

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมราชาวดี ริเวอร์ควาย รีสอร์ทแอนด์สปา

INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR

RAJAWADEE RIVER KWAI RESORT & SPA



ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต

สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2545

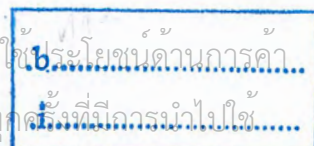
เลขหมู่.....

เลขทะเบียน 56512

วันเดือนปี 8 ก.พ. 2548

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ปริญญาานิพนธ์ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมราชวดี
ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา
ชื่อนักศึกษา นาย เจษฎาภรณ์ สมพล
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์สรรวดี เจริญชาติศรี

ปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้คณะกรรมการตรวจปริญญาานิพนธ์ ได้ตรวจพิจารณาและเห็นชอบ
แล้วจึงขออนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
ประจำปี 2545



(รองศาสตราจารย์ ดร. รวีวรรณ ชนะตระกูล)

คณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)	โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมราชวดี ริเวอร์ควาย รีสอร์ทแอนด์สปา
(ภาษาอังกฤษ)	INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR RAJAWADEE RIVER KWAI RESORT & SPA
ชื่อ	นาย เจษฎาภรณ์ สมพล
สาขา	สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์สรวิดี เจริญชาติศรี

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษาโครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะหาแนวทางการค้นคว้าและออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดกาญจนบุรีเพื่อให้ได้ตามมาตรฐานสากล ที่มุ่งจะให้บริการแก่นักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างประเทศ ตลอดจนนักธุรกิจต่าง ๆ ที่จะมาใช้บริการของโรงแรม

วิธีดำเนินการวิจัย

เพื่อที่จะสามารถกำหนดแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมชั้นหนึ่งจังหวัดกาญจนบุรี ให้สอดคล้องกับสภาวะความต้องการพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้า

1. สภาวะและแนวโน้มของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและแนวโน้มความต้องการห้องพักในจังหวัดกาญจนบุรี
2. ลักษณะพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้อาคาร
3. รายละเอียดองค์ประกอบของโรงแรม
4. ศึกษาอาคารตัวอย่างที่ประกอบการแบบเดียวกัน
5. ศึกษาแนวทางและหลักเกณฑ์ในการออกแบบส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการวิจัย

1. สภาพะการท่องเที่ยวของจังหวัดกาญจนบุรีจัดว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ดี แนวโน้มของการต้องการห้องพักเป็นที่ต้องการอีกมาก ซึ่งมีผลกระทบถึงเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
2. ลักษณะของผู้ใช้บริการทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม มีอัตราเพิ่มขึ้นทุกปี
3. จากการศึกษาตัวอย่างอาคารประเภทเดียวกัน สรุปได้ว่าโรงแรมทั่วไปเน้นความหรูหรา สง่างาม ควบคู่ไปกับการบริการที่ดีเยี่ยม พร้อมทั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่ทันสมัย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

ปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี เพราะได้รับความอนุเคราะห์และช่วยเหลือ จากหลายฝ่าย ทั้งด้านข้อมูล การให้คำแนะนำ,ปรึกษาและการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ข้าพเจ้าจึงขอขอบคุณบุคคลที่จะเอ่ยดังต่อไปนี้ คือ

- บริษัทราชาวดี บุติก โยเต็ล ที่อนุเคราะห์ข้อมูลของโครงการในการทำ

ปริญญาานิพนธ์

- โรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ท แคว้น้อย

- โรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ท แควใหญ่

- โรงแรมไกลเด้นวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่

- โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพฯ

ที่อนุเคราะห์ข้อมูลของโรงแรม ในการศึกษาโครงการตัวอย่าง

- อาจารย์สรรวดี เจริญชาติศรี อาจารย์ที่ปรึกษาที่ให้คำแนะนำที่ดีในการทำ

ปริญญาานิพนธ์ และนอกจากนั้นก็ขอขอบคุณคณาจารย์ทุกท่าน สาขาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

- กราบขอบพระคุณ คุณพ่อ,คุณแม่ และครอบครัวทุกคนที่ให้กำลังใจมาตลอด

- และนอกจากนั้นขอขอบคุณพี่ๆเพื่อนๆและน้องทุกคนที่ให้ความช่วยเหลือในทุกๆ

ด้าน ดังนี้ พี่แก่ง,พี่ว,เอย,เมย์,กิจ,ดล,สุ,อ้วน,คอง,น้องจิบ,น้องมิ่งค์,น้องตัน, น้องโดนัท,น้องเดียร์ น้องจิ๊ก และทุกๆคนที่ไม่ได้เอ่ยนาม

นายเจษฎาภรณ์ สมพล

ผู้จัดทำปริญญาานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนำ

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา เป็นการศึกษาตามหลักสูตรของนักศึกษา สาขาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์ สถาปัตยกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งการศึกษาค้นคว้านี้ เป็นโครงการจริงที่ยังไม่ได้ทำการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน จึงได้นำมาศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับข้อมูลและขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ วิเคราะห์ถึงปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหามาเพื่อนำไปสู่การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดความเหมาะสมทั้งประโยชน์ใช้สอยและความสวยงาม ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันและอนาคตตามวัตถุประสงค์ของโครงการ



เจษฎาภรณ์ สมพล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก - ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
คำนำ	ง
สารบัญ	๑ - ฉ
รายการภาพประกอบ	ช - ซ
รายการแผนภูมิประกอบ	ฌ - ด
รายการตารางประกอบ	ต - ท
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	2
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	2
1.3 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญานิพนธ์	3
1.4 เหตุผลในการเลือกโครงการ	3
1.5 ที่มาของปัญหา	3
1.6 แนวทางการแก้ปัญหา	4
1.7 วิธีดำเนินการวิจัย	4
1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	5
1.9 ขอบเขตของโครงการ	5
1.10 ขอบเขตของการทำปริญญานิพนธ์	11
1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	11
1.12 แหล่งศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล	12
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	13
2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม	14
2.2 การแบ่งประเภทของโรงแรม	16
2.3 องค์ประกอบของโรงแรม	25
2.4 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม	28
2.5 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	40

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.6 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม	85
2.7 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	108
2.8 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	111
2.9 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	116
บทที่ 3 การศึกษาข้อมูลรายละเอียดประกอบโครงการ	176
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งของโครงการ	176
3.2 การศึกษาสภาพแวดล้อมทางสถาปัตยกรรมภายในอาคาร	185
3.3 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรภายในโรงแรม	197
3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	201
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	213
4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่ออาคารของโรงแรม	213
4.2 การวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม	216
4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	245
4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ของโครงการ	257
4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ	283
4.6 การวิเคราะห์ศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดกาญจนบุรี	366
บทที่ 5 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ	378
5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ	378
5.2 แนวความคิดในการออกแบบ	378
5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน	378
บรรณานุกรม	417
ประวัติผู้ทำปริญญาานิพนธ์	418

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการภาพประกอบ

ภาพที่	หน้า
1. แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	46
2. แสดงแบบขยายเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	47
3. แสดงภาพตัดและภาพขยายพื้นที่ใช้สอยในส่วนเคาน์เตอร์	48
4. แสดงขนาดสัดส่วนของชั้นอุปกรณ์เก็บของ	49
5. แสดงการจัดชุดรับประทานอาหารส่วนคอฟฟี่ช็อป	54
6. แสดงความต้องการพื้นที่ใช้สอยและสัดส่วนความสูงของโต๊ะอาหาร	55
7. แสดงขนาดและรูปแบบของโต๊ะอาหารแบบต่างๆ	55
8. แสดงสัดส่วนของโต๊ะอาหารแบบสี่เหลี่ยมขนาดต่างๆ	56
9. แสดงสัดส่วนโต๊ะสี่เหลี่ยมและชุดรับประทานอาหารส่วนคอฟฟี่ช็อป	56
10. แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยและระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยงและประชุม	62
11. แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่างๆในส่วนจัดเลี้ยง	63
12. แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 90 และ 105 ที่นั่ง	64
13. แสดงขนาดสัดส่วนของเตียงนอนกับโต๊ะข้างเตียงในห้องพัก	71
14. แสดงพื้นที่ของโต๊ะข้างเตียงกับรูปแบบเตียง 3 แบบ	72
15. แสดงขนาดสัดส่วนของตู้เสื้อผ้าและลิ้นชัก	73
16. แสดงสัดส่วนของโต๊ะแต่งตัวแบบเตียงและแบบชุดรวม	74
17. แสดงการจัดห้องพักรูปแบบต่างๆ	75
18. แสดงรูปแบบอ่างสำเร็จรูปแบบต่างๆ	79
19. แสดงอุปกรณ์ต่างๆของห้องน้ำ	79
20. แสดงโครงสร้างของห้องชาน้ำ	81
21. แสดงลักษณะการไหลเวียนอากาศของห้องชาน้ำ	81
22. แสดงลักษณะของเตาชาน้ำแบบไฟฟ้า	82
23. แสดงลักษณะของห้องชาน้ำแบบภายในและภายนอก	84
24. แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด	88
25. แสดงลักษณะของการติดตั้งแอร์แบบชุด	88
26. แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์แบบแยกส่วน	89
27. แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์	90
28. แสดงแปลนลิ้นอบบี้และลิ้นอบบี้เส้นฉั	119

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการภาพประกอบ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
29. แสดงบรรยากาศจากโถงทางเข้าสู่โถงต้อนรับ	119
30. แสดงบรรยากาศส่วนล็อบบี้ล็านจ์	121
31. แสดงส่วนชายของทีระลีก	121
32. แสดงแปลนส่วนห้องอาหาร	123
33. แสดงบรรยากาศของส่วนห้องอาหาร	125
34. แสดงแปลนห้องประชุมสัมมนา/จัดเลี้ยงไทรโยค	125
35. แสดงบรรยากาศห้องประชุมสัมมนา/จัดเลี้ยงไทรโยค	125
36. แสดงแปลนชั้นที่ 1 ห้องของกาเลีย	127
37. แสดงแปลนชั้นที่ 2 ห้องของกาเลีย	127
38. แสดงลักษณะอาคารและภายในอาคารของกาเลีย	127
39. แสดงแปลนส่วนล็อบบี้อาคารชาयน้ำ	129
40. แสดงบรรยากาศอาคารชาयน้ำ	129
41. แสดงแปลนห้องพักอาคารชาयน้ำ	131
42. แสดงห้องพักแบบอาคารชาयน้ำ	131
43. แสดงแปลนบ้านบนเนินแบบธรรมดา	133
44. แสดงบรรยากาศของบ้านบนเนินแบบธรรมดา	133
45. แสดงแปลนบ้านบนเนินแบบพิเศษ	134
46. แสดงบรรยากาศบ้านบนเนินแบบพิเศษ	134
47. แสดงแปลนบ้านพักแบบบ้านล้อมบึงและบ้านคูบัว	136
48. แสดงบรรยากาศของบ้านพักแบบบ้านล้อมบึงและบ้านคูบัว	136
49. แสดงแปลนห้องพักแบบแพพัก	138
50. แสดงลักษณะอาคารแพพัก	138
51. แสดงบรรยากาศภายใน	138
52. แสดงลักษณะสถาปัตยกรรมของโรงแรม	139
53. แสดงแปลนส่วนโถงต้อนรับ	141
54. แสดงบรรยากาศส่วนต่างๆของโถงต้อนรับ	141
55. แสดงแปลนส่วนล็อบบี้ล็านจ์	143
56. แสดงบรรยากาศส่วนต่างๆของล็อบบี้ล็านจ์	143

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการภาพประกอบ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
57. แสดงแปลนส่วนห้องประชุมสัมมนา	145
58. แสดงบรรยากาศส่วนต่างๆของห้องประชุม / สัมมนาใหญ่	145
59. แสดงแปลนส่วนห้องประชุมสัมมนาเล็ก	146
60. แสดงบรรยากาศของห้องประชุมเล็ก	146
61. แสดงแปลนห้องจัดเลี้ยง	148
62. แสดงบรรยากาศของห้องจัดเลี้ยง	148
63. แสดงแปลนของห้องอาหาร	150
64. แสดงบรรยากาศของห้องอาหาร	150
65. แสดงแปลนห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM	152
66. แสดงบรรยากาศห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM	152
67. แสดงแปลนห้องพักแบบ DELURE ROOM	154
68. แสดงบรรยากาศของห้องพักแบบ DELURE ROOM	154
69. แสดงแปลนห้องพักแบบ SUITE ROOM	156
70. แสดงบรรยากาศห้องพักแบบ SUITE ROOM	156
71. แสดงแปลนชั้นที่ 1 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	158
72. แสดงบรรยากาศของส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	158
73. แสดงแปลนชั้นที่ 2 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	159
74. แสดงบรรยากาศห้องนวดและอ่างน้ำวน	159
75. แสดงลักษณะสถาปัตยกรรมโรงแรม โกลเด้นวัลเลย์ รีสอร์ทเขาใหญ่	160
76. แสดงแปลนส่วนโถงต้อนรับ	162
77. แสดงบรรยากาศส่วนต่างๆของโถงต้อนรับ	162
78. แสดงแปลนส่วนคอฟฟี่ช็อป	164
79. แสดงบรรยากาศส่วนต่างๆของคอฟฟี่ช็อปและลิบบับาร์	164
80. แสดงแปลนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง	166
81. แสดงบรรยากาศส่วนต่างๆของห้องประชุม / จัดเลี้ยง	166
82. แสดงแปลนห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM	168
83. แสดงบรรยากาศในห้องพัก	168
84. แสดงแปลนห้องพักแบบ DELUXE ROOM	170

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการภาพประกอบ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
85. แสดงบรรยากาศห้องพักแบบ DELUXE ROOM	170
86. แสดงลักษณะสถาปัตยกรรมโรงแรมเรติสัน	171
87. แสดงแปลนส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	173
88. แสดงลักษณะบรรยากาศภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	173
89. แสดงแปลนส่วน BLACKIC SPORTS PUB	175
90. แสดงบรรยากาศภายในส่วน BLACKIC SPORTS PUB	175
91. แสดงแผนที่ตั้งจังหวัดกาญจนบุรี	177
92. แสดงรูปถนนด้านหน้าเข้าสู่โครงการ	183
93. แสดงรูปทิศเหนือ	183
94. แสดงรูปทิศใต้	183
95. แสดงรูปทิศตะวันออก	183
96. แสดงรูปทิศตะวันตก	183
97. แสดงแผนผังโรงแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา	185
98. แสดงอาคารโถงทางเข้า	186
99. แสดงอาคารโถงต้อนรับ	187
100. แสดงอาคารภัตตาคาร	188
101. แสดงอาคารจัดเลี้ยง / สัมมนา	189
102. แสดงอาคารห้องพัก A	190
103. แสดงอาคารห้องพัก B	191
104. แสดงอาคารห้องพัก C	192
105. แสดงอาคารห้องพัก D	193
106. แสดงที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ	213
107. แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อม	214
108. แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารโถงทางเข้า	219
109. แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารโถงต้อนรับ	222
110. แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารภัตตาคาร	225
111. แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารจัดเลี้ยง / สัมมนา	228
112. แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก A	231

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการภาพประกอบ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
113. แสดงการวิเคราะห์สีภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก B	234
114. แสดงการวิเคราะห์สีภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก C	237
115. แสดงการวิเคราะห์สีภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก D	240
116. แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับและล็อบบี้เล่าจี้	242
117. แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	242
118. แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป	243
119. แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนไนท์คลับ	243
120. แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนจัดเลี้ยง / สัมมนา	244
121. แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพัก	244
122. แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยของโครงการ	284
123. แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับและส่วนล็อบบี้เล่าจี้	294
124. แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป	306
125. แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนไนท์คลับ	312
126. แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา	320
127. แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	333
128. แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก	338
129. แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ SUPERIOR TWIN BEDROOM	342
130. แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ DOUBLE BEDROOM	347
131. แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM	352
132. แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM	358
133. แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ PRESIDENTIAL SUITE ROOM	364
134. แสดงผังบริเวณบ้านกะเหรี่ยง	367
135. แสดงผังบ้านกะเหรี่ยง	368
136. แสดงลักษณะโครงสร้างของบ้านกะเหรี่ยง	368
137. แสดงลักษณะโครงสร้างของบ้านกะเหรี่ยง	369
138. แสดงลักษณะของเตาผิงไฟ	369
139. แสดงลักษณะลวดลายเครื่องจักรสานกะเหรี่ยง	370
140. แสดงสตรีกะเหรี่ยงกำลังทอผ้า	370

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการภาพประกอบ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
141. แสดงแม่เต่าทะเลที่เลี้ยงกำลั้งบ้านฝ้าย	371
142. แสดงเครื่องนุ่งห่มสตรีโสดและเด็กผู้หญิงทะเลที่เลี้ยง	372
143. แสดงเสื้อผ้าสตรีที่มีครอปกวีแล้ว	373
144. แสดงโสร่งสตรีที่มีครอปกวีแล้ว	374
145. แสดงเสื้อบุรุษที่มีครอปกวีแล้ว	374
146. แสดงเสื้อและโสร่งบุรุษที่มีครอปกวีแล้ว	375
147. แสดงย้อมสีของและผ้าท่มทะเลที่เลี้ยง	375
148. แสดงเครื่องประดับทะเลที่เลี้ยง	376
149. แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม	378
150. แสดงแนวความคิดในการออกแบบสวนโถงต้อนรับ	379
151. แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ส่วนโถงทางเข้า, ส่วนโถงต้อนรับและลิโอบบี้	379
152. แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนโถงทางเข้า, โถงต้อนรับและลิโอบบี้	380
153. แสดงรูปด้านส่วนโถงต้อนรับ, ลิโอบบี้, เลานจ์และส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	380
154. แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ	381
155. แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ	382
156. แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนลิโอบบี้เลานจ์	383
157. แสดงทัศนียภาพส่วนลิโอบบี้เลานจ์	384
158. แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนคอฟฟี่ช็อป	386
159. แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น, แปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้า	386
160. แสดงรูปด้านส่วนคอฟฟี่ช็อป	387
161. แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่ช็อป	387
162. แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนคอฟฟี่ช็อป	388
163. แสดงแนวความคิดในการออกแบบไนท์คลับ	389
164. แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนไนท์คลับ	390
165. แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้า	390
166. แสดงรูปด้านส่วนไนท์คลับและห้องคาราโอเกะ	391
167. แสดงทัศนียภาพส่วนไนท์คลับ	391

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการภาพประกอบ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
168. แสดงทัศนียภาพส่วนห้องคาราโอเกะ	392
169. แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนไนท์คลับ	393
170. แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา	394
171. แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา	394
172. แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา	395
173. แสดงรูปด้านห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา	395
174. แสดงทัศนียภาพห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา	396
175. แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา	396
176. แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	397
177. แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	398
178. แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	398
179. แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ	399
180. แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวดแบบ VIP	399
181. แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวด	400
182. แสดงทัศนียภาพส่วนสปาหญิง	400
183. แสดงทัศนียภาพส่วนห้องออกกำลังกาย	400
184. แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	401
185. แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องพัก	403
186. แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น, แปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้า ห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM	403
187. แสดงรูปด้านห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM	404
188. แสดงทัศนียภาพห้องพักแบบ SUPERIOR TWIN BEDROOM	404
189. แสดงทัศนียภาพห้องพักแบบ SUPERIOR DOUBLE BEDROOM	405
190. แสดงวัสดุที่ใช้ในห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM	405
191. แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น, แปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้า ห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM	406
192. แสดงรูปด้านห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM	406
193. แสดงทัศนียภาพห้องแบบ DELUXE SUITE ROOM	407

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการภาพประกอบ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
194. แสดงวัสดุที่ใช้ในห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM	407
195. แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น,แปลนผ้าเพดานและไฟฟ้า ห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM	408
196. แสดงรูปด้านห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM	408
197. แสดงทัศนียภาพห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM (ส่วนนอน)	409
198. แสดงทัศนียภาพห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM (ส่วนรับแขก)	409
199. แสดงวัสดุที่ใช้ในห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM	410
200. แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นห้องพัก แบบ PRESIDENTIAL SUITE ROOM	411
201. แสดงแปลนผ้าเพดานและแปลนไฟฟ้าห้องพัก แบบ PRESIDENTIAL SUITE ROOM	411
202. แสดงรูปด้านห้องพักแบบ PRESIDENTIAL SUITE ROOM	412
203. แสดงทัศนียภาพห้องพักแบบ PRESIDENTIAL SUITE ROOM ส่วน DOUBLE BEDROOM	413
204. แสดงทัศนียภาพห้องพักแบบ PRESIDENTIAL SUITE ROOM ส่วน TWIN BEDROOM	413
205. แสดงทัศนียภาพห้องพักแบบ PRESIDENTIAL SUITE ROOM ส่วน LIVING ROOM	414
206. แสดงทัศนียภาพห้องพักแบบ PRESIDENTIAL SUITE ROOM ส่วน DINNING ROOM	414
207. แสดงวัสดุที่ใช้ในห้องพักแบบ PRESIDENTIAL SUITE	415
208. แสดงแบบขยายส่วนโถงต้อนรับ	416
209. แสดงแบบขยายส่วนคอฟฟี่ช็อป	416
210. แสดงแบบขยายส่วนไนท์คลับ	416

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการแผนภูมิประกอบ

แผนภูมิที่	หน้า
1. แสดงการแบ่งหน่วยงานของโรงแรมขนาดเล็ก	29
2. แสดงการแบ่งหน่วยงานของโรงแรมขนาดกลาง	30
3. แสดงการแบ่งหน่วยงานของโรงแรมขนาดใหญ่	30
4. แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า	32
5. แสดงการแบ่งหน่วยงานโถงส่วนหน้าของโรงแรม	33
6. แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน	34
7. แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม	36
8. แสดงฝ่ายบริหาร	200
9. แสดงฝ่ายบุคคล	200
10. แสดงฝ่ายห้องพัก	200
11. แสดงฝ่ายอาหารเครื่องดื่ม	200
12. แสดงฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	200
13. แสดงประเภทผู้ใช้อาคาร	245
14. แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ	247
15. แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้ไดอานจ์	250
16. แสดงพฤติกรรมส่วนคอฟฟี่ช็อป	251
17. แสดงพฤติกรรมส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง	252
18. แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM	253
19. แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM	254
20. แสดงพฤติกรรมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	255
21. แสดงพฤติกรรมส่วนไนท์คลับ	256
22. แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ภายในโครงการ	261
23. แสดงฟองอากาศความสัมพันธ์ภายในโครงการ	261
24. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการ	262
25. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรภายในโครงการ	262
26. แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ	263
27. แสดงฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ	263
28. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ	264

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการแผนภูมิประกอบ (ต่อ)

แผนภูมิที่	หน้า
29. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนโถงต้อนรับ	264
30. แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนลิอบบี้เ้าานจ้	265
31. แสดงผังอากาศความสัมพันธ์ส่วนลิอบบี้เ้าานจ้	265
32. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนลิอบบี้เ้าานจ้	266
33. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนลิอบบี้เ้าานจ้	266
34. แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช้อป	267
35. แสดงผังอากาศความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช้อป	267
36. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช้อป	268
37. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนคอฟฟี่ช้อป	268
38. แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนไนท์คลับ	269
39. แสดงผังอากาศความสัมพันธ์ส่วนไนท์คลับ	269
40. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนไนท์คลับ	270
41. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนไนท์คลับ	270
42. แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนจัดเลี้ยง / ส้มมนา	271
43. แสดงผังอากาศความสัมพันธ์ส่วนจัดเลี้ยง / ส้มมนา	271
44. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนจัดเลี้ยง / ส้มมนา	272
45. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนจัดเลี้ยง / ส้มมนา	272
46. แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	273
47. แสดงผังอากาศความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	273
48. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	274
49. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	274
50. แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องนวดพิเศษ	275
51. แสดงผังอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องนวดพิเศษ	275
52. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องนวดพิเศษ	276
53. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องนวดพิเศษ	276
54. แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนสปาชาย	277
55. แสดงผังอากาศความสัมพันธ์ส่วนสปาชาย	277
56. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนสปาชาย	278

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการแผนภูมิประกอบ (ต่อ)

แผนภูมิที่	หน้า
57. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนสป่าชาย	276
58. แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบธรรมดา	279
59. แสดงผังอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบธรรมดา	279
60. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบธรรมดา	280
61. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักแบบธรรมดา	280
62. แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบพิเศษ	281
63. แสดงผังอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบพิเศษ	281
64. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบพิเศษ	282
65. แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักแบบพิเศษ	282

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการตารางประกอบ

ตารางที่	หน้า
1. แสดงขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม	42
2. แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า	43
3. แสดงขนาดของห้องนอนต่อขนาดของเตียง	65
4. แสดงขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป	65
5. แสดงขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา	66
6. แสดงขนาดความสูงของเตียง	66
7. แสดงข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว	67
8. แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด	88
9. แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน	89
10. แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน	92
11. แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ	95
12. แสดงคุณลักษณะของวัสดุตกแต่ง	115
13. แสดงการศึกษาส่วนโถงต้อนรับโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควน้อย	118
14. แสดงการศึกษาส่วนล็อบบี้เก้าอี้โรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควน้อย	120
15. แสดงการศึกษาส่วนห้องอาหารโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควน้อย	122
16. แสดงการศึกษาส่วนห้องประชุมสัมมนา/จัดเลี้ยงเอราวัณ โรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควน้อย	124
17. แสดงการศึกษาส่วนห้องประชุมสัมมนา/จัดเลี้ยงของกาเลีย โรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควน้อย	126
18. แสดงการศึกษาส่วนต้อนรับอาคารชายน้ำโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควน้อย	128
19. แสดงการศึกษาส่วนห้องพักอาคารชายน้ำโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควน้อย	130
20. แสดงการศึกษาส่วนห้องพักแบบบ้านบนเนินโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควน้อย	132
21. แสดงการศึกษาส่วนห้องพักแบบบ้านล้อมบึงและบ้านคูบัว โรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควน้อย	135
22. แสดงการศึกษาส่วนห้องพักแบบแพพักโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควน้อย	137
23. แสดงการศึกษาส่วนโถงต้อนรับโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควใหญ่	140
24. แสดงการศึกษาส่วนล็อบบี้เก้าอี้โรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควใหญ่	142
25. แสดงการศึกษาส่วนห้องประชุมสัมมนาโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควใหญ่	144

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการตารางประกอบ (ต่อ)

ตารางที่	หน้า	
26.	แสดงการศึกษาค้นคว้าห้องจัดเลี้ยงโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควใหญ่	147
27.	แสดงการศึกษาค้นคว้าห้องอาหารโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควใหญ่	149
28.	แสดงการศึกษาค้นคว้าห้องพักแบบ superior room โรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควใหญ่	151
29.	แสดงการศึกษาค้นคว้าห้องพักแบบ deluxe room โรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควใหญ่	153
30.	แสดงการศึกษาค้นคว้าห้องพักแบบ suite room โรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควใหญ่	155
31.	แสดงการศึกษาค้นคว้าบริการเพื่อสุขภาพโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ทแควใหญ่	157
32.	แสดงการศึกษาค้นคว้าโถงต้อนรับโรงแรมโกลเด้น วิลเลจ รีสอร์ทเขาใหญ่	161
33.	แสดงการศึกษาค้นคว้าคอฟฟี่ช็อปโรงแรมโกลเด้น วิลเลจ รีสอร์ทเขาใหญ่	163
34.	แสดงการศึกษาค้นคว้าห้องประชุม/จัดเลี้ยงโรงแรมโกลเด้น วิลเลจ รีสอร์ทเขาใหญ่	165
35.	แสดงการศึกษาค้นคว้าห้องพักแบบ superior room โรงแรมโกลเด้น วิลเลจ รีสอร์ทเขาใหญ่	167
36.	แสดงการศึกษาค้นคว้าห้องพักแบบ deluxe room โรงแรมโกลเด้น วิลเลจ รีสอร์ทเขาใหญ่	169
37.	แสดงการศึกษาค้นคว้าบริการเพื่อสุขภาพโรงแรมโกลเด้น วิลเลจ รีสอร์ทเขาใหญ่	172
38.	แสดงการศึกษาค้นคว้า blackie sports pub โรงแรมโกลเด้น วิลเลจ รีสอร์ทเขาใหญ่	174
39.	แสดงอัตราค่าจ้างโรงแรมราชวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา	199
40.	แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารโถงทางเข้า	219
41.	แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารโถงต้อนรับ	222
42.	แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารภัตตาคาร	225
43.	แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารจัดเลี้ยง / สัมมนา	228
44.	แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก A	231
45.	แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก B	234
46.	แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก C	237
47.	แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก D	240
48.	แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคารห้องพัก D	241
49.	แสดงเวลาการใช้บริการของโครงการโรงแรมราชวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา	246
50.	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ	293
51.	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ	292

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการตารางประกอบ (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
52. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนโถงต้อนรับ	293
53. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เล่าานจ์	296
54. แสดงวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เล่าานจ์	298
55. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนล็อบบี้เล่าานจ์	299
56. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช้อป	301
57. แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช้อป	304
58. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนคอฟฟี่ช้อป	305
59. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนไนท์คลับ	309
60. แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนไนท์คลับ	310
61. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนไนท์คลับ	311
62. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา	314
63. แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา	318
64. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา	319
65. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	322
66. แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	327
67. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	330
68. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก	334
69. แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ superior room	340
70. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ superior room (twin bed)	341
71. แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ superior room	345
72. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ superior room (double bed)	346
73. แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ deluxe suite room	350
74. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ deluxe suite room	351
75. แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ junior suite room	356
76. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ junior suite room	357
77. แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ presidential suite room	362
78. แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ presidential suite room	363
79. แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ทั้งหมดของโครงการ	365

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

ในปัจจุบันสังคมโลกได้เปลี่ยนแปลงไปจากอดีตเป็นอย่างมาก ทั้งด้านวัฒนธรรม เศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยีต่างๆเจริญรุดหน้าไปอย่างรวดเร็ว จากการขยายตัวอย่างกว้างขวางของเศรษฐกิจจึงทำให้เกิดธุรกิจใหม่ๆขึ้น และเกิดการแข่งขันกันทางด้านธุรกิจ โดยเฉพาะในประเทศในแถบเอเชียซึ่งเป็นประเทศที่กำลังพัฒนา และประจวบเหมาะ กับสถานการณ์ช่วง 3 - 4 ปีผ่านมาทั่วโลกเกิดภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ แต่แต่ละประเทศก็พยายามที่จะแก้ไขปัญหานี้ โดยพยายามกระตุ้นเศรษฐกิจประเทศของตนให้ดีขึ้น ธุรกิจโรงแรมก็เป็นอีกธุรกิจหนึ่งที่เกิดการขยายตัวอย่างมากไปพร้อมกับธุรกิจอื่นๆ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมียุทธศาสตร์ที่รองรับที่ฟักติดต่อกิจการไปพร้อมกัน และนอกจากนี้ธุรกิจโรงแรมก็ยังช่วยส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวอีกด้วย

จังหวัดกาญจนบุรีเป็นจังหวัดหนึ่งที่มีศักยภาพของการท่องเที่ยวสูง มีแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ ทั้งด้านประวัติศาสตร์ โบราณสถาน และแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่น่าสนใจมากมาย เป็นจังหวัดที่อยู่ไม่ไกลจากกรุงเทพมหานครใช้เวลาเดินทางเพียง 2 ชม.เท่านั้น

โรงแรมราชวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา เป็นโครงการหนึ่งที่สามารถรองรับนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ และตอบสนองการขยายตัวของเศรษฐกิจการท่องเที่ยวของจังหวัดกาญจนบุรี โรงแรมราชวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา ได้เล็งเห็นความสำคัญเหล่านี้จึงต้องมีการให้บริการที่เพียบพร้อมไปทุกด้าน ทั้งเรื่องความสะดวกสบาย สะดวกสบาย สร้างความประทับใจต่อผู้ที่มาเยี่ยมเยือน และยังเป็น การช่วยส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดกาญจนบุรีอีกด้วย

ภายในปฏิญานิพนธ์เล่มนี้ ได้นำเสนอข้อมูลและรูปแบบที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมราชวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา ที่พร้อมจะนำเสนอและดำเนินการต่อไปได้

ผู้จัดทำปฏิญานิพนธ์หวังไว้เป็นอย่างยิ่งว่า ปฏิญานิพนธ์ที่จัดทำขึ้นจะเป็นประโยชน์และมีค่าสำหรับผู้ที่ต้องศึกษา ค้นคว้า และผู้สนใจในเรื่องนี้ หากมีความบกพร่องประการใด จัดทำก็ขออภัยไว้ ณ ที่นี้ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

คุณเจริญ เหล่าธรรมทัศน์ เป็นนักธุรกิจที่ประสบความสำเร็จและมีชื่อเสียงใน การทำธุรกิจในหลายๆด้าน เช่น ธุรกิจด้านที่พักอาศัย บ้านจัดสรร เป็นต้น ดังนั้นเพื่อเป็นการที่ จะสร้างชื่อเสียงในด้านธุรกิจโรงแรม จึงทำให้เกิดโครงการโรงแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ท แอนด์สปา บริหารงานโดยบริษัท ราชาวดี บูติก โฮเต็ล จำกัด โดยมีคุณ เจริญ เหล่า - ธรรมทัศน์ เป็นเจ้าของโครงการและมี คุณ เคียงศักดิ์ วงศ์ปุ่นณวัฒน์ เป็นผู้บริหารและผู้รับ ผิดชอบโครงการ

โครงการโรงแรม ราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา ตั้งอยู่เลขที่ 3/3 หมู่ที่ 3 ถนนเขาปูน - แก่งเสี้ยน ตำบลท่ามะขาม อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

จากสภาพเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่ดีขึ้นของจังหวัดกาญจนบุรี นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ที่จะเข้ามาท่องเที่ยวและทำธุรกิจซึ่งมีแนวโน้มที่จะ สูงขึ้นมากในอนาคต จึงก่อให้เกิดโรงแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปาขึ้น ซึ่งเป็น โรงแรมที่เทียบพร้อมในทุกๆด้าน ทั้งสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ไม่ว่าจะเป็นการให้ บริการด้านห้องพัก ห้องอาหาร ห้องประชุมสัมมนา ที่ออกกำลังกายและพักผ่อน จึงมีวัตถุประสงค์หลักดังนี้

1. เพื่อให้บริการนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ในด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ความบันเทิงและพักผ่อน
2. เพื่อรองรับการประชุมสัมมนาและกิจกรรมอื่นของบริษัทและหน่วยงานต่างๆ
3. เพื่อเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยว เผยแพร่และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย รองรับการพัฒนาตัวของเศรษฐกิจในประเทศ

1.3 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญาานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาค้นคว้าและหาแนวทางในการออกแบบ สร้างสรรค์สถาปัตยกรรม - ภายใน การจัดพื้นที่เพื่อให้มีบรรยากาศที่เหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อม ในขณะที่เดียวกันก็สามารถสนองความต้องการในด้านประโยชน์ใช้สอย ความสวยงาม สำหรับผู้ใช้บริการให้ถูกต้อง ตามหลักวิชาการอย่างสูงสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ถึงปัญหาต่างๆและแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อที่จะได้รับบริการนักท่องเที่ยว ตลอดจนผู้ที่มีกิจกรรมเกี่ยวข้องกับโรงแรมได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม

3. เพื่อศึกษาและนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ มาใช้เป็นแนวทางในการศึกษาหรือการทำงานต่อไปในอนาคต

4. เพื่อที่จะได้ศึกษาถึงข้อมูลต่างๆที่จะนำมาใช้ประกอบการทำปฏิญานิพนธ์ เช่น ศิลปวัฒนธรรม สภาพเศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ

1.4 เหตุผลในการเลือกโครงการ

1. เป็นโครงการจริงที่กำลังก่อสร้างอยู่ ซึ่งมีความน่าสนใจทางด้านสถาปัตยกรรมและองค์ประกอบอื่นๆของโครงการ จะทำให้การศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์ถึงปัญหาและหาแนวทางการแก้ปัญหาต่างๆได้ ทำให้การดำเนินการวิจัยเป็นไปอย่างมีระบบ

2. เป็นโครงการที่สามารถให้ความรู้ด้านการศึกษาหาข้อมูลในส่วนของงานการออกแบบ ตลอดจนพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการ

3. เป็นโครงการที่ผู้ทำปฏิญานิพนธ์สามารถศึกษาหาข้อมูลและรายละเอียดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการศึกษามาใช้เป็นแนวทางในการศึกษาและทำงานในโอกาสต่อไป

4. เพื่อเป็นแนวทางในการทำปฏิญานิพนธ์ และการออกแบบตกแต่งภายในโครงการประเภทนี้ ตลอดจนเป็นประโยชน์ที่สนใจศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

1.5 ที่มาของปัญหา

1. เป็นโครงการที่กำลังดำเนินการก่อสร้างอยู่ ซึ่งยังไม่มี การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดความเหมาะสม

2. เนื่องจากเจ้าของโครงการต้องการให้โรงแรมนี้ มีมาตรฐานการบริการที่ดี มีความเพียบพร้อม สะดวกสบาย และมีความน่าสนใจซึ่งจะเป็นการดึงดูดลูกค้า ทั้งนักธุรกิจ นักท่องเที่ยวและประชาชนทั่วไป จึงจำเป็นต้องศึกษาถึงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดความเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โครงการโรงแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา มีลักษณะเป็นกลุ่มอาคารซึ่งมีพื้นที่ค่อนข้างจำกัด จึงจำเป็นต้องได้รับการออกแบบในด้านของการจัดพื้นที่ใช้สอยให้เกิดความเหมาะสม

1.6 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษารูปแบบสถาปัตยกรรม วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น และหาแนวทางในการแก้ปัญหา เพื่อนำไปสู่การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดความเหมาะสม
2. ศึกษาถึงลักษณะของที่ตั้งโครงการ ศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดกาญจนบุรี เพื่อนำมาวิเคราะห์และประยุกต์ใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เหมาะสมกับโครงการ
3. ศึกษาถึงพฤติกรรม เนื้อที่ใช้สอยและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่จะนำมาใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ความสวยงาม ความปลอดภัย การบำรุงรักษาและเกิดประสิทธิผลการใช้งานอย่างสูงสุด

1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย

ในการดำเนินการทำปริญญานิพนธ์จำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลจากหลายๆที่และหลายวิธี เช่นการใช้เอกสารต่างๆ การสัมภาษณ์ และการรวบรวมข้อมูลอื่นๆจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแหล่งข้อมูลจากสถานศึกษาตามห้องสมุดต่างๆ ซึ่งมีหลักการดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลที่ตั้งโครงการ สภาพแวดล้อมทั้งด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม และลักษณะทางศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งปัญหาต่างๆที่มีผลต่อโครงการ
2. ศึกษาระบบโครงสร้างหน่วยงานต่างๆของโครงการ
 - องค์ประกอบต่างๆภายในโครงการ
 - สายงานบริหารของหน่วยงานต่างๆในโครงการ
 - จำนวนและพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
 - ความสัมพันธ์ในส่วนต่างๆของผู้ใช้อาคาร
 - ศึกษาลักษณะพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างของโครงการ ขนาดสัดส่วนของเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับโครงการ
 - งานระบบต่างๆ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ
3. การศึกษาวิเคราะห์โครงการเปรียบเทียบ และข้อมูลที่ได้มาทั้งหมด
4. การศึกษาสังเคราะห์ข้อมูล หาบทสรุป เพื่อหาแนวทางไปสู่การออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. นำข้อมูลที่ได้จากการสรุป เพื่อนำไปสู่การออกแบบและนำเสนอผลงาน

1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโครงการ
 - ความเป็นมาของโครงการ
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - สภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพที่มีผลต่อโครงการ
 - หน่วยงานและความสัมพันธ์ต่างๆภายในโครงการ
 - ความต้องการของผู้ใช้อาคาร
2. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โครงการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน
3. ศึกษาการวิเคราะห์โครงการ
 - วิเคราะห์พฤติกรรมและประเภทผู้ใช้บริการ
 - วิเคราะห์ระบบการทำงานหน่วยงาน การให้บริการ ความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆภายในโครงการ
 - วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย การแบ่งพื้นที่ใช้สอย ภายในโครงการ
4. ศึกษาจากระบบต่างๆที่ใช้ในโครงการ
 - ระบบไฟฟ้า
 - ระบบปรับอากาศ
 - ระบบรักษาความปลอดภัย
 - ระบบอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในโครงการ
 - วัสดุต่างที่นำมาใช้ในการออกแบบ

1.9 ขอบเขตของโครงการ

โครงการโรงแรมราชาดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา เป็นโครงการที่มีลักษณะอาคารเป็นกลุ่มอาคารเชื่อมต่อกัน ซึ่งมีทั้งหมด 9 อาคาร รวมพื้นที่ทั้งหมด 13,588.95 ตารางเมตร สามารถแบ่งตามลักษณะอาคารได้ดังนี้

1. MAIN ENTRANCE (อาคารโถงทางเข้า)

1.1 GROUND FLOOR LEVEL (ชั้นล่าง)

- JACUZZI (อ่างน้ำวน)	57.41	ตารางเมตร
- CORRIDOR (โถงทางเดิน)	64.00	ตารางเมตร
รวม	121.41	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 UPPER FLOOR LEVEL (ชั้นบน)

- ENTRY STAIR (บันไดทางขึ้น)	56.00	ตารางเมตร
- CORRIDOR (โถงทางเดิน)	64.00	ตารางเมตร
- ENTRY HALL (โถงทางเข้า)	57.41	ตารางเมตร
รวม	177.41	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ทั้งหมด	298.82	ตารางเมตร

2. LOBBY (อาคารโถงต้อนรับ)

2.1 GROUND FLOOR LEVEL (ชั้นล่าง)

- SPA LOBBY (โถงต้อนรับส่วนอ่างอาบน้ำแร่)	195.00	ตารางเมตร
- CIRCULATION (ทางสัญจร)	93.00	ตารางเมตร
- FITNESS (ที่ออกกำลังกาย)	59.50	ตารางเมตร
- CHANGING RM. & SAUNA (MALE) ห้องชาน้ำชาย	34.25	ตารางเมตร
- CHANGING RM. & SAUNA (FEMALE) ห้องชาน้ำหญิง	34.25	ตารางเมตร
- MASSAGE 1 (ห้องนวด 1)	26.00	ตารางเมตร
- MASSAGE 2 (ห้องนวด 2)	33.50	ตารางเมตร
- MASSAGE 3 (ห้องนวด 3)	28.75	ตารางเมตร
- MASSAGE 4 (ห้องนวด 4)	28.75	ตารางเมตร
- STAFF LOUNGE & PANTRY (ที่พักเจ้าหน้าที่)	20.00	ตารางเมตร
- SPA BUAUTY & STORE (ห้องเสริมสวย & เก็บของ)	22.00	ตารางเมตร
- OUTDOOR TERRACE (ระเบียง)	83.00	ตารางเมตร
รวม	658.00	ตารางเมตร

2.2 UPPER FLOOR LEVEL (ชั้นบน)

- LOBBY & LOBBY LOUNGE (ล็อบบี้ & ล็อบบี้เลานจ์)	470.00	ตารางเมตร
- MALE TOILET (ห้องน้ำชาย)	15.50	ตารางเมตร
- FEMALE TOILET (ห้องน้ำหญิง)	15.50	ตารางเมตร
- BALCONY (เฉลียง)	37.50	ตารางเมตร
- TERRACE (ระเบียง)	68.00	ตารางเมตร
- STAIR (ST - 1) (บันได)	20.00	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- STAIR (ST - 2) (บันได)	15.00	ตารางเมตร
- LUGGAGE ROOM (ห้องเก็บกระเป๋า)	5.25	ตารางเมตร
- RECEPTION AREA (ส่วนต้อนรับ)	10.50	ตารางเมตร
- SAFE DEPOSIT (ที่ฝากของ)	10.00	ตารางเมตร
- UNDER STAIR (พื้นที่ใต้บันได)	19.25	ตารางเมตร
รวม	686.50	ตารางเมตร

2.3 MAZZANINE FLR. LEVEL (ชั้นลอย)

- OFFICE 1,2,3,4 (สำนักงาน)	131.00	ตารางเมตร
- MANAGER (ห้องผู้บริหาร)	14.00	ตารางเมตร
- CORRIDOR & CIRCULATION (โถงทางเดิน & ทางสัญจร)	91.25	ตารางเมตร
- MALE TOILET (ห้องน้ำผู้ชาย)	6.50	ตารางเมตร
- FEMALE TOILET (ห้องน้ำผู้หญิง)	5.00	ตารางเมตร
รวม	47.75	ตารางเมตร
รวมทั้งหมด	1,592.20	ตารางเมตร

3. RESTAURANT (อาคารภัตตาคาร)

3.1 GROUND FLOOR LEVEL (ชั้นล่าง)

- HALL & CIRCULATION (โถงทางเข้า)	102.00	ตารางเมตร
- SERVICE CORRIDOR (โถงบริการ)	72.00	ตารางเมตร
- CORRIDOR (โถงทางเดิน)	44.00	ตารางเมตร
- PANTRY (แพนทรี)	10.00	ตารางเมตร
- KARAOKE 1. (ห้องคาราโอเกะ 1)	12.00	ตารางเมตร
- KARAOKE 2. (ห้องคาราโอเกะ 2)	21.50	ตารางเมตร
- NIGHT CLUB & CIRCULATION (ไนท์คลับ)	145.00	ตารางเมตร
- MALE TOILET (ห้องน้ำชาย)	12.00	ตารางเมตร
- FEMALE TOILET (ห้องน้ำหญิง)	12.00	ตารางเมตร
- JANITOR (ห้องภารโรง)	6.00	ตารางเมตร
- UNDER STAIR (ห้องใต้บันได)	33.00	ตารางเมตร
รวม	469.00	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้,

3.2 UPPER FLOOR LEVEL (ชั้นลอย)

- STAIR (บันได)	20.00	ตารางเมตร
- STAIR HALL (โถงบันได)	40.00	ตารางเมตร
- SERVICE CORRIDOR (โถงบริการ)	84.00	ตารางเมตร
- MALE TOILET (ห้องน้ำชาย)	28.00	ตารางเมตร
- FEMALE TOILET (ห้องน้ำหญิง)	30.50	ตารางเมตร
- PRIVATE ROOM (ห้องส่วนตัว)	15.00	ตารางเมตร
- COFFEE SHOP (คอฟฟี่ช็อป)	228.00	ตารางเมตร
- OUTDOOR TERRACE (ระเบียง)	64.00	ตารางเมตร
- CORRIDOR (โถงทางเดิน)	90.00	ตารางเมตร
รวม	599.00	ตารางเมตร
รวมทั้งหมด	1,069.00	ตารางเมตร

4. BALLROOM (อาคารสัมมนา)

4.1 GROUND FLOOR LEVEL (ชั้นล่าง)

- SERVICE HALL (โถงบริการ)	95.00	ตารางเมตร
- PRE FUNCTION (พื้นที่อเนกประสงค์)	189.00	ตารางเมตร
- CIRCULATION (ทางสัญจร)	113.50	ตารางเมตร
- STAIR ST- 1. (บันได)	20.00	ตารางเมตร
- STAIR ST- 2. (บันได 2)	15.00	ตารางเมตร
- MEETING RM. 1 (ห้องประชุมเล็ก 1)	38.50	ตารางเมตร
- MEETING RM. 2 (ห้องประชุมเล็ก 2)	62.50	ตารางเมตร
- STORE 1. (ห้องเก็บของ 1)	80.00	ตารางเมตร
- STORE 2. (ห้องเก็บของ 2)	14.00	ตารางเมตร
- STORE 3. (ห้องเก็บของ 3)	21.25	ตารางเมตร
- PERSONNEL (ห้องฝ่ายบุคคล)	32.00	ตารางเมตร
- MEETING & TRAINING (ห้องประชุมและฝึกหัด)	26.00	ตารางเมตร
- HOUSE KEEPING (ห้องแม่บ้าน)	48.00	ตารางเมตร
- UNIFORM (ห้องเก็บชุดทำงาน)	32.00	ตารางเมตร
- CHANGING ROOM (MALE)(ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าชาย)	25.25	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- CHANGING ROOM (FEMALE) (ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าหญิง)	26.50	ตารางเมตร
- PUBLIC TOILET (MALE) (ห้องน้ำชาย)	13.75	ตารางเมตร
- PUBLIC TOILET (FEMALE) (ห้องน้ำหญิง)	17.25	ตารางเมตร
รวม	870.00	ตารางเมตร

4.2 UPPER FLOOR LEVEL (ชั้นบน)

- BALLROOM (ห้องจ๊กลีง)	354.00	ตารางเมตร
- PRE FUNCTION (พื้นที่เนกประสงค์)	136.50	ตารางเมตร
- STAIR ST - 1 (บันได 1)	20.00	ตารางเมตร
- STAIR ST - 2 (บันได 2)	15.00	ตารางเมตร
- TERRACE (ระเบียง)	96.00	ตารางเมตร
- CORRIDOR (โถงทางเดิน)	44.50	ตารางเมตร
- SERVICE AREA (พื้นที่บริการ)	140.00	ตารางเมตร
- REPORT WORK (โถงเซ็นชื่อ)	7.50	ตารางเมตร
- WAITING ROOM (ห้องพักคอย)	7.50	ตารางเมตร
รวม	811.00	ตารางเมตร

4.3 MAZZANINE FLOOR LEVEL (ชั้นลอย)

- LIGHT & SOUND CONTROL (ส่วนควบคุมแสง, สี, เสียง)	50.00	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ทั้งหมด	1,731.31	ตารางเมตร

5. KITCHEN (อาคารส่วนครัว)

5.1 GROUND FLOOR LEVEL (ชั้นล่าง)

- OFFICE (สำนักงาน)	72.00	ตารางเมตร
- STAIR HALL (โถงบันได)	67.00	ตารางเมตร
- STAFF CANTEEN (ผู้ควบคุม)	70.00	ตารางเมตร
- STORAGE (ที่เก็บของ)	148.00	ตารางเมตร
- GAS AREA (ห้องเก็บก๊าซ)	42.00	ตารางเมตร
รวม	399.00	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 UPPER FLOOR LEVEL (ชั้นบน)

- STORAGE (ที่เก็บของ)	79.00	ตารางเมตร
- STAIR HALL (โถงบันได)	63.00	ตารางเมตร
- KITCHEN (ครัว)	252.00	ตารางเมตร
รวม	394.00	ตารางเมตร
รวมทั้งหมด	793.00	ตารางเมตร

6. GUEST ROOM (อาคารห้องพัก)

6.1 GUEST ROOM A (อาคารห้องพัก A)

- 1 st FLOOR LEVEL (ชั้นที่ 1) 8 ห้อง	670.30	ตารางเมตร
- 2 nd FLOOR LEVEL (ชั้นที่ 2) 8 ห้อง	670.30	ตารางเมตร
- 3 rd FLOOR LEVEL (ชั้นที่ 3) 8 ห้อง	670.30	ตารางเมตร
รวม	2010.90	ตารางเมตร

6.2 GUEST ROOM B (อาคารห้องพัก B)

- 1 st FLOOR LEVEL (ชั้นที่ 1) 8 ห้อง	665.43	ตารางเมตร
- 2 nd FLOOR LEVEL (ชั้นที่ 2) 8 ห้อง	665.43	ตารางเมตร
- 3 rd FLOOR LEVEL (ชั้นที่ 3) 8 ห้อง	665.43	ตารางเมตร
รวม	1,996.29	ตารางเมตร

6.3 GUEST ROOM C (อาคารห้องพัก C)

- 1 st FLOOR LEVEL (ชั้นที่ 1) 8 ห้อง	670.30	ตารางเมตร
- 2 nd FLOOR LEVEL (ชั้นที่ 2) 8 ห้อง	670.30	ตารางเมตร
- 3 rd FLOOR LEVEL (ชั้นที่ 3) 8 ห้อง	670.30	ตารางเมตร
รวม	2,010.90	ตารางเมตร

6.4 GUEST ROOM D (อาคารห้องพัก D)

- 1 st FLOOR LEVEL (ชั้นที่ 1) 8 ห้อง	655.43	ตารางเมตร
- 2 nd FLOOR LEVEL (ชั้นที่ 2) 8 ห้อง	655.43	ตารางเมตร
- 3 rd FLOOR LEVEL (ชั้นที่ 3) 8 ห้อง	655.43	ตารางเมตร
รวม	1,996.29	ตารางเมตร

รวมทั้งหมด	8,014.38	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ทั้งโครงการ	13,498.71	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.10 ขอบเขตของการทำปฏิญญานิพนธ์

1. LOBBY HALL	282.50	ตารางเมตร
2. LOBBY LOUNGE	187.50	ตารางเมตร
3. COFFEE SHOP	246.00	ตารางเมตร
4. NIGHT CLUB	188.00	ตารางเมตร
5. BALLROOM	341.00	ตารางเมตร
6. SPORT FACILITIES & HEALTH SPA		
- SPA LOBBY	195.00	ตารางเมตร
- MASSAGE	139.00	ตารางเมตร
- FITNESS	59.50	ตารางเมตร
7. GUEST ROOM		
- SUPERIOR (DOUBLE BED) 23 UNIT	1,069.50	ตารางเมตร
- SUPERIOR (TWIN BED) 52 UNIT	2,418.00	ตารางเมตร
- DELUXE (4 UNIT)	280.00	ตารางเมตร
- JUNIOR SUITE (7 UNIT)	644.00	ตารางเมตร
- PRESIDENTIAL SUITE (1 UNIT)	209.50	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ทั้งหมด	<u>6,302.00</u>	ตารางเมตร

1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้รู้ถึงกระบวนการ ขั้นตอนของการค้นคว้าหาข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำไปสู่งานออกแบบ
2. ได้ทราบถึงปัญหา และรู้จักการแก้ปัญหา เพื่อนำไปสู่งานออกแบบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม
3. ได้ทราบและเข้าใจรายละเอียดส่วนต่างๆของโครงการ ระบบการบริหารการทำงาน พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร ฯลฯ
4. ได้ทราบและเข้าใจรายละเอียดของงานระบบต่างๆภายในโครงการ เช่น งานระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นต้น เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาให้เกิดความเหมาะสม
5. ผู้ทำปฏิญญานิพนธ์จะได้มีประสบการณ์ในการเรียนรู้ การศึกษาหาข้อมูล ตลอดจนการแก้ไขปัญหาในเรื่องของการออกแบบ ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อไปในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.12 แหล่งศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล

1. ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
2. หอสมุดเฉลิมพระเกียรติ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาด - กระบัง
3. หอสมุดแห่งชาติ จ. กาญจนบุรี
4. บริษัท ราชาวดี บุติก ไฮเต็ล จำกัด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐานประกอบโครงการ

2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

ความหมายแต่เดิมนั้น คำว่า “ โรงแรม “ คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอน ประกอบเป็นโรงแรมขึ้นมา เริ่มจากสถานที่ เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้อง การดำเนินการในงานส่วนอื่นๆที่จะสนับสนุนเป็นองค์ ประกอบของโรงแรม โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่าง รูปทรง และโครงสร้างที่มั่นคงสวยงามเพื่อดึงดูดลูกค้า รวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสำคัญ ในการดำเนินการธุรกิจโรงแรมค่อนข้าง โยงใยรวมทั้งธุรกิจอื่นๆเข้าไว้ด้วยกัน จะเห็นได้ว่าความสำคัญของโรงแรมนั้นมิได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของโรงแรมในปัจจุบัน ครอบคลุม ไปถึงการทำธุรกิจ การติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ได้อีกมากมาย

2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า “ INN “ มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงแรม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารเช้าเป็นส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า “ INN KEEPER “ ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ก็ยังมีที่พักรับประทานอาหารที่เรียกว่า “ TAVERN “ ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปรนนิบัติและมีการบรรเลงดนตรีขับกล่อม ต่อมาในยุคอาณาจักรโรมัน รุ่งเรือง (ค.ศ. 079) ได้มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ. 500 กิจกรรมโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของยุคประวัติศาสตร์สังคม (SOCIAL EVOLUTION) ก็เป็นระยะพื้นตัวของธุรกิจโรงแรมอีกครั้งและเริ่มกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและแพร่หลาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรก จนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

สำหรับคำว่า "HOTEL" จากหลักฐานที่น่าจะเป็นไปได้ คือ เมื่อสมัยที่ยังไม่มีการดำเนินการธุรกิจโรงแรมอย่างแท้จริงนั้นเจ้าของบ้านเป็นผู้ต้อนรับด้วยตนเองเรียกว่า "HOST" ซึ่งเป็นคำที่มาจากคำว่า "HOSTIALITY" ซึ่งแปลว่า ความอารี ต่อมาธุรกิจนี้ได้เจริญขึ้นอย่างมาก จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก, อาหารและเครื่องดื่มนลงไป จึงเรียกธุรกิจนี้ว่า "HOSTEL" และต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงให้เรียกได้ง่ายและกระชับขึ้นเป็นคำว่า "HOTEL" เป็นต้นมา

สรุปได้ว่า "โรงแรม (HOTEL)" หมายถึง สถานที่ประกอบการเชิงการค้าที่เจริญขึ้นอย่างจริงจังตามความก้าวหน้าของธุรกิจ จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก อาหารและเครื่องดื่ม ฯลฯ เพื่อให้บริการแก่นักเดินทางและได้มีการเรียกธุรกิจนี้ว่า "HOTEL" เป็นต้นมา

2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จัก และพักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เป็นหญิงก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิษฐานว่าเริ่มต้นกัน ในสมัยที่มีการเล่นพนันหอยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน จะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม่อาจที่จะกลับบ้านได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้บ่อนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร์ยกสูงแค่เช่าให้นอนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า "ที่พักคนเดินทาง"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 4) ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามาเปิดกิจการโรงแรมในประเทศไทย ได้แก่ Captain Jame White , Carter and Howord C.Wo Thomas และ Lewis ซึ่งลงโฆษณาสถานที่พักในหนังสือพิมพ์ชื่อ Bangkok Calender ของหมอบรัดเลย์ (D.R.Bradley) ซึ่งเป็นหมอสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในเมืองไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2378

ปี พ.ศ.2419 ในสมัยของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 5) ได้มีการสร้างโรงแรมใหม่ขึ้นที่ตำบลคอกควาย ซึ่งสันนิษฐานว่าเป็นโรงแรมโอเรียลเต็ลในปัจจุบัน ซึ่งในสมัยนั้นเป็นเพียงอาคารไม้ชั้นเดียวสร้างขนานกับริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหาวิราวุธ) นั้น เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมีพระราชดำริที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศไทย จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังพญาไท เพื่อดัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรกในประเทศไทยและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเดโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่ โดยดำเนินการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขกต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้นคือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังทุกๆด้าน และมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น " การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย " (ท.ท.ท) ในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 การแบ่งประเภทของโรงแรม

2.2.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรงแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

1. ราคา คือ ราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่างกว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย
2. สถานที่ตั้ง อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ขานเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น
3. ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกรู้ว่าสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่น โรงแรมขนาดใหญ่มักจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่ๆ
4. สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่ามีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหาร บาร์ ห้องประชุม เป็นต้น
5. มาตรฐาน มาตรฐานเป็นสิ่งที่บอกค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับราคา ขนาดของโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งสามารถบ่งชี้คุณภาพของโรงแรมได้อย่างชัดเจน คุณภาพของการให้บริการแก่แขก อาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงใด โรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดีประเทศหนึ่ง อาจมีมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกับประเทศนั้นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.2 ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMENDATION)

การแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการ ดังนี้

1. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง
2. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะการดำเนินงาน
3. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม
4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม
5. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก
6. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่เข้าพัก

1. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งเป็น 4 ประเภท

1.1 โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)

คือโรงแรมในเมืองใหญ่ๆ ที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจ การค้า การทูต รวมทั้งการท่องเที่ยว โรงแรมประเภทนี้จะให้ความสะดวกสบายต่างๆครบครันแก่ผู้มาพัก และบุคคลภายนอก เช่น ร้านอาหาร ภัตตาคาร หรือบริการสำหรับนักธุรกิจ เช่น ศูนย์ธุรกิจ (BUSINESS CENTER)

1.2 โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALLER CITY HOTEL)

คือ โรงแรม ที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่อยู่ในชนบท และแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

1.3 โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (RESORT HOTEL)

คือ โรงแรมที่สร้างขึ้นเพื่อเป็นที่พักผ่อนตากอากาศ ตั้งอยู่สถานที่เป็นที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ชายทะเล เป็นต้น มีบริการด้านต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน

1.4 โรงแรมท่าอากาศยาน (AIRPORTS HOTEL)

โรงแรมประเภทนี้ต้องมีจำนวนห้องพักไม่ต่ำกว่า 100 ห้อง มีภัตตาคาร คอฟฟี่ช็อป ห้องจัดเลี้ยง โรงแรมท่าอากาศยานเป็นที่นิยมการจัดเลี้ยงประชุม ซึ่งเป็นคู่แข่งโรงแรมในเมือง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น. อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ดำเนินการ

2.1 ลักษณะอเมริกา (AMERICA – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักรวมค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจจะ เป็น 2-3 มื้อ (ไม่ยกเว้นกรณีที่พักไม่มารับบริการอาหาร) เพื่อเป็นการ อำนวยความสะดวกให้แก่แขกผู้เข้าพัก

2.2 ลักษณะยุโรป (EUROPE – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักไม่รวมกับค่าอาหารด้วย ส่วนค่าอาหาร แยกที่พักรับบริการจะต้องเสียเพิ่ม

2.3 ลักษณะผสม (DUAL – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่างแรกตามที่กล่าวมาแขก เข้าพัก สามารถรับบริการแบบไหนก็ได้

3. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

3.1 โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการต่างๆมากมายและพิเศษ ครบครัน

3.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการ และความสะดวกสบายอย่างครบครัน มีการ จัดการด้านการบริการและส่วนประกอบต่างๆ เป็นอย่างดี มีระบบการ บริการที่ซับซ้อนมากมาย

3.3 โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ต่ำกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

3.4 โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆ มีน้อย หรือบางส่วนก็ไม่มี

3.5 โรงแรมชั้นสี่ (CHEAP HOTEL)

เป็นโรงแรมราคาถูก ให้บริการด้านที่พักค้างคืนหรือห้องนอน เพียงเท่านั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย โดยกองวิชาการได้แบ่งชนิดตามมาตรฐาน โรงแรมออกเป็น 5 อันดับเช่นกัน โดยกำหนดจำนวนดาวสำหรับโรงแรมระดับต่างๆ มีเกณฑ์ในการกำหนดแตกต่างกัน เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะคณะส่งเสริมการลงทุน พิจารณาดังนี้

1. โรงแรมระดับพิเศษ (DELUXE)	5 ดาว
2. โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS)	4 ดาว
3. โรงแรมนักท่องเที่ยว (TOURIST CLASS)	3 ดาว
4. โรงแรมระดับประหยัด (ECONOMY CLASS)	2 ดาว
5. โรงแรมระดับประหยัด (ECONOMY CLASS)	1 ดาว

4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม

โดยแบ่งประเภทของโรงแรมโดยถือห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

4.1 โรงแรมขนาดใหญ่

เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินการที่ซับซ้อน เป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายการดำเนินการขยายเขตไปตามเมือง หรือ ต่างประเทศ

4.2 โรงแรมขนาดกลาง

เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีบริการที่ได้มาตรฐาน แต่ถ้าตั้งอยู่ในสถานที่ต่างอากาศ ถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งก็ได้ เนื่องจากจำนวนห้องพักมากกว่า 100 ห้อง

4.3 โรงแรมขนาดเล็ก

เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชนบท หรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดินทาง

5. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

5.1 TRANSIENT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักชั่วคราว หรือมีระยะเวลาสั้นๆ เข้าพักเพียงวันเดียว ไม่มีการจองล่วงหน้ามีที่จอดรถประมาณ 50 ที่ โรงแรมประเภทนี้ส่วนมากจะอยู่นอกเมืองซึ่งเป็นเส้นทางไปยังเมืองอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แขกที่พักรักจะมาพักผ่อน ชำระร่างกาย หรือพักรถเท่านั้น ตัวอย่างเช่น โมเต็ล (ซึ่งตรงกับความหมายว่าโรงแรมมาตรฐานของไทย แต่จุดประสงค์การใช้เหมือนกัน)

5.2 RESIDENT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินการที่ต้องใช้เวลาทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลาการเข้าพักยาวนานเป็นเดือน หรือนานกว่านั้น โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อม อัตราค่าเข้าพักเป็นรายเดือนหรือรายปี

5.3 (RESORT HOTEL)

คือ โรงแรมที่แขกผู้เข้ามาพักต้องการพักผ่อน หรือพักผ่อนคนใช้ โดยมากจะอยู่บริการตามสถานที่ท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อน มีระยะเวลาการเข้าพักตั้งแต่ 3 วัน ไปจนถึง 30 วัน ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับฤดูกาล เช่น โรงแรมแถบภูเก็ต สมุย และพัทยา จะเต็มหมดในช่วงเดือน เมษายน - พฤษภาคม รวมทั้งวันหยุดสุดสัปดาห์ มีการจัดให้บริการต่างๆมากมายตลอดจนมีการละเล่น การแสดงสนุกสนาน หรือจัดทัวร์ต่างๆด้วย

5.4 (COMMERCIAL HOTEL)

คือโรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ๆ เมืองสำคัญ อยู่ตามย่านธุรกิจต่างๆ ระยะเวลาการเข้าพักจะอยู่ราว 1 - 5 วัน แต่ส่วนใหญ่จะอยู่ราว 3 - 5 วัน

6. การแบ่งชนิดโรงแรมตามลักษณะการเข้าพัก

6.1 BUSSINESS

คือ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ โดยมากจะอยู่ตามเมืองใหญ่ ผู้มาพักจะดำเนินธุรกิจส่วนตัว เช่นมาประชุม สัมมนา เป็นต้น

6.2 TOURIST HOTEL

คือ โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยวเพื่อมาพักผ่อนหรือท่องเที่ยว โดยมากจะอยู่ตามสถานที่ตากอากาศทั่วไป

6.3 SPORTS

คือ โรงแรม สำหรับนักกีฬา เมื่อมาแข่งขันตามวาระต่างๆ มักอยู่ใกล้กับสถานที่ที่มีการแข่งขัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนั้นการแบ่งชนิดโรงแรมดังกล่าวแล้ว ยังมีการแบ่งชนิดโรงแรมอีกอย่างหนึ่ง คือการแบ่งประเภทโรงแรมตามแบบยุโรป มีการดำเนินการคล้ายกันกับชนิดของโรงแรมที่กล่าวมาแล้ว แต่แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ ยุโรปมีความเจริญก้าวหน้าด้านกิจการโรงแรมมากที่สุด พอแบ่งประเภทโดยสังเขป ดังนี้

- COMMERCIAL HOTEL เป็นโรงแรมธุรกิจมักตั้งอยู่ใจกลางเมืองหลวง ที่ที่กิจการการค้าใหญ่ๆ หรือท่าเมืองต่างๆ โรงแรมประเภทนี้มักมีที่ประชุมอยู่ด้วย
- RESIDENT HOTEL คือโรงแรมท่องเที่ยว มักอยู่ในเมืองหลวงหรือเมืองที่มีความสำคัญในการท่องเที่ยว เช่น มีสถาปัตยกรรมสำคัญต่างๆ
- RESORT HOTEL โรงแรมที่ตั้งอยู่ตามสถานที่พักผ่อน มีธรรมชาติงดงาม เช่น ชายทะเล ริมหาด - ภูเขา เทือกเขาที่มีหิมะและสถานที่เล่นสกี
- SEASONAL HOTEL คือโรงแรมที่เปิดในช่วงของฤดูกาลการท่องเที่ยว มักเปิดช่วงระหว่าง เดือนตุลาคม - พฤษภาคม เพื่อใช้เล่นสกีและปิดในช่วงฤดูร้อน
- PENSION คือ ที่พักคนชรา มักอยู่ในชนบทที่มีบรรยากาศที่ดี
- HOSPITAL คือ โรงพยาบาล เป็นสถานพยาบาลที่มีการบริการบางส่วนคล้ายกับโรงแรม
- BAHOTEL คือ โรงแรมขนาดเล็ก มีเฉพาะในยุโรปและอเมริกาเหนือ
- HIPOTEL คือ สถานที่พักบริเวณที่มีสนามกีฬาขนาดใหญ่ อาจเป็นส่วนหนึ่งของสถานที่เก็บตัวของนักกีฬา
- TERMAL คือที่พัก ที่มีแหล่งน้ำแร่ธรรมชาติ มีการบริการอาบน้ำแร่ และการบริการเหมือนโรงแรมทั่วไป
- BETRW HOUSE คือบ้านพักที่อยู่ในชนบท
- REST HOUSE คือ บ้านพักที่เป็นบังกะโล มักตั้งอยู่ในสถานที่พักผ่อนทางธรรมชาติที่งดงาม สำหรับผู้มาพักเป็นครอบครัว หรือต้องการความเป็นส่วนตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.3 ลักษณะมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง

ถือเกณฑ์มาตรฐานในการกำหนดจากอุปกรณ์ การให้บริการลักษณะต่างๆ ของโรงแรม โดยแบ่งออกได้ดังนี้

1. ขนาด ต้องมีไม่น้อยกว่า 100 ห้อง
2. ขนาดของห้องนอน ห้องนอนเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 24 ตร.ม.
ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 28 ตร.ม.
3. ห้องชุดรวม ห้องนั่งเล่น ควรมีห้อง 1 ชุด : ห้องพัก 40 ห้อง
4. สถานที่ตั้ง
 - อยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรม
 - มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งอย่างมีศิลปะ สัมกับเป็นโรงแรมที่มีมาตรฐานชั้นหนึ่ง
5. การบำรุงรักษา ส่วนประกอบต่างๆของโรงแรม เช่น ตัวตึก อุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ ควรได้รับการดูแลรักษาเป็นอย่างดี
6. สถานที่จอดรถ และทางเข้า - ออก มีสถานที่จอดรถที่เพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินการทางธุรกิจ และมีระบบเรียกตัวรถรับจ้าง ทางเข้าออกของแขกที่มาพักกับสถานบริการแยกออกจากกัน
7. สวนและสระว่ายน้ำ มีบริเวณที่จัดเป็นส่วนสำหรับนั่งเล่นพักผ่อน มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามสุขลักษณะและขนาดมาตรฐานที่กำหนด
8. ระบบปรับอากาศ ตลอดตัวอาคารของโรงแรมจะต้องมีระบบปรับอากาศ
9. ห้อง ในห้องพักทุกห้อง จะต้องมียี่ห้อพัดลมสุขภัณฑ์ที่มีมาตรฐานสูงตามลักษณะมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง และตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำร้อนน้ำเย็นตลอด 24 ชั่วโมง
10. สถานที่ตั้งตอบรับ และให้ข่าวสารจะต้องมีบริเวณที่ให้การต้อนรับและให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญทำงานอยู่
11. ห้องพัก จะต้องมียี่ห้อเตียง และห้องพักผ่อน เก้าอี้นั่งเล่น โต๊ะเก้าอี้สำหรับอ่านเขียน มีความสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม
12. ห้องรับฝากของ มีห้องและรับบริการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋าเดินทางและสัมภาระ บริการตู้นิรภัย
13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม จะต้องมียี่ห้อพิเศษสำหรับจัดประชุม หรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 ห้องขึ้นไป
14. ร้านค้า มีร้านจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริการนำเที่ยว ตัวแทนบริษัท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่บนสื่อออนไลน์
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบิน ร้านตัดผม ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยา และร้านจำหน่ายของ เบ็ดเตล็ด

15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร มีบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข รวมทั้งการจำหน่ายตราไปรษณีย์และซอง มีบริการโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ และเทเลกซ์ภายในโรงแรม
16. ลิฟท์ จะต้องมีลิฟท์สำหรับตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้น ไว้บริการตลอด 24 ชั่วโมง และมีจำนวนสัมพันธ์กับจำนวนห้องพัก และมีลิฟท์สำหรับบริการอีกต่างหาก
17. การตกแต่งระบบแสง การจัดระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพักห้องน้ำห้องสาธารณะ ทางเดิน จะต้องออกแบบให้สวยงามและเหมาะสม
18. โทรศัพท์ / วิทยุ ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีโทรศัพท์ที่ต่อได้ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม มีโทรศัพท์ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์ และโทรศัพท์สาธารณะ ควรมีระบบเรียกภายใน
19. ห้องอาหาร มีห้องอาหารประเภทต่างๆ รวมทั้งคอฟฟี่ช็อป มีบริการอาหารนานาชาติ อย่างน้อย 4 ชนิด
20. การปูพรม ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปูพรมที่มีคุณภาพดีและดูแลรักษาให้คงสภาพเสมอ
21. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง ฯลฯ จะต้องใช้คุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาด ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้องเปลี่ยนทุกวัน
22. ภาชนะเครื่องใช้ เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยบินรอยร้าว เครื่องเงินจะต้องขัดให้สะอาดและเงามัน
23. ครีว
 - ห้องครัวห้องเตรียมอาหาร ต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม การดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาดและถูกสุขลักษณะ
 - การทำความสะอาด เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม มีด เครื่องแก้ว ต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างจาน
 - จะต้องมียังห้องเย็นหรือตู้แช่เย็น แบ่งออกเป็นส่วนๆตามประเภทของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาหาร

24. บาร์ มีบาร์ที่ตกแต่งสวยงาม และมีการบริการที่สะดวก
25. การบันเทิง มีสถานที่บริการและจัดงานด้านบันเทิง ดนตรีและการแสดง
26. การบริการและพนักงาน
 - บริการต้อนรับ ชาวสาร และโทรศัพท์ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง
 - บริการอาหาร ของว่างและเครื่องดื่ม ในห้องพัก จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง
 - บริการ ขนย้ายสัมภาระ จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง
 - มีบริการ ชักรีด ชักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ
 - พนักงานประจำต้องผ่านการอบรม มีประสบการณ์และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด
 - พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อจะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และถ้าสามารถพูดภาษาอื่นๆได้ก็จะเป็นข้อดีของการให้บริการ
27. งานแม่บ้าน จะต้องดำเนินตามมาตรฐานสากล คือการดูแลส่วนของห้องพักและส่วนสาธารณะของโรงแรมทั้งหมด
28. น้ำร้อน – น้ำเย็น จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง
29. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา มีบริการสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานด้วยผู้ที่ได้รับอนุญาตทางกฎหมาย
30. การดูแลรักษาความปลอดภัยจะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง
31. ตู้เย็นในห้องพักควรมีขนาด 5 คิวบิกฟุต พร้อมเครื่องดื่มที่บริการด้วยตนเองไว้บริการตามคำขอ และต้องมีเหยือก / กระจกสุญญากาศ ใส่ น้ำเย็น พร้อมแก้วน้ำที่สะอาด
32. ระบบไฟฉุกเฉิน จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าได้พอสำหรับระบบแสงสว่างตามที่สาธารณะ ลิฟท์ ห้องเย็น / ตู้เย็น และระบบประปา
33. บริการด้านการแพทย์ ตลอด 24 ชั่วโมง
34. การป้องกันเพลิงไหม้ จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง และอุปกรณ์ป้องกันเพลิงที่พร้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถูกต้องและเพียงพอ

35. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษ เช่นห้องฟิตเนส ห้องเล่นเกมส์ สपोर्टคลับ ห้องซาวน่า อ่างน้ำวน เป็นต้น

2.3 องค์ประกอบของโรงแรม

2.3.1 โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCTURE)

ธุรกิจด้านโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินงานตลอด 24 ชั่วโมง ต่อวัน และไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริการและพนักงานตลอดเวลา บุคคลเหล่านี้ต้องได้ผ่านการอบรมและมีมาตรฐานการบริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงต้องมีการร่วมมือกันระหว่างพนักงานในแผนกต่างๆ เพื่อให้การบริการของโรงแรมเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจะต้องให้มีโครงสร้าง (STRUCTURE)

โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

1. สายงานหรือแผนผังการลำดับการบังคับบัญชา

(CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION)

รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับขนาดและมาตรฐานของโรงแรมนั้นๆ ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จก็จำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบ่งลำดับการบังคับบัญชาให้แผนกต่างๆรับผิดชอบเฉพาะด้าน เพื่อให้กิจการนั้นดำเนินไปด้วยดีไม่มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือปะปนกัน ตามนโยบายและระบบที่วางไว้

2. นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

การสร้างนโยบายหรือการกำหนดนโยบาย และระบบในกิจการโรงแรม ซึ่งมีเจ้าของคนเดียวหรือเป็นโรงแรมขนาดเล็ก ส่วนมากเจ้าของหรือผู้ลงทุนจะมอบหน้าที่ให้ผู้จัดการทั่วไป แต่บริษัทธุรกิจโรงแรมนานาชาติซึ่งมีโรงแรมในเครือตั้งอยู่หลายท้องถิ่น และหลายประเทศมีผู้ร่วมลงทุนหลายฝ่าย การดำเนินนโยบายหลัก (MAIN POLICIES) และระบบปฏิบัติงานย่อมาจากสำนักงานใหญ่ (HEAD OFFICE) ซึ่งเป็นสำนักบริการส่วนกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีนโยบายและระบบมาตรฐานและแนวทางเดียวกัน เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและควบคุม อย่างไรก็ตามโรงแรมในเครือก็จะมีปัญหารายละเอียดแตกต่างกัน โดยเฉพาะกฎหมายท้องถิ่น ประเพณี สภาพแรงงาน ฯลฯ ฉะนั้นสำนักงานใหญ่จะต้องร่วมมือกับผู้จัดการทั่วไปกำหนดนโยบายหลักและระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพเต็มที่ ไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติกับผู้บริหารและพนักงานทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม มีดังนี้

1. แรงงาน (LABOUR)
2. อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)
3. การจัดซื้อ (PURCHASING)
4. การประกันภัย (INSURANCE)
5. การโฆษณา (ADVERTISING)
6. การบัญชี (ACCOUNTING)
7. สินเชื่อ (CREDIT)

1. แรงงาน (LABOUR)

เมื่อเปิดกิจการในโรงแรม ค่าใช้จ่ายที่สำคัญอย่างหนึ่งก็คือ งบประมาณสำหรับการจ้างแรงงาน ฉะนั้นจะต้องกำหนดนโยบายการว่าจ้าง กำหนดตำแหน่งต่างๆของพนักงาน จำนวนพนักงานและมาตรฐานของพนักงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับธนาคารและธุรกิจนั้นๆ นโยบายการจ้างงานจะต้องมีหลักการพิจารณาถึงรายละเอียดต่างๆ เช่น เงินเดือน ผลประโยชน์พิเศษ การให้สวัสดิการทางสังคม สุขภาพ เงินประกัน เบี้ยบำนาญ ตลอดจนไปจนถึงพนักงานดีเด่น เป็นต้น สิ่งเหล่านี้จะมีการยืดหยุ่นไปตามลักษณะของโรงแรมต่างๆ

2. อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)

โรงแรมที่จะเปิดใหม่ต้องกำหนดค่าที่พักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนินงาน โดยพิจารณาขั้นตอนก่อนการก่อสร้าง ชนิดของโรงแรม อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดจนไปจนถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะเข้ามาพัก สรุปคือ การประเมินค่าธุรกิจที่ลงทุนกับผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ กำหนดออกมาเป็นค่าบริการของโรงแรมนั่นเอง (อัตราค่าห้องพักและอัตราค่าบริการอื่นๆ เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ) อัตราค่าบริการของโรงแรมในท้องถิ่น ก็จะต้องนำมาเปรียบเทียบด้วย

3. การจัดซื้อ (PURCHASING)

โรงแรมลักษณะในเครือ (CHAIN HOTEL) บางแห่งอาจจะมีแผนกจัดซื้อกลาง (CENTRAL PURCHASING DEPARTMENT) แต่บางแห่งมีลักษณะแตกต่างไป เช่น โรงแรมในเครือ SHERATON จะจัดหน่วยงานแยกเฉพาะ (A. SEPARATE CORPATION) ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดซื้อทุกอย่าง จึงมาขายต่อให้โรงแรมสาขาแต่ละแห่ง โดยมีเครื่องหมายของเครือตนเองติดที่วัสดุทุกชิ้น สำหรับการจัดซื้ออาหารและเครื่องดื่มนั้น มักจะไม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีแผนกจัดซื้อกลาง ยกเว้นแต่ว่าเครือโรงแรมนั้น มีมากกว่า 1 แห่ง ในเมืองเดียวกัน เพราะว่า เก็บอาหารไว้ส่วนกลางแล้วต้องห่อใหม่ จัดไปตามสาขาอีกทีหนึ่ง

สำหรับเครื่องดื่มนั้นมีลักษณะเฉพาะไปตามกฎหมาย หรือการอนุญาตในท้องถิ่น หรือแต่ละประเทศแตกต่างกันไป โดยทั่วไปจะจัดซื้อกับผู้ผลิตโดยตรงหรือพ่อค้าขายส่ง โรงแรมจะต้องหาเครื่องดื่มนั้นไว้ทุกชนิด เพราะลูกค้าแต่ละคนชอบไม่เหมือนกัน

โดยสรุปแล้วมีเหตุผลใหญ่ 2 ข้อ ในการจัดตั้งแผนกจัดซื้อกลางขึ้น คือ

1. ในด้านการเงินย่อมประหยัดค่าใช้จ่าย เพราะการซื้อทุกอย่างได้ราคาที่ต่ำ หรือสินค้าบางประเภท เช่น เครื่องเรือน ของตกแต่ง พรม ผ้าปูที่นอน ฯลฯ อาจ จะติดต่อกับโรงงานงานโดยตรง ซึ่งย่อมได้สินค้าที่ราคาถูกลงอย่างแน่นอน

2. เป็นเหตุผลในด้านการควบคุมคุณภาพสินค้า ฝ่ายบริการจัดซื้อย่อมสามารถ คัดเลือกมาตรฐานสินค้าที่ดี และทำเทียบกันกับทุกโรงแรมในเครือได้

4. การประกันภัย (INSURANCE)

การประกันภัยของโรงแรมก็มีลักษณะเดียวกับการจัดซื้อสินค้าอื่น ๆ คือต้องมี หน่วยงานกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐานและสอดคล้องกับการควบคุมกำหนดรายละเอียด เกี่ยวกับการจัดซื้อประกันของโรงแรม มักจะขึ้นกับสำนักงานบริหารส่วนกลาง เพื่อจะมีการ เจริญในอัตราดอกเบี้ยที่ถูก

5. การโฆษณา (ADVERTISING)

โรงแรมลักษณะในเครือโดยทั่วไป จะมีการโฆษณาร่วมกันในเครือของตนเอง เช่น HILTON , SHERATON , HOLIDAY INN ฯลฯ เป็นการสร้างชื่อให้ติดกับประชาชนโดย ทั่วไป การโฆษณาในลักษณะเช่นนี้ มีแนวความคิดที่ว่าคนเดินทางท่องเที่ยวมักพักโรงแรมที่ มีชื่อเสียงคล้ายคลึงกัน โดยเฉพาะ ห้องพัก อาหาร เครื่องดื่ม ไม่ต่างจากสินค้าที่เคยรู้จักมา ก่อนแล้ว เช่น คนอเมริกันจะรู้จักโรงแรมในเครือ INTER - CONTINENTAL เมื่อมาเที่ยวเมือง ไทยรู้ว่ามีโรงแรมในเครือนี้ ก็อาจจะอยากมาพักด้วยเช่นกัน จากแนวความคิดนี้จึงมีการจัด โฆษณาส่วนกลางของโรงแรมในเครือขึ้น

อย่างไรก็ตามความจำเป็นในการโฆษณาชื่อของโรงแรมตามท้องที่ต่างๆก็ยังคงมี อยู่ ไม่เพียงแต่จะโฆษณาในด้านการจัดเลี้ยง ภัตตาคาร บาร์ เท่านั้น แต่ยังหมายถึงการขาย ห้องพักของโรงแรมในท้องถิ่นนั้นด้วย เพราะฉะนั้นโรงแรมสาขาในเครือแต่ละแห่งจึงต้องมีบ ประมาณโฆษณาของตนเองด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การบัญชี (ACCOUNTING)

การบัญชีเป็นแผนกที่สำคัญมากในธุรกิจทุกประเภท รวมทั้งธุรกิจโรงแรมด้วย ทุกๆโรงแรมจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชี สถิติ เก็บเป็นตัวเลขให้มีระบบ เพื่อการตรวจสอบ และการวางแผนล่วงหน้า ระบบการบัญชีจะเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆได้

7. สินเชื่อ (CREDIT)

โรงแรมในเครือทุกแห่ง จะมีนโยบายร่วมกันในการรับสินเชื่อ ยกเว้นการรับบัตรเครดิตเชื่อของชาตินั้น ต้องยึดหยุ่นได้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ใช้อยู่ ทางโรงแรมจะต้องตรวจสอบบริษัทที่เสนอบัตรเครดิตก่อนที่จะมารับใช้โรงแรมของตน สำหรับสินเชื่อกับ TRAVEL AGENTS และลูกค้าคนอื่นๆ โดยปกติระยะเวลาของการกำหนดชำระหนี้มักจะเป็นรายเดือน แต่ก็อาจมีการตกลงกันเป็นลักษณะพิเศษได้ สำหรับโรงแรมลักษณะในเครือก็จะมีการตกลงนโยบายรวมของด้านสินเชื่อ เพื่อนำมาใช้กับโรงแรมในเครือของตนทั้งหมด

2.4 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

การจัดหน่วยงานภายในระบบโรงแรมขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม โรงแรมที่มีขนาดเล็ก จำนวนห้องพักต่ำกว่า 50 ห้อง มีห้องอาหารเพียง 1 ห้อง และบาร์ 1 ห้อง การจัดหน่วยงานจึงไม่ยุ่งยากมากนัก แต่ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวนห้องพักถึง 600 ห้อง ก็ต้องมี ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ตลอดจนบริการอื่นๆ อีกมากมายตามมา การจัดหน่วยงานย่อมมีความสลับซับซ้อนมากขึ้น และมีหน่วยงานที่ให้การบริการเพิ่มขึ้น

2.4.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ

(STAFF AND MAJOR DEPARTMENT)

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรม ไม่สามารถที่จะดำเนินการและบริหารโดยคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติในหน้าที่ต่างๆกัน ร่วมมือกันดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ สำหรับการบริหารโรงแรมในปัจจุบันเราอาจแบ่งประเภทได้ดังนี้

พนักงานของโรงแรมแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

1. ระดับผู้กำหนดนโยบายและผู้ควบคุมนโยบายไปปฏิบัติ คือ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่างๆ (GENERAL MANAGER AND DEPARTMENT HEADS)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าหรือแผนก (SUB AND ASSISTANT DEPARTMENT HEADS)

3. ระดับหัวหน้า (SUPERVISOR)

4. พนักงานทั่วไป (GENERAL STAFF)

ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงแรมแบ่งเป็น 6 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTRATION)

2. ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT OFFICE)

3. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

4. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)

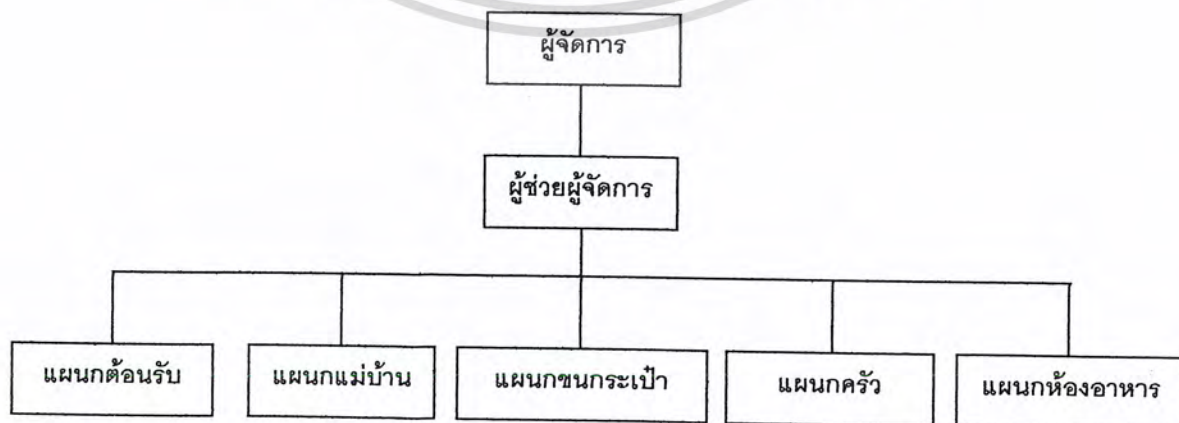
5. ฝ่ายครัว (KITCHEN)

6. ฝ่ายช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)

2.4.2 โรงแรมขนาดเล็ก

ในโรงแรมขนาดเล็กมีพนักงานน้อย ดังนั้นพนักงานต้องทำหน้าที่หลายอย่าง เช่น พนักงานต้อนรับนอกจากให้บริการแขกเกี่ยวกับการลงทะเบียนแล้ว ต้องทำหน้าที่เป็นพนักงานรับโทรศัพท์ (OPERATOR) และพนักงานการเงิน (FRONT CASHIER) เมื่อแขกจะคืนห้องพักด้วย หรือพนักงานบริการอาหาร นอกจากจะเสิร์ฟอาหารในห้องอาหารแล้วยังต้องเสิร์ฟอาหารในห้องพักแขกด้วย และผู้จัดการต้องทำหน้าที่ด้านการเงิน พัสดุ และการจัดซื้ออาหาร ซึ่งงานเหล่านี้ในโรงแรมขนาดใหญ่จะแยกออกเป็นแต่ละแผนก

แผนภูมิที่ 1 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดเล็ก

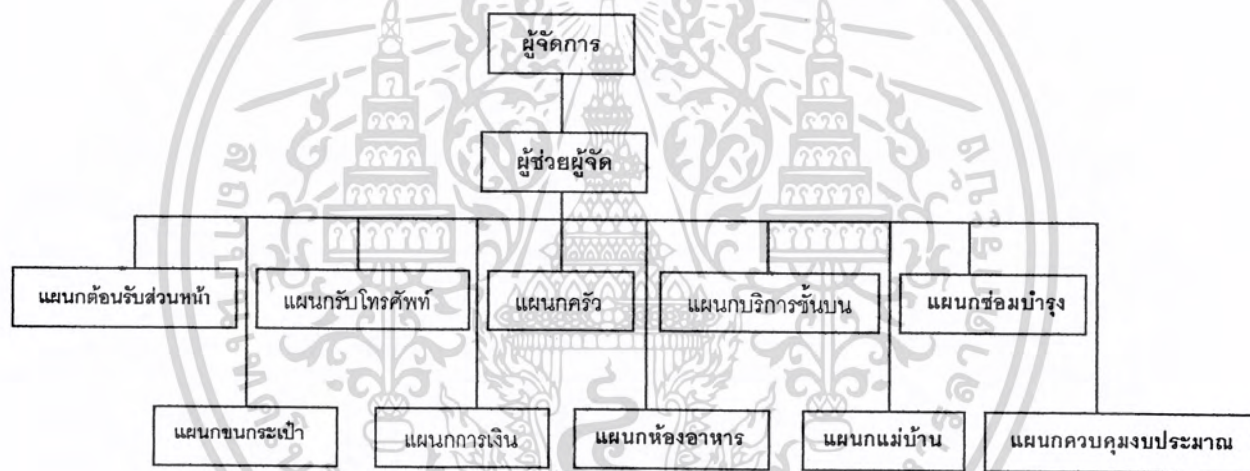


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.3 โรงแรมขนาดกลาง

เมื่อโรงแรมมีขนาดใหญ่ขึ้นการกำหนดหน้าที่ของแผนกต่างๆ แยกออกอย่างชัดเจน แต่ละแผนกมีหัวหน้าดูแลความรับผิดชอบ เนื่องจากโรงแรมมีขนาดใหญ่ขึ้นและมีการบริการให้แก่แขกมากขึ้น ในโรงแรมขนาดเล็กมีผู้ช่วยผู้จัดการเพียง 1 คน แต่ในโรงแรมขนาดกลางอาจมีผู้ช่วยผู้จัดการถึง 2 คน โดยทำงานสลับกันเป็นช่วงเวลา เพื่อให้การบริหารโรงแรมดำเนินไปโดยตลอด

แผนภูมิที่ 2 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง



2.4.4 โรงแรมขนาดใหญ่

ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไป การบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆ รับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะเห็นได้ว่าการแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรมก็จะขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม แต่อย่างไรก็ตาม ทุกโรงแรมจะมีหน่วยงานหลักที่เหมือนกัน ซึ่งหน่วยงานหลักทั้ง 6 หน่วยงานที่กล่าวมาแล้ว คือ ฝ่ายจัดการและอำนวยการ, ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม, ฝ่ายแม่บ้าน, ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม, ฝ่ายครัว, ฝ่ายช่าง

ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTRATION)

ฝ่ายจัดการและอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด สำหรับโรงแรมที่มีขนาดเล็ก หน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยการการดูแลคนอาจจะไม่มากนัก บางกรณีเจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่ผู้จัดการเอง ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะมีการแบ่งสายงาน รับผิดชอบมากขึ้น

พนักงานในฝ่ายจัดการและอำนวยการ

1. เจ้าของโรงแรม (OWNER)

เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม

2. กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR)

ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงาน โดยไม่เกี่ยวข้องงานประจำ

3. ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของโรงแรม หรือหลายฝ่าย ตามที่ได้ รับมอบหมายอำนาจหน้าที่

4. สมุหบัญชี (ACCOUNTANT)

เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท

5. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)

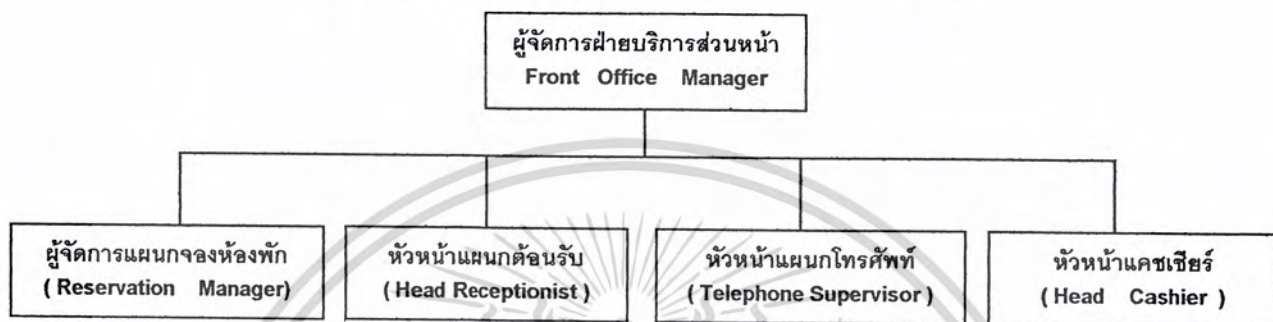
เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของโรงแรม รวมทั้งการจัดหาพนักงาน สวัสดิการ และบันทึกหลักฐานต่างเกี่ยวกับการทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพักให้กับแขก ดูแลคุณภาพ การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่มาพัก

แผนภูมิที่ 4 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วน



พนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

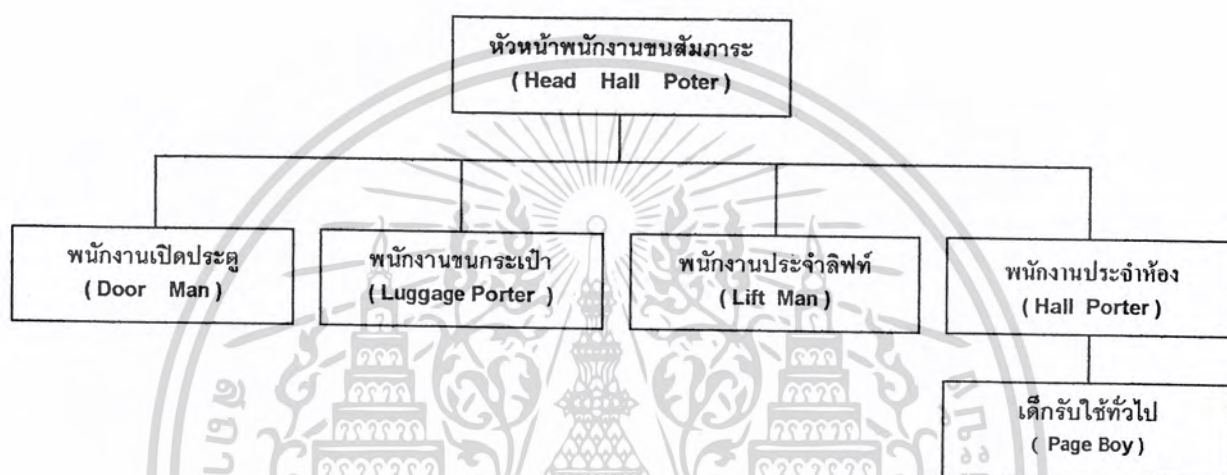
1. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า
มีหน้าที่ เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น
2. ผู้จัดการแผนกห้องพัก
มีหน้าที่ ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้าได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง
3. หัวหน้าแผนกต้อนรับ
มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและภายนอกโรงแรม ให้มีประสิทธิภาพ
4. หัวหน้าแคชเชียร์
มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกจะออกโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT HALL DEPARTMENT)

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟท์ และขนส่งสัมภาระของแขก ไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขก และบริการด้านจดหมายไปรษณีย์ภัณฑ์และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลกุญแจห้องพักด้วย

แผนภูมิที่ 5 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม



พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม

1. พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้า (HEAD HALL PORTER)

มีหน้าที่ ดูแลงานของพนักงานขนส่งสัมภาระ สั่งและมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงาน และควบคุมงานให้เรียบร้อย

2. พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN)

มีหน้าที่ ดูแลบริเวณหน้าประตูโรงแรม ช่วยเหลือแขก เข้า - ออก อำนวยความสะดวกแก่แขกที่ ขึ้น - ลง รถ และเรียกรถให้แขก

3. พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER)

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขนส่งสัมภาระของแขกที่เข้ามาพักและบริการขนส่งสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

4. พนักงานประจำลิฟท์ (LIFT MAN)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่ ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของลิฟท์โดยสารของโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ใช้บริการ

5. พนักงานประจำห้องโถง

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตอบข้อซักถามและบริการชาวสารแก่แขก

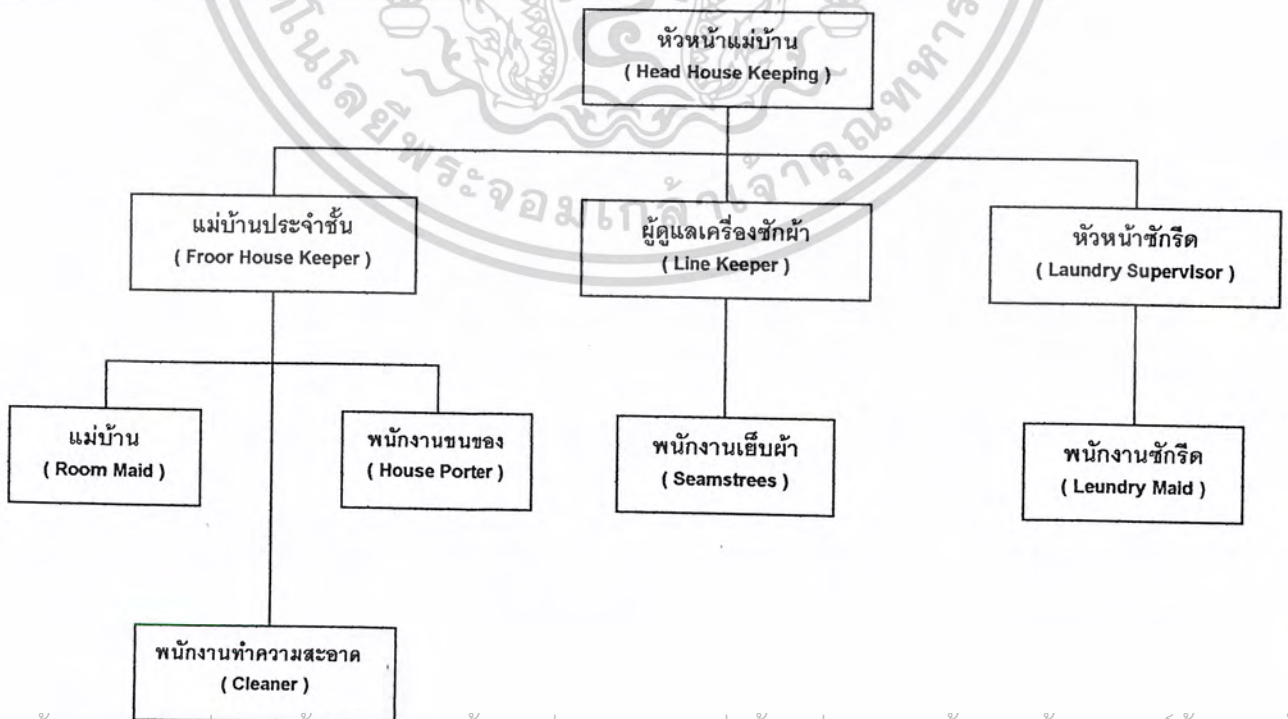
6. เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY)

มีหน้าที่ จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เดินหนังสือ ตามแขกทำตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

ฝ่ายแม่บ้าน เป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับการจัดเตรียมห้องพักทั้งหมด ให้มีความสะอาดพร้อมที่จะรับแขกและขณะที่แขกอยู่ รวมทั้งดูแลความสะอาด สะอาด เรียบร้อย บริเวณสาธารณะของโรงแรมทั้งหมด เช่น ทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยงต่างๆ เป็นต้น

แผนภูมิที่ 6 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานในแผนกแม่บ้าน

1. หัวหน้าแม่บ้าน (HEAD HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงาน ให้สำเร็จตามเป้าหมาย

2. แม่บ้านประจำชั้น (FLOOR HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้น หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสภาพของห้องพักและรายงาน

3. แม่บ้าน (ROOM MAID)

มีหน้าที่ รับผิดชอบการเตรียมห้องพักแขก เช่น ทำความสะอาด จัดเตียงนอน เตรียมผ้าคลุมและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นภายในห้องนอน

4. พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ

5. พนักงานขนของ (HOUSE PORTER)

มีหน้าที่ เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เพอร์รีนเจอร์ ลำเตียงเลื่อนผ้า

6. พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า (LINER KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และจัดส่งไปซักรีด

7. พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTESS)

มีหน้าที่ ซ่อมแซมเสื้อผ้า ตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

8. หัวหน้าห้องซักรีด (LAUNDRY SUPERVISOR)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักรีด

9. พนักงานซักรีด (LAUNDRY MAID)

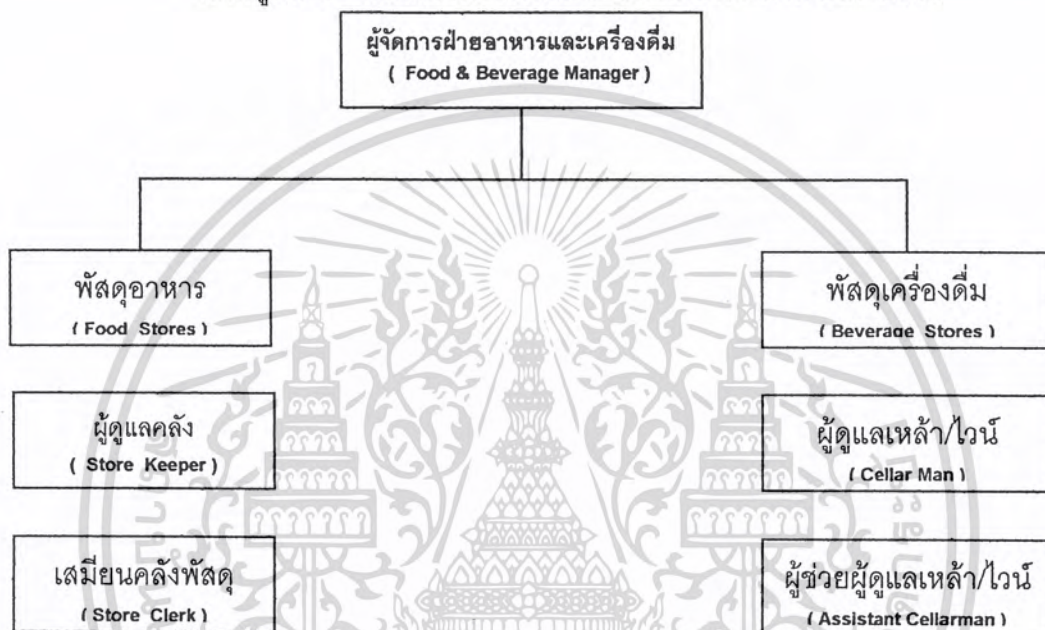
มีหน้าที่ ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื้อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม(FOOD & BEVERAGE SERVICE DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากฝ่ายหนึ่งของโรงแรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และห้องจัดเลี้ยง ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

แผนภูมิที่ 7 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารเครื่องดื่ม



พนักงานในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & SERVICE MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการ เกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของโรงแรมมอบหมาย ควบคุมการทำงานของแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ (OUTLET / RESTAURANT MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุม พนักงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น

3. หัวหน้าพนักงานบริการ HEAD WAITER

มีหน้าที่ ดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ต้อนรับแขก มอบหมายเขต การทำงาน ให้แก่พนักงานผู้ได้บังคับบัญชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พนักงานบริการจุดบริการ (STATION WAITER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบในการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

5. พนักงานเดินอาหาร (COMMIS WAITER)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่สั่งอาหาร ถ้าเลี้ยงอาหารมาจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช่แล้ว จัดโต๊ะและอุปกรณ์เครื่องใช้

6. พนักงานเสิร์ฟไวน์ / เครื่องดื่ม (WINE / WAITER)

มีหน้าที่ เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส

7. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก (FLOOR / ROOM SERVICE)

มีหน้าที่ เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขกในห้องพัก

8. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร (CASHIER)

มีหน้าที่ บันทึกเงิน ที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดรวมบัญชีและรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

9. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม (BAR / BEVERAGE MANAGER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่มให้ดำเนินอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบสต็อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

10. พนักงานบาร์ (BARTENDER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมบาร์ ผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆตาม ที่แขกต้องการ

11. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ (WAITER)

มีหน้าที่ ต้อนรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวก และจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

ฝ่ายครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกในห้องอาหารของโรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็นส่วนๆ โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นคนรับผิดชอบ ส่วนโรงแรมเล็กๆฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานในฝ่ายครัว

1. หัวหน้าพ่อครัว (HEAD CHEF)

มีหน้าที่ ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียมรายการอาหาร แนะนำและควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

2. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (ASSISTANT HEAD CHEF SOUS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลและแผนกต่างๆให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

3. หัวหน้าแผนกครัวเย็น (LARDER CHEF หรือ CHEF GARDE MANAGER)

มีหน้าที่ การปรุงและการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย

4. หัวหน้าแผนกผัก (VEGETABLE CHEF หรือ CHEF ENTERMETTION)

มีหน้าที่ จัดเตรียมและปรุงอาหารผักต่างๆ อาหารประเภทแห้ง ไข่ เนยแข็ง เป็นต้น

5. หัวหน้าแผนกซอส (SAUCE CHEF)

มีหน้าที่ จัดเตรียมซอสปรุงทุกชนิดทั้งร้อนและเย็น

6. หัวหน้าแผนกอบ (ROAST CHEF หรือ CHEF ROTISSEUR)

มีหน้าที่ ทำอาหารประเภทอบและย่างทุกชนิด รวมทั้งน้ำซอสเกรวี่

7. หัวหน้าแผนกปลา (FISH CHEF หรือ CHEF POISSONIER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมและปรุงอาหารประเภทปลา และซอสสำหรับปลา

8. หัวหน้าแผนกขนม (PASTRY CHEF หรือ CHEF PATISSIER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมขนมของหวานทั้งเย็นและร้อน และเค้กต่างๆ

9. ผู้ช่วยพ่อครัว (ASSISTANT CHEF หรือ COMMIS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยและจัดเตรียมอาหารให้พ่อครัวแผนกนั้น

10. พนักงานล้างอุปกรณ์ครัว (POT WASHER หรือ CASSEROLLIER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิด

11. พนักงานสัมภาระในครัว (KITCHEN PORTER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัวมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกคลังพัสดุ (STORE SECTION)

แผนกคลังพัสดุ มีหน้าที่ดูแลรักษาปริมาณของอาหาร เครื่องดื่มที่แอลกอฮอล์ และเครื่องดื่มอื่นๆ สำหรับฝ่ายที่จะต้องนำไปผลิตและจำหน่าย พืชอาหาร จะมีอาหารแห้ง อาหารสด จะจัดส่งไปยังฝ่ายครัวทันที ส่วนพัสดุเครื่องดื่ม จะดูแลปริมาณ สุรา เบียร์ ไวน์ และเครื่องดื่มอื่นๆ ให้เพียงพอต่อห้องอาหารต่างๆ จะเบิกไปจำหน่าย หน่วยงานนี้ต้องรายงาน ข้อมูลแก่ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม เพราะเป็นผู้รับผิดชอบในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานในแผนกคลังพัสดุ

1. ผู้ดูแลคลังพัสดุ (STORE KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบปริมาณคลังอาหารแห้ง ควบคุมการรับรอง จัดเก็บ และการเบิกจ่ายพัสดุต่างๆ

2. เสมียนคลังพัสดุ (STROE CHECK)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บ บันทึกลักษณะต่างๆ และตรวจสอบ

3. ผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ (CELLER MAN)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมการรับและ จัดเก็บเบิกจ่ายพัสดุ

4. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล้าไวน์

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้การรับ การเบิกจ่าย เครื่องดื่ม จัดบันทึก หลักฐานต่างๆ เพื่อรายงานและตรวจสอบ

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย (MAINTAINANCE AND SECURITY DEPARTMENT)

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษา ตัวอาคารโรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอต่อการใช้สอย รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของโรงแรม ทรัพย์สิน ของแขก ฝ่ายบำรุงรักษาและความปลอดภัย จะขึ้นตรงกับผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วยผู้จัดการ ทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานฝ่ายบำรุงและรักษาความปลอดภัย

1. ช่างบำรุงรักษา (MAINTAINANCE ENGINEER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษา ซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจัดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

2. ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIAN)

มีหน้าที่ รักษาซ่อมแซมเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า และจัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามความต้องการของหน่วยงานอื่นๆ

3. ช่างประปา (PLUMBER)

มีหน้าที่ รักษาและซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด

4. ช่างไม้ (CARPENTER)

มีหน้าที่ จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

5. ช่างทาสี (PAINTER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งทาสีต่างๆ ที่จำเป็นของโรงแรม

6. พนักงานสวน (GARDENER)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดบริเวณโรงแรมให้สวยงาม ในเรื่องต้นไม้ สนามหญ้า สวนดอกไม้ ประดับโรงแรม

7. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER)

มีหน้าที่ คุ้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้เกิดบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม จัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัย ประจำ เสนอแก่ผู้จัดการ

2.5 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่างๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วนต่างๆดังนี้

2.5.1 ล็อบบี้ (LOBBY HALL)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยงานอื่นๆที่จะคอยให้บริการแก่แขกผู้เข้ามาพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นที่ที่แขกสามารถจะเข้าไปใช้บริการในส่วนอื่นๆต่อไปได้ และโรงแรมโดยทั่วไปควรจะเป็นจุดศูนย์รวมใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ สงวนลิขสิทธิ์ สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นโถงนี้ควรจะเป็นส่วนแรกและสำคัญที่แขกจะให้ความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้นๆ ดังนั้นจึงต้องเป็นส่วนหนึ่งที่จะต้องตกแต่งไว้ให้มีความสวยงามน่าประทับใจ และควรออกแบบให้เห็นความสวยงามจากด้านนอกเข้ามาอีก เพราะจะเป็นการช่วยโฆษณาโรงแรมด้วย

2.5.1.1 ขนาดของห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขนาดของห้องโถงขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เข้ากิจการบริการนี้อีกด้วย การออกแบบส่วนนี้ต้องคำนึงว่าส่วนนี้จะให้ความรู้สึกและมีความเหมาะสมกับแขกที่นั่งพักรออย่างไรขณะที่พักรออยู่ ในโรงแรมใหญ่ๆห้องโถงเป็นส่วนที่จัดให้มีการออกแบบให้เป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ สำหรับในโรงแรมเป็นส่วนที่แขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นและเวลาอื่นๆเพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน โถงควรมีขนาดใหญ่พอประมาณเพื่อความสะดวกและความเหมาะสม

2.5.1.2 การออกแบบห้องโถง (LOBBY DESIGN)

เพื่อเน้นความสำคัญของโรงแรม การออกแบบจึงต้องมีความโดดเด่น และมีความสง่า เป็นการสร้างบรรยากาศและกำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะไม่เป็นการสร้างปัญหาการสัญจร การวางชุดรับแขกควรวางในลักษณะตัวเดียวและอยู่กันเป็นกลุ่มเพื่อที่ว่าแขกที่มาคนเดียวสามารถที่จะเข้าไปนั่งโดยไม่รู้สึกรังเกียจ

2.5.1.3 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

เป็นหน่วยงานส่วนใหญ่ (FRONT OFFICE) ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับขนาดของโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของโถง การลงทะเบียน แคชเชียร์ และประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่อย่างไรก็ตามพนักงานที่เคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน (FRONT OFFICE) ซึ่งอยู่ด้านหลังได้โดยสะดวก แผนกต้อนรับควรจะมีการติดต่อกับแขกได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโรงแรม และตำแหน่งของเคาน์เตอร์ควรจะเป็นที่ที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์ และบันไดขึ้นลงได้อย่างชัดเจนทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอนอาจอยู่รวมกับแผนกลงทะเบียน นอกจากนี้ควรมี BELL CAPTAIN หรือ เคาน์เตอร์สำหรับ BELL CAPTAIN

- การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นเคาน์เตอร์ตามยาวอาจแบ่งตามช่วงของเสา ควรจัดให้เห็นเป็นกลุ่มเป็นก้อนของแผนกนี้ด้วย ควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขตบริเวณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยตัวหนังสือ ขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตรเพื่อการมองเห็นได้ชัดเจนในระยะจากทางเข้าและบริเวณพักคอยในห้องโถง

- สัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรมี 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยืนเขียนสูงประมาณ 1.00 เมตร และสำหรับด้านในของพนักงาน สูง 75 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงาน และเก้าอี้สูงประมาณ 43 เซนติเมตร ช่วงด้านในนี้เว้นช่องให้พนักงานเดินอย่างน้อย 1.00 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวกในกรณียื่นของไปมา ควรกว้างประมาณ 60 – 85 เซนติเมตร ส่วนหลังของเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ ก่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ควรจัดไว้ในที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็นเคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินได้

- ขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

ตารางที่ 1 แสดงขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

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

- อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า
อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
3. ส่วนแคชเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ EQUIPMENT	ประโยชน์ใช้สอย FUNCTION
<p>1. ส่วนธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก - ชั้นแสดงข้อมูล - ชั้นเก็บแฟ้มเรื่องการจอง (RESERVATION RACKCABINET) - ช่องจำหน่ายเอกสาร (SALE TICKET BOX) - ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ (MAILS & KEY) - คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก - ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก 	<p>แสดงถึงว่าห้องพักนั้นว่างหรือมีคนพักอยู่หรือเปล่า การออกใบอาจใช้รหัสที่เรียกว่า reservation slip ใบแผ่นนี้จะประกอบด้วยสีถึง 3 สี ซึ่งมีความแตกต่างกันเพื่อที่จะเห็นง่าย</p> <p>การจัดเรียงชื่อแขก ที่มาพักตามลำดับอักษร ใช้คู่กับ reservation slip เพื่อให้รู้ว่าแขกพักที่ห้องไหน และสะดวกในการเก็บเอกสารจองล่วงหน้าหรือการลงทะเบียน</p> <p>เก็บเอกสารการจองล่วงหน้า หรือการลงทะเบียน</p> <p>กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะใช้ดูได้สะดวก ว่าห้องไหนมีแขกจองไว้แล้ว หรือว่างอยู่</p> <p>ช่องใส่จดหมายหรือเอกสารต่างๆ และกุญแจจัดวางไว้อย่างเป็นระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อแขกออกไปข้างนอกกุญแจจะถูกจัดเก็บไว้อย่างดี</p> <p>เป็นที่สำหรับเก็บกุญแจที่รับคืนจากแขก ซึ่งอยู่ภายใต้ระบบรักษาความปลอดภัย</p> <p>เป็นที่สำหรับมอบกุญแจที่แยกฝาก หรือคืนกับโรงแรม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ)

อุปกรณ์ EQUIPMENT	ประโยชน์ใช้สอย FUNCTION
- ตู้เก็บเอกสาร (FILING CABINET)	สำหรับเก็บเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ และอุปกรณ์ อื่นๆ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร - เครื่องโทรพิมพ์ (TELEWRITER)	ใช้รับส่งข้อมูล เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกล นำ เรื่องจากเคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนก ต่างๆ
3. ส่วนแคชเชียร์ - เครื่องคิดเลข (CALCULATOR)	เพื่อคิดเงินรวมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับ แขก ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ จะใช้ คอมพิวเตอร์
- ที่เก็บเงินและซอง	เป็นลิ้นชักที่สำหรับใส่เงินและเอกสารสำคัญ
- มาตรวัดโทรศัพท์ (TELEPHONE MITER)	มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้โทรศัพท์ของแขก เพื่อจะได้คิดรวมลงในบัญชีประจำวัน ภายใน จะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบบัญชี แยกต่าง หากจากส่วนสำนักงาน

2.5.1.4 ห้องน้ำสำหรับแขก

นับว่าเป็นอีกส่วนที่สร้างความสุขให้แก่แขกที่มาใช้บริการ ในด้านความสบายถูกอนามัยและสวยงามจากการตกแต่ง แต่ควรระวังในตำแหน่งทางเข้าของห้องน้ำ การออกแบบควรจัดให้มีพื้นที่เล็กๆหรือทางผ่านสำหรับห้องน้ำสตรีเพื่อที่จะสามารถแต่งหน้าได้ ไม่ควรจัดให้อยู่ใกล้แผนกอาหารหรือเครื่องใช้สอยอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

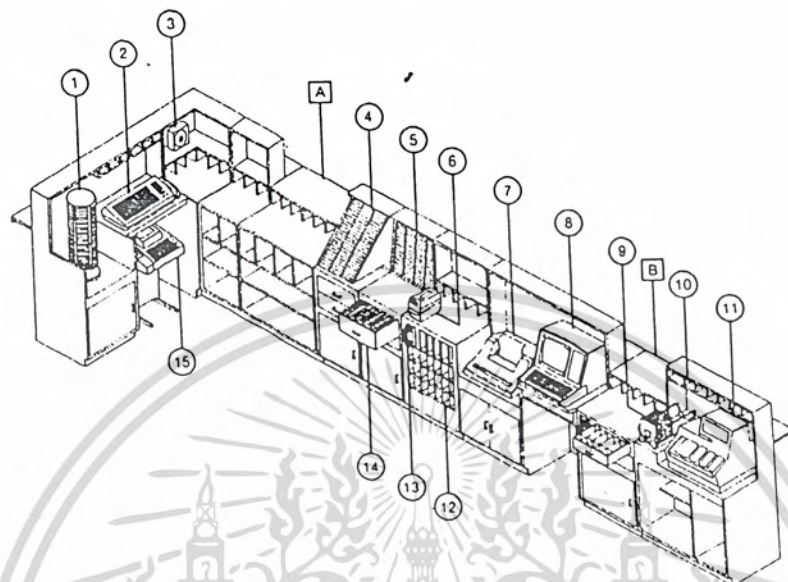
ลักษณะสำคัญในการออกแบบ

- **มาตรฐาน** จำนวนของส้วมชักโครก ที่πίสสวาระ อ่างล้างหน้า จะต้องขึ้นอยู่กัจำนวนผู้ใช้และความกว้างของบริเวณนี้
- **แสงสว่าง** การให้แสงสว่างที่พอดีเหมาะสม สามารถช่วยลดความเสียหายลดการเกิดอุบัติเหตุได้
- **การก่อสร้าง** ผนังควรเลือกวัสดุผิวมันหรือโมเสก แต่พื้นไม่ควรปูหินอ่อนหรือผิวขัดมัน เพราะจะทำให้ลื่นเวลาเปียกน้ำ เพดานอาจฉาบหรือทาสีเพื่อลดเสียงและช่วยกั้นกอลงอากาศ ผนังที่กั้นระหว่างส้วมภายในอาจฉาบด้วยพลาสติกลามิเนต เพื่อสะดวกในการทำความสะอาด ช่วงล่างควรสูงจากพื้น 15 เซนติเมตร และส่วนสูงไม่ควรเกิน 2.00 เมตร
- **การลดระดับเสียง** ใช้ผนังก่ออิฐกันห้อง เพื่อช่วยลดเสียงจากชักโครกและเสียงจากท่อน้ำ ประตูควรจะสามารถที่จะหมุนกลับโดยอัตโนมัติ เพดานบุด้วยวัสดุกันเสียง
- **การระบายอากาศ** มีความจำเป็นมาก เพื่อให้อากาศหมุนเวียนตลอดและไม่เกิดอากาศอับทึบ อาจใช้พัดลมดูดอากาศ
- **อุปกรณ์ที่ติดตั้งและส่วนประกอบ** สำหรับส่วนสาธารณะ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรงกว่าห้องน้ำส่วนของห้องพัก การซ่อมแซมต้องทำได้ง่ายสะดวก

2.5.1.5 บริเวณสัมปทาน หรือบริเวณแบ่งเช่า

ส่วนต่างๆ ของบริเวณนี้ จะถูกออกแบบโดยผู้ที่มาเช่าสัมปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินดูแปลกตา และน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ได้จัดให้มีแสงไฟส่องให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นระยะแล้ว บริเวณนี้ควรอยู่ใกล้กับห้องโถงสามารถไปมาได้อย่างสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



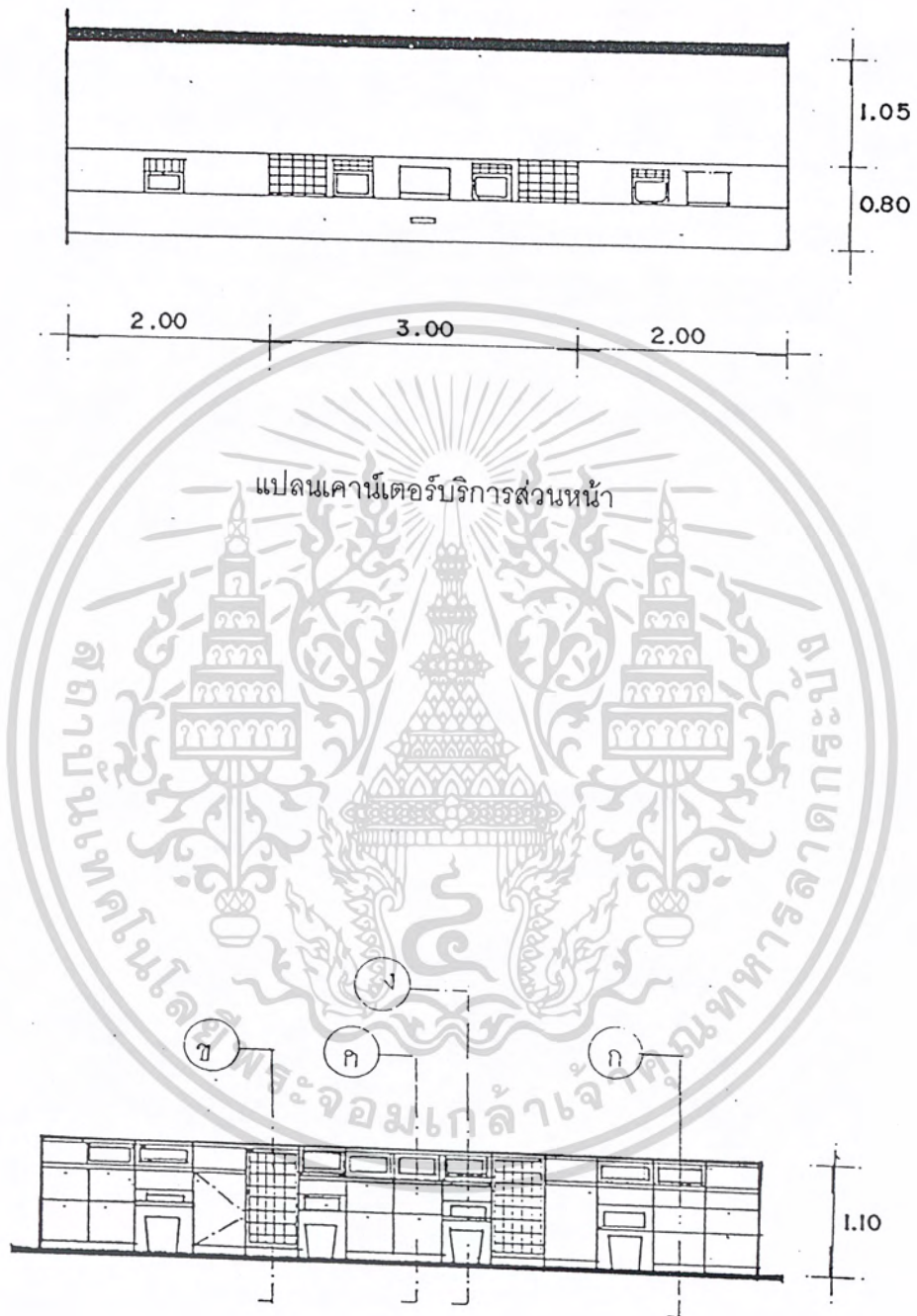
- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. แผงใส่รายชื่อแขก | 9. กล้องใส่บิลแขก |
| 2. สวิตช์บอร์ดอัตโนมัติ | 10. กล้องใส่เวาเซอร์ |
| 3. เครื่องตั้งเวลา | 11. เครื่องจักรลงเวลา |
| 4. รুমแร็ค | 12. ช่องใส่จดหมาย |
| 5. แผงใส่กุญแจ | 13. โทรศัพท์ |
| 6. เครื่องลงวันที่และเวลา | 14. ลิ้นชักใส่กุญแจสำรอง |
| 7. ปรีนเตอร์ | 15. เครื่องโทรพิมพ์ |
| 8. คอมพิวเตอร์ | |

A บริเวณสำหรับ CHECK - IN

B บริเวณสำหรับ CHECK - OUT

ภาพที่ 1 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

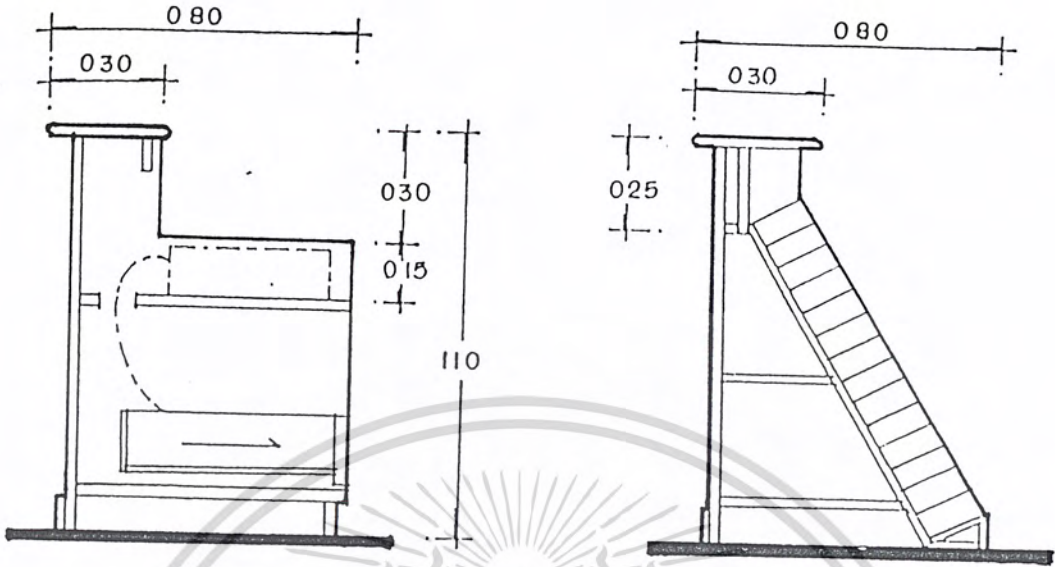
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปด้านในเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

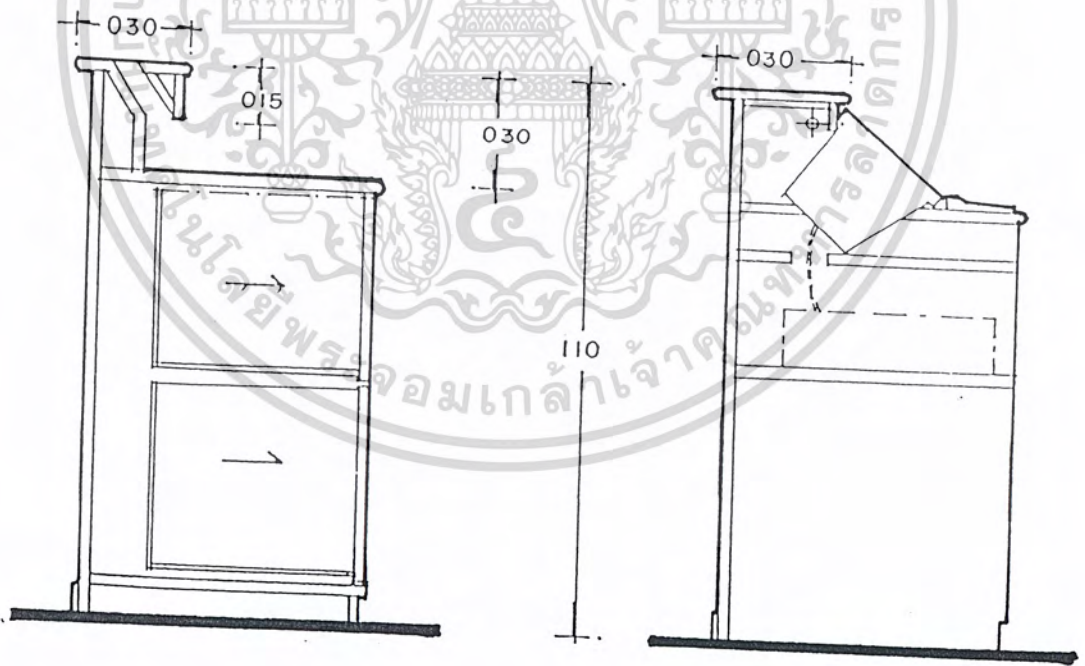
ภาพที่ 2 แสดงแบบขยายเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปตัด ก บริเวณแคชเรียร์

รูปตัด ข ช่องใส่กัญแจ / จดหมาย

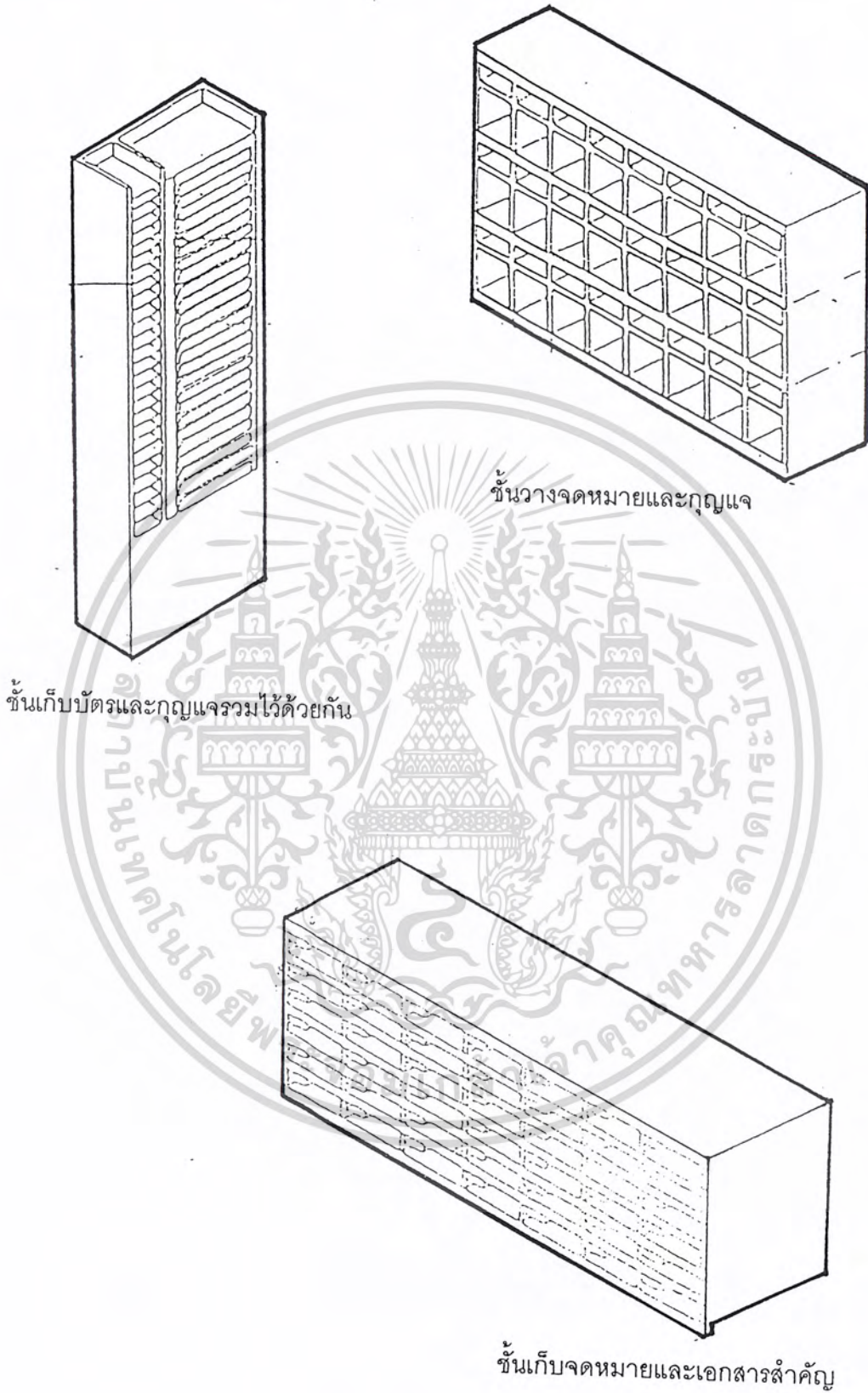


รูปตัด ก ช่องใส่คั้นกัญแจ

รูปตัด ง การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์

ภาพที่ 3 แสดงภาพตัดและขยายพื้นที่ใช้สอยในส่วนเคาน์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4 แสดงชั้นอุปกรณ์เก็บของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.2 ล็อบบี้ไลอานจ์ (LOBBY LOUNGE)

การออกแบบตกแต่งเป็นลักษณะที่ผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเอง ควรมีแสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในตำแหน่งที่ใช้ทำงาน และสวนโซฟหลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้าและสะดวกในการทำงาน ไฟเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบให้มีความน่าสนใจ สำหรับโต๊ะที่ติดผนังควรติดไฟที่ผนังเพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะล็อบบี้ไลอานจ์เป็นส่วนที่นั่งพักรอและมีการดื่มเครื่องดื่ม จึงสร้างบรรยากาศให้เชื้อเชิญและน่านั่ง อาจจัดให้มีบริเวณที่เขียนกรอกแบบฟอร์มหรืออื่นๆ ไว้ตามจุดต่างๆหรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็กๆ ก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์เบียร์ ส่วนที่เข้า - ออก ของคนลิฟท์ ส่วนที่เป็นครัวควรออกแบบเป็นที่กันอย่างดี การใช้วัสดุที่นุ่มเช่น พรม วัสดุที่กันเสียงสามารถช่วยลดเสียงเหล่านั้นได้ และเพื่อให้เกิดบรรยากาศและความน่าสนใจควรมีดนตรีบรรเลง

เฟอร์นิเจอร์ ต้องเป็นกลุ่มหรือมีหลายแบบลักษณะ ปกติจะเป็นเก้าอี้แบบนั่งสบายคล้ายกับชุดโซฟาแต่เป็นชุดเล็กๆ ประมาณ 4 - 5 คน เก้าอี้และโต๊ะสามารถขยับได้ โต๊ะควรออกแบบให้ง่ายต่อการทำความสะอาดและการป้องกันรอยด่างที่จะเกิดขึ้น

พรมที่ใช้ ควรมีคุณภาพดี , ป้องกันการเปื้อน , หยดน้ำ , รอยบุหรี่ไหม้ ทำความสะอาดง่าย

ในกรณีที่พื้นที่ดูกว้างและโล่ง ไม่ก่อให้เกิดความไม่น่านั่งและเป็นส่วนตัว การออกแบบควรจัดให้มีการแบ่งพื้นที่ โดยมี PARTITIONS เตี้ย หรือปรับระดับพื้น ลดระดับของเพดาน หรือการใช้ชั้นลอยมาคั่นจะช่วยให้มีสัดส่วนน่าดูขึ้น และทำให้บริเวณที่นั่งนั้นดูแปลกตา ปกติเพดานควรมีอย่างน้อย 3 เมตร หรือมากกว่านี้

สภาพแวดล้อม ควรมีเครื่องปรับอากาศที่เพียงพอเพื่อให้อากาศมีความสบาย และยังช่วยลดกลิ่นเหม็น กลิ่นบุหรี่

ระยะของเส้นทางสัญจรและรวมไปถึงการบริการจะกว้างอย่างน้อย 1 เมตรนอกจากนั้นยังต้องมีการบริการในส่วนที่เป็นเคาน์เตอร์

การออกแบบเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ แบ่งเป็น 2 ระดับ คือเคาน์เตอร์ส่วนหน้า สูงประมาณ 1.10 เมตร จะเป็นที่สำหรับบริการแขก คือ ด้านหน้าจะเป็น สตูล (STOOL) หรือเก้าอี้สูงสำหรับนั่ง สูงประมาณ 70 เซนติเมตร และเคาน์เตอร์ด้านในสำหรับพนักงานจะสูง 80 - 90 เซนติเมตร เป็นเนื้อที่สำหรับวางสิ่งของที่เตรียมบริการแก่แขก อาจจะมี SINK หรือตู้เย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความกว้างของทางเดินภายในเคาน์เตอร์ของพนักงานอย่างน้อย 1 เมตร ตามปกติเคาน์เตอร์จะวางในแนวผนัง ส่วนที่ติดผนังจะมีโชว์เครื่องดื่มีต่างๆที่มีให้บริการ ความกว้างของตู้โชว์ประมาณ 60 – 65 เซนติเมตร

ตามปกติจากการคำนวณทางสถาปัตยกรรม เนื้อที่รวมของเสิร์ฟและบาร์จะคิด 0.3 – 0.5 ตารางเมตรต่อห้องพัก 1 ห้อง และเนื้อที่ต่อบุคคลประมาณ 1.8 – 2.0 ตารางเมตร (ข้อมูลจาก ARCHITEC DATA)

2.5.3 คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ปัจจุบันประเทศไทยมีร้านอาหารตะวันตก และใช้ชื่อร้านเป็นภาษาต่างประเทศ ในการแยกประเภทของร้านอาหาร เช่น BAR , CAFÉ SERVICE ตลอดจน COFFEE SHOP เป็นต้น ดังนั้นจึงขอทำความเข้าใจเกี่ยวกับศัพท์ภาษาอังกฤษ เพื่อชี้ความแตกต่างของร้านอาหาร ดังนี้

COUNTER SERVICE เป็นร้านอาหารที่คล้าย COFFEE SHOP แต่มีอาหารบริการมากกว่าและแพงกว่า ใช้สถานที่บริการทั้งเคาน์เตอร์และโต๊ะที่รับประทานอาหาร

COFFEE SHOP บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม โดยมีการให้บริการตามโต๊ะของลูกค้าด้วย สามารถเลือกอาหารจากเมนู ส่วนของหวานจะตั้งเรียงไว้บนถาดใหญ่ในตู้โชว์ที่ตั้งดูคล้ายตา ร้านอาหารนี้ค่อนข้างทันสมัย สำหรับผู้ที่มีรสนิยมสูงและความต้องการความเงียบสงบ การตกแต่งใช้สีที่ผ่อนคลาย บรรยากาศสนุกสนานเป็นกันเองไม่หรูหรา

คอฟฟี่ช็อปมักจะเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ส่วนใหญ่จะมีการจัดเคาน์เตอร์ไว้บริการเสมอ เพราะสะดวกในการรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม คอฟฟี่ช็อปเป็นสถานที่ที่ต้องการความสบาย จึงมีบุคคลหลายประเภท มีครัวต่างหากที่ใช้ปรุงอาหารเบา พื้นที่ครัวประมาณ 20 – 25 % ของพื้นที่คอฟฟี่ช็อป

ข้อคำนึงในการออกแบบ

1. ไฟฟ้า

ไฟฟ้าเป็นส่วนสำคัญในการออกแบบ การสร้างบรรยากาศทำให้เกิดความน่าสนใจ และการใช้ไฟหลายสีเป็นการเน้นจุดสำคัญ การใช้ไฟที่เน้นโต๊ะที่นั่งทำให้เกิดความเป็นส่วนตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เพดาน

เพดานควรสูงอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 2.75 เมตร และต้องใช้วัสดุดูดเสียง ป้องกันเสียงจากเครื่องจักร และเสียงที่ซึมมาจากเพดาน

3. ผิวของผนัง ผิวของผนังอาจจะใช้ได้หลายชนิด เช่นการกรุทับด้วยยิปซัมทนไฟ นอกจากนี้ยังมีผนังกระจก ไม้ โลหะ ผิดพลาสติกทาสีปิดหรือหินอ่อน เป็นต้น

4. พื้นและผิวพื้น

ส่วนใหญ่จะปูพรมเพื่อลดเสียง ให้ความรู้สึกอบอุ่นและสบาย พรมอาจจะปูบนคอนกรีตเลยก็ได้ ชนิดของพรมต้องผ่านการคัดเลือก ส่วนใหญ่พรมทอมือจะมีราคาสูง กาลเลือกพรมต้องไม่หนาจนเกินไปเพราะจะทำให้การเข็นรถอาหารยาก

5. เครื่องเรือน

การออกแบบต้องสอดคล้องกับการตกแต่งภายใน และต้องให้เกิดความสบายในการนั่ง เพราะการรับประทานอาหารต้องใช้เวลาในการนั่งที่นาน การจัดโต๊ะมักมีผ้าปู 2 ชั้น ผืนล่างคลุมยาวลงไป โดยมักจะเป็นผ้าสีอ่อน ส่วนบนคลุมด้านบนและสีที่เข้มเพื่อป้องกันการเปื้อน ซึ่งผ้าคลุมด้านบนนี้ต้องเปลี่ยนทุกครั้งหลังที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ ซึ่งมีส่วนประกอบดังนี้

- เคาน์เตอร์และสตูล

เคาน์เตอร์สามารถจัดได้หลายวิธี แล้วแต่ขนาดและรูปร่างของเนื้อที่ ที่นิยมคือแบบตรง แบบตัว U ส่วนสตูลชนิดติดตายจะต้องห่างจากทางเดิน 55 - 60 เซนติเมตร

- โต๊ะติดตาย

การจัดนั้นอาจนั่งได้ 2 - 3 ด้าน โต๊ะที่มีที่นั่งเป็นแถวประกอบโต๊ะนั้นเป็นแบบที่เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหนึ่งติดกับผนัง บางครั้งอาจทำให้การเข้าออกลำบากขึ้น การแก้ไขคือจัดให้ฐานโต๊ะติดตายกับพื้น แต่หน้าโต๊ะเลื่อนเข้าออกได้เพื่อความสะดวก

- BOOTH

ตามปกติโต๊ะควรมีขนาดเล็กเพื่อประหยัดเนื้อที่ แต่ควรมีขนาดพอที่ขาของผู้รับประทานอาหารจะไม่ชนกัน ซึ่งไม่ควรต่ำกว่า 60 เซนติเมตร และปกติความกว้างของโต๊ะจะประมาณ 75 เซนติเมตร ส่วนความยาวนั้นขึ้นอยู่กับขนาดความกว้างของไหล่ของผู้นั่ง ซึ่งเมื่อเฉลี่ยแล้วความกว้างของแต่ละคนก็จะประมาณ 60 เซนติเมตร ปกติ BOOTH อาจมีความยาว 1.10 เมตร สำหรับนั่ง 2 คน ถ้าหากเป็น BOOTH ที่ด้านหนึ่งติดกับผนังจะต้องคำนึงถึงช่วงแขนของบริการที่เอื้อมเข้ามาบริการด้วยซึ่งไม่ควรเกิน 1.20 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โต๊ะอาหาร

โต๊ะปกติมีขนาดใหญ่มาก ควรมี 4 ขา แต่ถ้ามีขนาดใหญ่มากจำนวนขาโต๊ะจะมากกว่านั้นก็ได้ วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะอาจเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติก พื้นผิวของโต๊ะนั้นจะต้องเรียบไม่ว่าจะเป็นด้านบนหรือด้านล่าง วัสดุที่หน้าโต๊ะควรจะทำความสะดวกสบาย

- เก้าอี้

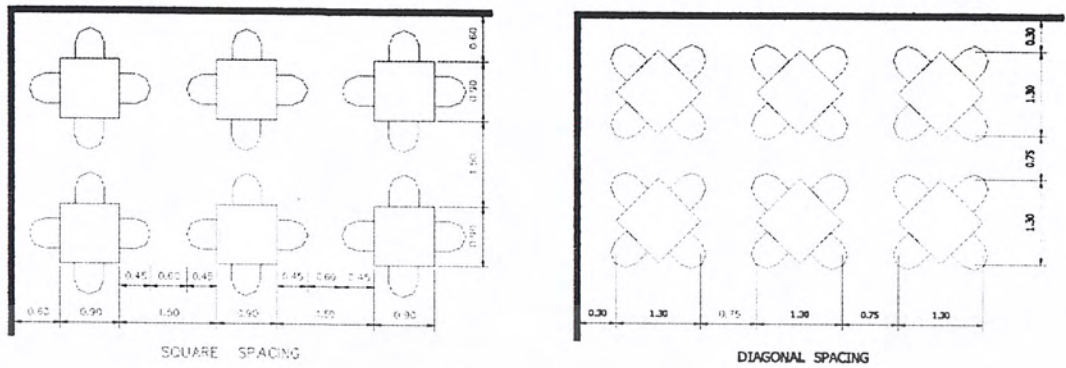
ขนาดของที่นั่งเฉลี่ยแล้วลึกเท่ากับ 43-45 เซนติเมตร ความเอียงของพนักพิง 3-5 องศา (ไม่นับความหนาของเบาะ) ความสูงของที่นั่ง 43 เซนติเมตร ควรใช้กับโต๊ะสูง 75 เซนติเมตร

- โต๊ะบริการ

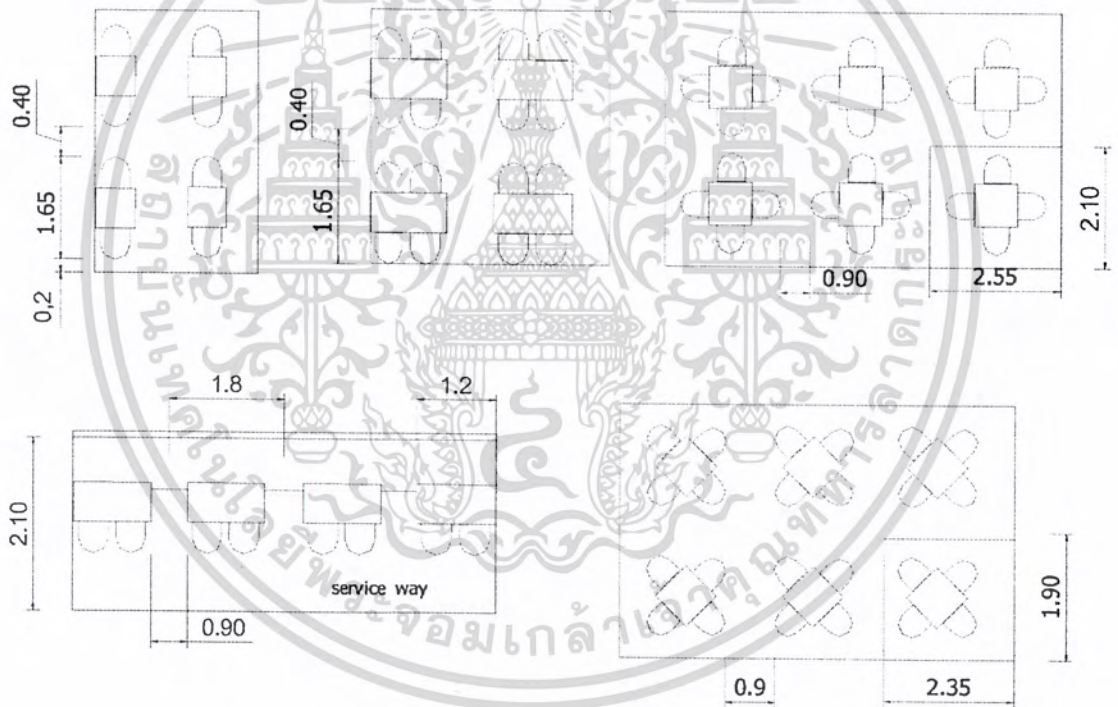
เป็นจุดบริการในเรื่องของอุปกรณ์ต่างๆ เครื่องปรุง ฯลฯ ปกติอัตราส่วน 1 จุดต่อที่นั่ง 50-60 ที่นั่ง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



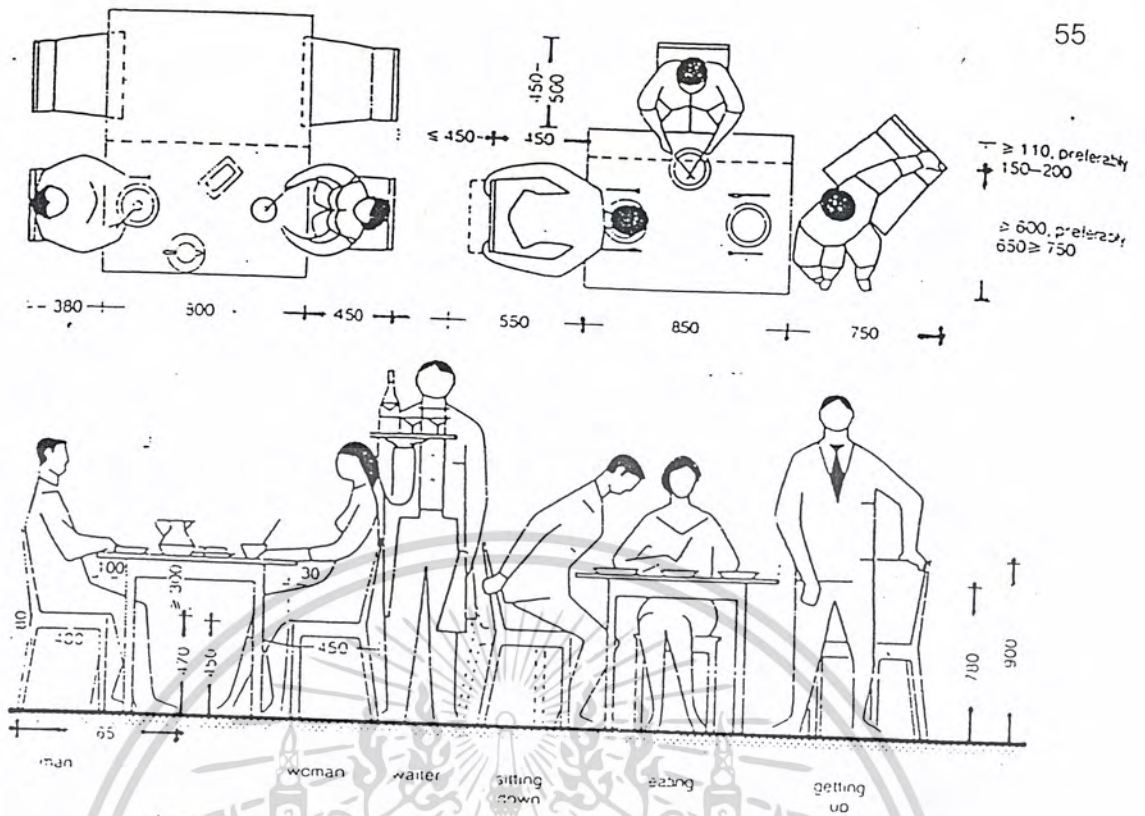
การจัดชุดรับประทานอาหารส่วนคอฟฟี่ช็อป



การจัดโต๊ะอย่างมีระเบียบเรียบร้อยตามพื้นที่การใช้งานมีพื้นที่โล่งไม่มีเสาค
ขวางทางสัญจรสำหรับพนักงานที่ปใช้แบบบุรติดผนังเพื่อให้ใช้งานได้เต็มที่

ภาพที่ 5 การจัดชุดรับประทานอาหารส่วนคอฟฟี่ช็อปแบบต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

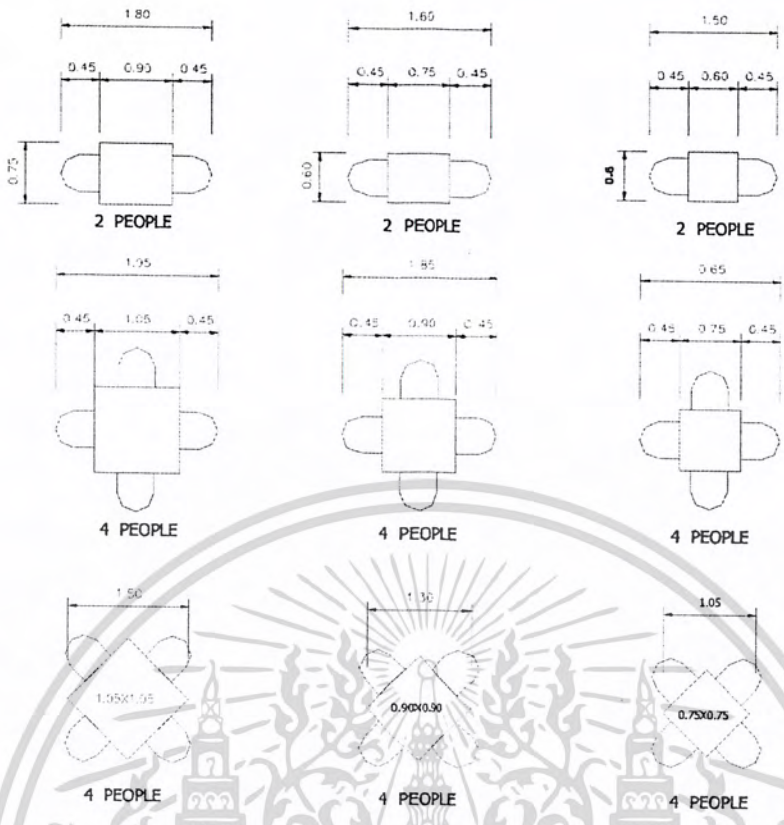


ภาพที่ 6 แสดงความต้องการพื้นที่ใช้สอยและสัดส่วนความสูงของโต๊ะอาหาร

จำนวนคน	ขนาดของโต๊ะเครื่องตัด(มม.)	ขนาดของโต๊ะอาหาร(มม.)	จำนวนคน	ขนาดของโต๊ะเครื่องตัด(มม.)	ขนาดของโต๊ะอาหาร(มม.)
	450-600	600-700		450-600	700
	600 x 600	750 x 750		600	650
	750 x 750	900 x 950			
		1500 x 750			9000
		1400 x 950			1050
		1700x 750			1150
		1700x 900			1200
		2300x 750			1400
					1500

ภาพที่ 7 แสดงขนาดและรูปแบบของโต๊ะอาหารแบบต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 8 แสดงสัดส่วนของโต๊ะอาหารแบบสี่เหลี่ยมขนาดต่างๆ



การจัดโต๊ะแบบสี่เหลี่ยมเสาควางอยู่ระหว่างมุมโต๊ะสองโต๊ะ
อาจจะเตรียมโต๊ะบริการไว้หน้าเสาเป็นการจัดแบบประหยัดพื้นที่พอสมควร

ภาพที่ 9 แสดงสัดส่วนโต๊ะแบบสี่เหลี่ยมและชุดรับประทานอาหารส่วนคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.4 ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

การจัดโต๊ะในห้องจัดเลี้ยง จะเป็นรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างเช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ
- ความต้องการของเจ้าภาพ
- ขนาดและรูปร่างของห้อง
- จำนวนแขก

2.5.4.1 การจัดโต๊ะในงานเลี้ยง

ลักษณะการจัดโต๊ะในงานเลี้ยงมีหลายชนิดขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่ จำนวนคน และชนิดของงานเลี้ยงตามความประสงค์ของเจ้าภาพ การจัดควรถือหลักว่าให้ลูกค้าทุกคนอยู่ในกลุ่มเดียวกัน อย่าให้ลูกค้าบางคนว่าถูกหลอกไว้นอกกลุ่มหรือด้านนอกงานเลี้ยง การจัดโต๊ะสำหรับงานเลี้ยงมีรายละเอียดที่พนักงานบริการควรทราบ ดังนี้

ประเภทของโต๊ะที่ใช้ในงานเลี้ยง มี 3 แบบ

- โต๊ะกลม
- โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส
- โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ประเภทของการจัดรูปร่างโต๊ะอาหาร อาจแบ่งได้ 2 แบบ คือ

1. งานที่เป็นพิธีการ (FORMAL TYPE)

เพื่อให้แขกนั่งโต๊ะเดียวกัน โดยอาจนั่งด้านเดียวเพื่อให้แขกเห็นกันทุกคน หากสถานที่อำนวย หรืออาจนั่งสองด้านในกรณีที่มีสถานที่จำกัด เช่น จัดเป็นสัญลักษณ์รูปโรมัน I , T U , E เป็นต้น

2. งานที่ไม่เป็นทางการ (IMFORMAL TYPE)

การจัดโต๊ะอาจจะจัดแยกกันได้หลายแบบ แต่อย่างไรก็ตามมักนิยมให้มีโต๊ะสำคัญสำหรับเจ้าภาพและแขกอาวุโสซึ่งจะจัดเป็นโต๊ะยาวเป็นประธานงาน เรียกว่า " โต๊ะหลัก "

การคิดเนื้อที่สำหรับจัดโต๊ะ

การจัดโต๊ะที่ดีต้องให้ห้องที่จัดงานเลี้ยงมีเนื้อที่เพียงพอที่จะให้แขกได้รับความสะดวกกับพนักงาน สามารถเดินทางได้อย่างไม่ติดขัด จึงต้องทราบความต้องการของเนื้อที่ ใช้สอย เพื่อบริการที่ดีดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความกว้างของโต๊ะบริการ	75	เซนติเมตร
- ความยาวของโต๊ะ	1.5 – 2.0	เมตร
- ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน	50 – 60	เซนติเมตร
- ความกว้างของเก้าอี้	46	เซนติเมตร
- โต๊ะกลม เส้นผ่านศูนย์กลาง	1 – 2	เมตร
- ช่องทางเดิน	1	เมตร
- ความห่างระหว่างโต๊ะ	2	เมตร

พื้นที่ใช้สอยต่อคน

การคำนวณพื้นที่ใช้สอยต่อคนขึ้นอยู่กับประเภทของงานว่าต้องการให้แขกมีความสะดวกเพียงใด อุปกรณ์ที่วางบนโต๊ะมีมากไหมและการบริการเป็นแบบไหน

งานที่ใช้พนักงานเสิร์ฟอาหาร (SIT DOWN)

ปกติงานประเภทนี้มักมีรายการอาหาร ไวน์หลายชนิด อุปกรณ์ในการรับประทานอาหาร และแก้วไวน์ต้องวางให้พร้อมก่อนที่แขกจะเข้ามาในงาน พนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟทั้งอาหารและเครื่องดื่มให้แขก จึงต้องมีพื้นที่มากทั้งแขกและพนักงาน คือ ใช้พื้นที่ประมาณ 1 – 14 ตารางเมตร

งานที่แขกไปตักอาหารด้วยตนเอง (BUFFET)

งานประเภทบุฟเฟ่ต์ปกติจะไม่ใช้เนื้อที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์ที่วางบนโต๊ะแขกมีน้อยชิ้น เครื่องดื่มที่เสิร์ฟพนักงานจะนำมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะต้องไปตักด้วยตนเอง ฉะนั้นจึงไม่ต้องเผื่อพื้นที่สำหรับพนักงานเสิร์ฟอาหาร โดยปกติจะใช้เนื้อที่ประมาณ 0.9 ตารางเมตร / คน

แผนการจัดที่นั่ง (SEATING PLAN)

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะทำเป็นขั้นตอนลำดับ คือ ต้องการทราบข้อมูลดังนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่เหลือนั่งที่คน
- จำนวนโต๊ะอื่นที่โต๊ะ นั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

ข้อควรเลี้ยง

- หลีกเลี้ยงการจัดด้านละ 13 คน
- หลีกเลี้ยงการจัดโต๊ะโดยหันหลังให้กับโต๊ะหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.4.2 งานเลี้ยงแบบค็อกเทล (COCKTAIL PARTIES)

งานเลี้ยงแบบค็อกเทลเหมาะสำหรับโอกาสพิเศษ เช่น งานเปิดบริษัทร้านค้า งานแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ งานมงคลสมรส แนะนำสินค้าใหม่ ฯลฯ งานค็อกเทลส่วนใหญ่จะใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง เนื่องจากมีเวลาสั้นและแขกหมุนเวียนเข้าออกตลอด ดังนั้นงานประเภทนี้จึงทำรายได้มากกว่างานประเภทอื่นๆ ขณะบริการพนักงานเสิร์ฟจะต้องเดินเสิร์ฟเครื่องดื่มตลอดเวลา รวมทั้งเดินอาหารที่พร้อมโดยไม่รบกวนการสนทนาของแขก

เครื่องดื่มสำหรับงานค็อกเทลจะไม่เจาะจงว่าเป็นประเภทไหน เจ้าภาพมักจะให้เสิร์ฟเครื่องดื่มก่อนอาหารแขกจะเป็นผู้เลือกจากถาดเสิร์ฟหากเป็นงานใหญ่ๆ ส่วนงานเล็กๆ แขกจะเลือกสั่งอาหารหลังจากถามว่าเครื่องดื่มอะไรเสิร์ฟบ้าง

เครื่องดื่มที่นิยมจัดในงาน

- น้ำผลไม้
- เครื่องดื่มเรียกน้ำย่อย ได้แก่ VERMOUTH , BITTER
- สุรา ได้แก่ WHISKY , GIN , VODKA , RUM , BRANDY
- น้ำอัดลม
- เครื่องดื่มผสมต่างๆ

อาหารแบบค็อกเทลนั้นต่างกันไปตามความนิยม โดยการจัดแบบวางบุฟเฟต์ซึ่งเป็นอาหารที่รับประทานง่ายๆ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์มากนัก ส่วนใหญ่เป็นอาหารกับแกล้มแบบ ไทย จีน ฝรั่งเศส ผสมกันไป โดยจัดให้สวยงามมารับประทาน

2.5.4.3 งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ (BUFFET)

งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นงานที่ไม่เป็นทางการมากนัก และราคาไม่แพง ดังนั้นยังใช้เวลาในการรับประทานอาหารไม่มากนัก งานแบบนี้ต้องการพนักงานเสิร์ฟน้อยเพราะแขกจะเป็นผู้ไปตักเอง

การตกแต่งหรือโต๊ะแบบบุฟเฟต์สามารถดัดแปลงเป็นแบบต่างๆ ตามความต้องการ เช่น ต้องการบรรยากาศแบบไทยๆ มีอาหารไทยบริการก็ต้องแต่งแบบไทยๆ ตามประเภทอาหารที่จัด พนักงานแต่งกายตามประเพณีของท้องถิ่นนั้นๆ ประดับดอกไม้อย่างสวยงามหรืออาจมีดนตรีประกอบให้สอดคล้องกับบรรยากาศ

สิ่งที่ควรคำนึง คือ การจัดวางโต๊ะบุฟเฟต์อาจจะต้องจัดวางกลางห้องหรือโต๊ะอาจมีรูปแบบต่างๆ เพื่อให้กลมกลืนกับลักษณะห้องแต่การจัดวางควรให้สะดวกกับแขกและการเสิร์ฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์เครื่องมือในการรับประทานอาหาร เช่น มีด แก้ว ช้อนส้อม ผ้าเช็ดมือ ควรวางให้พร้อมบนโต๊ะบุฟเฟต์อย่างเป็นระเบียบเพียงพอหรือเพื่อความสะดวกแก่แขก อาจจัดวางให้เชื่อมโต๊ะรับประทานอาหาร ส่วนเครื่องดื่มนิยมให้พนักงานบริการนำมาเสิร์ฟหลังจากแขกนั่งเรียบร้อยแล้ว

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดวางควรดูมากเพียงพอ อาหารร้อน ควรใส่ในภาชนะอบอุ่นตลอดเวลา อาหารเย็นควรจัดวางอย่างสวยงาม
- พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่แขก และช่วยเหลือแขก
- ห้องควรมีการถ่ายเทอากาศได้ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ภายใน
- ควรมีแสงไฟอ่อนๆ และไฟส่องโต๊ะบุฟเฟต์สว่างพอเพียง
- การตกแต่งโต๊ะ ห้อง ดึงดูดสายตาแขก
- ทางเดินตักอาหารกว้างเพียงพอ จัดวางให้สะดวกแก่แขกและสามารถตักอาหารได้อย่างรวดเร็วที่สุด

สิ่ง que ควรคำนึงในการจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์

- จำนวนแขก
- ราคาต่อคน
- เวลาการเสิร์ฟอาหาร
- สถานที่จัดวางโต๊ะบุฟเฟต์ โต๊ะวางอาหาร ของหวาน
- การจัดวางอาหารแบ่งเป็นหมวดหมู่
- ทางเดินเข้าตักอาหารขึ้นอยู่กับจำนวนแขก และจำนวนชุดอาหาร
- จำนวนโต๊ะอาหาร รูปร่าง ขนาดโต๊ะกับจำนวนแขก สามารถเดินสะดวก
- สีของผ้าปูโต๊ะ
- จุดกลางโต๊ะบุฟเฟต์ ควรตกแต่งให้สวยงาม เช่น น้ำแข็งแกะสลัก รูปปั้นเนยดอกไม้ เชิงเทียน ความต้องการของแขก ความเหมาะสมสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โต๊ะบุฟเฟต์ สามารถออกแบบเป็นพิเศษเพื่อจัดวางให้เกิดรูปต่างๆ ส่วนใหญ่ใช้แบบธรรมดาทั่วไป เช่น

- โต๊ะสี่เหลี่ยม
- โต๊ะกลม
- โต๊ะครึ่งวงกลม

ก่อนการจัดโต๊ะบุฟเฟต์ควรจะเขียนรูปแบบการจัดวางคร่าวๆว่าจะจัดวางอาหารแบบไหน และอุปกรณ์ครบตามรายการอาหารที่จัดไว้ จำนวนจุดวางอาหารและเครื่องมือควรทราบให้ล่วงหน้าว่ามีความสัมพันธ์กับจำนวนแขกก่อนการร่างรูปแบบ

การจัดวางและเนื้อที่ใช้สอยสำหรับวางถาด หม้ออุ่นอาหาร ซึ่งส่วนใหญ่เนื้อที่วางอาหารกว้างประมาณ 30 - 50 เซนติเมตรต่อหนึ่งรายการ ตัวอย่างเช่น อาหาร 20 รายการ จะใช้เนื้อที่กว้างประมาณ 6 - 6.3 เมตร

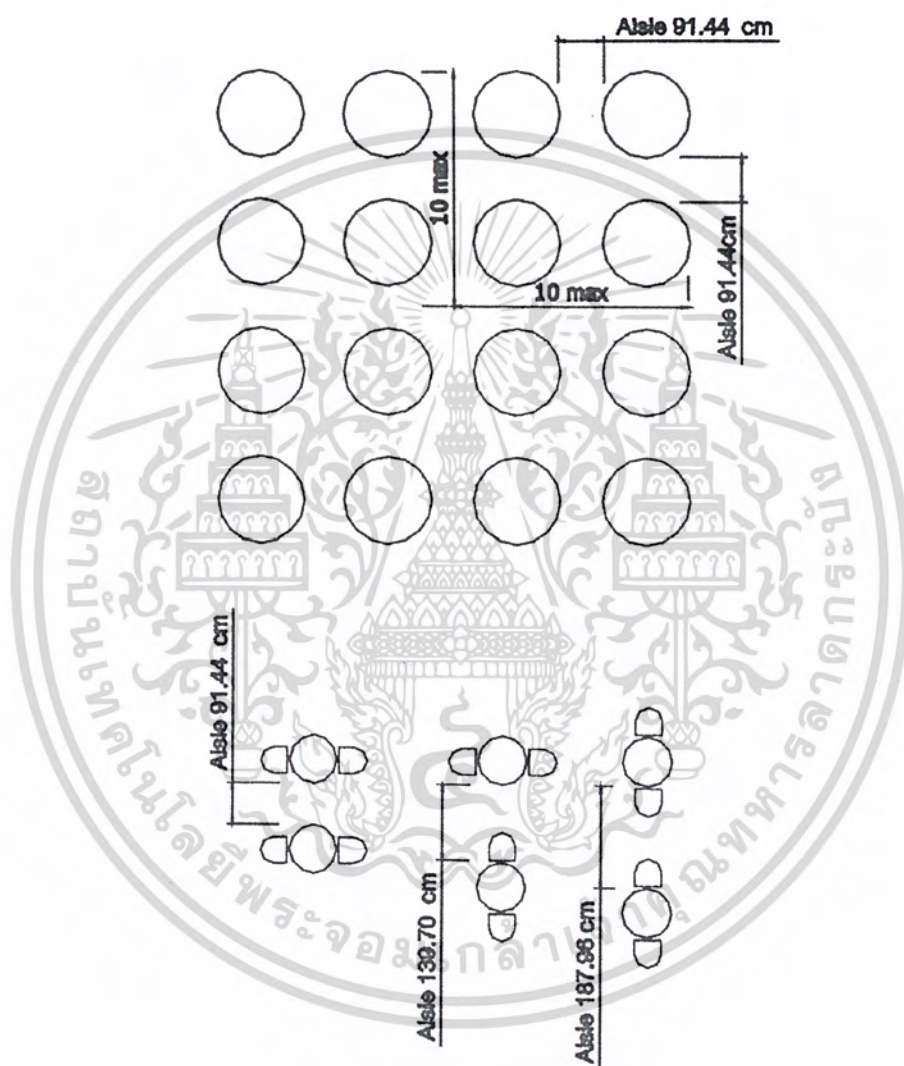
แต่การคำนวณความยาวของโต๊ะควรคำนึงถึงสิ่งอื่นๆ ที่ต้องวางบนโต๊ะเช่น

- การจัดโต๊ะอาหาร
- รูปร่างของห้องอาหาร
- ขนาดของห้องอาหาร
- โอกาสพิเศษในการจัดงาน
- จำนวนทางเดินเข้าตักอาหาร
- เนื้อที่พิเศษสำหรับจัดกิจกรรมของงาน เช่น การแสดง เวทีดนตรี ฟลอร์เต้นรำ และเนื้อที่สำหรับยืมดื่มเครื่องดื่มก่อนอาหาร

ลักษณะการบริการแขกในงานบุฟเฟต์ส่วนใหญ่พ่อครัวจะเป็นผู้ดูแลอาหารและของต่างๆ บนโต๊ะบุฟเฟต์ บาร์เทนเดอร์จะดูแลและจัดเตรียมเครื่องดื่มที่เสิร์ฟในงาน และพนักงานจะดูแลเรื่องการเสิร์ฟเครื่องดื่ม และจัดเก็บที่ใช้แล้ว

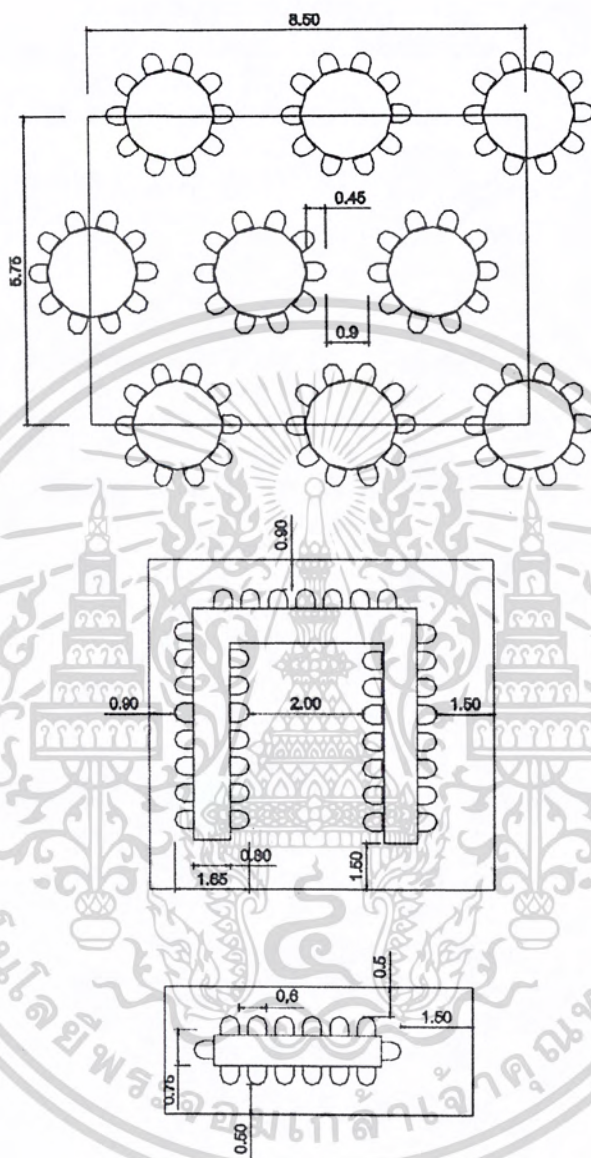
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง
ภายในห้องจัดเลี้ยงเป็นบริเวณโล่งๆ มีเพียงจุดนั่งของแขก และจุดบริการ
สามารถนำหลักการออกแบบมาใช้เช่นเดียวกับห้องอาหารได้



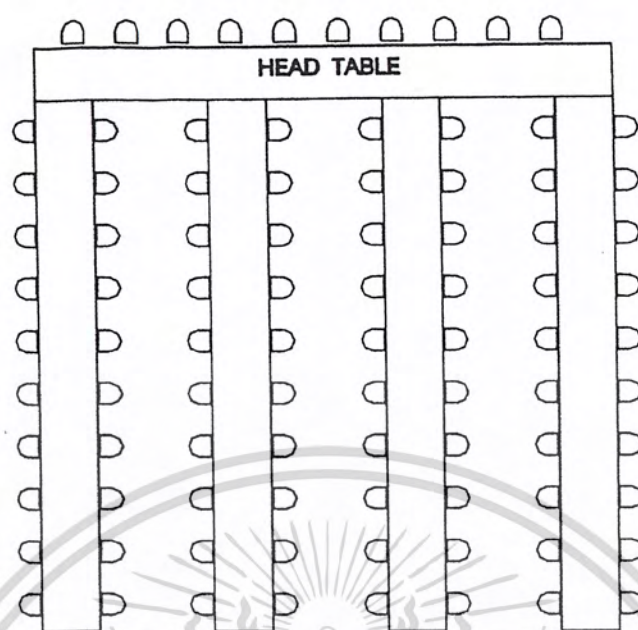
ภาพที่ 10 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยและระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยงและประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

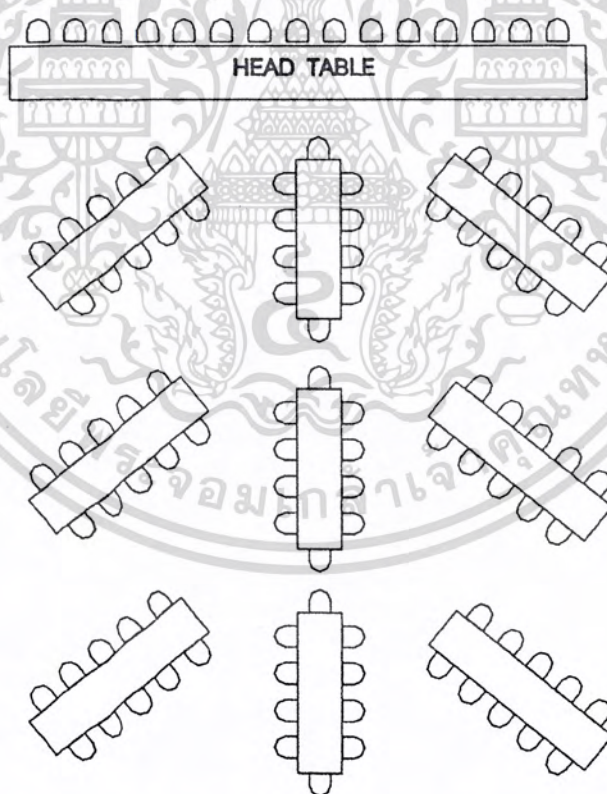


ภาพที่ 11 แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่างๆในส่วนจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 90 ที่นั่ง



แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 105 ที่นั่ง

ภาพที่ 12 แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 90 และ 105 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.5 ห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุดในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่และมีความสะดวกสบาย จะทำให้แขกผู้มาพักนึกถึงความสบายที่เกิดขึ้น จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขก และดูว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งทีแขกต้องการในการออกแบบตกแต่งภายใน

2.5.5.1 การออกแบบห้องพัก

ห้องพักแขกมีหลายแบบ ห้องที่มีความต้องการมาก คือห้องที่มีลักษณะเป็นเตียงคู่ การออกแบบเรื่องการใช้สีของห้องควรเลือกใช้สีเดียว เพื่อไม่ให้เกิดการเลือกจองจากแขกผู้เข้ามาพักและยังสร้างความสะดวกในการดูแลรักษา ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป ห้องชุดนับเป็นสัญลักษณ์อีกอย่างหนึ่งของโรงแรม เพื่อผู้ที่ต้องการพักแบบที่สบายขึ้น และยังเป็นทีซึ่งนักธุรกิจจะมาใช้เป็นสถานที่พบปะกัน และจัดปาร์ตี้เล็กๆระหว่างการประชุมใหญ่

2.5.5.2 ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป

1. เตียงนอน โดยทั่วไปใช้แบบเตียงแฝด (TWIN BED) นอกจากเนื้อที่ไม้อ่านวย จึงใช้เป็นเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่

ตารางที่ 3 แสดงขนาดของห้องนอนต่อขนาดของเตียง

ลักษณะของห้อง	ขนาดของเตียง(เมตร)	เนื้อที่ห้องพัก (ตารางเมตร)
SINGLE BED	1.00 X 2.00	65
DOUBLE BED	1.80 X 2.00	90
TWIN BED	1.00 X 2.00	100

ตารางที่ 4 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

ลักษณะของห้อง	ขนาดความกว้าง (ม)	ขนาดความยาว (ม)
TWIN BED	0.95	1.90
DOUBLE BED	1.37	2.03
QUEEN SIZE	1.52	2.10
KING SIZE	1.83	2.10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา

ลักษณะของห้อง	ขนาดความกว้าง (ม)	ขนาดความยาว (ม)
TWIN BED	1.00	2.00
DOUBLE BED	1.50	2.00
SMALL SINGLE	0.90	1.90
SMALL DOUBLE	1.53	1.90

ตารางที่ 6 แสดงขนาดความสูงของเตียง

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	ขนาดความสูง (ม.ม.)	ขนาดความสูง (นิ้ว)
ใช้กันทั่วไป	400 - 450	16 - 18
ใช้สำหรับคนแก่	500 - 600	22 - 24
คำนึงความสะดวก	500 - 600	22 - 24

ข้อกำหนดสำหรับเตียงในโรงแรม

1. ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดห้องพัก
2. ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอนและตัวรองที่นอน
3. มีความทนทาน ประกอบด้วยขอบสันที่แข็งแรง
4. ไม่มีเสียงรบกวนเวลาขยับตัว
5. เคลื่อนย้ายและถอดเก็บง่าย ในการซ่อมแซม

2. แผงหัวเตียง (HEAD BOARD AND BOARDS)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญที่กันและรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง ติดกับเตียงหรือเป็นเบาะกันกันกระแทก ควรป้องกันการถูกขีดข่วน เช่น กีบตีตม ครอบน้ำมันใส่ผม ความสูงโดยทั่วไปประมาณ 90 เซนติเมตร สำหรับแผงปลายเตียงอาจมีชั้นเพื่อเป็นที่เก็บปลายผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อยและควรอย่าติดแน่นเพราะใช้เป็นที่จับเวลาเคลื่อนย้ายเตียง

3. ส่วนรางแขวน

โดยปกติใช้เป็นที่ติดตายไว้ทางเข้าห้องพัก และใช้เป็นที่เก็บสัมภาระเพื่อให้แขกได้ตรวจสอบสิ่งของก่อนจะออกจากโรงแรม ความกว้างของตู้ประมาณ 50 - 60 เซนติเมตร รางแขวนภายในตู้ควรมีความสูงประมาณ 145.50 เซนติเมตร และราวควรอยู่ต่ำกว่าเพดาน 5 - 7 เซนติเมตร เพื่อความสะดวกในการแขวนเสื้อผ้า บานตู้ควรเป็นบานเลื่อนบานเพี้ยม ภายในต้องมีแสงสว่างเพื่อสะดวกในการใช้ ส่วนล่างของตู้จะเป็นที่วางรองเท้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ชั้นวางของ (SHELVES IN CLOSET)

ถ้าตู้มีเนื้อที่พอมักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้เสื้อผ้าเพื่อวางของ ถ้าเป็นโรงแรม
ที่พักในระลันๆ ควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

5. ลิ้นชัก

สำหรับโรงแรมควรจัดลิ้นชักสำหรับแต่งตัวหรือโต๊ะเขียนหนังสือ ลิ้นชักมีความ
สำคัญต่อแขกมาก เพื่อเก็บของจุจกเล็กน้อย เครื่องสำอาง เครื่องประดับ

6. โต๊ะข้างเตียง (NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับขนาดของห้องพัก คือ อาจอยู่ระหว่างเตียงคู่ (TWIN BED) หรือ
ข้างเตียงใหญ่ ส่วนมากจะจัดเป็นชุดรวมสวิตช์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรศัพท์ได้
เช่นกัน ขนาดความสูงของโต๊ะไม่ควรแตกต่างจากขนาดความสูงของเตียงมากนัก คืออย่าให้สูง
กว่า 60 - 70 เซนติเมตร โต๊ะข้างเตียงควรเคลื่อนย้ายได้เพื่อสะดวกในการทำความสะดวก
ความกว้างของโต๊ะประมาณ 37 - 45 เซนติเมตร ถ้าอยู่ระหว่างสองเตียงใช้ขนาด 60 เซนติเมตร

7. ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

ควรมีความยาวประมาณ 75 - 90 เซนติเมตร ควรติดอยู่กับโต๊ะแต่งตัวและโต๊ะ
เขียนหนังสือ สูงจากพื้นประมาณ 45 เซนติเมตร สำหรับห้องนอนคู่ควรมีบริการไว้ 2 ที่

8. โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK AND DRESSING TABLE)

ความกว้างประมาณ 40 - 45 เซนติเมตร ควรเป็นแบบติดตาย สูงประมาณ
75 เซนติเมตร ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43 - 45 เซนติเมตร

ตารางที่ 7 แสดงข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

แบบเคลื่อนย้ายได้	แบบติดตาย
1. มีแบบมากมายที่ให้เลือกใช้	1. การเลือกแบบอยู่ในเขตจำกัด
2. การออกแบบและใช้วัสดุที่ดีกว่า	2. โดยมากมักสร้างในเนื้อที่น้อย
3. ให้ความสะดวกในการเคลื่อนย้าย	3. ช่วยลดเนื้อที่การปูพรม
4. ใช้ต้นทุนในการผลิตสูง	4. ใช้ต้นทุนที่ถูกลงกว่าแบบเคลื่อนย้ายได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ประกอบด้วย

- เก้าอี้แต่งตัว (DRESSING CHAIR STOOL)
- เก้าอี้พักผ่อน (EASY CHAIR)
- โต๊ะตั้งโคมไฟ (SIDE TABLE ,TABLE LAMP)
- โต๊ะกลาง (COFFEE TABLE)
- ตะกร้าทิ้งขยะ (WASTE BASKET)
- ที่เขี่ยบุหรี่ (ASHY)

10. สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ

- โทรศัพท์ (TELEPHONE)
- โทรทัศน์ (TELEVISION)
- วิทยุ (RADIO)
- กริ่งที่กดเรียกบริการ แผ่นป้ายบอกอัตราค่าห้องพัก ,แบบฟอร์ม 1
แผ่นประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม

2.5.5.3 ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

แสงสว่างในห้องพักมีความสำคัญมาก เพราะช่วยสร้างบรรยากาศที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับโรงแรม มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟที่หัวเตียงซึ่งมีที่บังเพื่อให้ว่าคนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนหนึ่งในเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิทช์สามทางเพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกควรมีแสงไฟที่เพียงพอแต่ก็ไม่มากจนเกินไป

ตำแหน่งที่ให้แสงไฟในห้องพักแขก

- เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60 - 100 วัตต์
- โต๊ะแต่งตัวและเขียนหนังสือ ควรมีไฟติดอยู่เหนือกระจกส่อง หรือโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
- ไฟที่หัวเตียงมักจะอยู่ที่เหนือขึ้นไป ในกรณีเตียงแฝดอาจติดแบบสองจุดเหนือโต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้แยกจากกันเลยก็ได้ ประมาณ 40 - 100 วัตต์
- ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิทช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจกตามปกติจะคลุมด้วยสวิทช์เดียวกัน ใช้ไฟ FLUORETSCENT ประมาณ 30 วัตต์
- ตู้เสื้อผ้า ใช้ไฟ FLUORETSCENT ประมาณ 15 วัตต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บริเวณกลางห้อง ควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิทช์อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก

ตำแหน่งติดปลั๊กและสวิทช์

- ปลั๊กตัวเมียทั่วไป สูงเหนือระดับพื้น 0.30 เมตร
- ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้ที่วางบนโต๊ะ สูงเหนือระดับพื้น 1.20 เมตร
- สวิทช์ สูงเหนือระดับพื้น 1.20 เมตร
- ปลั๊กเครื่องโกนหนวด สูงเหนือระดับพื้น 1.35 เมตร

ห้องน้ำแขก

1. ผืนห้องน้ำ

ผืนด้านอ่างอาบน้ำจะปูกระเบื้องเคลือบจากของอ่างถึงเพดาน ผืนด้านอื่นฉาบปูนเรียบทาสี หรือวัสดุที่ดีกว่า เช่น VINYL WALL PAPER ก็ได้ ผืนด้านหลังโถส้วมปูกระเบื้องเคลือบ

2. พื้นห้องน้ำ

พื้นที่อาบน้ำต้องใช้กระเบื้องเซรามิก บริเวณที่อาบน้ำการปูกระเบื้องต้องเอียงลาดเพื่อให้ น้ำไหลลงท่อได้สะดวก

3. อ่างอาบน้ำ

ที่มีฝักบัว ขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 - 1.70 เมตร

4. อุปกรณ์ในห้องน้ำชนิดทองเหลือง

ควรแข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะหัวก๊อกน้ำร้อน - น้ำเย็น มีตัวตัดของก๊อกน้ำร้อน - น้ำเย็นโดยเฉพาะ

5. โถส้วม

ควรเป็นแบบยาวหรือแบบกลมเปิดข้างหน้า ที่นั่งเป็นพลาสติกแข็งสามารถยกขึ้นได้โดยไม่ล้ม หรือโถส้วมที่สำเร็จรูปตามท้องตลาด

6. น้ำร้อน

ที่ใช้สำหรับห้องพักควรมีเครื่องบีบติดไว้ โดยเฉพาะเมื่อเวลาเปิดน้ำร้อนจะออกมาทันที สะดวกต่อการใช้งานเมื่อต้องการใช้

7. ที่แต่งตัวและที่อาบน้ำ

จะต้องมีอุปกรณ์ดังนี้

- กระจกเช็ดหน้า
- กระจกม้วนรวมทั้งที่ยึดกระจกสำหรับห้องส้วม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ราวแขวนผ้าเช็ดตัว ราวที่อาบน้ำและที่โถส้วมอย่างละ 1 ราว
- มีผนังกันแยกออกจากกัน
- ที่แขวนผ้าเช็ดตัวแบบซิง หรือแบบวางซ้อนกัน
- ราวจับโครเมียมขนาด 60 ซม. อยู่เหนืออ่างน้ำ ที่ยึดราวต้องแน่นหนามาก
- ที่วางสบู่
- พรมยางปูภายในอ่าง

8. อ่างล้างหน้า ล้างมือ ที่วางสบู่

ควรมีลักษณะที่สวยงาม สะดวกต่อการใช้งาน และการวางตำแหน่งของสุขภัณฑ์นี้เพื่อให้เกิดความสะดวกสบาย

9. กระจกเงา

ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50 ถึง 1.00 เมตร ติดอยู่เหนืออ่างล้างหน้า

10. เคา์นเตอร์ล้างหน้า

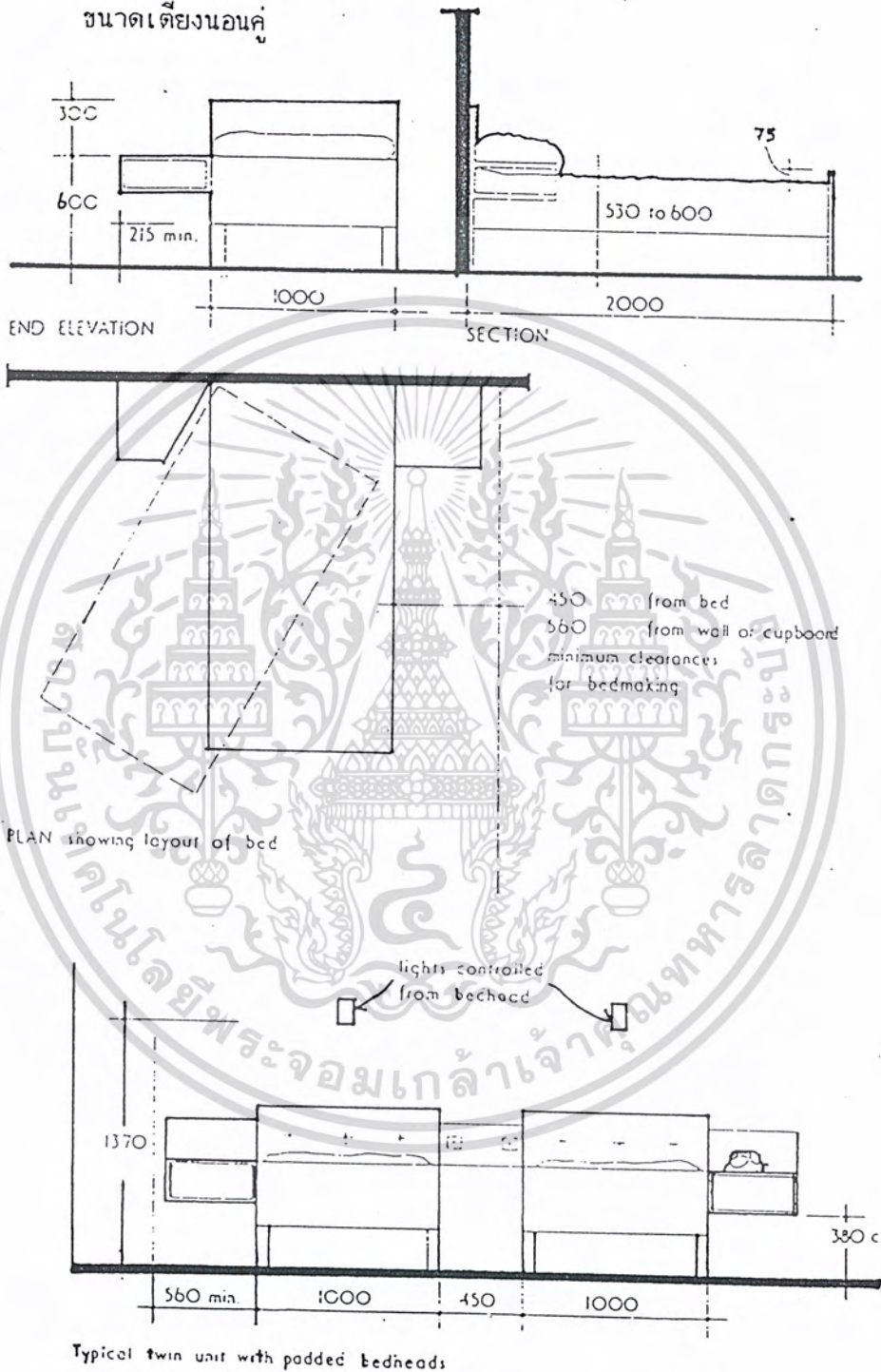
ที่กั้นน้ำกระเด็นด้านหลังควรใช้วัสดุทนน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เตียงนอน

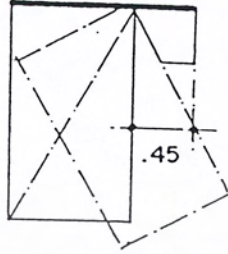
ขนาดเตียงนอนเดี่ยว

ขนาดเตียงนอนคู่



ภาพที่ 13 แสดงขนาดและสัดส่วนเตียงนอนกับโต๊ะข้างเตียงในห้องพัก

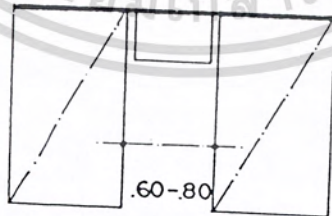
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



พื้นที่สำหรับโต๊ะข้างเตียงแบบเตียงเดี่ยว (SINGLE BED)



พื้นที่สำหรับโต๊ะข้างเตียงแบบเตียงคู่ (DOUBLE BED)



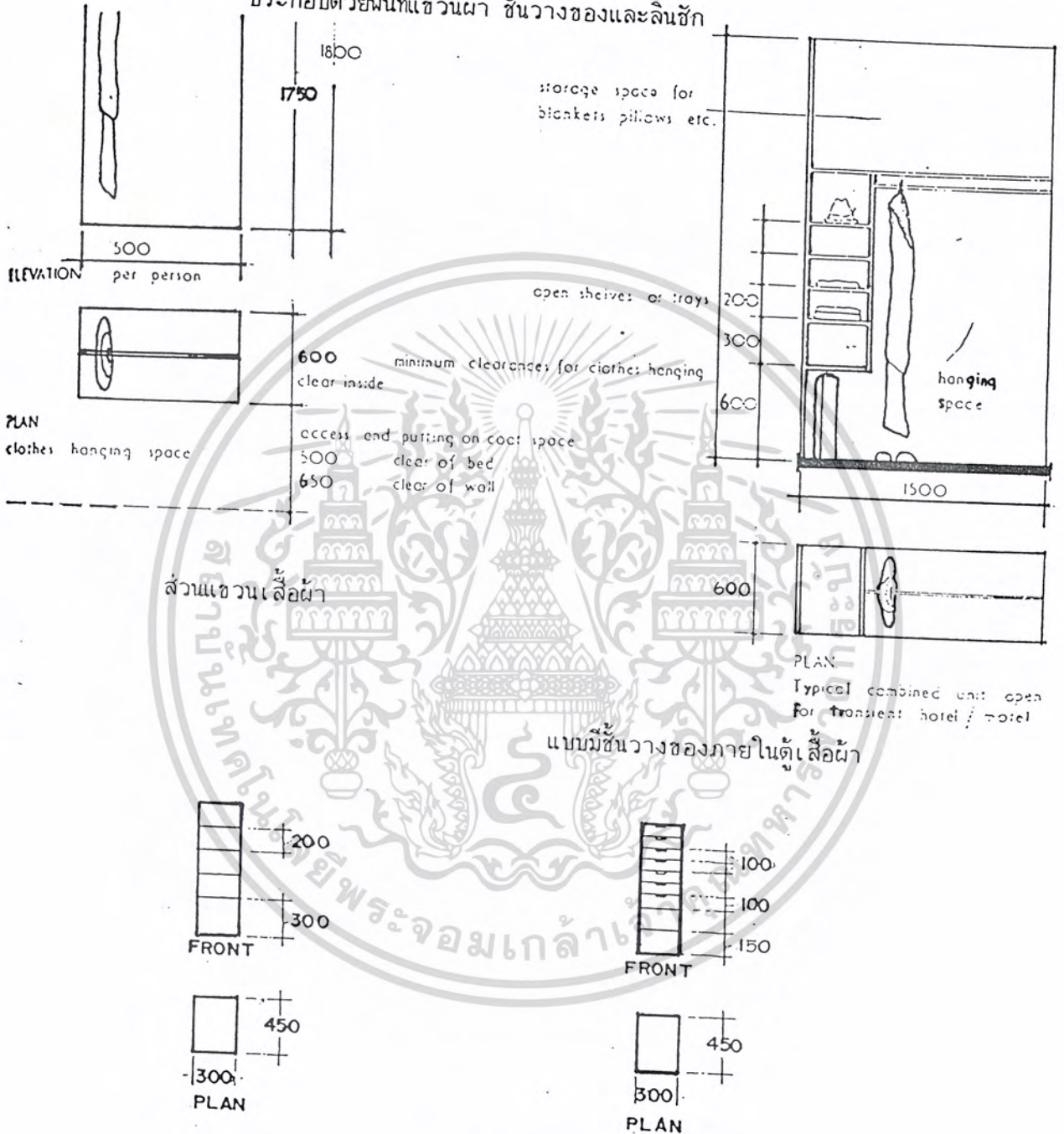
พื้นที่สำหรับโต๊ะข้างเตียงแบบเตียงแฝด (TWIN BED)

ภาพที่ 14 แสดงพื้นที่ของโต๊ะข้างเตียงกับรูปแบบเตียง 3 แบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ตู้เสื้อผ้า

ประกอบด้วยพื้นที่แขวนผ้า ชั้นวางของและลิ้นชัก



ชั้นวางของ

ลิ้นชัก

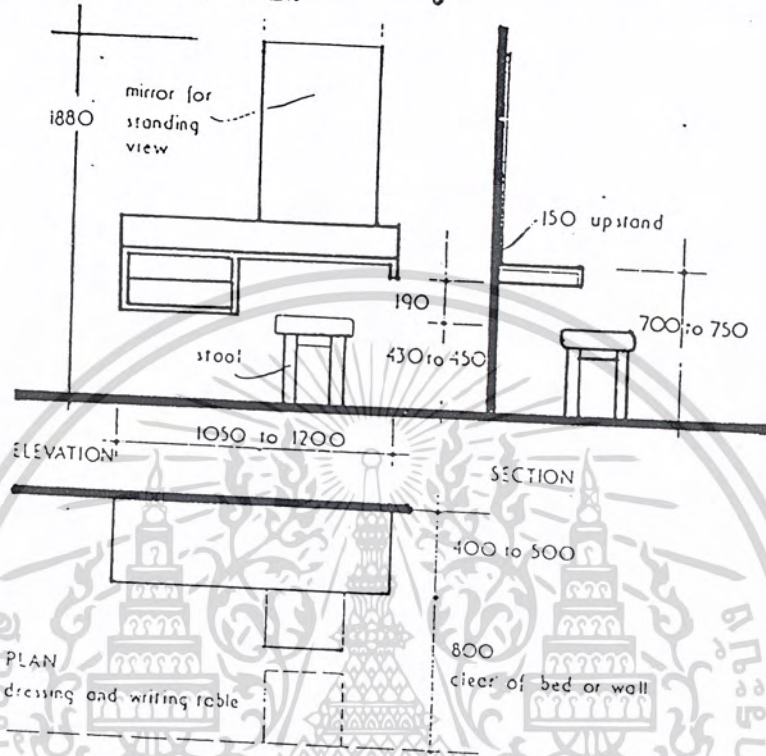
ลิ้นชักแรกควรมีความสูง 15 ซม.
ลิ้นชักที่เหลือสูง 10 ซม. ต่อ
จำนวนคนที่เพิ่ม 1 คน

ภาพที่ 15 แสดงขนาดสัดส่วนของตู้เสื้อผ้าและลิ้นชัก

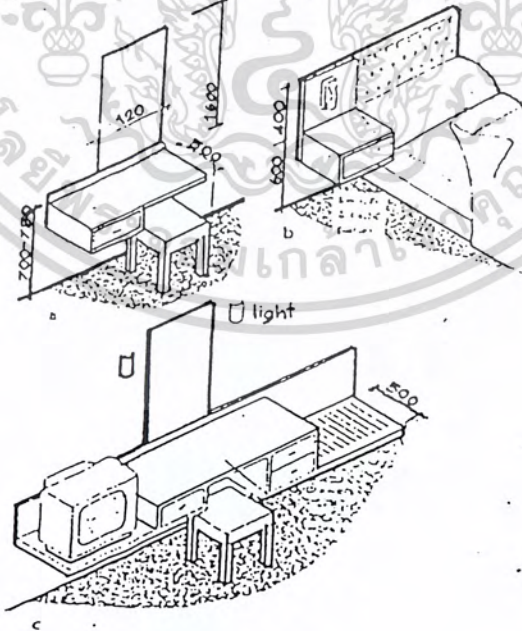
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โต๊ะแต่งตัว

ซึ่งใช้เป็นโต๊ะเขียนหนังสือด้วย ประกอบด้วยกระจกบานใหญ่ 1 บานและ
 ลั่นชักอย่างน้อย 1 อัน

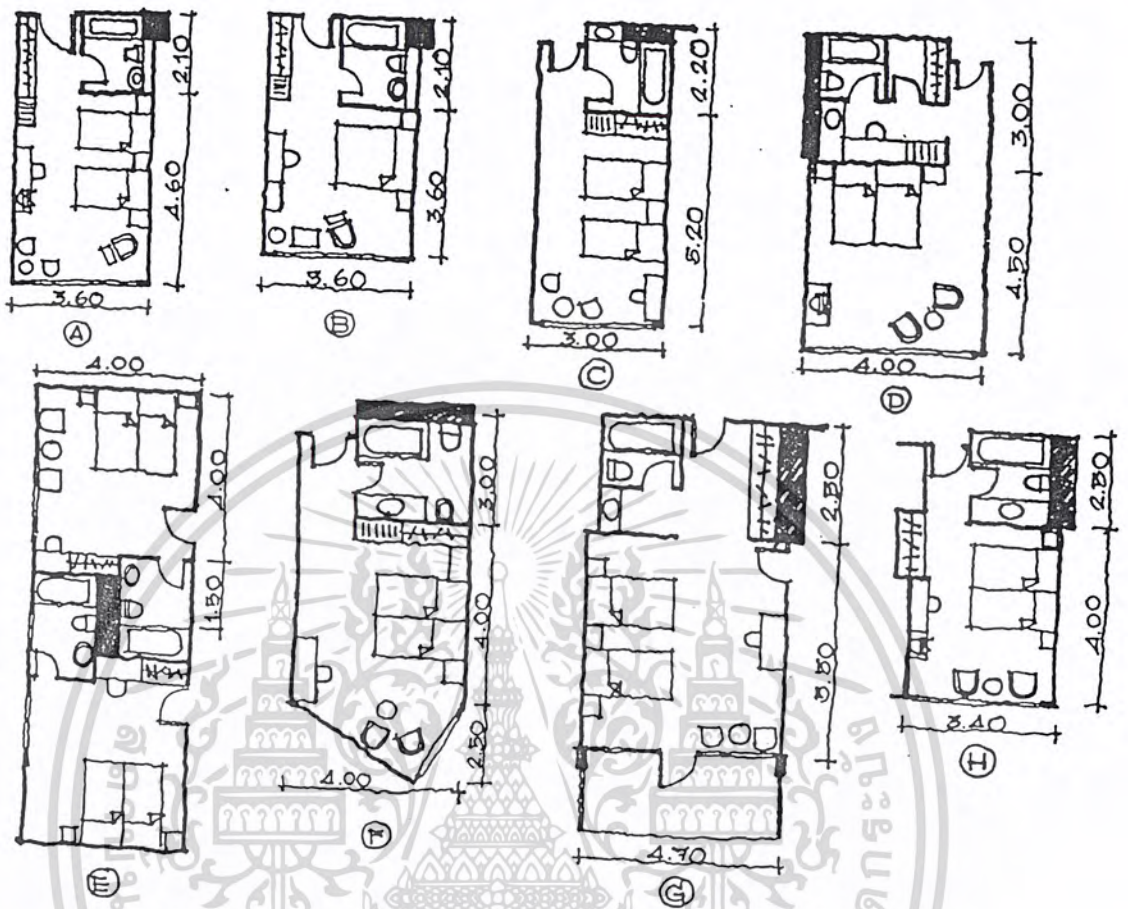


โต๊ะแต่งตัวและ โต๊ะเขียนหนังสือ



ภาพที่ 16 แสดงสัดส่วนของโต๊ะแต่งตัวแบบเดี่ยวและแบบชุดรวมส่วนวางโทรทัศน์และวางกระเป๋า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 17 แสดงการจัดห้องพักรูปแบบต่างๆ

- A. ห้องพักแบบ TWIN BED ความกว้าง 3.60 ม. และการจัดวางตู้เสื้อผ้าไว้ในส่วนทางเข้า
- B. จัดคล้ายกับแบบ A แต่ความลึกลดลงสำหรับเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่
- C. จัดแบบหน้าแคบ โดยตั้งเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมดชิดผนังด้านเดียวกับห้องน้ำ
- D. เพิ่มความกว้างของห้อง ทำให้มีส่วน WALL IN CLOSET และส่วนแต่งตัวแยกต่างหาก
- E. จัดวางห้องน้ำระหว่างห้องนอนทำให้ห้องน้ำห้องหนึ่งได้รับแสงธรรมชาติ
- F. การจัดให้มีการกันส่วน W.C และมี BIDET (ถ้าต้องการ) ส่วนหน้าต่างแบบทำมุมอาจนำมาใช้กับห้องพักแบบใดก็ได้จะช่วยเพิ่มพื้นที่นั่งเล่นและการกำหนดมุมเองได้ตามเหมาะสม
- G. ห้องพักแบบพิเศษ แยกส่วนที่ล้างหน้าออกจากห้องน้ำ
- H. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้าไม่ตรงกับห้องน้ำ โดยอาจจัดให้สามารถใช้งานได้สะดวกสบายที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.6 โถงต้อนรับส่วนสปา (SPA LOBBY)

โถงต้อนรับ ใช้เป็นที่ติดต่อและพักคอย รวมทั้งเป็นศูนย์กลางการอำนวยความสะดวกในด้านการบริการและให้ข่าวสารแก่ผู้ที่มาใช้บริการ การจัดพื้นที่ของโถงต้อนรับโดยส่วนใหญ่มักออกแบบและตกแต่งให้มีความโปร่งใสสวยงาม อาจใช้เป็นที่พักรอพบปะก่อนที่จะทำกิจกรรมอื่นๆต่อไป ซึ่งต้องอยู่ในตำแหน่งที่พบเห็นได้ง่ายหลังจากเข้ามา มีขนาดและความต้องการของพื้นที่ที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ มีส่วนที่นั่งพักคอยของผู้ที่มาติดต่อและสมาชิกที่มาใช้บริการ

องค์ประกอบของส่วน SPA LOBBY

1. ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ (RECEPTION COUNTER)

คือส่วนที่ลูกค้าต้องมาติดต่อก่อนเข้ารับบริการ เพื่อติดต่อสอบถามและติดต่อการใช้บริการ คิดเงินค่าบริการ บริการทำบัตรสมาชิก มอบและรับคืนกุญแจล็อกเกอร์ ซึ่งอาจต้องใช้พนักงานคนเดียวเพราะลูกค้าในบริเวณนี้ไม่มากนัก

ส่วน RECEPTION COUNTER ประกอบด้วย

1. พื้นที่แคชเชียร์ มีองค์ประกอบดังนี้

- เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับคิดเงินค่าบริการในแต่ละครั้ง หรือในการทำบัตรสมาชิก
- ลิ้นชักเก็บเงิน สำหรับเก็บเงินและทอนเงิน
- ลิ้นชักเก็บของมีค่า
- โทรศัพท์ สำหรับติดต่อกับฝ่ายต่างๆภายในโรงแรมหรือแขกที่โทรติดต่อมาจากภายนอก
- เครื่องรูดการ์ดบัตรเครดิต

2. พื้นที่ส่วนต้อนรับ มีองค์ประกอบดังนี้

- กล่องใส่แผ่นพับ สำหรับประชาสัมพันธ์และแนะนำในส่วนนี้
- พื้นที่เขียนหนังสือ
- ตู้เก็บเอกสาร
- กล่องเก็บกุญแจล็อกเกอร์ เก็บกุญแจล็อกเกอร์ของผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (DRESSING LOCKER)

ในการออกกำลังกายประเภทต่างๆ ควรจะใส่เสื้อผ้าที่กระชับที่สุดเพื่อจะได้ถนัดและเหมาะสม ไม่ควรสวมเครื่องประดับต่างๆ เพราะอาจทำให้เกิดการสูญหายและเกิดอันตรายด้วย ดังนั้นจึงต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้า เก็บของที่มีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยแยกเป็นของสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรี

ส่วน DRESSING LOCKER ประกอบด้วย

1. พื้นที่เก็บของล็อกเกอร์เก็บของ สำหรับของมีค่า สัมภาระต่างๆ ของแขก
2. พื้นที่สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า
3. กระจกเงา อุปกรณ์แขวน ในบริเวณแต่งตัว

Dressing Locker ควรมีเนื้อที่เฉลี่ย 14 ตารางฟุตต่อ 1 คน มีบริเวณสำหรับแต่งตัว และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น กระจก น้ำพุดื่ม ที่วางของ เป็นต้น และควรมีล็อกเกอร์เผื่อไว้ 10 % ของจำนวน Locker ทั้งหมด

ขนาดของ Dressing Locker มี 2 ขนาดคือ

1. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.20 เมตร
2. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.80 เมตร

2.5.7 ห้องนวด (Massage)

การนวด การดึง และการตัด เป็นเทคนิคที่ใช้กันมากทางกายภาพบำบัดโดยใช้ระบบข้อต่อและกล้ามเนื้อของร่างกาย ซึ่งถ้าใช้ไม่ถูกวิธีจะทำให้เกิดอันตรายจนถึงขั้นพิการได้ ปัจจุบันการนวดมีหลายรูปแบบด้วยกันในที่นี้ขอกล่าวเฉพาะการนวดที่เป็นที่นิยมใช้ในศูนย์สุขภาพเท่านั้น

1. การนวดแบบสวีดิช ควรเข้าห้องอบความร้อน หรือห้อง ซาวน่าก่อน เพื่อเป็นการช่วยในการขับเหงื่อ เพราะหลังจากร่างกายมีความเหนื่อยล้าจากการอบซาวน่าแล้ว เมื่อได้รับการนวดแบบนี้จะทำให้ร่างกายรู้สึกผ่อนคลายได้อย่างดี ในการนวดแบบนี้จะใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขณะนวดจะมีทั้งหนักและเบาสลับกันไป โดยเริ่มนวดจากปลายเท้าเรื่อยขึ้นไปจนถึงไหล่

ห้องสำหรับนวดแบบนี้จะเป็นห้องขนาดเล็ก มีเตียงสำหรับนอนนวดและมักมีการเปิดเพลงเพื่อสร้างบรรยากาศผ่อนคลายให้แก่ผู้บริการ

2. การนวดโดยใช้น้ำมันอโรมา Aroma Thery เป็นการนวดโดยใช้ Essential Oil คือน้ำมันที่มีความเข้มข้นสูงซึ่งสกัดจากพืชและผ่านกระบวนการลดความเข้มข้นลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อให้สำหรับการนวด ส่วนของน้ำมันประเภทนี้จะมีสารผสมที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของการใช้งาน

3. การนวดหน้า เป็นการเพิ่มออกซิเจนกับผิวหนัง ซึ่งตรงตามหลักวิชาการ เรียกว่า 02 Marine Facial นอกจากให้ออกซิเจนแล้วยังมีส่วนผสมของสาหร่ายทะเลที่เป็นตัวช่วยเพิ่มออกซิเจนให้รับโดยตรงอีกด้วย วิธีการนวดเริ่มจากการล้างหน้าด้วย Cleansing Milk แล้วเช็ดออกด้วย Toner ซึ่งจะเป็นตัวกระชับและสมานผิว

4. การนวดเท้า Reflexology Massage เป็นการนวดเท้าแบบกดจุดซึ่งคิดค้นขึ้นโดยชาวจีน ต่อมาชาวอังกฤษได้นำไปศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาจนเป็นรูปแบบของอังกฤษในปัจจุบัน

การนวดที่เท้า นับเป็นการนวดที่มีประโยชน์แก่ร่างกายเป็นอย่างยิ่ง เพราะบริเวณฝ่าเท้าของเรามีจุดซึ่งเชื่อมต่อการทำงานส่วนต่างๆ ของร่างกาย

5. การนวดแบบไทย Thai Massage เป็นการนวดที่จัดอยู่ในประเภทการนวด ดึง ดัด และการบีบเพ้นเพื่อคลายความเครียดของกล้ามเนื้อ ผู้ถูกนวดจะรู้สึกโล่งสบายตัวเบา และหายปวดเมื่อย

ลักษณะการนวดแบบไทยนี้ผู้นวดจะทำการนวดโดยการใช้มือและอาจใช้น้ำมันบางประเภทเพื่อช่วยผ่อนคลายความเมื่อยและกล้ามเนื้อ

2.5.8 อ่างน้ำวน (Jacuzzi , Whirlpool Baths)

เป็นลักษณะที่ดัดแปลงจากการอาบน้ำแร่ น้ำร้อน คือ ถังน้ำวน เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนวนอยู่ภายในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาให้เป็นน้ำวน ปรับให้นวดตัวหรือปรับให้พุ่งได้

ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมาตลอดทั้งวัน ทำให้กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็งตัว ทั้งยังช่วยพักผ่อนคลายได้มีความรู้สึกโล่ง ปลอดภัย รวมถึงทำให้ผิวหนังสดชื่นขึ้นด้วย

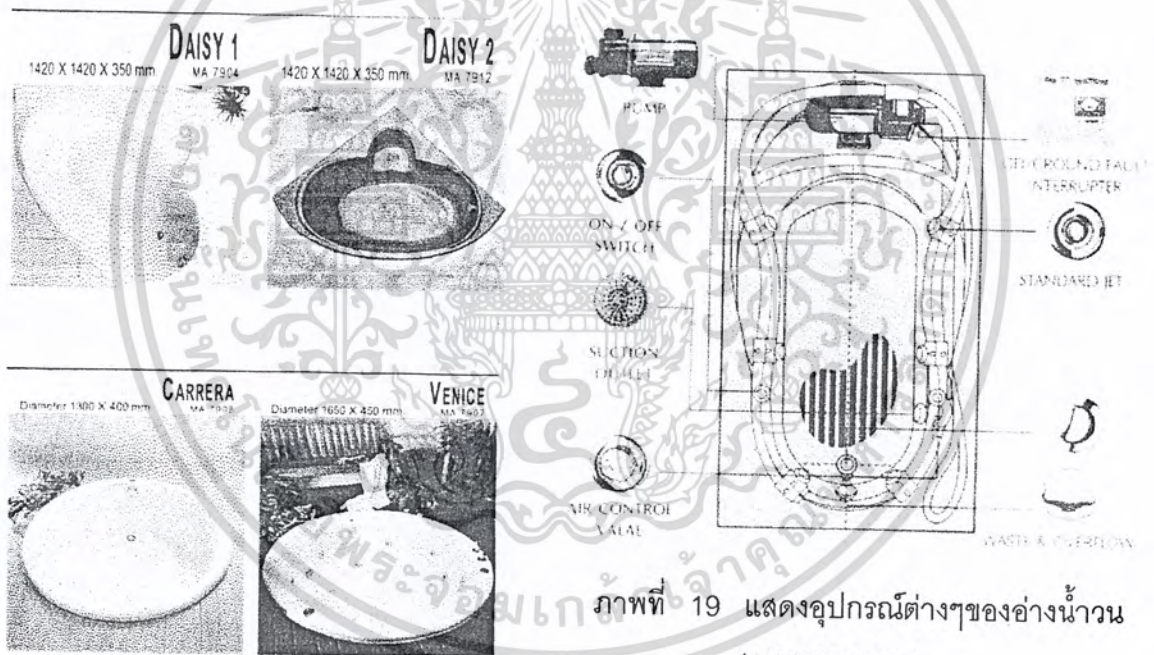
ลักษณะรูปทรงที่มีในปัจจุบัน คือ วงกลม วงรีรูปเหลี่ยม หรือแล้วแต่จะออกแบบ อาจอาจทำจากวัสดุประเภทไฟเบอร์กลาส , อ่างกระเบื้องเคลือบ , หินสังเคราะห์ ฯลฯ ความกว้างของอ่างโดยมากมีตั้งแต่ 1.20 เมตรขึ้นไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

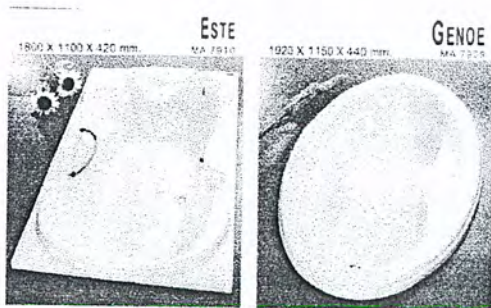
โครงสร้าง

1. อ่างไฟเบอร์กลาส โดยชอบอ่างนั่งได้
2. ระบบการทำนํ้าวน (Support System)
 - 2.1 Pump
 - 2.2 Filter เป็นส่วนกรองนํ้าหมุนเวียนใสสะอาด
 - 2.3 Heater ระบบที่ปล่อยอากาศให้นํ้าวน
3. ระบบระบายนํ้าเสีย

รูปร่างอาจเป็นถึงกลมตั้งตรง หรือสอบลงด้านล่างหรืออ่างรี ไม่นิยมทำอ่างไม้รูปสี่เหลี่ยม การทำอ่างจะตั้งเหนือพื้นดินแล้วนิยมยกพื้นบริเวณนั้นให้สูงเสมอขอบสระ



ภาพที่ 19 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของอ่างนํ้าวน (WHIRPOOL)



ภาพที่ 18 แสดงรูปแบบอ่างสำเร็จรูปชนิดต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.9 ห้องซาวน่า (Sauna Room)

ซาวน่าเป็นวิธีอบตัวเพื่อสุขภาพพลานามัย โดยการให้ความร้อนแห้ง (Dryheat Bathing) ซึ่งได้รับความร้อนจากหินเผาไฟที่กระจายออกมา ซึ่งความร้อนที่เกิดจากหินเผาไฟกระจายออกมา ความร้อนแห้งนี้จะมีอุณหภูมิสูงกว่าความร้อนในห้องอบไอน้ำชนิดที่เรียกว่า “ เเตอร์ กิซ บาร ” (Turkish Bath)

2.5.9.1 โครงสร้างของห้องอบซาวน่า ประกอบด้วย

1. พื้นห้อง อาจใช้พื้นที่เป็นแผ่นไฟเบอร์กลาสด้าน หรือแผ่นวัสดุเคลือบไม้มีรอยต่อ สามารถกันน้ำได้และไม่ลื่น การใช้กระเบื้องเคลือบเซรามิกก็จัดได้ว่าเป็นพื้นที่ดี แต่จำเป็นต้องเชื่อมรอยต่อให้สนิทกันน้ำซึมลงสู่พื้นด้านล่าง ส่วนการใช้พื้นไม้ก็เป็นที่ยอมรับกันทั่วไป แต่มีข้อเสียที่ว่าเมื่อไม้เปียกน้ำจะทำให้ลื่น และไม่จะเก็บกลิ่นได้เร็ว ยกต่อการทำความสะอาด ไม้ที่ใช้ในการทำพื้นนี้นิยมใช้ไม้ที่ดูดความร้อนน้อย เช่น ไม้สน เป็นต้น ขนาดของไม้ที่ใช้คือ 1 " x 3 "

ถ้าเป็น Out Door Sauna จำเป็นต้องมีการทาสีฐานรากหรือทำเสาเข็มก่อน แต่ถ้าเป็น In Door Sauna ก็ไม่จำเป็น

2. ผนัง โครงสร้างของผนังห้องซาวน่ามีการวางโครงไม้ทาง นอน - ตั้ง กว้างช่องละ 0.40 - 0.60 บุนนวมกันความร้อน ซึ่งจนวนกันความร้อนที่ดีจะต้องสามารถกับความร้อนภายในไม่ให้รั่วออกมาสู่ภายนอก วัสดุที่ใช้ทำจนวนกันความร้อนมี 2 ชนิด คือ ไฟเบอร์กลาส ซึ่งทำจากใยแก้ว และแผ่น Rock Wood ซึ่งทำจากเศษหินเล็กๆ นำมาบั่นรวมกันเข้าเป็นผืนซึ่งเป็น Rock Wood นี้จะอ่อนตัวและลื่นกว่าไฟเบอร์กลาส

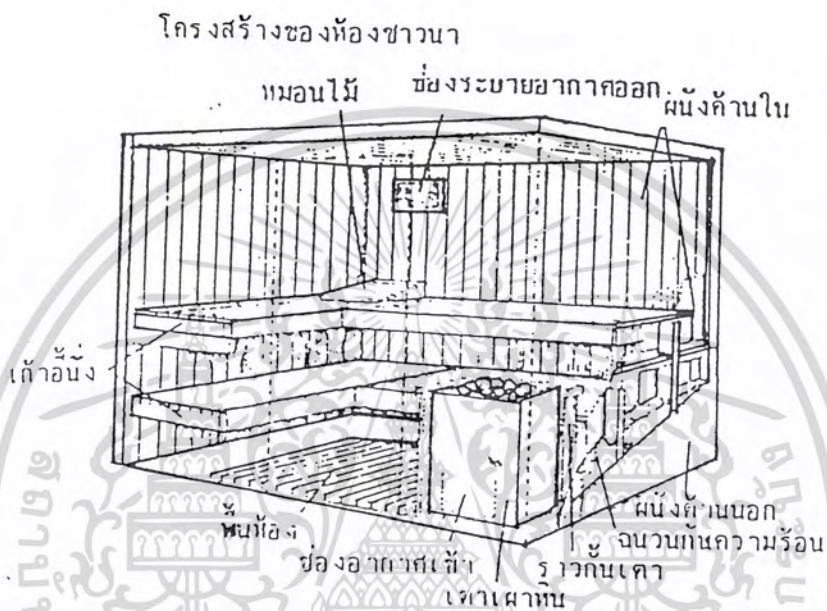
การตกแต่งผนัง เลือกไม้ที่มีคุณภาพดีไม่มีตำหนิ มีความทนทานต่อความร้อนสูงและไม่บิดงอง่าย และไม้นี้จะต้องผ่านกรรมวิธีการอบ - ฝั่งเรียบร้อยแล้ว ไม้ที่นิยมนำมาทำผนัง คือ ไม้สน ไม้ซีดาร์แดงและเหลือง เป็นต้น ขนาดของแผ่นไม้ที่ใช้ทำผนัง ขนาด 1 " x 4 " หรือ 1 " x 6 " ตีเข้าลึนตามแนวตั้งเพื่อให้รอยต่อผนังสนิท ป้องกันความร้อนรั่วออกไปภายนอก

3. ที่นั่ง ทำด้วยไม้เพราะมีคุณสมบัติในการดูดความร้อนได้น้อย เช่น ไม้สน ไม้ซีดาร์ ไม้พลลลาร์ เป็นต้น ความกว้างของที่นั่งโดยทั่วไปจะกว้างประมาณ 45 - 50 เซนติเมตร เพื่อให้เวลานั่งแล้วศีรษะจะได้ไม่ติดเพดาน

โครงสร้างที่นั่งเป็นโครงไม้ขนาด 2 " x 2 " , 2 " x 3 " ตีเว้นช่องระแนงโดยเว้นห่างกันประมาณ 1/2 " เพื่อการระบายอากาศ การติดตั้งอาจใช้ไม้ค้ำยันติดตั้งกับพื้น หรือทำเป็นชั้นลอยติดกับผนังด้านข้างเลยก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะของที่นั่งอาจเป็นชั้นระบายตลอดแนว หรืออาจหักมุมเอียงสำหรับนอน และมีรางสำหรับยกพาดวางเท้าก็ได้ การจัดที่นั่งอาจจัดได้หลายวิธีเช่น รูปตัว U หรือตัว L ก็ได้ แต่ในกรณีที่จะจัดเป็นแนวชิดผนังด้านเดียว ความยาวของที่นั่งจะต้องไม่น้อยกว่า 1.80 เมตร เพื่อให้ผู้ที่อบชาน่าสามารถนอนเหยียดได้อย่างสบาย



ภาพที่ 20 แสดงโครงสร้างของห้องชานา



ภาพที่ 21 แสดงลักษณะการไหลเวียนอากาศของห้องชานา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.9.2 เตาอบชาวน้ำ

เตาอบชาวน้ำ ถือเป็นหัวใจของห้องชาวน้ำเพราะเป็นตัวให้ความร้อนแก่ห้องอบชาวน้ำ ในปัจจุบันนี้มีการสร้างเตาชาวน้ำแบบสำเร็จรูป โดยมีทั้งแบบใช้แก๊สและไฟฟ้า (แต่แบบที่ใช้ไฟฟ้านั้นดูจะเป็นที่นิยมมากกว่า)

1. เตาไฟฟ้า (Electric Stove) ในปัจจุบันนิยมใช้มากเพราะระบบการทำงานสามารถควบคุมได้ง่าย การติดตั้งสะดวกโดยเตาชนิดนี้จะมีขดลวดความร้อนอยู่ด้านล่างและวางก้อนหินไว้บนถาดเหนือเตา ระบบการควบคุมการทำงานของเตาชาวน้ำนี้ อาจจะอยู่ติดกับตัวเตาหรืออยู่ด้านนอกห้องก็ได้

2. เตาแก๊ส (Gas Stove) โครงสร้างคล้ายกับเตาไฟฟ้าแต่ภายในเตาจะมีหัวสูบลจ่ายแก๊สที่ใช้ คือ แก๊สโพรเพนเหลว (Propane) การติดตั้งจะติดตั้งไว้ภายนอกห้อง

3. เตาไม้ (Wood Stove) เตาชนิดนี้เกิดความร้อนขึ้นจากการเผาไม้ผืน ต้องใช้เวลาในการให้ความร้อนนาน แต่กลิ่นของควันไฟที่เกิดขึ้นจะช่วยให้บรรยากาศของห้องอบชาวน้ำตามแบบของชาวฟิลแลนด์โบราณ โครงสร้างของเตาเมื่อก่อนหน้านี้ทำด้วยอิฐและหินแม่น้ำ แต่ในปัจจุบันทำด้วยโลหะกันสนิม

4. หินเผาไฟ (Stove Stone) หินถือว่าเป็นส่วนสำคัญของเตาอบชาวน้ำ หินจะเป็นตัวรองความร้อน ให้น้ำ ให้มีไอน้ำของอากาศที่สลายต่อการหายใจ และให้ความร้อนที่สลายต่อร่างกาย หินที่ใช้ในการอบชาวน้ำเป็นที่มีความแข็ง เนื้อแน่น เป็นหินภูเขาไฟ ขนาดของหินที่ใช้จะมีขนาดเท่ากับกำปั้นมือ หินที่ใช้ในการอบชาวน้ำแบบฟินด์แลนด์ คือ หินแบลดเพอร์ไดโดท์ (Black Peridotite) ที่มีอยู่ในประเทศฟินด์แลนด์



ภาพที่ 22 แสดงลักษณะของเตาชาวน้ำแบบไฟฟ้า (Electric Stove)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบชานว่นภายในและภายนอก

1. แบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบชานว่นภายในและภายนอก

- ชานว่นแบบภายนอก (Outdoor) เป็นห้องชานว่นที่สร้างขึ้นมาเพื่อสัมผัสกับบรรยากาศของธรรมชาติโดยการเลือกที่ตั้งจะเลือกในมุมที่สงบไปด้วยธรรมชาติของต้นไม้หรือบริเวณสระว่ายน้ํา และชานว่นแบบภายนอกจะต้องมีห้องอาบน้ำและส่วนแต่งตัวอยู่ด้วยการสร้างห้องชานว่นแบบนี้จะต้องมีโครงสร้างของฐานรากและหลังคาเพิ่มขึ้น

- ชานว่นแบบภายใน (Indoors) เป็นห้องอบชานว่นที่สร้างขึ้นภายในบ้านจะติดตั้งอยู่ในบริเวณใกล้กับห้องอาบน้ำและส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้าและแต่งตัว การสร้างห้องชานว่นแบบภายในจะใช้โครงสร้างของห้องที่ประหยัดกว่าห้องชานว่นแบบภายนอกเพราะไม่ต้องใช้โครงสร้างของฐานรากและหลังคา

2. แบ่งตามลักษณะของการสร้างห้อง

- แบบ Prefabricated or Modular เป็นชานว่นที่มีโครงสร้างของห้องชุดขึ้นส่วนประกอบสำเร็จรูป มีส่วนประกอบของโครงสร้างห้อง ฉนวนกันความร้อน ฉนวนกันเสียง เพดาน ที่นั่ง ประตู และเตาเผา โครงสร้างทั้งหมดจะสามารถประกอบเข้าด้วยกันได้ทันทีโดยใช้สลักเกลียว

- แบบ Precut Saunas เป็นแบบที่สร้างขึ้นตามความต้องการของพื้นที่ห้องที่มีอยู่แล้ว โดยมีการทำขึ้นประกอบชิ้นส่วนประกอบตามแบบขนาดที่ต้องการ

- แบบ Custom Saunas เป็นการสร้างห้องชานว่นในรูปลักษณะคล้ายกระท่อมไม้ซุงชาวฟินด์แลนด์โบราณแต่มีโครงสร้างภายในเช่นเดียวกับชานว่นโดยทั่วไป

3. แบ่งตามลักษณะของการใช้ความร้อน

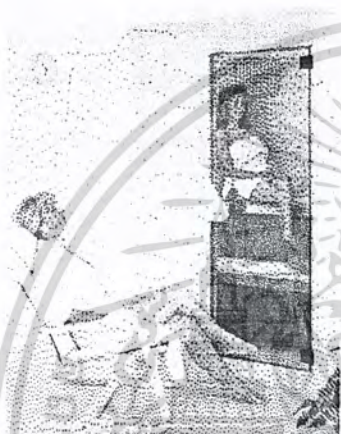
- Smoke Saunas เตาเผาหินใช้ความร้อนที่ได้จากการเผาไม้เมื่อเริ่มเผาไม้เปิดประตูไล่ควันไฟออกจากห้อง เตาหินจนกระทั่งร้อนแดงจึงนำไฟออก ปิดประตูเมื่อไล่ควันไฟออกจากห้องแล้วตักน้ำราดลงบนก้อนหินที่ร้อนแดง ในลักษณะนี้จะเป็นการอบชานว่นในระยะเวลาสั้นๆ วิธีนี้การอบชานว่นแบบชาวฟินด์แลนด์โบราณ

- Fume Sauna เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินที่อุณหภูมิ 500 องศาเซลเซียส จนเกิดเป็นไอก๊าซทำให้ความชื้นภายในห้องหมดไป และอุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้นอย่างรวดเร็วก่อนการเข้าอบชานว่นควรเปิดประตูห้องระบายอากาศออก ในระหว่างเข้าอบชานว่นใช้น้ำราดลงบนก้อนหิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Stove Sauna ด้านบนของเตาชนิดนี้ทำด้วยหินหรือโลหะครอบเพื่อให้ควันไฟออกไปทางปล่องระบายอากาศ ความร้อนจะผ่านออกมาทางช่องไฟทำให้หินมีความร้อนมาก พอแล้วก็ปิดช่องไฟนั้น ถ้าต้องการความร้อนที่สูงขึ้นก็เปิดช่องไฟนั้นและราดน้ำลงบนก้อนหิน

- Town Sauna เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินโดยการใส่เตาไฟฟ้า โดยภายในเตาจะมีขดลวดความร้อนเพื่อให้ความร้อนต่อหิน



ห้องซาวน่าแบบภายใน



ห้องซาวน่าแบบภายนอก

ภาพที่ 23 แสดงลักษณะของห้องซาวน่าแบบภายในและภายนอก

2.5.9.4 อุปกรณ์ประกอบการอบซาวน่า

เครื่องใช้ที่ประกอบการอบซาวน่า ประกอบด้วย

1. เทอร์โมมิเตอร์ เพื่อวัดอุณหภูมิในห้องอบซาวน่า
2. ไฮโกรมิเตอร์ เป็นเครื่องมือวัดความชื้นสัมพัทธ์ซึ่งอาจอยู่รวมกับเทอร์โมมิเตอร์ก็ได้
3. ถังน้ำและจวักตักน้ำ (Bucket and Ladle) ส่วนใหญ่ทำจากไม้
4. Vihtas เป็นมัดกิ่งไม้ซึ่งนำมาจากก้านไม้ของไม้เนื้ออ่อน นำไปตากแห้ง การใช้โดยการนำไปจุ่มน้ำให้อ่อนตัวใช้ในการสลัดน้ำให้ทั่วระหว่งการอบซาวน่า ซึ่งจะช่วยให้ร่างกายมีการหมุนเวียนโลหิตที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.10 ห้องออกกำลังกาย (Fitness)

เป็นห้องที่มีลักษณะให้ความรู้สึก กว้าง โล่ง สะอาด สบายตา อาจจะมีการแยกส่วนบริหารร่างกายเดี่ยวและส่วนรวม ภายในจะจัดวางเครื่องมือและอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย ผังจะติดกระจกโดยรอบเพื่อให้เห็นท่าทางในการออกกำลังกาย

สิ่งที่ควรคำนึงในการออกแบบ

- พื้น ควรกำหนดให้ชัดเจนว่า ส่วนใดเป็นส่วนที่ใช้กับหน้าที่อะไร กล่าวคือ ส่วนที่เป็นที่ตั้งของอุปกรณ์และการออกกำลังกายควรมีพื้นที่แข็งแรงกว่าส่วนที่เป็นทางเดินซึ่งจะมีลักษณะนุ่มสบาย

- อุปกรณ์ ต่างๆภายใน ควรใช้ที่มีมาตรฐานและมีความกระมัดรัดไม่ขวางทางสัญจร

อุปกรณ์ที่ควรมีในห้องออกกำลังกาย

1. จักรยาน (Bicycle)
2. จักรยานที่ช่วงหน้าโยกได้ (Bicyclette)
3. อุปกรณ์ทุต (Morterized Exercise)
4. เข็มขัดลดหน้าท้อง (Belt Massager)
5. แป้นหมุนรอบตัว (Twist Massager)
6. เครื่องวิ่ง (Arrow Joggor)
7. กรรเชียงบก (Rowing Machine)
8. เครื่องบริหารน่อง
9. เครื่องยกน้ำหนัก
10. ที่นอนยกน้ำหนัก

2.6 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

- 2.6.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก
- 2.6.2 ระบบปรับอากาศ
- 2.6.3 ระบบแสงสว่าง
- 2.6.4 ระบบเสียง
- 2.6.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.6 ระบบไฟฟ้า

2.6.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

2.6.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายในนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายในนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual Branch Exchange

การใช้โทรศัพท์ เข้า – ออก กระทำได้โดยเชื่อมต่อระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบการติดต่อภายนอกโดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติดต่อจะสามารถติดต่อภายในได้มากกว่า 50 คู่สาย และติดต่อภายนอกได้กว่า 10 คู่สาย โดยใช้พนักงานต่อสาย 2 คน

2. Private Automation Branch Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. Private Manual Exchange & Private Automation Branch

เป็นระบบการติดต่อส่วนบุคคลที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวพันกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Interroom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 11 บนชั้น 3 0311

ห้องหมายเลข 14 บนชั้น 4 0414

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

- ในลิฟท์ ห้องเครื่องลิฟท์
- ห้องวิทยุ โทรทัศน์
- ห้องครัว ภัตตาคาร บาร์ ที่เตรียมอาหาร
- ทุก 3-4 ชั้นในบริเวณชานพัก
- โถงต้อนรับ
- โถงห้องจัดเลี้ยง
- ส่วนพักคอยต่างๆ
- ห้องพักผ่อนและส่วนทานอาหาร
- ฯลฯ

2.6.2 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Type Air Condition)
2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)
3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type Condition)

1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

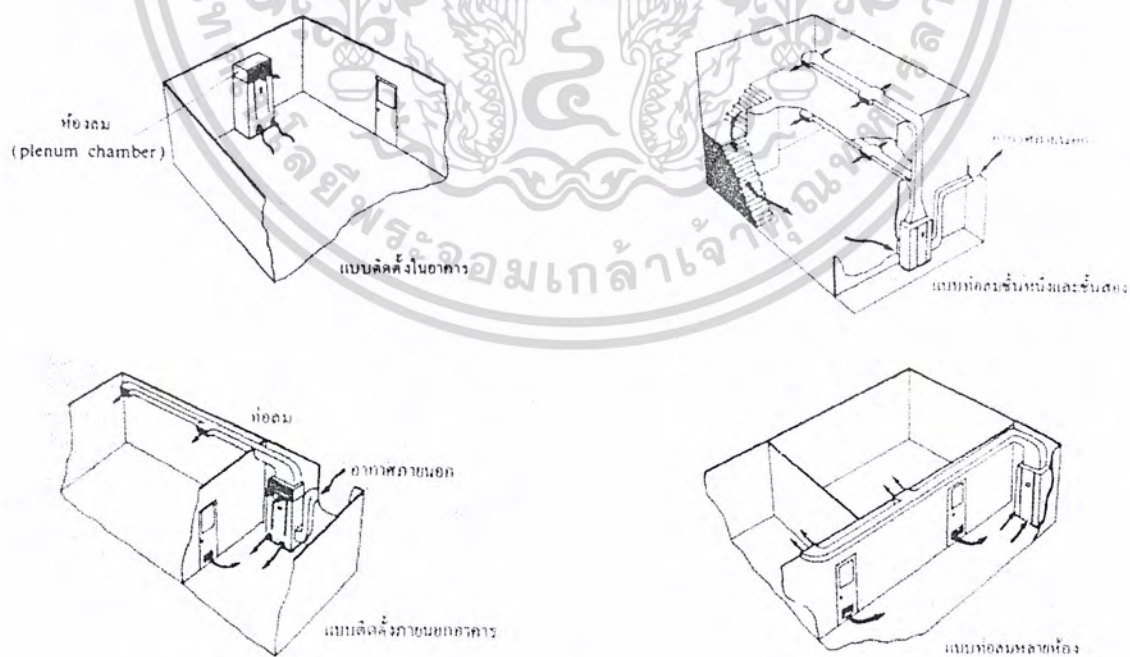
อุปกรณ์ส่วนประกอบทั้งหมด จะถูกบรรจุให้อยู่ภายในตู้เดียว เหมาะสำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน เป็นต้น มีขนาด 0.5 ถึง 5 ตัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด

ข้อดี	ข้อเสีย
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย 2. ราคาถูก เหมาะที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือนหรือสำนักงานขนาดเล็ก 3. การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โดยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาจากทั้งเครื่อง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ถูกจัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก 2. การติดตั้งจะทำให้อาคารขาดความสวยงาม เพราะต้องเจาะผนัง 3. มีเสียงรบกวนมาก

ภาพที่ 24 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)



ภาพที่ 25 แสดงลักษณะของการติดตั้งแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

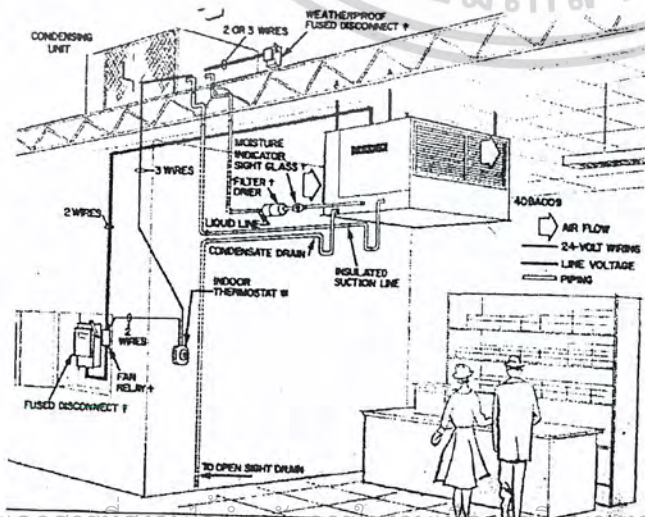
เครื่องปรับอากาศที่มีการแยกส่วนทำความเย็นและท่อทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับอากาศ กับหน่วยงานระบบความร้อน (ชุดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศ เชื่อมต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก จนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่มากนัก มีขนาดตั้งแต่ 1.5 ตัน ถึง 60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบ คือ

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ

3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม้ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขวนอยู่ในช่วง 2-3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อนระดับบนๆลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปจะเป่าโดนคน

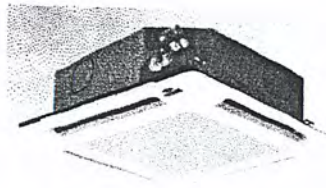
ตารางที่ 9 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน

ข้อดี	ข้อเสีย
<ol style="list-style-type: none"> 1. เครื่องเดินเรียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียง จะอยู่ภายนอกอาคาร 2. มีตั้งแต่ขนาดเล็กไปจนถึงขนาดใหญ่ 3. หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามได้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีท่อน้ำยาระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร 2. ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปในท่อต่างๆได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง 3. การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

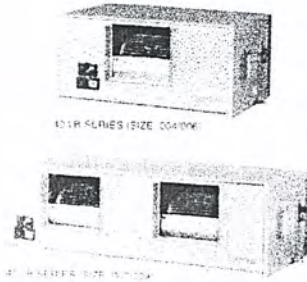


ภาพที่ 26 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (Split Type Air Condition)

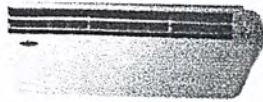
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการเชิงเทคนิคเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



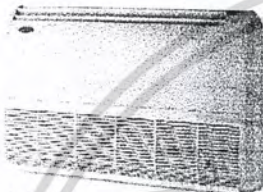
FAN COIL แบบฝังเพดาน



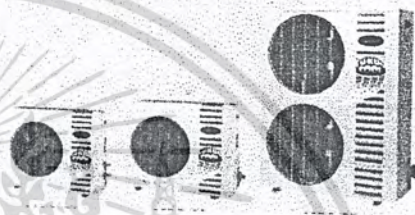
FAN COIL แบบซ่อนในเพดาน



▲ 4210 100x100x100mm



FAN COIL แบบแขวนเพดานและตั้งพื้น



CONDENSING UNIT แบบต่างๆ

ภาพที่ 27 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ เรียกอีกอย่างว่า “Chilled” หรือ Chilled Water System แบ่งการทำงานเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้ คือ

3.1 เครื่องชิลเลอร์ (Chilled Water System) คือ เครื่องทำความเย็น ประกอบด้วยอุปกรณ์ 4 ส่วน คือ

- คอมเพรสเซอร์ มี 2 แบบ คือ แบบลูกสูบ และแบบหอยโข่งสำหรับขนาดเครื่อง 120 ตันขึ้นไป จะใช้คอมเพรสเซอร์ แบบหอยโข่ง ซึ่งมีราคาแพงกว่าแต่จะช่วยลดการสั่นสะเทือน และสามารถเกิดคอมเพรสเซอร์ไว้ในส่วนทำความเย็น และส่วนระบายความร้อนได้โดย สามารถประหยัดเนื้อที่ได้มาก

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง
- ถังลดความดัน
- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

3.2 เครื่องเป่าลมเย็น (Air Handling Unit)

ถ้าเป็นขนาดเล็กเรียกว่า “Fan Coil Unit” ขนาดใหญ่เรียกว่า “Air

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Heading Unit “ ทำหน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็น คือ ดูดอากาศภายในห้องเข้ามาในเครื่อง เข้าไปในท่อโดยตรง หรือ ต่อกับท่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตามห้องอีกที

3.3 कुल्लिंग तारवेर (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมั่นเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

3.4 ถังขยายน้ำ

ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาล์วบางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ทั้งนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3.5 ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องซีลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับकुल्लिंग तारवेर

3.6 เครื่องกรองน้ำ

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตะไคร่ ตะกรัน และการกัดกร่อน

3.7 ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้ซับใต้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

3.8 สารเคมี

ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางด้านน้ำเย็นและน้ำร้อน เพื่อฆ่าราและตะไคร่น้ำไม่ให้เกาะตัวภายในเครื่อง

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Centrifugali Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการถ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

Air Heading Unit แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- Air Heading ใช้ลมเป่า Coil นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง
- Air Heading จะเป่าลมผ่าน Coil เย็น และนำลมผ่านสู่ช่องท่อแล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ Cooling Tower หรือ Condensing เป็นตัวถ่ายความร้อนและส่งความเย็นให้กับ Centrifugal Machine

2.6.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราค่อยๆ เพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1. ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด
2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสามารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิภาคโดยตรงต่อการมองเห็น
3. เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิภาคกับแสงสว่าง

ตารางที่ 10 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

ตารางความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังไฟ	
ความสูงของการติดตั้งห่างจากพื้น (ฟุต)	ขนาดของดวงไฟ (วัตต์)
7 - 10	40
8 - 12	60
10 - 14	75
12 - 16	100
17 - 20	160
17 - 27	250
25 - 35	400
30 - 40	500

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆ กัน หน่วยเป็นจุดฟุตต่อกำลังเทียน ร้านอาหาร คอฟฟี่ช็อป ล็อบบี้เล่าจัน

โต๊ะเก็บเงิน	50	ฟุตกำลังเทียน
ห้องครัว	70	ฟุตกำลังเทียน
ห้องอื่น	30	ฟุตกำลังเทียน

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบ ตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายใน และเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลิบ ความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมกันให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง - เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเล่าจัน ร้านอาหาร และห้องนอน
- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช่ไส้อื่น ๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่นโต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครัว
- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

ชนิดของโคมและการกระจายแสง

1. DIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 90 - 100 %	ส่องขึ้น 100 %
2. INDIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 10 %	ส่องขึ้น 90 - 100 %
3. SEMI - DIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 60 - 90 %	ส่องขึ้น 10 - 40 %
4. SEMI - INDIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 10 - 40 %	ส่องขึ้น 80 - 90 %
5. GENERAL DIFFUSE	แสงสว่างข้างล่าง 40 - 60%	ส่องขึ้น 40 - 60 %

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



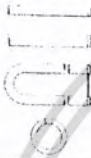


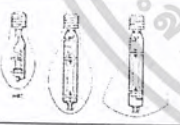
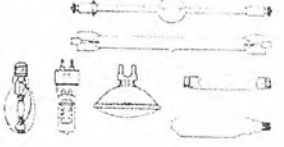


วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

1. การใช้ดวงโคมติดเพดาน (CEILING MOUTED FITTING)
2. การใช้ดวงโคมห้อยลงมา (SUSPENED OF PENDENT FITTING)
3. การใช้ดวงโคมติดผนัง (WALL BRACKETS)
4. การใช้ดวงโคมซ่อน (CEILING RECESIED UNITS)
5. การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ (TABLE LAMP)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดทันที ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรี่แสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทั้งสแตนยา-โลเจน	ติดตั้งง่ายรูปร่างกระทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุเน้นให้ดูโดดเด่นสะดุดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพค - ฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรือแสงไม่ได้อายุการใช้งานยาวกว่า	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้งให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT
	หลอดอินดักชั่น	ให้แสงคล้ายกับหลอดฟลูออเรสเซนต์แต่อายุการใช้งานมากกว่า	ไฟถนน ไฟพื้นที่ที่ดูแปลกตา
	หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็ก ไฟถนน ที่จอดรถ สถานีบริการต่างๆ
	หลอดเมทัล-เฮไลด์	ให้แสงมากกว่าและขาวกว่าหลอดชนิดอื่นมีความถูกต้องของสีมากกว่า อายุการใช้งานยาวนาน	ส่องสว่างตัวอาคาร ไฟถนน สนามกีฬา
	หลอดโซเดียมความดันสูง	ให้แสงสีเหลืองทอง อายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนน ไฟโรงงาน
	หลอดโซเดียมความดันต่ำ	ให้แสงมากกว่าหลอดประเภทอื่น สีวัตถุเพี้ยน อายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนนไฟนอกอาคารที่ต้องการเรื่องความประหยัด ไม่คำนึงความถูกต้องของสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวเข้ากับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ประมาณ 20 LUX และเน้นส่วนของ RECEPTION COUNTER ความเข้มของแสงประมาณ 400 LUX สีของแสงที่ให้ความรู้สึกโล่ง ในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญแสงที่ใช้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันแสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังช่วยทำให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสอดแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่ตั้งโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟช่อ เพราะรักษาทำความสะอาดยากและยังดูไม่เหมาะสม
2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตั้งตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสอดเข้าระดับสายตาพอดี
3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกงอถ้าไปนั่งแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกเหมือนกับการบริการที่ไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

1. แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุตราไวโอเล็ต ทำให้ของที่โชว์อาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย
2. แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคาร โดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง
3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มีดครีမ်ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ
4. หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่ทำเป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม
ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมาแยงส่วนหน้าเคาน์เตอร์และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นข้อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามาแยงตาคอนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ขอความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโถงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงตั้งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง DIRECT LIGHT และ INDIRECT LIGHT ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHT นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

3. โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

4. ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตช์ไฟควรจะอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

1. ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น
2. ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลขห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ
3. ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โศฟาพักคอย แทนเขียนุหรือนาฬิกาติดผนังหรือว่าบ้านบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น
4. ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น
5. การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา
6. ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้น เช่น หน้าบันได หน้าลิฟท์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ เป็นต้น
7. ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำ ควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็นได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม
8. ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

5. ห้องพัก (GUEST ROOM)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเชื่อมเปิด - ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

ไฟในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบ คือ ไฟห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟกึ่ง โคมไฟที่ตั้งและเคลื่อนย้ายได้ ตัวสวิตช์ ปิด - เปิด ควรจะอยู่ที่ทางเข้าประตูและควรมีที่ควบคุมปริมาณของแสง (DIMMER) สำหรับไฟในห้องควรใช้หลอดไฟส่วนห้องน้ำควรเป็นไฟฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัก อาจมีโคมหลอดสวยงามบริเวณโต๊ะเครื่องแป้ง ตำแหน่งของไฟที่เหมาะสมในห้องคือบริเวณใกล้เตียง บริเวณกลางห้อง หน้ากระจก ในห้องน้ำ (สว่างมาก) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความหรูหราของห้องพักและราคา

6. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่จะใช้ประโยชน์แบบใด

การติดตั้งดวงไฟฟ้าแบบต่างๆ เช่น การติดตั้งระบบไฟฟ้าที่สามารถปรับแสงให้จ้าขึ้นหรืออ่อนลงเป็นส่วนที่สำคัญในการออกแบบ ความสว่างของแสง BACK GROUND มักจะใช้ประมาณ 100 LUX และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหาร เหนือเคาน์เตอร์ เป็นต้น

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

1. รูปแบบโดยทั่วไปของภัตตาคารเป็นแบบไหนก็ควรเลือกรูปแบบให้เหมาะสม
2. พิจารณาจากแปลน การวางเฟอร์นิเจอร์ที่สมบูรณ์แบบแล้วทำให้แสงไฟที่วางไม่ผิด ในกรณีที่ภัตตาคารนั้นใหญ่และหลายระดับอีกทั้งมีเวทีแสดงดนตรี

3. กำหนดความสว่างของไฟตามความเหมาะสมของแต่ละแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ในกรณีที่มีไฟสลัวบ้างก็ต้องให้แขกสามารถอ่านเมนูเห็น
5. ศึกษาโครงสร้างของเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไฟไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
6. มีวิธีป้องกันแสงสะท้อนที่ดี ในกรณีที่ไม่ต้องการการสะท้อนแสง
7. แสงไฟที่ห้อยจากเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
8. สำหรับไฟที่ห้อยต้องไม่อยู่ในตำแหน่งที่ถูกศีรษะได้ เช่น อยู่เกินระดับศีรษะ หรือเหนือเฟอร์นิเจอร์ที่คนเข้าไม่ได้ เช่น เหนือโต๊ะ เป็นต้น

7. คริว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครัวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สแตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

8. BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

แสงในส่วนของ BANQUET HALL ควรจะสามารถควบคุมได้ทุกๆส่วนในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรติดตั้งในตำแหน่งที่แสงไม่จ้า แสงสว่างควรกระจายไปส่วนต่างๆ โดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น SPOT LIGHT หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT , FEATURE LIGHT และส่วนอื่นๆสามารถปรับได้

2.6.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16 – 2,000 H2

2.6.4.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.4.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของ
 มัชนิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นลำเรือรูป รูปทูน หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น
 1. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ
 2. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซัมหรือ LIMES เป็นตัวยึด
 3. MINERAL หรือไส้ไม้อ่อน ผสมกับ MINERAL BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น SOFTION
2. เป็นแผ่นลำเรือรูปที่เจาะรูทูนด้วยเครื่องจักร และมีรูปเป็น PATTERN แบ่งเป็น
 1. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูทูน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม
 2. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูทูน สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
 3. เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี
3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

 1. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ใยกับผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ
 2. ทำด้วยไส้ไม้ชนิดต่างๆ เช่น ไส้ไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทาสีแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูปทูนผิวหน้าเป็นขรุขระ ถ้าการทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทำได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

2.6.4.3 เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการเสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.6.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

- โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนทำงานเจ้าหน้าที่
- เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณโถงทางเข้าของส่วนห้องสัมมนา ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง และนิทรรศการ
- ระบบกระจายเสียงทั่วไป ใช้ระบบ CENTRAL SOUND TRANSMISSION หรือ AM / FM ควรแยกใช้เฉพาะห้องพักแขก

สรุประบบเสียง

1. ที่แผนกต้อนรับและแผนกประชาสัมพันธ์ จะมีเครื่องเสียงประกอบด้วยเครื่องขยายเสียงและเครื่องเทป 4 ช่องทาง
2. บริเวณห้องโถงและทั่วๆไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
3. ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิทช์
4. การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่นๆ ทั้งหมดเดินในท่อ

2.6.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่ระดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

โดยการออกแบบที่ตัวอาคาร กำหนดแยกส่วนใช้งานที่อาจเป็นสาเหตุให้เกิดเพลิงไหม้ออกไปจากส่วนใช้สอยอื่นๆ หรือการใช้วัสดุทนไฟ เช่นผนังโครงสร้าง ค.ส.ล. หรือกระจก เป็นต้น กำหนดเขตที่อาจเป็นอันตรายให้ดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

2.1 เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีปุ่มสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ปุ่มสัญญาณจะอยู่ในกล่องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบางๆ ปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดปุ่มสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อนโลหะเล็กไว้สำหรับทุบกระจกเพื่อกดปุ่มเตือนภัย

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูดผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

- FIXED TEMP DETECTOR เลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F

- RATE OF RISE DETECTOR

ใช้อัตราการเปลี่ยนแปลง จะใช้ 165 F ก็ได้ คืออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ เครื่องก็จะเตือนทันที (รัศมีของเครื่องใช้ได้ 6 เมตร) แปลงอุณหภูมิภายในนั้นเป็นเกณฑ์ เช่น ในห้องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 70 F แล้วอุณหภูมิเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นรวดเร็วเครื่องก็จะทำงาน (รัศมีในการทำงานประมาณ 15 เมตร)

2. แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว SMOKE

DETECTOR เป็นตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วนใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้

- LONIZATION TYPE มีราคาแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้มักจะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็เป็นสื่อที่จะทำให้วงจรทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ชั้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลุกลามไปตามท่อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลุกลามไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

4. การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อกระจายคนสู่พื้นด้านล่างได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ต้องควบคุมพัดลมอยู่บนสุด หรือ ช่องบันไดหนีไฟ โดยการดูดอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะเดียวกันก็จะมีพัดลมดูดอากาศ ดูดควันจากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

5. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราาย ถังดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่แพง แบบท่อเป็ยก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำและต้องทำท่อความดันน้ำรอกการใช้

2. ระบบดับแบบอัตโนมัติ มีลักษณะการควบคุม 2 แบบ คือ แบบควบคุมด้วยตัวเอง ได้แก่ ระบบที่ทำงานเมื่อถูกกระตุ้นด้วยความร้อน ณ จุดที่เกิดเพลิงไหม้และแบบควบคุมด้วยพนักงานในห้องควบคุม โดยจะใช้คู่กับระบบเตือนภัย

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติด แบบนี้มีราคาแพงมากเนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส บีมแก๊ส ถังบรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดลงต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ใหถึงฉนวนและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า " ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ "

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆ ใกล้เคียงเพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นแบบที่สร้างขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ (ประมาณ 135 F - 160 F) หัวฉีดก็จะฉีดน้ำเป็นฝอยลงมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

1. ท่อเต็ม (WET TYPE) ระบบมีน้ำอยู่ตลอดในท่อหลักและท่อแยก
2. ท่อเปล่า (DRY TYPE) ไม่มีน้ำอยู่ในท่อแยก เว้นแต่เมื่อเกิดเพลิงไหม้ โดยทั่วไปจะจำกัดในอาคารที่ไม่ติดระบบระบายความร้อน

ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่รวมทั้งหมด เช่น

- โครงสร้าง ไม่มีฝ้า อาคารที่ไม่ป้องกันไฟ (NON - FIREROOF BUILDING) ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 7 ตารางเมตร
- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่าย ควรมี 1 หัวฉีด / 6.5 ตารางเมตร
- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่ายปานกลาง ควรมี 1 หัวฉีด / 9 ตารางเมตร
- สำหรับอาคารทนไฟ ควรมี 1 หัวฉีด / 18 ตารางเมตร
- อาคารทั่วไป ควรมี 1 หัวฉีด / 8 ตารางเมตร

2.6.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. มีแผงสวิตช์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิตช์แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น UNIT SUBSTATION โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRY TYPE CASTSEIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อย สะดวกต่อการบำรุงรักษาและยังสามารถที่จะติดตั้งในห้องแบบธรรมดาได้

2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิตช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว

3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด - ปิด ได้ในสวิตช์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโฟนติดตั้งอยู่ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อกันระหว่างส่วนบริการ ส่วนงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

ระบบท่ออากาศ จะใช้ระบบท่ออากาศใดต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนของแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่นๆ เช่น ห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่อนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

3. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. กล้องรับภาพ TV. CAMERA
2. จอรับภาพ TV. MONITOR
3. SEQUENTIAL SWITCHER อุปกรณ์ควบคุมต่างๆ

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มีความเหมาะสมเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

การใช้งาน เมื่อแขกเข้ามา CHECK IN พนักงานต้อนรับจะป้อนข้อมูลที่เป็นรายละเอียดของแขกลงในคอมพิวเตอร์ จากนั้นคอมพิวเตอร์จะบันทึกรหัสสำหรับแขกลงบน CARD ซึ่ง CARD จะใช้เป็นกุญแจห้องสำหรับเปิดประตูในห้องพัก และยังสามารถใช้บัตรนี้แทนการใช้เงินเมื่อเข้าใช้บริการในส่วนอื่นๆของโรงแรม เช่น LOBBY LOUNGE , COFFEE SHOP , RESTAURANT เป็นต้น โดยการบริการยื่นบัตรนี้ให้แก่พนักงานหลักจากการใช้บริการ ซึ่งพนักงานจะนำบัตรไปยังแคชเชียร์แล้วทำการบันทึกข้อมูลค่าบริการต่างๆ ที่ผู้มาพักได้ใช้ระหว่างที่เข้าพัก ซึ่งเป็นบริการที่สะดวกสบายและรวดเร็วแก่แขกผู้เข้าพัก

5. ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆ ทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้อาจจะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

1. แผนควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย

- ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง
- ปุ่มปิด - เปิดวิทยุ

2. แผนนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้

3. แผนควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE , BEDROOM , LIVING ROOM

4. แผนควบคุมทีวี ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
- ปุ่มเปลี่ยนช่อง
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง

5. แผนควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
- ปุ่มปรับระดับความเย็น

6. แผนควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำ
ความสะอาด

2.7 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

จิตวิทยาการใช้สี

สีทุกสีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์มาก เพราะสามารถกระตุ้นให้เกิดอารมณ์
เปลี่ยนแปลงได้ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปี้กระเป่า ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้นจำเป็นต้องให้สีที่มีความสัมพันธ์ตามหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ
ทำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และบางเวลาก็ยังช่วยแก้ความรู้สึกที่บกพร่องต่างๆได้ เช่นการใช้สี
ที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ได้ตามต้องการ

2.7.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้ามาควรคำนึงถึงสี สัน ลวดลายว่าเหมาะสมกับ
บรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผล
งานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

1. ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา ฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
3. ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สนุกสนาน
4. ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย โรแมนติก
5. ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุอย่างชนิดบาง ให้ความรู้สึกแข็งแรง ชิงชัง เป็นทางการ น่าเชื่อถือ
7. ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ สบาย

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีความเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้อง
ขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่
2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องขนาดเล็กๆแคบๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.2 จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึก ลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแรงมีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น เร้าใจ สนุกสนาน อันตราย อบอุ่น
- สีเหลือง ให้ความรู้สึก เปรี๊ยะ ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
- สีแดง ให้ความรู้สึก สมบูรณ์ สวย ความสุข คือรัก แรงกล้า ทำทนาย
- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึก สุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ลึกลับ
- สีเขียว ให้ความรู้สึก ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

2.7.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

โถงต้อนรับ

เป็นสถานที่ที่มีคนชุมนุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

ห้องทำงาน

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มชั้นกว่ากว่าสีสำหรับห้องนอน โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายในสีเข้มและสดใส ฉะนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อ่อนพอดู และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใสในโทนอุ่นจะให้ความรู้สึกกระปรี้กระเปร่าได้ง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องรับแขก

โดยห้องรับแขกเป็นที่สนทนาปราศรัย รับแขก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีที่รุนแรง หลายสี เพราะจะทำให้รู้สึกงุ่นงาย สีที่เหมาะสมสำหรับห้องรับแขก เช่น สีส้มอ่อนๆ ใช้สำหรับผนัง ใช้สีครามหรือสีม่วงอมฟ้าตาลเข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะ ผ้ามุ่ก้าอี้ เป็นต้น สิ่งตกแต่งเล็กๆน้อยๆใช้สีส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งห้องจะรู้สึกเด่นสง่า

ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้มเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใส จะน่านับประทาน ตกแต่งด้วยผ้ามรองจานหรือถ้วยชามด้วยสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศคึกคักน่าสนใจ

ห้องครัว

เป็นห้องที่ต้องการความสะอาดเช่นกัน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมถึงแม้อาหารจะสะอาดก็ดูไม่น่าสะอาดได้ และควรใช้วัสดุที่ทำให้ทำความสะอาดง่าย

คอฟฟี่ช็อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่ว่า คอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูตื่นเต้น และแปลกตาให้ดูตื่นเต้นและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่จืดจาง ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

ห้องนอน

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของเจ้าของ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเจ็บและค่าของของสีไม่เข้มข้นเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง จงระวังในการใช้สีเข้มของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิตก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์มากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโถส้วม ได้รับความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้าอ่อน เป็นสีที่เหมาะสมสำหรับห้องน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ควรใช้สีในวรรณะเย็น ไม่ควรใช้สีในวรรณะร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าเราจะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอ่อนในการตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจจะอยู่ที่การปูกระเบื้องและสิ่งตกแต่งเล็กๆ

2.8 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมนั้น ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงามดูภูมิฐานแต่ในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารใน ส่วนที่มีคนพุกพลา้น เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งนิยมใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนนั้นมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เือน้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวที่สวยงาม หรุหร่า

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขัดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิค สามารถใช้กรุผนังและพื้น ราคาถูกกว่า หิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสึกกร่อน

อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นละผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสม สำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ
- กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยที่สุดมาจากอิตาลี

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม่มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็จะทำให้สวยงามขึ้นมาอีกแบบ

ไม้จำปา

เป็นไม้สีเนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี

ไม้อัดสัก

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอหรือหักใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

ไม้อัดยาง

เป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อไม้และลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือกรูวัสดุอื่นกับผิวหน้าอีกที ราคาถูก

ไม้อัดยมหิน

เป็นไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับไม้อัดสัก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมือนกับไม้อัดสัก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

4. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กันได้โดยการทาน้ำยารักษาเนื้อไม้

2. ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะขาดได้ง่าย มีชอกและมูกมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย
3. ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี

5. วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

วัสดุโลหะ

เหล็ก

เหล็กที่ใช้ทำเครื่องเรือนมีอยู่ 2 ชนิด เหล็กแผ่นและเหล็กท่อกลม มีหลายขนาดสามารถนำมาดัดแปลงเป็นรูปตามความต้องการ ผิวชั้นนอกอาจทำได้หลายอย่างเช่น ชุบโครเมียม พ่นสี ลมดำ ข้อเสียคือเป็นสนิมได้ โดยเฉพาะกับสภาพอากาศที่ทะเลไม่ควรนำไปใช้

สแตนเลส

เป็นโลหะที่ดีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่งแต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

ทองเหลือง

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่าคุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง หรูหรา กระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทิวทัศน์ภายนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีใสและคุณสมบัติ

พรม

ปัจจุบันนี้พรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

1. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น

- พรมชนิดขนสัตว์แท้
- พรมใยสังเคราะห์

2. พรมมาตรฐานแยกชิ้น

เป็นพรมลักษณะเดียวกันกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้นใช้

วางบนพื้นโดยไม่ต้องติดยึด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พรมกันน้ำ

เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงามนั้นด้อยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

4. พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ

เป็นพรมที่ผลิตจากวัตถุดิบท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่ใส่ปุ๋ยเติมห้อง เหมาะสำหรับการนำมาประดับที่ผนัง

5. พรมชนิดอื่นๆ เช่น พรมน้ำมัน

ข้อสังเกต พรมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่ว่าต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

ผ้าปูที่นอน

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก ผ้าปูที่นอนทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

- ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีคุณค่า หรหระ สวยงาม
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หรหระ ภูมิฐาน พุ่มเพื่อย มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สดุดสนาน

ประโยชน์ของผ้าปูที่นอนคือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12 แสดงคุณสมบัติของวัสดุตกแต่ง

วัสดุตกแต่ง	คุณสมบัติ										พื้นผิว			การใช้งาน		
	คงทน	กันสนิม	ทนการขีดข่วน	กันความชื้น	ป้องกันความร้อน	ป้องกันไฟ	การเก็บเสียง	แตกเปราะ	ดูแลรักษาง่าย	มัน	ด้าน	ขรุขระ	พื้น	ผนัง	เพดาน	
หินแกรนิต	●		●	●	●	●		●	●	●			●	●		
หินกาบ	●	●	●	●	●			●			●		●	●		
หินหล่อ	●	●	●	●	●			●			●		●	●		
หินขัด				●	●			●					●			
หินอ่อน			●	●	●			●			●		●	●		
หินทรายล้าง		●	●					●			●					
กระเบื้องดินเผา	●				●			●					●	●		
กระเบื้องเซรามิค	●		●	●	●			●					●	●		
พรม		●	●					●					●			
ไม้เคลือบผิว	●							●					●	●		
ไม้ขัด																
ไม้	●		●										●	●		
ยิปซัมบอร์ด					●									●	●	
อิฐสติกบอร์ด					●			●						●	●	
วอลเปเปอร์								●						●	●	
กระจก	●		●	●										●	●	
ผ้าปู					●									●	●	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น ไม่สามารถนำออกจำหน่ายหรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางราชการ
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เป็นการเปรียบเทียบโรงแรมประเภทเดียวกันกับโรงแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา ในเรื่องขององค์ประกอบต่างๆ ระบบการดำเนินการ การออกแบบ สถาปัตยกรรม แวดล้อม ฯลฯ
2. วิเคราะห์ถึงปัญหา ข้อดี ข้อเสีย ขององค์ประกอบต่างๆของโครงการที่นำมาศึกษา
3. นำผลของการวิเคราะห์มาเป็นแนวทางในการแก้ปัญหา เพื่อนำไปสู่การออกแบบของโครงการโรงแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา

โรงแรมฝั่งหวนรีสอร์ท แควน้อย

ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

โรงแรมฝั่งหวนแควน้อยเป็นโรงแรมที่อยู่ในเครือ เดียวกันกับโรงแรมฝั่งหวนรีสอร์ทแควใหญ่ ตั้งอยู่ติดกับแม่น้ำแควน้อย บนถนนกาญจนาบุรี-สังขะบุรี ต.ท่าเสา อ.ไพรโยค จังหวัดกาญจนบุรี ห่างจากตัวเมืองกาญจนบุรี 45 กิโลเมตร รวมพื้นที่ทั้งหมดของโครงการ 250 ไร่ มีอาณาบริเวณติดกับพื้นที่ข้างเคียง ดังนี้

ทิศเหนือ ติดกับถนนเข้าสู่โครงการและพื้นที่เอกชน

ทิศใต้ ติดกับแม่น้ำแควน้อย

ทิศตะวันตก ติดกับพื้นที่เอกชน

ทิศตะวันออก ติดกับพื้นที่เอกชน

ลักษณะอาคาร

ประกอบด้วยอาคารที่มีลักษณะแตกต่างกันออกไปขึ้นอยู่กับประเภทของการใช้สอย ซึ่งประกอบด้วย

1. อาคารต้อนรับ

ซึ่งประกอบด้วยส่วนของโถงต้อนรับ , โถงพักคอย , ภัตตาคาร , ห้องสัมมนา , ร้านขายของที่ระลึก , สำนักงาน ซึ่งลักษณะอาคารจะเป็นอาคารไม้ 2 ชั้น

2. อาคารประชุมสัมมนาของกาเลีย เป็นอาคารโครงสร้าง คสล. สูง 2 ชั้น

3. อาคารประชุมสัมมนาเกริงกระเวีย เป็นอาคารโครงสร้าง คสล. สูง 2 ชั้น

4. อาคารพักห้องพัก มีทั้งหมด 148 ห้อง ซึ่งประกอบด้วย

- อาคารชายน้ำ เป็นอาคารโครงสร้าง คสล. สูง 2 ชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- | | |
|---------------|------------------------------------|
| - บ้านบนเนิน | เป็นบ้านพักชั้นเดียวสร้างด้วยไม้ |
| - บ้านคูบัว | เป็นอาคารโครงสร้าง คสล. สูง 2 ชั้น |
| - บ้านล้อมป่า | เป็นอาคารโครงสร้าง คสล. สูง 2 ชั้น |
| - แพพัก | เป็นบ้านพักแบบแพลอยน้ำ |

ขอบเขตของโครงการ

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| - โถงต้อนรับ | - หน้าผาจำลอง |
| - โถงพักคอย | - จุดชมวิว |
| - ห้องอาหาร | - สวนดอกไม้ |
| - ห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง | - สนามฟุตบอล |
| - ร้านขายของที่ระลึก | - ลานจอดรถ |
| - ห้องพัก | - สระว่ายน้ำ |

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

1. โถงต้อนรับ
2. โถงพักคอย
3. ห้องอาหาร
4. ห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา
5. ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

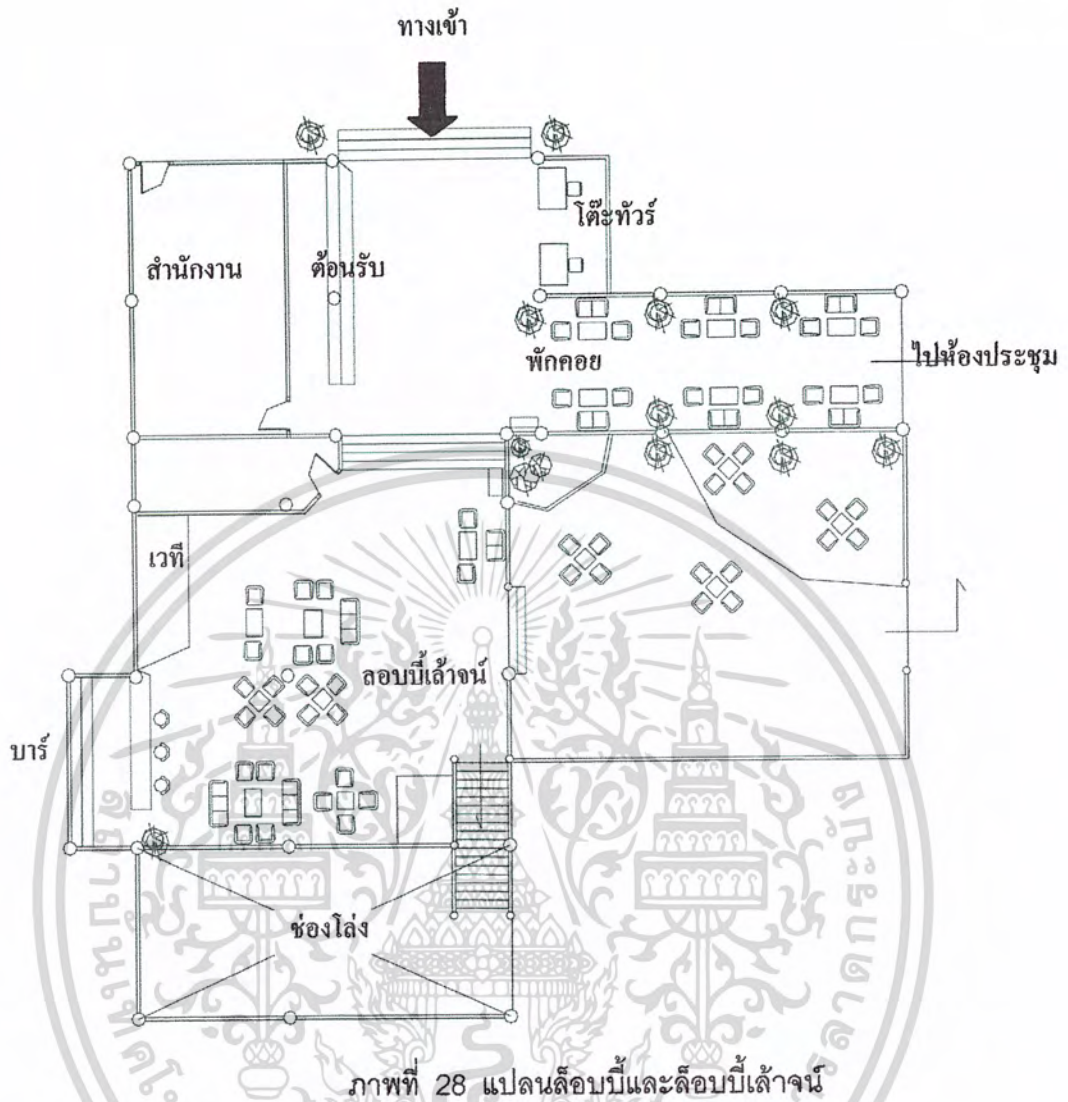
ตารางที่ 13 การศึกษาส่วนโถงต้อนรับโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ท แควน้อย

ส่วนศึกษา	โถงต้อนรับ
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารที่มีลักษณะเป็นอาคารปิดโล่ง หลังคาทรงสูง เพื่อให้ เกิดความรู้สึกโล่งโปร่งสบายและการเชื่อมบรรยากาศของภายใน และภายนอกได้เป็นอย่างดี
2. การศึกษาลักษณะการจัด วางผัง	เมื่อเข้ามาในส่วนนี้ตรงกลางจะมีลักษณะเปิดโล่ง ด้านขวาจะเป็น ส่วนของเคาน์เตอร์ต้อนรับ ส่วนด้านซ้ายจะเป็นส่วนของโต๊ะทัวร์ และส่วนของพักผ่อนจะอยู่ที่ทางเชื่อมไปยังส่วนของห้องประชุม สัมมนา ไทโรค , ห้องเอร์วิน มีทั้งหมด 6 ชุด ชุดละ 5 ที่นั่ง รวม ทั้งหมด 30 ที่
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	ลักษณะของการออกแบบจะสร้างบรรยากาศให้ดูเป็นธรรมชาติ โดย ลักษณะของโครงสร้างและวัสดุที่เป็นธรรมชาติ พร้อมกับการ เชื่อมโยงบรรยากาศด้านนอก
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่จะเป็นสีของวัสดุธรรมชาติเช่น ไม้ นอกจากนั้นก็ยังมีสี ขาวของเพดานเพื่อทำให้เกิดความรู้สึกโล่งโปร่งสบาย
3.2 วัสดุ	ส่วนใหญ่จะใช้วัสดุธรรมชาติ เช่น ไม้ ในการออกแบบดังนี้ - พื้น ใช้กระเบื้องดินเผา - ผนัง ส่วนใหญ่จะเป็นผนังไม้ นอกจากนั้นก็ยังมีกรุผ้า และหิน - เพดาน โชว์โครงสร้างของหลังคาและใช้ยิปซัมบอร์ด
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ทั้งหวายและไม้เพื่อให้ได้บรรยากาศ และกลมกลืนกับธรรมชาติ
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	ระบบแสงสว่างใช้ทั้งจากธรรมชาติและแสงประดิษฐ์จากโคมไฟที่ ห้อยลงมาจากเพดาน การปรับอากาศใช้ระบบธรรมชาติ

ข้อดี - การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ได้อย่างเหมาะสม
- การใช้หลังคาทรงสูงทำให้โล่งสบาย
- การใช้วัสดุกลมกลืนกับธรรมชาติ

ปัญหา - ชายหลังคาที่ยื่นลงมาต่ำทำ
ให้บังทัศนียภาพและการ
ถ่ายเทอากาศไม่สะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 29 บรรยากาศจากโถงทางเข้าสู่โถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14 การศึกษาส่วนล๊อบบี้เล่า่านจ้โรงแรมผั่งหวานรื้สอ์ท , แควน่อย

ส่วนศึกษา	ล๊อบบี้เล่า่านจ้
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่อาคารเดียวกับอาคารโถงต้อนรับ แต่พื้นที่นี้จะถัดเข้าไปด้านใน ลักษณะอาคารเป็นอาคารเปิดโล่งหลังคาทรงสูง
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	พื้นที่ส่วนนี้จะต่อเนื่องจากโถงต้อนรับแต่ส่วนนี้จะมีการลดระดับต่ำลงมา พื้นที่นี้จะมีทั้งพื้นที่ภายในร่มและข้างนอก พื้นที่ภายในจะมีที่นั่งติดกับส่วนของบาร์และเวทีเพื่อการสัญจรผ่านไปยังส่วนของห้องอาหารการจัดกลุ่มที่นั่งมีทั้งหมด 6 กลุ่ม 39 ที่นั่ง ส่วนภายนอกจะมีที่นั่งทั้งหมด 4 ชุดๆละ 4 ที่นั่ง
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	การออกแบบภายในจะสร้างบรรยากาศให้เป็นธรรมชาติ โดยการใช้วัสดุธรรมชาติมาทำการออกแบบ
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่จะเป็นสีธรรมชาติเช่นสีของไม้ และการใช้เพดานสีขาว ทำให้ดูโล่งสบาย
3.2 วัสดุ	ส่วนใหญ่จะเป็นวัสดุธรรมชาติ เช่น ไม้ <ul style="list-style-type: none"> - พื้น ใช้กระเบื้องดินเผา - ผนัง ใช้ไม้ทำผนัง - เพดาน ใช้ยิปซัมบอร์ดสีขาวและการใช้โครงสร้างหลังคา
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้และหวาย เพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อม
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	ใช้แสงสว่างทั้งธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ที่ห้อยจากเพดานและหัวเสา ระบบปรับอากาศใช้การระบายอากาศแบบธรรมชาติ

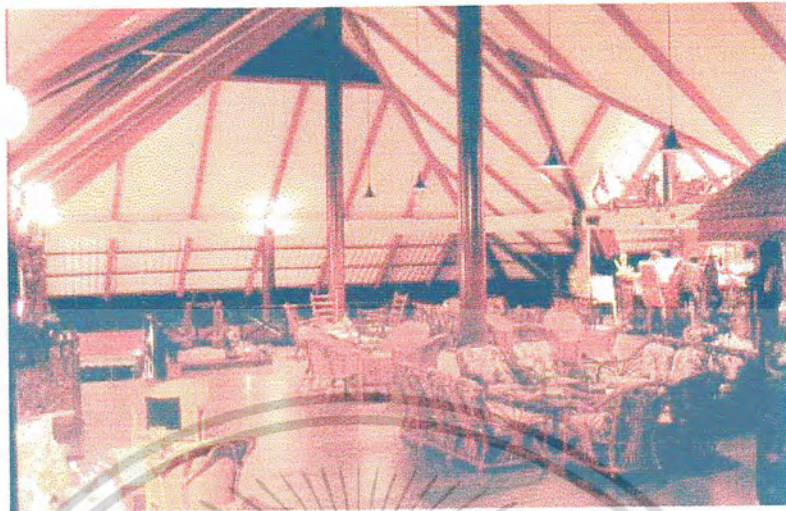
ข้อดี

- การใช้วัสดุเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม
- การใช้ประโยชน์ของแสงธรรมชาติในตอนกลางวัน

ปัญหา

- การจัดที่นั่งพักคอยด้านหน้าเวทีมีพื้นที่สัญจรน้อยไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 30 แสดงบรรยากาศส่วนล็อบบี้ได้อาร์



ภาพที่ 31 แสดงส่วนขายของที่ระลึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15 แสดงการศึกษาส่วนห้องอาหารโรงแรมฝั่งหวนรีสอร์ท แคว้นอย

ส่วนศึกษา	ห้องอาหาร
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่ด้านล่างของอาคารล็อบบี้เล่าจัน ส่วนนี้จะให้ความรู้สึกโล่งสบาย เพราะเพดานจะสูง และนอกจากนั้นยังมีส่วนของพื้นที่ด้านนอกไว้สำหรับจัดเลี้ยง
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	แบ่งพื้นที่ออกเป็น 2 ส่วน คือ พื้นที่รับประทานภายในจะประกอบด้วยส่วนของ คริว , ที่นั่ง , บาร์ ส่วนพื้นที่รับประทานอาหารภายนอกจะแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ พื้นที่จัดเลี้ยง , บุฟเฟต์ และเวทีแสดง
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	ใช้ไม้เป็นวัสดุหลักในการออกแบบเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อม
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่จะเป็นสีของไม้เพื่อให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นใกล้ชิดธรรมชาติ
3.2 วัสดุ	ส่วนใหญ่จะเป็นวัสดุธรรมชาติ เช่น ไม้ หวาย - พื้นที่ ใช้กระเบื้องดินเผา - ผืนนั่ง ส่วนใหญ่จะเป็นผืนนั่งโล่งส่วนหลังบาร์จะเป็นอิฐ - เพดาน เน้นโครงสร้างไม้เป็นหลัก
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นไม้และหวายเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อม
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	ใช้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์จากโคมไฟที่เพดาน

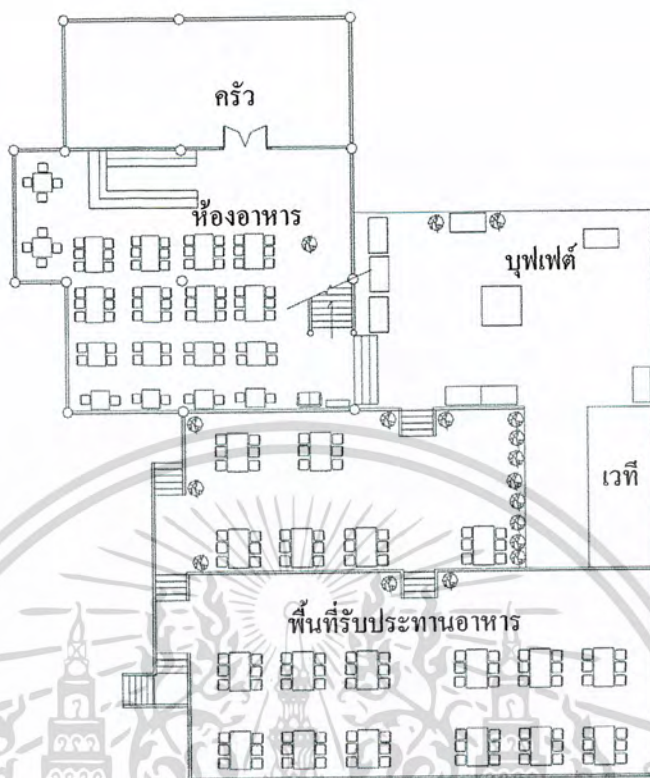
ข้อดี

- บรรยากาศดูเป็นธรรมชาติ
- อากาศถ่ายเทได้สะดวก

ปัญหา

- ในช่วงบ่ายแสงจะสาดเข้ามาในส่วนนี้พอสมควร
- ส่วนบุฟเฟต์ และพื้นที่รับประทานอาหารด้านนอกเวลาฝนตกหรือแดดออกจะไม่สามารถใช้งานได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 32 แสดงแปลนส่วนห้องอาหาร



บรรยากาศภายในห้องอาหาร



บรรยากาศพื้นที่รับประทานอาหาร
ส่วนนอกรอาคาร

ภาพที่ 33 แสดงบรรยากาศของส่วนห้อง
อาหาร



ส่วนจัดบุฟเฟต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 16 แสดงการศึกษาส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยงเฮอราวัลโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ท แคว้นอย

ส่วนศึกษา	ห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยงเฮอราวัล
1. ส่วนศึกษาลักษณะอาคาร	จะเป็นส่วนที่เชื่อมติดกับโถงต้อนรับ ผนังโดยรอบจะเป็นหน้าต่างบานเลื่อนกระจกใส สามารถมองเห็นบรรยากาศภายนอกได้
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	พื้นที่ภายในสามารถปรับได้ตามรูปแบบการใช้สอย ซึ่งสามารถจุคนได้ประมาณ 80 คน ด้านนอกจะมีระเบียงสำหรับออกไปพักได้
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	จะใช้สีที่ทำให้ห้องรู้สึกดูโล่ง สบายตา คือ สีขาว , สีครีม , สีเทา
3.2 วัสดุ	- ผนัง ปูพรมสีเทาเพื่อการดูแลรักษาที่สะดวก - ผนัง โดยรอบจะมีหน้าต่างและประตูกระจกใส ในกรณีที่ไม่ต้องการแสงสว่างจากภายนอกก็ใช้ผ้าม่านปิด - เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาว
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนที่ได้เพื่อการปรับห้องไปใช้ในรูปแบบอื่นๆ
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	การใช้แสงใช้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์จากหลอดฟลูออเรสเซนต์และดาวไลท์ การติดตั้งลำโพงจะติดที่เพดาน ส่วนระบบแอร์ใช้แบบ split type

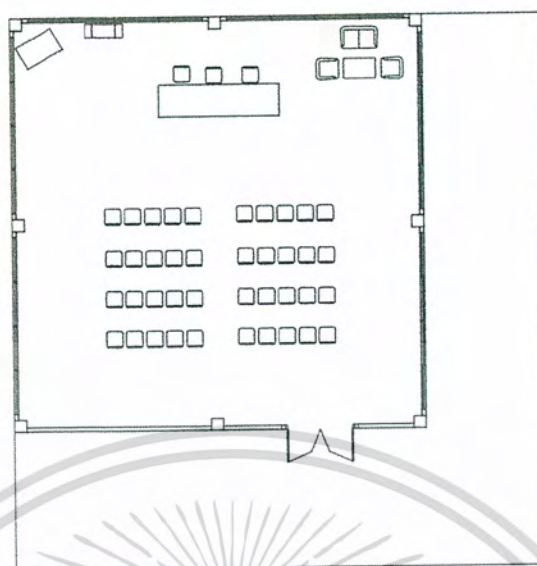
ข้อดี

- การใช้แสงธรรมชาติให้เกิดประโยชน์ในตอนกลางวัน
- สามารถปรับรูปแบบห้องได้หลายรูปแบบตามประโยชน์ใช้สอย

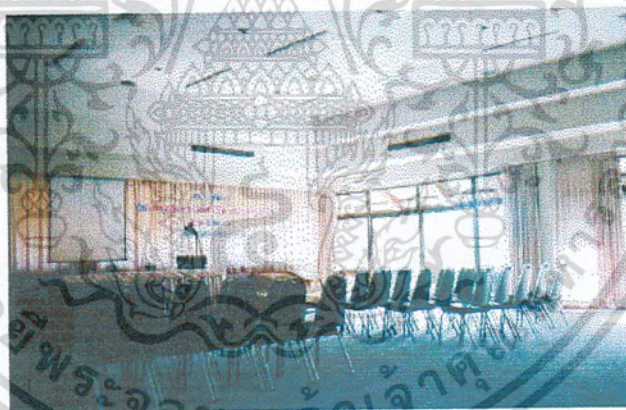
ปัญหา

- ผนังที่เป็นกระจกใสถ้าต้องการฉายเครื่องสไลด์ต้องปิดด้วยผ้าม่านยังมีปัญหาแสงรบกวนบ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 34 แสดงแปลนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยงไทรโยค



ภาพที่ 35 แสดงบรรยากาศห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยงไทรโยค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 17 แสดงการศึกษาส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยงของกาเลียโรงแรมฝั่งหวนวีรีสอร์ท แคว้นอย

ส่วนศึกษา	ห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยงของกาเลีย
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคาร 2 ชั้น โครงสร้าง ค.ส.ล. หลังคาทรงจั่ว ชั้นล่างจะเป็นพื้นที่เปิดโล่งใช้สำหรับจัดเลี้ยง ส่วนชั้นบนจะใช้สำหรับประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง ผนังโดยรอบจะไม่มีหน้าต่าง
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	จะมีบันไดขึ้นไปยังชั้นที่ 2 ด้านหน้าห้องจะมีสวนพักผ่อน การจัดผังภายใน เวทีจะอยู่ด้านในสุดและมีประตูสำหรับลงไปด้านล่าง
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	จะใช้สีขาวเป็นส่วนใหญ่เพื่อให้ห้องนั้นดูโล่ง สบาย ส่วนพื้นจะใช้สีเทาเพื่อการดูแลที่ง่าย
3.2 วัสดุ	ส่วนใหญ่จะเป็นวัสดุที่เรียบง่าย สะดวกในการดูแลรักษา - พื้น ใช้พรมทอ - ผนัง กรวยอลูมิเนียมเปอร์ - ผนัง ยิปซัมบอร์ด
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว เพื่อที่สามารถจะปรับไปใช้ในรูปแบบอื่นๆได้ ส่วนเวทีจะเป็นเวทีติดตาย
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	จะมีการใช้แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ, ดาวไลท์ และซ่อนไฟใต้เพดาน มีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศแบบ split type และติดตั้งลำโพงที่เพดาน

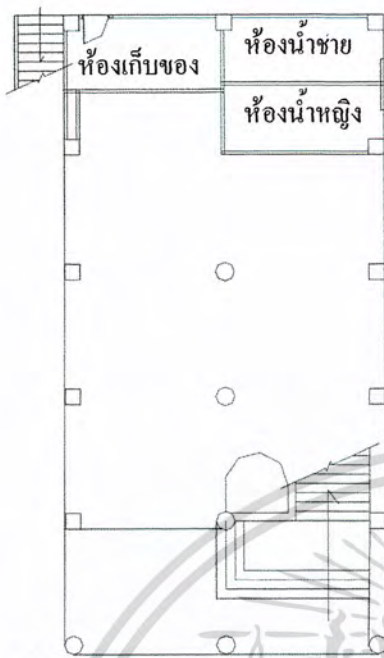
ข้อดี

- ห้องมีขนาดกว้างและปรับไปใช้กับงานประเภทอื่นๆได้
- ชั้นล่างสามารถใช้ประโยชน์ได้ เช่น จัดเลี้ยง

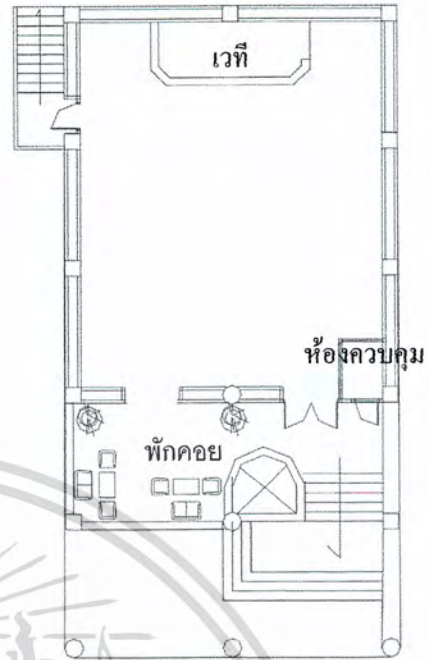
ปัญหา

- ห้องประชุมนี้อยู่ไกลเกินไปจากส่วนต้อนรับ การเดินทางไม่สะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



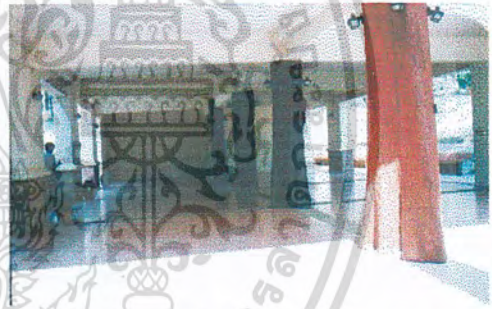
ภาพที่ 36 แสดงแปลนชั้นที่ 1 ห้องของกาเลีย



ภาพที่ 37 แสดงแปลนชั้นที่ 2 ห้องของกาเลีย



ลักษณะอาคาร



บรรยากาศชั้นที่ 1 ห้องของกาเลีย

ภาพที่ 38 แสดงลักษณะอาคารและภายในอาคารของกาเลีย



บรรยากาศภายในห้องของกาเลีย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 18 แสดงศึกษาศวณต้อนรับอาคารชายน้ำโรงแรมฝั่งหวนรืสรุท แควนน้อย

ส่วนศึกษา	ส่วนต้อนรับอาคารชายน้ำ
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคาร 2 ชั้น ติดกับแม่น้ำโครงสร้าง ค.ส.ล. มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 64 ห้อง ส่วนต้อนรับจะอยู่ตรงกลางที่ชั้น 2 ลักษณะอาคารจะเป็นอาคารเปิดโล่งเพื่อรับลมจากแม่น้ำได้
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ตรงกลางจะเปิดโล่ง ส่วนให้บริการจะอยู่ด้านข้างด้านซ้ายจะเป็นส่วนของต้อนรับและมีทางแยกไปยังห้องพัก ส่วนซ้ายจะเป็นห้องน้ำ, ทางลงไปยังชั้นล่างและทางไปห้องพัก ส่วนกลุ่มที่นั่งพักคอยจะอยู่ติดกับริมแม่น้ำ
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	การออกแบบเรียบง่าย ใช้วัสดุธรรมชาติเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อม
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่จะเป็นสีขาวและสีของวัสดุธรรมชาติ เช่น ไม้, หิน
3.2 วัสดุ	- พื้น ใช้กระเบื้อง - ผืน ฉาบปูนเรียบ, หินกาบ - เพดาน ยิปซัมบอร์ด
3.4 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้
3.5 แสงสว่าง / งานระบบ	ใช้แสงจากธรรมชาติและแสงประดิษฐ์จากไฟฟลูออเรสเซนต์

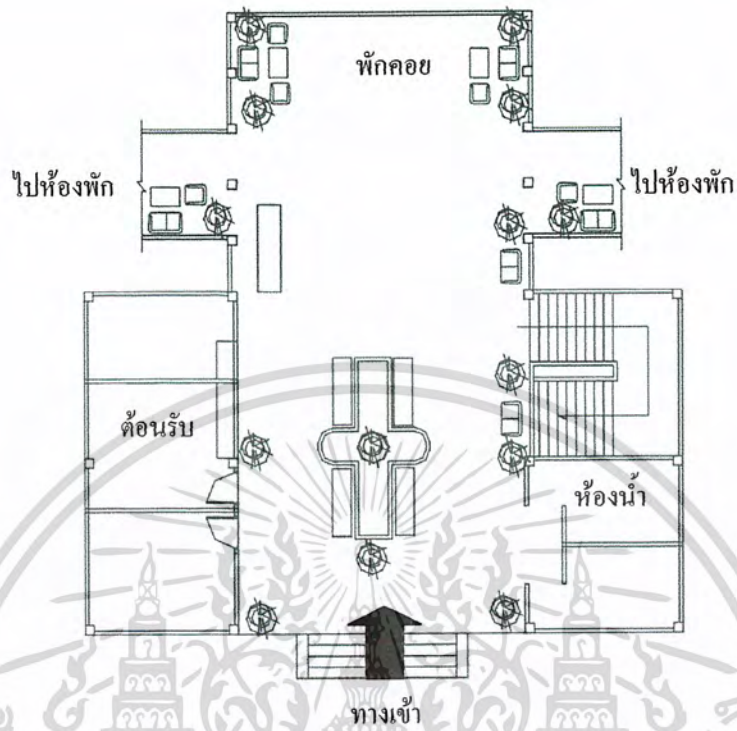
ข้อดี

- การใช้แสงธรรมชาติมาก่อนให้เกิดประโยชน์ในการให้แสงสว่าง
- การใช้วัสดุธรรมชาติเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี

ปัญหา

- ส่วนนี้อยู่ไกลจากห้องอาหารเกินไปแก่ที่ต้อการให้บริการต้องเดินไปไกล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 39 แสดงแปลนส่วนต้อนรับอาคารชาชน้ำ



ส่วนโถงต้อนรับ



ส่วนต้อนรับ

ภาพที่ 40 แสดงบรรยากาศอาคารชาชน้ำ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ทางเชื่อมไปยังห้องพักรับรองนโยบายด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 19 แสดงการศึกษาส่วนห้องพักอาคารชายน้ำโรงแรมมิ่งหวานรีสอร์ท แคว้นน้อย

ส่วนศึกษา	ห้องพักอาคารชายน้ำ
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคาร 2 ชั้นโครงสร้าง ค.ส.ล. ติดกับแม่น้ำ จะแบ่งเป็น 2 ฝาก ตรงกลางจะเป็นส่วนของโถงต้อนรับ
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผังเหมือนกับโรงแรมทั่วไป เพอร์นิเจอร์วางไม่ตรงตามประโยชน์ใช้สอย
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่จะเป็นสีที่ดูสะอาดตา เช่นสีขาว , สีครีม และสีของวัสดุธรรมชาติเช่นไม้, หวาย
3.2 วัสดุ	- พื้น กระเบื้อง - ผืน ฉาบปูนเรียบทาสี, กระจุกใส - เพดาน ยิปซัมบอร์ด
3.3 เพอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเพอร์นิเจอร์ลอยตัวทำด้วยไม้และหวาย
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	ใช้โคมไฟที่ติดผนังและหัวเตียง ส่วนระบบปรับอากาศใช้แบบ split type

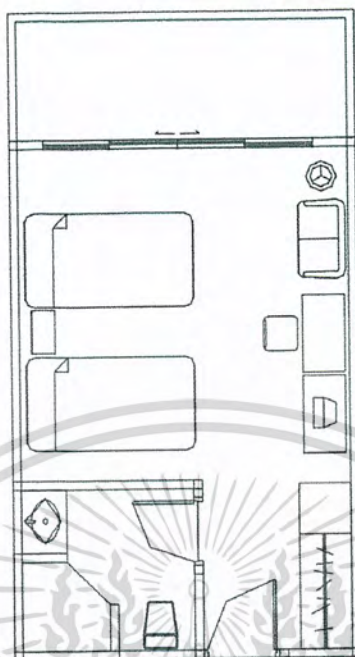
ข้อดี

- การใช้วัสดุเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี
- การใช้สีทำให้เกิดความรู้สึกสะอาด โปร่งสบาย

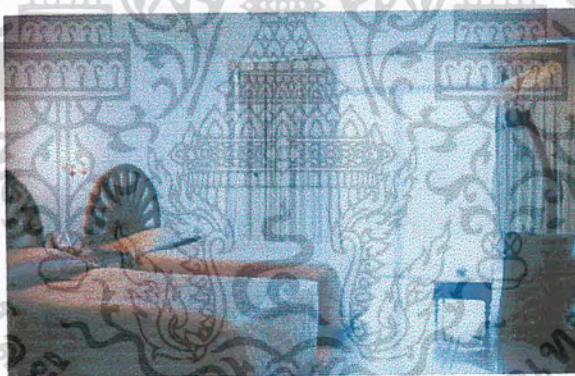
ปัญหา

- การจัดวางตำแหน่งเพอร์นิเจอร์ไม่ตรงกับประโยชน์ใช้สอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 41 แสดงแปลนห้องพักแบบอาคารชายน้ำ



ห้องพักแบบอาคารชายน้ำ



ภาพที่ 42 แสดงห้องพักแบบอาคารชายน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 20 การศึกษาส่วนห้องพักแบบบ้านบนเนินโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ท แคว้น้อย

ส่วนศึกษา	ห้องพักแบบบ้านบนเนิน
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	บ้านบนเนินมีอยู่ 2 แบบคือแบบธรรมดาและแบบพิเศษแบบธรรมดาตัวบ้านจะเป็นไม้เกือบทั้งหลังหลังคามุงวัสดุธรรมชาติ ส่วนบ้านแบบพิเศษจะเป็นบ้านโครงสร้าง ค.ส.ล.
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	บ้านแบบธรรมดารูปแบบการจัดวางก็จะเหมือนกับโรงแรมทั่วไปแต่ประตูทางเข้าจะอยู่ที่ปลายเตียง บ้านแบบพิเศษจะมี 2 ห้องนอนสองห้องน้ำ ด้านหน้าทางเข้าบ้านจะมีระเบียง
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	บ้านแบบธรรมดาจะใช้สีของวัสดุธรรมชาติ คือสีน้ำตาล, สีดำของไม้ และสีขาวของเพดานส่วนบ้านแบบพิเศษจะใช้สีขาว สีแดงอิฐ
3.2 วัสดุ	บ้านแบบธรรมดาจะใช้วัสดุธรรมชาติเกือบทั้งหมด ดังนี้ - พื้น ใช้กระเบื้อง - ผนัง ใช้ไม้แผ่น - เพดาน ใช้ยิปซัมบอร์ด บ้านแบบพิเศษใช้วัสดุดังนี้ - พื้น ใช้กระเบื้อง - ผนัง ใช้อิฐและฉาบปูน - เพดาน ยิปซัมบอร์ด
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้และหวาย
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	ใช้แสงสว่างจากธรรมชาติและแสงประดิษฐ์จากดวงโคมที่เพดานและหัวเตียง ส่วนระบบปรับอากาศจะใช้แบบ split type

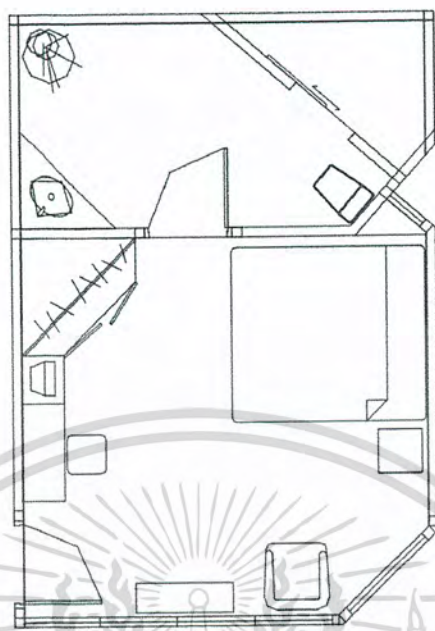
ข้อดี

- บ้านพักจะมีความรู้สึกเป็นส่วนตัว
- การใช้วัสดุธรรมชาติทำให้บรรยากาศอบอุ่นและเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี

ปัญหา

- บ้านแบบธรรมดาแอร์วางตำแหน่งแอร์ไม่เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 43 แสดงแปลนบ้านบนเนินแบบธรรมดา



ลักษณะอาคารบ้านบนเนินแบบธรรมดา



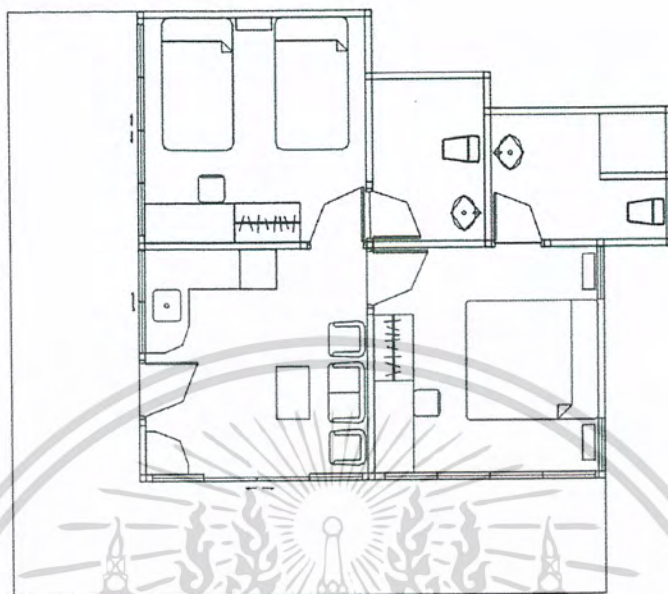
บรรยากาศภายใน

ภาพที่ 44 แสดงบรรยากาศของบ้านบนเนินแบบธรรมดา



บรรยากาศภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 45 แสดงแปลนบ้านบนเนินแบบพิเศษ



ลักษณะอาคารบ้านบนเนินแบบพิเศษ



ส่วนต้อนรับ



ห้องนอน



ห้องนอน

ภาพที่ 46 แสดงบรรยากาศบ้านบนเนินแบบพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 21 แสดงการศึกษาส่วนห้องพักแบบบ้านล้อมบึงและแบบบ้านคูบัว
โรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ท แควน้อย

ส่วนศึกษา	ห้องพักแบบบ้านล้อมบึง
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารชั้นเดียว ซึ่งแต่ละห้องจะติดกันมีทางเข้า 2 ทาง คือ ด้านหน้าและด้านหลัง ด้านหน้าจะมีระเบียง
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	มีลักษณะเหมือนกับโรงแรมทั่วไป มีทางเข้า 2 ทาง คือ ด้านหน้าและด้านหลัง ด้านหน้าจะมีระเบียง
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่จะเป็นสีขาวของผนังและเพดาน นอกจากนั้นก็เป็นสีครีมของผ้าต่างๆ ซึ่งใช้โทนสีที่ดูอบอุ่น
3.2 วัสดุ	- ผนัง ใช้พรม - ผนัง ผนังปูนฉาบเรียบด้านหน้าเป็นประตูบานเลื่อนกระจก - โล โส ไม้จริง - เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาว
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้และหวาย
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	แสงสว่างใช้จากธรรมชาติและแสงประดิษฐ์จากโคมไฟที่เพดานและหัวเตียง ระบบแอร์จะใช้แบบ split type

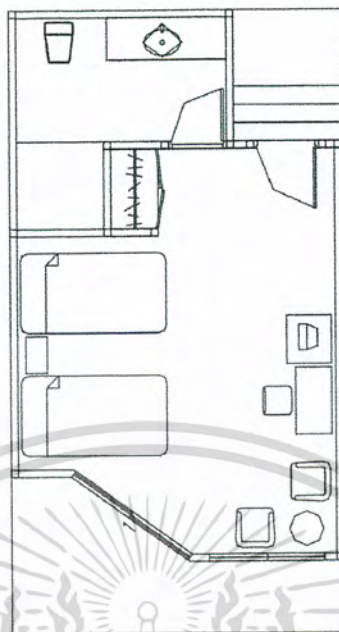
ข้อดี

- การใช้วัสดุและสีสันทันเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี

ปัญหา

- การใช้เฟอร์นิเจอร์บางชุดไม่เข้ากัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 47 แสดงแปลนบ้านพักแบบบ้านล้อมบึงและแบบบ้านคูบัว



ลักษณะของตัวบ้านพัก



บรรยากาศภายใน

ภาพที่ 48 แสดงบรรยากาศของบ้านพัก
แบบบ้านล้อมบึงและแบบบ้านคูบัว



บรรยากาศภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 22 แสดงการศึกษาส่วนห้องพักแบบแพพักโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ท แคว้นน้อย

ส่วนศึกษา	ห้องพักแบบแพพัก
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	จะเป็นบ้านพักแบบแพลอยน้ำซึ่งมีทั้งหมด 8 หลัง หลังละ 2 ห้องซึ่งทุกหลังจะเชื่อมติดกัน ตัวโครงสร้างไม้กรุผนังด้วย ยิปซัมบอร์ด
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เนื่องจากพื้นที่ภายในค่อนข้างจำกัด เฟอร์นิเจอร์บางอย่างไม่มีเช่น โต๊ะแต่งตัว, ที่วางโทรทัศน์แต่จะใช้ห้อยลงมาจากเพดาน ด้านหลังบ้านจะมีทางออกไประเบียงเพื่อชมบรรยากาศของแม่น้ำแควน้อยได้
3. การศึกษาลักษณะของการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	ใช้สีจากวัสดุธรรมชาติ คือ สีของไม้ไผ่สานซึ่งจะให้ความรู้สึกอบอุ่นและสีของผ้าคลุมที่นวลสีขาว
3.2 วัสดุ	- ผนัง ใช้พรม - ผนัง ใช้ไม้ไผ่สานเป็นลวดลาย - เพดาน ใช้ไม้ไผ่สานเป็นลวดลาย
3.3 เฟอร์นิเจอร์	เนื่องจากพื้นที่ภายในค่อนข้างจำกัด เฟอร์นิเจอร์บางชนิดจะมีการปรับไปรวมกับประโยชน์ใช้สอยอื่น เช่น ส่วนแต่งตัวจะอยู่ที่ตู้เสื้อผ้าห้องน้ำ
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	ใช้โคมไฟที่เพดานส่วนระบบปรับอากาศจะใช้แบบ split type

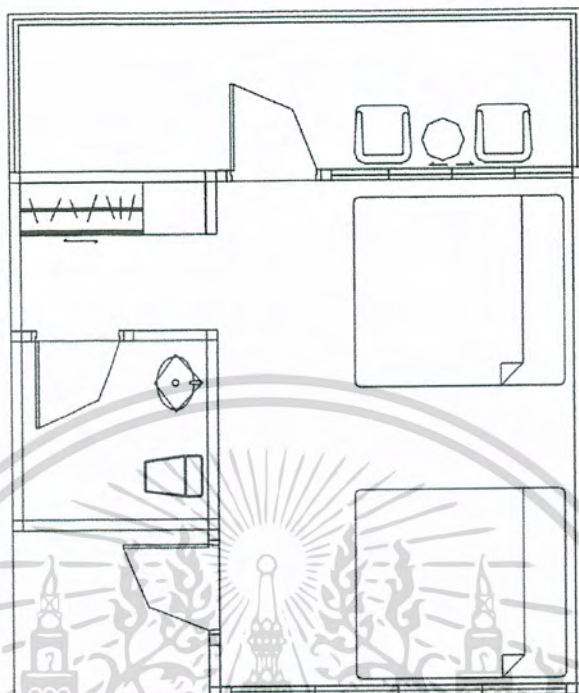
ข้อดี

- การใช้วัสดุธรรมชาติเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี

ปัญหา

- พื้นที่ค่อนข้างจำกัดประโยชน์ใช้สอยบางส่วนไม่เหมาะสม
- ภายในจะได้รับความร้อนโดยตรงจากหลังคาตากพอสมควร เพดานไม้ไผ่สานไม่สามารถช่วยลดความร้อนได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 49 แสดงแปลนห้องพักแบบแพพัก



ภาพที่ 50 แสดงลักษณะอาคารแพพัก



ภาพที่ 51 แสดงบรรยากาศภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมผึ้งหวานรีสอร์ท แควใหญ่

ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

โรงแรมผึ้งหวานรีสอร์ท แควใหญ่ ตั้งอยู่ริมแม่น้ำแควใหญ่ ต.ท่ามะขาม

อ. เมือง จ. กาญจนบุรี มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 111 ห้อง รวมพื้นที่ทั้งหมดของโครงการ 125 ไร่ มีอาณาบริเวณติดกับพื้นที่ข้างเคียง ดังนี้

ทิศเหนือ ติดกับถนนเข้าสู่โครงการ

ทิศใต้ ติดกับแม่น้ำแควใหญ่

ทิศตะวันออก ติดกับที่ดินเอกชน

ทิศตะวันตก ติดกับที่ดินเอกชน

ลักษณะอาคาร

ลักษณะอาคารจะเป็นเป็นกลุ่มอาคารเชื่อมต่อกันเป็นรูปตัว U โอบล้อมสระน้ำขนาดใหญ่ ตัวอาคารจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนบริการสาธารณะ เช่น ล็อบบี้, ล็อบบี้เล้าจน์, ห้องอาหาร, ห้องประชุมสัมมนา, ห้องจัดเลี้ยง, และส่วนบริการเพื่อสุขภาพ จะเป็นอาคาร 2 ชั้น ส่วนห้องพักจะเป็นอาคารสูง 3 ชั้น

ขอบเขตของโครงการ

- | | |
|---|-----------------------------|
| - ล็อบบี้ | - ร้านค้า / ขายที่ระลึก |
| - ล็อบบี้เล้าจน์ | - สระว่ายน้ำ / ลานจัดเลี้ยง |
| - ห้องอาหาร | - ห้องพัก |
| - ห้องประชุมสัมมนา | - สวนดอกไม้ / ลานจอดรถ |
| - ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ คือ ห้องนวด, ห้อง ซาวน่า, ห้องอบไอน้ำ, ห้องออกกำลังกาย, บ่อจากุซซี่ | - ห้องจัดเลี้ยง |

ขอบเขตการศึกษาข้อมูล

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| - ล็อบบี้ | - ห้องจัดเลี้ยง |
| - ล็อบบี้เล้าจน์ | - ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ |
| - ห้องอาหาร | - ห้องพัก |
| - ห้องประชุมสัมมนา | |



ภาพที่ 52 ลักษณะสถาปัตยกรรมของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับบริการเชิงงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

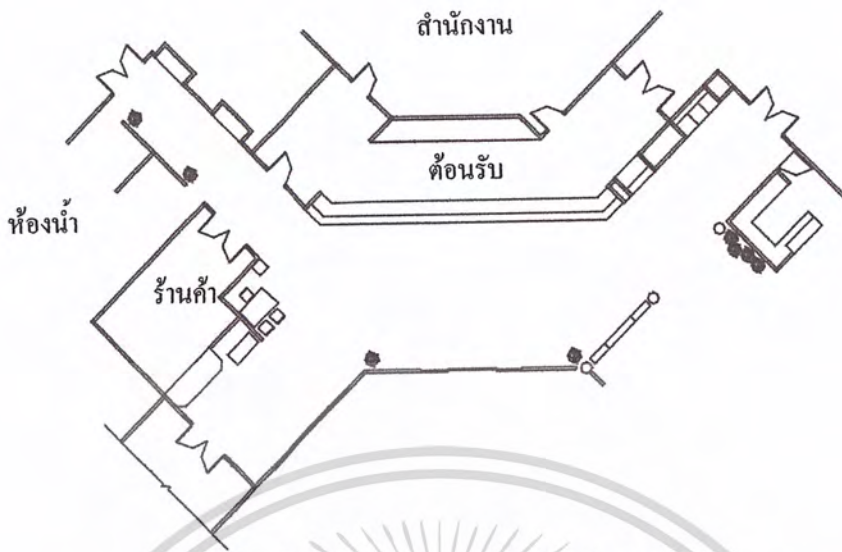
ตารางที่ 23 แสดงการศึกษาส่วนโถงต้อนรับโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ท แควใหญ่

ส่วนศึกษา	โถงต้อนรับ
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารสูง 2 ชั้น ตัวอาคารจะมีส่วนที่เชื่อมไปยังส่วนบริการอื่นๆ โครงสร้าง ค.ส.ล. เป็นลักษณะอาคารปิดติดตั้งเครื่องปรับอากาศภายใน
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดผังในส่วนนี้จะให้ส่วนต้อนรับเป็นจุดศูนย์กลางก่อนที่จะไปยังส่วนอื่นๆ ด้ายซ้ายจะมีเคาน์เตอร์ทัวร์, โทรศัพท์สาธารณะ, ห้องน้ำ, รั้วชายของที่ระลึก, และทางไปสำนักงาน ส่วนทางขวาจะไปยังส่วนของลิบบบี้เล้าจน์, ห้องพัก, ห้องอาหาร, ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่จะใช้สีที่ดูสะอาด โฉงเช่นสีขาวเพื่อทำให้พื้นดูกว้างขึ้น เพราะเนื่องจากเพดานค่อนข้างต่ำ นอกจากนั้นยังมีสีของไม้
3.2 วัสดุ	ใช้วัสดุที่ทนทานเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี - พื้น หินอ่อนและแกรนิต - ผนัง หินอ่อน, หินทราย, ฉาบปูนเรียบ - เพดาน ไม้, ยิปซัมบอร์ด
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้เป็นส่วนใหญ่นอกจากนั้นก็เป็นแบบติดตาย
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	ระบบแสงสว่างใช้ down light เพื่อให้แสงทั่วไป ช้อนไฟที่เพดานและบางจุดก็จะเน้นไฟโดยเฉพาะโดยใช้ spot light และโคมไฟ ส่วนระบบแอร์ใช้แบบ central type

ข้อดี

- ใช้วัสดุเหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี
- การจัดวางผังได้ดี เพราะส่วนนี้จะเป็จุดหลังที่จะแยกไปยังส่วนบริการอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 53 แปลนส่วนโถงต้อนรับ



โถงและเคาน์เตอร์ต้อนรับ



ส่วนโทรศัพท์



มุมมองไปยังส่วนลิโอบบี้เ้าวนจ์



เคาน์เตอร์ทีวี

ภาพที่ 54 แสดงบรรยากาศส่วนต่างๆของโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 24 แสดงการศึกษาส่วนล๊อบบี้ใต้ถุนโรงแรมฝั่งหวนรีสอร์ท แควใหญ่

ส่วนศึกษา	ล๊อบบี้ใต้ถุน
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารชั้นเดียว เชื่อมติดกับส่วนของโถงต้อนรับ หลังคามีช่องเป็นกระจกผ้าเพื่อรับแสงธรรมชาติ ผนังโดยรอบเป็นประตูกระจกลใส
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	จะแบ่งพื้นที่ออกเป็น 2 ส่วน คือ พื้นที่ที่เป็นทางสัญจรไปยังห้องพัก ส่วนนี้จะมีชุดรับแขกเรียงไปตามทางเดิน และอีกส่วนซึ่งจะยกระดับพื้นที่ขึ้น ส่วนนี้จะวางชุดเก้าอี้ชุดละ 4 ตัว และยังมีส่วนของเคาน์เตอร์บาร์และเวที
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	การออกแบบเน้นการใช้วัสดุธรรมชาติ เช่น ไม้, หวาย, หินต่างๆ
3.1 การใช้สี	ใช้สีของวัสดุธรรมชาติ เช่น สีของไม้และหวาย ส่วนเสาและเพดานจะให้สีขาวเพื่อให้ห้องนั้นดูโปร่งขึ้น
3.2 วัสดุ	- พื้น ใช้หินแกรนิต, ไม้ - ผนัง ใช้กระจกใสและซุ้มตรงกลางใช้หินทราย - เพดาน ตรงกลางเจาะช่องเป็นกระจกผ้า, ไม้และยิปซัมบอร์ด
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้และหวาย
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	ใช้แสงธรรมชาติและแสงจาก Down Light โคมไฟ ส่วนระบบแอร์ใช้แบบ Central Type

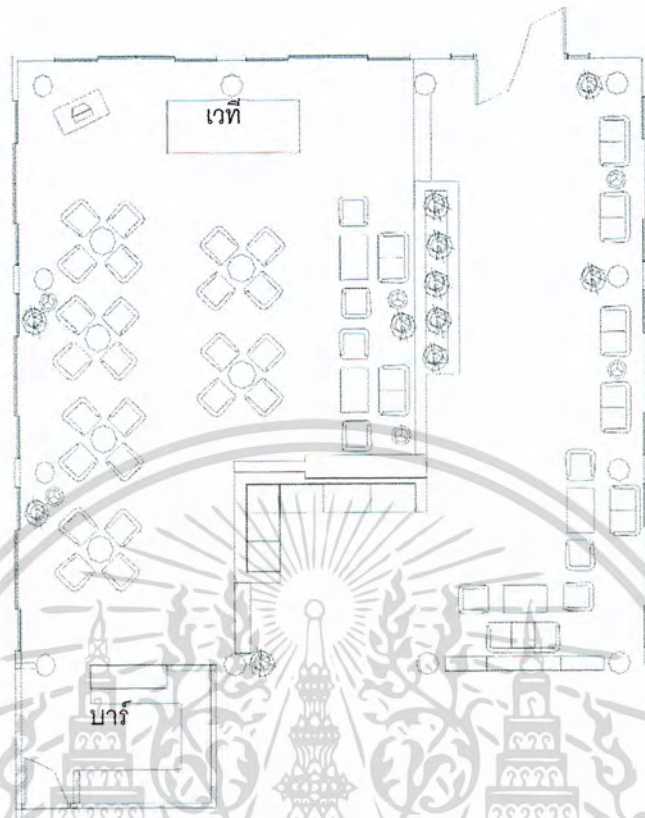
ข้อดี

- การใช้แสงธรรมชาติมาก่อให้เกิดประโยชน์
- การใช้วัสดุเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี

ปัญหา

- ส่วนนี้จะเป็นทางสัญจรไปยังห้องพักจะทำให้รู้สึกไม่เหมาะสมเวลามีคนเดินไปมาจำนวนมากๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 55 แสดงแปลนส่วนล็อบบี้ใต้ถุน



ส่วนนั่งพักคอย



บรรยากาศภายใน

ภาพที่ 56 แสดงบรรยากาศส่วนต่างๆ
ของล็อบบี้ใต้ถุน



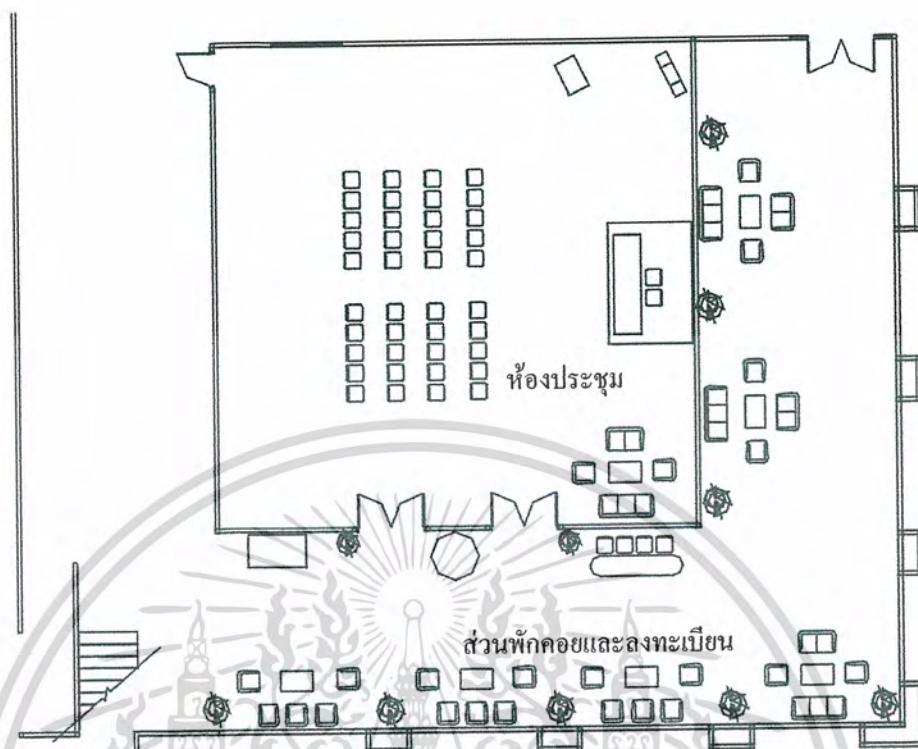
บรรยากาศภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 25 แสดงการศึกษาส่วนประชุมสัมมนาโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ท แควใหญ่

ส่วนศึกษา	ห้องประชุมสัมมนา
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนนี้จะเป็นส่วนที่เชื่อมติดกับส่วนโถงต้อนรับ เป็นอาคาร 2 ชั้น ชั้นล่างจะเป็นห้องขนาดใหญ่ 1 ห้อง ส่วนชั้นบนจะเป็นห้องขนาดเล็ก 2 ห้อง โครงสร้างอาคาร ค.ส.ล.
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ห้องประชุมใหญ่สามารถจุคนได้สูงสุด 180 คน ซึ่งสามารถจัดรูปแบบห้องได้ตามประโยชน์ใช้สอย ประตูทางเข้าจะอยู่ข้างห้อง ด้านหลังห้องจะมีประตูไปห้องเก็บของและทางสัญจรของเจ้าหน้าที่ ด้านหน้าทางเข้าห้องมีที่สำหรับลงทะเบียนและนั่งพักคอย ส่วนห้องประชุมเล็กจะอยู่ชั้นที่ 2 มีจำนวน 2 ห้อง รูปแบบห้องเหมือนกันซึ่งสามารถจุคนได้ห้องละ 100 คน ด้านหน้าห้องจะมีที่สำหรับนั่งพักคอย
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบ	ออกแบบให้มีลักษณะเรียบง่ายเพื่อที่จะสามารถปรับห้องไปใช้ในรูปแบบอื่นๆ
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่จะเป็นสีขาวในส่วนของผนังและเพดาน พื้นจะใช้พรมสีเข้มเพื่อการดูแลที่สะดวก
3.2 วัสดุ	ใช้วัสดุที่ดูแลทำความสะอาดง่าย - ผนัง ใช้พรม - ผนัง ฉาบปูนเรียบ - เพดาน ยิปซัมบอร์ด
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์สำเร็จรูปเพื่อง่ายต่อการเก็บรักษา ทำความสะอาด และปรับไปใช้ยังรูปแบบอื่นๆ
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	ส่วนใหญ่จะเป็นไฟ Down Light และโคมไฟที่เพดาน ส่วนระบบแอร์ใช้แบบ Central Type

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 57 แสดงแปลนส่วนห้องประชุมสัมมนาใหญ่



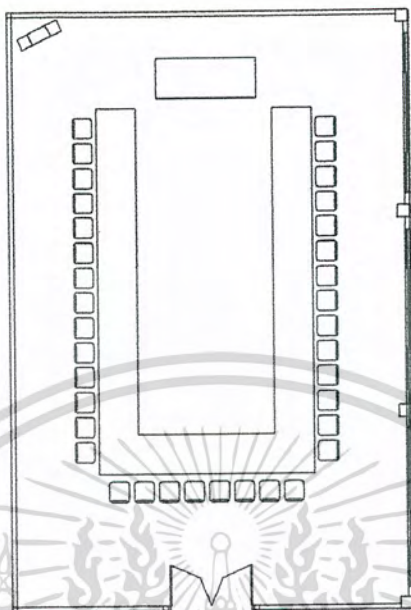
ที่นั่งพักคอยหน้าห้องประชุมใหญ่



บรรยากาศภายในห้อง

ภาพที่ 58 แสดงบรรยากาศส่วนต่างๆของห้องประชุม / สัมมนาใหญ่

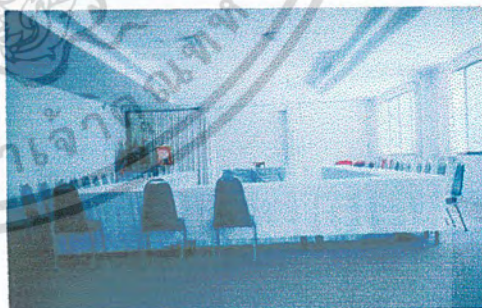
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 59 แสดงแปลนห้องประชุมสัมมนาเล็ก



หน้าห้องประชุมเล็ก



บรรยากาศภายในห้อง

ภาพที่ 60 แสดงบรรยากาศของห้องประชุมเล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 26 แสดงการศึกษาส่วนห้องจัดเลี้ยงโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ท แควใหญ่

ส่วนศึกษา	ห้องจัดเลี้ยง
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคาร 2 ชั้น จะเชื่อมติดกับส่วนของอาคารโถงต้อนรับและอาคารเพื่อสุขภาพ ส่วนนี้จะอยู่ที่ชั้นบนห้องอาหาร โครงสร้างอาคารเป็น ค.ส.ล.
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	จะมีทางเข้าออก 2 ทาง ทางแรกจะเป็นทางเข้าหลักที่มาจากด้านล่าง ส่วนอีกทางสามารถไปยังส่วนของห้องประชุมสัมมนา เวทีอยู่ใกล้กับทางเข้า ด้านหลังของเวทีจะเป็นห้องน้ำและห้องสำหรับขนส่งอาหารจากครัวด้านล่าง ด้านนอกรอบห้องจัดเลี้ยงจะเป็นระเบียงสำหรับให้บริการ
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	ใช้สีที่เรียบง่าย คือสีขาวเพื่อให้ห้องดูสะอาด โถง
3.2 วัสดุ	- พื้น ใช้กระเบื้องเพื่อการดูรักษาและทำความสะอาดที่ง่าย - ผนัง ส่วนที่เป็นเวทีจะเป็นผนังปูน และส่วนอื่นๆโดยรอบจะเป็นประตูเลื่อนกระจกใส เพื่อที่สามารถรับแสงธรรมชาติและเปิดออกไปได้ - เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาว
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์สำเร็จรูปเพื่อง่ายต่อการเก็บรักษา ทำความสะอาดและปรับไปใช้ยังรูปแบบอื่นๆ
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	ใช้แสงสว่างจากไฟ Down Light และซ่อนไฟในเพดาน นอกจากนี้ยังใช้แสงธรรมชาติ ระบบปรับอากาศใช้แบบ Central Type

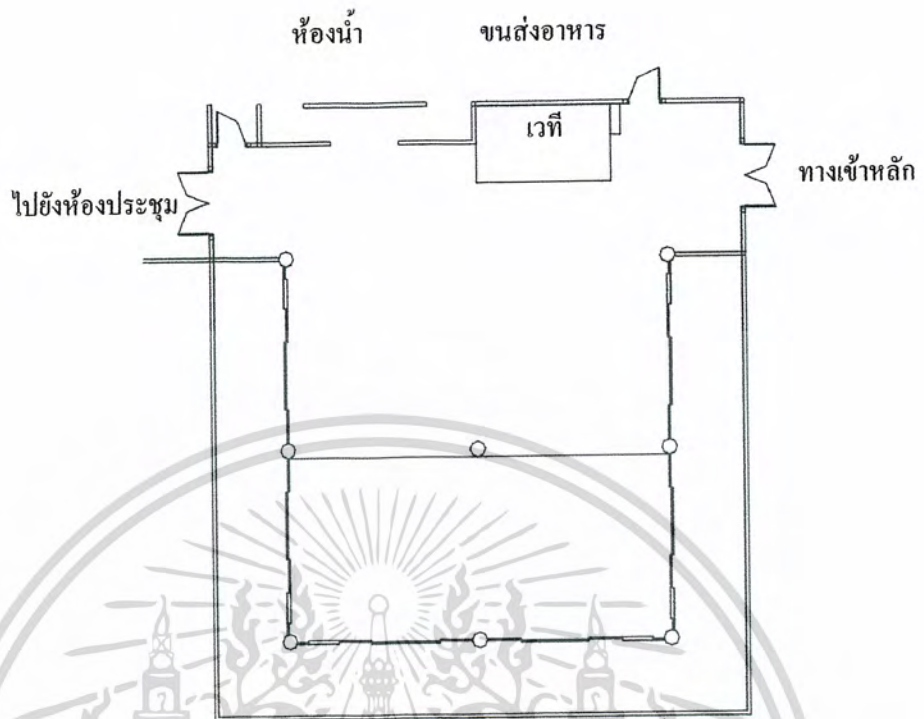
ข้อดี

- มีทางเชื่อมไปยังส่วนประชุมสัมมนาได้
- การใช้วัสดุเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอย
- การใช้แสงธรรมชาติมาก่อให้เกิดประโยชน์

ปัญหา

- ห้องน้ำและห้องขนส่งอาหารอยู่หลังเวทีดูไม่เหมาะสม
- กลางห้องพื้นจะมี 2 ระดับ อาจก่อให้เกิดอันตรายได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 61 แสดงแปลนห้องจัดเลี้ยง



บรรยากาศภายใน



บรรยากาศภายใน

ภาพที่ 62 แสดงบรรยากาศของห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 27 แสดงการศึกษาส่วนห้องอาหารโรงแรมฝั่งหวานริสอร์ท แควใหญ่

ส่วนศึกษา	ห้องอาหาร
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคาร 2 ชั้น จะเชื่อมติดกับส่วนของอาคารโถงต้อนรับและอาคารเพื่อสุขภาพ ส่วนนี้จะอยู่ที่ชั้นบนห้องอาหาร โครงสร้างอาคารเป็น ค.ส.ล.
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	มีทางเข้าด้านหน้า 2 ทาง การจัดวางผังแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรกจะเป็นบาร์และเวทีซึ่งจะอยู่ด้านในและมีทางเชื่อมไปยังส่วนครัวด้านหลัง ส่วนที่สองจะเป็นพื้นที่รับประทานอาหารจะมีพื้นที่บุฟเฟต์อยู่ตรงกลาง การจัดกลุ่มโต๊ะจะมี 2,4 และ 6 ที่นั่ง
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	ใช้บรรยากาศสีส้มและวัสดุที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่จะเป็นสีของวัสดุธรรมชาติ เช่น ไม้ หิน นอกจากนี้ก็มีสีขาวของผนังและเพดาน ฯลฯ
3.2 วัสดุ	- ผนัง ใช้กระเบื้องสีแดงอิฐ, ทรายล้าง - ผนัง ฉาบปูน , หินและกระจกใสเพื่อรับแสงธรรมชาติ - เพดาน ยิปซัมบอร์ด , ไม้
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้สีธรรมชาติและย้อมสีต่างๆ
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	แสงสว่างได้จากธรรมชาติและแสงจาก Down Light ที่เพดาน ระบบปรับอากาศใช้แบบ Central Type

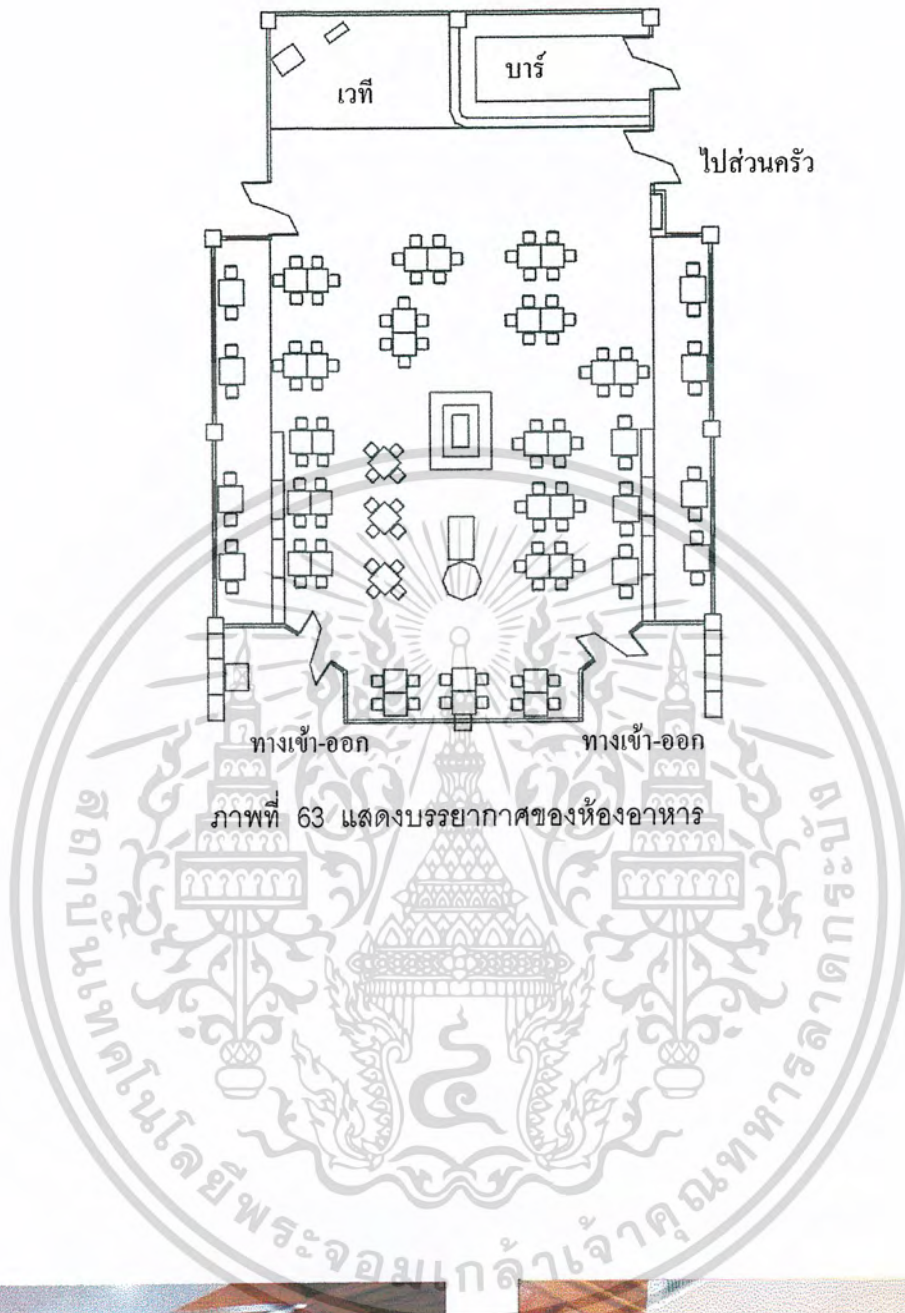
ข้อดี

- การออกแบบภายในเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี
- ตำแหน่งที่ตั้งของห้องอาหารเหมาะสมสามารถเชื่อมไปยังส่วนบริการอื่นๆ ได้สะดวก

ปัญหา

- การจัดวางพื้นที่รับประทานอาหารไม่เหมาะสม ทางสัญจรน้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บรรยากาศภายใน



บรรยากาศภายใน

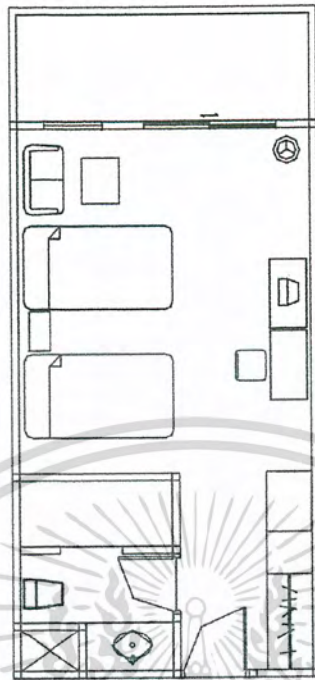
ภาพที่ 64 แสดงบรรยากาศของห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 28 แสดงการศึกษาส่วนห้องพักแบบ Superior Room โรงแรมฝั่งหวนรีสอร์ท แควใหญ่

ส่วนศึกษา	ห้องพักแบบ Superior Room
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารสูง 3 ชั้นเชื่อมต่อกัน 3 หลัง โครงสร้าง ค.ส.ล. มีลิฟท์ตรงส่วนที่เชื่อมกับอาคารโถงต้อนรับ มีบันไดทั้งหมด 3 จุด
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ห้อง Superior Room มีทั้งหมด 84 ห้อง มีทั้งแบบเตียงคู่และเตียงเดี่ยว การจัดวางผังเหมือนกับโรงแรมทั่วไป
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	จะใช้สีขาวเป็นส่วนใหญ่เพื่อให้ห้องนั้นดูสบาย นอกจากนั้นก็จะเป็นสีน้ำตาลของเฟอร์นิเจอร์ไม้ ฯลฯ
3.2 วัสดุ	ส่วนใหญ่จะเป็นวัสดุที่ดูแลรักษาง่ายและกลมกลืนกับธรรมชาติ - พื้น ไม้กระเบื้อง - ผนัง ไม้, ฉาบปูนเรียบทาสี - เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาว
3.2 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ติดตายทำด้วยไม้, หวาย และเหล็ก
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	จะเป็นแสงจากโคมไฟที่ติดตั้งตามจุดต่างๆที่ผนังและที่หัวเตียง โต๊ะเครื่องแป้ง ส่วนระบบแอร์ใช้แบบ Split Type

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 65 แสดงแปลนห้องพักแบบ Superior Room



บรรยากาศภายในห้อง



บรรยากาศภายในห้อง

ภาพที่ 66 แสดงบรรยากาศของห้องพักแบบ Superior Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 29 แสดงการศึกษาส่วนห้องพักแบบ Deluxe Room โรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ท แควใหญ่

ส่วนศึกษา	ห้องพักแบบ Deluxe Room
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารสูง 3 ชั้นเชื่อมต่อกัน 3 หลัง โครงสร้าง ค.ส.ล. มีลิฟท์ตรงส่วนที่เชื่อมกับอาคารโถงต้อนรับ มีบันไดทั้งหมด 3 จุด
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ห้องพักแบบ Deluxe Room เป็นห้องที่มีการออกแบบภายในคล้ายๆกับห้องพักแบบ Superior แต่จะมีพื้นที่ที่กว้างกว่าและประโยชน์ใช้สอยมากกว่า ห้องแบบนี้มีทั้งหมด 28 ห้อง มีทั้งแบบเตียงคู่และเตียงเดี่ยว
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	จะใช้สีขาวเป็นส่วนใหญ่เพื่อให้ห้องนั้นดูสบาย นอกจากนั้นก็จะเป็นสีน้ำตาลของเฟอร์นิเจอร์ไม้ ฯลฯ
3.2 วัสดุ	ส่วนใหญ่จะเป็นวัสดุที่ดูแลรักง่ายและกลมกลืนกับธรรมชาติ - พื้น ใช้กระเบื้อง - ผนัง ไม้, ฉาบปูนเรียบทาสี - เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาว
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่ติดตายทำด้วยไม้, หวาย และเหล็ก
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	จะเป็นแสงจากโคมไฟที่ติดตามจุดต่างๆที่ผนังและที่หัวเตียง โต๊ะเครื่องแป้ง ส่วนระบบแอร์ใช้แบบ Split Type

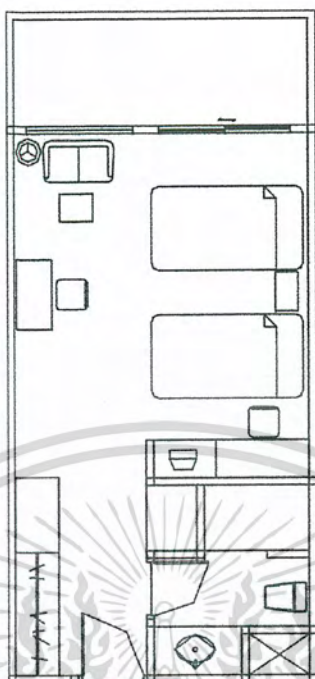
ข้อดี

- การใช้วัสดุเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม

ปัญหา

- ตำแหน่งที่วางโทรทัศน์และที่เขียนหนังสือไม่ค่อยเหมาะสมเพราะพื้นที่ตรงนั้นแคบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 67 แสดงแปลนห้องพักแบบ Deluxe Room



บรรยากาศภายใน



บรรยากาศภายใน

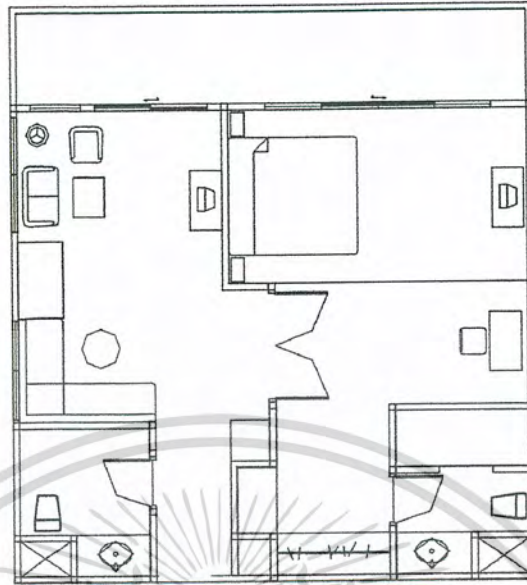
ภาพที่ 68 แสดงบรรยากาศของห้องพักแบบ Deluxe Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 30 แสดงการศึกษาส่วนห้องพักแบบ Suite Room โรงแรมผึ้งหวานรีสอร์ท แควใหญ่

ส่วนศึกษา	ห้องพักแบบห้อง Suite Room
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารสูง 3 ชั้นเชื่อมต่อกัน 3 หลัง โครงสร้าง ค.ส.ล. มีลิฟท์ตรงส่วนที่เชื่อมกับอาคารโถงต้อนรับ มีบันไดทั้งหมด 3 จุด
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ห้องแบบนี้มีทั้งหมด 3 ห้อง ลักษณะการจัดวางผังจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นส่วนรับแขกจะอยู่ส่วนแรก อีกส่วนเป็นส่วนสำหรับนอน
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	ออกแบบโดยเน้นวัสดุธรรมชาติเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อม
3.1 การใช้สี	ใช้สีที่ทำให้บรรยากาศอบอุ่นและสะอาด โดยใช้สี เช่น สีครีม, สีน้ำตาลของไม้, สีขาว ฯลฯ
3.2 วัสดุ	- พื้น ใช้ไม้, กระเบื้อง, หวาย - ผ้าม่าน ฉาบปูนเรียบ - เพดาน ยิปซัมบอร์ด
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้และหวาย
3.4 แสงสว่าง/งานระบบ	แสงสว่างได้จากโคมไฟติดผนังและแสงสว่างจากธรรมชาติ ส่วนระบบแอร์ใช้แบบ Split Type

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 69 แสดงแปลนห้องพักแบบ Suite Room



ส่วนนอน



ส่วนแต่งตัว

ภาพที่ 70 แสดงบรรยากาศของห้องพักแบบ
Suite Room



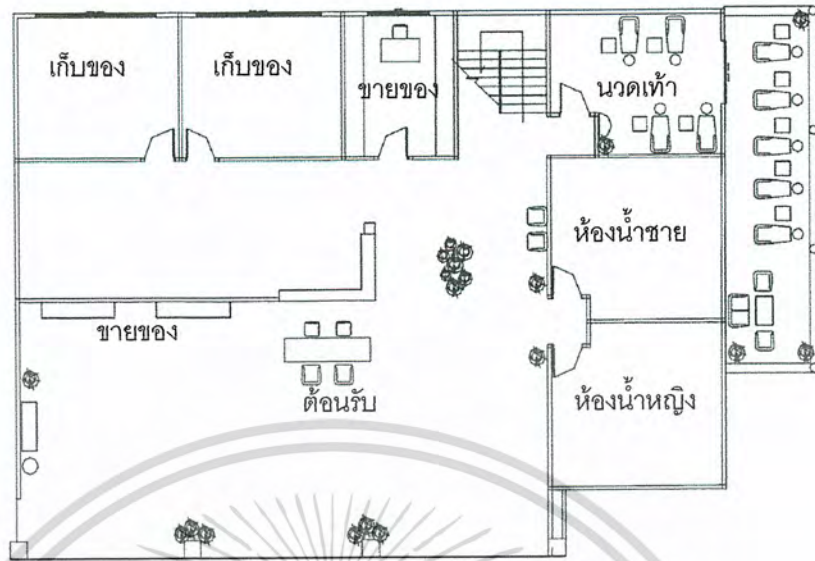
ส่วนพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 31 แสดงการศึกษาส่วนบริการเพื่อสุขภาพโรงแรมฝั่งหวานรีสอร์ท แควใหญ่

ส่วนศึกษา	ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารสูง 2 ชั้น โครงสร้าง ค.ส.ล. ระบบเสาและคาน ชั้นล่างจะเป็นอาคารที่เปิดโล่ง หลังคาทรงปั้นหยา
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ตัวอาคารจะมี 2 ชั้น ชั้นล่างเป็นส่วนของโถงต้อนรับ , ห้องนวดเท้า , ห้องชายสมุนไพร และทางสัญจรไปยังสระว่ายน้ำ ส่วนชั้นที่ 2 เป็นส่วนห้องนวดตัว , ห้องชาวน้ำ , ห้องอบไอน้ำ , ห้องออกกำลังกาย
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	ออกแบบโดยเน้นวัสดุธรรมชาติเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อม
3.1 การใช้สี	ใช้สีที่ทำให้บรรยากาศเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ เช่น สีของไม้ , หวาย , หิน และสีขาวเพื่อช่วยให้เกิดความรู้สึกสบาย
3.2 วัสดุ	- พื้น ไม้ , กระเบื้อง , พรม , หิน - ผ้าม่าน ฉาบปูนเรียบ , ไม้ อีฐ , หิน - เพดาน ยิปซัมบอร์ด
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้และหวาย
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	แสงสว่างได้จากไฟดาวน์ไลท์ , แสงสว่างจากธรรมชาติ ระบบแอร์ใช้ระบบ split type

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 71 แสดงแปลนชั้น 1 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ส่วนนัดทำ



ส่วนโถงต้อนรับ



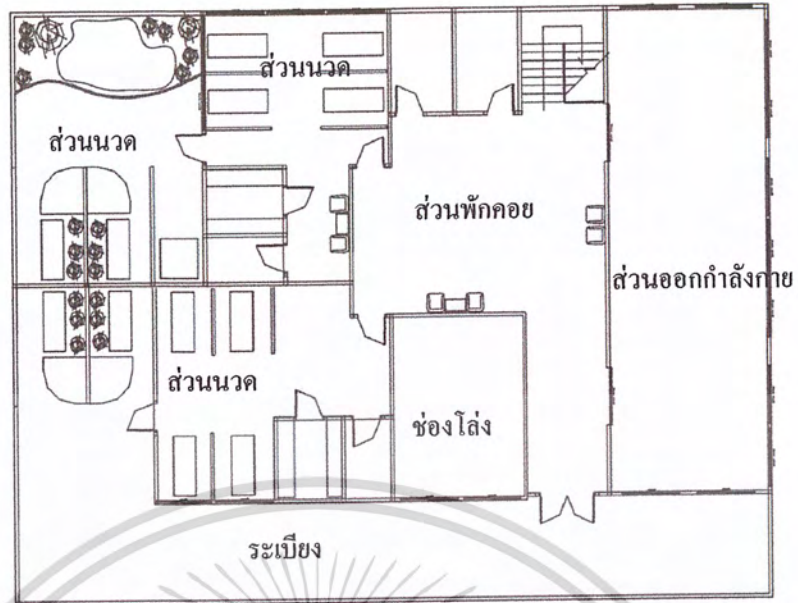
ส่วนพักคอยหน้าห้องอบไอน้ำ



ส่วนออกกำลังกาย

ภาพที่ 72 แสดงบรรยากาศของส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 73 แสดงแปลนชั้น 2 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ห้องชาน้ำ



ห้องนวด

ภาพที่ 74 แสดงบรรยากาศห้องนวดและอ่างน้ำวน



ห้องนวดและอ่างน้ำวน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมโกลเด้นวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่

ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

โรงแรมโกลเด้นวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 188 หมู่ 5 ต.หมูสี อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 85 ห้อง มีอาณาบริเวณติดกับพื้นที่ข้างเคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับป่าไม้
ทิศใต้	ติดกับป่าไม้
ทิศตะวันออก	ติดกับถนนทางเข้าโครงการ
ทิศตะวันตก	ติดกับป่าไม้และภูเขา

ลักษณะอาคาร

ลักษณะอาคารจะเป็นกลุ่มอาคารเชื่อมต่อกัน อาคารสูง 5 ชั้น โครงสร้าง ค.ส.ล. หลังคาทรงจั่ว ชั้นที่ 2 จะเป็นโถงทางเข้าและเป็นอาคารเปิดโล่ง ส่วนบริการจะอยู่ที่ชั้นที่ 1 และ 2 ส่วนชั้นที่ 2-5 จะเป็นส่วนของห้องพัก

ขอบเขตของโครงการ

- | | |
|---|-----------------------------|
| - ลีโอบบี้ | - ร้านค้า / ขายที่ระลึก |
| - ลีโอบบี้บาร์ | - สระว่ายน้ำ / ลานจัดเลี้ยง |
| - ห้องอาหาร | - ไนท์คลับ |
| - ห้องประชุมสัมมนา | - ห้องพัก |
| - สวนดอกไม้ / ลานจอดรถ | |
| - ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ คือ ห้องนวด , ห้อง ซาวน่า , ห้องอบไอน้ำ , ห้องออกกำลังกาย , บ่อจากุซซี่ | |

ขอบเขตการศึกษาข้อมูล

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| - ลีโอบบี้ | - ห้องจัดเลี้ยง |
| - ลีโอบบี้เล้าจน์ | - ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ |
| - ห้องอาหาร | - ห้องพัก |
| - ห้องประชุมสัมมนา | |



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น ภาพที่ 75 แสดงลักษณะประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุแต่แปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
สถาปัตยกรรมของโรงแรม

ตารางที่ 32 แสดงการศึกษาส่วนโถงต้อนรับ โรงแรมโกลเด้นวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่

ส่วนศึกษา	โถงต้อนรับ
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนนี้จะเป็นส่วนที่อยู่ชั้นที่ 2 ของอาคาร ลักษณะอาคารจะเปิดโล่งเพื่อรับอากาศจากภายนอกเข้ามายังพื้นที่ส่วนนี้ ตรงส่วนกลางเจาะเพดานสูงโล่ง
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	จะแบ่งพื้นที่ออกเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกจะเป็นส่วนที่เมื่อเข้ามาจะเป็นโถงต้อนรับส่วนนี้จะมีที่นั่งพักคอยอยู่ 3 ชุด ซึ่งส่วนนี้สามารถแยกไปยังส่วนของเคาน์เตอร์ติดต่อ, ห้องพัก, คอฟฟี่ช็อป ส่วนที่ 2 จะเป็นส่วนของเคาน์เตอร์ติดต่อ ด้านหลังจะมีทางแยกไปยังสำนักงาน, ลานจัดเลี้ยง, ลิฟท์บริการ
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	ออกแบบโดยเน้นวัสดุธรรมชาติเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อม
3.1 การใช้สี	ใช้สีที่ทำให้บรรยากาศเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ เช่น สีของไม้, หวาย, หิน และสีขาวเพื่อช่วยให้เกิดความรู้สึกสบาย
3.2 วัสดุ	- พื้น ใช้หินล้าง, แกรนิต - ผนัง ฉาบปูนเรียบ, อิฐ, - เพดาน ยิปซัมบอร์ดและลวดลายบอเดอร์ไม้
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้เบาะผ้า
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	แสงสว่างได้จากไฟดาวนไลท์, แสงสว่างจากธรรมชาติ

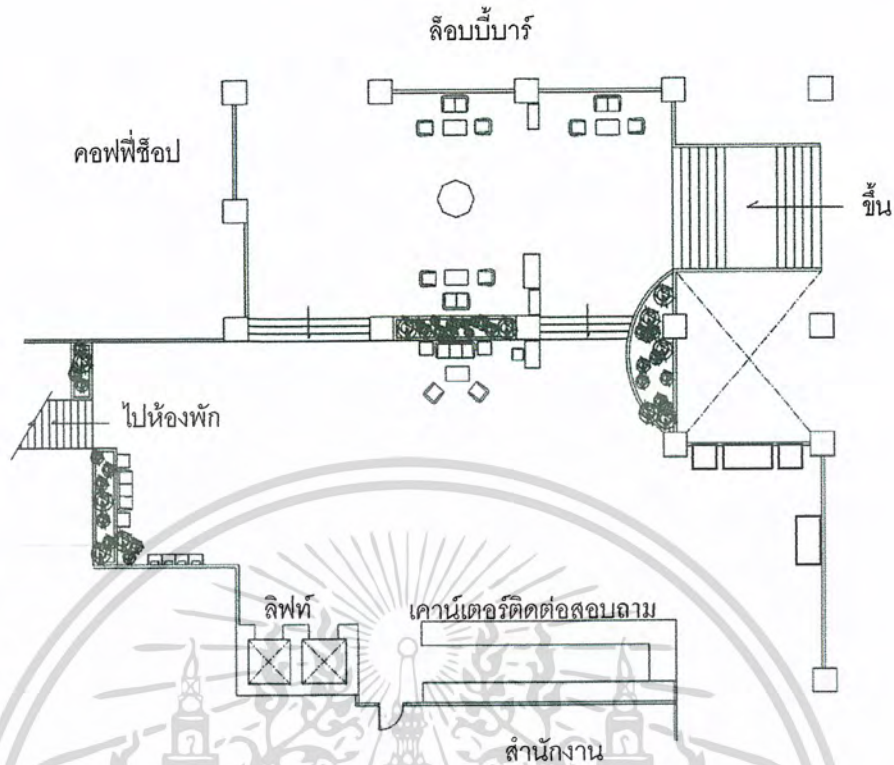
ข้อดี

- การนำระบบแสงสว่างและการใช้อากาศธรรมชาติมาใช้ให้เกิดประโยชน์
- การใช้วัสดุเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม

ปัญหา

- การจัดวางที่นั่งไม่เพียงพอและตำแหน่งไม่เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 76 แสดงแปลนโถงต้อนรับ



ส่วนโถงต้อนรับ



ลิฟท์และทางไปยังห้องพัก



ภาพที่ 77 แสดงบรรยากาศ ส่วนต่างๆของโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 33 แสดงการศึกษาส่วนคอฟฟี่ช็อป, โรงแรมโกลเด้นวัลเลย์ รีสอร์ท เขาใหญ่

ส่วนศึกษา	คอฟฟี่ช็อป
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนนี้จะเป็นส่วนที่อยู่ชั้นที่ 2 ของอาคาร ลักษณะอาคารจะเปิดโล่งเพื่อรับอากาศจากภายนอกเข้ามายังพื้นที่ส่วนนี้
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	จะแบ่งพื้นที่ออกเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกจะเป็นส่วนที่จะติดกับส่วนที่ไปยังสระว่ายน้ำและร้านกัฟช็อป ส่วนนี้จะมีเคาน์เตอร์บาร์ไว้บริการ การจัดที่นั่งค่อนข้างโล่ง ส่วนที่ 2 ส่วนนี้จะมีบริการบุฟเฟต์และทางไปยังส่วนครัว , สระว่ายน้ำ
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	ออกแบบโดยเน้นวัสดุธรรมชาติเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อม
3.1 การใช้สี	ใช้สีที่ทำให้บรรยากาศเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ เช่น สีของไม้ , หวาย , หิน และสีขาวเพื่อช่วยให้เกิดความรู้สึกสบาย
3.2 วัสดุ	- พื้น ใช้หินล้าง , แกรนิต - ผืนง ฉาบปูนเรียบ , อิฐ , - เพดาน ยิปซัมบอร์ดและลวดลายบอบเดอร์ไม้
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้เบาะผ้า
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	แสงสว่างได้จากไฟดาวนไลท์ , แสงสว่างจากธรรมชาติ

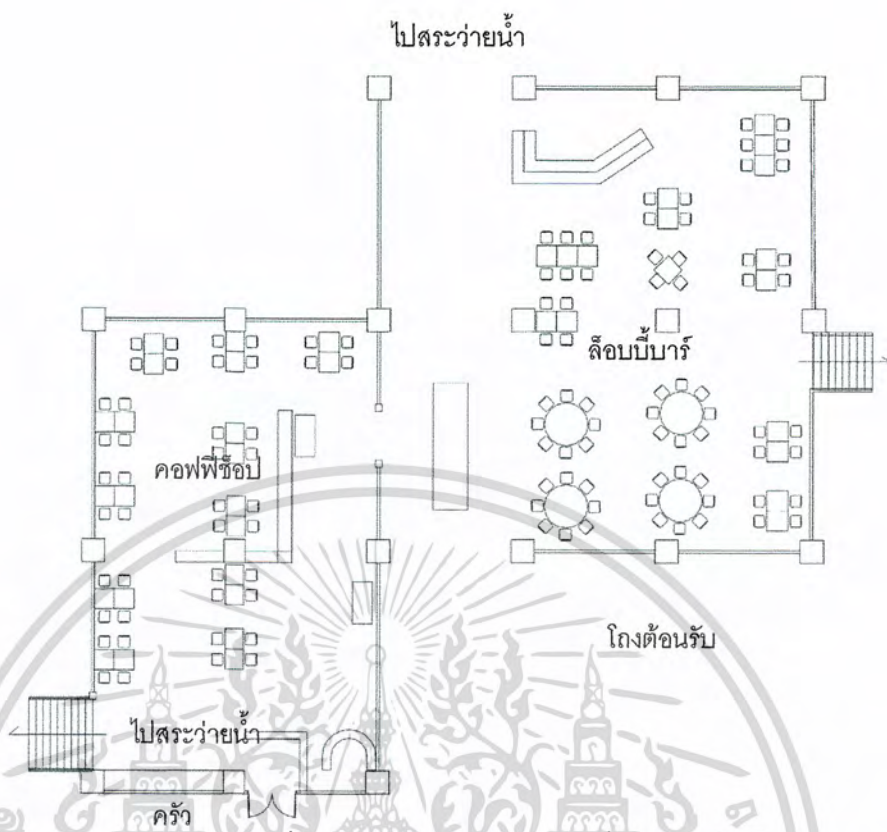
ข้อดี

- การนำระบบแสงสว่างและการใช้อากาศธรรมชาติมาใช้ให้เกิดประโยชน์
- การใช้วัสดุเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม

ปัญหา

- การจัดวางตำแหน่งเฟอร์นิเจอร์ไม่เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 78 แสดงแปลนส่วนคอฟฟี่ช้อป



ส่วนนุฟเฟต์และส่วนบริการ



ลิอบบี้บาร์



ส่วนเตรียมอาหารและทางไปครัว

ภาพที่ 79 แสดงบรรยากาศส่วนต่างๆของคอฟฟี่ช้อปและลิอบบี้บาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 34 แสดงการศึกษาส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง โรงแรมโกลเด้นวัลเลย์ รีสอร์ท

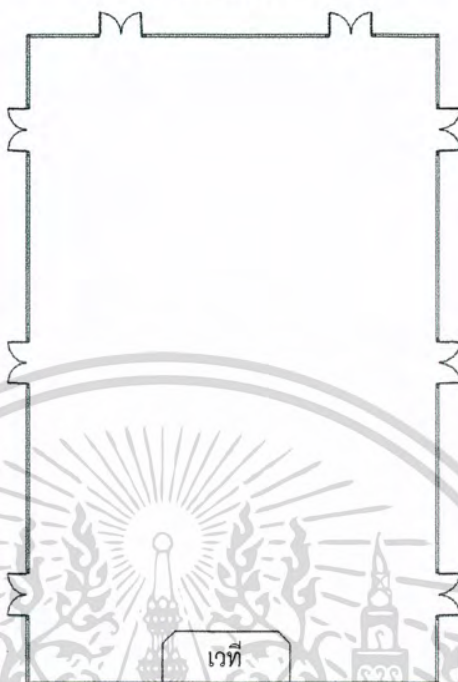
ส่วนศึกษา	ห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนนี้จะเป็นส่วนที่อยู่ชั้นที่ 2 ของอาคาร ห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยงของโรงแรมนี้มี 3 ห้อง คือ ห้องที่รองรับคนได้ประมาณ 80 คน 2 ห้อง และ 120 คน 1 ห้อง ทั้ง 3 ห้องจะเชื่อมติดกันมีทางเดินอยู่หน้าห้อง
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	สามารถจัดรูปแบบได้หลายประเภทขึ้นอยู่กับการใช้สอย แต่ละห้องสามารถแบ่งให้เป็นห้องที่มีขนาดเล็กได้อีก ทางเข้า - ออกจะมีทั้งหมด 8 ทาง คือด้านหน้า 2 ทาง ด้านข้างด้านละ 3 ทาง
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	ออกแบบโดยเน้นประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก สามารถปรับเปลี่ยนในหลายรูปแบบ
3.1 การใช้สี	ใช้สีที่ทำให้บรรยากาศนั้นดูสะอาด , โฉม เช่น สีขาว , เทาอ่อน
3.2 วัสดุ	- พื้น ใช้พรม - ผนัง กรวยอลูมิเนียม - เพดาน ยิปซัมบอร์ดเดินคิ้วไม้สีขาว
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์สำเร็จรูป
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	แสงสว่างได้จากไฟดาวนไลท์ งานระบบใช้แอร์แบบ central type มีลำโพงติดแขวนที่เพดาน

ข้อดี

- ห้องแต่ละห้องสามารถแบ่งได้หลายขนาดเพื่อประโยชน์ใช้สอยที่ต่างกันไป
- ทางเข้าออกมีหลายทางทำให้เกิดความสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านหน้าทางเข้า - ออก



ภาพที่ 80 แสดงแปลนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง



ลักษณะภายใน



ลักษณะภายใน



ด้านหน้าของห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง

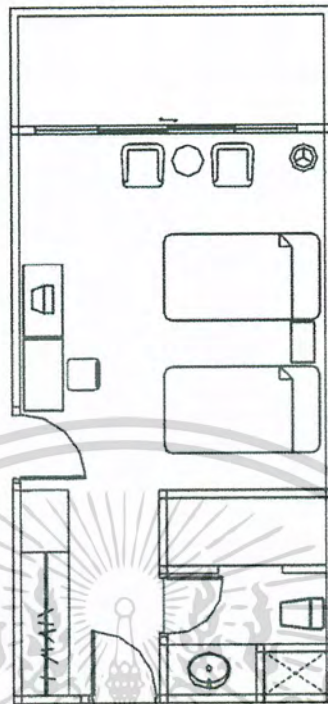
ภาพที่ 81 แสดงบรรยากาศส่วนต่างๆของห้องประชุม / จัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

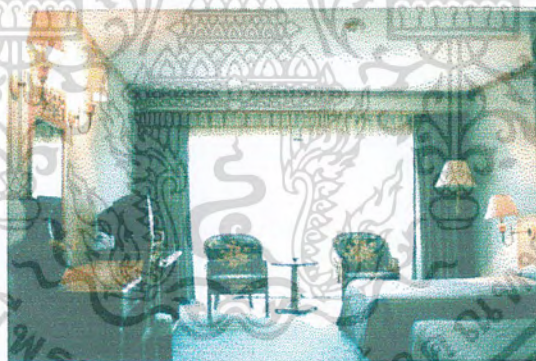
ตารางที่ 35 แสดงการศึกษาส่วนห้องพักแบบ Superior Room โรงแรมโกลเด้นวัลเลย์ รีสอร์ท

ส่วนศึกษา	ห้องพักแบบ Superior Room
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนของห้องพักจะอยู่ที่ชั้นที่ 2-5 ลักษณะเชื่อมกัน โครงสร้างอาคารแบบ ค.ส.ล. ระบบเสาและคาน หลังคาทรงจั่ว
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผังก็จะเหมือนกับโรงแรมทั่วไป คือ ห้องน้ำจะอยู่ด้านทางเข้า - ออก นอกจากนั้นก็มีส่วนของที่วางของ , ตู้เสื้อผ้า , โต๊ะแต่งตัว , ชั้นวางโทรทัศน์ , เตียง , ที่นั่งพักผ่อน
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	ใช้สีที่ทำให้บรรยากาศนั้นดูโล่งสบาย เช่น สีขาว , สีน้ำตาล , สีเขียวอ่อน
3.2 วัสดุ	- พื้น ใช้พรม - ผนัง ฉาบปูนเรียบทาสี - เพดาน ยิปซัมบอร์ด
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้แบบติดตายแลลลอยตัว
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	แสงสว่างได้จากไฟดาวนไลท์ , โคมไฟ , แสงสว่างจากธรรมชาติ ระบบแอร์ใช้ระบบ split type

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 82 แสดงแปลนห้องพักแบบ Superior Room



บรรยากาศภายในห้อง



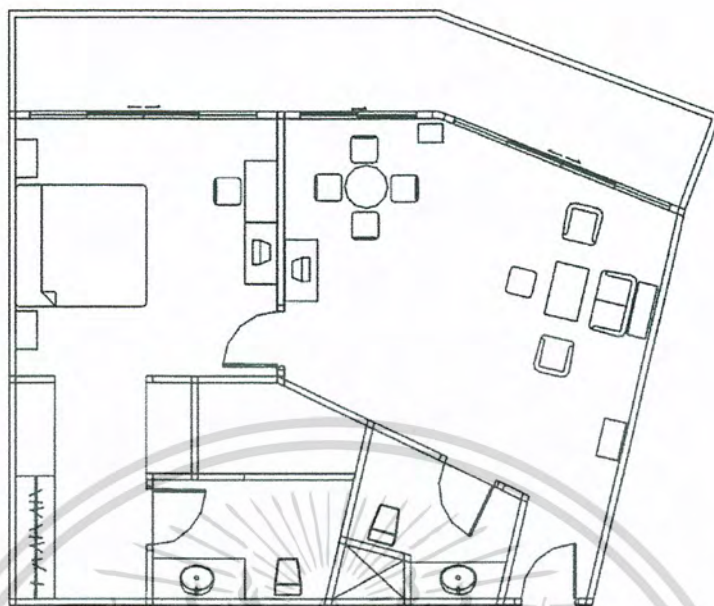
ภาพที่ 83 บรรยากาศภายในห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 36 แสดงการศึกษาส่วนห้องพักแบบ Deluxe Room โรงแรมโกลด์เด็นวัลเลย์ รีสอร์ท

ส่วนศึกษา	ห้องพักแบบ Deluxe Room
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนของห้องพักจะอยู่ที่ชั้นที่ 2-5 ลักษณะเอียงกัน โครงสร้างอาคารแบบ ค.ส.ล. ระบบเสาและคาน หลังคาทรงจั่ว
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผังห้องนี้จะแยกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่เป็นที่พักผ่อน คือ ที่รับแขก, รับประทานอาหาร และส่วนที่นอน
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	ใช้สีที่ทำให้บรรยากาศนั้นดูโล่งสบาย เช่น สีขาว, สีน้ำตาล, สีเขียวอ่อน
3.2 วัสดุ	- พื้น ใช้พรม, ไม้ - ฉนวน ฉนวนปูนเรียบทาสี - เพดาน ยิปซัมบอร์ด
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้แบบติดตายแลลอยตัว
3.4 แสงสว่าง/งานระบบ	แสงสว่างได้จากไฟดาวน์ไลท์, โคมไฟ, แสงสว่างจากธรรมชาติ ระบบแอร์ใช้ระบบ split type

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 84 แสดงแปลนห้องพักแบบ Deluxe Room



ส่วนพักผ่อนและรับประทานอาหาร



ส่วนทางเข้า



ส่วนนอน

ภาพที่ 85 แสดงบรรยากาศห้องพัก
แบบ Deluxe Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเรดิสัน

ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

โรงแรมเรดิสัน ตั้งอยู่เลขที่ 92 ถนนพระราม 9 ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 431 ห้อง มีอาณาบริเวณติดกับพื้นที่ข้างเคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับพื้นที่เอกชน
ทิศใต้	ติดกับพื้นที่เอกชน
ทิศตะวันออก	ติดกับพื้นที่เอกชน
ทิศตะวันตก	ติดกับถนนเข้าสู่โครงการ

ลักษณะอาคาร

ลักษณะอาคารจะเป็นอาคารสูง 25 ชั้น ชั้นที่ 1 – 5 เป็นส่วนของการบริการสาธารณะ เช่น โถงต้อนรับ , ลิฟต์บันได , ภัตตาคาร , ห้องประชุม / สัมมนา , สำนักงาน , ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ ฯลฯ ชั้นที่ 24 เป็นส่วนของห้องอาหารไทย , สกายแลนจ์ ส่วนชั้นที่ 5 – 23 จะเป็นห้องพัก โครงสร้างอาคารเป็นแบบคอนกรีตเสริมเหล็ก

ขอบเขตของโครงการ

- | | |
|---|------------------------------------|
| - ลิฟต์บันได | - ร้านค้า / ขายที่ระลึก |
| - ลิฟต์บันไดจำหน่าย | - สระว่ายน้ำ / ลานจัดเลี้ยง |
| - ห้องอาหารไทย | - ห้องพัก |
| - ห้องอาหารญี่ปุ่น | - สวนดอกไม้ / ลานจอดรถ |
| - ห้องอาหารจีน | - ห้องจัดเลี้ยง / ห้องประชุมสัมมนา |
| - Sky Lounge , Blackie Sport Pub | - คอฟฟี่ช็อป |
| - ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ คือ ห้องนวด , ห้อง ซาวน่า , ห้องอบไอน้ำ , ห้องออกกำลังกาย , บ่อจากุซซี่ | - Business Center |

ขอบเขตการศึกษาข้อมูล

- Blackie Sport Pub
- ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์และสงวนข้อมูลของโครงการ ไม่ควรนำข้อมูลไปใช้ในการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 37 แสดงการศึกษาส่วนบริการเพื่อสุขภาพโรงแรมเรดิสัน

ส่วนศึกษา	ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ตั้งอยู่ชั้นที่ 5 ของตัวอาคารโดยชั้นนี้จะมีดาดฟ้ากว้างให้แขกที่มาใช้บริการในส่วนนี้ได้ชมทัศนียภาพข้างนอกได้
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	โดยทางเข้าจะมาจากโถงลิฟท์ ส่วนต้อนรับจะมีเคาน์เตอร์ติดต่อสอบถาม ที่นั่งพักคอย การจัดผังในส่วนนี้จะแยกส่วนสเปาของชายและหญิงออกจากกัน ส่วนที่เป็นที่ออกกำลังกายและห้องนวดจะใช้ด้วยกัน
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่จะใช้สีที่ดูสะอาด เช่นสีขาว และสีธรรมชาติ เช่นสีน้ำตาลของไม้ สีเขียว
3.2 วัสดุ	- พื้น ไม้, หิน, กระเบื้อง - ผ้าม่าน ปูนฉาบเรียบ, กระຈกใส, ลามมิเนต - เพดาน ไม้ทาสีขาว, ยิปซัมบอร์ด
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้เป็นส่วนใหญ่นอกจากนั้นก็เป็นแบบติดตาย
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	ระบบแสงสว่างใช้ down light เพื่อให้แสงทั่วไป ช้อนไฟที่เพดาน และบางจุดก็จะเน้นไฟโดยเฉพาะโดยใช้ spot light และโคมไฟ ส่วนระบบแอร์ใช้แบบ central type

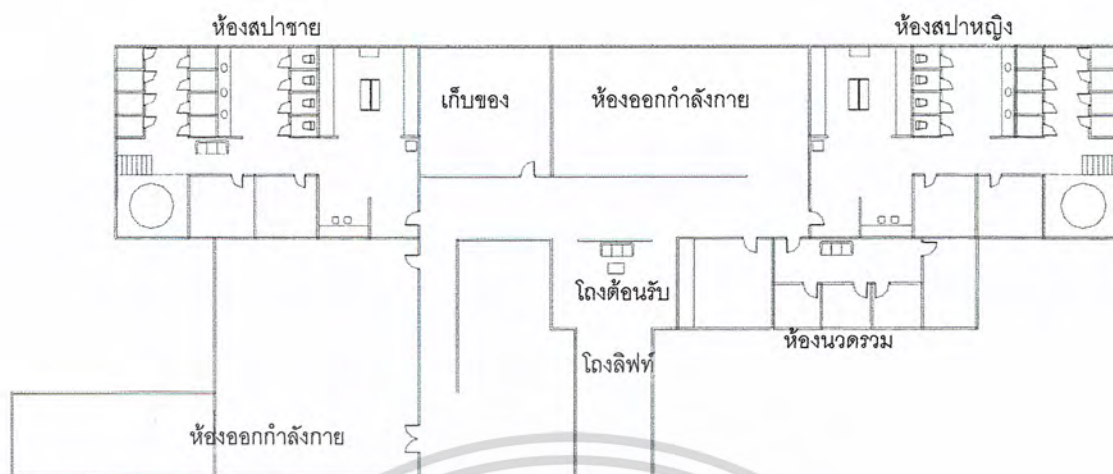
ข้อดี

- การแยกส่วนสเปาของชายหญิงทำให้สะดวกและง่ายต่อการใช้
- การจัดวางตำแหน่งของพื้นที่ใช้สอยได้ดี

ปัญหา

- การใช้วัสดุบางชนิดไม่เหมาะสมกับการใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 87 แสดงแปลนส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



โถงต้อนรับส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ส่วนแต่งตัวภายในห้องสปา



บรรยากาศหน้าห้องนวด



ห้องออกกำลังกาย

ภาพที่ 88 แสดงบรรยากาศภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 38 แสดงการศึกษาส่วน Blackie Sports Pub

ส่วนศึกษา	Blackie Sports Pub
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	ตั้งอยู่ชั้นที่ 1 ซึ่งส่วนนี้จะติดกับทางเข้า, ส่วนห้องอาหารจีน และ ส่วนของที่ขายร้านค้า
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	โดยด้านหน้าทางเข้าจะเป็นส่วนของโถงทางเข้าชั้นที่ 1 เคาน์เตอร์บาร์จะอยู่ติดกับทางเข้ามีครัวอยู่ด้านหลัง พื้นจะมีส่วนที่ยกสูงขึ้น การจัดวางโต๊ะส่วนใหญ่จะเป็นโต๊ะ 2-3 ที่นั่ง ด้านในจะเป็นส่วนของเวทีดนตรี ตรงกลางพื้นที่มีโต๊ะสนุกเกอร์ขนาดเล็กและที่เล่นเกม
3. การศึกษาลักษณะการออกแบบภายใน	
3.1 การใช้สี	ส่วนใหญ่จะใช้สีที่มืดได้บรรยากาศกลางคืนแต่มีการใช้ในส่วนองแสงสว่างและการออกแบบ, การตกแต่งให้เกิดความสนุกสนาน เหมือนการเข้ามานั่งเชียร์กีฬาอย่างสนุกสนาน
3.2 วัสดุ	- พื้น แกะกรีด, ไม้ - ผืน ปูนฉาบเรียบ - เพดาน ยิปซัมบอร์ด, กระจกเงาสีดำ
3.3 เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นเฟอร์นิเจอร์สำเร็จรูปโครงเหล็กเพื่อการดูแลและเคลื่อนย้ายที่สะดวก
3.4 แสงสว่าง / งานระบบ	ระบบแสงสว่างใช้ไฟ Spot light เพื่อสร้างบรรยากาศ และมีการซ่อนไฟดวงเล็กที่เพดานกระจกเพื่อสร้างบรรยากาศเหมือนห้องฟ้าในตอนกลางคืน ส่วนระบบแอร์ใช้แบบ Central type

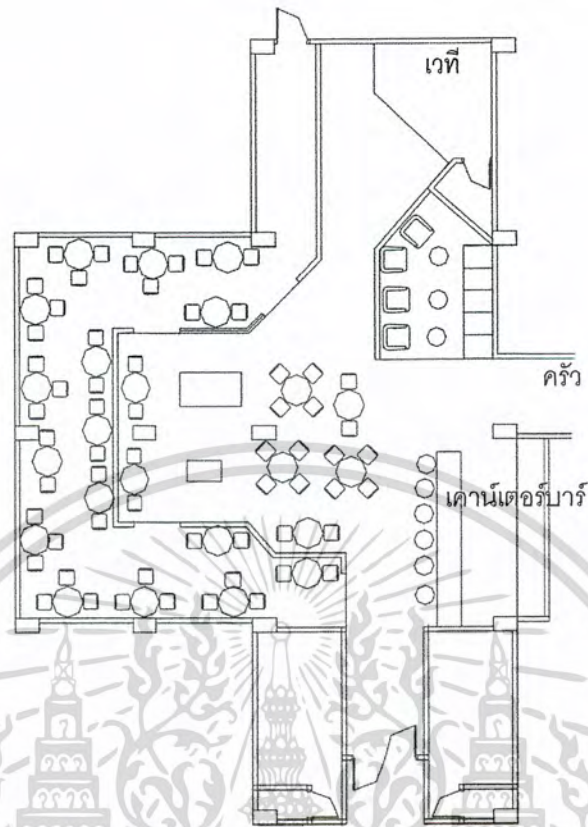
ข้อดี

- การสร้างบรรยากาศภายในได้สนุกสนาน
- การใช้วัสดุได้เหมาะสม

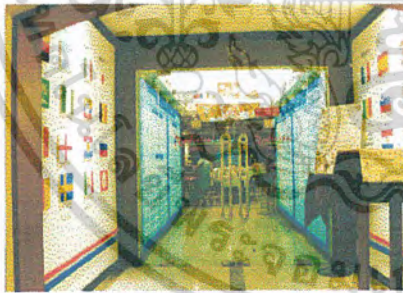
ปัญหา

- จัดวางผังยังมีปัญหาอยู่มาก
- การจัดจำนวนโต๊ะมากเกินไป ทำให้ทางสัญจรนั้นไม่สะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 89 แสดงแปลนส่วน BLACKIE SPORTS PUB



ทางเข้าด้านหน้า



ส่วนเคาน์เตอร์บาร์



บรรยากาศภายใน



บรรยากาศภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้แสดงบรรยากาศภายในส่วน BLACKIE SPORTS PUB ไม่อยู่ภายใต้เงื่อนไขการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาข้อมูลรายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ

โรงแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา

โครงการโรงแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา จังหวัดกาญจนบุรี เป็นโครงการที่ประกอบไปด้วย กลุ่มอาคารจำนวน 9 อาคาร ตั้งอยู่เลขที่ 3/3 หมู่ที่ 3 ถนน เขาปูน – แก่งเลี่ยน ต.ท่ามะขาม อ.เมือง จ.กาญจนบุรี

โรงแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา มีเนื้อที่ประมาณ 12 ไร่ ลักษณะที่ดินติดกับถนนใหญ่ ติดกับแม่น้ำแควใหญ่ จากถนนถึงริมแม่น้ำประมาณ 170 เมตร ทางเข้าหลักของโครงการอยู่ในทิศใต้ของโครงการ

จังหวัดกาญจนบุรี เป็นจังหวัดที่อยู่ทางภาคกลางของประเทศห่างจากกรุงเทพฯ ไปทางทิศตะวันตกประมาณ 129 กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ 19,483.148 ตร.กม. หรือ ประมาณ 12,176,968 ไร่

3.1.1 สภาพทางกายภาพ

3.1.1.1 สภาพภูมิประเทศ

จังหวัดกาญจนบุรีมีเนื้อที่ประมาณ 19,483.148 ตร.กม. ลักษณะภูมิประเทศ โดยเฉลี่ยแล้ว เป็นที่ราบหรือเนิน 16.10 % เป็นภูเขา 69.88 % เป็นป่าทึบ 61.65 % เป็นป่าโปร่ง 18.57 % ลักษณะภูมิประเทศดังกล่าวถ้าจะกล่าวให้ละเอียดชัดเจนแล้ว จะแบ่งเป็น 3 ตอน คือ

1. ทางทิศเหนือและทางตะวันตก เป็นภูเขาและป่าสูง พื้นที่บางแห่งอุดมสมบูรณ์เหมาะแก่การเพาะปลูก
2. ทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือ คือในท้องที่แถบอำเภอพนมทวน เป็นที่ราบกว้างใหญ่ พื้นดินไม่อุดมสมบูรณ์นัก
3. ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้และตอนกลาง คือในท้องที่อำเภอท่าม่วง อำเภอท่ามะกา และอำเภอเมือง เป็นที่ราบเหมาะแก่การเพาะปลูก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ ติดกับ จังหวัดตากและจังหวัดอุทัยธานี

ทิศใต้ ติดกับ จังหวัดราชบุรี

ทิศตะวันออก ติดกับ จังหวัดสุพรรณบุรีและนครปฐม

ทิศตะวันตก ติดกับ สหภาพพม่า



ภาพที่ 91 แสดงแผนที่จังหวัดกาญจนบุรี

3.1.1.2 สภาพภูมิอากาศ

สภาพลมฟ้าอากาศของจังหวัดกาญจนบุรีโดยทั่วไปแล้ว ในฤดูร้อนค่อนข้าง ร้อนมาก ในฤดูฝนก็มีฝนตกชุก และฤดูหนาวก็หนาวจัดกว่าทุกจังหวัดในภาคกลาง ทั้งนี้ เนื่องจากภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นที่ราบสูง มีภูเขาสลับซับซ้อนและมีป่าไม้มากนั่นเอง สภาพ ของฤดูกาลของจังหวัดนี้แบ่งช่วงระยะเวลาออกดังนี้

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ถึงกลางเดือนพฤษภาคม ในฤดูนี้ อากาศจะร้อนอบอ้าวที่สุดในเดือนเมษายน ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคมถึงเดือน ตุลาคม ซึ่งเป็นระยะเวลาที่ยาวนานที่สุดในฤดูนี้อากาศจะคลายความร้อนอบอ้าวลงบ้าง ระยะเวลาที่ฝนตกชุกหนักมากที่สุดก็คือ ในเดือนสิงหาคมและกันยายน โดยเฉพาะในอำเภอทองผา

ภูมิและอำเภอดงชะบุรี จะมีฝนตกหนักที่สุด ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนถึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลางเดือนกุมภาพันธ์ ในฤดูนี้อากาศจะหนาวมากโดยเฉพาะในอำเภอทองผาภูมิอากาศจะหนาวเย็นที่สุด ระยะที่อากาศหนาวเย็นที่สุดจะอยู่ในราวเดือนธันวาคมถึงต้นเดือนมกราคม หลังจากนั้นอากาศจะค่อยๆอบอุ่นขึ้นตามลำดับ

ฝน

ปริมาณน้ำฝนของจังหวัดกาญจนบุรี ระหว่างปี 2538 – 2542 เฉลี่ยประมาณปีละ 1,107.4 มม. ปริมาณฝนตกมากที่สุดในปี 2539 วัดได้ 1,496.2 มม. จำนวนวันที่ฝนตก 125 วัน ส่วนปริมาณฝนตกน้อยที่สุดในปี 2540 วัดได้ 670 มม. จำนวนวันที่ฝนตก 83 วัน ในปี 2542 มีปริมาณน้ำฝน 1,179.5 มม. จำนวนวันที่ฝนตก 127 วัน

อุณหภูมิ

ในช่วงระหว่างปี 2538 – 2542 จังหวัดกาญจนบุรีมีอุณหภูมิเฉลี่ยตลอดปี 28.48 องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุดวัดได้ 9.3 องศาเซลเซียส ในเดือนธันวาคม 2542 และอุณหภูมิสูงสุดวัดได้ 43.0 องศาเซลเซียส ในเดือนเมษายน 2541

3.1.1.3 ทรัพยากรธรรมชาติ

ทรัพยากรธรรมชาติ ซึ่งหมายถึงสิ่งที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและเป็นประโยชน์ต่อมนุษย์ อันได้แก่ ดิน น้ำ แร่ รัตนชาติ ป่าไม้ สัตว์น้ำและสัตว์ป่า ในท้องที่จังหวัดกาญจนบุรีมีอยู่อย่างอุดมสมบูรณ์ แต่ในทีนี้จะของกล่าวเฉพาะที่สำคัญๆ เท่านั้น

ดิน พื้นที่ของจังหวัดกาญจนบุรีบริเวณที่เหมาะสมแก่การเพาะปลูก คือ ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้และตอนกลางของจังหวัด เพราะเป็นที่ราบกว้างและอุดมสมบูรณ์ ส่วนพื้นที่ทางทิศเหนือและตะวันตกจะไม่เหมาะสมกับการเพาะปลูกมากเท่าไร เพราะเป็นบริเวณเขาสูงและภูเขาหินปูน

น้ำ จังหวัดกาญจนบุรีเป็นจังหวัดที่มีภูมิประเทศเอื้อต่อปริมาณน้ำฝนเพราะมีป่าไม้มาก นอกจากน้ำฝนแล้วแหล่งน้ำที่สำคัญได้แก่ แม่น้ำแควน้อย แม่น้ำแควใหญ่ ที่จะมารวมกันเป็นแม่น้ำกลอง เขื่อนเขาแหลม เขื่อนศรีนครินทร์ เป็นต้น

ป่าไม้ ในปี 2538 จังหวัดกาญจนบุรีมีเนื้อที่ป่าไม้ 6,670,625 ไร่ หรือประมาณ 54.78 % ของเนื้อที่ทั้งหมดของจังหวัด (12,176,968 ไร่) เนื้อที่ป่าถูกบุกรุกทำลายไปเรื่อยๆ จนเหลือ 6,565,001 ไร่ ในปี 2542 หรือประมาณ 53.91 % ของเนื้อที่ทั้งหมดของจังหวัด ส่วนใหญ่เป็นป่าเบญจพรรณ โดยมีไม้ที่สำคัญ เช่น ไม้ตะเคียน ไม้มะค่า ไม้รัง ไม้ประดู่ มีป่าสงวน 15 แห่ง อุทยานแห่งชาติ 5 แห่ง คือ อุทยานแห่งชาติเอราวัณ, อุทยานแห่งชาติเฉลิมรัตนโกสินทร์, อุทยานแห่งชาติไทรโยค, อุทยานแห่งชาติเขื่อนศรีนครินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และอุทยานแห่งชาติเขื่อนเขาแหลม มีวนอุทยาน 1 แห่ง คือวนอุทยานแท่นดงรัก เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า 2 แห่ง คือ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าสลักพระและเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าทุ่งใหญ่นเรศวร

แร่ธาตุ ในปี 2542 จังหวัดกาญจนบุรีมีเหมืองแร่สัมปทานและเปิดทำการแล้ว 45 แห่ง คนงาน 992 คน มีรายได้รวม 8,844,192 บาท ลดลงจากปี 2541 จำนวน 13,999,454 บาท แร่ธาตุที่สำคัญ คือ แร่รัตนชาติ (พลอย) ผลิตได้ 253.35 กก. รัตนชาติ (นิล) ผลิตได้ 227,154 กก. โดโลไมต์ ผลิตได้ 161,410 เมตริกตัน นอกจากนี้ยังมีแร่ธาตุอื่นๆ คือ วุลแฟรม ฟอสเฟต พลวง ฟลูออไรต์ แบไรต์ เป็นต้น

สัตว์ มีอุดมสมบูรณ์ทั้งสัตว์น้ำและสัตว์บก

สัตว์น้ำจืด ได้แก่ ปลา หอย กุ้ง เต่า จระเข้ ฯลฯ ส่วนปลาในลำน้ำแม่กลองขึ้นชื่อลือชาในหมู่นักบริโภคว่าเป็นปลาที่มีขนาดใหญ่ มีรสอร่อยและมีราคาสูงก็คือ " ปลาปลัก "

สัตว์ป่า มีชุกชุมแทบทุกชนิด ทั้งนี้เนื่องจากสภาพภูมิประเทศเอื้ออำนวยให้ เช่น กระต๊อบ วัวแดง กวาง เก้ง เสือ หมี ฯลฯ แต่ปัจจุบันนี้สัตว์บางชนิดได้สูญพันธุ์ไปแล้ว และอีกหลายพันธุ์กำลังจะสูญพันธุ์เช่นกัน ทางราชการได้ตระหนักถึงข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว และเล็งเห็นความสำคัญจึงได้กำหนดเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าไว้ 2 แห่ง คือ

- 1.เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าสลักพระ
- 2.เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าทุ่งใหญ่นเรศวร

3.1.2 เศรษฐกิจ

3.1.2.1 ภาคเกษตรกรรม

พืชเศรษฐกิจที่สำคัญของจังหวัดกาญจนบุรีที่มีการเพาะปลูกมาก 3 ชนิด ได้แก่

1. อ้อย จากสถิติการเพาะปลูก ปี 2538 – 2542 ปริมาณผลผลิตมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น กล่าวคือ ในปี 2542 ผลิตได้จำนวน 6,931,023 ตัน เพิ่มขึ้นจากปี 2541 จำนวน 25,116 ตัน หรือคิดเป็นร้อยละ 0.36 โดยมีเนื้อที่การเพาะปลูกในปี 2542 จำนวน 804,667 ไร่ ลดลงจากปี 2541 133,460 ไร่ หรือคิดเป็นร้อยละ 14.23

2. ข้าวนาปี จากสถิติการเพาะปลูก ปี 2538 – 2542 พบว่าปริมาณการผลิตมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น กล่าวคือในปี 2542 ผลิตได้จำนวน 279,409 ตัน เพิ่มขึ้นจากปี 2541 จำนวน 16,764 ตัน คิดเป็นร้อยละ 6.38 โดยมีเนื้อที่เพาะปลูกในปี 2542 จำนวน 427,020 ไร่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. มันสำปะหลัง จากสถิติการเพาะปลูกปี 2538-2542 พบว่าปริมาณผลผลิตมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2542 ผลิตได้ จำนวน 827,002 ตัน เพิ่มขึ้นจากปี 2541 จำนวน 70,734 ตัน หรือคิดเป็นร้อยละ 9.35 โดยเนื้อที่การเพาะปลูกปี 2542 มีจำนวน 320,513 ไร่

3.1.2.2 ภาคอุตสาหกรรม

อุตสาหกรรมส่วนใหญ่ของจังหวัดกาญจนบุรีเป็นอุตสาหกรรมแปรรูปการผลิต การเกษตร ที่สำคัญได้แก่ อุตสาหกรรมแปรรูปผัก,ผลไม้กระป๋อง ซึ่งเป็นผลผลิตสินค้าพื้นเมืองอันสำคัญ อุตสาหกรรมแปรรูปมันสำปะหลัง โรงสีข้าวและน้ำตาล เป็นต้น

การพัฒนาอุตสาหกรรมในพื้นที่นี้ ปัจจุบันเริ่มมีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่และขั้นตอนการผลิตที่ซับซ้อนมากขึ้น มักจะเป็นโรงงานที่มุ่งผลิตเพื่อการส่งออก

3.1.2.3 ภาคพาณิชย์กรรมและบริการ

มีบทบาทต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของจังหวัดอย่างมาก โดยเฉพาะ สาขาบริการด้านธุรกิจโรงแรมซึ่งนำรายได้เข้าสู่จังหวัดมากที่สุด เพราะจากสภาพภูมิประเทศของจังหวัดเอื้อต่อการพัฒนาธุรกิจในด้านนี้เป็นอย่างมาก

3.1.2.4 ประชากร

ประชากร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2542 รวมทั้งสิ้น 778,456 คน เป็นชาย 395,154 คน หญิง 383,302 คน อำเภอที่มีประชากรมากที่สุดได้แก่ อำเภอเมือง มีจำนวน 159,204 คนรองลงมาได้แก่ อำเภอท่ามะกา มีจำนวน 133,441 คน และอำเภอท่าม่วง มีจำนวน 102,354 คน สำหรับอำเภอที่มีประชากรหนาแน่นมากที่สุด คือ อำเภอท่ามะกา รองลงมาได้แก่ อำเภอท่าม่วง อำเภอเมือง อำเภอพนมทวน อำเภอเลาขวัญ อำเภอหนองปรือ อำเภอบ่อพลอย อำเภอห้วยกระเจา อำเภอด่านมะขามเตี้ย อำเภอไทรโยค อำเภอทองผาภูมิ อำเภอสังขละบุรี อำเภอศรีสวัสดิ์ ตามลำดับ

3.1.3 สภาพสังคม

3.1.3.1 ประวัติความเป็นมาของชุมชน

กาญจนบุรีเป็นเมืองที่เก่าแก่ตั้งแต่สมัยทวารวดี เพราะจากหลักฐานที่มีการค้นคว้าพบเมืองโบราณที่พังตึกในเขตอำเภอท่ามะกาในปัจจุบัน

ในสมัยกรุงศรีอยุธยากาญจนบุรีเป็นเมืองหน้าด่านทางทิศตะวันตก ที่สำคัญยิ่งจากการรบกับพม่ามีหลักฐานว่าพระเจ้าตะเบ็งชเวตี้ยกกองทัพมาตีกรุงศรีอยุธยาโดยเดินทัพผ่านทางด่านเจดีย์สามองค์ เดินทัพผ่านเมืองกาญจนบุรีเข้าตีกรุงศรีอยุธยาเมื่อ พ.ศ. 2091

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตรงกับสมัยสมเด็จพระมหาจักรพรรดิ จากการทำสงครามหลายครั้งหลายคราพม่าก็จะใช้เส้นทางนี้เป็นเส้นทางในการเข้าโจมตีกรุงศรีอยุธยา

ต่อมาพม่าก็มีศึกกับไทยอีกในสมัยรัชกาลที่ 1 เรียกการรบครั้งนี้ว่า " สงครามเก้าทัพ " ซึ่งมีสมรภูมิตำบลาดหญ้า อันเป็นที่ตั้งเมืองกาญจนบุรีเก่า ซึ่งปัจจุบันคือ บริเวณเขื่อนเจ้าแฉกร การรบครั้งนี้พม่าพ่ายแพ้กลับไปซึ่งทำให้ไทยดำรงเอกราชมาจนบัดนี้

หลังจากสงครามเก้าทัพ พระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราชได้โปรดเกล้าฯ ให้ย้ายที่ตั้งเมืองกาญจนบุรีจากตำบลลาดหญ้ามาตั้งที่ตำบลปากแพรก อันเป็นจุดที่แม่น้ำแควใหญ่และแม่น้ำแควน้อยไหลมาบรรจบกัน เกิดเป็นแม่น้ำแม่กลอง ได้แก่ที่ตั้งของตัวเมืองในปัจจุบัน

3.1.3.2 สภาพสังคมในปัจจุบัน

ประชากรของพื้นที่การศึกษา ส่วนมากอาศัยในพื้นที่ชนบทประมาณร้อยละ 85 และประชากรที่อาศัยในเขตชุมชนเมืองประมาณ ร้อยละ 15

อาชีพ ราษฎรในจังหวัดกาญจนบุรีมีอาชีพขึ้นอยู่กับภูมิประเทศ คือ ทำนาทำไร่ต่างๆ เช่น ถั่วลิสง ข้าวโพด ทุเรียน ละหุ่ง ยาสูบพันธุ์ไทยโดยเฉพาะที่ตำบลลาดหญ้าแพรมีการปลูกยาสูบมาก ยาสูบพันธุ์นี้มีชื่อเสียงเรียกว่า ยาปากแพรก แม้จะนำพันธุ์ยาเวอร์จิเนียของฝรั่งมาปลูกแต่ก็กลายเป็นพันธุ์ยาไทยไปหมด ที่อำเภอทองผาภูมิและสังขละบุรีมีทุเรียนและผลไม้อื่นๆ สัตว์เลี้ยงมี โค กระบือ หมู เป็ด ไก่ เหมือนที่อื่นๆทั่วไป มีการทำป่าไม้หาของป่ากล้วยไม้สมุนไพร ลำสัตว์ ตัดไม้ไผ่ ไม้รวก ซึ่งมีมากมายตามป่าเขาและริมแม่น้ำแควน้อยและแควใหญ่ ทำเหมืองขุดแร่ถ่านหิน แร่ดีบุกที่เหมืองปิล็อก อำเภอทองผาภูมิในเทือกเขาตะนาวศรีมีการขุดพลอยในท้องที่อำเภอบ่อพลอย ในอำเภอเมืองมีการทำโรงงานอุตสาหกรรม เช่น โรงงานกระดาษไทย โรงงานโมหิน โรงงานทำปูนขาว โรงสี โรงเลื่อย ที่อำเภอท่ามะกา มีโรงตัดทนายชาย จากแม่น้ำแม่กลอง โรงทำน้ำตาล โรงกลั่นหัวน้ำหอมและที่อำเภอท่าม่วงมีโรงงานทำไม้ขีด

ศาสนา ราษฎรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ มีพุทธศาสนิกชนประมาณ 760,958 คน (ร้อยละ 98.16) จำนวนวัดพุทธ 515 วัด มีความเลื่อมใสศรัทธาแรงกล้ามาก มีน้ำใจดงามต้อนรับแขกที่ไปเยี่ยมเยือนด้วยความเป็นมิตรดียิ่ง นอกจากนับถือศาสนาพุทธแล้ว ยังมีศาสนาคริสต์มีคริสต์ศาสนิกชน ประมาณ 11,241 คน (ร้อยละ 1.45) และอิสลามมีอิสลามิกชน ประมาณ 3,000 คน (ร้อยละ 0.39) นอกจากนั้นยังมี ชนเผ่ากะเหรี่ยง ละว้า เผ่าขมุ และบางเผ่ายังนับถือเทพารักษ์และผีสืบตามบรรพบุรุษของตนเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประเพณีและวัฒนธรรม จังหวัดกาญจนบุรีมีขนบธรรมเนียมและการละเล่นพื้น

บ้านที่สำคัญและปฏิบัติสืบทอดกันมาแต่โบราณ เช่น

- งานสัปดาห์สะพานข้ามแม่น้ำแคว จัดขึ้นในวันศุกร์สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน พฤศจิกายนของทุกปี เพื่อรำลึกถึงประวัติศาสตร์เหตุการณ์สะพานข้ามแม่น้ำแควและเพื่อเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัด

- การละเล่นพื้นบ้านของจังหวัดได้แก่ รำเหย่ย ลูกช่วง สะบ้า

3.1.4 สรุปรายละเอียดที่ตั้งโครงการ

โรงแรมราชวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา

โรงแรมราชวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 12 ไร่ ประกอบด้วยกลุ่มอาคารจำนวน 9 อาคาร นอกจากนั้นยังมีพื้นที่ส่วนที่ให้บริการอื่นๆ เช่น สระว่ายน้ำ ทำเรือสำหรับไว้ให้แขกล่องเรือชมวิวทิวทัศน์ของสองฝั่งแม่น้ำแควใหญ่ เป็นต้น ลักษณะกลุ่มอาคาร 9 อาคารนี้มีบริเวณติดกับส่วนต่างๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับ	แม่น้ำแควใหญ่
ทิศใต้	ติดกับ	ลานจอดรถ , ทางเข้าด้านหน้าโครงการ
ทิศตะวันออก	ติดกับ	พื้นที่เอกชน (พื้นที่ว่าง)
ทิศตะวันตก	ติดกับ	พื้นที่จัดสวนของโรงแรม

สภาพการเข้าถึงโครงการ

จากถนนเขาปูน - แก่งเลี่ยน จะมีถนนเข้าสู่โครงการประมาณ 50 เมตร โดยมีลานจอดรถด้านหน้าของโครงการ

สภาพแวดล้อมโดยทั่วไป

บริเวณพื้นที่รอบๆโครงการยังเป็นพื้นที่ว่างเปล่า

การจราจร

เนื่องจากโครงการตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมือง การเดินทางมายังโครงการไม่มีปัญหาอย่างใด โดยใช้ถนนเขาปูน - แก่งเลี่ยน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 92 แสดง
รูปถนนด้านหน้าเข้าสู่โครงการ
(ถนนเขาปูน - แก่งเลี้ยว)



ภาพที่ 93 แสดง
รูปทัศนเหนือ
ติดกับแม่น้ำแควใหญ่



ภาพที่ 94 แสดง
รูปทิศใต้
ติดกับพื้นที่เอกชน



ภาพที่ 95 แสดง
รูปทิศตะวันออก
ติดกับพื้นที่เอกชน



ภาพที่ 96 แสดง
รูปทิศตะวันตก
ติดกับพื้นที่เอกชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะภูมิอากาศโดยสรุป

ในหนึ่งปีมี 3 ฤดู ดังนี้

ฤดูฝน	ฤดูฝนเริ่มตั้งแต่เดือนมิถุนายนไปสิ้นสุดราวเดือนตุลาคม
ฤดูหนาว	ฤดูหนาวเริ่มตั้งแต่ประมาณกลางเดือนพฤศจิกายนไปสิ้นสุดประมาณเดือนมกราคม ซึ่งมีอากาศค่อนข้างเย็นสบาย
ฤดูร้อน	ฤดูร้อนเริ่มประมาณเดือนกุมภาพันธ์ถึงกลางเดือนพฤษภาคม จะมีอากาศค่อนข้างร้อนและมีฝนตกบ้าง

แสงแดด

แสงแดดจะมีผลกระทบต่อโครงการพอสมควร ในส่วนของอาคารห้องพักแขก เพราะตัวอาคารจะวางขวางทิศทางการขึ้นลงของดวงอาทิตย์ การแก้ปัญหาโดยผู้ออกแบบอาคารได้ออกแบบตัวอาคารให้มีลักษณะหลังคายื่นออกมา ก็จะเป็นส่วนช่วยในการลดแสงแดดหรือความร้อนที่จะเข้าสู่ตัวอาคารได้บ้าง ส่วนลักษณะของอาคารที่เป็นส่วนบริการ คือ อาคารโถงต้อนรับ อาคารภัตตาคาร อาคารจัดเลี้ยงสัมมนา อาคารสวนครัว จะมีลักษณะเป็นอาคารเพียง 2 ชั้น ตัวอาคารจะวางเชื่อมติดกันจึงทำให้ปัญหาเรื่องของแสงแดดในกลุ่มอาคารบริการนี้มีน้อยมาก

ลม ทิศทางลมหลัก

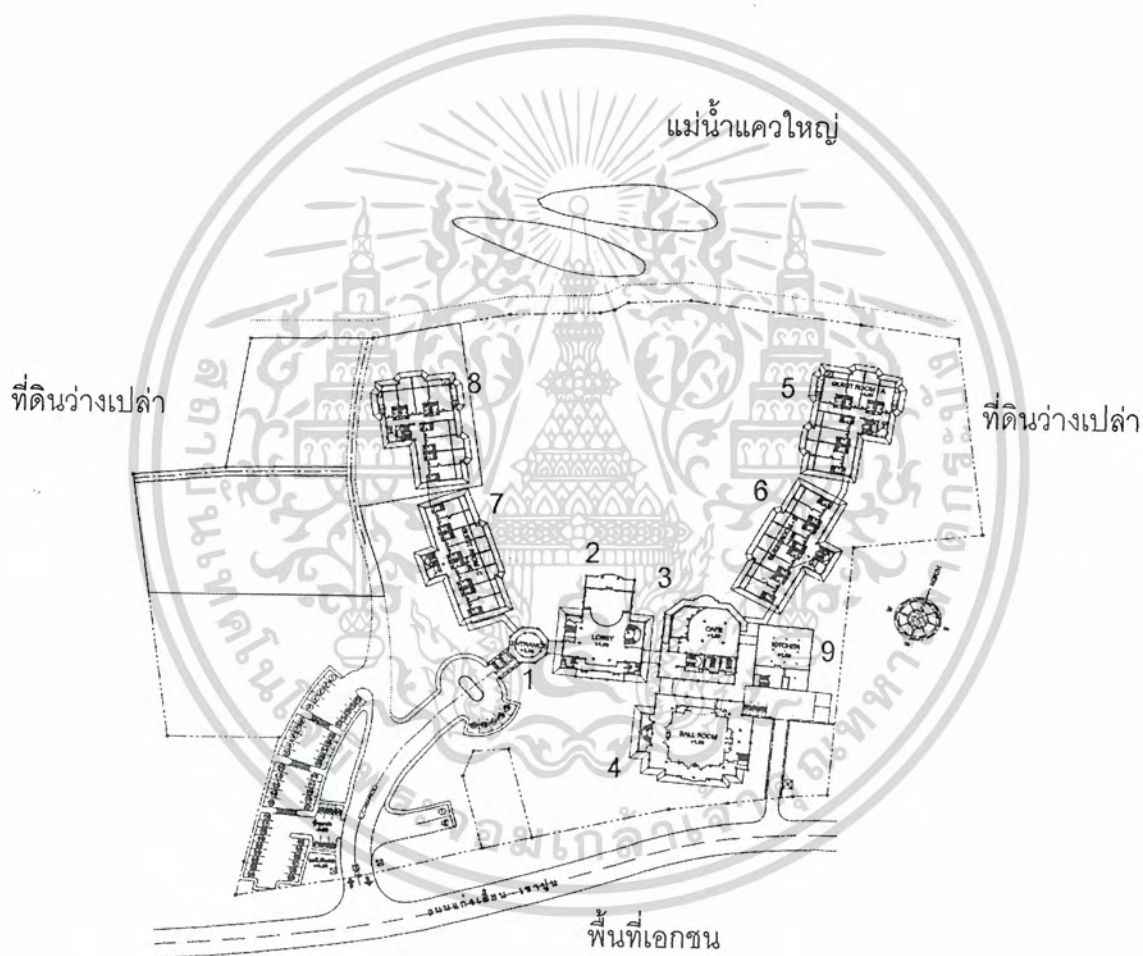
พัดมาทางทิศใต้ในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม
พัดมาทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ในระหว่างเดือน มิถุนายน - กันยายน
พัดมาทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือในเดือนตุลาคม - มกราคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 สภาพแวดล้อมทางสถาปัตยกรรมของอาคาร

3.2.1 ลักษณะอาคาร

โครงการโรงแรมราชวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา ประกอบด้วยกลุ่มอาคารทั้งหมด 9 อาคาร โดยอาคารโถงทางเข้า, อาคารภัตตาคาร, อาคารครัว จะเป็นอาคารสูง 2 ชั้น ส่วนอาคารโถงต้อนรับ, อาคารจัดเลี้ยงสัมมนา, อาคารห้องพัก A,B,C,D จะเป็นอาคารสูง 3 ชั้น ซึ่งแต่ละอาคารจะเชื่อมต่อกันด้วยทางเดินในชั้นที่ 2

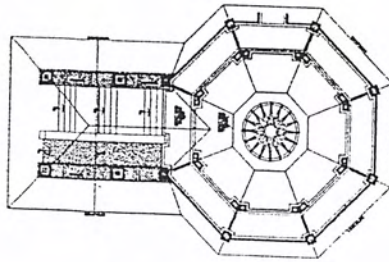


รูปที่ 97 แสดงผังบริเวณ

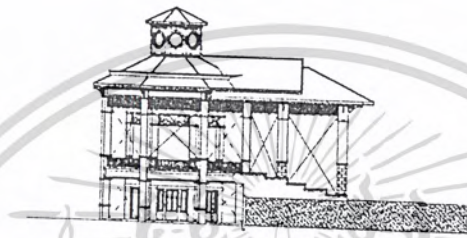
โรงแรมราชวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

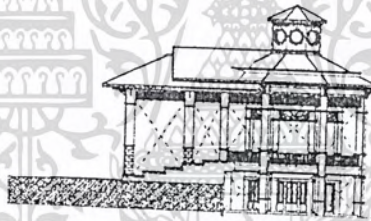
1. อาคารโถงทางเข้า (ENTRANCE HALL)



แปลนอาคาร



รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้

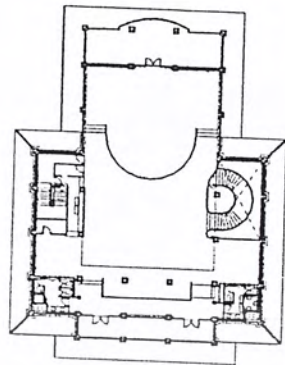


รูปด้านทิศตะวันออก



รูปด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับรูปที่ 98 แสดงอาคารโถงทางเข้า ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



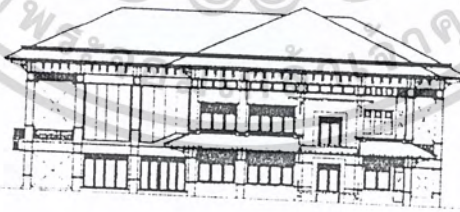
แปลนอาคาร



รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้



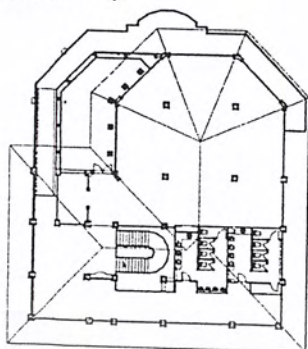
รูปด้านทิศตะวันออก



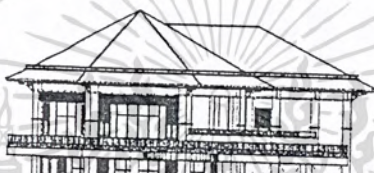
รูปด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับรูปที่ 99 เพื่อการศึกษานานับ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

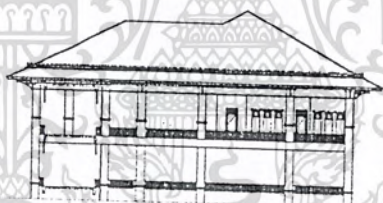
3. อาคารภัตตาคาร (RESTAURANT)



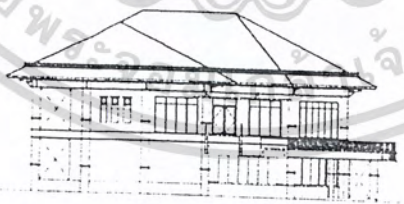
แปลนอาคาร



รูปด้านทิศตะวันออก



รูปด้านทิศตะวันตก



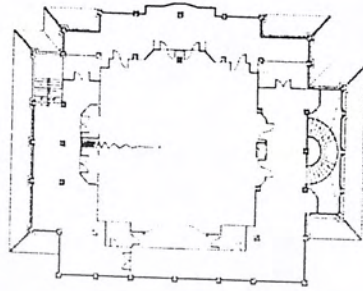
รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับรูปที่ 100 แสดงอาคารภัตตาคาร ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.อาคารจัดเลี้ยง,สัมมนา (BALLROOM)



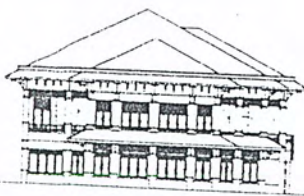
แปลนอาคาร



รูปด้านทิศเหนือ

รูปด้านทิศใต้

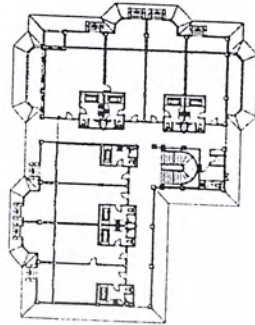
รูปด้านทิศตะวันออก



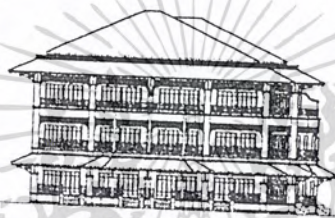
รูปด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับปีที่ 101 แสดงอาคารจัดเลี้ยง / สัมมนา ไปอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

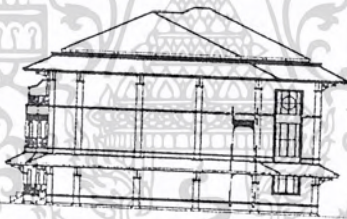
5. อาคารห้องพัก A (GUESTROOM .A)



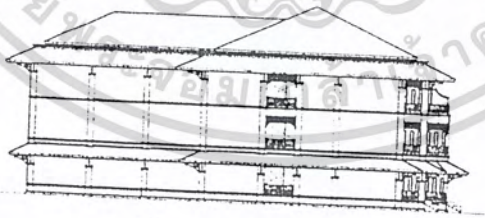
แปลนอาคาร



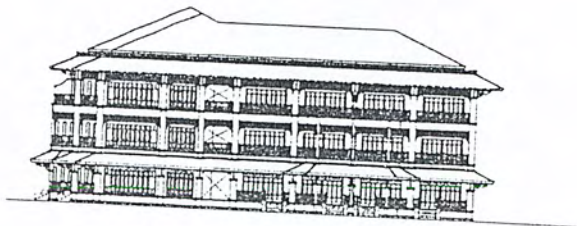
รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้



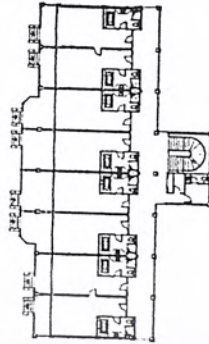
รูปด้านทิศตะวันออก



รูปด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับที่ 102 แสดงอาคารที่เรียนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

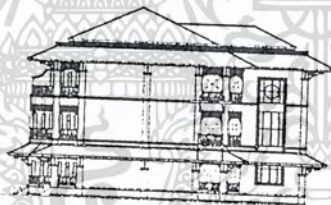
6.อาคารห้องพัก B (GUESTROOM B)



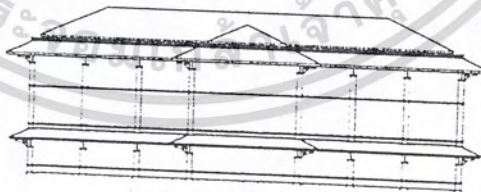
แปลนอาคาร



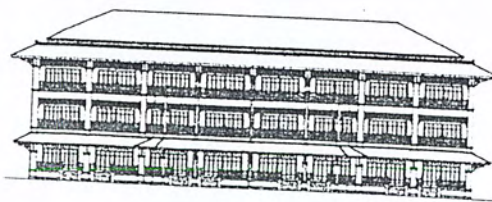
รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้



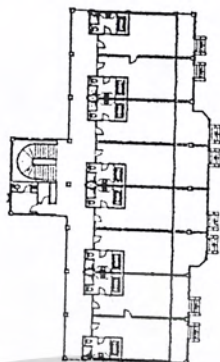
รูปด้านทิศตะวันออก



รูปด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ที่ 103 แสดงอาคารห้องพัก B ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. อาคารห้องพัก C (GUESTROOM C)



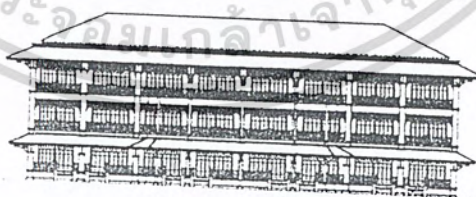
แปลนอาคาร



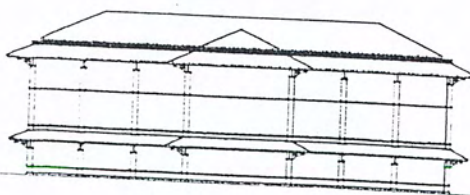
รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้



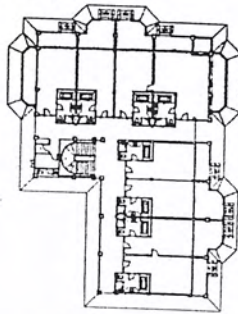
รูปด้านทิศตะวันออก



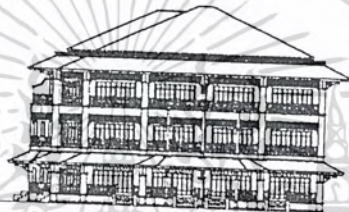
รูปด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ที่ 104 แสดงอาคารห้องพัก C ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

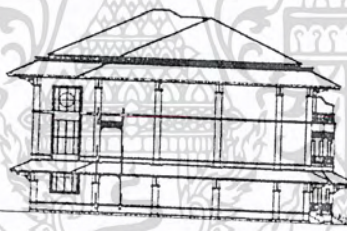
8. อาคารห้องพัก D (GUESTROOM D)



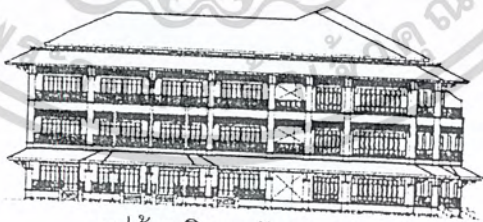
แปลนอาคาร



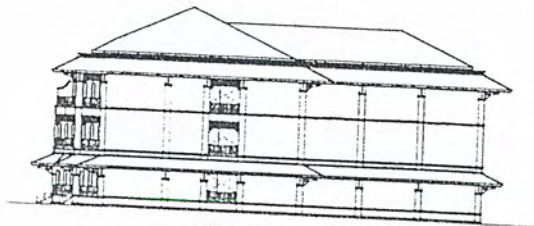
รูปด้านทิศเหนือ



รูปด้านทิศใต้



รูปด้านทิศตะวันออก



รูปด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2 ส่วนประกอบของโครงการ

เนื่องจากโครงการประกอบด้วยกลุ่มอาคาร 9 อาคาร จึงแบ่งส่วนประกอบต่างๆ ตามแต่ละอาคาร ดังนี้

1. ENTRANCE HALL (โถงทางเข้า)
2. LOBBY HALL (โถงต้อนรับ)
1. LOBBY LOUNGE (ล็อบบี้เลานจ์)
2. COFFEE SHOP (คอฟฟี่ช็อป)
3. NIGHTCLUB (ไนท์คลับ)
4. BALLROOM (จัดเลี้ยง, สัมมนา)
5. SPA LOBBY (โถงต้อนรับส่วนสปา)
6. JAGUZZI (อ่างน้ำวน)
7. MASSAGE (ห้องนวด)
8. SAUNA (ห้องซาวน่า)
9. SPA BEAUTY (ห้องเสริมสวย)
10. FITNESS (ห้องซาวน่า)
13. STAFF LOUNGE (ห้องพนักงาน)
14. GUEST ROOM (ห้องพัก)

3.2.3 การศึกษาสภาพแวดล้อมส่วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

1. ENTRANCE HALL (โถงทางเข้า)

อาคารโถงทางเข้า เป็นอาคารแรกที่แขกจะต้องผ่านทางนี้ ลักษณะอาคารมีลักษณะเป็นอาคารโปร่ง 2 ชั้น แปดเหลี่ยม ชั้นล่างจะเป็นส่วนของสปา ส่วนชั้นบนจะเป็นส่วนทางเข้าหลักที่จะไปยังล็อบบี้ และยังเป็นทางเชื่อมไปสู่อาคารห้องพักด้วย

2. LOBBY HALL (โถงต้อนรับ)

อาคารโถงต้อนรับจะเป็นอาคารที่มีลักษณะ 3 ชั้น ชั้นล่างจะเป็นส่วนของสปา ชั้นที่ 2 จะเป็นส่วนของล็อบบี้ และล็อบบี้เลานจ์ ส่วนชั้นที่ 3 จะเป็นส่วนของสำนักงาน ส่วนของล็อบบี้จะเป็นส่วนหลักของอาคารนี้ และเชื่อมกับล็อบบี้เลานจ์ซึ่งจะอยู่ถัดไปด้านใน และยังมีบันไดที่สามารถลงไปยังส่วนของสปา ที่อยู่ชั้นล่างของอาคารได้ นอกจากนี้ด้านข้างของอาคารยังมีทางเชื่อมไปสู่อาคารคอฟฟี่ช็อปได้อีก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผนังด้านหน้าของล็อบบี้จะมีลักษณะเป็นกระจกใสสูงสามารถมองเห็นบรรยากาศสวนด้านหน้าทางเข้าของโครงการได้ ส่วนด้านหลังก็จะเป็นกระจกใสสูงเช่นกันสามารถมองเห็นบรรยากาศของสระว่ายน้ำด้านหลังของโครงการ และเห็นบรรยากาศของแม่น้ำแควใหญ่ด้านหลังของโครงการ

3. LOBBY LOUNGE (ล็อบบี้เ้า่านจ้)

เป็นส่วนที่อยู่ถัดเข้าไปจากล็อบบี้อีก ทั้งสองส่วนจะอยู่อาคารเดียวกันและเชื่อมต่อกัน แต่ล็อบบี้เ้า่านจ้จะมีระดับพื้นที่ต่ำกว่าล็อบบี้ ผนังด้านข้างทั้งสองฝั่งจะเป็นกระจกใสสูง ส่วนด้านหลังก็จะเป็นกระจกใสสูงเช่นกันและยังมีทางออกไประเบียงด้านนอกเพื่อชมบรรยากาศของสระว่ายน้ำของโรงแรมและแม่น้ำแควใหญ่

4. COFFEE SHOP (คอฟฟี่ช้อป)

ส่วนคอฟฟี่ช้อปจะอยู่ชั้นที่สองของอาคารภัตตาคาร ซึ่งอาคารนี้จะเป็นอาคารสองชั้น ส่วนของคอฟฟี่ช้อปจะแบ่งพื้นที่ออกเป็น 2 ส่วน คือพื้นที่นั่งภายในและภายนอกที่เป็นที่โล่ง ผนังจะเป็นกระจกใสสูงสามารถมองเห็นบรรยากาศของสระว่ายน้ำและแม่น้ำแควใหญ่ด้านหลัง ส่วนนี้มีทางเชื่อมไปยังอาคารล็อบบี้, อาคารจัดเลี้ยงและสัมมนา, อาคารห้องพัก และมีทางลงไปไนท์คลับด้านล่างของอาคารได้

5. NIGHT CLUB (ไนต์คลับ)

ส่วนนี้จะเป็นส่วนที่อยู่ด้านล่างของอาคารภัตตาคาร ซึ่งจะแบ่งเป็นส่วนของห้องอาหารและส่วนของห้องคาราโอเกะ พื้นที่ส่วนนี้จะมีลักษณะเป็นรูปแปดเหลี่ยม ผนังจะเป็นกระจกใสรอบ

6. BALLROOM (จัดเลี้ยงและสัมมนา)

ส่วนของห้องจัดเลี้ยงและสัมมนาเป็นส่วนที่อยู่ชั้นที่ 2 ของอาคาร ซึ่งเป็นอาคาร 3 ชั้น ชั้นที่ 1 จะเป็นส่วนของเจ้าหน้าที่ห้องประชุมเล็ก เก็บของ เป็นต้น ชั้นที่ 2 จะเป็นห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา ชั้นที่ 3 จะเป็นชั้นลอยเป็นส่วนหนึ่งของห้องควบคุม พื้นที่นี้ด้านนอกจะเป็นส่วนบริการและทางเดินซึ่งสามารถเชื่อมไปยังส่วนของคอฟฟี่ช้อปและครัวได้

7. SPA LOBBY (โถงต้อนรับส่วนสปา)

ส่วนนี้จะเป็นส่วนที่อยู่ชั้นล่างของอาคารล็อบบี้ ซึ่งส่วนนี้สามารถเข้ามาจากทางเข้าหลักด้านใต้ และยังสามารถมาได้จากล็อบบี้ชั้นบน ไนต์คลับ และส่วนห้องพักได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. JAGUZZI (อ่างน้ำวน)

ส่วนนี้จะเป็นส่วนที่อยู่ชั้นล่างของอาคารโถงทางเข้า มีลักษณะพื้นที่เป็นรูปแปดเหลี่ยม ผนังรอบด้านจะเป็นกระจกใสและมีทางเดินรอบ นอกจากนั้นยังสามารถเชื่อมไปยังส่วนของโถงต้อนรับสปาและห้องพักได้

9. MASSAGE (ห้องนวด)

ส่วนนี้จะเป็นส่วนที่อยู่ชั้นล่างของอาคารล็อบบี้และอยู่ในส่วนของสปา มีห้องจำนวน 4 ห้อง แยกอยู่ด้านหน้า 2 ห้อง และติดกับสระน้ำอีก 2 ห้อง

10. SAUNA (ห้องซาวน่า)

ส่วนนี้เป็นส่วนที่อยู่ชั้นที่ 1 ของอาคารล็อบบี้ มีจำนวน 2 ห้อง แยกเป็นของชายและหญิง ซึ่งด้านนอกของส่วนนี้จะมีห้องน้ำและล็อกเกอร์อยู่ด้วย

11. SPA BEAUTY

ส่วนนี้เป็นส่วนที่อยู่ชั้นที่ 1 ของอาคารล็อบบี้ ซึ่งจะอยู่ด้านหลังของล็อบบี้สปาและติดกับห้องนวด

12. FITNESS (ห้องออกกำลังกาย)

ส่วนนี้จะอยู่ชั้นที่ 1 ของอาคารล็อบบี้ เป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้า อยู่ติดกับส่วนทางเข้าหลักส่วนนี้

11. STAFF LOUNGE (ห้องพักผ่อนพนักงาน)

ส่วนนี้จะอยู่ติดกับห้องนวดและสปาวิวดี ลักษณะห้องบางส่วนจะโค้งตามลักษณะของทางเดิน

14. GUEST ROOM (ห้องพัก)

โครงการโรงแรมราชวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา จะมีอาคารห้องพัก 4 อาคาร และอยู่ด้านหลังของส่วนบริการหลักของโรงแรม ซึ่งอาคารห้องพักทั้งหมดจะมีทางเชื่อมต่อกันได้และเชื่อมไปยังส่วนบริการหลักอื่นๆ ทั้ง 4 อาคารสามารถที่จะมองเห็นบรรยากาศของโครงการอย่างชัดเจนและมองเห็นบรรยากาศของแม่น้ำแควใหญ่ด้านหลังของโครงการ

โครงการนี้มีห้องพักทั้งหมด 87 ห้อง ดังนี้

1. SUPERIOR (DOUBLE BEDROOM)	23	ห้อง
2. SUPERIOR (TWIN BEDROOM)	52	ห้อง
3. DELUXE	4	ห้อง
4. JUNIOR SUITE	7	ห้อง
5. PRESIDENTAL SUITE	1	ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรภายในโรงแรม

ธุรกิจโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมง และตลอด 7 วัน ไม่มีวันหยุด ในการบริหารงานและการบริการของผู้บริหารและพนักงานจึงต้องปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เช่นเดียวกับกับ โรงแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา ซึ่งการดำเนินงานและการบริการภายในธุรกิจโรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการคนเดียวได้ ฉะนั้นจึงต้องมีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่แตกต่างกันไป โดยเจ้าของโรงแรมมีหน้าที่ดูแลกิจการทั้งหมด และมีผู้จัดการฝ่ายต่างๆเป็นผู้ช่วย ตลอดจนมีบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการให้บริการเป็นสำคัญ สำหรับโรงแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา ได้แบ่งสายงานเป็น 3 ส่วนใหญ่ๆ ดังนี้

3.3.1 ส่วนบริการห้องพัก จะแบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE)
รับผิดชอบการดำเนินงานในส่วนต้อนรับทั้งหมด การดูแลการจัดห้องพัก กุญแจ การจ่ายห้องพัก และการให้คำแนะนำต่างๆ การดูแลการจัดห้องพัก
2. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)
ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของโรงแรมทั้งหมด รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านเครื่องใช้อุปกรณ์ต่างๆ
3. ฝ่ายช่าง (ENGINEER)
รับผิดชอบงานเกี่ยวกับงานรักษา ซ่อมบำรุง เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่ดี รวมทั้งจัดบ้านที่งานซ่อมแซมต่างๆ
4. ฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)
ให้บริการด้านสุขภาพ นวด ออกกำลังกาย และดูแลส่วนของสระว่ายน้ำ

3.3.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม มี 2 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE)
ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกผู้มาใช้บริการ
2. ฝ่ายครัว (KITCHEN)
มีหน้าที่ทำอาหารให้บริการในส่วนต่างๆของโรงแรม รวมทั้งการเก็บรักษาวัตถุดิบที่ใช้ในครัว ตลอดจนเตรียมรายการสั่งซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.3 ส่วนสนับสนุน ซึ่งแยกเป็นผลงานต่างๆ 4 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (General Manager)

ทำหน้าที่บริหารงานโรงแรมให้ดำเนินไปด้วยดี

2. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (Accounting)

ควบคุมรายรับ รายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลสถานะการเงิน

3. ฝ่ายจัดซื้อ (Purchasing)

ทำรายการจัดซื้อ เบิกจ่ายอุปกรณ์

4. ฝ่ายบุคคลและธุรการ (Personal And Administration)

การประมาณจำนวนบุคลากรในกิจการโรงแรม สามารถคำนวณจากมาตรฐานของสถิติการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ในรายงาน ประจำปี พ.ศ. 2535 ได้ว่าจำนวนพนักงานเฉลี่ยต่อห้องพัก (ทั่วประเทศ) คือ 1.098 - 1.5 คนต่อ 1 ห้องพัก

จากมาตรฐานจำนวนพนักงานต่อจำนวนห้องพักโรงแรม 1.5 คนต่อห้องพัก 1 ห้อง โครงการโรงแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา มีจำนวนห้องพัก 87 ห้อง ต้องมีพนักงานจำนวนประมาณ $87 \times 1.5 = 130$ คน โดยเราสามารถแบ่งระดับของพนักงานโรงแรมได้ 4 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 1 ระดับไม่ใช้เทคนิค ได้แก่ พนักงานยกกระเป๋า, พนักงานรับโทรศัพท์, พนักงานทำความสะอาด, พนักงานรักษาความปลอดภัย, เสมียน, ผู้ช่วยครัว, พนักงานต้อนรับ

ระดับที่ 2 ระดับใช้เทคนิคปานกลาง ได้แก่ พนักงานผสมเครื่องดื่ม, ผู้ช่วยที่ปรึกษาแม่บ้าน, เลขานุการ, พนักงานบัญชี ฯลฯ

ระดับที่ 3 ระดับเหนือกว่างานเทคนิค ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ, วิศวกรหัวหน้าแม่บ้าน, หัวหน้าพ่อครัว ฯลฯ

ระดับที่ 4 ระดับบริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการฝ่ายจัดการ, ประธารกรรมการผู้จัดการใหญ่, เลขานุการ ฯลฯ

สรุปการประมาณจำนวนบุคลากรของโรงแรมราชาวดี ริเวอร์แควรีสอร์ทแอนด์สปา

จำนวนพนักงานที่ประเมินได้ 150 คน (จำนวนจริงของโครงการ)

แบ่งเป็น	อัตราส่วน (ร้อยละ)	จำนวนพนักงานในโครงการ
พนักงานระดับที่ 1	75	112
พนักงานระดับที่ 2	16	24
พนักงานระดับที่ 3	6	9
พนักงานระดับที่ 4	3	5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อัตรากำลังของโรงแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา มีแผนก ตำแหน่งและจำนวนบุคลากรดังนี้

ตารางที่ 39 แสดงอัตรากำลังของโรงแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
ฝ่ายบริหาร	ผู้จัดการทั่วไป	1
ฝ่ายการเงินและบัญชี	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี	1
	สมุหบัญชี	1
	ผู้ตรวจสอบบัญชี	1
	ผู้ควบคุมต้นทุน	1
ฝ่ายบุคคล	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1
	ธุรการ	3
	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	10
	เจ้าหน้าที่ดูแลสวน	8
	ช่างบำรุงรักษา	5
	เจ้าหน้าที่ดูแลสระว่ายน้ำ	4
	พนักงานขับรถ	2
ฝ่ายบริการส่วนหน้า	ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า	1
	หัวหน้าฝ่ายบริการส่วนหน้า	3
	พนักงานต้อนรับ	3
	พนักงานรับจองห้องพัก	2
	พนักงานเก็บเงิน	2
	พนักงานรับโทรศัพท์	3
	พนักงานขนสัมภาระ	5
ฝ่ายแม่บ้าน	หัวหน้าแม่บ้าน	1
	แม่บ้านประจำชั้น	4
	แม่บ้าน	12
	พนักงานทำความสะอาด	2
	หัวหน้าห้องซักผ้า	1
	พนักงานซักผ้า	5

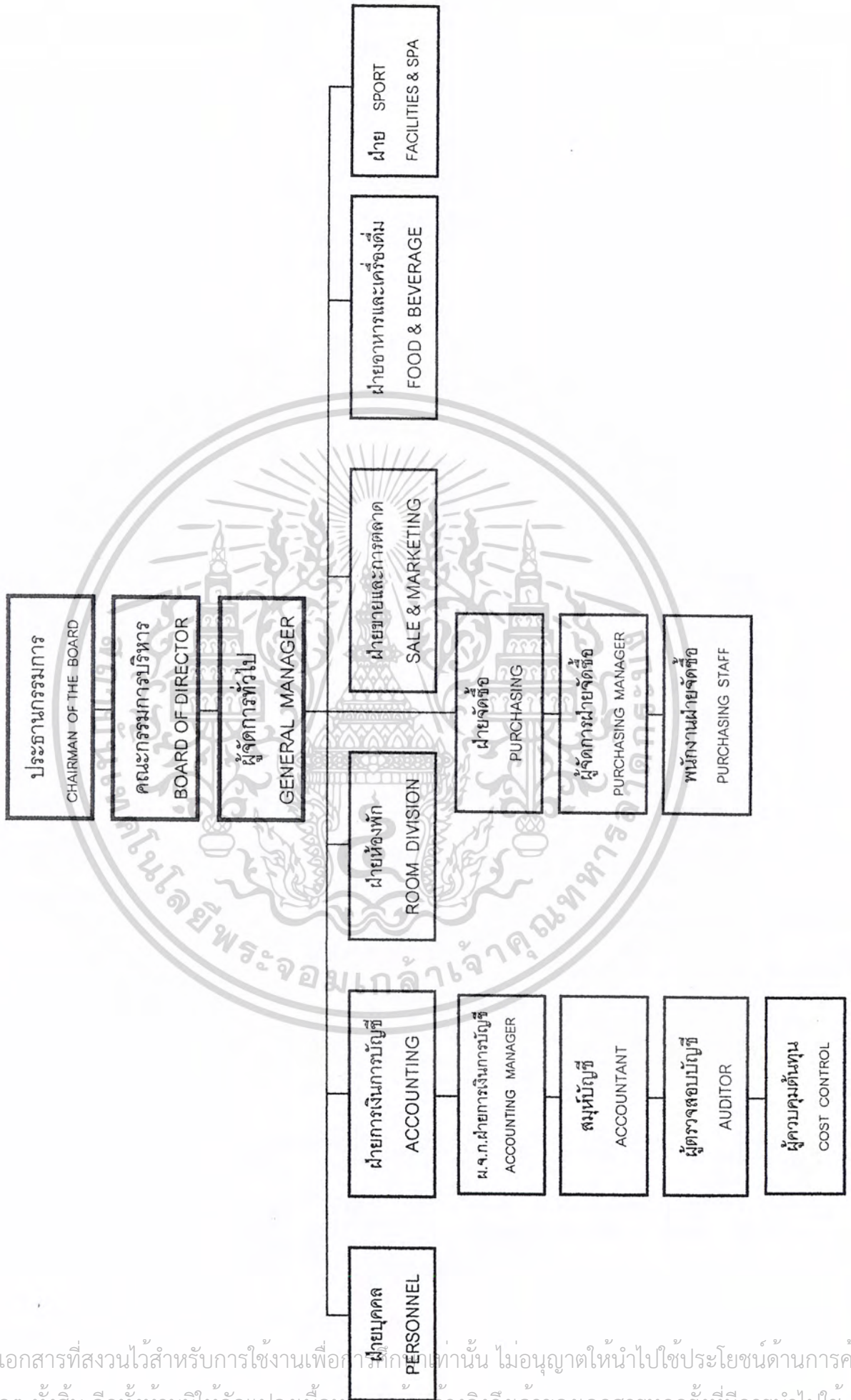
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 39 แสดงอัตรากำลังโรงแรมราชวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
ฝ่ายช่าง	หัวหน้าช่าง	1
	ช่างไฟฟ้า	1
	ช่างไม้	1
	ช่างประปา	1
	ช่างทาสี	1
ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1
	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1
	ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง	1
	ผู้จัดการฝ่ายไนท์คลับ	1
	หัวหน้าพนักงานเสิร์ฟ	4
	พนักงานเสิร์ฟ	13
	พนักงานประจำบาร์	2
	พนักงานเสิร์ฟ (ส่วนบาร์)	3
พนักงานเก็บเงิน	1	
ฝ่ายครัว	หัวหน้าพ่อครัว	1
	ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว	1
	ผู้ประกอบอาหาร	5
	ผู้ช่วยผู้ประกอบอาหาร	11
	พนักงานล้างจาน	3
	พนักงานทำความสะอาด	2
ฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	1
	พนักงานต้อนรับ	2
	พนักงานเสริมสวย	2
	พนักงานนวด	8

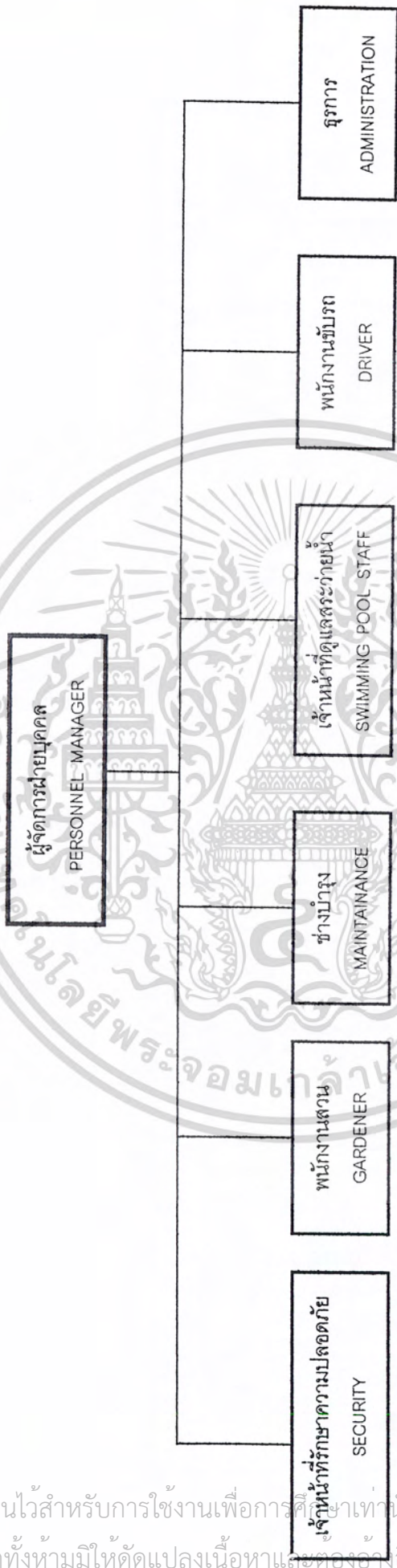
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 8 แสดงฝ่ายบริหาร



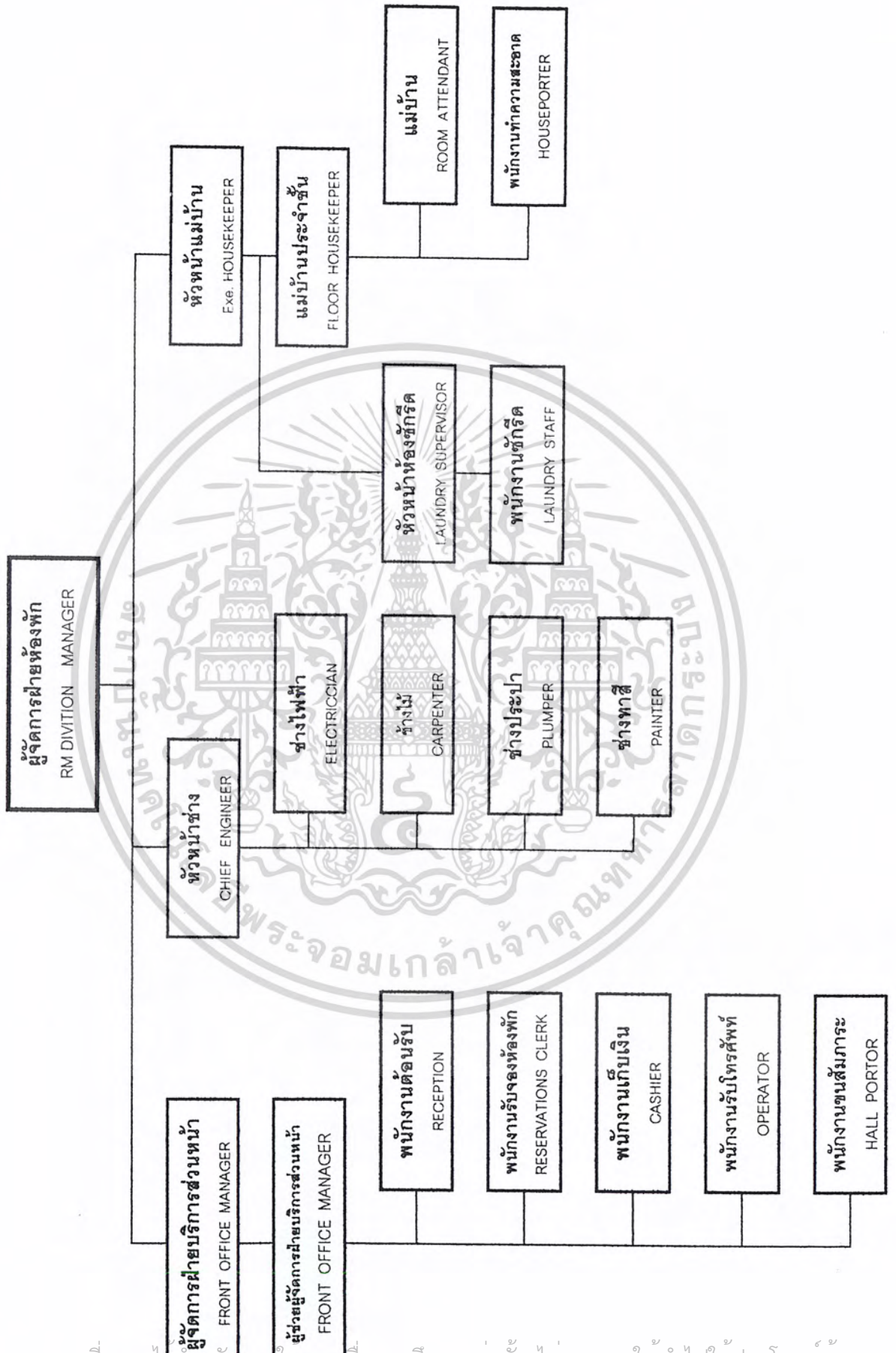
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 9 แสดงฝ่ายบุคคล



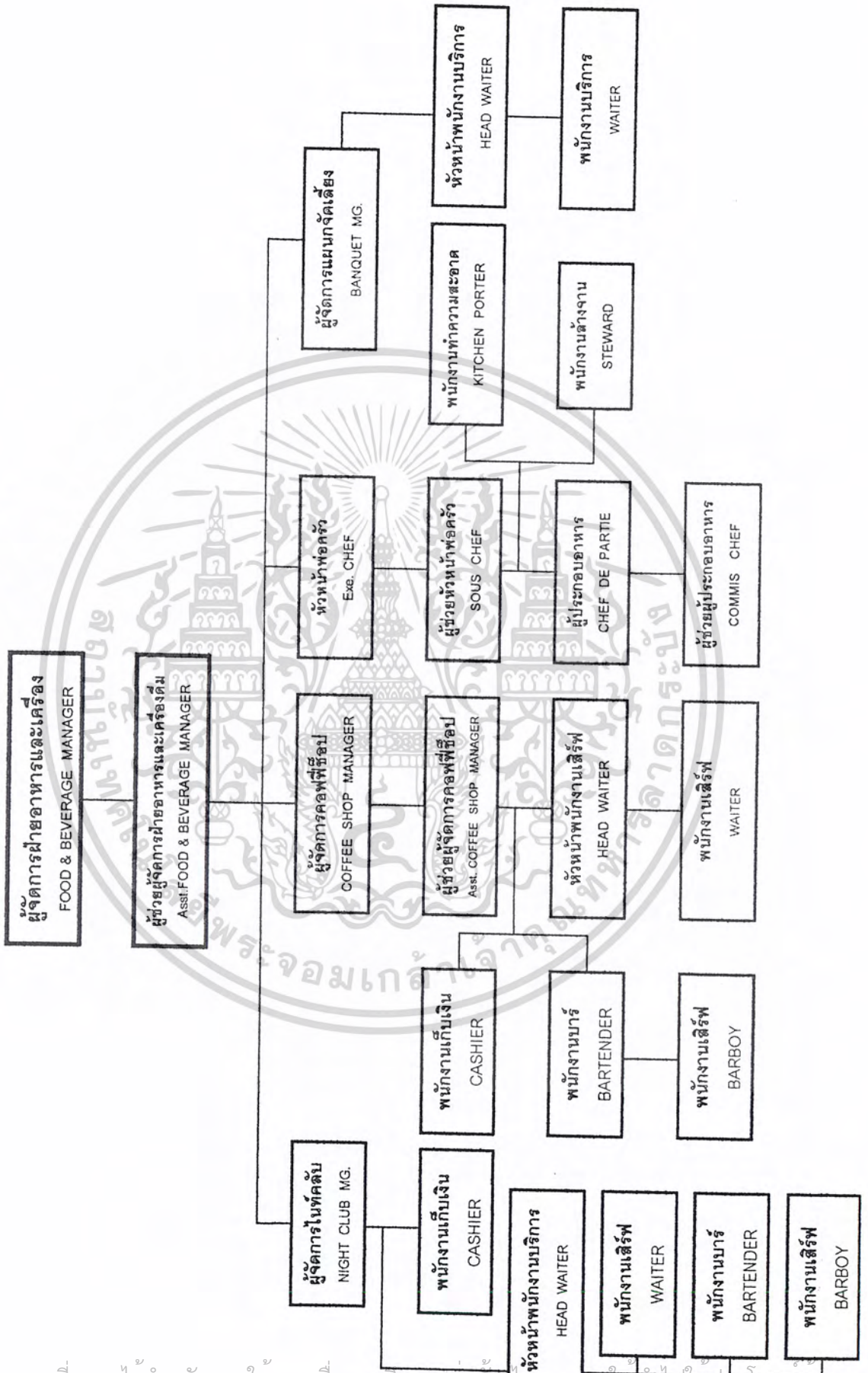
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและโครงสร้างอันถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 10 แสดงฝ่ายห้องพัก



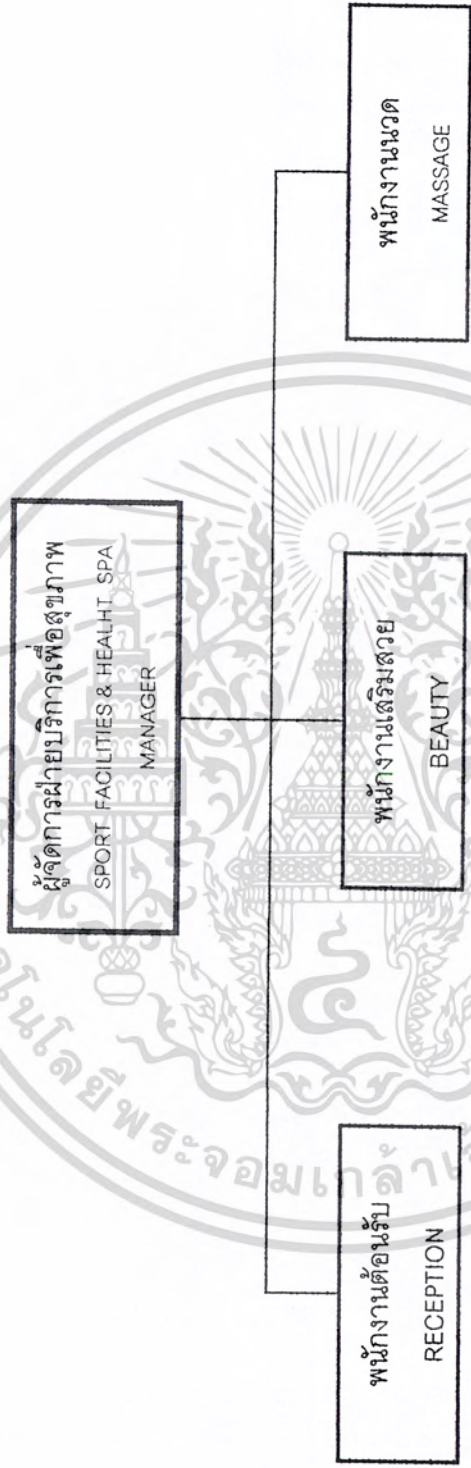
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับภายในเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 11 แสดงฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 12 แสดงฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการโรมแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่คือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

- 1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย
- 1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน พนักงานบัญชี
- 1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ในโรงแรม

ซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภท คือ

2.1 ผู้ที่มาพักในโรงแรมหรือผู้ที่ใช้บริการห้องพักของโรงแรม ดังนี้

- ผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจการค้าหรือการประชุมสัมมนาต่างๆ
- ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัวมีการจองห้องพักไว้ล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง เพื่อท่องเที่ยวในสถานที่ต่างๆ ในจังหวัดหรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์

2.2 ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งปัจจุบันนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหาร และสถานที่มากขึ้นเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรมได้ ดังนี้

- ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
- ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ
- ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม
- ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

3.4.1 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารแต่ละประเภท

3.4.1.1 พฤติกรรมผู้ให้บริการ

พฤติกรรมผู้ใช้บริการของโรงแรมจะแตกต่างกัน ตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 8.30 – 16.30 น.

เวลาพัก 12.00 – 13.00 น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรมเข้าไปยังสำนักงาน ตอกบัตรเพื่อลงเวลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้ที่มาพักโดยการจองห้องพักไว้ก่อนหรือเลือกที่จะพักโรงแรมนี้
 เวลาเข้าใช้ ไม่มีกำหนดตายตัว ส่วนมากจะมาช่วงเย็น – ค่ำ
 การเดินทาง รถส่วนตัวรถรับจ้าง
 พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงจะไปยังล็อบบี้ เพื่อติดต่อห้องพัก
 หรืออาจนั่งพัก แล้วไปยังห้องพักทำธุระเสร็จก็จะ
 มาใช้บริการส่วนต่างๆของโรงแรม

2. ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นคนเดียว หรือเป็นกลุ่มก็ได้

- ผู้ใช้บริการประชุมสัมมนา

เวลาเข้าใช้ 08.30 – 17.00 น.

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม ต้องมีการติดต่อจองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนด
 เวลาโรงแรมสถานที่ไว้ให้ผู้ให้บริการ เมื่อผู้เข้ามาถึงก็จะ
 ไปยังห้องประชุมและโรงแรมอาจมีการเตรียมของว่างไว้
 บริการ และเมื่อเสร็จประชุมก็จะเดินทางกลับหรือ
 บางส่วนอาจมีการจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักด้วย
 แล้วอาจจะใช้บริการส่วนต่างๆของโรงแรมด้วย

- ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

เวลาเข้าใช้ 11.00 – 14.00 น. หรือ 18.00 – 21.00 น.

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม เมื่อจองสถานที่และแจ้งความประสงค์แก่โรงแรมแล้ว
 เมื่อถึงเวลากำหนดโรงแรมจะเตรียมสถานที่และอาหาร
 เครื่องดื่มไว้ เมื่อผู้ให้บริการมาถึงอาจเข้าห้องจัดเลี้ยง
 ได้เลย เมื่อเสร็จสิ้นก็จะเดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจ
 มีการจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักด้วยแล้วอาจจะใช้
 บริการส่วนต่างๆของโรงแรมด้วย

- ผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักอยู่ในโรงแรม

เวลาเข้าใช้ ไม่แน่นอนแล้วแต่การนัดหมาย

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจมีการนัดหมายไว้หรือไม่นัด -
 หมายไว้ เมื่อเดินทางมาถึงแขกก็จะไปตามที่นัดหมาย
 กันเอาไว้เช่น ที่ลิโอบบี้ คอฟฟี่ช็อป ฯลฯ ส่วนแขกที่
 ไม่ได้นัดหมายก็จะมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ เพื่อสอบ
 ถามถึงห้องพัก หลังจากนั้นพนักงานก็จะแจ้งแก่แขก
 ของโรง โดยส่วนมากอาจจะนั่งในลิโอบบี้ คอฟฟี่ช็อป
 เมื่อติดต่อธุรกิจเสร็จ อาจจะเข้าไปใช้บริการในส่วน
 อื่นๆของโรงแรมต่อ แล้วเดินทางกลับ

3.4.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

3.4.2.1 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนโถงต้อนรับ

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ Front Desk มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00 - 14.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00 - 22.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 22.00 - 06.00 น.

1. ผู้ให้บริการในส่วนหน้า

หน้าที่ คอยดูแลการทำงานบริเวณส่วนหน้า

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำคำสั่งไปปฏิบัติในบริเวณส่วน
หน้า

กิจกรรม คอยดูแลการทำงานให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติม เมื่อเกิด
ปัญหาต่างๆขึ้น

2. แผนกทะเบียน

หน้าที่ ลงทะเบียนเข้าออกของแขก

บทบาท อยู่ในเคาน์เตอร์ คอยให้บริการลงทะเบียนการเข้าพักของแขก
และทำสถิติการเข้าพักของแขก และเก็บกุญแจห้องพัก

กิจกรรม เมื่อแขกแสดงความต้องการที่จะเข้าพักในโรงแรม ต้องเช็คว่า
ห้องไหนว่างแก่แขก และให้แขกเซ็นชื่อ ขอดูใบสำคัญ เช่น
พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน แล้วเอากุญแจแล้วบอกห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้แก่แขก จากนั้นจะเข้ามายกสัมภาระไปยังห้องพักเรียบร้อยแล้ว
ทำรายงานประจำวัน และติดต่อแม่บ้านเพื่อเตรียมเครื่องบริการ
แก่แขก รวบรวมข้อมูล

เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ เก้าอี้นั่งทำงาน

3. แผนกประชาสัมพันธ์

หน้าที่ ให้ข่าวสารและให้คำแนะนำแก่แขกผู้มาพักนอกจากนั้นยังบริการ
ด้านไปรษณีย์ โทรเลขและเทเล็กซ์ด้วย

กิจกรรม เมื่อแขกมาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรมต้องการตรวจเช็คที่ได้
ชื่อแขกตามเรียงลำดับอักษรและหมายเลขห้องพัก เมื่อมีการ
จัดเลี้ยงแล้วแขกไม่ทราบห้องก็จะบอกตำแหน่งแก่แขก

บทบาท ตอบข้อซักถาม แจกเอกสาร แนะนำสถานที่ท่องเที่ยว
บริการด้านการสื่อสาร

4. พนักงานเก็บเงิน

หน้าที่ เก็บค่าบริการต่างๆของแขกที่มาพักในโรงแรมและแลกเปลี่ยนตราให้
กับแขก

บทบาท รับบิลจากแผนกทะเบียนมาคิดเงินค่าห้องพักของแขกทุกๆวันใน
ขณะที่แขกพักในโรงแรม และคอยเช็คไปยังแผนกต่างๆว่า
แขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้างภายในโรงแรม

กิจกรรม คอยรับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขกใช้บริการ แล้วคิดค่าห้อง
พักเป็นประจำวัน และเช็คค่าแขกได้ใช้บริการอะไรบ้างแล้วคิด
เงิน รับเงินและนำบิลให้แก่แขก

อุปกรณ์ เครื่องเก็บเงิน

เฟอร์นิเจอร์ เก้าอี้ เคาน์เตอร์

5. แผนกฝากของ

หน้าที่ เก็บของมีค่าที่แขกเอามาฝาก

บทบาท อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์คอยฝากของมีค่า ของแขกที่มาพัก
ในโรงแรม

กิจกรรม รับของมีค่าเมื่อแขกนำฝาก ต้องเก็บของมีค่านั้นอย่าง
ระมัดระวัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ ตู้เก็บของฝากต่างๆ และเอกสารในการเช็ครายชื่อของที่แขกมาฝาก

6. พนักงานยกกระเป๋า

หน้าที่ บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก

บทบาท ขนกระเป๋าเดินทางของแขกไปยังห้องพักหรือรถ นอกจากนี้ยังบริการตามหาแขกมารับโทรศัพท์เมื่อมีโทรศัพท์ถึงแขก

กิจกรรม อยู่ที่บริเวณทางเข้า คอยรับกระเป๋าก่อนขนไปยังห้องพักเมื่อแขกลงทะเบียนเสร็จ และยกกระเป๋าไปยังรถแขกเมื่อแขกออกจากโรงแรม

7. แผนกจองห้องพัก

หน้าที่ รับจองห้องพัก

บทบาท คอยรับฟังคำประสงค์ของแขก ว่าแขกต้องการจำนวนห้องพักเท่าใด คอยสอบถามแผนกทะเบียนว่ามีห้องพักเพียงพอหรือไม่

กิจกรรม คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่จองหรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักแบบไหนและจะทำบัตรจองห้องพักแก่แขก

อุปกรณ์ โทรศัพท์ บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก

เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์ทำงาน , เก้าอี้

8. แผนกรับโทรศัพท์

หน้าที่ คอยรับโทรศัพท์

บทบาท คอยรับโทรศัพท์ที่โทรเข้ามายังโรงแรม แล้วต่อสายไปยังส่วนบริการอื่นๆ

กิจกรรม เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรม แล้วถามว่าต้องการติดต่อส่วนไหนกับใคร แล้วต่อไปยังส่วนนั้นตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา

อุปกรณ์ โทรศัพท์พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์ , สมุดจดบันทึก

เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์ทำงาน , เก้าอี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4.2.2 การศึกษาพฤติกรรมในสวนล็อบบี้ไลอานจ์ (LOBBY LOUNGE)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ ทำงาน 2 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 9.00 – 18.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 18.00 – 02.00 น.

1. ผู้จัดการ

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในล็อบบี้

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ มาประสานงานกับพนักงานภายใน ตรวจสอบตราความเรียบร้อยพร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

กิจกรรม คอยให้คำแนะนำแขก คอยดูแลความสงบเรียบร้อย

2. แคชเชียร์

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายในล็อบบี้

บทบาท เช็ดยอดเงินแต่ละโต๊ะ รับเงิน ทอนเงินและทำบัญชีในแต่ละวัน

กิจกรรม พนักงานจะนำใบสั่งของแขก มาให้แคชเชียร์คิดเงินแล้วให้พนักงานไปเก็บเงินกับแขก ถ้าแขกพักในโรงแรมให้แขกเซ็นชื่อ บอกหมายเลขห้องพัก เพื่อทำการส่งบิลไปยังฝ่ายบัญชี และเมื่อหมดการให้บริการก็จะรวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ นำบัญชีเสนอผู้จัดการและฝ่ายบัญชีต่อไป

อุปกรณ์ เครื่องคิดเงิน

เฟอร์นิเจอร์ โต๊ะทำงาน , เก้าอี้ทำงาน

3. บาร์เทนเดอร์

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่ม จัดการเรื่องเครื่องดื่ม

บทบาท คอยรับรายการจากพนักงานบริการ แล้วผสมเครื่องดื่มไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อที่จะรอให้แขกนำไปเสิร์ฟและจัดอาหารว่าง

กิจกรรม รับใบรายการส่งของ แล้วจัดรายการตามลั้งนำไปไว้หน้าเคาน์เตอร์ พอเสร็จแล้ววางเครื่องดื่มไว้หน้าเคาน์เตอร์เพื่อที่จะรอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขกต่อไป

อุปกรณ์ ภาชนะต่างๆในการผสมเครื่องดื่ม

เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์บาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พนักงานเสิร์ฟ

หน้าที่	บริการเสิร์ฟอาหารเครื่องดื่มต่างๆแก่แขก
บทบาท	เข้าทำงานก่อน 30 นาที พร้อมเปลี่ยนเครื่องแบบ ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งาน รวมทั้งเก็บโต๊ะแก้วต่างๆ
หน้าที่	เมื่อแขกเข้ามาภายในก็จะจัดหาที่นั่งให้แก่แขก ให้ใบรายการแล้วถามแขกว่าต้องการอะไร จดรายการส่งไปให้บาร์เทนเดอร์แล้วคอยนำมาเสิร์ฟแก่แขก คอบรับบริการแก่แขกเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม เมื่อจะคิดเงินให้นำบิลที่แคชเชียร์มาให้แก่แขกพร้อมเก็บเงินแขกแล้วกล่าวคำขอบคุณ

5. พนักงานเล่นดนตรี

หน้าที่	บริการเล่นดนตรีภายในล็อบบี้
บทบาท	อยู่บริเวณเวทีคอยเล่นเพลงควบคุมเสียงเพลง และบรรยากาศเสียงดีภายในล็อบบี้

3.4.2.3 การศึกษาพฤติกรรมในสวนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เปิดบริการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
บริการ	เครื่องดื่มทุกชนิด
ก. ผู้ให้บริการ	
ผู้ให้บริการแบ่งเป็น 3 ผลัด	
ผลัดที่ 1 ตั้งแต่	08.00 - 16.00 น.
ผลัดที่ 2 ตั้งแต่	16.00 - 24.00 น.
ผลัดที่ 3 ตั้งแต่	24.00 - 08.00 น.

1. ผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป

หน้าที่	ดูแลความเรียบร้อยภายในคอฟฟี่ช็อป
บทบาท	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงาน
กิจกรรม	คอยแนะนำปรึกษา ส่งงานให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา

2. กัปตัน

หน้าที่	ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ
---------	--------------------------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท คอยรับคำสั่งจากหัวหน้า คอยให้คำแนะนำแก่พนักงานบริการ
แขก

กิจกรรม คอยตรวจตราดูแลการทำงานของพนักงานบริการ .ดูแลแขก
อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขก

3. หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

หน้าที่ ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์

บทบาท คอยดูแลการทำงานของพนักงานบาร์เทนเดอร์ โดยให้คำสั่งแก่
บาร์เทนเดอร์

กิจกรรม ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

4. บาร์เทนเดอร์

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท คอยรับรายการจากพนักงานบริกร ผสมเครื่องดื่มจัดอาหารว่าง

กิจกรรม รับรายการ และจัดอาหารตามสั่งแล้วนำมาวางหน้าเคาน์เตอร์
รอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขก

5. แคชเชียร์

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการเงิน

บทบาท เช็คยอดเงินในแต่ละโต๊ะ จากนั้นรับเงิน ทอนเงิน
และทำบัญชีในแต่ละวัน

กิจกรรม เมื่อพนักงานบริการนำใบสั่งของแขก มาเสียบหน้าเคาน์เตอร์
แคชเชียร์จะนำมาคิดเงิน แล้วให้พนักงานไปเก็บเงิน
ส่วนแขกที่พักอยู่ในโรงแรมจะให้แขกเซ็นชื่อกี่ได้แล้วส่งบิลไปยัง
ฝ่ายบัญชี และเมื่อห้องอาหารปิดจะต้องเช็คยอดเงินให้ตรงกับ
ใบเสร็จ แล้วนำเสนอมanagerและแผนกบัญชี

6. พนักงานบริการ ชาย - หญิง

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ

บทบาท เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที ใส่เครื่องแบบ แล้วตรวจเช็ค
อุปกรณ์การบริการให้เรียบร้อย เก็บโต๊ะและนำจานไปเก็บ

กิจกรรม เข้าทำงานแล้วเตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย และหาที่
นั่งให้แก่แขก ถามความประสงค์ของแขกว่าต้องการอะไร
จัดบันทึกใบสั่งไปยังที่เตรียมอาหาร จากนั้นยกอาหารเครื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดืมให้แก่แขก คอยเติมเครื่องดื่มให้แก่แขก เก็บจาน เก็บโต๊ะ
และนำบิดมาให้แขกแล้วเก็บเงินไปให้แคชเชียร์

3.4.2.4 การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพักแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

ก. ผู้ให้บริการ

ข. ผู้รับบริการ

ก. ผู้ให้บริการบริเวณห้อง มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00 - 14.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00 - 22.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 22.00 - 06.00 น.

1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนห้องพัก

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงาน

กิจกรรม คอยแนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา

2. หัวหน้าแม่บ้าน

หน้าที่ บริการดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

บทบาท ควบคุมการปฏิบัติงานของแม่บ้านแต่ละชั้น พนักงาน

กิจกรรม คอยแนะนำ และดูแลการทำงานของแม่บ้านประจำชั้น

3. พนักงานประจำชั้น

หน้าที่ บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น

บทบาท คอยดูแลทำความสะอาดความเป็นระเบียบ ตรวจสอบอุปกรณ์
ต่างๆภายในห้องพัก

กิจกรรม คอยตรวจสอบดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องพัก และบริการ
ต่างๆ ภายในห้องพักเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม

4. พนักงานประจำห้อง

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องเรือนต่างๆให้พร้อม และบริการต่างๆ ภายในห้องพักเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม

กิจกรรม ตรวจสอบ เบิกจ่ายอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในส่วนห้องพักให้ครบ ครันเสมอ

5. แผนกซักกรีด พนักงานซักกรีด

หน้าที่ ดูแลงานผ้าทั้งหมด

บทบาท ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมนำไปใช้งานอีกครั้ง

กิจกรรม ทำความสะอาดผ้าทั้งหมดให้สะอาดทั้งของแขกที่ใช้บริการและ ผ้าที่ใช้ในโรงแรม และตรวจสอบสภาพของผ้าให้ดีเสมอ

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในส่วนห้องพัก คือ แขกที่มาพักในโรงแรม

หน้าที่ เป็นแขกของโรงแรม

บทบาท ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมตั้งไว้

กิจกรรม เมื่อแขกติดต่อของห้องพักไว้แล้ว พนักงานขนกระเป๋าจะขนไปยังห้องพักที่จองไว้ แล้วแขกจะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า แล้วอาบน้ำ

3.4.2.5 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องจัดเลี้ยง , ประชุมสัมมนา (BALLROOM)

เวลาทำงาน 09.00 - 02.00 น. (ขึ้นอยู่กับผู้รับบริการ)

ก. ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการห้องจัดเลี้ยง

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในงาน

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ

กิจกรรม แนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ตัดสินใจแก่ พนักงาน

2. พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ บริการต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บทบาท** คอยรับคำสั่งและคอยติดต่อประสานงานกับผู้จัดการ
- กิจกรรม** อยู่บริเวณทางเข้าในงาน คอยดูแลหาที่นั่งแก่แขก
- 3. กัปตัน**
- หน้าที่** บริการเสิร์ฟอาหารแก่แขกที่มาในงาน
- บทบาท** รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยดูแลควบคุมให้คำแนะนำแก่พนักงาน
- กิจกรรม** ดูแลการทำงานของพนักงานบริการ
- 4. พนักงานบริการ ชาย – หญิง**
- หน้าที่** บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกในงาน
- บทบาท** เข้าทำงานก่อน 30 นาที แต่งชุดให้เรียบร้อย ตรวจสอบดูแลอุปกรณ์ให้พร้อม
- กิจกรรม** เตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย หาที่นั่งให้กับแขก คอยเติม เสิร์ฟเครื่องดื่มอาหาร และเก็บอุปกรณ์บนโต๊ะ
- 5. พนักงานควบคุมแสงสีเสียง**
- หน้าที่** คอยควบคุมระบบแสง เสียง บรรยากาศภายใน
- บทบาท** เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชม. ในการเตรียมห้องและอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในงาน
- กิจกรรม** ตรวจสอบระบบต่างๆ ให้เข้าที่
- ข. ผู้รับบริการ**
1. แขกที่มาพักในโรงแรม
 2. บุคคลที่มาพักภายในโรงแรม ได้แก่ กลุ่มบุคคล, กลุ่มบริษัท กลุ่มทัวร์
- หน้าที่** มางานตามที่ได้รับเชิญจากเจ้าของงาน
- บทบาท** แต่งกายสุภาพ ลงชื่อก่อนเข้างาน
- กิจกรรม** รับประทานอาหาร, ดื่มน้ำ หรือปฏิบัติภารกิจต่างๆตามที่กำหนดในงาน เช่นการประชุมสัมมนา, งานรื่นเริง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้