

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
โรงแรม กาญจน์มณี จังหวัดกาญจนบุรี
INTERIOR ARCHITECTURAL DESIGN PROJECT FOR
KARNMANEE HOTEL KARNCHANABURI



นาย ชูนิศร อารีกุล
รหัส 44035093

266.
2546

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 58727
วัน,เดือน,ปี..... 1 ก.พ. 2549

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชา ครุศาสตรสถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตรอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2546

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

14/02/2546
b.....
1.....

ปริญญานิพนธ์ : โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม กาญจน์มณี
ชื่อนักศึกษา : นาย ฐานิศร อารีกุล
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ ฉัตรภิรมย์ สุรเชษฐ์
อาจารย์ สัจชัย สุพิพัฒน์มงคล

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจปริญญานิพนธ์ ได้ตรวจและพิจารณาแล้ว
เห็นชอบแล้ว จึงอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรม
บัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2548



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิวรรณ ชินะตระกูล)
คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) : โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม กาญจนมันดี
จังหวัดกาญจนบุรี

(ภาษาอังกฤษ) : INTERIOR ARCHITECTURAL DESIGN PROJECR FOR
KARNMANEE HOTEL KARNCHANABURI

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ ฉัตรภิมย์ สุรเชษฐ์
อาจารย์ สัตยชัย สุพิพัฒน์มงคล

ชื่อนักศึกษา : นาย ฐานิศร อารีกุล

สาขาวิชา : สถาปัตยกรรมภายใน

ภาควิชา : ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะ : ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ปีการศึกษา : 2545

บทคัดย่อ

ความมุ่งหมายในการศึกษา

การศึกษาโครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะค้นหาแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมระดับ 5 ดาว ที่เน้นความแปลกใหม่ในด้านการออกแบบ ส่งเสริมภาพลักษณ์ของโรงแรมให้ดูเป็นโรงแรมแบบกิ่งสปลาเพื่อให้สอดคล้องกับบรรยากาศที่แวดล้อมไปด้วยธรรมชาติของป่าเขาและให้ดูบรรยากาศโดยรวมเป็นแบบผ่อนคลายมากที่สุด และเพื่อเป็นการสร้างความประทับใจ ให้กับแขกที่เข้ามาพัก

วิธีการดำเนินการวิจัย

เพื่อที่จะให้สามารถกำหนดแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมระดับ 5 ดาว ในจังหวัดกาญจนบุรี ให้สอดคล้องกับสถานะของสภาพแวดล้อม ความต้องการของโครงและพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร ผู้ดำเนินการวิจัยได้มีแนวทางการศึกษาดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลัก
2. ศึกษาพฤติกรรมและลักษณะการใช้สอยของผู้ใช้บริการ และอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานในระบบโรงแรม

3. ศึกษาสภาพแวดล้อม และอิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสถานที่ตั้งของโครงการ
4. ศึกษาข้อมูลเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ
5. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบกับใกล้เคียง
6. ศึกษาหลักการดำเนินงานจริงจาก มัณฑนากรผู้ออกแบบโครงการ
7. นำข้อมูลที่รวบรวมมาทำการสรุป วิเคราะห์ และออกแบบให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ค้นคว้าข้างต้นให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

สรุปผลการวิจัย

1. การออกแบบตกแต่งภายใน ได้ทำการออกแบบในส่วนสำคัญหลักของโครงการให้มีความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัว และเปลี่ยนภาพลักษณ์ของ โรงแรม
2. ศึกษาสภาพแวดล้อม ภูมิอากาศที่มีผลกระทบต่อขงานระบบภายในอาคารเป็นสำคัญ
3. จากการวิเคราะห์รูปแบบทางสถาปัตยกรรม ผลกระทบทางด้านสภาพแวดล้อมทางทิศใต้ ทิศตะวันออก มีผลต่อการออกแบบภายในอาคารค่อนข้างมาก ในเรื่องของอุณหภูมิและความร้อนจากแสงแดด

ข้อเสนอแนะ

1. การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม กาญจน์มณี จังหวัดกาญจนบุรี ได้นำเอาแนวความคิดของศิลปะและวัฒนธรรมของจังหวัดกาญจนบุรี มาประยุกต์ในงานออกแบบตกแต่งภายใน ให้ร่วมสมัยและเป็นธรรมชาติ เพื่อตอบสนองความต้องการของแขกผู้มาใช้บริการ และตรงตามแนวความคิดที่ต้องการเปลี่ยนภาพลักษณ์ของ โรงแรม ให้ดูมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว และอำนวยความสะดวกสบายแก่นักท่องเที่ยว
2. เนื่องจากผนังของอาคารในด้านทิศใต้และทิศตะวันออกเป็นกระจกทั้งผนัง มีการแก้ปัญหาจากสถาปนิกของอาคารแล้วส่วนหนึ่ง แต่การออกแบบภายในควรมีการแก้ไขโดยใช้ม่าน Sun Screen กันแดดเพื่อป้องกันแสงในระดับหนึ่ง

กิตติกรรมประกาศ

ปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี โดยการได้รับความอนุเคราะห์ช่วยเหลือ และคำแนะนำจากบุคคลหลายท่าน คำปรึกษาในการค้นคว้าข้อมูล ซึ่งเป็นแนวทางอันสำคัญในการปฏิบัติงานต่างๆ ต่อการทำปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้ให้สำเร็จลงได้ด้วยดี ซึ่งผู้จัดทำปริญญาานิพนธ์ ขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

- ขอบคุณสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังแห่งนี้ ที่เปิดโอกาสให้ข้าพเจ้าได้เข้ามาสานฝันของตัวเองให้เสร็จสิ้นลงได้
 - พระบรมรูปสักการะพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ร.4 ที่เป็นที่ยึดเหนี่ยวทางใจ และเป็นกำลังใจให้กับลูกตลอดมา
 - คุณพ่อ คุณแม่ ผู้ที่เป็นแรงใจ และสนับสนุนด้านกำลังใจทรัพย์
 - อาจารย์ ฉัตรภริมย์ สุรเชษฐ อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาานิพนธ์
 - อาจารย์ สัญชัย สุพิพัฒน์มงคล อาจารย์ที่มีคำตอบให้มากกว่าที่ต้องการเสมอ
 - อาจารย์ สรรวดี เจริญศาสตร์
 - อาจารย์ เฉลา พงษ์ชมพร
 - ผศ.ว่าที่ ร้อยโท อาจารย์พิชัย สดภิบาล
 - อาจารย์ พงศ์ทิพย์ อินแก้ว
 - อาจารย์ ฉัตรภริมย์ สุรเชษฐ
 - อาจารย์ อติสร ขำม่วน
 - อาจารย์ ทศนีย์ งามวรรณธรรม
- ที่ให้ความเมตตา ให้คำปรึกษาและให้โอกาสในทุกๆเรื่องด้วยดีตลอดมา 2 ปี ที่สถาบันแห่งนี้
- อาจารย์ ปิยะ หรือพี่ยะ ที่คอยให้คำปรึกษาและช่วยเหลือมาตลอด
 - คุณ บัญชา ดั่งสิน ประธาน เอื้อเฟื้อ แบบและข้อมูล ของโครงการ
 - วรนุช เพื่อนที่ดี เป็นที่ปรึกษา มาตลอดในการทำปริญญาานิพนธ์ขอขอบคุณ
 - นพดล เป็นเพื่อนที่ช่วยเหลือกันมาตลอด ที่รู้จักกัน และให้คำปรึกษา ผู้ช่วยงานแบบ
 - นื่องรุณ เป็นน้องที่น่ารักและห่วงใยพี่ๆ มาตลอด ผู้ช่วยงานแบบ
 - ขอบคุณเพื่อนร่วมรุ่นและร้านบางกอกที่ให้กำลังใจกันมาตลอด และมิตรภาพจะไม่มีวันจาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

2.4	เครือข่ายโรงแรม	24
2.4.1	เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น	24
2.4.2	เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ	25
2.4.3	บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม	25
2.4.4	เครือข่ายโรงแรมอิสระ	25
2.5	การจัดองค์กรของโรงแรม	26
2.5.1	ผังการจัดองค์กร (Organization chart)	26
2.6	แผนกงานและบุคลากรในโรงแรม	29
2.6.1	แผนกต้อนรับ (Reception)	29
2.6.2	แผนกประชาสัมพันธ์ (Public Relations)	32
2.6.3	แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Service)	32
2.6.4	แผนกจัดเลี้ยง (The Catering Department)	33
2.6.5	แผนกแม่บ้าน (House Keeping หรือ Accommodation Services)	33
2.6.6	แผนกบริการทั่วไป (Uniformed Service)	35
2.6.7	แผนกรักษาความปลอดภัย (Security)	35
2.6.8	แผนกบริการต่างๆ สำหรับแขก (Guest Services)	36
2.6.9	แผนกฝ่ายจัดการ (Management)	36
2.7	การศึกษาข้อมูลการออกแบบส่วนต่างๆของโครงการ	37
2.7.1	การออกแบบ โถงต้อนรับ (Lobby Hall)	37
2.7.2	การออกแบบส่วนล็อบบี้ เติ้านจ์ (Lobby Lounge)	40
2.7.3	การออกแบบภัตตาคารและค็้อฟฟี่ช็้อป (Restaurant and Coffee Shop)	42
2.7.4	การออกแบบ Spa	46
2.7.5	การออกแบบห้องอเนกประสงค์ (Function Room)	56
2.7.6	การออกแบบห้องพัก (Guest Room)	73
2.7.7	การออกแบบห้องน้ำ (Rest Room)	78

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

2.4	เครือข่ายโรงแรม	24
2.4.1	เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น	24
2.4.2	เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ	25
2.4.3	บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม	25
2.4.4	เครือข่ายโรงแรมอิสระ	25
2.5	การจัดองค์กรของ โรงแรม	26
2.5.1	ผังการจัดองค์กร (Organization chart)	26
2.6	แผนงานและบุคลากรใน โรงแรม	29
2.6.1	แผนกต้อนรับ (Reception)	29
2.6.2	แผนกประชาสัมพันธ์ (Public Relations)	32
2.6.3	แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Service)	32
2.6.4	แผนกจัดเลี้ยง (The Catering Department)	33
2.6.5	แผนกแม่บ้าน (House Keeping หรือ Accommodation Services)	33
2.6.6	แผนกบริการทั่วไป (Uniformed Service)	35
2.6.7	แผนกรักษาความปลอดภัย (Security)	35
2.6.8	แผนกบริการต่างๆ สำหรับแขก (Guest Services)	36
2.6.9	แผนกฝ่ายจัดการ (Management)	36
2.7	การศึกษาข้อมูลการออกแบบส่วนต่างๆของ โครงการ	37
2.7.1	การออกแบบ โถงต้อนรับ (Lobby Hall)	37
2.7.2	การออกแบบส่วนล็อบบี้ เดีอานจ์ (Lobby Lounge)	40
2.7.3	การออกแบบภัตตาคารและค็อฟฟี่ช็อป (Restaurant and Coffee Shop)	42
2.7.4	การออกแบบ Spa	46
2.7.5	การออกแบบห้องอเนกประสงค์ (Function Room)	56
2.7.6	การออกแบบห้องพัก (Guest Room)	73
2.7.7	การออกแบบห้องน้ำ (Rest Room)	78

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

2.8	การศึกษาระบบทางเทคนิคเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม	81
2.8.1	ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก	82
2.8.2	ระบบปรับอากาศ	83
2.8.3	ระบบแสงสว่าง	87
2.8.4	ระบบเสียง	95
2.8.5	ระบบป้องกันอัคคีภัย	97
2.8.6	ระบบไฟฟ้า	101
2.8.7	ระบบอุปกรณ์อื่นๆ	101
2.9	ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม	104
2.9.1	จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี	104
2.9.2	จิตวิทยาการใช้สี	104
2.9.3	อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน	105
2.10	การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง	107
2.11	การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	111
2.11.1	โรงแรมราชศุภมิตร จังหวัดกาญจนบุรี	112
2.11.2	โรงแรม ผึ้งหวาน สปา รีสอร์ท (แถวใหญ่) จังหวัดกาญจนบุรี	118
2.11.3	โรงแรมเรดิตัน กรุงเทพ	129
2.11.4	โรงแรมรีเจนท์ จังหวัดเชียงใหม่ (เฉพาะส่วน สปา)	137
2.11.5	โรงแรมแกรนด์เชอราตัน สุขุมวิท (เฉพาะส่วน สปา)	140
2.11.6	โรงแรมชีวาศรม รีสอร์ท สปา หัวหิน (เฉพาะส่วน สปา)	143

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ	148
3.1 การศึกษาลักษณะและสภาพทั่วไปของจังหวัดกาญจนบุรี	148
3.1.1 ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด	149
3.1.2 สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดกาญจนบุรี	152
3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ	158
3.2.1 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ	158
3.2.2 การเข้าสู่โครงการ	158
3.2.3 การศึกษาลักษณะของโครงการ	159
3.2.4 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร	162
3.3 การศึกษาหน่วยงานภายในโครงการ	167
3.3.1 การศึกษาสายงานการบริหารงาน	167
3.3.2 การศึกษาองค์ประกอบและอัตรากำลัง	174
3.3.3 การศึกษาประเภทและพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	200
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	214
4.1 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและตัวอาคารของโครงการ	214
4.1.1 วิเคราะห์สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่ออาคาร	214
4.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	215
4.2 วิเคราะห์ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร	221
4.3 วิเคราะห์ที่ว่างภายในอาคาร	228
4.4 วิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	236
4.5 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่าง ๆ ของโครงการ	246
4.6 วิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยภายในโครงการ	263
4.7 วิเคราะห์สถาปัตยกรรมและศิลปวัฒนธรรมในจังหวัดกาญจนบุรี	323
4.7.1 สี	324
4.7.2 พื้นผิว วัสดุธรรมชาติ	325
4.7.3 ลวดลาย	326
4.7.4 สถาปัตยกรรมชาวเขมรที่เกาะหริภัง	327

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 5 สรุปผลงานการออกแบบและแนวความคิดในการออกแบบ	329
5.1 สรุปแนวความคิดเพื่อการออกแบบ	329
5.2 แนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม กาญจนมณี	329
5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่างๆภายในโครงการ	329
5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	331
5.3.2 ส่วนโถงล็อบเลาจน์ (Lobby Lounge)	336
5.3.3 ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee shop)	341
5.3.4 ส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)	346
5.3.5 ส่วนห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา (BallRoom)	352
5.3.6 ส่วนส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa/Massage)	357
5.3.7 ส่วนห้องพัก (Guest Room)	364
บรรณานุกรม	377
ประวัติผู้จัดทำปริญญาบัตร	378

สารบัญภาพ

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 2.1 แสดงลักษณะส่วนโถงต้อนรับ	37
ภาพประกอบที่ 2.2 แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	38
ภาพประกอบที่ 2.3 แสดงส่วนโต๊ะบริการให้ข่าวสาร	40
ภาพประกอบที่ 2.4 แสดงบรรยากาศภายในภัตตาคาร	44
ภาพประกอบที่ 2.5 แสดงบรรยากาศภายในค็อกฟีที่ช้อป	46
ภาพประกอบที่ 2.6 แสดงบรรยากาศส่วน Spa	47
ภาพประกอบที่ 2.7 แสดงห้องอบเซาน่าสำเร็จรูป	54
ภาพประกอบที่ 2.8 โต๊ะกลม โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า	58
ภาพประกอบที่ 2.9 แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง	62
ภาพประกอบที่ 2.10 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บ	66
ภาพประกอบที่ 2.11 แสดงรูปแบบของจอภาพตั้งขึ้น-ลง	67
ภาพประกอบที่ 2.12 แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่	67
ภาพประกอบที่ 2.13 แสดงขนาดผนังเลื่อน	68
ภาพประกอบที่ 2.14 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน	68
ภาพประกอบที่ 2.15 แสดงการจัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ	70
ภาพประกอบที่ 2.16 แสดงการเดินท่อน้ำแบบ Sprinkler ไว้เหนือเพดาน	100
ภาพประกอบที่ 2.17 แสดงการฉีดน้ำ ของระบบป้องกันเพลิงระบอบสปริงเกอร์	100
ภาพประกอบที่ 2.18 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร	112
ภาพประกอบที่ 2.19 แสดงโถงต้อนรับ ส่วนพักคอย	113
ภาพประกอบที่ 2.20 แสดงโถงต้อนรับทางเข้าส่วนหน้า	113
ภาพประกอบที่ 2.21 แสดงโถงต้อนรับ ส่วนลิฟท์	113
ภาพประกอบที่ 2.22 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Lobby hall	113
ภาพประกอบที่ 2.23 แสดงบรรยากาศส่วน Front Desk	114
ภาพประกอบที่ 2.24 แสดงบรรยากาศส่วนทางเข้าห้องอาหาร	115
ภาพประกอบที่ 2.25 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องอาหาร	115
ภาพประกอบที่ 2.26 แสดงภาพบรรยากาศห้องอาหาร	115
ภาพประกอบที่ 2.27 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องอาหาร	115
ภาพประกอบที่ 2.28 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Guest room	116

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 2.29 แสดงบรรยากาศภายในห้องพักแบบที่ 1	116
ภาพประกอบที่ 2.30 แสดงบรรยากาศภายในห้องแบบที่ 2	116
ภาพประกอบที่ 2.31 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร	118
ภาพประกอบที่ 2.32 แสดงโถงต้อนรับทางเข้าส่วนหน้า	119
ภาพประกอบที่ 2.33 แสดงส่วน โถงทางเดินและ ส่วนพักคอย	119
ภาพประกอบที่ 2.34 แสดง ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ	119
ภาพประกอบที่ 2.35 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์	119
ภาพประกอบที่ 2.36 แสดงบรรยากาศส่วน Front Desk	120
ภาพประกอบที่ 2.37 แสดงส่วน บริการกลุ่ม ทัวร์	120
ภาพประกอบที่ 2.38 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์	121
ภาพประกอบที่ 2.39 แสดงบรรยากาศโถงรับรอง ส่วนพักคอย	121
ภาพประกอบที่ 2.40 แสดงบรรยากาศส่วน โถงรับรอง	121
ภาพประกอบที่ 2.41 แสดงบรรยากาศของส่วนรับรอง	122
ภาพประกอบที่ 2.42 แสดงบรรยากาศส่วนห้องอาหาร	122
ภาพประกอบที่ 2.43 แสดงบรรยากาศส่วน Counter Bar	122
ภาพประกอบที่ 2.44 การจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องอาหาร	123
ภาพประกอบที่ 2.45 แสดงบรรยากาศในส่วนห้องอาหาร	123
ภาพประกอบที่ 2.46 แสดงโถงต้อนรับส่วน Massage / Spa	124
ภาพประกอบที่ 2.47 แสดง Counterบริการส่วนหน้า	124
ภาพประกอบที่ 2.48 แสดงโถงทางเดินไปยังชั้น 2	124
ภาพประกอบที่ 2.49 แสดง การจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ ชั้น 1	124
ภาพประกอบที่ 2.50 แสดงบรรยากาศ ส่วนพักคอย	125
ภาพประกอบที่ 2.51 แสดง การจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ ชั้น 2	125
ภาพประกอบที่ 2.52 แสดงบรรยากาศส่วนห้องนวด ห้องอบ สมุนไพร	125
ภาพประกอบที่ 2.53 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Standard room	126
ภาพประกอบที่ 2.54 แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก	126
ภาพประกอบที่ 2.55 แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก	126
ภาพประกอบที่ 2.56 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน suite room	127

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 2.57 แสดงบรรยากาศภายในส่วน รับแขก	127
ภาพประกอบที่ 2.58 แสดงบรรยากาศภายในส่วน รับประทานอาหาร	127
ภาพประกอบที่ 2.59 แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก	127
ภาพประกอบที่ 2.60 แสดงบรรยากาศภายในส่วน โต๊ะเครื่องแป้ง	127
ภาพประกอบที่ 2.61 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร	129
ภาพประกอบที่ 2.62 แสดง มุมมองส่วน โถงต้อนรับจากด้านบน	130
ภาพประกอบที่ 2.63 แสดงลักษณะการตกแต่งเพดานส่วน โถง	130
ภาพประกอบที่ 2.64 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	130
ภาพประกอบที่ 2.65 แสดงส่วนบริการเก็บกระเป๋า	130
ภาพประกอบที่ 2.66 แสดงส่วนบริเวณที่นั่ง ล้อมด้วยลูกบาร	131
ภาพประกอบที่ 2.67 แสดงส่วน ล็อบบี้ใต้จัน มีส่วนเปียโน	131
ภาพประกอบที่ 2.68 แสดงลักษณะการตกแต่ง โถงลิฟต์ ผนังไม้สีน้ำตาลแดง	131
ภาพประกอบที่ 2.69 แสดงบริเวณที่นั่งรับประทานอาหาร	132
ภาพประกอบที่ 2.70 แสดง Booth ที่นั่ง ผนังเป็นภาพเขียนสี	132
ภาพประกอบที่ 2.71 แสดงบริเวณเคาน์เตอร์อาหาร	132
ภาพประกอบที่ 2.72 แสดงลักษณะส่วนเคาน์เตอร์บุฟเฟ่ต์	132
ภาพประกอบที่ 2.73 แสดงที่นั่งบุหนังเทียมสีแดง, น้ำเงิน	133
ภาพประกอบที่ 2.74 แสดง บริเวณที่นั่งของแขก เพดานเป็นแผ่น โลหะ	133
ภาพประกอบที่ 2.75 แสดงส่วนบริเวณเคาน์เตอร์บาร์	133
ภาพประกอบที่ 2.76 แสดงชั้นวางแก้ว ผนังด้านหลังเป็นกระจกด้าน ล่างเคาน์เตอร์ปิดแผ่น โลหะ	133
ภาพประกอบที่ 2.77 Standard ROOM	134
ภาพประกอบที่ 2.78 Standard ROOM	134
ภาพประกอบที่ 2.79 DELUXE ROOM จะมีส่วนบริการติดต่อธุรกิจ เพื่อบริการแขกที่พัก	134
ภาพประกอบที่ 2.80 ห้องแบบ BUSINESS SUITE ลักษณะ เครื่องเรือนภายในห้องพัก	135
ภาพประกอบที่ 2.81 ห้องแบบ BUSINESS SUITE ส่วนรับแขก	135

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 2.82 ห้องแบบ HONEYMOON SUITE	135
ภาพประกอบที่ 2.83 ห้องแบบ HONEYMOON SUITE ส่วน สีภายในห้อง มีอ่อนหวาน	135
ภาพประกอบที่ 2.84 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร	137
ภาพประกอบที่ 2.85 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน spa	138
ภาพประกอบที่ 2.86 แสดงภาพบรรยากาศส่วน โถงต้อนรับ	138
ภาพประกอบที่ 2.87 แสดงภาพบรรยากาศส่วนพักผ่อน	139
ภาพประกอบที่ 2.88 แสดงบรรยากาศภายในทางเข้าส่วนสปา/นวด	139
ภาพประกอบที่ 2.89 แสดงลักษณะทางเดินเข้าสู่ห้องนวดหนึ่งประกอบ ด้วยองค์ประกอบแบบไทย	140
ภาพประกอบที่ 2.90 แสดงภาพบรรยากาศส่วน โถงต้อนรับ พักคอย	140
ภาพประกอบที่ 2.91 แสดงการตกแต่งในห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	141
ภาพประกอบที่ 2.92 แสดงพื้นที่เก็บของสำหรับแขกที่มาใช้บริการ	141
ภาพประกอบที่ 2.93 แสดงการตกแต่งในส่วนห้องน้ำ	141
ภาพประกอบที่ 2.94 แสดงการตกแต่งในส่วนอ่างน้ำวนมีการ จำลองทับหลังส่วนของผนังด้านใน	141
ภาพประกอบที่ 2.95 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน ห้องนวดทั้ง3แบบ	142
ภาพประกอบที่ 2.96 แสดงภาพบรรยากาศส่วนห้องนวดใช้ไม้ลุด เพื่อบังมุ่มมองที่ไม่สวยงาม	142
ภาพประกอบที่ 2.97 แสดงภาพบรรยากาศส่วนห้องวารีบำบัด	142
ภาพประกอบที่ 2.98 แสดงภาพบรรยากาศส่วนห้องนวดแบบ	142
ภาพประกอบที่ 2.99 แสดงภาพส่วนห้องนวดไทย	142
ภาพประกอบที่ 2.100 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายใน นอกและภายในอาคารอาคาร	143
ภาพประกอบที่ 2.101 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน สปาชั้นที่1	145
ภาพประกอบที่ 2.102 แสดงภาพบรรยากาศส่วน โถงต้อนรับ	145
ภาพประกอบที่ 2.103 แสดงภาพบรรยากาศส่วนผ่อนคลาย ชาย	145

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 2.104 แสดงภาพบรรยากาศส่วนอ่อนคลายชาย	145
ผนังโค้งทำให้คู่มือมีการเคลื่อนไหว	
ภาพประกอบที่ 2.105 แสดงภาพบรรยากาศส่วนอ่างน้ำวนที่	145
เชื่อมต่อกับส่วนอ่อนคลายและสวนภายนอก	
ภาพประกอบที่ 2.106 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน สปาชั้นที่2	146
ภาพประกอบที่ 2.107 แสดงภาพการใช้ประติมากรรมประดับวันออก	146
ภาพประกอบที่ 2.108 แสดงภาพบรรยากาศส่วนอ่างน้ำวน	146
สวนภายนอกอาคาร	
ภาพประกอบที่ 3.1 แสดงภาพแผนที่ของจังหวัดกาญจนบุรี	148
ภาพประกอบที่ 3.2 แสดงตราประจำจังหวัดกาญจนบุรี	149
ภาพประกอบที่ 3.3 แสดงภาพเส้นทางการเดินทางของจังหวัดกาญจนบุรี	150
ภาพประกอบที่ 3.4 ภาพแสดงเส้นทางการเดินทางติดต่อของโครงการ	158
ภาพประกอบที่ 3.5 แสดงแผนผังที่ตั้งอาคาร โครงการ	159
ภาพประกอบที่ 3.6 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ	160
ภาพประกอบที่ 3.7 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้	160
ภาพประกอบที่ 3.8 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก	161
ภาพประกอบที่ 3.9 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก	161
ภาพประกอบที่ 3.10 แสดงรูปอาคาร ด้านทิศใต้	162
ภาพประกอบที่ 3.11 แสดงรูปอาคารด้านทิศเหนือ	162
ภาพประกอบที่ 3.12 แสดงรูปอาคารด้านทิศตะวันออก	163
ภาพประกอบที่ 3.13 แสดงรูปอาคารด้านทิศตะวันตก	163
ภาพประกอบที่ 3.14 แสดงแบบแปลนอาคาร โรงแรม กาญจน์มณี	166
ภาพประกอบที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ทิศทางแสงแดดและลมประจำฤดู	214
ภาพประกอบที่ 4.2 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารด้านทิศใต้	217
ภาพประกอบที่ 4.3 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคาร	218
ด้านทิศเหนือ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 4.4 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคาร ด้านทิศตะวันออก	219
ภาพประกอบที่ 4.5 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคาร ด้านทิศตะวันตก	220
ภาพประกอบที่ 4.6 แสดงที่ตั้งของอาคาร โรงแรมกาญจน์มณี	221
ภาพประกอบที่ 4.7 แสดงลักษณะทางสัญจรในแนวคิงภายในโครงการ	223
ภาพประกอบที่ 4.8 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้	224
ภาพประกอบที่ 4.9 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้ (ด้านหน้าอาคาร)	224
ภาพประกอบที่ 4.10 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออกเฉียงใต้	226
ภาพประกอบที่ 4.11 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้	227
ภาพประกอบที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างส่วน โถงต้อนรับ	228
ภาพประกอบที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนหน้า	229
ภาพประกอบที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนท้องฟ้าสีอบอุ่น	230
ภาพประกอบที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างส่วนภัตตาคารไทย	230
ภาพประกอบที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนทางเดิน	231
ภาพประกอบที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนโรงลิฟท์	232
ภาพประกอบที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนไนท์คลับ	232
ภาพประกอบที่ 4.19 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องอเนกประสงค์ Function Room	233
ภาพประกอบที่ 4.20 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วน สปา ห้องนวด Spa Massage	234
ภาพประกอบที่ 4.21 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนโรงลิฟท์ ชั้น 2-10	234
ภาพประกอบที่ 4.22 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room	235
ภาพประกอบที่ 4.23 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room	236
ภาพประกอบที่ 5.1 ภาพที่ 5.1 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	329
ภาพประกอบที่ 5.2 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้นที่ ชั้นที่ 1	330
ภาพประกอบที่ 5.3 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	331
ภาพประกอบที่ 5.4 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน โถงต้อนรับ	332

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 5.5 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ส่วนโถงทางเข้า, ส่วนโถงต้อนรับและลิอบบี้	332
ภาพประกอบที่ 5.6 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนโถงทางเข้า, โถงต้อนรับและลิอบบี้	333
ภาพประกอบที่ 5.7 แสดงรูปด้านส่วน โถงต้อนรับ,ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	333
ภาพประกอบที่ 5.8 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ	334
ภาพประกอบที่ 5.9 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ	334
ภาพประกอบที่ 5.10 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน โถงต้อนรับ	335
ภาพประกอบที่ 5.11 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	336
ภาพประกอบที่ 5.12 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนลิอบบี้ลานจ์	337
ภาพประกอบที่ 5.13 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนลิอบบี้เด้าจ์	337
ภาพประกอบที่ 5.14 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนลิอบบี้เด้าจ์	338
ภาพประกอบที่ 5.15 แสดงรูปด้านส่วนส่วนลิอบบี้ลานจ์	338
ภาพประกอบที่ 5.16 แสดงทัศนียภาพส่วนลิอบบี้ลานจ์	339
ภาพประกอบที่ 5.17 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงลิฟท์	339
ภาพประกอบที่ 5.18 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนลิอบบี้เด้าจ์	340
ภาพประกอบที่ 5.19 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	341
ภาพประกอบที่ 5.20 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนคอฟฟี่ช้อป	342
ภาพประกอบที่ 5.21 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนคอฟฟี่ช้อป	342
ภาพประกอบที่ 5.22 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนส่วนคอฟฟี่ช้อป	343
ภาพประกอบที่ 5.23 แสดงรูปด้านส่วนคอฟฟี่ช้อป	343
ภาพประกอบที่ 5.24 แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่ช้อป	344
ภาพประกอบที่ 5.25 แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่ช้อป	344
ภาพประกอบที่ 5.26 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนคอฟฟี่ช้อป	345
ภาพประกอบที่ 5.27 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	346
ภาพประกอบที่ 5.28 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารไทย	347
ภาพประกอบที่ 5.29 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น,ส่วนห้องอาหารไทย	347

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 5.30 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องอาหารไทย	348
ภาพประกอบที่ 5.31 แสดงรูปด้านส่วนห้องอาหารไทย	348
ภาพประกอบที่ 5.32 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหารไทย	349
ภาพประกอบที่ 5.33 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหารไทย	349
ภาพประกอบที่ 5.34 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องอาหารไทย	350
ภาพประกอบที่ 5.35 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ชั้นที่2	351
ภาพประกอบที่ 5.36 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	352
ภาพประกอบที่ 5.37 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ ห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา	353
ภาพประกอบที่ 5.38 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วน ห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา	353
ภาพประกอบที่ 5.39 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วน ห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา	354
ภาพประกอบที่ 5.40 แสดงรูปด้านห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา	354
ภาพประกอบที่ 5.41 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา	354
ภาพประกอบที่ 5.42 แสดงทัศนียภาพห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา	355
ภาพประกอบที่ 5.43 แสดงทัศนียภาพห้อง ประชุมสัมมนา	355
ภาพประกอบที่ 5.44 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา	356
ภาพประกอบที่ 5.45 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	357
ภาพประกอบที่ 5.46 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	358
ภาพประกอบที่ 5.47 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	358
ภาพประกอบที่ 5.48 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	360
ภาพประกอบที่ 5.49 แสดงรูปด้านส่วนโถงบริการเพื่อสุขภาพ	360
ภาพประกอบที่ 5.50 แสดงรูปด้านส่วนโถงบริการเพื่อสุขภาพ	360
ภาพประกอบที่ 5.51 แสดงทัศนียภาพส่วน โถงต้อนรับ	361
ภาพประกอบที่ 5.52 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวดไทย	361
ภาพประกอบที่ 5.53 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวด	362

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 5.54 แสดงทัศนียภาพส่วนสถาปัตยกรรม	362
ภาพประกอบที่ 5.55 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	363
ภาพประกอบที่ 5.56 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ชั้นที่2-10	364
ภาพประกอบที่ 5.57 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	365
ภาพประกอบที่ 5.58 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วน ห้องพักแบบ STANDARD ROOM	366
ภาพประกอบที่ 5.59 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วน ห้องพักแบบ STANDARD ROOM	367
ภาพประกอบที่ 5.60 แสดงทัศนียภาพส่วน ห้องพักแบบ STANDARD ROOM	368
ภาพประกอบที่ 5.61 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วน ห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM	368
ภาพประกอบที่ 5.62 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้า ส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM	369
ภาพประกอบที่ 5.63 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM	369
ภาพประกอบที่ 5.64 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM	370
ภาพประกอบที่ 5.65 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	371
ภาพประกอบที่ 5.66 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วน ห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM	371
ภาพประกอบที่ 5.67 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วน ห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM	372
ภาพประกอบที่ 5.68 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM	373
ภาพประกอบที่ 5.69 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วน ห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM	373
ภาพประกอบที่ 5.70 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วน ห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM	373

สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพประกอบที่ 5.71 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM ส่วน MASTER BED ROOM	374
ภาพประกอบที่ 5.72 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM ส่วน TWIN BED ROOM	374
ภาพประกอบที่ 5.73 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM ส่วน LIVING ROOM	375
ภาพประกอบที่ 5.74 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM ส่วน DINNING ROOM	375
ภาพประกอบที่ 5.75 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพัก	376



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 2.1 ระบบการตั้งและเรียกชื่อตำแหน่งแบบกลางๆ	34
ตารางประกอบที่ 2.2 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า	39
ประกอบที่ 2.3 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)	41
ตารางประกอบที่ 2.4 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)	43
ตารางประกอบที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)	45
ตารางประกอบที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบส่วน SPA	47
ตารางประกอบที่ 2.7 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสอบภาพ	48
ตารางประกอบที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า	50
ตารางประกอบที่ 2.9 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด	52
ตารางประกอบที่ 2.10 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ	63
ตารางประกอบที่ 2.11 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ	64
ตารางประกอบที่ 2.12 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม	74
ตารางประกอบที่ 2.13 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม (ต่อ)	75
ตารางประกอบที่ 2.14 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก	76
ตารางประกอบที่ 2.15 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)	77
ตารางประกอบที่ 2.16 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)	78
ตารางประกอบที่ 2.17 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด	84
ตารางประกอบที่ 2.18 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน	85
ตารางประกอบที่ 2.19 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียบ	87
ตารางประกอบที่ 2.20 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ	90
ตารางประกอบที่ 2.21 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมราชสุภุมิตร	112
ตารางประกอบที่ 2.22 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby hall	114
ตารางประกอบที่ 2.23 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Front Desk	115
ตารางประกอบที่ 2.24 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Restaurants	116
ตารางประกอบที่ 2.25 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Guest room	117

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 2.26 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม ผึ้งหวาน	119
ตารางประกอบที่ 2.27 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby hall	120
ตารางประกอบที่ 2.28 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Front Desk	121
ตารางประกอบที่ 2.29 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby Lounge	122
ตารางประกอบที่ 2.30 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Restaurants	123
ตารางประกอบที่ 2.31 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Massage / Spa	124
ตารางประกอบที่ 2.32 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Massage / Spa	125
ตารางประกอบที่ 2.33 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Standard room	126
ตารางประกอบที่ 2.34 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน suite room	128
ตารางประกอบที่ 2.35 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมเวดิสัน กรุงเทพ	130
ตารางประกอบที่ 2.36 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby hall	131
ตารางประกอบที่ 2.37 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby Lounge	132
ตารางประกอบที่ 2.38 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Restaurants	133
ตารางประกอบที่ 2.39 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Pub	134
ตารางประกอบที่ 2.40 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ห้องพักแบบ Standard Room	135
ตารางประกอบที่ 2.41 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน ห้องพักแบบ Suite Room	136
ตารางประกอบที่ 2.42 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมริเจนท์ จังหวัดเชียงใหม่	137
ตารางประกอบที่ 2.4 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Massage / Spa	139
ตารางประกอบที่ 2.44 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมแกรนด์เซอรอตัน สุขุมวิท	140
ตารางประกอบที่ 2.45 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Massage / Spa	143
ตารางประกอบที่ 2.46 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมชีวาศรม รีสอร์ท สป่า	144
ตารางประกอบที่ 2.47 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Massage / Spa	146

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญญัตินำ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดกาญจนบุรี	152
ตารางประกอบที่ 3.2 การศึกษา ศิลปกรรมโบราณสถาน ที่สำคัญของจังหวัด กาญจนบุรี	155
ตารางประกอบที่ 3.3 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โรงแรม กาญจนันต์	195
ตารางประกอบที่ 3.4 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โรงแรม กาญจนันต์ (ต่อ)	196
ตารางประกอบที่ 3.5 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โรงแรม กาญจนันต์ (ต่อ)	197
ตารางประกอบที่ 3.6 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โรงแรม กาญจนันต์ (ต่อ)	198
ตารางประกอบที่ 3.7 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โรงแรม กาญจนันต์ (ต่อ)	199
ตารางประกอบที่ 3.8 แสดงตารางการใช้บริการของ โครงการ โรงแรม กาญจนันต์	213
ตารางประกอบที่ 4.1 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วนโถงต้อนรับ	229
ตารางประกอบที่ 4.2 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วนบริการส่วนหน้า	229
ตารางประกอบที่ 4.3 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วนคิ้อพีซี	230
ตารางประกอบที่ 4.4 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วนส่วนภัตตาคารไทย	231
ตารางประกอบที่ 4.5 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจาก สภาพแวดล้อมในส่วนทางเดิน	231
ตารางประกอบที่ 4.6 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจาก สภาพแวดล้อมในส่วนโถงลิฟท์	232
ตารางประกอบที่ 4.7 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วนไนท์คลับ	233
ตารางประกอบที่ 4.8 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วนห้องอเนกประสงค์	233
ตารางประกอบที่ 4.9 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วน สปา ห้องนวด	234

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 4.10 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วน โถงลิฟท์ ชั้น 2-10	235
ตารางประกอบที่ 4.11 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วนห้องพักแบบ Junior	235
ตารางประกอบที่ 4.12 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ในส่วนห้องพักแบบ Junior	236
ตารางประกอบที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ	246
ตารางประกอบที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)	247
ตารางประกอบที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)	248
ตารางประกอบที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)	249
ตารางประกอบที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)	250
ตารางประกอบที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)	251
ตารางประกอบที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)	252
ตารางประกอบที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)	253
ตารางประกอบที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)	254
ตารางประกอบที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)	255
ตารางประกอบที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)	256
ตารางประกอบที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)	257
ตารางประกอบที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)	259
ตารางประกอบที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)	260
ตารางประกอบที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)	261
ตารางประกอบที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)	262
ตารางประกอบที่ 4.29 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ	267
ตารางประกอบที่ 4.30 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ	270
ตารางประกอบที่ 4.31 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนลิบบนลิ้นจี่	272
ตารางประกอบที่ 4.32 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในคอฟฟี่ช้อป	274

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 4.33 แสดงตารางค่าความสัมพัทธ์ภายในห้องอาหารไทย	276
ตารางประกอบที่ 4.34 แสดงตารางค่าความสัมพัทธ์ภายในส่วน สปปบริการเพื่อสุขภาพ	278
ตารางประกอบที่ 4.35 แสดงตารางค่าความสัมพัทธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง/ประชุมสัมมนา	280
ตารางประกอบที่ 4.36 แสดงตารางค่าความสัมพัทธ์ภายใน ห้องพักแบบ Standard room	282
ตารางประกอบที่ 4.37 แสดงตารางค่าความสัมพัทธ์ภายใน ห้องพักแบบ Juniorsuite	284
ตารางประกอบที่ 4.38 แสดงตารางค่าความสัมพัทธ์ภายใน ห้องพักแบบ suite	286
ตารางประกอบที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน โถงต้อนรับ	290
ตารางประกอบที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนลิโอบบี้เลาจ์	291
ตารางประกอบที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน (COFFEE SHOP)	292
ตารางประกอบที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารไทย	293
ตารางประกอบที่ 4.43 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน Spa	295
ตารางประกอบที่ 4.44 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (Ball Room) จัดแบบโต๊ะจีน	296
ตารางประกอบที่ 4.45 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (Ball Room) จัดแบบค็อกเทล	297
ตารางประกอบที่ 4.46 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน โถงต้อนรับ (Prefunction)	297
ตารางประกอบที่ 4.47 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)	298
ตารางประกอบที่ 4.48 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องพักแบบ Standard Room	299
ตารางประกอบที่ 4.49 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องพักแบบ Deluxe Room	300
ตารางประกอบที่ 4.50 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องพักแบบ Junior Suite Room	301
ตารางประกอบที่ 4.51 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน Grand Suite Room	302

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญญัตราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางประกอบที่ 4.52 พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วนโถงต้อนรับได้นำมาแบ่ง สัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้	304
ตารางประกอบที่ 4.53 พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วนล็อบบี้ลานจอดได้นำมาแบ่ง สัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้	304
ตารางประกอบที่ 4.54 พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วน Coffee Shop ได้นำมาแบ่ง สัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้	305
ตารางประกอบที่ 4.55 พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วน Thai Restaurant ได้นำมาแบ่ง สัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้	305
ตารางประกอบที่ 4.56 พื้นที่เหลือชั้นที่ 2 ส่วน Spa-Male ได้นำมาแบ่ง สัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้	306
ตารางประกอบที่ 4.57 พื้นที่เหลือชั้นที่ 2 ส่วน Spa - Female ได้นำมาแบ่ง สัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้	307
ตารางประกอบที่ 4.58 พื้นที่เหลือในส่วนห้องอเนกประสงค์ได้นำมาแบ่ง สัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้	307
ตารางประกอบที่ 4.59 พื้นที่เหลือในส่วนห้องอเนกประสงค์ได้นำมาแบ่ง สัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้	308
ตารางประกอบที่ 4.60 พื้นที่เหลือในส่วน Standard Room Type B ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้	309
ตารางประกอบที่ 4.61 พื้นที่เหลือในส่วน Delux Room Type B ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ ดังนี้	310
ตารางประกอบที่ 4.62 พื้นที่เหลือในส่วน Junior Suite Room Type A ได้นำมาแบ่งสัดส่วน ต้องการได้ดังนี้	310
ตารางประกอบที่ 4.63 พื้นที่เหลือในส่วน Grand Suite Room Type ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้	311
ตารางประกอบที่ 4.64 แสดงการวิเคราะห์ลักษณะสีที่เป็นเอกลักษณ์	324
ตารางประกอบที่ 4.65 แสดงการวิเคราะห์ลักษณะพื้นผิว วัสดุธรรมชาติที่เป็นเอกลักษณ์	325

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

ตารางประกอบที่ 4.66 แสดงการวิเคราะห์ลวดลายที่เป็นเอกลักษณ์	326
ตารางประกอบที่ 4.67 แสดงการวิเคราะห์สถาปัตยกรรมชาวเขาเผ่ากะเหรี่ยง ที่เป็นเอกลักษณ์	327



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

เรื่อง	หน้า
ตารางแผนภูมิที่ 2.1 แสดงลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก	27
ตารางแผนภูมิที่ 2.2 แสดงลักษณะการจัดองค์กรของโรงแรมขนาดใหญ่	28
ตารางแผนภูมิที่ 3.1 แสดงสายงานบริหาร โรงแรมกาญจน์มณี	168
ตารางแผนภูมิที่ 3.2 แสดงสายงานบริหาร ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม	169
ตารางแผนภูมิที่ 3.3 แสดงสายงานการบริหาร โรงแรมกาญจน์มณี	170
ตารางแผนภูมิที่ 3.4 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายบริการส่วนหน้า	170
ตารางแผนภูมิที่ 3.5 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายแม่บ้าน	171
ตารางแผนภูมิที่ 3.6 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายการเงิน และบัญชี	171
ตารางแผนภูมิที่ 3.7 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายช่าง	172
ตารางแผนภูมิที่ 3.8 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายบุคคล	172
ตารางแผนภูมิที่ 3.9 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายขายและการตลาด	173
ตารางแผนภูมิที่ 4.1 แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	237
ตารางแผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL) ต่อ	238
ตารางแผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการ	239
ตารางแผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้เ้าานจ์ (LOBBY LOUNGE)	240
ตารางแผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องอาหารไทยแถคคอฟฟี่ช้อป	241
ตารางแผนภูมิที่ 4.6 แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA / MASSAGE)	242
ตารางแผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง (BANQUET HALL / FUNCTION ROOM)	243
ตารางแผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ (STANDARD ROOM)	244
ตารางแผนภูมิที่ 4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ (SUITE ROOM)	245
ตารางแผนภูมิที่ 4.10 แสดง โครงตาข่ายความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรมกาญจน์มณี	267
ตารางแผนภูมิที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรมกาญจน์มณี	268
ตารางแผนภูมิที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรมกาญจน์มณี	269
ตารางแผนภูมิที่ 4.13 แสดง โครงตาข่ายความสัมพันธ์ภายในส่วน โถงต้อนรับ	270

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางแผนภูมิที่ 4.14 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วน โถงต้อนรับ	271
ตารางแผนภูมิที่ 4.15 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วน โถงต้อนรับ	271
ตารางแผนภูมิที่ 4.16 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้เล่าจิ้น	273
ตารางแผนภูมิที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนล็อบบี้เล่าจิ้น	273
ตารางแผนภูมิที่ 4.18 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนล็อบบี้เล่าจิ้น	273
ตารางแผนภูมิที่ 4.19 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช้อฟ	274
ตารางแผนภูมิที่ 4.20 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนคอฟฟี่ช้อฟ	275
ตารางแผนภูมิที่ 4.21 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนคอฟฟี่ช้อฟ	275
ตารางแผนภูมิที่ 4.22 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ภายในส่วน ห้องอาหารไทย	276
ตารางแผนภูมิที่ 4.23 แสดงความสัมพันธ์ในส่วน ห้องอาหารไทย	277
ตารางแผนภูมิที่ 4.24 แสดงความสัมพันธ์ในส่วน ห้องอาหารไทย	277
ตารางแผนภูมิที่ 4.25 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ภายในส่วน SPA / MASSAGE	278
ตารางแผนภูมิที่ 4.26 แสดงความสัมพันธ์ในส่วน SPA / MASSAGE	279
ตารางแผนภูมิที่ 4.27 แสดงความสัมพันธ์ในส่วน SPA / MASSAGE	279
ตารางแผนภูมิที่ 4.28 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ภายใน ส่วนห้องจัดเลี้ยง	280
ตารางแผนภูมิที่ 4.29 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง	281
ตารางแผนภูมิที่ 4.130 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง	281
ตารางแผนภูมิที่ 4.31 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ภายใน ส่วนห้อง ประชุม	282
ตารางแผนภูมิที่ 4.32 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้อง ประชุม	283
ตารางแผนภูมิที่ 4.33 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้อง ประชุม	283
ตารางแผนภูมิที่ 4.34 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ภายใน ส่วนห้องพักแบบธรรมดา (STANDARD ROOM)	284
ตารางแผนภูมิที่ 4.35 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบธรรมดา (STANDARD ROOM)	285
ตารางแผนภูมิที่ 4.36 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบธรรมดา (STANDARD ROOM)	285

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)	หน้า
ตารางแผนภูมิที่ 4.37 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบ (SUITE ROOM)		286
ตารางแผนภูมิที่ 4.38 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบ (SUITE ROOM)		287
ตารางแผนภูมิที่ 4.39 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบ(SUITE ROOM)		287



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

โรงแรม กาญจน์มณี เป็นโครงการที่ตั้งอยู่ในจังหวัดกาญจนบุรี มีห้องพักโดยประมาณ 300 ห้อง ตั้งอยู่ในพื้นที่ของโครงการมิตรพันธ์ คอมเพล็กซ์ ซึ่งภายในโครงการมีสิ่งอำนวยความสะดวกหลายอย่างเช่น ศูนย์การค้า ร้านอาหาร ร้านค้า อพาร์ทเมนต์ พับ บาร์ และ โรงแรม เดิมโรงแรมเก่าที่ตั้งอยู่ในโครงการมิตรพันธ์ คอมเพล็กซ์นั้นไม่สามารถรองรับนักท่องเที่ยวที่เข้ามาพักได้อย่างเพียงพอเพราะเป็นโรงแรมขนาดเล็ก มีห้องพักเพียง 200 ห้องและส่วนบริการต่างๆภายในโรงแรมยังมีไม่เพียงพอตามมาตรฐานของโรงแรมที่จะสามารถรองรับนักท่องเที่ยวได้เพียงพอจึงมีนโยบายที่จะขยายขยายกิจการในส่วนของโรงแรมให้มีศักยภาพมากขึ้นเพื่อรองรับในส่วนนี้ จึงมีการดำเนินการสร้างโรงแรมกาญจน์มณีขึ้นมาใหม่ ให้มีขนาดใหญ่กว่าเดิมเพื่อให้บริการกับแขกที่เข้ามาพักภายในโรงแรมให้เกิดความสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น

ฉะนั้น โรงแรม กาญจน์มณี จึงเป็นโครงการหนึ่งที่จะสามารถรองรับนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ และยังสามารถตอบสนองการขยายตัวของเศรษฐกิจการท่องเที่ยวของจังหวัดกาญจนบุรี ที่เป็นเมืองอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวขนาดใหญ่ที่มีความได้เปรียบและมีศักยภาพของการพัฒนาการท่องเที่ยวสูง และเป็นอีกเหตุผลหนึ่งที่ โรงแรมกาญจน์มณี ได้เล็งเห็นความสำคัญเหล่านี้จึงต้องมีการให้บริการที่เพียงพอไปทุกด้าน ทั้งเรื่องการตกแต่งที่ดูน่าประทับใจ สวยงามทันสมัย สะดวกสบาย และยังสามารถสร้างบรรยากาศที่ดูเป็นธรรมชาติ ผ่อนคลาย เพื่อให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมของจังหวัดที่ดูเป็นป่าเขา และยังคงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของจังหวัด และเพื่อให้เป็นไปตามแนวความคิดของโรงแรมอีกด้วย

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อต้องการให้สามารถรองรับนักท่องเที่ยว และนักธุรกิจทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศที่เดินทางมาจังหวัดกาญจนบุรีได้มากขึ้น กว่าโรงแรมเดิมที่ตั้งในมิตรพันธ์ คอมเพล็กซ์ ที่มีห้องพักไม่เพียงพอ
2. เพื่อให้นักท่องเที่ยวและนักธุรกิจได้รับการบริการและสิ่งอำนวยความสะดวก ทั้งในด้านการเข้ามาพักผ่อน และการเข้ามาจัดประชุมสัมมนาได้อย่างเพียงพอมากขึ้น

3. เพื่อต้องการส่งเสริมภาพลักษณ์ของโรงแรมให้ดูเป็น โรงแรมแบบกิ่งสปลาเพื่อให้สอดคล้องกับบรรยากาศที่แวดล้อมไปด้วยธรรมชาติของป่าเขาและให้ดูบรรยากาศโดยรวมเป็นแบบผ่อนคลายมากที่สุด และเพื่อเป็นการสร้างความประทับใจ ให้กับแขกที่เข้ามาพัก

1.3 เหตุผลในการเสนอปฏิญญาพันธ

1. เป็น โครงการจริงที่กำลังดำเนินการก่อสร้างและยังไม่มีกรออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ทำให้ได้ศึกษาถึงขั้นตอนการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน และการจัดวางงานระบบต่างๆ ว่าควรคำนึงงาน ควบคู่ไปกับงานของสถาปนิกอาคาร และวิศวกรงานระบบ บนพื้นฐานของความต้องการของมัณฑนากรในด้านความสวยงามและความถูกต้องของความเป็นจริง
2. เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ การดำเนินงานของโครงการจริงในต่างประเทศมาปรับปรุงใช้กับโรงแรมตามมาตรฐานสากล เพื่อให้พัฒนาในด้านการออกแบบและนำเทคโนโลยีต่างๆ รวมถึงการศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาในส่วนต่างๆ ของโครงการ ได้ถูกต้องเหมาะสม
3. เพื่อเป็นข้อมูลและเป็นแนวทางการศึกษาในการทำปฏิญญาพันธสำหรับผู้สนใจทั่วไป ที่จะศึกษาค้นคว้าวิจัย โครงการในลักษณะ โครงการที่ใกล้เคียงกัน

1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปฏิญญาพันธ

1. เพื่อศึกษาแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม
2. เพื่อศึกษาพื้นที่ว่างภายในอาคาร และพฤติกรรมการใช้งานของผู้ใช้อาคารผู้กร ออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เหมาะสม และสอดคล้องกับอาคารและการใช้งาน
3. เพื่อศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการมาวิเคราะห์หาเหตุผลที่เหมาะสม ตู่แนวทางการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายใน
4. เพื่อศึกษาความแตกต่างของสภาพแวดล้อม ภูมิอากาศ และความต้องการใช้งานจริงของต่างประเทศ เพื่อมาปรับเปลี่ยนใช้ได้อย่างตามขั้นตอนมากขึ้น

1.5 ที่มาของปัญหา

1. โรงแรมกาญจน์มณี เป็นอาคารที่สร้างใหม่ และ กำลังดำเนินการก่อสร้างอยู่ ซึ่งยังไม่ได้รับการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เนื่องจากโรงแรมกาญจณี ตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ ผลกระทบของแสงแดดมีค่อนข้างมาก การวิเคราะห์ เรื่องสภาพภูมิอากาศ ลักษณะสภาพแวดล้อมรวมถึง เรื่องงานระบบภายในโรงแรม จึงน่าจะมีผลต่อการศึกษาและการออกแบบ

3. เนื่องจากเป็นโครงการ โรงแรมที่สร้างขึ้นมาเพื่อรองรับแขกที่เข้ามาพัก ให้มากขึ้นกว่า ที่พักเดิมที่ไม่เพียงพอต่อการรับรอง จึงต้องคำนึงถึงศักยภาพในด้านต่างๆ ความต้องการของผู้เข้าพัก การออกแบบจึงต้องคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมาย ที่เข้ามาใช้บริการให้ได้มากที่สุด

1.6 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาตัวอาคารของ โครงการทั้งภายนอก และภายในและข้อมูลรายละเอียดต่างๆ เพื่อออกแบบให้เหมาะสมกับโครงการต่อไป ในการดำเนินงาน
2. ศึกษาถึงสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ และสภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่ออาคารออกแบบตกแต่ง และงานระบบภายใน จากโครงการใกล้เคียง และเอกสารประกอบการออกแบบ
3. ศึกษาถึงกลุ่มเป้าหมาย ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในการใช้งาน จัดแบ่งทางสัญจร ให้มีความสอดคล้องกับการต้องการใช้งานจริง หรือ เอกสารประกอบการออกแบบอื่นๆ เพิ่มเติม

1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย

ในการดำเนินการทำปริญญานิพนธ์จำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลจากหลายๆที่และหลายวิธี เช่นการใช้เอกสารต่างๆ การสัมภาษณ์ และการรวบรวมข้อมูลอื่นๆจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแหล่งข้อมูลจากสถานศึกษาตามห้องสมุดต่างๆ ซึ่งมีหลักการดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลที่ตั้งโครงการ สภาพแวดล้อมทั้งด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม และลักษณะทางศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งปัญหาต่างๆที่มีผลต่อโครงการ
2. ศึกษาระบบ โครงสร้างหน่วยงานต่างๆของโครงการ
 - องค์ประกอบต่างๆภายในโครงการ
 - สายงานบริหารของหน่วยงานต่างๆในโครงการ
 - จำนวนและพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
 - ความสัมพันธ์ในส่วนต่างๆของผู้ใช้อาคาร
 - ศึกษาลักษณะพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างของโครงการ ขนาดสัดส่วนของเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับโครงการ
 - งานระบบต่างๆ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรมประเภทเดียวกัน ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับโครงการ
ทั้งจากสถานที่จริง เอกสารประกอบการออกแบบ และสิ่งพิมพ์ เพื่อนำมาเปรียบเทียบ
วิเคราะห์ เพื่อเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหา
4. สรุปผลวิเคราะห์ข้อมูล และรวบรวมข้อมูลในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมทั้ง
หมด ทั้งในด้านเทคนิค ความสัมพันธ์ของพื้นที่กับผู้ใช้อาคาร และรูปแบบของการออก
แบบที่น่าสมัย เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการออกแบบภายใน เพื่อให้สอดคล้องกับ
ความเป็นจริง
5. กำหนดแนวความคิดในทางสถาปัตยกรรมภายในโดยประมวลจากการศึกษา วิเคราะห์
ข้อมูลเบื้องต้น ให้สอดคล้องกับความต้องการของโครงการ
6. จัดทำแบบร่างและแบบสมบูรณ์รวมทั้งข้อมูลเอกสารซึ่งเป็นบทสรุปในการทำปริญญา
นิพนธ์และนำเสนอผลงาน

1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโครงการ
 - ความเป็นมาของโครงการ
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - สภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพที่มีผลต่อโครงการ
 - หน่วยงานและความสัมพันธ์ต่างๆภายในโครงการ
 - ความต้องการของผู้ใช้อาคาร
2. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบ
3. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
 - สถานที่ตั้ง สาขางานการบริหาร อัตราค่าตั้ง
 - ความสัมพันธ์ของผู้ใช้อาคารและพฤติกรรมกับพื้นที่ภายในอาคาร
 - ความเหมาะสมของสภาพแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ที่มีผลกระทบโดยตรง
กับการออกแบบตกแต่งภายใน พื้นที่ใช้สอยการแบ่งพื้นที่ใช้สอย ภายในโครงการ
4. ศึกษาข้อมูลทางด้านเทคนิคต่างๆ ของงานระบบ
 - รูปแบบและแนวทางการออกแบบ
 - รวมถึงงานระบบต่างๆที่เหมาะสมกับโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.9 ขอบเขตของโครงการ

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม กาญจนมณี จังหวัด กาญจนบุรี
ลักษณะโครงการ อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก สูง 10 ชั้น
เจ้าของโครงการ คุณ บัญชา ตั้งสิน
สถานที่ตั้ง เลขที่ 264 ถนน แสงชูโต อำเภอเมือง จังหวัด กาญจนบุรี
พื้นที่รวมของโครงการโดยประมาณ 22,292 ตารางเมตร

ชั้นใต้ดิน (BASEMENT FLOOR)

ประกอบไปด้วย

โถงลิฟท์	(LIFE HALL)
ทางเดิน	(CORRIDOR)
พักผ่อน	(WAITING AREA)
สระว่ายน้ำ	(SWIMMING POOL)
ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ชาย / ห้องน้ำ	(MALE LOCKER / WC)
ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า หญิง / ห้องน้ำ	(FEMALE LOCKER / WC)
ห้องออกกำลังกาย / แอร์โรบิค	(AEROBIC ROOM)
ส่วนชาวน่า	(SAUNA)
ล็อกเกอร์	(LOCKER)
ห้องสนุกเกอร์	(SNOOKER ROOM)
ไนท์คลับ	(NIGHT CLUB)
แม่บ้าน	(HOUSE KEEPING)
ส่วนสำนักงาน	(BACK OFFICE)
ห้องเก็บของ	(STORAGE ROOM)
สวน	(LANDSCAPE)

รวมพื้นที่โดยประมาณ 3,991 ตารางเมตร

ชั้นที่ 1 (GROUND FLOOR)

ประกอบไปด้วย

โถงทางเข้า	(MAIN ENTRANCE)
ทางเดิน	(CORRIDOR)
พักคอย	(WAITING AREA)
โถงต้อนรับ	(LOBBY HALL)
เคาน์เตอร์ส่วนหน้า	(COUNTER RECEPTION)
ส่วนรับรอง	(LOBBY LOUNGE)
สำนักงาน	(BACK OFFICE)
โถงลิฟท์	(LIFT LOBBY)
ร้านขายของที่ระลึก	(SOUVENIOR SHOP)
โทรศัพท์สาธารณะ	(PUBLIC TELEPHONE)
ส่วนบริการซักรีด	(LAUNDRY)
ห้องเครื่องแอร์	(AHU.)
ห้องน้ำ ชาย / หญิง	(GENT / LADY PUBLIC TOILET)
ครัว	(KITCHEN)
ห้องเก็บของ	(STORAGE ROOM)
ส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ	(BUSINESS CENTER)
คอฟฟี่ช็อป	(COFFEE SHOP)
ห้องอาหารไทย	(THAI RESTAURANT)
ลิฟท์ส่งของและทางเดินบริการ	(SERVICE LIFT AND SERVICE CORRIDOR)
บันไดหนีไฟ	
รวมพื้นที่โดยประมาณ 4,488 ตารางเมตร	

ชั้นที่ 2 (2nd FLOOR)

ประกอบไปด้วย

ห้องจัดเลี้ยง	(BALL ROOM)
โถงทางเดินส่วนจัดเลี้ยง	(PRE-FUNCTION ROOM)
ส่วนเตรียมอาหารจัดเลี้ยง	(SERVICE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องประชุมสัมมนา	(FUNCTION ROOM)
โถงทางเข้าห้องประชุมสัมมนา	(PRE- FUNCTION ROOM)
ห้องนวด	(MASSAGE ROOM)
ส่วนต้อนรับ	(RECEPTION AREA)
ห้องน้ำ ช / ญ	(GENT / LADY PUBLIC TOILET)
บันไดหนีไฟ	

ส่วนห้องพัก

ลิฟต์ส่งของและทางเดินบริการ	(SERVICE LIFT AND SERVICE CORRIDOR)
โถงลิฟท์	(LIFT HALL)
ทางเดิน	(CORRIDOR)
บันไดหนีไฟ	
ห้องพักแบบ STANDARD ROOM	TYPE A จำนวน 21 ห้อง
ห้องพักแบบ JUNIOR ROOM	TYPE B จำนวน 2 ห้อง
ห้องพักแบบ DELUXE	TYPE C จำนวน 2 ห้อง
รวมพื้นที่โดยประมาณ	2,693 ตารางเมตร

ชั้นที่ 3-8 (3rd – 8th FLOOR)

ประกอบไปด้วย

ลิฟต์ส่งของทางเดินบริการ	(SERVICE LIFT AND SERVICE CORRIDOR)	โถง
ลิฟท์	(LIFT HALL)	
ทางเดิน	(CORRIDOR)	
บันไดหนีไฟ		
ห้องพักแบบ STANDARD ROOM	TYPE A จำนวน	169 ห้อง
ห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM	TYPE B จำนวน	12 ห้อง
ห้องพักแบบ DELUXE	TYPE C จำนวน	12 ห้อง
รวมพื้นที่โดยประมาณ	7,829 ตารางเมตร	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 9

ประกอบไปด้วย

ลิฟต์ส่งของและทางเดินบริการ (SERVICE LIFT AND SERVICE CORRIDOR) โถง

ลิฟท์ (LIFT HALL)

ทางเดิน (CORRIDOR)

บันไดหนีไฟ

ห้องพักแบบ STANDARD ROOM TYPE A จำนวน 24 ห้อง

ห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM TYPE B จำนวน 2 ห้อง

ห้องพักแบบ DELUXE TYPE C จำนวน 2 ห้อง

ห้องพักแบบ SUITE ROOM TYPE D จำนวน 2 ห้อง

รวมพื้นที่โดยประมาณ 1,305 ตารางเมตร

ชั้นที่ 10

ประกอบไปด้วย

ลิฟท์ส่งของทางเดินบริการ (LIFT SERVICE)

โถงลิฟท์ (LIFT HALL)

ทางเดิน (CORRIDOR)

บันไดหนีไฟ

ห้องพักแบบ STANDARD ROOM TYPE A จำนวน 20 ห้อง

ห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM TYPE B จำนวน 2 ห้อง

ห้องพักแบบ DELUXE TYPE C จำนวน 2 ห้อง

ห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM TYPE E จำนวน 2 ห้อง

รวมพื้นที่โดยประมาณ 1,305 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมด 22,292 ตารางเมตร

1.10 ขอบเขตของปริญญาโท

ชั้นที่ 1 (GROUND FLOOR)

โถงทางเข้า	(MAIN ENTRANCE)
ทางเดิน	(CORRIDOR)
โถงต้อนรับ	(LOBBY HALL)
เคาน์เตอร์ส่วนหน้า	(COUNTER RECEPTION)
ส่วนรับรอง	(LOBBY LOUNGE)
โถงลิฟท์	(LIFT LOBBY)
โทรศัพท์สาธารณะ	(PUBLIC TELEPHONE)
คอฟฟี่ช็อป	(COFFEE SHOP)
ภัตตาคารไทย	(THAI RESTAURANT)
รวมพื้นที่โดยประมาณ	1,655 ตารางเมตร

ชั้นที่ 2 (2nd FLOOR)

ห้องจัดเลี้ยง	(BALL ROOM)
ห้องประชุมสัมมนา	(FUNCTION ROOM)
โถงห้องประชุมสัมมนา	(PRE-FUNCTION ROOM)
ห้องนวด	(MASSAGE ROOM)
ส่วนต้อนรับ	(RECEPTION AREA)
รวมพื้นที่โดยประมาณ	1,385 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนห้องพัก ชั้นที่ 2-10 (2nd -10th FLOOR)

โถงลิฟท์

(LIFT HALL)

ทางเดิน

(CORRIDOR)

ห้องพักแบบ STANDARD ROOM.	TYPE A	1 ห้อง	พื้นที่/ห้อง	23.17	ตารางเมตร.
ห้องพักแบบ DELUXE ROOM	TYPE B	1 ห้อง	พื้นที่/ห้อง	36.60	ตารางเมตร.
ห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM	TYPE C	1 ห้อง	พื้นที่/ห้อง	46.34	ตารางเมตร.
ห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM	TYPE E	1 ห้อง	พื้นที่/ห้อง	103.05	ตารางเมตร.

รวมพื้นที่โดยประมาณ 209.16 ตารางเมตร.

รวมพื้นที่ทั้งหมด 3338 ตารางเมตร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้รู้ถึงกระบวนการ ขั้นตอนของการค้นคว้าหาข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำไปสู่งานออกแบบ
2. ได้ทราบถึงปัญหา และรู้จักการแก้ปัญหา เพื่อนำไปสู่งานออกแบบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม
3. ได้ทราบและเข้าใจรายละเอียดส่วนต่างๆของโครงการ ระบบการบริหารการทำงาน พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร
4. ได้ทราบและเข้าใจรายละเอียดของงานระบบเทคนิคต่างๆภายในโครงการ เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาให้เกิดความเหมาะสม
5. สามารถเป็นข้อมูลเพื่อการศึกษาและเป็นแนวทางในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอย่างมีกฎเกณฑ์ในโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน และกับบุคคลที่ให้ความสนใจ

1.12 แหล่งศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล

1. ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
2. ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
3. หอสมุดเฉลิมพระเกียรติ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
4. หอสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
5. หอสมุดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

ความหมายแต่เดิมนั้น คำว่า “ โรงแรม “ คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอน ประกอบเป็น โรงแรมขึ้นมา เริ่มจากสถานที่ เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้อง การดำเนินการในงานส่วนอื่นๆที่จะสนับสนุนเป็นองค์ ประกอบของ โรงแรม โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่าง รูปทรง และ โครงสร้างที่มั่นคงสวยงามเพื่อ ดึงดูดลูกค้า รวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสำคัญ ในการดำเนินการธุรกิจ โรงแรมค่อนข้าง โขงไขว่รวมทั้งธุรกิจอื่นๆเข้าไว้ด้วยกัน จะเห็นได้ว่าความสำคัญของ โรงแรมนั้นมีได้เป็นเพียง สถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของ โรงแรมในปัจจุบัน ครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจ การติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ได้ อีกมากมาย

2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจ โรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า “ INN “ มีสภาพ เป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแคนาดา ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราวและเมื่อถึงเวลาที่ดึกจะไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการคิดเปลี่ยนแปลงบ้านให้มีสภาพเป็น โรงแรม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับ รับประทานอาหารออกเป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า “ INN KEEPER “ ก็จะเรียก ค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ก็ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า “ TAVERN “ ในประเทศ กรีก มีสตรีคอยให้การปรนนิบัติและมีการบรรเลงดนตรีขับกล่อม ต่อมาในยุคอาณาจักรโรมัน รุ่งเรือง (ค.ศ. 079) ได้มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจ โรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ. 500 กิจ การโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของยุคประวัติศาสตร์สังคม (SOCIAL EVOLUTION) ก็ เป็นระยะพื้นตัวของธุรกิจ โรงแรมอีกครั้งและเริ่มกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและแพร่หลาย

ตามที่ได้อธิบายมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

สำหรับคำว่า “HOTEL” จากหลักฐานที่น่าจะเป็นไปได้ คือ เมื่อสมัยที่ยังไม่มีการดำเนินการธุรกิจโรงแรมอย่างแท้จริงนั้นเจ้าของบ้านเป็นผู้ต้อนรับด้วยตนเองเรียกว่า “HOST” ซึ่งเป็นคำที่มาจากคำว่า “HOSTIALITY” ซึ่งแปลว่า ความอาทร ต่อมาธุรกิจนี้ได้เจริญขึ้นอย่างมาก จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก,อาหารและเครื่องดื่มลงไป 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 ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม้อาจที่จะกลับบ้านได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการ ใกล้บ่อนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร์ยกสูงแค่เข้า ให้นอนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วน โดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้กับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า “ที่พักคนเดินทาง”

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 4) ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามา เปิดกิจการโรงแรมในประเทศไทย ได้แก่ Captain Jame White , Carter and Howord C.Wo Thomas และ Lewis ซึ่งลงโฆษณาสถานที่พักในหนังสือพิมพ์ชื่อ Bangkok Calender ของหมอบรัดเลย์ (D.R.Bradley) ซึ่งเป็นหมอบสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในเมืองไทย ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2378

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

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

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเดโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่ โดยดำเนินกิจการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขกต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังทุกๆด้าน และมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น “ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย “ (ท.ท.ท) ในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 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 มาตรฐานเป็นสิ่งที่ยากค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับราคา ขนาดของโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งสามารถบ่งชี้คุณภาพของโรงแรมได้อย่างชัดเจน คุณภาพของการให้บริการแก่แขก อาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงใด โรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดีประเทศหนึ่งอาจมีมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกับประเทศนั้นๆ

ก. การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามขนาด

ขนาดหรือจำนวนห้องพักที่โรงแรมมีอยู่เป็นวิธีจัดกลุ่มหรือแยกประเภทโรงแรม ได้ง่ายๆ วิธีหนึ่ง โดยทั่วไปนิยมจัดกลุ่มโรงแรมออกเป็น 4 กลุ่ม ตามจำนวนห้อง

พักที่มีมาน้อยกว่ากันดังนี้ :-

1. ต่ำกว่า 150 ห้อง
2. 150-299 ห้อง
3. 300-600 ห้อง
4. มากกว่า 600 ห้อง

การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามจำนวนห้องพักนี้ช่วยให้สามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ในด้านต่างๆ ระหว่างโรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงกันได้ง่ายขึ้น

ข. การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด

โรงแรมสมัยใหม่จะต้องหาทางกำหนดกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด (Target Markets) หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือจะต้องกำหนดว่าจะขายให้แก่แขกประเภทใดหรือมาจากที่ไหน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการวิจัย ตลอดจนใช้เครื่องมือและกลยุทธ์ทางการตลาดเข้ามาช่วยเสียก่อน แล้วจึงพยายามเจาะตลาดกลุ่มเป้าหมายนั้น

แนวโน้มในระยะหลังนี้ โรงแรมจะกำหนดหรือเจาะกลุ่มย่อยจากตลาดที่อยู่ภายในกลุ่มเป้าหมายขนาดใหญ่มากขึ้น และพยายามปรับบริการของตนให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายย่อยนั้น การแบ่งตลาดออกเป็นส่วนย่อยๆ นี้ ในภาษาอังกฤษเรียกว่า Market Segmentation ซึ่งในกิจการอื่นๆ ก็มีการดำเนินการในทำนองเดียวกัน

อย่างไรก็ดี โรงแรมส่วนใหญ่จะไม่กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพียงกลุ่มเดียว หากแต่มองไว้หลายกลุ่ม ดังนั้นในการกำหนดประเภทโรงแรม จึงใช้วิธีดูจากกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นเกณฑ์

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาดดังกล่าวจะสามารถแบ่งอย่างกว้างๆ ได้ดังนี้

1. โรงแรมประเภทธุรกิจ (Commercial Hotels)

โรงแรมประเภทธุรกิจโดยทั่วไปจะตั้งอยู่ในตัวเมืองหรือเขตที่มีร้านค้า/บริษัทธุรกิจ ตั้งอยู่หนาแน่น ซึ่งเป็นบริเวณที่สะดวกต่อการติดต่อกับงานของแขกซึ่งคือนักธุรกิจ โรงแรมประเภทนี้มีจำนวนโรงแรมมากกว่าประเภทอื่นๆ และมุ่งขายห้องพักแก่นักธุรกิจเป็นหลัก นักท่องเที่ยวที่มาเป็นกรุ๊ป นักท่องเที่ยวทั่วไป และกลุ่มประชุมสัมมนา ก็ชอบโรงแรมประเภทนี้ด้วยเหมือนกัน ในสมัยก่อนโรงแรมประเภทธุรกิจนี้ถือว่าเป็นโรงแรมประเภทพักรั่วคราว หรือ Transient hotels เพราะระยะเวลาพักของแขก (length of guest stays) สั้นกว่าโรงแรมประเภทอื่น

ส่วนใหญ่บริการสำหรับแขกในโรงแรมประเภทธุรกิจ จะมีหนังสือพิมพ์ให้ฟรี เสิร์ฟกาแฟตอนเช้า มีโทรศัพท์ โทรทัศน์ระบบเคเบิลทีวี วีดีโอ บริการให้เช่ารถ บริการรับ-ส่ง ที่สนามบิน คีอ์ฟี่ซ็อบ ห้องอาหารกึ่งทางการและค็อกเทลเลานจ์ นอกจากนี้ส่วนใหญ่จะมีห้องประชุม ห้องพักแบบห้องชุด และบริการจัดเลี้ยง และบางโรงแรมอาจมีศูนย์สุขภาพ ห้องอาบน้ำแบบเซาวน่า ฯลฯ

2. โรงแรมประจำท่าอากาศยาน (Airport Hotels)

ตั้งอยู่ใกล้กับท่าอากาศยาน โดยเฉพาะท่าอากาศยานนานาชาติ ลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจ ผู้โดยสารเครื่องบินที่จำเป็นต้องพักค้างคืนเพราะมีการยกเลิกเที่ยวบินหรือเครื่องบินมีปัญหาขัดข้องต้องเลื่อนกำหนดออก หรือผู้โดยสารที่จำเป็นต้องพักรอเพื่อต่อเที่ยวบินอื่น ตลอดจนเจ้าหน้าที่สายการบินต่างๆ โรงแรมประเภทนี้จะมีรถบริการระหว่างสนามบินกับโรงแรมและส่วนใหญ่จะมีห้องประชุมเพื่อบริการแก่แขกที่เดินทางมาประชุมแต่ไม่ต้องการเสียเวลาในการเดินทางเข้าเมือง ซึ่งจะประหยัดทั้งค่าใช้จ่ายและเวลา

3. โรงแรมประเภทห้องชุด (Suite Hotels)

นับว่าเป็นโรงแรมประเภทที่เพิ่งได้รับการพัฒนาขึ้นมาล่าสุดและกำลังได้รับความนิยมอย่างมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องพักที่เป็นห้องชุดล้วนๆ คือ เป็นห้องพักที่มีห้องรับแขกแยกออกจากห้องนอน บางแห่งก็อาจจะมีห้องครัวเล็กๆ ให้ การที่ให้เนื้อที่ไว้ใช้สอยสำหรับภายในห้องพักแขกมากขึ้น ทำให้มีเนื้อที่สาธารณะภายในโรงแรมน้อยลงกว่าปกติ

โรงแรมประเภทนี้ได้รับความนิยมจากแขกหลายกลุ่ม กลุ่มหนึ่งคือพวกที่กำลังเปลี่ยนที่อยู่ ซึ่งใช้โรงแรมเป็นที่พักรั่วคราว ส่วนกลุ่มคนที่ต้องเดินทางบ่อยๆ ก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะให้ความรู้สึกเหมือนอยู่บ้าน พวกที่มาพักผ่อนก็ชอบเพราะเห็นว่ามีความเป็นส่วนตัว

และที่สะดวกดี ส่วนคนที่ทำงานเป็นนักบัญชี หนายความ หรือนักบริหารก็ชอบโรงแรมประเภทนี้ ตรงที่มีห้องรับแขกอยู่ใกล้ห้องนอน ซึ่งเขาจะใช้เป็นที่ทำงานหรือรับแขกก็ได้

4. โรงแรมประเภทพักอาศัย (Residential Hotels)

โรงแรมประเภทที่ให้เช่าพักช่วงยาวแก่แขกที่ส่วนใหญ่มาพักคนเดียว โดยมีบริการต่างๆ ที่ค่อนข้างจำกัดกว่าโรงแรมทั่วไป โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา แต่ในระยะหลังได้รับความนิยมลดลง เนื่องจากมีที่พักประเภทคอนโดมิเนียมและโรงแรมแบบห้องชุดเข้ามาแทนที่ ห้องพักของโรงแรมประเภทนี้จะมีลักษณะใกล้เคียงกับโรงแรมประเภท Suite Hotels มากทีเดียว

5. โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (Resort Hotels)

บุคคลที่ต้องการไปพักผ่อน หรือใช้เวลาช่วงวันหยุดพักผ่อนประจำปี จะเลือกไปพักยังโรงแรมประเภท Resort Hotels ซึ่งจะตั้งอยู่ใกล้ภูเขา บนเกาะใดเกาะหนึ่ง หรือเป็นทำเลซึ่งอยู่ห่างไกลจากชุมชน และมีทิวทัศน์สวยงาม บริการต่างๆ ของโรงแรมจะเน้นกิจกรรมด้านบันเทิงมาเป็นพิเศษ เช่น จัดให้มีงานเต้นรำ เล่นกอล์ฟ เทนนิส จิมน้ำ เดินป่า สกี และการว่ายน้ำ โดยเน้นให้มีบรรยากาศแบบสบายๆ และให้แขกเกิดติดใจกับกิจกรรมที่สนุกสนานต่างๆ เพื่อจะได้กลับมาพักอีก

6. โรงแรมประเภทให้บริการที่พักกับอาหารเช้า

(Bed and Breakfast Hotels)

บางทีก็เรียกย่อๆว่า B&B ประเภทนี้ได้แก่บ้านหรืออาคารขนาดเล็กที่ไม่มีกี่ห้อง นำมาดัดแปลงที่พักราคาของผู้เดินทาง เจ้าของสถานที่จะพักอยู่ในโรงแรมนั่นเองและเป็นผู้จัดการด้านอาหารเช้าให้แก่แขกด้วยตนเอง บริการอาหารมื้ออื่นส่วนมากจะไม่ค่อยมีบริการให้ ด้วยบริการแบบง่ายๆ เช่นนี้ ราคาห้องพักจึงค่อนข้างจะขอมเยากกว่าโรงแรมทั่วไป แยกส่วนหนึ่งก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะรู้สึกว่ามีความเป็นกันเองดี

7. โรงแรมประเภทแบ่งเวลาและประเภทคอนโดมิเนียม

(Time-Share and Condominium Hotels)

โรงแรมประเภทที่กำลังขยายตัวได้แก่โรงแรมแบบแบ่งเวลา (Time-Share Hotels) ซึ่งมีลักษณะเป็นการซื้อความเป็นเจ้าของห้องพักเป็นบางช่วงเวลา ซึ่งปกติจะเป็นระยะเวลา 1 หรือ 2 สัปดาห์ต่อปี ซึ่งส่วนใหญ่ก็จะเป็นที่พักในคอนโดมิเนียม เจ้าของห้องอาจจะนำห้องพักของตนไปให้คนอื่นเช่าก็ได้โดยผ่านบริษัทที่บริหารโรงแรมนั้นอยู่ โดยที่บริการต่างๆ ก็เหมือนโรงแรมทั่วไปนั่นเอง ทำให้แขกไม่ทราบว่าที่ตนมาพักอยู่นั้นเป็นโรงแรมประเภท Time-Share โรงแรมประเภทนี้จะเป็นที่นิยม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มากเป็นพิเศษในกรณีที่ตั้งอยู่ในห้องที่ห่างไกล ซึ่งเจ้าของห้องอาจจะไปพักเพียงปีละ 2-3 สัปดาห์เท่านั้น จึงคุ้มกว่าที่จะซื้อไว้เป็นเจ้าของคนเดียว

โรงแรมแบบคอนโดมิเนียมก็คล้ายคลึงกับประเภทแบ่งเวลา ต่างกันคือ แบบคอนโดมิเนียมแต่ละห้องจะมีเจ้าของคนเดียว ในขณะที่แบบแบ่งเวลาจะมีเจ้าของหลายคน

8. โรงแรมกาสิโน (Casino Hotels)

โรงแรมที่มีบริการด้านการพนันจะจัดอยู่ในกลุ่มโรงแรมกาสิโน ห้องพักและห้องอาหารของโรงแรมประเภทนี้จะค่อนข้างหรูหรา เป็นกิจการส่วนที่ยังเป็นรองกิจการด้านการพนัน

โรงแรมกาสิโนซึ่งแขกมาพักได้ด้วยเรื่องการพนันและกิจกรรมบันเทิง ส่วนใหญ่จะมีห้องอาหารพิเศษต่างๆ และการแสดงฟลอร์โชว์ชั้นดี และบางแห่งอาจจัดเที่ยวบินเหมาลำไปปรับแขกที่ประสงค์จะมาเล่นการพนัน กิจการด้านการพนันของโรงแรมบางแห่งเปิดวันละ 24 ชั่วโมงและปีละ 365 วัน โดยไม่มีวันหยุด โรงแรมกาสิโนบางแห่งใหญ่โตมากขนาดมีห้องพักถึง 4,000 ห้อง โดยห้องพักทั้งหมดอยู่ในอาคารหลังเดียวกัน

9. ศูนย์การประชุม (Conference Centers)

ธุรกิจของศูนย์การประชุมมุ่งที่การจัดประชุมกลุ่มใหญ่ๆ ส่วนมากก็จะมีบริการด้านที่พักด้วย และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการประชุม

ศูนย์ประชุมมักจะไปตั้งอยู่นอกตัวเมืองและมีบริการด้านความบันเทิงและการพักผ่อนต่างๆ ให้ด้วย เช่น มีสนามกอล์ฟ สระว่ายน้ำแบบในร่มและกลางแจ้ง ศูนย์สุขภาพ ห้องอาบน้ำแร่ ที่วิ่งออกกำลังกาย ฯลฯ สำหรับค่าบริการก็มักจะคิดราคาแบบเหมารวมทุกอย่าง ซึ่งได้แก่ ค่าห้อง ค่าอาหาร ค่าใช้ห้องประชุม ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ และบริการที่เกี่ยวเนื่องอื่นๆ แต่สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับแขกจะมีไม่มากอย่างโรงแรม

10. โรงแรมเพื่อการประชุม (Convention Hotels)

โรงแรมเพื่อการประชุมเป็นโรงแรมประเภทหนึ่งที่กำลังเติบโต โดยปกติโรงแรมประเภทนี้จะมีย่านใหญ่กว่าโรงแรมทั่วไปมาก คืออาจจะมีจำนวนห้องพักถึง 2,000 ห้องก็ได้ เพื่อให้บริการอย่างเพียงพอสำหรับการประชุมขนาดใหญ่ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องนิทรรศการ ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (ballrooms) และห้องประชุมขนาดกลางและเล็กอีกจำนวนมาก มีบริการห้องอาหารแบบต่างๆ ทั้งแบบบริการตนเอง (self-serve restaurants or cafeterias) และแบบมีคณมาบริการถึงโต๊ะ ลูกค้าส่วนใหญ่ได้แก่นักธุรกิจ ดังนั้นจึงมีบริการอำนวยความสะดวกแก่นักธุรกิจในด้านต่างๆ ด้วย เช่น การประชุมทางโทรศัพท์ (teleconferencing) บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านเลขานุการ การแปลเอกสารและเครื่องส่งโทรสาร (facsimile machines) และอันที่จริงโรงแรม กาสีโนก็มีบริการคล้ายคลึงกันนี้เหมือนกัน

โดยทั่วไปลูกค้าที่มาประชุมจะเป็นสมาคม สโมสร และ บริษัทต่างๆที่จัดประชุม เจ้าหน้าที่หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลายจังหวัด ระดับภาค ระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ การวางแผนหรือการจองบริการของโรงแรมประเภทนี้จะต้องกระทำล่วงหน้าเป็นปี ถ้ายังเป็นงานประชุมที่มีขนาดใหญ่มาก ยิ่งต้องจองล่วงหน้านาน บางครั้งเป็นเวลาหลายปีทีเดียว

2.2.1 ระดับมาตรฐานของโรงแรมและการให้ “ดาว”

วิธีจัดกลุ่มโรงแรมอีกแบบหนึ่งคือการแบ่งตามระดับมาตรฐานของบริการ ระดับมาตรฐานของบริการได้จากการวัดผลประโยชน์ต่างๆที่ให้แก่แขก เรื่องมาตรฐานของบริการนี้ไม่เกี่ยวกับขนาดของโรงแรมหรือว่าเป็นโรงแรมประเภทไหน และในโรงแรมเดียวกันก็อาจจะมีระดับบริการหลายระดับก็ได้ ระดับมาตรฐานของบริการนั้นโดยทั่วไปจะพอรู้ได้จากอัตราค่าห้องพักนั่นเอง

ในสหรัฐอเมริกาเมืองฉกร์หลายแห่งที่จัดการประเมินและให้คะแนนบริการของโรงแรมและกิจการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้เดินทาง ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักดีที่สุด ได้แก่ สมาคมยานยนต์สหรัฐฯ (The American Automobile Association หรือ AAA) และ หนังสือคู่มือการเดินทางของมอบิล (The Mobil Travel Guide) โรงแรมที่ AAA ให้คะแนนไว้สูงสุดจะได้รับเพชร 4 หรือ 5 เม็ด (diamonds) ส่วน Mobil Travel Guide จะให้ดาว 4 หรือ 5 ดวงแก่โรงแรมที่ได้คะแนนสูงสุด ส่วนในประเทศไทยมีหน่วยงานหลายแห่งที่ทำการจัดกลุ่มโรงแรมและร้านอาหารแล้วกำหนด “ดาว” หรือ เครื่องหมายรับรองคุณภาพอย่างอื่นให้ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้เดินทางหรือนักท่องเที่ยวได้เลือกใช้บริการตามแบบที่ตนต้องการ เช่น สมาคมยานยนต์ หรือ Automobile Association (AA) และราชยานยนต์สโมสร หรือ Royal Automobile Club (RAC) เป็นต้น

การจัดกลุ่มโดยวิธีให้ดาวนั้น แต่ละกลุ่มมีลักษณะแตกต่างกันดังนี้ :-

- กลุ่มดาวเดียว ★** หมายถึง โรงแรมซึ่งมีขนาดเล็กๆ ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวก และเฟอร์นิเจอร์แบบง่ายๆ และพอใช้ได้ ห้องพักทุกห้องมีน้ำร้อนและน้ำเย็นพร้อมห้องอาบน้ำและห้องส้วมพอเพียง (เป็นแบบที่แจกหลายห้องใช้ห้องน้ำร่วมกัน) มีบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้พัก แต่อาจไม่บริการแก่นักชกภายนอก โรงแรมกลุ่มนี้จะมีบรรยากาศเป็นกันเอง และส่วนมากเจ้าของโรงแรมจะเป็นผู้ดูแลบริหารงานเอง
- กลุ่มสองดาว ★ ★** ได้แก่ โรงแรมที่มีมาตรฐานด้านห้องพักสูงกว่ากลุ่มดาวเดียว มีห้องพักที่มีห้องอาบน้ำในตัวอยู่บ้าง ในห้องพักอาจมีโทรศัพท์ และโทรทัศน์ให้ด้วย มีอาหารให้เลือกมากกว่า แต่ก็ไม่ให้บริการแก่นักชกภายนอกเช่นเดียวกับกลุ่มดาวเดียว
- กลุ่มสามดาว ★ ★ ★** ได้แก่ โรงแรมที่ตกแต่งดี ห้องพักกว้างขึ้นและมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มากขึ้น ส่วนใหญ่จะมีห้องน้ำในตัวโดยมีอ่างอาบน้ำด้วย มีบริการด้านอาหารครบเครื่องขึ้น แต่อาจไม่เปิดจำหน่ายแก่นักชกภายนอก สำหรับมือเที่ยงและในวันสุดสัปดาห์
- กลุ่มสี่ดาว ★ ★ ★ ★** โดยทั่วไปจะเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ที่ตกแต่งดีเป็นพิเศษ มีมาตรฐานสูงในด้านบริการและความสะดวกสบาย อาจมีห้องอาหารมากกว่า 1 ห้อง
- กลุ่มห้าดาว ★ ★ ★ ★ ★** โรงแรมขนาดใหญ่ประเภทหรู ซึ่งมามาตรฐานสากลระดับสูงสุดในทุกด้าน คือทั้งห้องพัก อาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หากไม่ใช้วิธีพิจารณาจากดาวหรือเพชรก็พอจะแบ่งมาตรฐานของโรงแรมอย่างกว้างๆ ออกเป็น 3 ระดับ คือ ก.ระดับโลกหรือโรงแรมชั้น ๕ ข.ระดับกลางหรือโรงแรมชั้น 2 และ ค.ระดับประหยัดหรือโรงแรมชั้น 3 สำหรับโรงแรมระดับโลกอนุโลมรวมประเภทหุ คือเข็มซึ่งได้รับ 5 เพชร หรือ 5 ดาว กับระดับ 4 เพชร หรือ 4 ดาวเข้าด้วยกัน

ก.โรงแรมระดับโลก

ลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจระดับสูงสุด ดารา นักแสดง นักการเมืองระดับสูงและเศรษฐี ในโรงแรมมีห้องอาหารหลายห้องหลายแบบและเป็นระดับชั้นดี ราคาแพง บริการเยี่ยม ส่วนในห้องพัก สิ่งของเครื่องใช้ ก็จะมีคุณภาพดีเป็นพิเศษ เช่น ผ้าเช็ดตัวชนิดเนื้อหนาและเปลี่ยนให้ใหม่วันละ 2 ครั้ง มีการเปิดเตียงให้ทุกคืน มีนิตยสารและหนังสือพิมพ์มาส่งให้อ่านทุกวัน

จุดที่โรงแรมระดับนี้จะเน้นมาก คือการดูแลเอาใจใส่แขกเป็นส่วนตัว (personal attention) อัตราส่วนของจำนวนพนักงานต่อแขก 1 คนจะสูงกว่าปกติ โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะมีพนักงานตำแหน่ง Concierge ซึ่งพูดได้หลายภาษา และ คอยช่วยเหลือแขกเป็นพิเศษ

บางโรงแรมจะกำหนดห้องพักบางชั้นไว้ต่างหากเพื่อให้บริการที่พิเศษกว่าปกติ เรียกว่า Executive floor หรือ tower concept ซึ่งจะมีห้องพักที่ใหญ่และหรูหรา มีบริการเครื่องดื่ม ผ้าเช็ดตัว สำรอง ผลไม้ และดอกไม้สด นอกจากความพิเศษภายในห้องพักแล้ว อาจมี Concierge ประจำอยู่ในแต่ละชั้นก็ได้ การขึ้นลิฟท์มายังชั้นพิเศษเหล่านี้ก็ต้องใช้กุญแจลิฟท์ที่ทำไว้เป็นพิเศษ ส่วนมากในแต่ละชั้นจะจัดให้มีห้องนั่งเล่นซึ่งแขกจะใช้นั่งพัก อ่านหนังสือพิมพ์ รับประทานอาหาร หรือรับประทานอาหารก็ได้ นอกจากนี้ก็อาจจะมีบริการด้านเลขานุการให้ มีการลงทะเบียนเข้าพักและเช็คเอาท์แบบพิเศษด้วย

ข.โรงแรมระดับกลาง

โรงแรมที่มีบริการอยู่ในระดับกลางนับว่าได้รับความนิยมสูงสุด เพราะแม้จะไม่หรูหราแต่ก็ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นจริงๆ อย่างพอเพียง แขกที่มาพักได้แก่นักธุรกิจ ผู้เดินทางที่ไม่มาเป็นกลุ่มและผู้ที่มาเป็นครอบครัว อัตราค่าห้องพักจะต่ำกว่าโรงแรมระดับโลก พวกที่วางแผน

จัดประชุมสัมมนาจะชอบโรงแรมระดับนี้มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารทูลวงเวียนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค.โรงแรมระดับล่าง

โรงแรมแบบนี้กำลังได้รับความนิยมและเพิ่มจำนวนขึ้นมากโดยเฉพาะในสหรัฐฯ เพราะว่ามีห้องพักสะอาด อยู่สบาย แต่ไม่แพง มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่แขกต้องการอย่างเพียงพอ คนที่ชอบประหยัด และคนที่มึงบประมาณจำกัดก็มี จำนวนมากจึงนิยมใช้บริการโรงแรมระดับนี้ ลูกค้านี้ได้แก่ผู้ที่เดินทางมาเป็นครอบครัว นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ คนที่กำลังท่องเที่ยวระหว่างพักร้อน คนที่เกษียณอายุ และกลุ่มประชุมสัมมนา

โรงแรมระดับนี้มักจะไม่มียูนิฟอร์มหรือเครื่องแบบแขกจะต้องออกไปรับประทานอาหารข้างนอกที่อยู่ใกล้ๆ กับโรงแรม แต่ส่วนใหญ่จะมีอาหารเช้าแบบง่ายๆ บริการให้ฟรี

สำหรับในเมืองไทย ไม่ปรากฏว่ามีหน่วยงานไหนจัดให้มีการให้ “ดาว” หรือวิธีอื่นใดที่บอกถึงระดับมาตรฐานหรือประเภทของโรงแรมต่างๆ แต่ก็นิยมพูดถึงระดับมาตรฐานของโรงแรมด้วยจำนวนดาวเช่นกัน หากเป็นการกำหนดด้วยความรู้สึกของผู้พูดเอง จึงไม่มีเกณฑ์ที่ค่อนข้างแน่นอนหรือเชื่อถือได้ ซึ่งส่วนเป็นการให้ดาวตามความพอใจของคน โดยไม่มีสถาบันที่น่าเชื่อถือรับรองทั้งสิ้น

2.3 ระบบบริหารโรงแรม

Hotel Management Systems

รูปแบบการจัดการหรือการบริหาร โรงแรมนั้นเป็นปัจจัยอีกอย่างหนึ่งที่แบ่งกลุ่มหรือประเภทของโรงแรม หากพิจารณาตามพื้นฐานหรือที่มาของผู้บริหารแล้ว พอจะแบ่งอย่างกว้างๆ ได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (independent hotels)

2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (chain hotels)

2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (independent hotels)

ประเภทโรงแรมอิสระ หมายถึงโรงแรมที่ไม่มีความเป็นเจ้าของร่วมหรือข้อผูกพันทางด้านการบริหารกับโรงแรมอื่น คือ ไม่มีความสัมพันธ์กับโรงแรมอื่นในด้านนโยบายการบริหารหรือข้อผูกพันทางการเงิน จึงสามารถกำหนดนโยบายและวิธีบริหารของตนไปโดยอิสระ

ข้อได้เปรียบประการสำคัญของโรงแรมประเภทนี้ก็คือความมีอิสระหรือความคล่องตัวในการบริหาร เพราะไม่มีความจำเป็นต้องรักษาภาพพจน์หรือจุดยืนแบบใดแบบหนึ่ง

กลุ่มโรงแรมอิสระนี้ยังแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ ประเภทที่ว่าจ้างบริษัทรับจ้างบริหาร (management company) มาบริหารกิจการในนามของตน โดยไม่เข้าระบบเครือข่าย กับอีกประเภทหนึ่งที่กล่าวมาแล้ว คือเจ้าของกิจการเป็นผู้ดำเนินงานเอง

2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (chain hotels)

โรงแรมประเภทนี้มีที่มาหรือสาเหตุที่ทำให้เครือข่ายโรงแรมเป็นผู้บริหารที่แตกต่างกัน ซึ่งพอจะแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรกพัฒนามาจากประเภทแรก โดยแต่เดิมเจ้าของกิจการบริหารงานเอง หรือจ้างมืออาชีพมาบริหารภายใต้การกำกับดูแลของตนแล้วไม่ประสบความสำเร็จ จึงว่าจ้างให้ มีผู้มาบริหารงานแทนจะดีกว่า

อีกกลุ่มหนึ่ง เจ้าของอาจจะเป็นคนมีหัวคิดทันสมัยหน่อย คือเชื่อว่ากิจการอะไรก็ตามถ้าให้คนที่เขามีความรู้ความชำนาญเป็นคนทำจะให้ผลดีกว่า และเริ่มเจรจาติดต่อเครือข่ายโรงแรมให้มาบริหารโรงแรมของตนตั้งแต่ระหว่างก่อสร้างอาคาร ซึ่งนับว่าเป็นวิธีการที่ถูกต้องที่สุดเนื่องจากการดำเนินงานโรงแรมให้ได้ผลดีนั้นจำเป็นต้องมีการออกแบบกำหนดพื้นที่ใช้สอยของแผนกต่างๆ ที่ถูกต้องตั้งแต่แรก ซึ่ง สามารถช่วยให้การทำงานของแต่ละแผนกและการประสานงานระหว่างแผนกเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด

2.4 เครือข่ายโรงแรม

Hotel Chains

เครือข่ายโรงแรมหรือเช่นโรงแรมต่างๆ นั้น พอจะแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ได้ 4 กลุ่ม ได้แก่

- 2.4.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น
- 2.4.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ
- 2.4.3 บริษัทรับจ้างบริหาร โรงแรม
- 2.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ

2.4.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น (Local chains)

การขยายตัวของธุรกิจท่องเที่ยว โดยเฉพาะด้านนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาจากต่างประเทศ ทำให้เกิดความจำเป็นที่จะต้องมีที่พักเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวมากขึ้น จึงมีผลโดยตรงต่อการขยายตัวของธุรกิจโรงแรม

เจ้าของโรงแรมที่ประสบความสำเร็จจากโรงแรมแห่งแรกของตน เริ่มขยายธุรกิจโดยสร้างห้องพักเพิ่มหรือสร้างโรงแรมแห่งใหม่ และเป็นที่มาของเครือข่ายโรงแรมทั้งเล็กและใหญ่จำนวนมากในปัจจุบัน ซึ่งเป็นแนวโน้มอย่างเดียวกับที่เกิดขึ้นในธุรกิจอื่นๆ

ในแวดวงธุรกิจโรงแรม เครือข่ายหรือกลุ่มโรงแรมต่างๆ บางกลุ่ม นอกจากการดูแลบริหารโรงแรมที่ตนเองเป็นเจ้าของแล้ว ยังขยายแนวธุรกิจในลักษณะรับจ้างบริหารโรงแรมให้แก่โรงแรมของเจ้าของอื่นด้วย โดยรับค่าจ้างบริหาร (management fees) และขายสิทธิในการใช้ชื่อและเครื่องหมายการค้า (franchise)

2.4.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ (International Hotel chains)

เครือข่ายโรงแรมในโลกปัจจุบันมีมากมายนัก นิตยสาร Hotels ของสมาคมโรงแรมระหว่างประเทศ (International Hotel Association) ได้มีการสำรวจและจัดอันดับเครือข่ายโรงแรมใหญ่ของโลก 300 อันดับในปี 1998-1997 (Hotel's Corporate 300 ranking) ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ

การจัดอันดับเครือข่ายโรงแรมแบ่งเป็น

1. การจัดอันดับตามจำนวนห้องพัก
2. การจัดอันดับตามจำนวนโรงแรม
3. การแบ่งกลุ่มตามประเทศที่เครือข่ายแต่ละแห่งมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ด้วย
4. การจัดอันดับตาม “ตรา” หรือชื่อ โรงแรม (hotel brands)

2.4.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม (Hotel management companies)

ในวงการโรงแรมมีบริษัทอยู่ไม่น้อยที่ทำการด้านรับจ้างบริหารโรงแรม หมายถึงการเข้าไปช่วยบริหารโรงแรมที่ตัวเองไม่ได้เป็นเจ้าของหรือเป็นเจ้าของเพียงบางส่วน โดยทำสัญญาว่าจ้าง/รับจ้างให้บริหาร (management contract) และ ใ้ค่าจ้างบริหาร (management fee) เป็นการตอบแทน

บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรมใหญ่ๆ ของโลกที่รับจ้างบริหารโรงแรมอย่างเดี่ยว (ไม่เกี่ยวกับเรื่องขายสิทธิการใช้ตรา) ส่วนใหญ่เป็นบริษัทของสหรัฐฯ แต่ไม่ค่อยมีบทบาททางธุรกิจโรงแรมบางแห่งจะซื้อ franchise จากเครือข่ายโรงแรมใหญ่ๆ เพื่อให้ได้สิทธิในการใช้ตราหรือชื่อโรงแรมที่เป็นที่รู้จักและเชื่อถือ ในขณะที่เดียวกันก็จ้างบริษัทรับจ้างบริหารเข้าบริหารโรงแรมแทนคนอีกทีหนึ่ง

2.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ (Voluntary chains หรือ Consortia)

เป็นการรวมกลุ่มของ โรงแรมต่างๆ โดยมุ่งเน้นที่ความร่วมมือทางด้านการตลาดเป็นหลัก

โดยเฉพาะ การใช้ระบบการรับจองห้องพักผ่านศูนย์กลาง ซึ่งสามารถเชื่อมโยงการจองห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากทุกมุมโลกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ การเป็นสมาชิกของเครือข่ายดังกล่าวจึงเหมือนมีตัวแทนรับจองอยู่ทั่วโลก ซึ่งให้ประโยชน์ในการขยายตลาดด้านห้องพักให้กว้างขวางขึ้นมาก และทำให้การจองห้องพักสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ ทุกวันนี้ ผู้เดินทางจากซีกโลกหนึ่งที่ต้องการไปยังประเทศในอีกซีกโลกหนึ่งไม่จำเป็นต้องเขียนจดหมายไปจองโรงแรมล่วงหน้าหนึ่งปีอย่างในสมัยก่อน แต่สามารถจองและได้รับคำตอบยืนยันเรื่องห้องพักในเวลาชั่ววูบเดียว และเพิ่มบริการจองห้องพักผ่านระบบจองที่นั่งของสายการบินเข้าไปอีกด้วย

การเป็นสมาชิกเครือข่ายโรงแรมประเภทนี้มีอิสระในการดำเนินงาน เพราะไม่มีเงื่อนไขอะไรผูกมัด อีกทั้งเสียค่าธรรมเนียมน้อยกว่าประเภท franchise

2.5 การจัดองค์กรของโรงแรม

Organization of a Hotel

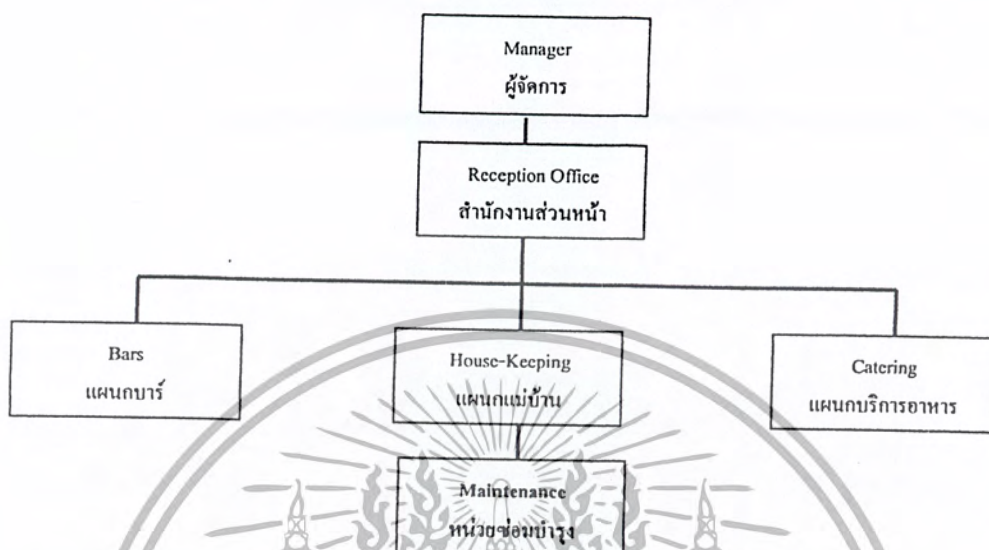
การจัดองค์กร หมายถึง การจัดแบ่งคนทำงาน โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทำเป็นแผนกๆ แต่ละงานจะสอดรับกันในฐานะเป็นองค์กรเดียวกัน จำเป็นต้องให้สายงานบังคับบัญชาชัดเจน และมีการสื่อสารที่ดีด้วย ลักษณะการจัดองค์กรจะเป็นรูปใดนั้นขึ้นอยู่กับโรงแรมแต่ละแห่ง ว่าเป็นโรงแรมประเภทไหน และมีขนาดใหญ่หรือเล็กแค่ไหนด้วย

สำหรับโรงแรมเล็กๆ การจัดองค์กรจะเป็นลักษณะแบบง่ายๆ โดยมีผู้จัดการคนหนึ่งดูแลควบคุมงานทุกด้าน การติดต่อสื่อสารจึงมักจะเป็นแบบง่ายๆ และจะเป็นการติดต่อระหว่างตัวพนักงานกับผู้จัดการโดยตรง และพนักงานก็สามารถติดต่อประสานงานกับแผนกอื่นๆ ได้เอง

2.5.1 ผังการจัดองค์กร (Organization chart)

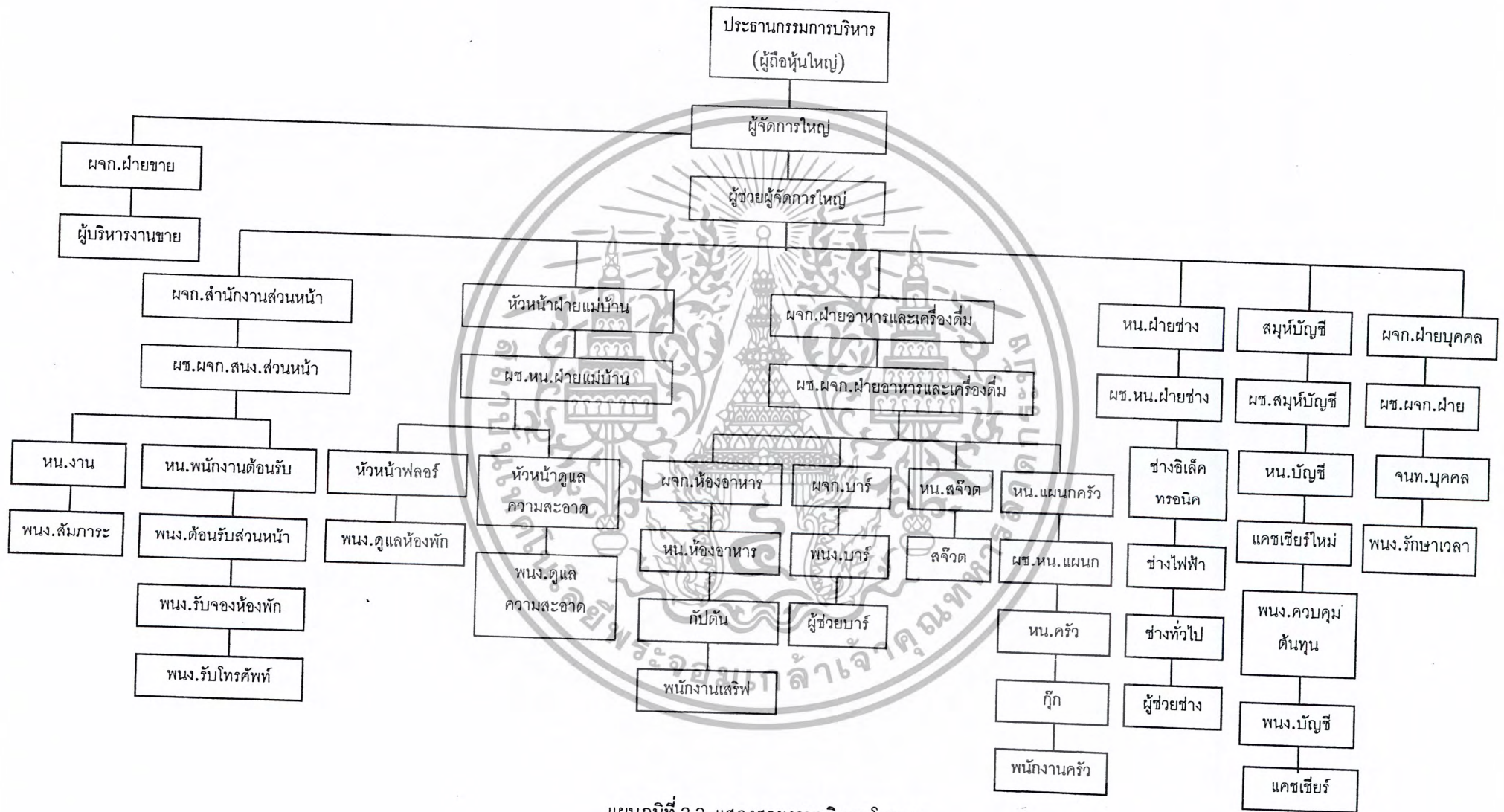
โรงแรมควรจัดทำผังการจัดองค์กร ซึ่งจะทำให้เห็นได้ชัดว่าแบ่งงานเป็นแผนกอย่างไรและใครขึ้นกับใคร ขณะเดียวกันก็ช่วยให้เห็นได้ว่าเป็นองค์กรขนาดเล็กหรือใหญ่

ลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงลักษณะการจัดรูปองค์กรของ โรงแรมขนาดเล็ก

โรงแรมขนาดใหญ่ จะต้องแบ่งซอยออกเป็นหน่วยงานย่อย โดยมีหัวหน้าดูแลในแต่ละหน่วยงาน ในโรงแรมใหญ่ๆ ปริมาณงานแต่ละด้านจะมีมากจนพนักงานในแต่ละแผนกมีความเชี่ยวชาญเฉพาะงานด้านเดียว และงานของแต่ละคนก็จะไม่ค่อยมีโอกาสไปเกี่ยวข้องกับงานด้านอื่นๆ ของ โรงแรมเหมือนอย่างในกรณีของ โรงแรมขนาดเล็ก



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงสายงานบริหาร โรงแรม

2.6 แผนงานและบุคลากรในโรงแรม

Hotel Personnel

ธุรกิจหลักๆ ของโรงแรมโดยทั่วไปได้แก่ การให้เช่าห้องพักและขายอาหาร/เครื่องดื่ม ดังนั้น แผนงานที่ถือว่าเป็นงานหลักของโรงแรม (line departments) จึงมี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มห้องพักกับกลุ่มอาหาร/เครื่องดื่ม ซึ่งได้แก่แผนกต้อนรับ แผนกแม่บ้าน แผนกบริการอาหาร เครื่องดื่ม แผนกครัว นอกจากนี้ก็เป็นงานช่วยหรืองานสนับสนุน (staff หรือ auxiliary departments) ที่สนับสนุนให้การขายห้องพักและอาหาร/เครื่องดื่มเป็นไปด้วยดี

การวิเคราะห์งานและบุคลากรของแต่ละแผนก

2.6.1 แผนกต้อนรับ (Reception)

โดยทั่วไปเวลาแขกเข้ามาในโรงแรม มักจะเดินตรงไปติดต่อเคาน์เตอร์แผนกต้อนรับ (Reception desk) ซึ่งจะอยู่ภายในอาคารโรงแรมใกล้ประตูทางเข้านั่นเอง พนักงานต้อนรับเป็นผู้ทำหน้าที่ต้อนรับแขก ตรวจสอบข้อมูลการจองห้องพัก และขอให้แขกลงทะเบียนแล้วจึงจ่ายห้อง ในกรณีแขกไม่ได้ทำจองมาก่อนแต่มีห้องว่าง ก็จะดำเนินการขั้นตอนการทำงานทำนองเดียวกับแบบที่จองมาก่อน

โรงแรมบางแห่ง บุคคลที่ทักทายแขกที่มาถึงเป็นคนแรกได้แก่พนักงานสัมภาระหรือพนักงานยกกระเป๋า ซึ่งจะยืนอยู่ที่ประตูใหญ่ แต่ถ้าแขกได้จองห้องมาแล้วล่วงหน้าก็คงได้ติดต่อกับพนักงานของแผนกต้อนรับมาก่อนแล้ว ได้แก่ พนักงานรับโทรศัพท์ และเจ้าหน้าที่สำรองห้องพัก

ตำแหน่งงานในแผนกต้อนรับโดยทั่วไปจะมีดังนี้

1. ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Front Office Manager)

มีหน้าที่ดูแลควบคุมให้การดำเนินงานของแผนกต้อนรับเป็นไปโดยราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

2. พนักงานต้อนรับ (Receptionist)

ตามปกติ พนักงานต้อนรับจะเป็นบุคคลแรกที่แขกพูดคุยหลังจากเดินเข้ามาในโรงแรม พนักงานต้อนรับจะต้องทักทายและให้การต้อนรับแขกอันเป็นขั้นตอนที่สำคัญมาก ลงทะเบียนแขก และจ่ายห้อง จ่ายกุญแจ ตอบข้อสอบถามและจัดการเกี่ยวกับเรื่องที่แขกไม่พอใจ เตรียมบิลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของแขก รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายด้านอาหารและเครื่องดื่มจากห้องอาหารและบาร์ ตลอดจนค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการซักรีด เป็นต้น

3. พนักงานสัมภาระ (Hall Porter)

พนักงานสัมภาระจะคอยต้อนรับแขกที่เข้ามาในโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับโรงแรม พร้อมทั้งบอกทางไปยังจุดต่างๆ ในโรงแรมอีกด้วย หากเป็นแขกห้องพักก็จะช่วยขนสัมภาระต่างๆ ของแขกขึ้นไปที่ห้องพักเมื่อแขกจะเข้าพัก และช่วยขนลงจากห้องพักเมื่อแขกจะกลับ

ตำแหน่ง Hall Porter นี้ ในเมืองไทยนิยมเรียกว่า Porter กลุ่มหนึ่ง กับ Bell Boy หรือ Bellman โดยมีลักษณะงานคล้ายคลึงกัน

หัวหน้าพนักงานสัมภาระในภาษาอังกฤษเรียกว่า Bell Captain (เบล แคปทีน/เบล แคป เทิน)

3.1 พนักงานเปิดประตู (Doorman)

มีหน้าที่หลักคือ ช่วยแขกเปิดประตูรถยนต์ขณะนำรถเข้ามาถึงประตูใหญ่ของโรงแรม ซึ่งอาจรวมถึงการเปิดประตูโรงแรมขณะแขกกำลังจะเดินเข้ามาก็ได้

3.2 เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก (Concierge)

มีหน้าที่ช่วยเหลือแขก ตั้งแต่เรื่องสัมภาระ การเรียกรถ จองตั๋วเครื่องบิน แนะนำสถานที่ท่องเที่ยว แนะนำร้านค้าที่แขกต้องการไปซื้อของ ฯลฯ

Concierge อ่านว่า “กองซีเอช” ซึ่งเป็นคำภาษาฝรั่งเศส เดิมหมายถึงคนเฝ้าประตู

3.3 เจ้าหน้าที่ดูแลแขกพิเศษ (Guest Relations Officer หรือ G.R.O.)

มีหน้าที่บางส่วนคล้าย Concierge แต่มุ่งที่จะให้แขกเกิดความรู้สึกว่าได้รับบริการเป็นส่วนตัวจริงๆ ดังนั้น ในบางรายซึ่งเป็นแขกสำคัญ G.R.O. จะเป็นผู้พาแขกไปส่งที่ห้องพักด้วยตนเอง เพื่อให้แขกเกิดความประทับใจ

ตามปกติ G.R.O. มีบทบาทสำคัญอย่างหนึ่ง คือ การแก้ปัญหาเรื่องที่แขกไม่พอใจ (complaint) ช่วยลดปัญหาที่จะไปถึงผู้จัดการใหญ่หรือผู้บริหารระดับ สูง ยิ่งกว่านั้น ยังอาจแปร

เปลี่ยนความไม่พอใจหรือคำบ่น (complaints) เป็นคำชม (compliment) ได้อีกด้วย
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในภาษาอังกฤษคำว่า "guest" หมายถึงบุคคลที่พักในโรงแรมได้โดยตรง ดังปรากฏในพจนานุกรมของ Oxford ซึ่งให้ความหมายของคำว่า "guest" ไว้ว่า หมายถึง person entertained at another's house or table (บุคคลที่ได้รับเชิญไปยังบ้านของผู้อื่นหรือได้รับการเลี้ยงอาหาร) และยังหมายถึง person lodging at hotel, boarding house etc. (บุคคลที่พักอาศัยในโรงแรมหรือสถานที่ให้เช่าพักอย่างอื่น)

นอกจากนี้ ยังให้ความหมายของคำว่า guest-house ว่าเป็น superior boarding house หรือสถานที่ให้เช่าพักระดับดี

4. พนักงานสัมภาระกลางคืน (Night Porter)

Night Porter จะรับช่วงงานต่าง ๆ ของแผนกต้อนรับ ตั้งแต่ประมาณ 23.00 น. หรือ 24.00 น. แล้วแต่นโยบายของแต่ละโรงแรม และดูแลแทนจนถึงเช้านี้ของวันรุ่งขึ้น โดยจัดการดูแลแขกบางส่วนที่บังเอิญเข้ามาพักตอนดึกและ บางส่วนที่เช็กเอาท์ตอนเช้ามืดด้วย ดูแลการรับโทรศัพท์ ดูแลตรวจตราด้านการรักษาความปลอดภัยทั่วไป จัดหาเครื่องคั้มและอาหารว่างให้แขกที่อาจขอมาคอนกลางคืน เดินเก็บรวบรวมใบสั่งอาหารเข้าที่แขกแขวนไว้หน้าประตูห้องพัก เพื่อให้แผนกครัวจัดเตรียมอาหาร นำหนังสือพิมพ์เข้าไปสอดไว้ให้แขกตามห้องพัก และถ้ามีการประชุมหรืองานเลี้ยงคอนเสิร์ตก็ช่วยแผนกอาหารและเครื่องดื่มจัดเตรียมห้องที่จะจัดงาน.

5. พนักงานรับโทรศัพท์ (Telephonist หรือ Telephone Operator)

มีหน้าที่รับ โทรศัพท์ที่เรียกเข้ามาแล้ว โอน ไปตามบุคคลและแผนกต่างๆ จัดข้อความที่มีคนโทรศัพท์ถึงแขกที่บังเอิญไม่อยู่ในโรงแรมในขณะนั้น โทรศัพท์ปลุกแขกตามเวลาที่แขกสั่งไว้

6. เจ้าหน้าที่สำรองห้องพัก (Reservations Clerk)

มีหน้าที่ดูแลเรื่องการจองห้องพักของลูกค้า โดยจะต้องยืนยันการจองทางจดหมายหรือเทเล็กซ์หรือแฟกซ์อย่างใดอย่างหนึ่ง

7. พนักงานแคชเชียร์ (Cashier)

รับผิดชอบในการออกใบเสร็จและเก็บเงินจากแขก รวมถึงบริการที่ให้แขกแลกเปลี่ยนเงินตราด้วย

2.6.2 แผนกประชาสัมพันธ์ (Public Relations)

พนักงาน โรงแรมที่มีหน้าที่ที่ต้องติดต่อกับแขกถือได้ว่ามีบทบาทในเชิงประชาสัมพันธ์อยู่ด้วย แต่ในบางโรงแรม โดยเฉพาะโรงแรมขนาดใหญ่จะมีเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง เรียกว่า ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ หรือเจ้าหน้าที่แผนกประชาสัมพันธ์
หน้าที่หลักๆ ของตำแหน่งนี้มีดังนี้ :-

- ดูแลเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขกสำคัญ หรือที่นิยมเรียกกันว่าแขก V.I.P. (Very Important Persons)

- ติดต่อและสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับแขกของ โรงแรมให้มากที่สุด
- ติดต่อและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน โดยให้มีข่าวออกสู่สาธารณชนตลอดเวลา

2.6.3 แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Service)

พนักงานแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่มจะแตกต่างจากพนักงานแผนกครัวอยู่อย่างหนึ่ง คือ แผนกบริการมีโอกาสติดต่อกับแขกโดยตรง ในขณะที่แผนกครัวส่วนใหญ่จะไม่มีโอกาสเลย ในกรณีของห้องอาหารเล็กๆ ที่มีพนักงานเสิร์ฟเพียง 2-3 คน งานในความรับผิดชอบของพนักงานเสิร์ฟจะมีขอบข่ายกว้างมาก หน้าที่หลักๆ จะเป็นดังนี้ :-

- ตกแต่งหรือจัดแจงห้องอาหารให้ดูดี และสะอาดสวยงาม
- จัดวาง โต๊ะเก้าอี้ และอุปกรณ์เครื่องใช้บนโต๊ะ
- รับจอง โต๊ะจากลูกค้าที่โทรศัพท์เข้ามาสั่งจอง
- ต้อนรับลูกค้า
- รับออเดอร์หรือคำสั่งเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มจากลูกค้า
- นำอาหารและเครื่องดื่มไปเสิร์ฟ
- เก็บ โต๊ะเมื่อลูกค้ารับประทานอาหารเสร็จแล้ว
- กล่าวขอบคุณเมื่อแขกจะกลับ หรือส่งแขก
- ทำความสะอาดห้องอาหาร

ห้องอาหารขนาดใหญ่ จะมีเจ้าหน้าที่มาก หน้าที่ความรับผิดชอบจึงแบ่งกระจายกันออกไปเป็นดังนี้

1. ผู้จัดการห้องอาหาร (Restaurant Manager)
2. หัวหน้าพนักงานเสิร์ฟ (ชาย Head Walter/ หญิง Head Waitress หรือ Maitre d'Hotel เม็ตเตรอะ โคเต็ล หรือที่นิยมเรียกกันแบบย่อว่า Maitre D. เม็ตเตรอะ ดี)
3. พนักงานเสิร์ฟอาวุโสประจำเขต (Station Walter/Station Waitress หรือ Chef de Rang)
4. ผู้ช่วยพนักงานเสิร์ฟ (Commis Walter/Commis Waitress)
5. พนักงานเสิร์ฟเหล้า (Wine Walter/Wine Waitress หรือ Sommelier ซอมเมอลิเยร์)
6. พนักงานเก็บเงิน หรือ แคชเชียร์ (Cashier)
7. พนักงานประจำบาร์ขายเหล้า (Barperson, Barman/Barmaid, Bartender) คำว่า Bartender ในภาษาอังกฤษนั้นใช้ได้ทั้งพนักงานชายและหญิง ในเมืองไทยถ้าเป็นพนักงานหญิง มีการเรียกเป็น “บาร์เทนดี้” ซึ่งเป็นการเข้าใจผิด เพราะคำว่า Bartender นี้ไม่มีใช้ในภาษาอังกฤษ พนักงานประจำบาร์เหล้าต้องมีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับพวกสุราต่างๆ ซึ่งต้องเรียนรู้แต่วิธีเรียนรู้ที่ดีที่สุดก็โดยการฝึกปฏิบัติและอาศัยประสบการณ์

2.6.4 แผนกจัดเลี้ยง (The Catering Department)

แผนกจัดเลี้ยงจะเป็นเรื่องบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มเหมือนกับแผนกอาหารและเครื่องดื่ม แต่ลักษณะของการทำงานมีส่วนแตกต่างกันอยู่ โดยแผนกอาหารและเครื่องดื่มจะดูแลห้องอาหารซึ่งเป็นการบริการแขกกลุ่มย่อยๆ ในขณะที่แผนกจัดเลี้ยงจะต้องเตรียมการและบริการคนครั้งละมากๆ ต้องมีความคล่องตัว โรงแรมใหญ่ๆ โดยเฉพาะประเภทที่มีห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่และหลายห้อง ส่วนใหญ่จึงมักแยกแผนกจัดเลี้ยงออกไปอีกแผนกหนึ่งต่างหากจากแผนกอาหารและเครื่องดื่ม

2.6.5 แผนกแม่บ้าน (House Keeping หรือ Accommodation Services)

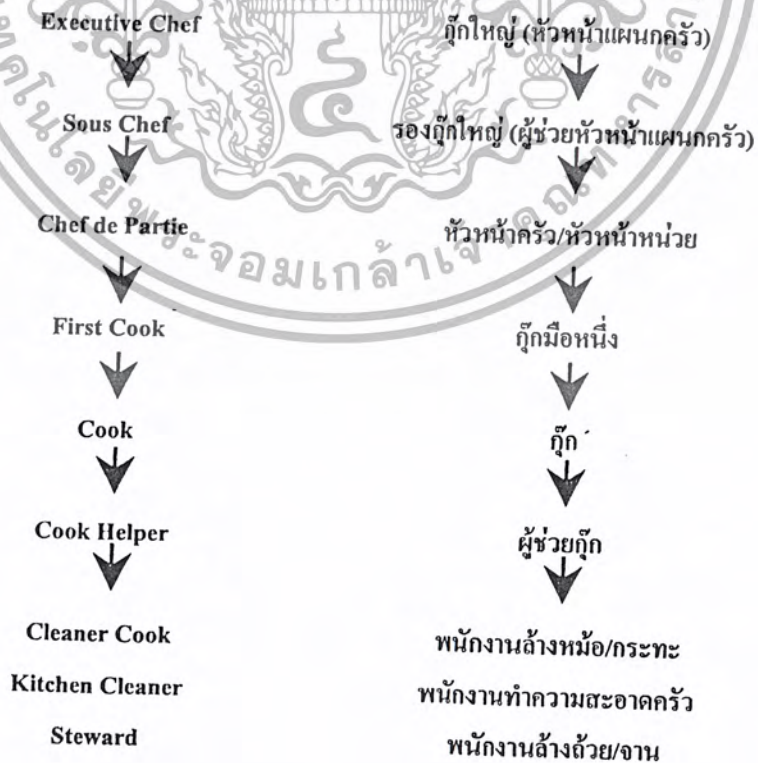
แผนกแม่บ้านรับผิดชอบความสะอาดเรียบร้อยของที่พัก และแขกหรือผู้มาใช้บริการจะได้รับผลโดยตรงจากคุณภาพของงาน

ตำแหน่งงานในแผนกแม่บ้าน โดยทั่วไปจะมีดังนี้

1. หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (Executive Housekeeper)
2. หัวหน้าแม่บ้าน (Head housekeeper)
3. แม่บ้านประจำฟลอร์หรือผู้ช่วยแม่บ้าน (Floor housekeeper หรือ Assistant housekeeper)
4. พนักงานดูแลห้องพัก (Room Attendant)
5. พนักงานยกของ/ทำความสะอาด (Houseporter)
6. ชื่อตำแหน่งที่นิยมใช้กันคือ Cleaner
7. หัวหน้าห้องผ้า (Linen Room Supervisor)

ตำแหน่งต่างๆ ในครัวในแต่ละโรงแรมใช้แตกต่างกัน ทั้งในเรื่องชื่อของตำแหน่งและจำนวนระดับชั้นของตำแหน่ง ขึ้นอยู่กับขนาดของครัวและขนาดของโรงแรมซึ่งแตกต่างกันและขึ้นอยู่กับเครือข่ายโรงแรม (hotel chain) ที่บริหารโรงแรมแต่ละแห่งว่ามาจากสหรัฐอเมริกา ฝรั่งเศส หรือฮ่องกง ซึ่งนิยมใช้ไม่เหมือนกัน อาจกล่าวได้ว่าไม่สามารถถือแบบใดแบบหนึ่งเป็นมาตรฐานที่ตายตัวได้

ระบบการตั้งและเรียกชื่อตำแหน่งแบบกลางๆ ที่อาจนำไปประยุกต์ใช้ได้ ดังนี้ :-
 ตารางที่ 2.1 ระบบการตั้งและเรียกชื่อตำแหน่งแบบกลางๆ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.6 แผนกบริการทั่วไป (Uniformed Service)

Uniformed Service หรือที่บางโรงแรมอาจจะเรียกว่า Guest Service นั้น เป็นแผนกงานที่ให้ บริการเบ็ดเตล็ดต่างๆ แก่แขก แต่เป็นงานที่ให้บริการเป็นส่วนตัว (personalized service) แก่แขกมากที่สุดแผนกหนึ่งของโรงแรม ตำแหน่งงานสำคัญๆ ในแผนกนี้ ได้แก่

- Bell Attendant : ดูแลเรื่องกระเป๋าของแขก โดยช่วยขนจากบริเวณล็อบบี้ไปห้องพักและจากห้องพักมายังล็อบบี้

- Door Attendant : ดูแลเรื่องกระเป๋าของแขก โดยช่วยยกจากรถมาไว้ที่ ล็อบบี้ และคอยควบคุมการจราจรที่ประตูทางเข้าโรงแรมด้วย

- Valet parking Attendant : มีหน้าที่อำนวยความสะดวกเรื่องรถจอดแขก

- Transportation personnel : ดูแลเรื่องรถรับ-ส่งแขก

- Concierge : มีหน้าที่ช่วยแขกในการจองโต๊ะห้องอาหาร จัดแจงเรื่องรถรับส่ง การเดินทาง ซื้อตั๋วละคร กีฬา หรือเข้าร่วมงานนิทรรศการต่างๆ

หัวหน้าแผนกบริการทั่วไปนี้เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า Superintendent of Uniformed Service มีฐานะเท่ากับ Front Office manager และ Executive Housekeeper

2.6.7 แผนกรักษาความปลอดภัย (Security)

หน้าที่หลักๆ ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเป็นดังนี้ :-

- ฝ้าติดตามหรือคอยระมัดระวังบุคคลที่มีพฤติกรรมน่าสงสัยว่าจะขโมยทรัพย์สินของโรงแรม หรือทำอันตรายต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับ โรงแรม

- คิดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่แผนกอื่นเกี่ยวกับเรื่องรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินที่สูญหายไป

- ดูแลควบคุมกุญแจต่างๆ และ ของมีค่าจำนวนมาก

- ช่วยจัดการฝึกอบรมเทคนิควิธีการดับเพลิงแก่พนักงาน รวมถึงการจัดให้มีการซ้อมดับเพลิงด้วย

ในบางโรงแรม จะมีตำแหน่งเจ้าหน้าที่รักษาเวลา (Time-Keeper) ซึ่งประจำอยู่ที่ประตูหลังของโรงแรมอันเป็นทางเข้าออกของพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.8 บริการต่างๆ สำหรับแขก (Guest Services)

ในโรงแรมทั่วไป โดยปกติจะมีบริการซักรีดเสื้อผ้า ซึ่งถือเป็นบริการขั้นพื้นฐานที่มีไว้สำหรับแขก นอกจากนี้ บางโรงแรมอาจมีร้านหนังสือ ร้านขายของที่ระลึก ร้านขายยา ร้านตัดผม ร้านเสริมสวย ศูนย์บริหารร่างกาย บริการให้เช่ารถยนต์ ตลอดจนถึงมีศูนย์บริการธุรกิจ เนื่องจากการแข่งขันทางธุรกิจในปัจจุบัน โรงแรมต่างๆ มีแนวโน้มที่จะให้บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่แขกมากขึ้นเรื่อยๆ

2.6.9 ฝ่ายจัดการ (Management)

ในธุรกิจโรงแรม คำว่า “ฝ่ายจัดการ” หรือ Management นั้น หมายถึง ผู้บริหารระดับสูงของโรงแรม ได้แก่ ผู้จัดการโรงแรม (Hotel manager) หรือ ผู้จัดการใหญ่ (General Manager) หรือผู้ช่วยผู้จัดการโรงแรม (Assistant Manager หรือ Executive Assistant Manager) ซึ่งทำหน้าที่ดูแลโรงแรมแทนเมื่อผู้จัดการโรงแรมไม่อยู่

นอกจากนี้ โรงแรมอาจจะมีผู้จัดการภาคกลางคืน (Night Manager) ซึ่งดูแลโรงแรมในช่วงกลางคืนด้วย ทั้งหมดนี้ถือเป็น “ฝ่ายจัดการ” ของโรงแรม

General Manager คือ บุคคลที่มีตำแหน่งบังคับบัญชาสูงสุดของโรงแรม อยู่ในฐานะเป็นหัวหน้าของผู้จัดการอื่นๆ ทั้งหมด

2.7 การศึกษาข้อมูลการออกแบบส่วนต่างๆ ของโครงการ

2.7.1 การออกแบบส่วนโถงพักคอย (Lobby Hall)

มีลักษณะห้องโถงขนาดใหญ่ อยู่ด้านหน้าบริเวณทางเข้าประกอบด้วย ส่วนต้อนรับ, ประชาสัมพันธ์, เคาน์เตอร์ลงทะเบียนห้องพัก, แคนเชียร์ รวมถึงบริเวณทางเดิน ห้องโถงควรเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขกผู้มาเข้าพัก เพื่อให้แขกสามารถไปใช้บริการส่วนต่างๆ ของโรงแรม ดังนั้น โถงจึงเป็นส่วนแรกและส่วนสำคัญที่จะทำให้แขกผู้มาพักได้รับความรู้สึกและภาพพจน์ของโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งที่ดี เพราะจะมีส่วนช่วยในการโฆษณาโรงแรม

(1) การออกแบบห้องโถง (Lobby Design)

ในการตกแต่งห้องโถงจะต้องให้ดูเด่นมีสง่า ซึ่งเป็นการสร้างบรรยากาศและกำหนดจุดที่นั่งของกลุ่มพักคอย เพื่อไม่ให้เป็นการสร้างปัญหาในการสัญจรไม่สะดวก การจัดวางชุดที่นั่งพักคอยควรจัดในลักษณะตัวเดียวและอยู่กันเป็นกลุ่ม

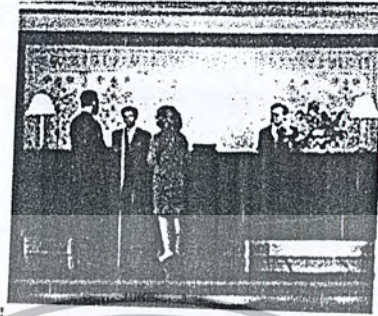


ภาพที่ 2.1 แสดงลักษณะส่วน โถงต้อนรับ

(2) เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (Front Desk)

เป็นหน่วยงานส่วนใหญ่ของสำนักงานส่วนหน้า (Front Office) ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมากเพราะการติดต่อต้อนรับแขก จะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียนแคชเชียร์และประชาสัมพันธ์ จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงานสำนักงานส่วนหน้า (Front Office) ได้สะดวก แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกผู้มาเข้าพักได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโถงของโรงแรมและตำแหน่ง (Front Office) ควรอยู่ในที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์ และบันไดขึ้นลงได้ชัดเจน ทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอนอาจอยู่ร่วมกับแผนกการลงทะเบียน นอกจากนี้ควรมีส่วนหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (Bell Captain) หรือเคาน์เตอร์สำหรับพนักงานขนสัมภาระ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.2 แสดงเทคนิคการบริการส่วนหน้า

การออกแบบเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

ลักษณะเคาน์เตอร์ตามยาวอาจแบ่งเป็นช่วง ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนก และควร ให้ความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขต บริเวณส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยการติดตั้งหนังสือขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็น ได้ชัดเจนพอสมควรในระยะทางเข้าและบริเวณส่วนพักคอยภายในห้องโถง

- ลักษณะของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนหน้าสำหรับแขกยื่นเขียนสูงประมาณ 1.10 เมตรและส่วนด้านในสำหรับพนักงานสูงประมาณ 75 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงาน และ เก้าอี้สูงประมาณ 45 เซนติเมตร (หรืออาจไม่จำเป็นต้องใช้) ช่วงด้านในเว้นช่องให้พนักงานเดินอย่างน้อยประมาณ 1.20 เมตร

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์โดยสามารถจัดเป็นส่วน ได้ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

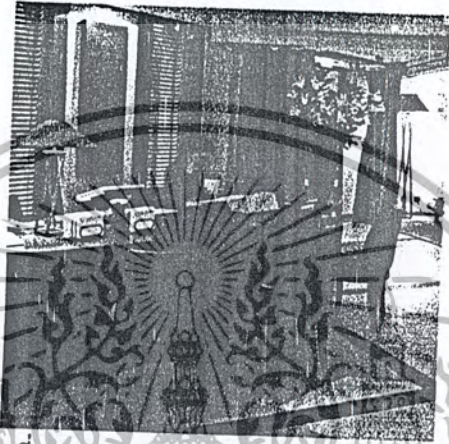
ตารางที่ 2.2 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ (Equipment)	ประโยชน์ใช้สอย(Function)
(1) <u>ส่วนธุรการ</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - ลิ้นชักเก็บเอกสารและแบบฟอร์ม - ช่องเก็บข่าวสารและกุญแจ 	<p>:เก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับห้องพัก เช่น แสดงถึงห้องพักที่มีแขกเข้ามาพัก ห้องที่จองแล้วที่ยังว่างเก็บข้อมูลชื่อแขกที่เข้ามาพักตามลำดับตัวอักษร และคู่กับหมายเลขห้องเพื่อ ได้ทราบว่าแขกพักห้องไหนชื่ออะไร ต้องการออกวันไหน คั้นหาการจองห้องพักล่วงหน้า เป็นต้น</p> <p>:เพื่อติดต่อส่วนต่างๆ ของโรงแรมและแขกที่ต้องการติดต่อของห้องพัก</p> <p>:สำหรับเก็บเอกสาร แบบฟอร์มในการลงทะเบียนและจองห้องพักต่างๆ</p> <p>:ช่องที่สำหรับมอบกุญแจหรือกุญแจกับทางโรงแรม ปัจจุบันการใช้กุญแจเปลี่ยนเป็นระบบ Key Card แล้ว การจัดการจึงสะดวกขึ้น</p>
(2) <u>ส่วนติดต่อสื่อสาร</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ 	<p>:เพื่อบริการ โทรศัพท์ทางไกลและใกล้กับแขกผู้มาพัก</p> <p>:ทำให้ทราบรายละเอียดในการโทรศัพท์ เช่น วันเวลาสถานที่และราคา เพื่อการเก็บเงินที่ถูกต้อง</p>
(3) <u>ส่วนแคชเชียร์</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - ลิ้นชักเก็บเงิน - ลิ้นชักสำหรับเก็บเอกสาร - เครื่องรูดการ์ด - โทรศัพท์ 	<p>:เพื่อคิดเงินรวมค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขกที่มาพัก</p> <p>:เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสด</p> <p>:เป็นลิ้นชักสำหรับเก็บบิล เก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>:ใช้สำหรับรับบัตรเครดิตของลูกค้า ในกรณีที่แขกไม่ต้องการจ่ายเงินสด</p> <p>:เพื่อติดต่อกับส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โต้ะบริการให้ข่าวสาร (Guest Services)

เป็นหน่วยงานหนึ่งในส่วนของพนักงานส่วนหน้าคอยให้คำปรึกษากับแขกในเรื่องของสถานที่ท่องเที่ยวและอำนวยความสะดวก



ภาพที่ 2.3 แสดงส่วน โต้ะบริการให้ข่าวสาร

บริเวณส่วนให้เข้าพื้นที่ภายในโรงแรม

ส่วนต่างๆ ของบริเวณนี้จะถูกตกแต่งเอง โดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่า ควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้เคียงกับห้อง โถง สามารถเดิน ไปใช้บริการอย่างสะดวกและรู้สึกปลอดภัย

2.7.2 การออกแบบส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

เนื่องจากส่วนโถงรับรองเป็นส่วนต่อเนื่องจาก Lobby Hall การออกแบบควรจะออกแบบให้เป็นที่ดึงดูดความสนใจและเข้ามาใช้บริการ บรรยากาศในส่วนนี้ ก่อนข้างเป็นแบบผ่อนคลาย หรรษา และมีบริการด้านเครื่องดื่ม หรือมีเคาน์เตอร์บาร์คอยบริการด้านเครื่องดื่ม และอาหารว่างนิดหน่อย ประกอบกับเสียงดนตรีเบาๆ จากเครื่องเล่นดนตรี เป็นการช่วยส่งเสริมบรรยากาศในส่วนนี้ให้นำเข้ามาใช้บริการมากขึ้น บรรยากาศโดยรวมก่อนข้างเป็นส่วนตัว

องค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

ตารางที่ 2.3 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. ชุดโซฟา SOFA SET	โซฟา มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็น โซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SET กับ เก้าอี้พักผ่อน เสริมด้วย หมอนอิง เพื่อให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น
2. เก้าอี้พักผ่อน ARMCHAIR	เป็นเก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลายในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อจนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง COFFEE SHOP	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่เขียนหรือของแถมระหว่างการเดินทาง หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และในแง่ของการดีไซน์ต้องแข็งแรงด้วย
4. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของวางคอมพิวเตอร์ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้ แข็งแรงทนทาน
5. ดนตรี MUSIC	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แจกโคโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ หรือ แล้วแต่แนวทางในการออกแบบที่ต้องการให้ส่วนนี้เป็นอย่างไร
6. ไฟ LIGHTING	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ ไฟมีตั้งแต่ ไฟตั้งโต๊ะ ไฟยื่น ไฟ บนฝ้าเพดาน แสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้ จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูดีหรูหรา รวมถึงการเลือกดวงโคมที่มาใช้ด้วย ควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์
7. บาร์ COUNTER BAR	ให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่ และเป็นส่วนเก็บเงินด้วย และบริการอาหารว่างในส่วนหน้าของเคาน์เตอร์ จะมี STOOL BAR ไว้ให้กับแขกที่ต้องการนั่งแบบสนทนาไปดื่มเหล้าไปให้นั่งลักษณะของเก้าอี้ STOOL จะมีขนาดไม่ใหญ่มากนัก ขนาดโดยประมาณไม่ต่ำกว่า 0.40 x 0.40 x 0.75 ซม. (ถึงที่นั่ง) (ดูในรายละเอียดเรื่องของบาร์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระยะห่างระหว่างบาร์และส่วนหลังบาร์ควรมีพื้นที่เพียงพอให้ทำงานได้ อย่างน้อยต้องกว้าง 36 นิ้ว หรือ 90 ซม. ให้บาร์เทนเดอร์ (พนักงานผสมเครื่องดื่ม) ยืนให้บริการลูกค้า และมีที่ว่างพอให้คนอื่นเดินสวนด้านหลังได้ การทำงานของบาร์เทนเดอร์หนึ่งคนอาจจะต้องการที่ว่าง 30 นิ้ว หรือ 75 ซม. ที่ว่างระหว่างที่นั่งควรมีที่มากพอที่จะให้คนรูปร่างใหญ่เดินเข้า-ออกมานั่งได้อย่างสบายๆ โดยไม่ชนกับคนที่นั่งอยู่ที่มานั่งข้างๆ

2.7.3 การออกแบบส่วนภัตตาคารและคอฟฟี่ช้อป (Restaurant and Coffee Shop)

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดผังและการออกแบบภายในภัตตาคารและห้องอาหาร

- (1) การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาท์เตอร์เสิร์ฟ ครีว และเนื้อที่ใช้สอย
- (2) ตำแหน่งของทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- (3) ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนข้างเคียง เช่น ครีว
- (4) การเลือกใช้วัสดุปูพื้นที่ดูแลรักษาความสะดวกง่าย
- (5) การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป ควรใช้ DIMMER ความสว่างตั้งแต่ 0-320 ลักซ์ ส่วน เคาท์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างให้ความนุ่มนวล และรู้สึกอบอุ่น
- (6) การออกแบบ วิจัยโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการและเครื่องเรือนอื่นๆ
- (7) ระบบถ่ายเทอากาศ

2.7.3.1 ห้องอาหาร (Restaurant)

เป็นส่วนที่เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรืออาจเปิดเฉพาะกลางวันหรือเย็นก็ได้ การจัดห้องอาหารจะมีลักษณะหรูหรา และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรมส่วนใหญ่ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร และสิ่งสำคัญคือ อาจมีคนตรีเบาๆ โดยทั่วไปห้องอาหารจะตกแต่งในลักษณะตามประเภทอาหารที่บริการ เช่นอาหารไทย อาหารจีน อาหารอิตาเลียน เป็นต้น จึงมีการตกแต่งแทบทุกส่วนไม่ว่า พื้น ผนัง เพดาน ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะอาหารและชื่อของอาหาร เครื่องเรือนต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษ และนั่งสบาย การจัดโต๊ะ มักมีผ้าปู 2 ชั้นผืนล่างคลุมขา ใช้ผ้าสีอ่อน ผืนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรกของเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ

องค์ประกอบภายในส่วนของภัตตาคาร (Restaurant)

ตารางที่ 2.4 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ Hostess Counter	: ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และพาไปนั่งที่โต๊ะ จะอยู่ส่วนหน้าสุดของภัตตาคาร หรือนอกร้าน และเป็นบริเวณที่มีรายการอาหาร หรือ มีป้ายติด PROMOTION ของร้าน และสามารถต้อนรับแขกได้รวดเร็วที่สุด
2. บริเวณพักคอย	: อยู่ส่วนหน้าของภัตตาคาร ระหว่างที่รอโต๊ะนั่งหรือรอคนที่มาด้วยก่อนเข้าไปในร้าน ไม่จำเป็นต้องมีที่นั่งมากนัก
3. เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม/คิดเงิน Bar Counter / Cashier	: เป็นเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม และทำหน้าที่เช็คบิลให้กับลูกค้าด้วย เช็ครายการอาหาร ความสูงของเคาน์เตอร์มี 2 ระดับ หรืออาจมีการบริการด้วยจัดให้มี Stool Bar บริการด้วย (ดูรายละเอียดในส่วนบาร์)
4. โต๊ะ Dining Table	: ขนาดของโต๊ะจะมีตั้งแต่สี่เหลี่ยมจตุรัส, สี่เหลี่ยมผืนผ้า, วงกลม แล้วแต่ลักษณะการออกแบบของภัตตาคารนั้นๆ (ดูในรายละเอียดของขนาด โต๊ะและจำนวนคนนั่ง)
5. เก้าอี้รับประทานอาหาร Dining Chair	: ขนาดของเก้าอี้ ควรมีลักษณะไม่เล็กหรือไม่ใหญ่เกินไป เคลื่อนย้ายได้สะดวก ลักษณะของเก้าอี้มีได้ทั้งท้าวแขนหรือไม่มีท้าวแขนก็ได้ (ดูในรายละเอียดของขนาดเก้าอี้ที่ใช้ในร้านอาหาร)
6. เคาน์เตอร์บริการ Service Station	: จะว่างเป็นจุดๆ อยู่ภายในภัตตาคาร เป็นส่วนให้บริการ ส่วนเครื่องปรุง ช้อน - ส้อม ผ้าเช็ดมือ / เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 ภัตตาคาร ควรมีเคาน์เตอร์บริการ 2 จุดขึ้นไป และควรตั้งให้อยู่ห่างจากครัวหลัก
7. ห้องรับรองพิเศษ Private Room	: เสริมในส่วนที่แขกต้องการห้องส่วนตัวที่มาเป็นกลุ่ม หรือจองห้องไว้เพื่อประชุมหรือปรึกษากัน ในระหว่างรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.4 แสดงบรรยากาศภายในภัตตาคาร

2.7.3.2 คี้อฟฟี่ช้อป (Coffee Shop)

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง มีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนานเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา ลักษณะครัวจึงแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่ทำการปรุงอาหารเบาๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

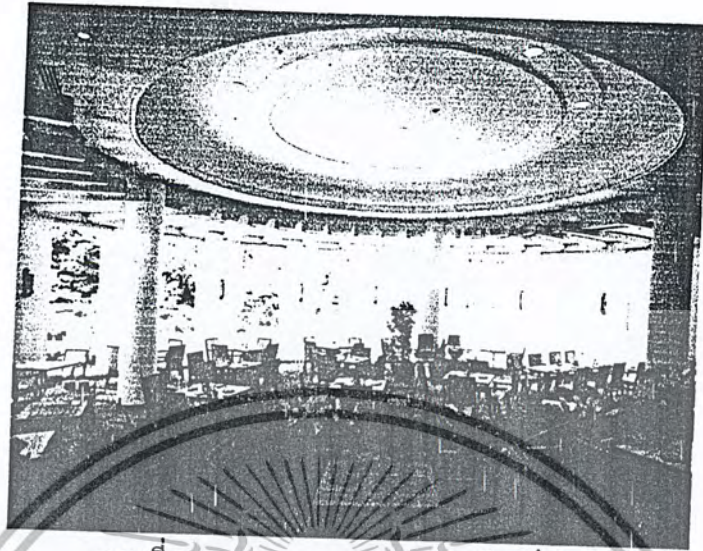
การตกแต่งภายในส่วนคี้อฟฟี่ช้อฟ เน้นหลักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดวางผัง ภายในจะแบ่ง 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแก่ผู้ที่มาทางอาหารเบาๆ ใช้เวลาทานน้อยส่วนในให้บริการอาหารที่หนักใช้เวลาทานกว่า ระหว่าง 2 ส่วนนี้ จะถูกแบ่งโดยตั้งใจเพราะมักกั้นส่วนด้วยที่นั่งยาวหันหลังให้ หรือใช้กระจาดต้นไม้ นอกจากนี้ยังจัดให้มี COUNTER SERVICE ด้วย

องค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. พนักงานต้อนรับ HOSTESS	: ค้อนรับแขกของโรงแรมที่ได้รับคูปองอาหาร และลูกค้าทั่วไปอยู่ในส่วนด้านหน้าของอาหาร
2. โต๊ะบุฟเฟต์ BUFFEE TABLE	: เป็นส่วนที่จัดวางอาหารไว้ให้ลูกค้าเข้ามาใช้บริการ และเป็นในลักษณะบริการตัวเอง ต้องจัดวางตำแหน่งให้สามารถเห็น ได้ชัดและไม่ไกลจากห้องครัวและที่นั่งมากนัก และต้องเป็นสัดส่วนกับจำนวนของโต๊ะและของคนด้วย
3. โต๊ะอาหาร DINING TABLE	: ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก มี 2 ลักษณะคือ ส่วนรับประทานอาหารหนักและส่วนรับประทานอาหารเบา ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก วัสดุจะต้องทนทาน ทำความสะอาดง่าย การออกแบบไม่ต้องหรูหรามากเกินไปในภัตตาคารอาจไม่ต้องใช้ผ้าคลุมโต๊ะก็ได้ (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดของโต๊ะและจำนวนเก้าอี้)
4. เก้าอี้รับประทานอาหาร DINING CHAIR	: เก้าอี้ที่ใช้ต้องมีขนาดเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก ขนาดไม่ต้องใหญ่นัก เป็นแบบนั่งสบายๆ ไม่เป็นทางการมากนัก (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดโต๊ะและเก้าอี้)
5. เคาน์เตอร์คิดเงิน / คูปอง CASHIER COUNTER/COPONG	: เป็นส่วนคิดเงิน หรือ เก็บคูปองกับแขกที่มาพักในโรงแรมตำแหน่งการวางจะไม่ไกลจากตำแหน่งของห้องครัวมากนักเพราะการส่งบิลเข้าครัวเมื่อสั่งอาหารต้องผ่านเคาน์เตอร์นี้ก่อนทุกครั้ง
6. ครัว KITCHEN	: ครัวในส่วนนี้จะเป็นครูว์แบบครัวโชว์ หรือ เป็นแบบครัวปิดก็ได้ ขึ้นอยู่กับอาหารที่ทางโรงแรมจะนำเสนอ การวางตำแหน่งของครัวจะใกล้กับส่วนโต๊ะบุฟเฟต์ และส่วนเคาน์เตอร์คิดเงิน เมื่อรับบิลส่งอาหาร
7. เคาน์เตอร์บริการ SERVICE STATION	: จะวางเป็นจุดๆ อยู่ในห้องอาหาร เป็นส่วนให้บริการส่วนเครื่องปรุง ซ้อน-ส้อม ผ้าเช็ดมือ/เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 จุด หรือขึ้นอยู่กับขนาดของ COFFEE SHOP ด้วยและอยู่ห่างจากครัวและส่วนโต๊ะบุฟเฟต์พอสมควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.5 แสดงบรรยากาศภายในคีย์ฟู้ช็อง

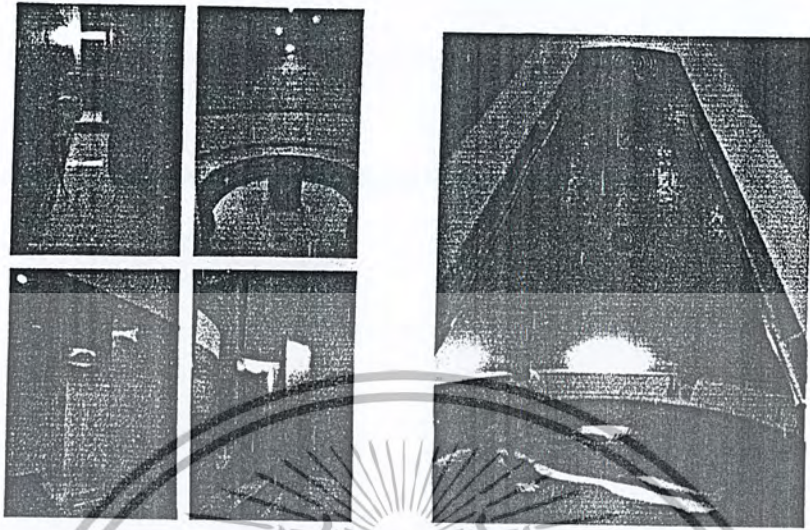
2.7.4 การออกแบบ SPA

เป็นส่วนบริการเสริมให้กับแขกที่เข้ามาพักใน โรงแรมที่ต้องการใช้บริการเมื่อต้องการ ผ่อนคลาย คลายเครียด

องค์ประกอบหลักในการออกแบบส่วนของ SPA

1. โถงต้อนรับและส่วนประชาสัมพันธ์ Lobby and Reception

คือ โถงต้อนรับ ใช้เป็นที่ติดต่อและพักคอย รวมถึงเป็นพื้นที่ศูนย์กลางการอำนวยความสะดวกในด้านบริการและให้ข่าวสารแก่ผู้มาใช้บริการ การจัดพื้นที่ของโถงต้อนรับโดยส่วนใหญ่มักออกแบบและตกแต่งให้มีความโปร่งใส สวยงาม อาจใช้เป็นที่พักรอ หรือ พบปะหารือ ก่อนที่จะทำกิจกรรมใดๆ ต่อไป ซึ่งต้องอยู่ในตำแหน่งที่สามารถพบเห็นได้ง่ายจากทางเข้าหลักสามารถติดต่อและประกอบภาระกิจได้อย่างสะดวกสบาย มีขนาดความต้องการของพื้นที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้มาใช้บริการ จะมีส่วนที่นั่งพักคอยสำหรับผู้เข้ามาติดต่อและสมาชิกที่ใช้บริการ



ภาพที่ 2.6 แสดงบรรยากาศส่วน Spa

2. ส่วน Reception Counter

คือเป็นส่วนที่ถูกจำเป็นต้องติดต่อก่อนเข้ารับบริการ เพื่อติดต่อสอบถาม และติดต่อการใช้บริการ คิดเงินค่าบริการ บริการทำบัตรสมาชิก มอบและรับคืนกุญแจล็อกเกอร์ ซึ่งอาจจะใช้พนักงานเพียงคนเดียวเพราะลูกค้าในบริเวณนี้ไม่มากนัก

ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบส่วน SPA

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
<u>พื้นที่ส่วนแคชเชียร์</u>	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับคิดเงินค่าบริการในแต่ละครั้งหรือในการทำบัตรสมาชิก - ลิ้นชักเก็บเงิน สำหรับเก็บเงินและทอนเงิน - ลิ้นชักเก็บของมีค่า สำหรับเก็บของมีค่าของผู้ใช้บริการ - โทรศัพท์ สำหรับติดต่อกับฝ่ายต่างๆ ภายในโรงแรมหรือแขกโทรที่ติดต่อสอบถามจากภายนอก - เครื่องรูดบัตรเครดิต สำหรับรับบัตรเครดิตแทนเงินสด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
พื้นที่ส่วนต้อนรับ	<ul style="list-style-type: none"> - กล่องใส่แผ่นพับ สำหรับประชาสัมพันธ์และแนะนำในส่วนนี้ - พื้นที่เขียนหนังสือ สำหรับลูกค้าเช็คบิลหรือกรอกบัตรสมาชิก - ตู้เก็บเอกสาร เก็บเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ - กล่องเก็บกุญแจล็อกเกอร์ เก็บกุญแจล็อกเกอร์ของผู้ที่ใช้บริการ
	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องนวด (Massage Room) - ห้องอบซาวน่า / STEAM - ห้องอาบน้ำ <p>ส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว ควรแยกเป็นส่วน ชาย - หญิง เพื่อความสะดวกในการใช้บริการและในการให้บริการด้วย</p>

3. ห้องติดต่อตรวจสุขภาพ Doctor Examination

คือส่วนบริการทางการแพทย์ จะใช้เป็นที่ตรวจ และทำทะเบียนประวัติ สุขภาพ รวมถึงการให้คำแนะนำ และข้อปฏิบัติต่างๆ ด้านสุขภาพแก่ผู้มาใช้บริการ รวมทั้งการให้คำแนะนำด้านโภชนาการที่เหมาะสมและถูกสุขภาพ พร้อมกันนั้นแพทย์หรือพยาบาลก็จะทำการจัด Program สุขภาพให้แก่ผู้มาใช้บริการตามความเหมาะสมกับสภาพร่างกายของผู้มาใช้บริการในเวลาเดียวกัน ในส่วน Doctor Examination นี้จึงต้องประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ ที่สำคัญดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2.7 แสดงองค์ประกอบส่วนห้องติดต่อตรวจสุขภาพ (Doctor Examination)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. Waiting Area	พื้นที่พักคอย จัดเป็นพื้นที่ในส่วนสาธารณะหรือพื้นที่ส่วนกลางซึ่งผู้มาใช้บริการและญาติมิตรจะใช้สำหรับพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
2. Nurse Record Counter and Registration First Aid	หมายถึง โต๊ะหรือส่วนทำงาน “พยาบาล” ใช้สำหรับทำทะเบียนประจำตัว ผู้ใช้บริการและทำการนำผู้ใช้บริการเข้าตรวจเช็คหรือแนะนำสุขภาพ และทำการจัด Program สุขภาพต่อไป
3. Examination Room	ห้องตรวจมีลักษณะเป็นห้องที่มิดชิด ซึ่งประกอบไปด้วย โต๊ะสำหรับแพทย์หรือพยาบาล Examination Room กวรมีขนาดพื้นที่ภายในห้องอย่างน้อย 2.50 X 3.00 เมตร ขึ้นไป
4. Weight and Height M.E.A. Surement Area	บริเวณชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง ซึ่งพยาบาลจะต้องทำการบันทึกอย่างละเอียดทุกครั้งที่ใช้บริการทำการตรวจ
5. Doctor Office	ส่วนทำงานของแพทย์หรือพยาบาล

4. ส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า Dressing Locker

ในการออกกำลังกายประเภทต่างๆ ควรจะใส่เสื้อผ้าที่กระชับมากที่สุดเพราะจะได้ถนัดและเหมาะสม ดังนั้นจึงต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้าให้เหมาะสมกับการออกกำลังกายในแต่ละประเภท และมีที่เก็บของมีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยจะแยกเป็นของสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรี

เนื้อที่นี้ประกอบด้วย

- พื้นที่เก็บของล็อกเกอร์เก็บของ สำหรับเก็บของมีค่า สัมภาระต่างๆ ของแขก
- พื้นที่เปลี่ยนเสื้อผ้า บริเวณเปลี่ยนเสื้อผ้า
- กระจกเงา อูปรกรณ์แขวน ในบริเวณแต่งตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. Dressing Locker	ควรมีเนื้อที่เฉลี่ย 14 ตารางฟุตต่อ 1 คน มีบริเวณสำหรับแต่งตัว และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น กระจก น้ำพุคืม หิ้งวางของเป็นต้น และควรมี Locker เนื้อไม้สัก 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวน Locker ทั้งหมด ขนาดของ Dressing Locker มี 2 ขนาด คือ 1. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.20 เมตร 2. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.80 เมตร
2. Storage Locker	เป็น Locker สำหรับเก็บของส่วนตัว ชุดออกกำลังกาย มี 1 ที่ ต่อ 1 คน และเนื้อ ไม้เป็นจำนวน 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนทั้งหมดที่มีเช่นเดียวกัน ขนาดของ Storage Locker มี 2 ขนาดคือ 1. กว้าง 0.20 ลึก 0.30 สูง 0.60 เมตร 2. กว้าง 0.15 ลึก 0.30 สูง 0.90 เมตร

5. ห้องนวด (Massage Room)

การนวด Massage คือ การนวด การดึง และการคืด เป็นเทคนิคที่ใช้กันมากทางกายภาพบำบัดโดยใช้กับระบบข้อต่อและกล้ามเนื้อของร่างกาย ซึ่งถ้าใช้ไม่วิธีก็จะทำให้เกิดอันตรายจนถึงขั้นพิการได้

ปัจจุบันการนวดมีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน การนวดที่เป็นที่นิยมใช้ในศูนย์สุขภาพ

1.การนวดแบบสวีดิช การทำการนวดแบบสวีดิช ควรเข้าห้องอบความร้อน หรือ เซาน่า ก่อนเพื่อเป็นการช่วยในการขับเหงื่อ เพราะหลังจากร่างกายเริ่มมีความรู้สึกเหนียวล้าจากการอบเซาน่าแล้ว เมื่อได้รับการนวดแบบสวีดิชจะทำให้ร่างกายรู้สึกผ่อนคลายได้เป็นอย่างดี ในการนวดแบบสวีดิชแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขณะนวดจะมีทั้งหนักและเบาสลับกันไป โดยเริ่มนวดจากปลายเท้าเรื่อยขึ้นมาถึงไหล่

ห้องสำหรับนวดแบบสวีดิชจะเป็นห้องขนาดเล็ก มีเตียงสำหรับนอนนวดและมักมีการเปิดเพลงเพื่อบรรยากาศในการผ่อนคลายแก่ผู้ให้บริการด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ห้องสำหรับนวดโดยใช้หัวน้ำมันอโรมา Aroma Therapy

เป็นการนวดโดยการใช้ Essential Oil คือน้ำมันที่มีความเข้มข้นสูงซึ่งสกัดจากพืช และผ่านกระบวนการลดความเข้มข้นลง เพื่อใช้สำหรับการนวด ส่วนของน้ำมันประเภทนี้จะมีสารผสมที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของการใช้งาน ตามสรรพคุณต่างๆ ดังนี้

- 1.1 เพื่อคลายเครียด
- 1.2 ลดน้ำหนัก
- 1.3 เพื่อการพักผ่อน
- 1.4 เพื่อสุขภาพและความแข็งแรง
- 1.5 หยุดนุหรี

2. การนวดหน้า เป็นการเพื่อออกซิเจนกับผิวหน้า ซึ่งตามหลักวิชาการเรียกว่า O2 Marine Facial นอกจากให้ออกซิเจนแล้วยังมีส่วนผสมของสารแร่ธาตุที่เป็นตัวช่วยเพิ่มออกซิเจนให้รับโดยตรงอีกด้วย

3. การนวดเท้า Reflexology Massage เป็นการนวดเท้าแบบกดจุด ซึ่งคิดค้นขึ้นโดยชาวจีน ต่อมาชาวอังกฤษได้นำไปทำการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาจนเป็นรูปแบบของอังกฤษในปัจจุบันการนวดที่เท้านับเป็นการนวดที่มีประโยชน์แก่ร่างกายเป็นอย่างยิ่งเพราะบริเวณฝ่าเท้าของคนเราจะมีจุดซึ่งเชื่อมต่อการทำงานในส่วนต่างๆ

4. การนวดแบบไทย Thai Massage เป็นการนวดที่จัดอยู่ในประเภทนวด ดัด ดึง และการบีบเฟ้นเพื่อคลายความตึงเครียดของกล้ามเนื้อ ผู้ถูกนวดจะรู้สึกโล่งสบาย ตัวเบา และหายปวดเมื่อย

ลักษณะการนวดแบบไทยนี้ผู้นวดจะทำการนวดโดยใช้มือและอาจใช้น้ำมันบางประเภทเพื่อช่วยผ่อนคลายความปวดเมื่อยและผ่อนคลายกล้ามเนื้อ

องค์ประกอบภายในห้องนวด

ตารางที่ 2.9 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เตียงนวด	<p>: มี 2 ลักษณะด้วยกันคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบยืนนวด ผู้ทำการนวดต้องสามารถเดินได้รอบตัวขนาดของเตียง โดยประมาณ กว้าง 0.75-0.80 ซม. ยาว 1.80-2.00 ซม. สูง 0.60-0.75 ซม. ต้องกึ่งแข็งกึ่งนุ่มเพื่อสะดวกในการนวด <ul style="list-style-type: none"> - ลักษณะของเบาะนอน ให้หุ้มด้วยผ้าฝ้ายหรือมีส่วนที่เป็นหนังเทียมหุ้มด้วย เพื่อกันเปราะเปื้อนจากน้ำมันนวดเพราะจะฉีกและทำความสะอาดยาก - ส่วนล่างมีที่เก็บผ้าเช็ดตัวและสามารถวางอุปกรณ์การนวดได้ 2. แบบนั่งนวด - ลักษณะของเบาะเป็นเหมือนแบบแรกแต่เป็นเบาะที่สามารถพับหรือเคลื่อนย้ายไปในส่วนที่เขกต้องการได้ <p>หมายเหตุ : ทั้ง 2 วิธีขึ้นอยู่กับว่าต้องการนวดแบบไหนด้วย</p>
2. ส่วนชั้นวางอุปกรณ์	<p>: อาจจะเป็นแบบล้อเลื่อน เพื่อให้พนักงานที่เข้ามานวด ได้จัดวางหรืออาจจะเป็นในลักษณะที่พนักงานเข็นเข้ามาเลยก็มี</p>
3. ส่วนนั่งพัก	<p>: อาจใช้ส่วนนี้เป็นกิจกรรมหนึ่งในการนวดด้วยก็ได้ เช่น นวดเท้า หรือนั่งพักรอมที่นอนที่เข้ามาด้วยก็ได้ แต่ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่ใช่บริการในส่วนนี้เข้ามาดู เพราะจัดเป็นส่วน Private</p>
4. ส่วนแต่งตัว	<p>: ไว้สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า และมี Locker ไว้เก็บของส่วนตัวและสามารถแต่งตัวในบริเวณนี้ได้ด้วย</p>
5. ส่วนห้องน้ำ	<p>: อาจใช้ในส่วนใกล้เคียงรวมกับส่วน Sauna ฯลฯ หรือถ้าเป็นห้องแบบ VIP. ก็ควรมีไว้เป็นส่วนตัวในห้องเลย</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. อ่างน้ำวน Jacuzzi (Whirlpool Baths)

เป็นลักษณะที่ดัดแปลงจากการอาบน้ำแร่ร้อน คือ “ถังน้ำวน” เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนอยู่ภายในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาให้เป็นน้ำวน ปรับให้วนตัวหรือปรับให้พุ่งขึ้นเป็นฟูได้

ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมาตลอดทั้งวัน ทำให้กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็ง ทั้งยังช่วยพักผ่อนสมองได้มีความรู้สึกโล่ง ปลอดโปร่ง รวมถึงทำให้ผิวดำคล้ำขึ้นขึ้นด้วย

ลักษณะรูปทรงที่มีในปัจจุบัน คือ วงกลม วงรีรูปเหลี่ยม ทำจากวัสดุประเภทไฟเบอร์กลาส ภายในเคลือบ Acrylic หรือ Gelcent และรูปกระเบื้องเคลือบหรืออีกประการหนึ่งคือเป็นอ่างกระเบื้องเคลือบ ความกว้างของอ่าง โดยมากมีขนาดตั้งแต่ 1.20 เมตรขึ้นไป

โครงสร้าง

1. อ่างไฟเบอร์กลาส โดยขอบอ่างนั่งได้
2. ระบบการทำน้ำวน (Support System)
 - 2.1 Pump
 - 2.2 Filter เป็นส่วนกรองน้ำหมุนเวียนใสสะอาด
 - 2.3 Heater ระบบท่อปล่อยอากาศให้น้ำวน
3. ระบบระบายน้ำเสีย

รูปร่างอาจเป็นถังกลมตั้งตรง หรือสอบลงค้ำล่างหรืออ่างรี ไม่นิยมทำอ่างไม้ รูปสี่เหลี่ยม การทำอ่างจะตั้งเหนือพื้นดินแล้วนิยมนยกพื้นบริเวณนั้นให้สูงเสมอขอบสระ

7. ห้องอบไอน้ำ Sauna Room

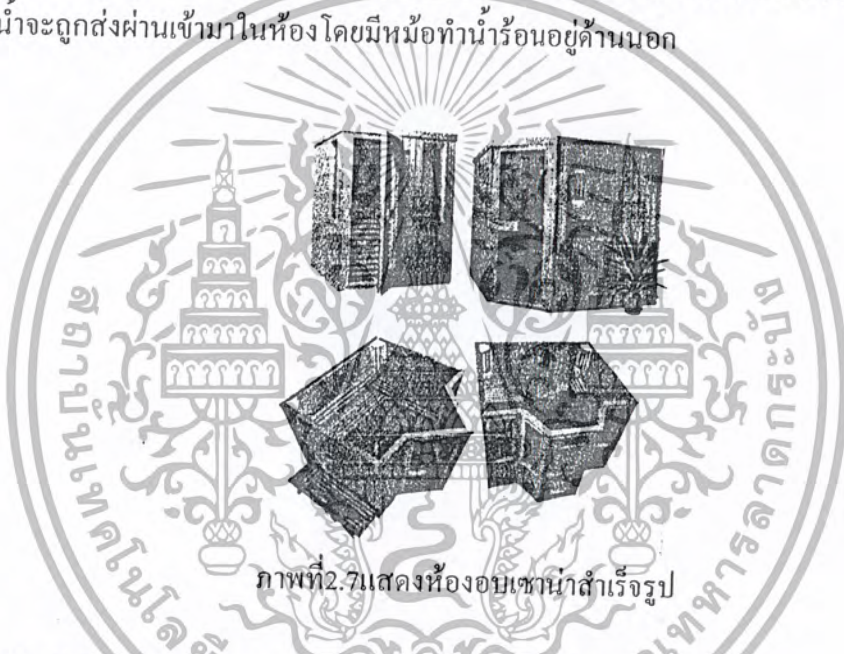
เชาน่าเป็นวิธีอบตัวเพื่อสุขภาพ พลาสมาซึ่งโดยการใช้ความร้อนแห้ง (Dryheat Bathing) ซึ่งได้รับความร้อนที่เกิดจากหินเผาไฟที่กระจายออกมา ความร้อนแห้งนี้มีอุณหภูมิสูงกว่าความร้อนในห้องอบไอน้ำชนิดที่เรียกว่า “เตอร์กิช บาส” (Turkish Bath) อุณหภูมิในห้องเชาน่าจะสูงถึง 200 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 93 องศาเซลเซียส แต่อุณหภูมิในห้องเตอร์กิชบาสจะสูงเพียง 149-158 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 65-70 องศาเซลเซียส การอบเชาน่าจัดได้ว่าเป็นขบวนการทำความสะอาดร่างกายและเป็นการพักผ่อนร่างกายอย่างหนึ่งที่สามารถทำให้ร่างกายมีความสดชื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระปรีกระเปร่า ช่วยเสริมสร้างสุขภาพพลานามัยที่ดี ทั้งยังช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดทางสมอง ทำให้ร่างกายอยู่ในสภาวะที่สมบูรณ์เต็มที่

เตอร์กีช บาร (Turkish Bath)

เป็นวิธีการอบไอน้ำให้แห้งออกเพื่อช่วยทำให้ร่างกายสดชื่น กระปรีกระเปร่า จัดอยู่ในการอบน้ำเพื่อสุขภาพวิธีหนึ่ง ห้องอบไอน้ำแบบนี้มีโครงสร้างเป็นไม้ผืนงสองชั้นเป็นช่องอากาศ ไอน้ำจะถูกส่งผ่านเข้ามาในห้อง โดยมีหม้อทำน้ำร้อนอยู่ด้านบน



ภาพที่ 2.7 แสดงห้องอบเซาน่าสำเร็จรูป

ระบบการควบคุมอุณหภูมิและการระบายอากาศภายในห้องเซาน่า

ความร้อนที่เกิดขึ้นภายในห้องเซาน่าได้มาจากความร้อนที่กระจายออกมาจากหินเผาไฟทำให้มีอุณหภูมิภายในห้องที่เหมาะสม 160 – 200 องศาฟาเรนไฮด์ หรือ 71 – 93 องศาเซลเซียสบริเวณพื้นจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิเย็นกว่าส่วนอื่นๆ เพดานจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิร้อนที่สุด

การแบ่งชนิดของเซาน่าแบ่งได้ดังนี้

1. แบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบเซาน่าภายในและภายนอก

- เซาน่าแบบภายนอก (Outdoor) เป็นห้องเซาน่าที่สร้างขึ้นมาเพื่อสัมผัสกับบรรยากาศของธรรมชาติโดยการเลือกที่ตั้งจะเลือกในมุมที่สงบร่มรื่นไปด้วยธรรมชาติของต้นไม้หรือบริเวณสระว่ายน้ำ และเซาน่าแบบภายนอกจะต้องมีห้องอาบน้ำและส่วนแต่งตัวอยู่ด้วย การสร้างห้องเซาน่าแบบนี้จะต้องมีโครงสร้างของฐานรากและหลังคาเพิ่มขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น กรุณาอย่าให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เชนา่าแบบภายใน (Indoor) เป็นห้องเชนา่าที่สร้างขึ้นภายในบ้านจะตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกับห้องอาบน้ำและส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้าและแต่งตัว การสร้างห้องเชนา่าภายในจะใช้โครงสร้างของห้องที่ประหยัดกว่าห้องเชนา่าแบบภายนอกเพราะไม่ต้องใช้โครงสร้างของฐานรากและหลังคา

1. แบ่งตามลักษณะของการสร้างห้อง

- แบบ Prefabricated or modular เป็นเชนา่าที่มีโครงสร้างของห้องเป็นชุดชิ้นส่วนประกอบสำเร็จรูป มีส่วนประกอบของโครงห้อง ผนัง ความร้อน ผนัง เพดาน ที่นั่ง ประตู และเตาเผาหิน 6 สำหรับเชนา่าภายนอกจะมีโครงสร้างของหลังคาและผนังด้านนอก 7 โครงสร้างทั้งหมดจะสามารถประกอบเข้าด้วยกันได้ทันทีโดยใช้สลักเกลียว

- แบบ Precut saunas เป็นชนิดที่สร้างขึ้นตามความต้องการของพื้นที่ห้องที่มีอยู่แล้ว โดยมีการทำชิ้นส่วนประกอบตามขนาดที่ต้องการ

- แบบ Custom – built saunas เป็นการสร้างห้องเชนา่าในรูปลักษณะคล้ายกระท่อมไม้ซุงชาวฟินแลนด์โบราณแต่มีโครงสร้างภายในเช่นเดียวกับห้องเชนา่าโดยทั่วไป

2. แบ่งตามลักษณะของการให้ความร้อน

- Smoke saunas เตาเผาหินใช้ความร้อนที่ได้จากการเผาไม้ เป็นการอบเชนา่าในระยะเวลาสั้นๆ วิธีนี้เป็นการอบเชนา่าแบบชาวฟินแลนด์โบราณ

- Fume sauna เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินที่มีอุณหภูมิ 500 องศาเซลเซียสจนเกิดเป็นไอก๊าซทำให้ความชื้นภายในห้องหมดไป และอุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว ในระหว่างการเข้าอบเชนา่าใช้น้ำราดลงบนก้อนหิน

- Stove sauna ด้านบนของเตาชนิดนี้ทำด้วยหินหรือโลหะครอบเพื่อให้ควันไฟออกไปทางปล่องระบายอากาศ ความร้อนจะผ่านออกมาทางช่องไฟทำให้หินมีความร้อน ถ้าต้องการความร้อนที่สูงขึ้นก็เปิดช่องไฟนั้นและราดน้ำลงบนก้อนหิน

- Town sauna เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหิน โดยการใช้เตาไฟฟ้า

8. ห้องปฐมพยาบาล

ห้องปฐมพยาบาลเป็นห้องพักฟื้นชั่วคราวของผู้ที่รู้สึกไม่สบาย หรือผู้ที่ได้รับอุบัติเหตุกะทันหัน เพื่อใช้พักผ่อนและทำการบำบัดรักษาขั้นต้นก่อนที่จะนำส่งโรงพยาบาลหรือกลับบ้าน

ที่ตั้งของห้องปฐมพยาบาลควรอยู่ในบริเวณที่ใกล้กับห้องอบเชาน้ำและใกล้กับห้องน้ำ ควรเลือกมุมที่มีความสงบเงียบและมีทางสัญจรเข้าออกและติดต่อกับส่วนต่างๆ ได้โดยสะดวก ห้องปฐมพยาบาลนี้จะต้องใช้พื้นที่ตามมาตรฐานอย่างน้อย 17.6 ตารางเมตร หรือควรมีขนาด 4.50 X 4.50 ตารางเมตร ห้องปฐมพยาบาลสำหรับห้องเชาน้ำจำเป็นจะต้องมีการใช้สัญญาณในการติดต่อโดยตรงจากห้องเชาน้ำ เช่น มีกริ่งสัญญาณแสดงการเกิดอุบัติเหตุในห้องอบเชาน้ำหรือโทรศัพท์สายในติดต่อกับห้องเชาน้ำถึงห้องปฐมพยาบาลโดยตรง โดยเครื่องมือนี้ติดตั้งอยู่ที่ทั้งในห้องเชาน้ำและในห้องพยาบาลและแสดงให้ทราบ โดยทั่วกัน

สรุปแนวทางในการออกแบบในส่วน Health Club Centre

1. **บรรยากาศ** ควรเป็นกันเอง ดูผ่อนคลาย ก่อนข้างเป็นส่วนตัว รวมถึงการเลือกใช้ไฟ ควรเป็นแสงจากธรรมชาติ (ถ้าสามารถทำได้) จะดีที่สุด หรือแสงที่ให้ความรู้สึกอบอุ่น
2. **วัสดุ** การเลือกใช้วัสดุควรเน้นเรื่องความปลอดภัย นำความสะอาดง่าย และดูสะอาดตา เช่น กระเบื้องปูพื้น ควรเลือกใช้กระเบื้องที่ผิวไม่มัน เรียบ ควรเลือกที่มีพื้นขรุขระบางเพื่อกันลื่น , ไม้ , ผ้าห่มในส่วนที่จะต้องมีการปูเบื่อนก็ควรใช้เป็นผ้า พลาสติกหรือหนังแท้หรือหนังเทียมแทน

2.7.5 การออกแบบห้องเอนกประสงค์

Multi Purpose Function Room

ส่วนนี้เป็นส่วนสำหรับบริการด้านกิจกรรมต่างๆ ของคนหนุ่มมากในลักษณะที่เป็นพิธีการ ซึ่งจะมีชื่อเรียกแตกต่างกันออกไป เช่น

1. ห้องประชุมซึ่งอาจเป็นการบรรยายหรือการสัมมนาต่างๆ (CONFERENCE ROOM)
2. ห้องสำหรับให้นักธุรกิจมาติดต่อทำการค้าหรือเซนต์สัญญา (BUSINESS CENTER)
3. ห้องสำหรับพบปะสังสรรค์ (MEETING ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องจัดเลี้ยง ซึ่งจะใช้สำหรับจัดงานเลี้ยงหรือพบปะสังสรรค์ (BANQUET ROOM)
5. ห้องเต้นรำ (BALL ROOM)
6. ห้องจัดแสดงนิทรรศการต่างๆ (EXHIBITION HALL)

ห้องนี้ถือว่าเป็นห้องที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรมสูงเป็นพิเศษ ดังนั้นการออกแบบจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยโดยเฉพาะการแบ่งเนื้อที่เพื่อให้ได้หลายๆกิจกรรมในเวลาเดียวกันหรือให้เหมาะสมกับจำนวนคนที่มาใช้บริการ เช่น ในแต่ละห้องอาจใช้ผนังเลื่อนเพื่อถ่วงความเป็นสัดส่วนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

2.7.5.1 การศึกษาการออกแบบห้องจัดเลี้ยง

การจัดโต๊ะในงานเลี้ยงต่างๆ จะเป็นรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างเช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ
- ความต้องการของเจ้าภาพ
- ขนาดและรูปร่างของห้อง
- จำนวนแขก

ก. การจัดรูปร่างของโต๊ะอาหาร แบ่งได้ 2 แบบ คือ

(1) งานที่เป็นพิธีการ

เพื่อให้แขกนั่ง โต๊ะเดียวกัน โดยอาจนั่งด้านเดียวเพื่อให้แขกเห็นกันหมดทุกคน หากสถานที่อำนวยหรืออาจนั่งสองด้าน ในกรณีที่สถานที่จำกัด เช่น จัดเป็นอักษรรูปโรมัน

(2) งานไม่เป็นทางการ

การจัด โต๊ะอาจจัดแยกกัน ได้หลายแบบ แต่อย่างไรก็ตามมักนิยมให้มีโต๊ะสำคัญกับเจ้าภาพ และแขกอาวุโส ซึ่งจะจัดเป็นโต๊ะยาวเป็นประธานของงานเรียกโต๊ะนี้ว่า "โต๊ะหลัก"

ข. การจัดโต๊ะในงานเลี้ยง

ลักษณะการจัด โต๊ะในงานเลี้ยงมีหลายชนิด ขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่จำนวนคน และชนิดของงานเลี้ยงตามความประสงค์ของเจ้าภาพ การจัดกลุ่มให้ทุกคนอยู่ในกลุ่มเดียวกัน การจัดโต๊ะสำหรับงานเลี้ยงมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทของโต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยงมี 3 แบบ คือ

- โต๊ะกลม (ROUND TABLE)
- โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส (SQUARE TABLE)
- โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า (RECTANQULAR TABLE)



ภาพที่ 2.8 โต๊ะกลม



โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส



โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า

พื้นที่ใช้สอยต่อคน

การคำนวณพื้นที่ต่อคนขึ้นอยู่กับประเภทลักษณะของงานที่ต้องการให้แขกมีความ สะดวกสบายเพียงใด อุปกรณ์ที่จัดวางบน โต๊ะมากน้อยแค่ไหนและรูปแบบของการบริการ

งานที่ใช้พนักงานเสิร์ฟอาหาร

ปกติงานประเภทนี้มักมีรายการประกอบอาหารและไวท์หลายชนิดอุปกรณ์ในการรับประทานอาหารและแก้วไวท์จะต้องจัดวางให้พร้อมก่อนแขกเข้า พนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขก พื้นที่ประมาณ 1-14 ตารางเมตร

งานที่แขกไปตักอาหารด้วยตนเอง (BUFFET)

งานแบบบุฟเฟต์จะไม่ใช้เนื้อที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์บน โต๊ะมีน้อยชิ้น พนักงานจะนำ เครื่องดื่มมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะไปตักด้วยตนเอง ใช้เนื้อที่ประมาณ 0.90 ตารางเมตร/คน

การจัดวางผังที่นั่ง (SEATING PLAN)

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะควรทำเป็นขั้นตอน คือ ต้องทราบข้อมูลต่อไปนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่นั่งเหลือที่นั่งกึ่งคน
- จำนวนโต๊ะอื่นที่โต๊ะและนั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

ข้อควรหลีกเลี่ยง

- หลีกเลี่ยงการจัดด้านละ 13 คน ซึ่งถือกันว่าไม่ใช่เลขดี
- หลีกเลี่ยงการจัดที่นั่งโดย นั่งหันหลังให้โต๊ะหลัก

ลักษณะการแบ่งประเภทของการจัดเลี้ยงมีดังต่อไปนี้

1. งานเลี้ยงแบบค็อกเทล (COCKTAIL PARTIES)

งานแบบค็อกเทลเหมาะสมกับ โอกาสพิเศษ เช่น งานเปิดบริษัท งานมงคลสมรส แนะนำสินค้าใหม่ ฉลองความสำเร็จตามกรณี งานค็อกเทลใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง เนื่องจากมีเวลาสั้นและแขกหมุนเวียนเข้าออกมาก ดังนั้นพนักงานจึงต้องเดินเสิร์ฟเครื่องดื่มตลอดเวลารวมทั้งเติมอาหารที่พร้อมโดยไม่รบกวนการสนทนาของแขก เครื่องดื่มสำหรับงานค็อกเทลไม่มีกำหนดเฉพาะเจาะจง เจ้าภาพมักให้เสิร์ฟเครื่องดื่มก่อนอาหาร แขกจะเป็นผู้เลือกถาดเสิร์ฟ หากเป็นงานใหญ่ ส่วนงานเล็กๆ แขกจะเลือกสั่งหลังจากถามว่ามีเครื่องดื่มอะไรเสิร์ฟบ้าง

อาหารที่เสิร์ฟในงานค็อกเทลนั้นต่างกันไปตามความนิยม โดยการจัดวางแบบบุฟเฟ่ต์เป็นอาหารที่รับประทานง่ายๆ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์มากนัก ส่วนใหญ่เป็นอาหารกับแกล้มแบบฝรั่ง, ไทย, จีนผสมกันไป โดยจัดอย่างสวยงามนำรับประทาน

2. งานเลี้ยงแบบบุฟเฟ่ต์ (BUFFETS)

งานเลี้ยงแบบบุฟเฟ่ต์เป็นงานที่ไม่เป็นทางการมากนัก และราคาไม่แพงมาก ใช้เวลาสำหรับรับประทานไม่นานนัก ต้องการพนักงานบริการน้อย แขกจะเป็นผู้ตักอาหารเอง

การตกแต่งห้องหรือโต๊ะบุฟเฟ่ต์สามารถดัดแปลงเป็นแบบต่างๆ ตามต้องการ เช่น ต้องการ

เอกสารนี้เผยแพร่ภายใต้ลิขสิทธิ์ของ บริษัท ไทยบริการ ค็อกเทล จำกัด ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จัดพนักงานแต่งแบบประเพณีท้องถิ่น ระดับประดับดอกไม้อย่างสวยงาม หรือมีคนตรีประกอบให้ สอดคล้องกับบรรยากาศ

สิ่งที่ควรคำนึงถึง คือ การจัดวางบน โต๊ะบุฟเฟต์ อาจจะต้องจัดวางกลางห้อง หรือมุม ห้อง โต๊ะบุฟเฟต์อาจมีรูปร่างต่าง ๆ เพื่อให้กลมกลืนกับลักษณะห้อง แต่การจัดวางควรให้ สะดวกกับแขกและการเสิร์ฟ

อุปกรณ์เครื่องมือในการรับประทานอาหาร เช่น แก้ว มีด ช้อนส้อม ผ้าเช็ดมือ ควรวางให้ พร้อมบน โต๊ะบุฟเฟต์อย่างเป็นระเบียบเพียงพอ หรือเพื่อความสะดวกแก่แขกอาจจัดวางให้เชื่อม โต๊ะ รับประทานอาหาร ส่วนเครื่องคั้นนมให้พนักงานบริการนำมาเสิร์ฟหลังจากแขกนั่งเรียบร้อยแล้ว บางครั้งชุปอาจจะกำหนดให้นำมาเสิร์ฟที่โต๊ะแขกก็ได้

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- ห้องควร มีการถ่ายเทที่ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ในห้อง
- ควรมีแสงไฟอ่อนๆ และไฟส่อง โต๊ะบุฟเฟต์สว่างเพียงพอ
- การตกแต่ง โต๊ะ ห้องคึงดูสะอาด
- ทางเดินคอกอาหารกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขกให้ สามารถตัดอาหารได้อย่างรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

การจัดบุฟเฟต์

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์

- จำนวน โต๊ะอาหาร รูปร่าง ขนาด โต๊ะกับจำนวนแขกที่สามารถเดินสะดวก
- สีของผ้าปูโต๊ะ
- จุดกลาง โต๊ะบุฟเฟต์ควรตกแต่งให้สวยงาม เช่น น้ำแข็งแกะสลัก รูปปั้นเนย ดอกไม้ เชิงเทียน ตามความต้องการของแขกและความเหมาะสม

โต๊ะบุฟเฟต์สามารถออกแบบเป็นพิเศษเพื่อการจัดวางต่อเรียงกันให้เกิดเป็นรูปต่างๆ ส่วนใหญ่ใช้แบบธรรมดาทั่วไป เช่น

- โต๊ะสี่เหลี่ยม
- โต๊ะกลม
- โต๊ะครึ่งวงกลม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก่อนการจัดโต๊ะบุฟเฟต์ ควรจะเขียนรูปแบบการจัดวางอย่างคร่าวๆ ว่าจะจัดวางอาหาร, งาน ในจุดแต่ละจุดควรมีอาหารและอุปกรณ์ครบตามรายการอาหารที่จัดไว้

จำนวนจัดวางอาหาร เครื่องมือ ควรทราบล่วงหน้าให้สัมพันธ์กับจำนวนแขกก่อนการร่างรูปแบบ

การจัดวางและเนื้อที่ใช้สอยสำหรับวางถาดหม้ออุ่นอาหาร ซึ่งส่วนใหญ่ เนื้อที่วางอาหารกว้างประมาณ 30-35 เซนติเมตร ต่อหนึ่งรายการ

แต่ในการคำนวณความยาวของโต๊ะควรคำนึงถึงสิ่งอื่นๆ ที่จะต้องวางบน โต๊ะด้วย เช่น

- สิ่งประดับกลางโต๊ะ
 - งานอาหาร
 - งานของหวาน
 - ถ้วยชุปและอื่นๆ ที่จะจัดวาง
- รูปร่าง และขนาดของโต๊ะที่บุฟเฟต์ที่เหมาะสม อาจจะต้องคำนึงถึงปัจจัยอื่น ๆ ด้วย เช่น

- การจัด โต๊ะอาหาร
- รูปร่างของห้องอาหาร
- ขนาดของห้องอาหาร
- โอกาสพิเศษในการจัดงาน
- จำนวนทางเดินเข้าตักอาหาร
- บาร์เครื่องดื่ม และอื่นๆ

- เนื้อที่สำหรับจัดกิจกรรมพิเศษของงาน เช่น การแสดง, เวทีดนตรี, ฟลอร์เต้นรำ และเนื้อที่ยืนดื่มเครื่องดื่มก่อนทานอาหาร ลักษณะการบริการแขกในงานบุฟเฟต์ ส่วนใหญ่พ่อครัวจะเป็นผู้ดูแล อาหารและของหวานต่างๆ บนโต๊ะบุฟเฟต์ บาร์เทนเดอร์ จะดูแลจัดเตรียมเครื่องดื่มที่เสิร์ฟในงาน ละพนักงานบริการจะดูแลในการเสิร์ฟเครื่องดื่ม และจัดเก็บงานที่ใช้แล้ว

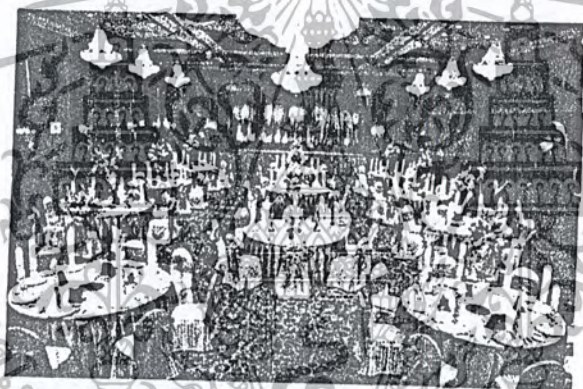
คุณสมบัติของ โต๊ะที่ใช้ในห้องจัดเลี้ยง

- น้ำหนักเบาแต่แข็งแรง
- สามารถพับเก็บหรือต่อจำนวนโต๊ะได้
- มียางรองขาเพื่อป้องกันพื้นเสียหาย
- การขนย้ายขึ้นรถเงินทำได้สะดวก
- การเก็บจะต้องไม่เปลืองเนื้อที่ของห้อง
- สามารถซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ได้
- มีการเรียงแถวของเครื่องเรือนเรียบง่าย ไม่ยุ่งยาก
- มีความทนทานไม่เป็นสนิม
- สามารถกลมกลืนกันได้ดีในห้องนั้นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงควรมีลักษณะแบบโล่ง ๆ โอ้อ่า ทรูหรา สมฐานะของแขกสามารถจัดวางโต๊ะได้หลายลักษณะ มีการตกแต่งผนังที่มีแพทเทิร์น (pattern) ซ้ำๆ กัน เพื่อความสะดวกในการปรับเปลี่ยนการใช้งานของห้อง การใช้แสงที่เหมาะสมกับการรับประทานอาหาร โดยอาจเน้นที่บางจุด เช่น เวที โต๊ะบุฟเฟต์ เป็นต้น การใช้วัสดุคำนึงการทำความสะดวกได้ง่ายของทณถาวร โต๊ะและเก้าอี้ควรมีลักษณะที่เก็บเคลื่อนย้ายได้สะดวกรวดเร็ว องค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยงจะมีพื้นที่ต้อนรับลงชื่อทางด้านหน้า มีกลุ่มที่นั่งเป็นกลุ่มหลักหรือประธาน และกลุ่มที่นั่งของแขกที่ส่วนเดียวกันทั้งงานจุดบริการอาหาร หรือ โต๊ะบุฟเฟต์ ควรอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกแก่แขกและควรประดับตกแต่งให้สวยงาม มีบริเวณหน้าเวทีหรือฟลอร์เต้นรำ



ภาพที่ 2.9 แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง

2.7.5.2 การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา

นอกจากจะมีส่วนห้องที่ใช้งานในห้องเอนกประสงค์ บริการคนจำนวนมากแล้ว ยังมีส่วนห้องประชุมสัมมนาย่อย การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา จึงได้ศึกษาข้อมูลดังต่อไปนี้

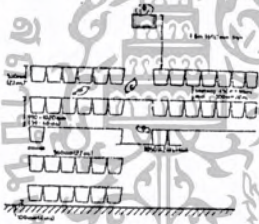
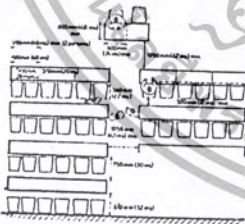
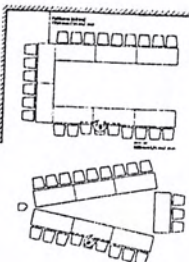
1. การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่างๆ
2. การศึกษาครุภัณฑ์ ขนาดของครุภัณฑ์
3. อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา
4. ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่างๆ

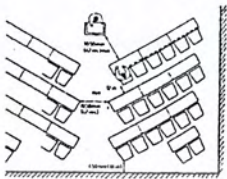
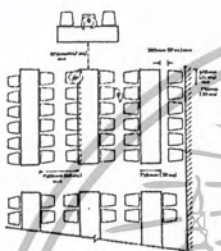
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดรูปแบบโต๊ะประชุมจะปรับเปลี่ยนไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดประชุม สัมมนานั้นๆ และจำนวนคนที่เข้าร่วมประชุมสัมมนา ซึ่งความต้องการของห้องประชุมของศูนย์ ประชุมนานาชาตินี้ ได้จัดเตรียมไว้สำหรับ การประชุมสัมมนาที่มีจำนวนคนมากๆ การจัดรูปแบบ โต๊ะประชุมจึงมีดังนี้

ตารางที่ 2.10 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	<p>1. การจัดห้องประชุมแบบ โรงภาพยนตร์ สำหรับผู้เข้า ประชุม 40 คน ขึ้นไป</p>
	<p>2. การจัดห้องประชุมแบบห้องเรียน สำหรับผู้เข้า ประชุม 30-40 คน</p>
	<p>3. การจัดห้องประชุมแบบห้องเรียนลักษณะรูปโค้ง</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	4. การจัดห้องประชุมแบบกลุ่มสี่เหลี่ยมและกลุ่มลาดเอียง
	5. การจัดห้องประชุมสัมมนาแบบตั้งได้ฉาก

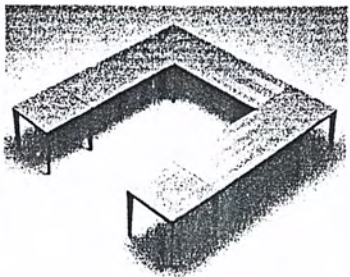
1. การศึกษากรณีศึกษาในห้องประชุมสัมมนา

— โต๊ะประชุมสัมมนา

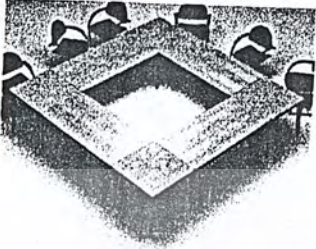


— เก้าอี้นั่งประชุมสัมมนา

โต๊ะประชุมสัมมนา โดยทั่วไป มี 4 ชนิด คือ

ตารางที่ 2.11 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	<p>1. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เป็นแบบที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุดเพราะสามารถจัดที่นั่งได้จำนวนมาก โดยมีตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป การดัดแปลงการใช้งานสามารถทำได้โดยนำโต๊ะหลายๆ ตัวมาประกอบกัน ในกรณีมีผู้เข้าประชุมจำนวนมากกว่า 20 คนขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้ร่วมกับโต๊ะประชุมนี้จึงควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

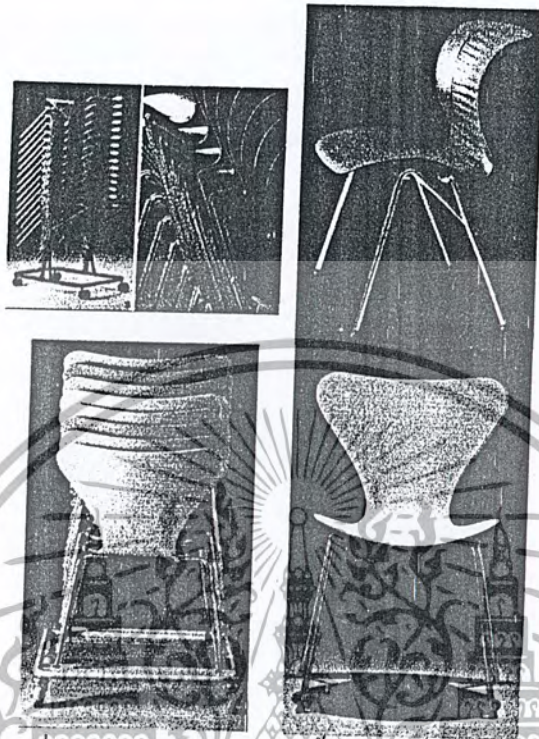
รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	<p>2. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส เหมาะสำหรับห้องประชุมขนาดเล็ก และมีขนาดห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส จุที่นั่ง ได้ตั้งแต่ 4-12 ที่นั่ง</p>
	<p>3. โต๊ะรูปแปดเหลี่ยม เป็นที่นิยมใช้กันแพร่หลายมากที่สุดอีกแบบหนึ่งเช่นกัน เพราะมีรูปร่างลักษณะที่สวยงาม และสามารถจัดที่นั่งได้เป็นจำนวนมากโดยจัดได้ตั้งแต่ 6 ที่นั่งขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้กับโต๊ะประชุมนี้ควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้าเช่นกัน แต่การใช้โต๊ะแบบนี้ไม่สามารถนำมาต่อ หรือ คัดแปลงเพื่อการใช้งาน ในกรณีมีผู้เข้าร่วมประชุมครั้งละมากๆ</p>
	<p>4. โต๊ะรูปหกเหลี่ยม แปดเหลี่ยม หรือโต๊ะกลม เหมาะสำหรับการประชุมในห้องเล็กและไม่พิธีพิธีกันมากนัก จัดที่นั่งได้ตั้งแต่ 6-12 ที่นั่ง แต่การใช้โต๊ะแบบนี้ เป็นโต๊ะที่มีรูปแบบตายตัว คัดแปลงใช้งานด้านอื่นๆ ได้ยาก และจุปริมาณผู้เข้าร่วมประชุมได้น้อย</p>

2. เก้าอี้ของผู้เข้าร่วมสัมมนา แบ่งเป็น

- เก้าอี้ชนิดไม่มีเท้าแขน
- เก้าอี้ชนิดมีเท้าแขน
- เก้าอี้ชนิดมีเท้าแขนปรับหมุนได้

ซึ่งเก้าอี้สามารถใช้ได้หลายแบบตามแต่ละปรับใช้ให้เหมาะสมกับจำนวนเวลาของการประชุม เช่น ความสะดวกในเปลี่ยนท่าทางในขณะที่ประชุม ใช้เวลานาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



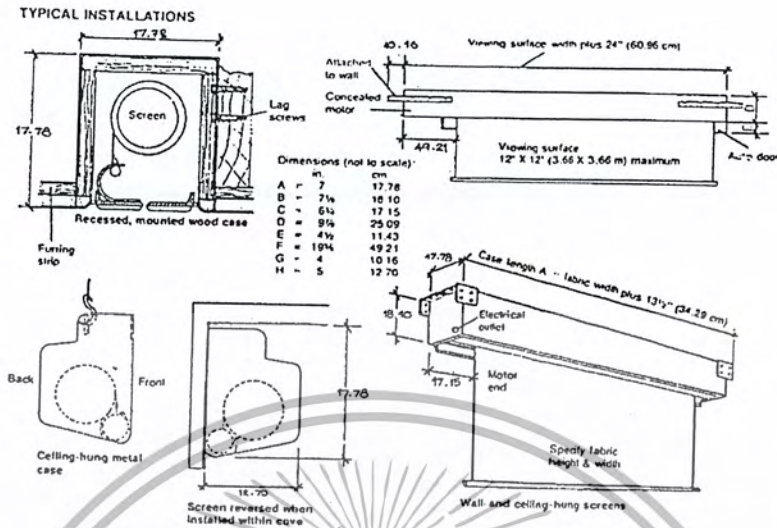
ภาพที่ 2.10 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บ

อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา ขนาดจอยมี 3 แบบ

1. จอธรรมดาสำหรับห้องประชุม ห้องเรียน ขนาด 100 x 100 ซม. 120 x 120, 175 x 175 ซม.
2. จอธรรมดา สำหรับคนใหญ่ขนาด 2.70 x 3.60 ม., 3.60 x 3.60 ม.
- 3.จอขนาดพิเศษ มีทั้งขนาดธรรมดาจนถึงขนาดใหญ่

ระยะการฉายไปยังจอ

เครื่องฉายควรจะอยู่ห่างจากจอ 2 - 10 เท่าของความกว้างจอจึงจะทำให้เกิดความสบายในการมอง โดยประมาณให้เครื่องฉายอยู่ใกล้ที่สุดในระยะ 2 เท่าของความกว้างจอ และห่างที่สุด 6 - 10 เท่า ของความกว้างจอ



ภาพที่ 2.11 แสดงรูปแบบของจอภาพตั้ง-ลง

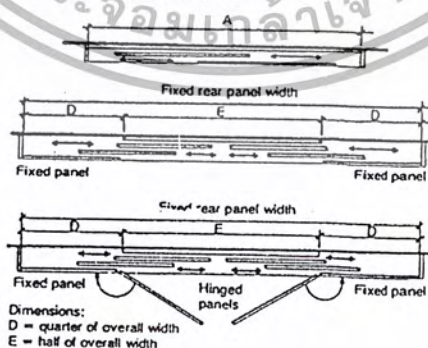
กระดานไวท์บอร์ด

มีไว้เพื่อเขียนคำบรรยายวิชาการ ประกอบในที่ประชุม อุปกรณ์ชนิดนี้ในบางกรณีไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน อาจตัดออกเสียก็ได้ ทั้งนี้เพราะในการประชุม ในเรื่องที่มีความสำคัญ จะใช้สไลด์และชาร์ท ประกอบการบรรยายด้วย

กระดานไวท์บอร์ดมี 2 ชนิด คือ

1. ชนิดติดตายกับผนัง
2. ชนิดเลื่อนเข้าออกกับผนัง

MANUAL SLIDING PANELS



ภาพที่ 2.12 แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

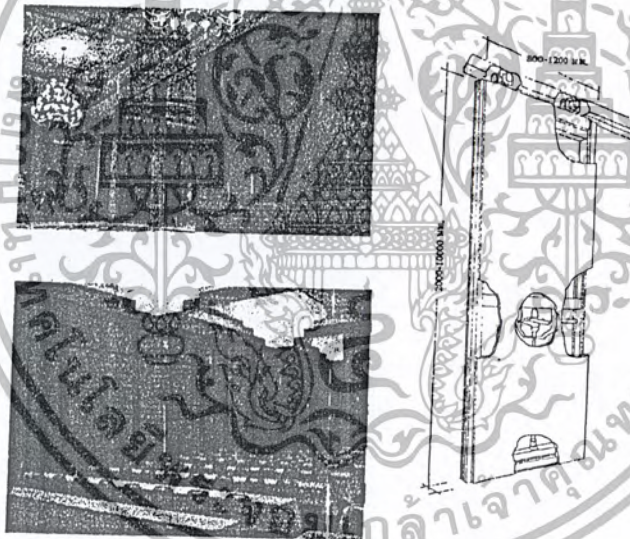
กระดานติดเอกสารประกอบ

ลักษณะ และขนาดของกระดานใช้ขนาดเดียวกับกระดานดำ การติดตั้งควรสูงจากพื้น 0.90 ม. ผิวหน้าของกระดานต้องกรูด้วยกระดาษทรายละเอียด บูด้วยกัมมะหยี่ เพื่อช่วยในการดูดซับเสียง

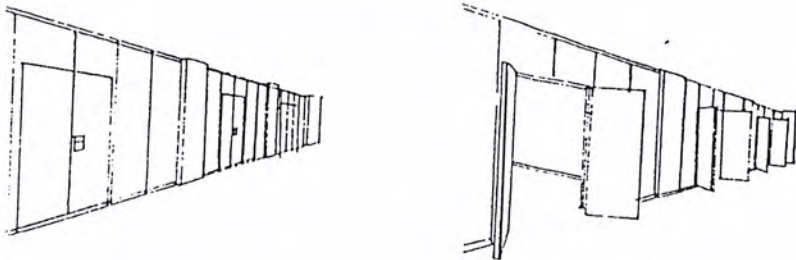
4. ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

ระบบผนังกันเปิด-ปิด

เป็นผนังที่ใช้สำหรับกันห้องประชุมที่มีขนาดใหญ่ และจำเป็นจะต้องใช้จัดกิจกรรม หลากหลายอย่างในเวลาเดียวกัน เป็นผนังบานเดี่ยว แขนงอยู่บนราว สามารถเลื่อนจากส่วนเก็บมาเรียง ต่อประกบกันจะสนิทเป็นผนังทึบ แต่ละบานจะมีอุปกรณ์ ถือกพื้นและใต้ราง เพื่อความแข็งแรงและ ป้องกันเสียง โดยไม่ต้องมีรางที่พื้น การออกแบบให้ใช้ผนังเลื่อน จะต้องมีส่วนสำหรับเก็บผนัง กันให้เรียบร้อยด้วย

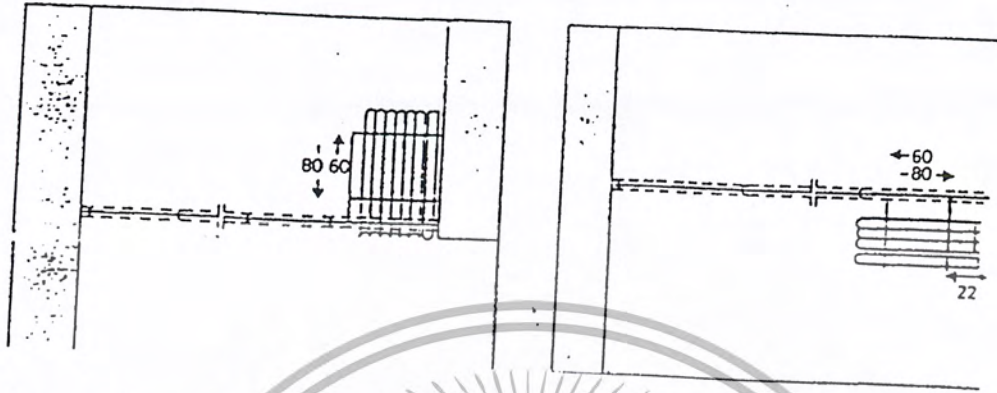


ภาพที่ 2.13 แสดงขนาดผนังเลื่อน



ภาพที่ 2.14 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่พักผนังเลื่อนแบบด้านข้างติดกับรางเลื่อน

ที่พักผนังเลื่อนแบบด้านข้างขนานกับราง

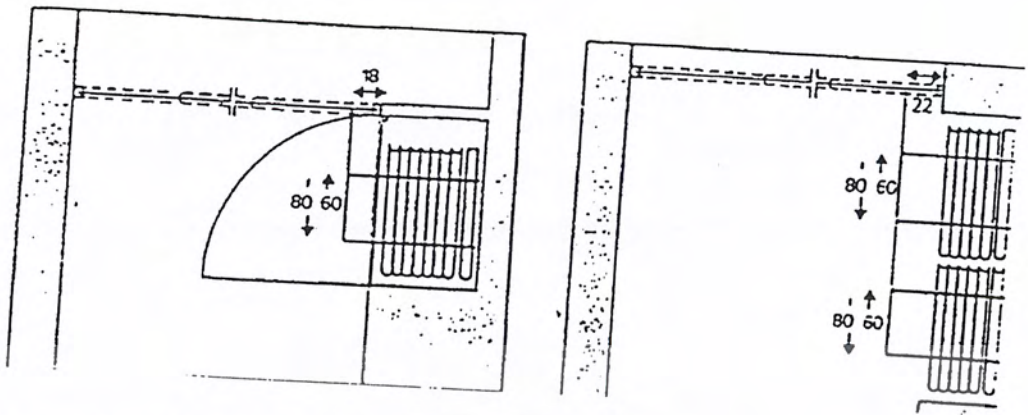


ที่พักผนังเลื่อนแบบตั้งฉากติดกับรางเลื่อน

พักผนังเลื่อนแบบตั้งฉากติดกับรางเลื่อนยื่น
ออกด้านข้าง

ที่พักผนังเลื่อนแบบข้างรางเลื่อนแนวตั้งฉากมีผนังบัง ที่พักผนังเลื่อนแบบด้านหลังแนวราง
เลื่อนแบบมีผนังบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่พักผนังเลื่อนมีที่เก็บซ่อนด้านข้างรางเลื่อน

ที่พักผนังเลื่อน 2 แถวมีที่เก็บซ่อนด้านข้าง



ที่พักผนังเลื่อนแบบ 2 แถว 2 ชั้นรางเลื่อน
กับรางเลื่อน

ที่พักผนังเลื่อนแบบพัก 2 แถวตรง

ภาพที่ 2.15 แสดงการจัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. วัสดุที่มีรูพรุน ดูดซับเสียงได้ดี คือ

1. พรม (carper)
2. หนังหรือฟองน้ำ (upholstering)
3. ผ้า (heavy fabrics)

3. วัสดุที่มีคุณสมบัติดูดซับเสียงต่ำ และสะท้อนเสียงได้ดี คือ

1. ไม้ (wood)
2. กระจก (glass)
3. พลาสติก (plastic)
4. คอนกรีต (concrete)

4. โครงสร้างและการติดตั้ง ที่มีผลต่อระบบเสียง ต้องคำนึงถึง

1. **BACKING** วัสดุโครงสร้าง หรือวัสดุ ที่ใช้ร่วมกับวัสดุที่มีรูพรุน ซึ่งถ้าใช้วัสดุที่มีโครงสร้างแข็งแรงจะช่วยดูดซับเสียงได้ดีขึ้น
2. **THICKNESS** การเพิ่มความหนาของวัสดุดูดซับเสียงหรือเพิ่มพื้นที่ว่าง (Air Space) ภายใน จะช่วยให้ดูดซับเสียงได้ดีขึ้น
3. **FACING** การทำให้วัสดุที่มีรูพรุนมากขึ้น อาจหุ้มด้วยฟิล์ม, พลาสติกบางๆ หรือผ้า ช่วยดูดซับเสียง และช่วยให้ดูสวยงามขึ้น

การติดตั้งวัสดุในส่วนต่างๆ ของห้องประชุมเพื่อผลของระบบเสียง

1. **พื้น** การติดตั้งในลักษณะ โครงสร้างพื้นลอย โดยกรุผิวด้วยวัสดุที่ยืดหยุ่นได้และดูดซับเสียงได้ดี เช่น แผ่นยาง, ไม้ก็อก กันระหว่างโครงสร้างพื้นอาคารและวัสดุปูพื้นช่วยในการลดการส่งผ่านเสียงไปยังพื้นที่ข้างเคียง ซึ่งจะมีผลมากต่อเสียงความถี่ระดับ 1,000 – 20,000 Hz, ถ้าต้องการกันเสียงให้ได้ผลดีมากขึ้น ควรใช้วิธี Isolation โดยแยกจุดต่อของโครงสร้างพื้น, ผนัง และ เพดาน เพื่อลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือน
2. **ผนัง** ทำโดยการเพิ่มความหนาของผนังเพื่อลดการส่งผ่าน และการสะท้อนเสียง หรือสร้างพื้นที่ว่าง Air Space ระหว่างโครงสร้างผนัง หรือทำผนัง 2 ชั้น โดยให้โครงสร้างของผนังมีรอยต่อกันน้อยที่สุด บริเวณประตูหรือช่องเปิดต่างๆ ควรปิดครอบด้วยยาง หรือผ้าสักหลาด เพื่อดูดซับเสียง
3. **เพดาน** ควรใช้โครงสร้างเพดาน เพื่อลดจุดเชื่อมต่อระหว่างโครงสร้างเพดานและพื้นชั้นบน แผ่นผ้าเพดานควรมีน้ำหนักไม่เกิน 25 กก./ตารางเมตร ช่องว่างระหว่างเพดาน และ โครงสร้างควรหุ้มด้วยวัสดุดูดซับเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. งานระบบ ใช้วัสดุแผ่นที่สามารถยึดหยุ่นได้รองรับฐานของอุปกรณ์ที่เป็นตัวกำเนิดความสั่นสะเทือน เพื่อช่วยลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือนไปยังโครงสร้างผนัง และเพดานควรจัดวางท่อแอร์ ให้มีช่องที่สามารถดักเสียงที่เกิดจากเครื่องเป่าลมแอร์ จะช่วยลดเสียงที่ผ่านลงมาข้างห้อง ได้ดี

5. การ Finish ผิววัสดุ จะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบเพราะวัสดุบางชนิด เมื่อทาสีจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

- วัสดุผิวบางซึ่งดูดซับเสียงด้วยการสั่นไหวตัว สามารถใช้สีทุกชนิดทาหรือพ่นได้
- วัสดุจำพวก Acoustic Plaster เมื่อทาหรือพ่นสีจะไปเคลือบผิวทำให้คุณสมบัติในการดูดเสียงลดลง Amialine Dyes โดยใช้วิธีพ่นทับจะเหมาะสมกว่าการทาดูด้วยแปรง
- วัสดุซับเสียงที่มีผิวไม่แข็งแรง อาจหุ้มด้วยพลาสติกบางๆ ฟิล์มกระดาษ หรือผ้าจะช่วยให้ดูแลรักษาได้ง่ายขึ้น

6. การใช้วัสดุพ่น Vermiculite


วัสดุ Vermiculite เป็นวัสดุพ่นตกแต่งภายในอาคารสำหรับพ่นผนังและเพดานบางส่วนซึ่งมีส่วนประกอบแร่ Vermiculite มีคุณสมบัติดูดซับเสียงได้ดี, ทนไฟ, ทนความร้อน มีสีต่างๆ ให้เลือกมากมาย ใช้พ่นทับพื้นผิวได้ทุกชนิด เช่น ผนังปูน, ไม้อัด, แผ่นกระเบื้อง, แผ่นอิปซัม ฯลฯ และช่วยปกปิดรอยต่อ รอยแตกร้าว ป้องกันเชื้อราได้ดี วิธีใช้วัสดุ Vermiculite

- เตรียมพื้นที่ผิวที่จะพ่นให้แห้งสนิท
- ทารองพื้นด้วยน้ำยาประสานปูน นำเชอร์ราและเพื่อปิดรอยต่อ
- พ่นสารประกอบ Vermiculite บนพื้นผิว ให้ทั่วทั้งไว้ประมาณ 2 ชั่วโมง จากนั้นพ่นทับให้ได้ความหนาตามต้องการ

2.7.6 การออกแบบห้องพัก Guest Room

การออกแบบห้องพักและห้องชุดให้หรูหราและใช้งาน ได้อเนกประสงค์ ห้องในโรงแรมที่ใช้แบบเป็นการเป็นงาน และใช้ในการพักผ่อนหย่อนใจก็มักจะเป็นห้องที่มีพื้นที่ทำงาน ห้องนั่งเล่น และอ่างน้ำ ซึ่งเป็นเพียงสิ่งอำนวยความสะดวกบางอย่างเท่านั้น ห้องในโรงแรมออกแบบเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อนนอนหลับ เป็นที่ทำให้รู้สึกสะดวกสบายและปลอดภัย ในราคาที่เหมาะสม ห้องสำหรับแขกที่มาพักที่ใช้ง่ายมีลักษณะการออกแบบ และแบบแปลนพื้นห้องที่มีที่วางในการเคลื่อนย้าย สำหรับแขกที่เคลื่อนที่ได้จำกัด แบบแปลนห้องพักแขกและห้องน้ำกับสิ่งที่จะต้องมี

ตารางที่ 2.13 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบ โรงแรม (ต่อ)

ลักษณะห้อง	รายละเอียดประกอบ
<p>2. Connecting rooms</p>  <p>แสดงแบบแปลน</p>	<p>หมายถึง ห้องที่อยู่ติดกัน และมีประตูด้านในเปิดทะลุถึงกันได้ ขนาดของห้องอาจจะเป็นขนาดของห้องพักแบบมาตรฐาน 2 ห้องต่อดิดกัน แยกที่เข้ามาพักอาจจะเข้ามาเป็นครอบครัวต้องการแยกห้องนอน พ่อ-แม่ กับลูก และต้องอยู่ในความดูแลของพ่อ-แม่ อย่างใกล้ชิด หรืออาจจะเป็นแยกที่เข้ามาพักแบบกลุ่มนักท่องเที่ยวชาย-หญิง หรือนักธุรกิจที่มีงบประมาณจำกัดที่ต้องเข้ามาติดต่อกิจการ และต้องการความเป็นส่วนตัวจากผู้ติดตาม</p>
<p>3. Deluxe</p>  <p>แสดงแบบแปลน</p>	<p>หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดห้องใหญ่เป็น 1-2 เท่าของห้องพักแบบธรรมดา แยกที่เข้ามาจะเป็นแยกที่ต้องการความสะดวกสบายและความคล่องตัวในการเข้าพักเป็นพิเศษ มีส่วนนอน รับแขก แต่งตัว ทำงาน แยกออกจากกัน บางแห่งอาจจะมีห้องนํ้ามากกว่า 1 ห้องด้วยซ้ำ เพื่อให้คนที่เข้ามาเป็นแขกของเจ้าของห้อง ได้ใช้ไม่ปะปนกันกับเจ้าของห้อง การจัดแบ่งเตียงก็มีทั้งแบบ SINGLE BED และ DOUBLE BED แล้วแต่ความประสงค์ของผู้เข้าพักว่าต้องการจะเข้าพักในลักษณะไหน</p>
<p>4. Grand suite room</p>  <p>ภาพที่ แสดงแบบแปลน</p>	<p>หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดการจัดเป็นพิเศษที่สุดในโรงแรม ราคาแพงที่สุด ขนาดของห้องพักจะใหญ่เป็น 2-4 เท่า หรือมากกว่าตามความต้องการของโรงแรมในแต่ละระดับ ลักษณะการจัดห้องพักจะมีห้องพักถึง 2 ห้องนอน ห้องนํ้า 2-3 ห้อง ส่วนรับประทานอาหาร ส่วนทำงาน ส่วนรับแขก ส่วนแต่งตัว ส่วนครัว การตกแต่งค่อนข้างหรูหรา ต้องการความคล่องตัวสูง และแยกที่เข้ามาพักจะเป็นประเภทแขกระดับ VIP. หรือชาวต่างชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวเป็นเวลานาน หรือนักธุรกิจชั้นนำ หรือต้องเข้ามาติดต่อด้านธุรกิจเป็นเวลานานๆ</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.16 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
13. ตู้เสื้อผ้า หรือ บริเวณแต่งตัว (CLOSET OR WALK-IN-CLOSET)	ส่วนมากแล้วจะเป็นส่วนยึดติดต่อกับผนัง อยู่ในส่วนใกล้กับห้องน้ำด้านใน มีราวแขวนเสื้อ/กางเกง ตู้เซฟขนาดเล็ก รองเท้า เก็บผ้าห่มขนาดลึก 0.60 ซม. ยาวประมาณ ไม่ต่ำกว่า 1.50 ซม.
14. บาร์ (MINIBAR)	ในบางโรงแรมจะแยกส่วนนี้ไว้ต่างหาก หรือรวมกับตู้ทริลเยกก็มี จะมีตู้เย็น ไว้บริการเครื่องดื่ม แก้วหรือในห้องพักขนาดใหญ่ อาจจะเป็น PANTRY คือมีอุปกรณ์ เครื่องครัว หรือ อ่างล้างมือ แยกไว้ต่างหากเป็นห้องแยกก็มี
15. ชุดรับประทานอาหาร (DINING SET)	เป็นแบบเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว อาจมีใช้ในห้องขนาดใหญ่ของโรงแรม มีตั้งแต่ 4 ที่นั่งเป็นอย่างน้อย
16. ห้องน้ำ (BATHROOM)	เป็นห้องน้ำที่ประกอบด้วย โถส้วม อ่างล้างมือ/หน้ากระจกแต่งหน้า อ่างอาบน้ำ หรือส่วนอาบน้ำในบางห้องที่มีขนาดใหญ่ และอาจมีห้องน้ำมากกว่า 1 ห้องก็ได้
17. ไฟ (LIGHTING)	ในห้องพักไฟที่ใช้จะมีในส่วนของไฟตั้งโต๊ะหัวเตียง ส่วนหน้ากระจกแต่งตัวติดผนังหรือตั้งโต๊ะ ไฟตั้งพื้น บริเวณพักผ่อน ไฟในตู้เสื้อผ้า ไฟในส่วนทางเข้าห้อง ไฟในห้องน้ำบริเวณหน้ากระจกแต่งหน้า และอาบน้ำ
18. กระจกแต่งตัว (MIRROR FRAME)	เป็นส่วนประกอบในห้องพักจะอยู่ในส่วนของโต๊ะแต่งตัวหรือ โต๊ะทำงาน

2.7.7 การออกแบบห้องน้ำ Rest Room

ห้องน้ำในปัจจุบันภายในโรงแรมได้รับการตกแต่งอย่างพิถีพิถันมากขึ้นเพื่อความพอใจและความสะดวกสบายของผู้ใช้เพราะการทำความสะอาดร่างกายและการขับถ่ายมีความสำคัญไม่น้อยกว่าเรื่องการกินและการนอนเลย

การออกแบบห้องน้ำภายในโรงแรมไม่ว่าจะเป็นส่วนสาธารณะหรือในส่วนห้องพัก เริ่มเข้ามามีบทบาทมากขึ้น เพราะเป็นทั้งในเรื่องของความสวยงาม ประโยชน์ใช้สอย และยังเป็นหน้าเป็นตาให้กับโรงแรมอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.ขนาด ขนาดของห้องน้ำในโรงแรมส่วนมากจะถูกกำหนดมาเป็นมาตรฐานอยู่แล้วจากสถาปนิก แต่ผู้ออกแบบตกแต่งภายใน สามารถปรับเปลี่ยนขนาดได้ตามความต้องการให้เหมาะสมกับขนาดของห้องพัก เมื่อสะดวกในเรื่องของการใช้งาน แต่ไม่สามารถโยกย้ายตำแหน่งของสุขภัณฑ์ได้มากนัก เพราะจะทำให้เกิดปัญหาภายหลังได้

2.ที่ตั้ง ห้องน้ำส่วนมากภายในโรงแรมจะถูกกำหนดมาจากสถาปนิกผู้ก่อสร้างมาแล้วเพราะจะเป็นเรื่องของการกำหนดของงานระบบของน้ำและมักจะปรับเปลี่ยนตำแหน่งไม่ได้แต่สามารถเพิ่มหรือขยายให้เหมาะสมกับความต้องการของห้องหรือแนวทางในการออกแบบได้ และมักจะอยู่ส่วนหน้าของห้องภายในห้องพักเสมอ เพื่อความสะดวกในแง่ของการซ่อมแซม ส่วนห้องน้ำในส่วนสาธารณะเช่นกัน มักจะถูกกำหนดตำแหน่งมาแล้วจากสถาปนิกของโครงการ และตำแหน่งการจัดวางจะมีอยู่ทุกชั้นในโรงแรม และจะอยู่ในตำแหน่งที่ก่อให้เกิดความรำคาญต่อการใช้งานของผู้อื่นด้วย

3.แสงสว่าง ห้องน้ำห้องส้วมต้องการแสงสว่างพอประมาณ โดยทั่วไปมักจะเน้นแสงบริเวณกระจกส่องหน้า ซึ่งบางครั้งใช้สำหรับ โคมหลอด แต่งหน้า

4.เครื่องใช้ การจัดเครื่องใช้ขึ้นอยู่กับแบบของห้องน้ำห้องส้วมว่าจะเป็นแบบใด ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 2 แบบ คือ

1. แบบฝักบัว

2. แบบอ่างน้ำ

สำหรับเครื่องใช้ในห้องน้ำห้องส้วมทั้ง 2 แบบสามารถกล่าวรวมๆได้คือ

4.1 ฝักบัว มี 2 แบบ คือ ชนิดก้านแข็งติดถาวรกับผนัง และชนิดสายอ่อนซึ่งสามารถปรับระดับการพ่นน้ำได้

4.2 อ่างอาบน้ำ ขนาดที่นิยมกันคือ 0.80X1.50X0.40 เมตร มีทั้งรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปไข่ สี่เหลี่ยมจตุรัส อ่างน้ำเป็นเหล็กหล่อเคลือบด้วยน้ำยาเคลือบและมีก๊อกติดมากับอ่างซึ่งสามารถใช้ได้ทั้งน้ำร้อนและน้ำเย็น

4.3 อ่างล้างหน้า มีรูปทรงต่างๆกัน เช่น สี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปไข่ รูปกลม มีทั้งแบบยึดติดกำแพงและผนังและแบบที่ก่อกขึ้นมาเป็นโถะ อ่างล้างหน้าจะสูงจากพื้นประมาณ 0.80 เมตร ส่วนที่เป็น โถะวางอ่างล้างหน้ามักติดกระจกเงาไว้ด้านหลังอ่างล้างหน้า

4.4 โถส้วม ที่นิยมใช้ในโรงแรมจะเป็นประเภทส้วมชักโครกส้วมชักโครก (toilet) ส่วนมากทำด้วยดินขาวเคลือบแก้ว (vitreous china) โถส้วมมีทั้งรูปทรงกลมและรูปไข่ ขนาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประมาณ 0.35X0.40 เมตร และสูงจากพื้น 0.40 เมตร มีฐานติดกับพื้น มีฝารองนั่งและฝาสําหรับปิด โถส้วมเมื่อไม่ได้ใช้ ส้วมชักโครกมีทั้งแบบหม้อน้ำและแบบฟลัชวาล์ว (ปัจจุบันไม่นิยมใช้แล้ว)

- โถปัสสาวะของหญิง (bidet) ลักษณะเป็นอ่างเตี้ยคล้ายโถส้วม ตั้งติดกับพื้น สูงจากพื้น ประมาณ 0.40 เมตร ระบบน้ำเป็นฟลัชวาล์ว

- โถปัสสาวะของชาย (urinal) เป็น โถทำด้วยดินเผาเคลือบ มีทั้งแบบติดตั้งกับฝารองนั่งเรียบ และติดเข้ามุมห้อง ระบบน้ำเป็นแบบฟลัชวาล์ว

นอกจากนี้ ในห้องน้ำห้องส้วมยังมีอุปกรณ์อย่างอื่น เช่น กระจกเงา ตู้แขวนเก็บของ ที่วาง สบู่ ที่ใส่กระดาษชำระ ราวแขวนผ้า ดังขยะ ฯลฯ

5.การจัด การจัดห้องน้ำห้องส้วมควรยึดหลักความสวยงามที่ไม่ทำให้เสียประโยชน์ใช้สอย ห้องน้ำและห้องส้วมอาจจัดแยกจากกันหรือรวมไว้ในห้องเดียวกันก็ได้ การจัดไว้รวมกันยังอาจแบ่งเป็นตอนๆ ทำให้สามารถใช้ห้องน้ำได้พร้อมกันครั้งละหลายคน โดยแต่ละคนจะมีม่านหรือผนัง เตี้ยๆกั้นไว้ การจัดเรียงสุขภัณฑ์ทั้งหลายไว้ในผนังเดียวกันเป็นการประหยัดค่าติดตั้งท่อน้ำได้ดีที่สุด

ในการออกแบบห้องน้ำควรเลือกสีกระเบื้องและสุขภัณฑ์ต่างๆ ให้มีสีและลวดลายกลมกลืนกัน สำหรับการทําพื้น การปูกระเบื้อง การเดินท่อน และการติดตั้งเครื่องใช้ในห้องน้ำนั้นเป็นเรื่องที่สำคัญมาก เพราะถ้าเกิดเลือกหรือใช้得不เหมาะสมอาจทําให้ดูเสียภาพพจน์หรือไม่น่าประทับใจ ในการเข้ามาใช้บริการได้เลยก็ได้

หลักในการจัด

หลักที่ควรคำนึงถึงสำหรับการจัดสร้างห้องน้ำห้องส้วม คือ

1. ไม่ควรปูพื้นห้องด้วยวัสดุที่มีผิวหยาบและเรียบเป็นมัน เช่นกระเบื้องเคลือบ เพราะเมื่อเปียกน้ำอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ควรใช้วัสดุที่มีผิวหยาบก่อนข้างหยาบ เช่น โม่เสกชนิดค้ำาน เซรามิกชนิดค้ำาน เป็นต้น
2. เมื่อเปิดบานประตูแล้วไม่ควรบังสวิตช์ไฟ ควรใช้ปลั๊กและสวิตช์ไฟแบบกันน้ำและไม่ควรติดตั้งในส่วนที่น้ำสามารถกระเด็นได้ถึง
3. การติดตั้งระบบดูดอากาศ เพื่อระบายอากาศควรอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดเสียงรบกวน
4. ไม่ควรตั้ง โถส้วมตรงกับประตู
5. ท่อระบายน้ำควรมีขนาดใหญ่พอสมควรและพื้นห้องต้องเทลาดไปยังบริเวณท่อระบายน้ำ
6. ควรติดฉากพลาสติกหรือกระเบื้องเคลือบระหว่างส่วนอาบน้ำกับส่วนอื่นๆ ที่พื้นอาจก่อขอบสูงประมาณ 0.20 เมตร เพื่อไม่ให้น้ำกระเด็นหรือไหลไปยังส่วนอื่นๆ
7. ตำแหน่งของท่อน้ำส่วนของโถส้วมไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เพราะจะเป็นตำแหน่งการเดินท่อของทั้งโครงการ หากปรับเปลี่ยนตำแหน่งอาจทำให้ยุ่งยาก แต่ปรับหรือเพิ่มขนาดของห้องได้ตามความเหมาะสม

2.8 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

- 2.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก
- 2.8.2 ระบบปรับอากาศ
- 2.8.3 ระบบแสงสว่าง
- 2.8.4 ระบบเสียง
- 2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย
- 2.8.6 ระบบไฟฟ้า
- 2.8.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายในนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual Branch Exchange

การใช้โทรศัพท์ เข้า – ออก กระทำได้โดยเชื่อมต่อระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบการติดต่อภายนอกโดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติดต่อจะสามารถติดต่อภายในได้มากกว่า 50 ค่าสาย 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

เป็นระบบการติดต่อผู้บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวพันกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Interroom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 ค่าสาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

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
- ส่วนพักผ่อนต่างๆ
- ห้องพักผ่อนทำงานและส่วนทานอาหาร
- ฯลฯ

2.8.2 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

ตารางที่ 2.17 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด

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

2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

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

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเพดาน ใช้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆ ได้ตามต้องการ
3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ท่อทอลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อทอลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขวนอยู่ในช่วง 2-3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อนระดับบนๆ ลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปจะเป่าโดนคน

ตารางที่ 2.18 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน

ข้อดี	ข้อเสีย
1. เครื่องเดินเรียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียง จะอยู่ภายนอกอาคาร 2. มีตั้งแต่ขนาดเล็กไปจนถึงขนาดใหญ่ 3. หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามได้	1. มีท่อนำยาระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร 2. ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปในท่อต่างๆ ได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง 3. การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

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

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

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

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง

- ลินดความดัน

- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่

เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

3.2 เครื่องเป่าลมเย็น (Air Heading Unit)

ถ้าเป็นขนาดเล็กเรียกว่า “ Fan Coil Unit “ ขนาดใหญ่เรียกว่า “ Air Heading Unit “ ทำหน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็น คือ ดูดอากาศภายในห้องเข้ามาในเครื่องเข้าไปในท่อโดยตรง หรือ ต่อกับท่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตามห้องอีกที

- Air Heading จะเป่าลมผ่าน Coil เย็น และนำลมผ่านตู้ช่องท่อแล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ Cooling Tower หรือ Condensing เป็นตัวถ่ายความร้อนและส่งความเย็นให้กับ Centrifugal Machine

2.8.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราก่อยๆเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

- 1.ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด
 - 2.เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสามารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิกิริยาโดยตรงต่อการมองเห็น
- เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิกิริยากับแสงสว่าง

ตารางที่ 2.19 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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 กูลลิ่ง ทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมันเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

3.4 ถังขยายน้ำ

ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาล์วบางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรรออยู่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ถังนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3.5 ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องชนิดเทอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับกูลลิ่ง ทาวเวอร์

3.6 เครื่องกรองน้ำ

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดคราฟ ตะกรัน และการกัดกร่อน

3.7 ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้จับได้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

Centrifugali Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

-Air Heading Unit แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

-Air Heading ใช้ลมเป่า Coil นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆ กัน หน่วยเป็นจุดฟุต
ต่อกำลังเทียน ร้านอาหาร คอฟฟี่ช้อป ล็อบบี้เส้าจน์

โต๊ะเก็บเงิน	50	ฟุตกำลังเทียน
ห้องครัว	70	ฟุตกำลังเทียน
ห้องอื่น	30	ฟุตกำลังเทียน

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบ
ตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วย
สร้างบรรยากาศเชิงเชิญชวนมา ประโยชน์ของการให้แสงจะจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษา
ความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้น
วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก ความรู้สึกว่าเล็กกลง สร้างสรรค์ให้
รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง - เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเส้าจน์ ร้านอาหาร
และห้องนอน

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช่ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก
เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับสวนที่
ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครัว

- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ
ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

ชนิดของโคมและการกระจายแสง


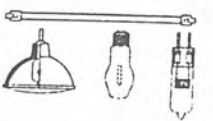


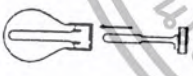

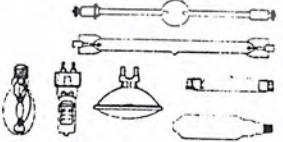

1. DIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 90 - 100 %	ส่องขึ้น 100 %
2. INDIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 10 %	ส่องขึ้น 90 - 100 %
3. SEMI - DIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 60 - 90 %	ส่องขึ้น 10 - 40 %
4. SEMI - INDIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 10 - 40 %	ส่องขึ้น 80 - 90 %
5. GENERAL DIFFUSE	แสงสว่างข้างล่าง 40 - 60 %	ส่องขึ้น 40 - 60 %

วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

1. การใช้ดวงโคมติดเพดาน (CEILING MOUNTED FITTING)
2. การใช้ดวงโคมห้อยลงมา (SUSPENDED OR PENDENT FITTING)
3. การใช้ดวงโคมติดผนัง (WALL BRACKETS)
4. การใช้ดวงโคมซ่อน (CEILING RECESSED UNITS)
5. การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ (TABLE LAMP)



ตารางที่ 11 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดตั้งที่ ราคาถูกมีให้เลือกทั้ง หลอดแก้วใสและหลอดแก้ว ฝ้า ปรับหรี่แสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและ ไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับ บริเวณที่ต้องการแสงสว่าง มากๆ
	หลอดทั้งสเตนฮา- โลเจน	ติดตั้งง่ายรูปร่างกระทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพ สูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุเน้น ให้ดูโดดเด่นสะดุดตา และ สร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรส- เซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลาย โทนมแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้ แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพค- ฟลูออเรสเซนส์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพ สูง หรือแสงไม่ได้อายุการใช้งานยาว	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้ง ให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT
	หลอดอินคัลซีน	ให้แสงสว่างกับหลอดฟลู- ออเรสเซนส์แต่อายุการใช้ งานมากกว่า	ไฟถนน ไฟพื้นที่ที่ดูแปลก
	หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการ ใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็ก ไฟถนน ที่จอด รถ สถานีบริการต่างๆ
	หลอดเมทัล- แฮไลด์	ให้แสงมากกว่าและขาวกว่า หลอดชนิดอื่นมีความถูก ต้องของสีมากกว่า อายุการ ใช้งานยาวนาน	ส่องสว่างตัวอาคาร ไฟถนน สนามกีฬา
	หลอดโซเดียมความ ดันสูง	ให้แสงสีเหลืองทอง อายุใช้ งานยาวนานมาก	ไฟถนน ไฟโรงงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

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

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันที่แสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะคาดแสงลงทางเคียว ถ้ากรณีที่ต้องการโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันชัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟซ่อน เพราะรักษาทำความสะอาดและยังดูไม่เหมาะสม
2. ระวางแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสาดเข้าระดับสายตาพอดี
3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีการบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกว้าวถ้าไปนั่งแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกเหมือนกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันที่อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

1. แสงธรรมชาตินั้นมียังสีอุตราไวโอเลต ทำให้ของที่โชว์อาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย
2. แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคาร โดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง
3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มีครีမ် ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ
4. หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่ทำเป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม
ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ควงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงลาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตากัน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตากันที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องนำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอที่จะมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องนำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกงิน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณ โถงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

3. โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

4. ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ทำให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตซ์ไฟควรจะถูกอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

1. ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น
2. ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลขห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ
3. ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โซฟาพักผ่อน แทนเขียนุหรือนาฬิกาติดผนังหรือว่าป้ายบอกทางต่างๆ 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 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

5. ห้องพัก (GUEST ROOM)

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

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

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
4. ในกรณีที่มิไฟสลัวบ้างก็ต้องให้แขกสามารถอ่านเมนูเห็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

7. ครัว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครัวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สเตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

8. BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นได้ด้วย เช่น SPOT LIGHT

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

2.8.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่มีความถี่ประมาณ 16-2,000 H2

2.8.4.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

- 1. การเลือกใช้วัสดุ
- 2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
- 3. การจัดเครื่องเรือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.4.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของ
 มัธยิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูพรุน หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น

1. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ

2. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซัมหรือ LIMES เป็นตัว
 ยึด

3. MINERAL หรือใยไม้อ่อน ผสมกับ MINERAL BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ
 เช่น แผ่น SOFTION

2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า
 หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม

2. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพรุนจะสามารถที่จะทำ
 ได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง

3. เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่ง
 สามารถดูดเสียงได้ดี

3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ด
 หรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ยิปซัมผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้า
 เรียบปานกลางและหยาบ

2. ทำด้วยใยไม้ชนิดต่างๆ เช่น ใยไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้
 ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

การทำสึบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทำสึบนแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก
 เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทำสึไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้า
 เป็นรูขรุขระ ถ้าการทำสึไปแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สึทุกสึทำได้

2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาเสร็จแล้วจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

2.8.4.3 เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.8.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุหรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

- โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนทำงานเจ้าหน้าที่
- เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณโถงทางเข้าของส่วนห้องสัมมนา ห้อง
- ประชุม ห้องจัดเลี้ยง และนิทรรศการ

ระบบกระจายเสียงทั่วไป ใช้ระบบ CENTRAL SOUND TRANSMISSION หรือ AM/FM ควรแยกใช้เฉพาะห้องพักแขก

สรุประบบเสียง

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

2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

2.1 เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีป้อมสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ป้อมสัญญาณจะอยู่ในกล่องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบางๆปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดปุ่มสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อนโลหะเล็กไว้สำหรับทุบกระจกเพื่อกดปุ่มเตือนภัย

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

- FIXED TEMP DETECTOR เลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F
- RATE OF RISE DETECTOR

ใช้อัตราการเปลี่ยนไป จะใช้ 165 F ก็ได้ คืออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ เครื่องก็จะเตือนทันที (รัศมีของเครื่องใช้ได้ 6 เมตร) แปลงอุณหภูมิภายในนั้นเป็นเกณฑ์ เช่นในห้องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 70 F แล้วอุณหภูมิเปลี่ยนสูงขึ้นรวดเร็วเครื่องก็จะทำงาน (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 เมื่อเกิดเพลิงไหม้ก็จะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะ เป็นสื่อที่จะทำให้วงจรทำงาน

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลุกลามไปตามท่อลม ได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลุกลามไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

4. การหนีไฟ

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

5. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราาย ถังดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่แพง แบบท่อเปียก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำ และต้องทำท่อความดันน้ำรอการใช้

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

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการตัดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติด แบบนี้มีราคาแพงมากเนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส ปัมแก๊ส ถึงบรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดลงต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงจุดวาบไฟและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า “ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ”

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆ ใกล้เคียงเพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นแบบที่สร้าง
ขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ (ประมาณ 135 F - 160 F) หัวฉีดก็จะฉีดน้ำเป็นฝอยลงมา

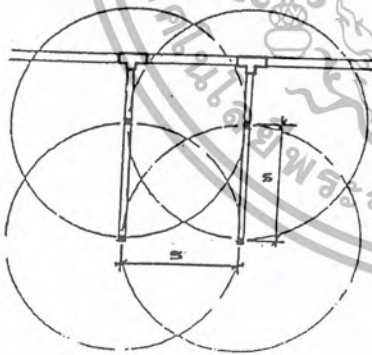
ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

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

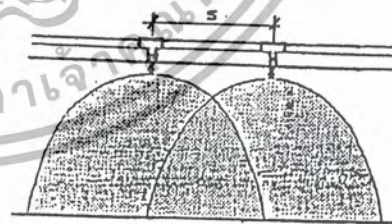
ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่
รวมทั้งหมด เช่น

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



ภาพที่ 2.16 แสดงการเดินท่อน้ำแบบ
Sprinkler ไว้เหนือเพดาน



ภาพที่ 2.17 แสดงการฉีดน้ำ ของระบบป้องกันเพลิง
ระบบสปริงเกอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. มีแผงสวิทช์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิทช์แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น UNIT SUBSTATION โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRY TYPE CASTSEIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อย สะดวกต่อการบำรุงรักษาและยังสามารถที่จะติดตั้งในห้องแบบธรรมดาได้
2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิทช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว
3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ
4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด - ปิด ได้ในสวิทช์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้
5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.8.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรถองไมโครโฟนติดตั้ง เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบท่ออากาศ

จะใช้ระบบท่ออากาศโคตอระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนขน
แคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่นๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัว
หน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

ระบบสายพาน

เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ระบบคอมพิวเตอร์

เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์
อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้
ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

3. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์
วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

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

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือ เจ้า
หน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่ได้สิทธิเข้ามา
โดยไม่ได้รับอนุญาต

4. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว
ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

การใช้งาน เมื่อแขกเข้ามา CHECK IN พนักงานต้อนรับจะป้อนข้อมูลที่เป็น
รายละเอียดของแขกลงในคอมพิวเตอร์ จากนั้นคอมพิวเตอร์จะบันทึกรหัสสำหรับแขกลงบน
CARD ซึ่ง CARD จะใช้เป็นกุญแจห้องสำหรับเปิดประตูในห้องพัก และยังสามารถใช้บัตรนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แทนการใช้เงินเมื่อเข้าใช้บริการในส่วนอื่นๆของโรงแรม เช่น LOBBY LOUNGE , COFFEE SHOP , RESTAURANT เป็นต้น โดยการบริการขึ้นบัตรนี้ให้แก่พนักงานหลักจากการใช้บริการ ซึ่งพนักงานจะนำบัตรไปยังแคชเชียร์แล้วทำการบันทึกข้อมูลค่าบริการต่างๆ ที่ผู้มาพักได้ใช้ระหว่างที่เข้าพัก ซึ่งเป็นบริการที่สะดวกสบายและรวดเร็วแก่แขกผู้เข้าพัก

5. ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆ ทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้อาจจะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

1. แผนควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย

- ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง
- ปุ่มปิด - ปิดวิทยุ

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 , เมื่อกดปุ่มนี้ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

จิตวิทยาการใช้สี

สีทุกสีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์มาก เพราะสามารถกระตุ้นให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื้น เขือกเย็น กระปรี้กระเปร่า ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้นจำเป็นต้องให้สีที่มีความสัมพันธ์ตามหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้มีประสิทธิผลมากขึ้น และบางเวลาก็ยังช่วยแก้ความรู้สึกที่บกพร่องต่างๆ ได้ เช่นการใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ได้ตามต้องการ

2.9.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้ามาควรคำนึงถึงสีพื้น ลวดลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

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

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีความเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้องขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่
2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องขนาดเล็กๆ แคบๆ

2.9.2 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 เปรี๊ยะว ไร่ร้าง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สีแดง ให้ความรู้สึก สมบูรณ์ สวย ความสุข คือร้อน แรงกล้า ทำทาย
- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึก สุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เข้มแข็ง สุขุม ถึกลับ
- สีเขียว ให้ความรู้สึก ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวยสุขุม เข้มแข็ง สันติ

2.9.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะที่เดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

โถงต้อนรับ

เป็นสถานที่ที่มีคนชุกชุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

ห้องทำงาน

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มข้นกว่าสีสำหรับห้องนอน โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเมื่อยล้าในสีเข้มและสดใส ฉะนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อ่อนพอดู และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเมื่อยล้าซ้าซาก สีสดใสในโทนอ่อนจะให้ความรู้สึกกระปรี้กระเปร่าได้ง่าย

ห้องรับแขก

โดยห้องรับแขกเป็นที่สนทนาปราศรัย รับแขก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีที่รุนแรง หลายสี เพราะจะทำให้รู้สึกงุนงง สีที่เหมาะสมสำหรับห้องรับแขก เช่น สีส้มอ่อนๆ ใช้สำหรับผนัง ใช้สีครามหรือสีม่วงอมน้ำตาลเข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะ ผ้าปูเก้าอี้ เป็นต้น สิ่งตกแต่งเล็กๆน้อยๆใช้สีส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งห้องจะรู้สึกเด่นสง่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้มเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใส จะนำรับประทาน ตกแต่งด้วยผ้าม่านหรือถ้วยชามด้วยสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศคลั่งคลั่งน่าสนใจ

ห้องครัว

เป็นห้องที่ต้องการความสะอาดเช่นกัน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมถึงแม้อาหารจะสะอาดก็ดูไม่น่าสะอาดได้ และควรใช้วัสดุที่ทำให้ทำความสะอาดง่าย

คอฟฟี่ช็อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่ว่า คอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูคึกคัก และแปลกตาให้ดูคึกคักและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำเจ ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

ห้องนอน

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

ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโถส้วม ได้รับความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้าอ่อน เป็นสีที่เหมาะสมสำหรับห้องน้ำ ควรใช้สีในวรรณะเย็น ไม่ควรใช้สีในวรรณะร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าเราจะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอ่อนในการตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจจะอยู่ที่การปูกระเบื้องและสิ่งตกแต่งเล็กๆ

2.10 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมนั้น ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงามดูภูมิฐานแต่ในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารใน ส่วนที่มีคนพลุกพล่าน เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งนิยม ใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนนั้นมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เมื่อน้ำตาล 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

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสม สำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

- กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยที่สุดมาจากอิตาลี

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็จะทำให้สวยขึ้นมาอีกแบบ

ไม้จันทน์

เป็นไม้สีเนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีต ไม้นิยมย้อมสี

ไม้เฒ่า

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอหรือหักใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

ไม้เฒ่า

เป็น ไม้ชนิดเดียวกับ ไม้เฒ่า มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อไม้และลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือกรวดสีอื่นกับผิวหน้าอีกที ราคาถูก

ไม้เฒ่า

เป็น ไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับ ไม้เฒ่า แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเหมือนกับไม้เฒ่า ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

4. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทาน้ำยารักษาเนื้อไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะขาดได้ง่าย มีชอกและมูมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย
3. ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี

5. วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

วัสดุโลหะ

เหล็ก

เหล็กที่ใช้ทำเครื่องเรือนมีอยู่ 2 ชนิด เหล็กแผ่นและเหล็กท่อกลม มีหลายขนาดสามารถนำมาตัดแปลงเป็นรูปตามความต้องการ ผิวชั้นนอกอาจทำได้หลายอย่างเช่น ชุบโครเมียม พ่นสี ลมดำ ข้อเสียคือเป็นสนิมได้ โดยเฉพาะกับสภาพอากาศที่ทะเลไม่ควรนำไปใช้

สแตนเลส

เป็นโลหะที่ตีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่งแต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

ทองเหลือง

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่าคุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง ทนทาน กระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทัศนียภาพนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีตันและคุณสมบัติ

พรม

ปัจจุบันพรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

1. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น

- พรมชนิดขนสัตว์แท้
- พรมใยสังเคราะห์

2. พรมมาตรฐานแยกชิ้น

เป็นพรมลักษณะเดียวกันกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้นใช้วางบนพื้น โดยไม่ต้องติดยึด

3. พรมกันน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ ถักน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงามนั้นดีกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

4. พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ

เป็นพรมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่ใช้ปูเต็มห้อง เหมาะสำหรับการนำมาประดับที่ผนัง

5. พรมชนิดอื่นๆ เช่น พรมน้ำมัน

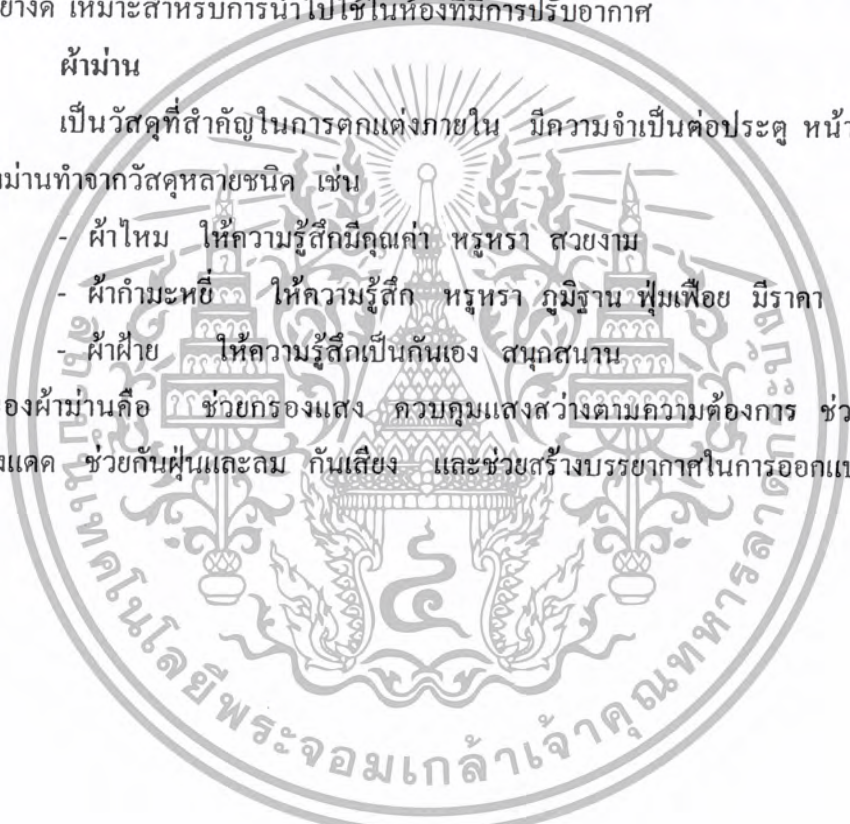
ข้อสังเกต พรมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่จะต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

ผ้าปูม่าน

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก ผ้าปูม่านทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

- ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีคุณค่า หรูหรา สวยงาม
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หรูหรา ภูมิฐาน ฟูมเฟือย มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สะอาด

ประโยชน์ของผ้าปูม่านคือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบตกแต่ง



2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในโรงแรม เพื่อนำมาสรุปหาแนวทางในการออกแบบ โดยเลือกเอาโครงการเปรียบเทียบดังนี้

เหตุผลในการเลือกศึกษา

- เป็นโรงแรมตากอากาศ ที่มีขนาดและส่วนบริการใกล้เคียงกัน
- เป็นโรงแรมซึ่งรองรับนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจ และมีส่วนบริการด้านสุขภาพ
- เพื่อศึกษากลุ่มผู้ใช้อาคาร และพฤติกรรมการใช้อาคาร
- เพื่อศึกษารูปแบบและบรรยากาศในการตกแต่งภายใน

จากเหตุผลในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ จึงได้เลือกโรงแรมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงการ ดังนี้

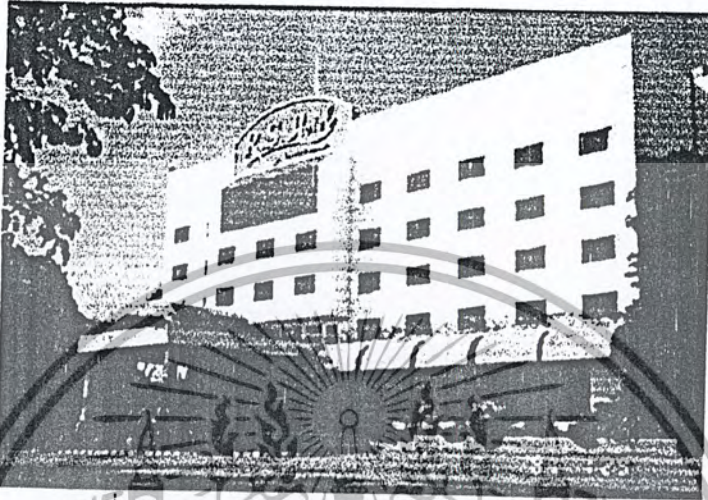
- โรงแรมราชศุภมิตร จังหวัดกาญจนบุรี
- โรงแรม ผึ้งหวาน สปา/รีสอร์ท (แควใหญ่) จังหวัดกาญจนบุรี
- โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ
- โรงแรมริเจนท์ จังหวัดเชียงใหม่ (เฉพาะส่วน สปา)
- โรงแรมแกรนด์เซอร่าตัน สุขุมวิท (เฉพาะส่วน สปา)
- โรงแรมชีวาศรรม รีสอร์ท สปา หัวหิน (เฉพาะส่วน สปา)

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษารูปแบบ โรงแรมตากอากาศ เช่นเดียวกับ โครงการ โรงแรมกาญจนัมณี จังหวัดกาญจนบุรี ในด้านการบริหารงานและการบริการ
2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบภายใน โรงแรมอื่นๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
3. เพื่อศึกษาข้อดี ข้อเสีย ตลอดจนการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่ง โครงการที่กำลังศึกษา

2.11 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสถานที่จริง

2.11.1 โรงแรมราชศุภมิตร จังหวัดกาญจนบุรี



ภาพที่ 2.18 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร
โรงแรมราชศุภมิตร จังหวัดกาญจนบุรีขอบเขตในการศึกษาข้อมูล โครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง, สภาพภูมิอากาศ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษาคุณสมบัติเป้าหมายของโครงการ
4. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. Lobby Hall
2. Front Desk
3. Restaurant
4. Guest room

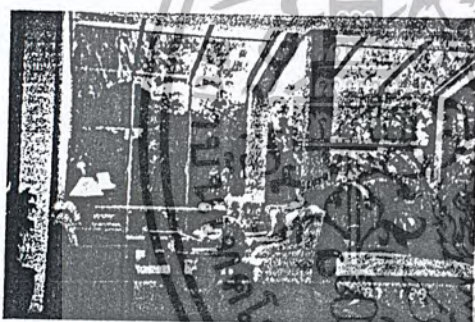
ตารางที่ 2.21 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมราชศุภมิตร จังหวัดกาญจนบุรี

ส่วนศึกษา	โรงแรมราชศุภมิตร จังหวัดกาญจนบุรี
1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ	ตั้งอยู่บน ถนนแสงชูโต อำเภอเมือง จังหวัด กาญจนบุรีซึ่งตั้งอยู่ใน โครงการมิตรพันธ์คอมเพิร์กซ์ สภาพแวดล้อมโดยรวมจะติดกับป่า และเขาเป็นส่วนใหญ่ สภาพอากาศ หนาวร้อนจะร้อนมาก ส่วนหน้า หนาวจะมีความชื้นสูง และ อากาศเย็นสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>2. ศึกษาลักษณะอาคาร</p>	<p>- ตัวอาคารสูง 5 ชั้น ลักษณะอาคารเป็นแบบปิดทึบ แต่จะติดกระจกบานใหญ่โดยรอบอาคารและ ติด สกายไลท์ เพื่อรับแสงแดดจากธรรมชาติ</p> <p>- มีจำนวนห้องพัก200ห้อง</p>
<p>3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของ โครงการ</p>	<p>- กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็นชาวไทย และ ชาวต่างชาติ เนื่องจากบรรยากาศภายในค่อนข้างจะเป็นธรรมชาติ จึงเป็นจุดมุ่งหมายให้นักธุรกิจ และนักท่องเที่ยว เดินทางเข้ามาพักตากอากาศภายในโรงแรมแห่งนี้ เป็นจำนวนมาก</p>

Lobby Hall



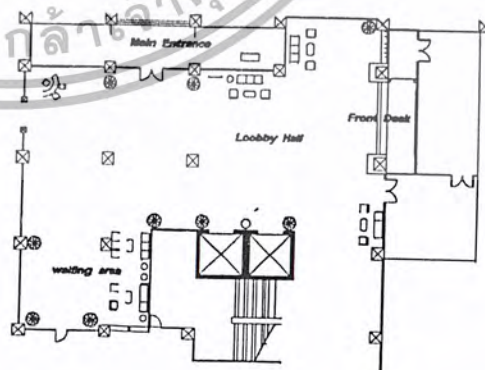
ภาพที่ 2.19 แสดง โถงต้อนรับ ส่วนพักผ่อน



ภาพที่ 2.20 แสดง โถงต้อนรับทางเข้าส่วนหน้า



ภาพที่ 2.21 แสดง โถงต้อนรับ ส่วนลิฟท์



ภาพที่ 2.22 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน Lobby hall

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.22 แสดงการศึกษา โครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby hall

ส่วนศึกษา	Lobby hall
4. ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	-การจัดวางผังมีลักษณะแยกเป็นสัดส่วนระหว่าง FRONT DESK กับ ส่วนบริการทัวร์ ไม่มาขึ้นหน้า FRONT DESK มากเกินไป
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	-ภายในอาคารส่วนนี้จะใช้ สกายไลท์ เพื่อรับแสงแดดจากธรรมชาติ ให้ได้มากที่สุด มีลักษณะฝ้าเพดานที่สูง
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากเป็น ขาว/เทา สีไม้ น้ำตาลอ่อน เขียว, น้ำเงิน, ดำ
5.2 แสงสว่าง	- แสงประดิษฐ์จาก โคมไฟ และ Down light
5.3 วัสดุ	- พื้น หินอ่อนสีเทา, น้ำตาล ดำ - ผนัง หินอ่อนสีเทา ดำ เขียว ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ - เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- ส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้หุ้มเบาะผ้าลายธรรมชาติ เพื่อบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ

ข้อดี - วัสดุที่นำมาใช้แข็งแรง ทนทาน สีสรรเป็นโทนสีอ่อนไม่รู้สึกคับแคบ เพราะอาคารบริเวณส่วนนี้มีลักษณะทรงแคบสูง

ปัญหา - ไม่สามารถนำลม จากภายนอกเข้ามาใช้ในอาคารได้ เพราะเป็นแบบปิดทึบ เพื่อจะลดบายนความร้อนภายในอาคาร

Front Desk



ภาพที่ 2.23 แสดงบรรยากาศส่วน Front Desk

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.23 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Front Desk

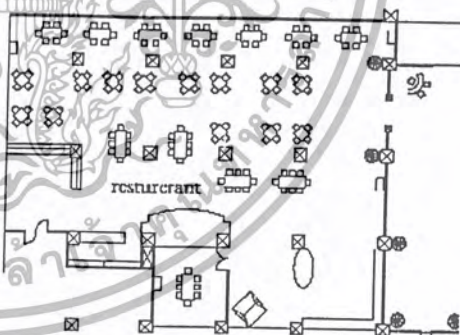
ส่วนศึกษา	Front Desk
4. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- การออกแบบให้ส่วนนี้มีจุดเด่น โดยใช้รูปเขียนที่มีขนาดใหญ่ที่มีการเล่าเรื่องราวเกี่ยวกับประวัติศาสตร์มาตกแต่ง
5.1 การใช้สี	- สีขาว เป็นหลัก รองด้วยสีน้ำตาล เขียว ทอง โทนสีโดยรวมค่อนข้างหนักแน่น
5.2 แสงสว่าง	- แสงประดิษฐ์จากโคมไฟที่ผนัง เพดาน Down light
5.3 วัสดุ	- ผนัง หินอ่อนสีเทา น้ำตาล ดำ - ผนัง หินอ่อนสีเทาขาว ตกแต่งด้วยหินอ่อนสีดำ ทอง เป็นบางจุด - เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- หลักเป็น Build-in เกือบทั้งหมด ตกแต่งด้วยเหล็ก ดันไม้

ข้อดี Front Desk อยู่ด้านหน้าของอาคาร สิ่งเก๋ง่าย ทำให้แขกไม่สับสนตอนเข้ามา Check-in /out
ปัญหา การใช้แสงจากหลอด Fluorescent, ในส่วนนี้ทำให้บรรยากาศโดยรวมนั้นไม่กลมกลืนกับส่วนอื่น

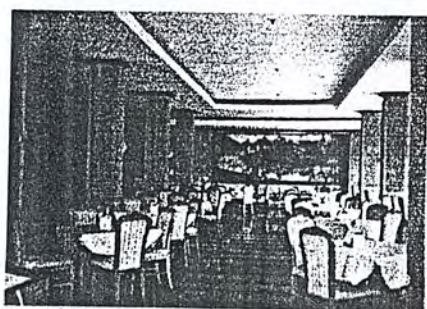
Restaurants



ภาพที่ 2.24 แสดงบรรยากาศส่วนทางเข้าห้องอาหาร



ภาพที่ 2.25 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องอาหาร



ภาพที่ 2.26 แสดงภาพบรรยากาศห้องอาหาร



ภาพที่ 2.27 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

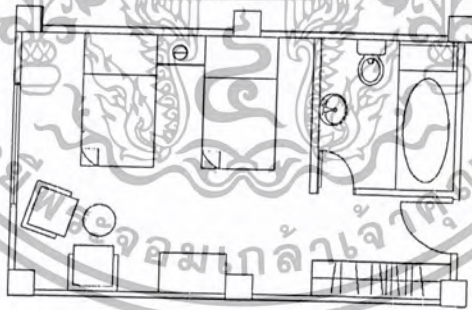
ตารางที่ 2.24 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Restaurants

ส่วนศึกษา	Restaurants
4. ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	-การจัดวางผังมีลักษณะเป็น3แถวทำมีสะดวกในการสัญจรส่วนโต๊ะที่จะสามารถปรับเปลี่ยนการใช้งานได้
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	-ในการออกแบบโดยรวมจะเน้นความ หุรหฺรา สะอาดตา ใช้ภาพเขียนที่มีขนาดใหญ่นำมาประดับตรงฝาผนัง
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากเป็น ขาว/เทา สีไม้ น้ำตาลอ่อน, ชมพู
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่าง - แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light
5.3 วัสดุ	- พื้น หินอ่อนสีเทา น้ำตาล ค่ำ - ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน ไม้ - เพดาน ฝ้าเรียบสีขาว
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- ไม้ น้ำตาลอ่อน และ โต๊ะที่สามารถปรับเปลี่ยนใช้ได้ตามโอกาส

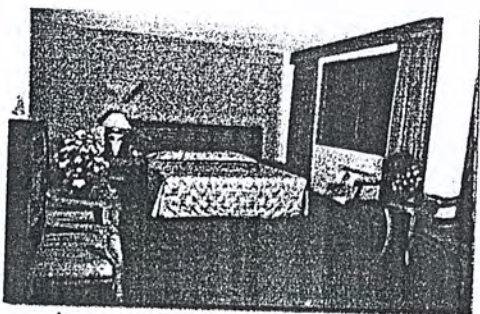
ข้อดี - มีการออกแบบที่มีความหุรหฺรา มีการใช้แสงธรรมชาติเข้ามาใช้ให้เกิดประโยชน์

ปัญหา - สีและลวดลายโดยรวมค่อนข้างอ่อนจึงทำให้ห้องดูเบาไม่น่าสนใจ

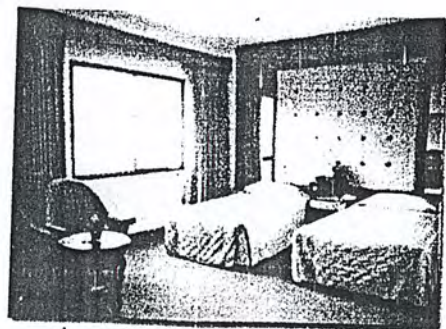
Guest room



ภาพที่ 2.28 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน Guest room



ภาพที่ 2.29 แสดงบรรยากาศภายในห้องพักแบบที่ 1



ภาพที่ 2.30 แสดงบรรยากาศภายในห้องพักแบบที่2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.25 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Guest room

ส่วนศึกษา	Guest room
4. ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	- การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์ใช้ตามมาตรฐานทั่วไปของ โรงแรมซึ่งเน้นประโยชน์ใช้สอยให้ครบ ในการให้บริการภายในห้องพัก
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- การออกแบบในส่วนห้องพัก โครงสร้างปูน ไม่มีระเบียบ ติดกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคาร
5.1 การใช้สี	- ดูสะอาดตา และตามสไตล์การตกแต่ง
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากหน้าต่าง
5.3 วัสดุ	- แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ Down light
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- พื้น พรม - ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน ไม้ - เพดาน ยิปซัม - ทำด้วยไม้เป็นส่วนใหญ่และหัวเตียงทำด้วยไม้หุ้มผ้า

ข้อดี - การใช้โหนดี้ที่ทำให้รู้สึกอบอุ่นและปลอดภัย

2.11.2 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสถานที่จริง

โรงแรม ผึ้งหวาน สปา/รีสอร์ท (แควใหญ่) จังหวัดกาญจนบุรี



ภาพที่ 2.31 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร

โรงแรม ผึ้งหวาน สปา/รีสอร์ท (แควใหญ่) จังหวัดกาญจนบุรี **ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ**

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง, สภาพภูมิอากาศ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ
4. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ส่วนที่ทำการศึกษา

- | | |
|-----------------|---------------|
| 1. Lobby Hall | 4. Restaurant |
| 2. Front Desk | 5. spa |
| 3. Lobby Lounge | 6. Guset room |

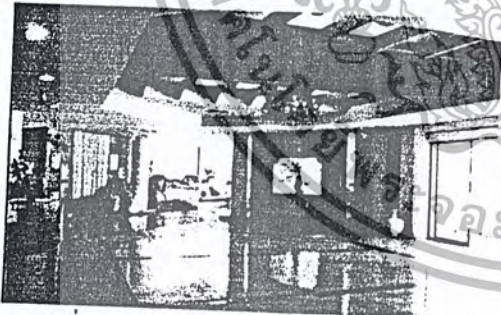
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.26 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม ฟิ่งหวาน สปา/รีสอร์ท (แควใหญ่) จังหวัดกาญจนบุรี

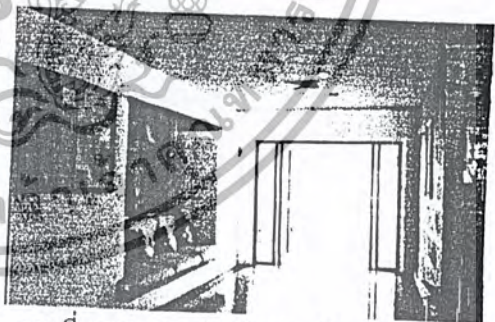
ส่วนศึกษา	โรงแรม ฟิ่งหวาน สปา/รีสอร์ท (แควใหญ่) จังหวัดกาญจนบุรี
2. ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ	- ตั้งอยู่ 72/1 หมู่ 2 ตำบล ท่ามะขาม จังหวัด กาญจนบุรี โรงแรมติดกับแม่น้ำแควใหญ่ สภาพแวดล้อมโดยรวมจะติดกับป่าและแม่น้ำเป็นส่วนใหญ่ สภาพอากาศ หน้าร้อนจะร้อนมาก ส่วนหน้าหนาวจะมีความชื้นสูง และ อากาศเย็นสบาย
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	- ตัวอาคารมี ลักษณะเป็นอาคารแบบแนวราบสูง ไม่เกิน 3 ชั้น เชื่อมต่อกันหลายอาคาร และ ติด สกาย ไลท์ เพื่อรับแสงแดดจากธรรมชาติ ได้อย่างเต็มที่
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ	- กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักใน โรงแรมส่วนมากเป็นชาวไทย และ ชาวต่างชาติ เนื่องจากบรรยากาศภายในก่อนข้างจะเป็นธรรมชาติ จึงเป็นจุดมุ่งหมายให้นักธุรกิจ และนักท่องเที่ยว เดินทางเข้ามาพักตากอากาศภายในโรงแรมแห่งนี้ เป็นจำนวนมาก

ส่วนที่ทำการศึกษา

Lobby hall



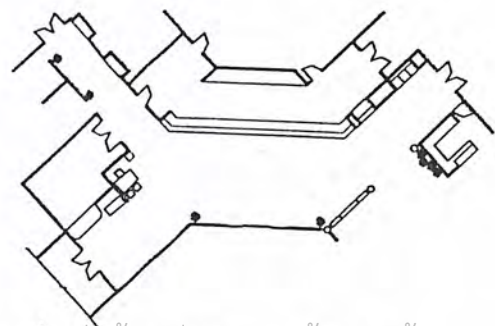
ภาพที่ 2.32 แสดงโถงต้อนรับทางเข้าส่วนหน้า



ภาพที่ 2.33 แสดงส่วน โถงทางเดินและ ส่วนพักคอย



ภาพที่ 2.34 แสดง ส่วนโถงเคาน์เตอร์



ภาพที่ 2.35 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาคู่เปรียบเทียบกับโครงการอื่น ๆ ไม่ควรนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

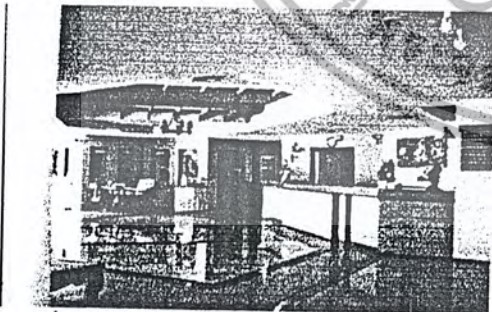
ภาพที่ 2.27 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby hall

ส่วนศึกษา	Lobby hall
4. ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	- การจัดวางผังมีลักษณะให้ FRON DESK เป็นจุดเด่น เพราะอยู่ด้านหน้า และเน้นทางสัญจรให้เดิน ได้อย่างสะดวก
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- ภายในอาคารส่วนนี้จะใช้ สกายไลต์รูปรูประเหลี่ยม เพื่อรับแสงแดด จากธรรมชาติ มีลักษณะฝ้าเพดานต่ำ
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากเป็น สีขาว/ สีไม้ น้ำตาลเข้ม
5.2 แสงสว่าง	- แสงจากธรรมชาติ แสงประดิษฐ์จาก โคมไฟ และ Down light
5.3 วัสดุ	- พื้น หินอ่อน สีขาว, น้ำตาลอ่อน - ฉนวน ปูนสีขาว ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว - ผลิตจากเฟอร์นิเจอร์ Build-in เกือบทั้งหมด ตกแต่งด้วย แจกัน ต้นไม้ เพื่อสร้างบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ

ข้อดี - วัสดุที่นำมาใช้แข็งแรง ทนทาน ถือรวมเป็น โทนสีอ่อน ไม่รู้สึกกับแคบ เพราะอาคารบริเวณส่วนนี้มีลักษณะทรงแคบและต่ำ

ปัญหา - ไม่สามารถนำลม จากภายนอกเข้ามาใช้ในอาคารได้ เพราะเป็นแบบปิดทึบ เพื่อจะระบายความร้อนภายในอาคาร

3. Front Desk



ภาพที่ 2.36 แสดงบรรยากาศส่วน Front Desk



ภาพที่ 2.37 แสดงส่วน บริการกลุ่ม ทัวร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

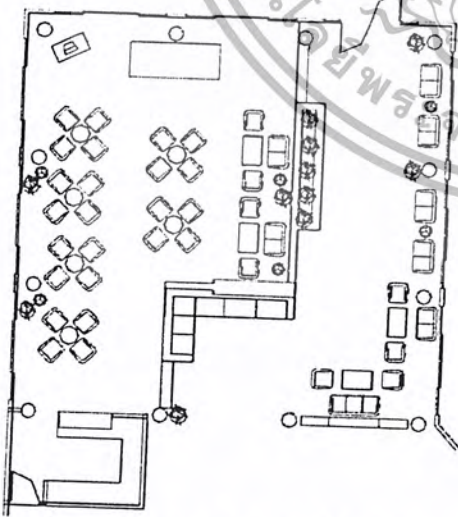
ตารางที่ 2.28 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Front Desk

ส่วนศึกษา	Front Desk
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- เป็นการออกแบบให้ส่วนนี้มีจุดเด่นตรงกลางของฝ้าเพดานที่มีการใช้ที่นำสกายไลท์รูปกลม
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากเป็น สีขาว/สีไม้น้ำตาลเข้ม
5.2 แสงสว่าง	- แสงจากธรรมชาติ แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ Down light
5.3 วัสดุ	- พื้น หินอ่อนสีขาว, น้ำตาลอ่อน
	- ผับ ปูนสีขาว ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว
	- หลักเป็นเฟอร์นิเจอร์ Build-in เกือบทั้งหมด ตกแต่งแจกันดอกไม้ เพื่อสร้างบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ

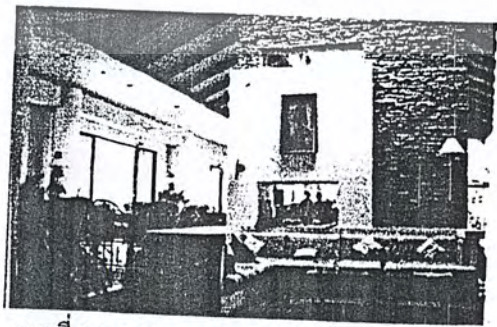
ข้อดี - Front Desk อยู่ด้านหน้าของอาคาร ตั้งเกดง่าย ทำให้แขกไม่สับสนตอนเข้ามา Check-in / out

ปัญหา - บริเวณทางเข้าหลักแคบ เวลาที่มีแขกจำนวนมากเดินเข้า ออก จะวุ่นวายมากและทำให้คับแคบ ไปทันที

Lobby Lounge

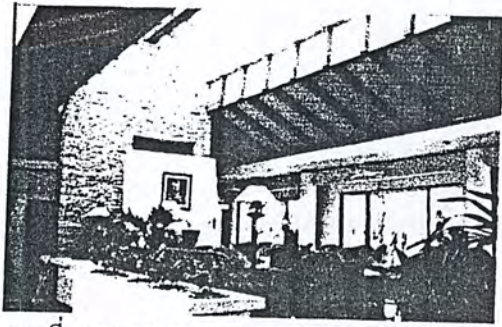


ภาพที่ 2.38 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์

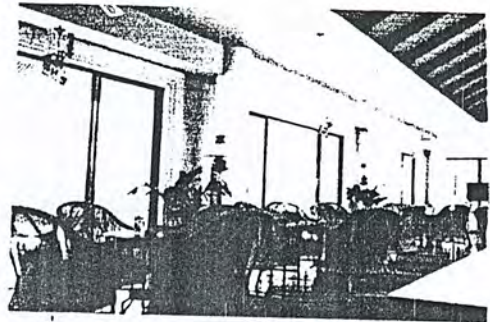


ภาพที่ 2.39 แสดงบรรยากาศโถงรับรอง ส่วนพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.40 แสดงบรรยากาศส่วนโถงรับรอง



ภาพที่ 2.41 แสดงบรรยากาศของส่วนรับรอง

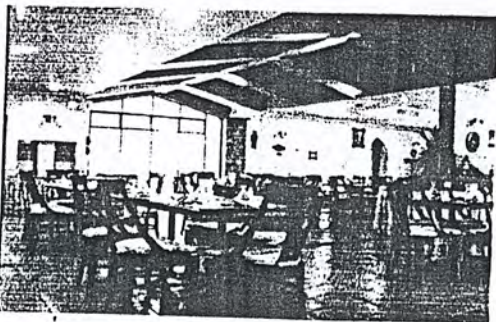
ภาพที่ 2.29 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby Lounge

ส่วนศึกษา	Lobby Lounge
4. ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	- มีลักษณะการยกพื้นเพื่อแบ่งพื้นที่นั่งกับพื้นที่ทางสัญจร โดยเน้นทางสัญจรให้เดินได้สะดวก
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ภายในส่วนนี้จะใช้ สกายไลท์ เพื่อรับแสงแดดจากธรรมชาติให้ได้มากที่สุด มีลักษณะฝ้าเพดานที่สูง ผันังอาคารถูกระจกโดยรอบ
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากเป็น ขาว/เทา สีไม้ น้ำตาลอ่อน เขียว,
5.2 แสงสว่าง	- แสงแดดจากธรรมชาติ แสงประดิษฐ์จาก โคมไฟ
5.3 วัสดุ	- พื้น หินอ่อนสีเทา, ไม้ตาล ค้ำ
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- ผันัง หินธรรมชาติสีน้ำตาลแดง ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ - เพดาน เป็น โครงสร้างไม้ทำเป็นสกายไลท์ - ส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้และหวาย เพื่อสร้างบรรยากาศ

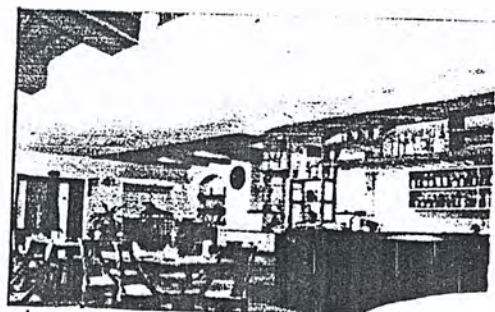
ข้อดี - สามารถประหยัดพลังงานในเรื่องของแสงที่ใช้ภายในอาคารได้มาก

ปัญหา - ไม่สามารถนำลม จากภายนอกเข้ามาใช้ในอาคารได้ เพราะเป็นแบบปิดทึบ เพื่อจะลดบายความร้อนภายในอาคาร

6. Restaurants

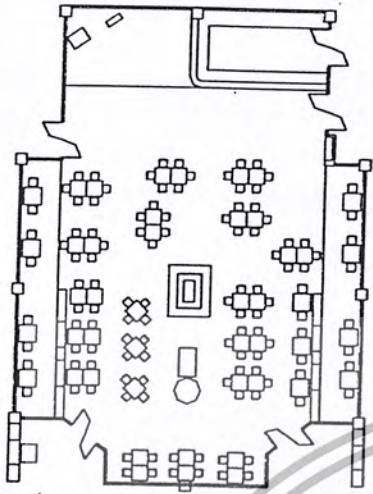


ภาพที่ 2.42 แสดงบรรยากาศส่วนห้องอาหาร



ภาพที่ 2.43 แสดงบรรยากาศส่วน Counter Bar

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.44 การจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องอาหาร



ภาพที่ 2.45 แสดงบรรยากาศในส่วนห้องอาหาร

ตารางที่ 2.30 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบผ่าน Restaurants

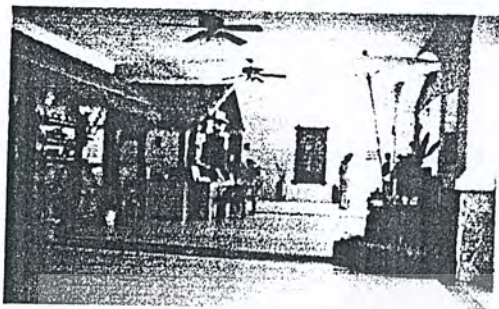
ส่วนศึกษา	Restaurants
4. ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	- มีลักษณะการจัด โต๊ะ-เก้าอี้ รับประทานอาหารแบบBalanceกันทั้ง2ข้าง โดยเว้นทางสัญจรทั้ง2ฝั่ง
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ในการออกแบบโดยรวมจะเห็นความเป็นธรรมชาติ ของวัสดุตกแต่ง และการเจาะช่องหน้าต่างขนาดใหญ่ทำให้ชมธรรมชาติ ได้เต็มที่
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากเป็น สีไม้ น้ำตาลเข้ม ขาว ดำ
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light
5.3 วัสดุ	- พื้น กระเบื้องดินเผา น้ำตาลแดง
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- ผนัก ก่ออิฐฉาบปูน สีขาว หินกาบ สีธรรมชาติ
	- เพลาน ออกแบบเป็น โครงสร้างหลังคาไม้ ขนาดใหญ่
	- ส่วนใหญ่เป็น ไม้ น้ำตาลเข้ม และ โต๊ะที่สามารถปรับเปลี่ยนใช้ได้ ตามโอกาส

ข้อดี - มีการออกแบบที่มีความเป็นธรรมชาติเข้ากับสภาพแวดล้อม

ปัญหา - ช่องหน้าต่างขนาดใหญ่ทำให้อุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

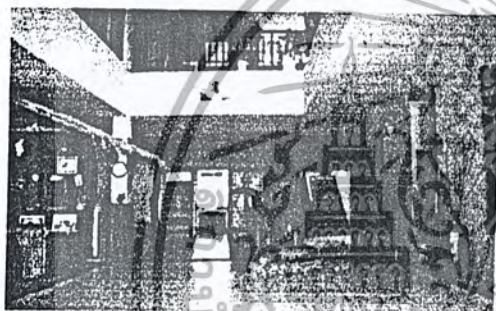
Massage / Spa ชั้นที่1



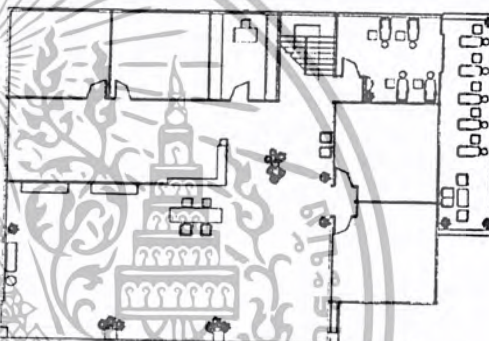
ภาพที่ 2.46 แสดง โถงต้อนรับส่วน Massage / Spa



ภาพที่ 2.47 แสดง Counterบริการส่วนหน้า



ภาพที่ 2.48 แสดง โถงทางเดินไปยังชั้น2



ภาพที่ 2.49 แสดง การจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ ชั้น1

ภาพที่ 2.31 แสดง การศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Massage / Spa

ส่วนศึกษา	Massage / Spa
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- ในการออกแบบภายในอาคารเป็นแบบเปิดโล่ง ทำให้รับลมได้อย่างเต็มที่
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากเป็น สีไม้ น้ำตาลเข้ม ขาว ดำ
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากหน้าต่างต่าง แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light
5.3 วัสดุ	- พื้น กระเบื้องดินเผา น้ำตาลแดง - ผนัง ปูนสีขาว หินกาบ ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ - เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- ส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้ทำจากธรรมชาติ เพื่อสร้างบรรยากาศให้ดูเป็นธรรมชาติ

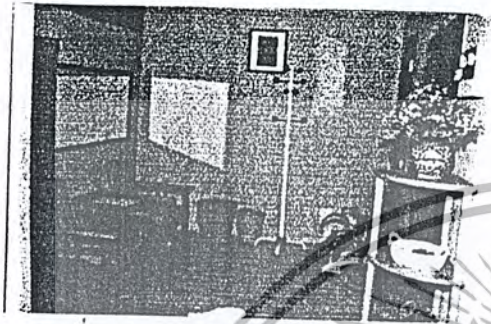
ข้อดี

- สามารถนำลม จากภายนอกเข้ามาใช้ภายในอาคารได้ เพราะเป็นแบบเปิดเพื่อจะได้

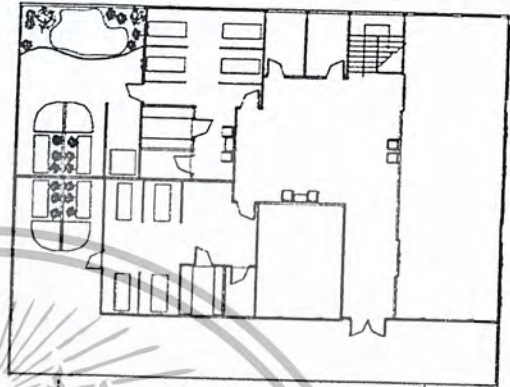
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบายความร้อนภายในอาคาร

ปัญหา - วัสดุที่ใช้ทำเฟอร์นิเจอร์ไม่มีความคงทน ใช้ไปนานๆอาจเกิดการสีกร่อนได้
Massage / Spa ชั้นที่2



ภาพที่ 2.50 แสดงบรรยากาศ ส่วนพักคอย



ภาพที่ 2.51 แสดง การจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ ชั้น2



ภาพที่ 2.52 แสดงบรรยากาศส่วนห้องนวด ห้องอบสมุนไพร

ภาพที่ 2.32 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Massage / Spa

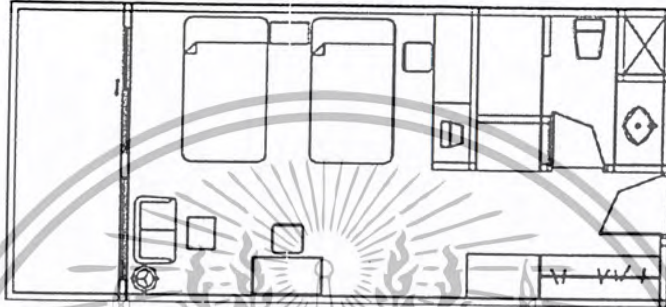
ส่วนศึกษา	Massage / Spa
4. ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	- มีลักษณะการแบ่งเป็นห้องๆดูเป็นสัดส่วน และแบ่งห้องชายกับหญิงออกจากกัน
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- การออกแบบภายใน โดยรวมจะเน้นความเป็นธรรมชาติของวัสดุตกแต่งเพื่อสร้างบรรยากาศให้เข้ากับส่วนที่ให้บริการ
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากเป็น ขาว/เทา สีไม้ น้ำตาลอ่อน เขียว
5.2 แสงสว่าง	- แสงประดิษฐ์จาก โคมไฟ และ Down light
5.3 วัสดุ	- พื้น หินกาบสีเทา, พื้น ไม้ น้ำตาลธรรมชาติ
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- ผนัก ผนัง ปูนสีขาว หินกาบสีเทา
	- ส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้ทำจากธรรมชาติ เพื่อสร้างบรรยากาศให้ดูเป็นธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

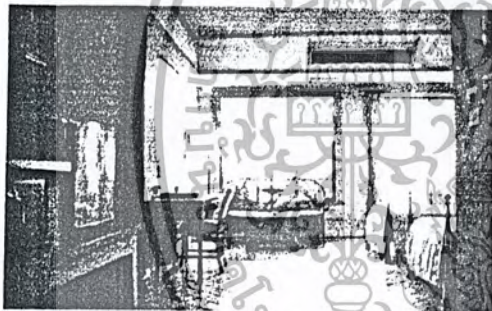
ข้อดี - การออกแบบภายในโดยรวมจะเน้นความเป็นธรรมชาติของวัสดุตกแต่งเพื่อสร้างบรรยากาศให้เข้า กับส่วนที่ให้บริการ

ปัญหา - ไม่มีการเจาะช่องแสงทำให้ ภายในห้องส่วนนี้ค่อนข้างมืด

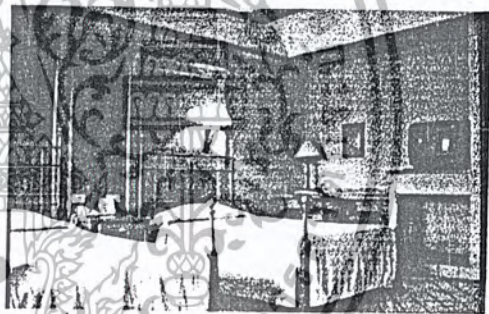
7. Standard room



ภาพที่ 2.53 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Standard room



ภาพที่ 2.54 แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก



ภาพที่ 2.55 แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก

ตารางที่ 2.33 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Standard room

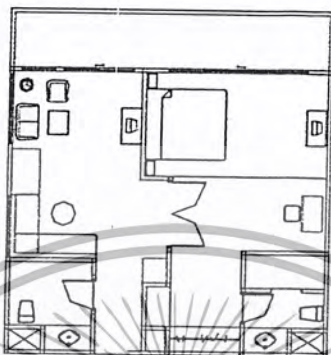
ส่วนศึกษา	Standard room
4. ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	- การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์ใช้ตามมาตรฐานทั่วไปของ โรงแรมซึ่งเน้นประโยชน์ใช้สอยให้ครบในการให้บริการภายในห้องพัก
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน มีระเบียบ ดัดกระจงสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคารได้
5.1 การใช้สี	- ดูเป็นธรรมชาติ ตามสไตล์การตกแต่ง
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่าง
5.3 วัสดุ	- แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ
	- พื้นกระเบื้องดินเผาขัดมัน สีขาว
	- ผืน ก่ออิฐฉาบปูน ไม้
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- ทำด้วยไม้เป็นส่วนใหญ่และหัวเตียงทำด้วยไม้ สีธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

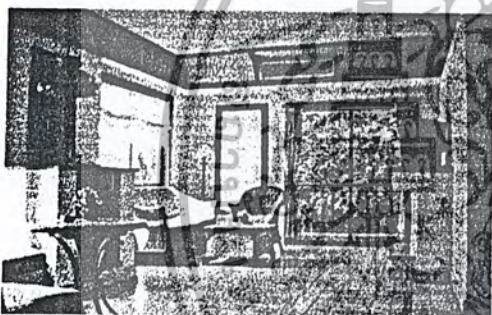
ข้อดี - การใช้โทนสีที่ทำให้รู้สึกอบอุ่นและปลอดภัย

ปัญหา - พื้นเป็นกระเบื้องทำให้ดูแลกรักษายาก และถ้าพื้นเปียกอาจลื่นหกล้มได้

7. suite room



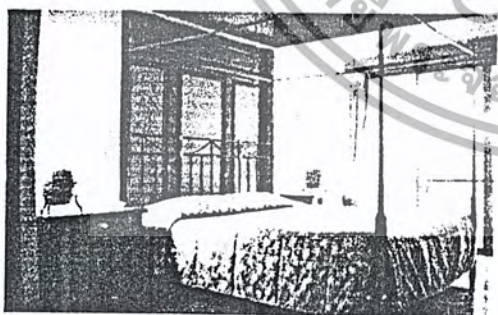
ภาพที่ 2.56 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน suite room



ภาพที่ 2.57 แสดงบรรยากาศภายในส่วน รับแขก



ภาพที่ 2.58 แสดงบรรยากาศภายในส่วน รับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.59 แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก



ภาพที่ 2.60 แสดงบรรยากาศภายในส่วน โตะเครื่องแต่ง

ตารางที่ 2.34 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน suite room

ส่วนศึกษา	suite room
4. ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	- การจัดวางแยกส่วนห้องนอนและส่วนห้องรับแขก ได้อย่างชัดเจน ห้องรับแขกเป็นชุดโซฟา3ที่นั่ง ส่วนห้องนอนเป็นแบบเตียงเดี่ยว และมีโต๊ะเครื่องแป้งกับตู้วาง TV
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- การออกแบบในส่วนห้องพัก โครงสร้างปูน มีระเบียบ ดัดกระจัด สามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคาร ได้
5.1 การใช้สี	- ดูเป็นธรรมชาติ ตามสไตล์การตกแต่ง
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ
5.3 วัสดุ	- พื้นกระเบื้องดินเผาขัดมันสีขาว พื้น ไม้ ไม้ตาลธรรมชาติ - ผ้าม่าน ก่ออิฐฉาบปูน ไม้
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- เหนียง อิปจัม - ทำคิ้ว ไม้เป็นส่วนใหญ่และหัวเตียงทำคิ้วไม้ สีธรรมชาติ

ข้อดี - สามารถนำลม จากภายนอกเข้ามาใช้ภายในห้องได้ เพราะมีการเจาะหน้าต่าง เพื่อจะ
ได้

ระบายความร้อนภายในห้อง และรับแสงธรรมชาติได้อย่างเต็มที่

ปัญหา - พื้นเป็นกระเบื้องทำให้ดูแลรักษายาก และถ้าพื้นเปียกอาจลื่นหกล้มได้



2.11.3 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสถานที่จริง
โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (RADISSON HOTEL BANGKOK)



ภาพที่ 2.61 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร
โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (RADISSON HOTEL BANGKOK) ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ
4. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ส่วนที่ทำการศึกษา

- | | |
|-----------------|---------------|
| 1. Lobby Hall | 4. Pub |
| 2. Lobby Lounge | 5. Guset room |
| 3. Coffee Shop | |

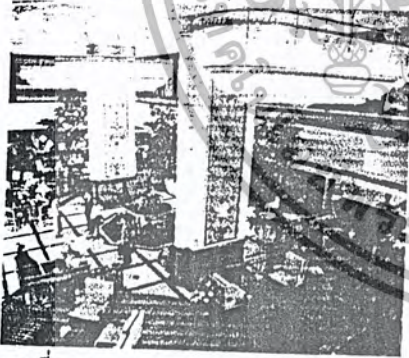
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.35 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (BANGKOK)

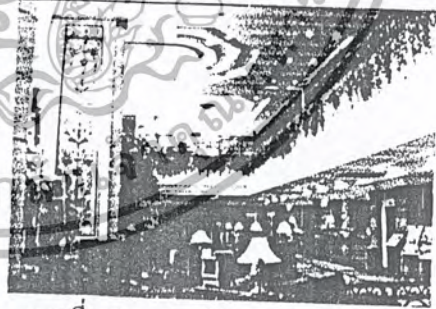
ส่วนศึกษา	โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (BANGKOK)
1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง	- ตั้งอยู่ที่ 92 ถนน พระราม 9 ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ตัวอาคารสูง 24 ชั้น ทางเข้าด้านหน้าหันเข้าสู่ถนน พระราม 9 บริเวณข้างเคียงของโรงแรม คือ โรงพยาบาลพระราม 9
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	- เป็นอาคารสูง 24 ชั้น ทางเข้าด้านหน้าตกแต่งด้วยกระจก มีประตูทางเข้าออก 2 ทาง ลักษณะอาคารแบบปิดทึบ - มีห้องพักแยกทั้งหมด 448 ห้อง
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ	- กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักใน โรงแรมส่วนมากเป็นนักธุรกิจชาวไทยและชาวต่างชาติ เนื่องจากบรรยากาศภายในค่อนข้างจะเป็นรูปแบบหรูหรา จึงเป็นจุดมุ่งหมายให้นักธุรกิจ และนักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาพักภายใน โรงแรมแห่งนี้ เป็นจำนวนมาก

ส่วนที่ทำการศึกษา

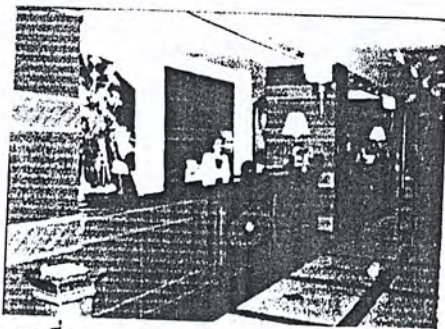
Lobby hall



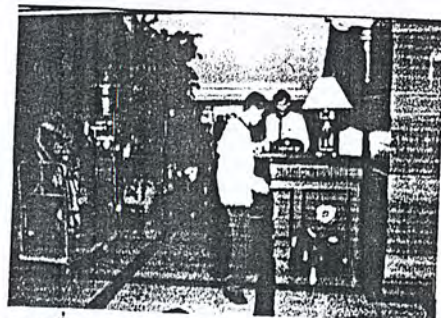
ภาพที่ 2.62 แสดง มุมมองส่วน โถงต้อนรับจากด้านบน



ภาพที่ 2.63 แสดงลักษณะการตกแต่งเพดานส่วน โถง



ภาพที่ 2.64 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



ภาพที่ 2.65 แสดงส่วนบริการเก็บกระเป๋า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.36 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby hall

ส่วนศึกษา	Lobby hall
4. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- ภายในอาคารส่วนนี้จะใช้ ลักษณะฝ้าเพดานที่สูงจะเน้นความหรูหราเป็นพิเศษ และมีการลดระดับฝ้าในส่วนFront Desk ให้เป็นจุดเด่น
4.1 การใช้สี	- ส่วนมากใช้โทนสีน้ำตาล เหลือง
4.2 แสงสว่าง	- แสง ไฟควานีไลท์ และไฟซ่อนห้อยระย้า โคมไฟตั้งโต๊ะ
4.3 วัสดุ	- พื้นแกรนิตสีเทา สลับลายสีดำ
	- ผ้าม่าน หินอ่อนสีขาว ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ
4.4 เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน เล่นระดับฝ้าเป็นส่วนๆ
	- ส่วนใหญ่จะเป็นฝ้าเพอร์นิเจอร์ สีน้ำตาล สลับขาว โครงเหล็กทำสีทอง มีต้นไม้ตกแต่งโดยรอบ

ข้อดี - การตกแต่งดูหรูหราเหมาะสมกับขนาดและรูปแบบการให้บริการของ โรงแรม

ปัญหา - การใช้วัสดุหลายมาตกแต่งมากเกินไป

Lobby Lounge



ภาพที่ 2.66 แสดงส่วนบริเวณที่นั่ง ล้อมด้วยลูก



ภาพที่ 2.67 แสดงส่วน ล็อบบี้เล้าจน์ มีส่วนเปียโน

บาร์



ภาพที่ 2.68 แสดงลักษณะการตกแต่ง โฉงลิฟต์ ผ้าม่านไม้สีน้ำตาลแดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.37 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby Lounge

ส่วนศึกษา	Lobby Lounge
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- ภายในส่วนนี้จะเน้นความหรูหราเป็นพิเศษ มีการแบ่งลายนพื้นที่ทำให้แยกส่วนLobby อย่างเห็นได้ชัด
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากใช้โทนสีน้ำตาล เหลือง
5.2 แสงสว่าง	- แสง ไฟคาวนัลไลท์ โคมไฟตั้งโต๊ะ
5.3 วัสดุ	- พื้น ไม้ น้ำตาลธรรมชาติ
	- ผ้ามัด ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ
	- เพดาน ลวดระเคียบฝ้าเป็นส่วนๆ
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- ส่วนใหญ่จะเป็นผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ สีน้ำเงิน สลับขาว โครงเหล็กทำสีทอง

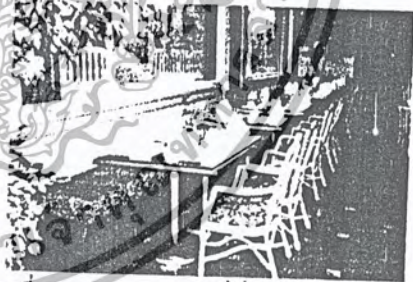
ข้อดี - การตกแต่งแสงไฟให้บรรยากาศภายในดูหรูหรา

ปัญหา - พื้นเป็นไม้ทำให้ดูแลรักษายาก และการใช้ผ้าบุเฟอร์นิเจอร์บางส่วนไม่เข้ากับบรรยากาศ

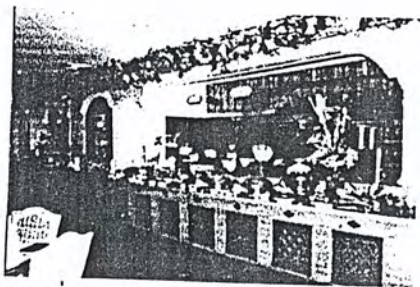
Coffee Shop



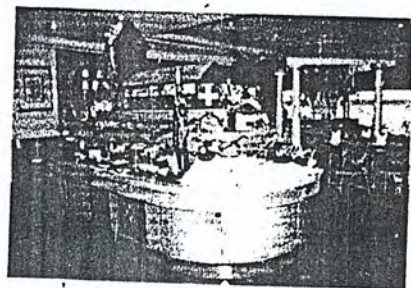
ภาพที่ 2.69 แสดงบริเวณที่นั่งรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.70 แสดง Booth ที่นั่ง ผมนั่งเป็นภาพ เขียนสี



ภาพที่ 2.71 แสดงบริเวณเคาน์เตอร์อาหาร



ภาพที่ 2.72 แสดงลักษณะส่วนเคาน์เตอร์บุฟเฟ่ต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

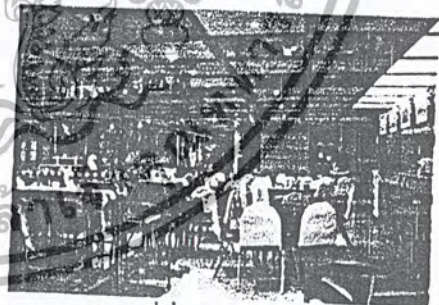
ตารางที่ 2.38 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Restaurants

ส่วนศึกษา	Restaurants
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- ในการออกแบบโดยรวมจะเน้นความ เป็นธรรมชาติ บรรยากาศสบายๆ คูบอุ่น
5.1 การใช้สี	- โทนสีบรรยากาศภายในสีน้ำตาล และสีเขียว
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากหน้าต่าง
5.3 วัสดุ	- แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light
	- พื้นแกรนิตสีเทา สลับลาย
	- ผืน ก่ออิฐฉาบปูน ผืนค้ำนอกเป็นกระเบื้องใส
	- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- เฟอร์นิเจอร์หวาย และ ไม้ทำสีธรรมชาติ

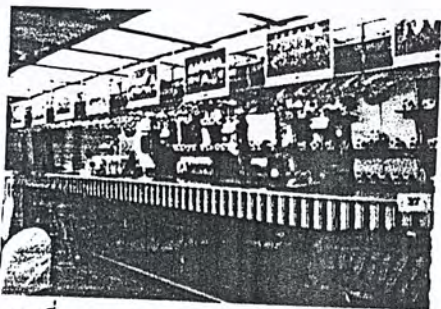
- ข้อดี** - มีการออกแบบที่มีบรรยากาศคูบอุ่น มีการใช้แสงธรรมชาติเข้ามาใช้
- ปัญหา** - ส่วนบริเวณเคาน์เตอร์อาหาร ใช้แสงจากไฟ Down light น้อยเกินไปทำค้ำนในให้มีมืด
- Pub**



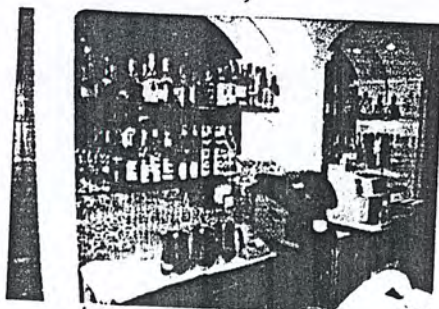
ภาพที่ 2.73 แสดงที่นั่งผู้หญิงเทียมสีแดง, น้ำเงิน



ภาพที่ 2.74 แสดง บริเวณที่นั่งของแขก เพดานเป็นแผ่นโลหะ



ภาพที่ 2.75 แสดงส่วนบริเวณเคาน์เตอร์บาร์



ภาพที่ 2.76 แสดงชั้นวางแก้ว ผืนค้ำนหลังเป็น

กระเบื้องค้ำนล่างเคาน์เตอร์ปิดแผ่น โลหะมันวาว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

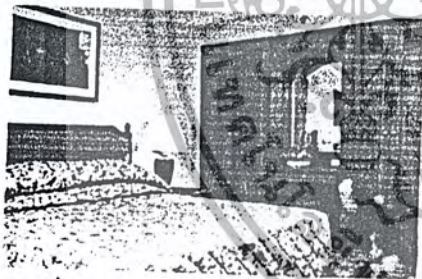
ตารางที่ 2.39 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Pub

ส่วนศึกษา	Pub
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- ลักษณะการตกแต่งในส่วนคับ เน้นรูปแบบของกีฬา ซึ่งเป็นแนว CONCEPT หลัก ของคับ
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากใช้สีสีแดงและสีน้ำเงิน
5.2 แสงสว่าง	- แสง แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light
5.3 วัสดุ	- พื้น แกรนิตสีขาว
	- ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน สีขาว
	- เพดาน เป็นแผ่นโลหะมันวาว
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- บริเวณแกลน์เตอร์เครื่องคัมนเป็นแผ่นโลหะมันวาว

ข้อดี - มีการออกแบบให้ส่วนคับนี้เปลี่ยนรูปแบบตามเทศกาล

ปัญหา - เป็นลักษณะห้องแบบปิดทึบทำให้ไม่มีช่องแสงและช่องระบายอากาศ

Standard room

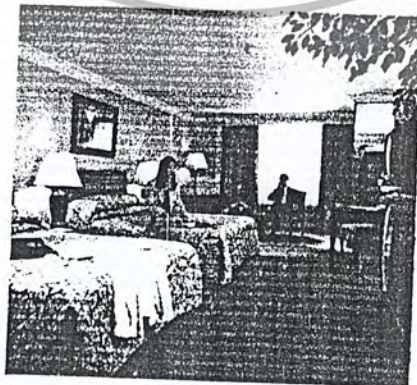


ภาพที่ 2.77 Standard ROOM



ภาพที่ 2.78 Standard ROOM

DELUXE ROOM



ภาพที่ 2.79 DELUXE ROOM จะมีส่วนบริการติดต่อบริการ เพื่อบริการแขกที่พัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.40 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักแบบ Standard room

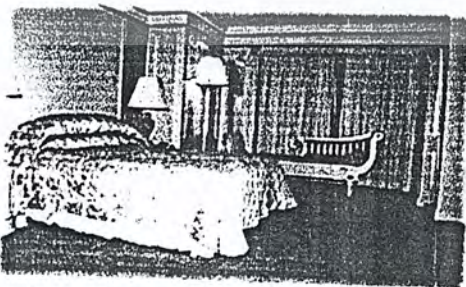
ส่วนศึกษา	Standard room
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- การออกแบบในส่วนห้องพัก โครงสร้างปูน มีหน้าต่าง คิคระจก สามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคารได้
5.1 การใช้สี	- การใช้สีภายในห้องเน้นสีโทนน้ำตาล ครีม
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ
5.3 วัสดุ	- พื้นพรม
	- ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน ประดับบริเวณหัวเตียงด้วยภาพแขวนผนัง
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน ยิปซัม
	- ทำด้วยไม้เป็นส่วนใหญ่และ หัวเตียงบุผ้าสีน้ำตาล

ข้อดี - การใช้โทนสีที่ทำให้รู้สึกอบอุ่นและปลอดภัย

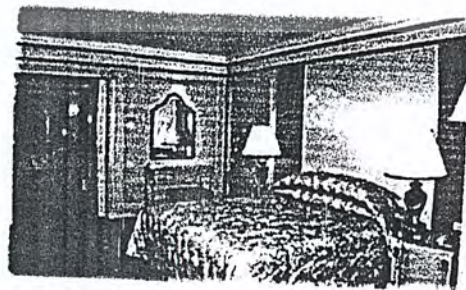
7. suite room



ภาพที่ 2.80 ห้องแบบ BUSINESS SUITE ลักษณะ ภาพที่ 2.81 ห้องแบบ BUSINESS SUITE ส่วนรับแขก
เครื่องเรือนภายในห้องพักมีความหรูหรา



ภาพที่ 2.82 ห้องแบบ HONEYMOON SUITE



ภาพที่ 2.83 ห้องแบบ HONEYMOON SUITE ส่วน
ศึกษาในห้อง มีอ่อนหวานและหรูหรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.41 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักแบบ **suite room**

ส่วนศึกษา	suite room
4. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- การออกแบบ ลักษณะเครื่องเรือนภายในห้องพัก หอหรรษา และมีการใช้ลวดลายในการตกแต่ง
5.1 การใช้สี	-BUSINESS SUITE จะใช้โทนสีน้ำเงินเข้ม และสีเหลืองอ่อน
5.2 แสงสว่าง	-HONEYMOON SUITE จะใช้โทนชมพู อ่อน
5.3 วัสดุ	- แสงธรรมชาติจากหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ - พื้นพรม - ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน และกรุไม้ทำสีธรรมชาติ
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน ยิปซัม - ใช้ลวดลายในส่วนของฝ้าคลุมเตียง ฝ้าพาร์เนเจอร์ , เครื่องเรือน ส่วนใหญ่เป็นวัสดุไม้สีธรรมชาติ

ข้อดี - การตกแต่งดูหรูหราเหมาะสมกับขนาดของห้องพัก

ปัญหา - การใช้ลวดลายตกแต่งมากเกินไป



2.11.4 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

โรงแรมรีเจนท์ จังหวัดเชียงใหม่ (เฉพาะส่วนสปา)



ภาพที่ 2.84 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร

โรงแรมรีเจนท์ จังหวัดเชียงใหม่ขอเสนอในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง, สภาพภูมิอากาศ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ
4. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. Lobby 3 spa
2. Waiting area

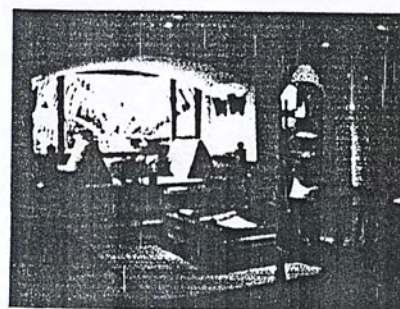
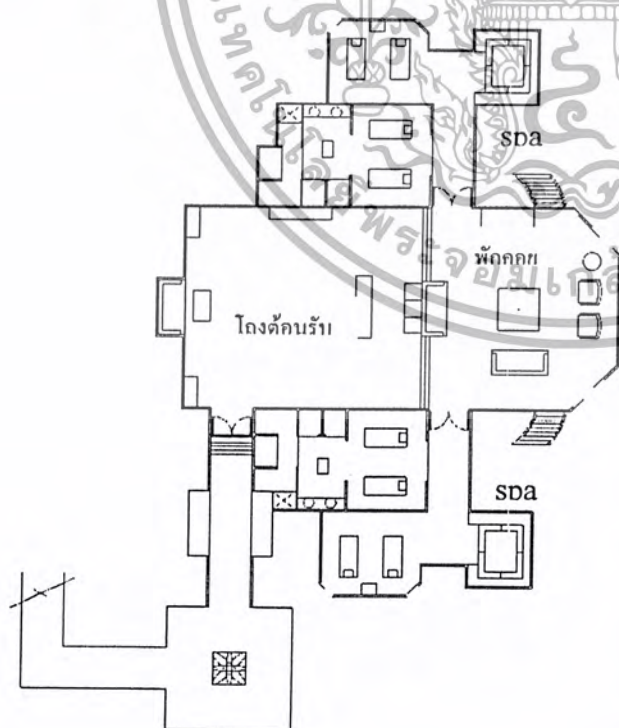
ตารางที่ 2.42 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมรีเจนท์ จังหวัดเชียงใหม่

ส่วนศึกษา	โรงแรมรีเจนท์ จังหวัดเชียงใหม่
1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ	ตั้งอยู่ 502 ถนนแม่ริมสะเมิง ตำบลริมป่า อำเภอมะลิมาจังหวัด เชียงใหม่ สภาพแวดล้อมโดยรวมจะติดกับป่าและเขาเป็นส่วนใหญ่ สภาพอากาศ เย็นสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>2. ศึกษาลักษณะอาคาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตัวอาคารสูง 2 ชั้น ลักษณะอาคารสร้างแบบเรือนยกสูงเป็นหลักๆ โครงสร้างอาคารเป็นแบบก่ออิฐฉาบปูน และไม้สัก - ในอาคารประกอบไปด้วยส่วน ห้องทริชมาน 7ห้อง แต่ละห้องให้ความเป็นส่วนตัวเช่น ห้องอาบน้ำกลางแจ้ง ห้องอบสมุนไพร อ่างอาบน้ำ
<p>3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มที่ 1 ลูกค้าที่เข้ามาพักใน โรงแรมส่วนมากเป็น ชาวไทย และชาวต่างชาติ เนื่องจากบรรยากาศภายในค่อนข้างจะเป็นธรรมชาติ และมีเอกลักษณ์ - กลุ่มที่ 2 ลูกค้าที่เข้ามาสั่งจองและมาบำบัดโดยเฉพาะ

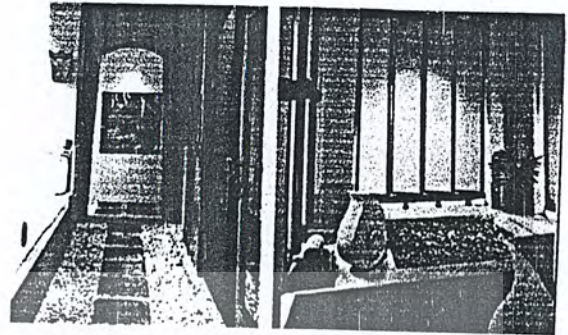
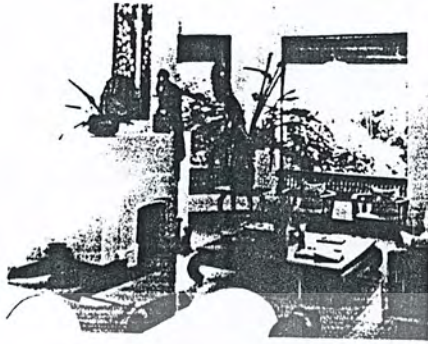
Message / Spa



ภาพที่ 2.85 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน spa

ภาพที่ 2.86 แสดงภาพบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.87 แสดงภาพบรรยากาศส่วนพักผ่อน

ภาพที่ 2.88 แสดงบรรยากาศภายในทางเข้าส่วนสปา / นวด

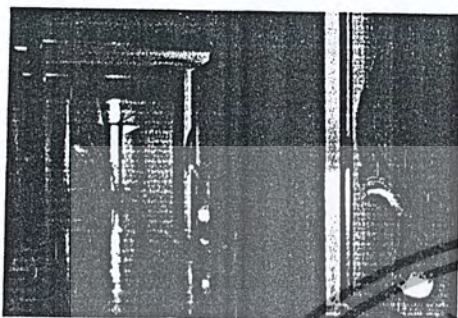
ภาพที่ 2.43 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Massage / Spa

ส่วนศึกษา	Massage / Spa
4. ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	- มีการจัดวางเป็นส่วนๆ ตามสัดส่วนที่มีการให้บริการ ส่วนโถงต้อนรับมีการจัดวางให้มีขนาดใหญ่เพื่อจะ ได้รองรับแขกได้เพียงพอ
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- ในการออกแบบภายในอาคารเป็นแบบเปิดโล่ง ทำให้รับลมและแสงสว่างได้อย่างเต็มที่
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากเป็น สีไม้ น้ำตาลเข้ม แดง ทอง ขาว
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light
5.3 วัสดุ	- พื้น ไม้สักสีน้ำตาล หินทรายกรวดสีขาว - ผืน ปูนสีขาว ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ - เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- เครื่องเรือนส่วนใหญ่เป็นวัสดุไม้สีธรรมชาติ เพื่อสร้างบรรยากาศให้ดูเป็นธรรมชาติ

ข้อดี - การออกแบบภายในโดยรวมจะเน้นความรู้สึกละมุนคลาขอบอบอุ่น มีการจัดวางผังเป็นสัดส่วนดี

ปัญหา - พื้นเป็นไม้ทำให้ดูแลรักษายาก เพราะส่วนนี้มีความชื้นสูง

2.11.5 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมแกรนด์เซอรอตัน สุขุมวิท



ภาพที่ 2.89 แสดงลักษณะทางเดินเข้าสู่ห้องนวดผั่ง
ประกอบด้วยองค์ประกอบแบบไทย



ภาพที่ 2.90 แสดงภาพบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับ
พักผ่อน

โรงแรมแกรนด์เซอรอตัน สุขุมวิทขอบเขตในการศึกษาข้อมูล โครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง
2. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของ โครงการ
3. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน
4. ศึกษาลักษณะการจัดวางผังการใช้งาน

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. โถงต้อนรับ พักคอย
2. ส่วนห้องนวด

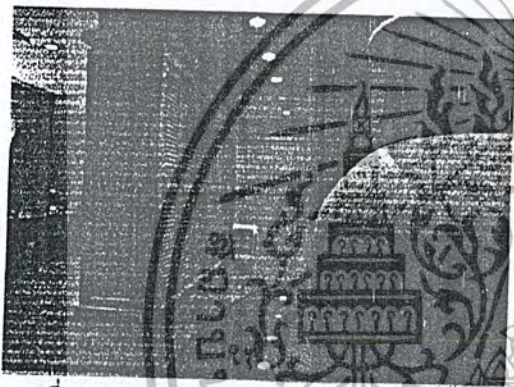
ตารางที่ 2.44 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมแกรนด์เซอรอตัน สุขุมวิท

ส่วนศึกษา	โรงแรมแกรนด์เซอรอตัน สุขุมวิท
1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง	SPA ใจกลางเมืองแห่งนี้ตั้งอยู่ บนชั้น3 โรงแรมแกรนด์เซอรอตัน สุขุมวิท
2. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ	- กลุ่มที่1 ลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็น ชาวไทย และชาวต่างชาติ -กลุ่มที่ 2 ลูกค้าที่เข้ามาสั่งจองและมาบำบัดโดยเฉพาะ

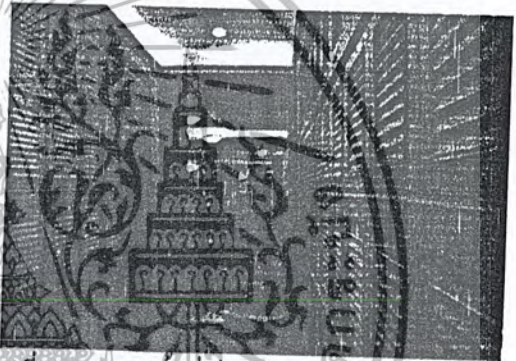
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>3.ศึกษาลักษณะการจัดวางผังการใช้งาน</p>	<p>ชั้น3เป็นส่วนของสปา มีการแยกห้องนวดตามรูปแบบการนวด โดยแบ่งออกเป็น ห้องนวดไทย 3ห้อง ห้องนวดด้วยน้ำ 2ห้อง ห้องนวดทั่วไป 6ห้อง ห้องนวดแบบsuite ภายในห้องจะมีส่วนอ่างน้ำวน ชาวน่า ส่วนอาบน้ำ และห้องน้ำในตัว ส่วนห้องนวดทั่วไปจะไม่มีส่วนชาวน่าและ ส่วนอบไอน้ำ</p>
---	---

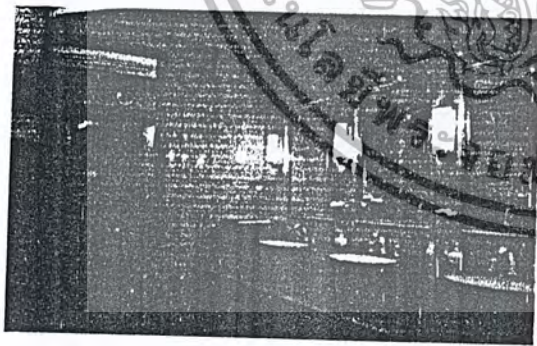
Message / Spa



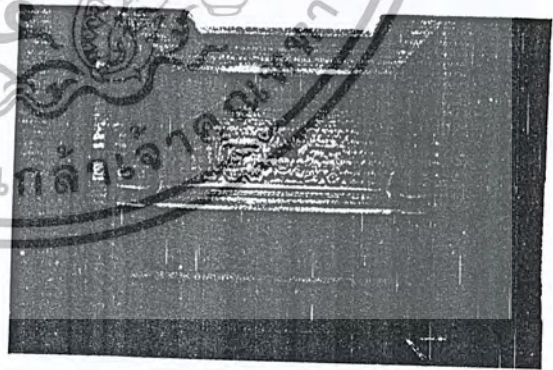
ภาพที่ 2.91 แสดงการตกแต่งในห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า



ภาพที่ 2.92 แสดงพื้นที่เก็บของสำหรับแขกที่มาใช้บริการ

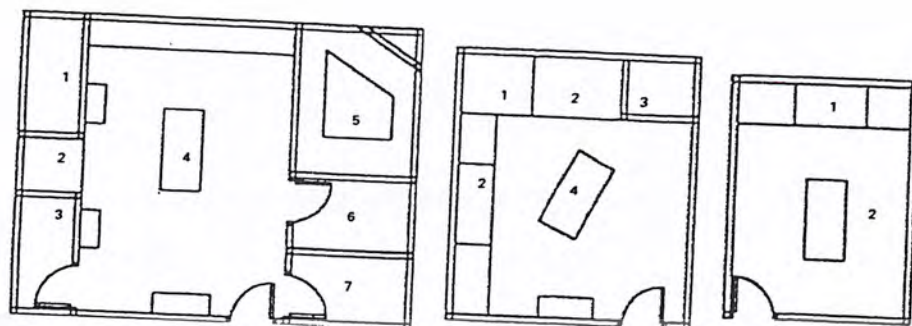


ภาพที่ 2.93 แสดงการตกแต่งในส่วนห้องน้ำ

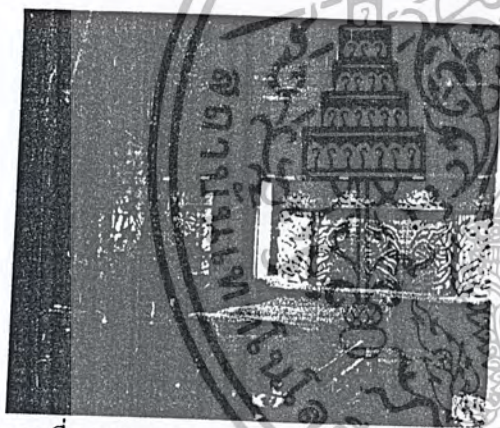


ภาพที่ 2.94 แสดงการตกแต่งในส่วนอ่างน้ำวนมีการจัดวางทับหลังส่วนของผนังด้านใน

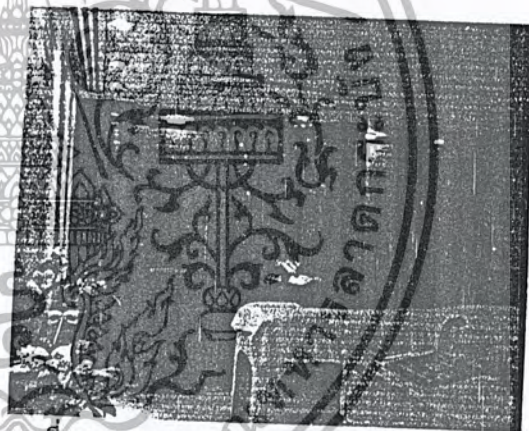
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



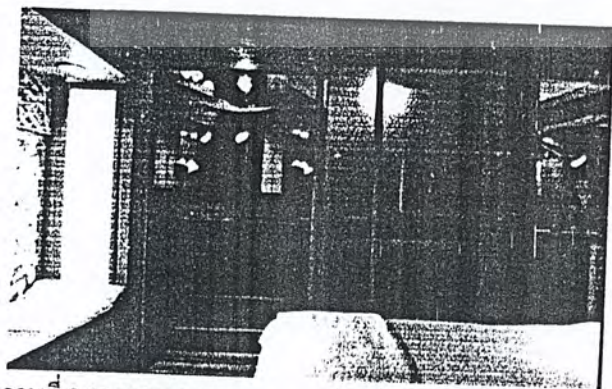
ภาพที่ 2.95 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน ห้องนวดทั้ง3แบบ



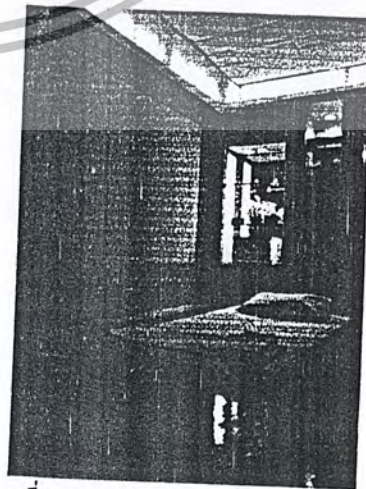
ภาพที่ 2.96 แสดงภาพบรรยากาศส่วนห้องนวด
ใช้ไม้ฉลุเพื่อบังมุมมองที่ไม่สวยงาม



ภาพที่ 2.97 แสดงภาพบรรยากาศส่วนห้องวารีบำบัด



ภาพที่ 2.98 แสดงภาพบรรยากาศส่วนห้องนวดแบบ



ภาพที่ 2.99 แสดงภาพส่วนห้องนวดไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

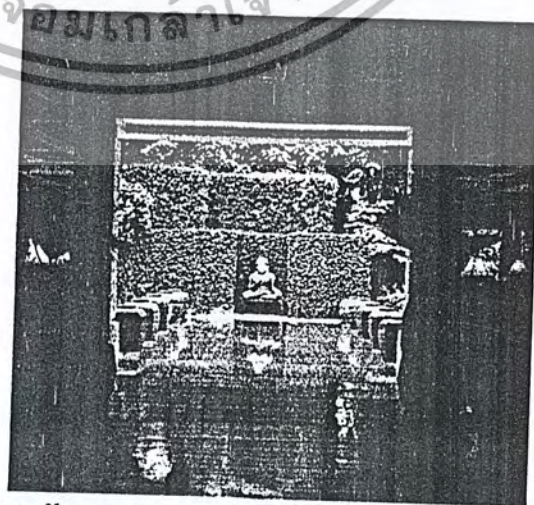
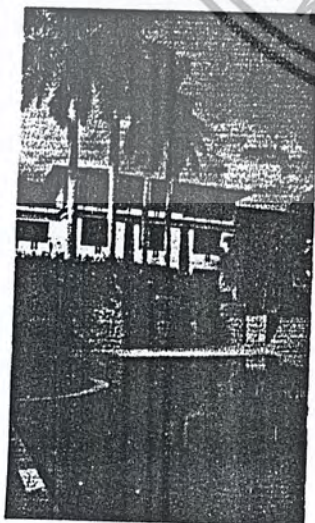
ภาพที่ 2.45 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Massage / Spa

ส่วนศึกษา	Massage / Spa
4. ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	- การจัดวางผังจะเป็นแบบ single loabed corridor และ double loabed corridor จากโรงสปาไปทางด้านชายมือเป็นส่วนของห้องเสริมสวย ห้องผู้จัดการ ห้องพนักงาน และห้องนวด ส่วนทางขวาจะเป็นห้องนวดทั้งหมด
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- ในการตกแต่งภายในใช้กระจกเพื่อทำให้ดูห้องกว้างขึ้นมีการซ่อนเครื่องปรับอากาศพร้อมกับ furniture built in
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากเป็น สีไม้ น้ำตาลธรรมชาติ ทอง ขาว ดำ
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light แบบ indirect light
5.3 วัสดุ	- พื้น ไม้สักสีน้ำตาล หินแกรนิตและ กระเบื้อง - ผ้ามัดย้อมด้วย ไม้ฉลุทำสีธรรมชาติ - เพดาน ครอบฝ้าเดินคานไม้เป็นจังหวะ
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- ส่วนใหญ่เป็น furniture built in วัสดุไม้สีธรรมชาติ

ข้อดี - การออกแบบภายในโดยรวม พื้นที่ค่อนข้างเล็กแต่มีการจัดพื้นที่ใช้สอยและรายละเอียดในการตกแต่งดี ทำให้เกิดความโอ้อิ่งและหรูหรา

ปัญหา - บรรยากาศโดยทั่วไปจะมีคสัวเป็นจุดศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสถานที่จริง

2.11.6 โรงแรมชีวาธรรม รีสอร์ทฯ ลป



ภาพที่ 2.100 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกและภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมชีวาคม รีสอร์ท สปา ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง
2. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ
3. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน
4. ศึกษาลักษณะการจัดวางผังการใช้งาน

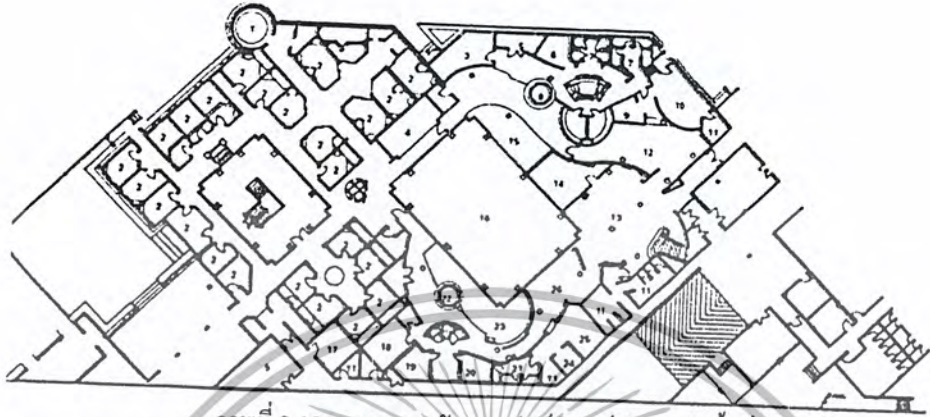
ส่วนที่ทำการศึกษา

1. โถงต้อนรับภายใน พักคอย
2. ส่วนผ่อนคลา
3. อ่างน้ำวน

ตารางที่ 2.46 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมชีวาคม รีสอร์ท สปา

ส่วนศึกษา	โรงแรมชีวาคม รีสอร์ท สปา
1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง	- โรงแรมชีวาคม รีสอร์ท สปาดังอยู่ริมชายหาด หัวหิน จังหวัดประจวบ
2. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ	- กลุ่มที่ 1 ลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็น ชาวไทย และชาวต่างชาติ -กลุ่มที่ 2 ลูกค้าที่เข้ามาสั่งจองและมาบวัก โดยเฉพาะ
3.ศึกษาลักษณะการจัดวางผังการใช้งาน	การจัดวางผังทั้งหมดจะแบ่งออกเป็นส่วนของ สปา ที่พัก อาคารน้ำสระว่ายน้ำกลางแจ้ง และส่วนนอกค้ำลังกาย เช่นห้องฟิตเนส ลานโยคะ โดยใช้ทางเดินเป็นทางสัญจรหลัก

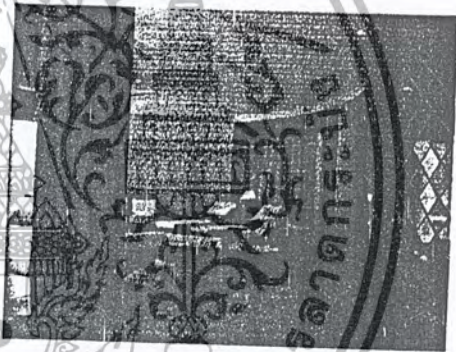
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



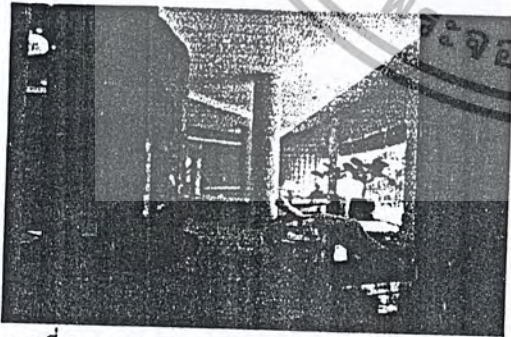
ภาพที่ 2.101 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน สถาปัตย์ที่ 1



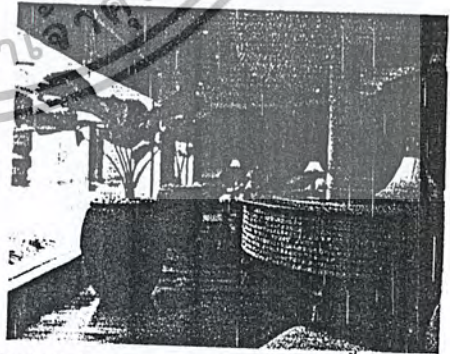
ภาพที่ 2.102 แสดงภาพบรรยากาศส่วน โถงต้อนรับ



ภาพที่ 2.103 แสดงภาพบรรยากาศส่วนผ่อนคลาย ชาย

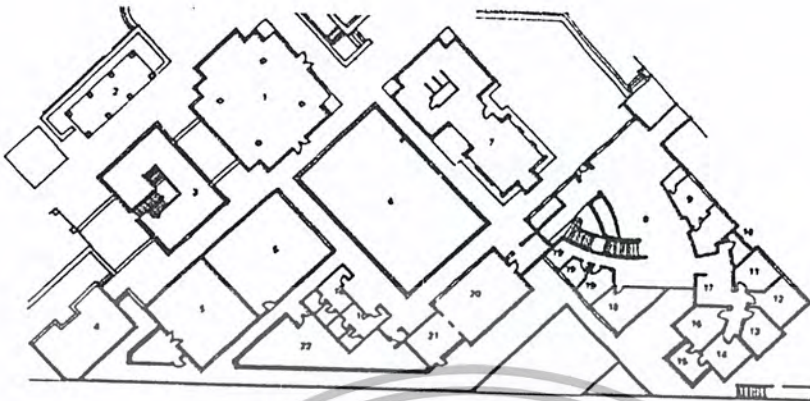


ภาพที่ 2.104 แสดงภาพบรรยากาศส่วนผ่อนคลายชาย การใช้ผนังโค้งทำให้ดูมีการเคลื่อนไหว

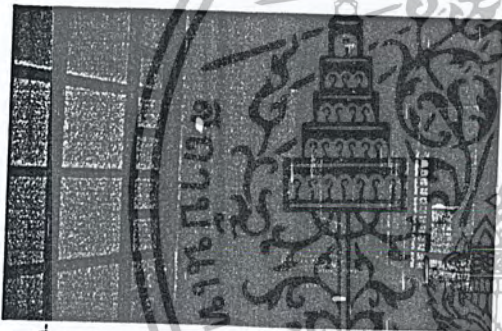


ที่ 2.105 แสดงภาพบรรยากาศส่วนอ่างน้ำวนที่ เชื่อมต่อกับส่วนผ่อนคลายและสวนภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.106 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน สปาชั้นที่ 2



ภาพที่ 2.107 แสดงภาพการใช้ประติมากรรมประดับผนัง



ภาพที่ 2.108 แสดงภาพบรรยากาศส่วนอ่างน้ำร้อน สวนภายนอกอาคาร

ภาพที่ 2.47 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Massage / Spa

ส่วนศึกษา	Massage / Spa
4.ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	-มีการจัดวางเป็นส่วน แยกชายหญิง จากโถง สบายเข้าสู่เปลี่ยนเสื้อผ้า และส่วนแต่งตัวจากส่วนนี้เข้าไปส่วน อ่างน้ำ ซาวน่า อบไอน้ำ อ่างน้ำวน และห้องพักผ่อนซึ่งมีการแทรกน้ำเข้ามาในส่วนต่างๆ จากส่วนนี้เข้าไปส่วนห้องนวดและห้องบำบัด
5.ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	-ในการออกแบบภายในอาคารเป็นแบบเปิดโล่ง จะเน้นในเรื่องของการมองเห็นกิจกรรม ความสำคัญของสิ่งแวดล้อมกับกิจกรรม
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากเป็น สีไม้ น้ำตาลเข้ม เขียวธรรมชาติ ฟิว ขาว
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light - พื้น ไม้สักสีน้ำตาล หินอ่อน กระเบื้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 วัสดุ	- ผนัง ปูนสีขาว ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ กระจก - เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว
2.4 เฟอร์นิเจอร์	- เครื่องเรือนส่วนใหญ่เป็นวัสดุไม้สีธรรมชาติ เพื่อสร้างบรรยากาศให้ดูเป็นธรรมชาติ furniture built in

ข้อดี - การออกแบบภายในโดยรวมจะเน้นความรู้สึกผ่อนคลายอบอุ่น จะเน้นในเรื่องของการมองเห็นกิจกรรม และสิ่งแวดล้อม

ปัญหา - บรรยากาศโดยทั่วไปจะมีกลิ่นเป็นบางจุดๆ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.1 การศึกษาลักษณะและสภาพทั่วไปของจังหวัดกาญจนบุรี ประวัติความเป็นมา



ภาพที่ 3.1 แสดงภาพแผนที่ของจังหวัดกาญจนบุรี

กาญจนบุรี หนึ่งในจังหวัดภาคตะวันตกอันอุดมสมบูรณ์ไปด้วยทรัพยากรด้านการท่องเที่ยว และเรื่องราวในอดีตที่น่าสนใจมากมาย ด้วยเป็นเมืองแห่งธรรมชาติแมกไม้ สายธาร น้ำตก ตลอดจนศิลปกรรมโบราณสถาน โบราณวัตถุ ที่แฝงด้วยกิจกรรมการท่องเที่ยวหลากหลายรูปแบบ ด้วยอาณาเขตกว่า 1,9483 ตร.กม. อันมีขนาดใหญ่เป็นอันดับ 3 ของประเทศ รองลงมาจากราชบุรี มาและเชียงใหม่ พื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบด้วยป่าเขาอุดมสมบูรณ์ทั้งป่าโปร่งและป่าดงดิบที่มีมากถึง สามในสี่ของจังหวัด ทำให้กาญจนบุรีเป็นจังหวัดเดียวที่มีการค้นพบแหล่งท่องเที่ยวใหม่ๆ อยู่เสมอ โดยเฉพาะทางทิศเหนือและทิศตะวันตก อันมีเทือกเขานนทขัยทอดตัวเป็นแนวยาวในแนวเหนือ และทิศตะวันตก อันมีเทือกเขานนทขัยทอดตัวเป็นแนวยาวในแนวเหนือ-ใต้ ผ่านลงไปจนสุดปลาย ที่ช่องเขาควาย คำบลท่ามะขาม อำเภอเมือง ส่วนหนึ่งของเทือกเขาเป็นแนวแบ่งเขตระหว่างไทย

กับสหภาพพม่า มีเขาใหญ่ที่มีความสูง 1,645 เมตร เป็นยอดเขาสูงสุดและเป็นจุดเชื่อมต่อกับใช้ประโยชน์ด้านการค้า เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เทือกเขาตะนาวศรี ที่ทอดตัวเป็นแนวยาวต่อเนื่องไปตามพรมแดนไทย-สหภาพพม่า ก่อนวกไปทางทิศใต้ผ่านราชบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์และสุคปลายทิวเขาที่ชุมพรอันเป็นแหล่งต้นน้ำที่สำคัญของแม่น้ำรันตี ของกาเลีย และบิกลี ก่อนไหลรวมกันเป็นแม่น้ำแควน้อย หรือแควไทรโยค แล้วไปรวมกับแม่น้ำแควใหญ่ที่ตำบลปากแพรก จึงกลายเป็นแม่น้ำแม่กลองไหลผ่านราชบุรีสมุทรสงครามจนไปสิ้นสุดที่ทะเลอ่าวไทย

คนในเมืองกาญจน์ มีประชากรประมาณ 763,439 คน ความหนาแน่นของประชากรเฉลี่ย 39 คนต่อ ตร.กม. อำเภอที่มีประชากรมากที่สุดคือ อำเภอ เมือง และน้อยที่สุดคือ อำเภอ สังขละบุรีและหนาแน่นมากที่สุดคือ อำเภอท่ามะกะ เนื่องจากเป็นย่านธุรกิจการค้า และ โรงงานอุตสาหกรรม และหนาแน่นน้อยที่สุดคือ อำเภอ สังขละบุรี เพราะสภาพพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นป่าเขาไม่สามารถตั้งบ้านเรือนท่ามาหากินได้ จากความเป็นเมืองชายแดนทำให้ผู้คนหลายเชื้อชาติอพยพเข้ามาอาศัยอยู่ในกาญจน์บุรีตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน จากการสำรวจประชากรในประเทศไทยในสมัยรัชการที่ 6 ก่อน พ.ศ. 2467 พบว่าในยุคนั้นกาญจน์บุรีมีพลเมืองราว 45,000 คนเชื้อชาติต่างๆ ที่ถูกกวาดต้อนหรืออพยพหรือหนีสงครามเข้ามา ได้แก่ มอญ ทวาย ลาว ไช่ง ลาวเวียง นอกจากนี้ยังมีชาวกะเหรี่ยง ซึ่งเป็นชนเผ่าดั้งเดิมที่อพยพโยกย้ายมาอยู่ตามภูเขาตะเข็บชายแดนไทยพม่า โดยอาศัยเป็นกลุ่มเล็กๆ อีกประมาณ 1,400 คน ปัจจุบันมีชาวกะเหรี่ยงอาศัยอยู่เกือบทุกอำเภอในจังหวัดกาญจน์บุรี

3.1.1 ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด

จังหวัด	กาญจน์บุรี
ภาค	ตะวันตก
พื้นที่	1,9483.148 ตร.กม.
ระยะทางจากกรุงเทพ	อยู่ห่างจากจังหวัดกรุงเทพฯประมาณ 130 กิโลเมตร
สัญลักษณ์ประจำจังหวัด	รูปด่านเจดีย์สามองค์ เบื้องหลังเป็นทิวเขาตะนาวศรีที่กั้นพรมแดน ไทย - พม่า



ภาพที่ 3.2 แสดงตราประจำจังหวัดกาญจน์บุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การปกครอง แบ่งออกเป็น 13 อำเภอ ได้แก่ อ.ท่าม่วง อ.ท่ามะกา อ.บ่อพลอย อ.ห้วยกระเจา
อ.เลขาวิัญ อ.ทองผาภูมิ อ.พนมทวน อ.ด่านมะขามเตี้ย อ.ไทรโยค อ.หนองปรือ อ.ศรีสวัสดิ์
อ.สังขละบุรี

คำขวัญประจำจังหวัด แคว้นโบราณ ด่านเจดีย์
มณีเมืองกาญจน์
สะพานข้ามแม่น้ำแคว
แหล่งแร่ทองคำ

ที่ตั้ง

อยู่ทางภาคตะวันตกของประเทศไทย ห่างจากกรุงเทพฯ ประมาณ 130 กม.

อาณาเขต

ทิศเหนือ ติดต่อกับอุทัยธานี ตาก และ สหภาพพม่า
ทิศใต้ ติดต่อกับราชบุรี
ทิศตะวันออก ติดต่อกับสุพรรณบุรีและนครปฐม
ทิศตะวันตก ติดต่อกับสหภาพพม่า



ภาพที่ 3.3 แสดงภาพเส้นทางการเดินทางของจังหวัดกาญจนบุรี

การเดินทาง รถยนต์ส่วนตัว เดินทางจากกรุงเทพ สู่กาญจนบุรี เลือกเดินทางได้ 2 เส้นทางคือ
จากเส้นทางสายปิ่นเกล้า-นครชัยศรี ถึงกาญจนบุรีรวมระยะทาง 129 กม. ใช้เวลาประมาณ 1.30 ชั่วโมง

เส้นทางสายเก่า จากทางหลวงหมายเลข 4 ถนน เพชรเกษม ไปบรรจบเส้นทางที่ 1 ที่
นครปฐม ทั้งสองเส้นทางมีระยะทางใกล้เคียงกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รถโดยสารประจำทาง มีรถโดยสารปรับอากาศชั้นหนึ่ง (ถนนบรมราชชนนี-นครชัยศรี) ออกจากสถานีขนส่งสายใต้ใช้เวลา 2 ชั่วโมงอัตราค่าโดยสาร 79 บาทชั้น 262 บาท ชั้น 342 บาท

รถไฟ การเดินทางไปกับรถไฟสาย ชนบุรี-น้ำตก ปัจจุบันทางรถไฟสายนี้สุดปลายทางที่บ้านท่าเสาสถานีน้ำตก รวมระยะทางจากสถานีกาญจนบุรีถึงสถานีน้ำตกประมาณ 77 กม.

ลักษณะภูมิศาสตร์ แบ่งออกได้เป็น 3 ส่วน คือ

เทือกเขาสูง อยู่ทางตอนเหนือและตะวันตกของจังหวัด

เทือกเขาที่มีป่าไม้อุดมสมบูรณ์เป็นคั่นกำเนิดของแม่น้ำแควใหญ่ในเขตอำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก ที่กลายเป็นเส้นเลือดใหญ่สายหนึ่งของชาวกาญจนบุรี

เทือกเขาตะนาวศรีเป็นเทือกเขาหนึ่งทีทอดตัวยาวต่อจากเทือกเขาถนนธงชัยลงมาทางตะวันตกเฉียงเหนือของจังหวัด เป็นเส้นแบ่งพรมแดนประเทศไทยกับประเทศพม่า

ที่ราบสูงสลับกับเขาเตี้ยๆ อยู่บริเวณตะวันออกของจังหวัดในพื้นที่อำเภอเลาขวัญ อำเภอพนมทวน และบางส่วนของอำเภอบ่อพลอย พื้นที่ส่วนนี้แห้งแล้งฝนตกน้อย เพราะถูกเทือกเขาทางตะวันตกกั้นลมฝนไว้ หรือเรียกกันว่าเป็นเขตอับฝน พบป่าละเมาะอยู่ทั่วไป

ที่ราบลุ่มน้ำ อยู่ทางตอนล่างและตะวันออกเฉียงใต้ของจังหวัด ในพื้นที่อำเภอท่ามะกา อำเภอท่าม่วง บางส่วนของอำเภอเมือง และอำเภอพนมทวน เกิดจากการสะสมของตะกอนลำน้ำที่ทับถมกันมานาน ดินจึงอุดมสมบูรณ์

สภาพภูมิอากาศ

สภาพภูมิอากาศของจังหวัดกาญจนบุรีเป็นแบบฝนเมืองร้อนเฉพาะฤดู(Aw) ฤดูหนาวค่อนข้างนาน และมีอากาศหนาวจัด คล้ายสภาพอากาศทางภาคเหนือ ฝนตกชุกในฤดูฝน ส่วนฤดูร้อนอากาศอบอุ่น

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนพฤษภาคม โดยได้รับอิทธิพลจากลมฝ่ายใต้

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคมถึงเดือนพฤศจิกายน โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดมาจาก มหาสมุทรอินเดียและพายุดีเปรสชัน ที่พัดมาจากทะเลจีนใต้

ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนกุมภาพันธ์ โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ที่พัดพาความหนาวเย็นมาจากประเทศจีน

3.1.2 สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดกาญจนบุรี

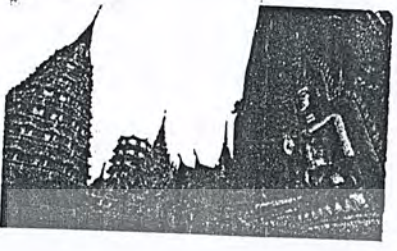
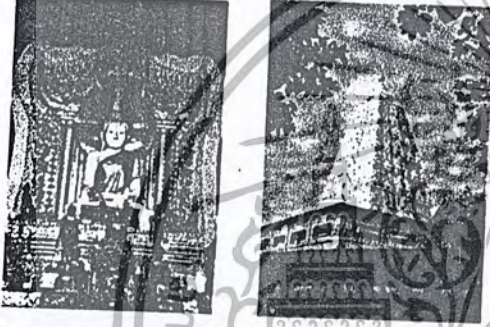


การไปเที่ยวกาญจนบุรีนั้น ปัจจุบันสะดวกสบายมาก มีทั้งรถโดยสาร บขส. และ รถคู่ไป - กลับ ทุกวัน ระยะทางประมาณ 130 กิโลเมตร จากกรุงเทพ ถึงกาญจนบุรี ใช้เวลาเดินทางประมาณ 1 ชั่วโมง 30 นาที เท่านั้น

แหล่งท่องเที่ยวที่มีประวัติศาสตร์ ความเป็นมายาวนาน ตั้งแต่ก่อนประวัติศาสตร์ จนกระทั่งทำให้ดินแดนนี้รู้จักกันไปทั่วโลกนั่นคือ (การสร้างรถไฟสายมรณะ ในระหว่างสงครามโลกครั้งที่ 2) ด้วยเหตุนี้กาญจนบุรีจึงเป็นสถานที่พักผ่อน และสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของผู้คนในเมืองหลวง และนักท่องเที่ยวทั่วไป

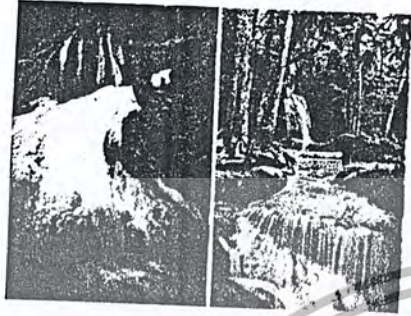


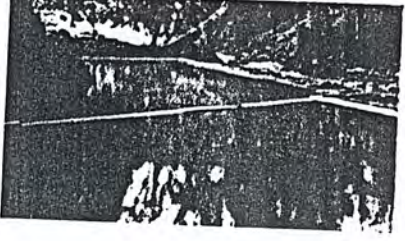
ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดกาญจนบุรี

สถานที่	ประวัติความสำคัญ
สะพานข้ามแม่น้ำแคว 	สะพานข้ามแม่น้ำแคว หรือสะพานท่ามะขาม สร้างข้ามแม่น้ำแควใหญ่ ที่ตำบล ท่ามะขาม ห่างจาก ตัวเมือง ขึ้นไปทางเหนือประมาณ 4 กิโลเมตร เป็นสะพานที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ เนื่องจากสร้างขึ้นช่วงสงครามโลกครั้งที่ 2 สร้างในปลายเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2485
ทางรถไฟสายมรณะ 	ทางรถไฟสายมรณะ เริ่มต้นจากสถานีชุมทางหนองปลาดุก อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี ข้ามแม่น้ำแควใหญ่ มุ่งหน้าไปทางทิศตะวันตก ผ่านป่าเขาจนถึง ด้านพระเจดีย์สามองค์ และเข้าสู่ประเทศพม่า สุดปลายทางที่เมือง ทันอึญชายัด ปัจจุบันเส้นทางรถไฟสายนี้ ไปสุดปลายทางที่บ้านท่าเสา หรือ สถานีน้ำตก
วัดถ้ำเขาน้อย 	ตั้งอยู่บนเขาน้อย ซึ่งเป็นภูเขาเล็ก ๆ ในตำบล ม่วงชุม เป็นภูเขาเล็ก ๆ เป็นวัดพระสงฆ์ มหายาน อธิมินิกาย (ญวน) เริ่มก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2426 โดยมีพระหลวงปู่แห้ว (พระจีน) มาพักพิง เป็นรูปแรก สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ เป็นแบบจีน โดยเฉพาะเจดีย์บนยอดเขามีชื่อภาษาจีนว่า บ่วงสุกะ แปลว่าเจดีย์หมั่นองค์ ทั้งหมด 7 ชั้น และภายในมีพระพุทธรูปบาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานที่	ประวัติความสำคัญ
<p>วัดถ้ำเสือ</p> 	<p>ตั้งอยู่ที่ตำบลม่วงชุม ภายในวัดมีพระอุโบสถลักษณะทรงไทย บานประตูของพระอุโบสถสร้างจากไม้ตะเคียน มีลวดลายที่วิจิตร ยังมีเจดีย์พระเกษแก้วมหาปราสาทที่สูงถึง 75 เมตรสำหรับบริเวณหน้าวัด ซึ่งอยู่บนเขาสูง สามารถชมทัศนียภาพของลำน้ำแม่กลอง ได้อย่างชัดเจน</p>
<p>วัดวังเวการาม</p> 	<p>ตั้งอยู่บนเนินเขา อำเภอสังขละบุรี วัดนี้เป็นที่พระราชทานของหลวงพ่อดุจดมะ ที่ชาวไทย มอญ กระเหรี่ยง และพม่า อาศัยอยู่ในบริเวณแถบนี้ ภายในวัดมีพระวิหาร และอีกฝั่งหนึ่งของแม่น้ำพุทธรเจดีย์ ซึ่งจำลองแบบมาจากพุทธรคชา ประเทศอินเดีย บรรจุพระบรมสารีริกธาตุ ไว้ภายในนับว่าเป็นวัดที่มีความสวยงามแปลกสะกดตาแห่งหนึ่ง</p>
<p>ด่านพระเจดีย์สามองค์</p> 	<p>ตั้งอยู่บนช่อง สันเขาตะนาวศรี ในเขตตำบลหนองลู แนวที่ตั้งพระเจดีย์ สามองค์ เรียงกันด้านทิศตะวันออก และทิศตะวันตก ลักษณะเด่นของเจดีย์ทั้งสามเป็นเจดีย์ทรงมอญ สร้างด้วยอิฐ มอญ และฉาบปูน</p>
<p>สะพานข้ามแม่น้ำของกาเลีย</p> 	<p>สะพานนี้ถือเป็นสัญลักษณ์ของอำเภอ สังขละบุรีเลยทีเดียว เนื่องจากเป็นสะพานไม้ที่มีได้เป็นเส้นตรง นับว่าเป็นเสน่ห์แห่งหนึ่งของสะพานนี้ ไม้ที่ใช้สร้างสะพานนั้น ก็ตัดจากในป่า และใช้แรงงานช่วยกันตอกปักเสาลงไป จากนั้นจึงตีไม้ยึดกัน ไปมาโดยไม่มีระเบียบแบบแผนสักเท่าไร สะพานเช่นนี้เองกลับกลายเป็นจุดเด่น</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

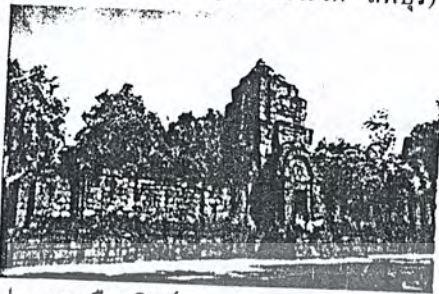

สถานที่	ประวัติความสำคัญ
<p>น้ำตกเอราวัณ</p> 	<p>ตั้งอยู่บนฝั่งขวาของแม่น้ำแควใหญ่ในท้องที่ตำบลท่ากระดาน เป็นน้ำตกขนาดใหญ่ มีถึง 7 ชั้น น้ำตกแห่งนี้พบว่าชั้นบนสุดที่ตกลงมาจากหน้าผาสูง แล้วแยกเป็น 3 สายเหมือนช้างสามเศียร อันเป็นพาหนะของพระอินทร์ จึงได้ขนานนามว่า น้ำตกเอราวัณ</p>
<p>ถ้ำพระธาตุมหัศจรรย์ หินโปร่งแสง</p> 	<p>ภายในถ้ำมีหินงอก หินย้อย ทั้งงดงาม แบ่งออกเป็นห้องต่าง ๆ 5 ห้อง เริ่มจากห้องกบจำศีล ห้องฟ้าจำลอง เสาเอก ม่านลิเก และม่านระฆัง ตามลำดับ ห้องที่มีความงามเป็นพิเศษ คือห้องม่านลิเก ซึ่งเชื่อกันว่ามีคนพบพระธาตุบนก้อนหินขนาดใหญ่ หินย้อยของที่นี่ส่วนใหญ่ เป็นหินโปร่งแสง ตลอดทางเดินภายในถ้ำ 200 เมตร</p>
<p>อุทยานแห่งชาติ (ไทรโยค)</p> 	<p>ได้รับการประกาศเป็นอุทยานแห่งชาติ แหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ คือ น้ำตกไทรโยค หรือน้ำตกเขาโจนเป็นน้ำตกขนาดใหญ่ ไหลลงสู่แม่น้ำแควน้อย จัดเป็นน้ำตกที่มีน้ำตลอดปี โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝนปริมาณน้ำตกจะมีมากเป็นพิเศษมีแพพักผ่อนและบริการท่องเที่ยว แม่น้ำแควน้อย</p>
<p>อำเภอทองผาภูมิ (น้ำพุร้อนหินดาด)</p> 	<p>ตั้งอยู่ที่ตำบลหินดาดเป็นน้ำพุร้อนธรรมชาติ มีชื่อเรียกอีกอย่างว่า น้ำพุร้อน กุยมั่ง ค้นพบโดยทหารญี่ปุ่นที่เข้ามาสร้างทางรถไฟสายมรณะ ในช่วงสงครามโลกครั้งที่ 2 โดยชาวญี่ปุ่นสร้างสระน้ำสำหรับอาบน้ำแร่ได้สะดวก</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




ตารางที่ 3.2 การศึกษา ศิลปกรรม โบราณสถาน โบราณวัตถุที่สำคัญของจังหวัด กาญจนบุรี

สถานที่ทำการศึกษา	รายละเอียดประกอบ
<p>1. ก่อนประวัติศาสตร์ (พิพิธภัณฑสถานบ้านเก่า)</p>  <p>เครื่องปั้นดินเผา ขวานหิน เครื่องใช้ (ก่อนประวัติศาสตร์)</p>	<p>บ้านเก่าเป็นตำบลริมฝั่ง แม่น้ำแควน้อย ในอำเภอเมือง จุดพบหลักฐานทางโบราณคดีเกี่ยวกับมนุษย์สมัยก่อนประวัติศาสตร์เป็นแห่งแรกในประเทศไทย สิ่งที่ถูกค้นพบ คือ โครงกระดูก ขวานหิน และเครื่องปั้นดินเผา จากหลักฐานเหล่านี้ ทำให้ทราบว่าเมืองกาญจนบุรีเคยมีมนุษย์ก่อนประวัติศาสตร์ อาศัยอยู่ตั้งแต่ยุคหินเก่า จนถึงยุคสัมฤทธิ์</p>
 	<p>โครงกระดูกมนุษย์สมัยก่อนประวัติศาสตร์ที่พิพิธภัณฑสถานบ้านเก่า อำเภอเมือง</p> <p>โลงศพมีลักษณะคล้ายเรือ ค้นพบที่ถ้ำองบะมีอายุอยู่ในช่วงหินใหม่ 2,400 - 2,000 ปีมาแล้ว</p>
	<p>ภาพเขียนสีมนุษย์ ก่อนประวัติศาสตร์ ที่ถ้ำ เขาคิ้ว อำเภอเมืองฯ สันนิษฐานว่าเป็นรูปขบวน แห่งศพ</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานที่ทำการศึกษา	รายละเอียดประกอบ
<p>2. สมัยประวัติศาสตร์ (สมัยทวารวดี - ลพบุรี)</p>  <p>ปราสาทเมืองสิงห์</p>	<p>ไม่มีหลักฐานแน่ชัดว่า เมืองสิงห์ และโบราณสถานภายในเมืองสร้างขึ้นเมื่อใดจากโบราณสถานที่เหลืออยู่ ซึ่งเป็นศิลปกรรมแบบขอมสมัยบาชนผสมผสานกับศิลปะทวารวดีโดยฝีมือช่างพื้นเมือง ซึ่งหยาบกว่าฝีมือช่างขอมที่ปราสาท บาชนक्रमมากทำให้สันนิษฐานว่าเมืองสิงห์มีอายุในช่วงพุทธศตวรรษที่ 18 - 19 ซึ่งพุทธศาสนานิกายมหายาน จากกัมพูชา</p>
<p>อาคารจัดแสดงศิลปะ โบราณวัตถุ</p> 	<p>สถานที่จัดแสดง โบราณวัตถุที่หักพัง และค้นพบในช่วงการบูรณะแบ่งออกเป็นกลุ่ม กลุ่มพระพุทธรูป ได้แก่ พระพุทธรูปปางคปรก ปางประทานอภัย ปางสมาธิ และพระสังกัจจายณ์ ส่วนกลุ่มเทวรูป ได้แก่ พระโพธิสัตว์อโลกิตศวร ปจากนั้นยังพบพลกเหล็กศักดิ์สิทธิ์ตะขอตั้งอยู่บนฝั่งแม่น้ำแม่กลอง ตรงข้ามกับบ้านท่าหว้าอยู่ในเขตอำเภอพงศิกบริเวณซากโบราณสถานดังกล่าว ได้ขุดพบโบราณวัตถุมากมาย สันนิษฐานว่าแต่เดิมพงศิกเคยเป็นเมือง โบราณที่ใหญ่โตเมืองหนึ่ง เพราะมีซากสิ่งก่อสร้างปรักหักพังปรากฏให้เห็น โดยทั่วไปนอกจากนี้โบราณวัตถุที่ขุดพบ เช่น พระพุทธรูปในแบบศิลปะทวารวดีพระพิมพ์ ลวดลายปูนปั้น ระฆังหิน และเครื่องถ้วยชามดินเผา เป็นสิ่งที่ยืนยันได้ว่าพงศิกน่าจะเป็นเมืองสมัยทวารวดี</p>
<p>โบราณสถานพงศิก</p>  <p>พระพุทธรูปศิลปะอมราวดี</p> 	<p>ตั้งอยู่บนฝั่งแม่น้ำแม่กลอง ตรงข้ามกับบ้านท่าหว้าอยู่ในเขตอำเภอพงศิกบริเวณซากโบราณสถานดังกล่าว ได้ขุดพบโบราณวัตถุมากมาย สันนิษฐานว่าแต่เดิมพงศิกเคยเป็นเมือง โบราณที่ใหญ่โตเมืองหนึ่ง เพราะมีซากสิ่งก่อสร้างปรักหักพังปรากฏให้เห็น โดยทั่วไปนอกจากนี้โบราณวัตถุที่ขุดพบ เช่น พระพุทธรูปในแบบศิลปะทวารวดีพระพิมพ์ ลวดลายปูนปั้น ระฆังหิน และเครื่องถ้วยชามดินเผา เป็นสิ่งที่ยืนยันได้ว่าพงศิกน่าจะเป็นเมืองสมัยทวารวดี</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

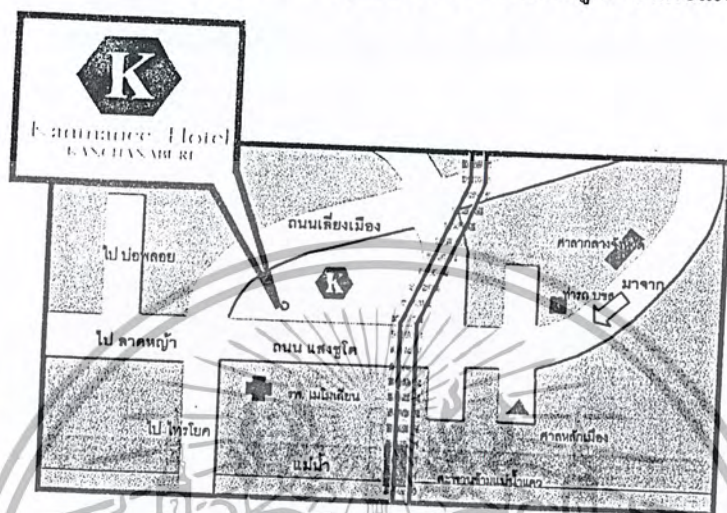
สถานที่ทำการศึกษา	รายละเอียดประกอบ
	<p>ตะเกียงโรมันสัมฤทธิ์ หลักฐานที่แสดงถึงการติดต่อรับอารยธรรม จากภายนอกมาตั้งแต่สมัยต้นประวัติศาสตร์</p>
<p>อำเภอพนมทวน (บ้านคอนเจดีย์)</p>  <p>อนุสรณ์ คอนเจดีย์</p> 	<p>โบราณสถานตั้งอยู่ในเขตตำบลคอนเจดีย์ ห่างจากตัวเมืองกาญจนบุรีไปตามเส้นทาง สายกาญจน - อุทอง ประมาณ 15 กิโลเมตร กรมศิลปกรได้สำรวจเมื่อปี พ.ศ.2525 พบ โครงกระดูกในบริเวณนี้หลายโครง ตลอดจนดาบโบราณ กรามข้าง เครื่องมือเป็นจำนวนมากพร้อมเจดีย์ สมัยอยุธยาสันนิษฐานว่าน่าจะเป็นเจดีย์ ยุทธหัตถิที่สร้างขึ้นเพื่อเป็นอนุสรณ์แห่งชัยชนะในสงครามยุทธหัตถิของสมเด็จพระนเรศวรมหาราช ดาบโบราณ เครื่องมือ และ โบราณวัตถุจำนวนมากที่พบในบริเวณ โบราณสถานบ้านคอนเจดีย์</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.2.1 ลักษณะที่ตั้ง และสภาพแวดล้อมของโครงการ

โครงการ โรงแรม กาญจนर्मณี ตั้งอยู่ เลขที่ 264 ถนนแสงชูโต อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี



ภาพที่ 3.4 ภาพแสดงเส้นทางการติดต่อของโครงการ

อาณาเขตที่ตั้งโครงการ

ทิศเหนือ	ติดกับ ทิวเขา และเทือกเขาสูง
ทิศใต้	ติดกับ ถนน แสงชูโต
ทิศตะวันออก	ติดกับ เส้นทางไปยังอำเภอไทรโยค และอำเภอบ่อพลอย
ทิศตะวันตก	ติดกับ เส้นทางไปตัวเมืองกาญจนบุรี และท่ารถประจำทาง

3.2.2 การเข้าสู่โครงการ

การคมนาคมเข้าสู่โครงการ

ในการเดินทางไปยัง โรงแรมกาญจนर्मณีนั้น เข้าสู่โครงการได้โดยสามารถเลือกเดินทางได้ 2 เส้นทาง คือ จากกรุงเทพฯ เข้ามาทางถนนเลี้ยวเมือง หรือ ถนนหลักที่ตัดผ่านโครงการ คือถนนแสงชูโต โดยที่จะต้องผ่านตัวเมืองก่อนที่จะเข้าสู่โครงการ โดยมีระบบขนส่งมวลชนดังต่อไปนี้

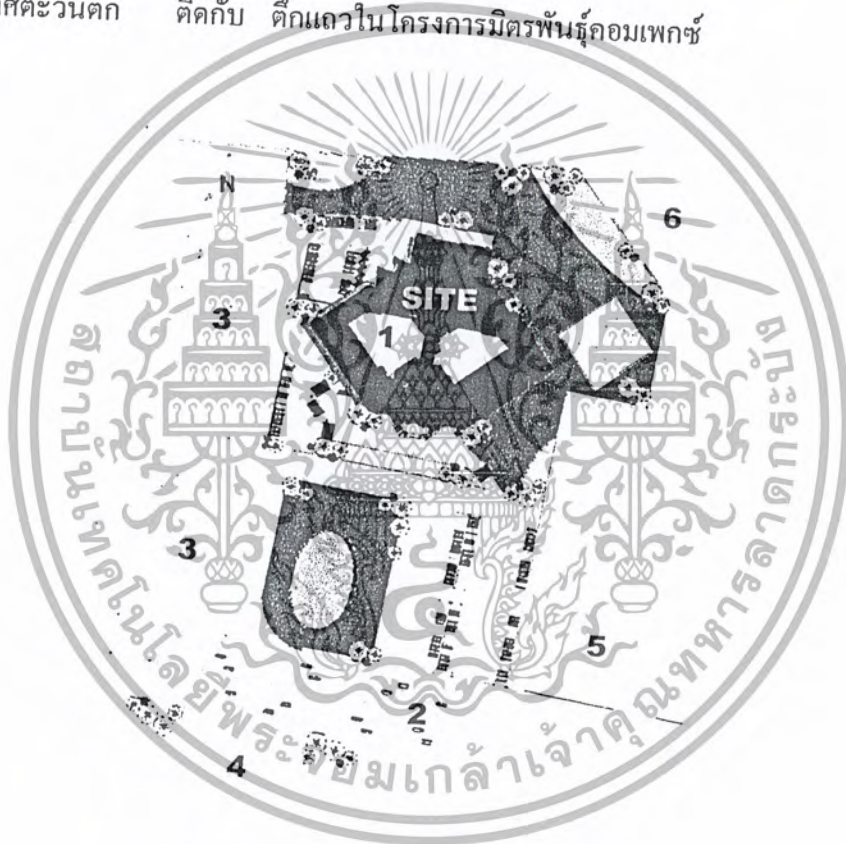
ระบบขนส่งมวลชน

ทำได้โดยการ นั่งรถโดยสารประจำทาง กรุงเทพฯ กาญจนบุรี หรือรถตู้ปรับอากาศ

3.2.1 การศึกษาลักษณะของโครงการ

อาคารโรงแรม กาญจนน์มณี จังหวัด กาญจนบุรี ที่กำลัง ดำเนินการก่อสร้างมีสถานที่ และอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

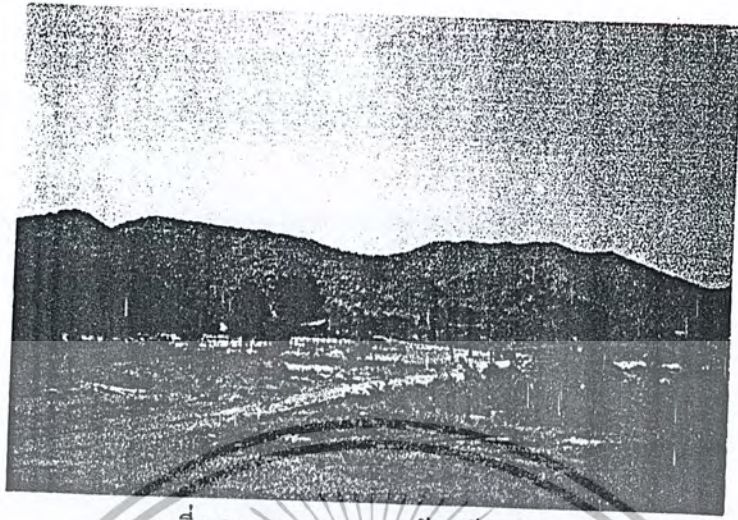
ทิศเหนือ	ติดกับ	ทิวเขา และเทือกเขาสูง
ทิศใต้	ติดกับ	ถนนผ่านหน้าโครงการ และลานจอดรถ ผู้ใช้บริการ ฝั่งตรงข้าม เป็นโรงพยาบาลเมโมเลียน
ทิศตะวันออก	ติดกับ	พื้นที่โล่ง และเทือกเขา
ทิศตะวันตก	ติดกับ	คิ๊กแถวในโครงการมิตรพันธุ์คอมเพล็กซ์



ภาพที่ 3.5 แสดงแผนผังที่ตั้งอาคารโครงการ

1. อาคารโรงแรมกาญจนน์มณี จังหวัดกาญจนบุรี
2. ถนนแสงชูโต
3. คิ๊กแถวในโครงการมิตรพันธุ์คอมเพล็กซ์
4. โรงพยาบาลเมโมเลียน
5. ศูนย์การค้ามิตรพันธุ์ คอมเพล็กซ์
6. ทิวเขา และเทือกเขาสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่3.6แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ

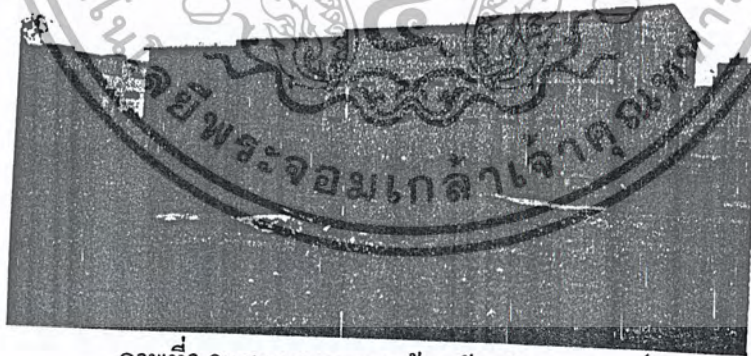


ภาพที่3.7แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 'ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.8 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก

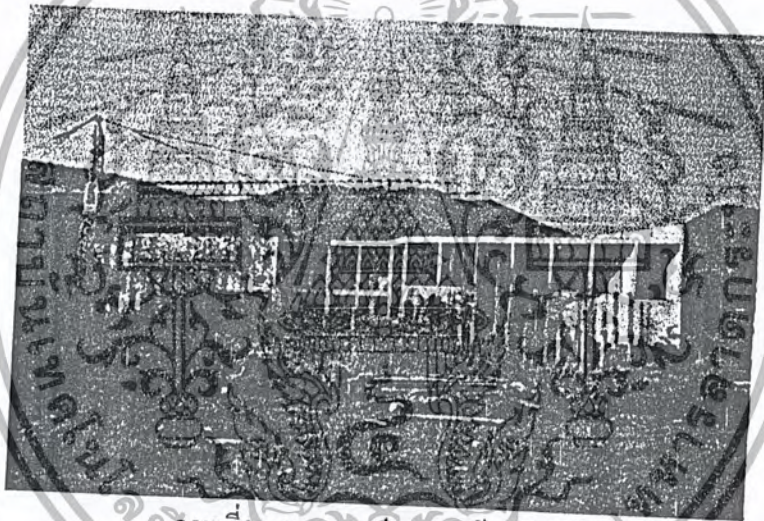


ภาพที่ 3.9 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.4 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร

อาคารโรงแรมเป็นอาคาร คสล. สูงทั้งหมด 10 ชั้น และมีชั้นใต้ดินอยู่ด้านล่างของอาคาร สถาปัตยกรรมภายนอก จะมีลักษณะรูปแบบเรียบ ๆ จะเน้นส่วนด้านหน้าทางเข้าที่เป็นมุขยื่นออกมา และหลังคาแบบหน้าจั่วซ้อนกัน 3 ชั้น ส่วนอาคารเป็นทรง 6 เหลี่ยม ตัวอาคารถูกระงับโดยรอบ มีการเจาะช่องสกายไลท์ ตรงส่วนโถงทางเข้า ชั้นที่ 3 - 10 เป็นส่วนของห้องพักทั้งหมด ส่วนที่เป็นห้องพักลักษณะของอาคารเป็นทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทุกชั้นอาคาร สามารถมองวิวที่เป็นธรรมชาติของ จังหวัดกาญจนบุรี ได้ทั่วถึงทุกห้อง ส่วนสรวายน้ำ และสวนจะเป็นแบบเปิด ไล่ลงอยู่ที่ชั้นล่างของ อาคาร

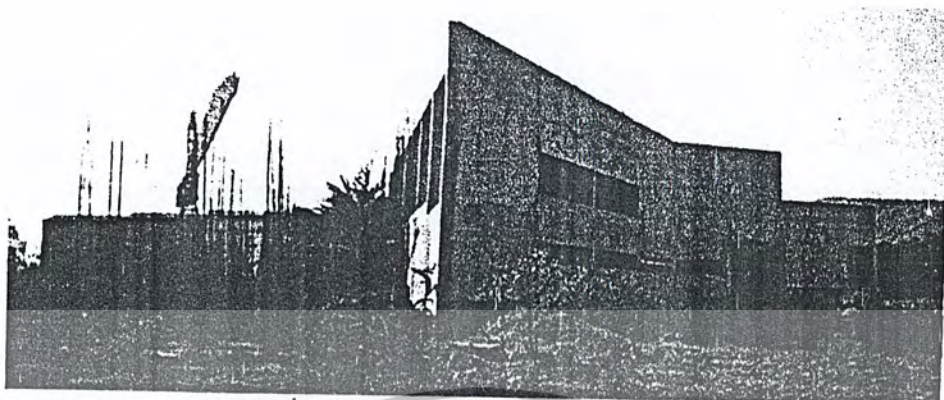


ภาพที่ 3.10 แสดงรูปอาคาร ด้านทิศใต้

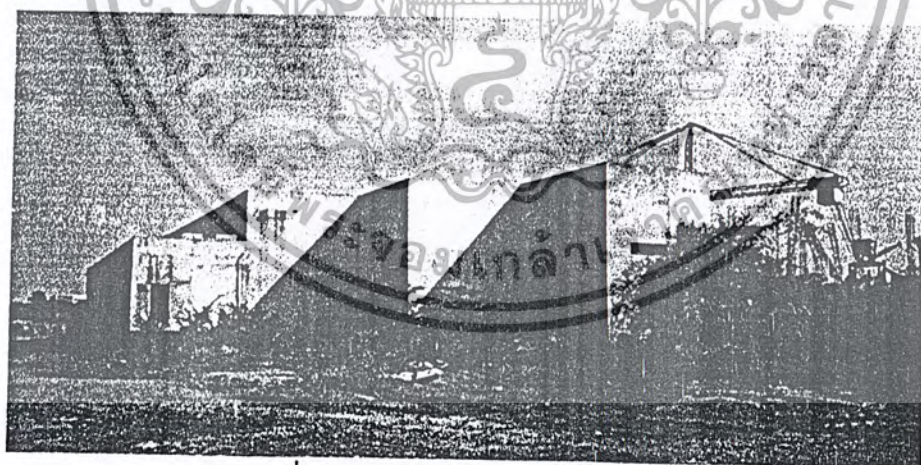


ภาพที่ 3.11 แสดงรูปอาคารด้านทิศเหนือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.12 แสดงรูปอาคารด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 3.13 แสดงรูปอาคารด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงการโรงแรมกาญจน์มณี สามารถแบ่งพื้นที่ การใช้งานได้ดังนี้

- ชั้นใต้ดิน ส่วนไนท์คลับ สนุกเกอร์ ศูนย์ออกกำลังกาย และสระว่ายน้ำ
- ชั้นที่ 1 ส่วนโถงต้อนรับ, โถงรับรอง คอฟฟี่ช็อป, ภัตตาคารไทย
- ชั้นที่ 2 ส่วน SPA, นวดแผนโบราณ, ส่วนห้องเอนกประสงค์
- ชั้นที่ 2 - 10 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)
- ห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)
 - ห้องพักธรรมดา (DELUXE)
 - ห้องพักพิเศษ (JUNIOR SUITE ROOM)
 - ห้องพักพิเศษ (GRAND SUITE ROOM)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



หมายเหตุ

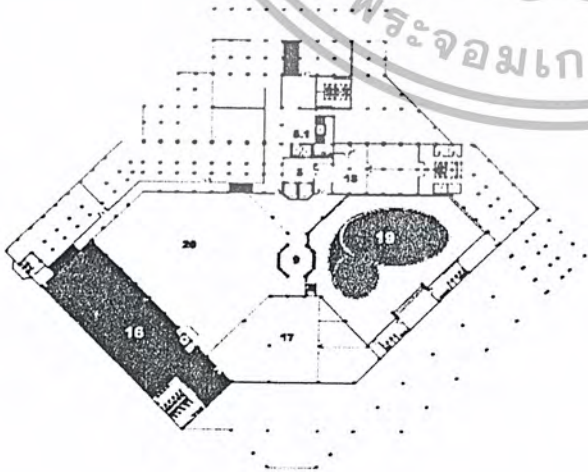
1. ทางเข้าหลัก
2. ทางเข้ารอง
3. โถงต้อนรับ
4. โถงรับรอง
5. โถงลิฟท์

5.1 ลิฟท์บริการ

6. โทรศัพท สาธารณะ
7. ห้องน้ำสาธารณะ ช/ญ
8. สำนักงาน และบริการ
9. ทางเดิน
10. ห้องเครื่อง และระบบ
11. ห้องเก็บกระเป๋า
12. คอฟฟี่ชอป
13. ภัตตาคาร ไทย
14. ส่วนบริการธุรกิจ
15. ร้านขายของที่ระลึก
16. ไนท์คลับ
17. สนุกเกอร์
18. ศูนย์ออกกำลังกาย
19. สระว่ายน้ำ



20. สวน
21. สปา / นวดแผนไทย
22. ห้องอเนกประสงค์
23. โถงต้อนรับห้องอเนกประสงค์
24. ห้องประชุมสัมมนา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.14 แสดงแบบแปลนอาคารโรงแรม กาญจน์มณี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 การศึกษาหน่วยงานภายในอาคาร

เนื่องจากโรงแรมกาญจณี เป็นโรงแรมที่ดำเนินการตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่มีวันหยุด และมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่ง ที่ประกอบด้วยพนักงานจำนวนมาก ดังนั้นจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ซึ่งสามารถแบ่งประเภทพนักงานของโรงแรมออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

1. ระดับผู้กำหนดนโยบาย และผู้ควบคุมนโยบายไปปฏิบัติ ได้แก่ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่าย หรือแผนกต่าง ๆ (President, General Manage and Department Head) คือระดับบริหาร
2. ระดับรอง และผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก (Sub and Assistant Department Head) คือ ระดับงานเหนือเทคนิค

3. ระดับหัวหน้างาน (Supervisor) คือระดับใช้เทคนิคปานกลาง

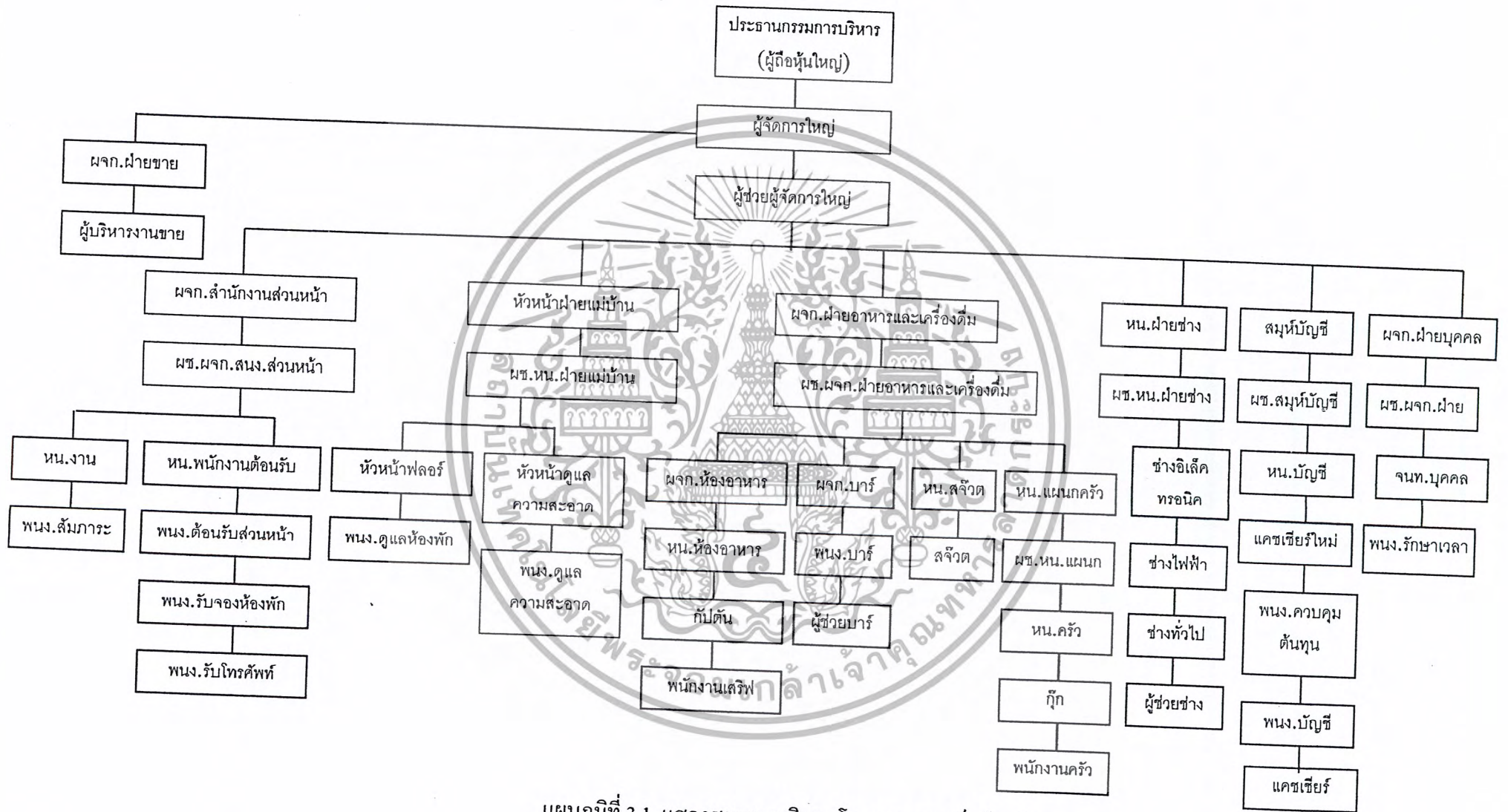
4. พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป (General Staff) คือระดับไม่ได้ใช้เทคนิค

การดำเนินงานทั้งหมดของโรงแรม กาญจณีนั้นทางโรงแรมมีนโยบายที่จะบริหารเอง ซึ่งจะสามารถช่วยให้การทำงานของแต่ละแผนก และการประสานงาน แต่ละแผนกเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด

สายงานของโรงแรมกาญจณี สามารถแบ่งออกได้เป็น 7 ฝ่ายดังนี้

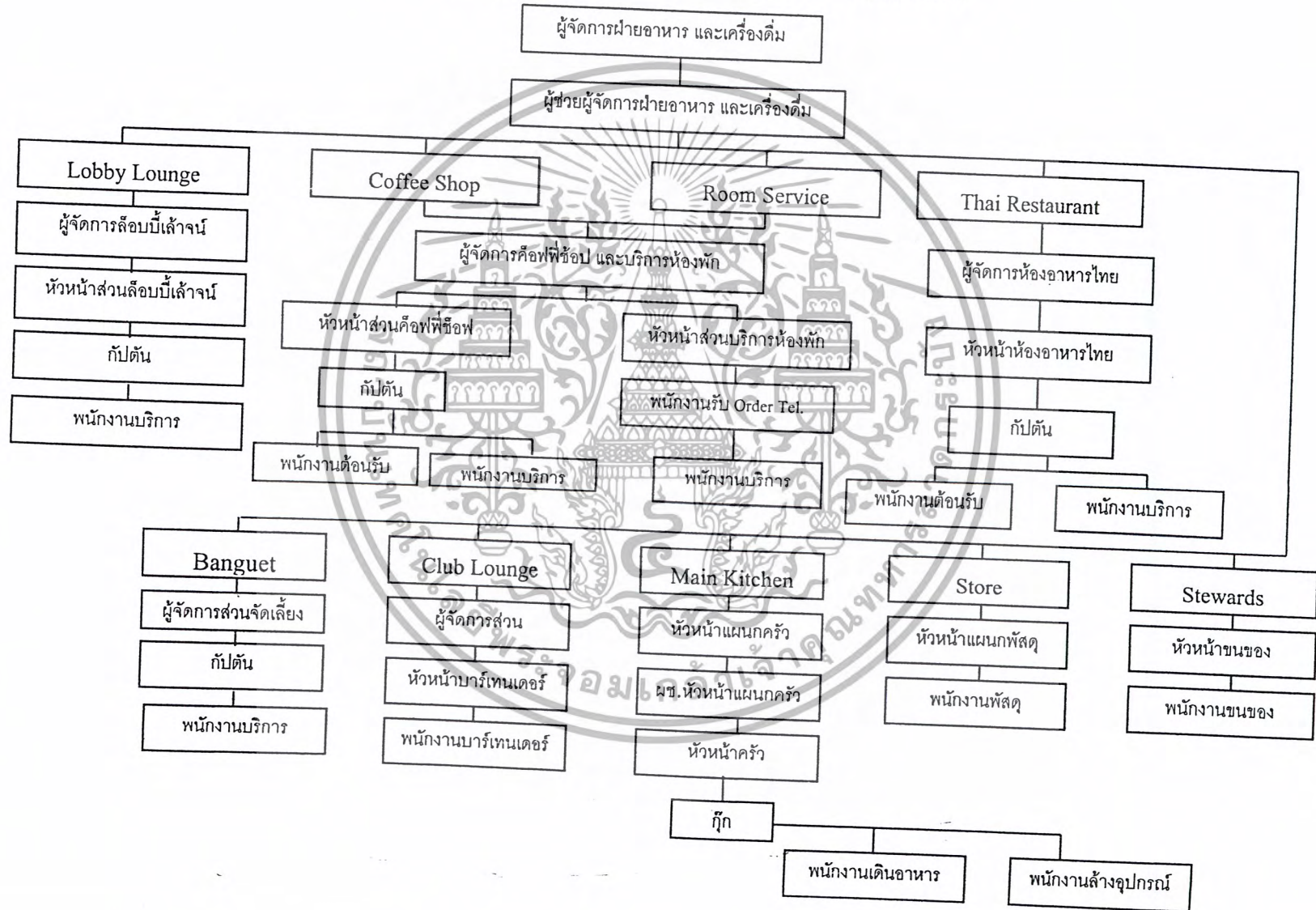
- | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| 1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า | Front Office Department |
| 2. ฝ่ายแม่บ้าน | House-Keeping Department |
| 3. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม | Food and Beverage Department |
| 4. ฝ่ายช่าง | Engineer Department |
| 5. ฝ่ายการเงิน และบัญชี | Finance and Accounting Department |
| 6. ฝ่ายบุคคล | Personnel Department |
| 7. ฝ่ายขาย และการตลาด | Sales and Marketing Department |

3.3.1 การศึกษาสายงานการบริหาร

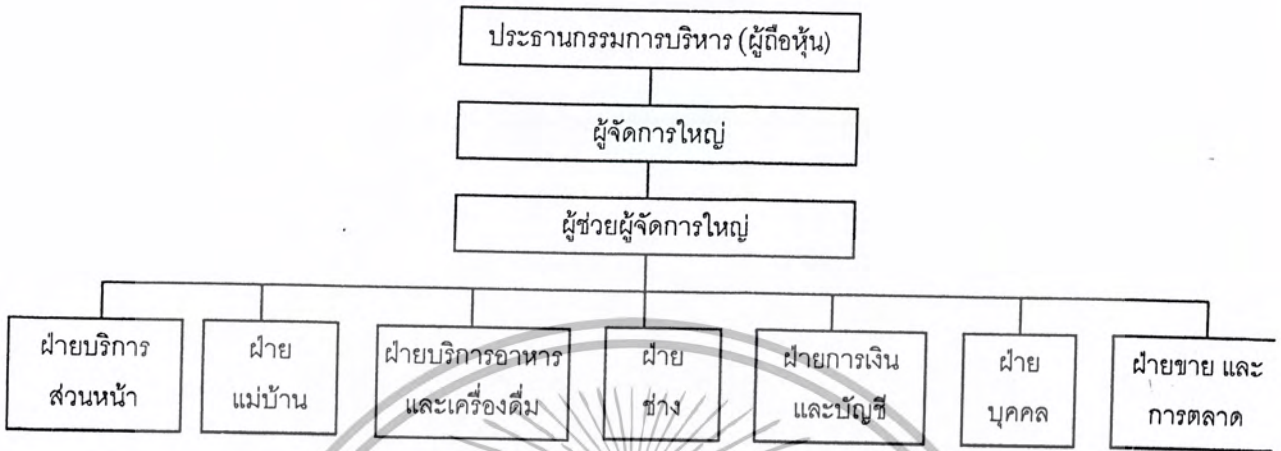


แผนภูมิที่ 3.1 แสดงสายงานบริหาร โรงแรมกาญจน์มณี

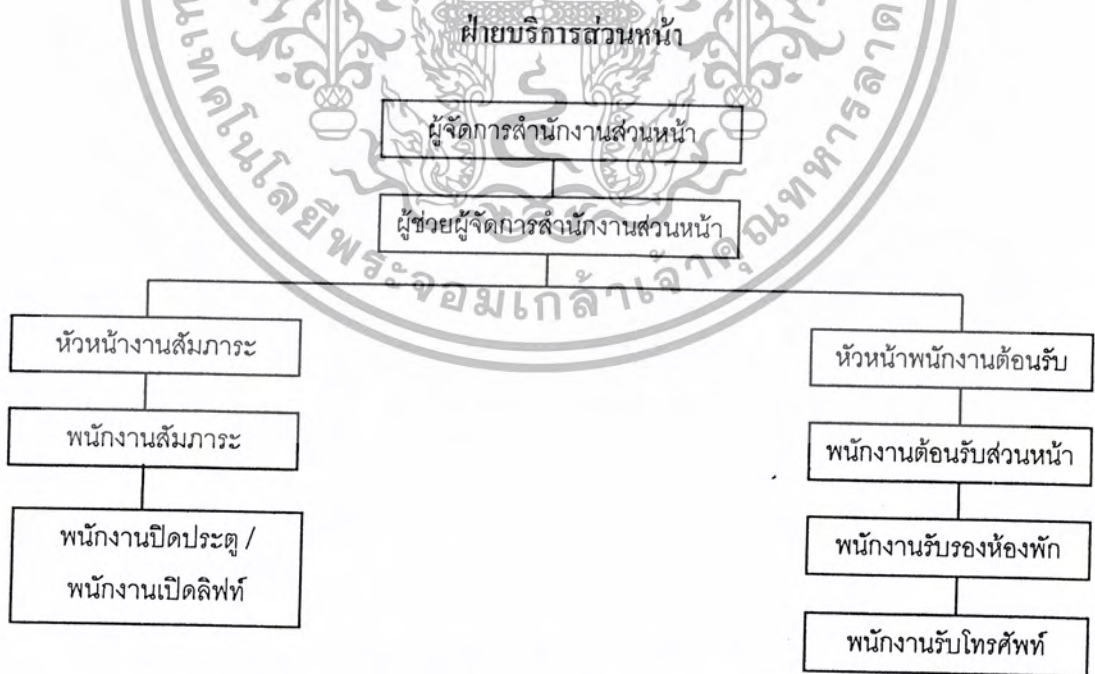
แผนภูมิที่ 3.2 แสดงสายงานบริหาร ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม



สายงานของโรงแรมกาญจน์มณี

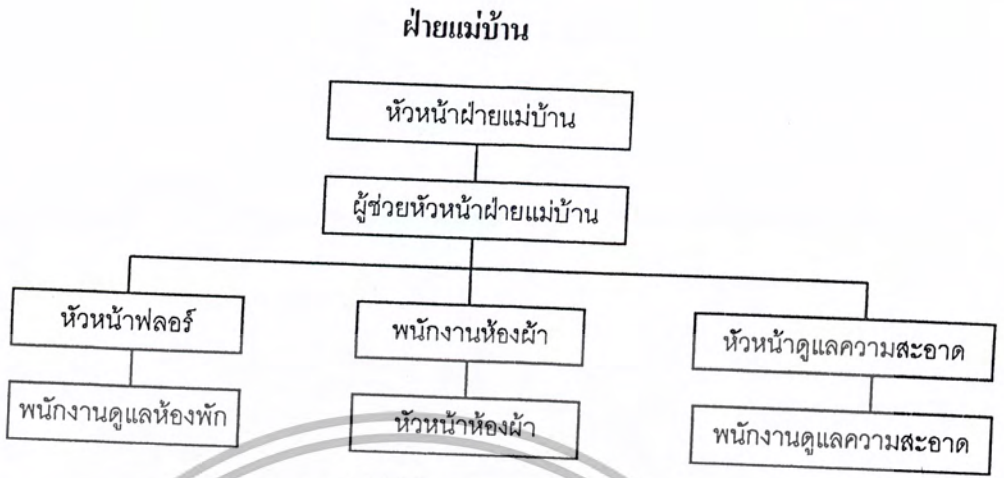


แผนภูมิที่ 3.3 แสดงสายงานการบริหารโรงแรมกาญจน์มณี

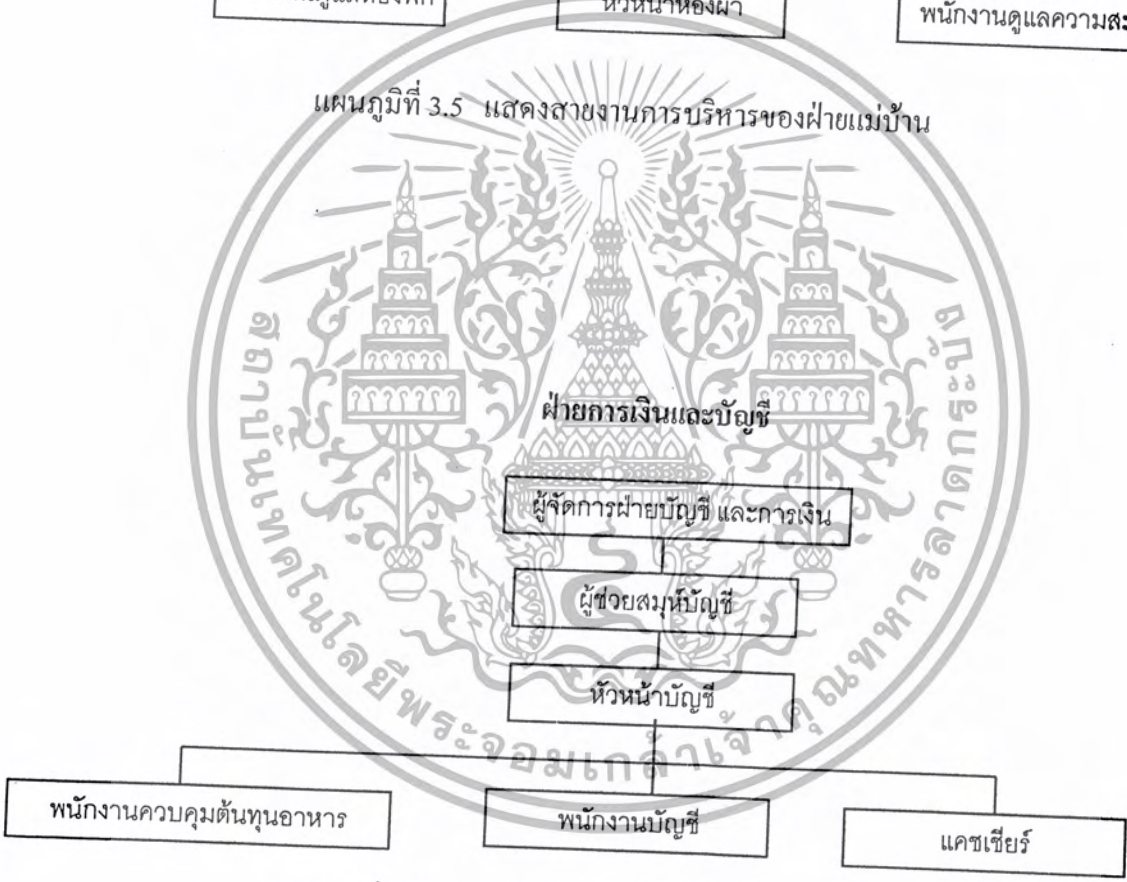


แผนภูมิที่ 3.4 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



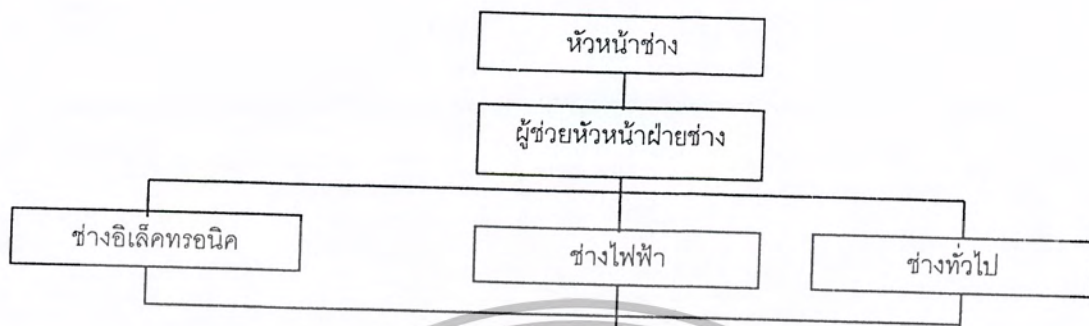
แผนภูมิที่ 3.5 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายแม่บ้าน



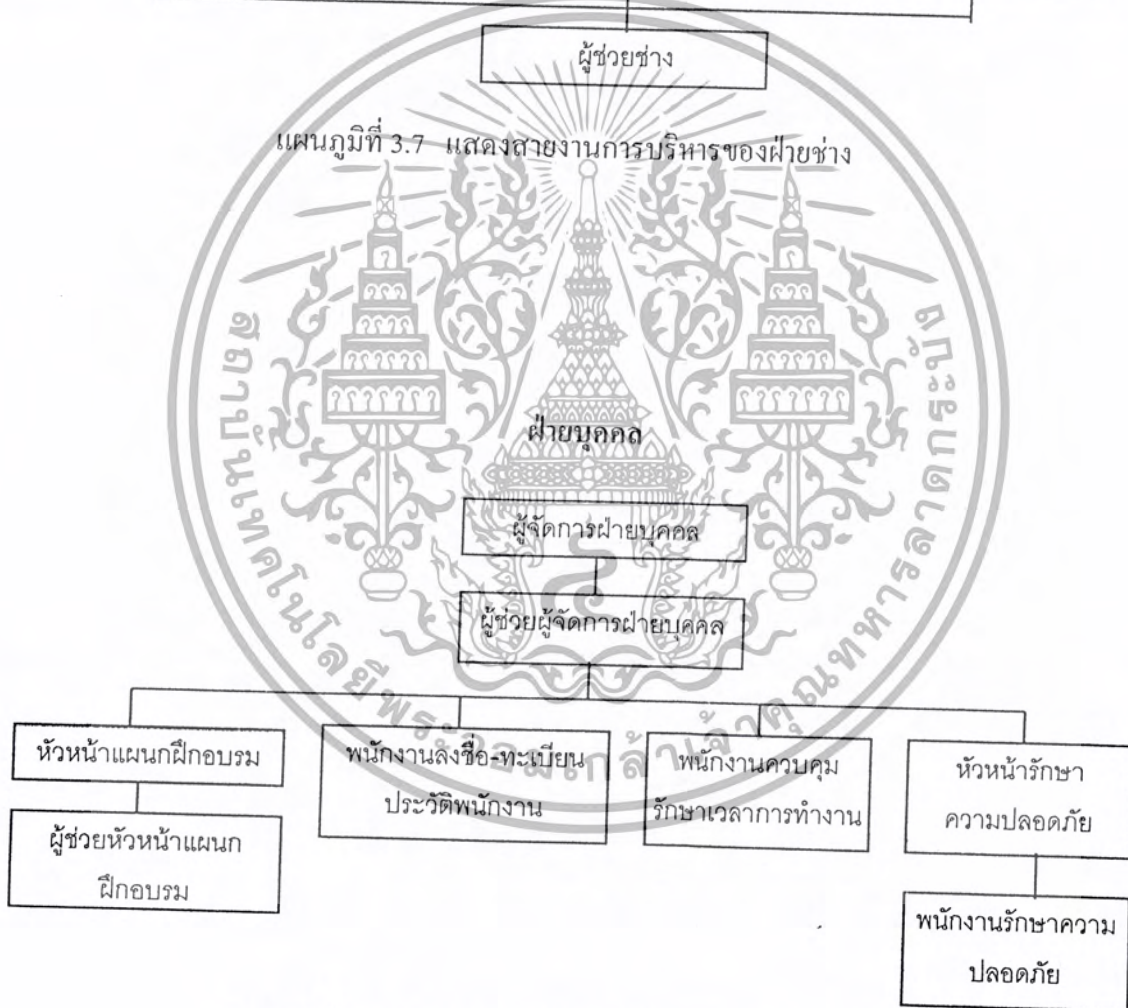
แผนภูมิที่ 3.6 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายการเงิน และบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายช่าง



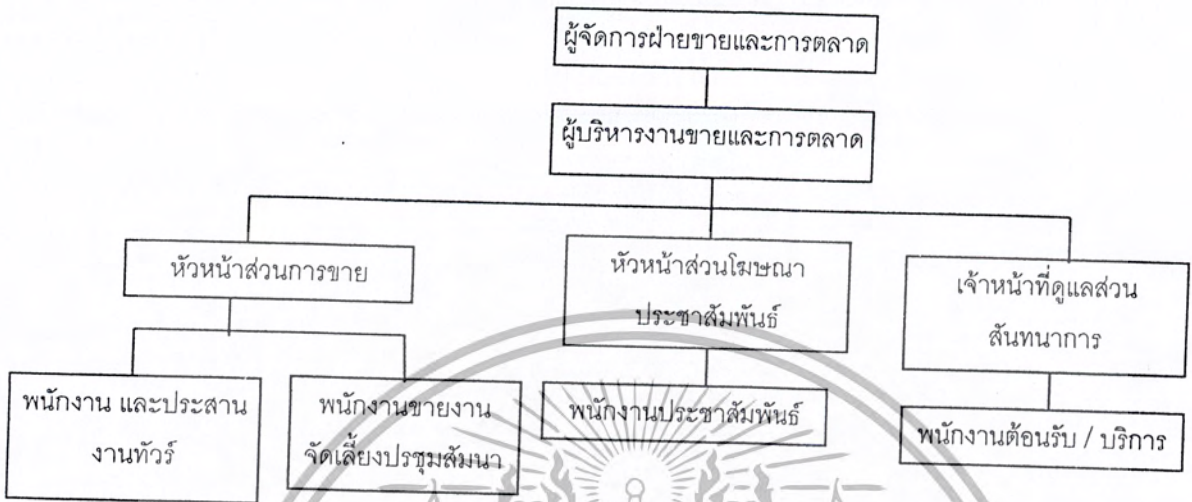
แผนภูมิที่ 3.7 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายช่าง



แผนภูมิที่ 3.8 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายขาย และการตลาด



แผนภูมิที่ 3.9 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายขายและการตลาด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.2 การศึกษาองค์ประกอบและอัตรากำลัง

การศึกษายองค์ประกอบของแต่ละหน่วยงานใหญ่ๆ ภายในโรงแรม รวมถึงอัตรากำลังทำให้เราทราบว่า ขนาดและห้องพักของโรงแรมมีผลต่อจำนวนคนในโรงแรมได้มากเท่า และยังทำให้ทราบว่าในหน่วยงานต่างๆ ภายในโรงแรม มีบทบาทในด้านการบริหารงานได้อย่างไร

1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (Front Office Department)

1. ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Front Office Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดของแผนกบริการส่วนหน้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

2. ผู้ช่วยผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Assistant F/O Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบงานของแผนกบริการส่วนหน้าทั้งหมดในกรณีที่ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าไม่อยู่ในโรงแรม

- ควบคุมดูแลในเรื่องรายละเอียดการทำงานในส่วนบริการส่วนหน้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายการเงินและบัญชี, ฝ่ายขายและการตลาด, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

3. พนักงานรับจองห้องพัก (Reservations Officers)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานกับผู้ช่วยผู้จัดการ (Asst. Mgr.) ผู้จัดการแผนกบริการทัวร์และฝ่ายขาย

- ควบคุมดูแลการดำเนินงานของแผนกรับจองห้องพัก

- รับและยืนยันการจองห้องพักของลูกค้ารวมทั้งการทำรายงานประจำวัน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกต่างๆ ฝ่ายห้องพักและฝ่ายขาย

4. พนักงานรับโทรศัพท์ (Telephone Operators)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหาร และปฏิบัติงานด้านควบคุมโทรศัพท์ของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกต่างๆ, ฝ่ายห้องพัก, ฝ่ายช่าง, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายขายและการตลาด

5. หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (Bell Captains)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินงานเรื่องการบริการขนสัมภาระโดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋า (Bell boys) พนักงานเปิดประตู (Door Man) และพนักงานเปิดลิฟท์ (Lift boys)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการบริการส่วนหน้า, และผู้ช่วยผู้จัดการบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายห้องพักทุกแผนก, ฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม

2. ฝ่ายแม่บ้าน (House-keeping Department)

1. หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Executive Housekeeper)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบงานในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกต่างๆ , ฝ่ายห้องพัก, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายช่าง, ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม, แผนกซักกรีด

2. เสมียนงานแม่บ้าน (Housekeeper Clerk)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำงานด้านธุรการ งานบัญชี และพิมพ์งานให้แก่แผนกแม่บ้าน
- ตรวจสอบของใช้ในคลังพัสดุของแผนก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกฝ่ายห้องพัก, คลังพัสดุทั่วไป

3. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Asst. House-keeper)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เป็นผู้เฝ้าเบาะห้หัวหน้าฝ่ายแม่บ้านในการตรวจห้องพักทุกๆ ห้องทุกวัน หรือเป็นผู้ตรวจงาน (Inspector)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกห้องพัก + Front Office

4. แม่บ้านประจำชั้น (Floor Supervisors)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- คอยดูแลพนักงานแม่บ้านทำความสะอาด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกห้องพัก หัวหน้าดูแลความสะอาด หัวหน้าฝ่ายผ้าและซักกรีด

5. แม่บ้าน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำความสะอาดห้องพัก อำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- แม่บ้านประจำชั้น, ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายทำความสะอาด ฝ่ายผ้าและซัก

3. ฝ่ายห้องพัก (Room Division)

1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (Room Division Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานวันต่อวันของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

การปฏิบัติงาน

1. รับผิดชอบและกำกับดูแลแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ประสานงานกับแผนกบริการส่วนหน้าและฝ่ายขาย ทบสวนธุรกิจ และงานที่ฝ่ายขายหามาได้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจำนวนห้องพักที่ยังว่างอยู่ และอัตราราคา
3. ควบคุมสถานภาพทางค่านห้องพัก โดยการกำหนดจำนวนห้องพักไว้สำหรับลูกค้าที่เข้ามาเป็นคณะ และลูกค้าอิสระ (Fit Guest)
4. แสวงหาและพัฒนานโยบายการตลาดในประเทศร่วมกับผู้จัดการฝ่ายขาย
5. เอาใจใส่เรื่องสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงในประเทศในรูปของอัตราการห้องพัก (Occupancy) ราคาห้องพัก และกลวิธีในการกำหนดนโยบายการตลาดของกลุ่มแข่งขันต่างๆ (Marketing Strategy of Competitors) ทั้งนี้ให้คำแนะนำเรื่องต่างๆ เหล่านี้ให้ฝ่ายบริหารทราบอยู่เสมอ

6. ประสานงานกับแผนกแม่บ้าน และแผนกบริการส่วนหน้าในการกันห้องพักไว้เพื่อการซ่อมแซมบำรุงรักษา ในกรณีที่มีการชำรุดเสียหายหรือผิดปกติไปจากมาตรฐานที่วางไว้
 7. ให้ความร่วมมือ และประสานงานกับหัวหน้าแผนกต่างๆ โดยพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือทุกเวลาที่จำเป็น
2. รองผู้จัดการฝ่ายห้องพัก
หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายห้องพักในด้านประสานงาน และควบคุมการปฏิบัติงานต่อวันของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก
 - ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
 - ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก
 - ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
 - หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
3. หัวหน้าเสมียนห้องพัก (Chief Room Clerk)
หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ควบคุมดูแลการฝึกอบรมเสมียนห้องพัก (Room Clerk)
 - รับผิดชอบบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับ และพนักงาน
 - ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
 - ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า และผู้ช่วยผู้จัดการ
 - ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
 - แผนกบริการส่วนหน้า, แผนกแม่บ้าน, แผนกรับจองห้องพัก
 - แผนกแคชเชียร์ส่วนหน้า และพนักงานโทรศัพท์
4. พนักงานทำความสะอาดห้องพัก (Roommaids/boys)
หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ทำความสะอาดห้องพัก (ประมาณ 14 ห้อง/คน)
 - เปลี่ยนของใช้ต่างๆ ในห้องพัก
 - ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
 - หัวหน้าแผนกแม่บ้าน, หัวหน้าควบคุมประจำชั้น
 - ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
 - ฝ่ายห้องพักทุกแผนก, แผนกรักษาความปลอดภัยฝ่ายช่าง, แผนกซักกรีด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. พนักงานซักรีด (Laundry)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำหน้าที่ดูแลงานทั้งหมด ทั้งที่เป็นผู้ใช้บริการ เครื่องแบบพนักงานและของที่ใช้ในโครงการ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกส่วนทุกแผนก โดยเฉพาะแผนกอาหาร และเครื่องคั้ม แผนกช่าง

4. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department)

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกแผนกในบ้าน และประสานงานกับทุกหน่วยในแผนกต่างๆ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก
- ลูกค้าของโรงแรม

การปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยในแผนก
2. ประชุมหารือกับหน่วยบริหารในเรื่องบันทึกรายงาน การประมาณการต่างๆ นโยบายงบประมาณและการวางแผนในอนาคต (Report, Forecast, Budget, Policies & Future Planning)
3. ติดตามปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักรีด
4. กำหนดมาตรฐาน คุณภาพของอาหาร และเครื่องดื่ม เพื่อการจัดซื้อ
5. สอบถามในเรื่องราคาสินค้า แหล่งขายเงินสด Sales ราคาของอาหาร เครื่องคั้ม แนวโน้มของธุรกิจ เป็นต้น

6. จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริการในเรื่องงบประมาณทั้งในด้านค่าจ้าง Pay Roll และรายได้ Revenue
 7. หมั่นพบกับผู้ขายสินค้า Purveyors เพื่อเรียนรู้และรับทราบถึงผลิตภัณฑ์หรือวิธีการใหม่ๆ หาโอกาสพบกับผู้ใช้บริการของโครงการ เพื่อให้ทราบว่ามีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับเครื่องอาหารและเครื่องคัมน้อย่างไรบ้าง
 8. แสวงหาความรู้ และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องอาหาร และเครื่องคัมน้อยๆ เสมอ เพื่อให้มีความทันสมัยเรื่องนี้อยู่เสมอ
2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Assistant F&B Manager)
หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่มในตำแหน่งทั้งหมดทุกแผนกในฝ่าย
 - รับผิดชอบดูแลให้พนักงานทำความสะอาดอย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก.
3. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร (Restaurant Supervisor)
หน้าที่ความรับผิดชอบ
- รับผิดชอบเรื่องอาหารและเครื่องดื่มทั้งหมดในห้องอาหารต่างๆ ระบุทั้งงานด้านบริการทั้งในห้องอาหาร คลับของ โรงแรม บาร์ และห้องโถงสำหรับพักผ่อนต่างๆ (Lounge)
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Manager)
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- ทุกฝ่ายทุกแผนก
4. ผู้ควบคุมบริการหรือกัปตัน (Captains)
หน้าที่ความรับผิดชอบ
- คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึกได้รับการเอาใจใส่ตลอดเวลา และดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกน้องเรียบร้อยเสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร หัวหน้าพนักงานฝ่ายจัดเลี้ยง หัวหน้าพนักงานห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกแผนกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับลูกค้าใช้บริการในโรงแรม

5. พนักงานเสิร์ฟชายและหญิง (Waiter/Waitress)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับคำสั่งและบริการลูกค้าอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- พ่อครัว
- พนักงานห้องครัว

6. พนักงานรับ-ส่งอาหารหน้าที่ความรับผิดชอบ

- คอยรับส่งรายการอาหารจากส่วนบริการไปยังครัว และนำอาหารที่ปรุงเสร็จแล้วมาส่งให้พนักงานเสิร์ฟ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้ควบคุมการบริการ หรือกัปตัน และหัวหน้าสจ๊วต

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกแม่บ้าน พ่อครัว พนักงานห้องครัว

7. พนักงานทำความสะอาด (Cleaner)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำความสะอาดภาชนะต่างๆ ในการทำอาหารและเครื่องเค็ม คอยตรวจเช็คของที่แตกเสียหาย และแจ้งแก่หัวหน้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้ควบคุมการบริหารหรือกัปตัน และหัวหน้าสจ๊วต

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกแม่บ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง (Banquet Supervisor)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวกับบริการอาหาร และเครื่องดื่มในการจัดเลี้ยงงานสังคัม หรือพิธีกรต่างๆ ที่จัดขึ้นใน โรงแรม หรือนอกโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Manager)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกครัว ฝ่ายแม่บ้าน ลูกค้า

การปฏิบัติงาน

1. รับผิดชอบการเตรียมกิจกรรมในการจัดเลี้ยงตามปกติ
 2. ปฏิบัติงานตามนโยบายและโครงการที่อยู่ในอำนาจของตนตลอดจนปฏิบัติตามวิธีการและระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้
 3. ควบคุมดูแลการบริการอาหารและเครื่องดื่ม ในการจัดเลี้ยงทั้งหมด
9. ตัวแทนขายการจัดเลี้ยง (Banquet Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบเรื่องการขายการจัดเลี้ยง โดยติดต่อประสานงานกับลูกค้าต่างๆ ให้มาใช้บริการจัดเลี้ยงของ โรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายขาย, แผนกบริเวณส่วนหน้า

10. ผู้ช่วยผู้จัดการบาร์ (Bar Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เตรียมเครื่องดื่มต่างๆ ที่ใช้ในโรงแรมตลอดจนการบริการในบาร์และกาจัดเลี้ยง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F & B Manager)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกต่างๆ ในฝ่าย F&B, แผนกจัดซื้อ

11. พนักงานบาร์ (Bartenders)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบงานทุกอย่างประจำบาร์ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกต่างๆ ในฝ่าย F & B

12. ผู้ช่วยบาร์ (Bar Helpers)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ให้ความช่วยเหลือตามความต้องการของบาร์เทนเดอร์

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกต่างๆ ในฝ่าย F&B

13. หัวหน้าสจ๊วต (Chief Steward)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินการและประสานงานหน้าที่เก็บรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ในฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดรวมทั้งการทำความสะอาดพื้นที่บริเวณครัวและภาชนะ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่าย F&B หัวหน้าพ่อครัว

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายบุคคล

14. หัวหน้าพ่อครัว (Executive Chef)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงาน โดยผ่านสายงานผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และพ่อครัว

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มทุกแผนก
- ฝ่ายบุคคล, แผนกจัดซื้อ, ฝ่ายช่าง และฝ่ายบัญชี

15. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (Souse Chief)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลกิจการทั้งหมดที่เกี่ยวกับการบริการอาหารและเครื่องดื่มในการจัดงานเลี้ยงต่างๆ ที่จัดในโรงแรม รวมทั้งการติดต่อกับลูกค้า
- ทำแผนรายละเอียดในการเตรียมงาน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกแผนกในฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม
- หัวหน้าพ่อครัว, แผนกแม่บ้าน และลูกค้าของโรงแรม

16. หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (Room Service Supervisor)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั้งหมดในการบริการในห้องพักของโรงแรมในด้านอาหารและเครื่องดื่มซึ่งลูกค้าส่งจากทางโทรศัพท์

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม หรือผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกโทรศัพท์, แผนกครัว, บาร์

17. พนักงานบริการห้องพัก (Room Service Supervisor)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ลูกค้าในห้องพักตามคำสั่งของลูกค้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกแม่บ้าน, แผนกครัว, บาร์, แผนก Steward

5. ฝ่ายช่าง (Engineering Department)

1. หัวหน้าฝ่ายช่าง (Chief Engineer)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหารและรับผิดชอบงานในฝ่ายช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก ฝ่ายห้องพัก

- แผนกซักรีด, แผนกจัดซื้อ, แผนกบัญชี

2. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายช่าง (Assistant Engineer)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เป็นหัวหน้าแผนกในฝ่ายช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่าง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าฝ่ายช่าง

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก ฝ่ายห้องพัก

- แผนกซักรีด, แผนกจัดซื้อ, แผนกบัญชี

6. ฝ่ายการเงินและบัญชี (Finance and Accounting Department)

1. ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี (Comptroller)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของ
โรงแรม

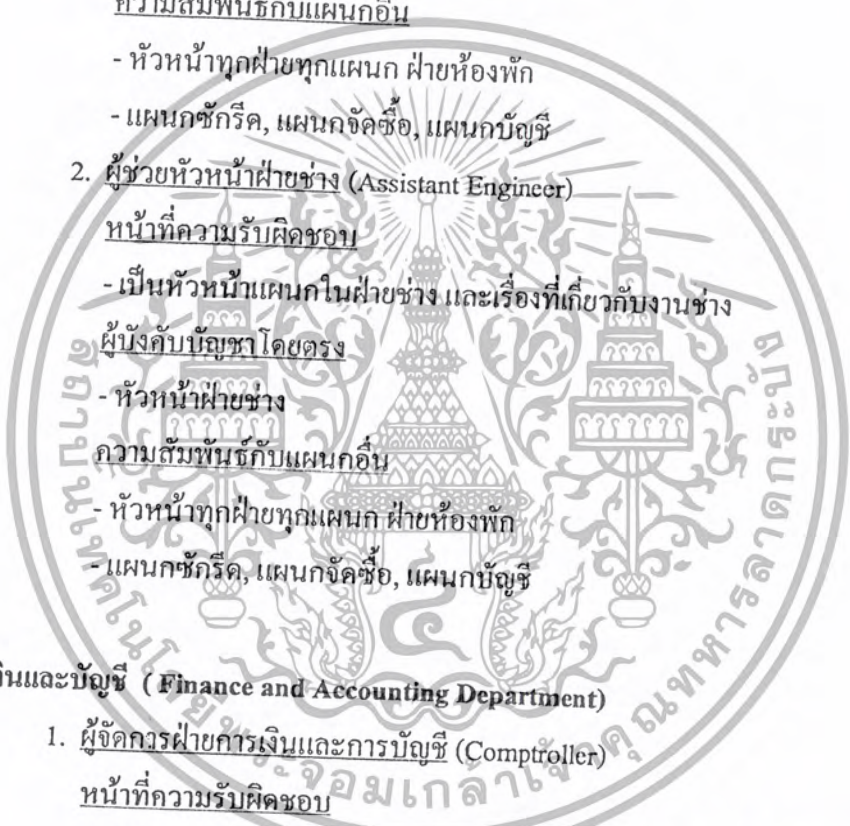
- บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชีในฝ่าย ควบคุมกำกับดูแล
กระแสเงินสด (Cash Flow) และทรัพย์สินอื่นๆ ทั้งหมดของ โรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป (General Manager)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก



การปฏิบัติงาน

1. จัดและรักษาระบบการควบคุมภายใน (Internal Control System) และการตรวจสอบต่างๆซึ่งจะส่งผลให้เกิดการควบคุมทรัพย์สินและรายได้ของโรงแรมอย่างมีประสิทธิภาพ
 2. จัดระบบการบันทึกทางบัญชีให้เป็นระเบียบ และกำหนดวิธีจัดทำบัญชีตามนโยบายของ คณะกรรมการ
 3. เก็บรักษาสัญญาและสิ่งต่างๆ ที่เป็นเอกสารและข้อมูลตามข้อกำหนดของทางราชการซึ่งจะมีผลต่อสภาพทางการเงินของโรงแรม
 4. ควบคุมกำกับดูแลเรื่องเกี่ยวกับภาษีทั้งหมดของโรงแรม ให้อยู่ในระบบอันถูกต้อง
 5. ตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงินสด และค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอน
 6. ควบคุมบัญชีคลังอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Storeroom) ของใช้และอุปกรณ์ต่างๆ (General Store) โดยการตรวจสอบเป็นรายเดือนและรายสัปดาห์ ตามแต่จะกำหนด
 7. ติดตามและตรวจสอบบันทึกรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการบัญชี และการเงินที่มีอยู่เป็นประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน
 8. ควบคุมดูแล และจัดทำบัญชีลูกหนี้และเจ้าหนี้ (Financial Statements)
2. รองผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี (Assistant Comptroller)
- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชีในดำเนินงานของฝ่ายการเงินและการบัญชีทั้งหมด
 - รับผิดชอบดูแลให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การปฏิบัติงาน

1. จัดเตรียมรายงานประจำเดือนในเรื่องบัญชีกำไรขาดทุน Profit and Loss Statement งบดุล Balance Sheet และแนวโน้มการปฏิบัติงาน Trend of Operations
 2. จัดทำรายละเอียดในบัญชีรวม และบัญชีแยกประเภท General and Operating Ledgers
 3. จัดเตรียมการวิเคราะห์ บัญชีประจำเดือน สภาพการของข้อตกลงแลกเปลี่ยน Barrier Agreement และกำหนดงบประมาณผลกำไร
 4. จัดทำบันทึกการรายงานการปฏิบัติงานของฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่มให้สมบูรณ์ เพื่อให้ทราบกำไรขาดทุนของภัตตาคาร ผับ ก๊อเทจ ในแต่ละวันต่างๆ ที่มีอยู่ในโรงแรม All F&B Outlets
3. สมุหบัญชี (Chief Accountant)
หน้าที่ความรับผิดชอบ
 - รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน ตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งปวง
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
 - ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
 - หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
4. ผู้จ่ายเงินเดือน (Pay Master)
หน้าที่ความรับผิดชอบ
 - กำกับดูแลบันทึกที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือน
 - เก็บรักษาทันทีเงินเดือนต่างๆ ให้เหมาะสม
 - เตรียมการเรื่องการจ่ายเงินเดือนและจ่ายถูกต้องตามเวลาที่กำหนด
 - บันทึกรายงานเงินเดือนที่จ่ายแล้ว
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
 - ผู้จัดการฝ่ายและรองผู้จัดการฝ่าย
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
 - ทุกฝ่ายทุกแผนก
 - ฝ่ายบุคคล

5. ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (Accounts Payable Supervisor)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดวิธีการ และเตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตรวจสอบวิธีการ และระยะเวลาในการจ่ายเงินของโรงแรมทั้งหมด เตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายส่วนที่แน่นอน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกจัดซื้อ

6. ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (Accounts Receivable Supervisor)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดทำและเก็บรักษาสินที่กราบรับต่างๆ ให้ถูกต้อง เก็บยอดบัญชีลูกหนี้ของลูกค้า รวมทั้งบัญชีของพนักงาน โรงแรม
- ดูแลให้ได้รับเงินจากลูกหนี้ตรงตามกำหนดเวลาตามบัญชีลูกหนี้ และใบเรียกเก็บเงิน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกสินเชื้อฝ่ายห้องพัก
- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ฝ่ายขาย
- ลูกค้า

7. ผู้ควบคุมคลังพัสดุ (Store Keeper)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดูแลคลังพัสดุอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Store) คลังพัสดุทั่วไป (General Store) และรับผิดชอบของทั้งหมดที่เก็บในคลังพัสดุ (Store) โดยลงบัญชีของนำเข้าและจ่ายออก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- แผนกจัดซื้อ

8. เสมียนรับของ (Receiving Clerk)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ตรวจสอบรายการสินค้าที่มาถึงว่าถูกต้องตามที่สั่งและรับของนั้น
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ผู้รักษากลางพัสดุ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- แผนกจัดซื้อ

9. ผู้จัดการสินเชื่อ (Credit Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลรวบรวมเรื่องเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงินทั้งหมด
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี
- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก
- ผู้จัดการทั่วไป

10. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Controller)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมต้นทุนการขายอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม
- ตรวจสอบและทดสอบการรับของว่าเป็นไปตามวิธีปฏิบัติที่วางไว้หรือไม่ และของที่ได้รับกับเอกสารส่งตรงกันหรือไม่
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หัวหน้าแผนกจัดซื้อ
- 11. พนักงานควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Controller Clerk)
หน้าที่ความรับผิดชอบ
 - บันทึกรายการปริมาณและราคาต้นทุนตามความเป็นจริงในการซื้ออาหารและเครื่องดื่ม ตลอดจนที่แจกจ่ายไปเพื่อการขาย
 - ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
 - ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม
 - ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
 - แผนกต่างๆ ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
 - แผนกจัดซื้อ
- 12. ผู้ตรวจสอบรายได้ (Income Auditor)
หมายเหตุ ในส่วนนี้ทางโรงแรมจะจ้างบริษัทตรวจสอบจากข้างนอกเข้ามาตรวจสอบอย่างละเอียด
- 13. หัวหน้าตรวจสอบ (Head Checker)
หมายเหตุ ในส่วนนี้ทางโรงแรมจะจ้างบริษัทตรวจสอบจากข้างนอกเข้ามาตรวจสอบอย่างละเอียด
- 14. พนักงานเก็บเงินล่วงหน้า (Front Office Cashiers)
หน้าที่ความรับผิดชอบ
 - รับและเก็บบัญชีแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
 - รับชำระบัญชีค่าห้องพักและอื่นๆ ทั้งที่เป็นเงินสด บัตรเครดิตต่างๆ (Credit Cards) หรือลงบัญชีลูกหนี้ (By Charge)
 - ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
 - ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ
 - ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
 - แผนกบริการส่วนหน้า (Front Office)
 - ลูกค้าของ โรงแรม
- 15. พนักงานเก็บเงินส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Cashier)
หน้าที่ความรับผิดชอบ
 - รับและเก็บบัญชีแยกประเภทอาหารและเครื่องดื่ม
 - รับชำระเงินค่าบริการอาหารเครื่องดื่มในส่วนที่ปฏิบัติงานอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าพนักงานการเงิน (General Cashier)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกบัญชีส่วนหน้า

7. ฝ่ายจัดซื้อ (Purchasing department)

1. ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ (Purchasing Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามความต้องการของทุกฝ่ายทุกแผนก เพื่อใช้ในการดำเนินงาน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

8. ฝ่ายบุคคล (Personnel Department)

1. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Personnel Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดระบบจำแนกหน้าที่ของพนักงานการจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องเกี่ยวกับบุคลากร และความสัมพันธ์กับพนักงานและลูกจ้าง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก, พนักงานโรงแรมและลูกจ้างทุกคน
การปฏิบัติงาน

1. ดำเนินการตามนโยบาย โดยตรวจเช็คมาให้คำแนะนำปรึกษาหารือ หรือ ร่วมประชุมกับหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าแผนกต่างๆ และหัวหน้างาน เพื่อ แลกเปลี่ยนข่าวสาร หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน

2. เจรจมาให้ข้อคิดเห็นหรือช่วยฝ่ายบริหารในการทำข้อตกลงสัญญาว่าจ้าง แรงงานและเรื่องแรงงานสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. รับผิดชอบภารกิจด้านบุคลากรต่างๆ
 4. รับผิดชอบการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานระดับผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย บุคคลหรือตำแหน่งอื่นๆ ในฝ่าย ทั้งนี้เพื่อช่วยให้พนักงานเหล่านั้น สามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายประจำวัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 5. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ จากผู้จัดการทั่วไป ในกรณี ที่จำเป็นต้องอาศัยขีดความสามารถของฝ่ายบุคคล ทั้งนี้เพื่อให้โครงการ ต่างๆ เหล่านั้นสำเร็จลุล่วงไปได้
 6. สืบสวนภูมิหลังของพนักงานระดับ (Rank and File) ก่อนจะว่าจ้างให้ ทำงาน
2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Assistant Personnel Manager)
- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ช่วยเหลือผู้จัดการฝ่ายบุคคลในเรื่องทุกอย่าง และจัดการเรื่องการทำงานของ ชาวต่างประเทศที่เป็นพนักงาน โรงแรม ดำเนินการในเรื่องชำระภาษี
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก, พนักงานทุกคน
3. ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม
- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานทุกแผนก เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการ ทำงานมาตรฐาน และการพัฒนาตนเอง รวมทั้งติดตามผลการฝึกอบรม
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- หัวหน้าแผนกทุกแผนก

นอกจากทั้งหมดที่กล่าวมาแล้ว ธุรกิจโรงแรมยังต้องประกอบด้วยแผนกต่างๆ เพื่อ ความสมบูรณ์ของให้บริการในการดำเนินการคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (Chief Security Officer)
หน้าที่ความรับผิดชอบ
 - บริหารงาน และปฏิบัติงานในด้านรักษาความปลอดภัยของแผนก เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะพึงมีต่อบุคคลและทรัพย์สินของ โรงแรม
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
 - ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
 - ทุกฝ่ายทุกแผนก, ลูกค้าของ โรงแรม
5. ขามรักษาความปลอดภัย “เวรตรวจ” (Patrol)
หน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยแห่งบุคคลและทรัพย์สินภายในอาณาเขตของ โรงแรม
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
 - หัวหน้ารักษาความปลอดภัย
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
 - ทุกฝ่ายทุกแผนก
6. ขามรักษาความปลอดภัย “ผู้รักษาเวลา” (Time Keeper)
หน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาเวลาทำงานกับฝ่ายบุคคล
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
 - หัวหน้ารักษาความปลอดภัย
ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
 - ทุกฝ่ายทุกแผนก, บุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับ โรงแรม, พนักงาน โรงแรม
7. ขามรักษาความปลอดภัย “ที่จอดรถ” (Parking Lot)
หน้าที่ความรับผิดชอบ
 - รับผิดชอบลานหรือที่จอดรถ ความปลอดภัยของยานพาหนะทั้งหมดที่จอดอยู่และความปลอดภัยของทรัพย์สินของ โรงแรม
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
 - หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

9. ฝ่ายขายและการตลาด (Sales and Marketing Department)

1. ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด (Sales and Marketing Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหารงานในฝ่ายขายทั้งหมด
- ติดต่อชักจูงและให้บริการตัวแทนการนำเที่ยว และกลุ่มธุรกิจต่างๆ เพื่อให้มาใช้บริการทุกชนิดของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกแผนก, ฝ่ายห้องพัก, ฝ่าย F&B
- แผนกรับรอง, แผนกจัดเลี้ยง

2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด (Assistant Sales and Marketing Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานในด้านการปฏิบัติการบริหารการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายขาย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกทุกแผนก

3. พนักงานขาย (Sales Executive)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานและดำเนินงานในด้านการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายขาย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (Public Relations Department)

1. ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ (Public Relations Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดูแลเกี่ยวกับแขกสำคัญระดับ VIP (Very Important Persons)
- เป็นผู้เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชนและพนักงานโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
- ตัวแทนฝ่ายขาย
- ลูกค้าและสื่อมวลชนต่างๆ

2. พนักงานประชาสัมพันธ์ (Receptionists)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลงานติดต่องานธุรการ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก, แผนกจัดเลี้ยง
- แผนกศิลป์, ฝ่ายบุคคล, ลูกค้า และสื่อมวลชน

ตารางที่ 3.3 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม กาญจน์มณี

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
สำนักงานผู้จัดการทั่วไป	- ประธานกรรมการบริหาร	1	(รอบกลางคืน 1 คน)
	- ผู้จัดการใหญ่	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่	3	
	รวมพนักงานฝ่ายจัดการ	5	

*ที่มา : ฝ่ายบุคคล โรงแรมกาญจน์มณี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม กาญจนมณี (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/ คน	หมายเหตุ	
1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า Front Office Department	- ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า	1		
	- ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า	1		
	1.1 เคาน์เตอร์ส่วนหน้า	- หัวหน้าพนักงานต้อนรับ	3	(3 ผลัด)
	- พนักงานต้อนรับส่วนหน้า	6	(3 ผลัด)	
	- พนักงานจองห้องพักลงทะเบียน	4	(1 ผลัด เฉพาะช่วงเช้า)	
	1.2 ส่วนโถงต้อนรับ	- พนักงานรับโทรศัพท์	6	(3 ผลัด)
	- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ	1	1 ผลัด (ทำทั้งวัน)	
	- พนักงานขนสัมภาระ	8	เช้า 3/ กลางวัน 3/ เย็น 2 คน	
	- พนักงานเปิดประตู	3	(3 ผลัด)	
	- พนักงานเช็คลิฟท์	2	(2 ผลัด ไม่รวมกลางวัน)	
	- รวมพนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า	35		
	2. ฝ่ายแม่บ้าน House Keeping Department	- หัวหน้าแม่บ้าน	1	ทำงาน 2 ผลัด โดยช่วงเช้า คนจะเยอะกว่าช่วงเย็น ประมาณ 30% (รอบเช้า 1 ผลัด)
- แม่บ้านประจำชั้น		12		
- แม่บ้าน		32		
- หัวหน้าส่วนซักรีด		1		
- พนักงานส่วนซักรีด		10		
- หัวหน้าดูแลเรื่องผ้า		1		
- พนักงานดูแลเรื่องผ้า		8		
- รวมพนักงานฝ่ายแม่บ้าน		65		
3. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม Food & Beverage Department	- ผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม	1	แผนกอาหารและเครื่องดื่ม แบ่งส่วนบริการออกเป็น 1. Lobby Lounge 2. Coffee Shop 3. Thai Restaurant 4. Club Lounge 5. Health Club *ทุกห้องอาหารทำงาน 2 ผลัด	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนบริการร้านอาหาร	6		
	- หัวหน้าส่วนบริการ	8		
	- พนักงานต้อนรับ	7		
	- พนักงานบริการ	26		
	- พนักงานบาร์เทนเดอร์	6		
	- พนักงานยกอาหาร	6		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.5 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม กาญจนมณี (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/ คน	หมายเหตุ
ส่วนครัว	- หัวหน้าพ่อครัว	1	
	- พ่อครัวเฉพาะส่วนต่างๆ	6	
	- ผู้ช่วยพ่อครัว	15	
	- หัวหน้าพนักงานขนของ	1	
	- พนักงานขนของและล้าง	10	
	อุปกรณ์		
ส่วนคลังพัสดุ	- หัวหน้าแผนกพัสดุ	1	(1 ผลัด)
	- พนักงานพัสดุ (สั่งของ)	3	(1 ผลัด)
	- พนักงานรับของ	2	(1 ผลัด)
	รวมพนักงานฝ่ายอาหารและ เครื่องดื่ม	99	
4. ฝ่ายวิศวกรรม Engineering Department	- หัวหน้าวิศวกรรมฝ่ายซ่อมบำรุง	1	* 3 ผลัด
	- รองหัวหน้าและเป็นหัวหน้าใน ส่วนช่างต่างๆ	10	
	- ช่างเทคนิคระบบปรับอากาศ	4	
	- ช่างอิเล็กทรอนิกส์	3	
	- ช่างไฟฟ้า	5	
	- ช่างประปา	3	
	- พนักงานดูแลสวน และสระน้ำ	9	
	รวมพนักงานฝ่ายวิศวกรรม	35	
5. ฝ่ายการเงิน และบัญชี Finance and Accounting Department	- ผู้ควบคุมรายจ่ายทั้งหมด	1	
	- ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1	
	- ผู้จัดการฝ่ายบัตรเครดิต	1	
5.1 แผนกแคชเชียร์	- แคชเชียร์ส่วนหน้า	1	
	- แคชเชียร์ส่วนบริการส่วนต่างๆ	10	(2 ผลัด)
5.2 แผนกตรวจสอบรายได้	- หัวหน้าแผนกตรวจสอบรายได้	1	
	- พนักงานตรวจสอบรายได้	2	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.6 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม กาญจนมณี (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/ คน	หมายเหตุ
5.3 แผนกควบคุมต้นทุน อาหารและเครื่องดื่ม	- หัวหน้าแผนกควบคุมต้นทุน อาหารและเครื่องดื่ม	1	
5.4 แผนกจัดซื้อ	- พนักงานควบคุมต้นทุนอาหาร และเครื่องดื่ม	2	
	- หัวหน้าแผนกจัดซื้อ	1	
	- พนักงานจัดซื้อ	3	
	รวมพนักงานฝ่ายบัญชีและการ เงิน	24	
6. ฝ่ายบุคคล Personal Department	- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1	1 ผลัด
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1	1 ผลัด
	- หัวหน้าแผนกฝึกอบรม	1	1 ผลัด
	- ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝึกอบรม	2	1 ผลัด
	- พนักงานลงเรือ ทะเบียนประวัติ พนักงาน	2	1 ผลัด
	- หัวหน้าฝ่ายรักษาความปลอดภัย	1	1 ผลัด
	- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	3	3 ผลัด
	- พนักงานรักษาความปลอดภัย	12	3 ผลัด
	รวมพนักงานฝ่ายบุคคล	23	
7. ฝ่ายขายและการตลาด Sale & Marketing Department	- ผู้จัดการฝ่ายขาย และการตลาด	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย และ การ ตลาด	1	
7.1 ส่วนการขาย	- พนักงานฝ่ายขาย และการตลาด	5	
	- พนักงานฝ่ายจัดเลี้ยง, ประชุม สัมมนา	2	
	- พนักงานจองและประสานงาน ทัวร์	2	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.7 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม กาญจนมณี (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/ คน	หมายเหตุ
7.2 ส่วนโฆษณา	- หัวหน้าส่วนโฆษณา และประชาสัมพันธ์	1	1 ผลัด
	- ผู้ช่วยหัวหน้า / เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์	4	1 ผลัด
7.3 ส่วนสนับสนุนการ	- เจ้าหน้าที่ส่วนออกกำลังกาย	2	1 ผลัด
	- พนักงานต้อนรับ และบริการ	6	
	รวมพนักงานฝ่ายขายและการตลาด	24	

สรุป รวมจำนวนพนักงานโรงแรม กาญจนมณี ทั้งหมด 305 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.3 การศึกษาประเภทและพฤติกรรม ผู้ใช้อาคาร

1. การศึกษาพฤติกรรมภายในล็อบบี้ ฮอลล์/สำนักงานส่วนหน้า (Lobby Hall and Front Office Department)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 0.80 น. ถึง 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 น. ถึง 24.00 น.

ผลัด 3 ตั้งแต่ 24.00 น. ถึง 08.00 น.

เปิดบริการ 24 ชั่วโมง

1. แผนกทะเบียน

หน้าที่

- ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน

- หาห้องพักให้แขก

- ทำสถิติการเข้าพักของแขก

- ต้อนรับแขก

บทบาท

- กล่าวต้อนรับ และถามแขกถึงการจองห้องพัก หรือหาห้องพักให้ในกรณีแขกยังไม่มียี่ห้อพัก

- Check in ให้แก่แขก

- ให้แขกลงชื่อในใบกรอก เรียก บัตรจดนามเข้าพัก เป็นใบกำหนดวันเวลาเข้าพัก

- ขอเช็ค พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน เช็คดูความถูกต้อง แล้วจึงมอบกุญแจห้องพักแก่แขก

กิจกรรม

- กรณีตรวจสอบเอกสารจากแขกเสร็จแล้ว พร้อมให้กุญแจ และบอกตำแหน่งของห้องอยู่ปีกไหน ลิฟท์ตัวไหน

- Check in บันทึกในสมุดลงทะเบียนบันทึก

- ทำสถิติรายงานประจำวัน เพื่อทำสถิติลงรายงานประจำวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แจกแผนกแม่บ้าน เพื่อจัดเตรียมห้องให้พร้อมในการให้บริการ
- รับฝากกุญแจจากแขก

2. Reservation

หน้าที่

- จองห้องพักแบบต่างๆ ให้แก่แขก
- ตรวจสอบ แผนกทะเบียนว่ามีห้องพอหรือไม่
- คอยรับ โทรศัพท์ หรือรับแขกที่มาติดต่อด้วยตนเอง ว่ามีความต้องการห้องพักขนาดไหน แจกแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือไม่
- เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว จะทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และมีสำรองอีกก็ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรอรับการมาของแขกอีกที

3. แผนกรับโทรศัพท์ (Operator)

หน้าที่

- คอยรับโทรศัพท์ที่เข้ามายัง โรงแรม ค่อยาส่งไปยังส่วนที่ผู้โทรต้องการ
- เมื่อมี โทรศัพท์ที่เข้ามายัง โรงแรม ค่อยาส่งไปยังส่วนที่ต้องการตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา และถ้าโทรมาหาแขกก็ค่อยาส่งขึ้นบนห้องพักแขกทันที

บทบาท

4. Bell Captain

หน้าที่

- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy ให้มีประสิทธิภาพที่สุด
- ถ้ามีแขกมา หรือ กรู๊ปทัวร์ จะต้องช่วย Bell Boy
- รับ โทรศัพท์ที่มาถึงแขก และส่งให้ Bell Boy ไปตามแขกมารับ โทรศัพท์

บทบาท

- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กรณีแขก Check out แล้วประสงค์จะฝากของไว้ พนักงานจะออกตัวให้แขก และเช็คว่ามีบิล Check out จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน Baggage room
- คอยรับ โทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพัก เพื่อที่จะ Check out กรณีที่แขกมาทัวร์ ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก Bell Boy จะไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์

5. Bell Boy

หน้าที่

- บริการแขกขนกระเป๋าเดินทาง และสัมภาระให้แก่แขก
- เมื่อมีแขกเข้าพัก จะออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายังเคาน์เตอร์ เพื่อ Check in และนำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก
- รับคำสั่งจาก Bell Captain ว่าห้องไหน Check out แล้วขึ้นไปขนกระเป๋า และสัมภาระ เมื่อแขก Check out แล้ว ส่งของสัมภาระไปยังรถของแขก
- กรณีแขกฝากกระเป๋า จะนำไปไว้ใน Baggage room และทำบัตรให้เพื่อความสะดวกในการรับคืน

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการภายใน Lobby Hall แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

1. แขกที่เข้าพักในโรงแรม

- พฤติกรรม - แขกจะลงจากรถ ต้องเข้าไปประตูใหญ่ อาจจะนั่งพักตรงล็อบบี้สักครู่ แล้วลงทะเบียนเข้าพัก เมื่อรับกุญแจแล้วก็จะตรงไปยังห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กรณีที่มาหลายคน อาจจะนั่งรอพัก บางที่อาจจะไปรอบบริเวณ ล็อบบี้เล้าจน์
- กรณีที่มาทีละคนหรือทีละคู่ หรือหัวหน้ากรุ๊ปจะเป็นผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียนก็จะนั่งพักรอบบริเวณล็อบบี้
- แยกอาจจะใช้บริเวณล็อบบี้ เป็นชุมนุมพบปะกันของทัวร์ที่มาด้วย

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

- พฤติกรรม
- บุคคลภายนอกที่เข้ามาขอ ในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอพบปะพูดคุยธุรกิจ หรือเรื่องส่วนตัวกับแขกที่มาพักในโรงแรมหลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแขกแล้วนั่งรออยู่ในบริเวณล็อบบี้หรือล็อบบี้เล้าจน์
 - บุคคลภายนอกที่เข้ามาขอในบริเวณเล้าจน์เพื่อเข้าไปยังงานจัดเลี้ยงปาร์ตี้ หรือประชุมในห้องจัดเลี้ยง หรือบริการอื่นๆ
 - บุคคลภายนอกที่เข้ามานั่งพักรอในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจการงานกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในบริเวณโรงแรม

2. การศึกษาพฤติกรรมภายในล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ 3 สล็อต

สล็อต 1 ตั้งแต่ 08.00 ถึง 16.00 น.

สล็อต 2 ตั้งแต่ 16.00 ถึง 24.00 น.

สล็อต 3 ตั้งแต่ 24.00 ถึง 08.00 น.

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง

1. บาร์เทนเดอร์ (Bartender)

หน้าที่ - ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท - คอยรับรายการจากพนักงานบริการ

- ผสมเครื่องดื่มหรือจัดอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กิจกรรม - รับรายการจากพนักงานบริการแล้วนำไปเสียบไว้
 เคาท์เตอร์
 - วางไว้บนเคาน์พนักงานจะนำไปส่งให้กับแขก
 - พนักงานจะนำบิลวางไว้ 1 ใบเก็บไว้ที่แคชเชียร์

2. พนักงานเสิร์ฟชาย/หญิง (Waiter/Waitress)

- หน้าที่ - ให้บริการแก่แขกที่มานั่งในบริเวณล็อบบี้เลาจน์
 บทบาท - ให้บริการแก่แขกดูแลความเรียบร้อย ในล็อบบี้

เลาจน์

- กิจกรรม - คอยยืนอยู่บริเวณล็อบบี้เลาจน์เพื่อแขกจะได้สั่ง
 บริการได้โดยสะดวก

3. แคชเชียร์ (Cashier)

- หน้าที่ - คิดค่าบริการและเก็บเงิน
 บทบาท - รับรายการจากพนักงาน
 - คิดเงินและเก็บเงิน
 - ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมต่อวัน
 กิจกรรม - นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์
 - รับรายการจากพนักงาน
 - คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

- หน้าที่ - รับบริการเครื่องดื่ม
 บทบาท - แต่งกายสุภาพ
 - นั่งพูดคุยในส่วนของล็อบบี้เลาจน์ โดยไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น

- กิจกรรม - จ่ายค่าบริการ
 - เข้ามาในบริเวณล็อบบี้บาร์
 - สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- สนทนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เมื่อจะกลับเรียกพนักงานเก็บเงิน
- รับเงินทอนและออกไป

3. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องอาหาร (Coffee Shop)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการมีบริการ 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 08.00 ถึง 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 ถึง 24.00 น.

ผลัด 3 ตั้งแต่ 24.00 ถึง 08.00 น.

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง

1. ผู้จัดการห้องอาหาร (Coffee Shop Manager)

หน้าที่

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของค็อฟฟี่ช้อฟให้ดำเนินได้ดี

- ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร

บทบาท
งาน

- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการและประสาน

กับพนักงานในความรับผิดชอบอยู่เสมอ

- ตรวจสอบดูแลความรับผิดชอบ

กิจกรรม

- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของค็อฟฟี่ช้อฟให้ดำเนินได้ดี

- ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- โทรศัพท์
- สมุดบัญชี
- โต๊ะทำงาน
- เก้าอี้ทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. หัวหน้าห้องอาหาร (Coffee Shop Supervisor)

- หน้าที่ - ดูแลปฏิบัติงานภายใน
- บทบาท - รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- กิจกรรม - รับผิดชอบแทนผู้จัดการ โดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- โทรศัพท์

- สมุดบันทึก

- โต๊ะทำงาน

- เก้าอี้ทำงาน

3. พนักงานต้อนรับ (Hostess)

- หน้าที่ - แนะนำและต้อนรับแขก
- บทบาท - รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- กิจกรรม - ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้อง ดูแลแขก
- แนะนำและพาแขกไปนั่ง
- ช่วยพนักงานบริการ
- ให้การต้อนรับ และชี้แจงแก่แขก

4. แคชเชียร์ (Cashier)

- หน้าที่ - การเงินภายในคีย์พีซีออฟ
- ทำบัญชีรายรับจ่าย
- บทบาท - รับเงินจากแขกเข้าบัญชี
- ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ
- แต่งกายเรียบร้อย
- กิจกรรม - พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์
- เมื่อคิดเงินจะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วย เครื่องคิดเลข ลงตัวเลขในบิล ให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน
- รวมยอดเงินทำบัญชีในผลิตภัณฑ์ไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- เครื่องคิดเงิน เก็บเงิน
- โต๊ะทำงาน
- เก้าอี้ทำงาน

5. พนักงานเสิร์ฟ ชาย/หญิง (Waiter / Waitress)

หน้าที่ - บริการเสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่มให้แก่ผู้มาใช้บริการ

บทบาท - รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์ และครัว
- เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
- เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนแขก

กิจกรรม - จัดโต๊ะอาหารให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
- นำแขก ไปนั่ง โต๊ะที่ว่าง
- รอคำสั่ง จดคำสั่งไปให้ครัว และแคชเชียร์
- เสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่ม
- นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

6. กัปตัน (Captains)

หน้าที่ - ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ

บทบาท - คอยรับคำสั่งจากหัวหน้าคอยดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลอำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขกที่มาใช้บริการ

7 ผู้จัดการบาร์ (Bar Manager)

หน้าที่ - ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์

บทบาท - คอยตรวจดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์โดยเป็นคนคอยสั่งการทำงานของบาร์เทนเดอร์

กิจกรรม - ตรวจเช็ครายชื้อการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

8 บาร์เทนเดอร์ (Bartender)

หน้าที่	- ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
บทบาท	- คอยรับรายการจากพนักงานบริการแล้วผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
กิจกรรม	- รับรายการอาหารนำไปไว้ที่เคาน์เตอร์ และจัดอาหารตามสั่ง นำมาวางไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อรอให้พนักงานบริการนำไปให้กับแขก

ข. ผู้รับบริการ

1. แยกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

หน้าที่	- รับผิดชอบบริการอาหารและเครื่องดื่ม
บทบาท	- แต่งกายสุภาพ นั่งรับประทานอาหาร และอาหารว่างต่างๆ เช่น ชา กาแฟ
กิจกรรม	- จ่ายค่าบริการอาหารเครื่องดื่ม - เข้านั่งในห้องใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหารเครื่องดื่ม ฟังเพลง - เมื่อจะกลับเรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน - รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

4. การศึกษาพฤติกรรมภายในภัตตาคาร

ก. ผู้ให้บริการ

ชนิดบริการ 2 ช่วง

1. ตั้งแต่ 11.00 ถึง 14.00 น.
2. ตั้งแต่ 17.00 ถึง 24.00 น.

1. ผู้จัดการภัตตาคาร (Restaurant Manager)

หน้าที่	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคารให้ดำเนินไปด้วยดี
	- ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บทบาท - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการและประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบอยู่เสมอ
- ตรวจสอบตราดูแลความรับผิดชอบ
- กิจกรรม - ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ
- ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของภัตตาคาร

2. หัวหน้าภัตตาคาร (Restaurant Supervisor)

- หน้าที่ - ดูแลปฏิบัติงานภายใน
- บทบาท - รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- กิจกรรม - รับผิดชอบแทนผู้จัดการ โดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก

3. พนักงานต้อนรับ (Hostess)

- หน้าที่ - แนะนำและพาแขก ไปนั่ง
- บทบาท - รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้อง ดูแลแขก
- กิจกรรม - แนะนำและพาแขก ไปนั่ง
- ช่วยพนักงานบริการ
- ให้การต้อนรับ และบริการแก่แขก

4. แคชเชียร์ (Cashier)

- หน้าที่ - การเงินภายในภัตตาคาร
- ทำบัญชีรายรับ-จ่าย
- บทบาท - รับเงินจากแขกเข้าบัญชี
- ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ
- แต่งกายเรียบร้อย
- กิจกรรม - พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์
- เมื่อคิดเงินจะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วยเครื่องคิดเลข ลงตัวเลขในบิล ให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน
- รวมยอดเงินทำบัญชีในผลิตภัณฑ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. พนักงานเสิร์ฟ ชาย/หญิง (Waiter / Waitress)

- หน้าที่ - บริการเสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่ม
- บทบาท - รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์ และครัว
- เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
- เช็คยอดเงินจากแคชชีร์นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนแขก

- กิจกรรม - จัดโต๊ะอาหารให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
- ถ้ามีการจัดแบบบุฟเฟต์ต้องจัดให้เรียบร้อย
- นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง
- รอคำสั่ง จดคำสั่งไปให้ครัว และแคชเชียร์
- เสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่ม
- นำบิลจากแคชชีร์มารับเงินจากแขก

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักใน โรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของ โรงแรม

- หน้าที่ - รับผิดชอบบริการอาหารและเครื่องดื่ม
- บทบาท - แต่งกายสุภาพ
- นั่งรับประทานอาหารมือต่างๆ และอาหารว่างต่างๆ เช่น ชา กาแฟ
- กิจกรรม - จ่ายค่าบริการ
- เข้านั่งในห้อง
- สั่งอาหารและเครื่องดื่ม
- ใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหาร เครื่องดื่ม
- รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

5. การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนของห้องพัก (Guest Room)

การศึกษาพฤติกรรมที่ใช้ภายในห้องพักแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- ก. ผู้ให้บริการ
- ข. ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ให้บริการบริเวณห้องพักรับการทำงาน 2 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 08.00 ถึง 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 ถึง 24.00 น.

(จะใช้คนน้อยกว่าผลัดแรก 30%)

ก. ผู้ให้บริการ

1. หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Executive House Keeper)

หน้าที่

- ดูแลความเรียบร้อยในห้องพักรับ

บทบาท

- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานใน

ความรับผิดชอบ

กิจกรรม

- คอยแนะนำ สั่งงานแก่ผู้ปฏิบัติงานได้บังคับบัญชา และให้คำแนะนำ คำปรึกษากับพนักงานส่วนต่างๆ ภายใน

หน่วยงาน

2. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Assistant House Keeper)

หน้าที่

- ดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

บทบาท

- ควบคุมการปฏิบัติงานแม่บ้านประจำชั้นพนักงานทำ

ห้องพัก

กิจกรรม

- คอยแนะนำ และดูแลความเรียบร้อยแม่บ้านประจำ

ชั้น

3. แม่บ้านประจำชั้น (Floor Supervisors)

หน้าที่

- บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น

- ดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องพัก

บทบาท

- คอยดูแลความสะอาด และตรวจดูความเรียบร้อยภายในห้องพัก

- ตรวจตราอุปกรณ์

กิจกรรม

- ตรวจตราดูความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องพัก

และบริการต่างๆ ภายในห้องพัก เมื่อแขกต้องการ

อะไรเพิ่ม

- ตรวจเช็คอุปกรณ์ที่ใช้ให้ครบครันอยู่เสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พนักงานยกของ / ทำความสะอาด (House porter)

- หน้าที่ - ยกหรือขนย้ายพวกเฟอร์นิเจอร์หนักๆ นำขยะไปทิ้ง
- บทบาท - รับผิดชอบด้านทำความสะอาดบริเวณใช้ร่วมภายในโรงแรมด้วย
- กิจกรรม - ทำความสะอาดในส่วนต่างๆ ภายในโรงแรมเกือบทั้งหมด

5. แม่บ้านซักรีด (Laundry)

- หน้าที่ - ดูแลงานผ้าทั้งหมด
- บทบาท - คอยดูแลรักษาความสะอาดตลอดจนสามารถนำไปใช้งานอีกครั้ง
- กิจกรรม - ทำความสะอาดผ้าทั้งหมด ให้สะอาดสามารถนำไปใช้อีกครั้ง พร้อมตรวจสอบสภาพผ้าที่สมบูรณ์อยู่เสมอ

6. แม่บ้าน (Room maids / boys)

- หน้าที่ - ทำความสะอาดภายในห้องพัก
- บทบาท - ตรวจสอบดูแลความเป็นระเบียบภายในห้องพัก
- กิจกรรม - ทำความสะอาดห้องพัก พร้อมจัดอุปกรณ์แก้ไขต่างๆ ให้ดีขึ้นภายในห้องพัก

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในส่วนห้อง คือแขกที่มาพักในโรงแรม ประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายประเภท หลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวมากกว่า

- หน้าที่ - เป็นแขกของ โรงแรม
- บทบาท - ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้
- กิจกรรม - เมื่อแขกติดต่อจองห้องพักเรียบร้อย พนักงานขนกระเป๋าจะขนกระเป๋า ไปยังห้องที่ได้จองไว้
- แขกผู้มาพัก จะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า
 - แขกผู้มาพักจะอาบน้ำและแต่งตัว
 - โทรศัพท์ติดต่อสั่งอาหารจากห้องครัว
 - ออกจากห้องพักมาใช้บริการอื่นๆ ของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.8 แสดงตารางการใช้บริการของโครงการ โรงแรม กาญจน์มณี

ส่วนต่างๆ	เวลา																								
	06.00	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	23.00	24.00	01.00	02.00	03.00	04.00	05.00	
LOBBY HALL		X									X									X					
LOBBY LOUNGE		X									X									X					
COFFEE SHOP		X									X									X					
THAI RESTAURANT		X									X									X					
SPA	←										→									→					
FUNCTION ROOM		←	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
NIGHT CLUB																									→
GUEST ROOM																									→

หมายเหตุ

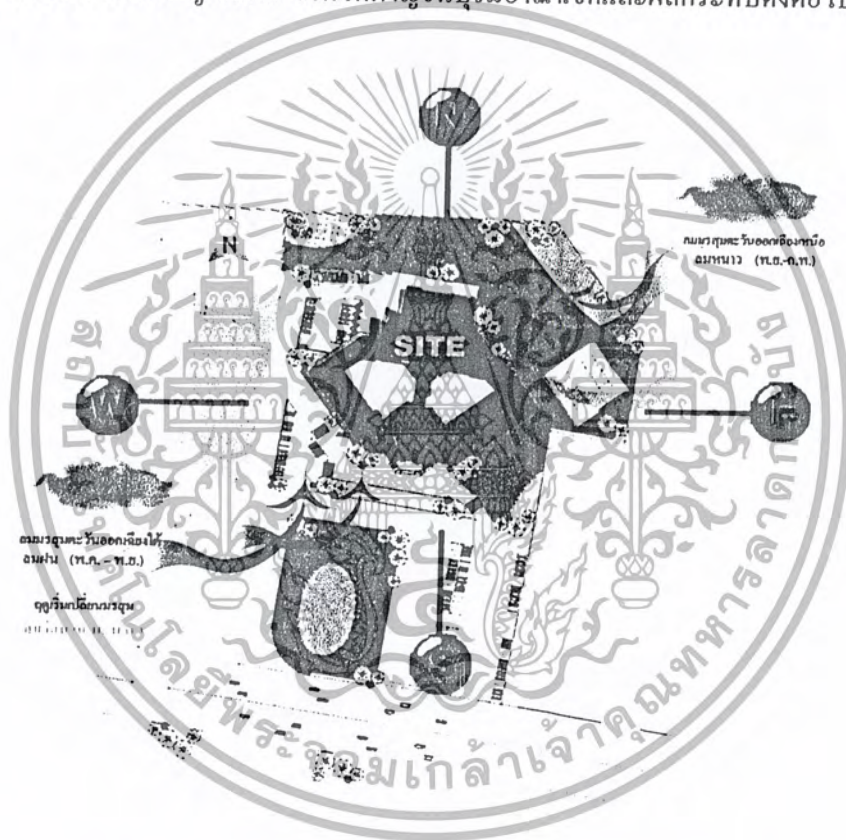
- ← → ผู้รับบริการ
- ← → ผู้ให้บริการ
- การใช้บริการอย่างประปราย

บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและตัวอาคารของโครงการ

4.1.1 วิเคราะห์สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่ออาคาร

ตัวอาคาร โรงแรมกาญจนาภิเษม จังหวัดกาญจนบุรีมีอาณาเขตและผลกระทบดังต่อไปนี้



ภาพที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ทิศทางแสงแดดและลมประจำฤดู

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดกับ	พื้นที่โล่ง ทิวเขา และเทือกเขาสูง
ทิศใต้	ติดกับ	ถนนผ่านหน้าโครงการ และลานจอดรถ ผู้ใช้บริการ ผังตรงข้าม เป็นโรงพยาบาลเมโมเลี่ยน
ทิศตะวันออก	ติดกับ	พื้นที่โล่ง และเทือกเขา
ทิศตะวันตก	ติดกับ	ตึกแถวในโครงการมิตรพันธุ์คอมเพล็กซ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

1. แสงแดด

จังหวัดกาญจนบุรีตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกของประเทศไทยและตั้งอยู่ประมาณเส้นละติจูดที่ 14 องศา-15 องศา โดยอำเภอเมืองที่ตั้งของโรงแรมกาญจนมณีนั้น ตั้งอยู่บริเวณ ประมาณ 14 องศาเหนือ การโคจรของดวงอาทิตย์ จะทำให้เกิดมุม 9.5 องศาทางเหนือในวันที่ 22 มิถุนายน และส่องจากจากทางทิศใต้ในวันที่ 22 ธันวาคม เวลาเที่ยงวัน โดยตั้งเป็นมุม 37.5 องศา

ผลกระทบจากแสงแดด ทางด้านทิศใต้และทิศตะวันตกจะมีผลกระทบจากแสงแดดรวมทั้งลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้สถาปนิกได้ทำการออกแบบอาคาร โดยแก้ปัญหาจากผลกระทบจากแสงโดยขึ้นชายหลังคาเพื่อป้องกันแดดและฝน

2. ทิศทางลม ฝน

ทิศทางลมประจำ

- ในช่วงฤดูร้อน ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ ถึงเดือน พฤษภาคม โดยได้รับอิทธิพลจากฝ่ายใต้
- ในช่วงฤดูฝน ระหว่าง เดือน พฤษภาคม ถึงเดือน พฤศจิกายน โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดมาจากมหาสมุทรอินเดีย และพายุดีเปรสชันที่พัดมาจากทะเลจีนใต้
- ในช่วงฤดูหนาว ระหว่างเดือน พฤศจิกายน ถึงเดือน กุมภาพันธ์ โดยได้รับอิทธิพลจากมรสุม ตะวันออกเฉียงเหนือ ที่พัดพาความหนาวเย็นมาจากประเทศจีน

ผลกระทบจากลมต่อโครงการ ลมหนาวจะพัดเข้ามาทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ผลกระทบจะเกิดเฉพาะทางด้านหลัง ของอาคารด้านทิศเหนือ แต่ผลกระทบมีไม่มากเพราะบริเวณด้านทิศเหนือของโครงการมีเทือกเขาบังอาคารอยู่

ส่วนลมร้อน ที่พัดมาจากทางทิศตะวันออกเฉียงใต้และลมมรสุมจากทิศใต้ ที่จะพัดผ่านอาคารด้านทิศใต้จะเกิดผลกระทบเรื่องฝนและความชื้นที่เกิดกับอาคารทางด้านหน้า มีการแก้ปัญหาโดยโครงสร้างของอาคารมีการออกแบบเป็นลักษณะปิดทึบมีชายหลังคาเพื่อป้องกันแดดและฝนสาเหตุผลกระทบจึงมีไม่มากนักนอกจากความชื้นของผนังอาคารส่วนห้องพัก

๑. อุณหภูมิ

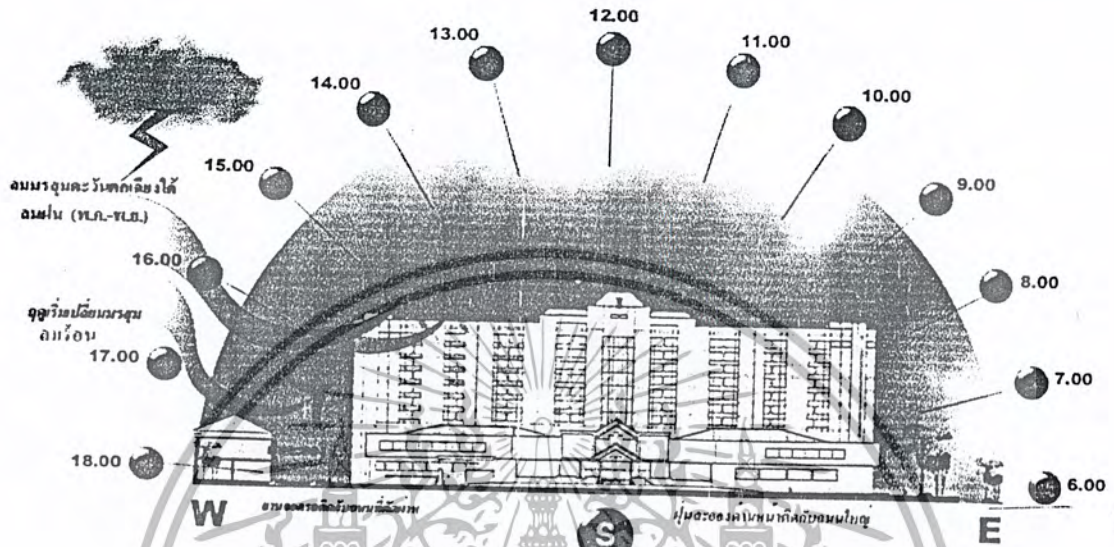
กาญจนบุรี อุณหภูมิเฉลี่ยทั้งปี พ.ศ. 2539 ประมาณ 27.7 องศาเซลเซียส เดือนที่มีอุณหภูมิสูงสุดคือเดือนมีนาคม ประมาณ 38.8 องศาเซลเซียส เดือนที่มีอุณหภูมิต่ำสุดคือเดือนธันวาคม ประมาณ 19.5 องศาเซลเซียส

ผลกระทบจากอุณหภูมิจังหวัดกาญจนบุรีพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ดอนและมีทิวเขากั้นทางด้านทิศตะวันตกเป็นแนวยาว จึงเป็นพื้นที่อับลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ทำให้อุณหภูมิก่อนข้างสูง ฤดูร้อนอากาศอบอ้าว ฤดูหนาวไม่หนาวจัดและมีฝนตกน้อย ผลกระทบในเรื่องอุณหภูมิจึงมีไม่มากนัก

4 . เสี่ยง

ผลกระทบจากเสี่ยงจะมีเฉพาะด้านหน้าของโครงการเท่านั้นที่ตั้งโรงแรมอยู่บริเวณติดถนนซึ่งเป็นถนนทางเข้าโครงการ ตัวอาคารตั้งห่างจากถนนหน้าทางเข้าโครงการประมาณ 100 เมตรและมีลานจอดรถทั้งด้านหน้าและด้านในโครงการดังนั้นจึงไม่ค่อยมีผลต่ออาคารในเรื่องเสียงรบกวน

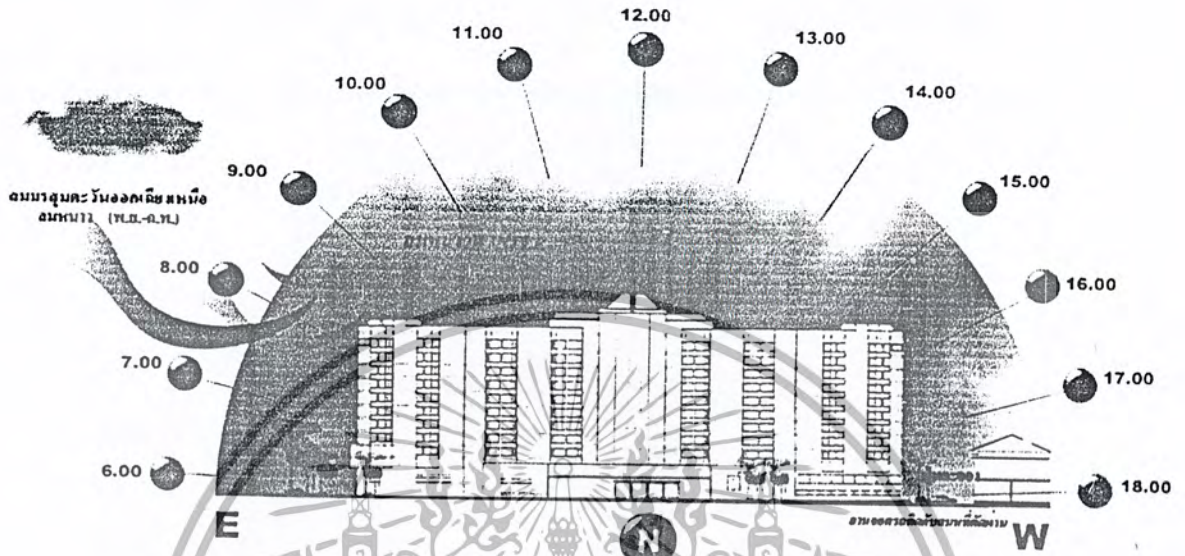




ด้านทิศใต้ (ด้านหน้าอาคาร)
 ภาพที่ 4.2 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารด้านทิศใต้

ข้อดี	ปัญหา
<p>- ตัวอาคารด้านทิศใต้จะได้รับลมในช่วง ฤดูร้อน-ฤดูฝน ตั้งแต่ เดือนกุมภาพันธ์-พฤศจิกายน ทำให้เกิดประโยชน์ต่อการระบายอากาศและการถ่ายเทอากาศภายในตัวอาคาร</p>	<p>- ได้รับผลกระทบจากแสงแดดทั้งวันในช่วงฤดูหนาวซึ่งเกิดจากดวงอาทิตย์เดินทางอ้อมไปทางทิศใต้ แต่มีการแก้ปัญหาโดยยื่นชายคาเพื่อป้องกันแดดและฝน</p> <p>- เกิดปัญหาจากเสียงรบกวนและฝุ่นจากถนนบริเวณลานจอดรถและถนนด้านหน้าโครงการ</p>

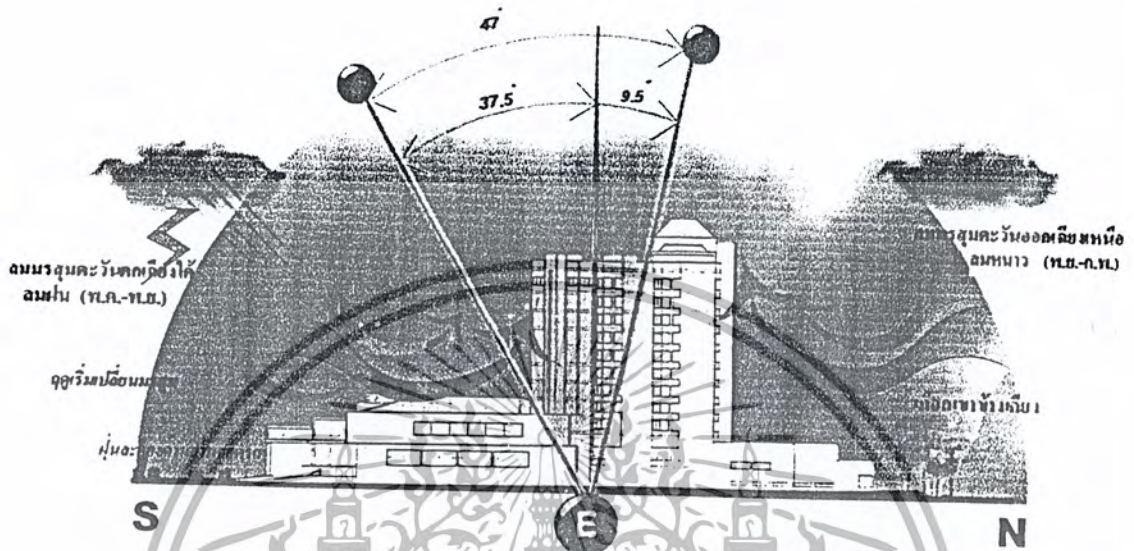
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ด้านทิศเหนือ (ด้านหลังอาคาร)
ภาพที่ 4.3 แสดงผลกระทบบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารด้านทิศเหนือ

ข้อดี	ปัญหา
<p>-เนื่องจากอาคารด้านทิศเหนือเป็นอาคารส่วนห้องพักสูงสิบชั้น จึงทำให้อาคารส่วนนี้ได้รับลมเย็นในช่วงฤดูหนาวระหว่างเดือนพฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ เป็นประโยชน์ต่อการระบายอากาศใน ส่วนห้องพัก และช่วยลดอุณหภูมิภายในห้องทำ ให้ประหยัดพลังงาน</p>	<p>-ตัวอาคารด้านทิศเหนือผลกระทบจะมีไม่มากนัก เพราะด้านหลังอาคารมีเทือกเขาบังลมอยู่ จึงช่วยลดแรงลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและฝุ่นละอองที่พัดมาจากลมมรสุม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

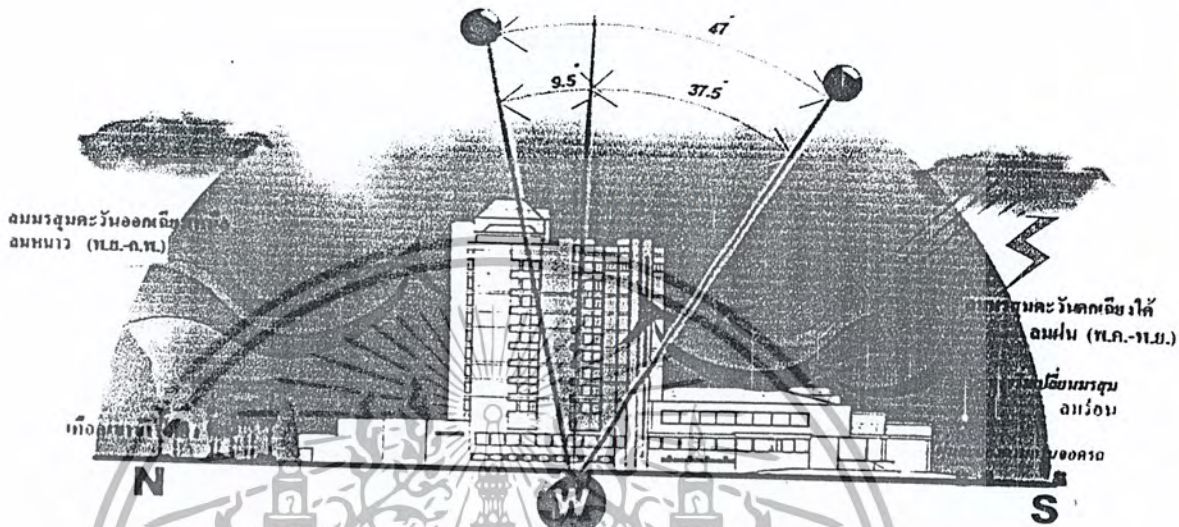


ด้านทิศตะวันออก (ด้านชาวอาคาร)

ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารด้านทิศตะวันออก

ข้อดี	ปัญหา
<p>-ตัวอาคารด้านทิศตะวันออกตรงส่วน COFFEE SHOP และ PRE FUNCTION ได้รับแสงธรรมชาติได้อย่างเต็มที่ ทำให้สามารถประหยัดพลังงานได้</p> <p>-ในฤดูหนาวได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือในระหว่าง เดือนพฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ ทำให้อากาศเย็นสบายและเป็นประโยชน์ต่อการระบายอากาศ</p>	<p>-ช่วงเช้าจะได้รับแสงตั้งแต่เวลา 6.45-12.30น. ทำให้ผนังห้องพักด้านทิศตะวันออกมีอุณหภูมิสูงขึ้น และมีผลกระทบกับอุณหภูมิภายในห้อง</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ด้านทิศตะวันตก (ด้านซ้ายอาคาร)
 ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารด้านทิศตะวันตก

ข้อดี	ปัญหา
-ตัวอาคารด้านทิศตะวันตกได้รับลมเย็นที่พัดมาจากอิทธิพลมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ในช่วงเดือนพฤศจิกายน-พฤศจิกายน ช่วยในการถ่ายเทและลดอุณหภูมิความร้อนของตัวอาคารได้	-แสงแดดช่วงบ่ายตั้งแต่ 13.30-16.45 ในช่วงฤดูหนาวจะโดนแดดทั้งวันทำให้อุณหภูมิของอาคารสูงขึ้น -ตัวอาคารติดกับลานจอดรถทำให้เกิดปัญหาจากเสียงรบกวนและฝุ่นละอองภายนอกอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 วิเคราะห์ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร

อาคารโรงแรมเป็นอาคาร คสล. สูงทั้งหมด 10 ชั้น และมีชั้นใต้ดินอยู่ด้านล่างของอาคาร สถาปัตยกรรมภายนอก จะมีลักษณะรูปแบบเรียบ ๆ จะเน้นส่วนด้านหน้าทางเข้าที่เป็นมุขยื่นออกมา และหลังคาแบบหน้าจั่วซ้อนกัน 3 ชั้น ส่วนอาคารเป็นทรง 6 เหลี่ยม ตัวอาคารถูกระงกโคยรอบ มีการเจาะช่องสกายไลท์ ตรงส่วนโถงทางเข้า ชั้นที่ 3 - 10 เป็นส่วนของห้องพักทั้งหมด ส่วนที่เป็นห้องพัก ลักษณะของอาคารเป็นทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทุกชั้นอาคาร สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ ที่เป็นธรรมชาติของ จังหวัดกาญจนบุรี ได้ทั่วถึงทุกห้อง ส่วนสระว่ายน้ำ และสวนจะเป็นแบบเปิดโล่งอยู่ที่ชั้นล่างของอาคาร



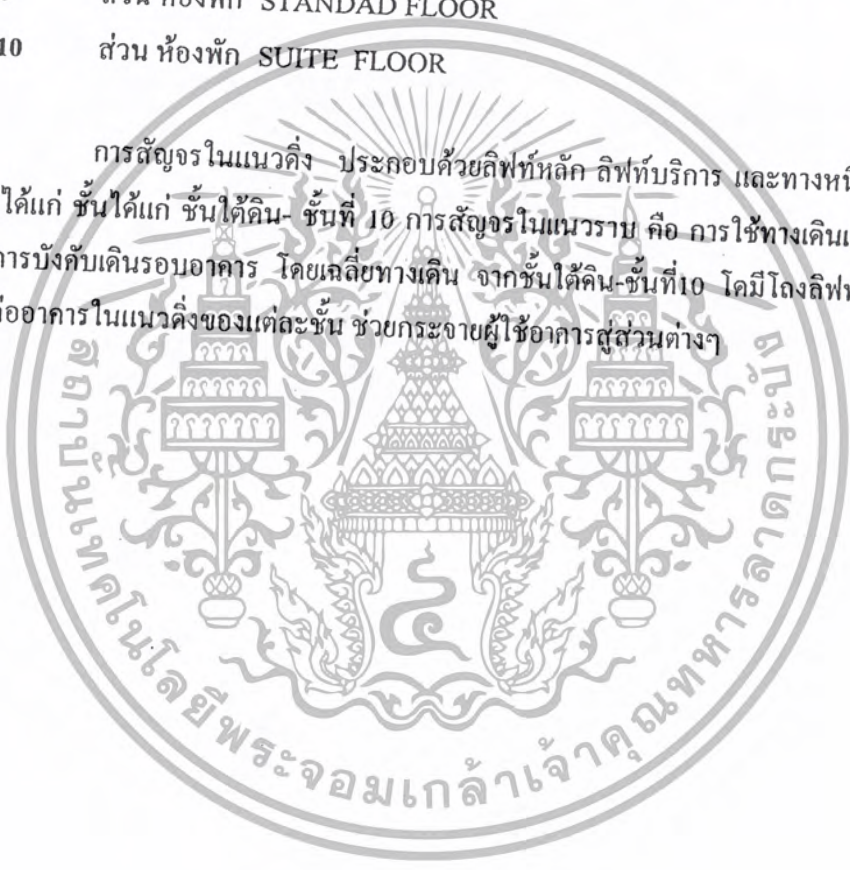
ภาพที่ 4.6 แสดงที่ตั้งของอาคาร โรงแรมกาญจน์มณี

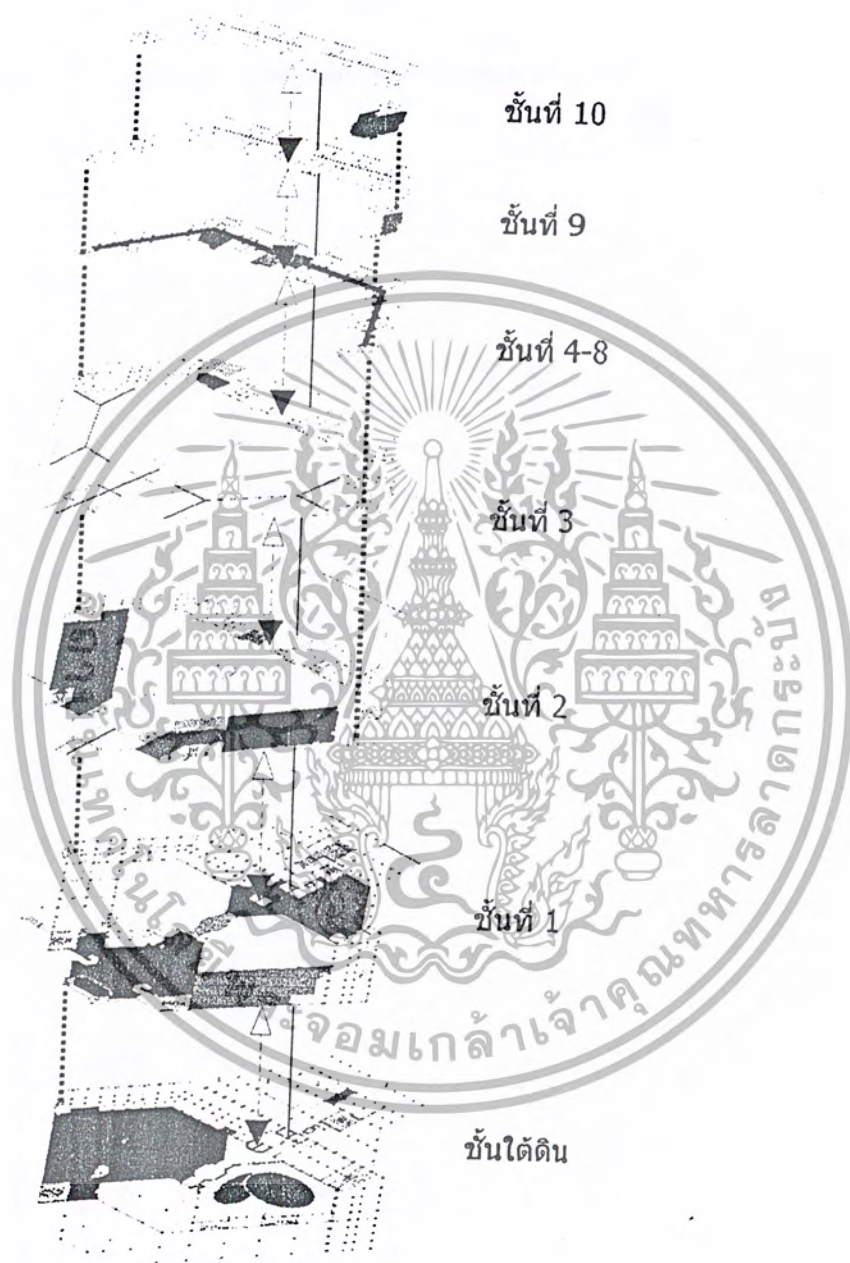
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดพื้นที่ใช้สอย ภายในอาคารได้จัดให้แต่ละส่วนมีความสัมพันธ์กันเพื่อความสะดวก สบายในการใช้สอยของผู้ใช้อาคาร

ชั้นใต้ดิน	ส่วน ไนท์คลับ สนุกเกอร์ ศูนย์ออกกำลังกาย สระว่ายน้ำ จัดสวน
ชั้นที่ 1	ส่วน โถงต้อนรับ โถงรับรอง คีอพีฟี่ช็อป ภัตตาคารไทย บริการธุรกิจ
ชั้นที่ 2	ส่วน สปาและห้องนวด ห้องประชุมสัมมนา ห้องอเนกประสงค์
ชั้นที่ 3-8	ส่วน ห้องพัก STANDAD FLOOR
ชั้นที่ 9-10	ส่วน ห้องพัก SUITE FLOOR

การสัญจรในแนวตั้ง ประกอบด้วยลิฟท์หลัก ลิฟท์บริการ และทางหนีไฟ ต่อระหว่างชั้นต่างๆ ได้แก่ ชั้นใต้ดิน- ชั้นที่ 10 การสัญจรในแนวราบ คือ การใช้ทางเดินเท้า โดยลักษณะอาคารมีการบังคับเดินรอบอาคาร โดยเฉลี่ยทางเดิน จากชั้นใต้ดิน-ชั้นที่10 โดยมีโถงลิฟท์และบันไดเป็นตัวเชื่อมต่ออาคารในแนวตั้งของแต่ละชั้น ช่วยกระจายผู้ใช้อาคารสู่ส่วนต่างๆ



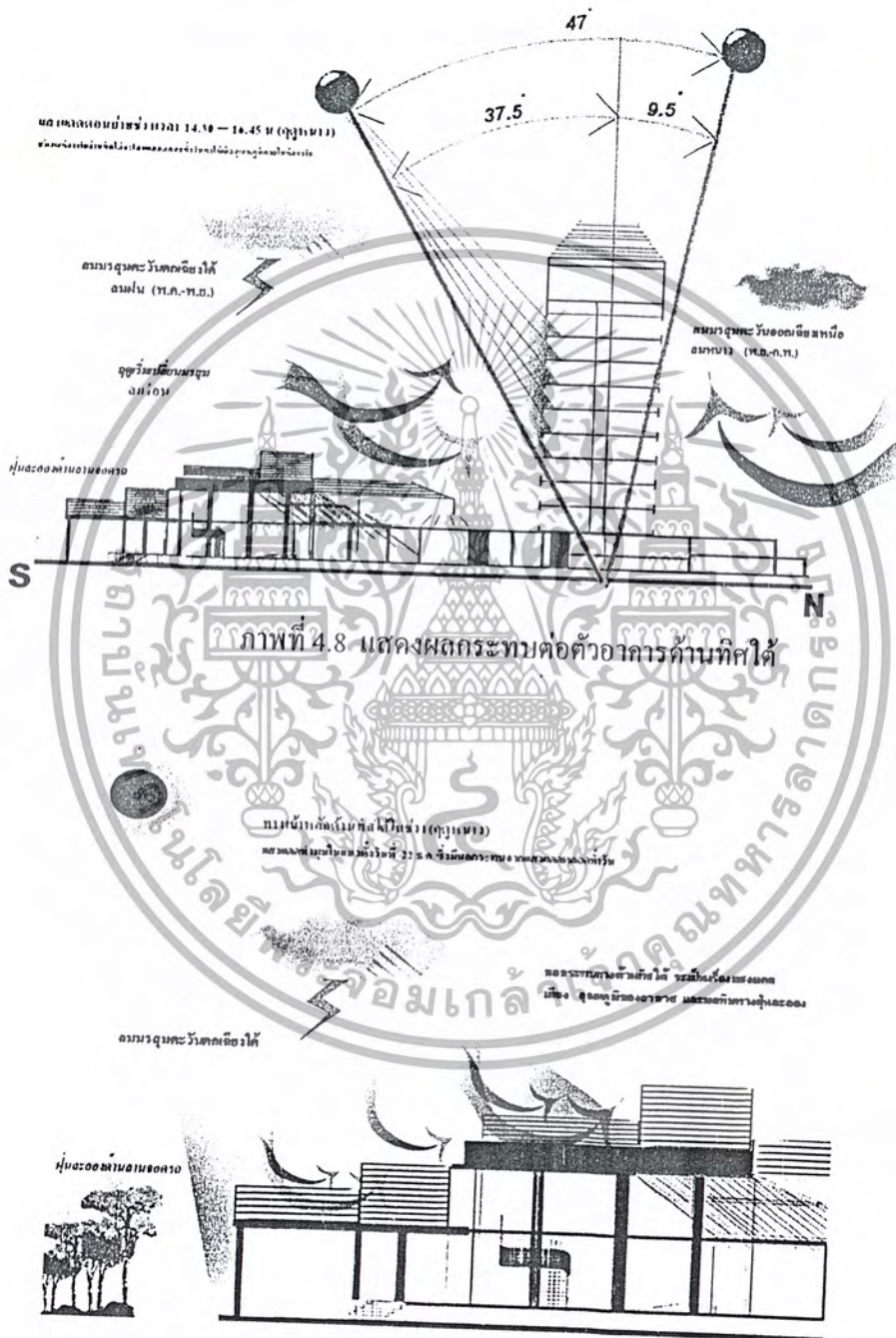


- ← - - - - - → เส้นทางสัญจรทางลิฟท์
- เส้นทางสัญจรทางลิฟท์ขนส่ง
- เส้นทางสัญจรทางบันได

ภาพที่ 4.7 แสดงลักษณะทางสัญจรในแนวตั้งภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะผลกระทบของอาคารด้านทิศใต้



ภาพที่ 4.9 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้ (ด้านหน้าอาคาร)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้

ผลกระทบของแสงแดด

อาคารทางทิศใต้มีอุณหภูมิของแสงแดดที่ร้อน เพราะในช่วงฤดูหนาวประมาณ 14.30-16.45น. อาคารจะโดนแดดตลอดทั้งวัน ตรงบริเวณห้องพักชั้น4-10 จึงทำให้อุณหภูมิภายในห้องพักสูงขึ้น

แต่อาคารทางด้านทิศใต้ซึ่งเป็นทางเข้าหลักของอาคารในส่วนนี้สามารถ ให้แสงสว่างจากธรรมชาติได้ค่อนข้างมาก จึงช่วยประหยัดพลังงานได้ส่วนหนึ่ง

ผลกระทบทางสภาพแวดล้อม

อาจมีผลกระทบจากความชื้นของฝนที่พัดมาจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้และอาจมีฝุ่นละออง และเสียงมากระทบอาคารด้านหน้าซึ่งติดกับลานจอดรถ และ ถนนแสงชูโต

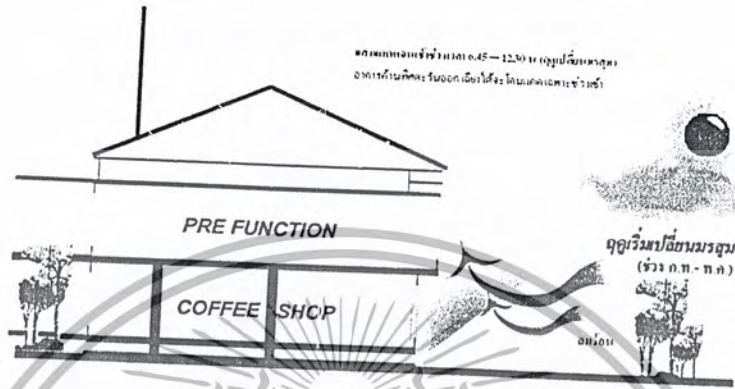
ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้สามารถแก้ไขได้โดย

เนื่องจากพื้นที่ด้านในอาคารส่วนนี้เป็นส่วนทางเข้าหลักของโครงการ และไม่มีการจัดตำแหน่งของเฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เลย ทั้งยังมีหลังคาของอาคารยื่นตลอดทั้งแนว จึงไม่จำเป็นต้องแก้ปัญหาภายในส่วนพื้นที่ส่วนนี้ แต่ส่วนห้องพักด้านทิศใต้แก้ปัญหาในเรื่องของแสงได้ดังนี้

-ผนังด้านในติดตั้งม่าน Sun Sceen ที่มีตัวสะท้อนของแสงอาทิตย์ด้านหลัง เพื่อป้องกันแสงแดดในช่วง 14.30-16.45น. ที่มีความร้อนของแสงค่อนข้างมาก



ลักษณะผลกระทบของอาคารด้านทิศตะวันออกเฉียงใต้



ภาพที่ 4.10 แสดงผลกระทบคือตัวอาคารด้านทิศตะวันออกเฉียงใต้

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออกเฉียงใต้

ผลกระทบของแสงแดด

อาคารทางทิศตะวันออกเฉียงใต้มีอุณหภูมิของแสงแดดที่ร้อนในช่วงเช้ามืด ตั้งแต่เวลาประมาณ 6.45-12.30น. แสงแดดจะกระทบกับผนังห้อง Coffee Chop และ Pre Function ทำให้แสงแดดผ่านเข้ามาได้เต็มที่ที่จะทำให้อุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้น

ผลกระทบทางสภาพแวดล้อม

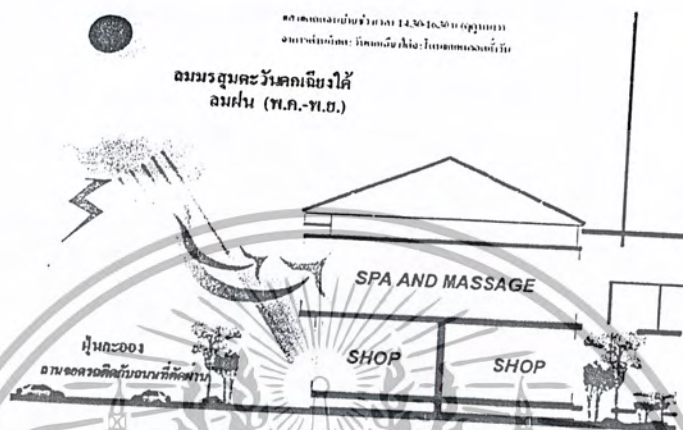
อาจมีผลกระทบจากฝุ่นละออง มากระทบอาคารด้านนี้ค่อนข้างน้อยเพราะติดกับสนามหญ้าและปลูกต้นไม้โดยรอบ โครงการเพื่อช่วยในการดูดซับฝุ่นละออง และ เสียง

ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้สามารถแก้ไขได้โดย

เนื่องจากพื้นที่ด้านในอาคารส่วนนี้เป็นส่วนที่ตั้งของ Coffee Chop และ Pre Function จึงไม่สามารถปรับเปลี่ยนอะไรได้มากนัก อาจทำได้แค่จัดตำแหน่งเฟอร์นิเจอร์ไม่ให้รับผลกระทบมากและตั้งอยู่ตำแหน่งที่เหมาะสม นอกจากนั้นคงต้องแก้ไขในเรื่องของแสงโดยทำได้ดังนี้

-ผนังด้านในติดตั้งม่าน Sun Sceen ที่มีตัวสะท้อนของแสงอาทิตย์ด้านหลัง เพื่อป้องกันแสงแดดในช่วง 6.45-12.30น. ที่มีความร้อนของแสงค่อนข้างมาก

ลักษณะผลกระทบของอาคารด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้



ภาพที่ 4.11 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้

ผลกระทบของแสงแดด

อาคารทางทิศตะวันตกเฉียงใต้มีอุณหภูมิของแสงแดดที่ร้อนในช่วงบ่ายค่อนข้างสูงตลอดทั้งวัน ในช่วงฤดูหนาว ตั้งแต่เวลาประมาณ 14.30-16.45น. ทำให้มีผลกระทบกับผนังห้องส่วน Spa and Massage และ Shop จึงทำให้อุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้น

ผลกระทบทางสภาพแวดล้อม

ส่วนลมจะพัดเข้ามาทิศคือลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ในช่วง เดือนพฤษภาคม – พฤศจิกายน และลมร้อนจะพัดมาในช่วงเดือน กุมภาพันธ์-พฤษภาคม ซึ่งจะมีผลกระทบอาคารด้านนี้ค่อนข้างน้อย เพราะเป็นอาคารแบบปิดทึบ แต่จะมีความชื้นสูงค่อนข้างสูงในช่วงฤดูฝน และอาจมีฝุ่นละอองและเสียงมากระทบอาคารด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้ซึ่งติดกับลานจอดรถผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้สามารถแก้ไขได้โดย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้สามารถแก้ไขได้โดย

เนื่องจากพื้นที่ด้านในอาคารส่วนนี้เป็นส่วนที่ตั้งของ Spa and Massage และ Shop จึงไม่สามารถปรับเปลี่ยนอะไรได้มากนัก อาจทำได้แค่จัดตำแหน่งเฟอร์นิเจอร์ไม่ได้รับผลกระทบมากและตั้งอยู่ตำแหน่งที่เหมาะสม นอกจากนั้นคงต้องแก้ไขในเรื่องของแสงโดยทำได้ดังนี้

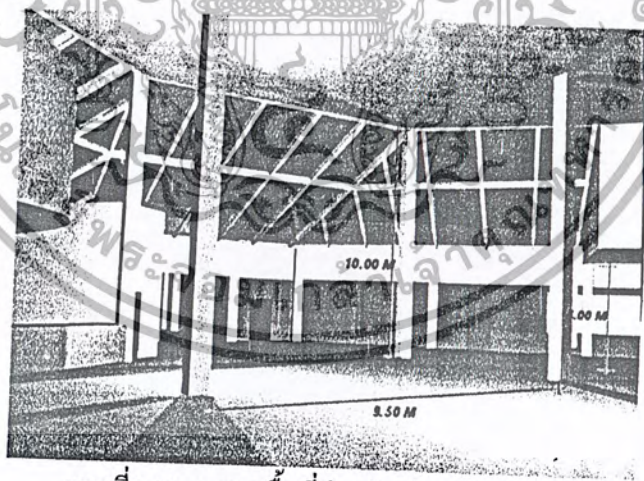
-ผนังด้านในติดตั้งม่าน Sun Sceen ที่มีตัวสะท้อนของแสงอาทิตย์ด้านหลัง เพื่อป้องกันแสงแดดในช่วง 6.45-12.30น. ที่มีความร้อนของแสงค่อนข้างมาก

4.3 การวิเคราะห์ที่ว่างภายในอาคาร

ในการวิเคราะห์จะดำเนินการตามหัวข้อแต่ละขั้นตอนดังนี้

- ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร
- ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby hall)

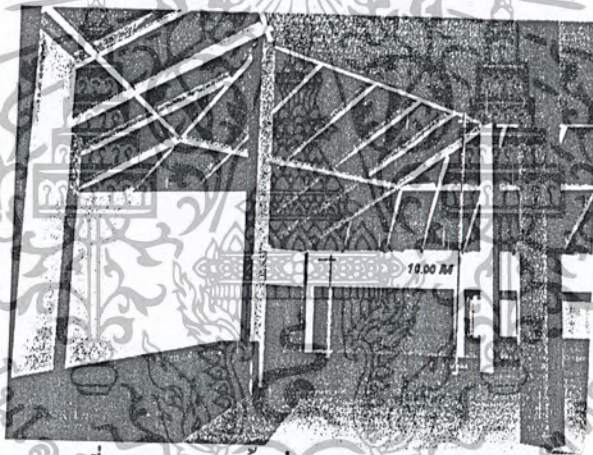


ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างส่วนโถงต้อนรับ

ตารางที่ 4.1 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน โถงต้อนรับ

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ได้แสงสว่างจากภายนอกตลอดทั้งวัน เพราะมีสกายไลท์และกระจกโดยรอบ อาจมีผลกระทบในเรื่องความร้อนของแสงแดดในช่วง 12.00-16.45 น. บ้างแต่ไม่มากนัก	เป็นพื้นที่โล่งระดับความสูงในส่วนนี้ ค่อนข้างสูง เป็นพื้นที่รูปทรงแปลเหลี่ยม ทรงสูงทำให้รู้สึกโอ้อิ่งเหมาะสมเป็นส่วนต้อนรับของโครงการ ผนังในส่วนนี้เป็นกระจกสามารถมองทัศนียภาพภายนอกได้

2. ส่วนบริการส่วนหน้า (Front Desk)

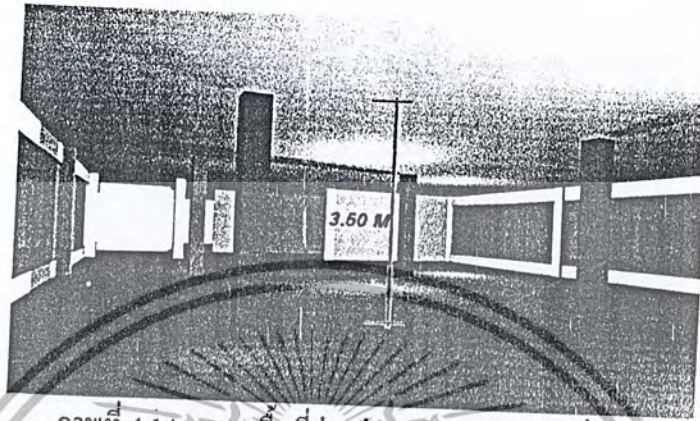


ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนหน้า

ตารางที่ 4.2 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนบริการส่วนหน้า

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ในส่วนนี้ได้รับปริมาณแสงสว่างค่อนข้างมาก เพราะอยู่ในส่วนที่มีสกายไลท์	เป็นลักษณะแบบเปิดโล่ง และมีการวางผนังสูงอยู่เพียงจุดเดียว ทำให้เป็นจุดเด่นและน่าสนใจ ด้านหลังเป็นส่วนของ office บริการส่วนหน้า

3. ส่วนค็อฟฟี่ช้อป (Coffee shop)

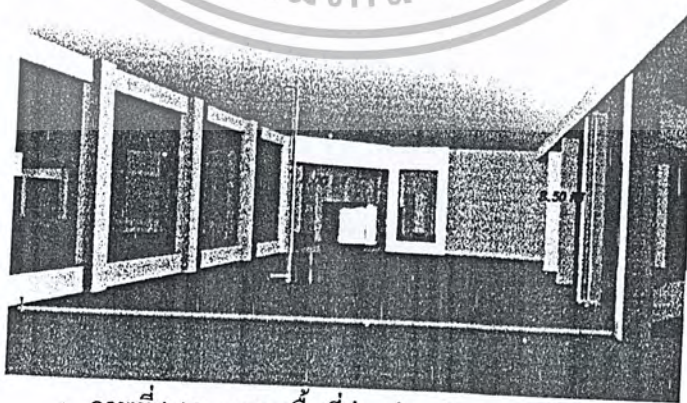


ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนค็อฟฟี่ช้อป

ตารางที่ 4.3 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนค็อฟฟี่ช้อป

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ส่วนนี้ได้รับผลกระทบของแสงด้านทิศตะวันออก เฉพาะช่วงเช้าแต่ช่วงบ่ายจะไม่มีผลกระทบมากนัก	เป็นห้องรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าโอโคง และมีกระจกทั้ง2ด้าน ทำให้ความรู้สึกผ่อนคลาย ไม่อึดอัดและสามารถมองเห็นสภาพภายนอกได้

4. ส่วนภัตตาคารไทย (Thai Restaurant)



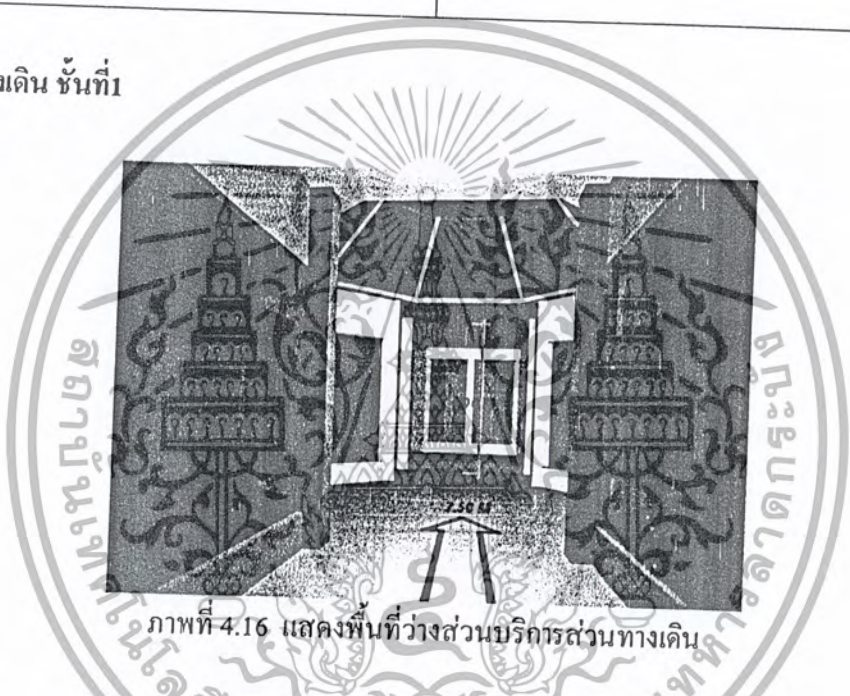
ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างส่วนภัตตาคารไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนส่วนภัตตาคารไทย

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ส่วนนี้ไม่มีผลกระทบของแสงจากภายนอกมากนัก เพราะในส่วนด้านหลังอาคารจะมีผลกระทบน้อยมาก	เป็นห้องที่มีขนาดใหญ่และมีเสาอยู่กลางห้อง เรียงเป็นแถวแนวยาวทำให้ความรู้สึกมีการแบ่งช่วงซ้ายขวาเท่าๆกัน

5. ส่วนทางเดิน ชั้นที่1



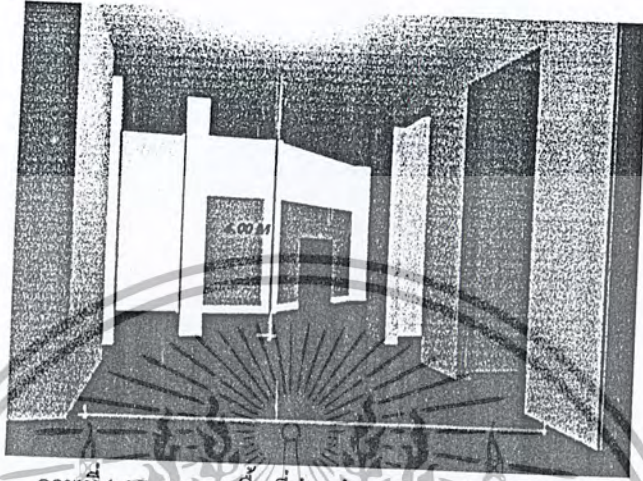
ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนทางเดิน

ตารางที่ 4.5 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนทางเดิน

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ส่วนนี้เป็นทางเดินจากส่วนโถงต้อนรับไปยังโถงลิฟท์ และห้องอาหารไทยและก่อนข้างรับแสงจากภายนอกเพราะมีกระจกและสกาไลท์	ลักษณะเป็นทางแคบยาว มองในส่วนนี้เป็นกระจกสามารถมองทัศนียภาพภายนอกได้ทำให้ความรู้สึกไม่คับแคบจนเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนโถงลิฟท์

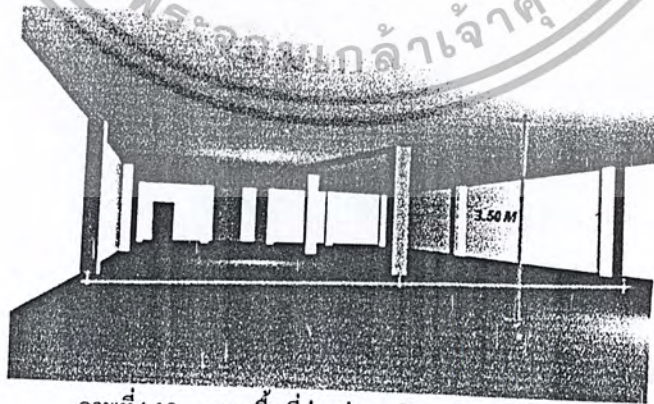


ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนโถงลิฟท์

ตารางที่ 4.6 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนโถงลิฟท์

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึกลึก
พื้นที่ส่วนนี้ค่อนข้างรับแสงสว่างจากภายนอกน้อยทำให้แสงสว่างในส่วนนี้ค่อนข้างมืด	ลักษณะพื้นที่ที่ไม่ใหญ่และไม่เล็กจนเกินไปส่วนของเพดานมีความสูงไม่ทำให้รู้สึกอึดอัดในแง่ของการใช้งาน

8. ส่วนไนท์คลับ Night Club



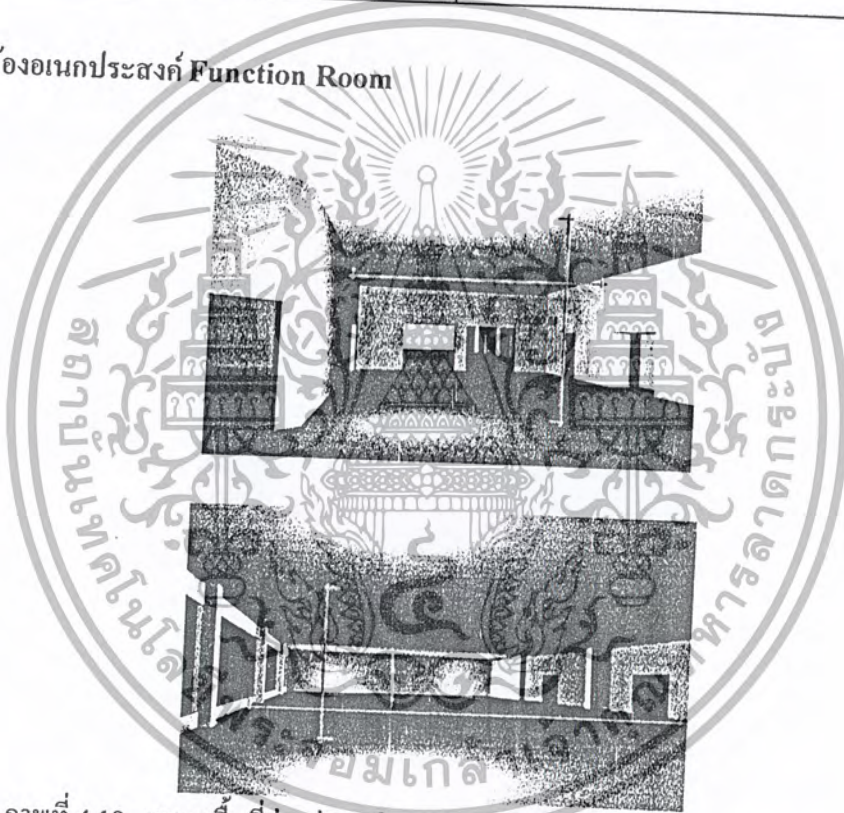
ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนไนท์คลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนไนท์คลับ

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ส่วนนี้ค่อนข้างรับแสงสว่างจากภายนอกน้อยทำให้แสงสว่างในส่วนนี้ค่อนข้างมืดเพราะเป็นห้องแบบมีผนังปิดทึบ	เป็นห้องลักษณะรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้าทั้ง4ด้านเป็นผนังปิดทึบทำให้ความรู้สึกค่อนข้างแคบและอึดอัด

9. ส่วนห้องอเนกประสงค์ Function Room



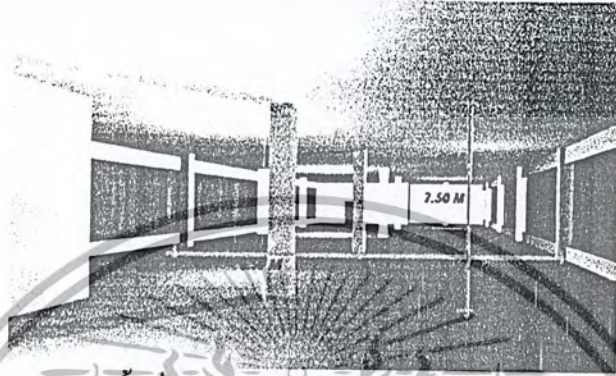
ภาพที่ 4.19 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องอเนกประสงค์ Function Room

ตารางที่ 4.8 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องอเนกประสงค์

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ส่วนนี้ได้รับผลกระทบของแสงด้านทิศตะวันออก เฉพาะช่วงเช้าแต่ช่วงบ่ายจะไม่มีผลกระทบมากนัก	เป็นห้องที่มีขนาดใหญ่ และไม่มีเสาอยู่กลางห้องจึงทำให้ดู โอโดงและ ช่วยให้เกิดความรู้สึกน่าเกรงขามและ โปร่งโล่ง ไม่อึดอัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. ส่วนสปา ห้องนวด Spa Massage

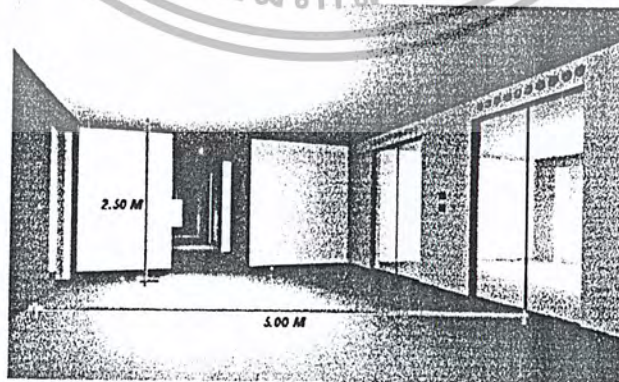


ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วน สปา ห้องนวด Spa Massage

ตารางที่ 4.9 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน สปา ห้องนวด

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ส่วนนี้ได้รับผลกระทบของแสงสว่างที่สะท้อนวันตกในช่วงบ่ายค่อนข้างมากเวลาประมาณ 13.30-16.45 แต่ช่วงเช้าจะไม่มีผลกระทบมากนัก	เป็นห้องลักษณะรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้ามีกระจกทั้ง 2 ด้านทำให้ความรู้สึกค่อนข้างไม่อึดอัดและสามารถมองเห็นภาพภายนอกได้

11. ส่วนโถงลิฟท์ ชั้น 2-10



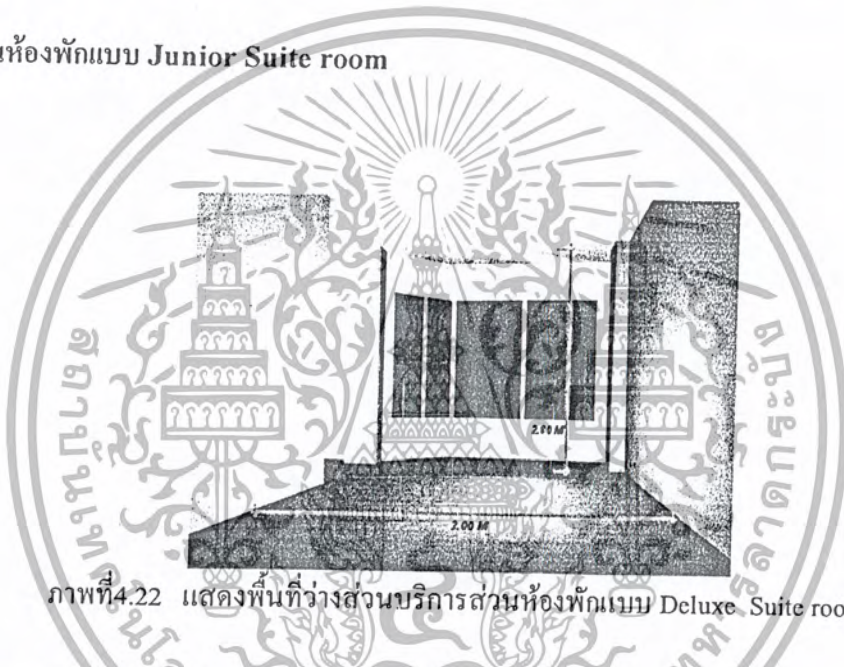
ภาพที่ 4.21 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนโถงลิฟท์ ชั้น 2-10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนโถงลิฟท์ ชั้น 2-10

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ส่วนนี้ค่อนข้างรับแสงสว่างจากภายนอกน้อยทำให้แสงสว่างในส่วนนี้ค่อนข้างมืด	ลักษณะพื้นที่ไม่ใหญ่และไม่เล็กจนเกินไปทำให้รู้สึกไม่อึดอัดในแง่ของการใช้งาน

12. ส่วนห้องพักแบบ Junior Suite room

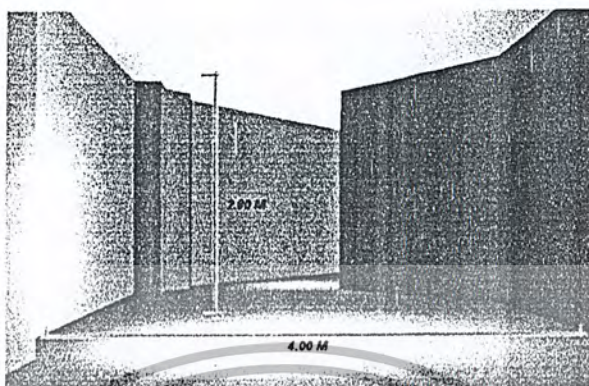


ภาพที่ 4.22 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room

ตารางที่ 4.11 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ได้รับผลกระทบจากแสงภายนอกช่วยให้ห้องสว่างขึ้นแต่จะมีผลกระทบในเรื่องความร้อนของแสงช่วงฤดูหนาวระหว่างเดือน พ.ย. – ก.พ.	เป็นห้องลักษณะรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้าในทางแนวยาว ความสูงของฝ้าทำให้เกิดความรู้สึกไม่อึดอัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.23 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room

ตารางที่ 4.12วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ส่วนนี้ค่อนข้างรับแสงสว่างจากภายนอกน้อยทำให้แสงสว่างในส่วนนี้ค่อนข้างมืด	เป็นส่วนค่อเนื่องจากห้องรับแขกเข้ามาเป็นส่วนห้องนอนลักษณะของผนังเป็นแบบปิดทึบ ความสูงของฝ้าทำให้เกิดความรู้สึกไม่อึดอัดและ โโล่ง

4.4 การศึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคารผู้ใช้อาคารในโครงการ โรงแรมคอนราด กรุงเทพมหานครออกเป็น 2 ประเภท

4.4.1 ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

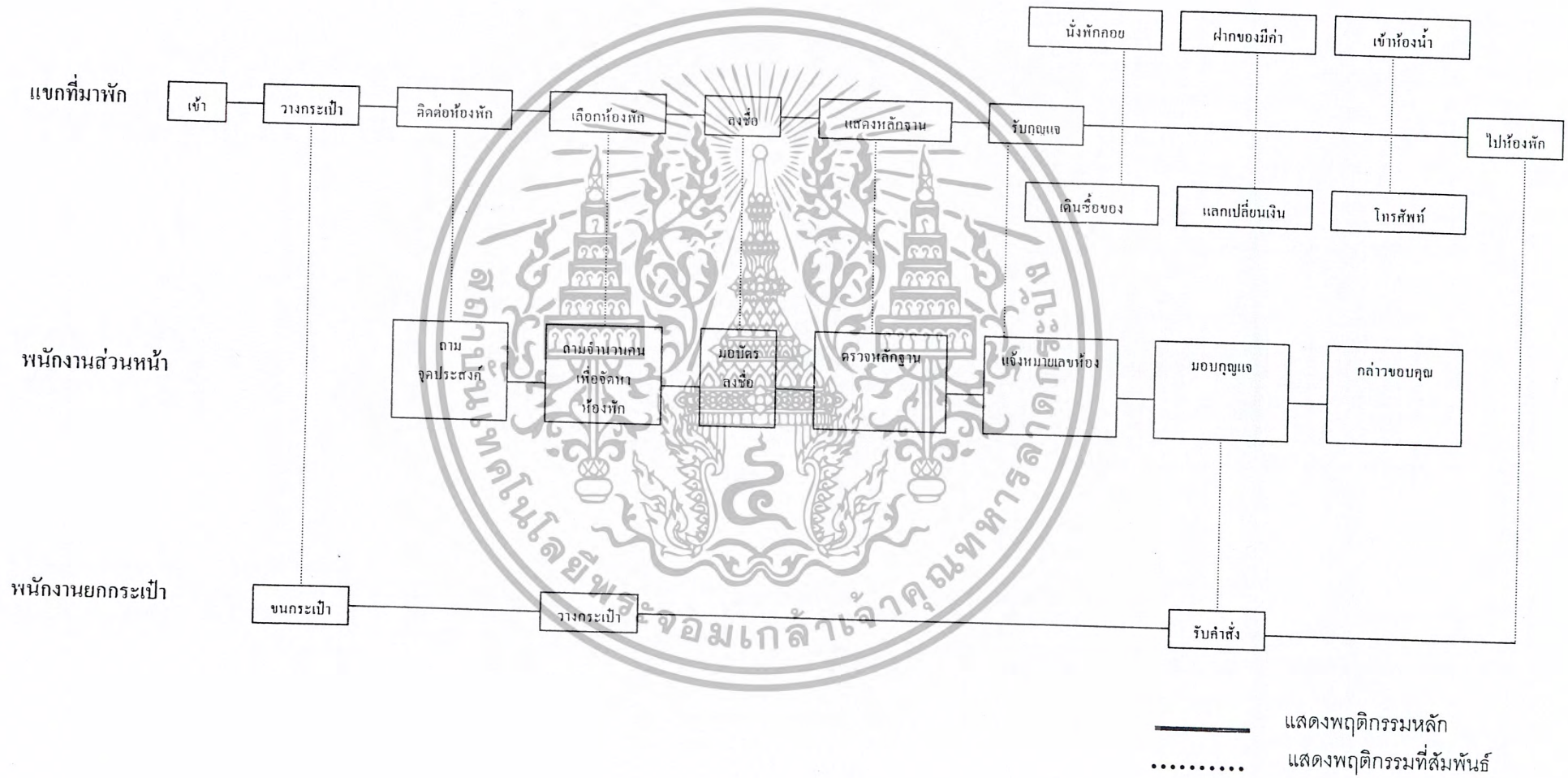
1. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ , กรรมการ
2. เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน , พนักงานบัญชี
3. ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ , พนักงานรักษาความปลอดภัย

4.4.2 ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ภายในโรงแรม แบ่งเป็น 2ประเภท

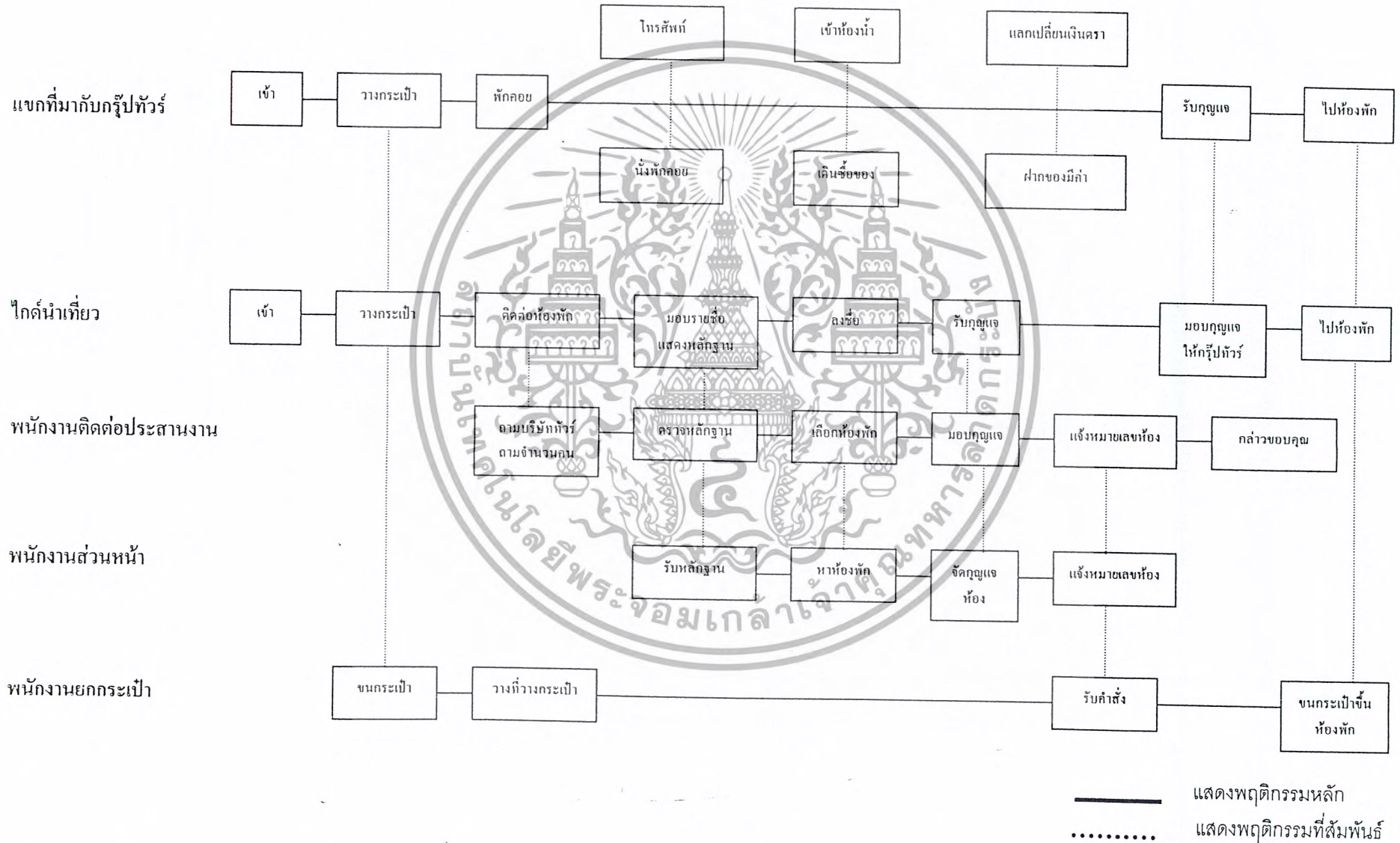
1. ผู้เข้ามาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อค้างคืน คือ
 - 1.1 ผู้ที่เดินทางมาเพื่อทำธุรกิจ การค้า การประชุมสัมมนา
 - 1.2 ผู้ที่เดินทางมาเป็นการส่วนตัว มีการจองห้องพักล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง หรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

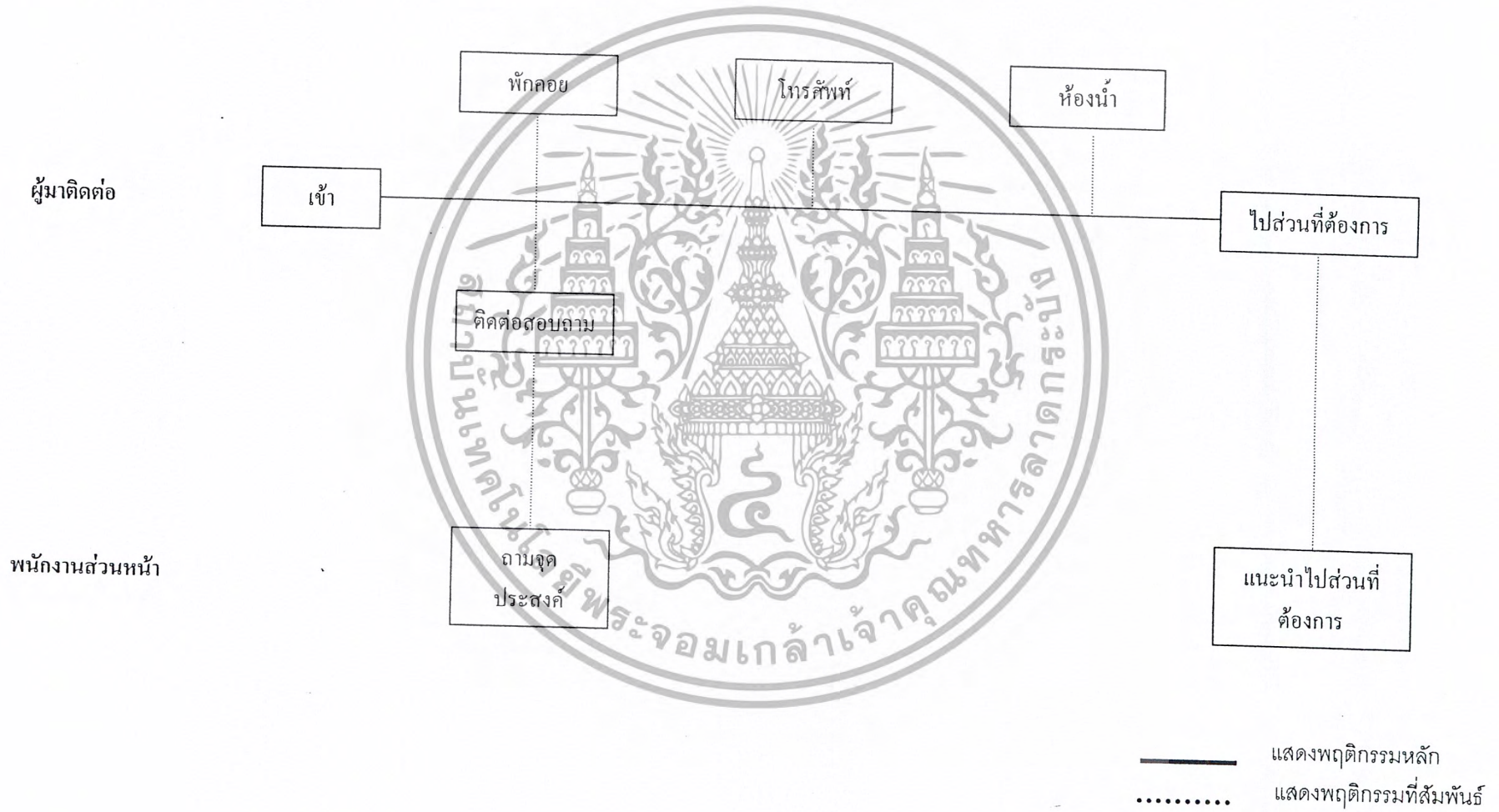
แผนภูมิที่ 4.1 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



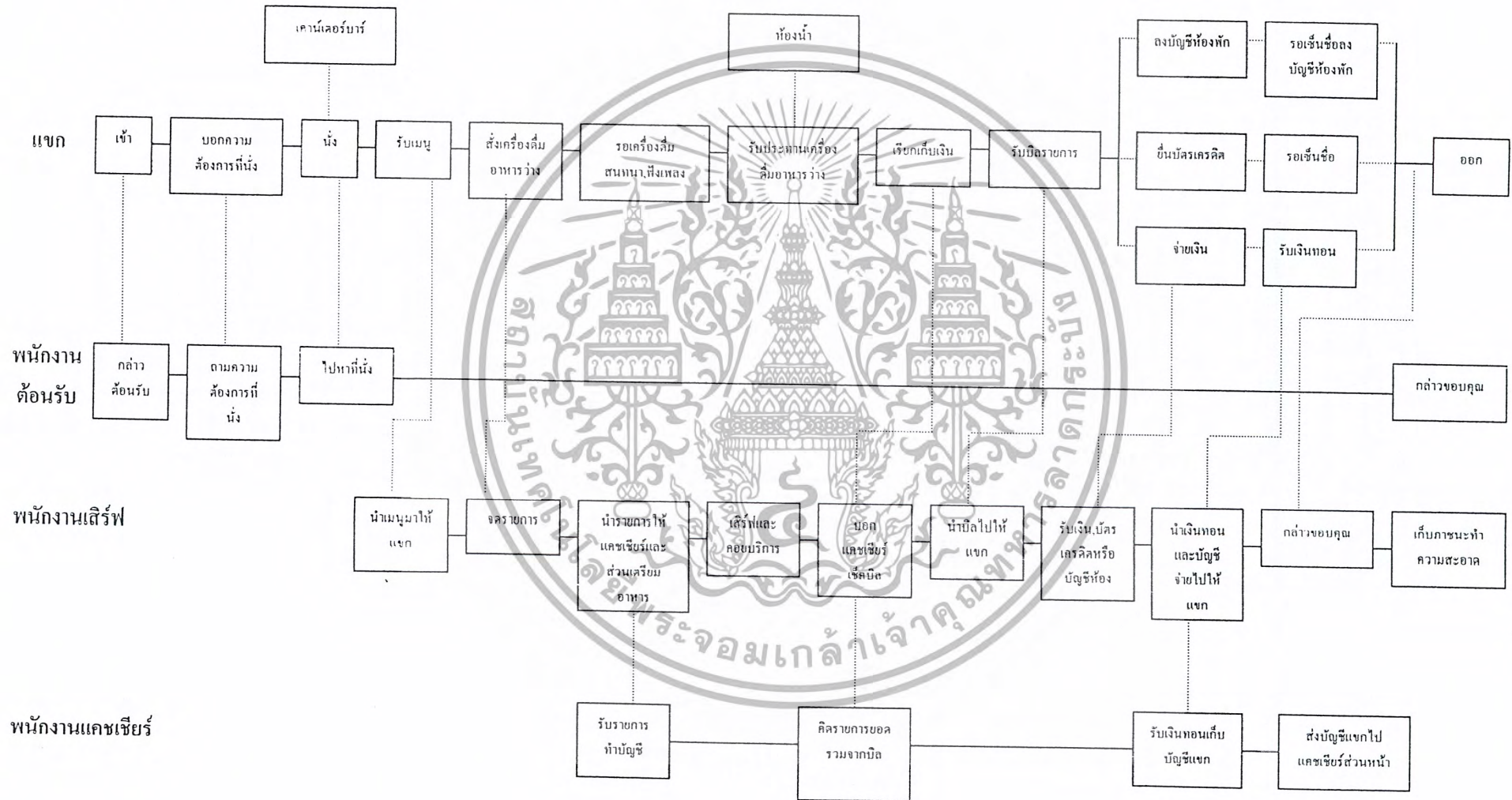
แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการ

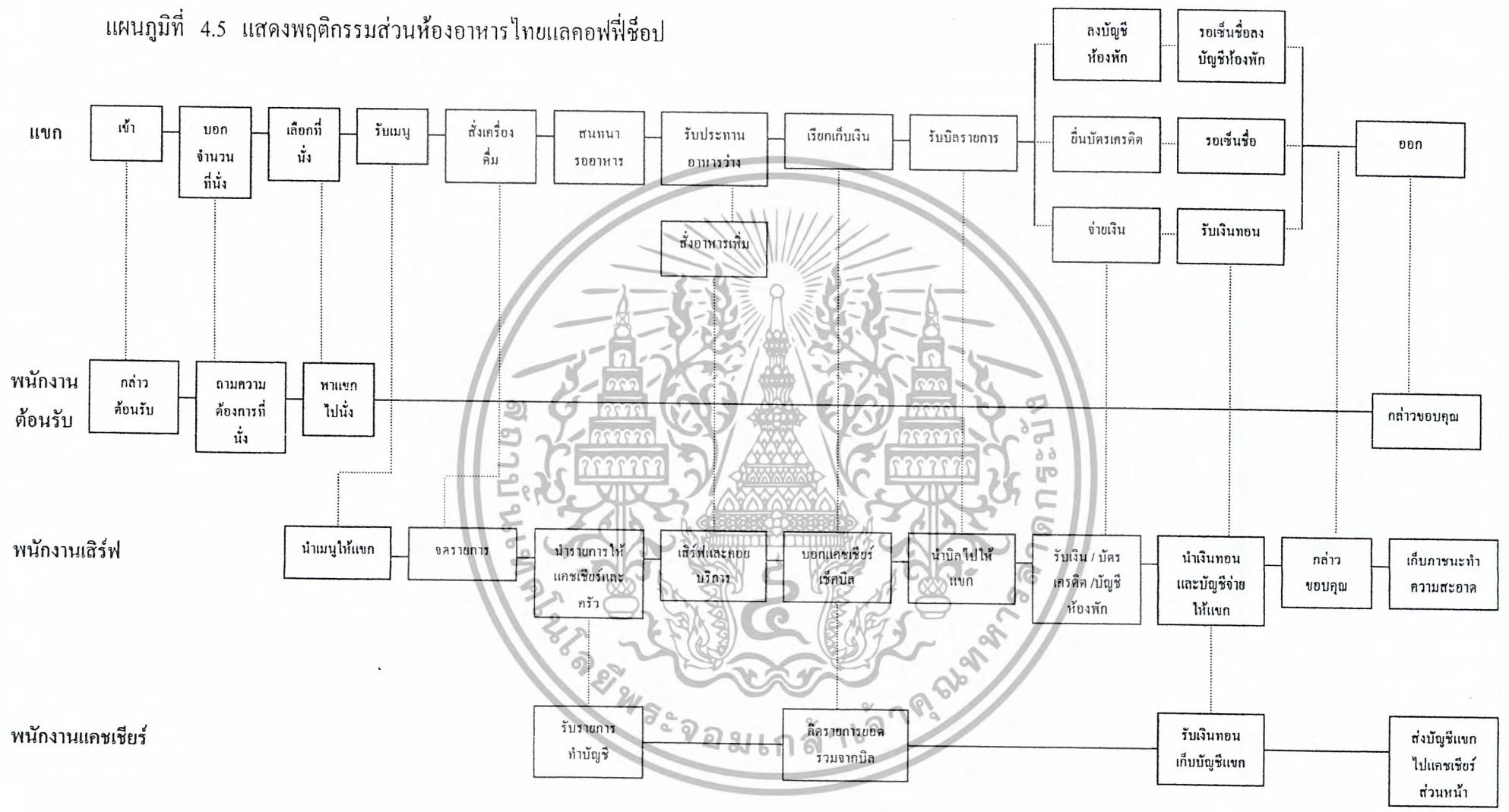


แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้เลานจ์ (LOBBY LOUNGE)



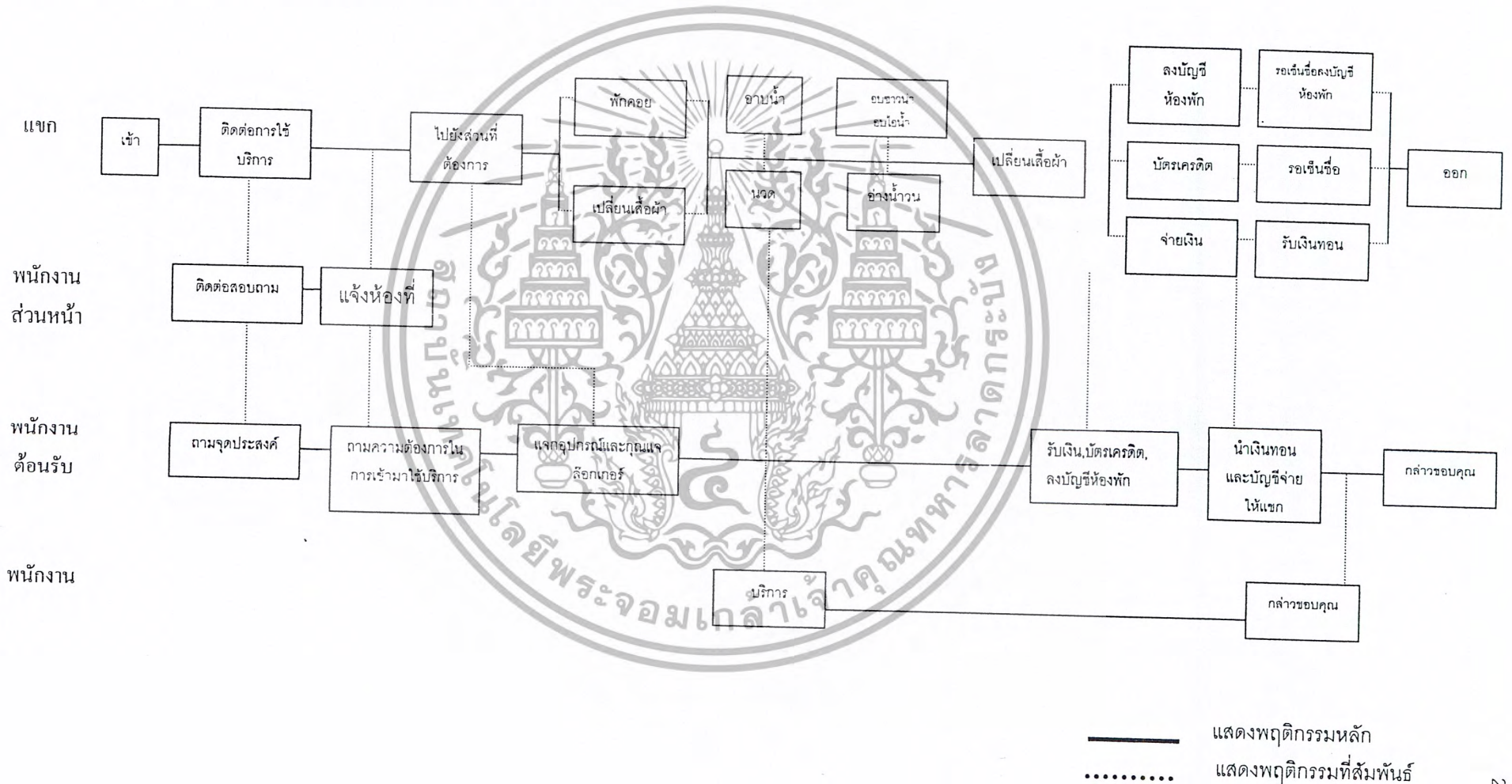
— แสดงพฤติกรรมหลัก
 แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องอาหารไทยแลคออฟฟี่ซูป

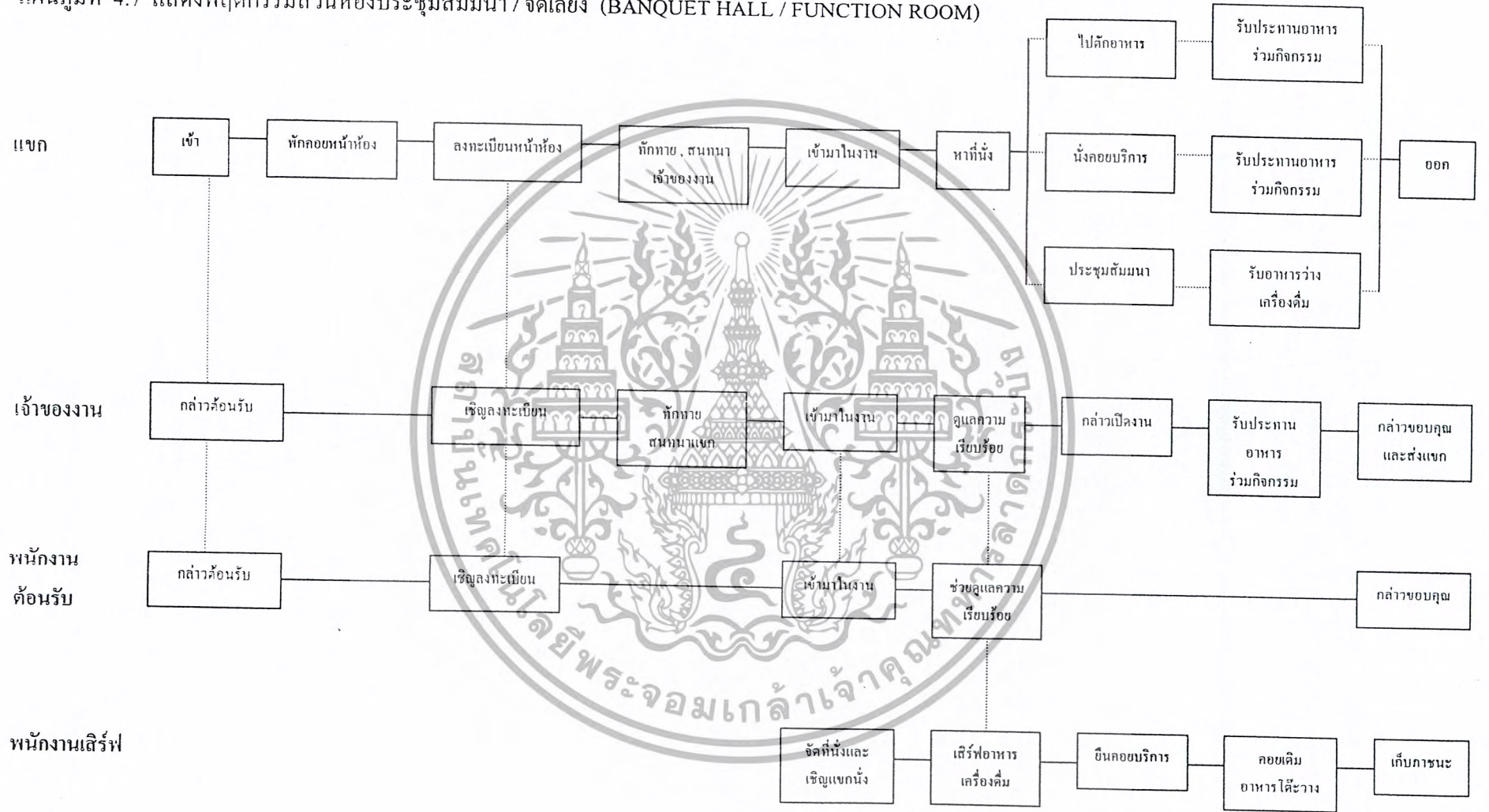


— แสดงพฤติกรรมหลัก
 แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA/ MASSAGE)

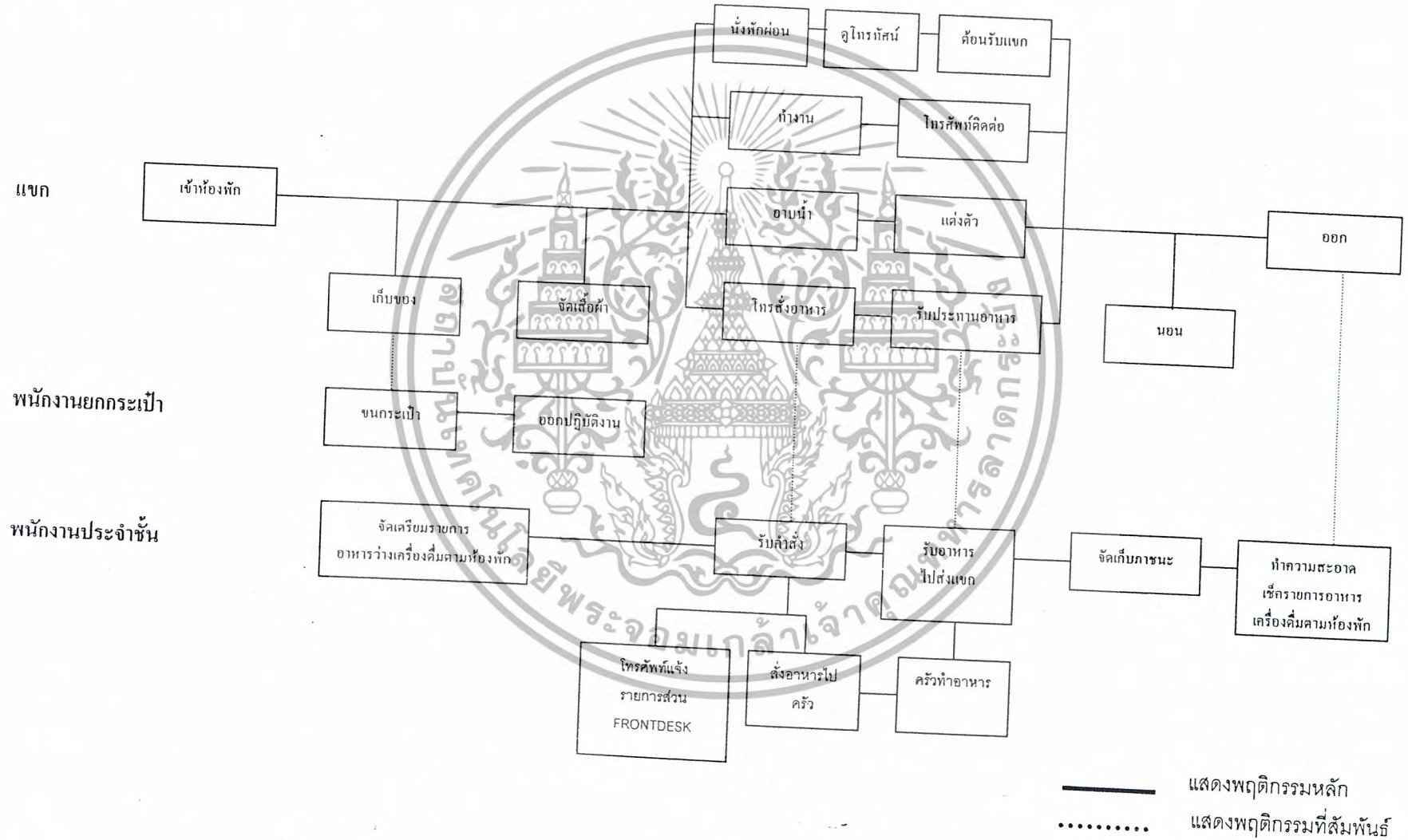


แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง (BANQUET HALL / FUNCTION ROOM)



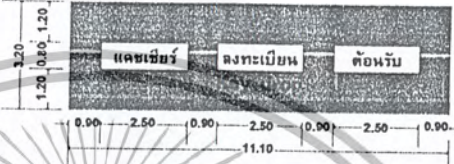
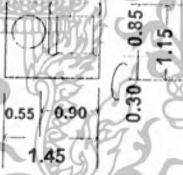
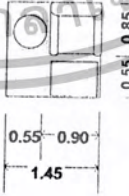
— แสดงพฤติกรรมหลัก
 แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

แผนภูมิที่ 4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ (SUITE ROOM)



4.5 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่าง ๆ ของโครงการ

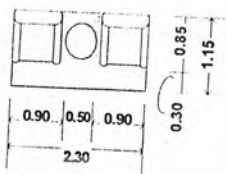
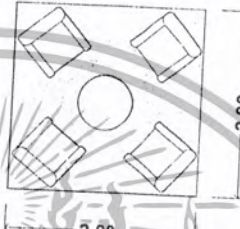
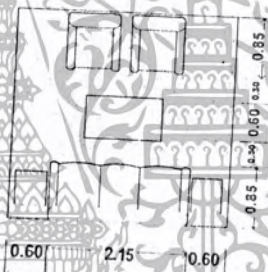

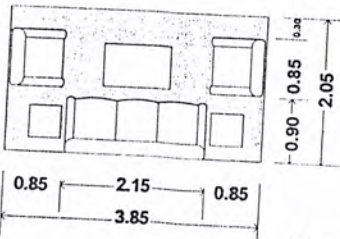
ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่าง ๆ ของโครงการ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK) ประกอบด้วย</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - บริเวณเขียนหนังสือ - เก็บบิล - เครื่องรูดบัตรเครดิต - ที่เก็บเงิน - เครื่องปริ้นเตอร์ <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ - ช่องเก็บ - ที่เก็บเอกสาร - กุญแจ - ข่าวสาร <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ต้อนรับ - กล้องใส่มือพิมพ์ 	 <p style="text-align: right;">H-1</p>	<p>35.52</p>
<p>2. ชุดที่นั่งส่วนพักคอย</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 1 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.75x 0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50ม. 	 <p style="text-align: right;">H-2</p>	<p>1.66</p>
<p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง พร้อมเก้าอี้รองเท้า 1 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้นั่งสบาย 1 ตัว ขนาด 0.75x0.75 - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50ม. - เก้าอี้รองเท้า ขนาด 0.40x0.60ม. 	 <p style="text-align: right;">H-3</p>	<p>2.03</p>

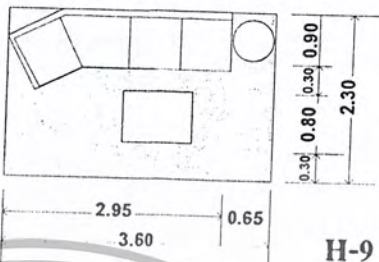
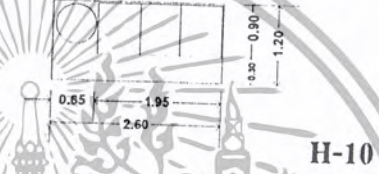
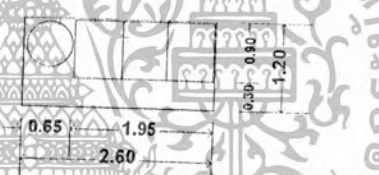
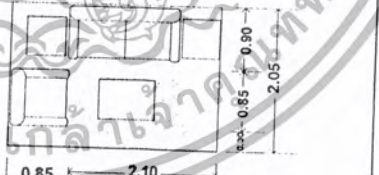
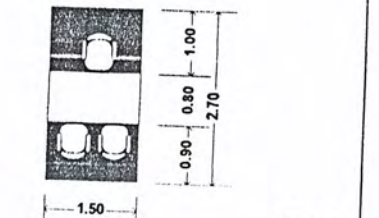
มาตราส่วน 1:200

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

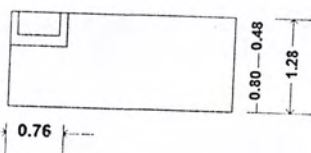
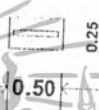
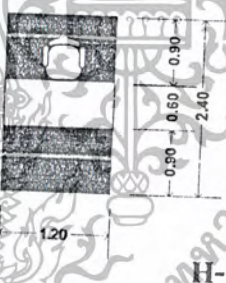
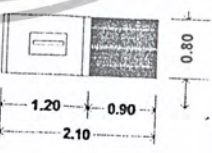
ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>2.3 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้หนังสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-4</p>	<p style="text-align: center;">2.64</p>
<p>2.4 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้หนังสบาย 4 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม. - เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม 	 <p style="text-align: right;">H-5</p>	<p style="text-align: center;">8.41</p>
<p>2.5 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 - โต๊ะกลาง 2 ตัวขนาด 0.60x0.90 - เก้าอี้หนังสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.97 ตร.ม 	 <p style="text-align: right;">H-6</p>	<p style="text-align: center;">9.88</p>
<p>2.6 การจัดที่นั่ง 8 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.80x0.80 ม. - เก้าอี้หนังสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.29 ตร.ม 	 <p style="text-align: right;">H-7</p>	<p style="text-align: center;">10.32</p>
<p>2.7 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.60x0.90 ม. - เก้าอี้หนังสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75 ม. - เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.57 ตร.ม 	 <p style="text-align: right;">H-8</p>	<p style="text-align: center;">7.89</p>

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>2.8 การจัดชุดที่นั่งแบบโซฟา L SHAPE</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง 1 ตัว ขนาด 0.80x2.80 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด \varnothing 0.55 ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.80x0.80 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-9</p>	8.28
<p>2.9 การจัดชุดที่นั่งแบบม้ายาว (Bench) 3 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ม้ายาว 1 ตัว ขนาด 0.80 x 1.80 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด \varnothing 0.55 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-10</p>	3.12
<p>2.10 การจัดที่นั่งแบบม้ายาว (Bench) 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ม้ายาว 1 ตัว ขนาด 0.80 x 2.50 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด \varnothing 0.55 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-11</p>	3.96
<p>2.11 การจัดชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 1 ตัว ขนาด 0.80x1.50 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.80x0.80 ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 1 ตัว ขนาด 0.75x0.75 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.01 ตร.ม 	 <p style="text-align: right;">H-12</p>	6.04
<p>3. พื้นที่โต๊ะบริษัทาร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.80 x 1.50 ม. - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-13</p>	4.20

ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
4.พื้นที่ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ - โทรศัพท์ 4 เครื่อง	 <p style="text-align: right;">H-14</p>	0.97
5.พื้นที่วางกระเป๋าสาน 1 ใบ	 <p style="text-align: right;">H-15</p>	0.125
6.ส่วนสัมภาระ 6.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60x1.20 ม. - เก้าอี้ 1 ตัว 0.45x0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">H-16</p>	2.88
6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋าสาน 1 คัน - รถเข็นกระเป๋าสาน ขนาด 2.10x0.80 ม.	 <p style="text-align: right;">H-17</p>	1.68

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตราส่วน 1:200

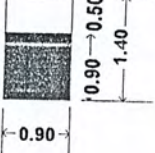
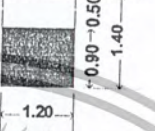
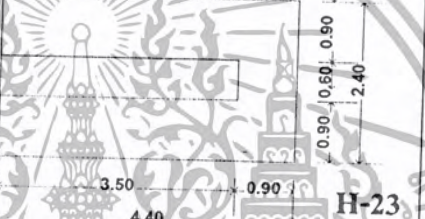
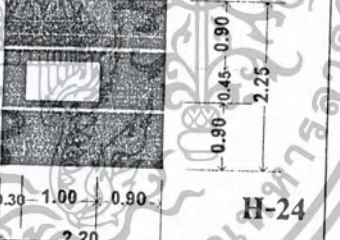
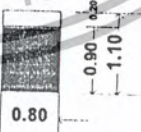
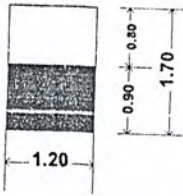
ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
7. ส่วนเวทีดนตรี	<p style="text-align: right;">H-18</p>	12.54
8. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บบาร์เครื่องดื่ม, เก็บบ้าน้ำแข็ง - บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่างๆ - บริเวณวางเครื่องดื่ม - โซนเครื่องดื่ม - ส่วนแคชเชียร์ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน - เก้าอี้นั่ง 4 ตัว ขนาด 0.40x0.40 ม. 	<p style="text-align: right;">H-19</p>	10.39
9. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ 9.1 เก้าอี้บาร์ 6ตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.	<p style="text-align: right;">H-20</p>	17.01
10. ส่วนเคาน์เตอร์ขาย Bakery <ul style="list-style-type: none"> - โซน Bakery - ตู้เก็บแก้ว, จาน - ส่วนเตรียม Bakery, เครื่องดื่ม - เก็บบาร์เครื่องดื่ม, น้ำแข็ง - ถาดเสิร์ฟ - ส่วนแคชเชียร์ - คอมพิวเตอร์คิดเงิน ช่องเก็บเงิน - โทรศัพท์ 	<p style="text-align: right;">H-21</p>	17.01

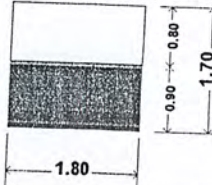
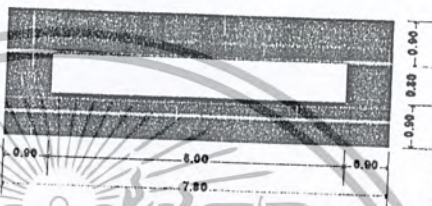
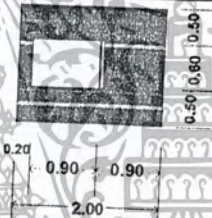
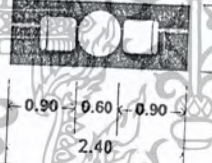
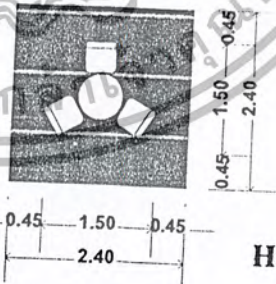
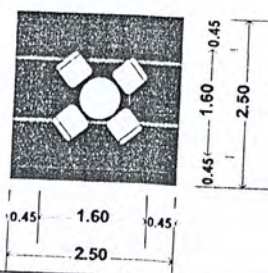
มาตราส่วน 1:200

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

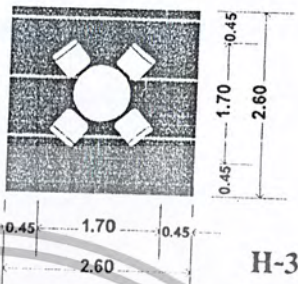

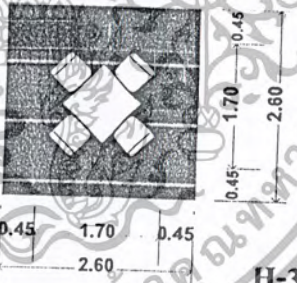
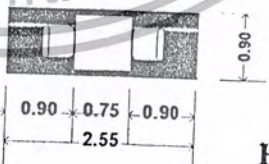
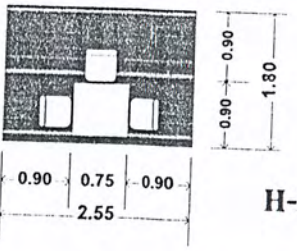
ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>11.พื้นที่จุดบริการ</p> <p>11.1 จุดบริการ 1 จุด ขนาด 0.50 x 0.90 ม.</p> <p>11.2 จุดบริการ 1 จุด ขนาด 1.20 x 0.50 ม.</p>	 <p style="text-align: center;">H-21</p>  <p style="text-align: center;">H-22</p>	<p style="text-align: center;">1.26</p> <p style="text-align: center;">1.68</p>
<p>12.เคาน์เตอร์บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนแคชเชียร์ ส่วนโทรศัพท์, คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ส่วนรับส่ง บริเวณส่งอาหาร, เก็บบิล 	 <p style="text-align: center;">H-23</p>	<p style="text-align: center;">10.56</p>
<p>13.พื้นที่ต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.45 x 0.60 ม. 	 <p style="text-align: center;">H-24</p>	<p style="text-align: center;">4.95</p>
<p>14.พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู</p> <p>ขนาด 0.60 x 0.10 ม.</p>	 <p style="text-align: center;">H-25</p>	<p style="text-align: center;">0.88</p>
<p>15.พื้นที่บุฟเฟต์</p> <p>15.1 โต๊ะบุฟเฟต์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.</p>	 <p style="text-align: center;">H-26</p>	<p style="text-align: center;">2.04</p>

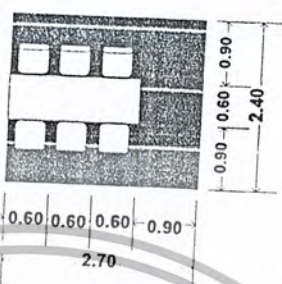
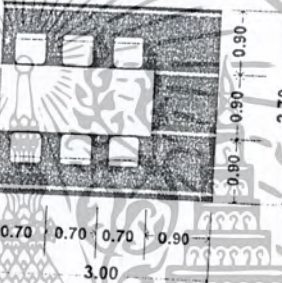
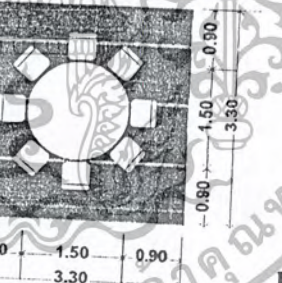
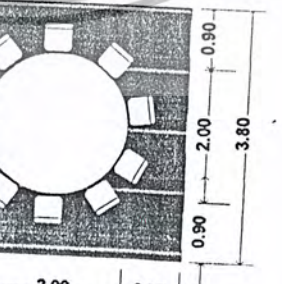
ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
15.2 เคาน์เตอร์บุฟเฟต์ ขนาด 0.80 x 1.80ม.	 <p style="text-align: right;">H-27</p>	3.06
15.3 เคาน์เตอร์บุฟเฟต์	 <p style="text-align: right;">H-28</p>	20.28
17.พื้นที่รถเข็นเครื่องดืม 1 ตัว - รถเข็นเครื่องดืมขนาด 1.00 x 0.70 ม.	 <p style="text-align: right;">H-29</p>	3.20
18.พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 18.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด \varnothing 0.60 ม. - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 18.2 การจัดชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด \varnothing 0.60 ม. - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">H-30</p>  <p style="text-align: right;">H-31</p>	2.16 5.76
18.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด \varnothing 0.60 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">H-32</p>	6.25

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

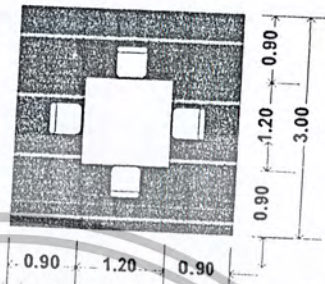
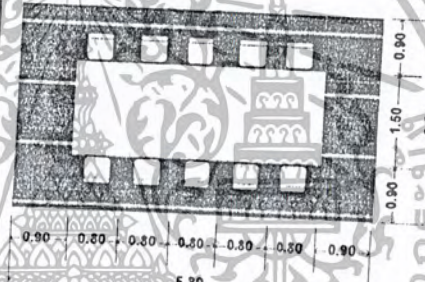
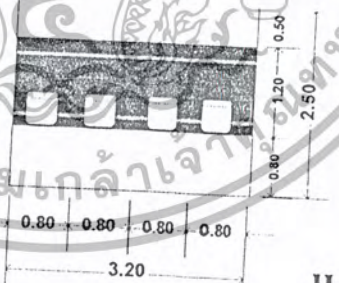
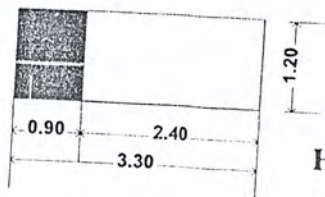
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
18.4 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด $\varnothing 0.90$ ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45×0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">H-33</p>	6.76
18.5 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75×0.75 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45×0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">H-34</p>	6.50
18.6 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90×0.90 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45×0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">H-35</p>	6.76
18.7 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75×0.75 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45×0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">H-36</p>	2.29
18.8 การจัดชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 1.20×1.20 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45×0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">H-37</p>	4.59

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
18.9 การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง แบบโต๊ะสูง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.60 x 1.80 ม. - เก้าอี้บาร์ 6 ตัว ขนาด 0.40 x 0.40 ม.	 <p style="text-align: right;">H-38</p>	6.48
18.10 การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 2.10 ม. - เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">H-39</p>	8.10
18.11 การจัดชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด ๑.50 ม. - เก้าอี้ 8 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">H-40</p>	10.89
18.12 การจัดชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด ๒.00 ม. - เก้าอี้ 10 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">H-41</p>	14.44

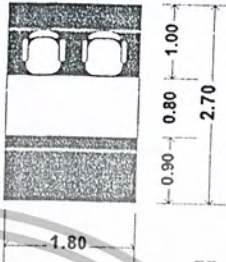
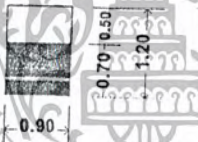
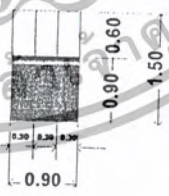
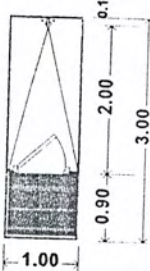
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
 1:200
 ไม่สามารถแก้ไข ทิ้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่าง ๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>19.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะเล่นไพ่นกกระจอก ขนาด 1.20 x 1.20 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-42</p>	9.00
<p>20.การจัดโต๊ะประชุมที่นั่ง 10 คน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะประชุม ขนาด 1.50 x 4.00 ม. - เก้าอี้ประชุม ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-43</p>	19.14
<p>21.การจัดพื้นที่ในส่วนห้องควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องควบคุมเสียง - เครื่องกระจายเสียง - แสงไฟ - ระบบปรับอากาศ - ส่วนเก็บอุปกรณ์ - ส่วนทำงาน 	 <p style="text-align: right;">H-44</p>	8.00
<p>22. พื้นที่เวที</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูปต่อ 1 ตัว 	 <p style="text-align: right;">H-45</p>	3.96

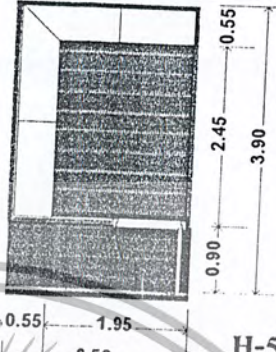
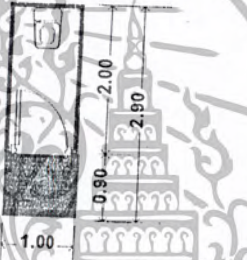
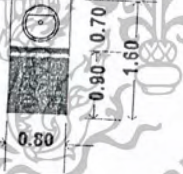
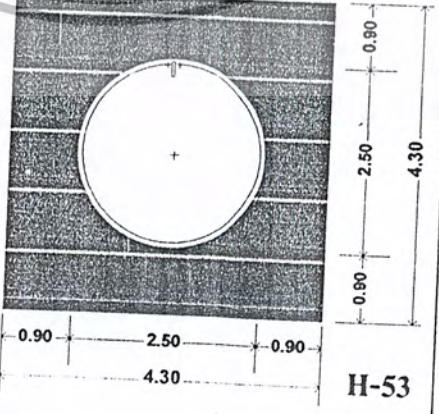
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ขออนุญาต
 'ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้'

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

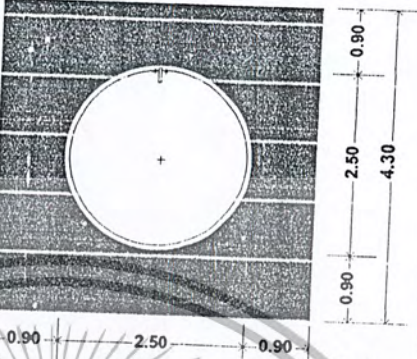
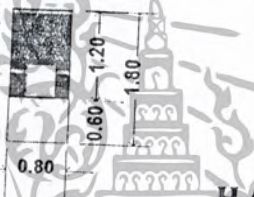
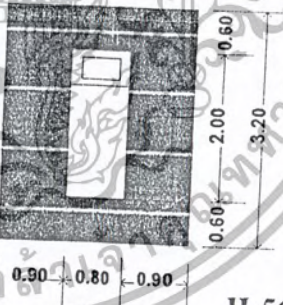
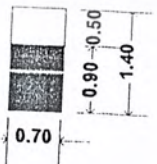
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>27.โต๊ะประชาสัมพันธ์ส่วน Spa</p> <p>ขนาด 0.80x0.80 ม.</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม. - โทรศัพท - แคชเชียร์ - สัมภาระ - เก็บกุญแจ 	 <p style="text-align: right;">H-46</p>	4.86
<p>28.ตู้บริการ</p> <p>ขนาด 0.90x0.50 ม.</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บผ้าเช็ดตัว - เก็บเสื้อคลุม - แชมพู สบู่ หวี - รองเท้ากันลื่น 	 <p style="text-align: right;">H-47</p>	1.08
<p>29.ตู้เก็บสัมภาระ (Locker)</p> <p>ขนาด 0.90x2.00ม.</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บข้าวของเครื่องใช้ของผู้ใช้บริการ 	 <p style="text-align: right;">H-48</p>	1.35
<p>30.ห้องอาบน้ำ (Shower Room)</p> <p>ขนาด 1.00x2.00 ม. (ขนาดเล็กสุด)</p> <p>จำนวนผู้ให้บริการ 1 คน/ห้อง</p>	 <p style="text-align: right;">H-49</p>	3.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
 'ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้'

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>31.ห้อง Sauna/Steam เป็นห้องสำเร็จรูป</p> <p>ขนาด 2.50x3.00 ม.</p> <p>จำนวนผู้ใช้บริการ 4-5 คน/ห้อง</p>	 <p>H-50</p>	9.75
<p>32.ห้องน้ำ (Toilet)</p> <p>ขนาด 1.00x2.00ม.</p> <p>จำนวนผู้ใช้บริการ 1 คน/ห้อง</p>	 <p>H-51</p>	2.90
<p>33.พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ</p> <p>ขนาด 0.80x0.70 ม.</p>	 <p>H-52</p>	1.28
<p>34.อ่างอาบน้ำเย็น</p> <p>ขนาด Ø 2.50 ม.</p> <p>จำนวนผู้ใช้บริการ 4-6 คน / 1 สระ</p>	 <p>H-53</p>	18.49

มาตราส่วน 1:200

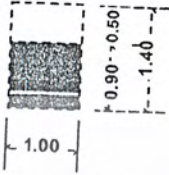
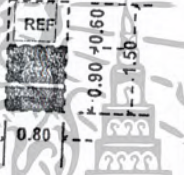
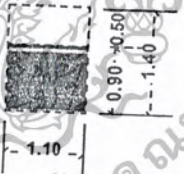
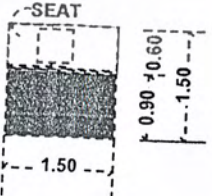
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>35.อ่างนวดตัว ขนาด \varnothing 2.50 ม. จำนวนผู้ใช้บริการ 4-6 คน / 1 สระ</p>	 <p style="text-align: right;">H-54</p>	<p>18.49</p>
<p>36.โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว ขนาด 0.60x0.80ม. - เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.</p>	 <p style="text-align: right;">H-55</p>	<p>1.44</p>
<p>37.เตียงนวด ลักษณะเตียงยืนนวด ขนาด 0.80x2.00 ม.</p>	 <p style="text-align: right;">H-56</p>	<p>8.32</p>
<p>38.ส่วนเตรียมอุปกรณ์ในห้องนวด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.50x0.70 ม. - เกือบอุปกรณ์การนวด - น้ำมันนวด - ผ้าขนหนู 	 <p style="text-align: right;">H-57</p>	<p>0.98</p>

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยต่างๆของโครงการต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>39.ส่วนนอน</p> <p>39.1 เตียงนอนคู่ 1 เตียง (King size) ขนาด 1.80x1.95 ม. (6'x6'1/2')</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม. - โต๊ะหัวเตียง 2 ตัว 0.45x0.60 ม. - โคมไฟ 2 ดวง <p>39.2 เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง (Twin Bed) ขนาด 1.05x1.95 (3'x6'1/2')</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม. - โต๊ะหัวเตียง 1 ตัว 0.45x0.60 ม. - โคมไฟ 1 ดวง 		<p>7.95</p> <p>มาตราส่วน 1:200</p> <p>9.27</p>
<p>40.ส่วนทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60x1.20 ม. - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45x0.45 ม. - กระจกแต่งตัว 1 บาน - โคมไฟ 1-2 ดวง 		<p>1.80</p>
<p>41.ส่วนทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60x1.20 ม. - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45x0.45 ม. - โคมไฟ 1 ดวง 		<p>3.00</p>
<p>42.ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.60x1.00 ม. - TV ขนาด 17" - ส่วนบริการเครื่องดื่ม 		<p>1.50</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

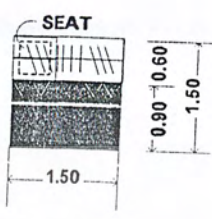
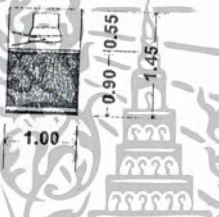
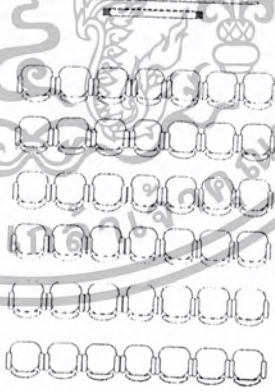
ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
<p>43.ส่วนวางกระเป๋</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม 	 <p style="text-align: right;">H-63</p>	1.40
<p>44.ส่วนตู้เย็นและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้ ขนาด 0.60x0.80 ม. - ตู้เย็น 2.5 คิวขนาด 0.60x0.60 ม. - ส่วนบริการเครื่องดื่ม 	 <p style="text-align: right;">H-64</p>	1.20
<p>45.ส่วนเตรียมอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชั้นติดผนัง ขนาด 0.50x1.10 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-65</p>	1.54
<p>46.ส่วนตู้เสื้อผ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60x1.50 ม. (แบบติดผนัง) - เชฟ ขนาด 0.30x0.30 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-66</p>	2.25

มาตราส่วน 1:200

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

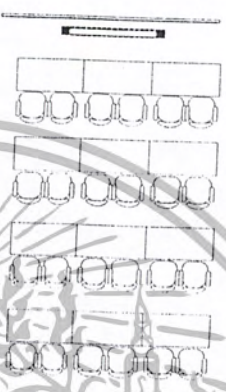

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
47. ส่วนตู้เสื้อผ้า - ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60x1.50 ม.(แบบติดผนัง) - เชฟ ขนาด 0.30x0.30 ม	 <p style="text-align: center;">H-67</p>	2.25
48. ตู้ TV - TV ขนาด 17"	 <p style="text-align: center;">H-68</p>	1.45
49. การจัดโต๊ะประชุมสัมมนา 49.1 แบบ THEATER จำนวน 42 ที่นั่ง	 <p style="text-align: center;">H-69</p>	1.60 ตร.ม/คน

มาตราส่วน 1:200

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่าง ๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
49.2 แบบ Class Room จำนวน 30 ที่นั่ง	 <p style="text-align: right;">H-70</p>	2.30 ตร.ม/คน
49.4 แบบ Cluster จำนวน 30 ที่นั่ง	 <p style="text-align: right;">H-71</p>	3.18 ตร.ม/คน

มาตราส่วน 1:200

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

หลักการหาค่าความสัมพันธ์มีด้วยกันหลายวิธีแตกต่างกันไปในแต่ละโครงการ มีข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

ก. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยหลักกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

ข. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ

ค. ระดับระหว่างกิจกรรมกับกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ

ง. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยการวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้นๆ

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจได้มาจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย ต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่ใช้ในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับในโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพ สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดหาค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้

การทำแผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้

1. การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ
2. การหาโครงตาข่ายความสัมพันธ์

- 3. การทำแผนภูมิป้องกันความสัมพันธ์
- 4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย

1.การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยหนึ่งกับพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ ทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้พื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งนี้ เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ระหว่างพื้นที่ที่ละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป เกณฑ์การให้ค่าความใกล้ชิดสามารถกำหนดได้ดังนี้

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

จากคะแนนแสดงว่าความสัมพันธ์นี้สามารถทำให้ทราบถึงหน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าคะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนนแสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดอยู่ในตำแหน่งที่ใกล้กันที่สุด ถ้าระดับของคะแนนความสัมพันธ์นั้นออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไปก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดให้มาอยู่ห่างกันเป็นสำคัญหรือในบริเวณเดียวกัน ถ้าคะแนนความสัมพันธ์มีคะแนนลงมา ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็จะลดหลั่นกันไป คือ ตำแหน่งการจัดวางห่างกัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตามพิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก 4 ประการ

ดังนี้

ความสัมพันธ์ทางด้านบริหาร	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านบริการ	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อประสาน	1 คะแนน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันดี หรือเป็นลักษณะที่จะต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการกับหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางที่อาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ เป็นไปตามสายงานบริหาร บางกรณีอาจอยู่ต่างชั้น

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่จะต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางที่ตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้ๆกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกัน หรือการบริการมีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบ โครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว ดูได้จากพฤติกรรม และลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่ง วางผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคาร

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

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

2. การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ RELATIONSHIP MATRIX โดยนำค่า 3 และ 4 (ความสัมพันธ์มากและความสัมพันธ์มากที่สุด) มาโยงเส้นความใกล้ชิดกัน

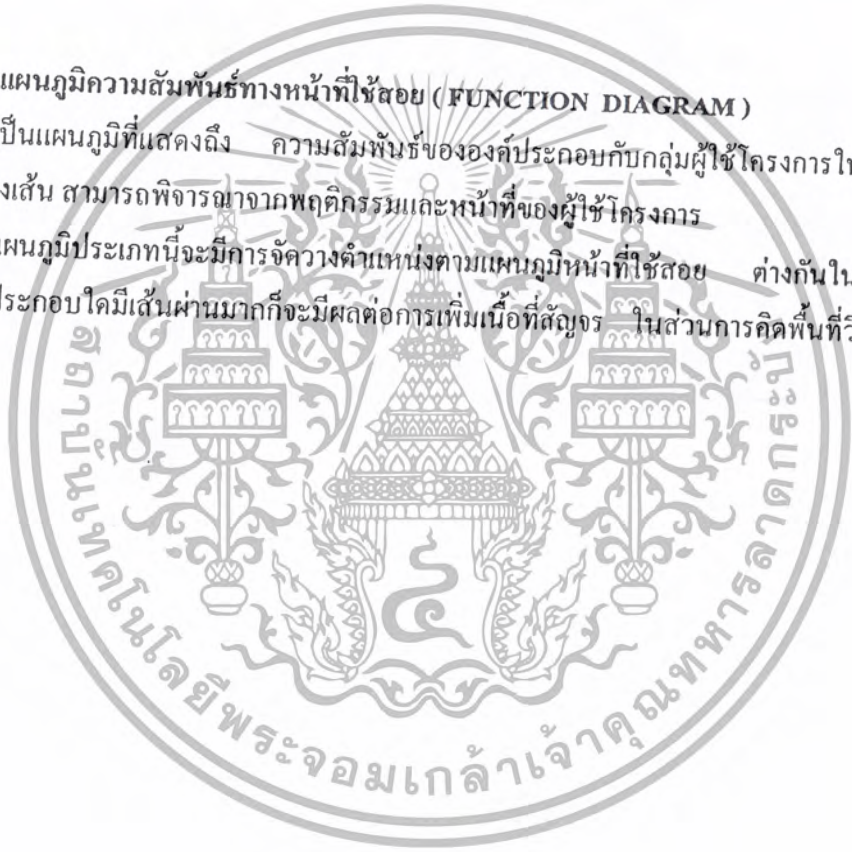
การทำแผนภูมิแบบ โครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่ายเพียงนำค่าจาก ตารางค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

3. การทำแผนภูมिरูปฟองความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์มากที่สุด ก็จะให้อยู่ใกล้กันมากกว่า องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการคิดต่อน้อยที่สุด ซึ่งจะทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ค่าเป็นไปตามเดิม ไม่เปลี่ยนแปลง

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิต่างหน้าที่ใช้สอย ต่างกันในเรื่องเส้นที่โยงหากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่สัญญาณในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์

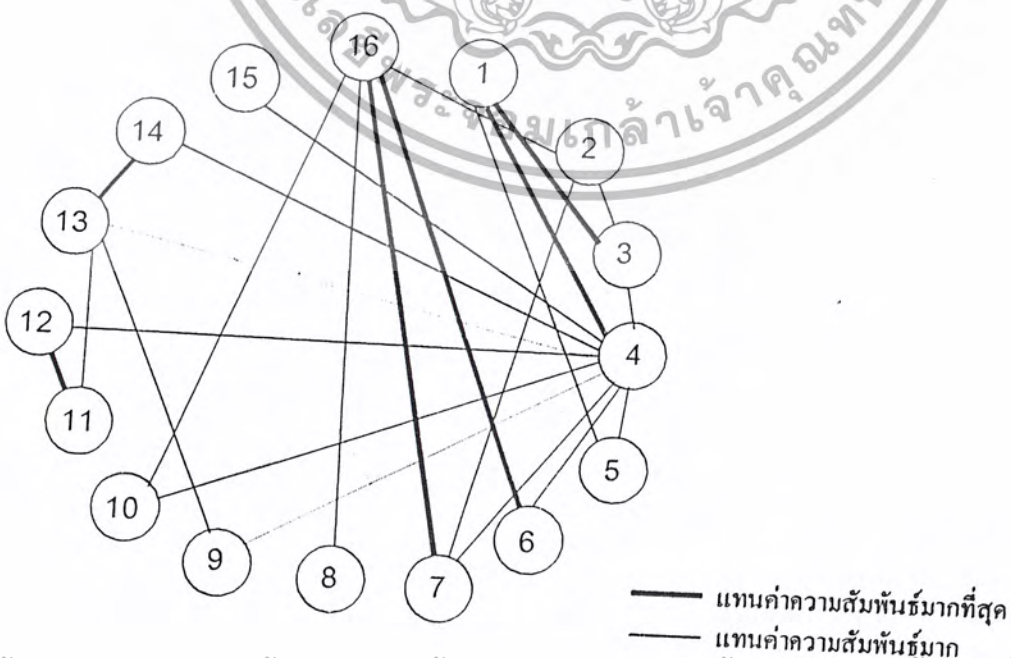


ตารางที่ 4.29 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ

องค์ประกอบ	
1	ทางเข้าหลัก
2	ทางเข้ารอง
3	สำนักงานส่วนหน้า
4	โถงต้อนรับ
5	ลิโอบบี้ด้านล่าง
6	คอฟฟี่ช็อป
7	ห้องอาหารไทย
8	ไนท์คลับ
9	ส่วนสปา/ นวด
10	ห้องจัดเลี้ยง/สัมมนา
11	ส่วนเฮลท์คลับ
12	สระว่ายน้ำ
13	ห้องพัก
14	โถงลิฟต์
15	ส่วนบริการธุรกิจ
16	ครัวหลัก

4	แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
3	แทนค่าความสัมพันธ์มาก
2	แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
1	แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

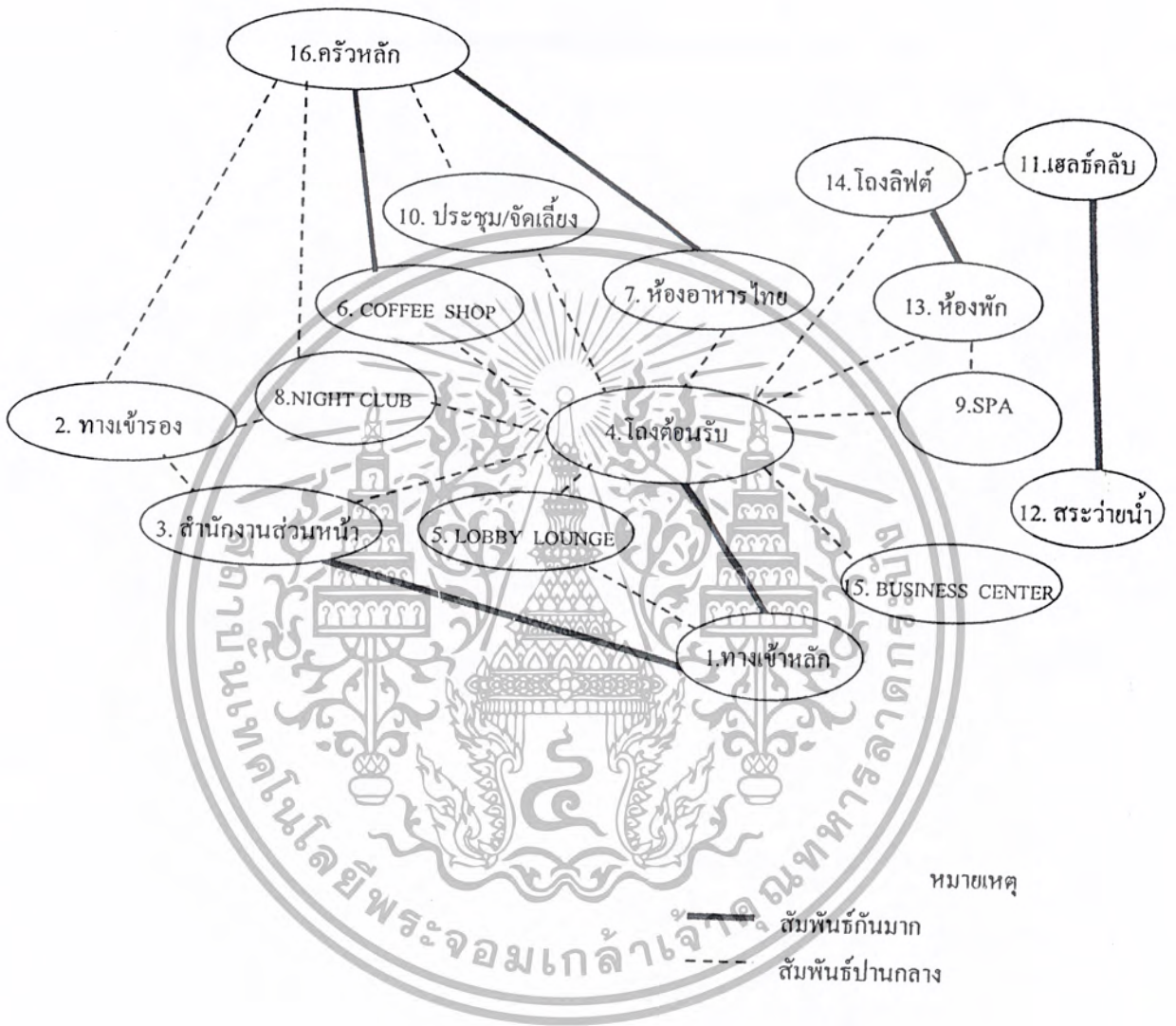
แผนภูมิที่ 4.10 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ



แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 แทนค่าความสัมพันธ์มาก

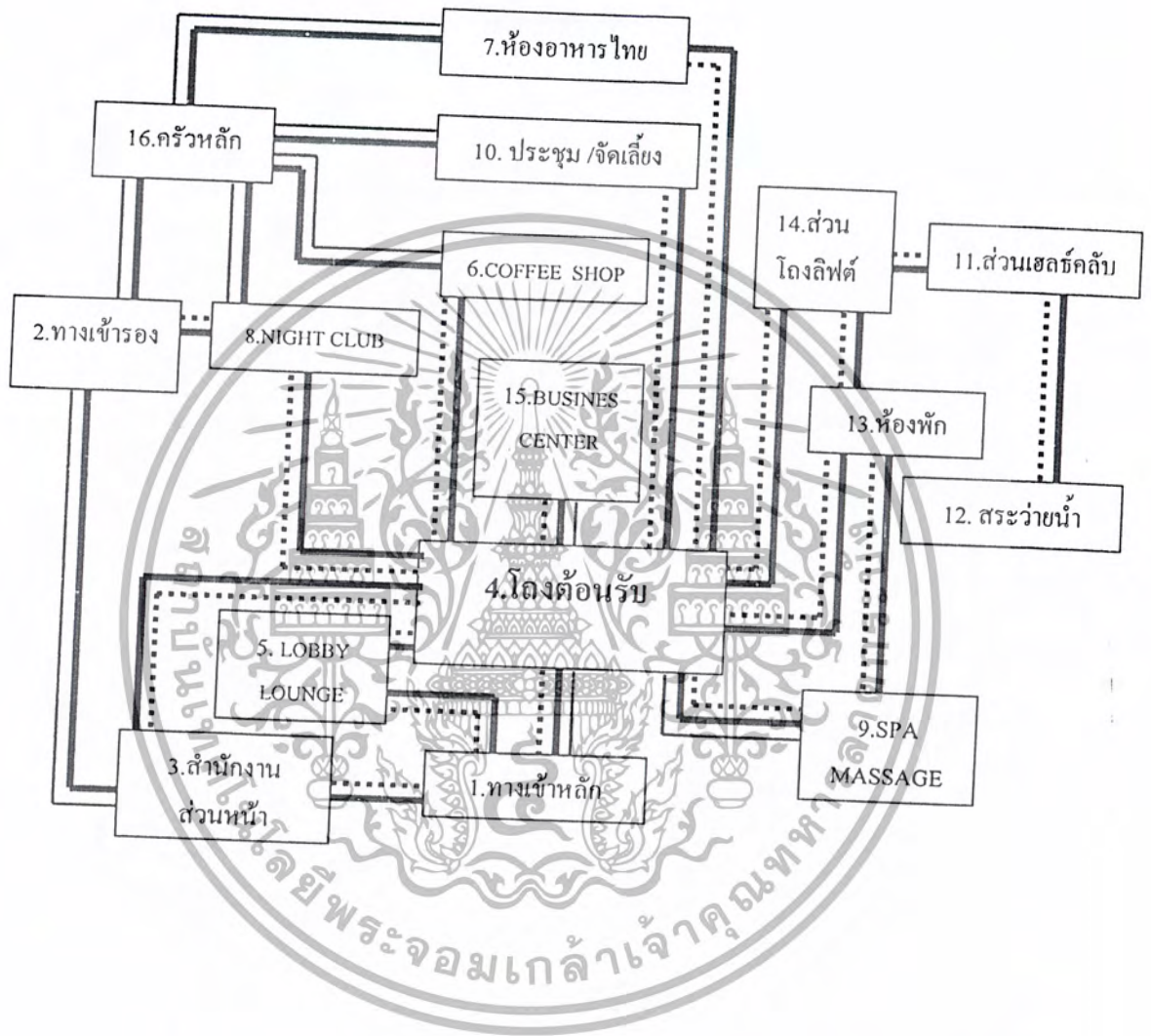
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมกาญจนาภิเษม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรมกาญจน์มณี



หมายเหตุ

- .สัมพันธ์กันมาก
- - - .สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.30 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนโค้งต้อนรับ

องค์ประกอบ						
1	ทางเข้า					4
2	เคาน์เตอร์ส่วนหน้า					3
3	ส่วนพักคอย					2
4	ส่วนโถงทัวร์					1
5	โทรศัพท์สาธารณะ					2
6	ส่วนสัมภาระ					3
7	สำนักงานส่วนหน้า					2
8	ชายของที่ระลึก					1



4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

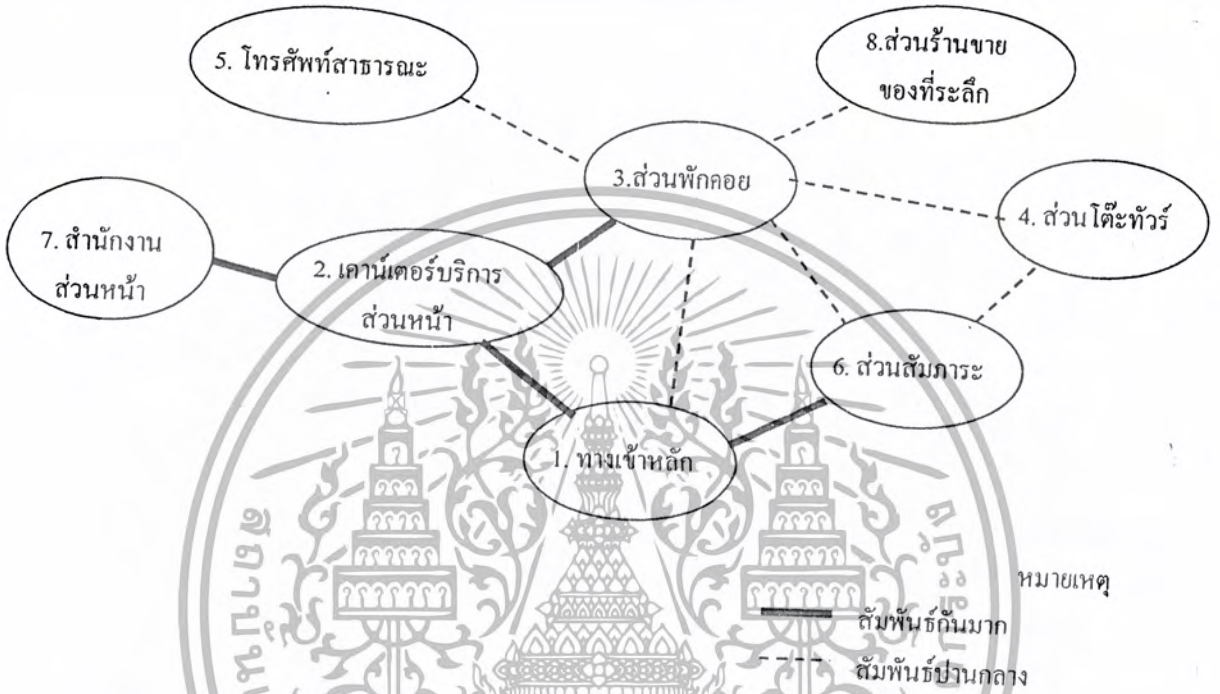
แผนภูมิที่ 4.13 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วน โถงต้อนรับ



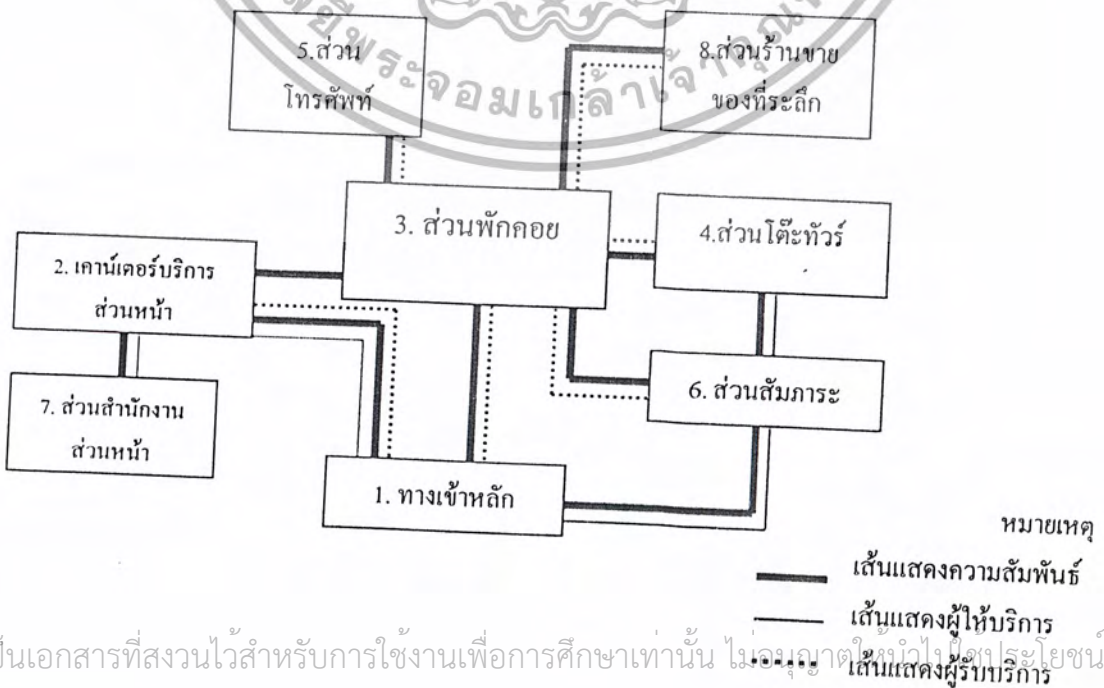
— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 — แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.14 แสดงความสัมพันธ์ในส่วน โถงต้อนรับ



แผนภูมิที่ 4.15 แสดงความสัมพันธ์ในส่วน โถงต้อนรับ



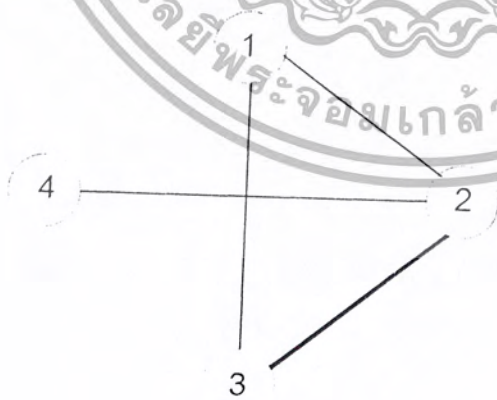
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.31 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนล๊อบบี้เส้นันจ

องค์ประกอบ			
1	ทางเข้า	3	
2	ที่นั่ง	3	3
3	เคาน์เตอร์บาร์	4	1
4	เวทีดนตรี	3	3
		2	



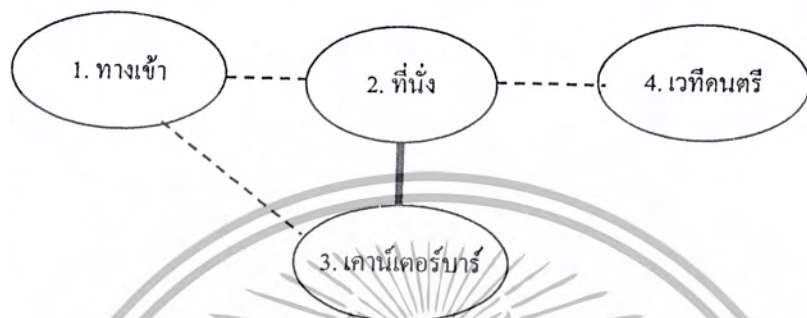
แผนภูมิที่ 4.16 แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนล๊อบบี้เส้นันจ



— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 — แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนล๊อบบี้ล่าง



แผนภูมิที่ 4.18 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนล๊อบบี้ล่าง



หมายเหตุ

- เส้นแสดงความสัมพันธ์
- เส้นแสดงผู้ให้บริการ
- เส้นแสดงผู้รับบริการ

หมายเหตุ

- สัมพันธ์กันมาก
- สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

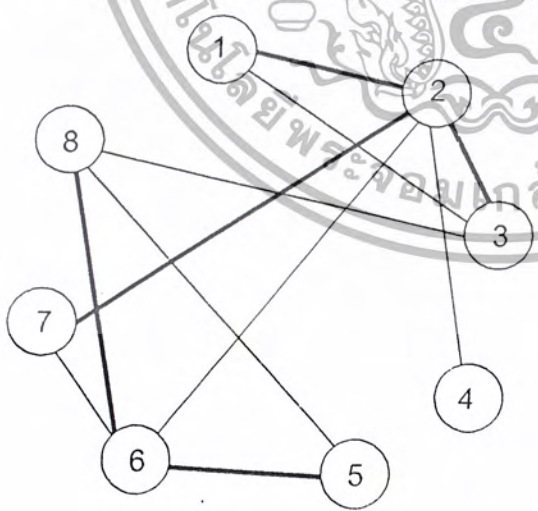
ตารางที่ 4.32 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช้อป

องค์ประกอบ						
1	ทางเข้า					
2	ส่วนรับประทานอาหาร	4				
3	บุฟเฟ่ต์	4	3			
4	เวทีดนตรี	4	3	1		
5	แคชเชียร์	2	2	2		
6	เคาน์เตอร์บริการ	1	2	3	1	
7	จุดบริการ	1	2	2	4	1
8	ครัว	4	1	3		
		3	2	1		
		3	3			
		4				
		1				



4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

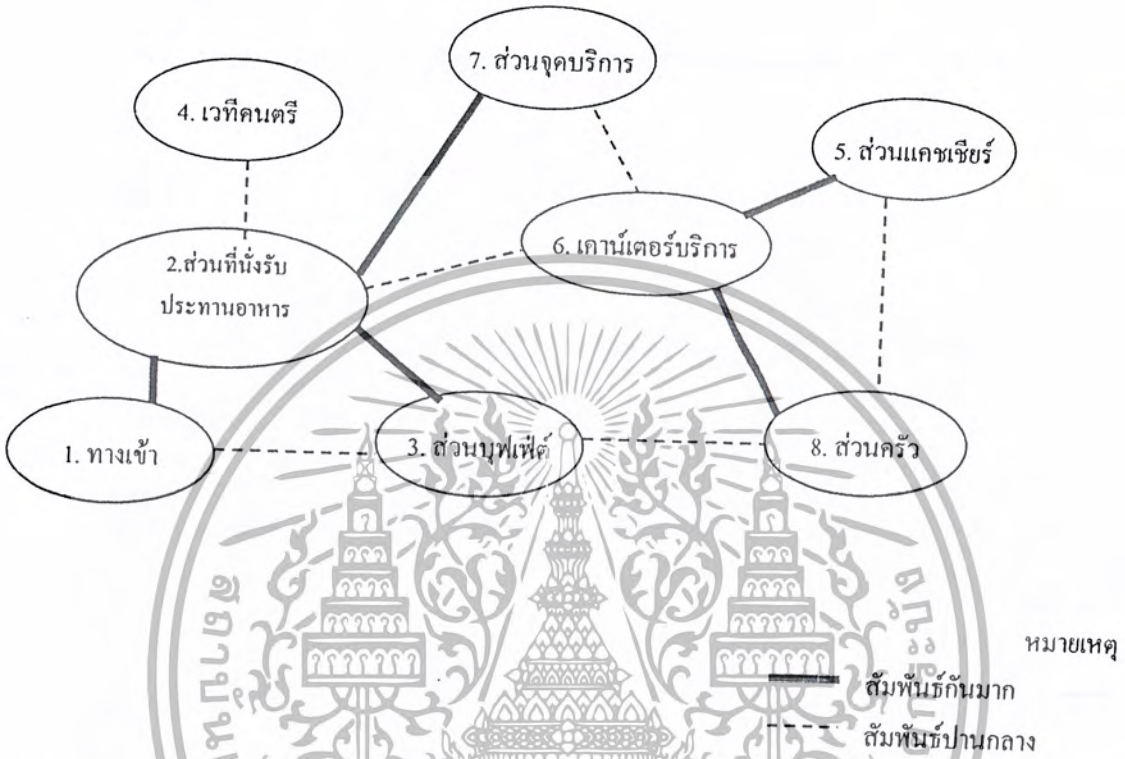
แผนภูมิที่ 4.19 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช้อป



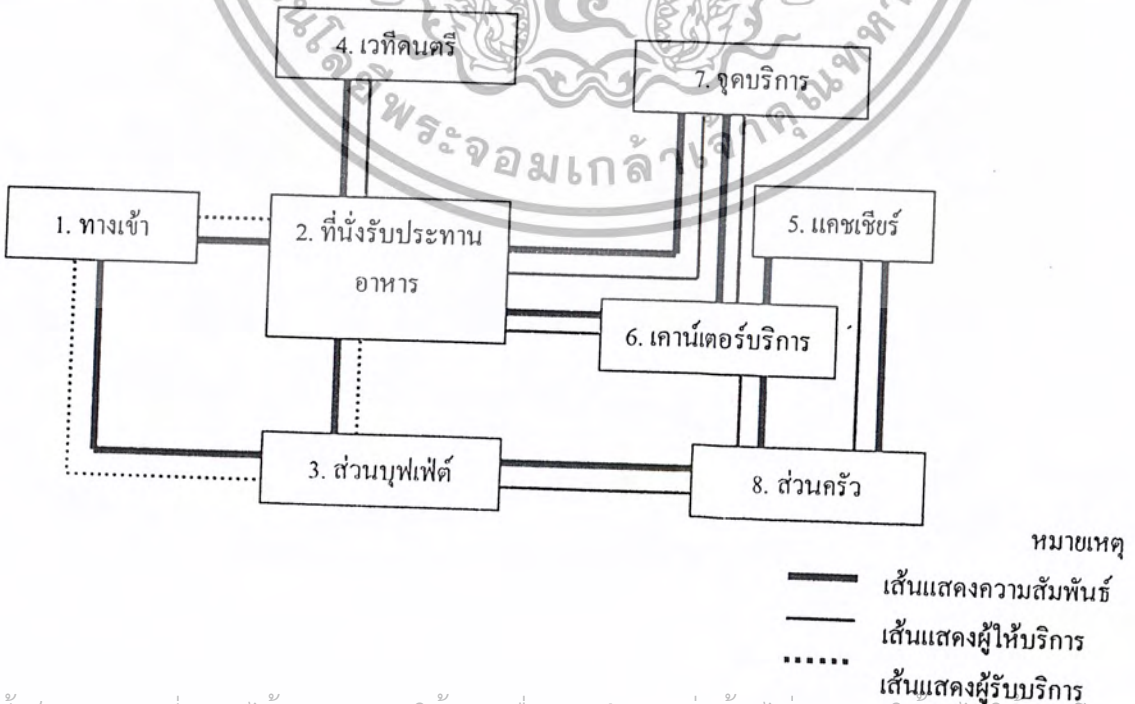
— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 — แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.20 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนคอฟฟี่ช้อฟ



แผนภูมิที่ 4.21 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนคอฟฟี่ช้อฟ

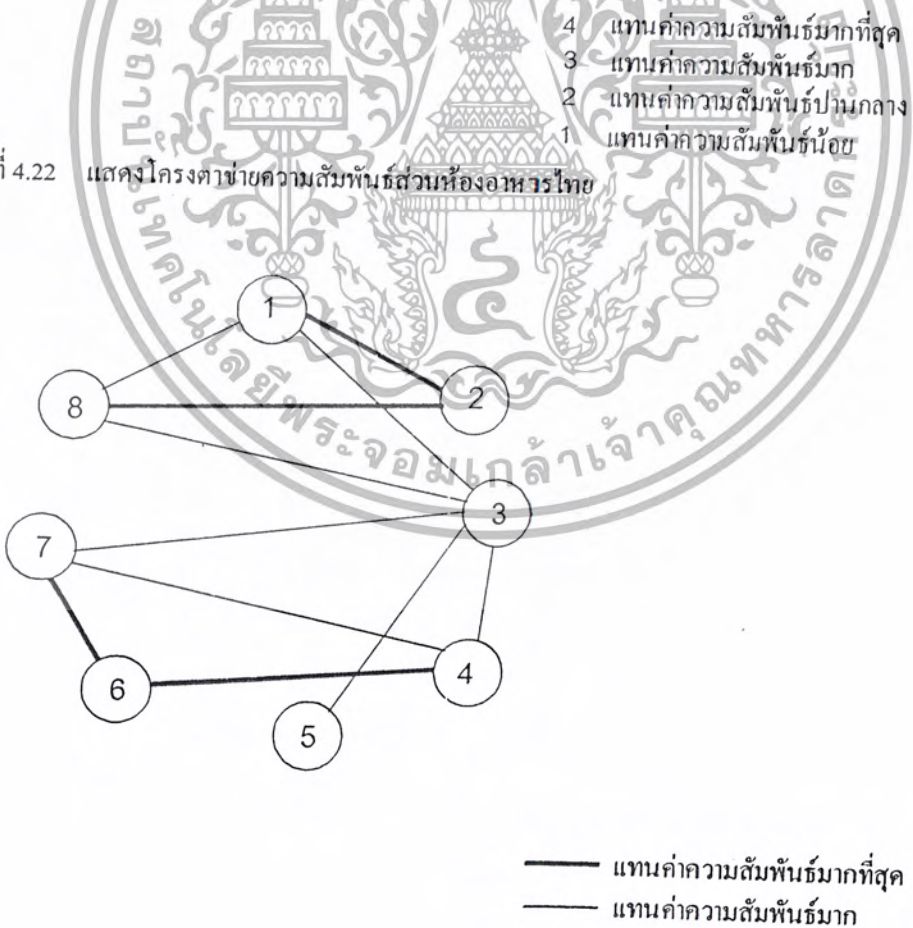


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.33 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารไทย

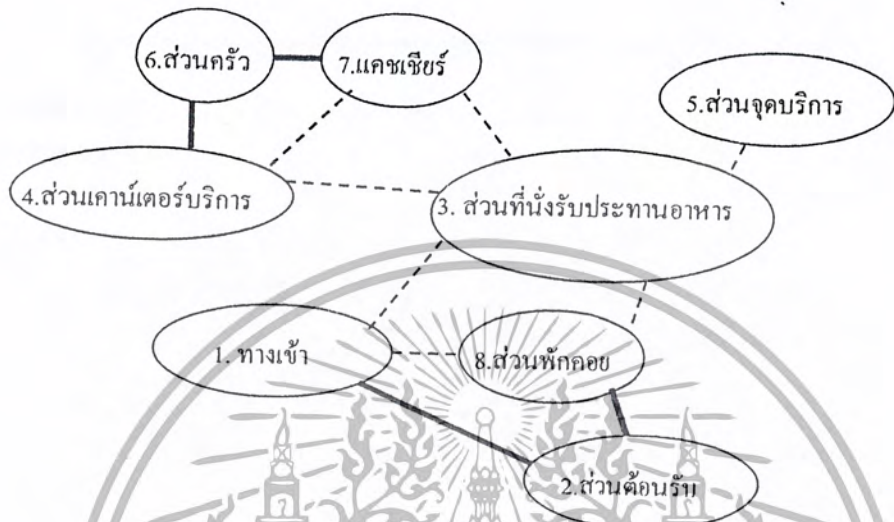
องค์ประกอบ					
1	ทางเข้า	4			
2	ส่วนต้อนรับ	3			
3	ส่วนรับประทานอาหาร	2	2		
4	เคาน์เตอร์บริการ	3	1	1	
5	จุดบริการ	2	1	2	3
6	ครัว	1	3	3	
7	แคชเชียร์	4	2		
8	ส่วนพักผ่อน	1			

แผนภูมิที่ 4.22 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารไทย



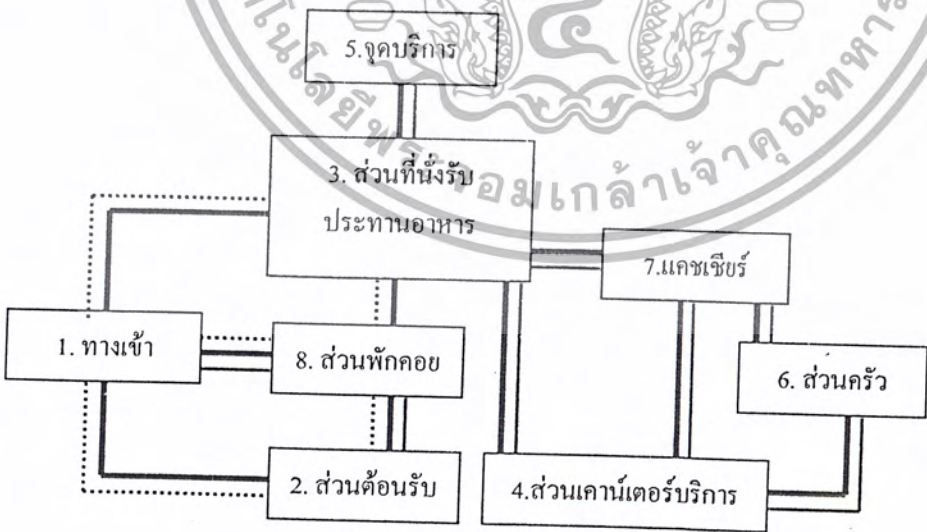
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.23 แสดงความสัมพันธ์ในส่วน ห้องอาหาร ไทย



หมายเหตุ
 - - - - - สัมพันธ์กันมาก
 - - - - - สัมพันธ์ปานกลาง

แผนภูมิที่ 4.24 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องอาหาร ไทย



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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

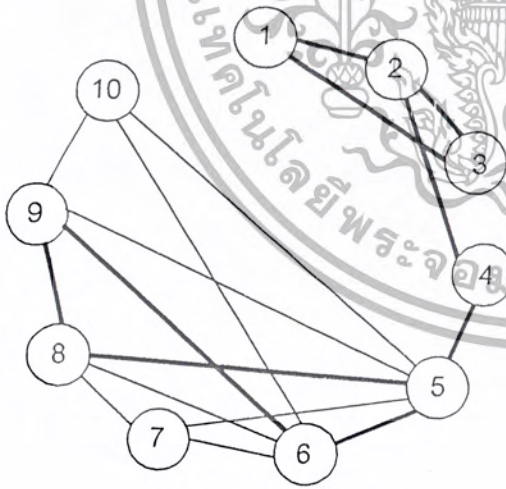
ตารางที่ 4.34 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

องค์ประกอบ	
1	ทางเข้า
2	เคาน์เตอร์บริการ
3	พักผ่อน
4	ตู้ล็อกเกอร์
5	ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า
6	ห้อง SAUNA/STEAM
7	นวดไทย
8	อ่างน้ำวน
9	ห้อง SHOWER
10	ห้องน้ำ

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

4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

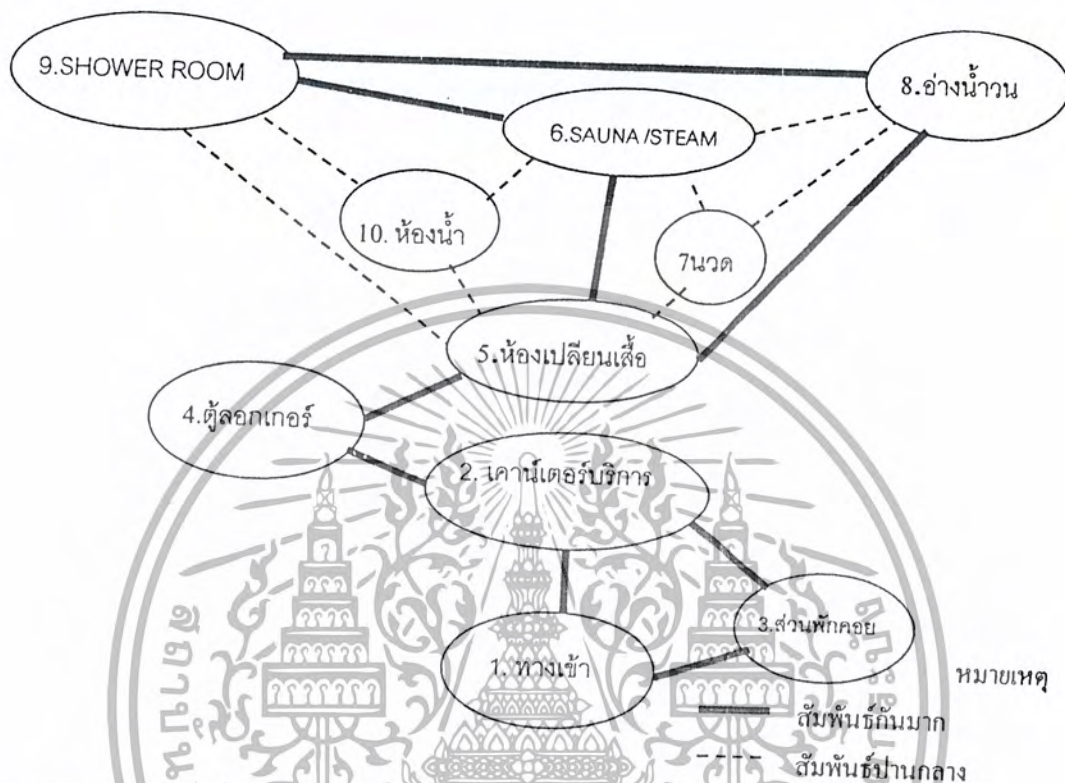
แผนภูมิที่ 4.25 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



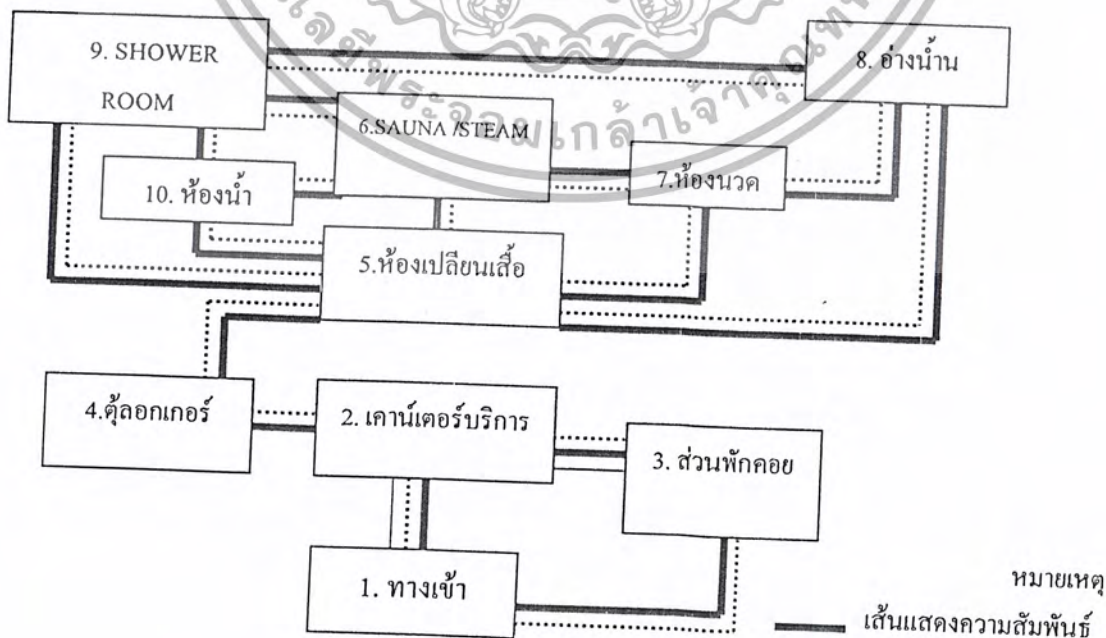
— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 — แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.26 แสดงความสัมพันธ์ในส่วน SPA / MASSAGE



แผนภูมิที่ 4.27 แสดงความสัมพันธ์ในส่วน SPA / MASSAGE



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งหากนำไปใช้

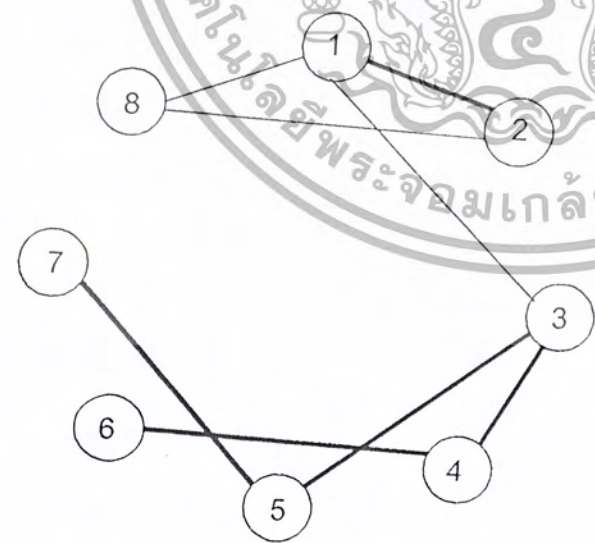
ตารางที่ แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ		
1	ทางเข้า	4
2	โถงต้อนรับ-ลงทะเบียน	3
3	ที่นั่งรับประทานอาหาร	2 1
4	เวที	1 1
5	จุดบริการ	4 1 1 1
6	ห้องควบคุม	1 4 2 3
7	ครัว	1 2 1
8	พักคอย	1 1



- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
- 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง



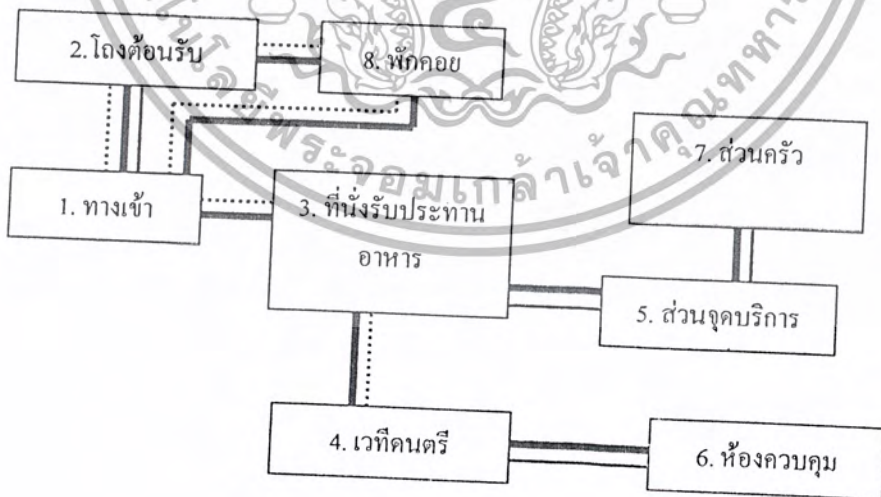
— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 — แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.29 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BALL ROOM)



แผนภูมิที่ 4.30 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BALL ROOM)



หมายเหตุ

เส้นทึบสัมพันธ์กันมาก
เส้นประสัมพันธ์ปานกลาง

หมายเหตุ

— แสดงความสัมพันธ์
 - - - แสดงผู้ให้บริการ
 แสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

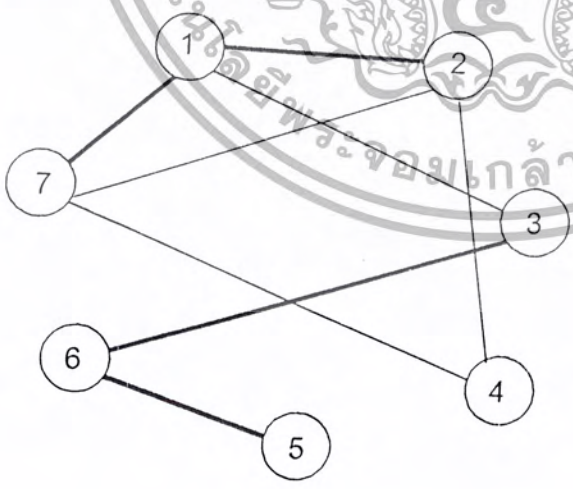
ตารางที่ 4.36 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา

องค์ประกอบ						
1	ทางเข้า	4				
2	โถงต้อนรับ-ลงทะเบียน	3	1			
3	ที่นั่งประชุมสัมมนา	3	1	2		
4	เตรียมเครื่องดื่ม ของว่าง	2	1	1	4	
5	ห้องควบคุม	1	4	3		
6	เวที	2	2			
7	พักคอย	4	3			
		1				



- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
- 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

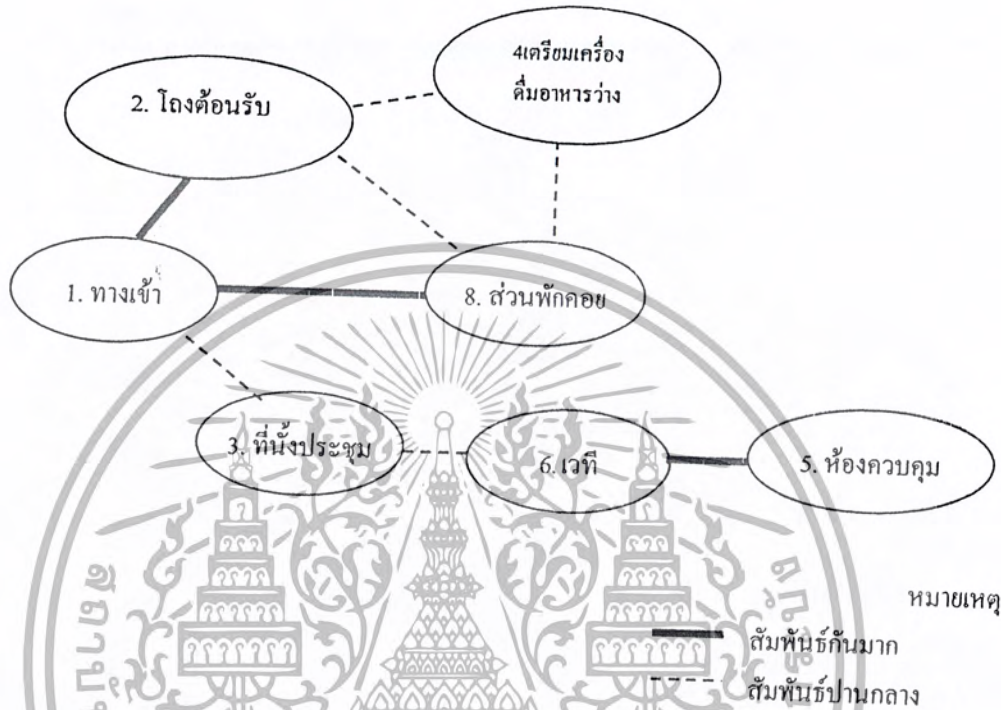
แผนภูมิที่ 4.31 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา



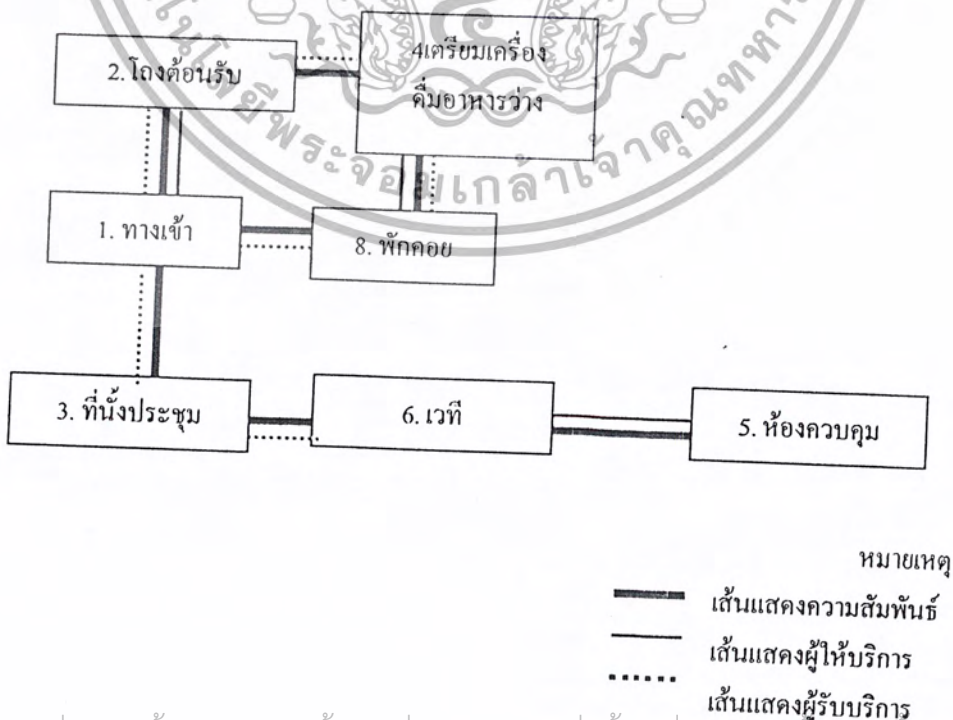
- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.32 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้อง ประชุมสัมมนา



แผนภูมิที่ 4.33 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องประชุมสัมมนา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

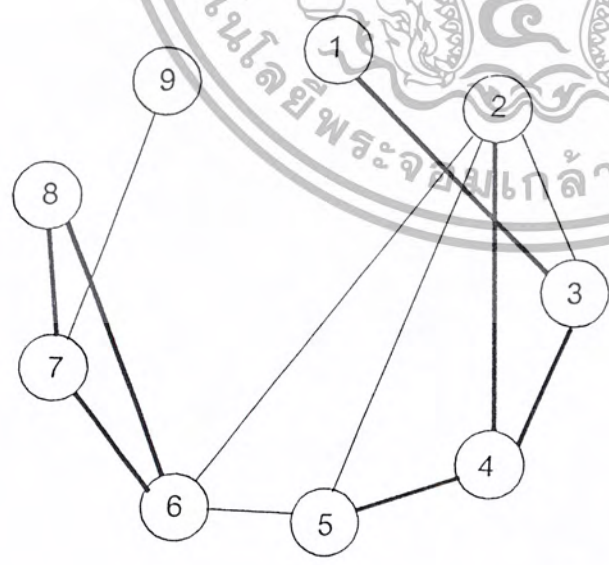
ตารางที่ 4.37 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพักแบบ STANDARD

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

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

- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
- 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

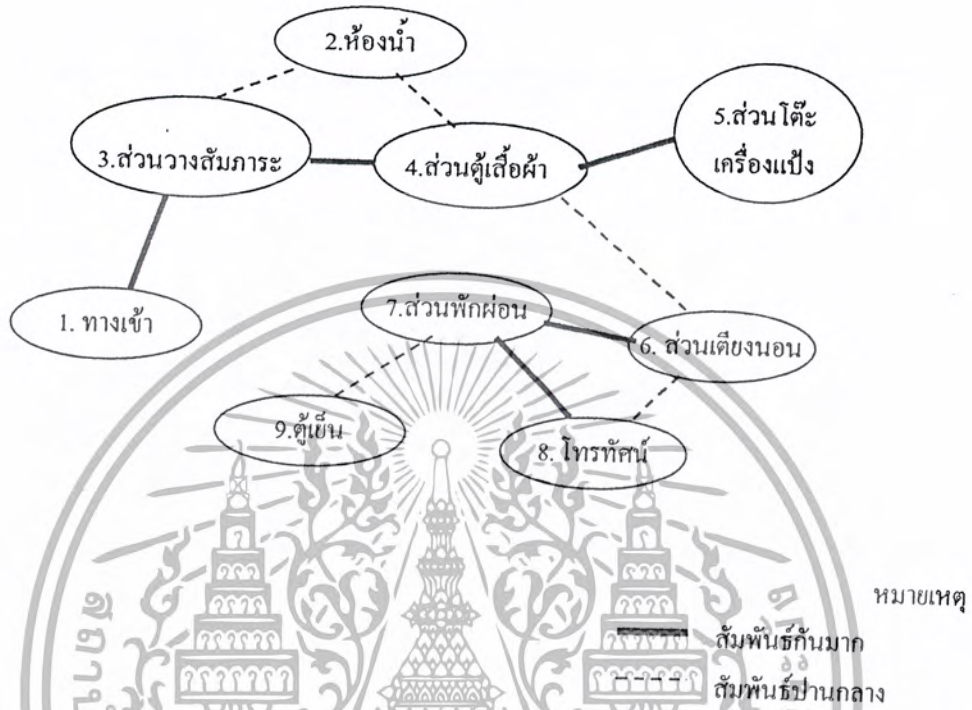
แผนภูมิที่ 4.34 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพักแบบ STANDARD



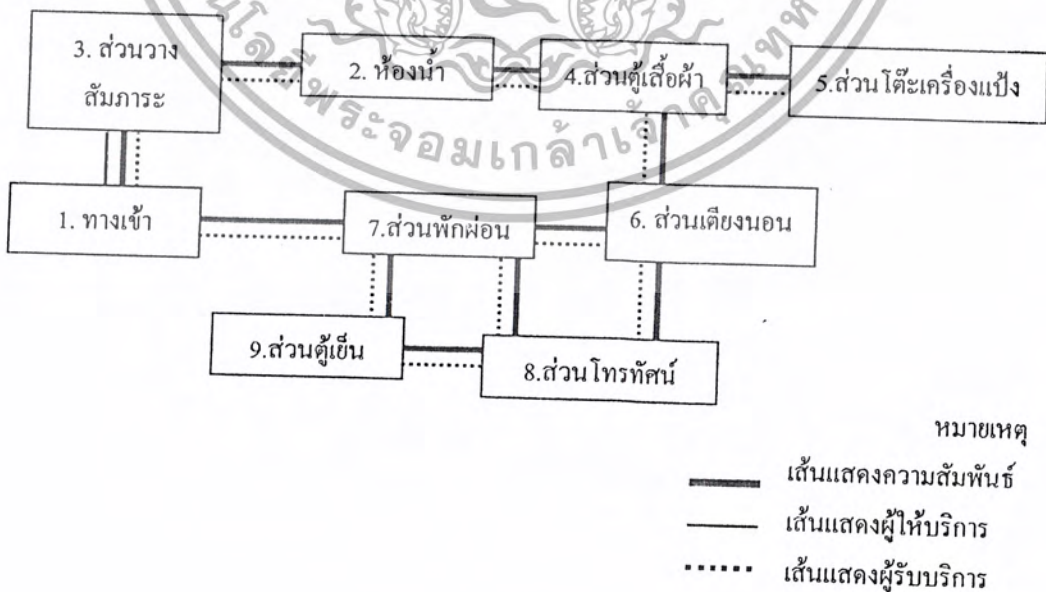
— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 — แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.35 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบธรรมดา (STANDARD ROOM)



แผนภูมิที่ 4.36 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบธรรมดา (STANDARD ROOM)



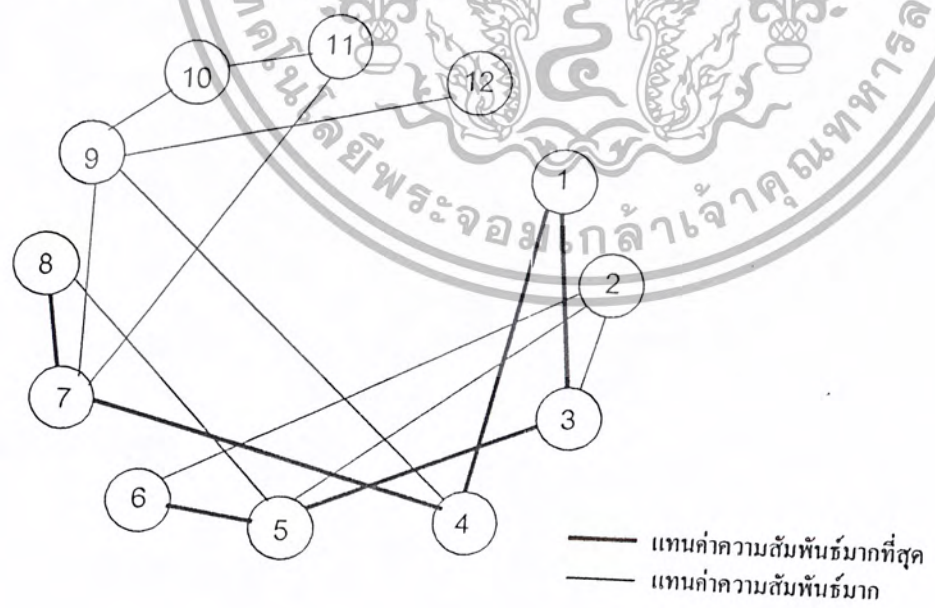
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.38 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพักแบบ SUITE ROOM

องค์ประกอบ														
1 ทางเข้า														
2 ห้องน้ำ		2												
3 ที่เก็บสัมภาระ		3	4											
4 รับแขก		1	2	2										
5 ตู้เสื้อผ้า		1	1	1	2	2								
6 โต๊ะเครื่องแป้ง		4	4	2	1	2								
7 ส่วนพักผ่อน		2	1	1	2	1	1							
8 เตียงนอน		4	1	1	2	1								
9 เตรียมอาหาร		1	3	1	2	1								
10 ส่วนรับประทานอาหาร		3	1	4	2									
11 ตู้โทรศัพท์		3	2											
12 ตู้เย็น		2												

4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

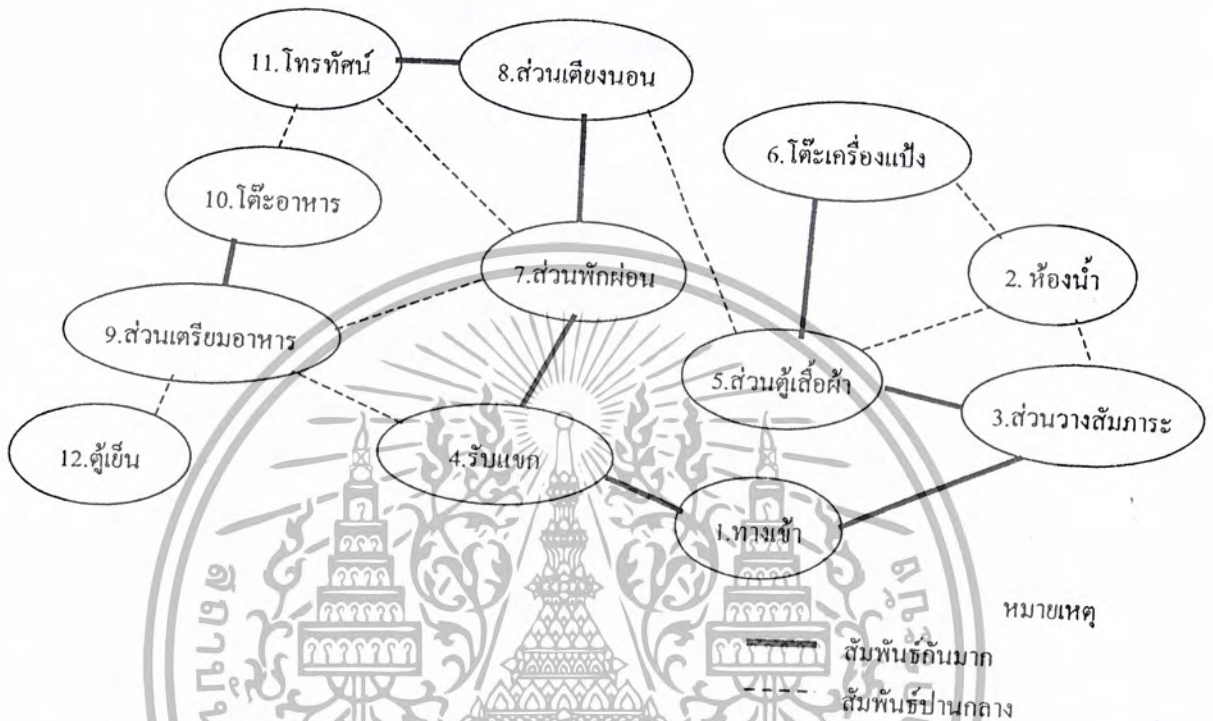
แผนภูมิที่ 4.37 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพักแบบ SUITE ROOM



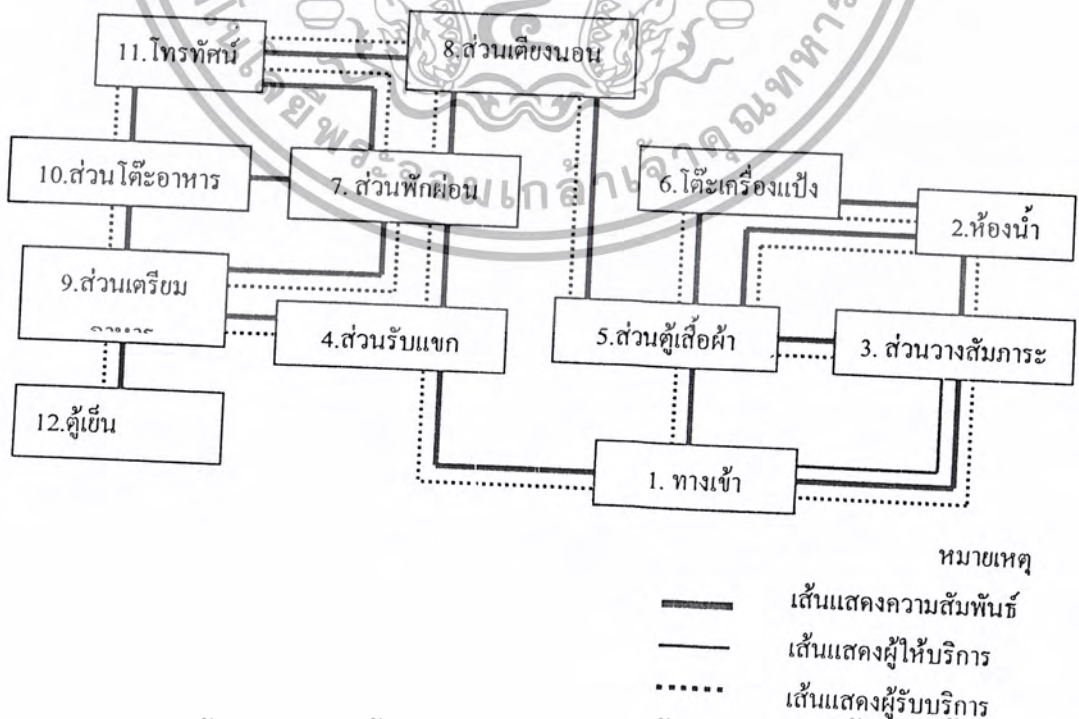
— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 — แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.38 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบ (SUITE ROOM)



แผนภูมิที่ 4.39 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบ (SUITE ROOM)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 'ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้'

4.5 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจร และศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้นๆ ว่าเนื้อที่ในความต้องการใช้สอยจริง พอเพียงกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอยโดยอาจจะมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง แต่ต้องยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ของส่วนต่างๆ ดังนี้

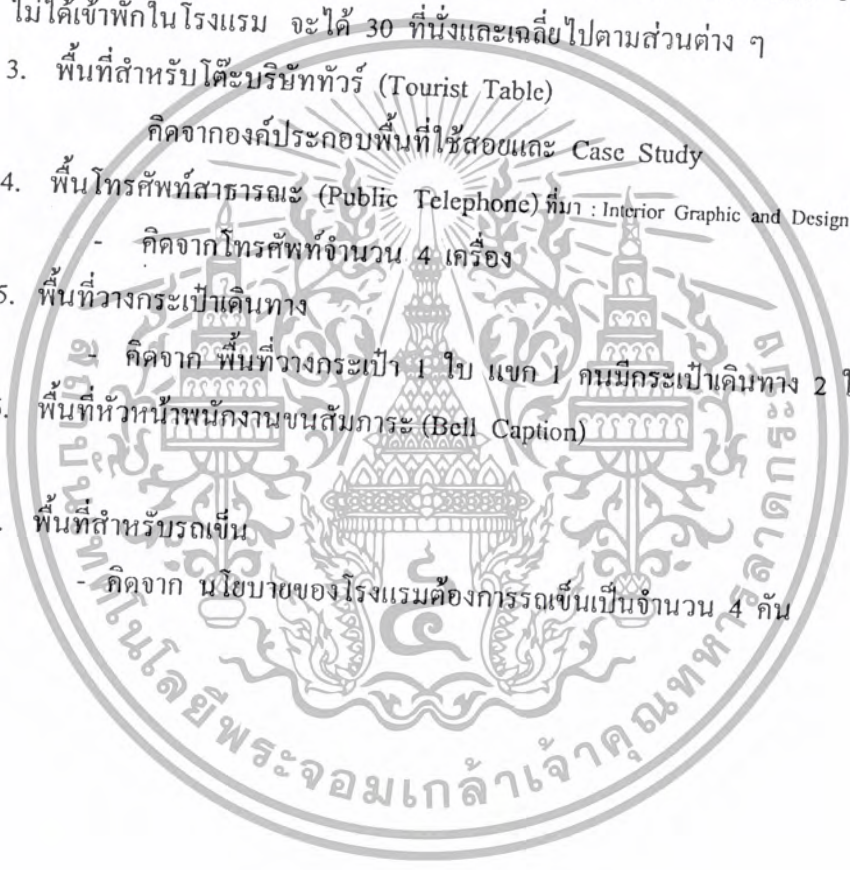
1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)
2. ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)
4. ส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)
5. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa / Massage)
6. ส่วนห้องอเนกประสงค์ (Function Room)
7. ส่วนห้องพัก (Guest Room)
 - 7.1 ห้องพักรธรรมดา (Standard Room)
 - 7.2 ห้องพักรผู้บริหาร (Deluxe Room)
 - 7.3 ห้องพักรพิเศษ (Junior suite Room)
 - 7.4 ห้องพักรพิเศษ (Grand Suite Room)



1. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. เกาน์เตอร์ (Front Desk)
 - คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยภายในเกาน์เตอร์
2. พื้นที่นั่งพักคอย (Waiting Area)
 - คิดจากฝ่ายการตลาดของโรงแรม
 - คิดจาก 10% ของจำนวนห้องพัก 300 ห้อง ของแขกที่มาพัก 5% ของแขกที่ไม่ได้เข้าพักในโรงแรม จะได้ 30 ที่นั่งและเฉลี่ยไปตามส่วนต่าง ๆ
3. พื้นที่สำหรับโต๊ะบริษัททัวร์ (Tourist Table)
 - คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยและ Case Study
4. พื้นโทรศัพท์สาธารณะ (Public Telephone) ที่มา : Interior Graphic and Design Standard
 - คิดจากโทรศัพท์จำนวน 4 เครื่อง
5. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง
 - คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ แยก 1 คนมีกระเป๋าเดินทาง 2 ใบ
6. พื้นทิวทัศน์พนักงานขนสัมภาระ (Bell Caption)
7. พื้นสำหรับรถเข็น
 - คิดจาก นโยบายของโรงแรมต้องการรถเข็นเป็นจำนวน 4 คัน



พื้นที่ทางสัญจรภายในส่วนโถงต้อนรับ เป็นส่วนที่มีการเคลื่อนไหวตลอดเวลาเนื้อที่ สำหรับทางสัญจรจะใช้มากเป็นพิเศษกว่าส่วนอื่น ๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด พื้นที่เพื่อความโอ้โลงคิดจาก 50 % ของพื้นที่ทั้งหมด

ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 100%
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	H-1	1	35.52	35.52	71.04
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย					
- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	H-4	2	2.64	5.28	10.56
- การจัดชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง	H-7	1	10.32	10.32	20.64
- การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	H-6	1	9.88	9.88	19.76
- การจัดที่นั่งเบมม้ายาว (Bench) 4 ที่นั่ง	H-11	2	3.96	7.92	15.84
รวมพื้นที่นั่งส่วนพักคอย				33.40	66.80
3. โต๊ะบริษัททัวร์	H-13	1	4.20	4.20	8.40
4. โทรศัพท์สาธารณะ	H-14	4	0.97	3.88	7.76
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ					
- เคาน์เตอร์ (Bell Captain)	H-16	1	2.88	2.88	5.76
- รถเข็น	H-17	4	1.68	6.72	13.44
- วางกระเป๋าเดินทาง	H-15	30	0.13	3.75	7.50
รวมพื้นที่ส่วนสัมภาระ				13.35	26.70
รวมพื้นที่วิเคราะห์				90.35	180.70

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

533.99 > 180.70 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $533.99 - 180.70 = 353.29$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่ง

- คิดจากฝ่ายการตลาดของโรงแรม
- คิดจาก 10 % ของจำนวนห้องพัก 300 ที่นั่งของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม 5 % ของแขกที่ไม่ได้เข้ามาพักในโรงแรมจะได้ 30 ที่นั่งโดยประมาณ

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน จำนวนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์

3. พื้นที่เวทีดนตรี

พื้นที่ทางสัญจร เป็นส่วนสำคัญในการเดินเสริมของพนักงาน ทางสัญจรคิด 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	H-4	4	2.64	10.56	15.84
ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	H-5	3	8.41	25.23	37.84
ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	H-6	1	9.88	9.88	12.84
รวมพื้นที่ชุดที่นั่ง				45.67	66.52
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	H-20	1	17.01	17.01	25.51
3. ส่วนเวทีดนตรี	H-18	1	12.54	12.54	18.81
รวมพื้นที่วิเคราะห์				75.22	110.84

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

164.18 > 110.84 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 164.18 - 110.84 = 53.34 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารไทย

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งในภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 25 % ของจำนวนห้องพักรวม ซึ่งโรงแรมกาญจณีมี มีห้องพักรวม 300 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 25 % ของจำนวนห้องพักรวม
จำนวนห้องพักรวม 300 ห้อง มีที่นั่งทั้งหมด 75 ที่นั่ง
2. จุดบริการ 1 จุด ต่อจำนวน 50 ที่นั่ง ในห้องส่วนตัวมีบริการ 1 จุดต่อ 1 โต๊ะ
3. พื้นที่รถเข็นคิดจากองค์ประกอบใช้สอย
4. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ
5. พื้นที่ส่วนต้อนรับ คิดจากองค์ประกอบใช้สอยและทางสัญจรเพียง 1 คน
6. พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู
พื้นที่ทางสัญจรภายในคิดเป็น 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารไทย

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. จุดที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	H-42	4	9.00	36	46.8
- จุดที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	H-36	4	2.29	9.16	11.90
- จุดที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	H-39	5	8.10	40.5	52.65
- จุดที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	H-35	4	6.76	27.04	35.15
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร				112.7	146.5
2. พื้นที่จุดบริการ	H-22	3	1.68	5.04	6.55
- พื้นที่รถเข็นเครื่องเค็ม	H-29	2	3.20	6.40	8.32
รวมพื้นที่จุดบริการ				11.44	14.87
3. เคาน์เตอร์บริการ / ส่วนแคชเชียร์	H-23	1	10.56	10.56	13.73
4. พื้นที่ต้อนรับ	H-24	1	4.95	4.95	6.44
- พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	H-25	1	0.88	0.88	1.14
รวมพื้นที่ต้อนรับ				5.83	7.58
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				129.97	182.68

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป	พื้นที่จริง	>	พื้นที่วิเคราะห์
	390.56	>	182.68 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $390.56 - 182.68 = 207.88$ ตารางเมตร

5. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน Spa

การคำนวณหาจำนวนเตียงนอนในส่วนของ Spa ภายในโรงแรมคิดจาก 5% ของจำนวนห้องพักทั้งหมด 300 ห้อง จำนวนเตียงนอนคิดเป็น 5% ของจำนวนห้องพัก จะได้เตียงนอนทั้งหมด 14 เตียง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. โต๊ะประชาสัมพันธ์ส่วน Spa
2. ตู้บริการ
3. ตู้เก็บสัมภาระ (Locker)
4. เตียงนอน
5. ห้อง Sauna / Steam
6. Shower Room
7. ห้องน้ำ
8. ส่วนอ่างล้างมือ
9. อ่างนวดตัว
10. ส่วนตู้เก็บอุปกรณ์
11. พักคอย

หมายเหตุ จากองค์ประกอบภายในต้องแยกจำนวนเป็นห้องนวดชาย / ห้องนวดหญิง ตามสัดส่วนที่ทางโรงแรมเป็นผู้กำหนดไว้โดยใช้คำแทนในห้องนวด ชาย (male) ในห้องนวดหญิง (Female)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.43 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน Spa

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน		พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม		รวมทางสัญจร 30%	
		Male	Female		Male	Female	Male	Female
1. พื้นที่ประชาสัมพันธ์ส่วน Spa	H-46	1		4.86	4.86		6.32	
- ตู้บริการ	H-47	3		1.08	3.24		4.21	
- ตู้เก็บสัมภาระ	H-48	8	8	1.35	10.80	10.80	14.04	14.04
รวมพื้นที่ส่วน Spa					18.90	18.90	24.57	24.57
2. พื้นที่ส่วนเตียงนวด	H-56	7	7	8.32	58.24	58.24	75.71	75.71
- เตรียมอุปกรณ์ในห้องนวด	H-57	7	7	0.98	6.86	6.86	8.91	8.91
รวมพื้นที่ส่วนเตียงนวด					65.1	65.1	84.62	84.62
3. ห้อง Sauna/Steam	H-50	2	2	9.75	19.50	19.50	25.35	25.35
4. ห้องอาบน้ำ	H-49	5	5	3.00	15	15	19.5	19.5
5. ห้องน้ำ	H-51	2	3	2.90	5.80	8.70	7.54	11.31
- พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ	H-52	2	3	1.28	2.56	3.84	3.32	4.99
รวมพื้นที่ห้องน้ำ					8.36	12.54	10.86	16.3
6. พื้นที่ส่วนอ่างนวด	H-54	1	1	18.49	18.49	18.49	24.04	24.04
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	H-63	2		8.41	16.82		21.86	
- ที่นั่งแบบ 4 ที่	H-35	4		6.25	25		32.5	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด					187.17	191.35	243.3	248.74

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

624.44 > 243.3 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $624.44 - 243.3 = 381.14$ ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

624.44 > 248.74 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $624.44 - 248.74 = 375.7$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน ห้องจัดเลี้ยง

6.1 การจัดพื้นที่เป็นห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (Ball Room) สามารถจัดได้ 2 แบบ คือ

1. จัดแบบโต๊ะจีน
2. จัดแบบค็อกเทล (Cocktail)

1. จัดแบบโต๊ะจีน ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนรับประทานอาหาร คัดจากความต้องการตามนโยบายของโรงแรม ประกอบกับ Case Study ต้องการให้มีห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่จุคนได้ 250 คนโดยประมาณ

2. พื้นที่จุดบริการ จำนวน 50 คน / 1 จุดบริการ
3. พื้นที่เวที คัดจากขนาดเวทีสำเร็จรูป / 1 ตัว กับความต้องการใช้งานจริง พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.44 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (Ball Room) จัดแบบโต๊ะจีน

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 8 ที่นั่ง	H-40	8	10.89	87.12	113.26
- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง	H-41	12	14.44	173.28	225.26
รวมพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร				260.40	338.52
2. พื้นที่จุดบริการ	H-22	5	1.68	8.40	10.92
3. พื้นที่เวที	H-45	2	3.96	7.92	10.30
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				276.72	359.74

สรุป พื้นที่จริง

436.74

พื้นที่วิเคราะห์

> 359.74 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $436.74 - 359.74 = 77$ ตารางเมตร

2. จัดแบบค็อกเทล (Cocktail) ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนรับประทานอาหารคัดจากความต้องการตามนโยบายของโรงแรม ประกอบ Case Study ต้องการให้มีห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่จุคนได้ 250 คน

2. พื้นที่เวทีคัดจากขนาดเวทีสำเร็จรูป / 1 ตัว กับความต้องการใช้งานจริง

3. พื้นที่วางโต๊ะอาหารบุฟเฟต์ คัดจากขนาดโต๊ะสำเร็จรูป / 1 ตัวกับความต้องการใช้งานจริง

พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.45 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (Ball Room) จัดแบบค็อกเทล

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 8 ที่นั่ง	H-40	6	10.89	65.34	84.94
2. พื้นที่เวที	H-41	2	3.96	7.92	10.30
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บุฟเฟต์	H-28	12	3.06	36.72	47.74
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				109.98	142.97

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 436.74 > 142.97 ตารางเมตร
 ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $436.74 - 142.97 = 293.77$ ตารางเมตร

6.2 ส่วนประกอบของห้องอเนกประสงค์

ส่วนโถงต้อนรับ (Prefunction)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนพักคอย

พื้นที่ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

พื้นที่ความโอ้อ่า 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.46 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน โถงต้อนรับ (Prefunction)

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 100%
1. พื้นที่ชุดที่นั่งแบบ 5 ที่นั่ง	H-8	3	7.89	23.67	47.34
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				23.67	47.34

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 156.96 > 47.34 ตารางเมตร
 ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $156.96 - 47.34 = 109.62$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 การจัดพื้นที่ส่วนห้องอเนกประสงค์

ตารางที่ 4.47 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร
1. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ 10 ที่นั่ง	H-43	1	19.14	19.14	50%
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				19.14	24.88

$$\begin{aligned} \text{สรุป พื้นที่จริง} &> \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ 59.76 &> 24.88 \text{ ตารางเมตร} \\ \text{ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม} &= 59.76 - 24.88 = 34.88 \text{ ตารางเมตร} \end{aligned}$$

7. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (Guest Room)

8.1 Stand Room

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. A : เตียงนอนคู่
B : เตียงนอนเดี่ยว
2. ส่วนแต่งตัว / ทำงาน
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า
4. ส่วนวางกระเป๋า
5. ส่วนตู้โทรทัศน์ / ตู้เย็น
6. ส่วนพักผ่อน

ตารางที่ 4.48 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Standard Room

องค์ประกอบ	รหัส		จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย		พื้นที่รวม		รวมทางสัญจร 30%	
	A	B		A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่ส่วนนอน	H-58	H-59	1	7.95	9.28	7.95	9.28	10.34	12.06
2. ส่วนแต่งตัว / ทำงาน	H-60	H-60	1	1.80	1.80	1.80	1.80	2.34	2.34
3. ตู้โทรทัศน์ / ตู้เย็น	H-62	H62	1	1.50	1.50	1.50	1.50	1.95	1.95
5. ส่วนตู้เสื้อผ้า	H-67	H-67	1	2.25	2.25	2.25	2.25	2.93	2.93
6. ส่วนวางกระเป๋า	H-63	H-63	1	1.40	1.40	1.40	1.40	1.82	1.82
7. ชุดที่นั่งพักผ่อน	H-2	H-2	1	1.66	1.66	1.66	1.66	2.15	2.15
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด						16.56	17.89	21.52	23.25

สรุป A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BEDROOM)

พื้นที่จริง

25.7

>

พื้นที่วิเคราะห์

21.52 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $25.7 - 21.52 = 5.16$ ตารางเมตร

B : เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BEDROOM)

พื้นที่จริง

25.7

>

พื้นที่วิเคราะห์

23.25 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $25.7 - 23.25 = 2.45$ ตารางเมตร

7.2 DELUXE ROOM

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. A : เตียงนอนคู่

B : เตียงนอนเดี่ยว

7. ส่วนแต่งตัว / ทำงาน

8. ส่วนตู้เสื้อผ้า

9. ส่วนวางกระเป๋า

10. ส่วนตู้โทรทัศน์

11. ตู้เย็น / เครื่องคัมน

12. ส่วนพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.49 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

องค์ประกอบ	รหัส		จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย		พื้นที่รวม		รวมทางสัญญา 30%	
	A	B		A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่ส่วนนอน	H-58	H-59	1	7.95	9.28	7.95	9.28	10.34	12.06
2. ส่วนแต่งตัว / ทำงาน	H-60	H-60	1	1.80	1.80	1.80	1.80	2.34	2.34
3. ตู้โทรทัศน์	H-68	H-68	2	1.45	1.45	2.9	2.9	3.77	3.77
4. ส่วนตู้เย็นและเครื่องคั้ม	H-64	H-64	1	1.20	1.20	1.20	1.20	1.56	1.56
5. ส่วนตู้เสื้อผ้า	H-67	H-67	1	2.25	2.25	2.25	2.25	2.93	2.93
6. ส่วนวางกระเป๋า	H-63	H-63	1	1.40	1.40	1.40	1.40	1.82	1.82
7. ชุดที่นั่งรถที่	H-6	H-6	1	9.88	9.88	9.88	9.88	12.84	12.84
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด						27.38	28.71	35.59	37.32

สรุป A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BEDROOM)

พื้นที่จริง

>

พื้นที่วิเคราะห์

39.57

>

35.59 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $39.57 - 35.59 = 3.98$ ตารางเมตร

B : เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BEDROOM)

พื้นที่จริง

>

พื้นที่วิเคราะห์

39.57

>

37.32 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $39.57 - 37.32 = 2.25$ ตารางเมตร

7.3 Junior Suite Room

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. A : เตียงนอนคู่
- B : เตียงนอนเดี่ยว
2. ส่วนแต่งตัว / ทำงาน
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า
4. ส่วนวางกระเป๋า
5. ส่วนตู้โทรทัศน์
6. ส่วนพักผ่อน
7. ส่วนตู้เย็น / โทรทัศน์
8. เก้าอี้เทียบกระเป๋า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.50 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Junior Suite Room

องค์ประกอบ	รหัส		จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย		พื้นที่รวม		รวมทางสัญจร 30%	
	A	B		A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่ส่วนนอน	H-58	H-59	1	7.95	9.28	7.95	9.28	10.34	12.06
2. ส่วนแต่งตัว / ทำงาน	H-60	H-60	2	1.80	1.80	3.60	3.60	4.68	4.68
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	H-67	H-67	1	2.25	2.25	2.25	2.25	2.93	2.93
4. ส่วนวางกระเป๋า	H-63	H-63	1	1.40	1.40	1.40	1.40	1.82	1.82
5. ส่วนตู้วางทีวี/ตู้ชั้น/เครื่องคืม	H-62	H-62	1	1.50	1.50	1.50	1.50	1.95	1.95
- ตู้ทีวี	H-68	H-68	1	1.45	1.45	1.45	1.45	1.89	1.89
รวมพื้นที่วางทีวี						2.95	2.95	3.84	3.84
6. ชุดที่นั่งแบบ 4 ที่นั่ง	H-9	H-9	1	8.28	8.28	8.28	8.28	10.76	10.76
- ชุดที่นั่ง	H-2	H-2	1	1.66	1.66	1.66	1.66	2.16	2.16
รวมพื้นที่นั่ง						9.94	9.94	12.92	12.92
7. ส่วนเตรียมอาหาร	H-65	H-65	1	1.54	1.54	1.54	1.54	2.00	2.00
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด						29.63	30.96	38.52	40.24

สรุป A :เตียงนอนคู่ (DOUBLE BEDROOM)

พื้นที่จริง

46.34

> พื้นที่วิเคราะห์

38.52 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 46.34 - 38.52 = 7.82 ตารางเมตร

B :เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BEDROOM)

พื้นที่จริง

46.34

> พื้นที่วิเคราะห์

40.24 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 46.34 - 40.24 = 6.1 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.4 Grand Suite Room

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. A : เตียงนอนคู่
B : เตียงนอนเดี่ยว
2. ส่วนทำงาน / แต่งตัว
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า
4. ส่วนวางกระเป๋า
5. ส่วนตู้โทรทัศน์ / ตู้เย็น
6. ส่วนพักผ่อน
7. ส่วนเตรียมอาหาร
8. ส่วนรับประทานอาหาร
9. ส่วนรับแขก

ตารางที่ 4.51 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน Grand Suite Room

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. พื้นที่ส่วนนอนคู่ 1 เตียง	H-58	1	7.95	7.95	10.34
- พื้นที่ส่วนนอนเตียง 2 เตียง	H-59	1	9.28	9.28	12.06
รวมพื้นที่ส่วนนอน				17.23	22.39
2. พื้นที่ส่วนแต่งตัว	H-60	2	1.80	3.60	4.68
- พื้นที่ส่วนทำงาน	H-61	1	3.00	3.00	3.90
รวมพื้นที่ส่วนทำงาน				6.60	8.58
3. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	H-67	3	2.25	6.75	8.78
4. พื้นที่วางกระเป๋า	H-63	2	1.40	2.80	3.64
5. พื้นที่วางโทรทัศน์	H-68	2	1.45	2.90	3.77
- พื้นที่วางทีวี ตู้เย็นและเครื่องคั้ม	H-62	1	1.50	1.50	1.95
รวมพื้นที่วางโทรทัศน์				4.40	5.72
6. การจัดชุดที่นั่ง 1 ที่นั่ง	H-2	1	1.66	1.66	2.16
- พื้นที่นั่งพร้อมเก้าอี้รองเท้า	H-3	1	2.03	2.03	2.64
รวมที่นั่ง				3.69	4.80
7. พื้นที่ส่วนเตรียมอาหาร	H-65	1	1.54	1.54	2.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. พื้นที่รับประทานอาหารแบบ 4 ที่นั่ง	H-34	1	6.50	6.50	8.45
9. พื้นที่นั่งแบบ 3 ที่นั่ง	H-12	1	6.04	6.04	7.85
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				55.55	72.21

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 103.05 > 72.21 ตารางเมตร
 ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $103.05 - 72.21 = 30.84$ ตารางเมตร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสรุปพื้นที่ใช้สอยของโครงการในส่วนที่ทำการออกแบบ

สรุปพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1

ประกอบด้วย

1. ส่วน (Lobby Hall)	533.99	ตารางเมตร
2. ส่วน (Lobby Lounge)	164.18	ตารางเมตร
3. ส่วน (Coffee Shop)	477.84	ตารางเมตร
4. ส่วน (Thai Restaurant)	390.56	ตารางเมตร

1. ส่วนโถงต้อนรับ Lobby Hall

พื้นที่จริง	533.99	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	180.70	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	353.29	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.52 พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วน โถงต้อนรับได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการ ได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	71.04	39.29	138.69	209.73
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักผ่อน	66.80	36.97	130.50	197.3
3. โต๊ะบริษัททั่วไป	8.40	4.65	16.41	24.81
4. โทรศัพท์สาธารณะ	7.76	4.29	15.14	22.9
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ	26.70	14.78	52.17	78.87
รวม	180.70	100	353.29	533.99

2. ส่วนล็อบบี้ Lounge

พื้นที่จริง	164.18	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	110.84	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	53.34	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.53 พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วนล็อบบี้ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการ ได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ชุดที่นั่ง	66.52	60.01	31.80	98.32
2. ส่วนเคาน์เตอร์	25.51	23.01	12.19	37.70
3. ส่วนเวทีดนตรี	18.81	16.97	8.99	27.80
รวม	110.84	100	53.34	164.18

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป Coffee Shop

พื้นที่จริง	477.84	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	398.4	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	79.44	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.54 พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วน Coffee Shop ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ที่นั่งรับประทานอาหาร	340.74	85.52	67.56	408.3
2. พื้นที่จุดบริการ	11.4	2.8	2.21	13.61
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	15.84	3.97	3.13	18.97
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	30.42	7.63	6.02	36.44
รวม	398.4	100	79.44	477.32

4. ส่วนห้องอาหารไทย Thai Restaurant

พื้นที่จริง	390.56	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	168.95	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	221.61	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.55 พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วน Thai Restaurant ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. จุดที่นั่งรับประทานอาหาร	146.5	80.19	165.9	312.4
2. พื้นที่จุดบริการ	14.87	8.13	16.82	31.69
3. เคาน์เตอร์บริการ / ส่วนแคชเชียร์	13.73	7.51	15.54	29.27
4. พื้นที่ต้อนรับ	7.58	4.1	8.48	16.06
รวม	182.68	100	207.88	390.56

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 2

ประกอบด้วย

5.ส่วน Spa/ Massange

6.ส่วน Ball Room

5.1 ส่วน Spa - Male

พื้นที่จริง	624.44	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	243.33	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	381.14	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.56 พื้นที่เหลือชั้นที่ 2 ส่วน Spa-Male ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. พื้นที่ประชาสัมพันธ์	24.57	10.09	38.44	63.01
2. พื้นที่ส่วนเตียงนวด	84.62	34.77	132.47	217.05
3. ห้อง Sauna/Steam	25.35	10.41	39.66	65.01
4. ห้องอาบน้ำ	19.5	8.01	30.51	50.16
5. ห้องน้ำ	10.86	4.46	16.99	27.85
6. พื้นที่ส่วนอ่างนวด	24.04	10.00	38.1	62.14
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	54.36	22.34	85.1	139.46
รวม	243.33	100	381.14	624.44

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 ส่วน Spa - Female

พื้นที่จริง	624.44	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	248.74	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	375.7	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.57 พื้นที่เหลือชั้นที่ 2 ส่วน Spa - Female ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. พื้นที่ประชาสัมพันธ์	24.57	9.87	37.01	61.58
2. พื้นที่ส่วนเตียงนวด	84.62	34.01	127.5	212.12
3. ห้อง Sauna/Steam	25.35	10.19	38.21	63.56
4. ห้องอาบน้ำ	19.5	7.8	29.25	48.75
5. ห้องน้ำ	16.3	6.35	24.56	40.86
6. พื้นที่ส่วนอ่างนวด	24.04	9.66	36.22	60.26
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	54.36	21.95	82.31	136.67
รวม	248.74	100	375.7	624.44

6. ส่วนจัดเลี้ยง Ball Room

6.1 Ball Room แบบโต๊ะจีน

พื้นที่จริง	436.74	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	359.74	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	77	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.58 พื้นที่เหลือในส่วนห้องอเนกประสงค์ ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	338.52	94.10	72.45	410.97
2. พื้นที่จุดบริการ	10.92	3.04	2.34	31.26
3. พื้นที่เวที	10.30	2.86	2.20	12.5
รวม	359.74	100	77	436.74

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2 Ball Room แบบค็อกเทล

พื้นที่จริง	436.74	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	142.97	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	293.77	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.59 พื้นที่เหลือในส่วนห้องอเนกประสงค์ ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	84.94	59.41	174.07	259.01
2. พื้นที่เวที	10.30	7.20	21.09	31.39
3. พื้นที่เคาน์เตอร์รูปพีค	47.74	33.39	97.82	145.56
รวม	142.97	100	293.77	436.74

6.3 ส่วนโถงต้อนรับส่วนหน้า (Prefunction)

พื้นที่จริง	156.96	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	47.34	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	109.62	ตารางเมตร

7. สรุปพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 2-10 Guset Room

ประกอบด้วย

- 7.1 ส่วนห้องพักแบบ Standard Room
- 7.2 ส่วนห้องพักแบบ Delux Room
- 7.3 ส่วนห้องพักแบบ Junior Suite Room
- 7.4 ส่วนห้องพักแบบ Grand Suite Room

7.1 Standard Room Type B

พื้นที่จริง	25.7	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	23.25	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	2.45	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.60 พื้นที่เหลือในส่วน Standard Room Type B ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการ ได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. พื้นที่ส่วนนอน	12.06	51.87	1.03	13.09
2. ส่วนแต่งตัว/ทำงาน	2.34	10.06	0.20	2.54
3. ตู้โทรทัศน์	1.95	8.38	0.16	2.11
5. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.93	12.60	0.25	3.18
6. ส่วนวางกระเป๋า	1.82	7.82	0.15	1.97
7. ชุดที่นั่งรถ	2.15	9.24	0.18	2.33
รวม	23.25	100	2.45	25.7

7.2 Delux Room Type A

พื้นที่จริง	46.34	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	38.52	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	7.82	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.61 พื้นที่เหลือในส่วน Delux Room Type B ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. พื้นที่ส่วนนอน	10.34	29.05	0.87	11.21
2. ส่วนแต่งตัว/ทำงาน	2.34	6.57	2.37	4.71
3. ตู้โทรทัศน์	3.77	10.59	3.80	7.57
4. ส่วนตู้เขียนและเครื่องคั้ม	1.56	3.82	0.04	1.67
5. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.93	8.23	0.08	3.08
6. ส่วนวางกระเป๋า	1.82	2.11	0.15	1.97
7. ชุดที่นั่ง	12.84	36.07	1.08	13.92
รวม	35.59	100	3.98	39.57

7.3 Junior Suite Room Type A

พื้นที่จริง	46.34	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	38.52	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	7.82	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.62 พื้นที่เหลือในส่วน Junior Suite Room Type A ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. พื้นที่ส่วนนอน	10.34	26.84	1.87	12.21
2. ส่วนแต่งตัว/ทำงาน	4.68	12.14	0.84	5.52
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.93	7.60	0.53	3.46
4. ส่วนวางกระเป๋า	1.82	4.72	0.33	2.15
5. ส่วนตู้วางโทรทัศน์/ตู้เขียน/เครื่องคั้ม	3.84	9.96	0.69	4.53
6. ชุดที่นั่งแบบ 4 ที่นั่ง	12.92	33.54	2.34	15.26
7. ส่วนเตรียมอาหาร	2.00	5.19	0.36	2.36
	38.52	100	7.82	46.34

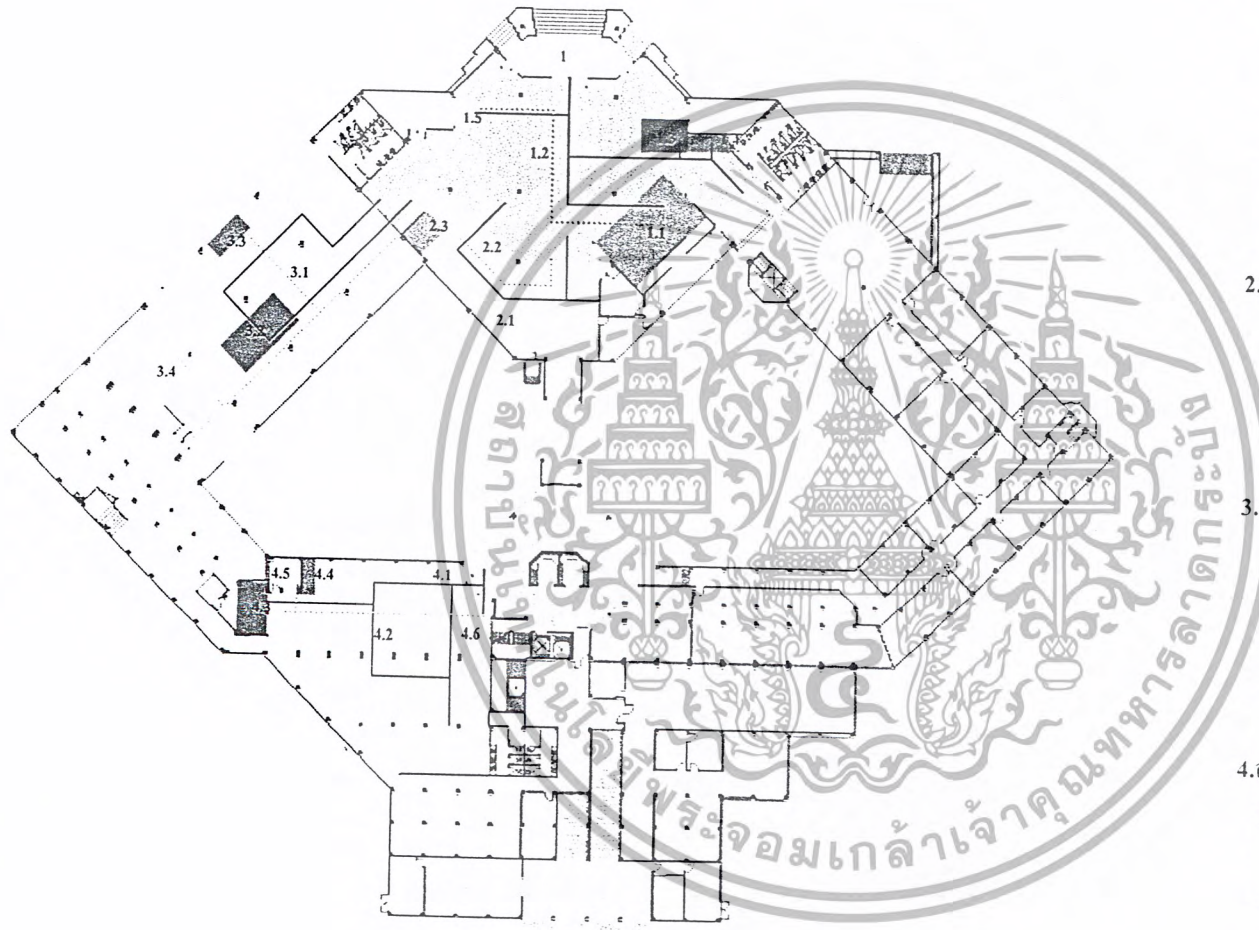
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.4 Grand Suite Room Type

พื้นที่จริง	103.05	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	72.21	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	30.84	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.63 พื้นที่เหลือในส่วน Grand Suite Room Type ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
		%		
1. พื้นที่ส่วนนอน	22.39	31.01	9.30	31.69
2. พื้นที่ส่วนทำงาน	8.58	11.88	3.56	12.14
3. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	8.78	12.16	3.64	12.42
4. พื้นที่วางกระเป๋า	3.64	5.04	1.51	5.15
5. พื้นที่วางโทรทัศน์	5.72	7.92	2.37	8.09
6. การจัดชุดที่นั่ง	4.80	6.65	1.99	6.79
7. พื้นที่ส่วนเตรียมอาหาร	2.00	2.77	0.83	2.83
8. พื้นที่รับประทานอาหารแบบ 4 ที่นั่ง	8.45	11.70	3.51	11.96
9. พื้นที่นั่งแบบ 3 ที่นั่ง	7.85	10.87	3.26	11.11
รวม	72.21	100	30.84	103.05



1. ส่วนโถงต้อนรับ

- 1. ทางเข้าหลัก
- 1.1 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
- 1.2 ส่วนพักคอย
- 1.3 ส่วน โต๊ะทิวรี่
- 1.4 พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ
- 1.5 พื้นที่ส่วนสัมภาระ

2. ส่วนล็อบบี้ล่าง

- 1. ทางเข้าหลัก
- 2.1 พักคอย
- 2.2 เคาน์เตอร์บาร์
- 2.3 เวทีดนตรี

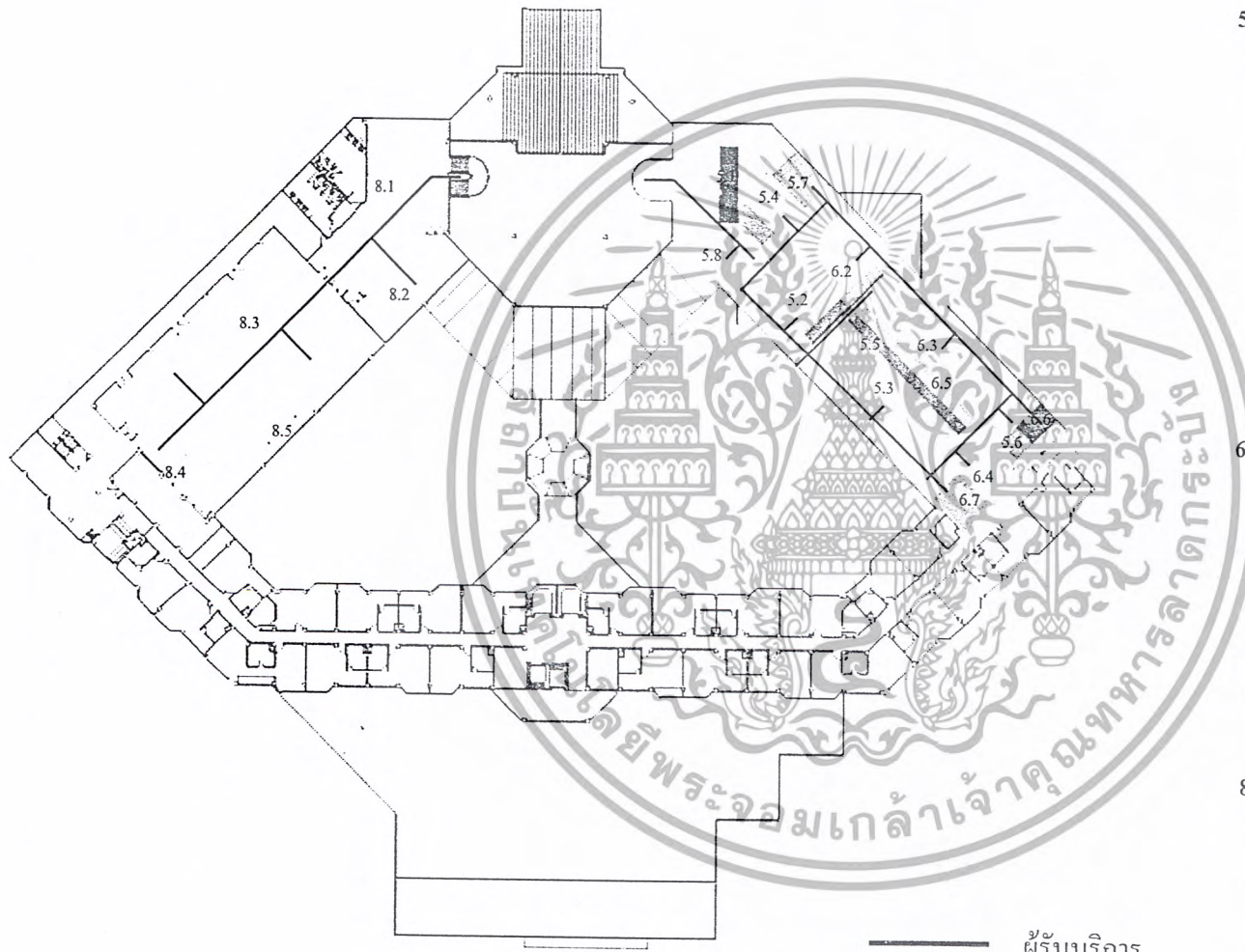
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป

- 1. ทางเข้าหลัก
- 3.1 ที่นั่งรับประทานอาหาร
- 3.2 พื้นที่บุฟเฟ่ต์
- 3.3 พื้นที่จุดบริการ
- 3.4 พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

4. ส่วนห้องอาหารไทย

- 1. ทางเข้าหลัก
- 4.1 ส่วนต้อนรับ
- 4.2 ที่นั่งรับประทานอาหาร
- 4.3 พื้นที่ส่วนรถเข็นอาหาร
- 4.4 พื้นที่จุดบริการ
- 4.5 พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์
- 4.6 พื้นที่ส่วนพักคอย

— ผู้รับบริการ
 ผู้ให้บริการ



— ผู้รับบริการ
 ผู้ให้บริการ

5.ส่วน บริการเพื่อสุขภาพ (ชาย)

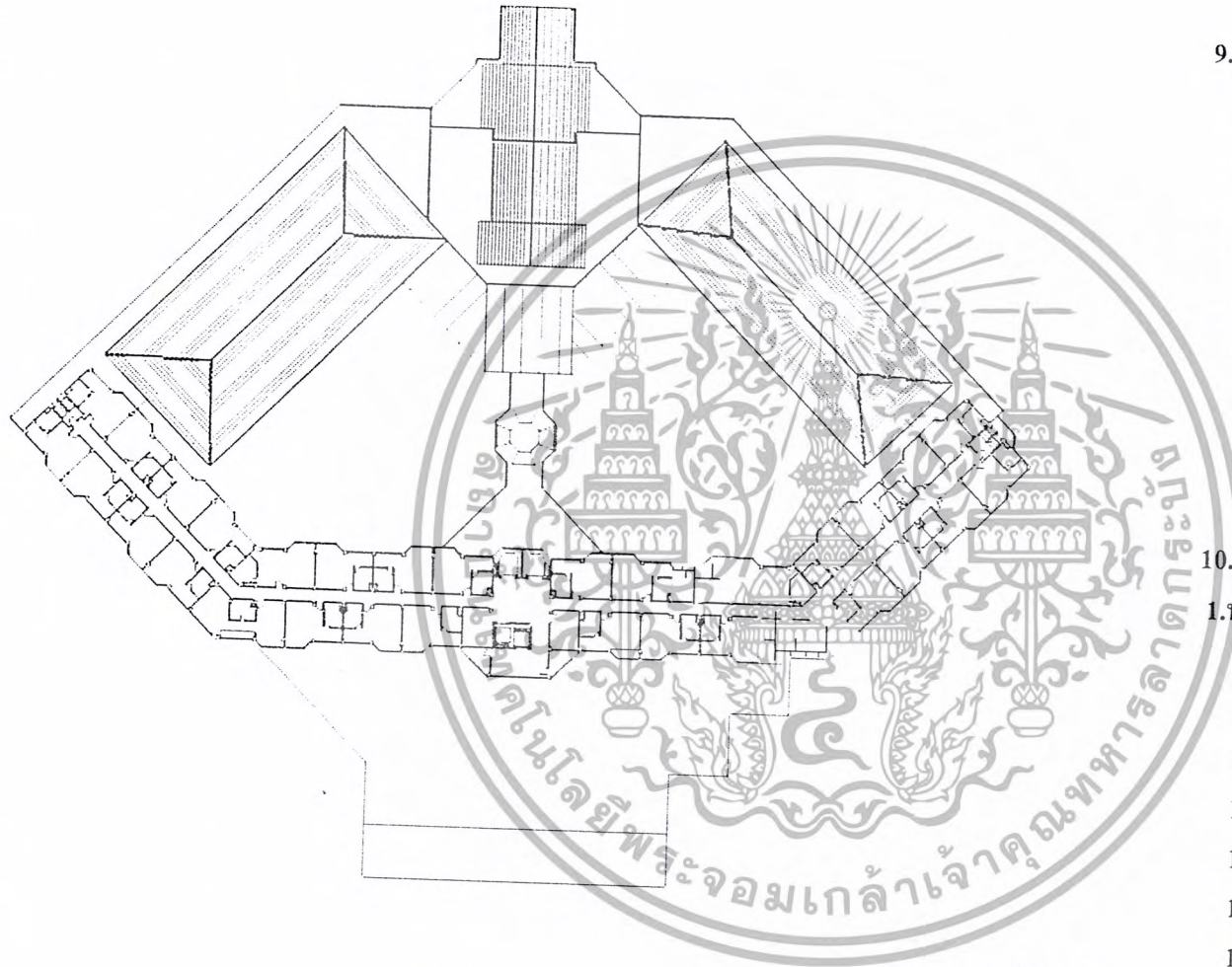
- 1.ทางเข้าหลัก
- 5.1 เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
- 5.2 พื้นที่แต่งตัว
- 5.3 พื้นที่ส่วนห้องนวด
- 5.4 พื้นที่ห้อง Sauna/Steam
- 5.5 พื้นที่ส่วนอาบน้ำ
- 5.6 พื้นที่ส่วนห้องน้ำ
- 5.7 พื้นที่ส่วนอ่างน้ำวน
- 5.8 พื้นที่ส่วนพักผ่อน

6.ส่วน บริการเพื่อสุขภาพ (หญิง)

1. ทางเข้าหลัก
- 6.2 พื้นที่แต่งตัว
- 6.3 พื้นที่ส่วนห้องนวด
- 6.4 พื้นที่ห้อง Sauna/Steam
- 6.5 พื้นที่ส่วนอาบน้ำ
- 6.6 พื้นที่ส่วนห้องน้ำ
- 6.7 พื้นที่ส่วนอ่างน้ำวน

8.ส่วนห้องจัดเลี้ยง ประชุมสัมมนา

1. ทางเข้าหลัก
- 8.1 ส่วนต้อนรับ ลงทะเบียน พักคอย
- 8.2 พื้นที่ ห้องประชุมสัมมนา
- 8.3 ที่นั่งรับประทานอาหาร
- 8.4พื้นที่เวที
- 8.5พื้นที่จุดบริการ



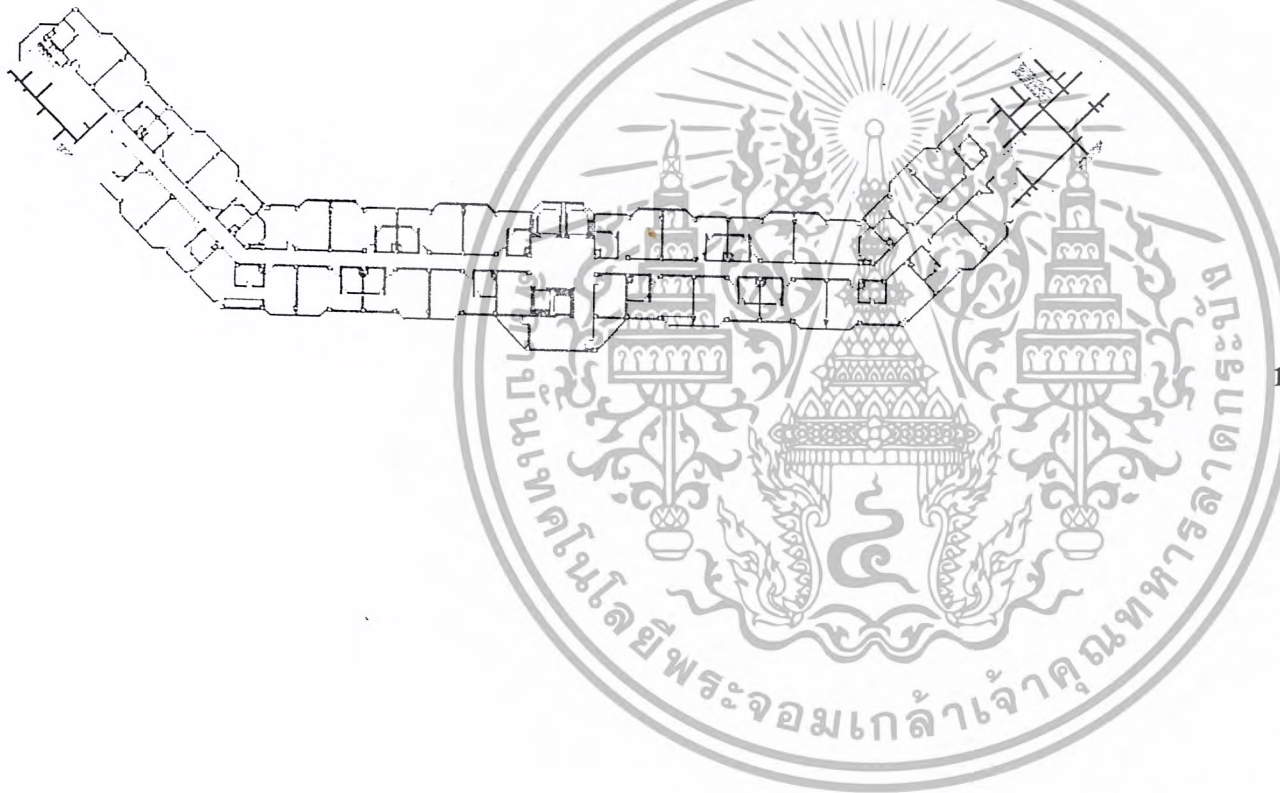
9. ส่วนห้องพักแบบ Standard Room

1. ทางเข้าหลัก
- 9.1 พื้นที่ส่วนนอน
- 9.2 พื้นที่ส่วนสัมภาระ
- 9.3 พื้นที่ส่วนตู้วางโทรทัศน์
- 9.4 พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 9.5 พื้นที่ส่วนแต่งตัว
- 9.6 พื้นที่ส่วนพักผ่อน
- 9.7 พื้นที่ส่วนห้องน้ำ

10. ส่วนห้องพักแบบ Delux Room

1. ทางเข้าหลัก
- 10.1 พื้นที่ส่วนนอน
- 10.2 พื้นที่ส่วนสัมภาระ
- 10.3 พื้นที่ส่วนตู้วางโทรทัศน์
- 10.4 พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 10.5 พื้นที่ส่วนแต่งตัว
- 10.6 พื้นที่ส่วนพักผ่อน
- 10.7 พื้นที่ส่วนห้องน้ำ

— ผู้รับบริการ
 ผู้ให้บริการ



11. ส่วนห้องพักแบบ Junior Suite Room

1. ทางเข้าหลัก

- 11.1 พื้นที่ส่วนนอน
- 11.2 พื้นที่ส่วนสัมภาระ
- 11.3 พื้นที่ส่วนตู้วางโทรทัศน์
- 11.4 พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 11.5 พื้นที่ส่วนแต่งตัว
- 11.6 พื้นที่ส่วนพักผ่อน
- 11.7 พื้นที่ส่วนเตรียมอาหาร
- 11.9 พื้นที่ส่วนห้องน้ำ

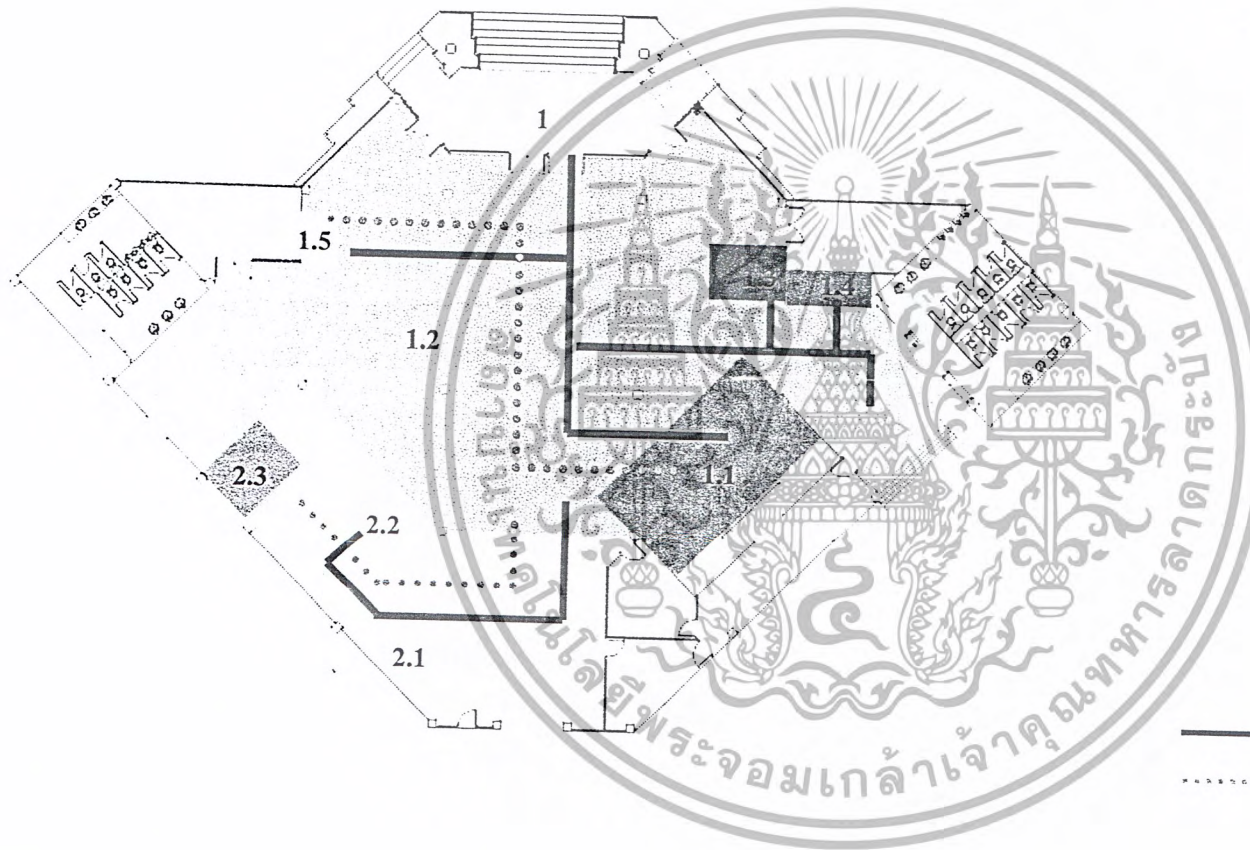
12. ส่วนห้องพักแบบ Grand suite Room

1. ทางเข้าหลัก

- 12.1 พื้นที่ส่วนนอน
- 12.2 พื้นที่ส่วนสัมภาระ
- 12.3 พื้นที่ส่วนตู้วางโทรทัศน์
- 12.4 พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 12.5 พื้นที่ส่วนแต่งตัว
- 12.6 พื้นที่ส่วนพักผ่อน
- 12.7 พื้นที่ส่วนเตรียมอาหาร
- 12.8 พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร
- 12.9 พื้นที่ส่วนห้องน้ำ

————— ผู้รับบริการ

..... ผู้ให้บริการ



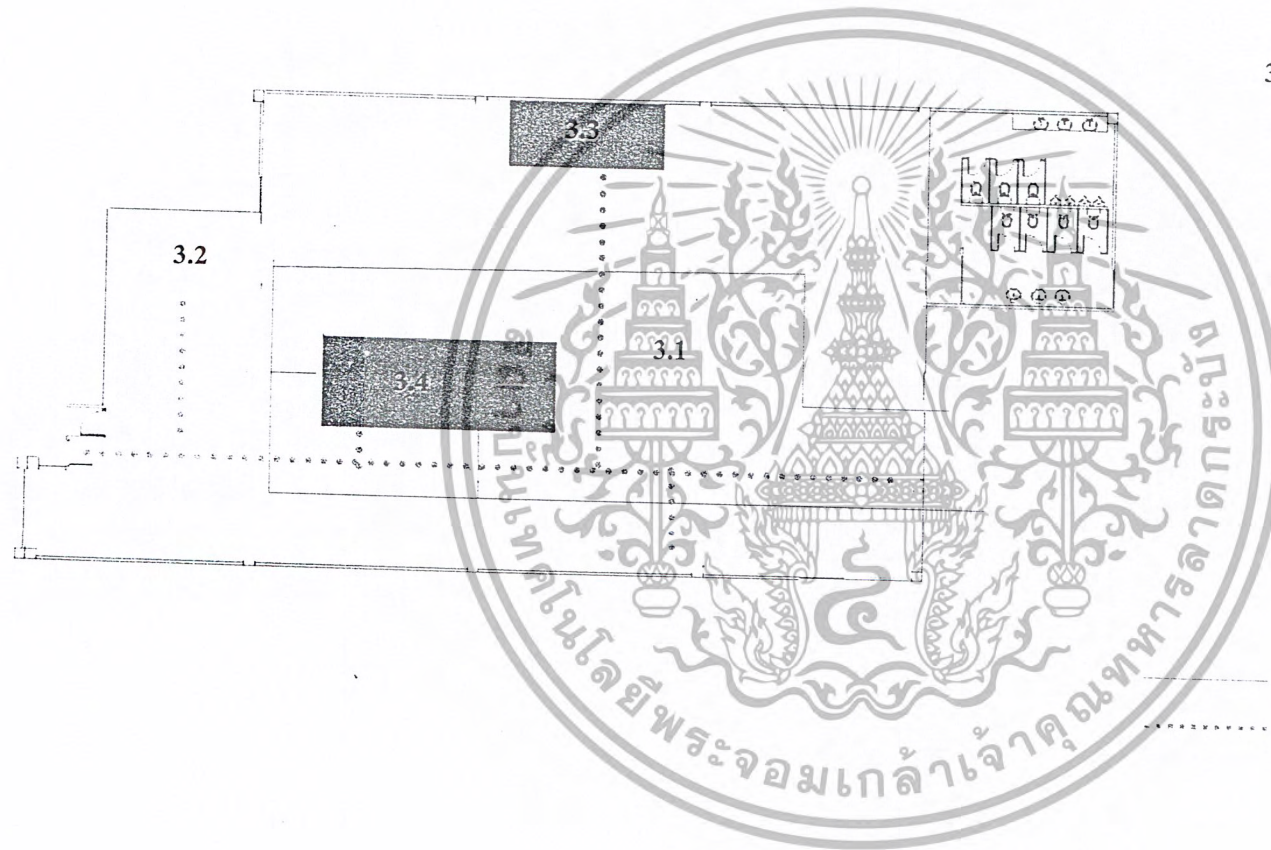
1.ส่วนโถงต้อนรับ

- 1.ทางเข้าหลัก
- 1.1 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
- 1.2 ส่วนพักคอย
- 1.3 ส่วน โต๊ะทิว
- 1.4 พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ
- 1.5 พื้นที่ส่วนสัมภาระ

2.ส่วนล็อบบี้ล่าง

- 1. ทางเข้าหลัก
- 2.1 พักคอย
- 2.2 เคาน์เตอร์บาร์
- 2.3 เวทีกินตรี

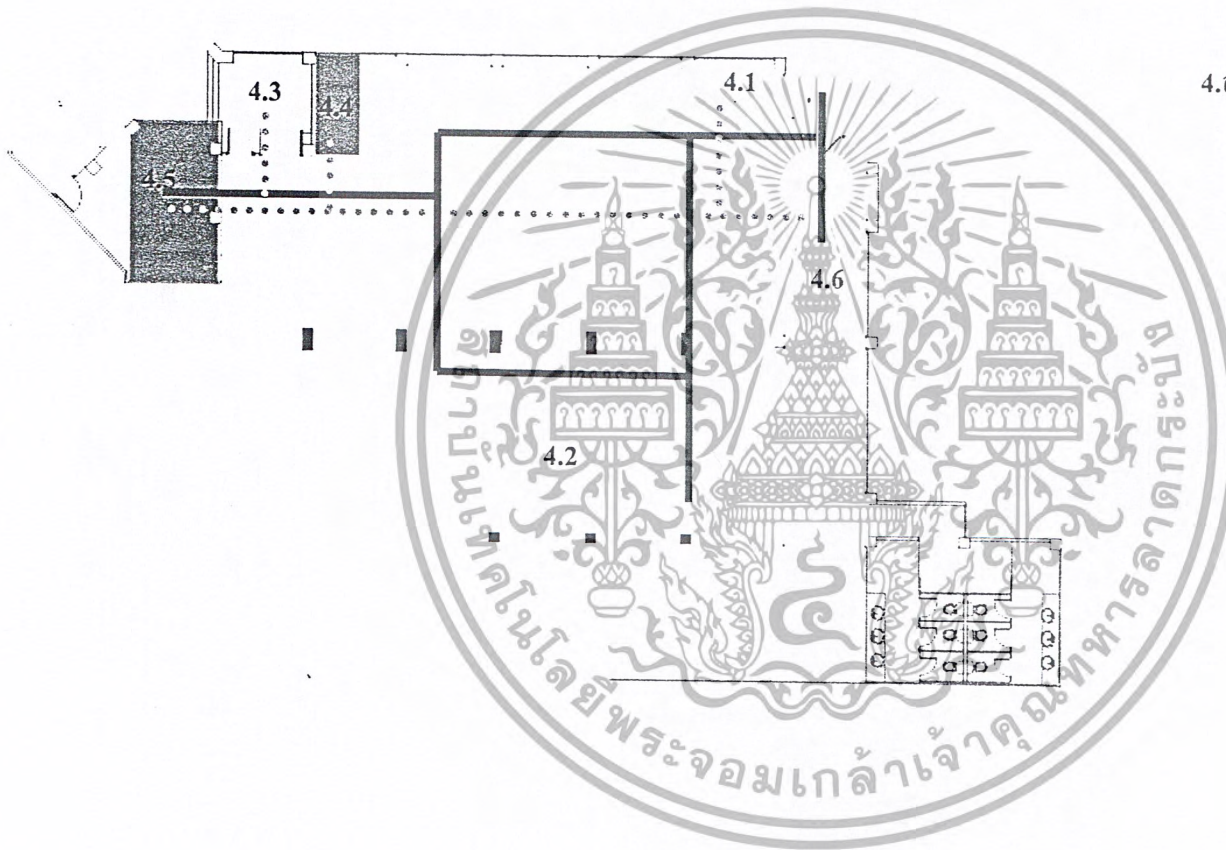
— ผู้รับบริการ
 ผู้ให้บริการ



3. ส่วนถือพีชี้อป

1. ทางเข้าหลัก
- 3.1 ที่นั่งรับประทานอาหาร
- 3.2 พื้นที่บุพเฟ่ต์
- 3.3 พื้นที่จุดบริการ
- 3.4 พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

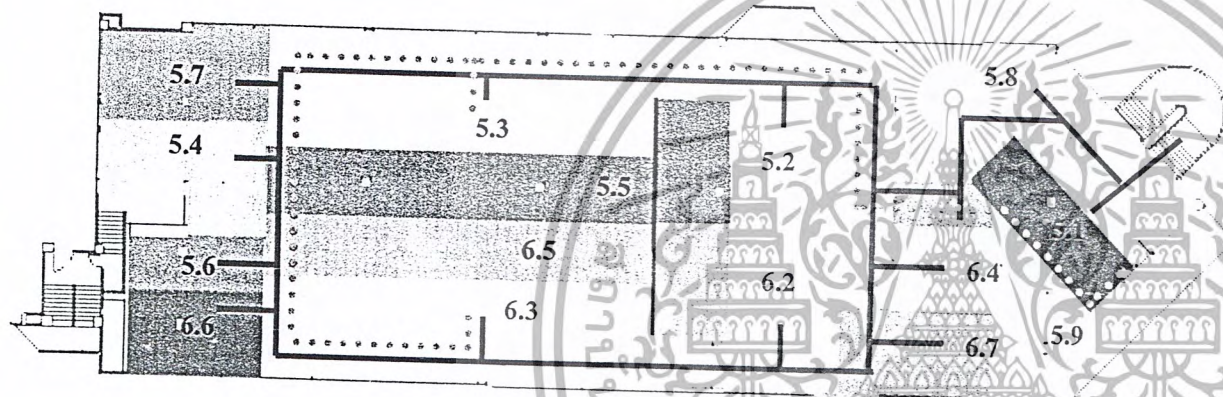
ผู้รับบริการ
 ผู้ให้บริการ



4. ส่วนห้องอาหารไทย

- 1. ทางเข้าหลัก
- 4.1 ส่วนต้อนรับ
- 4.2 ที่นั่งรับประทานอาหาร
- 4.3 พื้นที่ส่วนรณเงินอาหาร
- 4.4 พื้นที่จุดบริการ
- 4.5 พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์
- 4.6 พื้นที่ส่วนพักคอย

————— ผู้รับบริการ
 ผู้ให้บริการ



5. ส่วน บริการเพื่อสุขภาพ (ชาย)

1. ทางเข้าหลัก

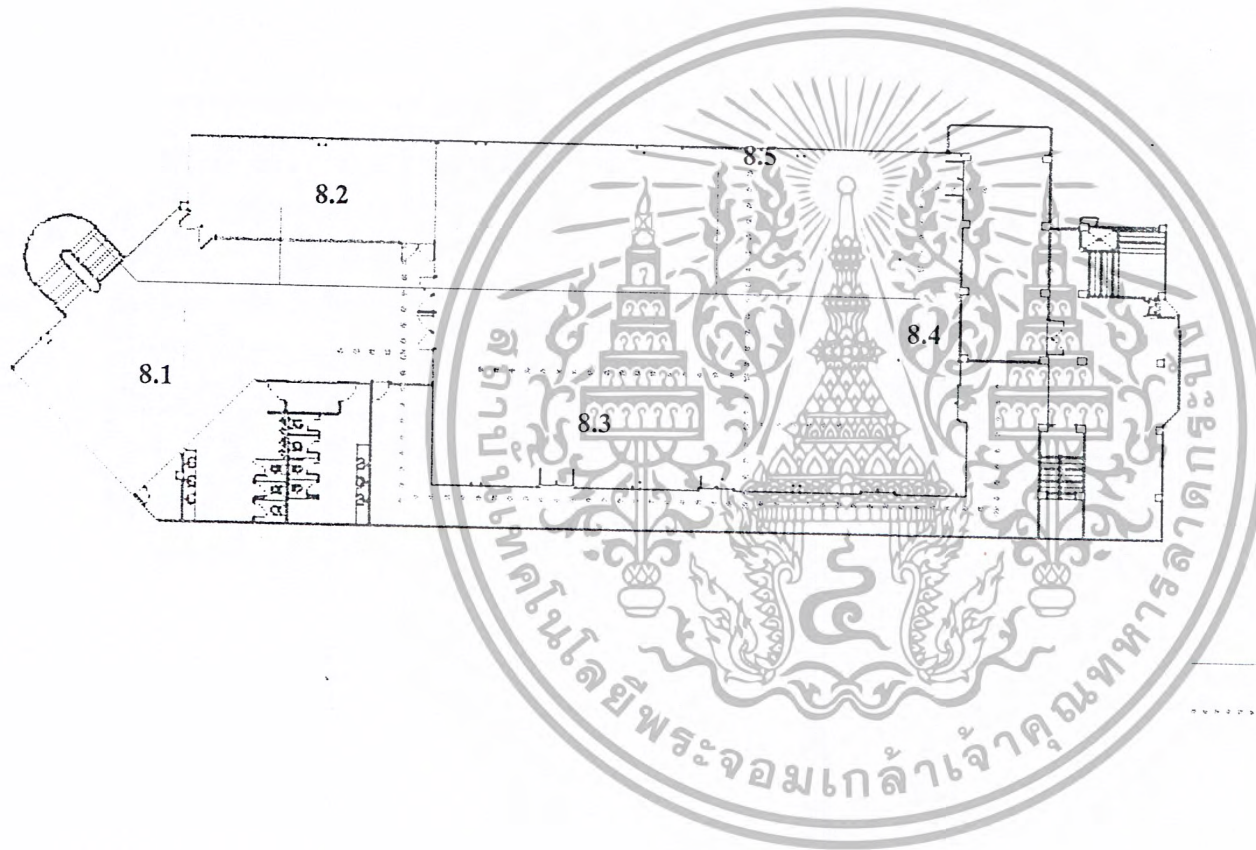
- 5.1 เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์
- 5.2 พื้นที่แต่งตัว
- 5.3 พื้นที่ส่วนห้องนวด
- 5.4 พื้นที่ห้อง Sauna/Steam
- 5.5 พื้นที่ส่วนอาบน้ำ
- 5.6 พื้นที่ส่วนห้องน้ำ
- 5.7 พื้นที่ส่วนอ่างน้ำวน
- 5.8 พื้นที่ส่วนพักผ่อน
- 5.9 พื้นที่ส่วนพักผ่อน

6. ส่วน บริการเพื่อสุขภาพ (หญิง)

1. ทางเข้าหลัก

- 6.2 พื้นที่แต่งตัว
- 6.3 พื้นที่ส่วนห้องนวด
- 6.4 พื้นที่ห้อง Sauna/Steam
- 6.5 พื้นที่ส่วนอาบน้ำ
- 6.6 พื้นที่ส่วนห้องน้ำ
- 6.7 พื้นที่ส่วนอ่างน้ำวน

ผู้รับบริการ
ผู้ให้บริการ



8. ส่วนห้องจัดเลี้ยง ประชุมสัมมนา

1. ทางเข้าหลัก

8.1 ส่วนต้อนรับ ลงทะเบียน พักรถ

8.2 พื้นที่ ห้องประชุมสัมมนา

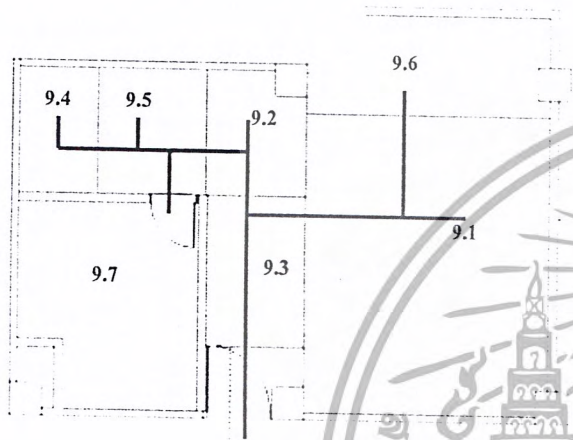
8.3 ที่นั่งรับประทานอาหาร

8.4พื้นที่เวที

8.5พื้นที่จุดบริการ

ผู้รับบริการ

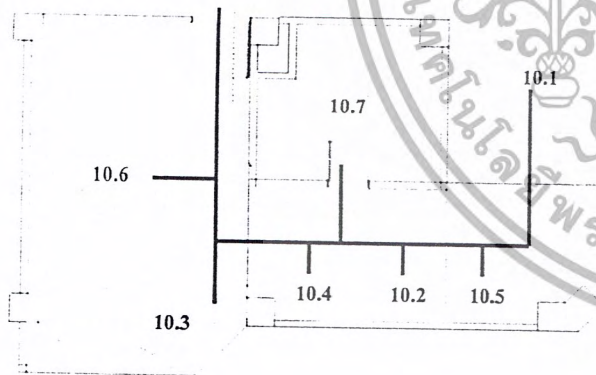
ผู้ให้บริการ



9.ส่วนห้องพักแบบ Standard Room

1.ทางเข้าหลัก

- 9.1 พื้นที่ส่วนนอน
- 9.2 พื้นที่ส่วนส้วม
- 9.3 พื้นที่ส่วนตู้วางโทรทัศน์
- 9.4 พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 9.5 พื้นที่ส่วนแต่งตัว
- 9.6 พื้นที่ส่วนพักผ่อน
- 9.7 พื้นที่ส่วนห้องน้ำ

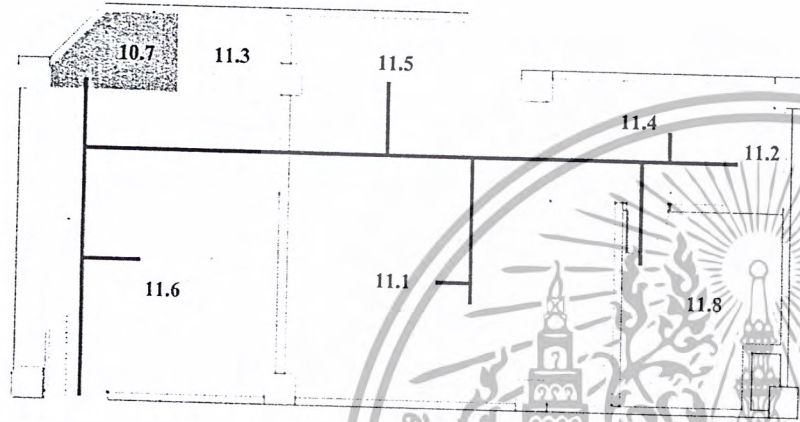


10.ส่วนห้องพักแบบ Delux Room

1.ทางเข้าหลัก

- 10.1 พื้นที่ส่วนนอน
- 10.2 พื้นที่ส่วนส้วม
- 10.3 พื้นที่ส่วนตู้วางโทรทัศน์
- 10.4 พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 10.5 พื้นที่ส่วนแต่งตัว
- 10.6 พื้นที่ส่วนพักผ่อน
- 10.7 พื้นที่ส่วนห้องน้ำ

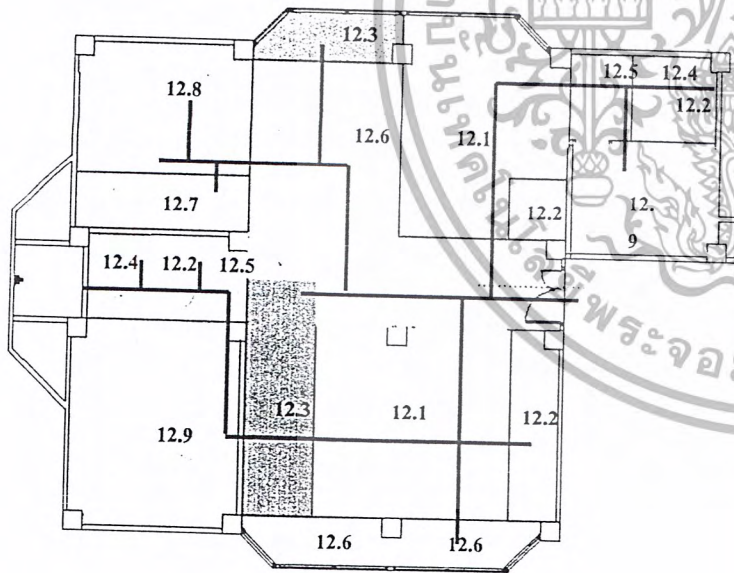
— ผู้รับบริการ
 ผู้ให้บริการ



11.ส่วนห้องพักแบบ Junior Suite Room

1.ทางเข้าหลัก

- 11.1 พื้นที่ส่วนนอน
- 11.2 พื้นที่ส่วนสัมภาระ
- 11.3 พื้นที่ส่วนตู้วางโทรทัศน์
- 11.4 พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 11.5 พื้นที่ส่วนแต่งตัว
- 11.6 พื้นที่ส่วนพักผ่อน
- 11.7 พื้นที่ส่วนเตรียมอาหาร
- 11.8 พื้นที่ส่วนห้องน้ำ



12.ส่วนห้องพักแบบ Grand suite Room

1.ทางเข้าหลัก

- 12.1 พื้นที่ส่วนนอน
- 12.2 พื้นที่ส่วนสัมภาระ
- 12.3 พื้นที่ส่วนตู้วางโทรทัศน์
- 12.4 พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 12.5 พื้นที่ส่วนแต่งตัว
- 12.6 พื้นที่ส่วนพักผ่อน
- 12.7 พื้นที่ส่วนเตรียมอาหาร
- 12.8 พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร
- 12.9 พื้นที่ส่วนห้องน้ำ

— ผู้รับบริการ
 ผู้ให้บริการ

4.7 วิเคราะห์สถาปัตยกรรมและศิลปวัฒนธรรมในจังหวัดกาญจนบุรี

จากการศึกษาและวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรมต่างๆ ในจังหวัดกาญจนบุรี ทำให้เข้าใจเอกลักษณ์ที่เห็นเด่นชัด ซึ่งเป็นแนวทางในการวางแผนการคิด เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในงานออกแบบให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่ตั้งอยู่จังหวัดกาญจนบุรี สามารถจำแนกได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. วิเคราะห์แหล่งธรรมชาติจังหวัดกาญจนบุรี

- สี
- พื้นผิว วัสดุธรรมชาติ
- ลวดลาย

2. วิเคราะห์สถาปัตยกรรมชาวเขาเผ่ากะเหรี่ยง

1. การวิเคราะห์แหล่งธรรมชาติในจังหวัดกาญจนบุรี

ลักษณะทั่วไปของกาญจนบุรี จะประกอบไปด้วยภูเขาและทิวเขาสูงต่อจากภูเขาทางภาคเหนือ และทอดยาวไปทางใต้ และเป็นต้นกำเนิดของแม่น้ำสายสำคัญ เช่น แม่น้ำแควน้อย และแควใหญ่ แม่น้ำเมข เป็นต้น องค์ประกอบเหล่านี้ทำให้เกิดป่าไม้ที่มีความอุดมสมบูรณ์อยู่มาก จึงทำให้เกิดเป็นเอกลักษณ์ของจังหวัดกาญจนบุรี

2. การวิเคราะห์สถาปัตยกรรมชาวเขาเผ่ากะเหรี่ยงในจังหวัดกาญจนบุรี

กะเหรี่ยงเป็นกลุ่มชาติพันธุ์กลุ่มหนึ่ง ที่อพยพมาจากพม่าเข้ามาอยู่ในไทยนับศตวรรษ กะเหรี่ยงในประเทศไทย อยู่ทางภาคเหนือและภาคตะวันตกของประเทศไทย ในจังหวัดกาญจนบุรีก็เป็นอีกแห่งหนึ่ง กะเหรี่ยงอยู่อย่างหนาแน่นและนานมาแล้ว ส่วนใหญ่จะอยู่ในบริเวณอำเภอสังขละบุรีและอำเภอทองผาภูมิ กะเหรี่ยงและคนไทยมีความสัมพันธ์กันมาช้านาน จึงทำให้วัฒนธรรมของกะเหรี่ยงนั้นเข้ามาผสมผสานกับวัฒนธรรมท้องถิ่น

แหล่งธรรมชาติจังหวัดกาญจนบุรี

4.7.1 สี




ตารางที่ 4.64 แสดงการวิเคราะห์ลักษณะสีที่เป็นเอกลักษณ์

สี	แนวทางการวิเคราะห์
<p>1 สีโทนร้อน</p> 	<p>สีโทนร้อนที่มาจากธรรมชาติที่ให้ความรู้สึกอบอุ่นก็จะอยู่ในสี เหลือง สีส้ม สีแดง ในช่วงฤดูหนาว อากาศจะมีความแห้งทำให้ใบไม้ร่วงและเปลี่ยนจากใบไม้สีเขียวเป็นสีเหลืองหรือน้ำตาล</p>
<p>2.สีโทนเย็น</p> 	<p>สีโทนเย็นที่มาจากธรรมชาติจะให้ความรู้สึกผ่อนคลาย ส่วนใหญ่ก็จะอยู่ใน สีน้ำเงิน สีฟ้า สีเขียว ในช่วงฤดูฝน อากาศจะมีความชื้นทำให้ต้นไม้เติบโตและเขียวชะอุ่ม</p>
<p>3.สี โทนกลาง</p> 	<p>สี โทนกลางที่มาจากธรรมชาติจะให้ความรู้สึกหนักแน่น มันคงมีความสมดุลกันจะอยู่ในสี ขาว ดำ เทา น้ำตาล</p>


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.7.2 พื้นผิว วัสดุธรรมชาติ

ตารางที่ 4.65 แสดงการวิเคราะห์ลักษณะพื้นผิว วัสดุธรรมชาติที่เป็นเอกลักษณ์


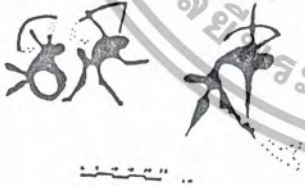

พื้นผิว วัสดุธรรมชาติ	แนวทางการวิเคราะห์
<p>1 หิน</p> 	<p>หินสร้างความเชื่อมโยงระหว่างภายในกับภายนอก ความรู้สึกพื้นผิวของหินทำให้ดูมั่นคงและแข็งแรง ส่วนใหญ่ใช้ในการก่อสร้างโดยมีประเภทของหินหลากหลายชนิดเช่น หินอ่อน หินแกรนิต หินขัด หินทราย ฯลฯ</p>
<p>2. ไม้ไผ่</p> 	<p>ป่าไผ่ มีมากในจังหวัดกาญจนบุรี เดิมโตเร็วลักษณะพื้นผิวจะมีสวลลายอยู่ในตัว ชาวบ้านส่วนใหญ่จะนำไผ่มาทำเป็นเก้าอี้ โต๊ะ รวมไปถึงภาชนะ และ กระจ่างต่างๆ ด้วยคุณสมบัติความแข็งแรง, เหนียว, น้ำหนักเบา งานของไผ่จึงเป็นที่นิยม</p>
<p>3. เครื่องจักสานที่สานด้วย หวาย กก แผลก ไม้รวก</p> 	<p>นอกจากไม้ไผ่แล้ว งานเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ สามารถนำไม้จำพวก หวาย กก ฯลฯ มาใช้ในการตกแต่งได้ ความยืดหยุ่นของ ปอ ป่าน ถูกใช้เป็นวัสดุหลักในการทำของตกแต่ง เหนวยสาน ถือเป็นสัญลักษณ์ที่แสดงการนำเอาธรรมชาติมาใช้ เชือกป่าน มักใช้ประกอบกับ กระดาษ เปลือกไม้ และก้อนหิน เส้นใยจากธรรมชาติสามารถนำมาใช้ประโยชน์หลายอย่าง อาทิเช่น วัสดุกันหนาว, ห่อวัสดุ หรือเพื่อการตกแต่งร่วมกับวัสดุอื่น</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


<p>4. หินงอกหินย้อย</p> 	<p>หินงอกหินย้อยมีอยู่หลายที่ในจังหวัดกาญจนบุรีและที่มีความสวยและความแปลกจึงมีนักท่องเที่ยวเข้ามาชมกันมาก เพราะหินงอกหินย้อยที่ถ้ำพระธาตุ ส่วนใหญ่จะเป็นหิน โปร่ง แสง พบที่ถ้ำพระธาตุในจังหวัดกาญจนบุรี</p>
---	---

4.7.3 ลวดลาย

ตารางที่ 4.66 แสดงการวิเคราะห์ลวดลายที่เป็นเอกลักษณ์


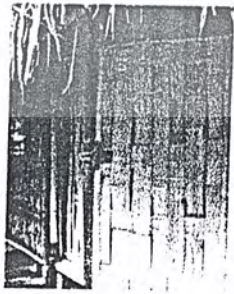
ลวดลาย	แนวทางการวิเคราะห์
<p>1. ผ้าขามาร้อยสี</p> 	<p>เป็นงานหัตถกรรมพื้นบ้านของชาวบ้าน บ้านหนองขาหย่างที่มีเอกลักษณ์มานาน มีจุดเด่นอยู่ที่ความหลากหลายของสีสันทันทีให้ชื่อเสียงเรียงนามไว้ว่า ผ้าขามาร้อยสีและยังมีผ้ามัดหมี่ของที่บ้านหนองขาหย่างอีกด้วย</p>
<p>2. ผนังถ้ำ</p> 	<p>ภาพบุรุษ 3 คน ยกคันธนู อยู่บนผนังถ้ำเพิงผาใหญ่เป็นศิลปะถ้ำที่มีเอกลักษณ์ลวดลายทั้งคงคาและที่จังหวัดกาญจนบุรี ก็มีศิลปะถ้ำอีกหลายแห่งที่มีลวดลายหลายแบบ</p>
<p>3. กลองมโหระทึก</p> 	<p>กลองมโหระทึกสัมฤทธิ์ที่หน้ากลองมีรูปคนตกแต่ง ศรีระด้วยขนนกและรูปเรือ พบที่ถ้ำองบะ อำเภอ ศรีสวัสดิ์ จังหวัดกาญจนบุรี</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

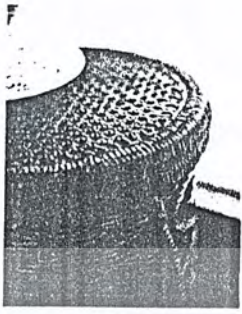
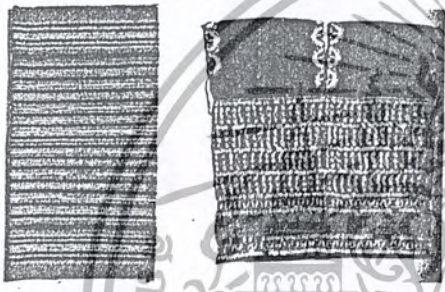


<p>4.ตะเกียงไบแซนติน โรมันสัมฤทธิ์</p> 	<p>- ตะเกียงไบแซนติน โรมันสัมฤทธิ์ มีลวดลายงดงามหลักฐานที่แสดงถึงการติดต่อรับอารยธรรม จากภายนอกมาตั้งแต่สมัยต้นประวัติศาสตร์ คริสต์ศักราช 400-600</p>
--	---

4.7.4 สถาปัตยกรรมชาวเขาเผ่ากะเหรี่ยง

ตารางที่ 4.67 แสดงการวิเคราะห์สถาปัตยกรรมชาวเขาเผ่ากะเหรี่ยง ที่เป็นเอกลักษณ์

สถาปัตยกรรมชาวเขาเผ่ากะเหรี่ยง	แนวทางการวิเคราะห์
<p>1 บ้านชาวเขาเผ่ากะเหรี่ยง</p> 	<p>บ้านกะเหรี่ยง สร้างด้วยวัสดุที่หาได้จากท้องถิ่น ระบบการก่อสร้างเป็นแบบเรือนเครื่องผูก โครงสร้างหลักเป็นไม้จริงผสมไม้ไผ่ โครงสร้างหลังคาเป็นไม้ไผ่หลังคามุงด้วยหญ้าคาแห้งหรือ ใบตองตึง พื้นบ้านด้านในเป็นไม้จริงหรือฟากไม้ไผ่ ส่วนชานด้านนอกเป็นฟากไม้ไผ่ ผนังเป็นไม้ไผ่สานขัดตะ ประคูดั้งไม้ไผ่ขัดตะขอบประตูเป็นลัวไม้ไผ่ บันไดชานหน้าบ้านเป็นไม้ไผ่</p>
<p>2.ผนังแบบฟากไม้ไผ่</p> 	<p>การตกแต่งผนังทั้งภายนอกและภายใน บ้านกะเหรี่ยง จะไม่มีหน้าต่างผนังบ้านเป็นไม้ไผ่ขัดตะหรือฟากไม้ไผ่ มีความคงทนด้วยการสานมีคุณสมบัติแข็งแรง,เหนียว,น้ำหนักเบา งานของไผ่จึงเป็นที่นิยมชาวเขาเผ่ากะเหรี่ยง</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>3.ลวดลายเครื่องจักสานของกะเหรี่ยง</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงลักษณะเครื่องจักสานของกะเหรี่ยงที่เป็นงานหัตถกรรมของชาวเขาเผ่ากะเหรี่ยง มีลายระเอียดของลวดลายที่งดงาม มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวมีคุณสมบัติแข็งแรงเหนียว,น้ำหนักเบา ส่วนใหญ่จะทำเป็นภาชนะใส่ของ
<p>4.เครื่องนุ่งห่มของสตรีกะเหรี่ยง</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - ลักษณะการปักเสื้อผ้าตั้งแต่ชายขึ้นมาถึงอกปักเป็นลวดลาย ด้วยด้ายสีต่างๆ - ชั้นของหญิงกะเหรี่ยงทอหลายขวางสลับสี
<p>5.เครื่องนุ่งห่มของบุรุษกะเหรี่ยง</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - ลักษณะการปักเสื้อผ้าของชายกะเหรี่ยงทอเป็นสีแดงหรือขาวแต่ริมด้วยสีแดง ไม่มีการประดับประดาเหมือนเสื้อผู้หญิงกะเหรี่ยง - โสร่งของชายกะเหรี่ยงลักษณะคล้ายกับชั้นหญิงกะเหรี่ยง มีสีแดงขาค้า
<p>6.เครื่องประดับของกะเหรี่ยง</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - สาวกะเหรี่ยงนั้นก็นิยมสวมกำไลเกือบทั้งแขน ซึ่งมีหลายรูปแบบ ทำด้วยวัสดุหลากหลาย เช่น เงิน ทอง เหลือง ทองแดง อลูมิเนียม - นอกจากนั้นทั้งผู้หญิงและผู้ชายกะเหรี่ยงนั้นชอบสวมต่างหูเงินรูปบ้องปลายบานก้านยาว และก็ตกแต่งด้วยไหมพรมสีดำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปผลงานการออกแบบและแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 สรุปแนวความคิดเพื่อการออกแบบ

โครงการโรงแรมกาญจนมณี เป็นโครงการที่ให้บริการทางด้านการพักผ่อน ท่องเที่ยวและเสริมสุขภาพ เพื่อตอบสนองต่อนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ ตั้งอยู่ท่ามกลางธรรมชาติ และมีรูปแบบสถาปัตยกรรมที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม

จากองค์ประกอบต่างๆ ที่กล่าวมาข้างต้น การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อมของโครงการ เพื่อให้การออกแบบนั้นเหมาะสมและสวยงาม ช่วยสร้างความประทับใจ ความสบายใจ และความรู้สึกที่ดีแก่ผู้ใช้บริการ

5.2 แนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม กาญจนมณี



ภาพที่ 5.1 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

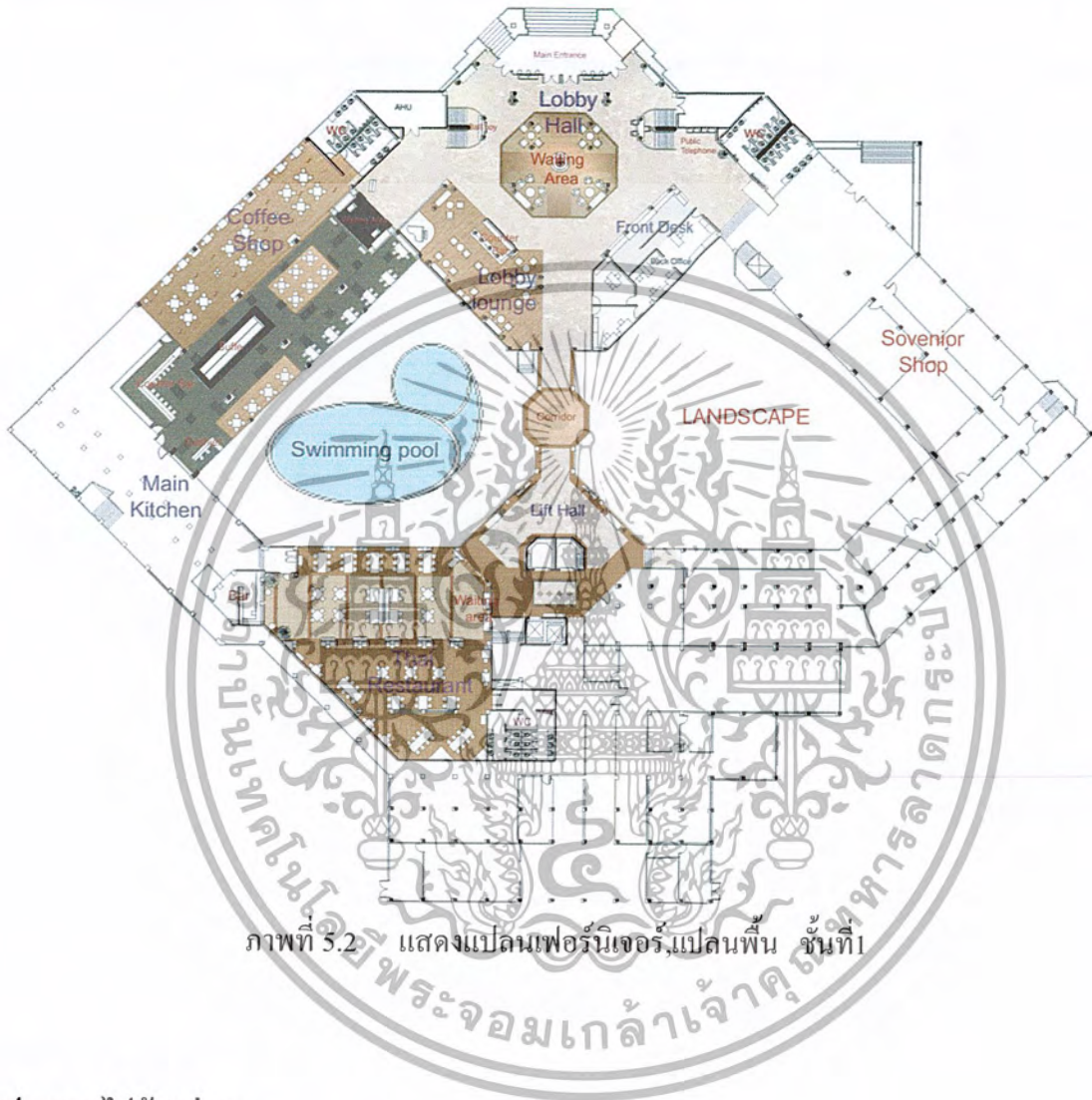
แนวความคิดในการออกแบบคือ การนำเอกลักษณ์ของสภาพแวดล้อมมาใช้ โดยการสร้างบรรยากาศให้เชื่อมโยงกันระหว่างสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก โดยเน้นในเรื่องของการมองเห็น ความสัมพันธ์ของสิ่งแวดล้อมกับกิจกรรม การให้ความสำคัญกับสุขภาพและความสงบเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้ชีวิตกับถิ่นสู่ธรรมชาติ การใช้รูปร่าง รูปทรง สี สันและวัสดุทางธรรมชาติ ตลอดจนนำเอาศิลปวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้ เพื่อไปสู่งานออกแบบสถาปัตยกรรมภายในได้อย่างเหมาะสมและสวยงาม

5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่างๆภายในโครงการ

จากการศึกษาสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยของโครงการ และความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยและความเหมาะสมของแต่ละส่วนดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบตกแต่งภายในอาคารชั้นที่ 1



ภาพที่ 5.2 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น งานที่ 1

ประกอบไปด้วยส่วน

1. ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
2. ส่วนล็อบบี้เส้าจัน (LOBBY LOUNGE)
3. ส่วนค้อฟฟี่ช้อฟ (COFFEE SHOP)
4. ส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ความต้องการในการบริการ

1. เคา์นเตอร์บริการส่วนหน้า
2. ชุดรับแขกสำหรับนั่งพักคอย
3. โต๊ะบริการทัวร์
4. โต๊ะหัวหน้าพนักงานยกกระเป๋า
5. โทรศัพท์สาธารณะ

แนวความคิดในการออกแบบ

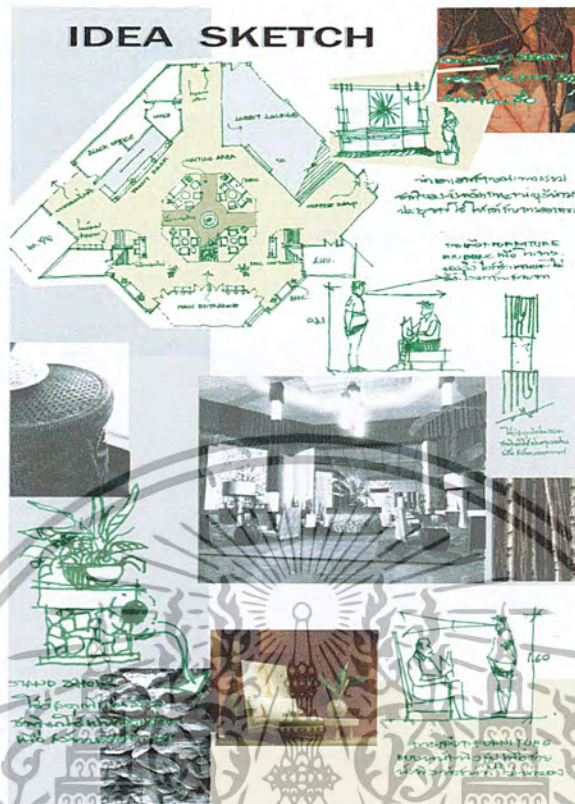


ภาพที่ 5.31 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

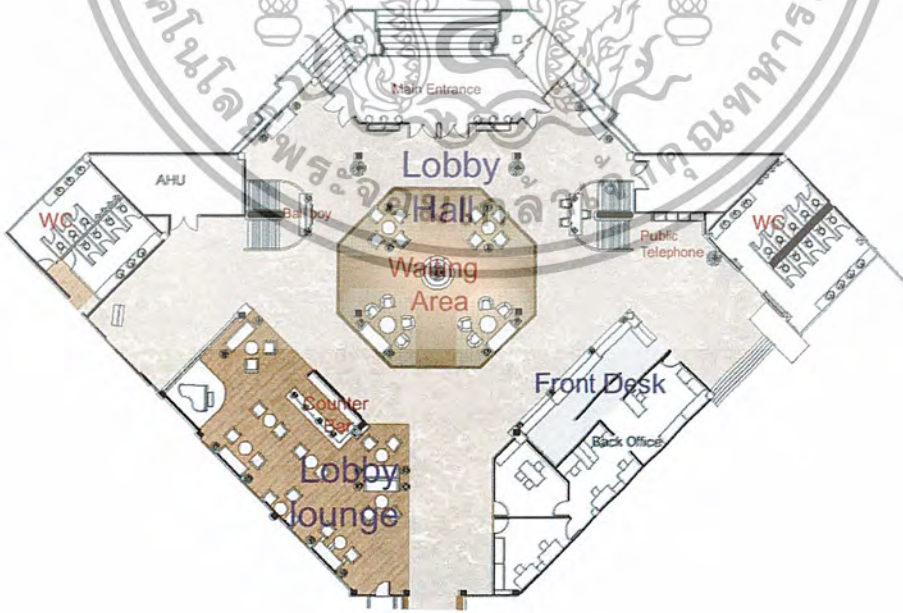
แนวความคิดในการออกแบบส่วน โถงต้อนรับ ต้องการให้ส่วนนี้เกิดความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ และสร้างบรรยากาศให้เกิดความรู้สึกโอโลง ผ่อนคลาย โดยต้องการนำสิ่งต่างๆที่อยู่ในสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติ ของ โรงแรมมาใช้ โดยนำเอกลักษณ์ รูปร่าง สี วัสดุ ธรรมชาติ นำมาประยุกต์ใช้กับงานจักสานและผ้าทอของท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ ของจังหวัดกาญจนบุรี

การจัดวางผัง

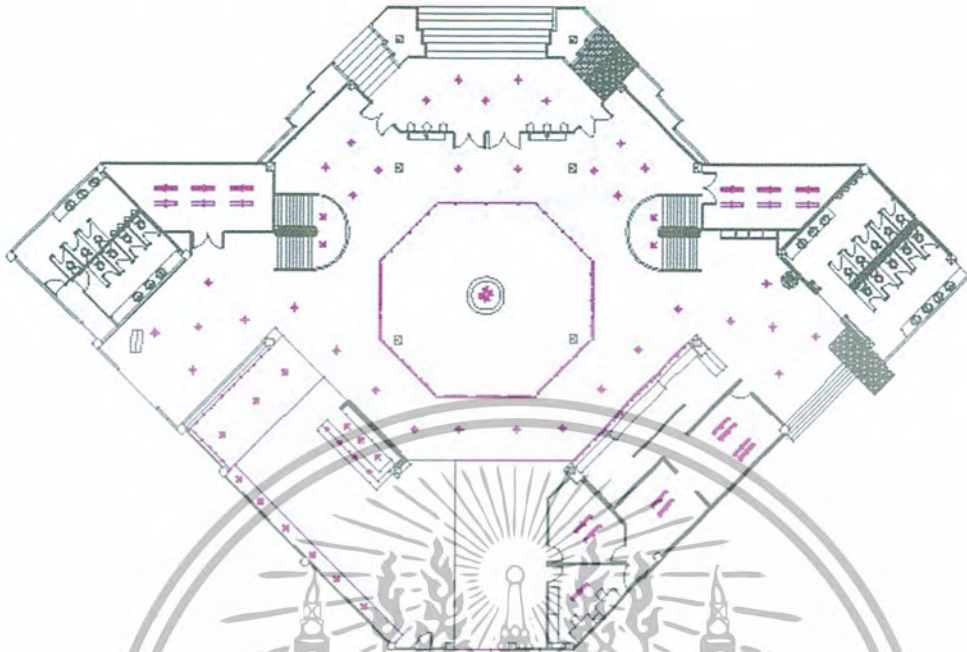
จะเน้นทางสัญจรเป็นหลักเพราะเนื่องจากลักษณะของตัว โครงการจะเป็นอาคารเชื่อมต่อกัน พื้นที่ส่วน โถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางก่อนที่ผู้ใช้บริการจะแยกไปยังส่วนอื่นๆ จึงทำให้พื้นที่ส่วนนี้มีการสัญจรที่คับคั่ง จำเป็นต้องมีพื้นที่ส่วนนั่งพักคอยที่ค่อนข้างจำกัด แต่จะชดเชยพื้นที่นั่งพักคอยในส่วนล็อบบี้เดินจซึ่งมีพื้นที่ต่อเนื่องกัน



ภาพที่ 5.4 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน โถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.5 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ส่วนโถงทางเข้า,ส่วนโถงต้อนรับและล็อบบี้ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.6 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วน โถงทางเข้า, โถงต้อนรับและลิโอบบี้



ภาพที่ 5.7 แสดงรูปด้านส่วน โถงต้อนรับ, ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.8 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.9 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	หินแกรนิตสีน้ำตาลอ่อน ขนาด 0.60x 0.60 ซม. ตรงกลางโถง ไม้สลับกับพื้นสีจากรสาน
ผนัง	ฉาบปูนไม่เรียบมีลักษณะพื้นผิวค่อนข้างหยาบ ส่วนโทรศัพท์ สาธารณะผนังเป็นหินกาบสีดำ ขนาด 20 x 20 ซม. ส่วนหน้า เคาน์เตอร์กรุหินภูเขาขนาด 0.20 x 0.40 ซม. Topเคาน์เตอร์กรุ ไม้สีน้ำตาลธรรมชาติ
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดสีขาวและหินแกรนิตสีน้ำตาลอ่อน ตรงส่วนกลาง เป็นไม้ไผ่สาน
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้และหวาย เก้าอี้หวายบุผ้าฝ้ายสีครีม และ สี ตาลอ่อน



ภาพที่ 5.10 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ

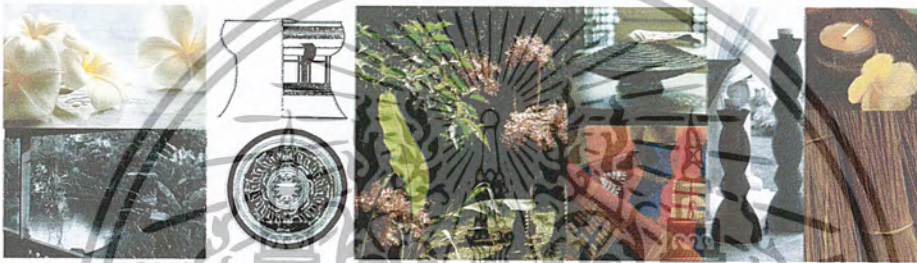
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.2 ส่วนล็อบบี้เ้าานจ์ (LOBBY LOUNGE)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดที่นั่ง
2. เคาน์เตอร์บาร์
3. เเวที่

แนวความคิดในการออกแบบ



ภาพที่ 5.11 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

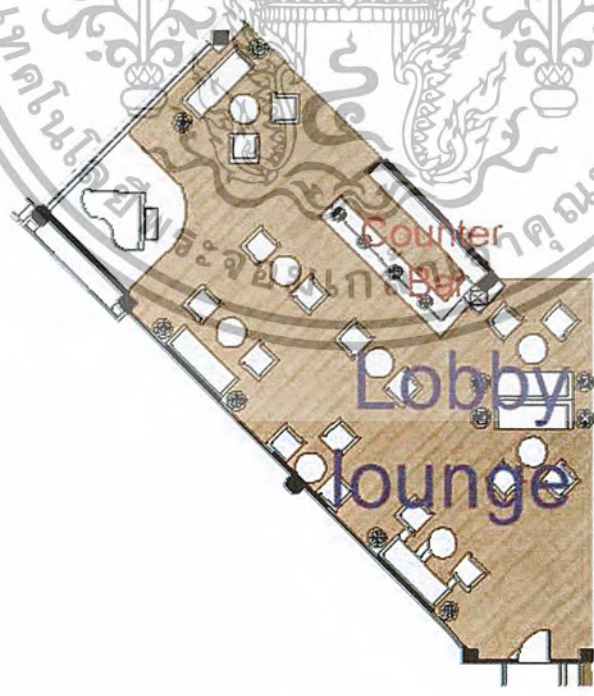
แนวความคิดในการออกแบบส่วน โถงรับรอง คือ ส่วนนี้เป็นส่วนที่เชื่อมมาจากโถงต้อนรับ การออกแบบจึงต่อเนื่องมาจากโถงต้อนรับ ภายในส่วนนี้จะมีจุดเด่นที่มีความสบาย และ ผ่อนคลาย เหมือนอยู่ในป่าเขตร้อน

การจัดวางผัง

การจัดที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยอื่นๆจะจัดตาม Area ที่วางไว้โดยเน้นทางเข้าที่มี 2 ทาง ด้านข้างติดกับสภาพแวดล้อมภายนอกและ โถงต้อนรับ การจัดชุดที่นั่งมีทั้งชุดละ 4 และ 2 ที่นั่ง ตรงกลางเป็นส่วนเคาน์เตอร์บาร์

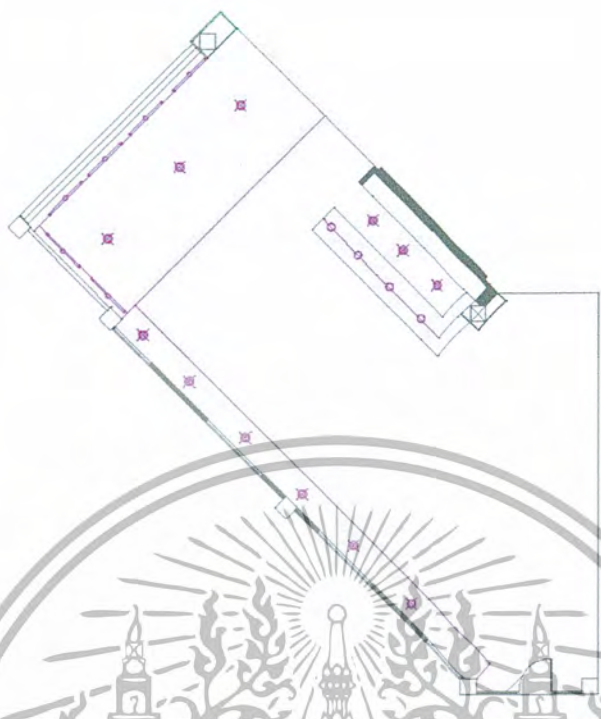


ภาพที่ 5.12 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้ลานจ

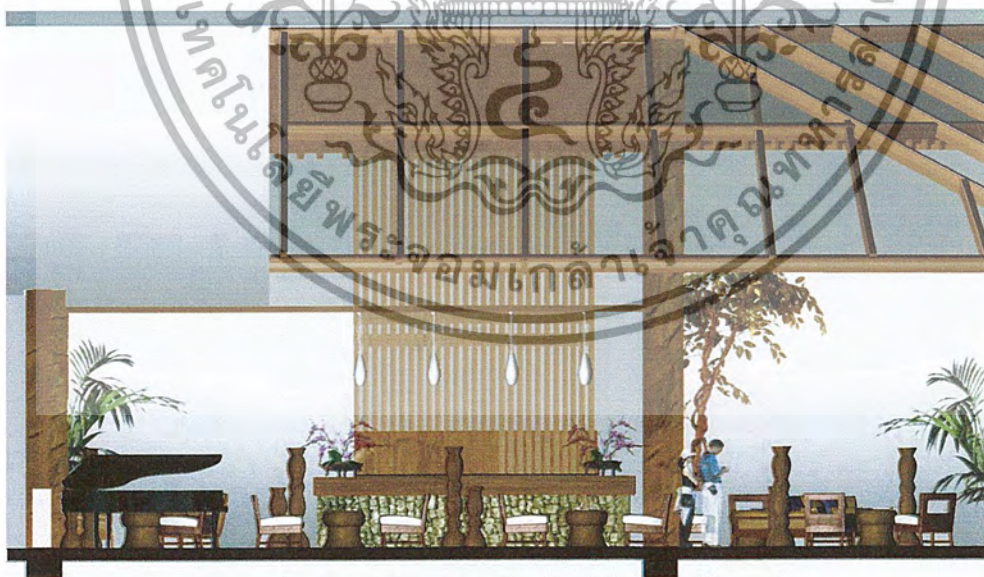


ภาพที่ 5.13 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนล็อบบี้เล่าจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.14 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนล๊อบบี้ล่าง



ภาพที่ 5.15 แสดงรูปด้านส่วนส่วนล๊อบบี้ลานจ้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.16 แสดงทัศนียภาพส่วนล็อบบี้แดนจ์



ภาพที่ 5.17 แสดงทัศนียภาพส่วน โถงลิฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้สักขนาดกว้าง 10 ซม. ยาว 100 ซม. ปูเฉียง
ผนัง	ไม้สีน้ำตาลเข้ม กระจกใสเพื่อเน้นให้สามารถมองเห็นทัศนียภาพได้
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดสีขาว และสกายไลท์
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้และหวาย เก้าอี้หวายบุผ้าฝ้ายหมอนบุขาวม้า ร้อยสี



ภาพที่ 5.18 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล็อบบี้ได้จ้

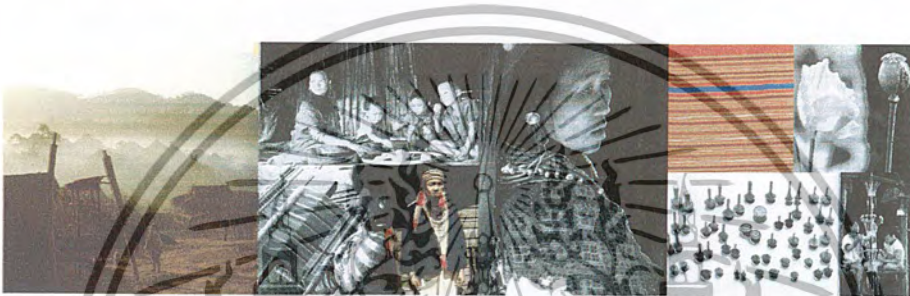
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.3 ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร
2. เคาน์เตอร์บริการ
3. จุดบริการ
4. โต๊ะบุฟเฟต์

แนวความคิดในการออกแบบ

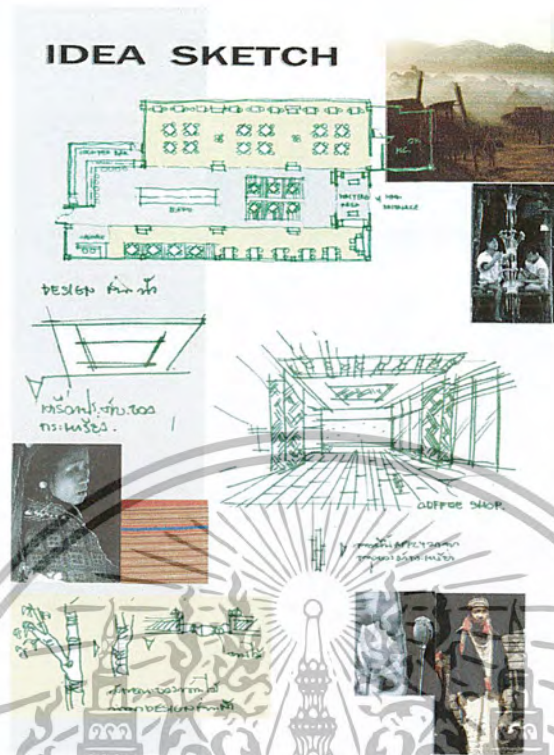


ภาพที่ 5.19 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

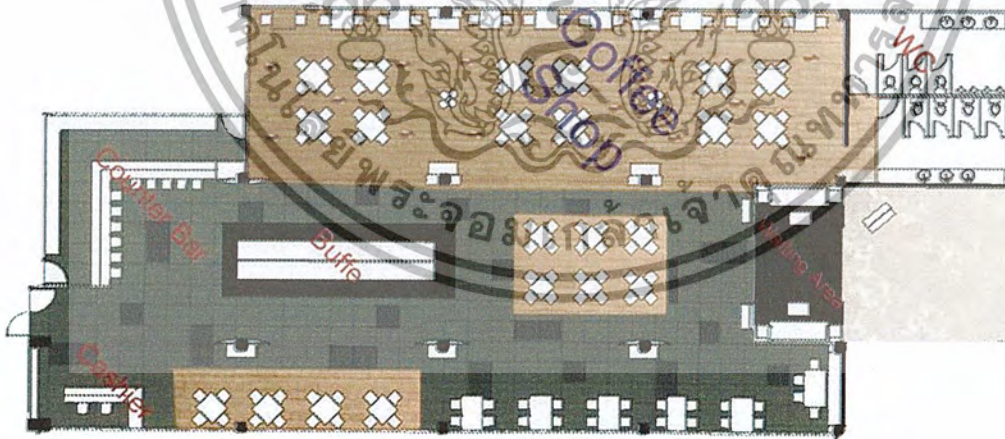
แนวความคิดในการออกแบบส่วนคอฟฟี่ช็อป ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศที่อบอุ่น เรียบง่ายเป็นกันเองแต่ยังคงสร้างเรื่องราวเกี่ยวกับธรรมชาติ โดยนำเอาวิถีชีวิต ของชาวเขาเผ่ากระเหรี่ยง (โป่ว) โดยนำเอาลวดลายเสื้อผ้าและ เครื่องประดับ นำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับบรรยากาศ และ สภาพแวดล้อมของโรงแรม

การจัดวางผัง

การจัดที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยอื่นๆจะอยู่แกนกลางเป็นหลัก เพราะด้านข้างทั้งสองจะติดกับ สภาพแวดล้อมภายนอก เคาน์เตอร์บาร์ และ โต๊ะบุฟเฟต์ จะอยู่ตรงกลางระหว่าง ชุดที่นั่งทั้ง2ข้างมี ทั้งชุดละ 4 และ 2ที่นั่ง

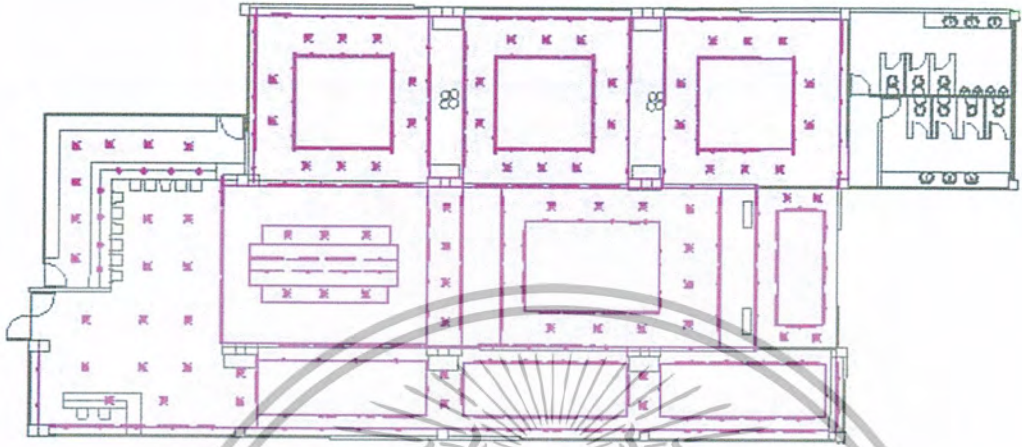


ภาพที่ 5.20 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนคอฟฟี่ช็อป

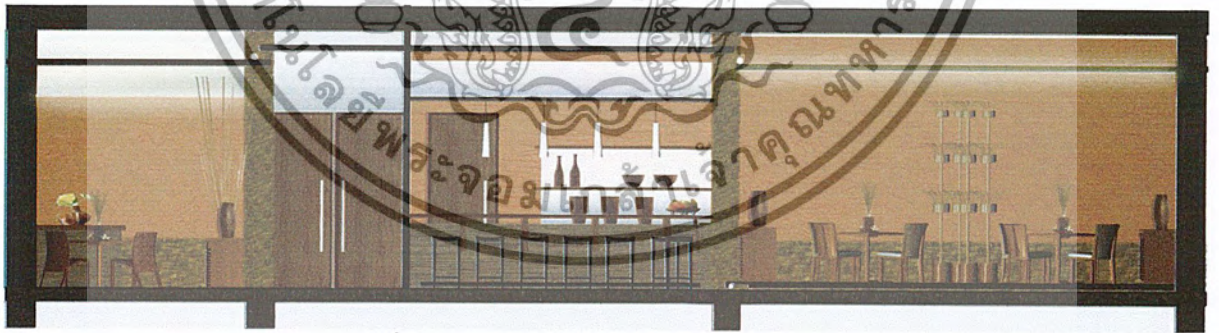


ภาพที่ 5.21 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น ,ส่วนคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.22 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนส่วนคอฟฟี่ช้อป



ภาพที่ 5.23 แสดงรูปด้านส่วนคอฟฟี่ช้อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.24 แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่รี่ป



ภาพที่ 5.25 แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่รี่ป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.4 ส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร
2. เคนเตอร์บริการ
3. จุดบริการ

แนวความคิดในการออกแบบ

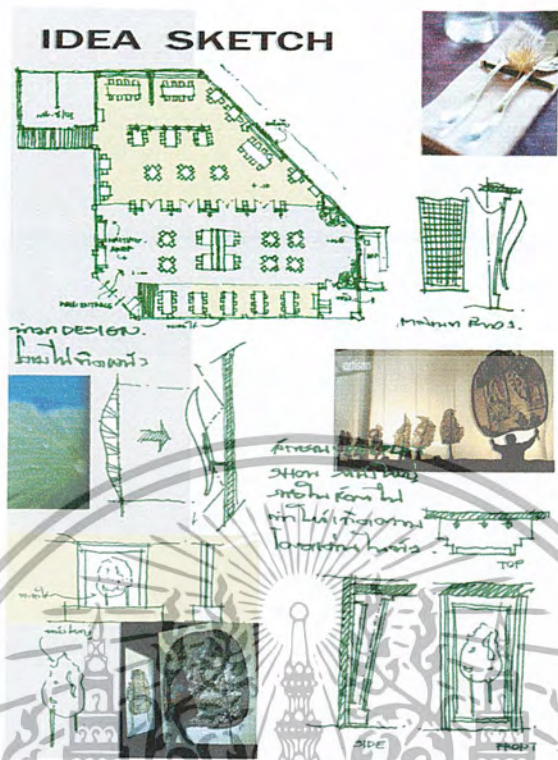


ภาพที่ 5.27 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

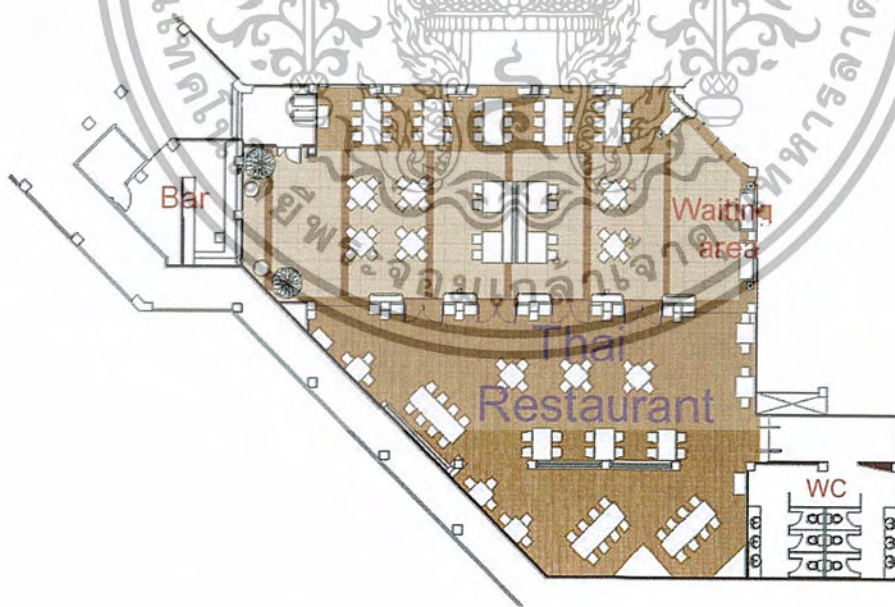
แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารไทย ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศที่เงียบสงบ สุขุม และ ต้องการสื่อถึงความเป็นไทย โดยนำเอาหนังใหญ่ ที่เป็นศิลปะการแสดงประจำชาตินำมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบให้เข้ากับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของ โรงแรม

การจัดวางผัง

การจัดที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยจะแยกเป็น 2 ส่วน ส่วนที่ 1 เป็นแบบ เปิดโล่งสามารถมองสภาพแวดล้อมภายนอกได้ และ ส่วนที่ 2 เป็นแบบส่วนตัวที่มีส่วนที่กันสายตา อยู่ 2-3 จุด การจัดชุดที่นั่งมี ทั้งชุดละ 6 4 และ 2 ที่นั่ง

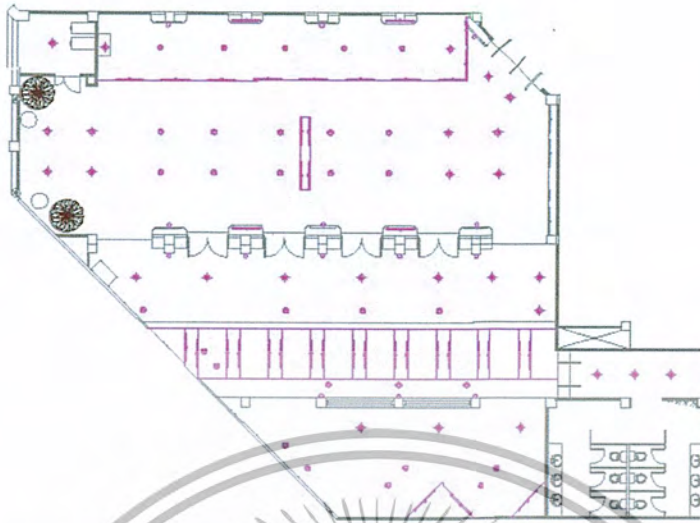


ภาพที่ 5.28 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารไทย

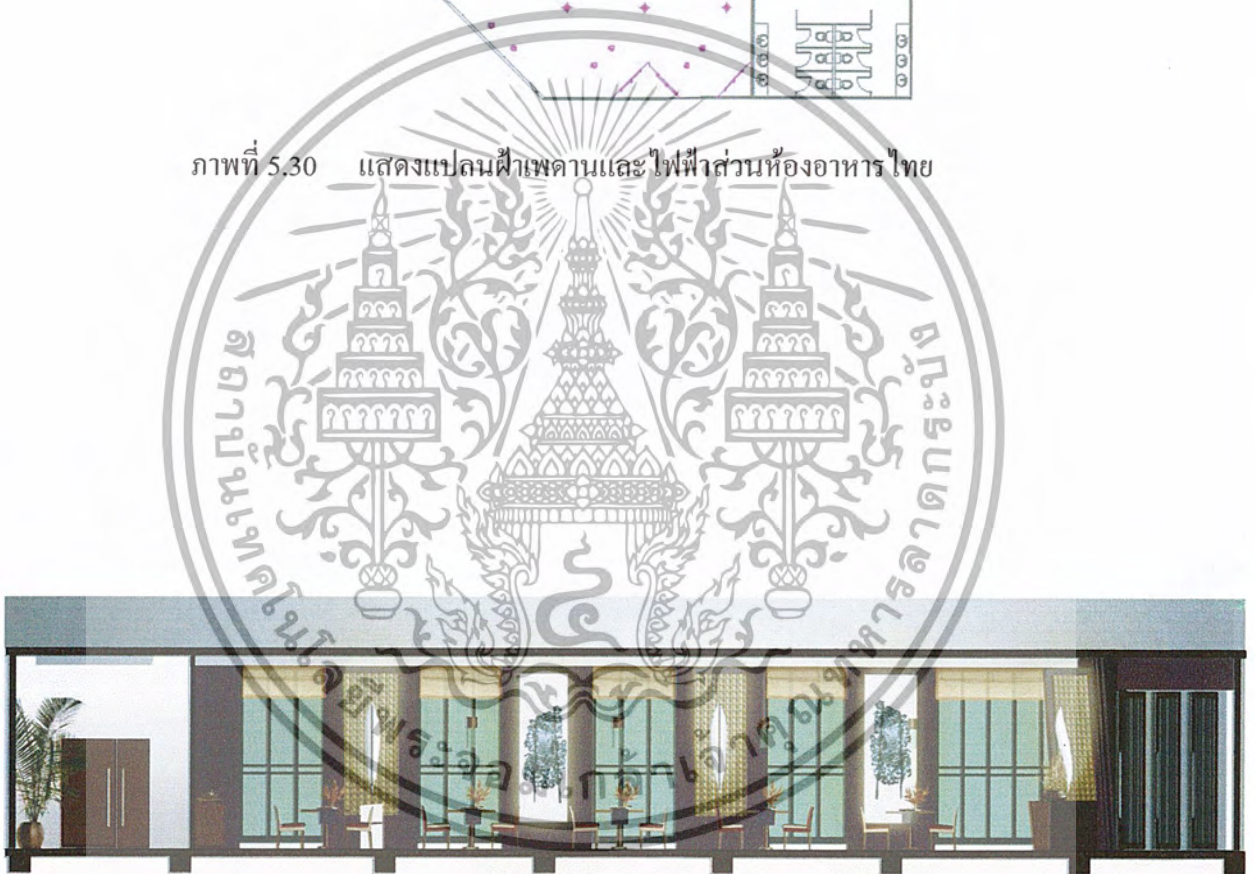


ภาพที่ 5.29 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น,ส่วนห้องอาหารไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.30 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องอาหารไทย

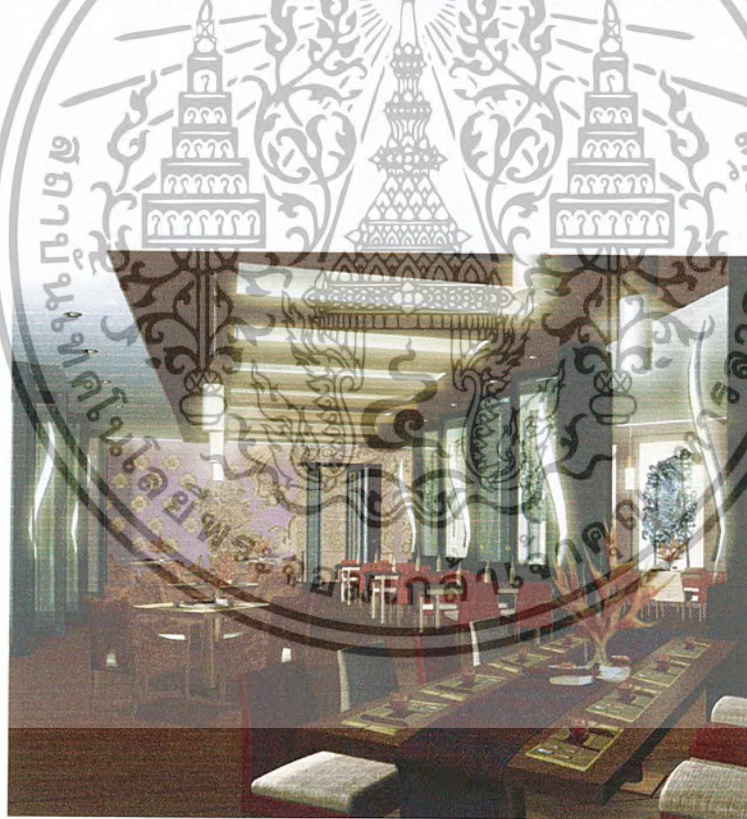


ภาพที่ 5.31 แสดงรูปด้านส่วนห้องอาหารไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.32 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหารไทย



ภาพที่ 5.33 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหารไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

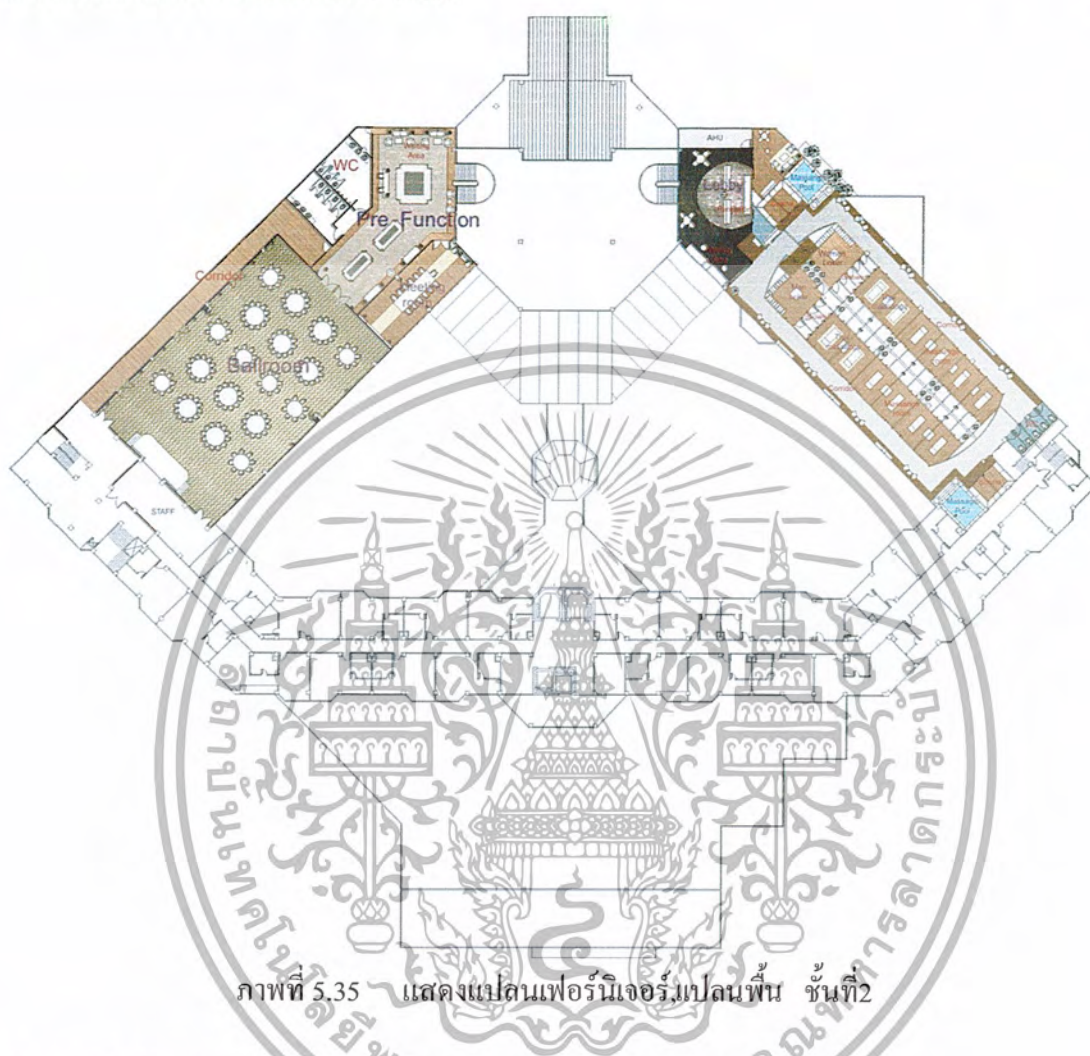
- พื้น** กระจกใสลายหินสีลาแรงสีน้ำตาลขนาด .20 x 20 ซม. ไม้สักสี
ธรรมชาติ
- ผนัง** กระจกใสเพื่อเน้นให้สามารถมองเห็นทัศนียภาพได้ ผนังปูนกรุ
โมเสกสีทอง
- เพดาน** ยิปซัมบอร์ดสีขาว ตรงส่วนกลางเป็นโครงสร้างไม้
- เฟอร์นิเจอร์** ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้และหวาย เก้าอี้บุผ้าหุ้มสีแดง สลับกับสีครีม



ภาพที่ 5.34 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องอาหารไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบตกแต่งภายในอาคาร ชั้นที่ 2



ภาพที่ 5.35 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ชั้นที่ 2

ประกอบไปด้วยส่วน

1. ส่วนห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา (BALLROOM)
2. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA/MASSANGE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.5 ส่วนห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา (BALLROOM)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุด โต๊ะที่นั่ง
2. โต๊ะบริการอาหาร
3. เเวที

แนวความคิดในการออกแบบ

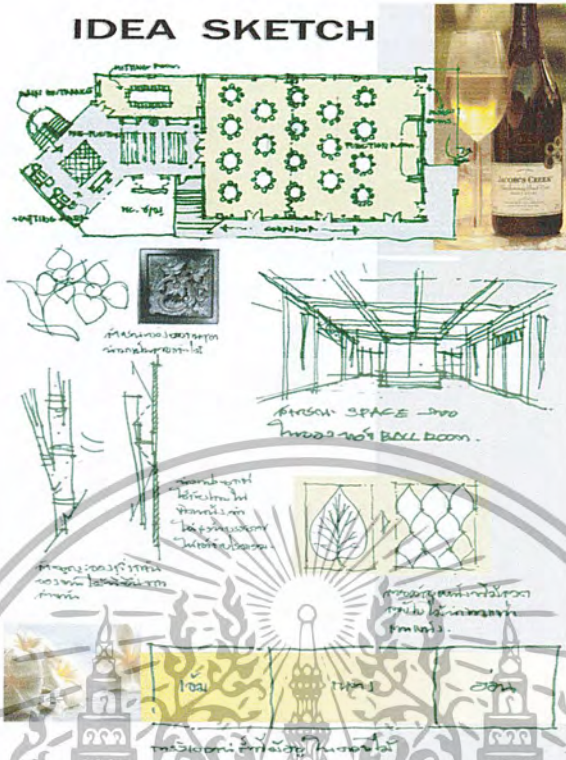


ภาพที่ 5.36 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

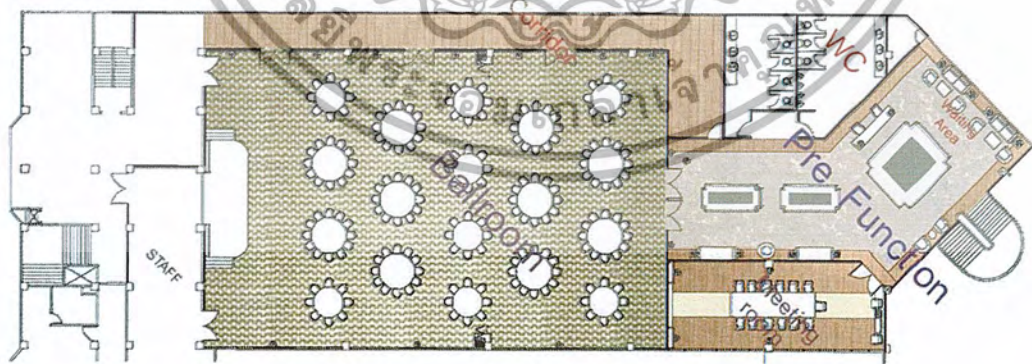
แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศ โอ่โถง คุณภูมิ
ฐาน โดยการใช้สีส้มของดอกไม้ และรูปทรงที่มีความพลิ้วไหว นำมาประยุกต์ใช้ ในส่วนที่เป็นผนัง
ห้องและไม้แกะสลักที่เป็นรูปดอกพญาต่างๆ ให้เข้ากับบรรยากาศ และ สภาพแวดล้อมของโรง
แรม

การจัดวางผัง

ห้องจัดเลี้ยงนี้สามารถแบ่งเป็นห้องย่อยได้ 2 ห้อง ทางเข้ามี 2 ด้าน ส่วนรูปแบบการจัดที่
นั่งขึ้นอยู่กับรูปแบบของการใช้งาน

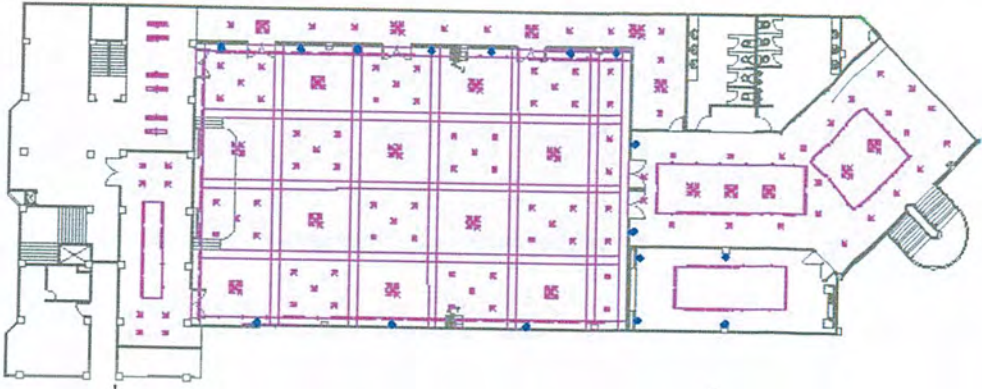


ภาพที่ 5.37 แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องจัดเลี้ยง/ประชุมสัมมนา

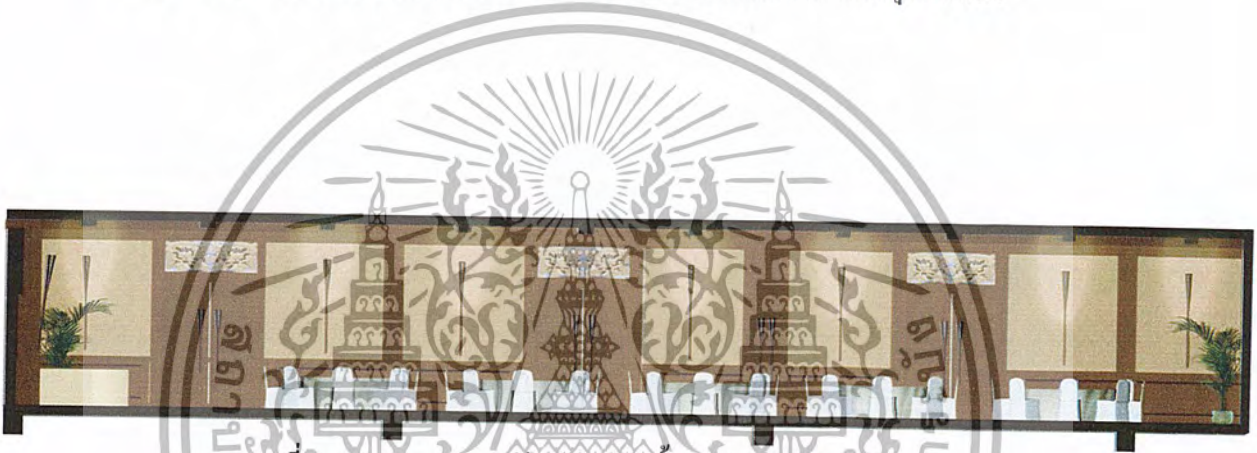


ภาพที่ 5.38 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.39 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา



ภาพที่ 5.40 แสดงรูปด้านห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา



ภาพที่ 5.41 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.42 แสดงทัศนียภาพห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา



ภาพที่ 5.43 แสดงทัศนียภาพห้อง ประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พรมทอลวดลายตามแบบ ส่วนพื้นเวทีทำด้วยไม้จริง
ผนัง	บุผ้าไหมสีทองลวดลายใบไม้ ชุ่มประตูดูโครงไม้กรุไม้อัดสัก
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดสีขาว ยกเพดานขึ้นซ่อนไฟดาวน์ใน ตรงกลางติด โคมไฟลวดลายใบไม้
เฟอร์นิเจอร์	โต๊ะกลมขนาด 8-12 ที่นั่ง เก้าอี้คลุมด้วยผ้าสีขาว



ภาพที่ 5.44 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา

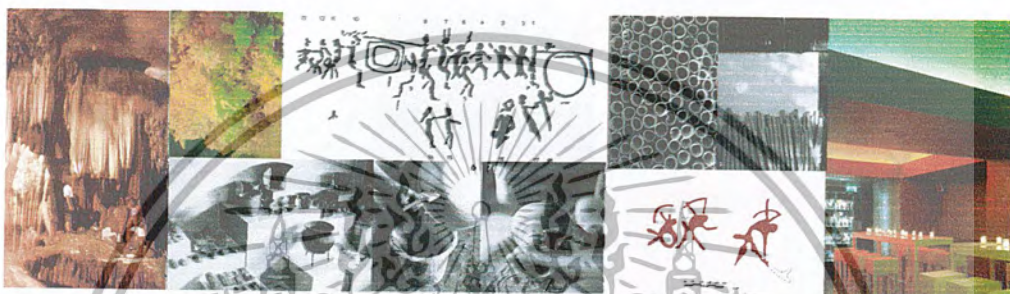
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.6 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA/MASSANGE)

ความต้องการในการบริการ

1. โถงต้อนรับ
2. ห้องนวด
3. ส่วนสปา สุภาพบุรุษและสุภาพสตรี

แนวความคิดในการออกแบบ

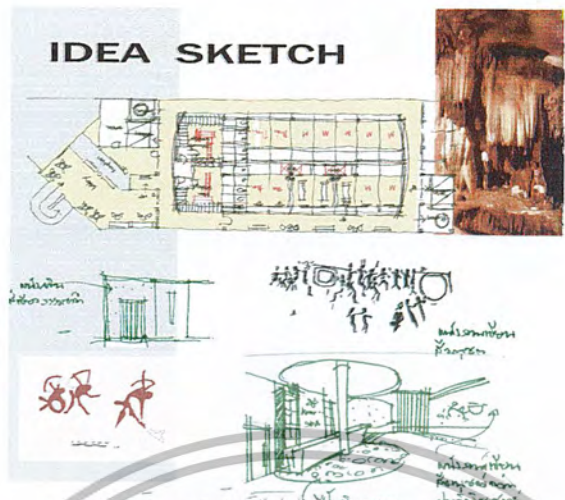


ภาพที่ 5.45 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

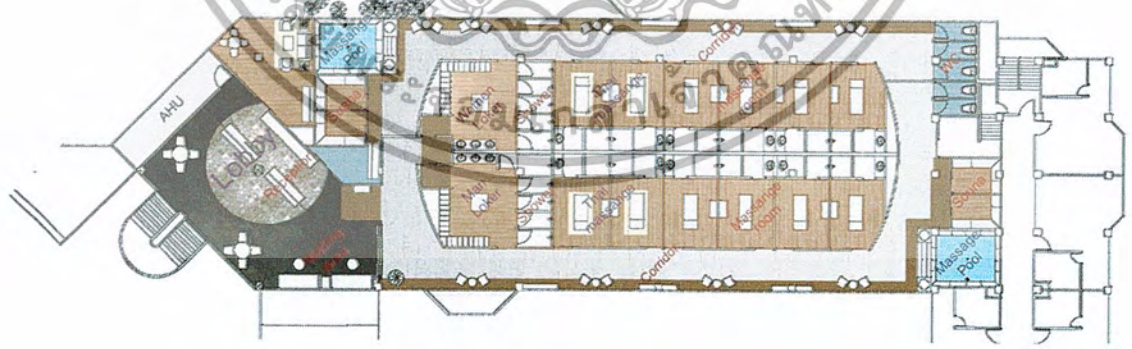
แนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศที่ค่อนข้างผ่อนคลาย เยียบสงบ โดยการเชื่อมโยงกันระหว่างสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก โดยการเลือกใช้วัสดุ และ สีธรรมชาติ ที่สามารถบำบัดผู้ที่มาใช้บริการในส่วนนี้ ให้เกิดความรู้สึกผ่อนคลายไปกับบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ โดยการใช้สีส้มของหินงอกหินย้อยภายในถ้ำ และ ภาพเขียนผนังถ้ำ นำมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบให้เข้ากับบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ

การจัดวางผัง

ส่วนโถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางและแกนกลางของทางสัญจร ก่อนที่จะแยกไปใช้บริการในส่วนอื่น ซึ่งส่วนบริการแต่ละส่วนจะแยกออกจากกันชัดเจนซึ่งจะให้ความรู้สึกสงบเป็นส่วนตัว

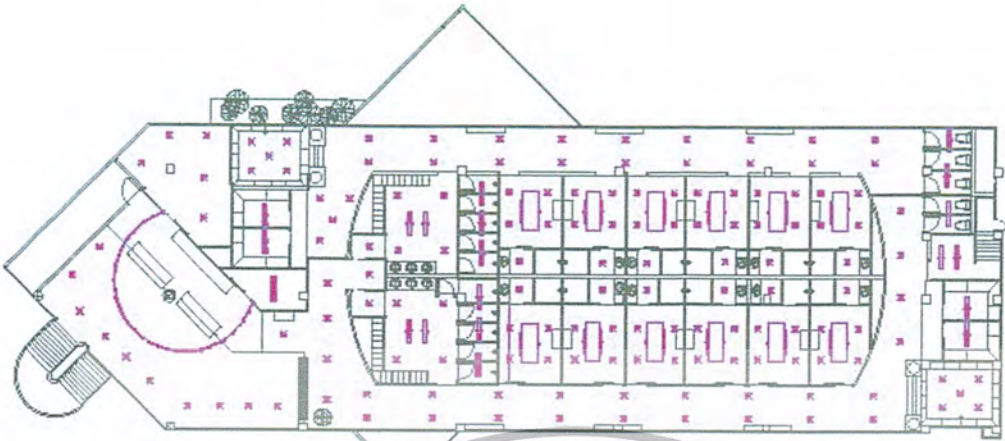


ภาพที่ 5.46 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 547 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.48 แสดงแปลนไฟเคเบิลและไฟฟ้าส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 5.49 แสดงรูปด้านส่วน โถงบริการเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 5.50 แสดงรูปด้านส่วน โถงบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.51 แสดงทัศนียภาพส่วน โถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.52 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวดไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.51 แสดงทัศนียภาพส่วน โถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.52 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวดไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



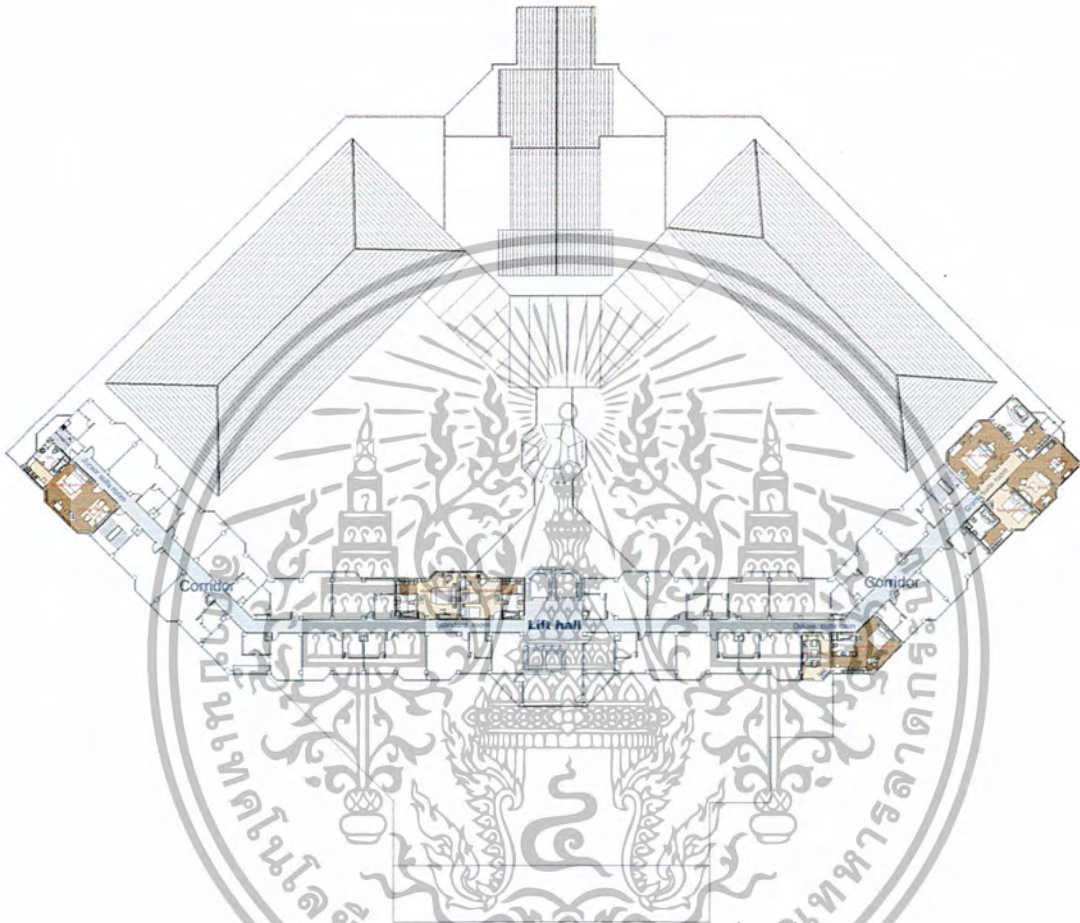
ภาพที่ 5.53 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวด



ภาพที่ 5.54 แสดงทัศนียภาพส่วนสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในอาคาร ชั้นที่2-10



ภาพที่ 5.56 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ชั้นที่2-10

5.3.7 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ความต้องการในการบริการ

ต้องมีห้องพักที่มีสะดวกสบายหลากหลายแบบ ให้บริการแก่แขกได้ทุกระดับ ตั้ง
 นั้น โรงแรมกาญจน์มณี จึงมีห้องพักที่ให้บริการดังนี้

1. STANDARD ROOM
2. DELUXE SUITE ROOM
3. JUNIOR SUITE ROOM
4. GRAND SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวความคิดในการออกแบบ



ภาพที่ 5.57 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพัก ต้องการให้เกิดความสบายในการพักผ่อนและสร้างความประทับใจแก่ผู้พัก ออกแบบโดยการใช้รูปแบบและวัสดุให้สอดคล้องกับบรรยากาศของธรรมชาติ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของโรงแรม

1. STANDARD ROOM

การออกแบบโดยการใช้วัสดุที่เรียบง่าย เหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอยและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม การใช้เฟอร์นิเจอร์ ไม้และหวาย สีต้น ลวดลายทางธรรมชาติ

2. DELUXE SUITE ROOM

การออกแบบโดยการนำเอกลักษณ์ของวัสดุและสีต้นทางธรรมชาติมาใช้ให้เหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอย โดยการออกแบบนั้นมีการDesignมากกว่าห้องพักแบบธรรมดา และจะมีประโยชน์ใช้สอยและความสะดวกสบายมากขึ้น

3. JUNIOR SUITE ROOM

การออกแบบนั้น มีการสร้างบรรยากาศให้ดูหรูขึ้น มีความสะดวกสบายตามประโยชน์ใช้สอย แต่ยังคงใช้ลักษณะวัสดุและสีต้นทางธรรมชาติ

4. GRAND SUITE ROOM

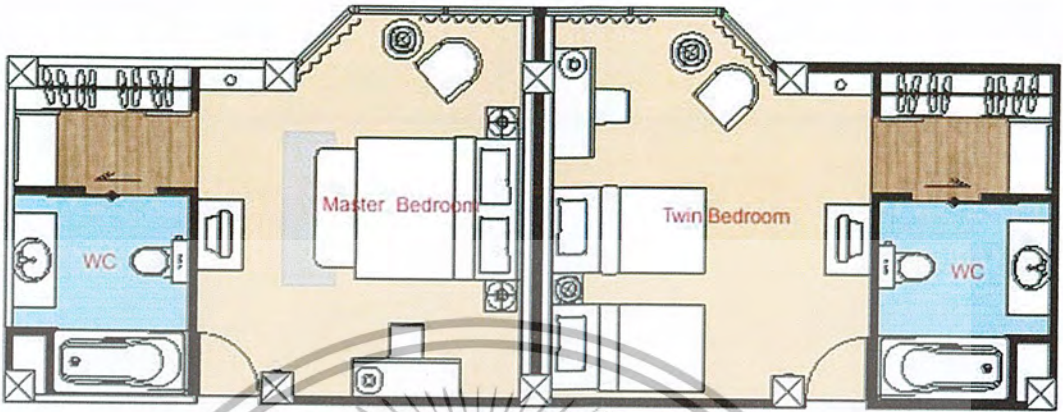
เป็นห้องพักที่หรูที่สุดในโรงแรม ดังนั้นการออกแบบจึงสร้างบรรยากาศให้ดูหรู มีความสะดวกสบายในการพักผ่อนมากที่สุด การใช้วัสดุและสีต้นทางธรรมชาติสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม

การจัดวางผัง

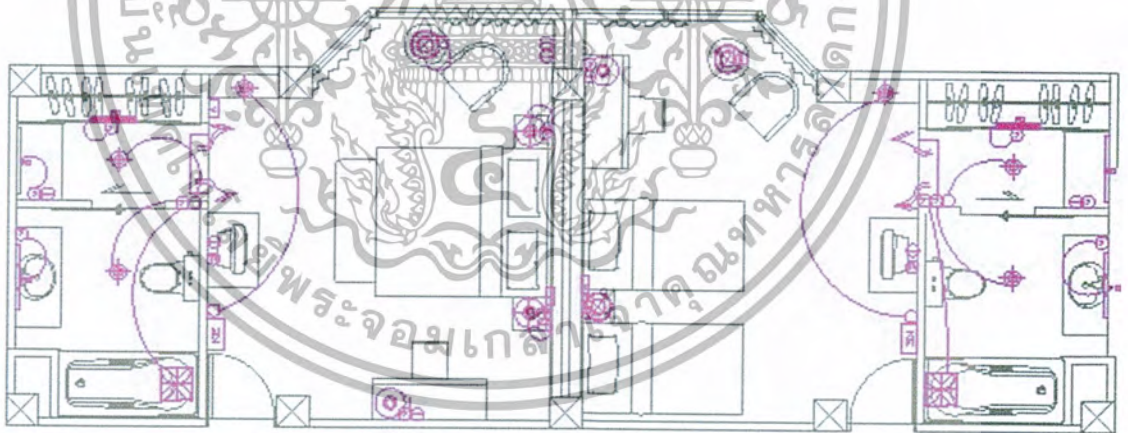
ขึ้นอยู่กับรูปแบบและประโยชน์ใช้สอยของห้องแต่ละประเภท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ห้องพักแบบ STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.58 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.59 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.60 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น

พรมสีครีม

ผนัง

ภาพปูนเรียบสีขาว เตินคริ้วไม้สักสีน้ำตาลธรรมชาติและผนัง
กระจกใส

เพดาน

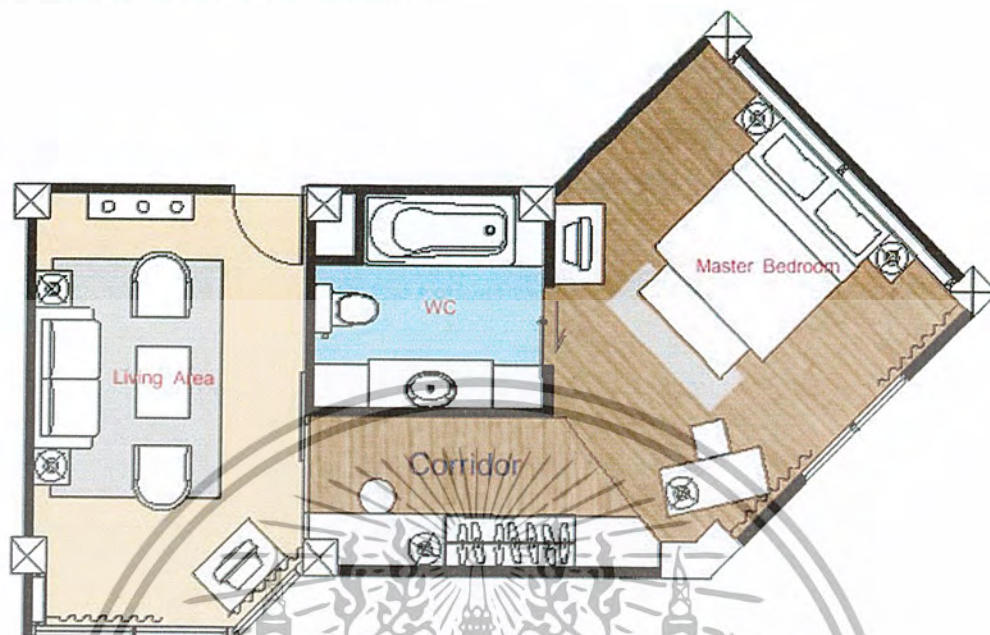
ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา

เฟอร์นิเจอร์

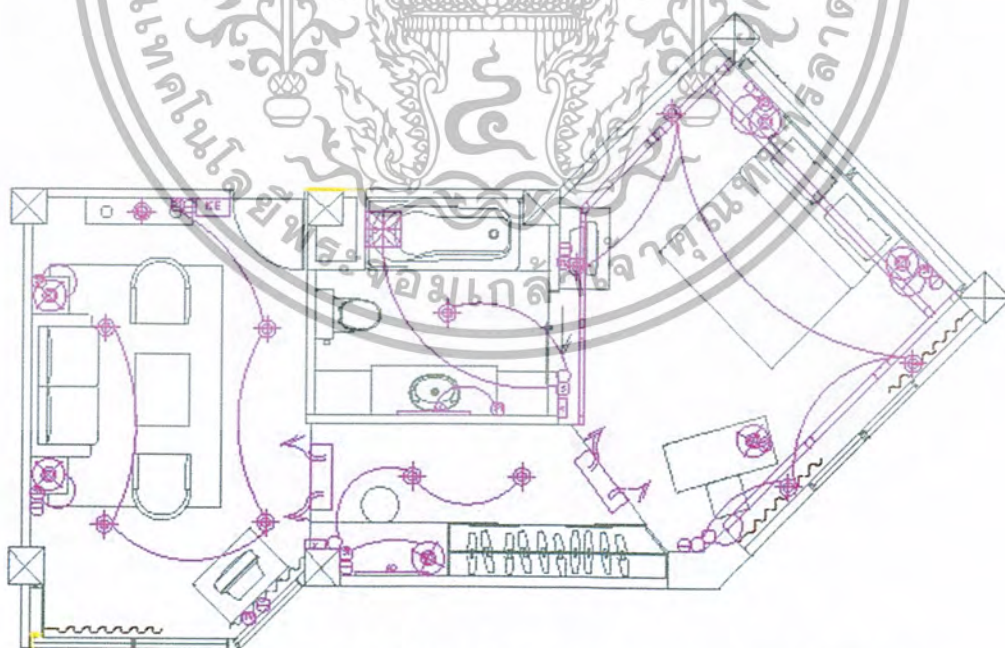
จะเป็นไม้และหวายเป็นส่วนใหญ่ซึ่งทำให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ห้องพักแบบ DELUXE SUITE



ภาพที่ 5.61 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM



ภาพที่ 5.62 แสดงแปลนไฟฟ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.63 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM



ภาพที่ 5.64 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

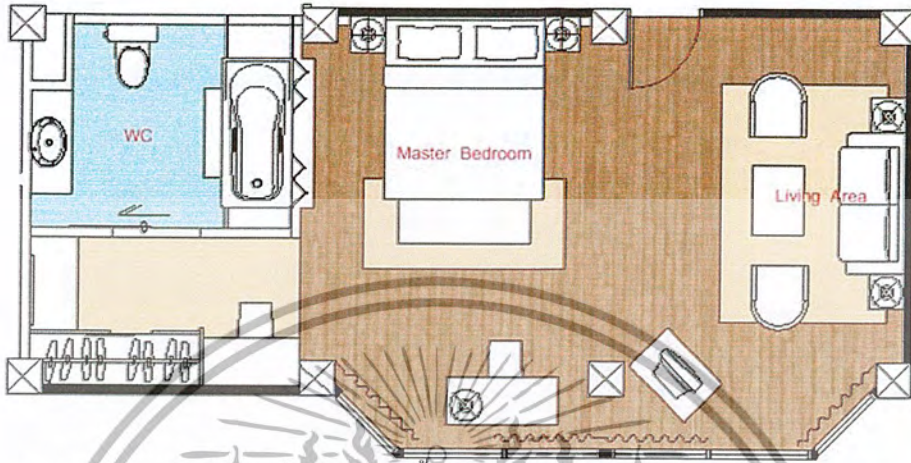
พื้น	ไม้สักขนาดกว้าง 10 ซม. ยาว 100 ซม. ชูครึ่งแฉกปูพรมสี่เทา
ผนัง	ฉาบปูนเรียบสีขาว เดินคิ้วไม้สักสีน้ำตาลธรรมชาติ หัวเตียงกรุผนังทำสีตามแบบ และผนังกระจกใส
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดทำสีครีม ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา ห้องนอนเดินขอบไม้ซ่อนไฟ
เฟอร์นิเจอร์	ไม้และหวายเป็นส่วนใหญ่ บุผ้าลวดลายตามแบบซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ



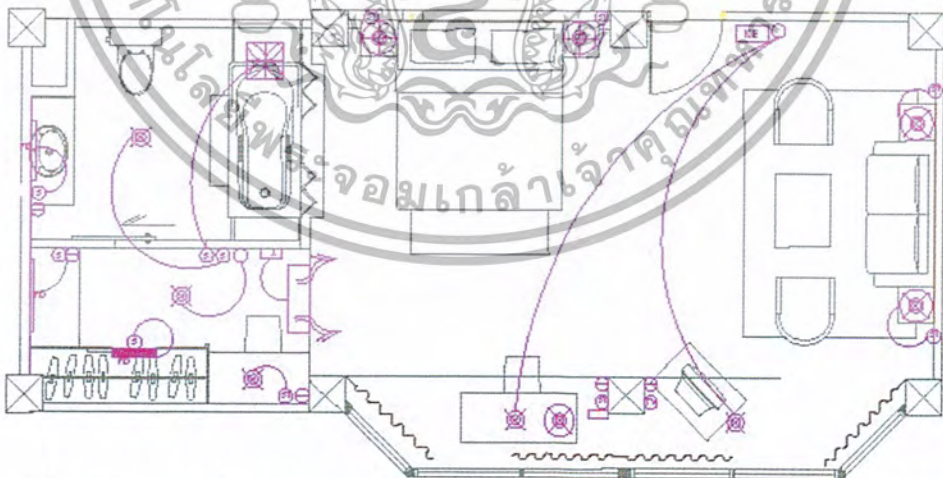
ภาพที่ 5.65 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ห้องพักแบบ JUNIOR SUITE



ภาพที่ 5.66 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM



ภาพที่ 5.67 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.68 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น ไม้สักขนาดกว้าง 10 ซม. ยาว 100 ซม. ปูขนานกับพื้นห้อง ชูค

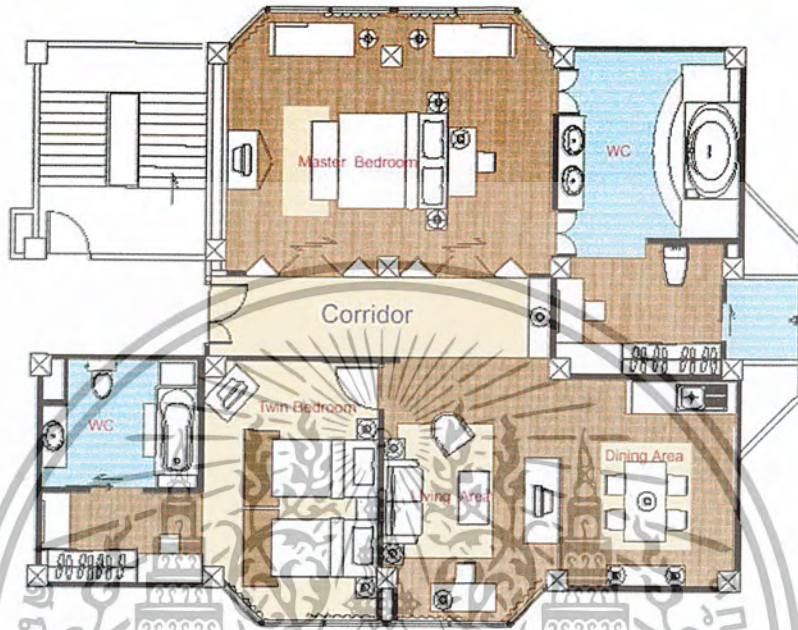
รับแขกปูสี

ผนัง ฉาบปูนเรียบสีขาว เตินครีไม้สักสีน้ำตาลธรรมชาติ หัวเตียงกรุ
หวายสาน ทำสีตามแบบ และผนังกระจกใส

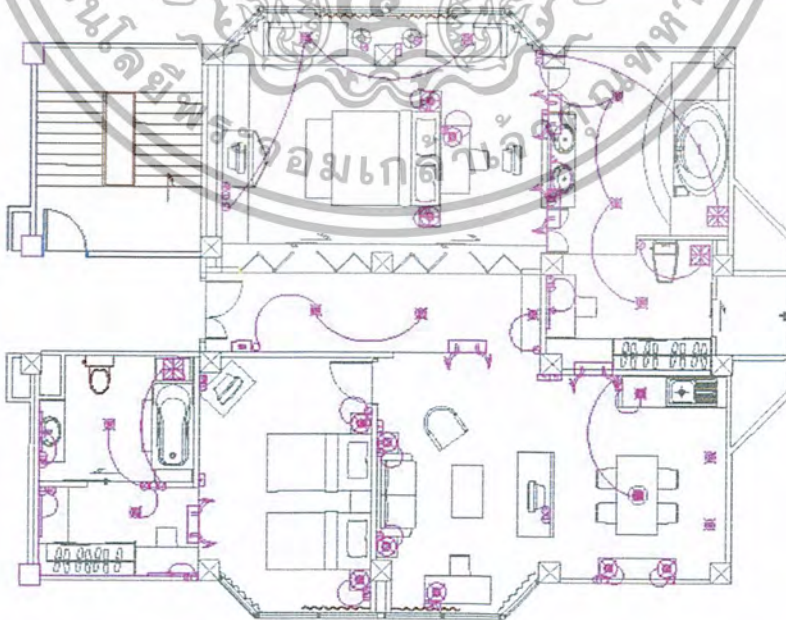
เพดาน ยิปซัมบอร์ดทำสีขาวซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา และเตินครีไม้

เฟอร์นิเจอร์ ไม้และหวายเป็นส่วนใหญ่ บุผ้าคลุมลายตามแบบซึ่งให้รู
สึกเป็นธรรมชาติ

4. ห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM



ภาพที่ 5.69 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM



ภาพที่ 5.70 แสดงแปลนไฟฟ้าและไฟฟ้ส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE R

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

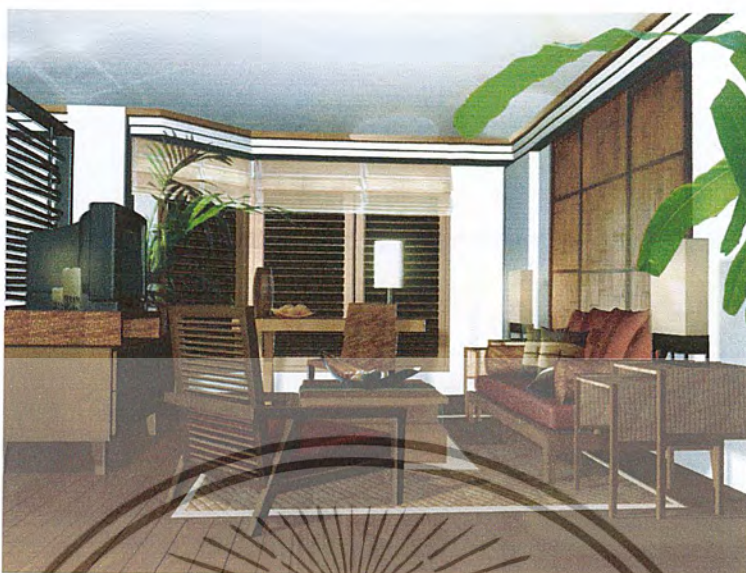


ภาพที่ 5.71 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM
ส่วน MASTER BED ROOM



ภาพที่ 5.72 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM
ส่วน TWIN BED ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.73 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM
ส่วน LIVING ROOM



ภาพที่ 5.74 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM
ส่วน DINNING ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้สักขนาดกว้าง 10 ซม. ยาว 100 ซม. ปูชนานกับพื้นห้อง ชุดรับแขกปูสื่อก และชุดรับประทานอาหารปูพรม
ผนัง	ฉาบปูนเรียบสีขาว เดินคิ้วไม้สักสีน้ำตาลธรรมชาติ หัวเตียงเน้นกรอบไม้หวายสาน ทำสีตามแบบ และผนังกระจกใสส่วนรับแขกผนังกรุไม้ไผ่กรอบไม้สีธรรมชาติและผนังกระจกใส
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา ห้องนอนแบบ
เฟอร์นิเจอร์	มีทั้งแบบติดตั้งและลอยตัว จะเป็นไม้และหวายเป็นส่วนใหญ่บุผ้าลวดลายตามแบบซึ่งทำให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ



ภาพที่ 5.75 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพัก

บรรณานุกรม

- พิทยา ขอมันเลิศ โครงการออกแบบปรับปรุง สถาปัตยกรรมภายในโรงแรมภูเก็ต อาร์คาเดีย รีสอร์ท
วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณ
ทหารลาดกระบัง, 2542
- พิบูลย์ ดิษฐ์อุดม, การออกแบบระบบแสงสว่าง ILLUMINATION ENGINEERING บริษัท ซีเอ็ดยู
เคชั่น จำกัด จัดพิมพ์และจัดจำหน่าย 2540
- วรรณุช ลุนเผ่ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม สอติเคย์ อินน์ กุจิง เซี่ยงไฮ้
ประเทศจีน วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระ
จอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2545
- วิเชียร สุวรรณรัตน์ ศศ. ภูมิอากาศวิทยาและการออกแบบสถาปัตยกรรม ปก-จากหนังสือ CLIMATIC
จัดพิมพ์ครั้งที่ 2 : 2537
- สุวัฒน์ อัสวไชยชาญ “นายอบบรู” นักเดินทาง : ภาณูจนบุรี สำนักพิมพ์ สารคดีในนามบริษัทวิริยะธุรกิจ
จำกัด พิมพ์ครั้งที่ 4 : ตุลาคม 2545
- อนุพันธ์ กิจพันธ์พานิช, The Hotel ภูมิความรู้เกี่ยวกับงานโรงแรม ฝ่ายวิชาการ บริษัทฮิวแมน เซอริ
เทจ จำกัด พิมพ์ครั้งที่ 2, 2001
- อนุพันธ์ กิจพันธ์พานิช, Hotel Operations ปฏิบัติการงานโรงแรม ฝ่ายวิชาการ บริษัทฮิวแมน เซอริเทจ
จำกัด พิมพ์ครั้งที่ 1, 2001

ประวัติผู้จัดทำปฏิญยานิพนธ์



ชื่อผู้ทำปฏิญยานิพนธ์	นาย จูณิศร อารีกุล
รหัส	44035093
ภูมิลำเนาเดิม	จังหวัดสงขลา อำเภอหาดใหญ่
ที่อยู่ปัจจุบัน	7/217 ซ. โชกซ์ย4 ถ. ลาดพร้าว จ.กรุงเทพฯ 10230
โทรศัพท์	02 - 5304800
ประวัติการศึกษา	
อนุบาล	โรงเรียนสุวรรณวง จ.หาดใหญ่
ประถมศึกษาปีที่1-6	โรงเรียนสมิธิโชตรีย์
มัธยมศึกษาตอนต้น	โรงเรียนปามะพันธ์วิทยา
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	โรงเรียนไทยวิจิตรศิลป์อะฮิวะ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตเพาะช่าง
ปริญญาตรี	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้