

โครงการค้นคว้าและทำวิทยานิพนธ์
ทางสถาปัตยกรรมภายใน



เรื่อง

โครงการตกแต่งภายในโรงแรมแพนแปซิฟิค กรุงเทพฯ

ผู้เสนอโครงการ

นายประมาณ จิระมหาคุณ รหัส 38025220

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2543

เลขหมึ... 2543-9544
เลขทะเบียน... 41034
วัน, เดือน, ปี 12 S.A. 2544

.b.....
.i.....

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
อนุมัติให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)

.....คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
(ผศ.เอกพงษ์ จุลเสนีย์)

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

ผศ.เอกพงษ์ จุลเสนีย์

อาจารย์ พวงเพชร รัตนรามา

อาจารย์ สมศักดิ์ เก่งการค้า

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(อาจารย์ ฉัตรชัย อินทร โขติ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทคัดย่อ

หัวข้อวิทยานิพนธ์ : โรงแรม แพนแปซิฟิก กรุงเทพฯ
ลักษณะโครงการ : โครงการปรับปรุง
ชื่อ : นาย ประมวล จิระมหาคุณ
รหัสนักศึกษา : 38025220
ที่อยู่ : 119/83 หมู่บ้าน มณียา4 ซอย 1 ถ.รัตนธิเบศร์ จ.นนทบุรี
ภาควิชา : สถาปัตยกรรมภายใน
ปีการศึกษา : 2543-2544

ความเป็นมาโครงการ

“แพน แปซิฟิก โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท” เป็นชื่อในการทำธุรกิจร่วมกันระหว่าง บริษัท เอเมอร์ลด์ แมนเนจเม้นท์ (อี เอ็ม ซี) ซึ่งเป็นบริษัทที่ดำเนินงานด้านการบริหาร โรงแรมที่มีสำนักงานอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา และ โตคิว โฮเต็ล อินเตอร์เนชั่นแนล ซึ่งเป็นบริษัทดำเนินธุรกิจด้านการบริหาร โรงแรม ซึ่งมีสำนักงานอยู่ที่ประเทศญี่ปุ่น ภายใต้ชื่อการค้าของ “แพน แปซิฟิก โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท” ขอบข่ายของการดำเนินงานขยายครอบคลุมไปทั่วเขตรอบฝั่งมหาสมุทรแปซิฟิก มีการบริหาร โรงแรม และรีสอร์ททั้งหมด 11 ประเทศ

โตคิวกรุ๊ป

โตคิวกรุ๊ปเป็นกลุ่มธุรกิจที่ใหญ่ที่สุดกลุ่มหนึ่งของประเทศญี่ปุ่น ภายใต้ธงชัยของ บริษัท โตคิวคอร์เปอร์เรชั่น จะมีกลุ่มธุรกิจต่างๆกันออกไปร่วมกันอยู่ ในปัจจุบัน จะมีบริษัทรวมกันอยู่ 351 บริษัท และมีพนักงานประมาณ 93,000 คน ประกอบธุรกิจไม่เฉพาะแต่ในประเทศญี่ปุ่นเท่านั้น ยังขยายออกไปทั่วโลกแต่จะมีศูนย์กลางอยู่ในแถบคาบสมุทรแปซิฟิก มูลค่ารวมกันของ 351 บริษัทมีมากกว่า 22 พันล้านเหรียญสหรัฐ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริษัทในเครือของโตคิวกรุ๊ปประกอบธุรกิจอยู่ 4 ประเภท คือ ธุรกิจด้านการขนส่ง การพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และการก่อสร้าง ธุรกิจการจัดจำหน่ายสินค้า และธุรกิจการค้าปลีก ธุรกิจด้านการท่องเที่ยวและการพักผ่อน นอกจากนี้ยังมีมูลนิธิทางด้านการศึกษาและวัฒนธรรมอีก 8 แห่งที่เป็นส่วนหนึ่งของโตคิวกรุ๊ป

ในส่วนของบริษัทที่ดำเนินธุรกิจด้านการท่องเที่ยว และการพักผ่อนจะมี 3 บริษัท ซึ่งดำเนินการทางการบริหารโรงแรม กล่าวคือ เครือโตคิว โฮเต็ล บริหารโรงแรมทั้งหมด 18 แห่ง และเป็นเครือข่ายบริหารโรงแรมชั้นหนึ่งที่ใหญ่ที่สุดในประเทศญี่ปุ่น เครือโตคิวอินน์ บริหารโรงแรมและสถานที่ตากอากาศตามเมืองต่างๆ ในประเทศญี่ปุ่น 39 แห่งนอกประเทศญี่ปุ่น บริษัทเอ็มเมอร์ล แมนเนจเม้นท์(อี เอ็ม ซี) และบริษัท โตคิวโฮเต็ลอินเตอร์เนชั่นแนล ได้ร่วมกันเข้าบริหารและดำเนินธุรกิจทางด้านโรงแรมในภาคพื้นมหาสมุทรแปซิฟิก

องค์ประกอบในขอบเขตของ โครงการ

โรงแรม แพน แปซิฟิก มีลักษณะอาคารเป็นตึกสูง34 มีพื้นที่รวมทั้งหมด 85,670 ตร.ม. ประกอบไปด้วยส่วนต่างๆดังนี้

PUBLIC AREA

- ชั้น1 เป็นส่วน - Reception (Office&Hotel)
- ชั้น23 เป็นส่วน
 - Hotel Lobby & Frontdesk
 - Coffeeshop
 - Business center
 - Club lounge
- ชั้น24 เป็นส่วน - Chinesse restaurant

GUESTROOM AREA

ชั้น 25 ถึง ชั้น เป็นส่วนให้บริการ ห้องพักอาศัยของโรงแรม 365 ห้อง โดยแยกเป็นห้องพักเป็น Type ต่างๆตามขนาดและ Function

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตั้งโครงการ

ตั้งอยู่บนถนนพระราม 4 มีพื้นที่ติดต่อกับสถานที่สำคัญดังต่อไปนี้

ทิศเหนือ : โรงพยาบาลจุฬาฯและราชกรีฑาสโมสร

ทิศใต้ : ถนนสีลม โรงแรมดุสิตธานีและห้างสรรพสินค้าโรบินสัน

ทิศตะวันออก : สวนสาธารณะลุมพินี

ทิศตะวันตก : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แนวความคิดในการออกแบบ

การนำรูปแบบของลวดลายไทยและสีเส้นที่ดูเป็นไทยมาผสมผสานกับรูปทรงสมัยใหม่เพื่อให้เกิดเป็นศิลปะแบบไทยประยุกต์ที่ดูหรูหราและเรียบง่าย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

จากการค้นคว้าวิจัยรวบรวมข้อมูลตลอดจนถึงขั้นตอนการออกแบบ ในโครงการ
วิทยานิพนธ์นี้ได้ประสบความสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลหลาย
ท่านดังนี้

- อาจารย์ที่ปรึกษาที่คอยช่วยในทุก ๆ ด้าน
- กลุ่มอาจารย์ที่ปรึกษาที่ให้คำแนะนำ
- สมาชิกในครอบครัว พ่อ แม่ พี่ น้องที่เป็นกำลังใจในการทำงาน
- คุณ ศิริพร หัวหน้าช่างวิศวกรรมที่เอื้อเฟื้อเรื่องแบบทางสถาปัตยกรรมของ
โรงแรม
- ขอบคุณ โรงแรมแพนแปซิฟิกที่เอื้อเฟื้อข้อมูลและภาพถ่ายของ โรงแรม
- ขอบคุณ เพื่อนๆ ที่คอยช่วยเหลือ ในด้าน การวิเคราะห์ข้อมูล

ขอกล่าวขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์แก่ข้าพเจ้ามา ณ ที่นี้ด้วย

ประมาณ จิระมหาคุณ

22 มีนาคม 2544

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 ความเป็นมาของโครงการ
- 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 1.3 เหตุผลสนับสนุนโครงการ
- 1.4 เหตุผลในการเลือกโครงการ
- 1.5 ขอบข่ายของโครงการ
- 1.6 ขอบเขตของโครงการ
- 1.7 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2 ข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ

- 2.1 ประเภทของโรงแรมในโครงการ
- 2.2 ลักษณะของส่วนบริการของโรงแรมในโครงการ
- 2.3 ระบบการดำเนินงาน และ บุคลากรของโรงแรมในโครงการ
- 2.4 อัตราค่าตั้งของโรงแรมในโครงการ

บทที่ 3 การวิเคราะห์องค์ประกอบโรงแรมในโครงการ

- 3.1 สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
- 3.2 ลักษณะอาคารโครงการ
- 3.3 งานระบบที่ใช้ในโครงการ

บทที่ 4 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

บทที่ 5 การวิเคราะห์รายละเอียดประกอบโครงการ

- 5.1 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารโรงแรม
- 5.2 การวิเคราะห์พฤติกรรม พื้นที่ และการจัดสภาพแวดล้อมส่วนโถงต้อนรับ
- 5.3 การวิเคราะห์พฤติกรรม พื้นที่ และการจัดสภาพแวดล้อมส่วนโถงนั่งเล่น
- 5.4 การวิเคราะห์พฤติกรรม พื้นที่ และการจัดสภาพแวดล้อมส่วนคอฟฟี่ช็อป
- 5.5 การวิเคราะห์พฤติกรรม พื้นที่ และการจัดสภาพแวดล้อมส่วนห้องพัก

บทที่ 6 การสรุปรายละเอียดประกอบโครงการสู่การออกแบบและผลงานการออกแบบ

6.1 การสรุปความสัมพันธ์ขั้นต้นด้วยตาราง และแผนภูมิแบบฟอง

6.2 การสรุปความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับพื้นที่และทางสัญจร

6.3 การสรุปในรูปแบบของการแบ่งเขตส่วนบริการ

6.4 แนวความคิดในการออกแบบ

6.5 ผลงานการออกแบบ

ภาคผนวก

- ข้อมูลเบื้องต้นของอุตสาหกรรมโรงแรม
- มาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง
- มาตรฐานโรงแรม 5 ดาว



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

“แพน แปซิฟิก โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท” เป็นชื่อในการทำธุรกิจร่วมกันระหว่างบริษัท เอ เมอร์ลัดด์ แมนเนจเม้นท์ (อี เอ็ม ซี) ซึ่งเป็นบริษัทที่ดำเนินงานด้านการบริหาร โรงแรมที่มีสำนักงานอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา และ โศคิว โฮเต็ล อินเตอร์เนชั่นแนล ซึ่งเป็นบริษัทดำเนินธุรกิจด้านการบริหารโรงแรม ซึ่งมีสำนักงานอยู่ที่ประเทศญี่ปุ่น ภายใต้ชื่อการค้าของ

“แพน แปซิฟิก โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท” ขอบข่ายของการดำเนินงานขยายครอบคลุมไปทั่วเขตรอบฝั่งมหาสมุทรแปซิฟิก มีการบริหารโรงแรมและรีสอร์ททั้งหมด 11 ประเทศ

โตคิวกรุ๊ป

โตคิวกรุ๊ปเป็นกลุ่มธุรกิจที่ใหญ่ที่สุดกลุ่มหนึ่งของประเทศญี่ปุ่น ภายใต้ธงชัยของบริษัทโตคิวคอร์ปอเรชั่น จะมีกลุ่มธุรกิจต่างๆกันออกไปรวมกันอยู่ ในปัจจุบัน

จะมีบริษัทรวมกันอยู่ 351 บริษัท และมีพนักงานประมาณ 93,000 คน ประกอบธุรกิจไม่เฉพาะแต่ในประเทศญี่ปุ่นเท่านั้น ยังขยายออกไปทั่วโลกแต่จะมีศูนย์กลางอยู่ในแถบคาบสมุทรแปซิฟิก มูลค่ารวมกันของ 351 บริษัทมีมากกว่า 22 พันล้านเหรียญสหรัฐ

บริษัทในเครือของโตคิวกรุ๊ปประกอบธุรกิจอยู่ 4 ประเภท คือ ธุรกิจด้านการขนส่ง การพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ และการก่อสร้าง ธุรกิจการจัดจำหน่ายสินค้า และธุรกิจการค้าปลีก ธุรกิจด้านการท่องเที่ยวและการพักผ่อน นอกจากนี้ยังมีมูลนิธิทาง

ด้านการศึกษาและวัฒนธรรมอีก 8 แห่งที่เป็นส่วนหนึ่งของโตคิวกรุ๊ป

ในส่วนของบริษัทที่ดำเนินธุรกิจด้านการท่องเที่ยว และการพักผ่อนจะมี 3 บริษัท ซึ่งดำเนินการทางการบริหารโรงแรม กล่าวคือ เครือโตคิว โฮเต็ล บริหารโรงแรมทั้งหมด 18 แห่ง และเป็นเครือข่ายบริหารโรงแรมชั้นหนึ่งที่ใหญ่ที่สุดในประเทศญี่ปุ่น เครือโตคิวอินน์ บริหารโรงแรมและสถานที่ตากอากาศตามเมืองต่างๆในประเทศญี่ปุ่น 39 แห่ง นอกประเทศญี่ปุ่น บริษัทเอ็มเมอร์ลัดด์ แมนเนจเม้นท์ (อี เอ็ม ซี) และบริษัท โศคิว โฮเต็ล อินเตอร์เนชั่นแนล ได้ร่วมกันเข้าบริหารและดำเนินธุรกิจทางด้านโรงแรมในภาคพื้นมหาสมุทรแปซิฟิก

รายชื่อโรงแรมในเครือของแพน แปซิฟิก โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท

ประเทศไทย	แพน แปซิฟิก โฮเต็ล กรุงเทพฯ
บังคลาเทศ	ซุนากอน แพน แปซิฟิก โฮเต็ล ดากา
จีน	แพน แปซิฟิก วูซี แกรนด์โฮเต็ล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริษัท รามาแลนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด
นาย ไบรอัน แอนโทนี่ มอริส กรรมการผู้จัดการ
บริษัท รามาแลนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด
นาย ฮิโรมาซะ ฮาตากะยาม่า กรรมการผู้จัดการ
บริษัท รามาแลนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด
นาย ทาคาฮารุ คาโตะ กรรมการผู้จัดการ
บริษัท รามาแลนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อตอบสนองนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยว และแก้ไขปัญหาการไม่เพียงพอของที่พัก ในช่วงอีก 2-3 ปีข้างหน้าเนื่องจากจำนวนของนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาในประเทศไทยมีแนวโน้มว่าจะเพิ่มขึ้นทุกปี
2. เพื่อเป็นที่รองรับกิจการและอำนวยความสะดวกด้านธุรกิจ เช่น สถานที่สำหรับจัดเลี้ยง ทั้งระดับภายในและภายนอกประเทศ
3. เพื่อเป็นที่รองรับกิจกรรมพักผ่อนสันทนาการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ครบถ้วนเช่น มีส่วน swimming pool club lounge
4. เพื่อให้เป็นโรงแรมที่เป็นแบบอย่างที่ดีแก่โรงแรมอื่นๆ ในแง่ของการรักษาสภาพแวดล้อมของโครงการให้มีสภาพสวยงามร่มรื่นไม่สร้างปัญหามลพิษและช่วยประหยัดพลังงาน เป็นการไม่สร้างปัญหาเพิ่มให้กับสังคม

1.2 เหตุผลสนับสนุนโครงการ

ด้านเศรษฐกิจ

- เป็นโครงการที่ช่วยรองรับการขยายตัวของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว อันเป็นอุตสาหกรรมที่ทำรายได้ให้กับประเทศจำนวนมากหลายแสนล้านบาทต่อปีทำให้มีปริมาณเงินหมุนเวียนในระบบเศรษฐกิจดีขึ้น
- เป็นโครงการที่ให้บริการด้านธุรกิจ รองรับและอำนวยความสะดวกให้กับกลุ่มนักธุรกิจ นับว่าเป็นการช่วยส่งเสริมให้ชาวต่างชาติเข้ามาลงทุนภายในประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านสถานะแวดล้อม

- เป็นการสร้างสรรค์ทัศนียภาพใหม่ๆในเมืองเพื่อการรับรู้ถึงความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

ด้านศิลปวัฒนธรรม

- เสริมสร้างความประทับใจในแง่ของความงามทางการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมให้แก่นักท่องเที่ยวและผู้มาใช้บริการได้รับรู้

1.4 เหตุผลในการเลือกโครงการ

1. เป็นโครงการที่น่าสนใจและมีความสำคัญในปัจจุบัน เนื่องจากมีบทบาทในการช่วยส่งเสริมสนับสนุนอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
2. เพื่อศึกษาระบบการทำงาน การค้นคว้า จัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ และ สังเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาทำการออกแบบตกแต่งภายในโครงการขนาดใหญ่ได้อย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้ได้โครงการซึ่งตอบสนองความต้องการของกลุ่มผู้เข้าใช้ได้อย่างเต็มที่
3. เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานและรายละเอียดเกี่ยวกับการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมวังจะเป็นแนวทางในการนำความรู้นี้ไปใช้ประกอบอาชีพจริงในอนาคต เนื่องจากโครงการ โรงแรมสามารถพบเห็นได้มากในวิชาชีพจริง
4. เพื่อต้องการให้ผลงานโครงการค้นคว้า และทำวิทยานิพนธ์เป็นประโยชน์ต่อสังคม หรือเป็นแนวทางในการทำวิทยานิพนธ์สำหรับผู้อื่นต่อไป
5. เพื่อเสนอให้เป็น โครงการค้นคว้าและทำวิทยานิพนธ์ตามหลักสูตรการศึกษาปริญญาตรี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ภาควิชา สถาปัตยกรรมภายใน

1.5 ขอบข่ายของโครงการ

PUBLIC AREA

- HOTEL LOBBY
- CHINESE RESTAURANT
- FRONT DESK
- WAITING AREA 1
- LOBBY LOUNGE
- CAFÉ RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

GUESTROOM AREA

- 4.5 BAY SUITE
- 3.5 BAY SUITE
- 2.5 BAY SUITE
- 1.5 BAY SUITE

1.6 ขอบเขตโครงการที่เลือกมาทำวิทยานิพนธ์

PUBLIC AREA

- CHINESE RESTAURANT
- CLUB LOUNGE
- MAIN LOBBY
- FRONT DESK
- CAFÉ' RESTAURANT

GUESTROOM AREA

- STANDARD
- BAYSUITE
- DELUXE

1.7 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

1. ได้โรงแรมที่เป็นมาตรฐานสากล โดยสามารถตอบสนองความต้องการใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการครบถ้วน ได้ประโยชน์อย่างเต็มที่พร้อมนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดความสะดวกสบาย
2. ได้โรงแรมที่มีบรรยากาศที่สร้างความประทับใจให้กับผู้มาใช้บริการส่งผลดีไปยังด้านธุรกิจการลงทุนและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
3. เป็นการเสนอแนะแนวความคิดของการตกแต่งภายในที่สามารถนำมาปรับปรุงใช้ในการตกแต่งภายในอาคารประเภทโรงแรมอื่นเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. ได้โรงแรมที่ไม่ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างสิ้นเปลืองรวมทั้งไม่สร้างมลภาวะให้กับสภาพแวดล้อมรอบข้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่เคยเกิดขึ้นได้อย่างคล่องตัวและได้งานที่มีความคงทนถาวร ไม่ต้องปรับปรุงซ่อมแซมบ่อย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

ข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ

2.1 ประเภทของโรงแรมในโครงการวิทยานิพนธ์

โรงแรมในปัจจุบันมีหลายรูปแบบ มีเกณฑ์การแบ่งประเภทของโรงแรมหลายวิธี ดังนี้

1. แบ่งตามลักษณะที่ตั้ง
2. แบ่งตามมาตรฐานโรงแรม
3. แบ่งตามการดำเนินงาน
4. แบ่งตามขนาดของโรงแรม
5. แบ่งตามระยะเวลาที่มาพัก
6. แบ่งตามลักษณะผู้เข้าพัก

(หมายเหตุ รายละเอียดของแต่ละประเภทอธิบายไว้ในภาคผนวกที่ 1.6)

จากเกณฑ์ดังกล่าวโรงแรมในโครงการวิทยานิพนธ์จัดอยู่ในประเภท

1. โรงแรม PAN PACIFIC เป็นโรงแรมในเมือง (CITY HOTEL) จากการแบ่งตามที่ตั้ง เพราะตั้งอยู่ใน เมืองหลวง คือ กรุงเทพฯ อยู่ในย่านสำคัญด้านธุรกิจ และการชุกชุม เป็นบริเวณที่เป็นเขตการลงทุน อยู่ในย่านธุรกิจ และล้อมรอบด้วยสถานชุกชุมของประเทศต่าง ๆ

2. โรงแรม PAN PACIFIC เป็นโรงแรมชั้น 1 (FIRST CLASS HOTEL) จากการแบ่งตามมาตรฐานโรงแรม เพราะมีสิ่งบริการและอำนวยความสะดวกครบถ้วนตามที่ I.U.O.T.O กำหนด และมีอัตราค่าบริการห้องพักต่อห้อง ต่อคืน สูงกว่า 2500 บาท

สิ่งบริการตามที่ I.U.O.T.O กำหนด ไว้มีดังนี้

1. การจัดการบริการต่าง ๆ โดยทั่วไปคุณภาพต้องดี โดยเฉพาะด้านสุขภาพอนามัย
2. ต้องมีส่วนบริการต้อนรับที่โอโง มีคนเปิดประตูให้ มีส่วนภัตตาคาร
3. ห้องพักต้องมีเฟอร์นิเจอร์คุณภาพสูง
4. ต้องมีโทรศัพท์ติดต่อภายในทุกห้องพัก
5. ในห้องพักต้องมีที่อุ่นอาหารเล็ก ๆ น้อย (PANTRY)
6. 60% ของห้องพักต้องมีห้องน้ำ
7. ในห้องน้ำต้องมีชุดโครกและ BIDET
8. ห้องโถงรวมต้องมีขนาดใหญ่ กว้างขวาง
9. มีห้องชุดสำหรับรับรองแขกที่ตกแต่งอย่างดีที่สุด
10. ต้องมีการตกแต่งภายในด้วยต้นไม้ต่าง ๆ

ส่วนการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท) ได้จัดแบ่งระดับของโรมแรม หรือสถานที่พักที่เปิดบริการอยู่ในกรุงเทพฯ โดยใช้เกณฑ์ราคาค่าห้องพักต่อคืนเป็นตัวกำหนด ดังต่อไปนี้

โรงแรมระดับที่ 1 ราคาค่าที่พักต่อห้อง/คืน 2,500 บาทขึ้นไป

โรงแรมระดับที่ 2 ราคาค่าที่พักต่อห้อง/คืน 1,500-2,500 บาท

โรงแรมระดับที่ 3 ราคาค่าที่พักต่อห้อง/คืน ต่ำกว่า 1,500 บาท

3. โรงแรมPANPACIFICเป็นแบบ DP (Dual Plan Hotel) จากการแบ่งตามลักษณะการดำเนินงานคือเป็นแบบให้เลือกได้ทั้งแบบ EP และ AP

แบบEP (EUROPEAN PLAN) หมายถึงโรงแรมที่ไม่มีบริการอาหารรวมอยู่ในราคาค่าห้องพัก คิดราคาห้องพักตามปกติแก่แขกผู้เข้าพักอย่างแท้จริง เป็นที่นิยมกันอย่างกว้างขวางในกลุ่มโรงแรมในทวีปอเมริกาเหนือ

แบบAP (AMERICAN PLAN) หมายถึงโรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักทั้งค่าห้องพัก และค่าอาหารรวมกัน 3 มื้อต่อวัน ถือเป็นบริการส่วนหนึ่งเพื่ออำนวยความสะดวกกับแขกในยุโรประบบโรงแรมแบบ AP นั้นเป็นที่รู้จักกันในฐานะที่เป็นการให้บริการแบบเต็มรูปแบบ (Full Pension) ส่วนใหญ่จะใช้กับโรงแรมรีสอร์ทที่ไม่มีบริการจำหน่ายอาหารแก่แขกโดยตรง

หมายความว่าโรงแรมอิมพีเรียลคิดอัตราค่าห้องพักรวมกับอาหาร หรือคิดอัตราค่าห้องพักอย่างเดียว โดยให้แขกเป็นผู้เลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งก็ได้

4. โรงแรมPANPACIFICเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ จากการแบ่งตามขนาดโดยดูจากจำนวนห้องพัก เพราะโรงแรมอิมพีเรียลมีจำนวนห้องพัก 400 ห้อง

5. โรงแรมPANPACIFICเป็นโรงแรมเชิงการค้า (COMMERCIAL HOTEL) จากการแบ่งตามระยะเวลาที่เข้าพัก เพราะ เป็นโรงแรมในย่านการค้าที่แขกส่วนใหญ่เป็นนักท่องเที่ยวมากับกลุ่มทัวร์ ซึ่งมีการกำหนดวันมาที่ขงจำกัด ส่วนเจ้าหน้าที่หรือนักธุรกิจก็มักจะติดต่อธุรกิจในระยะสั้นเป็นส่วนใหญ่ราว1-5วัน

6. โรงแรมPANPACIFICเป็นโรงแรมธุรกิจ (BUSINESS HOTEL) จากการแบ่งตามจุดประสงค์ของผู้เข้าพัก เพราะเป็นโรงแรมที่มีกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นนักธุรกิจ มาเพื่อดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ และกึ่งเป็นโรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (LEISURE HOTEL) เพราะนักท่องเที่ยว ก็ถือเป็นกลุ่มเป้าหมายส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของโรงแรมเช่นกัน

2.2 ลักษณะของส่วนบริการของโรงแรมในโครงการวิทยานิพนธ์

โรงแรมPANPACIFICจัดเป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง ดังนั้นจึงควรทราบข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของส่วนบริการที่พึงมีในโรงแรมชั้นหนึ่ง เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ

อาคารโรงแรม ควรจะประกอบด้วยส่วนบริการ 9 ประเทศใหญ่ๆ ดังนี้

1. ส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม (FRONT OF THE HOUSE)

เป็นส่วนสำหรับแขกผู้เข้ามาพักและบุคคลทั่วไปที่เข้ามาใช้บริการ จะตัดขาดจากส่วน BACK OF THE HOUSE เข้าถึง ได้อย่างใกล้ชิด

ส่วนของ FRONT OF THE HOUSE จะมีการออกแบบตกแต่งสถานที่ที่ระดับราคาอย่างสวยงาม เพื่อสร้างความประทับใจและเป็นการชักจูงแขกผู้เข้ามาใช้บริการให้กลับมาใช้บริการอีก อันหมายถึงรายได้ และผลกำไรของโรงแรมด้วย

ส่วนประกอบต่างๆ ของส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรมประกอบด้วย

1. ทางเข้า (ENTRANCE) และบริเวณที่จอดรถ (PARKING AREA)
2. ทูรการส่วนหน้า (FRONT OFFICE)
3. ห้องโถงและห้องพักผ่อน (LOBBY AND LOUNGE)
4. ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILET FOR GUEST)
5. ส่วนร้านค้าให้เช่า (CONCESSION SPACE AND SUB-RENTAL SPACE)
6. ส่วนอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE)
7. ส่วนบริการด้านสถานที่ (BANQUETING FACILITIES)
8. ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ (SPECIAL ACCOMODATION)
9. ส่วนห้องพักแขก (GUESTROOM SPACE)

รายละเอียดของส่วนประกอบต่างๆ ในส่วน FRONT OF THE HOUSE

1) ทางเข้าโรงแรม (ENTRANCE)

ทางเข้าโรงแรมเป็นส่วนหนึ่ง que แสดงให้เห็นถึงระดับมาตรฐานของโรงแรมนั้น แยกทั่วไปอาจจะพิจารณาจากส่วนนี้ในการเลือกเข้าพักโรงแรมด้วย แยกที่เข้ามายังโรงแรมสามารถมายังโรงแรมในส่วน CONFERENCE CENTER บริเวณ ชั้น 2 ได้ ทางเข้าย่อยนี้มีส่วนช่วยในการกระจายการสัญจรไปยังจุดอื่นๆ ที่ต้องรับคนจำนวนมาก เช่น BANQUET HALL มิฉะนั้น LOBBY จะต้องมีขนาดใหญ่มาก เนื่องจากต้องรองรับคนจำนวนมาก ซึ่งอาจรบกวนการทำงานของ FRONT DESK และแขกที่มาพักด้วย

ทางเข้าของกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE ENTRANCE)

อยู่ถัดจากทางเข้าใหญ่ เพื่อสะดวกรวดเร็วในการขนย้ายกระเป๋าจากพาหนะไปยังห้องพัก โดยทางเข้าของกระเป๋าเดินทางจะอยู่ต่อเนื่องกับส่วนพักกระเป๋าของโรงแรมและอยู่ใกล้ลิฟต์ ส่วนบริการที่ต่อเนื่องขึ้นไปยังห้องพักชั้นต่างๆ ของโรงแรมได้

ทางเข้าของส่วนบริการ (SERVICE ENTRANCE)

จะแยกทางสัญจรของแขกโคยเค็ลคชาค โคยมีทางเข้าจากถนนวิทุเข้ามายังส่วนหลังของโรงแรม ซึ่ง มีบันไดลงไปยังส่วน SERVICE บริเวณชั้นใต้ดินได้ มีบริเวณที่เพียงพอสำหรับการขนย้ายของ และมีที่จอดรถที่ขบรคขนของ เพื่อสะดวกในการขนย้ายของ

2) ส่วนธุรการค้ำหน้า (FRONT OFFICE)

ส่วนนี้เป็นส่วนกลางของกิจกรรมต่างๆ ในโรงแรม เป็นจุดที่แขกเข้ามาพักหรือผู้ที่ต้องการติดต่อ ธุรคคกับ โรงแรมจะค้องมาส่วนนี้ก่อน และเป็นส่วนควบคุมการเข้าออกของแขกอีกค้วข ประกอบด้วย

2.1 ฝ่ายค้อนรับหรือติดต่อสอบถาม (RECEPTION OR INFORMATION)

2.2 ฝ่ายลงทะเบียนผู้มาพัก (REGISTRATION)

2.3 ฝ่ายสำรองห้องพัก (ADVANCE RESERVATION)

2.4 ฝ่ายเก็บเงิน (CASHIER)

2.5 ฝ่ายไปรษณียักณจ้และกุญแจห้อง (MAIL & KEY)

2.6 ฝ่ายแลกเปลี่ยนเงินตรา (MONEY EXCHANGE)

2.7 ฝ่ายฝากของมีค้ำ (SAFE DEPOSIT)

2.8 ฝ่ายโทรศัพท์ (TELEPHONE)

3) ห้องโถง (LOBBY)

3.1 MAIN LOBBY เป็นศูนย์กลางของอาคารที่จะหมุนเวียนแจกจ่ายไปยังส่วนอื่นๆ เป็นส่วนที่ค้อง ตกแต่งสวยงามทุกส่วน

3.2 EXECUTIVE LOBBY เป็นห้องโถงสำหรับแขกผู้มาใช้บริการระดับ EXECUTIVE หรือ V.I.P

4) ห้องน้ำสำหรับแขก (GUEST TOILET)

ห้องน้ำ - ค้วม จัดไว้สำหรับแขกรวมทั้งผู้มาติดค้อกับแขก ซึ่งมีการจัดแยกเป็นสองส่วนคือ

- ห้องน้ำในส่วนสาธารณะ

จัดแยกเป็นส่วนหญิง ชาย แต่ควรออยู่บริเวณใกล้เคียงกัน จำนวนห้องน้ำควรมีมากพอสำหรับส่วน ต่างๆ ใน โรงแรม เพื่อบริการแขกผู้มาใช้ค้ออย่างสะดวกสบาย ในส่วนของ (FRONT OFFICE) และผู้มา ใช้ บริการค้ำอื่นๆ เช่น อาหาร บาร์ ควรรแยกพิเศษต่างหากเพื่อแขกที่มีจำนวนมาค ซึ่งมาในงานเลี้ยงและ ค้วมมนา

- ห้องน้ำในส่วนห้องพักแขก

โรงแรมระดับมาตราฐาน ทุกห้องพักแขกค้องมีส่วนห้องน้ำห้องค้วม คิ่งกว่านั้นห้องน้ำที่สะดวก สบายและสวยงามย่อมจะมีส่วนสร้างความประทับใจของแขกผู้มาใช้ค้อค้วข

5) บริเวณให้สัมปทาน และบริเวณเช่าเป็นรายย่อย (CONCESSION SPACE AND SUB RENTAL SPACE)

คือส่วนที่ให้บริการแก่แขกที่มาพักเป็นส่วนใหญ่ กิจกรรมดังกล่าวอาจดำเนินการโดยทาง โรงแรมเองหรือให้บุคคลภายนอกเช่าดำเนินการก็ได้ ได้แก่

- BARBER SHOP จัดไว้เพื่อสนองความต้องการของแขกในเรื่องการตัดผม โคนหมวด ฯลฯ ซึ่งมักจะมีแห่งเดียวในโรงแรม โดยทั่วไปจะมีประมาณ 4 ที่นั่งเป็นอย่างน้อย
- BEAUTY SALON จัดไว้เพื่อสนองความต้องการของแขกผู้หญิงในเรื่องการแต่งผม ตลอดจนแต่งเล็บ ฯลฯ
- VALVET SHOP เป็นส่วนบริการที่จัดการเกี่ยวกับการส่งเสื้อผ้าซักรีดของแขก ให้บริการเพียงสถานีรับเสื้อผ้าเท่านั้น ไม่มีเครื่องจักรรีด โดยจะส่งเสื้อผ้าของแขกไปยัง LAUNDRY ดังนั้นจึงอยู่ใกล้ LAUNDRY ซึ่งการติดต่อกับแขกนั้น จะมีพนักงานไปรับยังห้องพักแขก และส่งกลับไปยังห้องพักแขก
- TELEGRAPH OFFICE สำหรับโรงแรมขนาดใหญ่ ส่วนนี้จะเป็นส่วนจำเป็นที่ช่วยแบ่งเบาภาระของ FRONT OFFICE
- SUB-RENTAL SPACE เป็นบริการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของโรงแรม โดยทางโรงแรมเก็บค่าเช่าเป็นรายเดือน ร้านค้าเหล่านี้อาจมีได้ทุกประเภท ตั้งแต่ขายสินค้าเล็กๆ น้อยๆ เช่นของที่ระลึก ร้านขายยา ร้านขายหนังสือ ฯลฯ ร้านเหล่านี้ควรมีทางเข้าโดยตรงจากภายนอก และจาก LOBBY และจำเป็นต้องเตรียมเนื้อที่สำหรับเก็บของและรับส่งสินค้า

6) ส่วนที่ให้บริการด้านอาหาร และเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE)

เป็นส่วนให้บริการด้านอาหาร และเครื่องดื่มแก่แขกที่พักในโรงแรม และผู้มาใช้บริการเป็นครั้งคราว เป็นส่วนหนึ่งที่ตั้งใจความสนใจบุคคลทั่วไป ซึ่งส่วนนี้สามารถทำรายได้เท่าเทียมกับส่วนห้องพัก ประกอบด้วยส่วนรับประทานอาหาร ครว ห้องเก็บของ บริเวณรับของและห้องเก็บขยะ

6.1 MAIN DINING ROOM เป็นส่วนให้บริการอาหารหลักของโรงแรม ได้แก่ COFFEE SHOP บริการอาหารเช้า อาหารว่างตลอดจนเครื่องดื่มต่างๆ โดยปกติเปิดบริการ 24 ชั่วโมง บริการทั้งแขกที่มาพักในโรงแรมและแขกที่มาใช้บริการของโรงแรม ส่วนนี้จะมีครัวย่อย (AUXILIARY KITCHEN) อยู่ด้านหลัง

6.2 FULL SERVICE RESTAURANT เป็นส่วนให้บริการอาหารมือเที่ยง และมือเย็น ควรจัดบรรยากาศให้สวยงาม นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงความสัมพันธ์กับห้องครัว ห้องเตรียมอาหารและเนื่องจากต้องการบริการทั้งแขกที่มาพักโรงแรมและแขกที่มาชั่วคราว ดังนั้น จึงต้องมีทางเข้าถึงได้สะดวก โดยแบ่งเป็นภัตตาคารต่างๆ ตามประเภทของอาหารดังนี้

เอกสารที่ส่งจนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 LOBBY LOUNGE เป็นส่วนนั่งพักคอยบริเวณ LOBBY มีการบริการเครื่องดื่มและอาหารว่าง โดยจะมี COUNTER BAR คอยบริการ อาจมีเครื่องดนตรีชิ้นเดียว เช่น เปียโน หรือกีตาร์ อาจจะมี DANCE FLOOR ด้วย แต่ไม่ใหญ่มากนัก เพราะจุดประสงค์ส่วนใหญ่ผู้เข้าใช้บริการจะนิยมฟังเพลง นั่งคุยกันเป็นกลุ่ม อยู่บริเวณส่วนโถง LOBBY ชั้น 1 และ EXECUTIVE LOBBY ชั้น 25

7) ส่วนบริการด้านสถานที่

ในโครงการนี้จะมีลักษณะเป็น CONFERENCE CENTER เปิดให้บุคคลเช่าเพื่อประกอบกิจการต่างๆ เช่น จัดเลี้ยง, จัดสัมมนา หรือจัดนิทรรศการชั่วคราว มีทางเข้าได้ทั้งจากห้องโถงบันไดบริเวณล็อบบี้ และทางลิฟต์หลักของอาคารจากที่จอดรถ ห้องสามารถจัดเปลี่ยนใช้กับหน้าที่ใช้สอยต่างๆ ได้ เพราะมีงานหลายลักษณะ เช่น งานเวทีแสดงแฟชั่นโชว์ งานเดินร่า จนถึงงานประชุมย่อย

8) ส่วนประกอบพิเศษ (SPECIAL ACCOMMODATION)

คือส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษสำหรับให้ความสะดวกสบายแก่แขกที่เข้ามาพักและบุคคลทั่วไปรวมทั้งบางส่วนสำหรับพนักงานด้วย มีส่วนประกอบต่างๆ ดังนี้

- ส่วนพยาบาล (FIRST AID) ส่วนใหญ่บริการพนักงานของโรงแรม มีส่วนรักษาชั้นปฐมพยาบาลพร้อมห้องตรวจโรค มีตู้เก็บของ
- SAUNA เป็นส่วนบริการแขกที่มาพักโดยเฉพาะ ควรอยู่ในที่ที่แขกมาพักใน โรงแรม ไปใช้บริการได้โดยสะดวก
- FITNESS CENTER สำหรับบริหารร่างกายของผู้มาใช้บริการ
- SPORT FACILITIES มีห้อง SQUASH
- GAME ROOMS มีไว้เพื่อเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจของผู้เข้ามาพัก เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าใช้ บริการด้วยก็ได้ อยู่ใกล้กับ COCKTAIL LOUNGE และบาร์ เพื่อที่จะบริการอาหารและเครื่องดื่มได้โดยสะดวก

SWIMMING POOL เป็นส่วนประกอบที่สำคัญ ที่บริการแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ เพราะ นักท่องเที่ยวเหล่านี้ นิยมที่จะพักผ่อนและออกกำลังกายโดยการว่ายน้ำและนอนอาบแดด

นอกจากสระใหญ่ แล้วควรมีสระว่ายน้ำสำหรับเด็ก แยกต่างหากแต่ก็ควรอยู่ใกล้กันเพื่อจะได้ดูแล เด็กได้ค้ำว้นนอกจากนี้แล้ว ก็ควรมีม้านั่ง (BENCHES) ในบริเวณรอบสระสำหรับผู้ใหญ่นั่งดูเด็กค้ำว้น บริเวณสระ และรอบๆ สระ ควรจัดให้มีอาหารและเครื่องดื่มไว้คอยบริการแก่แขกขณะที่พักผ่อน อยู่ในบริเวณนี้ และจะต้องมีแสงสว่างเพียงพอ สำหรับจัดงานในเวลาากลางคืน

CABANAS เป็นส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย และทำความสะอาดร่างกายก่อนและหลังจากการใช้ สระว่ายน้ำ ควรอยู่ในที่ที่ผู้มาใช้ได้โดยสะดวก และอยู่ในที่ที่มีค้ำว้นพอสมควร ส่วนใหญ่อยู่ใกล้สระแต่ไม่ ควรอยู่ในบริเวณเดียวกันจนทำให้เสียบรรยากาศ ส่วนนี้จัดแยกออกเป็นสวนชาย - หญิง

9) ส่วนห้องพักแขก (GUESTROOM SPACE)

เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของโรงแรม เพราะจุดประสงค์หลักในการลงทุนคือการหารายได้จากการให้ เช่าห้องพัก ดังนั้น จึงควรจัดทำส่วนนี้ให้ดีที่สุด เพื่อผลกำไรของโรงแรม

ส่วนห้องพักแขก ประกอบด้วยส่วนใหญ่ๆ 2 ส่วนดังนี้

- ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ซึ่งประกอบด้วยส่วนนอน ส่วนห้องน้ำ ห้องส้วม ส่วนเก็บเสื้อผ้าและสัมภาระต่างๆ ถ้าเป็นห้องชุดก็จะมีเนื้อที่นั้งเล่นเพิ่มขึ้นอีกส่วนหนึ่ง ทั้งนี้รวมเนื้อที่ CORRIDOR, ENTRANCE, บันไดและลิฟท์, MAID'S CLOSET ฯลฯ ค้ำว้น
- ส่วนบริการห้องพัก (GUEST-FLOOR SERVICE) เป็นส่วนบริการของโรงแรมที่ให้กับแขกที่มาพักโดยเฉพาะ

ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ห้องพักแขกเป็นส่วนสำคัญของโรงแรมที่น้กออกแบบต้องคำนึง ถึงความสะดวกสบายของแขก อันประกอบด้วยส่วนนอน ส่วนห้องน้ำ ห้องส้วมและส่วนแต่งตัวเท่าที่จำเป็น เท่านั้น

ประเภทของห้องพัก (GUEST ROOM CLASSIFICATIONS) แบ่งออกเป็น

- 1) ห้องนอนคู่ (DOUBLE BEDROOM) ห้องเดี่ยวเตียงใหญ่ 1 เตียง มี 2 CLASS คือ แบบทั่วไปกับ ห้อง EXECUTIVE ซึ่งจะตกแต่งหรูหรากว่า
- 2) ห้องนอนเตียงคู่ (TWIN BEDROOM) ห้องเดี่ยวเตียง 2 เตียง สามารถจัดเป็นห้องนอนคู่ได้ โดย เลื่อนให้ชิดติดกัน และนำโต๊ะกลางหัวเตียงออก ใช้โต๊ะหัวเตียงข้างแทน มี 2 CLASS คือ แบบ ปกติ กับ EXECUTIVE
- 3) ห้องนอนชุด (SUITE BEDROOM) มีขนาดต่างๆ ดังนี้

ที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1 CORNER SUITES ขนาดเป็น 2 เท่าของห้อง DOUBLE BEDROOM อยู่บริเวณมุมอาคารสามารถรับวิวได้ 2 ด้าน จะมีส่วนนั่งเล่น, รับประทานอาหาร, ส่วนทำงานเพิ่มขึ้นมา

3.2 GRAND SUITES ขนาดใหญ่ 3-4 เท่าของห้อง DOUBLE BEDROOM เป็นห้องชุดใหญ่ ประกอบด้วย ห้องนอน, ห้องนั่งเล่น - รับประทานอาหาร, ห้องรับประทานอาหาร, 2 ห้องน้ำ, ห้องแต่งตัว, ห้องครัว หรือ PANTRY

3.3 IMPERIAL SUITE ขนาดใหญ่ เป็น 7 เท่าของห้อง DOUBLE BEDROOM จะเป็นห้องชุดใหญ่ที่สุด หรือที่สุคบนชั้นบนสุด

4) ห้องพิเศษ เป็นส่วนห้องพักของกลุ่มนักธุรกิจ ที่สามารถจัดการประชุมกันได้โดยจะมีห้องนอนเตียงคู่ 6 ห้อง ห้อง CORNER SUITES 2 ห้อง และมีส่วนประชุมรวมอยู่ในบริเวณห้องพัก อยู่บนชั้น 25 ซึ่งเป็นชั้น EXECUTIVE มีส่วน EXECUTIVE LOBBY อยู่ต่อเนื่องกับห้องพักนี้

GUEST-FLOOR SERVICE

ประกอบด้วย

1. FOOD SERVICE ROOM

เป็นส่วนบริการอาหาร ไปยังห้องพัก ส่วนนี้ประกอบด้วยส่วนล้างมือ อ่างล้างจาน แก้ว ที่เก็บถ้วยชาม เตาอุ่นอาหาร ที่ปิ้งขนมปัง อาหารจากครัวใหญ่จะถูกจัดส่งไปตามห้องต่างๆ ซึ่งจะผ่านส่วนนี้ก่อน เพื่อทำการอุ่นอาหารบางชนิดก่อนนำไปเสิร์ฟ

2. LINEN ROOM

เป็นส่วนบริเวณเก็บของประเภทผ้า เช่น ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าเช็ดหน้า ฯลฯ ที่ใช้แต่ละชั้นของโรงแรม โดยแยกต่างหากจาก MAIN LINEN ในส่วนนี้จะมีที่เก็บผ้าจะส่งไปซักและที่ซักแล้ว

3. FURNITURE STORAGE

เป็นที่สำหรับเก็บเครื่องเตียง เช่น เบาะ เตียงนอน หมอน เป็นต้น ซึ่งให้มีสำรองไว้ในกรณีแขกต้องการก็จัดเตียงเสริม และคิดค่าเตียงเพิ่มหรือในกรณีจะตัดแปลงห้องธรรมดา 2 ห้อง เป็นห้องชุด 1 ห้อง โดยเปลี่ยนย้ายที่นอนออกและใส่ชุดรับแขกเข้าไปแทน

4. VALET ROOM

เป็นห้องที่ทำหน้าที่ด้านการส่งเสื้อผ้าของแขกที่ส่งไปซักและจัดส่งคืนไปยังห้องต่างๆ ในแต่ละชั้นของโรงแรม

5. MAID'S ROOM

เป็นบริเวณที่พักของพนักงานทำความสะอาด ซึ่งมีหน้าที่ทำความสะอาดห้องพักในแต่ละชั้น และเป็นที่เก็บเครื่องมือทำความสะอาด บริเวณที่พักนี้อาจรวมอยู่ในบริเวณเดียวกับ LINEN ROOM หรือแยกได้ อาจมีบริเวณเล็กๆ เพื่อพนักงานรับใช้เปลี่ยนเวรรับใช้ หรืออยู่เวรตอนดึก

CIRCULATION CORE

ส่วนใช้สอยสำหรับการสัญจรทางแนวดิ่งทั้งหมดของโรงแรม แยกเป็น

- GUEST CIRCULATION CORE
- SERVICE CIRCULATION CORE

GUEST CIRCULATION CORE

คือส่วนการสัญจรตามแนวดิ่งของแขกที่มาพักโรงแรมที่จะนำไปสู่ส่วนต่างๆ ทั้งใน PODIUM และใน TOWER ตำแหน่งของ GUEST CIRCULATION CORE ในชั้นต่างๆควรอยู่ต่อเนื่องกับ MAIN LOBBY และควรมองเห็นได้อย่างชัดเจนจากส่วน FRONT DESK และในชั้น บนของตัว TOWER ควรจะอยู่ในระยะที่การเดินทางไปยังห้องพักริมสุดทั้ง 2 ด้าน ไม่เกิน 30 เมตร เพื่อให้แขกของโรงแรมต้องเดินทางไกลเกินไป

ส่วนประกอบของ GUEST CIRCULATION CORE มีดังนี้

LOBBY

ได้แก่ โถงพักคอยหน้าลิฟท์ ขนาดขึ้นอยู่กับจำนวนลิฟท์และผู้ใช้ลิฟท์

LIFTS

จำนวนลิฟท์ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ใช้ลิฟท์

STAIRS

บันได จำเป็นต้องอยู่คู่กับลิฟท์ เพื่อใช้ในกรณีลิฟท์เสียหรือเกิดอุบัติเหตุ

SERVICE CIRCULATION CORE

คือส่วนการสัญจรในแนวดิ่ง สำหรับการบริการและผู้ให้บริการ ตำแหน่งของส่วนนี้ในชั้นล่างของโรงแรม จะอยู่ต่อเนื่องกับส่วนบริการของโรงแรม หรือส่วน BACK OF THE HOUSE โดยจะไม่ผ่านส่วนสัญจรของแขกของโรงแรม ประกอบด้วย

LOBBY

ได้แก่ โถงพักคอยหน้าลิฟท์บริการ และบันได

LIFTS

เป็นลิฟท์บริการ ขนาดต้องใหญ่พอสำหรับขนของขนาดใหญ่ เช่น เครื่องเรือนต่างๆ หรือรถเข็นขนของ

STAIRS

เป็นบันไดเฉพาะพนักงานบริการขึ้น - ลง อาจใช้เป็นบันไดหนีไฟด้วย

DUCT SPACE

หรือ MECHANICAL SPACE เป็นพื้นที่เตรียมไว้สำหรับเดินท่อ

LINEN CHUTE

อุปกรณ์ต่างๆ ในอาคาร ได้แก่ ไฟฟ้า ประปา เครื่องปรับอากาศ

FIRE EXIT

เป็นปล่องส่งผ้าจากชั้นต่างๆ ใน TOWER ลงสู่ส่วนซักรีดของโรงแรม

RAMPS

บันไดหนีไฟ เป็นสิ่งที่จำเป็นต้องมีให้เพียงพอ เพื่อความปลอดภัยของ

แขกผู้เข้ามาพักโรงแรม จำนวนของบันไดหนีไฟ ขึ้นอยู่กับความยาวของ

ตัว TOWER โดยที่ห้องพักรวมทั้งหมดต้องอยู่ห่างจากส่วนนี้ไม่เกิน 30 เมตร

ทางลาด ใช้เป็นทางขนของอุปกรณ์ต่างๆ ทั้งโดยรถเข็นและโดยคนยก

อาจใช้ในกรณีที่จำกัด ซึ่งไม่สามารถใช้เป็นชั้นบันได นอกจากนี้แล้ว ยังใช้

สำหรับแขกพิการด้วย ทางลาดควรมีความลาดชันไม่เกิน 1:12 เพื่อ
ความปลอดภัยของแขกของโรงแรมและพนักงาน

CORRIDORS คือส่วนทางเดินจาก CIRCULATION CORE ไปสู่ห้องพักแขก ซึ่งใช้ร่วมกัน
ระหว่างแขกผู้มาเข้าพักกับพนักงานบริการใน CORRIDORS นี้ ส่วนมากทางโรงแรมจะจัดให้มี COUNTER
สำหรับพนักงานประจำอยู่ในแต่ละชั้น เพื่อคอยบริการแขก ส่วน COUNTER นี้ มักจัดไว้ใกล้ SERVICE
CIRCULATION CORE ความกว้างของ CORRIDORS ไม่ต่ำกว่า 2.00 เมตร ส่วนทางเดินนี้หากยกเกินไป
อาจทำทางเดินตรงหน้าประตูห้องพักให้ไว้ลึกเข้าไปสลับกับทางเดินปกติ หรือทำแนวผนังห้องให้ลดหลั่น
เป็นขั้นบันได (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ PLAN ห้องที่ต้องขยับตามและแก้ไขปัญหาเรื่องโครงสร้าง) ตลอดจนการเล่น
วัสดุ และสี เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซาก และไม่ให้อันตรายในทางเดินนี้เป็นตรอก ซอกแคบยาว และเพื่อให้
บรรยากาศดีขึ้น นอกจากนี้ในส่วนทางเดินนี้ ก็ต้องมีแสงสว่างเพียงพอ

ทางเดินของโรงแรม อาจแบ่งได้เป็น 2 ชนิด คือ

SINGLE LOADING CORRIDOR คือทางเดินที่จ่ายเข้าสู่ห้องพักเพียงด้านเดียว มักใช้ในลักษณะ
ของโรงแรมตากอากาศ เนื่องจากต้องการให้เห็นทิวทัศน์ทั้งความ ลักษณะทางเดินแบบนี้ มักเปิดโล่ง ไม่มี
เครื่องปรับอากาศ ไม่มีปัญหาในเรื่องแสง เนื่องจากรับแสงโดยตรงจากภายนอก ไม่เหมาะกับโรงแรมใหญ่
DOUBLE LOADING CORRIDOR คือทางเดินที่จ่ายเข้าสู่ห้องพักทั้ง 2 ด้าน ทางเดินประเภทนี้ต้อง
เน้นเรื่องปรับอากาศ และเรื่องแสงสว่าง มักลดระดับเพดานให้ต่ำ เพื่อประหยัดในเรื่องปรับอากาศและมีเนื้อ
ที่ในการเดินต่ออุปกรณ์ทั้งหลายของอาคาร

2. ส่วนสำหรับให้บริการของโรงแรม หรือส่วนพนักงาน (BACK OF THE HOUSE)

เป็นส่วนที่ไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทางการเงินแก่โรงแรมโดยตรง แต่เป็นส่วนบริหาร ดำเนินงาน
และให้บริการแก่โรงแรม เพื่อสนับสนุนกิจการของส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการ (FRONT OF THE HOUSE)
สามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้ดังนี้

1) ส่วนบริหาร (ADMINISTRATIVE QUARTER)

เป็นหัวใจในการดำเนินกิจการของโรงแรม ทำหน้าที่ควบคุม ออกคำสั่ง วางนโยบายให้แผนกต่าง
ปฏิบัติตาม ส่วนบริหารนี้ประกอบด้วย

- MANAGER'S OFFICE เป็นที่ทำงานของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่บริหาร ส่วนนี้จะอยู่ชั้น 3 โดยติด
ติดกับส่วน FRONT OFFICE DESK ได้โดยตรงจากบริเวณ SERVICE LIFT ได้แก่

1. GENERAL MANAGER : ทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปทั้งหมดของโรงแรม
2. FOOD AND BEVERAGE MANAGER : ทำหน้าที่จัดรายการอาหารตรวจสอบและสั่งซื้อ
อาหาร เครื่องดื่ม วัสดุอุปกรณ์ รวมถึงด้านการครัว
3. HOUSE KEEPER MANAGER : รับผิดชอบด้านการบริการแขก ดูแลอาคารสถานที่ ฯลฯ

ที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ACCOUNTING OFFICE เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่แผนกบัญชีและการเงินในส่วนนี้จะมีการเก็บเอกสาร (RECORD KEEPING) ส่วนนี้อยู่ติดกับส่วน MANAGER'S OFFICE
- GENERAL OFFICE เป็นที่ทำงานของส่วนต้อนรับและฝ่ายต่างๆ ซึ่งรับคำสั่งตามลำดับชั้นต่อมาจากผู้จัดการ เช่นฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายโฆษณา และฝ่ายขาย ฯลฯ อาจจัดเป็นโรงงานใหญ่อยู่รวมกันได้ และมีห้องประชุมเพื่อเป็นที่ชุมนุมเจ้าหน้าที่ คนงานและผู้ถือหุ้น ซึ่งงานนโยบาย และรายงานความก้าวหน้าของกิจการ

2.) ส่วนบริการ (SERVICE QUARTER)

ส่วนนี้ประกอบด้วย SERVICE SPACE, STAFF SPACE, LAUNDRY & LINEN ROOM, KITCHEN MAINTENANCE และ MECHANICAL SHOPS

1. SERVICE SPACE เป็นส่วนบริการทั่วไป ต้องอยู่ในบริเวณที่รถเข้าถึงและติดต่อกับส่วนที่เกี่ยวข้องได้สะดวก และการวางห้องต้องเรียบร้อย ไม่ซับซ้อนประกอบด้วยส่วนต่างๆ หลายส่วน ดังนี้
 - SERVICE ENTRANCE คือทางเข้าบริการ ซึ่งจะต้องไม่ปะปนกับทางเข้าของผู้ใช้บริการของโรงแรม โดยจะอยู่ในชั้นใต้ดิน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย เพราะจะเป็นจุดผ่านของพนักงานต่างๆ รวมทั้งสิ่งของวัสดุต่างๆ ที่จะเข้าสู่โรงแรม
 - TRUCK DOCK คือส่วนจอดรถของรถบริการ ซึ่งมีขนาดใหญ่กว่ารถธรรมดาทั่วไป ตำรวจไว้เพียง 1 ที่
 - LOADING PLATFORM คือ ส่วนขนานชาลา เป็นส่วนติดต่อกันระหว่างที่จอดรถบริการและส่วนทางเข้าของบริการ จะต้องอยู่สูงกว่าที่จอดรถ คือในระดับพื้นรถด้านหลัง เพื่อความสะดวกในการขนถ่ายสินค้า
 - RECEIVING AREA คือ ส่วนรับขนส่ง เป็นที่สำหรับเช็ครายการของที่ทางโรงแรมสั่งซื้อทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นอาหาร และเครื่องใช้ต่างๆ โดยเช็คตามใบสั่งของว่า ครบตามจำนวนหรือไม่ ทั้งนี้จะทำหน้าที่ร่วมกับแผนกสั่งซื้อ และฝ่ายรักษาความปลอดภัย ของที่สั่งมาจะถูกเก็บไว้ในส่วนนี้ก่อนจนถึงเวลาพนักงานนำไปไว้ในห้องเก็บของเฉพาะ โดยแยกตามประเภทตามใบสั่งของนั้น
 - CONTROL AND TIME KEEPER เป็นฝ่ายควบคุมและกำหนดเวลา ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบบุคคลที่เข้าออกในส่วน BACK OF THE HOUSE และตรวจสอบเวลาทำงานของพนักงาน
 - GARBAGE ROOM เป็นที่เก็บขยะ รวบรวมมาจากที่ต่างๆ ในโรงแรม โดยผ่านช่องทิ้งขยะลงสู่ส่วนนี้ ดังนั้น จึงควรอยู่ในบริเวณที่ปิดมิดชิดและต่ำที่สุด และสะดวกในการขนย้ายไปสู่รถขยะหรือเตาเผา
 - STORAGE SPACE แบ่งเป็น

2. ห้องเก็บเฟอร์นิเจอร์ (FURNITURE STORAGE) เป็นบริเวณสำหรับเก็บเฟอร์นิเจอร์ที่ไม่ได้ใช้เป็นประจำ หรือเฟอร์นิเจอร์ที่ชำรุดเพื่อรอการซ่อมแซม ชั้นส่วนเหล่านี้ไม่ควรอยู่ตามทางเดิน แม้แต่ในชั้นใต้ดิน ควรมีที่เก็บให้เรียบร้อย

2.2 STAFF SPACE ได้แก่ ส่วนประโยชน์ใช้สอยต่างๆ ของพนักงานของโรงแรม ส่วนนี้จะต่อเนื่องกับส่วน CONTROL AND TIME KEEPER เพื่อกระจายสู่ส่วนทำงานต่างๆ ต่อ ไปส่วนของพนักงานแบ่งออกเป็นส่วนๆ ดังนี้

- STAFF CHANGING SPACE ได้แก่ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าของพนักงาน ซึ่งต้องมีรูปแบบของโรงแรมทุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ไปทำหน้าที่ต่างๆ ในส่วน FRONT OF THE HOUSE โดยทางโรงแรมจะจัดให้ ส่วน STAFF CHANGING นี้แบ่งออกเป็น

1. LOCKERS เป็นส่วนที่มีตู้เก็บของพนักงาน โดยทางโรงแรมจัดและจ่ายกุญแจให้ แยกเป็น LOCKERS ชายหญิง ประกอบด้วยชั้นวางของ ม้านั่งโดยคิดเนื้อที่ประมาณ 65% ของเนื้อที่ห้องของส่วนนี้
2. ห้องน้ำ - ห้องส้วม และห้องอาบน้ำชาย - หญิง ควรให้เข้าจากทาง LOCKERS แล้วจึงถึงส่วนห้องน้ำ - ห้องส้วม ซึ่งต้องมีการระบายอากาศภายนอกได้โดยตรง

- STAFF DINING ROOM ส่วนนี้เป็นที่รับประทานอาหารของ BELL - MAN คนรับใช้ พนักงานประจำลิฟท์ และคนงานอื่นๆ แต่พนักงานจาก FRONT OF THE HOUSE มักรับประทานอาหารใน COFFEE SHOP หรือจัดไว้ต่างหากอีกที่หนึ่ง การจัดบริเวณที่รับประทานอาหารภายในโรงแรมให้พนักงานนี้ ถือเป็นให้เป็นการเสียเวลาในการออกไปรับประทานอาหารนอกโรงแรม ทำให้กลับมาทำงานล่าช้า โดยปกติพนักงานทั้งหมดจะผลัดเปลี่ยนนวมารับประทานอาหาร

ส่วนนี้จะจัดไว้ในบริเวณใดก็ได้ แต่ควรสะดวกแก่พนักงานที่จะไปใช้ และอยู่ใกล้กับส่วนบริการอาหาร ทั้งนี้ต้องไม่ปะปนกับส่วนใช้สอยของแขก

2.3 LAUNDRY AND LINEN ROOM

ส่วนนี้เป็นส่วนซักรีดผ้าทั้งหมดของโรงแรม และเสื้อผ้าของแขกผู้มาเข้าพักที่ให้ซักด้วย ในบางโรงแรมจะใช้ส่วนนี้รับบริการซักรีดให้ผู้จ้างภายนอกด้วย เป็นการหารายได้ ส่วนนี้จะมีเนื้อที่ขนาดใหญ่ และเป็นห้องที่มีความร้อน ความชื้นภายในห้องสูง ฉะนั้น จึงควรเปิดหน้าต่างให้มากที่สุดเท่าที่เป็นไปได้

ส่วนนี้แยกออกมาเป็นส่วนย่อยๆ หลายส่วนคือ

- CONTROL OFFICE คือส่วนควบคุมตรวจสอบจำนวนและทำบัญชีการเบิกจ่ายทั้งหมดของผ้าทุกชนิดในโรงแรม ตำแหน่งส่วนนี้คือ ตรงทางเข้าออกของส่วนซักรีดทั้งหมด

- ASSORTING คือส่วนที่แยกประเภทผ้า เพื่อส่งไปยังเครื่องซักผ้าต่างๆ ทุกประเภท เช่น ปลูก

หมอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าปูที่นอน

- WASHING AND DRYING เป็นส่วนที่วางเครื่องซักผ้า และเครื่องอบผ้าขนาดต่างๆ กัน
- IRONING เป็นส่วนรีดผ้าโดยใช้เครื่องรีดเช่นเดียวกัน
- CLEAN LINEN เป็นส่วนเก็บผ้าที่ซักรีดสะอาดพับเรียบร้อยแล้วเตรียมสำหรับเบิกออกไปใช้
- GUEST LAUNDRY คือส่วนซักรีดผ้าที่แขกผู้มาพักจ้างให้ทำเป็นพิเศษ ผ้าประเภทนี้จะแยกจากกันโดยใช้เครื่องและแรงคนผสมกัน เพื่อความประณีต นอกจากนี้ยังมีส่วนที่เก็บของที่แตกฉิม และส่วน SEWING AREA รวมอยู่ด้วย ซึ่งประกอบด้วยจักรเย็บผ้า ในส่วนนี้อาจทำหน้าที่ซักรีดและออกแบบตัดเย็บเครื่องแบบของพนักงานด้วย

ในส่วน LAUNDRY AND LINEN ROOM ควรมีห้องน้ำสำหรับพนักงานอยู่ในบริเวณใกล้เคียงด้วย แต่ถ้าส่วนนี้อยู่ใกล้กับ LOCKERS แล้วก็อาจใช้ห้องน้ำของส่วน LOCKERS ก็ได้

2.4. KITCHEN

การจัดครัวและระบบการทำอาหารของโรงแรม อาจทำได้ 2 ลักษณะ คือ จัดแบบมีครัวใหญ่แล้วแยกออกเป็นครัวเล็ก ตามส่วนบริการอาหาร - เครื่องดื่มต่างๆ เช่น COFFEE SHOP แล้วมีระบบการแจกอาหาร ไปยังส่วนบริการต่างๆ เลข ดังมีส่วนประกอบดังนี้

MAIN KITCHEN ได้แก่ ห้องครัวใหญ่ในโรงแรม อยู่บริเวณชั้น BASEMENT 1 ห้องอาหารที่ครัวใหญ่ จำเป็นต้องเสิร์ฟโดยตรงคือ GRILL ROOM บริเวณชั้นเดียวกันและ COFFEE SHOP บริเวณชั้น 1 ซึ่งจะเป็นที่ที่ลูกค้าจะรับประทานอาหารเช้าได้ทุกมื้อ ส่วนรับประทานอาหารเช้าที่รับบริการอาหารจากส่วนนี้คือ BANQUET HALL PRIVATE DINING ROOM และส่วนบริการอาหารบนห้องพักแขก

ถ้ามีส่วนรับประทานอาหารเช้าที่ ส่วนครัวก็ต้องมีขนาดใหญ่ตามไปด้วย และต้องอยู่ในตำแหน่งที่สามารถบริการส่วนเหล่านั้น ได้สะดวกทุกจุด โดยไม่ก่อให้เกิดการสัญจรที่ปะปนกันทั้งภายในและภายนอก ฉะนั้นบางกรณีอาจต้องทำครัวเสริม (AUXILIARY KITCHEN) โดยยังรับการปรุงอาหารทั้งหมด

MAIN KITCHEN

ในส่วนของ MAIN KITCHEN ประกอบด้วย

ก. FOOD STORAGE คือ ส่วนที่เก็บอาหารที่เบิกมาจาก MAIN KITCHEN STORAGE สำหรับการไว้ในระยะสั้นๆ อาจจะทุกวัน ทุก 3 วันหรือทุก 7 วัน ที่ตั้งควรอยู่ระหว่าง MAIN KITCHEN STORAGE กับส่วนครัวใหญ่ ส่วนเก็บอาหารแบ่งเป็น 4 ส่วนโดยแบ่งตามอุณหภูมิที่ต้องการแต่ละชนิด

- อาหารสด เช่น เนื้อสัตว์จะแยกชนิดเก็บ ต้องการอุณหภูมิประมาณ -2 องศาเซลเซียส
- ผัก และผลไม้ ต้องการอุณหภูมิ 2-3 องศาเซลเซียส
- อาหารแห้ง แยกเก็บต่างหาก เก็บในชั้นเก็บของ

เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

มีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อาหารกระป๋อง และอาหารบรรจุขวดต่างๆ เก็บในชั้นเก็บของ

ข. CHINA STORAGE ห้องเก็บถ้วยชามต่างๆ ที่จะใช้ในส่วนครัว หรือสำหรับการจัดเลี้ยง

ค. BEVERAGE STORAGE เป็นห้องเก็บเครื่องดื่มโดยเฉพาะ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน สำหรับเก็บ

ไวน์ สุรา และ SOFT DRINK ควรแยกจากห้องเก็บอาหารทั่วไปเพื่อสะดวกในการควบคุม เพราะต้องเป็น
ส่วนปิดล็อก และบางชนิดก็ต้องการอุณหภูมิที่เหมาะสมด้วย

ง. CHIEF OFFICE เป็นห้องทำงานของหัวหน้าคนครัว ส่วนใหญ่จะเป็นชาวต่างประเทศซึ่งจะเป็น
ควบคุมการปรุงทั้งหมด จัดรายการอาหารประจำวันในห้องอาหารต่างๆ และจัดงานเลี้ยงสำหรับงานเลี้ยง
ต่างๆ ด้วย ตำแหน่งของห้องพักนี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่เห็นกิจกรรมทุกอย่างในครัว ซึ่งมักจะเป็นห้องกระจก
โถงรอบด้านและปรับอากาศ

จ. PREPATION AREA เป็นส่วนทำความสะอาดล้างผัก และเนื้อสัตว์ก่อนปรุงอาหาร เป็นส่วน
สำคัญเพราะต้องการให้อยู่เสมอ โดยต้องคำนึงถึงแสงสว่าง และมีการถ่ายเทอากาศดี โต๊ะเตรียมอาหาร ควร
มีลิ้นชักเก็บเครื่องใช้ต่างๆ เช่น เขียง ฝักกันเปื้อนหรืออาจมีตู้เก็บต่างหาก แต่อยู่ในระยะใกล้เพื่อความสะดวก

ฉ. COOKING AREA คือส่วนแปรรูปอาหารต่างๆ ในส่วนนี้ต้องมีการติดตั้งเครื่องดูดควัน เพื่อไม่
ให้ความร้อน และควันฟุ้งกระจายไป แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

- HOT KITCHEN คือ แพนค ผัด ทอด นึ่ง อบ เป็นอาหารหนัก ร้อน ที่ทำและเสิร์ฟทันที
- COLD KITCHEN คือแพนคที่ทำอาหารประเภทสลัด ออเคฟ ซอส พอสครัวต้องมีความ
ชำนาญหลายอย่าง รวมทั้งการแกะสลักผลไม้ พับเนย และแกะสลักน้ำแข็งด้วย
- PASTRIES KITCHEN คือ แพนคที่ทำอาหารประเภทของหวาน ขนม รวมทั้ง ไอศกรีม

ช. FOOD SERVICE AREA คือส่วนพักอาหารที่ปรุงเสร็จแล้วเพื่อประดับประดาก่อนเสิร์ฟ ในมุม
นี้ส่วนหนึ่งจะจัดเป็นที่เตรียมเครื่องดื่ม และเหล้าด้วย ซึ่งจะอยู่ระหว่างครัวกับห้องอาหาร

ซ. ROOM SERVICE คือ ส่วนพักอาหารที่ปรุงเสร็จแล้วสำหรับบริการห้องพัก จะอยู่ติดกับส่วน
ปรุงใกล้กับSERVICE LIFTS ในกรณีที่ใช้ครัวของ COFFEE SHOP เป็น ROOM SERVICE ของห้องพัก
ส่วน ROOM SERVICE ของ MAIN KITCHEN ก็ไม่ต้องมี

ฅ. WASHING AREA เป็นส่วนล้างถ้วย ชาม ช้อน ส้อม ตามโรงแรมใหญ่ ๆ มักใช้เครื่องล้าง
ภาชนะแยกกัน ไปแต่ละชนิด เมื่อด่างเสร็จแล้ว จะส่งกลับไปยังส่วน FOOD SERVICE AREA หรือส่วน
PANTRY ของห้องอาหารต่าง ๆ

ฉ. WASH-UP AREA คือส่วนล้างเครื่องใช้ในการปรุงอาหารต่าง ๆ ได้แก่ หม้อ กระทะ ชามอ่าง
ซึ่งมีขนาดใหญ่ ฉะนั้นอ่างล้างจึงใหญ่เป็นพิเศษ นอกจากนั้นส่วนนี้ก็ควรอยู่ใกล้กับส่วนปรุงอาหาร

ค. BAKE SHOP คือ ส่วนทำขนมปังต่าง ๆ อาจอยู่รวมกับครัวใหญ่ หรือแยกออกไปก็ได้ ในบาง
โรงแรม BAKE SHOP หรือ BAKERY นี้จะอยู่ในส่วนที่บริการแก่บุคคลภายนอกได้โดยสะดวก

๓. ส่วนพักขยะ ในครัวทุกแห่งต้องมีที่ทิ้งขยะก่อนที่จะขนไปยังส่วนเก็บขยะรวม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในครัวใหญ่ ต้องมีที่ทิ้งขยะเป็นห้องขนาดใหญ่ มีการป้องกันในเรื่องกลิ่นขยะได้ด้วย หรือถ้าออกแบบได้เหมาะสมก็สามารถทำ GARBAGE CHUTE จากครัวใหญ่ไปยังห้องพักขยะรวมของโรงแรมได้ ซึ่งเป็นวิธีที่ขจัดปัญหาเรื่องกลิ่น และความสกปรกเลอะเทอะได้เป็นอย่างดี ทั้งยังไม่ต้องใช้แรงงานในการขนย้ายไปยังห้องขยะรวมด้วย

2.5 MAINTENANCE AND MECHANICAL SHOP

แบ่งออกเป็นส่วนต่าง ๆ ได้ดังนี้

- MAINTENANCE SHOP มีหน้าที่ซ่อมแซมส่วนเสียหายชำรุดของเครื่องใช้ภายในโรงแรมทั้งหมด แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ
 1. PLUMBING AND ELECTRIC SHOP ซ่อมท่อน้ำและอุปกรณ์ไฟฟ้า
 2. CARPENTRY AND UPHOLSTERING SHOP ซ่อมแซมแก้ไขเฟอร์นิเจอร์ชิ้นใหม่ อาจรวมถึงการตกแต่งสถานที่ด้วย
 3. PAINTING AND VANISH ROOM ทาสีและขัดมันทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้
 1. BOILER ROOM เป็นบริเวณที่ตั้งเครื่องต้มน้ำสำหรับแจกจ่ายไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรม เช่นห้องครัว LAUNDRY ROOM ฯลฯ นอกจากนี้ยังมีเครื่องทำน้ำร้อน สำหรับห้องพักด้วย
 2. FUEL STORAGE เป็นส่วนเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งอาจไม่จำเป็นหากโรงแรมนั้นใช้แก๊สหรือพลังไอน้ำเป็นเชื้อเพลิงแทน
 3. TRANSFORMER VAULT เป็นส่วนควบคุมเรื่องระบบไฟฟ้า และการเดินสายไฟภายในบางโรงแรมส่วนนี้จะอยู่ภายนอกโรงแรม แต่ทั่วไปจะอยู่ในชั้นใต้ดินในห้องที่ก่อสร้างเป็นพิเศษ
 4. AIR CONDITION MACHINE ROOM เป็นบริเวณติดตั้งระบบเครื่องปรับอากาศภายในอาคาร
 5. ENGINEER OFFICE เป็นห้องพักทำงานของวิศวกร

บทที่ 3

การวิเคราะห์ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของอาคารประกอบโครงการ

3.1 สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

3.1.1 สถานที่ตั้งโครงการ

ที่ตั้งโครงการ

ตั้งอยู่บนถนนพระราม 4 มีพื้นที่ติดต่อกับสถานที่สำคัญดังต่อไปนี้

ทิศเหนือ : โรงพยาบาลจุฬาฯและราชกรีฑาสโมสร

ทิศใต้ : ถนนสีลม โรงแรมดุสิตธานีและห้างสรรพสินค้าโรบินสัน

ทิศตะวันออก : สวนสาธารณะลุมพินี

ทิศตะวันตก : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.1.2 สภาพแวดล้อมของโครงการ

SITE ANALYSIS

จากสภาพโดยรอบของโครงการ บนถนนพระรามที่ 4 ตั้งอยู่ใจกลางเมืองที่เป็นแหล่งธุรกิจและชุมชน ที่พักอาศัยในเขตการขยายตัวของความเจริญในกรุงเทพฯ โดยจากถนนพระรามที่ 4 สามารถตัดออกไปสู่ถนนสำคัญได้หลายสาย เช่น ถนน สีลม, สาทร, สุขุมวิทและสุรวงศ์ นับเป็น โครงการที่ตั้งอยู่ในย่านที่มีการคมนาคมที่สะดวก และศูนย์กลางธุรกิจในอาคารสำนักงานขนาดใหญ่โดยรอบของพื้นที่โครงการ

โรงแรม แพน แปซิฟิก ตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อมที่มีทั้งห้างสรรพสินค้า ที่อยู่อาศัย ศูนย์การประชุมแห่งชาติ สถานทูตต่างๆ ตลอดจนโรงแรมหลายระดับที่เกิดขึ้นท่ามกลางความเจริญ เช่น โรงแรม ดุสิตธานี

3.13 ORIENTATION

แสงแดดไม่สาดส่องเข้าตัวอาคาร โดยตรงเพราะตัวอาคารไม่ได้หันไปตามทิศที่อยู่ตรงกับทิศที่ตะวันขึ้นและตก

ทางเดินของดวงอาทิตย์

ส่วนใหญ่ดวงอาทิตย์จะเดินทางอ้อมใต้ ซึ่งถ้าวัดกันจริงๆ เดือนที่ดวงอาทิตย์ไม่เดินทางอ้อมใต้ จะมีเพียง 4 เดือน คือตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ถึงเดือนสิงหาคม ส่วนเดือนที่ดวง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาทิตย์เดินทางอ้อมได้มากที่สุดคือเดือนธันวาคม ซึ่งเลื่อนออกจากแนวตะวันออกจากแนวตะวันตกถึง 30 องศาในแนวตั้ง เส้นทางเดินเอียงออกมาถึง 70 องศา ซึ่งมีอิทธิพลต่อการออกแบบอาคารเช่นกัน

ปริมาณน้ำฝน

ฝนตกมากที่สุดในเดือน สิงหาคมซึ่งมีค่าเฉลี่ยได้ 11.5 นิ้ว ค่าน้ำฝน เฉลี่ยมากกว่า 8 นิ้ว อยู่ระหว่างเดือนมิถุนายนถึง กันยายน ส่วนช่วงที่มีฝนตกน้อยที่สุด เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคมถึง มีนาคม ซึ่งตรงกับฤดูหนาวและต่อฤดูร้อน

3.2 ลักษณะอาคารโครงการ

BUILDING ANALYSIS

โรงแรม แพน แปซิฟิค มีลักษณะอาคารเป็นตึกสูง34 มีพื้นที่รวมทั้งหมด 85,670 ตร.ม. ประกอบไปด้วยส่วนต่างๆดังนี้

1. ส่วนสำนักงานเช่า และสำนักงาน โรงแรม

1. บริเวณชั้นใต้ดินเป็นส่วนลานจอดรถและส่วนงานระบบ เช่น A/C Room
2. ชั้น1 เป็นส่วน Lobby รวมของOffice และ Hotel
3. ชั้น 2 ถึง ชั้น 10 เป็นที่จอดรถ
4. อาคารชั้น11ถึง19 เป็นส่วน Office Building

2. ส่วนโรงแรม

1. ชั้น 20 ถึง ชั้น 32เป็นส่วนให้บริการ และห้องพักอาศัยของ โรงแรม 365 ห้อง โดยแยกเป็นห้องพักเป็น Type ต่างๆตามขนาดและ Function
2. ชั้น 32 ถึง 34 เป็นห้องงานระบบ

ทางเข้าอาคาร

Main Entrance บริเวณ lobby ชั้น1 ของอาคาร จะแยกทางเข้าหลักออกเป็น 2 ส่วนคือ

1. ส่วนทางเข้าโรงแรม จะมีลิฟท์บริการจากชั้น 1 ไปยัง lobby ของ โรงแรมบนชั้น 23
2. ส่วนของ Office มีลิฟท์บริการจากชั้น 1 ไปยังส่วนสำนักงานชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Sub Entrance ผู้ใช้อาคารสามารถเข้าสู่อาคารทั้ง2ส่วนจากลิฟท์บริเวณที่จอดรถ

3.3 งานระบบรวมของโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 งานระบบรวมของโครงการ

3.3.1 ระบบวิศวกรรมไฟฟ้า

1. ระบบการจ่ายพลังงานไฟฟ้า

- ระบบไฟฟ้าแรงสูงใช้ 3 เฟส 3 สาย
- ระบบไฟฟ้าแรงต่ำใช้ 381/220 โวลต์ 3 เฟส 4 สาย
- การนำไฟฟ้ากำลังเข้าอาคาร จะเดินสายไฟแรงสูงเข้าอาคาร โดยการฝังสายไว้ในดิน และเดินตรงไปยังห้องไฟฟ้าของโรงแรม
- เมื่อไฟฟ้าแรงสูงจาก MAIN เข้ามาจะส่งผ่านหม้อแปลง 2 ชุด สำหรับระบบไฟฟ้าแสงสว่างและไฟฟ้ากำลังซึ่งจะใช้ในระบบ 220 โวลต์ เป็นส่วนใหญ่
- การจ่ายกระแสไฟฟ้าเข้าภายในอาคารแต่ละชั้นนั้นจ่ายโครงการ TAPE OFF ออกจาก BUS DUCT RISER เข้าแผงจ่ายไฟย่อยประจำชั้น

2. ระบบการควบคุม

- ระบบไฟฟ้าแรงสูงใช้ HV. FUSE LOAD BREAKER SWITCH
- ระบบไฟฟ้าแรงต่ำจากด้านแรงต่ำของหม้อแปลงใช้ฟิวส์ และสวิตช์อัตโนมัติ (AIR CIRCUIT BREAKER)
- การควบคุมแต่ละชั้นที่จุด TAPE OFF ออกจาก BUSDUCT จะมีฟิวส์ที่แผงสวิตช์จ่ายไฟประจำชั้น จะมี PROJECTIVE CIRCUIT ใช้ MAIN ติดตอนและใช้ MAIN TAPE OFF เป็นสวิตช์ตัดต่อวงจรย่อย

3. ระบบการเดินสาย

สายไฟฟ้าและสายของระบบต่างๆ จะเดินในท่อร้อยสายชนิดเหล็กอบสังกะสีฝังกับเนื้อคอนกรีต พื้น ผนังหรือซ่อนไว้ตามผนังหรือเพดาน เป็นต้น

4. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน

- มีเครื่องจ่ายไฟฟ้าฉุกเฉินสำหรับจ่ายไฟฟ้า แสงสว่าง และไฟฟ้ากำลังบางชนิด โดยมีสวิตช์หม้อแปลงควบคุม ซึ่งโดยทั่วไปจะจ่ายไปยังส่วนที่เป็นแสงสว่าง และส่วนลิฟท์โดยสาร ยกเว้นส่วนของเครื่องปรับอากาศที่ไม่ได้ใช้ไฟฉุกเฉิน

- ระบบไฟฟ้าฉุกเฉินสำรอง EMERGENCY LIGHT จากแบตเตอรี่เพื่อสำรองเมื่อเครื่องปั่นไฟขัดข้อง ซึ่งจะมีแสงสว่างในส่วนจำเป็นเท่านั้น เช่น บริเวณทางเดิน, บันได, โถงต่างๆ เป็นต้น

3.3.2 ระบบวิศวกรรมสุขาภิบาล

ระบบสุขาภิบาลของอาคารประกอบไปด้วย

1. ระบบน้ำประปา ซึ่งจะรวมถึงน้ำเพื่อการบริโภคทั่วไป ระบบน้ำดื่มและระบบน้ำเพื่อการดับเพลิง
2. ระบบการระบายน้ำ ซึ่งจะรวมถึงน้ำฝนจากหลังคาสู่พื้นดิน และสู่แหล่งน้ำในที่สุด รวมทั้งการระบายน้ำทิ้ง จากเครื่องสุขภัณฑ์
3. ระบบกำจัดน้ำโสโครก หมายถึง การทำความสะอาดน้ำทิ้งและน้ำโสโครกจากอาคารก่อนที่จะระบายลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ

1. ระบบน้ำประปา

สำหรับอาคารของโรงแรมซึ่งมีความสูงหลายชั้น แรงดันของน้ำในท่อจึงไม่พอ จำเป็นต้องใช้เครื่องสูบน้ำจากถังเก็บน้ำใต้ดิน ไปยังถังเก็บน้ำซึ่งอยู่เหนือเขตการจ่ายน้ำ 4.50-6.00 เมตร เพื่อประหยัคพลังงาน โดยปล่อยน้ำลงชั้นต่างๆ โดยอาศัยแรงดึงดูดของโลก (เป็นระบบการจ่ายน้ำแบบดึงสูง)

น้ำเพื่อการบริโภคเป็นน้ำที่ผ่านการกรอง (FILTERED WATER) และการฆ่าเชื้อโรค (DISINFECTION) สำหรับน้ำที่ใช้กับระบบปรับอากาศ เครื่องทำไอน้ำ (BOILER) และเครื่องซักผ้าควรเป็นน้ำอ่อน (SOFT WATER) ที่ได้ขจัดความกระด้างแล้ว

- ระบบน้ำร้อน จะผลิตด้วย HOT WATER GENERATOR และ STEAM HEAT โดยส่งไปยังท่อต่างๆ และหมุนเวียนตลอดเวลาด้วยเครื่องสูบน้ำ
- ระบบสตรัม จะติดหม้อน้ำ OIL FIRED BOILER พร้อมอุปกรณ์เพื่อผลิตสตรัม และเดินท่อไปยังจุดต่างๆ ที่ต้องการใช้
- ระบบแก๊ส จะติดตั้งระหว่าง LPC เพื่อการใช้งานของเครื่องครัวในโรงครัว ระบบ LPC จะติดตั้งพร้อม PRESSURE REGULATION VALVE เพื่อปรับความดันของ LPC ให้ได้ความดันตามต้องการ

การทำน้ำร้อนมี 2 ระดับ คือ

1. การทำน้ำร้อนประมาณ 34 องศาเซลเซียส - 60 องศาเซลเซียส เพื่อใช้ในการอาบน้ำและล้างมือ
2. การทำน้ำร้อนจนเดือดเป็นไอน้ำ 100 องศาเซลเซียส เพื่อใช้ในการซักล้างและทำอาหาร

2. ระบบการระบายน้ำ

2.1 ระบบระบายน้ำฝน : ประกอบด้วยรางน้ำฝนจากหลังคาลงสู่ท่อในแนวดิ่ง และตู้บ่อกัก การคำนวณหาปริมาณน้ำฝน จะใช้ข้อมูลของกรมอุตุนิยมวิทยาที่ว่าด้วยจำนวนฝนที่ตกเป็นหลัก ความกว้างของตัวกันรางน้ำฝนด้านล่างไม่ควรน้อยกว่า 12 นิ้ว และ GREEBOARD ควรจะมีประมาณ 3 นิ้ว เพื่อป้องกันลมพัดน้ำฝนด้านล่าง

2.2 ระบบระบายน้ำทิ้ง : ในอาคารประเภทโรงแรมจะมีน้ำทิ้ง 3 ประเภท คือ

1. น้ำทิ้งจากอ่างล้างมือ และอ่างอาบน้ำ
2. น้ำทิ้งจากส้วมหรือที่ปัสสาวะ
3. น้ำทิ้งจากครัว

น้ำทิ้งจากอ่างล้างมือ อ่างอาบน้ำ อาจปล่อยลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ ส่วนน้ำทิ้งจากส้วมหรือที่ปัสสาวะ และครัว จะระบายสู่บ่อกัก บ่อซึม

ท่อน้ำทิ้งของชั้นล่างสุดควรแยกออกจากท่อระบายน้ำทิ้งในแนวดิ่งของระบบระบายน้ำทิ้งรวม สำหรับอาคารที่มีความสูงระหว่าง 10-12 ชั้น ส่วนที่สูงเกิน 20 ชั้น ต้องต่อท่อระบายน้ำทิ้งของชั้นที่ 1-3 แยกออกเป็นชุดต่างหาก เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการรบกวนจากฟองหรือจากการกระโดดของน้ำ และควรมีจุดระบายความดัน (RELIER VENT) ทุกๆ 10 ชั้น นับจากชั้นบนสุดลงมา เพื่อระบายความดันออกจากท่อระบายน้ำ

3. ระบบบำบัดน้ำโสโครก

ควรจะต้องมีการบำบัดน้ำโสโครกทั้ง 3 ประเภท คือ น้ำอาบ, น้ำล้างมือ, น้ำจากครัว และน้ำจากส้วม โดยที่น้ำจากครัวต้องผ่านบ่อดักไขมันเสียก่อน

น้ำเสียที่ผ่านบ่อกัก (SEPTIC TANK) สู้งัดเดิมอากาศ เพื่อแยกของแข็งที่ตกตะกอนได้ออกจากน้ำเสีย เป็นการลดความเข้มข้นของสารแขวนลอย ทำให้มลสาร (POLLUTANT) ที่จะต้องกำจัดมีน้อยลง จากนั้นจึงส่งน้ำเสียต่อไปยังถังเดิมอากาศของระบบบำบัดน้ำเสีย กระบวนการเลี้ยง ตะกอน (ACTIVATED SLUDGE PROCESS) ซึ่งอาจเลือกใช้แบบให้น้ำไหลต่อเนื่อง (CONTINUOUS FLOW) หรือแบบเติมเข้า-สูบออก (FILL AND DRAW) ก็ได้ เมื่อน้ำเสียถูกบำบัดแล้วจะทำการฆ่าเชื้อโรค โดยใส่คลอรีนลงไปก่อนที่จะทิ้งออกสู่ท่อสาธารณะ

พื้นที่ก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียแบบนี้ ควรมีความสูงสุทธิไม่ต่ำกว่า 5.00 เมตร ส่วนขนาดจะเป็นไปตามปริมาณน้ำเสีย

3.3.3. ระบบวิศวกรรมเครื่องกล

ระบบเครื่องปรับอากาศ

โรงแรมขนาด 400 ห้อง การใช้เครื่องปรับอากาศในพื้นที่ต่างกัน และเวลาที่ต่างกัน เช่น บริเวณ BANQUET HALL จะปรับอากาศเฉพาะเวลาว่าง หรือ COFFEE SHOP จะเปิดตลอด 24 ชั่วโมง หรือในห้องพักแขกก็เช่นกัน โรงแรมจึงต้องการระบบปรับอากาศที่ใช้กับห้องได้ทุกประเภท และมีประสิทธิภาพดี ซึ่งระบบที่เหมาะสมที่สุดคือ CHILLED WATER SYSTEM เพราะ

1. เนื่องจากอาคารพื้นที่มาก ระบบนี้ประหยัดกว่า
2. ส่วนใหญ่จะใช้เครื่องปรับอากาศทั้งหมด และพร้อมๆ กัน สามารถควบคุมความเย็นในแต่ละห้องได้ โดยใช้ FAN COIL ให้เหมาะสมกับความต้องการ
3. อายุการใช้งานนาน การซ่อมแซมต่ำ
4. ระบบน้ำไม่มีปัญหาเรื่องเสียงรบกวน เพราะมีห้องเครื่องสามารถควบคุมได้
5. ใช้น้ำเย็นเดินในท่อ ไม่ใช้น้ำยา จึงสามารถเดินท่อได้ยาว
6. ใช้น้ำที่สะอาด ราคาถูกกว่าใช้น้ำยาซึ่งเป็นทองแดง

การส่งน้ำเย็นไปตามท่อน้ำโดยทำให้น้ำมีความเย็น และปั๊มส่งไปตามท่อซึ่งหุ้มด้วยฉนวน ไปตามส่วนต่างๆ ของอาคาร เมื่อถึงบริเวณที่ต้องการปรับอากาศจะมีส่วน FAN COIL UNIT ซึ่งจะเป่าลมผ่านทางน้ำเย็นเป็นลมเย็นออกมา โดยมีการควบคุมความชื้นของลมเย็นที่ออกมาโดยใช้ความร้อนจากไฟฟ้าหรือความร้อนจากน้ำหมุนเวียน น้ำหมุนเวียนจะกลับไปยังเครื่องทำน้ำเย็น ให้เย็นเหมือนเดิม เพื่อประหยัดน้ำ และทำความเย็นได้รวดเร็ว

สำหรับในพื้นที่ห้องขนาดใหญ่ เช่น BANQUET HALL จะมีการติดตั้ง AHU. (AIR HANDLING UNIT) ซึ่งทำหน้าที่เหมือน FAN COIL แต่มีขนาดใหญ่กว่าและจะใช้วิธีพ่นลมเย็นออกมาโดยตรง หรือที่ต่อขึ้นไปบนเพดาน แล้วปล่อยลมเย็นมาทางหัวจ่าย

มีการดูดอากาศจากภายนอกเข้า 20-15% ผสมกับ RETURN AIR กรองอากาศที่ดูดออกเพื่อกำจัดกลิ่น และควันที่เกิดขึ้น การทำ RETURN AIR ต้องคำนึงถึงกลิ่นที่มาจากครัวที่อยู่ใกล้พื้นที่นั้น ไม่ให้ไปบริเวณอื่น ฉะนั้นควรจัดส่วน RETURN AIR ให้ไกลจากครัวและดูดอากาศในบริเวณที่ไกลจาก EXHAUST ของครัว เพื่อป้องกันการดูดอากาศจากครัวเข้ามา

ระบบในห้องเครื่องซึ่งเป็นที่ติดตั้งตัว CHILLER เครื่อง PUMP น้ำเย็นและท่อที่มาต่อรวมทั้ง VALVE ต่างๆ ในตัว CHILLER นี้มีส่วน COMPRESSER และ CONDENSER ซึ่งจะ PUMP น้ำเย็นไปตามที่ FAN COIL UNIT ตามห้องที่มีพื้นที่เล็ก หรือ AHU. ที่ใช้กับพื้นที่ใหญ่ โดยน้ำเย็นจะกลับไปที่ CHILLER ซึ่ง CHILLER ต้องอยู่ใกล้จุดท่อน้ำ เพราะจะใช้น้ำมาก เนื่องจาก COMPRESSER เป็นตัวเพิ่มความกดดัน ก๊าซเปลี่ยนสภาพเป็นของเหลว เมื่อผ่าน CONDENSER จะมีความร้อนสูง จึงระบายความร้อนโดย WATER COOLED น้ำร้อนนี้จะถูกส่วน COOLING TOWER ระบายความร้อนทำให้น้ำเย็นแล้วกลับมา ระบายความร้อนที่ CONDENSER อีก

สำหรับ COOLING TOWER ซึ่งเป็นตัวระบายความร้อนของน้ำร้อนจาก CONDENSER นั้น จะลดอุณหภูมิโดยมีใบพัดหมุนคอนบน น้ำจะผ่านผนังภายในของ COOLING TOWER ซึ่งมีลักษณะคล้ายกระเบื้องมีพื้นที่ผิวมาก น้ำจะถ่ายเทความร้อนแล้วระบายความร้อนออกไปน้ำจะกลับไป CONDENSER ซึ่งในระบบนี้จะมีการเติมน้ำใหม่ 5%

การตั้ง COOLING TOWER จะต้องอยู่ในตำแหน่งที่ถ่ายเทอากาศได้ดี เพราะอากาศร้อนจะถูกระบายออกมา และพื้นจะต้องสามารถรับน้ำหนักของ COOLING TOWER ซึ่งมีน้ำหนักมากได้

ขนาดของ COOLING TOWER สำหรับโครงการนี้ประมาณ 5 x 2.5 เมตร 5 ที่

3.3.4 งานระบบอื่นๆของโครงการ

ระบบโทรศัพท์

1. GUEST LINE

- ต่อไปยังส่วนบริการต่างๆ โดยหมายเลขเดียว หรือ CODE หรือผ่าน OPERATER
- ติดต่อกันระหว่างส่วนพักของแขกด้วยกัน หรือผ่าน OPERATER
- ติดต่อกับภายนอกผ่านทาง OPERATER และมีเตอร์เก็บเงินจะบันทึกไว้
- ติดต่อทาง ไกลผ่านทาง OPERATER และมีเตอร์เก็บเงินจะบันทึกไว้
- ติดต่อกับส่วนบริการผ่านทาง OPERATER

2. ADMINISTRATION & SERVICE LINE

- ติดต่อภายในระหว่างสำนักงานหรือหน่วยงาน
- ติดต่อภายในระหว่างส่วนบริหารและส่วนบริหารระดับสูงใช้ระบบคดปุ่มเรียก

3. SERVICE LINE

- ตำแหน่งที่ติดตั้งต่างๆ ควรคำนึงการใช้สายขมุกขมูจเงิน และความสะดวกในการดูแลรักษา ได้แก่ ภายในลิฟท์ ห้องเครื่อง คริว กัศตาคาร ห้องวิทยุ โทรศัพท์ และทุก ๆ 3-4 ชั้น ในบริเวณชานพักบันไดหนีไฟ
- ตำแหน่งติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ : แผนกต้อนรับห้อง โถงจัดเลี้ยง ส่วนพักผ่อนต่างๆ ห้องพักผ่อน และส่วนทานอาหาร

สรุประบบโทรศัพท์

- ใช้ระบบอัตโนมัติ โดยมีผู้สาขาโทรศัพท์สำหรับใช้กับโรงแรมโดยตรง
- การทำงาน จากห้องพักสามารถใช้โทรศัพท์ภายในและภายนอกได้ โดยผ่าน OPERATOR และมีมิเตอร์สำหรับการติดต่อภายนอก สามารถติดต่อกับส่วนบริการต่าง ๆ ภายในได้โดยตรง
- สายค่าบริการ ติดต่อได้โดยตรงจากห้องพักแขก
- เครื่องพนักงานรับ โทรศัพท์เป็นชนิดตั้งโต๊ะ

- มีดวงไฟแสดงการใช้งานของสายของคํการ โทรศัพท์แต่ละสายและเลขหมายเครื่องภายในทุกเครื่อง

ในทุกเครื่อง

ระบบเสียง

1. เสียงเพลงและระบบกระจายเสียง

- โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนทำงานเจ้าหน้าที่
- เฉพาะส่วน ได้แก่ โถงทางเข้า ห้องสัมมนา ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง และนิทรรศการ

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ (TELEVISION AND RADIO SYSTEM)

- ระบบโทรทัศน์มีเฉพาะให้ความบันเทิงแก่แขกตามห้องพัก บาร์ และห้องเจ้าหน้าที่
- ระบบกระจายเสียงทั่วไป ใช้ระบบ GENERAL SOUND TRANSMISSION แต่ระบบ

AM/FM ควรแยกใช้เฉพาะห้องรับแขก

3. เครื่องมือหรืออุปกรณ์โสตทัศนศาสตร์สำหรับห้องประชุมและนิทรรศการ

(AUDIO-VISUAL AND EQUIPMENT FOR CONVENTION EXHIBITION)

อุปกรณ์ประกอบด้วย กล้อง โทรทัศน์วงจรปิด, ฉาก เครื่องบันทึกเสียง เครื่องฉายสไลด์ ลำโพง VERHEAD คนตรี เทป เครื่องมือแปลภาษา กล้องถ่ายภาพยนตร์

สรุประบบเสียงในโครงการ

1. ที่แผนกต้อนรับและประชาสัมพันธ์ จะมีเครื่องเสียงประกอบเครื่องขยายเสียงและเครื่องเทป 4 ช่องทาง
2. ในบริเวณห้องโถงและต่างๆ ไป จะมีลำโพงติดช่องในเพดาน
3. ในห้องพักแขกมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่ข้างเตียงจะมีสวิทซ์เพลงฟังจากช่องทางเครื่องขยายเสียงหรือเครื่องเทป
4. การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่นๆ ทั้งหมด โดยเดินในท่อร้อยสาย

บทที่ 4

การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

4.1 วัตถุประสงค์ของการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษารายละเอียดต่าง ๆ ของโรงแรมที่มีลักษณะใกล้เคียงกับโรงแรมในโครงการวิทยานิพนธ์ ไม่ว่าจะเป็นสถานที่ตั้ง นโยบาย แนวความคิดในการออกแบบประเภทโรงแรม กลุ่มเป้าหมาย ฯลฯ
2. เพื่อศึกษากิจกรรม และพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารโรงแรมประเภท BUSINESS HOTEL อันนำมาซึ่งพื้นที่และอุปกรณ์ประกอบพฤติกรรมต่าง ๆ
3. เพื่อศึกษาองค์ประกอบของโรงแรม การแบ่งพื้นที่ใช้สอยแต่ละส่วนในขอบเขตเดียวกับโครงการวิทยานิพนธ์
4. นำองค์ประกอบต่าง ๆ ที่ทำการศึกษามาวิเคราะห์ข้อดี-ข้อเสีย และเสนอวิธีแก้ปัญหาที่ค้นพบ
5. สรุปข้อมูล และแนวความคิดที่ได้จากการศึกษา เพื่อนำไปใช้ในการออกแบบสภาพแวดล้อมภายในของโรงแรมในโครงการวิทยานิพนธ์

4.2 เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบ

1. IMPERIAL QUEEN'S PARK HOTEL

เหตุผล

- ก เป็นโรงแรมในเครือ IMPRIAL เหมือนกัน ดังนั้นจึงสามารถนำมาเป็นแบบอย่างในการดำเนินนโยบาย, การบริหาร, แนวความคิดในการออกแบบ และอื่น ๆ ได้
- ข เป็นโรงแรมที่ค่อนข้างใหม่ระดับ 5 ดาว ที่ตั้งอยู่ใจกลางเมืองลักษณะอาคาร รวมทั้งองค์ประกอบภายในเหมือนกัน
- ค มีนโยบายในการรักษาสภาพแวดล้อม รวมทั้งประหยัดพลังงานเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับโรงแรมในปัจจุบัน
- ง มีรูปแบบการตกแต่งแบบไทยประยุกต์ ซึ่งใกล้เคียงกับการตกแต่งของโรงแรมในโครงการวิทยานิพนธ์
- จ รองรับกลุ่มเป้าหมายเดียวกันโรงแรมในโครงการวิทยานิพนธ์ แต่จะเน้นไปทางกลุ่มนักท่องเที่ยวมากกว่า

- ง. โรงแรม IMPERIAL QUEEN'S PARK มีรูปแบบการตกแต่งแบบไทยประยุกต์ ซึ่งใกล้เคียงกับการตกแต่งของโรงแรมในโครงการวิทยานิพนธ์
- จ. โรงแรม IMPERIAL QUEEN'S PARK รองรับกลุ่มเป้าหมายเดียวกับโรงแรมในโครงการวิทยานิพนธ์ แต่จะเน้นไปทางกลุ่มนักท่องเที่ยวมากกว่า

2. โรงแรม JW MARRIOTT

เหตุผล

- ก. โรงแรม JW MARRIOTT เป็นโรงแรมเปิดใหม่ระดับ 5 ดาว ตั้งอยู่บนถนนเพลินจิต ซึ่งอยู่ไม่ไกลจากโครงการวิทยานิพนธ์นัก มีสภาพแวดล้อมใกล้เคียงกัน รองรับกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน คือทั้งนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจ
- ข. ลักษณะรูปแบบของอาคารเป็น PODIUM และ TOWER เป็นอาคารแบบ MIXUSED COMPLEX เหมือนกัน มีองค์ประกอบ และ SCOPE ของงานใกล้เคียงกัน โดยโรงแรม JW MARRIOTT จะมีจำนวนห้องพัก 400 กว่าห้องเหมือนกัน
- ค. รูปแบบการตกแต่งงาน INTERIOR ของโรงแรม MARRIOTT ใช้สไตล์งานไทยโมเดิร์น ที่มีการผสมผสานกันอย่างลงตัว คือใช้รูปแบบ ORNAMENT แบบไทยประยุกต์เข้ากับงานสมัยใหม่ได้อย่างลงตัว และน่าสนใจ
- ง. การจัดสรรพื้นที่ของโรงแรมมีลักษณะใกล้เคียงกัน คือ ใช้พื้นที่ในแต่ละองค์ประกอบอย่างกระชับ แต่มีอย่างครบวงจร สามารถนำมาศึกษาการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในแต่ละองค์ประกอบได้

3. โรงแรม HILTON INTERNATIONAL AT NAILERTS PARK

3. โรงแรม THE REGENT

เหตุผล

- ก. โรงแรม THE REGENT เป็นโรงแรมใจกลางเมืองระดับ 5 ดาวใจกลางเมืองเช่นเดียวกับโรงแรมในโครงการวิทยานิพนธ์ ซึ่งเป็นที่รู้จักและมีชื่อเสียงมากแห่งหนึ่ง ในบรรดาชาวต่างประเทศ จึงควรมานำศึกษาเพื่อนำมาขระดับคุณภาพของโรงแรมที่จะสร้างใหญ่ในปัจจุบัน
- ข. โรงแรม THE REGENT รองรับกลุ่มเป้าหมายเดียวกับโรงแรมในโครงการวิทยานิพนธ์ อีกทั้ง SCOPE ของโครงการใกล้เคียงกันคือมีห้องพัก 400 กว่าห้องเหมือนกัน และลักษณะองค์ประกอบไม่ต่างกันนัก
- ค. โรงแรม THE REGENT เป็นโรงแรมที่มีการตกแต่งแบบไทยประยุกต์อย่างชัดเจน ซึ่งมีแนวความคิดใกล้เคียงกับโครงการวิทยานิพนธ์

4. โรงแรมอิมพีเรียล ควีนส์ปาร์ค (THE IMPERIAL QUEEN'S PARK)

โรงแรมอิมพีเรียลควีนส์ปาร์ค เป็นโรงแรมชั้น 1 ระดับ 5 ดาว ในเครืออิมพีเรียล เป็นโรงแรมขนาดใหญ่ที่สุดในกรุงเทพฯ มีจำนวนห้องพักถึง 1,400 ห้อง ตั้งอยู่ย่านใจกลางเมือง บนถนนสุขุมวิท กลุ่มเป้าหมายหลัก คือ กลุ่มนักธุรกิจ และกลุ่มนักท่องเที่ยว อาจจัดว่าเป็นโรงแรมธุรกิจ (BUSINESS HOTEL) ก็ได้ เนื่องจากมีส่วนบริการทางธุรกิจอย่างครบวงจร และมีส่วนประชุมที่ใหญ่ที่สุดในเอเชียอาคเนย์

ผู้ดำเนินการคือ บริษัท THE IMPERIAL MANAGEMENT มอบหมายให้บริษัท นนท์-ศรีใจ เป็นผู้ออกแบบ ให้ได้โรงแรมที่ใช้ประโยชน์จากที่ดินอย่างคุ้มค่า และถูกหลักการตลาดที่สุด และตั้งชื่อตามสถานที่ตั้งโครงการคือสวนเบญจสิริ (QUEEN'S PARK) จึงได้ชื่อโรงแรมอิมพีเรียล ควีนส์ปาร์ค

ลักษณะอาคารภายนอก

ตัวอาคารเป็นตึกแฝดสูง 37 ชั้น แบบ MIX USED COMPLEX แบ่งเป็น 2 ZONE คือ NORTH และ SOUTH ส่วน TOWER เป็นห้องพัก และส่วน PODIUM เป็นศูนย์รวม FACILITY ต่าง ๆ ตัวอาคารเรียบง่าย ตั้งอยู่ในจุดที่มีมุมมองสวยงาม คือ เมื่อมองจากถนนจะเห็นเสมือนตัวอาคารตั้งอยู่ท่ามกลางสวนเบญจสิริ

นโยบายของโรงแรม

เป็นโรงแรมธุรกิจ ที่รองรับนักธุรกิจเป็นหลัก นักท่องเที่ยวรองลงมา เน้นการให้บริการเชิงธุรกิจอย่างครบวงจร ภายใต้อาคารที่สะดวกสบายและความสวยงามแบบไทย นอกจากนี้ยังมีนโยบายสำคัญ คือเข้าร่วมกับกลุ่ม GREEN HOTEL ให้ความร่วมมือในการอนุรักษ์สภาพแวดล้อมและประหยัดพลังงาน

องค์ประกอบภายในโรงแรม

• LOBBY & LOBBY LOUNGE

เปิดบริการ 24 ชั่วโมง (ในส่วน FRONT DESK) และเปิดบริการ 10.00 น. - 24.00 น. (ในส่วน LOUNGE)

เป็นส่วนแรกที่เข้าถึง เป็นโถงต้อนรับ ประกอบด้วยส่วน FRONT DESK และส่วนพักคอย ซึ่งเป็น LOBBY LOUNGE ในตัว

• PARK VIEW COFFEE SHOP

เปิดบริการ 24 ชั่วโมง

ให้บริการอาหารนานาชาติ แบบบุฟเฟต์ และอาหารตามสั่ง

- CHECK-IN LOUNGE (REGISTRATION LOUNGE)

เปิดบริการ 10.00 - 24.00 น.

เป็นส่วนพักผ่อนของแขกที่รอทำการลงทะเบียนเข้าพัก กับทางโรงแรม โดยเฉพาะ

- SUN DOWNER LOUNGE

เปิดบริการ 17.00 น. - 1.00 น.

ให้บริการอาหารว่าง และเครื่องดื่มในรูปแบบของ LOUNGE ในยามค่ำคืน แต่มีบริการพิเศษคือ KARAOKE ด้วย ตั้งอยู่ชั้น 1 ของโรงแรม ติดกับส่วน LOBBY

- IMPERIAL CHINA (CHINESE RESTAURANT)

เปิดบริการ 11.30 น. - 14.30 น. และ 18.00 น. - 22.30 น.

ให้บริการอาหารจีนกวางตุ้ง อยู่ที่ชั้น 4 ในส่วน NORTH TOWER

- LAITHONG (THAI RESTAURANT)

เปิดบริการ 11.30 น. - 14.30 น. และ 18.00 น. - 22.30 น.

ให้บริการอาหารไทยชาวยุโรป อยู่ที่ชั้น 1 ส่วนเดียวกับ COFFEE SHOP

- CIBO (ITALIAN RESTAURANT)

เปิดบริการ 11.30 น. - 14.30 น. และ 18.00 น. - 22.30 น.

ให้บริการอาหารยุโรป และอาหารอิตาเลียน ตั้งอยู่ที่ชั้น 4 ส่วน SOUTH TOWER ติดกับส่วนสระว่ายน้ำ

- UNCLE HO (VIETNAMESE RESTAURANT)

เปิดบริการ 11.30 น. - 14.30 น. และ 18.00 น. - 22.30 น.

ให้บริการอาหารเวียดนาม ตั้งอยู่ที่ชั้น 4 ส่วน SOUTH TOWER มีส่วน SHOW KITCHEN แสดงการทำอาหาร VIETNAM ให้ชมด้วย

- KACHO (JAPANESE RESTAURANT)

เปิดบริการ 11.30 น. - 14.30 น. และ 18.00 น. - 22.30 น.

ให้บริการอาหารญี่ปุ่น และอาหารซุคพิเศษโคเชกิ ตั้งอยู่ที่ชั้น 37 ส่วน SOUTH TOWER

- THE TERRACE (SHABU SHABU RESTAURANT)

เปิดบริการ 18.00 น. - 22.00 น.

ให้บริการอาหารประเภทบุฟเฟต์สุกี้ ชาบู-ชาบู สุกครั้นดำรับ ซึ่งถือว่าเป็นเอกลักษณ์อย่างหนึ่งที่
มีเฉพาะของโรงแรมในเครืออิมพีเรียล ตั้งอยู่ที่ชั้น 9 ส่วน NORTH TOWER
นอกจากนี้ยังมีส่วนอำนวยความสะดวกอื่น ๆ อีก เช่น

การนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

หรือใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

● HEALTH CLUB

ประกอบด้วยส่วน FITNESS CENTER, SAUNA, JACUZZI, STEAM BATHS, SQUASH COURT, MASSAGE & SPA ROOM, GYM. ROOM, AEROBIC ROOM, SWIMMING, POOL, SNOOKER ROOM เป็นต้น ตั้งอยู่ที่ชั้น 9 ส่วน NORTH TOWER

● BUSINESS CENTER

ศูนย์บริการธุรกิจ เช่นให้บริการคอมพิวเตอร์, เทเล็กซ์ โทรสาร, เครื่องถ่ายเอกสาร บริการด้านเลขานุการฯ, และห้องประชุมสัมมนาสาขาทิพย์ 4 ห้อง ตั้งอยู่ที่ชั้น 3 ของโรงแรม

● BANQUET AREA

ส่วนจัดเลี้ยงอยู่บริเวณชั้น 2 และชั้น 3 ของโรงแรม จัดว่าเป็นอีกส่วนที่มีชื่อเสียง และเป็นที่นิยมของบรรดานักธุรกิจ เนื่องจากมีห้องจัดเลี้ยงเป็นจำนวนมากถึง 20 ห้อง โดยห้องจัดเลี้ยงย่อย 1, 2, 3 สามารถเชื่อมถึงกันเป็นห้องใหญ่ "GRAND BALLROOM" ซึ่งถือว่าเป็นห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ที่สุดในกรุงเทพฯ จุคนได้ถึง 1,500 คน

องค์ประกอบในโรงแรมที่ตรงกับขอบเขตโครงการวิทยานิพนธ์

1. โถงต้อนรับและโถงนั่งเล่น (LOBBY & LOBBY LOUNGE)

ที่ตั้ง : ชั้น 1 ส่วนหน้าสุดของโรงแรม ต่อจากส่วน DROP OFF เป็นส่วนกลางที่จะแยกไปยังส่วน FACILITY อื่นของโรงแรม

สถานที่ใกล้เคียง :

- KARAOKE LOUNGE
- CHECK-IN LOUNGE
- SHOP
- LIFT HALL
- FRONT OFFICE
- COFFEE SHOP

เวลาบริการ : 24 ชั่วโมง (ส่วน FRONT DESK) 10.00 น. - 24.00น. (ส่วน LOUNGE)

ให้บริการ : เป็นจุดนัดพบ, นั่งพักคอย, นั่งเล่น, ที่ติดต่อกับโรงแรมผ่านทาง FRONT DESK มีอาหารว่าง และเครื่องดื่มบริการ มีคนตรีเปียโนบรรเลง

ลักษณะพิเศษ : มีส่วน LOUNGE รวมอยู่ในบริเวณเดียวกับ LOBBY ส่วนหนึ่ง และเนื่องจากทางโรงแรมมีพื้นที่กว้างขวางจึงแยกส่วน CHECK-IN LOUNGE ไว้อีกส่วนหนึ่ง เพื่อ ความเป็นสัดส่วน และเพิ่ม SUN DOWNER KARAOKE LOUNGE ไว้เสริมให้บริการในช่วงค่ำด้วย

- เนื่องจากพื้นที่มาก จึงสามารถจัดบริเวณสำหรับ GROUP TOUR โดยเฉพาะไว้ต่างหาก ประกอบด้วยส่วนพักคอย และ TOUR DESK

จำนวนที่นั่ง : 133 ที่นั่ง (ต่อ 1,400 ห้องพัก)

หมายเหตุ เฉพาะจำนวนที่นั่งในส่วนโถงไม้ไค้้นับ ในส่วน CHECK-IN LOUNGE และ SUNDOWNER LOUNGE)

- การจัดผังโดยสังเขป : ผัง LOBBY เป็นโถงยาวขนาดใหญ่ จัดส่วนที่นั่งพักคอย (ดู PLAN ประกอบ)
- ตรงกลางโถง โดยแยกเป็น 2 ซ้าง มี MAIN CIRCULATION ผ่านตรงกลาง และล้อมรอบแยกความรู้สึกให้เป็นสัดส่วนขึ้นด้วยการยก STEP บริเวณกลุ่มที่นั่ง
 - ตั้ง COUNTER FRONT DESK เป็นรูปตัวแอล ด้านที่เป็น INFORMATION ประจันหน้าต้อนรับแขกที่เข้ามา ส่วนอื่น ๆ เช่น CASHIER, CONCIEGE อยู่ใน ส่วน COUNTER ที่หักมุมเข้าไปด้านใน
 - จัดส่วนพักคอยของ GROUP TOUR AREA ไว้ต่างหากเพื่อความเป็นสัดส่วน เพราะเวลามี TOUR มาติดต่อมักมีคนมาก อาจควุ่นวาย ดังนั้นจึงตั้งหลบเข้ามา ด้านใดเพื่อความเป็นสัดส่วน
 - ในการจัดกลุ่มเฟอร์นิเจอร์ที่พักคอย ควรมีความหลากหลายเช่น ชุดใหญ่ที่เป็น โซฟา 5-7 ที่นั่ง และชุด 2 ที่นั่ง เพื่อรองรับแขกที่เข้ามาในจำนวนไม่เท่ากัน
 - ในบริเวณโถงสามารถจัดพื้นที่ว่างที่เป็น CIRCULATION ให้มากและโล่งเป็นพิเศษเพื่อความโอโถงดูไม่อึดอัด และมีประตูทางเข้าหลักหลายบาน
 - ส่วน FRONT DESK แยกส่วน BELL CAPTAIN ไว้ด้านหน้า เพื่อสะดวกในการทำงานช่วยแขกยกกระเป๋า
 - เนื่องจากอาคารขนาดใหญ่มาก จึงแยก CORE ออกเป็น 2 ส่วน ไปยัง NORTH และ SOUTH TOWER และส่วน CORE นี้จัดไว้ให้เข้าถึงและมองเห็นได้ง่าย

ลักษณะการตกแต่ง

- เป็น SPACE โถงขนาดใหญ่ ทำเป็น DOUBLE SPACE โข้วแนวเสาเกิดเป็น ห้อง ๆ ต่อเนื่องกันเป็นแนวยาว และแนวเสาช่วยประกบสายคาเป็นกรอบเน้น จุดสนใจของ SPACE นั้นคือหน้าจั่วซุ้มเรือนไทยที่ทำลอยตัวยื่นออกมาจากผนัง ส่วนทางเข้า CHECK-IN LOUNGE และซุ้มนี้ถือว่าเป็นเอกลักษณ์อย่างหนึ่งของโรงแรม
- เน้น SPACE ของกลุ่มที่นั่งพักคอยด้วยการยก STEP ขึ้นแล้ว ทำราวระเบียง ล้อมรอบบริเวณที่ยก STEP รวมทั้งการปูพรมเน้นชุดเฟอร์นิเจอร์ และการตกแต่งผ้าที่ต่างจากบริเวณอื่นทำให้บริเวณนี้เด่นขึ้น
- การตกแต่งโข้วโครงสร้างอาคารที่เป็นปูน แล้วใช้ไม้มาตกแต่งประกอบ เห็น ได้จากการปูพื้นไม้, ผนัง และเพดานไม้บางส่วน รวมไปถึงเฟอร์นิเจอร์ไม้ ให้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

หรือกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความรู้สึกอบอุ่น แต่ควรระวังเรื่องการบำรุงรักษา, ปัญหาเรื่องเสียงจาก
 รองเท้า, ขาเก้าอี้ที่กระทบไม้ และเรื่องแสงที่มีลดลง เนื่องจากไม้มีสีเข้ม
- โทนสีหลักเป็นไปตามสีของไม้, สีขาว แล้วใช้สีเขียวของผ้าบุเฟอร์นิเจอร์รวม
 ไปถึงคันไม้เป็นตัว ACCENT
 - การตกแต่งเป็นสไตล์ไทยร่วมสมัยแต่ประยุกต์ไม่มากนัก ในบางส่วนยกเอา
 ELEMENT ของไทยมาใช้เลยโดยไม่ได้ประยุกต์เช่น บัวหัวเสา, หรือซุ้มเรือน
 ไทย เป็นต้น

2. PARK VIEW COFFEE SHOP

- ที่ตั้ง : ชั้น 1 ด้านหลังของโรงแรม
- สถานที่ใกล้เคียง : - LOBBY
 - SUN DOWNER LOUNGE
 - SHOP
 - COFFEE SHOP KITCHEN
- เวลาบริการ : ตลอด 24 ชั่วโมง
- ให้บริการ : บริการอาหารนานาชาติ ทั้งแบบบุฟเฟต์ (มือเช้าและมือค่ำ)
- ลักษณะพิเศษ : เนื่องจากโรงแรมนี้พื้นที่ส่วน COFFEE SHOP มาก ดังนั้นจึงสามารถจัดส่วน
 GROUP TOUR AREA ไว้ต่างหาก เพื่อความเป็นสัดส่วน
- จำนวนที่นั่ง : 350 ที่นั่ง
- การจัดผังโดยสังเขป : - จัดทางเข้าออกที่เชื่อมกับส่วน LOBBY ไว้ 2 ทาง เพราะพื้นที่ส่วนนี้ค่อนข้าง
 กว้าง
 (ดู PLAN ประกอบ)
- จัดส่วน BUFFET AREA ไว้ติดกับส่วน SERVICE เพื่อง่ายต่อการจัดเก็บทำ
 ความสะอาด หรือเติมอาหาร
 - จัดกลุ่มที่นั่งในขนาดต่าง ๆ กันทั้งแบบ 2, 4, 6 ที่นั่ง โดยส่วนใหญ่จะเป็นโต๊ะ
 เดี่ยว 0.75x0.75 เมตร นำมาต่อกัน จึงสามารถปรับเปลี่ยนได้ง่าย
 - จัดกลุ่มที่นั่งเรียงตามแนวกระจก ไม่นำส่วน SERVICE ต่าง ๆ มาบังการ
 TAKE VIEW
 - ทำ PARTITION ประเภทมอก่านไค้ หรือแนวพุ่มไม้ มาจัดเพื่อแปร
 SPACE เพื่อให้เกิดความรู้สึกเป็นสัดส่วน แต่ไม่ได้กั้นสายตาเกินไปจนรู้สึก
 ว่าSPACE คับแคบ
 - วาง CIRCULATION ใ้กว้างและโล่งตามขนาด COFFEE SHOP (ซึ่งพื้นที่

มากยิ่งขึ้นจัด CIRCULATION ให้มากตามไปด้วย)

- ส่วนทางเข้ามี RECEPTION COUNTER ไว้ต้อนรับแขกที่เข้ามามีโต๊ะโชว์อาหารพิเศษหรือเมนูอาหารด้วย

ลักษณะการตกแต่ง

- แนวความคิดในการตกแต่งเป็นไปตามชื่อ “PARK VIEW COFFEE SHOP ต้องการสร้างบรรยากาศให้เหมือนอยู่ในสวนเพื่อให้ต่อเนื่องกับภายนอกที่เป็นสวนเบญจสิริตกแต่งโดยปล่อยระนาบผนัง, เพดาน, เสา ให้ขาวเรียบและเน้นด้วยสีเขียวของไม้ประดับที่นำมาตกแต่งภายใน รวมไปถึงลาย PAINT สีเขียว, แดงของต้นไม้ ดอกไม้บริเวณเสา และลวดลายของฝ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ก็ช่วยเน้นให้เกิดความสดใสในบรรยากาศสวน
- ลักษณะการตกแต่งพิเศษเห็นได้จากปลายเสาที่ใช้แสงไฟช่วยทำให้รู้สึกเหมือนกับว่าเสาหายไปในเพดาน และแสงไฟเรืองที่ทำให้รู้สึกว่าฝ้าโค้ง เหมือนนั่งอยู่ภายนอกให้ความรู้สึกว่าเป็น OUTDOOR SPACE
- เก้าอี้ใช้ไม้และหวายเป็นวัสดุ ทำให้ดูเป็นธรรมชาติยิ่งขึ้น
- DESIGN ห้องที่นั่งตรงกลางให้ดูมีความสำคัญขึ้น เพื่อสร้างจุดเด่นให้กับ COFFEE SHOP

3. THE IMPERIAL CHINA (CHINESE RESTAURANT)

ที่ตั้ง : ชั้น 4 ส่วน NORTH TOWER

สถานที่ใกล้เคียง : - LIFT HALL

(ดู ZONE ประกอบ) - UNCLE NO (VIETNAMESE RESTAURANT)

- SWIMMING POOL

- CHINESE KITCHEN

เวลาบริการ : 11.30 น. - 14.30 น. และ 18.00 น. - 22.00 น.

ให้บริการ : บริการอาหารจีน กวางตุ้ง และอาหารประเภทลิ้มซ่า

จำนวนที่นั่ง : 174 ที่นั่ง

การจัดผังโดยสังเขป : - แบ่งพื้นที่คร่าว ๆ ออกเป็น 2 ZONE คือ

1. FOYER คือส่วนพักคอยด้านหน้า สำหรับแขกที่นั่งรอโต๊ะ หรือเป็นส่วน DISPLAY ของตกแต่ง, อาหาร, หรือเมนู อยู่ด้านหน้าสุดของร้าน
2. PUBLIC DINING AREA คือส่วนที่นั่งรับประทานอาหารรวมด้าน

นอก มักจัดที่นั่ง 4-6 ที่นั่ง

3. PRIVATE ROOM คือห้องส่วนตัว มี COUNTER SERVICE ในตัว บางห้องมีชุดโซฟาด้วย ส่วนใหญ่จัด 8-10 ที่นั่ง บางห้องสามารถเปิด เชื่อมกันเป็นห้องใหญ่ได้

- ร้านอาหารจีนจะใช้โต๊ะกลมเป็นหลัก โดยเฉพาะสำหรับ 6-12 ที่นั่ง TOP โต๊ะ จะมีเป็นกลม หมุนตักอาหาร ได้รอบโต๊ะ
- จัดกลุ่มที่นั่งไว้ตรงกลาง มี CIRCULATION โดยรอบ เพื่ออำนวยความสะดวกเข้าถึง ห้อง PRIVATE ROOM

ลักษณะการตกแต่ง

- ตกแต่งให้บรรยากาศเหมือนอยู่ในสวนแบบจีน เห็นได้ชัดจากการนำกิ่ง จีนมาใช้บริเวณซุ้มประตู, การนำสีแดงมาใช้ใน % ที่ค่อนข้างมาก, การนำ ต้นไผ่มาช่วยสร้างบรรยากาศ เป็นต้น
- สร้างจุดเด่นโดยสร้างยก STEP พื้นตรงกลางร้าน แล้วใช้ระเบียบเตียงแบบ จีนมาล้อมแบ่ง SPACE บริเวณที่นั่งรับประทานอาหาร แล้ว DECORATE ฝ้าส่วนนี้เหมือนอยู่ใต้หลังคาจีน ทำให้ส่วนที่นั้งนี้เป็นจุดสนใจของร้าน
- DECORATE ฝ้าบางส่วนทำด้วยกระจกเพื่อให้ความรู้สึกที่ SPACE กว้าง ขึ้น
- นำต้นไม้ในร่ม และต้นไม้ปลอมมาตกแต่งมาก

4. LAITHONG (THAI RESTAURANT)

- ที่ตั้ง : ชั้น 1 อยู่ในบริเวณเดียวกับ COFFEE SHOP
- สถานที่ใกล้เคียง : - COFFEE SHOP
- คริว
- เวลาบริการ : 11.30 น. - 14.30 น. และ 18.00 น. - 22.30 น.
- ให้บริการ : บริการอาหารไทยสูตรชาววัง มีเอกลักษณ์และมืออาชีพ
- ลักษณะพิเศษ : เป็นร้านที่จัดไว้ชั่วคราว ย้ายมาจากโรงแรมอิมพีเรียล ถนนวิฑูย์เดิม เมื่อโรงแรมที่ สร้างใหม่เสร็จ ก็จะย้ายกลับไป ฉะนั้นการจัดวางรวมถึงการตกแต่งจึงทำ แบบไม่ถาวรอย่างไม่พิถีพิถันนัก
- จำนวนที่นั่ง : 50 ที่นั่ง
- การจัดตั้งโดยสังเขป : จัดที่นั่งแบบโต๊ะ 4 ที่นั่ง วาง 45° เรียงเคียงตามรูปร่างของพื้นที่ ส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า การพาณิชย์ใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASHIER จัดไว้ในออกร้าน (รวมกับส่วน COFFEE SHOP) ไม่มี FOYER และ PRIVATE ROOM เนื่องจากตั้งไว้อย่างชั่วคราว

- ลักษณะการตกแต่ง :
- สร้างบรรยากาศให้เหมือนภายในบ้านไทย เห็นได้จากการทำฝาปูน ต้นไม้ ทำลิเกียนแบบฝาปะกน, ชุดเก้าอี้แบบไทย รวมไปถึงของตกแต่งต่าง ๆ เป็นแบบที่เห็นได้จากบ้านไทยโบราณ
 - พื้นปูไม้เทียม, ผนังสีขาวเรียบ ด้านหนึ่งทำลิเกียนแบบฝาปะกน และอีกด้านเป็นกระจก TAKE VIEW ภายนอก, ฝ้าเพดานเรียบ มีไฟห้อยลงมาบางส่วนช่วยสร้างบรรยากาศ

5. ห้องพัก

โรงแรมอิมพีเรียลควีนส์ปาร์ก มีห้องพักกว่า 1,400 ห้อง รวมทั้งห้องชุดแบบ DELUXE SUITE พื้นที่ 40 ตารางเมตร และ PENT HOUSE ขนาด 750 ตารางเมตร ซึ่งถือว่าเป็นใหญ่ที่สุดในเอเชียอีก 1 ห้อง มีห้องพักสำหรับนักธุรกิจโดยเฉพาะทั้งหมด 3 ชั้น

เนื่องจากมีห้องพักจำนวนมาก ดังนั้นทางโรงแรมจึงเตรียมการตกแต่งห้องไว้ในหลากหลายรูปแบบ เพื่อให้แขกได้เลือกบรรยากาศที่ชอบ ซึ่งในแต่ละห้องก็มีลักษณะร่วมที่เหมือนกันคือ การนำผ้าไหมไทยมาตกแต่ง สร้างบรรยากาศที่เป็นเอกลักษณ์ แสดงความเป็นไทยและมีสิ่งอำนวยความสะดวกทุกห้องคือมีอ่างอาบน้ำ, ห้องอาบน้ำ (เพิ่มอ่างน้ำวนสำหรับห้อง DELUXE SUITE) , ELECTRONIC KEY CARD, ระบบโทรศัพท์สายคู่ IDD, ตู้เย็น, MINI BAR, วิทยุ, โทรทัศน์สีที่มีสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น ซึ่งในที่นี่จะกล่าวถึงห้อง PENTHOUSE เพื่อเป็นตัวอย่างในการออกแบบส่วน IMPERIAL SUITE

PENTHOUSE ตั้งอยู่บนชั้น 37 ซึ่งเป็นที่สูงสุดของโรงแรม สามารถมองเห็นวิวแม่น้ำเจ้าพระยาและเห็นทิวเขาในจังหวัดชลบุรีได้ ภายใน PENTHOUSE มีพื้นที่ถึง 750 ตารางเมตร แบ่งออกเป็นห้องหลัก ๆ คือห้องนอนขนาดกลาง 1 ห้อง และห้องนอนสำหรับผู้ติดตาม 2 ห้อง, ห้องทำงานขนาดเล็ก ๆ ส่วนอ่างน้ำวน และห้องโถงซึ่งไว้รับแขกและรับประทานอาหาร ซึ่งเป็นห้องที่ใหญ่ที่สุด

ห้องโถงใหญ่เป็นห้องสีขาว พื้นที่ 200 ตารางเมตร การตกแต่งเด่นตรงที่นำเฟอร์นิเจอร์หลากหลายมารวมกันเข้าไว้ เช่น เก้าอี้จากอังกฤษ โต๊ะหอยสังข์ ตุ๊กตาอเมริกา หรือโต๊ะขาสิงห์แบบไทย ด้วย CONCEPT ที่ว่าต้องการให้เกิดความรู้สึกว่าเจ้าของห้องเป็นนักสะสมของจากทุกมุมโลก

โถงทรงกลมเล่นลายพื้นรูปดาว เพื่อให้ดูเป็นจุดเด่นของห้อง มีชุดนั่งเล่น ชุดรับแขกใหญ่ ชุดรับประทานอาหาร และ GRAND PIANO ตั้งอยู่ใกล้เครื่องเสียง เพราะต้องการให้มีบริเวณมุมตั้งสรรค์เล็ก ๆ ในห้อง

ห้องนอนตกแต่งด้วยเฟอร์นิเจอร์แบบตะวันตก มีเตียงขนาด KING SIZE ชุดเก้าอี้พักผ่อน และโต๊ะทำงาน จากห้องนอนมีประตูเปิดไปสู่สวน ตกแต่งด้วยต้นไม้ประดิษฐ์ หลังคาส่วนหนึ่งใส ให้ความรู้สึกเหมือนอาบน้ำกลางแจ้ง ภาพสวนและอ่างน้ำวนนี้จะเห็นชัดเมื่อมองจากห้องโถง และห้องทำงาน แต่จะมองไม่เห็นเมื่ออยู่ในห้องนอน .

การเข้าสู่ห้องนี้คือไปทางลิฟท์ระบบลิฟต์ มีระหัสพิเศษที่ผู้มาพักกำหนดเองและมีพนักงานรักษาความปลอดภัยอยู่ด้านหน้าก่อนถึง PENTHOUSE ด้วย

สิ่งที่ได้จากการศึกษา

1. ทราบถึงองค์ประกอบหลักของโรงแรม ความสัมพันธ์ของพื้นที่ การจัดสรรพื้นที่ในแต่ละส่วนของโรงแรม ในลักษณะของโรงแรมในเครืออิมพีเรียล
2. ในส่วน LOBBY อาจจัดรวมส่วน LOBBY LOUNGE ไว้ในบริเวณเดียวกันได้ แต่ควรมีการแบ่ง SPACE เพื่อบอกอาณาเขตบ้าง เช่น การยก STEP เพื่อให้ผู้ใช้บริการทราบว่าจะนั่งพักคอยบริเวณไหนจึงมีบริการอาหารและเครื่องดื่ม
3. ถ้าในกรณีที่โรงแรมมีพื้นที่กว้าง ควรจะมีการจัดบริเวณสำหรับ GROUP TOUR โดยเฉพาะสมาชิกในแต่ละ GROUP มีจำนวนหลายคนจะทำให้ดูวุ่นวาย และเสียงดัง ควรมีทั้งในส่วน LOBBY และ COFFEE SHOP และควรจัดไว้ในบริเวณด้านใน เพื่อความเป็นสัดส่วน
4. BELL CAPTAIN & LIMOUSINE COUNTER อาจจัดแยกจาก FRONT DESK แล้วมาตั้งใกล้กับประตูทางเข้า และ LUGGAGE ROOM เพื่อสะดวกเวลาขกกระเป๋า
5. ในพื้นที่ SPACE กว้าง มีผู้ใช้ SPACE มาก ควรจัด CIRCULATION หลักให้กว้าง และมีทางเข้าออกหลายทาง
6. ในการตกแต่งที่ใช้วัสดุไม้ ควรคำนึงถึงเรื่องเสียงที่เกิดจากรองเท้า, รอยขีดขูดจากขาเก้าอี้, การดูแลทำความสะอาด และเรื่องแสงเพราะไม้สีเข้มจะทำให้บรรยากาศคับแคบ ต้องเพิ่มการให้แสงสว่าง
7. ในการตกแต่ง SPACE ขนาดใหญ่ ควรสร้างจุดสนใจขึ้นมา เช่น บริเวณ LOBBY สร้างจั่วเรือนไทยลอยตัวออกมา เป็นจุดสนใจและจุดจบของสายตา
8. ถ้าโรงแรมมีพื้นที่มากอาจจัด CHECK-IN LOUNGE หรือ KARAOKE LOUNGE หรือที่พักผ่อนในรูปแบบอื่น ๆ เสริมขึ้นได้ เพื่อให้ได้ความเป็นสัดส่วน และเป็นทางเลือกให้กับผู้ใช้บริการ
9. การจัดกลุ่มที่นั่งพักคอย ส่วนด้านในที่ติดกับ FRONT DESK ควรหันหน้าเข้าหา FRONT DESK ส่วนกลุ่มที่นั่งด้านนอกที่ติดกระจก ควรหันหน้าออก TAKE VIEW ภายนอก
10. การจัดกลุ่มที่นั่งควรมีความหลากหลาย จำนวนต่าง ๆ กันในแต่ละชุด เพื่อรองรับแขกที่มา

สารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
กิจกรรมใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำมาใช้

- จำนวนไม่เท่ากัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วน COFFEE SHOP ชุดโต๊ะเก้าอี้ต้องปรับเปลี่ยน
ต่อเติมได้ง่าย
11. ในการจัด CIRCULATION ของส่วน COFFEE SHOP ควรกว้างกว่าใน RESTAURANT
เพราะเพิ่มพฤติกรรมการกินแบบ BUFFET เข้าไป
 12. ในส่วนร้านอาหารจีนควรแยก PRIVATE ROOM เพื่อรองรับแขกที่มาจำนวนมากกว่า 6 คน
ซึ่งส่วนใหญ่ผู้ใช้จะเป็นแขกจากภายนอกโรงแรม และนิยมใช้โต๊ะกลมแบบมีแป้นหมุน 2
สำหรับ 4 ที่นั่งอาจเป็น โต๊ะสี่เหลี่ยมหรือ โต๊ะกลมก็ได้
 13. การตกแต่งส่วน COFFEE SHOP มี CONCEPT ที่สัมพันธ์กับ SITE ภายนอกทำให้
บรรยากาศต่อเนื่องและมี DESIGN ของ LIGHTING ที่ทำให้ดูเป็น OUTDOOR น่าสนใจ
 14. เห็นตัวอย่างในการ DESIGN ในแบบไทยร่วมสมัยแต่ประยุกต์ไม่มากนัก ยังไม่ค่อยประยุกต์
เอาวัสดุหรือการจัดแสงแบบสมัยใหม่ไปใช้นัก
 15. ในส่วนห้องพักถึงจะมีการตกแต่งหลากหลาย แต่ก็มีการดึง CHARACTER ร่วมกันออกมา
คือการใช้ผ้าไหมไทย



2. โรงแรมเจ ดับบลิว แมริออท กรุงเทพฯ (JW MARRIOTT BANGKOK HOTEL)
 2540 นับเป็นโรงแรมMARRIOTT แห่งที่ 8 ของโลกที่ใช้ชื่อ "JW" (JW มาจากชื่อของ MR, J. WILLIARD MARRIOTT ผู้ก่อตั้งเครือโรงแรม MARRIOTT) ซึ่งเป็นสิ่งรับประกันคุณภาพมาตรฐานสูงสุดในเครือโรงแรม MARRIOTT โรงแรมแห่งนี้มีห้องพัก 435 ห้อง ตั้งอยู่บนถนนสุขุมวิท ซอย 2 ซึ่งถือว่าเป็นย่านธุรกิจที่สำคัญอีกแห่งหนึ่งในกรุงเทพฯ

นโยบายของโรงแรม

- รองรับกลุ่มเป้าหมายหลักคือ นักธุรกิจเป็นหลัก และนักท่องเที่ยวรองลงมา เห็นได้จากการเน้นส่วนบริการธุรกิจแบบครบวงจร
- การบริการเน้นบรรยากาศที่เป็นตัวตัว หรือที่เรียกว่า "โรงแรมในโรงแรม"

องค์ประกอบภายในโรงแรม

FACILITY	SITE	SEATS	DETAIL
LOBBY & LOBBY LOUNGE	ชั้น 1	60	โถงต้อนรับ และ โถงนั่งเล่น มีบริการของว่างและเครื่องดื่ม พร้อมคนตรีฟังสบาย เปิดบริการ 24 ชั่วโมง
MARRIOTT CAFE	ชั้น 1	160	COFFEE SHOP บริการอาหารบุฟเฟต์ และอาหารตามสั่ง เปิดบริการ 24 ชั่วโมง
MANHO	ชั้น 2	142	บริการอาหารจีนในมือกลางวันและมือค่ำ เปิดบริการ 11.30 น. - 14.30 น. และ 18.00 น. - 22.30 น.
WHITE ELEPHANT	ชั้น 2	84	บริการอาหารไทยคันทาหรับมือกลางวันและมือค่ำ เปิดบริการ 11.30 น. - 14.30 น. และ 18.00 น. - 22.30 น.
JW CALIFORNIA	ชั้น 2	80	บริการอาหารแนวใหม่ที่ผสมผสานระหว่างสไตล์แคลิฟอร์เนีย และเอเชียเข้าด้วยกัน เรียกว่า 'แคล-เอเชีย' เปิดบริการ 11.30 น. - 14.30 น. และ 18.00 น. - 22.30 น.
JW PASTRY	ชั้น 1	30	บริการของว่าง ขนม แชนด์วิชหลายรูปแบบ
HEALTH CLUB	ชั้น 6	-	มีสิ่งอำนวยความสะดวก - สระว่ายน้ำกลางแจ้ง - JACUZZI - ห้องบริหารร่างกาย - SAUNA & STEAM ROOM - ห้องแอโรบิค - MASSAGE ROOM

FACILITY	SITE	SEATS	DETAIL
			บริการผ่อนคลายกล้ามเนื้อแบบ AROMATHERAPY, SWEDISH MASSAGE และแบบแผนโบราณ รวมทั้งมี บริการเสริมความงาม เปิดบริการเวลา 6.00 น.-23.00 น.
CATERING & BANQUETS	ชั้น 3 ชั้น 4	-	ประกอบด้วย - ห้องประชุมย่อย 14 ห้อง รวมพื้นที่ 1,366 ตารางเมตร - ห้องจัดเลี้ยงใหญ่พื้นที่กว้างถึง 762 ตารางเมตร - ห้องประชุมย่อยอีก 11 ห้อง รวมพื้นที่ 745 ตารางเมตร
BUSINESS CENTER	ชั้น 3	-	ประกอบด้วยบริการให้บริการ - ศูนย์บริการธุรกิจ เช่น COMPUTER PRINTER, เครื่องฉายสไลด์, โทรศัพท์เคลื่อนที่, ระบบโทรทัศน์, VDO, เครื่องอัดเสียง เป็นต้น - บริการห้องประชุมและสำนักงาน - บริการถ่ายสำเนาเอกสาร - บริการงานเลขานุการ - บริการโทรคมนาคม เช่น โทรสาร, จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์, INTERNET
LIMOUSINE SERVICES	ชั้น 1	-	ให้บริการเช่ารถทั้งรถ MERCEDEZ-BENZ หรือรถตู้
LAUNDRY SERVICE	-	-	ให้บริการซักรีดสำหรับแขกในโรงแรมและพื้นที่ใกล้เคียง

องค์ประกอบในโรงแรมที่ตรงกับขอบเขตโครงการวิทยานิพนธ์

1. LOBBY & LOBBY LOUNGE

ที่ตั้ง : ชั้น 1 ต่อจากส่วน DROP OFF ทางด้านที่ติดถนนสุขุมวิท ซอย 2 เป็นส่วนกลางแจกไปยัง FACILITY อื่นของโรงแรม

สถานที่ใกล้เคียง :

- LIFT HALL
- SHOP & PASTRY
- PROM OFFICE
- MARRIOTT CAF?

- เวลาบริการ : 24 ชั่วโมง
ให้บริการ : เป็นส่วนต้อนรับ, ติดต่อกับทางโรงแรมโดยผ่านส่วน FRONT DESK, ที่พักคอย, นั่งเล่นมีบริการของว่างและเครื่องดื่ม พร้อมฟังเสียงเพลงบรรเลงจากเปียโน
ลักษณะพิเศษ : มีทางเข้าออกจากภายนอกเข้าสู่ส่วน LOBBY หลายทาง เพื่อสะดวกในการเข้าถึง เช่น ทางเข้าหลักจากส่วน DROP OFF ของแท็กซี่, ทางเข้าด้านข้างจากส่วน DROP OFF สำหรับ BELL MAN ขนกระเป๋า, ทางเข้าในช่วงร้านค้า, ทางเข้าคนภายนอกตรงส่วน CAFE เข้ามาเชื่อมกับ LOBBY
จำนวนที่นั่ง : 60 ที่นั่ง (ต่อห้องพัก 435 ห้อง)

การจัดผังโดยสังเขป

- ตรงกลางโถง LOBBY จัดกลุ่มที่นั่งพักคอยแยกเป็น 2 ซ้ำง มี MAIN CIRCULATION ล้อมรอบ ยก STEP เน้นกลุ่มที่นั่ง และทำให้แขกทราบว่าตรงบริเวณนี้เป็น LOUNGE ให้บริการของว่าง และเครื่องดื่มด้วย

- ตั้ง COUNTER FRONT DESK ด้านข้างทางขวามือ แยกเป็น 3 COUNTER อยู่เนื่องเนื่องกัน

คือ

1. REGISTRATION/RECEPTION/CASHIER COUNTER
2. CONCIERGE COUNTER
3. BELL CAPTAIN COUNTER

- ส่วนร้านค้าอยู่ทางซ้ายมือของโถง ส่วนห้องน้ำ และโทรศัพท์สาธารณะอยู่ด้านหลังเพื่อความเป็นสัดส่วน แต่ก็ไม่ได้ไกลจากโถงจนเกินไป

- นอกจากส่วนที่นั่งในส่วน LOUNGE ตรงกลางแล้ว ยังมีชุดที่นั่งเล็ก 2 ที่นั่งวางตามตำแหน่งที่ว่างต่าง ๆ เสริมด้วย

- ในการจัดผังต้องให้มีที่ว่าง ที่เป็น MAIN CIRCULATION มากและโล่งเป็นพิเศษ

- ลักษณะการจัดผังคล้ายของ โรงแรมอิมพีเรียล ควีนส์ปาร์ค และ โรงแรมริเจนท์ เพียงแต่พื้นที่เล็ก กระชับกว่า

ลักษณะการตกแต่ง

- เป็นโถงใหญ่ ทำเป็น DOUBLE SPACE เน้นให้ SPACE LOBBY สำคัญขึ้นใช้เสาและ PARTITION สูง เขียนลายรดน้ำเป็นควมเชื่อมระนาบทางนอนเข้ากับระนาบทางตั้ง ซึ่ง PARTITION นี้

ช่วยบังบัน ใดเดือน เป็นเหมือนฉากรับสายตาเมื่อมองจากภายนอก และถือเป็นการสร้างจุดเด่นให้กับ SPACE นี้

- พื้นปูหินแกรนิตสีดำ และปูไม้ลายก้างปลาบริเวณที่นั่ง ใช้พื้นที่ส่วนใต้บันใดเดือน จัดเป็นบ่อน้ำและวางไม้กระถาง โคจรอบ ช่วยสร้างบรรยากาศ สดชื่น และใช้พื้นที่ที่เหลือให้คุ้มค่า

- ผนังและเพดานสีขาวเรียบ (มีการ DROP เป็น STEP ช่อ่นไฟบางส่วน) มีการใช้ไม้มาตกแต่งเพิ่มเติม

- มีการตกแต่งสไตล์ไทยประยุกต์ที่ดูเรียบทันสมัย เห็นได้จากการจัดบรรยากาศแสงไฟแบบใหม่ดูแปลกตา หรือการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์สมัยใหม่รูปทรงเพริชว ใช้ไม้สีดำ ตัดทอนรายละเอียดออกผสมเข้ากับการนำ ELEMENT ของไทยเช่น PARTITION เเขียนลายรดน้ำปิดทอง

- ภาพรวมใช้โทนสีขาว, สีไม้ แต่จะแปลกตากว่าโรงแรมอื่นตรงที่ใช้สีดำและสีทอง ของวัสดุสมัยใหม่ เช่น สีดำของหินแกรนิต, สีดำของไม้เฟอร์นิเจอร์ สีทองของทองเหลือง (เป็นสีคู่ตรงกันข้าม) มาช่วยสร้างบรรยากาศให้สดใสรองขึ้น

2. MARRIOTT CAFE

ที่ตั้ง : ชั้น 1 ทางด้านหน้าติดกับถนนสุขุมวิท

สถานที่ใกล้เคียง : - คริวส่วน COFFEE SHOP

- SHOP & PASTRY

- LOBBY

เวลาบริการ : 24 ชั่วโมง

ให้บริการ : บริการอาหารบุฟเฟต์มือเช้า กลางวัน เย็น และอาหารตามสั่งจากเมนู

GRAND BUFFET

จำนวนที่นั่ง : 160 ที่นั่ง

การจัดผังโดยสังเขป : - เนื่องจากส่วน CAFE นี้อยู่ด้านหน้าสุดของโรงแรมที่ติดกับถนนสุขุมวิท

จึงมีทางเข้าเชื่อมจากด้านหน้ายาวตลอดมาจนถึงส่วน LOBBY ดังนั้นการจัดกลุ่มที่นั่งจึงถูกแบ่งออกเป็น 2 ช่าง มี MAIN CIRCULATION ผ่านตรงกลาง

- เนื่องจากเน้นการบริการบุฟเฟต์ ดังนั้นจึงจัดพื้นที่ส่วนบุฟเฟต์แบบถาวร พื้น ที่ค่อนข้างใหญ่ และอยู่ติดกับส่วนครัว บริเวณที่เหลือจัดเป็นกลุ่มที่นั่ง 2-6 ที่นั่ง

- ชุดที่นั่งส่วนนี้ ส่วนใหญ่ใช้โต๊ะสี่เหลี่ยมขนาด 0.80x0.80 เมตร เป็นลักษณะปรับเปลี่ยนต่อเติมได้ ยกเว้นส่วน 6 ที่นั่งที่จัดเป็นโต๊ะกลม

ลักษณะการตกแต่ง

- บรรยากาศเรียบหรู ไม่ตกแต่งให้วุ่นวาย เลือกใช้โทนสีครีม, สีเขียวเข้ม วัสดุ

กลมกลืนกัน และนำมาใช้ตกแต่งเพิ่มเติมบางส่วน เช่น การทำฉากไม้ที่เสา และที่ BUFFET COUNTER

ฉากแก้ว

- พื้นปูหินอ่อน และปูพรมบริเวณที่ตั้งชุดที่นั่งเพื่อกันรอยขีดข่วนที่พื้นและเสียง

- ฝ้าเพดาน มีการ DROP เป็น STEP แล้วซ่อนไฟ (เหมือนกับที่ส่วน LOBBY) ห้อยโคมไฟที่ DESIGN เป็น STEP ใสสีขาว เป็น SPACE ให้เกิดเป็นห้อง ๆ ทำให้ดูทันสมัยยิ่งขึ้น

- เลือกเฟอร์นิเจอร์ไม้แบบเรียบ ๆ เบาะสีเขียวเรียบเข้ากับภาพรวมของ

COFFEE SHOP

3. MANHO CHINESE RESTAURANT

ที่ตั้ง : ชั้น 2 ของโรงแรม

สถานที่ใกล้เคียง : - คริวร้านอาหารจีน

- JW CALIFORNIA RESTAURANT

เวลาบริการ : 11.30 น. - 14.30 น. และ 18.00 น. - 22.30 น.

ให้บริการ : บริการอาหารจีนมื้อกลางวันและมื้อเย็น (มื้อกลางวันมีติ่มซำบริการด้วย)

จำนวนที่นั่ง : 142 ที่นั่ง

การจัดผังโดยสังเขป :

- จัดแบบเน้นส่วน FOYER ให้เด่น โดยจัด FOYER เป็นทางยาว มีที่พักคอย 2 ชุด แล้วจัด PRIVATE ROOM 7 ห้อง แจกไปด้านข้าง 2 ข้าง สร้างจุด APPROACH เป็นโถ่ระวางแฉกกันคอกไม้ขนาดใหญ่ กลาง FOYER เห็นได้ชัดจากหน้าร้าน

- เลือกใช้โถ่ระวางเหลี่ยมสำหรับ 4 ที่นั่ง และ โถ่ระวางกลมสำหรับ 6 ที่นั่งขึ้นไป

- พื้นที่ตั้งติดกับกระจก วางชุดที่นั่งทั้งหมด เพื่อให้แขกสามารถ TAKE VIEW

ได้สะดวก ไม่มีส่วน SERVICE มาบัง

ลักษณะการตกแต่ง

- สร้างบรรยากาศของความเป็นบ้านอบอุ่นเป็นกันเอง โดยใช้ไม้มาเป็นวัสดุหลัก

ทั้งที่พื้น, ผนัง, เสา, PARTITION, เพดานบางส่วนและใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้แบบจีน รวมไปถึงของตกแต่งเป็นเครื่องปั้นดินเผาแบบจีนพื้นบ้านสีเดียวกับไม้

- พื้นไม้ปูพรมลายในส่วนที่วางชุดที่นั่ง แบบเดียวกับที่ทำใน COFFEE SHOP

- เพดานมีการ DROP เป็น STEP เน้น SPACE เป็นห้อง ๆ แบบเดียวกับที่ทำใน COFFEE SHOP แต่ใช้ DOWN LIGHT ไม่ได้ซ่อนไฟ ลักษณะนี้ถือว่าเป็น CHARACTER ร่วมของทุก

ชั้นในโรงแรมนี้

- SLOT ปลั๊กอลมแอร์ ด้านข้าง เพื่อไม่ให้ลมเย็นกระทบกับอาหาร โดยตรง และหลบ

สายตา ทำให้เพดานดูเรียบร้อย

- โทนมอสี่ที่ใช้เป็นไปตามวัสดุนั้น ๆ คือ สีแดงของไม้ สีครีมของระนาบเพดาน และสีน้ำ

เงินของพรม รวมกันแล้วเป็นแบบ TRIAD ทำให้ห้องอาหารมีสีสันสดใสยิ่งขึ้น

4. WHITE ELEPHANT THAI RESTAURANT

ที่ตั้ง : ชั้น 2 ของโรงแรม

สถานที่ใกล้เคียง : - คริวร้านอาหาร ไทย
- โดงลิฟท์และบันไดเลื่อน

เวลาบริการ : 11.30 น. - 14.30 น. และ 18.00 น. - 22.30 น.

ให้บริการ : บริการอาหารไทยต้อนรับ พร้อมผู้คอยบริการให้คำอธิบายเกี่ยวกับอาหารไทยแต่

ละชนิด

จำนวนที่นั่ง : 84 ที่นั่ง

ลักษณะการตกแต่ง

- เป็นร้านอาหารขนาดเล็ก มีแนวความคิดในการตกแต่งที่น่าสนใจ คือ นำ

“ช้างเผือก” มาเป็น THEME ในการออกแบบ โดยนำลักษณะและโทนมอสี่ที่สื่อถึงช้างเผือกมาใช้ เช่น การใช้โทนมอสี่ PASTEL อย่างสีม่วงอ่อน (สีเผือก) การใช้งาช้างในการตกแต่ง, การเลือกเก้าอี้ที่มีพนักทรงกลมใหญ่ เบาะหนังสีเหมือนหนังช้างเป็นต้น

- ของที่นำมาตกแต่งสร้างบรรยากาศ เป็นงานหัตถกรรมพื้นบ้านของภาคเหนือ

และนำลายผ้ามาเป็นลายของ PARTITION บานเพื่ยมตกแต่งผนัง

- มีจุดสนใจของร้าน ที่โชว์ไว้ด้านหลังของร้านนั้นคือ DISPLAY ชาดอง,

สมุนไพรไทย และมีแท่นวางจะเข้ สำหรับบรรเลง สร้างบรรยากาศความเป็นไทยยิ่งขึ้น

- จุดเด่นอีกอย่างของร้าน คือ การใช้แสงประดิษฐ์ทำให้ร้านดูทันสมัยแปลกตา

ขึ้น ไม่ว่าจะเดินไปซ่อนเรื่องบนฝ้าที่ขก STEP ขึ้นไป หรือ ไฟจาก ไฟกิ่งที่ให้แสงสีด้านบนเป็นสีม่วง,

ด้านล่างเป็นสีเหลือง

- โทนมอสี่ที่ให้ภาพรวมเป็นสีครีม เน้นความสดใสด้วยสีม่วง, เขียวเข้ม้าอ่อน

5. ห้องพัก

โรงแรมเจ คับบิว แมริออท มีทั้งหมด 435 ห้องพัก มีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น เครื่องควบคุมอุณหภูมิ, โทรทัศน์สีพร้อมช่องรับสัญญาณดาวเทียม, นาฬิกาปลุก, บาร์เครื่องดื่ม, เครื่องทำกาแฟ, เครื่องเป่าผม, โทรศัพท์ 3 เครื่อง พร้อม 2 คู่สาย ซึ่งมีระบบการประชุมทางโทรศัพท์, ระบบบันทึกเสียงอัตโนมัติ, ระบบเรียกข่า, ระบบโทรศัพท์สายตรงทางไกลต่างประเทศ ช่องสัญญาณสำหรับคอมพิวเตอร์

มีการแบ่งระดับห้องพัก ดังนี้

- DELUXE KING ROOM (ชั้น 7 - ชั้น 16)
- DELUXE TWIN ROOM (ชั้น 7 - ชั้น 16)
- EXECUTIVE KING ROOM (ชั้น 16 - ชั้น 24)
- ONE BEDROOM SUITE (ชั้น 16 - ชั้น 24)
- SUKHUMVIT SUITE (ชั้น 25)
- ROYAL SUITE (ชั้น 26)

ซึ่งจัดเป็นห้อง TWIN ROOM 158 ห้อง

ห้อง KING ROOM 249 ห้อง

ห้อง SUITE 39 ห้อง

สิ่งที่ได้จากการศึกษา

1. ทราบถึงองค์ประกอบ ความสัมพันธ์ และการจัดสรรของพื้นที่ รวมไปถึงจำนวนที่นั่งที่จะรองรับแขกโรงแรมในแต่ละส่วน ซึ่งโรงแรมนี้เป็นตัวอย่างที่ดีเนื่องจากมีจำนวนห้องพักใกล้เคียงกับโรงแรมในโครงการวิทยานิพนธ์ และมีการใช้พื้นที่อย่างกระชับ
2. อาจจัดส่วนนั่งเล่นไว้บริเวณเดียวกับโถง LOBBY แต่ควรแยกพื้นที่อาจทำด้วยการยก STEP เพื่อให้แขกทราบว่าบริเวณใดเป็นส่วน LOUNGE ที่มีของว่าง และเครื่องดื่มบริการ
3. การทำ DOUBLE SPACE ช่วยทำให้โถง LOBBY คุโล่ง และช่วยเพิ่มความสำคัญของ SPACE
4. มีการตกแต่งสไตล์ไทยประยุกต์ที่น่าสนใจ นั่นคือ สร้างภาพรวมให้ดูเรียบทันสมัย เช่น การเลือกเฟอร์นิเจอร์ แบบ CONTEMPOLARY STYLE เรียบ, การนำวัสดุสมัยใหม่เช่นหิน ทองเหลือง, กระจกมาใช้. การใช้โทนสีเรียบ แต่ ACCENT ด้วยสีดำ,ทอง, ม่วง, เหลือง เป็นต้น ผสมผสานกับการนำ ELEMENT ไทยมาใช้แบบตัดทอน และไม่ฟุ่มเฟือยเกินไป เช่น ลายรดน้ำบน PARTITION ลายด้านหลัง FRONT OFFICE เป็นต้น

5. เป็นตัวอย่างที่ดีในการนำเสนอประติมากรรมและวัสดุในรูปแบบทันสมัยมาใช้ ทำให้บรรยากาศดูไม่ซ้ำซากจำเจ

6. ในส่วนโถงที่มี SPACE สูง ควรหา FORM ทางตั้งมาช่วยเชื่อมระนาบ ทางนอน และระนาบทางสูง ในโรงแรมนี้ใช้เสา และ PARTITION

7. ควร DESIGN เพื่อใช้พื้นที่ให้คุ้มค่าที่สุด เช่น ส่วนใต้บันได คนเดินเข้าไปใช้พื้นที่ไม่ได้อาจทำเป็นสวนหย่อม, บ่อน้ำเพื่อช่วยสร้างบรรยากาศ

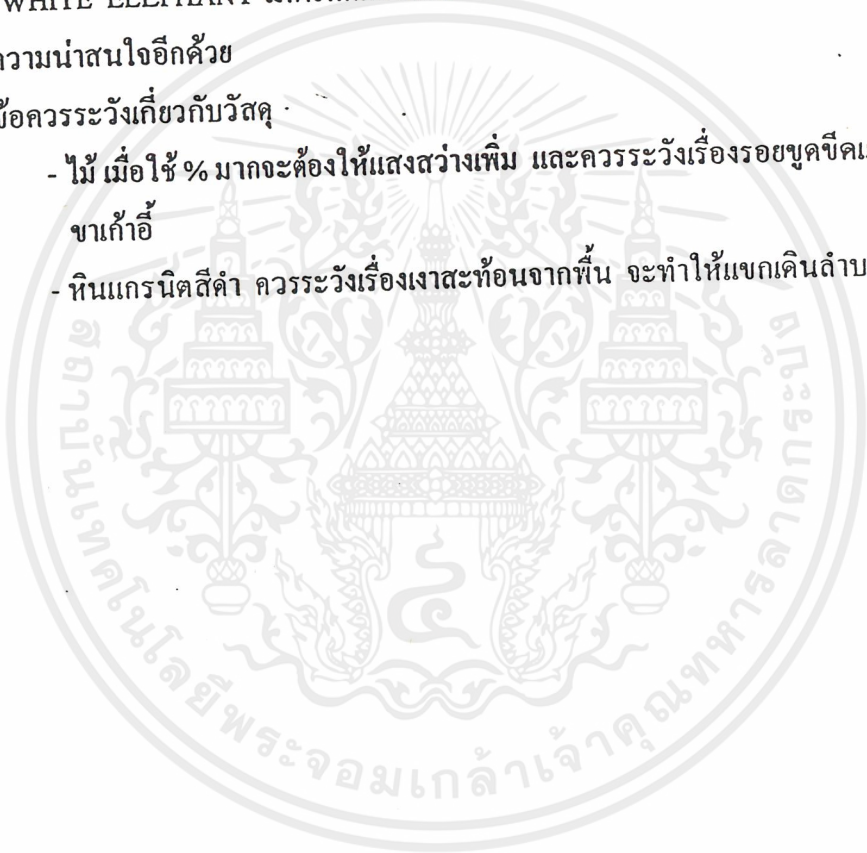
8. ในทุกส่วนของโรงแรม ต้องมี CHARACTER ร่วมกัน เพื่อแสดงถึงเอกลักษณ์ของโรงแรม เช่น ที่นี้ใช้ลักษณะเด่นของการให้แสง และการ DROP ฝ้าเป็น STEP เห็นได้จากส่วน LOBBY, COFFEE SHOP, CHINESE RESTAURANT และ THAI RESTAURANT

9. ในการ DESIGN ส่วนร้านอาหารควรมีการตกแต่งที่แสดงถึง THEME ที่ชัดเจน สัมพันธ์กับชื่อร้าน เช่น WHITE ELEPHANT มีการตกแต่งที่สื่อถึงช้างเผือก เป็นต้น เพราะนอกจากร้านจะดูสวยงามและยังมีความน่าสนใจอีกด้วย

10. ข้อควรระวังเกี่ยวกับวัสดุ

- ไม้ เมื่อใช้ % มากจะต้องให้แสงสว่างเพิ่ม และควรระวังเรื่องรอยขีดข่วนและเสียดสีจากขาเก้าอี้

- หินแกรนิตสีดำน ควรระวังเรื่องเงาสะท้อนจากพื้น จะทำให้แขกเดินลำบาก



3. โรงแรมรีเจนท์ กรุงเทพฯ (THE REGENT BANGKOK HOTEL)

โรงแรมรีเจนท์กรุงเทพฯ เป็นโรงแรมชั้น 1 ระดับ 5 ดาว ขนาด 424 ห้องพัก ตั้งอยู่บนถนนราชดำริ ตรงกันข้ามกับสนามแข่งม้าของราชกรีฑาสโมสร ซึ่งตั้งอยู่ใจกลางเมืองย่านธุรกิจแวดล้อมไปด้วยสถานทูตของนานาประเทศ รวมทั้งอยู่ในย่านที่พักอาศัยที่ดีที่สุดแห่งหนึ่งของกรุงเทพฯ จัดว่าเป็นโรงแรมที่มีมาตรฐาน และมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักกันในบรรดากลุ่มนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ

โรงแรมรีเจนท์ เดิมมีชื่อว่า โรงแรมราชดำริ หรือโรงแรมบางกอก เพนินซูลา ตั้งอยู่บนถนนราชดำริ บนเนื้อที่ 18,200 ตารางเมตร ระหว่างซอยมหาดเล็กหลวง 1 และมหาดเล็กหลวง 2 เป็นโรงแรมในกลุ่ม REGENT INTERNATIONAL HOTEL ในเครือบริษัท FOUR SEASONS HOTELS AND RESORTS จำกัด โดยเจ้าของคือ บริษัท RAJADAMRI HOTEL PUBLIC จำกัด เปิดทำการมานาน 17 ปี ก่อนข้างเก่า แต่ได้ทำการปรับปรุงอยู่เสมอ

ลักษณะอาคารภายนอก

แนวความคิดในการออกแบบอาคารคือต้องการเน้นความรู้สึกละบายแบบบ้านพักอาศัย จึงทำรูปแบบอาคาร โดยเน้นการใช้แสงจากธรรมชาติเป็นหลัก โดยนำกลุ่มเรือนไทยมาเป็น THEME ในการออกแบบ

ตัวอาคารประกอบด้วย อาคารส่วนกลางสูง 9 ชั้น คือ อาคารแกรนด์การ์ ขนาดด้วยอาคารเอเทรียม 2 หลัง คือ อาคารปรีชาตีสถู 7 ชั้น และอาคารมณฑาทิพย์สูง 9 ชั้น ล้อมรอบด้วยสวนหย่อมที่ร่มรื่น อาคารเน้นสีขาวเป็นหลัก มุงกระเบื้องสีน้ำเงิน รูปแบบ POST MODERN คือผสมผสานระหว่างงานสมัยใหม่และสมัยเก่า นำงานสไตล์ไทยเข้ามาสอดแทรก

นโยบายของโรงแรม

เป็นโรงแรมธุรกิจ รองรับกลุ่มนักธุรกิจ และนักท่องเที่ยวเป็นหลัก มีการบริการอย่างอบอุ่นแบบคนไทย ตกแต่งสภาพแวดล้อมให้ดูเป็นสากล ผสมผสานกับความเป็นไทยโดยเชื่อมเอาความเป็นธรรมชาติของสวนหย่อมมาใช้

นโยบายพิเศษ

ทางโรงแรมเปิดบริการพิเศษเรียกว่า “CONCIEGE BEST BUYS” ให้บริการเกี่ยวกับการแนะนำ การวางแผนการท่องเที่ยวสำหรับแขกที่เข้ามาท่องเที่ยวที่เน้นการ SHOPPING โดยตรง เพื่อเป็นการประหยัดเวลา สะดวกสำหรับทั้งแขกที่มาประจำ และแขกที่เพิ่งมาครั้งแรก โดยจะมีบริการจัดไว้ในส่วน CONCIEGE ของโรงแรม

ให้บริการโดยมีไกด์ที่นำเชื่อถือช่วยในการนำเที่ยว การต่อรองราคา ให้ความช่วยเหลือ เช่น การซื้อของแบบที่ต้องส่งตามไปในภายหลัง บริการโดยรถ MERCEDEZ LIMOS คนขับของทาง โรงแรม นอกจากนี้ยังมีบริการติดต่อ GROUP TOUR, เที่ยวบิน หรือที่พักอื่น ๆ ภายในประเทศ

องค์ประกอบภายในโรงแรม

- THE LOBBY

ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

เป็นจุดเด่นของ โรงแรมนี้ เหมาะสำหรับเป็นต้อนรับ ที่นัดพบ หรือติดต่อธุรกิจรวมส่วน FRONT DESK ทั้งหมด และส่วน LOBBY LOUNGE เอาไว้

- SHINTARO (JAPANESE RESTAURANT)

ให้บริการมื้อกลางวันและมื้อค่ำ (11.30 น. - 14.30 น. และ 18.00 น. - 23.00 น.)

บริการอาหารญี่ปุ่นแบบ SUSHI BAR ทั้งสูตรดั้งเดิม และสูตรใหม่ ในบรรยากาศสนุก สนาน เป็นกันเอง

- THE REGENT GRILL (EUROPEAN RESTAURANT)

ให้บริการมื้อกลางวัน และมื้อค่ำ (11.30 น. - 14.30 น. และ 18.00 น. - 23.00 น.)

บริการอาหารสไตล์ยุโรป การตกแต่งเน้นงานหัตถกรรม เน้นจุดเด่นที่ชุ่มไวน์

- LA BRASSERIE AND THE GARDEN TERRACE (FRENCH RESTAURANT)

ให้บริการอาหารเช้าและอาหารกลางวันแบบบุฟเฟต์ และอาหารเย็นตามสั่ง

(06.0 น. - 10.00 น. 11.30 น. - 14.00 น. และ 18.30 น. - 23.00 น.)

บริการอาหารฝรั่งเศส อาหารนานาชาติ ตั้งอยู่ในส่วนลานปารีชาติ สามารถนั่งได้ทั้งใน และนอกร้านในส่วน GARDEN TERRACE ได้ ในช่วงวันอาทิตย์จะจัดเทศกาลพิเศษสำหรับเด็กและ ครอบครัวด้วย ความจุภายในร้าน 113 คน และภายนอกร้าน 32 คน

- SPICE MARKET (THAI RESTAURANT)

เปิดบริการอาหารกลางวัน และอาหารค่ำ (11.30 น. - 14.30 น. และ 18.00 น. - 23.00 น.)

บริการอาหารไทย และอาหารประจำชาติแถบเอเชียอาคเนย์ เป็นห้องอาหารไทยที่ขึ้น

ชื่ออีกแห่งหนึ่งในกรุงเทพฯ

- THE TERRACE AND SWIMMING POOL

เปิดบริการ 7.00 น. - 19.00 น.

บริการอาหารกลางวันเป็นอาหารอิตาเลียน, เครื่องดื่มประเภท COCKTAIL ใน บรรยากาศริมสระน้ำ ภายได้ชุ่มไม้สัก เพดานเปิดโล่ง เป็นธรรมชาติ ความจุ 60 ที่นั่ง

ประกอบด้วยห้องพัก 424 ห้องทั้งแบบธรรมดาและแบบห้องชุด ได้รับการตกแต่งปรับปรุงใหม่เพิ่มความสวยงาม มีคุณค่าด้วยผ้าไหมจาก JIM THOMSON ไซเฟอร์นิเจอร์และของตกแต่งที่เป็นงานหัตถกรรมไทย ที่ออกแบบเฉพาะของโรงแรม นอกจากนี้ยังตกแต่งด้วยงานจิตรกรรมฝาผนังงานศิลปะจระกอก แก้ว งานฝีมือโบราณ

องค์ประกอบในโรงแรมที่ตรงกับขอบเขตของโครงการวิทยานิพนธ์

1. โถงต้อนรับ (THE LOBBY)

- ที่ตั้ง : ชั้น 1 ส่วนหน้าสุดของโรงแรม เป็นโถงหลักที่แจกไปยังปาริชาติคอร์ท และ มณฑาทิพย์คอร์ท
- สถานที่ใกล้เคียง : - โถงลิฟท์
- FRONT OFFICE
- ร้านค้า
- ร้านอาหารญี่ปุ่น
- เวลาบริการ : ตลอด 24 ชั่วโมง
- ให้บริการ : เป็นจุดนัดพบ, ที่นั่งพักคอย, ที่ติดต่อกับโรงแรมโดยผ่านทาง FRONT DESK นั่งเล่น, คุยธุรกิจ บริการของว่างและเครื่องดื่ม พร้อมฟังดนตรี POP & JAZZ บรรเลง
- ลักษณะพิเศษ : รวมเอาส่วน LOBBY LOUNGE ไว้ในบริเวณเดียวกันและให้บริการอาหารด้วย เหมือนกับมี COFFEE SHOP ในตัว ไม่ได้แยกต่างหากเหมือนโรงแรมอื่น
- จำนวนที่นั่ง : 136 ที่นั่ง (ต่อ 424 ห้องพัก)
- ลักษณะการตกแต่ง :
- เน้น SPACE ที่เป็นโถง ทำเป็น DUBLE SPACE ยกเพดานสูง 8 เมตร โข้วแนวเสาประดับสายตาทำให้ SPACE ดูกว้าง โถง เป็นห้องสร้างจุดเด่นที่งานจิตรกรรมบนพื้นผ้าไหมขนาดใหญ่ที่ฝ้าเพดานที่บ่งบอกเรื่องราวการสร้างกรุงเทพฯ
 - พื้นปูหินอ่อน ปูพรมผืนขนาดใหญ่ในบริเวณที่วางชุดพักคอย
 - ผ่นขาวเรียบ ตามโครงสร้างอาคาร เพื่อให้บรรยากาศโล่งเรียบ ไม่ข่มภาพเขียนบนเพดาน
 - ใช้วัสดุไม้เข้ามาตกแต่งบางส่วน เช่นที่เพดาน, ระเบียง, เฟอร์นิเจอร์ ช่วย

สารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ผู้จัดทำ: [ชื่อ] [ตำแหน่ง] [หน่วยงาน] [ปี]

- ให้อาคารภายนอกแบบไทย
- กร่างจุดประทับใจที่แจกันดอกไม้ และการเขียนที่ผนังทั้ง 2 ข้าง เป็นชุดหยุดสายตา
- ใช้ต้นไม้ช่วยสร้างบรรยากาศชุ่มชื้น และเชื่อมกับส่วนที่เป็นสวนหย่อมในคอร์ทด้านข้างที่อยู่ติดกัน ใช้แสงจากธรรมชาติ และแสงประดิษฐ์ร่วมกัน
- ใช้โทนสีโดยรวมเป็นแบบ MONOCHROME สีครีม-ขาว แต่ ACCENT แบบ TRIAD โดยใช้สีแดงของไม้ น้ำเงินของพรม มาตกแต่งเพิ่มเติม

2. SPICE MARKET (THAI RESTAURANT)

- ที่ตั้ง : ชั้น 1 ในส่วนปาริชาตคอร์ท (NORTH ATRIUM)
- สถานที่ใกล้เคียง : LA BRASSERIE RESTAURANT
(ดู ZONE ประกอบ)
- ร้านค้า และสวนหย่อมในคอร์ท
 - PANTRY
- เวลาบริการ : 11.30 น. - 14.30 น. และ 18.30 น. - 23.00 น.
- ให้บริการ : บริการอาหารไทย และอาหารแถบเอเชียอาคเนย์ มื้อกลางวันและมื้อค่ำ
- ลักษณะพิเศษ : จัดเป็นห้องอาหารเล็ก ๆ แบ่งส่วนที่นั่งทั้งในร้านและนอกร้านให้ได้บรรยากาศสวน
- จำนวนที่นั่ง : ภายในร้าน 64 ที่นั่ง ภายนอกร้าน 10 ที่นั่ง
- ลักษณะแตกต่าง :
- มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว โดยใช้ THEME เป็นห้องแถวไม้โบราณในตลาดเก่า DISPLAY สมุนไพรไทยเป็นจุดเด่น ทำให้ร้านน่าสนใจยิ่งขึ้น และทำให้ชาวไทยและชาวต่างชาติรู้จักสมุนไพรไทยเพิ่มขึ้น
 - นำวัสดุพื้นบ้านมาใช้ เช่น ผนังปูนกระเบื้องดินเผา ผ้าม่านและไม้ผสมกัน เพดานตกแต่งโดยใช้ผ้าขาวแขวนด้านบน รวมถึงของตกแต่งเป็นพวกกระสอบ, เข่งหวายให้อาคารที่สื่อถึงความเป็นชาวบ้าน เป็นกันเอง
 - โทนสีหลักที่ใช้ เป็นสีครีม, และสีน้ำตาลของไม้เป็นหลัก และใช้ไฟแสงสีเหลืองช่วยเสริมบรรยากาศของห้องแถวไม้ให้เด่นขึ้น
 - ให้ความสำคัญกับการ DESIGN แทบทุกส่วน เพื่อคลุม CONCEPT ของร้าน เช่น รูปแบบการจัดโต๊ะอาหาร, รูปแบบการเขียน BOARD MENU อาหาร เป็นต้น

- เตาอบ ทำก็้เข้า เพื่อซ่อนช่อง SLOT ปลั๊กลม AIR และ RETURN GRILL

3. ห้องพัก (GUEST ROOM)

ห้องพักแขกทั้งหมด 424 ห้อง จะรับวิวด้านล่างในส่วนของราชกรีฑาสโมสร หรือย่านที่พักอาศัย และสถานทูตด้านถนนวิฑูย์ ห้องพักทุกห้องจะกรุกระจุกหนา 2 ชั้นกันเสียงรบกวนจากภายนอก มีสิ่งอำนวยความสะดวกพร้อม เช่น เตียงขนาดใหญ่, โต๊ะเขียนหนังสือ, มีปุ่มปรับอุณหภูมิเฉพาะแต่ละห้อง, โทรศัพท 3 เครื่อง, ตู้เย็น, โทรศัพทสีพร้อม ภาพยนตร์จากวีดีโอที่มีให้เลือกชม 2 ช่อง, ห้องน้ำ และส่วนแต่งตัว มีความเป็นส่วนตัว และสะดวกสบาย มีการแบ่งประเภทห้องพัก ดังนี้

ห้องชุดราชดำริ	1	ห้อง
ห้องชุด EXECUTIVE	1	ห้อง
ห้องชุดชนิดเตียงเดี่ยว	36	ห้อง
ห้องคู่ชนิดสองเตียง	161	ห้อง
ห้อง STUDIO	135	ห้อง
ห้องเดี่ยว	67	ห้อง
ห้องสำหรับผู้ทุพพลภาพ	2	ห้อง
รวมทั้งหมด	424	ห้อง

ห้องชุดราชดำริ

ครองเนื้อที่ทั้งหมดของชั้น 9 มีเนื้อที่ 6,456 ตารางฟุต/600 ตารางเมตร แบ่งออกเป็นห้องรับประทานอาหาร 18 ที่นั่ง ห้องนั่งเล่น ห้องสมุด และห้องนอนใหญ่เนื้อที่ 120 ตารางเมตร ถัดจากระเบียงมีห้องนอนชนิดเปิดถึงกันได้อีก 6 ห้อง การตกแต่งห้องชุดทำอย่างประณีตพิเศษโดยใช้ไหมไทย และมีลิฟท์เฉพาะซึ่งต้องใช้กุญแจพิเศษไขด้วย

ห้องชุด EXECUTIVE

มีเนื้อที่ 42 ตารางเมตร แยกห้องแต่งตัวออกเป็นสัดส่วน ห้องนอนประกอบด้วยเตียงคู่ขนาดใหญ่ มีห้องนั่งเล่นกว้างขวาง พร้อมโต๊ะเขียนหนังสือ ตู้โทรศัพท เก้าอี้นอน เก้าอี้นั่งเล่น ห้องชุดนี้สามารถเปิดต่อกับห้องนอนเดี่ยวหรือห้องนอนคู่อีกห้องหนึ่งได้ตามต้องการ

ห้องคู่ชนิดเตียงเดี่ยว

มีเนื้อที่ 42 ตารางเมตร มีการกรูกระຈก 2 ชั้น เพื่อป้องกันเสียงรบกวนจากภายนอก ประกอบด้วยเตียงขนาดกลางหรือขนาดใหญ่ ภายในห้องจัดให้มีโต๊ะทำงานขนาดใหญ่ ตู้เย็นพร้อมบาร์เล็ก ๆ โทรทัศน์ ห้องแต่งตัวแยกเป็นสัดส่วนต่างหาก มีที่นั่งเล่นเฉพาะแต่ละห้อง พร้อมทั้งมีปุ่มฉุกเฉินของเครื่องปรับอากาศเฉพาะแต่ละห้อง

ห้องคู่ชนิดสองเตียง

ขนาดเนื้อที่ 42 ตารางเมตร มีการตกแต่งเช่นเดียวกับห้องคู่ชนิดเดี่ยวทุกอย่างต่างกันเฉพาะขนาดเตียงที่ใช้คือ จะมีเตียงคู่ขนาดกลาง 2 เตียง หัวเตียงประดับด้วยภาพวาดบนผ้าไหมไทย

ห้องสตูดิโอ

ขนาดเนื้อที่ 42 ตารางเมตร มีลักษณะเหมือนห้องอื่น ๆ ต่างกันตรงเตียงนอนขนาดกลาง สามารถพับเก็บได้เมื่อไม่ต้องการใช้ทำให้ตัดแปลงเป็นห้องทำงานหรือที่เล่นได้

ห้องเดี่ยว

ขนาดเนื้อที่ 36 ตารางเมตร มีการอำนวยความสะดวกสบายเหมือนกับห้องอื่น ๆ ทุกอย่าง

ห้องสำหรับผู้ทุพพลภาพ

ภายในห้องมีการตกแต่งเหมือนกับห้องอื่น ๆ แต่จะมีอุปกรณ์พิเศษสำหรับบริการแก่แขกทุพพลภาพโดยเฉพาะ

สิ่งที่ได้รับจากการศึกษา

1. ทราบถึงองค์ประกอบหลักของโรงแรม ความสัมพันธ์และการจัดสรรพื้นที่ รวมไปถึงจำนวนที่นั่งที่จะรองรับแขกในแต่ละส่วน
2. โรงแรมนี้เป็นตัวอย่างในการเชื่อม FACILITY ต่าง ๆ ในแนวราบ ด้วยโถง และ COURT แล้วนำความรุ่มร้อนของธรรมชาติมาใช้ใน COURT ส่วนโรงแรมในเมืองอื่น ๆ มักเชื่อม FACILITY ต่าง ๆ ในแนวตั้งด้วย LIFT
3. อาจจัดส่วนโถงนั่งเล่นรวมไว้กับบริเวณโถงต้อนรับ และจากนโยบายของโรงแรมในเครือรีเจนท์ จะจัดส่วนโถงนั่งเล่นให้บริการอาหารด้วย คล้ายกับเป็น COFFEE SHOP ไปด้วยในตัว ถ้านำนโยบายนี้ไปใช้ต้องระวังปัญหาเรื่องกลิ่นรบกวน

4. ในส่วนสาธารณะที่จะมีคนเข้าใช้มากเช่นโถงต้อนรับ ควรจัด SPACE ให้โล่ง อาจทำเป็น DOUBLE SPACE เพื่อไม่ให้บรรยากาศอึดอัด และทำให้ SPACE ดูสำคัญยิ่งขึ้น
5. จัดรวม FRONT DESK ทั้งหมดรวมใน COUNTER เดียว ในช่วงความสูงจากพื้นถึงฝ้าไม่มากเกินไป (ควร DROP ฝ้าลงในช่วง FRONT DESK)
6. การตกแต่งส่วน LOBBY ปล้อยผนัง และเสาให้ขาวเรียบ เพื่อเน้นจุดสนใจของ SPACE คือฝ้าเพดานที่มีการ PAINT อย่างสวยงาม ดังนั้นในการตกแต่งควรปล้อยให้บางส่วนเรียบ เพื่อรับให้จุดสนใจใน SPACE เด่นขึ้น
7. ในการนำไม้มาใช้ตกแต่ง ไม่ควรใช้มากเกินไป เพราะจะทำให้บรรยากาศดูแคบ และอึดอัด และควรระวังตำแหน่งที่มีเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว พื้นอาจโดนขูดขีดเป็นรอย และมีเสียงดัง การปูพรมจะช่วยลดปัญหานี้ได้
8. ในส่วน SPICE MARKET มีลักษณะการตกแต่งที่ดูแปลกตา และไม่น่าเบื่อ เนื่องจากมี CONCEPT ที่ชัดเจน และน่าสนใจ รวมทั้งมีการตกแต่งที่ละเอียด ทุก ELEMENT ล้วนเป็นตัวแทนสนับสนุน CONCEPT และสร้างจุดสนใจขึ้นมาในร้านเป็นสมุนไพรไทย
9. วัสดุหรือของตกแต่งพื้นบ้าน ถ้านำมาจัดอย่างลงตัว ก็สามารถนำมาให้ตกแต่งให้เกิดความสวยงาม ที่ดูเป็นสากลได้ และไม่น่าเบื่อด้วย
10. ในการใช้โทนสีในโรงแรม มักจะใช้สี MONOCHROME ให้ดูเรียบสบายตา แต่ไม่น่าเบื่อด้วยการเน้นคู่ตรงข้าม หรือสีแบบ TRIAD
11. เป็นตัวอย่างที่ดีในการตกแต่งแบบไทยที่ดูเป็นสากล ไม่ใช่ ELEMENT ของไทยฟุ่มเฟือยเกินไป
12. การนำแสงธรรมชาติเข้ามาใช้และการใช้ต้นไม้ ดอกไม้ตกแต่งภายใน ช่วยให้บรรยากาศสดชื่น นำพักผ่อนมากขึ้น

บทที่ 5

การวิเคราะห์รายละเอียดประกอบโครงการ

5.1 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคารโรงแรม ของโครงการ

5.1.1 ประเภทของผู้ใช้อาคารโรงแรมของโครงการ

การใช้อาคารโรงแรม แบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 2 ประเภท คือ

1. ผู้ให้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่และพนักงาน ที่อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในอาคารโรงแรม
2. ผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาในอาคารโรงแรม เพื่อเข้ามาใช้บริการทั้งในด้านการพักอาศัย หรือ มาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือมาธุรกิจติดต่อธุรกิจ รับประทานอาหาร มาใช้บริการจัดเลี้ยงภายในโรงแรม

ผู้ให้บริการ สามารถแยกได้เป็น 3 ประเภทดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร คือบุคคลที่ทำงานในระดับบริหาร หรือระดับมั่นคงของโรงแรม เช่น ผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่าง ๆ
2. เจ้าหน้าที่ คือบุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำของโรงแรม เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายแคชเชียร์ ฝ่ายลงทะเบียนห้องพักแขก เป็นต้น เจ้าหน้าที่เหล่านี้ทำงานอยู่ใน FRONT OF THE HOUSE ซึ่งต้องพบปะติดต่อแขกอยู่เสมอ
3. พนักงานทั่วไป คือพนักงานครัว พนักงานช่าง พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ เป็นต้น พนักงานส่วนนี้อยู่ในส่วน BACK OF THE HOUSE

ผู้รับบริการ สามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้มาพักโรงแรม หมายถึง ผู้มาใช้บริการห้องพักของโรงแรมอาจเป็นนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ หรือผู้มาพักผ่อนเป็นครอบครัว โดยทั่วไปแบ่งแยกต่างประเทศออกเป็น
 - 1.1 F.I.T. (FREELANCE INDIVIDUAL TRAVELLER) โดยมากมักจะมาเป็นส่วนตัว โดยทำ RESERVATION ผ่านมาทาง TOUR AGENCY หรือมาพักเอง โดยตัวเองเป็นผู้เลือกมาพักโรงแรมนี้เอง
 - 1.2 GROUP TOUR เป็นประเภทที่มาเป็นกลุ่มประมาณ 1-30 คน โดยผ่าน TOUR AGENCY
 - 1.3 G.I.T. (GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER) หมายถึงพวกที่จัดเป็นกลุ่มเอง ประมาณ 7-15 คน โดยมากแล้วจะเป็นพวกนักท่องเที่ยว
 - 1.4 COMMERCIAL เป็นแขกประเภทที่มาทำธุรกิจ หรือมาประชุมสัมมนาต่าง ๆ
2. ผู้มาใช้บริการร่วม จะเป็นแขกในประเทศได้แก่
 - 2.1 ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนาต่าง ๆ วางหมายกำหนดการเป็นทางการ

- 2.2 ผู้มาใช้บริการสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ เช่น งานประชาสัมพันธ์, งานเลี้ยงแต่งงาน, งานวันเกิด เป็นต้น
- 2.3 บุคคลทั่วไประดับต่าง ๆ ซึ่งสามารถเข้ามาจับจ่าย รับประทานอาหารในโรงแรมได้ หรือผู้ ใช้สถานที่โรงแรมเป็นที่นัดพบติดต่อการทำงาน หรือมาพักผ่อนหย่อนใจ เช่นมานั่งฟังเพลง ซุ้ของ เป็นต้น
- 2.4 ผู้มาติดต่อธุรกิจกับแขกที่พักโรงแรม

5.1.2 พฤติกรรมผู้เข้าใช้อาคารโรงแรม

พฤติกรรมต่าง ๆ ของผู้ใช้อาคารเป็นตัวกำหนดดังต่อไปนี้

1. องค์ประกอบในการใช้พื้นที่ของอาคาร โรงแรม
2. ความต้องการก่อนหลังขององค์ประกอบอาคาร โรงแรม
3. กำหนดการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้สอยภายในส่วนต่าง ๆ ของอาคาร โรงแรม

พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการของโรงแรม จะแตกต่างกัน ตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้

ฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 08.00 น. - 21.00 น.
 เวลาพัก 12.00 น. - 13.00 น. และ 18.00-18.30 น.
 พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม จอดรถในที่จัดไว้เฉพาะ ตรงไปห้องตอกบัตรเพื่อลง เวลาเข้าทำงานแล้ว ตรงไปส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ของตนจนหมดเวลาทำงานจึง ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับแล้วจึงเดินทางกลับ

2. เจ้าหน้าที่
 - แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ
 - แบ่งทำงานเป็นผลัด
 - เวลา 8.00 น. - 16.00 น.
 - เวลา 14.00 น. - 22.00 น.
 - เวลา 20.00 น. - 4.00 น.
 - เวลา 2.00 น. - 10.00 น.

หมายเหตุ การแบ่งทำงานเป็นผลัด แบ่งเป็น 4 ผลัด แต่ละผลัดจะมีเวลาเหลือมกัน 2 ชั่วโมงเพื่อให้คนทำงานทั้ง 2 ผลัด ได้พบกันและจัดการมอบงานได้อย่างต่อเนื่อง

- ทำงานไม่เป็นผลัด

เวลา 8.00 - 17.00 น.

เวลาพัก

ผลัดกัน ไปพัก

พฤติกรรม

เมื่อเดินทางมาถึงจะต้องไปลงเวลาที่ TIME KEEPER และไปยังห้องแต่งตัวเพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นแบบฟอร์มของโรงแรม ตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่โดยทางบันไดและลิฟท์สำหรับเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะ ปฏิบัติหน้าที่จนหมดเวลาทำงาน ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลาเลิกงานแล้วเดินทางกลับ

3. ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

เวลาทำงาน

แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาของส่วนที่ตนทำงานอยู่

พฤติกรรม

เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่

พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้นจะต่างกันตามประเภทและความประสงค์ของการเข้าใช้อาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. แยกที่มาพัก ซึ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังที่กล่าวมาแล้ว คือ

- F.I.T. เป็นแขกที่เดินทางมาเองหรือมาเป็นครอบครัว หรือเป็นนักธุรกิจที่มาติดต่อธุรกิจ

บริเวณนั้น
เวลาที่เข้ามาใช้

ส่วนใหญ่มิมีกำหนดตายตัว อาจขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบินหรือพาหนะอื่น ๆ

การเดินทาง

รถส่วนตัว, รถแท็กซี่, รถของโรงแรม ที่ไปคอยรับคนจากสนามบินเข้าสู่โรงแรม

พฤติกรรม

เมื่อเดินทางมาถึงลงจากรถ แล้วเดินสู่บริเวณ LOBBY เพื่อติดต่อห้องพัก อาจนั่งพักผ่อนบริเวณที่พักคอยหรือ LOBBY LOUNGE สักครู่ แล้วขึ้นไปพักผ่อนในห้องพัก โดยใช้เวลาประมาณ 5-10 นาที จากนั้นก็จะออกจากห้องพักมาใช้บริการในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม เช่น รับประทานอาหาร, ฟังเพลง ฯลฯ และพักผ่อนในห้องพักของโรงแรม

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

การเดินทางสู่โรงแรม

โดยรถส่วนตัว, รถรับจ้าง, รถของโรงแรม

พฤติกรรม

เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าสู่ LOBBY ตัวแทนของกลุ่มจะเป็นผู้มาติดต่อห้องพักซึ่งได้จองไว้ ส่วนอื่นจะพักผ่อนอยู่ในบริเวณ LOBBY เมื่อติดต่อแล้วก็จะนำกุญแจมาแจกแก่คนในกลุ่มเพื่อแยกย้ายกันไปพักผ่อน และใช้บริการของโรงแรมเช่นเดียวกัน

- COMMERCIAL เป็นลูกค้าที่ใช้บริการพักค้างคืน ในการเดินทางมาติดต่อธุรกิจ หรือประชุม อาจมีการจองห้องพักล่วงหน้าหรือไม่ก็ได้ ยกเว้นการจัดการประชุมสัมมนาในโรงแรมจะมีการจองล่วงหน้า

การเดินทางเข้าสู่โรงแรม

โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรม

พฤติกรรม

เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าสู่ LOBBY เพื่อติดต่อห้องพักและใช้บริการโทรศัพท์ ฯลฯ มักจะกลับเข้ามาพักผ่อนในตอนกลางคืน และออกไปติดต่อธุรกิจในตอนกลางวัน หรืออาจใช้โรงแรมเป็นสถานที่นัดพบในการติดต่อ

2. ผู้มาใช้บริการร่วม อาจเป็นบุคคลคนเดียวหรือเป็นกลุ่มก็ได้ แบ่งเป็น

- ผู้ใช้บริการด้านการประชุมสัมมนา

การเดินทางเข้าสู่โรงแรม

โรงแรมส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม

ต้องมีการติดต่อจองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดทางโรงแรมก็จะเตรียมสถานที่ไว้ให้ ผู้ใช้บริการเข้าถึงโรงแรมอาจผ่านโถงต้อนรับหรือตรงเข้าสู่ห้องประชุมเลยก็ได้ ซึ่งการประชุมสัมมนาตามที่กำหนดอาจมีการจัดเตรียมเครื่องดื่ม ของว่าง หรืออาหารไว้บริการตามความต้องการของผู้จองสถานที่และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมก็เดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักด้วย

- ผู้ใช้บริการการดำเนินสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ อาจเป็นผู้ใช้บริการจากภายนอกหรืออาจเป็นแขกที่มาพักในโรงแรม ทำการจองสถานที่ล่วงหน้าเพื่อให้เป็นที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ

พฤติกรรม

เมื่อมีการจองห้องพักและแจ้งความประสงค์แก่ทางโรงแรมเป็นการล่วงหน้าแล้ว เมื่อถึงกำหนดทางโรงแรมก็จะเตรียมสถานที่ และอาหารตามสั่ง ผู้ใช้บริการเดินทางมาถึงโรงแรมสามารถเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยงโดยผ่านโถงต้อนรับ หรือไม่ก็ได้ เริ่มงานตามกำหนดเวลาและ

เมื่อเสร็จสิ้นการจัดเลี้ยงก็จะเดินทางกลับ หรือผู้ใช้บริการบางส่วน
อาจจองที่พักไว้ในโรงแรมด้วย

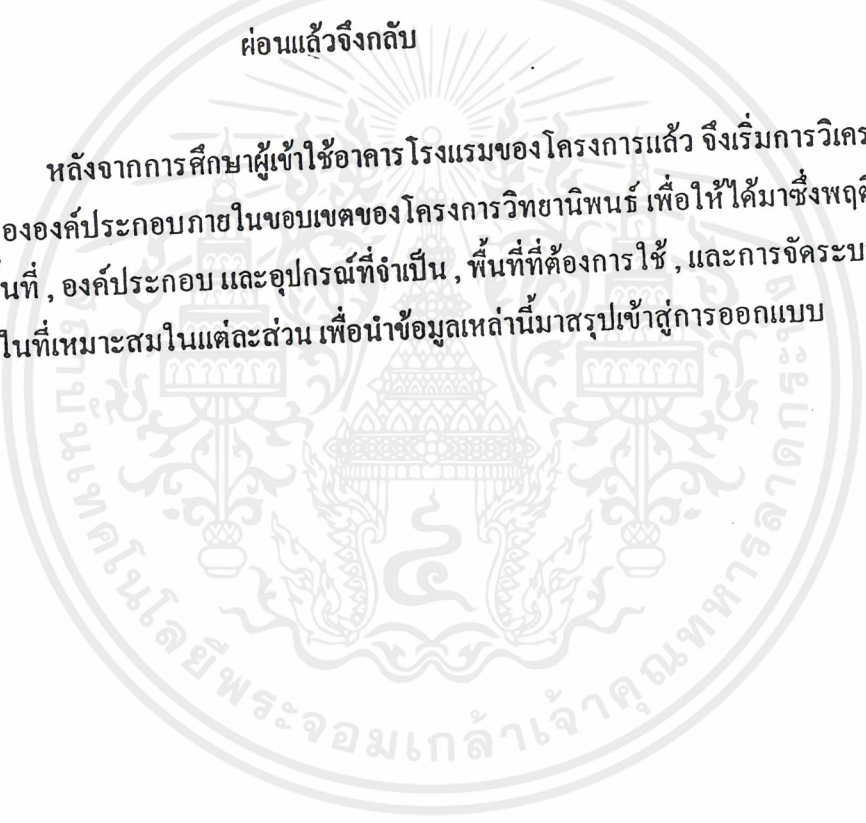
- ผู้ใช้บริการอื่นๆ เช่น ซื่อของ รับประทานอาหาร หรือพักผ่อนหย่อนใจ
การเดินทางเข้าสู่โรงแรม โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม การเดินทางมาถึงโรงแรม แล้วเข้าสู่บริการต่าง ๆ ตามความต้องการ
เช่น ร้านอาหารของที่ระลึก, กัดตาการ, คอฟฟี่ชอฟ, โถงนั่งเล่น เป็นต้น
และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วเดินทางกลับ

- ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม
การเดินทางเข้าสู่โรงแรม โดยรถยนต์ส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับแขก ที่พักในโรงแรมอาจจะใช้โทรศัพท์โทร
ไปหาแขกที่ห้องพักและรถที่โถงต้อนรับ, โถงนั่งเล่น, คอฟฟี่ชอฟ
ภายในโรงแรม มีการปรึกษาพูดคุยธุรกิจและตั้งเครื่องคิม นั่งพัก
ผ่อนแล้วจึงกลับ

หลังจากการศึกษาผู้เข้าใช้อาคาร โรงแรมของโครงการแล้ว จึงเริ่มการวิเคราะห์ราย
ละเอียดขององค์ประกอบภายในขอบเขตของโครงการวิทยานิพนธ์ เพื่อให้ได้มาซึ่งพฤติกรรมการ
ใช้สอยพื้นที่, องค์ประกอบ และอุปกรณ์ที่จำเป็น, พื้นที่ที่ต้องการใช้, และการจัดระบบสภาพแวดล้อม
ภายในที่เหมาะสมในแต่ละส่วน เพื่อนำข้อมูลเหล่านี้มาสรุปเข้าสู่การออกแบบ



5.2 การวิเคราะห์พฤติกรรม พื้นที่ และการจัดสภาพแวดล้อมภายในส่วนโถงต้อนรับ

หน้าที่ใช้สอยโดยทั่วไป

โถงต้อนรับนี้เป็นส่วนกลางของโรงแรมอิมพีเรียล ที่สามารถแจกกระจายไปสู่พื้นที่อื่นในโรงแรม เป็นพื้นที่แรกที่แขกจะพบ เมื่อเข้ามาจากทางเข้าใหญ่ด้านหน้า (MAIN ENTRANCE) เป็นที่พักคอยของแขกผู้มาติดต่อกับแขกของโรงแรม หรือเป็นที่พักคอยชั่วคราวก่อนที่จะขยับขยายสู่ส่วนบริการอื่น ๆ ของโรงแรม หรือดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ เป็นบริเวณที่มีการเคลื่อนไหว ตัวยจรไปมา ในส่วนนี้จะเป็นที่ตั้งของ FRONT DESK เพื่อแขกผู้มาพักทำการลงทะเบียนพักหรือติดต่อสอบถามได้จากส่วนนี้ อีกทั้งส่วน FRONT DESK นี้จะทำหน้าที่ควบคุมการเข้า-ออกของแขกด้วย

สภาพแวดล้อม

เมื่อเข้ามาจาก MAIN ENTRANCE จะเป็น SPACE โถงของโถงบันได มีบันไดโค้งขึ้นสู่ชั้น 2 และโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) โดยจะเป็นเสาช่วงกว้าง 17.2 เมตร เพดานสูง 2 ชั้น คือ 9 เมตร สามารถมองเห็นระเบียงของชั้น 2 โคจรอบ ด้านซ้ายมือของโถงต้อนรับเป็นส่วนของโถงลิฟต์ (LIFT LOBBY) ของผู้ให้บริการ ถัดเข้าไปจะเป็นส่วนของ SERVICE LIFT ซึ่งติดกับทางด้านเข้าของกระเป๋าเดินทาง ซึ่งส่วนนี้เป็นตำแหน่งที่เหมาะสมของ FRONT OFFICE ความสูงเพดานของส่วนนี้คือ 4 เมตร ด้านขวาเป็น SPACE ที่จะสามารถแบ่งเป็นส่วน LOBBY LOUNGE, COFFEE SHOP และ WAITING AREA ได้ เพดานสูง 4 เมตร เป็นพื้นที่กว้างกว่าด้านซ้ายของ LOBBY HALL ส่วนด้านขวาสุดจะเป็นกระจก ซึ่งหันหน้าสู่ถนนวิบูลย์ และมีสระน้ำอยู่บริเวณหน้าอาคาร ซึ่งเป็นทิวทัศน์ที่สวยงาม

พฤติกรรมของผู้มาใช้บริการ

1. แบบที่มาใช้บริการ 1-2 คน จะทำการติดต่อเข้าพักกับทางโรงแรมโดยตรง โดยมีลำดับพฤติกรรมดังนี้
 - ตั้งจองห้องพักล่วงหน้า 3-7 วัน หรือ ลงทะเบียนเดี๋ยวนั้น (CHECK-IN)
 - เมื่อมาถึงโรงแรม พนักงานต้อนรับจะออกมาต้อนรับ และพนักงานขนกระเป๋าจะมาช่วยยกกระเป๋าไปที่ FRONT OFFICE
 - ติดต่อขอลงทะเบียนเข้าพักที่ FRONT DESK และติดต่อใช้บริการฝากของหรืออื่น ๆ ซึ่งช่วงนี้บางคนอาจนั่งรอที่ล็อบบี้ หรือเดินชมสถานที่ก็ได้
 - พนักงานขนกระเป๋า (PORTER) จะรับกุญแจห้องพักของแขกจาก FRONT DESK และช่วยขนกระเป๋าเดินทาง และนำแขกไปยังห้องพัก

- ต่อจากนั้นเป็นหน้าที่และความต้องการของผู้เข้าพักเอง ว่าต้องการทำอะไร ตามความพอใจ อาจพักผ่อน ออกเที่ยวหรือใช้บริการของทางโรงแรม เช่น ห้องอาหารและบาร์ เป็นต้น
- เมื่อจะออกไปนอกสถานที่ ก็สามารถฝากกุญแจห้องที่ FRONT DESK ใน ส่วน MAIL & KEY และรับกุญแจคืนเมื่อจะกลับเข้าห้อง
- ในกรณีที่แขกต้องการฝากสัมภาระบางอย่างที่ไม่จำเป็นต้องรับนห้องพัก ก็ จะติดต่อฝากกับ BELL CAPTAIN ไว้ในห้องฝากของ หรือถ้าเป็นของมีค่าก็ จะฝากไว้ในเซฟของโรงแรม
- เมื่อผู้ใช้บริการห้องพักต้องการจะกลับ จะแจ้งไปทางฝ่าย FRONT DESK ก่อนว่าจะกลับเมื่อไร พนักงานขนกระเป๋าจะไปช่วยขนกระเป๋าลงมาที่ FRONT DESK ผู้เข้าพักจะนำกุญแจห้องพักมาคืนและจ่ายเงินค่าห้องพัก

2. แบบมาใช้บริการเป็นกลุ่มทัวร์ การจองห้องพักทางทัวร์จะติดต่อให้เอง พฤติกรรมของผู้ใช้บริการแบบนี้ จะเป็นดังนี้

- เมื่อมาถึงพนักงานต้อนรับจะออกมาต้อนรับ และพนักงานขนกระเป๋าจะมา ช่วยขนกระเป๋า
- ผู้ใช้บริการ จะมานั่งพักคอยที่ล็อบบี้เพื่อพักผ่อน
- ทางหัวหน้าทัวร์ หรือ ไกด์ จะเป็นผู้ติดต่อเรื่องห้องพักกับ FRONT DESK เพื่อ ทำการลงทะเบียน

ส่วนประกอบของ LOBBY

- 1) ส่วนพักคอย (WAITING AREA)
- 2) ส่วน FRONT DESK
- 3) COUNTER บริการอื่น ๆ
- 4) ส่วน FRONT OFFICE และ SUPPORT FUNCTION (ไม่อยู่ในขอบเขตของงานวิทยานิพนธ์)

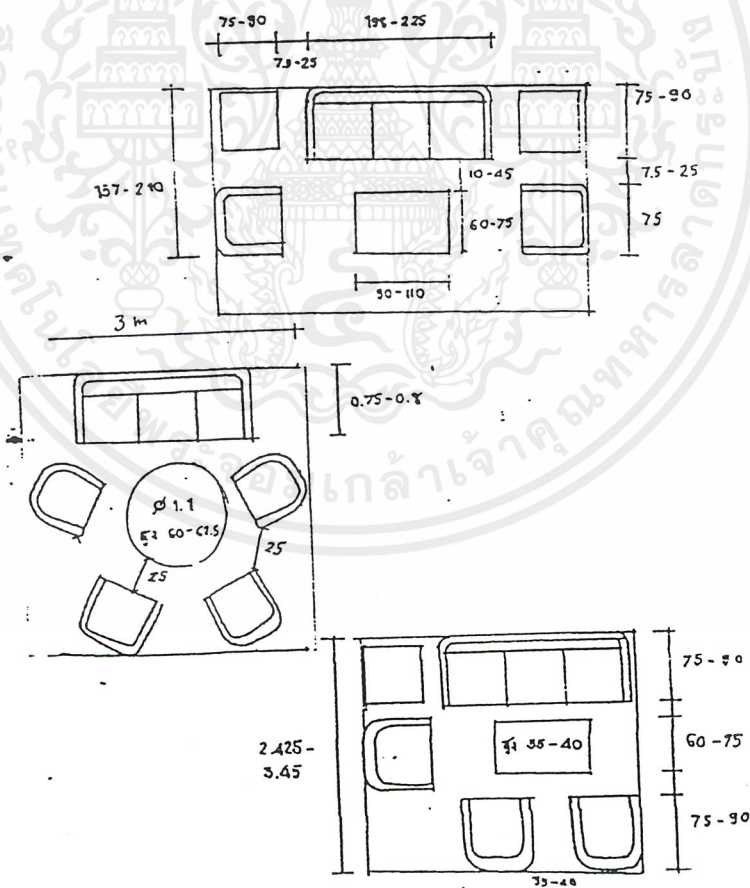
1) ส่วนพักคอย (WAITING AREA)

เป็นส่วนสำหรับนั่งพักผ่อนของผู้มาใช้บริการ และผู้มาติดต่อกับเคาน์เตอร์แผนกต้อนรับ, นั่งรอพบปะผู้คนพูดคุย หรือเขียนเอกสารต่าง ๆ เป็นส่วนหนึ่งของโรงต้อนรับ ซึ่งบรรยากาศต้องเป็นที่ประทับใจของผู้ใช้บริการ การออกแบบต้องคำนึงถึงทัศนียภาพที่มองจากภายนอกและภายใน

เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในส่วนพักคอย

- ชุดเก้าอี้พักผ่อน ควรมีทั้งชุด 2-4 ที่นั่ง สำหรับผู้มาพักกลุ่มเล็ก ๆ และชุด 6-10 ที่นั่ง สำหรับกลุ่มนักธุรกิจ ที่มาปรึกษาหารือ พุดคุยกัน ลักษณะไม่เป็นทางการ (INFORMAL MEETING)
- โต๊ะเตี้ย (COFFEE TABLE OR LOW TABLE)
- โต๊ะสำหรับเขียน หรือลงทะเบียน อาจเป็น โต๊ะเตี้ยก็ได้
- ที่เขียนหรือ

การจัดกลุ่ม รวมทั้งขนาดและระยะห่างระหว่างเก้าอี้กับโต๊ะ



2) เคาน์เตอร์ส่วนหน้า (FRONT DESK)

เป็นส่วนติดต่อและสัมพันธ์ของลูกค้าและผู้ให้บริการไม่ว่ากิจกรรมใด ๆ ลูกค้าหรือแขกผู้มาพักจะติดต่อกับส่วนนี้เป็นส่วนแรก เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดในส่วนโถงต้อนรับ

ตำแหน่ง

เนื่องจากแผนกต้อนรับจะมีการติดต่อกับแขก ได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโถงของโรงแรม และควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์ หรือบันไดขึ้นลง ได้อย่างชัดเจน

ผู้ใช้พื้นที่ในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY บริเวณ FRONT DESK)

ผู้ใช้บริการ : 1 ผู้มาพัก
2 ผู้มาใช้บริการชั่วคราว

ผู้ให้บริการ

พนักงานบริเวณ FRONT DESK จะแบ่งการทำงานเป็น 3 ผลัด
ผลัดแรก 6.00-15.00 น. พนักงานประจำจำนวน 6 คน
ผลัดสอง 15.00-22.30 น. พนักงานประจำจำนวน 5 คน
ผลัดสาม 22.30-6.00 น. พนักงานประจำจำนวน 2 คน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง :

เจ้าหน้าที่หน่วยงาน ภายในดังนี้



1. ฝ่ายต้อนรับ (RECEPTION)

- พนักงานทำงาน 1 คน : ค้อนรับแขกที่มาใช้บริการของโรงแรม
- หน้าที่บทบาท
- ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่แขก
 - แจกเอกสารแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวเมื่อแขกต้องการ

2. ฝ่ายทะเบียน (REGISTRATION)

- พนักงานทำงาน 1 คน
หน้าที่บทบาท
- : ทำการลงทะเบียนเข้าพักของแขก
 - ถ้าแขกไม่ได้จองห้องพักไว้ล่วงหน้า หาห้องว่างให้แขกตามต้องการ
 - ทำสถิติการเข้าพักของแขก
 - เก็บรักษากุญแจห้องของแขกทั้งหมด
 - คอยต้อนรับแขก

3. ฝ่ายตู้นิรภัย (SAFE DEPOSIT)

- พนักงานทำงาน 1 คน
หน้าที่บทบาท
- : เก็บรักษาของมีค่าของแขก
 - คอยรับดูแลแขกที่นำของมีค่ามาฝาก
 - พาแขกไปบริเวณเก็บรักษาของมีค่า
 - เก็บของมีค่าไว้ในลิ้นชักเซฟที่มีหมายเลขตรงกับหมายเลขห้องพักแขก
 - มอบกุญแจให้แขกเก็บรักษาไว้ 1 ดอก พร้อมกับเก็บที่เหลืออีกหนึ่งดอก
 - คอยเปิดเซฟคืนส่งของแก่แขก

4. ฝ่ายแคชเชียร์ (CASHIER)

- พนักงานทำงาน 1 คน
หน้าที่บทบาท
- : เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
 - รับบิลล์จากแผนกทะเบียนเพื่อเก็บเข้าแฟ้ม
 - คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรม
 - เช็คไปยังแผนกต่าง ๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้างเป็นจำนวนเงินเท่าไร
 - CHECK-OUT ให้แขก

หมายเหตุ การจ่ายเงินของแขกแบ่งเป็นหลายลักษณะ คือ

1. บริษัทหรือตัวแทนส่วนงานด้านธุรกิจเป็นผู้จ่าย
2. เอเจนต์เป็นผู้จ่าย เนื่องจากแขกจ่ายกับเอเจนต์แล้ว

3. บัญชีส่วนตัว แยกจะเช็คบิลล์และเช็คเข้าที่ด้วยตัวเอง

5. ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (MONEY EXCHANGE)

พนักงานทำงาน 1 คน

หน้าที่บทบาท

- : บริการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- พนักงานจะประจำอยู่ในตำแหน่งหลังเคาน์เตอร์
- บริการแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่าง ๆ และบริการแลกเปลี่ยน
ธรรมดา

6. ฝ่ายไปรษณีย์โทรเลข (MAIL & KEY)

พนักงานทำงาน 1 คน

หน้าที่บทบาท

: บริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข และการเก็บรักษากุญแจ
ห้องทั้งหมด

- เก็บรักษากุญแจห้องทั้งหมด
- รับไปรษณีย์ โทรเลข หรือเทเล็กซ์ จากแขกสมาชิกที่ใช้
บริการ โรงแรมเพื่อทำการจัดส่งไปยังบุคคลที่แขกต้องการ
รวบรวม จำแนกไปรษณีย์ โทรเลข หรือ เทลเล็กซ์ที่มาถึง
แขกที่มาพัก โดยจะทำการแยกรายชื่อและห้องจากนั้นจะ
นำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่าง ๆ ของส่วนให้บริการด้านหน้า

สามารถแบ่งออกได้เป็นส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
3. ส่วน CASHIER

ส่วนธุรการ

- ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก (ROOM RACK) - แสดงถึงห้องพักที่มีคนพัก ห้องที่จองแล้วและห้องว่าง
การตกแต่งอาจทำเพื่อแยกแยะหรือวางแบบให้สะดวก
และง่ายต่อการทำงาน
- ชั้นแสดงข้อมูลการประชาสัมพันธ์ - จัดเรียงตามตัวอักษรชื่อของแขก เพื่อสะดวกในการค้นหา

(INFORMATION RACK)

- ลิ้นชักเก็บแฟ้มการจอง - เก็บเอกสารการจองล่วงหน้า หรือการลงทะเบียนห้องล่วงหน้า

(INFORMATION RACK CABINET)

- ห้องจำหน่ายเอกสาร - ไปรษณีย์ภัณฑ์ ข้อความส่งข่าวต้องจัดระบบให้ดี สามารถส่งไปตามชั้นยังห้องได้ เพื่อความปลอดภัย กุญแจห้องควรเก็บห่างจากแขกทั่วไป รับฝากกุญแจแขกควรคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก กุญแจสำรองอาจเก็บที่นี้หรือแยกเก็บที่อื่นต่างหาก
- ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ (MAILS AND KEYS) - สำหรับเก็บแบบฟอร์ม เอกสาร อุปกรณ์อื่น ๆ

(FILING CABINET)

- ชั้นเก็บแฟ้ม - เก็บแฟ้มที่ต้องการใช้ในการลงทะเบียน หรือสอบถามมักจะ เป็นแคตตาล็อกแนะนำเรื่องต่างเกี่ยวกับ โรงแรม
- การแยกจดหมายและกุญแจ - ควรทำคนละจุดเพื่อมิให้สับสน การแยกจดหมายควรทำในห้องหลังเคาน์เตอร์ เพื่อให้สะดวกในการใส่ช่องแสดงห้องพัก

ส่วนติดต่อสื่อสาร

- เครื่องโทรพิมพ์ (TELEWRITER) - ใช้ในการรับ-ส่งข้อมูล ข่าวสาร เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกล การส่งเรื่องจากเคาน์เตอร์ส่วนหน้าไปยังแผนกอื่น ๆ
- PNEUMETICTUBE SYSTEM CASHIER - ใช้ส่งใบเสร็จจากภัตตาคาร บาร์ ส่วนบริการต่าง ๆ ไปยังส่วนกลาง
- TRAVELLING BAND CONVEYORS - เพื่อการติดต่อส่งข่าวระหว่างหน่วยงานภายใน
- TELEX - เครื่องมือติดต่อสื่อสารภายนอกประเทศกับทั่วโลกได้
- โทรศัพท์ (TELEPHONE) - โทรสาร
- โทรศัพท์ (TELEPHONE) - สายตรงใช้ติดต่อระหว่างแผนก แต่โทรศัพท์สาธารณะควรตั้งอยู่ในโถง ในที่มองเห็นได้ชัดเจนจากเคาน์เตอร์หน้าควรมีที่ตำหรับเขียน วางสมุดโทรศัพท์และควรให้สะดวกต่อแผนกต้อนรับ ในกรณีที่เป็นโทรศัพท์ทางไกล

ส่วน CASHIER

- เครื่องคิดเลข (CASH REGISTERS) - คิดเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็น โรงแรมขนาดใหญ่ อาจใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
- ที่เก็บเงินของแคชเชียร์ (CASHIER'S CABINET) - เป็นลิ้นชัก สำหรับใส่เงินสด และอื่น ๆ
- ชั้นวางของ (RACKS) - ใช้เก็บบัญชีและเอกสารบันทึกการเงิน
- ช่องเก็บบัญชี (INVOICE TRAY) - แยกตามเลขห้อง เพื่อความสะดวกในการอ้างอิง
- มาตรวัด โทรศัพท์ - สำหรับจดบันทึกค่าโทรศัพท์ เพื่อเพิ่มเข้าไปในค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของแขกที่เข้าพักในโรงแรม
- ช่องฝากของ (SAFE DEPOSIT BOX) - ให้แขกเก็บของมีค่าต่าง ๆ บริเวณนี้ต้องแยกจากห้องอื่น ๆ โดย กันแยกจากกัน อาจใช้ร่วมกับเซฟของ โรงแรมที่สำคัญ คือการ รักษาความปลอดภัยให้ของที่นำมาฝาก
- เซฟ (SAFE) - เซฟขนาดใหญ่ ใช้เก็บเงินที่หมุนเวียนประจำวัน ภายในจะมี บริเวณสำหรับใช้ในการตรวจสอบบัญชีแยกต่างหากจาก ส่วนสำนักงาน
- อื่น ๆ - เครื่องบันทึกเวลา เครื่องปั๊มเครดิต การ์ด ฯลฯ

การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะ โดยทั่วไป จะเป็นเคาน์เตอร์ตามยาว หรือเคาน์เตอร์แยกแบ่งเป็นช่องตามหน้า ที่ของแต่ละส่วน โดยจัดให้เป็นกลุ่มของแผนกต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กัน การแยกเคาน์เตอร์นี้เหมาะสมกับ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจเนื่องจาก

- สะดวกในการใช้บริการ เพราะเคาน์เตอร์แยกตามหน้าที่ใช้สอยชัดเจน
- ในช่วงเวลาเร่งด่วนผู้ใช้บริการมากจะไม่เกิดการคับคั่งจนส่งผลกระทบต่อ เคาน์เตอร์ข้างเคียง
- สะดวกในการทำงานของพนักงาน พนักงานเข้าออกสะดวกและติดต่อผู้ใช้ บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การแบ่งเคาน์เตอร์

ในที่นี้จะแบ่งเป็น 4 เคาน์เตอร์ดังนี้

1. INFORMATION รวมหน้าที่ฝ่าย RECEPTION, MAIL & KEY
2. REGISTRATION " RESERVATION
3. CONCIERGE " SAFE DEPOSIT
4. CASHIER

• ไม่มีเคาน์เตอร์ EXCHANGE เพราะมีธนาคารบริเวณชั้น 2

ด้านหน้าเคาน์เตอร์ควรมีการออกแบบที่สวยงามตามความเหมาะสมของบรรยากาศ และเกิดความเข้ากันในแต่ละเคาน์เตอร์ ควรมีการเน้นส่วนนี้ทั้งในส่วนผนังด้านหลังและส่วนของฝ้าเพดาน ทั้งนี้เพื่อเป็นการแยกขอบเขตบริเวณการทำงานที่เด่นชัดสามารถมองเห็น ได้ชัดเจนว่าเป็น FRONT DESK

สัดส่วนของเคาน์เตอร์

เคาน์เตอร์ควรแบ่งเป็น 2 ระดับคือ ส่วนบนด้านหน้าสำหรับแขกยืนท้าวแขนหรือเขียนหนังสือสูงประมาณ 1.00-1.10 เมตร และส่วนล่างด้านในสำหรับพนักงานสูงประมาณ 0.70-0.75 เมตร ช่วงด้านในนี้ควรเว้นช่องทางเดินให้พนักงานกว้างอย่างน้อย 1.00 เมตร ทั้งนี้ไม่รวมส่วนเก้าอี้นั่งพนักงาน ส่วนความกว้างของเคาน์เตอร์ควรกว้างประมาณ 0.60-0.85 เมตร

ส่วนหลังของเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ ช่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็นเคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินได้

การใช้วัสดุ

วัสดุที่ใช้ควรเป็นไม้หรือโลหะ โครงไม้เนื้อแข็งปูด้วยวัสดุบุผิว เช่น พลาสติก ลา
มินัต ด้านหน้าเคาน์เตอร์อาจบุหนัง หรือหนังเทียม แล้วแต่การออกแบบตกแต่งเพื่อความสวยงาม
แต่ควรง่ายแก่การบำรุงรักษาซ่อมแซม ส่วนล่างควรมีที่กันเท้า เพื่อกันการเตะ หรือขีดข่วนจากรองเท้า
ส่วนบนของเคาน์เตอร์ควรบุด้วยวัสดุที่ลบรอยขีดข่วนออกได้ง่ายหรือเปลี่ยนใหม่ได้ง่าย ควรเป็นวัสดุ
ที่แสดงความนุ่มนวล การซ่อมแซมควรทำได้ง่ายและสะดวกสบาย เพราะส่วนนี้ไม่มีเวลาขัดหรือหยุด
พักได้นานเลย

3) เคาน์เตอร์บริการอื่น ๆ

3.1) ฝ่ายติดต่อเดินทางท่องเที่ยว (TOUR)

พนักงานทำงาน 1 คน

หน้าที่บทบาท : บริการในด้านการเดินทางและแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว
- ให้คำปรึกษาในด้านการเดินทางท่องเที่ยว ทัศนางจรต่าง ๆ
- ติดต่อจองที่นั่งให้แขกที่ต้องการท่องเที่ยวใน โปรแกรมที่ฝ่าย

ท่องเที่ยวจัดไว้

ลักษณะเคาน์เตอร์ : - สำรองที่นั่งของสายการบินสำหรับการเดินทาง
: เป็น โต๊ะยาว สูง 75 ซม. มีเก้าอี้สำหรับพนักงาน และมีเก้าอี้
สำหรับแขกที่มาใช้บริการ

3.2) เคาน์เตอร์สำหรับติดต่อแขกผู้มาพัก (GUEST RELATION)

พนักงานทำงาน 1 คน

หน้าที่บทบาท : บริการผู้มาติดต่อกับแขกผู้มาพัก โดยจะมีโทรศัพท์ติดต่อ
โดยตรงถึงห้องพักแขก เพื่อติดต่อและแจ้งให้ทราบว่ามีแขกมา
พบ

ลักษณะเคาน์เตอร์ : ลักษณะเดียวกับเคาน์เตอร์ฝ่ายติดต่อเดินทางท่องเที่ยว ถือเป็น
โต๊ะ มีที่นั่งสำหรับแขก ฝั่งตรงข้ามกับที่นั่งพนักงาน

3.3) เคาน์เตอร์พนักงานขนสัมภาระ (BELL MAN STATION)

อยู่ในบริเวณใกล้ MAIN ENTRANCE ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการต้อนรับแขกที่ประตูและ
จัดการเรื่องยกกระเป๋าเดินทาง

BELL CAPTAIN

พนักงานทำงาน 1 คน

- หน้าที่บทบาท :
- ควบคุมดูแลการทำงานของ BELL BOY
 - ควบคุมดูแลการทำงานของ BELL BOY ให้สะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากที่สุด
 - บางครั้งเมื่อแขกเข้ามาเช็คอินจำนวนมากอาจต้องเข้าไปช่วยเหลือด้วย
 - รับโทรศัพท์ที่มีมาถึงแขกและสั่งให้ BELL BOY ไปตามแขกมารับ โทรศัพท์
 - ต้องมี BAGGAGE ROOM สำหรับรับฝากกระเป๋า โดยอาจทำเป็นป้ายชื่อติดกระเป๋าเพื่อสะดวกในการนำมารับคืน

BELL BOY

พนักงานทำงาน 4 คน

- หน้าที่บทบาท :
- บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แขก
 - ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่เช็คอินแล้ว ไปยังห้องพักแขก
 - ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่เช็คอินที่ไปยังรถที่แขกใช้เดินทางกลับ
 - ความแขกรับโทรศัพท์ที่มีมาถึงแขก

ลักษณะเด่นเด่น : เป็นแคาน์เตอร์สูง มีความสูง 2 ระดับ ระดับต่ำสำหรับการทำงานของพนักงาน ระดับที่สูงขึ้น สำหรับผู้ใช้บริการ อาจมีการยื่นเขียนเอกสารเล็กน้อย

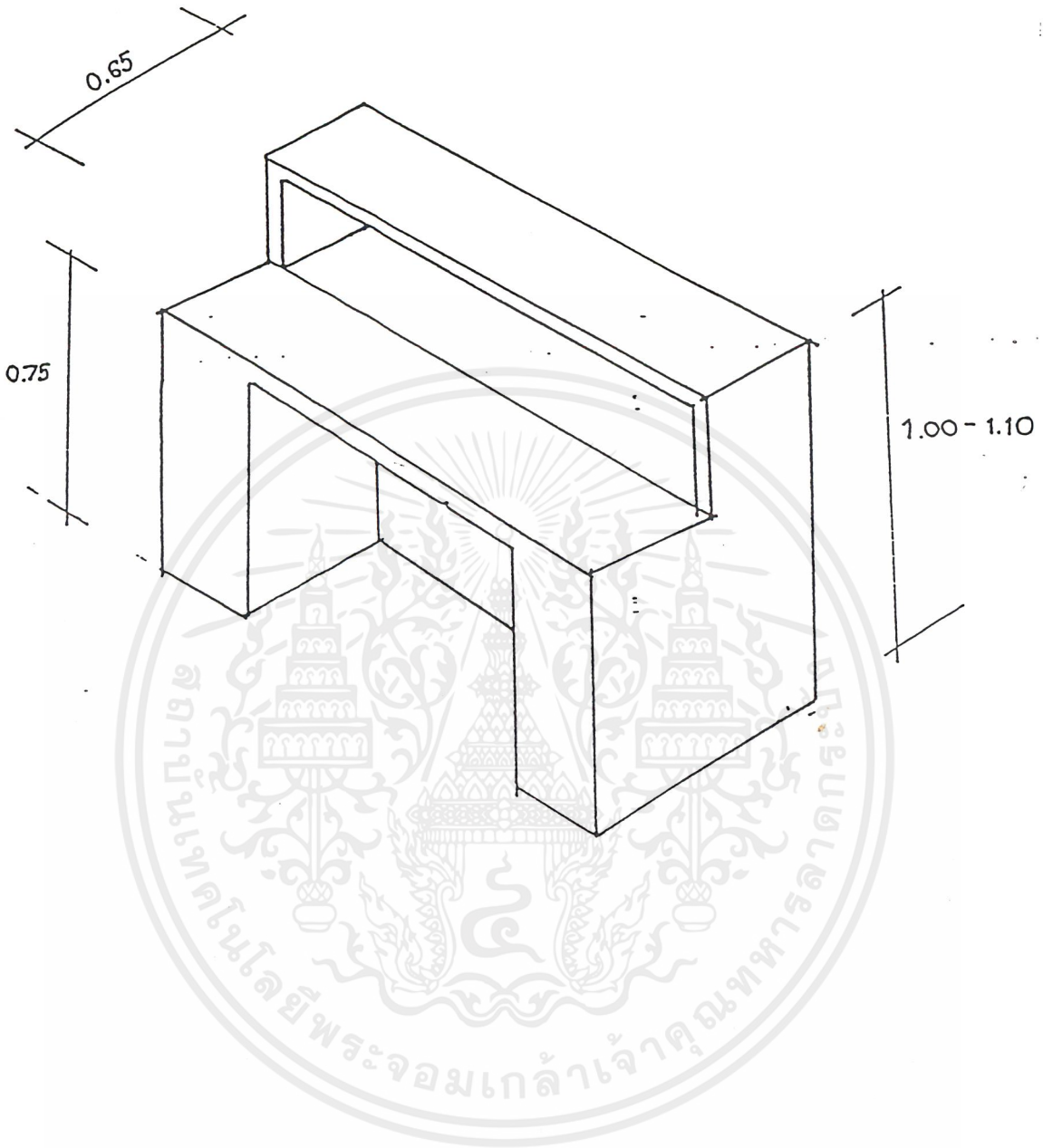
4. แคาน์เตอร์บริการเรียกรถ TAXI, LEMUSINE

พนักงานทำงาน 1 คน

- หน้าที่บทบาท :
- บริการเรียกรถ TAXI, LEMUSINE ให้แก่ผู้มาใช้บริการในการเดินทางไปยังที่ต่าง ๆ โดยมีการจัดคิวให้แก่แขก

ลักษณะเคาน์เตอร์

: ลักษณะเดียวกับเคาน์เตอร์พนักงานขนสัมภาระ



แผนกข้างต้นที่กล่าวมาทั้งหมด ทำหน้าที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE MANAGER), ผู้ช่วยผู้จัดการ แผนกบริการส่วนหน้า (ASSISTANT FRONT OFFICE MANAGER), ผู้จัดการภาคกลางคืน (NIGHT MANAGER) และผู้ช่วยผู้จัดการ ล็อบบี้ (ASSISTANT LOBBY MANAGER)

รายละเอียดพื้นที่ใช้สอยเพื่อการจัดผังบริเวณ (SPACE PLANNING)
 ในส่วนโถงต้อนรับจากมาตรฐานโรงแรม 400 ห้อง

PUBLIC SPACE

LOBBY & FRONT DESK

	พื้นที่	รวม	720 SQ.M	ข้อมูลจาก
- LOBBY	1.8 SQ.M/RM		48	- NEUFERT
- FRONT DESK	0.12		240	- NEUFERT
LOUNGE	0.6			- HOTEL
FRONT OFFICE			12	PLANNING

- F.O. MANAGER

- CREDIT MANAGER

- DIRECTOR OF ROOM

- RECEPTION

- RESERVATION AREA

- RESERVATION

MANAGER

- TELEPHONE

OPERATION

- BELLMAN STORAGE

- FIRE CONTROL ROOM

- SAFE DEPOSIT BOX

- GENERAL CASHIER

- COUNT ROOM

- WORK AREA & MAIL

- STORAGE

172 SQ.M

4. BAGGAGE CHECKING

5. LUGGAGE & CART

ROOM

6. PUBLIC TOILET

- MEN

- WOMEN

6. PUBLIC TOILET	- MEN	40
	- WOMEN	40

วิเคราะห์วัสดุในการออกแบบห้องโถง (LOBBY DESIGN)

การออกแบบ ควรให้ความรู้สึกที่ดี และมีความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่ โถงควรทำให้มีการรู้จักโรงแรม ในด้านส่วนบริการอื่น ๆ ด้วย ในโรงแรมใหญ่ห้องโถงมักเป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่แขกที่มาพักโรงแรมต้องการ

เนื่องจากในห้องโถงมีการสัญจรไปมาอยู่ตลอดเวลาจากประตูทางเข้า ถึงแผนกต้อนรับและบริเวณที่ใช้เพื่อส่วนรวมอื่น ๆ การตกแต่งต้องมีการเลือกวัสดุพื้นผิว และเครื่องตกแต่งอื่น ๆ เช่น พื้นผนังประตู เคาท์เตอร์ และเฟอร์นิเจอร์ ควรเป็นชนิดที่แข็งแรง ทนทานและสวยงาม

- การปูพื้นและวัสดุพื้นผิว (FLOOR AND FLOOR COVERING) สามารถแยกออกได้เป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. พื้นหินอ่อน

ให้ความรู้สึกที่รุ่มเย็น และดูหรูหรา แต่มีข้อเสียคือ อาจเดินได้เพราะมีความมันเงาสูงมาก ดังนั้น เส้นทางเดินหลักควรปูพรมหรือแยกชนิดวัสดุ และควรมีพรมเช็ดเท้าก่อนเข้าโถง

2. พื้นไม้

ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง ข้อเสียคือ ดูแลรักษายาก ต้องมีการดูแลเอาใจใส่อย่างดี ไม่นิยมใช้ปูในส่วนโถงพักคอย เพราะสิ้นเปลืองและใช้ประโยชน์ได้ไม่ดีเท่าที่ควร

3. พรม

ให้ความรู้สึกสะอาดสบาย อบอุ่นและเชื้อเชิญต้อนรับ ใช้งานได้แทบทุกสถานที่อาจใช้ปูทั่วทั้งบริเวณ หรือจะปูเฉพาะส่วนเพื่อเน้นความสำคัญก็ได้ ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อม โดยการเลือกใช้โทนสี และประเภทรูปร่างลักษณะของพรม ข้อเสียของพรม คือดูดซับกลิ่น เช่น ควันบุหรี่ ซึ่งอาจทำให้ห้องหรือบริเวณนั้น ๆ มีกลิ่นอับ

4. ฝิวทรายหยาบ, ทรายล้าง

วัสดุนิคมนี้สกปรกได้ง่าย ยากต่อการทำความสะอาด เพราะพื้นผิวหยาบ เก็บฝุ่นได้ดี ยากต่อการทำความสะอาด การใช้งานอาจใช้กับชั้นบันได ทางเข้าจากภายนอก ส่วนมากใช้กับภายนอกของอาคาร หรือส่วนภายในที่เปิดโล่ง ให้ความรู้สึกของการพักผ่อนได้ดี แต่ไม่หรูหรา

5. แผ่นคอนกรีตสำเร็จ แผ่นหิน

ให้ความรู้สึกแข็งแรง เป็นกันเอง เรียบง่าย เหมาะกับโรงแรมตากอากาศสามารถใช้ปูในส่วนที่มีการสัญจรไปมาพลุกพล่าน

6. พื้นเซรามิกและโมเสค

ให้ความรู้สึกได้หลากหลายมาก เพราะมีชนิดและสีให้เลือกมาก สามารถใช้งานร่วมกับวัสดุพื้นอื่น ๆ ได้ดี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับทางเลือกใช้งาน

7. พื้นหินขัด

ให้ความรู้สึกเย็นสบาย เรียบง่าย ไม่หรูหรามากนัก สามารถตกแต่งลวดลายและสีกันได้มาก บำรุงรักษาง่าย ราคาไม่สูงมากนัก ข้อเสียคือมีความลื่น

การตกแต่งผนัง

การตกแต่งผนัง เป็นส่วนประกอบที่มีผลต่อความรู้สึกภายใน อีกทั้งยังเป็นตัวแบ่งในส่วนที่มีการใช้งานแตกต่างกันได้ เช่นเดียวกับวัสดุปูพื้น การออกแบบควรคำนึงถึงการมองเห็นแง่ของความรู้สึกไม่ขัดกับส่วนอื่น ๆ ในส่วนของโถง LOBBY นี้ ควรมีการออกแบบในลักษณะดังนี้

- การตกแต่งโดยการเน้นการใช้งานในแต่ละส่วน โดยใช้วัสดุและรูปแบบที่น่าสนใจและเหมาะสม

- การตกแต่งผนังโดยการปล่อยผนังให้เรียบง่าย เพื่อเป็นการพักสายตา
- ที่สำคัญคือการใช้วัสดุที่เหมาะสมกับบรรยากาศของโถง LOBBY ของโรงแรมนั้น ๆ

การตกแต่งผนัง อาจทำได้หลายวิธี เช่น

- การทาสี, ผนัง, ผนังวัสดุเคลือบผิว
- โชว์วัสดุของ โครงสร้าง
- วัสดุชนิดต่าง ๆ เช่น กระเบื้องเซรามิก, หินอ่อน, ไม้, หินขัด
- ตกแต่งโดยใช้โครงสร้าง ไม้
- ติด WALL PAPER, บุผ้า, ภาพปูนปั้นลายปูนต่ำ, ทาสี
- ประดับด้วยภาพ ฯลฯ

ผลกระทบที่ควรคำนึงถึง

- โครงสร้าง
- วัสดุที่จะใช้ตกแต่งต้องสามารถทนต่อการขีดข่วนเกี่ยวกับผนัง โครงสร้างเดิม
- ความทนไฟ ความไวไฟ ตามเทศบัญญัติ
- การป้องกันการขูดขีด ในส่วนที่มีการใช้งานหนัก
- การบำรุงรักษา และทำความสะอาด

วัสดุต่าง ๆ ที่ใช้กับเพดาน

- ยิปซัม
- โลหะ สำหรับการตกแต่งให้ดูไฮ-เทค
- ไม้ ให้ความรู้สึกอบอุ่น มีคุณค่า
- ยิปซั่มบอร์ดดูดซับเสียง (ACOUSTIC TREATMENT)

เฟอร์นิเจอร์ติดตาย (BUILT-IN) สามารถปิดผิวด้วยหินขัดมัน, ไม้เนื้อแข็ง

อุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้ในการตกแต่งโถงต้อนรับ

- บอร์ดติดประกาศ, โฆษณา
- ตู้จัดแสดงงานต่าง ๆ เช่น งานศิลปะ
- ที่คิดแผนที่แสดงตำแหน่งส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

ระบบที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบโถงต้อนรับ

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ระบบน้ำ | - ที่บริการน้ำดื่ม ใกล้ทางเข้าหรือใกล้ห้องน้ำ |
| | - สปริงเกอร์ (FIRE SPRINKLERS) ตามมาตรฐาน |
| | - FIRE HOSE CABINETS ตามมาตรฐาน |
| | - น้ำพุ สำหรับการตกแต่ง |
| ระบบ HVAC | - ควบคุมระบบใกล้กับส่วน PUBLIC AREA |
| ระบบไฟฟ้า | - มีปลั๊กไฟบริเวณส่วนเคาน์เตอร์ด้านหน้า |
| | - มีที่ต่อไฟไปยังส่วนบริการต่าง ๆ |
| | - มีไฟฟ้าสำหรับ ไฟสัญลักษณ์ทางออกเหนือประตู |
| | - มีปลั๊กไฟหรือที่ต่อไปจากพื้นสำหรับ ไฟอ่านหนังสือบริเวณส่วนพักผ่อนและเลาจน์ |
| ดวงไฟ | - โดยทั่วไปแสงบริเวณโถงต้อนรับใช้ไฟ INCANDESCENT และฟลูออเรสเซนต์ติดตั้งบริเวณเพดาน |
| | - ไฟ DOWNLIGHT ใช้บริเวณเคาน์เตอร์ส่วนหน้า (FRONT DESK) |
| ปริมาณการส่องสว่าง (ILLUMINATION) | |
| | - 20-30 F.C. บริเวณทางเข้าโรงแรม |
| | - 50.70 F.C. บริเวณเคาน์เตอร์ส่วนหน้า |
| | - 10-20 F.C. บริเวณที่นั่งเลาจน์ (LOUNGE SEATING) |

ระบบการสื่อสาร(COMMUNICATIONS)

- ระบบ PA สัญญาณเตือนภัย, ไฟไหม้
- โทรศัพท์สาธารณะ และโทรศัพท์ภายใน
- ระบบคอมพิวเตอร์ บริเวณเคาน์เตอร์ส่วนหน้าและที่ทำการส่วนหน้า

5.3 การวิเคราะห์พฤติกรรม พื้นที่ และการจัดสภาพแวดล้อมภายในส่วนโถงนั่งเล่น

ส่วนรับประทานอาหารและเครื่องดื่มในขอบเขตของโครงการมีดังนี้

1. ส่วน LOBBY LOUNGE

หน้าที่ใช้สอยโดยทั่วไป

เป็นบริเวณสำหรับพักผ่อนสำหรับแขก สามารถนั่งเล่น อ่านหนังสือ เขียนจดหมาย สนทนาพูดคุย หรือดื่มเพื่อการรอสอยคอย มีการบริการอาหารเบา ๆ และเครื่องดื่มอาจจัดให้มีบริเวณเล่นดนตรี เสียงดนตรีนุ่ม ๆ จะเพิ่มบรรยากาศให้ชวนนั่งเป็นส่วนบริการเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่ ลักษณะการจัดบรรยากาศภายใน มักให้มีบรรยากาศสวย ๆ และแสงสว่างพอสมควร เนื่องจากในบาร์มักใช้บรรยากาศแบบสงบไม่อีกทึบ อาจมีเครื่องดื่มคนตรีเบา ๆ เช่น เปียโนหรือกีตาร์ ผู้มาใช้บริการมีจุดประสงค์เพื่อมาฟังเพลงและนั่งคุยมากกว่าอย่างอื่น ทั้งนี้ควรมีการเตรียมเนื้อที่ไว้สำหรับเวทีด้วย LOBBY LOUNGE นี้อยู่ในส่วนของโถง LOBBY โดยมี HALL อยู่ระหว่างกลาง การออกแบบควรคำนึงถึงการประสานกลมกลืนกันของรูปแบบหรือสไตล์ระหว่าง LOBBY & HALL & LOBBY LOUNGE

สภาพแวดล้อม

เป็นส่วนต่อเนื่องกับ LOBBY มองจาก MAIN ENTRANCE จะอยู่ทางขวาของโถงบันได ซึ่ง เป็นผนังกระจกทั้งแถบตามความกว้างของอาคารและจะเห็นสระบัว FREEFORM ที่อยู่หน้าอาคารติด กับถนนวิฑู ส่วนนี้เพดานสูง 4 เมตร อยู่ใกล้โถงบันได เพดานสูง 9 เมตร บันไดมีทางขึ้นเวียนไป เป็นวงกลม ไปยังชั้น 2

พฤติกรรมของผู้มาใช้บริการ

ไม่ว่าจะสำหรับผู้มาพักหรือผู้มาใช้บริการชั่วคราวก็ตามจะใช้เป็นที่พักผ่อนอย่างไม่เป็นทางการนัก คือ มีความเป็นกันเอง สะดวกสบาย และมีความเป็นส่วนตั้มมากกว่า ส่วนโถงต้อนรับ ทั้งยัง ประกอบด้วยเสียงเพลงที่สามารถช่วยเสริมสร้างบรรยากาศด้วย

เมื่อแขกมาบริเวณ LOBBY LOUNGE แล้วเลือกที่จะนั่งในบริเวณใดแล้ว สักครู่หนึ่ง พนักงานต้อนรับจะนำเมนูมาให้ดู (หรือไม่อาจมีเมนูวางไว้ที่โต๊ะอยู่แล้ว) เพื่อสั่งอาหารและเครื่องดื่ม จากนั้นเครื่องดื่มจะถูกนำมาเสิร์ฟก่อน แล้วอาหารจึงตามมา

เครื่องดื่มนั้น SERVICE จาก COUNTER ในส่วน LOBBY LOUNGE นี้เอง ซึ่งเป็นเคาน์เตอร์ขนาดเล็ก สำหรับเสิร์ฟเครื่องดื่ม มีบริเวณเก็บ, โข้ว เครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ รวมทั้งภาชนะ เช่น แก้ว ถ้วย กาแฟ นอกจากนี้ยังเป็นส่วนทำงานของพนักงานเก็บเงินด้วย ส่วนอาหารที่เสิร์ฟภายหลังนั้นจะ SERVICE จาก MAIN KITCHEN

การเสิร์ฟของพนักงานอาจเสิร์ฟโดยการยกมาให้ หรือถ้าเป็นเครื่องดื่มที่ต้องการมีผสมอาจเสิร์ฟโดยใช้รถเข็น แล้วผสมตรงบริเวณที่แขกนั่ง เพื่อสร้างความน่าสนใจแก่แขกอีกทั้งยังแสดงให้เห็นการบริการที่ดี เอาใจใส่ต่อลูกค้า

เวลาทำการ : ตั้งแต่ 10.00-24.00 น.

ผู้ให้บริการ

1) พนักงานประจำเคาน์เตอร์บาร์ (BARTENDER)

พนักงานทำงาน 1 คน :

หน้าที่บทบาท : ประจำส่วนเคาน์เตอร์บาร์ เพื่อบริการในด้านเครื่องดื่มในส่วน
เคาน์เตอร์

- จัดเตรียมเครื่องดื่ม ตามรายการที่พนักงานเสิร์ฟส่งมาให้
- บริการเครื่องดื่มแก่แขกที่นั่งในส่วนเคาน์เตอร์บาร์

2) หัวหน้าพนักงานเสิร์ฟ (HEAD WAITER)

พนักงานทำงาน 1 คน

หน้าที่บทบาท : ต้อนรับผู้ใช้บริการ และให้ความสะดวก

- สอบถามจำนวนและจัดหาที่นั่งแก่แขกที่มาใช้บริการ
- ดูแลการทำงานของพนักงานให้อยู่ในความเรียบร้อยและให้บริการที่ดี

แก่แขก

3) พนักงานเสิร์ฟ (WAITER, WAITRESS)

พนักงานทำงาน 4 คน

หน้าที่บทบาท - เสิร์ฟเครื่องดื่มและบริการแก่แขกที่มาใช้บริการ

- รับรายการเครื่องดื่มจากแขกผู้มาใช้บริการ แล้วนำส่งแก่บาร์ เทนเดอร์ และรับเครื่องดื่มเพื่อบริการเสริมแก่แขก
- บริการด้านการจ่ายค่าเครื่องดื่มของแขก เพื่อส่งให้แคชเชียร์

4) แคชเชียร์ (CASHIER)

พนักงานทำงาน 1 คน

หน้าที่บทบาท : เช็kbิลล์ตามราคาและรายการที่แขกรับบริการ

- เช็คราคาเครื่องดื่มของแขกที่รับบริการ เพื่อให้พนักงานเสิร์ฟนำไปให้แขก
- ตรวจสอบรายรับแต่ละวันของส่วนด้านจ้เพื่อเสนอกับฝ่ายการบัญชี

ส่วนประกอบของ LOBBY LOUNGE

- 1) ส่วนเคาน์เตอร์บาร์และเก้าอี้ STOOL
- 2) เวทีสำหรับเครื่องดนตรี PIANO
- 3) ส่วนที่นั่งรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม

1) ส่วนเคาน์เตอร์บาร์และเก้าอี้ STOOL COUNTER BAR

บริการแก่แขกที่มาคนเดียว หรือแขกที่ไม่ต้องการดื่มมากนัก หรือ พักคอยชั่วคราวก่อนเข้าไปนั่งโต๊ะ เป็นจุดดึงดูดผู้คน จึงต้องมีการออกแบบเฉพาะตัวกับบรรยากาศและตกแต่งบริเวณนั้นด้วยการบริการเครื่องดื่ม ควรสามารถบริการได้ทั้งบน COUNTER (COUNTER SERVICE) สำหรับแขกที่มาคนเดียวหรือแขกที่ไม่ต้องการใช้เวลาในการดื่มมากนัก และผู้คอยรับบริการที่โต๊ะ การจัดที่นั่งสำหรับแขกที่ต้องการนั่งดื่มที่ COUNTER จะเป็น STOOL และช่วงล่างควรมีที่พักเท้า ตำแหน่งของ COUNTER BAR

ควรเห็นได้จากบริเวณที่นั่งอยู่ติดกับส่วน SERVICE PANTRY นอกจากนี้ควรวางตำแหน่งที่เหมาะสม ไม่เกิดปัญหาในการสัญจร ไม่ปิดกั้นสายตาศงของผู้ใช้บริการ ซึ่งอาจทำให้รู้สึกอึดอัด การออกแบบ COUNTER BAR

- ระดับสำหรับทำงานของพนักงานบริการ นั่งสำหรับทำงาน อ่างน้ำ เป็นต้น อยู่ในระดับที่ BARTENDER ทำงานได้

- ระดับสำหรับเสิร์ฟแขก จะอยู่สูงขึ้นไปจากระดับที่ใช้งาน

รูปร่างเคาน์เตอร์ สามารถจัดได้ 3 วิธี ขึ้นอยู่กับขนาดและเนื้อที่ของห้อง ดังต่อไปนี้

- แบบตรง

- แบบรูปตัว "U"

- แบบรูปตัว "U" หลายตัวประกอบกัน

วัสดุในการออกแบบเคาน์เตอร์

วัสดุที่ใช้ ตัวเคาน์เตอร์ ควรเป็นวัสดุที่แห้ง เช่น ไม้ หินอ่อน กระเบื้อง เป็นต้น ควรป้องกันการ

กระทบของเท้าน้ำเคาน์เตอร์

พื้นผิว COUNTER BAR ด้านบนควรเรียบทั้งระดับบนและล่าง จะต้องไม่ดูดซึมน้ำไม่เกิดรอย

ต่างจากแอลกอฮอล์รวมทั้งรอยไหม้จากบุหรี่ วัสดุที่ใช้ อาจเป็นไม้ (พร้อม POLYURETHANE หรือ

PLASTIC LAMINATE) กระเบื้องเคลือบหรือ โมเสก แผ่นกระจก หินอ่อน และวัสดุทำผิวอื่น ๆ หรือ

STAINLESS STEEL

บริเวณที่ใช้ทำงานหลัง COUNTER ควรจะสะดวกต่อการวางแก้วน้ำ การล้างและผึ่ง การไขว่

การผสมเครื่องดื่ม และการเก็บเงิน

ช่องว่างระหว่าง COUNTER กับ BACKBAR ควรมีระยะไม่ต่ำกว่า 0.75 เมตร และควรสะดวก

ในการเสิร์ฟเครื่องดื่มด้วย

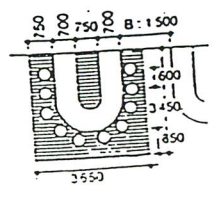
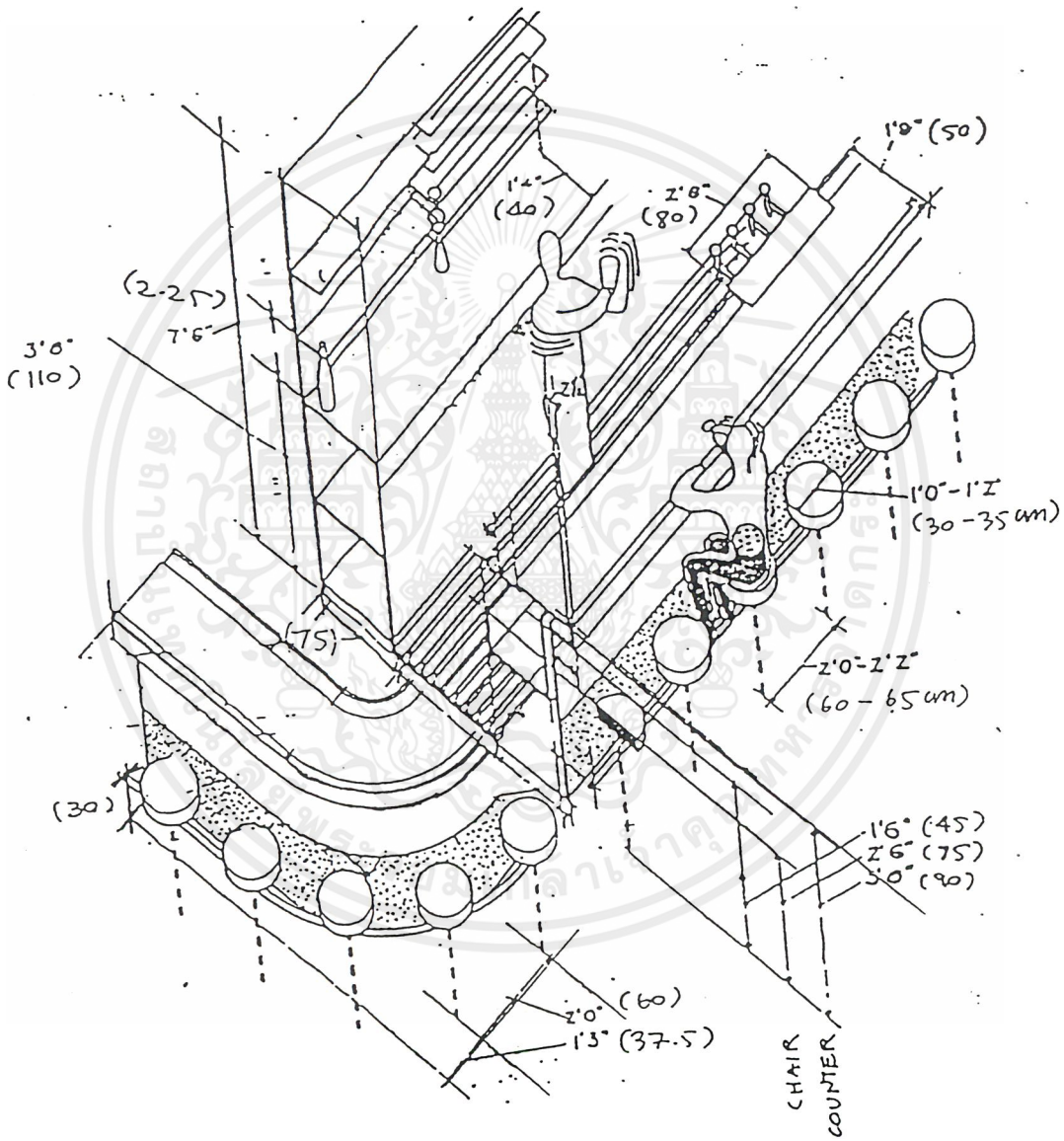


สตูล (STOOL) แบ่งออกเป็น

- สตูลชนิดติดตาย มีพนักหรือไม่มีก็ได้
- สตูลลอยตัวได้ ชนิดมีพนัก
- สตูลลอยตัว ชนิดไม่มีพนัก

ถ้าหากเป็นสตูลติดตาย จะต้องมีควมห่างของสตูลเพื่อทางเดิน 0.55-0.60

ภาพแสดงขนาดและระยะของเคาน์เตอร์บาร์

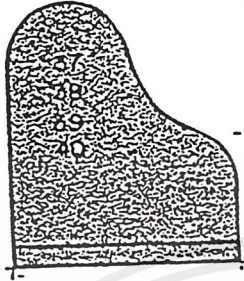


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2) เวทีสำหรับเครื่องดนตรี PIANO

เตรียมเวทีสำหรับเครื่องดนตรี, เปียโน เป็นหลัก อาจมีกีตาร์, ไวโอลิน

PIANOS



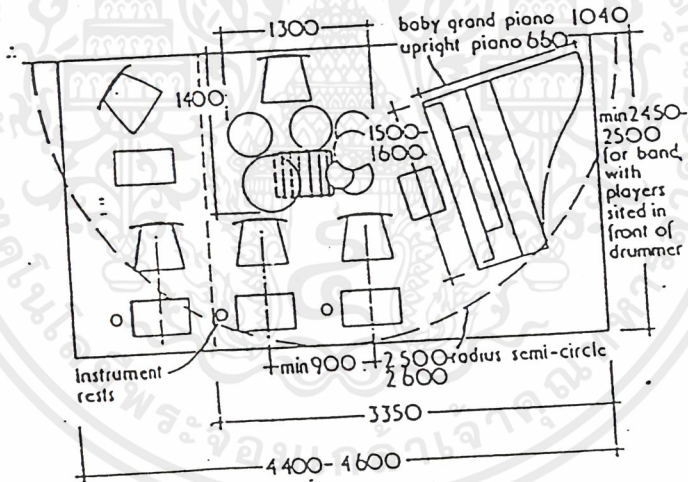
37. CONCERT GRAND
L 9'-0"
D 5'-0"
H 3'-4"

38. MUSIC ROOM GRAND
L 7'-0"
D 5'-0"
H 3'-4"

39. PARLOR GRAND
L 6'-0"
D 5'-0"
H 3'-4"

40. BABY GRAND
L 5'-6"
D 5'-0"
H 3'-4"

ขนาดตัดส่วนของเปียโน



เนื้อที่ที่ตัดใช้ในการจัดเวทีแสดงดนตรีหรือการแสดงขนาดเล็ก

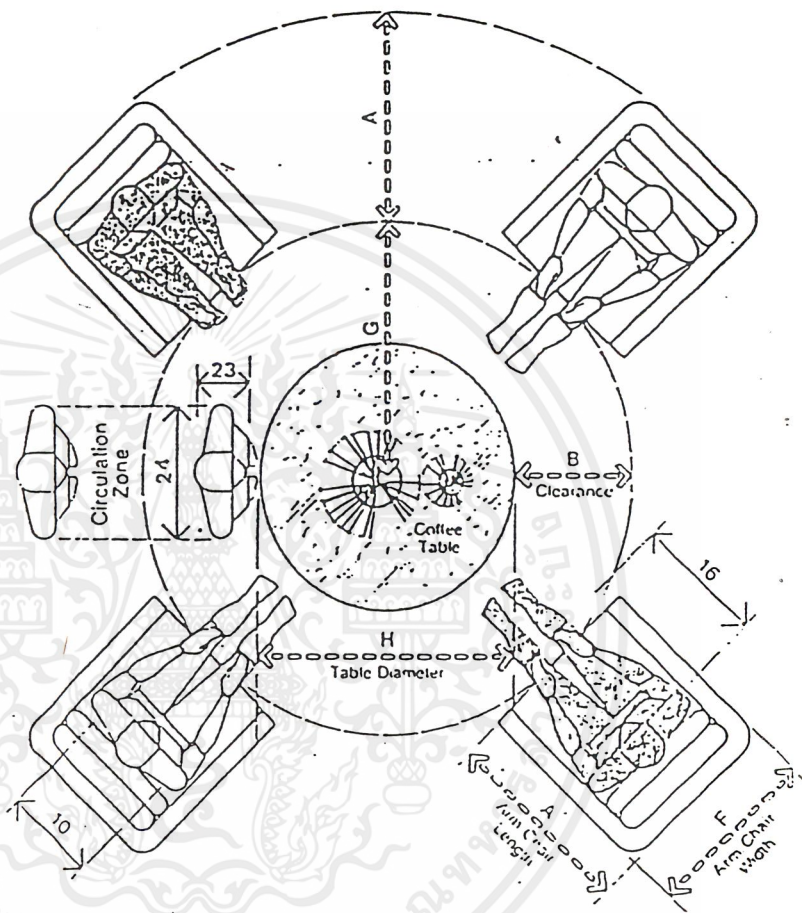
3) ส่วนที่นั่งรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม

โซฟาและเก้าอี้นั่งที่สะดวกสบาย พร้อมกับโต๊ะวางเครื่องดื่ม (COFFEE TABLE) ควรมีหลายแบบและหลายกลุ่ม เก้าอี้และโต๊ะสามารถขยับได้ โต๊ะส่วนใหญ่จะใช้โต๊ะเดี่ยวขนาดไม่ใหญ่มากนัก เพราะใช้ตั้งโต๊ะเฉพาะแถวเครื่องดื่มเท่านั้น และควรเป็นเฟอร์นิเจอร์คุณภาพโต๊ะควรมีผิวที่ง่ายต่อการ

ทำความสะอาดและป้องกันรอยค่างที่จะเกิดขึ้น จำนวนเฟอร์นิเจอร์ขึ้นอยู่กับจำนวนแขกและอยู่ใน
ลักษณะที่เหมาะสมเป็นสัดส่วน

เตรียมเนื้อที่สำหรับสถานที่บริการย่อย (STATION) ในจำนวนที่เหมาะสม รวมทั้งการจัดวาง
เฟอร์นิเจอร์ในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อความสะดวกในการบริการ
เลือกใช้ชุดเฟอร์นิเจอร์กลุ่มเดียวกับส่วนพักคอยบริเวณ LOBBY และชุด 4 ที่นั่งซึ่งมีขนาดดังนี้

	in	cm
A	28-32	71.1-81.3
B	15-18	38.1-45.7
C	30-48	76.2-121.9
D	43-50	109.2-127.0
E	9-12	22.9-30.5
F	20-36	71.1-91.4
G	33-42	83.8-106.7
H	36-48	91.4-121.9



RECEPTION SEATING/CIRCULAR CONFIGURATION

การตกแต่งเพดาน

ใช้วัสดุได้หลายชนิดขึ้นอยู่กับกรอกแบบ ในที่นี้ควรออกแบบให้เข้ากับ LOBBY เพราะอยู่ใน SPACE เดียวกัน

การจัดแสงสว่าง

บรรยากาศทั่วไปจะสลัว เว้นแต่บริเวณส่วน COUNTER และเวทีสำหรับนักดนตรีเท่านั้น การแต่งเพดานไม่ควรเรียบจนเกินไป แต่ก็ไม่ถึงกับหรูหรา เพราะในเวลากลางวันไม่จำเป็นต้องให้เห็นส่วนเพดาน นอกจากดวงไฟที่ติดบนเพดาน

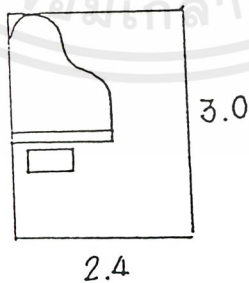
วิเคราะห์พื้นที่ในส่วน LOBBY LOUNGE

- จากมาตรฐานโรงแรม 400 ห้อง เนื้อที่ของ LOBBY LOUNGE 0.75 M²/ห้องพัก เนื้อที่จึงควรมากกว่า $0.675 \times 400 = 270 \text{ M}^2$ โดยรวม CIRCULATION 20% แล้ว

- ขนาดของชุดเฟอร์นิเจอร์ ที่สามารถจัดได้มีดังนี้

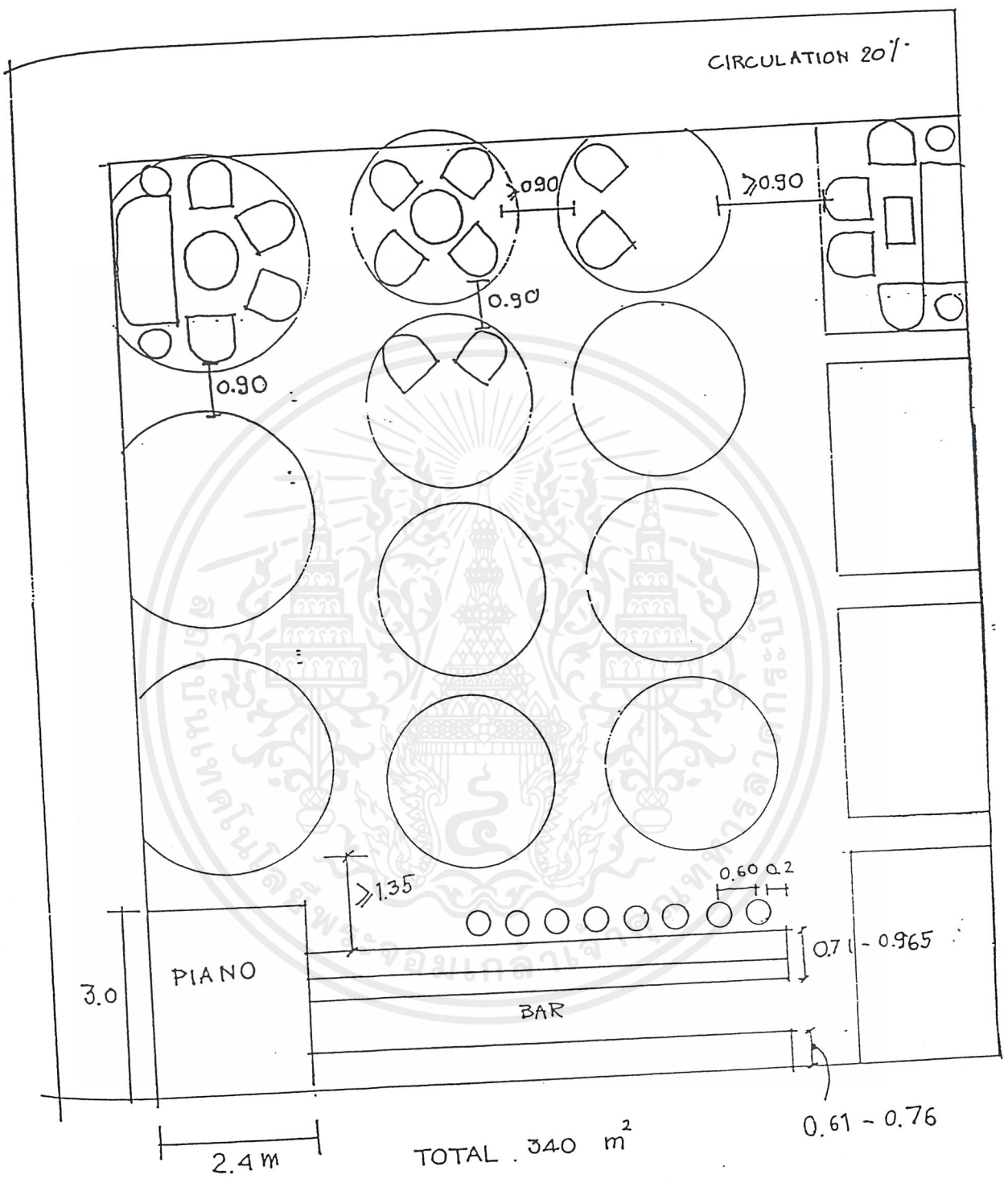


- ขนาดพื้นที่เวทีเปียโนอย่างน้อยควรมีพื้นที่ 3*2.4 M
BABY GRAND PIANO



- เคาน์เตอร์บาร์ ควรเป็นบาร์เล็ก ๆ ที่นั่งไม่เกิน 1/3 ของ LOUNGE

การจัดผังบริเวณ LOBBY LOUNGE จาก MINIMUM REQUIREMENT



จาก PLAN สามารถบริการได้ 81 ที่นั่ง ไม่รวมบาร์

5.4 การวิเคราะห์พฤติกรรม พื้นที่ และการจัดสภาพแวดล้อมภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป

ลักษณะโดยทั่วไป :

ส่วนคอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่มมีพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 200 ที่นั่ง โดยมีทั้งอาหารไทย จีน ฝรั่งเศส เป็นอาหารจานเดียว ให้บริการทั้งแขกที่มาพักในโรงแรม และแขกที่มาจากภายนอก นอกจากนี้ยังมีบริการอาหารบุฟเฟต์ เช้า และ กลางวันอีกด้วย โดยปกติเปิดบริการ 24 ชั่วโมง

สำหรับในโรงแรมอิมพีเรียลนี้ จะอยู่บริเวณชั้น 1 โดยอาหารจะส่งจากครัวหลักชั้นใต้ดิน (B1) ขึ้นมาทางลิฟท์บริการ (SERVICE LIFT) มายังที่พักรับ (PANTRY) อาหารหรือครัวย่อยที่สามารถเตรียมอาหารวาง ได้ด้วย

เนื่องจากส่วนนี้เป็นส่วนที่อยู่ติดถนนใหญ่ คนภายนอกสามารถเห็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้ดี จึงควรมีการตกแต่งเพื่อให้เห็นบรรยากาศที่น่าประทับใจของโรงแรม สำหรับโรงแรมที่มีผู้ใช้บริการเป็นทั้งนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจ การบริการแบบบุฟเฟต์จะเป็นสิ่งสำคัญ เพราะสามารถบริการในช่วงเช้าสำหรับแขกผู้มาพัก และในช่วงพักของการประชุมสัมมนาต่าง ๆ ได้โรงแรมนี้จึงเน้นการจัดเคาน์เตอร์บุฟเฟต์ให้ดูสวยงาม

สภาพแวดล้อม
อยู่ทางด้านขวาของโถงบันไดเมื่อมองจากทางเข้าหลัก (MAIN ENTRANCE) อยู่ติดกับผนังกระจกที่ติดกับสระบัว เพดานสูง 4 เมตร รับแสงเต็มที่และสามารถมองเห็นถนนวิบูลย์ได้ดี เพราะเป็นส่วนหน้าของโรงแรม
ผู้ใช้พื้นที่ของคอฟฟี่ช็อป

1. ผู้ใช้บริการ

1) แขกที่มาพักในโรงแรม

- แขกที่เข้าใช้บริการกลุ่มเล็ก ๆ ประมาณ 4-5 คน
- แขกที่เข้าใช้บริการประเภทกรุ๊ปทัวร์ จะเข้ามาที่ละ 10-20 คน

2) บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ

- บุคคลทั่วไปที่ต้องการรับประทานอาหาร ประมาณ 2-8 คน
- บุคคลทั่วไปที่ต้องการใช้จัดเลี้ยงเป็นกลุ่ม 8-12 คน

3) ผู้มาติดต่อกับทางโรงแรม

2. ผู้ให้บริการ ประกอบด้วย

1) กัปตัน (CAPTAIN)

จำนวนพนักงาน 1 คน
บทบาทหน้าที่ :

- ดูแลความเรียบร้อยภายในคอฟฟี่ช้อป
- แบ่งงานและอธิบายหน้าที่ให้แก่ลูกน้องแต่ละคนทราบ
- รักษาความสงบและแก้ไขเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้
- ให้คำแนะนำ และอบรมวิธีการทำงาน และเสนอแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ให้พนักงานทราบ

- ปฏิบัติต่อแขกให้สมกับบริการที่ดี
 - รับผิดชอบ และ ใ้สาระสำหรับแขกที่ใช้บริการของส่วนหน้า
- เป็นผู้จัดแบ่ง STATION สำหรับการควบคุมการเสิร์ฟในกลุ่มที่กำหนดและตรวจตราการทำงานของพนักงาน STATION ต่าง ๆ

- ตรวจตราสภาพทั่วไปภายในภัตตาคาร ทั้งพื้นที่นั่งประทานให้สะอาดพร้อมบริการแขก

2) พนักงานเสิร์ฟ (WAITER, WAITRESS)

จำนวนพนักงาน 3 คน
บทบาทหน้าที่ :

- บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่ผู้มาใช้บริการ
- ประจำ STATION ของตนเอง
- รับคำสั่งและอยู่ในความรับผิดชอบของกัปตันมีผู้ช่วยในการปฏิบัติงานคือ BUS BOY หรือ BUS GIRL
- บริการแขกในด้านที่นั่ง และมีคำสั่งให้ BUS BOY หรือ BUS GIRL บริการน้ำเย็นแก่แขก
- รับคำสั่งอาหารจากแขก พร้อมให้คำแนะนำถ้าแขกต้องการนำไปคำสั่งอาหารให้บัสบอยนำไปตั่งยังห้องครัว
- นำอาหารจาก STATION ซึ่งบัสบอยนำมาวางไว้เพื่อเป็นผู้เสิร์ฟแก่แขก
- รับคำสั่งเรียกเก็บเงินเพื่อนำไปให้แคชเชียร์เช็คเงิน

3. BUS BOY หรือ BUS GIRL

จำนวนพนักงาน 2 คน

- บทบาทหน้าที่ : เป็นผู้ช่วยเหลือ WAITER, WAITRESS
- รับคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่จากพนักงานเสิร์ฟ
- ยกอาหารจากครัวมายังเสตชันที่คนประจำอยู่
- คอยช่วยเหลือ เช็ดโต๊ะ และเก็บจานชามจากโต๊ะแขก
- เสิร์ฟน้ำเย็นแก่แขก

4) แคชเชียร์ (CASHIER)

จำนวนพนักงาน 1 คน

บทบาทหน้าที่ : รับผิดชอบด้านการเงินในภัตตาคาร

- ทำหน้าที่ตรวจเช็คค่าอาหารของแขกในแต่ละโต๊ะว่าเป็นจำนวนเงินเท่าไร เมื่อแขกเรียกเก็บเมื่อห้องอาหารปิด แคชเชียร์จะรวมยอดเงินและยอดขายทั้งหมด เช็กรับใบเสร็จ
- ส่งบัญชีรวมยอดเงินทั้งหมดให้แคชเชียร์ FRONT OFFICE ของ แต่ละวัน

องค์ประกอบหลักของคอฟฟี่ช็อปโรงแรมที่เรียล

- 1) โต๊ะเก้าอี้รับประทานอาหาร
- 2) การจัดบุฟเฟ่ต์เคาน์เตอร์ บริการอาหาร
- 3) เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม (BAR)
- 4) เซอร์วิสเสตชัน สำหรับพนักงานบริการ
- 5) บริการแคชเชียร์ (CASHIER COUNTER)
- 6) ส่วนพักคอย (WAITING AREA)

1) โต๊ะเก้าอี้รับประทานอาหาร

โต๊ะและเก้าอี้รับประทานอาหาร ควรเป็นโต๊ะเก้าอี้ที่มีรูปแบบเดียวกัน ต่างกันที่ขนาดของโต๊ะที่จำเป็นต้องมีการจัดกลุ่มของที่นั่ง ในหลายลักษณะตามจำนวนที่นั่ง เช่น 4 ที่นั่ง 6 ที่นั่ง 10 ที่นั่ง ทั้งนี้อาจเป็นไปได้ทั้งโต๊ะเหลี่ยม และ โต๊ะกลม โดยส่วนมากจะจัดเป็น 4 ที่นั่ง โดยใช้โต๊ะรูป สี่เหลี่ยมจตุรัส ทั้งนี้เพราะสามารถยืดหยุ่นการใช้งานได้ดีกว่าเมื่อมีความต้องการใช้งานที่มีจำนวนมากกว่า 4 ที่นั่ง ดังนั้นยังมีเนื้อที่มากกว่าโต๊ะกลมเมื่อมีการใช้งานในกรณีมากกว่า 4 คน ในกรณีที่ต้องการนั่งเป็นกลุ่มใหญ่ ควรมีความเป็นสัดส่วนเพื่อความรู้สึกเป็นส่วนตัว

เนื่องจากการจัดที่นั่งควรให้ความยืดหยุ่น การจัดที่นั่งแบบ BANQUETTE หรือ BENCH ยาวไปตามผนัง ช่วยให้การจัดโต๊ะรวมกลุ่มได้ดี

ควรมีส่วนที่สามารถจัดโต๊ะเป็นกลุ่มใหญ่ได้ สำหรับการจัดปาร์ตี้ของกลุ่มผู้ใช้บริการซึ่งควรเป็นสัดส่วนพอสมควร

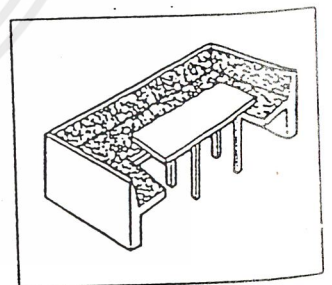
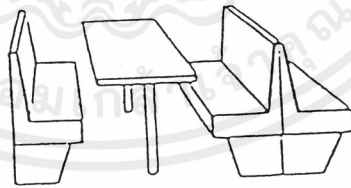
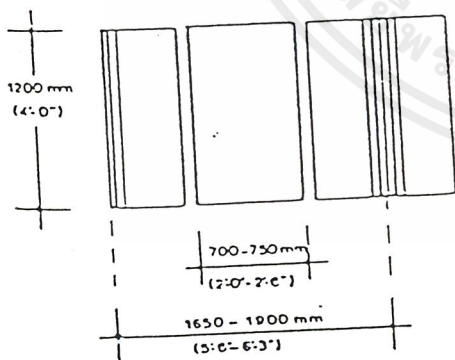
- โต๊ะอาหาร ตามปกติโต๊ะควรมีขนาดเล็ก เพื่อประหยัดเนื้อที่แต่ควรให้ระยะขาของผู้รับประทานจะไม่ชนกัน อย่างต่ำต้องกว้าง 0.60 เมตร ปกติความกว้างของโต๊ะ จะมีขนาด 0.75 เมตร ความยาวขึ้นอยู่กับขนาดไหล่ของผู้นั่ง ซึ่งเมื่อเฉลี่ยจะประมาณ 0.60 เมตร ซึ่งปกติ BOOTH จะมีขนาดยาว 1.10 เมตร สำหรับ 2 คน หากเป็น BOOTH ที่มีด้านหนึ่งติดผนัง จะต้องคำนึงถึงช่วงแขนของบริการที่จะเอื้อมเข้ามาบริการด้วย ซึ่งไม่ควรเกิน 1.20 เมตร

วัสดุที่ใช้ทำ อาจเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติก ก็ได้ พื้นผิวของโต๊ะจะต้องเรียบทั้งด้านบนและด้านล่างหากเป็นโครงโลหะ อาจใช้โลหะชนิดท่อ หรือชนิดเส้นมาต่อเชื่อมกันเป็นรูป ส่วนหน้าโต๊ะ อาจใช้วัสดุได้หลายชนิด แต่ทั้งนี้ต้องมีคุณสมบัติทนทาน และทำความสะอาดง่าย เช่น วัสดุจำพวก PLASTIC LAMINATE กระดาษ แผ่นโลหะ ไม้ เป็นต้น

- เก้าอี้ ขนาดของที่นั่ง เฉลี่ยแล้วต้องลึก 0.43-0.45 เมตร ความเอียงของพนัก 3-5 องศา (ไม่นับความหนาของเบาะ) ความสูงของที่นั่งประมาณ 0.43 เมตร ควรใช้กับโต๊ะที่สูง 0.75 เมตร

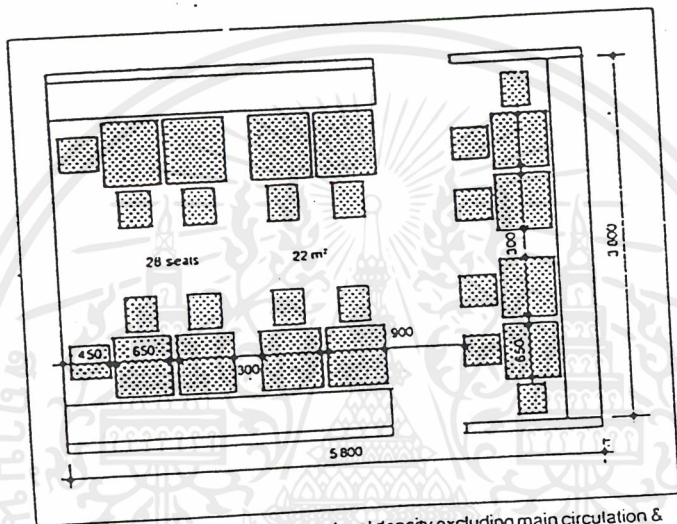
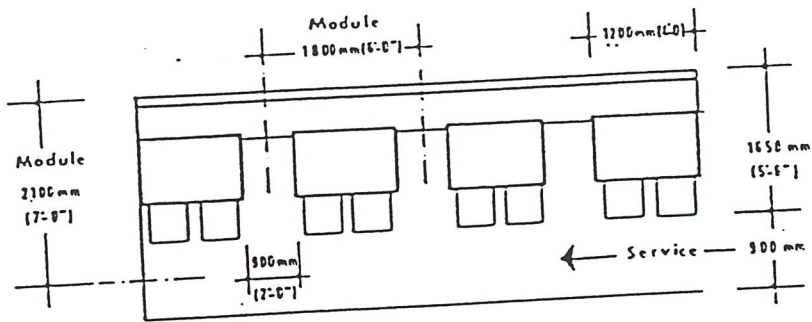
- BOOTH การจัด BOOTH อาจนั่งได้ 2-3 ด้าน โต๊ะที่มีที่นั่งเป็นแถวประกบโต๊ะนั้น เป็นแบบที่เหมาะสมกับที่นั่งที่ด้านหนึ่งติดผนัง บางครั้งการเข้าออกอาจลำบากบ้าง วิธีแก้คือ จัดให้ฐานโต๊ะติดตายกับพื้นและให้หน้าโต๊ะเลื่อนเข้าออกได้

การจัดที่นั่งแบบ BOOTH



6 Banquette seating booth: table must be moved to gain access or top may be movable

การจัดที่นั่ง BANQUETTE



4 Min layout for part of restaurant: local density excluding main circulation & waiter stations & service areas

ข้อควรคำนึงในการใช้เฟอร์นิเจอร์

- ลักษณะ สิ่งที่ควรคำนึงถึง
- ขนาด ขนาดของโต๊ะแบบต่าง ๆ ขนาดและรูปร่างที่จะสนองกลุ่มคน
- พื้น โต๊ะคู่ ความสูงของเก้าอี้ รูปร่างของเคาน์เตอร์
- อายุการใช้งาน การจัดวาง การเคลื่อนย้าย การบริการที่หมุนเวียนและการ
- ประกอบอาหารบนโต๊ะ ต้องมีพื้นที่เพียงพอสำหรับรถเงินอาหาร
- ความแข็งแรงของเฟอร์นิเจอร์ ส่วนที่เป็นกรอบ JOIN ฝ่าปูโต๊ะ
- การดูค้ำหรือรอยเปื้อน รอยดู รอยไหม้ ควรทำความสะอาดง่าย รวมทั้งการ
- เปลี่ยนและซ่อมแซม
- ความปลอดภัย มีมุมเหลี่ยม ผิวหยาบ ความไม่เรียบร้อย ความเหนียวของหมุ่ยึด
- ความแข็งแรงของ STOOL ในด้านโครงสร้างและความสมดุลย์

รูปร่างลักษณะ

ความสบาย

การใช้วัสดุ

โครงสร้างวัสดุ
โครงสร้าง

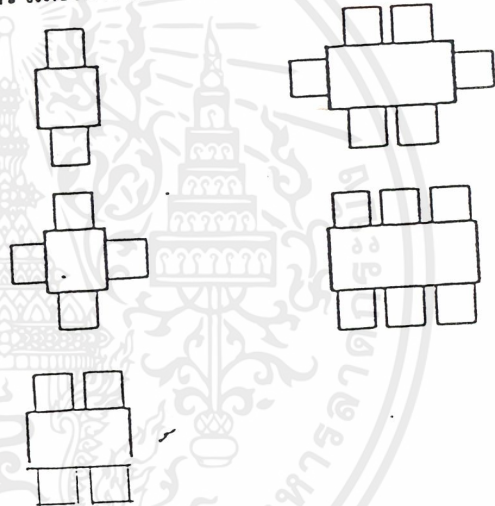
การทำเบาะ

ความเหมาะสมกับโรงแรมมาตรฐาน และลักษณะของภัตตาคาร
แบบที่แตกต่างกัน แต่เข้ากันได้ รวมทั้งบรรยากาศและรูปแบบ
ขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการนั่งรับประทานอาหารรวมทั้ง
ขนาดของที่นั่งเคาน์เตอร์บริการ

ขนาดโต๊ะใน COFFEE SHOP

(มาตรฐานของโต๊ะส่วนใหญ่จะสูงประมาณ 0.75 เมตร และเก้าอี้สูง 0.45 เมตร)

จำนวนคน	ขนาด (เมตร)
2	0.75x0.60
4	0.75x0.75
4	0.75x1.20
6	0.75x1.50
6	0.75x1.80



ระยะห่างระหว่างเก้าอี้และระยะเสิร์ฟ

ขนาดทางเดิน

ขนาดทางเดินเล็กสำหรับ 1 คน ไม่ควรเล็กกว่า 45 ซม. ขนาดที่สะดวกสบายเท่ากับ 90 ซม.

ขนาดทางเดินสำหรับ 2 คน ไม่ควรเล็กกว่า 90 ซม. ขนาดที่สะดวกสบายเท่ากับ 135 ซม.

ทางเดินที่เหมาะสม รวมส่วนรูดเงินเท่ากับ 135 ซม.

การจัดโต๊ะแบบต่าง ๆ

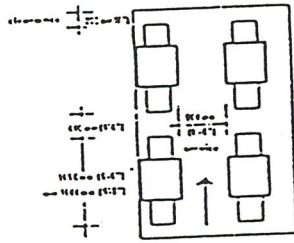
โต๊ะ พื้นที่/คน = 55 CM. ถ้ามีข้างโต๊ะ + อีก 15 CM. โต๊ะควรกว้าง 75-80 CM.

ขนาดทางเดิน ทางเดินเล็กสำหรับ 1 คน > 90 ที่สบาย = 135 CM.

ทางเดินที่เหมาะสมรวมส่วนทางรูดเงิน คนพิการ = 135 CM.

แบบที่ 1. โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส สำหรับ 1 ถึง 2 ที่นั่ง

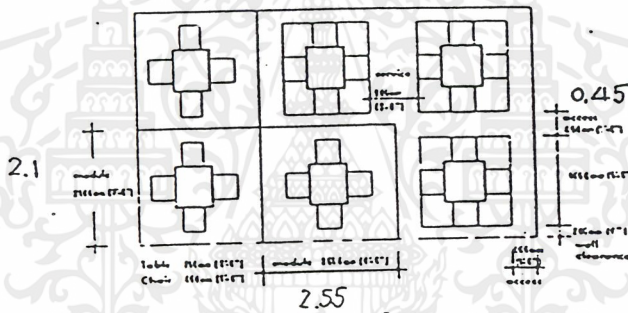
โต๊ะขนาด 75x75 ซม. ทางเดินเล็ก 45 ซม. ทางเดินใหญ่ 90 ซม. จะใช้พื้นที่ 1.7 ตร.ม. ต่อ ที่นั่ง



แบบที่ 2. การจัดโต๊ะแบบขนานโต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส 4 คน

โต๊ะขนาด 75x 75 ซม. ทางเดินเล็ก 45 ซม. ทางเดินใหญ่ 90 ซม. จะใช้พื้นที่ 1.3-1.7 ตร.ม.

ต่อที่นั่ง

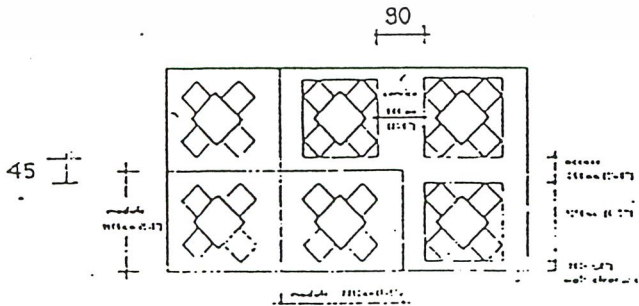


แบบที่ 3. การจัดแบบทะแยง โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส 4 คน (SQUARE TABLE PARALLEL SEATING)

ประสิทธิภาพมากที่สุด และประหยัดเนื้อที่

โต๊ะขนาด 75x75 ซม. ทางเดินเล็ก 45 ซม. ทางเดินใหญ่ 90 ซม. จะใช้พื้นที่ 1.0-1.2 ตร.ม. ต่อ

ที่นั่ง



อุปกรณ์

- ที่วางอาหาร

- ที่วางถ้วย, ชาม, ช้อน สำหรับคัดแบ่งอาหาร

3. เคาน์เตอร์บริการสลัด (SALAD OR FRUITS, YOGURT, AND JUICE)

- พื้นที่วางอาหาร

- ที่วางจาน ช้อน แก้วน้ำ

เคาน์เตอร์บริการอาหารคาวหวานควรตั้งอยู่ใกล้บริเวณทางเข้าคอฟฟี่ช็อป เพื่อสะดวกในการเข้าถึง เนื่องจากในการใช้งานจะมีคนรอเข้าแถวรอตัดอาหารจำนวนมาก จึงควรจัดพื้นที่ให้เป็นสัดส่วน แยกออกจากส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร การบริการอาหารแบบบุฟเฟต์ สามารถบริการคนจำนวนมากได้ดี และเป็นการประหยัดจำนวนพนักงานบริการ พนักงานบริการจะคอยให้บริการเครื่องดื่มอยู่บริเวณเสตชัน และบริการปฏิบัติตามความต้องการของผู้ที่เข้ามาใช้ห้องอาหารในส่วนของเคาน์เตอร์ตัดอาหาร สามารถบริการคนได้เฉลี่ยนาทีละ 10 คน ในกรณีที่ที่มีผู้เข้ามาใช้ห้องอาหารมากที่สุดคือ 200 คน จะใช้เวลาในการตัดอาหารประมาณ 20 นาที จึงควรมีที่นั่งพักผ่อนสำหรับผู้ที่ยังไม่เข้ามารอตัดอาหาร

3) เคาน์เตอร์บาร์ บริการเครื่องดื่ม

มีการบริการ แบบ COUNTER SERVICE สำหรับผู้ใช้บริการที่ต้องการความสะดวก รวดเร็ว ในการทานอาหาร หรือมานั่งทานเครื่องดื่ม, อาหารว่าง เล็กน้อย โดยมีพนักงานประจำเคาน์เตอร์บาร์ (BARTENDER) จัดเตรียมเครื่องดื่มและบริการเครื่องดื่มแก่แขกที่นั่งในส่วนนี้ บาร์ควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถรับส่งอาหารจากครัวได้สะดวกที่สุด

สำหรับการออกแบบเคาน์เตอร์บาร์ มีเนื้อหาอยู่ในหัวข้อ LOBBY LOUNGE

4) สเตชันสำหรับการบริการ (SERVICE STATION)

เป็นบริเวณเนื้อที่เล็ก ๆ ปะปนอยู่ในส่วนรับประทานอาหารของคอฟฟี่ช็อปการจัด SERVICE STATION จะจัดเป็นจุด ๆ ในบริเวณรับประทานอาหารเพื่อลดระยะทางเดินของพนักงานเสิร์ฟ ทำให้สามารถบริการลูกค้าได้รวดเร็ว

บริเวณนี้ประกอบด้วย ตู้ (CABINET หรือ SIDE BOARD) หรืออาจเป็นเคาน์เตอร์หรือเฟอร์นิเจอร์ลักษณะอื่น ๆ ใด เพื่อให้เหมาะสมกับบรรยากาศในร้าน โดยใช้เป็นที่เก็บของจำพวกที่ต้องใช้บนโต๊ะอาหาร เช่น ส้อม-ช้อน มีด ผ้า กระดาษ เครื่องปรุง เมนู ฯลฯ ชนิดและจำนวนของที่เก็บมากน้อย ย่อมขึ้นอยู่กับข้อกำหนดขอบเขตการบริการว่าบริเวณกว้างเพียงไร

ในบางแห่ง SERVICE STATION จะใช้เป็นที่อุ่น หรือชงกาแฟด้วย บางแห่งก็ทำเป็นบาร์ เครื่องดื่มเล็ก ๆ (SOFT DRINK STATION) หากมีหลายจุดมักจะมี SERVICE STATION ใหญ่ 1 แห่ง ถ้าบริเวณ DINING AREA มีขนาดใหญ่ จุดนี้จะต้องมีภาชนะรองรับเศษอาหาร มีที่พักงานสกปรกก่อนจะนำไปทิ้ง หรือถูกนำไปบริเวณล้างจาน

ตำแหน่งของสแตชันควรคำนึงถึงข้อต่อไปนี้

- ควรอยู่ในบริเวณที่สแตชันนั้นรับผิดชอบ
- ควรตั้งอยู่ในทิศทางที่ใกล้กับที่พักอาหาร และที่ล้างจาน
- อาจจะอยู่ในมุมที่ยากแก่การจัดโต๊ะ
- ไม่ควรอยู่ใกล้โต๊ะรับประทานอาหารเกินไป จะรบกวนแขกได้ ไม่ควรใกล้กว่า 1.20

เมตร

- หากมีการใช้ไฟฟ้า ประปา ในบริเวณนี้ต้องคำนึงถึงตำแหน่งการเดินสายไฟ และท่อ น้ำ

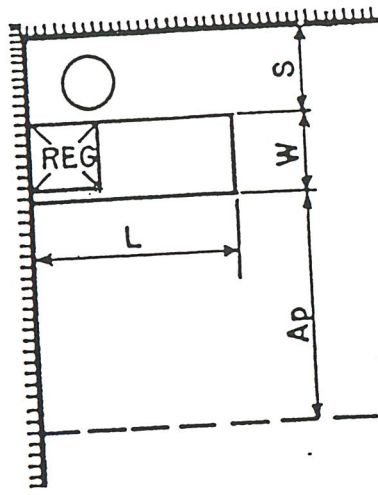
ด้วย

5) บริเวณแคชเชียร์ (CASHIER COUNTER)

เป็นบริเวณเล็ก ๆ อยู่หลังส่วนรับประทานอาหาร หรืออาจเรียกว่าอยู่ระหว่างส่วนผลิตอาหาร (PRODUCTION AREA) กับส่วนรับประทานอาหาร (SERVERY AREA) บริเวณนี้จะให้พื้นที่เล็ก ๆ สำหรับเคาน์เตอร์ แก้วน้ำ สำหรับพนักงาน CASHIER ส่วนนี้มักจัดวางในลักษณะไม่เด่น อาจจัดแอบไว้มุมหนึ่งในบริเวณระหว่าง PRODUCTION AREA และ SERVERY AREA และจะเน้นระบบการรับจ่ายเงิน (PAYMENT) เป็นหลักในการจัดวาง

การรับจ่ายเงิน (PAYMENT) การจ่ายเงินในคอฟฟี่ช็อปนี้เป็นระบบการบริการแบบ TABLE SERVICE พนักงานเสิร์ฟจะเป็นผู้เก็บเงินจากลูกค้ามาให้แคชเชียร์ วิธีการเก็บเงินนั้น เมื่อพนักงานเสิร์ฟรับคำสั่งจากลูกค้าให้เก็บเงิน พนักงานต้องเดินไปที่แคชเชียร์แจ้งให้แคชเชียร์ RECORD และออกบิล พนักงานเสิร์ฟจะรอให้ขั้นตอนของแคชเชียร์เรียบร้อยแล้ว จึงนำบิลให้แก่ลูกค้า และหลังจากลูกค้าอ่าน และทำความเข้าใจกับบิลนั้นแล้ว จึงนำเงินให้พนักงานนำไปที่แคชเชียร์อีกครั้ง และหากในกรณีต้องรอเงินทอน จะเพิ่มการรอให้พนักงานเสิร์ฟนำเงินทอนมาจากส่วนแคชเชียร์

การจัดวางแคชเชียร์



CASHIER'S DESK and COUNTER

	Usual	Minimum
S Cashier's Aisle	2-0	to 2-6
Ap Public A.I.S.	3-6	to 5-0

6) ส่วนพักคอย (WAITING AREA)

คือส่วนหน้าสุดของภัตตาคาร เป็นโถงอยู่บริเวณถัดทางเข้าในส่วนห้องพักคอยนี้จะประกอบ

ด้วย

- ที่นั่งแบบสบาย ๆ
- โต๊ะตัว หรือ โต๊ะกลาง
- ที่ทิ้งก้นบุหรี่

บริเวณนี้ลูกค้าจะใช้เป็นที่รอผู้ที่มารับประทานอาหารด้วย หรืออาจใช้ในกรณีโต๊ะเต็มหรือใช้เป็นบริเวณติดต่อสอบถาม ก่อนที่ลูกค้าจะเลือกบริเวณที่นั่ง หรือความประสงค์อื่น ๆ บริเวณนี้ถือเป็นจุดรวมลูกค้าจากที่ต่าง ๆ ก่อนที่จะกระจายไปยังส่วนต่าง ๆ ของภัตตาคาร ฉะนั้น จึงควรเป็นบริเวณที่กว้างขวางและโอโถง สำหรับเนื้อที่ที่ต้องการใช้ในบริเวณนี้จะคิดตามปริมาณของลูกค้า หรือปริมาณ 5-10 เปอร์เซ็นต์ของเนื้อที่รับประทานอาหาร

7) ส่วนครัว (AUXILIARY KITCHEN) เป็นห้องครัวที่จัดไว้สำหรับ RESTAURANTS หรือ COFFEE SHOP ในกรณีที่ห่างไกลจากครัวใหญ่ แต่ต้องอาศัยอาหารจาก MAIN KITCHEN อาจจะทำปรุงเองหรือปรุงเสร็จเรียบร้อยมาจากครัวก็ได้ ส่วนมากทำหน้าที่รับอาหารที่ทำเสร็จแล้วจากครัวใหญ่ การคิดเนื้อที่ส่วนนี้โดยทั่วไปคิด 20-50% ของเนื้อที่ส่วนรับประทานอาหาร

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัด COFFEE SHOP

อาจมีการตกแต่งเล็กน้อย ทาสี หรือใช้วัสดุ WALL COVERING ให้เข้ากับบรรยากาศภายใน
ได้ดี โดยทั่วไป ผนังใน COFFEE SHOP ด้านที่ติดถนนใหญ่มักทำด้วยกระจกใส ถ้ามีการตกแต่ง ก็
อาจทำโดยการแบ่ง SPACE ของกระจกเป็นกรอบบาน หรือตกแต่งโดยม่านโปร่ง ม่านปรับแสง

การให้แสงสว่างภายในคอฟฟี่ช็อป

ควรมีการให้แสงโดยคำนึงถึงความสัมพันธ์ระหว่างแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ในส่วนที่

ได้รับแสงธรรมชาติไม่เพียงพอ ควรใช้แสงประดิษฐ์เข้าช่วย และมีการใช้แสงไฟสำหรับการตกแต่ง
ในส่วนที่ต้องการสร้างความน่าสนใจทั้งนี้ต้องคำนึงถึงการติดตั้งตำแหน่งไฟ ต้องไม่ให้มองเห็นได้จาก
ส่วนนั่งทานอาหาร เพราะจะทำให้เกิดความไม่สบายตา

ในภัตตาคารมีการใช้ไฟชนิดต่างๆ มาก มีการซ่อนไฟให้มีแสงลอดออกมาหรือใช้ตั้งโดย
ตรงเหนือเพดาน มีการติดตั้งแสงสว่างเหนือโต๊ะที่นั่ง ทำให้เกิดความเป็นส่วนตัวระบบไฟ ต่าง ๆ ทั้ง
หมดย่อมมีสวิทช์ควบคุมด้วย

การให้แสงสว่างในบริเวณบริการอาหาร ควรเน้นให้เป็นจุดดึงดูดความสนใจมากกว่าจุดอื่น
ความสว่างของไฟควรจะเป็น 50 แรงเทียน

การใช้สีภายในคอฟฟี่ช็อป

การใช้สีภายในห้องอาหาร ควรเป็นสีที่แสดงออกถึงความสะอาด, สดใส, สบายตา ซึ่งสีเหล่านี้
นี้จะช่วยสะท้อนแสง ทำให้ห้องแลดูสว่างขึ้น และควรใช้สีที่กระตุ้นอารมณ์ในการรับประทานอาหาร
ทั้งนี้ อุปกรณ์ประกอบโต๊ะอาหารอื่น ๆ เช่น ผ้ารองจาน, ผ้าปูโต๊ะ, ต้นไม้ ยังช่วยสร้างบรรยากาศในการ
รับประทานอาหารให้ดีขึ้นด้วย

ระบบถ่ายเทอากาศ เพื่อป้องกันกลิ่น คว้น และความร้อนจากอาหาร ควรมีระบบระบาย
อากาศที่ดี นอกเหนือจากระบบปรับอากาศภายในอาคาร บริเวณเหนือเคาน์เตอร์ควรมีการไหลเวียน
ของอากาศที่ดี ส่วนภายในครัวที่แยกจากส่วนบริการนั้น ควรมีพัดลมดูดอากาศ เพื่อป้องกันกลิ่นคว้น
และไอน้ำต่าง ๆ ออกมารบกวนแขกและป้องกันคว้นค้ำและเขม่าที่จะมาเกาะตามผนังก่อให้เกิดความ
สกปรก

แบบแผนและแบบอย่างของสิ่งของหรือสิ่งประดิษฐ์ที่ปรากฏในภาพ

- การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ คริว และส่วนใช้สอยอื่น ๆ
- ตำแหน่งเข้า-ออกของแขกผู้มาใช้บริการและพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง
- การใช้วัสดุปูพื้น
- การออกแบบโต๊ะ การจัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการและเครื่องเรือนอื่น ๆ
- ระบบการถ่ายเทอากาศ
- สภาพแวดล้อมของบริเวณภัตตาคารขึ้นอยู่กับสถานที่ตั้ง อาจใช้ประโยชน์ของหน้าค่าง ในการชมวิวข้างนอก ภัตตาคารที่เปิดบริการในช่วงบ่าย เย็น จะต้องอยู่ในตัวอาคาร โดยสิ้นเชิง
- ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบและสร้างบรรยากาศ จะทำให้เกิดภาพที่ดี มีมุมมอง

การใช้วัสดุในการตกแต่งภายในคอฟฟี่ช็อป ควรคำนึงถึงการใช้งาน และการทำความสะอาดวัสดุปูพื้น ควรใช้วัสดุที่สามารถทำความสะอาดได้ง่าย เพราะการใช้งานในห้องอาหาร อาจมีการทำอาหารหกลงพื้น การเลือกวัสดุผนังและบุเฟอร์นิเจอร์ ควรเป็นวัสดุที่สามารถทำความสะอาดได้ง่าย และไม่ดูดกลิ่นอาหาร ส่วนวัสดุบุเพดานและผนังควรเป็นวัสดุที่สามารถดูดซับเสียงได้ดี เนื่องจากภายในห้องอาหารอาจมีการสนทนากันเสียงดัง

พื้น พรม (CARPET) ส่วนใหญ่จะปูพรมเพื่อลดเสียง ความอบอุ่นและสบาย พรมอาจปูทับคอนกรีตเลยก็ได้ ชนิดของพรม ควรผ่านการคัดเลือก ส่วนใหญ่ใช้พรมทอคุณภาพสูง ราคาสูง มีขนหนาพอสมควร แต่ต้องไม่หนาเกินไปทำให้ลำบากต่อการเดินรถหรือการเดิน

เพดาน ควรมีวัสดุดูดเสียง มีการเก็บเสียงได้ และมีการป้องกันเสียงรบกวนจากภายนอก อาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมของอาคารให้เป็นประโยชน์หรืออาจลดระดับเพดานลงมา ในกรณีต้องซ่อนสายไฟและท่อแอร์ ควรตกแต่งบ้างเพื่อไม่ให้เพดานเรียบเกินไป รวมทั้งติดตั้งดวงไฟไว้บนเพดาน (BUILT-IN LIGHTING)

ผนัง ผนังในภัตตาคาร มีใช้ได้หลายชนิด เช่น การกรุทับด้วยวัสดุต่าง ๆ เช่น พลาสติกเคลือบพลาสติกหลอม โยพลาสติค เพื่อความปลอดภัยจากเพลิงไหม้ นอกจากนี้อาจใช้กระจก กระจกเงา โลหะไม้ ผนัง ผนังพลาสติกทำสี ปิด WALL PAPER บุผ้าหรือแผ่นหินอ่อน หรือโชว์อิฐเปลือย ฯลฯ

5.5 การวิเคราะห์พื้นที่ และพฤติกรรมผู้ใช้อาคารในส่วนห้องพักแขก

5.5.1 ลักษณะโดยทั่วไป

ห้องรับแขกนับได้ว่าเป็นส่วนสำคัญในด้านธุรกิจ ซึ่งมีหน้าที่ในการบริการห้องพักให้แก่ผู้มาพัก อีกทั้งยังเป็นส่วนที่หารายได้ให้แก่โรงแรมเป็นอันมาก

ห้องพักแบ่งได้เป็น 5 ประเภทคือ

- 1) STANDARD ROOM เป็นห้องพักมาตรฐานมี 2 เตียง สำหรับแขก 2 คน หรือถ้ามา 1 คน ก็ใช้ห้องนี้ได้แต่จะคิดราคาถูกลงเล็กน้อย
- 2) EXECUTIVE ROOM เป็นห้องพัก 2 เตียง มีขนาดใหญ่กว่า และตกแต่งหรูหรามากกว่า STANDARD ROOM เล็กน้อย
- 3) CORNER SUITE เป็นห้องชุดเล็กหัวมุมประกอบด้วยส่วนนั่งเล่นและส่วนนอน
- 4) GRAND SUITE เป็นห้องชุดใหญ่สำหรับครอบครัวยุคใหญ่ประกอบด้วยห้องรับแขก ห้องนั่งเล่น ห้องทานอาหาร ห้องเตรียมอาหาร
- 5) IMPERIAL SUITE เป็นห้องชุดพิเศษ ประกอบด้วยห้องรับแขก ห้องนั่งเล่น ห้องรับประทานอาหาร ห้องทำงาน ห้องน้ำจะมีขนาดใหญ่กว่าปกติ เพิ่มจากuzzi มีส่วนแต่งตัวขนาดใหญ่ และอยู่ในตำแหน่งที่มีทิวทัศน์ที่ดีที่สุดและมีมุมมองที่งดงาม ชั้น 27

5.5.2 ผู้ใช้พื้นที่ในห้องพักแขก และพฤติกรรม

1. ผู้ให้บริการ จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เสร็จเมื่อเรียบริบร้อยก็ออกไป

1.1 แม่บ้าน

1.2 พนักงานเสิร์ฟอาหาร

1.3 ช่างเทคนิค

2. ผู้ใช้บริการ

2.1 ผู้มาพักโรงแรมประเภทท่องเที่ยวทั่วไปหรือนักธุรกิจทั่วไปที่มาใช้บริการจะใช้ห้องในการพักผ่อน นอนหลับ อาบน้ำ แต่งตัว หรือทานอาหาร ซึ่งบางครั้งผู้มาพักอาจจะใช้เป็นประชุมส่วนตัวหรือรับแขก นักธุรกิจ อาจนำงานมานั่งทำบนโต๊ะทำงานภายในห้อง

2.2 ผู้มาพักโรงแรมประเภทกลุ่มนักธุรกิจ เป็นโปรแกรมพิเศษของโรงแรมนี้ที่เน้นกลุ่มเป้าหมายนักธุรกิจด้วย บริเวณห้องพักชั้น 25 นี้ สามารถให้บริการนักธุรกิจทั้งกลุ่มที่มาพักและสามารถจัดประชุมกัน บริเวณห้องประชุมย่อย

ที่อยู่ในบริเวณที่พักนี้ด้วย โดยถ้าไม่มีกลุ่มนักธุรกิจมาพักและจัดประชุมดังกล่าว ห้องประชุมย่อยก็จะเป็นส่วนบริการของ BUSINESS CENTER ที่อยู่ติดกับห้องพักบริเวณชั้นนี้

2.3 บุคคลภายนอกที่มาหาแขก

5.5.3 พฤติกรรมผู้ใช้ห้องพัก

อันดับแรกคือ การจัดของและกระเป๋า ซึ่งต้องมีการเตรียมส่วนที่จะใช้สำหรับวางกระเป๋า วางรองเท้าในส่วนหน้าสุด คือ ใกล้ประตูทางเข้า พร้อมด้วยจัดเสื่อผ้า เข้าตู้เสื่อผ้าซึ่งควรเป็นตู้ที่มีขนาดพอเหมาะและมีราวแขวน หลังจากที่พักได้เตรียมสัมภาระต่างๆ เรียบร้อยแล้วก็จะเป็นการอาบน้ำ แต่งตัว ซึ่งต้องเตรียมโต๊ะแต่งตัว และเก้าอี้สำหรับแต่งตัว แล้วอาจจะพักผ่อนนอนหรือนั่งเล่นภายในห้อง โดยการพักผ่อนเตียงนอน ดูทีวี หรือนั่งพักผ่อนซึ่งจากพฤติกรรมอันนี้จึงควรมีโต๊ะสำหรับวางทีวี พร้อมกับโซฟา 1 ชุด อย่างน้อย 2 ตัวพร้อมโต๊ะกลางสำหรับวางเครื่องดื่ม และเขียนหนังสือ

แขกอาจจะนอนอ่านหนังสือบนเตียงก็ได้ ทั้งนี้ควรมีแสงไฟจากโต๊ะหัวเตียงด้วยเพื่อการใช้งานเฉพาะในส่วนนี้

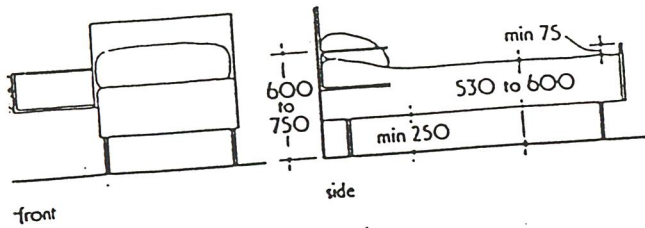
5.5.4 ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป

1) เตียงนอน โดยส่วนมากแล้วจะใช้แบบเตียงแฝด (TWIN BED) นอกเสียจากว่าเนื้อที่ของห้องพักไม่อำนวยความสะดวก จึงจะใช้เป็นเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่ ขนาดของห้องนอนต่อขนาดของเตียง

ลักษณะของเตียง	ขนาดของเตียง	เนื้อที่ห้องพัก
SINGLE BED	1.00X 2.00 ม.	6.0 ม. ² หรือ 65 ft ²
DOUBLE BED	1.50 X 2.00 ม.	8.4 ม. ² หรือ 90 ft ²
TWIN BED	2.00 X 2.00 ม.	10.2 ม. ² หรือ 100 ft ²

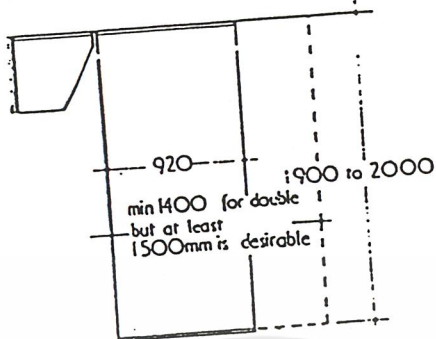
ขนาดของเตียงนอนแบบ AMERICAN

ลักษณะของเตียง	ขนาดความกว้างและยาว (ม.)
TWIN BED	0.99 X 1.90
DOUBLE BED	1.37 X 2.03
QUEEN SIZE	1.52 X 2.10



front

side

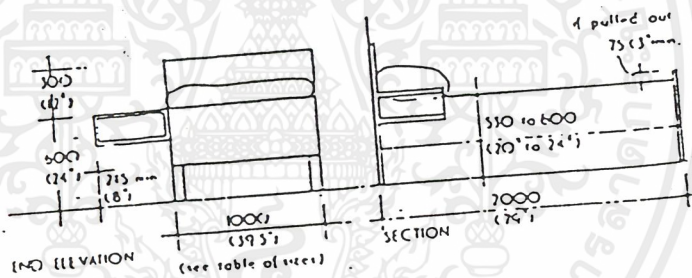


plan

bedside table and bed

HOTEL BEDROOM FURNITURE AND EQUIPMENT

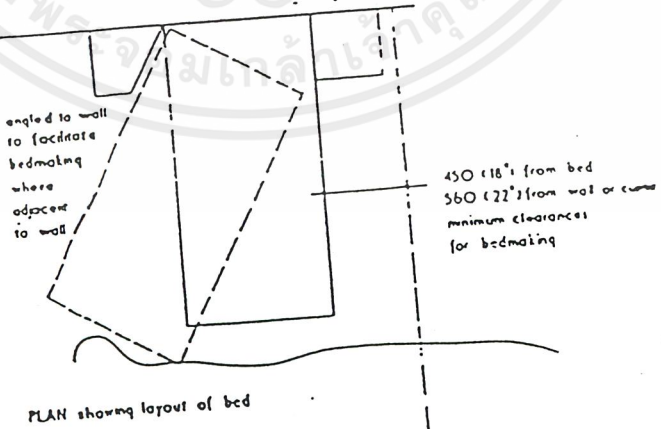
24 Space requirements for various items of hotel bedroom furniture



(ELEVATION)

(see table of sizes)

SECTION



PLAN showing layout of bed

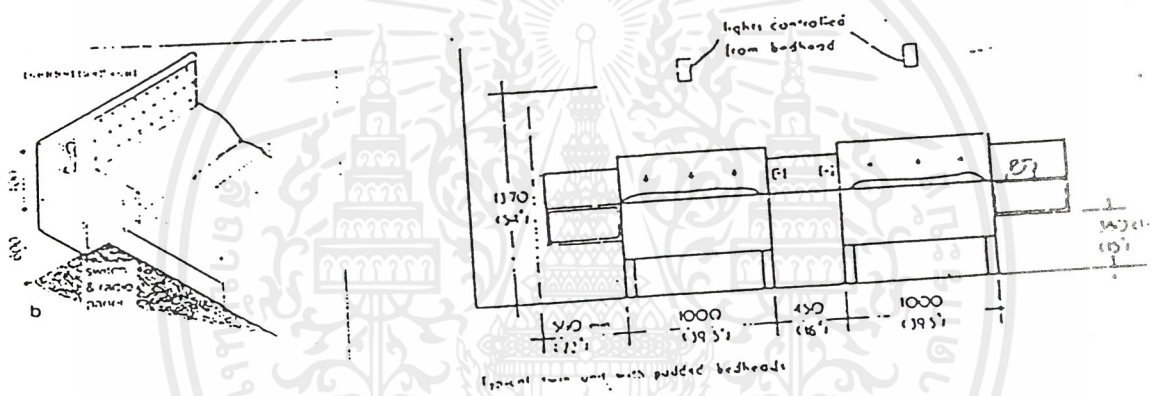
ข้อกำหนดสำหรับเตียงในโรงแรม

1. ขนาดเหมาะสม ทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดของห้อง
2. ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอน และตัววัสดุที่รองที่นอน
3. มีความทนทาน ประกอบด้วยสัณฑ์แข็งแรง
4. ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
5. เคลื่อนย้าย และถอดเก็บได้ (สำหรับการซ่อมแซม และเปลี่ยนสถานที่หรือการเก็บ)

2) แผงหัวเตียง (HEAD BOARD AND END BOARDS)

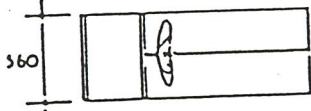
แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญเพื่อใช้เป็นที่พักอ่านหนังสือ กันและรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง จะเป็นแบบติดกับเตียงหรือเป็นเบาะกันกระแทกผนัก การออกแบบควรคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน และการติดคราบเหงื่อ

ส่วนแผงปลายเตียง อาจมีชั้นเพื่อเป็นที่เก็บปลายผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดอย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง

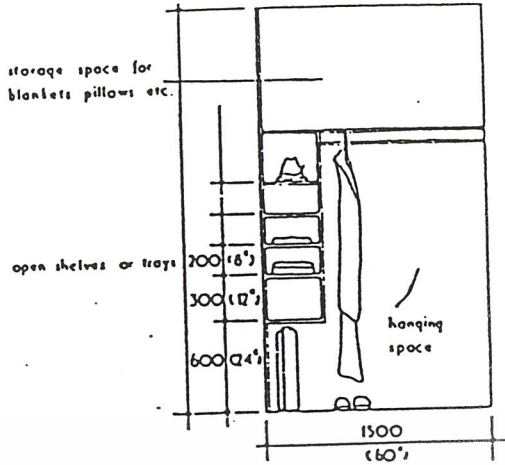


ตู้เสื้อผ้า

ขนาดและสัดส่วนของเนื้อที่แขวนผ้า ชั้นวางของและลิ้นชัก ภายในตู้เสื้อผ้า



PLAN
Typical combined unit open
for transient hotel / motel



เนื้อที่แขวนเสื้อผ้า

ขนาดและสัดส่วนของชั้นวางของและลิ้นชัก

ซึ่งลิ้นชักล่างสุดควรสูง 0.13 เมตร

ชั้นต่อไป ประมาณ 0.10 เมตร

5) โต๊ะเขียนหนังสือ และโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK, DRESSING TABLE)

ความกว้างควรกว้างประมาณ 0.40 - 0.45 เมตร อาจจะเป็นแบบติดตายหรือแบบเคลื่อนย้ายได้ สูงประมาณ 0.75 เมตร ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 0.45 - 0.45 เมตร ความยาวของ โต๊ะแบบรวม โต๊ะประมาณ 1.80 เมตร

ข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือ และโต๊ะแต่งตัว

แบบเคลื่อนย้ายได้

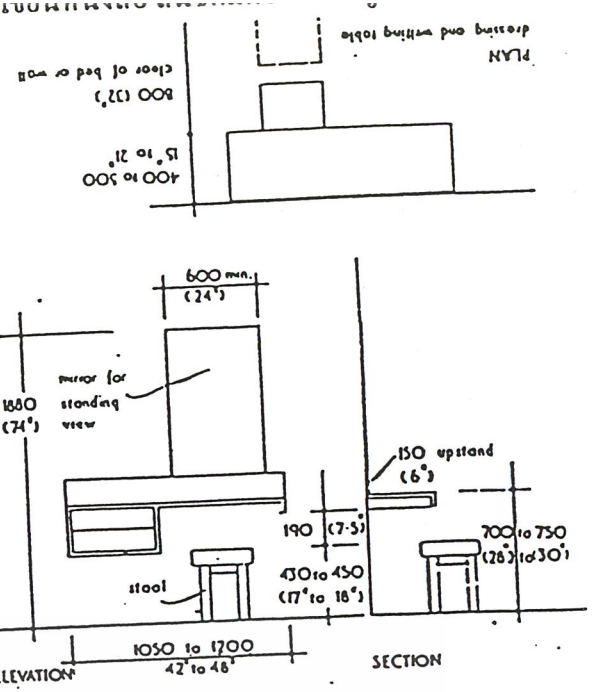
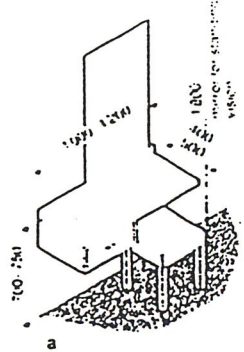
แบบติดตาย

1. มีมากชนิดให้เลือก
2. มีโครงสร้างและวัสดุที่มีการออกแบบที่ดีกว่าเนื้อที่
3. ให้ความสะดวกในการเคลื่อนย้ายลำบาก
4. ต้นทุนการผลิตสูง

1. รูปแบบอยู่ในขอบเขตที่จำกัด
2. โครงสร้างไม่แข็งแรงใช้ในกรณีที่มีใช้สอยจำกัด
3. เคลื่อนย้ายและเปลี่ยนตำแหน่ง
4. ต้นทุนต่ำ, ปานกลาง

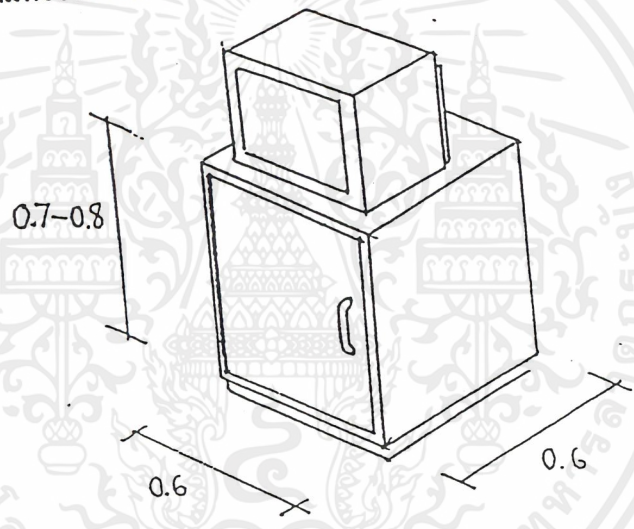
ควรจัดให้มีลิ้นชักเฉพาะสำหรับ เตะแต่งตัว หวี เตะเช็ดพื้น

เพื่อเก็บของจุจกเล็กน้อย เครื่องสำอาง เครื่องประดับ



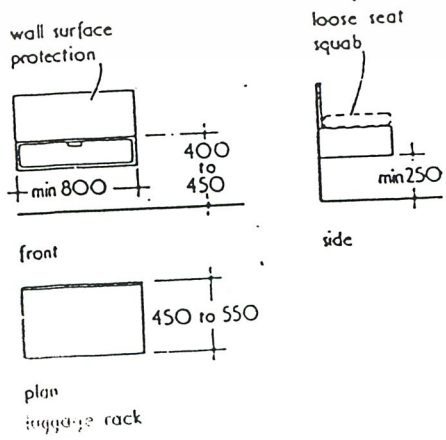
7) ตู้ใส่ตู้เย็น โต๊ะวางโทรทัศน์

ควรเป็นตู้ใบเดียวกัน โดยด้านล่างใช้สำหรับวางตู้เย็น รวมไปถึงชั้นวางแก้ว ส่วนด้านบนใช้สำหรับวางโทรทัศน์ ความกว้างโดยทั่วไปประมาณ 0.60 - 0.70 เมตร ส่วนความสูงประมาณ 0.70 - 0.80 เมตร



8) ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

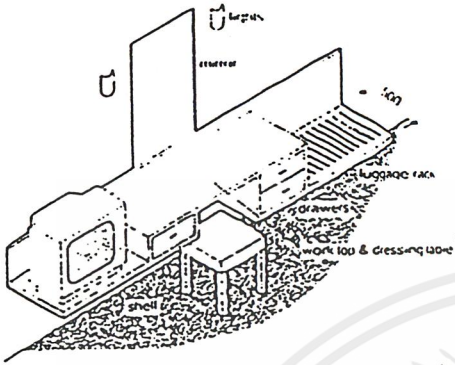
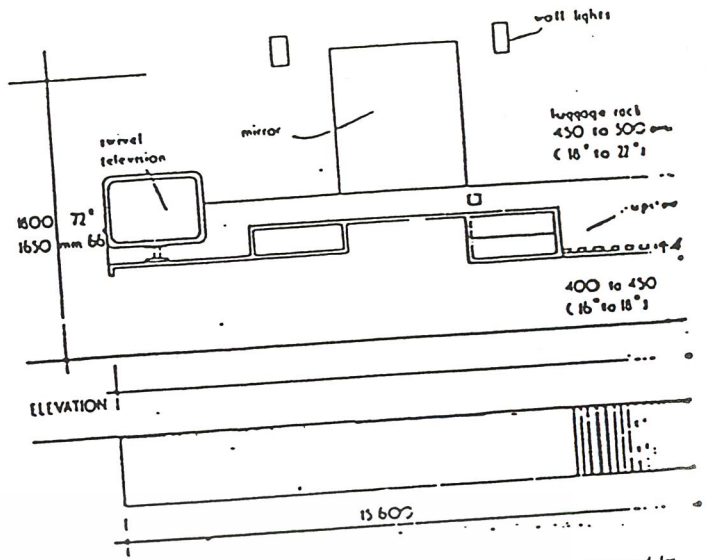
ควรมีความยาวประมาณ 0.75 - 0.90 เมตร และควรติดกับตู้เสื้อผ้า เพื่อความสะดวกในการจัดสัมภาระ สูงจากพื้นประมาณ 0.30 - 0.40 เมตร เพื่อสะดวกในการที่ไม่ต้องยกสัมภาระขึ้นวาง



ที่วางกระเป๋าเดินทาง ส่วนบนและส่วนล่างติดกำแพงเพื่อป้องกันรอยขีดข่วนของแข็ง ซึ่งอาจใช้เป็นที่นั่งด้วยได้โดยใช้เบาะรองนั่งแบบลอยตัว

ชุดรวม

- ที่วางเครื่องรับโทรทัศน์
- ที่แต่งตัว
- ที่วางกระเป๋าเดินทาง



PLAN
Typical combined unit. The luggage rack may be separated and this space used for coffee and tea making facilities

- ชุดรวมโดยมีที่วางกระเป๋าเดินทางเป็นเนื้อที่สำหรับชงกาแฟ,ชา ได้ ถ้าไม่มีวางกระเป๋าเดินทาง

เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ (LOOSE FURNITURE)

ประกอบด้วย

- เก้าอี้แต่งตัว (DRESS CHAIR OR STOOL)
- เก้าอี้พักผ่อนต่อ 1 คน (EASSY CHAIR)
- โต๊ะตั้งโคมไฟ (STANDARD OR TABLE LAMP)
- โต๊ะกลาง (COFFEE TABLE)
- ตะกร้าทิ้งขยะ (WASTE BASKET)
- ที่เขี่ยบุหรี่ (ASH TRAY)

สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ (OTHER FACILITIES)

- โทรทัศน์
- โทรศัทพ์
- ตู้เย็น
- วิทยุ
- กริ่งกดเรียกพนักงาน
- แบบฟอร์มบอกอัตราห้องพัก
- ผังโรงแรม และผังบอกทางหนีไฟ

วัสดุและการตกแต่งห้องน้ำ

1. ผนังห้องน้ำ

- ปูกระเบื้องชนิดต่างๆเช่น กระเบื้องเซรามิค, กระเบื้องเคลือบ, กระเบื้องดินเผา เป็นต้น อาจปูทั้งผนัง (ไม่ถึงกับชนฝ้าเพดาน) หรือใช้ตกแต่งร่วมกับวัสดุอื่น
- ผนังฉาบปูนเรียบทาสีหรือกรุ WALL COVERINGต่างๆ ในส่วนที่ไม่ถูกน้ำ หรือกรุผนังในส่วนที่อยู่สูงขึ้นไป
- กรูหินเช่นหินอ่อน, หินแกรนิต เป็นวัสดุที่ทำให้ห้องดูหรูหรา มีคุณค่า
- นอกจากนี้อาจตกแต่งด้วยวัสดุอื่นบางส่วนเช่น กระจกไม้, กระจกกระจกเป็นต้น (ในส่วนแห้ง) หรืออาจใช้วัสดุที่สื่อถึงความเป็นธรรมชาติเช่นพวกหินกาบ, หินทราย, หินชนวน,, ทรายล้าง ฯลฯ แล้วแต่ความเหมาะสม และแนวความคิดในการตกแต่งห้องนั้นๆ

2. พื้น

- ใช้วัสดุได้เช่นเดียวกับผนัง แต่ควรเลือกชนิดที่ไม่เรียบ ลื่นจนเกินไป หรือควรเลือกแบบกันลื่น และควรเป็นวัสดุที่กันน้ำ ไม่ดูดซับทันทาน ดูแลทำความสะอาดได้ง่าย

3. อ่างอาบน้ำที่มีฝักบัว ขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 เมตร

4. ท่อเหลืองสำหรับอุปกรณ์ในห้องน้ำต้องมาจากบริษัทที่มีชื่อเสียง หัวก๊อกที่รวมน้ำร้อน น้ำเย็นต้องมีวาล์วที่ทนความร้อนของน้ำร้อน

5. ก๊อกน้ำร้อนและน้ำเย็นต้องมีตัวตัดของแต่ละก๊อกโดยเฉพาะ

6. โถส้วมควรเป็นแบบขาวหรือกลม เปิดข้างหน้าและที่นั่งเป็นพลาสติกสีขาว ที่นั่งต้องยกขึ้นตั้งได้โดยไม่ต้องใช้มือยึดไว้

7. น้ำร้อนที่ใช้สำหรับห้องพักควรมีเครื่องปั๊มคืดไว้ โดยเฉพาะเมื่อปิดน้ำร้อนจะออกมาได้ทันที

8. ที่แต่งตัวและที่อาบน้ำต้องมี

- ก. กระจกฝ้าหน้า
- ข. กระจกม้วนรวมทั้งที่ยึดกระจกสำหรับห้องส้วม
- ค. ราวแขวนผ้าเช็ดตัวหนึ่งราวขนาด .60 ม. และแนะนำ 2 ราวถ้าอาบน้ำกับโถส้วมมีผนังกันแยกจากกัน
- ง. ที่แขวนผ้าเช็ดตัวแบบขึงและแบบวางซ้อนรวมกัน
- จ. ที่แขวนเสื้อแบบคู่
- ฉ. ที่เปิดขวดแบบโครเมี่ยม โดยไม่มีการโฆษณาจากบริษัทใดๆ ติดอยู่ทั้งสิ้น
- ช. ฝักบัว
- ซ. ราวจับโครเมี่ยมขนาด 60 ซม. ติดตัวอยู่เหนืออ่างอาบน้ำ ที่ยึดราวต้องใช้ไม้ฝังในคอนกรีตซีเมนต์ยึดราวห้ามใช้โดยเด็ดขาด

9. ยกขอบสูง 5 ซม. ความกว้างอย่างน้อย 8 มม. เหนือที่อาบน้ำ
10. กระจกเงาขนาด .90 คูณ 1.00 ม. ติดตั้งอยู่เหนืออ่างล้างหน้า
11. เคาน์เตอร์ล้างหน้า TOP กับที่กักน้ำกระเซ็น ด้านหลังต้องใช้ PLASTIC LAMINATE ตัวโครงสร้างใช้ไม้้อคขนาด 10 มม.
12. อ่างอาบน้ำกับโถส้วมอยู่ห่างกัน ต้องมีสวิทช์ไฟห้องน้ำกับบริเวณที่แต่งตัวแยกกัน
13. ประตูห้องน้ำต้อง โปร่งตรงกลาง (ใส่กระจกฝ้าตรงกลาง) กว้างอย่างน้อยที่สุด 70 ซม. แนะนำควรใช้กว้าง 75 ซม.
14. ควรนึกถึงเครื่องหมายของก๊อคน้ำใช้ ควรใช้เครื่องหมายที่คนเข้าใจ



5.5.5 ระยะห่างต่างๆ ของเฟอร์นิเจอร์ที่สัมพันธ์กับทางเดิน และขนาดของห้อง

- 1) ประตูทางเข้าขนาดความกว้างพอชนกระเป๋าทิ้งหรือรถเข็นเข้า - ออกประมาณ 840 - 900 มิลลิเมตร และจะกันเสียงจากภายนอกได้ดี โดยปกติความหนาไม่ควรต่ำกว่า 45 มิลลิเมตร และสามารถทนไฟได้นานไม่ต่ำกว่า 20 นาที
- 2) เติงยาว 2.1 เมตร ทางเดินปลายเติงอย่างน้อย 80 เซนติเมตร จึงสามารถเดินได้สะดวกถ้าห้องมีความกว้าง 4 เมตร ดังขนาดที่กำหนดไว้ในโรงแรม ผนังฝั่งตรงข้ามเติงสามารถวางตู้เสื้อผ้า, ชั้นวางกระเป๋าทิ้ง, โต๊ะทำงานและโต๊ะแต่งตัวซึ่งกว้างประมาณ 60 เซนติเมตร
- 3) ระยะห่างระหว่างเติง 60 เซนติเมตร และเติงควรห่างจากผนัง 60 เซนติเมตร
- 4) ความกว้างห้องที่สามารถวางเก้าอี้เท้าแขน (ARM CHAIR) 2 เมตร
- 5) พื้นที่เก็บราวผ้า สำหรับผ้าหน้าต่าง 3 เซนติเมตร
- 6) ความยาวของห้องน้ำที่กำหนดให้ประมาณ 2.5 เมตร

วัสดุการออกแบบและระบบในห้องพักแขก

พื้น - พรมอาจเป็นพรมที่มีแผ่นรองไม่ยึดติดกับพื้น เป็นวัสดุที่ให้ความรู้สึกนุ่มสบายเท้า ไม่เก็บความเย็นง่าย และสะดวกต่อการดูแลรักษา เหมาะกับการใช้ปูพื้นห้องพัก

- กระเบื้องเซรามิค หรือกระเบื้องเคลือบ หรือกระเบื้องดินเผา อาจปูในส่วนที่เป็น FOYER หรือใช้ในการทำคัลลยที่พื้น

- แผ่นหินทำผิวมันเช่นหินอ่อนหรือแกรนิต ดูแลรักษา ทำความสะอาดง่าย มีความทนทาน และทำให้ห้องดูหรูหรา มีคุณค่า แต่จะเก็บความเย็น ดังนั้นอาจใช้ปูร่วมกับวัสดุอื่น เช่น พรม หรือไม้ในบางส่วน

- พื้นไม้ อาจเป็นไม้จริง หรือไม้อัดวีเนียร์ ให้ความสวยงาม คุณมีคุณค่า สอดถึงความเป็นไทย ก่อนข้างเก็บความเย็น (แต่น้อยกว่าหิน) ดูแลทำความสะอาดง่าย แต่ค่อนข้างเก่าเร็วเนื่องจากเกิดรอยขีดขูดจากขาเก้าอี้ ขาโต๊ะได้ง่าย ดังนั้นควรใช้ร่วมกับวัสดุอื่น เช่น พรมชั้น ปูในส่วนที่เป็นชุดเฟอร์นิเจอร์เป็นต้น

ผนัง - ปูน

- ชิปซัมบอร์ดตกแต่งผนังด้วยไวนิลหรือหุ้มผ้า ช่วยในการดูดซับเสียง

- กรูด้วย WALL COVERING หรือ WALL PAPER

- นอกจากนี้อาจตกแต่งด้วยวัสดุอื่นบางส่วนเช่น กรูไม้, กรูกระจกเป็นต้น แล้วแต่ความเหมาะสม และแนวความคิดในการตกแต่งห้องนั้นๆ

เพดาน - ปูน, ชิปซัมบอร์ด อาจมีการ RAISE ฝ้าขึ้นเน้นห้วงของกิจกรรม เช่นเน้นส่วนนอน เน้นส่วนนั่งเล่น เป็นต้น

5.5.6 ระบบควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้าในห้องพักของโรงแรม (HOTEL GUESTROOM CONTROLLER SYSTEM)

รายละเอียดของการควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้าในห้องพักของโรงแรมมีดังต่อไปนี้

1. การควบคุมแสงสว่าง
2. ระบบเสียงและโทรทัศน์
3. ระบบปรับอากาศ
4. ระบบประหยัคไฟฟ้าในขณะที่แขกไม่อยู่ในห้องพัก
5. นาฬิกาปลุก
6. นาฬิกาบอกเวลา สามารถเลือกดูเวลาได้ 8 เมืองสำคัญ
7. ระบบปรับเปิด-ปิด ผ้าม่าน
8. สัญญาณไฟห้ามรบกวนและขอให้ทำความสะอาดห้อง
9. กระจกเรียกหน้าห้อง
10. กระจกกดเรียกพนักงานของโรงแรม

การควบคุมอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังกล่าว ให้ความปลอดภัยเป็นอย่างมากเนื่องจากการควบคุมอุปกรณ์ต่าง ๆ ใช้ไฟฟ้าแรงดันต่ำ (น้อยกว่า 12 VDC) เป็นตัวควบคุม

1. การควบคุมแสงสว่าง

ตามปกติแสงสว่างภายในห้องพักจะมีประมาณ 4 ดวง ถึง 8 ดวง แต่จะใช้ควบคุมที่แผงสวิทช์หัวเตียง (MAIN BEDSIDE PANEL)) ประมาณไม่เกิน 4 ดวง ได้แก่

- 1.1 ไฟหัวเตียง 1 (BEDSIDE)
- 1.2 ไฟหัวเตียง 2 (BEDSIDE)
- 1.3 ไฟโต๊ะ (NIGHT)
- 1.4 ไฟทางเดิน (ENTRANCE)

สำหรับแสงสว่างดวงอื่น ๆ อาจจะใช้ควบคุมด้วย SUB PANEL ซึ่งเป็นสวิทช์ที่ควบคุมการทำงานและตั้งงานด้วย CPU. เช่นกัน ได้แก่

- 1.5 ไฟห้องน้ำ (BATH ROOM)
- 1.6 ไฟที่โต๊ะข้างกระจก (DESK)
- 1.7 ไฟบริเวณบาร์เหล้าเล็กในห้อง (MINIBAR)
- 1.8 แสงสว่างจุดอื่น ๆ ตามต้องการ เช่น ในตู้เสื้อผ้าและระเบียบ เป็นต้น

ที่พิเศษคือ มีสวิทช์ MASTER OFF ทำหน้าที่ดับไฟฟ้าทุกดวงที่ทำการควบคุมด้วย CPU. ในขณะที่ไฟฟ้าทุกดวงดับจะเป็นการลำบากแก่แขกผู้เข้าพักที่จะค้นหาสวิทช์เปิดไฟฟ้า

ทางบริษัทผู้ออกแบบระบบENER SAVERแก้ไขปัญหานี้ด้วยการออกแบบให้ไฟ NIGHT (หรือดวงอื่นก็ได้)สว่างเมื่อสัมผัสกับสวิทช์อะไรก็ได้บนแผงหน้าปัทม์ เรียกว่า ENER BESIDE PANEL

2. ระบบเสียงและโทรทัศน์

จะเลือกฟังเพลงหรือชมโทรทัศน์ได้โดยการกดสวิทช์ MUSIC หรือ T.V. โดยทั่วไป MUSIC จะมี 4 PROGRAM และ T.V. จะมี 8 PROGRAM (รวมทั้ง VDO. ด้วย) การควบคุมเสียงและเลือก PROGRAM กระทำโดยการสัมผัสเช่นกัน ความแตกต่างที่เห็นได้ชัดเจนยิ่งใน ENER BEDSIDE PANEL กับ PANEL แบบเก่าก็คือเรื่องการเดินสายของระบบ MUSIC และ T.V. สำหรับ MUSIC ไม่ต้องเดินสายส่งสัญญาณเลย เนื่องจาก ใช้วิธี MODULATE สัญญาณ AUDIO กับความถี่ในย่าน UHF. และส่งมาในสายส่งสัญญาณของ T.V. ส่วน T.V. ก็ไม่ต้องเดินสายจำนวนนับ 10 เส้น ขึ้นไปจาก PANEL ที่หัวเตียง ENER BEDSIDE PANEL ใช้สายเพียง 2 เส้นเท่านั้น หรือจะไม่ใช้เลยก็ได้ จะเห็นได้ว่าในส่วนนี้เจ้าของโครงการจะลดค่าใช้จ่ายลง

หมายเหตุ ทางเลือกอีกอย่างหนึ่งของระบบ MUSIC อาจใช้ระบบ POWER LINE AMPLIFIER 4 CHANNEL โดยตัวเครื่อง ENER BEDSIDE CONTROLLER จะทำหน้าที่เปิด/ปิด, เลือกช่องและปรับระดับความแรงของสัญญาณแล้วส่งออกเท่านั้น ทางโครงการต้องจัดหาเมทซิ่งและลำโพงเอง

3. ระบบปรับอากาศ

3.1 ควบคุมการเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ สามารถเลือกความเร็วพัดลมได้ 3 ระดับ HIGH, MED, LOW

3.2 นอกจากนี้ยังสามารถเพิ่ม THERMOSTAT เพื่อใช้ควบคุมอุณหภูมิภายในห้องได้อีกด้วย (OPTION)

ขณะที่ใช้หรือกดปุ่มเกี่ยวกับระบบปรับอากาศ อุณหภูมิห้องจะปรากฏที่ตัวเลขของนาฬิกา และสามารถปรับเพื่อเลือกอุณหภูมิที่ต้องการได้ โดยดูจากตัวเลขในช่องนาฬิกาเช่นกัน และอุณหภูมิที่ปรากฏในช่องของนาฬิกาจะเปลี่ยนไปเป็นนาฬิกาโดยอัตโนมัติ หลังจากปล่อยปุ่มต่าง ๆ แล้วประมาณ 5 วินาที

4. ระบบประหยัดไฟฟ้า

ระบบประหยัดไฟฟ้าถูกรับรู้เข้าในการทำงานของระบบแผงควบคุมหัวเตียง มีรายการดังต่อไปนี้

- ที่วางเป็นกุญแจ (KEY BOX OR HOLD KEY) ติดตั้งอยู่ใกล้ประตูทางเข้าด้านใน ไม่ต้องเอาเป็นกุญแจเสียบ เพียงแกะเอาไว้เท่านั้นอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในห้องจะทำงานตามปกติ

- เมื่อแขกออกนอกห้องพัก ย่อมต้องนำกุญแจซึ่งติดกันกับแป้นกุญแจออกไปด้วย หลังจากนั้น 30 วินาที แสงสว่างทุกดวงภายในห้องจะดับ

- พัดลมของเครื่องปรับอากาศจะเป็น LOW

- อุณหภูมิในห้องพักจะอุ่นขึ้นประมาณ $78^{\circ}-80^{\circ}$ F (เฉพาะในเครื่องรุ่น 100 SERIES)

- ผู้เขียนก็ยังทำงานตามปกติ

ทั้งนี้จะเป็น ไปโดยอัตโนมัติ โดยแขกผู้เข้าพักไม่ถูกรบกวนเลย เมื่อแขกกลับเข้ามา และนำกุญแจวางแปะไว้ที่แป้นกุญแจ (KEY BOX) อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกอย่างจะทำงานเหมือนเดิม

5. นาฬิกาปลุก

สามารถตั้งเวลาให้ปลุกได้ 24 ชั่วโมง ด้วยการกด ALARM ON หลังจากปรับเวลาปลุกตามที่ต้องการแล้ว ตัวเลขนาฬิกาจะเปลี่ยนเป็นเวลาปัจจุบันอีกครั้งหนึ่ง

6. นาฬิกาบอกเวลา (OPTION)

กดเลือกดูเวลาได้ 8 เมืองใหญ่ทั่วโลก ตามที่ท่านต้องการ

7. เปิด-ปิด ม่าน (OPTION)

เลือกกดเปิดหรือปิดผ้าม่านได้ 2 ชนิด คือ แบบหนานและบาง (DAY, NIGHT)

8. สัญญาณ "ห้ามรบกวน" และ "ทำความสะอาด" (OPTION)

เมื่อ ไม่ต้องการให้ผู้อื่นรบกวนกดปุ่มจะมีไฟและตัวอักษร "DO NOT DISTURB" ปรากฏที่หน้าห้อง และขณะที่ไฟปรากฏกระดิ่งหน้าห้องจะกด ไม่ดังเมื่อต้องการให้ MAID ทำความสะอาดห้องพักกด "MAKE UP ROOM" จะมีไฟและตัวอักษรปรากฏที่หน้าห้อง

9. กระดิ่งเรียกหน้าห้อง (OPTION)

กระดิ่งกดเรียกจะอยู่ร่วมกับแผงไฟ "DO NOT DISTURB" และ "MAKE UP ROOM" เมื่อกดจะมีสัญญาณดังภายในห้อง

10. กดเรียกพนักงาน (BUTLER SERVICE) (OPTION)

เมื่อต้องการเรียกพนักงานของโรงแรม กด "BUTLER" จะมีสัญญาณเสียงและสัญญาณไฟปรากฏที่ห้องของพนักงาน หลังจากนั้นพนักงานจะมาให้บริการกับแขกผู้เข้าพัก

สรุปรายละเอียดประกอบโครงการเข้าสู่การออกแบบ

จากการศึกษาในบทที่ 5 คือ การวิเคราะห์รายละเอียดประกอบโครงการในแต่ละ

ส่วนของโรงแรม ที่อยู่ในขอบเขตของการออกแบบ ในโครงการวิทยานิพนธ์ ได้มาซึ่ง

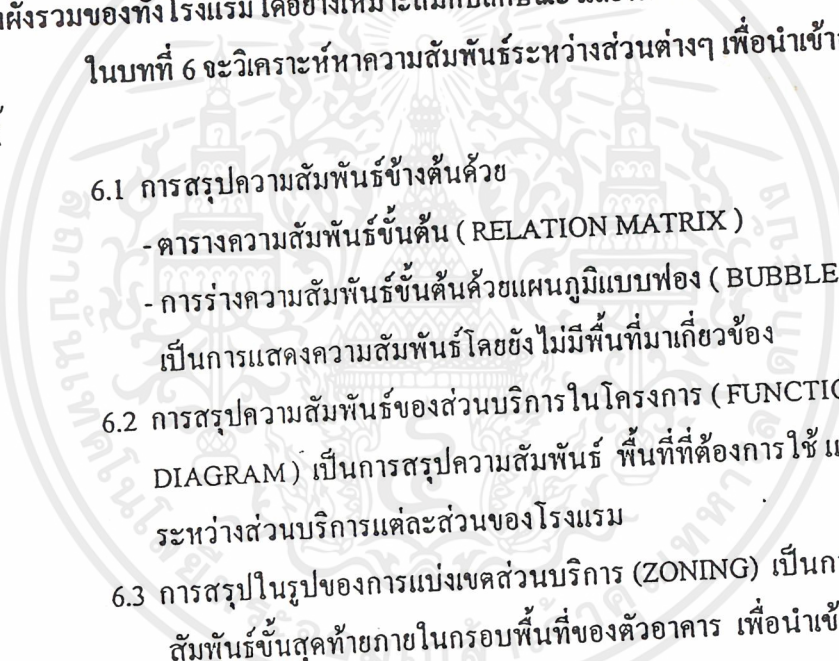
- ผู้เข้าใช้พื้นที่ในแต่ละส่วน
- พฤติกรรมการใช้สอยพื้นที่ในแต่ละส่วน
- องค์ประกอบ และอุปกรณ์ที่จำเป็นในแต่ละส่วน
- พื้นที่ที่ต้องการอย่างน้อยที่สุดที่จะตอบสนองพฤติกรรมในแต่ละส่วน
- การจัดระบบสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในแต่ละส่วน

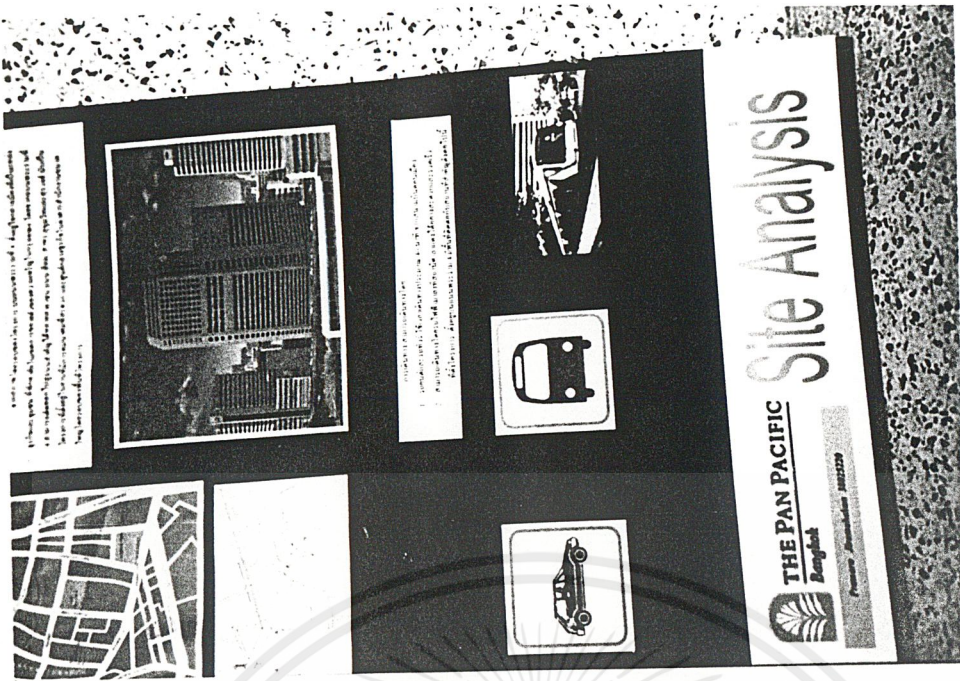
ทำใหทราบถึงความต้องการเบื้องต้นทั้งหมดของพื้นที่ส่วนย่อยแต่ละส่วน เพื่อที่จะนำมาวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของพื้นที่ย่อยที่มีต่อกัน ให้ได้ความสัมพันธ์ และความต่อเนื่องในการจัดวางผังรวมของทั้งโรงแรมได้อย่างเหมาะสมกับลักษณะ และพื้นที่จริงของโครงการ

ในบทที่ 6 จะวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่างๆ เพื่อนำเข้าสู่การออกแบบดังนี้

- 6.1 การสรุปความสัมพันธ์ข้างต้นด้วย
 - ตารางความสัมพันธ์ขั้นต้น (RELATION MATRIX)
 - การร่างความสัมพันธ์ขั้นต้นด้วยแผนภูมิแบบฟอง (BUBBLE DIAGRAM) เป็นการแสดงความสัมพันธ์โดยยังไม่มีพื้นที่มาเกี่ยวข้อง
- 6.2 การสรุปความสัมพันธ์ของส่วนบริการในโครงการ (FUNCTIONAL DIAGRAM) เป็นการสรุปความสัมพันธ์ พื้นที่ที่ต้องการใช้ และทางสัญจรระหว่างส่วนบริการแต่ละส่วนของโรงแรม
- 6.3 การสรุปในรูปของการแบ่งเขตส่วนบริการ (ZONING) เป็นการสรุปความสัมพันธ์ขั้นสุดท้ายภายในกรอบพื้นที่ของตัวอาคาร เพื่อนำเข้าสู่การวางแผน
- นอกจากการสรุปความสัมพันธ์ข้างต้นแล้ว ยังต้องมี
- 6.4 แนวความคิดในการออกแบบ (CONCEPTUAL DESIGN) มาเป็นเสมือนกรอบของความคิดตั้งแต่ขั้นตอนในการวางแผน จนถึงขั้นตอนในการออกแบบตกแต่งสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

III
I.A.M.A.
01
10
VI
19
ไม่
PART
C
ก
ไ
อ.
1
ACO
FIR




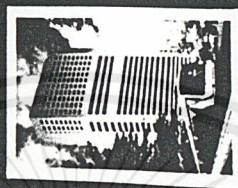


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

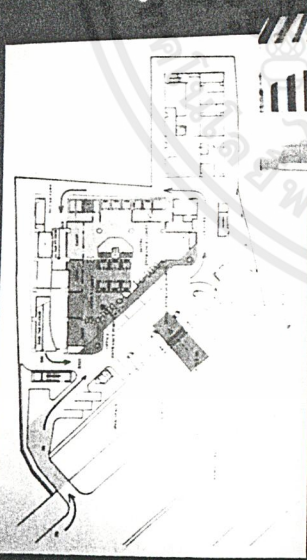

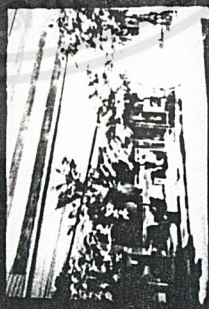
ORIENTATION
 แผนผังไซต์วิเคราะห์ที่ตั้งอาคารและทิศทางลมพัดเข้าพัดออกของอาคาร

ทางเดินของลมที่พัด
 การวางผังอาคารและทิศทางลมพัดเข้าพัดออกของอาคารเป็นสิ่งสำคัญในการออกแบบอาคาร เพราะสามารถช่วยลดการใช้พลังงานในการทำความเย็นได้

บริเวณถนน
 ถนนที่ตัดผ่านอาคารเป็นสิ่งสำคัญในการออกแบบอาคาร เพราะสามารถช่วยลดการใช้พลังงานในการทำความเย็นได้

Site Analysis

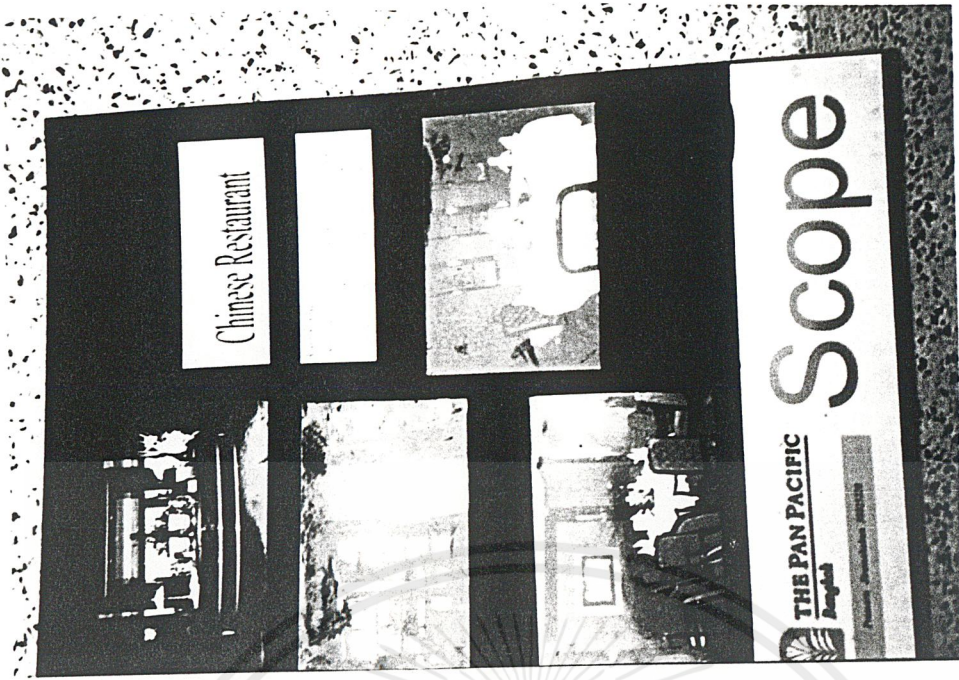





การวิเคราะห์ที่ตั้งอาคารและทิศทางลมพัดเข้าพัดออกของอาคารเป็นสิ่งสำคัญในการออกแบบอาคาร เพราะสามารถช่วยลดการใช้พลังงานในการทำความเย็นได้

Site Analysis



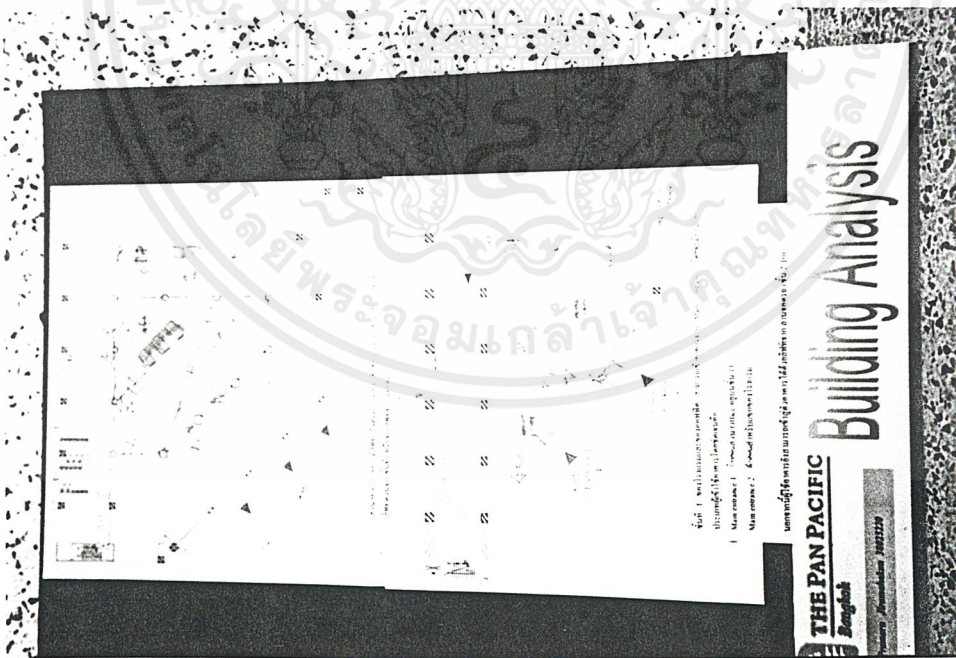
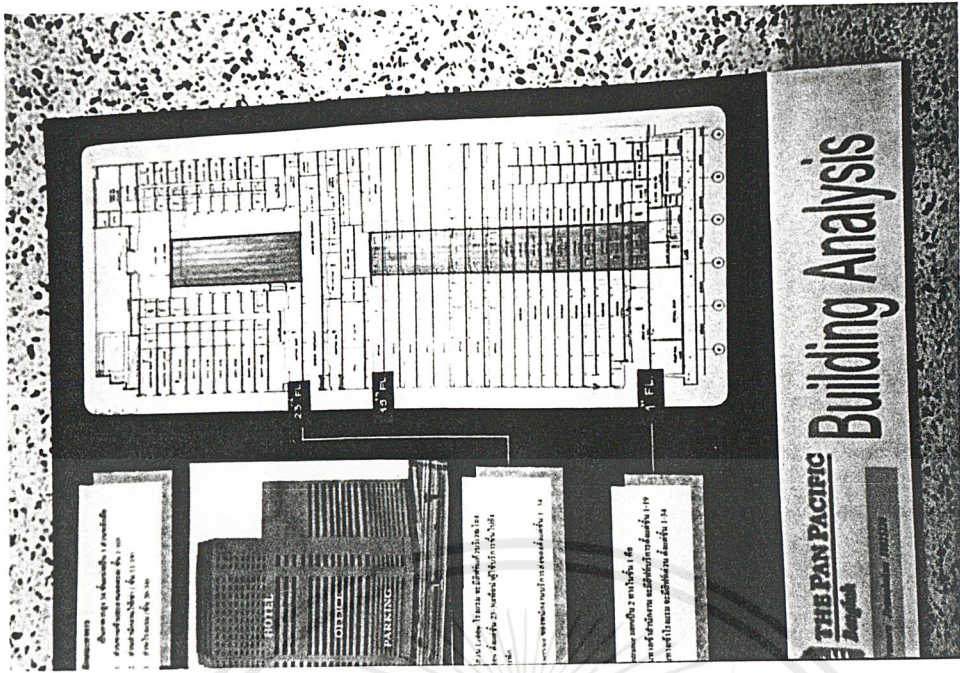
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



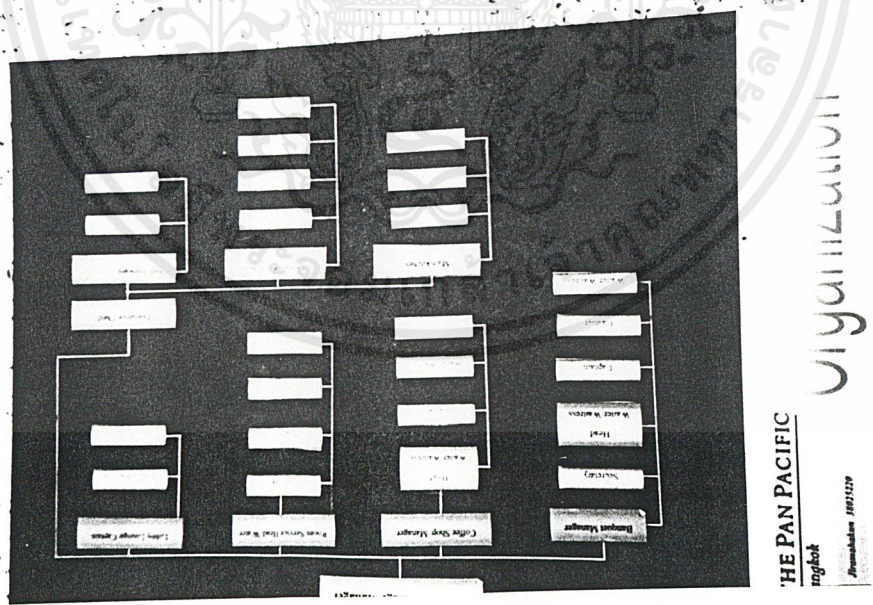
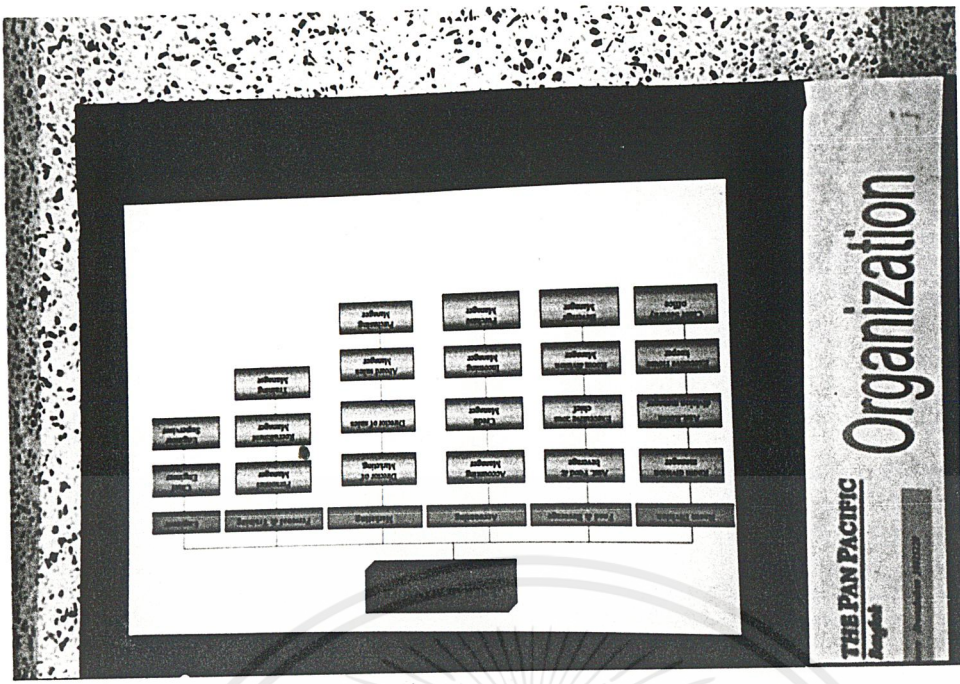
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



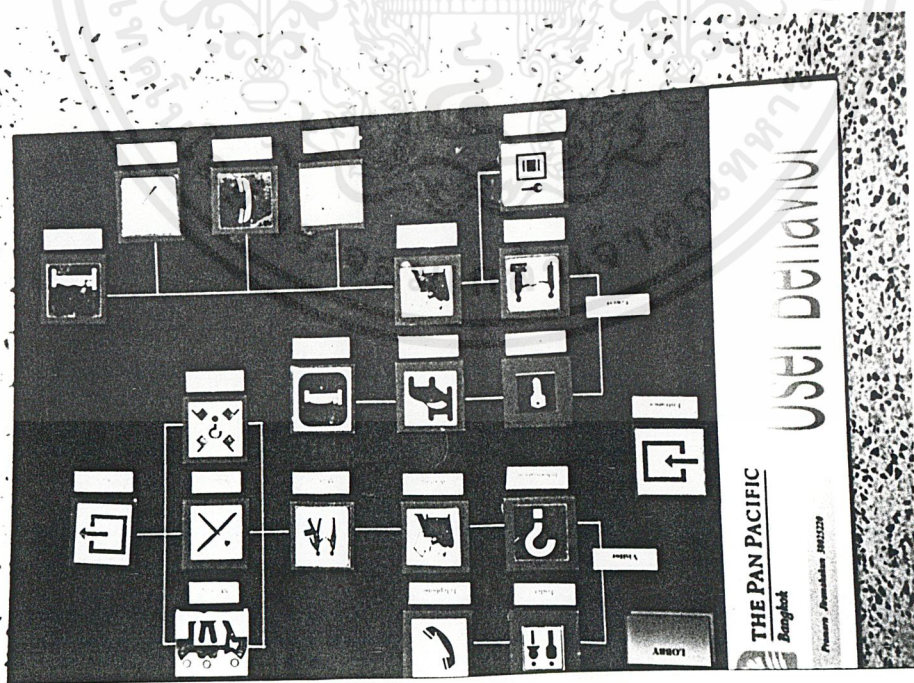
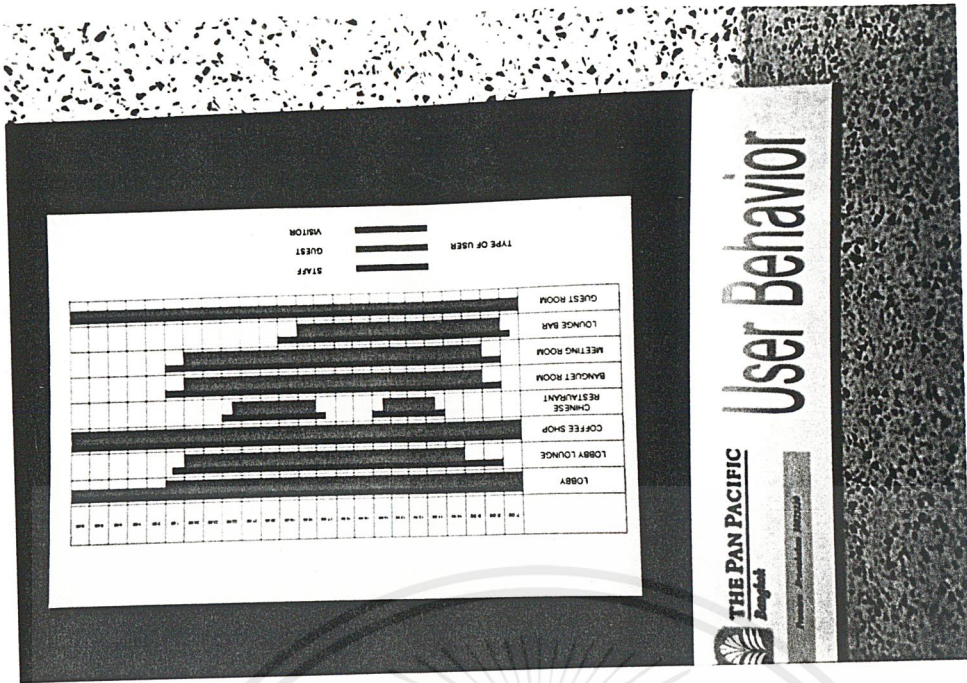
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



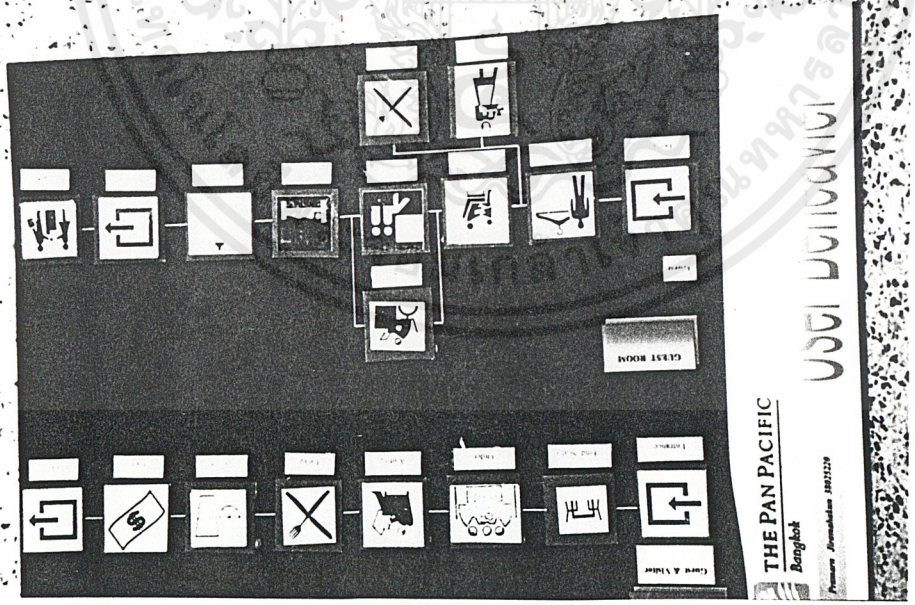
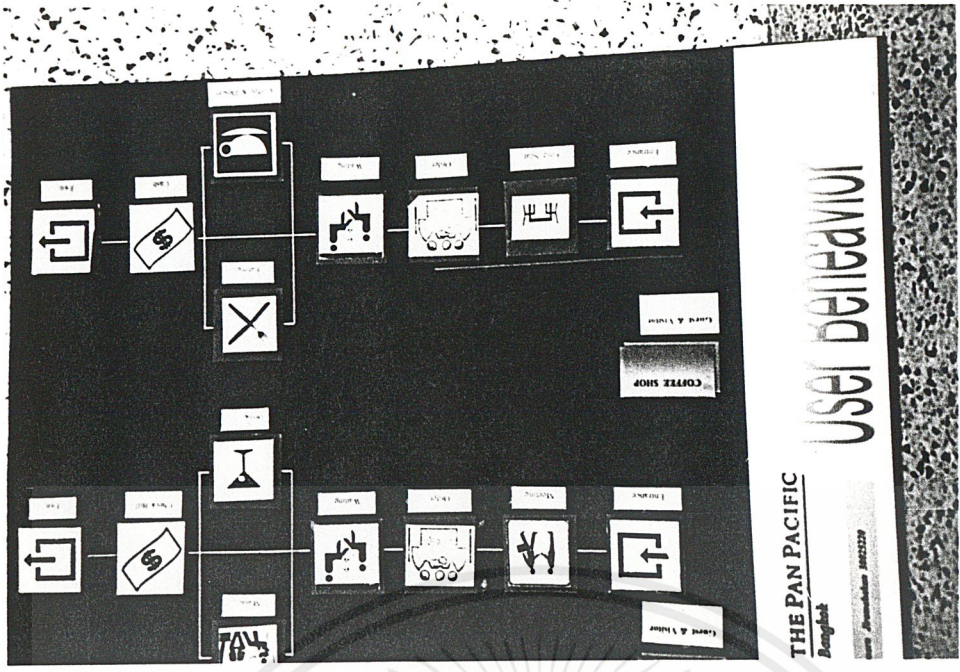
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



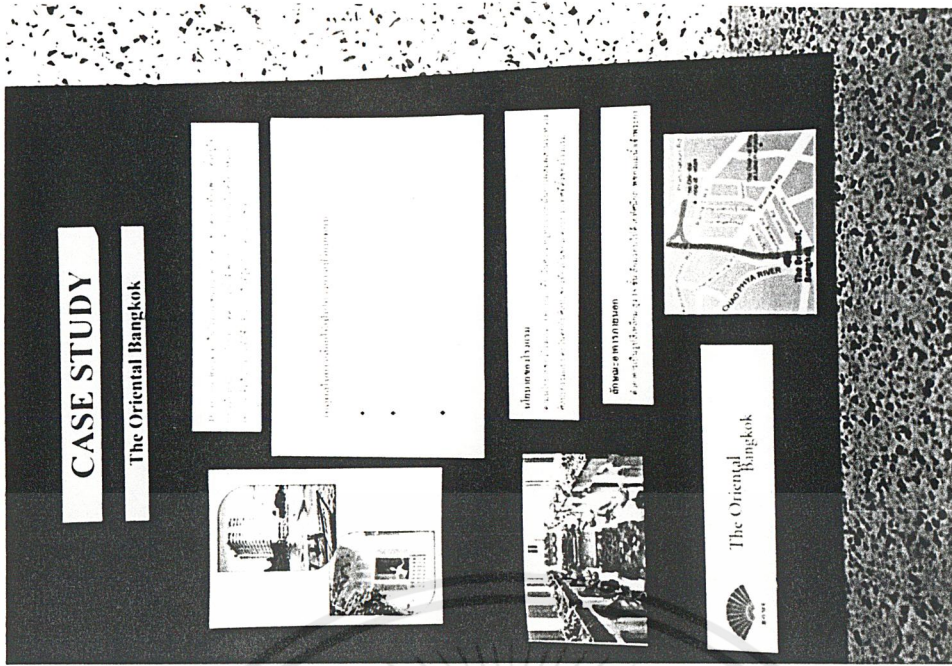
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



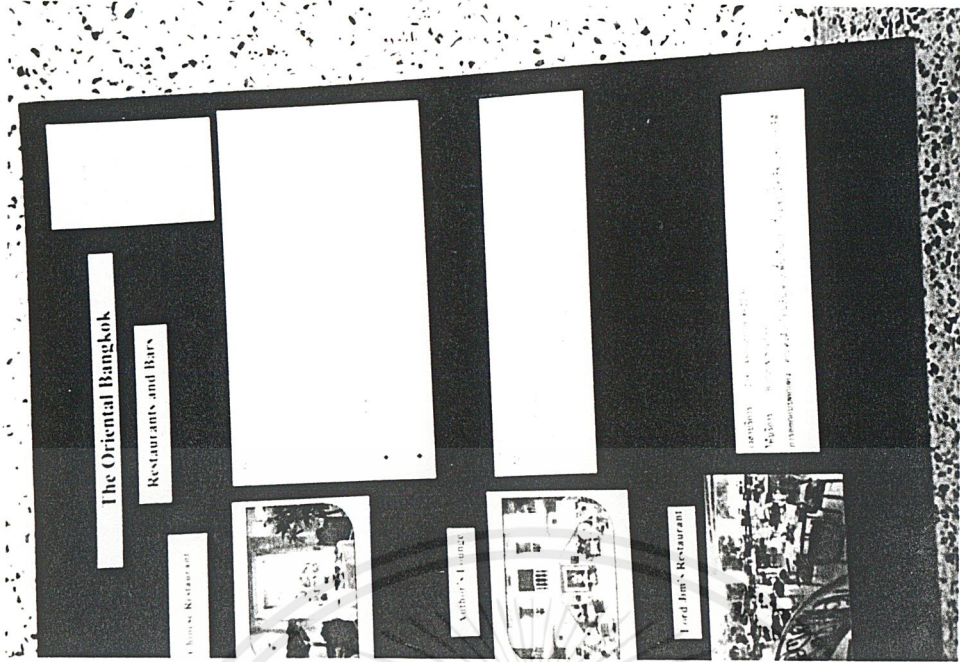
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



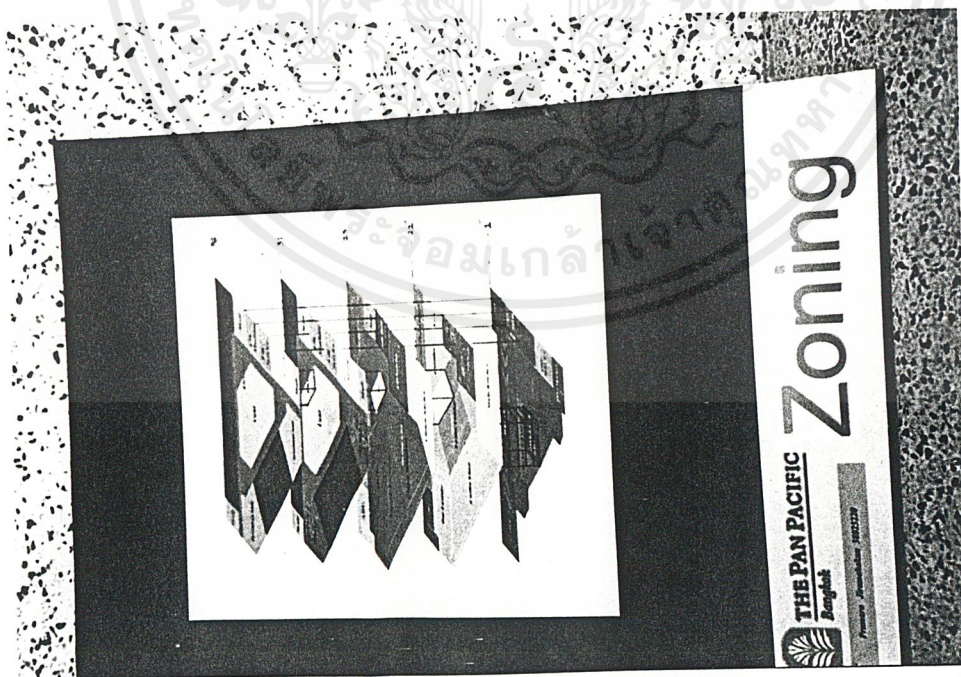
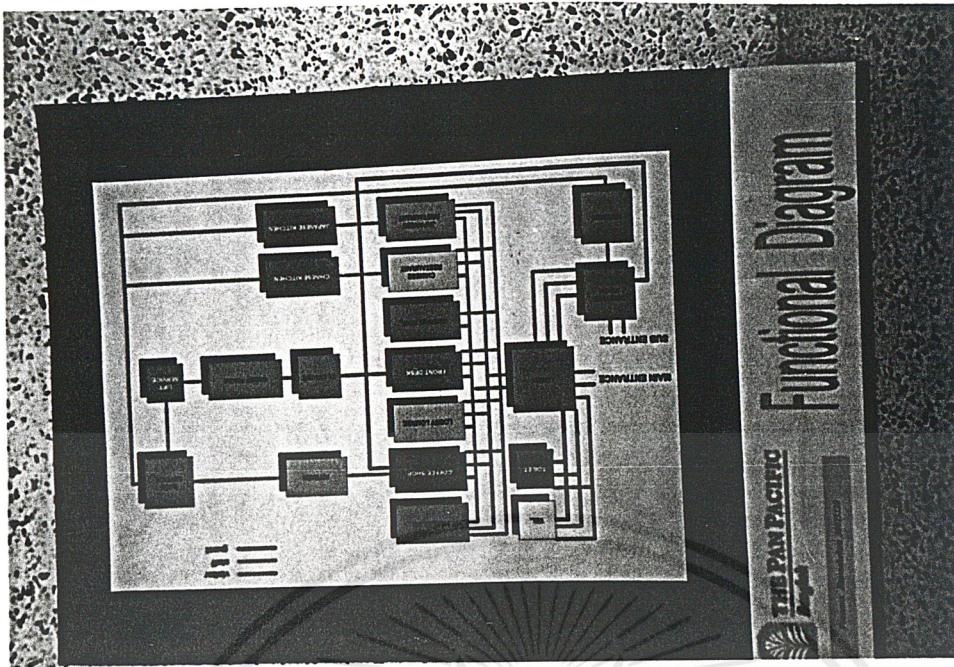
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



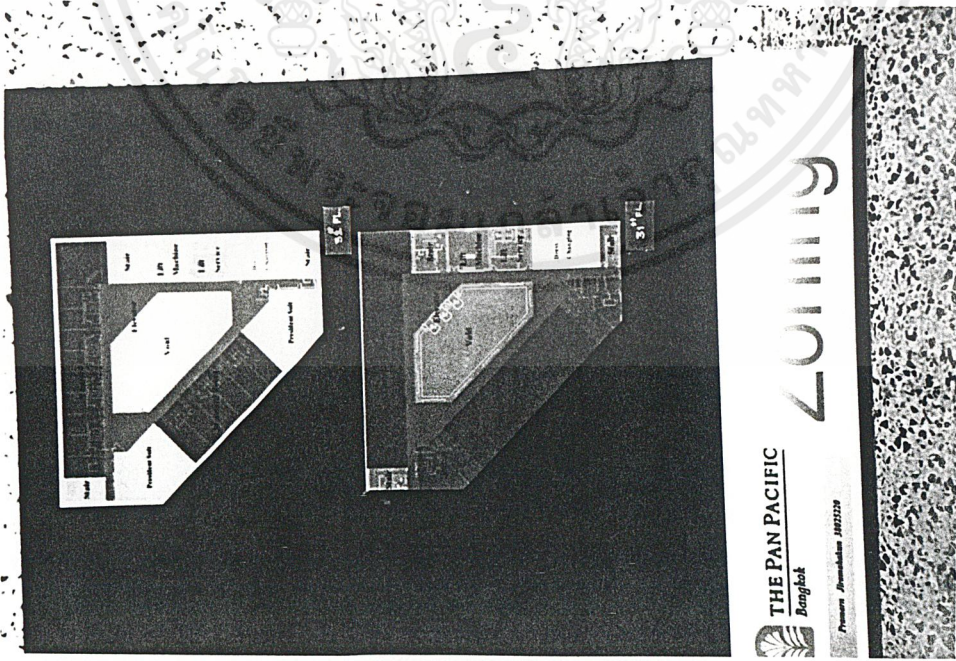
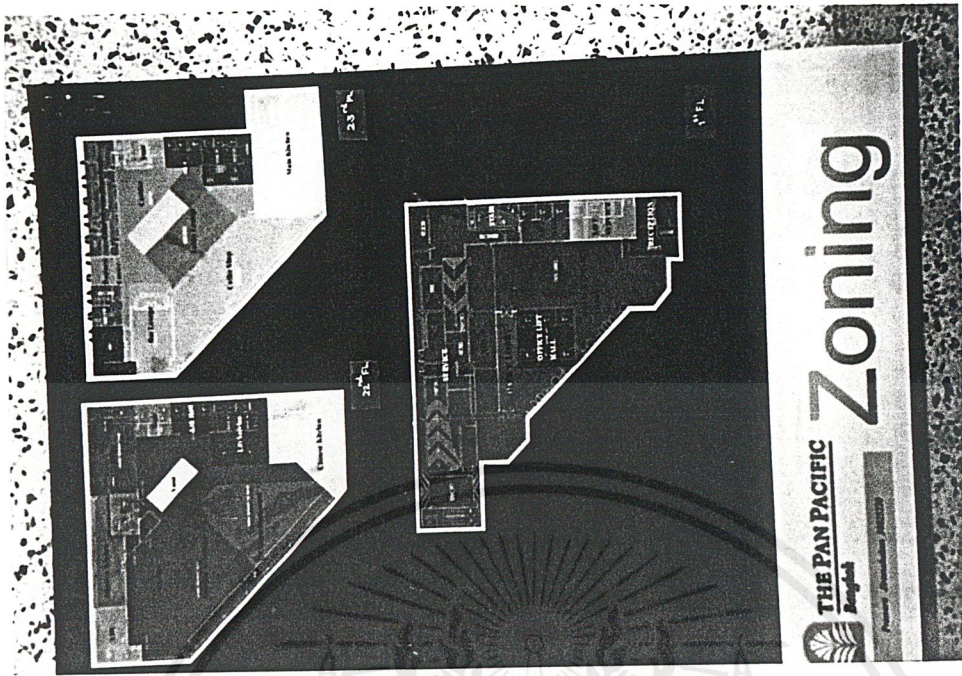
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



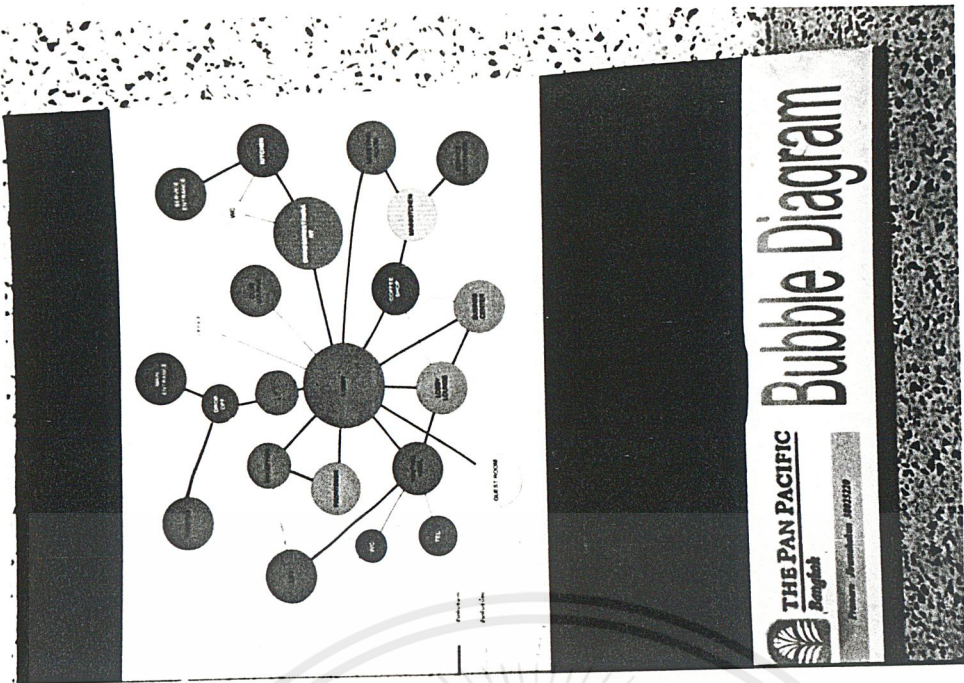
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



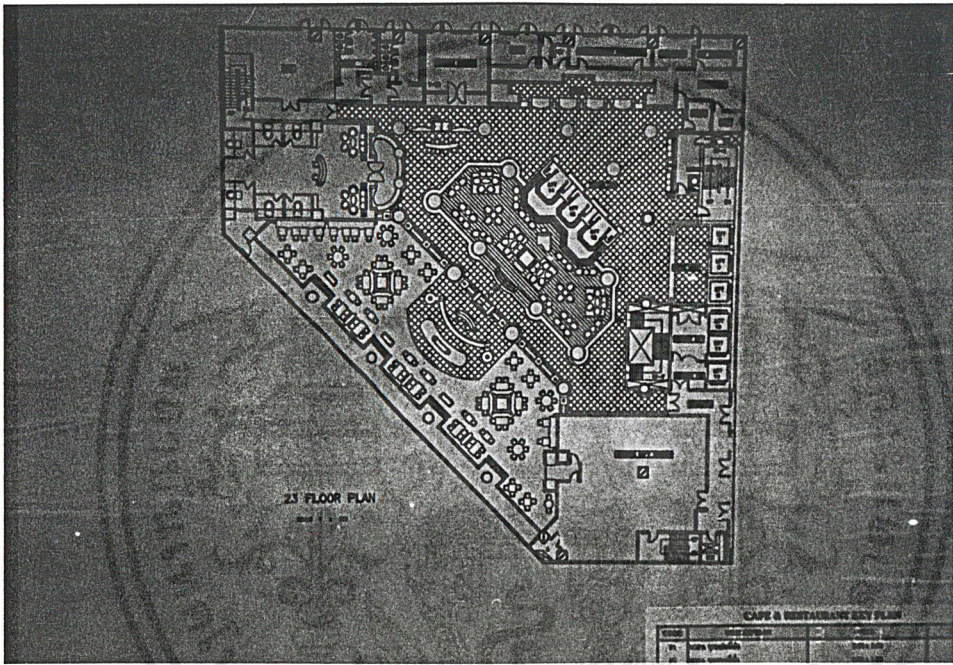
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



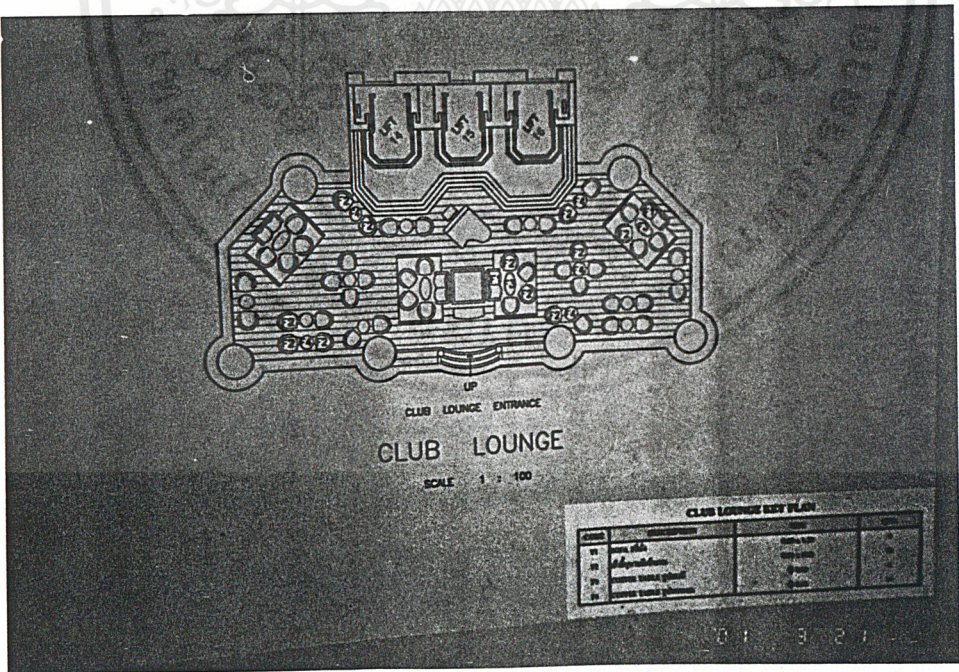
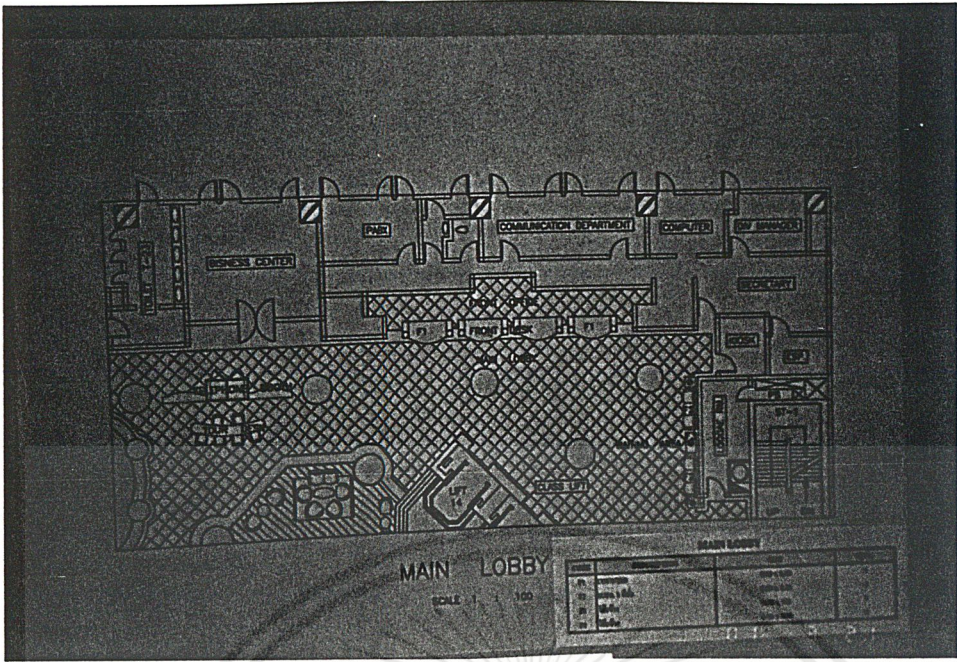
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



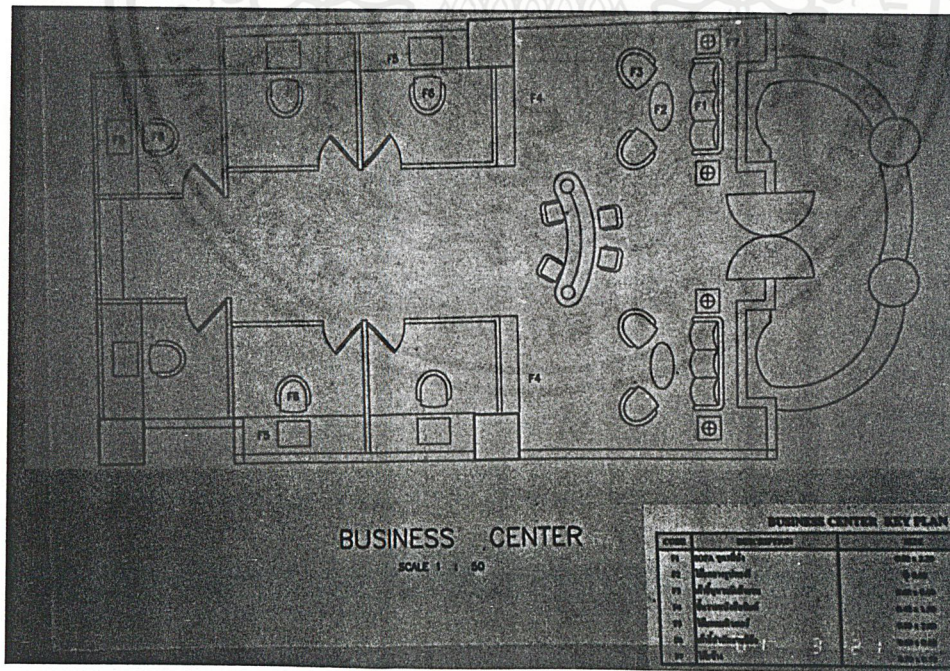
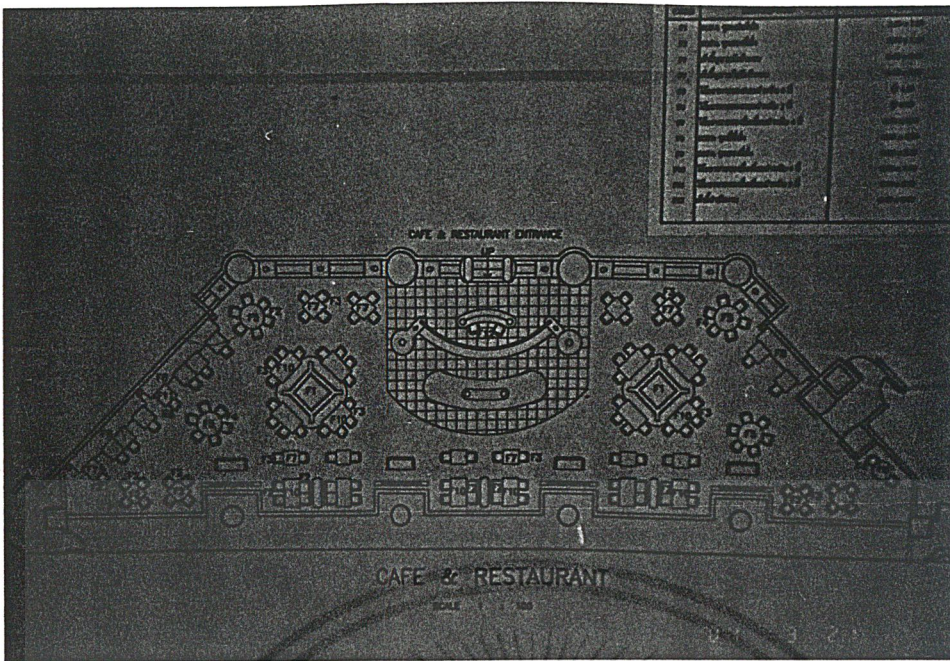
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



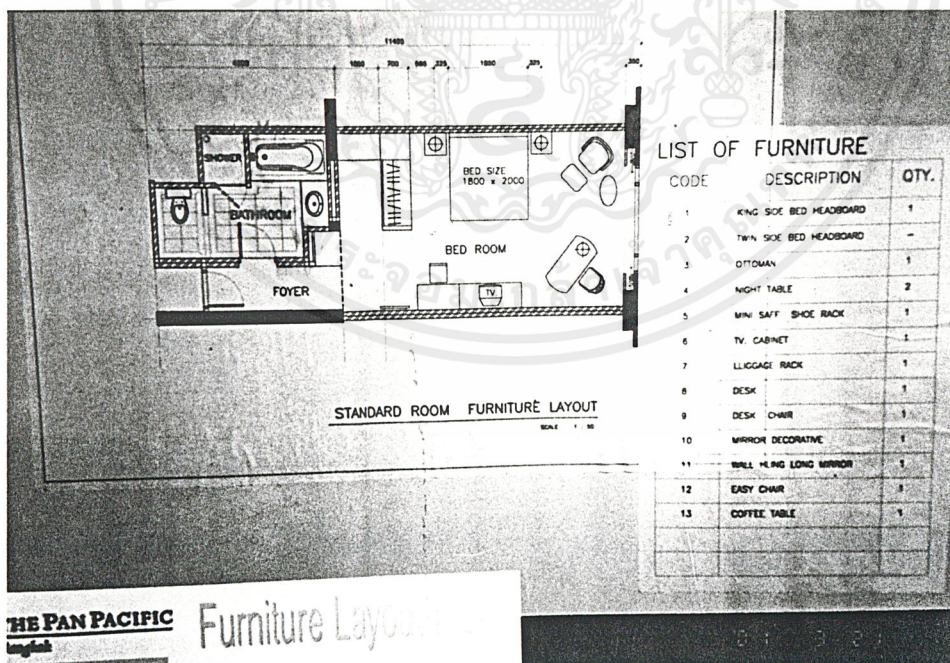
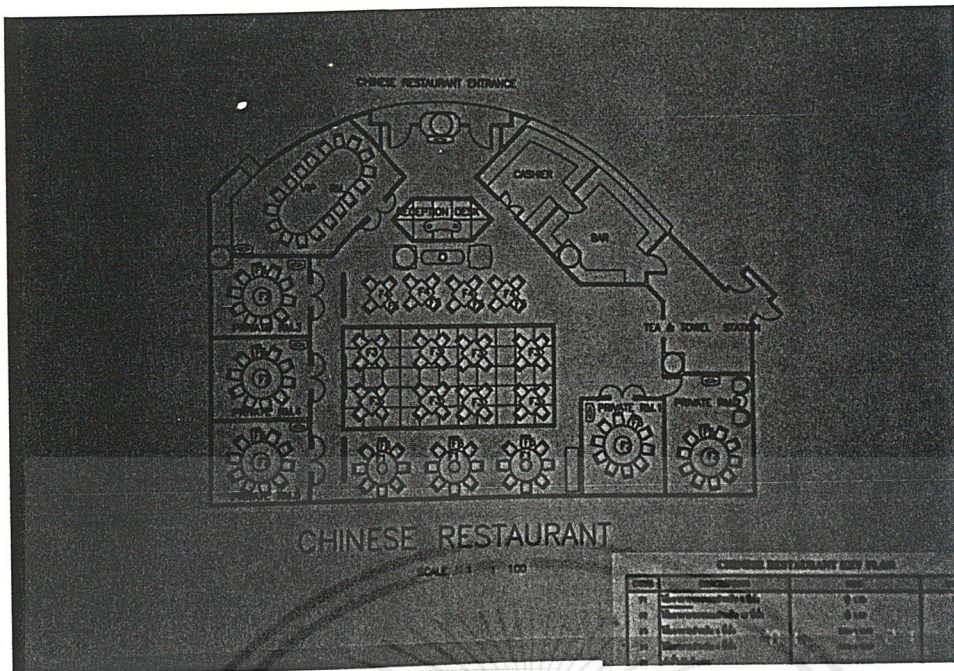
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



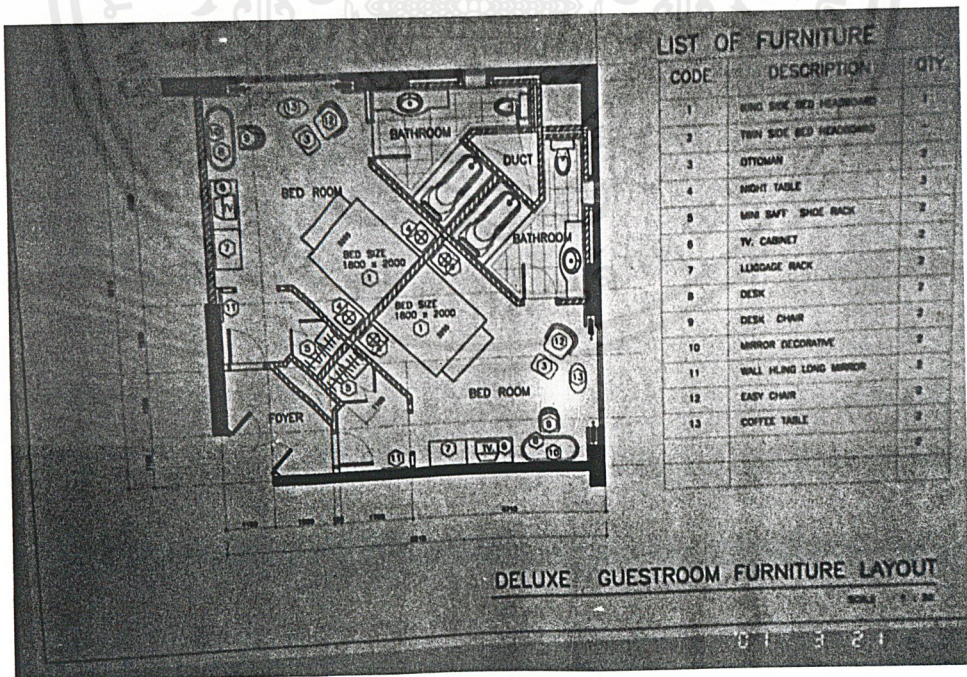
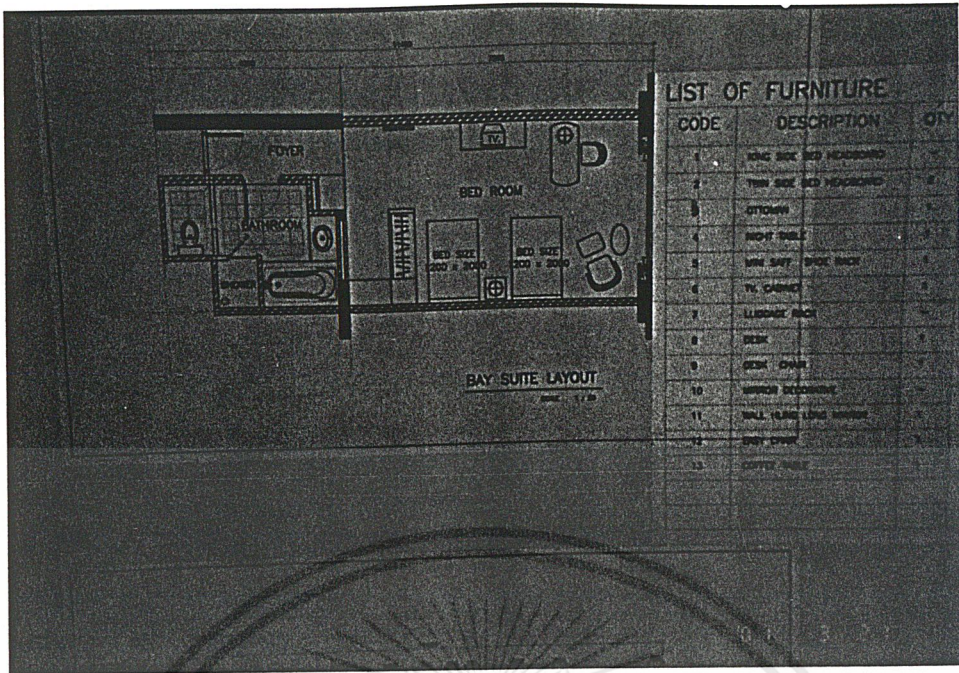
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

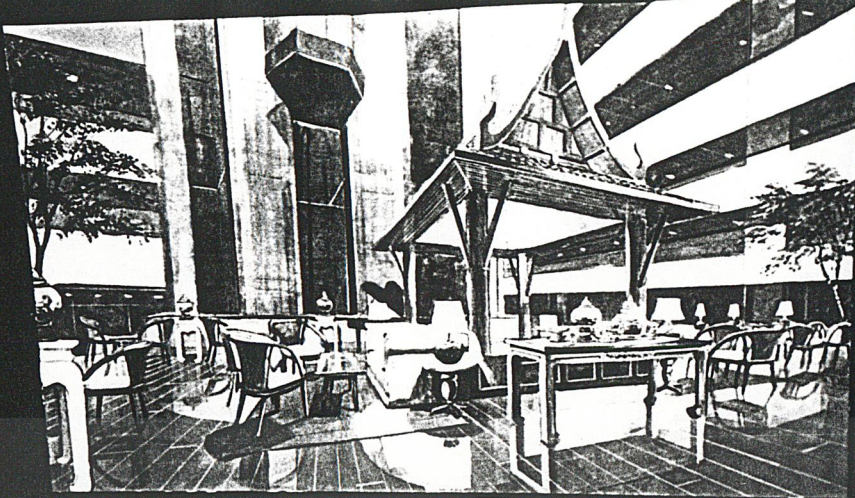


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



MAIN LOBBY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

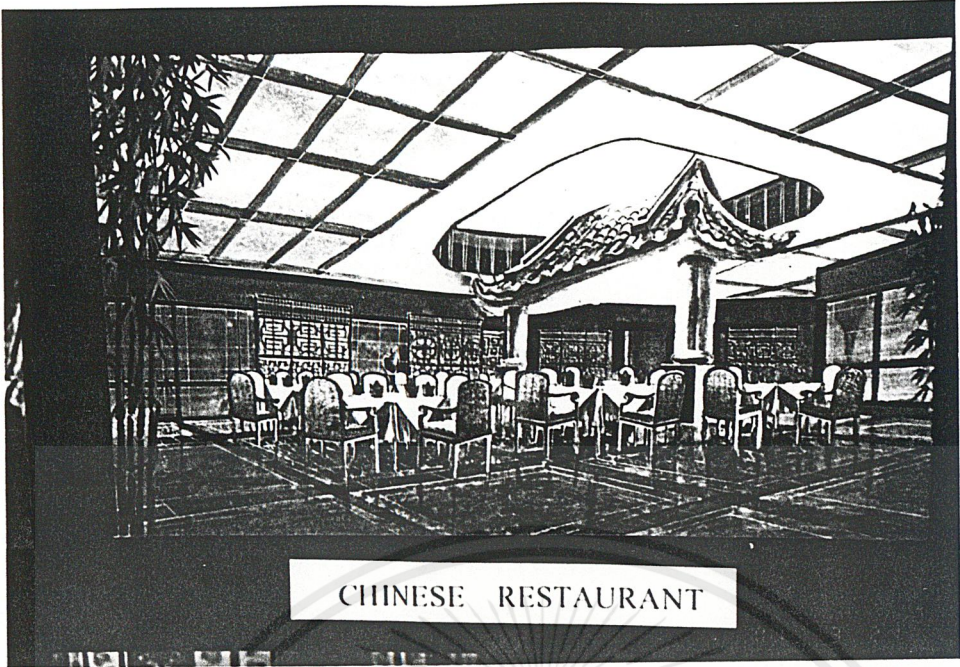


CLUB LOUNGE

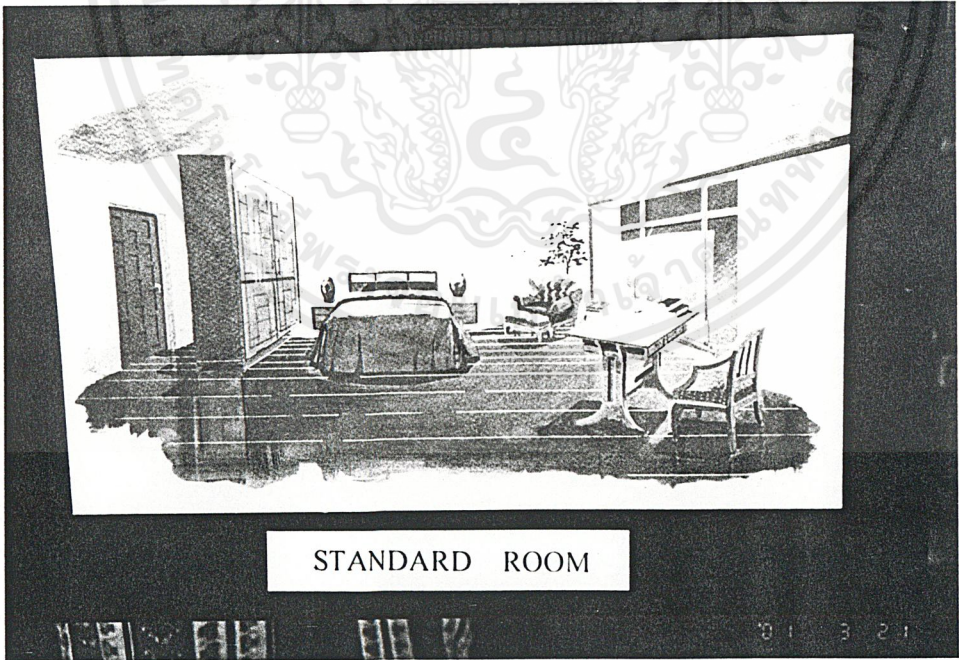


BUSINESS CENTER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

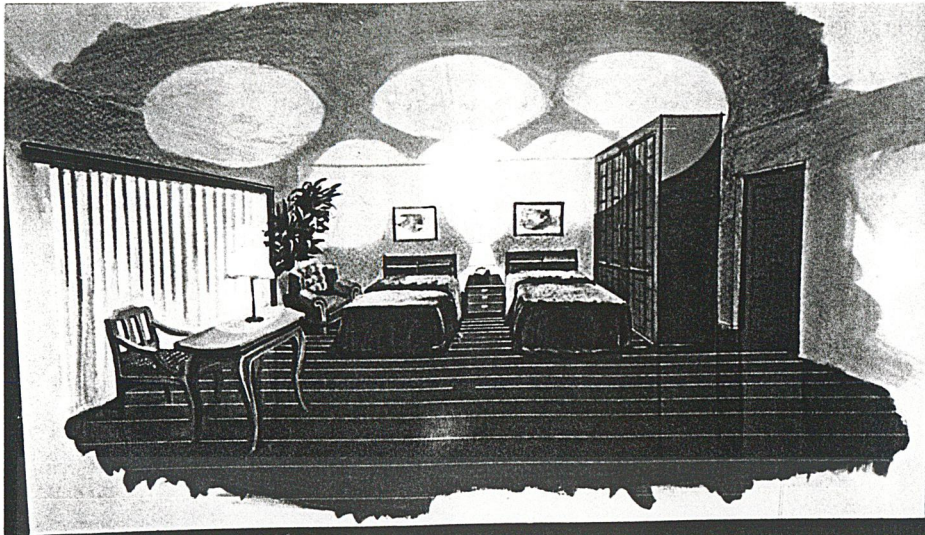


CHINESE RESTAURANT



STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



BAY SUITE



DELUXE GUESTROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก 1

ข้อมูลเบื้องต้นของอุตสาหกรรมโรงแรม

1.1 ความหมายของโรงแรมและอุตสาหกรรมโรงแรม

“HOTEL IS A ESTABLISHMENT INTEND FOR RECEIVING TRAVELLER AND IF NECESSARY SUPPLYING THEN WITH MEALS AGAINST PAYMENT AND ACCORDING TO FIXED RARES” คำจำกัดความข้างต้นเป็นคำจำกัดความของ I.V.O.R.O (INTERNATIONAL UNION OF ORGANIZATION) ซึ่งมีสำนักงานใหญ่อยู่ที่กรุงเจนีวา ประเทศสวิสเซอร์แลนด์ โดยได้เปิดประชุมเพื่อให้คำจำกัดความของโรงแรมเมื่อปี ค.ศ. 1963

ส่วนในประเทศอังกฤษตามพระราชบัญญัติโรงแรมของประเทศอังกฤษ โรงแรมคือ สถานที่ประกอบที่ผู้ประกอบการต้องมีอาหาร เครื่องดื่มและที่พักสำหรับบริการคนเดินทางที่จ่ายค่าบริการนั้น และตามพระราชบัญญัติการโรงแรมของประเทศไทย พ.ศ. 2478

โรงแรม หมายถึง บรรดาสถานที่ทุกชนิดที่จัดตั้งขึ้น เพื่อรับสินจ้างสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลที่จะหาที่อยู่หรือที่พักชั่วคราว ต้องประกอบด้วยการจัดตั้งและการจัดบริการและเครื่องดื่มให้แก่ผู้เข้าพักตามความต้องการ

อุตสาหกรรมโรงแรม หมายถึง การดำเนินธุรกิจแบบมีสถานประกอบการเพื่อรับสินจ้างจากคนเดินทางหรือบุคคลที่หาที่อยู่หรือที่พัก มีบริการเกี่ยวกับที่พักอาศัย อาหาร เครื่องดื่มและบริการอื่นๆ อย่างมีระเบียบแบบแผน และมีมาตรการควบคุมขอบข่ายของบริการนั้นๆ

1.2 ลักษณะสำคัญของโรงแรม

1. โรงแรมเป็นสถานที่ หรือสิ่งก่อสร้างที่เคลื่อนไหวไม่ได้(อสังหาริมทรัพย์)
2. โรงแรมเป็นสถานที่ขายบริการ ซึ่งต้องขาย ณ สถานที่ทำการผลิตผู้ใช้บริการอยู่และในเวลาที่ต้องการ
3. โรงแรมเป็นสถานที่พัก เปิดบริการต่าง ๆ แก่สาธารณชน ทุกคนสามารถเข้าพักได้ ยกเว้นเด็กที่ไม่มีผู้ปกครองเข้ามาด้วย
4. โรงแรมควรจัดให้มีบริการทั้งแก่เฉพาะคน ครอบครัว หรือกลุ่มบุคคล
5. ควรมีบริการต่าง ๆ อย่างครบถ้วนเพื่อสนองความต้องการผู้ใช้บริการ โดยมีห้องพักราคาต่าง ๆ กัน มีห้องน้ำ บริการอาหารและเครื่องดื่มในราคาที่ต่างกัน มีบริการอื่น ๆ เช่น ซักรีด, ขายเป็นที่ระดิก, ไพรินซ์, ห้องประชุม, ห้องจัดเลี้ยง บริเวณสันทนาการ ต่าง ๆ เป็นต้น

6. โรงแรมเป็นเครื่องมือการผลิตที่มุ่งขายบริการ ให้ได้กำไรพอสมควร พอคุ้มกับการบริหารงานและทุนที่ลงไป
7. โรงแรมเป็นอุตสาหกรรมที่ไม่สามารถเก็บผลผลิตไว้ได้ ผลผลิตจัดเป็นสินค้าที่เสียได้ง่าย (PERISHABLE GOODS) เพราะที่ว่างแต่ละคืน จะทำให้เกิดการขาดทุนที่เอาคืนไม่ได้ (IRRETRIEVABLE LOSS)

1.3 ความเป็นมาของอุตสาหกรรมโรงแรม

ในยุคแรก ๆ ของที่พักหรือบ้านพักสาธารณะส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นกระท่อมที่ว่างเปล่า เป็นที่สำหรับกองคาราวานเดินทางมาหยุดพักในดินแดนตะวันออก หรือเป็นสถานที่พักแรมชั่วคราว (SHELTER) สำหรับพ่อค้าและนักเดินทาง สำหรับผู้จาริกแสวงบุญทางศาสนานั้น จะใช้โบสถ์หรือวัดเป็นที่พักก่อนจากการเดินทางไกล นอกจากนี้ในสมัยโรมัน ชาวโรมันได้จัดสร้างที่ทำการไปรษณีย์ขึ้นตลอดระยะทางของเส้นทางหลวงสายสำคัญ ๆ เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับบุรุษไปรษณีย์ที่ทำการส่งข่าวสารระหว่างรัฐ และเป็นที่พักของบรรดาข้าราชการหรือแขกชาวโรมันด้วย

ในยุคกลางกลุ่มนักบวชทางศาสนาได้ค้นนิรฤกิจสถานที่พักริมทาง (INNS) ข้างถนนสายสำคัญ ๆ ที่เป็นเส้นทางคมนาคมยุคนั้น จะการให้บริการแก่แขกหรือผู้เดินทางด้วยน้ำใจไมตรีนั้นถือว่าเป็นหน้าที่ของคริสเตียนทุกคน เห็นได้จากการจัดสร้างที่พักของวัด (HOSPICES) ในเมืองต่าง ๆ ในทวีปยุโรปโดยทั่วไป เป็นต้น ลักษณะของที่พักผู้เดินทางในยุคนี้จะมีลักษณะเป็นที่พักซึ่งสร้างขึ้นรอบ ๆ สนามหญ้าโดยสัตว์ที่เป็นพาหนะ เช่น ม้า, ลา หรือล่อสามารถเข้าไปพักอยู่ด้วยได้ ภายในห้องโถงที่พื้นห้องปูด้วยหญ้าฟาง กลางห้องมีโต๊ะเก้าอี้ไม้ 1 ชุด บางที่มีการประดับรูปภาพที่ผนัง มีกระถางสำหรับจุดไฟเพื่อให้ความอบอุ่นภายในห้องพัก ซึ่งอาจนอนรวมกัน 10-12 คนต่อห้อง

จากบันทึกของมาร์โคโพลโลกล่าวไว้ว่าในศตวรรษที่ 13 นั้น ระหว่างการเดินทางนั้น พบบ้านรับรองแขก (GUEST HOUSE) ตามรายทางที่มุ่งสู่ตะวันออก และ ในขณะนั้นที่ประเทศอิตาลี เมืองเวนิสอันเป็นบ้านเกิดของมาร์โคโพลโลก็มีโรงแรมขนาดเล็กเป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลาย ซึ่งมีรัฐบาลเป็นผู้คอยตรวจสอบดูแลเรื่องความสะอาดของห้องพัก และความสะดวกสบายอื่น ๆ

สถานที่พักแรม (INNS) ประเภทการค้า หรือมุ่งแสวงหากำไรได้เริ่มขึ้นครั้งแรกในยุโรปราวศตวรรษที่ 15 ในอังกฤษนิยมตั้งชื่อสถานที่พักแรมตามชื่อของผู้มีอำนาจหรือเจ้าของที่ดินแปลง

ใหญ่ ๆ นิยมสร้างล้อมรอบสนามหญ้า มีประตูกว้างเป็นทางเข้าด้านหน้า ในสมัยนั้นการเปิดธุรกิจโรงแรมไม่ใช่เรื่องยุ่งยากนักคือใครก็ตามที่มีเตียงเหลืออยู่ภายในบ้านก็สามารถจัดเป็นที่พักสำหรับนักเดินทางได้ แต่ยังไม่มีความเป็นสัดส่วนและสะดวกสบายนัก

จนกระทั่ง ค.ศ. 1774 ได้มีการสร้างโรงแรม (HOTEL) ขึ้นอย่างจริงจัง เปิดกิจการให้บริการที่พักเป็นครั้งแรกที่โคเวนท์ การ์เดน (COVENT GARDEN) กรุงลอนดอน ประเทศอังกฤษ และในปี ค.ศ. 1779 ที่กรุงนิวยอร์กก็ได้เปิดกิจการโรงแรมขึ้นเป็นแห่งแรกในอเมริกา ชื่อโรงแรมซิตี CITY HOTEL

โรงแรมแห่งแรกที่เปิดบริการพร้อมด้วยอาหารฝรั่งเศสไว้บริการคือโรงแรมทรีมอนด์ (TREMONT HOTEL) ในเมืองบอสตัน ซึ่งเปิดบริการเมื่อต้นศตวรรษที่ 19 นี้เอง ถือได้ว่าเป็นโรงแรมที่ริเริ่มสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการโรงแรมหลายอย่าง เช่น มีห้องล็อบบี้ (LOBBY ROOM) อยู่ติดถนนเพื่อให้แขกที่เพิ่งเข้ามาถึงพักก่อน ริเริ่มการเดินทางระบบท่อน้ำภายในห้องพักแขก ให้บริการสบู่น้ำร้อน ห้องพักสามารถเปิดกุญแจได้ มีห้องน้ำอยู่ท้ายสุดของระเบียงโรงแรม

ในช่วงครึ่งหลังของศตวรรษที่ 19 มีโรงแรมใหม่ ๆ มีชื่อเสียงเกิดขึ้นหลายโรงแรม เช่น โรงแรมพาเลซ (PALACE HOTEL) ในซานฟรานซิสโก โรงแรมซาวอย (SAVOY HOTEL) ในลอนดอนที่เกิดกิจการเมื่อ ค.ศ. 1889 และโรงแรมอื่น ๆ อีกหลายแห่ง เช่น

ค.ศ. 1982	เปิด	GRAND HOTEL	ที่กรุงโรม
ค.ศ. 1898	เปิด	RITZ HOTEL	ที่กรุงปารีส
ค.ศ. 1899	เปิด	CARTON HOTEL	ที่กรุงลอนดอน
ค.ศ. 1905	เปิด	RITZ HOTEL	ที่กรุงลอนดอน
ค.ศ. 1894	เปิด	NATHERLAND HOTEL	ที่นิวยอร์ก
ค.ศ. 1896	เปิด	THE WALDORF ASTORIA	ที่นิวยอร์ก

1.4 ความเป็นมาของอุตสาหกรรมโรงแรมในประเทศไทย

สมัยก่อน ที่พักแรมของคนเดินทางในประเทศไทย ทั้งที่เป็นคนไทยและชาวต่างชาติที่เข้ามาติดต่อกับประเทศไทยล้วนเป็นแขกบ้านแขกเมืองคนสำคัญจะพักในวังของพระเจ้าแผ่นดิน พระราชวงศ์ บ้านเสนาบดี ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ถ้าเป็นพ่อค้าหรือคนทั่วไปก็จะพักตามวัดวาอาราม บ้านเจ้าเมือง บ้านนายอำเภอ กำนันผู้ใหญ่บ้าน บ้านเศรษฐีคนบด บ้านญาติ เพื่อนฝูง หรือศาลาตามหมู่บ้านที่มีอยู่ทั่วไป

ราว 100 กว่าปีต่อมาเริ่มมีที่พักคนเดินทางเป็นที่พักชั่วคราวสำหรับคนเดินทาง
สันนิษฐานว่าเกิดจากคนที่อยู่ต่างจังหวัดพากันเดินทางเข้ามาเล่นหอยในกรุงเทพฯ ซึ่งในสมัยนั้นหอย
ก ข ยังไม่ผิดกฎหมาย ส่วนใหญ่บ่อนต่าง ๆ จะอยู่ที่เชิงสะพานเหล็กบน เปิด 3 เวลาคือ เช้า บ่าย และค่ำ
ผู้ที่อยู่ไกลไม่สะดวกที่จะเดินทางกลับบ้าน ทั้งการคมนาคมสมัยนั้นก็ยังไม่ดี จึงจำเป็นต้องหาที่พัก
ค้างคืนชั่วคราว มีลักษณะเป็นห้องพักแบบเปิดถึงกันตลอด สร้างแคร์ยกสูงนอนเรียงต่อกันไป ไม่แยก
เป็นสัดส่วน ต่อมามีการพัฒนาเป็นห้องมีฝาผนัง จนเป็นตึกแถวชั้นเดียว และสองชั้นมีการเรียกเก็บ
ค่าที่พักสูงขึ้น แต่ยังไม่จัดเป็นโรงแรม

การโรงแรมในเมืองไทยนับได้ว่าเริ่มขึ้นในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่
หัว เนื่องจากมีผู้เดินทางติดต่อค้าขายกันมากขึ้น โดยเฉพาะกับชาวต่างชาติ ซึ่งตอนแรกเปิดเป็นสถานที่
พักผ่อนของชาวต่างชาติบางแห่งใช้คำว่า "BOARDING HOUSE" บางแห่งเรียก "HOTEL" ตั้งอยู่ที่
ตำบลคอกควาย บริเวณริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา ใกล้สถานกงสุลฝรั่งเศส

ต่อมา พ.ศ. 2408 เกิดไฟไหม้ครั้งใหญ่ที่ตำบลนี้ โรงแรมเหล่านั้นเสียหายไปหมดจน
กระทั่ง พ.ศ. 2419 ในสมัยรัชกาลที่ 5 จึงสร้างโรงแรมโอเรียลเต็ลขึ้น (เดิมเป็นอาคารไม้ชั้นเดียว) สร้าง
บนาริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา มีห้องพักไม่กี่ห้อง) นอกจากนั้นยังมีโรงแรมเกิดขึ้น 5-6 แห่ง

สมัยรัชกาลที่ 6 พ.ศ. 2454 มีโรงแรมใหม่เกิดขึ้นที่ถนนสาทรเหนือคือโรงแรม
ROYAL HOTEL เป็นตึก 3 ชั้น บันไดหินอ่อนมีระเบียง ตกแต่งด้วยไม้แกะสลัก มีสนามและสวน
หย่อมทุกห้องมีพัดลม กริ่ง และไฟฟ้า ปัจจุบันเป็นสถานทูตรัสเซีย พ.ศ. 2465 กรมรถไฟสร้างโรงแรม
หัวหินเป็นโรงแรมชายทะเลแห่งแรกของเมืองไทย และในรัชสมัยของพระองค์นี้ พระองค์ได้ทรงเสด็จ
ไปศึกษาที่ประเทศอังกฤษ ทรงเห็นกิจการ โรงแรมหลายแห่ง จึงมีพระราชดำริจัดตั้งโรงแรมที่ทันสมัย
ขึ้นที่ประเทศไทย ทรงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน เป็นผู้
วางรากฐานกิจการโรงแรมไทย และทรงพระราชทานวังพญาไทให้ดัดแปลงเป็นโรงแรมใหม่

วังพญาไทนี้สร้างเป็นโรงแรมเสร็จสมัยรัชกาลที่ 7 ได้รับการยกย่องว่าเป็นโรงแรมที่
ยอดเยี่ยมที่สุดในตะวันออกไกล ต่อมา พ.ศ. 2470 มีโรงแรมราชธานีที่สถานีรถไฟหัวลำโพง ปัจจุบัน
เป็นกองโรงแรมและพัสดุรถไฟแห่งประเทศไทย นอกจากนี้ยังมีโรงแรม TROCADARO
HOTEL ที่ถนนสุรวงศ์ เป็นโรงแรมที่หรูหราที่สุดแห่งหนึ่งในสมัยนั้น เป็นโรงแรมที่มีเครื่องปรับอากาศ
และลิฟท์ใช้เป็นแห่งแรกของเมืองไทย ปัจจุบันคือโรงแรมนิวยอร์กไฮแอต

สมัยรัชกาลที่ 8 พ.ศ. 2485 สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ได้สร้างโรงแรม
รัตนโกสินทร์ และโรงแรมสุริยานนท์ขึ้นที่ถนนราชดำเนิน มีชื่อเสียงในการบริการ เป็นที่ชุมนุมของวง

สังคมชั้นสูง รัฐบาลใช้เป็นที่พักผ่อนแบบบ้านแขกเมือง ต่อมาให้เอกชนบริหารเปลี่ยนชื่อเป็น ROYAL และ MAJESTIC

สมัยปัจจุบันตั้งแต่พ.ศ. 2489 เป็นต้นมา กิจการโรงแรมได้ขยายตัวและเจริญรุ่งเรืองขึ้นมาก โดยเฉพาะในกรุงเทพฯ มีโรงแรมชั้นหนึ่งเกิดขึ้นมากมาย รวมทั้งโรงแรมในโครงการวิทยานิพนธ์คือโรงแรมอิมพีเรียล ถนนวิทญู เป็นโรงแรมที่กำลังดำเนินการสร้าง และจะเป็นโรงแรมใหม่ล่าสุดของกรุงเทพฯ ในปี พ.ศ. 2543 (ค.ศ. 2000)

1.5 ลักษณะกิจการโรงแรมในประเทศไทย

ลักษณะกิจการโรงแรมในประเทศไทยแบ่งได้ตามลักษณะของการดำเนินงาน ดังนี้

1. โรงแรมที่เป็นสาขา และมีข่ายงานเชื่อมโยงกับโรงแรมที่อยู่ต่างประเทศ โดยมากจะเป็นโรงแรมที่มีระดับอยู่ในกรุงเทพฯ ซึ่งเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว จะต้องแบ่งรายได้จากการขายประมาณ 6-8% ให้กับสำนักงานใหญ่ในต่างประเทศ เช่น โรงแรมในเครือ AMARI, โรงแรมในเครือ REGENT, โรงแรมในเครือ MARRIOTT, โรงแรมในเครือ HOLIDAY INN

2. โรงแรมที่ดำเนินงานโดยคนไทยเอง โดยจ้างชาวต่างประเทศที่มีความชำนาญมาเป็นผู้บริหาร ส่วนใหญ่อยู่ในเมืองใหญ่ หรือเมืองท่องเที่ยวที่สำคัญ เช่น โรงแรมในโครงการวิทยานิพนธ์ ซึ่งอยู่ในเครือ IMPERIAL

3. โรงแรมที่ยังไม่ได้มาตรฐาน ที่จะรับนักท่องเที่ยวต่างชาติ โดยมากจะอยู่ตามต่างจังหวัดต่าง ๆ เป็นธุรกิจขนาดเล็ก มีห้องพักจำนวนไม่มาก มีไม่เกิน 100 ห้อง

นอกจากนี้ยังสามารถแบ่งได้ตามประเภทผู้ใช้บริการ ได้ใน 2 ลักษณะคือ

1. โรงแรมที่บริการนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้แบ่งระดับของโรงแรมในกรุงเทพฯ จากอัตราค่าห้องพักโดยกำหนดให้

โรงแรมระดับที่ 1	ราคาที่พักต่อห้อง/คืน	1,000	บาทขึ้นไป
โรงแรมระดับที่ 2	ราคาที่พักต่อห้อง/คืน	700-1,000	บาท
โรงแรมระดับที่ 3	ราคาที่พักต่อห้อง/คืน	400-700	บาท
โรงแรมระดับที่ 4	ราคาที่พักต่อห้อง/คืน	200-400	บาท
โรงแรมระดับที่ 5	ราคาที่พักต่อห้อง/คืน	ต่ำกว่า 200	บาท

แต่เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจ และการแข่งขันค่อนข้างสูงในการให้บริการแก่แขก จึงเป็นผลทำให้ระดับของราคาห้องพักเปลี่ยนแปลงไปมากในปัจจุบัน จึงมีการปรับเกณฑ์ใหม่ โดยเน้นเฉพาะโรงแรมในเขตกรุงเทพฯ ดังนี้

โรงแรมระดับที่ 1	ราคาที่พักต่อห้อง/คืน	2,500	บาทขึ้นไป
โรงแรมระดับที่ 2	ราคาที่พักต่อห้อง/คืน	1,500-2,500	บาท
โรงแรมระดับที่ 3	ราคาที่พักต่อห้อง/คืน	ต่ำกว่า 1,500	บาท

2. โรงแรมที่บริการนักท่องเที่ยวชาวไทย

ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมประเภทรีสอร์ท หรือโรงแรมในเมืองตามจังหวัดต่างๆ ที่มีระดับไม่สูงนัก ราคาที่พักต่อคืนต่ำกว่าแบบแรก เพราะเน้นการให้บริการแก่ชาวไทยที่ท่องเที่ยวภายในประเทศ ไม่ต้องการความหรูหรา ฟุ่มเฟือย หรือความสะดวกสบายมากนัก



1.6 การแบ่งประเภทของโรงแรม

การแบ่งประเภทของโรงแรมมีการแบ่งออกได้หลายวิธีคือ

1. แบ่งตามลักษณะที่ตั้ง
2. แบ่งตามมาตรฐานโรงแรม
3. แบ่งตามการดำเนินงาน
4. แบ่งตามขนาดของโรงแรม
5. แบ่งตามระยะเวลาที่มาพัก
6. แบ่งตามลักษณะผู้เข้าพัก

1. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง

1.1) โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL) คือโรงแรมตามเมืองใหญ่ ๆ เช่น เมืองหลวง หรือหัวเมืองตามภาคต่าง ๆ ที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจ การทูต การกีฬา หรือการท่องเที่ยว สำหรับบริการผู้ที่พักเพื่อดำเนินธุรกิจหรือจุดประสงค์ดังกล่าว

1.2) โรงแรมในเมืองเล็ก (CITY SMALLER HOTEL) คือโรงแรมที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลชุมชนของเมืองใหญ่ หรืออยู่ในชุมชนชนบท และมีแหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ต่าง ๆ

1.3) โรงแรมตากอากาศ (RESORT HOTEL) คือโรงแรมที่อยู่ตามสถานที่ท่องเที่ยวที่เป็นธรรมชาติ เช่น ชายหาด ริมทะเล ในป่า บนภูเขา เป็นต้น

2. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระดับมาตรฐานของโรงแรม

2.1) โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL) คือโรงแรมหรูหราฟุ่มเฟือย ซึ่งมีการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อย่างพิเศษ ไม่ว่าจะเป็นอาหาร เครื่องดื่ม หรือความหรูหราของห้องพัก

2.2) โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST-CLASS HOTEL) คือโรงแรมที่มีส่วนให้ความสะดวกสบาย และสะอาด พร้อมด้วยบริการครบถ้วน มีการจัดบริการที่ดี และมีเครื่องอำนวยความสะดวกครบถ้วน

2.3) โรงแรมชั้นสอง (SECOND-CLASS HOTEL) คือโรงแรมที่มีการบริการ และส่วนประกอบต่าง ๆ ที่คล้ายกับของโรงแรมชั้นหนึ่ง แต่คุณภาพจะด้อยกว่าเล็กน้อย

2.4) โรงแรมชั้นสาม (THIRD-CLASS HOTEL) คือโรงแรมที่มีบริการและส่วนประกอบที่ให้ความสะดวก จะมีห้องหรือไม่มีเลขก็ได้

2.5) โรงแรมชั้นดี หรือ โรงแรมราคาถูก (CHEAP HOTEL) คือโรงแรมที่มีบริการที่พิกัดค้างคืนหรือห้องนอนเท่านั้น ไม่มีบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกสบาย เช่น โรงแรมตามหัวเมือง เป็นต้น

3. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะการดำเนินการ

3.1) ลักษณะ European Plan (EP) หมายถึงโรงแรมที่ไม่มีบริการอาหารรวมอยู่ในราคาค่าห้องพัก คิดราคาค่าห้องพักตามปกติแก่แขกผู้เข้าพักอย่างแท้จริง เป็นที่นิยมกันอย่างกว้างขวางในกลุ่มโรงแรมในทวีปอเมริกาเหนือ

3.2) ลักษณะ American Plan (AP) หมายถึงโรงแรมที่คิดอัตราค่าเข้าพักทั้งค่าห้องพัก และค่าอาหารรวมกัน 3 มื้อต่อวัน ถือเป็นบริการส่วนหนึ่งเพื่ออำนวยความสะดวกกับแขกในยุโรประบบโรงแรมแบบ AP นั้นเป็นที่รู้จักกันในฐานะที่เป็นการให้บริการแบบเต็มรูปแบบ (Full Pension) ส่วนใหญ่จะใช้กับโรงแรมรีสอร์ทที่ไม่มีบริการจำหน่ายอาหารแก่แขกโดยตรง

3.3) ลักษณะ Modified American Plan (MP) หมายถึงโรงแรมที่คิดรวมราคาค่าอาหาร 2 มื้อ อาจจะเป็นอาหารเช้าและอาหารเย็น ยกเว้นอาหารเที่ยง หรืออาหารเข้ากับอาหารเที่ยง ยกเว้นอาหารเย็น อย่างไรก็ตามนี้ โรงแรมรีสอร์ทนิยมการให้บริการในระบบนี้มากที่สุด

3.4) ลักษณะ Dual American Plan (DP) หมายถึงโรงแรมที่ผสมทั้งแบบ EP และ AP เข้าด้วยกัน คือคิดอัตราค่าห้องพักรวมกับอาหาร หรือคิดอัตราห้องพักอย่างเดียว โดยให้แขกผู้เข้าพัก ได้มีโอกาสเลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งก็ได้

3.5) ลักษณะ Hotel Garni Plan หมายถึงโรงแรมที่คิดอัตราห้องพักโดยรวมค่าอาหารมื้อเช้าแบบ Continental Breakfast เข้าไว้ด้วย เป็นที่นิยมกันโดยทั่วไปในโรงแรมของทวีปยุโรป และมักเป็นโรงแรมที่มีครัวขนาดเล็กซึ่งไม่สามารถให้บริการอาหารแก่แขกผู้เข้าพักได้เพียงพอ

3.6) ลักษณะ Bermuda Plan หมายถึงโรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักรวมค่าอาหารเช้าแบบอังกฤษ หรือแบบอเมริกัน อย่างไรก็ตามนี้ ในหมู่เกาะเบอร์มิวด้า ในอังกฤษและอเมริกา

4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม

4.1) โรงแรมขนาดใหญ่ คือโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักเกิน 300 ห้องขึ้นไป

4.2) โรงแรมขนาดกลาง คือโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 25-299 ห้อง

4.3) โรงแรมขนาดเล็ก คือโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักน้อยกว่า 25 ห้อง

5. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาที่มาพัก

5.1) TRANSIENT HOTEL คือโรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักชั่วคราว หรือระยะสั้น ๆ เพียงวันเดียวหรืออาจน้อยกว่านั้น ไม่มีการจองห้องพัก มีที่จอดรถประมาณ 50 คัน โรงแรมประเภทนี้โดยมากมักจะอยู่นอกเมืองที่เป็นทางผ่านเพื่อไปยังเมืองอื่น แขกเพียงเข้ามา

เพื่อพักผ่อน, พักหลังจากการเดินทาง หรือบางครั้งพักเพื่อชำระร่างกายเท่านั้น เวลาใช้เพียงแค่ว่าจองแล้วเข้าพักได้เลย โดยนำสิ่งของที่จำเป็นต้องใช้ลงไปเท่านั้น ไม่ต้องนำกระเป๋าไปทั้งหมด

5.2) RESIDENT HOTEL คือโรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินธุรกิจที่ต้องใช้เวลานานเมื่อทำสัญญาที่ต้องใช้เวลาพักยาวนานเป็นเดือนหรือเป็นปี ต้องเป็นโรงแรมที่มีส่วนบริการที่ดี และมีสิ่งอำนวยความสะดวกพร้อม

5.3) RESORT HOTEL คือโรงแรมที่แขกผู้มาพักต้องการมาพักผ่อนหรือพักผ่อน โดยมักจะตั้งอยู่บริเวณแหล่งท่องเที่ยว ระยะเวลาการพักประมาณ 7 วัน จนถึงเป็นเดือน เน้นหนักการให้บริการนักท่องเที่ยว มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตลอดจนการละเล่นที่สนุกสนาน จัดการแสดง หรือจัดทัวร์ต่าง ๆ ด้วย

5.4) COMMERCIAL HOTEL คือโรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ หรือเมืองสำคัญในย่านธุรกิจต่าง ๆ ระยะเวลาที่แขกมาพักอยู่ในราว 1-5 วัน แต่ส่วนใหญ่ 3-5 วัน

6. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามจุดประสงค์ของผู้มาพัก

6.1) BUSINESS HOTEL คือโรงแรมสำหรับนักธุรกิจ ผู้มาพักมาเพื่อดำเนินธุรกิจส่วนตัว โดยมักจะอยู่ตามเมืองใหญ่

6.2) LEISURE HOTEL คือโรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยวที่มาเพื่อพักผ่อนหรือท่องเที่ยว โดยมักจะอยู่ตามสถานที่ตากอากาศทั่วไป

6.3) SPORT HOTEL คือโรงแรมสำหรับนักกีฬา เพื่อมาแข่งขันกีฬาในวาระต่าง ๆ โดยมักจะอยู่ใกล้กับบริเวณสนามที่ใช้แข่งขัน

6.4) AIRPORT HOTEL คือโรงแรมท่าอากาศยาน แยกส่วนใหญ่ที่มาพักเป็นผู้โดยสารที่ไม่ต้องการเดินทางจากสนามบินไปหาที่พักยังโรงแรมในตัวเมือง เพราะเป็นการสิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ใช้เป็นที่พักผ่อนระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวที่มารอเปลี่ยนเที่ยวบิน คือสถานที่พักที่อยู่ใกล้สนามบินที่สุด หรือบางครั้งก็ใช้เป็นที่พักเมื่อมีการเลื่อน หรือยกเลิกเที่ยวบิน จะพักในระยะเวลาสั้น ๆ มีรถบัสรับส่งระหว่างสนามบินและโรงแรม เพื่อความสะดวกสบายของแขก

นอกจากนี้ยังมีการแบ่งประเภทของโรงแรมตามแบบทวีปยุโรปด้วย ซึ่งทวีปนี้ถือว่ามีความเจริญก้าวหน้าทางด้านอุตสาหกรรมโรงแรมมากที่สุด นับรวมถึงกิจการอื่น ๆ ที่มีลักษณะ การดำเนินการคล้ายกับโรงแรมด้วย แต่แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งสามารถแบ่งแยกออกได้ ดังนี้

• **COMMERCIAL HOTEL** คือโรงแรมธุรกิจ โดยมากตั้งอยู่ในเมืองหลวงหรือเมืองที่มีกิจการค้าใหญ่ ๆ อยู่มาก หรือตามเมืองท่าต่าง ๆ โดยปกติโรงแรมประเภทนี้มักมีส่วนประชุมอยู่ด้วย

• **RESIDENT HOTEL** คือโรงแรมท่องเที่ยว มักตั้งอยู่ในเมืองหลวง หรือเมืองที่ให้ความสำคัญด้านการท่องเที่ยว เช่น มีงานสถาปัตยกรรมต่าง ๆ เป็นเมืองทางประวัติศาสตร์ หรือเป็นเมืองที่กลุ่มชาวเมืองมีพฤติกรรม ประเพณี วัฒนธรรมที่พิเศษ และน่าสนใจ

• **RESORT HOTEL** คือโรงแรมที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่มีสถานที่พักผ่อน มีธรรมชาติที่งดงาม เช่น ริมทะเล บนภูเขา ป่าไม้ น้ำตก หรือเทือกเขาสูงที่มีหิมะ เป็นต้น

• **PENSION** คือที่พักซึ่งเจ้าของเป็นผู้ดำเนินการเอง และอาศัยอยู่ใน Pension นั้นด้วย โดยจะแบ่งเนื้อที่ไว้ใน Pension หนึ่ง ๆ ไม่มากนัก ในทวีปยุโรป มี Pension อยู่จำนวนมากจึงเป็นที่พักแรมที่มีบทบาทในอุตสาหกรรมที่พักแรมในยุโรปอย่างชัดเจน

• **MOTOR HOTEL** คือโรงแรมที่จัดให้มีสถานที่จอดรถยนต์ฟรีแก่แขก ส่วนใหญ่จะมีห้องพักตั้งแต่ 30-300 ห้อง ถ้ามมากกว่านี้จะยากต่อการจัดหาที่จอดรถให้ และมีบริการอาหารเครื่องดื่ม เช่น ภัตตาคาร หรือลานจอดรถด้วย มักตั้งอยู่ตามเส้นทางหลวงสายสำคัญระหว่างเมืองใหญ่ ได้รับความนิยมจากนักเดินทางโดยรถยนต์เป็นอย่างมาก

• **MOTEL** คือโรงแรมในรูปแบบหนึ่งของ MOTOR HOTEL โดยจะให้บริการแต่ส่วนที่พนักเท่านั้น ไม่มีบริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างอื่น ตามปกติ MOTEL จะตั้งอยู่ริมถนนหลวงสายต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นให้บริการแก่นักเดินทาง หรือนักท่องเที่ยวที่ต้องการที่พักแบบประหยัด

• **CONDOMINIUM HOTEL** คือโรงแรมที่รวมเอา Condominium หรือ Apartment เข้าด้วยกัน แทนที่ในส่วนห้องพัก โดยบุคคลจะซื้อ Condominium จากบริษัทผู้สร้าง และมีฐานะเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ใน Condominium นั้น ผู้ถือกรรม-สิทธิ์จะทำสัญญากับบริษัทผู้ขายที่จะเข้ามาบริหาร Condominium เพื่อดำเนินการธุรกิจโรงแรม ซึ่งเจ้าของกรรมสิทธิ์ยังคงสามารถเข้ามาพักได้ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งที่กำหนดชัดเจนในรอบปีในอัตราพิเศษ ส่วนทางบริษัทผู้ขายที่ดำเนินการโรงแรมก็จะได้รับค่าห้องจากผู้มาเข้าพัก

• **TIME SHARING HOTEL** คือโรงแรมที่มีผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมกัน โดยกรเฉลี่ยค่าใช้จ่ายร่วมทุนกันซื้อ Condominium แล้วกำหนดระยะเวลาช่วงที่จะเข้าพักในแต่ละปี

หมุนเวียนผลัดเปลี่ยนกันทำให้เป็นการประหยัด ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเรื่องที่พักอื่นซึ่งมีราคาแพง และเป็นการลงทุนในระยะยาวที่คุ้มค่า

- **PARADOS** คือที่พักเฉพาะในประเทศสเปน ส่วนใหญ่เป็นปราสาท วังโบราณ หรือโบสถ์ ซึ่งดัดแปลงให้เป็นสถานที่พักแรมโดยหน่วยงานของรัฐบาลเปิดให้นักท่องเที่ยวได้เข้าชม และพักค้างคืนเพื่อหารายได้มาช่วยเหลือด้านงบประมาณการซ่อมแซมสถานที่เก่าแก่เหล่านั้น
- **GUEST HOUSE** คือที่พักที่เจ้าของบ้านแบ่งให้นักท่องเที่ยวได้เช่าเพื่อพักแรม โดยปกติจะอยู่ในย่านชุมชนหรือเมืองใหญ่ที่เป็นแหล่งท่องเที่ยว
- **HOSPITEL** คือสถานที่พักที่ตั้งอยู่ใกล้กับบริเวณที่มีสถานศึกษาขนาดใหญ่ เรียกว่าเป็นส่วนหนึ่งของสถานที่เกี่ยวกับนักศึกษา มีมากในยุโรป หรืออาจตั้งอยู่ใกล้กับสถานที่ที่มีงานแสดงใหญ่ ๆ , ที่มีงานมหรศพ เพื่อเป็นที่พักให้แก่ผู้แสดงและผู้เข้าชม
- **THERMAL** คือสถานที่พักบริเวณแหล่งน้ำแร่ธรรมชาติ มีบริการพิเศษด้านการอาบน้ำแร่ จัดเป็นสถานที่บำรุงร่างกายอย่างหนึ่ง การบริการอื่น ๆ จะเหมือนโรงแรม
- **REST HOUSE** คือบ้านพักที่มีลักษณะคล้ายเป็นบังกะโล ตั้งอยู่ทั่วไปตามสถานที่พักผ่อนตามธรรมชาติ มีลักษณะสงบเงียบ เหมาะสำหรับผู้มาพักที่เป็นกลุ่มครอบครัว ต้องการความเป็นส่วนตัวภายในครอบครัว
- **RETIRED HOUSE** คือบ้านพักที่อยู่ในชนบทห่างจากตัวเมือง บรรยากาศเงียบสงบสำหรับการพักผ่อนจริง ๆ

นอกจากส่วนบริการพื้นฐานข้างต้น ยังมีส่วนบริการอื่นๆอีก ตามมาตรฐานของโรงแรม ระดับ 5 ดาวทั้งของประเทศไทย และทวีปยุโรปมาใช้พิจารณาเพิ่มเติม เพื่อยกระดับมาตรฐานของ โรงแรมในโครงการวิทยานิพนธ์ให้มีความเป็นสากลยิ่งขึ้น

2.3 มาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่งในประเทศไทย

ถือเกณฑ์มาตรฐานในการกำหนดจากอุปกรณ์, การให้บริการในลักษณะต่าง ๆ ของโรงแรม โดยแบ่งออกได้ดังนี้

1. ขนาด จะต้องมียอดห้องพัก ไม่น้อยกว่า 100 ห้อง
2. ขนาดของห้องนอน ห้องนอนเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 24 ตารางเมตร ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 28 ตารางเมตร
3. ห้องชุดรวม ห้องนั่งเล่น มีห้องชุด 1 ห้อง ต่อห้องพัก 40 ห้อง
4. สถานที่ตั้ง ก. อยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรม (ในตัวเมือง, ในสถานตากอากาศชายทะเลและมีความสะดวกในการคมนาคม)
ข. มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งอย่างมีศิลปะผสมกับเป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง
5. การบำรุงรักษา ส่วนประกอบต่าง ๆ ของโรงแรม (ตัวอาคาร เครื่องตกแต่ง อุปกรณ์ฯ) ใ้ได้รับการทะนุบำรุงให้คงคุณภาพตามมาตรฐาน
6. สถานที่จอดรถและทางเข้า-ออก มีสถานที่จอดรถเพียงพอสำหรับความในการดำเนินธุรกิจ และมีระบบเรียกพนักงานขับรถ ทางเข้า-ออกของแขก ไว้ต่างหากจากกัน
7. สวนและสระว่ายน้ำ มีบริเวณที่จัดเป็นสวนสำหรับนั่งเล่นพักผ่อน มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามสุขลักษณะและขนาดตามมาตรฐานที่กำหนด
8. ระบบการปรับอากาศ ตลอดตัวอาคารของโรงแรมจะต้องมีการปรับอากาศ
9. ห้องน้ำ ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีห้องน้ำพร้อมเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงตามมาตรฐาน โรงแรมชั้นหนึ่งตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำร้อน น้ำเย็น ตลอด 24 ชั่วโมง พื้นและผนังบุด้วยวัสดุที่เปียกง่ายและฝีมือประณีต
10. สถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร จะต้องมียุทธศาสตร์ที่จัดไว้เป็นสถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญงานประจำอยู่
11. ห้องพักผ่อน จะต้องมียอดห้อง และห้องพักผ่อน มีเก้าอี้ที่นั่งพัก โต๊ะเก้าอี้สำหรับ อ่าน-เขียน มีขนาดสัมพันธ์กันกับขนาดของโรงแรม
12. ห้องรับฝากของ มีห้องและบริการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋าเดินทางและสัมภาระ บริการผู้รับ

13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม จะต้องมามีห้องพิเศษสำหรับจัดประชุม/สัมมนา หรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 คนขึ้นไป
14. ร้านค้า มีร้านจำหน่ายหนังสือ คิวแทนบริการนำเที่ยว คิวแทนบริษัทการบิน ร้านตัดผมชาย ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยา และร้านจำหน่ายของเบ็ดเตล็ด
15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร มีบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข รวมทั้งการจำหน่ายควงตราไปรษณีย์และซอง มีบริการโทรศัพท์ทางไกล โทรศัพท์ระหว่างประเทศ หรือเทเลกซ์ ภายในโรงแรม
16. ลิฟท์ จะต้องมิลิฟท์สำหรับอาคารที่สูงเกิน 2 ชั้น ไว้บริการอีกต่างหาก
17. การตกแต่งและระบบแสง
 - ห้องพักทุกห้องจะต้องได้ขนาด มีเครื่องตกแต่งที่มีคุณภาพสูง และครบตามมาตรฐาน พื้นห้องปูด้วยพรมตลอด หรือถ้าพื้นปูด้วยวัสดุที่ทรงคุณค่า (หินอ่อน ไม้เสก) ก็ควรมีพรมขนาดได้ส่วนกับขนาดห้อง สนังประดับม่านใช้ผ้าคุณภาพดี ตัดเย็บด้วยฝีมือประณีต
 - การจัดระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพัก ห้องน้ำ ห้องสาธารณะทางเดินจะต้องออกแบบให้สวยงามและเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอย
18. โทรศัพท์/วิทยุ
 - ในห้องพักทุกห้องต้องมีโทรศัพท์ต่อได้ทั้งภายนอกและภายในโรงแรม มีโทรศัพท์ติดต่อกับศูนย์โทรศัพท์ และโทรศัพท์สาธารณะ ควรมีบริการ เร็วภายใน
 - ควรมีเครื่องรับโทรศัพท์และวิทยุ หรือระบบเสียงเพลงตามสาย ในห้องพักทุกห้อง
19. ห้องอาหาร มีห้องอาหารประเภทต่าง ๆ รวมทั้ง COFFEE SHOPพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก มีบริการอาหารนานาชาติ (ไทย จีน ตะวันตก ญี่ปุ่น) อย่างน้อย 4 ห้อง
20. การปูพรม ห้องพัก และห้องสาธารณะทุกห้องต้องปูพรมที่มีคุณภาพดี และดูแลรักษาให้คงสภาพคืออยู่เสมอ
21. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง ฯลฯ จะต้องใช้ผ้าคุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาดปราศจากริ้วรอย ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้องเปลี่ยนทุกวัน
22. ภาชนะเครื่องใช้ เครื่องถ้วยชาม ช้อนช้อม และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่น รอยร้าว เครื่องเงินจะต้องขัดถูให้สะอาดและขึ้นเงา
23. ครั้ว

- ห้องครัว ห้องเตรียมอาหาร จะต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อมมีการดูแลรักษาอย่างดี สะอาดและถูกสุขลักษณะ

- การทำความสะอาดเครื่องครัวด้วยซาม ซ็อนด็อม มีด เครื่องแก้ว ล้างทำความสะอาดหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างจาน

- จะต้องมีห้องเย็นหรือตู้เย็นแบ่งออกเป็นส่วนเก็บเนื้อสัตว์กับอาหารสดอื่น ๆ และเครื่องคิม

24. บาร์ มีบาร์ที่ตกแต่งสวยงาม มีบริการที่สะดวกสบาย

25. การบันเทิง มีสถานที่และ บริการจัดงานบันเทิง คอนเสิร์ตและการแสดง

26. การบริการ และพนักงาน

- บริการต้อนรับ ข้าราชการ และโทรศัพท์จะต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการอาหารในห้องพัก (รวมทั้งอาหารว่างและเครื่องดื่ม) มีตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการขนย้ายสัมภาระจะต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

- มีบริการซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ

- พนักงานประจำจะต้องผ่านการอบรม มีประสบการณ์ และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐาน

- พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อกับแขกจะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้ พนักงานระดับหัวหน้าจะต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี

27. งานแม่บ้าน งานด้านแม่บ้านจะต้องดำเนินไปตามมาตรฐานสากล

28. น้ำร้อน-น้ำเย็น ล้อมมีระบบน้ำร้อน-น้ำเย็นในห้องพักและห้องสุขาสาธารณะภายในโรงแรม

29. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ มีบริเวณที่จัดเป็นสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานโดยผู้ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

30. การรักษาความปลอดภัย จะต้องมียระบบรักษาความปลอดภัย 24 ชั่วโมง

31. ตู้เย็น

- มีตู้เย็นเล็กขนาดประมาณ 5 คิวบิกฟุต พร้อมเครื่องคิมที่บริการด้วยตนเองไว้บริการ

- จะต้องมีเหยือก/กระติกสูญญากาศใส่น้ำคิมเย็นพร้อมแก้วน้ำในห้องพักทุกห้อง

32. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน จะต้องมียเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน ที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าให้พอสำหรับระบบแสงสว่างทางเดินห้องสาธารณะ ลิฟท์ ห้องเย็น/ตู้เย็น และระบบประปา

33. บริการด้านการแพทย์ มีบริการทางการแพทย์ตลอด 24 ชั่วโมง

34. การป้องกันเพลิงและทางหนีไฟ จะต้องมียอุปกรณ์และระบบการป้องกันเพลิงและทางหนีไฟ ที่ถูกต้องและเพียงพอ

2.4 มาตรฐานโรงแรมระดับ 5 ดาวของทวีปยุโรป

1. อาคารตั้งอยู่บนเนื้อที่ที่เหมาะสม มีสัดส่วนเป็นเอกเทศ
2. มีถนนสำหรับทางเข้า-ออกของแขกโดยเฉพาะ
3. มีโรงรถ และบริการที่จอดรถในปริมาณที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม และทำเลที่ตั้ง
4. โถงต้อนรับ (LOBBY) ต้องมีขนาดตั้งแต่ 50 ตารางเมตรขึ้นไป
5. โถงต้อนรับ ประกอบด้วย ส่วนบริการต้อนรับ (COUNTER FRONTDESK), บริการยกกระเป๋า, ที่รับฝากของ, ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า, ตู้โทรศัพท์ที่ทันสมัย
ครบถ้วน
6. ส่วนนั่งเล่น (LOUNGE AREA) ควรมีที่นั่งพัก, อ่านและเขียนหนังสือ การออกแบบต้องคำนึงถึงความสะดวกสบาย และเหมาะสมกับจุดประสงค์
7. ขนาดของห้องที่เล็กที่สุด และบริการสาธารณะ ต้องได้สัดส่วนกับขนาดของโรงแรม
8. ห้องชุด (SUITE) ควรมีจำนวนห้อง 107 ต่อจำนวนห้องพักทั้งหมดของโรงแรม
9. ห้องพักทุกห้องต้องมีห้องน้ำในตัว มีระบบน้ำร้อนน้ำเย็น
10. ต้องมีเครื่องปรับอากาศ และเครื่องทำความร้อนในบริการทั่วไป และบริเวณที่แขกใช้โดยเฉพาะ
11. เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ติดตั้งต้องมีคุณภาพและทันสมัยสูง ให้ความสะดวกสบาย หรุกร้าและมีบรรยากาศตามความเหมาะสม
12. มีโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ทั้งภายนอกและภายใน โดยผ่านแผงควบคุมโทรศัพท์ของโรงแรม
13. มีบริการห้องอาหาร, ภัตตาคาร, ห้องอาหารสำหรับเด็ก, ห้องจัดเลี้ยง และห้องประชุมสัมมนา
14. มีลิฟท์สำหรับอาคารที่มี 2 ชั้นขึ้นไป โดยลิฟท์สามารถบริการได้ถึงห้องพัก และห้องอาหารได้ทุกชั้น

15. มีบริการรับฝากของมีค่า, บริการห้องแต่งผมและเสริมสวย, บริการซักรีด และบริการแม่บ้านในทุกชั้น มีคุณภาพและปริมาณที่เพียงพอ
16. มีห้องน้ำสาธารณะแยกชาย-หญิง สำหรับบริการแขกทั่วไป
17. มีบริการด้านกีฬาซึ่งมีสิ่งเข้าออกเป็นอิสระ สิ่งอำนวยความสะดวกในด้าน
การบริหารร่างกาย
18. มีบริการอาหารและเครื่องดื่มในห้องพักตลอด 24 ชั่วโมง
19. มีที่ทำการของฝ่ายบริหาร (ส่วน OFFICE)
20. พนักงานต้อนรับควรพูดภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส หรือภาษาเยอรมัน
และภาษาท้องถิ่น
21. คริว, ห้องเตรียมอาหาร, ห้องเย็น, ห้องเก็บเหล้า, ไวน์ และห้องเก็บของ ควรมี
ประสิทธิภาพเหมาะสมกับประเภทและขนาดของโรงแรม
22. มีทางเข้า-ออก สำหรับกระเป๋า, สินค้าและพนักงานแยกต่างหากจากทาง
เข้าออกของแขก
23. มีที่พักสำหรับพนักงานแยกชาย-หญิง ประกอบไปด้วยห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า
(พนักงานต้องสวมเครื่องแบบ)
24. มีที่เก็บขยะ และที่เก็บน้ำมันเชื้อเพลิงอย่างเพียงพอ /-มีห้องน้ำซึ่งมีฝักบัว
และเครื่องสุขภัณฑ์
25. การบริการในทุกชั้นมีพื้นที่เพียงพอ