

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ  
INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR  
CONRAD BANGKOK HOTEL



นางสาวสุวรรณี เจียรวัชรเมงคล  
รหัส 43035162

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต  
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ปีการศึกษา 2545

เลขหมู่.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านธุรกิจ.....

เลขที่.....  
วันที่.....

.....  
.....

ปริญญาโท โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ  
ชื่อนักศึกษา นางสาวสุวรรณี เจียรวิธรรมงคล  
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ทัศนีย์ งามวรรณ

---

ปริญญาโทฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจสอบปริญญาโทได้ตรวจพิจารณาเห็นชอบแล้วจึงอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2545



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง ( ภาษาไทย )	โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ
( ภาษาอังกฤษ )	INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR CONRAD BANGKOK HOTEL
ชื่อ	นางสาวสุวรรณี เจียรวิฑระมงคล
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ทศนีย์ งามวรรณธรรม

### บทคัดย่อ

#### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษาโครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะค้นคว้าหาแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ได้ตามมาตรฐานสากลที่มุ่งจะให้บริการแก่นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ ทั้งชาวไทยและต่างประเทศ ที่จะมาใช้บริการของโรงแรม เนื่องจากแนวโน้มของนักท่องเที่ยวที่เข้ามาในประเทศไทยโดยเฉพาะในเมืองหลวงคือกรุงเทพมหานครมีจำนวนเพิ่มขึ้น ทำให้เป็นที่คาดหมายว่าความต้องการห้องพักในโรงแรมจะมีแนวโน้มที่สูงขึ้น โรงแรมชั้นหนึ่งประเภทที่มีบริการความสะดวกสบายนานับประการสำหรับผู้ที่มาใช้บริการ ดังนั้นกิจการโรงแรมจึงเป็นธุรกิจที่น่าสนับสนุนให้มีการลงทุน เพื่อผลได้ทางเพิ่มปริมาณและคุณภาพของโรงแรม และยังสอดคล้องกับแนวทางการส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวอันเป็นนโยบายหนึ่งของรัฐบาล ในการส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

#### วิธีดำเนินการวิจัย

เพื่อที่จะให้สามารถกำหนดการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดกรุงเทพมหานคร ให้สอดคล้องกับลักษณะความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาดังนี้

1. ศึกษาการถนัดและแนวโน้มของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและแนวโน้มความต้องการห้องพักในจังหวัดกรุงเทพมหานคร
2. ลักษณะพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้อาคาร
3. รายละเอียดและการกำหนดองค์ประกอบของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ศึกษาจากอาคารโครงการโรงแรมที่ประกอบการแบบเดียวกัน
5. ศึกษาแนวทางและหลักเกณฑ์ในการออกแบบส่วนต่างๆของโรงแรม
6. ศึกษารูปแบบสถาปัตยกรรมและศิลปกรรมภายในจังหวัด เพื่อนำมาประยุกต์

และผสมผสานกับการออกแบบสมัยใหม่

7. สรุปการวิเคราะห์และวิจัยเพื่อเป็นเหตุผลนำไปสู่การออกแบบ

## สรุปผลการวิจัย

### ผลการวิจัย

1. สภาพการณ์ท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวและการลงทุนทางธุรกิจที่จัดอยู่ในเกณฑ์ที่ดี แนวโน้มความต้องการห้องพัก และการให้บริการในส่วนประชุม จัดเลี้ยง ที่เป็นที่ต้องการอย่างมาก
2. ลักษณะของผู้ใช้บริการ มีทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรมมีมาก
3. จากการศึกษาตัวอย่างของอาคารประเภทเดียวกัน สรุปว่าโรงแรมโดยทั่วไปเน้นความหรูหราสง่างาม ควบคู่กับการบริการที่ดีเยี่ยม พร้อมทั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่ทันสมัย
4. เพื่อสนับสนุนการส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของจังหวัด ให้เป็นที่แพร่หลายทั้งในและต่างประเทศ

### ข้อเสนอแนะ

1. ต้องมีการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมในจังหวัดกรุงเทพมหานคร เพื่อตอบสนองความต้องการของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และอำนวยความสะดวกสบายแก่นักท่องเที่ยวและนักธุรกิจตามมาตรฐานสากล
2. เนื่องจากในจังหวัดกรุงเทพมหานครมีสถานที่ท่องเที่ยวมากมาย อีกทั้งเป็นศูนย์กลางของการประชุม สัมมนา การติดต่อทางธุรกิจ จึงเหมาะแก่การทำธุรกิจโรงแรมชั้นหนึ่งเพื่อตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่เดินทางทั้งชาวไทยและต่างประเทศ
3. โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมชั้นหนึ่งของจังหวัดกรุงเทพมหานคร ควรจัดให้มีองค์ประกอบครบทั้งด้านผู้ให้บริการหลัก ด้านผู้มาใช้บริการร่วม ด้านผู้บริหารรวมทั้งองค์ประกอบเสริม เพื่อให้โครงการมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### กิตติกรรมประกาศ

การทำปฏิญานิพนธ์โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม คอนราด กรุงเทพฯ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีเนื่องจากความร่วมมือและความช่วยเหลือจากหลายฝ่ายในด้านการค้นคว้าข้อมูลทางเอกสาร , การสัมภาษณ์ , และคำแนะนำรวมถึงความคิดเห็นต่างๆ ในด้านการทำงานที่เป็นประโยชน์อย่างมาก ผู้ทำปฏิญานิพนธ์จึงใคร่ขอขอบพระคุณผู้ให้ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือในทุกๆ ด้าน ดังรายการต่อไปนี้

1. อาจารย์ทัศนีย์ งามวรรณธรรม อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิญานิพนธ์
2. Mr. Alan Collinge , Project Manager แห่งบริษัท All Seasons Property
3. คุณสมหมาย แสงสว่าง , วิศวกรโครงการ แห่งบริษัท All Seasons Property
4. คุณดึก แห่งบริษัท Palmer & Turner ( Thailand ) ผู้ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลทุกๆด้านในโครงการและโอกาสที่ดีในการศึกษางานกับคำแนะนำดีๆในการทำงาน
5. คุณนพพนธ์ แห่งบริษัท Palmer & Turner ( Thailand ) ผู้ให้ความอนุเคราะห์ในการติดต่อประสานงาน
6. ครอบครัวเจียรวัชระมงคล ที่ให้กำลังใจและกำลังเงินในการทำปฏิญานิพนธ์มาตลอด
7. เพื่อนๆ พี่ๆ น้องๆ ที่ให้กำลังใจมาตลอด ขอขอบคุณ เพื่อนก๊ก , น้องเจี๊ยบที่ตั้งใจช่วยเต็มที่ นงลักษณ์ กำลังใจจากต่างแดนที่มีมาตลอด , เป็ด , เซง , อู๋ , พล , แต้ม , โย
8. และท้ายที่สุดขอขอบคุณกำลังใจดีๆจากตัวข้าพเจ้าเอง ที่ทำให้ปฏิญานิพนธ์นี้สำเร็จ และตลอดจนบุคคลอื่นๆที่ไม่สามารถจะกล่าวนามได้ครบที่มีส่วนช่วยเหลือในการจัดทำปฏิญานิพนธ์นี้ให้สำเร็จลงได้ด้วยดี จึงขอขอบคุณ ณ ที่นี้

นางสาวสุวรรณี เจียรวัชระมงคล

ผู้จัดทำปฏิญานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## คำนำ

ปริญญาานิพนธ์โครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะค้นคว้าหาแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดกรุงเทพมหานคร โดยผู้จัดทำได้นำความรู้ที่เรียนและประสบการณ์ด้านการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน มาใช้ วิเคราะห์ เพื่อนำผลที่ได้มาใช้อ้างอิงในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ในรายวิชา ปริญญาานิพนธ์

โดยผู้จัดทำปริญญาานิพนธ์หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะสามารถช่วยเพิ่มความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการโรงแรม ให้แก่ผู้ที่สนใจ ค้นคว้าในเนื้อหาของโครงการโรงแรม ได้ไม่มากนัก

ผู้จัดทำปริญญาานิพนธ์ขอขอบพระคุณ อาจารย์ทัศนีย์ งามวรรณม อาจารย์ที่ปรึกษา และคุณตุ๊ก แห่งบริษัท Plamer & Tumer Thailand ที่กรุณาให้ข้อเสนอแนะในการทำปริญญาานิพนธ์ไว้ ณ ที่นี้

นางสาวสุวรรณี เจียรวัชรมงคล  
ผู้จัดทำปริญญาานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ.....	ก
คำนำ.....	ค
กิตติกรรมประกาศ.....	ง
สารบัญ.....	จ
สารบัญตารางประกอบแบบ.....	ช
สารบัญรูปภาพประกอบแบบ.....	ฎ
สารบัญแผนผังประกอบแบบ.....	น
<b>บทที่</b>	
1. บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ.....	1
1.2 เหตุผลในการเสนอปริญญาโท.....	2
1.3 วัตถุประสงค์ของปริญญาโท.....	2
1.4 ที่มาของปัญหา.....	3
1.5 แนวทางแก้ปัญหา.....	3
1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	3
1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล.....	4
1.8 ขอบเขตของโครงการ.....	5
1.9 ขอบเขตของการทำปริญญาโท.....	12
1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญาโท.....	13
1.11 แหล่งที่มาของข้อมูลที่ค้นคว้า.....	13
2. การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน.....	14
2.1 นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ.....	14
2.2 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดกรุงเทพมหานครและสถานที่ท่องเที่ยว.....	18
2.3 ตลาดการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรมในจังหวัดกรุงเทพมหานคร.....	19
2.4 ความนิยมของนักท่องเที่ยวต่อแหล่งท่องเที่ยว.....	33
2.5 ตลาดการท่องเที่ยวของประเทศไทย.....	34

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ ( ต่อ )

เรื่อง	หน้า
2.6 ประวัติความเป็นมาและการแบ่งประเภทชนิดของโรงแรม.....	41
2.7 ประเภทของโรงแรม.....	42
2.8 การแบ่งระดับของโรงแรม.....	44
2.9 การแบ่งประเภทและหน่วยงานของโรงแรมโดยทั่วไป.....	51
2.10 การแบ่งหน่วยงานภายในระบบโรงแรม.....	55
2.11 ข้อมูลเกี่ยวกับการออกแบบตกแต่งส่วนต่างๆภายในโรงแรม.....	69
2.12 ระบบเทคโนโลยีต่างๆภายในอาคารของโรงแรม.....	129
2.13 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม.....	152
2.14 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ.....	163
3. การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ.....	192
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมที่ตั้งโครงการ.....	192
3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร.....	197
3.3 การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในโครงการ.....	208
3.4 การศึกษาองค์กรสายงานการบริหารและอัตรากำลัง.....	216
3.5 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร.....	241
4. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ.....	260
4.1 การวิเคราะห์ทำเลที่ตั้งโครงการ.....	260
4.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร.....	262
4.3 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม.....	269
4.4 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร.....	288
4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร.....	297
4.6 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ.....	329
4.7 การวิเคราะห์ศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดกรุงเทพมหานคร.....	396

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ ( ต่อ )

เรื่อง	หน้า
5. สรุปผลของการออกแบบ.....	405
5.1 แนวความคิดหลักในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ.....	405
5.2 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆ ของโครงการ.....	407
บรรณานุกรม	
ประวัติผู้ทำปริญญาานิพนธ์	



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่เดินทางมายังประเทศไทย.....	17
2 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้เข้าพักชาวไทยและต่างประเทศ.....	30
จำแนกเป็นรายภาค พ.ศ 2540	
3 แสดงสถิตินักท่องเที่ยว ปี 2543.....	30
4 แสดงตลาดสำคัญ 10 อันดับแรก.....	30
5 แสดงความถี่ของผู้มาเยือน.....	31
6 แสดงวัตถุประสงค์ในการมาเยือน.....	31
7 แสดงข้อมูลสถานพักแรม ปี 2534-2543 ในกรุงเทพมหานคร.....	31
8 แสดงสัดส่วนผู้เข้ามาพักแรมในกรุงเทพมหานคร จำแนกตามกลุ่มโรงแรม ปี 2543.....	32
9 แสดงสัดส่วนผู้เข้ามาพักแรมในกรุงเทพมหานคร จำแนกตามกลุ่มโรงแรม ปี 2542.....	32
10 แสดงการเปรียบเทียบปริมาณห้องพักและความต้องการห้องพัก ปี 2543.....	35
11 แสดงจำนวนและอัตราร้อยละของโรงแรมและเกสต์เฮ้าส์ รายภาค พ.ศ 2540.....	36
12 แสดงระดับมาตรฐานของโรงแรมในกรุงเทพมหานคร.....	38
13 แสดงสถานที่ตั้งของโรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงกับโครงการ.....	45
14 แสดงเกณฑ์ในการให้ดาวแก่โรงแรมในประเทศฝรั่งเศส.....	46
15 แสดงเกณฑ์การให้มาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่งในประเทศไทย.....	75
16 แสดงขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม.....	75
17 แสดงเนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์.....	76
18 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนบริการส่วนหน้า.....	76
19 แสดงระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร.....	83
20 แสดงลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่างๆ.....	83
21 แสดงระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร.....	105
22 แสดงขนาดของเตียงนอนต่อพื้นที่ห้องพัก.....	109
23 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป.....	109

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง ( ต่อ )

ตารางที่	หน้า
24 แสดงขนาดเตียงนอนแบบอเมริกา.....	109
25 แสดงขนาดความสูงของเตียง.....	109
26 แสดงข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม.....	111
27 แสดงตำแหน่งติดปลั๊กและสวิทช์.....	123
28 แสดงลักษณะการติดตั้งไฟ.....	140
29 แสดงขนาดการติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ.....	150
30 แสดงอัตรากำลังของสายงานบริหารภายในโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ.....	228
31 แสดงการวิเคราะห์ช่วงเวลาผู้ใช้โครงการในส่วนต่าง ๆ.....	240
32 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศเหนือ.....	265
33 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้.....	266
34 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันออก.....	267
35 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันตก.....	268
36 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักของโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ.....	301
37 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบของส่วนโถงต้อนรับ.....	305
38 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	308
39 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบของส่วนลิบบบี้แล้วจัน.....	310
40 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบของส่วนคอฟฟี่ช็อป.....	312
41 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบของส่วนภัตตาคารอิตาเลียน.....	314
42 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบของส่วนผับอังกฤษ.....	316
43 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบของส่วนห้องพักแบบธรรมดา Standard room .....	318
44 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบของส่วนห้องพักผู้บริหาร Executive room.....	320
45 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบของส่วนห้องพักพิเศษ Deluxe room.....	320
46 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบของส่วนห้องพัก Presidential Suite.....	322

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง ( ต่อ )

ตารางที่	หน้า
47 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบของส่วนห้องนอนใหญ่ ใน Presidential Suite.....	325
48 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบของส่วนห้องนอนเล็ก ใน Presidential Suite.....	327
49 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ.....	331
50 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ.....	335
51 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ.....	336
52 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนลิโอบบี้ล่าง.....	339
53 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ลิโอบบี้ล่าง.....	341
54 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนลิโอบบี้ล่าง.....	342
55 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป.....	345
56 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่คอฟฟี่ช็อป.....	348
57 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช็อป.....	349
58 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอิตาเลียน.....	352
59 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนภัตตาคารอิตาเลียน.....	355
60 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนภัตตาคารอิตาเลียน.....	356
61 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนผับอังกฤษ.....	359
62 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนผับอังกฤษ.....	362
63 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนผับอังกฤษ.....	363
64 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก.....	366
65 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักรวมดา.....	372
66 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักรวมดา.....	373
67 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักผู้บริหาร Executive room.....	377
68 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักผู้บริหาร Executive room.....	378
69 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักพิเศษ Deluxe room.....	382
70 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ Deluxe room.....	383

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง ( ต่อ )

ตารางที่	หน้า
71 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพัก Presidential Suite.....	388
72 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพัก Presidential Suite.....	390



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 แสดงลักษณะของโถงล็อบบี้โรงแรม เลอ รอยด์ เมอริเดียน.....	69
2 แสดงลักษณะของ Front Desk ของโรงแรมสุโขทัย.....	70
3 แสดงแปลนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	71
4 แสดงแบบขยายเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	71
5 แสดงภาพตัดและขยาย พื้นที่ใช้สอยในส่วนเคาน์เตอร์.....	72
6 แสดงขนาดสัดส่วนคน / พื้นที่ใช้สอยส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	73
7 แสดงขนาดสัดส่วนคน / พื้นที่ใช้สอยส่วนโทรศัพท์สาธารณะ.....	74
8 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	80
9 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารเฉพาะ.....	81
10 แสดงลักษณะของรถจัดแสดงอาหาร.....	82
11 แสดงลักษณะคอฟฟี่ช็อป.....	85
12 แสดงรูปแบบเครื่องเรือนที่ใช้ในคอฟฟี่ช็อปและภัตตาคาร.....	87
13 แสดงรูปแบบBoothที่นั่ง.....	88
14 แสดงรูปแบบ Stool บริเวณเคาน์เตอร์บาร์.....	89
15 แสดงสัดส่วนความสูงและพื้นที่ใช้งานส่วนรับประทานอาหารแบบบุธที่นั่ง.....	90
16 แสดงสัดส่วนของขนาดโต๊ะอาหารกับพื้นที่ใช้สอยบริเวณโต๊ะอาหาร.....	92
17 แสดงสัดส่วนความสูงและพื้นที่ใช้สอยส่วนรับประทานอาหาร.....	92
18 แสดงสัดส่วนพื้นที่ใช้สอยและทางสัญจรบริเวณส่วนรับประทานอาหาร.....	93
19 แสดงขนาดสัดส่วนของคน / พื้นที่ทางสัญจรระหว่างส่วนที่นั่ง.....	95
20 แสดงขนาดสัดส่วนพื้นที่ใช้สอยบริเวณที่นั่ง.....	97
21 แสดงขนาดเปียโนในส่วนคอฟฟี่ช็อป / ล็อบบี้เก้าอี้.....	97
22 แสดงขนาดสัดส่วนความสูงและระยะการใช้งานส่วนชุดที่นั่ง.....	98
23 แสดงลักษณะการใช้แสงไฟภายใน.....	99
24 แสดงลักษณะบริเวณที่นั่ง.....	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ( ต่อ )

ภาพที่	หน้า
25 แสดงลักษณะเคาน์เตอร์.....	100
26 แสดงการตกแต่งบริเวณประตูทางเข้า.....	100
27 แสดงลักษณะการตกแต่งเคาน์เตอร์บาร์.....	100
28 แสดงรูปแบบวิคตอเรียน สไตล์.....	101
29 แสดงลักษณะการตกแต่งฝ้าไอริช ( วิคตอเรียน สไตล์ ).....	101
30 แสดงลักษณะการประดับตกแต่ง.....	101
31 แสดงรูปแบบการจัดห้องจัดเลี้ยงแบบ Banquet.....	103
32 แสดงรูปแบบการจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน.....	104
33 แสดงลักษณะการตกแต่งไฟในห้องจัดเลี้ยง.....	105
34 แสดงลักษณะ Business Center.....	107
35 แสดงลักษณะแผงหัวเตียง.....	110
36 แสดงลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก.....	112
37 แสดงลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก โรงแรม Four season.....	113
38 แสดงขนาดสัดส่วนเตียงนอนกับโต๊ะข้างเตียงในห้องพักแขก.....	114
39 แสดงขนาดสัดส่วนของคน / พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักแขก.....	115
40 แสดงขนาดสัดส่วนของคน / พื้นที่ใช้สอยของเตียงนอน.....	116
41 แสดงลักษณะการจัดห้องพัก.....	117
42 แสดงรูปแบบการจัดห้องพักแบบ Standard room.....	118
43 แสดงรูปแบบการจัดห้องพักแบบ Executive Suite.....	119
44 แสดงรูปแบบการจัดห้องพักแบบต่างๆ.....	120
45 แสดงรูปแบบการจัดห้องพักแบบ Deluxe Suite.....	121
46 แสดงรูปแบบการจัดห้องพักแบบ Executive Suite.....	122
47 แสดงรูปแบบการจัดห้องพักแบบ President Suite.....	122
48 แสดงส่วนเก็บผ้า ช่างเก็บผ้า.....	126

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ( ต่อ )

ภาพที่	หน้า
49 แสดงลักษณะรถเข็นสัมภาระต่างๆ ของแม่บ้านประจำชั้น .....	126
50 แสดงลักษณะงานระบบที่ 1.....	136
52 แสดงลักษณะงานระบบที่ 2.....	136
53 แสดงลักษณะงานระบบที่ 3.....	137
54 แสดงลักษณะรูปแบบอาคารโรงแรมเรดิสัน.....	165
55 แสดงมุมมองส่วนโถงต้อนรับจากด้านบน.....	166
56 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	166
57 แสดงทางเดินบริเวณด้านหน้าเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	166
58 แสดงลักษณะการตกแต่งเพดานส่วนโถง.....	166
59 แสดงส่วน Concierge counter ส่วนบริการเก็บกระเป๋าสัมภาระ และส่วนพนักงาน เปิดประตู	166
60 แสดงลักษณะการตกแต่งโถงลิฟต์.....	167
61 แสดงส่วนลิอบบี้ใต้จัน.....	167
62 แสดงส่วนบริเวณที่นั่ง ลิอบบี้ใต้จัน.....	167
63 แสดงส่วนบริเวณที่นั่งลิอบบี้ใต้จัน.....	167
64 แสดงบริเวณที่นั่งรับประทานอาหารในคอฟฟี่ช็อป.....	168
65 แสดงลักษณะ Booth ที่นั่ง.....	168
66 แสดงลักษณะบริเวณเคาน์เตอร์อาหาร.....	168
67 แสดงบริเวณส่วนเวทีดนตรี.....	168
68 แสดงลักษณะเคาน์เตอร์บุฟเฟต์.....	168
69 แสดงการตกแต่งผนัง.....	168
70 แสดงบริเวณ Service Station.....	168
71 แสดงส่วนหลังเคาน์เตอร์บาร์.....	169
72 แสดงส่วนหลังเคาน์เตอร์บาร์ บริเวณจัดวางภาชนะ เครื่องแก้ว.....	169

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ( ต่อ )

ภาพที่	หน้า
73 แสดงบริเวณชั้นวางแก้ว .....	169
74 แสดงบริเวณที่นั่งของแขก.....	169
75 แสดงลักษณะการตกแต่งที่นั่งแขก .....	169
76 แสดงส่วนบริเวณเคาน์เตอร์บาร์ .....	169
77 แสดงส่วนห้องพัก Superior room king & Queen bed.....	170
78 แสดงส่วนห้องพัก Deluxe room .....	170
79 แสดงส่วนห้องพัก Honeymoon suite.....	171
80 แสดงส่วนห้องพัก Business suite.....	171
81 แสดงส่วนโถงต้อนรับโรงแรมสยามซิตี้.....	175
82 แสดงบริเวณเคาน์เตอร์ส่วนหน้า.....	175
83 แสดงการใช้ลวดลายในการตกแต่ง.....	175
84 แสดงส่วนล็อบบี้เจ้าจัน City lounge .....	175
85 แสดงส่วนห้องพัก Deluxe room.....	176
86 แสดงส่วนห้องพัก Executive Suite.....	176
87 แสดงลักษณะอาคารโรงแรม แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ.....	179
88 แสดงลักษณะโถงต้อนรับโรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ.....	179
89 แสดงส่วนเคาน์เตอร์ส่วนหน้า.....	179
90 แสดงบรรยากาศของล็อบบี้เจ้าจันยามเช้า.....	179
91 แสดงบรรยากาศของล็อบบี้เจ้าจันยามค่ำ.....	179
92 แสดงห้องพักในส่วนที่นั่งพักผ่อน Executive room.....	180
93 แสดงส่วนเตียงนอน ในห้อง Executive room.....	180
94 แสดงส่วนที่นอนในห้อง Executive room.....	180
95 แสดงแผนผังห้องพัก Executive room.....	180
96 แสดงลักษณะห้องพัก Deluxe room.....	181

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ( ต่อ )

ภาพที่	หน้า
97 แสดงส่วนพักผ่อนในห้องพัก Deluxe room.....	181
98 แสดงลักษณะการตกแต่งห้องน้ำแชกในห้องพัก Deluxe room.....	181
99 แสดงลักษณะห้องพักแบบ President suite.....	181
100 แสดงลักษณะการจัดวางแปลนห้องพัก President suite.....	182
101 แสดงลักษณะอาคารโรงแรม เจดับบลิว แมริออท.....	184
102 แสดงส่วนล็อบบี้ภายในโรงแรม เจดับบลิว แมริออท.....	184
103 แสดงลักษณะเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	184
104 แสดงบริเวณที่นั่งในล็อบบี้ใต้จัน.....	184
105 แสดงส่วนห้องพัก Deluxe room.....	185
106 แสดงส่วนนั่งพักผ่อนในห้องพัก Deluxe room.....	185
107 แสดงการตกแต่งส่วนเตียงนอนแชก ในห้องพัก Deluxe room.....	185
108 แสดงลักษณะการตกแต่งผนังร้านไพรวาท เซลลาร์.....	186
109 แสดงลักษณะการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในร้านไพรวาท เซลลาร์.....	186
110 แสดงลักษณะโถงลิฟท์ภายในร้านไพรวาท เซลลาร์.....	186
111 แสดงลักษณะบรรยากาศภายในร้านไพรวาท เซลลาร์.....	187
112 แสดงลักษณะการใช้แสงไฟในส่วนเคาน์เตอร์บาร์.....	187
113 แสดงลักษณะห้องโซฟาไวน์.....	187
114 แสดงลักษณะวัสดุที่ใช้ในร้านบาร์บีแคน ไวน์ บาร์.....	188
115 แสดงพื้นที่ภายในร้านบาร์บีแคน ไวน์ บาร์.....	188
116 แสดงลักษณะการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในร้านบาร์บีแคน ไวน์ บาร์.....	189
117 แสดงบริเวณพื้นที่ยกระดับ การตกแต่งแสงไฟในร้าน.....	189
118 แสดงเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ ลักษณะผิวของวัสดุในร้านบาร์บีแคน ไวน์ บาร์.....	189
119 แสดงลักษณะตู้โซฟาไวน์.....	189
120 แสดงลักษณะป้ายร้านบางกอก บาร์.....	190

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ( ต่อ )

ภาพที่	หน้า
121 แสดงบริเวณที่นั่งภายในร้าน การใช้สีตกแต่งภายในร้าน.....	190
122 แสดงลักษณะการตกแต่งผนังร้านบางกอกบาร์.....	190
123 แสดงลักษณะการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในร้านบางกอกบาร์.....	190
124 แสดงการตกแต่งบริเวณพื้นที่ส่วนต้อนรับ กลางร้าน.....	190
125 แสดงมุมมองบริเวณชั้นบน ของร้านบางกอกบาร์.....	190
126 แสดงมุมมองบริเวณที่นั่งด้านบนของร้านบางกอกบาร์.....	191
127 แสดงลักษณะการตกแต่งมุมนั่งส่วนตัว ภายในร้าน.....	191
128 แสดงสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ.....	198
129 แสดงเส้นทางจราจรเข้าถึงโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ.....	199
130 แสดงสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ.....	200
131 แสดงลักษณะทางเข้าด้านหน้าของโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ.....	201
ด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้	
132 แสดงลักษณะทางเข้าด้านหลังของโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ.....	201
ด้านทิศตะวันออกเฉียงใต้	
133 แสดงลักษณะด้านทิศตะวันออกของโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ ด้านชอยร่วมฤดี.....	202
134 แสดงลักษณะด้านทิศเหนือของโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ.....	202
135 แสดงลักษณะอาคารส่วนห้องพัก โรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ.....	203
136 แสดงทางเข้าด้านหน้า ทิศตะวันตกของโครงการติดถนนวิทย์.....	204
137 แสดงทางเข้าสู่โครงการทางด้านถนนวิทย์.....	204
138 แสดงด้านหลังอาคารที่พักอาศัย.....	205
139 แสดงทางเข้าด้านหลังอาคาร ติดชอยร่วมฤดี.....	205
140 แสดงบริเวณกลุ่มอาคาร All Seasons Place ทางด้านหน้าโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ.....	205
141 แสดงบริเวณข้างเคียงคือ Rolex Center สาขาถนนวิทย์.....	205

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ( ต่อ )

ภาพที่	หน้า
142 แสดงอาคารด้านทิศตะวันออก.....	207
143 แสดงอาคารด้านทิศตะวันออกเฉียงใต้.....	207
144 แสดงอาคารด้านทิศใต้.....	207
145 แสดงอาคารด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้.....	207
146 แสดงแผนผังที่ตั้งโครงการ.....	261
147 แสดงผลกระทบอาคารจากสภาพแวดล้อม.....	262
148 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศเหนือ.....	265
149 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้.....	266
150 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออก.....	267
151 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตก.....	268
152 แสดงลักษณะทางสัญจรภายในอาคารโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ.....	271
153 แสดงผลกระทบจากแสงแดดต่อตัวอาคารในแต่ละชั้น.....	273
154 แสดงผลกระทบจากแสงแดดต่อตัวอาคารโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ.....	276
155 แสดงผลกระทบจากแสงแดดต่อตัวอาคารบริเวณชั้น 1 – 3.....	278
156 แสดงผลกระทบจากแสงแดดต่อตัวอาคารบริเวณห้องพักแยก ชั้น 16-27.....	279
157 แสดงผลกระทบจากแสงแดดต่อตัวอาคารบริเวณห้องพัก President Suite.....	280
158 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างส่วนโถงทางเข้าหลักของโครงการ.....	282
159 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างส่วนโถงต้อนรับ.....	283
160 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างส่วนโถงลิฟต์.....	283
161 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างส่วนลิบบบี้เจ้าจัน.....	284
162 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างส่วนภัตตาคารอิตาเลียน.....	284
163 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างส่วนห้องพักธรรมดา.....	285
164 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างส่วนห้อง Deluxe room.....	285
165 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างส่วนห้อง Executive room.....	286
166 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างส่วนห้อง President Suite.....	286

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ( ต่อ )

ภาพที่	หน้า
167 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างส่วนโทรศัพท์สาธารณะ.....	287
168 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างส่วนทางเดินบริเวณระเบียบชั้น 2 – 3.....	287
169 แสดงลดตายประแจเงิน.....	397
170 แสดงการนำลดตายประแจเงินไปใช้ในงานตกแต่ง.....	397
171 แสดงลักษณะโครงสร้างพระราชวังในสมัยรัตนโกสินทร์.....	398
172 แสดงลักษณะโครงสร้างเรือนพักอาศัยในสมัยรัตนโกสินทร์.....	402
173 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Lobby Hall.....	408
174 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนในส่วน Lobby Hall.....	408
175 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ ฝ้าเพดานในส่วน Lobby Hall.....	409
176 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วน Lobby Hall.....	409
177 แสดงรูปด้านบริเวณส่วน Front desk ภายใน Lobby Hall.....	410
178 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน Lobby Hall.....	410
179 แสดงวัสดุในการตกแต่งส่วน Lobby Hall.....	411
180 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนในส่วน Lobby Lounge.....	413
181 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ ฝ้าเพดานในส่วน Lobby Lounge.....	413
182 แสดงรูปด้านภายในส่วน Lobby Lounge.....	414
183 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน Lobby Lounge.....	414
184 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน Lobby Lounge.....	415
185 แสดงการจัดวางแปลนภายในส่วน Coffee Shop.....	416
186 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ฝ้าเพดาน ในส่วน Coffee Shop.....	417
187 แสดงรูปด้านภายในส่วน Coffee Shop.....	417
188 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน Coffee Shop.....	418
189 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน Coffee Shop.....	418
190 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งส่วนภัตตาคารอิตาเลียน.....	420
191 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วนภัตตาคารอิตาเลียน .....	420

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ( ต่อ )

ภาพที่	หน้า
192 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ ฝ้าเพดานในส่วนภัตตาคารอิตาเลียน.....	421
193 แสดงรูปด้านภายในส่วนภัตตาคารอิตาเลียน .....	421
194 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนภัตตาคารอิตาเลียน .....	422
195 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน Private Dining room ในภัตตาคารอิตาเลียน.....	422
196 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบส่วนผับอังกฤษ.....	424
197 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนในส่วนผับอังกฤษ.....	425
198 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และฝ้าเพดานในส่วนผับอังกฤษ.....	425
199 แสดงรูปด้านภายในส่วนผับอังกฤษ .....	426
200 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วนผับอังกฤษ.....	426
201 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในห้องพัก Standard room.....	428
202 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ ฝ้าเพดานในห้องพัก Standard room.....	428
203 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก Standard room.....	429
204 แสดงรูปทัศนียภาพในส่วน Standard room.....	429
205 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนในส่วนห้องพัก Executive room.....	430
206 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ ฝ้า เพดานในส่วน ห้อง Executive room.....	430
207 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก Executive room.....	431
208 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนรับแขกภายในห้องพัก Executive room.....	431
209 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องนอนภายในห้อง Executive room.....	432
210 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนในห้อง Deluxe room.....	432
211 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และฝ้าเพดานในห้อง Deluxe room.....	433
212 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก Deluxe room.....	433
213 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก Deluxe room.....	434
214 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนรับแขกในส่วน ห้องDeluxe room.....	434
215 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนรับประทานอาหารในห้อง Deluxe room.....	435
216 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องนอนในห้อง Deluxe room.....	435

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### สารบัญภาพ( ต่อ )

ภาพที่	หน้า
217 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนในห้องพัก President Suite.....	436
218 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ ฝ้าเพดาน ในห้อง President Suite.....	436
219 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก President Suite.....	437
220 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนรับแขกของห้องพัก President Suite.....	437
221 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องรับประทานอาหารของห้อง President Suite.....	437
222 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้อง Master bedroom ของห้อง President suite.....	438
223 แสดงรูปวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแขก.....	438



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญแผนผัง

แผนผังที่	หน้า
1 แสดงสายงานฝ่ายจัดการและอำนวยการ.....	56
2 แสดงสายงานฝ่ายบริการส่วนหน้า.....	57
3 แสดงสายงานแผนกห้องโถงส่วนหน้า.....	58
4 แสดงสายงานแผนกแม่บ้าน.....	60
5 แสดงสายงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม.....	61
6 แสดงหน่วยงานส่วนครัวที่ทำหน้าที่ให้บริการ.....	63
7 แสดงการแบ่งสายงานในฝ่ายครัว.....	64
8 แสดงสายงานฝ่ายคลังพัสดุ.....	66
9 แสดงสายงานฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย.....	67
10 แสดงสายงานบริหารโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ.....	217
11 แสดงสายงานบริหารฝ่ายห้องพัก.....	218
12 แสดงสายงานบริหารฝ่ายต้อนรับส่วนหน้า.....	219
13 แสดงสายงานบริหารฝ่ายห้องพักในส่วน บริการจองห้องพัก บริการโทรศัพท์.....	220
14 แสดงสายงานบริหารแผนกแม่บ้าน.....	221
15 แสดงสายงานบริหารแผนกห้องผ้า.....	222
16 แสดงสายงานบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม.....	223
17 แสดงสายงานบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ส่วนคอฟฟี่ช็อป และ ห้องพัก.....	224
18 แสดงสายงานบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม / ฝ่ายอำนวยการสถานที่.....	225
19 แสดงสายงานบริหารฝ่ายบริการธุรกิจ และศูนย์สุขภาพ.....	226
20 แสดงประเภทผู้ใช้โครงการ.....	227
21 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ.....	288
22 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ.....	289
23 แสดงพฤติกรรมล็อบบี้เล้าจน์.....	292
24 แสดงพฤติกรรมส่วนส่วนภัตตาคารอิตาเลียนและคอฟฟี่ช็อป.....	293
25 แสดงพฤติกรรมส่วนับอังกฤษ.....	294
26 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแขก.....	295

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ในปัจจุบันประเทศไทยเป็นประเทศหนึ่งในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ที่มีการพัฒนาประเทศ โดยรัฐบาลมีแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 9 ( พ.ศ. 2545 - 2549 ) มีกลยุทธ์ส่งเสริมและขยายบริการด้านการท่องเที่ยว เพื่อสร้างภาพลักษณ์ให้ประเทศไทยในฐานะ "Quality Destination" เน้นการท่องเที่ยวคุณภาพสูง และการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์มุ่งเพิ่มการสร้างมูลค่าแก่แหล่งท่องเที่ยวให้เหมาะสมกับตลาดกลุ่มเป้าหมาย พัฒนาเส้นทางด้านการท่องเที่ยว ตลอดจนกิจกรรมทางการท่องเที่ยว ให้มีความหลากหลาย เพื่อดึงดูดให้นักท่องเที่ยวพักผ่อนวัน และเพิ่มรายได้ให้มากขึ้น โดยคำนึงถึงคุณภาพ ของการพัฒนาการท่องเที่ยว แบบยั่งยืน ซึ่งการท่องเที่ยวเป็นอุตสาหกรรมที่สำคัญอย่างยิ่งต่อเศรษฐกิจของไทย เนื่องจากสามารถทำรายได้ที่เป็นเงินตราต่างประเทศ เป็นจำนวนมากสาขาหนึ่ง นอกจากนั้นยังเป็นอุตสาหกรรมที่ก่อให้เกิดการลงทุน การจ้างงาน และทำให้เกิดการกระจายรายได้ ไปสู่ภูมิภาคต่าง ๆ มากขึ้น และเป็นกลยุทธ์หนึ่งที่เกิดการหมุนเวียนทางเศรษฐกิจที่ดี รัฐบาลจึงพยายามหาช่องทางที่จะนำรายได้เข้าสู่ประเทศให้ได้มากที่สุด รัฐบาลจึงพยายามสนับสนุนการท่องเที่ยวนี้ให้เป็นที่รู้จักกันกว้างขวางมากขึ้น

จังหวัด กรุงเทพมหานคร เป็นเมืองหลวงของประเทศไทย เป็นศูนย์กลางรวมความเจริญมาตั้งแต่ต้นกรุงรัตนโกสินทร์ แหล่งรวมศิลปวัฒนธรรมของไทย อีกทั้งในปัจจุบันเป็นแหล่งรวมความเจริญสมัยใหม่ที่สุดแห่งหนึ่งของโลก มีธุรกิจมากมายหลายสาขาที่เข้ามาลงทุนในประเทศไทยและใช้พื้นที่เป็นฐานในการผลิต นักธุรกิจและผู้ประกอบการต่างๆจากทุกมุมโลก มีการเดินทางเข้า-ออกประเทศเป็นจำนวนมากเพื่อติดต่อ ประชุม เจรจา โดยเฉพาะกรุงเทพมหานคร เป็นแหล่งที่มีการทำธุรกรรมสูงกว่าจังหวัดอื่นหลายเท่าตัว โรงแรมที่พักจึงเป็นอีกธุรกิจหนึ่งที่ขยายตัวตาม ซึ่งธุรกิจโรงแรมล้วนแต่เป็นโครงการที่มีมาตรฐานสูง ก่อให้เกิดการแข่งขันกันสูงในแง่ธุรกิจ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องส่งเสริมให้มีการพัฒนาทางด้านรูปแบบและการให้บริการ ความทันสมัย เพื่อให้โรงแรมได้มาตรฐาน และตอบสนองต่อการแข่งขันทางธุรกิจโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรม คอนราด กรุงเทพฯ (Conrad Bangkok Hotel) เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว ที่มีชื่อเสียงมานาน มีสาขาอยู่ทั่วโลก จะเข้ามาเปิดกิจการในประเทศไทย สาขาแรกที่ถนนวิฑู เป็นใจกลางย่านธุรกิจของกรุงเทพมหานคร มีอาคารสูง 33 ชั้น ห้องพัก 400 ห้อง เพื่อใช้เป็นสถานที่รองรับนักธุรกิจ เจรจาธุรกิจทั้งระดับในและระหว่างประเทศ จัดประชุมสังสรรค์ งานแสดง มีส่วนบริการต่างๆตามแบบฉบับโรงแรมชั้นพิเศษครบถ้วน และยังพร้อมรองรับนักท่องเที่ยว

## 1.2 เหตุผลในการเสนอโครงการทำปริญญาโท

1. เป็นโครงการจริงซึ่งกำลังดำเนินการก่อสร้างอยู่และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อให้เข้าใจถึงปัญหาของโครงการได้อย่างชัดเจน และสามารถแก้ปัญหาต่างๆได้ ซึ่งข้อมูลและปัญหาต่างๆ นั้น ตั้งอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริง
2. เป็นโครงการที่สามารถให้ความรู้ด้านการศึกษาหาข้อมูลในส่วนของงานการออกแบบตลอดจนพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการ
3. เป็นโครงการที่สามารถศึกษาและออกแบบเพื่อตอบสนองความต้องการพื้นฐานต่างๆ ของลูกค้า ผู้มาใช้บริการภายในตัวโรงแรม และส่วนบริการอื่นๆ
4. เมื่อดำเนินปริญญาโทนี้เสร็จสมบูรณ์ จะเป็นประโยชน์และแนวทางแก่ผู้ต้องการศึกษาในอนาคตข้างหน้า

## 1.3 วัตถุประสงค์ของปริญญาโท

1. เพื่อศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับโรงแรมในด้านการศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ
2. เพื่อนำความรู้ตามหลักการออกแบบตกแต่งภายในมาใช้ในโครงการให้เกิดประโยชน์และเป็นการพัฒนาความรู้
3. เพื่อศึกษาถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ ระบบต่างๆ ให้เหมาะกับการออกแบบตกแต่งภายใน
4. เพื่อศึกษาข้อมูล การใช้วัสดุตกแต่งต่างๆ รวมทั้งเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ ออกแบบสร้างสรรค์ผลงานทางด้านสถาปัตยกรรมภายในให้สอดคล้องกับประโยชน์ใช้สอยและความงามของโรงแรมที่พักชั้น 1 ระดับ 5 ดาว
5. เพื่อนำความรู้ที่เรียนและประสบการณ์ด้านการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน มาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบลักษณะความแตกต่างระหว่างโรงแรม ส่วนบริการต่างๆของโรงแรม เพื่อนำผลที่ได้มาใช้อ้างอิงในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 1.4 ที่มาของปัญหา

1. โครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพ (Conrad Bangkok Hotel) เป็นโครงการจริงที่ยังไม่ได้รับการออกแบบตกแต่งภายใน ซึ่งยังอยู่ในระหว่างการก่อสร้างอยู่
2. เป็นโครงการที่มีผู้มาใช้บริการ เข้ามาติดต่อเป็นจำนวนมากทั้ง นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ จึงจำเป็นต้องมีการศึกษาถึงการออกแบบตกแต่งภายในให้เกิดความเหมาะสม ทันสมัยโดดเด่น สอดคล้องความต้องการของผู้ลงทุน
3. โครงการตั้งอยู่ในใจกลางย่านธุรกิจ ในแง่ของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ที่จะสามารถดึงดูดให้ผู้มาใช้บริการเป็น สิ่งหนึ่งที่ต้องวิเคราะห์ และนำเสนอให้เหมาะสมมากที่สุด จึงเป็นปัญหาในแง่ของการศึกษาค้นคว้า

#### 1.5 แนวทางแก้ปัญหา

1. ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ในการดำเนินงานและการศึกษาการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมใกล้เคียงและโรงแรมในพื้นที่เดียวกัน เพื่อมาเป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ
2. ศึกษารูปแบบทางสถาปัตยกรรมภายใน พื้นที่ใช้สอย ของโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพ (Conrad Bangkok Hotel) อย่างละเอียด เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ
3. ศึกษาศิลปะพื้นถิ่น ความเป็นอยู่วัฒนธรรมของจังหวัดกรุงเทพมหานคร เพื่อนำมาวิเคราะห์และประยุกต์ใช้ในการออกแบบและให้สอดคล้องเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอยของโครงการ
4. ศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร ทำการวิเคราะห์ ประโยชน์ ใช้สอย กับตัวอาคารเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ

#### 1.6 วิธีการดำเนินการทำวิจัย

1. ศึกษารายละเอียดข้อมูลของโครงการต่างๆ ดังนี้
  - ศึกษาความเป็นมาของโครงการ
  - ศึกษาข้อมูล นโยบายและวัตถุประสงค์โครงการ
  - ศึกษาพฤติกรรมสายงาน อัตรากำลังของผู้ใช้โครงการ
  - ศึกษาลักษณะทางสัญจร พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ศึกษาองค์ประกอบต่างๆของโครงการ
- 2. ศึกษารวบรวมข้อมูลจากโครงการที่มีลักษณะเดียวกันมาเป็นตัวอย่างเป็นตัวอย่างเปรียบเทียบ
- 3. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ
  - ศึกษาขนาดสัดส่วนเฟอร์นิเจอร์ และวัสดุที่เหมาะสมนำมาใช้ในการออกแบบภายในโครงการ
  - ศึกษางานระบบต่างๆของโรงแรม เพื่อนำมาใช้ภายในโครงการ
  - ศึกษาการคิดพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในโครงการ
- 4. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการออกแบบ
  - วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของสายงาน อัตรากำลัง ของโครงการ
  - วิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆ
  - วิเคราะห์งานระบบต่างๆและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อนำมาใช้ภายในโครงการ
- 5. ศึกษาลักษณะของสภาพทั่วไปของโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ ( Conrad Bangkok Hotel )
- 6. รวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ( Conrad Bangkok Hotel ) เพื่อนำมาวิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- 7. สรุปลงานการวิจัยเพื่อเป็นแนวทางนำไปสู่การนำเสนอผลงาน และแนวทางการทำปฏิญานินพนธ์ที่ถูกต้องสมบูรณ์มากที่สุด

#### 1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. ศึกษาที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
3. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
  - หน้าที่รับผิดชอบ การแบ่งสายงาน
  - ความสัมพันธ์ของสายงานการบริหาร
  - ความต้องการของผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ
4. ศึกษาเปรียบเทียบโครงการชนิดเดียวกัน
5. ศึกษาข้อมูลและเทคนิคต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในอาคาร เช่น
  - ระบบไฟฟ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ระบบแสง
- ระบบเสียง
- ระบบอากาศ
- วัสดุต่างๆที่นำมาใช้ในการตกแต่ง

#### 6. ศึกษาถึงวิธีการวิเคราะห์โครงการ

- การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย
- การวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ
- การวิเคราะห์ศิลปวัฒนธรรมในจังหวัดกรุงเทพมหานคร

#### 1.8 ขอบเขตของโครงการ

โครงการ โรงแรม คอนราด กรุงเทพ ( Conrad Bangkok Hotel ) เป็นอาคารสูง 33 ชั้นตัวอาคารประกอบด้วย

ชั้นที่	รายการ	พื้นที่ ( m <sup>2</sup> )
1	ลิโอบบี้+โถงลิฟต์	550
	ห้องสุขาชาย/หญิง	92
	ฝ่ายธุรการส่วนหน้า	109
	ส่วนเก็บสัมภาระ	18
	ส่วนลิโอบบี้เส้าจีน+เตรียมอาหาร	323
	โถงบริการ+ห้องเครื่องไฟฟ้า	20
	ร้านค้า	495
	ห้องเครื่องปรับอากาศ	66
	ส่วนเบเกอรี่ ขนม ไอศกรีม ของหวาน	130
	ห้องเย็น เก็บอาหารแห้ง	298
	ส่วนล้างภาชนะ	53
	ส่วนครัว+แช่เก็บอาหาร	185
	ส่วนห้องเครื่องไฟฟ้า	133

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนร้านค้า+ของที่ระลึก	418
ห้องเครื่องปรับอากาศ	56
คอฟฟี่ช้อฟ	512
ห้องครัว+เก็บแช่อาหาร	140
Apartment lobby	50
ห้องเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	9

รวมพื้นที่ ชั้นที่ 1 3,535 ตารางเมตร

2	ภัตตาคารอิตาเลียน	294
	ห้องบริการของพนักงาน	23
	ส่วนบาร์+แคชเชียร์	78
	โถงบริการ	36
	ร้านค้า	581
	ห้องเครื่องปรับอากาศ	73
	ฝัับอังกฤษ	510
	ส่วนบริการการติดต่อธุรกิจ (Business center)	103
	ห้องสุขา ชาย/หญิง	69

รวมพื้นที่ ชั้นที่ 2 1,890 ตารางเมตร

3	ภัตตาคารอาหารจีน	672
	ห้องบริการของพนักงาน+เก็บของ	19
	ส่วนทำงานของพนักงาน	13
	ส่วนครัวจีน+ปิ้งย่าง+แช่เย็น+อาหารสด	255
	ครัวอาหารญี่ปุ่น+เคาน์เตอร์อาหาร+ซูชิ	124
	ภัตตาคารอาหารญี่ปุ่น	549
	ห้องสุขา ชาย/หญิง	70
	โถงบริการ+ห้องเครื่องไฟฟ้า+โถงลิฟต์	48

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ ชั้น 3 1,750 ตารางเมตร

4	ลานจอดรถ	
	ส่วนงานช่างระบบ	687
	ห้องสุขา	21
	ห้องพนักงานขับรถลิμουซีน	19
	โถงบริการ+ห้องเครื่องไฟฟ้า	25

รวมพื้นที่ ชั้น 4 752 ตารางเมตร

5	ลานจอดรถ	
	ส่วนงานช่างระบบ	503
	ห้องสุขา	21
	ห้องเครื่องลิฟต์	21
	ห้องเก็บของ	19
	โถงบริการ+ห้องเครื่องไฟฟ้า	25

รวมพื้นที่ ชั้น 5 589 ตารางเมตร

6	ลานจอดรถ	
	swimming pool plant	85
	ส่วนงานช่างระบบ	402
	ห้องสุขา	21
	ห้องเก็บของ	50
	โถงบริการ+ห้องเครื่องไฟฟ้า	25

รวมพื้นที่ ชั้น 6 583 ตารางเมตร

7	ส่วนสระว่ายน้ำ	1964
	สวน บริเวณรอบสระ	561

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนพนักงานต้อนรับ	100
ตู้เก็บของผู้ชาย ( Men's locker )	40.2
ตู้เก็บของสมาชิก ( Member locker )	20.9
ห้องผู้จัดการ	30
ห้องชามาน่า ( ลูกค้ำชาย )	40
ห้องนวดตัว	50
ส่วนพักผ่อน	45
อ่างจากุซซี่ ( Jacuzzi )	94.5
ยกน้ำหนัก ( Free weights )	90
เครื่องออกกำลังกาย	72
เครื่องออกกำลังกายแอโรบิค( Aerobic exercise machines )	72
ส่วนพักผ่อนของพนักงาน	35
พื้นที่ให้เช่า	30
ห้องนวดตัว (ลูกค้ำหญิง )	52.5
อ่างจากุซซี่ (Jacuzzi )	106
ห้องชามาน่า	7.5
ตู้เก็บของผู้หญิง ( Women's Locker )	35
ส่วนบริการ+เก็บของ	45
<u>รวมพื้นที่ชั้น 7</u>	<u>3,580.6 ตารางเมตร</u>

8-14 Service apartment ( 96 ห้อง )	
Studio room ( 7 ห้อง )	252
Standard room ( 77 ห้อง )	4802
Twin bed room ( 21 ห้อง )	2667
Service lobby+elec.room	175

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ ชั้น8-14 7,896 ตารางเมตร

15	fanroom	232
	ส่วนบำบัดน้ำเสีย (water treatment)	59
	ถังเก็บน้ำ ( water tank )	34
	caronifier	130
	ส่วนพักผอน+รับประทานอาหาร+ห้องนอน	230
	ห้องผู้จัดการทั่วไป	12.5
	โถง	50
	ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก+ฝ่ายการตลาด	24
	ฝ่ายขาย+ประชาสัมพันธ์	18
	ฝ่ายขายและการตลาด	40.5
	ส่วนเตรียมอาหาร	20
	แผนกสิ่งของห้องพัก	28
	ฝ่ายอาหาร+เครื่องดื่ม	15
	ฝ่ายลมห้บัญชี	12
	ฝ่ายตรวจสอบบัญชี	10
	ผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อ	16.5
	ฝ่ายการเงิน+บัญชี	18
	ฝ่ายบัญชี	67
	Data pro computer	20
	ฝ่ายธุรการ	25

รวมพื้นที่ชั้น15 889.50 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 16-20 ห้องพักแขก (140 ห้อง )

Standard room ขนาด 40.5 ตรม. 95 ห้อง	3847
Standard room ขนาด 53 ตรม. 40 ห้อง	2120
โถงบริการ	100
Floor service	215

รวมพื้นที่ชั้น 16-20 6,282 ตารางเมตร

## 21-25 ห้องพักแขก ( 140 ห้อง )

Standard room ขนาด 40.5 ตรม. 100 ห้อง	4050
Standard room ขนาด 53 ตรม. 40 ห้อง	2120
โถงบริการ	100
Floor service	172

รวมพื้นที่ชั้น 21-25 6,442 ตารางเมตร

## 26-27 ห้องพักแขก ( 54 ห้อง )

Standard room ขนาด 40.5 ตรม. 40 ห้อง	1620
Executive room	90.5
โถงบริการ	40
Floor service	86

รวมพื้นที่ชั้น 26-27 1,836 ตารางเมตร

## 28 ห้องพักแขก (16 ห้อง.)

Standard room ขนาด 40.5 ตรม. 12 ห้อง	486
Executive room ขนาด 71 ตรม. 4 ห้อง	284
Garden roof terrace	495
โถงบริการ	20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Floor service		43
	<u>รวมพื้นที่ชั้น 28</u>	<u>1,328 ตารางเมตร</u>
29 ห้องพักแขก ( 5 ห้อง )		
Standard room ขนาด 40.5 ตรม. 2 ห้อง		81
Executive room ขนาด 71 ตรม.		71
Deluxe room ขนาด 114 ตรม. 2 ห้อง		228
Executive lounge		298
โถงบริการ		20
Floor service		43
	<u>รวมพื้นที่ชั้น 29</u>	<u>741 ตารางเมตร</u>
30-32 ห้องพักแขก ( 37 ห้อง )		
Standard room ขนาด 40.5 ตรม. 24 ห้อง		972
Standard room ขนาด 53 ตรม. 1 ห้อง		53
Executive room ขนาด 71 ตรม. 6 ห้อง		426
Deluxe Suite ขนาด 114 ตรม. 8 ห้อง		912
President Suite ขนาด 238 ตรม.		238
โถงบริการ		60
Floor service		86
	<u>รวมพื้นที่ชั้น 30-32</u>	<u>2,747 ตารางเมตร</u>

**พื้นที่ทั้งหมดของโครงการ 40,840 ตารางเมตร**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.9 ขอบเขตการออกแบบชั้น 1

โถงลิโอบบี้	550
ลิโอบบี้เล่าจิ้น	323
คอฟฟี่ช้อป	512
โถงทางเดิน	81

รวมพื้นที่ 1,466 ตารางเมตร

ชั้นที่ 2

ภัตตาคารอิตาเลียน	374
English pub	570
โถงทางเดิน	114

รวมพื้นที่ 1,058 ตารางเมตร

ชั้นที่ 32

ห้องพักแขก	
President suite	238
Executive room	71
Deluxe suite	114
Standard room	40.5
Standard room	53

รวมพื้นที่ชั้น 32 516.50 ตารางเมตร

**รวมพื้นที่ขอบเขตการทำวิทยานิพนธ์ 3,040.50 ตารางเมตร**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้รับความรู้ความเข้าใจในการหาข้อมูล การวิเคราะห์โครงการ เพื่อที่จะได้นำไปใช้ การปฏิบัติงานจริงต่อไป
2. ได้รับความรู้จากการศึกษาข้อมูลในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการ โรงแรมคอนราด กรุงเทพ ( Conrad Bangkok Hotel )
3. ได้ศึกษาศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น และนำมาวิเคราะห์ประยุกต์ใช้ในการออกแบบ สถาปัตยกรรมภายในได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
4. ได้ศึกษาค้นคว้าการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในงานออกแบบสถาปัตยกรรม ภายในได้อย่างเหมาะสม
5. ได้ศึกษาหลักการทางด้านหลักจิตวิทยา ความรู้สึกของผู้ใช้โครงการ เพื่อทำการ วิเคราะห์นำมาใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
6. สามารถนำความรู้และประสบการณ์ในการทำปริญญานิพนธ์ไปใช้ในการประกอบ อาชีพ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ต้องการจะศึกษาโครงการในลักษณะเดียวกันนี้ใน อนาคต

#### 1.11 แหล่งที่มาของข้อมูลในการค้นคว้า

1. ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง
2. ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
3. หอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
4. หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร
5. ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรม มหาวิทยาลัยศิลปากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 2

### การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

#### 2.1 นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ

(ที่มา : สถิติการท่องเที่ยว จังหวัดกรุงเทพมหานคร / 2543 )

##### ความหมายของการท่องเที่ยว (Tourism)

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้ให้คำจำกัดความของคำว่า "การท่องเที่ยว" ไว้ว่า "การเดินทางเพื่อความบันเทิงรื่นเริงใจ เยี่ยมญาติหรือการไปร่วมประชุม แต่มิใช่เพื่อประกอบอาชีพเป็นหลักฐาน หรือไปพำนักอยู่เป็นการถาวร" พร้อมกับให้ประเทศสมาชิกใช้คำว่า "ผู้มาเยือน" (Visitors) แทนคำว่า "นักท่องเที่ยวที่ค้างคืน" (Tourist) คำว่า "ผู้มาเยือน" มีความหมาย 2 ประการ คือ นักท่องเที่ยวที่ค้างคืน (Tourists) ได้แก่ ผู้เดินทางมาเยือนชั่วคราว ซึ่งพักอยู่ในประเทศที่มาเยือนตั้งแต่ 24 ชั่วโมง ขึ้นไป และเดินทางมาเยือนเพื่อพักผ่อน พักฟื้น ทัศนศึกษา ประกอบศาสนกิจ ร่วมการแข่งขันกีฬา ติดต่อ ธุรกิจ หรือร่วมการประชุมสัมมนา ฯลฯ เป็นต้น นักท่องเที่ยวที่ไม่ค้างคืน (นักท่องเที่ยวจร หรือ Excursionists) ได้แก่ ผู้เดินทางมาเยือนชั่วคราว และอยู่ใน ประเทศที่มาเยือน น้อยกว่า 24 ชั่วโมง และไม่มากกว่า 60 วันโดยมีวัตถุประสงค์ในการเดินทางเข้ามาเพื่อทำกิจกรรม ดังนี้

1. มาท่องเที่ยวพักผ่อน มาเยี่ยมญาติหรือเพื่อมาพักผ่อน ฯลฯ
2. มาร่วมประชุม หรือเป็นตัวแทนของสมาคม ผู้แทนของศาสนา นักกีฬา นักแสดง ฯลฯ
3. มาเพื่อติดต่อธุรกิจ แต่ไม่ใช่ทำงานหารายได้
4. มากับเรือเดินสมุทรที่แวะจอด ณ ท่าเรือ แม้ว่าจะแวะน้อยกว่า 1 คืน

##### แนวคิดการพัฒนาการท่องเที่ยว

แนวคิดแผนพัฒนาการท่องเที่ยว แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 ( พ.ศ. 2545 - 2549 ) ได้มีการต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 8 ( พ.ศ. 2540 - 2544 ) คือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติฉบับที่ 9 คาดว่าจะมีนักท่องเที่ยวต่างประเทศมาประเทศไทยไม่น้อยกว่า 14 ล้านคน อัตราเฉลี่ยการขยายตัวของ นักท่องเที่ยวนานาชาติคาดว่าจะมีถึงร้อยละ 7 ต่อปี ส่วนการท่องเที่ยวของคนไทยนั้นในปี พ.ศ. 2549 ประเมินว่าจะสูงถึง 59 ล้านคนครั้งต่อปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1. นโยบาย

- 1.1 ให้การท่องเที่ยวเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่คนไทยทุกคนมีโอกาสได้รับ
- 1.2 ให้มีการจัดการการท่องเที่ยวอย่างมีเอกภาพและบูรณาการ เพื่อให้มีการอนุรักษ์มรดกการท่องเที่ยวของชาติเพื่อถ่ายทอดไปยัง ลูกหลานตลอดไป
- 1.3 ให้การท่องเที่ยวเป็นวิธีการให้การศึกษาแก่เยาวชน เป็นโอกาสการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องของประชาชน และให้เป็นวิถีทาง ที่ใช้รักษามิใช่ทำลายวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ของชาติ
- 1.4 ให้การท่องเที่ยวเป็นวิธีการกระจายโอกาสการจ้างงาน การสร้างรายได้ และกระบวนการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- 1.5 ให้มีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการรักษาขีดความสามารถในการแข่งขันระหว่างประเทศ ยกกระดับมาตรฐานคุณภาพและการ จัดการในภาครัฐและภาคเอกชน

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อรักษาอัตราการขยายตัวของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไว้ในระดับสูงอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มจำนวนของนักท่องเที่ยวและเพิ่มการใช้จ่ายเงินตราต่างประเทศ
- 2.2 เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยวและสิ่งแวดล้อมโดยมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
- 2.3 พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและพัฒนาด้านบริการให้สามารถแข่งขันได้
- 2.4 เพื่อให้การท่องเที่ยวเป็นสื่อในการสร้างความภูมิใจในความเป็นไทย
- 2.5 เพื่อกระจายรายได้และการจ้างงานทางการท่องเที่ยวออกสู่ภูมิภาคมากขึ้น

## 3. เป้าหมาย

เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่มีความสมดุลทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ จึงกำหนดเป้าหมายการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ฉบับที่ 9 ทำให้ "คน" เป็นจุดมุ่งหมายหลักในการพัฒนาประเทศ

3.1 ให้สร้างภาพลักษณ์ให้ประเทศไทยในฐานะ "Quality Destination" เน้นการท่องเที่ยวคุณภาพสูง และการท่องเที่ยว เจริญอนุรักษ์เน้นกลุ่มลูกค้าสตรี และนักท่องเที่ยวที่เดินทาง

เป็นครอบครัว จากญี่ปุ่น เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ออสเตรเลีย แคนาดา เนเธอร์แลนด์  
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 รมงคใ้ไทยเป็นศุนยกลางการทองเท็ยวในเอเซียและแปซิฟิก

3.3 กำหนดกลยุทธ์เชิงรุกในตลาดต่างประเทศที่มีแนวโน้มความได้เปรียบลดลง ได้แก่ เยอรมนี สเปน อิตาลี ฯลฯ ทั้งนี้จะต้องเน้น การเปิดตลาดใหม่ในประเทศเหล่านี้

3.4 กำหนดให้ตลาดที่มีผลตอบแทนสูงและตลาดที่ต้องการสินค้าคุณภาพ เช่น ตลาด MICE ตลาดน้ำผึ้งพระจันทร์ เป็นตลาด เป้าหมายในแผนฯ 9 รมงคใ้ส่งเสริมการทองเท็ยวในฤดูฝน (Green season) เป็นการทองเท็ยวในฤดูส่งเสริม (promotion season) สำหรับประเทศจีน ให้ตั้งเป้าหมายเฉพาะกลุ่มมีรายได้สูง โดยเฉพาะลูกค้าในเขตเมืองชายทะเล

3.5 กำหนดเป้าหมายผู้โดยสารผ่าน (transit passengers) ที่จะสามารถชักจูงเข้ามาทัศนอาจรในประเทศ ในกรุงเทพมหานคร อยุธยา ภูเก็ต และเชียงใหม่

ประเทศไทยเป็นประเทศแนวหน้าในด้านการทองเท็ยวในภูมิภาคเอเชีย จะเป็นรองก็เพียงจีนเท่านั้น การทองเท็ยวก่อให้เกิดรายได้ ที่เป็นเงินตราต่างประเทศเป็นจำนวนกว่า 300,000 ล้านบาทต่อปี จากนักทองเท็ยวนานาชาติประมาณ 9.5 ล้านคน และเป็น ภาคเศรษฐกิจที่สามารถโอบอุ้มและเกื้อหนุนประเทศไทยไว้ได้ในยามเกิดวิกฤติเศรษฐกิจ ในปีสุดท้ายของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติฉบับที่ 9 คาดว่าจะมีนักทองเท็ยวต่างประเทศมาประเทศไทยไม่น้อยกว่า 14 ล้านคน อัตราเฉลี่ยการขยายตัวของ นักทองเท็ยวนานาชาติคาดว่าจะมีถึงร้อยละ 7 ต่อปี ส่วนการทองเท็ยวของคนไทยนั้นในปี พ.ศ. 2549 ประเมินว่าจะสูงถึง 59 ล้านคนครั้งต่อปี

การทองเท็ยวซึ่งแต่เดิมเป็นโอกาสของคนกรุงเทพฯ กำลังกลายเป็นโอกาสของคนในชนบท และคนในภาคเกษตรมากยิ่งขึ้น เพราะการ ทองเท็ยวในชุมชน (community-based tourism) ได้เริ่มแผ่กระจายไปทั่วประเทศ ซึ่งสร้างโอกาสไม่เพียงแต่ในด้านการ จ้างงานและรายได้เท่านั้น แต่การทองเท็ยวยังสร้างโอกาสการเรียนรู้ให้แก่ชุมชนชนบท ทั้งการเรียนรู้เกี่ยวกับตนเอง ภูมิปัญญา บรรพบุรุษ ไปจนถึงทักษะการจัดการการทองเท็ยว และยังเป็นโอกาสในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับนักทองเท็ยว

เพื่อให้การบริหารจัดการการทองเท็ยวมีความเป็นเอกภาพ มีประสิทธิภาพและมีความเป็นธรรม และเพื่อให้ผลพวงของการส่งเสริม การทองเท็ยวเป็นของประชาชน เพื่อประชาชนและโดยประชาชน จึงมีความจำเป็นที่รัฐจะต้องประกาศ "การทองเท็ยวยั่งยืน" ให้เป็นวาระแห่งชาติ เพื่อให้ประชาชนภาคธุรกิจเอกชนและหน่วยราชการต่าง ๆ รวมพลังกันอนุรักษ์ทรัพยากรทองเท็ยวของชาติ ให้ยั่งยืนต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1 แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่เดินทางมายังประเทศไทย ปี 2544

ภูมิภาค	จำนวนนักท่องเที่ยว	อัตราการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา (ร้อยละ)
เอเชียตะวันออก	4,540,517	5.50
ยุโรป	1,663,545	8.71
อเมริกา	459,018	9.10
เอเชียใต้	254,725	1.64
โอเชียเนีย	322,080	15.70
ตะวันออกกลาง	189,486	23.08
แอฟริกา	67,347	16.68

ที่มา : รายงานประจำปีสำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี

4. กลยุทธ์การพัฒนาการท่องเที่ยว

- 4.1 ลสำรวจวางแผนและกำหนดมาตรการในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- 4.2 จัดระบบข้อมูลติดตามสภาพของทรัพยากรท่องเที่ยวรวมทั้งงบประมาณฟื้นฟู และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ
- 4.3 กระจายงานพัฒนาการท่องเที่ยวในส่วนที่สามารถเลี้ยงตัวได้ และไม่เป็นภาระงบประมาณ ให้เข้าสู่ภาคเอกชนโดยเฉพาะด้านการตลาดและการฝึกอบรมกระจายงานในส่วนที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญพิเศษ และงานในส่วนที่ต้องการข้อมูลเฉพาะ
- 4.4 ระดมกำลังความคิด ความสามารถของสถาบันการศึกษา ชมรมท้องถิ่น ตลอดจนชุมชนในการเฝ้าระวังอนุรักษ์ พัฒนาและฟื้นฟูทรัพยากรท่องเที่ยวตามศักยภาพของแต่ละท้องถิ่น
- 4.5 พัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาการท่องเที่ยวให้เป็นระบบและเกิดความคิดริเริ่มใหม่ที่มีนวัตกรรม (Innovation)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านการบริหารและการบริการท่องเที่ยว ตลอดจนปลูกจิตสำนึกของบุคลากรท่องเที่ยว ให้มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม และมีความภาคภูมิใจที่ได้บริการคนไทยด้วยกัน

4.6 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น ให้มีความรู้เกี่ยวกับภูมิสถาปัตยกรรม การวางแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่ก่อให้เกิดความกลมกลืนกับภูมิทัศน์และศิลปวัฒนธรรมในท้องถิ่น

4.6 ทรนงค์ให้นักท่องเที่ยวมีความรู้ความเข้าใจการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และให้ธุรกิจท่องเที่ยวพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์อย่างถูกต้อง

4.7 ให้ความสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่เอกชนไทยที่เข้าไปปรับปรุงการคมนาคมทางบกในประเทศเพื่อนบ้าน ในช่วงที่ต่อจากชายแดนไทย

4.8 ส่งเสริมให้ไทยเป็นศูนย์กลางการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ภัตตาคาร และโรงแรมของเอเชีย โดยการพัฒนาหลักสูตรในภาษาสากลร่วมกับสถาบันที่มีชื่อเสียงในต่างประเทศ

## 2.2 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดกรุงเทพมหานครและสถานที่ท่องเที่ยว

(ที่มา : จากหนังสือ อเมซิงกรุงเทพ , การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย , 2542 )

กรุงเทพฯเดิมเรียกชื่อกันว่า เมืองบางกอก ครั้นต่อมา เมื่อพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช ทรงปราบดาภิเษกเป็นปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์จักรีแล้ว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สร้างกรุงเทพฯ ขึ้นเป็นเมือง หลวงใหม่แทนกรุงธนบุรี โดยทรงประกอบพิธีตั้งเสาหลัก เมืองเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2325 เสด็จขึ้นเสวยราชสมบัติ เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2325 แล้วพระราชทานนามพระ นครนี้ว่า "กรุงเทพมหานครบวรรัตนโกสินทร์มหินทรายุธยามหาดิลกภวนพรัตนราชธานีบุรีรมย์อุดมราชนิเวศน์มหาสถาน อมรพิมานอวตารสถิต สักกะทัตติยะวิษณุกรรมประสิทธิ์" ต่อมารัชกาลที่ 4 ทรงเปลี่ยนนามตรงบวรรัตนโกสินทร์ เป็น "อมรรัตนโกสินทร์"

ต่อมาเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2514 รัฐบาลได้มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 24 รวมจังหวัดพระนครและธนบุรีเข้าด้วยกัน เรียกชื่อว่า "นครหลวง กรุงเทพฯธนบุรี" หลังจากนั้นได้มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่334 วันที่ 14 ธันวาคม 2515 ปรับปรุงการปกครองใหม่และ เรียกชื่อใหม่เป็น "กรุงเทพมหานคร" แต่นิยมเรียกกันสั้น ๆ ว่า "กรุงเทพฯ" ซึ่งเป็นเมืองหลวงของประเทศไทย กรุงเทพมหานครเป็นศูนย์รวมความเจริญมาตั้งแต่ต้นกรุงรัตนโกสินทร์ แหล่งรวมสถานที่สำคัญทางช่างฝีมือทุกสาขา วัดวาอาราม และปราสาทราชวัง ตั้งเด่นเป็นสง่าจากอดีตสู่ปัจจุบันอดีตของกรุงเทพฯ เริ่มต้นที่เกาะรัตนโกสินทร์ เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญที่สุดของประเทศอีกทั้งเป็นศูนย์

เอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมที่สืบทอดมาจากรุ่นสู่รุ่นซึ่งชนเผ่าการศึกษานี้ ไม่น้อยเห็นนำไปประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.3 ตลาดการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรมในจังหวัดกรุงเทพมหานคร

( ที่มา : จากการศึกษาแผนหลักพัฒนาการท่องเที่ยวกรุงเทพมหานคร, สำนักบริการวิชาการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2535 )

กรุงเทพมหานคร เป็นพื้นที่ฐานเศรษฐกิจและบริการของประเทศที่สนับสนุนต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจโดยส่วนรวม และมีบทบาทเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของประเทศมาโดยตลอด โดยมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความน่าสนใจในด้านต่างๆ อีกทั้งยังเป็นแหล่งท่องเที่ยวทั้งทางน้ำ และทางบก อีกทั้งยังมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากมายเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาเยือนประเทศ แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานครแบ่งได้เป็นกลุ่ม ดังนี้

แหล่งท่องเที่ยวสถานที่ทางประวัติศาสตร์

แหล่งท่องเที่ยวประเภทในเมือง

แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม

แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานครจัดตามกลุ่มของพื้นที่และแหล่งท่องเที่ยวคือ

1. สถานที่ท่องเที่ยวเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน
2. สถานที่ท่องเที่ยวเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก
3. สถานที่ท่องเที่ยวย่านไชน่าทาวน์
4. สถานที่ท่องเที่ยวกลุ่มวัดเบญจมบพิตร-พระที่นั่งอนันตสมาคม
5. สถานที่ท่องเที่ยวย่านปทุมวัน-ประตูน้ำ
6. สถานที่ท่องเที่ยวย่านสีลม-พัฒนาพงศ์
7. สถานที่ท่องเที่ยวทางน้ำ
8. งานประเพณี
9. แหล่งของที่ระลึกและสินค้าพื้นเมือง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1. สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานคร เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน

บริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน คือ พื้นที่ซึ่งอยู่ภายในบริเวณริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาด้านพระบรมมหาราชวัง ไปจนถึงคลองคูเมืองเดิม ( คลองหลอดเดิม ) มีเนื้อที่ประมาณ 1.8 ตารางกิโลเมตร โดยมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางศิลปวัฒนธรรมและศาสนา

**วัดพระศรีรัตนศาสดาราม** อยู่ในเขตพระบรมมหาราชวัง รัชกาลที่ 1 ทรงสร้างพร้อมพระบรมมหาราชวัง เพื่อเป็นที่ประดิษฐานพระพุทธรูปมหา มณีรัตนปฏิมากร หรือที่นิยมเรียกว่า "พระแก้วมรกต" วัดนี้จึงนิยมเรียกกันว่า "วัดพระแก้ว" มีพระอุโบสถงดงาม มาก ที่ระเบียงรอบวัดมีภาพเขียนฝาผนังรามเกียรติ์สวยงาม ภายในบริเวณวัด ประกอบด้วยสิ่งที่น่าสนใจอาทิ หอไตร , ปราสาทพระเทพบิดร , พระสุวรรณเจดีย์ , พระปราสาท 8 องค์, หอระฆัง ที่ปลูกสร้างด้วยสถาปัตยกรรมไทยที่ประดับประดาตกแต่งอย่างงดงาม นับเป็นปูชนียสถานศักดิ์สิทธิ์ ตั้งอยู่ที่ ถนนสนามไชย

**พระบรมมหาราชวัง** รัชกาลที่ 1 ทรงย้ายราชธานีจากกรุงธนบุรีมาที่กรุงเทพฯ เมื่อ พ.ศ. 2325 ได้ทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างพระราชวังขึ้นใหม่ โดยให้ถือ แนวการก่อสร้างแบบกรุงศรีอยุธยา ประกอบด้วยพระมหาปราสาท พระราชมณเฑียรสถานและวัดพระศรีรัตนศาสดาราม มีเนื้อที่ 132 ไร่ สร้างเสร็จสมบูรณ์ เมื่อปี พ.ศ. 2328 ในรัชกาลต่อ ๆ มา ได้มีการ สร้างพระที่นั่งองค์ต่าง ๆ เพิ่มอีกหลายองค์ พระที่นั่งที่สำคัญ ๆ ใน พระบรมมหาราชวัง ได้แก่ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาท พระที่นั่ง อารามณ์ไพโรจน์ปราสาท พระที่นั่งราชกฤษฎิ์สภา พระที่นั่งจักรีมหา ปราสาท พระที่นั่งอัมรินทร์วินิจฉัย พระที่นั่งดุสิตดาภิรมย์ หอ ศาสตราคม พระที่นั่งบรมพิมาน เป็นต้น

**สนามหลวง** อยู่ใกล้กับพระบรมมหาราชวัง เดิมเป็นที่ทำนาของราษฎร เพิ่งมาเลิกในสมัยรัชกาลที่ 4 นอกจากนั้นยังใช้เป็นที่จัด งานพิธีศของเจ้านาย จึงเรียกกันว่า "ทุ่งพระเมรุ" รัชกาลที่ 4 ทรงโปรดให้เรียกว่า "ท้องสนามหลวง" จนกระทั่ง ทุกวันนี้ ในสมัยรัชกาลที่ 5 ทรงโปรดให้ปลูกต้นมะขามรอบบริเวณสนามหลวง สนามหลวงให้เป็นที่ประกอบพระ ราชพิธีต่าง ๆ ในฤดูร้อนจะมีแข่งว้าว และเป็นที่พักผ่อนของประชาชน

**ศาลหลักเมือง** อยู่ตรงข้ามวัดพระแก้ว หลักเมืองกรุงเทพฯ ทำด้วยไม้ ทำพิธียกเมื่อวันที่ อาทิตย์ เดือน 6 ขึ้น 10 ค่ำ ตรงกับวันที่ 21 เมษายน 2325 ศาลหลักเมืองเป็นอาคาร ยอดปราสาทได้แบบอย่างจากศาลหลักเมืองที่กรุงศรีอยุธยา เสาหลักเมืองสร้างด้วยไม้ชัยพฤกษ์ มียอดสวมลงบนเสาธงรักปิดทอง สำหรับบรรจุชะตาเมือง ภายในศาลหลักเมืองมีเทวรูปเจ้าพ่อสำคัญ 5 องค์ ฝีมือช่างสมัยรัตนโกสินทร์ตอนต้น คือ เทพารักษ์ , เจ้าพ่อหอกลอง, พระเสื้อเมือง,พระทรงเมือง , เจ้าพ่อเจตคุปต์,พระกาฬไชยศรี ศาลหลักเมืองตั้งอยู่ที่ถนนราชดำเนินใน

**วัดอรุณราชวราราม** หรือที่นิยมเรียกชื่อเดิมว่า "วัดแจ้ง" ตั้งอยู่ริมแม่น้ำเจ้าพระยาฝั่งธนบุรี

ณนี้เมื่อครั้งสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช มาสร้างกรุงธนบุรีเป็นราชธานีได้โปรดให้วัดแจ้ง  
เอกสารหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นเขตพระราชฐาน ใช้เป็นที่ประดิษฐานพระแก้วมรกตที่อัญเชิญมาจาก เวียงจันทน์ วัดแจ้งมีจุดเด่นที่น่าสนใจคือ พระปรางค์ใหญ่ สูง 82 เมตร ฐานกว้าง 234 เมตร สร้างในสมัยรัชกาลที่ 3 แต่มาเสร็จสมบูรณ์ในสมัยรัชกาลที่ 4 วัดนี้ได้รับการบูรณะปฏิสังขรณ์ครั้งใหญ่ในสมัยรัชกาลที่ 2 จึงถือว่าเป็นวัดประจำ รัชกาลที่ 2 ตั้งอยู่ถนนอรุณอมรินทร์ ฝั่งธนบุรี

พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพระนคร เดิมเป็นวังหน้าหรือพระราชวังบวรสถานมงคล ในสมัยรัชกาลที่ 1 ต่อมาในรัชกาลที่ 5 ได้จัดตั้งเป็นพิพิธภัณฑ์ขึ้นปัจจุบันมีพระที่นั่งสำคัญที่ใช้จัดแสดงวัตถุโบราณ พระที่นั่งพุทไธสวรรย์ ที่ประดิษฐานพระพุทธรูปสิหิงค์ พร้อมภาพจิตรกรรมฝาผนังพุทธประวัติฝีมือช่างสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น ทั้งเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ ถึงความเป็นมาของชาติไทย ตลอดจนศิลปวัฒนธรรม ตั้งอยู่ถนนหน้าพระธาตุ เปิดวันพุธ-อาทิตย์ เวลา 09.00-16.00

ท่าช้างวังหน้า ในอดีตเชื่อกันว่าเป็นท่าสำหรับช้างอาบน้ำและเป็นท่ารับช้างเผือกในสมัยรัชกาลที่ 1 ปัจจุบันมีท่าเรือบริการข้ามฟากแม่น้ำเจ้าพระยา และท่าเรือดอนเจ้าพระยา เป็นจุดเดินทางเข้าคลองบางกอกน้อยไปสุดตลาดบางใหญ่ถนนบุรีได้

ท่าพระอาทิตย์ เป็นท่าสำคัญแห่งหนึ่งริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา แยกจากถนนพระอาทิตย์ ติดกับองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศนิยมใช้ท่านี้กันมาก เพราะอยู่ใกล้ถนนข้าวสาร โดยเดินผ่านวัดชนะสงครามเพื่อนั่งเรือด่วนล่องไปยังท่าเรือต่าง ๆ เช่น ท่าสี่พระยา ท่าโอเรียนเต็ล ท่าสาทร

พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเรือพระราชพิธี พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธีตั้งอยู่เลขที่ ๘๐/๑ ริมคลองบางกอกน้อย ถนนอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย เดิมเป็นโรงเก็บเรือพระราชพิธีที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักพระราชวัง และกองทัพเรือ ปัจจุบันพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของกรมศิลปากร เรือพระราชพิธีที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมศิลปากรจำนวน ๕๒ ลำ แต่เนื่องจากบริเวณพื้นที่ของพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธีมีจำนวนจำกัด จึงสามารถจัดแสดงเรือพระราชพิธีได้เพียง ๘ ลำ ส่วนอีก ๖ ลำเก็บรักษาไว้ที่ท่าवासูกรี อีก ๓๘ ลำ เก็บรักษาไว้ ณ กองเรือเล็ก แผนกเรือพระราชพิธี กองทัพเรือ บริเวณสะพานอรุณอมรินทร์ โดยมีเจ้าหน้าที่กองทัพเรือเป็นผู้ดูแล เรือพระราชพิธีที่จัดแสดงภายในพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ

## 2. แหล่งท่องเที่ยวบริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก

เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก มีอาณาบริเวณจากฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาระหว่างคลองคูเมืองเดิมไปจรดคลองรอบกรุง ( คลองบางลำพู -คลองโอ่งอ่างเดิม ) มีเนื้อที่ประมาณ 2.3 ตารางกิโลเมตร จัด

เป็นมรดกของเมืองกรุงเก่าของพื้นที่เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน เอกสารฉบับนี้อาจมีข้อผิดพลาดทั้งการพิมพ์และการเรียบเรียงขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สนใจให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัดราชนัลดารามวรวิหาร เป็นวัดแฝดกับวัดเทพธิดารามอยู่ห่างกันเพียงลำคลองกัน ภายในบริเวณวัดมีโลหะปราสาทสถาปัตยกรรมรูปทรงแปดดาที่รัชกาลที่ 3 ทรงโปรดฯ ให้สร้าง แทนพระเจดีย์เป็นปราสาท 3 ชั้น มียอด 37 ยอด อันหมายถึง พระโพธิปักขิยธรรม 37 ประการ โลหะปราสาทนี้มีสร้างเพียง 5 หลังเท่านั้น ในบรรดาประเทศที่นับถือพุทธศาสนา วัดราชนัลดารามวรวิหารตั้งอยู่ถนนมหาไชยกับถนนราชดำเนินกลาง

วัดสุทัศนเทพวราราม เป็นวัดที่รัชกาลที่ 1 มีพระราชประสงค์ที่จะทรงสร้างให้เป็นวัดกลางเมืองพระนคร มีวิหารสูงใหญ่เท่าวัดพนัญเชิงของกรุงศรีอยุธยา โดยมีพระศรีศากยมุนีที่อัญเชิญมาจากเมืองแกสุโขทัยประดิษฐานอยู่ การสร้างวัดแล้วเสร็จในสมัยรัชกาลที่ 3 วัดสุทัศนตั้งอยู่น้ำศาลาว่าการกรุงเทพฯ

วัดบวรนิเวศราชวรวิหาร สร้างในสมัยรัชกาลที่ 3 ประชาชนนิยมเรียกว่า วัดบวรหรือวัดบน วัดนี้เป็นวัดที่พระมหากษัตริย์ราชวงศ์จักรีและบรรดาพระบรมวงศานุวงศ์หลายพระองค์ เคยผนวชและทรงจำพรรษาอยู่วัดบวรนิเวศ ตั้งอยู่ที่ถนนพระสุเมรุกับถนนบวรนิเวศ

วัดสระเกศ อยู่ที่ถนนบริพัตร เดิมชื่อ วัดสระแก เป็นวัดที่รัชกาลที่ 1, 3 โปรดให้ปฏิสังขรณ์ จุดเด่นของวัด คือ เจดีย์ภูเขาทอง ซึ่งเริ่มสร้างมาแต่สมัยรัชกาลที่ 3 แต่มาเสร็จสมบูรณ์ในรัชกาลที่ 5 แล้วพระราชทานนามว่า "สุวรรณบรรพต" สูง 77 เมตร บนยอดสุวรรณบรรพตเป็นที่ตั้งของเจดีย์บรรจุพระบรมสารีริกธาตุซึ่งได้มาจากเมืองกบิลพัสดุ์

เสาชิงช้า เป็นเสาชิงช้าที่อยู่คู่กรุงรัตนโกสินทร์มาตั้งแต่ต้น ใช้ในการประกอบพระราชพิธีตรียัมปวาย อันเป็นประเพณีวันขึ้นปีใหม่พรหมณ์ที่มีมาช้านานตั้งแต่โบราณกาล เป็นการต้อนรับการเสด็จมาเยี่ยมโลกของพระอิศวรและพระนารายณ์ พวกเทวดา หรือพวกนาคมาไล่ชิงช้าถวาย เป็นความเชื่อของพรหมณ์ ประเพณีนี้มายกเลิกในสมัยรัชกาลที่ 7 เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายเนื่องจากปัญหาเศรษฐกิจ เสาชิงช้าตั้งอยู่ถนนบำรุงเมืองหน้าศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

อนุสาวรีย์ประชาธิปไตย อนุสาวรีย์ที่ระลึกแห่งการเปลี่ยนแปลงระบอบการปกครองจากรบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์มาเป็นระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข ปีกนกหมายถึง ความเป็นอิสระภาพ และสิทธิเสรีภาพของปวงชน พระขรรค์ 6 ด้ามที่อยู่ตรงช่องประตูสีแดงของป้อมกลางอนุสาวรีย์นั้นคือ นโยบายหลัก 6 ประการของคณะราษฎร และเป็นใหญ่ 75 กระบอก ที่ฝังอยู่โดยรอบขอบฐานของอนุสาวรีย์ นั้นคือ เลขสองตัวหลังของ พ.ศ. ที่ได้กระทำการเปลี่ยนแปลงการปกครองอนุสาวรีย์ประชาธิปไตยตั้งอยู่ถนนราชดำเนินกลาง

พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติแห่งชาติหอศิลป์เจ้าฟ้า เคยเป็นโรงผลิตเหรียญกษาปณ์ของไทย โรงกษาปณ์สิทธิการ ก่อสร้างเป็นตึกสวยงามแบบยุโรป กรมศิลปากร ได้ติดต่อขอจากเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรมธนารักษ์ เพื่อปรับปรุงและจัดทำเป็นพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ หอศิลป์มีทั้งที่จัดแสดงศิลปกรรมแบบประจำ และมีนิทรรศการหมุนเวียนตลอดจนเป็นศูนย์กลางรวบรวมศึกษาค้นคว้างานศิลปะ อยู่ถนนเจ้าฟ้า เชียงสะพานสมเด็จพระปิ่นเกล้าฝั่งพระนคร

### 3. แหล่งท่องเที่ยวย่านไชน่าทาวน์ (สำเพ็ง)

แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มนี้ตั้งอยู่บริเวณถนนเจริญกรุง ถนนเยาวราช และถนนทรงวาด ซึ่งยังคงความเป็นเอกลักษณ์ของชุมชนชาวจีน สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญมีดังนี้

**วัดมังกรกมลาวาส (วัดเล่งเน่ยยี่)** อยู่ถนนเจริญกรุงช่วงระหว่างถนนมังกร และซอยอิสรภาพเป็นวัดพุทธศาสนานิกายมหายานที่ใหญ่ที่สุดในรัชกาลที่ 5 รัชพระราชทานนามว่า วัดมังกรกมลาวาส มีพระภิกษุสามเณรจำพรรษาอยู่ประมาณ 300 รูปในปัจจุบัน วัดนี้สร้างเป็นสถาปัตยกรรมจีน ทุกวันจะมีประชาชนมาสักการบูชาสิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่เคารพนับถือ และมีผู้คนหลั่งไหลมาอย่างเนืองแน่นโดยเฉพาะในช่วงเทศกาลต่าง ๆ ของจีน

**วัดไตรมิตรวิทยารามวรวิหาร** เดิมชื่อ วัดสามจีน มีพระพุทธรูปปูนปั้นองค์หนึ่ง ทางวัดได้ทำการเคลื่อนย้ายปูนที่หุ้มองค์พระกระเทาะออกมาเปิดให้เห็นภาพภายในเป็นพระพุทธรูปทองคำ ขนาดหน้าตักกว้าง 6 ศอก 5 นิ้ว สูง 7 ศอก 1 คืบ 9 นิ้ว หล่อด้วยทองเนื้อเจ็ดน้ำ ซึ่งถือกันว่ามีส่วนผสมของทองคำสูงมาเป็นที่นิยมหล่อกันในสมัยสุโขทัย จึงได้รับการถวายพระนามว่า พระสุโขทัยไตรมิตร วัดตั้งอยู่ถนนไตรมิตร

**วัดจักรวรรดิราชาวาสวรมหาวิหาร** ชาวบ้านเรียกกันว่า วัดสามปลื้ม พระอุโบสถลักษณะหลังคาเป็นแบบจีน โดยเฉพาะหน้าบันเป็นลวดลายไม่เหมือนวัดใด มีรูปหล่อเจ้าพระยาบดินทร์เดชา สมุหนายกและแม่ทัพใหญ่ ในรัชกาลที่ 3 ในทำนองเช่นเขาเอาแขนพาดเข้าประดิษฐานไว้ในศาลเจ้าพระยา วัดจักรวรรดิฯ ตั้งอยู่ที่ถนนจักรวรรดิ

**ย่านพาหุรัด** เป็นแหล่งค้าผ้าและเสื้อผ้าสำเร็จรูป ของชำร่วย ย่านนี้จะมักกลุ่มพ่อค้าแขกซีกซ์ ค้าขายอยู่มาก ย่านพาหุรัดอยู่บนถนนตรีเพชรเชื่อมถนนจักรเพชร

**ย่านวังบูรพา** วังบูรพาภิรมย์ ในอดีตจัดเป็นวังเอก ที่มีความยิ่งใหญ่ และสวยงามรองจากพระบรมมหาราชวัง ในเวลาต่อมาได้ปรับปรุงเป็นศูนย์การค้าที่ทันสมัย และเป็นแหล่งที่มีร้านหนังสือ วังบูรพาตั้งอยู่บนมหาไชยที่เชื่อมต่อกับเยาวราช ถนนเจริญกรุง

**ย่านสำเพ็ง** เป็นย่านการค้าและเสื้อผ้าสำเร็จรูปที่ใหญ่ และเก่าแก่ที่สุดแห่งหนึ่ง มีการจำหน่ายสินค้าประเภทอุปโภคบริโภคอื่นๆ เครื่องใช้เบ็ดเตล็ดย่านนี้อยู่ตั้งแต่สะพานหันจนถึงถนนราชวงศ์ ต่อไปจนถึงถนนทรงสวัสดิ์บริเวณวัดสัมพันธวงศ์

**ย่านเยาวราช** ไชน่าทาวน์ของกรุงเทพฯ ในอดีตเป็นย่านธุรกิจการค้าชั้นนำ ประกอบด้วยอาคารพาณิชย์เก่าแก่จำนวนมาก ซึ่งปัจจุบันได้ถูกปรับปรุงและพัฒนาเป็นศูนย์การค้าและศูนย์รวมการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้วยสถานบันเชิงเศรษฐกิจ ร้านค้าขายของ แหล่งสินค้าอุปโภคบริโภคจากต่างประเทศ ปัจจุบันเป็นย่านพาณิชย์กรรมสำคัญ ที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่มีประวัติความเป็นมาของชุมชนชาวจีน

#### 4. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มวัดเบญจมบพิตร-พระที่นั่งอนันตสมาคม

วัดเบญจมบพิตรดุสิตวนาราม เป็นวัดที่วางผังบริเวณวัด และออกแบบให้งดงามหาที่ติไม่ได้ พระอุโบสถประดับหินอ่อนทั้งหลังพระประธานจำลองพระพุทธรชินราชวัดมหาธาตุ จังหวัดพิษณุโลก อาณาบริเวณรอบวัดมีคูคลองสะพานเชื่อมต่าง ๆ ที่จารึกความหมายความเป็นมาให้ทราบ ในวันสำคัญทางพุทธศาสนามีการเวียนเทียนรอบพระอุโบสถที่ให้บริการอากาศงดงาม วัดเบญจมบพิตรตั้งอยู่ถนนศรีอยุธยา ที่สามารถเดินทางเชื่อมต่อกับถนนพิษณุโลก

พระที่นั่งอนันตสมาคม และรัฐสภา พระที่นั่งอนันตสมาคม สร้างในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นอาคารหินอ่อนแบบ เรเนอซองส์ ของอิตาลี พระที่นั่งอนันตสมาคม ใช้เป็นที่ประกอบพระราชพิธี และรัฐพิธีต่างๆ และเคยเป็นที่ประชุมรัฐสภาแต่เมื่อได้มีการสร้างตึกรัฐสภาใหม่ ซึ่งอยู่ด้านหลังของพระที่นั่งนี้ การประชุมรัฐสภา จึงได้ย้ายไปประชุมที่ตึกรัฐสภาใหม่ ส่วนพิธีเปิดประชุมรัฐสภา จะกระทำที่พระที่นั่งอนันตสมาคม

พระที่นั่งวิมานเมฆ เป็นพระที่นั่งที่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างขึ้น พระที่นั่งวิมานเมฆเป็นพระที่นั่งองค์แรกที่สร้างขึ้นเป็นองค์แรก ด้วยโครงสร้างไม้สักทองทั้งหลัง ปัจจุบันสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ ทรงขอพระบรมราชานุญาตอนุรักษ์ไว้เป็นสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ เปิดให้ประชาชน เข้าชมศิลปวัตถุจัดแสดงภายในพระที่นั่งวิมานเมฆ ตั้งอยู่ถนนราชวิถีกับถนนราชสีมา

พระบรมราชานุสาวรีย์ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระบรมรูปทรงม้า เป็นอนุสาวรีย์แห่งความรักที่พลนิกรชาวไทยร่วมกันบริจาค เพื่อสร้างพระบรมราชานุสาวรีย์ถวายทุกวันที่ 23 ตุลาคม จะมีการถวายบังคมและวางพวงมาลาในวันปิยมหาราช พระบรมรูปทรงม้าตั้งอยู่ถนนราชดำเนินนอกเชื่อมถนนศรีอยุธยา บริเวณสวนอัมพร หรือ ทางถนนพิษณุโลกผ่านสนามม้าราชตฤณมัยสมาคม เข้าสู่บริเวณราชดำเนินนอก

สวนสัตว์ดุสิตเขาดินวนา ตั้งอยู่ริมถนนพระราม 5 สร้างขึ้นในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ สำหรับประชาชน เป็นแหล่งสงวนและเพาะพันธุ์สัตว์ป่าหายาก สวนสัตว์เขาดินตั้งอยู่ถนนราชวิถีกับถนนพระราม 5 และถนนอุทองใน

#### 5. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มปทุมวัน-ประตูน้ำ

บริเวณนี้เป็นแหล่งท่องเที่ยวประเภทกิจกรรมที่สำคัญ คือ การจับจ่ายใช้สอยและกิจกรรม เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การใช้นโยบายการดำเนินงานนี้ ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดทำเอกสารนี้ หากมีผู้ใดฝ่าฝืนจะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

บันเทิงต่างๆ เนื่องจากเป็นย่านธุรกิจ โรงแรม ธุรกิจนำเที่ยว ร้านอาหาร ร้านขายของที่ระลึก

วัดปทุมวนารามราชวรวิหาร ท่ามกลางความเจริญบริเวณแยกราชประสงค์และสยามสแควร์ ยังสามารถหาความสงบในจิตใจได้จากการนั่งวิปัสสนาในวัดปทุมวนารามราชวรวิหาร ริมถนนพระราม 1

วังสวนผักกาด เป็นวังที่ประทับของกรมหมื่นนครสวรรค์ศักดีพินิจ และ ม.ร.ว.หญิงพันธุ์ทิพย์ บริพัตร วังสวนผักกาดเป็นพิพิธภัณฑ์ที่มีค่ายิ่งของไทยที่จัดแสดงศิลปวัตถุกรรม รวมทั้งโบราณวัตถุต่าง ๆ ที่สวยงาม ทรงคุณค่าทางศิลปวัฒนธรรมของไทย ตั้งอยู่ถนนศรีอยุธยา

บ้านจิม ทอมป์สัน บ้านเรือนไทยของนายจิม ทอมป์สัน สวยงามทั้งตัวบ้าน เครื่องเรือน และสวนไม้ดอกไม้ประดับ ตั้งอยู่ที่ซอยเกษมสันต์ 2 ตรงข้ามสนามกีฬาแห่งชาติ เป็นบ้านของนายทหารอเมริกัน ผู้บุกเบิกอุตสาหกรรมผ้าไหมไทย

เทวาลัยท่าน้ำมหาพรหม ตั้งอยู่บริเวณสี่แยกปทุมวัน ติดโรงแรม แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ หรือ พระพรหมเอราวัณ เป็นสถานที่ที่มีชื่อเสียง ในแต่ละวันจะมีนักท่องเที่ยวและประชาชนชาวไทยเดินทางมากราบไหว้สักการบูชา อยู่บริเวณสี่แยกปทุมวัน

นารายณ์ภักดิ์ พาวิลเลียน ศูนย์การค้าที่จำหน่ายสินค้าประเภทหัตถกรรมของไทยทุกชนิด ที่บริหารจัดการด้วยงานฝีมือที่สวยงามทรงคุณค่า อยู่บริเวณราชดำริอาเขต ถนนราชปรารภ

ประตูน้ำ แหล่งซื้อขายสินค้านานาชนิด อยู่บริเวณถนนเพชรบุรีกับถนนราชปรารภ มีศูนย์สรรพสินค้าหลายแห่ง เช่น พันธุ์ทิพย์พลาซ่า ตลาดนายเลิศ ดีกไบหยก ศูนย์การค้ารามอินทรา

## 6. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มศิลปะ-วัฒนธรรม

บริเวณสี่ลม-พัฒน์พงศ์ เป็นย่านธุรกิจการเงินและธุรกิจท่องเที่ยวที่สำคัญ จึงมีความแออัดคับคั่งทั้งกลางวันและกลางคืน เป็นย่านพักแรมของชาวต่างประเทศ เป็นย่านการค้าที่ผู้มาเยี่ยมเยือนนิยมซื้อของที่ระลึก และเป็นย่านอัญมณีที่สำคัญ บริเวณทางเท้าจะมีการจำหน่ายสินค้าตลอดสายจัดเป็นถนนที่มีสีสันของการท่องเที่ยวในยามกลางคืน

วัดพระศรีมหาอุมาเทวี วัดพระศรีมหาอุมาเทวีหรือที่ชาวบ้านมักนิยมเรียกกันว่า วัดแขก อยู่ริมถนนสี่ลม ปากทางถนนปิ่น เป็นวัดศักดิ์สิทธิ์ของชาวฮินดูภายในวัดมีเจ้าแม่อุมาเทวีเป็นองค์ประธานอยู่ในวัด พร้อมองค์เทพต่าง ๆ ในแต่ละปีจะมีงานใหญ่แก่เจ้าแม่อุมาเทวีบนถนนสี่ลม ประชาชนจำนวนมากทั้งชาวฮินดู ชาวไทย ชาวต่างประเทศมาร่วมพิธีอย่างคึกคัก

สวนลุมพินี เป็นสวนสาธารณะเพื่อประชาชนด้วยพระมหากรุณาธิคุณในพระบาท

สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระราชทานที่ดินสวนพระองค์ 360 ไร่

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้เป็นสมบัติของสาธารณชน และพระราชนามานว่า “สวนลุมพินี” มีการจัดพัฒนาพื้นที่และบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ ดอกไม้ประดับนานาชนิด มีสวนไผ่ สวนป่า สวนปาล์ม ให้ประชาชนใช้พักผ่อน ออกกำลังกายในทุกวันนี้จะมีประชาชนทุกเพศทุกวัยนิยมมาออกกำลัง สวนลุมพินีตั้งอยู่บนถนนพระราม 4 โอบล้อมด้วยถนนราชดำริ ถนนสารสิน และถนนวิฑู เปิดทุกวัน

## 7. แหล่งท่องเที่ยวทางน้ำ

การท่องเที่ยวทางน้ำที่สำคัญและได้รับความนิยมของกรุงเทพมหานคร ได้แก่ การท่องเที่ยวตลาดน้ำวัดไทร สวนงู ฟาร์มกล้วยไม้ ตลาดน้ำตลิ่งชัน รวมทั้งการชมพิพิธภัณฑสถานเรือราชพิธี การท่องเที่ยวชมชีวิตความเป็นอยู่ริมน้ำ การล่องเรือรับประทานอาหาร เส้นทางน้ำส่วนใหญ่จะใช้แม่น้ำเจ้าพระยา คลองสนามชัย คลองชักพระ คลองมอญ คลองบางกอกน้อย คลองบางกอกใหญ่ ท่าเรือที่ใช้บริการ เช่น ท่าเรือริเวอร์ซิตี้ ท่าช้าง ท่ามหาราช ท่าเรือโอเรียนเต็ล เป็นต้น

คลองบางขุนศรี (คลองชักพระ) ไหลต่อจากคลองบางกอกน้อยบริเวณวัดสุวรรณคีรีไปเชื่อมกับคลองบางกอกใหญ่ บริเวณปากคลองบางกอกใหญ่ และคลองภาษีเจริญมารวมกันกลายเป็น 3 แยก คลองยาวประมาณ 8 กิโลเมตร ที่ได้ชื่อว่า คลองชักพระ

คลองบางกอกน้อย เป็นคลองเก่าแก่ที่เป็นส่วนหนึ่งของแม่น้ำเจ้าพระยา ช่วงระหว่างจังหวัดนนทบุรีกับกรุงเทพมหานคร สภาพคลองแคบแคบยาวประมาณ 18 กิโลเมตร แต่เดิมเคยเป็นแม่น้ำเจ้าพระยาก่อน แต่มีการขุดคลองลัดผ่านระยะทางสั้นจรแม่น้ำเจ้าพระยา 3 ช่วง ทำให้ทิศทางเดิมของกระแสน้ำเปลี่ยนไป สภาพของริมคลองบางกอกน้อยทั้งสองฝั่งได้แปรเปลี่ยนไปมาก จากความเจริญที่คมนาคมทางบกเข้าไปถึง วิถีชีวิตของประชาชนก็เริ่มแปรเปลี่ยนไป อย่งไรก็ตามชุมชนที่ห่างไกลจากเส้นทางคมนาคมทางบกก็ยังคงดำเนินชีวิตไม่แตกต่างไปจากเดิมมากนัก และยังคงมีวิถีชีวิตประจำที่ผูกพันกับคลองบางกอกน้อยเช่นอดีต

คลองสาทร เป็นคลองขุดโดย หลวงสาธรรราชายุทธิหรือเจ้าสัวยม เจ้าของกิจการโรงน้ำตาล ธุรกิจบ้านจัดสรร ได้กว้านซื้อที่ดินป่าระหว่างถนนสีลมและบ้านทวยพร้อมจ้างกรรมกรขุดคลอง เพื่อนำดินมาถมทำถนนผ่านที่ดิน แบ่งขายเป็นแปลง ๆ คลองขุดนี้คนนิยมเรียกว่า คลองเจ้าสัวยม ส่วนถนนข้างคลองมักเรียกว่า ถนนพ้อมม ระยะหลังได้รับพระราชทานบรรดาศักดิ์เป็นหลวงสาธรรราชายุทธิทั้งชื่อคลอง และชื่อถนนจึงเปลี่ยนไปเป็น “คลองสาทร” และ “ถนนสาทร” ปัจจุบันถนนสองข้างคลองมีชื่อเรียกว่า ถนนสาทรเหนือและสาทรใต้

ท่าช้างวังหน้า ในอดีตเชื่อกันว่าเป็นท่าสำหรับช้างอาบน้ำและเป็นท่ารับช้างเผือกในสมัยรัชกาลที่ 1 ปัจจุบันมีท่าเรือบริการข้ามฟากแม่น้ำเจ้าพระยา และท่าเรือด่วนเจ้าพระยา เป็นจุดเดิน

วังหน้าคลองบางกอกน้อยไปสุดตลาดบางใหญ่บนนนทบุรีได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ลงนามในสำเนาเพื่อการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ท่าพระอาทิตย์ เป็นท่าสำคัญแห่งหนึ่งริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา แยกจากถนนพระอาทิตย์ ติดกับองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศนิยมใช้ท่านี้กันมาก เพราะอยู่ใกล้ถนนข้าวสาร โดยเดินผ่านวัดชนะสงครามเพื่อนั่งเรือด่วนล่องไปยังท่าเรือต่าง ๆ เช่น ท่าสี่พระยา ท่าโอเรียนเต็ล ท่าสาทร

ท่าราชวรดิษฐ์ ใช้เป็นท่าเทียบเรือพระที่นั่งของพระมหากษัตริย์ ในรัชกาลที่ 4 ทรงโปรดฯ ให้สร้างพระที่นั่ง 4 องค์ และทรงพระราชทานนามว่าท่าราชวรดิษฐ์ ปัจจุบันเหลือเพียงพระที่นั่งราชกิจวินิจฉัย ตั้งอยู่ที่ถนนมหาธาตุ

ตลาดน้ำตลิ่งชัน บริเวณท่าหน้าหน้าสำนักงานตลิ่งชัน ถนนรัชพระที่เชื่อมต่อกับถนนบรมราชชนนีในบริเวณเดียวกันทุกวันเสาร์-อาทิตย์ จะมีเรือทัวร์ของเอกชนนำนักท่องเที่ยวชมคลองสวน และวิถีชีวิตบ้านริมคลอง

ตลาดน้ำคลองบางคูเวียง เป็นคลองที่ชาวสวนนำสินค้าออกมาขายกันเป็นประจำในเวลาเช้า ระหว่างเวลา 05.00-08.00 น. คลองบางคูเวียงเป็นคลองเล็กๆ ที่แยกออกจากคลองบางกอกน้อย ตลาดน้ำแห่งนี้มีร้านค้า 5-6 ร้าน มีศาลเจ้าจีนในลักษณะเรือนไทยอยู่บริเวณปากคลอง การเดินทางด้วยเรือจากท่าช้างวังหลวง เข้าบางกอกน้อยแยกเข้าคลองบางคูเวียง

คลองผดุงกรุงเกษม รัชกาลที่ 4 ทรงโปรดฯ ให้ขุดขึ้น เพื่อขยายพระนครไปทางตะวันออกยาวประมาณ 5 กิโลเมตร โค้งขนานไปตามคลองรอบกรุงโดยคลอง เริ่มจากแม่น้ำเจ้าพระยา บริเวณท่าหน้าเทเวศน์ไหลออกไปทางแม่น้ำเจ้าพระยาด้านปลายถนนสี่พระยา

## 8. เทศกาลและงานประเพณี

งานว่านสนามหลวง ว่านเป็นสิ่งที่ชาวไทยคุ้นเคยและรู้จักกันมาแต่โบราณ เพราะเป็นการละเล่นและเป็นกีฬาที่แพร่หลาย เริ่มมีขึ้นตั้งแต่สมัยสุโขทัย (พ. ศ.1781-1981) การแข่งขันนี้เป็นประจำทุกปี จะจัดขึ้นปีละ 1 ครั้ง ระหว่างกลางเดือนกุมภาพันธ์-กลางเดือน เมษายน ณ ท้องสนามหลวง โดยการแข่งจะเริ่มเวลาประมาณ 16.45-17.30 น. และในระหว่างเทศกาลดังกล่าว บริเวณท้อง สนามหลวงก็ได้จัดกิจกรรมเสริมอื่นๆ ให้ชมด้วย เช่น การแสดง ศิลปะป้องกันตัว กระบี่กระบอง ดนตรีไทย

ประเพณีสงกรานต์วิสุทธิกษัตริย์ งานสงกรานต์วิสุทธิกษัตริย์ เริ่มขึ้นเมื่อ พ.ศ.2478 โดยมีชาว วิสุทธิกษัตริย์กลุ่มหนึ่ง ได้ร่วมกันจัดทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ กิจกรรมในงานเริ่มตั้งแต่วันที่ 12 เมษายน มีการแห่พระพุทธรูป จากวัดตรีทศเทพมาประดิษฐาน ณ บริเวณงานย่านถนนวิสุทธิกษัตริย์ เพื่อให้ประชาชนได้สรงน้ำ มีการรดน้ำขอพรจากผู้ใหญ่ การละเล่นพื้นเมือง กีฬาสำหรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เด็ก กลางคืนมีมหรสพต่าง ๆ ในวันที่ 13 เมษายน ซึ่งเป็นวันสงกรานต์ มีการตักบาตรและประกวดเทพีสงกรานต์ในช่วงเช้า และการแสดงในยามค่ำคืน

พระราชพิธีพืชมงคล จรดพระนังคัลแรกนาขวัญ พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ทำเพื่อความเป็นสิริมงคลแก่พืชพันธุ์ธัญญาหาร และเพื่อเป็นการบำรุงขวัญเกษตรกรไทย เป็นพิธีพราหมณ์ เริ่มมีในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 4 แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลปัจจุบัน ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ฟื้นฟูขึ้นใหม่ พ.ศ. 2503 และโปรดให้ กระทำทั้งสองพระราชพิธี คือ พระราชพิธีพืชมงคลและพระราชพิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญตามโบราณราชประเพณี และให้เป็น พระราชพิธีต่อเนื่องกัน โดยพระราชพิธีพืชมงคลจะทำก่อน พระราชพิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ 1 วัน ในเดือนพฤษภาคม

ประเพณีใส่บาตรดอกไม้ วัดบวรนิเวศ การบูชาพระรัตนตรัยด้วยดอกไม้รูปเทียนนั้น เรียกว่า "อามิตบูชา" ศรัทธาที่มีผลานิสงส์ไม่น้อยไปกว่าการปฏิบัติบูชา และนับเป็นคติ ความเชื่อทางพุทธศาสนาที่ชาวไทยปฏิบัติสืบทอดกันมา การถวาย ดอกไม้เพื่อบูชาพระจะทำเป็นพิธีใหญ่ และสืบทอดกันมาจนกลายเป็นประเพณีประจำถิ่น เรียกว่า "ประเพณีใส่บาตรดอกไม้" หรือ "ประเพณีตักบาตรดอกไม้" ซึ่งในกรุงเทพมหานครจะมีเพียงแห่งเดียวที่วัดบวรนิเวศวิหาร

พระราชพิธีเสด็จพระราชดำเนินถวายผ้าพระกฐิน โดยกระบวนพยุหยาตราชลมารค ในยุคแรกเริ่มของกระบวนเรือ การเสด็จพระราชดำเนินของพระมหากษัตริย์ไทย นับแต่โบราณกาลมา นอกจากการเสด็จพระราชดำเนินทางบก ที่เรียกว่า "พยุหยาตราสถลมารค" แล้ว การเสด็จพระราชดำเนินทางน้ำ คือ "พยุหยาตราชลมารค" ก็เป็นเส้นทาง การคมนาคมที่สำคัญยิ่งเช่นกัน ตั้งแต่ครั้งสมัยสุโขทัยเป็นราชธานีของไทยเราปรากฏว่าพระร่วงทรงเรือออกไปลอยกระทงหรือพิธีจองเปรียง ณ กลางสระน้ำ พร้อมทั้งเผาเทียนเล่นไฟในยามคืนเพ็ญ เดือนสิบสอง

โดยอาศัยฤดูกาลประจวบกับการทอดกฐิน พระเจ้าแผ่นดินจึงเสด็จพระราชดำเนินไปถวายพระกฐิน โดยกระบวนเรือรบแห่แห่นเพื่อให้ไพร่พลได้รื่นเริงในการกุศล จึงจัดเป็นประเพณีที่แห่งเสด็จกฐิน โดยกระบวนเรือยาวสืบมาจนทุกวันนี้

พระราชพิธีเสด็จพระราชดำเนินถวายผ้าพระกฐิน โดยกระบวน พยุหยาตราชลมารคนี้ จะจัดขึ้นในโอกาสพิเศษเท่านั้น จึงเป็นสิ่งที่ ประชาชนชาวไทย และชาวต่างประเทศเฝ้ารอคอยที่จะได้ชมมา เป็นเวลานาน

งานนมัสการพระบรมบรรพต หรืองานวัดภูเขาทอง บรมบรรพต หรือภูเขาทอง ในปี 2509 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวองค์ปัจจุบัน ได้ทรงบรรจุ พระบรมสารีริกธาตุในพระเจดีย์บนลูกแก้ว งานนมัสการพระบรมบรรพตหรืองานวัดภูเขาทอง ได้เริ่มมีขึ้นใน สมัยรัชกาลที่ 3 และได้จัดให้มีงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นประจำทุกปีจนถึงปัจจุบันใน วันขึ้น 11 ค่ำ ถึงวันแรม 3 ค่ำ เดือน 12 รวม 7 ค่ำ 8 วัน โดยในงานจะมีการนมัสการพระบรมสารีริกธาตุ ที่ประดิษฐานอยู่ในพระเจดีย์ใหญ่ และเปิดทองพระอัฐารส พระพุทธรูปสำคัญของวัด มีการออกร้านขายสินค้า อาหาร มีการละเล่น มหรสพ

### 9. สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

สินค้านำหัตถกรรม ได้แก่ ดอกไม้ประดิษฐ์ ผลิตภัณฑ์เซรามิค เสื้อผ้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์กระดาษสาและกระดาษอัด อัญมณีเครื่องประดับ เครื่องหนัง เครื่องทองเหลือง ผลิตภัณฑ์โลหะ อีกทั้งสินค้านำหัตถกรรมจากเรือนจำ สามารถซื้อได้จากร้านจิตรลดา ซึ่งเป็นแหล่งจำหน่ายสินค้าจากศูนย์ศิลปาชีพ หรือที่นายารายณ์ พาวิลเลียน ราชดำริอาเขต หรือแหล่งผลิตผ้าไหมไทย อุตสาหกรรมผ้าไหมไทย (จิม ทอมป์สัน) ศูนย์สรรพสินค้าริเวอร์ไซด์

แหล่งรวมสินค้าของที่ระลึก เช่น เครื่องประดับ เสื้อผ้า ของใช้ในบ้าน ที่ตลาดนัดสวนจตุจักร ตลาดผลไม้ดอกไม้ ที่ปากคลองตลาด ตลาดนัดสินค้าการเกษตรกรรมที่ย่านพหลโยธิน ตลาดต้นไม้ที่เทเวศร์ และแหล่งรวมสินค้าจากที่ต่างๆ เช่น ประตูน้ำ สยามสแควร์ ราชดำริอาเขต พานhurst บางลำพู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 2 จำนวนและร้อยละของผู้เข้าพักชาวไทย และชาวต่างประเทศ  
จำแนกเป็นรายภาค พ.ศ. 2540**

ภาค	รวม		ชาวไทย		ชาวต่างประเทศ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ทั่วราชอาณาจักร	35.0	100.0	18.5	52.9	16.5	47.1
กรุงเทพมหานคร	12.5	100.0	4.3	34.4	8.2	65.6
ภาคกลาง	6.4	100.0	3.9	60.9	2.5	39.1
ภาคเหนือ	5.1	100.0	3.4	66.7	1.7	33.3
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4.0	100.0	3.7	92.5	0.3	7.5
ภาคใต้	7.0	100.0	3.2	45.7	3.8	54.3

ที่มา : การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

**ตาราง 3 แสดงสถิตินักท่องเที่ยว ปี 2543**

( สถิติจาก: กองสถิติเศรษฐกิจ กลุ่มงานวิเคราะห์และพัฒนาข้อมูลเชิงเศรษฐกิจ )

จำนวนนักท่องเที่ยว	9,508,603 คน
วันพักเฉลี่ย	7.77 วัน
รายได้	285,539.65 ล้านบาท

**ตารางที่ 4 ตลาดสำคัญ 10 อันดับแรก คือ**

1.	ญี่ปุ่น	1,197,931
2.	มาเลเซีย	1,054,469
3.	ไต้หวัน	707,305
4.	สปป.จีน	704,080
5.	สิงคโปร์	655,767
6.	ฮ่องกง	487,151
7.	สหราชอาณาจักร	476,387

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.	สหรัฐอเมริกา	473,285
9.	เกาหลี	447,798
10.	เยอรมัน	378,562

#### ตารางที่ 5 ความถี่ของผู้มาเยือน

1.	มาซ้ำ	47.72%
2.	มาครั้งแรก	52.28%

#### ตารางที่ 6 วัตถุประสงค์ในการมาเยือน

1.	พักผ่อน	88.01%
2.	ธุรกิจ	9.05%
3.	ประชุม/สัมมนา	0.88%
4.	อื่นๆ	2.06%

#### ตารางที่ 7 ข้อมูลสถานพักแรม ปี 2534-2543

##### กรุงเทพมหานคร

ปี	จำนวนห้องพัก	อัตราการเข้าพักเฉลี่ย		รวม	ผู้เข้าพัก	
	ห้อง	ร้อยละ	คิด %		ชาวไทย	ต่างชาติ
2534	30,220	62.44	-9.77	4,763,428	663,524	4,099,904
2535	34,611	53.22	-9.22	5,176,273	553,648	4,622,625
2536	44,245	56.56	+3.34	5,938,111	728,254	5,209,857
2537	43,261	55.56	-1.00	6,278,000	1,224,261	5,053,746
2538	48,801	59.62	+4.06	7,486,881	2,008,428	5,478,453
2539	45,569	58.76	-0.86	7,611,342	1,653,299	5,958,043
2540	46,150	52.72	-0.64	7,552,429	1,723,470	5,828,959
2541	55,381	54.76	+2.04	8,295,827	1,604,586	6,691,241
2542	55,845	55.04	+0.28	8,780,029	1,621,601	7,158,428
2543	57,899	57.17	+2.13	9,493,441	1,696,347	7,797,094

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 8 สัดส่วนผู้เข้ามาพักแรมในกรุงเทพมหานคร  
จำแนกตามกลุ่มโรงแรม ปี 2543**

กลุ่ม	รวม	คนไทย		ชาวต่างประเทศ	
		จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
<b>รวม</b>	<b>9,493,441</b>	<b>1,696,347</b>	<b>17.87</b>	<b>7,797,094</b>	<b>82.13</b>
กลุ่ม 1	4,483,856	303,330	6.76	4,180,526	93.24
กลุ่ม 2	1,824,001	237,577	13.03	1,586,424	86.97
กลุ่ม 3	1,247,343	355,426	28.49	891,917	71.51
กลุ่ม 4-5	1,938,241	800,014	41.28	1,138,227	58.72

กลุ่ม 1 ระดับราคาห้องเดี่ยว ตั้งแต่ 2,500 บาทขึ้นไป

กลุ่ม 2 ระดับราคาห้องเดี่ยว ตั้งแต่ 1,500-2,490 บาท

กลุ่ม 3 ระดับราคาห้องเดี่ยว ตั้งแต่ 1,000-1,499 บาท

กลุ่ม 4 ระดับราคาห้องเดี่ยว ตั้งแต่ 500-999 บาท

กลุ่ม 5 ระดับราคาห้องเดี่ยว ตั้งแต่ 500 บาทลงมา

**ตารางที่ 9 สัดส่วนผู้เข้ามาพักแรมในกรุงเทพมหานคร  
จำแนกตามกลุ่มโรงแรม ปี 2542**

กลุ่ม	รวม	คนไทย		ชาวต่างประเทศ	
		จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
<b>รวม</b>	<b>8,780,029</b>	<b>1,621,601</b>	<b>18.47</b>	<b>7,158,428</b>	<b>81.53</b>
กลุ่ม 1	4,077,767	290,070	7.11	3,787,697	92.89
กลุ่ม 2	1,723,308	231,652	13.44	1,491,956	86.56
กลุ่ม 3	1,185,333	345,306	29.13	841,027	70.87
กลุ่ม 4-5	1,793,321	754,573	42.08	1,038,748	57.92

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 10 เปรียบเทียบปริมาณห้องพักและความต้องการห้องพักปี 2543**

**กรุงเทพมหานครและภาคกลาง**

แหล่งท่องเที่ยวหลัก	ปริมาณห้องพักที่มี Room Night	ความต้องการห้องพัก		
		Room Night	คนไทย	ต่างชาติ
กรุงเทพมหานคร	21,133,135	12,081,813	5,340,976	6,740,837
ภาคกลาง	6,430,935	2,791,782	1,514,889	1,276,893
ยกเว้นกรุงเทพ				
กาญจนบุรี	2,579,455	789,055	459,475	329,580
ชะอำ	1,367,290	651,923	391,980	259,943
หัวหิน	1,108,870	607,438	298,901	308,537
สระบุรี	287,255	158,852	81,969	76,883

(ที่มา: จากสถานการณ์ด้านการโรงแรมปี 2543 ,กองสถิติและวิจัย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย )

#### 2.4 ความนิยมของนักท่องเที่ยวต่อแหล่งท่องเที่ยว

จากการสำรวจสอบถามผู้มาเยี่ยมเยือนกลุ่มต่างๆ และการสอบถามจากกลุ่มธุรกิจการท่องเที่ยวต่างๆพบว่าผู้มาเยี่ยมเยือนที่เป็นชาวไทย ให้ความสำคัญต่อจังหวัดกรุงเทพมหานคร จากแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นสวนสาธารณะ สวนสนุก และศูนย์การค้าต่างๆ เป็นสัดส่วนค่อนข้างสูง โดยเฉพาะย่านลาดพร้าว สยามสแควร์ สวนหลวง ร.9 สวนจตุจักร สำหรับการท่องเที่ยวในแหล่งที่เป็นแหล่งประวัติศาสตร์ โบราณวัตถุ ศาสนา ซึ่งที่นิยม ได้แก่ พระบรมมหาราชวังและวัดพระศรีรัตนศาสดาราม วัดเบญจมบพิตร และศาลเจ้าพ่อหลักเมือง ส่วนหนึ่งจะเป็นผู้ไปทำบุญ ผู้มาทัศนศึกษา ส่วนหนึ่งมาจากต่างจังหวัด

ส่วนนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติที่เดินทางมากรุงเทพ ส่วนมากจะให้ความสนใจกับการท่องเที่ยวทุกประเภท โดยแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นแหล่งประวัติศาสตร์ โบราณวัตถุ ศาสนา ซึ่งที่นิยม ได้แก่ พระบรมมหาราชวังและวัดพระศรีรัตนศาสดาราม วัดเบญจมบพิตร และศาลท้าวมหาพรหม ที่บริเวณโรงแรมเอราวัณ ส่วนมากจะเป็นนักท่องเที่ยวชาวจีน ชาวฮ่องกง ไต้หวัน รวมทั้งชาวต่างชาติที่แวะมาชมการรำกำบัง การท่องเที่ยวทางน้ำนับเป็นอีกประการหนึ่งที่ได้รับความสนใจสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยเฉพาะการท่องเที่ยวบริเวณคลองมอญ คลองซึกพระ คลองสนามชัย คลองบางกอกน้อย นอกจากนั้น ยังสนใจต่อการเดินทางไปท่องเที่ยวที่สวนสัตว์ดุสิต สวนจตุจักร

## 2.5 ตลาดการท่องเที่ยวของประเทศไทย

ผลการดำเนินงานในช่วงปี Amazing Thailand 1998-1999 หรือปีท่องเที่ยวไทย 2541-2542 สถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวประเทศไทย จำนวน 7.76 ล้านคน ในปี 2541 เพิ่มขึ้นจากปี 2540 ร้อยละ 7.53 รายได้จากการท่องเที่ยว 242,177 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2540 ร้อยละ 9.70 ส่วนนักท่องเที่ยวชาวไทย มีสถิติการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศ 51.68 ล้านคน-ครั้ง ก่อให้เกิดรายได้หมุนเวียนภายในประเทศถึง 187,898 ล้านบาท

ตลาดผู้มาเยี่ยมเยือนชาวต่างประเทศ ในปี 2542 มีจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้าประเทศไทย 8.58 ล้านคน เพิ่มขึ้นจากปี 2541 ร้อยละ 10.50 มีรายได้จากการท่องเที่ยว 253,018 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 4.48 สำหรับนักท่องเที่ยวชาวไทย มีสถิติการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศ 53.65 ล้านคน-ครั้ง เพิ่มขึ้นจากปี 2541 ร้อยละ 3.08 มีรายได้หมุนเวียนภายในประเทศ 203,858 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 7.78

ตลาดผู้มาเยี่ยมเยือนชาวไทย คนไทยนิยมเดินทางท่องเที่ยวมากขึ้น โดยมีอัตราเพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ 5 การเดินทางของผู้เยี่ยมเยือนชาวไทยส่วนมากประมาณร้อยละ 40 เป็นการเดินทางท่องเที่ยวภายในภูมิภาคของตน และเดินทางเป็นกลุ่ม ครอบครัว ช่วงที่นิยมท่องเที่ยวเป็นช่วงวันหยุดสุดสัปดาห์ ช่วงปิดภาคการศึกษา ช่วงเทศกาล นโยบายรัฐที่ผ่านมาในระยะแผนพัฒนาฉบับที่ 5 และ 6 ในด้านการส่งเสริมอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในท้องถิ่น การปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกทางการท่องเที่ยว การขยายตัวของธุรกิจท่องเที่ยว และการเติบโตทางเศรษฐกิจ และกำลังซื้อบริการท่องเที่ยวมากขึ้น ทำให้แนวโน้มการเดินทางท่องเที่ยวในภูมิภาคต่างๆ มีจำนวนมากขึ้น ทั้งนี้ในปี 2543 มี นักท่องเที่ยวชาวไทย มีแนวโน้มเดินทางท่องเที่ยวในประเทศประมาณ 55.05 ล้านคน-ครั้ง เพิ่มขึ้นจากปี 2542 ร้อยละ 2.61 มีรายได้ หมุนเวียนภายในประเทศประมาณ 233,329 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 14.46

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11 จำนวนและอัตราร้อยละของโรงแรมและเกสต์เฮาส์ และห้องพัก  
เป็นรายภาค พ.ศ. 2540

ภาค	โรงแรม และเกสต์ เฮาส์	ห้องพัก	จำนวนห้องพัก /กิจการ	จำนวน อัตรา%	จำนวน อัตรา %
ทั่วอาณาจักร	2,672	100.00	178,435	100.00	66.8
กรุงเทพ	404	15.1	57,434	32.2	142.2
ภาคกลาง	634	23.7	37,017	20.7	58.4
ภาคเหนือ	589	22.1	26,390	14.8	44.8
ภาคตะวันออกเฉียง เหนือ	343	12.8	17,653	9.9	51.5
ภาคใต้	702	26.3	39,941	22.4	56.9

(ที่มา: รายงานการสำรวจการประกอบกิจการโรงแรมและเกสต์เฮาส์ พ.ศ.2541  
สำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี)

#### แนวทางการลงทุนสำหรับจังหวัดกรุงเทพมหานคร

จากสภาพของธุรกิจที่เป็นอยู่ปัจจุบัน และจากสภาพแวดล้อม จัดว่าสถานที่ตั้งของโรงแรมจัดเป็นศูนย์กลางย่านธุรกิจการค้าอย่าง สีลม เพลินจิต สุขุมวิท กรุงเทพมหานครยังคงเป็นหนึ่งในศูนย์กลางการลงทุนของนักธุรกิจไทยและต่างชาติอีกทั้งเป็นศูนย์กลางของการคมนาคมทางอากาศที่สำคัญ และเป็นศูนย์กลางแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญไว้คอยบริการแก่นักท่องเที่ยวทุกระดับ เมื่อพิจารณาตามสภาพธุรกิจที่พักแรมที่ตั้งอยู่ในแหล่งท่องเที่ยวย่านถนน วิทยู สีลม เพลินจิต สุขุมวิท ซึ่งจัดเป็นแหล่งใจกลางธุรกิจหลักของกรุงเทพฯ ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมธุรกิจตั้งแต่ระดับ 3 ดาวไปจนถึงขั้นพิเศษ และส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมกลุ่มที่มีเครือข่ายจากต่างประเทศ และเป็นกลุ่มนักลงทุนชาวต่างชาติ ดังนั้นจึงมีศักยภาพพอที่จะรองรับนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวที่มาพักแรมและใช้เป็นศูนย์กลางติดต่อประชุม สัมมนา ธุรกิจ จึงสรุปได้ว่าความสามารถและโอกาสในการลงทุนสำหรับโรงแรมที่พักในกลุ่มแหล่งธุรกิจย่านตัวเมือง ควรเป็นการลงทุนที่พักแรมขนาดใหญ่ มีห้องพักประมาณ 200 ห้อง และพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆอย่างครบถ้วน เพื่อรองรับความต้องการของกลุ่มผู้มาพักที่เป็นนักธุรกิจและนักท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะและรูปแบบของการลงทุนธุรกิจประเภทนี้ ในบริเวณย่านถนนวิทญู สีลม เพชรินจิต ควรจัดให้เป็นโรงแรมที่อำนวยความสะดวกในการติดต่อธุรกิจมากที่สุด อยู่ย่านธุรกิจและอยู่ใกล้สถานชุกตต่างๆ เพื่อจะได้ไม่ต้องเดินทางไกลไปยังที่หมาย เนื่องจากปัญหาจราจร นักธุรกิจจะสนใจมากที่สุดก็จะต้องเป็นโรงแรมที่ใกล้ย่านธุรกิจมากที่สุด

การลงทุนเกี่ยวกับกิจกรรมสันทนาการ ควรส่งเสริมเผยแพร่กิจกรรมกีฬา เช่น กีฬาทางน้ำ การเฝ้าชมกีฬา เช่น การแข่งว่ว มวยไทย แข่งเรือยาว และกีฬาออลฟ์ ที่เป็นที่ยิยมของนักธุรกิจ ส่งเสริมการเดินทางและตักตักเพื่อการท่องเที่ยว โดยใช้พาหนะรับจ้างที่เป็นเอกลักษณ์ของกรุงเทพมหานคร และการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมเช่นท่องเที่ยวทางแม่น้ำลำคลอง

ตารางที่ 12 ระดับมาตรฐานของโรงแรมในกรุงเทพมหานคร  
(ข้อมูลจากสมาคมโรงแรมแห่งประเทศไทย)

ชื่อโรงแรม	ระดับ ( ดาว )
Dusit Thani Bangkok โรงแรมดุสิตธานี	*****
Hotel Plaza Athenee Bangkok โรงแรมพลาซ่าแอทธินี	*****
Le Royal Meridien Bangkok โรงแรม เลอ รอยัล เมอริเดียน	*****
Sheraton Grande Sukhumvit Bangkok เซอราตัน แกรนด์ สุขุมวิท	*****
Shangri-La Bangkok โรงแรมเซี่ยงกัรี้ล่า	*****
Royal Orchid Sheraton Bangkok โรงแรมรอยัลออคิด เซอราตัน	*****
Peninsula Bangkok โรงแรม เพนนินซูล่า	*****
Sukhothai Bangkok โรงแรม สุโขทัย	*****
Oriental Bangkok โรงแรมโอเรียนเต็ล	*****
Hilton International Bangkok โรงแรม ฮิลตัน อินเตอร์เนชั่นแนล	*****
Montien Riverside Hotel... โรงแรมมณเฑียร	*****
The Imperial Queens. Park.. โรงแรมอิมพีเรียล ควีน ปาร์ค	*****
Siam Inter-Continental... โรงแรมสยามอินเตอร์ คอนติเนนตัล	*****
Amari Watergate Hotel โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท	*****

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อโรงแรม		ระดับ (ดาว)
Grand Hyatt Erawan ...	โรงแรมแกรนด์ไฮแอท เอราวัณ	*****
Pan Pacific Bangkok	โรงแรมแปน แปซิฟิก	****
JW Marriott Hotel Bangkok	โรงแรมเจดับเบิลยู แมริออท	****
Baiyoke Sky Hotel	โรงแรมใบหยกสกาย	****
Grand Ville Hotel	โรงแรมแกรนด์วิลด์	****
Rama Gardens	โรงแรมรามาการ์เด้น	****
Sol Twin Towers	โรงแรมโซลทวินทาวเวอร์	****
Sofitel Central Plaza	โรงแรมโซฟิเทลเซ็นทรัลพลาซ่า	****
Century Park Hotel	โรงแรมเซนจูรี่ปาร์ค	****
Miracle Grand Convention...	โรงแรมมิราเคิลแกรนด์คอนเวนชั่น	****
The Landmark Hotel	โรงแรมแลนด์มาร์ค	****
Rembrandt Hotel	โรงแรมแรมบรานท์	****
Royal Princess Hotel	โรงแรมรอยัลปริ้นเซส	****
Menam Riverside Hotel	โรงแรมแม่น้ำริเวอร์ไซด์	****
Amari Atrium Hotel	โรงแรมอมารีเอเทรียม	****
Jade Pavilion Hotel	โรงแรมเจด พาวิลเลียน	***
White Palace Hotel	โรงแรมไวท์พาลาท	***
Classic Place Hotel	โรงแรมคลาสสิกเพลส	***
First Hotel	โรงแรมเฟิร์สไฮเต็ล	***

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตาราง 13 แสดง สถานที่ตั้งของโรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงกับโครงการ**

( ข้อมูลจาก :สมาคมโรงแรมไทย, การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย )

เขต	ลำดับที่	ชื่อโรงแรม	สถานที่ตั้ง	จำนวนห้องพัก
ปทุมวัน	1	พลาซ่าแอทธินี HOTEL PLAZA ATHENEE 	ที่ตั้ง 10 ถ.วิฑู 254-0111, 650-8500-1 ราคา ( บาท ) 8,880-79,200	ห้องพัก382 ห้อง
พระโขนง	2	อิมพีเรียล ควีน ปาร์ค THE IMPERIAL QUEEN'S PARK HOTEL 	ที่ตั้ง199 ซ.22 ถ.สุขุมวิท 261-9000/ 261-9530-2 ราคา ( บาท ) 5,180-8,240	ห้องพัก 1,400 ห้อง
ปทุมวัน	3	แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ Grand Hyatt Erawan Bangkok 	ที่ตั้ง 494 ถ.ราช ดำริ 254-1234/ 253-5856 ราคา(บาท) 5,000-38,000	ห้องพัก400 ห้อง
มักกะสัน	4	อมารี เอเทรียม Amari Atrium 	ที่ตั้ง 1880 ถ.เพชรบุรี 718-2000 -2 ราคา (บาท) 3,000-10,000	ห้องพัก 594ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เขต	ลำดับ	ชื่อโรงแรม	สถานที่ตั้งราคา	จำนวนห้องพัก
สาทร	5	โรงแรมสุโขทัย	ที่ตั้ง 13/3 ถนน.สาทรใต้ กรุงเทพ ราคา 5,300-11,200	ห้องพัก190 ห้อง
บางรัก	6	Oriental โอเรียนเต็ล	ที่ตั้ง 48 ซ.โอเรียนเต็ล ถ.เจริญกรุง MANDARIN ORIENTAL THE HOTEL GROUP 236-0400 / 236-0420 ราคา ( บาท) 6,000-88,000	ห้องพัก 398ห้อง
พระโขนง	7	Sheraton Grand Sukhumvit เซอราตันแกรนด์ สุขุมวิท	ที่ตั้ง 250 ซ.12-14 ถ.สุขุมวิท 653-0333-8/ 653-0400 ราคา 5,700ขึ้นไป	ห้องพัก 449ห้อง
บางรัก	8	DUSIT THANI ดุสิตธานี The Dusit Thani SAVOIR-FAIT	ที่ตั้ง 946 ถ.พระราม 4 236-0450/ 236-6400 ราคา (บาท) 5,200-37,000	ห้องพัก520ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เขต	ลำดับ	ชื่อโรงแรม	สถานที่ตั้ง/	จำนวนห้องพัก
ลาดพร้าว	9	Sofitel Central Plaza โซฟิเทล เซ็นทรัล พลาซ่า 	1695 ถ.พหล โยธิน 541-1234 / 541-1087 ราคา (บาท) 4,200 – 100,000	ห้องพัก607ห้อง
พระโขนง	10	JW Marriott Hotel Bangkok เจดับบลิว มารีออท 	ที่ตั้ง 4 ซ.2 ถ.สุขุมวิท 656-7700/ 656-7711 ราคา (บาท) 4,850 – 40,000	ห้องพัก446ห้อง
ปทุมวัน	11	NOVOTEL BANGKOK โนโวเทล กรุงเทพ 	ที่ตั้ง ซ.6 สยามแควร์ 255-6888/ 255-1824 ราคา (บาท) 4,820-12,350	ห้องพัก429ห้อง
ปทุมวัน	12	Hilton International ฮิลตัน อินเตอร์เนชั่นแนล 	ที่ตั้ง ถ.วิฑู นายเลิศ ปาร์ค 253-0123/ 253-6509 ราคา (บาท) 4,400-30,000	ห้องพัก343ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.6 ประวัติความเป็นมาและการแบ่งประเภทชนิดของโรงแรม

ปัจจุบันโรงแรมกลายเป็นสถานที่สำคัญแห่งหนึ่งในสังคม โรงแรมยังเป็นปัจจัยหลักของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวที่มีผลโดยตรงต่อเศรษฐกิจของประเทศ นอกเหนือไปจากการใช้สอยเพื่อเป็นที่พักแรมสำหรับคนต่างถิ่น โรงแรมเป็นสถานบริการด้านอาหาร เครื่องดื่ม ตลอดจนเป็นสถานที่พบปะสังสรรค์ ประชุม และอื่นๆ อีกมากมาย บทบาทของโรงแรมมีมากขึ้นและมีความเกี่ยวข้องกับผู้คนกว้างขวางยิ่งขึ้น

### จากโรงเตี๊ยมมาเป็นโรงแรม

ในอดีตการเดินทางไกลนั้นต้องมีการหยุดพักเป็นระยะ เพื่อให้อาหารและน้ำแกมมา คำที่ใช้เรียกขานแตกต่างกันในแต่ละภูมิภาค มีความหมายและขอบเขตการให้บริการ สถานบริการเหล่านี้ในเมืองจีนจะเรียกกันว่า “เตี๊ยม” หรือ “เตี๊ยม” หรือโรงเตี๊ยม ส่วนในอังกฤษมี Inn เหมือนในฝรั่งเศสมี Auberge ล้วนมีลักษณะคล้ายกัน

ครั้นเวลาผ่านไปการเดินทางสะดวกสบายด้วยยานพาหนะประเภทเครื่องยนต์นานาชนิดสามารถขนส่งผู้โดยสารจำนวนมากขึ้น และสามารถเดินทางได้ระยะทางไกลมากขึ้น ทำให้สถานบริการที่พักรวมต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบตามเทคนิคการก่อสร้างแบบใหม่ ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกความสะดวกสบายตามวิถีชีวิตคนในปัจจุบัน

### โรงแรมนานาชาติ

มีโรงแรมมากมายในแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ ประเภทน้ำพุร้อน ชายทะเล บนยอดเขา เป็นต้น รวมถึงกิจกรรมในรูปแบบอื่นๆ เช่น การเล่นกีฬาหรือการพนัน การชมศิลปวัฒนธรรม การแสดง และโบราณสถาน โรงแรมมีหลายรูปแบบ ตั้งแต่ขนาดเล็กๆ ประเภท Inn , Auberge บริการเฉพาะที่นอน ประเภท Borading House , Guest house โรงแรมที่แบ่งตามกิจกรรมและประเภทสถานที่ ได้แก่ Business Hotel , City Hotel , Resort Hotel หรือโรงแรมลักษณะพิเศษ ประเภท Cabana , Bangalow , Vacation หรือ Holiday Hotel

### โรงแรม Oriental Hotel ที่มีชื่อเสียง

โรงแรมรุ่นแรกของไทยที่นับเป็นจุดเริ่มต้นของโรงแรมไทยในปัจจุบัน คือ โรงแรม Oriental Hotel เป็นสถานที่ให้บริการทั้งที่พักและอาหาร ตลอดจนกิจกรรมอื่นๆ โรงแรม Oriental Hotel เริ่มให้บริการในปี พ.ศ 2419 ที่ตั้งอยู่ใกล้กับสถานกงสุลฝรั่งเศส M. Carder ออกแบบก่อสร้างอาคารใหม่( Author Wing ในปัจจุบัน ) Oriental Hotel ยังเป็นโรงแรมแห่งแรกที่มีไฟฟ้าใช้ ตั้งแต่ พ.ศ 2434 กิจการโรงแรมเปลี่ยนมือเจ้าของและผู้จัดการหลายครั้งตามสภาพเศรษฐกิจ แต่โรงแรมก็เปิดให้บริการมาจนปัจจุบัน และเป็นที่รู้จักกัน ัวไป.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### โรงแรมไทยแห่งแรก ที่หัวหินและกรุงเทพฯ

โรงแรมของคนไทยเองนั้น เริ่มต้นจากโรงแรมรถไฟหัวหิน ของกรมรถไฟซึ่งเปิดบริการตั้งแต่ว่าปี พ.ศ. 2466 เพื่อเป็นสถานที่ตากอากาศตามสมัยนิยมในยุคนั้น และความต้องการที่พักระหว่างทางของผู้โดยสารรถไฟ ระหว่างกรุงเทพฯและสิงคโปร์ โรงแรมเป็นอาคารก่ออิฐผสมไม้ ในรูปแบบสถาปัตยกรรมวิคตอเรียนตอนปลาย ผสมผสานกับสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นแบบบังกาโลว์ โรงแรมยังมีชื่อเสียงในเรื่อง ลีลาศ เต้นรำ กีฬาเทนนิส และกอล์ฟ เนื่องจากเป็นสถานที่บริการประชาชนแห่งแรกในประเทศไทย

### 2.7 ประเภทของโรงแรม

โรงแรมแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. โรงแรมที่เปิดตามฤดูกาล (Seasonal Hotel)
2. โรงแรมที่เปิดตลอดปี (Non – Seasonal Hotel)

1. โรงแรมที่เปิดตามฤดูกาล (Seasonal Hotel) คือโรงแรมที่จะเปิดในช่วงฤดูกาลท่องเที่ยวหรือพักผ่อน ซึ่งมักเป็นช่วงระหว่างเดือนตุลาคมถึงพฤษภาคม เช่น ในต่างประเทศ เพื่อเล่นสกี และปิดช่วงฤดูร้อน

2. โรงแรมที่เปิดตลอดปี (Non – Seasonal Hotel) เช่น

1. โรงแรมรีสอร์ท (Resort Hotel)	โรงแรมที่ตั้งอยู่ในบริเวณแหล่งท่องเที่ยว ชายทะเลหรือภูเขา เช่น ภูเก็ต พัทยา เชียงใหม่ โรงแรมประเภทนี้นักท่องเที่ยวนิยมไปพักผ่อนไม่กี่เดือน ในรอบปี เดือนอื่นๆมีแขกไปพักผ่อนน้อย
2. โรงแรมในเขตเมือง (Tower Hotel)	โรงแรมที่อยู่ในเมืองหรือศูนย์กลางธุรกิจ เพื่อสะดวกในการติดต่อธุรกิจ โรงแรมประเภทนี้มีจุดประสงค์เพื่อบริการนักธุรกิจทั่วไป แต่ขณะเดียวกันก็มีแหล่งดึงดูดใจนักท่องเที่ยวให้ไปชมอยู่ใกล้ๆ แขกที่มาพัก จึงเป็นนักธุรกิจผสมกับนักท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โรงแรมสถานีรถไฟ ( Station and Airport Hotel)	โรงแรมที่ตั้งอยู่ใกล้สถานีรถไฟ หรือ สนามบิน แยกที่มาพักส่วนใหญ่ จะมาพักชั่วคราว ระยะเวลาสั้นๆ รอการเดินทาง ช่วงระยะเวลาของการพัก จะน้อยกว่าโรงแรมในเมือง เช่น โรงแรมแอร์พอร์ต โรงแรมที่อยู่ใกล้สนามบิน มักจะมีการบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่แขกที่เดินทางไปยังสนามบินด้วย
4. โรงแรมสำหรับจัดประชุม ( Conference Hotel )	โรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมือง หรือ ขานเมือง เน้นหนักในการบริการการประชุม หรือจัดเลี้ยง โรงแรมประเภทนี้ จะมีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาอย่างบริบูรณ์ ทั้งในเรื่องห้องพัก ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง ตลอดจนอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการประชุมอย่างทันสมัย เช่น โรงแรมเซ็นทรัล พลาซ่า โรงแรมเอเชีย พัทยา
5. โรงแรมที่ตั้งอยู่ใกล้กับถนนหลวง ( Motor Hotel )	โรงแรมที่พัฒนาขึ้น เพื่อสนองความต้องการของผู้เดินทางโดยรถยนต์ ไม่ว่าจะแก่นักธุรกิจ หรือนักท่องเที่ยว มักตั้งอยู่ใกล้ถนนใหญ่หรือรอบตัวเมือง การจราจรที่ไม่หนาแน่นมากนัก มีสิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงแรมเหมือนโรงแรมทั่วไป มีที่จอดรถให้นักเดินทางที่ผ่านมา และเข้าไปจอดรถพักได้ในระหว่างเดินทาง ส่วนมากเป็นการพักเพียงค้างคืนเพื่อพักผ่อนก่อนเดินทางต่อไป
6. โรงแรมขนาดเล็ก ( Inn)	โรงแรมเล็กๆ ตามเมืองต่างๆ ที่พัฒนาขึ้น เพื่อบริการผู้เดินทาง ไม่ว่าจะเดินทางด้วยหนทางใด ราคาปานกลาง บางโรงแรมจะสร้างให้มีบรรยากาศตามท้องถิ่นเป็นแบบเก่าๆ หรือโบราณ ซึ่งได้รับความนิยมจากนักท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. โรงแรมขนาดเล็กในเมืองคล้ายหอพัก ( Pensions )	โรงแรมขนาดเล็ก ๆ ที่ตั้งในเมืองลักษณะคล้ายหอพัก มีห้องพักและอาหารบริการในราคาถูกแขกจะอยู่นานกว่าโรงแรมประเภทอื่น ๆ
8. โรงแรมห้องชุด ( Suite Hotel )	เป็นโรงแรมที่มีห้องพักเป็นชุด แต่ละห้องจะมีทั้งที่นอนและห้องนั่งเล่นแยกจากกัน อยู่เป็นชุดเดียวกันบางแห่งมีครัวและเครื่องใช้ในครัวให้ มักจะตั้งอยู่นอกเมือง เหมาะสำหรับนักธุรกิจ ผู้ต้องการพักผ่อนนาน ผู้พักมักจะพักหลายวัน บางครั้งอาจพักเป็นเดือนๆ

## 2.8 การแบ่งระดับของโรงแรม

การแบ่งระดับของโรงแรม ( Hotel Classification ) เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมแบบกว้าง ๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักให้ตรงตามความต้องการ

การแบ่งระดับของโรงแรมแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่าย ๆ โดยเน้นจุดสำคัญ เช่น ราคาห้องพัก และขนาดโรงแรม แต่บางประเทศคำนึงถึงจุดสำคัญมากมาย วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยมกันเป็นแนวทางอย่างกว้าง ๆ พิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้  
ราคา คือ ราคาค่าเช่าต่อห้องหนึ่งคืน เพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองภาพอย่างกว้างตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย

สถานที่ตั้ง คือ อาจจะใช้เป็นพื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก หรือ ชายทะเล เป็นต้น

ขนาดของโรงแรม คือ ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกทราบว่าจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่น โรงแรมขนาดใหญ่ มักจะมีสถานที่สิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากการจะได้รับการบริการ และบรรยากาศที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่ ๆ

สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการแขก เป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้แขกได้รับทราบสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่มีบริการในโรงแรม เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหารต่าง ๆ

### สรุป ๔๑

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่มีบริการในโรงแรม เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหารต่าง ๆ บาร์ ฯลฯ

มาตรฐาน มาตรฐานของการบริการนับว่าเป็นสิ่งสำคัญ และบ่งชี้ระดับได้ค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับระดับราคา ขนาดโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ซึ่งบ่งบอกได้โดยง่ายและชัดเจน คุณภาพของการบริการที่แขกได้รับ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงไร โรงแรมที่มีมาตรฐานสูงในประเทศหนึ่ง อาจะบริการเทียบเท่าโรงแรมมาตรฐานปานกลางอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่างๆจึงนิยมเปรียบเทียบกันในประเทศ

### การแบ่งระดับโรงแรมอาจแบ่งได้หลายรูปแบบ เช่น

ระบบการให้ดาว (STAR) โดยโรงแรมที่มีมาตรฐานดีที่สุดจะได้ 5 ดาว ในทางตรงข้ามโรงแรมที่มีมาตรฐานต่ำสุดจะได้เพียง 1 ดาว ตัวอย่างเช่น ในประเทศฝรั่งเศส การจัดแบ่งระดับโรงแรมจะจัดทำกันทุกปี โดยหน่วยงานของราชการคือ Ministere Charge Du Tourism จะกำหนดไว้ ละทุกปีจะมีการตรวจสอบว่าโรงแรมแต่ละแห่งเข้ามาตราฐานระดับใด หลังจากนั้นจะให้ "ดาว" กำกับ ตั้งแต่ 1 – 4 ดาว โรงแรมใดที่รักษาคุณภาพมาตรฐานให้ดีอยู่เสมอจะได้รับอักษร NN ย่อมาจาก Nouvelle Norms/ Norms Nationales กำกับดาว โรงแรมจะติดป้ายแสดงจำนวนดาว หรือ NN ไปติดหน้าโรงแรมเพื่อให้นักท่องเที่ยวได้ทราบและพิจารณาได้ตามความต้องการ

### ตารางที่ 14 เกณฑ์ในการให้ "ดาว" แก่โรงแรมในประเทศฝรั่งเศส

(ที่มา : จากรายงานด้านงานการอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยวสาขาวิชา การท่องเที่ยว ฝรั่งเศส )

ลักษณะที่ต้องมี	*1ดาว	**2ดาว	***3ดาว	****4ดาว	****ระดับพิเศษ
มีน้ำร้อน-เย็นในห้องตลอด 24ชม.	+	+	+	+	+
มีเครื่องทำความร้อนจากส่วนกลาง	+	+	+	+	+
มีมาน2ชั้น (หนา-บาง)หรือบานเกล็ด	+	+	+	+	+
มีอ่างล้างหน้าที่มีก๊อกน้ำร้อน-เย็นผสมกัน	+	+	+	+	+
มีปลั๊กเสียบเครื่องโกนหนวดในห้องน้ำ	+	+	+	+	+
มีโทรศัพท์ต่อถึงกันทุกห้อง(ภายใน)	+	+	+	+	+
โทรศัพท์ออกโดยไม่ต้องผ่านOperator	-	-	+	+	+
ขนาดห้องโถง (ลิอบบี้)	ขั้นต่ำ 9ตรม.	ขั้นต่ำ 30ตรม.	ประมาณ 60ตรม.	ประมาณ 100ตรม.	ประมาณ 150ตรม.
จำนวนชั้นที่ต้องมีลิฟต์		4ชั้นขึ้นไป	3ชั้นขึ้นไป	2ชั้นขึ้นไป	1ชั้นขึ้นไป
มีห้องชุด ( SUITE)	-	-	-	-	+

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



อันดับที่	เกณฑ์การกำหนดมาตรฐาน	คะแนน	ความจำเป็น
7	สวนและสระว่ายน้ำ ก. มีบริเวณที่จัดเป็นสวนสำหรับนั่งพักผ่อน ข. มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้อง ตามสุขลักษณะ	10	ต้องมี
8	ระบบปรับอากาศ ตลอดตัวอาคารจะต้องมีระบบปรับอากาศ	20	ต้องมี
9	ห้องน้ำ ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีห้องน้ำพร้อม เครื่องสุขภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงตามมาตรฐาน โรงแรมชั้นหนึ่ง ตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มี น้ำร้อน น้ำเย็น ตลอด 24 ชั่วโมง	30	ต้องมี
10	สถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร จะต้องมีบริเวณที่จัดไว้เป็นสถานที่ต้อนรับ และให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้รับการอบรม และมีความชำนาญประจำการอยู่	10	ต้องมี
11	ห้องพักผ่อน( LOUNGE ) จะต้องมีโถงลิโอบบี้ และห้องพักผ่อน มีเก้าอี้สำหรับอ่าน-เขียน ตามขนาดโรงแรม	10	ต้องมี
12	ห้องรับฝากของ มีห้องและบริการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋าเดินทาง สัมภาระ บริการ ตู้รับฝาก	5	ควรมี
13	สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม จะต้องมีห้องพิเศษ สำหรับจัดประชุม หรือ งานเลี้ยงขนาด 200 คนขึ้นไป	10	ต้องมี
14	ร้านค้า มีร้านจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริษัทนำเที่ยว ตัวแทนบริษัทการบิน ร้านตัดผมชาย เสริมสวย ร้านจำหน่ายยา จำหน่ายสินค้าเบ็ดเตล็ด	10	ต้องมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อันดับที่	เกณฑ์การกำหนดมาตรฐาน	คะแนน	ความจำเป็น
15	สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร มีบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข จำหน่ายดวง ตราไปรษณีย์ มีบริการโทรศัพท์ทางไกล โทรศัพท์ระหว่างประเทศ และเทเล็กซ์ภายใน	10	ต้องมี
16	ลิฟต์ จะต้องมีลิฟต์สำหรับตัวตึกสูงเกิน 2 ชั้น ไว้คอย บริการตลอด 24 ชม. มีจำนวนสัมพันธ์กับจำนวน ห้องพัก ในอัตรามาตรฐาน และมีลิฟต์ สำหรับ บริการอีกต่างหาก	10	ต้องมี
17	การตกแต่งระบบแสง ก. ห้องพักทุกห้องจะต้องได้ขนาด มีเครื่อง ตกแต่งที่มีคุณภาพสูงครบตามมาตรฐาน พื้นห้องปูพรมตลอดหรือพื้นปูด้วยวัสดุอื่น (หินอ่อน โม่เสค) ก็ควรมีพรมขนาดได้ส่วน กับขนาดห้อง ผ้าม่านประดับม่าน ใช้ผ้าคุณภาพดี ข. การจัดระบบแสงและการตกแต่งไฟภายใน ห้องพัก ห้องน้ำ ห้องสาธารณะ ทางเดิน จะต้อง ออกแบบให้ได้สวยงามและสมประโยชน์	30	ต้องมี
18	โทรศัพท์/วิทยุ ก. ในห้องพักทุกห้องต้องมีโทรศัพท์ติดต่อกันได้ ทั้งภายในและภายนอก มีโทรศัพท์ติดต่อผ่านศูนย์ โทรศัพท์ และโทรศัพท์สาธารณะควรมีระบบเรียก ภายใน ข. ควรมีเครื่องรับโทรศัพท์และวิทยุ หรือระบบเสียง เพลงตามสายในห้องพักทุกห้อง	10	ต้องมี
19	ห้องอาหาร มีห้องอาหารประเภทต่าง ๆ รวมทั้ง คอฟฟี่ช็อป พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก	20	ต้องมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อันดับที่	เกณฑ์การกำหนดมาตรฐาน	คะแนน	ความจำเป็น
	สะดวก มีบริการอาหารนานาชาติ อย่างน้อย 4 ห้อง		
20	การปูพรม ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปูพรม ที่คุณภาพดี และดูแลรักษาให้คงสภาพ อยู่เสมอ	10	ต้องมี
21	เครื่องใช้ที่เป็นผ้า ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง ฯลฯ จะต้องใช้ของคุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาดปราศจาก ริ้วรอย ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้องเปลี่ยนทุกวัน	10	ต้องมี
22	ภาชนะเครื่องใช้ เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม มีด เครื่องแก้ว ต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยบิน รอยร้าว เครื่องเงิน จะต้องขัดถูให้สะอาด ชื่นเงา	10	ต้องมี
23	ครัว ก. ห้องครัว ห้องเตรียมอาหาร จะต้อง ออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม มีการดูแลรักษา สะอาดถูก สุขลักษณะ	15	ต้องมี
	ข. การทำความสะอาดเครื่องครัว ถ้วยชาม ช้อนส้อม มีด เครื่องแก้ว ต้องทำตามหลัก เกณฑ์ด้านสุขลักษณะอนามัยมีเครื่องล้างจาน	15	
	ค. จะต้องมีห้องเย็นหรือตู้แช่เย็นแบ่งออกเป็นส่วนๆ เก็บอาหาร ประเภทเนื้อสัตว์ กับอาหารสด เครื่องดื่ม	10	
24	บาร์ มีบาร์ที่ตกแต่งสวยงาม มีบริการที่สะดวกสบาย	10	ต้องมี
25	การบันเทิง	10	ต้องมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อันดับที่	เกณฑ์การกำหนดมาตรฐาน	คะแนน	ความจำเป็น
	มีสถานที่ และบริการจัดงานบันเทิง ดนตรี และการแสดง		
26	การบริการและพนักงาน ก. บริการต้อนรับ ข่าวสาร ตลอด 24 ชม. ข. บริการอาหารในห้องพักตลอด 24 ชม. ค. บริการขนย้ายสัมภาระ ตลอด 24 ชม. ง. มีบริการซักรีดซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ จ. มีพนักงานประจำจะต้อง ผ่านการอบรม มีประสบการณ์ และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด ฉ. พนักงานจะต้องสวมเครื่องแบบที่สะอาด และสง่า ช. พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อ จะต้องเข้าใจ และพูดภาษาอังกฤษได้ พนักงานระดับหัวหน้าจะต้องมีความรู้ด้านภาษาเป็นอย่างดี	50	ต้องมี
27	งานแม่บ้าน งานแม่บ้านจะต้องดำเนินไปตามมาตรฐานสากล	20	ต้องมี
28	น้ำร้อน-น้ำเย็น จะต้องมีระบบน้ำร้อน-น้ำเย็นในห้องพัก และห้องสุขาสาธารณะ ภายในโรงแรม	15	ต้องมี
29	สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ มีบริเวณที่จัดเป็นสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา ต่างประเทศ ดำเนินงานโดยผู้ได้รับอนุญาต ตามกฎหมาย	5	ต้องมี
30	การรักษาความปลอดภัย ต้องมีระบบรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชม.	10	ต้องมี
31	ตู้เย็น ก. มีตู้เย็นเล็กขนาดประมาณ 5 คิวบิกฟุต พร้อมเครื่องดื่มที่บริการตนเองไว้บริการตามคำขอ ข. จะต้องมียellow/กระดิกสัญญาณใส่ตู้เย็น	10	ต้องมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อันดับที่	เกณฑ์การกำหนดมาตรฐาน	คะแนน	ความจำเป็น
32	พร้อมแก้วนํ้าในห้องพักทุกห้อง ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน จะต้องมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถ ผลิตกระแสไฟฟ้าพอสำหรับระบบแสงตามทางเดิน ห้องสาธารณะ ลิฟต์ ห้องเย็น ตู้เย็น และระบบประปา	15	ต้องมี
33	บริการด้านการแพทย์ มีบริการด้านการแพทย์ตลอด 24 ชม	5	ต้องมี
34	การป้องกันเพลิงและทางหนีไฟ จะต้องมีอุปกรณ์และระบบป้องกันเพลิงและทางหนีไฟ ที่ถูกต้องและเพียงพอ	10	ต้องมี
35	สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษ	15	ควรมี
รวม		480	

(ที่มา : การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย)

ระบบการจัดแบ่งเป็นคำพูดแสดงขึ้น เช่น

1. โรงแรมหรูหร่า ( Deluxe )
2. โรงแรมชั้นหนึ่ง ( First Class )
3. โรงแรมชั้นสอง ( Second Class )
4. โรงแรมชั้นสาม ( Third Class )

ระบบแบ่งเป็นตัวอักษร เช่น ระดับ A ,ระดับ B, ระดับ C, เป็นต้น

## 2.9 การแบ่งประเภทและหน่วยงานของโรงแรมโดยทั่วไป

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามการบริการได้ 2 ลักษณะ คือ

### 1. โรงแรมที่บริการนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ

ปัจจุบันยังไม่มีกรแบ่งประเภท และมาตรฐานการบริการของโรงแรมอย่างจริงจังอย่างไร

ก็ตามทางการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ได้แบ่งประเภทของโรงแรมในกรุงเทพฯ ๔ จากอัตราค่าพัก

- |                                    |                 |
|------------------------------------|-----------------|
| กลุ่ม 1 อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำราคา | 1,000 บาทขึ้นไป |
| กลุ่ม 2 อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำราคา | 700 บาทขึ้นไป   |
| กลุ่ม 3 อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำราคา | 400 บาทขึ้นไป   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่ม 4 อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำราคาต่ำกว่า 400 บาท

## 2. โรงแรมที่บริการนักท่องเที่ยวภายในประเทศ

ส่วนใหญ่นักท่องเที่ยวภายในประเทศ มักหาสถานที่รับประทานอาหารเช้าและเที่ยวเตร่ได้ง่าย เพราะไม่มีปัญหาเรื่องภาษา ส่วนใหญ่มักนิยมพักตามอัตราค่าห้องพักขั้นต่ำ ราคาหรือบังกาโลว์ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกพอสมควร ซึ่งมีอยู่ทั่วทุกจังหวัด และราคาถูกกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง ที่มีไว้สำหรับนักท่องเที่ยวต่างชาติ

การแบ่งชนิดของโรงแรม มีการแบ่งออกได้หลายวิธี คือ

การแบ่งชนิดของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักการ ดังนี้

1. การแบ่งตามลักษณะที่ตั้ง
2. การแบ่งตามมาตรฐานของโรงแรม
3. การแบ่งตามขนาดของโรงแรม
4. การแบ่งตามลักษณะการดำเนินการ
5. การแบ่งตามระยะเวลาการเข้าพัก
6. การแบ่งตามลักษณะการเข้าพัก

### 1. การแบ่งประเภทตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งได้ 3 ประเภทดังนี้

1.1 โรงแรมในเมือง ( City Hotel ) คือ โรงแรมในเมืองใหญ่ ๆ ที่มีความสำคัญทางธุรกิจการค้า การช้อปปิ้ง หรือการท่องเที่ยว และอื่นๆ ผู้ที่ใช้บริการของโรงแรมประเภทนี้ จะได้รับความสะดวกสบายมีการบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่แขกโรงแรม และบุคคลภายนอก เช่น ห้องอาหาร ภัตตาคาร , COCKTAIL LOUNGE , BUSINESS CENTER เป็นต้น

1.2 โรงแรมในเมืองเล็ก ( City Smaller Hotel ) คือ โรงแรมที่อยู่ในเมือง ที่อยู่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่ หรือชนบท และแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์

1.3 โรงแรมสำหรับพักผ่อนตากอากาศ ( Resort Hotel ) คือ โรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อการพักผ่อนตากอากาศ โดยเฉพาะตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นสถานที่พักผ่อนตากอากาศ ทำให้มีบรรยากาศโดยรอบแตกต่างไปจากโรงแรมในตัวเมือง

### 2. การแบ่งประเภทตามมาตรฐานของโรงแรม แบ่งได้เป็น 5 ประเภท คือ

2.1 โรงแรมชั้นพิเศษ ( Luxury Hotel ) มีส่วนที่ให้บริการ และการบริการพิเศษต่าง ๆ ครบถ้วน และสมบูรณ์แบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง ( First Class Hotel ) คือโรงแรมที่อยู่ในเมืองที่อยู่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่ หรือชนบทและแหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์

2.3 โรงแรมชั้นสอง ( Second Class Hotel ) ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่าง ๆ ต่ำกว่า โรงแรมชั้นหนึ่ง

2.4 โรงแรมชั้นสาม ( Third Class Hotel ) การให้บริการและส่วนประกอบด้านการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ มีน้อย หรืออาจจะไม่มีเลย

2.5 โรงแรมชั้นสี่ ( Cheap Hotel ) หรือโรงแรมราคาถูก ให้บริการด้านที่ค้างคืน หรือห้องนอนเท่านั้น นอกเหนือจากนั้นไม่มีสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ

### 3. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม โดยถือจำนวนห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

3.1 โรงแรมขนาดใหญ่ มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินกิจการที่ซับซ้อน ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายของการดำเนินกิจการขยายขอบเขตไปตามเมือง หรือประเทศต่าง ๆ

3.2 โรงแรมขนาดกลาง มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดให้มีบริการที่ได้มาตรฐาน มีการดำเนินกิจการไม่กว้างขวางมากนัก คงจำกัดอยู่เพียงภายในสถานที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงแรมเท่านั้น

3.3 โรงแรมขนาดเล็ก มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะเป็นการดำเนินกิจการโดยสมาชิกภายในครอบครัว จะเป็นโรงแรมในท้องถิ่นชนบท หรือตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดินทาง และโรงแรมในบริเวณที่พิกัดอากาศ ซึ่งมีผู้ไปพักในช่วงฤดูพักผ่อน

### 4. แบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการของโรงแรม

4.1 ลักษณะอเมริกัน ( American Plan Hotel ) คือ อัตราค่าห้องพักที่รวมค่าอาหารด้วยซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ (ไม่ยกเว้นในกรณีที่พักที่ไม่ได้รับการบริการอาหาร)

4.2 ลักษณะยุโรป ( Europe Plan Hotel ) คือ ตัวอัตราค่าห้องพักเท่านั้น ส่วนค่าอาหารถ้าแขกที่มาพักจะรับบริการก็ต้องเสียเพิ่มอีก

4.3 ลักษณะผสม ( Dual Plan Hotel ) คือ มีการให้บริการทั้งสองแบบข้างต้น โดยจะให้แขกที่มาพักเลือกรับบริการเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. การแบ่งประเภทตามลักษณะระยะเวลาการเข้าพัก

5.1 Transien Hotel มีระยะเวลาการเข้าพักเพียงระยะสั้นๆ อาจเพียงวันเดียว ไม่มีการจองล่วงหน้า โรงแรมประเภทนี้มักอยู่นอกเมืองตามทางผ่านแขกจะเข้าพักเพื่อการพักผ่อนหลับนอน พักรถ หรือชำระร่างกายเท่านั้น

5.2 Resident Hotel เป็นโรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินธุรกิจที่ต้องใช้เวลานาน มีการทำสัญญาเพราะต้องใช้ระยะเวลาในการพักนานพอสมควร

5.3 Resort Hotel เป็นโรงแรมที่สร้างอยู่ตามสถานตากอากาศ ผู้พักโรงแรมประเภทนี้อาจเป็นนักท่องเที่ยวที่ไปพักผ่อนตากอากาศประจำปีหรือวันหยุดสุดสัปดาห์ โรงแรมประเภทนี้มักอยู่ในทำเลบริเวณ ริมชายหาด ในหุบเขา แหล่งน้ำพุร้อน

5.4 Commercial Hotel เป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ ย่านธุรกิจระยะเวลาพัก 1 – 5 วัน

## 6. การแบ่งตามลักษณะการเข้าพัก

6.1 โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ ( Business Hotel ) โดยมุ่งเน้นบริการด้านที่พัก อาหาร และบริการเกี่ยวกับธุรกิจต่าง ๆ

6.2 โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว ( Tourist Hotel ) โดยบริการอาหารที่พักรและอำนวยความสะดวกเรื่องการท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติที่มาพัก ปกติแล้วโรงแรมประเภทนี้ก็จะบริการนักธุรกิจด้วยเช่นกัน

## สรุปลักษณะในโครงการโรงแรม

จากการแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถสรุปได้ว่า โรงแรม คอนราด กรุงเทพ (CONRAD BANGKOK HOTEL) แบ่งตามชนิดดังนี้

- ประเภทโรงแรม โรงแรม คอนราด กรุงเทพ (CONRAD BANGKOK HOTEL) เป็นโรงแรมที่เปิดตลอดปี ตั้งอยู่ใจกลางเมืองย่านธุรกิจ เพื่อบริการนักธุรกิจ และนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติเนื่องจากสถานที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่เป็นสถานทูตอเมริกาและสถานทูตอังกฤษ

- ระดับโรงแรม เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว ที่มีสาขาอยู่ทั่วโลก และการให้บริการตามมาตรฐานสากล

- แบ่งตามลักษณะที่ตั้ง โรงแรม คอนราด กรุงเทพ (CONRAD BANGKOK HOTEL) โครงการตั้งอยู่ในย่านใจกลางเมือง ที่ถนนวิทญู จัดเป็นย่านธุรกิจและการค้า และเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ จึงจัดลักษณะโครงการเป็นโรงแรมในเมือง ( CITY HOTEL )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แบ่งตามมาตรฐานของโรงแรม โครงการมีการจัดบริการที่ดี สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน และการให้บริการพิเศษต่างๆครบถ้วน ซึ่งจัดเป็นโรงแรมชั้นพิเศษ(LUXURY HOTEL )
- แบ่งตามขนาดโรงแรม เป็นโรงแรมที่มีห้องพัก จำนวน 400ห้อง จัดเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ เป็นโรงแรมที่จัดอยู่มาตรฐานสากล มีเครือข่ายกิจการอยู่ทั่วโลก
- แบ่งตามลักษณะการดำเนินการ การดำเนินการของโรงแรมเป็นลักษณะผสม ( DUAL PLAN HOTEL ) คือ มีการให้บริการทั้ง2 แบบ ผู้เข้าพักสามารถเลือกรับบริการได้
- แบ่งตามลักษณะของการเข้าพัก จัดเป็นโรงแรมสำหรับนักธุรกิจ ( Business Hotel ) โดยมุ่งเน้นบริการนักธุรกิจทั้งชาวต่างชาติและในประเทศ แต่ก็มีบริการรองรับกลุ่มลูกค้าที่เป็นนักท่องเที่ยวด้วยเช่นกัน โดยจากการสำรวจจากสาขาของเครือโรงแรมนี้มีสัดส่วนผู้ใช้บริการที่เป็นนักธุรกิจ 70% และนักท่องเที่ยว 30%

## 2.10 การแบ่งหน่วยงานภายในระบบโรงแรม

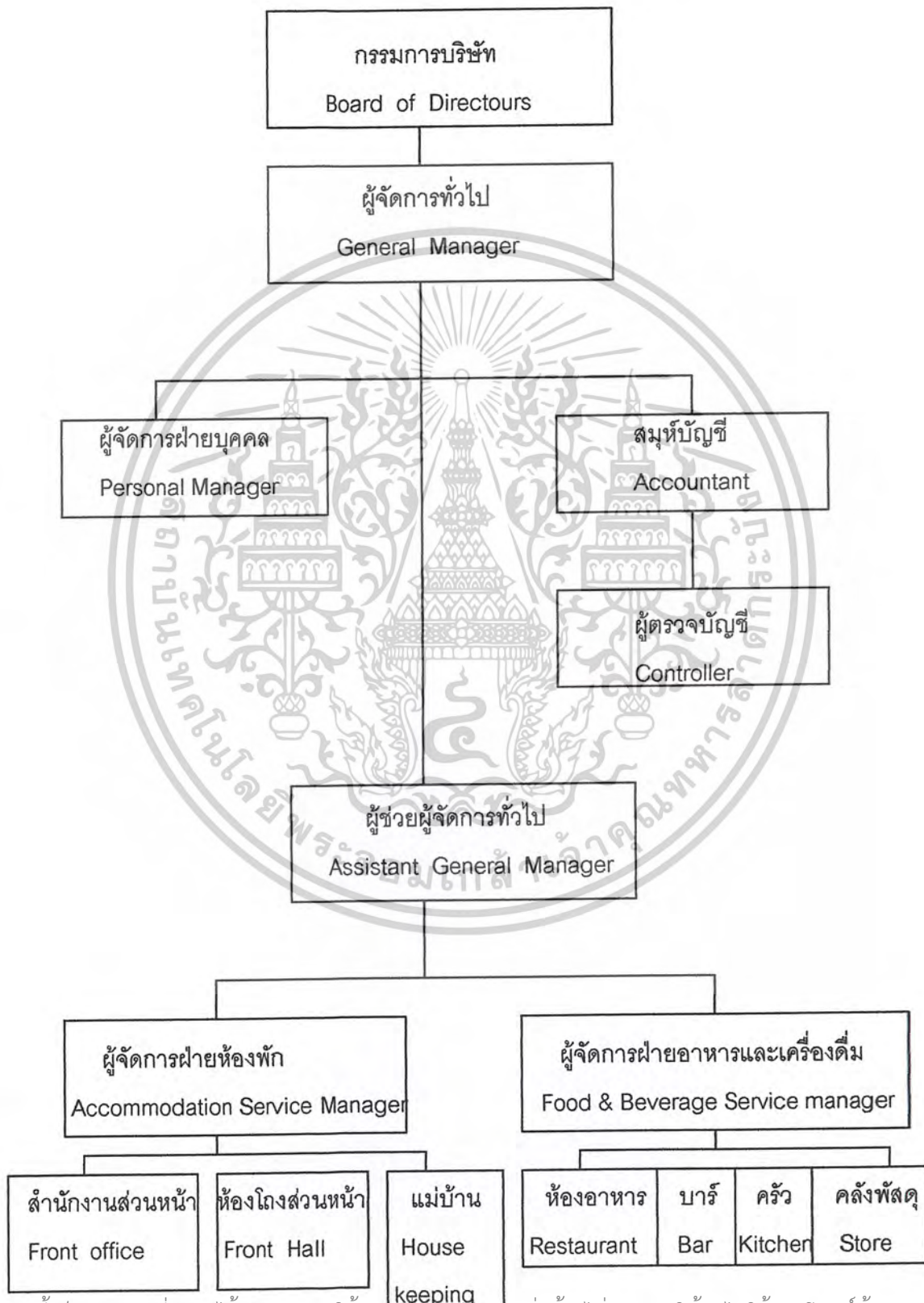
การแบ่งหน่วยงานภายในระบบโรงแรมขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม โรงแรมขนาดเล็กที่มีจำนวนห้องพักต่ำกว่า 50 ห้อง มีห้องอาหารเพียง 1 ห้อง และบาร์ 1 ห้อง การจัดแบ่งหน่วยงานไม่มีความยุ่งยาก แต่โรงแรมขนาดใหญ่มีห้องพักมากกว่า 300 ห้องขึ้นไป อาจถึง 600 ห้อง มีห้องอาหาร บาร์ ห้องจัดเลี้ยง ภัตตาคาร ส่วนบริการพิเศษต่างๆ การจัดแบ่งหน่วยงานย่อมมีความสลับซับซ้อน และมีหน่วยงานบริการเพิ่มขึ้น แต่อย่างไรก็ตามโรงแรมจะมีหน่วยหลักที่เหมือนกัน คือ

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

หน่วยงานหลักทั้ง 6 หน่วยงาน ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม , ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดเป็นหน่วยงานขายที่ทำรายได้ให้โรงแรมอย่างมากมาย , ฝ่ายแม่บ้าน และ ฝ่ายซ่อมบำรุงเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่บริการ , ส่วนฝ่ายครัวนั้นเป็นหน่วยงานผลิต ดังแผนผัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ฝ่ายจัดการและอำนวยการ ( Management and Administration )



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกหรือเผยแพร่เอกสารใดๆ ทั้งสิ้น  
หน้า 1 จาก 1

สำหรับโรงแรมขนาดเล็กๆ หน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยการอาจจะดูแลโดยคนจำนวนที่ไม่มากนัก บางกรณีเจ้าของโรงแรมจะเป็นผู้จัดการเอง

สำหรับโรงแรมขนาดใหญ่ จะมีการแบ่งสายงานรับผิดชอบมากขึ้น ดังแผนผัง

**หน้าที่ของบุคลากรในฝ่ายจัดการและอำนวยการ**

- 1. เจ้าของโรงแรม Proprietor : เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่จัดการปฏิบัติตาม สำหรับโรงแรมเล็กๆ เจ้าของอาจเป็นผู้ดูแลจัดการเอง
- 2. กรรมการบริษัท Board of Director : ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ๆ หรือผู้ตัดสินใจในนโยบายการบริหารงานโดยไม่เกี่ยวข้องกับจัดการงานประจำ
- 3. ผู้จัดการทั่วไป General Manager : เป็นผู้ที่บัญชางานจัดการบางส่วนหรือบางฝ่ายของโรงแรมหรือหรือหลายฝ่ายก็ตาม จากการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบจากผู้จัดการทั่วไป
- 4. สมุหบัญชี Accounting : เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท
- 5. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล Personal Manager : ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานในโรงแรมทั้งหมด รวมทั้งจัดหาพนักงาน สวัสดิการ และบันทึกหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับเวลาการทำงาน

**2. ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม ( Front office / Front Hall )**

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานขาย การจัดห้องพักให้แขก ดูแลกุญแจห้องพัก การจ่ายค่านีห้องพัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่เข้าพัก แบ่งสายงานเป็นหน่วยย่อยๆ ดังนี้



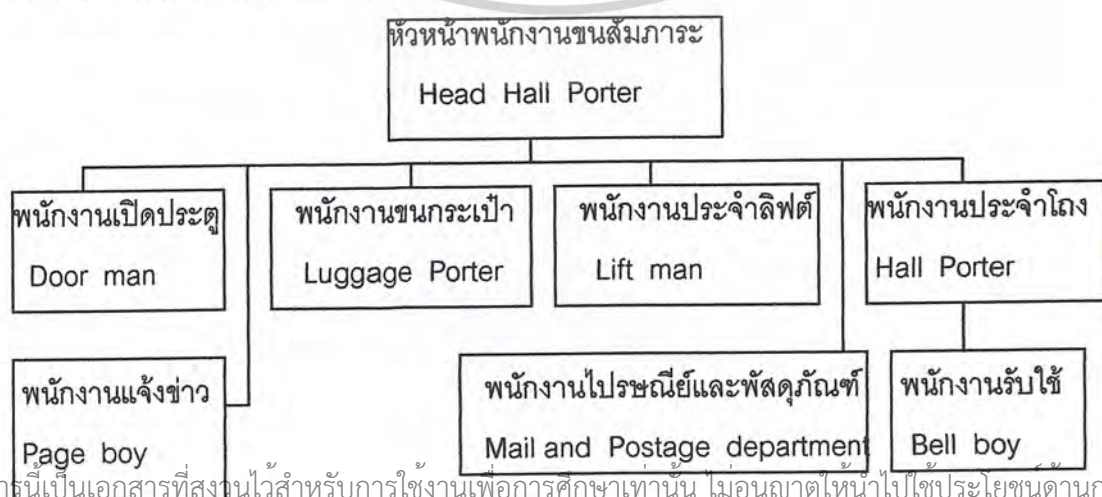
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอก แพร่ หรือเผยแพร่เอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### หน้าที่ของบุคลากรฝ่ายบริการส่วนหน้า

1. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า : มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของฝ่ายนี้ทั้ง  
Front office Manager หมด ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานฝ่ายต่างๆ
2. ผู้จัดการแผนกจองห้องพัก : มีหน้าที่ในการต้อนรับแขก ทำทะเบียนผู้มาพัก แผนกนี้  
Reservation Manager จะทำ Registration Form , Arrival No fication  
เพื่อส่งไปยังแผนกต่าง ๆ แผนกนี้จะต้องทำRemoval  
Slip เมื่อแขกต้องการย้ายห้อง เมื่อย้ายต้องมีPackage  
Clerk เพื่อแจ้งทราบถึงการย้ายและยังต้องมีการสำรวจ  
ห้องที่จองล่วงหน้า ลงชื่อผู้พัก เพื่อทราบรายละเอียด
3. หัวหน้าแผนกต้อนรับ : มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน แผนกนี้จะทำงาน  
Head Receptionist ร่วมกับแผนกกระเป๋าเดินทาง และต้องควบคุมการเข้า  
ออกของแขกที่มาพักได้
4. หัวหน้าแผนกโทรศัพท์ : รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ทั้ง  
Telephone Supervisor ภายในและภายนอกให้มีประสิทธิภาพ
5. หัวหน้าแคชเชียร์ : ดูแลเกี่ยวกับรายรับ-รายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่าย  
Head Cashier ให้ถูกต้องเมื่อแขกออกจากโรงแรม

### แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม ( Front Hall Department )

ฝ่ายห้องโถงส่วนหน้าจะอยู่บริเวณห้องโถงของโรงแรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟต์ และขนสัมภาระของแขกไปยังห้องพักบริการ ตอบข้อสอบถามของแขกและบริการด้านจดหมาย ไปรษณีย์ภัณฑ์ และข่าวสารแก่แขก บางแห่งอาจต้องดูแลกุญแจห้องพักด้วย การแบ่งสายงานในฝ่ายนี้เป็นดังนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามแก้ไขเปลี่ยนแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้  
แผ่นที่ 3 แสดงสายงานแผนกห้องโถงส่วนหน้า



## แผนผังที่ 4 แสดงสายงานแผนกแม่บ้าน

หน้าที่ของพนักงานฝ่ายแม่บ้าน

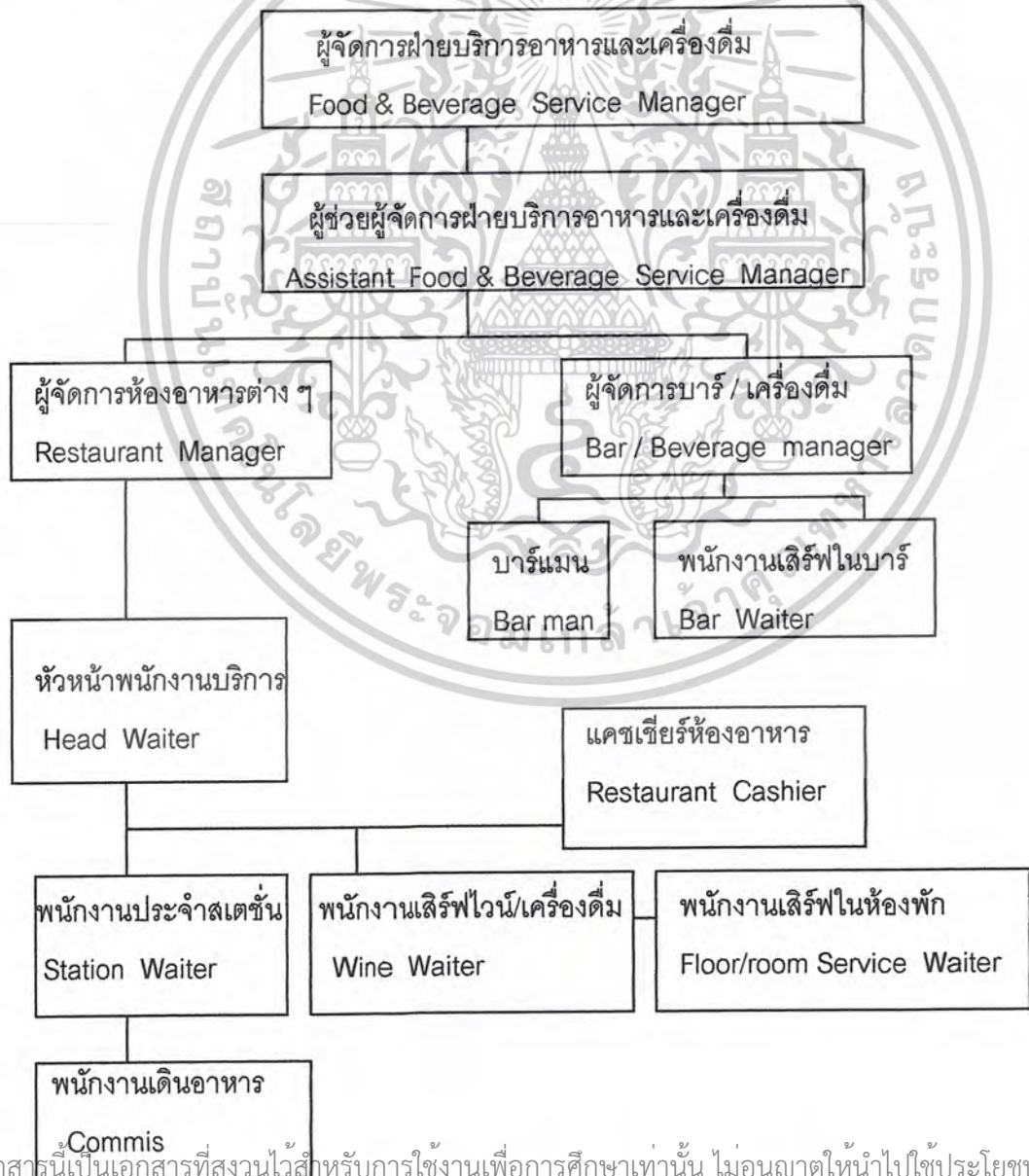
1. หัวหน้าแม่บ้าน : รับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดของฝ่ายบังคับบัญชา มอบหมายงาน และควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย  
Head House Keeping
2. แม่บ้านประจำชั้น : ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้นหรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบสภาพของห้องพัก และรายงานหากต้องมีการซ่อมแซม  
Floor House Keeper
3. แม่บ้าน : รับผิดชอบงานการเตรียมห้องพักสำหรับแขก เช่น ความสะอาด จัดเตียงนอน เตรียมเครื่องผ้า อุปกรณ์อื่นๆ  
Room maid
4. พนักงานทำความสะอาด : ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะ ของโรงแรม  
Cleaner
5. พนักงานขนของ : เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ฉะนั้นพนักงานขนของจึงต้องมีภาระในการยกของหนักๆ เช่น เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ และลำเลียงเครื่องผ้าต่างๆ  
House Porter
6. พนักงานดูแลเครื่องผ้า : รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้านและห้องอาหารต่างๆ ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรกและจัดส่งซักกรีด  
Linen Keeper
7. พนักงานเย็บผ้า : ซ่อมแซมเครื่องผ้า และตัดเย็บผ้าที่ใช้ในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย  
Seamstress

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 8. หัวหน้าห้องซักรีด : รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายงาน และควบคุม  
 Laundry Supervisor                      การทำงานของพนักงานซักรีด
- 9. พนักงานซักรีด : ทำหน้าที่ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้  
 Laundry maid                                      อาจเป็นเสื้อผ้าของแขกหรือผ้าที่ใช้ในโรงแรม

**4. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม ( Food & Beverage Service Department )**

เป็นฝ่ายที่ทำรายได้ให้ทางโรงแรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และห้องจัดเลี้ยง ทั้งภายในโรงแรมและภายนอกโรงแรม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีที่ 5 แสดงด้วยตนเองนักเรียนห้องเรียนและเครื่องดื่ม สารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

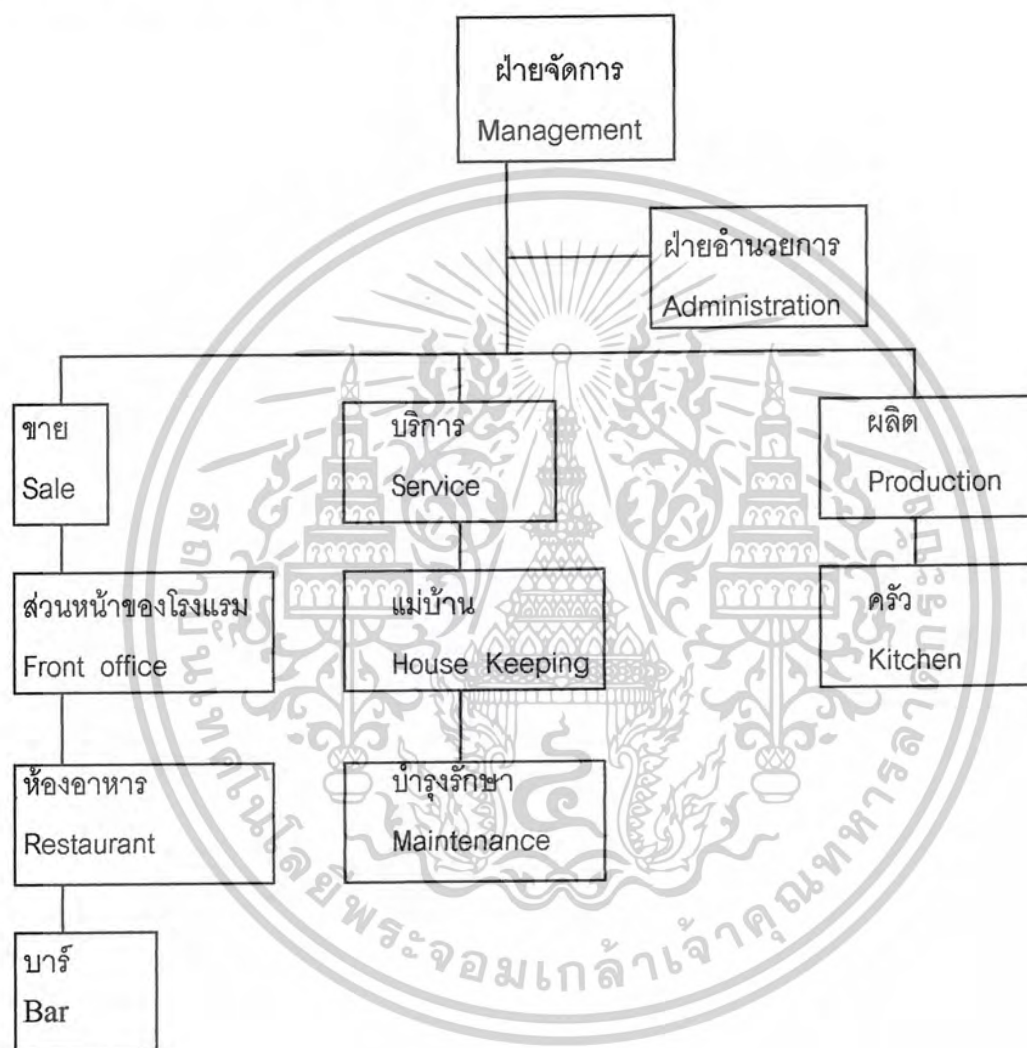
## หน้าที่ในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม  
Food & Beverage Service Manager : มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริการเกี่ยวกับอาหารทั้งหมดที่ทางโรงแรมมี มอบหมายควบคุมงานของแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
2. ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ  
Restaurant Manager : มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมพนักงาน ติดต่อประสานงานกับหน่วยอื่นๆ
3. หัวหน้าพนักงานบริการ  
Head Waiter : ดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ต้อนรับแขก มอบหมายงานให้แก่พนักงานบริการ
4. พนักงานบริการประจำสเตชัน  
Station Waiter : รับผิดชอบในการต้อนรับแขก และรับบริการเครื่องดื่ม-อาหาร ในบริเวณที่ตนรับผิดชอบ
5. พนักงานเดินอาหาร  
Commis Waiter : เป็นผู้ช่วยพนักงานบริการประจำสเตชันลำเลียงอาหารจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะและดูแลความสะอาดเครื่องใช้
6. พนักงานเสิร์ฟไวน์/เครื่องดื่ม  
Wine Waiter : เสิร์ฟเครื่องดื่ม และไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะ เครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส
7. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก  
Floor / room Service Waiter : เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มแก่แขก บนห้องพัก
8. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร  
Restaurant Cashier : ทำหน้าที่บันทึกเงินที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดทำบัญชี และรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้น ๆ
9. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม  
Bar / Beverage manager : ดูแลเกี่ยวกับการจัดการบาร์ และเครื่องดื่มให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เช่นตรวจสต็อก เครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงานบาร์
10. พนักงานบาร์  
Bar man : ทำงานเกี่ยวกับการจัดเตรียมบาร์ผสมเครื่องดื่ม
11. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์  
Bar Waiter : ต้อนรับแขก เสิร์ฟเครื่องดื่ม จัดเก็บอุปกรณ์ดูแลอำนวยความสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. ฝ่ายครัว ( Kitchen Department )

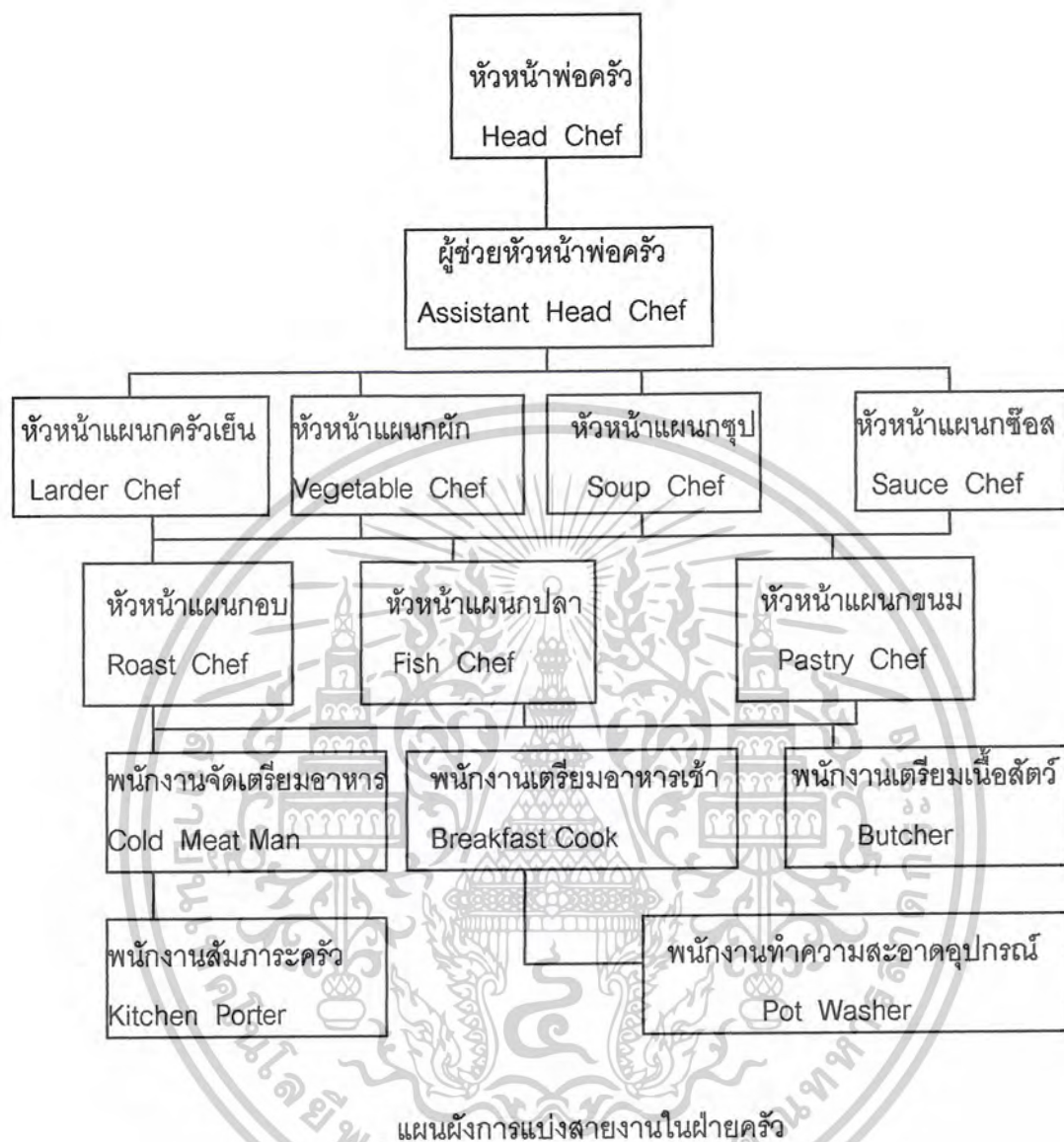
ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรมในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกของห้องอาหารในโรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆ จะแบ่งงานเป็นส่วนๆ โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นผู้รับผิดชอบ ดังแผนผัง



แผนผังแสดงหน่วยงานส่วนครัวที่ทำหน้าที่ให้บริการ

แผนผังที่ 6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนผังการแบ่งสายงานในฝ่ายครัว

แผนผังที่ 7

หน้าที่พนักงานฝ่ายครัว

1. หัวหน้าพ่อครัว : ดูแลงานจัดการปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียม  
Head Chef รายการอาหาร แนะนำและควบคุมแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความ  
รับผิดชอบ
2. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว : ทำหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลแผนกต่าง ๆ ให้  
Assistant Head Chef ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย
3. หัวหน้าแผนกครัวเย็น : ทำหน้าที่จัดเตรียมเนื้อ สัตว์ปีก ปลา ก่อนปรุง และจัดเตรียม  
Larder Chef อาหารชนิดเย็น และอาหารเรียกน้ำย่อย
4. หัวหน้าแผนกผัก : ทำหน้าที่จัดเตรียม และปรุงผักชนิดต่างๆ อาหารประเภท เนย  
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





แผนผังที่ 8 แสดงสายงานฝ่ายคลังพัสดุ

#### หน้าที่พนักงานแผนกคลังพัสดุ

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม : ดูแลรับผิดชอบปริมาณคงคลังของอาหารแห่ง  
Food & Beverage Manager ควบคุมการรับของ จัดเก็บ การเบิกจ่ายพัสดุ
2. เสมียนคลังพัสดุ : เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่าย รับของ จัดเก็บ  
Store Clerk บันทึกลักษณะต่างๆ และตรวจสอบ
3. ผู้ดูแลเหล้า/ไวน์ : ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ  
Cellarmen เช่น เหล้า ไวน์ ควบคุมการจัดเก็บ เบิกจ่าย
4. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล้า/ไวน์ : เป็นผู้ช่วยเหลือในการรับ การเบิกจ่าย เครื่อง  
Assistant Cellarmen ดื่มจัดบันทึกหลักฐานต่างๆ เพื่อหารายงาน

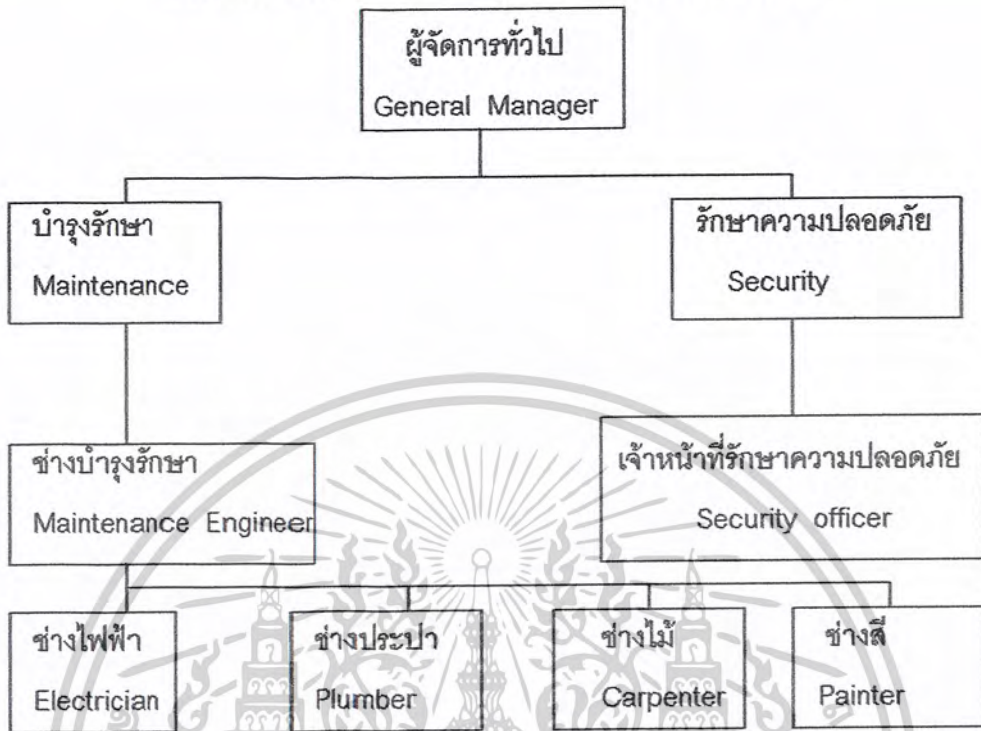
#### 6. ฝ่ายบำรุงรักษา และรักษาความปลอดภัย ( Maintenance and Security Department )

ฝ่ายบำรุงรักษา และรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคารโรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ทุกชนิดกระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ ให้เพียงพอในการใช้สอย รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของโรงแรมทรัพย์สินของโรงแรม และของแขก

ฝ่ายบำรุงรักษา และรักษาความปลอดภัย จะขึ้นโดยตรงต่อผู้จัดการทั่วไป หรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป และมีการแบ่งสายงานดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 9 แสดงสายงานฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย



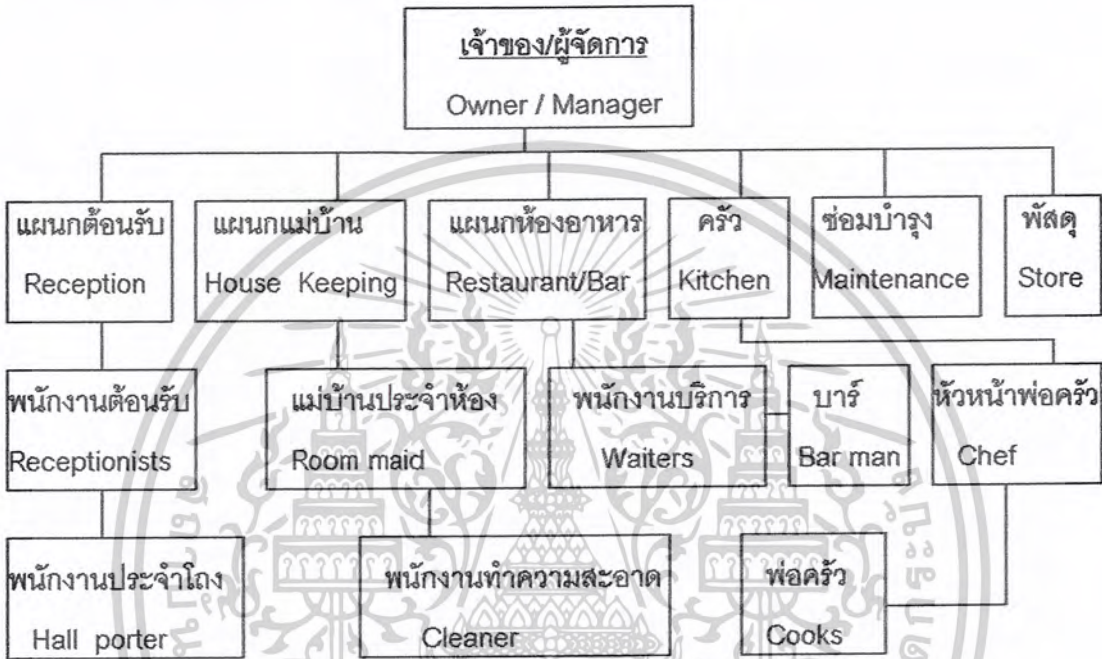
**หน้าที่พนักงานฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย**

1. ช่างบำรุงรักษา  
Maintenance : มีหน้าที่รับผิดชอบงานของฝ่าย ดูแลเกี่ยวกับการรักษา  
ซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดี  
รวมทั้งจัดบ่มที่ทำงานซ่อมต่าง ๆ
2. ช่างไฟฟ้า  
Electrician : รักษาซ่อมแซมอุปกรณ์เกี่ยวกับไฟฟ้าและจัดหา  
อุปกรณ์ ตามต้องการ
3. ช่างประปา  
Plumber : รักษาและซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่าย  
น้ำทุกชนิด
4. ช่างไม้  
Carpenter : จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์ที่เป็นไม้  
ทุกชนิด
5. ช่างทาสี  
Painter : ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งต่าง ๆ ในโรงแรม
6. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย  
Security officer : มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรง  
แรม และแขก ตรวจสอบไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่  
เกี่ยวข้อง ที่เข้ามาบริเวณโรงแรม จัดทำรายงานการ  
รักษาความปลอดภัยประจำวัน เสนอแก่ผู้จัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### แผนภูมิการจัดการองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก ( Organization Chart of a small )

โรงแรมขนาดเล็ก จะมีการจัดแผนภูมิ เพื่อแบ่งสายงานรับผิดชอบ ไม่ซับซ้อนมากเหมือนกับโรงแรมขนาดใหญ่ และมีการแบ่งฝ่ายหรือแผนกน้อยกว่า ดังแผนภูมิพนักงานในฝ่ายต่างๆอาจจะต้องทำหน้าที่หลายอย่าง เพราะปริมาณงานไม่มากนัก



#### แผนผังสายงานบริหารโรงแรมขนาดเล็ก

จากแผนภูมิของโรงแรมขนาดเล็ก จะเห็นว่าพนักงานต้องมีหน้าที่รับผิดชอบหลายงาน เช่น พนักงานต้อนรับจะทำหน้าที่ทั้งหมด ตั้งแต่การรับจองห้องพัก ต้อนรับลงทะเบียนแขกเข้าพัก และต่อสายโทรศัพท์ และอาจต้องทำหน้าที่แคชเชียร์ด้วย

ส่วนพนักงานประจำห้องโถงจะต้องเปิดประตูให้แขก ขนสัมภาระให้แขกไปยังห้องพัก รวมทั้งส่งเอกสาร และอำนวยความสะดวกอื่นๆ ให้แขกด้วย

สำหรับห้องอาหาร บาร์ และครัว ไม่ได้แบ่งหน้าที่อย่างละเอียด เนื่องจากพนักงานแต่ละคนต้องทำหน้าที่หลายอย่าง เช่นเดียวกับพนักงานแผนกอื่น ๆ จึงจำเป็นต้องมีความสามารถและความคล่องตัวสูง

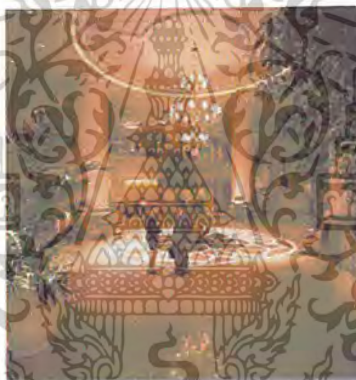
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.11 ข้อมูลเกี่ยวกับการออกแบบตกแต่งส่วนต่าง ๆ ภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนี้ถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่าง ๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วน ๆ ดังนี้

### 1. ห้องโถงหรือส่วนของล็อบบี้ ( Main Lobby )

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคนเซียร์ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยอื่น ๆ ที่คอยให้บริการแก่แขกผู้มาเข้าพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นส่วนที่แขกสามารถไปใช้บริการห้องอาหารหรือบริการอื่น ๆ ได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้ห้องโถงเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นห้องโถงจึงเป็นจุดแรกและจุดสำคัญที่จะทำให้แขกได้รับความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งไว้สวยงามทุกส่วน และเนื่องจากห้องโถงมีส่วนช่วยในการประชาสัมพันธ์โรงแรม จึงควรออกแบบให้มีความสวยงามจากด้านนอกอีกด้วย



ภาพที่ 1 แสดงลักษณะของโถงล็อบบี้โรงแรม เลอ รอยัล เมอริเดียน

#### ■ ขนาดห้องโถง ( Size of Lobby )

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนที่ยื่นไปสู่ทางเดินเพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลง ในการออกแบบห้องโถงนี้ ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วยว่าควรจะทำให้ความรู้สึก และความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่และควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านการบริการอื่น ๆ อีกด้วย

#### ■ การออกแบบห้องโถง ( Lobby Design )

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูสง่า เติบ เป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับโรงแรม บรรยากาศ และกาารกำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะต้องไม่เป็นการสร้างปัญหาทางด้านการสัญจรที่ไม่สะดวก การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะเดี่ยว และอยู่กันเป็นกลุ่ม เพื่อว่าแขกที่มาเข้าพักคนเดียวสามารถเข้าไปนั่งพักได้โดยไม่ก่อความรู้สึกเก้อเขิน จึงควรเป็นเก้าอี้หนึ่งสบายเพียงสำหรับ 1 ที่นั่งด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ■ เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า ( Front Desk )

คือหน่วยงานส่วนใหญ่ของ Front Office ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียนแขกเช็คอิน และประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันตลอดก็ได้ และมีพนักงานเก็บเงินส่วนหน้า ทำหน้าที่รับเงินค่าห้องพัก ค่าอาหารจากแขก ซึ่งคือฝ่ายการเงินและบัญชี แต่ทำงานอยู่ในแผนกบริการส่วนหน้า พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน Front office ซึ่งอยู่ด้านหลังได้อย่างสะดวก และรวดเร็วที่สุด แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกที่มาติดต่อโดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาด้านในห้องโถงโรงแรม

### ■ การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งตามช่วงเสา ควรจัดให้เห็นเป็นกลุ่มของแผนกนี้ด้วย ควรใช้วัสดุพื้นผิวของเคาน์เตอร์ที่มีการออกแบบตกแต่ง และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อเน้นให้เกิดความสำคัญของเคาน์เตอร์ และมีสัดส่วนอาณาเขตที่ชัดเจน

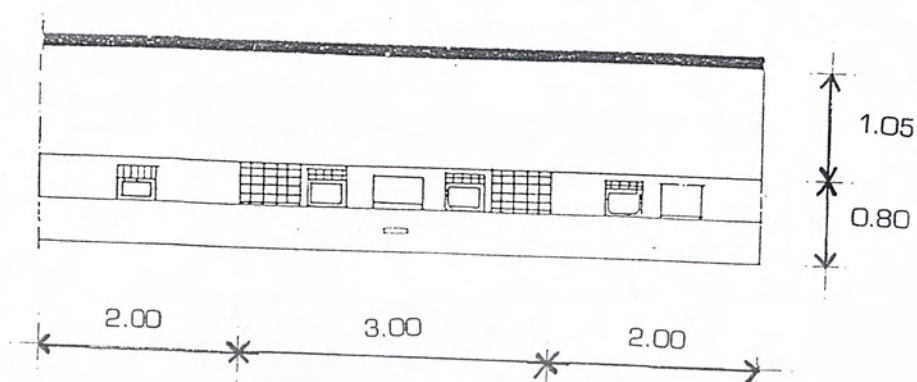


ภาพที่ 2 แสดงลักษณะ Front desk บริเวณโถงล็อบบี้ โรงแรม สุโขทัย

### ■ สัดส่วนเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยืนเขียนสูงประมาณ 1.10 เมตร และส่วนด้านในสำหรับพนักงานสูงประมาณ 0.75 เมตร สำหรับนั่งทำงานและเก้าอี้สูงประมาณ 0.45 เมตร ช่วงด้านในนี้ควรเว้นให้มีทางเดินสำหรับพนักงานกว้างประมาณ 1.00 เมตร ( ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน ) สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวกในการยืนของไปมา ควรกว้างประมาณ 0.60-0.65 เมตร ส่วนหลังเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ ช่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดให้อยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย และไม่ควรถัดให้เคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินให้แขกเห็นได้

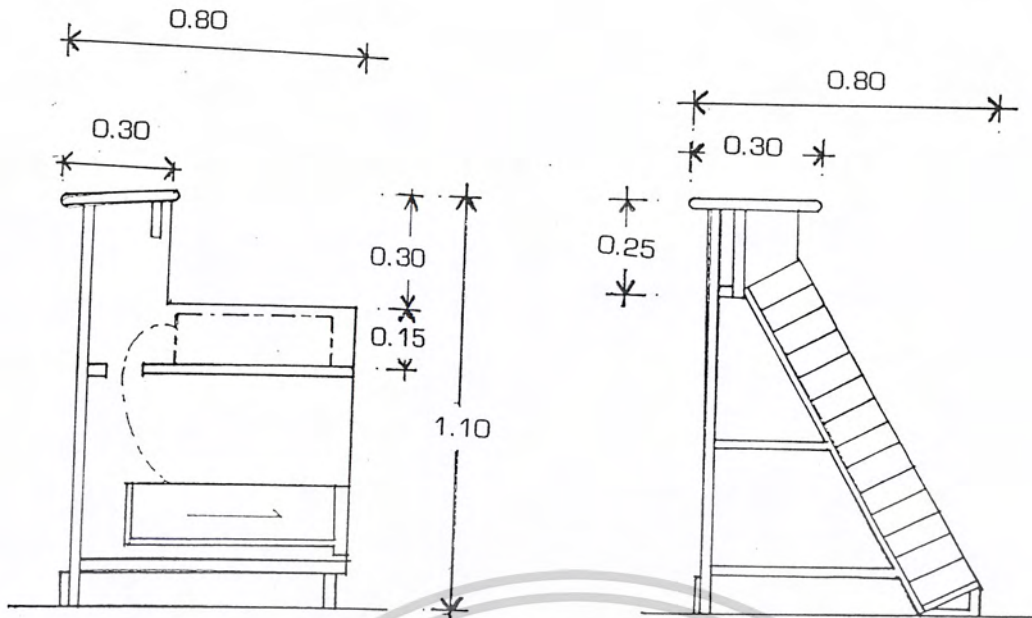
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปด้านในเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

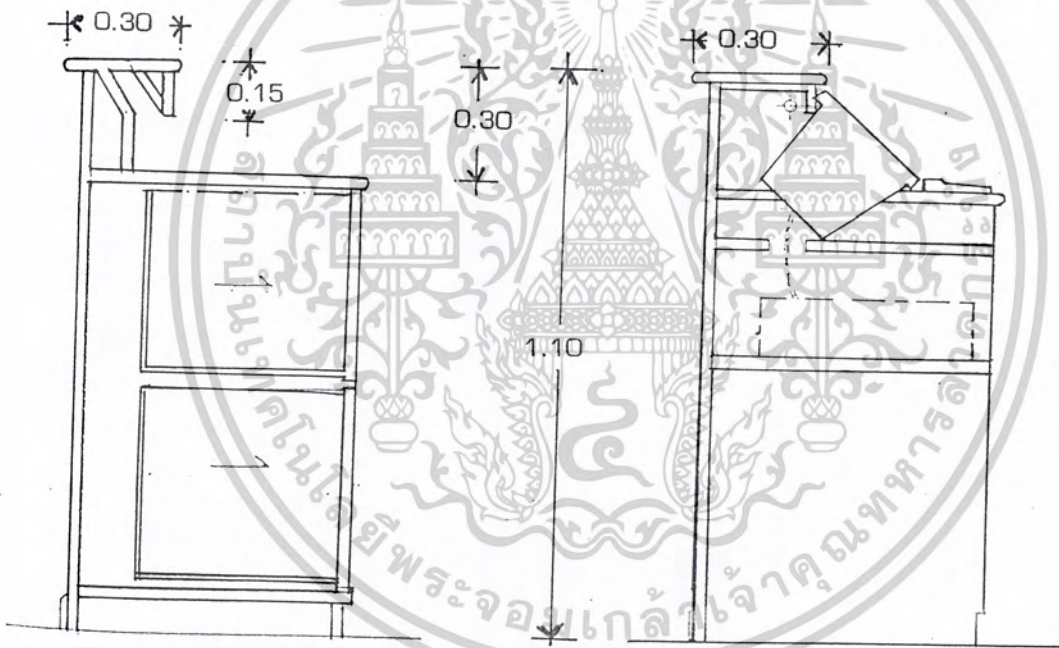
ภาพที่ 4 แบบขยายเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บริเวณแคชเชียร์ รูปตัด (ก)

ช่องใส่กุญแจ / จดหมาย รูปตัด (ข)

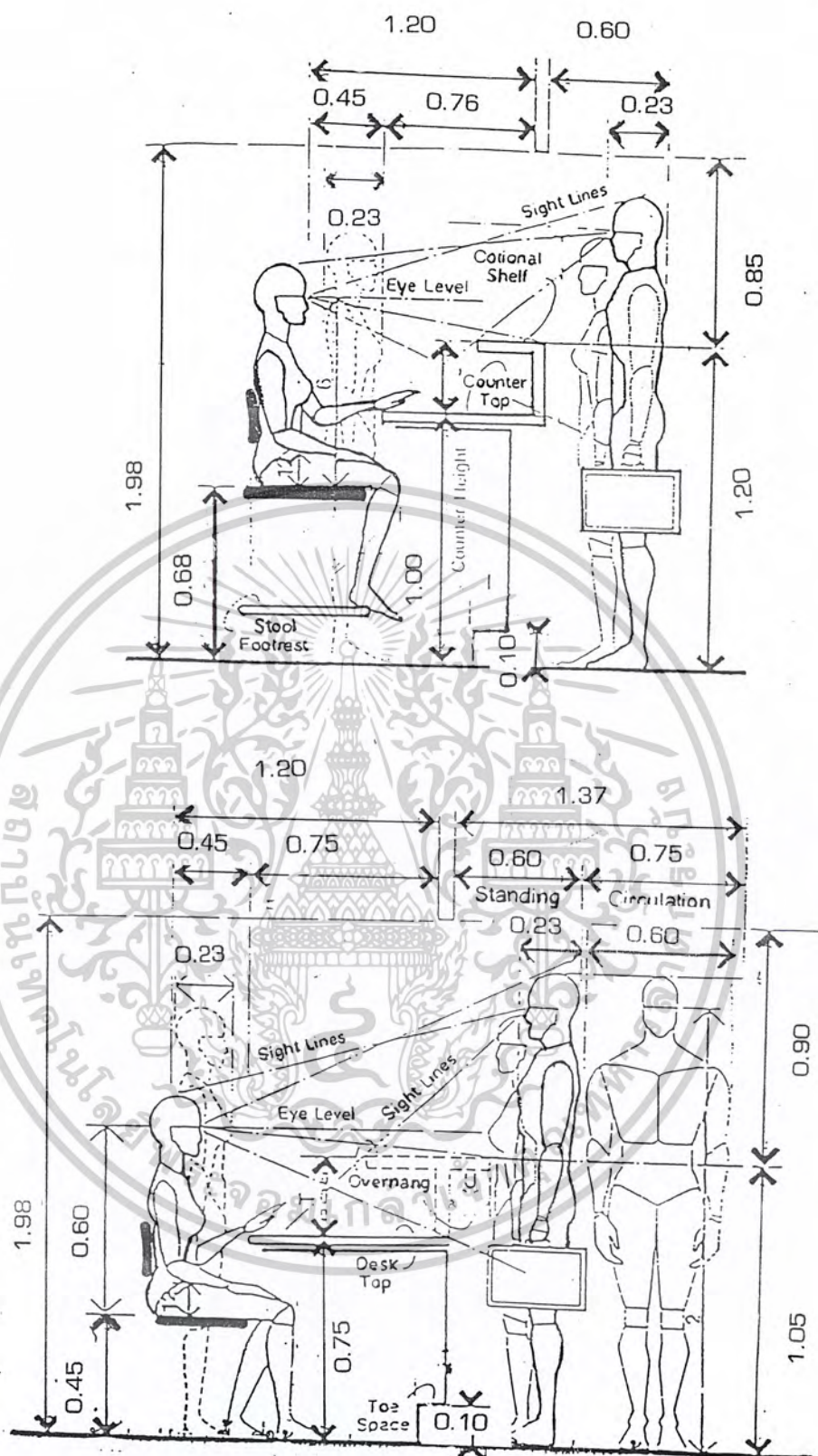


ช่องคืนกุญแจ รูปตัด (ค)

การติดตั้งคอมพิวเตอร์เก็บข้อมูล รูปตัด (ง)

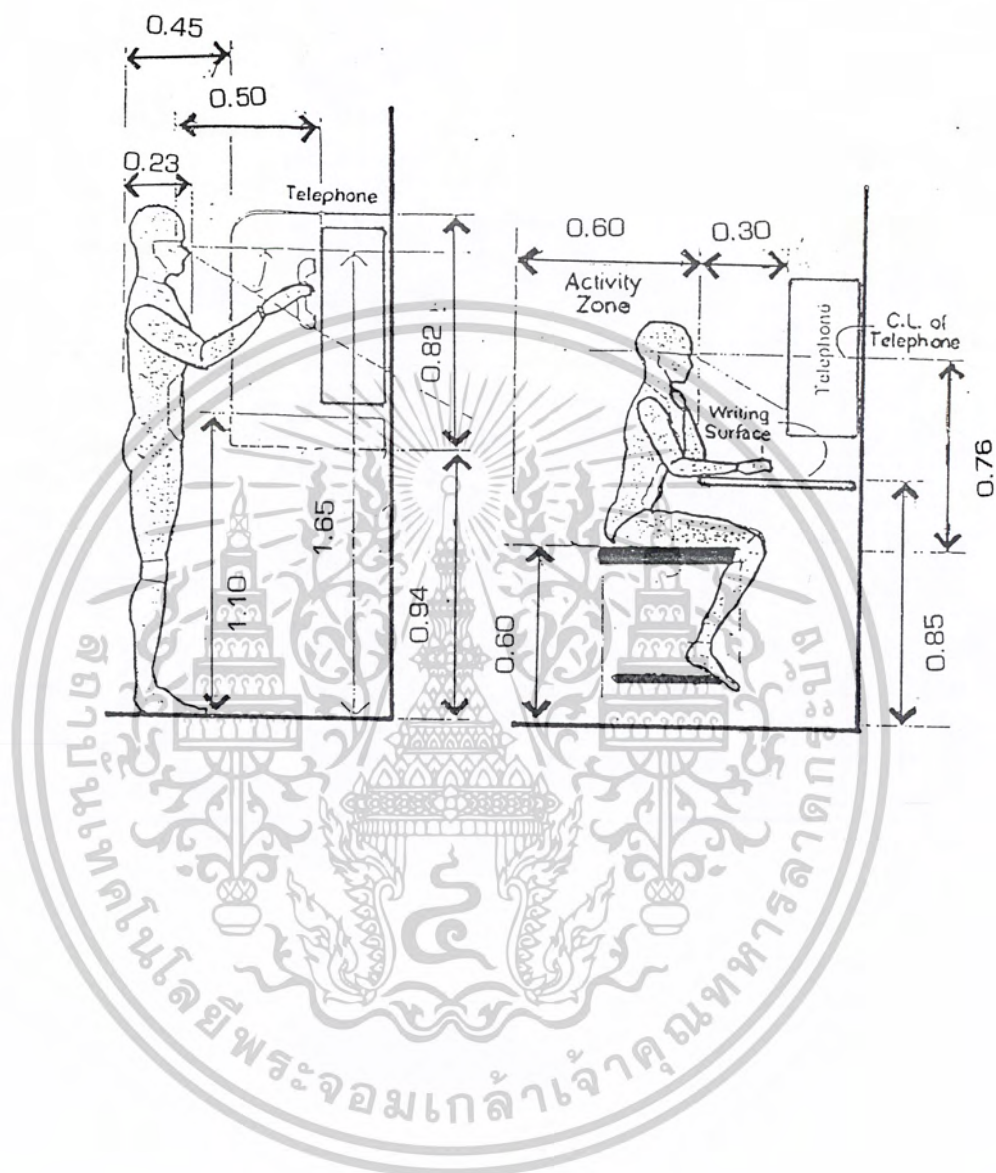
ภาพที่ 5 ภาพตัดและขยายพื้นที่ใช้สอยในส่วนเคาน์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 6 ขนาดสัดส่วนคน / พื้นที่ใช้สอยส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 7 ขนาดสัดส่วนคน / พื้นที่ใช้สอยส่วนโทรศัพท์สาธารณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 16 ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม**

(ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM )

จำนวนห้องพักของโรงแรม (จำนวนห้อง)	ขนาดเคาน์เตอร์ ( เมตร )	เนื้อที่สำหรับ Front Desk ( ตร.เมตร )
50	3.00	5.50
100	4.50	9.50
200	7.50	18.50
400	10.50	30.00

สำหรับพื้นที่ Front Desk ของโครงการ คือ 30.00 ตารางเมตร ขนาดของเคาน์เตอร์คือ 10.50 เมตร

**ตารางที่ 17 เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์**

(ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM )

เนื้อที่	ยาว ( ซ.ม )	ลึก ( ซ.ม )
สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
สำหรับแขกยืนด้านหน้าและสัมภาษณ์	90	90
สำหรับการเดินทางผ่านของแขกและสัมภาษณ์		180
สำหรับพนักงานพร้อมตู้เอกสาร และส่วนประกอบอื่นๆ	150	60
สำหรับหลังเคาน์เตอร์ของพนักงานในการทำงานและ ทางเดิน		150

- อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนดังนี้

- 1) ส่วนธุรการ
- 2) ส่วนติดต่อสื่อสาร
- 3) ส่วนแคชเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 18 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
1.) ส่วนธุรการ ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก Room Rack	แสดงถึงห้องพักที่มีคนพัก ห้องที่จองแล้ว ห้องที่ยังว่าง การตกแต่ง อาจใช้แผ่นไคด ที่เรียกว่า Reservation Slip ในแผ่นนี้จะประกอบด้วยสีถึง 3 สี ซึ่งมีความหมายต่างกันเพื่อที่จะเห็นง่าย
ชั้นแสดงข้อมูลการประชาสัมพันธ์ Information Rack	จัดเรียงชื่อแขกที่มาพักตามลำดับตัวอักษร ให้คู่กับ Reservation Slip เพื่อรู้ว่าแขกห้องพักไหน และสะดวกในการค้นหา เก็บเอกสารการจองล่วงหน้า หรือการลงทะเบียน
ลิ้นชักเก็บแฟ้มเรื่องการจอง Reservation Rack Cabinet	เก็บเอกสารการจองห้องล่วงหน้าหรือบริการลงทะเบียน
ช่องจำหน่ายเอกสาร Sales Ticker Boxes	กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะให้ผู้ได้สะดวกกว่าห้องไหนมีแขกจองไว้แล้ว หรือห้องไหนว่างอยู่
ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ Mails & Keys	ช่องใส่จดหมาย หรือเอกสารต่าง ๆ และกุญแจวางอย่างมีระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อเวลาแขกออกไปข้างนอกกุญแจห้องควรเก็บให้ห่างจากแขก
คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก	เป็นที่เก็บกุญแจที่รับคืนจากแขก
ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก	เป็นที่สำหรับมอบรับกุญแจที่แขกฝากหรือคืนกับทางโรงแรม
ตู้เก็บเอกสาร Filing cabinets	สำหรับเก็บฟอร์มและอุปกรณ์ต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
ชั้นเก็บแฟ้ม Brochures Rack	จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดย มากมักจะเป็นแคตตาล็อกแนะนำเรื่อง ต่าง ๆ เกี่ยวกับโรงแรม
2.) ส่วนติดต่อสื่อสาร เครื่องพิมพ์โทรพิมพ์	ใช้ในการต้อนรับ และส่งข้อมูลข่าวสาร เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกลนำเรื่องจาก เคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนก อื่น ๆ เพื่อรวบรวมบัญชี
แผนกโทรศัพท์ Telephone Operator	เป็นแผนกที่ทำหน้าที่รับส่งข่าวสาร ระหว่างบุคคลภายนอกกับภายใน ช่วยติดต่อธุรกิจระหว่างแขกที่พักกัน คนละห้อง หรือแขกกับแผนกต่าง ๆ
แผนกกระจายเสียง Sound & Message relays	ทำหน้าที่บริการเสียงเพลง และดนตรี เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศของโรงแรม และยังทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียก แขก หรือ ประกาศต่าง ๆ มักอยู่ด้าน หลัง Front office
3.) ส่วนแคชเชียร์ เครื่องคิดเลข	เพื่อคิดเงินรวม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
ที่เก็บเงินของ Cashier	เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสด และเอกสาร สำคัญอื่น ๆ
ช่องเก็บบัญชี	บันทึกใบสั่งต่าง ๆ ของแขกแยกตาม เลขห้องเพื่อสะดวกในการอ้างอิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
มาตรวัดโทรศัพท์ Telephone Meters	มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้บริการโทรศัพท์ของแขก เพื่อที่ได้ตัดลงบัญชี
ช่องฝากของมีค่า Safe Deposit Box	ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บางโรงแรมอาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในการฝาก
ห้องนิรภัย Safe	ห้องนิรภัยใหญ่เพื่อเก็บบัญชีประจำวัน ภายในจะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบบัญชี แยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน

#### ▪ ห้องน้ำสำหรับแขก ( Toilet for Guest )

นับว่าเป็นส่วนสร้างความสุขสบายให้แขกที่มาใช้บริการในด้านความสะดวก ถูกอนามัย และสวยงามจากการตกแต่ง แต่การมองจากภายนอกเป็นเรื่องที่ควรระวังในการวางตำแหน่งของทางเข้าห้องน้ำ การออกแบบควรจัดให้มีห้องเฉลี่ยงเล็ก หรือทางผ่านสำหรับห้องน้ำสุภาพสตรีเพื่อสามารถแต่งหน้าได้ ไม่ควรจัดให้บริเวณนี้อยู่กับแผนกอาหาร หรือเครื่องใช้สอยอื่น ๆ

#### ลักษณะสำคัญในการออกแบบ ( Design Feature )

##### ▪ มาตรฐาน ( Standards )

จำนวนของส้วมชักโครก ที่บัสสาวะ อ่างล้างหน้า จะต้องขึ้นกับจำนวนผู้ใช้ และความกว้างของบริเวณนี้ขึ้นอยู่กับการวางตำแหน่ง และจำนวนอุปกรณ์ติดตั้ง

##### ▪ แสงสว่าง ( Lighting )

การให้แสงสว่างที่ดีเพื่อลดความเสียหาย อุบัติเหตุ และความสะอาด ควรจะติดไฟให้แสงสว่างพอประมาณ

##### ▪ การก่อสร้าง ( Construction )

ผนัง ควรเลือกวัสดุผิวมัน หรือโมเสก แต่พื้นมักห้ามปูหินอ่อน หรทอผิวขัดมัน เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำ เพดานอาจฉาบหรือทาสี เพื่อลดเสียง และช่วยกั้นกรองอากาศ ผนังที่กั้นระหว่างส้วมภายในอาจฉาบด้วยพลาสติกคลาไมเนต เพื่อสะดวกในการทำความสะดวก ช่วงล่างควรสูงจากพื้นทิ้งไว้ใช้เป็นช่วงประมาณ 15 เซนติเมตร และสูงไม่ควรเกิน 2.00 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

■ การลดระดับเสียง

ใช้ผนังก้ออสูรกันห้อง เพื่อกันเสียงซึกโครก และเสียงจากท่อน้ำ ส่วนประตูควรเป็นประตูที่สวิงกลับเอง โดยอัตโนมัติ เพดานบุด้วยวัสดุกันเสียง

■ การระบายอากาศ

เป็นเรื่องจำเป็นที่ต้องมีอากาศหมุนเวียนอยู่ตลอดเวลา ไม่ให้เกิดการอับทึบ อาจใช้พัดลมดูดอากาศช่วย

■ อุปกรณ์ที่ติดตั้งและส่วนประกอบอื่น ๆ

สำหรับส่วนสาธารณะ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรงทนทานกว่าส่วนห้องพัก การซ่อมแซม ต้องทำได้ง่ายสะดวกสบาย ตกแต่งแบบเรียบง่ายกว่าส่วนห้องพัก

บริเวณให้สัมปทานหรือบริเวณแบ่งให้เช่า (Concession Space & Sub Rental)

คือเนื้อที่ส่วนร้านค้าต่าง ๆ ของโรงแรมเพื่อบริการแขกผู้เข้าพักและแขกอื่น ๆ ด้วย เช่น

- ร้านขายของประเภท Drug Store คือขายของใช้กระจุกกระจิกไปจนถึงของจดหมายและ

แสตมป์

-ร้านตัดผมผู้ชาย

-ร้านเสริมสวย

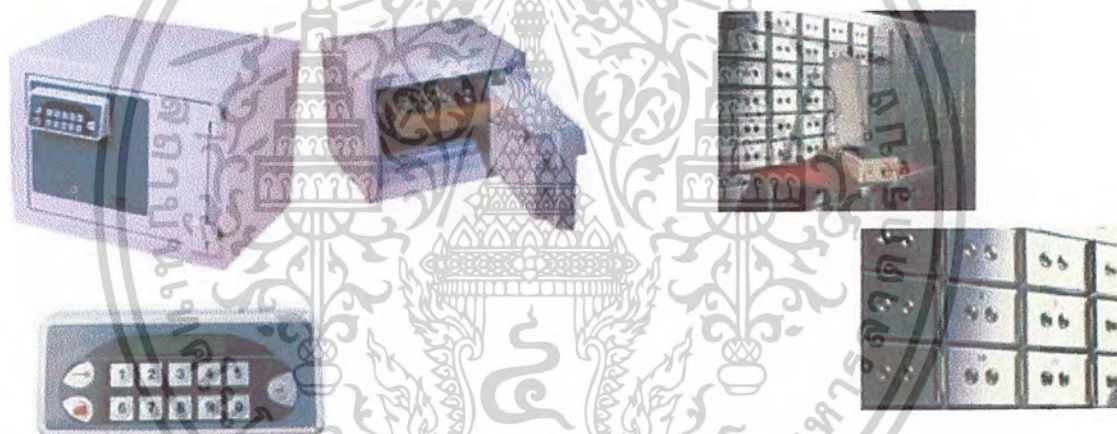
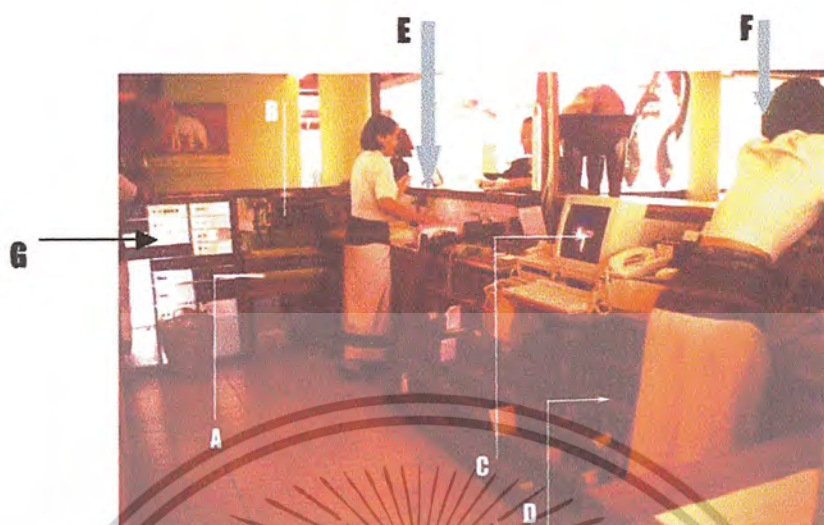
-ร้านขายของประเภทปลอดภาษี

บริเวณนี้จะถูกตกแต่งเองโดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่าสัมปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินชมดูแปลกตาและน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ได้จัดให้มีแสงไฟส่องให้รู้สึกความอบอุ่นเป็นระยะแล้วพื้นทางเดินหน้าร้านก็ใช้พรมปูตลอดอีกเช่นกัน จึงควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้กับห้องโถง สามารถไปมาได้อย่างสะดวก และรู้สึกปลอดภัย

ภาพที่ 7 เครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เซฟส่วนบุคคลในห้องพัก

ตู้ฝากของมีค่า ควบคุมด้วยระบบแมคคาณิก

- A. เครื่อง printer
- B. แฉงไฟกฤญแจ
- C. เครื่องคอมพิวเตอรื
- D. ช่งใสจคหมาย
- E. บริเวณ Check - In
- F. บริเวณ Check - Out
- G. ตู้ฝากของมีค้ำ

ภาพที่ 8 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.ภัตตาคาร ( Restaurant )

เป็นส่วนที่เปิดบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม จะจัดอย่างวิจิตรบรรจง มีการตกแต่งสถานที่ที่หรูหรา ระดับของการบริการถืออยู่ว่าเป็นระดับมาตรฐาน มีการจัดบริการอาหารและเครื่องดื่มตามรายการที่ระบุไว้ในเมนูอาหาร เปิดให้บริการเป็นเวลาที่เหมาะสม

ภัตตาคารในโรงแรมแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.1 ภัตตาคารที่ให้บริการอย่างเต็มรูปแบบ เป็นภัตตาคารที่มีบริการอาหารและเครื่องดื่ม อาหารที่บริการจะเป็นอาหารชุดหรืออาหารตามสั่ง มักจะอยู่บริเวณที่ทำเลดี บรรยากาศที่ดี ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรูหรา

2.2 ภัตตาคารอาหารเฉพาะ ให้บริการอาหารเฉพาะอย่างเท่านั้น อาจเป็นอาหารประจำชาติต่างๆ เช่น ไทย, ญี่ปุ่น, จีน, อิตาลี, ฝรั่งเศส ส่วนใหญ่การตกแต่งจะเน้นถึงลักษณะของชนชาติหรือประเภทอาหารนั้นๆ

รูปแบบการให้บริการ และระดับราคาจะแตกต่างกันได้มากในแต่ละภัตตาคารการตกแต่ง Restaurant จะมีลักษณะพิเศษ และเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของการบริการ และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรม ส่วนประกอบใหญ่ ๆ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร



ภัตตาคารอาหารจีน



ภัตตาคารอาหารไทย



ภัตตาคารอิตาลี

ภาพที่ 9 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารเฉพาะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ภัตตาคารจีน จะเน้นการใช้แสงไฟสว่าง สีสด สะท้อนความแดงและทองของวัสดุ การตกแต่งลักษณะโคมไฟมีทั้งแบบติดเพดาน หรือเป็นแบบดวงโคม ไม่นิยมใช้ไฟประเภท spot light นอกจากนี้จะมีเวทีแสดง การใช้แสงไฟจะไม่ใช้แสงจากหลอดฟลูออเรสเซนต์ แต่ใช้ไฟจากหลอดไฟที่ผ่านโคมลวดลายออกมา
- ภัตตาคารอาหารยุโรป การตกแต่งแสงมักจะเป็นลักษณะแสงไฟสลัวๆ ไฟซ้อที่มีลวดลายหลายๆการตกแต่งบรรยากาศเน้นให้ดูหรูหรา พิถีพิถัน หรือบางรูปแบบเน้นไปในลักษณะของบรรยากาศที่ดูเป็นธรรมชาติ
- ภัตตาคารญี่ปุ่น เน้นรูปแบบการตกแต่งที่เรียบ มีระเบียบ สะอาด นับตั้งแต่เรื่องของการใช้เครื่องถ้วยชาม ผนัง โคมไฟ ที่เป็นวัสดุจากไม้สีอ่อน ปิดด้วยกระดาษบางๆ ไม่เน้นการใช้สี สีสัน ลวดลายมากนัก ภัตตาคารญี่ปุ่นจึงสะอาด เรียบง่าย และดูสงบนิ่ง
- ภัตตาคารไทย ภัตตาคารไทย มักจะใช้วัสดุพื้นถิ่น เช่น ไม้ไผ่ ใบบลาน ไม้สัก จะใช้เครื่องเรือนและภาชนะแวววาว การใช้แสงไฟ นิยมใช้แสงไฟจากโคมไฟห้อยจากเพดาน ไฟกิ่ง ไม่นิยมใช้ไฟสะท้อนเพดานลาดลงมา ดังนั้นจะพบว่าภัตตาคารไทยจะมีบรรยากาศที่มีดี

#### ส่วนประกอบภายในภัตตาคาร

- โต๊ะเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการบริการ ( SERVICE STATION ) เป็นที่เก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดโต๊ะอาหารและให้บริการแขก
- รถเข็นอาหาร และรถแสดงอาหาร( SPECIAL CARTS & VOITURES ) ส่วนใหญ่ใช้สำหรับจัดแสดงของหวานและอาหารเส้น เป็นรถที่มีล้อเข็น สามารถเก็บอุณหภูมิทั้งร้อนและเย็นได้
- เคาน์เตอร์อาหาร มี 2 ชั้น อุปกรณ์ในการปรุงอาหาร บริเวณทำงานจะถูกจำกัดด้านหลังเคาน์เตอร์ และมีที่นั่งเพื่อรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มของแขกอยู่ด้านหน้า



ภาพที่ 10 ลักษณะของรถจัดแสดงอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.3. การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่ม

การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ควรแสดงพื้นที่และเส้นทางสัญจรที่ชัดเจน เด่นชัดและไม่ล้น มีพื้นที่สำหรับทางเดินลูกค้าเวลาที่นั่งที่สะดวกพอสมควร รวมถึงการบริการของผู้ให้บริการเวลาเข้าเสิร์ฟอาหาร หรือถอนอาหารได้ง่าย สะดวกรวมทั้งหากมีการใช้รถเข็นจะมีระยะเท่าใด ในการบริการต้องเผื่อช่องทางสัญจรเวลามีคนเดินผ่านด้วย

ตารางที่ 19 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร

ความต้องการ	ระยะห่าง ( เมตร )
ทางเดินส่วนทางเข้าออกระหว่าง Dining area กับ Service	1.50 - 1.80
ทางเดินหลักระหว่างแถวโต๊ะ	1.10 - 1.35
ทางบริการต่ำสุดระหว่างชุดที่นั่ง	0.90
ทางบริการสำหรับรถเข็น	1.35
ระยะห่างระหว่างการนั่งและเลื่อนเก้าอี้	0.30
ระยะห่างระหว่างขอบโต๊ะถึงระยะการนั่ง	0.60
ระยะความกว้างของเนื้อที่รับประทานอาหารต่อคน	0.60

ตารางที่ 20 ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่าง ๆ

ประเภทการจัด	ลักษณะและความต้องการ
โต๊ะและเก้าอี้แบบลอยตัว	ความสูงของโต๊ะ 0.75 เมตร ความสูงของเก้าอี้ 0.45 เมตร ถ้ามี
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 2 คน 2 ข้าง ขนาด 0.63 x 0.80 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 4 คน 4 ข้าง ขนาด 0.85 x 0.85 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 6 คน 4 ข้าง ขนาด 0.85 x 1.75 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 4 คน 2 ข้าง ขนาด 0.80 x 1.25 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 8 คน 2 ข้าง ขนาด 0.80 x 2.50 เมตร
	ถ้าเป็นโต๊ะเหลี่ยม ที่นั่งหัวโต๊ะด้วย ใช้ขนาดดังนี้
	-การใช้งาน 6 คนนั่ง 0.80 x 1.45 เมตร
	-การใช้งาน 8 คนนั่ง 0.80 x 2.05 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	-การใช้งาน 10 คนนั่ง 0.80 x 2.70 เมตร
	-การใช้งาน 12 คนนั่ง 0.80 x 3.30 เมตร
	ถ้าเป็นโต๊ะกลม ใช้ขนาดดังนี้
	-การใช้งาน 2 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.60 เมตร
	-การใช้งาน 3 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.80 เมตร
	-การใช้งาน 4 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.90 เมตร
	-การใช้งาน 5 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.10 เมตร
	-การใช้งาน 6 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.25 เมตร
	-การใช้งาน 8 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.40 เมตร
	-การใช้งาน 10 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.55 เมตร
	สรุปแล้ว โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส ขนาด 0.85 เมตร เป็นที่นิยมใช้กัน
	มากที่สุด การจัดโต๊ะขนาดนี้เป็นแบบทแยงมุมแล้วจะประหยัด
	พื้นที่มากกว่า

SERVICE STATION ถ้าเป็นแบบเล็ก ๆ ที่ใช้ทำหน้าที่ช่วยในการบริการอาหารของพนักงานเสิร์ฟ สามารถนำไปตั้งในส่วนรับประทานอาหาร แต่ถ้าเป็น Mainservice station ซึ่งมีขนาดใหญ่ ทำหน้าที่พักขา ซ้อน-ส้อม มีด ผ้า กระดาษ เครื่องปรุง แล้วนั้น จะต้องอยู่ภายนอกบริเวณรับประทานอาหาร เนื่องจากเวลาปฏิบัติงานจะทำให้เกิดเสียงดังรบกวน และเกิดสภาพที่ไม่น่าดูได้ จำนวนขึ้นอยู่กับจำนวนลูกค้าผู้ใช้บริการ ประเภทอาหาร อาจแบ่งได้ดังนี้ Small Service station ต่อ 12 – 20 โต๊ะ , Small Service station ต่อ 20 – 60 โต๊ะ ขนาดของ Service station ควรลึกประมาณ 0.50 เมตร ความสูงไม่เกิน 0.97 เมตร และความยาวประมาณ 1.00 – 1.20 เมตร สำหรับ Service station ควรจะอยู่บริเวณที่เหมาะสม เช่น

- ควรอยู่ใกล้ และมีทิศทางที่ติดต่อกับที่พักอาหาร หรือบริเวณทางเข้าส่วนล้างจาน
- ควรกระจายอยู่ในบริเวณซึ่งสามารถจะบริการโต๊ะอาหารรอบๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- อยู่ในมุมที่ยากแก่การจัดโต๊ะอาหาร หรือใช้ประโยชน์อื่น ๆ ได้ยาก
- ไม่ควรอยู่ใกล้โต๊ะอาหารมากเกินไป จนเป็นการรบกวนลูกค้า ควรมีระยะห่างอย่างน้อย 1.20 เมตร และอาจมีฉากกั้น เพื่อป้องกันการเกิดเสียงรบกวนที่จะก่อให้เกิดความรำคาญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. คอฟฟี่ช็อป ( Coffee Shop )

เป็นที่บริการอาหาร และเครื่องดื่ม รับประทานสะดวกใช้เวลาไม่นาน และจะเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ตำแหน่งที่จัดวางจะอยู่ในส่วนหน้าของโรงแรม เพื่อให้บุคคลอื่นสามารถเข้ามาใช้ด้วย Coffee shop ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการนั่งรับประทานอาหารและเครื่องดื่มได้สะดวก การบริการทำอย่างรวดเร็ว และอาหารในนั้นนับว่าถูกที่สุดในโรงแรม จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งปานกลาง ไม่ต้องหรูหราจนเกินไป เป็นสถานที่ที่ไม่ต้องมีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถเข้ามาใช้บริการได้ตลอดเวลา ตามปกติ Coffee shop จะมีครัวแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่สามารถทำการปรุงอาหารเบา ๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด



ภาพที่ 11 ลักษณะ Coffee Shop

#### 3.1 สิ่งที่ควรคำนึงในการจัด คอฟฟี่ช็อป

- การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอย
- ตำแหน่งทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง
- การเลือกวัสดุปูพื้น
- การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป บริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวล

ตา และให้ความรู้สึกอบอุ่น

- การระบายอากาศ ถ่ายเทอากาศ

#### 3.2. การตกแต่งภายในคอฟฟี่ช็อป ( Coffee shop Design )

การตกแต่ง Coffee shop เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดภายใน จะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้มาทานอาหารทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลาในการทานน้อย ส่วนในให้บริการอาหารที่หนักที่ใช้เวลานานกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### พื้น ( Floor )

โดยทั่วไปควรเลือกวัสดุที่ทนทาน แข็งแรง และง่ายต่อการทำความสะอาด แม้ปัจจุบันนี้มีการใช้พรมใยสังเคราะห์ เพื่อป้องกันความสกปรก และทำความสะอาดง่าย แต่ยังมีการใช้พรมชนิดดีในการปูบริเวณ คอฟฟี่ช็อป พร้อมด้วยการติดตั้ง Built-In Acoustic สามารถสร้างความสบายขึ้นในระหว่างการรับประทานอาหารของผู้ที่เข้ามาใช้บริการ

### ผนัง ( Wall )

อาจมีการตกแต่งเล็กน้อย คือ ทาสี หรือ วัสดุปิดผิวผนัง Wallpaper ที่เข้ากับบรรยากาศภายในได้ โดยทั่วไปแล้ว ผนังด้านติดถนนใหญ่ จะเป็นกระจกใส การตกแต่งโดยการแบ่งของบานกระจกเป็นกรอบบาน หรือใช้ม่านโปร่ง ม่านปรับแสง เป็นการตกแต่ง และช่วยลดแสงจากภายนอกเข้ามาบดบังบรรยากาศภายใน

### เพดาน ( Ceiling )

ควรเป็นวัสดุดูดเสียง มีการตกแต่งไม่มากนัก หรืออาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ เว้นเสียจากต้องแก้ปัญหาท่อแอร์ และช่อมสายไฟฟ้าไว้จึงจำเป็นต้องลดระดับเพดานลงมา อาจจะมีการออกแบบรูปแบบเพดานให้ไม่เรียบจนเกินไป แต่ไม่ควรเป็นแบบที่หรูหราจนเกินไปนัก เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร และต้องมีการออกแบบโดยใช้วัสดุที่สามารถดูดเสียงได้ มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงรบกวนของเครื่องจักร และเสียงที่ซึมแทรกเข้ามาภายใน และควรมีการติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่างประณีต

### ไฟฟ้า ( Lighting )

ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมมองที่ดี และการใช้ไฟหลายสีนั้นอาจจะเป็นการเน้นจุดที่สำคัญในการใช้ไฟฟ้าชนิดต่าง ๆ มากมาย

### เครื่องเรือน ( Furniture )

การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะการตกแต่งภายใน ในส่วนของ Dining Room ซึ่งมิให้เลือกมากมายตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบติดตาย ซึ่งจะต้องออกแบบให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะของห้อง

### 3.3 เครื่องเรือนใน คอฟฟี่ช็อป

- เคาน์เตอร์และสตูล
- โต๊ะและเก้าอี้แบบติดตาย
- Booth
- โต๊ะอาหาร เก้าอี้อาหารแบบลอยตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โต๊ะบริการ Service Station

โต๊ะและเก้าอี้แบบติดตาย การจัดโต๊ะแบบนี้จะประหยัดเนื้อที่ได้มาก การจัดที่นั่งแบบ Banquettes หรือ Booth มีที่นั่ง 2-3 ด้าน การออกแบบโต๊ะ ที่พื้นโต๊ะเลื่อนได้ เพื่อสะดวกในการเข้าออก ควรให้ขาโต๊ะเป็นแท่นหรือ ฐานแทนขาโต๊ะเพื่อไม่ให้เกะกะเวลาเข้าออก

ความกว้างของโต๊ะควรมีขนาดที่เข้าของแขกจะไม่ชนกันเวลานั่ง ขนาดต่ำสุด 0.60 เมตร ถ้าจะให้สะดวกเวลานั่ง ควรมีขนาด 0.75 เมตร

ความยาวของโต๊ะ ประมาณ 0.60 ต่อ 1 ที่นั่ง หากเป็นแบบ Booth ที่มีด้านหนึ่งของโต๊ะติดผนัง ขนาดของโต๊ะ ควรคำนึงถึงช่วงการเอื้อมมือของพนักงานบริการ มีขนาดไม่ควรเกิน 1.20 ม.

ขนาดของพื้นที่นั่ง ลึก 0.43-0.45 ม. ความเอียงของที่นั่ง 3-5 ซม. และมุมกับผนัง 105 องศา ความสูงของที่นั่ง 0.45 ซม. และความสูงของโต๊ะ 0.75 ม.

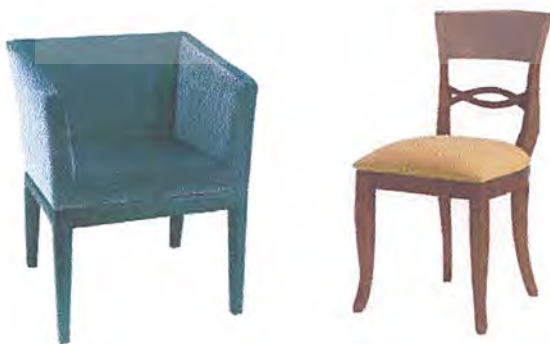
เมื่อจัดแบบ Booth ผนังทั้งเตี้ย และหันหลังไปกัน ควรเผื่อเนื้อที่ระหว่างผนังประมาณ 10 ซม. เพื่อไม่ให้ศีรษะของแขกชนกัน ขนาดของ Booth ที่ใช้กัน ที่นั่ง 4 คน นั่ง 2 ข้าง ขนาด 1.20 x 2.00 เมตร.

ภาพที่ 12 รูปแบบเครื่องเรือนที่ใช้ในคอฟฟี่ช็อป และ ภัตตาคาร



A. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ในคอฟฟี่ช็อป & ภัตตาคาร

B. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ในลิโอบบี้ & คอฟฟี่ช็อป



C. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ใน คอฟฟี่ช็อป & ภัตตาคาร



D. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ในลิโอบบี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

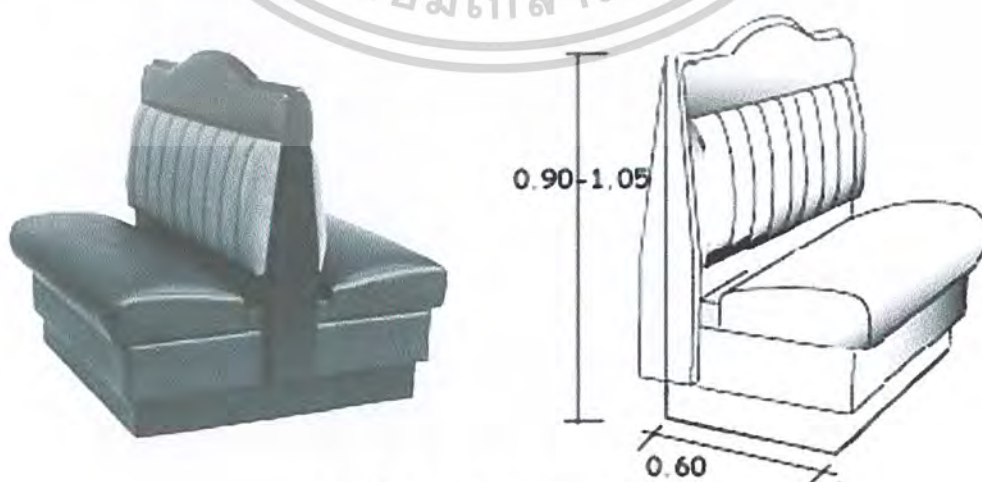
#### 4. ล็อบบี้เ้าจัน ( Lobby Lounge )

การตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลายเป็นกันเองของบรรยากาศ ควรมีการใช้แสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในส่วนใช้โซฟาหลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้า และสะดวกต่อการทำงาน โคมประดับในจุดที่มีดกว่าไฟ เป็นส่วนช่วยเสริมสร้าง บรรยากาศการตกแต่งให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัวสำหรับการจัดโต๊ะติดผนังเพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะจะเป็นที่นั่งพักผ่อน และมีเครื่องดื่มจิ้ม จึงจำเป็นที่ต้องสร้างบรรยากาศให้เชื่อเชิญน่านั่ง อาจจัดส่วนที่นั่งเขียนหรือกรอกแบบฟอร์ม ไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนทางเข้า-ออก ของคนเสิร์ฟ ส่วนที่เป็นครัวต้องมีการออกแบบกันห้องให้เป็นสัดส่วน เสียงรบกวนเหล่านั้นสามารถใช้วัสดุผิวนุ่ม เช่น พรม หรือ ผืน เพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน อีกทั้งการสร้างบรรยากาศที่ผ่อนคลายเป็นกันเอง จะมีการจัดส่วนของการแสดงดนตรีเบา ๆ ส่วนของเปียโน ก็เป็นจุดที่สามารถดึงดูดความสนใจและสร้างความประทับใจให้แก่แขกที่มาั่ง ส่วนในบริเวณภายใน ควรจัดกลุ่ม เฟอร์นิเจอร์ ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ โต๊ะส่วนใหญจะเป็นโต๊ะขนาดเตี้ย และเก้าอี้ที่มีเท้าแขน นิ่งสบาย

##### ที่นั่ง ( Booth )

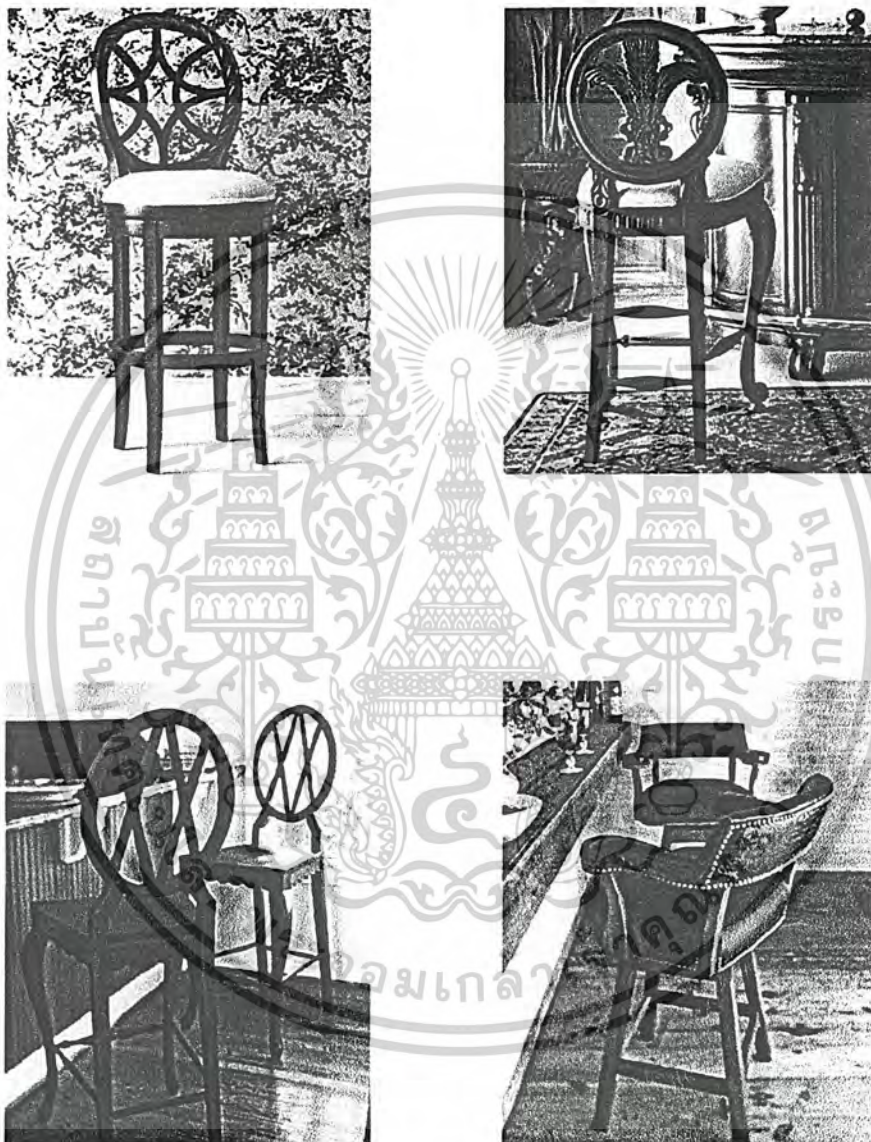
ภายในส่วน Lobby lounge ที่นั่งควรเป็นชุดกัน สามารถเคลื่อนย้ายได้ตามสะดวก สามารถให้ความสบายแก่แขกผู้มาใช้บริการได้ มีขนาดที่เหมาะสมแก่ความสบายของแขก ทั้งแบบ Armchair และ Stool สามารถให้แขกเกิดความประทับใจ ในการใช้บริการ



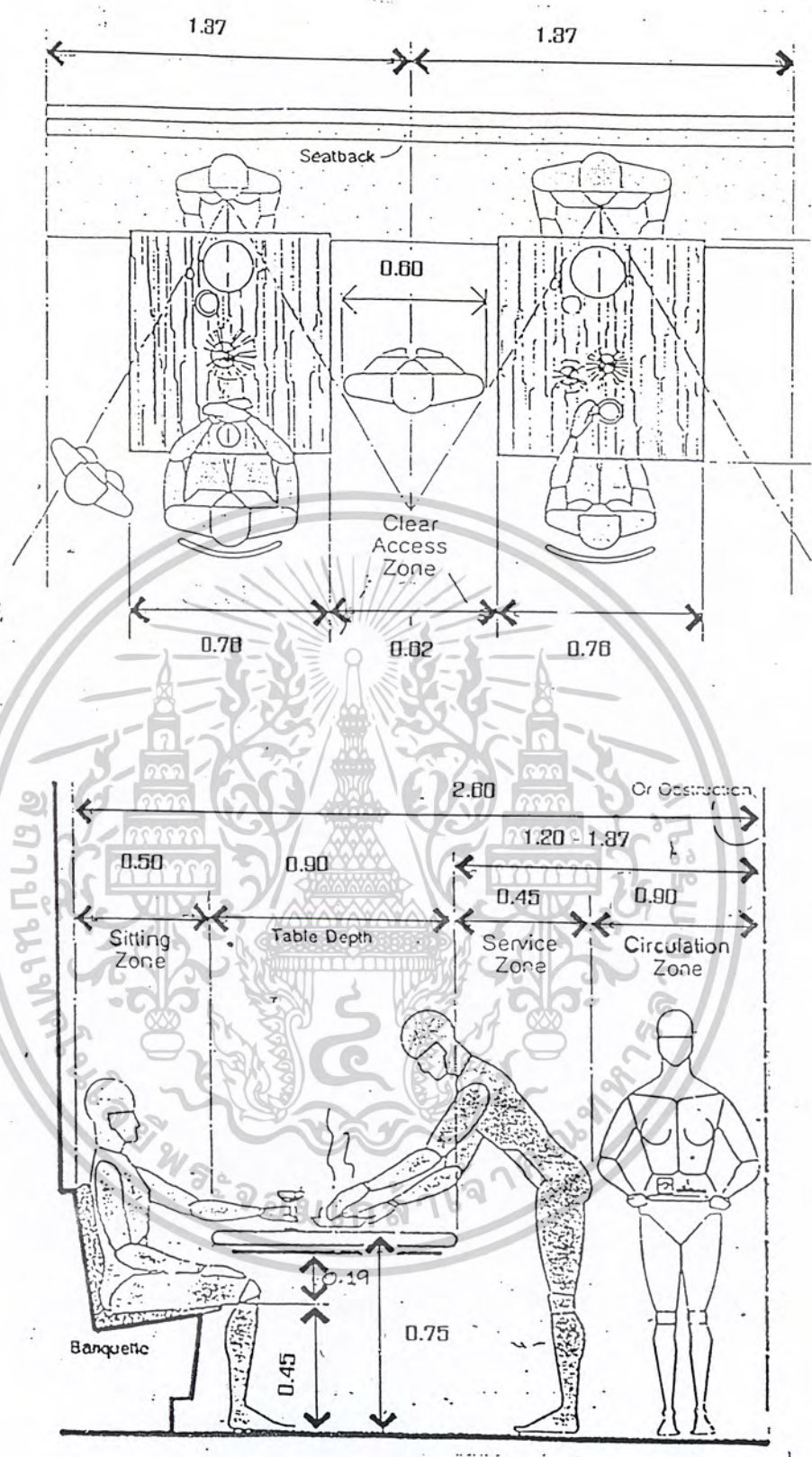
ภาพที่ 13 ลักษณะ Booth ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 14 ลักษณะ Stool บริเวณเคาน์เตอร์บาร์

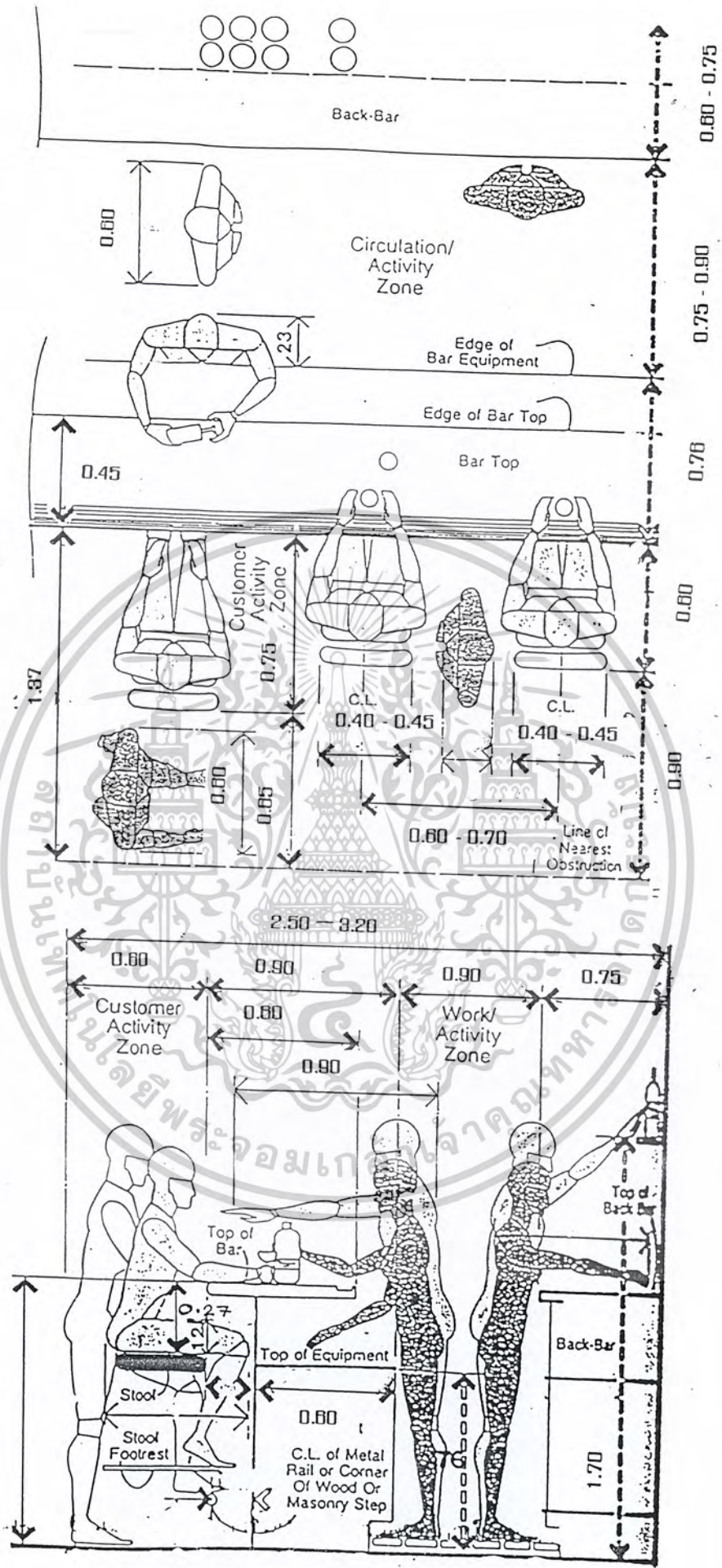


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

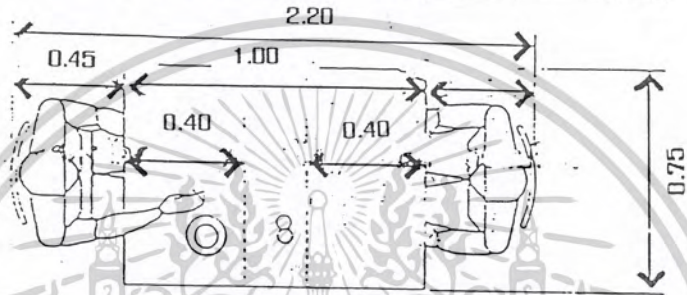
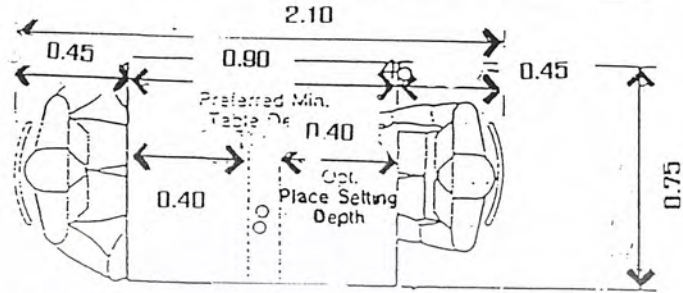
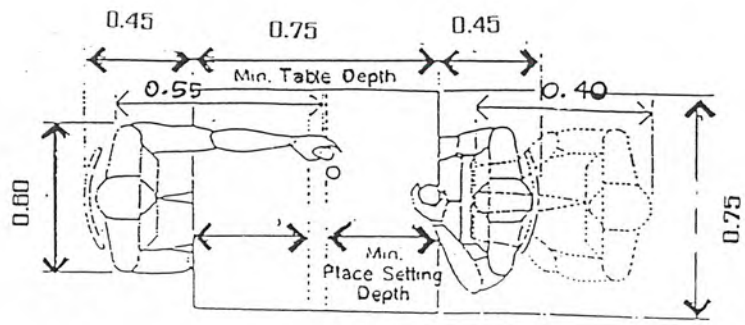


ภาพที่ 15 แสดงสัดส่วนความสูงและพื้นที่ใช้งานส่วนรับประทานอาหารแบบบุธที่นั่ง 1

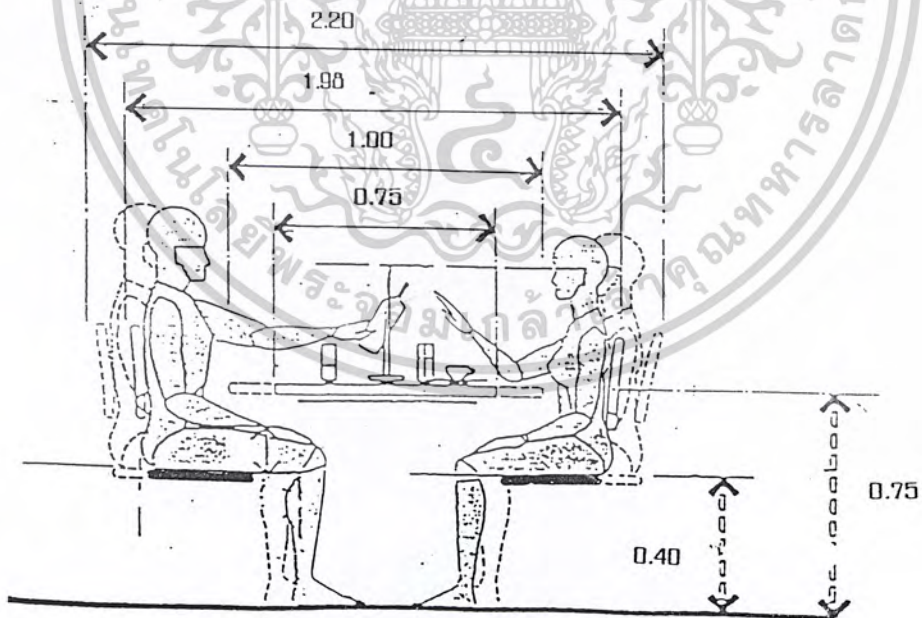
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

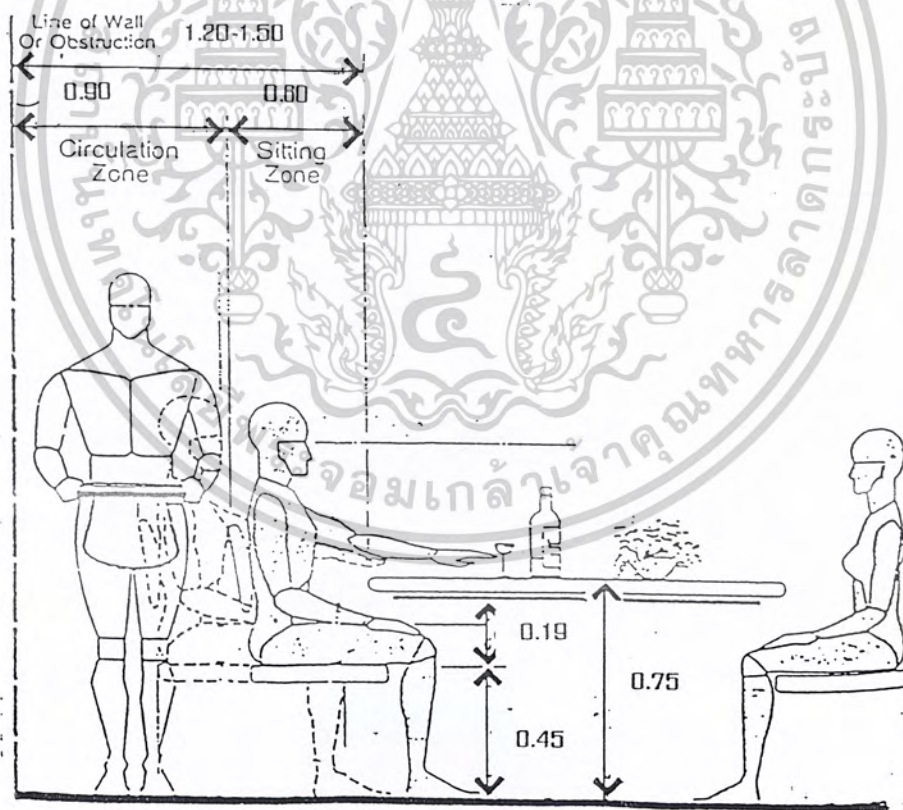
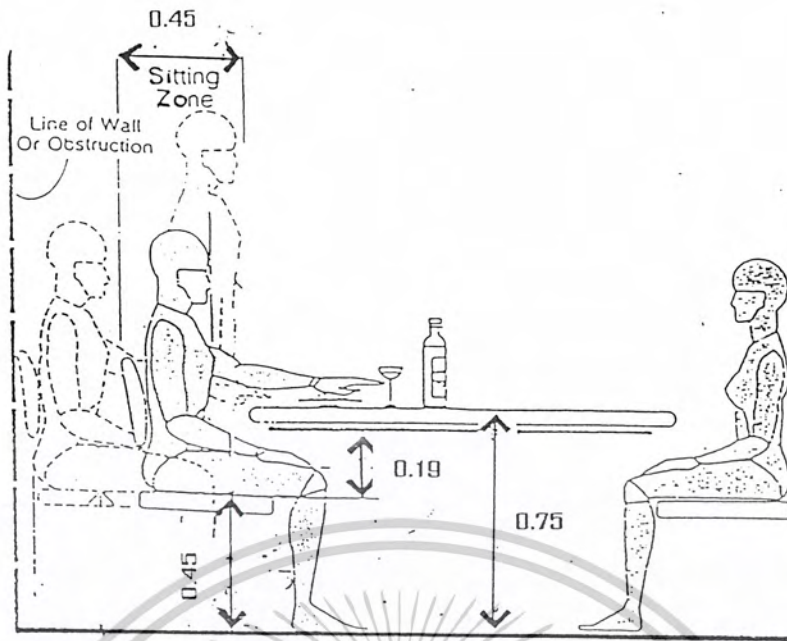


ภาพที่ 16 แสดงสัดส่วนของขนาดโต๊ะกับพื้นที่ใช้สอยบริเวณโต๊ะอาหาร



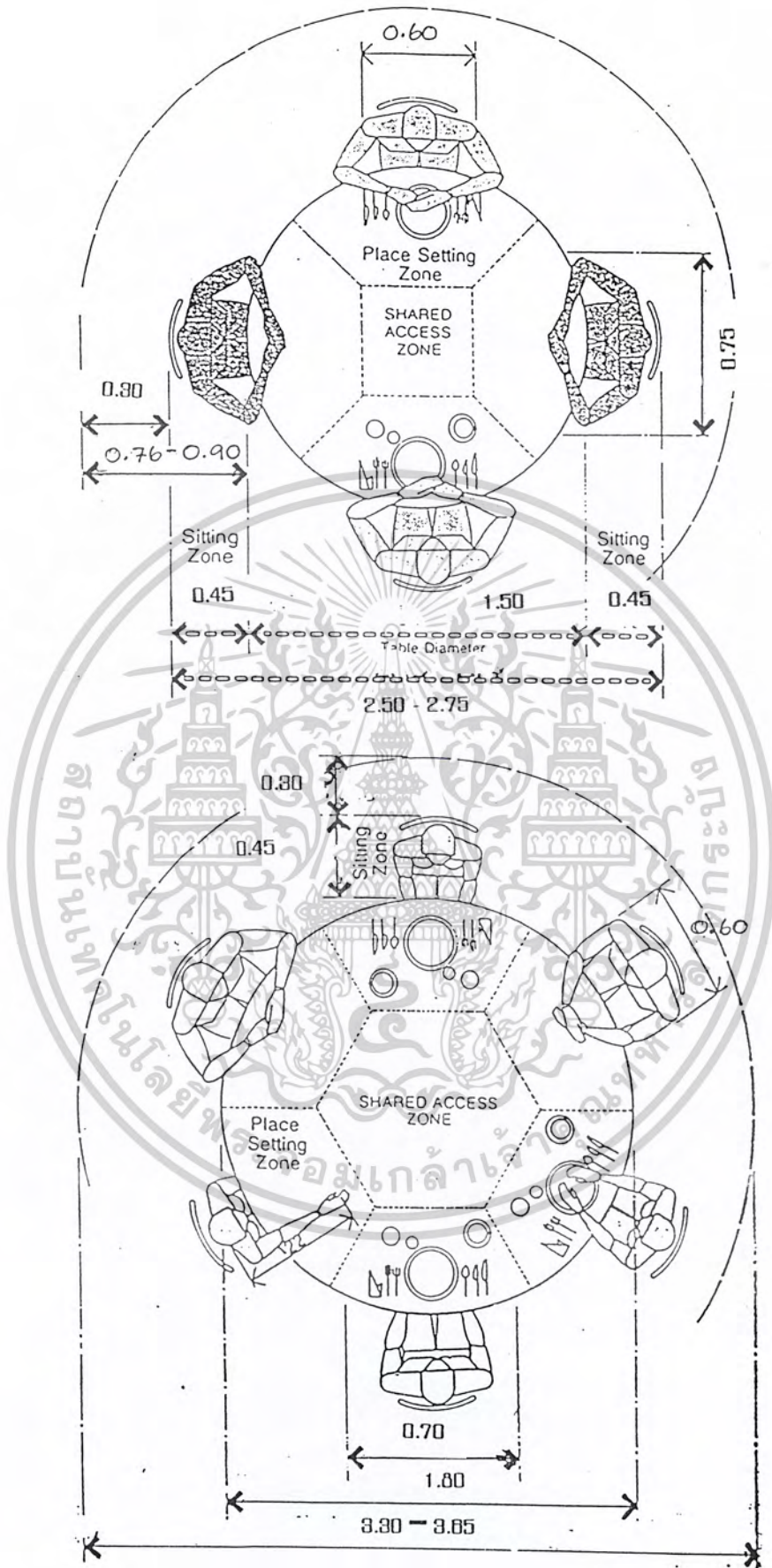
ภาพที่ 17 แสดงสัดส่วนความสูงและพื้นที่ใช้สอยส่วนรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

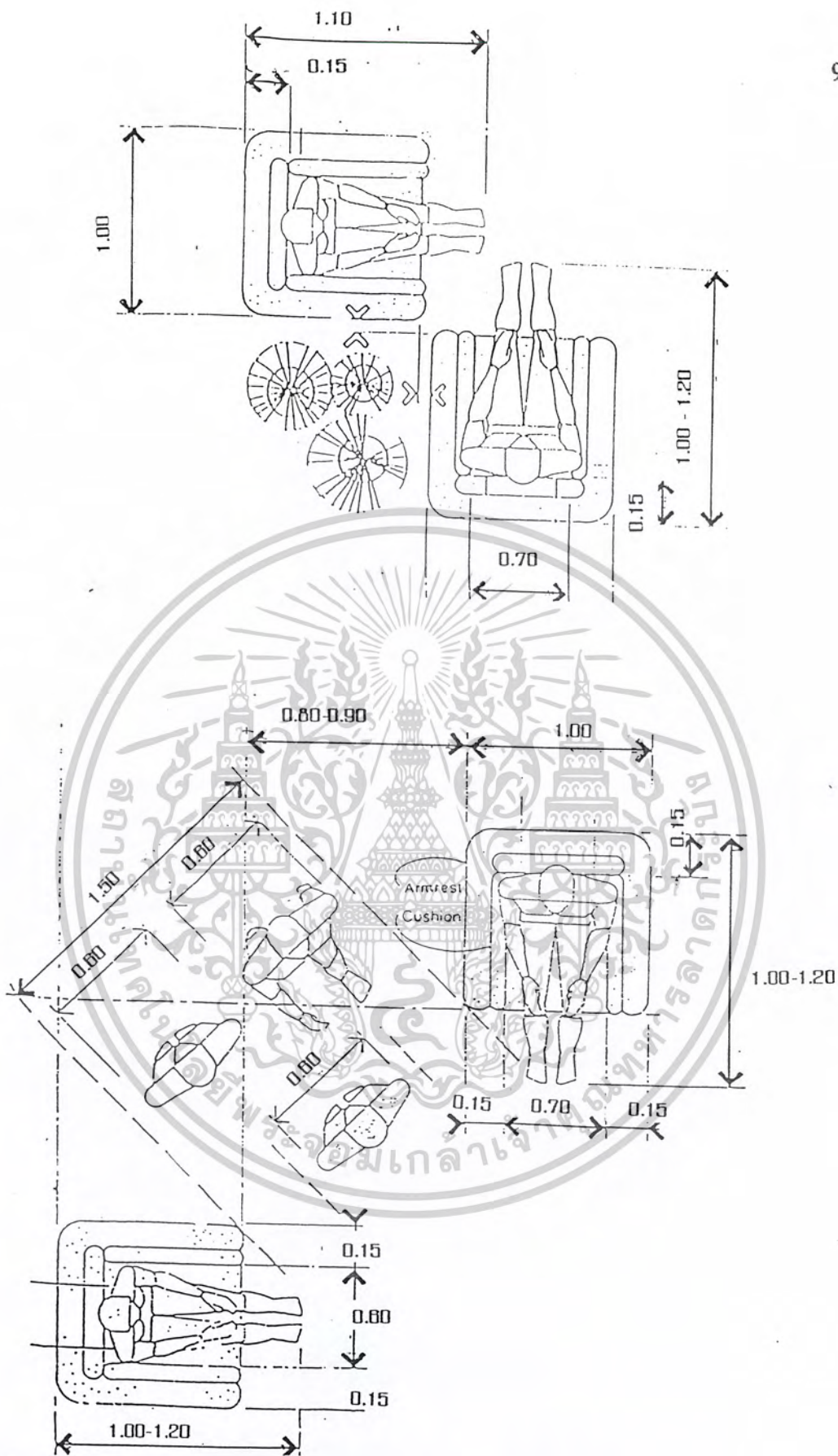


ภาพที่ 18 แสดงสัดส่วนพื้นที่ใช้สอยและทางสัญจรบริเวณส่วนรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

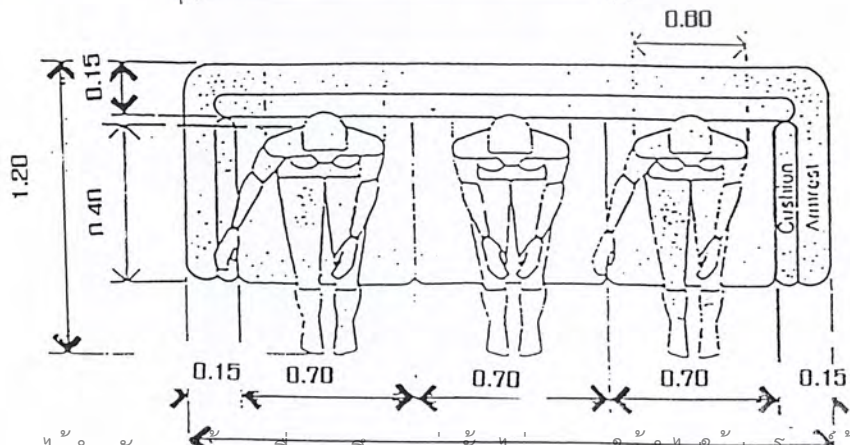
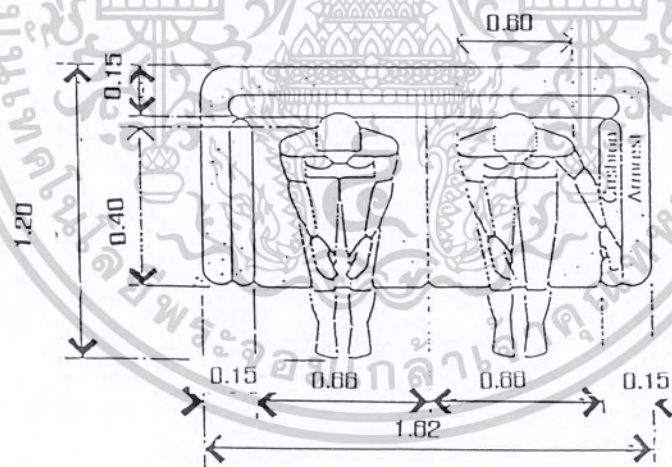
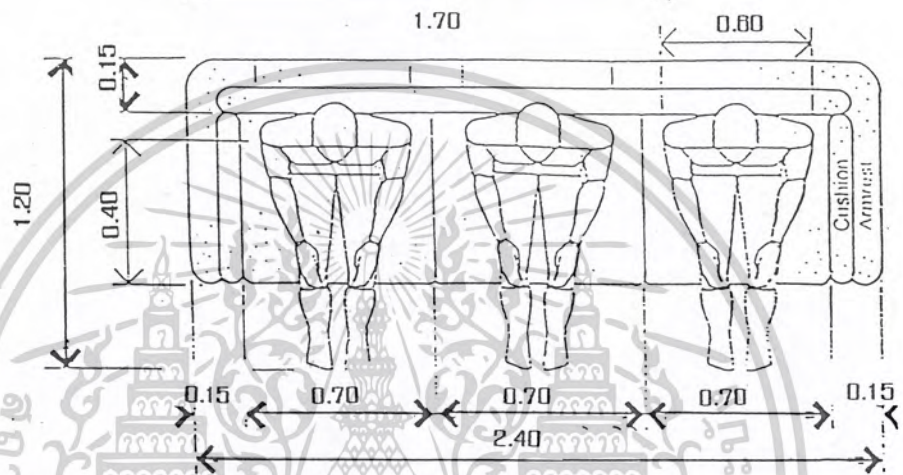
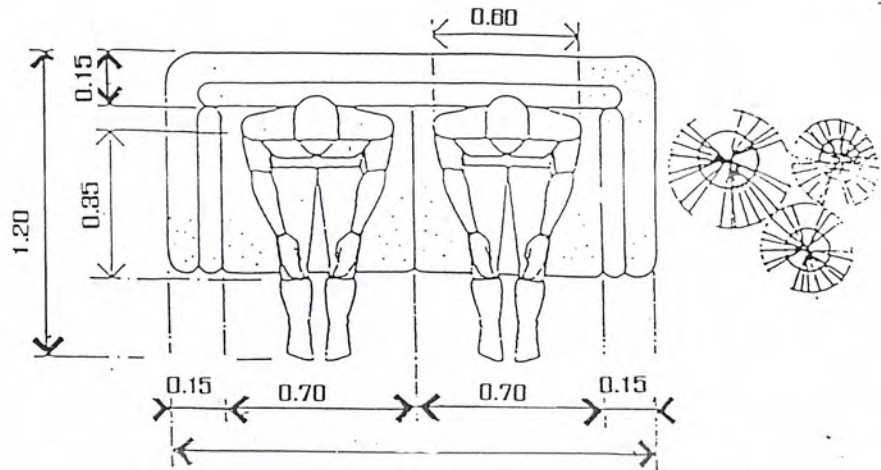


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

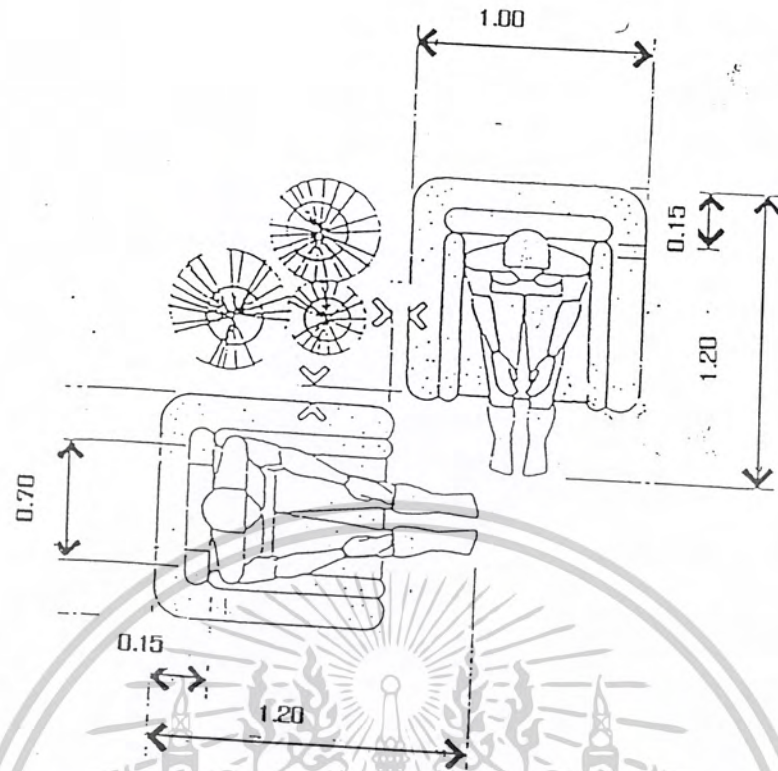


ภาพที่ 19 แสดงขนาดสัดส่วนของคน / พื้นที่ทางสัญจรระหว่างส่วนที่นั่ง

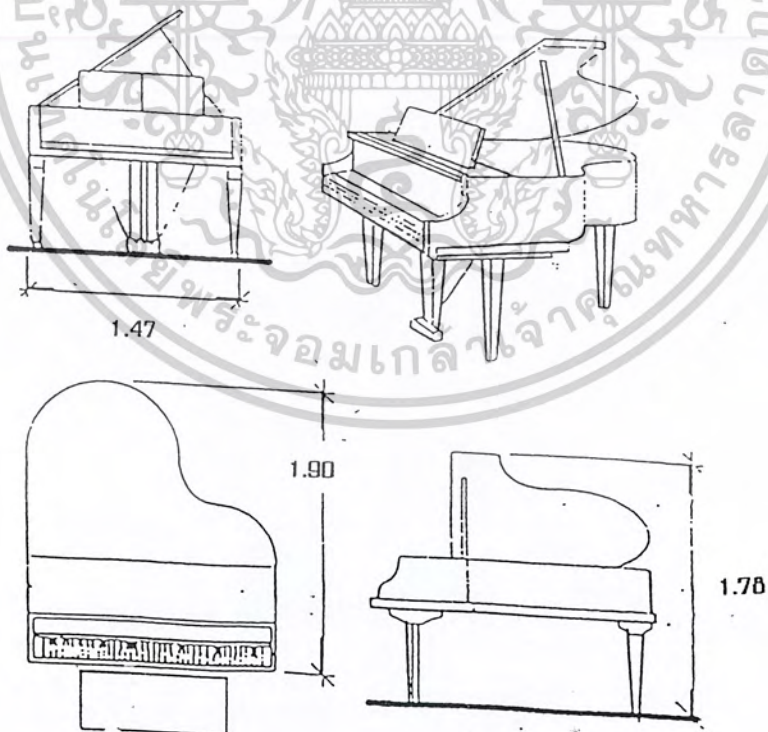
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

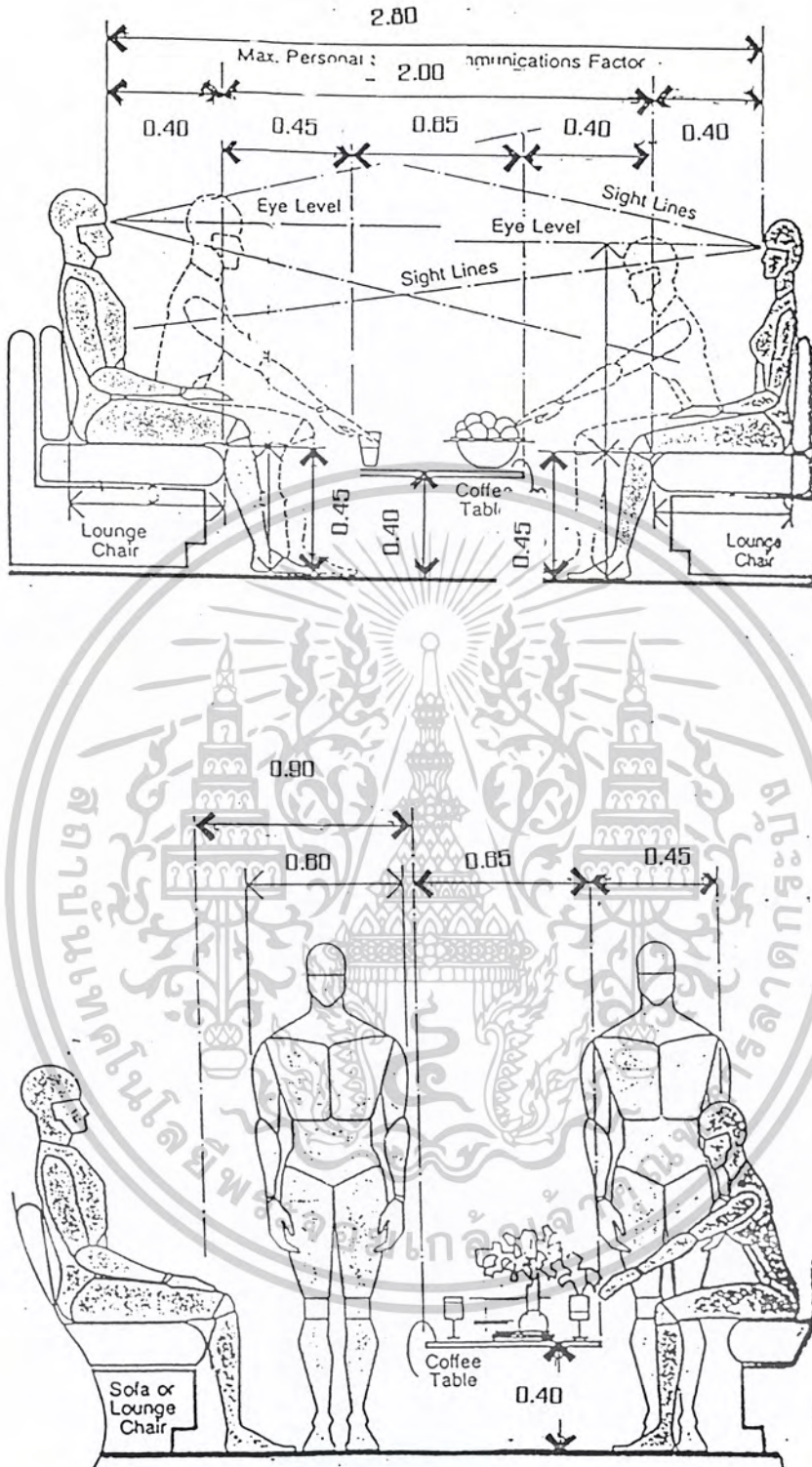


ภาพที่ 20 แสดงขนาดสัดส่วนพื้นที่ใช้สอยบริเวณที่นั่ง



ภาพที่ 21 แสดงขนาดเปียโน ในส่วนคอฟฟี่ท็อป/ ล็อบบี้เล้าจัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 22 แสดงขนาดสัดส่วนความสูงและระยะการใช้งานส่วนชุดที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. ผับ ( PUB )

เป็นชื่อเรียกที่ย่อมาจาก " Public House "มีลักษณะคล้ายบาร์ แต่มีลักษณะเป็นสถานที่ชุมนุมสังสรรค์ อาจมีกิจกรรมต่างๆ เพื่อความบันเทิงของแขก เช่น เกมปาเป้า สนู๊กเกอร์ มีการบริการอาหารประเภทกับแกล้มอย่างง่ายๆ และเครื่องดื่ม ส่วนมากมีดนตรีเล่นขับกล่อมในบรรยากาศที่ตกแต่งด้วยไฟสลัว มีพื้นที่ ( Floor ) สำหรับเต้นรำการจัดที่นั่งจะแยกเป็นสัดส่วน ทั้งที่นั่งแบบเคาน์เตอร์ และแบบโต๊ะเดี่ยว กลุ่มผู้ใช้บริการเป็นทั้งแขกที่มาพักในโรงแรม และแขกทั่วไปที่ไม่ได้มาพักที่โรงแรม



ภาพที่ 23 ลักษณะการใช้แสงไฟภายในผับ

### งานบริการในผับ

โดยทั่วไปจะเปิดบริการค่อนข้างช้าคือ ประมาณ 11.00 น. แต่บางแห่งเปิด 17.00 น. และเปิดต่อเนื่องไปจนถึง พักงานที่ทำงาน จะต้องเอาใจใส่ในเรื่องเกี่ยวกับจำนวนเครื่องดื่มที่มีอยู่ และที่นำออกมาบริการ การรักษาเครื่องดื่ม การบริการเครื่องดื่ม เป็นต้น

### ลักษณะการตกแต่งผับ

○ ผับอังกฤษ ( English Pub ) จะแบ่งพื้นที่ในส่วนนั่งรับประทาน, นั่งดื่ม และพื้นที่ส่วนบริการบริเวณเคาน์เตอร์บาร์ ซึ่งจะมีส่วนที่นั่งบริเวณเคาน์เตอร์บาร์ บางแห่งจะมีการจัดพื้นที่ส่วนกลางเป็นพื้นที่เต้นรำ หรือ เป็นส่วนโต๊ะสนู๊กเกอร์ ลักษณะการใช้สีและแสงไฟที่ค่อนข้างมืด, สลัว เพื่อสร้างบรรยากาศในการนั่งดื่ม จะเน้นจุดที่มีแสงไฟเช่นบริเวณเคาน์เตอร์บาร์ , บริเวณเวทีดนตรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### รูปแบบผังอังกฤษ



ภาพที่ 24 ลักษณะบริเวณที่นั่ง



ภาพที่ 25 ลักษณะเคาน์เตอร์



ภาพที่ 26 การตกแต่งบริเวณประตูทางเข้า

ภาพประกอบจาก THE OLD ENGLISH PUB



ลักษณะการตกแต่งเคาน์เตอร์บาร์



ภาพที่ 27 ลักษณะการตกแต่งเคาน์เตอร์บาร์

การใช้วัสดุโดยส่วนมากจะเป็นไม้เนื้อแข็งทาสีเข้ม หรือสีธรรมชาติของวัสดุ บริเวณด้านหลังเคาน์เตอร์เป็นส่วนชั้นวางเครื่องแก้ว ฯลฯ บริเวณด้านหลังจะติดรายการอาหาร ( Hanging menu ) ตกแต่งแสงไฟบริเวณเคาน์เตอร์เพื่อความสะดวกในการให้บริการ และมีสตูลที่นั่งบริเวณด้านหน้าเคาน์เตอร์

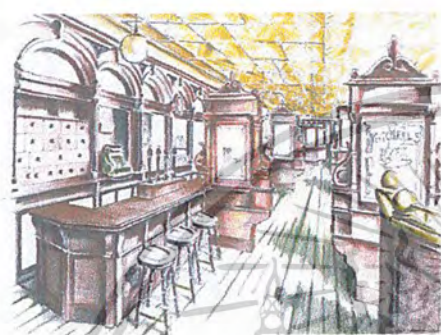
○ ผับไอริช ( Irish Pub ) มีต้นกำเนิดมาจากชาว Irish โดยแรกเริ่มมาจากช่างฝีมือคิดค้นงานศิลปะชิ้นเล็กชิ้นน้อย , งานจิตรกรรมฝาผนัง , และงานไม้ นำมาตกแต่งบรรยากาศภายในผับ การใช้แสงที่ดูอบอุ่น , เพดานต่ำ เน้นบรรยากาศแบบชนบท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

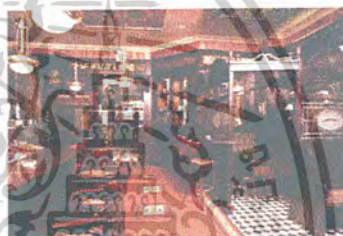
ลักษณะรูปแบบของผับไอริช

วิคตอเรียน สไตล์ ( Victorian style ) เป็นหนึ่งในตัวอย่างที่ดีที่สุดของช่างฝีมือในศตวรรษที่ 19 โดยจะเห็นจากการตกแต่งด้วยเฟอร์นิเจอร์ที่หรูหรา เช่น ทองเหลือง ,เหล็ก,กระจกสี ผับสไตล์นี้จะพบในเมืองใหญ่ พื้นที่ภายในจะแบ่งสัดส่วนเป็นส่วนนั่งดื่ม ,บาร์

ลักษณะของวิคตอเรียน สไตล์



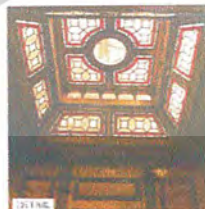
ภาพที่ 28 รูปแบบวิคตอเรียน สไตล์



ภาพที่ 29 ลักษณะการตกแต่งผับไอริช ( วิคตอเรียน สไตล์ )



ก



ข

ภาพที่ 30 ลักษณะการประดับตกแต่ง

ก . ลักษณะป้ายประดับ , โปสเตอร์ , ป้ายร้าน

ข . ลักษณะกระจกสี , ลวดสลักประดับผนัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการเชิงงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6. ค็อกเทลเล้าจัน (COCKTAIL LOUNGE)

สถานที่จำหน่ายเครื่องดื่ม อันได้แก่ เหล้า เบียร์ และน้ำผลไม้หรือน้ำอัดลม พร้อมมีบริการเสียงเพลง หรือดนตรี มักจะเป็นวงดนตรีน้อยชิ้น เช่น กีตาร์ กลอง เปียโน หรือไวโอลิน และในช่วงที่พักเวลาของวงดนตรี ก็จะมีการเปิดเพลงเบาๆ เพื่อสร้างบรรยากาศไม่ให้เงียบเหงาเกินไป ลักษณะการตกแต่งในค็อกเทลเล้าจัน ลักษณะที่นึ่งจะเป็นโซฟา และโต๊ะกลาง เพราะลักษณะการนั่งรับประทานจะเป็นการนั่งดื่มเสียส่วนใหญ่ และมีกับแกล้มบางอย่าง

การใช้แสงไฟ จึงสร้างบรรยากาศให้คล้ายลักษณะมีดสลัว ไม่สว่างจ้ามากนัก มีโคมไฟประดับตั้งโต๊ะ มีไฟซ่อนห้อย เป็นต้น

การออกแบบตกแต่งจึงเน้นบรรยากาศผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเอง แสงสว่างปานกลาง ยกเว้นส่วนที่ทำงาน หรือส่วนโซว์หลังบาร์ ซึ่งต้องใช้แสงสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจแก่ลูกค้า การออกแบบจึงต้องมีการระวังเรื่องของเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนทางเข้า-ออกของคนเสิร์ฟ ส่วนครัว ต้องมีการกันแบ่งบริเวณ เพดานต้องใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน และเสียงที่จะก้องกังวาน รอบวงบรรยากาศมากเกินไป

## 7. ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

บริการการจัดเลี้ยงของโรงแรมมีหลายรูปแบบ แต่ที่นิยมมากได้แก่ การจัดเลี้ยงแบบแวงเคิร์ฟ (Banquet) บัฟเฟต์ (Buffet) และแบบโต๊ะจีน โดยจัดเลี้ยงรูปแบบใดขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าภาพ โดยจะแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

การจัดเลี้ยงแบบเป็นทางการ (Formal Catering) เป็นการจัดเลี้ยงที่เน้นรูปแบบการบริการที่เป็นทางการ หูหว่า และอำนวยความสะดวกสบายสำหรับแขก มักใช้รูปแบบแวงเคิร์ฟ (Banquet) และแบบโต๊ะจีน

การจัดเลี้ยงแบบไม่เป็นทางการ (Informal Catering) เป็นการจัดเลี้ยงแบบเน้นความสะดวกสบาย เพื่อพักผ่อน พบปะสังสรรค์ มักใช้รูปแบบบัฟเฟต์ และ ค็อกเทล

### 6.1. การจัดเลี้ยงแบบแวงเคิร์ฟ (Banquet)

การจัดเลี้ยงแบบนี้เป็นการจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษ รูปแบบการบริการจะแตกต่างออกไปจากปกติ มักใช้เมื่อมีการเลี้ยงรับรองที่ถือว่าเป็นทางการมากที่สุด ซึ่งเน้นเรื่องความสะดวกสบาย หูหว่า และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของการบริการ

#### รูปแบบการจัดโต๊ะ

การจัดโต๊ะมีหลักการเกี่ยวกับการจัดโต๊ะอาหารทั่วไป โดยอุปกรณ์เครื่องมือเครื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใช้ต่างๆ สำหรับแขก 1 คน จะเตรียมไว้บนโต๊ะจนครบ ตามชนิดของอาหารในรายการอาหารที่เจ้าภาพกำหนดไว้ เนื่องจากเป็นงานจัดเลี้ยงที่มีแขกจำนวนมาก ทางเข้าออกของที่นั่งของแขกจะต้องกว้างพอเหมาะเพื่อให้สามารถเข้าออกได้สะดวก รวมทั้งทางเข้าออกของพนักงานเสิร์ฟ จะต้องจัดทางเข้าและทางออกแยกจากกัน เพื่อไม่ให้เกิดการชนกันหรือต้องคอยหลีกเลี่ยงให้กัน



ภาพที่ 31 รูปแบบการจัดห้องจัดเลี้ยงแบบ Banquet

## 7.2. การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ ( Buffet )

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นการบริการอาหารและเครื่องดื่มรูปแบบหนึ่งที่มีความนิยมอย่างแพร่หลาย เนื่องจากเป็นงานที่ค่อนข้างเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตองมากนัก จุดเด่นของการบริการแบบบุฟเฟต์ คือ แขกรู้สึกเป็นอิสระในการเลือกรับประทานอาหาร

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ในปัจจุบันมีอยู่ 3 รูปแบบ คือ

- จัดอาหารทุกชนิดและอุปกรณ์วางไว้ให้แขกที่โต๊ะนั่งรับประทานอาหาร แขกไม่จำเป็นต้องลุกไปตักอาหาร พนักงานจะคอยเสิร์ฟเครื่องดื่มและเก็บจานที่ใช้แล้ว

- อาหารกับอุปกรณ์ถูกจัดแยกกันไว้ โดยอาหารจะจัดไว้บนโต๊ะขนาดใหญ่ แขกจะต้องหยิบจานจากโต๊ะที่นั่งไปตักอาหาร หรือหยิบจานจากโต๊ะที่พนักงานจัดเตรียมไว้ให้

- อาหารและอุปกรณ์ทุกอย่างจัดวางไว้ที่โต๊ะบุฟเฟต์ แขกจะต้องไปตักอาหารและนำอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการรับประทานอาหารมาจากโต๊ะบุฟเฟต์ เพื่อมานั่งรับประทานที่โต๊ะ

### รูปแบบการจัดโต๊ะ

โต๊ะวางอาหารบุฟเฟต์จะต้องตั้งอยู่มุมใดมุมหนึ่งหรือตรงกลางของสถานที่จัดเลี้ยง เพื่อให้แขกสามารถมองเห็นได้ทันทีเมื่อเข้ามาในบริเวณงาน สิ่งสำคัญในการจัดโต๊ะบุฟเฟต์คือ จะต้องจัดให้แขกที่จะมาตักอาหารเดินไปในทิศทางเดียวกัน แขกจะต้องไม่เดินสวนกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนของแขก ขนาดของโต๊ะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดวางควรดูว่ามากพอเพียง อาหารร้อน ควรใส่ภาชนะอุ่นร้อนตลอดเวลา อาหารเย็นควรจัดวางให้สวยงาม
- พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่และช่วยเหลือแขกด้วยอัธยาศัยที่ดี
- ห้องควรมีการถ่ายเทได้ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ในห้อง
- ควรจัดแสงไฟอ่อน ๆ และไฟส่องเฉพาะจุดไปยังโต๊ะบุฟเฟต์ให้สว่างพอเพียง
- การตกแต่งโต๊ะ ห้อง ควรตั้งคูดสายตาแขก
- ทางเดินตักอาหารควรมีความกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขกให้แขกสามารถตักอาหารได้สะดวกและรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

### 7.3. การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน ( Chinese Style )

การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีนเป็นการจัดเลี้ยงที่เป็นรูปแบบเฉพาะของประเทศในแถบเอเชีย มีพิธีการไม่มาก ส่วนใหญ่นิยมจัดในอาคาร

รูปแบบการจัดโต๊ะ

การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน มี 2 ลักษณะคือ

- โต๊ะขนาด 8 คน หมายถึง โต๊ะอาหารจะมีการจัดเก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ในการรับประทานอาหารให้สำหรับแขก 8 คนเท่านั้น

- โต๊ะขนาด 10 คน หมายถึง โต๊ะอาหารจะมีการจัดเก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ในการรับประทานอาหารให้สำหรับแขก 10 คนเท่านั้น



ภาพที่ 32 รูปแบบการจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ส่วนประกอบในห้องจัดเลี้ยงมีดังนี้

1. Banquet Hall คือ ส่วนที่ใช้ทำกิจกรรม ควรออกแบบไม่ให้มีเสาลอยภายในห้อง และสามารถแบ่งและรวมห้องกันได้
2. Foyer ซึ่งจะต้องจัดให้มีขนาดพอเพียง ทางเข้าส่วนนี้ควรจะมีทางเข้าแยกต่างหากจาก Lobby
3. Banquet pantry ใช้เป็นที่จัดเตรียมอาหารต่าง ๆ ก่อนให้บริการ เป็นส่วนที่สำคัญมาก เพราะกิจกรรมการจัดเลี้ยงต่าง ๆ จะเป็นไปได้อย่างสะดวก
4. Furniture Storage เพื่อสำหรับเก็บ Furniture และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของห้องจัดเลี้ยงนี้ เพื่อสะดวกในการจัด เก็บ เมื่อต้องการปรับพื้นที่ทำกิจกรรม
5. ห้องน้ำ-ห้องส้วม ต้องจัดแยกชาย-หญิง และอยู่ในตำแหน่งที่หาง่าย และไม่ประเจิดประเจ้อ

### ประเภทของโต๊ะที่ใช้ในการจัดเลี้ยง มี 3 แบบ คือ

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



โต๊ะกลม



โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า

### ตารางที่ 21 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร

ความต้องการ	เนื้อที่ใช้สอย
ความกว้างของโต๊ะ	0.75 เมตร
ความยาวของโต๊ะ	1.50 – 2.00 เมตร
ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน	50 – 60 ซม.
ความกว้างของเก้าอี้	0.46 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โต๊ะกลม เส้นผ่านศูนย์กลาง	1.00 – 2.00 เมตร
ช่องทางเดิน	1.00 เมตร
ความห่างระหว่างโต๊ะ	2.00 เมตร

### งานที่ใช้พนักงานเสิร์ฟอาหาร

งานประเภทนี้มักจะมี รายการอาหารและไวน์หลายชนิด อุปกรณ์ในการรับประทานอาหาร และแก้วไวน์ จะต้องมีการจัดวางให้พร้อมก่อนที่แขกจะเข้า พนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขก จึงต้องใช้พื้นที่มาก ๆ เพื่อความสะดวกทั้งแขกและพนักงานคือ ใช้พื้นที่ประมาณ 1 – 14 ตารางเมตร

### งานที่แขกจะต้องเป็นผู้บริการตักอาหารด้วยตนเอง (แบบ บุฟเฟต์)

งานแบบบุฟเฟต์ปกติจะไม่ใช้พื้นที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์บนโต๊ะแขกมีน้อยชิ้น เครื่องดื่มที่เสิร์ฟ พนักงานจะนำมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะตักด้วยตนเอง ฉะนั้นจึงไม่ต้องเผื่อเนื้อที่สำหรับพนักงานเสิร์ฟอาหาร โดยปกติจะใช้เนื้อที่ประมาณ 0.9 ตารางเมตร ต่อ คน

### แผนผังการจัดที่นั่ง

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะ ควรทำเป็นขั้นตอนตามลำดับ ต้องทราบข้อมูลต่อไปนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่เหลือนั่งที่คน
- จำนวนโต๊ะอื่นอีกกี่โต๊ะ และนั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

### การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงเป็นบริเวณห้องโถง ๆ มีเพียงจุดนั่งของแขก และจุดบริการจึงต้องใช้หลักการออกแบบ มาสร้างบรรยากาศภายในให้เกิดความน่าสนใจให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ โดยอาจจะตกแต่งในส่วนของผนังของห้องด้วยวัสดุที่มีสีสันสวยงาม สามารถป้องกันเสียงสะท้อนที่ไม่พึงเกิดขึ้นเนื่องจากภายในส่วนห้องจัดเลี้ยงจะมีส่วนเวทีแสดงดนตรี หรือพิธีการต่าง ๆ บนเวที ส่วนวัสดุปูพื้นที่มีสีสันสวยงาม ดูภูมิฐาน อีกทั้งการใช้จิตวิทยาของสีเข้ามาช่วย เพื่อสร้างบรรยากาศภายใน



ภาพที่ 33 ลักษณะการตกแต่งไฟในห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 8. Business Center

เป็นห้องบริการความสะดวกในการติดต่อธุรกิจของแขก ภายในมีอุปกรณ์สื่อสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร ปัจจุบัน จะมี Internet ที่เข้ามามีบทบาทมากขึ้นในการติดต่อธุรกิจที่รวดเร็วขึ้น



ภาพที่ 34 Business Center

## 9. Special Accommodate

ได้แก่ ส่วนบริการพิเศษต่าง ๆ เพื่อเพิ่มเติมความสะดวกสบายให้แก่ลูกค้า ซึ่งหมายถึงผู้เข้าพักเป็นส่วนใหญ่ บางส่วนจะเป็นส่วนที่สามารถทำรายได้โดยตรง ( Product Space ) เช่น ห้องชาวน้ำ ห้องนวด ( Sauna & Massage ) ห้องเล่นเกมสไนต์คลับ สระว่ายน้ำ ฯลฯ และบางส่วนก็เป็นส่วนที่ไม่ได้ทำรายได้โดยตรง ( Non-Product Space ) แต่เป็นเพียงการส่งเสริมรายได้ให้ดียิ่งขึ้น เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องพยาบาล ห้องออกกำลังกาย ฟิตเนส สปา เป็นต้น

ในการกำหนดชนิดของกิจกรรมในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของโรงแรม โดยส่วนมากจะมีบริการดังนี้

- สระว่ายน้ำ และบริเวณรอบสระ นอกจากจะใช้เพื่อทำกิจกรรมแล้ว ในส่วนนี้ยังสามารถช่วยส่งเสริมบรรยากาศภายในโรงแรมด้วย โดยในส่วนนี้จะเชื่อมต่อกับส่วน Locker และยังสามารถไปยังส่วน Clinic ได้สะดวก
- Sauna & Massage เพื่อเป็นการผ่อนคลายความเมื่อยล้าเนื่องจากการเดินทาง
- Exercise Room / fitness Center / Aerobic
- Clinic ( First Aid ) ให้บริการ ในกรณีฉุกเฉิน ในส่วนนี้ควรมีความสัมพันธ์กับส่วนที่จุด รถเข้าออก เพื่อสะดวกในการส่งผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาล
- Spa ส่วนบริการเสริมที่เริ่มเป็นที่นิยมของลูกค้าในปัจจุบัน ซึ่งถูกนำมาบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และมีความเป็นส่วนตัวให้แก่ลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 10. ห้องพักแขก ( Guest Room )

เป็นส่วนพักที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุด ในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย ทำให้แขกผู้มาพักนึกถึง ความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขกดูว่าแขกต้องการห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งทีแขกต้องการลงในการออกแบบตกแต่งภายใน

### ประเภทของห้องพัก มีดังนี้

- Single room
- Twin-bed room
- Double room
- Triple room
- Connecting room
- Adjoining room
- Deluxe suite room

### 10.1 ส่วนประกอบภายในห้องพักแขก

1. เตียงนอน โดยมากใช้เตียงแฝด ( Twin Bed ) นอกจากพื้นที่ภายในห้องไม่อำนวย จึงต้องใช้เตียงเดี่ยว หรือ เตียงคู่

- ที่นอน ที่นอนชนิดดีเป็นลักษณะของการคืนรูปและคงสภาพการใช้งาน และให้ความนุ่มนวลได้ดี ผ้าปูที่นอน มักจะใช้ผ้าฝ้ายผสมหรือใยสังเคราะห์ มักจะเป็นผ้าสี่เหลี่ยม ๆ ไม่มีลวดลายมากนัก หรืออาจจะไม่มีเลย
- ผ้ารอง และผ้าปิดผ้าห่ม เป็นผ้าที่ใช้สำหรับป้องกันไม่ให้ผ้าห่มสกปรก
- ผ้าคลุมเตียง ปัจจุบันใช้แบบใยสังเคราะห์ที่ไม่ค่อยยับย่นหรือเปื้อนง่าย ปัจจุบันจะมี 2 ชั้น เตียงที่มีผ้าคลุมเตียง จะทำให้ลูกค้ารู้สึกถึงความสะอาดผ้าที่ใช้มักเป็น ผ้าฝ้ายผสมคล้าย ๆ ผ้าสักหลาด หรือผ้าที่คล้ายขนสัตว์ ผ้าฝ้ายผสมใยสังเคราะห์ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 22 ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก

ลักษณะของเตียง	ขนาดเตียง	เนื้อที่ห้องพัก
SINGLE BED	1.00 x 2.00	65 ตารางเมตร
DOUBLE BED	1.50 x 2.00	90 ตารางเมตร
TWIN BED	1.00 x 2.00	100 ตารางเมตร

ตารางที่ 23 ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

ลักษณะของเตียง	ขนาดความกว้าง( เมตร )	ขนาดความยาว( เมตร )
TWIN BED	0.95	1.90
DOUBLE BED	1.37	2.03
QUEEN BED	1.52	2.10
KING BED	1.83	2.10

ตารางที่ 24 ขนาดเตียงนอนแบบอเมริกา

ลักษณะของเตียง	ขนาดความกว้าง( เมตร )	ขนาดความยาว( เมตร )
SINGLE BED	1.00	2.00
DOUBLE BED	1.50	2.00
SMALL BED	0.90	1.90
SMALL DOUBLE	1.35	1.90

ตารางที่ 25 ขนาดความสูงของเตียง

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	เมตร	นิ้ว
ก. ใช้กันโดยทั่วไป	0.40-0.45	16-18
ข. ใช้สำหรับคนสูงอายุ	1.00	28
ค. คำนึงถึงความสะดวกในการจัดเตียง	0.50-0.60	22-24

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ข้อกำหนดในการจัดเตียง

- ขนาดเหมาะสม
- ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอนและ ตัวรองที่นอน
- มีความทนทาน แข็งแรง
- ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
- เคลื่อนย้าย และถอดเก็บง่าย ( สำหรับซอมแซมและเปลี่ยนสถานที่ )

### 2. แผงหัวเตียง ( Head Board & End Board )

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อเป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กันหรือรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง จะอยู่ติดกับเตียง หรือเป็นเบาะกันกระแทกผนังในกรณีนี้ควรคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น กิฟตีคัมม เครื่องประดับ คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงของแผงนี้ ประมาณ 0.90 เมตร สำหรับแผงปลายเตียงอาจมีขึ้นเพื่อเป็นที่เก็บผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดต่ออย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง



ภาพที่ 35 ลักษณะแผงหัวเตียง

### 3. ส่วนรางแขวน ( Hang Space in Closet )

โดยปกติใช้เป็นที่แขวนเสื้อที่ติดตายไว้ตรงประตูทางเข้าห้องพัก และเป็นตู้เก็บของสัมภาระ ให้แขกได้สามารถตรวจสอบดูสิ่งของก่อนออกจากห้องพักว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างสุดของตู้ ประมาณ 56-60 ซม. รางแขวนเสื้อภายในตู้ควรสูงประมาณ 145.50 ซม. และรางควรอยู่ต่ำกว่าเพดานตู้ 5-7 ซม. เพื่อสะดวกในการทำความสะอาดตู้ บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน ภายในตู้ควรมีไฟแสงสว่าง เพื่อความสะดวกในการค้นหาสิ่งของในตู้ ส่วนด้านล่างเป็นชั้นวางรองเท้า

### 4. ชั้นวางของ ( Shelves in Closet )

ถ้าตู้มีเนื้อที่มากพอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้ ถ้าเป็นโรงแรมประเภทที่ช่วงระยะเวลาพักสั้น ๆ ควรเปิดภายในแบบโล่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 5. ลิ้นชัก ( Drawer )

สำหรับโรงแรม ควรจัดลิ้นเฉพาะโต๊ะแต่งตัว หรือ โต๊ะเขียนหนังสือ ซึ่งมีความสำคัญในเรื่องของการเก็บของใช้กระจุกกระจิกของแขก

### ตารางที่ 26 ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม

ข้อกำหนด	โรงแรมขนาดกลาง	โรงแรมชั้นนำ
ราวแขวนยาว SINGLE	0.50 เมตร	0.90 เมตร
DOUBLE	0.90 เมตร	1.20 เมตร
ตู้เก็บของ SINGLE	0.70 เมตร	1.10 เมตร
DOUBLE	1.10 เมตร	1.50 เมตร
โต๊ะเขียนหนังสือ	1.50 เมตร	1.00 เมตร
โต๊ะแต่งตัว	1.50 เมตร	1.50 เมตร

### 6. โต๊ะข้างเตียง (SIDE TABLE / NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คืออาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด หรืออยู่สองข้างเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจุดรวมสวิตช์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรศัพท์ ขนาดความสูงของโต๊ะไม่ควรเกินขนาดความสูงของเตียงนอน ไม่ควรสูงเกิน 40-60 ซม. โต๊ะข้างเตียงควรจะเคลื่อนย้ายได้สะดวก เพื่อความสะดวกในการทำความสะอาด ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะหน้าข้างเตียง ใช้ขนาด 37 – 45 ซม. ถ้าอยู่ระหว่างเตียง ใช้ 60 ซม.

### 7. ที่วางกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

ควรมีความยาวประมาณ 75-90 ซม. ควรติดกับโต๊ะเต็มตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ สูงจากพื้นประมาณ 45 ซม. สำหรับห้องนอนคู่ ควรมีไว้ 2 ที่

### 8. โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว ( WRITING DESK & DRESSING TABLE )

ความกว้างประมาณ 40 – 45 ซม. ควรเป็นแบบติดตาย สูงประมาณ 50 – 75 ซม. ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43 – 45 ซม.

### 9. ผ้าปูที่นอนในห้องน้ำ

ควรเป็นผ้าชนิดที่ทนความชื้นได้ดี จะต้องเป็นวัสดุที่ไม่อมน้ำไม่ติดเชื้อง่าย ไม่ควรจะมีตะเข็บเพราะน้ำอาจจะซังอยู่บริเวณตะเข็บ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 10.2 สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพักแขก

- แผงควบคุมไฟฟ้าที่เตียง พร้อมสวิตช์ไฟในห้อง โทรทัศน์ วิทยุ
- โทรทัศน์สี พร้อมสัญญาณดาวเทียมภายในและต่างประเทศ
- ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก
- เก้าอี้รวมที่มีเท้าแขน
- ชั้นวางกระเป๋าสัมภาระ , ตู้เสื้อผ้า
- โต๊ะกลาง , โต๊ะเขียนหนังสือ
- แผ่นบอกอัตราค่าห้องพัก , ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม
- ตู้เย็นขนาดเล็ก , มินิบาร์
- ตู้เซฟส่วนบุคคล ( ติดตั้งในตู้เสื้อผ้า )
- โทรศัพท์สายตรงจากห้องพัก
- เครื่องโทรสารสายตรง และจุดเชื่อมต่อสัญญาณคอมพิวเตอร์ภายในห้องพัก
- อุปกรณ์สำหรับรีดผ้า ( บางโรงแรมจะมีไว้ในตู้เสื้อผ้า )

## 10. ห้องน้ำแขก

ส่วนห้องน้ำในห้องพัก ควรเป็นส่วนที่มีเนื้อที่ไม่ใหญ่มากนัก เนื้อที่ประหยัดที่สุด และมีการจัดวางกลุ่มสุขภัณฑ์เพื่อสะดวกในการเดินท่อน้ำ ส่วนมากงานระบบท่อน้ำของห้องพักแขกแต่ละคู่จะติดกัน เพื่อรวมท่อน้ำประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อส้วม สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ จะมีดังนี้ อ่างล้างหน้า กระจก โรงแรมชั้นนำจะมีกระจกสำหรับโกนหนวดโดยเฉพาะ อ่างอาบน้ำ ที่มีระบบน้ำอุ่น น้ำเย็น โถชักโครก ฝักบัว

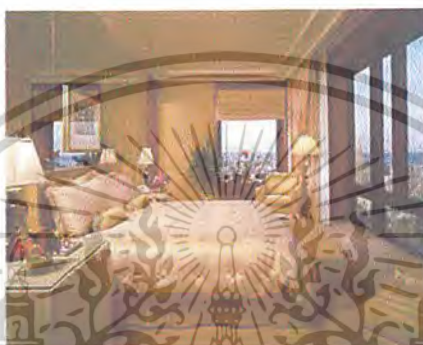


ภาพที่ 36 ลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 10.3. ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพักแขก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่น่ายกอกแบบต้องการ และทำให้แขกผู้มาพักรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมือง และโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟฟ้าที่โต๊ะเขียนหนังสือ แสงหัวเตียง ซึ่งมีที่บัง เพื่อว่าคนที่ใช้ไฟในเตียงเดียวกันไม่รบกวนผู้ที่นอนอยู่บนเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิทช์สามทางเพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกต้องแสงสว่างเพียงพอ



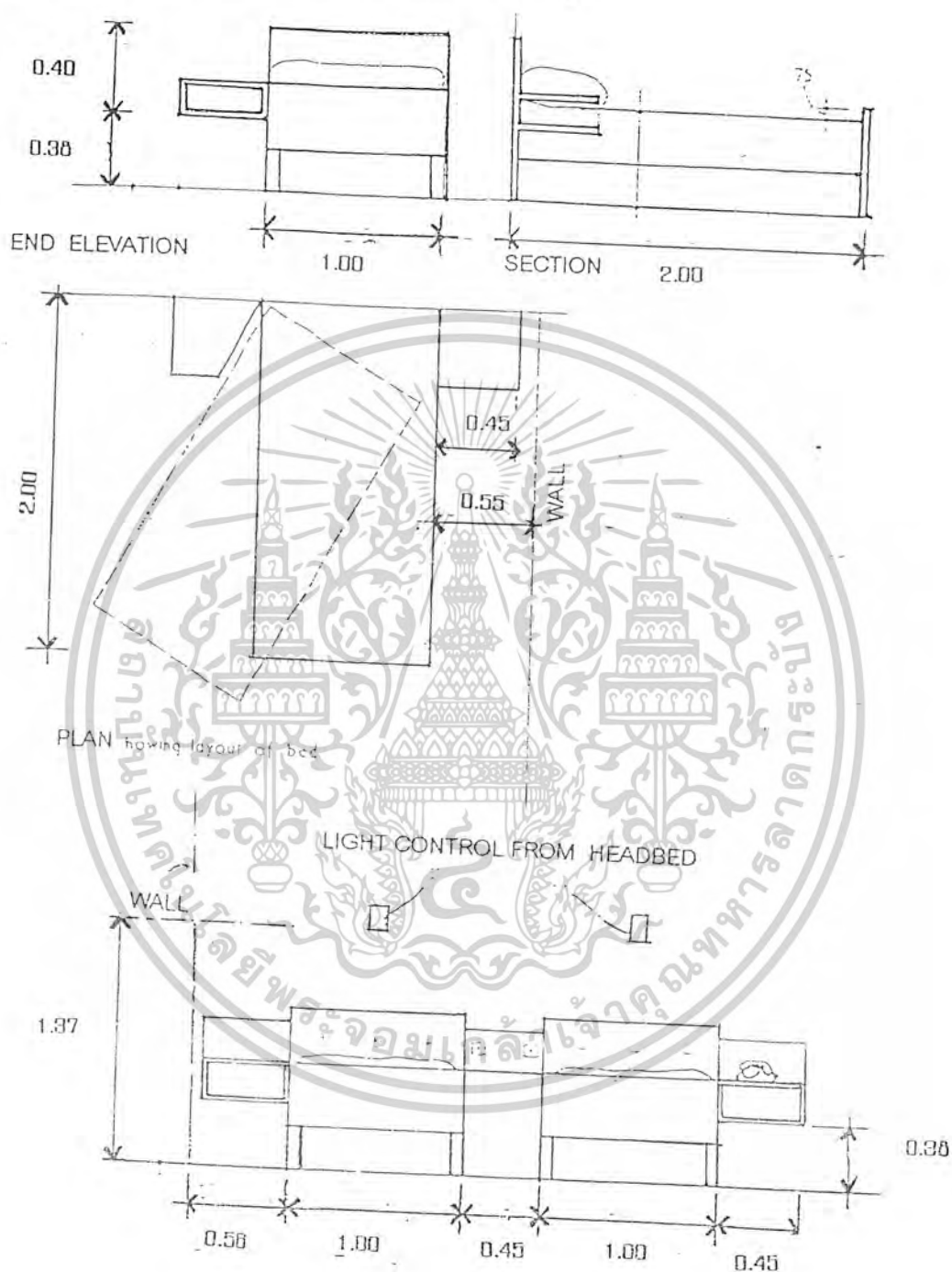
ภาพที่ 37 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก โรงแรม Four Season

#### ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

- ทางเข้าห้องพัก เหนือทางเดินเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ไฟติดตั้งเพดาน Downlight ดวงไฟประมาณ 60 – 100 วัตต์
- ที่เตียงตัว และโต๊ะเขียนหนังสือ ติดซ่อนอยู่บริเวณเหนือกระจกแต่งตัว หรือเป็นลักษณะโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
- หัวเตียง มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้ไฟแยกกันก็ได้ ประมาณ 40 – 100 วัตต์
- ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวง สวิทช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจก ตามปกติจะควบคุมด้วยสวิทช์เดียวกัน ใช้ ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 30 วัตต์
- ตู้เสื้อผ้า ใช้ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 15 วัตต์ บริเวณกลางห้องควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิทช์อยู่ทางเข้าห้องพัก

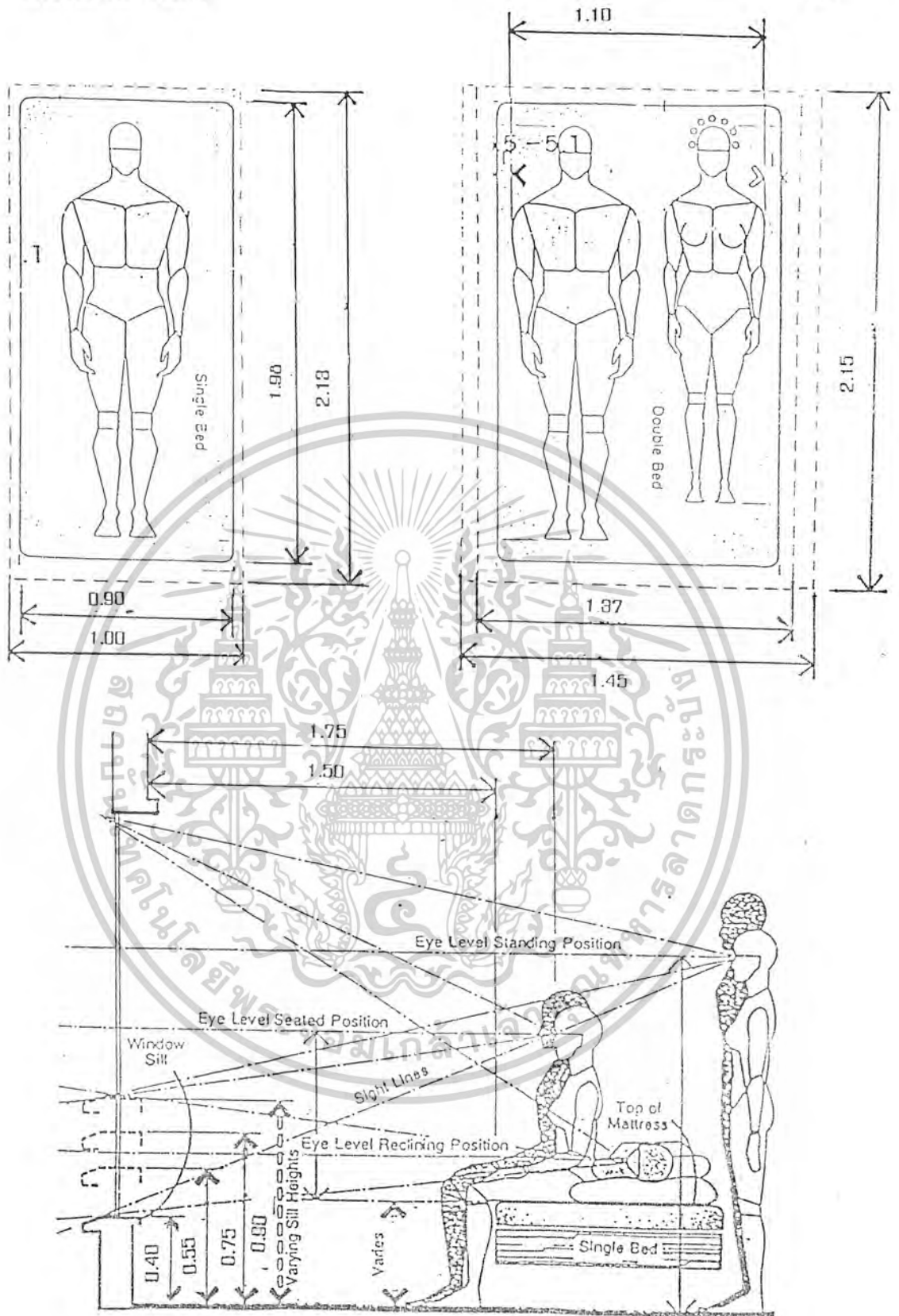
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เตียงนอน ขนาดเตียงนอนเดี่ยว ขนาดเตียงนอนคู่



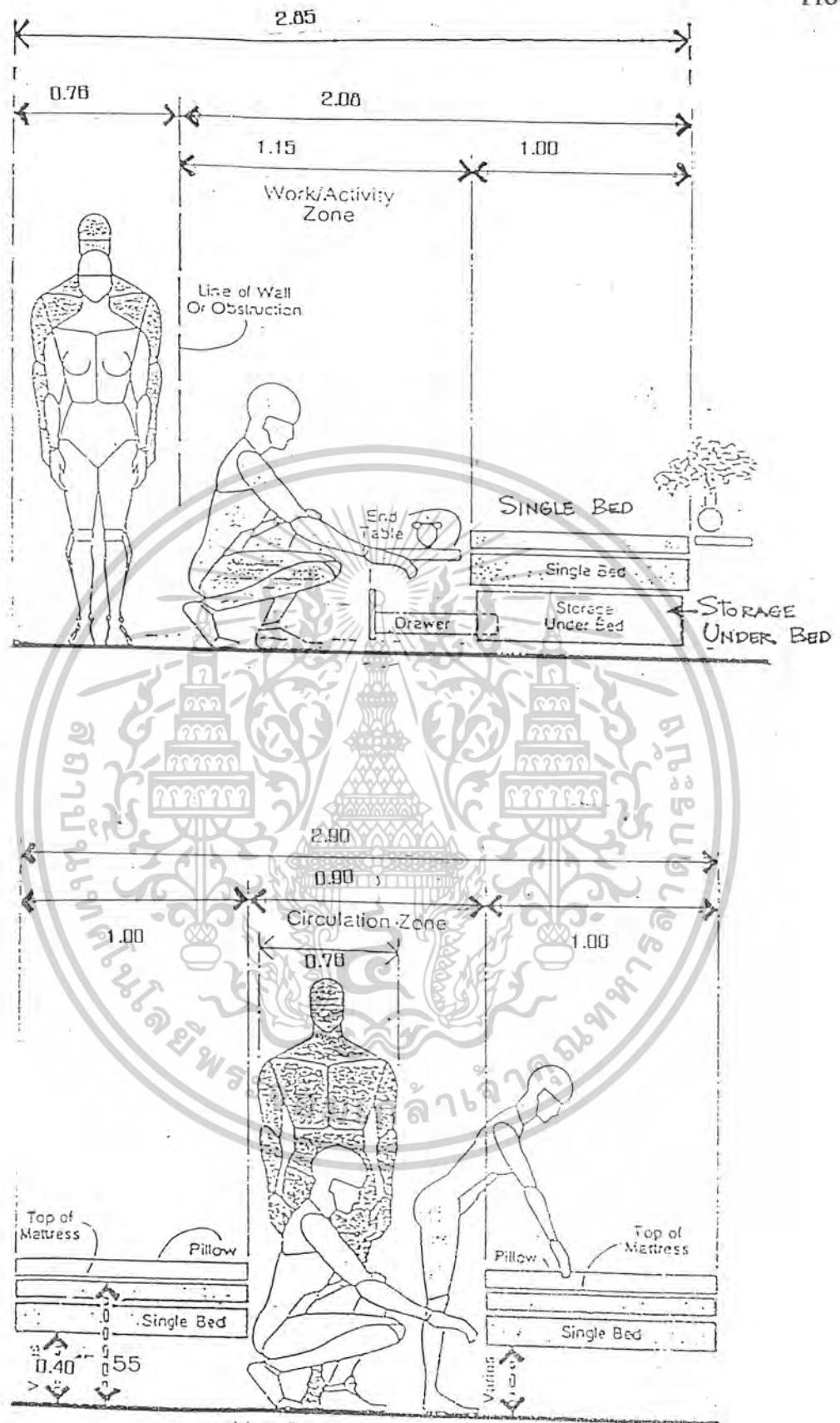
ภาพที่ 38 แสดงขนาดสัดส่วนเตียงนอนกับโต๊ะข้างเตียงในห้องพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



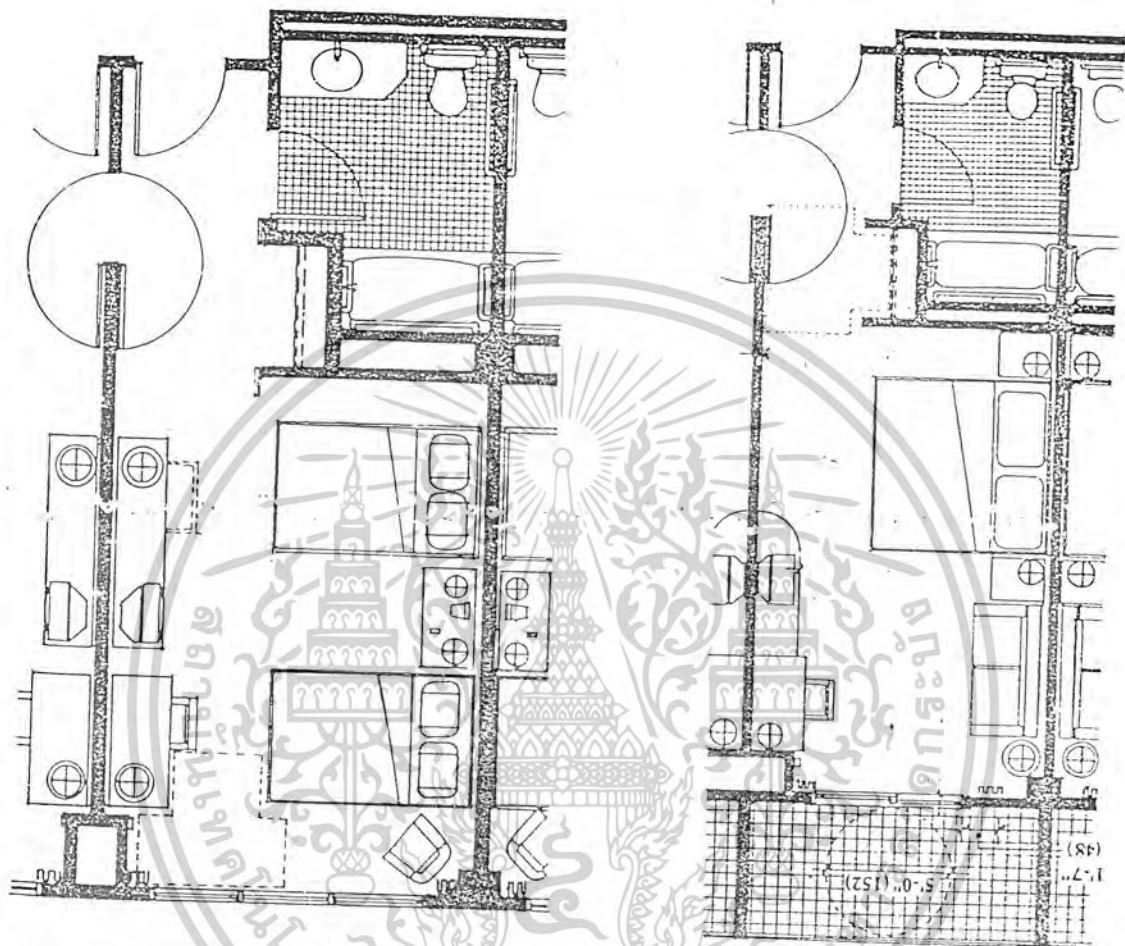
ภาพที่ 39 แสดงขนาดสัดส่วนของคน / พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 40 แสดงขนาดสัดส่วนของคน / พื้นที่ใช้สอยของเตียงนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

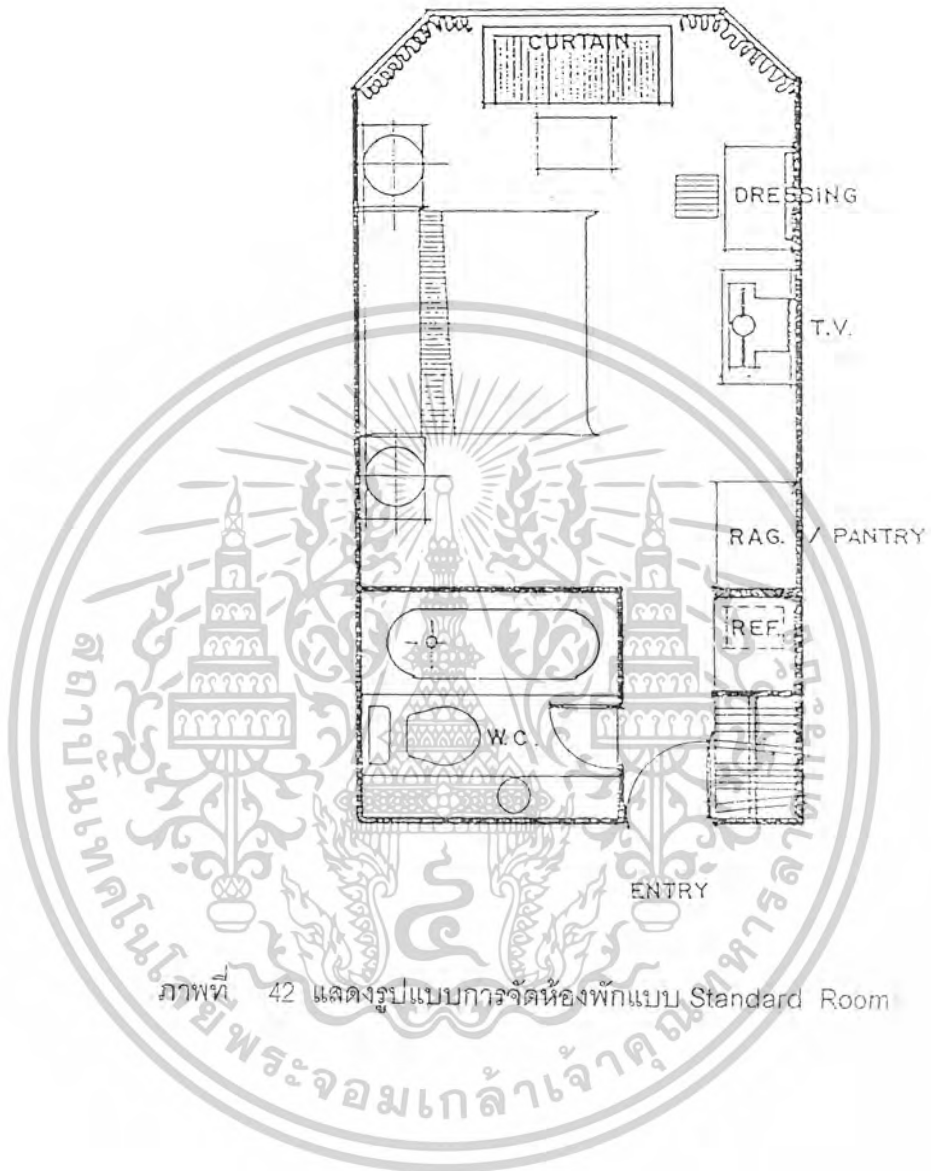


ภาพที่ 41 แสดงลักษณะการจัดห้องพัก

การจัดห้องพักแบบเตียงแฝด (TWIN BED)

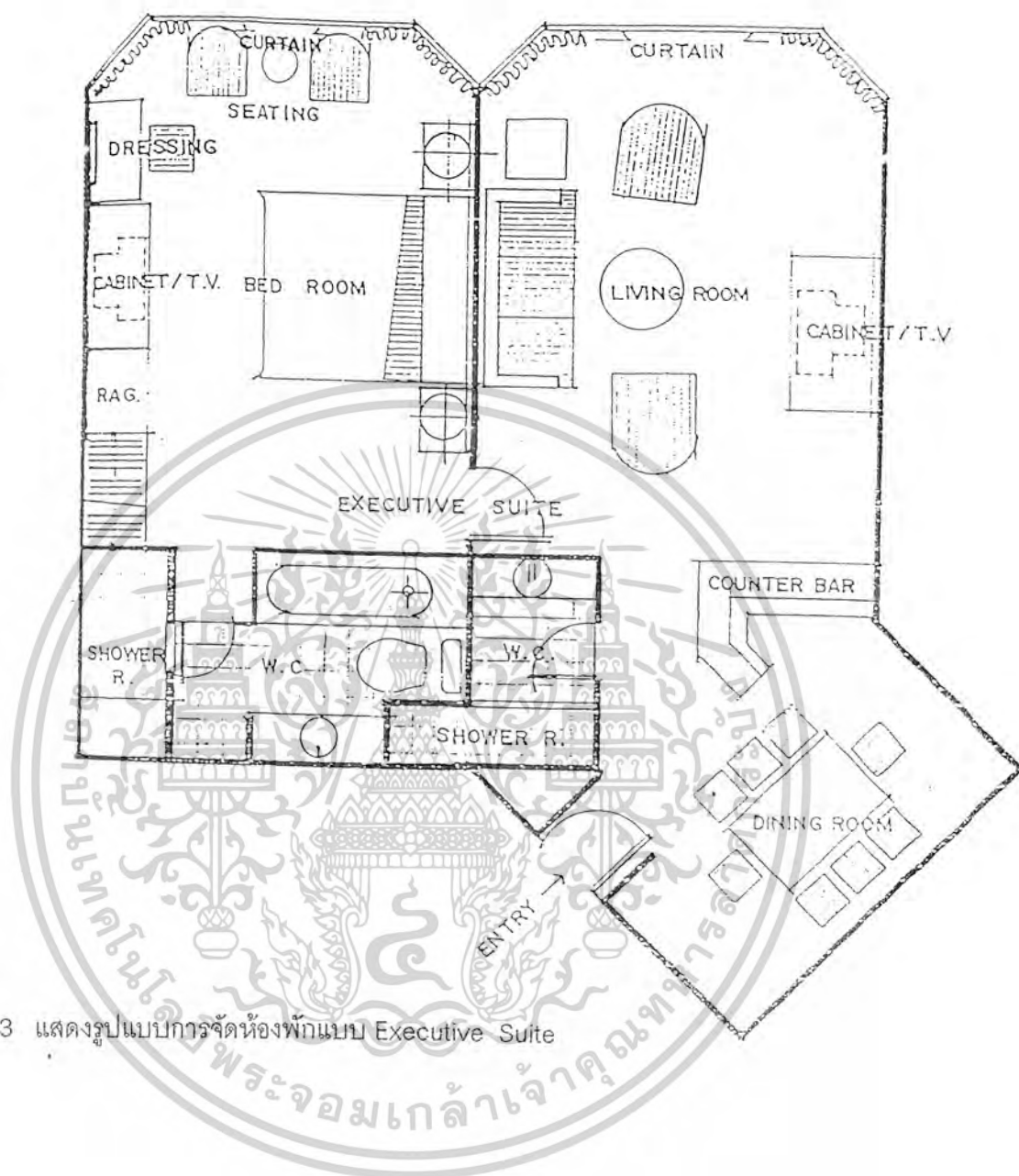
การจัดห้องพักแบบเตียงเดี่ยว (DOUBLE BED)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



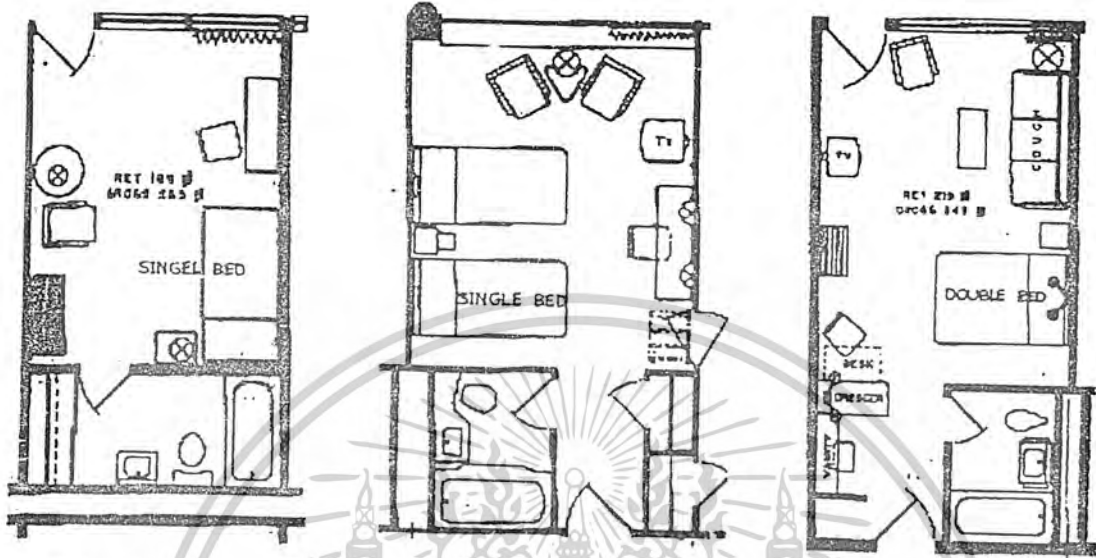
ภาพที่ 42 แสดงรูปแบบการจัดห้องพักแบบ Standard Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 43 แสดงรูปแบบการจัดห้องพักแบบ Executive Suite

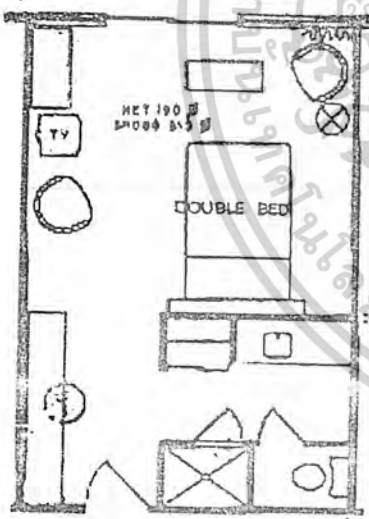
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



CONVENTIONAL SINGLE

CONVENTIONAL TWIN

COMBINATION



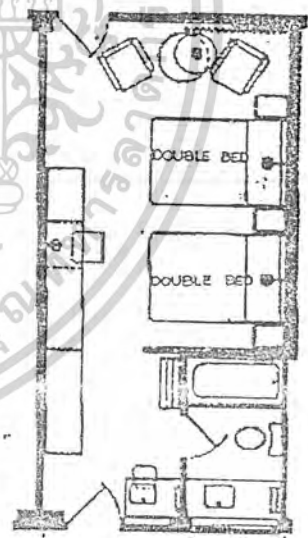
CONVENTIONAL

DOUBLE



CONVENTIONAL

DOUBLE



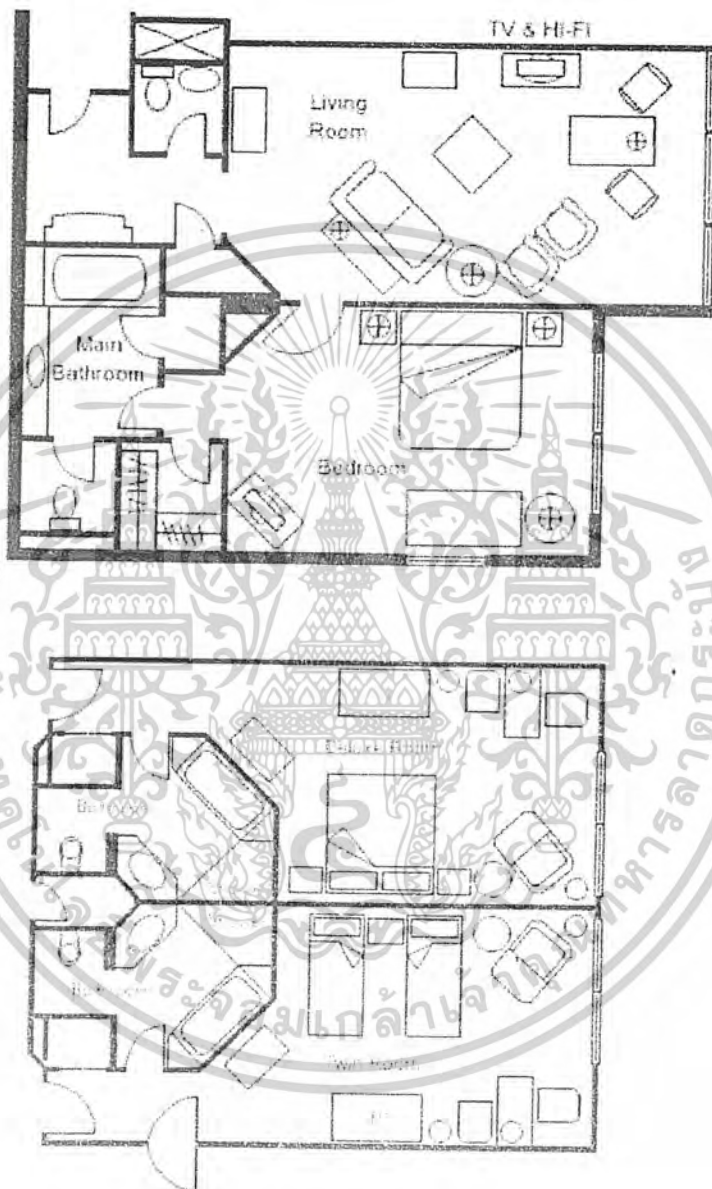
CONVENTIONAL

DOUBLE - DOUBLE

ภาพที่ 44 แสดงรูปแบบห้องพักแขกในลักษณะต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ห้องพักแบบ Deluxe Suite

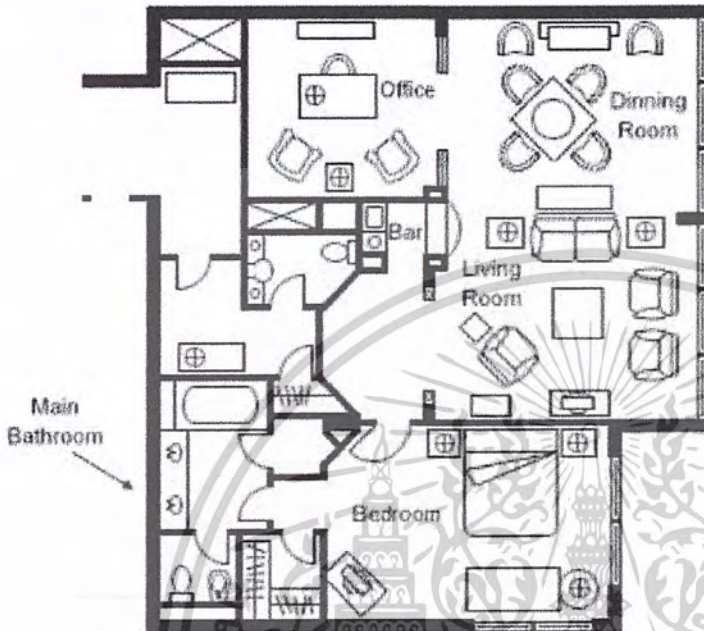


#### อุปกรณ์อำนวยความสะดวกภายในห้องพัก

1. โทรทัศน์สีพร้อมสัญญาณดาวเทียม
2. ตู้ไม้รภัยส่วนบุคคล
3. เครื่องปรับอากาศแบบควบคุมได้เอง
4. ห้องน้ำแยกเป็นสัดส่วนมาตรฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ที่ 45 ให้ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุโขทัย อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE

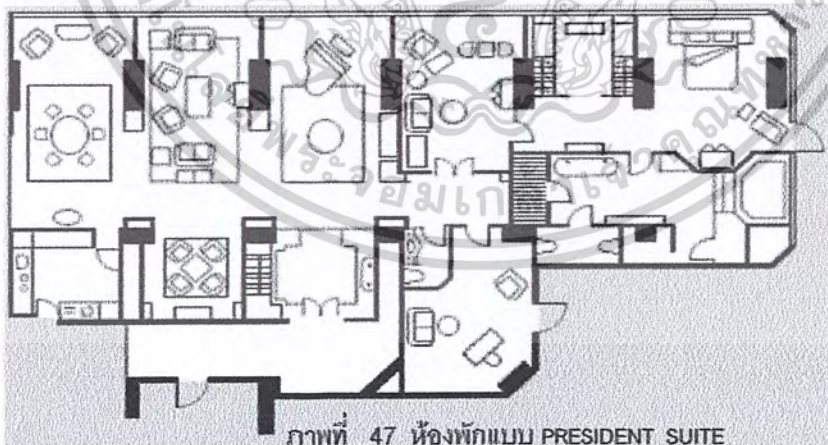


อุปกรณ์ภายในห้องพัก

1. เครื่องโทรสารสายตรงและจุดเชื่อมต่อสัญญาณคอมพิวเตอร์
2. อุปกรณ์สำหรับรีดผ้า
3. โทรทัศน์สี พร้อมสัญญาณดาวเทียมภายในและต่างประเทศ และรายการภาพยนตร์แบบเสียค่าบริการต่อเรื่องในการชม
4. ตู้รับยาสวนบุคคล
5. โทรศัพท์ทางไกลสายตรง
6. มินิบาร์ เครื่องชงชา กาแฟ
7. ส่วนประชุมย่อย & ทำงาน

ภาพที่ 46 ห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE

### ห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE



ภาพที่ 47 ห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE

สิ่งอำนวยความสะดวก

1. ส่วนแต่งตัว 2. BABY GRAND PIANO 3. ห้องน้ำแยกเป็นสัดส่วน 4. ส่วนเตรียมอาหาร 5. อ่างจากุซซี่/อ่างน้ำวน 6. ห้องทำงาน & ประชุมสังสรรค์ 7. ห้องพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 27 ตำแหน่งติดปลั๊กและสวิตช์

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

### 11. สำนักงานส่วนหน้า ( FRONT OFFICE )

สำนักงานส่วนหน้า ส่วนหน้า หรือธุรการส่วนหน้า เป็นศูนย์กลางกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงแรมเป็นจุดที่แขกผู้มาพัก หรือผู้ที่ต้องการมาติดต่อธุรกิจโรงแรมจะต้องมาที่ส่วนนี้ก่อน นอกจากนี้ยังเป็นส่วนควบคุมการเข้าออกของแขกด้วย

ส่วนสำนักงานส่วนหน้าแบ่งหน่วยงานออกเป็น

- ก. ส่วนบริการโดยตรง ( Direct Service )
- ข. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า ( Front Desk )
- ค. ส่วนบริการด้านหลัง ( Back up service )

#### ก. ส่วนบริการโดยตรง ( Direct Service )

เป็นส่วนที่บริการโดยตรงที่แขกผู้มาพักจะได้รับการบริการเมื่อเข้ามาถึง ประกอบด้วย

- Bell captain มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่ประตู จัดการเรื่องกระเป๋าเดินทางแขก
- Baggage Handing เป็นส่วนเก็บสัมภาระของแขกผู้มาพักที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในระหว่างเข้าพัก ของที่เคลื่อนย้ายลำบากหรือเป็นสัมภาระขนาดใหญ่ที่แขกไม่ต้องการนำขึ้นไป บนห้องพักส่วนสัมภาระจะคอยรับกระเป๋าเดินทาง ของแขกแยกมาอีกทาง แล้วไปเก็บยังห้องเก็บกระเป๋าเดินทาง
- Public Telephone เป็นส่วนบริการแขกโดยเฉพาะ ควรอยู่ใกล้กับทางเข้าใหญ่เพื่อแขกได้เห็นง่ายขึ้น และสามารถใช้บริการได้สะดวก

#### ข. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า ( Front Desk )

เป็นเคาน์เตอร์อยู่ส่วนหน้าของส่วนบริการด้านหลัง กิจกรรมต่าง ๆ ในโรงแรมจะขึ้นตรงกับส่วนบริการนี้ ดังนั้นจะต้องอยู่ในส่วนที่จะควบคุมการเข้าออกของแขกได้ง่าย เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้านี้บริการด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนต้อนรับ ( Reception ) ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และอำนวยความสะดวกด้านการติดต่อสอบถาม ( Information or reception ) แก่ผู้มาใช้บริการของโรงแรมอาจอยู่ร่วมกับส่วนลงทะเบียนก็ได้
- ส่วนลงทะเบียนเข้าพัก ( Quest Registration ) ควรอยู่ใกล้ทางเข้าเพื่อให้ความสะดวกต่อแขกที่มาลงทะเบียนเข้าพัก และออกจากโรงแรมในส่วนนี้จะต้องมี Room Rack เพื่อแสดงให้เห็นว่าในห้องมีแขกพักหรือไม่ โดยไม่ให้แขกเห็นเพื่อไม่ให้แขกสามารถเลือกห้องได้ ส่วนนี้ควรอยู่ใกล้กับส่วนสำรองห้องพัก และส่วนการเงินเพื่อสะดวกในการติดต่อกัน
- ส่วนไปรษณีย์และกุญแจห้อง ( Mail & Key ) ทั้งสองส่วนนี้ควรอยู่ด้วยกัน เพราะในกรณีที่ไปรษณีย์ภัณฑ์มาถึงแขก พนักงานจะได้รับมอบให้แขกได้ทันทีเมื่อแขกจะเข้าห้องพัก ของกุญแจและจดหมายจะอยู่รวมกันเป็นแผงใหญ่ แต่ช่องจะมีหมายเลขกำกับเพื่อป้องกันการผิดพลาดของพนักงาน
- ส่วนเก็บเงิน ( Cashier ) มีหน้าที่เก็บเงินค่าบริการต่าง ๆ จากแขกที่มาพักในโรงแรม เช่น ค่าห้องพัก ค่าอาหาร ค่าใช้บริการต่าง ๆ ของโรงแรมเป็นการรวบรวมค่าใช้จ่ายของแขกทุก ๆ ส่วน
- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา ( Money Changer Area ) เป็นที่รับแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ประกอบด้วยบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา โดยหันหน้าเข้าหาทางแขกผู้มาติดต่อ

ค. ส่วนบริการด้านหลัง ( Back up service )

เป็นส่วนสำนักงาน ทำหน้าที่ควบคุมการทำงาน และประสานระหว่างส่วนธุรการด้านหน้ากับแผนกต่าง ๆ ของโรงแรม ส่วนบริการด้านหลังประกอบด้วย

- ส่วนทำงานสำหรับผู้จัดการแผนกธุรการด้านหน้า ( Front office manager ) รับผิดชอบในการดำเนินงานของฝ่ายต้อนรับทั้งหมด สามารถเข้าถึงหรือติดต่อกับส่วน Lobby ได้สะดวก
- แผนกบัญชี ( Accounting Department ) แบ่งเป็น ส่วนแผนกบัญชี ตรวจสอบควบคุมรายได้รายจ่ายทั้งหมดของโรงแรม ควบคุมชั่วโมงการทำงาน การจ่ายค่าแรง และส่วนบิล มีหน้าที่รวบรวมบิลจากทุกแผนก ทำหลักฐานแยกรายละเอียดของแขกที่พัก ซึ่งได้มาจากแผนกต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องนิรภัย ( Safe depot & Value ) ห้องเก็บสิ่งของมีค่า มักทำเป็นช่องเล็กๆ แต่ละช่องมีเนื้อที่สำหรับบริการแขกได้เพียง 1 คน
- ส่วนสำรองห้องพัก ( Advance reservation ) เป็นส่วนงานที่จัดการเรื่องห้องพัก การจองห้องพักรวมทั้งต้องประสานงานกับหน่วยอื่น ๆ เช่น แผนกต้อนรับ แผนกลงทะเบียนการเงิน และแผนกสถิติ

## 12. แผนกแม่บ้าน ( House Keeping Department )

เป็นแผนกที่ดูแลจัดการเกี่ยวกับความสะอาดเรียบร้อยทั้งหมดของโรงแรมรวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านเครื่องใช้ไม้สอยสิ่งต่าง ๆ ที่แขกต้องการ ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ ดังนี้

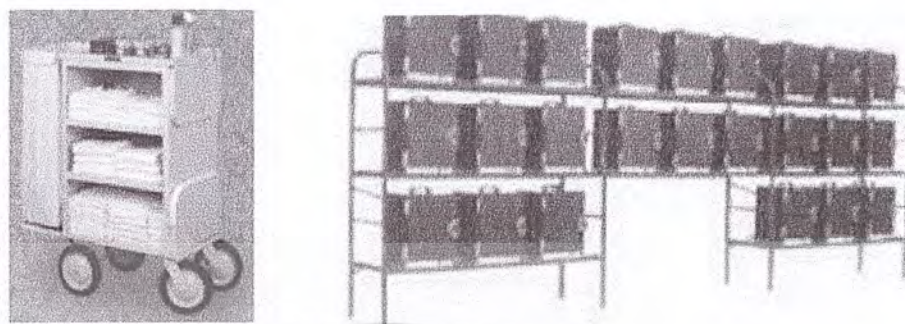
- Linen Department เป็นแผนกที่คอยเก็บและเบิกจ่ายผ้าไปยังที่ต่าง ๆ
- Laundry Department เป็นส่วนซักรีดเสื้อผ้า และเครื่องแบบพนักงานของ โรงแรม รวมทั้งเสื้อผ้าของแขกที่ต้องการให้ซัก และจัดส่งเสื้อผ้าของแขกไปยังห้องพักด้วย
- House Physician Department เป็นแผนกที่ให้บริการตรวจตรารักษาแก่พนักงานและแขกผู้มาพักด้วย
- Repairing Department เป็นแผนกที่มีหน้าที่ซ่อมแซมเสื้อผ้าต่าง ๆ ที่ชำรุด
- Upholstry Department เป็นแผนกที่จัดการดูแลความเรียบร้อยของเครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ภายในโรงแรม
- Gardening เป็นแผนกจัดสวน ดูแลไม้ดอกไม้ประดับ และจัดดอกไม้

ประกอบอาคารในส่วนต่าง ๆ

ส่วนที่เป็น Floor Service เป็นส่วนบริการที่ทางโรงแรมจัดแยกเอาไว้สำหรับบริการแขกที่มาพักแต่ละชั้น การออกแบบต้องคำนึงถึงการติดต่อกับส่วนของแม่บ้าน ส่วนบริการและส่วนซ่อมแซมโดยต้องไม่รบกวนกับห้องพักแขก ในส่วนนี้จะประกอบด้วย

1. Linen Room เป็นห้องเก็บของใช้ประเภทผ้า เช่น ผ้าปูโต๊ะ ผ้าปูที่นอน ผ้าเช็ดตัว ปลอกหมอน ใ้ในห้องพักแขก ประกอบด้วย
  - บริเวณเก็บรถเข็น ( Maid cart ) กำหนดให้มีรถเข็น 1 คัน ต่อ 12 – 18 ห้องพัก
  - บริเวณเก็บผ้า ( Racking & Shelve for linen ) ประกอบด้วยช่องและชั้นเก็บผ้า โดยทั่วไปผ้าที่ใช้ในห้องพักแขก 4 – 5 ชุดต่อห้อง
  - บริเวณเก็บผ้าสกปรก ( Soiled Liner Area ) รวมอยู่กับช่องผ้าสะอาด จะมีช่องส่งผ้า ( Linen Chute )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 48 ส่วนเก็บผ้า ช่างเก็บผ้า



ภาพที่ 49 รถเข็นสัมภาระต่างๆ ของแม่บ้านประจำชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. Food Pantry เป็นส่วนเตรียมอาหาร สำหรับเตรียมอาหารเพื่อบริการแขก โดยนำมา จากส่วน Room Service จาก Main Kitchen ของโรงแรม โดยจะมีส่วนของ

- ที่ล้างภาชนะอาหาร
- อุปกรณ์จัดเตรียมเครื่องดื่มต่าง ๆ เตาคุ่นอาหาร เครื่องทำน้ำแข็ง
- บริเวณที่เก็บรถเข็น ถาด ถ้วยชาม

3. Service Station ห้องบริการของพนักงาน มีลักษณะเปิดโล่งและมีพนักงานประจำ จัดให้มีเคาน์เตอร์พร้อมที่นั่ง โต๊ะเขียนหนังสือ แผงกริ่งไฟ สัญญาณที่ต่อมาจากห้องพัก อยู่ศูนย์กลางของชั้น ใกล้ทางขึ้น-ลง เพื่อคอยตรวจตราดูแลคนที่ผ่านเข้า-ออก ในแต่ละชั้น เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยอีกชั้นหนึ่ง

4. ส่วนเก็บของพิเศษ เช่น เตียงพิเศษ ที่นอน หมอน เครื่องเรือนเล็กๆน้อยๆ ที่แขกอาจขอเพิ่ม อุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น ผงซักฟอก แปรง เครื่องดูดฝุ่น ถังน้ำ ฯลฯ

5. Laundry&Linen ส่วนซักรีดผ้า ของโรงแรม แยกเป็น 4 ส่วน คือ

Laundry ส่วนทำการซักรีด ประกอบด้วย เครื่องซักผ้า เครื่องบิดผ้า ที่รีดผ้า

Linen & Uniform room เป็นส่วนเก็บผ้าทุกชนิดในโรงแรม มีที่เก็บผ้า ที่เก็บเครื่องแบบพนักงาน ที่เก็บรถเข็น ส่วนเบิกจ่ายผ้า ส่วนซ่อมแซมผ้าที่ชำรุด ฯลฯ

ห้องเก็บอุปกรณ์ และน้ำยา

Housekeeping office ส่วนทำงานของแม่บ้าน มีห้องทำงาน ของแม่บ้าน ผู้ช่วยแม่บ้าน พนักงานที่เกี่ยวข้อง

Staff Space ได้แก่ส่วนประโยชน์ใช้สอยต่าง ๆ สำหรับพนักงานของโรงแรม โดยในส่วนนี้ต้องต่อเนื่องกับส่วน Control+ Time Keeper หรือทางเข้าออก ของบุคคลส่วน Back up service เพื่อกระจายคนไปสู่หน่วยงานอื่น ๆ ดังนี้

Time Keeper เป็นบริเวณลงเวลา เข้า - ออก ของพนักงาน และเป็นจุดควบคุมการเข้า - ออก ด้วย

Staff Changing Room ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าพนักงาน ต้องใช้เครื่องแบบของโรงแรมทุกคน แตกต่างกันไปตามประเภทหน้าที่ จะมีส่วนของ Locker จะแยกชาย-หญิง และห้องอาบน้ำ สุขา

Staff Canteen เป็นที่รับประทานอาหารของพนักงานส่วนหลัง พนักงานรับใช้ พนักงานเผ่า ลิฟต์ ซึ่งทางโรงแรมจะจ่ายอาหารทุกมื้อแก่พนักงานทั้งหมด ในส่วนนี้จะมีห้องครัว และคนครัว แยกออกจากส่วนของ Main Kitchen ก็ได้ส่วนวัตถุดิบจาก Main Kitchen

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 13. ส่วนครัว ( Kitchen )

เป็นห้องครัวใหญ่ เป็นที่ปรุงอาหารส่งไปยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม โดยเสิร์ฟที่ Main Dining โดยตรง ถ้ามีส่วนรับประทานอาหารหลายที่ ห้องนี้ก็จะใหญ่ตามไปด้วย ส่วนครัวจะประกอบด้วย

#### 1. ส่วนเตรียมอาหาร ( Preparation Area )

เป็นที่เตรียมเครื่องปรุง ทำความสะอาด ล้างผัก ล้างเนื้อก่อนปรุงอาหาร เป็นส่วนสำคัญ เนื่องจากจะต้องให้อยู่เสมอ ไม่ว่าจะอยู่จุดไหน ควรเป็นบริเวณที่อากาศถ่ายเทได้ดี

#### 2. ส่วนปรุงอาหาร ( Cooking Area )

เป็นบริเวณปรุงอาหารมักมีผู้ช่วยเป็นลูกมือ ในการหัน ล้าง ต่าง ๆ แบ่งเป็น3ส่วน คือ

- Hot Kitchen คือแผนกผัด ทอด นึ่ง อบ อาหารร้อนอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบอาหาร เช่น เตาแก๊ส เตาอบ เตาอุ่นอาหารให้ร้อน อ่างล้างมือ-ภาชนะ โต๊ะวางอาหาร
- Cold Kitchen คือ แผนกอาหารที่ใช้ความเย็น ประเภท สลัด , ออเดิร์ฟ , ซอส, เป็นอาหารที่ต้องใช้ความเย็นอยู่เสมอ จำเป็นต้องใช้ผัด และการสลักผัก พับเนย และสลักน้ำแข็ง
- Pastries Kitchen คือ แผนกที่รับผิดชอบในการทำของหวาน ขนม ไอศกรีมต่าง ๆ

#### 3. ส่วนพักอาหาร ( Food Service Area )

คือส่วนพักอาหารที่ปรุงเสร็จแล้ว เพื่อประดับประดาครั้งสุดท้ายก่อนนำไปบริการ และจัดเตรียมเครื่องตมชนิดต่าง ๆ ในส่วนนี้ด้วย

#### 4. ห้องทำงานพ่อครัวใหญ่ ( Chef Office )

เป็นห้องทำงานพ่อครัวใหญ่ เป็นผู้มีคามชำนาญด้านอาหาร และเครื่องตม

#### Main Kitchen Storage

คือ ส่วนที่ใช้เก็บของที่ใช้ในการประกอบอาหาร

##### 1. Food Storage แบ่งเป็น

ห้องเย็น สำหรับเก็บอาหารสด เช่น ปลา เนื้อ ผักห้องเก็บอาหารแห้ง

- ##### 2. Beverage Storage ห้องเก็บเครื่องดื่ม โดยแยกเป็นส่วนเก็บไวน์ , สุรา , เบียร์, และเครื่องดื่มเบา ๆ เนื่องจากเครื่องดื่มแต่ละชนิดวิธีและอุณหภูมิในการเก็บต่างกัน

##### 3. China Storage ห้องเก็บถ้วยชาม ต่างๆ ที่ใช้ในครัว หรือใช้ในการบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไมอนุญาตให้นำไปเผยแพร่บนสื่อออนไลน์  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 4.ห้องพักขยะ จำเป็นมาก ใน Main Kitchen ก่อนนำไปรวมในห้องเก็บขยะรวม  
ต้องมีการปรับอากาศเพื่อป้องกันขยะส่งกลิ่นเน่าเหม็น

### Bake Shop

จัดให้อยู่แยกจากส่วนครัว อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำเบเกอรี่ ประกอบด้วยเครื่องอบ , ชั้นวางขนม , เครื่องบด , เครื่องชั่งแป้ง , เครื่องตีไข่ , เครื่องผสม , อ่างล้าง ฯลฯ

### Washing Area

เป็นบริเวณ ล้างภาชนะ ถ้วยชาม ช้อนล้นอม โดยมีคนควบคุมตรวจสอบและในส่วนนี้ยังรวมแผนกส้วมอยู่ด้วย คือ แผนกรักษาความสะอาดภายในครัว

- หัวหน้าส้วม
- พนักงานล้างจาน
- พนักงานทำความสะอาดเครื่องเงิน
- พนักงานทำความสะอาดครัว

## 2.12 ระบบเทคโนโลยีต่าง ๆ ภายในอาคารของโรงแรม

การศึกษาระบบเทคนิคต่าง ๆ ภายในโรงแรม สิ่งแรกที่ต้องคำนึงถึงก็คือ ประโยชน์ใช้สอย รวมถึงความสะดวกสบาย ความปลอดภัย การเลือกใช้วัสดุ ต่าง ๆ ในการตกแต่งภายในอาคาร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีในโครงการนั้น

การศึกษาที่จะบอกกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคเฉพาะส่วน ที่ทำการออกแบบมีหลายประเภทที่นำเอาเทคโนโลยีมาใช้ประกอบดังนี้

1. ระบบปรับอากาศ
2. ระบบไฟฟ้า
3. ระบบแสงสว่าง
4. ระบบเสียง
5. ระบบป้องกันอัคคีภัย
6. ระบบติดต่อสื่อสารภายนอกและภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1. ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบทั่วไปมีการใช้เครื่องปรับอากาศในหลายๆส่วน ซึ่งแต่ละส่วนจะมีเวลาของการใช้ที่ต่างกันออกไป เช่น ในบริเวณห้องพักแขก การใช้งานของเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาที่มีการใช้ห้องพัก ห้องอาหารใหญ่ในตอนเช้า ก็จะไม่เปิดดำเนินการ หรือจัดเลี้ยง ทำให้ระบบการจัดการปรับอากาศจำเป็นต้องสามารถตอบสนองของความต้องการในการใช้นั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบปรับอากาศแบ่งตามขนาดเครื่องปรับอากาศมี 3 ระบบ คือ

- ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง ( Window type Or Package type )
- ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน ( Split Type )
- ระบบปรับอากาศแบบчилเลอร์ ( Chillier Water System )

หลักการทำความเย็น

วงจรทำความเย็นโดยทั่วไปของเครื่องปรับอากาศไม่ว่าแบบใดก็ตาม จะมีหลักการในการทำความเย็นเหมือนกัน โดยมีอุปกรณ์หลัก เช่น

- เครื่องความดัน
- ชุดท่อระบายความร้อน
- วาล์วลดความดัน
- ชุดท่อทำความเย็น

หลักการทำความเย็น คือ วงจรของน้ำยามีอยู่ 2 ภาค คือ ภาคหนึ่งมีความดันสูง อีกภาคหนึ่งมีความดันต่ำ ส่วนของชุดท่อที่ระบายความร้อนจะอยู่ในภาคที่มีความดันสูง และส่วนที่ทำความเย็นจะอยู่ในภาคที่มีความดันต่ำ โดยมีคอมเพรสเซอร์คั่นอยู่ระหว่างภาคที่มีความดันต่ำไปยังภาคที่มีความดันสูง

ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง ( Window type Or Package type )

อุปกรณ์ส่วนประกอบทั้งหมดจะถูกบรรจุให้อยู่ภายในตู้เดียว เหมาะสำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน มีขนาดตั้งแต่ 0.5 – 5 ตัน เครื่องปรับอากาศที่มีอุปกรณ์หลักของวงจรทำความเย็นทุกอย่างครบชุดอยู่ในเครื่องเดียวกัน และออกแบบให้เหมาะสมกับการติดตั้งที่หน้าต่าง โดยด้านทำความเย็นจะไหลเข้ามาในห้อง ส่วนด้านที่ระบายความร้อนจะไหลออกไปนอกห้อง เครื่องปรับอากาศแบบนี้ จะอาศัยการระบายความร้อนด้วยอากาศ เพราะเป็นเครื่องขนาดเล็ก การติดตั้งง่าย เพราะเพียงแต่เตรียมช่องวงกบหน้าต่าง หรือผนังตามขนาดเครื่องปรับอากาศ แล้วเอาเครื่องเสียบเข้าไปต่อสายไฟเข้า และต่อท่อน้ำทิ้งจากเครื่องก็เรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ข้อดี

- มีขนาดเล็ก ติดตั้งง่าย
- ราคาถูกเหมาะสมที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือน หรือสำนักงานขนาดเล็ก
- การบำรุงรักษาง่าย

## ข้อเสีย

- ถูกจำกัดให้ใช้ได้เฉพาะห้องขนาดเล็ก
- การติดตั้งจำเป็นต้องเจาะผนังเพื่อติดตั้ง ทำให้อาคารขาดความสวยงาม
- มีเสียงดังกว่าแบบอื่น เพราะอุปกรณ์ทุกอย่างรวมอยู่ในกล่องเดียว

ระบบแยกส่วน ( Split System)

เป็นเครื่องปรับอากาศที่มีหน่วยทำความเย็น และชุดท่อทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับอากาศ กับหน่วยระบบความร้อน ( ชุดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน ) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศเชื่อมต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่นัก มีขนาดตั้งแต่ 1.5 – 60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบ คือ

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้งมีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่าง ๆ ได้ตามต้องการ
3. เครื่องส่งลมชนิดนอน ( ต่อท่อลม ) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปตามที่ต่าง ๆ ได้ เครื่องส่งลมเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีที่ตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระดับที่แขวนอยู่ในช่วง 2 – 3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมส่งจะเป่าลมร้อนระดับบนลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปก็จะเป่าโดนคน

## ข้อดี

- เครื่องเดินเงียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงถูกจัดอยู่ภายนอกอาคาร
- มีขนาดตั้งแต่ขนาดเล็ก จนถึงใหญ่มาก
- หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามเป็นอุปกรณ์ตกแต่งภายใน

## ข้อเสีย

- มีท่อน้ำยาต่อระหว่างหน่วยทำความเย็น กับหน่วยระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร
- ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปตามท่อต่าง ๆ ได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

#### ระบบซิลเลอร์ ( Chiller Water System )

เนื่องจากเครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่าง, แบบแยกส่วน และแบบ Packaged Unit ต่างก็มีข้อดี ข้อเสีย และมีข้อจำกัดในการติดตั้งอยู่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เรื่องระยะห่างระหว่าง Condensing Unit กับ FCU ซึ่งห่างไม่ได้มากนักในกรณีของเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน, ส่วนเครื่องแบบหน้าต่าง ก็ดูไม่สวยงาม และเสียงดัง, เครื่องแบบ Packaged Unit ก็ยังมีเสียงดัง และการควบคุมอุณหภูมิก็ยังไม่แน่นอน เนื่องจากการควบคุมอุณหภูมิอาศัยการตัด-ต่อของ คอมเพรสเซอร์ ดังนั้นจึงได้มีการนำเครื่องทำน้ำเย็น เมื่อทำน้ำเย็นก่อนแล้ว จึงใช้น้ำเย็นนี้เป็นตัวกลางในการส่งผ่านความเย็นต่อไปให้กับ FCU หรือ AHU อีกทอดหนึ่ง

#### หน้ากากจ่ายลมและหน้ากากลมกลับ ( ช่องทางออกและช่องทางดูด )

ช่องทางออกของความเย็นของระบบปรับอากาศ แบ่งเป็นลักษณะต่างๆดังนี้

1. แบบติดเพดาน
2. แบบติดผนัง
3. แบบติดพื้น

แต่ระบบมีอุปกรณ์ปรับควบคุมปริมาตรลม เรียกว่า "รีบิลเตอร์" หรือหน้ากากปรับปริมาตรลมได้ ชนิดที่ไม่มีอุปกรณ์ปรับควบคุมปริมาตรลม เรียกว่า "กริด" หรือหน้ากากปรับปริมาตรลมไม่ได้

#### ช่องทางการไหลออกของแนวแกน ( AXIAL FLOW OUTLET )

ช่องทางออกของความเย็นจากระบบปรับอากาศที่เป่าออกมาไหลออกตามแนวแกนของทางออก เข้าไปในห้อง ซึ่งมีแบบต่างๆดังนี้

แบบหัวฉีด ( Nozzie ) หัวฉีดเป็นแบบง่ายๆ และส่งอากาศได้ไกล และมีข้อเสียน้อยกว่าแบบอื่นๆ จัดเป็นแบบที่นิยมใช้ในโรงพยาบาล โรงเรียน และโรงงาน หัวฉีดจะติดตั้งที่ฝ้าเพดานหรือผนัง

แบบบานเกล็ด พัดดา ( Funda Louver ) บานเกล็ด พัดดาเป็นทางออกลม ที่สามารถให้เปลี่ยนทิศทางของลมที่จะเป่าออกไป อาจใช้ปรับปริมาณของลมที่ออกได้

ข้อเสีย มีความต้านทานการไหลของอากาศสูงกว่า แบบอื่นๆ เมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณของลมที่เป่าออก เป็นแบบที่ใช้กันแพร่หลายสำหรับการปรับอากาศภายในโรงงาน ครุภัณฑ์ และการทำความเย็นเฉพาะจุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบช่องทางออกแบบครีป ( Van Type Outlet ) ช่องทางออกนี้จะมีครีปกว้างประมาณ 20 เซนติเมตร ติดตั้งอยู่แนวตั้ง หรือแนวนอน หรือทั้งสองแนว แบบที่มีครีปสามารถเป่าลมออกไปในทิศทางต่างๆได้ตามที่ปรับช่องทางออกทางครีปนี้เป็นที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายในสำนักงานใหญ่ ๆ และบ้านพักอาศัยโดยติดตั้งที่ผนังหรือช่องหน้าต่าง

แบบช่องทางออกแบบช่องยาว ( Scot Type Outlet ) ช่องทางออกแบบช่องยาวนี้เป็นช่องยาวที่มีอัตราส่วนความกว้างต่อความสูง และจ่ายออกเป็นแนว ช่องทางนี้จะติดที่ผนังหรือพื้น ปัจจุบันได้พัฒนารวมกันเป็นส่วนเดียวกับคอมไฟฟ้าซึ่งติดบนผนังเพดาน และเรียกว่า “ช่องทางออกแบบอินติเกรต” หรือช่องทางออกแบบรวมกันกับคอมไฟฟ้า ( Inteckated Outlet )

แบบช่องทางออกแบบรูพรุน ( Rerepdated Output ) ช่องทางออกแบบรูพรุนเป็นช่องทางที่ทำด้วย แผ่นที่มีรูพรุนเป็นช่องทางออก ที่มีคุณสมบัติในการ กระจายลมสูง แต่ก็มีเสียงดังด้วย ช่องทางออกแบบตีผ้าเพดาน และมีรูพรุนขนาดเล็กๆขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางน้อยกว่า 10 มิลลิเมตร มีพื้นที่รูพรุนประมาณ 30-50 เรียกว่าช่องทางออกแบบผ้าเพดานโปร่ง

#### ช่องทางออกแบบไหลรอบด้าน (Radial Flow Outlet)

มีลักษณะเป็นช่องทางที่อากาศไหลออกไปเป็นรัศมีโดยรอบ โดยมีแบบต่างๆ ดังนี้

ช่องทางออกแบบจาน ( Pan Or plaque outlet ) ช่องทางออกแบบจาน เป็นช่องทางออกแบบรูปกลม หรือสี่เหลี่ยมผืนผ้าใช้ติดใต้ท่อลม ในผ้าเพดาน แล้วเป่าลมออกมากกระทบกับแผ่นจาน เป็นช่องทางออกที่ออกแบบมาให้ลมที่ไหลจ่ายออกมาไหลขนานและออกไปเป็นรัศมีกับเพดาน เป็นช่องทางออกที่มีลักษณะจ่ายๆสำหรับการทำความเย็น ช่องทางออกแบบนี้สามารถใช้งานได้ดี ส่วนสำหรับในการทำความอบอุ่นนั้นลมร้อนจะค้างอยู่ใต้ผ้าเพดาน เพราะเบากว่าทำให้ความแตกต่างระหว่างอุณหภูมิในส่วนบนและส่วนล่างของห้องมาก

ช่องทางออกแบบหัวจ่ายตีผ้า ( Ceiling Diffuses ) หัวจ่ายตีผ้าเป็นช่องทางออกที่ดัดแปลงมาจากแบบจาน ช่องทางออกแบบนี้มักเป็นแหวนหรือ พวยขนาดต่างๆ กันประกอบเข้าด้วยกัน เป็นแบบที่ใช้ติดตั้งตรงช่องของท่อลมในผ้า หัวจ่ายลมแบบนี้จะดูดลมในห้องใกล้ๆกับผ้า และกระจายลมที่จ่ายออกไปโดยรอบอย่างทั่วถึง

ช่องทางดูด ( Suction Inlet ) ช่องทางดูดมีใช้เพียงแต่ที่ใช้กันมากมีแบบรูพรุน และแบบมีแผ่นครีปตายตัว สำหรับแบบที่ใช้ติดม้านั่งในโรงพยาบาลนตรี มักเป็นรูปแบบเห็ด ช่องทางดูดมักติดตั้งผ้าเพดาน หรือผนังของห้องและในบางครั้งก็ติดตั้งที่บานประตูผนัง โดยให้อากาศไหลผ่านตามทางเข้า ผ่านกริล หรือช่องที่เจาะในบานประตูหรือผนัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**การออกแบบท่อลม** เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนโดยทั่วไปจะเป่าลมได้ไกลไม่เกิน 6 เมตร หรือหากใช้เครื่องส่งลมเย็นแบบดูดตั้งแล้วเป่าลมโดยตรง (Free Blow) ก็จะทำให้ลมเย็นตกเป็นที่ๆ ตรงที่โดนลมเย็นเป่าก็จะเย็นเกินไป นิ่งนานๆ ไม่ได้ ส่วนตรงที่ไม่โดนลมเย็น บางบริเวณก็อาจจะไม่เย็นพอ เครื่องแบบนี้จึงเหมาะที่จะใช้เฉพาะกับบริเวณที่คนสัญจรไปมาไม่อยู่กับที่ในกรณีสำนักงานที่คนต้องนั่งทำงานนานๆ, ห้องประชุม, ห้องจัดเลี้ยง, ห้องอาหาร, ห้องพักผ่อน หรือบริเวณที่มีพื้นที่ปรับอากาศเป็นบริเวณกว้าง การกระจายลมเย็นจึงต้องอาศัยระบบท่อลมในการช่วยกระจายลมให้ทั่วถึง โดยทั่วไปความเร็วลมที่ผ่านตัวคนที่เหมาะสมควรจะอยู่ที่ประมาณ 50 ฟุต/นาที

**ท่อลม** คือ ท่ออากาศพัดลมของเครื่องปรับอากาศถูกส่งผ่านไปยังช่องทางออกหรือท่อจากช่องทางดูด หรือทำจากช่องอากาศภายนอกถูกดูดผ่านเข้าไปยังเครื่องปรับอากาศ

การจัดแนวท่อลมระหว่างเครื่องปรับอากาศ และช่องทางออก หรือช่องทางเข้าของห้อง แบ่งออกเป็น 2 แบบคือ

1. ระบบท่อลมประธาน (TRUNK AIR SYSTEM) เป็นท่อลมประธาน ต่อระหว่างเครื่องปรับอากาศกับช่องทางออกระบบนี้เป็นระบบที่นิยมใช้กันมากที่สุด เพราะเมื่อเทียบกับระบบอื่นๆ แล้ว ระบบนี้เป็นระบบที่ติดตั้งง่ายใช้เนื้อที่น้อย และราคาถูก

2. ระบบท่อลมวง (LOOP DUCT SYSTEM) ระบบท่อลมวง เป็นระบบที่มีท่อลมต่อโยงระหว่างท่อลมประธาน 2 ท่อ เป็นระบบที่สามารถปรับสมดุลปริมาณของอากาศที่ช่องทางออกที่ไกลปลายทาง หรือการขาดอากาศ เป็นระบบที่นิยมใช้กันในโรงแรม และบ้านพักอาศัย แต่ระบบนี้ไม่ควรนำไปใช้ที่ภาวะความร้อนของเครื่องปรับอากาศต่างกัน

3. ระบบท่อลมเฉพาะหัวจ่าย (INDIVIDUAL AIR DUCT SYSTEM) เป็นระบบที่นิยมใช้เครื่องปรับอากาศแบบที่อาคารชุดติดตั้งไว้ที่กลางห้อง เป็นระบบที่สามารถควบคุมปริมาณของอากาศที่แต่ละหัวจ่าย ได้ที่จุดเครื่องปรับอากาศ แต่ระบบนี้ติดตั้งราคาแพง และต้องการพื้นที่สำหรับติดตั้งท่อมาก เพราะท่อหลายท่อ

#### **ระบบดูดอากาศกลับ , ระบบหมุนเวียนอากาศ (RETURN AIR)**

การหมุนเวียนของอากาศกระทำเพื่อให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้ และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่ อากาศที่หมุนเวียนภายในห้อง ซึ่งระบบหมุนเวียนของอากาศนี้สามารถแบ่งได้เป็น 4 ประเภทดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**การออกแบบท่อลม** เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนโดยทั่วไปจะเป่าลมได้ไกลไม่เกิน 6 เมตร หรือหากใช้เครื่องส่งลมเย็นแบบตั้งแล้วเป่าลมโดยตรง (Free Blow) ก็จะทำให้ลมเย็นตกเป็นที่ๆ ตรงที่โดนลมเย็นเป่าก็จะเย็นเกินไป นิ่งนานๆ ไม่ได้ ส่วนตรงที่ไม่โดนลมเย็น บางบริเวณก็อาจจะไม่เย็นพอ เครื่องแบบนี้จึงเหมาะที่จะใช้เฉพาะกับบริเวณที่คนสัญจรไปมาไม่อยู่กับที่ในกรณีสำนักงานที่คนต้องนั่งทำงานนานๆ, ห้องประชุม, ห้องจัดเลี้ยง, ห้องอาหาร, ห้องพักผ่อน หรือบริเวณที่มีพื้นที่ปรับอากาศเป็นบริเวณกว้าง การกระจายลมเย็นจึงต้องอาศัยระบบท่อลมในการช่วยกระจายลมให้ทั่วถึง โดยทั่วไปความเร็วลมที่ผ่านตัวคนที่เหมาะสมควรจะอยู่ที่ประมาณ 50 ฟุต/นาที

**ท่อลม** คือ ท่ออากาศพัดลมของเครื่องปรับอากาศถูกส่งผ่านไปยังช่องทางออกหรือท่อจากช่องทางดูด หรือทำจากช่องอากาศภายนอกถูกดูดผ่านเข้าไปยังเครื่องปรับอากาศ

การจัดแนวท่อลมระหว่างเครื่องปรับอากาศ และช่องทางออก หรือช่องทางเข้าของห้อง แบ่งออกเป็น 2 แบบคือ

1. ระบบท่อลมประธาน (TRUNK AIR SYSTEM) เป็นท่อลมประธาน ต่อระหว่างเครื่องปรับอากาศกับช่องทางออกระบบนี้เป็นระบบที่นิยมใช้กันมากที่สุด เพราะเมื่อเทียบกับระบบอื่นๆ แล้ว ระบบนี้เป็นระบบที่ติดตั้งง่ายใช้เนื้อที่น้อย และราคาถูก

2. ระบบท่อลมวง (LOOP DUCT SYSTEM) ระบบท่อลมวง เป็นระบบที่มีท่อลมต่อโยงระหว่างท่อลมประธาน 2 ท่อ เป็นระบบที่สามารถปรับสมดุลปริมาณของอากาศที่ช่องทางออกที่ไกลปลายทาง หรือการขาดอากาศ เป็นระบบที่นิยมใช้กันในโรงแรม และบ้านพักอาศัย แต่ระบบนี้ไม่ควรนำไปใช้ที่ภาวะความร้อนของเครื่องปรับอากาศต่างกัน

3. ระบบท่อลมเฉพาะหัวจ่าย (INDIVIDUAL AIR DUCT SYSTEM) เป็นระบบที่นิยมใช้เครื่องปรับอากาศแบบที่อาคารชุดติดตั้งไว้ที่กลางห้อง เป็นระบบที่สามารถควบคุมปริมาณของอากาศที่แต่ละหัวจ่าย ได้ที่จุดเครื่องปรับอากาศ แต่ระบบนี้ติดตั้งราคาแพง และต้องการพื้นที่สำหรับติดตั้งท่อมาก เพราะท่อหลายท่อ

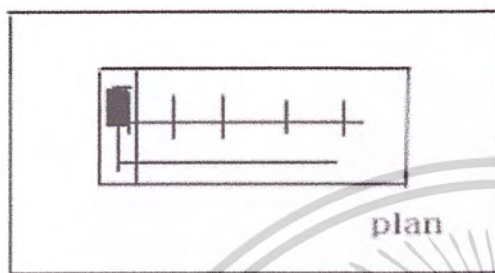
#### **ระบบดูดอากาศกลับ , ระบบหมุนเวียนอากาศ (RETURN AIR)**

การหมุนเวียนของอากาศกระทำเพื่อให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้ และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่ อากาศที่หมุนเวียนภายในห้อง ซึ่งระบบหมุนเวียนของอากาศนี้สามารถแบ่งได้เป็น 4 ประเภทดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

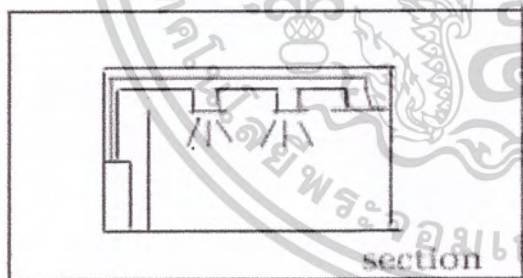
การหมุนเวียนอากาศแบบต่าง ๆ

ระบบที่ 1 เป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพ แต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก เพราะต้องมีท่อสำหรับดูดอากาศกลับ



ภาพที่ 50 ระบบที่ 1

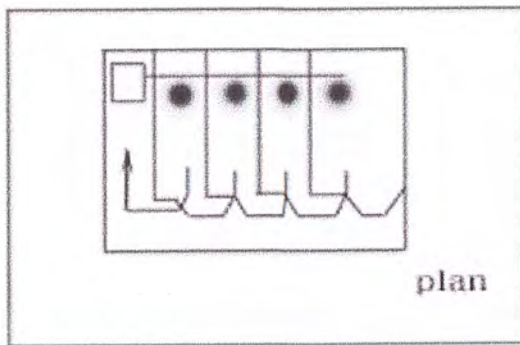
ระบบที่ 2 ห้องเตรียมพื้นที่เหนือเพดาน โดยใช้ช่องว่างเหนือเพดานทั้งหมดสำหรับดูดอากาศกลับ ลักษณะของเพดานจะต้องถูกจุด SEAL ไม่ให้มีรอยรั่ว



ภาพที่ 51 ระบบที่ 2

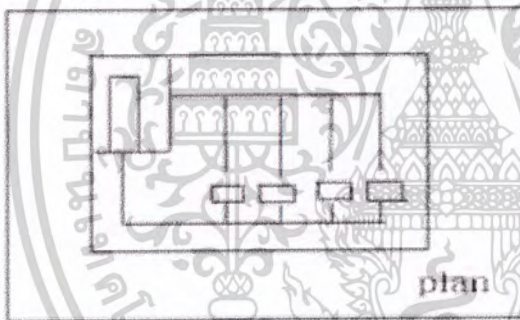
ระบบที่ 3 ใช้ CORRIDOR เป็น AIR RETURN DUCT ในตัว โดยทำประตูให้เป็น GRILL การหมุนเวียนอากาศระบบนี้ทำให้เกิดความประหยัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 52 ระบบที่ 3

ระบบที่ 4 ใช้ตัวห้อง PANROOM เป็น GRILL ในตัวเป็นระบบที่มีราคาถูกแต่มีเสียงดัง และทำให้ลมบริเวณที่ทำการเป่าแรงกว่าที่อื่น



ภาพที่ 53 ระบบที่ 4

### สรุประบบปรับอากาศภายในโครงการโรงแรม

โรงแรมเป็นอาคารที่ประกอบด้วยอาคารปรับอากาศในหลายๆด้าน ซึ่งแต่ละส่วนจะมีระยะเวลาของความต้องการใช้ในแต่ละบริเวณแตกต่างกันออกไป ได้แก่ บริเวณสาธารณะ เช่น ทางเข้าโถง ห้องอาหาร ห้องประชุม ห้องพัก เป็นต้น

ส่วนของห้องพักแขก ระบบปรับอากาศจะต้องเป็นแบบที่สามารถควบคุมภาวะอุณหภูมิและความชื้นตามความต้องการของแต่ละห้อง ดังนั้น แต่ละห้องจะมี FAN COIL UNIT แยกเป็นอิสระแต่ละห้องไป เพื่อจะปิดการทำงานเย็นได้เมื่อไม่มีแขกใช้ ห้องระบบนี้นิยมใช้กันมาก และเหมาะกับการใช้งานในห้องพักแขกในโรงแรมใหญ่ จะเป็นระบบ CHILLED WATER SYSTEM ที่มีอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิ หรือ THERMOSTAT ติดตั้งไว้สำหรับปรับอุณหภูมิภายในห้อง โดยจะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่อเชื่อมกับสวิตช์ของพัดลมใน FAN COIL UNIT พัดลมที่ใช้กันโดยทั่วไป จะมีความเร็ว 3 จังหวะ

และระบบเครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่าง ตามจริงก็สามารถใช้กับห้องพักแขกได้ เพราะระยะเวลาการใช้งาน ควบคุมได้โดยอิสระแต่ละห้อง เพราะเป็นเครื่องขนาดเล็ก การติดตั้งง่าย เพราะเพียงแต่เตรียมช่องวงกบหน้าต่าง หรือผนังตามขนาดเครื่องปรับอากาศ แล้วเอาเครื่องเสียบเข้าไปต่อสายไฟเข้า และต่อท่อน้ำทิ้งจากเครื่องก็เรียบร้อย แต่ปัญหายุ่งยากเนื่องจากเสียงรบกวน และปัญหาความสวยงามของตัวอาคารและขีดจำกัดความสามารถของเครื่อง

สำหรับบริเวณสาธารณะ เช่น โถงพักคอย ลิโอบบี้ ห้องอาหาร ภัตตาคาร ที่มีพื้นที่ใหญ่มาก เวลาการใช้งานแตกต่างกันออกไป จึงแบ่งเขตตามความต้องการใช้ โดยหลักก็ยังคงใช้แบบ CHILLED WATER SYSTEM โดยแต่ละพื้นที่จะมีเครื่องเป่าลมเย็นขนาดใหญ่

## 2. ระบบไฟฟ้า ภายในโรงแรมมีองค์ประกอบดังนี้

2.1 แผงสวิตช์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิตช์ แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกัน เป็น UNIT SUBSTATION โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRY TYPE CASTSEIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อยและสะดวกต่อการบำรุงรักษาและสามารถติดตั้งในห้องธรรมดา

2.2 เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง กรณีไฟฟ้าขัดข้อง มีสวิตช์อัตโนมัติ สามารถเดินเครื่องได้เอง และจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญ เช่น ไฟแสงสว่างทางเดิน ลิฟต์ ห้องเย็น คริว

2.3 สายไฟที่ใช้เดินในช่องทางเดินท่อแบบ BUS BUS สะดวกต่อการแยกสายแผงประจำชั้นแต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่องของระบบ

2.4 ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถมีการ เปิด-ปิด ได้ด้วยสวิตช์เมนตัวเดียวที่หัวเตียง และประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง ยังสามารถเปิด-ปิด แยกเฉพาะส่วน

2.5 วงจรย่อยที่แยกเข้ากับส่วนของห้องพัก ใช้วงจรอิสระแต่ละห้องไม่ปะปนกัน ดังนั้นกรณีไฟฟ้ในห้องใดห้องหนึ่งเกิดขัดข้อง ก็สามารถแก้ไขได้ง่ายโดยไม่กระทบกระเทือนต่อห้องข้างเคียง

2.6 ระบบจ่ายกำลังไฟฟ้า หัวใจหลักของระบบแสงสว่างคือ ระบบกระจายกำลังไฟฟ้า เพื่อส่งกำลังเข้าสู่อุปกรณ์ไฟฟ้า และกระจายระบบไฟฟ้าให้ทั่วถึงตามความต้องการ

ขั้นตอนของระบบนี้ คือ สายไฟเมนของระบบที่เข้าสู่อาคาร มีลักษณะคือ สายไฟเมนของระบบที่จ่ายเข้าสู่อาคาร ( MAIN SERVICE ) จะส่งกำลังทางแนวตั้ง ภายในส่วนที่เรียกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SERVICE CORE แยกส่วนประกอบด้วยงานระบบต่างๆ เช่น ท่อส่งน้ำประปา ลิฟต์ แอร์ ต่อจากนั้นแยกเข้าสู่อาคารแต่ละชั้นของอาคาร ลักษณะนี้จะเป็นการส่งกำลังทางแนวนอน

### 3. ระบบสาธารณูปโภค

แหล่งน้ำใช้ของโครงการ ได้รับการบริการน้ำใช้จากทางการประปานครหลวง โดยการต่อท่อขนาด 150 มม. จากท่อเมน ขนาด 400 มม. เข้ามายังถังเก็บน้ำชั้นล่างของอาคาร แต่ละอาคาร จะมีถังเก็บน้ำสำรองที่ชั้นกลางอาคาร และชั้นบนสุดของอาคาร โดยมีเครื่องสูบน้ำ ทำการสูบน้ำจากชั้นล่างไปยังถังเก็บน้ำชั้นบนสุด จากถังเก็บน้ำชั้นบนสุดและชั้นกลางจะมีท่อจ่ายน้ำไปยังสุขภัณฑ์ต่างๆ โดยที่แรงดันน้ำเข้าเครื่องสุขภัณฑ์มีแรงดันไม่น้อยกว่า 0.1 เมกะปาสคาลเมตร(10 ม.)

### 4. ระบบแสงสว่างภายในโครงการ

การจะมองเห็น "สี" ได้ก็ต่อเมื่อมี "แสง" "แสง" มีอิทธิพลต่อ "สี" ที่ทำให้เห็นทั้งในแง่ ความสวยงาม และ ความรู้สึก การวางโครงสีควรคำนึงถึง แหล่งที่มาและปริมาณ ของแสงในห้อง เพราะแสงสว่างจะเป็นตัว เพิ่มหรือลด ค่าของสี ให้จืดจางขึ้นหรือลดความสดใสของสีลง สีเปลี่ยนได้ตามเวลา ชุ่มในตอนเช้า เปลี่ยนเป็นสีเหลืองเรื่อๆ ในตอนเย็น ส่วนแสงจากโคม เป็นแสงที่ควบคุมได้ ทั้งตำแหน่ง ปริมาณความสว่าง และสีของแสง

#### 4.1 ระบบการกระจายแสงมี 5 ลักษณะ คือ

1. ดวงไฟชนิดส่องทางตรง ลงสู่เบื้องล่าง ( Directional Lighting ) สะท้อนกลับในอัตราสูง จะให้แสงสว่างบริเวณพื้นมากจะให้ความสว่างแก่พื้นห้องได้มากกว่าแบบอื่น แต่การให้แสงจะเกิดในลักษณะที่เป็นจุดมากกว่า ที่จะกระจายแสงไปตามส่วนต่าง ๆ ของห้อง เหมาะที่จะเป็นไฟส่องเฉพาะส่วนที่ต้องการเน้นให้เห็นชัด

2. ดวงไฟชนิดส่องทางตรงและทางอ้อม (Semi-direct ) แต่ให้แสงสว่างทางตรงมากกว่า มีแสงส่องกลับไปยังเพดานเพียงบางส่วน

3. ดวงไฟส่องแสงขึ้น ( Direct Indirect Lighting ) ลงเท่ากันโดยประมาณเกือบ 50 % หรือแสงกระจายโดยรอบแสงที่ส่องสะท้อนจากเพดานจะมีจำนวนน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับความสามารถในการสะท้อนแสงจากเพดาน และขึ้นอยู่กับการใช้ส่วนประกอบต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้กับดวงไฟว่าจะติดแสงแบบมีการเบี่ยงเบนทิศทางของแสงมากน้อยเพียงใด การวางตำแหน่งของไฟโดยมากอยู่ห่างจากเพดานอย่างน้อยเป็นระยะ 1 ฟุต

4. ดวงไฟที่ส่องทั้งทางตรง และทางอ้อม ( Semi - Indirect ) แต่ให้แสงสว่างทางอ้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มากกว่า แสงที่ส่องขึ้น 60-90 % มีลักษณะการกระจายแสงแบบ Indirect เนื่องจากปริมาณแสงที่ส่องไปยังเพดาน และผนังของส่วนบนลดน้อยลง และมีส่องลงมายังพื้นห้องในปริมาณเพิ่มขึ้น จึงทำให้มีประสิทธิภาพในการส่องสว่างได้สูงกว่าและสามารถติดตั้งบนฝ้าเพดานที่มีระดับสูงกว่าแบบ Direct

5. ดวงไฟส่องทางอ้อม (Indirect Lighting) แสงส่องขึ้นด้านบนมากกว่า 90 % โดยแทบไม่มีแสงส่องลงพื้นจะส่องขึ้นสู่เพดาน และจะสะท้อนกลับสู่ส่วนล่าง เพดาน และผนังส่วนบนที่ใช้ จะต้องมีประสิทธิภาพในการสะท้อนแสงได้ดี และจะทำหน้าที่แทนจุดกำเนิดแสง การใช้ไฟลักษณะนี้ จะทำให้แสงอยู่ในลักษณะนุ่มนวล ไม่มีเงา หรือเกิดเงาตัดกันเล็กน้อย

การจัดระบบแสงที่ใช้งานตกแต่ง นับว่าเป็นปัจจัยสำคัญ แสงที่ใช้อย่างออกเป็น 2 ประเภท

1. แสงไฟฟ้า เป็นการใช้แสงที่สามารถส่องได้ตามมุมต่าง ๆ ได้สะดวก มีความสม่ำเสมอใช้ไฟลักษณะนี้กันอย่างแพร่หลาย ตามปกติจะใช้ไฟลักษณะนี้ติดตามเพดานให้ปริมาตรแสงกระจายลงมา หรือลักษณะการติดตั้งตามตู้หรือชั้น มักจะนิยมติดตั้งแสงไฟซ่อนเอาไว้ส่วนบนของตู้ แล้วกรองแสงด้วยกระจกฝ้าอีกชั้น เพื่อไม่ก่อให้เกิดแสงจ้าที่ส่องมายังตัววัตถุมากเกินไปนัก

2. แสงธรรมชาติ เป็นแสงที่เหมาะสมที่จะใช้ในห้อง เพราะเป็นแสงที่นุ่มนวลตา และไม่ทำให้สีของวัตถุเปลี่ยนแปลง ให้ความสบายตามากกว่าแสงไฟประดิษฐ์

### ตารางที่ 28 ลักษณะการติดตั้งไฟ

ชนิดติดเพดาน	CEILING MOUNTED FITTING
ชนิดแขวน	SUSPENDED OR PENDANT FITTING
ชนิดติดผนัง	WALL TRACKETS
ชนิดฝังซ่อนในเพดาน	CEILING MOUNTED LIGHTING
ชนิดเคลื่อนย้ายได้	VARIABLE LAMP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.2 หลอดแสงชนิดต่าง ๆ ที่ใช้ในงานตกแต่ง

##### 1. หลอดไส้อินแคนเดสเซนต์ (Incandescent)

คือ ไฟไส้หลอดทั้งสแตน จะให้แสงสีเหลืองไปถึงเหลืองอมส้ม บางชนิดของไฟอินแคนเดสเซนต์ เช่น หลอดฮาโลเจน ให้แสงที่มีความถูกต้องในการเห็นสีต่างๆ เหมาะจะใช้ในส่วนของเก้าอี้ ภัตตาคาร

##### 2. หลอดฟลูออเรสเซนต์ (Fluorescent)

เป็นหลอดไฟเรืองแสง ให้แสงสีขาวและกระจายแสงอย่างสม่ำเสมอได้ทุกทิศทาง นิยมใช้ทั่วไปในอาคารพาณิชย์ หรือ บริเวณ ทางสัญจร ครีว ส่วนทำงาน

##### 3. แสงไฟอินฟราเรด (Infrared Heating)

ใช้ในส่วนบริการต่าง ๆ ส่วนที่ต้องการใช้ในส่วนร้านอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในส่วนของโรงแรม เพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

#### 4.3 ประเภทของดวงโคมที่นิยมใช้ในการให้แสงภายใน สามารถแบ่งเป็น

1. โคมไฟดาวนไลท์ ( DOWNLIGHT ) ไฟส่องลงเน้นในพื้นที่ผิวแนวระนาบเป็นหลัก ให้แสงที่แตกต่างอันเกิดจากการ Cut off angle ของดวงโคม เลือกการให้แสงได้หลากหลาย หลอดที่ใช้ทั่วไปเช่น GLS lamp, Tungsten halogen lamp , Compact Fluorescent Lamp เป็นหลัก

2. โคมไฟส่องผนัง (WALL WASHER) ไฟเน้นส่องผนังในพื้นที่ผิวแนวตั้งเป็นหลัก ให้แสงที่แตกต่างอันเกิดจากคุณสมบัติพิเศษของ Reflector ในดวงโคม โดยใช้วิธีการหักเหแสง หรือที่เรียกว่า Kick off light ในการกระจายแสง หลอดไฟที่ใช้คือ GLS lamp, Tungsten halogen lamp , Compact Fluorescent Lamp เป็นหลัก

3. โคมไฟเน้นส่องผนังกึ่งหนึ่ง และส่องตรงลงกึ่งหนึ่ง ( WASHLIGHT ) ไฟส่องลงพื้นผิวทั้งสองลักษณะ แสงเกิดจากคุณสมบัติพิเศษของ Reflector ในดวงโคม โดยใช้วิธีหักเหของแสง เพื่อช่วยในการกระจายแสง

4. โคมไฟเน้นส่องจำเพาะ ( SPOT LIGHT ) ไฟส่องเฉพาะจุดเพื่อเน้นบริเวณ หรือวัตถุ ความแรงและความเข้มของแสงขึ้นอยู่กับคุณสมบัติพิเศษของ Reflector ของดวงโคม หรือหลอดแต่ละชนิดที่ใช้ ระยะติดตั้งรวมทั้งความสูง และประเภทของวัตถุที่ส่อง หลอดไฟที่ใช้คือ Tungsten halogen lamp , Metal Halide lamp

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.4 หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

โรงแรมในเมือง จุดประสงค์ของผู้มาพักจะกลับถึงโรงแรมในตอนหัวค่ำ แสงไฟควรจะใช้ในการเน้นทางเข้าเพื่อเป็นการนำทางเข้าสู่ภายในโรงแรมและเป็นส่วนเสริมสร้างบรรยากาศ อีกทั้งให้ความปลอดภัยแก่ผู้ที่เข้ามาในโรงแรม

การกำหนดความสว่างของดวงไฟภายในโรงแรม กำหนดหลักการไว้ดังนี้

##### 1. โถงทางเข้า ( Entrance Foyer )

- ควรใช้ดวงไฟซึ่งให้ความสว่างสูง ทั้งนี้เพื่อให้ความรู้สึกนุ่มนวลขึ้น ไม่ขัดตา ระหว่างแสงไฟภายใน และแสงสว่างภายนอกอาคาร
- แสงซ่อนบริเวณภายในอาคาร เหนือทางเข้า และม่านหน้าต่าง
- การซ่อนหลอดภาพใต้ Canopy เหนือพนักงานขนสัมภาระ
- โคมไฟข้างถนนตลอดทางเข้าโรงแรม

หลักสำคัญ

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวเข้ากับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็น ระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX และเน้นส่วน Reception Counter ความเข้มของแสงประมาณ 400 LUX

สีของแสงทำให้เกิดความรู้สึกโอโถง กว้างขวาง ในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญ แสงที่ให้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง ดีกว่าแสงของนวลที่เกิดจากหลอดไฟ

##### 2. โถงต้อนรับ ( Lobby )

ควรจะใช้ไฟฟ้าที่ให้แสงสว่างพอประมาณโดยอาจให้แสงสว่างบางจุด ซึ่งมีความสำคัญหรือความต้องการในลักษณะการให้สอย เช่น บริเวณที่ทำงาน โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ บอร์ดประกาศ ชั้นโชว์ ร้านค้า บริเวณโทรศัพท์สาธารณะ

หลักสำคัญ

ส่วนLOBBY ใช้ DOWNLIGHT , FLUORESCENT STRIP , LINEAR STRIP LIGHT เป็นหลักการให้แสงสว่างแบบINDIRECT โดยซ่อนตัวหลอดไฟไว้ภายใน LIGHT CURVE โดยรอบ เน้นความสว่างที่เคาน์เตอร์บริการและส่วนโถงหน้าลิฟต์

##### 3. โถงนั่งเล่น ( Lounge )

ควรจะใช้แสงที่สร้างความรู้สึกอบอุ่น บรรยากาศสบายๆ เหมาะกับการนั่งพักผ่อน หรือนั่งสนทนา ความสว่างของดวงไฟค่อนข้างต่ำ หรือส่วนมากจะใช้โคมไฟที่ตั้งโต๊ะ บริเวณจุดที่นั่ง จะไม่ใช่ไฟที่สว่างจ้า ในบริเวณส่วนนี้ เน้นการรับแสงธรรมชาติจากผนังกระจก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. ส่วนทางเดิน ( Corridor )

แสงสว่างในส่วนทางเดิน ควรเป็นแสงไฟที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจ และสงบ เย็นสบาย แสงสว่างที่กำหนด จะต้องพอเพียงที่จะมองเห็นเลขห้อง และใส่กุญแจได้ง่าย สำหรับระยะ ในการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่างเป็น 2 เท่าของความสูงระหว่างพื้น ถึงเพดานทางเดิน หากเป็นไปได้สวิตช์ไฟควรอยู่ใกล้กับประตูห้องพักของแขก เพื่อจะตัดไฟฉุกเฉินประจำทางเดินแต่ละชั้น

#### 5. ห้องน้ำ ( Bath room )

ความเข้มของแสงต้องมากพอ และมีความสว่างพอ ในการทำความสะอาดห้องน้ำและติดตั้ง หลอดไฟในตำแหน่งเหนืออ่างล้างมือ และกระจกเงาใต้ฝ้าเพดาน ความเข้มของแสงสว่างควรมากกว่า 200 LUX และในบริเวณทางเข้า ซึ่งติดต่อกับทางสัญจร ความเข้มของแสงควรลดลงเล็กน้อย เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวได้

#### 6. ไฟฉุกเฉิน ( Emergency light )

การให้แสงในกรณีฉุกเฉิน จะต้องติดไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องสว่างประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่าง ของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางวัน

#### 7. ห้องพักแขก ( Guest room )

การให้แสงสว่างในด้านหัวเตียง ซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างกลางเตียงหรือใช้เป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเอ้าเปิด ปิด ได้โดยไม่ต้องลุกจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องใช้โดยปกติ ประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง โต๊ะแต่งตัว มักจะติดตั้งเหนือกระจก

#### 8. ภัตตาคาร และ คอฟฟี่ช็อป ( Restaurant & Coffee shop )

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นส่วนที่สำคัญมาก เนื่องจากแสงสามารถสร้างบรรยากาศโดยปกติ ในภัตตาคารมักจะใช้แสงจากหลอด Incandescent มากกว่าแสงจากหลอด ฟลูออเรสเซนต์ เหมาะที่จะเป็นแสงพื้นในคอฟฟี่ช็อป โดยเฉพาะบริเวณเคาน์เตอร์ภายในภัตตาคารมักใช้แสงหลายชนิด แล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย แสง Back ground ควรติดตั้งกับเพดานเฉพาะจุด

การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบต่าง ๆ เช่น การติดตั้งระบบไฟฟ้าสามารถปรับแสงให้จ้าขึ้น หรืออ่อนลง เป็นสิ่งที่ควรได้รับการพิจารณา ความสว่างของแสง Back ground มักใช้ประมาณ 100 LUX และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหาร เหนือเคาน์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. ระบบเสียง ( RADIO SYSTEM )

เสียงเป็นพลังงานไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลว และของแข็ง หู โดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ 16 – 2000 Hz

ระบบกระจายเสียงในสวนสาธารณะ เช่น โถงต้อนรับ , โถงลิฟต์ , ห้องน้ำสาธารณะ จะเป็นลักษณะ Public Address System คือ ลำโพงที่ติดตั้งส่วนสาธารณะ เรียกว่าลำโพงทั่วไป กระจายเสียงในห้องที่ Security room เลือกลงมาให้ สำหรับในส่วน Coffee shop , ภัตตาคาร , ห้องจัดเลี้ยง ก็จะเป็นระบบเดียวกัน เพียงแต่จะเป็นแบบเฉพาะส่วนคือ เชื่อมต่อกันเฉพาะส่วนนั้นๆ

### หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืน และการกระจายของเสียง ทั้งนี้เสียงมีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

### PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS

แบ่งวัสดุออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูปทรงแปดเหลี่ยม หรือผิวขรุขระ แบ่งเป็น

- ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ PORTLAND CEMENT เป็นตัวยึด
- ALL MATERIAL เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซัม หรือ LINES เป็นตัวยึด
- MONERAL หรือแผ่นใสไม่อ่อนนุ่มกับ Minerabinder ซึ่งไม่ติดไฟแผ่น Softtons

2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูทรงแปดเหลี่ยมด้วยเครื่องจักร และมีรูปเป็น PATTERN มีระเบียบ

- เป็นแผ่นที่มีผิวหนาแข็ง และแกร่ง เจาะรูทรงแปดเหลี่ยม ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้าหรือเป็นตัวยึดใช้กับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม

- เป็นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก และเจาะรูทรงแปดเหลี่ยมที่สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง

- เป็นวัสดุแบบเดียวกับ 2.2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบางหรือทำเป็นร่อง สามารถดูดเสียงได้ดี

3. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าหยาบ ( FISSURED SURFACE ) อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น พวก MINERAL UNIT ที่เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้มีผิวหน้าหยาบ เป็นหลุมเป็นบ่อมาก ทาสีได้

4. เป็นแผ่นผิวหน้าเป็นใย ( TOITED FIBER SURFACE )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทำเป็นแผ่นด้วยใบไม้บางๆ เช่น ชี้กบผสมกับ MINERAL UNIT ผิวหน้ามีทั้งเรียบปานกลางและหยาบ

- ทำด้วยไม้ชนิดอ่อน เช่น ไม้สน ไม้ป่าปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดไฟง่าย แต่ราคาถูก ดูดเสียงได้ดี มักทำเป็นแผ่นสำเร็จรูป

- ทำด้วย MINERAL FIBER นำมาอัด ซึ่งทำเช่นเดียวกับ ACOUSTIC PLASTIC AND SPRAYED ON METERIAL คุณสมบัติขึ้นอยู่กับการใช้ความหนา

#### การทำสื่บนแผ่นวัสดุดูดเสียง

ควรพิจารณาอย่างรอบคอบก่อนทาสีแผ่นวัสดุดูดเสียง เพราะวัสดุบางส่วน เมื่อถูกทาสีจะเปลี่ยนคุณสมบัติไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบาง ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัวและวัสดุที่รูพรุน ผิวหนังขรุขระ ถ้าการทาสีไม่อุดรูบนผิว อาจใช้สีทุกชนิดทา

2. วัสดุจำพวก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีสีจะไปเคลือบผิวให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลงมากที่สุด เมื่อใช้ดูดเสียงที่มีความถี่ประมาณ 500 คนต่อนาที

#### **6. ระบบป้องกันอัคคีภัย**

ระบบดับเพลิงที่ใช้มี ดังนี้

1. ระบบท่อน้ำดับเพลิงและสายสูบลดับเพลิง  
STAND-PIPE AND HOSE SYSTEM
2. ระบบดับเพลิงอัตโนมัติโปรยน้ำเป็นฝอย  
AUTOMATIC SPRINKLER SYSTEM

1. ระบบท่อน้ำดับเพลิงและสายสูบลดับเพลิง ( STAND-PIPE AND HOSE SYSTEM )  
เป็นระบบท่อเสียบภายในท่อจะมีน้ำอยู่ และพร้อมที่จะฉีดออกจากหัวฉีดได้ทันที เมื่อเกิดเพลิงไหม้ จะประกอบด้วยอุปกรณ์ต่างๆ ดังนี้

- ท่อส่งน้ำดับเพลิงไปยังจุดต่างๆของอาคาร เป็นท่อน้ำขนาด 4 นิ้ว ท่อนี้จะใช้เดินต่อจากท่ออื่นๆ
  - ท่อดับเพลิง STANDARD PIPE เป็นท่อน้ำที่จะมีน้ำไว้สำหรับดับเพลิงตลอดเวลา
2. ระบบดับเพลิงอัตโนมัติโปรยน้ำเป็นฝอย ( AUTOMATIC SPRINKLER SYSTEM )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เลือกใช้ระบบท่อเปียก ซึ่งเป็นระบบที่ใช้หัวฉีดน้ำอัตโนมัติ ซึ่งต่ออยู่กับท่อที่มีน้ำอยู่เต็มด้วยความดันที่ต้องการอยู่ตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ความร้อนจะทำให้หัวฉีดแต่ละหัวเปิดออกเพื่อโปรยน้ำออกไปทันที ส่วนหัวใดจะทำงานบ้างก็ขึ้นอยู่กับอุณหภูมิในบริเวณนั้น ๆ

- หัวฉีด เป็นหัวฉีดตั้ง ซึ่งมีจุดติดถูกดันเอาไว้ด้วยก้านโลหะแบบหลอมละลาย เมื่อถูกความร้อน หัวฉีดนี้จะทำการฉีดน้ำเมื่อมีความเย็นมาก กระทำให้โลหะที่จุดหลอมละลาย หัวฉีดขนาด 12.5 มม. ซึ่งมีรัศมีการกระจายน้ำคือ ถ้าติดตั้งสูงจากพื้น 1 เมตร จะฉีดในรัศมี 6 เมตร

**วาล์วสัญญาณเตือนภัย** จะติดอยู่ใกล้ส่วนล่างของท่อเย็น สำหรับแต่ละชั้น เพื่อทำหน้าที่เป็นสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ จะช่วยให้ผู้อยู่ในอาคารสามารถช่วยในการดับเพลิงลงได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ที่มาในที่เกิดเหตุสามารถปิดวาล์ว เพื่อให้ระบบหยุดงาน และเพื่อจะช่วยให้ทรัพย์สินเสียหายน้อยลงได้

### ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ( Fire Alarm System )

ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้เป็นที่ทำงานโดยอัตโนมัติของอุปกรณ์ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งประกอบด้วย

1. แผงควบคุม จะมี GRAPHIC ANNUNCIATOR เพื่อแสดงตำแหน่งต่างๆ ในโรงแรมที่สัญญาณแจ้งจุดเกิดเหตุทำงาน จะถ่วงเวลาช่วงหนึ่งสำหรับผู้ควบคุมตรวจสอบได้แน่ใจว่าเกิดเพลิงไหม้จริงหรือไม่ ถ้าเกิดเพลิงไหม้จริงก็สามารถกดสวิทช์ให้กระดิ่งเตือนภัยทำงาน โดยมี 2 จังหวะ คือ

- ชั้นแรกกระดิ่งจะดังบริเวณใกล้เคียง ที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย เพื่อมิให้บุคคลบริเวณอื่น ตกตื่น
- ชั้นที่สอง เมื่อเกิดเพลิงไหม้รุนแรง ยากแก่การควบคุมแล้วก็สามารถให้กระดิ่งดังทั่วบริเวณ

2. แผงควบคุมที่บริเวณสี่สาร ติดต่อกับยวจา ระหว่างผู้ควบคุมกับพนักงานดับเพลิง โดยพนักงานดับเพลิงสามารถพกเครื่องรับโทรศัพท์ติดตัว และนำไปเสียบเข้ากับเดือรับโทรศัพท์ของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และพูดติดต่อกับผู้ควบคุม เพื่อสั่งงานให้ดำเนินการดับเพลิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. แผงควบคุมจะมีไฟสัญญาณแจ้งชัดของวงจร แจ้งสัญญาณแต่ละวงจร เช่น สายบางช่วงของวงจรหลุด หรือชำรุด นอกจากนี้ยังมีไฟแจ้งสัญญาณชัดของ เนื่องจากกระแสไฟสถับจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือไฟฟ้ากระแสตรงจากแบตเตอรี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. มีตัวแจ้งสัญญาณ แบ่งออกเป็น 3 ชนิด

- HEAT DETECTOR จะทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่ออุณหภูมิบริเวณนั้นสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว หรือสูงขึ้นถึงจุดกำหนด โดยจะติดตั้งในส่วนของห้องพักแขกและบริเวณทั่วไป
- SMOKE DETECTOR ซึ่งจะทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่อเกิดควันในบริเวณนั้น โดยจะติดตั้งในห้องในบริเวณที่สำคัญ ๆ เช่น ห้องควบคุม ห้องครัว เป็นต้น
- MANUAL STATION ทำงานเมื่อคนที่เพลิงไหม้กด หรือดึงเพื่อส่งสัญญาณไปสู่ห้องควบคุม ติดตั้งบริเวณไฟ หรือทางออก

#### ระบบรักษาความปลอดภัย ( Safety & Security System )

ถือเป็นระบบสำคัญอย่างยิ่งที่ขาดไปเสียมิได้ ทำหน้าที่จัดการงานด้านความปลอดภัย เชื่อมต่อกับองค์ประกอบอื่นอีกสามส่วน ทำให้ระบบช่วยชีวิตทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการป้องกันการบุกรุก ทั้งทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์ การแจ้งเหตุฉุกเฉินอัตโนมัติ ยก ระดับคุณภาพความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและองค์กรในอาคาร ระบบรักษาความปลอดภัย มักจะประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ ดังนี้

1. ระบบควบคุมการผ่านประตู ประตูจะล็อกอัตโนมัติ และจะปลดล็อกให้กับผู้ที่มีสิทธิผ่านเท่านั้นโดยระบบจะตรวจสอบสิทธิได้หลายทาง ได้แก่ บัตรผ่าน, รหัสผ่าน, อวัยวะต่างๆ หรือ เสียง เป็นต้น อาจใช้เพียงอย่างเดียวหรือใช้ร่วมกันขึ้นอยู่กับว่า ต้องการความปลอดภัยมากน้อยแค่ไหน

2. ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ในอาคารที่มีขนาดใหญ่ นิยมติดตั้งวงจรปิดตามจุดต่างๆ ในอาคาร เพื่อใช้ดูแลพื้นที่ต่าง ๆ หรือตรวจสอบในบริเวณที่คนไม่สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก และยังสามารถบันทึกเทปเก็บไว้เป็นหลักฐานได้อีกด้วย

ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. กล้องรับภาพ T.V CAMERA
2. จอรับภาพ T.V MONITOR
3. อุปกรณ์ควบคุมต่าง ๆ SEQUENTIAL SWITCHER

อุปกรณ์พิเศษ

1. KEY CARD เป็นระบบที่นำมาใช้แทนการใช้กุญแจ โดยลักษณะเป็นบัตร ขนาดประมาณ 2 x 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับเครื่อง คอมพิวเตอร์

2. การใช้จาน เมื่อแขกเข้ามา CHECK IN พนักงาน FRONT DESK จะป้อนข้อมูลที่เป็น

รายละเอียดกับแขกที่ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นคอมพิวเตอร์จะจัดรหัสสำหรับแขก KEY ลงเอกสารเป็นเอกสารทวงสวนไว้สำหรับการเช่างานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเช่าประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บนแผ่นCARD ซึ่ง CARD แยกจะใช้เป็นกุญแจ สำหรับเปิดห้องพักปละยังสามารถใช้บัตรนี้แทน การจ่ายเงินเมื่อแขกไปใช้บริการในส่วนอื่นๆ ของโรงแรม เช่น LOBBY LOUNGE , COFFEE SHOP, PUB , RESTAUNRANT โดยบริการยื่นบัตรนี้ให้แก่พนักงาน หลังจากการใช้บริการ ซึ่ง พนักงานจะนำบัตรนี้ไปยัง CASHIER แล้วทำการบันทึกข้อมูล จำนวนค่าบริการต่างๆ ที่ผู้มาพักได้ ใช้บริการ ในระหว่างที่เข้าพัก ซึ่งเป็นบริการที่สะดวกสบาย และรวดเร็ว แก่แขกที่มาพัก

### ลักษณะการนำไปใช้

ในส่วนห้องพัก เมื่อมีการเสียบบัตรเข้าไปในช่องเสียบบัตรบริเวณลูกบิดประตู เครื่องอ่านรหัสจะ อ่านรหัสของบัตร แสงจะเจาะทะลุผ่านส่วนที่เป็นรูไว้ตักกระทบแผ่นรับแสงซึ่งจะแปลค่าอ่านเป็น รหัส ซึ่งถัารหัสตรงกับที่ FRONT DESK ป้อนข้อมูลไว้ประตูจะเปิดออก

ในส่วนบริการอื่นๆ หลังจากใช้บริการแล้ว พนักงานจะนำ CARD นี้เสียบเข้าเครื่องรหัส แล้ว บันทึกอัตราค่าบริการไว้แล้วข้อมูลต่างๆ จะถูกส่งไปยัง MAIN COMPUTER อยู่ในบริเวณ FRONT DESK เมื่อแขก CHECK-OUT ก็นำบัตรนั้นเสียบเข้าเครื่องรหัส แล้ว COMPUTER ก็ จะ RUN รายการทั้งหมดที่แขกผู้เข้าพักใช้บริการระหว่างการเข้าพักออกมา

### ระบบแผงควบคุม ( CONTROL PANEL )

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่งควบคุมระบบต่างๆ ทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผงควบคุมที่ใช้ในโครงการนี้จะเป็นเป็นลอย วางบน TOP โต้ะ มีผลทำให้สามารถออกแบบโต้ะข้างได้ หลายแบบ เช่น โต้ะกลม วงรี และมีลักษณะโปร่ง ไม่จำเป็นต้องเป็นตู้ ซึ่งเทอะทะอีกต่อไป

#### ส่วนประกอบของ CONTROL PANEL

1. แผงควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย
  - ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
  - ปุ่มหรี - เร่งเสียง
  - ปุ่มปิด- เปิดวิทยุ
2. นาฬิกาบอกเวลา สามารถตั้งเวลาปลุกได้
3. แผงควบคุมทีวี ประกอบด้วย
  - ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
  - ปุ่มเปลี่ยนช่อง
  - ปุ่มหรี - เร่งเสียง
4. แผงควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปุ่มเปิดปิดเครื่อง แอร์คอนดิชัน
  - ปุ่มปรับระดับความเย็น
5. แผงควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE , GUEST ROOM
6. แผงควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้อง จะสว่างขึ้นเมื่อ MAID เห็นก็จะเปิดประตูเข้ามาทำความสะอาด

### 7. ระบบติดต่อสื่อสารภายนอกและภายใน

ปัจจุบันระบบติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบัน สามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

#### 1. PRIVATE MANUAL BRANCH EXCHANGE

การใช้โทรศัพท์ เข้า-ออก กระทำได้โดยเชื่อมระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบติดต่อภายนอก โดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติดต่อภายในได้มากกว่า 50 คู่สาย และติดต่อภายนอกได้ 10 คู่สาย โดยใช้พนักงานต่อสาย 2 คน

##### ตำแหน่งติดตั้ง

ติดตั้งตามห้องพักแขก ห้องผู้จัดการ ห้องกรรมการอำนวยความสะดวก โต๊ะผู้จัดการบาร์และภัตตาคารต่างๆ แผนกต้อนรับ โถงต้อนรับ เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ โดยเฉพาะแผนกของห้องพัก สำหรับจำนวนตู้สาขาขึ้นอยู่กับจำนวนห้องพักแขกด้วย

#### 2. PRIVATE AUTOMATION BRANCH EXCHANGE (PABX)

เป็นการติดตั้งระหว่างภายนอกกับภายใน หรือภายในกับภายนอก โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะกับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

##### ตำแหน่งติดตั้ง

โต๊ะทำงานแผนกของห้อง แผนกต้อนรับ โต๊ะผู้จัดการ โต๊ะผู้อำนวยการ

#### 3. PRIVATE MANUAL EXCHANGE & PRIVATE AUTOMATION BRANCH EXCHANGE

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ส่วนใหญ่จะเป็นการบริการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

##### ตำแหน่งติดตั้ง

แผนกต้อนรับ แผนกการเงิน แผนกบิล แผนกบัญชี แผนกแม่บ้าน แผนกบริการ ห้องผู้

จัดการ กรรมการผู้อำนวยการ แผนกบาร์และภัตตาคาร แผนกเก็บของ และอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. INTERCOM OR DIREC SPEECH SYSTEM

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม  
ตำแหน่งติดตั้ง  
 ตำแหน่งที่ติดตั้งต่างๆ ควรคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการบำรุงรักษาได้สะดวกเป็น  
 เกณฑ์ ได้แก่

- ในลิฟต์ ( ลิฟต์แขกและลิฟต์บริการ )

- ห้องเครื่องลิฟต์

- ห้องครัว ภัตตาคาร บาร์ ห้องเก็บของ

- ห้องกระจายเสียง วิทยุ โทรทัศน์

ตำแหน่งติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ ( PUBLIC TELEPHONE )

- โถงต้อนรับ

- ห้องโถงจัดเลี้ยง

- ส่วนพักผ่อนต่างๆ

- ห้องพักผ่อนทำงานและส่วนทานอาหาร

ลักษณะการติดตั้งโทรศัพท์ในส่วนสาธารณะ

โทรศัพท์สาธารณะที่ติดตั้งในโถงต้อนรับ และส่วนอื่นๆ อาจติดตั้ง โดยแยกเดี่ยว ใช้แผง  
 กัน ทำเป็นชอกซึ่งสามารถกันเสียงรบกวนได้

ตารางที่ 29 แสดงขนาดการติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ

	กว้าง	ลึก	สูง
ขนาดที่วางที่พอดีกับโทรศัพท์ 1 เครื่อง	0.85 ม.	0.85 ม.	1.10 ม.
และการใช้งาน	4 นิ้ว	34 นิ้ว	83 นิ้ว

ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบ

ระบบโทรศัพท์ในโรงแรมนั้นสามารถแยกได้ 3 สาย คือ

#### 1. GUEST LINE

- สายที่เชื่อมต่อไปยังส่วนบริการต่างๆ โดยหมายเลขหมายเดียวหรือ CODE หรือ ผ่าน OPERATOR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ติดต่อกันระหว่างส่วนพักแขกด้วยกัน หรือ หมุนผ่าน OPERATOR
- ติดต่อกับส่วนราชการหรือ ภายนอก ผ่านทาง OPERATOR และมีมิเตอร์เก็บเงินจดบันทึกไว้
- ติดต่อทางไกลผ่านทาง OPERATOR โดยมีมิเตอร์บันทึกไว้
- ติดต่อส่วนบริการโดยผ่านทาง OPERATOR

## 2. ADMINISTRATION & SERVICE LINE

- ติดต่อภายในระหว่างสำนักงานหรือหน่วยงาน
- ติดต่อภายในระหว่างเจ้าหน้าที่หรือ STAFF ผ่าน OPERATOR
- ติดต่อภายในระหว่างส่วนบริการและส่วนบริหารระดับสูงโดยใช้ระบบกดปุ่มเรียก

## 3. SERVICE LINE

ตำแหน่งติดตั้ง การเดินสายโทรศัพท์

- ตามแนวตั้ง เดินทางช่องเดินท่อ
- ตามแนวนอน เดินตามช่องเพดาน รางใต้พื้น HOLLOW SKIRTON CONDUCT

### สรุประบบโทรศัพท์ที่ใช้ในโครงการ

ภายในโครงการเลือกใช้ระบบ PRIVATE AUTOMATIC BRANCH EXCHANGE

( PABX ) เพราะเป็นระบบที่เหมาะสมกับการใช้ในเชิงธุรกิจ เพราะสามารถเพิ่มโทรศัพท์สายในได้ ระบบนี้สามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย และในตัวโครงการโรงแรมได้กำหนดโทรศัพท์ติดต่อภายนอกไว้ 300 สาย แต่สายภายในยังอยู่ในขั้นตอนการดำเนินงานอยู่ สายต่อบริการติดต่อได้โดยตรงจากห้องพักแขก กำหนดเลขหมายภายในทุกเครื่อง

### การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ภายในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 11 บนชั้น 2 จะใช้หมายเลข 0211

ห้องหมายเลข 15 บนชั้น 3 จะใช้หมายเลข 0315

### อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

#### 1. ระบบการประชาสัมพันธ์และบริการเสียงเพลงตามสาย

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียงเทป ลำโพง ติดตาม

ส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรม มีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด การติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วย ระบบสายอากาศหลัก เครื่องขยายสัญญาณ เครื่องกระจายสัญญาณ ไปตามเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิด และเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องรับระบบ VHF

ภายในโครงการ ระบบโทรทัศน์ (SMA.TV.) มีการติดตั้งจานรับสัญญาณ ไว้บนชั้นหลังคาของอาคารโรงแรม สัญญาณภาพและเสียงทั้งหมดจะถูกส่งผ่านเข้าอุปกรณ์แยกขยาย ,จัดคลื่นรบกวน เพื่อให้ได้สัญญาณชัดเจน แยกที่มาพักสามารถใช้บริการ MOVIE ON COMMAND ที่สามารถโทรสั่งรายการต่างๆหรือภาพยนตร์ให้ส่งสัญญาณขึ้นไปในห้องพักตามเวลาที่ตนต้องการ ซึ่งบริการรูปแบบนี้จะมีคอมพิวเตอร์ควบคุมและคอยบันทึกและคำนวณค่าใช้จ่ายแต่ละห้องส่งไปยัง Front Desk เพื่อเก็บเงินจากแขกเมื่อเลิกพัก

### ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อใช้ในการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่งหรือจดหมายติดต่อ ระหว่างส่วนบริการ ส่วนงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แม่นอน ในการแจ้งข่าวสาร

ระบบท่ออากาศ จะใช้ระบบท่ออากาศต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่น ส่วนแคชเชียร์ ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่นๆ

ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย แท่นพิมพ์อักษรจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลด้วยวิธีนี้จะรวดเร็วและแม่นยำในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่นๆ

### 2.13 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

#### ศึกษาการใช้สีในงานตกแต่งภายในส่วนต่างๆ ของโรงแรมและจิตวิทยาในการใช้สี

มีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์ความรู้สึกต่าง ๆ ที่เกิดเปลี่ยนแปลงได้หลายอย่าง ทั้งร้อน และ อบอุ่น หรือชุ่มชื้น เยือกเย็น สำหรับในด้านการออกแบบตกแต่งภายใน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสี ว่า สีใดสร้างความรู้สึกแบบใด เพราะการใช้สีคล้อยตามไปกับหน้าที่ใช้สอยนั้น ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพขึ้น และบางเวลา ก็ช่วยแก้ความรู้สึกบกพร่องต่าง ๆ ได้

ในการออกแบบตกแต่งภายใน ผู้ออกแบบจะต้องทราบถึงความพอใจในสีของเจ้าของและบุคคล ที่จะมาใช้ สถานที่เหล่านั้น ควบคู่ไปกับความรู้สึกในเรื่องของสีของผู้ออกแบบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ก. คุณลักษณะของสี

1. สีมีคุณสมบัติ 3 ประการ คือ Hue , Value , Chrom
2. สีช่วยให้เกิดทัศนวิสัยหลักหนักแน่นที่สุดเมื่อ
  - สีอ่อนตัดกับสีแก่
  - สีสดใสตัดกัน
  - สีอ่อนตัดกับสีเย็น
3. สีตัดกันเองตามปกติ
  - สีดำบนพื้นเหลือง
  - สีเหลืองบนพื้นดำ
  - สีเหลืองบนพื้นน้ำเงิน
  - สีส้มบนพื้นสีน้ำตาล
  - สีชมพูบนพื้นสีดำ
4. สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับบริเวณพื้นที่มากๆ แต่เสริมความน่าดูกว่าสีอื่น ๆ ใช้ได้กับพื้นที่เล็กๆ
5. ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกัน ในเนื้อที่ปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆกัน จะเกิดความน่าเบื่อ หรือตัดกันอย่างรุนแรง
6. สี จะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ สีร้อน และสีเย็น
 

การใช้สีในห้องที่ได้รับแสงแดดน้อยๆ ควรใช้สีอ่อน ส่วนห้องที่ได้รับแสงแดดมากควรใช้สีเย็น เพราะสีอ่อนๆ จะทำให้ห้องดูกว้างขึ้น สีเข้มจะทำให้ห้องดูเล็กลง ฉะนั้นสีเข้มควรอยู่ตรงข้ามกับหน้าต่างที่แสงเข้ามา สีเข้มจะทำให้เพดานห้องดูต่ำลง

### ข. จิตวิทยาการใช้สี สีที่มีปฏิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

1. สีเทา            ให้ความรู้สึก เศร้าขมึน สุขภาพเรียวบร้อย
2. สีดำ             ให้ความรู้สึก ลึกลับ มืด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแกร่ง มีพลัง
3. สีขาว            ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เบิกเผย
4. สีเหลือง        ให้ความรู้สึก กระปรี้กระเปร่า ร่าเริง สดใส มีอำนาจ มั่งคั่ง
5. สีแสด            ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น ใจใส สนุก อันตราย เบิกบาน อบอุ่น
6. สีแดง            ให้ความรู้สึก มั่งคั่งสมบูรณ์ สงบ ความสุข ทำทนาย กระตุ้นความรู้สึก
7. สีม่วง            ให้ความรู้สึก ความรัก ความเศร้า สง่างาม คงสภาพ

8. สีเขียว            ให้ความรู้สึก ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ค. การศึกษาเกี่ยวกับความรู้สึกที่มีต่อสีบางสีกับงานตกแต่งภายใน

#### กลุ่มสีแดง

ให้ความรู้สึกมีพลัง สมบูรณ์ การใช้สีดังกล่าวเพียงเล็กน้อยจะทำให้เป็นตัวแทน สำหรับภายในอาคาร สีแดงให้ความรู้สึกเร้าใจ ตื่นเต้น นอกจากนี้ยังสามารถเป็นภัยทางด้านจิตวิทยา เช่น ดวงไฟสีแดงที่ใช้จัดรูป จะมีความรู้สึกปวดศีรษะและตาลายได้

#### กลุ่มสีน้ำเงิน

ให้ความรู้สึกสงบ และลึกซึ้ง สีน้ำเงินอ่อนเช่น สีน้ำเงิน ฟ้า มีความสดในสีเขียวปนอยู่ สีฟ้าเป็นสีที่ใกล้เคียงกับสีน้ำเงิน หากใช้สีน้ำเงินมากเกินไป จะทำให้เกิดความไม่เบิกบาน สีน้ำเงินอมเขียว ก่อให้เกิดความรู้สึกที่ตื่นเต้น

#### กลุ่มสีเหลือง

ให้ความรู้สึกแจ่มใส สีเหลืองอ่อนจะให้ความรู้สึกของความสะอาด ความสว่าง สีเหลืองเข้มมากก็อาจจะก่อให้เกิดความรู้สึกหงุดหงิดได้ สีเหลืองหม่นทำให้ห้องมืด คู่วางขึ้น สีเหลืองเขียวช่วยให้ความรู้สึกเย็น สีเขียวไม่ทำให้ดวงตาเวลวนอน ไม่ใช้รวมกับสีแดงจำนวนเท่ากัน สีเขียวให้ความรู้สึกสดชื่น และพักสายตาโดยธรรมชาติ

#### กลุ่มสีดำ

กลุ่มสีดำ เทา ขาว สีเอกรงค์ ไม่ควรใช้รวมกันระหว่างแม่สี สีขาวให้ความรู้สึกสะอาดบริสุทธิ์ ระวัง การใช้ในห้องครัว เป็นสีขาวทั้งหมด การใช้สีดำบ้างขาวบ้าง จะทำให้เกิดความรู้สึกกระปรี้กระเปร่า และทำให้เกิดความมีชีวิตชีวา ไร่ไร่

### ง. สีกับการสร้างบรรยากาศ

#### สดชื่น (FRESH)

เป็นกลุ่มสี Pastel อ่อนๆ หรือสีที่สว่างสดใสให้ความรู้สึก สดชื่นเบิกบานใจ มีชีวิตชีวา สะอาดสบายตาสดใสไร่ไร่ เช่น สีฟ้า น้ำทะเล สีโทนเขียว เป็นต้น

#### อบอุ่น (WARM)

เป็นกลุ่มสีที่ไม่เข้มมาก แต่มีส่วนผสมของสีดำหรือสีเหลือง ให้ความรู้สึก อบอุ่น เป็นกันเองสงบ ผ่อนคลาย สบายๆ ปลอดภัย เช่น สีน้ำตาล สีอิฐ เป็นต้น

#### อ่อนหวาน (SWEET)

เป็นกลุ่มสีโทนนุ่มๆ หวานๆ ให้ความรู้สึก อ่อนหวานสดใส นุ่มนวลชวนฝัน น่าทะนุถนอมและโรแมนติก เช่น สีชมพู สีส้มอ่อน สีเหลือง สีครีม เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เจ้าใจ (ENERGETIC)

เป็นกลุ่มสีที่มีความเข้มและสดมาก ให้ความรู้สึก เร้าอารมณ์ ตื่นตาตื่นใจ กระฉับกระเฉง สนุกสนาน กระตือรือร้น เช่น สีแดงสด สีน้ำเงิน สีเหลือง สีส้ม เป็นต้น

### จ. การใช้สีสำหรับตกแต่งห้องต่าง ๆ ภายในโครงการ

#### 1. โถงล็อบบี้ (Lobby)

เนื่องจากมีคนเข้ามาใช้บริเวณสถานที่มาก และเป็นสถานที่พบปะเป็นจุดแรกในโรงแรมของผู้ที่เข้ามาในโรงแรม ดังนั้น สีที่ใช้ จึงเป็นสีที่ดูอบอุ่น ให้ความรู้สึกเชิญชวนผู้เข้ามา และเสริมภาพลักษณ์ให้โรงแรมแลดู มีความสง่างาม และ ดูหรูหรา

#### 2. ภัตตาคาร (Restaurant)

เป็นส่วนที่ใช้เฉพาะช่วงเวลารับประทานอาหาร ต้องการ บรรยากาศสะอาด สบายตา สีที่ใช้ควรเป็นสีเหลืองอ่อนหรือครีม สำหรับผนัง ไม่ควรใช้สีทึบ ที่ก่อให้เกิดบรรยากาศในการรับประทานอาหารอึดอัด หรือการใช้สีที่สว่างมากเกินไป ก่อให้เกิดความรู้สึกที่ไม่ค่อยเป็นส่วนตัวเท่าที่ควร จนอาจเป็นเหตุที่บรรยากาศการรับประทานอาหารไม่ราบรื่นนัก ถ้าใช้สีอ่อนในการตกแต่ง พวกผ้าม่าน จาน ด้วยขามสีสดๆ ก็สามารรถสร้างบรรยากาศให้ภายในห้องอาหารมีสีสันขึ้นมาได้ และสร้างความรู้สึกสดใสกระปรี้กระเปร่าขึ้นมาได้

#### 3. คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

การใช้สีต้องคำนึงถึงความสะอาด ลักษณะเดียวกับห้องอาหารในบ้านทั่วไป แตกต่างกันว่า คอฟฟี่ช็อป จะต้องตกแต่งให้แตกต่างกับห้องอาหารธรรมดาทั่วไป คอฟฟี่ช็อปจะมีคนที่เข้าประจำ ทั้งคนในและคนภายนอกโรงแรม เพื่อการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศ และรสอาหาร ดังนั้นจึงควรมีการเปลี่ยนแปลงบ้างเมื่อถึงเวลาอันสมควร เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ ส่วนคอฟฟี่ช็อปที่มีเครื่องดื่มบริการ และอาหารว่าง สีที่ใช้สร้างบรรยากาศ ควรเป็นสีอ่อน และสีที่ทำให้รู้สึกเบิกบาน ไม่หดหู่ สีที่ใช้ควรอยู่ในลักษณะสีที่กลมกลืน เน้นน้ำหนักบางจุด เพื่อไม่จำเจและน่าเบื่อมากนัก การตกแต่ง หรือเฟอร์นิเจอร์ สีสดใส หรือมีภาพติดผนัง

#### 4. ล็อบบี้เล้าจัน (Lobby Lounge)

โดยเหตุที่เป็นส่วนที่นั่งพักรอ ของแขกที่มาภายในโรงแรม เป็นที่สนทนาปราศรัย ควรใช้สีที่สร้างบรรยากาศ ที่อบอุ่น สบาย และไม่ดูตึงเครียดมากเกินไป เพราะจะทำให้รู้สึกอึดอัด และไม่สงบ ควรเป็นโทนสีที่ดูเหมาะสมกับลักษณะของส่วนนี้ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 5. ห้องทำงาน ( Working Room )

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก ควรใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มข้นกว่าสีที่ใช้ในห้องนอน โดยทั่วไปจะรู้สึกเบื่อหน่ายได้เร็วกับสีเข้มสด ดังนั้นการใช้สีอ่อนพอควรและถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่าย ซ้ำซากสีสดใสโชนอ่อน จะช่วยสร้างบรรยากาศกระปรี้กระเปร่าขึ้นมาได้ ความสดของสีให้มันน้อยๆ แห้ง ก็เหมาะสมสำหรับห้องทำงานที่ต้องการความรู้สึกสงบ

### 6. ห้องพักผ่อน ( Guest Room )

สีสำหรับห้องนอนนั้น อาจเป็นสีที่แตกต่างกันออกไป ในแต่ละแบบขึ้นอยู่กับผู้เข้ามาใช้ โดยทั่วไปจะไม่ใช้สีที่เข้มมากนัก หรืออาจจะใช้เพียงสีเดียวหรือ สองสีเท่านั้น ควรใช้สีกลางมากกว่า เพราะไม่ได้จำกัดเพศและวัยของผู้เข้ามาพัก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมกับการพักผ่อนอย่างเต็มที่ สีที่เป็น Pattern สดลลาย ควรใช้บริเวณหัวเตียง เพราะจะไม่สร้างความรบกวนสายตาเวลาที่แขกจะนอน พรมและม่าน ควรเพิ่มความรู้สึกถึง Space ให้ดูสวยงาม ให้ความสง่างาม เพดานก็เช่นกัน มีความสำคัญในเรื่องของสีเช่นกัน เนื่องจากเวลาที่นอน บริเวณที่มองเห็นคือ เพดานห้อง จึงควรใช้สีที่ดูแล้วสบายตา สดกลมกลืนกับสีในห้อง หลีกเลี้ยงแสงไฟที่กลางเพดาน ควรใช้แสงไฟอ่อน ใช้ไฟแรงเฉพาะจุดหรือบริเวณที่ต้องการใช้เฉพาะ

### จ. การออกแบบตกแต่งหน้าต่าง

1. ประเภทใช้ราว ไม่ว่าจะเป็นผ้า幔ธรรมดา หรือ ผ้า幔ขนาดใหญ่ แบบเป็นลอน หรือแบบเรียบ ๆ ผ้าแพรบาง ๆ ผ้า幔แบบรูปได้เป็นสิ่งที่นิยมที่สุด เพราะสามารถควบคุมแสง อากาศ หรือสร้างบรรยากาศแห่งความเป็นส่วนตัวได้

2. ประเภทใช้ราว เพื่อบรรยากาศแห่งความนุ่มนวลให้ใช้ผ้าแพร ผ้าหนาที่บจะทำให้บรรยากาศดูอบอุ่น หากไม่ต้องการปิดม่านตลอดเวลาควรติดราวม่านไว้ด้วย

### ข. การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุตกแต่งภายในโรงแรม ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงาม ดูภูมิฐานแข็งแรง ขณะเดียวกันควรเลือกใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

#### 1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน เหมาะสำหรับงานหลายประเภททั้งภายในและภายนอก ผนัง พื้น ในบริเวณที่มีคนพลุกพล่าน เนื่องจากการใช้งานจะมีความทนทาน แข็งแรง รองรับน้ำหนักได้ดี

หินมีหลายประเภท เช่น

- หินอ่อน เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างในบางเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชนิดซึ่งนิยมใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น อีกทั้งราคาสูง มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา เขียว เนื้อ น้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขีดขีด ขัดสี หรุหร่า ผิวสวยงาม มักใช้กับบริเวณที่ต้องการความหรุหร่า แต่มีข้อเสียตรงที่ไม่สามารถเก็บเสียงได้ดีนัก

- หินแกรนิต ส่วนมากใช้กรุผนัง หรือทางเดินของส่วนต่าง ๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด และมีความทนทานเมื่อขัดให้ขึ้นเงา จะมีลักษณะคล้ายหินอ่อนและบำรุงรักษาง่าย

- หินขัด ( หินล้าง ) ส่วนประกอบคือ หินเกล็ด และปูนซีเมนต์คุณสมบัติ คือ ใช้เป็นส่วนพื้น สามารถขัดพื้นผิวหน้าได้ง่าย ไม่ต้องรื้อใหม่ แต่ข้อเสียคือ มักจะเกิดรอยร้าว พื้นเป็นด่างเป็นจุด และพื้นร่อน

## 2. กระเบื้อง

กระเบื้องที่นำมาทำเป็นวัสดุตกแต่งประเภทปูพื้นหรือฝาผนังห้อง สามารถแบ่งออกเป็นชนิดเคลือบเงา จะทนต่อการขีดข่วนได้ดี ดูดซึมน้ำได้ช้า เหมาะกับการปูพื้นภายในและนอกอาคาร ส่วนชนิดไม่เคลือบเงา จะมีสีสันทตามธรรมชาติ จะเหมาะกับลักษณะงานที่ต้องการพื้นผิวธรรมชาติมากกว่า

- กระเบื้องดินเผา จะมีสีสันทตามธรรมชาติของดิน ลักษณะพื้นผิวกระเบื้องจะมีทั้งผิวเรียบและหยาบ แต่ไม่เก็บเสียง มีความคงทนแข็งแรง ไม่ซึมน้ำ ดูแลง่าย

- กระเบื้องเซรามิค มีความคงทนแข็งแรง สามารถทนทานต่อการขีดสีต่างๆได้ ไม่ว่าจะเป็นสารเคมี ทนกว่ากระเบื้องดินเผา ไม่ค่อยเก็บเสียง มีแบบเคลือบผิวมัน จะเหมาะกับการปูผนัง เพราะมีรูปแบบลวดลายมากมาย และผิวด้าน จะมีความหยาบด้าน เหมาะกับการปูพื้น โดยเฉพาะบริเวณทางเดิน พื้นเปียกน้ำ เพราะผิวหยาบจะป้องกันการลื่นได้

- กระเบื้องโมเสก เหมือนกระเบื้องเซรามิค แต่ต่างกันที่ขนาดของโมเสกจะเป็นชิ้นเล็ก ๆ ขนาดไม่เกิน 5 x 5 ซม. ใช้ปูพื้นหรือกรุผนัง มีแบบผิวมันและผิวด้าน ถ้าปูพื้นจะเป็นผิวด้าน เพราะกันการลื่น ผิวของโมเสกทนทานแข็งแรงทนทานต่อการกระแทก แต่ข้อเสียคือ สามารถหลุดร่อนออกมาได้

- กระเบื้องยาง มีลักษณะอ่อนนุ่ม งอตัวได้ ผิวหน้าเรียบ สีสันทสวยงาม ดูแลรักษาง่าย สามารถเก็บเสียงได้ มี 2 ขนาด คือ 9"x9" และ 30x30 ซม

## 3. อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีแสด สีเหลือง หรือสีเทา ราคาถูกกว่าหิน คงทน และง่ายต่อการรักษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. วัสดุประเภทไม้

##### ■ ไม้เนื้อแข็ง

คุณสมบัติ : ไม้เนื้อแข็ง มีความแข็งแรงมาก ทนทาน ต่อสภาพอากาศ ทั้งฤดูร้อน ฤดูฝน ไม้เนื้อแข็งมีส่วนใหญ่มีผิวมัน และมีน้ำหนักมาก ได้แก่ : ไม้ชิงชัน ประดู่ เต็งรัง แดง ยมหิน ฯลฯ

##### ■ ไม้เนื้อปานกลาง

คุณสมบัติ : ไม้เนื้อปานกลาง ความทนทานพอประมาณ แต่น้อยกว่าไม้เนื้อแข็ง มีหลายไม้สวยงาม โดยทั่วไปนิยมใช้ทำเฟอร์นิเจอร์ เพราะไสและตกแต่งได้ง่าย ได้แก่ : ไม้ตะแบก ตะเคียน มะค่า พลวง ฯลฯ

##### ■ ไม้เนื้ออ่อน

คุณสมบัติ : ไม้เนื้ออ่อน ความทนทานน้อยกว่าชนิดอื่น ไม้เนื้ออ่อนไม่มีการยืดหดตัวสูง และส่วนใหญ่จะมีปัญหาแมลงเช่น มอด หรือ ปลวก ไม้เนื้ออ่อน ได้แก่ : ไม้สัก ยาง จำปาป่า พยอม ยมหอม กระท้อน ฯลฯ

■ ไม้สัก เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีต รวมทั้งมีสีสนิมและลวดลายที่สวยงาม เหมาะแก่การทำเครื่องเรือน นำมาขัดผิวหน้าให้เรียบเนียน หรืออาจจะย้อมสีให้ขึ้นเงา จะสวยงาม

■ ไม้อัดสัก คือไม้สักแปรรูปเป็นแผ่นบาง อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่งอตัว ใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

■ ไม้อัดบาง เป็นไม้อัดชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทาน แต่มีเนื้อไม้และลวดลายน้อยกว่ามาก นิยมพ่นสี หรือกรูวัสดุอื่นอัดทับอีกที

■ ไม้อัดยมหิน เป็นไม้อัดที่มีลักษณะคล้ายไม้อัดสัก แตกต่างตรงที่ ลายไม้ไม่เป็นระเบียบเหมือนไม้อัดสัก ผลิตน้อย

■ ไม้โอ๊ก เป็นไม้ที่มีความคล้ายไม้สักมาก ตรง ลวดลายไม้ เป็นไม้เนื้อแข็ง ไม่แปรรูปบิดงอ สีเข้มตามธรรมชาติ มี 2 แบบ คือ เรดโอ๊ก และ ไวท์โอ๊ก

■ ไม้เมเปิ้ล ไม้พื้นที่มีสีสนิมสวยงาม ไม้เนื้ออ่อน มี 2 พันธุ์ คือ ฮาร์ดเมเปิ้ล และ ซอฟท์เมเปิ้ล เลียนไม้ตรง ลวดลายสวยงาม เนื้อละเอียด แข็งแรงรับน้ำหนักดี

#### 5. วัสดุประเภทแร่ธาตุอื่น ๆ

■ เหล็ก เหล็กใช้ทำเครื่องเรือน มี 2 ชนิด คือ เหล็กแผ่น และ เหล็กท่อกลม มีหลายขนาด สามารถดัดแปลง ดัดโค้ง ขึ้นรูป หล่อเป็นรูปได้ แต่เป็นสนิม ไม่เหมาะกับการใช้งานบริเวณที่มีไอน้ำชื้นเช่น ทะเล

■ สแตนเลส เป็นโลหะที่มีคุณสมบัติพิเศษกว่าเหล็ก คือ ไม่เป็นสนิม ราคาแพง

และแข็งแรงทนทาน มีทั้งชนิดแผ่นและชนิดกลม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทองเหลือง เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก สามารถดัดโค้งได้ หรือหล่อเป็นรูปต่าง ๆ ได้

## 6. กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญในงานตกแต่งมาก เพราะมีความสวยงาม สามารถใช้ร่วมกับวัสดุประเภทอื่นได้ง่าย มีความโปร่งแสง ทนไฟ หนุหุรา

กระจกแผ่นเรียบ ที่นิยมมี 5 ประเภท คือ

- กระจกโฟลทไธ ผิวเรียบสนิท ให้ภาพชัดเจน หนา 2-19 มม. ใช้กับงานภายในและภายนอกอาคาร เช่น หน้าร้าน หน้าต่าง ประตู
- กระจกสีตัดแสง เป็นกระจกสีโปร่งใส ผสมนิกเกิล โคบอลท์ เหล็ก ทำให้สามารถดูดกลืนความร้อนจากแสงแดดได้ดี มีสีชา สีดำ สีฟ้า สีบรอนซ์ ใช้งานภายในอาคาร ฉากกัน ช่วยลดการจ้าของแสงแดดที่ส่องเข้ามาในอาคารได้
- กระจกลดสาย เป็นกระจกที่พิมพ์ลายลงไปในด้านใดด้านหนึ่ง กิ่งทึบกิ่งใส เหมาะกับงานตกแต่งบานประตู หน้าต่าง ฉากกันห้อง
- กระจกเงา ผลิตจากกระจกใสกับกระจกสีตัดแสง สะท้อนภาพเหมือนจริง คงทน แข็งแรง สามารถใช้กับห้องที่มีความชื้นสูง ใช้กับงานภายในอาคาร ลดความคับแคบของห้องให้ดูกว้างขึ้นได้
- กระจกสะท้อนแสง มีหลายสี คล้ายกระจกเงา ทั้งยังสกัดกั้นความร้อนจากแสงแดดได้ ลดภาระการทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศได้

กระจกนิรภัยชั้นเดียวเทมเปอเรอร์ ( Tempered Glass ) คือ การนำกระจกโฟลทมาอบในอุณหภูมิสูงแล้วทำให้เย็น เพิ่มความแข็งแรง ช่วยในการรับน้ำหนัก แรงกระแทก เมื่อแตกจะเป็นเม็ดเล็กๆ ไม่มีคม สามารถนำไปทำประตูกระจกบานเปลือย ราวกันตก ผนังกระจกภายนอกอาคาร

กระจกอีทสเตรงท์ ( Heat Strengten ) จะคล้ายกระจกเทมเปอเรอร์ จะแข็งแรงกว่ากระจกโฟลท แต่ไม่มากกว่ากระจกเทมเปอเรอร์ แต่ เวลาแตกจะเป็นลักษณะกระจกโฟลท

กระจกนิรภัยหลายชั้น ( Laminated Glass ) การนำกระจกชนิดใดก็ได้ 2 แผ่นมาประกบกันโดยมีแผ่นฟิล์มคั่นกลางแล้วนำมารีดด้วยความร้อน ทำให้เกิดความแข็งแรง เมื่อแตกเศษกระจกจะอยู่ในฟิล์มไม่อันตราย ช่วยลดปัญหาเรื่องเสียงของเสียงรบกวนได้

## 7. พรมปูพื้น

พรมที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน มี 5 ประเภท คือ

- พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริง ๆ แบ่งเป็น

พรมชนิดขนสัตว์แท้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พรมชนิดผสม หรือ โยสังเคราะห์

- พรมมาตรฐานแยกชิ้น เป็นลักษณะเดียวกับแบบแรกแต่ต่างที่สามารถแยกเป็นชิ้นขนาดย่อยๆได้ วางพื้นโดยไม่ต้องยึดติด
- พรมกันน้ำ เป็นพรมที่ทำจากโพลีเอทิลีนพิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่สวยงามน้อยกว่า 2 แบบแรก และไม่หนาแน่นเท่าใดนัก มักเรียกว่า พรมสักหลาด หรือ พรมอัด
- พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ เป็นพรมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษอย่างเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ไม่มีแบบที่ปูเต็มห้อง ส่วนมากจะประดับผนังมากกว่า
- พรมอื่น ๆ เช่น พรมน้ำมัน

#### คุณสมบัติและประโยชน์ของพรม

พรมเป็นวัสดุพื้นชนิดเดียวที่ให้ผิวสัมผัสเท้าที่สุด ตลอดจนเพิ่มบรรยากาศแห่งความนุ่มนวลกับห้องได้ดีที่สุดกว่าวัสดุอื่นใด โดยเฉพาะสีสรรและลวดลายที่สามารถเลือกได้ถึงแม้พรมจะมีคุณสมบัติในความนุ่มนวล แต่ก็มีปัญหาเรื่องการรักษาความสะอาดระมัดระวังเรื่องฝุ่นผงหรือดินโคลน ควรเป็นบริเวณที่มีเครื่องปรับอากาศ

- พรมมีคุณสมบัติเก็บเสียงได้ดีที่สุดในบรรดาวัสดุเก็บเสียงทั่วไป และที่ดีพอหากปูพรมในห้องพักผ่อน ห้องที่ปูพรมจะให้บรรยากาศที่เงียบสงบ
- ในห้องที่ปูด้วยพรมโดยตลอดอาจช่วยลดจำนวนเครื่องเรือนประเภทเก้าอี้ลงไปได้ เพราะที่ที่จะต้องรองรับผิวสัมผัสที่นุ่มนวลทำให้นั่งบนพรมได้โดยไม่ขัดเขิน
- ในสถานที่ที่ต้องรับรองแขกพิเศษเป็นประจำโดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจแล้ว การปูพรมก็เป็นวิธีลงทุนที่คุ้มค่าอันหนึ่งในการสร้างบรรยากาศให้หรูดี

#### 8. ผ้าม่าน

ผ้าม่านเป็นอีกองค์ประกอบที่นำมาตกแต่งห้องต่าง ๆ เพื่อให้ดูสวยงาม สมบูรณ์แบบมากกว่าที่จะคำนึงถึงประโยชน์ ใช้สอยของม่านโดยตรง กรองกัน แสงสว่างที่ส่องกระทบภายในห้องหรือเพื่อความเป็นส่วนตัว ห้องแคบหรือเล็กควรเลือกใช้ม่านชนิดโปร่งบาง ปล่อยยาวจากเพดานจุดพื้นจะช่วย ให้ห้องแลดูโอ่งโถง แต่ถ้าห้องมีเพดานสูงมากควรเลือกใช้ม่านระย้าแบบมีระบายตอนบนเพื่อช่วยลดน้ำหนักของเส้นตรงลง

ในการเลือกใช้ม่านภายในห้องนั้นจะต้องสังเกต สีของห้องและโทนสีของเครื่องเรือนเพื่อให้เข้ากับบรรยากาศ โดยปกติควรจะเป็นโทนสีกลาง ๆ เพราะจะทำให้แต่ละห้องมีแสงเงานุ่มนวล ดูกลมกลืนแต่สบายตา เหมาะสมกับบรรยากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 8.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

การเลือกชนิดของสีและผ้ามาควรคำนึงถึงสีสັນ ว่าเหมาะกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่ได้พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานตกแตงนั้นผิดเป้าหมายได้ พอจะแยกความรู้สึกที่ได้จากตกแตงผ้าชนิดต่างๆ ได้ดังนี้

1. ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้าม่านหยาบ จะให้ความรู้สึกหรูหรา ฟุ่มเฟือย นุ่มนวล มีราคา
3. ผ้าฝ้าย จะให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สนุกสนาน
4. ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย
5. ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุยางสติกบาง ให้ความรู้สึกเข้มแข็ง แข็งขัง เป็นทางการน่าเชื่อถือ
7. ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ ความสบาย เป็นกันเอง

นอกจากนี้ผิวสัมผัสกับเนื้อผ้าก็มีอิทธิพลต่อความรู้สึก เช่น

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีพิธีรีตอง เป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้องขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในในห้องขนาดใหญ่
2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องเล็กๆแคบๆ

### 8.2 ความรู้สึกในการใช้ผ้ามาสีต่างๆ

1. สีเหลือง ให้ความรู้สึกแจ่มใส มั่งคั่งสมบูรณ์ อบอุ่น
2. สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสงบ ขรึม สุภาพ
3. สีเขียว ให้ความรู้สึกแจ่มใส สดชื่น สดใส
4. สีแดง ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เจริญใจ สนุก อบอุ่น
5. สีน้ำตาล ให้ความรู้สึกภูมิฐาน น่าเชื่อถือ
6. สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ เรียบร้อย
7. สีขาว ให้ความรู้สึกน่ารัก อ่อนโยน สะอาด บริสุทธิ์

## 9. วอลเปเปอร์

ในปัจจุบันวัสดุตกแตงที่ทำให้ผนังห้องดูสวยงามมากขึ้น เป็นกระดาษติดผนัง หรือที่เรียกกันว่า วอลเปเปอร์ นอกจากจะมีสีสັນและลวดลายสวยงาม ในปัจจุบันวอลเปเปอร์มีหลายชนิด ทั้งวอล

เปเปอร์ที่เป็นกระดาษ กระดาษเคลือบไวนิล ไวนิล และไวนิลเคลือบกำมะหยี่ โฟม และเท็กซ์ไทล์ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไมอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสวยงาม โดยทั่วไปวอลเปเปอร์จะนิยมปูบนผนังในห้องนอน ห้องนั่งเล่น ห้องรับแขก ส่วนห้องครัวและห้องนํ้ามักจะไม่นิยมติดวอลเปเปอร์เนื่องจากดูแลรักษาลำบากและมักจะเกิดปัญหาความชื้นและเชื้อราได้ง่าย ซึ่งมักจะปูด้วยกระเบื้องเซรามิกมากกว่า อย่างไรก็ตามหากจะติดวอลเปเปอร์ก็สามารที่จะเลือกชนิดที่เป็นไวนิล เพราะจะทนต่อความชื้น และหากจะติดวอลเปเปอร์ที่มีลวดลาย จะต้องจัดให้ลวดลายต่อกันได้

## 10. ชนิดของเฟอร์นิเจอร์แบ่งตามวัสดุที่ใช้ได้ดังนี้

### 1. เฟอร์นิเจอร์ไม้

ส่วนใหญ่เฟอร์นิเจอร์ที่มีคุณภาพดี มักนิยมใช้ไม้สัก เนื่องจากมีสีเนื้อไม้และลายไม้ที่มีความสวยงาม และมีความทนทานพอสมควรและมีราคาแพง แต่ปัจจุบันไม้สักมีราคาและหายาก จึงนิยมใช้ไม้อัดสักมาเป็นส่วนประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์มากขึ้น

### 2. เฟอร์นิเจอร์ผ้า

เฟอร์นิเจอร์บุวม เช่น เก้าอี้, โซฟา ที่ใช้ผ้าเป็นวัสดุหุ้มภายนอก จะมีสีล้นและลวดลายที่สวยงาม เวลานั่งรู้สึกสบายเพราะถ่ายเทอากาศได้ดี แต่ปัญหาที่พบบ่อยก็คือ ความสกปรกที่เกิดจากฝุ่นละอองและคราบสกปรกต่างๆที่เกิดขึ้นได้ง่าย ดังนั้น ควรพิจารณาถึงสถานที่ที่เหมาะสม

### 3. เฟอร์นิเจอร์หนัง

เฟอร์นิเจอร์หนัง ส่วนมากจะใช้กับเฟอร์นิเจอร์ที่ต้องการความนุ่มสบายและทนทานต่อการใช้งาน เช่น ชุดรับแขก เก้าอี้ โดยมากจะใช้หนังหุ้มด้านนอกส่วนภายใน มักนิยมใช้ฟองน้ำหรือฟองยางเสริมเพื่อความนุ่มนวลรู้สึกสบายเวลานั่ง และอาจเพิ่มสปริงเพื่อทำให้เกิดการยืดหยุ่นที่ดี

### 4. เฟอร์นิเจอร์โลหะ

เฟอร์นิเจอร์โลหะ ส่วนใหญ่นิยมใช้เมื่อต้องการเฟอร์นิเจอร์ที่มีความแข็งแรง และทนทานต่อการใช้งานประจำ เช่น เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ

### 5. เฟอร์นิเจอร์หวาย

เฟอร์นิเจอร์หวาย เฟอร์นิเจอร์ประเภทนี้จะมีหวายเป็นส่วนประกอบหลัก โดยจะนำหวายมามัดหรือสานกันจนเกิดลวดลายที่สวยงาม และมีรูปทรงอ่อนช้อย แลดูไม่แข็งกระด้างและให้ความรู้สึกสบาย แลดูสวยงามเป็นธรรมชาติและยังมีน้ำหนักเบาสะดวกในการเคลื่อนย้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.14 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในโรงแรม เพื่อนำมาสรุปหาแนวทางในการออกแบบ โดยเลือกเอาโครงการเปรียบเทียบดังนี้

### ◆ โรงแรมเรดิสัน ( Radisson Hotel )

เหตุผล เป็นโรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงกัน , ศึกษารูปแบบการให้บริการและการออกแบบตกแต่ง , การเลือกใช้วัสดุ

### ◆ โรงแรมสยามซิตี ( Siamcity Hotel )

เหตุผล เป็นโรงแรมที่มีระดับใกล้เคียงกัน , ศึกษาลักษณะการออกแบบตกแต่ง

### ◆ โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ ( Grand Hyatt Erawan Hotel )

เหตุผล เป็นโรงแรมชั้นหนึ่งที่อยู่ในย่านเดียวกับโครงการ ศึกษารูปแบบการตกแต่งภายใน

### ◆ โรงแรมเจดับบลิว แมริออท ( J W Marriott Hotel )

เหตุผล เป็นโรงแรมชั้นหนึ่งที่อยู่ในย่านธุรกิจใกล้เคียงกับโครงการ , ศึกษารูปแบบการให้บริการของโรงแรมชั้นหนึ่ง , รูปแบบการตกแต่งภายในโรงแรม

### ◆ ร้านไพรเวท เซลลาร์ ( Private Cellar )

เหตุผล เป็นร้านอาหารสไตล์ยุโรป ที่มีบริการใกล้เคียงกับรูปแบบของภัตตาคารอาหารตะวันตกของโครงการ , ศึกษารูปแบบการตกแต่ง การเลือกใช้วัสดุ

### ◆ ร้านบาร์บีแคน ไวน์ บาร์ ( The Barbican Wine Bar )

เหตุผล เป็นร้านอาหารกึ่งผับ ที่มีลักษณะการให้บริการใกล้เคียงกับผับอังกฤษ , ศึกษารูปแบบการตกแต่งร้าน , การเลือกใช้วัสดุ

### ◆ บางกอกบาร์ ( Bangkok bar )

เหตุผล เป็นร้านอาหารกึ่งผับ ที่มีลักษณะการให้บริการใกล้เคียงกับผับอังกฤษ , ศึกษารูปแบบการตกแต่งร้าน , การให้บริการ

## วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษารูปแบบโรงแรมที่อยู่ในย่านธุรกิจ เช่นเดียวกับโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ ในด้านการบริหารงานและการบริการ
2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบภายในโรงแรมอื่นๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
3. เพื่อศึกษาข้อดี ข้อเสีย ตลอดจนการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งโครงการที่กำลังศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (RADISSON HOTEL BANGKOK)

เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาวที่มีเครือข่ายกว่า 350 แห่งทั่วโลก ตั้งอยู่ที่ 92 ถนน พระราม 9  
ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ตั๋วอาคารสูง 24 ชั้น มีห้องพัก 448 ห้อง

### ขอบเขตการศึกษาโครงการ

- ส่วนโถงต้อนรับ
- ส่วนคอฟฟี่ช็อป
- ส่วนลิอบบี้เล่าจิ้น
- ส่วนผับ
- ส่วนห้องพัก

### ลักษณะอาคาร

เป็นอาคารสูง 24 ชั้น ทางเข้าด้านหน้าตกแต่งด้วยกระจก มีประตูทางเข้าออก 2 ทาง  
ทางเข้าด้านหน้าหันเข้าสู่ถนน พระราม 9 บริเวณข้างเคียงของโรงแรม คือ โรงพยาบาลพระราม 9  
ภายในอาคารประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

ชั้น 1	เคาน์เตอร์ทัวร์ , ร้านค้า , ผับ , ภัตตาคารจีน
ชั้น 2	ลิอบบี้ , คอฟฟี่ช็อป , ภัตตาคารญี่ปุ่น
ชั้น 3	ห้องประชุมจัดเลี้ยง
ชั้น 4	Executive office
ชั้น 5	Health Club , Spa , Sauna
ชั้น 6-23	ห้องพักแขก

โรงแรมเรดิสัน มีห้องพักแขก 448 ห้อง โดยมีราคาดังนี้

Superior room	4,500 บาท
Business Suite	5,500 บาท
Honey moon Suite	8,000 บาท
Grand Suite	30,000 บาท

### ระบบอุปกรณ์ประกอบอาคาร

โรงแรมเรดิสัน เป็นโรงแรมขนาดใหญ่ ประกอบด้วยอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่ทันสมัย  
มีลิฟต์ ระบบป้องกันไฟ แบบ Automatic โดยมี Smoke detector จับสัญญาณ คัดไฟ  
อัตโนมัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ลักษณะการดำเนินงาน

การบริหารงานเป็นแบบ International ผสมผสานกับการให้บริการแบบไทย เน้นภาพพจน์ ความเป็นไทย มีพนักงานบริการจำนวน 700 คน การปฏิบัติงานของพนักงานมุ่งเน้นในการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

### ลักษณะการตกแต่ง

การตกแต่งภายในโรงแรมเรดิสัน รูปแบบหรูหราโดยใช้แสงไฟในการตกแต่งบรรยากาศ และการใช้สีของผนัง และผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ที่ดูหรูหรา อีกทั้งการใช้ลวดลายในการตกแต่งส่วนต่างๆ เช่น เสา มีการใช้ลวดลายดอกไม้ ลูกกรงเหล็ก และบริเวณเคาน์เตอร์ พื้นปูแกรนิตสีขาวยาวต่างลาย สีเทา ยกพื้นไม้ในส่วนที่นั่งของเก้าอี้ ผนังกรุไม้ แต่งคิ้วบัวเป็นลวดลาย เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้นั้นผ้าบุ สีเข้ม บริเวณรอบๆ มีการนำต้นไม้มาประดับ ให้บรรยากาศสดชื่น

- ข้อดี
1. การตกแต่งดูหรูหราเหมาะสมกับขนาดและรูปแบบการให้บริการของโรงแรม
  2. การตกแต่งแสงไฟให้บรรยากาศภายในดูหรูหรา
  3. การใช้โครงสร้างภายในการตกแต่งเหมาะสมกับรูปแบบของโรงแรม

- ข้อเสีย
1. การใช้ผ้าบุเฟอร์นิเจอร์บางส่วนไม่เข้ากับบรรยากาศ
  2. การใช้ลวดลายมาตกแต่งมากเกินไป



ภาพที่ 54 ลักษณะรูปแบบอาคารโรงแรมเรดิสัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ส่วนโถงต้อนรับ**



ภาพที่ 55 มุมมองส่วนโถงต้อนรับจากด้านบน



ภาพที่ 56 ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



ภาพที่ 57 ทางเดินบริเวณด้านหน้าเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



ภาพที่ 58 ลักษณะการตกแต่งเพดานส่วนโถง



ภาพที่ 59 ส่วน Concierge Counter ส่วนบริการเก็บกระเป๋า สัมภาระ และเป็น ส่วนของพนักงานเปิดประตู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 60 ลักษณะการตกแต่งโถงลิฟต์  
ผนังไม้สีน้ำตาลแดง

ภาพที่ 61 ส่วนลิอบบี้เล่าจิ้น



ภาพที่ 62 ส่วนบริเวณที่นั่ง ลิอบบี้เล่าจิ้น  
มีส่วนเบาะนิ่มบาร์, ผนังไม้สีธรรมชาติ

ภาพที่ 63 ส่วนบริเวณที่นั่ง ล้อมด้วยลูก  
กรงเหล็กชุบสีดำ เพื่อแบ่งส่วนพื้นที่  
โถงต้อนรับและลิอบบี้เล่าจิ้น

สรุป : การตกแต่ง ในส่วนโถงต้อนรับ และลิอบบี้เล่าจิ้น ใช้โทนสีน้ำตาล เหลือง จากวัสดุที่ใช้ เช่น ไม้ผนัง และพื้น ส่วนของผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ สีน้ำเงิน สลับขาว โครงเหล็กทำสีทอง มีต้นไม้ตกแต่งโดยรอบ การใช้ไฟในส่วนของเพดานเป็นไฟดาวน์ไลท์ และไฟซ่อนหยอกระย้า โคมไฟตั้งโต๊ะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ส่วนคอฟฟี่ช็อป**

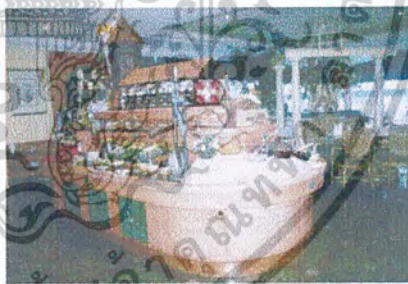


ภาพที่ 64 บริเวณที่นั่งกับประทานอาหาร เฟอรินเจอร์หวายและเบาะหุ้มผ้า



ภาพที่ 65 ลักษณะBooth ที่นั่ง ผนังเป็นภาพเขียนสี

ภาพที่ 66 บริเวณเคาน์เตอร์อาหาร



ภาพที่ 67 บริเวณส่วนเวทีดนตรี

ภาพที่ 68 ลักษณะส่วนเคาน์เตอร์บุฟเฟ่ต์



ภาพที่ 69 การตกแต่งผนัง ใช้กระจกใส และม่าน

ภาพที่ 70 บริเวณ Service Station

สรุป : การตกแต่งบริเวณคอฟฟี่ช็อป โทนสีบรรยากาศภายในสีน้ำตาล และสีเขียว เฟอรินเจอร์หวาย และ ไม้ทำสุธรรมชาติ ผนังด้านนอกกระจกใส เพื่อให้เห็นบรรยากาศภายนอกอาคาร พื้นแกรนิตสีเทา สลับลาย เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ส่วน BLACKIE SPORT PUB



ภาพที่ 71 ส่วนหลังเคาน์เตอร์บาร์



ภาพที่ 72 ส่วนหลังจัดวางภาชนะ เครื่องแก้ว



ภาพที่ 73 ชั้นวางแก้ว ผังด้านหลังเป็นกระจก



ภาพที่ 74 บริเวณที่นั่งของแขก เพดานเป็นแผ่นโลหะ



ภาพที่ 75 ที่นั่งบุหนังเทียมสีแดง, น้ำเงิน



ภาพที่ 76 ส่วนบริเวณเคาน์เตอร์บาร์  
ด้านล่างเคาน์เตอร์ปิดแผ่นโลหะมันวาว

สรุป : ลักษณะการตกแต่งในส่วนผับ เน้นรูปแบบของกีฬา ซึ่งเป็นแนวCONCEPT หลัก ของผับ การใช้สีแดงและสีน้ำเงิน เพื่อสร้างบรรยากาศให้ดูมีสีสัน สนุกสนาน วัสดุที่ใช้บริเวณเคาน์เตอร์ เครื่องดื่มเป็นแผ่นโลหะมันวาว ทั้งในส่วนของเพดาน ในส่วนผับนี้จะเปลี่ยนรูปแบบตามเทศกาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ส่วนห้องพักแขก

ห้องพักแขก มีดังนี้

- SUPERIOR ROOM
- DELUXE ROOM
- BUSINESS SUITE
- HONEYMOON SUITE
- GRAND SUITE



ภาพที่ 77 SUPERIOR ROOM KING BED & SUPERIOR ROOM QUEEN BED  
 หัวเตียงบุผ้าสีน้ำตาล การใช้สีภายในห้องเน้นสีโทนน้ำตาล ครีม , พื้นพรม  
 ประดับบริเวณหัวเตียงด้วยภาพแขวนผนัง



ภาพที่ 78

DELUXE ROOM จะมีส่วนบริการติดต่อธุรกิจ เพื่อ  
 บริการแขกที่พัก การใช้โทนสีภายในห้อง  
 เป็นสีครีม สีชมพู เฟอร์นิเจอร์ไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 79 HONEYMOON SUITE ลักษณะเครื่องเรือนภายในห้องพัก หรรษา  
และมีการใช้ลวดลายในการตกแต่งของผ้าปูเครื่องเรือน และ ผ้าคลุมเตียง



ภาพที่ 80 BUSINESS SUITE การตกแต่งภายในห้องพัก หรรษา หัวเตียงบุผ้าสีน้ำเงินเข้ม  
และใช้กระจกตกแต่ง ส่วนนั่งเล่นแยกจากบริเวณเตียงนอน การใช้สีแตกต่างจาก  
ห้องแบบ HONEYMOON , SUPERIOR โทนสีที่ใช้เป็นสีน้ำเงิน และสีเหลืองอ่อน

สรุป : การตกแต่งห้องพักแขก จะมีลักษณะของการใช้สีในการตกแต่งบริเวณพื้นจะเข้ม และการใช้ลวดลายในส่วน of ผ้าคลุมเตียง , ผ้าปูเฟอร์นิเจอร์ , เครื่องเรือนส่วนใหญ่เป็นวัสดุไม้สีธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบเขตการศึกษาโครงการ ส่วน Lobby Hall / Lobby lounge / Coffee Shop / Restaurant / Pub / Guest Room

การตกแต่ง	Lobby Hall	Lobby Lounge	Coffee Shop	Japanese Restaurant	Pub	Guest room
■ พื้น	แกรนิตสีชาวลายสีเทาเข้ม	พื้นไม้สีธรรมชาติ พรม	-แกรนิตสีเทาเข้ม -สลับลายตีแดง -แกรนิตสีดำ	แกรนิตสีเทาเข้ม	แกรนิตสีเทาอ่อน	ปูพรม
■ ผนัง	-ฉาบปูนเรียบสีขาว -กรุไม้สีธรรมชาติ	-กรุไม้สีธรรมชาติ -สลับลายสีอ่อน -กระจกใส	-ฉาบปูนเรียบสีขาว -กรุไม้ทาสี -วอลเปเปอร์สีครีม	-ผนังไม้สีธรรมชาติ -กระจกใส	-ฉาบปูนเรียบ -วอลเปเปอร์สีครีม	-ฉาบปูนเรียบ -วอลเปเปอร์สีครีม
■ เพดาน	ยิปซัมบอร์ดฝ้า ดาวไลท์ประดับ โคมไฟระย้า	ยิปซัมบอร์ดฝ้าดาวไลท์ประดับโคมไฟระย้า	ยิปซัมบอร์ดฝ้าดาวไลท์	ยิปซัมบอร์ดฝ้าดาวไลท์ -กรุไม้ระแนง ขอนไฟ	ยิปซัมบอร์ดฝ้าดาวไลท์ -กระจก ไฟราง	ยิปซัมบอร์ดฝ้าดาวไลท์
■ เฟอร์นิเจอร์	โครงเหล็กทำสีพ่น บุผ้า	โครงไม้ทำสีธรรมชาติ โครงเหล็กทำสีพ่นบุผ้า	-หวายทำสีธรรมชาติ -โครงไม้บุผ้า	-โครงไม้บุผ้า -โครงเหล็กทำสีพ่น	ชุดเก้าอี้ลำเริจ รูป สแตนเลส หุ้มหนังเทียม	-โครงไม้ทำสีธรรมชาติ -เตียงไม้ สปริงบอร์ด
■ บรรยากาศโดยรวม	ใช้โทนสีครีม ผสมสีไม้ธรรมชาติและน้ำตาลแดง	ใช้โทนสีครีม ผสมสีไม้ธรรมชาติและน้ำตาลแดง	ใช้โทนสีครีม ผสมสีน้ำตาลและเขียว	ใช้โทนสีไม้ธรรมชาติและสีครีม	โดยรวมไม่ใช้สีครีม ผสมสีตีแดงดำ	ใช้โทนสีครีม ผสมสีไม้ธรรมชาติและน้ำตาลแดง
■ สรุป	มีการตกแต่งภายในโรงแรม โดยรูปแบบที่นำมาใช้ส่วนใหญ่จะเป็นตะวันตก เช่น ลวดลายที่นำมาใช้ตกแต่งผนัง คิวบัว เสา และลายผ้าปูพรมในเจอร์ การตกแต่งดูหรูหราสมกับขนาดและมาตรฐานโรงแรม โดยสิ่งที่เห็นได้ชัดคือการใช้แสงในการตกแต่งที่สร้างบรรยากาศดูหรูหรา ผสมกับการใช้โครงสีภายใน และการเลือกใช้วัสดุได้เหมาะสม					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### โรงแรมสยามซิตี้

เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว ตั้งอยู่บริเวณใจกลางกรุงเทพฯ ตรงข้ามโรงพยาบาลเดชา จำนวนห้องพัก 500 ห้อง ตั้งอยู่ที่ 477 ถนน ศรีอยุธยา แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

#### ขอบเขตของการศึกษา

- ส่วนโถงต้อนรับ
- ส่วนล็อบบี้เล่าจิ้น
- ส่วนห้องพัก

#### ลักษณะอาคาร

ตัวอาคารแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกทางเข้าหลัก คือ อาคารสยามทาวเวอร์ สูง 23 ชั้น และอาคารศรีอยุธยา สูง 10 ชั้น สัมผัสโดยการเดินตามทางเชื่อมต่อระหว่างอาคารด้านล่าง การออกแบบตกแต่งภายในผสมผสานบรรยากาศร่วมสมัยระหว่างอารยธรรมตะวันออกและตะวันตก ภายในโถงต้อนรับ มีหลังคาโคมแก้ว ประดับด้วยกระจกสี จากประเทศอิตาลี ภายในอาคารประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

อาคารสยามทาวเวอร์ ประกอบด้วย ชั้น 1 ล็อบบี้ , คอฟฟี่ช็อป , ล็อบบี้เล่าจิ้น , ภัตตาคารจีน

ชั้น 2 ห้องประชุมจัดเลี้ยง

ชั้น 3 - 5 Executive office

ชั้น 6 ฟิตเนส , สระว่ายน้ำ , ห้องประชุมจัดเลี้ยง

ชั้น 7-23 ห้องพักแขก

อาคารศรีอยุธยา ประกอบด้วย ชั้น 1 ภัตตาคารอิตาเลียน

ชั้น 2 ภัตตาคารอาหารญี่ปุ่น , ห้องประชุมจัดเลี้ยง

ชั้น 3-10 ห้องพักแขก

โรงแรมสยามซิตี้ มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 500 ห้อง โดยมีราคา ดังนี้

ห้อง Superior	4,500	บาท
ห้อง Deluxe	5,500	บาท
ห้อง Executive Suite	7,000	บาท
ห้อง Suite	15,000	บาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ลักษณะการดำเนินงาน

การบริหารงานโดย คุณกมลลา สุโกศล รูปแบบการบริหาร International ผสมผสานกับการให้บริการแบบไทย เน้นภาพพจน์ความเป็นไทย ของพนักงานมุ่งเน้นในการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

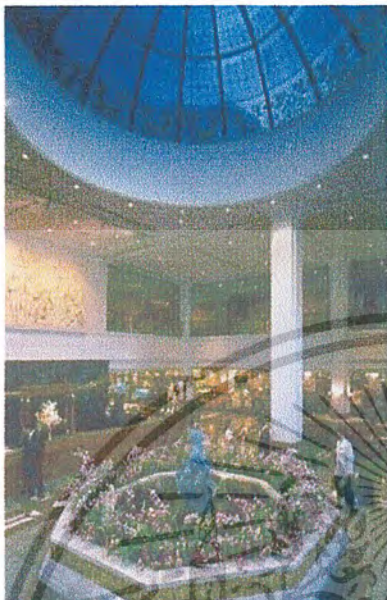
### ลักษณะการตกแต่ง

การตกแต่งภายในผสมผสานบรรยากาศร่วมสมัยระหว่างตะวันตกและตะวันออก เน้นการนำเสนอศิลปะ งานประติมากรรม ภาพเขียนสี ดังจะเห็นได้จากโถงต้อนรับจะมีภาพประติมากรรมทำด้วยหินอ่อน ประดับอยู่ที่ผนังเหนือเคาน์เตอร์แผนกต้อนรับ เป็นฝีมือของคุณไข่มุกต์ ชูโต จุดเด่น อีกแห่งคือ หลังคาโดมแก้ว ประดับด้วยกระจกสี จากอิตาลี ซึ่ง CONCEPT หลักๆ ในส่วนโถงต้อนรับ จะใช้ดอกบัว เป็นแนวคิดหลัก ซึ่งเป็นความชื่นชอบของคุณกมลลา ได้เสนอความคิดหลัก

- ข้อดี
1. การตกแต่งดูหรูหราเหมาะสมกับขนาดและรูปแบบการให้บริการของโรงแรม
  2. การนำแสงธรรมชาติเข้ามาใช้ในการตกแต่งได้อย่างกลมกลืน
  3. การใช้โครงสร้างในการตกแต่งเหมาะกับรูปแบบของโรงแรม
  4. บรรยากาศร่มรื่น จากต้นไม้เข้ามาประดับตกแต่งบริเวณรอบๆ
- ข้อเสีย
1. การจัดวางพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับค่อนข้างเล็ก ทำให้ทางสัญจรไม่สะดวก
  2. การให้แสงสว่างบางจุด เช่นบริเวณคอฟฟี่ช็อป ค่อนข้างมืด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 81

จุดเด่นของส่วนโถงต้อนรับ คือ หลังคาโดมกระจกสี และ บริเวณ เหนือเคาน์เตอร์แผนกต้อนรับ จะเป็นประติมากรรมหินอ่อน เรื่องเกี่ยวกับพระมหากษัตริย์ไทย ได้นำแสงธรรมชาติเข้ามาใช้ในบริเวณนี้ จากหลังคาโดมกระจก การใช้ลวดลายในการตกแต่งเป็นลวดลายของดอกบัว กลีบบัว ตามขอบคิ้วผนัง และขอบเคาน์เตอร์



ภาพที่ 82 บริเวณเหนือเคาน์เตอร์ส่วนหน้า จะมีประติมากรรมหินอ่อนแกะสลักเรื่องราวเกี่ยวกับกษัตริย์ไทย



ภาพที่ 83 การใช้ลวดลายในการตกแต่งเป็นลวดลายดอกบัว , กลีบบัว



ภาพที่ 84 ส่วนเก้าอี้ ชื่อ CITY LOUNGE เน้นรูปแบบการตกแต่งที่ดูเหมาะกับการนั่งพักผ่อน พบปะพูดคุย เฟอริเนเจอร์บุผ้าสีแดง มีส่วนเวทีแสดงดนตรี ทั้งเปียโน , ซิม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ส่วนห้องพักแขก

### ห้อง DELUXE ROOM



ภาพที่ 85 การตกแต่งบรรยากาศภายในห้องพัก ค่อนข้างเรียบง่าย รูปแบบเครื่องเรือนภายในห้องพัก ค่อนข้างเรียบง่าย ไม่หรูหรา เน้นบรรยากาศแบบเป็นกันเอง

### ห้อง EXECUTIVE SUITE



ภาพที่ 86 ลักษณะห้องแบบ เต็มคู่และเตียงเดี่ยว การตกแต่งภายในห้องลักษณะเดียวกัน ใช้ผ้าปูผนังบริเวณเหนือหัวเตียง และการใช้ลายกลีบบัวมาตกแต่งในหัวเตียง และโต๊ะ เครื่องแป้ง

สรุป : ลักษณะการตกแต่งภายในโรงแรมสยามซิตี้ แนวคิดหลักของการออกแบบทางเจ้าของโครงการใช้รูปแบบของดอกบัวมาเป็นองค์ประกอบ เช่น ลายกลีบบัว มาใช้ในส่วนของการประดับคิ้วบัว ขอบผนัง ขอบเคาน์เตอร์หัวเตียง โต๊ะ สีของดอกบัว ในส่วนของผ้าปูเฟอร์นิเจอร์ พรมปูพื้น และการนำเสนองานศิลปะไทยๆ เช่น ประติมากรรม รูปปั้น ภาพเขียนสี ที่ทางเจ้าของโครงการ จัดมาแสดงตามส่วนทางเดิน โถงลิฟต์ และมีส่วน

ของแกลเลอรีจัดแสดงงานนิทรรศการงานศิลปะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอเสนอโครงการศึกษาโครงการ ส่วน Lobby Hall / Lobby lounge / Guest Room

การตกแต่ง	Lobby Hall	Lobby Lounge	Guest room	สรุป
■ พื้น	แกรนิตสีขาว ลายสีเทาเข้มและสีแดง	บุพรมแดงเลือดหมู, พรมลายดอกสีเขียว	บุพรมสีชมพู, สีเหลืองอ่อน	การตกแต่งบรรยากาศโดยรวมของโรงแรม เน้นบรรยากาศไทยๆ เช่น ลักษณะการตกแต่งในส่วนบริเวณ Front Desk ที่ใช้งานประติมากรรมหินอ่อน แกะรูป และการใช้วัสดุลายกลีบบัว ลายดอกบัว มาใช้ในส่วนของขอบบัว ขอบโต๊ะ ลวดลายผ้าปูเป็นลายไทย และลายดอกไม้ รวมทั้งมีการบรรเลงดนตรีไทยสร้างบรรยากาศ จุดเด่นบริเวณโถงต้อนรับคือ หลังคาโดมกระจก ที่นำแสงธรรมชาติเข้ามาสู่ภายในอาคาร ซึ่งเป็นจุดที่น่าสนใจในการตกแต่ง ส่วนบริเวณล็อบบี้ คอนข้างมีดีเทล เนื่องจากแสงสว่างที่ใช้คอนข้างน้อย อีกทั้งการใช้สีของพื้นและผ้าปูเฟอร์นิเจอร์คอนข้างที่บ
■ ผนัง	- ฉาบปูนเรียบสีขาว - ผนังแกรนิตสีดำ บริเวณหลังเคาน์เตอร์ต้อนรับ	- ฉาบปูนเรียบสีขาว - กระจกใส	- ฉาบปูนเรียบ - วอลเปเปอร์สีครีม - ไม้สักลายดอกบริเวณหัวเตียง	
■ เพดาน	ยิปซัมบอร์ดฝังดาวไลท์ หลังคาโดมกระจกใส เซียมสี	ยิปซัมบอร์ดฝังดาวไลท์	ยิปซัมบอร์ดฝังดาวไลท์	
■ เฟอร์นิเจอร์	โครงไม้ทำสีธรรมชาติ บุผ้าสีชมพู	โครงไม้ทำสีธรรมชาติ บุผ้าสีแดงเลือดหมู	โครงไม้ทำสีธรรมชาติ -เตียงไม้ สปริงบอร์ด ผ้าคลุมเตียงลายดอก	
■ บรรยากาศโดยรวม	ใช้โทนสีครีม ผสมสีไม้ธรรมชาติ	ใช้โทนสีครีม , สีไม้ธรรมชาติและแดงเลือดหมู และสีเขียว	ใช้โทนสีครีม, สีไม้ธรรมชาติ , สีชมพู	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ ( GRAND HYATT ERAWAN HOTEL)

เป็นโรงแรมที่นักธุรกิจและนักท่องเที่ยวต่างชาติ นิยมเข้ามาพักมากที่สุดแห่งหนึ่ง เนื่องจากสถานที่ตั้งอยู่ย่านใจกลางเมืองอีกทั้งเป็นย่านการค้า และย่านธุรกิจที่สำคัญที่สุดแห่งหนึ่ง ตั้งอยู่ที่ 494 ถนนราชดำริ สีแยกราชประสงค์ กรุงเทพฯ อยู่ใกล้ศาลท้าวมหาพรหม มีห้องพักจำนวน 400 ห้อง แบ่งเป็นห้องชุด President 2 ห้อง / Deluxe suite 6 ห้อง และ Executive 30ห้อง

#### ขอบเขตการศึกษาโครงการ

- ส่วนโถงต้อนรับ
- ส่วนลิอบบี้เล่าจิ้น
- ส่วนห้องพัก

#### ลักษณะอาคาร

ตัวอาคารหันหน้าสู่ถนนราชดำริ ตรงข้ามศูนย์การค้า WORLDTRADE CENTER เป็นอาคารสูง 20 ชั้น พร้อมชั้นใต้ดิน 2 ระดับ ภายในลิอบบี้เปิดโล่งสูงถึง 4 ชั้นลักษณะสถาปัตยกรรมรูปแบบอาคารเน้นรูปแบบสถาปัตยกรรมไทยผสมเทคโนโลยีการก่อสร้างสมัยใหม่ เน้นบรรยากาศโดยรอบของสวนธรรมชาติที่ร่มเย็น ตกแต่งตัวอาคารด้วยกระจกและผนังก่ออิฐฉาบปูน หน้าต่างกระจกทุกชั้น ดัดหลักรูปทรงอาคารตามความสูง

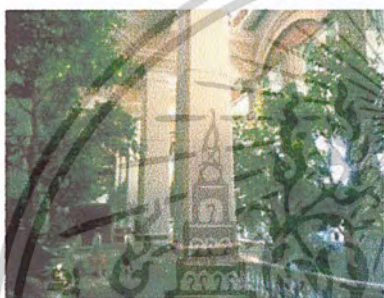
#### ประกอบด้วย

ชั้นใต้ดิน	ประกอบด้วย ห้องอาหารอิตาเลียน สปาโซ ( SPASSO ) ห้องอาหารจีน The Chinese Restaurant ห้องอาหาร You & Mee
ชั้น 1	ประกอบด้วย โถงต้อนรับ , ลิอบบี้เล่าจิ้น , คอฟฟี่ช็อป , ห้องอาหาร , Business Centre , Grand ballroom
ชั้น 2	เป็นห้องจัดเลี้ยง
ชั้น 3 – 4	เป็นส่วนของ Swimming pool / mechanical plant
ชั้น 5-20	เป็นส่วนห้องพัก แบ่งออกเป็น ห้องพักรวมตา ( เตียงเดี่ยว / เตียงคู่ ) ห้องชุดแบบ Executive ห้องชุดแบบ Deluxe ห้อง Presidential Suite

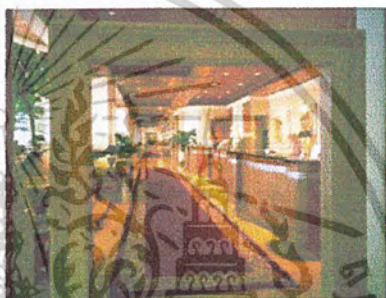
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 87 ลักษณะอาคารโรงแรม



ภาพที่ 88 แสดงลักษณะโถงต้อนรับเน้น  
บรรยากาศธรรมชาติ โปร่งโล่ง



ภาพที่ 89 ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



ภาพที่ 90 บรรยากาศของบริเวณลิโอบบี้  
เล่าจัน ในตอนเช้า ใช้แสงธรรม  
ชาติเข้ามาช่วยสร้างบรรยากาศ



ภาพที่ 91 ส่วนลิโอบบี้เล่าจัน ยามค่ำ มีการ  
ตกแต่งแสงไฟตามจุดที่นั่งพักคอย  
เพิ่มบรรยากาศให้อบอุ่นขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ส่วนห้องพักแขก

### Executive Suite Guest room



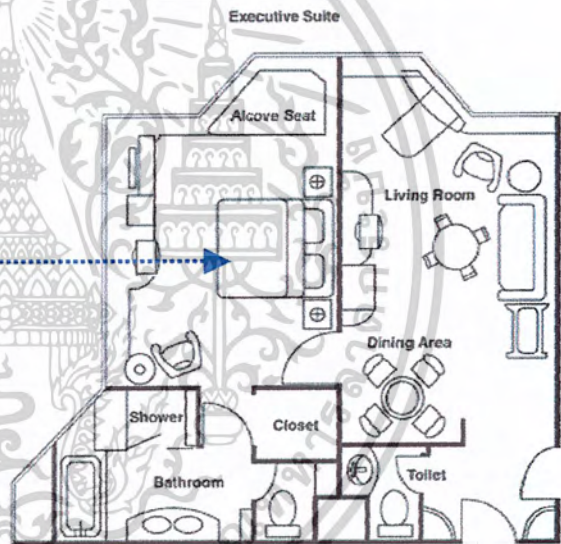
ภาพที่ 92 ส่วนที่นั่งพักผ่อน พื้นไม้สีน้ำตาลเข้ม เครื่องเรือนรูปแบบทันสมัย



ภาพที่ 93 ส่วนเตียงนอน นูหัวเตียงด้วยหนังสีน้ำตาลเข้ม ตัดกับสีผ้าปูเตียงสีขาว



ภาพที่ 94 ส่วนที่นอนจะได้รับแสงสว่างจากภายนอกในยามเช้า



ภาพที่ 95 แผนผังห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ห้องพักแขก****DELUXE ROOM**

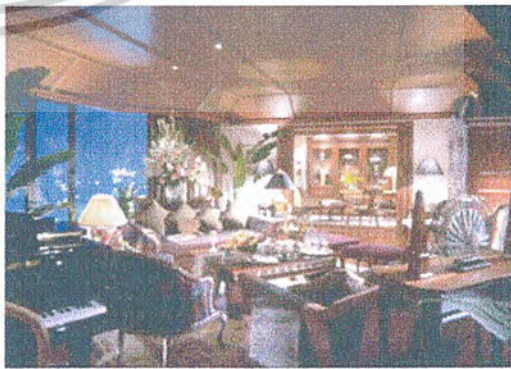
ภาพที่ 96 ส่วนเตียงนอน ยั่งคองโตนส์  
ขาว, น้ำตาล ,ครีม



ภาพที่ 97 ส่วนนั่งเล่น ใช้เครื่องเรือน  
ที่ดูหรูหรา และดูเป็นทางการ

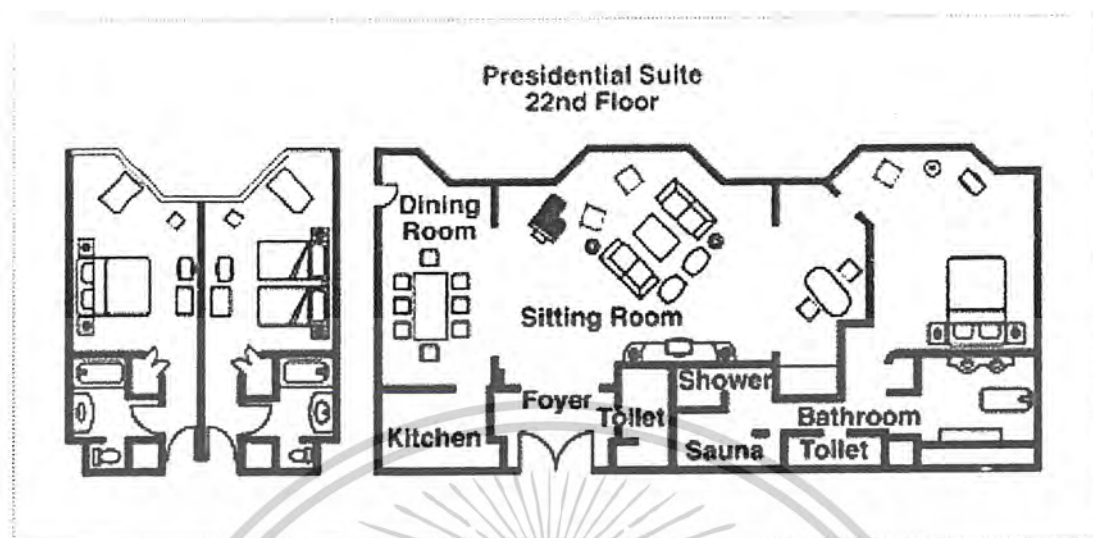


ภาพที่ 98 ลักษณะการตกแต่งห้องน้ำแขก ใช้วัสดุที่เป็นหินอ่อน และมีสวนแต่งตัวภายในห้องน้ำแขก

**PRESIDENT SUITE**

ภาพที่ 99 ลักษณะห้องพักแขก แบบ PRESIDENT SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 100 ลักษณะการจัดวางผังห้องพัก PRESIDENT SUITE

สรุป : ลักษณะการตกแต่งห้องพักแขก เน้นโทนสีขาว , ครีม ,น้ำตาลเข้ม และการใช้เฟอร์นิเจอร์ ภายในห้องพักแขกจะแตกต่างกันไปตามลักษณะประเภทห้อง ในส่วนของห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE จะมีพื้นที่ให้สอยส่วนอื่นๆเพิ่มขึ้น เช่นมีห้องพักแขกเชื่อมต่อกัน และมีห้องพักใหญ่ เห็นได้ชัดจากการตกแต่งห้องที่ดูหรูหรา เช่นลักษณะเครื่องเรือน, ของประดับตกแต่ง และการใช้โทนสีที่ดูเป็นทางการ ดูขรึม เหมาะกับกลุ่มผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### โรงแรม เจดับบลิว แมริออท กรุงเทพฯ

โรงแรม เจดับบลิว แมริออท กรุงเทพฯ นับเป็นโรงแรมแมริออทแห่งที่ 9 ของโลกที่ได้ชื่อ “เจดับบลิว” ซึ่งเป็นมาตรฐานระดับสูงที่สุดในเครือแมริออท โรงแรมเจดับบลิวแมริออท เป็นโรงแรมที่มุ่งเน้นให้ความสำคัญต่อนักธุรกิจและนักท่องเที่ยว สถานที่ตั้ง ถนนสุขุมวิท ซอย 2 ใกล้กับสถานทูต และศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

#### ขอบเขตการศึกษาโครงการ

- ส่วนโถงต้อนรับ
- ส่วนล็อบบี้เส้าจน์
- ส่วนห้องพัก

#### ลักษณะอาคาร

ตัวอาคารทางเข้าด้านหน้าหันเข้าสู่ถนน สุขุมวิท ตัวอาคารสูง 24 ชั้น บริเวณด้านนอกจัดพื้นที่สวนหย่อมตามทางเดิน ภายในอาคารประกอบด้วยห้องพัก 435 ห้อง รวม ห้อง Suite 37 ห้อง ลักษณะในส่วนห้องพัก เจาะผนังเป็นหน้าต่างกระจก เน้นบรรยากาศโดยรอบทางเข้าเป็นส่วนธรรมชาติที่ร่มเย็น ตกแต่งตัวอาคารด้วยกระจกและผนังก่ออิฐฉาบปูน

#### ประกอบด้วย

- ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย ล็อบบี้ , ล็อบบี้เส้าจน์ , แมริออท คาเฟ่
- ชั้นที่ 2 ประกอบด้วย ห้องอาหารจีน , อาหารไทย , นูวอร์ก สเต็กเฮาส์
- ชั้นที่ 3 - 4 ประกอบด้วย ห้องประชุม / จัดเลี้ยง
- ชั้นที่ 5 ประกอบด้วย ส่วนออฟฟิศ
- ชั้นที่ 6 ประกอบด้วย ศูนย์สุขภาพ เฮลท์คลับ แอนด์ สปา
- ชั้นที่ 7 - 24 ประกอบด้วยห้องพักแขก

#### ลักษณะการดำเนินงาน

โรงแรมเจดับบลิว แมริออท กรุงเทพฯ เปิดบริการเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2540 บริหารโดย บ.แมริออท อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นโรงแรมที่มุ่งเน้นให้ความสำคัญต่อนักธุรกิจและนักท่องเที่ยว อีกทั้งทางโรงแรมมีนโยบายส่งเสริมสังคม โดยจัดกิจกรรมเพื่อสังคม การบริหารงานภายในมีรูปแบบการบริหาร International

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 101 ลักษณะอาคารโรงแรม เจตบลิฟ แเมริคฮอท



ภาพที่ 102 ล็อบบี้ภายในโรงแรม ตกแต่งบรรยากาศไทย  
ด้วยผนังเขียนลายไทยสีทอง บนพื้นสีดำ



ภาพที่ 103 เคาน์เตอร์ด้านหลังเขียนลายไทย  
เพดาน ช้อนไฟดาวทึบไลท์



ภาพที่ 104 บริเวณที่นั่งพักคอย ที่ล็อบบี้เจ้าจัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ส่วนห้องพัก DELUXE ROOM



ภาพที่ 105 ส่วนเตียงนอนแขก ผ้าคลุมเตียงใช้ผ้าใหม่ พื้นห้องปูพรม สีเขียวสลับลายสีครีม

ภาพที่ 106 ส่วนนั่งพักผ่อน แยก ส่วนจากบริเวณเตียงนอน



ภาพที่ 107 ส่วนเตียงนอนแขก และแผงหัวเตียงเป็นไม้แกะลาย บริเวณเหนือโต๊ะข้างเตียงประดับ

สรุป : ลักษณะของโถงต้อนรับและลิโอบบี้ ได้จาณี การตกแต่งโดยรวมเน้นรูปแบบที่ดูหรูหรา มีการใช้งานศิลปะไทยๆมาตกแต่ง เช่นบริเวณผนังทั้งส่วนที่นั่งพักคอยและบริเวณหลังเคาน์เตอร์ FRONT DESK เป็นงานเขียนลายไทยสีทอง ทั้งการใช้สีในการตกแต่งเช่น สีทอง สีน้ำตาล

ลักษณะของห้องพักแขก ทางโรงแรมเน้นบรรยากาศในการตกแต่งให้ดูเป็นส่วนตัว การใช้เครื่องเรือนภายในห้องพักที่ไม่ดูหยาบมากเกินไป การใช้ไฟในการตกแต่งภายในห้องที่สร้างบรรยากาศที่เหมาะสมกับการพักผ่อน มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เพียงพอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ร้านไพรเวท เซลลาร์ (PRIVATE CELLAR)

สถานที่ตั้ง อาคารพาณิชย์ วาย รอยด์ ซิตี อเวนิว ถนน พระราม 9

พื้นที่ภายในอาคารพาณิชย์ วาย แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนชั้นลอยใช้เป็น แกลอรี และ  
สำนักงาน ส่วนด้านล่างจะเป็นส่วนของร้านอาหาร

แนวความคิดในการออกแบบร้าน โดย บริษัท ดับบลิว แอสโซ จำกัด เป็นผู้ออกแบบ โดย  
ใช้แนวความคิดให้บรรยากาศภายในร้านดูอ่อนหวาน อบอุ่น มีการใช้ศิลปะตะวันตกผสมผสาน  
เป็นแบบร่วมสมัย เนื่องจากประเภทอาหารที่บริการเป็นอาหารสไตล์ยุโรป โดยมีเครื่องดื่มประเภท  
ไวน์ และ วิสกี้ เป็นหลัก



ภาพที่ 108 ผนังภายนอกเป็นกระจกโปร่งใส  
เพดานเล่นไฟเพื่อสร้างบรรยากาศ เหมือนดวง  
ดาวบนท้องฟ้า พื้นไม้สลัดหินแกรนิต

ภาพที่ 109 เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ส่วนใหญ่เป็น  
Armchair & Sofa มุกด้วยหนังและผ้า  
สีสดใ



ภาพที่ 110 โทนสีเน้นสีสดใ ดูสะอาด และมีการเน้นที่ชั้นโห้วภายในร้านที่มี เครื่องดื่ม  
ประเภทไวน์ & วิสกี้ เพื่อเสริมภาพลักษณ์ของร้านที่บริการเครื่องดื่มประเภทนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 111 บรรยากาศภายในร้านใช้สีที่ดูอ่อนหวาน นุ่มนวล โดยการใช้แสงช่วยเพิ่มความนุ่มนวล และดูอบอุ่น อีกทั้งการใช้สีของวัสดุ



ภาพที่ 112 ลักษณะการใช้แสงไฟในส่วนเคาน์เตอร์บาร์



ภาพที่ 113 ห้องไวน์ โดยวัสดุที่ใช้เป็นไม้ และตัดแปดรูปทรงคล้ายถังไวน์ มีการประดับภาพฝาผนัง และการใช้แสงไฟให้บรรยากาศดูอบอุ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ร้านบาร์บีแคน ไวน์ บาร์ ( THE BARBICAN WINE BAR )

สถานที่ตั้ง THE BARBICAN WINE BAR ถนนถนิยะ สีลม ผู้ออกแบบ บริษัท Klick Interior เจ้าของ Joy Menzies ( The Great British Pub Co., Ltd )

โครงสร้างอาคารเป็นอาคารพาณิชย์ แต่มีการแก้ไขระดับฝ้าเพดาน ด้วยการยกระดับพื้น ด้านหน้าเป็นชั้นลอย การแบ่งฟังก์ชันแยก 2 ส่วนตามระดับพื้น การตกแต่งภายในจะเน้นรูปแบบร่วมสมัย และการใช้วัสดุที่สอดคล้องกัน และการใช้โทนสีเหลืองกับสีแดง



ภาพที่ 114 ลักษณะของการใช้วัสดุภายในเป็นไม้ และใช้โทนสีที่ใกล้เคียงกับวัสดุหลัก คือสีน้ำตาล เหลือง แดง เพิ่มตำแหน่งไฟที่เสา และผนังร้าน และระดับฝ้าเพดานเล่นระดับเป็นรูปวงกลม เพื่อสอดคล้องกับเสากลมในร้าน



ภาพที่ 115 พื้นที่ภายในร้านแบ่งระดับพื้น โดยจะมีตู้ไวน์ เป็นผนังกั้นแบ่งพื้นที่ ลักษณะของประตูใช้วัสดุที่เป็นไม้แผ่นใหญ่ ,เหล็ก ,หัวนอตทองแดง และสีของบานประตูใช้สีน้ำตาลแดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 116 เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เป็นแบบลอยตัว เพื่อง่ายต่อการปรับเปลี่ยน ลักษณะของแนวนันไดทางขึ้น ใช้ราวจับบันไดที่ดูโปร่งเพื่อเชื่อมโยงความต่อเนื่องระหว่างด้านล่างและด้านบน



ภาพที่ 117 บริเวณพื้นที่ยกกระดาน มีการตกแต่งแสงไฟตามจุดของเขา และโซฟาชั้นเก็บไวน์



ภาพที่ 118 เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เน้นโชว์ ลักษณะผิวของวัสดุ เช่นหนังวัว สีนํ้าตาลแดง และไม้ และเหล็กกลม



ภาพที่ 119 ตู้โชว์ไวน์ ใช้โครงสร้างที่เป็นสเตนเลส แลดูโปร่งตา และเน้นให้เห็นตัวสินค้าที่โชว์ได้อย่างชัดเจน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บางกอกบาร์ ( BANGKOK BAR )

สถานที่ตั้ง บางกอกบาร์ ถนนข้าวสาร



ร้านบางกอกบาร์เริ่มเปิดกิจการเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน ปี 2542 โดยมีพื้นฐานมาจาก สวัสดิ์เกสต์เฮาส์ ซึ่งเปิดดำเนินการมาก่อนเป็นเวลา 5 ปี โดยพื้นที่ใช้สอยเดิมของสวัสดิ์เกสต์เฮาส์มีเพียงห้องพัก, Lobby และห้องอาหาร

Bangkok Bar เป็นตึก 2 ชั้น มีขนาดพื้นที่ใช้สอยประมาณ 200 ตารางเมตร อยู่ติดกับสวัสดิ์เกสต์เฮาส์ ตั้งอยู่

ภาพที่ 120 ป้ายหน้าร้าน



ภาพที่ 122 ฉนังร้านสีเหลือง ตกแต่งไฟ



ภาพที่ 121 บริเวณที่นั่งภายในร้าน การ  
ใช้โคมสีภายในร้าน เน้นสี เหลือง แดง  
และตกแต่งแสงไฟตามจุดต่างๆ

ภาพที่ 123 เฟอริเจอร์ที่นั่งเน้นสีดำ  
สีเหลือง



ภาพที่ 124 บริเวณพื้นที่ส่วนเด่นรำกลางร้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูผู้สอนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
แม้ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 126 มุมมองบริเวณที่นั่งที่สามารถมองมายังด้านล่างได้ พื้นไม้ธรรมชาติ แก้วอีโกรงเหล็ก พนักพิงสีดำ



ภาพที่ 125 มุมมองบริเวณชั้นบน เป็นพื้นที่ที่เป็นส่วนตัวกว่าด้านล่าง แต่ยังคงเชื่อมต่อกับบรรยากาศด้านล่างด้วยการจัดมุมที่นั่ง ที่สามารถมองไปยังด้านล่างได้



ภาพที่ 127 มุมที่นั่งที่เน้นความเป็นส่วนตัวของแขก เน้นความเรียบง่ายสบายๆ ตกแต่งไฟบริเวณนี้ให้มีความน่าสนใจมากขึ้น

Bangkok Bar ได้รับการออกแบบให้เป็นทั้งร้านอาหารและบาร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติที่ต้องการสังสรรค์และเดินจ้ำในยามค่ำคืน โดยเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 19.00 น. ไปจนถึง 03.00 น. ของอีกวัน

Concept "Where East Meets West" บรรยากาศในร้าน Bangkok Bar ได้รับการออกแบบในสไตล์ Oriental เพื่อบ่งบอกถึงวัฒนธรรม และวิถีชีวิตของชาวตะวันออก ในขณะที่แนวเพลงที่เปิดในร้าน จะเน้นไปทางด้านดนตรีเต้นรำทันสมัยของชาวยุโรป อย่างเช่น House, Funk, Trance, DrumN'Bass, Garage, Bigbeat, Breakbeat หรือแม้แต่ Acid Jazz เพื่อเป็นการผสมผสานระหว่างอารยธรรมตะวันออกที่แสดงออกมาในรูปแบบ บรรยากาศของสถานที่ และอารยธรรมตะวันตกที่มาจากเสียงเพลง

การออกแบบตกแต่งภายในร้านมีการใช้ศิลปะตะวันออกมาประดับบริเวณผนังร้าน ทางขึ้น และเน้นโทนสีที่ดูอบอุ่น การจัดพื้นที่แบ่งบริเวณบาร์, บิวตี้เจ, พื้นที่เดินจ้ำ, พื้นที่นั่งของแขกเป็นสัดส่วน และยังมีสวนสนุกเกอร์ซึ่งอยู่บริเวณชั้นบน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

### 3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมที่ตั้งโครงการ

#### 1. ภาคกลาง

เป็นภาคที่มีพื้นที่ใหญ่เป็นอันดับ 3 รองจากภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือ เป็นศูนย์รวมของประชากรที่หนาแน่นที่สุด หลายเชื้อชาติอาศัยอยู่ จะพบว่าจะมีกลุ่มเชื้อชาติที่มีลักษณะเด่นทางด้านประเพณีและวัฒนธรรม ได้แก่กลุ่มคนไทย ซึ่งตั้งบ้านเรือนอยู่ในพื้นที่นี้ตั้งแต่ดั้งเดิม อีกส่วนหนึ่งมีบรรพบุรุษเป็นชาวเมือหรือชาวมอญ ได้อพยพเข้ามาตั้งถิ่นฐานตั้งแต่สมัยอยุธยา และกลุ่มคนจีนได้อพยพเข้ามาตอนต้นรัตนโกสินทร์ นอกจากนี้ก็จะเป็นกลุ่มของชนชาติอื่นกระจายอยู่ เช่น กลุ่มลาวโซ่ง

กลุ่มคนมอญ จะมีหน้าตารูปร่างคล้ายคลึงคนไทย นับถือศาสนาพุทธ มีประเพณีการนับถือผี การปลูกบ้านสร้างเรือน ทำการเกษตร มักตั้งถิ่นฐานอยู่ตามริมแม่น้ำเจ้าพระยา เช่น กลุ่มสามโคก ปทุมธานี ปากเกร็ด นนทบุรี และพระประแดง นอกนั้นกระจายอยู่ที่กรุงเทพฯ ผังธนบุรี สมุทรสาคร และนครปฐม

กลุ่มคนจีน จะมีการอพยพเข้ามาเป็นระยะ ๆ แต่ภาพรวมส่วนใหญ่ยังคงปรากฏที่คนจีนมักจะอยู่ในชุมชนเมือง และประกอบอาชีพทางด้านพาณิชย์กรรม เนื่องจากไม่สามารถมีกรรมสิทธิ์ที่ดินครองที่ดินทำการเกษตรได้

กลุ่มลาวโซ่ง เป็นถ้อยคำที่เรียกผู้ไทยดำ มีการแต่งกายเฉพาะคน คือ นิยมแต่งกายด้วยเสื้อผ้าสีดำ คำว่า โซ่งหรือสังข์ แปลว่า กางเกง จึงเรียกว่า ลาวโซ่งดำ จะกระจายอยู่ในจังหวัดราชบุรี สุพรรณบุรี และนครปฐม และจะมีประเพณีแตกต่างจากคนไทย เช่น ประเพณีลงข่วง เล่นคอน เสนเอื้องน แต่งงาน พิธีศพ อาชีพหลัก คือการเกษตร

#### 2. ลักษณะและสภาพทั่วไปของจังหวัดกรุงเทพมหานคร

##### 2.1 ที่ตั้ง

จังหวัดกรุงเทพมหานครตั้งอยู่บริเวณที่ราบลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา บริเวณเส้นรุ้งที่ 14

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องศา 44 ลิปดาเหนือ และเส้นแวงที่ 100 องศาตะวันออก 30 ลิปดา อาณาเขตติดต่อกับ จังหวัด นนทบุรี สมุทรปราการ สมุทรสาคร ปทุมธานี นครปฐม มีพื้นที่รวม 1,568,737 ตารางกิโลเมตร

## 2.2 พื้นที่

มีเนื้อที่ทั้งหมด 1,568,737 ตารางกิโลเมตร ห่างจากนนทบุรี 20 กิโลเมตร

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือติดต่อกับ	นนทบุรี ปทุมธานี
ทิศตะวันออกติดต่อกับ	นครนายก ฉะเชิงเทรา
ทิศใต้ ติดต่อกับ	สมุทรปราการ
ทิศตะวันตกติดต่อกับ	นครปฐม

## 2.3 ลักษณะภูมิประเทศ

ตั้งอยู่ที่ความสูงจากน้ำทะเลปานกลาง ประมาณ 2.31 เมตร ภูมิประเทศมีลักษณะเป็นที่ราบสามเหลี่ยมของลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา ที่เรียกว่า ที่ราบกรุงเทพ ( BANGKOK PLAIN ) เกิดจากดินตะกอนที่แม่น้ำเจ้าพระยา แม่น้ำบางปะกง แม่น้ำท่าจีน และแม่น้ำแม่กลอง พัดพามาตกตะกอนทับถม โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริเวณปากแม่น้ำเจ้าพระยาตะกอนที่ทับถมห่างจากชายฝั่งออกไปไม่ต่ำกว่า 1.5 กิโลเมตร จึงเกิดดินตะกอนที่แม่น้ำพัดพามา มีประโยชน์ในการปลูกข้าวซึ่งเป็นพืชหลักของประเทศ ทั้งนี้เพราะดินตะกอนสามารถอุ้มน้ำได้

## 2.4 ลักษณะภูมิอากาศ

ภูมิอากาศจัดอยู่ในประเภทอากาศแบบฝนเมืองร้อนเฉพาะฤดู หรือแบบทุ่งหญ้าเมืองร้อน ในฤดูมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะมีอากาศชุ่มชื้นและมีฝนตกตลอดฤดู แต่ในฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ หรือฤดูหนาวนั้นจะมีอากาศแห้งแล้ง

ฤดูฝน ในจะเริ่มต้นเมื่อลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้เริ่มพัดเข้ามาถึงกันอ่าวไทยประมาณกลางเดือนพฤษภาคม ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะพัดผ่านและมีฝนตกแผ่ กระจายตามแนวร่องมรสุม และยังได้รับฝนจากพายุดีเปรสชันที่มีปริมาณมากในระยะปลายเดือนกันยายนและต้นเดือนตุลาคม ฝนในภาคกลางจะตกมาก ในระหว่างเดือนสิงหาคมถึง กันยายน ฤดูฝนจะสิ้นสุดในเดือนตุลาคม

ฤดูหนาว ในภาคกลางอากาศไม่หนาวเย็นเท่าภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพราะอยู่ใต้ลมอิทธิพลของอากาศหนาวที่พัดมาจากดินแดนทางเหนือของประเทศ ฤดูหนาวจะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนไปจนถึงเดือนมกราคม ประมาณกลางเดือนตุลาคมจนถึงต้นเดือนพฤศจิกายนนั้น จะเป็นระยะเปลี่ยนฤดูจากฤดูฝนมาเป็นฤดูหนาวหรือจาก ฤดูมรสุมตะวันตกเฉียงใต้มาเป็นฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ จะเริ่มมีลมเย็นพัดจากตอนบนลงไปตามลุ่มน้ำเจ้าพระยา เพราะตอนบนของภาคมี อากาศเย็นและความกดอากาศ สูงกว่าอากาศเหนือน่านน้ำอ่าวไทย เรียก ลมนี้ว่า "ลมข้าวเบา" หรือ "ลมว่าว"

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ไปจนถึงเดือนพฤษภาคม ในเดือนกุมภาพันธ์ มีนาคม และเมษายนอากาศเหนือภาคพื้นทวีปและประเทศไทยจะมีอุณหภูมิสูงขึ้น และอุณหภูมิ จะสูงกว่า อุณหภูมิเหนือพื้นน้ำอ่าวไทย จึงมีลมพัดจากอ่าวไทยขึ้นไปตามลุ่มน้ำเจ้าพระยา เรียกว่า "ลม ตะเภา" ส่วนในเดือนเมษายนอุณหภูมิจะสูงที่สุด แต่บริเวณที่อยู่ใกล้ทะเล จะได้รับอิทธิพลของลม ทะเล ซึ่งจะพัดแรงในตอนบ่ายถึงเย็น ทำให้อุณหภูมิจากบริเวณตอนล่างของภาคลดความรุนแรงลง

อุณหภูมิจเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 25.3 – 29.5 °เซลเซียส มีช่วงระหว่างเดือนพฤศจิกายน ถึง มกราคม เป็นเวลา 3 เดือน ที่มีอากาศเย็นสบาย นอกนั้นจะมีอากาศค่อนข้างร้อน

## 2.5 ทรัพยากรธรรมชาติ

ทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญของกรุงเทพและปริมณฑล มีทรัพยากรน้ำ และดิน วัตถุประสงค์กำเนิดของดินในพื้นที่กรุงเทพและปริมณฑล เป็นพวกดินตะกอน ลำน้ำที่ถูกพัดพามาทับถมกันทั้งที่เป็นดินใหม่จนถึงค่อนข้างใหม่ ในตอนเหนือของพื้นที่ศึกษาตั้งแต่ดอนเมืองขึ้นไป เป็นดินตะกอนที่เกิดจากน้ำกร่อยพัดพามาทับถมกันอยู่ ดินจึงมีปฏิกริยาเป็นกรดมาก จนถึงกรดจัดที่ เรียกว่า ดินกรดซัลเฟต เนื้อดินเป็นพวกดินเหนียว

ในบริเวณปากแม่น้ำเจ้าพระยา แม่น้ำแม่กลองและบริเวณชายทะเลเป็นดินตะกอนที่ น้ำทะเลพัดพามาทับถม เนื้อดินจึงมีเกลือเป็นองค์ประกอบ ดินมีปฏิกริยาเป็นกลางหรือเป็นด่าง เนื้อดินมีลักษณะไม่แน่นอน มีทั้งดินเหนียว ดินทรายปนอยู่ ในบริเวณหาดหรือสันทรายเก่า ดินเป็นดินทราย บริเวณที่ราบลุ่มที่น้ำทะเลท่วมถึง เนื้อดินเป็นดินเหนียว ตามริมแม่น้ำส่วนใหญ่ ใช้เป็นที่ตั้งบ้านเรือน และใช้ดินปลูกพืชผัก

การใช้ที่ดินในพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ถือครองทำการเกษตร 3,235,112 ไร่ คิดเป็นร้อยละ 67 พื้นที่ไม่ได้จำแนก 1,613,719 ไร่ พื้นที่ป่าไม้ไม่ปรากฏ ส่วนใหญ่แล้วที่นา 1,747,081 ไร่ คิดเป็นร้อยละ 36 มีมากในจังหวัดปทุมธานี และนครปฐม รองลงมาได้แก่ ไม้ผลและไม้ยืนต้น 478,136 ไร่ คิดเป็นร้อยละ 10 มีมากในจังหวัดนครปฐมและปทุมธานี ที่เลี้ยงปศุสัตว์ 422,301 ไร่ คิดเป็นร้อยละ 8.7 มีมากในจังหวัดนครปฐม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.6 การปกครอง

กรุงเทพมหานครแบ่งการปกครอง ออกเป็น ๓๖ เขต ได้แก่ เขตพระนคร, ป้อมปราบศัตรูพ่าย, ปทุมวัน, สัมพันธวงศ์, บางรัก, ดุสิต, บางซื่อ, พญาไท, ราชเทวี, ยานนาวา, สาทร, บางคอแหลม, ห้วยขวาง, พระโขนง, ประเวศ, คลองเตย, บางกะปิ, บึงกุ่ม, ลาดพร้าว, บางเขน, จตุจักร, ดอนเมือง, มีนบุรี, หนองจอก, ลาดกระบัง, ธนบุรี, คลองสาน, บางกอกน้อย, บางพลัด, บางกอกใหญ่, ตลิ่งชัน, บางขุนเทียน, จอมทอง, ราษฎร์บูรณะ, ภาษีเจริญ, และหนองแขม

### โครงสร้างการบริหารของกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานคร มีฐานะเป็นนิติบุคคล เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการทางแผ่นดินเป็นองค์การบริหารราชการซึ่งประกอบด้วย

สภากรุงเทพมหานครกับผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่มาจากกาเลือกตั้งของประชาชน

สภากรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย สมาชิกสภา กรุงเทพมหานคร ที่มาจากกาเลือกตั้งของประชาชนและอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมาจากกาเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงและอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี นับแต่วัน เลือกตั้ง

### ประชากร

กรุงเทพมหานคร 5,680,580 คน เป็นชาย 2,761,012 คน หญิง 2,919,368 คน เขต ปริมาณพล 5,720,098 คน อัตราการเพิ่มประชากร 0.52 /ปี ประชากรมากที่สุด ที่เขตธนบุรี 184,131 คน ประชากรน้อยที่สุด เขตสัมพันธวงศ์ 56,925 คน ความหนาแน่นของประชากรโดยเฉลี่ย 3.621 คน/ตร.กม

(ที่มา :สำนักงานโยบายและแผนกรุงเทพมหานคร)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### 3. การศึกษาสภาพท้องถิ่นและปัญหาต่าง ๆ ของจังหวัดกรุงเทพมหานคร

#### 1) ประวัติความเป็นมา

เมื่อแรกสร้างกรุงเทพฯ คงจะมีพื้นที่เฉพาะเขตกำแพงเมืองเท่านั้น คือ กำแพงเมืองยาวประมาณ ๗ กิโลเมตรด้านตะวันออกเลียบตามแนวคูเมืองที่ขุดแยกจากแม่น้ำเจ้าพระยาที่บางลำพู มาออกแม่น้ำเจ้าพระยาทางด้านทิศใต้ใกล้สะพานพุทธยอดฟ้าฯ เรียกว่า คลองบางลำพู และคลองโอง่าง ด้านตะวันตกใช้แม่น้ำเจ้าพระยา เป็นคูเมืองแต่ไม่ได้สร้างกำแพงเมืองเหมือนด้านตะวันออก รายรอบกำแพงเมืองและริม แม่น้ำเจ้าพระยา มีป้อมอยู่ ๑๔ ป้อม มีประตูเมืองขนาดใหญ่ ๑๖ ประตู ประตูเมือง ขนาดเล็ก ที่เรียกว่าช่องกุศอีก ๔๗ ประตู เนื้อที่ในครั้งนั้นมีเพียง ๒,๑๖๓ ไร่ พื้นที่นอกกำแพงนั้นจะเป็นทุ่งนาผืนใหญ่สำหรับปลูกข้าว

กรุงเทพมหานคร คือราชธานี (เมืองหลวง) ของราชอาณาจักรไทยพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก โปรดให้ สร้างขึ้นบนฝั่งซ้ายหรือฝั่ง ตะวันออกของแม่น้ำเจ้าพระยา เมื่อประกาศพระองค์เป็น พระมหากษัตริย์พระองค์แรก แห่งพระราชวงศ์จักรี เมื่อ พ.ศ.๒๓๒๕ ได้มีพิธียกเสาหลักเมือง เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๓๕ เวลาบ่าย ๔๕ นาที (๐๖.๔๕ น.) พระราชทานนามเมืองนี้ว่า "กรุงเทพมหานครบวรรัตนโกสินทร์ มหินทรฯ อยุธยา มหาดิลก ภพนพรัตน์ราชธานีบุรีรมย์ อุดมนิเวศน์ มหาสถาน อมรพิมาน อวตารสถิต สักกะทัตติยะ วิษณุกรรมประสิทธิ์" [สมัยรัชกาลที่ ๔ เปลี่ยนเป็น "กรุงเทพมหานครอมรรัตนโกสินทร์ ฯลฯ"]และต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงเปลี่ยนคำว่า "บวรรัตนโกสินทร์" เป็น "อมรรัตน-โกสินทร์" จากนั้นมาจนสมัยสมัยจอมพลถนอม กิตติขจร เป็นนายกรัฐมนตรี ได้รวมจังหวัดธนบุรีเข้าไว้ด้วยกันกรุงเทพฯ แล้วเปลี่ยนชื่อเป็น"กรุงเทพมหานคร" ณ.เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๕

สัญลักษณ์ประจำจังหวัด

เป็นรูปช้างเผือกในเสมาเรือนแก้ว



### 3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร

#### 1. ลักษณะทางสถาปัตยกรรม โรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ (CONRAD BANGKOK HOTEL)

สภาพของอาคารที่มีรูปลักษณะเฉพาะตัวที่แตกต่างจากกลุ่มโรงแรมในกรุงเทพฯ มีโครงสร้างอาคาร

รูปแบบร่วมสมัยที่เน้นความเป็นสากล รูปทรงอาคารเป็นการผสมระหว่างรูปทรงแปดเหลี่ยมและเอกสำรนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทรงกระบอก การใช้วัสดุตกแต่งอาคารทั้งภายนอก เป็นวัสดุประเภท กระจก แผ่นหินแกรนิต มาใช้  
ในงานตกแต่งพื้นผิวภายนอกอาคาร ส่วนชั้นบนห้องพัก มีการเจาะช่องระบายอากาศเป็นช่อง  
หน้าต่างกระจกวงกลมมึนเงามึน แสงเนื้อที่ใช้สอยในส่วนของห้องจัดเลี้ยงแยกตัวอาคารไปอีกส่วน  
หนึ่งโดยมีทางเชื่อมต่อระหว่างส่วนโรงแรมและห้องจัดเลี้ยง พื้นที่ส่วนด้านล่างจัดพื้นที่สีเขียวเป็น  
สวนหย่อม

1. แผนที่แสดงสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมคอนราต กรุงเทพฯ



ภาพที่ 128 แสดงสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมคอนราต กรุงเทพฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.2. การคมนาคมเข้าถึงโครงการ

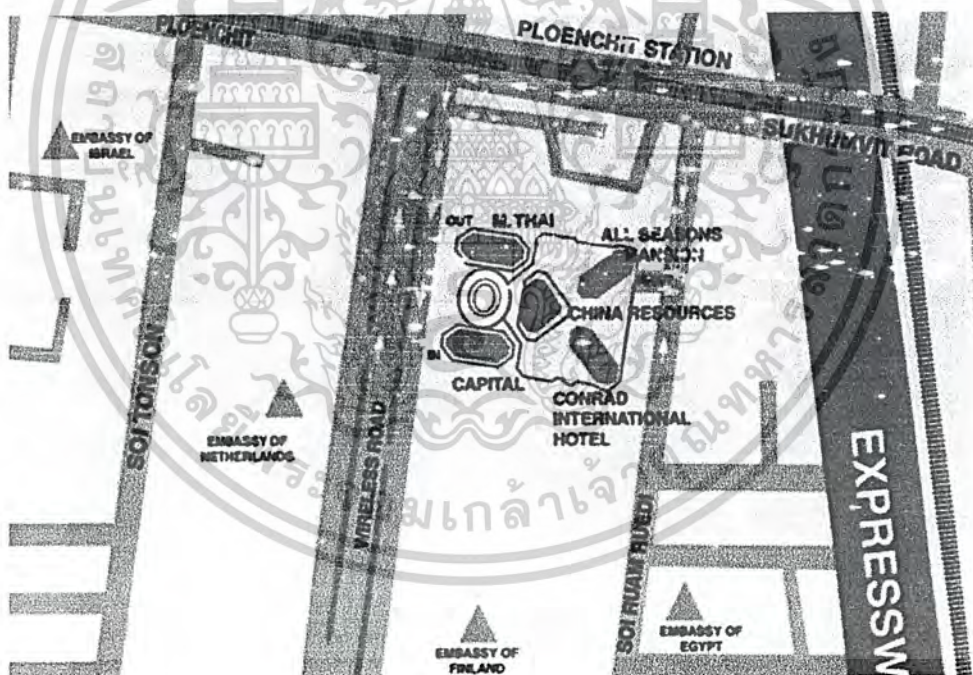
การเข้าถึงโครงการเข้าถึงได้ 3 วิธี คือ

### 1.) ทางรถยนต์ เส้นทางหลักคือ

- จากถนนเพลินจิต เลี้ยวเข้าถนนวิทยุ แล้วจึงเลี้ยวซ้ายเข้าถึงโครงการ
- จากถนนพระราม 4 เลี้ยวเข้าถนนวิทยุ แล้วกลับรถเพื่อเข้าถึงโครงการ
- จากถนนสาทร ตรงเข้าถนนวิทยุ กลับรถเพื่อเข้าถึงโครงการ
- ทางซอยร่วมฤดี เข้าทางด้านหลังของโครงการ

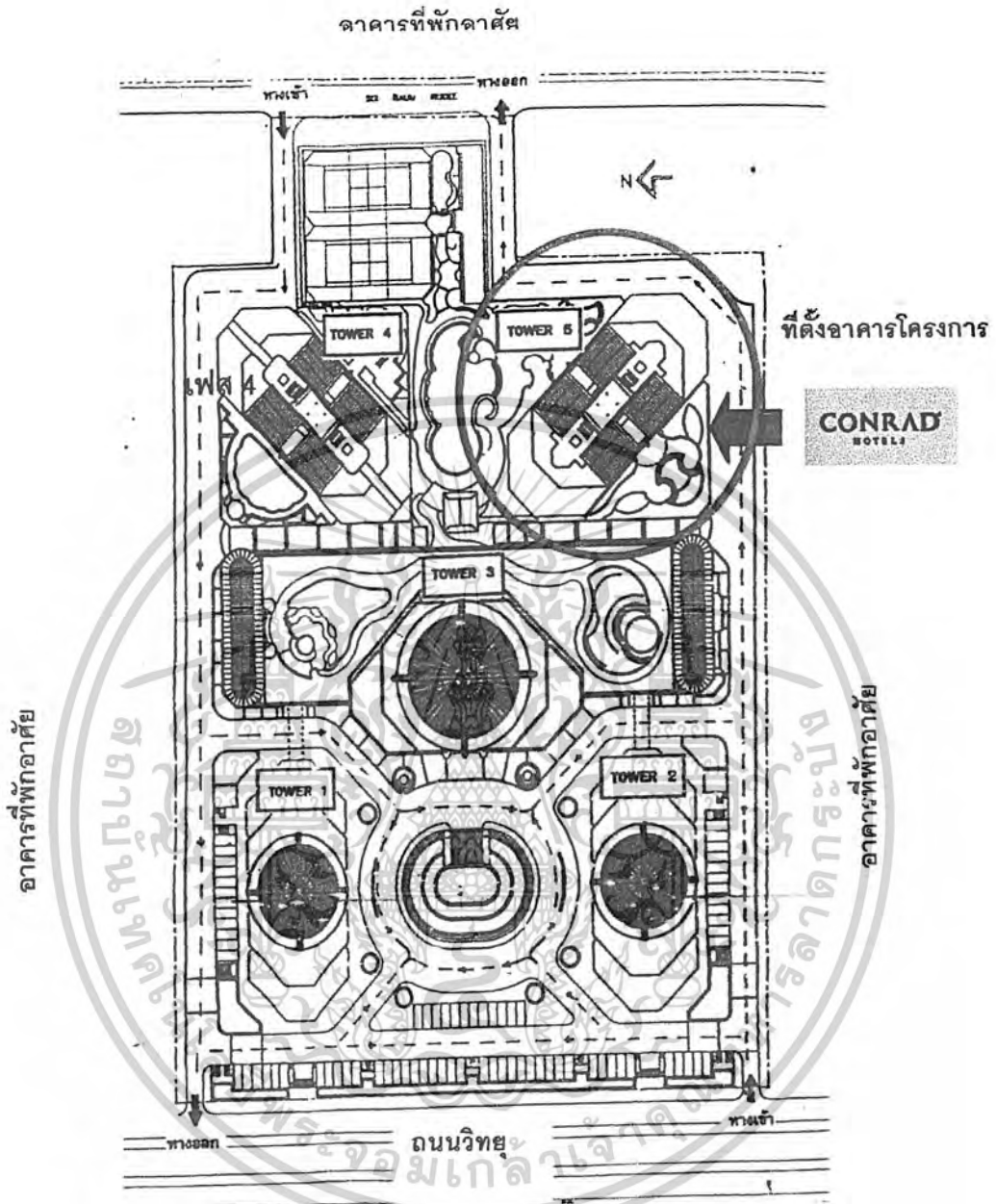
### 2.) ทางรถไฟฟ้า (BTS) สถานีเพลินจิต

### 3.) ทางรถไฟใต้ดิน (MRTA) เปิดให้บริการปี 2546



ภาพที่ 129 แสดงเส้นทางจราจรเข้าถึงโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



1.3 สภาพแวดล้อมของโครงการ

- ด้านทิศเหนือ           ติดกับ   อาคารคอนโดมิเนียม ( เฟส 4 )
- ด้านทิศใต้             ติดกับ   อาคารพาณิชย์ 3 ชั้น
- ด้านทิศตะวันออก       ติดกับ   ถนนร่วมฤดี อพาร์ทเมนต์ P.V.RESIDENCE
- ด้านทิศตะวันตก       ติดกับ   อาคารสำนักงาน ( เฟส 2 ) และอาคารสำนักงาน (เฟส3)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ลักษณะอาคารโครงการ โรงแรม คอนราด กรุงเทพ



ภาพที่ 131 แสดงลักษณะทางเข้าด้านหน้าของโรงแรมคอนราด กรุงเทพ ด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้



ภาพที่ 132 แสดงลักษณะด้านหลังของโรงแรมคอนราด กรุงเทพ ด้านทิศตะวันออกเฉียงใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 133 แสดงลักษณะด้านทิศตะวันออกของโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ ด้านซอยร่วมฤดี



ภาพที่ 134 แสดงลักษณะด้านทิศเหนือของโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 135 แสดงลักษณะอาคารส่วนห้องพัก โรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ

1.4 การจัดพื้นที่สีเขียวของโครงการ ได้จัดพื้นที่สีเขียว สร้างเป็นสวนหย่อมในบริเวณชั้นหลังคาของส่วนโพเดียม( ชั้น7) พื้นที่ประดับในสวน จะเป็นประเภทไม้พุ่มและไม้ล้มลุกสีสวยงามตามริมขอบอาคาร จะปลูกไม้เลื้อย สลับกับไม้ยืนต้น สำหรับพื้นที่ด้านล่าง ในชั้นนอกรอาคารด้านติดถนนวิฑูย์ ซอยร่วมฤดี และริมขอบรั้ว จะปลูกไม้ยืนต้นที่มีกิ่งก้านแผ่ขยาย เพื่อเป็นร่มเงา และสอดคล้องกับภูมิทัศน์ของถนนวิฑูย์ เช่น จามจุรี ก้ามปู อินทนิล สีสาวดี พื้นที่สวนนี้มี 1,938 ตรม.

1.5 แสงและเสียงภายในโครงการ จากลักษณะ ของรูปแบบสถาปัตยกรรมทำให้ทราบว่า ในส่วนที่ต้องการแสงธรรมชาติ ส่วนมากจะเป็นบริเวณของห้องพัก และบริเวณด้านหลังของทางเข้าหลัก เพราะเป็นด้านทิศเหนือเกี่ยวกับทิศตะวันออก สำหรับห้องพักแขกจะอยู่ตั้งแต่ชั้นที่ 16ขึ้นไปจนถึงชั้นที่ 32 และบริเวณที่จะได้รับแสงธรรมชาติ ตั้งแต่ชั้นที่ 7 ซึ่งเป็นส่วนบริการเสริมของทางโรงแรม และชั้นที่8 –14 เป็นส่วน SERVICE APARTMENT และชั้น 15 เป็น ส่วนOffice ของโรงแรม ก็จะได้รับแสงธรรมชาติด้วยเช่นกัน อนึ่งอาคารข้างเคียงโดยรอบนอกโครงการในระยะประชิดจะมีความสูงระดับ 3-8 น และสำหรับความสูง 15-20ชั้น ตั้งอยู่ที่ถนนอีกฟากหนึ่ง จึงไม่มีผลในด้านการบดบังทัศนียภาพของโรงแรม

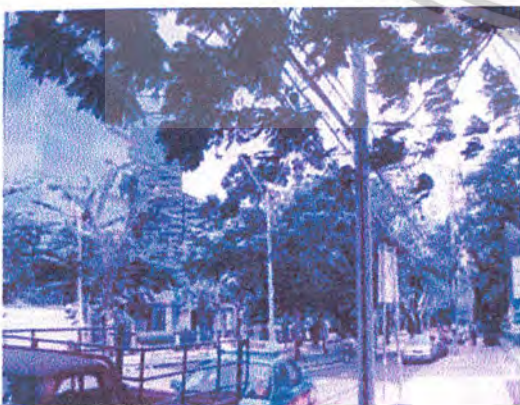
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนทางด้านเสียงจากภายนอก ได้แก่เสียงจราจรจากถนนวิฑู และ โนชอยร่วมฤดี ซึ่งจากด้านทางถนนวิฑูค่อนข้างจะได้รับผลกระทบน้อย เนื่องจากระยะห่างจากตัวอาคารถึงถนนค่อนข้างมากพอสมควรจึงมีผลกระทบน้อยกว่า ทางด้านถนนร่วมฤดี ซึ่งจะอยู่ใกล้กับตัวอาคารโรงแรมมากกว่า

1.6 ลม สภาพภายในของอาคารและลักษณะอาคารนั้นเป็นอาคารแบบปิด อีกทั้งด้านวัสดุที่ใช้ในโครงสร้างอาคาร ผลกระทบเรื่องลมจากภายนอกจึงไม่เกิดมากนัก ในส่วนของห้องพักจะมีการเจาะแบ่งช่องหน้าต่างไว้



ภาพที่ 136 แสดงทางเข้าด้านหน้า ทิศตะวันตกของโครงการติดถนนวิฑู



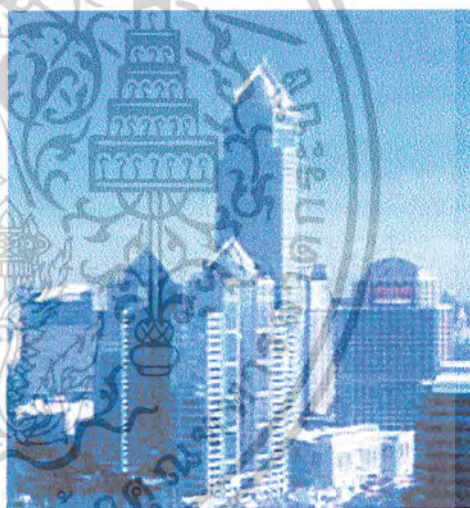
ภาพที่ 137 แสดงทางเข้าสู่โครงการทางด้านถนนวิฑู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 138 ด้านหลังอาคารที่พักอาศัย

ภาพที่ 139 แสดงทางเข้าด้านหลังอาคาร ติดซอยร่วมฤดี



ภาพที่ 140 บริเวณกลุ่มอาคาร ALL SEASONS PLACE อยู่ทางด้านหน้าโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ



ภาพที่ 141 บริเวณข้างเคียงโครงการคือ Rolex Center  
สาขา ถนนวิทย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. ที่ตั้งของโครงการ

อาคารโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ (CONRAD BANGKOK HOTEL) ตั้งอยู่บน ถนนวิทญู เขตปทุมวัน เป็นส่วนอาคาร TOWER 5 ด้านทิศตะวันออกเฉียงใต้ เป็นพื้นที่ซึ่งทางผังเมืองกำหนดให้เป็น (CENTRAL BUSINESS DISTRICT) โดยถนนวิทญูนับเป็นพื้นที่ที่มีศักยภาพทางธุรกิจสูงแห่งหนึ่ง สถานที่ใกล้เคียงเป็นที่ตั้งของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สถานทูตของหลายประเทศ อาคารสำนักงานต่างๆ นอกจากนั้นยังใกล้เคียงกับย่านสุขุมวิท

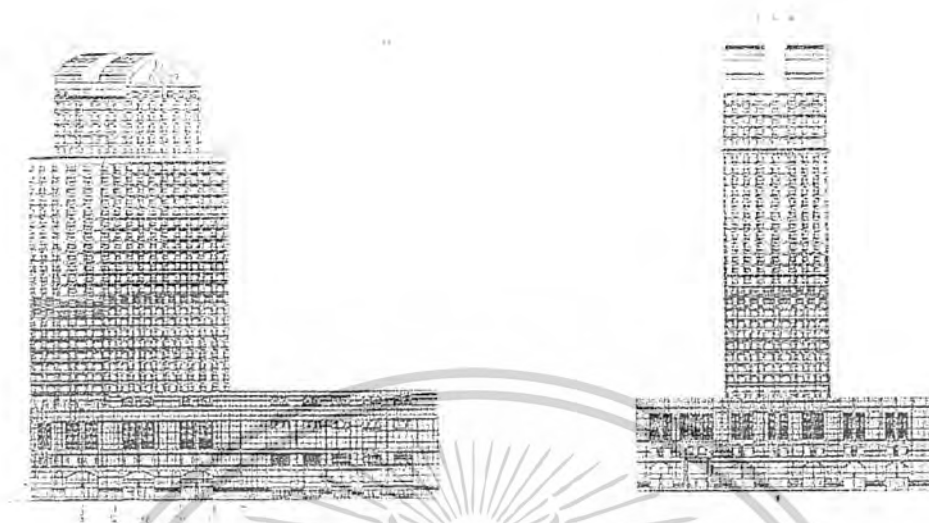
สำหรับตัวอาคาร โรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ ทางเข้าด้านหน้าของตัวอาคารหันไปทาง ถนนวิทญู ระหว่างโครงการมีสถานที่ข้างเคียงคือ ศูนย์นาฬิกา ROLEX และอาคารพาณิชย์ ทางด้านหลังของโครงการติดกับถนนร่วมฤดี ด้านตรงข้ามคือสมาคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และอาคารกรุงไทยพานิช

### การจัดแบ่งพื้นที่ภายในโครงการ

สภาพการจัดแบ่งพื้นที่ภายในโครงการจัดแบ่งเป็นชั้น ๆ ดังต่อไปนี้

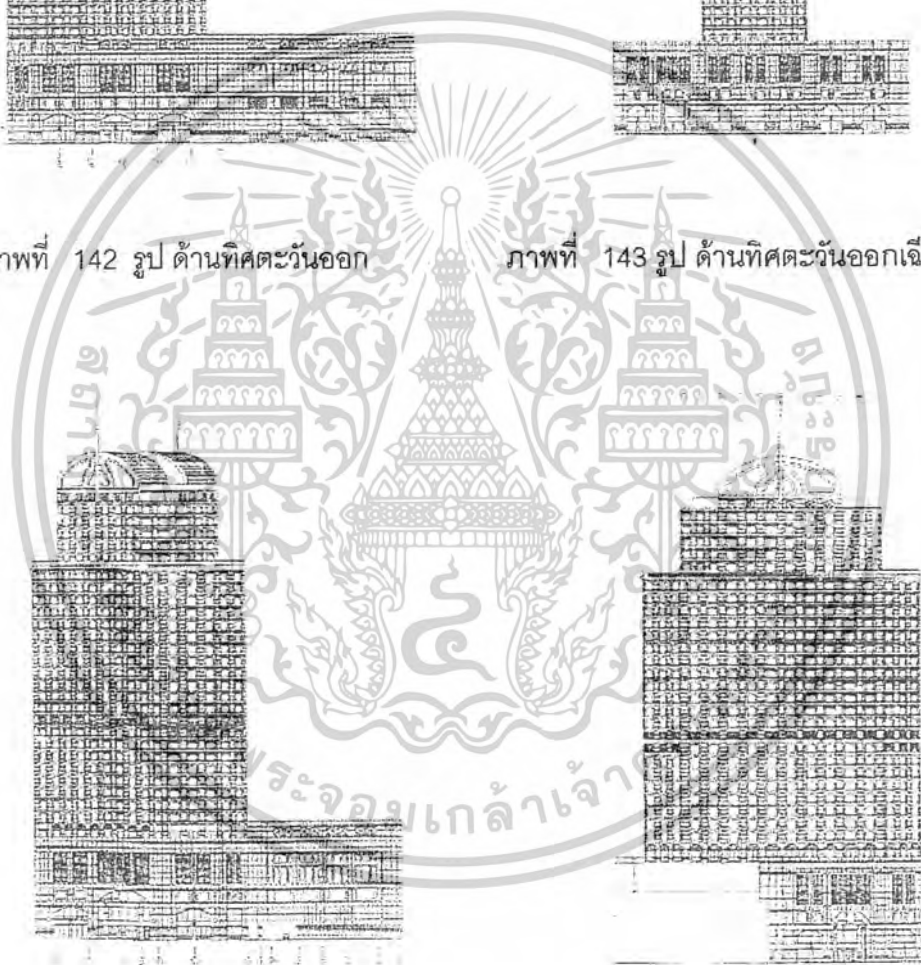
ชั้นใต้ดิน	ประกอบด้วยที่จอดรถของโครงการ
ชั้นที่ 1	ประกอบด้วย Lobby , Coffee shop , Lobby Lounge , Front office
ชั้นที่ 2	ประกอบด้วย ภัตตาคาร Italian , Pub และ ส่วน Business center
ชั้นที่ 3	ประกอบด้วย ภัตตาคาร Chinese , Japanese
ชั้นที่ 4 - 6	ประกอบด้วย ลานจอดรถ
ชั้นที่ 7	ประกอบด้วย ส่วนสระว่ายน้ำ , ส่วนชาวน้ำ , แอโรบิค , ฟิตเนส , ส่วนนวดตัว
ชั้นที่ 8 -14	ประกอบด้วย ส่วน SERVICE APARTMENT
ชั้นที่ 15	ประกอบด้วย ส่วน Office
ชั้นที่ 16-25	ประกอบด้วยห้องพักแบบ Standard room 28 ห้อง
ชั้นที่ 26-28	ประกอบด้วยห้องพักแบบ Standard room 26 ห้อง Executive room 1 ห้อง
ชั้นที่ 29-31	ประกอบด้วยห้องพักแบบ Standard room 2 ห้อง Executive room 1 ห้อง แบบ Deluxe 2 ห้อง
ชั้นที่ 32	ประกอบด้วยห้องพักแบบ Standard room 5 ห้อง Executive room 1 ห้อง แบบ Deluxe 2 ห้อง ห้องพัก President Suite 1 ห้อง
ชั้นที่ 33	ประกอบด้วยส่วนของบริเวณถังพักน้ำ และ cooling tower

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 142 รูป ด้านทิศตะวันออก

ภาพที่ 143 รูป ด้านทิศตะวันออกเฉียงใต้



ภาพที่ 144 รูป ด้านทิศใต้

ภาพที่ 145 รูปด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.3 การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในโครงการ

การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในอาคารโครงการแบ่งเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ คือ

1. ส่วนของผู้มาใช้บริการของโรงแรม ( FRONT OF THE HOUSE )
  - 1.1 ส่วนทางเข้า
  - 1.2 ส่วนธุรการด้านหน้า
  - 1.3 ห้องโถง
  - 1.4 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม
  - 1.5 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ
  - 1.6 ห้องพักแขก
  - 1.7 ส่วนบริการด้านสถานที่ ห้องจัดเลี้ยง ( ภายในโครงการจะแยกส่วนนี้ไปยังอีกอาคาร )
2. ส่วนของผู้ให้บริการ ( BACK OF THE HOUSE ) ได้แก่
  - 2.1 ส่วนบริหาร ( ADMINISTRATIVE QUARTER )
  - 2.2 ส่วนบริการ ( SERVICE AREA )

#### 1. ส่วนของผู้มาใช้บริการของโรงแรม ( FRONT OF THE HOUSE )

1.1 ส่วนทางเข้าหลัก ( MAIN ENTRANCE ) เป็นทางเข้าหลักของโรงแรม ซึ่งเป็นทางที่แขกผู้เข้ามาติดต่อกับทางโรงแรมหรือผู้เข้ามาพักในโรงแรม จะไม่ปะปนกับส่วนของทางเข้าของผู้บริการ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

#### 1.2 ส่วนธุรการด้านหน้า ( FRONT OFFICE DEPARTMENT )

- ผู้จัดการแผนกต้อนรับ ( FRONT OFFICE MANAGER )

มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของฝ่ายนี้ทั้งหมด ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้มีการฝึกงานและออกคำสั่งแก่พนักงานทุกคนในแผนก

- แผนกสั่งจองห้องพัก ( RESERVATION DEPARTMENT )

มีหน้าที่ในการต้อนรับแขก ทำทะเบียนผู้เข้ามาพัก แผนกนี้จะทำ

-REGISTRATION FORM

-ARRIVAL NO FICATION

เพื่อส่งไปยังแผนกต่างๆ เช่น แผนกโทรศัพท์ แผนกประชาสัมพันธ์ แผนกแม่บ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกนี้จะต้องทำ REMOVER SLIP เมื่อแขกต้องการย้ายห้อง และเมื่อย้ายไปต้องมี PACKAGE CLERK เพื่อให้ทราบว่าการย้ายได้เรียบร้อย นอกจากนี้ยังมีหน้าที่สำรวจห้องล่วงหน้า ลงชื่อผู้เข้ามาพัก ชนิดกำหนดวันเข้าพักได้และทำสถิติในการจำหน่ายห้อง เพื่อให้ทราบรายละเอียดได้เฉลี่ยเท่าไรโดยเฉลี่ยเป็นวัน และรายเดือน

○ แผนกต้อนรับ (RECEPTION DEPARTMENT )

มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน จะอยู่ในตำแหน่งที่เห็นชัดเจนและสามารถมองเห็นที่เข้า ออก และมองเห็นแขกที่ผ่านไปมาในบริเวณโกลด์ลิฟต์ และบันได แต่อาจจะแยกออกจากส่วนของประชาสัมพันธ์ แผนกนี้จะทำงานร่วมกับแผนกกระเป๋าเดินทาง แผนกนี้จะมีโทรศัพท์ติดต่อไปยังส่วนจอดรถ ห้องเก็บของ แคชเชียร์ สามารถควบคุมการเข้าออกของแขกได้

○ แผนกกระเป๋าเดินทาง (PACKAGE DEPARTMENT )

มี PORTER'S STATION คุมทางเข้าลิฟต์และทางเข้าออกของแขกที่จะ CHECK IN และ CHECK OUT ในแผนกนี้จะประกอบด้วยเจ้าหน้าที่

- BELL CAPTAIN ทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรับใช้

- BELL BOY ทำหน้าที่ยกหีบห่อสัมภาระกระเป๋าเดินทาง ของแขกที่มาถึงโรงแรม จนถึงห้องพัก จนถึงรถในกรณีที่แขกกลับ

- PAGE BOY สำหรับบางโรงแรมที่ไม่มีการแจ้งข่าวทางเสียงให้แขก ทราบว่ามีใครมาติดต่อหรือต้องการพบ แต่จะให้พนักงานแจ้งข่าวเดินไปตามจุดต่างๆที่แขกอยู่

○ แผนกของหาย (LOST AND FOUND )

เป็นแผนกที่มีหน้าที่ในการรับแจ้งของที่หายไป และตรวจค้นของที่หาย โดยแขกจะมาแจ้งกับแผนกนี้

○ แผนกโทรศัพท์ (OPERATOR DEPARTMENT )

ทำหน้าที่ในการติดต่อสายโทรศัพท์ ทั้งจากสายภายในและต่อมาจากภายนอก อาจเป็นส่วนทำงาน แยกจากการบริการ FRONT OFFICE

○ แผนกไปรษณีย์และพัสดุภัณฑ์ (MAIL AND POSTAGE DEPARTMENT )

มีหน้าที่จัดเก็บจดหมาย ไปรษณีย์ ที่เข้ามา เช่น โทรเลข โทรสาร จดหมายต่างๆ และตรวจดูว่าสิ่งต่างๆที่เข้ามานั้นได้ถูกส่งไปถึงแขกผู้เข้ามาพักหรือยัง

○ แผนกเก็บบิล (BILLING DEPARTMENT )

คือแผนกที่รวบรวมบิลทั้งหมดที่แขกใช้จ่ายจากส่วนบริการต่างๆ ของโรงแรมโดยมากแล้ว ส่วนนี้จะอยู่บริเวณ FRONT DESK

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แผนกเก็บเงินล่วงหน้า ( FRONT CASHIER DEPARTMENT )
- แผนกแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ( MONEY CHANGER )

### 1.3 ห้องโถง ( MAIN LOBBY )

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยอื่น ๆ ที่คอยให้บริการแก่แขกผู้มาเข้าพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นส่วนที่แขกสามารถไปใช้บริการห้องอาหารหรือบริการอื่น ๆ ได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้ห้องโถงเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นห้องโถงจึงเป็นจุดแรกและจุดสำคัญที่จะทำให้แขกได้รับความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งไว้อย่างสวยงามทุกส่วน และเนื่องจากห้องโถงมีส่วนช่วยในการประชาสัมพันธ์โรงแรม และส่วนของห้องโถงของโครงการนี้ จะสามารถเชื่อมไปยังส่วนของ LOBBY LOUNGE / COFFEE SHOP ซึ่งอยู่ในชั้นเดียวกันนี้ จะมีบันไดขึ้นไปยังส่วนของชั้น 2 เป็นส่วนของ ENGLISH PUB / ภัตตาคารอาหาร ITALIAN

### 1.4 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม ( FOOD & BEVERAGE DEPARTMENT )

เป็นแผนกที่ทำหน้าที่จัดการในการบริการเครื่องดื่ม อาหาร แก่แขกผู้เข้ามาพักและผู้เข้ามาใช้บริการในโรงแรม แบ่งเป็นส่วนใหญ่ๆ ดังนี้

- RESTAURANT DEPARTMENT ภายในโครงการมีภัตตาคารอาหารนานาชาติ เช่น ภัตตาคารอาหารอิตาเลียน ภัตตาคารอาหารญี่ปุ่น ภัตตาคารอาหารจีน เป็นต้น
- PUB & BAR ในโครงการมีส่วน PUB อยู่ในชั้น 2 ของตัวอาคารโครงการ
- LOBBY LOUNGE & COFFEE SHOP เป็นส่วนที่ให้บริการอาหารแบบง่ายๆ และรวดเร็ว มักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง
- ROOM SERVICE DEPARTMENT เป็นส่วนที่มีหน้าที่คอยรับคำสั่งของแขกผู้เข้าพัก เพื่อทำหน้าที่นำอาหารและเครื่องดื่มต่างๆ ไปบริการตามที่แขกสั่งตลอด 24 ชั่วโมง
- KITCHEN DEPARTMENT ห้องอาหารส่วนใหญ่จะมีครัวรวมกัน ยกเว้นส่วนของ COFFEE SHOP มีครัวแยกต่างหาก

### 1.5 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ (Special Accommodate)

ได้แก่ ส่วนบริการพิเศษต่าง ๆ เพื่อเพิ่มเติมความสะดวกสบายให้แก่ลูกค้า ซึ่งหมายถึงผู้เข้าพักเป็นส่วนใหญ่ บางส่วนจะเป็นส่วนที่สามารถทำรายได้โดยตรง ( Product Space ) เช่น ห้องซาวน่า ห้องนวด ( Sauna & Massage ) สระว่ายน้ำ ฯลฯ และบางส่วนก็เป็นส่วนที่ไม่ได้ทำรายได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยตรง ( Non-Product Space ) แต่เป็นเพียงการส่งเสริมรายได้ให้ดียิ่งขึ้น เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องพยาบาล ห้องออกกำลังกาย ฟิตเนส สปา เป็นต้น

ในการกำหนดชนิดของกิจกรรมในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของโรงแรม ถ้าเป็นโรงแรมที่ให้ระยะเวลาเข้าพักระยะสั้นก็อาจจะตัดบางส่วนออก เนื่องจากผู้เข้าพักอาจจะไม่มีเวลาในการทำกิจกรรมอื่น ๆ มาก โดยภายในโครงการมีส่วนบริการพิเศษดังนี้

○ สระว่ายน้ำ และบริเวณรอบสระ นอกจากจะใช้เพื่อทำกิจกรรมแล้ว ในส่วนนี้ยังสามารถช่วยส่งเสริมบรรยากาศภายในโรงแรมด้วย โดยในส่วนนี้จะเชื่อมต่อกับส่วน Locker ของแขกผู้เข้ามาใช้บริการ

○ Sauna & Massage เพื่อเป็นการผ่อนคลายความเมื่อยล้าเนื่องจากการเดินทางเข้ามาพัก

○ Exercise Room / fitness Center / Aerobic

○ Spa ส่วนบริการเสริมที่เริ่มเป็นที่นิยมของลูกค้าในปัจจุบัน ซึ่งถูกนำมาบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และมีความเป็นส่วนตัวให้แก่ลูกค้า โดยมีจุดประสงค์คือ สร้างความสงบ ผักผ่อน จะแบ่งพื้นที่กิจกรรม เป็นส่วน ๆ คือ ส่วนออกกำลังกาย ส่วนสุขภาพ ส่วนเสริมสวย ทรีทเมนต์ ชาวน้ำ อบตัว สระน้ำวน น้ำแร่

#### 1.6 Business Center

เป็นห้องบริการความสะดวกในการติดต่อธุรกิจของแขก ภายในมีอุปกรณ์สื่อสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร ปัจจุบัน จะมี Internet ที่เข้ามามีบทบาทมากขึ้นในการติดต่อธุรกิจที่รวดเร็วขึ้น อุปกรณ์ภายในส่วนนี้ เช่น Business Phone Service / Cellular Phone Rental / Fax / Meeting Rooms / Notary Public / Photo Copying Service / Printer / Typewriter / Translation services

#### 1.7 ส่วนบริการด้านสถานที่ จัดเลี้ยง จัดประชุม ( BANQUET )

ส่วนนี้จะแยกออกไปอีกตัวอาคารของโครงการ ส่วนนี้เป็นส่วนสำหรับบริการในเรื่องของกิจกรรมต่าง ๆ ของคนหมู่มาก ในลักษณะที่เป็นพิธีการ เช่น การจัดเลี้ยง การจัดประชุม สัมมนา การจัดงานเลี้ยง หรือเล่นดนตรี ฯลฯ

เนื้อที่ประโยชน์ใช้สอยในส่วนนี้ เป็นเนื้อที่ขนาดใหญ่ต่อเนื่องกันในลักษณะที่ทุกคนในห้องจะสามารถร่วมกิจกรรมเดียวกันได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ส่วนประกอบในห้องพักเลี้ยงมีดังนี้

1. Banquet Hall คือ ส่วนที่ใช้ทำกิจกรรม ควรออกแบบไม่ให้มีเสาลอยภายในห้อง และสามารถแบ่งและรวมห้องกันได้
2. Foyer ซึ่งจะต้องจัดให้มีขนาดพอเพียง ทางเข้าส่วนนี้ควรมีทางเข้าแยกต่างหากจาก Lobby
3. Banquet pantry ใช้เป็นที่จัดเตรียมอาหารต่าง ๆ ก่อนให้บริการ เป็นส่วนที่สำคัญมาก เพราะกิจกรรมการจัดเลี้ยงต่าง ๆ จะเป็นไปได้อย่างสะดวก ก็ขึ้นอยู่กับการจัดวางส่วนนี้
4. Furniture Storage เพื่อสำหรับเก็บ Furniture และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของห้องจัดเลี้ยงนี้ เพื่อสะดวกในการจัด เก็บ เมื่อต้องการปรับพื้นที่ทำกิจกรรม
5. ห้องน้ำ-ห้องส้วม ต้องจัดแยกชาย-หญิง และอยู่ในตำแหน่งที่ห่างไกล และไม่ประเจิดประเจ้อ

### 1.8 ส่วนห้องพักแขก ( GUEST ROOM )

เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของโรงแรม ธุรกิจของโรงแรมจะดีหรือไม่ดี ขึ้นอยู่กับการออกแบบในส่วนนี้เป็นหลัก โดยส่วนนี้จะมีส่วนประกอบดังนี้

#### 1.8.1 ห้องพักแขก ( GUEST ROOM )

เป็นส่วนที่สำคัญคือ ส่วนที่แขกเช่าเพื่อพักอาศัย โดยภายในโครงการมีห้องพักดังนี้

○ ห้องมาตรฐาน ( STANDARD ROOM ) หมายถึงห้องพักที่จัดให้บริการสำหรับแขกผู้มาพัก 2 คน โดยมีเตียงเดี่ยวที่สามารถนอนได้ 2 คน ( DOUBLE BED ) หรือเตียงเดี่ยวนอนคนเดียวสองเตียง ( TWIN BED ) ในกรณีที่พักคนเดียวก็คิดราคาเดียวกัน

○ ห้องชุดมาตรฐาน ( EXECUTIVE ) เหมาะกับแขกที่มาพักกันเป็นครอบครัว หรือมาจำนวนมากกว่า 2 คน ประกอบด้วย ห้องนอน แยกส่วนจากห้องนั่งเล่น ทานอาหาร เตรียมอาหาร ห้องน้ำ

○ ห้องชุดพิเศษ ( DELUXE SUITE ) เป็นห้องชุดที่จัดขึ้นพิเศษ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกครบครัน ตกแต่งหรูหรา ดัดแปลงเป็นห้องประชุมย่อยๆได้ เหมาะสำหรับแขกผู้เข้าพักที่ส่วนใหญ่เป็นนักธุรกิจ ที่อาจจะมีการนัดประชุม สังสรรค์ พบปะกัน พร้อมห้องน้ำขนาดใหญ่

○ ห้อง PRESIDENT SUITE เป็นห้องชุดขนาดใหญ่ที่พิเศษสุด จะจัดอยู่ในส่วนบนของอาคารเพื่อความเป็นส่วนตัวอย่างเต็มที่ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกสมบูรณ์แบบ ประกอบด้วย FOYER ห้องน้ำแยกสำหรับแขกและผู้เข้าพัก, ห้องแต่งตัว, มีครัวแยกจากห้องรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การตกแต่งที่หรูหรามีระดับ เนื่องจากแขกผู้มาพักส่วนใหญ่จะเป็นแขกผู้มีเกียรติระดับประเทศ นักธุรกิจ หรือแขกเมือง เป็นต้น

### 1.8.2 ส่วนบริการห้องพัก ( ROOM SERVICE )

- Linen Room เป็นห้องเก็บของใช้ประเภทผ้า เช่น ผ้าปูโต๊ะ , ผ้าปูที่นอน , ผ้าเช็ดตัว , ปลอกหมอน ฯลฯ ประกอบด้วย
  - บริเวณเก็บรถเข็น
  - บริเวณเก็บผ้า ( Racking and Shelve for Linen ) ประกอบด้วยช่องเก็บผ้าและชั้นเก็บผ้า
  - บริเวณเก็บผ้าสกปรก ( Soiled Linen Area ) รวมอยู่กับช่องผ้าสะอาด และจะมีช่องส่งผ้า ( Linen Chute )
    - ช่องส่งผ้า เป็นท่อเหล็ก Galvanized ปลายท่อส่งไปห้องซักรีดโดยตรง
- Food Pantry เป็นส่วนเตรียมอาหาร สำหรับเตรียมอาหารเพื่อบริการแขก โดยนำมาจากส่วน Room Service จาก Main Kitchen ของโรงแรม โดยมีรายละเอียดดังนี้
  - พื้นที่ และผนัง ต้องทำความสะอาดง่ายและทนทาน
  - มีที่ล้างภาชนะ
  - มีอุปกรณ์จัดเตรียมเครื่องครัวต่าง ๆ เครื่องทำน้ำแข็ง และเตาอุ่นอาหาร
  - มีบริเวณเก็บรถเข็น ภาชนะ ถ้วยชาม
- Service Station ห้องบริการของพนักงาน มีลักษณะเปิดโล่งและมีพนักงานประจำ จัดให้มีเคาน์เตอร์พร้อมที่นั่ง โต๊ะเขียนหนังสือ แผงกริ่งไฟ หรือสัญญาณซึ่งต่อมาจากห้องพัก อยู่ในตำแหน่งศูนย์กลางของแต่ละชั้น และใกล้ทางขึ้นลง เพื่อคอยตรวจตราดูแลคนผ่านเข้าออกในแต่ละชั้น เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยอีกชั้นหนึ่ง รวมทั้งมีหน้าที่คอยรับคำสั่งจากแผนกต้อนรับชั้นล่าง ให้ปฏิบัติตามคำสั่งอื่นๆ

## 2. ส่วนของผู้ให้บริการ ( BACK OF THE HOUSE )

คือส่วนบริการดำเนินงานให้บริการแก่โรงแรม เพื่อสนับสนุนกิจการของส่วนสำหรับผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนที่ไม่ก่อประโยชน์ทางการเงินแก่โรงแรม โดยตรง ประกอบด้วย

2.1. ส่วนบริหาร ( ADMINISTRATIVE QUARTER ) เป็นส่วนทำงานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่แผนกต่างๆ เป็นส่วนควบคุมให้เกิดบริการทุกอย่างแก่ลูกค้า โดยมีหน้าที่ติดต่อกับลูกค้าของโรงแรมนี้ประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนสำนักงานของผู้จัดการทั่วไป ( General manager's office )
- ฝ่ายการเงิน ( Finance )
- ฝ่ายจัดซื้อ ( Purchasing )
- ฝ่ายปฏิบัติการข้อมูล ( Data Processing )
- ฝ่ายขายและการตลาด ( Marketing & Sales )
- ฝ่ายบุคคล ( Human Resources )
- ส่วนธุรการด้านหน้า ( Front Office )
- แผนกดูแลทำความสะอาดห้องพัก( Housekeeping )
- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ( Food & Beverage )

## 2.2. ส่วนบริการ ( Service Area ) ส่วนนี้ประกอบด้วย

- Service entrance section ต้องอยู่บริเวณที่รถเข้าถึงและติดต่อกับส่วนที่เกี่ยวข้องได้สะดวก ประกอบด้วยส่วนย่อยดังนี้
  - Service entrance เป็นทางเข้าโรงแรมทางด้านหน้ามีเพียงจุดเดียว ทางเข้านี้จะต้องไม่ปะปนกับทางเข้าแขก และผู้มาใช้บริการโรงแรม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย
  - ทางเข้าพนักงานโรงแรม พนักงานทุกคนในส่วน Back of House ต้องเข้าออกที่จุดนี้ เพื่อตอกบัตรลงเวลาที่เครื่องและเพื่อการปลอมแปลง จะมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของโรงแรมเป็นผู้ควบคุม

- Truck Area เป็นส่วนจอดรถของรถบริการที่มีขนาดใหญ่กว่ารถธรรมดา
- ส่วนขนานขาลา เป็นส่วนบริการที่มีขนาดใหญ่กว่ารถธรรมดา
- Receiving Area เป็นบริเวณเคีครายการของโรงแรม ที่สั่งซื้อทุกประเภท
- Control & Timekeeper ควบคุมการเข้าออก ตรวจสอบและลงเวลา การ

ทำงานของพนักงานฝ่ายบริการ

-Garbage Room ห้องเก็บขยะ เป็นส่วนเก็บขยะเพื่อรอการกำจัด โดยแก้ปัญหาเรื่องกลิ่นรบกวน และสภาพไม่น่าดู ประกอบด้วย

- 1.Reerigerated storage ส่วนเก็บที่จะแช่เย็นไม่ให้บูดเน่า
- 2.Trash storage เป็นส่วนเก็บขยะแห้ง
- 3.Empty bottle space เป็นส่วนเก็บขวดเปล่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

○ Staff Space บริเวณพักผ่อนของพนักงาน เป็นบริเวณที่จัดไว้เพื่อการพักผ่อนของพนักงานมีทางเข้า-ออก แยกกันกับแขก ควรอยู่ใกล้ห้องอาหารพนักงาน ประกอบด้วย

- Control time keeper ส่วนควบคุมและเช็คเวลา ทำหน้าที่ตรวจสอบบุคคลเข้าออกซึ่งจะผ่านในส่วนบริการนี้ และตรวจสอบเวลาเวลาทำงานของพนักงานโดยมีเครื่องบีบบัตรเวลาทำงานพนักงาน

- Staff toilet & locker ห้องเก็บของและแต่งตัวพนักงาน ห้องนี้จะแยกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนชาย หญิง โดยแบ่งเป็นห้องเก็บของและเสื้อผ้า และห้องน้ำ-ส้วม

- First aid room ห้องปฐมพยาบาล จะใช้เป็นส่วนปฐมพยาบาลพนักงาน ที่อาจเกิดอุบัติเหตุและป่วยกระทันหัน

- Staff Lounge ห้องพักผ่อนพนักงาน จัดเป็นส่วนนั่งเล่นพักผ่อนพนักงาน ควรอยู่ใกล้ห้องแต่งตัวพนักงาน และห้องอาหารพนักงาน

○ House Keeping office แผนกแม่บ้าน เป็นพื้นที่ทำงานของแผนก ทำหน้าที่ดูแลด้านความสะอาดของโรงแรมในส่วนภายในทั้งหมด ควรอยู่ในส่วนที่ไม่รบกวนกับแขกและพนักงานเข้า-ออก ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

- House keeping office ที่ทำงานแม่บ้าน เป็นห้องทำงานแม่บ้าน จะอยู่ในส่วนหนึ่งส่วนใดของส่วนบริการ ควรมีห้องสำหรับเก็บของและเครื่องมือด้วย

- Sewing & Uniform Attire ห้องซ่อมแซมเสื้อผ้า เป็นส่วนที่ให้บริการแก่พนักงานและแขกที่มาพักในบางกรณี

- Uniform issue & Storage ห้องเก็บเสื้อผ้าพนักงาน

- Linen Storage ห้องเก็บผ้า เป็นห้องที่ใช้เก็บผ้าต่างๆ ที่ใช้ประจำ ส่วนจัดเตรียม ที่เก็บผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ รวมถึงรถเข็นและตะกร้า

- Laundry ห้องซักรีด เป็นส่วนที่มีเครื่องใช้ในการซักผ้า เช่น เครื่องซักผ้า เครื่องปั่นแห้ง เครื่องอบผ้า เครื่องรีดผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.4 การศึกษาองค์กรสายงานการบริหารและอัตรากำลัง

โครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ เป็นโรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวและนักท่องเที่ยวชาวไทยและต่างชาติ ภายในโรงแรมมีการตั้งคณะกรรมการบริหารงานขึ้นมาเพื่อดำเนินงานบริหารโรงแรม โดยมีองค์กรสายงานต่างๆ ดังนี้

#### 3.4.1 คณะกรรมการโรงแรม ( BOARD OF DIRECTOR )

เป็นกลุ่มบุคคลซึ่งเกิดจากการคัดเลือกเข้ามาบริหารงานภายในโรงแรม

1. ประธานกรรมการ ( CHAIRMAN OF THE BOARD )
2. คณะกรรมการ ( BOARD OF DIRECTOR )
3. ผู้จัดการทั่วไป ( GENERAL MANAGER )

#### หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ทำหน้าที่เป็นผู้แทนของคณะกรรมการบริษัทในการตรวจสอบดูแลการนำนโยบายของบริษัทมาปฏิบัติให้เป็นจริง เลือกสรรเรื่องราวจะนำเสนอต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบและดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการทั่วไป

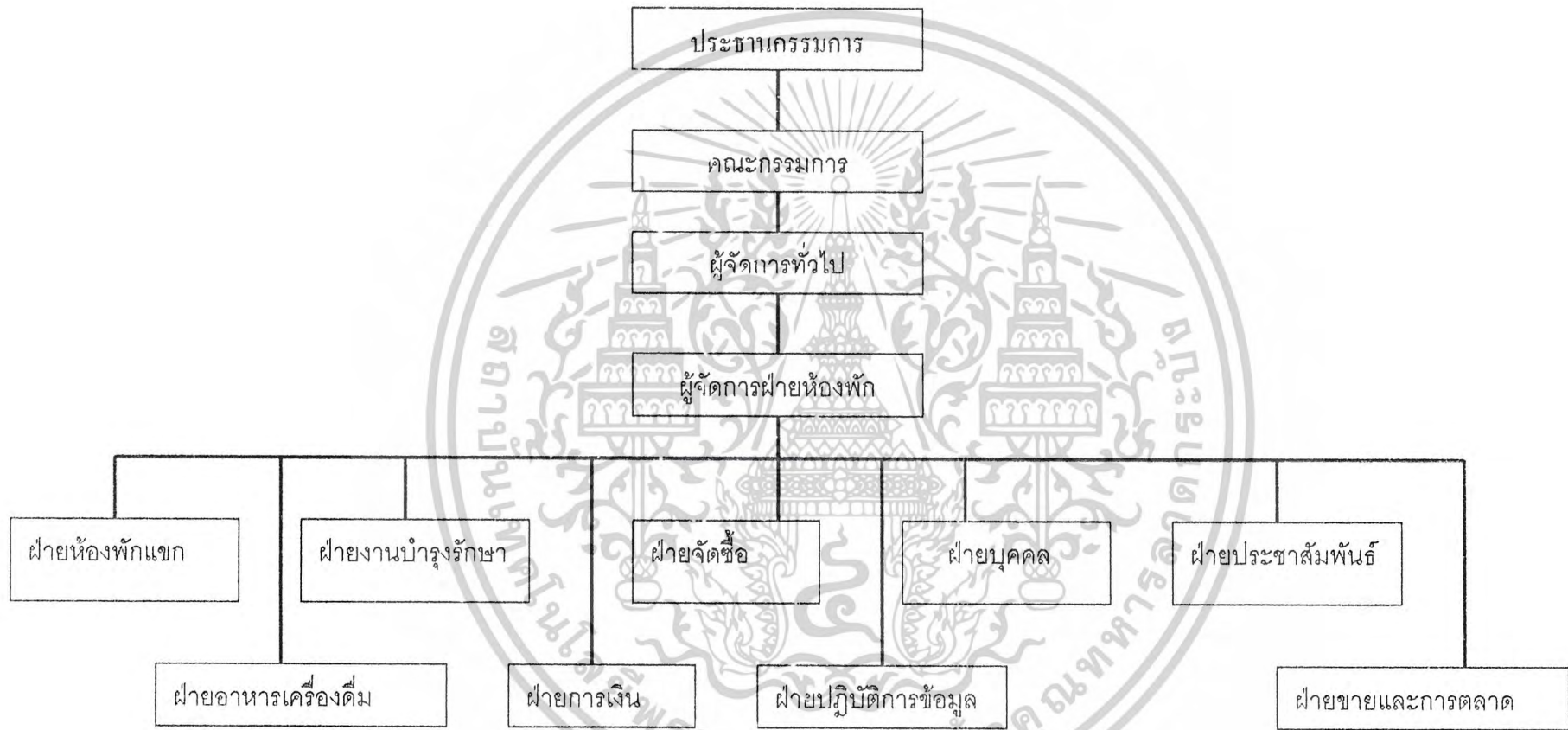
#### หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

จัดวางนโยบายและวัตถุประสงค์ที่สำคัญของโรงแรมตลอดจนคอยแนะนำและควบคุมพนักงานของบริษัทโดยดำเนินงานไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์นั้น

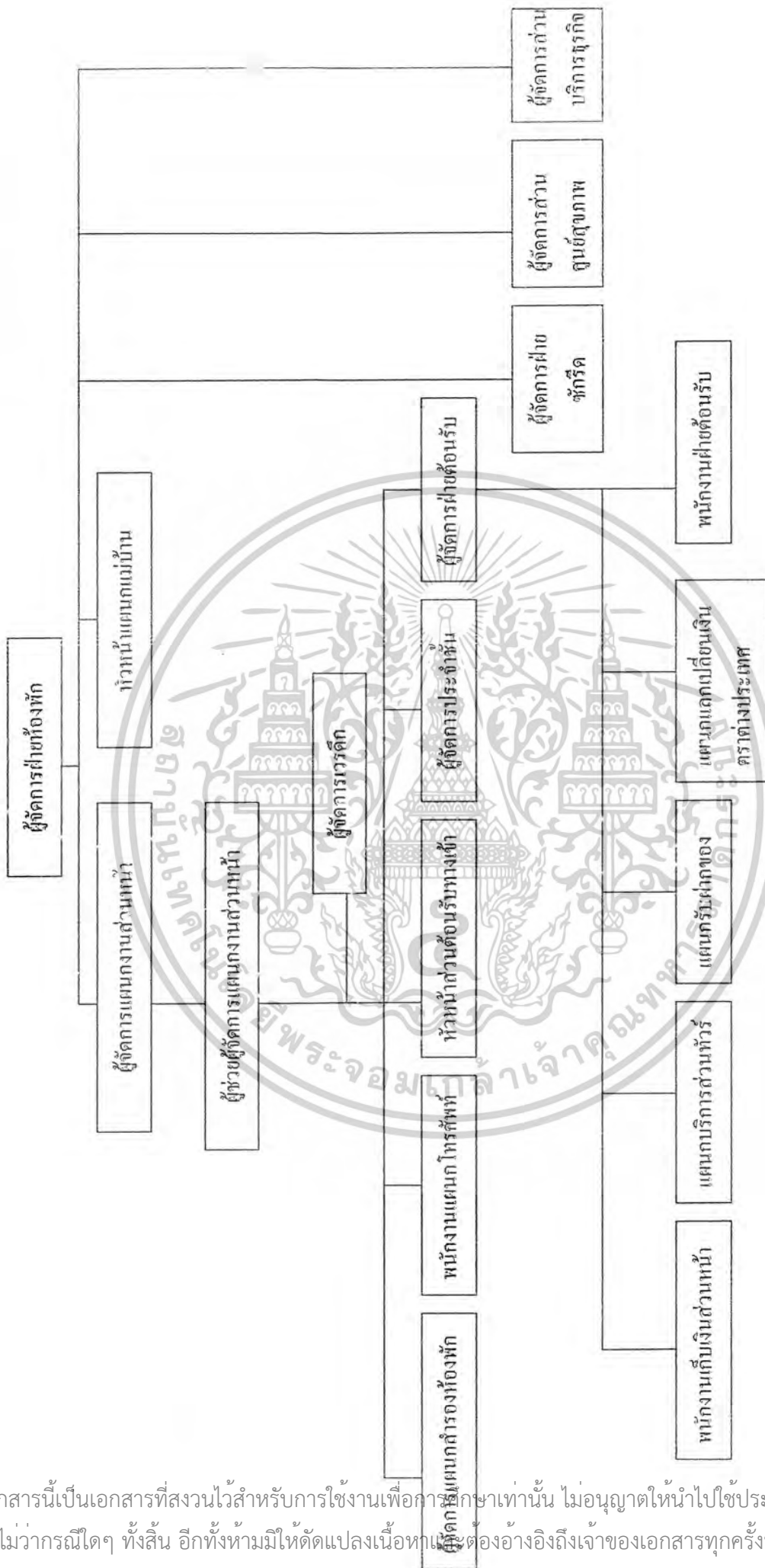
#### หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของผู้จัดการทั่วไป

ผู้จัดการโรงแรม คือ บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการด้านธุรกิจเพื่อให้ธุรกิจของโรงแรมบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จึงต้องเป็นผู้มีความรู้และความชำนาญในการที่จะทำงานต่างๆ ของธุรกิจสำเร็จ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



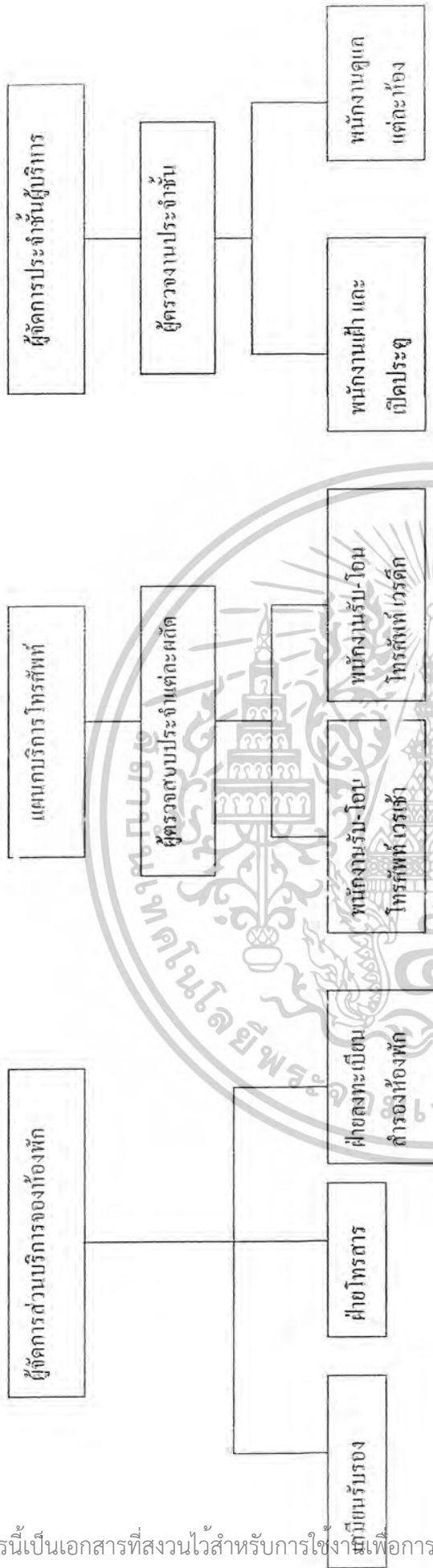
แผนผังที่ 10 แสดงสายงานบริหารโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ



แผนผังที่ 11 แสดงสายงานบริหารฝ่ายห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

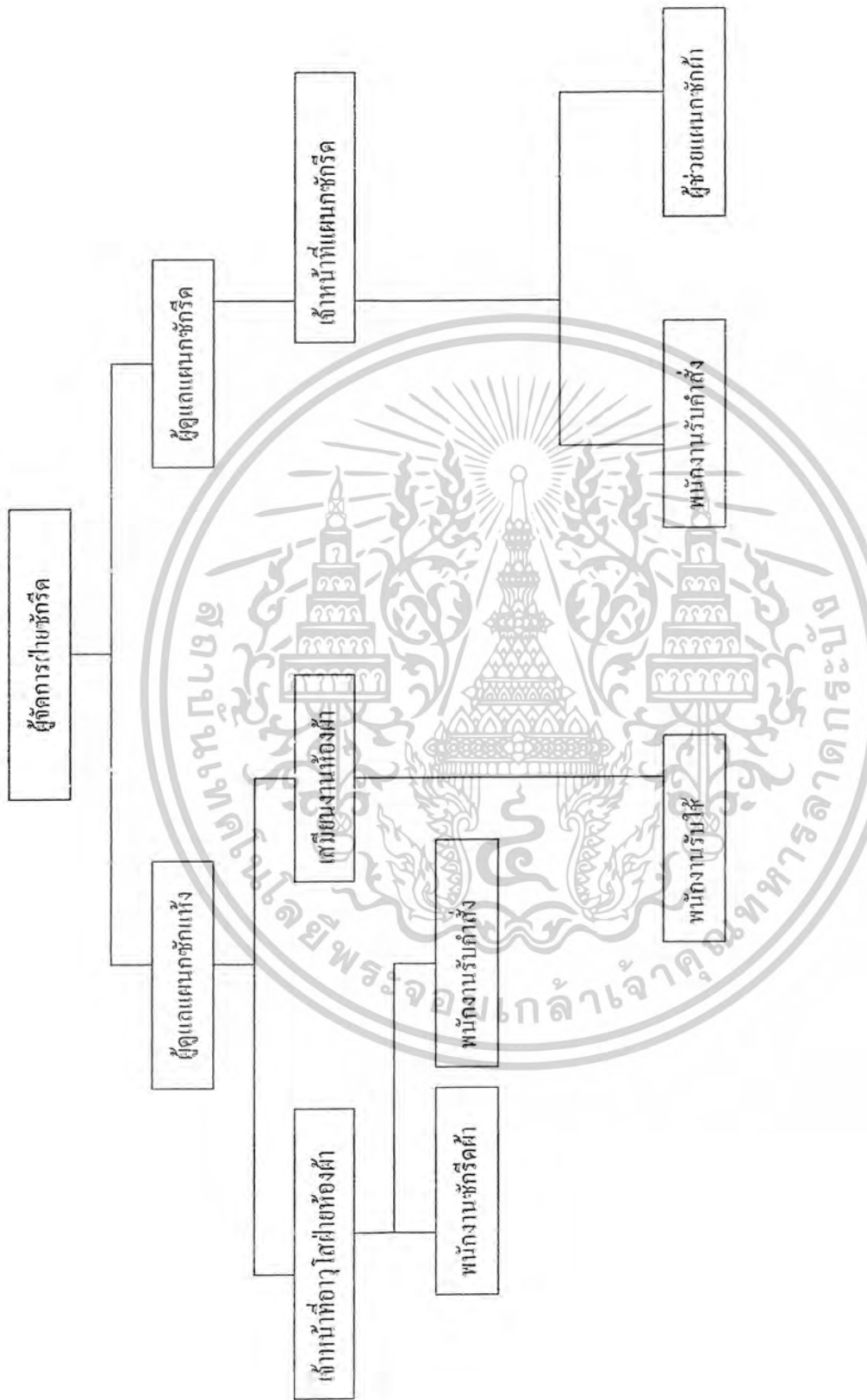




แผนผังที่ 13 แสดงสายงานบริหารฝ่ายห้องพัก  
ในสงวน บริการห้องพัก , บริการโทรศัพท์ , ชั้นผู้บริหาร

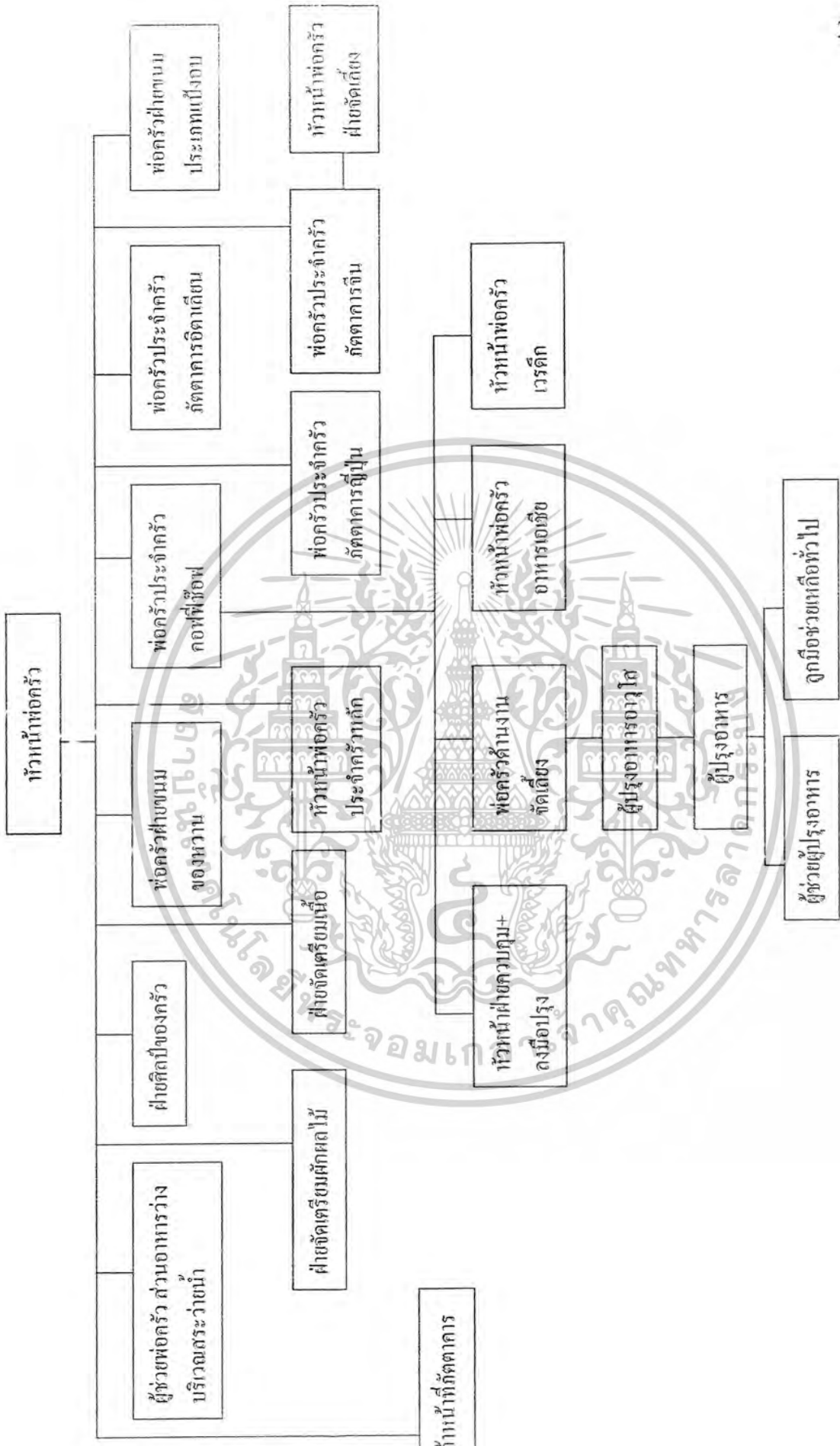
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





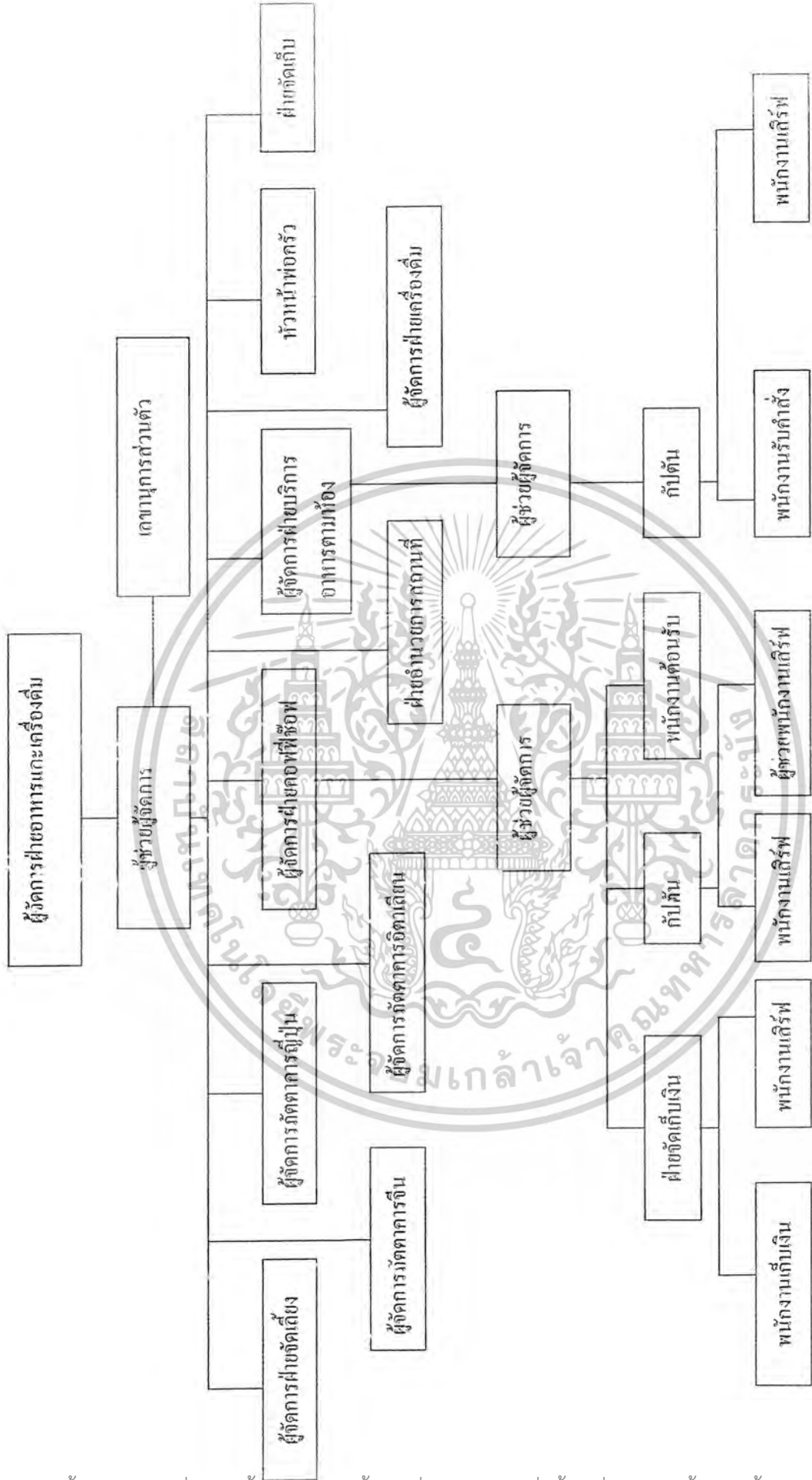
แผนผังที่ 15 แสดงสายงานบริหารแผนกห้องผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



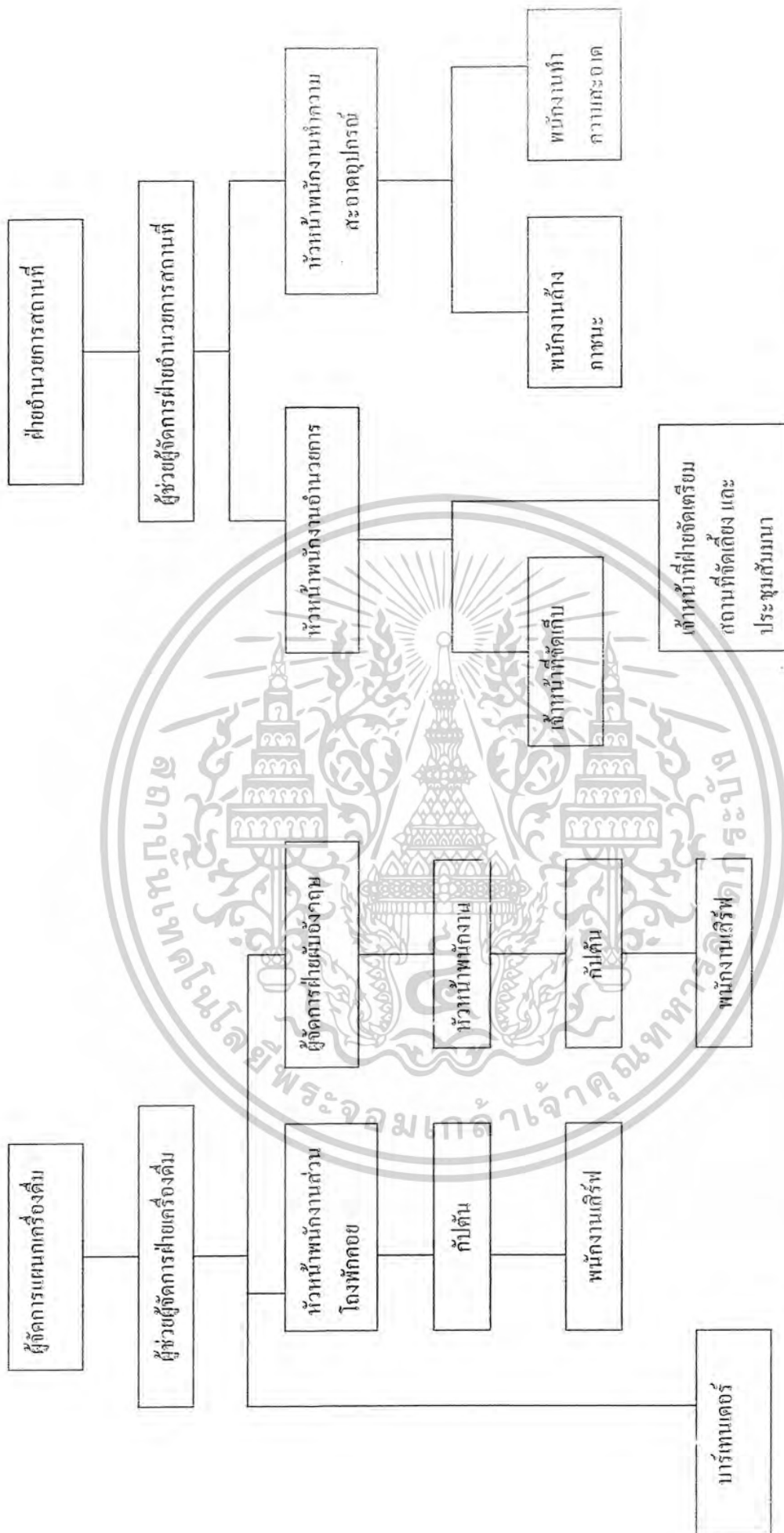
แผนผังที่ 16 แสดงสายงานบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ( แผนกครัว )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



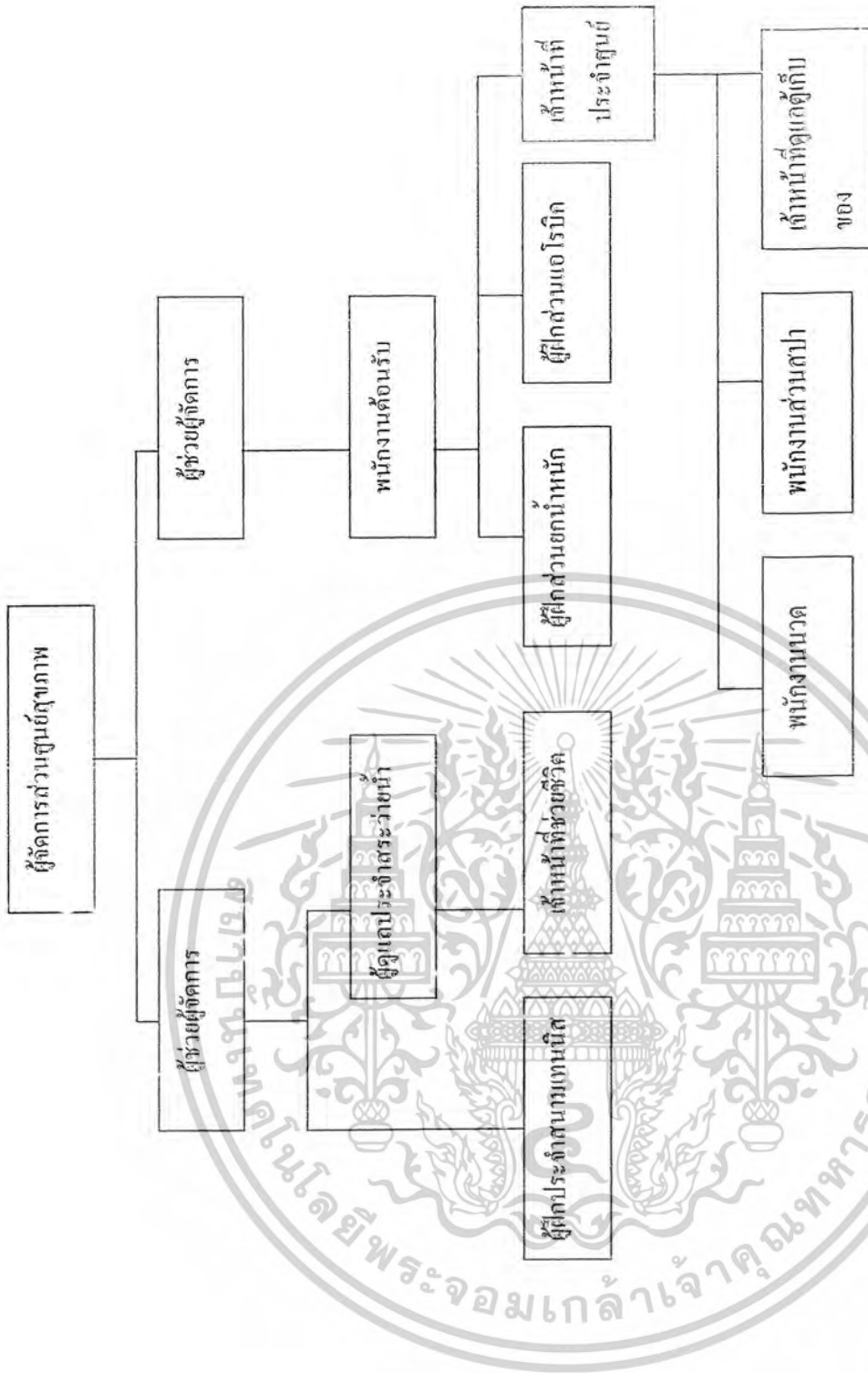
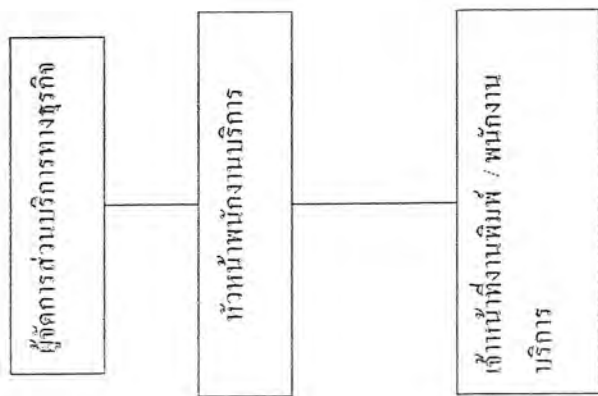
แผนผังที่ 17 แสดงสายงานบริหารแผนกอาหารและเครื่องดื่ม ส่วนคอฟฟี่ช็อป และ บริการตามห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



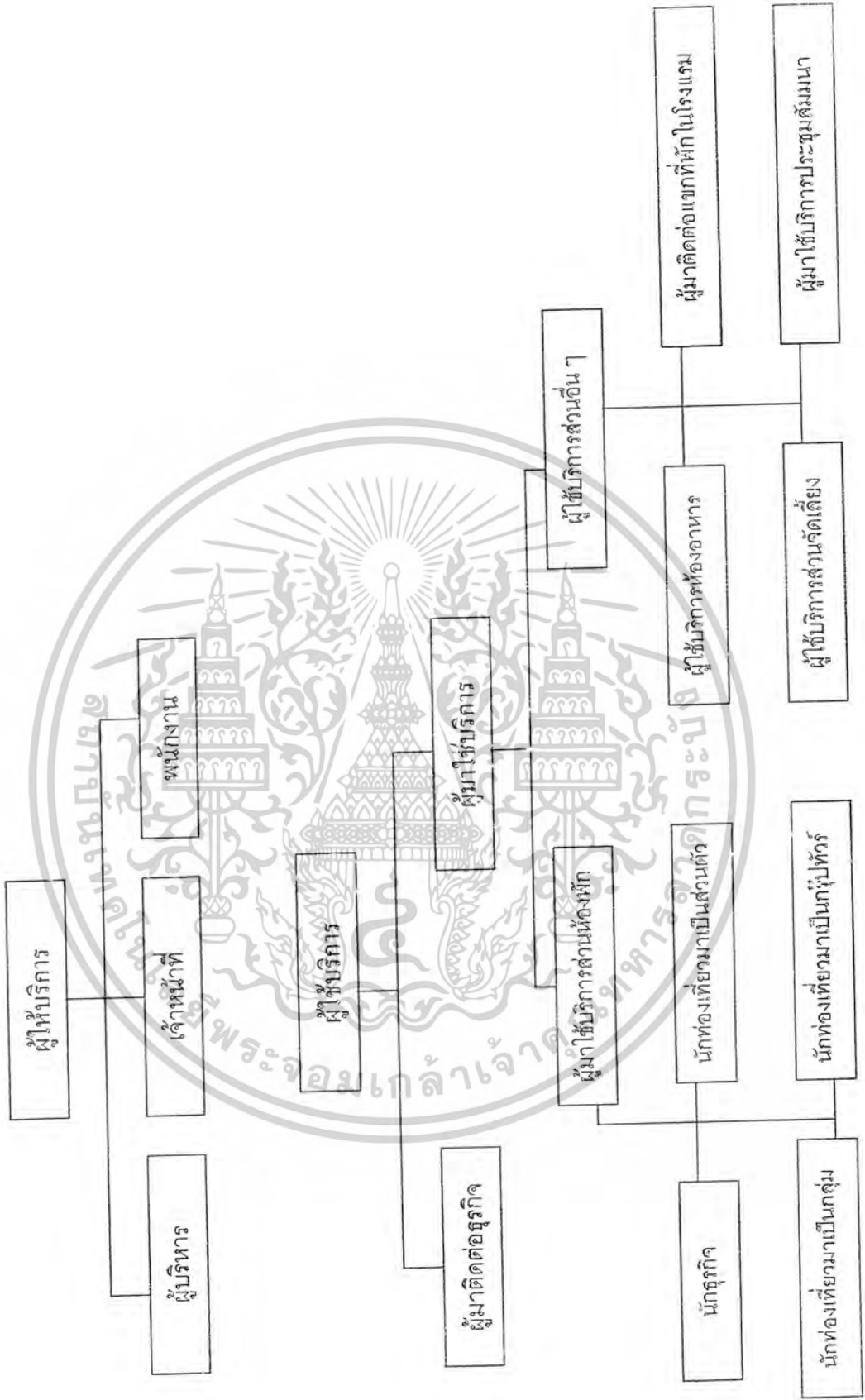
แผนผังที่ 18 แสดงสายงานบริหารแผนกอาหารและเครื่องดื่ม ส่วนบริการเครื่องดื่มและฝ่ายอำนวยการสถานศึกษาและอุปกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนผังที่ 19 แสดงฝ่ายการบริหารส่วนบริการธุรกิจ และ ศูนย์สุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



		1	พนักงานจัดการด้านราคา
	รวม	26 คน	
1.3	ฝ่ายจัดซื้อ PURCHASING	1 1 1	ผู้จัดการ เลขานุการ พนักงานจัดซื้อ
	รวม	3 คน	
1.4	ฝ่ายปฏิบัติการด้าน ข้อมูล DATA PROCESSING	1 1	ผู้จัดการ พนักงานปฏิบัติการ ข้อมูล
	รวม	2 คน	
1.5	ฝ่ายขายและการตลาด MARKETING & SALES	1 1 2 1 1 1 1 3 1 1	ผู้บริหารด้านการตลาด ผู้บริหารด้านการขาย ผู้จัดการฝ่ายขายลูกค้า บริษัท ผู้จัดการฝ่ายขาย กลุ่มทัวร์ ผู้จัดการฝ่ายขายผ่าน บัญชีให้ลูกค้าญี่ปุ่น ผู้จัดการฝ่ายลูกค้า สัมพันธ์ ผู้จัดการด้านบริการงาน ประชุม เลขานุการ ผู้ประสานงานวิจัยการ ตลาด ผู้จัดการฝ่ายขายงานจัด เลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		2	ผู้ประสานงานฝ่ายขาย งานจัดเลี้ยง
	รวม	15 คน	
1.6	ฝ่ายบุคคล HUMAN RESOURCES	1 1 1 1 2 1	ผู้บริหารฝ่าย เลขานุการส่วนตัว ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ส่วนฝึกอบรม เจ้าหน้าที่งานบุคคล เสมียน / เจ้าหน้าที่ พิมพ์ดีด
	รวม	7 คน	
	รวม	58 คน	
2	ฝ่ายห้องพัก ROOM DIVISION		
2.1	ส่วนธุรการด้านหน้า FRONT OFFICE	1 5 2 1 1 3 1 10	ผู้จัดการส่วนธุรการ ค่านหน้า เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยผู้จัดการ เลขานุการ ผู้จัดการเวรตึก ผู้ตรวจงาน FRONT OFFICE ผู้จัดการฝ่าย ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ FRONT DESK
	รวม	24 คน	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2	ส่วนบริการจองห้องพัก RESERVATION	1	ผู้จัดการส่วนบริการ	
		5	พนักงานส่วนบริการ จองห้อง	
	รวม	6 คน		
2.3	ส่วนต้อนรับหน้า ทางเข้า CONCIERGE	1	หัวหน้าส่วน	
		6	ผู้ดูแลพวง.ตัวแทนจาก สายการบิน	
		1	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน	
		3	พนักงานเปิดประตู	
		6	พนักงานเรียกและ แจ้งข่าว	
		4	หัวหน้าพนักงานชน สัมภาระ	
	รวม	37 คน		
2.4	ส่วนชั้นผู้บริหาร EXECUTIVE FLOOR	1	ผู้จัดการ	
		4	พนักงานเฝ้าและเปิด ประตู	
		2	ผู้ตรวจงานของชั้น	
		4	พนักงานดูแลห้อง	
	รวม	11 คน		
2.5	ส่วนบริการขนส่ง แก่แขก GUEST TRANSPORTATION	4	พนักงานขนส่งเอกสาร	
		16	พนักงานขับรถ	
		รวม	20 คน	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6	แผนกบริการโทรศัพท์	1	หัวหน้าแผนก
	TELEPHONE	3	ผู้ตรวจสอบประจำผลัด
	DEPARTMENT	7	พนักงานบริการรับ-โอน โทรศัพท์
	รวม	11 คน	
2.7	แผนกซักรีด	1	ผู้จัดการแผนก
	LAUNDRY	42	พนักงานซักรีด
		2	เจ้าหน้าที่อาวุโส
	รวม	45 คน	
2.8	แผนกดูแลทำความสะอาด	1	หัวหน้าแม่บ้าน
	สะอาดห้องพัก	4	เจ้าหน้าที่ประจำห้องพัก
	HOUSEKEEPING	2	ผู้ช่วยหัวหน้าแม่บ้าน
		2	พนักงานรับ-ส่งผ้า
		2	ประจำห้องผ้า
		2	ผู้ประสานงานแผนก
		1	ช่างตัดเสื้อ
		12	ผู้ดูแลตรวจสอบ
		3	ประจำชั้น
		10	พนักงานจัดการทั่วไป
	รวม	82 คน	เจ้าหน้าที่ห้องซักผ้า
2.9	ฝ่ายทำความสะอาด	1	ผู้ตรวจสอบพื้นที่
	สาธารณูปโภค		สาธารณะ
	FACILITY	2	ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบ
CLAENING	28	พนักงานบริการทั่วไป	
	รวม	31 คน	
2.10	ส่วนบริการธุรกิจ	1	ผู้จัดการส่วน
	BUSINESS CENTER	1	หัวหน้าพนักงานบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		3	เจ้าหน้าที่พิมพ์งาน / พนักงานบริการ
	รวม	5 คน	
2.11	ส่วนศูนย์สุขภาพ HEALTH CLUB	1 2 2 4 3 2 4	ผู้จัดการ ผู้ช่วยจัดการ ครูฝึก เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ เจ้าหน้าที่ช่วยชีวิต พนักงานต้อนรับ พนักงานนวด
	รวม	18 คน	
	รวม	289 คน	
3	ฝ่ายอาหารและ เครื่องดื่ม ( FOOD & BEVERAGE ) ฝ่ายอาหาร FOOD		
3.1	ฝ่ายธุรการ ADMINISTRATION	1 1 1	ผู้บริหารฝ่าย ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย เลขานุการส่วนตัว
	รวม	3 คน	
3.2	คอฟฟี่ช็อป Coffee Shop	1 1 1 26 4 2	ผู้จัดการ กัปตัน ผู้ช่วยผู้จัดการ พนักงานเสิร์ฟ พนักงานต้อนรับ ผู้ช่วยพนักงานเสิร์ฟ
	รวม	44 คน	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3	ฝ่ายบริการอาหาร ตามห้อง ROOM SERVICE	1	ผู้จัดการ
		3	กัปตัน
		1	ผู้ช่วยผู้จัดการ
		8	พนักงานส่งตามห้อง
		3	พนักงานรับคำสั่ง
	รวม	16 คน	
3.4	ฝ่ายจัดเก็บอาหารและ เครื่องดื่ม F&B STORES	1	เจ้าหน้าที่จัดเก็บอาวุธ
		2	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ
	รวม	3 คน	
3.5	ฝ่ายอำนวยความสะดวก ที่และอุปกรณ์ STEWARDING	1	หัวหน้าพนักงานอำนวยความสะดวก
		6	พนักงานอำนวยความสะดวก อาวุธ
		1	ผู้ช่วยหัวหน้า
		42	พนักงานอำนวยความสะดวก
	รวม	50 คน	
3.6	ฝ่ายจัดเก็บเงิน CASHIERING	1	พนักงานเก็บเงินของ ภัตตาคารอาวุธ
		13	พนักงานเก็บเงินของ ภัตตาคาร
	รวม	14 คน	
3.7	ฝ่ายจัดเลี้ยง BANQUETS	1	ผู้จัดการ
		3	ผู้ช่วยผู้จัดการ
		4	พนักงานต้อนรับ
		8	กัปตันฝ่าย
		12	พนักงานเสิร์ฟในงานจัด เลี้ยง
	รวม	28 คน	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.8	ภัตตาคารจีน	1	ผู้จัดการ	
	CHINESS	2	ผู้ช่วยผู้จัดการ	
	RESTAURANT	4	พนักงานต้อนรับ	
		8	กัปตันฝ่าย	
		12	พนักงานเสิร์ฟในงานจัดเลี้ยง	
	รวม	33 คน		
3.9	ภัตตาคารญี่ปุ่น	1	ผู้จัดการ	
	JAPANESE	1	ผู้ช่วยผู้จัดการ	
	RESTAURANT	4	พนักงานต้อนรับ	
		5	กัปตัน	
		8	พนักงานเสิร์ฟ	
		3	ผู้ช่วยพนักงานเสิร์ฟ	
	รวม	22 คน		
3.10	ภัตตาคารอิตาลี	1	หัวหน้าชาวอิตาลี	
	ITALIAN	1	ผู้จัดการ	
	RESTAURANT	1	ผู้ช่วยผู้จัดการ	
		2	พนักงานต้อนรับ	
		6	กัปตัน	
		12	พนักงานเสิร์ฟ	
	รวม	23 คน		
3.11	แผนกเครื่องดื่ม			
	ฝ่ายธุรการ	1	ผู้จัดการฝ่าย	
	ADMINISTRATION	1	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย	
	รวม	2 คน		
3.12	ส่วนบริการเครื่องดื่ม	1	หัวหน้าพนักงานเสิร์ฟ	
	ในโรงพักคอย	5	กัปตัน	
	LOBBY LOUNGE	10	พนักงานเสิร์ฟ	
	รวม	16 คน		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.13	บาร์	20	บาร์เทนเดอร์	
3.14	ผับแบบอังกฤษ ENGLISH PUB	1 1 8 16	ผู้จัดการ หัวหน้าพนักงานเสิร์ฟ กัปตัน พนักงานเสิร์ฟ	
	รวม	46 คน		
3.15	แผนกครัว ฝ่ายธุรการ ADMINISTRATION	1 1	หัวหน้าพ่อครัวระดับ บริหาร เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย	
	รวม	2 คน		
3.16	ครัวหลัก MAIN KITCHEN	1 9 1 2	รองหัวหน้าพ่อครัวระดับ บริหาร ผู้ปรุงอาหาร หัวหน้าพ่อครัวประจำ ครัว หัวหน้าพ่อครัวดำเนินงาน จัดเลี้ยง	
	รวม	13 คน		
3.17	ครัวคอฟฟี่ช็อป	3 6 2 2 2 2	หัวหน้าพ่อครัวประจำ ครัว ผู้ปรุงอาหาร หัวหน้าพ่อครัวดำเนินงาน จัดเลี้ยง หัวหน้าพ่อครัวอาหาร เอเชีย หัวหน้าพ่อครัวเวรตึก พนักงานทั่วไป	
	รวม	16 คน		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.18	ฝ่ายจัดเตรียมผักผลไม้	4	หัวหน้าพ่อครัวประจำห้อง	
		1	หัวหน้าพ่อครัวด้านงานจัดเลี้ยง	
		2	ผู้ปรุงอาหาร	
		2	ผู้ช่วยผู้ปรุงอาหาร	
	รวม	9 คน		
3.19	ฝ่ายจัดเตรียมเนื้อ BUTCHERY	1	หัวหน้าพ่อครัวประจำห้อง	
		1	หัวหน้าพ่อครัวด้านงานจัดเลี้ยง	
		3	ผู้ปรุงอาหาร	
	รวม	5 คน		
3.20	ฝ่ายจัดเตรียมขนม หวาน PASTRY	1	หัวหน้าพ่อครัวประจำห้อง	
		1	หัวหน้าพ่อครัวด้านงานจัดเลี้ยง	
		1	ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว	
		3	ผู้ทำขนม	
		5	ผู้ช่วยผู้ทำขนม	
	รวม	12 คน		
3.21	ฝ่ายจัดเตรียมขนม ประเภทแป้งอบ BAKERY	2	หัวหน้าพ่อครัวประจำห้อง	
		1	หัวหน้าพ่อครัวด้านงานจัดเลี้ยง	
		3	ผู้ทำขนม	
	รวม	6 คน		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.22	ครัวอาหารญี่ปุ่น	1	หัวหน้าพ่อครัว	
		2	หัวหน้าพ่อครัว	
			TEPPANYAKI	
		1	หัวหน้าพ่อครัวทำ	
			SUSHI	
		8	ผู้ปรุงอาหาร	
		4	ผู้ช่วยผู้ปรุงอาหาร	
	รวม	17 คน		
3.23	ครัวอาหารอิตาเลียน	1	หัวหน้าพ่อครัว	
		1	รองหัวหน้าพ่อครัว	
		2	หัวหน้าพ่อครัวด้านงาน	
			จัดเลี้ยง	
		6	ผู้ปรุงอาหาร	
	รวม	12 คน		
3.24	ครัวอาหารจีน	1	หัวหน้าพ่อครัว	
		1	รองหัวหน้าพ่อครัว	
		4	หัวหน้าพ่อครัวทำต้มยำ	
		1	หัวหน้าเตาผัด	
		3	พนักงานหั่น-สับเนื้อ	
		2	ผู้ปรุงอาหารอบ	
		2	พนักงานด้านปลา	
		5	ลูกมือทั่วไป	
	รวม	25 คน		
3.25	ครัวอาหารจีนด้านจัด	1	รองหัวหน้าพ่อครัวด้าน	
	เลี้ยง		จัดเลี้ยง	
		1	หัวหน้าเตาผัด	
		1	พนักงานคู่อบ	
	รวม	3 คน		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.26	เจ้าหน้าที่ภัตตาคาร	2 3 1 6 คน	หัวหน้าพ่อครัว ผู้ปรุงอาหาร ผู้ช่วยผู้ปรุง	
	<b>รวม</b>	<b>433 คน</b>		
4.	ฝ่ายงานบำรุงรักษา	1 1 1 2 3 3 3 1 1 2 2 4 2 1 2 1 2 4 38 คน	หัวหน้าวิศวกร ผู้ช่วยหัวหน้าวิศวกร เลขานุการ ช่างประจำห้องสินค้า ช่างไฟฟ้า วิศวกร เจ้าหน้าที่เทคนิค ช่างไม้ ช่างประปา เจ้าหน้าที่ดูแลเครื่องกล ช่างสี ช่างบริการทั่วไป ช่างเครื่องเย็น ช่างตกแต่งห้อง ช่างประจำครัว ช่างประจำห้องซักรีด ช่างปูน/วอลเปเปอร์ เจ้าหน้าที่ประจำหม้อน้ำ	
	<b>รวม</b>	<b>38 คน</b>		
	<b>รวมบุคลากรทั้งหมด</b>	<b>835 คน</b>		*ไม่นับรวมพนักงานในร้านที่เช่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 31 วิเคราะห์ช่วงเวลาผู้ใช้โครงการในส่วนต่างๆ (Time Of User)

เวลา	06.00 - 07.00	07.00 - 08.00	08.00 - 09.00	09.00 - 10.00	10.00 - 11.00	11.00 - 12.00	12.00 - 13.00	13.00 - 14.00	14.00 - 15.00	15.00 - 16.00	16.00 - 17.00	17.00 - 18.00	18.00 - 19.00	19.00 - 20.00	20.00 - 21.00	21.00 - 22.00	22.00 - 23.00	23.00 - 24.00	24.00 - 01.00	01.00 - 02.00	02.00 - 03.00	03.00 - 04.00	04.00 - 05.00	05.00 - 06.00	หมายเหตุ	
ส่วนต่างๆ																										
LOBBY HALL																										
LOBBY LOUNGE																										
COFFEE SHOP																										
ENGLISH PUB																										
ITALIAN RESTAURANT																										
GUEST ROOM																										

ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ

### 3.5 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคารผู้ใช้อาคารในโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

#### 3.5.1 ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ , กรรมการ
2. เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน , พนักงานบัญชี
3. ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ , พนักงานรักษาความปลอดภัย

#### 3.5.2 ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ภายในโรงแรม แบ่งเป็น 2ประเภท

1. ผู้เข้ามาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อค้างคืน คือ
  - 1.1 ผู้ที่เดินทางมาเพื่อทำธุรกิจ การค้า การประชุมสัมมนา
  - 1.2 ผู้ที่เดินทางมาเป็นการส่วนตัว มีการจองห้องพักล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง หรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์
2. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ที่นิยมมาใช้บริการของทางโรงแรม ด้านอาหาร สถานที่ หรือส่วนบริการศูนย์สุขภาพฟิตเนส สปา ซึ่งเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับทางโรงแรม เช่น
  - 2.1 ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
  - 2.2 ผู้มาใช้บริการด้านการจัดเลี้ยง
  - 2.1 ผู้มาใช้บริการด้านอาหาร และเครื่องดื่ม
  - 2.2 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

### พฤติกรรมผู้ใช้อาคารในแต่ละประเภท

#### 1. พฤติกรรมผู้ให้บริการ

พฤติกรรมผู้ให้บริการจะแตกต่างกัน ตามประเภทของตำแหน่งและหน้าที่ที่ทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

##### 1.1 ฝ่ายบริหาร และเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 08.30 น. – 12.00 น.

เวลาพัก 12.00 น. – 13.00 น.

17.30 น. – 18.00 น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม → ตอกบัตรลงเวลาทำงาน →  
 ไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติงานจนหมดเวลา →  
 ตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.2 ฝ่ายเจ้าหน้าที่

เวลาทำงานแบ่งเป็น 2 แบบ

- ทำงานเป็นผลัด 08.30 น. – 16.30 น.  
16.30 น. – 24.00 น.  
24.00 น. – 17.00 น.
- ทำงานไม่เป็นผลัด 08.30 น. – 17.00 น.
- เวลาพัก ผลัดเปลี่ยนกันไปพัก
- พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม → ตอกบัตรลงเวลาเข้า →  
เปลี่ยนเครื่องแบบพนักงาน → เข้าปฏิบัติหน้าที่ จนหมดเวลา  
ทำงาน → ตอกบัตรลงเวลาออก

## 1.3 ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

- เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการ
- พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม → ตอกบัตรลงเวลาเข้า →  
เปลี่ยนเครื่องแบบพนักงาน → เข้าปฏิบัติหน้าที่ จนหมดเวลา  
ทำงาน → ตอกบัตรลงเวลาออก

## 2. พฤติกรรมผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการ แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ของการเข้ามาใช้บริการของ  
โรงแรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 2.1 ผู้มาพักโรงแรม แบ่งเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

#### 2.1.1 ผู้ที่เดินทางมาเพื่อติดต่อธุรกิจ (กลุ่มนักธุรกิจ)

- เวลาเข้าใช้ ตลอดเวลา ไม่มีกำหนดเวลาตายตัว
- การเดินทาง เดินทางมาเป็นการส่วนตัว รถรับจ้าง รถของทางโรงแรม
- พฤติกรรม เดินทางถึงโรงแรม เข้าสู่บริเวณล็อบบี้ → ติดต่อที่เคาน์เตอร์  
ส่วนหน้า เพื่อติดต่อห้องพัก → เข้าห้องพัก หรืออาจนั่งเล่น  
อยู่บริเวณ คอฟฟี่ชอป หรือเล้าจัน แล้วจึงเข้าห้องพัก

#### 2.1.2 ผู้ที่เดินทางมาเป็นการส่วนตัว

- เวลาเข้าใช้ ไม่มีกำหนดตายตัว
- การเดินทาง เดินทางมาเป็นการส่วนตัว รถรับจ้าง รถของทางโรงแรม
- พฤติกรรม เดินทางถึงโรงแรม เข้าสู่บริเวณล็อบบี้ → ติดต่อที่เคาน์เตอร์  
ส่วนหน้า เพื่อติดต่อห้องพัก → เข้าห้องพัก หรืออาจนั่งเล่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อยู่บริเวณ คอฟฟี่ช็อป หรือล็อบบี้ แล้วจึงเข้าห้องพัก

## 2.2 ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นบุคคลเดียว หรือ มาเป็นกลุ่ม แบ่งเป็นดังนี้

### 2.2.1 ผู้มาใช้บริการด้านการประชุมสัมมนา

- เวลาเข้าใช้ 08.30 น. – 17.00 น.
- การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของทางโรงแรม
- พฤติกรรม มี การจองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดเวลาทางโรงแรมจัดเตรียมสถานที่ให้ ผู้เข้ามาประชุม เข้ามาที่ห้องประชุมตามเวลาที่กำหนด ทางโรงแรมจัดเตรียมเครื่องดื่ม ของว่างไว้บริการ และเมื่อประชุมเสร็จ ผู้มาประชุมเดินทางกลับหรือบางส่วนอาจจองห้องพักของโรงแรม แล้วอาจใช้บริการส่วนต่างๆของโรงแรมต่อ

### 2.2.2 ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยง

- เวลาเข้าใช้ 10.00 น. – 14.00 น. หรือ 18.00 น. – 21.00 น.
- การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง
- พฤติกรรม เมื่อจองสถานที่แล้ว แจ้งความประสงค์กับทางโรงแรม ทางโรงแรมจัดเตรียมสถานที่ให้ตามกำหนด ผู้มาใช้บริการเข้ามาใน ห้องจัดเลี้ยง เมื่อเสร็จสิ้นการจัดเลี้ยง จึงเดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจจองห้องพักทางโรงแรม

### 2.2.3 ผู้มาใช้บริการส่วนอาหารและเครื่องดื่ม

- เวลาเข้าใช้ ตลอดวัน ส่วนมากเป็นเวลา ช่วง 10.00 น. – 14.00 น. และช่วง 17.00 น. – 23.00 น.
- การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง
- พฤติกรรม เดินทางเข้ามาถึงโรงแรม → เข้าสู่ส่วนบริการเช่นคอฟฟี่ช็อป ล็อบบี้ล็อบบี้ เล้าจัน ภัตตาคาร เมื่อเสร็จภารกิจจึงเดินทางกลับ

### 2.2.4 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

- เวลาเข้าใช้ ติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม ตามเวลาที่นัดหมาย
- การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง
- พฤติกรรม นัดหมายกับแขกล่วงหน้า มานั่งรออยู่ที่นัดหมายไว้ แต่ถ้าไม่ได้ นัดล่วงหน้า จะติดต่อบริเวณเคาน์เตอร์ส่วนหน้า เพื่อสอบถามถึงห้องพัก อาจจะให้พนักงานติดต่อแจ้งให้แขกทราบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 3.5.2 ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ภายในโรงแรม แบ่งเป็น 2 ประเภท
1. ผู้เข้ามาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อค้างคืน แบ่งได้ดังนี้ คือ
    - 1.1 ผู้ที่เดินทางมาเพื่อทำธุรกิจ การค้า การประชุมสัมมนา
    - 1.2 ผู้ที่เดินทางมาเป็นการส่วนตัว มีการจองห้องพักล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง หรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์
  2. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ที่นิยมมาใช้บริการของทางโรงแรม ด้านอาหาร สถานที่ หรือส่วนบริการศูนย์สุขภาพฟิตเนส สปา ซึ่งเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับทางโรงแรม เช่น
    - 2.1 ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
    - 2.2 ผู้มาใช้บริการด้านการจัดเลี้ยง
    - 2.3 ผู้มาใช้บริการด้านอาหาร และเครื่องดื่ม
    - 2.4 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

### พฤติกรรมผู้ใช้อาคารในแต่ละประเภท

#### 1. พฤติกรรมผู้ให้บริการ

พฤติกรรมผู้ให้บริการจะแตกต่างกัน ตามประเภทของตำแหน่งและหน้าที่ที่ทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 1.1 ฝ่ายบริหาร และเจ้านายระดับสูง

เวลาทำงาน 08.30 น. – 12.00 น.

เวลาพัก 12.00 น. – 13.00 น.

17.30 น. – 18.00 น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม → ตอกบัตรลงเวลาทำงาน → ไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติงานจนหมดเวลา → ตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับ

#### 1.2 ฝ่ายเจ้าหน้าที่

เวลาทำงานแบ่งเป็น 2 แบบ

- ทำงานเป็นผลัด 08.30 น. – 16.30 น.

16.30 น. – 24.00 น.

24.00 น. – 17.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทำงานไม่เป็นผลัด 08.30 น. – 17.00 น.
- เวลาพัก ผลัดเปลี่ยนกันไปพัก
- พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม → ตอกบัตรลงเวลาเข้า →  
เปลี่ยนเครื่องแบบพนักงาน → เข้าปฏิบัติหน้าที่ จนหมดเวลา  
ทำงาน → ตอกบัตรลงเวลาออก

### 1.3 ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

- เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการ
- พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม → ตอกบัตรลงเวลาเข้า →  
เปลี่ยนเครื่องแบบพนักงาน → เข้าปฏิบัติหน้าที่ จนหมดเวลา  
ทำงาน → ตอกบัตรลงเวลาออก

## 2. พฤติกรรมผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการ แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ของการเข้ามาใช้บริการของ  
โรงแรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 2.1 ผู้มาพักโรงแรม แบ่งเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

#### 2.1.1 ผู้ที่เดินทางมาเพื่อติดต่อธุรกิจ (กลุ่มนักธุรกิจ)

- เวลาเข้าใช้ ตลอดเวลา ไม่มีกำหนดเวลาตายตัว
- การเดินทาง เดินทางมาเป็นการส่วนตัว รถรับจ้าง รถของทางโรงแรม
- พฤติกรรม เดินทางถึงโรงแรม เข้าสู่บริเวณล็อบบี้ → ติดต่อที่เคาน์เตอร์  
ส่วนหน้า เพื่อติดต่อห้องพัก → เข้าห้องพัก หรืออาจนั่งเล่น  
อยู่บริเวณ คอฟฟี่ชอป หรือเล้าจัน แล้วจึงเข้าห้องพัก

#### 2.1.2 ผู้ที่เดินทางมาเป็นการส่วนตัว

- เวลาเข้าใช้ ไม่มีกำหนดตายตัว
- การเดินทาง เดินทางมาเป็นการส่วนตัว รถรับจ้าง รถของทางโรงแรม
- พฤติกรรม เดินทางถึงโรงแรม เข้าสู่บริเวณล็อบบี้ → ติดต่อที่เคาน์เตอร์  
ส่วนหน้า เพื่อติดต่อห้องพัก → เข้าห้องพัก หรืออาจนั่งเล่น  
อยู่บริเวณ คอฟฟี่ชอป หรือเล้าจัน แล้วจึงเข้าห้องพัก

### 2.2 ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นบุคคลเดียว หรือ มาเป็นกลุ่ม แบ่งเป็นดังนี้

#### 2.2.1 ผู้มาใช้บริการด้านการประชุมสัมมนา

- เวลาเข้าใช้ 08.30น. – 17.00 น.
- การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของทางโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พฤติกรรม มีการจองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดเวลาทางโรงแรมจัดเตรียมสถานที่ให้ ผู้เข้ามาประชุม เข้ามาที่ห้องประชุมตามเวลาที่กำหนด ทางโรงแรมจัดเตรียมเครื่องดื่ม ของว่างไว้บริการ และเมื่อประชุมเสร็จ ผู้มาประชุมเดินทางกลับหรือบางส่วนอาจจองห้องพักของโรงแรม แล้วอาจใช้บริการส่วนต่างๆของโรงแรมต่อ

#### 2.2.2 ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยง

- เวลาเข้าใช้ 10.00 น. – 14.00 น. หรือ 18.00 น. – 21.00 น.
- การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง
- พฤติกรรม เมื่อจองสถานที่แล้ว แจ้งความประสงค์กับทางโรงแรม ทางโรงแรมจัดเตรียมสถานที่ให้ตามกำหนด ผู้มาใช้บริการเข้ามาในห้องจัดเลี้ยง เมื่อเสร็จสิ้นการจัดเลี้ยง จึงเดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจจองห้องพักทางโรงแรม

#### 2.2.3 ผู้มาใช้บริการส่วนอาหารและเครื่องดื่ม

- เวลาเข้าใช้ ตลอดวัน ส่วนมากเป็นเวลา ช่วง 10.00 น. – 14.00 น. และช่วง 17.00 น. – 23.00 น.
- การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง
- พฤติกรรม เดินทางเข้ามาถึงโรงแรม → เข้าสู่ส่วนบริการรับคอฟฟี่ชอป ลีบบบีเสิร์ฟ ภัตตาคาร เมื่อเสร็จภารกิจจึงเดินทางกลับ

#### 2.2.4 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

- เวลาเข้าใช้ ติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม ตามเวลาที่นัดหมาย
- การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง
- พฤติกรรม นัดหมายกับแขกล่วงหน้า มานั่งรออยู่ที่นัดหมายไว้ แต่ถ้าไม่ได้ นัดล่วงหน้า จะติดต่อบริเวณเคาน์เตอร์ส่วนหน้า เพื่อสอบถามถึงห้องพัก และขอติดต่อขึ้นไปยังห้องพักแขก หรืออาจจะให้พนักงานติดต่อแจ้งให้แขกทราบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องพัก ( LOBBY HALL )

### ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ FRONT DESK มีบริการ 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 06.00 น. - 14.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 14.00 น. - 22.00 น.

ผลัด 3 ตั้งแต่ 22.00 น. - 06.00 น.

### 1.1 ผู้จัดการส่วนหน้า

หน้าที่ คอยดูแลการทำงานบริเวณส่วนหน้า

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร แล้วนำมาประสานงานกับพนักงานส่วนหน้า

กิจกรรม คอยดูแลการทำงาน ให้คำแนะนำแก่แขก เมื่อเกิดปัญหาต่างๆ ขึ้น

### 1.2 ผู้ช่วยผู้จัดการ

หน้าที่ 1.ประสานงานกับผู้จัดการ คอยควบคุมพนักงาน

บทบาท รับคำสั่งจากผู้จัดการ แล้วปฏิบัติตาม ทำหน้าที่ประจำการแทนผู้จัดการ

กิจกรรม คอยดูแลการทำงานของพนักงาน มิให้เกิดปัญหา

### 1.3 พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ คอยต้อนรับแขก และแนะนำการใช้บริการ

บทบาท กล่าวทักทายแขก และรับคำสั่งจากหัวหน้า

กิจกรรม ปฏิบัติงานอย่างเรียบร้อย ตามคำสั่งทุกครั้ง

### 1.4 แผนกทะเบียน

หน้าที่ ลงทะเบียนเข้า-ออกของแขก

บทบาท - ยืนประจำตำแหน่งในส่วน FRONT DESK

- ลงทะเบียนการการเข้าพักของแขกแต่ละคน

- จัดหาห้องพักให้แขก

- เก็บรักษากุญแจห้องพักของแขก

กิจกรรม เมื่อแขกแสดงความจำนงค์จะเข้าพัก ต้องเช็คห้องว่างให้แก่แขก ดูจาก ROOM RACK ให้แขกเซ็นชื่อ ขอเอกสารสำคัญ เช่น พาสปอร์ต บัตรประชาชน มอบกุญแจให้แขก อธิบายรายละเอียดของห้องพัก ชั้นที่พัก ใช้ลิฟต์ ตัวไหน จากนั้น พนักงานยกสัมภาระ จะเข้ามาช่วยยกกระเป๋า เมื่อทำการ CHECK IN เรียบร้อยแล้ว ทำรายงานประจำวัน ติดต่อแผนก

แม่บ้านให้เตรียมบริการแก่แขก กรณีที่แขกออกไปข้างนอกจะเอากุญแจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มา KEY DROP COUNTER พนักงานจะเก็บใส่กล่องช่อง KEY RACK ตามเดิม เมื่อแขกมา จะมอบกุญแจให้ ( ปัจจุบันจะเปลี่ยนเป็น KEY CARD ซึ่งต้องมีเครื่อง SCAN KEY CARD ซึ่งจะลงเวลาตามที่เช็คคิน หลังจากนั้นจะใช้ไม่ได้ นอกจากกรณีที่ขอพักต่อ จึงต้องSCAN ใหม่ ตาม เวลาที่จะอยู่ต่อ

สำหรับกรณีที่แขกจองห้องพักเป็นหมู่คณะ จะมอบกุญแจห้องพักและ บัตรลงทะเบียนแก่หัวหน้าคณะ ตามจำนวนแขก จากนั้นหัวหน้าคณะรวบรวมบัตรลงทะเบียนส่งให้พนักงานที่เคาน์เตอร์

#### อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้

- คอมพิวเตอร์รวบรวมข้อมูล จองห้องและบัญชี
- เคาน์เตอร์ติดตั้งคอมพิวเตอร์
- KEY RACK แขนงกุญแจห้อง ปัจจุบันส่วนใหญ่เป็น KEY CARD ซึ่งจะต้องมี เครื่อง SCAN KEY CARD
- เก้าอี้ทำงาน

#### 1.5 พนักงานติดต่อสอบถาม

หน้าที่ ให้ข่าวสารและให้คำตอบ คำแนะนำแก่แขกผู้มาพัก

- บทบาท
- ต้อนรับแขกผู้เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม
  - แนะนำข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของโรงแรม สถานที่ตั้ง การบริการ และข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยวที่ใกล้เคียง
  - บริการด้านไปรษณีย์ โทรสาร
  - เมื่อผู้มาติดต่อแขกที่พักในโรงแรม ทางฝ่ายจะตรวจเช็คชื่อแขก หมายเลขห้องพัก ในกรณีที่มีการจัดเลี้ยง ก็ต้องคอยบริการข้อมูลแก่แขกด้วย
  - โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่าง ๆ
  - พนักงานจะรับข้อความที่แขกต้องการ หลังเทเล็กซ์ไปส่งยังห้อง เทเล็กซ์ และรับข้อความที่ส่งมาให้แก่แขก พนักงานฝ่ายทะเบียนจะนำให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ

#### 1.6 พนักงานเก็บเงิน

หน้าที่ เก็บค่าบริการต่างๆ ของแขกที่มาพักในโรงแรม แลกเปลี่ยนเงินตราให้แก่แขก ตามอัตราแลกเปลี่ยน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บทบาท -รับบิลจากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม  
-คิดจากเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะที่แขกพักอยู่ในโรงแรม เช็คไปยังแผนกต่างๆ ว่าแขกใช้บริการใดบ้าง เป็นจำนวนเท่าใด
- กิจกรรม -รับบิลจากแผนกทะเบียน เมื่อแขก CHECK INแล้วเจ้าหน้าที่ทะเบียนจะออกบิลห้องพักมาให้แคชเชียร์  
-พนักงานแคชเชียร์ จะนำบิลของทุกห้องจัดเก็บข้อมูลเข้าเครื่อง เป็นการคิดเงินห้องพักแขกประจำวัน เมื่อวันที่แขกต้อง CHECK OUT พนักงานจะโทรถาม แม่บ้าน ที่อยู่ตามชั้นประจำห้องพักแขก ห้องเลขที่นี้ ชื่อนี้ ได้สั่งอาหาร หรือเครื่องดื่มใดบ้าง โดยนำบิลที่ฝ่ายทะเบียนออกไปนำมารวบรวมจำนวนเงินทั้งหมด  
-รับเงินค่าบริการจากแขก  
-เช็คยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี  
-ถ้าแขกที่ต้องการแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างๆ จะต้องทำการแลกเปลี่ยนเงินตราให้แขก
- อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้  
- เครื่องเก็บเงิน ( CASH BOX )  
- CREDIT CARD COLLECTOR และ PRINTER  
- แก้วและเคาน์เตอร์ทำงาน

#### 1.7 พนักงานฝากของ

หน้าที่ เก็บของมีค่าของแขก

บทบาท อยู่ประจำตำแหน่งเคาน์เตอร์  
รับฝากของมีค่าของแขก

กิจกรรม -รับของมีค่าจากแขกที่นำมาฝาก เก็บอย่างระมัดระวัง  
-คืนของมีค่าที่แขกฝากไว้เมื่อแขกมารับคืน

อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้

- ชั้นเก็บของมีค่า และเอกสารต่างๆ ในการเช็ครายชื่อของที่แขกฝาก

#### 1.8 หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ

หน้าที่ คอยควบคุมการทำงานของพนักงานขนกระเป๋า ในส่วนโถงลิโอบบี้ และรับคำสั่งจากหัวหน้าส่วนต้อนรับทางเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท ควบคุมการทำงานของ พนักงานชนสัมพันธ์ ถ้ากรณีมีกลุ่มทัวร์ลิ่ง จะต้องช่วยพนักงานชนสัมพันธ์ต้อนรับด้วย

กิจกรรม ประจำอยู่ส่วนโถงทางเข้า กับพนักงานคอยดูแลแขกเข้า-ออก

#### 1.9 พนักงานชนกระเป่าและสัมพันธ์

หน้าที่ บริการชนกระเป่าเดินทาง และสัมพันธ์ให้แก่แขก

บทบาท ชนกระเป่าเดินทางของแขกที่มาแล้วส่งไปยังห้องพัก และ ชนกระเป่าให้กับแขกไปยังรถของแขก นอกจากนี้ยังคอยบริการตามเรียกแขกมารับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก

กิจกรรม ประจำอยู่บริเวณทางเข้า คอยออกไปรับกระเป่าเพื่อนำมาแล้วส่งไปยังห้องพักแขก เมื่อแขก CHECK OUT คอยส่งกระเป่าไปยังรถของแขก

#### 1.10 พนักงานจองห้องพัก

หน้าที่ รับจองห้องพักต่างๆ

บทบาท -คอยรับความประสงค์ของแขกว่าต้องการจำนวนห้องพักกี่ห้องแบบใด กรณีเป็นกลุ่มทัวร์ จะต้องคอยตรวจสอบแผนกทะเบียนว่ามีห้องพักพอหรือไม่

-เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว จึงทำบัตรจองห้องพักให้แก่แขก

กิจกรรม -คอยรับโทรศัพท์ หรือแขกที่มาติดต่อห้องพักด้วยตนเอง

-ตรวจเช็คกับฝ่ายทะเบียน แล้วแจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องพักแบบใด

-เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว ทำบัตรจองห้องพักให้แก่แขก และสำรองไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรับรองการเข้าพักของแขก

#### 1.11 แผนกรับโทรศัพท์

หน้าที่ คอยรับโทรศัพท์

บทบาท -คอยรับโทรศัพท์ที่เข้ามายังโรงแรม แล้วต่อสายไปยังส่วนที่ผู้โทรต้องการติดต่อ

กิจกรรม -เมื่อมีโทรศัพท์มายังโรงแรมแล้วสอบถามว่าต้องการติดต่อส่วนใด เรียบสายใคร แล้วต่อไปยังส่วนที่ต้องการติดต่อ แต่ถ้าโทรมาหาแขก ก็ต่อสายขึ้นห้องพักแขกทันที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้

- โทรศัพท์พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์
- สมุดจดบันทึก
- แก้วน้ำและเคาน์เตอร์ทำงาน

#### ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการส่วนใหญ่นับ แบ่งออกเป็น

1. แยกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

#### 1. แยกที่มาพักในโรงแรม

- |         |  |
|---------|--|
| หน้าที่ | เป็นแขกของโรงแรม   |
| บทบาท   | ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้  |
| กิจกรรม | - แยกจะลงจากรถตรงเข้าไปที่ประตูใหญ่ อาจจะนั่งพักตรงบริเวณลิโอบบี้สักครู่ แล้วลงทะเบียนเข้าพัก เมื่อรับกุญแจแล้วก็ตรงไปยังห้องพัก                               |
|         | - กรณีที่มาเป็นกลุ่มทัวร์ โก๊ต หรือหัวหน้ากลุ่มทัวร์ จะเป็นผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียน ส่วนแยกจะนั่งพักบริเวณลิโอบบี้ หรือลิโอบบี้เล้าจัน รอกุญแจ แล้วจึงเข้าห้องพัก |
|         | - กรณีที่แยกมาหลายคนอาจจะนั่งพักรอที่บริเวณลิโอบบี้เล้าจัน   |

#### 2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

- |         |  |
|---------|--|
| หน้าที่ | แขกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม   |
| บทบาท   | เข้ามาในบริเวณลิโอบบี้ เพื่อนั่งรอพบแขกทางโรงแรม ปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบที่โรงแรมวางไว้  |
| กิจกรรม | - บุคคลภายนอกที่เข้ามารอในบริเวณลิโอบบี้เพื่อรอพบปะ พุดคุยธุรกิจ หรือเป็นเรื่องส่วนตัวกับแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม หลังจากพนักงานได้โทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแขก เพื่อเรียกแขกลงมาพบกับผู้ที่มาติดต่อ |
|         | - บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอบริเวณลิโอบบี้บาร์ เพื่อเข้าไปยัง   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- งานจัดเลี้ยง หรือประชุม ในห้องจัดเลี้ยง หรือบริการอื่นๆ
- บุคคลภายนอกที่เข้ามานั่งรอในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจ การงานกับบุคคลที่ได้นัดหมายไว้
  - บุคคลภายนอกที่เข้ามารับประทานอาหารภายในโรงแรม จะตรงเข้ายังส่วนภัตตาคารหรืออาจจะนั่งรอบริเวณล็อบบี้ได้

## 2. การศึกษาพฤติกรรมภายในล็อบบี้ลูกค้า ( LOBBY LOUNGE )

### ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 08.00 น. - 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 น. - 24.00 น.

ผลัด 3 ตั้งแต่ 24.00 น. - 08.00 น.

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง

### 2.1 ผู้จัดการล็อบบี้ลูกค้า

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในบริเวณล็อบบี้ลูกค้า

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร มาประสานงานกับพนักงานภายในความรับผิดชอบ และตรวจตราความเรียบร้อย พร้อมให้คำแนะนำ

กิจกรรม คอยแนะนำแขก และดูแลความสงบเรียบร้อย ภายในล็อบบี้ลูกค้า

### 2.2 ผู้ช่วยผู้จัดการล็อบบี้ลูกค้า

หน้าที่ ดูแลปฏิบัติงานภายในส่วนที่รับผิดชอบ

บทบาท รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงาน ดูแลความเรียบร้อยก่อนเปิด และหลังปิดบริการทุกครั้ง

กิจกรรม รับผิดชอบแทนผู้จัดการเวลาผู้จัดการมีกิจธุระหรือลาป่วย

### 2.3 บาร์เทนเดอร์

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท รับรายการจากพนักงานบริการ และจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มที่รายการสั่งไว้

กิจกรรม - รับรายการจากพนักงานบริการ แล้วจัดรายการอาหารตามที่สั่ง

- วางอาหารและเครื่องดื่มที่จัดไว้ ที่เคาน์เตอร์เพื่อให้บริการ ยกไปเสิร์ฟ

- พนักงานจะนำบิลวางไว้ 1 ใบที่ แคชเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.4 กัปตัน

หน้าที่ ยืนคอยควบคุมการทำงานของพนักงานบริการ

บทบาท รับคำสั่งจากหัวหน้า และออกคำสั่งพนักงานบริการให้ปฏิบัติตามหน้าที่

กิจกรรม ตรวจสอบการทำงานของพนักงานบริการ และดูแลแขก

## 2.5 แคชเชียร์

หน้าที่ คิดค่าบริการและเก็บเงิน

บทบาท รับรายการจากพนักงาน คิดเงินตามรายการ ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของ  
โรงแรม

กิจกรรม - นั่งประจำตำแหน่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์

- รับรายการจากพนักงาน

- คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี

## 2.6 พนักงานบริการ

หน้าที่ ให้บริการแก่แขกที่มาใช้บริการในบริเวณล็อบบี้โรงแรม

บทบาท ให้บริการแก่แขก ดูแลความเรียบร้อย ในบริเวณล็อบบี้โรงแรม

กิจกรรม คอยยืนอยู่บริเวณล็อบบี้โรงแรม เพื่อแขกจะได้ใช้บริการได้สะดวก

## ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

หน้าที่ รับบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม

บทบาท แต่งกายสุภาพ

นั่งสนทนา พูดคุย ในส่วนบริเวณล็อบบี้โรงแรม

จ่ายค่าบริการตามรายการที่สั่ง

กิจกรรม - เข้ามาในบริเวณล็อบบี้โรงแรม

- สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- สนทนา พูดคุย

- เรียกพนักงานเก็บค่าบริการตามรายการที่สั่ง

- รับเงินทอน และจิ้งกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.การศึกษาพฤติกรรมภายในคอฟฟี่ชอป ( COFFEE SHOP )

#### ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 08.00 น. – 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 น. – 24.00 น.

ผลัด 3 ตั้งแต่ 24.00 น. – 08.00 น.

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง

#### 3.1 ผู้จัดการคอฟฟี่ชอป

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในบริเวณคอฟฟี่ชอป

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร มาประสานงานกับพนักงานภายในความรับผิดชอบ และตรวจตราความเรียบร้อย พร้อมให้คำแนะนำ

กิจกรรม คอยแนะนำแขก และดูแลความสงบเรียบร้อย ภายในคอฟฟี่ชอป

ดูผลงานด้านบริการให้เป็นที่พึงพอใจของลูกค้า

#### 3.2 ผู้ช่วยผู้จัดการ

หน้าที่ ดูแลปฏิบัติงานภายในส่วนที่รับผิดชอบ

บทบาท รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงาน ดูแลความ

เรียบร้อยก่อนเปิด และหลังปิดบริการทุกครั้ง

กิจกรรม รับผิดชอบแทนผู้จัดการเวลาผู้จัดการมีกิจธุระหรือลาป่วย

#### 3.3 พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ แนะนำและต้อนรับแขก

บทบาท - รับคำสั่งจากหัวหน้า และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

- ประสานงานกับ ผู้ช่วยผู้จัดการดูแลแขก

กิจกรรม - แนะนำและพาแขกไปนั่ง

- ช่วยบริการพนักงานบริการ

- ให้การต้อนรับและชี้แจงแขก

#### 3.4 กัปตัน

หน้าที่ ยืนคอยควบคุมการทำงานของพนักงานบริการ

บทบาท รับคำสั่งจากหัวหน้า และออกคำสั่งพนักงานบริการให้ปฏิบัติตามหน้าที่

กิจกรรมตรวจตราการทำงาน of พนักงานบริการ ก่อนเปิดและหลังปิดคอฟฟี่ชอป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3.5 แคชเชียร์

หน้าที่ คิดค่าบริการและเก็บเงิน

บทบาท รับรายการจากพนักงาน คิดเงินตามรายการ ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของ  
โรงแรม

กิจกรรม- นั่งประจำตำแหน่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์

- รับรายการจากพนักงาน

- คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี

## 3.6 พนักงานบริการ

หน้าที่ ให้บริการแก่แขกที่มาใช้บริการบริเวณคอฟฟี่ช็อป

บทบาท ให้บริการแขก ดูแลความเรียบร้อย ในบริเวณคอฟฟี่ช็อป

กิจกรรม คอยยืนอยู่บริเวณคอฟฟี่ช็อป เพื่อแขกจะได้สั่งบริการได้สะดวก

## ข. ผู้รับบริการ

1.แขกที่มาพักในโรงแรม

2.บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

หน้าที่ รับบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม

บทบาท แต่งกายสุภาพ

นั่งสนทนา พูดคุย ในส่วนบริเวณคอฟฟี่ช็อป

จ่ายค่าบริการตามรายการที่สั่ง

กิจกรรม - เข้ามาในบริเวณคอฟฟี่ช็อป

- สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- สนทนา พูดคุย

- เรียกพนักงานเก็บค่าบริการตามรายการที่สั่ง

- รับเงินทอน และจึงกลับ

## 4. การศึกษาพฤติกรรมภายในภัตตาคารอิตาลี ( ITALIAN RESTAURANT )

## ก. ผู้ให้บริการ

เปิดบริการ 2 ช่วง

มีกลางวันเวลา 11.30 น. – 14.30 น.

มีค่ำ เวลา 18.00 น. – 22.30 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 4.1 ผู้จัดการภัตตาคาร

- หน้าที่ - ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้าน ของภัตตาคาร  
 - ดูแลงานด้านบริการให้ดำเนินไปด้วยดี  
 - ควบคุมดูแลกับตัน พนักงานเสิร์ฟ

บทบาท - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารการดำเนินงานและประสานงานกับพนักงานใน  
 ความรับผิดชอบ

- ตรวจสอบตราดูแลความเรียบร้อย

กิจกรรม - ให้คำแนะนำ แก้ไขปรับปรุง พนักงานบริการ

- ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของภัตตาคาร

## 4.2 ผู้ช่วยผู้จัดการ

หน้าที่ - ดูแลปฏิบัติงานภายในส่วนที่รับผิดชอบ

บทบาท - รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงาน ดูแลความ  
 เรียบร้อยก่อนเปิด และหลังปิดบริการทุกครั้ง

กิจกรรม - รับผิดชอบแทนผู้จัดการเวลาผู้จัดการมีกิจธุระหรือลาป่วย

## 4.3 พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ - แนะนำและต้อนรับแขก

บทบาท - รับคำสั่งจากหัวหน้า และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

- ประสานงานกับ ผู้ช่วยผู้จัดการดูแลแขก

กิจกรรม - แนะนำและพาแขกไปนั่ง

- ช่วยบริการพนักงานบริการ

- ให้การต้อนรับและชี้แจงแขก

## 4.4 กับตัน

หน้าที่ - ยืนคอยควบคุมการทำงานของพนักงานบริการ

บทบาท - รับคำสั่งจากหัวหน้า และออกคำสั่งพนักงานบริการให้ปฏิบัติตามหน้าที่

กิจกรรม - ตรวจสอบการทำงาน of พนักงานบริการ ทั้งก่อนและหลังปิดภัตตาคาร

## 4.5 พนักงานบริการ

หน้าที่ - ให้บริการแก่แขกที่มาใช้บริการภัตตาคาร

บทบาท - ให้บริการแขก ดูแลความเรียบร้อย ในบริเวณภัตตาคาร

กิจกรรม - ก่อนภัตตาคารเปิด จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องใช้ที่ต้องมีไว้บนโต๊ะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปูโต๊ะ จัดแต่งโต๊ะอาหารตามที่ภัตตาคารกำหนด
- เมื่อได้เวลาเปิดภัตตาคาร บริการแขกที่เข้ามานั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม รับคำสั่งอาหาร เครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวกในการรับประทานอาหาร
- เมื่อแขกรับประทานอาหารเสร็จ เรียกต้องการชำระค่าอาหาร ต้องรายงานให้กับต้นทราบ เพื่อให้กับต้นนำใบเสร็จมาเรียกเก็บ
- เมื่อแขกลุกจากโต๊ะ เตรียมจัดเก็บทำความสะอาดโต๊ะ เตรียมจัดโต๊ะเพื่อบริการแขกที่เข้ามาใหม่

#### ข. ผู้รับบริการ

- 1.แขกที่มาพักในโรงแรม
- 2.บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

หน้าที่ รับบริการอาหารและเครื่องดื่ม

บทบาท แต่งกายสุภาพ

นั่งสนทนา พูดคุย รับประทานอาหารมื่อต่างๆ ในภัตตาคาร

จ่ายค่าบริการตามรายการที่สั่ง

กิจกรรม - เข้ามาใบบริเวณภัตตาคาร

- สั่งอาหารและเครื่องดื่ม

- สนทนา พูดคุย

- เรียกพนักงานเก็บค่าบริการตามรายการที่สั่ง

- รับเงินทอน และจึงกลับ

### 5. การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องพักแขก ( GUEST ROOM )

#### ก. ผู้ให้บริการ

มีการแบ่งผลัดการทำงาน 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 08.00 น. – 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 น. – 24.00 น.

ผลัด 3 ตั้งแต่ 24.00 น. – 08.00 น.

#### 5.1 ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

หน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยในห้องพัก ความสะอาด การจัดแต่งห้องพัก

- เขียนรายงานการจัดการห้องพัก

- จัดอบรมพนักงานฝ่ายห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บทบาท - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและนำมาประสานงานกับพนักงานในฝ่าย  
กิจกรรม - คอยแนะนำ สั่งงานให้พนักงานฝ่ายห้องพักปฏิบัติตามหน้าที่ให้เรียบร้อย และให้คำปรึกษาแก่พนักงาน
- 5.2 ผู้จัดการแผนกซักกรีด
- หน้าที่ - ดูแลงานซักกรีดทั้งที่เป็นของลูกค้า เครื่องแบบพนักงานและเครื่องใช้ประเภทผ้า
- บทบาท - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และประสานงานกับพนักงานฝ่ายซักกรีด  
กิจกรรม - ออกตรวจพื้นที่ที่อยู่ในความดูแล ตรวจขั้นตอนการปฏิบัติงานซักกรีด  
-วางแผนการทำตารางการซักกรีดให้ตรงความต้องการของแผนกแม่บ้าน  
-ดูแลการทำงานพนักงานเกี่ยวกับรายงานซักกรีด ตารางการทำงานและบันทึกอื่นๆ
- 5.3 หัวหน้าแม่บ้าน
- หน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด  
บทบาท - ควบคุมการปฏิบัติงานแม่บ้านประจำชั้น พนักงานฝ่ายห้องพัก  
กิจกรรม - ฝึกหัดอบรมพนักงานแม่บ้าน จัดเตรียมกำลังคนให้พอเหมาะกับงาน  
- ควบคุมการทำงานของแม่บ้านประจำชั้น  
- จัดตารางการทำงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับงาน  
- รับผิดชอบในเรื่องรายการของใช้และการส่งของเข้ามาทดแทน  
- ประสานงานกับแผนกงานส่วนหน้า ในกรณีที่มีลูกค้า CHECK IN
- 5.4 แม่บ้านประจำชั้น
- หน้าที่ - บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น  
บทบาท - คอยดูแลความสะอาดและตรวจตราความเรียบร้อยภายในห้องพัก  
- ประสานงานกับหัวหน้าแม่บ้าน  
กิจกรรม - ตรวจตราความเรียบร้อยในการจัดเตรียมห้องพัก ความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ภายในห้องพัก และคอยบริการแขกที่พิกว่าต้องการสิ่งอำนวยความสะดวกใดเพิ่ม
- 5.5 แม่บ้านงานซักกรีด
- หน้าที่ - ดูแลงานผ้า ทั้งหมดจัดผ้าทุกชนิดที่จะต้องใช้ในโรงแรม  
บทบาท - คอยดูแลรักษาความสะอาดงานซักกรีดผ้า ตลอดจนการจัดนำไปใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กิจกรรม - รับบริการซักผ้า ทั้งแบบแห้งและน้ำ ต้องมีแบบฟอร์ม รายการ กำหนดเวลาส่งผ้ากลับห้องพัก
- ดูแลงานซักผ้าให้เรียบร้อย ตามความต้องการของแขก หรือเครื่องใช้ประเภทผ้าของทางโรงแรม ให้สะอาดสามารถนำไปใช้อีกครั้ง พร้อมตรวจสอบสภาพผ้าที่สมบูรณ์อยู่เสมอ

#### 5.6 พนักงานทำความสะอาดห้องพัก

- หน้าที่ - ทำความสะอาดภายในห้องพักแขก
- บทบาท - ตรวจสอบดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในห้องพัก
- กิจกรรม - เข้าปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด เตรียมอุปกรณ์ทำความสะอาดให้พร้อม
- ระวังรักษาทรัพย์สินของทางโรงแรมและแขกที่มาพัก
- ถ้าพบของในห้องพักชำรุด รายงานให้แม่บ้านประจำชั้นทราบ

#### 5.7 แม่บ้านทั่วไป

- หน้าที่ - คอยช่วยงานแม่บ้านประจำชั้น ดูแลทำความสะอาด
- บทบาท - ตรวจสอบดูแลความเป็นระเบียบภายในห้องพัก
- กิจกรรม - ทำความสะอาดห้องพัก พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์แก้ไขให้ดีขึ้น
- ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในสวนห้องพัก คือ แขกที่มาพักในโรงแรม ประเภทของผู้เข้าพักมีหลายประเภท โดยมีทั้งนักธุรกิจ นักท่องเที่ยว จนถึงบุคคลสำคัญระดับประเทศ

- หน้าที่ - เป็นแขกของทางโรงแรม
- บทบาท - ปฏิบัติตามกฎหมายของทางโรงแรม
- กิจกรรม - เมื่อแขกสำรองห้องพักเรียบร้อยแล้ว พนักงานขนกระเป๋าสัมภาระ จะขนขึ้นไปยังห้องพักที่สำรองไว้
- แขกผู้มาพักอาจจะยังอยู่บริเวณส่วนล็อบบี้เช็คอิน คอฟฟี่ช็อป แล้วจึงขึ้นไปยังห้องพัก หรือจะขึ้นไปห้องพักหลังจากติดต่อจองห้องพัก
- แขกผู้มาพัก จะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า นั่งพักผ่อน
- แขกผู้มาพักจะอาบน้ำ แต่งตัว ดูทีวี
- อาจจะใช้บริการติดต่อสั่งอาหารจากครัว
- ออกจากห้องพักไปทำธุระ หรือไปใช้บริการส่วนต่างๆของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 4

### การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ

#### 4.1 การวิเคราะห์ทำเลที่ตั้งโครงการ

อาคารโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ ตั้งอยู่ภายในกลุ่มอาคารอลซีซีชั้นเพลส เลขที่ 87 ถนนวิทญู เขตปทุมวัน บนเนื้อที่ 21.5 ไร่ เป็นส่วนอาคารด้านทิศตะวันออกเฉียงใต้ เป็นพื้นที่ซึ่งทางผังเมืองกำหนดให้เป็นเขตศูนย์กลางทางธุรกิจ ( Central Business District ) อาคารโรงแรมหันหน้าไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ สาเหตุที่มีการออกแบบให้หันหน้าทางเข้าหลักไปทางทิศใต้ เนื่องจากเป็นการเบี่ยงหลบอาคารอื่นๆในกลุ่มอลซีซีชั้นเพลสที่มีความสูงใกล้เคียง ทำให้ส่วนห้องพักและส่วนบริการอื่นๆมีโอกาสได้รับทิวทัศน์ที่ไกลขึ้น โดยตำแหน่งมุมมองพื้นที่สีเขียวบริเวณใกล้เคียงคือ สวนลุมพินี เป็นทิวทัศน์หลัก

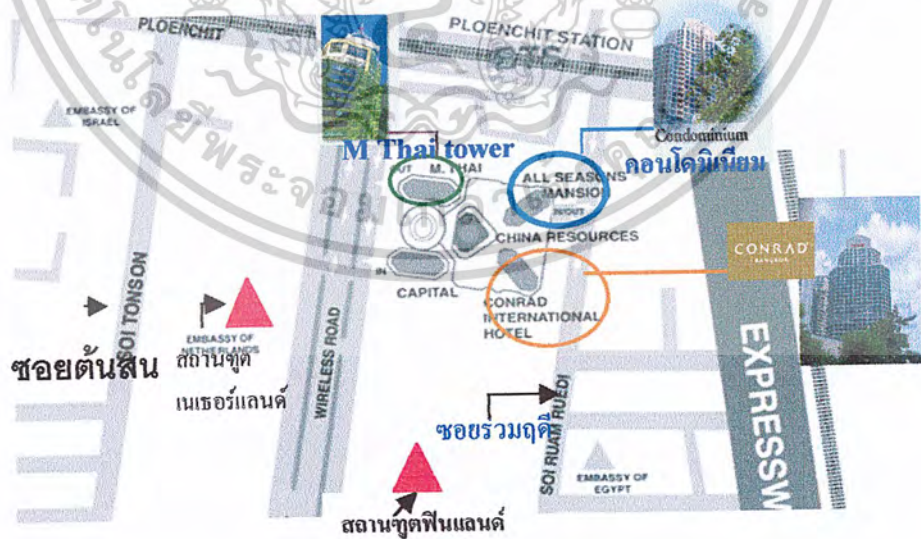
#### ที่ตั้งโครงการ

ทิศเหนือ	ติดกับ อาคารคอนโดมิเนียม
ทิศใต้	ติดกับ อาคารพาณิชย์ 4 ชั้น
ทิศตะวันออก	ติดกับ ซอยร่วมฤดีและ P.V Apartment
ทิศตะวันตก	ติดกับ อาคารสำนักงาน 23 ชั้น
ทิศตะวันออกเฉียงเหนือ	ติดกับ ANNEX BUILDING
ทิศตะวันออกเฉียงใต้	ติดกับ ซอยร่วมฤดี
ทิศตะวันตกเฉียงเหนือ	ติดกับ อาคารสำนักงาน 53 ชั้น
ทิศตะวันตกเฉียงใต้	ติดกับ ถนนที่เข้าสู่อาคารโครงการ และอาคารพาณิชย์ 4 ชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



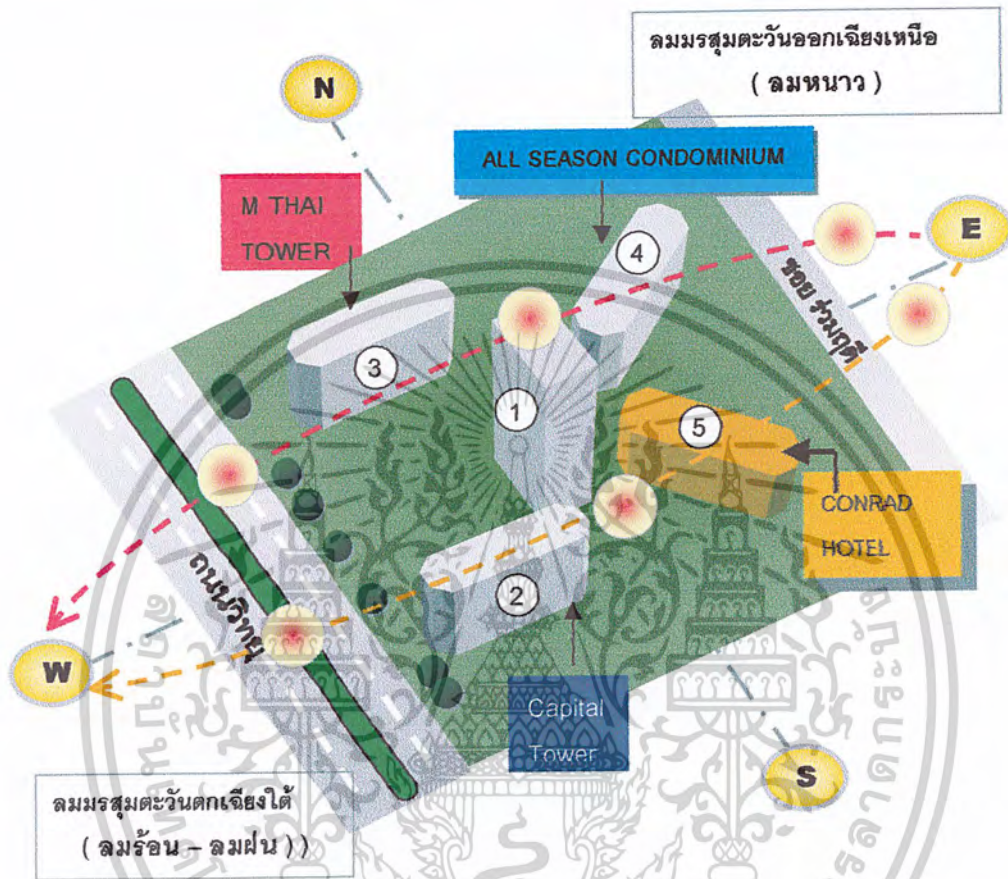
- 1 สวนลุมพินี
- 2 สถานีรถไฟฟ้าแอร์พอร์ต เรล ลิงก์
- 3 สถานีรถไฟฟ้าเพลินจิต
- 4 ซอยร่วมฤดี
- 5 โรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ



ภาพที่ 146 แสดงแผนผังที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 4.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร



ภาพที่ 147 แสดงผลกระทบอาคารจากสภาพแวดล้อม

### 1). แสงแดด ( Solar )

เนื่องจากตัวอาคารตั้งอยู่ในเขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ตำแหน่งเส้นรุ้ง 14 องศา ตัวอาคารหันไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ มีทางเข้าหลักอยู่ด้านทิศใต้ ในช่วงฤดูร้อนแนวโคจรดวงอาทิตย์จากทิศตะวันออก-ตะวันตก จะอ้อมไปทางทิศเหนือ 9.5 องศา และช่วงฤดูหนาวจะอ้อมไปทางทิศใต้ 37.5 องศา ผลกระทบต่ออาคาร บริเวณทิศตะวันออกจะได้รับความร้อนจากแสงแดดในช่วงเช้า-สาย เป็นแสงแดดที่มีความร้อนไม่มากนัก ส่วนทิศตะวันตกจะได้รับผลกระทบจากแสงแดดยามบ่ายซึ่งมีอุณหภูมิของแสงแดดร้อนจัด และทางทิศใต้จะได้รับแสงแดดตลอดวันในช่วงฤดูหนาว

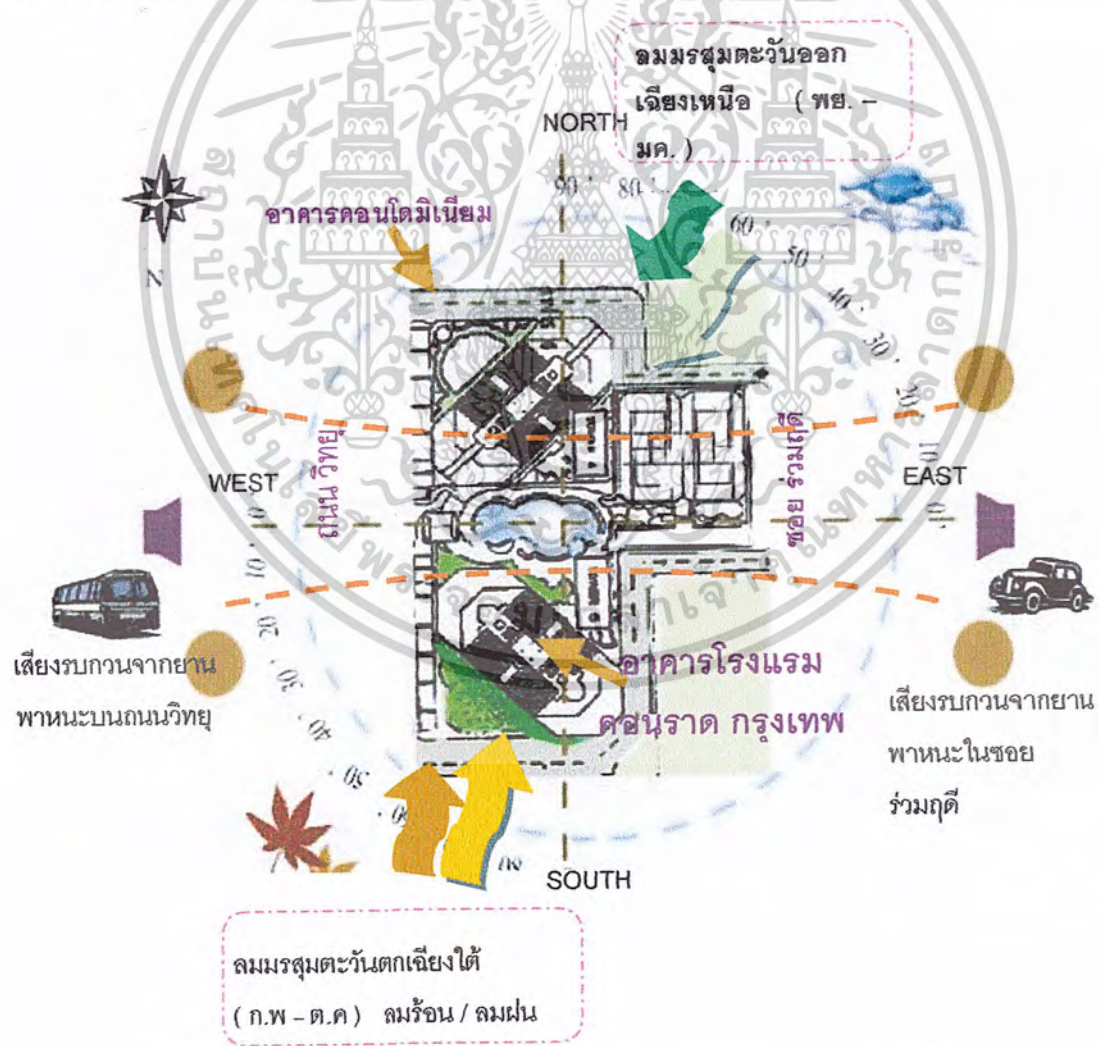
จะมีผลกระทบจากแสงแดดยามบ่ายซึ่งเป็นแดดร้อน อีกทั้งเป็นบริเวณห้องพักแขก และบริเวณโถงลิโอบบี้ มีการแก้ปัญหาบริเวณนี้โดยลดปริมาณแสงที่เข้ามาภายในอาคารโดย

การติดตั้งม่าน และการใช้กระจกที่ป้องกันความร้อนจากภายนอกแต่มีแสงธรรมชาติเข้ามา เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาภายในอาคารได้ และส่วนบริเวณทิศตะวันตกเฉียงใต้มีบริเวณพื้นที่สีเขียว ต้นไม้ สามารถช่วยลดอุณหภูมิความร้อนในเวลากลางวันได้มาก อีกทั้งสร้างบรรยากาศที่ร่มรื่นต่อสายตา และป้องกันการสะท้อนของแสงจากพื้นทางเดิน

2) ทิศทางลม ( Wind )

ลมประจำที่พัดผ่านตัวอาคารโรงแรม คือ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ( ลมหนาว ) จะพัดผ่านมาทางด้านหลังโครงการ ซึ่งมีส่วนอาคารข้างเคียงที่เชื่อมต่ออาคารโรงแรมคือ Annex Building จะรับผลกระทบจากลมหนาวโดยตรง ส่วนลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ( ลมร้อนและลมฝน ) จะมีผลกระทบต่ออาคารโดยตรงเนื่องจากเป็นบริเวณทางเข้าหลักและห้องพักแขก แต่ลักษณะอาคารเป็นอาคารปิด แต่บริเวณห้องพักแขกจะมีการทำช่องหน้าต่างเพื่อให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก



ภาพที่ 148 แสดงการวิเคราะห์ทิศทางของแสง และลมประจำฤดู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3) น้ำฝน ( Raining )

อิทธิพลของฝนในช่วงเดือน พฤษภาคม - ตุลาคม จากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดผ่านมา ไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากลักษณะอาคารเป็นอาคารปิด แต่ได้มีการออกแบบให้มีกันสาดและที่บังแดด-ฝนไว้แล้ว

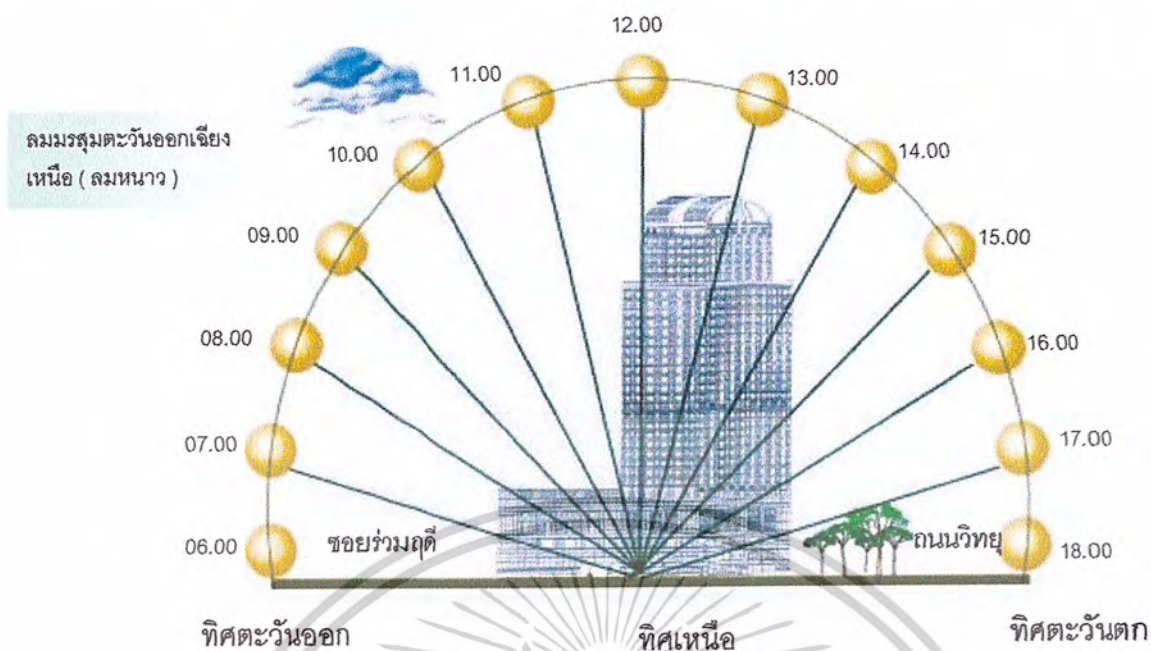
### 4) อุณหภูมิความชื้นสัมพัทธ์ ( Temperature )

จังหวัดกรุงเทพมหานครมีอุณหภูมิเฉลี่ยอยู่ระหว่าง  $25^{\circ}\text{C} - 30^{\circ}\text{C}$  มีช่วงระหว่างเดือน พฤศจิกายน - มกราคม มีค่าความชื้นสัมพัทธ์ 75–80% ที่จะมีอากาศเย็นสบาย การแก้ปัญหาเกี่ยวกับอุณหภูมิความร้อนภายในอาคาร ซึ่งจะติดตั้งระบบปรับอากาศ ผลกระทบเรื่องอุณหภูมิจึงไม่มีผลกระทบมากนัก ส่วนเรื่องแสงแดดสามารถติดตั้งม่าน และการใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดด และอุณหภูมิที่เข้ามาภายในอาคารและยังมีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายนอกอาคาร เช่นการปลูกพืชคลุมดิน , ต้นไม้ ที่สามารถลดอุณหภูมิและการตกสะท้อนของแสงแดดเข้าสู่ตัวอาคารได้

### 5) เสียง ( Sound )

เสียงที่มีผลกระทบต่อโครงการมีบริเวณทิศตะวันออก เสียงยานพาหนะจากซอยร่วมฤดี แต่ค่อนข้างจะมีผลกระทบน้อย เนื่องจากมีตัวอาคาร Annex Building ซึ่งจะอยู่ติดกับริมถนนมากกว่าตัวอาคารโรงแรม และบริเวณทิศตะวันตกฝั่งถนนวิฑู จะไม่มีผลกระทบจากเสียงยานพาหนะเนื่องจากระยะความห่างจากถนนถึงตัวอาคารโรงแรมค่อนข้างมาก อีกทั้งถนนวิฑูมีการปลูกต้นไม้ใหญ่ที่สามารถกรองเสียงและฝุ่นละอองที่จะพัดเข้าสู่ตัวอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



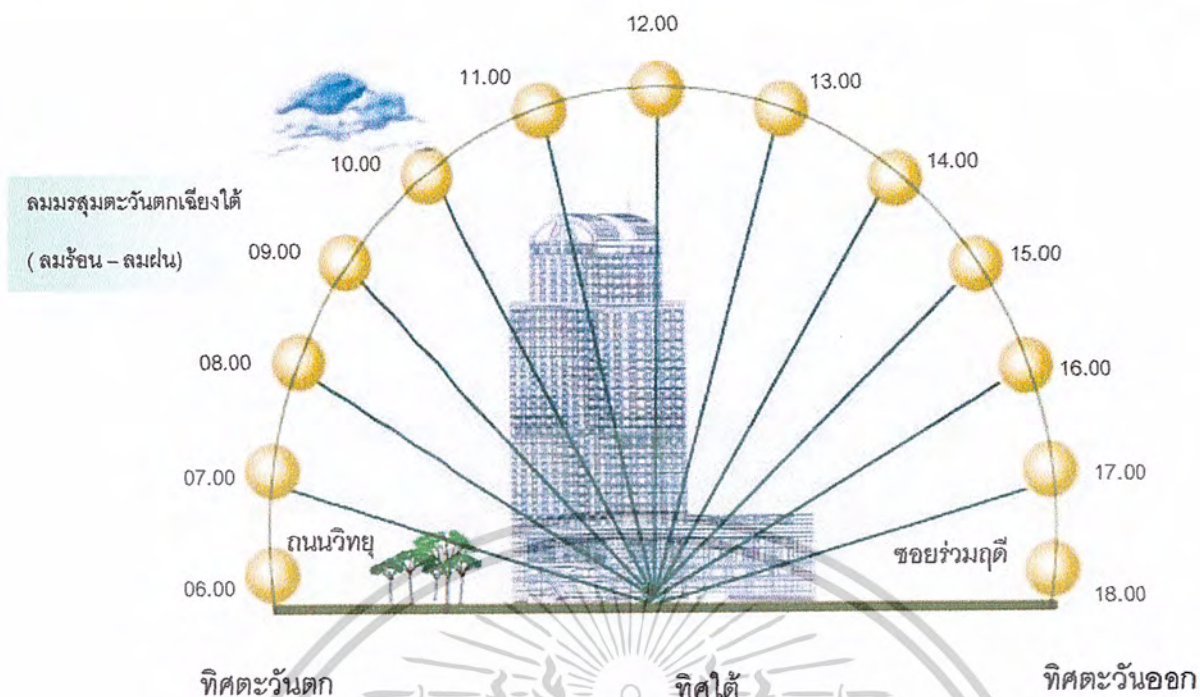
ภาพที่ 148 แสดงผลกระทบต่ตัวอาคารด้านทิศเหนือ

ตารางที่ 32 ข้อดี – ข้อเสียทางด้านทิศเหนือ

อาคารโครงการด้านทิศเหนือเป็นบริเวณคอฟฟี่ช้อฟ , สปา , ฟิตเนส , สระว่ายน้ำ บริเวณ ช้างเคียง เป็นอาคารคอนโดมิเนียม

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทิศทางลม อาคารด้านทิศเหนือ จะได้รับลมในช่วงฤดูหนาว ช่วงเดือน ต.ค - ม.ค ส่งผลให้มีการถ่ายเท และระบายอากาศ ภายในอาคาร และภายนอกอาคาร</li> <li>- ทิศตะวันออก จะเป็นบริเวณถนนร่วมฤดี ซึ่งมีผลในเรื่องของเสียงรบกวน จากยานพาหนะ และฝุ่นละอองที่ลมพัดพาเข้ามา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริเวณด้านทิศเหนือ จะมีอาคารคอนโดมิเนียมที่มีความสูงใกล้เคียงอาคารโรงแรม จะมีผลต่อแสงธรรมชาติที่ส่องเข้ามาภายในอาคารโรงแรม</li> </ul>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



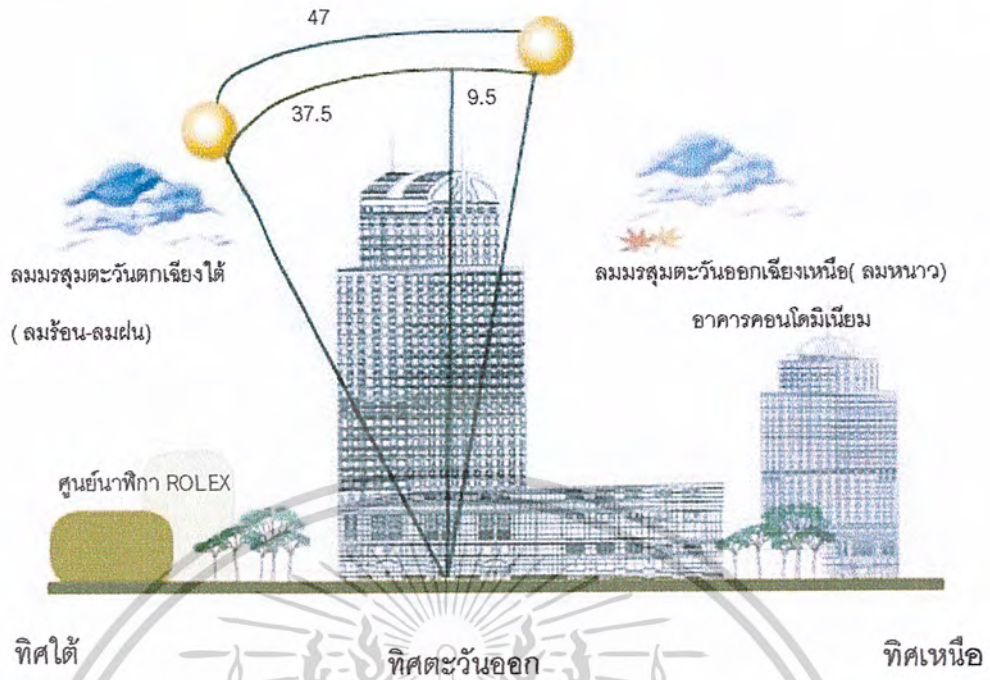
ภาพที่ 149 แสดงผลกระทบต่ตัวอาคารด้านทิศใต้

ตารางที่ 33 ข้อดี - ข้อเสียทางด้านทิศใต้

อาคารโครงการด้านทิศใต้เป็นบริเวณ ล็อบบี้ใต้จัน, ฝัับ, ภัตตาคารจีน

ข้อดี	ข้อเสีย
<p>- ทิศทางลม อาคารด้านทิศใต้ จะได้รับลมในช่วงฤดูร้อนและฤดูฝนที่พัดผ่านมาจากทิศตะวันตกเฉียงใต้ มีผลต่อการถ่ายเทอากาศ และระบายอากาศภายในอาคาร และเนื่องจากอาคารข้างเคียง ไม่มีผลต่อการบดบังแสงธรรมชาติได้เนื่องจาก เป็นอาคารพาณิชย์สูงเพียง 4 ชั้น</p>	<p>- บริเวณด้านทิศใต้ จะมีผลจากแสงแดดตลอดวันในช่วงฤดูหนาว</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



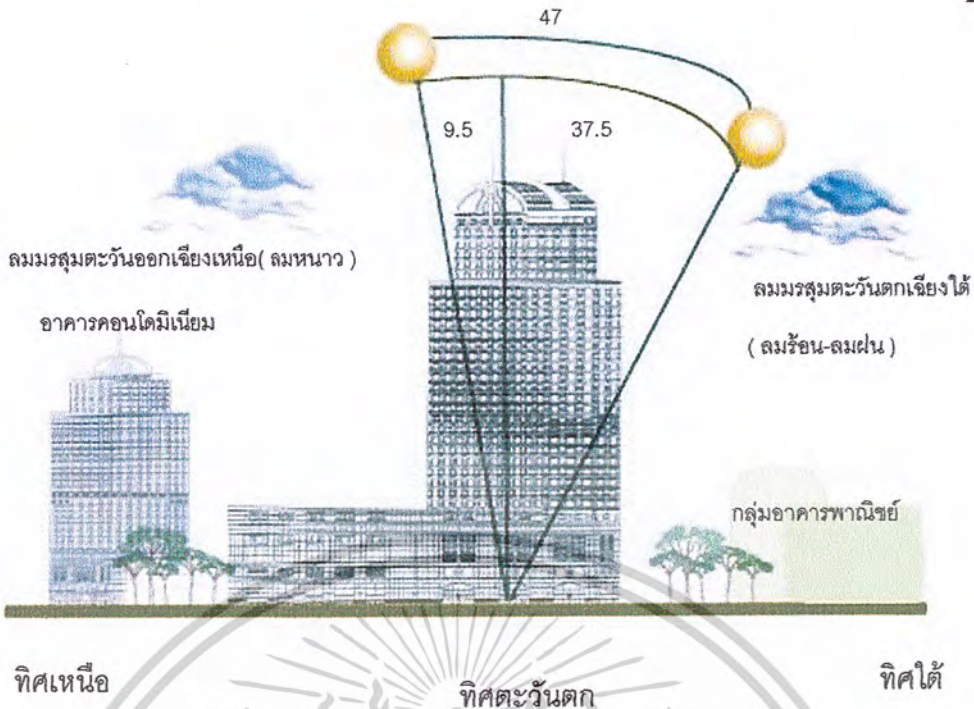
ภาพที่ 150 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออก

ตารางที่ 34 ข้อดี – ข้อเสียทางด้านทิศตะวันออก

อาคารโครงการด้านทิศตะวันออกเป็นบริเวณ เชื่อมต่อตัวอาคาร ANNEX BUILDING

ข้อดี	ข้อเสีย
<p>- ในบริเวณล็อบบี้ใต้จัน, ภัตตาคารจีน ห้องพักแขก จะได้รับแสงสว่างในช่วงเวลาเช้าอย่างเต็มที่</p>	<p>- ผลกระทบจากอาคารข้างเคียง คืออาคารฝั่งถนนร่วมฤดี เป็นอพาร์ทเมนต์ที่ตัวอาคารมีโครงสร้างเป็นกระจก และค่อนข้างมีผลต่อการสะท้อนแสงแดดเข้าสู่ตัวอาคาร ให้ได้รับความร้อนเพิ่มขึ้น</p> <p>- เสี่ยงยานพาหนะในซอยร่วมฤดี</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 151 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตก  
 ตารางที่ 35 ข้อดี - ข้อเสียทางด้านทิศตะวันตก  
 อาคารโครงการด้านทิศตะวันตก

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> <li>- จะได้รับแสงธรรมชาติในช่วงบ่ายอย่างเต็มที่ เป็นบริเวณโถงลิโอบบี้ และห้องพักแขก</li> <li>- ไม่มีผลกระทบจากเสียงภายนอกจากถนนใกล้เคียงเนื่องจากอาคารสูงข้างเคียงกับอาคารโครงการ อีกทั้งถนนวิฑูย์เป็นถนนที่มี การปลูกต้นไม้ใหญ่ที่ให้ร่มเงา และยังช่วยลดปัญหาเสียงรบกวนได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ในช่วงเช้าบริเวณลิโอบบี้ และห้องพัก จะได้รับแสงไม่เต็มที่ และมีผลกระทบของแสงแดดยามบ่าย</li> <li>- เนื่องจากมีอาคารข้างเคียงที่มีความสูงเคียงจะมีผลต่อทัศนียภาพภายนอกของส่วนบริการบางส่วน</li> </ul>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.3 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม

##### 4.3.1 แนวความคิดในการออกแบบอาคาร

ในส่วนของอาคารโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ สถาปนิกโครงการออกแบบตัวอาคารที่เป็นรูปแบบสถาปัตยกรรมแบบร่วมสมัย ที่เน้นความเป็นสากล โดยรูปทรงอาคารเป็นการผสมผสานกันระหว่างรูปแปดเหลี่ยมและรูปทรงระบอบอก เน้นความสวยงามเพื่อสร้างความโดดเด่นและเป็นจุดเด่นให้จดจำได้ เน้นการออกแบบให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้พื้นที่ใช้สอยภายใน จึงมีความโปร่งโล่ง และการวางแนวสัญจรไว้ตรงกลาง จึงก่อให้เกิดมุมมองได้รอบอาคาร อีกทั้งมีการปรับแนวอาคารเป็นในมุม 45 องศา เพื่อเกิดมุมมองจากภายในอาคารสู่วิวทัศนียภาพนอกอาคารได้ไกล และเป็นการเลี้ยงมุมที่ถูกอาคารสูงข้างเคียงบดบัง

##### 4.3.2 รูปแบบสถาปัตยกรรม

เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 33 ชั้น ชั้นใต้ดิน 2 ชั้น ส่วนโพเดียมสูง 7 ชั้น รูปทรงอาคารเป็นการผสมผสานกันระหว่างรูปแปดเหลี่ยมและรูปทรงระบอบอก โดยรอบใช้วัสดุกระจกเกือบทั้งหมด ซึ่งเป็นหน้าต่างบริเวณห้องพักแขก และบริเวณส่วนที่ทับจะเป็นบริเวณโพเดียม วัสดุภายนอกจะเป็นแกรนิต และบริเวณ SERVICE CORE อยู่ตรงกลางแล้วล้อมรอบด้วยห้องพัก ทำให้รอบด้านอาคารจึงเป็นรูปแบบเดียวกัน

##### 4.3.3 ลักษณะโครงสร้างอาคาร

โครงสร้างอาคารโดยทั่วไปเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก ในส่วนงานเสาเข็มใช้ระบบเข็มเจาะขนาดใหญ่ (Burep Pile) ปลายเสาเข็มอยู่ที่ระดับชั้นทรายชั้นที่ 2 มีความลึก 55 เมตร เพื่อให้เกิดความมั่นคงในการรับน้ำหนักอาคาร ในส่วนชั้น 7 จะมีเสารับน้ำหนักของอาคารอยู่ทั้ง 2 ด้านของอาคาร ระดับความสูงเพดาน สูงจากชั้นที่ 7 ถึงชั้นที่ 8 เป็นระยะ 4.50 เมตร รวมความหนาของพื้นและฝ้าเพดานทำให้ระดับฝ้าเพดานของพื้นที่ชั้นที่มีความสูงไม่เกิน 3.60 เมตร

##### 4.3.4 การจัดพื้นที่ใช้สอย

- สภาพการจัดแบ่งพื้นที่ภายในโครงการจัดแบ่งเป็นชั้น ๆ ดังต่อไปนี้

ชั้นใต้ดิน	ประกอบด้วยที่จอดรถของโครงการ
ชั้นที่ 1	ประกอบด้วย Lobby , Coffee shop , Lobby Lounge , Front office
ชั้นที่ 2	ประกอบด้วย ภัตตาคาร Italian , English Pub และ ส่วน Business center
ชั้นที่ 3	ประกอบด้วย ภัตตาคาร Chinese , Japanese

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ชั้นที่ 4 - 6 ประกอบด้วย ลานจอดรถ
- ชั้นที่ 7 ประกอบด้วย ส่วนสระว่ายน้ำ , ส่วนชานว่ , แอโรบิค , ฟิตเนส , ส่วนนวดตัว
- ชั้นที่ 8 -14 ประกอบด้วย ส่วน SERVICE APARTMENT
- ชั้นที่ 15 ประกอบด้วย ส่วน Office
- ชั้นที่ 16-32 ประกอบด้วยห้องพักแขก
- ชั้นที่ 33 ประกอบด้วยส่วนของบริเวณถังพักน้ำ และ Cooling Tower

○ ทางสัญจร แบ่งเป็นทางตั้งและทางแนวนอน ให้สามารถติดต่อกันระหว่างกลุ่มได้ชัดเจน โดยการใช้ลิฟต์และบันได มีลิฟต์3ประเภท คือ ลิฟต์โดยสารสำหรับแขกที่มาพักในห้องพักโรงแรม ลิฟต์สำหรับแขกที่มาพักส่วน Service Apartment และลิฟต์บริการ สำหรับพนักงานในการขนย้ายบริการต่างๆ ทำให้การสัญจรแต่ละส่วนสะดวกและรวดเร็วขึ้น

○ ตำแหน่งทางสัญจรหลัก ของอาคารโรงแรม มีลักษณะดังนี้

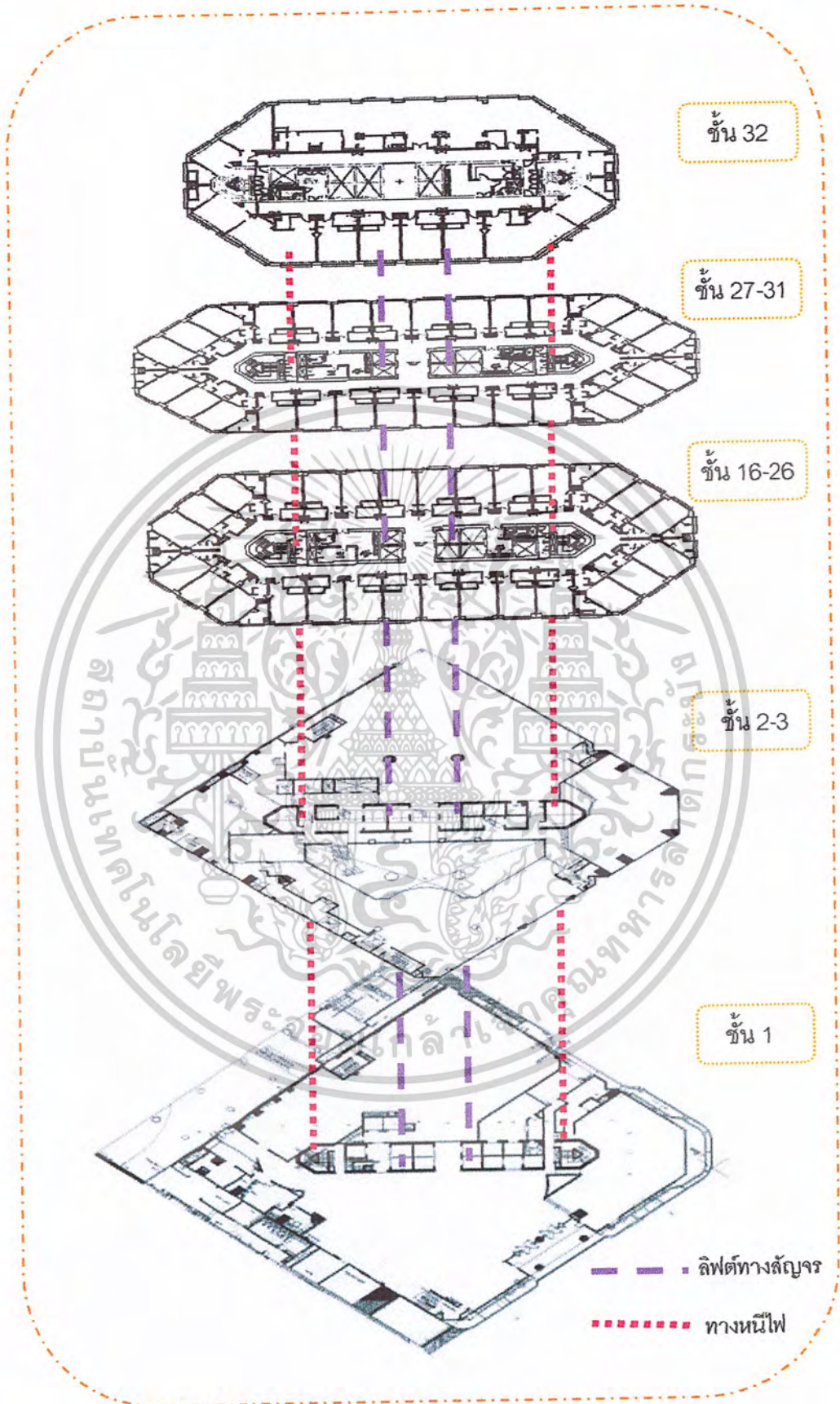
ชั้นที่ 1 เป็นส่วนโถงทางเข้า อยู่บริเวณส่วนกลางของอาคาร ตำแหน่งทางเข้าหลัก จะอยู่ทางด้านหน้า ทิศตะวันตกเฉียงใต้

ชั้นที่ 2 ใช้ลิฟต์ และบันไดทางขึ้นระหว่างชั้นล๊อบบี้ ไปยังชั้น2 ซึ่งเป็นส่วนบริการธุรกิจ ภัตตาคารอิตาเลียน และส่วนผับอังกฤษ จะมีบันไดทางด้านทิศตะวันตก

ชั้นที่ 3 - 32 ใช้ลิฟต์และบันไดเป็นทางสัญจรหลักระหว่างชั้น บริเวณลิฟต์อยู่ส่วนกลางโถงทางเดิน ส่วนบันไดหนีไฟอยู่บริเวณส่วนปลายทางด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้และปลายด้านทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งสามารถใช้เป็นทางสัญจรบริการของเจ้าหน้าที่ได้

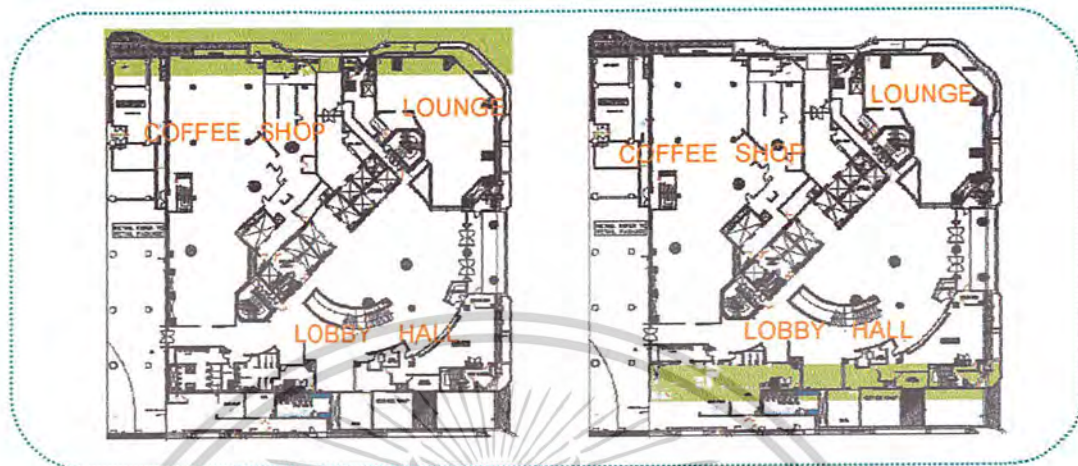
○ ตำแหน่งของแกนบริการ จะมีลักษณะแยกส่วนกันระหว่างส่วนกลางโถงทางเดิน ซึ่งเป็นบริเวณลิฟต์ของแขกผู้มาใช้บริการ ส่วนบันไดหนีไฟอยู่แยกออกไปทางปลายด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้และตะวันออกเฉียงเหนือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

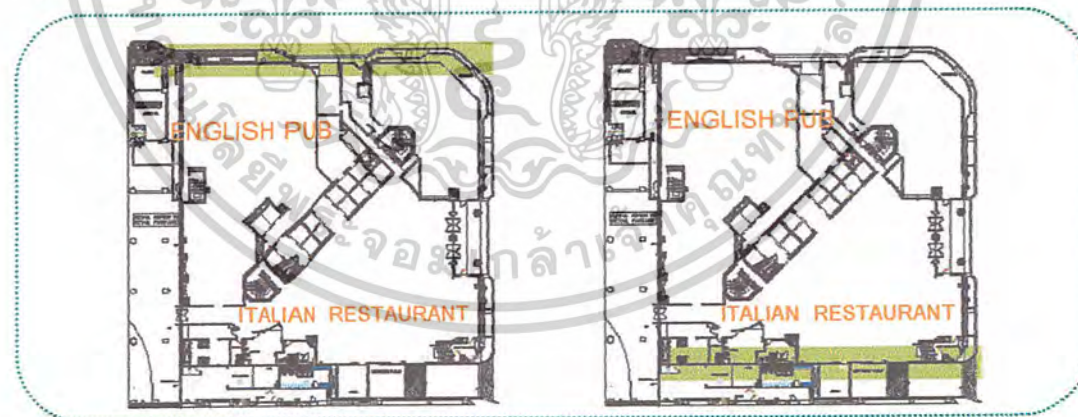


ภาพที่ 152 แสดงลักษณะทางสัญจรภายในอาคารโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 153 แสดงผลกระทบจากแสงแดดต่อตัวอาคารในแต่ละชั้น

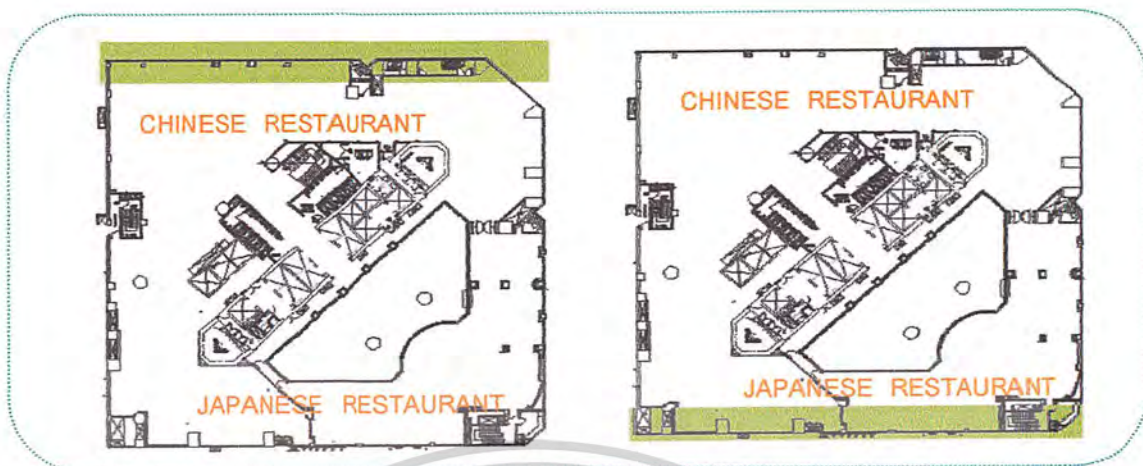


ชั้นที่ 1 / Ground Floor	
ช่วงเวลา 06.00 - 12.59 น.	ช่วงเวลา 13.00 - 18.00 น.
- ได้รับผลกระทบด้านแสงแดดบริเวณ ส่วน Coffee Shop , Lobby lounge	- ได้รับผลกระทบด้านแสงแดดบริเวณ ส่วน สำนักงานส่วนหน้า Retail Shop

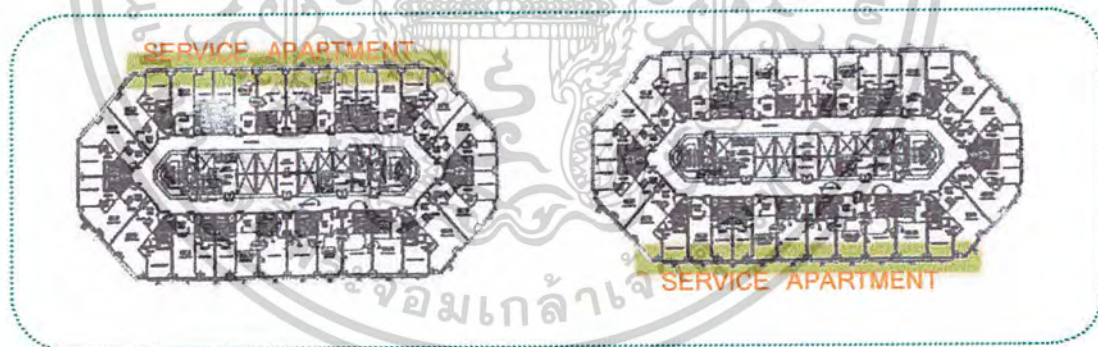


ชั้นที่ 2 / 2 ND Floor	
ช่วงเวลา 06.00 - 12.59 น.	ช่วงเวลา 13.00 - 18.00 น.
- ได้รับผลกระทบด้านแสงแดดบริเวณ ส่วน Business Center , English Pub	- ได้รับผลกระทบด้านแสงแดดบริเวณ Italian Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

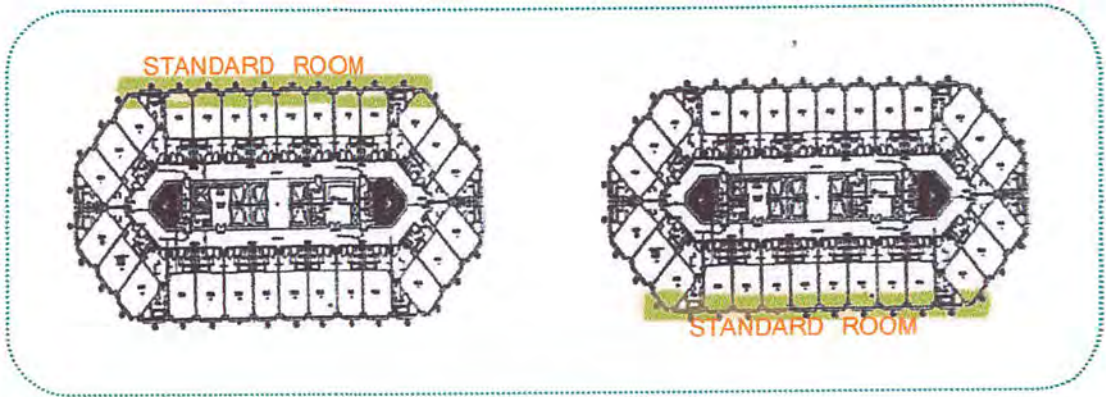


ชั้นที่ 3 / 3 RD FLOOR	
ช่วงเวลา 06.00 – 12.59 น.	ช่วงเวลา 13.00 – 18.00 น.
- ได้รับผลกระทบจากแสงแดดบริเวณ ภัตตาคารอาหารจีน , ห้องจัดเลี้ยง ส่วนภัตตาคารอาหารจีน , ส่วนโถงทางเดิน	- ได้รับผลกระทบจากแสงแดด บริเวณภัตตาคารอาหารญี่ปุ่น

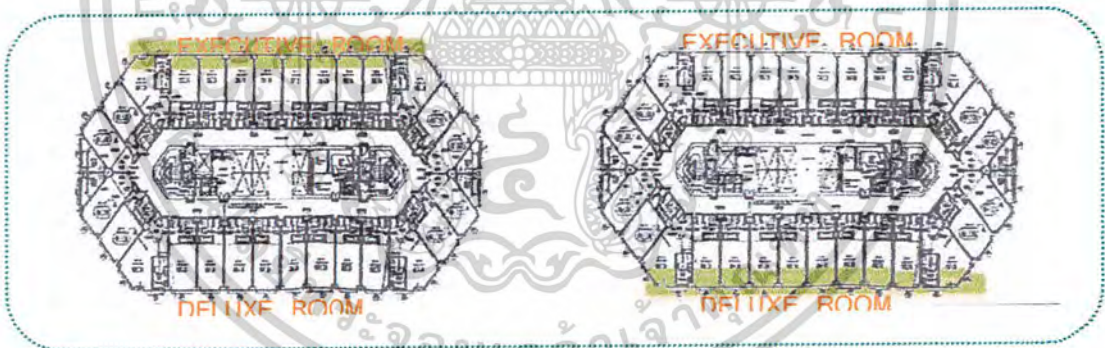


ชั้นที่ 8-14 / 8-14 TH FLOOR	
ช่วงเวลา 06.00 - 12.59 น.	ช่วงเวลา 13.00 – 18.00 น.
-ได้รับผลกระทบด้านแสงแดดบริเวณ ระเบียงหน้าต่างห้องพักService Apartment	-ได้รับผลกระทบด้านแสงแดดบริเวณ ระเบียงหน้าต่างห้องพักService Apartment

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

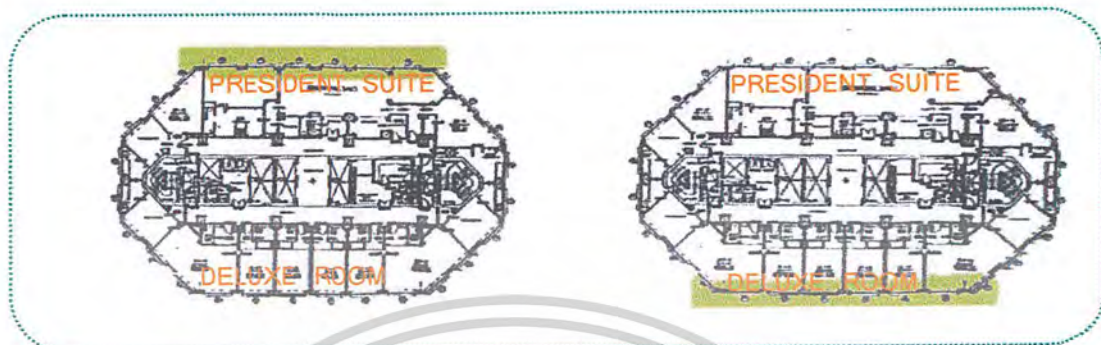


ชั้นที่ 16 - 19 TH FLOOR	
ช่วงเวลา 06.00 - 12.59 น.	ช่วงเวลา 13.00 - 18.00 น.
- ได้รับผลกระทบด้านแสงแดดบริเวณ ระเบียงหน้าต่างห้อง Standard Room ระเบียงหน้าต่างห้อง Deluxe Room	- ได้รับผลกระทบด้านแสงแดดบริเวณ ระเบียงหน้าต่างห้อง Standard Room ระเบียงหน้าต่างห้อง Deluxe Room



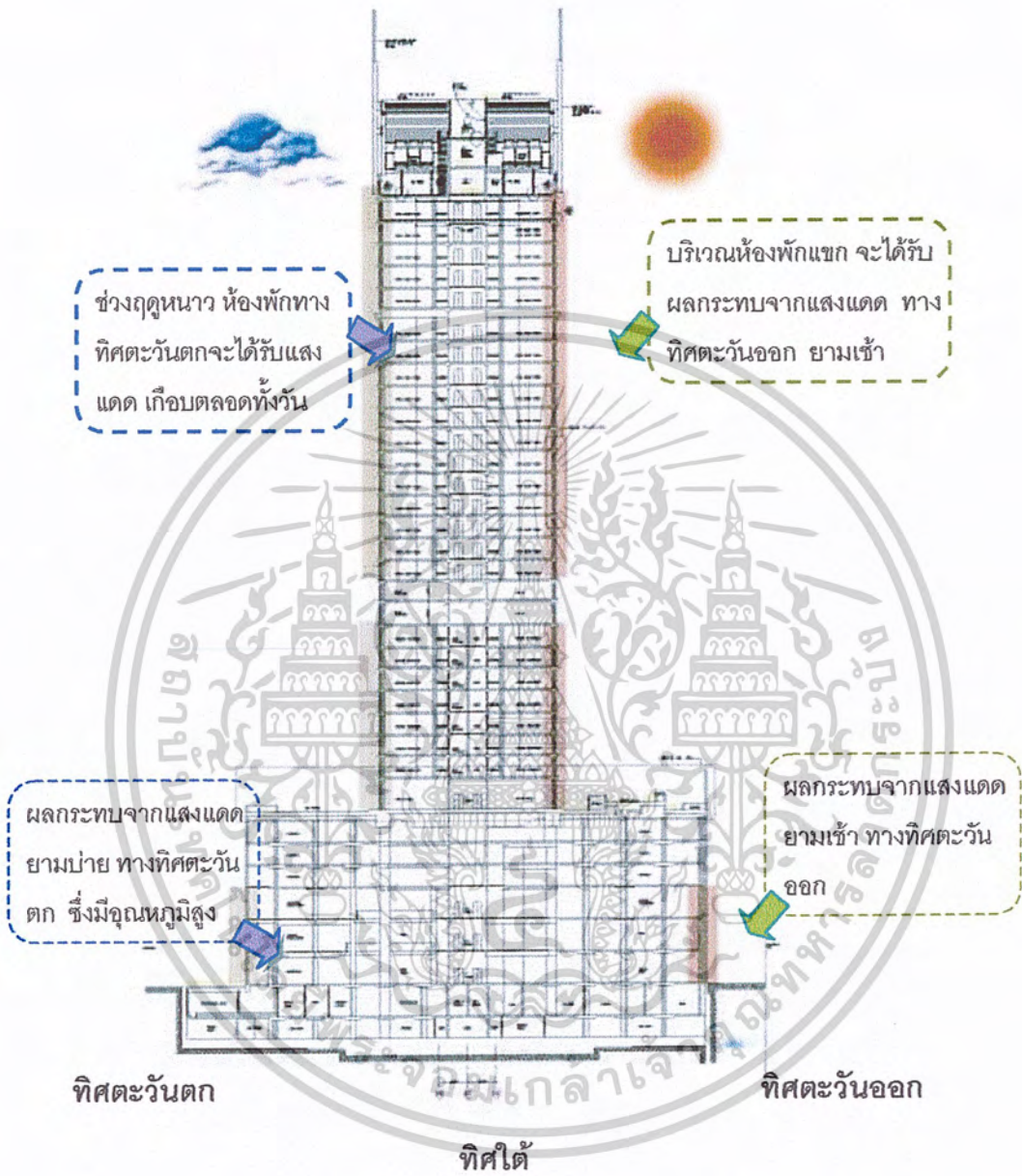
ชั้น 20 - 30 TH FLOOR	
ช่วงเวลา 06.00 - 12.59 น.	ช่วงเวลา 13.00 - 18.00 น.
- ได้รับผลกระทบด้านแสงแดดบริเวณ ระเบียงห้อง Standard Room , Deluxe Room - ชั้น 27 ส่วน Executive Room - ชั้น 29 ส่วน Executive Lounge	- ได้รับผลกระทบด้านแสงแดดบริเวณ ระเบียงห้อง Standard Room , Deluxe Room - ชั้น 27 ส่วน Executive Room - ชั้น 29 ส่วน Executive Lounge

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ชั้นที่ 32 / 32 TH FLOOR	
ช่วงเวลา 06.00 - 12.59 น.	ช่วงเวลา 13.00 - 18.00 น.
-ได้รับผลกระทบด้านแสงแดดบริเวณ ระเบียงหน้าต่างห้อง Presidential suite ระเบียงหน้าต่างห้อง Executive Room	-ได้รับผลกระทบด้านแสงแดดบริเวณ ระเบียงหน้าต่างห้อง Executive Room ระเบียงหน้าต่างห้อง Deluxe Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 154 ผลกระทบจากแสงแดดต่อตัวอาคารโครงการโรงแรมคอนราด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แสงแดด**

ไม่มีผลกระทบภายในอาคารโดยตรง เนื่องจากบริเวณส่วนบริการด้านล่างซึ่งเป็นบริเวณ Lobby Lounge , English Pub , อยู่ใกล้เพียงกลุ่มอาคารพาณิชย์ ที่มีความสูง 4 ชั้น จึงทำให้แสงแดดส่งผลกระทบต่อภายในอาคารน้อย แต่ในบริเวณส่วนห้องพักแขก จะมีผลกระทบจากแสงแดดยามบ่าย และในช่วงฤดูหนาวทางทิศใต้จะมีผลกระทบจากแสงแดดตลอดวัน จะทำให้ภายในห้อง พักแขกจะมีอุณหภูมิความร้อนเพิ่มขึ้น

**แก้ไข**

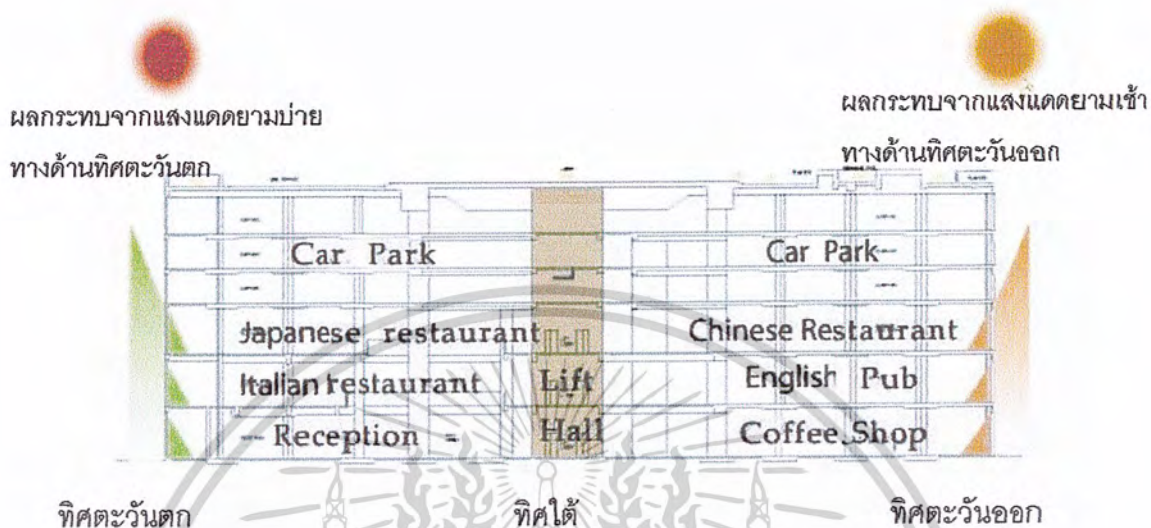
- ในส่วนLobby Lounge แก้ไขโดยการติดตั้งกระจกกรองแสง และติดตั้งม่าน ช่วยกรองแสง และอุณหภูมิความร้อนเข้ามาภายในอาคาร
- ในบริเวณรอบนอกอาคาร ปลูกต้นไม้และพืชคลุมดิน เพื่อให้ร่มเงาและกรองแสงแดด ช่วยลดอุณหภูมิภายนอกอาคาร และฝุ่นละอองเข้ามาภายในอาคาร
- บริเวณส่วนห้องพักแขก ติดตั้งกระจกกรองแสง และม่าน และติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายในห้องพักแขก

**ฝน**

ไม่มีผลกระทบภายในอาคารโดยตรง เนื่องจากลักษณะอาคารเป็นอาคารปิดทำให้กระแสฝน ไม่สาดเข้าสู่ภายในอาคาร

**กระแสลม**

ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ( ลมฝน ) และลมร้อน ซึ่งไม่มีผลต่อภายในอาคาร เนื่องจากลักษณะอาคารเป็นอาคารปิด



ภาพที่ 155 ผลกระทบจากแสงแดดต่อตัวอาคารบริเวณชั้น 1-3

### แสงแดด

บริเวณส่วน Coffee Shop , English Pub , Chinese Restaurant จะได้รับผลกระทบจากแสงแดดในยามเช้า-เที่ยง เนื่องจากอยู่ในบริเวณทิศตะวันออก

บริเวณส่วน Lobby hall จะไม่ได้รับผลกระทบจากแสงแดดโดยตรง ซึ่งบริเวณที่ได้รับผลจากแสงแดดนั้นเป็นส่วนของ Front office ซึ่งอยู่ทางทิศตะวันตก และบริเวณที่ได้รับผลกระทบจากแดด ทางทิศตะวันตก คือ ส่วนภัตตาคารอิตาเลียน , ภัตตาคารญี่ปุ่น

### แก้ไข

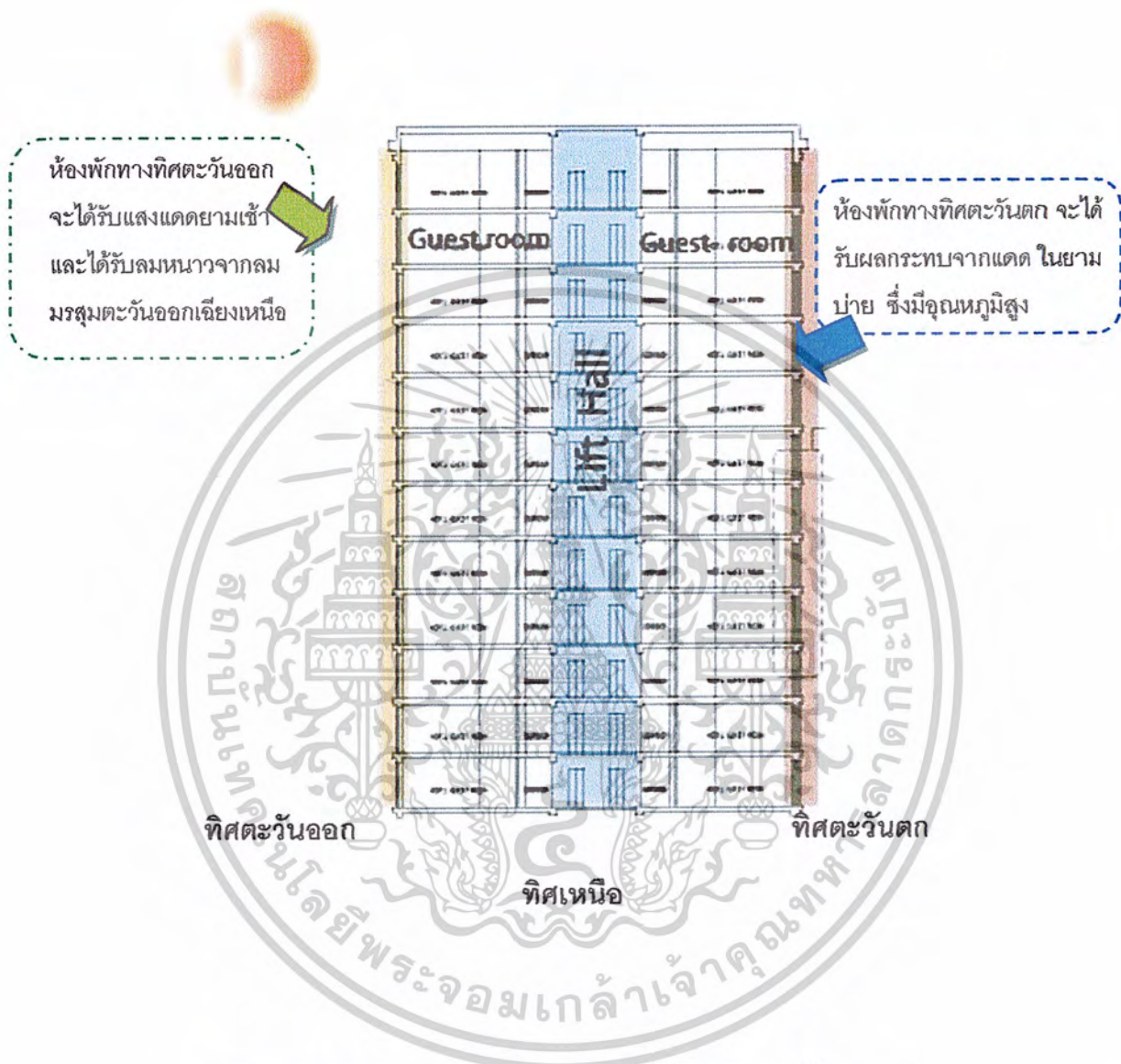
บริเวณ Coffee Shop , English Pub , Chinese Restaurant ติดตั้งกระจกรองแสงและลดอุณหภูมิที่เข้ามาภายในอาคาร และติดตั้งม่านกรองแสง

### ฝน

ไม่ส่งผลกระทบโดยตรงภายในอาคาร เนื่องจากรูปแบบอาคารเป็นอาคารปิด ฝนจึงไม่

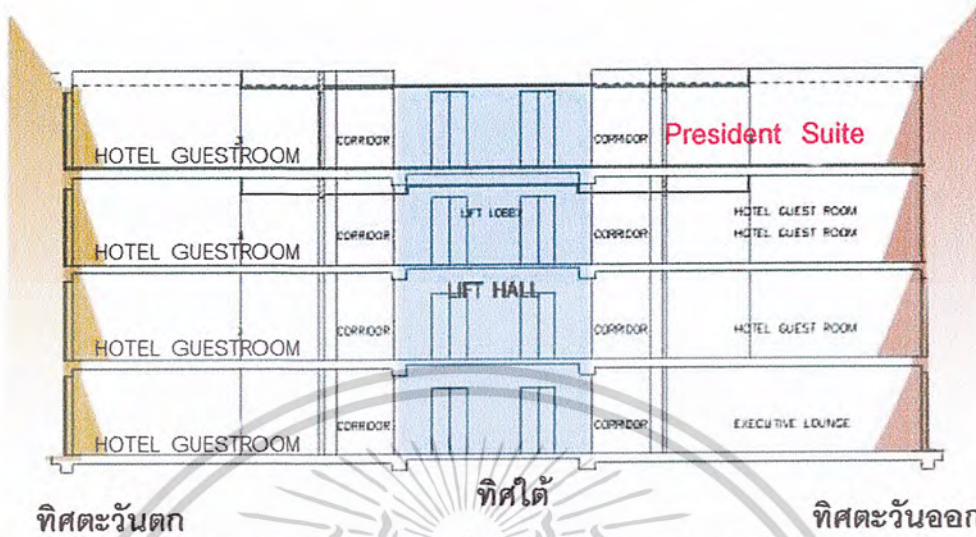
สามารถเข้ามาภายในอาคารได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 156 ผลกระทบจากแสงแดดบริเวณห้องพักแขก ชั้น 16 - 27

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 157 ผลกระทบจากแสงแดดบริเวณห้อง President suite

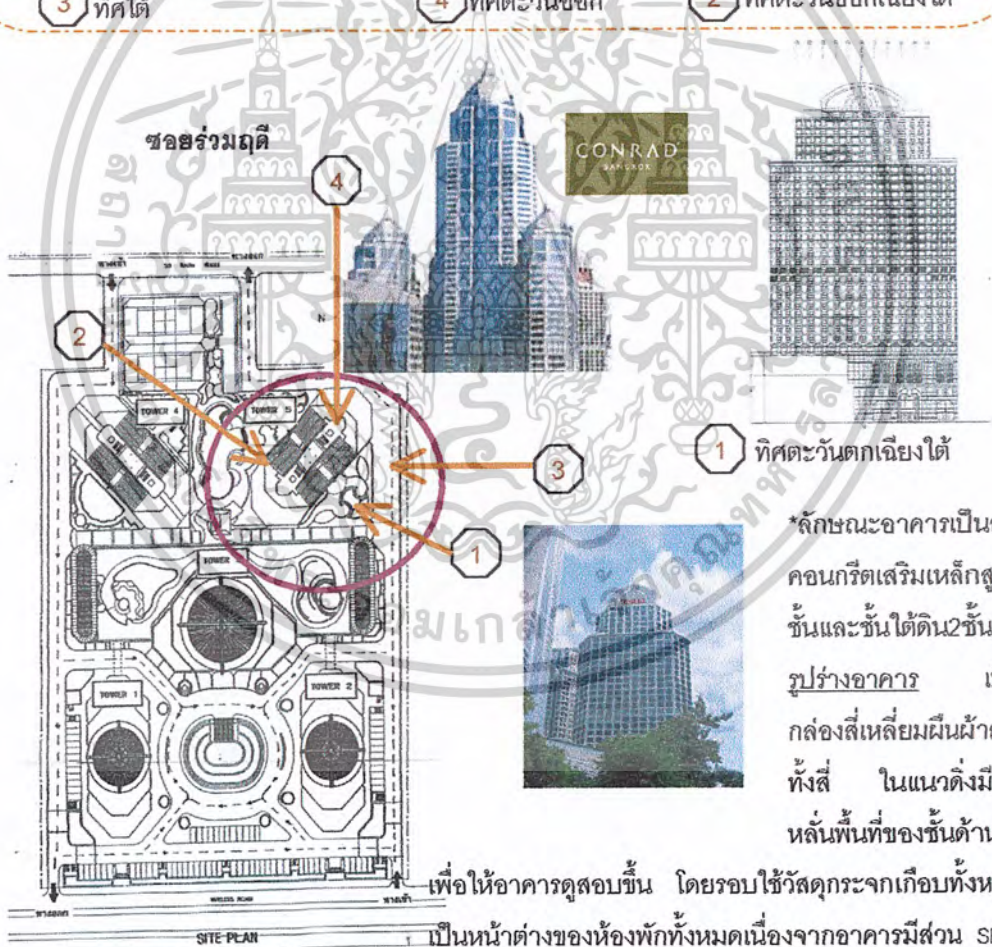
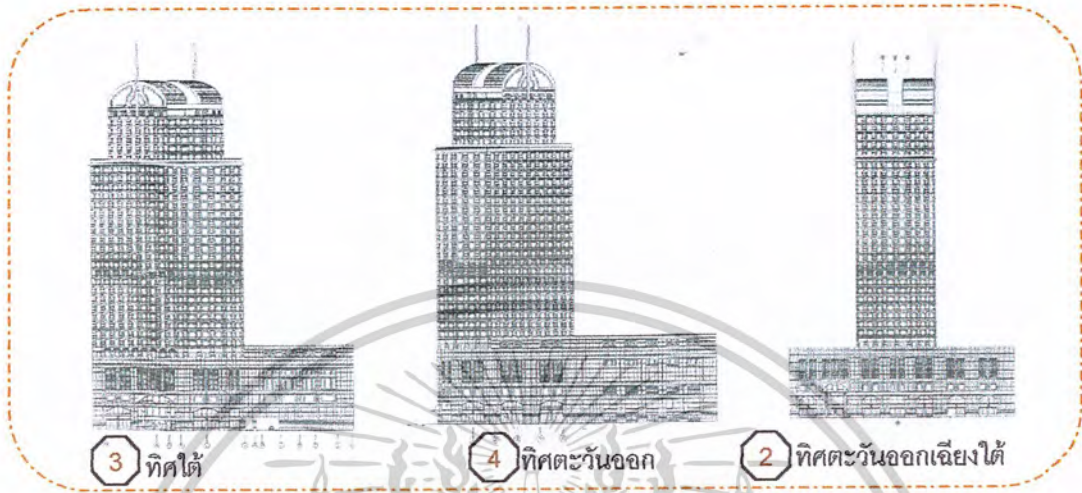
**แสงแดด** แสงแดดมีผลกระทบต่อห้องพักแขกในทิศตะวันออก ช่วงเวลาประมาณ 06.00 – 13.00 ทำให้อุณหภูมิห้องเพิ่มขึ้นเล็กน้อยเนื่องจากแสงแดดในช่วงเช้าเป็นแสงแดดที่มีอุณหภูมิไม่ร้อนมากนัก แต่ห้องพักแขกในทิศตะวันตก จะมีผลกระทบจากแสงแดดยามบ่าย – เย็น เนื่องจากแสงแดดยามบ่ายมีอุณหภูมิที่ร้อนอบอ้าว จึงส่งผลกระทบต่ออุณหภูมิในห้องพักแขกยามบ่าย

**แก้ไข** การติดตั้งกระจกกรองแสง และอุณหภูมิความร้อนที่เข้ามาสู่ภายในห้องพัก และติดตั้งม่านกรองแสงแดด

**กระแสม-ฝน** ที่พัดผ่านเข้ามา มี ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ( ลมหนาว ) และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ( ลมฝน ) ซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อห้องพัก เนื่องจากเป็นอาคารปิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การวิเคราะห์รูปแบบอาคาร



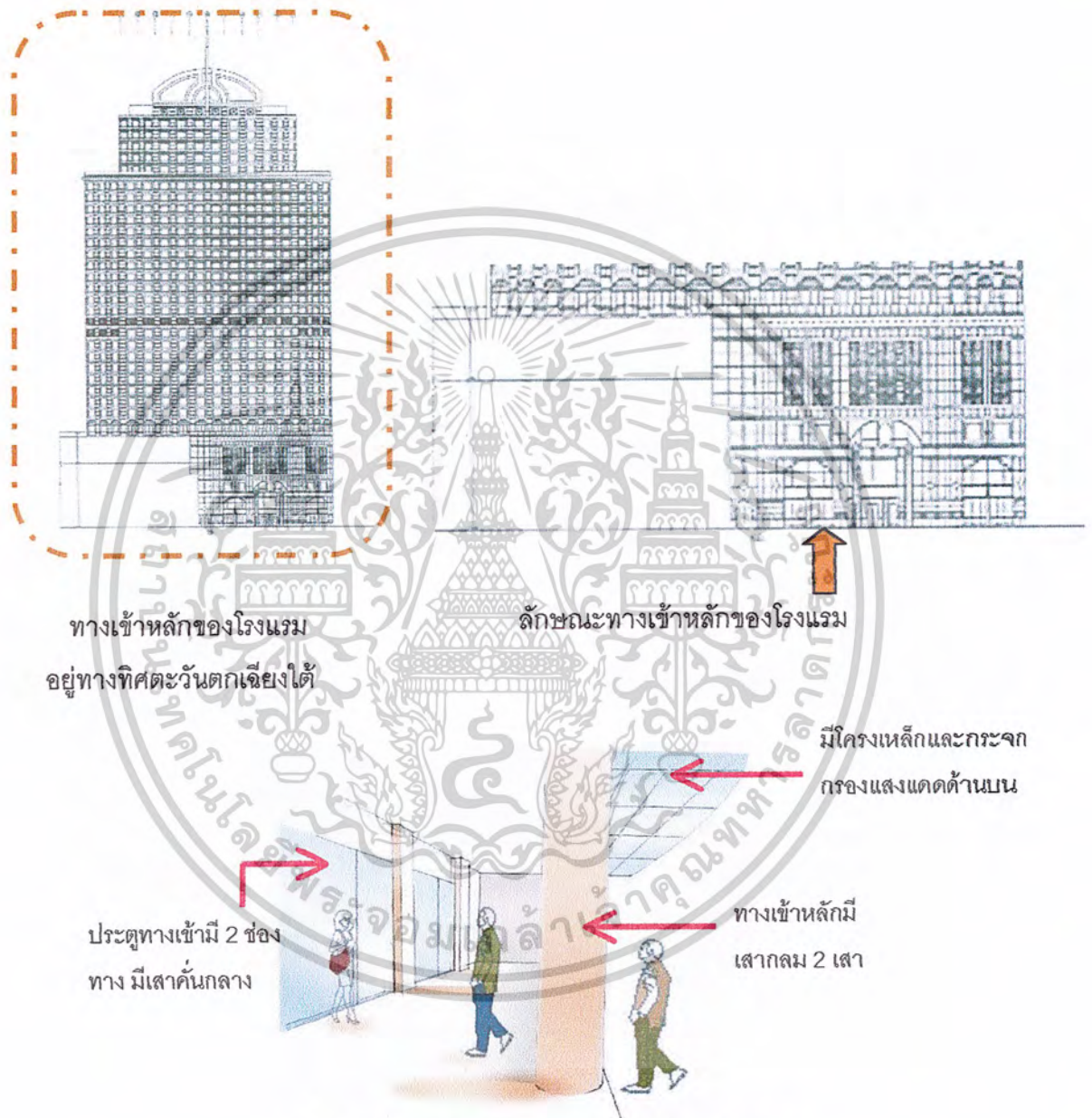
\*ลักษณะอาคารเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 33 ชั้นและชั้นใต้ดิน 2 ชั้น  
รูปร่างอาคาร เป็นทรงกล่องสี่เหลี่ยมผืนผ้าลบบมุม ทั้งสี่ ในแนวตั้งมีการลดหลั่นพื้นที่ของชั้นด้านบน

เพื่อให้อาคารดูสงบขึ้น โดยรอบใช้วัสดุกระจกเกือบทั้งหมด ซึ่งเป็นหน้าต่างของห้องพักทั้งหมดเนื่องจากอาคารมีส่วน SERVICE CORE อยู่ตรงกลางแล้วล้อมรอบด้วยห้องพัก ทำให้รูปด้านทุกด้านของอาคารคล้ายคลึงกัน สำหรับส่วนที่บโดยมากอยู่ในส่วน PODIUM จะใช้แกรนิตเป็นหลัก

### ถนนวิหฤ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

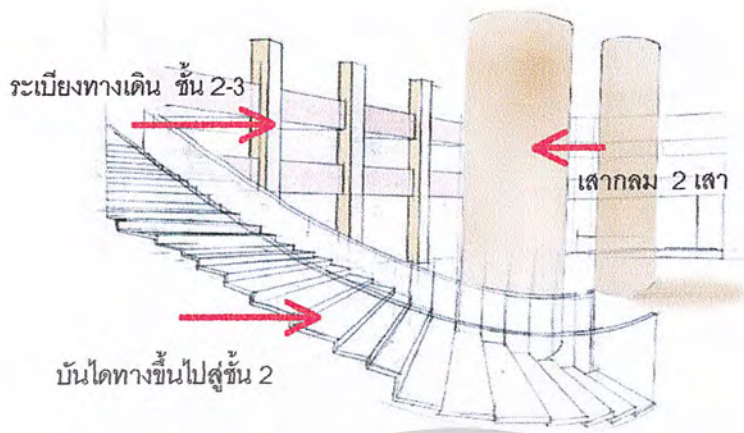
## การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร



ภาพที่ 158 แสดงพื้นที่ส่วนโถงทางเข้าหลักของโครงการ

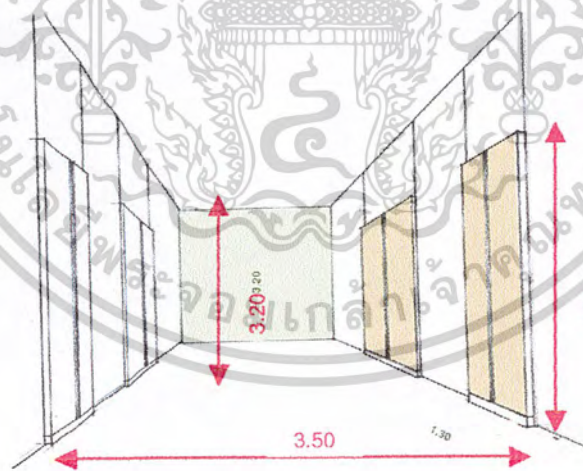
ลักษณะทางเข้าหลัก มีโรงเสากลม 2 เสา ด้านหน้า และมีโครงที่บังแดดด้านบน เป็นโครงเหล็ก และกระจก กรองแสงแดดที่จะสาดเข้ามาภายในอาคาร จึงทำให้บริเวณนี้ค่อนข้างที่บ เนื่องจากได้รับแสงค่อนข้างน้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 159 แสดงพื้นที่ว่างส่วนโถงต้อนรับ

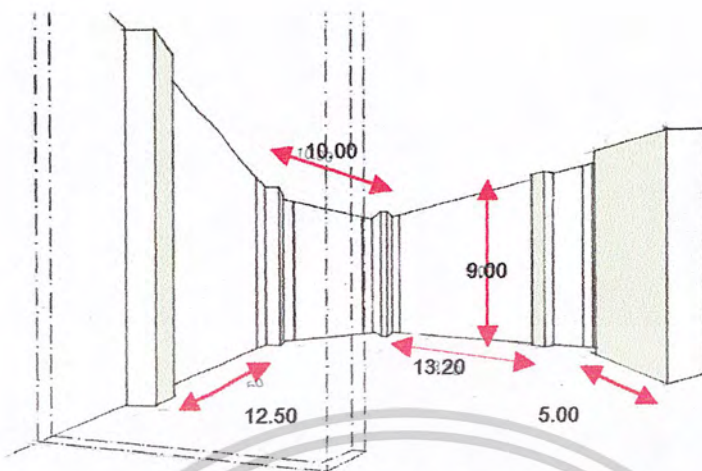
ภายในอาคารส่วนบริเวณโถงต้อนรับ เน้นพื้นที่ใช้สอยที่เป็นแนวสัญจรส่วนตรงกลาง และแนวแกนทางตั้งของตัวอาคารสูง จึงทำให้มุมมองดูโปร่งโล่ง และมุมมองจากแกนกลางสามารถมองได้รอบอาคาร และทำให้พื้นที่ภายในได้รับแสงสว่างอย่างทั่วถึง ปัญหาในบริเวณนี้คือ เสาภายในอาคาร ซึ่งบดบังมุมมองไปยังส่วนต่างๆ และทางสัญจรไปยังลิฟต์บีเล้าจัน , ลิฟต์



ภาพที่ 160 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงลิฟต์ (Lift Hall)

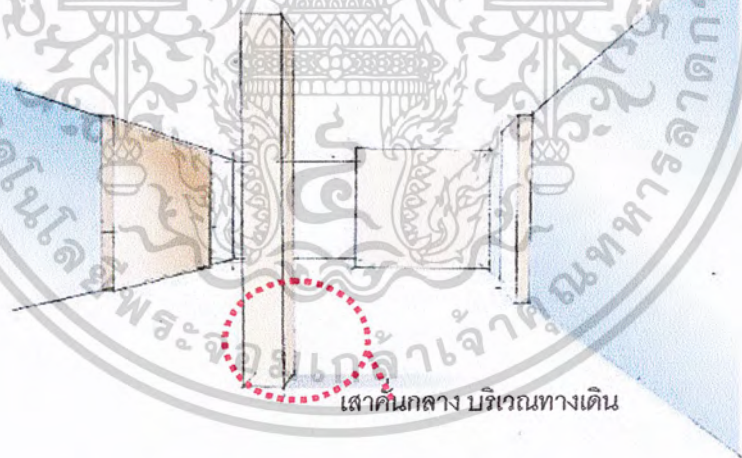
ภายในบริเวณส่วนโถงลิฟต์ เป็นบริเวณส่วนที่มีผนังด้านในทึบ ทำให้บริเวณนี้มีดักปัญหาโดยใช้แสงไฟและวัสดุตกแต่งผิวผนังให้แลดูสว่างและสร้างความรู้สึกปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 161 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนล็อบบี้เล้าจัน (Lobby Lounge)

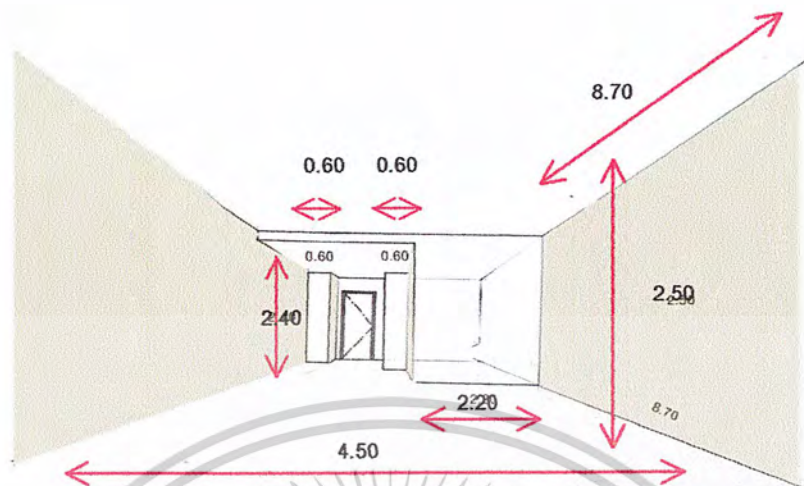
ภายในส่วนล็อบบี้เล้าจัน เป็นบริเวณที่มีมุมของผนังตามช่วงอาคาร แต่ลักษณะผนังเป็นกระจกใส จึงช่วยให้มุมมองนี้ปลอดโปร่ง ทั้งยังช่วยให้แสงธรรมชาติเข้ามาถึงภายในอย่างทั่วถึง



ภาพที่ 162 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนภัตตาคารอิตาเลียน (Italian Restaurant )

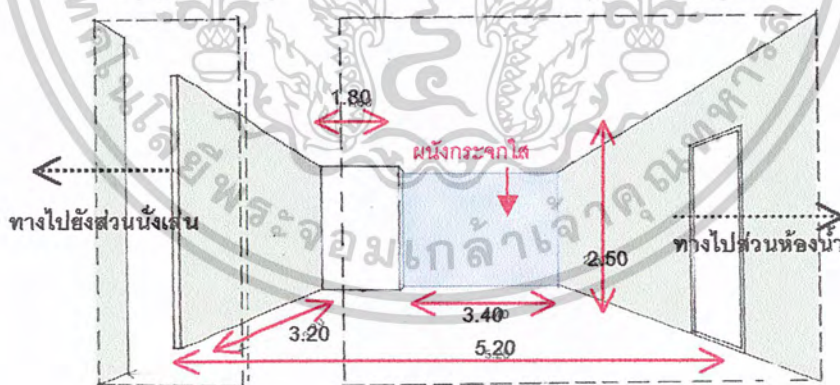
ลักษณะภายในส่วนภัตตาคารอิตาเลียนเป็นห้องที่มีผนังโค้งตามแนวตัวอาคาร ปัญหาที่พบคือ โครงเสา ทำให้ยากต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และทางสัญจร อีกทั้งแนวแกนทางสัญจรไปยังส่วนโค้งของผนังกระจกด้านนอก จะต้องแก้ปัญหาในเรื่องของการจัดวางแปลนและทิศทางสัญจรให้สะดวกทั้งผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 163 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักธรรมดา ( Standard Room )

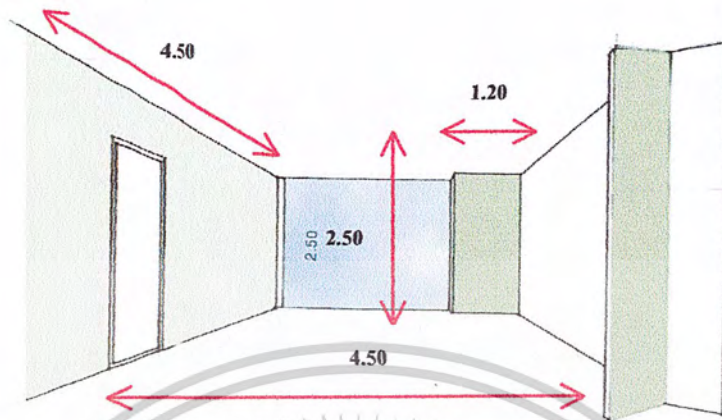
ภายในส่วนบริเวณห้องพักแยกจากประตูทางเข้า ลดระดับฝ้าเพดานจากประตู - ห้องน้ำแยกเพื่อติดตั้งงานระบบปรับอากาศ แบ่งสัดส่วนพื้นที่การใช้งานเป็นห้องน้ำ และ ส่วนพักผ่อน บริเวณนี้มีปัญหาในเรื่องของผนังบริเวณทางเข้า จะมีมุมช่วงผนัง แก้ปัญหาโดยการจัดวางเครื่องเรือนบริเวณด้านหน้าให้เหมาะสมกับมุมของผนัง



ภาพที่ 164 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องนอน ของห้องชุด ( Deluxe Room )

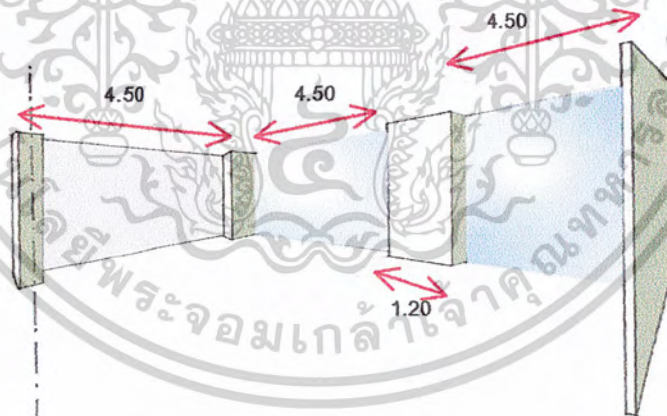
ภายในบริเวณห้องชุด Deluxe Room แยกบริเวณห้องนั่งเล่นและห้องนอน และห้องน้ำสำหรับแขกภายนอกและแขกที่มาพักจะมีห้องน้ำในบริเวณห้องนอนอีกที่หนึ่ง เนื่องจากการจัดพื้นที่ใช้สอยของห้องชุดจะเน้นความสะดวกสบายและหรูหรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 165 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องนอน ของห้องชุด ( Executive Suite )

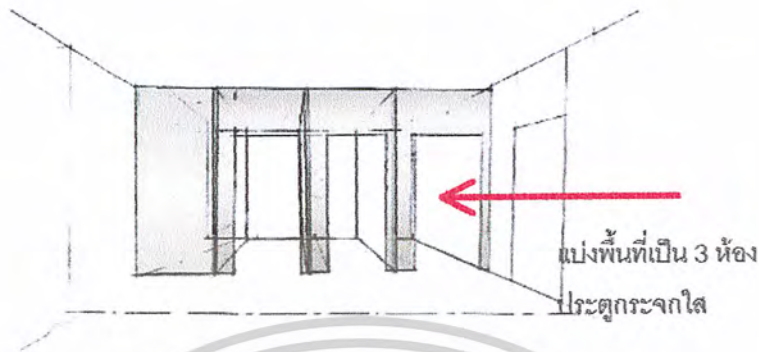
บริเวณห้องนอน จะแยกจากส่วนห้องนั่งเล่น และรับรองแขก ภายในห้องนอนใหญ่ จะมีห้องน้ำภายในบริเวณห้องนอน



ภาพที่ 166 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องนอน ของห้อง Presidential Suite

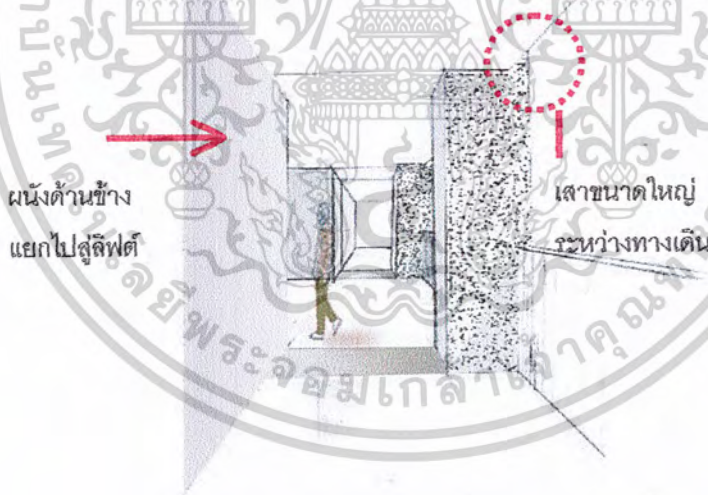
บริเวณห้องนอนใหญ่ของห้อง Presidential Suite จะมีพื้นที่กว้างขวาง ผนังด้านนอกเป็นกระจกใสเพื่อมุมมองทิวทัศน์ด้านนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 167 แสดงพื้นที่ว่างส่วนโถงศัพทสาธารณะ

ลักษณะของส่วนโถงศัพทสาธารณะ แบ่งพื้นที่เป็น 3 ห้อง อยู่ใกล้กับส่วนห้องน้ำ  
สาธารณะ บริเวณนี้ค่อนข้างมืด ทึบ อีกทั้งเป็นห้องๆ จึงทำให้รู้สึกอึดอัด ไม่ปลอดภัย จึง  
ต้องติดตั้งไฟในจุดนี้ และวัสดุที่ใช้ควรเป็นวัสดุที่ใส โปร่ง เพื่อสร้างความรู้สึกปลอดภัย



ภาพที่ 168 แสดงพื้นที่ว่างส่วนทางเดินบริเวณระเบียงชั้น 2-3

บริเวณโถงระเบียงทางเดิน ค่อนข้างแคบ เนื่องจากมีแนวเสากันอยู่ 4 เสาทำให้พื้นที่  
ทางเดินแคบลง อีกทั้งมีผนังด้านข้าง ทำให้บริเวณนี้แคบและมืด จึงต้องมีการติดตั้งไฟบริเวณ  
นี้ และใช้ลายพื้นที่สร้างความรู้สึกกว้างขึ้น และมีระยະ และผนังใช้วัสดุปิดผิวที่สีสว่าง เพื่อให้  
ความรู้สึก สว่าง กว้างขึ้น และดูไม่อึดอัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.4 การศึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคารผู้ใช้อาคารในโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพแบ่งออกเป็น 2 ประเภท

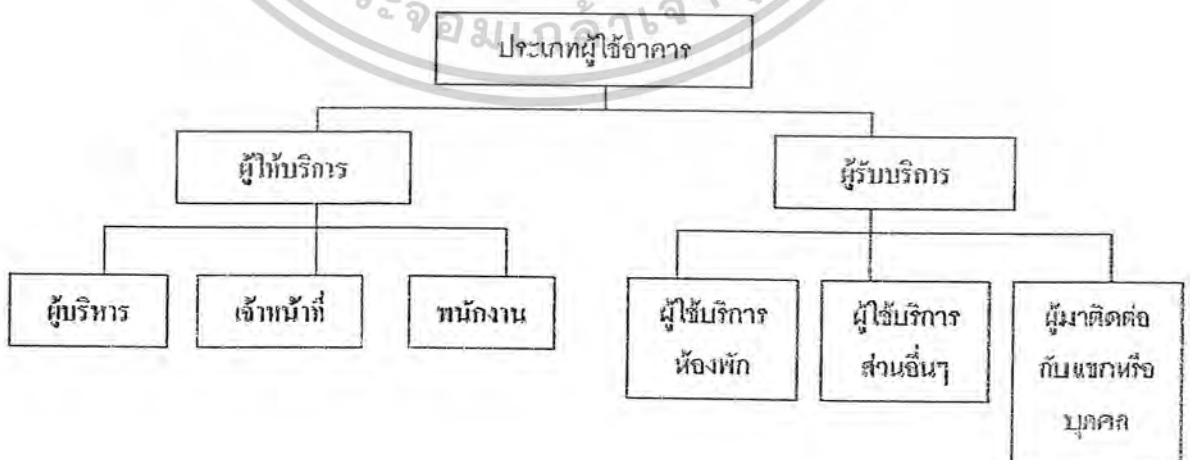
##### 4.4.1 ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ , กรรมการ
2. เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน , พนักงานบัญชี
3. ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ , พนักงานรักษาความปลอดภัย

##### 4.4.2 ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ภายในโรงแรม แบ่งเป็น 2 ประเภท

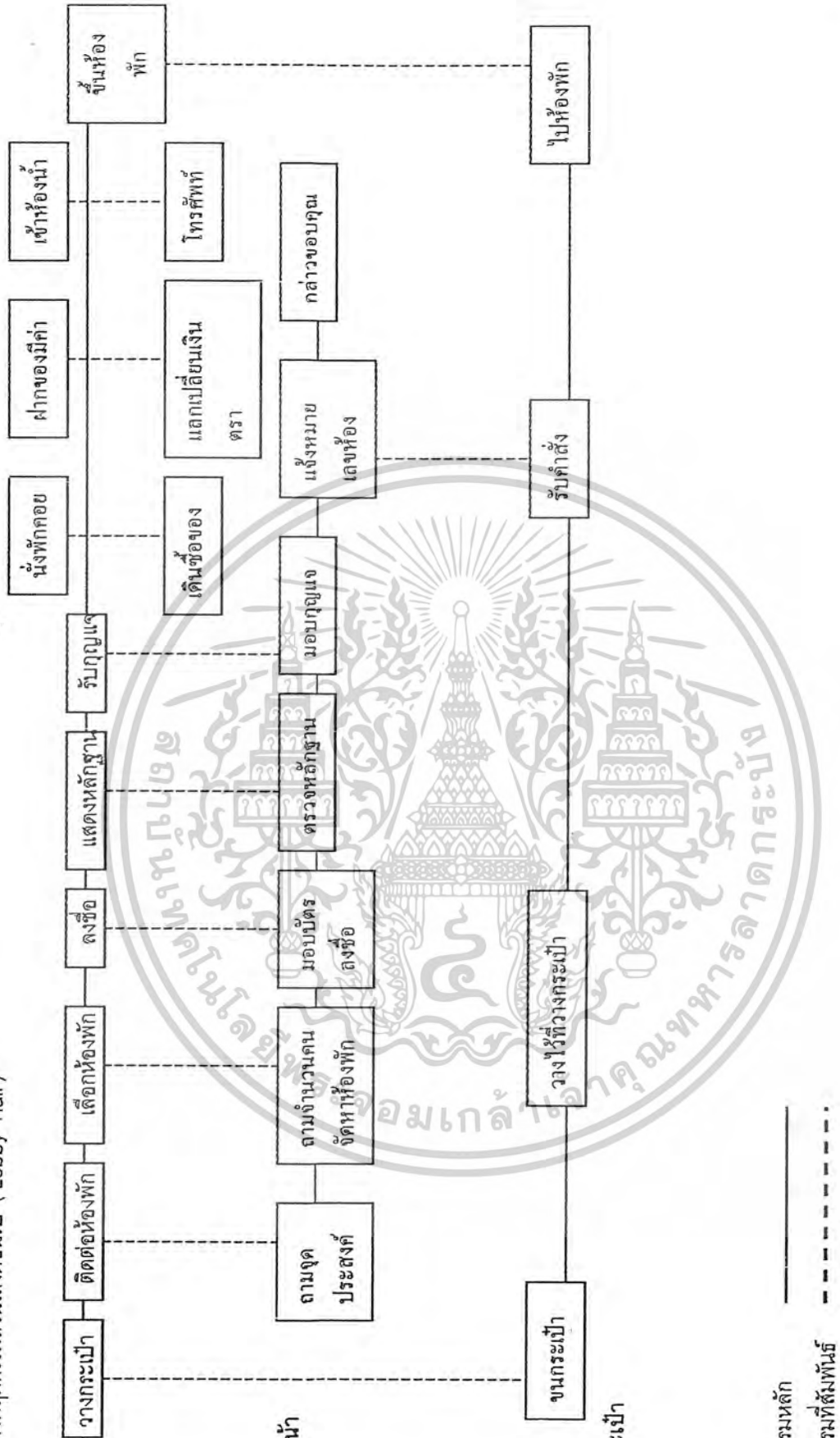
1. ผู้เข้ามาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อค้างคืน คือ
  - 1.1 ผู้ที่เดินทางมาเพื่อทำธุรกิจ การค้า การประชุมสัมมนา
  - 1.2 ผู้ที่เดินทางมาเป็นการส่วนตัว มีการจองห้องพักล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง หรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์
2. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ที่นิยมมาใช้บริการของทางโรงแรม ด้านอาหาร สถานที่ หรือส่วนบริการศูนย์สุขภาพฟิตเนส สปา ซึ่งเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับทางโรงแรม เช่น
  - 2.1 ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
  - 2.2 ผู้มาใช้บริการด้านการจัดเลี้ยง
  - 2.3 ผู้มาใช้บริการด้านอาหาร และเครื่องดื่ม
  - 2.4 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

#### แผนผังที่ 21 แสดงประเภทผู้ใช้โครงการ



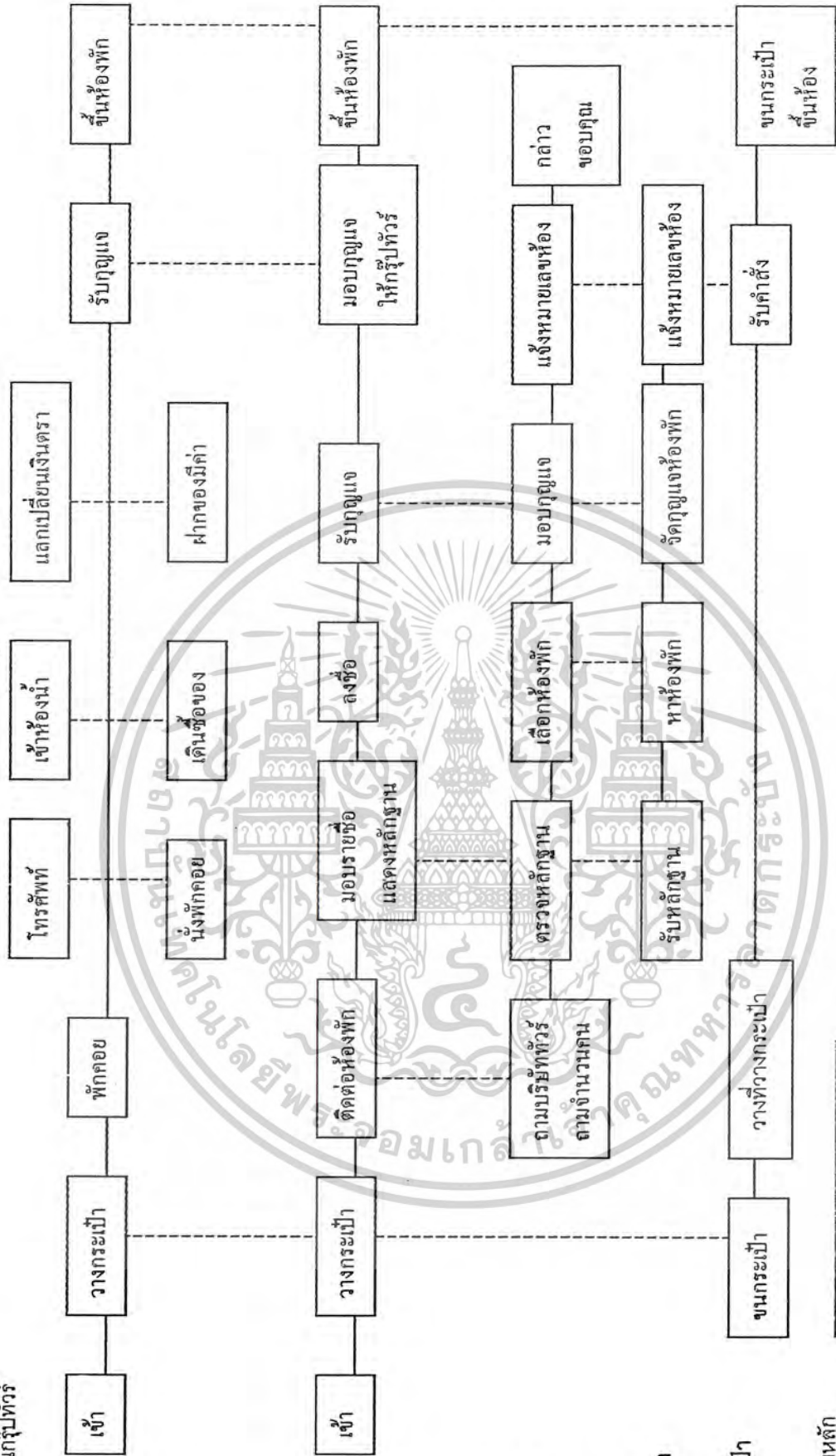
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังที่ 22 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)



แผนผังนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้  
 ใต้นแสดงพฤติกรรมหลัก  
 ใต้นแสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์  
 ใต้นชั้นด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 เขกทีมาเป็นกัปทวัร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการปฏิบัติงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

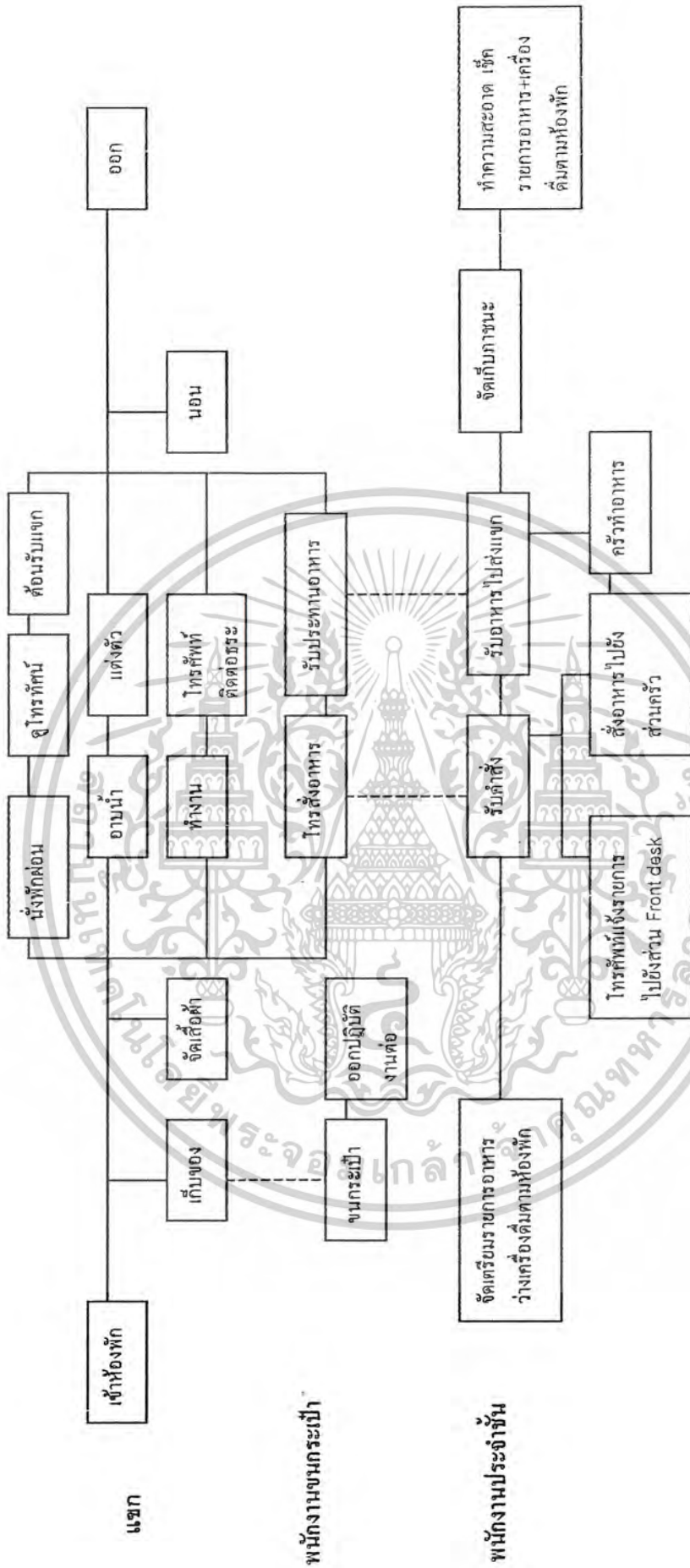








5.2 พฤศจิกายนห้องแม่พิเศษ ( SUITE ROOM )



เส้นแสดงพฤติกรรมหลัก  
 เส้นแสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

หลักการหาความสัมพันธ์มีด้วยกันหลายวิธีแตกต่างกันไปในแต่ละโครงการ มีข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

ก. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยหลักกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

ข. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ

ค. ระดับระหว่างกิจกรรมกับกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ

ง. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยการวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้นๆ

#### การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจได้มาจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย ต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่ใช้ในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับในโครงการโรงแรมคอนราต กรุงเทพฯ สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

2. การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ

3. การจัดหาค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การทำแผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำดังนี้

1. การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ
2. การหาโครงตาข่ายความสัมพันธ์
3. การทำแผนภูมิฟองความสัมพันธ์
4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย

#### 1.การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ ( RELATIONSHIP MATRIX )

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยหนึ่งกับพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ ทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้พื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งนี้ เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ ระหว่างพื้นที่ที่ละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

เกณฑ์การให้ค่าความใกล้ชิด สามารถกำหนดได้ดังนี้

1. เท่ากับ ความสัมพันธ์น้อย
2. เท่ากับ ความสัมพันธ์ปานกลาง
3. เท่ากับ ความสัมพันธ์มาก
4. เท่ากับ ความสัมพันธ์มากที่สุด

จากคะแนนแสดงว่าความสัมพันธ์นี้สามารถทำให้ทราบถึง หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าคะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนนแสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดอยู่ในตำแหน่งที่ใกล้กันที่สุด ถ้าระดับของคะแนนความสัมพันธ์นั้นออกมาเป็นค่าน้อยกว่า 4 ลงไปก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดให้มาอยู่ห่างกันเป็นสำคัญหรือในบริเวณเดียวกัน ถ้าคะแนนความสัมพันธ์มีคะแนนลงมา ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็จะลดหลั่นกันไป คือ ตำแหน่งการจัดวางห่างกัน

#### วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก 4 ประการดังนี้

ความสัมพันธ์ทางด้านบริหาร 1 คะแนน

ความสัมพันธ์ทางด้านบริการ 1 คะแนน

ความสัมพันธ์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย 1 คะแนน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อประสาน 1 คะแนน

#### ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือเป็นลักษณะที่จะต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการกับหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางที่อาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ เป็นไปตามสายงานบริหาร บางกรณีอาจอยู่ต่างชั้น

#### ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่จะต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางที่ตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหาร

#### ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกัน หรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว ดูได้จากพฤติกรรม และลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่ง วางผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กัน หรือคนละชั้นอาคาร

#### ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลย อาจมีการติดต่อกันบ้าง โนเอนครั้ง โดยกรณีลักษณะโครงสร้าง การบริหาร การวางผังอาคาร สำนักงาน จะอยู่กันคนละส่วน คนละชั้นอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ ( INTERACTION NET DIAGRAM )

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ ( RELATIONSHIP MATRIX ) โดยนำค่า 3 และ 4 ( ความสัมพันธ์มากและความสัมพันธ์มากที่สุด ) มาโยงเส้นความใกล้ชิดกัน

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่าย เพียงนำค่าจากตารางค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

## 3. การทำแผนภูมิรูปฟองความสัมพันธ์ ( BUBBLE DIAGRAM )

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์มากที่สุด ก็จะทำให้อยู่ใกล้กันมากกว่า องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อกันน้อยที่สุด ซึ่งจะทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ค่าเป็นไปตามเดิม ไม่เปลี่ยนแปลง

## 4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย ( FUNCTION DIAGRAM )

เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิมหาที่ใช้สอย ต่างกันในเรื่องเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่สัญญาณในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 36 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักของโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ

องค์ประกอบหลัก	
1. ทางเข้าหลัก	1
2. ทางเข้ารอง	4 1
3. ส่วนสำนักงานส่วนหน้า	4 4 3
4. ส่วนโถงต้อนรับ	4 2 3 2
5. ส่วนลิอบบี้ล่าง	4 1 1 2
6. ส่วนคอฟฟี่ช็อป	2 3 1 1 1
7. ส่วนบริการธุรกิจ	2 2 2 3 1 1 1
8. ฝ้าอังกฤษ	2 2 1 3 1 1 1
9. ภัตตาคารอิตาเลียน	1 1 1 1 2 3 2 2 1 1
10. ภัตตาคารจีน	1 1 2 1 1 1 2 2 3
11. ภัตตาคารญี่ปุ่น	1 2 1 2 2 2 2 1
12. ส่วนเฮลท์คลับ	2 1 2 2 2 3
13. ส่วนสระว่ายน้ำ	4 2 2 3
14. ส่วนสำนักงานผู้บริหาร	1 3 3
15. ส่วนห้องพัก	2 1 3
16. ส่วนโถงลิฟต์	4

**หมายเหตุ**

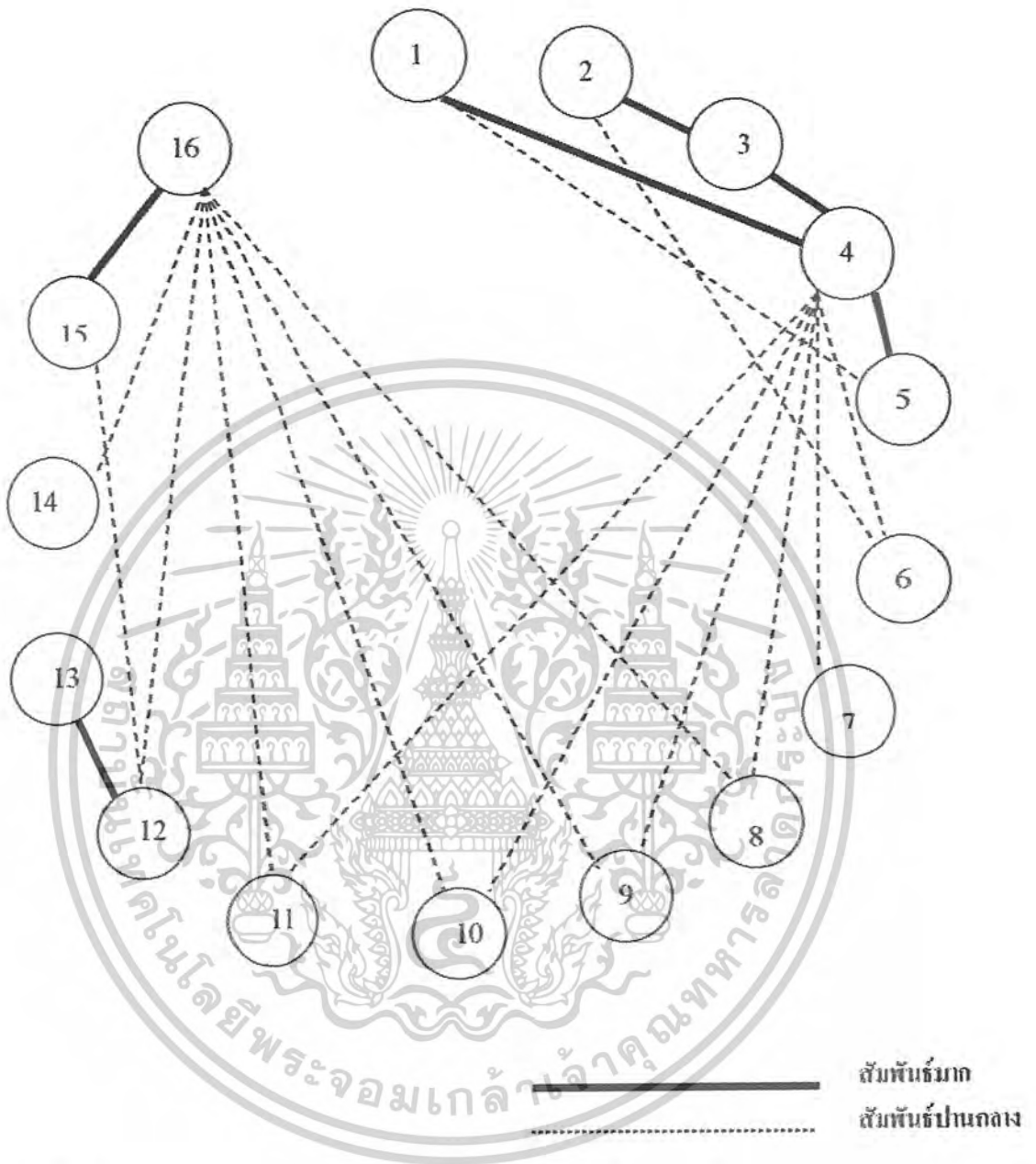
4 สัมพันธ์มากที่สุด

3 สัมพันธ์มาก

2 สัมพันธ์ปานกลาง

1 สัมพันธ์น้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

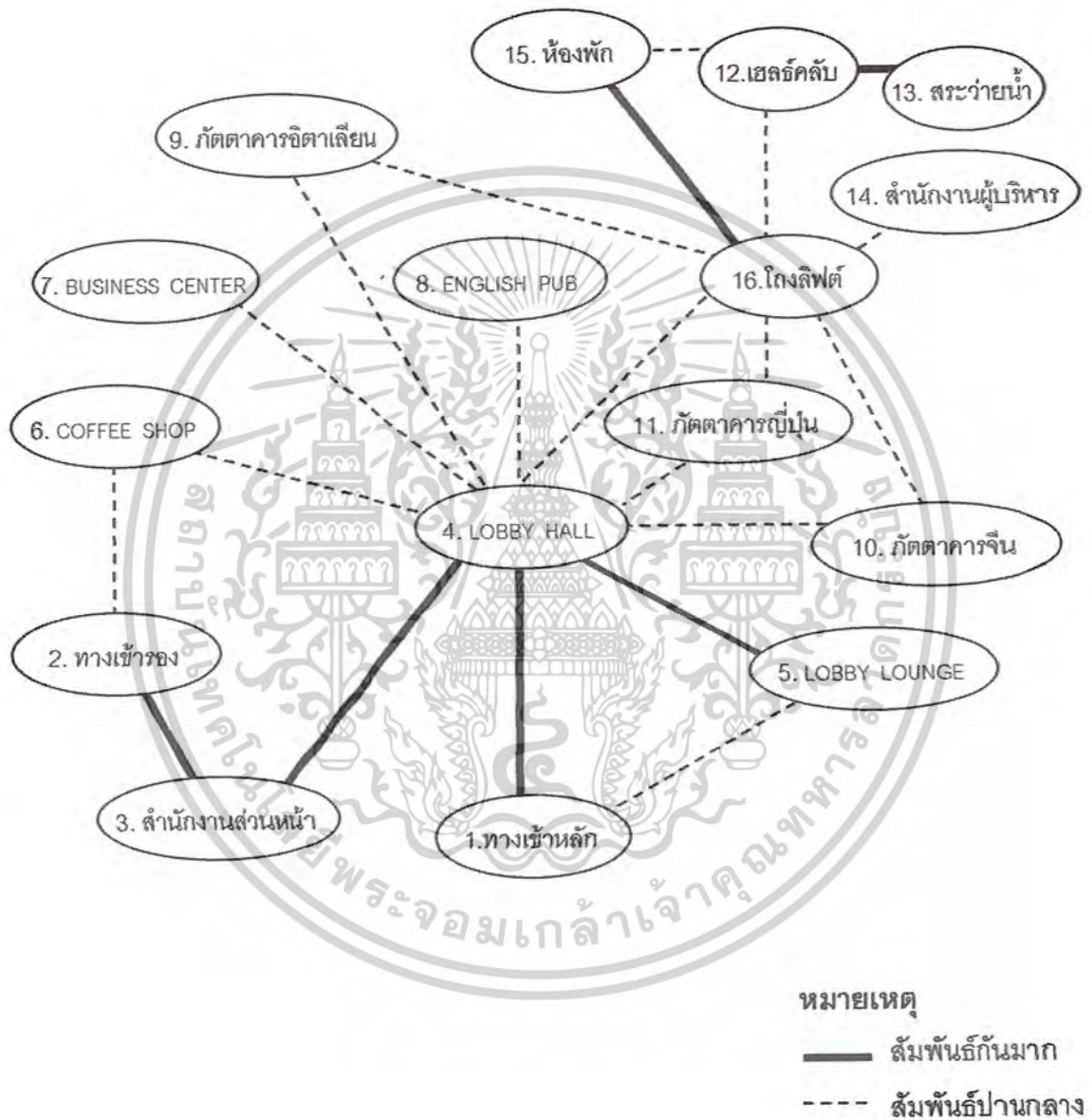


แผนภูมิรูปฟองอากาศแสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักโครงการโรงแรมคอนราต กรุงเทพฯ

- |                 |                     |                     |                      |                    |
|-----------------|---------------------|---------------------|----------------------|--------------------|
| 1. ทางเข้าหลัก  | 2. ทางเข้ารอง       | 3. สำนักงานส่วนหน้า | 4. โถงต้อนรับ        | 5. ลิโอบบี้เส้าจน์ |
| 6. คอฟฟี่ช็อป   | 7. ส่วนบริการธุรกิจ | 8. ผับอังกฤษ        | 9. กัดตาคารอิตาเลียน |                    |
| 10. กัดตาคารจีน | 11. กัดตาคารญี่ปุ่น | 12. ส่วนเฮลธ์คลับ   | 13. ส่วนสระว่ายน้ำ   | 14. สำนักงาน       |
| 15. ส่วนห้องพัก | 16. ส่วนโถงลิฟต์    |                     |                      |                    |

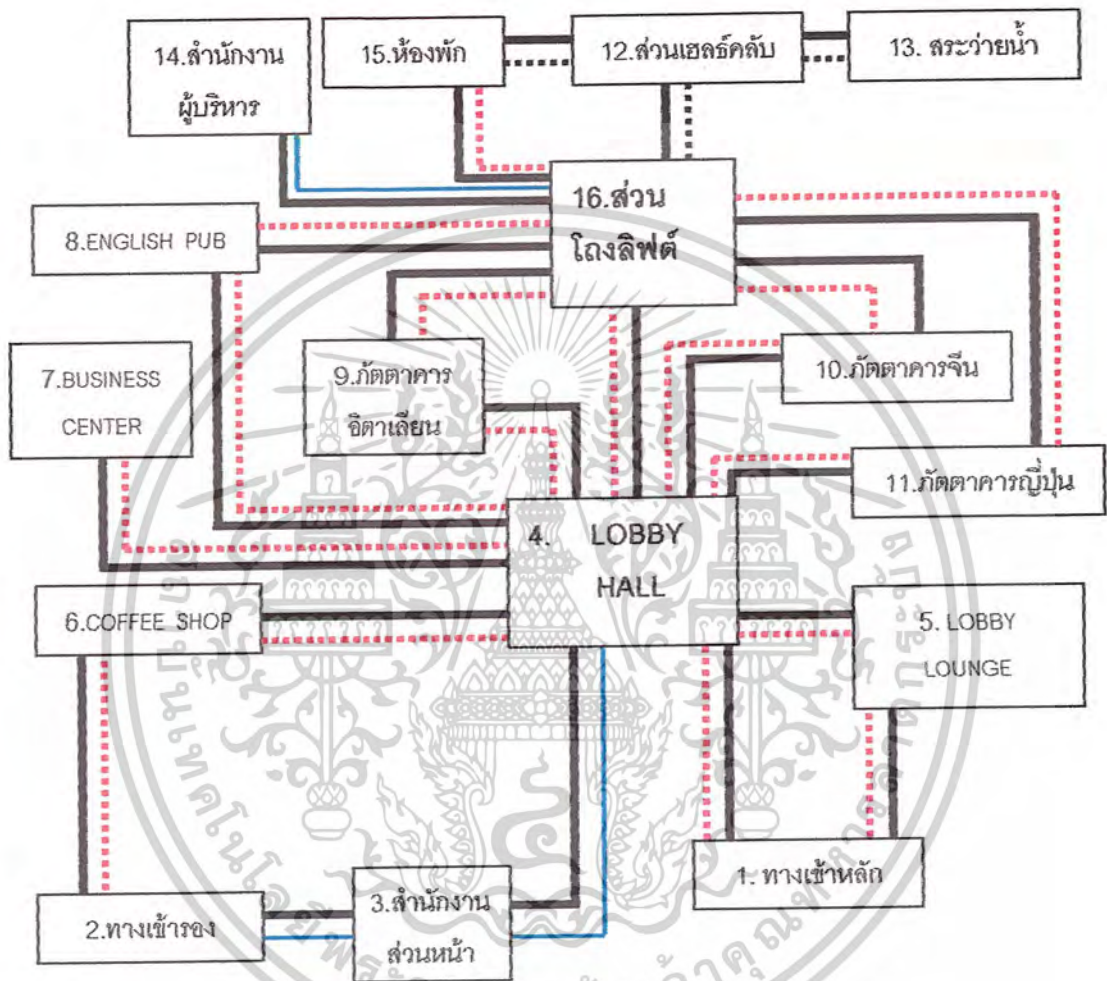
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมคอนราต กรุงเทพ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ

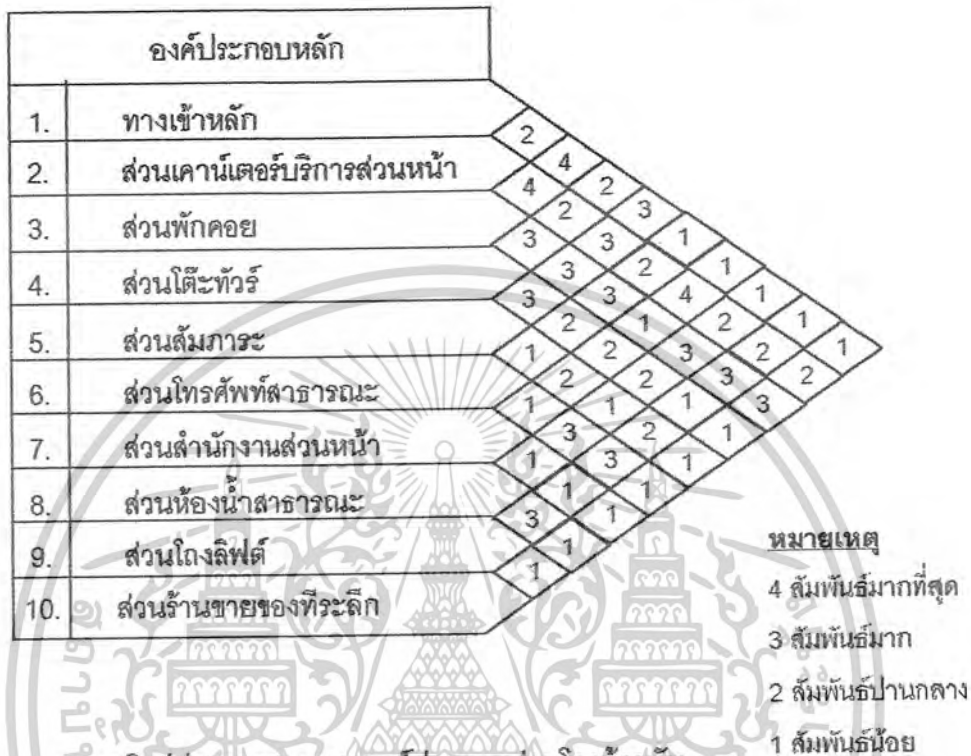


#### หมายเหตุ

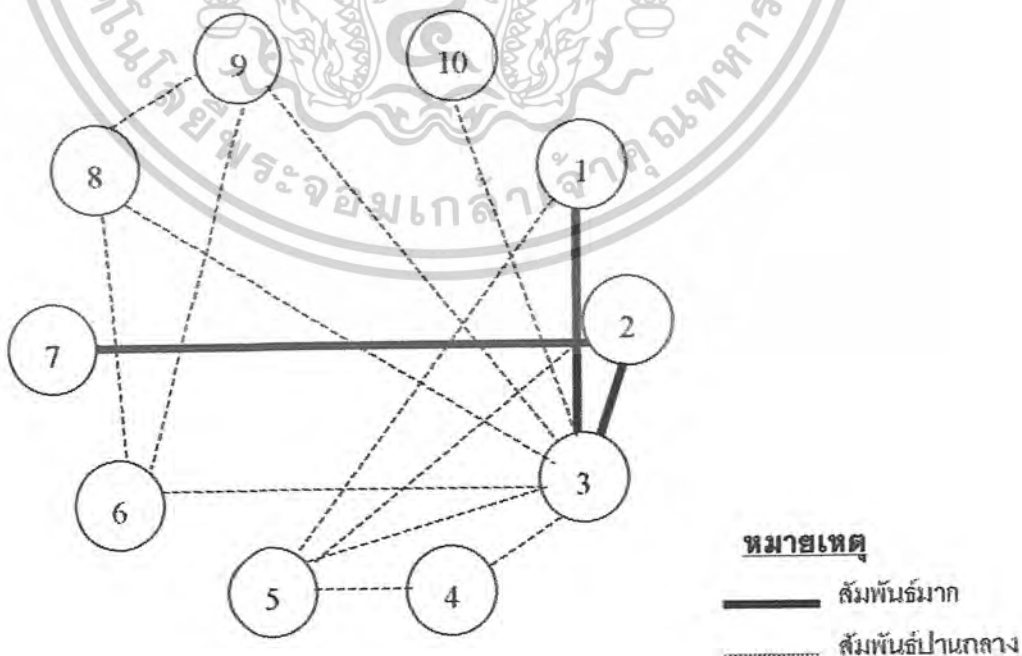
- แสดงความสัมพันธ์
- แสดงผู้ให้บริการ
- ... แสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 37 ความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL )

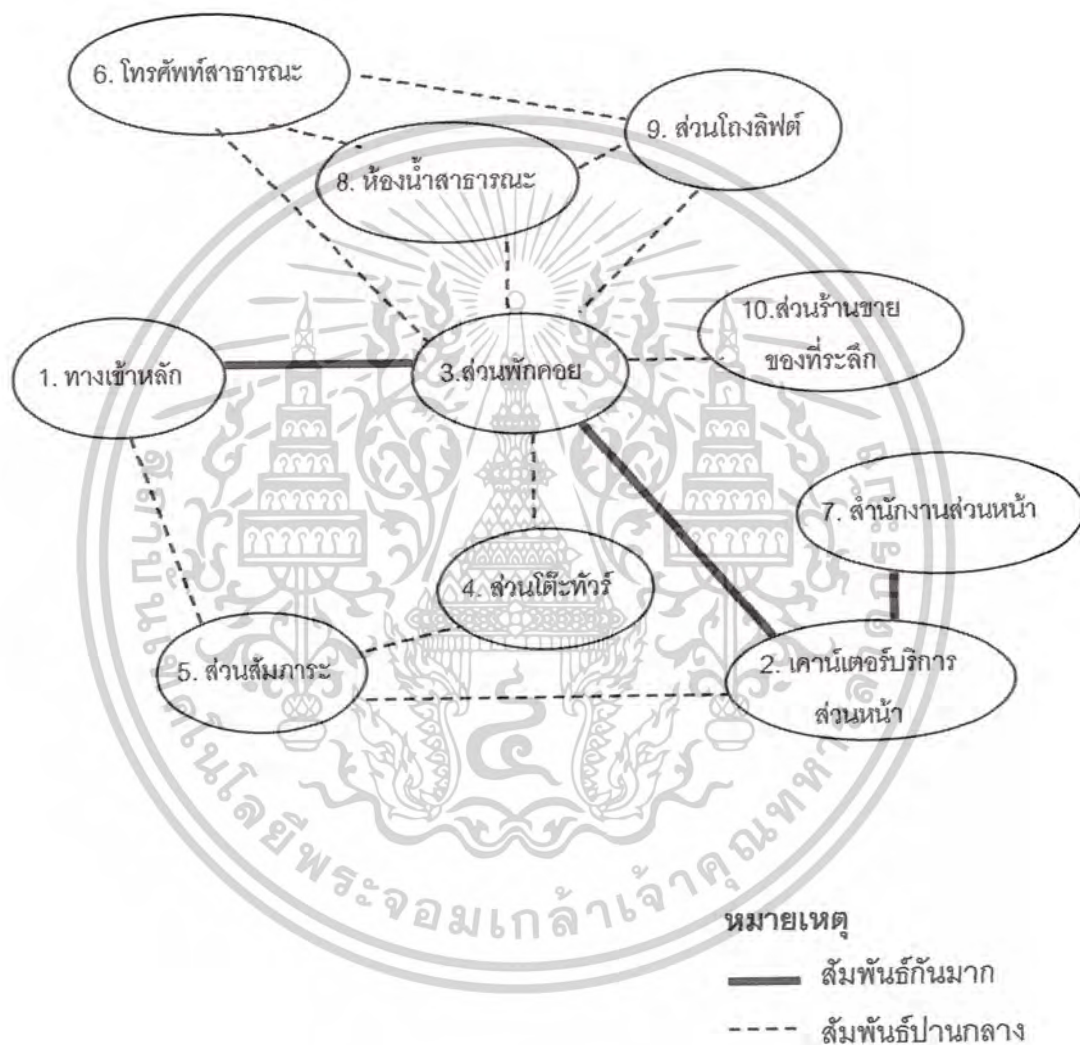


แผนภูมิรูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนโถงต้อนรับ



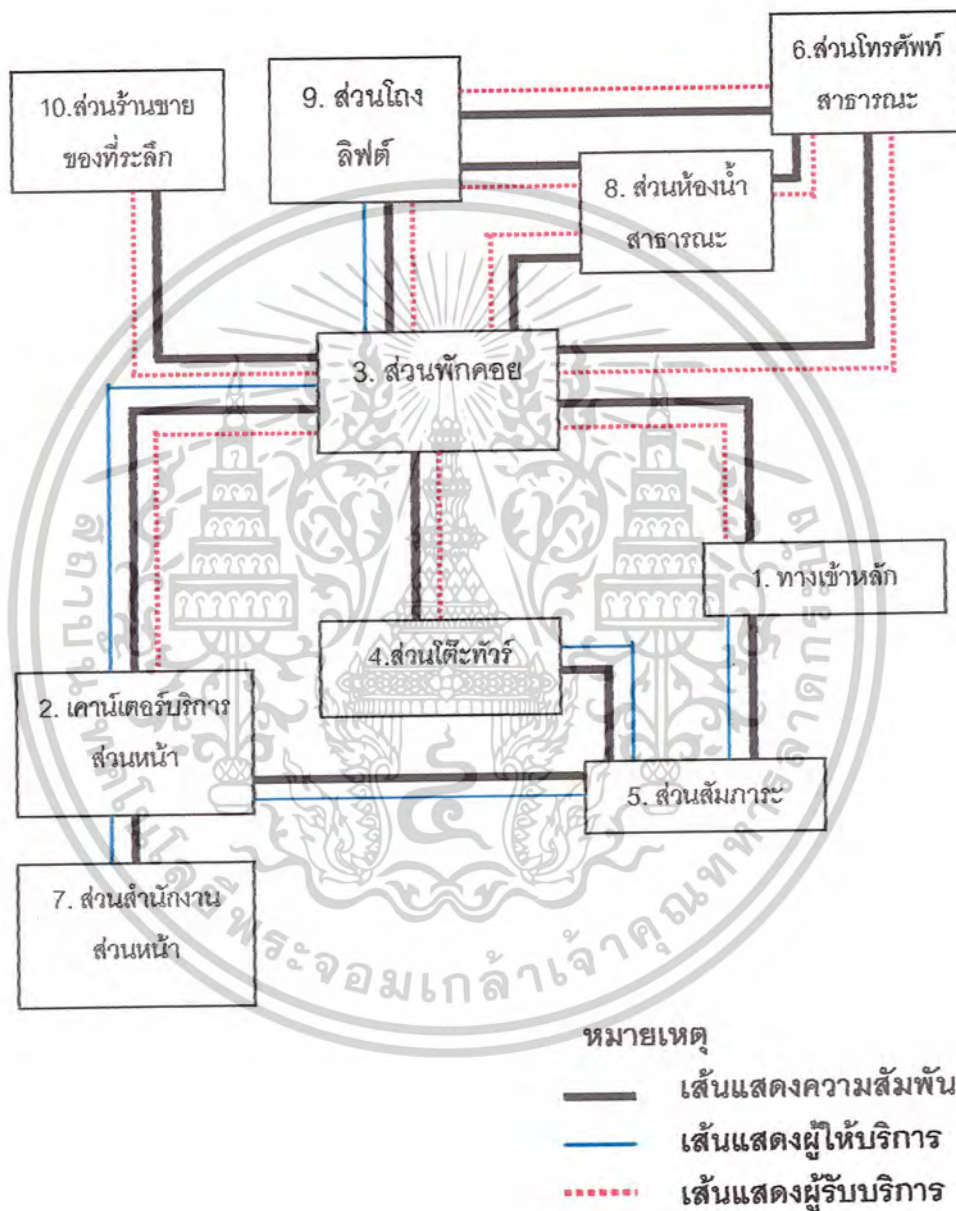
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL )



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL )



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

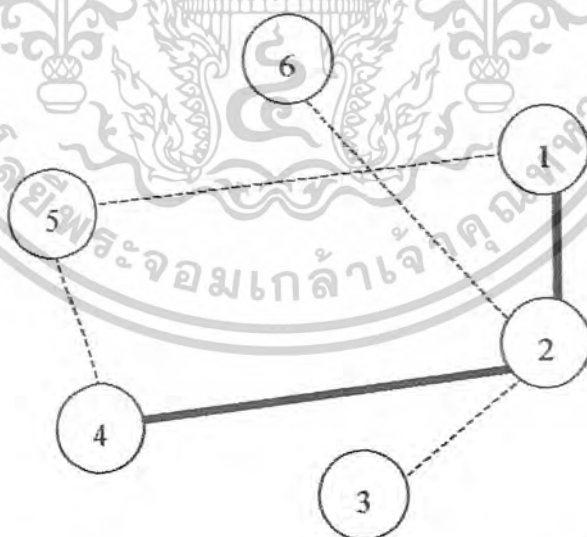
ตารางที่ 38 ความสัมพันธ์ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า ( FRONT DESK )

องค์ประกอบหลัก						
1.	ส่วนติดต่อสอบถาม	4				
2.	ส่วนลงทะเบียนห้องพัก	3	1	2		
3.	ส่วนกุญแจห้องพัก	2	4	2	3	1
4.	ส่วนแคชเชียร์		1		3	
5.	ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา	3		2		
6.	ส่วนฝากของมีค่า	1	1			

หมายเหตุ

- 4 สัมพันธ์มากที่สุด
- 3 สัมพันธ์มาก
- 2 สัมพันธ์ปานกลาง
- 1 สัมพันธ์น้อย

แผนภูมิฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า ( FRONT DESK )

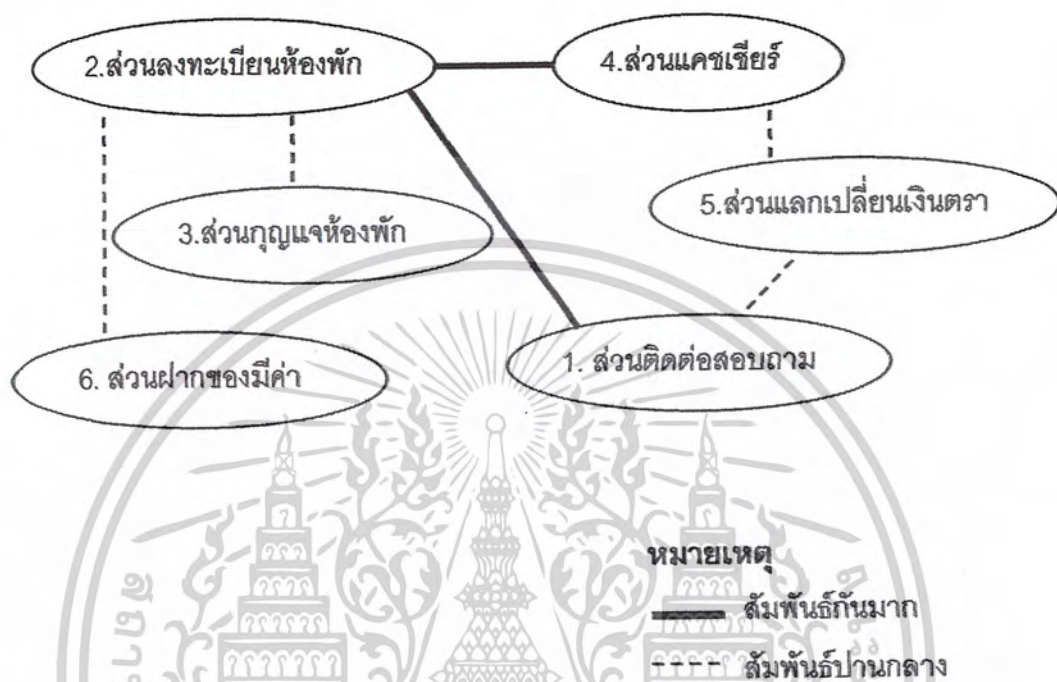


หมายเหตุ

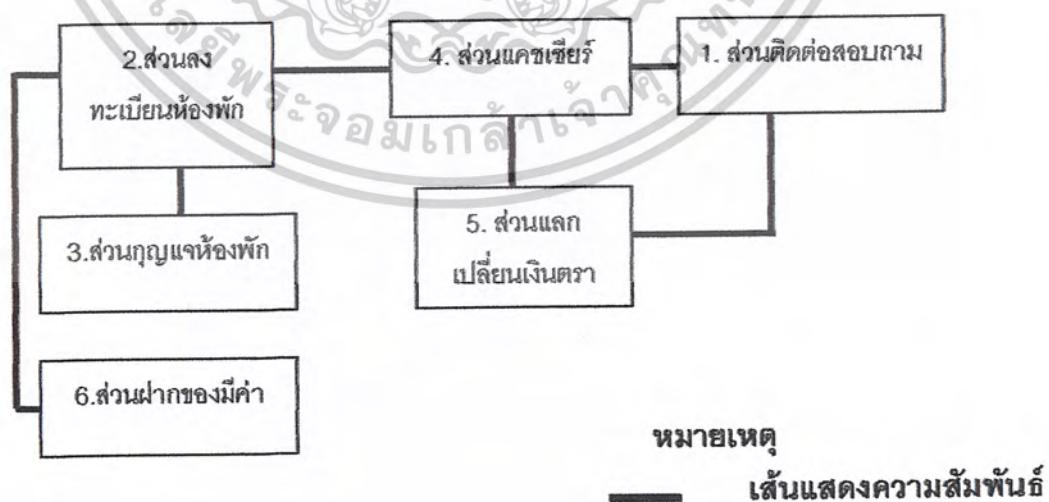
- สัมพันธ์มาก
- - - - -** สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

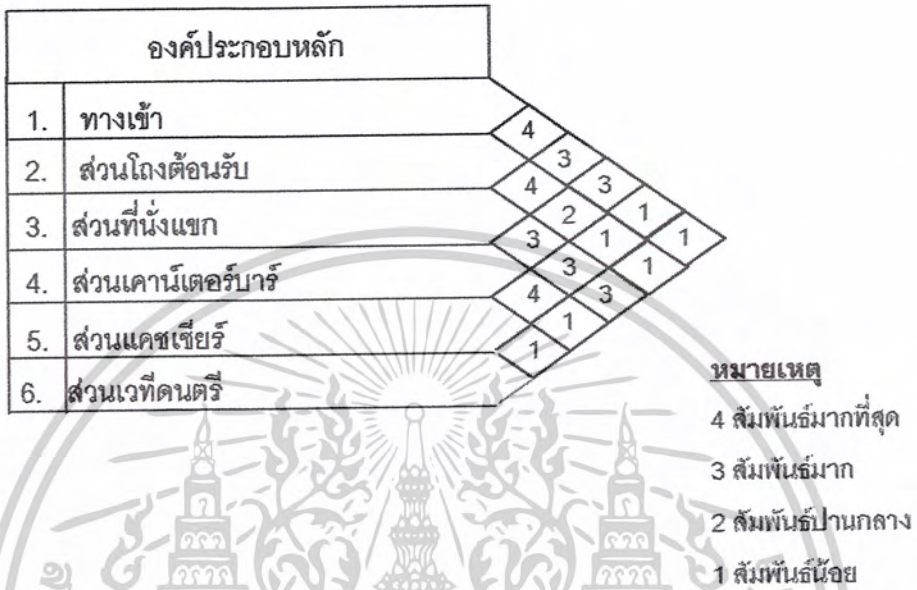


### แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

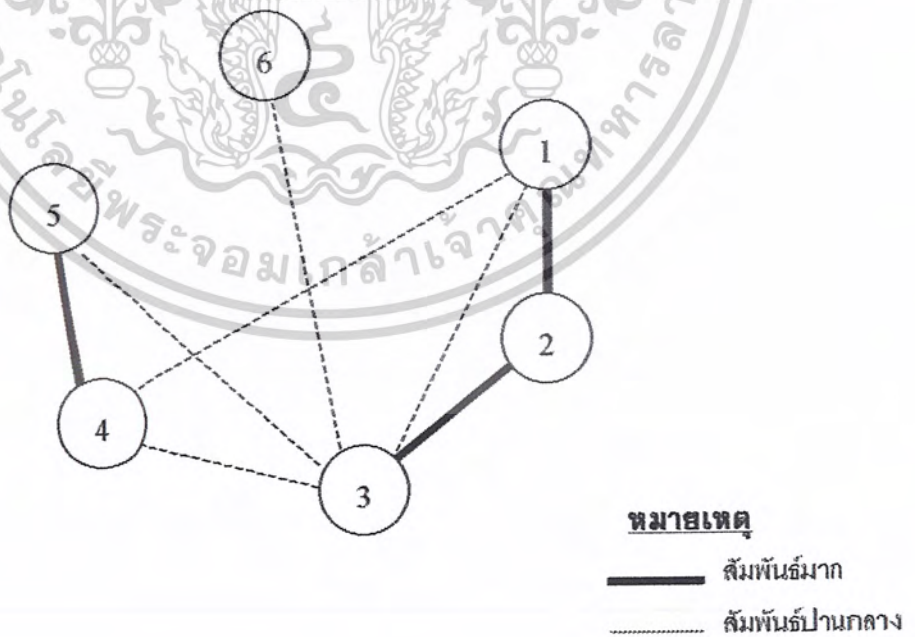


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 39 ความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เล้าจัน ( LOBBY LOUNGE )

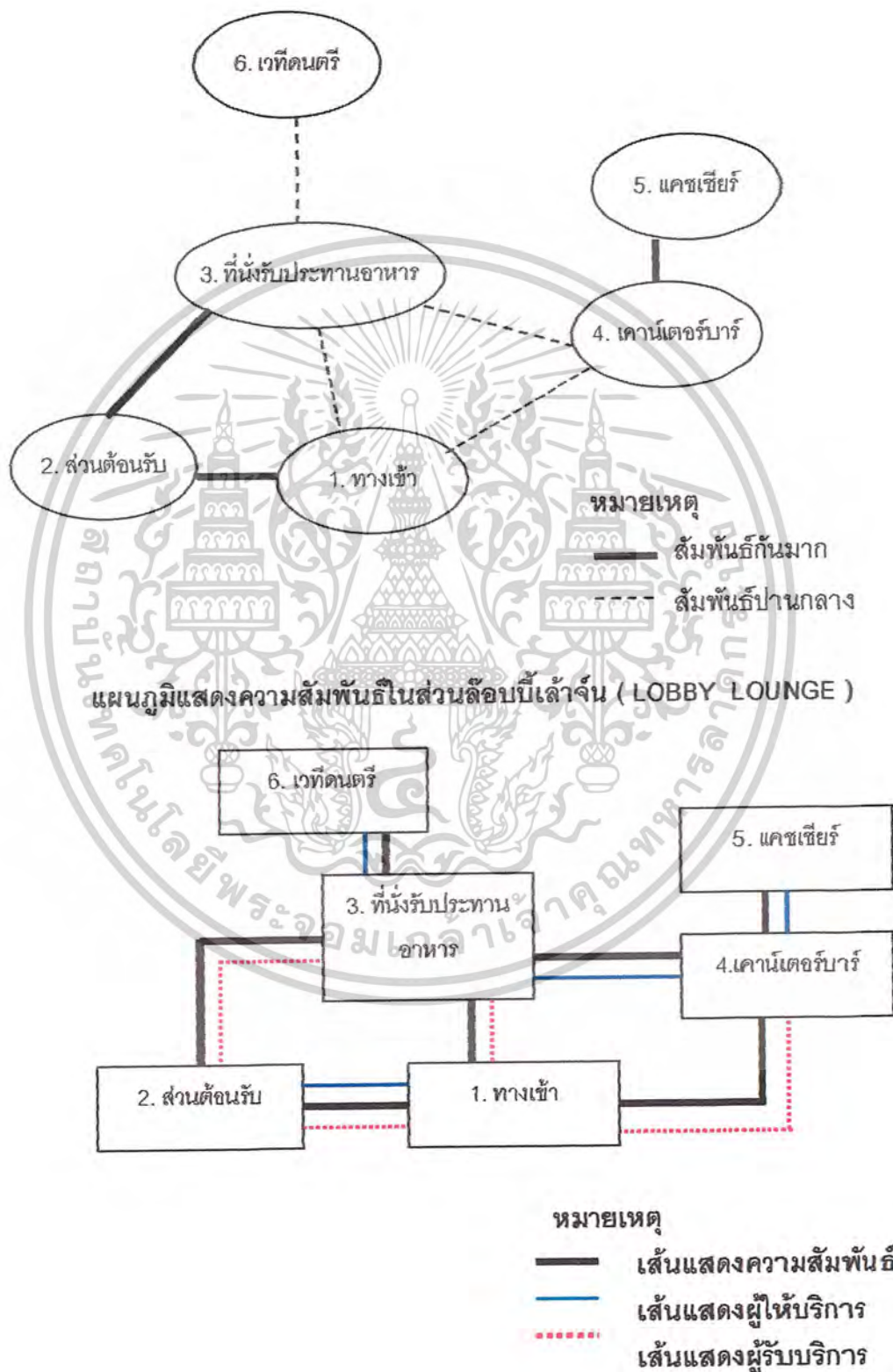


แผนภูมิฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนล็อบบี้เล้าจัน ( LOBBY LOUNGE )



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนล็อบบี้ล่าง ( LOBBY LOUNGE )



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 40 ความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

องค์ประกอบหลัก									
1.	ทางเข้า	4							
2.	ส่วนรับประทานอาหาร	4	3	1					
3.	ส่วนบุฟเฟต์	2	3	2	2				
4.	ส่วนเวทีดนตรี	1	2	2	3	4	1	1	
5.	ส่วนแคชเชียร์	4	2	1	2	3	1		
6.	ส่วนเคาน์เตอร์บริการ	3	2	1	1				
7.	ส่วนจุดบริการ	3	4						
8.	ส่วนครัว	1							

หมายเหตุ

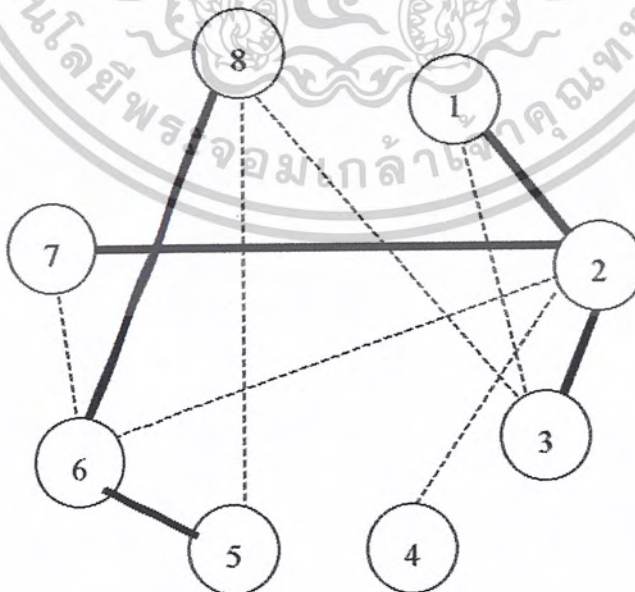
4 สัมพันธ์มากที่สุด

3 สัมพันธ์มาก

2 สัมพันธ์ปานกลาง

1 สัมพันธ์น้อย

แผนภูมิฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนคอฟฟี่ช็อป



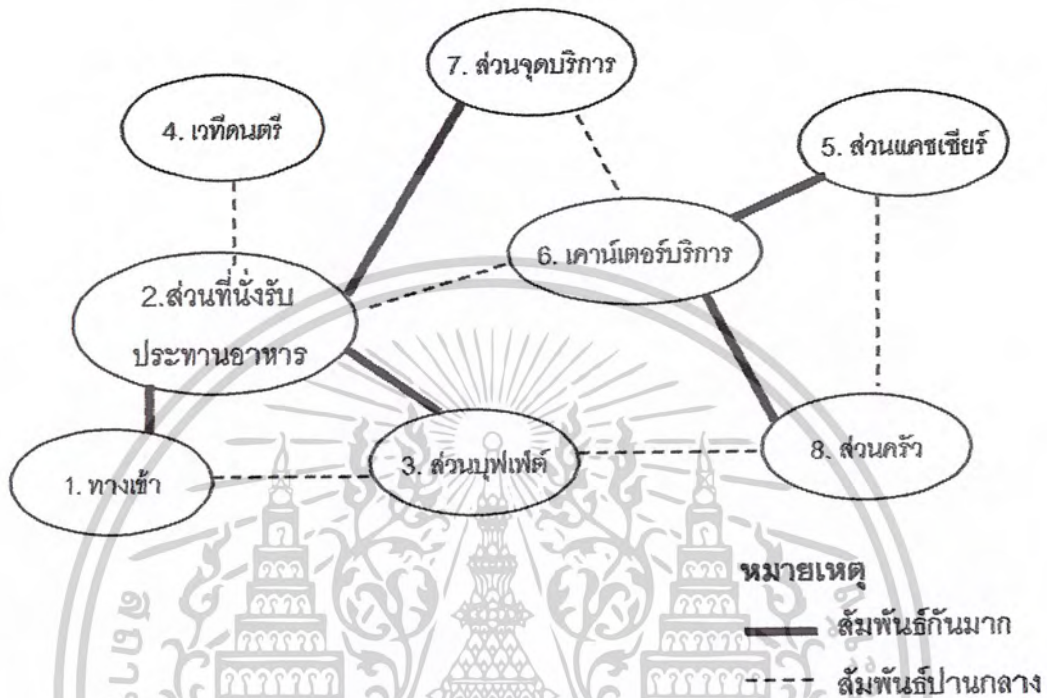
หมายเหตุ

— สัมพันธ์มาก

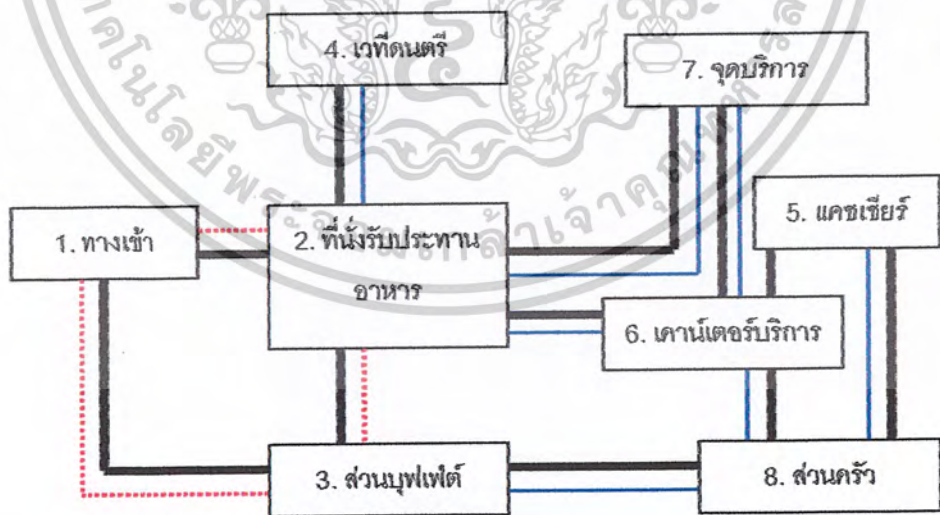
- - - สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP )



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP )



หมายเหตุ  
 ———— เส้นแสดงความสัมพันธ์  
 ———— เส้นแสดงผู้ให้บริการ  
 ..... เส้นแสดงผู้รับบริการ

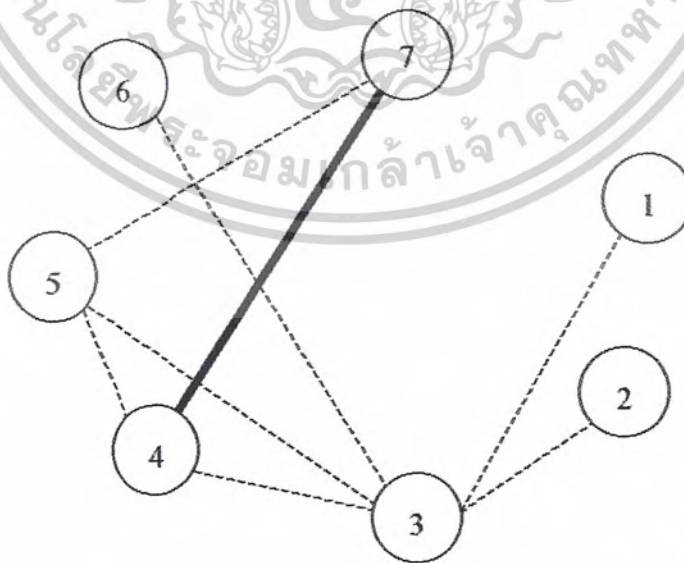
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 41 ความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลียน ( ITALIAN RESTAURANT )



หมายเหตุ  
 4 สัมพันธ์มากที่สุด  
 3 สัมพันธ์มาก  
 2 สัมพันธ์ปานกลาง  
 1 สัมพันธ์น้อย

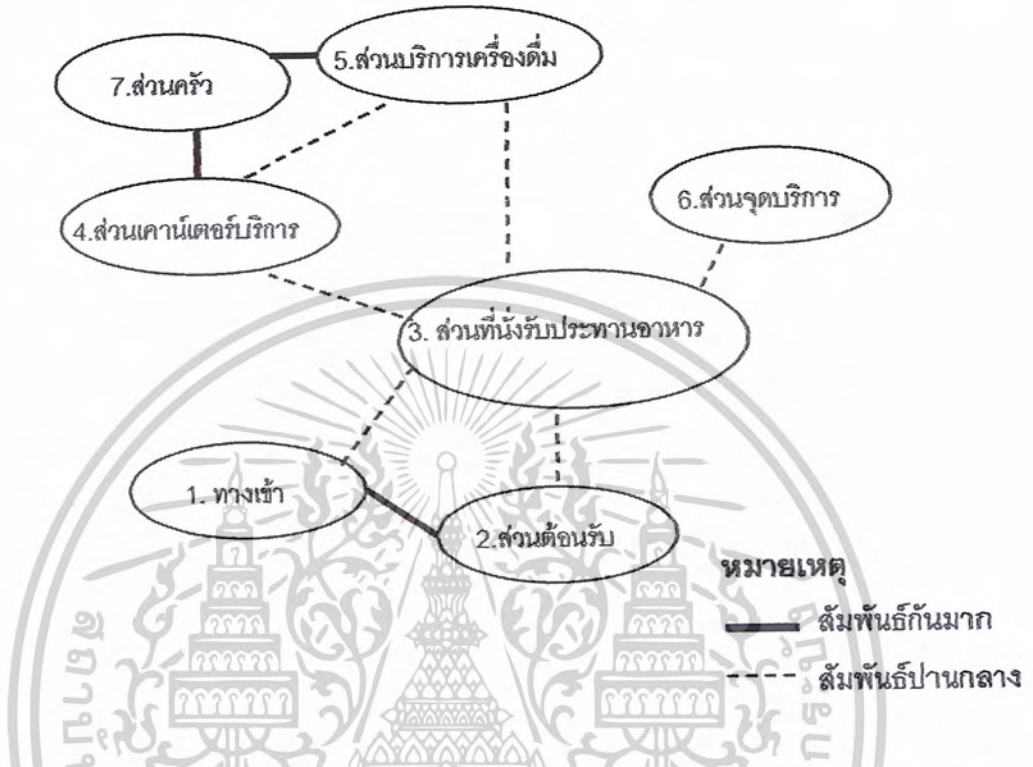
แผนภูมิผังอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนภัตตาคารอิตาเลียน ( ITALIAN RESTAURANT )



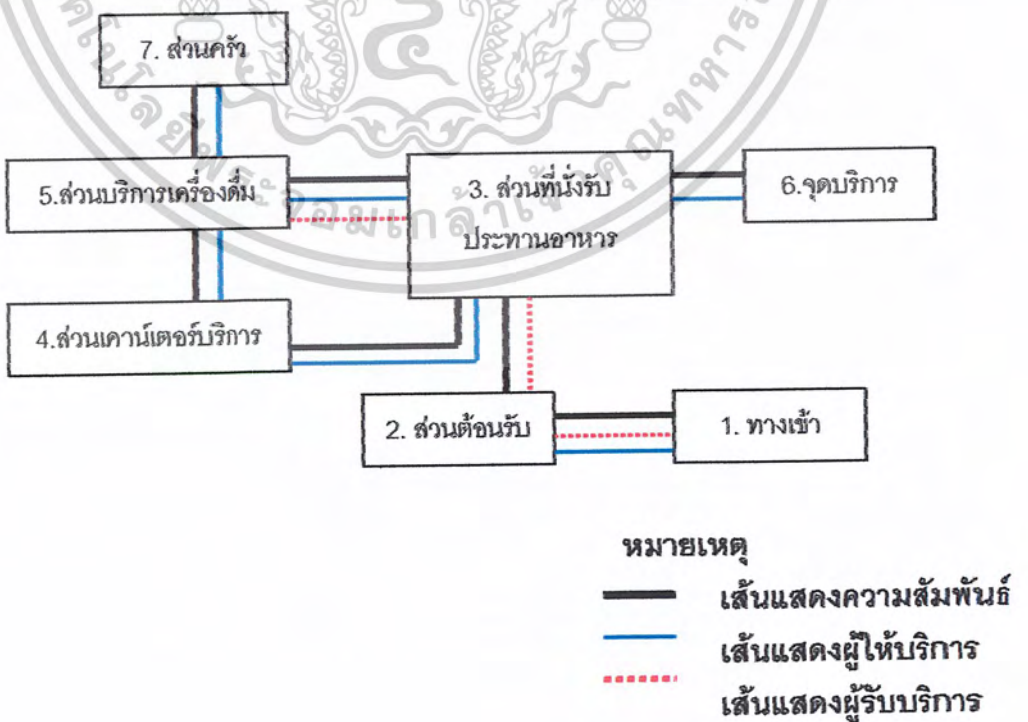
หมายเหตุ  
 ————— สัมพันธ์มากที่สุด  
 - - - - - สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารอิตาเลียน (ITALIAN RESTAURANT)

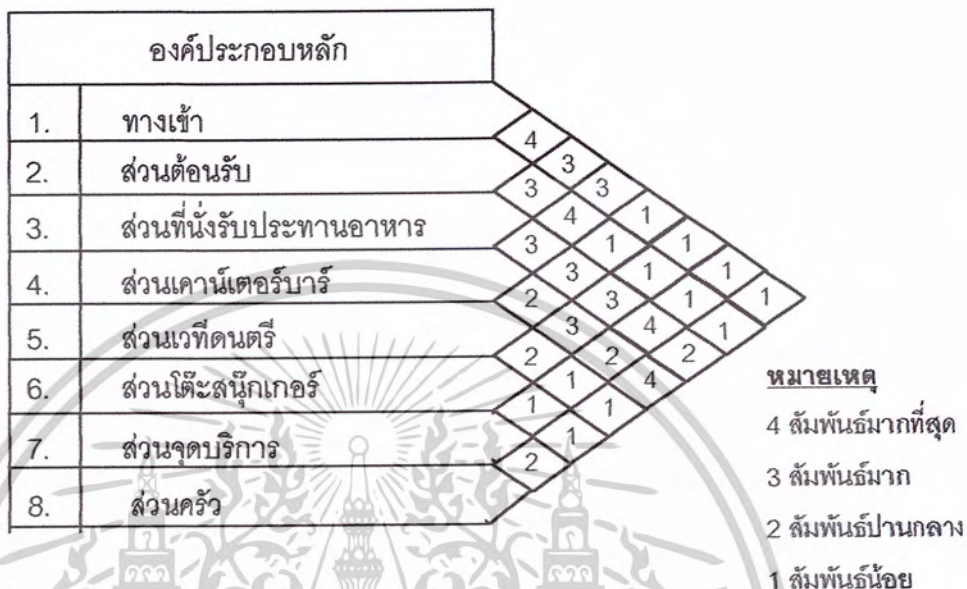


แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารอิตาเลียน (ITALIAN RESTAURANT)

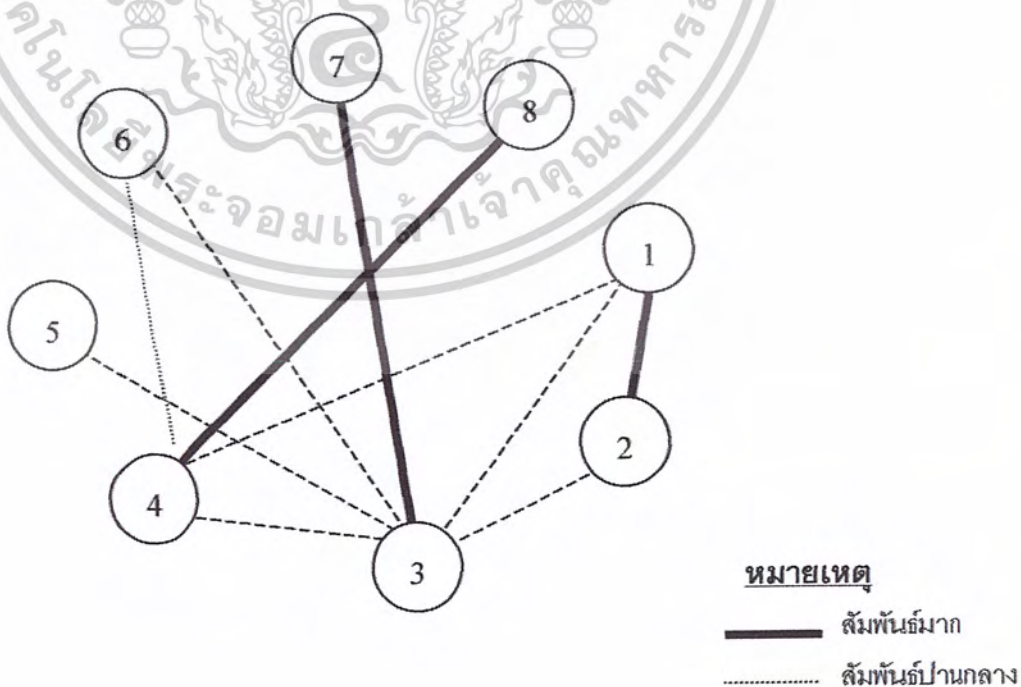


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 42 ความสัมพันธ์ส่วนผับอังกฤษ (ENGLISH PUB)

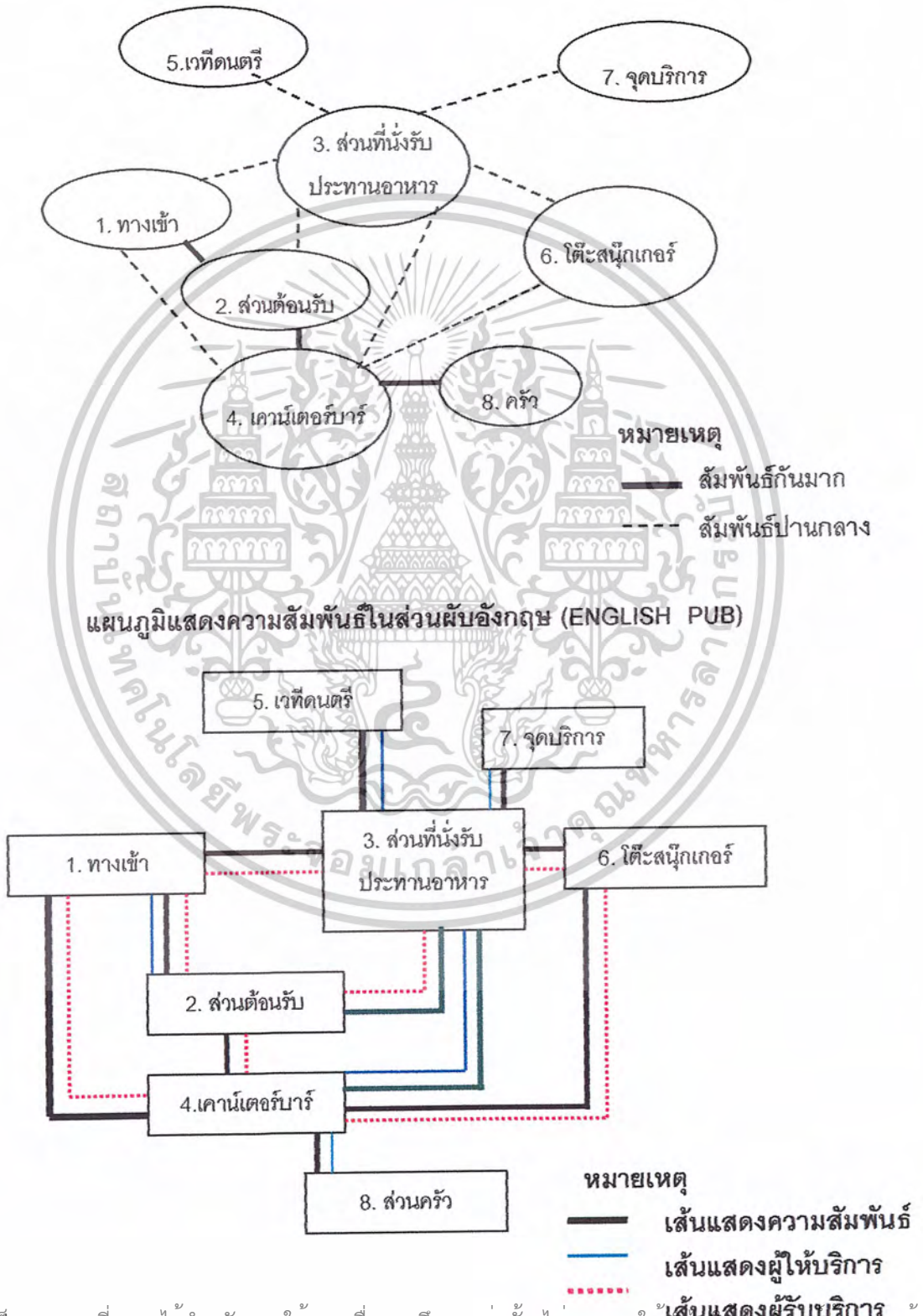


แผนภูมิฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนผับอังกฤษ (ENGLISH PUB)



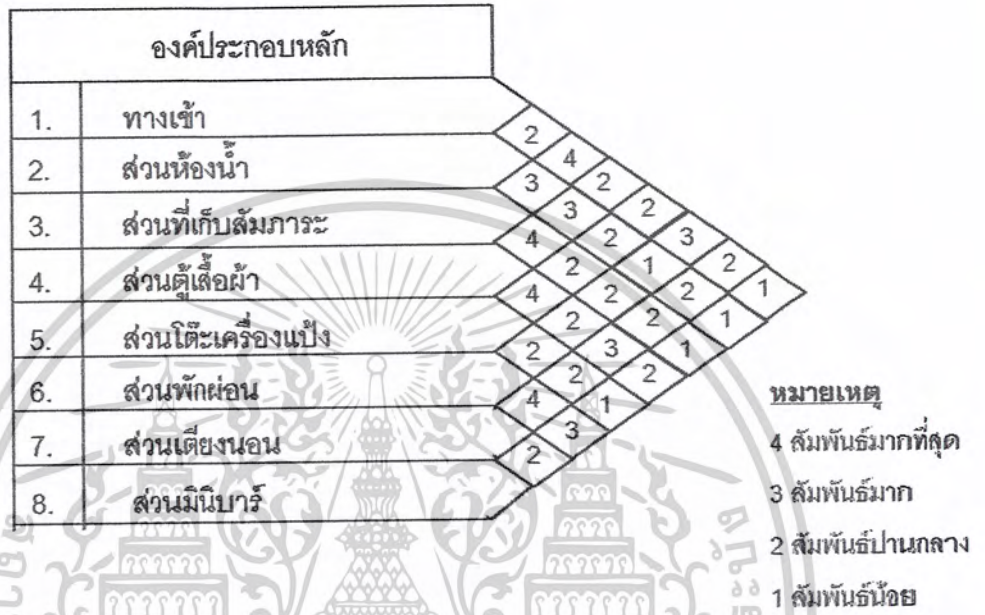
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนผับอังกฤษ (ENGLISH PUB)

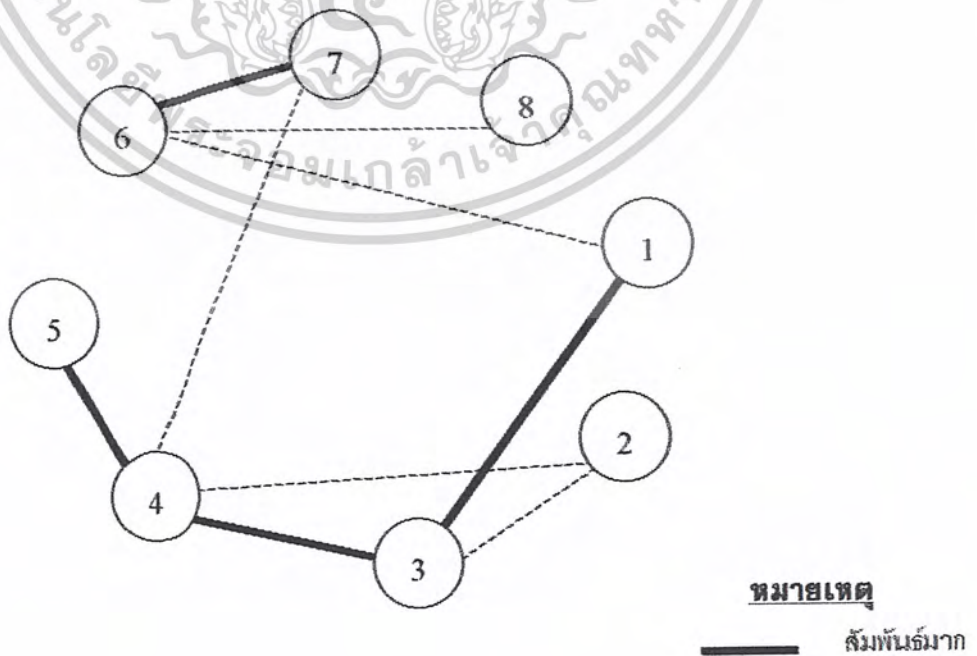


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 43 ความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบธรรมดา (STANDARD ROOM)

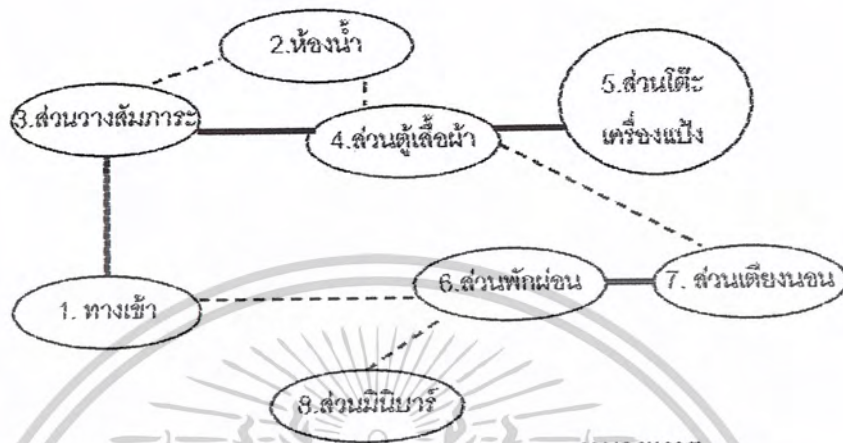


แผนภูมิฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องพักแบบธรรมดา (STANDARD ROOM)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบธรรมดา ( STANDARD ROOM )

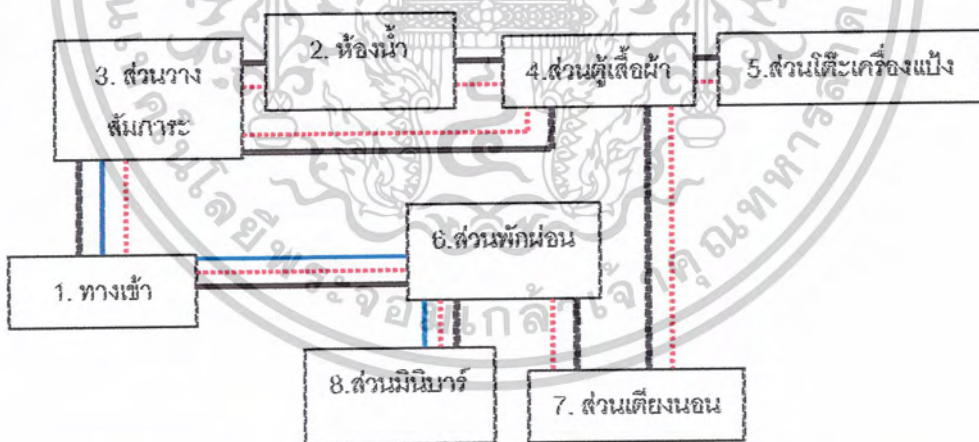


หมายเหตุ

— สัมพันธ์กันมาก

- - - สัมพันธ์ปานกลาง

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบธรรมดา ( STANDARD ROOM )



หมายเหตุ

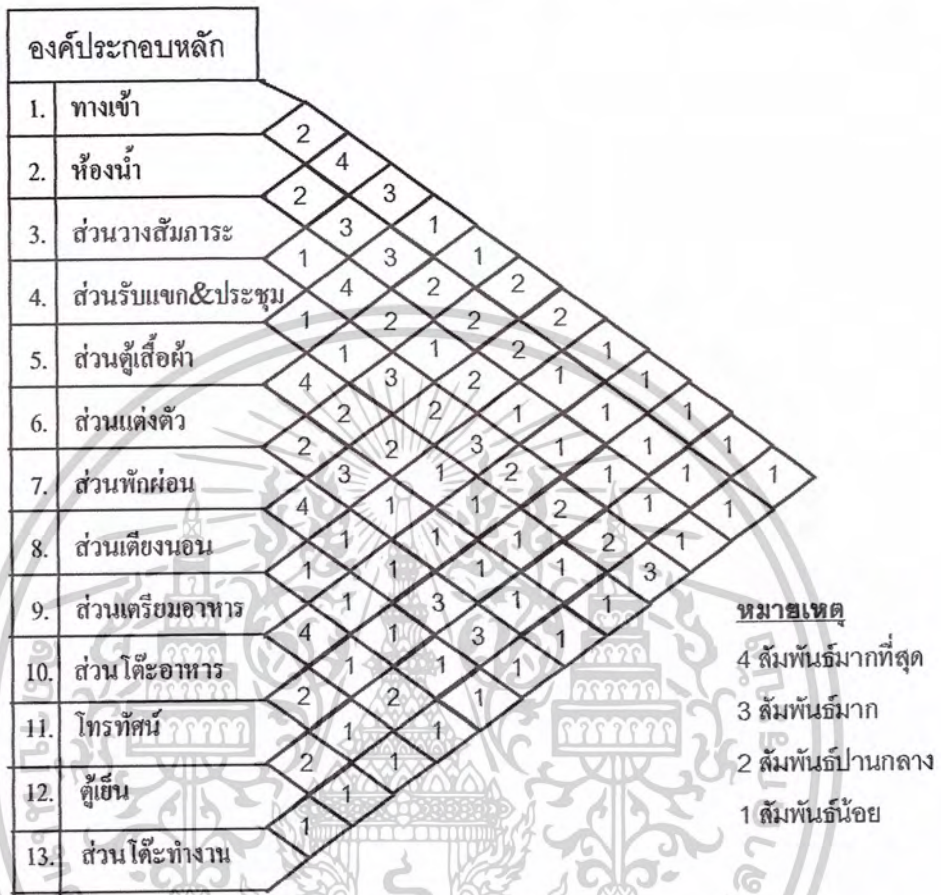
— เส้นแสดงความสัมพันธ์

— เส้นแสดงผู้ให้บริการ

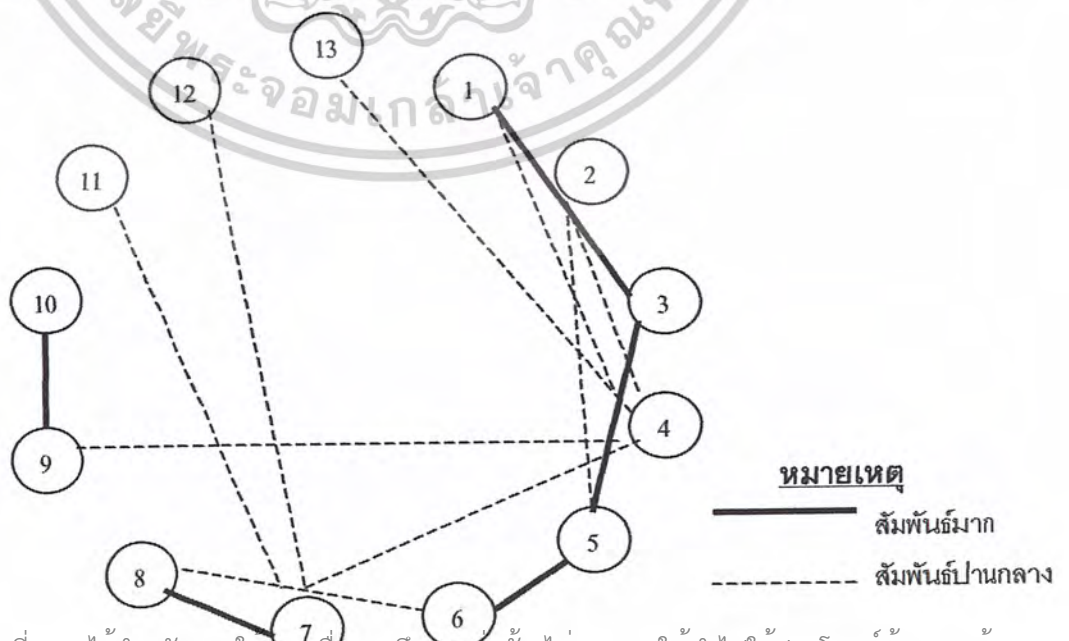
..... เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 44 ความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก EXECUTIVE ROOM & DELUXE ROOM

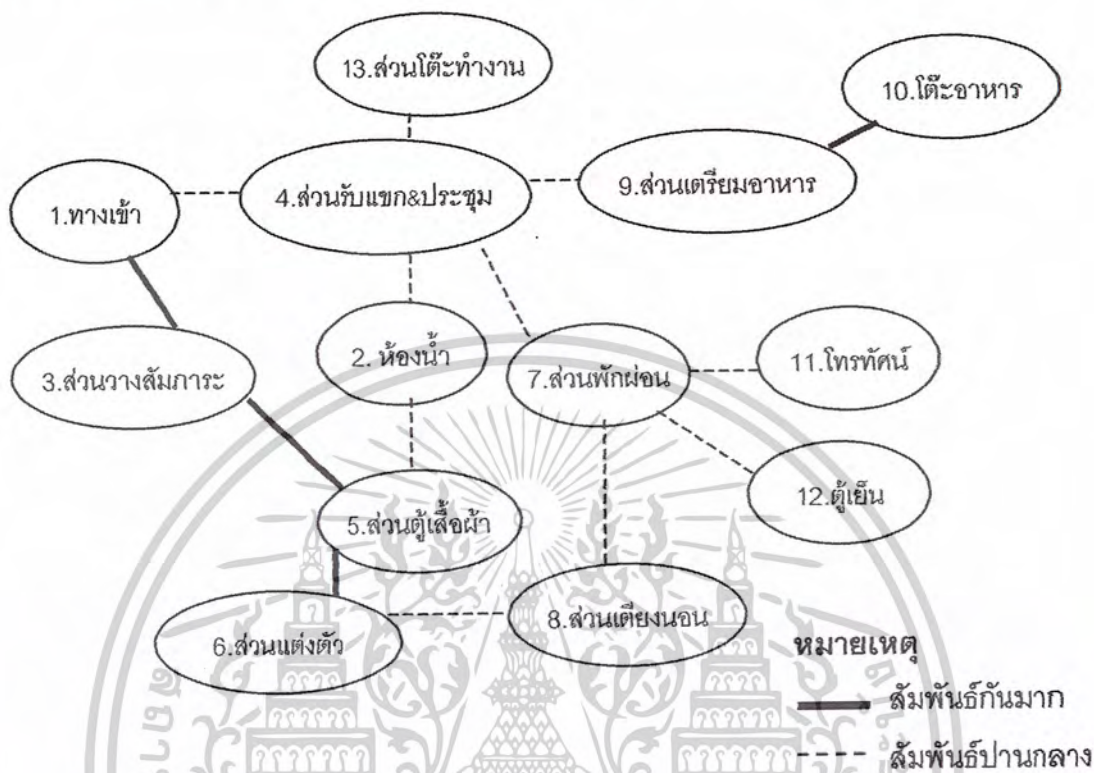


แผนภูมิฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องพัก EXECUTIVE ROOM & DELUXE ROOM

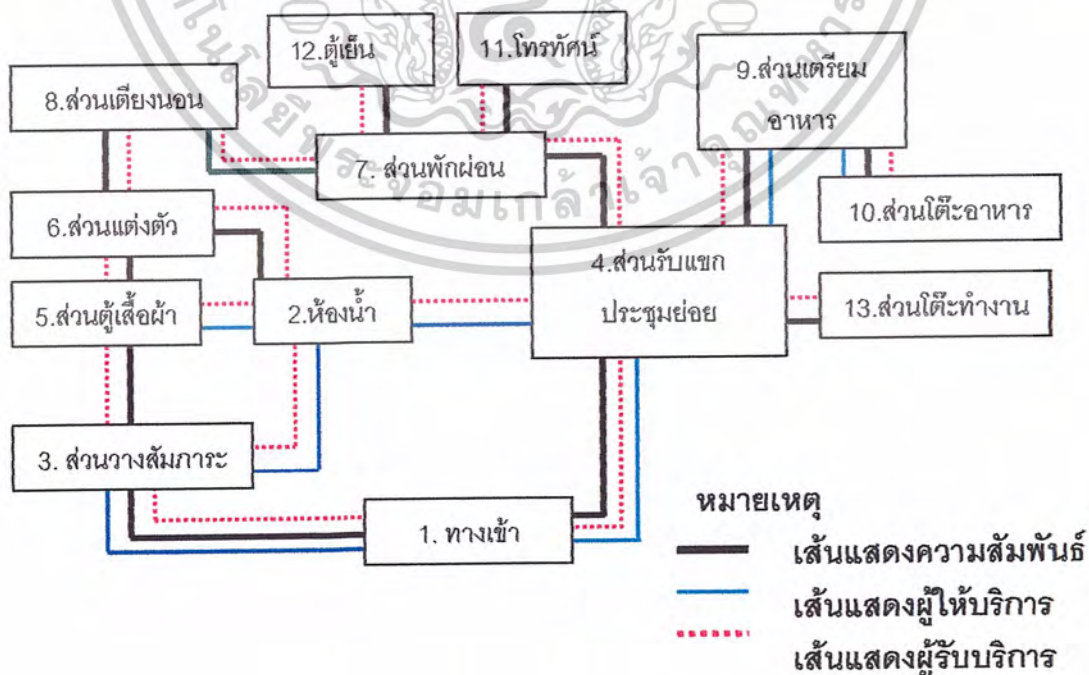


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพัก EXECUTIVE ROOM & DELUXE ROOM

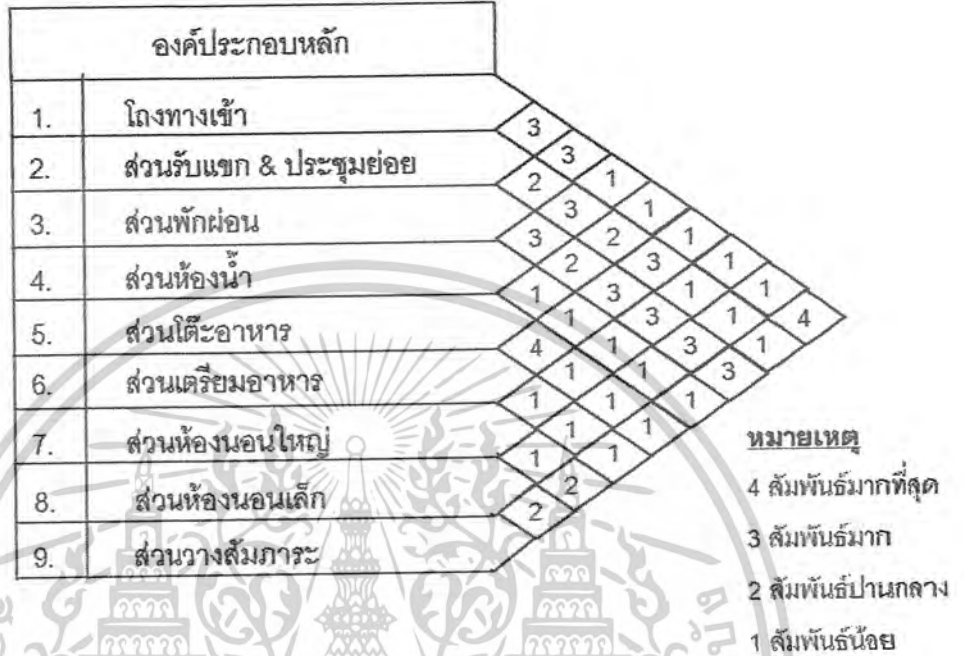


แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพัก EXECUTIVE ROOM & DELUXE ROOM

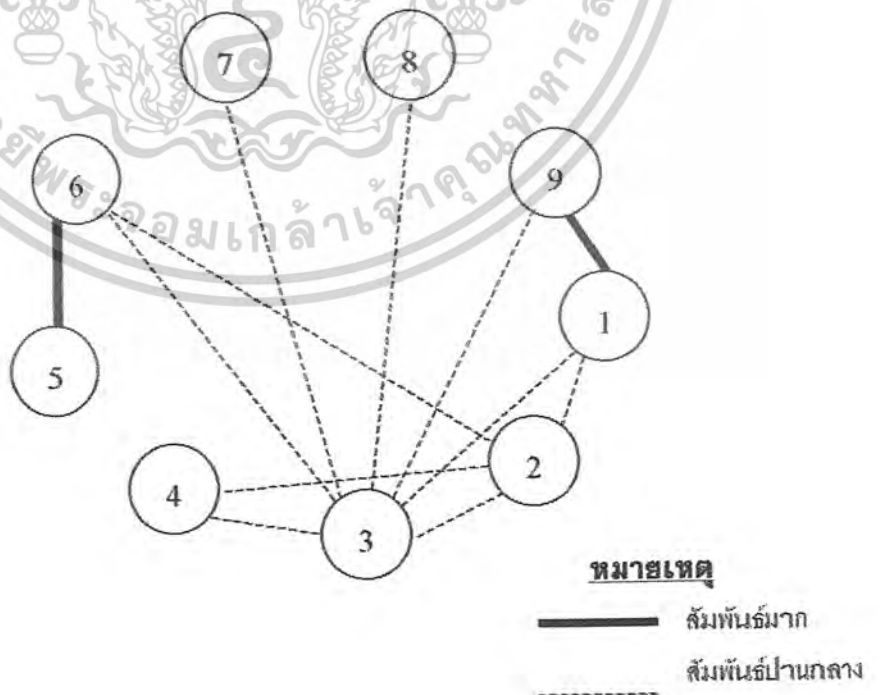


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 45 ความสัมพันธ์ส่วนห้อง PRESIDENT SUITE

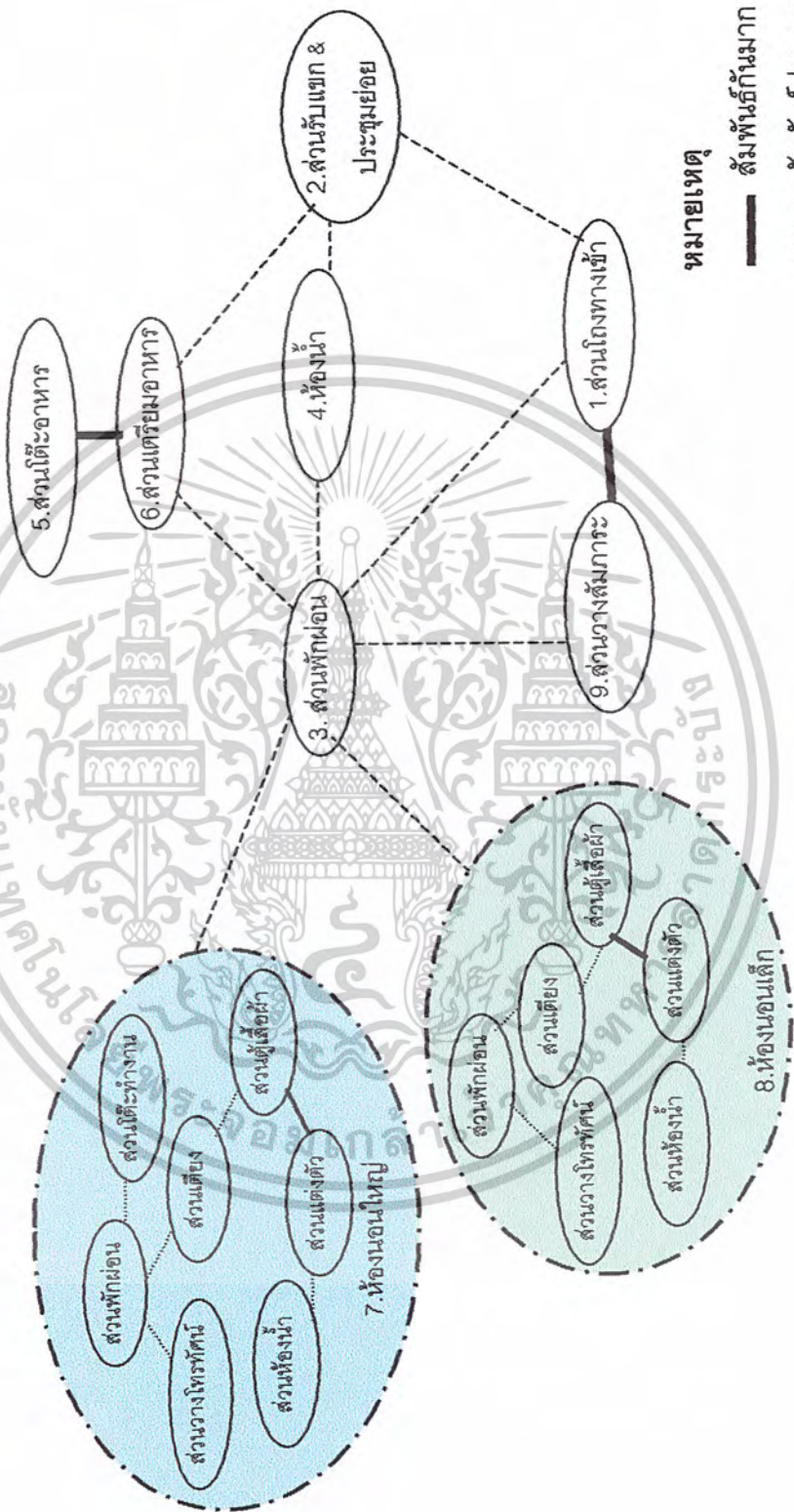


แผนภูมิฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วน ห้อง PRESIDENT SUITE



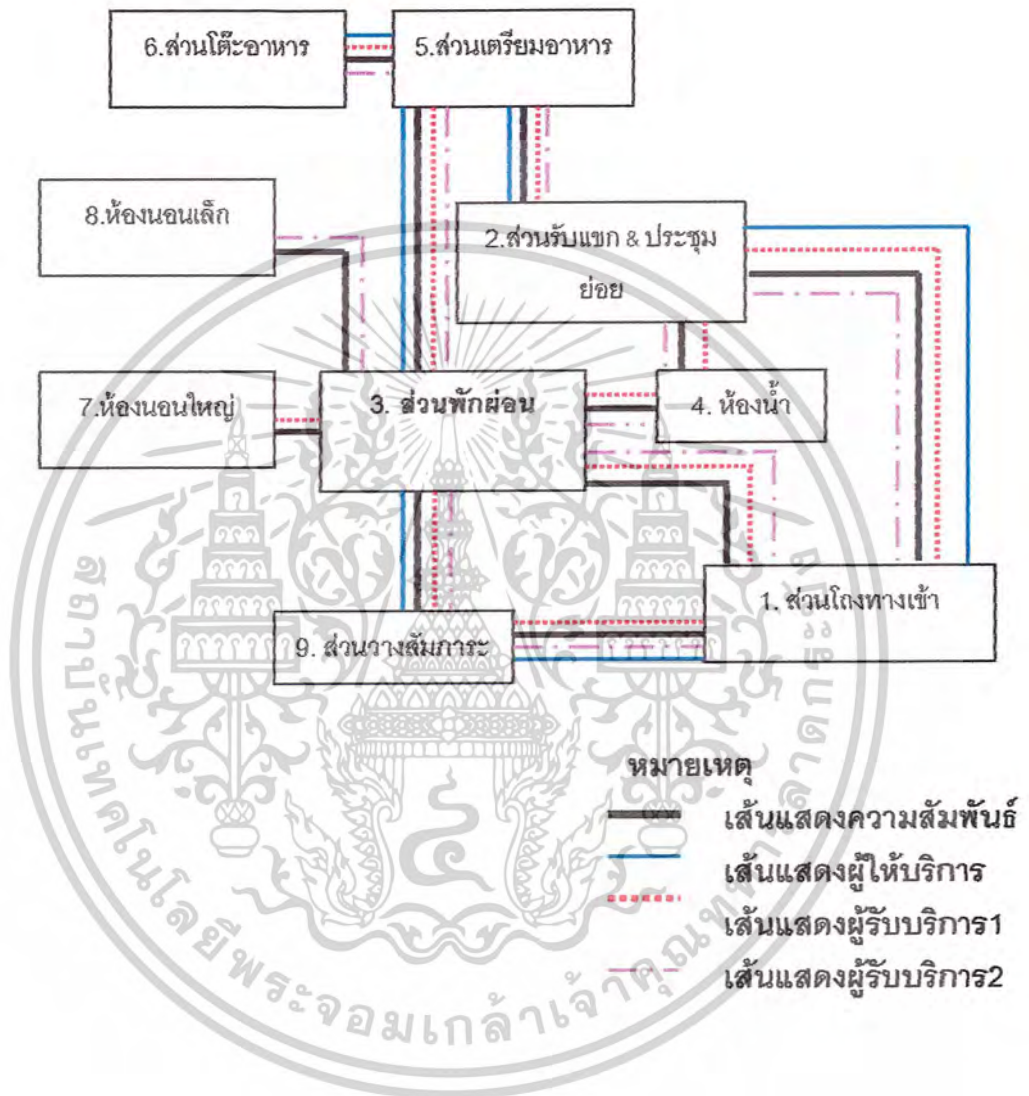
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักชุดพิเศษ ( PRESIDENTIAL SUITE)



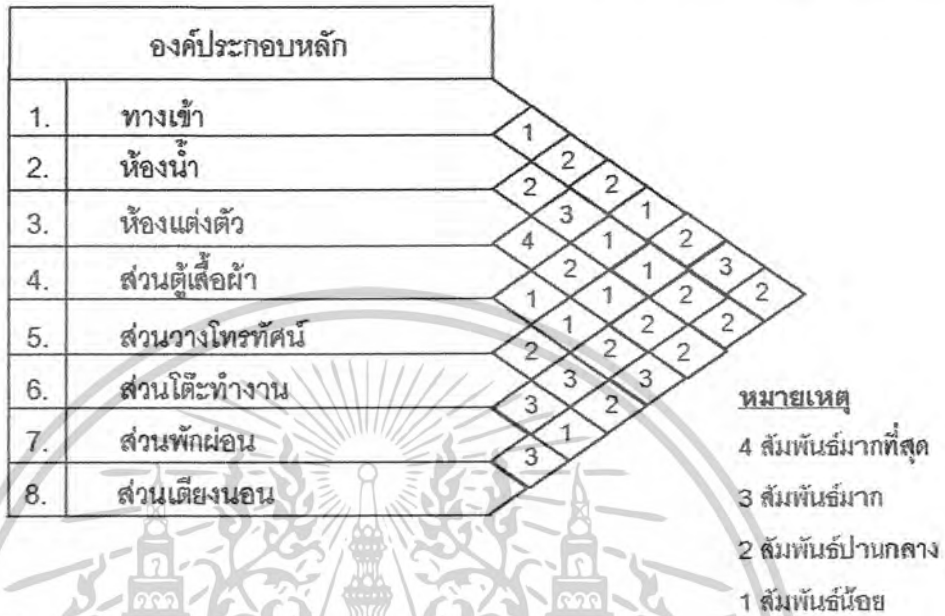
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักชุดพิเศษ ( PRESIDENTIAL SUITE)

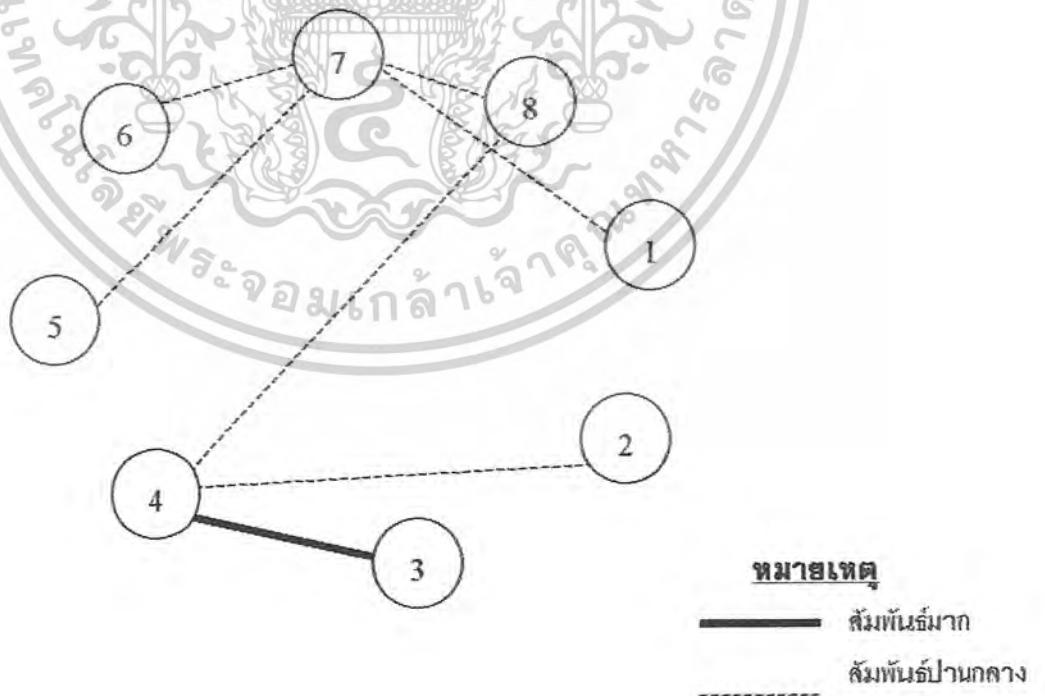


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 46 ความสัมพันธ์ส่วนห้องนอนใหญ่ (Master Bedroom) ในห้อง Presidential Suite

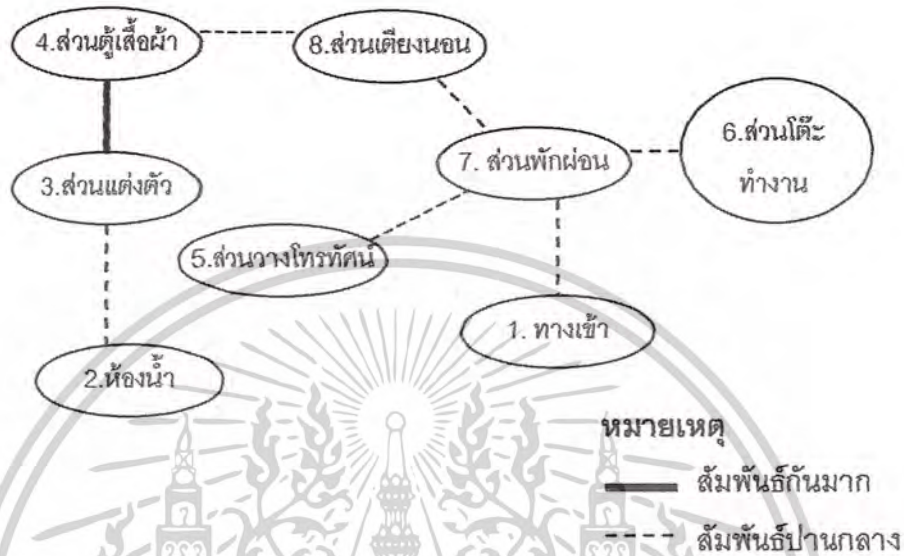


แผนภูมิฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องนอนใหญ่ (Master Bedroom) ในห้อง Presidential Suite

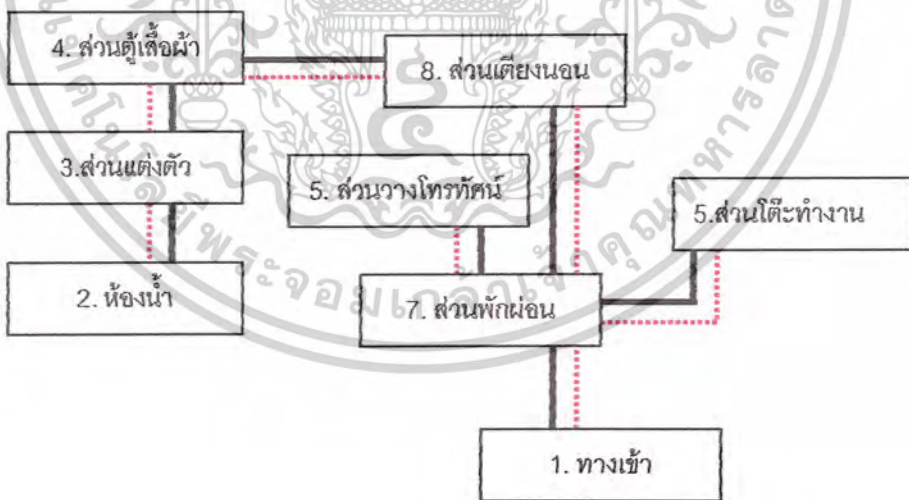


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องนอนใหญ่ ( Master Bedroom)ในห้อง Presidential Suite



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องนอนใหญ่ ( Master Bedroom)ในห้อง Presidential Suite



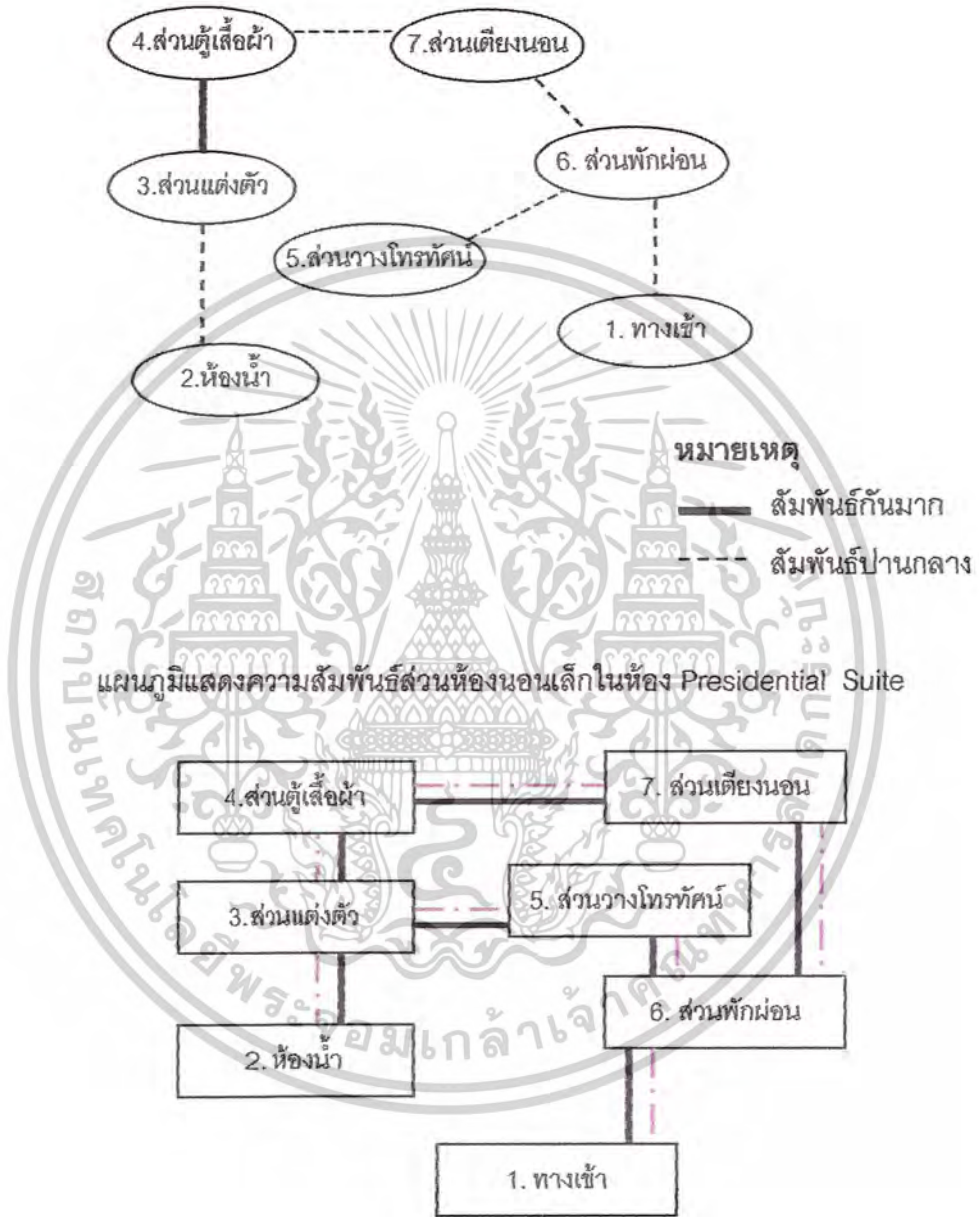
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 47 ความสัมพันธ์ส่วนห้องนอนเล็ก ในห้อง Presidential Suite

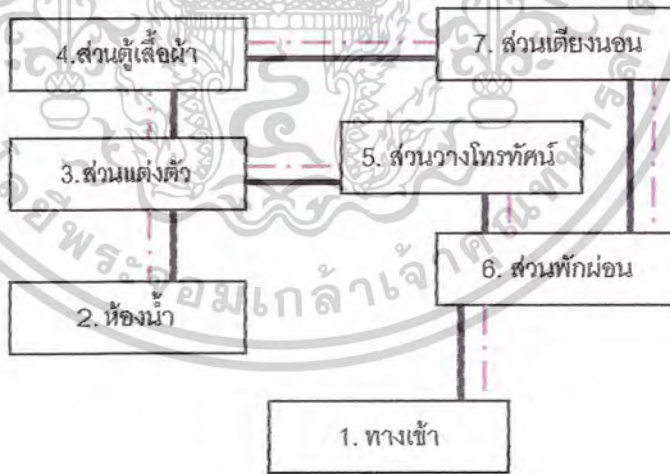


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องนอนเล็กในห้อง Presidential Suite



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ส่วนห้องนอนเล็กในห้อง Presidential Suite



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.6 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจร และศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้นๆ ว่าเนื้อที่ในความต้องการใช้สอยจริง พอเพียงกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอยโดยอาจจะมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง แต่ต้องยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ของส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)
2. ส่วนล็อบบี้เล้าจัน (Lobby Lounge)
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)
4. ส่วนภัตตาคารอิตาลี (Italian Restaurant)
5. ส่วนผับอังกฤษ (English Pub)
6. ส่วนห้องพัก (Guest Room)
  - 6.1 ห้องพักรธรรมดา (Standard Room)
  - 6.2 ห้องพักผู้บริหาร (Executive Room)
  - 6.3 ห้องพักพิเศษ (Deluxe Room)
  - 6.4 ห้องพักพิเศษ (Presidential Suite)

#### 1. โถงต้อนรับ (Lobby Hall)

##### ลักษณะโดยทั่วไป

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโครงการที่จะไปยังส่วนอื่นๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัสก่อน ส่วนล็อบบี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่สัมพันธ์กับทางเข้าหลัก และเนื้อที่ควรมีขนาดใหญ่พอสมควร มีเคาน์เตอร์ต้อนรับ มีบริเวณที่นั่งพักคอย และมีส่วนบริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัทพ์ แลกเปลี่ยนเงินตรา เป็นต้น

##### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 1 ติดส่วนทางเข้าหลัก
เนื้อที่	547.90 ตารางเมตร
เวลาทำการ	24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานจองห้องพักและลงทะเบียน
- พนักงานรับโทรศัพท์
- พนักงานแคชเชียร์
- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ
- พนักงานขนสัมภาระ

## 2. ผู้ให้บริการ

- แยกที่มาพักในโรงแรม
- แยกที่มาใช้บริการในส่วนต่างๆของโรงแรม
- แยกที่มาติดต่อกับแยกที่มาพักในโรงแรม

### พฤติกรรมโดยย่อ

#### 1. ผู้ให้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

เข้ามาส่วนล๊อบบี้ ติดต่อสอบถามแล้วพนักงานต้อนรับให้คำแนะนำลงทะเบียนห้องพัก ตรวจสอบหลักฐานมอบกุญแจ รับฝากของมีค่า และอาจจะให้บริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ ฯลฯ

#### 2. ผู้ให้บริการห้องพักที่มาเป็นกลุ่ม

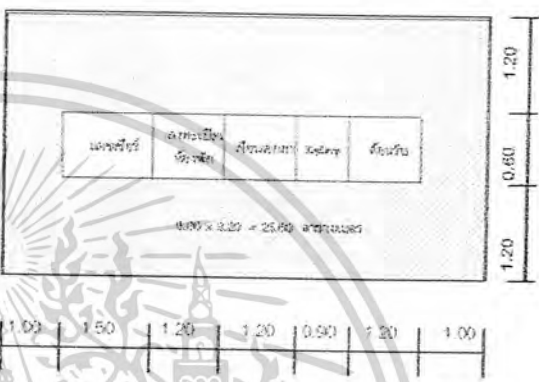
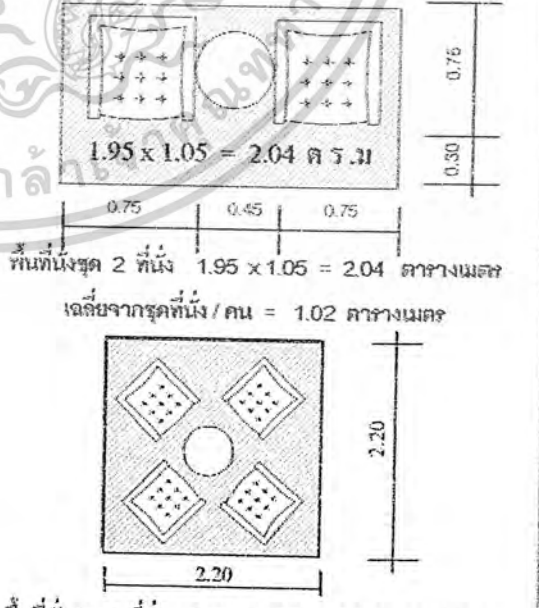
เข้ามาในส่วนล๊อบบี้ แล้วแขกจะนั่งพักคอย ในระหว่างที่รอไกด์ซึ่งจะไปติดต่อสอบถามการจองห้องพักอาจมีการใช้บริการในส่วนอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ ร้านขายของต่างๆ พอลงทะเบียนเสร็จไกด์จะมอบกุญแจห้องพักให้แขกแล้วไปยังห้องพัก

#### 3. ผู้ให้บริการในส่วนอื่นๆ

เข้ามาในส่วนล๊อบบี้ พนักงานกล่าวต้อนรับ สอบถามพนักงานแล้วไปยังสถานที่นัดแนะกันไว้ หรืออาจจะนั่งรอกันกว่าแขกจะมา ระหว่างที่ท่าทีอาจจะให้บริการของโรงแรม เช่น สิ่งเครื่องดื่ม อาหารมารับประทาน พอทำธุระเสร็จก็จะออกจากโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

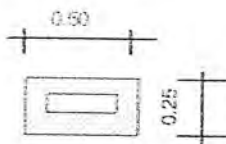

ตารางที่ 49 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL )

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คอมพิวเตอร์</li> <li>- ปรีนเตอร์</li> <li>- เครื่องรูดบัตรเครดิต</li> <li>- บริเวณเขียนหนังสือ</li> <li>- โทรทัศน์</li> <li>- ที่เก็บบัตร</li> <li>- ที่เก็บเงิน</li> </ul> <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริเวณเขียนหนังสือ</li> <li>- คอมพิวเตอร์</li> <li>- ที่เก็บเอกสาร</li> <li>- โทรทัศน์</li> <li>- ช่องเก็บกุญแจ, จดหมาย</li> </ul> <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กล้องใสเอกสาร, แผงพับ</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้จากพื้นที่ใช้งานทั้งหมดของเคาน์เตอร์</p> <p><math>8.00 \times 3.20 = 25.60</math> ตารางเมตร</p>
<p>2. ที่พักคอย</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ ขนาด <math>0.60 \times 0.60</math> ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะข้าง ขนาด <math>0.45 \times 0.45</math> ม. 1 ตัว</li> </ul> <p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ ขนาด <math>0.60 \times 0.60</math> ม. 4 ตัว</li> <li>- โต๊ะกลาง ขนาด <math>0.50 \times 0.50</math> ม. 1 ตัว</li> </ul>	 <p>พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง <math>1.95 \times 1.05 = 2.04</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = <math>1.02</math> ตารางเมตร</p> <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง <math>2.20 \times 2.20 = 0.84</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = <math>1.21</math> ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม.</li> <li>- โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม.</li> <li>- เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว</li> </ul> <p>2.4 การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม.</li> <li>- โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม.</li> <li>- เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75 x 0.75 ม. 4 ตัว</li> </ul>	<p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง 3.00 x 2.70 = 8.10 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.62 ตารางเมตร</p> <p>พื้นที่นั่งชุด 7 ที่นั่ง 3.50 x 2.95 = 10.32 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.47 ตารางเมตร</p>
<p>3. โต๊ะบริการท้าว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะทำงาน ขนาด 0.90 x 1.20 ม. 1 ตัว</li> <li>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 3 ตัว</li> </ul>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.80 = 3.36 ตารางเมตร</p>
<p>4. โทรศัทพ์สาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โทรศัทพ์ที่จำนวน 3 เครื่อง</li> </ul>	<p>โทรศัทพ์ที่ 1 เครื่องใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร โทรศัทพ์ที่ 3 เครื่องใช้พื้นที่ 2.94 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
5. พื้นทิวากระเป่า	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป่า 1 ใบใช้พื้นที่ = 0.18 ตารางเมตร</p>
6. ส่วนลิ้มภาวะ 6.1 หัวหน้าพนักงานขนส่งภาวะ - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.60 x 1.20 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม.  6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป่า - รถเข็น ขนาด 1.20 x 0.80 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย <math>1.20 \times 2.40 = 2.88</math> ตารางเมตร</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย รถเข็น 1 คัน ใช้พื้นที่ <math>2.10 \times 0.80 = 1.68</math> ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL )

### ความต้องการใช้พื้นที่

#### 1. เคาน์เตอร์ ( FRONT DESK )

- คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์ โดยคิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในเคาน์เตอร์

#### 2. พื้นที่นั่งพักคอย คิดตามจำนวนผู้ใช้ในเวลาคับคั่ง

- คิดจากจำนวนผู้ใช้สูงสุดของคนมากับกรุปทัวร์ 30 คน : 1 ชั่วโมง
  - คิดจากจำนวนผู้ใช้ต่ำสุดของคนมากับกรุปทัวร์ 10 คน : 1 ชั่วโมง
- จำนวนเฉลี่ยของคนมากับกรุปทัวร์  $30 + 10 / 2 = 20$  คน
- นอกจากนั้นมีแขกที่มาด้วยตนเองประมาณ 10 คน : 1 ชั่วโมง
- ดังนั้นจะต้องมีที่นั่งประมาณ 30 ที่

#### 3. พื้นที่นั่งสำหรับโต๊ะทัวร์

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด คือ 3.36 ตารางเมตร

#### 4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร
- ในโครงการใช้ 3 เครื่อง ดังนั้นต้องใช้พื้นที่ 2.94 ตารางเมตร

#### 5. พื้นที่วางกระเป๋า

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ 0.18 ตารางเมตร
- แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทางเฉลี่ย 2 ใบ ใช้พื้นที่ 0.36 ตารางเมตร
- แขก 30 คน ใช้พื้นที่  $0.25 \times 30 = 10.80$  ตารางเมตร

#### 6. พื้นที่ของหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ ( BALL CAPTAIN )

- คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์และขนาดของพื้นที่บริการ :
- พนักงาน 1 คน  $2.40 \times 1.20 = 2.88$  ตารางเมตร

#### 7. พื้นที่สำหรับรถเข็น

- คิดจากพื้นที่การใช้งานและขนาดของรถเข็น  $2.10 \times 0.80 = 1.68$  ตร.ม
- ดังนั้น นโยบายของโรงแรมต้องการจำนวนรถเข็น 4 คัน ความต้องการใช้พื้นที่คิดเป็น  $1.68 \times 4 = 6.72$  ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นที่รองรับของคนจำนวนมาก เนื้อที่ทางสัญจรจะต้องมากกว่าที่อื่นๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
9. พื้นที่ความโอ้โง่คิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 50 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย ( ตารางเมตร )	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ ( Front Desk )	25.60	1	25.60	คิดจากองค์ประกอบ ไว้สอยต่างๆ
2. พื้นที่พักคอย	1.62	30	48.60	คิดจากค่าเฉลี่ยการ วางแปลนในลักษณะ ต่างๆ
3. พื้นที่โต๊ะท้าว	3.36	1	3.36	จากจำนวนพนักงาน
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	3	2.94	จากนโยบายของทาง โรงแรม
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
เคาน์เตอร์ ( Bell Captain )	2.88	1	2.88	
รถเข็น	1.68	4	6.72	จากนโยบายของทาง โรงแรม
วางกระเป๋าเดินทาง	0.18	60	10.80	คิดจากแขก 1 คน/ กระเป๋า 2 ใบ
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			100.90	ตารางเมตร
6. พื้นที่ทางสัญจร			50.45	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
7. พื้นที่เพื่อความโอ้โง่			50.45	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			201.80	ตารางเมตร

$$\begin{array}{lcl} \text{สรุป} & \text{พื้นที่จริง} & > & \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ & 547.90 & > & 201.80 \text{ ตารางเมตร} \end{array}$$

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม  $547.90 - 201.80 = 346.10$  ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

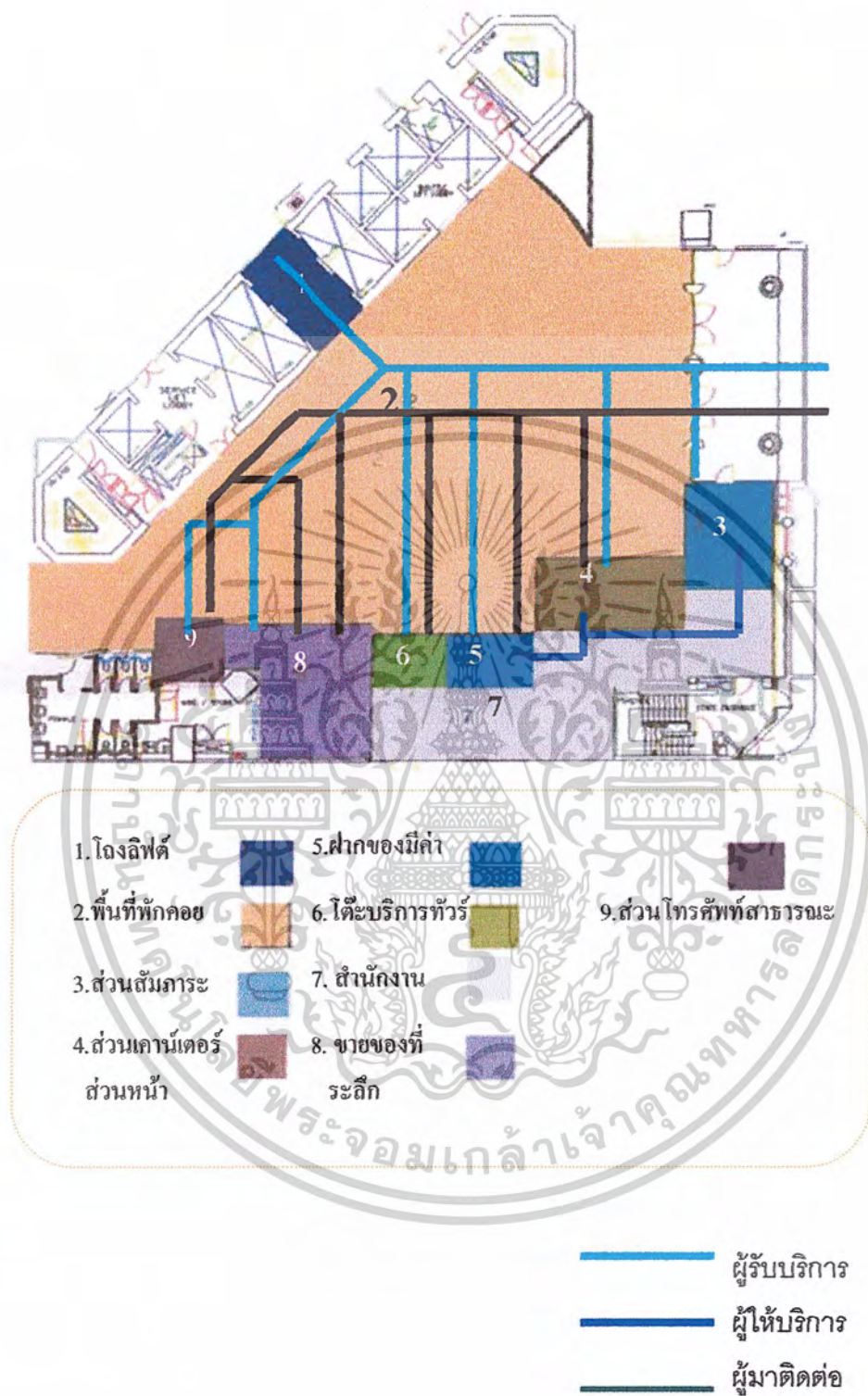
นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพื่อเพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับที่แสดงตารางดังต่อไปนี้  
โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอโดงสะดวกสบาย
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 51 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ ( ตารางเมตร )	พื้นที่ที่เพิ่มเติม ( ตารางเมตร )	พื้นที่รวม ( ตารางเมตร )
1. เคาน์เตอร์ ( Front Desk )	25.60	113.38	138.98
2. พื้นที่พักคอย	48.60	215.25	263.85
3. พื้นที่โต๊ะทัวร์	3.36	14.88	18.24
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	2.94	13.02	15.96
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
เคาน์เตอร์ Bell Captain	2.88	12.75	15.63
รถเข็น	6.72	29.76	36.48
วางกระเป๋าเดินทาง	10.80	47.83	58.63
<b>รวมพื้นที่องค์ประกอบ</b>	<b>100.90</b>		
6. พื้นที่ทางสัญจร		50.45	คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
7. พื้นที่เพื่อความโอโดง		50.45	คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
<b>รวมพื้นที่ทั้งหมด</b>	<b>100.90</b>	<b>446.90</b>	<b>547.90</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนล็อบบี้ ( LOBBY HALL )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. ล็อบบี้เล้าจัน ( LOBBY LOUNGE )

### ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณที่ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักคอยแขกจะมาพักหรือติดต่อทำธุระใช้เป็นบริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ อ่านหนังสือ พบปะสังสรรค์ นั่งรอ ที่นั่งจะต้องมีลักษณะค่อนข้างสบาย

### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดกับส่วนโถงต้อนรับ

เนื้อที่ 274.32 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- หัวหน้าพนักงานบริการ

- พนักงานบริการ

- พนักงานแคชเชียร์

- บาร์เทนเดอร์

- นักดนตรี

2. ผู้ใช้บริการ

แขกที่มาพักในโรงแรม

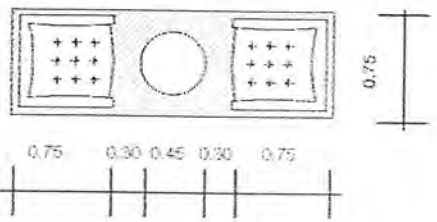
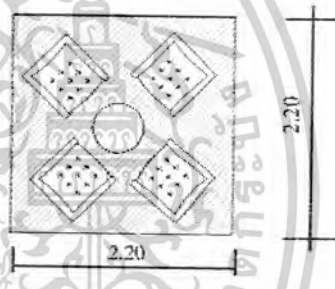
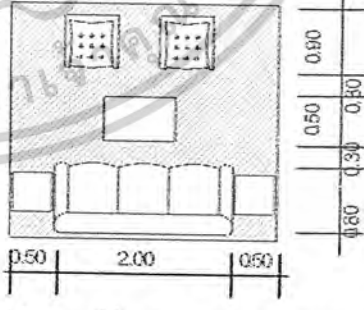
ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่นๆ

### พฤติกรรมโดยย่อ

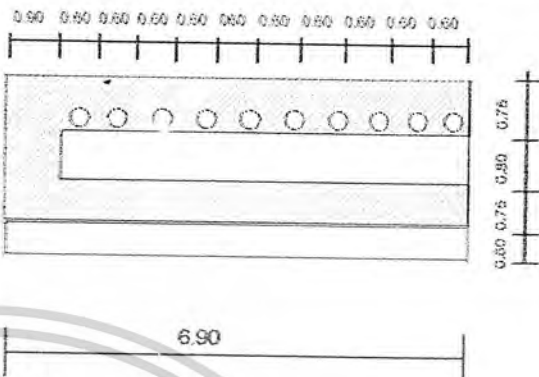
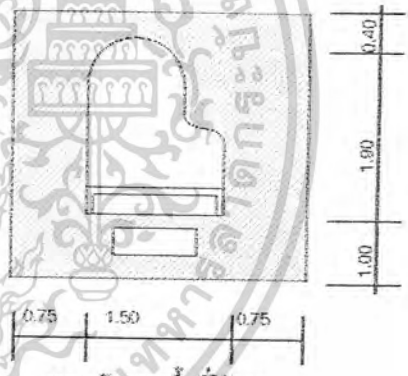
แขกที่มาใช้บริการในส่วนนี้ต้องผ่านส่วนโถงต้อนรับ โดยเมื่อแขกมานั่งแล้ว พนักงานบริการจะให้แขกเลือกเครื่องดื่ม แล้วบาร์เทนเดอร์จะทำตามที่แขกต้องการ พนักงานเสิร์ฟจะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ แขกใช้บริการตรงนี้เพื่อพักผ่อน พักคอย พบปะสังสรรค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 52 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ ( LOBBY LOUNGE )

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 1 ตัว</li> </ul>	 <p>พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง <math>1.95 \times 1.05 = 2.04</math> ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.02 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 4 ตัว</li> <li>- โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม. 1 ตัว</li> </ul>	 <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง <math>2.20 \times 2.20 = 0.84</math> ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พื้นที่ใช้ขนาด 0.80 x 1.00 ม</li> <li>- โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม.</li> <li>- โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม.</li> <li>- เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว</li> </ul>	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง <math>3.00 \times 2.70 = 8.10</math> ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.62 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2. เคาน์เตอร์บาร์</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บเครื่องดื่ม</li> <li>- ไซท์เครื่องดื่ม</li> <li>- ตู้เก็บน้ำแข็ง</li> <li>- เก็บอุปกรณ์</li> <li>- บริเวณวางเครื่องดื่มแขก</li> </ul> <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องคิดเงิน</li> <li>- โทรศัทพ์</li> </ul> <p>2.3 ที่นั่งของแขก (คิดจาก 10% ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด)</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยคันทิ้ง 10 ที่นั่ง  <math>6.90 \times 2.90 = 20.01</math> ตารางเมตร                  เฉลี่ยพื้นที่/คน = 3.19 ตารางเมตร</p>
<p>3. ส่วนเวทีดนตรี                  (คิดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งของนักดนตรี)</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย                  คิดจากเปียโน 1 ตัวและที่นั่งใช้สอยนักดนตรี  <math>3.00 \times 3.30 = 9.90</math> ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เ้าจัน ( LOBBY LOUNGE )

### ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 80 % ของผู้ใช้สูงสุด คือ 24 คน ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คน คือ 1.57 ตารางเมตร ดังนั้นความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น 37.68 ตารางเมตร
2. เคาน์เตอร์บาร์ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ที่นั่งด้านหน้า เคาน์เตอร์คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด
3. พื้นที่เล่นดนตรี คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่เล่นเปียโน 1 หลัง คือ 9.90 ตารางเมตร  
( ที่มา : จาก INTERIOR GRAPHING AND DESIGN STANDARD )
4. ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 53 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้เ้าจัน

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย ( ตารางเมตร )	จำนวน	พื้นที่ รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	1.57	24	37.68	คิดจากการจัดวาง แปลนลักษณะต่างๆ
2. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์	20.01	1	20.01	คิดจากองค์ประกอบ ต่างๆ ของการใช้งาน
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	1	9.90	คิดจากขนาดมาตรฐาน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			67.59	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร			33.79	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			101.38	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

274.32 > 101.38 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม  $274.32 - 101.38 = 172.94$  ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

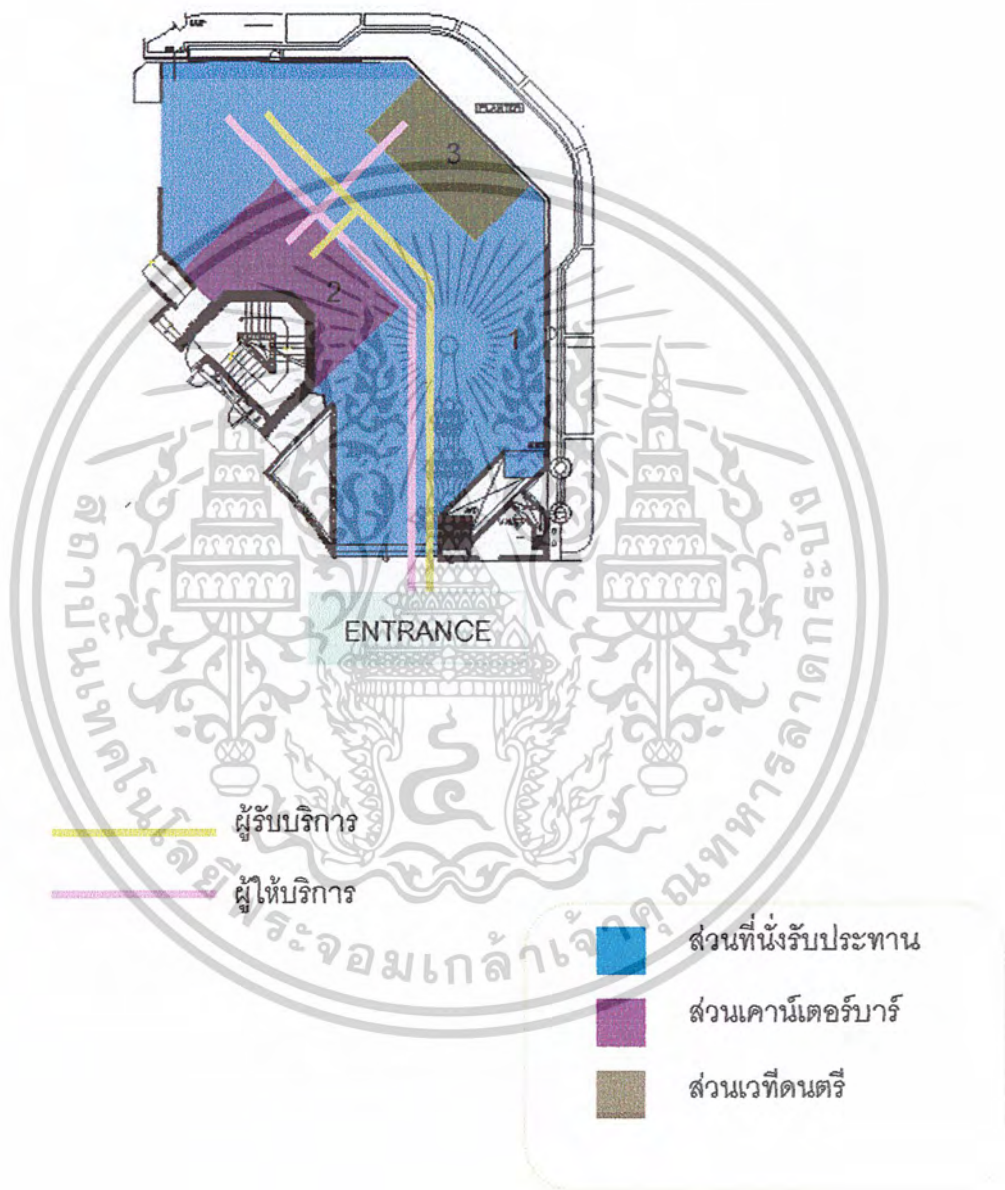
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
4. พื้นที่เพื่อความโอโถงความสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 54 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล๊อบบี้ได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ ( ตารางเมตร )	พื้นที่เพิ่มเติม ( ตารางเมตร )	พื้นที่รวม! ( ตารางเมตร )
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทาน	37.68	115.24	152.92
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	20.01	61.20	81.21
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	30.28	40.18
<b>รวมพื้นที่องค์ประกอบ</b>	<b>67.59</b>		
4.พื้นที่ทางสัญจร		33.79	คิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
<b>รวมพื้นที่ทั้งหมด</b>	<b>67.59</b>	<b>206.73</b>	<b>274.32</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนล็อบบี้ใต้จัน ( LOBBY LOUNGE )



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. คอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP )

#### ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นที่รับประทานอาหารเช้า อาหารว่างตลอดจนเครื่องดื่มต่างๆ ในลักษณะเป็นกันเอง มักจะตกแต่งให้บรรยากาศดูสนุกสนาน โดยทั่วไปมักเปิดตลอด 24 ชั่วโมง ให้บริการรวดเร็วสะดวกต่อการบริโภค มีครัวต่างๆ หากเป็นครัวขนาดย่อมจะปรุงอาหารเบาๆ

#### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดกับส่วนโถงต้อนรับ

เนื้อที่ 552.75 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์
- บาร์เทนเดอร์

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

#### พฤติกรรมโดยย่อ

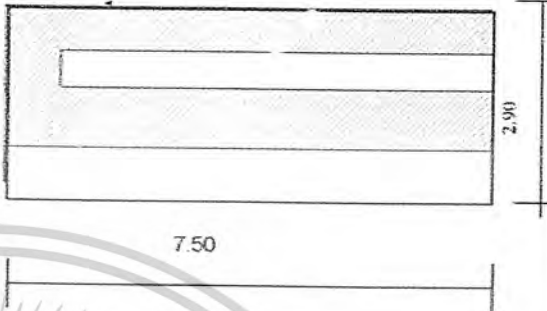
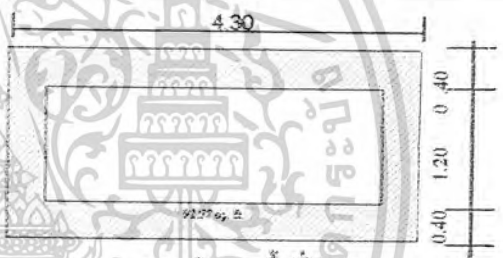
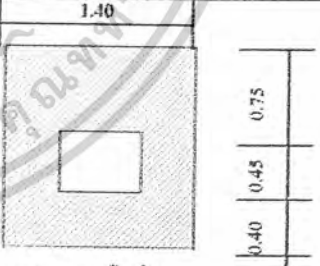
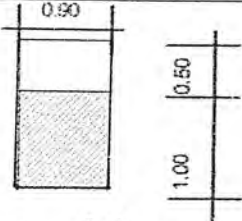
แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแขกเข้ามาในคอฟฟี่ช็อป พนักงานกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รวบรวมสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำไปส่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำไปส่งอาหารและเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟ และคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

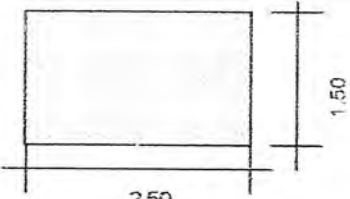
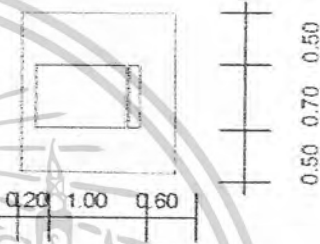
ตารางที่ 55 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP )

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 1 ตัว</li> </ul>	 <p>0.90 0.75 0.90</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p><math>2.55 \times 0.75 = 1.91</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.95 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว</li> <li>- โต๊ะอาหาร ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 0.75 ม. 1 ตัว</li> </ul>	 <p>0.45 0.75 0.45</p> <p>2.30</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p><math>2.30 \times 2.30 = 5.29</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว</li> <li>- โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.20 ม. 1 ตัว</li> </ul>	 <p>2.55</p> <p>0.90 0.75 0.90</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p><math>1.40 \times 2.55 = 3.75</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.90 ตารางเมตร</p>
<p>1.5 การจัดชุดที่นั่งแบบบูธ 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว</li> <li>- เก้าอี้แบบติดตายกว้าง 0.50 ม.</li> <li>- โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.40 ม. 1 ตัว</li> </ul>	 <p>0.90 0.75 0.90</p> <p>1.40</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p><math>1.40 \times 2.55 = 3.57</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอญญาตู่ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บเครื่องดื่ม</li> <li>- ไซท์เครื่องดื่ม</li> <li>- ตู้เก็บน้ำแข็ง</li> <li>- เก็บอุปกรณ์</li> <li>- บริเวณวางอาหาร</li> <li>- บริเวณรับส่งอาหาร</li> </ul> <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องคิดเงิน</li> <li>- โทรศัพท์</li> </ul>	 <p>7.50</p> <p>2.90</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>7.50 \times 2.90 = 21.75</math> ตารางเมตร</p>
<p>3. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟ่ต์)</p> <p>ขนาด 1.20 x 2.00 ม. 1 ตัว</p>	 <p>4.30</p> <p>1.20</p> <p>0.40</p> <p>0.40</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>3.60 \times 2.80 = 10.08</math> ตารางเมตร</p>
<p>4. ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60 x 0.40 ม. 1 ตัว</li> </ul>	 <p>1.40</p> <p>0.75</p> <p>0.45</p> <p>0.40</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>1.40 \times 1.50 = 2.10</math> ตารางเมตร</p>
<p>5. จุดบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จุดบริการ ขนาด 0.90 x 0.60</li> </ul>	 <p>0.90</p> <p>0.50</p> <p>1.00</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>1.50 \times 1.00 = 1.50</math> ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>6. ส่วนเวทีดนตรี</p> <p>ขนาดเวที 2.50 x 1.50 เมตร</p>	 <p>2.50</p> <p>1.50</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>2.50 \times 1.50 = 3.75</math> ตารางเมตร</p>
<p>7. พื้นที่รถเข็นอาหาร &amp; เครื่องดื่ม</p> <p>ขนาด 1.00 x 0.70 เมตร</p>	 <p>0.20 1.00 0.60</p> <p>0.50 0.70 0.50</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ</p> <p><math>1.75 \times 1.80 = 3.08</math> ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75% ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนคอฟฟี่ช็อป และภัตตาคารจำนวนที่นั่งภายในคอฟฟี่ช็อปคิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก ส่วนภัตตาคารคิด 25 % ของจำนวนห้องพัก โรงแรมคอนราดกรุงเทพ มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 400 ห้อง

#### ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก 400 ห้องจำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 200 ที่นั่ง ดังนั้นพื้นที่เฉลี่ย / 1 คน = 1.32 ตารางเมตร

2. เคาน์เตอร์บริการ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง  
ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเคาน์เตอร์คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด คือ 21.75 ตารางเมตร (นโยบายทางโรงแรมกำหนด แก้วอ้วนหน้าเคาน์เตอร์ 10 ที่นั่ง )

3. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 4 จุด

4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์) โดยศึกษาขนาดจากโรงแรมลักษณะและขนาดใกล้เคียงกัน  
ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คือ 8.60 ตารางเมตร

5. พื้นที่เวทีดนตรี คิดจากองค์ประกอบใช้สอย คือ 3.75 ตารางเมตร

6. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 56 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช็อป

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย ( ตารางเมตร )	จำนวน	พื้นที่รวม ( ตารางเมตร )	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร	1.32	200	264.00	
2. เคาน์เตอร์บาร์	21.75	1	21.75	
3. พื้นที่จุดบริการ	1.35	4	5.40	
4.พื้นที่บุฟเฟต์	8.60	1	8.60	
5.พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม	3.08	1	3.08	
6.พื้นที่เวทีดนตรี	3.75	1	3.75	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			306.58	ตารางเมตร
7.พื้นที่ทางสัญจร			153.29	คิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			459.87	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

$$\begin{array}{rcl} \text{สรุป} & \text{พื้นที่จริง} & > & \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ & 552.75 & > & 459.87 \text{ ตารางเมตร} \end{array}$$

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม  $552.75 - 459.87 = 92.88$  ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ทางสัญจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

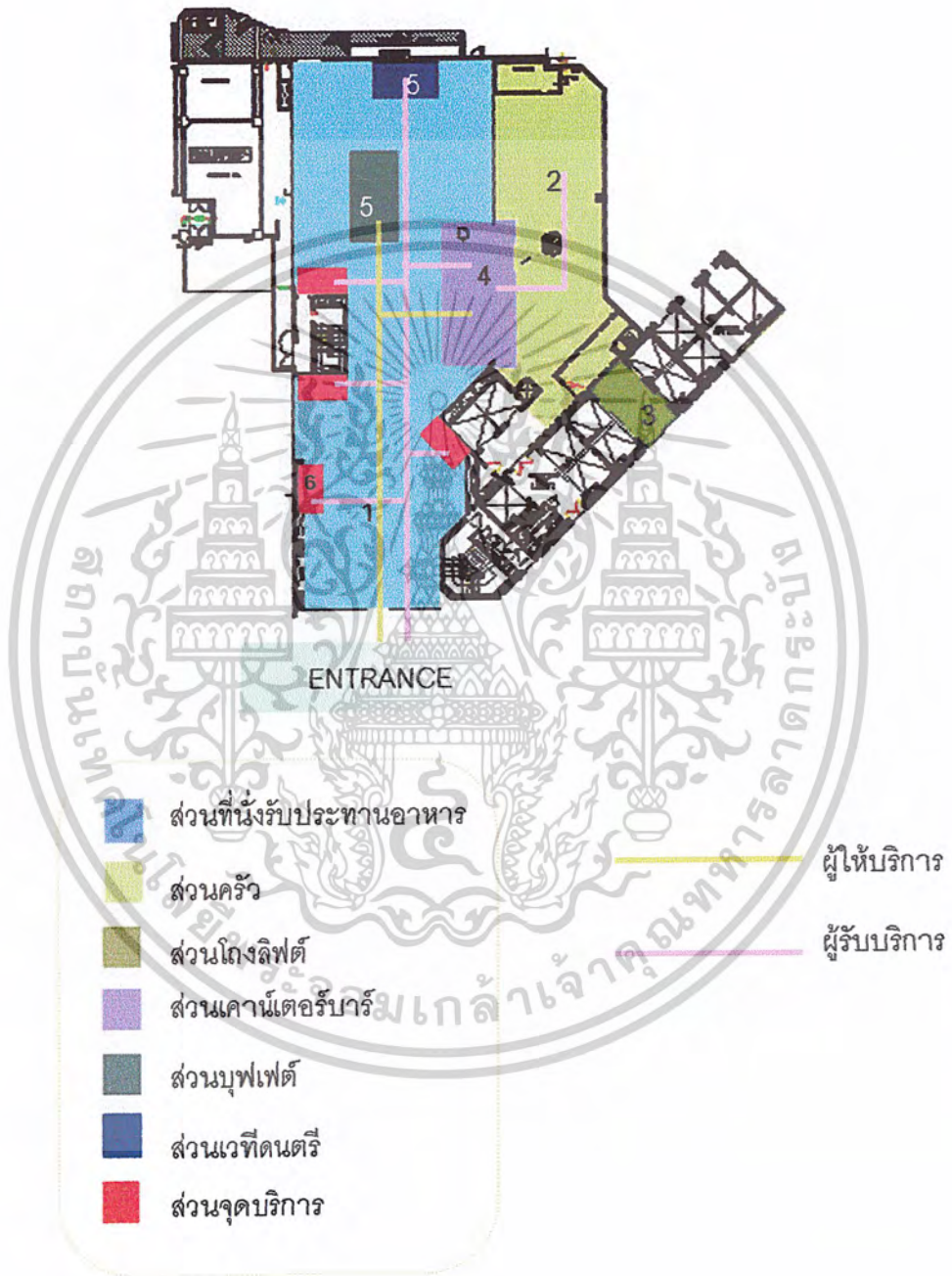
1. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
2. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 57 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช็อป

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ ( ตารางเมตร )	พื้นที่เพิ่มเติม ( ตารางเมตร )	พื้นที่รวม ( ตารางเมตร )
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	264.00	211.98	475.98
2. พื้นที่บุฟเฟต์	8.60	6.90	15.50
3. พื้นที่จุดบริการ	5.40	4.33	9.73
4. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	21.75	17.46	39.21
5. พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม	3.03	2.47	5.55
6. พื้นที่เวทีดนตรี	3.75	3.01	6.76
<b>รวมพื้นที่องค์ประกอบ</b>	<b>306.58</b>		
7. พื้นที่ทางสัญจร		153.29	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
<b>รวมพื้นที่ทั้งหมด</b>	<b>306.58</b>	<b>246.17</b>	<b>552.75</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP )



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. ภัตตาคารอิตาลีเลียน ( Italian Restaurant )

##### ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่ให้บริการในด้านอาหารอิตาลีเลียน บริการเป็นช่วง ๆ คือช่วงกลางวัน และช่วงเย็น มีส่วนพักคอยอยู่ด้านหน้า มีจุดบริการสำหรับพนักงานในส่วนที่นั่งอำนวยความสะดวก มีห้องครัวต่างหากอยู่ในส่วนด้านหลัง อีกทั้งมีส่วนแสดงการประกอบอาหาร บรรยากาศหรูหรา

##### บทวิเคราะห์พื้นที่

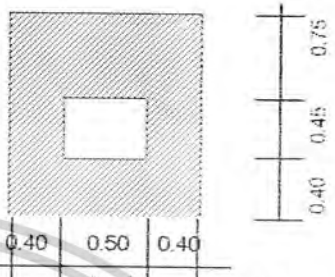
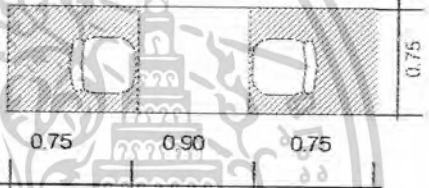
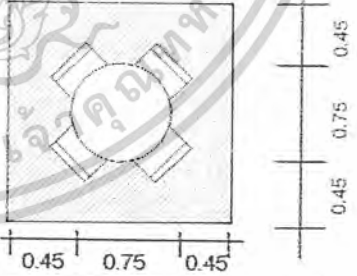
ที่ตั้ง	ชั้น 2
เนื้อที่	412.94 ตารางเมตร
เวลาทำการ	11.00 - 14.00 น. และ 18.00 - 22.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้จัดการภัตตาคาร</li> <li>- หัวหน้าภัตตาคาร</li> <li>- กัปตัน</li> <li>- พนักงานต้อนรับ</li> <li>- พนักงานบริการ</li> <li>- บาร์เทนเดอร์</li> </ul>
	2. ผู้รับบริการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- แขกที่มาพักในโรงแรม</li> <li>- บุคคลภายนอก</li> </ul>

##### พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแขกเข้ามาในภัตตาคาร พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รวบรวมสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำใบสั่งอาหารและเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟ และคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคะเช็คเงินสดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 58 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอิตาลี ( ITALIAN RESTAURANT )

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <p>เคาน์เตอร์ ขนาด 0.45 x 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนต้อนรับ</p> <p><math>1.40 \times 1.50 = 2.10</math> ตร.ม</p>
<p>2.พื้นที่ส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90 x 0.75 ม.</p> <p>เก้าอี้รับประทานอาหาร 2 ตัว</p> <p>ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง</p> <p><math>0.75 \times 2.55 = 1.90</math> ตร.ม</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 ที่ = 0.95 ตร.ม</p>
<p>ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 ม.</p> <p>เก้าอี้รับประทานอาหาร 4 ตัว</p> <p>ขนาด 0.45 x 0.45 ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง</p> <p><math>2.30 \times 2.30 = 5.29</math> ตร.ม</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 ที่ = 1.32 ตร.ม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.</p> <p>เก้าอี้รับประทานอาหาร 4 ตัว</p> <p>ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง</p> $2.30 \times 2.30 = 5.29 \text{ ตร.ม}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 ที่ = 1.32 ตร.ม</p>
<p>- การจัดชุดที่นั่งแบบบุธ 4 ที่นั่ง</p> <p>โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 1.40 ม.</p> <p>เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง</p> $1.40 \times 2.55 = 3.57 \text{ ตร.ม}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 ที่ = 0.90 ตร.ม</p>
<p>- การจัดชุดที่นั่งแบบบุธ 4 ที่นั่ง</p> <p>เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร. 2 ตัว</p> <p>เก้าอี้แบบติดตายกว้าง 0.50 เมตร.</p> <p>โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.20 เมตร. 1 ตัว</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> $2.40 \times 2.20 = 5.28 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>4. พื้นที่รถเข็นอาหาร &amp; เครื่องดื่ม</p> <p>ขนาด 1.00 x 0.70 ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ 1.75 x 1.80 = 3.08 ตร.ม</p>
<p>5. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>5.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บเครื่องดื่ม</li> <li>- ไซท์เครื่องดื่ม</li> <li>- ตู้เก็บน้ำแข็ง</li> <li>- เก็บอุปกรณ์</li> <li>- บริเวณวางเครื่องดื่มแช่</li> <li>- บริเวณรับส่งอาหาร</li> </ul> <p>5.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องคิดเงิน</li> <li>- โทรศัพท์</li> </ul> <p>5.3 ส่วนจัดแสดงอาหาร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ 2.40 x 4.50 = 10.80 ตร.ม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนภัตตาคารอิตาเลียน

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งในภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 25 % ของจำนวนห้องพักทั้งหมด ซึ่งโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ มีห้องพักทั้งหมด 400 ห้อง

#### ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 25 % ของจำนวนห้องพัก

จำนวนห้องพักมี 400 ห้อง มีที่นั่งทั้งหมด 100 ที่นั่ง

คิดค่ามาตรฐานที่นั่ง ต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ

คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์

พื้นที่ซึ่งงานคิดเป็น 10.80 ตารางเมตร

3. พื้นที่จุดบริการ

คิดจาก จำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน / 1 จุด

ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 100 คน จะมีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด

4. พื้นที่ต้อนรับ

คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.10 ตารางเมตร

5. ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 59 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอิตาเลียน

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย ( ตารางเมตร )	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	1	2.10	
2.พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	1.32	100	132.00	คิดจากการวางแบบบนลักษณะต่างๆ
3.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	
4. พื้นที่จุดบริการ	1.35	2	2.70	คิด 1 จุด / 50 ที่นั่ง
5. พื้นที่รถเข็นอาหาร	3.06	1	3.06	ตารางเมตร
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			150.66	
6.พื้นที่ทางสัญจร			45.19	คิดจาก 30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์
<b>รวมพื้นที่ที่ต้องการ</b>			<b>195.85</b>	<b>ตารางเมตร</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

$$\begin{array}{rcl} \text{สรุป} & \text{พื้นที่จริง} & > & \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ & 412.94 & > & 195.85 \text{ ตารางเมตร} \end{array}$$

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม  $412.94 - 195.85 = 217.09$  ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ย เพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

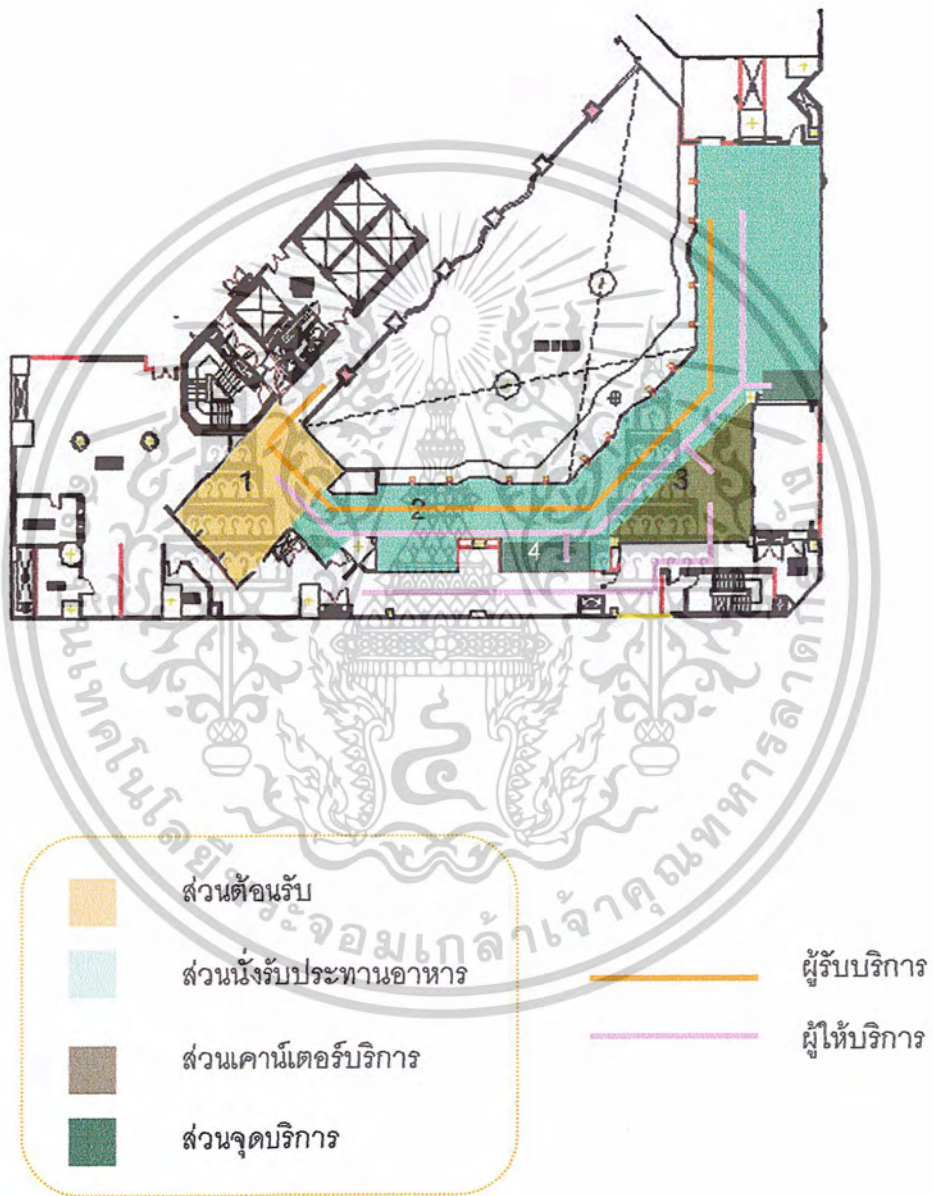
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ที่ใช้ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอเอียง
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 60 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอิตาเลียน

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ ( ตารางเมตร )	พื้นที่เพิ่มเติม ( ตารางเมตร )	พื้นที่รวม ( ตารางเมตร )
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	3.65	5.75
2. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	132.00	229.79	361.79
3. เคาน์เตอร์บริการ	10.80	18.80	29.60
4. พื้นที่จุดบริการ	2.70	4.70	7.40
5. พื้นที่รถเข็นอาหาร	3.06	5.32	8.38
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	150.66		
6. พื้นที่ทางสัญจร		45.19	คิดจาก30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ทั้งหมด	150.66	262.28	412.94

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนภัตตาคารอิตาลี (ITALIAN RESTAURANT)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. ผับอังกฤษ ( English Pub )

### ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนที่ให้บริการด้านบันเทิงของโรงแรม โดยจะเน้นให้บริการเครื่องดื่ม , อาหารว่าง , เสียงเพลงและโต๊ะบิลเลียด บรรยากาศจะค่อนข้างสนุกสนาน ครื้นเครง เปิดบริการจนถึงดึก มีส่วนพักผ่อนอยู่ด้านหน้า มีจุดบริการสำหรับพนักงานในส่วนที่นั่งอำนวยความสะดวก มีห้องครัวต่างหากอยู่ในส่วนด้านใน อีกทั้งมีส่วนแสดงการประกอบอาหาร บรรยากาศหรูหรา

### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 2
เนื้อที่	411 ตารางเมตร
เวลาทำการ	11.00 – 01.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ
	- ผู้จัดการผับ
	- หัวหน้าพนักงานเสิร์ฟ
	- กัปตัน
	- พนักงานต้อนรับ
	- พนักงานบริการ
	- บาร์เทนเดอร์
	2. ผู้รับบริการ
	- แขกที่มาพักในโรงแรม
	- บุคคลภายนอก

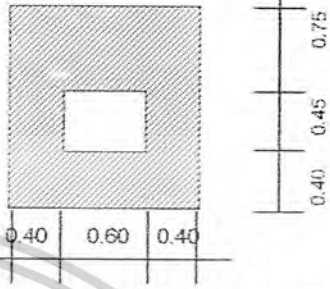

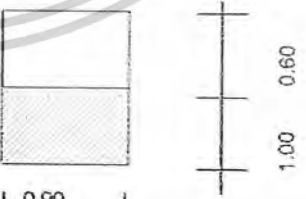
### พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแขกเข้ามาในภัตตาคาร พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำใบสั่งอาหารและเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟ และคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคะเช็กราคาเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แขกเช็กราคาเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและ

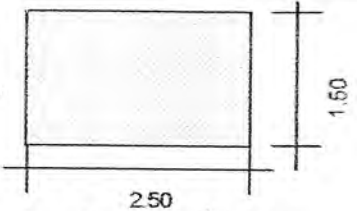
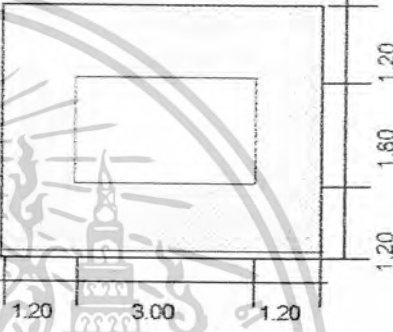
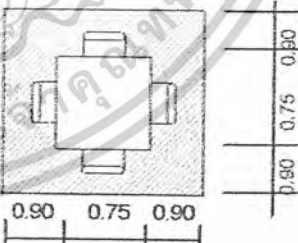
### จัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 61 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนผับอังกฤษ ( ENGLISH PUB )

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <p>ขนาด 0.45 x 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนต้อนรับ</p> <p><math>1.40 \times 1.50 = 2.10</math> ตร.ม</p>
<p>2. เคาน์เตอร์บาร์</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บเครื่องดื่ม</li> <li>- โชว์เครื่องดื่ม</li> <li>- ตู้เก็บน้ำแข็ง</li> <li>- เก็บอุปกรณ์</li> <li>- บริเวณวางเครื่องดื่มแช่</li> </ul> <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องคิดเงิน</li> <li>- โทรศัพท</li> </ul> <p>2.3 ที่นั่งของแขก ( คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด )</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง</p> <p><math>6.90 \times 2.90 = 20.01</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 3.19 ตารางเมตร</p>
<p>3.พื้นที่จุดบริการ</p> <p>-จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 x 0.60 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ</p> <p><math>0.90 \times 1.50 = 1.35</math> ตร.ม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>4. ส่วนเวทีดนตรี</p> <p>ขนาดเวทีย์ 2.50 x 1.50 เมตร</p>	 <p>2.50</p> <p>1.50</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>2.50 \times 1.50 = 3.75</math> ตารางเมตร</p>
<p>5. ส่วนโต๊ะสนุ๊กเกอร์</p> <p>ขนาดโต๊ะสนุ๊กเกอร์ 1.80 x 3.00 เมตร</p>	 <p>1.20</p> <p>1.20</p> <p>1.20</p> <p>1.20</p> <p>3.00</p> <p>1.20</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>5.40 \times 4.20 = 22.68</math> ตารางเมตร</p>
<p>6. ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 ม.</p> <p>เก้าอี้รับประทานอาหาร 4 ตัว</p> <p>ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>0.90</p> <p>0.75</p> <p>0.90</p> <p>0.90</p> <p>0.75</p> <p>0.90</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง</p> <p><math>2.55 \times 2.55 = 6.50</math> ตร.ม</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 ที่ = 1.62 ตร.ม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนผับอังกฤษ

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งในส่วนผับอังกฤษภายในโรงแรมคิดจาก 30 % ของจำนวนห้องพักรวมทั้งหมด ซึ่งโรงแรมคอนราด กรุงเทพ มีห้องพักรวมทั้งหมด 400 ห้อง

#### ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 30 % ของจำนวนห้องพักรวม  
จำนวนห้องพักรวมมี 400 ห้อง มีที่นั่งทั้งหมด 120 ที่นั่ง  
คิดค่ามาตรฐานที่นั่ง ต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ  
คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์  
พื้นที่นั่งบนคิดเป็น 20.01 ตารางเมตร
3. พื้นที่จุดบริการ  
คิดจาก จำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน / 1 จุด  
ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 120 คน จะมีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด
4. พื้นที่ต้อนรับ  
คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.10 ตารางเมตร
5. พื้นที่เวทีดนตรี  
คิดจากองค์ประกอบใช้สอย 3.75 ตารางเมตร
6. ส่วนโต๊ะสนุ๊กเกอร์  
คิดจากขนาดโต๊ะ 1.80 x 3.00 ตารางเมตร  
พื้นที่ใช้สอย ทั้งหมด 22.68 ตารางเมตร
7. ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 62 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนมัธยภาค

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย ( ตารางเมตร )	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	1	2.10	
2.พื้นที่ส่วนนั่งกับประทาน	1.32	120	158.40	คิดจากการวางแปลน ลักษณะต่างๆ
3.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	
4. พื้นที่จุดบริการ	1.35	2	2.70	คิด 1 จุด / 50 ที่นั่ง
5. พื้นที่เวทีดนตรี	3.75	1	3.75	
6. พื้นที่โต๊ะสนุ๊กเกอร์	22.68	1	22.68	
พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			200.43	ตารางเมตร
7. พื้นที่ทางสัญจร			60.13	คิดจาก 30%ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์
<b>รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด</b>			<b>260.56</b>	<b>ตารางเมตร</b>

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์  
411 > 260.56 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม  $411 - 260.56 = 150.44$  ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ย เพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ที่ใช้ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอเอียง
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

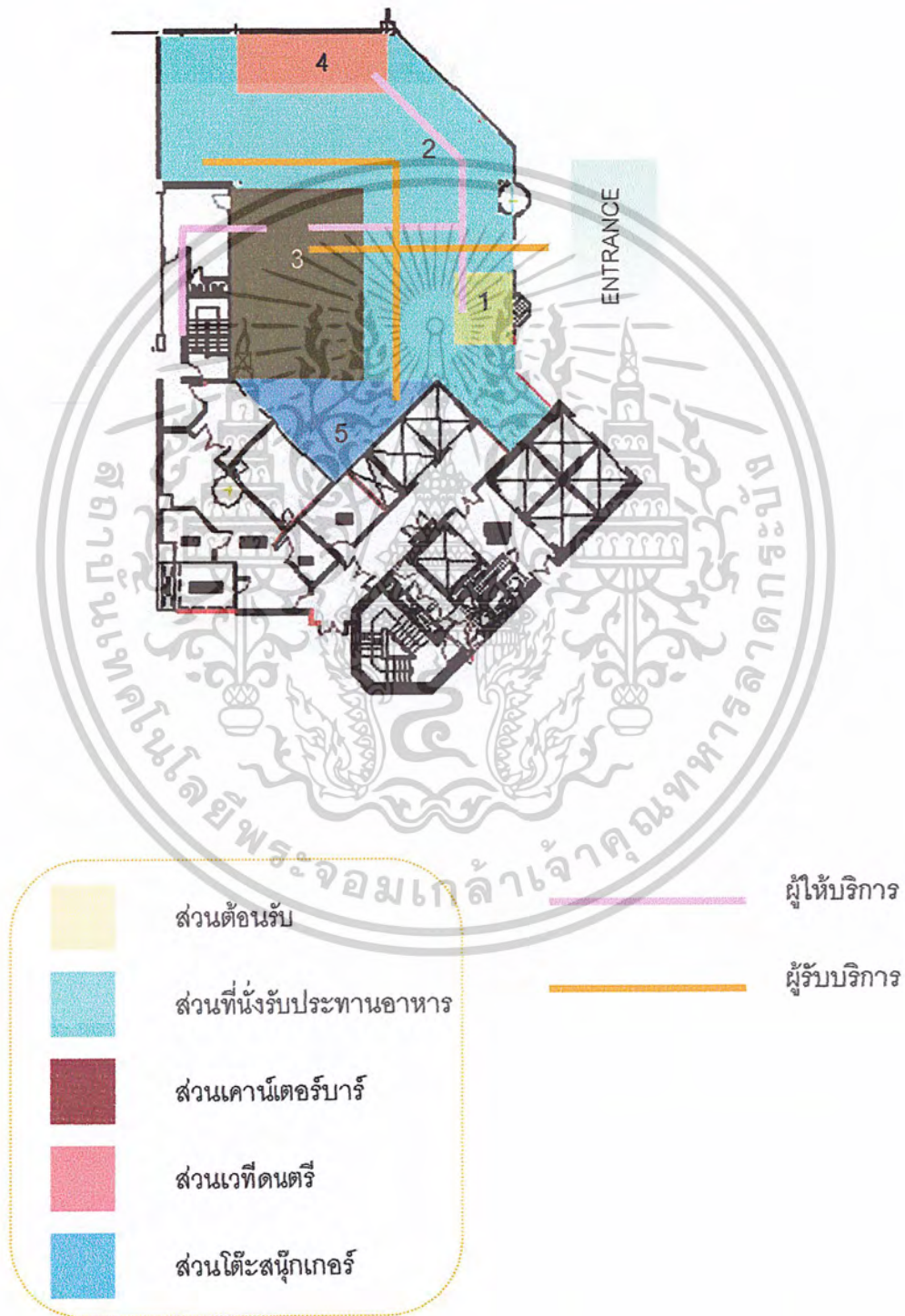
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 63 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนผู้อังกฤษ

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ ( ตารางเมตร )	พื้นที่เพิ่มเติม ( ตารางเมตร )	พื้นที่รวม ( ตารางเมตร )
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	2.20	4.30
2. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	158.40	166.41	324.81
3. เคาน์เตอร์บริการ	10.80	11.34	22.14
4. พื้นที่จุดบริการ	2.70	2.83	5.53
5. พื้นที่เวทีดนตรี	3.75	3.93	7.68
6. พื้นที่โต๊ะสนุ๊กเกอร์	22.68	23.82	46.50
<b>รวมพื้นที่องค์ประกอบ</b>	<b>200.43</b>		
7. พื้นที่ทางสัญจร		60.13	คิดจาก30%ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
<b>รวมพื้นที่ทั้งหมด</b>	<b>200.43</b>	<b>210.57</b>	<b>411</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนผับอังกฤษ (ENGLISH PUB)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6. ส่วนห้องพัก ( GUEST ROOM )

### ลักษณะโดยทั่วไป

โครงการ โรงแรมคอนราต กรุงเทพ มีจำนวนห้องพัก รวมทั้งหมด 400 ห้อง มีห้องพักทั้งหมด 5 แบบดังนี้

1. STANDARD ROOM ( TWIN BED )
2. STANDARD ROOM ( DOUBLE BED )
3. DELUXE ROOM
4. EXECUTIVE ROOM
5. PRESIDENTIAL SUITE

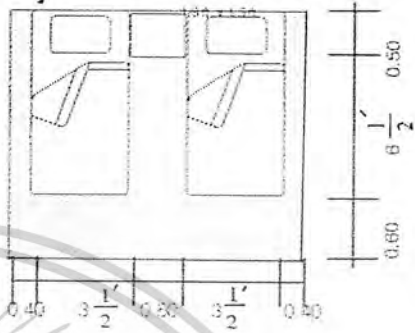
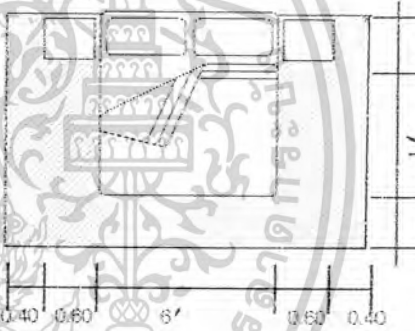
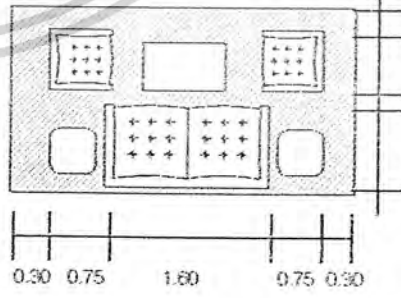
ห้องพักทั้งหมดตั้งอยู่ในอาคารโรงแรม บนชั้นที่ 8 – 16 เป็นส่วน Service Apartment ชั้นที่ 17 – 32 เป็นห้องพักของทางโรงแรม

- |                                 |           |                  |
|---------------------------------|-----------|------------------|
| 1. STANDARD ROOM ( TWIN BED )   | มีพื้นที่ | 28.30 ตารางเมตร  |
| 2. STANDARD ROOM ( DOUBLE BED ) | มีพื้นที่ | 28.30 ตารางเมตร  |
| 3. DELUXE ROOM                  | มีพื้นที่ | 95.84 ตารางเมตร  |
| 4. EXECUTIVE ROOM               | มีพื้นที่ | 57.00 ตารางเมตร  |
| 5. PRESIDENTIAL SUITE           | มีพื้นที่ | 183.50 ตารางเมตร |

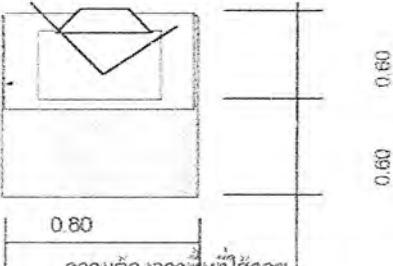


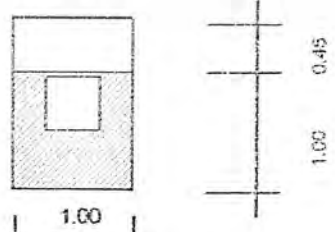
\*หมายเหตุ ไม่รวมพื้นที่ในส่วนห้องน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

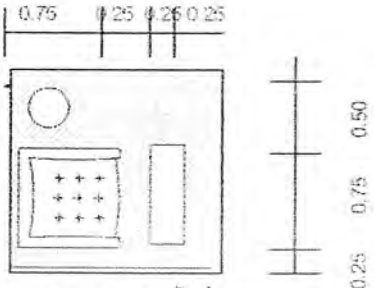
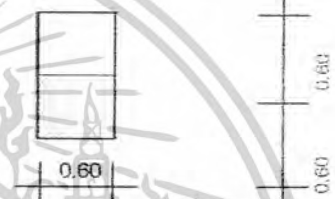
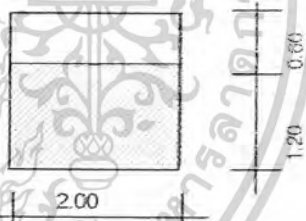
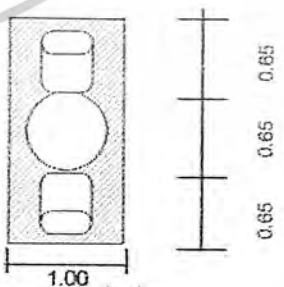
ตารางที่ 64 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก ( GUEST ROOM )

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เตียงนอน</p> <p>1.1 เตียงนอนแบบ Twin bed</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เตียงนอน ขนาด <math>3\frac{1}{2}' \times 6\frac{1}{2}'</math> ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะข้างเตียง ขนาด <math>0.45 \times 0.45</math> ม. 2 ตัว</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย  <math>3.60 \times 2.60 = 9.36</math> ตารางเมตร</p>
<p>1.2 เตียงนอนแบบ Double bed</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เตียงนอน ขนาด <math>6' \times 6\frac{1}{2}'</math> ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะข้างเตียง ขนาด <math>0.45 \times 0.45</math> ม. 2 ตัว</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย  <math>4.00 \times 2.60 = 10.4</math> ตารางเมตร</p>
<p>2. ส่วนรับแขก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โซฟา 2 ที่นั่ง ขนาด <math>0.75 \times 2.00</math> ม.</li> <li>- โต๊ะข้าง ขนาด <math>0.45 \times 0.45</math> ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะกลาง ขนาด <math>0.50 \times 0.80</math> ม. 1 ตัว</li> <li>- เก้าอี้มีเท้าแขน ขนาด <math>0.60 \times 0.60</math> ม. 2 ตัว</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย  <math>2.70 \times 3.00 = 8.10</math> ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>3. ตู้วางโทรทัศน์</p> <p>- ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 0.60 ม.</p>	 <p>0.80</p> <p>0.60</p> <p>0.60</p> <p>0.80 x 1.20 = 0.96 ตารางเมตร</p>
<p>4. ที่วางกระเป๋</p> <p>- ขนาด 0.45 x 1.00 ม.</p>	 <p>0.45</p> <p>1.20</p> <p>1.00</p> <p>1.00 x 1.65 = 1.65 ตารางเมตร</p>
<p>6. ตู้เก็บเสื้อผ้า</p> <p>- ขนาด 0.70 x 1.50 ม.</p>	 <p>0.70</p> <p>0.60</p> <p>1.50</p> <p>1.20 x 1.50 = 1.80 ตารางเมตร</p>
<p>7. ส่วนแต่งตัว</p> <p>- โต๊ะขนาด 0.45 x 1.00 ม.</p> <p>- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.</p>	 <p>0.45</p> <p>1.00</p> <p>1.00</p> <p>1.00 x 1.45 = 1.45 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>8. ส่วนพักนอน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้หนังมีเท้าแขน</li> <li>ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะข้าง 0.40 x 0.40 ม. 1 ตัว</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.25 = 2.70 ตารางเมตร</p>
<p>9. ส่วนตู้เย็น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตู้เย็น 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 ม.</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.60 x 1.20 = 0.72 ตารางเมตร</p>
<p>10. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <p>เคาน์เตอร์, ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ขนาด 0.60 x 2.00 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.80 = 3.60 ตารางเมตร</p>
<p>11. ชุดรับประทานอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชุดโต๊ะรับประทานอาหารแบบ 2 ที่นั่ง ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร เก้าอี้ 2 ตัวๆละ 0.45 x 0.45 เมตร</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.00 = 2.00 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>-ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง</p> <p>ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร</p> <p>เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>2.10 x 2.10 = 4.41 ตารางเมตร</p>
<p>-ชุดที่นั่งรับประทานอาหารแบบ 6 ที่นั่ง</p> <p>ขนาด 0.80 x 1.20 เมตร</p> <p>เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>2.00 x 2.40 = 4.80 ตารางเมตร</p>
<p>-ชุดโต๊ะทำงาน</p> <p>โต๊ะทำงาน ขนาด 1.20 x 0.70 เมตร</p> <p>เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>1.60 x 1.60 = 2.56 ตารางเมตร</p>
<p>-ชุดโต๊ะประชุมย่อย 6 ที่นั่ง</p> <p>โต๊ะประชุมขนาด 1.00 x 1.50 เมตร</p> <p>เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 6 ที่นั่ง</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>3.10 x 3.60 = 11.16 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.1 ห้องพักรธรรมดา ( STANDARD ROOM )

### ลักษณะทั่วไป

A : เตียงนอนคู่ ( DOUBLE BED ) มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย

B: เตียงนอนเดี่ยว ( TWIN BED ) มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย ( ในกรณีที่มาพักคนเดียวจะคิดอัตราค่าบริการอีกราคาหนึ่ง )

### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 16 - 32
เนื้อที่	28.30 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ
	- พนักงานทำความสะอาด
	2. ผู้ใช้บริการ
	- แขกที่มาพักในโรงแรม

### พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์ หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

### การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักธรรมดา

#### ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

#### i. พื้นที่เตียงนอน ( Double Bed )

- เตียงนอนขนาด  $6' \times 6\frac{1}{2}'$  จำนวน 1 เตียง
  - ตู้ข้างเตียง  $0.45 \times 0.45$  เมตร. จำนวน 2 ตัว
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

#### พื้นที่เตียงนอน ( Twin Bed )

- เตียงนอนขนาด  $3\frac{1}{2}' \times 6\frac{1}{2}'$  จำนวน 2 เตียง
- ตู้ข้างเตียง  $0.45 \times 0.45$  เมตร. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง
    - โต๊ะแต่งตัว ขนาด  $0.45 \times 1.00$  เมตร.
    - เก้าอี้  $0.45 \times 0.45$  เมตร.
    - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร
  3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด  $0.45 \times 1.00$  เมตร.
    - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร
  4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด  $0.50 \times 1.50$  เมตร.
    - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร
  5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด  $0.80 \times 1.20$  เมตร.
    - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร
  6. มินิบาร์ ขนาด  $0.60 \times 0.60$  เมตร.
    - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร
  7. ส่วนพักผ่อน
    - เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด  $0.75 \times 0.75$  เมตร.
    - โต๊ะข้าง ขนาด  $0.35 \times 0.35$  เมตร.
    - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร
- ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 65 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักรธรรมดา (STANDARD ROOM)

A : เตียงนอนคู่ DOUBLE BED ROOM

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง TWIN BED ROOM

องค์ประกอบ	A B		จำนวน	A B		หมายเหตุ
	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)			พื้นที่รวม		
1.พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	1	10.40	9.36	-เตียงนอน พร้อมตู้ข้าง เตียง
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1.65	1	1.65	1.65	
3. ส่วนมินิบาร์	0.72	0.72	1	0.72	0.72	
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1	1.80	1.80	
5. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1	1.45	1.45	-เก้าอี้นั่งพร้อมโต๊ะข้าง
6. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1	2.25	2.25	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				18.27	17.23	ตารางเมตร
7.พื้นที่ทางสัญจร				5.48	5.16	คิดจาก 30% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				23.75	22.39	ตารางเมตร

สรุป A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BEDROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

28.30 > 23.75 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 28.30 - 23.75 = 4.55 ตารางเมตร

B : เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BEDROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

28.30 > 22.39 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 28.30 - 22.39 = 5.91 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอโดง

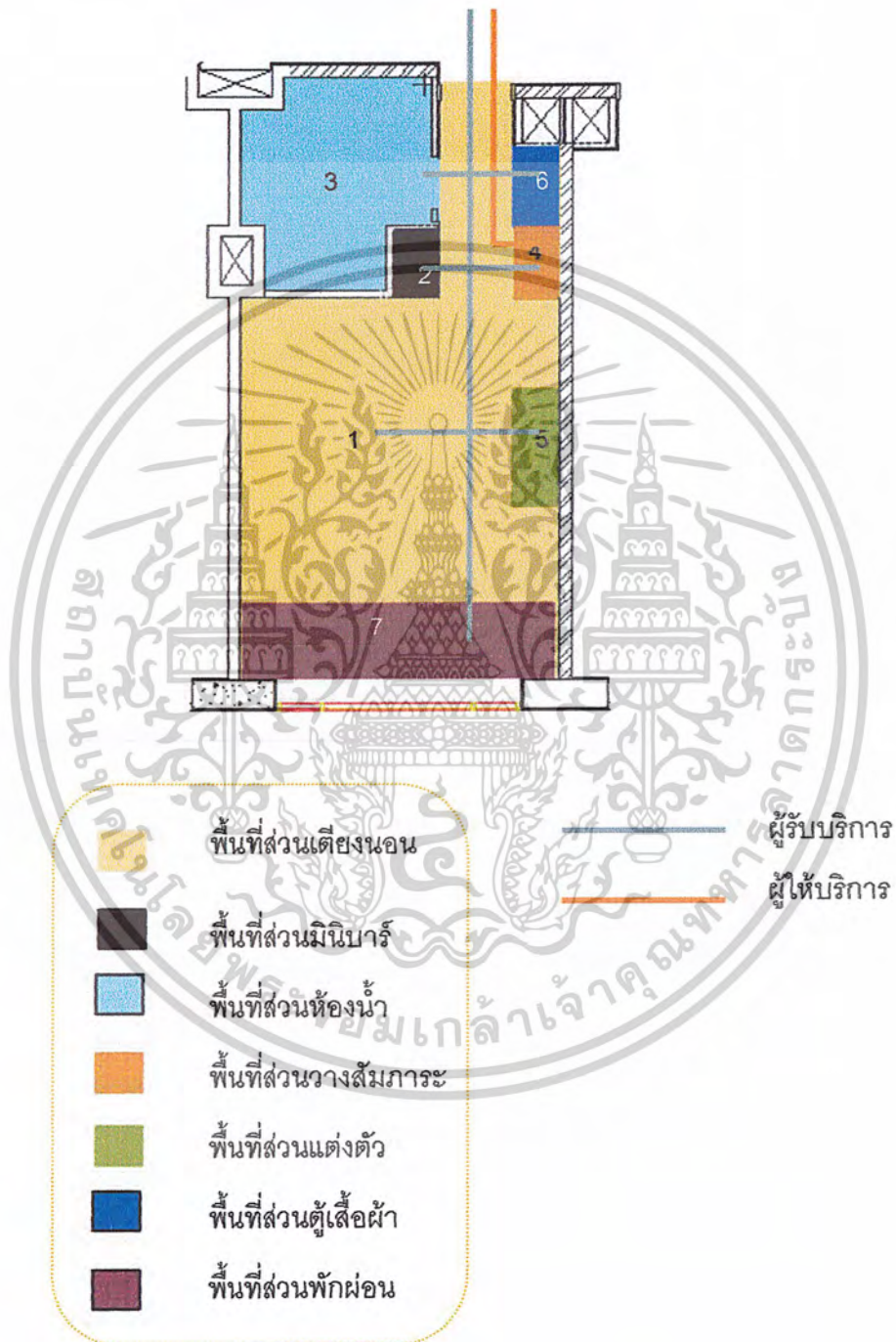
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 66 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักรวมตา ( STANDARD ROOM )

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ		พื้นที่เพิ่มเติม		พื้นที่รวม	
	A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	5.70	6.01	16.10	15.37
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1.65	0.90	1.06	2.55	2.71
3. ส่วนมินิบาร์	0.72	0.72	0.39	0.46	1.11	1.18
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	0.98	1.15	2.78	2.95
5. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	0.79	0.93	2.24	2.38
6. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1.23	1.44	3.48	3.69
- รวมพื้นที่องค์ประกอบ	18.27	17.23				
7. พื้นที่ทางสัญจร			5.48	5.16		
รวมพื้นที่ทั้งหมด	18.27	17.23	10.03	11.07	28.30	28.30

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักรรรมดา (STANDARD ROOM)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.2 ห้องพักผู้บริหาร ( EXECUTIVE ROOM )

### ลักษณะทั่วไป

มีเตียงนอน Double Bed 1 เตียง นอกจากนั้นก็จะมีส่วนประกอบต่างๆ เช่น ส่วนรับแขกที่สามารถปรับเป็นที่ประชุมย่อยได้ , ส่วนรับประทานอาหาร , ส่วนเตรียมอาหาร , ส่วนทำงาน, ส่วนแต่งตัว ฯลฯ ซึ่งจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน เพื่อรองรับนักธุรกิจและผู้บริหารที่เข้ามาพัก มีการตกแต่งภายในหรูหราว่าห้องพักธรรมดา

### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 26 - 32
เนื้อที่	57.00 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - พนักงานทำความสะอาด 2. ผู้ให้บริการ - แขกที่มาพักในโรงแรม

### พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์ หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน บางกรณีอาจจะมีการประชุมย่อย แยกพักจนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

### การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

#### ความต้องการใช้พื้นที่

#### 1. พื้นที่เตียงนอน ( Double Bed )

- เตียงนอนขนาด  $6' \times 6 \frac{1}{2}'$  จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง  $0.45 \times 0.45$  ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

#### 2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด  $0.45 \times 1.00$  ม. , เก้าอี้  $0.45 \times 0.45$  ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พื้นทึววงกระเป่า ขนาด  $0.45 \times 1.00$  ม.  
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร
4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด  $0.50 \times 1.50$  ม.  
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด  $0.80 \times 1.20$  ม.  
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร
6. ตู้เย็น ขนาด  $0.60 \times 0.60$  ม.  
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร
7. ส่วนพักนอน
  - เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด  $0.75 \times 0.75$  เมตร.
  - โต๊ะข้าง ขนาด  $0.35 \times 0.35$  เมตร.
  - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร
10. ส่วนรับประทานอาหาร
  - โต๊ะรับประทานอาหาร 1 ตัว ขนาด  $0.75 \times 0.75$  เมตร
  - เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด  $0.45 \times 0.45$  เมตร
  - รวมพื้นที่ทางสัญจร 4.41 ตารางเมตร
11. ส่วนรับแขก
  - ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว , โต๊ะข้าง , โต๊ะกลาง
  - รวมพื้นที่ทางสัญจร 8.69 ตารางเมตร
10. ส่วนเตรียมอาหาร เคาน์เตอร์เตรียมอาหาร  $0.60 \times 2.00$  เมตร  
รวมพื้นที่ทางสัญจร 3.60 ตารางเมตร
11. พื้นที่ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 67 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักผู้บริหาร ( EXECUTIVE ROOM )

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อม ตู้ข้างเตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	-ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	-เก้าอี้หนังพร้อม โต๊ะข้าง
8. ชุดรับแขก	8.69	1	8.69	-โซฟาชุด 4 ที่นั่ง
9. ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	-โต๊ะพร้อมเก้าอี้ 4 ที่นั่ง
10. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			35.93	ตารางเมตร
11. พื้นที่ทางสัญจร			10.77	-คิดจาก 30%ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้ง หมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			46.7	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์  
57.00 > 46.70 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม  $57.00 - 46.70 = 10.30$  ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอโงง

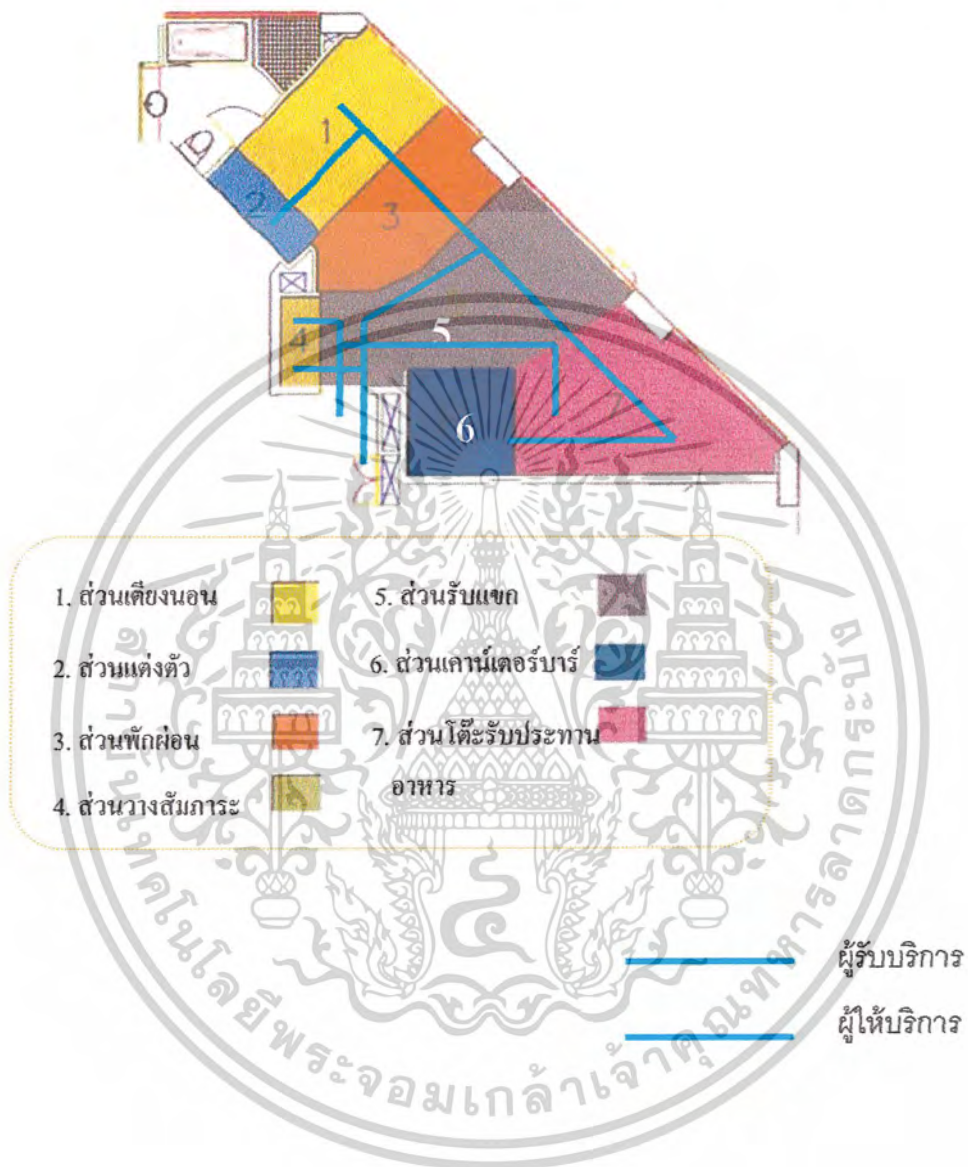
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 68 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักผู้บริหาร ( EXECUTIVE ROOM )

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	6.09	16.49
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	0.85	2.30
3. ส่วนวางลิ้มภาชนะ	1.80	1.05	2.85
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	0.96	2.61
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.56	1.52
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.42	1.14
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1.31	3.56
8. ชุดรับแขก	8.69	5.09	13.78
9. ชุดรับประทานอาหาร	4.41	2.58	6.99
10. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	2.11	5.71
<b>รวมพื้นที่องค์ประกอบ</b>	<b>35.93</b>		
11.พื้นที่ทางสัญจร		10.77	คิดจาก30%ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
<b>รวมพื้นที่ทั้งหมด</b>	<b>35.93</b>	<b>21.07</b>	<b>57.00</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักผู้บริหาร (EXECUTIVE ROOM)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 6.3 ห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)

#### ลักษณะทั่วไป

เป็นห้องพักที่มีขนาดใหญ่ เหมาะสำหรับการพักผ่อนแบบครอบครัว มีเตียงนอน Double Bed 1 เตียง นอกจากนั้นก็จะมีส่วนประกอบต่างๆ เช่น ส่วนรับแขกที่สามารถปรับเป็นที่ประชุมย่อยได้ , ส่วนรับประทานอาหาร , ส่วนเตรียมอาหาร , ส่วนทำงาน, ส่วนแต่งตัว และมีห้องน้ำภายในห้องนอน บางกรณีที่มาเป็นครอบครัวใหญ่อาจเปิดห้องที่เชื่อมต่อกันฯลฯ ซึ่งจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน มีส่วนประกอบต่างๆ ภายในห้องมากมาย คือมีการตกแต่งภายในหรูหรากว่าห้องพักธรรมดา

#### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 29 - 32
เนื้อที่	95.84 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้เข้าพัก	1. ผู้ให้บริการ - พนักงานทำความสะอาด 2. ผู้ใช้บริการ - แขกที่มาพักในโรงแรม

#### พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์ หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

#### การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

##### ความต้องการใช้พื้นที่

##### 1. พื้นที่เตียงนอน ( Double Bed )

- เตียงนอนขนาด  $6' \times 6 \frac{1}{2}'$  จำนวน 1 เตียง
- ตู้ข้างเตียง  $0.45 \times 0.45$  ม. จำนวน 2 ตัว
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

##### 2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด  $0.45 \times 1.00$  ม. , เก้าอี้  $0.45 \times 0.45$  ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พื้นที่วางกระเป๋้า ขนาด  $0.45 \times 1.00$  ม.  
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร
4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด  $0.50 \times 1.50$  ม.  
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด  $0.80 \times 1.20$  ม.  
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร
6. ตู้เย็น ขนาด  $0.60 \times 0.60$  ม.  
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน
  - เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด  $0.75 \times 0.75$  เมตร
  - โต๊ะข้าง ขนาด  $0.35 \times 0.35$  เมตร
 รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร
8. ส่วนรับประทานอาหาร
  - โต๊ะรับประทานอาหาร 1 ตัว ขนาด  $0.75 \times 0.75$  เมตร
  - เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด  $0.45 \times 0.45$  เมตร
 รวมพื้นที่ทางสัญจร 4.41 ตารางเมตร
9. ส่วนรับแขก
  - ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว, โต๊ะข้าง, โต๊ะกลาง
 รวมพื้นที่ทางสัญจร 8.69 ตารางเมตร
10. ส่วนเตรียมอาหาร เคาน์เตอร์เตรียมอาหาร  $0.60 \times 2.00$  เมตร  
รวมพื้นที่ทางสัญจร 3.60 ตารางเมตร
11. พื้นที่ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 69 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อม ตู้ข้างเตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	-ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	-เก้าอี้หนังพร้อม โต๊ะข้าง
8. ชุดรับแขก	8.69	1	8.69	-โซฟาชุด 4 ที่นั่ง
9. ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	-โต๊ะพร้อมเก้าอี้ 4 ที่นั่ง
10. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			35.93	ตารางเมตร
11. พื้นที่ทางสัญจร			10.77	-คิดจาก 30%ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้ง หมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			46.7	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

95.84 > 46.70 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม  $95.84 - 46.70 = 49.14$  ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความได้ใจ

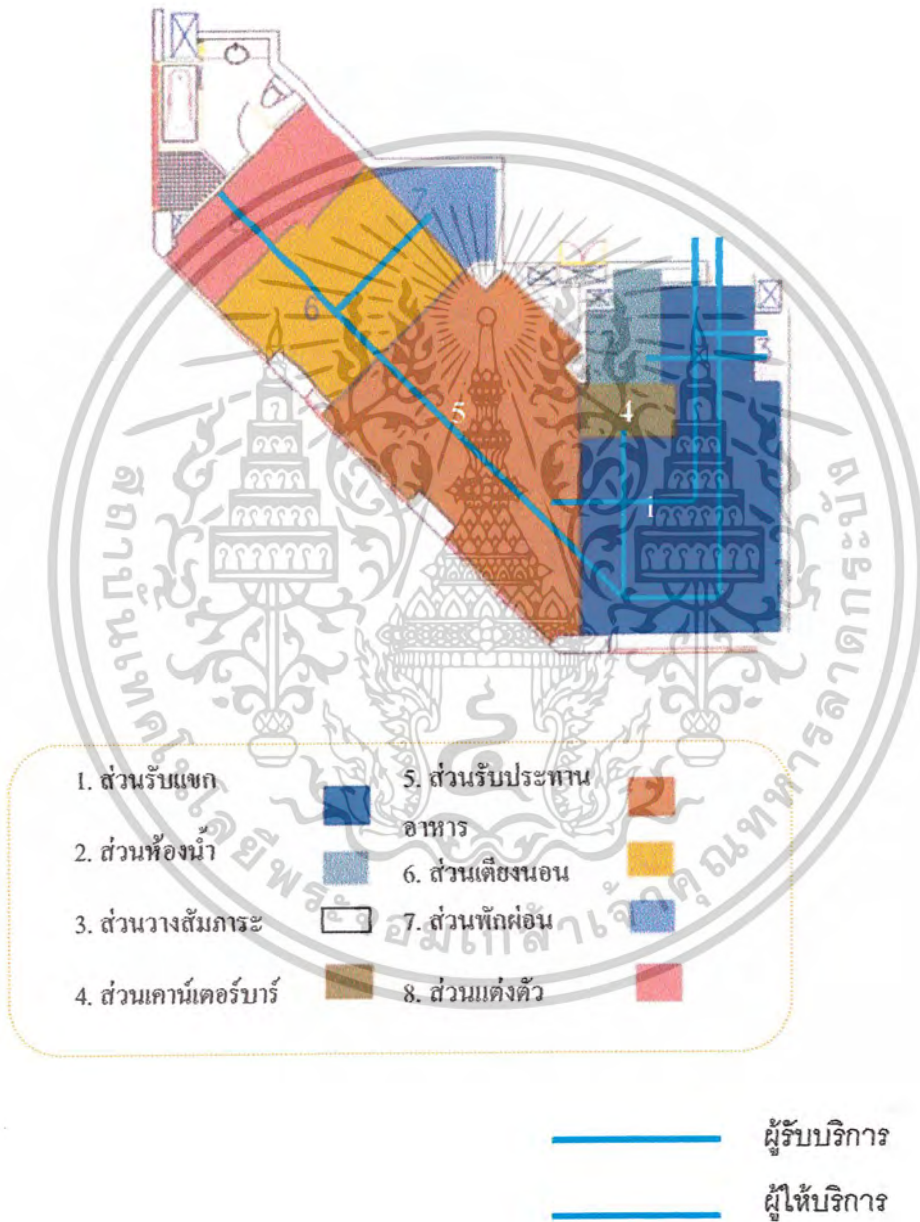
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 70 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	17.34	27.74
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	2.41	3.86
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	3.00	4.80
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	2.75	4.40
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1.60	2.56
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1.20	1.92
7. ส่วนพนักนอน	2.25	3.75	6.00
8. ชุดรับแขก	8.69	14.48	23.17
9. ชุดรับประทานอาหาร	4.41	7.35	11.76
10. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	6.00	9.60
<b>รวมพื้นที่องค์ประกอบ</b>	<b>35.93</b>		
11.พื้นที่ทางสัญจร		10.77	คิดจาก30%ของพื้นที่ เพอร์เซ็นต์ทั้งหมด
<b>รวมพื้นที่ทั้งหมด</b>	<b>35.93</b>	<b>59.91</b>	<b>95.84</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6.4 ห้องพักพิเศษ (PRESIDENTIAL SUITE)

### ลักษณะทั่วไป

ห้องชุดประกอบด้วย โถงรับแขก ห้องนั่งเล่น ขนาดเล็ก แยกจากห้องพักแขกซึ่งจะมีห้องน้ำส่วนตัว ห้องนั่งเล่น ส่วนรับประทานอาหารซึ่งจะมีครัวขนาดเล็ก และบริเวณเตรียมอาหาร ห้องนอนใหญ่ และห้องนอนเล็ก ซึ่งจะมีห้องน้ำภายในแยกบริเวณชาย-หญิง , อาจจะมีห้องแต่งตัว ติดกับห้องนอนใหญ่ กลุ่มของแขกที่เข้ามาพักส่วนใหญ่เป็นบุคคลสำคัญจากราชสำนักทั้งไทย และต่างประเทศ, ผู้นำประเทศ , ผู้บริหารระดับสูง จึงต้องมีการตกแต่งที่หรูหราและเหมาะสมกับฐานะของแขกที่มาพัก อีกทั้งการขึ้นห้องพักส่วนนี้จะมีลิฟต์ระบบบล็อก มีรหัสพิเศษตามแต่แขกที่มาพักจะกำหนดขึ้น และมีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำชั้นนี้

### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 32
เนื้อที่	183.50 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ
	- พนักงานทำความสะอาด
	- แม่บ้านประจำห้อง
2. ผู้ใช้บริการ	
	- แขกที่มาพักในโรงแรม

### พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ , จัดเสื้อผ้า , และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก อาจจะมีการนัดพบปะสังสรรค์กับแขกภายนอก จะพักผ่อนจนถึงเวลา Check Out สามารถ Check Out จากบริเวณชั้นนี้ได้ ซึ่งทางโรงแรมจะมีการบริการในส่วนนี้ จากนั้นแขกจัดเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก พนักงานขนกระเป๋าจะมาบริการ จากนั้นจึงออกจากโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักพิเศษ ( PRESIDENTIAL SUITE )

การจัดแบ่งพื้นที่ห้องพักจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนนอนและส่วนรับแขก โดยในส่วนนอนจะมีห้องพัก 2 ห้อง คือ ห้องนอนใหญ่ และห้องนอนผู้ติดตาม นอกจากนั้นก็จะมี ชุดรับแขก , ที่รับประทานอาหาร , เตรียมอาหาร , ที่ทำงาน , ส่วนแต่งตัว , ซึ่งจะประกอบด้วยเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ดังนี้

### ความต้องการใช้พื้นที่

#### 1. ส่วนนอน

##### ห้องนอนใหญ่ ( Master Bedroom )

##### 1. พื้นที่เตียงนอน ( Double Bed )

- เตียงนอนขนาด  $6' \times 6 \frac{1}{2}$  จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง  $0.45 \times 0.45$  ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

##### 2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะเครื่องแป้ง ขนาด  $0.45 \times 1.00$  ม. , เก้าอี้  $0.45 \times 0.45$  ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

##### 3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด $0.45 \times 1.00$ ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

##### 4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด $0.50 \times 1.50$ ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

##### 5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด $0.80 \times 1.20$ ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

##### 6. ตู้เขียน ขนาด $0.60 \times 0.60$ ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

#### 7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอ้นั่งสบาย ขนาด  $0.75 \times 0.75$  เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด  $0.35 \times 0.35$  เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

#### 8. ส่วนโต๊ะทำงาน

ส่วนทำงาน ประกอบด้วยโต๊ะทำงาน  $1.20 \times 0.70$  เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ห้องนอนผู้ติดตาม

#### 1. พื้นเตียงนอน ( Double Bed )

- เตียงนอนขนาด  $6' \times 6 \frac{1}{2}$  จำนวน 1 เตียง
  - ตู้ข้างเตียง  $0.45 \times 0.45$  ม. จำนวน 2 ตัว
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

#### 2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะเครื่องแป้ง ขนาด  $0.45 \times 1.00$  ม. , เก้าอี้  $0.45 \times 0.45$  ม.
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

#### 3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด $0.45 \times 1.00$ ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

#### 4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด $0.50 \times 1.50$ ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

#### 5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด $0.80 \times 1.20$ ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

#### 6. ตู้เย็น ขนาด $0.60 \times 0.60$ ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

#### 7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด  $0.75 \times 0.75$  เมตร.
- โต๊ะข้าง ขนาด  $0.35 \times 0.35$  เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

### 2. ส่วนรับแขก

#### 1. ชุดรับแขก โซฟา 3 ที่นั่ง , เก้าอี้มีเท้าแขน 2 ตัว , โต๊ะกลาง , โต๊ะข้าง 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.10 ตารางเมตร

#### 2. ชุดรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง โต๊ะอาหาร 1 ตัว , เก้าอี้ 4 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.80 ตารางเมตร

#### 3. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์และเตรียมอาหาร รวมพื้นที่นั่งหน้าเคาน์เตอร์ 3 ที่นั่ง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.57 ตารางเมตร

#### 4. ส่วนโต๊ะประชุมย่อย 6 ที่นั่ง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 11.16 ตารางเมตร

\* ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30% ของพื้นที่เพื่อรับผู้โดยสารทั้งหมด  
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 71 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพัก PRESIDENTIAL SUITE

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย ( ตารางเมตร )	จำนวน	พื้นที่รวม ( ตารางเมตร )	หมายเหตุ
ส่วนห้องนอนใหญ่				
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อมตู้ ข้างเตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	-ขนาด 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	-เก้าอี้นั่งพร้อมโต๊ะ ข้าง
8. ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	-โต๊ะทำงาน พร้อม เก้าอี้
<b>รวมเฟอร์นิเจอร์</b>			<b>21.79</b>	<b>ตารางเมตร</b>
ส่วนห้องนอนผู้ติดตาม				
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อมตู้ ข้างเตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	-ขนาด 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	-เก้าอี้นั่งพร้อมโต๊ะ ข้าง
<b>รวมเฟอร์นิเจอร์</b>			<b>19.23</b>	<b>ตารางเมตร</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย ( ตารางเมตร )	จำนวน	พื้นที่รวม ( ตารางเมตร )	หมายเหตุ
ชุดรับประทานอาหาร	4.80	1	4.80	ชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง
ส่วนเคาน์เตอร์บาร์และ เตรียมอาหาร	9.57	1	9.57	เคาน์เตอร์บาร์ พร้อมสตูด3ที่นั่ง
ส่วนโต๊ะประชุมย่อย	- 11.16	1	11.16	ที่นั่ง 6 ที่นั่ง
ชุดรับแขก	8.10	1	8.10	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			74.65	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร			22.39	คิดจาก30%ของ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			97.04	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์  
 183.50 > 97.04 ตารางเมตร  
 ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม  $183.50 - 97.04 = 86.46$  ตารางเมตร  
 โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- 1.พื้นที่ทางสัญจร
- 2.พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
- 3.พื้นที่เพื่อความโอเอียง

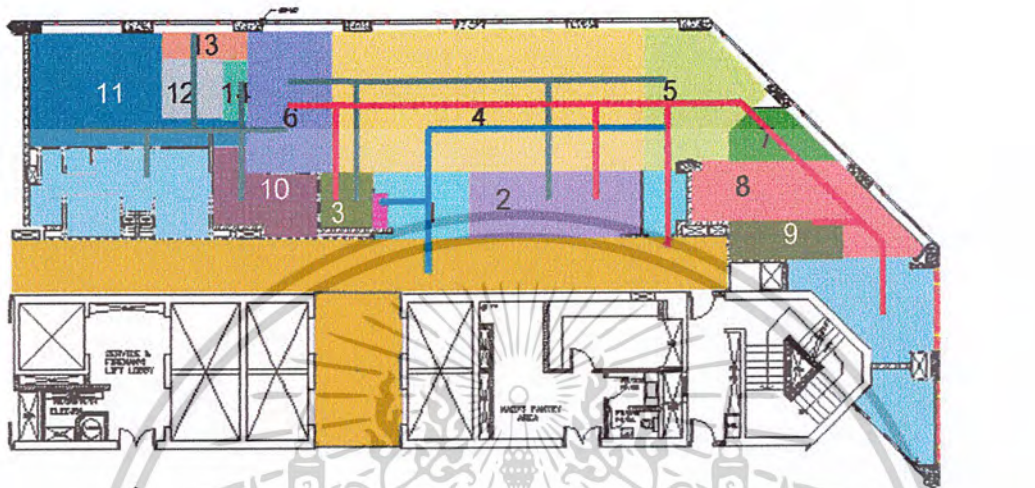
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 72 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้อง PRESIDENTIAL SUITE

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ ต้องการ ( ตารางเมตร )	พื้นที่เพิ่มเติม ( ตารางเมตร )	พื้นที่รวม
ส่วนห้องนอนใหญ่			
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	15.16	25.56
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	2.11	3.56
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	2.62	4.42
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	2.39	4.04
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1.39	2.35
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1.04	1.76
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	3.28	5.53
8. ส่วนทำงาน	2.56	3.73	6.29
ส่วนห้องนอนผู้ติดตาม			
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	15.16	25.56
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	2.11	3.56
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	2.62	4.42
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	2.39	4.04
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1.39	2.35
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1.04	1.76
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	3.28	5.53
ชุดรับประทานอาหาร	4.80	6.99	11.79
ส่วนเคาน์เตอร์บาร์และ เตรียมอาหาร	9.57	13.95	23.52
ส่วนโต๊ะประชุมย่อย	11.16	16.27	27.43
ชุดรับแขก	8.10	11.81	19.91
<b>รวมพื้นที่องค์ประกอบ</b>	<b>74.65</b>		
8.พื้นที่ทางสัญจร			คิดจาก 30%ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
<b>รวมพื้นที่ทั้งหมด</b>	<b>74.65</b>	<b>108.85</b>	<b>183.50</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้อง PRESIDENT SUITE



ผู้รับบริการ 1

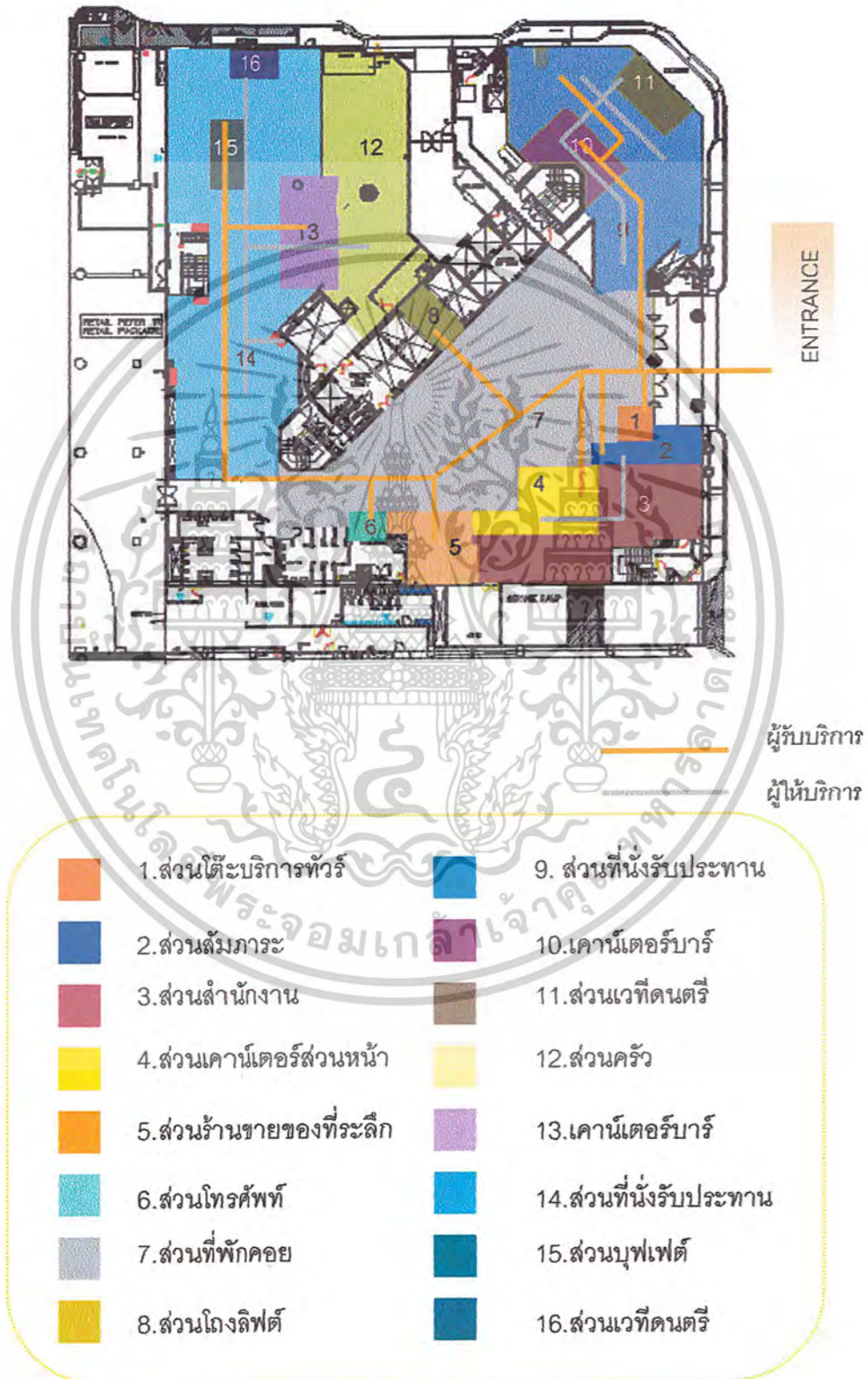
ผู้รับบริการ 2

ผู้ให้บริการ

- |   |                             |   |                                  |
|---|-----------------------------|---|----------------------------------|
|  | 1. ส่วนโถงทางเข้า           |  | 9. ส่วนแต่งตัว                   |
|  | 2. ส่วนเตรียมอาหาร          |  | 10. ส่วนแต่งตัวในห้องนอนใหญ่     |
|  | 3. ส่วนห้องน้ำ              |  | 11. ส่วนเตียงนอนในห้องนอนใหญ่    |
|  | 4. ส่วนรับแขก               |  | 12. ส่วนพักผ่อนในห้องนอนใหญ่     |
|  | 5. ส่วนรับประทานอาหาร       |  | 13. ส่วนทำงานในห้องนอนใหญ่       |
|  | 6. ส่วนพักผ่อน              |  | 14. ส่วนวางโทรทัศน์ในห้องนอนใหญ่ |
|  | 7. ส่วนพักผ่อนในห้องนอนเล็ก |   |                                  |
|  | 8. ส่วนเตียงนอน             |   |                                  |

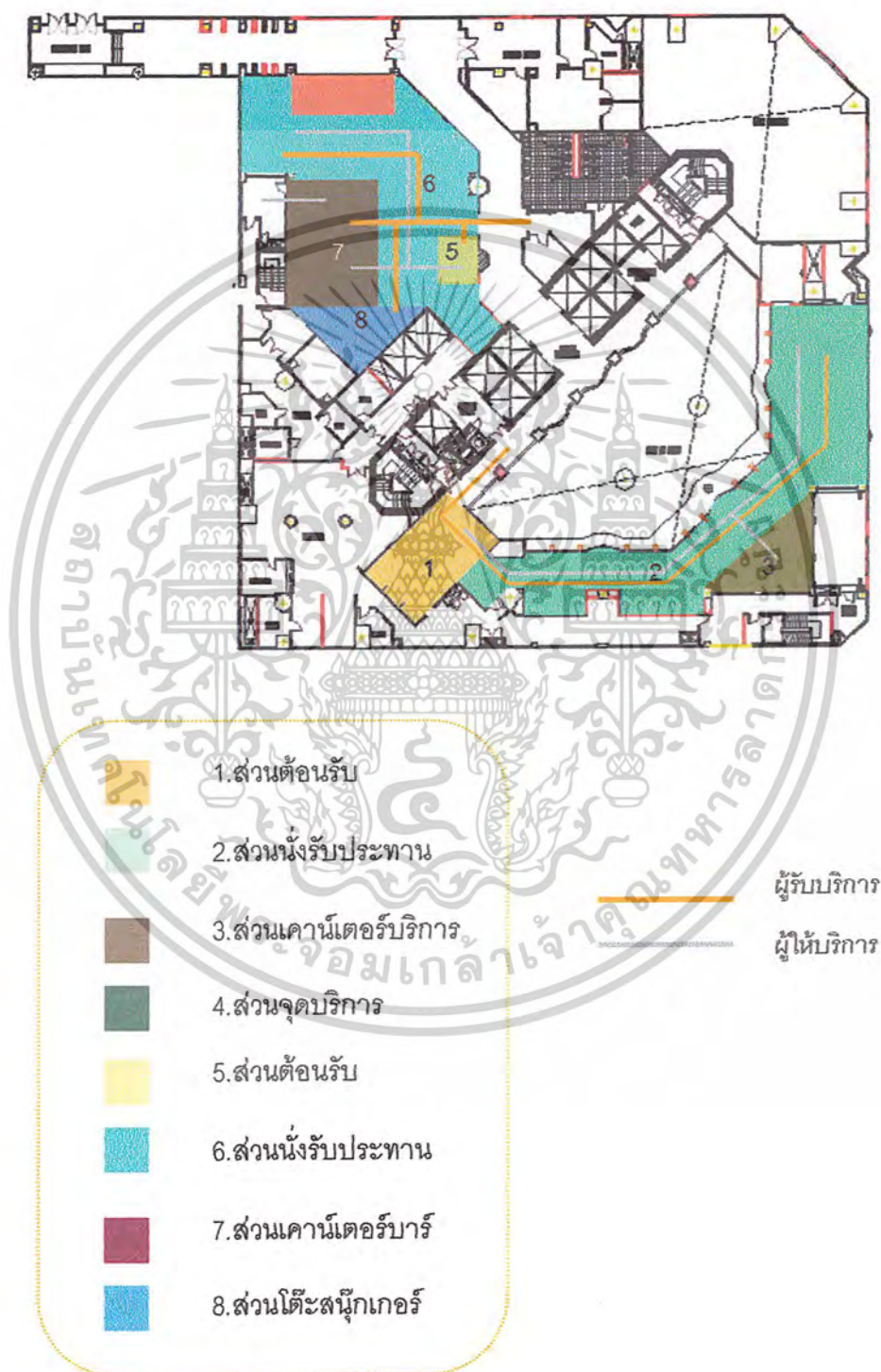
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในบริเวณชั้น 1



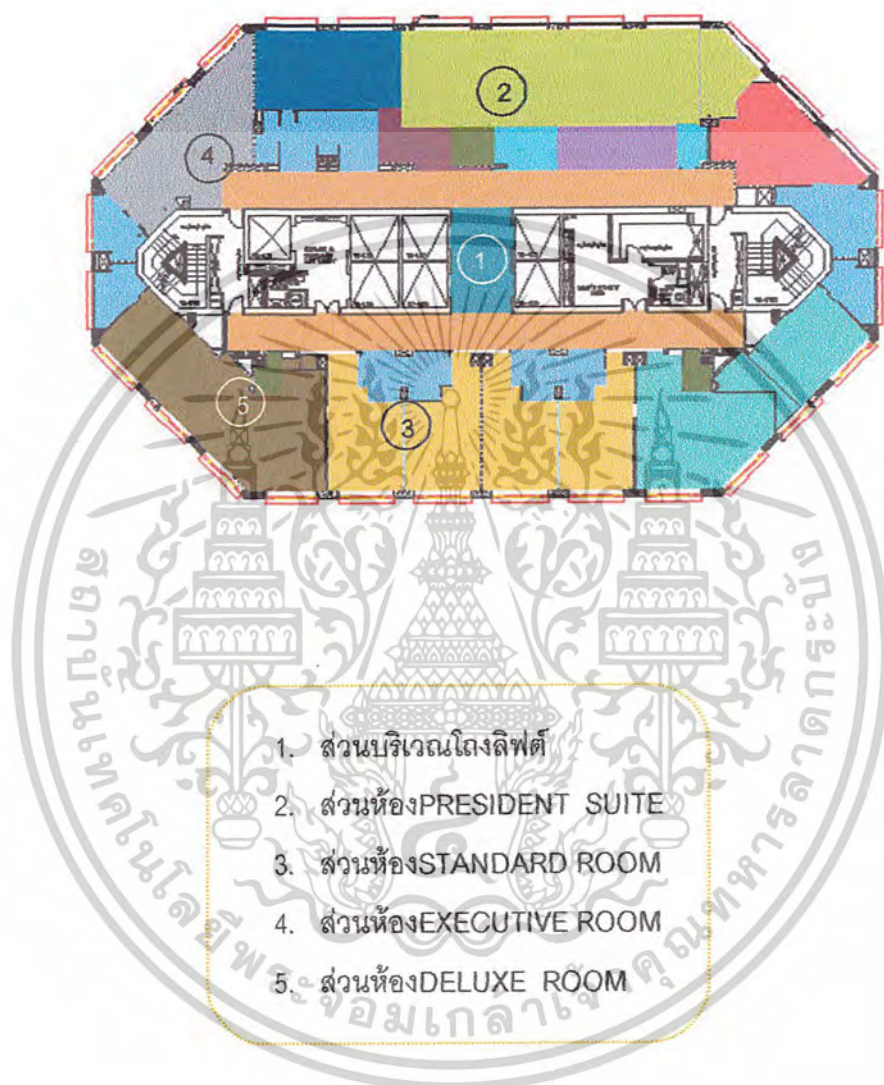
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในบริเวณชั้น 2

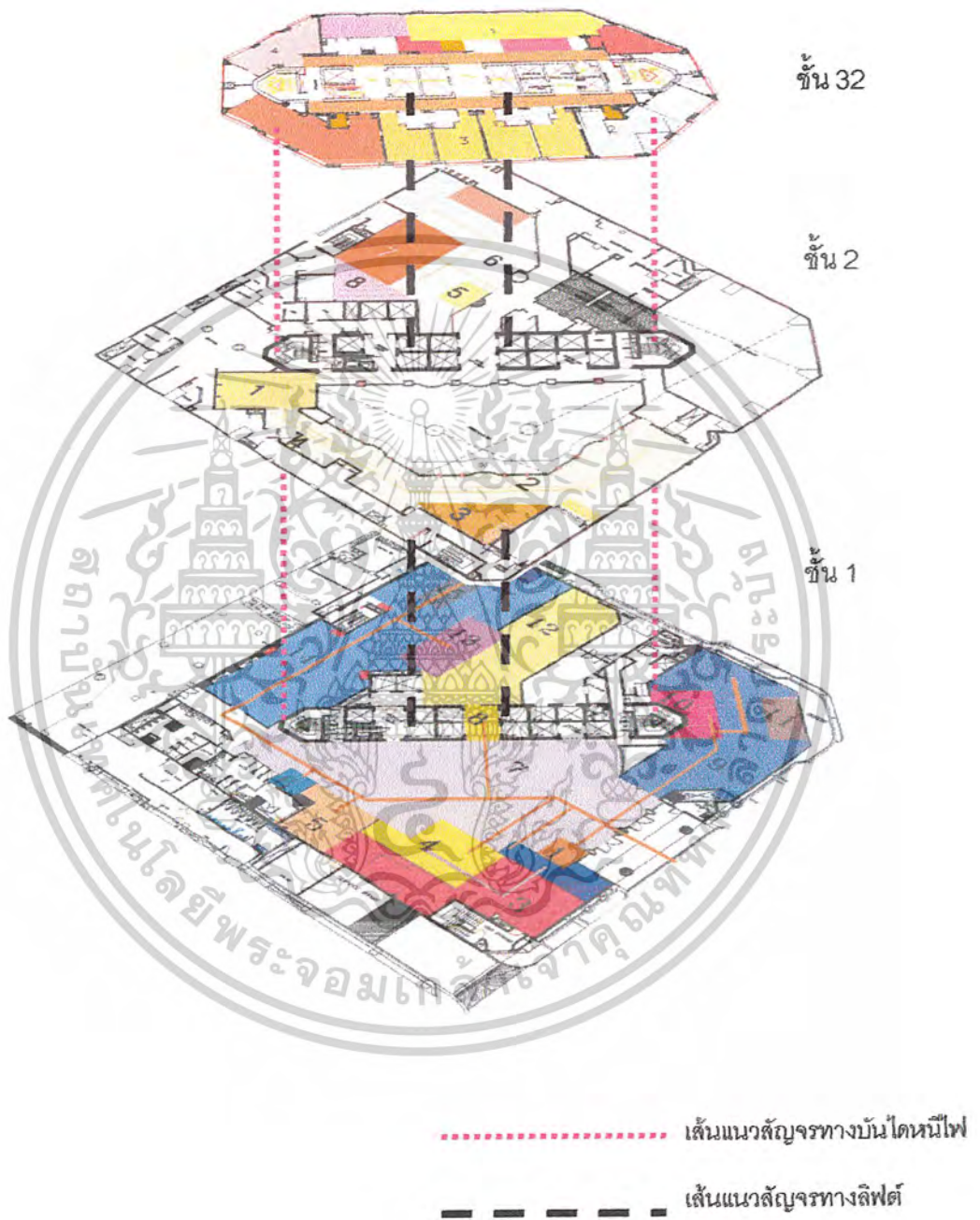


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในบริเวณชั้น 32



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 169 แสดงแผนการสัญจรหลักในแนวตั้งของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.7 การวิเคราะห์ศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครเดิมเรียกชื่อกันว่า เมืองบางกอก ครั้นต่อมา เมื่อพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช ทรงปราบดาภิเษกเป็นปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์จักรีแล้ว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สร้างกรุงเทพฯ ขึ้นเป็นเมือง หลวงใหม่แทนกรุงธนบุรี โดยทรงประกอบพิธีตั้งเสาหลักเมืองเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2325 เสด็จขึ้นเสวยราชสมบัติ เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2325 แล้วพระราชทานนามพระนครนี้ว่า "กรุงเทพมหานครบวรรัตนโกสินทร์มหินทรายุธยาอมหาดิลกภพนพรัตน์ราชธานีบุรีรมย์อุดมราชนิเวศน์มหาสถาน อมรพิมานอวตารสถิต สักกะทัตติยะวิษณุกรรมประสิทธิ์" ต่อมารัชกาลที่ 4 ทรงเปลี่ยนนามตรงบวรรัตนโกสินทร์ เป็น "อมรรัตนโกสินทร์"

กรุงเทพมหานครเป็นศูนย์รวมความเจริญมาตั้งแต่ต้นกรุงรัตนโกสินทร์ แหล่งรวมสถานที่สำคัญทางช่างฝีมือทุกสาขา วิชาอาราม และปราสาทราชวัง ตั้งเด่นเป็นสง่าจากอดีตสู่ปัจจุบัน อดีตของกรุงเทพฯ เริ่มต้นที่เกาะรัตนโกสินทร์

ยุคสมัยรัตนโกสินทร์ (พุทธศตวรรษที่ 24-26) มีความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม อย่างขนานใหญ่ มีการนำมาซึ่งศิลปวัฒนธรรมอันหลากหลายที่เป็นผลโดยตรงจากวิถีชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างสิ้นเชิง 200 ปีเศษ จากวัฒนธรรมดั้งเดิมแบบอยุธยาสู่วัฒนธรรมแบบอุตสาหกรรมใหม่ในปัจจุบัน ศิลปะมีการพัฒนาไปตามลำดับขั้น

ศิลปะแบบรัตนโกสินทร์ จึงมีบทบาทสำคัญต่อเมืองหลวงของประเทศไทย ซึ่งจะเห็นได้จากรูปแบบสถาปัตยกรรมที่ใช้ในพระราชวัง พระบรมมหาราชวัง สมัยรัตนโกสินทร์ระหว่างรัชกาลที่ 1 – 3 ศิลปะการช่างในสาขาต่างๆ ยังคงเป็นแบบอยุธยาตอนปลาย ซึ่งตกทอดผ่านธนบุรี ส่วนใหญ่เป็นศิลปะที่เกิดขึ้นเมื่อคราวแรกสร้างเมืองใหม่นี้ โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับราชวงศ์ และวัดวาอารามที่เป็นของหลวงสำคัญ คือ พระบรมมหาราชวัง ซึ่งประกอบด้วยปราสาทต่างๆ วัดพระศรีรัตนศาสดารามและพระราชฐานในกรมพระราชวังบวรฯ บานประตูไม้แกะสลักอันลือชื่อของวัดสุทัศน์เทพวราราม ที่สร้างขึ้นเมื่อสมัยรัชกาลที่ 2 และได้ชื่อว่าพระองค์ได้ทรงลงมือแกะสลัก

นอกจากงานสถาปัตยกรรมประเภทอาคารปราสาทราชวังและวัดวาอารามต่างๆ แล้ว ศิลปะล้ำค่าที่สร้างขึ้นมีอีกอย่างหนึ่ง คือ เครื่องใช้ประกอบยศในพิธีของกษัตริย์ ที่ล้ำค่าคือเรือพิธี และราชรถพระที่นั่งต่างๆ ซึ่งได้สร้างขึ้นทดแทนของเก่าสมัยอยุธยาที่ได้สูญเสียหักพังไปแล้วกาลเวลาและการทำลายสมัยเสียกรุง

สมัยรัชกาลที่ 4-5 เป็นระยะหัวเลี้ยวหัวต่อของศิลปะไทย เริ่มตั้งแต่การสร้างบ้านเรือนแบบยุโรป เช่น บ้านทรงปั้นหย่า เรือนมนิลา เรือนขนมปังขิง นอกจากอาคารบ้านเรือนแล้วการลึงของนอกมาใช้และนิยมมากขึ้นเรื่อยๆ จนกระทั่งรัชกาลที่ 6 ลงมา ชีวิตวัฒนธรรมในบ้านเรือนไทยก็

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อย่างเข้าสู่ความสากลเรื่อยมา แม้จะมีอิทธิพลจากทางอื่นผสมผสานเข้ามาบ้าง แต่การสร้างอาคารบ้านเรือนและสิ่งของเครื่องไม้ดั้งเดิมก็ยังคงมีติดต่อกันเรื่อยมา

**อิทธิพลของศิลปะจีน** อิทธิพลของศิลปะจีนที่มีต่องานสถาปัตยกรรมในกรุงรัตนโกสินทร์ เริ่มน้อยลง การที่จะสร้างงานสถาปัตยกรรมแบบจีนในช่วงนี้ เกิดขึ้นจากการที่พ่อค้าคนบดึสร้างถวาย ตัวอย่างเช่น พระที่นั่งเวหาสน์จำรูญ พระราชวังบางปะอิน เป็นต้น ลวดลายประแจจีน ศิลปะจีนกลายเป็นศิลปะพระราชานิยม โบสถ์วิหารที่เคยสร้างมีเครื่องไม้หลังคาไม้แกะสลักเปลี่ยนไปเป็นก่ออิฐถือปูน ลายจีนนี้นิยมสอดแทรกอยู่ในลายไทยมาจนถึงรัชกาลที่ 5



ภาพที่ 169 ลายประแจจีน



ภาพที่ 170 การนำลวดลายประแจจีนมาใช้ในงานตกแต่ง

**อิทธิพลศิลปะตะวันตก** เนื่องจากพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงเล็งเห็นว่าไทยเรามีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ทางการก่อสร้างและวิทยาการใหม่ๆ จากตะวันตก จึงโปรดเกล้าให้จ้างช่างชาวตะวันตกเข้ามารับราชการในกรมกองต่างๆ เพื่อออกแบบและก่อสร้างพระที่นั่งองค์ต่างๆ ในพระราชวัง แต่อย่างไรก็ตามอาคารบางหลังถึงแม้จะมีรูปแบบตะวันตก แต่ก็ยังยึดถือคติความเชื่อตามธรรมเนียมไทย เช่น การให้บันไดอยู่นอกอาคาร การไม่หันหัวนอนไปทางทิศตะวันตก เป็นต้น



พระที่นั่งจักรีมหาปราสาท  
รูปแบบอาคารที่ได้รับอิทธิพล  
จากตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.7.1 วิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม

1. สถาปัตยกรรมสำหรับพระมหากษัตริย์
2. สถาปัตยกรรมที่พักอาศัย

1.สถาปัตยกรรมสำหรับพระมหากษัตริย์ เมื่อแรกสร้างกรุงรัตนโกสินทร์ นอกจากสร้างพระราชวังหลวง ( ต่อมารัชกาลที่ 4 โปรดให้ประกาศยกฐานะขึ้นเป็นพระบรมมหาราชวัง ) สถาปัตยกรรมพระราชวังมีหลายรูปแบบมีทั้งแบบไทย แบบตะวันตก และแบบที่ได้รับอิทธิพลตะวันตก ในสมัยต้นรัชกาล พระบรมมหาราชวังยังเป็นศูนย์กลางของการปกครองและความเจริญรุ่งเรืองของกรุงเทพมหานคร และมีเอกลักษณ์ที่มีการผสมผสานระหว่างศิลปะตะวันตกและศิลปะไทยเข้าด้วยกัน จึงได้ทำการศึกษาและวิเคราะห์หารูปแบบลักษณะงานตกแต่งภายใน ของพระราชวัง ดังมีรูปแบบดังนี้

ภาพที่ 171 ลักษณะโครงสร้างพระราชวังในสมัยรัตนโกสินทร์



พระที่นั่งอัมพรสถาน รายละเอียดลักษณะพระบัญชาเป็นบานเปิดคู่ทำด้วยเกล็ดไม้ตอขนมีการฉลุลาย ลักษณะอาคารเป็นอาคารก่ออิฐฉาบปูน หลังคาทรงปั้นหย่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



พระที่นั่งวิมานเมฆ เป็นพระที่นั่งไม้สักทอง  
ทั้งหลัง ตั้งอยู่ในเขตพระราชวังดุสิต



1

2

3

- 1. พระที่นั่งวิมานเมฆ รูปแบบมุขทำน้ำ อาคารโครงสร้างไม้ อดุลย
- 2. รูปแบบหลังคาทรงปั้นหยา มีการฉลุลวดลาย มีการฉลุลายไม้เชิงหลังคา เป็นที่นิยม
- 3. ลักษณะเพดานโครงสร้างหลังคา



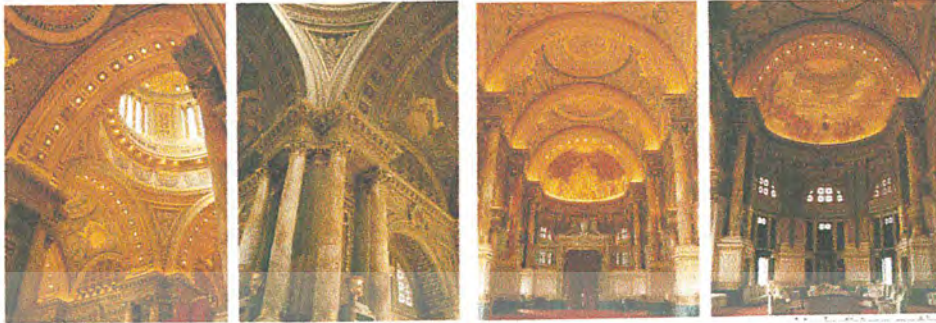
5



4

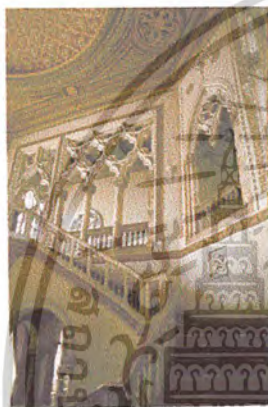
4. ภายในห้องพระบรรทมในรัชกาลที่ 5 มีแท่นพระบรรทมแบบตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นโดยสำนักงานศิลปวัฒนธรรมแห่งชาติ และเผยแพร่โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้นขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



6

พระที่นั่งอนันตสมาคม



7



8

บ้านนรสิงห์



6. โครงสร้างพระที่นั่งอนันตสมาคม ลักษณะของการตกแต่งเพดาน ซึ่งเป็นรูปแบบลายประดับอยู่บนส่วนโค้งโดม โครงสร้างเสาหินอ่อนเทียม ซึ่งรับมุมของโค้งเพดาน ในบริเวณห้องพระโรง ตอนบนเป็นโดมเขียนภาพเรื่องราวในช่วงการเสด็จทาส เป็นการก่อสร้างตามสมัยใหม่ โดยช่างชาวอิตาลี
7. รูปแบบโถงบันได และซุ้มกรอบระเบียง ซึ่งมีการใช้ลวดลายประดับตกแต่งหรูหรา ทั้งนี้มีอิทธิพลมาจากตะวันตก
8. ลวดลายเพดาน และบัวหัวเสา มีการตกแต่งลวดลายหัวเสา ศิลปะแบบอังกฤษที่เรียกว่า อิงลิชทิวดอร์ (ENGLISH TUDOR) เป็นโครงสร้างของบ้านนรสิงห์ และ บ้านบรรทมสินธุ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.สถาปัตยกรรมที่พักอาศัย

เรือนไทยภาคกลางในยุคนั้น มักเป็นเรือน ๓ ห้อง ยกได้สูงพอเดินลอดได้ มีบันไดทอดลงสู่ทำน้ำเพื่อสะดวกในการใช้น้ำทั้งดื่ม อาบและใช้สอยภายในบ้าน ในสมัยรัชกาลที่ 1 รูปแบบที่สืบเนื่องมาจากอยุธยาทั้งสิ้น คืออาคารไม้ทรงไทยหลายหลังรวมกลุ่มกัน เรียกว่า เรือนหมู่ มาถึงสมัยรัชกาลที่ 2 และ รัชกาลที่ 3 เรือนไทยก็ยังไม่ต่างจากสมัยรัชกาลที่ 1 เท่าไร ตัวอย่างแรกคือตำหนักแดง ของสมเด็จพระสุริเยนทราธิบดี พระมเหสีในสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย ปัจจุบันอยู่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

อิทธิพลตะวันตกในรัชกาลที่ 4 ส่งผลต่อที่อยู่อาศัยอย่างมาก เรือนไทยแบบใหม่เปลี่ยนรูปจากเดิมไปเป็นแบบฝรั่ง เริ่มมีบ้านก่ออิฐถือปูนชั้นล่างแต่ชั้นบนเป็นไม้ มีระเบียงโปร่งรอบชั้นบน และหลังคาปั้นหย่า

ในรัชกาลที่ 5 เรือนหลังคาปั้นหย่าเริ่มมีกั้นหน้าต่างแทนเรือนไทยโบราณอย่างสมัยต้นรัตนโกสินทร์ บ้านไม่ว่าเล็กหรือใหญ่ ชั้นเดียวหรือสองชั้น นิยมสร้างประยุกต์แบบตะวันตกเข้ากับไทย คือสร้างด้วยไม้ ยกพื้นกันน้ำท่วม แต่ได้ดูเดียวกับบ้านไทยเดิม

ในรัชกาลที่ 6 เป็นยุคบ้านเมืองสงบราบรื่น เศรษฐกิจดี ชาวเมืองนิยมความประณีตงดงาม ประทศประชันความหรูหราของเรือนแบบตะวันตก ได้รับอิทธิพลจากบ้านวิกตอเรียนของอังกฤษ โดยเฉพาะการตกแต่งด้วยลายฉลุที่เรียกว่าขนมปังขิง(gingerbread) และเล่นรูปทรงตัวห้องมุขหูกหรือแปดเหลี่ยม

ในรัชกาลที่ 7 ที่เผชิญปัญหาเศรษฐกิจตกต่ำและความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เรือนไทยเริ่มลดความหรูหราเป็นเรียบง่าย ตัดลายฉลุฟุ่มเฟือยออกไป หลังคามันิยมจั่วตัด

ในรัชกาลที่ 8 รูปทรงเรือนไทยเก๋ไก๋ทันสมัยแบบตะวันตกสมัยศตวรรษที่ ๒๐ เป็นบ้านสองชั้น แม้ว่าใช้ไม้ซึ่งเป็นวัสดุหาง่ายของไทย แต่หลังคาก็เล่นแบบซ้อนกันหลายชั้น มีหน้าต่างบานเกล็ดและกระจกสีเหนือหน้าต่างแบบฝรั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 172 ลักษณะโครงสร้างเรือนพักอาศัยในสมัยรัตนโกสินทร์



เรือนสมัยรัชกาลที่ 1



เรือนสมัยรัชกาลที่ 4



เรือนสมัยรัชกาลที่ 5



เรือนสมัยรัชกาลที่ 7



เรือนสมัยรัชกาลที่ 6



เรือนสมัยรัชกาลที่ 3



เรือนสมัยรัชกาลที่ 8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 174 ลักษณะการตกแต่งเรือนพักอาศัยในสมัยรัตนโกสินทร์

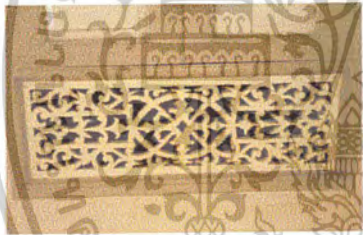


บ้านไม้สองชั้น ที่เน้น  
ทางเข้าด้วยมุขเล็กๆ



บ้านไม้สองชั้น ที่เน้นทาง  
เข้า มีหลายเหลี่ยม

บ้านเรือนถนนราชดำริ



ก

- ก. ช่องลมไม้ฉลุลายเหนือหน้าต่างประตู  
ข. ลูกกรงไม้ฉลุลายอย่างละเอียด



ข

เรือนไม้ในสมัยรัชกาลที่ 5 ส่วน  
มากโครงสร้างเรือน เป็นหลังคา  
ปั้นหย่า มีฝาบ้านเป็นไม้บังใบตี  
นอน หน้าต่างมีขนาดสูง เป็น  
เกล็ดไม้ ลักษณะพิเศษ มี  
เฉลียงด้านหน้าหรือด้านหลัง  
เรือนจะมีการถ่ายเทอากาศได้ดี  
เนื่องจากโครงสร้างที่ไม่โปร่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องเรือนสมัยรัตนโกสินทร์ เมื่อแรกตั้งกรุงรัตนโกสินทร์ มีชาวตะวันตกเดินทางเข้ามาติดต่อเป็นระยะๆ จะเห็นว่าอิทธิพลตะวันตก ค่านิยมสังคมเปลี่ยนไป เริ่มหันมาส่งเสริมและเปิดรับอารยธรรมตะวันตกที่แพร่ขยายในหมู่สังคมชั้นสูง จึงไม่อาจกล่าวได้ว่า เครื่องเรือนสมัยใหม่นี้เป็นเครื่องเรือนไทยอย่างแท้จริง ภายหลังจากที่เครื่องเรือนยุโรปขยายเข้ามาจากหลายราชสำนักสู่สามัญชน ช่างไทยได้คิดประดิษฐ์แบบอย่างไทยเข้าไปผสมผสาน เช่น สลักลายเข้าไปที่ขาเก้าอี้ หัวเม็ด หัวบัว และลูกทรงตามเก้าอี้ ตู้ไทยโบราณ มีลักษณะสำคัญคือ ส่วนรวมตู้ไทยเป็นตู้ไม้ทึบทั้ง 4 ด้าน ส่วนบนสอบ หลังตู้มีเสาเหลี่ยม ขาตู้สูงประมาณ 37-45 ซม. ความสูงของตู้ประมาณ 1.00 – 2.88 ม. ประตูตู้สมัยก่อนจะเข้าเต๋อยแบบเครื่องใช้สมัยเดียวกัน ต่อมาจึงเปลี่ยนเป็นบานพับ ขาตู้จะมีการแกะสลักลาย ลวดลายประดับตู้มักเป็นลวดลายธรรมชาติประเภท ต้นไม้ใบไม้ ลายไทย

ภาพที่ 175 รูปแบบเครื่องเรือนสมัยรัตนโกสินทร์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 5

### สรุปผลของการออกแบบ

#### 5.1 แนวความคิดหลักในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ



โรงแรมคอนราด อยู่ในเครือของฮิลตัน โดยเริ่มเปิดครั้งแรกที่รัฐ Texas เมื่อ 60ปีก่อน มีกลุ่มเป้าหมายรองรับนักธุรกิจ โดยมีกลยุทธ์ที่สำคัญคือการเลือกที่ตั้งในเมืองหลวงของประเทศนั้นๆ

โรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ(Conrad Bangkok Hotel ) เป็นโรงแรมแบบ Business hotel มีกลุ่มเป้าหมายหลักคือ กลุ่มนักธุรกิจ ที่ต้องการความสะดวก รวดเร็วในการติดต่อธุรกิจ ในการจัดเลี้ยงและประชุม ด้วยเหตุนี้โรงแรมคอนราด จึงเลือกทำเลที่ตั้งให้อยู่ในเมืองหลวง ซึ่งเป็นศูนย์กลางธุรกิจ ซึ่งรองรับกลุ่มเป้าหมายได้อย่างดี “กรุงเทพฯ” เป็นหนึ่งในทำเลที่ตั้งของโรงแรมคอนราด จึงมีแนวความคิดที่จะนำเอาเอกลักษณ์ของยุครุ่งเรืองทางศิลปวัฒนธรรม วิถีความเป็นอยู่ของเมืองหลวงเมืองที่ได้ชื่อว่า “กรุงเทพฯเมืองรัตนโกสินทร์” โดยนำศิลปะสมัยรัตนโกสินทร์มาเป็น Theme หลัก อีกทั้งนำภูมิปัญญาไทยจากการใช้วัสดุผสมผสานความร่วมมือ นำมาพัฒนาคุณค่าโดยการใส่ form และ pattern ที่สะท้อนถึงความงามแบบอย่างไทย เพื่อนำเสนอให้ผู้มาเยือนจากหลากหลายวัฒนธรรม ที่สามารถสัมผัสกับบรรยากาศการต้อนรับแบบอย่างไทย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Theme สีของโรงแรม เน้นเอกลักษณ์ของสีหลักของเครือโรงแรมคอนราด ซึ่งเป็นสีน้ำตาล+เหลือง มาเป็นTheme หลัก โดยแนวความคิดที่กำหนดโทนสีน้ำตาล +เหลือง สีโทนน้ำตาลซึ่งจะใช้เน้นบรรยากาศของโรงแรมดูภูมิฐาน อบอุ่น และเป็นโทนสีธรรมชาติที่สามารถใช้ควบคู่กับคู่สีต่างๆได้อย่างกลมกลืน และ สีเหลืองทอง สื่อให้เห็นถึงความเจริญรุ่งเรืองทางวัฒนธรรมและวิถีชีวิตของคนไทย เน้นในส่วนของพื้นผิวของวัสดุ , แสงไฟและสิ่งประดับตกแต่งภายในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.2 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆดังต่อไปนี้

- 5.2.1 ส่วนโถงพักคอย ( LOBBY HALL )
- 5.2.2 ส่วนล็อบบี้เล้าจ์ ( LOBBY LOUNGE )
- 5.2.3 ส่วนคอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP )
- 5.2.4 ส่วนภัตตาคารอิตาลีเลียน ( ITALIAN RESTAURANT )
- 5.2.5 ส่วนผับอังกฤษ ( ENGLISH PUB )
- 5.2.6 ส่วนห้องพักรธรรมดา ( STANDARD ROOM )
- 5.2.7 ส่วนห้องพักผู้บริหาร ( EXECUTIVE ROOM )
- 5.2.8 ส่วนห้องพักพิเศษ ( DELUXE ROOM )
- 5.2.9 ส่วนห้องพักพิเศษ ( PRESIDENT SUITE )

### แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงล็อบบี้

**LOBBY HALL** เป็นส่วนต้อนรับก่อนที่จะไปสู่ **FUNCTION** อื่นๆ ภาพรวมของการตกแต่งภายใน โดยแสดงออกทางศิลปะในยุคที่รุ่งเรืองและชัดเจนในเกาะรัตนโกสินทร์ คือ ศิลปะยุครัตนโกสินทร์ ซึ่งเป็นการผสมผสานจุดเด่นของตะวันตกและตะวันออกได้อย่างลงตัว โดยยกเอาจุดเด่นของงานศิลปะรัตนโกสินทร์ คือ งานลงลักปิดทอง งานฉลุลวดลายไม้ อีกทั้งนำรูปแบบภูมิปัญญาไทยมาผสมผสานในการออกแบบโดยใช้วัสดุนำมาพัฒนาคุณค่า ให้เกิดรูปแบบที่ร่วมสมัย เพื่อเกิดภาพลักษณ์ที่เด่นชัด สร้างความจดจำด้วยการนำเสนอรูปแบบการต้อนรับแบบไทย

**SPACE** ใน **FUNCTION** มีลักษณะ เปิดโล่ง 3 ชั้น มีเสา 2 ต้น อยู่ตรงกลางขนาดใหญ่ การจัดวางแปลนจึงจัดให้เสา มีความโดดเด่น และเสริมให้เสาโดดเด่นโดยการใช้ลวดลายแกะไม้ สีทอง และส่วน **FRONT DESK** ใช้โครงสั้วสลูตีไม้โอ๊คเข้ม และใช้ภาพเขียนลายเส้นสีทองเพื่อความโดดเด่น เป็นจุดต้อนรับที่ดูสง่างาม

โครงเสาภายใน หุ้มด้วยผ้าไหมสีน้ำตาลเข้ม ภายในเสากรุด้วยแผ่นโลหะสีทอง ติดตั้งไฟส่องขึ้นไปยังเพดานเพื่อให้เกิดความรู้สึกถึง **SPACE** ที่สูงตระหง่าน และ **PARTITION** ด้านหลังบริเวณส่วนที่นั่ง ใช้ใหม่ถักให้เป็น **PARTITION** ที่โปร่งตา เชื่อมระหว่าง **SPACE** ภายในและภายนอก โถงทางเดินหน้าโถงลิฟต์ และกัน **SPACE** ที่นั่งให้เป็นส่วนตัวขึ้น

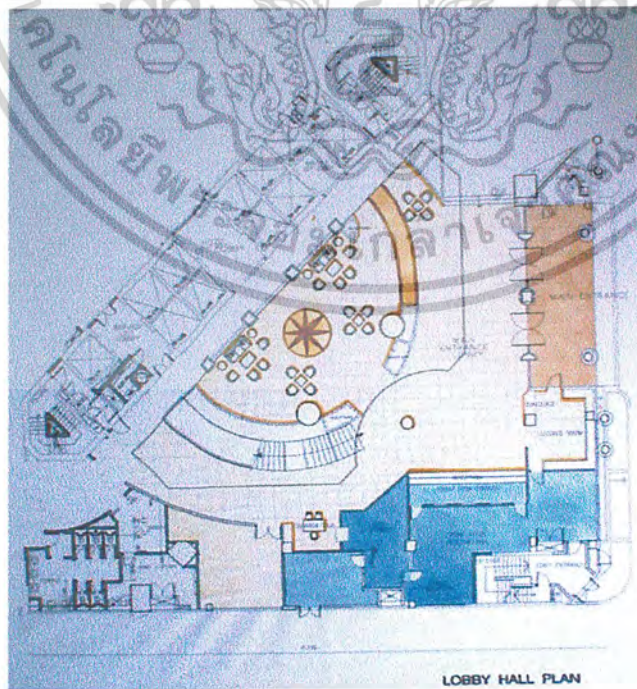
**SCHEME** สีของโถงล็อบบี้ในโรงแรม จะใช้โครงสีที่ดูเรียบหรูเป็นโทนสีแบบ **EARTH TONE** คือ สีน้ำตาล ทอง ครีม และสีจากพื้นผิวของวัสดุที่เป็นธรรมชาติ ซึ่งเป็น

### โทนสีหลักของโรงแรม

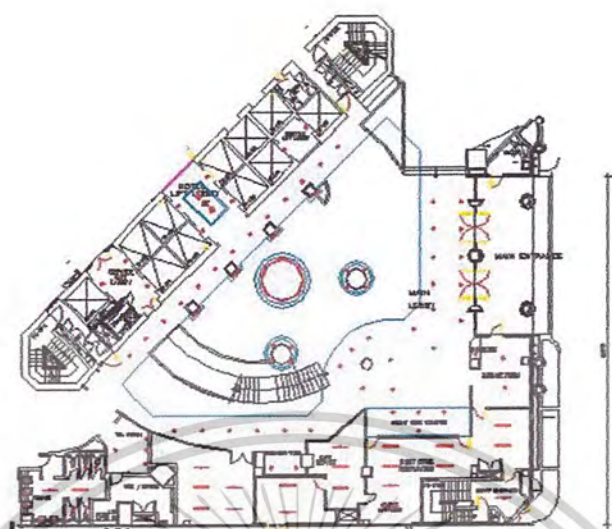
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 173 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ผู้จัดทำเห็นว่าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 176 แสดงรูปด้าน บริเวณภายในส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 177 แสดงรูปด้าน บริเวณภายในส่วน FRONT DESK ภายใน LOBBY HALL



ภาพที่ 178 แสดงรูปทัศนียภาพ ภายในส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 179 แสดงวัสดุในการตกแต่งส่วน LOBBY HALL

รายละเอียดในการตกแต่งภายใน (Lobby Hall)

พื้น พื้นส่วนทางเข้าใช้หินแกรนิตผิวสีน้ำตาลอ่อน พื้นส่วนทางเดินโดยรวมใช้หินอ่อนสีครีม สลับกับสีน้ำตาลเข้ม มีการทำผิวกันลื่น ชุ่มประดู๋ใช้พรมผิงพื้นบ้านได มีไฟฝังใต้ขั้น (STEP LIGHT) พรมบริเวณทางเดินบ้านได ถอดเปลี่ยนได้ ผิง ส่วนโถงต้อนรับ กรุผนัง ด้วยไม้สีน้ำตาล ติดถึงบัว พื้นทีในบริเวณส่วนเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ (Front Desk) กรุไม้สักจริงคาดด้วยคิ้วไม้จริง กรุกรอบไม้สักบุฟองยางหุ้มผ้าไหม ผิงโดยรวบกรุผนัง

เสา เสากลมด้านล่าง กรุหินอ่อนคลีมาเฟลติดถึงบัวพื้นหิน เขียนลายเถาดอกไม้ สีทอง ด้านบนผิงไฟดาวที่ไลท์

เพดาน ในส่วนโถงต้อนรับ เป็นเพดานสูงทำให้เกิดความรู้สึกกว้าง กรุบขั้มผิวเรียบ ซ่อนไฟด้านในติดตั้งไฟดาวนี้ไลท์ (Down Light)

ผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ผ้าไหมทอลายสีครีมอ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ความคิดในการออกแบบส่วนลิโอบบี้เล่าจิ้น

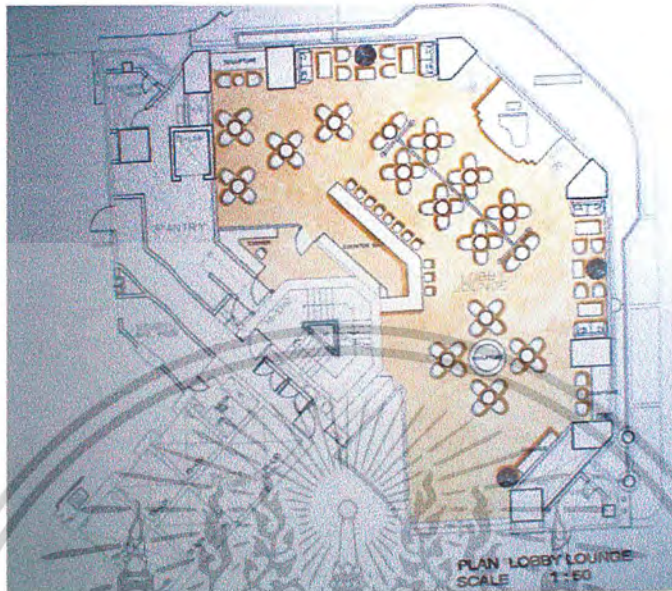
ในส่วนของลิโอบบี้เล่าจิ้น ซึ่งเป็นส่วนรับรองแขกต่อเนื่องจากส่วน โถงลิโอบบี้ จึงนำเอา ลักษณะเด่นของความเป็นไทยมาประยุกต์ใช้ให้เกิดความเชื่อมต่อกันระหว่าง Function ทั้ง 2 ส่วน โดยแนวความคิดในการออกแบบส่วนลิโอบบี้เล่าจิ้นใช้รูปแบบไทยร่วมสมัย ( Thai contemporary ) ภายใต้แนวความคิดที่ว่า smooth as silk โดยใช้เรื่องราวของผ้าไหมไทยที่มีความร่วมสมัย โดย นำเสนอออกมาเป็นรูปแบบของการประยุกต์ FORM & TEXTURE เน้นในเรื่องของการใช้วัสดุ โครงสร้าง ที่เน้นความสดใส ผสมผสานทั้งวัสดุที่ให้ความเป็นธรรมชาติ และความทันสมัยเข้าไว้ด้วยกัน รวมทั้งการนำของประดับตกแต่งที่เป็นรูปแบบของไทย

SPACE ภายในส่วน ลิโอบบี้เล่าจิ้น เป็นลักษณะเปิดโล่งทั้ง 2 ชั้น ผังโดยรอบเป็นกระจก เพื่อเปิดมุมมองไปสู่บริเวณนอกราคารองแรม เน้นบริเวณที่จัดวาง เบียดโน โดยการออกแบบ ผัง ด้านหลัง บุด้วยผ้าไหมสีเข้ม เพื่อเน้นเบียดโนสีดำ และโครงสร้างภายในลิโอบบี้เล่าจิ้น เจาะช่องภายในเสา กรอด้วยแผ่นโลหะสีทอง ซ่อนไฟภายในเสาชั้นไปยังเพดานด้านบน เพื่อก่อให้เกิด Space ที่ ดูสูง โปร่ง

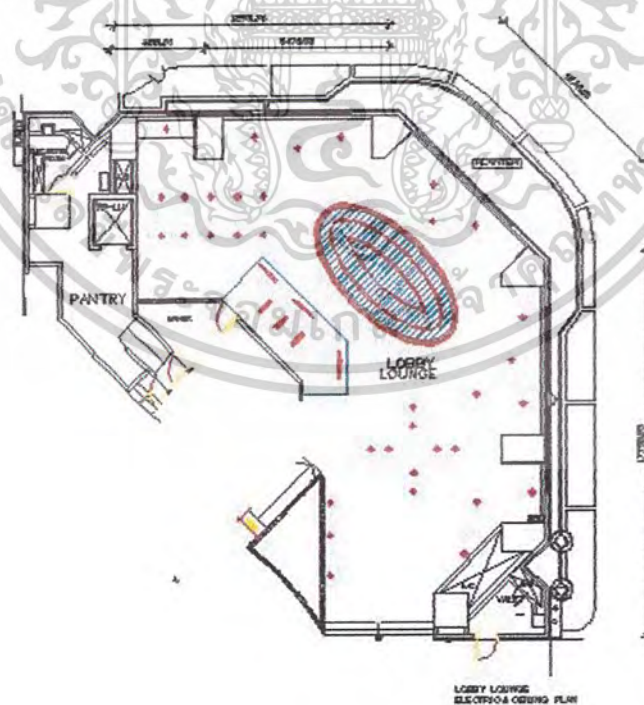
ฝ้าเพดาน ใช้แนวระนาบเหนือศีรษะ เพื่อให้บรรยากาศแลดูทันสมัย โดยตกแต่งด้วยโครงไม้ ที่ตัดโค้ง แทนค่าของตัวรังไหม ซ่อนไฟภายในโครงไม้ และแทนวาง Sculpture ที่ทำจาก บรอนซ์ ตัดโค้งเป็นรูปทรงความพลิ้วไหวของเส้นผ้า

Scheme สีภายใน ใช้โครงสีเสาบผ้าไหม สีม่วงเข้ม ตัดกับสีแผ่นโลหะสีทอง ผ้าบุ เพอร์มิเจอร์สี ครีม อ่อน โดยเน้นสีสันทภายในบริเวณนี้ให้มีการผสมผสานของสีต่างๆ ซึ่งแทนค่า จาก สีของผ้าไหมไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 180 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 181 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟและ ฝ้าเพดานภายในส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 182 แสดงรูปด้านภายในส่วน LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 183 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 184 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY LOUNGE

รายละเอียดในการตกแต่งภายใน (Lobby Lounge )

พื้น พื้นส่วนทางเข้าปูพรมน้ำตาลอ่อน พื้นส่วนทางเดินโดยรวมใช้ลิ้นครีမ်

ผนัง กรูผนัง ด้วยไม้โอ๊คสีน้ำตาลเข้ม ติดถึงบัว ผนังด้านหลังบุผ้าไหมสีม่วงเข้ม

บุพองยางหุ้มผ้าไหม

เสา เสา กรูไม้โอ๊คสีน้ำตาลเข้ม เสาช่องด้านในกรูแผ่นโลหะสีทองเหลือง ด้านบนฝัง

ไฟดาวที่ไลท์

เพดาน ในส่วนโถง เป็นเพดานสูงทำให้เกิดความรู้สึกสว่าง กรูยิปซัมผิวเรียบ ซ่อนไฟ

ด้านในติดตั้งไฟดาวที่ไลท์ (Down Light )

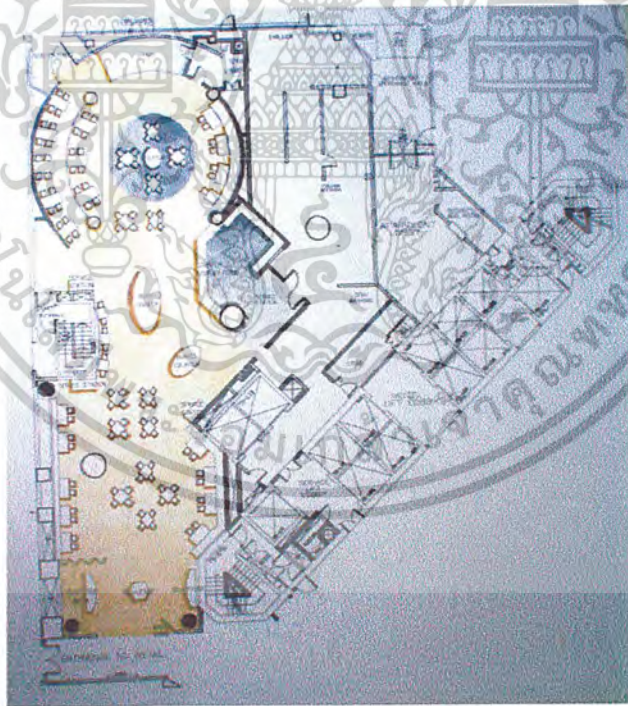
ผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ผ้าไหมทอลายสีทอง ตัดกับสีของเก้าอี้ไม้สีดำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ความคิดในการออกแบบส่วนคอฟฟี่ช็อป

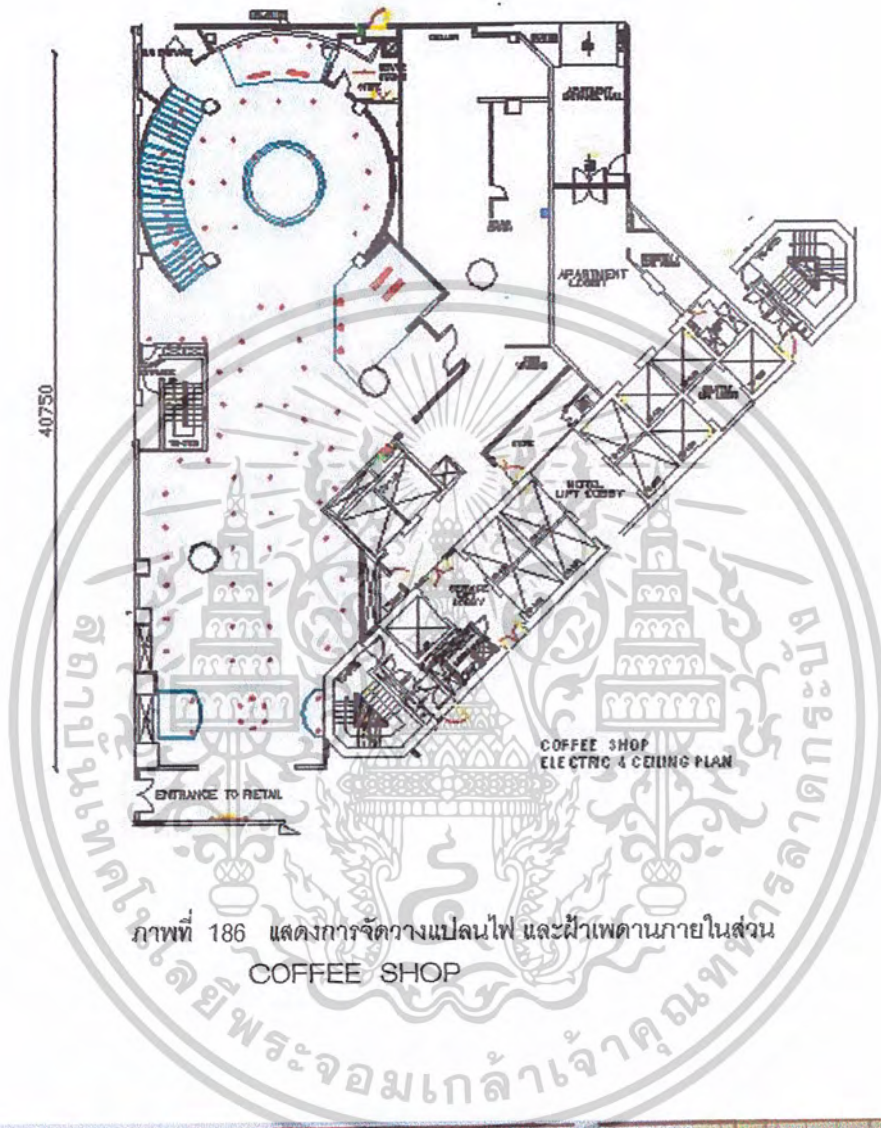
แนวความคิดในการออกแบบส่วนคอฟฟี่ช็อป ซึ่งเป็นส่วนที่เน้นอาหารนานาชาติ จึงใช้แนวความคิดที่ผสมผสานระหว่างความเป็นตะวันตกและตะวันออกเข้าด้วยกัน ภายใต้แนวความคิดที่ว่า **EAST MEET WEST** โดยการนำเสนอ รูปแบบของการตกแต่งและสิ่งประดับตกแต่ง ประติมากรรม ซึ่งเป็นตะวันตก แต่นำเสนอวัสดุที่ใช้เป็นวัสดุที่สื่อถึงความเป็นตะวันออก เช่น หวาย ,ไม้ , กระเบื้องดินเผา

**SPACE** ภายในมีความลึกของพื้นที่ภายใน จึงนำรูปทรงของ **CURVE** ของ **PARTITION** มาเป็นแกนที่ทำให้การสัญจรที่ไหลลื่น และเป็นจุดที่นำเสนอสิ่งตกแต่ง เช่น **TEXTURE** ของ **PARTITION** ที่ทำจากหวาย และเจาะช่องฝังไฟเพื่อให้เกิดมิติที่น่าสนใจ โทนสีโดยรวมของบริเวณคอฟฟี่ช็อปทั้งเฟอร์นิเจอร์และวัสดุเป็น **EARTH TONE** สีน้ำตาลเข้ม , ทอง , ครีมน

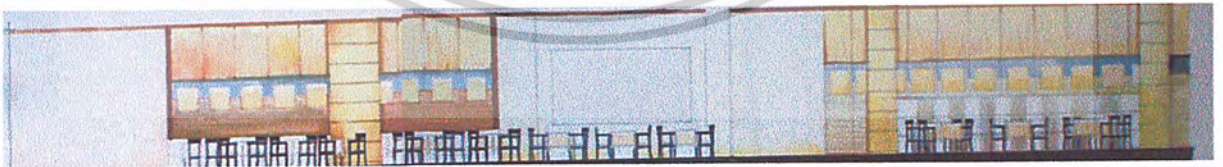


ภาพที่ 185 แสดงการจัดวางแปลนภายในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 186 แสดงการจัดวางแปลนไฟ และฝ้าเพดานภายในส่วน  
COFFEE SHOP



ภาพที่ 187 แสดงรูปด้านภายในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 188 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 189 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### รายละเอียดในการตกแต่งส่วน COFFEE SHOP

- พื้น โดยรวมเป็นพื้นหินอ่อนทาบเลียนแบบกาบหินสีเทาอมเขียวในส่วนเคาน์เตอร์  
บุฟเฟ่ต์ คาดด้วยหินแกรนิตสีครีมอ่อน
- ผนัง กรูไม้ เชาะร่อง ฝังไฟดาวที่ไลท์ด้านบน เสา หินทรายขัดหยาบ เชาะร่องติด  
แผ่นโลหะสีเงินเป็นเส้น
- เพดาน ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ด ฉาบเรียบ ทาสีติดตั้งไฟดาวนี้ไลท์ (Down Lights)  
เพดานบางส่วนมีการเล่นความไม่ระแนงย้อมสีธรรมชาติ
- เฟอร์นิเจอร์เก้าอี้รับประทานอาหาร เป็นไม้หวายย้อมสีธรรมชาติ เบาะนั่งกรุฟองยาง หุ้ม  
ผ้าไหมสีครีม

### แนวความคิดในการออกแบบส่วนภัตตาคารอิตาลีเลียน

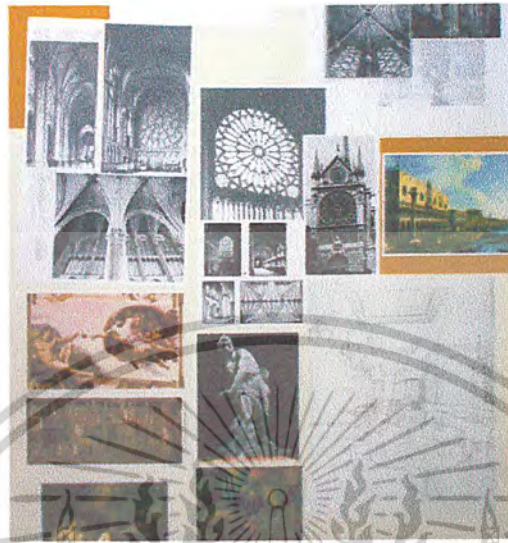
ภัตตาคารอิตาลีเลียน LE RESTAURANT ใ้บรรยากาศของความเป็นอิตาลีโดย  
นำรูปแบบของสถาปัตยกรรม, ศิลปะ ของเมืองเวนิซ โดยใช้ รูปแบบของงานสถาปัตยกรรมแบบ  
GOTHIC ซึ่งเป็นสถาปัตยกรรมที่โดดเด่นในเมืองเวนิซ โดยนำลักษณะโครงสร้างวงโค้งแบบ  
ยอดแหลม เน้นเส้นแนวตั้งในรูปแบบอาคารตามแนวยาว  
และใช้รูปแบบของงานกระจกสี มาประดับตกแต่งตามผนังภายในภัตตาคาร

SPACE ภายในส่วนภัตตาคารอิตาลีเลียน มีพื้นที่ตามแนวยาว และมีช่วงโค้งกลม ซึ่งเป็น  
ส่วนที่ต้องเน้นให้เกิดการสัญจรที่ไหลเวียนได้สะดวก และผนังด้านที่เป็นกระจก เป็นส่วนที่จะ  
มองเห็นบรรยากาศจากด้านบนสู่ชั้น ล่างซึ่งเป็นโถงลิโอบบี้ อีกด้านเป็นผนังทึบ ซึ่งจัดเป็นส่วนที่  
โชว์ WINE DISPLAY

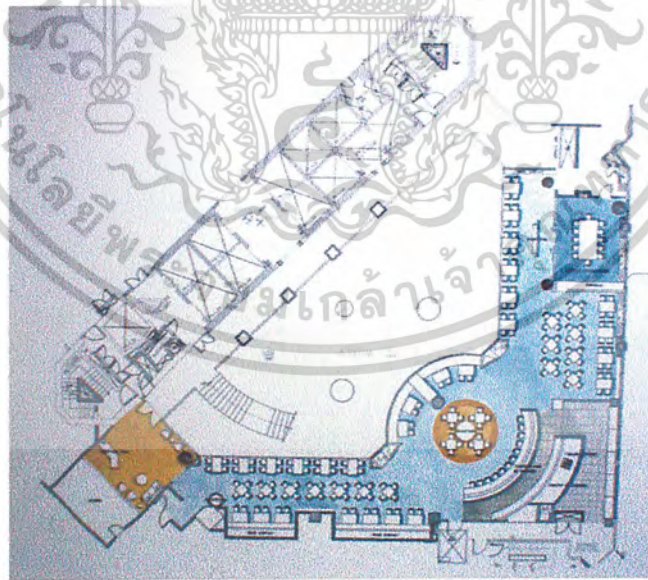
บรรยากาศภายในภัตตาคารอิตาลีเลียน จะประดับตกแต่งด้วยงานเขียนสี FRESCO  
แบบGOTHIC และประติมากรรม เพดานช่วงที่เป็นส่วนพื้นที่โค้ง จะมีการเขียนสีเพดาน และ  
DROP ฝ้าให้เป็น โค้งวงกลมตามแนว SPACE ของพื้นที่

SCHEME สีภายในภัตตาคารอิตาลีเลียน เน้นโทนสีครีมอ่อน จากผนัง ,เพดาน เพื่อ  
ให้งานภาพเขียนสีที่มีสีสันฉูดฉาด งานประดับตกแต่งให้ดูโดดเด่นขึ้น และสีของเฟอร์นิเจอร์เป็นสี  
โทนเข้ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 190 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน  
ภัตตาคารอิตาเลียน



ภาพที่ 191 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วนภัตตาคารอิตาเลียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 192 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานภายในส่วน  
ภัตตาคารอิตาเลียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 194 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนภัตตาคารอิตาเลียน



ภาพที่ 195 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน PRIVATE DINING ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุที่เบี่ยงเบนเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้  
 ภายในภัตตาคารอิตาเลียน

รายละเอียดในการตกแต่งส่วนภัตตาคารอิตาลีเลียน

พื้น ปูพรมสีเทาเข้ม ส่วนห้อง Private room ปูพรมสีน้ำเงิน ลายสีขาว  
ผนัง ทัวไปกรวอลเปเปอร์สีครีม ประดับตกแต่งด้วยรูปภาพเขียนสี  
ผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ สีน้ำเงินเข้ม ส่วนห้อง Private room บุษผ้าหุ้มสีครีมอ่อน  
ผ้าม่าน ใช้ผ้าไหมสีครีม เพื่อให้ดูสบายตา และกลมกลืนกับสีผนัง

### แนวความคิดในการออกแบบส่วนผับอังกฤษ

แนวความคิดในการออกแบบผับอังกฤษ BRITISH PUB ใช้รูปแบบงานสไตล์  
BRITISH VICTORIAN ซึ่งมีรูปแบบที่เป็นเอกลักษณ์โดดเด่น โดยนำลักษณะของ  
การตกแต่งฝ้าเพดานที่เป็นโครงสร้างไม้สลักลาย และการใช้งานกระจกสี ซึ่งเป็นเอกลักษณ์ของ  
งานสไตล์ BRITISH VICTORIAN และของประดับตกแต่งเช่น โคมไฟ และ ป้าย  
โปสเตอร์ อีกทั้งรูปแบบของ เฟอร์นิเจอร์ภายในผับอังกฤษ ซึ่งเป็นรูปแบบของเฟอร์นิเจอร์สมัย  
VICTORIAN เพื่อเสริมบรรยากาศให้ใกล้เคียงกับสไตล์ของ BRITISH VICTORIAN

โครงสร้างภายในผับอังกฤษ เป็นโครงสร้างไม้ เช่น ผนัง , เสา , เพดาน  
ในส่วนของฝ้าเพดาน ได้มีการออกแบบส่วนฝ้าเพดานบริเวณแกนกลาง เพื่อโค้งรับกับการจัดวาง  
เฟอร์นิเจอร์บริเวณแกนกลาง ในส่วนของเคาน์เตอร์บาร์ ซึ่งเป็นจุดศูนย์กลางที่สำคัญของผับ  
อังกฤษ จึงใช้งานเขียนกระจกสีมาใช้เป็น BACKGROUND  
ของผนังด้านหลังเคาน์เตอร์ เพื่อเสริมบรรยากาศของส่วนเคาน์เตอร์ให้สวยงามขึ้น

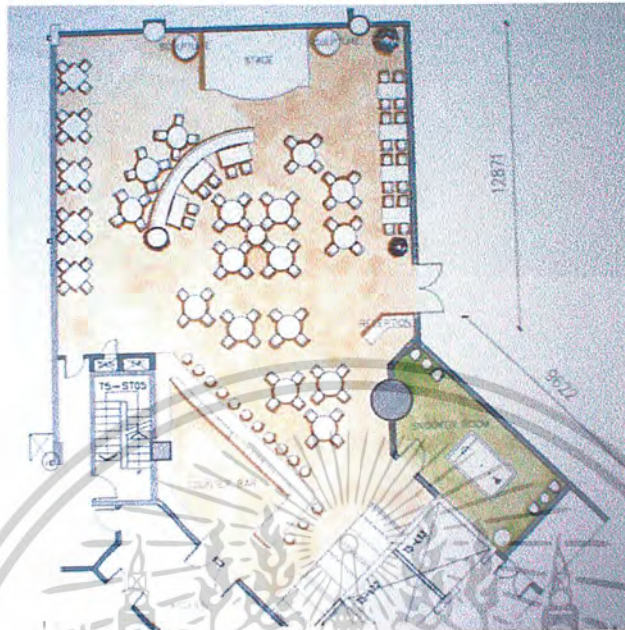
SCHEME สีภายในผับอังกฤษ เน้นโทนสีที่เป็นสี น้ำตาล , แดงเข้ม , ครีม  
และสีจากวัสดุที่เป็นธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

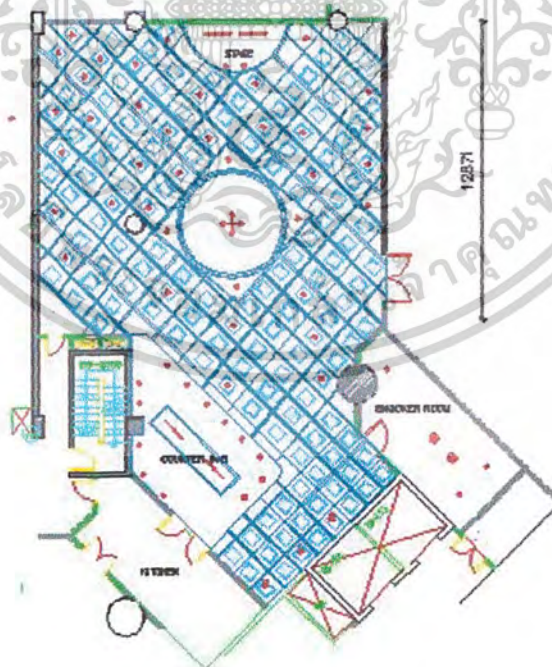


ภาพที่ 196 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายใน  
ผ่านภาษาอังกฤษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 197 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วนฝัอังกฤษ



ภาพที่ 198 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟและฝ้าเพดานภายใน  
ส่วนฝัอังกฤษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 199 แสดงรูปด้านภายในส่วนมัธอังกฤษ



ภาพที่ 200 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วนมัธอังกฤษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแขก

แนวความคิดในการออกแบบห้องพักแขก ใช้รูปแบบของงานสถาปัตยกรรมที่โดดเด่นในยุคสมัยรัชกาลที่ 5 คือ พระที่นั่งวิมานเมฆ โดยนำเอารูปแบบของลวดลายฉลุไม้ ตามขอบคิ้วผนัง และลวดลายเพดาน มาประยุกต์ใช้ให้เกิดรูปแบบที่ร่วมสมัยขึ้น

และของประดับตกแต่งภายในห้องพักแขก เป็นเรื่องราวของภาพเขียนเรื่องราวของรามเกียรติ์ และหุ่นกระบอกไทย ที่เป็นมรดกของศิลปวัฒนธรรมของยุครัตนโกสินทร์

บรรยากาศของห้องพักแขก เน้นบรรยากาศที่แลดูเป็น **ORIENTAL** ด้วยของประดับตกแต่งและโครงสร้างที่ดูเป็นตะวันออก

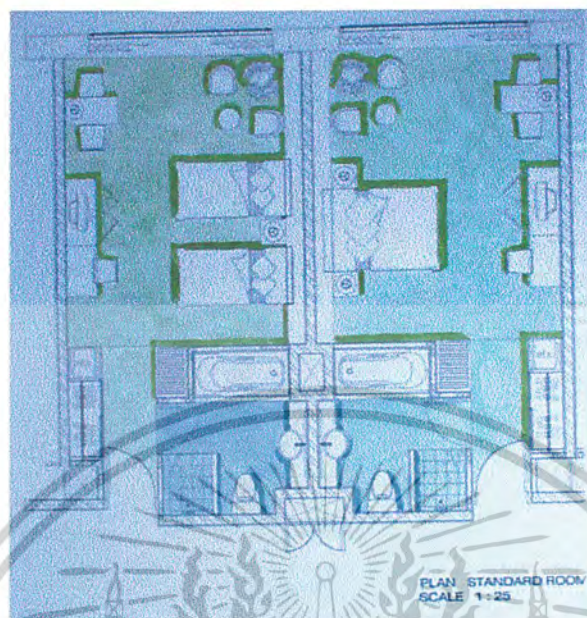
**SCHEME** สีห้องพัก เน้นสีเข้มของวัสดุ และสีสดใสของภาพเขียนสีประดับตกแต่ง และสีอ่อนของผ้าบุเฟอร์นิเจอร์

**STANDARD GUEST ROOM** นำเอารูปแบบของงานศิลปรัตนโกสินทร์ ห้องพักแบบธรรมดาซึ่งมีตั้งแต่ชั้น 16-32 ของโรงแรม

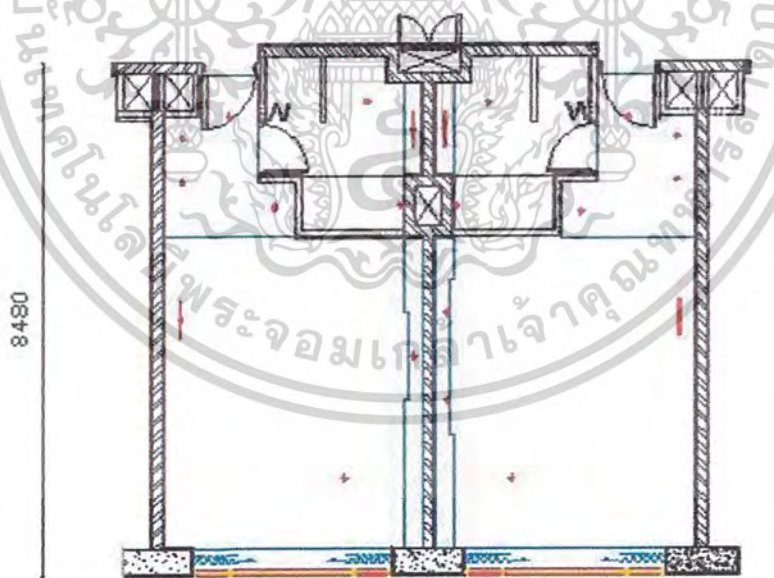
แนวความคิดในการออกแบบ ใช้รูปแบบไทยประยุกต์เพื่อให้เข้ากับแนวความคิดหลักที่วางไว้เน้นบรรยากาศให้มีความอบอุ่น และสบายตา วัสดุโดยรวมจะใช้ไม้มาใช้ในการตกแต่ง และการจัดแสงให้เกิดความน่าอยู่สำหรับห้องพัก

ใช้สีเขียว และ น้ำตาลเป็นโทนสีหลักในส่วนนี้พื้นจะเลือกปูพรมสีเขียวทั่วบริเวณ โดยเส้นสีของห้องนี้จะอยู่ที่การตกแต่งบริเวณหัวเตียง โดยบุผ้าไหมและ ไม้ระแนง สีเข้ม เครื่องเรือนในส่วนนี้เน้นสีธรรมชาติเป็นหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 201 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในห้องพัก  
STANDARD ROOM



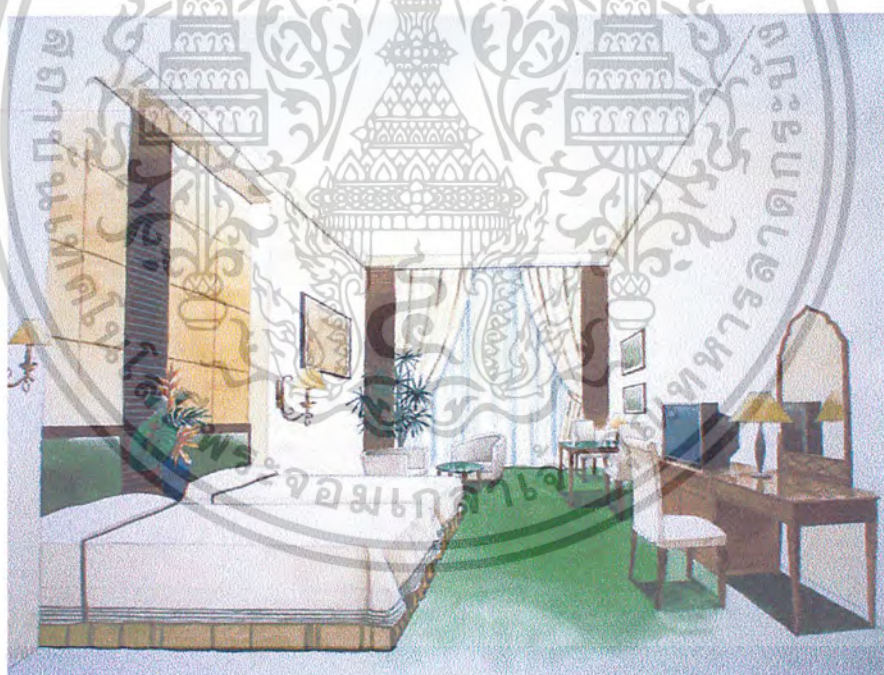
STANDARD ROOM  
ELECTRIC & CEILING PLAN

ภาพที่ 202 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟและฝ้าเพดาน  
ภายในห้องพัก STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



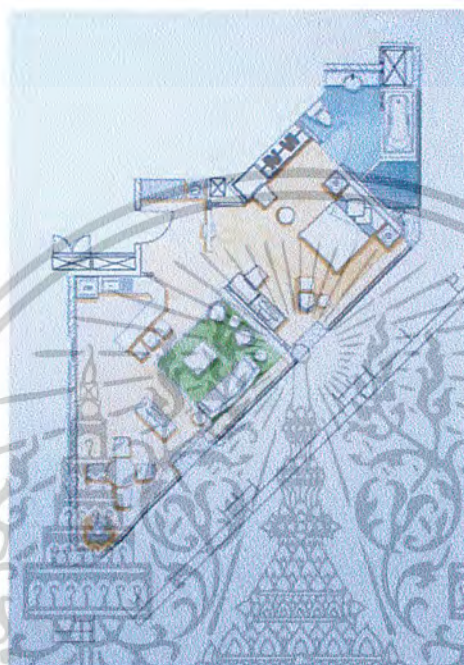
ภาพที่ 203 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก STANDARD ROOM



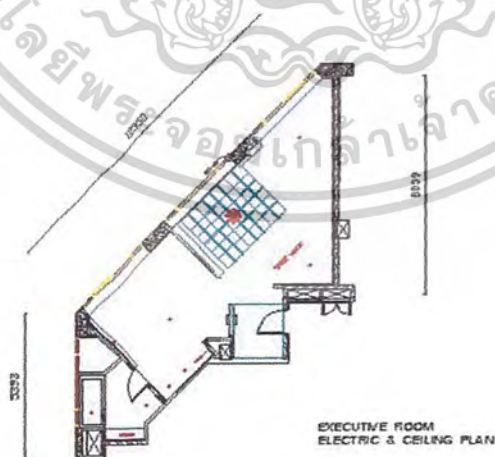
ภาพที่ 204 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วนห้องพัก STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**EXECUTIVE ROOM** นำเอารูปแบบของไทยมาประยุกต์ให้มีความทันสมัยขึ้น และแลดูเรียบหรู โดยการใช้โทนสีซีรึม สี น้ำตาล , ทอง ,เขียว และนำเอาศิลปะแบบรัตนโกสินทร์เข้ามาตกแต่ง และเฟอร์นิเจอร์ที่บุด้วยผ้าไหมไทย ช่วยสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรามากขึ้น

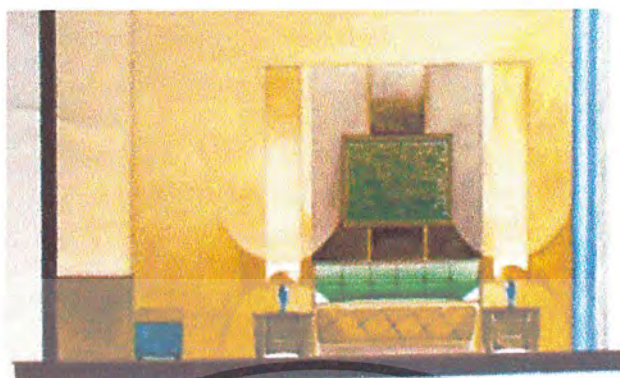


ภาพที่ 205 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วนห้องพัก  
EXECUTIVE ROOM



ภาพที่ 206 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟและฝ้าเพดานภายใน  
ห้องพัก EXECUTIVE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 207 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก EXECUTIVE ROOM

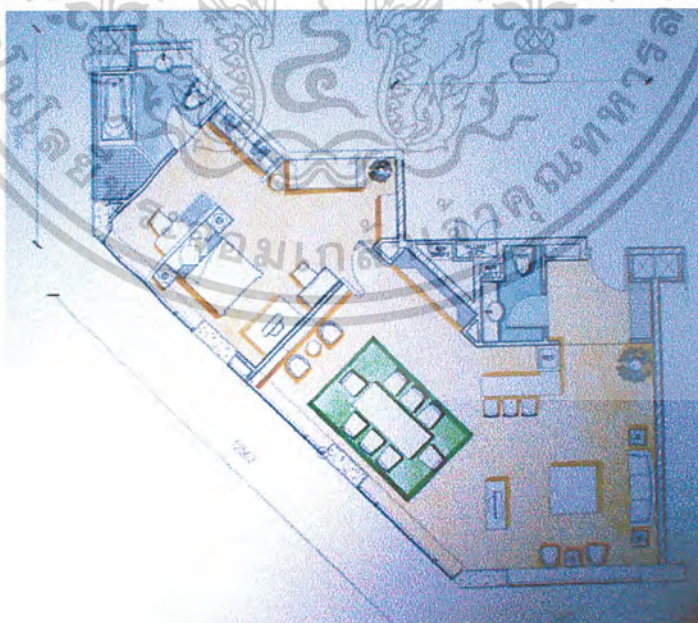


ภาพที่ 208 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนรับแขกภายในส่วนห้องพัก EXECUTIVE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



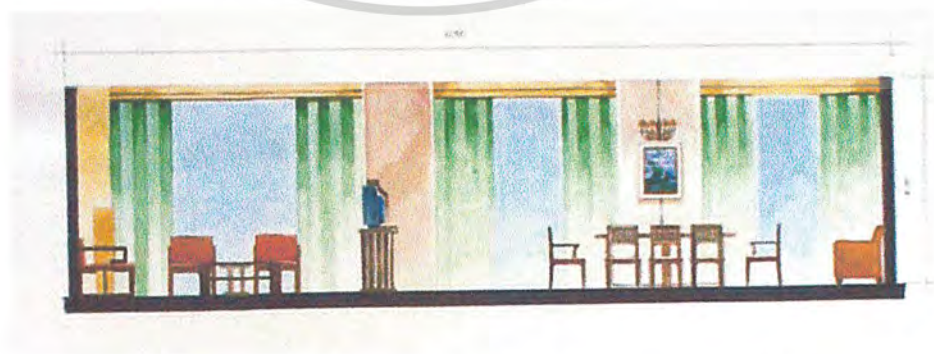
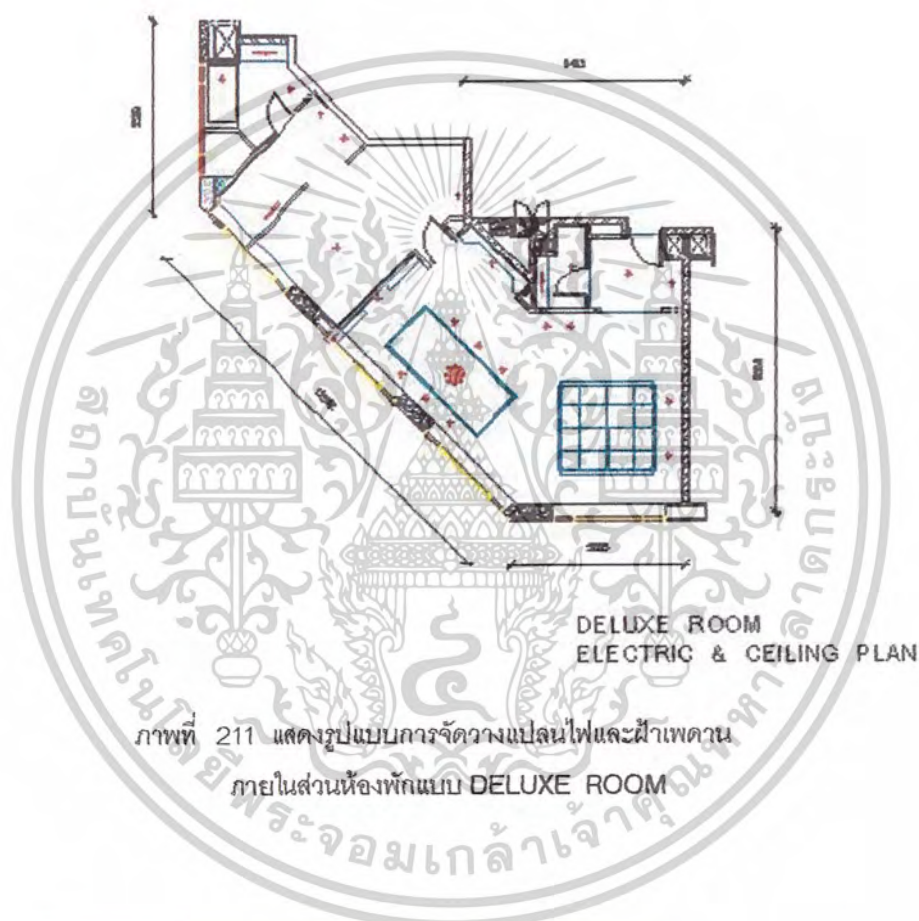
ภาพที่ 209 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องนอนภายในส่วนห้องพัก  
EXECUTIVE ROOM



ภาพที่ 210 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วนห้องพัก  
แบบ DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**DELUXE ROOM** เป็นห้องชุดที่มีขนาดใหญ่กว่าห้องพักผู้บริหาร แนวความคิดในการออกแบบตกแต่งส่วนห้อง DELUXE ROOM เน้นการตกแต่งที่มีการผสมผสานความเป็นตะวันตกแบบโอเรียลทัล สไตล์ ที่มีกลิ่นอายความเป็นไทย ด้วยการนำรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ที่เป็นแบบตะวันตก และโคมไฟที่แบบดูเรียบหรู และเพิ่มสีที่ช่วยสร้างบรรยากาศที่ดูสุดโต



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 213 แสดงรูปด้าน ภายในส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM



ภาพที่ 214 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนรับแขกภายในส่วนห้องพัก  
แบบ DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

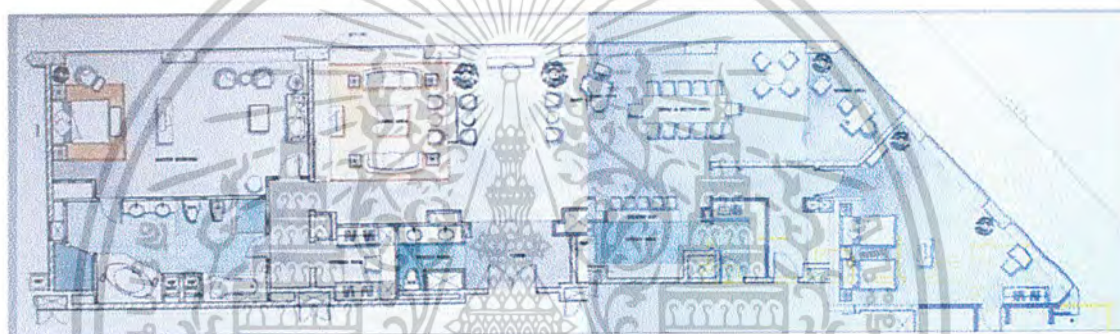


ภาพที่ 215 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนรับประทานอาหารภายในส่วนห้องพัก  
แบบ DELUXE ROOM

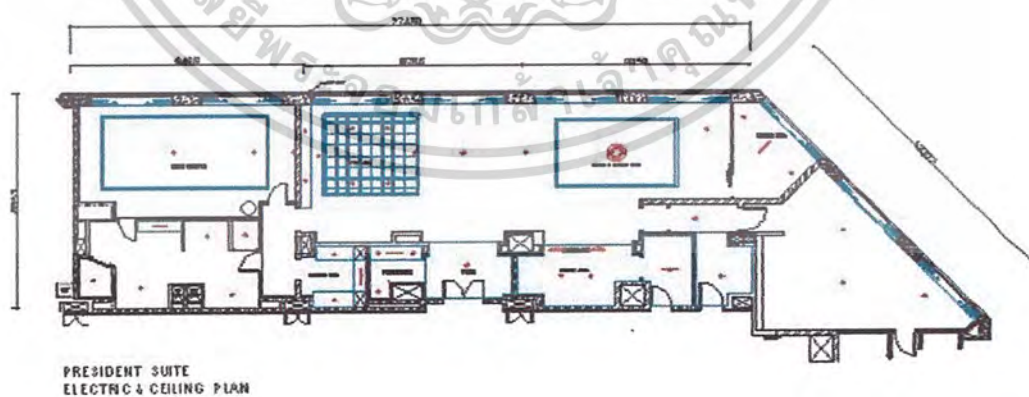


ภาพที่ 216 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องนอนภายในส่วนห้องพัก  
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**PRESIDENT SUITE** แนวความคิดในการออกแบบ ในเรื่องของการใช้วัสดุ ภายฉลุไม้ ฝ้าเพดาน ยังคงเน้นความเป็นไทยมาใช้บรรยากาศเน้นความโอ่อ่า ภูมิฐาน หอพระ และเป็นเกียรติเพราะเป็นห้องระดับผู้นำประเทศ และแขกเมือง สีที่ใช้จะเป็นสีโทนที่ให้ความรู้สึกที่ ดูหรูหรา อาทิเช่นสีแดง และสีทอง เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เป็นไม้แกะลาย และบุผ้าไหม ลักษณะฝ้า เพดานส่วนห้องนอนใหญ่ เป็นการเขียนสี เพื่อสร้างความรู้สึกหรูหรา และเป็นรูปแบบของงานเขียน สีแบบไทยๆ ซึ่งแตกต่างจากงานตะวันตก อย่างชัดเจน



ภาพที่ 217 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วนห้องพัก  
แบบ PRESIDENT SUITE



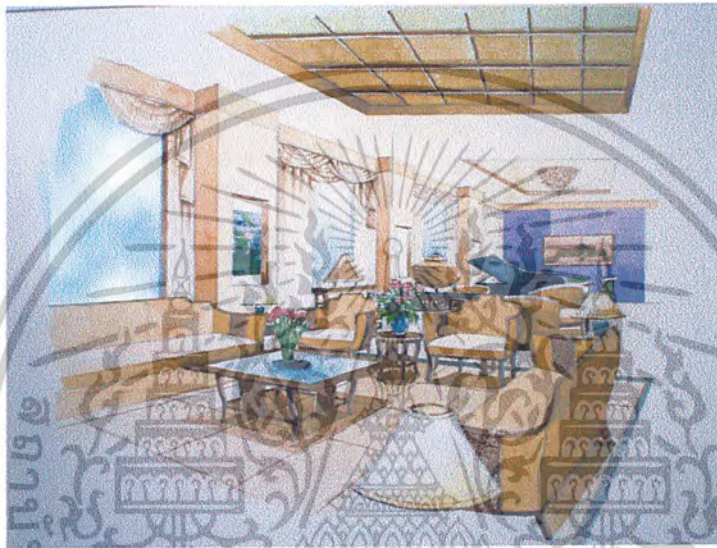
PRESIDENT SUITE  
ELECTRIC & CEILING PLAN

ภาพที่ 218 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และฝ้าเพดาน  
ภายในส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 219 แสดงรูปด้าน ภายในส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE



ภาพที่ 220 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนรับแขก ภายในส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE



ภาพที่ 221 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนรับประทานอาหาร ภายในส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 222 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน MASTER BEDROOM ภายในส่วนห้องพัก แบบ PRESIDENT SUITE



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในสถานที่ซึ่งถูกอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บรรณานุกรม

ขจิต กอบเดช “ งานโรงแรม ฝ่ายห้องพัก( ROOM DIVISION ) งานแม่บ้านในโรงแรมและ  
สถาบันอื่นๆ “ , สำนักพิมพ์ พรินทิด จำกัด , 2542

ขจิต กอบเดช “ งานโรงแรม ฝ่ายห้องพัก พนักงานส่วนหน้าโรงแรม “ ,สำนักพิมพ์ O.S  
PRINTING HOUSE , 2542

ปิยพรรณ กลั่นกลิ่น “ อาหาร เครื่องดื่ม และการบริการในภัตตาคาร “  
 , สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์ , 2545

ระรินธร อักษรศรี “ การบริการในโรงแรม “ , สำนักพิมพ์ นานมี บุ๊คส์ , 2544

ALICE WHATELY , “ CONTEMPORARY EASTERN , INTERIORS FROM THE  
ORIENT “ สำนักพิมพ์ CARLTON BOOKS , 2001

JUSTIN HENDERSON , “ CASINO DESIGN RESORT , HOTELS, AND THEMED  
ENTERTAINMENT SPACE “ สำนักพิมพ์ ROCKPORT PUBLISHERS ,  
Inc,1998

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติโดยย่อ



ชื่อ	นางสาวสุวรรณี	เจียรวิฑระมงคล
เกิด	30 พฤศจิกายน	2521
ที่อยู่	4/452 หมู่ 5 ถ.พระราม 2 ต.แถมด้า อ.บางขุนเทียน จ. กรุงเทพฯ 10150	
การศึกษา	ระดับมัธยมศึกษา	โรงเรียนธนบุรีศึกษา
	ระดับ ปวช.	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา
	ระดับ ปวส.	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเพาะช่าง
	ระดับปริญญาตรี	สาขาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้