

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะปรับปรุง

โรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ

INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION PROJECT PROPOSE

FOR ASIA HOTEL BANGKOK



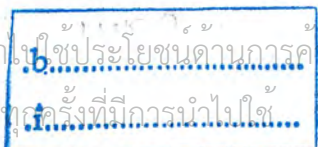
นาย ภาณุ ไชยพุดซา

รหัส 44035109

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 58714
วัน,เดือน,ปี..... 1 ก.พ. 2549

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขา สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2546

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ปริญญาานิพนธ์ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะปรับปรุง
โรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ

ชื่อนักศึกษา นาย ภมร โชพุดชา

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ทศนีย์ งามวรรณ

ปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจปริญญาานิพนธ์ ได้ตรวจและพิจารณาแล้ว เห็น
ชอบแล้ว จึงอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
ประจำปีการศึกษา 2546



(รองศาสตราจารย์ ดร.รวิวรรณ ชินะตระกูล)คณบดี

คณะครุศาสตรบัณฑิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)	โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะปรับปรุง โรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ
ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)	INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION PROJECT PROPOSE FOR ASIA HOTEL BANGKOK
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ทศนีย์ งามวรรณม
ชื่อนักศึกษา	นาย ภมร โชพุดชา
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

บทคัดย่อ

ความมุ่งหมาย

ปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อการ เสนอแนะปรับปรุงออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ ซึ่งตัวอาคารตั้งอยู่ในย่านธุรกิจจึงนับว่ามีส่วนสำคัญที่ช่วยก่อให้เกิดการหมุนเวียนเงินตรา ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ทั้งยังมีส่วนช่วยในการส่งเสริมเอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทย ให้เป็นที่รู้จักแก่ชาวต่างประเทศ จึงเห็นสมควรที่จะมีการพัฒนาปรับปรุง ศักยภาพทางด้านการให้บริการทางด้านโรงแรม ให้มีความพร้อมสามารถตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อก่อให้เกิดความประทับใจอย่างสูงสุดแก่ผู้มาใช้บริการ

วัตถุประสงค์ของปริญญาานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาขั้นตอนต่าง ๆ ในการทำปริญญาานิพนธ์อย่างถูกต้อง
2. เพื่อศึกษาค้นคว้า วิธีการดำเนินงานในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมอย่างถูกต้องและเหมาะสม
3. เพื่อศึกษาค้นคว้าถึง เอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทย เพื่อนำมาใช้ในกระบวนการวิเคราะห์ และประยุกต์ใช้กับการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในอย่างถูกต้องและเหมาะสม
4. เพื่อศึกษาค้นคว้าการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมได้อย่างถูกต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีการดำเนินการวิจัย

1. ศึกษารายละเอียดเบื้องต้นของโครงการ ประวัติความเป็นมา ระบบสายงาน การให้บริการ นโยบายของตัวโครงการ
2. วิเคราะห์สถานที่ตั้งของโครงการว่ามีผลกระทบต่ออย่างไรกับโครงการทั้งในทางตรงและทางอ้อม
3. ทำการเก็บข้อมูลของโครงการด้วยการถ่ายภาพ จดบันทึก สังเกตพฤติกรรมประกอบกับข้อมูลสถิติของโครงการ
4. วิเคราะห์โครงการเปรียบเทียบกับอาคารในประเภทเดียวกัน หาข้อดี - ข้อเสียรวมทั้งเทคนิคต่าง ๆ
5. รวบรวมข้อมูลที่มีอยู่เพื่อศึกษาค้นคว้าและทำการสรุป
6. สรุปผลจากการวิเคราะห์ การเก็บข้อมูล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายใน

สรุปผลของการวิจัย

1. ที่ตั้ง และสภาพแวดล้อม มีผลต่อรูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมของอาคาร
2. พฤติกรรมของผู้ใช้อาคารมีผลต่อองค์ประกอบต่างๆ ภายในอาคาร สภาพแวดล้อมโดยรอบ และสถาปัตยกรรมของตัวอาคาร มีผลต่อกิจกรรมที่เกิดขึ้น และมีผลต่อรูปแบบการตกแต่งอาคาร
3. กลุ่มลูกค้า เป้าหมายและนโยบายของโครงการ ที่ของอาคาร สภาพแวดล้อมโดยรอบและสถาปัตยกรรมของตัวอาคารมีผลต่อกิจกรรมที่เกิดขึ้น และมีผลต่อแนวทางในการออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรมภายใน

ข้อเสนอแนะ

1. เนื่องจากทำเลที่ตั้งเป็นย่านศูนย์กลางทางด้านธุรกิจของกรุงเทพฯ และยังสามารถติดต่อกับหรือคมนาคมที่สะดวกรวดเร็วทันสมัย จึงเหมาะกับการปรับปรุงให้มีความทันสมัยกว่าโรงแรมอื่นๆในย่านเดียวกัน
2. ภายในโครงการควรมีการจัดวางองค์ประกอบ ทั้งด้านผู้ให้บริการหลัก ผู้มาใช้บริการร่วม ด้านผู้บริการ และด้านผู้ให้บริการรวมทั้งองค์ประกอบเสริม เพื่อให้โครงการนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนำ

ปฏิญานិพนธ์ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาและรวบรวมข้อมูลในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ทั้งนี้ทำการวิเคราะห์และสรุปที่ได้ไว้ในภาคทฤษฎีเพื่อเป็นแนวทางในการนำไปออกแบบจริงในภาคปฏิบัติ ตั้งแต่ประวัติความเป็นมา ข้อมูลพื้นฐานในด้านต่างๆของโครงการหลักการออกแบบส่วนต่างๆของโรงแรมทั้งหมด ตลอดจนข้อมูลพื้นฐานในด้านเทคนิคต่างๆ อาทิเช่นระบบแสง ระบบเทคนิค และระบบอื่นๆอีกมากมาย

ผู้จัดทำหวังอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ไม่มากนักน้อยกับผู้ที่ต้องการศึกษา และหากเกิดความผิดพลาดประการใดทางผู้จัดทำปฏิญานิพนธ์ฉบับนี้ก็ขออภัยมา ณ. โอกาสนี้ด้วย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

การทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ด้วยความอนุเคราะห์ และได้รับความร่วมมือจากบุคคลหลายท่านในเรื่องข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ผู้จัดทำรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของทุกท่าน และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย ท่านเหล่านี้คือ

1. คุณพ่อผู้ให้กำเนิด
2. คุณแม่ผู้ให้กำเนิดให้ความรักความห่วงใยตลอดจนให้การศึกษาเพื่อให้เป็นคนที่สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ในสังคม และทุกคนในครอบครัวโดยเฉพาะอย่างยิ่งคุณยายและคุณตา
3. อาจารย์ ทัศนีย์ งามวรรณ อาจารย์ที่ปรึกษา
4. ผู้จัดการทั่วไปโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ ให้ความอนุเคราะห์และคำปรึกษาในการทำปริญญานิพนธ์โดยตลอด
5. โรงแรมที่ต่างๆ ให้ความอนุเคราะห์ในการทำกรณีศึกษา โรงแรมอมารีวอเตอร์เกทที่ให้ความอนุเคราะห์ในการถ่ายภาพและข้อมูลต่างๆ เป็นอย่างดี
6. ทุกท่านในบริษัท LEO DESIGN ที่ให้ประสบการณ์ในการทำงานรวมถึงคำแนะนำต่างๆ โดยเฉพาะ คุณแดง พี่แม็ก พี่หม้อ พี่สรใจ พี่จิ้น พี่ไฉ่ และพี่ชาดไม่ได้คือพี่บู
7. พี่ैया ที่ให้แนวทางในการเขียนงาน
8. รุ่นพี่เพาะช่างทุกคน โดยเฉพาะรุ่น 17 พี่ต้น พี่เกะ พี่ตะ พี่ชา ฯลฯ ที่ให้คำปรึกษาและกำลังใจเสมอมา
9. เพื่อนๆ ชาวเพาะช่างและลาดกระบัง คู้ ทาโร่ บ๊วย ต้อย ศรี เอ็กซ์หญิง ฯลฯ ที่ให้คำปรึกษาและกำลังใจเสมอมาและพี่ชาดไม่ได้คือ น้องหมอน ที่ให้กำลังใจมาโดยตลอด
10. รุ่นน้องๆ ที่น่ารักเพาะช่างทุกคน 19 และ 20

ผู้เขียนรู้สึกซาบซึ้งใจ และสำนึกในความกรุณาของทุกท่านที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น รวมทั้งอีกหลายท่านที่ไม่สามารถเอยนามได้ครบถ้วนได้ ซึ่งมีส่วนรวมในความสำเร็จในการทำการทำปริญญานิพนธ์ครั้งนี้ จึงขอกราบขอขอบคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

ภมร ไชพุดชา

วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2547

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ	หน้า
บทคัดย่อ	ก
คำนำ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตารางประกอบ	จ
สารบัญแผนภูมิ	ฉ
สารบัญภาพประกอบ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 เหตุผลในการเสนอปริญญาโท	1-2
1.3 วัตถุประสงค์ของปริญญาโท	2
1.4 ที่มาของปัญหาโครงการ	3-26
1.5 แนวทางการแก้ไข้ปัญหา	27
1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย	27
1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	27-28
1.8 ขอบเขตของโครงการ	28-30
1.9 ขอบเขตในการออกแบบ	30-31
1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญาโท	31
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	32
2.1 นโยบาย และแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ	32-36
2.2 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดกรุงเทพมหานครและสถานที่ท่องเที่ยว	36-45
2.3 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม	46-48
2.4 การแบ่งประเภทของโรงแรม	49-58
2.5 การดำเนินงาน และองค์ประกอบของโรงแรม	58-61
2.6 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม	61-73
2.7 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	74-105
2.8 ระบบเทคนิคต่างๆที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม	106-128
2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ จิตวิทยาการใช้ดี	128-131

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
(ต่อ)	
2.10 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง	31
2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	136
2.11.1 โรงแรมอมารีวอเตอร์เกท	136-146
2.11.2 โรงแรมสยามซิตี	147-150
2.11.3 โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ	151-156
2.11.4 โรงแรมเจดับบลิว แมริออท	157-160
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ	161
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งของโครงการ	161-168
3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร	168-170
3.3 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคคลากร และ อัตรากำลังภายในโรงแรม	171-181
3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	182-195
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	196
4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ	196-202
4.2 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม	202-203
4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร	203-208
4.4 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	209-216
4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร	217-242
4.6 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยในโครงการ	243-302
บทที่ 5 สรุปผลของการออกแบบ	303
5.1 แนวความคิดหลักในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ	303
5.2 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆ	304
5.2.1 ส่วนโถงพักคอย (LOBBY HALL)	304-308
5.2.2 ส่วนล็อบบี้เล้าจัน ล็อบบี้บาร์ (LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR)	309-313
5.2.3 ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	313-316
5.2.4 ส่วนภัตตาคารไทย (THAI RESTAURANT)	317-321

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	(ต่อ)	หน้า
5.2.5 ห้องจัดเลี้ยง	(BANQUET HALL)	321-325
5.2.6 ส่วนห้องพักธรรมดา	(STANDARD ROOM)	326-328
5.2.7 ส่วนห้องพักผู้บริหาร	(EXECUTIVE ROOM)	329-331
5.2.8 ส่วนห้องพักพิเศษ	(PRESIDENT SUITE)	332-336

บรรณานุกรม

ประวัติผู้เขียน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตารางประกอบ	หน้า
ตารางที่ 1.1 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิม ภายในส่วนโถงต้อนรับ	8-9
ตารางที่ 1.2 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิม ภายในส่วนล็อบบี้เก้าอี้	11-12
ตารางที่ 1.3 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิม ภายในส่วนล็อบบี้บาร์	14-15
ตารางที่ 1.4 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิม ภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป	18-19
ตารางที่ 1.5 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิม ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง	22-23
ตารางที่ 1.6 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิม ภายในส่วนห้องพัก	25-26
ตารางที่ 2.1 แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศ ที่เดินทางมายังประเทศไทย ปี 2544	35
ตารางที่ 2.2 ขนาดแคนเตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม	76
ตารางที่ 2.3 เนื้อที่ที่ปล่อยบริเวณแคนเตอร์	76
ตารางที่ 2.4 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนการให้บริการส่วนหน้า	76
ตารางที่ 2.5 ระยะเวลาของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร	77-79
ตารางที่ 2.6 ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่างๆ	84
ตารางที่ 2.7 ระยะเวลาของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร	85
ตารางที่ 2.8 ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก	94
ตารางที่ 2.9 ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป	101
ตารางที่ 2.10 ขนาดเตียงนอนแบบอเมริกา	101
ตารางที่ 2.11 ขนาดความสูงของเตียง	101
ตารางที่ 2.12 ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม	103
ตารางที่ 2.13 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด	108
ตารางที่ 2.14 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน	110

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
(ต่อ)	
ตารางที่ 2.15 แสดงความสัมพันธ์ของความเสี่ยงและกำลังเทียบ	113
ตารางที่ 2.16 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิด	115-116
ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังพนักงานของโรงแรมเอเชีย กรุงเทพ	178-181
ตารางที่ 4.1 แสดงตารางการใช้บริการของโรงแรมเอเชียกรุงเทพ	210
ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ	245-246
(LOBBY HALL)	
ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ	249
ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ	250
ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เก้าอี้	253-254
(LOBBY LOUNGE)	
ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้เก้าอี้	256
ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม ในส่วนล็อบบี้เก้าอี้	257
ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป	260-262
(COFFEE SHOP)	
ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช็อป	263
ตารางที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช็อป	264
ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหารไทย	267-269
(THAI RESTAURANT)	
ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอย ส่วนห้องอาหารไทย	270
ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องอาหารไทย	271
ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง	274-275
(BANQUET)	
ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงทางเข้า	277
ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงทางเข้า	277
ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง	278
ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องจัดเลี้ยง	279

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
(ต่อ)	
ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)	282-285
ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใน ส่วนห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)	288
ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)	289
ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใน ส่วนห้องพักผู้บริหาร (EXECUTIVE ROOM)	293
ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักผู้บริหาร (EXECUTIVE ROOM)	294
ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพัก (PRESIDENTIAL SUITE)	299-300
ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้อง (PRESIDENTIAL SUITE)	301



สารบัญแผนภูมิประกอบ		หน้า
แผนภูมิที่ 2.1	แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดเล็ก	63
แผนภูมิที่ 2.2	แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง	63
แผนภูมิที่ 2.3	แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วน	65
แผนภูมิที่ 2.4	แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม	66
แผนภูมิที่ 2.5	แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่	67
แผนภูมิที่ 2.6	แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารเครื่องดื่ม	69
แผนภูมิที่ 3.1	แสดงสายงานการบริหารโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ	173
แผนภูมิที่ 3.2	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายบริหารห้องพัก	174
แผนภูมิที่ 3.3	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายห้อง	175
แผนภูมิที่ 3.4	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายตรวจสอบควบคุม	176
แผนภูมิที่ 3.5	แสดงสายงานการบริหารของงานบริหารทั่วไป	177
แผนภูมิที่ 4.1	แสดงประเภทผู้ใช้โครงการ	209
แผนภูมิที่ 4.2	แสดงพฤติกรรมส่วน LOBBY HALL	211
แผนภูมิที่ 4.3	แสดงพฤติกรรมส่วนร้านอาหารและเครื่องดื่ม	212-214
แผนภูมิที่ 4.4	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องจัดเลี้ยง	215
แผนภูมิที่ 4.5	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพัก	216
แผนภูมิที่ 4.6	แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ	221-224
แผนภูมิที่ 4.7	แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	225-226
แผนภูมิที่ 4.8	แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้เ้าจัน (LOBBY LOUNGE)	227-228
แผนภูมิที่ 4.9	แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	229-230
แผนภูมิที่ 4.10	แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนร้านอาหารไทย (THAI RESTAURANT)	231-232
แผนภูมิที่ 4.11	แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)	233-234

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	(ต่อ)	หน้า
แผนภูมิที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักธรรมดา		235-236
(STANDARD ROOM)		
แผนภูมิที่ 4.13 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก		237-239
(EXECUTIVE ROOM)		
แผนภูมิที่ 4.14 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก		240-242
(PRESIDENTIAL SUITE)		



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ	หน้า
ภาพที่ 1.1 ผังบริเวณแสดงที่ตั้งของอาคาร	4
ภาพที่ 1.2 อาคารทางส่วนด้านหน้า	4
ภาพที่ 1.3 ตัวอาคารมีทางเชื่อมต่อกับสถานีรถไฟฟ้า	4
ภาพที่ 1.4 ส่วนประตูทางเข้าด้านหน้า	5
ภาพที่ 1.5 แสดงแบบแปลนในส่วน LOBBY HALL	6
ภาพที่ 1.6 ส่วนโถงทางเข้าด้านหน้า	6
ภาพที่ 1.7 ในส่วน BELL BOY	6
ภาพที่ 1.8 ภาพร่วมในส่วน LOBBY HALL	7
ภาพที่ 1.9 ในส่วน COUNTER FRONT DESK	7
ภาพที่ 1.10 แสดงการติดตั้งตัวอักษรใหม่	7
ภาพที่ 1.11 ภาพทางส่วนด้านหน้าทางเข้า LOBBY LOUGNE	10
ภาพที่ 1.12 ภายใน LOBBY LOUGNE	10
ภาพที่ 1.13 แสดงแบบแปลนในส่วนของ LOBBY BAR	13
ภาพที่ 1.14 การจัดสรรพื้นที่ไม่สอดคล้องกับจำนวนของครุภัณฑ์	13
ภาพที่ 1.15 ในส่วนของการให้บริการ INTERNET	13
ภาพที่ 1.16 แสดงแบบแปลนในส่วน COFFEE SHOP	16
ภาพที่ 1.17 ส่วนด้านหน้าทางเข้า COFFEE SHOP	16
ภาพที่ 1.18 ภาพบรรยากาศภายใน	16
ภาพที่ 1.19 มีความหลากหลายในการเลือกใช้ครุภัณฑ์	17
ภาพที่ 1.20 ในส่วนของ JAPANESE RESTAURANT	20
ภาพที่ 1.21 ในส่วนของโถงทางเข้าด้านหน้า BANQUET	20
ภาพที่ 1.22 ในส่วนของโถงทางเข้าด้านหน้า BANQUET	20
ภาพที่ 1.23 ในส่วนภายใน BANQUET	21
ภาพที่ 1.24 ส่วนของผ้าคลุมเก้าอี้ใน BANQUET	21
ภาพที่ 1.25 แสดงแบบแปลนในส่วน GUEST ROOM	21
ภาพที่ 1.26 ในส่วน GUEST ROOM	24
ภาพที่ 1.27 ในส่วน GUEST ROOM	24
ภาพที่ 2.1 แสดงบรรยากาศการตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL	74

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ต่อ)

หน้า

ภาพที่ 2.2 แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL	75
ภาพที่ 2.3 เครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ	80
ภาพที่ 2.4 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	81
ภาพที่ 2.5 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	81-82
ภาพที่ 2.6 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารจีน	82
ภาพที่ 2.7 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารไทย	82
ภาพที่ 2.8 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารอิตาเลียน	82
ภาพที่ 2.9 ลักษณะของรถจัดขึ้นอาหาร	84
ภาพที่ 2.8 ลักษณะ COFFEE SHOP	86
ภาพที่ 2.9 รูปแบบเครื่องเรือนที่ใช้ในค็อฟฟี่ช็อป และ ภัตตาคาร	89
ภาพที่ 2.10 ลักษณะ BOOTH ที่นั่ง	90
ภาพที่ 2.11 รูปแบบการจัดห้องจัดเลี้ยงแบบบุปเฟต์	92
ภาพที่ 2.12 รูปแบบการจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน	93
ภาพที่ 2.13 ลักษณะการตกแต่งไฟในห้องจัดเลี้ยง	95
ภาพที่ 2.14 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยและระยะระหว่างโต๊ะ จัดเลี้ยงและประชุม	96
ภาพที่ 2.15 แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่างๆในส่วนจัดเลี้ยง	97
ภาพที่ 2.16 แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขก จำนวน 90และ105 ที่นั่ง	98
ภาพที่ 2.17 ส่วนบริการธุรกิจ BUSINESS CENTER	99
ภาพที่ 2.18 ลักษณะแผงหัวเตียง	102
ภาพที่ 2.19 ลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก	104
ภาพที่ 2.20 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก	105
ภาพที่ 2.21 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด	108
ภาพที่ 2.22 แสดงลักษณะของการติดตั้งแอร์แบบชุด	109
ภาพที่ 2.23 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ	110
ภาพที่ 2.24 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์	111
ภาพที่ 2.25 แสดงลักษณะภายนอกอาคารโรงแรมอมารีวอเตอร์เกต	137

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ต่อ)

หน้า

ภาพที่ 2.26	แสดงตำแหน่งเคาน์เตอร์บริการสัมภาระ	138
ภาพที่ 2.27	แสดงภาพถ่ายจากด้านบน LOBBY HALL	138
ภาพที่ 2.28	แสดงบรรยากาศโดยรวม LOBBY HALL	138
ภาพที่ 2.29	แสดงบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับ	138
ภาพที่ 2.30	แสดงส่วนบริการโทรศัพท์	138
ภาพที่ 2.31	ภายในส่วนเวทีสำหรับแสดงดนตรีไทย	138
ภาพที่ 2.32	แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE	139
ภาพที่ 2.33	แสดงการตกแต่งในส่วน LOBBY LOUNGE	139
ภาพที่ 2.34	แสดงบรรยากาศส่วน LOBBY BAR	139
ภาพที่ 2.35	ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	139
ภาพที่ 2.36	แสดงส่วนตู้โชว์เครื่องตี๋ม	140
ภาพที่ 2.37	แสดงรูปแบบเฟอร์นิเจอร์	140
ภาพที่ 2.38	แสดงบรรยากาศส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ BUSINESS CENTER	140
ภาพที่ 2.39	แสดงส่วนพักคอยทางด้านหน้า	140
ภาพที่ 2.40	แสดงบรรยากาศในส่วนห้องประชุมขนาด 3 ที่นั่ง	141
ภาพที่ 2.41	แสดงบรรยากาศในส่วนห้องประชุมขนาด 8 ที่นั่ง	141
ภาพที่ 2.42	แสดงบรรยากาศในส่วนห้องเก็บของ	141
ภาพที่ 2.43	แสดงบรรยากาศภายใน	141
ภาพที่ 2.44	แสดงบรรยากาศบริเวณ HALL LIFT	142
ภาพที่ 2.45	แสดงส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับในส่วน COFFEE SHOP	142
ภาพที่ 2.46	แสดงบรรยากาศภายในส่วน COFFEE SHOP	143
ภาพที่ 2.47	แสดงการจัดตกแต่งโต๊ะ	143
ภาพที่ 2.48	แสดงบรรยากาศในส่วนที่ 2	143
ภาพที่ 2.49	แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการ	143
ภาพที่ 2.50	แสดงส่วนของการจัดที่นั่งแบบ BOOTH	143
ภาพที่ 2.51	แสดงการจัดบุฟเฟ่ต์ในส่วน COFFEE SHOP	143
ภาพที่ 2.52	แสดงบรรยากาศเคาน์เตอร์ต้อนรับ THAI RESTAURANT	144

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	(ต่อ)	หน้า
ภาพที่ 2.53	แสดงบรรยากาศส่วนภายใน THAI RESTAURANT	144
ภาพที่ 2.54	แสดงการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์	144
ภาพที่ 2.55	แสดงการจัดวางจานการตกแต่งของโต๊ะอาหาร	144
ภาพที่ 2.56	แสดงการสร้างจุดเด่นด้วยผนังสีแดง	145
ภาพที่ 2.57	แสดงแบบแปลนในส่วนห้องจัดเลี้ยง	145
ภาพที่ 2.58	แสดงส่วนบริเวณทางเข้าด้านหน้าห้องจัดเลี้ยง	146
ภาพที่ 2.59	แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง	146
ภาพที่ 2.60	แสดงส่วนผนังเบาที่ใช้ แบ่งห้อง	146
ภาพที่ 2.61	แสดงบรรยากาศเวลาจัดงานเลี้ยง	146
ภาพที่ 2.62	แสดงบรรยากาศภายใน LOBBY HALL	148
ภาพที่ 2.63	บริเวณเหนือเคาน์เตอร์ส่วนหน้า	148
ภาพที่ 2.64	การใช้ลวดลายในการตกแต่ง	148
ภาพที่ 2.65	แสดงบรรยากาศ LOBBY LOUNGE	149
ภาพที่ 2.66	แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก DELUXE ROOM	150
ภาพที่ 2.67	แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก DELUXE ROOM	150
ภาพที่ 2.68	ลักษณะห้อง EXECUTIVE SUITE แบบ เตียงคู่	150
ภาพที่ 2.69	ลักษณะห้อง EXECUTIVE SUITE แบบเตียงเดี่ยว	150
ภาพที่ 2.70	ลักษณะอาคารภายนอกโรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ	151
ภาพที่ 2.71	แสดงบรรยากาศภายใน LOBBY HALL	152
ภาพที่ 2.72	ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าตัวเคาน์เตอร์	152
ภาพที่ 2.73	แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE	152
ภาพที่ 2.74	แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE	153
ภาพที่ 2.75	แสดงแบบแปลนในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE	153
ภาพที่ 2.76	แสดงภายในส่วนห้องรับแขก	154
ภาพที่ 2.77	แสดงบรรยากาศในส่วน EXECUTIVE SUITE	154
ภาพที่ 2.78	แสดงบรรยากาศในส่วน EXECUTIVE SUITE	154
ภาพที่ 2.79	แสดงบรรยากาศในส่วนห้องรับแขก DELUXE ROOM	154
ภาพที่ 2.80	แสดงบรรยากาศในส่วนห้องนอน DELUXE ROOM	155

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ต่อ)

หน้า

ภาพที่ 2.81	แสดงบรรยากาศห้องน้ำแชก	155
ภาพที่ 2.82	แสดงบรรยากาศห้องน้ำแชก	155
ภาพที่ 2.83	แสดงแบบแปลนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE	156
ภาพที่ 2.84	แสดงบรรยากาศในส่วนห้องรับแขก PRESIDENT SUITE	156
ภาพที่ 2.85	แสดงบรรยากาศในส่วนห้องนอน PRESIDENT SUITE	156
ภาพที่ 2.86	ลักษณะภายนอกอาคารโรงแรม เจดับบลิว แมริออท	158
ภาพที่ 2.87	แสดงบรรยากาศภายใน LOBBY HALL	158
ภาพที่ 2.88	ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าตัวเคาน์เตอร์	158
ภาพที่ 2.89	แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE	159
ภาพที่ 2.90	แสดงบรรยากาศในส่วนนั่งพักผ่อน DELUXE ROOM	160
ภาพที่ 2.91	แสดงบรรยากาศในส่วนเตียงนอน DELUXE ROOM	160
ภาพที่ 2.92	แสดงส่วนแสงหัวเตียง	160
ภาพที่ 3.1	สัญลักษณ์ประจำจังหวัดเป็นรูปช้างเผือกในเสมาเรือนแก้ว	165
ภาพที่ 3.2	แสดงสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ	166
ภาพที่ 3.3	แสดงทางทิศเหนือติดต่ออาคารจอดรถและสำนักงานโรงแรม	166
ภาพที่ 3.4	แสดงทางทิศใต้ติดต่ออาคารพาณิชย์	167
ภาพที่ 3.5	แสดงทางทิศตะวันออกติดต่อกับถนนพญาไทและสถานีรถไฟฟ้า	167
ภาพที่ 3.6	แสดงทางทิศตะวันตกติดต่อกับบ้านเรือนในเขตพญาไท	167
ภาพที่ 3.7	แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ	169
ภาพที่ 3.8	แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้	169
ภาพที่ 3.9	แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันออก	170
ภาพที่ 3.10	แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก	170
ภาพที่ 4.1	แสดงสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมภายในโครงการ	196
ภาพที่ 4.2	แสดงผลกระทบอาคารจากสภาพแวดล้อม	197
ภาพที่ 4.3	แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่อตัวอาคาร	200
	ทางด้านทิศเหนือ	
ภาพที่ 4.4	แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่อตัวอาคาร	200
	ทางด้านทิศใต้	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
(ต่อ)	
ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่อตัวอาคาร ทางด้านทิศตะวันออก	201
ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่อตัวอาคาร ทางด้านทิศตะวันตก	201
ภาพที่ 4.7 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับ	203
ภาพที่ 4.8 แสดงพื้นที่ว่างส่วนทางเข้าโถงต้อนรับ	203-204
ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่ว่างส่วนล็อบบี้บาร์	204
ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนล็อบบี้เล่าจิ้น	204
ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนคอฟฟี่ช็อป	205
ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนโถงลิฟท์	205
ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนร้านอาหารไทย	206
ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนทางเข้าห้องจัดเลี้ยง	206
ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องจัดเลี้ยง	207
ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องพักจากทางเข้า	207
ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องพักจากภายใน	208
ภาพที่ 4.18 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	215
ภาพที่ 4.19 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เล่าจิ้น (LOBBY LOUNGE)	258
ภาพที่ 4.20 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	265
ภาพที่ 4.21 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนร้านอาหารไทย (THAI RESTAURANT)	272
ภาพที่ 4.22 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)	280
ภาพที่ 4.23 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักรวมดา (STANDARD ROOM)	290

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
(ต่อ)	
ภาพที่ 4.24 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (EXECUTIVE ROOM)	295
ภาพที่ 4.25 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (PRESIDENTIAL SUITE)	302
ภาพที่ 5.1 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม เอเชีย	303
ภาพที่ 5.2 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL	305
ภาพที่ 5.3 แสดงรูปแบบแปลนการออกแบบตกแต่งภายใน อาคารส่วนชั้นที่ 1	305
ภาพที่ 5.4 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL	306
ภาพที่ 5.5 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน LOBBY HALL	306
ภาพที่ 5.6 แสดงรูปด้าน บริเวณภายในส่วน LOBBY HALL	307
ภาพที่ 5.7 แสดงรูปทัศนียภาพ ภายในส่วน LOBBY HALL	307
ภาพที่ 5.8 แสดงวัสดุในการตกแต่งส่วน LOBBY HALL	308
ภาพที่ 5.9 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR	309
ภาพที่ 5.10 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR	310
ภาพที่ 5.11 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟและ ฝ้าเพดานภายในส่วน LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR	310
ภาพที่ 5.12 แสดงรูปด้านภายในส่วน LOBBY LOUNGE	311
ภาพที่ 5.13 แสดงรูปด้านภายในส่วน LOBBY BAR	311
ภาพที่ 5.14 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY LOUNGE	311
ภาพที่ 5.15 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY BAR	312
ภาพที่ 5.16 แสดงวัสดุในการตกแต่งส่วน LOBBY LOUNGE & LOBBY	312

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
(ต่อ)	
ภาพที่ 5.17 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP	314
ภาพที่ 5.18 แสดงการจัดวางแปลนภายในส่วน COFFEE SHOP	314
ภาพที่ 5.19 แสดงการจัดวางแปลนไฟ และฝ้าเพดานภายในส่วน COFFEE SHOP	314
ภาพที่ 5.20 แสดงรูปด้านภายในส่วน COFFEE SHOP	315
ภาพที่ 5.21 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOP	315
ภาพที่ 5.22 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP	316
ภาพที่ 5.23 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน THAI RESTAURANT	317
ภาพที่ 5.24 แสดงรูปแบบแปลนการออกแบบตกแต่งภายในอาคารส่วนชั้นที่ 2	318
ภาพที่ 5.25 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน THAI RESTAURANT	318
ภาพที่ 5.26 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานภายในส่วน THAI RESTAURANT	319
ภาพที่ 5.27 แสดงรูปด้านภายในส่วน THAI RESTAURANT	319
ภาพที่ 5.28 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน THAI RESTAURANT	320
ภาพที่ 5.29 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน THAI RESTAURANT	320
ภาพที่ 5.30 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน BANQUET HALL	321
ภาพที่ 5.31 แสดงรูปแบบแปลนการออกแบบตกแต่งภายในอาคารส่วนชั้นที่ 3	322
ภาพที่ 5.32 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน BANQUET HALL	322
ภาพที่ 5.33 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานภายในส่วน BANQUET HALL	323
ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้านภายในส่วน BANQUET HALL	323
ภาพที่ 5.35 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน BANQUET HALL	324
ภาพที่ 5.36 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน BANQUET HALL	324

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ต่อ)

หน้า

ภาพที่ 5.37 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน GUEST ROOM	325
ภาพที่ 5.38 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน STANDARD ROOM	326
ภาพที่ 5.39 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน STANDARD ROOM	326
ภาพที่ 5.40 แสดงรูปด้านภายในส่วน STANDARD ROOM	327
ภาพที่ 5.41 แสดงรูปด้านภายในส่วน STANDARD ROOM	327
ภาพที่ 5.42 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน STANDARD ROOM	328
ภาพที่ 5.43 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน STANDARD ROOM	328
ภาพที่ 5.44 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน EXECUTIVE ROOM	329
ภาพที่ 5.45 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องรับแขก EXECUTIVE ROOM	330
ภาพที่ 5.46 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก EXECUTIVE ROOM	330
ภาพที่ 5.47 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก EXECUTIVE ROOM	331
ภาพที่ 5.48 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน EXECUTIVE ROOM	331
ภาพที่ 5.49 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน PRESIDENT SUITE	332
ภาพที่ 5.50 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องรับแขก PRESIDENT SUITE	333
ภาพที่ 5.51 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก PRESIDENT SUITE	333
ภาพที่ 5.52 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องรับแขก PRESIDENT SUITE	334
ภาพที่ 5.53 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพักผู้ติดตาม PRESIDENT SUITE	334
ภาพที่ 5.54 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก PRESIDENT SUITE	335
ภาพที่ 5.55 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน PRESIDENT SUITE	335

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

โรงแรมเอเชีย โดยบริษัท เอเชียไฮเต็ล จำกัด ได้เปิดให้บริการนักท่องเที่ยวและลูกค้าทั่วไปอย่างเป็นทางการในวันที่ 20 พฤศจิกายน 2509 โดยมีทุนจดทะเบียนทั้งสิ้น 17 ล้านบาท โดยเปิดทำการในอาคารเลขที่ 296 ถนนพญาไท กรุงเทพฯ ตัวอาคาร 9 ชั้นมีบริการห้องพักจำนวน 167 ห้อง ห้องอาหาร 100 ที่นั่ง ไนต์คลับ 80 ที่นั่งและห้องจัดเลี้ยง 300 ที่นั่ง ที่จอดรถใช้บริเวณทางด้านหน้าโรงแรม 80 คัน สิ่งอำนวยความสะดวกเหล่านี้ตั้งอยู่บนที่ดินประมาณ 1 ไร่ครึ่งโดยประมาณ

ในปี 2523 ทางบริษัท เอเชียไฮเต็ล จำกัด ได้ซื้อที่ดินเพิ่มและจัดสร้างอาคารจอดรถเป็นอาคารเลขที่ 294 / 1 ถนนพญาไท กรุงเทพฯ โดยสร้างเป็นตัวอาคารสูง 12 ชั้น ชั้นที่ 1 - 10 เป็นส่วนจอดรถและสำนักงาน ชั้นที่ 11 - 12 เป็นอาคารสำนักงาน ตัวอาคารสามารถจุรถได้ 950 คัน อาคารส่วนนี้ก่อสร้างบนที่ดินประมาณ 1 ไร่เศษ

ในปี 2527 ทางบริษัท เอเชียไฮเต็ล จำกัด ได้จัดซื้อที่ดินข้างเคียงตัวอาคารโรงแรมเดิมเนื้อที่ประมาณ 350 ตารางวา และจัดสร้างตัวอาคารในส่วนต่อเติมในส่วนของอาคารใหม่เมื่อสร้างเสร็จจะมีห้องพักประมาณ 450 ห้อง และมีส่วนให้บริการอื่นๆ อีกมากมาย

ในปี 2528 การก่อสร้างและตกแต่งอาคารส่วนใหม่ ได้เสร็จสิ้นลงทำให้สามารถรับนักท่องเที่ยวและให้บริการในอาคารส่วนใหม่อย่างเต็มที่ แต่เนื่องจากตัวอาคารเดิมซึ่งอยู่ในสภาพทรุดโทรม ทางโรงแรมจึงปิดการให้บริการอาคารส่วนเดิมและทำการปรับปรุงในช่วง ปี 2528 และเสร็จสิ้นใน ปี 2529 เพื่อให้มีความสอดคล้องกับอาคารใหม่หลังจากการปรับปรุงได้เสร็จสิ้นลงทำให้ทางโรงแรมสามารถเปิดให้บริการแก่ลูกค้าและนักท่องเที่ยวได้อย่างสมบูรณ์ และมีสิ่งอำนวยความสะดวก ซึ่งสามารถให้บริการในระดับประเทศและระหว่างประเทศต่อไป

1.2 เหตุผลในการเสนอปฏิญญานิพนธ์

ปัจจุบันธุรกิจการท่องเที่ยวนับเป็นธุรกิจที่ช่วยนำเงินตราจากต่างประเทศเข้ามาภายในประเทศไทยเป็นจำนวนมาก ซึ่งก่อให้เกิดสภาพคล่องทางเศรษฐกิจก่อให้เกิดการหมุนเวียนเงินตราทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ สถานที่ให้บริการทางด้านที่พักอาศัยประเภทโรงแรมนับเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยก่อให้เกิดการหมุนเวียนเงินตราทั้งภายในประเทศและต่างประเทศจำนวนมากอีก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางหนึ่ง จึงเห็นสมควรที่จะมีการพัฒนาปรับปรุงศักยภาพทางด้านการให้บริการทางด้านโรงแรม ให้มีความพร้อม สามารถตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อก่อให้เกิดความประทับใจอย่างสูงสุดแก่ผู้มาใช้บริการ

1. โรงแรมเอเชียเน้นว่ามีส่วนสำคัญที่ช่วยก่อให้เกิดการหมุนเวียนเงินตรา ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ จึงควรได้รับการปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิภาพในการให้บริการอย่างเหมาะสม

2. โรงแรมเอเชียเน้นว่ามีส่วนช่วยในการส่งเสริม เอกอัครราชทูต ศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทย ให้เป็นที่รู้จักแก่ชาวต่างประเทศ จึงควรได้รับการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดภาพลักษณ์ทางด้านเอกอัครราชทูต ศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้เกิดความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ

3. โรงแรมเอเชียตั้งอยู่ในย่านธุรกิจ ซึ่งมีการแข่งขันกันมากในด้านการให้บริการทางด้านโรงแรม จึงควรได้รับการปรับปรุงให้มีความทัดเทียมกับคู่แข่งทางการตลาด

4. ในส่วนของตัวอาคารของโรงแรมมีความน่าสนใจในการศึกษาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เกิดภาพลักษณ์ใหม่ ให้มีความเหมาะสม

1.3 วัตถุประสงค์ของปริญญานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาขั้นตอนต่างๆ ในการทำปริญญานิพนธ์อย่างถูกต้อง

2. เพื่อศึกษาค้นคว้า วิธีการดำเนินงานในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมอย่างถูกต้องและเหมาะสม

3. เพื่อศึกษาค้นคว้าถึง เอกอัครราชทูต ศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทย เพื่อนำมาใช้ในกระบวนการวิเคราะห์ และประยุกต์ใช้กับการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในอย่างถูกต้องและเหมาะสม

4. เพื่อศึกษาค้นคว้าการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมได้อย่างถูกต้อง

1.4 ที่มาของปัญหาโครงการ

เนื่องจากโรงแรมเอเชียได้เปิดให้บริการแก่นักท่องเที่ยวมาเป็นเวลา 36 ปีแล้วซึ่งได้มีการปรับปรุงภายในอาคารบางส่วนบ้างแล้วแต่ยังไม่เป็นที่ชัดเจนในเรื่องของภาพลักษณ์ ของทางโรงแรม และความเหมาะสมในเรื่องพฤติกรรมการใช้งานในส่วนต่างๆ โดยแบ่งได้ดังนี้

1. ปัญหาทางด้านนอกอาคาร
2. ปัญหาภายในอาคาร
 - 2.1 ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
 - 2.2 ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE)
 - 2.3 ส่วนล็อบบี้บาร์ (LOBBY BAR)
 - 2.4 ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)
 - 2.5 ส่วนภัตตาคารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)
 - 2.6 ส่วนห้องจัดเลี้ยง ราชเทวี (BANQUET)
 - 2.7 ห้องพักแขก (GUEST ROOM)

1. ปัญหาทางด้านอาคารภายนอก

- ตัวอาคารตั้งอยู่ติดกับถนน พญาไท หันหน้าไปทางทิศตะวันออก ตัวอาคารแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คืออาคารทางด้านหน้า 9 ชั้น อาคารต่อเติมด้านหลัง 17 ชั้นและอาคารจอดรถและสำนักงานด้านข้าง 12 ชั้น
- ปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อม ตัวอาคารถูกปิดล้อมด้วยอาคารข้างเคียงทางด้านหน้าทางเข้าถูกบดบังทัศนวิสัยด้วยสถานีรถไฟฟ้า ราชเทวี
- ปัญหาทางด้านแสง ไม่มีผลกระทบมากนักเนื่องจากตัวอาคารติดระบบปรับอากาศ
- ปัญหาทางด้านลม มีการพัดผ่านลมช่วงเปลี่ยนลมมรสุมลมร้อน เข้าทางด้านหน้าอาคารบางส่วนเนื่องจากอาคารส่วนหน้ามีต้นไม้บังน้อย
- ปัญหาทางเสียงและฝุ่นละออง มีผลกระทบเนื่องจากตัวอาคารตั้งอยู่ติดกับ ถนนพญาไท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.1 ผังบริเวณแสดงที่ตั้งของอาคาร ตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศตะวันออกอยู่ติดกับถนนพญาไท



ภาพที่ 1.2 อาคารทางส่วนด้านหน้า อยู่ติดกับถนน พญาไท ทางด้านหน้าอาคารเป็นส่วนพื้นที่เช่าช่วยบังแดดจากทางทิศตะวันออก เข้าสู่ตัวอาคาร แต่จะได้รับผลกระทบจากฝุ่นละออง เสียงจากยานพาหนะบ้างเล็กน้อย เนื่องจากไม่มีต้นไม้ช่วยกรองฝุ่นละอองและเสียง ตัวอาคารยังทรุดโทรมไม่ได้รับการปรับปรุง



ภาพที่ 1.3 ตัวอาคารมีทางเชื่อมต่อกับสถานีรถไฟฟ้า ราชเทวี อยู่ทางด้านหน้าจึงถูกบดบังทัศน

วิสัย รอบตัวอาคารยังถูกบดบังจากอาคารข้างเคียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



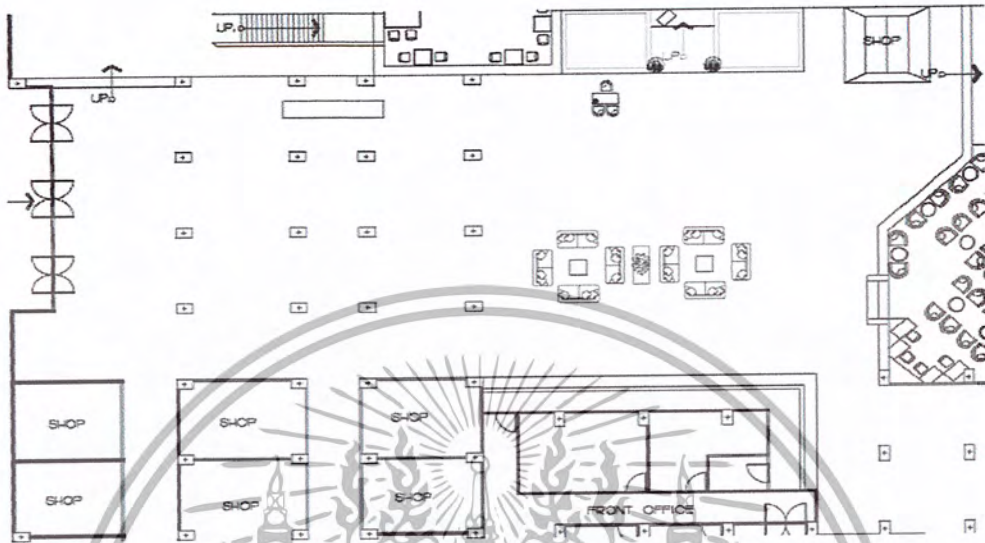
ภาพที่ 1.4 ส่วนประตูทางเข้าด้านหน้าไปสู่โถงภายใน ใช้แสงสว่างไม่เพียงพอทำให้บรรยากาศดูไม่เกิดความตระการตา ไม่เป็นการเชิญชวนให้เดินเข้าสู่ภายใน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ปัญหาภายในอาคาร

2.1 ในส่วนของ LOBBY HALL



ภาพที่ 1.5 แสดงแบบแปลนในส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 1.6 ส่วนโถงทางเข้าด้านหน้าไม่มีความชัดเจนในเรื่องของภาพลักษณ์ การ DESIGN และการใช้วัสดุตกแต่งล้ำสมัยไม่สอดคล้องกับยุคสมัยปัจจุบัน



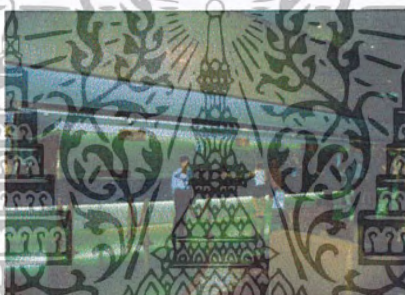
ภาพที่ 1.7 ในส่วน BELL BOY ตั้งอยู่ทางด้านหลังเสาและอยู่ในตำแหน่งไม่เหมาะสมไม่สามารถตอบสนองกับการให้บริการเท่าที่ควรและยังก่อให้เกิดการกีดขวางทางสัญจรจากสัมภาระ

ของผู้มาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.8 ภาพรวมในส่วน LOBBY HALL ไม่มีความชัดเจนในเรื่องภาพลักษณ์ของทางโรงแรม การ DESIGN และการใช้วัสดุตกแต่งล้ำสมัยไม่สอดคล้องกับยุคสมัยปัจจุบัน และเนื่องจากภายในมีความสูงไม่มาก แต่มีการเลือกใช้โคมระย้าห้อยลงมาทำให้เกิดความรู้สึกให้รู้สึกอึดอัดและ ในส่วนพักคอยมีจำนวนน้อยไม่สามารถตอบสนองกับการให้บริการได้อย่างเต็มที่



ภาพที่ 1.9 ในส่วน COUNTER FRONT DESK ไม่มีความโดดเด่นในเรื่องการออกแบบและไม่เป็นที่สะดุดตาแก่ผู้มาใช้บริการและความยาวของตัวเคาน์เตอร์ไม่เหมาะกับการใช้งาน



ภาพที่ 1.10 มีการนำตัวอักษรไฟมาติดไม่เป็นการส่งเสริมทัศนะวิสัยที่ดีแก่ผู้มาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.1 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนโถงต้อนรับ

ส่วนศึกษา	LOBBY HALL	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่ส่วนแรกจากประตูทางเข้าหลักภายใน มีแนวเสาเป็นจุดนำสายตาไปสู่ส่วนภายใน ลักษณะเป็นอาคารแบบปิด	เนื่องจากอาคารเป็นแบบเปิดจึงสามารถป้องกันผลกระทบจากภายนอกอาคารได้	เนื่องจากภายในมีแนวเสาจำนวนมากทำให้ยากในการกำหนดจุดนำสายตา	ศึกษาการจัดแสงไฟเพื่อช่วยในการกำหนดจุดนำสายตาที่ชัดเจนมากขึ้น
2. การศึกษาลักษณะการวางผัง	การจัดวางผังแยกการให้บริการเป็นสัดส่วน ระหว่าง พักคอยและเคาน์เตอร์ต้อนรับ	เคาน์เตอร์ต้อนรับอยู่ในจุดที่สามารถเข้าถึงได้สะดวก	ในส่วนของจุดพักคอยมีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการ	ศึกษาข้อมูลในการกำหนดจำนวนที่นั่งพักคอยให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งาน
- ทางสัญจร	การจัดทางสัญจรกว้างและยาวสามารถรองรับแขกที่มาใช้บริการในกรณีเป็นกรุปทัวร์ได้เพียงพอ	เนื่องจากทางสัญจรกว้างขวางจึงทำให้สัญจรได้อย่างสะดวก	BELL BOY อยู่ในส่วนของทางเดินก่อให้เกิดการกีดขวางทางสัญจร	ศึกษาพฤติกรรมกรให้บริการเพื่อจัดวางตำแหน่งได้ถูกต้องเหมาะสม
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งเป็นแบบเรียบง่ายไม่มีความโดดเด่น ไม่สร้างความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ	วัสดุที่ใช้สามารถทำความสะอาดได้ง่าย	ขาดในเรื่องการสื่อสารเรื่องราวให้กับผู้มาใช้บริการ	ศึกษาศิลปะวัฒนธรรมไทยและนำมาประยุกต์ในการตกแต่งให้เกิดความประทับใจแก่ผู้ให้บริการ

ตารางที่ 1.1 (ต่อ)แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนโถงต้อนรับ

ส่วนศึกษา	LOBBY HALL	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
- การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล	ดูสะอาดตาสร้างความรู้สึกอบอุ่น	ขาดจุดเด่นความน่าสนใจ	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสีเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ถูกต้องเหมาะสม
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ส่วนมากเป็น DOWN LIGHT และไฟระย้า	สร้างบรรยากาศภายในให้ดูอบอุ่น	แสงสว่างไม่เพียงพอทำให้บรรยากาศภายในรู้สึกอึดอัด	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับความต้องการ
- วัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - พื้น ปูด้วยหินแกรนิต - ผนัง กรูด้วยหินแกรนิต - เผดาน ยิปซัม ไม้ 	ดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่าย	ขาดความน่าสนใจในการเลือกใช้วัสดุ	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อสร้างความน่าสนใจและเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เป็นโซฟาแบบนั่งสบาย	สร้างความรู้สึกผ่อนคลายให้กับผู้มาใช้บริการ	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้มีความทรมานจากการใช้งาน รูปแบบไม่สอดคล้องกับยุคสมัย	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์แบบใหม่ๆ เพื่อสร้างความน่าสนใจและเหมาะสม

2.2 ในส่วนของ LOBBY LOUGNE

- ได้มีการปิดการให้บริการไว้ ทำให้ขาดประสิทธิภาพในการใช้สอยพื้นที่
ไม่เกิดประโยชน์เท่าที่ควร



ภาพที่ 1.11 ภาพทางส่วนด้านหน้าทางเข้า การ DESIGN และการใช้วัสดุตกแต่งล้ำสมัยไม่สอดคล้องกับยุคสมัยปัจจุบัน และมีความทริตทรมในส่วนครุภัณฑ์ การเลือกใช้พรมในการปูพื้นทำให้ยากต่อการทำความสะอาด



ภาพที่ 1.12 ภายในมีการใช้งานบ้างในบางโอกาสแต่ยังขาดประสิทธิภาพในการใช้สอยพื้นที่ให้เกิดประโยชน์ และไม่เหมาะสมในการใช้งานเนื่องจากมี ครุภัณฑ์ที่ชำรุดวางอยู่ภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

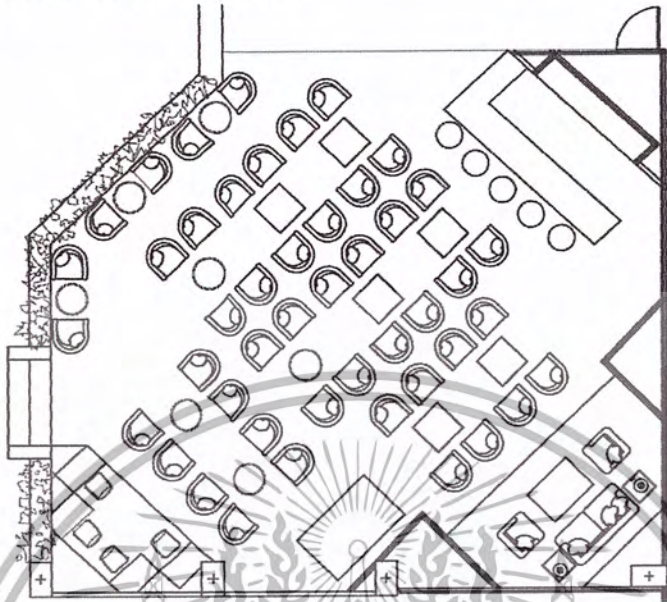
ตารางที่ 1.2 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนล็อบบี้เจ้าจัน

ส่วนศึกษา	LOBBY LOUNGE	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่ส่วนใกล้กับส่วนโถงต้อนรับ เป็นส่วนที่ยกระดับพื้นขึ้นมาจากส่วนโถงต้อนรับ แต่ปัจจุบันได้ปิดการให้บริการ	เป็นส่วนที่อยู่ส่วนใกล้กับส่วนโถงต้อนรับ ให้ความต่อเนื่องในการให้บริการ	เนื่องจากปัจจุบันได้ปิดการให้บริการ เนื่องจากความทรุดโทรม ทำให้ขาดประสิทธิภาพในการใช้สอยพื้นที่	ศึกษาข้อมูล หลักในการจัดตกแต่งล็อบบี้ เจ้าจันให้สามารถกลับมาให้บริการได้
2. การศึกษาลักษณะการวางผัง	การจัดวางผังเป็นการจัดวางผังแบบใช้งานในบางโอกาสไม่ตายตัว	-	-	ศึกษาข้อมูล หลักในการจัดตกแต่งล็อบบี้ เจ้าจันเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งเป็นแบบเรียบง่ายไม่มีความโดดเด่น ค่อนข้างมีความล้าสมัย	-	ขาดความโดดเด่น ค่อนข้างไม่สอดคล้องกับยุคสมัย	ศึกษาศิลปะวัฒนธรรมไทยและนำมาประยุกต์ในการตกแต่งให้เกิดความประทับใจแก่ผู้ให้บริการ
- การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาลจากวัสดุที่เป็นไม้	ดูสะอาดตาสร้างความรู้สึกรอบอุ่ม	จากการใช้โทนน้ำตาลมากทำให้ดูขาดความสดชื่น	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสีเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ถูกต้องเหมาะสม

ตารางที่ 1.2 (ต่อ)แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนล็อบบี้ใต้จรมี

ส่วนศึกษา	LOBBY LOUNGE	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ส่วนมากเป็น DOWN LIGHT และโคมไฟตามผนัง	สร้างบรรยากาศภายในให้ดูอบอุ่น	แสงสว่างไม่เพียงพอทำให้บรรยากาศภายในรู้สึกอึดอัด	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับความต้องการ
- วัสดุ	- พื้น ปูด้วยหินแกรนิต - ผนัง กรวดด้วยหินแกรนิต - เผดาน ยิปซั่ม ไม้	ดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่าย	ขาดความน่าสนใจในการเลือกใช้วัสดุ	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อสร้างความน่าสนใจและเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม

2.3 ในส่วนของ LOBBY BAR



ภาพที่ 1.13 แสดงแบบแปลนในส่วนของ LOBBY BAR



ภาพที่ 1.14 การจัดสรรพื้นที่ไม่สอดคล้องกับจำนวนของครุภัณฑ์ ทำให้เกิดความแออัดในส่วนที่นั่งและทางสัญจร มีความหลากหลายในการใช้ครุภัณฑ์และยังในส่วนของตัวเองก็มีความล้ำสมัยในเรื่องของ DESIGN และทรูดไทม



ภาพที่ 1.15 ในส่วนของการให้บริการ INTERNET พื้นที่ค่อนข้างแคบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

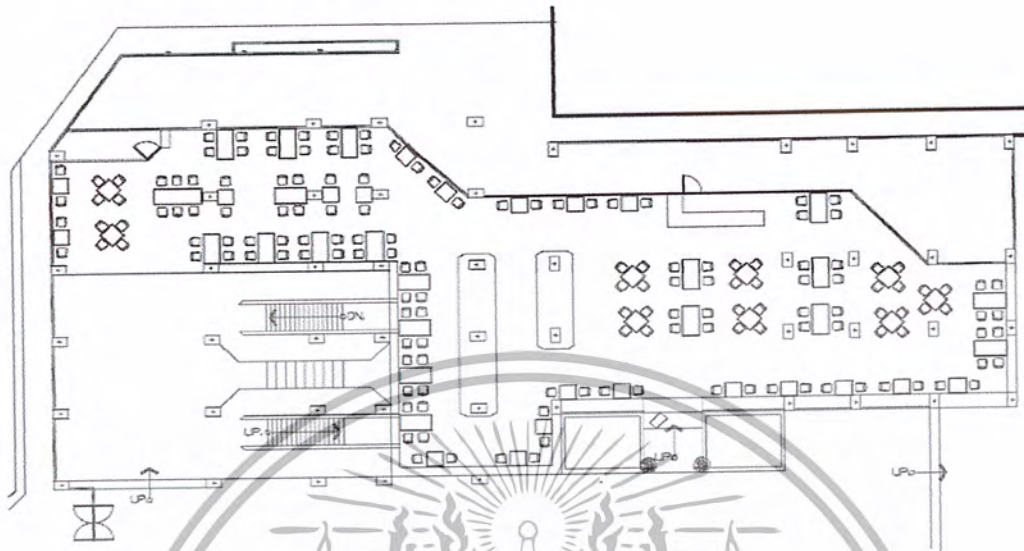
ตารางที่ 1.3 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนล็อบบี้บาร์

ส่วนศึกษา	LOBBY BAR	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่ส่วนอยู่ใกล้กับทางเข้า รอง อยู่บริเวณเดียวกับโถงต้อนรับ	ให้ความต่อเนื่องในการ ให้บริการ ต่อจากส่วนโถง ต้อนรับ	-	-
2. การศึกษาลักษณะการ วางผัง	การจัดวางผังแยกการให้บริการ เป็นสัดส่วน แต่ค่อนข้างแน่น มีการให้ บริการอินเทอร์เน็ต	การจัดวางผังได้เหมาะ สมกับการให้บริการ	การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ค่อนข้างแน่นในส่วน การ ให้บริการอินเทอร์เน็ต	จัดพื้นที่ใช้สอยให้ เหมาะสมกับการใช้งาน บริการอินเทอร์เน็ต
- ทางสัญจร	การจัดทางสัญจรตอบสนองการให้ บริการ ได้ทุกจุด	การจัดทางสัญจรตอบ สนองการให้บริการได้ เหมาะสม	เนื่องจากที่นั้งมีจำนวน มากจึงทำให้ทางสัญจรมี ความคับ	จัดวางจำนวนที่นั่งให้ เหมาะสมกับการใช้งาน เพื่อเพิ่มทางสัญจรให้มี ความคล่องตัวมากขึ้น
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งเป็นแบบเรียบง่ายไม่มี ความน่าสนใจ มีการให้แสงจากโคม ไฟบางจุด	บรรยากาศโดยรวมดู ผ่อนคลายเนื่องจากเป็น พื้นที่โล่ง	ขาดในเรื่องความน่าสนใจไม่สร้างประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ	ศึกษาศิลปะวัฒนธรรม ไทยและนำมาประยุกต์ใน การตกแต่งให้เกิดความ ประทับใจแก่ผู้ให้บริการ

ตารางที่ 1.3 (ต่อ) แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนล็อบบี้บาร์

ส่วนศึกษา	LOBBY BAR	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
- การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล	ดูสะอาดตาสร้างความรู้สึกอบอุ่น	-	-
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ส่วนมากเป็น DOWN LIGHT และโคมไฟ	-	แสงสว่างไม่เพียงพอกับความต้องการทำให้บรรยากาศภายในรู้สึกอึดอัด	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับความต้องการ
- วัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - พื้น ปูด้วยหินแกรนิต - ผนัง ก่อด้วยกระจกเงา - เติดาน ยิปซัม ไม้ 	ดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่าย การก่ผนังด้วยกระจกทำให้พื้นที่ดูกว้างขึ้น	ขาดความน่าสนใจในการเลือกใช้วัสดุ	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อสร้างความน่าสนใจและเลือกใช้ได้อย่างเหมาะสม
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นไม้ในส่วนของที่นั่งเป็นโซฟาไม้บุวม	โซฟาเป็นแบบนั่งสบาย เหมาะกับการให้บริการ	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้มีความทึบทึบจากการใช้งาน รูปแบบไม่สอดคล้องกับยุคสมัย	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์แบบใหม่ๆ เพื่อสร้างความน่าสนใจและเหมาะสมกับการใช้งาน

2.4 ในส่วนของ COFFEE SHOP



ภาพที่ 1.16 แสดงแบบแปลนในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 1.17 ในส่วนด้านหน้าทางเข้ามีสระน้ำที่ไม่สามารถใช้งานได้ ทำให้ขาดประสิทธิภาพในการใช้สอยพื้นที่ไม่เกิดประโยชน์เท่าที่ควร ทั้งยังไม่เป็นการส่งเสริมทัศนวิสัยแก่ผู้มาใช้บริการอีกด้วย



ภาพที่ 1.18 ภาพบรรยากาศภายในมีการใช้แสงสว่างไม่เพียงพอทำให้รู้สึกอึดอัดเนื่องจากความสูงภายในเพียง 2.70 ม. การ DESIGN เป็นการใช้วัสดุและครุภัณฑ์ที่ล้าสมัยไม่สอดคล้องกับยุคสมัยในปัจจุบัน และตัวครุภัณฑ์ก็มีความทรุดโทรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.19 มีความหลากหลายในเรื่องของการเลือกใช้ครุภัณฑ์และงาน DESIGN ทำให้ภาพรวมไม่สอดคล้องกัน



ตารางที่ 1.4 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในสวนค็อฟฟี่ช็อป

ส่วนศึกษา	COFFEE SHOP	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่ส่วนอยู่ใกล้กับโถงต้อนรับอยู่บริเวณชั้นหนึ่ง	ให้ความต่อเนื่องในการให้บริการ ต่อจากส่วนโถงต้อนรับ	ด้านหน้าทางเข้ามีสระน้ำที่ไม่สามารถใช้งานได้ ทำให้ขาดประสิทธิภาพในการใช้สอยพื้นที่	ปรับเปลี่ยนให้สามารถใช้สอยในรูปแบบอื่นได้
2. การศึกษาลักษณะการวางผัง	การจัดวางผังมีความหลากหลายขาดความเป็นสัดส่วน	-	การจัดวางผังมีความหลากหลายในรูปแบบของชุดที่นั่ง	ศึกษาข้อมูล หลักในการจัดออกแบบตกแต่งค็อฟฟี่ช็อป เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง
- ทางสัญจร	การจัดทางสัญจรคับแคบ ไม่มี ความคล่องตัว	-	การจัดทางสัญจรคับแคบ และสับสนไม่สอดคล้องกับพฤติกรรม	ศึกษาข้อมูล การจัด PLAN เพื่อเพิ่มทางสัญจร ให้มีความคล่องตัวมากขึ้น
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งโดยรวมใช้วัสดุประเภทไม้และกระจกสี	การใช้กระจกเงากระจกใสช่วยสร้างความกลมกลืน	มีรูปแบบที่เก่าและทรุดโทรม	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆ แล้วประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม

ตารางที่ 1.4 (ต่อ) แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนคือฟฟี่ซีออฟ

ส่วนศึกษา	COFFEE SHOP	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
- การใช้สี	การใช้สีโดยรวมเป็นโทนสีขาวและน้ำตาล มีสีจากกระจกสีที่ประดับ	-	มีความหลากหลาย	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสีเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ถูกต้องเหมาะสม
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ส่วนมากเป็น DOWN LIGHT	-	แสงสว่างไม่เพียงพอ ทำให้บรรยากาศภายในรู้สึกอึดอัด	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับความต้องการ
- วัสดุ	- พื้น ปูด้วยหินแกรนิต - ผนัง กรูด้วยกระจกเงาและกระจกสี - เผดาน ยิบซั่ม ไม้ กระจกสี	ดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่าย	รูปแบบของวัสดุที่ใช้มีความล้ำสมัย	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นไม้มีรูปแบบที่ตอบสนองการใช้งาน	-	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้มีรูปแบบที่หลากหลาย	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์แบบใหม่ๆ เพื่อใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งาน

2.5 ในส่วนของ JAPANESE RESTAURANT



ภาพที่ 1.20 ในช่วงที่เศรษฐกิจตกทางโรงแรมได้มีการปิดการให้บริการไว้ เนื่องจากมีผู้ใช้บริการน้อยปัจจุบันได้มีการใช้งานบ้างในบางโอกาส ทำให้ขาดประสิทธิภาพในการใช้สอยพื้นที่ ไม่เกิดประโยชน์เท่าที่ควร

2.6 ในส่วนของ BANQUET ราชเทวี 1, 2



ภาพที่ 1.21 – 1.22 ในส่วนของโถงทางเข้าด้านหน้าห้อง ราชเทวีซึ่งติดกับโถงทางเข้าห้องกิ่งเพชรมีความหลากหลายในเรื่อง DESIGNและการใช้วัสดุ สร้างความขัดแย้งในเรื่องมุมมองและยังล้าสมัยไม่สอดคล้องกับยุคสมัยปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.23 ในส่วนภายในห้องจัดเลี้ยงมีการแบ่งโซนออกเป็น 2 ส่วนมาทางส่งอาหารเพียงทางเดียวซึ่งไม่ตอบสนองพฤติกรรมกรให้บริการเท่าที่ควร ส่วนของครัวที่อยู่ด้านข้างมีประตูเพียงชั้นเดียวซึ่งเกิดปัญหาในเรื่องกลิ่นจากห้องครัว



ภาพที่ 1.24 ส่วนของฝ้าคลุมเก้าอี้ ห้องจัดเลี้ยงมีความเก่าของเนื้อผ้าและยังแลดูเก่าจากโทนสีวัสดุและ DESIGN มีความล้าสมัยอยู่มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

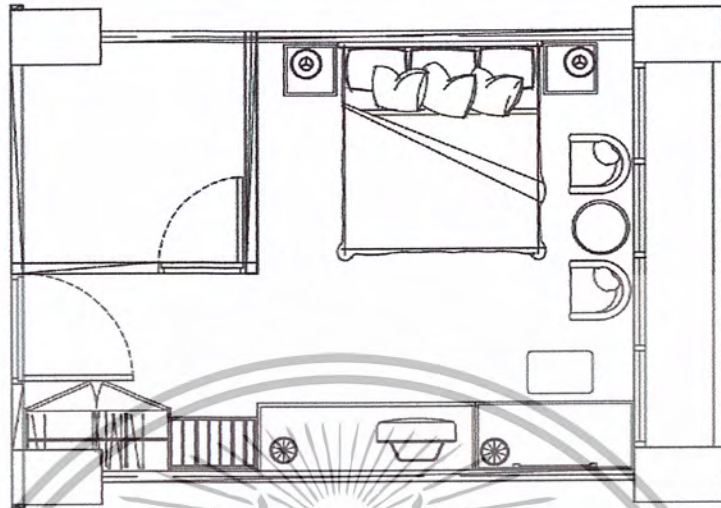
ตารางที่ 1.5 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

ส่วนศึกษา	BANQUET	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่บริเวณชั้นที่ 3ค่อนข้างอยู่ห่างจากลิฟท์	มีพื้นที่กว้างขวางเหมาะกับกับการให้บริการ	-	-
2. การศึกษาลักษณะการวางผัง	การจัดวางผังไม่มีรูปแบบตายตัวตามความต้องการของผู้ใช้บริการ	-	-	-
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งโดยรวมใช้วัสดุประเภทไม้และกระเบื้องกระเบื้องเงา ผนังบางส่วนบุฉนวนเพื่อลดเสียงสะท้อน	การใช้กระจกเงากระจกช่วยสร้างความกลมกลืนผนังบุฉนวนเพื่อลดเสียงสะท้อน	มีรูปแบบที่เก่าเื่องจากเปิดให้บริการเป็นเวลานานและทรุดโทรม	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆ แล้วประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม
- การใช้สี	การใช้สีโดยรวมเป็นโทนสีขาวสีฟ้าและสีน้ำตาล	-	ขาดความสดชื่น	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสีเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ถูกต้องเหมาะสม

ตารางที่ 1.5 (ต่อ)แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

ส่วนศึกษา	BANQUET	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ส่วนมากเป็น DOWN LIGHT โคมไฟผีดาน	มีการให้แสงเพื่อเป็นจังหวะให้กับผนัง	โคมไฟบางส่วนชำรุดและรูปแบบล้าสมัย	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับความต้องการ
- วัสดุ	- พื้น ปูพรมและแกรนิต - ผนัง กรวดด้วยไม้ทำสีและกระจกเงา - ผีดาน ฮิปซั่ม ไม้ กระจก	-	รูปแบบของวัสดุที่ใช้มีความล้าสมัยและทรุดโทรม	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ส่วนใหญ่ยังคงใช้งานได้ ชำรุดเพียงผ้าที่ปูทับ	ยังคงใช้งานได้ไม่ต้องตั้งซื้อใหม่	ส่วนผ้าคลุมที่ชำรุด และรูปแบบที่เก่า	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกซื้อผ้าและรูปแบบ เพื่อใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งาน

2.7 ในส่วน GUEST ROOM



ภาพที่ 1.25 แสดงแบบแปลนในส่วน GUEST ROOM



ภาพที่ 1.26 ในเรื่องของ DESIGN วัสดุครุภัณฑ์ที่เลือกมีทรม มีความล้ำสมัยไม่สอดคล้องกับยุคสมัยในปัจจุบัน



ภาพที่ 1.27 การเลือกพรมเป็นวัสดุปูพื้น ทำให้ยากต่อการดูแลรักษา และยังเป็นที่ไม่เหมาะสมของเชื้อโรคไม่เหมาะสมกับแขกที่เป็นโรคภูมิแพ้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.6 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องพัก

ส่วนศึกษา	GUEST ROOM	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1. การศึกษาลักษณะอาคาร	สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ได้จากเกือบทุกห้อง เป็นอาคารแบบปิดติดระบบปรับอากาศ	ลักษณะอาคารแบบปิดสามารถป้องกันผลกระทบจากภายนอกอาคารได้	-	
2. การศึกษาลักษณะการวางผัง	โดยรวมสามารถตอบสนองพฤติกรรมผู้ใช้บริการได้พอสมควร		ในบางส่วนยังตอบสนองพฤติกรรมผู้ใช้บริการได้ไม่เหมาะสม	ศึกษาข้อมูล หลักในการจัดออกแบบตกแต่งห้องพัก เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง
- ทางสัญจร	การจัดทางสัญจรสามารถเดินได้คล่องตัว		-	
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งโดยรวมเน้นให้ดูเรียบง่ายเพื่อการพักผ่อน		มีรูปแบบที่เก่าและทรุดโทรม	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆ แล้วประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม

ตารางที่ 1.6 (ต่อ) แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องพัก

ส่วนศึกษา	GUEST ROOM	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
- การใช้สี	การใช้สีโดยรวมเป็นโทนสีขาวและน้ำตาล	-	-	
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ DOWN LIGHT บริเวณทางเข้าและโคมไฟตามจุดต่าง	- การจัดแสงเหมาะสมกับการใช้งาน		
- วัสดุ	- พื้น ปูด้วยพรม - ผนัง วอลเปเปอร์สีขาว - เติดาน ยิปซัม ไม้	การติดตั้งวอลเปเปอร์ทำให้รู้สึกหรูหรา	การปูพื้นด้วยพรมไม่สะดวกในการดูแลรักษาและยังสะสมเชื้อโรค	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ส่วนใหญ่ทำจากไม้ มีรูปแบบที่ล้าสมัย	-	เฟอร์นิเจอร์มีรูปแบบที่ล้าสมัยและทรุดโทรม	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์แบบใหม่ๆ เพื่อใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งาน

1.5 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ในการดำเนินการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม และศึกษาโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียง เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมต่อไป

2. ศึกษาในเรื่องสายงานการให้บริการ พฤติกรรมการใช้สอยภายในโรงแรม ทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ เพื่อปรับใช้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

3. ศึกษาในเรื่องของเอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทยเพื่อนำมาวิเคราะห์ประยุกต์ใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดภาพลักษณ์ที่ชัดเจน

4. ศึกษาการเลือกใช้วัสดุครุภัณฑ์ เทคนิคต่าง ๆ เพื่อใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย

1. ศึกษารายละเอียดเบื้องต้นของโครงการ ประวัติความเป็นมา ระบบสายงานการให้บริการ นโยบายของตัวโครงการ

2. วิเคราะห์สถานที่ตั้งของโครงการว่ามีผลกระทบอย่างไรกับโครงการทั้งในทางตรงและทางอ้อม

3. ทำการเก็บข้อมูลของโครงการด้วยการถ่ายภาพ จุดบันทึก สังเกตพฤติกรรม ประกอบกับข้อมูลสถิติของโครงการ

4. วิเคราะห์โครงการเปรียบเทียบกับอาคารในประเภทเดียวกัน หาข้อดี - ข้อเสียรวมทั้งเทคนิคต่าง ๆ

5. รวบรวมข้อมูลที่มีอยู่เพื่อศึกษาค้นคว้าและทำการสรุป

6. สรุปผลจากการวิเคราะห์ การเก็บข้อมูล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายใน

1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นประวัติความเป็นมาของโครงการ

2. ศึกษาสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

3. ศึกษาความสัมพันธ์ของสายงานการให้บริการของโครงการ

4. ศึกษาโครงการประเภทเดียวกันเพื่อทำการเปรียบเทียบ

5. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ศึกษาาระบบเทคนิคต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
7. ศึกษาการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ

1.8 ขอบเขตของโครงการ

โรงแรมเอเชีย โดยบริษัท เอเชียโฮเต็ล อาคารเลขที่ 296 ถนนพญาไท กรุงเทพฯ ตั้วอาคาร 17 ชั้น

ชั้นใต้ดินมีพื้นที่ 1,112 ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

- พื้นที่ให้เช่า (คลับ คาบาเร่และดิสโก้)
- โถงลิฟท์
- โถงทางเดินและบันได

ชั้นที่ 1 มีพื้นที่ 2,455.5 ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

- โถงทางเข้า
- LOBBY HALL
- FRONT OFFICE
- LOBBY LOUNGE
- COFFEE SHOP
- LOBBY BAR
- ห้องครัว
- พื้นที่ให้เช่า (ร้านค้า)
- โถงลิฟท์
- ห้องน้ำชาย หญิง

ชั้นที่ 2 มีพื้นที่ 3,602.8 ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

- ศูนย์บริการธุรกิจ
- ภัตตาคารอาหารญี่ปุ่น
- ภัตตาคารอาหารเวียดนาม
- ภัตตาคารอาหารบราซิล
- ห้องจัดเลี้ยง ประชุมวัน
- ห้องจัดเลี้ยง ประกายเพชร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องจัดเลี้ยง พญาไท
- ห้องจัดเลี้ยง กิ่งทอง
- ห้องครัว
- พื้นที่ให้เช่า (ร้านค้า)
- โถงทางเดินและบันได
- โถงลิฟท์
- ห้องน้ำชาย หญิง

ชั้นที่ 3 มีพื้นที่ 4,987.8 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ภัตตาคารอาหารจีน
- ห้องจัดเลี้ยง กิ่งเพชร
- ห้องจัดเลี้ยง ราชเทวี 1-2
- ห้องครัว
- โถงทางเดินและบันได
- โถงลิฟท์
- ห้องน้ำชาย หญิง

ชั้นที่ 4 มีพื้นที่ 3,313.28 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- FITNESS & SPA
- ห้องพักผ่อน
- โถงทางเดินและบันได
- โถงลิฟท์

ชั้นที่ 5 มีพื้นที่ 3,403.28 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- สระว่ายน้ำ
- ห้องพักผ่อน
- โถงทางเดินและบันได
- โถงลิฟท์

ชั้นที่ 6 - 11 มีพื้นที่ / ชั้น 2,929.28 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ห้องพักผ่อน
- โถงทางเดินและบันได
- โถงลิฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 12 มีพื้นที่ 2,929.28 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ห้องพักผู้บริหาร
- ห้องพักแขก
- สระว่ายน้ำ
- สวนหย่อม
- โถงทางเดินและบันได
- โถงลิฟท์

ชั้นที่ 13 - 17 มีพื้นที่ / ชั้น 883.96 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ห้องพักแขก
- โถงทางเดินและบันได
- โถงลิฟท์

1.9 ขอบเขตในการออกแบบ

เนื่องจากทางโรงแรม เอเชีย ได้เปิดให้บริการแก่ลูกค้ามาเป็นเวลากว่า 36 ปี และได้มีการปรับปรุงต่อเติมอาคารขึ้นมาใหม่ และการปรับปรุงต่อเติมแต่ละครั้งอยู่ในระยะเวลาที่ห่างกัน ทำให้ขาดความสอดคล้องในเรื่องของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน สายงานการให้บริการและจากปัญหาที่กล่าวมาข้างต้น จึงเสนอให้มีการปรับปรุงในเรื่องของโครงการให้บริการในแต่ละส่วน ตั้งแต่ชั้นที่ 1 - 3 เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น และในส่วนของ การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ได้เลือกทำเฉพาะส่วนดังต่อไปนี้

ชั้นที่ 1

- LOBBY HALL	746.40	ตารางเมตร
- LOBBY LOUNGE	410.90	ตารางเมตร
- COFFEE SHOP	543.31	ตารางเมตร
- LOBBY BAR	160.00	ตารางเมตร
- โถงลิฟท์	276.40	ตารางเมตร

รวม 1867.01 ตารางเมตร

ชั้นที่ 2

- ภัตตาคารอาหารญี่ปุ่น	336.00	ตารางเมตร
------------------------	--------	-----------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	รวม	336.00	ตารางเมตร
ชั้นที่ 3			
-	ห้องจัดเลี้ยง ราชเทวี 1-2	1080.60	ตารางเมตร
-	โถงทางเข้าด้านหน้า	394.66	ตารางเมตร
	รวม	1475.26	ตารางเมตร
ชั้นที่ 5			
-	ห้องพักแขก 4 ขนาด พิเศษ 2 ห้อง		
	1. STANDARD ROOM (TWIN BED)	23.90	ตารางเมตร
	2. STANDARD ROOM (DOUBLE BED)	23.90	ตารางเมตร
	3. EXECUTIVE ROOM	55.48	ตารางเมตร
	4. PRESIDENTIAL SUITE	93.98	ตารางเมตร
	รวม	197.26	ตารางเมตร
	รวมมีพื้นที่ทั้งหมด	3875.53	ตารางเมตร

1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปฏิญานิพนธ์

1. ได้ทราบถึงขั้นตอนการค้นคว้าหาข้อมูล สรุปผลอ้างอิงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
2. ได้ทราบถึงเอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรม มาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายใน
3. ได้ทราบถึงขั้นตอนขบวนการ การออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมอย่างถูกต้อง
4. ได้ทราบถึงขั้นตอน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบกับตัวอาคารทั้งในทางตรงและทางอ้อม
5. ได้ทราบถึงหลักในการเลือกใช้วัสดุ วัสดุภัณฑ์ เทคนิคต่าง ๆ อย่างถูกต้องและเหมาะสม
6. ได้ทราบถึงขั้นตอนการวางแผนในการทำงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประกอบวิชาชีพในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

2.1 นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ

(ที่มา : สถิติการท่องเที่ยว จังหวัดกรุงเทพมหานคร / (2543)

2.1.1 ความหมายของการท่องเที่ยว (Tourism)

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

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

2.1.2 แนวคิดการพัฒนาการท่องเที่ยว

แนวคิดแผนพัฒนาการท่องเที่ยว แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ได้มีการต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2533-2537) คือภาวะการท่องเที่ยวของประเทศไทยได้เริ่มฟื้นตัวหลังจากที่ได้รับผลกระทบจากภาวะสงครามอ่าวเปอร์เซีย(พ.ศ. 2534) มีนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทยเพิ่มขึ้นจากปีก่อน ร้อยละ 0.97 และ 7.05 จนสามารถทำรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น และมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นอีกในระยะ 2 ปีหลัง จนเป็นไปได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. นโยบาย

- 1.1 ส่งเสริมชักจูงให้นักท่องเที่ยวจากต่างประเทศเดินทางมาสู่ประเทศไทยเพื่อให้ได้มาซึ่งรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศเข้าเพิ่มทุนเศรษฐกิจส่วนรวม
- 1.2 ขยายแหล่งท่องเที่ยวให้กระจายไปในท้องถิ่น เพื่อเป็นการกระจายรายได้จากการท่องเที่ยวให้ถึงประชากรในทุกภูมิภาค
- 1.3 อนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อคงความเป็นเอกลักษณ์ไทยไว้
- 1.4 พัฒนาล้างอำนวยความสะดวกและบริการด้านการท่องเที่ยวให้มีมาตรฐานที่ดี เพื่อสร้างความประทับใจแก่นักท่องเที่ยวที่มาเยือนให้มากขึ้น
- 1.5 เพิ่มความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างประเทศ ให้สามารถเดินทางไปสู่จุดหมายปลายทางต่างๆ ด้วยความมั่นใจในความปลอดภัยของร่างกายและทรัพย์สิน
- 1.6 สร้างกำลังคนที่เป็นคนไทยเข้าทำงานในอุตสาหกรรมอันเกี่ยวกับการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

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

3. เป้าหมาย

เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่มีความสมดุลทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ จึงกำหนดเป้าหมายการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ฉบับที่ 8 ทำให้ "คน" เป็นจุดมุ่งหมายหลักในการพัฒนาประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยให้ประชากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยวในระดับ ทั้งด้านการวางแผนและการจัดการทรัพยากรการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบและเกิดความสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและสิ่งแวดล้อมโดยรวม จึงกำหนดเป้าหมายดังนี้

- 3.1 ทำรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 14 ต่อปี ในระยะ 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ
- 3.2 เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 6 ต่อปี ในระยะ 5 ปีของแผนพัฒนาฯ
- 3.3 เพิ่มจำนวนชาวไทยให้เดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 2 ต่อปี ในระยะ 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ

ผลการดำเนินงานในช่วงปี Amazing Thailand 1998-1999 หรือปีท่องเที่ยวไทย 2541-2542 สถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทย จำนวน 7.76 ล้านคน ในปี 2541 เพิ่มขึ้นจากปี 2540 ร้อยละ 7.53 รายได้จากการท่องเที่ยว 242,177 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2540 ร้อยละ 9.70 ส่วนนักท่องเที่ยวชาวไทย มีสถิติการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศ 51.68 ล้านคน-ครั้ง ก่อให้เกิดรายได้หมุนเวียนภายในประเทศถึง 187,898 ล้านบาท ในปี 2542 มีจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้าประเทศไทย 8.58 ล้านคน เพิ่มขึ้นจากปี 2541 ร้อยละ 10.50 มีรายได้จากการท่องเที่ยว 253,018 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 4.48 สำหรับนักท่องเที่ยวชาวไทย มีสถิติการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศ 53.65 ล้านคน-ครั้ง เพิ่มขึ้นจากปี 2541 ร้อยละ 3.08 มีรายได้หมุนเวียนภายในประเทศ 203,858 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 7.78 ทั้งนี้ คาดว่าในปี 2543 มีแนวโน้มนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้ามายังประเทศไทย อย่างน้อย 9.12 ล้านคน เพิ่มขึ้นจากปี 2542 ร้อยละ 6.29 มีรายได้จากการท่องเที่ยวประมาณ 291,840 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 15.34 สำหรับนักท่องเที่ยวชาวไทยมีแนวโน้มเดินทางท่องเที่ยวในประเทศประมาณ 55.05 ล้านคน-ครั้ง เพิ่มขึ้นจากปี 2542 ร้อยละ 2.61 มีรายได้ หมุนเวียนภายในประเทศประมาณ 233,329 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 14.46

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.1 แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่เดินทางมายังประเทศไทย ปี 2544

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

ที่มา: รายงานประจำปีสำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี

4. กลยุทธ์การพัฒนาการท่องเที่ยว

4.1 สํารวจวางแผนและกำหนดมาตรการในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

4.2 จัดระบบข้อมูลติดตามสภาพของทรัพยากรท่องเที่ยวรวมทั้งงบประมาณฟื้นฟู และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ

4.3 กระจายงานพัฒนาการท่องเที่ยวในส่วนที่สามารถเลี้ยงตัวได้ และไม่เป็นภาระงบประมาณ ให้เข้าสู่ภาคเอกชนโดยเฉพาะด้านการตลาดและการฝึกอบรมกระจายงานในส่วนที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญพิเศษ และงานในส่วนที่ต้องการข้อมูลเฉพาะ

4.4 ระดมกำลังความคิด ความสามารถของสถาบันการศึกษา ชุมชนท้องถิ่น ตลอดจนชุมชนในการเฝ้าระวังอนุรักษ์ พัฒนาและฟื้นฟูทรัพยากรท่องเที่ยวตามศักยภาพของแต่ละท้องถิ่น

4.5 พัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาการท่องเที่ยวให้เป็นระบบและเกิดความคิดริเริ่มใหม่ๆ มีนวัตกรรม (Innovation) ด้านการบริหารและการบริการท่องเที่ยว ตลอดจนปลูกจิตสำนึกของบุคลากรท่องเที่ยว ให้มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม และมีความภาคภูมิใจที่ได้บริการคนไทยด้วยกัน

4.6 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น ให้มีความรู้เกี่ยวกับภูมิสถาปัตยกรรม

แผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่ก่อให้เกิดความกลมกลืนกับภูมิทัศน์และศิลปวัฒนธรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในท้องถิ่น

- 4.6 รมรงค์ให้นักท่องเที่ยวที่มีความรู้ความเข้าใจการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และให้ธุรกิจท่องเที่ยวพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์อย่างถูกต้อง
- 4.7 ให้ความสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่เอกชนไทยที่เข้าไปปรับปรุงการคมนาคมทางบกในประเทศเพื่อนบ้าน ในช่วงที่ต่อจากชายแดนไทย
- 4.8 ส่งเสริมให้ไทยเป็นศูนย์กลางการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ภัตตาคาร และโรงแรมของเอเชีย โดยการพัฒนาหลักสูตรในภาษาสากลร่วมกับสถาบันที่มีชื่อเสียงในต่างประเทศ

2.2 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดกรุงเทพมหานครและสถานที่ท่องเที่ยว

(ที่มา : จากหนังสือ อเมซิงกรุงเทพ , การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย , 2542)

กรุงเทพฯ เดิมเรียกชื่อกันว่า เมืองบางกอก ครั้นต่อ มา เมื่อพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช ทรงปราบดาภิเษกเป็นปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์จักรีแล้ว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สร้างกรุงเทพฯ ขึ้นเป็นเมืองหลวงใหม่แทนกรุงธนบุรี โดยทรงประกอบพิธีตั้งเสาหลักเมืองเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2325 เสด็จขึ้นเสวยราชสมบัติ เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2325 แล้วพระราชทานนามพระ นครนี้ว่า "กรุงเทพมหานครบวรรัตนโกสินทร์ มหินทรายุธยา มหาดิลกภพนพรัตน์ราชธานีบุรีรมย์อุดมราชนิเวศน์มหาสถาน อมรพิมานอวตารสถิต สักกะทัตติยะวิษณุกรรม- ประสิทธิ์" ต่อมารัชกาลที่ 4 ทรงเปลี่ยนนามตรงบวรรัตนโกสินทร์ เป็น "อมรรัตนโกสินทร์"

ต่อมาเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2514 รัฐบาลได้มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 24 รวมจังหวัดพระนครและธนบุรีเข้าด้วยกัน เรียกชื่อว่า "นครหลวง กรุงเทพมหานคร" หลังจากนั้นได้มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 334 วันที่ 14 ธันวาคม 2515 ปรับปรุงการปกครองใหม่และ เรียกชื่อใหม่เป็น "กรุงเทพมหานคร" แต่นิยมเรียกกันสั้น ๆ ว่า "กรุงเทพฯ" ซึ่งเป็นเมืองหลวงของประเทศไทย กรุงเทพมหานครเป็นศูนย์รวมความเจริญมาตั้งแต่ต้นกรุงรัตนโกสินทร์ แหล่งรวมสถานที่สำคัญทางช่างฝีมือทุกสาขา วัดวาอาราม และปราสาทราชวัง ตั้งเด่นเป็นสง่าจากอดีตสู่ปัจจุบันอดีตของกรุงเทพฯ เริ่มต้นที่เกาะรัตนโกสินทร์ เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญที่สุดของประเทศอีกทั้งเป็นศูนย์กลางทางการปกครอง การคมนาคมขนส่ง การค้าพาณิชย์ การสื่อสาร ฯลฯ

2.2.1 ตลาดการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรมในจังหวัดกรุงเทพมหานคร

(ที่มา : จากการศึกษาแผนหลักพัฒนาการท่องเที่ยวกรุงเทพมหานคร สำนักบริหารวิชาการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2535)

กรุงเทพมหานคร เป็นพื้นที่ฐานเศรษฐกิจและบริการของประเทศที่สนับสนุนต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจโดยส่วนรวม และมีบทบาทเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของประเทศมาโดยตลอด โดยมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความน่าสนใจในด้านต่างๆ อีกทั้งยังเป็นแหล่งท่องเที่ยวทั้งทางน้ำ และทางบก อีกทั้งยังมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากมายเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาเยือนประเทศ แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานครแบ่งได้เป็นกลุ่ม ดังนี้

แหล่งท่องเที่ยวสถานที่ทางประวัติศาสตร์

แหล่งท่องเที่ยวประเภทในเมือง

แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม

แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานครจัดตามกลุ่มของพื้นที่และแหล่งท่องเที่ยวคือ

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

1. สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานคร เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน

บริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน คือ พื้นที่ซึ่งอยู่ภายในบริเวณริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาด้านพระบรมมหาราชวัง ไปจนถึงคลองคูเมืองเดิม (คลองหลอดเดิม) มีเนื้อที่ประมาณ 1.8 ตารางกิโลเมตรโดยมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางศิลปวัฒนธรรมและศาสนา

วัดพระศรีรัตนศาสดาราม อยู่ในเขตพระบรมมหาราชวัง รัชกาลที่ 1 ทรงสร้างพร้อมพระบรมมหาราชวัง เพื่อเป็นที่ประดิษฐานพระพุทธรูปมหา มณีรัตนปฏิมากร หรือที่นิยมเรียกว่า "พระแก้วมรกต" วัดนี้จึงนิยมเรียกกันว่า "วัดพระแก้ว" มีพระอุโบสถงดงาม มาก ที่ระเบียงรอบวัดมีภาพเขียนฝาผนังรามเกียรติ์สวยงาม ภายใน ที่ปลูกสร้างด้วยสถาปัตยกรรมไทยที่ประดับประดาตกแต่งอย่างงดงาม นับเป็นปูชนียสถานศักดิ์สิทธิ์ ตั้งอยู่ที่ ถนนสนามไชย

พระบรมมหาราชวัง รัชกาลที่ 1 ทรงย้ายราชธานีจากกรุงธนบุรีมาที่กรุงเทพฯ เมื่อ พ.ศ. 2325 ได้ทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างพระราชวังขึ้นใหม่ โดยให้ถือ แนวการก่อสร้างแบบกรุงศรีอยุธยา ประกอบด้วยพระมหาปราสาท พระราชมณเฑียรสถานและวัดพระศรีรัตนศาสดาราม มีเนื้อที่ 132 ไร่ สร้างเสร็จสมบูรณ์ เมื่อปี พ.ศ. 2328 ในรัชกาลต่อ ๆ มา ได้มีการ สร้างพระที่นั่งองค์ต่าง ๆ เพิ่มอีกหลายองค์ พระที่นั่งที่สำคัญ ๆ ใน พระบรมมหาราชวัง ได้แก่ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาท พระที่นั่ง อารณวิโมกข์ปราสาท เป็นต้น

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

ศาลหลักเมือง อยู่ตรงข้ามวัดพระแก้ว หลักเมืองกรุงเทพฯ ทำด้วยไม้ ทำพิธียกเมื่อวันอาทิตย์ เดือน 6 ขึ้น 10 ค่ำ ตรงกับวันที่ 21 เมษายน 2325 ศาลหลักเมืองเป็นอาคาร ยอดปราสาทได้แบบอย่างจากศาลหลักเมืองที่กรุงศรีอยุธยา ศาลหลักเมืองสร้างด้วยไม้ชัยพฤกษ์ มียอดสวมลงบนเสาธงปักปิดทอง สำหรับบรรจุชะตาเมือง ภายในศาลหลักเมืองมีเทวรูปเจ้าพ่อสำคัญ 5 องค์ ฝีมือช่างสมัยรัตนโกสินทร์ตอนต้น ศาลหลักเมืองตั้งอยู่ที่ถนนราชดำเนินใน

วัดอรุณราชวราราม หรือที่นิยมเรียกชื่อเดิมว่า "วัดแจ้ง" ตั้งอยู่ริมแม่น้ำเจ้าพระยาฝั่งธนบุรี ถนนอรุณอมรินทร์ เมื่อพระเจ้าตากสินมหาราช มาสร้างกรุงธนบุรีเป็นราชธานีได้โปรดให้วัดแจ้งเป็นเขตพระราชฐาน ให้เป็นที่ประดิษฐานพระแก้วมรกตที่อัญเชิญมาจาก เวียงจันทน์ วัดนี้ได้รับการบูรณะปฏิสังขรณ์ครั้งใหญ่ในสมัยรัชกาลที่ 2 จึงถือว่าเป็นวัดประจำ รัชกาลที่ 2 ตั้งอยู่ถนนอรุณอมรินทร์ ฝั่งธนบุรี

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนคร เดิมเป็นวังหน้าหรือพระราชวังบวรสถานมงคล ในสมัยรัชกาลที่ 1 ต่อมาในรัชกาลที่ 5 ได้จัดตั้งเป็นพิพิธภัณฑสถานขึ้นปัจจุบันมีพระที่นั่งสำคัญที่ใช้จัดแสดงวัตถุโบราณ ทั้งเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ ถึงความเป็นมาของชาติไทย ตลอดจนศิลปวัฒนธรรม ตั้งอยู่ถนนหน้าพระธาตุ เปิดวันพุธ-อาทิตย์ เวลา 09.00-16.00

ท่าช้างวังหน้า ในอดีตเชื่อกันว่าเป็นท่าสำหรับช้างอาบน้ำและเป็นท่ารับช้างเผือกในสมัยรัชกาลที่ 1 ปัจจุบันมีท่าเรือบริการข้ามฟากแม่น้ำเจ้าพระยา และท่าเรือด่วนเจ้าพระยา เป็นจุดเดินทางเข้าคลองบางกอกน้อยไปสู่ตลาดบางใหญ่บนทิวไร้อัน

ท่าพระอาทิตย์ เป็นท่าสำคัญแห่งหนึ่งริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา แยกจากถนนพระอาทิตย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ติดกับองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศนิยมใช้ทำนี้กันมาก เพราะอยู่ใกล้ถนนข้าวสาร โดยเดินผ่านวัดชนะสงครามเพื่อนั่งเรือด่วนลงไปยังท่าเรือต่าง ๆ เช่น ท่าสี่พระยา ท่าโอเรียนเต็ล ท่าสาทร

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเรือพระราชพิธี พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธีตั้งอยู่เลขที่ ๘๐/๑ ริมคลองบางกอกน้อย ถนนอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย เดิมเป็นโรงเก็บเรือพระราชพิธีที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักพระราชวัง และกองทัพเรือ ปัจจุบันพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของกรมศิลปากร โดยมีเจ้าหน้าที่กองทัพเรือเป็นผู้ดูแล เรือพระราชพิธีที่จัดแสดงภายในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

2. แหล่งท่องเที่ยวบริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก

เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก มีอาณาบริเวณจากฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาระหว่างคลองคูเมืองเดิมไปจรดคลองรอบกรุง (คลองบางลำพู - คลองโอ่งอ่างเดิม) มีเนื้อที่ประมาณ 2.3 ตารางกิโลเมตร จัดเป็นบริเวณต่อเนื่องทางการท่องเที่ยวของพื้นที่เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน

วัดราชนันทารามวรวิหาร เป็นวัดแฝดกับวัดเทพธิดารามอยู่ห่างกันเพียงลำคลองกันภายในบริเวณวัดมีโลหะปราสาทสถาปัตยกรรมรูปทรงแปลกตาที่รัชกาลที่ 3 ทรงโปรดฯ ให้สร้างแทนพระเจดีย์เป็นปราสาท 3 ชั้น มียอด 37 ยอด อันหมายถึง พระโพธิ์ปักชยธรรม 37 ประการ โลหะปราสาทนี้มีสร้างเพียง 5 หลังเท่านั้น ในบรรดาประเทศที่นับถือพุทธศาสนา วัดราชนันทารามวรวิหารตั้งอยู่ถนนมหาไชยกับถนนราชดำเนินกลาง

วัดสุทัศน์เทพวราราม เป็นวัดที่รัชกาลที่ 1 มีพระราชประสงค์ที่จะทรงสร้างให้เป็นวัดกลางเมืองพระนคร มีวิหารสูงใหญ่เท่าวัดพนัญเชิงของกรุงศรีอยุธยา โดยมีพระศรีศากยมุนีที่อัญเชิญมาจากเมืองเก่าสุโขทัยประดิษฐานอยู่ ตั้งอยู่หน้าศาลาว่าการกรุงเทพฯ

วัดบวรนิเวศราชวรวิหาร สร้างในสมัยรัชกาลที่ 3 ประชาชนนิยมเรียกว่า วัดบวรหรือวัดบน วัดนี้เป็นวัดที่พระมหากษัตริย์ราชวงศ์จักรี ตั้งอยู่ที่ถนนพระสุเมรุกับถนนบวรนิเวศ

วัดสระเกศ อยู่ที่ถนนบริพัตร เดิมชื่อ วัดสระแก เป็นวัดที่รัชกาลที่ 1, 3 โปรดให้ปฏิสังขรณ์ จุดเด่นของวัด คือ เจดีย์ภูเขาทอง ซึ่งเริ่มสร้างมาแต่สมัยรัชกาลที่ 3 แต่มาเสร็จสมบูรณ์ในรัชกาลที่ 5 บนยอดสุวรรณบรรพตเป็นที่ตั้งของเจดีย์ บรรจุพระบรมสารีริกธาตุซึ่งได้มาจากเมืองกบิลพัสดุ์

เสาชิงช้า เป็นเสาชิงช้าที่อยู่คู่กรุงรัตนโกสินทร์มาตั้งแต่ต้น ใช้ในการประกอบพระราชพิธีตรียัมปวาย อันเป็นประเพณีวันขึ้นปีใหม่พราหมณ์ที่มีมาช้านานตั้งแต่โบราณกาล ประเพณีนี้มายกเลิกในสมัยรัชกาลที่ 7 เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายเนื่องจากปัญหาเศรษฐกิจ เสาชิงช้าตั้งอยู่ถนน

บำรุงเมืองหน้าศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

อนุสาวรีย์ประชาธิปไตย อนุสาวรีย์ที่ระลึกแห่งการเปลี่ยนแปลงระบอบการปกครองจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์มาเป็นระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข ปีกนกหมายถึง ความเป็นอธิปไตย และสิทธิเสรีภาพของปวงชน พระขรรค์ 6 ด้ามที่อยู่ตรงช่องประตูสี่แฉกของป้อมกลางอนุสาวรีย์นั้นคือ นโยบายหลัก 6 ประการของคณะราษฎร และเป็นใหญ่ 75 กระบอก ที่ฝังอยู่โดยรอบขอบฐานของอนุสาวรีย์ นั้นคือ เลขสองตัวหลังของ พ.ศ. ที่ได้กระทำการเปลี่ยนแปลงการปกครองอนุสาวรีย์ประชาธิปไตยตั้งอยู่ถนนราชดำเนินกลาง

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติแห่งชาติหอศิลป์เจ้าฟ้า เคยเป็นโรงผลิตเหรียญกษาปณ์ของไทย โรงกษาปณ์สิทธิการ ก่อสร้างเป็นตึกสวยงามแบบยุโรป กรมศิลปากร ได้ติดต่อขอจากกรมธนารักษ์ เพื่อปรับปรุงและจัดทำเป็นพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อยู่ถนนเจ้าฟ้า เชียงสะพานสมเด็จพระปิ่นเกล้าฝั่งพระนคร

3. แหล่งท่องเที่ยวย่านไชน่าทาวน์ (สำเพ็ง)

แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มนี้ตั้งอยู่บริเวณถนนเจริญกรุง ถนนเยาวราช และถนนทรงวาด ซึ่งยังคงความเป็นเอกลักษณ์ของชุมชนชาวจีน สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญมีดังนี้

วัดมังกรกมลาวาส (วัดเล่งเน่ยยี่) อยู่ถนนเจริญกรุงช่วงระหว่างถนนมังกร และซอยอิสรภาพเป็นวัดพุทธศาสนาิกายมหายานที่ใหญ่ที่สุดในรัชกาลที่ 5 รัชพระราชทานนามว่า วัดมังกรกมลาวาส วัดนี้สร้างเป็นสถาปัตยกรรมจีน ทุกวันจะมีประชาชนมาสักการะบูชาสิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่เคารพนับถือ โดยเฉพาะในช่วงเทศกาลต่าง ๆ ของจีน

วัดไตรมิตรวิทยารามวรวิหาร เดิมชื่อ วัดสามจีน มีพระพุทธรูปปูนปั้นองค์หนึ่ง ทางวัดได้ทำการเคลื่อนย้ายปูนที่หุ้มองค์พระกระเทาะออกมาเปิดให้เห็นภาพภายในเป็นพระพุทธรูปทองคำ ขนาดหน้าตักกว้าง 6 ศอก 5 นิ้ว สูง 7 ศอก 1 คืบ 9 นิ้ว หล่อด้วยทองเนื้อเจ็ดน้ำ ซึ่งถือกันว่ามีส่วนผสมของทองคำสูงมาเป็นที่ยอมรับมาก่อนในสมัยสุโขทัย จึงได้รับการถวายพระนามว่า พระสุโขทัยไตรมิตร วัดตั้งอยู่บนถนนไตรมิตร

วัดจักรวรรดิราชาวาสวรมหาวิหาร ชาวบ้านเรียกกันว่า วัดสามปลื้ม พระอุโบสถลักษณะหลังคาเป็นแบบจีน โดยเฉพาะหน้าบันเป็นลวดลายไม่เหมือนวัดใด มีรูปหล่อเจ้าพระยาบดินทร์เดชา สมุหนายกและแม่ทัพใหญ่ ในรัชกาลที่ 3 ตั้งอยู่ที่ถนนจักรวรรดิ

ย่านพาหุรัด เป็นแหล่งค้าผ้าและเสื้อผ้าสำเร็จรูป ของชำร่วย ย่านนี้จะมีกลุ่มพ่อค้าแขกซิกข์ ค้าขายอยู่มาก ย่านพาหุรัดอยู่บนถนนตรีเพชรเชื่อมถนนจักรเพชร

ย่านวังบูรพา วังบูรพาภิรมย์ ในอดีตจัดเป็นวังเอก ที่มีความยิ่งใหญ่ และสวยงามรอง

จากพระบรมมหาราชวัง ในเวลาต่อมาได้ปรับปรุงเป็นศูนย์การค้าที่ทันสมัย และเป็นแหล่งที่มีร้านหนังสือ วังบูรพาตั้งอยู่ถนนมหาไชยที่เชื่อมต่อกับเยาวราช ถนนเจริญกรุง

ย่านสาเพ็ง เป็นย่านการค้าและเสื้อผ้าสำเร็จรูปที่ใหญ่ และเก่าแก่ที่สุดแห่งหนึ่ง มีการจำหน่ายสินค้าประเภทอุปโภคบริโภคอื่นๆ เครื่องใช้เบ็ดเตล็ดย่านนี้อยู่ตั้งแต่สะพานหันจนถึงถนนราชวงศ์ ต่อไปจนถึงถนนทองสวัสดิ์บริเวณวัดสัมพันธวงศ์

ย่านเยาวราช ไชน่าทาวน์ของกรุงเทพ ในอดีตเป็นย่านสรรพสินค้าชั้นนำ ประกอบไปด้วยสถานบันเทิงเรีงรมย์ ร้านค้าขายของ แหล่งสินค้าอุปโภคบริโภคจากต่างประเทศ ปัจจุบันเป็นย่านพาณิชย์กรรมสำคัญ ที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่มีประวัติความเป็นมาของชุมชนชาวจีน

4. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มวัดเบญจมบพิตร-พระที่นั่งอนันตสมาคม

วัดเบญจมบพิตรดุสิตวนาราม เป็นวัดที่วางผังบริเวณวัด และออกแบบให้งดงามหาที่ติไม่ได้ พระอุโบสถประดับหินอ่อนทั้งหลังพระประธานจำลองพระพุทธรูปชินราชวัดมหาธาตุ วัดเบญจมบพิตรตั้งอยู่ถนนศรีอยุธยา ที่สามารถเดินทางเชื่อมต่อกับถนนพิษณุโลก

พระที่นั่งอนันตสมาคม และรัฐสภา พระที่นั่งอนันตสมาคม สร้างในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นอาคารหินอ่อนแบบ เรเนอซองส์ ของอิตาลี

พระที่นั่งวิมานเมฆ เป็นพระที่นั่งที่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างขึ้น พระที่นั่งวิมานเมฆเป็นพระที่นั่งองค์แรกที่สร้างขึ้นเป็นองค์แรก ด้วยโครงสร้างไม้สักทองทั้งหลัง ปัจจุบันสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ ทรงขอพระบรมราชานุญาตอนุรักษไว้เป็นสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ ตั้งอยู่ถนนราชวิถีกับถนนราชดิสมา

พระบรมราชานุสาวรีย์ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระบรมรูปทรงม้าเป็นอนุสาวรีย์แห่งความรักที่พลกนิกรชาวไทยร่วมกันบริจาค เพื่อสร้างพระบรมราชานุสาวรีย์ถวายทุกวันที่ 23 ตุลาคม จะมีการถวายบังคมและวางพวงมาลาในวันปิยมหาราช **สวนสัตว์ดุสิตเขาดินวนา** ตั้งอยู่ริมถนนพระราม 5 สร้างขึ้นในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ สำหรับประชาชน เป็นแหล่งสงวนและเพาะพันธุ์สัตว์ป่าหายาก สวนสัตว์เขาดินตั้งอยู่ถนนราชวิถีกับถนนพระราม 5 และถนนอุทองใน

5. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มปทุมวัน-ประตูน้ำ

บริเวณนี้เป็นแหล่งท่องเที่ยวประเภทกิจกรรมที่สำคัญ คือ การจับจ่ายใช้สอยและกิจกรรมบันเทิงต่างๆ เนื่องจากเป็นย่านธุรกิจ โรงแรม ธุรกิจนำเที่ยว ร้านอาหาร ร้านขายของที่ระลึก

วัดปทุมวนารามราชวรวิหาร ท่ามกลางความเจริญบริเวณแยกราชประสงค์และสยาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สแควร์ ยังสามารถหาความสงบในจิตใจได้จากการนั่งวิปัสสนาในวัดปทุมวนารามราชวรวิหาร ริมถนนพระราม 1

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

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

เทวาลัยท่านท้าวมหาพรหม ตั้งอยู่บริเวณสี่แยกปทุมวัน ติดโรงแรม แกรนด์ ไฮแอทเอราวัณ หรือ พระพรหมเอราวัณ เป็นสถานที่ที่มีชื่อเสียง ในแต่ละวันจะมีนักท่องเที่ยวและประชาชนชาวไทยเดินทางมากกราบไหว้สักการบูชา อยู่บริเวณสี่แยกปทุมวัน

นารายณ์ภรณ์ที่ พาววิลเลียน ศูนย์การค้าที่จำหน่ายสินค้าประเภทหัตถกรรมของไทยทุกชนิด ที่วิจิตรบรรจงด้วยงานฝีมือที่สวยงามทรงคุณค่า อยู่บริเวณราชดำริอาเขต ถนนราชปรารภ

ประตูน้ำ แหล่งซื้อขายสินค้านานาชนิด อยู่บริเวณถนนเพชรบุรีกับถนนราชปรารภ มีศูนย์สรรพสินค้าหลายแห่ง เช่น พันธุ์ทิพย์พลาซ่า ตลาดนายเลิศ ด็กไมหยก ศูนย์การค้ารามอินทรา

6. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มสีลม-พัฒนาพงศ์

บริเวณสีลม-พัฒนาพงศ์ เป็นย่านธุรกิจการเงินและธุรกิจท่องเที่ยวที่สำคัญ จึงมีความแออัดคับคั่งทั้งกลางวันและกลางคืน เป็นย่านพักแรมของชาวต่างประเทศ บริเวณทางเข้าจะมีการจำหน่ายสินค้าตลอดสาย จัดเป็นถนนที่มีสีสันของการท่องเที่ยวในยามกลางคืน

วัดพระศรีมหาอุมาเทวี วัดพระศรีมหาอุมาเทวีหรือที่ชาวบ้านมักนิยมเรียกกันว่า วัดแขก อยู่ริมถนนสีลม ปากทางถนนปิ่น เป็นวัดศักดิ์สิทธิ์ของชาวฮินดูภายในวัดมีเจ้าแม่อุมาเทวีเป็นองค์ประธานอยู่ในวัด

สวนลุมพินี เป็นสวนสาธารณะเพื่อประชาชนด้วยพระมหากรุณาธิคุณในพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 6 ทรงโปรดเกล้าฯ พระราชทานที่ดินส่วนพระองค์ 360 ไร่ให้เป็นสมบัติของสาธารณชน และพระราชทานนามว่า “สวนลุมพินี” ให้ประชาชนใช้พักผ่อนออกกำลังกาย สวนลุมพินีตั้งอยู่บนถนนพระราม 4 โอบล้อมด้วยถนนราชดำริ ถนนสารสิน และถนน

วิทยุ เปิดทุกวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. แหล่งท่องเที่ยวทางน้ำ

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

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

คลองบางกอกน้อย เป็นคลองเก่าแก่ที่เป็นส่วนหนึ่งของแม่น้ำเจ้าพระยา ช่วงระหว่างจังหวัดนนทบุรีกับกรุงเทพมหานคร สภาพคลองแคบเคี้ยววกวนยาวประมาณ 18 กิโลเมตร

คลองสาทร เป็นคลองขุดโดย หลวงสาทรราชายุคติหรือเจ้าสัวยม เจ้าของกิจการโรงน้ำตาล ธุรกิจบ้านจัดสรร ได้กว้านซื้อที่ดินปารระหว่างถนนสีลมและบ้านทวยพร้อมจ้างกรรมกรจีนขุดคลอง เพื่อนำดินมาถมทำถนนผ่านที่ดิน แบ่งขายเป็นแปลง ๆ คลองขุดนี้คนนิยมเรียกว่า คลองเจ้าสัวยม ส่วนถนนข้างคลองมักเรียกว่า ถนนพยอม ระยะเวลาได้รับพระราชทานบรรดาศักดิ์เป็นหลวงสาทรราชายุคติทั้งชื่อคลอง และชื่อถนนจึงเปลี่ยนไปเป็น “คลองสาทร” และ “ถนนสาทร” ปัจจุบันถนนสองข้างคลองมีชื่อเรียกว่า ถนนสาทรเหนือและสาทรใต้

ท่าช้างวังหน้า ในอดีตเชื่อกันว่าเป็นท่าสำหรับช้างอาบน้ำและเป็นท่ารับช้างเผือกในสมัยรัชกาลที่ 1 ปัจจุบันมีท่าเรือบริการข้ามฟากแม่น้ำเจ้าพระยา และท่าเรือด่วนเจ้าพระยา เป็นจุดเดินทางเข้าคลองบางกอกน้อยไปสู่ตลาดบางใหญ่นนทบุรีได้

ท่าพระอาทิตย์ เป็นท่าสำคัญแห่งหนึ่งริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา แยกจากถนนพระอาทิตย์ติดกับองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศนิยมใช้ท่านี้กันมาก เพราะอยู่ใกล้ถนนข้าวสาร โดยเดินทางผ่านวัดชนะสงครามเพื่อนั่งเรือด่วนล่องไปยังท่าเรือต่าง ๆ เช่น ท่าสี่พระยา ท่าโอเรียนเต็ล ท่าสาทร

ท่าราชวรดิษฐ์ ใช้เป็นท่าเทียบเรือพระที่นั่งของพระมหากษัตริย์ ในรัชกาลที่ 4 ทรงโปรดฯ ให้สร้างพระที่นั่ง 4 องค์ และทรงพระราชทานนามว่าท่าราชวรดิษฐ์ ปัจจุบันเหลือเพียงพระที่นั่งราช

กนิจวินิจัย ตั้งอยู่ที่ถนนมหาธาตุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตลาดน้ำตลิ่งชัน บริเวณทำน้ำหน้าสำนักงานตลิ่งชัน ถนนซีกพระที่เชื่อมต่อกจากถนนบรมราชชนนีในบริเวณเดียวกันทุกวันเสาร์-อาทิตย์ จะมีเรือทัวร์ของเอกชนนำนักท่องเที่ยวชมคลองสวน และวิถีชีวิตบ้านริมคลอง

ตลาดน้ำคลองบางคูเวียง เป็นคลองที่ชาวสวนนำสินค้าออกมาขายกันเป็นประจำในเวลาเช้า คลองบางคูเวียงเป็นคลองเล็กๆ ที่แยกออกจากคลองบางกอกน้อย ตลาดน้ำแห่งนี้มีร้านค้า 5-6 ร้าน มีศาลเจ้าจีนในลักษณะเรือนไทยอยู่บริเวณปากคลอง

คลองผดุงกรุงเกษม รัชกาลที่ 4 ทรงโปรดฯให้ขุดขึ้น เพื่อขยายพระนครไปทางตะวันออกยาวประมาณ 5 กิโลเมตร ไค้งขนานไปตามคลองรอบกรุงโดยคลอง เริ่มจากแม่น้ำเจ้าพระยาบริเวณทำน้ำเทเวศน์ไหลออกไปทางแม่น้ำเจ้าพระยาตำบลปลายถนนสี่พระยา

8. เทศกาลและงานประเพณี

งานว่าวสนามหลวง ว่าวเป็นสิ่งที่ชาวไทยคุ้นเคยและรู้จักกันมาแต่โบราณ เพราะเป็นการละเล่นและเป็นกีฬาที่แพร่หลาย เริ่มมีขึ้นตั้งแต่สมัยสุโขทัย (พ. ศ.1781-1981) การแข่งขันนี้เป็นประจำทุกปี ระหว่างกลางเดือนกุมภาพันธ์-กลางเดือน เมษายน ณ ท้องสนามหลวง

ประเพณีสงกรานต์วิสุทธิกษัตริย์ งานสงกรานต์วิสุทธิกษัตริย์ เริ่มขึ้นเมื่อ พ.ศ.2478 โดยมีชาว วิสุทธิกษัตริย์กลุ่มหนึ่ง ได้ร่วมกันจัดทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ กิจกรรมในงานเริ่มตั้งแต่วันที่ 12 เมษายน ในวันที่ 13 เมษายน ซึ่งเป็นวันสงกรานต์ มีการตักบาตรและ ประกวตเทพีสงกรานต์ในช่วงเช้า และการแสดงในยามค่ำคืน

พระราชพิธีพืชมงคล จรดพระนังคัลแรกนาขวัญ พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ทำเพื่อความเป็น สิริมงคลแก่พืชพันธุ์ธัญญาหาร และเพื่อเป็นการบำรุงขวัญ เกษตรกรไทย เป็นพิธีพราหมณ์ เริ่มมีในสมัย รัชกาลที่ 4 แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลปัจจุบัน ได้ทรงพระ กรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ฟื้นฟูขึ้นใหม่ พ.ศ. 2503 และโปรดให้กระทำทั้งสองพระราชพิธี คือ พระราชพิธีพืชมงคลและพระราช พิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ในเดือนพฤษภาคม

ประเพณีใส่บาตรดอกไม้ วัดบวรนิเวศฯ การบูชาพระรัตนตรัยด้วยดอกไม้รูปเทียน นั้นเรียกว่า "อามิสบูชา" ศรัทธานี้มีผลานิสงส์ไม่น้อยไปกว่าการปฏิบัติบูชา และนับเป็นคติ ความเชื่อทางพุทธศาสนาที่ชาวไทยปฏิบัติสืบทอดกันมา ซึ่งในกรุงเทพมหานครจะมีเพียงแห่ง เดียวที่วัดบวรนิเวศวิหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พระราชพิธีเสด็จพระราชดำเนินถวายผ้าพระกฐิน โดยกระบวนพยุหยาตรา ชลมารค

ในยุคแรกเริ่มของกระบวนเรือ การเสด็จพระราชดำเนินของพระ มหากษัตริย์ไทย นับแต่โบราณกาล มา นอกจากการเสด็จพระราช ดำเนินทางบก ที่เรียกว่า "พยุหยาตราสถลมารค" แล้ว การเสด็จ พระราชดำเนินทางน้ำ คือ "พยุหยาตราชลมารค" ก็เป็นเส้นทาง การคมนาคมที่สำคัญยิ่งเช่นกัน ตั้งแต่ ครั้งสมัยสุโขทัยเป็นราชธานีของไทยเราปรากฏว่าพระร่วงทรงเรือออกไปลอยกระทงหรือพิธี จองเปรียง ณ กลางสระน้ำ พร้อมทั้งเผาเทียนเล่นไฟในยามคืนเพ็ญ เดือนสิบสอง

งานนมัสการพระบรมบรรพต หรืองานวัดภูเขาทอง บรมบรรพต หรือภูเขาทอง ในปี 2509 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวองค์ปัจจุบัน ได้ทรงบรรจุ พระบรมสารีริกธาตุในพระเจดีย์บน ลูกแก้ว งานนมัสการพระบรมบรรพตหรืองานวัดภูเขาทอง ได้เริ่มมีขึ้นใน สมัยรัชกาลที่ 3 และได้ จัดให้มีงานเป็นประจำทุกปีจนถึงปัจจุบัน

9. สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

สินค้าหัตถกรรม ได้แก่ ดอกไม้ประดิษฐ์ ผลิตภัณฑ์เซรามิค เสื้อผ้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์กระดาษและกระดาษอัด อัญมณีเครื่องประดับ เครื่องหนัง เครื่องทองเหลือง ผลิตภัณฑ์โลหะ อีกทั้งสินค้าหัตถกรรมจากเรือนจำ ก็สามารถซื้อได้จากร้านจิตรลดา ซึ่งเป็นแหล่ง จำหน่ายสินค้าจากศูนย์ศิลปาชีพ หรือที่นารายณ์ พาววิลเลียน ราชดำริอาเขต หรือแหล่งผลิตผ้าไหมไทย อุตสาหกรรมผ้าไหมไทย (จิม ทอมป์สัน) ศูนย์สรรพสินค้าริเวอร์ซิตี้

แหล่งรวมสินค้าของที่ระลึก เช่น เครื่องประดับ เสื้อผ้า ของใช้ในบ้าน ที่ตลาดนัด สวนจตุจักร ตลาดผลไม้ดอกไม้ ที่ปากคลองตลาด ตลาดนัดสินค้าการเกษตรกรรมที่ย่านพหลโยธิน ตลาดต้นไม้ที่เทเวศร์ และแหล่งรวมสินค้าจากที่ต่างๆ เช่น ประตูน้ำ สยามสแควร์ ราชดำริอาเขต พาหุรัด บางลำพู

2.3 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

ความหมายแต่เดิมนั้น คำว่า “ โรงแรม “ คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอน ประกอบเป็นโรงแรมขึ้นมา เริ่มจากสถานที่ เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้อง การดำเนินการในงานส่วนอื่นๆที่จะสนับสนุนเป็นองค์ประกอบของโรงแรม โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่าง รูปทรง และโครงสร้างที่มั่นคงสวยงามเพื่อดึงดูดลูกค้า รวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสำคัญ ในการดำเนินการธุรกิจโรงแรมค่อนข้างโยงใยรวมทั้งธุรกิจอื่นๆเข้าไว้ด้วยกัน จะเห็นได้ว่าความสำคัญของโรงแรมนั้นมิได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของโรงแรมในปัจจุบัน ครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจ การติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ได้อีกมากมาย

2.3.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า “INN” มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงแรม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารออกเป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า “INN KEEPER” ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

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

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรก จนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

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

2.3.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

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

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร์ยกสูงแค้เขา ให้ออนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า " ที่พักคนเดินทาง "

ในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 4) ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามาเปิดกิจการโรงแรมในประเทศไทย ได้แก่ Captain Jame White , Carter and Howord C.Wo Thomas และ Lewis ซึ่งลงโฆษณาสถานที่พักในหนังสือพิมพ์ชื่อ Bangkok Calender

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของหมอบรัดเลย์ (D.R.Bradley) ซึ่งเป็นหมอสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในเมืองไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2378

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

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหาวชิราวุธ) นั้น เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์ พระองค์ทรงมีพระราชดำรัสที่จะให้มีการดำเนินการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานเงินจากหลวงไทย เพื่อตัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเดอลักซ์แห่งแรกในประเทศไทยและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 การแบ่งประเภทของโรงแรม

2.4.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่าย ๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรงแรม แต่บางประเทศค่านึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

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

2.4.2 ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMENDATION)

การแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการ ดังนี้

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

1. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งเป็น 4 ประเภท

1.1 โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)

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

1.2 โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALLER CITY HOTEL)

คือ โรงแรม ที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่อยู่ในชนบท และแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

1.3 โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (RESORT HOTEL)

คือ โรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อเป็นที่พักผ่อนตากอากาศ ตั้งอยู่สถานที่ที่เป็นที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ชายทะเล เป็นต้น มีการบริการด้านต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน

1.4 โรงแรมท่าอากาศยาน (AIRPORTS HOTEL)

โรงแรมประเภทนี้ต้องมีจำนวนห้องพักไม่ต่ำกว่า 100 ห้อง มีภัตตาคาร คอฟฟี่ช็อป ห้องจัดเลี้ยง โรงแรมท่าอากาศยานเป็นที่นิยมการ จัดเลี้ยงประชุม ซึ่งเป็นคู่แข่งโรงแรมในเมือง

2. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ดำเนินการ

2.1 ลักษณะอเมริกา (AMERICA – PLAN HOTEL)

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

2.2 ลักษณะยุโรป (EUROPE – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักไม่รวมกับค่าอาหารด้วย ส่วนค่าอาหาร แขกที่เข้าพักจะรับบริการจะต้องเสียเพิ่ม

2.3 ลักษณะผสม (DUAL – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่างแรกตามที่กล่าวมาแขก เข้าพัก สามารถรับบริการแบบใหม่ก็ได้

3. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

3.1 โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการต่างๆมากมายและพิเศษ ครบครัน

3.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการ และความสะดวกสบายอย่างครบครัน มีการ จัดการด้านการบริการและส่วนประกอบต่างๆ เป็นอย่างดี มีระบบการ บริการที่ซับซ้อนมากมาย

3.3 โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ด้อยกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

3.4 โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆ มีน้อย หรือบางส่วนก็ไม่มี

3.5 โรงแรมชั้นสี่ (CHEAP HOTEL)

เป็นโรงแรมราคาถูก ให้บริการด้านที่พักค้างคืนหรือห้องนอน เพียงเท่านั้น

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย โดยกองวิชาการได้แบ่งชนิดตามมาตรฐาน โรงแรมออกเป็น 5 อันดับเช่นกัน โดยกำหนดจำนวนดาวสำหรับโรงแรมระดับต่างๆ มีเกณฑ์ใน การกำหนดแตกต่างกัน เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะคณะส่งเสริมการลงทุน พิจารณาดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม

โดยแบ่งประเภทของโรงแรมโดยถือห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

4.1 โรงแรมขนาดใหญ่

เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินการที่ซับซ้อน เป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายการดำเนินการขยายเขตไปตามเมือง หรือ ต่างประเทศ

4.2 โรงแรมขนาดกลาง

เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีบริการที่ได้มาตรฐาน แต่ถ้าตั้งอยู่ในสถานที่ต่างอากาศ ถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งก็ได้ เนื่องจากจำนวนห้องพักมากกว่า 100 ห้อง

4.3 โรงแรมขนาดเล็ก

เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชนบทหรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดินทาง

5. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

5.1 TRATRANSIENT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักชั่วคราว หรือมีระยะเวลาสั้นๆ เข้าพักเพียงวันเดียว ไม่มีการจองล่วงหน้าที่มีจอดรถประมาณ 50 โรงแรมประเภทนี้ส่วนมากอยู่นอกเมืองซึ่งเป็นเส้นทางไปยังเมืองอื่นแขกที่พักจะมาพักผ่อน ขำระร่างกาย หรือพักรถเท่านั้น ตัวอย่างเช่น โมเต็ล (ซึ่งตรงกับควมหมายว่าโรงแรมมาตรฐานของไทย แต่จุดประสงค์การใช้เหมือนกัน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 RESIDENT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินการที่ต้องใช้เวลาทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลาการเข้าพักยาวนานเป็นเดือน หรือนานกว่านั้น โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อม อัตราค่าเข้าพักเป็นรายเดือนหรือรายปี

5.3 RESORT HOTEL

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

5.4 COMMERCIAL HOTEL

คือ โรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ๆ เมืองสำคัญ อยู่ตามย่านธุรกิจต่างๆ ระยะเวลาการเข้าพักจะอยู่ราว 1 – 5 วัน แต่ส่วนใหญ่จะอยู่ราว 3 – 5 วัน

6. การแบ่งชนิดโรงแรมตามลักษณะการเข้าพัก

6.1 BUSSINESS

คือ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ โดยมากจะอยู่ตามเมืองใหญ่ ผู้มาพักจะดำเนินธุรกิจส่วนตัวอย่างเช่นมาประชุมสัมมนาเป็นต้น

6.2 TOURIST HOTEL

คือ โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยวเพื่อมาพักผ่อนหรือท่องเที่ยว โดยมากจะอยู่ตามสถานที่ตากอากาศทั่วไป

6.3 SPORTS HOTEL

คือ โรงแรม สำหรับนักกีฬา เมื่อมาแข่งขันตามวาระต่างๆ มักอยู่ใกล้กับสถานที่ที่มีการแข่งขัน

นอกจากนั้นการแบ่งชนิดโรงแรมดังกล่าวแล้ว ยังมีการแบ่งชนิดโรงแรมอีกอย่างหนึ่ง คือการแบ่งประเภทโรงแรมตามแบบยุโรป มีการดำเนินการคล้ายกันกับชนิดของโรงแรมที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กล่าวมาแล้ว แต่แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ ยุโรปมีความเจริญก้าวหน้าด้านกิจการโรงแรมมากที่สุด

พอบแบ่งประเภทโดยสังเขป ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.3 ลักษณะมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง

ถือเกณฑ์มาตรฐานในการกำหนดจากอุปกรณ์ การให้บริการลักษณะต่างๆ
ของ

โรงแรมโดยแบ่งออกได้ดังนี้

1. ขนาดต้องมีไม่น้อยกว่า 100 ห้อง
2. ขนาดของห้องนอน ห้องนอนเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 24 ตร.ม. ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 28 ตร.ม.
3. ห้องชุดรวมห้องนั่งเล่นควรมีห้อง 1 ชุด : ห้องพัก 40 ห้อง
4. สถานที่ตั้ง
 - อยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรม
 - มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งอย่างมีศิลปะ สัมกับเป็นโรงแรมที่มีมาตรฐานชั้นหนึ่ง
5. การบำรุงรักษา ส่วนประกอบต่างๆของโรงแรม เช่น ตัวตึก อุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ ควรได้รับการดูแลรักษาเป็นอย่างดี
6. สถานที่จอดรถ และทางเข้า-ออก มีสถานที่จอดรถที่เพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินการทางธุรกิจ และมีระบบเรียกตัวรถรับจ้าง ทางเข้า ออกของแขกที่มาพักกับสถานบริการแยกออกจากกัน
7. สวนและสระว่ายน้ำ มีบริเวณที่จัดเป็นส่วนสำหรับนั่งเล่นพักผ่อนมีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามสุขลักษณะและขนาดมาตรฐานที่กำหนด
8. ระบบปรับอากาศ ตลอดตัวอาคารของโรงแรมจะต้องมีระบบปรับอากาศ
9. ห้องในห้องพักทุกห้อง จะต้องมียุทธภัณฑ์พร้อมสุขภัณฑ์ที่มีมาตรฐานสูงตามลักษณะมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง และตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำร้อนน้ำเย็นตลอด 24 ชั่วโมง
10. สถานที่ตั้งตอบรับ และให้ข่าวสารจะต้องมีบริเวณที่ให้การต้อนรับและให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญทำงานอยู่
11. ห้องพัก จะต้องต้องมีโถง และห้องพักผ่อน เก้าอี้นั่งเล่น โต๊ะเก้าอี้สำหรับอ่านเขียน มีความสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม
12. ห้องรับฝากของ มีห้องและรับบริการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋าเดินทางและสัมภาระ บริการตู้নিরภัย
13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม จะต้องมียุทธภัณฑ์สำหรับจัด

ประชุมหรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 ห้องขึ้นไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

14. ร้านค้า มีร้านจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริการนำเที่ยว ตัวแทนบริษัท การบิน ร้านตัดผม ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยาและร้านจำหน่าย ของ เบ็ดเตล็ด
15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร มีบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข รวมทั้งการจำหน่ายตราไปรษณีย์และซองมีบริการโทรศัพท์ทางไกลต่าง-ประเทศ และเทเล็กซ์ภายในโรงแรม
16. ลิฟท์ จะต้องมิลิฟท์สำหรับตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้นไว้บริการตลอด 24 ชั่วโมง และมีจำนวนลิฟท์สัมพันธ์กับจำนวนห้องพัก และมีลิฟท์สำหรับบริการอีกต่างหาก
17. การตกแต่งระบบแสง การจัดระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพักห้องน้ำ ห้องสาธารณะ ทางเดิน จะต้องออกแบบให้สวยงามและเหมาะสม
18. โทรศัพท์ / วิทยุ ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีโทรศัพท์ที่ต่อได้ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม มีโทรศัพท์ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์ และโทรศัพท์สาธารณะ ควรมีระบบเรียกภายใน
19. ห้องอาหาร มีห้องอาหารประเภทต่างๆ รวมทั้งคอฟฟี่ช็อป มีบริการอาหารนานาชาติอย่างน้อย 4 ชนิด
20. การบุพรม ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องบุพรมที่มีคุณภาพดีและดูแลรักษาให้คงสภาพเสมอ
21. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง ฯลฯ จะต้องใช้คุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพักสะอาด ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้องเปลี่ยนทุกวัน
22. ภาชนะเครื่องใช้ เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม และเครื่องแก้วจะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยบินรอยร้าว เครื่องเงินจะต้องขัดให้สะอาดและเงามัน
23. ครั้ว
 - ห้องครั้วห้องเตรียมอาหาร ต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม การดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาดและถูกสุขลักษณะ
 - การทำความสะอาด เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม มีด เครื่องแก้ว ต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างจาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จะต้องมีห้องเย็นหรือตู้แช่เย็น แบ่งออกเป็นส่วนๆตามประเภทของอาหาร

24. บาร์ มีบาร์ที่ตกแต่งสวยงาม และมีการบริการที่สะดวก

25. การบันเทิง มีสถานที่บริการและจัดงานด้านบันเทิง ดนตรีและการแสดง

26. การบริการและพนักงาน

- บริการต้อนรับ ข้าราชการ และโทรศัพท์ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการอาหาร ของว่างและเครื่องดื่ม ในห้องพัก จะต้องมียอดตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการ ขนย้ายสัมภาระ จะต้องมียอดตลอด 24 ชั่วโมง

- มีบริการ ซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ

- พนักงานประจำต้องผ่านการอบรม มีประสบการณ์และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

- พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อกับลูกค้าจะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และ

ถ้าสามารถพูดภาษาอื่นได้ก็จะเป็นข้อดีของการให้บริการ

27. งานแม่บ้าน จะต้องดำเนินตามมาตรฐานสากล คือการดูแลส่วนของห้องพักและส่วนสาธารณะของโรงแรมทั้งหมด

28. น้ำร้อน - น้ำเย็น จะต้องมียอดระบบน้ำร้อน - น้ำเย็นในห้องพักและส่วนสาธารณะตลอด 24 ชั่วโมง

29. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา มีบริการสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานด้วยผู้ที่ได้รับอนุญาตทางกฎหมาย

30. การดูแลรักษาความปลอดภัยจะต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

31. ตู้เย็นในห้องพักควรมีขนาด 5 คิวบิกฟุต พร้อมเครื่องดื่มที่บริการด้วยตนเองไว้บริการตามคำขอ และต้องมีเหยือก / กระติกสุญญากาศ ใส่น้ำเย็น

พร้อมแก้วน้ำที่สะอาด

32. ระบบไฟฉุกเฉิน จะต้องมียอดเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าได้พอสำหรับระบบแสงสว่างตามที่สาธารณะ ลิฟท์ ห้องเย็น /

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตู้เย็น และระบบประปา

33. บริการด้านการแพทย์ ตลอด 24 ชั่วโมง

34. การป้องกันเพลิงไหม้ไฟ จะต้องมียุทธวิธีและอุปกรณ์ป้องกันเพลิงที่ถูกต้องและเพียงพอ

35. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษ เช่น ห้องฟิตเนส ห้องเล่นเกม สโมสรคลับ ห้องซาวน่า อ่างน้ำวน เป็นต้น

2.5 การดำเนินงานและองค์ประกอบของโรงแรม

2.5.1 โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCTURE)

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

โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

1. สายงานหรือแผนผังการลำดับการบังคับบัญชา (CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION) รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับขนาดและมาตรฐานของโรงแรมนั้นๆ ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จก็จำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบ่งลำดับการบังคับบัญชาให้แผนกต่างๆรับผิดชอบเฉพาะด้าน เพื่อให้กิจการนั้นดำเนินไปด้วยดีไม่มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือปะปนกัน ตามนโยบายและระบบที่วางไว้

2. นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

การสร้างนโยบายหรือการกำหนดนโยบาย และระบบในกิจการโรงแรม ซึ่งมีเจ้าของคนเดียวหรือเป็นโรงแรมขนาดเล็ก ส่วนมากเจ้าของหรือผู้ลงทุนจะมอบหน้าที่ให้ผู้จัดการทั่วไป แต่บริษัทธุรกิจโรงแรมนานาชาติซึ่งมีโรงแรมในเครือตั้งอยู่หลายท้องถิ่น และหลายประเทศมีผู้ร่วมลงทุนหลายฝ่าย การดำเนินนโยบายหลัก (MAIN POLICIES) และระบบปฏิบัติงานย่อมาจากสำนักงานใหญ่ (HEAD OFFICE) ซึ่งเป็นสำนักบริการส่วนกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีนโยบายและระบบมาตรฐานและแนวทางเดียวกัน เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ

และควบคุม อย่างไรก็ตามโรงแรมในเครือก็จะมีปัญหารายละเอียดแตกต่างกัน โดยเฉพาะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการเชิงงานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กฎหมายท้องถิ่น ประเพณี สสภาพแรงงาน ฯลฯ ฉะนั้นสำนักงานใหญ่จะต้องร่วมมือกับผู้จัดการทั่วไปกำหนดนโยบายหลักและระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพเต็มที่ ไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติ กับผู้บริหารและพนักงานทั่วไป

2.5.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม มีดังนี้

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

1. แรงงาน (LABOUR)

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

2. อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)

โรงแรมที่จะเปิดใหม่ต้องกำหนดค่าที่พักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนินงาน โดยพิจารณาขั้นตอนก่อนการก่อสร้าง ชนิดของโรงแรม อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดไปจนถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะเข้ามาพัก สรุปคือ การประเมินค่าธุรกิจที่ลงทุนกับผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ กำหนดออกมาเป็นค่าบริการของโรงแรมนั่นเอง (อัตราค่าห้องพักและอัตราค่าบริการอื่นๆ เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ) อัตราค่าบริการของโรงแรมท้องถิ่น

จะต้องนำมาเปรียบเทียบกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การจัดซื้อ (PURCHASING)

โรงแรมลักษณะในเครือ (CHAIN HOTEL) บางแห่งอาจจะมีแผนกจัดซื้อ กลาง (CENTRAL PURCHASING DEPARTMENT) แต่บางแห่งมีลักษณะแตกต่างไป เช่น โรงแรมในเครือ SHERATON จะจัดหน่วยงานแยกเฉพาะ (A. SEPARATE CORPATION) ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดซื้อทุกอย่าง จึงมาขายต่อให้โรงแรมสาขาแต่ละแห่ง โดยมี เครื่องหมายของเครือตนเองติดที่วัสดุทุกชิ้น สำหรับการจัดซื้ออาหารและเครื่องดื่มนั้น มักจะไม่มีแผนกจัดซื้อกลาง ยกเว้นแต่ว่าเครือโรงแรมนั้น มีมากกว่า 1 แห่ง ในเมืองเดียวกัน เพราะว่า เก็บอาหารไว้ส่วนกลาง

แล้วต้องห่อใหม่ จัดไปตามสาขาอีกทีหนึ่ง

สำหรับเครื่องดื่มมีลักษณะเฉพาะไปตามกฎหมาย หรือการอนุญาตในท้องถิ่น หรือแต่ละประเทศแตกต่างกันไป โดยทั่วไปจะจัดซื้อกับผู้ผลิตโดยตรงหรือพ่อค้าขายส่ง โรงแรม จะต้องหาเครื่องดื่มไว้ทุกชนิดเพราะลูกค้าแต่ละคนชอบไม่เหมือนกัน

โดยสรุปแล้วมีเหตุผลใหญ่ 2 ข้อ ในการจัดตั้งแผนกจัดซื้อกลางขึ้น คือ

1. ในด้านการเงินย่อมประหยัดค่าใช้จ่าย เพราะการซื้อมากย่อมได้ราคาที่ดี หรือสินค้าบางประเภท เช่น เครื่องเรือน ของตกแต่ง พรม ผ้าปูที่นอน ฯลฯ อาจ ติดต่อกับโรงงานโดยตรงซึ่งย่อมได้สินค้าที่ราคาถูกลงอย่างแน่นอน

2. เป็นเหตุผลในด้านการควบคุมคุณภาพสินค้า ฝ่ายบริการจัดซื้อย่อมสามารถ คัดเลือกมาตรฐานสินค้าที่ดีและเท่าเทียมกันกับทุกโรงแรมในเครือได้

4. การประกันภัย (INSURANCE)

การประกันภัยของโรงแรมก็มีลักษณะเดียวกับการจัดซื้อสินค้าอื่นๆ คือต้องมี หน่วยงานกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐานและสะดวกกับการควบคุมกำหนดรายละเอียด เกี่ยวกับการจัดซื้อประกันของโรงแรม มักจะขึ้นกับสำนักงานบริหารส่วนกลาง เพื่อจะมีการ เจริญในอัตราดอกเบี้ยที่ถูก

5. การโฆษณา (ADVERTISING)

โรงแรมลักษณะในเครือโดยทั่วไป จะมีการโฆษณาร่วมกันในเครือของตนเอง เช่น HILTON , SHERATON , HOLIDAY INN ฯลฯ เป็นการสร้างชื่อให้ติดกับประชาชนโดยทั่วไป การโฆษณาในลักษณะเช่นนี้ มีแนวความคิดที่ว่าคนเดินทางท่องเที่ยวมักพักโรงแรมที่มีชื่อเสียงคล้ายคลึงกัน โดยเฉพาะ ห้องพัก อาหาร เครื่องดื่ม ไม่ต่างจากสินค้าที่เคยรู้จักมาก่อนแล้ว เช่น คนอเมริกันจะรู้จักโรงแรมในเครือ INTER - CONTINENTAL เมื่อมาเที่ยวเมือง ไทยรู้ว่ามีโรงแรมในเครือนี้ ก็อาจจะอยากมาพักด้วยเช่นกัน จากแนวความคิดนี้จึงมี

การจัดโฆษณาส่วนกลางของโรงแรมในเครือขึ้น

อย่างไรก็ตามความจำเป็นในการโฆษณาชื่อของโรงแรมตามท้องที่ต่างๆก็ยังคงมีอยู่ ไม่เพียงแต่จะโฆษณาในด้านการจัดเลี้ยง ภัตตาคาร บาร์ เท่านั้น แต่ยังหมายถึงการขายห้องพักของโรงแรมในท้องถิ่นนั้นด้วย เพราะฉะนั้นโรงแรมสาขาในเครือแต่ละแห่งจึงต้องมีงบประมาณโฆษณาของตนเองด้วย

6. การบัญชี (ACCOUNTING)

การบัญชีเป็นแผนกที่สำคัญมากในธุรกิจทุกประเภท รวมทั้งธุรกิจโรงแรมด้วย ทุกๆโรงแรมจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชี สถิติ เก็บเป็นตัวเลขให้มีระบบ เพื่อการตรวจสอบและการวางแผนล่วงหน้า ระบบการบัญชีจะเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆ

7. สินเชื่อ (CREDIT)

โรงแรมในเครือทุกแห่ง จะมีนโยบายร่วมกันในการรับสินเชื่อ ยกเว้นการรับบัตรสินเชื่อของชาตินั้น ต้องยึดหยุ่นได้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ใช้อยู่ ทางโรงแรมจะต้องตรวจสอบบริษัทที่เสนอบัตรสินเชื่อก่อนที่จะมารับใช้โรงแรมของตน สำหรับสินเชื่อกับ TRAVEL AGENTS และลูกค้าคนอื่น ๆ โดยปกติระยะเวลาของการกำหนดชำระหนี้มักจะเป็นรายเดือน แต่ก็อาจมีการตกลงกันเป็นลักษณะพิเศษได้ สำหรับโรงแรมลักษณะในเครือก็จะมี การตกลงนโยบายรวมของด้านสินเชื่อเพื่อนำมาใช้กับโรงแรมในเครือของตนทั้งหมด

2.6 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

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

2.6.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ

(STAFF AND MAJOR DEPARTMENT)

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมไม่สามารถที่จะดำเนินการและบริหารโดยคนเดียว

จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติในหน้าที่ต่างๆกัน ร่วมมือกันดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ สำหรับ

การบริหารโรงแรมในปัจจุบันเราอาจแบ่งประเภทได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานของโรงแรมแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

1. ระดับผู้กำหนดนโยบายและผู้ควบคุมนโยบายไปปฏิบัติ คือ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่างๆ (GENERAL MANAGER AND DEPARTMENT HEADS)
2. ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าหรือแผนก (SUB AND ASSISTANT DEPARTMENT HEADS)
3. ระดับหัวหน้า (SUPERVISOR)
4. พนักงานทั่วไป (GENERAL STAFF)

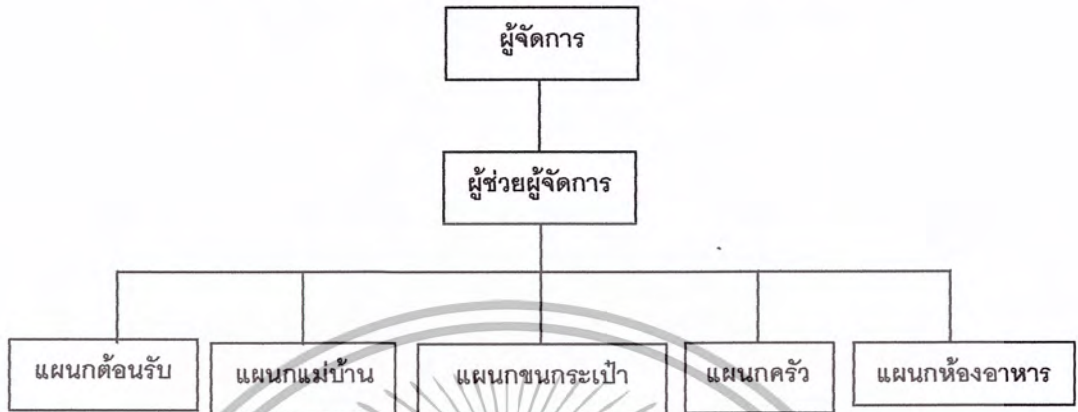
ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงแรมแบ่งเป็น 6 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTRATION)
2. ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT OFFICE)
3. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)
4. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)
5. ฝ่ายครัว (KITCHEN)
6. ฝ่ายช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)

2.6.2 โรงแรมขนาดเล็ก

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

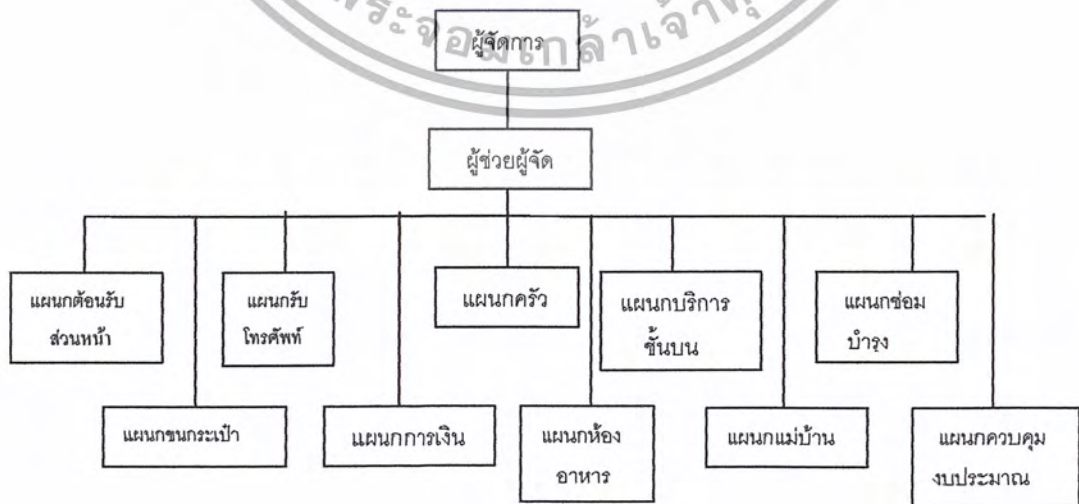
แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาด



2.6.3 โรงแรมขนาดกลาง

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

แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.4 โรงแรมขนาดใหญ่

ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไป การบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆรับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนก

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

ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTRATION)

ฝ่ายจัดการและอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด สำหรับโรงแรมที่มีขนาดเล็ก หน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยการดูแลคนอาจจะไม่มากนัก บางกรณีเจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่ผู้จัดการเอง ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะมีการแบ่งสายงานรับผิดชอบมากขึ้น

พนักงานในฝ่ายจัดการและอำนวยการ

1. เจ้าของโรงแรม (OWNER)

เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม

2. กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR)

ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงาน โดยไม่เกี่ยวข้องการงานประจำ

3. ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของโรงแรม หรือหลายฝ่าย ตามที่ได้มอบหมายอำนาจหน้าที่

4. สมุหบัญชี (ACCOUNTANT)

เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท

5. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของโรงแรม รวมทั้งการจัดหาพนักงาน
สวัสดิการ และบันทึกหลักฐานต่างเกี่ยวกับการทำงาน

ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพักให้
กับแขก ดูแลกุญแจ การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่มาพัก

แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วน



พนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

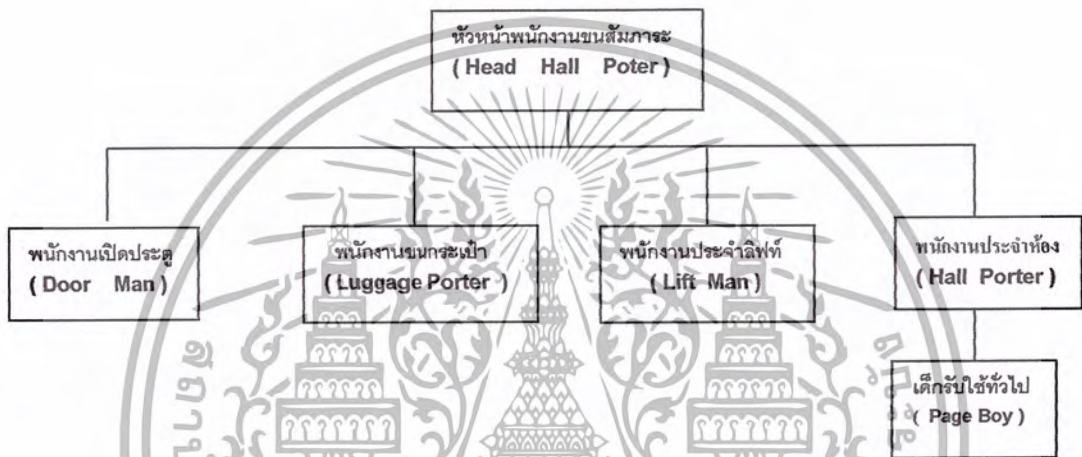
1. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า
มีหน้าที่ เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนินไปด้วย
ความราบรื่น
2. ผู้จัดการแผนกห้องพัก
มีหน้าที่ ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้า
ได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง
3. หัวหน้าแผนกต้อนรับ
มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและภายใน
นอกโรงแรม ให้มีประสิทธิภาพ
4. หัวหน้าแคชเชียร์
มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขก
จะออกโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT HALL DEPARTMENT)

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟท์ และขนสัมภาระของแขก ไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขก และบริการด้านจดหมายไปรษณีย์ภัณฑ์และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลกุญแจห้องพักด้วย

แผนภูมิที่ 2. 4 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม



พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม

1. พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้า (HEAD HALL PORTER)

มีหน้าที่ ดูแลงานของพนักงานขนสัมภาระ สั่งและมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงาน และควบคุมงานให้เรียบร้อย

2. พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN)

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

3. พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER)

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพักและบริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

4. พนักงานประจำลิฟท์ (LIFT MAN)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของลิฟท์โดยสารของโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ใช้บริการ

5. พนักงานประจำห้องโถง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

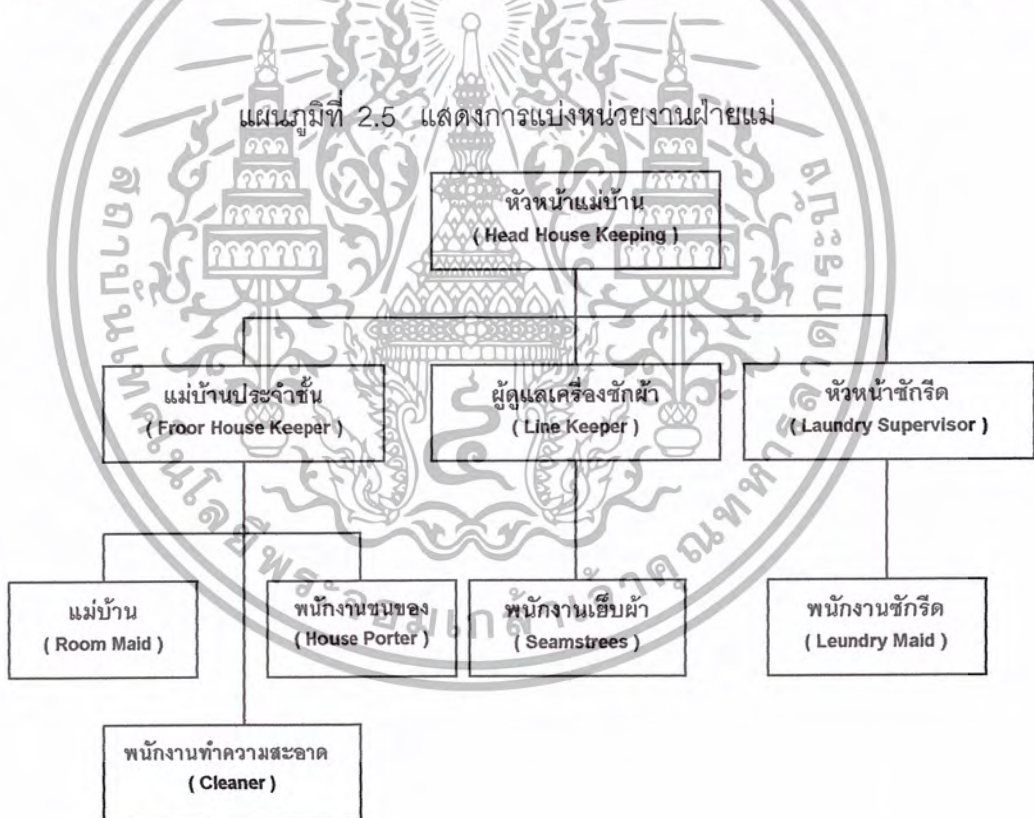
มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตอบข้อซักถามและบริการข่าวสารแก่แขก

6. เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY)

มีหน้าที่ จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เดินหนังสือ ตามแขกทำตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

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



พนักงานในแผนกแม่บ้าน

1. หัวหน้าแม่บ้าน (HEAD HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

2. แม่บ้านประจำชั้น (FLOOR HOUSE KEEPER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้น หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่ได้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบสภาพของห้องพักและรายงาน

3. แม่บ้าน (ROOM MAID)

มีหน้าที่ รับผิดชอบการเตรียมห้องพักแขก เช่น ทำความสะอาด จัดเตียงนอน เตรียมผ้าคลุมและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นภายในห้องนอน

4. พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ

5. พนักงานขนของ (HOUSE PORTER)

มีหน้าที่ เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักรส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ลำเลียงเสื้อผ้า

6. พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า (LINER KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบคลังที่ใส่เครื่องซักผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และจัดส่งไปซักกรีด

7. พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTESS)

มีหน้าที่ ซ่อมแซมเสื้อผ้า ตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

8. หัวหน้าห้องซักกรีด (LAUNDRY SUPERVISOR)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานซักกรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักกรีด

9. พนักงานซักกรีด (LAUNDRY MAID)

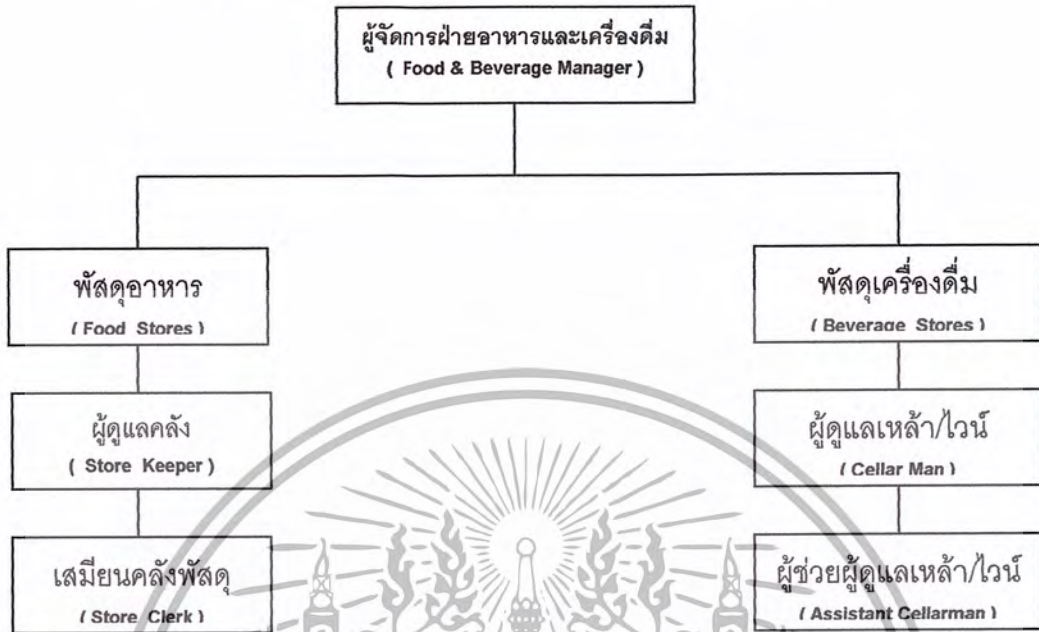
มีหน้าที่ ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื้อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากฝ่ายหนึ่งของโรงแรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และห้องจัดเลี้ยงทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 2.6 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารเครื่องดื่ม



พนักงานในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & SERVICE MANAGER)
 มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการ เกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของโรงแรมมอบหมาย ควบคุมการทำงานของแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ (OUTLET / RESTAURANT MANAGER)
 มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมพนักงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น
3. หัวหน้าพนักงานบริการ HEAD WAITER
 มีหน้าที่ ดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ต้อนรับแขก มอบหมายเขตการทำงาน ให้แก่พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา
4. พนักงานบริการจุดบริการ (STATION WAITER)
 มีหน้าที่ รับผิดชอบในการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย
5. พนักงานเดินอาหาร (COMMIS WAITER)
 มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่สั่งอาหาร ลำเลียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของสถาบันฯ หากมีการนำเอกสารนี้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. พนักงานเสิร์ฟไวน์ / เครื่องดื่ม (WINE / WAITER)

มีหน้าที่ เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส

7. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก (FLOOR / ROOM SERVICE)

มีหน้าที่ เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แก่ในห้องพัก

8. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร (CASHIER)

มีหน้าที่ บันทึกเงิน ที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดรวมบัญชีและรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

9. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม (BAR / BEVERAGE MANAGER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่มให้ดำเนินอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบสต็อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

10. พนักงานบาร์ (BARTENDER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมบาร์ ผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆตามที่แขกต้องการ

11. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ (WAITER)

มีหน้าที่ ต้อนรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวกและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

ฝ่ายครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกในห้องอาหารของโรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็นส่วนๆ โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นคนที่รับผิดชอบ ส่วนโรงแรมเล็กๆฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก

พนักงานในฝ่ายครัว

1. หัวหน้าพ่อครัว (HEAD CHEF)

มีหน้าที่ ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียมรายการอาหารแนะนำและควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

2. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (ASSISTANT HEAD CHEF SOUS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลแผนกต่างๆให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

3. หัวหน้าแผนกครัวเย็น (LARDER CHEF หรือ CHEF GARDE MANAGER)

มีหน้าที่ การปรุงและการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การใช้งานเพื่อการศึกษาด้านนี้ มิใช่เพื่อเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่ การปรุงและการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย

4. หัวหน้าแผนกผัก (VEGETABLE CHEF หรือ CHEF ENTREMETTION)

มีหน้าที่ จัดเตรียมและปรุงอาหารผักต่างๆ อาหารประเภทแห้ง ไข่ เนยแข็ง เป็นต้น

5. หัวหน้าแผนกซอส (SAUCE CHEF)

มีหน้าที่ จัดเตรียมซอสปรุงทุกชนิดทั้งร้อนและเย็น

6. หัวหน้าแผนกอบ (ROAST CHEF หรือ CHEF ROTISSEUR)

มีหน้าที่ ทำอาหารประเภทอบและย่างทุกชนิด รวมทั้งน้ำซอสเกรวี่

7. หัวหน้าแผนกปลา (FISH CHEF หรือ CHEF POISSONIER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมและปรุงอาหารประเภทปลา และซอสสำหรับปลา

8. หัวหน้าแผนกขนม (PASTRY CHEF หรือ CHEF PATISSIER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมขนมของหวานทั้งเย็นและร้อน และเค้กต่างๆ

9. ผู้ช่วยพ่อครัว (ASSISTANT CHEF หรือ COMMIS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยและจัดเตรียมอาหารให้พ่อครัวแผนกนั้น

10. พนักงานล้างอุปกรณ์ครัว (POT WASHER หรือ CASSEROLLIER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิด

11. พนักงานส่งภาชนะในครัว (KITCHEN PORTER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัวมอบหมาย

แผนกคลังพัสดุ (STORE SECTION)

แผนกคลังพัสดุ มีหน้าที่ดูแลรักษาปริมาณของอาหาร เครื่องดื่มที่แอลกอฮอล์ และเครื่องดื่มอื่นๆ สำหรับฝ่ายที่จะต้องนำไปผลิตและจำหน่าย พักดูอาหาร จะมีอาหารแห้ง อาหารสด จะจัดส่งไปยังฝ่ายครัวทันที ส่วนพัสดุเครื่องดื่ม จะดูแลปริมาณ สุรา เบียร์ ไวน์ และเครื่องดื่มอื่นๆให้เพียงพอต่อห้องอาหารต่างๆจะเบิกไปจำหน่าย หน่วยงานนี้ต้องรายงานข้อมูลแก่ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม เพราะเป็นผู้รับผิดชอบในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

พนักงานในแผนกคลังพัสดุ

1. ผู้ดูแลคลังพัสดุ (STORE KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบปริมาณคลังอาหารแห้ง ควบคุมการรับรอง จัดเก็บ

และการเบิกจ่ายพัสดุต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เสมียนคลังพัสดุ (STROE CHECK)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บ บันทึกลักษณะต่างๆ และตรวจสอบ

3. ผู้ดูแลเหล่า / ไวน์ (CELLER MAN)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเครื่องตุ้มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมการรับและจัดเก็บเบิกจ่ายพัสดุ

4. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล่าไวน์

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเหลือ หักการรับ การเบิกจ่าย เครื่องตุ้ม จัดบันทึกหลักฐานต่างๆ เพื่อรายงานและตรวจสอบ

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย (MAINTAINANCE AND SECURITY DEPARTMENT)

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคารโรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอต่อการใช้สอย รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของโรงแรมทรัพย์สินของแขก ฝ่ายบำรุงรักษาและความปลอดภัย จะขึ้นตรงกับผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป

พนักงานฝ่ายบำรุงและรักษาความปลอดภัย

1. ช่างบำรุงรักษา (MAINTAINANCE ENGINEER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษา ซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจัดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

2. ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIAN)

มีหน้าที่ รักษาซ่อมแซมเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า และจัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามความต้องการของหน่วยงานอื่นๆ

3. ช่างประปา (PLUMBER)

มีหน้าที่ รักษาและซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด

4. ช่างไม้ (CARPENTER)

มีหน้าที่ จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

5. ช่างทาสี (PAINTER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งทาสีต่างๆ ที่จำเป็นของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์กับการตีพิมพ์และเผยแพร่ในที่นี้ มิอนุญาตให้ผู้อื่นไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. พนักงานสวน (GARDENER)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดบริเวณโรงแรมให้สวยงาม ในเรื่องต้นไม้ สนามหญ้า สวนดอกไม้ ระดับโรงแรม

7. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้นักศัลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม จัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำ เสนอแก่ผู้จัดการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7 หลักการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนี้ถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ โดยต้องวิเคราะห์สัดส่วนต่าง ๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วน ๆ ดังนี้

1. ห้องโถงหรือส่วนของล็อบบี้ (MAIN LOBBY)

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



ภาพที่ 2.1 แสดงบรรยากาศการตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL

ขนาดห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนที่ยื่นไปสู่ทางเดินเพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลง ในการออกแบบห้องโถงนี้ ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วยว่าควรจะให้ความรู้สึก และความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่และควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านการบริการอื่น ๆ อีกด้วย

การออกแบบห้องโถง (LOBBY DESING)

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูสง่า เด่น เป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับโรงแรม บรรยากาศ และการกำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะต้องไม่เป็นการสร้างปัญหาทางด้านการสัญจรที่ไม่สะดวก การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะเดี่ยว และอยู่กันเป็นกลุ่ม เพื่อว่าแขกที่มาเข้าพักคนเดียวสามารถเข้าไปนั่งพักได้โดยไม่ก่อความรู้สึกก้ำกึ่ง จึงควร

เป็นเก้าอี้ที่นั่งสบายเพียงสำหรับ 1 ที่นั่งด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

คือหน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT OFFICE ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียนแขกเช็คอิน และประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันตลอดก็ได้ และมีพนักงานเก็บเงินส่วนหน้า ทำหน้าที่รับเงินค่าห้องพัก ค่าอาหารจากแขก ซึ่งคือฝ่ายการเงินและบัญชี แต่ทำงานอยู่ในแผนกบริการส่วนหน้า พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน FRONT OFFICE ซึ่งอยู่ด้านหลังได้อย่างสะดวก และรวดเร็วที่สุด แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกที่มาติดต่อโดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาด้านใน ห้องโถงโรงแรม

การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งตามช่วงเวลา ควรจัดให้เห็นเป็นกลุ่มของแผนกนี้ด้วย ควรใช้วัสดุด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่มีการออกแบบตกแต่ง และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อเน้นให้เกิดความสำคัญของเคาน์เตอร์ และมีลวดลายอาณาเขตที่ชัดเจน



ภาพที่ 2.2 แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL

สัดส่วนเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยืนเขียนสูงประมาณ 1.10 เมตร ช่วงด้านในนี้ควรเว้นให้มีทางเดินสำหรับพนักงานกว้างประมาณ 1.00 เมตร สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวกในการยื่นของไปมา ควรกว้างประมาณ 0.60-0.65 เมตร ส่วนหลังเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ ช่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดให้อยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย และไม่ควรถูกจัดให้เคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินให้แขกเห็นได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.2 ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม
(ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

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

สำหรับพื้นที่ Front Desk ของโครงการ คือ 30.00 ตารางเมตร ขนาดของเคาน์เตอร์คือ 10.50 เมตร

ตารางที่ 2.3 เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์
(ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

เนื้อที่	ยาว (ซม.)	ลึก (ซม.)
สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
สำหรับแขกยืนด้านหน้าและสัมภาระ	90	90
สำหรับการเดินทางผ่านของแขกและสัมภาระ		180
สำหรับพนักงานพร้อมตู้เอกสาร และส่วนประกอบอื่นๆ	150	60
สำหรับหลังเคาน์เตอร์ของพนักงานในการทำงานและ ทางเดิน		150

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า
อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.4 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
1.) ส่วนธุรการ ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก Room Rack	แสดงถึงห้องพักที่มีคนพัก ห้องที่จองแล้ว ห้องที่ยังว่าง การตกแต่ง อาจใช้แผ่นโด้ด ที่เรียกว่า Reservation Slip ในแผ่นนี้จะประกอบด้วยสีถึง 3 สี ซึ่งมีความหมายต่างกันเพื่อที่จะเห็นง่าย
ชั้นแสดงข้อมูลการประชาสัมพันธ์ Information Rack	จัดเรียงข้อแขกที่มาพักตามลำดับตัวอักษร ให้คู่กับ Reservation Slip เพื่อรู้ว่าแขกห้องพักไหน และสะดวกในการค้นหา เก็บเอกสารการจองล่วงหน้าหรือการลงทะเบียน
ลิ้นชักเก็บแฟ้มเรื่องการจอง Reservation Rack Cabinet	เก็บเอกสารการจองห้องพักหรือบริการลงทะเบียน
ช่องจำหน่ายเอกสาร Sales Ticker Boxes	กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะใช้ดูได้สะดวกกว่าห้องไหนมีแขกจองไว้แล้ว หรือห้องไหนว่างอยู่
ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ Mails & Keys	ของใส่จดหมาย หรือเอกสารต่าง ๆ และ กุญแจวางอย่างมีระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อเวลาแขกออกไปข้างนอกกุญแจห้องควรเก็บให้ห่างจากแขก
คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก	เป็นที่เก็บกุญแจที่รับคืนจากแขก
ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก	เป็นที่สำหรับมอบรับกุญแจที่แขกฝากหรือคืนกับทางโรงแรม
ตู้เก็บเอกสาร Filing cabinets	สำหรับเก็บฟอร์มและอุปกรณ์ต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.4 (ต่อ)

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
Function ชั้นเก็บแฟ้ม Brochures Rack	จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมักจะเป็นแคตตาล็อกแนะนำเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับโรงแรม
2.) ส่วนติดต่อสื่อสาร เครื่องพิมพ์โทรพิมพ์	ใช้ในการต้อนรับและส่งข้อมูลข่าวสาร เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกลนำเรื่องจากเคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนก อื่น ๆ เพื่อรวบรวมบัญชี
แผนกโทรศัพท์ Telephone Operator	เป็นแผนกที่ทำหน้าที่รับส่งข่าวสารระหว่างบุคคลภายนอกกับภายในช่วยติดต่อธุรกิจระหว่างแขกที่พิกัดคนละห้องหรือแขกกับแผนกต่าง ๆ
แผนกกระจายเสียง Sound & Message relays	ทำหน้าที่ให้บริการเสียงเพลงและดนตรีเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศของโรงแรมและยังทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขก หรือ ประกาศต่าง ๆ มักอยู่ด้านหลัง Front office
3.) ส่วนแคชเชียร์ เครื่องคิดเลข	เพื่อคิดเงินรวม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
ที่เก็บเงินของ Cashier	เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสดและเอกสารสำคัญอื่น ๆ
ช่องเก็บบัญชี	บันทึกใบสั่งต่าง ๆ ของแขกแยกตามเลขห้องเพื่อสะดวกในการอ้างอิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.4 (ต่อ)

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
มาตรวัดโทรศัพท์ Telephone Meters	มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้บริการโทรศัพท์ของแขก เพื่อที่ได้ตัดลงบัญชี
ช่องฝากของมีค่า Safe Depohit box	ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บาง โรงแรมอาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในการฝาก
ห้องนิรภัย Safe	ห้องนิรภัยใหญ่เพื่อเก็บบัญชีประจำวัน ภายในจะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบ บัญชีแยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน

ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILET FOR GUEST)

นับว่าเป็นส่วนสร้างความสุขสบายให้แขกที่มาใช้บริการในด้านความสะดวก ถูกอนามัย และสวยงามจากการตกแต่ง แต่การมองจากภายนอกเป็นเรื่องที่ควรระวังในการวางตำแหน่งของทางเข้าห้องน้ำ การออกแบบควรจัดให้มีห้องเฉลี่ยงเล็ก หรือทางผ่านสำหรับห้องน้ำสุภาพสตรีเพื่อสามารถแต่งหน้าได้ ไม่ควรจัดให้บริเวณนี้อยู่กับแผนกอาหาร หรือเครื่องใช้สอยอื่น ๆ

ลักษณะสำคัญในการออกแบบ (DESIGN FEATURE)

มาตรฐาน (STANDARD)

จำนวนของสุขุมชักโครก ที่ปัสสาวะ อ่างล้างหน้า จะต้องขึ้นกับจำนวนผู้ใช้ และความกว้างของบริเวณนี้ขึ้นอยู่กับการวางตำแหน่ง และจำนวนอุปกรณ์ติดตั้ง

แสงสว่าง (LIGHTING)

การให้แสงสว่างที่ดีเพื่อลดความเสียหาย อุบัติเหตุ และความสะอาด ควรจะติดไฟให้แสงสว่างพอประมาณ

การก่อสร้าง (CONSTRUCTION)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผนัง ควรเลือกวัสดุผิวมัน หรือโมเสก แต่พื้นมักห้ามปูหินอ่อน หรทอผิวขัดมัน เพราะจะทำให้
 ให้สิ้นเวลาเป็ยกน้ำ เพดานอาจฉาบหรือทาสี เพื่อลดเสียง และช่วยกั้นกรองอากาศ ผนังที่กั้น
 ระหว่างลิ้มภายในอาจฉาบด้วยพลาสติกลามิเนต เพื่อสะดวกในการทำความสะอาด ช่วงล่างควร
 สูงจากพื้นทิ้งไว้ใช้เป็นช่องประมาณ 15 เซนติเมตร และสูงไม่ควรเกิน 2.00 เมตร

การลดระดับเสียง

ใช้ผนังก่ออิฐกันห้อง เพื่อกันเสียงช้กโครก และเสียงจากท่อน้ำ ส่วนประตูควรเป็นประตูที่
 สวิงกลับเอง โดยอัตโนมัติ เพดานบุด้วยวัสดุกันเสียง

การระบายอากาศ

เป็นเรื่องจำเป็นที่ต้องมีอากาศหมุนเวียนอยู่ตลอดเวลา ไม่ให้เกิดการอับทึบ อาจใช้พัดลม
 ดูดอากาศช่วย

อุปกรณ์ที่ติดตั้งและส่วนประกอบอื่น ๆ

สำหรับส่วนสาธารณะ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรงทนทานกว่าส่วนห้องพัก
 การซ่อมแซม ต้องทำได้ง่ายสะดวกสบาย ตกแต่งแบบเรียบง่ายกว่าส่วนห้องพัก
 บริเวณให้ลิ้มปทานหรือบริเวณแบ่งให้เช่า (Concession Space & Sub Rental)

คือเนื้อที่ส่วนร้านค้าต่างๆของโรงแรมเพื่อบริการแก่ผู้เช่าพักและแขกอื่น ๆ ด้วย เช่น

- ร้านขายของประเภท Drug Store คือขายของใช้กระจุกกระจิกไปจนถึงของจดหมายและ
 แสตมป์

-ร้านตัดผมผู้ชาย

-ร้านเสริมสวย

-ร้านขายของประเภทปลอดภาษี

บริเวณนี้จะถูกตกแต่งเองโดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่าลิ้มปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินชมดู
 แปลกตาและน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ได้จัดให้มีแสงไฟส่องให้รู้สึกความอบอุ่นเป็นระยะแล้วพื้น
 ทางเดินหน้าร้านก็ใช้พรมปูตลอดอีกเช่นกัน จึงควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้กับห้องโถง สามารถไปมา
 ได้อย่างสะดวก และรู้สึกปลอดภัย

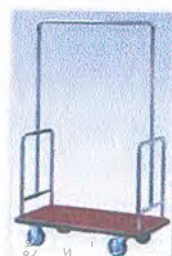
ภาพที่ 2.3 เครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ



TY-1-2000

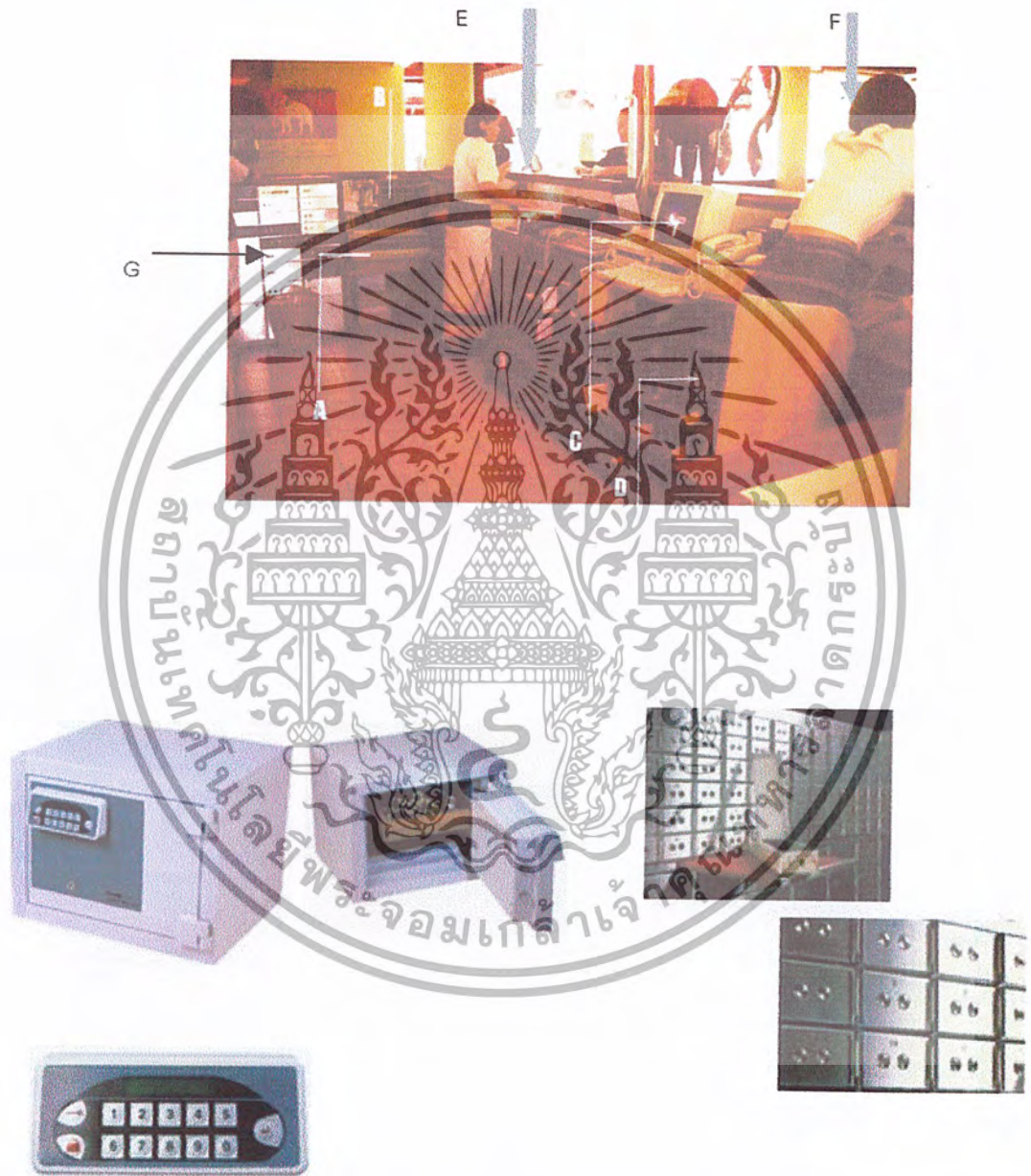


TY-1-1000



TY-1-2002

ภาพที่ 2.4 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



เซฟส่วนบุคคลในห้องพัก

ตู้ฝากของมีค่า ควบคุมด้วยระบบแมคคานิค

A. เครื่อง printer

B. แผงไฟฉุกเฉิน

C. เครื่องคอมพิวเตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- D. ช่องใส่จดหมาย
- E. บริเวณ Check – In
- F. บริเวณ Check – Out
- G. ตู้ฝากของมีค่า

ภาพที่ 2.5 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

2 ภัตตาคาร (RESTAURANT)

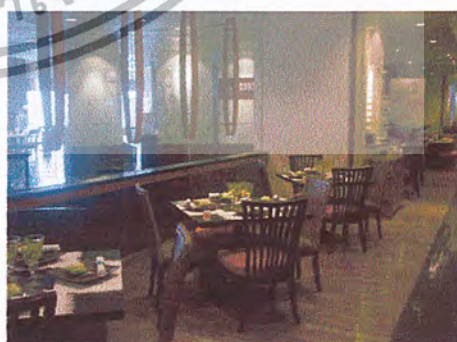
เป็นส่วนที่เปิดบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม จะจัดอย่างวิจิตรบรรจง มีการตกแต่งสถานที่หรูหรา ระดับของการบริการดีอยู่่าเป็นระดับมาตรฐาน มีการจัดบริการอาหารและเครื่องดื่มตามรายการที่ระบุไว้ในเมนูอาหาร เปิดให้บริการเป็นเวลาที่แน่นอน

ภัตตาคารในโรงแรมแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.1 ภัตตาคารที่ให้บริการอย่างเต็มรูปแบบ เป็นภัตตาคารที่มีบริการอาหารและเครื่องดื่ม อาหารที่บริการจะเป็นอาหารชุดหรืออาหารตามสั่ง มักจะอยู่บริเวณที่ทำเลดี บรรยากาศที่ดี ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรูหรา

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

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



ภาพที่ 2.6 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารจีน ภาพที่ 2.7 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.8 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารอิตาลีเลียน

ภัตตาคารจีน จะเน้นการใช้แสงไฟสว่าง สีสด สะท้อนความแดงและทองของวัสดุ การตกแต่งลักษณะโคมไฟมีทั้งแบบติดเพดาน หรือเป็นแบบดวงโคม ไม่นิยมใช้ไฟประเภท spot light นอกจากนี้จะมีเวทีแสดง การใช้แสงไฟจะไม่ใช้แสงจากหลอดฟลูออเรสเซนต์ แต่ใช้ไฟจากหลอดไฟที่ผ่านโคมลวดลายออกมา

ภัตตาคารอาหารยุโรป การตกแต่งแสงมักจะเป็นลักษณะแสงไฟสลัวๆ ไฟซอที่มีลวดลายหลายๆการตกแต่งบรรยากาศเน้นให้ดูหรูหรา พิถีพิถัน หรือบางรูปแบบเน้นไปในลักษณะของบรรยากาศที่ดูเป็นธรรมชาติ

ภัตตาคารญี่ปุ่น เน้นรูปแบบการตกแต่งที่เรียบ มีระเบียบ สะอาด นับตั้งแต่เรื่องของการใช้เครื่องถ้วยชาม ผง โคมไฟ ที่เป็นวัสดุจากไม้สีอ่อน ปิดด้วยกระดาษบางๆ ไม่เน้นการใช้สี สัน ลวดลายมากนัก ภัตตาคารญี่ปุ่นจึงสะอาด เรียบง่าย และดูสงบนิ่ง

ภัตตาคารไทย ภัตตาคารไทย มักจะใช้วัสดุพื้นถิ่น เช่น ไม้ไผ่ ใบบาน ไม้สัก จะใช้เครื่องเรือนและภาชนะแวววาว การใช้แสงไฟ นิยมใช้แสงไฟจากโคมไฟห้อยจากเพดาน ไฟกิ่ง ไม่นิยมใช้ไฟสะท้อนเพดานลาดลงมา ดังนั้นจะพบว่าภัตตาคารไทยจะมีบรรยากาศที่มืด

ส่วนประกอบภายในภัตตาคาร

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

S.K.S.D



ภาพที่ 2.9 ลักษณะของรถจัดเก็บอาหาร

2.3. การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่ม

การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ควรแสดงพื้นที่และเส้นทางสัญจรที่ชัดเจน เด่นชัดและไม่ล้นสน มีพื้นที่สำหรับทางเดินลูกค้าเวลาที่นั่งที่สะดวกพอสมควร รวมถึงการบริการของผู้ให้บริการเวลาเข้าเสิร์ฟอาหาร หรือถอนอาหารได้ง่าย สะดวกรวมทั้งหากมีการใช้รถเข็นจะมีระยะเท่าใด ในการบริการต้องเผื่อช่องทางสัญจรเวลามีคนเดินผ่านด้วย

ตารางที่ 2.5 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.6 ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่าง ๆ

ประเภทการจัด	ลักษณะและความต้องการ
โต๊ะและเก้าอี้แบบลอยตัว	ความสูงของโต๊ะ 0.75 เมตร ความสูงของเก้าอี้ 0.45 เมตรถ้ามี
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 2 คน 2ข้าง ขนาด 0.63 x 0.80 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 4 คน 4ข้าง ขนาด 0.85 x 0.85 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 4 คน 2ข้าง ขนาด 0.80 x 1.25 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 8 คน 2ข้าง ขนาด 0.80 x 2.50 เมตร
	ถ้าเป็นโต๊ะเหลี่ยมนั่งหัวโต๊ะด้วยใช้ขนาดดังนี้
	-การใช้งาน 6 คนนั่ง 0.80 x 1.45 เมตร
	-การใช้งาน 8 คนนั่ง 0.80 x 2.05 เมตร
	-การใช้งาน 8 คนนั่ง 0.80 x 2.05 เมตร
	-การใช้งาน 10 คนนั่ง 0.80 x 2.70 เมตร
	-การใช้งาน 12 คนนั่ง 0.80 x 3.30 เมตร
	ถ้าเป็นโต๊ะกลม ใช้ขนาดดังนี้
	-การใช้งาน 2 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.60 เมตร
	-การใช้งาน 3 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.80 เมตร
	-การใช้งาน 4 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.90 เมตร
	-การใช้งาน 5 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.10 เมตร
	-การใช้งาน 6 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.25 เมตร
	-การใช้งาน 8 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.40 เมตร
	-การใช้งาน 10 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.55 เมตร
	สรุปแล้ว โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส ขนาด 0.85 เมตร เป็นที่นิยมใช้กันมากที่สุด การจัดโต๊ะขนาดนี้เป็นแบบทแยงมุมแล้วจะประหยัดพื้นที่มากกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

- ควรอยู่ใกล้ และมีทิศทางที่ติดต่อกับที่พักรับประทานอาหาร หรือบริเวณทางเข้าส่วนล่างงาน
- ควรกระจายอยู่ในบริเวณซึ่งสามารถจะบริการโต๊ะอาหารรอบๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- อยู่ในมุมที่ยากแก่การจัดโต๊ะอาหาร หรือใช้ประโยชน์อื่น ๆ ได้ยาก
- ไม่ควรอยู่ใกล้โต๊ะอาหารมากเกินไป จนเป็นการรบกวนลูกค้า ควรมีระยะห่างอย่างน้อย 1.20 เมตร และอาจมีฉากกั้น เพื่อป้องกันการเกิดเสียงรบกวนที่จะก่อให้เกิดความรำคาญ

3. คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

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



ภาพที่ 2.8 ลักษณะ Coffee Shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในสถานศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1 สิ่งที่ต้องคำนึงในการจัด คอฟฟี่ช็อป

- การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอย
- ตำแหน่งทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง
- การเลือกวัสดุปูพื้น
- การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป บริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวลตา และให้ความรู้สึกอบอุ่น
- การระบายอากาศ ถ่ายเทอากาศ

3.2. การตกแต่งภายในคอฟฟี่ช็อป (Coffee shop Design)

การตกแต่ง Coffee shop เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดภายใน จะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแก่ผู้มาทานอาหารทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลาในการทำงานน้อย ส่วนในให้บริการอาหารที่หนักที่ใช้เวลานานกว่า

พื้น (Floor)

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

ผนัง (Wall)

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

เพดาน (Ceiling)

ควรเป็นวัสดุดูดเสียง มีการตกแต่งไม่มากนัก หรืออาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ เว้นเสียจากต้องแก้ปัญหาท่อแอร์ และท่อสายไฟฟ้าไว้จึงจำเป็นต้องลดระดับเพดานลงมา อาจจะมีการออกแบบรูปแบบเพดานให้ไม่เรียบจนเกินไป แต่ไม่ควรเป็นแบบที่หลุหลุหลาจนเกินไปนัก เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร และต้องมีการออกแบบโดยใช้วัสดุที่สามารถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดูความเสี่ยงได้ มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงรบกวนของเครื่องจักร และเสียงที่ซึมแทรกเข้ามาภายใน และควรมีการติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่างประณีต

ไฟฟ้า (Lighting)

ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมมองที่ดี และการใช้ไฟหลายสีนั้นอาจจะเป็นการเน้นจุดที่สำคัญในการใช้ไฟฟ้าชนิดต่าง ๆ มากมาย

เครื่องเรือน (Furniture)

การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะการตกแต่งภายใน ในส่วนของ Dinning Room ซึ่งมีให้เลือกมากมายตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบติดตาย ซึ่งจะต้องออกแบบให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะของห้อง

3.3 เครื่องเรือนใน คอฟฟี่ช็อป

- เคาน์เตอร์และสตูล
- โต๊ะและเก้าอี้แบบติดตาย
- Booth
- โต๊ะอาหาร เก้าอี้อาหารแบบลอยตัว
- โต๊ะบริการ Service Station

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

ความกว้างของโต๊ะควรมีขนาดที่เข้าของแขกจะไม่ชนกันเวลานั่ง ขนาดต่ำสุด 0.60 เมตร ถ้าจะให้สะดวกเวลานั่ง ควรมีขนาด 0.75 เมตร

ความยาวของโต๊ะ ประมาณ 0.60 ต่อ 1 ที่นั่ง หากเป็นแบบ Booth ที่มีด้านหนึ่งของโต๊ะติดผนัง ขนาดของโต๊ะ ควรคำนึงถึงช่วงการเอื้อมมือของพนักงานบริการ มีขนาดไม่ควรเกิน 1.20 ม. ขนาดของพื้นที่นั่ง ลึก 0.43-0.45 ม. ความเอียงของที่นั่ง 3-5 ซม. และมุมกับผนัง 105 องศา ความสูงของที่นั่ง 0.45 ซม. และความสูงของโต๊ะ 0.75 ม.

เมื่อจัดแบบ Booth ผนังฝั่งเดียว และหันหลังปนกัน ควรเผื่อเนื้อที่ระหว่างผนังฝั่งประมาณ 10 ซม. เพื่อไม่ให้ศีรษะของแขกชนกัน ขนาดของ Booth ที่ใช้กัน ที่นั่ง 4 คน นั่ง 2 ข้าง ขนาด 1.20 x 2.00 เมตร.

ภาพที่ 2.9 รูปแบบเครื่องเรือนที่ใช้ในคอฟฟี่ช็อป และ ภัตตาคาร



A. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ในคอฟฟี่ช็อป & ภัตตาคาร

B. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ในล็อบบี้ & คอฟฟี่ช็อป



C. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ใน คอฟฟี่ช็อป & ภัตตาคาร

D. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ในล็อบบี้

4. ล็อบบี้เ้าจน์ (Lobby Lounge)

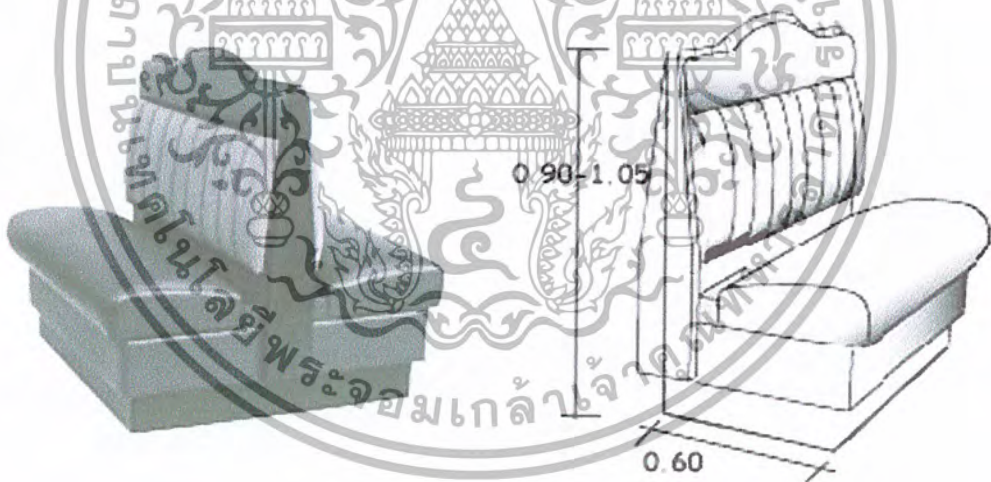
การตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเองของบรรยากาศ ควรมีการใช้แสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในส่วนโซฟาหรือหลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้า และสะดวกต่อการทำงาน โคมประดับในจุดที่มีดกว่าไฟ เป็นส่วนช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการตกแต่งให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัวสำหรับการจัดโต๊ะติดผนังเพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะจะเป็นที่นั่งพักผ่อนรอ และมีการดื่มเครื่องดื่ม จึงจำเป็นที่ต้องสร้างบรรยากาศให้เชื้อเชิญน่านั่ง อาจจัดส่วนที่นั่งเขียนหรือกรอกแบบฟอร์ม ไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนทางเข้า-ออก ของคนเสิร์ฟ ส่วนที่เป็นครัวต้องมีการออกแบบกันห้องให้เป็นสัดส่วน เสียงรบกวนเหล่านั้นสามารถใช้วัสดุผิวนุ่ม เช่น พรม หรือ ผ้าม้วน เพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน อีกทั้งการสร้างบรรยากาศที่ผ่อนคลาย จะมีการจัดส่วนของการแสดงดนตรีเบา ๆ ส่วนของเปียโน ก็เป็นจุดที่สามารถดึงดูดความสนใจและสร้างความประทับใจให้แก่แขกที่มาั่ง ส่วนในบริเวณภายใน ควรจัดกลุ่ม เฟอร์นิเจอร์ ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ โต๊ะส่วนใหญ่จะเป็นโต๊ะขนาดเตี้ย และเก้าอี้ที่มีเท้าแขน นั่งสบาย

ที่นั่ง (Booth)

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



ภาพที่ 2.10 ลักษณะ Booth ที่นั่ง

6. ค็อกเทลเล้าจัน (COCKTAIL LOUNGE)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้แสงไฟ จึงสร้างบรรยากาศให้คล้ายลักษณะมีดสลัว ไม่สว่างจ้ามากนัก มีโคมไฟประดับตั้งโต๊ะ มีไฟซ่อนห้อย เป็นต้น

การออกแบบตกแต่งจึงเน้นบรรยากาศผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเอง แสงสว่างปานกลาง ยกเว้นส่วนที่ทำงาน หรือส่วนครัวหลังบาร์ ซึ่งต้องใช้แสงสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจแก่ลูกค้า การออกแบบจึงต้องมีการระวังเรื่องของเสียงจากบริเวณที่ใช้ทำงาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนทางเข้า-ออกของคนเสิร์ฟ ส่วนครัว ต้องมีการกั้นแบ่งบริเวณ เพดานต้องใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน และเสียงที่จะก้องกังวาน รบกวนบรรยากาศมากเกินไป

7. ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

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

การจัดเลี้ยงแบบเป็นทางการ (Formal Catering) เป็นการจัดเลี้ยงที่เน้นรูปแบบการบริการที่เป็นทางการ หูหระ และอำนวยความสะดวกสบายสำหรับแขก มักใช้รูปแบบแบงเควิต (Banquet) และแบบโต๊ะจีน

การจัดเลี้ยงแบบไม่เป็นทางการ (Informal Catering) เป็นการจัดเลี้ยงแบบเน้นความสะดวกสบาย เพื่อพักผ่อน พบปะสังสรรค์ มักใช้รูปแบบบัฟเฟต์ และ ค็อกเทล

7.1. การจัดเลี้ยงแบบแบงเควิต (Banquet)

การจัดเลี้ยงแบบนี้เป็นการจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษ รูปแบบการบริการจะแตกต่างออกไปจากปกติ มักใช้เมื่อมีการเลี้ยงรับรองที่ถือว่าเป็นทางการมากที่สุด ซึ่งเน้นเรื่องความสะดวกสบาย หูหระ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของการบริการ

รูปแบบการจัดโต๊ะ

การจัดโต๊ะมีหลักการเกี่ยวกับการจัดโต๊ะอาหารทั่วไป โดยอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆสำหรับแขก 1 คน จะเตรียมไว้บนโต๊ะจนครบ ตามชนิดของอาหารในรายการอาหารที่เจ้าภาพกำหนดไว้ เนื่องจากเป็นงานจัดเลี้ยงที่มีแขกจำนวนมาก ทางเข้าออกของที่นั่งของแขกจะต้องกว้างพอเหมาะเพื่อให้สามารถเข้าออกได้สะดวก รวมทั้งทางเข้าออกของพนักงานเสิร์ฟ จะต้องจัดทางเข้าและทางออกแยกจากกัน เพื่อไม่ให้เกิดการชนกันหรือต้องคอยหลีกเลี่ยงให้กัน



ภาพที่ 2.11 รูปแบบการจัดห้องจัดเลี้ยงแบบ Banquet

7.2. การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ (Buffet)

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นการบริการอาหารและเครื่องดื่มรูปแบบหนึ่งที่มีความนิยมอย่างแพร่หลาย เนื่องจากเป็นงานที่ค่อนข้างเป็นกันเอง ไม่มีพิธีที่ต้องมากนัก จุดเด่นของการบริการแบบบุฟเฟต์ คือ แยกผู้สั่งเป็นอิสระในการเลือกรับประทานอาหาร

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ในปัจจุบันมีอยู่ 3 รูปแบบ คือ

- จัดอาหารทุกชนิดและอุปกรณ์วางไว้ให้แขกที่โต๊ะนั่งรับประทานอาหาร แยกไม่จำเป็นต้องลุกไปตักอาหาร พนักงานจะคอยเสิร์ฟเครื่องดื่มและเก็บจานที่ใช้แล้ว

- อาหารกับอุปกรณ์ถูกจัดแยกกันไว้ โดยอาหารจะจัดไว้บนโต๊ะขนาดใหญ่ แยกจะต้องหยิบจานจากโต๊ะที่นั่งไปตักอาหาร หรือหยิบจานจากโต๊ะที่พนักงานจัดเตรียมไว้ให้

- อาหารและอุปกรณ์ทุกอย่างจัดวางไว้ที่โต๊ะบุฟเฟต์ แยกจะต้องไปตักอาหารและนำอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการรับประทานมาจากโต๊ะบุฟเฟต์ เพื่อมานั่งรับประทานที่โต๊ะ

รูปแบบการจัดโต๊ะ

โต๊ะวางอาหารบุฟเฟต์จะต้องตั้งอยู่มุมใดมุมหนึ่งหรือตรงกลางของสถานที่จัด

เลี้ยง เพื่อให้แขกสามารถมองเห็นได้ทันทีเมื่อเข้ามาในบริเวณงาน สิ่งสำคัญในการจัดโต๊ะบุฟเฟต์คือ จะต้องจัดให้แขกที่จะมาตักอาหารเดินไปในทิศทางเดียวกัน แยกจะต้องไม่เดินสวนกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนของแขก ขนาดของโต๊ะ

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดวางควรดูว่ามากพอเพียง อาหารร้อนควรใส่ภาชนะอุ่นร้อนตลอดเวลา อาหารเย็นควรจัดวางให้สวยงาม

- พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่และช่วยเหลือแขกด้วยอัธยาศัยที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องควรมีการถ่ายเทได้ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ในห้อง
- ควรจัดแสงไฟอ่อน ๆ และไฟส่องเฉพาะจุดไปยังโต๊ะบุฟเฟต์ให้สว่างพอเพียง
- การตกแต่งโต๊ะ ห้อง ควรดึงดูดสายตาแขก
- ทางเดินตักอาหารควรมีความกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขกให้แขกสามารถตักอาหารได้สะดวกและรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

7.3. การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน (Chinese Style)

การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีนเป็นการจัดเลี้ยงที่เป็นรูปแบบเฉพาะของประเทศในแถบเอเชีย มีวิธีการไม่มาก ส่วนใหญ่นิยมจัดในอาคาร

รูปแบบการจัดโต๊ะ

การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน มี 2 ลักษณะคือ

- โต๊ะขนาด 8 คน หมายถึง โต๊ะอาหารจะมีการจัดเก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ในการรับประทานอาหารให้สำหรับแขก 8 คนเท่านั้น
- โต๊ะขนาด 10 คน หมายถึง โต๊ะอาหารจะมีการจัดเก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ในการรับประทานอาหารให้สำหรับแขก 10 คนเท่านั้น



ภาพที่ 2.12 รูปแบบการจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน

ส่วนประกอบในห้องจัดเลี้ยงมีดังนี้

1. Banquet Hall คือ ส่วนที่ใช้ทำกิจกรรม ควรออกแบบไม่ให้มีเสาด้อยภายในห้อง และสามารถแบ่งและรวมห้องกันได้
2. Foyer ซึ่งจะต้องจัดให้มีขนาดพอเพียง ทางเข้าส่วนนี้ควรมีทางเข้าแยกต่างหาก จาก Lobby

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

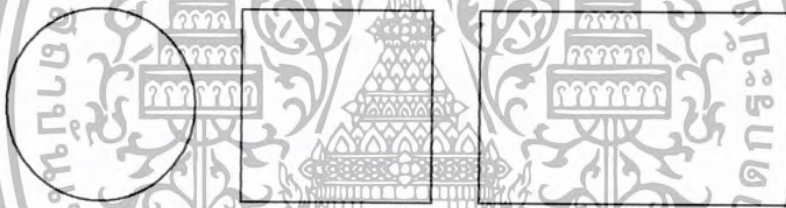
3. Banquet pantry ใช้เป็นที่จัดเตรียมอาหารต่าง ๆ ก่อนให้บริการ เป็นส่วนที่สำคัญมาก เพราะกิจกรรมการจัดเลี้ยงต่าง ๆ จะเป็นไปได้อย่างสะดวก

4. Furniture Storage เพื่อสำหรับเก็บ Furniture และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของห้องจัดเลี้ยงนี้ เพื่อสะดวกในการจัดเก็บ เมื่อต้องการปรับพื้นที่ทำกิจกรรม

5. ห้องน้ำ-ห้องส้วม ต้องจัดแยกชาย-หญิง และอยู่ในตำแหน่งที่หาง่าย และไม่ประเจิดประเจ้อ

ประเภทของโต๊ะที่ใช้ในการจัดเลี้ยง มี 3 แบบ คือ

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



ตารางที่ 2.7 ระยะเวลาของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร

ความต้องการ	เนื้อที่ใช้สอย
ความกว้างของโต๊ะ	0.75 เมตร
ความยาวของโต๊ะ	1.50 – 2.00 เมตร
ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน	50 – 60 ซม.
ความกว้างของเก้าอี้	0.46 เมตร
โต๊ะกลม เส้นผ่านศูนย์กลาง	1.00 – 2.00 เมตร
ช่องทางเดิน	1.00 เมตร
ความห่างระหว่างโต๊ะ	2.00 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานที่ใช้พนักงานเสิร์ฟอาหาร

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

งานที่แขกจะต้องเป็นผู้บริการตักอาหารด้วยตนเอง (แบบ บุฟเฟต์)

งานแบบบุฟเฟต์ปกติจะไม่ใช้พื้นที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์บนโต๊ะแขกมีน้อยชิ้น เครื่องดื่มที่เสิร์ฟ พนักงานจะนำมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะตักด้วยตนเอง ฉะนั้นจึงไม่ต้องเผื่อเนื้อที่สำหรับพนักงานเสิร์ฟอาหาร โดยปกติจะใช้เนื้อที่ประมาณ 0.9 ตารางเมตร ต่อ คน

แผนผังการจัดที่นั่ง

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะ ควรทำเป็นขั้นตอนตามลำดับ ต้องทราบข้อมูลต่อไปนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่เหลือหนึ่งก็คน
- จำนวนโต๊ะอื่นอีกกี่โต๊ะ และนั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

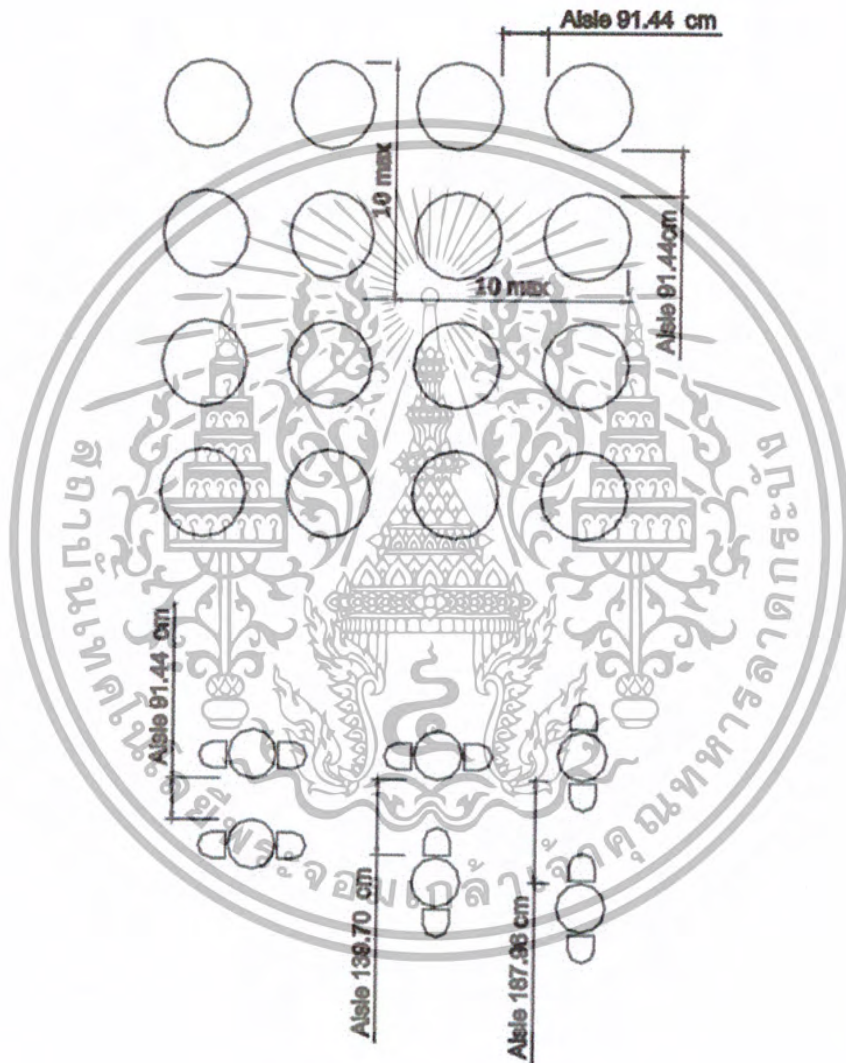
การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

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



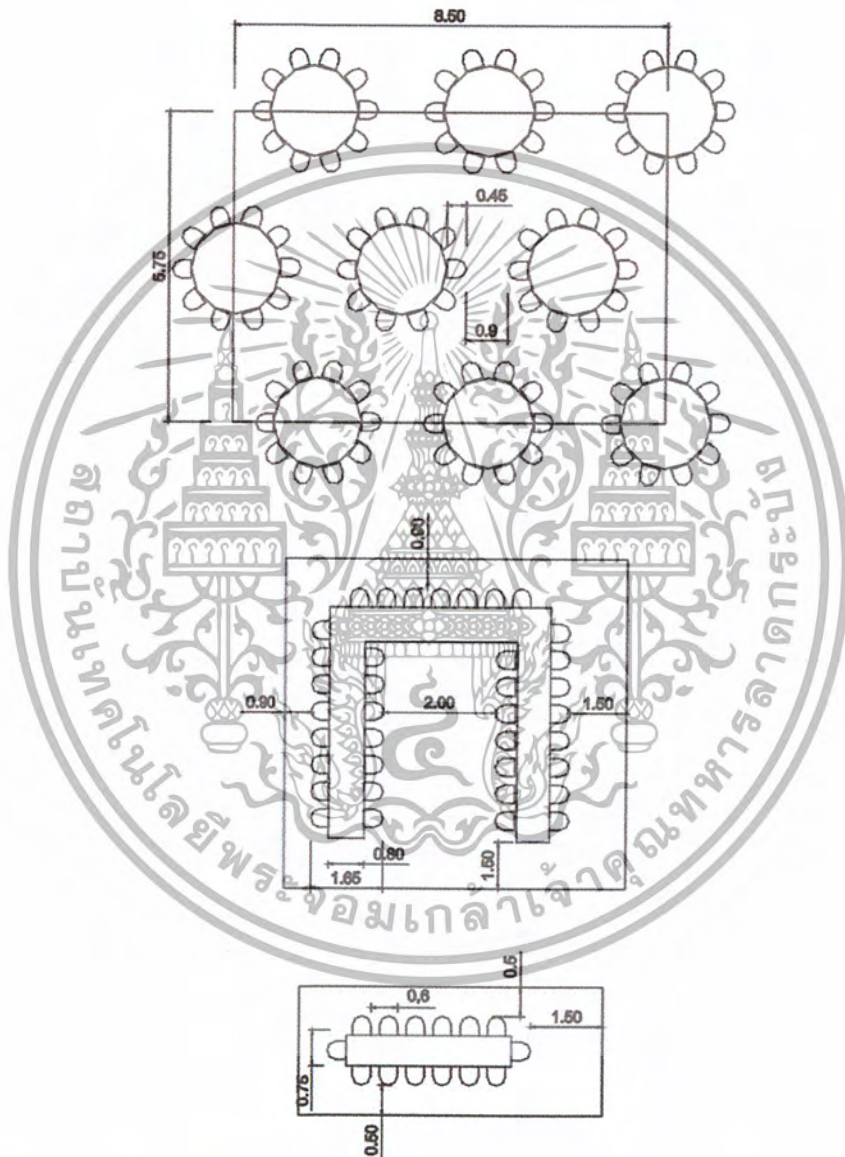
ภาพที่ 2.13 ลักษณะการตกแต่งไฟในห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



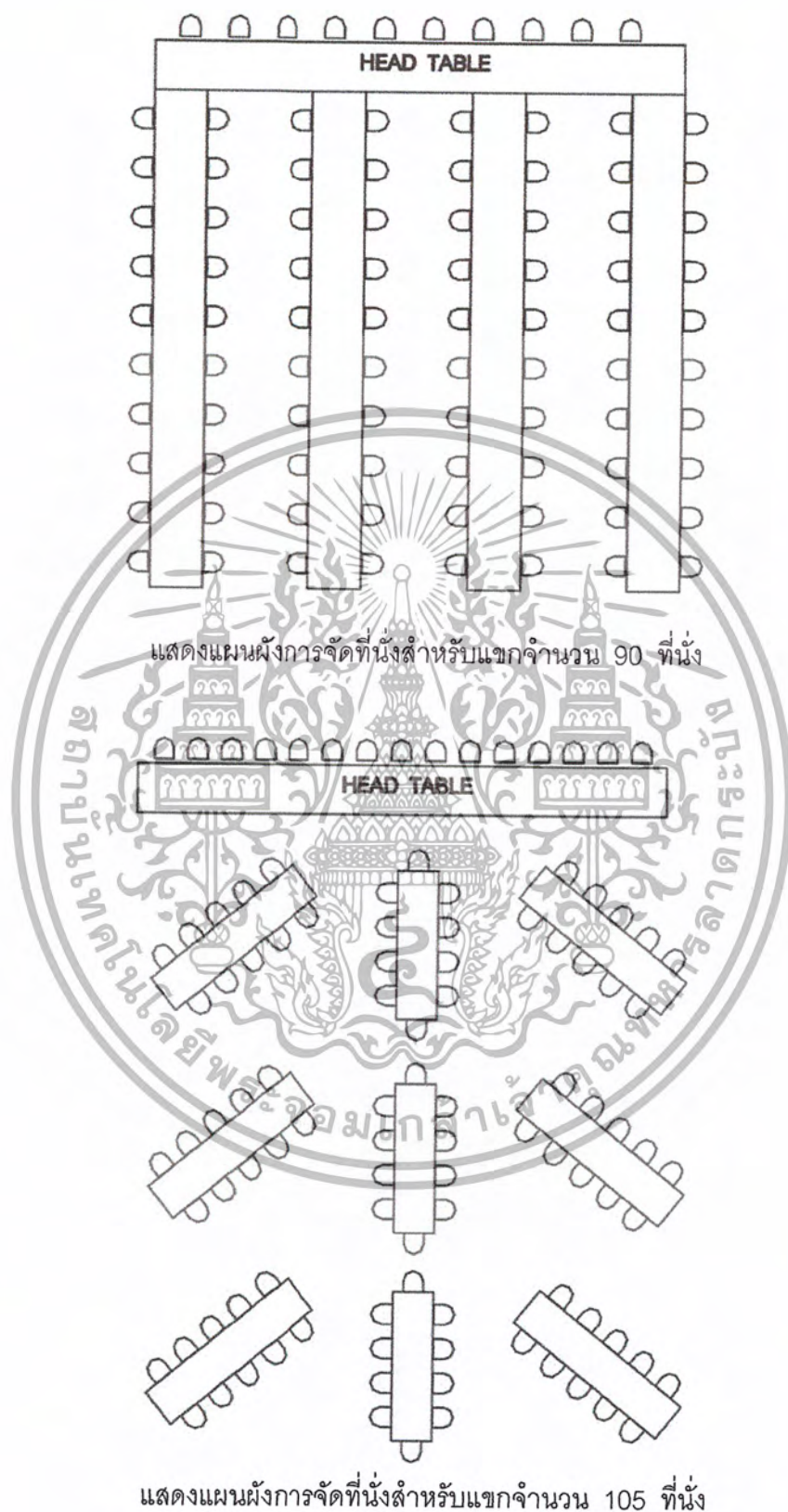
ภาพที่ 2.14 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยและระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยงและประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.15 แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่างๆในส่วนจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.16 แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 90 และ 105 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ส่วนบริการธุรกิจ (Business Center)

เป็นห้องบริการความสะดวกในการติดต่อธุรกิจของแขก ภายในมีอุปกรณ์สื่อสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร ปัจจุบัน จะมี Internet ที่เข้ามามีบทบาทมากขึ้นในการติดต่อธุรกิจที่รวดเร็วขึ้น



ภาพที่ 2.17 Business Center

9. Special Accommodate

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

ในการกำหนดชนิดของกิจกรรมในสวนน้ำขึ้นอยู่กับนโยบายของโรงแรม โดยส่วนมากจะมีบริการดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. ห้องพักแขก (Guest Room)

เป็นส่วนพักที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุด ในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย ทำให้แขกผู้มาพักนึกถึง ความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขกดูว่าแขกต้องการห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งที่เหมาะสมต่อการลงในการออกแบบตกแต่งภายใน

ประเภทของห้องพัก มีดังนี้

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

10.1 ส่วนประกอบภายในห้องพักแขก

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

- ที่นอน ที่นอนชนิดดีเป็นลักษณะของการคืนรูปและคงสภาพการใช้งาน และให้ความสมดุลได้ดี ผ้าปูที่นอน มักจะใช้ผ้าฝ้ายผสมหรือใยสังเคราะห์ มักจะเป็นผ้าสีเรียบ ๆ ไม่มีลวดลายมากนัก หรืออาจจะมีลาย
- ผ้ารอง และผ้าปิดผ้าห่ม เป็นผ้าที่ใช้สำหรับป้องกันไม่ให้ผ้าห่มสกปรก
- ผ้าคลุมเตียง ปัจจุบันใช้แบบใยสังเคราะห์ไม่ค่อยยับย่นหรือเปื้อนง่าย

ปัจจุบัน

จะมี 2 ชั้น เตียงที่มีผ้าคลุมเตียง จะทำให้ลูกค้ารู้สึกถึงความสะอาดผ้าที่ซั่มักเป็น ผ้าฝ้ายผสมคล้าย ๆ ผ้าสักหลาด หรือผ้าที่คล้ายขนสัตว์ ผ้าฝ้ายผสมใยสังเคราะห์ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.8 ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก

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

ตารางที่ 2.9 ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

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

ตารางที่ 2.10 ขนาดเตียงนอนแบบอเมริกา

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

ตารางที่ 2.11 ขนาดความสูงของเตียง

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

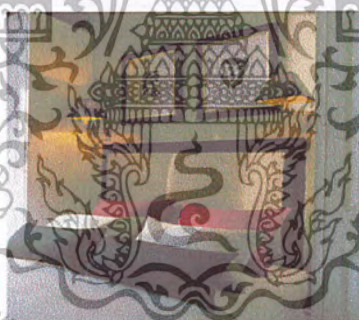
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อกำหนดในการจัดเตียง

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

2. แผงหัวเตียง (Head Board & End Board)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อเป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กั้นหรือรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง จะอยู่ติดกับเตียง หรือเป็นเบาะกั้นกระแทกผนังในกรณีนี้ควรคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น กิฟติดผนัง เครื่องประดับ กระจาน้ำมันใส่ผนัง ความสูงของแผงนี้ ประมาณ 0.90 เมตร สำหรับแผงปลายเตียงอาจมีขึ้นเพื่อเป็นที่เก็บผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดต่ออย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง



ภาพที่ 2.18 ลักษณะแผงหัวเตียง

3. ส่วนรางแขวน (Hang Space in Closet)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ชั้นวางของ (Shelves in Closet)

ถ้าตู้มีเนื้อที่มากพอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้ ถ้าเป็นโรงแรมประเภทที่ช่วงระยะเวลาพักสั้น ๆ ควรเปิดภายในแบบโล่ง

5. ลิ้นชัก (Drawer)

สำหรับโรงแรม ควรจัดลิ้นเฉพาะโต๊ะแต่งตัว หรือ โต๊ะเขียนหนังสือ ซึ่งมีความสำคัญในเรื่องของการเก็บของใช้กระจุกกระจิกของแขก

ตารางที่ 2.12 ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม

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

6. โต๊ะข้างเตียง (SIDE TABLE / NIGHT TABLE)

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

7. ที่วางกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

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

8. โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK & DRESSING TABLE)

ความกว้างประมาณ 40 – 45 ซม. ควรเป็นแบบติดตาย สูงประมาณ 50 – 75 ซม. ความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สูงของเก้าอี้ประมาณ 43 – 45 ซม.

9. ผ้าม่านในห้องน้ำ

ควรเป็นผ้าชนิดที่ทนความชื้นได้ดี จะต้องเป็นวัสดุที่ไม่อมน้ำไม่ติดเชื้อง่าย ไม่ควรจะมี ตะเข็บเพราะน้ำอาจจะขังอยู่บริเวณตะเข็บ

10.2 สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพักแขก

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

10. ห้องน้ำแขก

ส่วนห้องน้ำในห้องพัก ควรเป็นส่วนที่มีเนื้อที่ไม่ใหญ่มากนัก เนื้อที่ประหยัดที่สุด และมีการ จัดวางกลุ่มสุขภัณฑ์เพื่อสะดวกในการเดินท่อน้ำ ส่วนมากงานระบบท่อน้ำของห้องพักแขกแต่ละคู่ จะติดกัน เพื่อรวมท่อน้ำประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อส้วม สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ จะมีดังนี้ อ่างล้างหน้า กระจก โรงแรมชั้นนำจะมีกระจกสำหรับโกนหนวดโดยเฉพาะ อ่างอาบน้ำ ที่มีระบบน้ำอุ่น น้ำเย็น โถชักโครก ฝักบัว

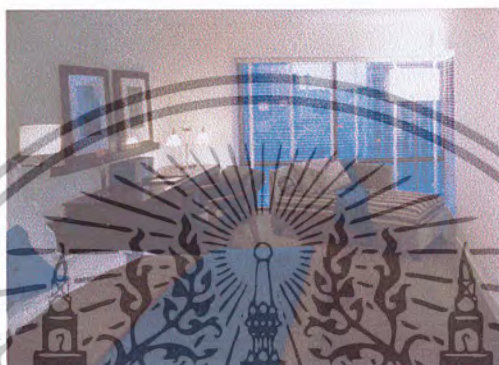


ภาพที่ 2.19 ลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10.3. ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

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



ภาพที่ 2.20 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก โรงแรม Four Season

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

- ทางเข้าห้องพัก เหนือทางเดินเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ไฟติดตั้งเพดาน Downlight ดวงไฟประมาณ 60 – 100 วัตต์
 - ที่แต่งตัว และโต๊ะเขียนหนังสือ ติดช้อนอยู่บริเวณเหนือกระจกแต่งตัว หรือเป็นลักษณะโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
 - หัวเตียง มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้ไฟแยกกันก็ได้ ประมาณ 40 – 100 วัตต์
 - ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวง สวิทช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้า หรือ
- กระจก ตามปกติจะควบคุมด้วยสวิทช์เดียวกัน ใช้ ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 30 วัตต์
- ตู้เสื้อผ้า ใช้ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 15 วัตต์ บริเวณกลางห้องควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิทช์อยู่ทางเข้าห้องพัก

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

2.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual Branch Exchange

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

2. Private Automation Branch Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. Private Manual Exchange & Private Automation Branch

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวพันกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. Interroom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 11 บนชั้น 3 0311

ห้องหมายเลข 14 บนชั้น 4 0414

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรจะคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

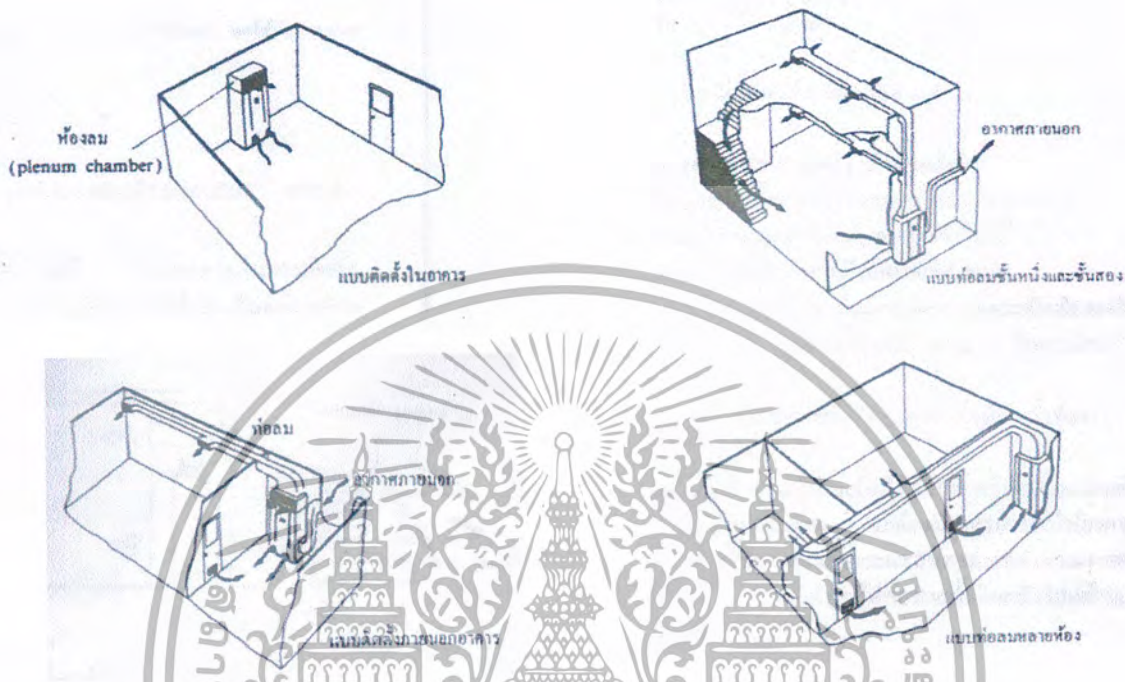
ตารางที่ 2.13 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด

ข้อดี	ข้อเสีย
1. มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย	1. ถูกจัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก
2. ราคาถูก เหมาะที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือนหรือสำนักงานขนาดเล็ก	2. การติดตั้งจะทำให้อาคารขาดความสวยงาม เพราะต้องเจาะผนัง
3. การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โดยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง	3. มีเสียงรบกวนมาก



ภาพที่ 2.21 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.22 แสดงลักษณะของการติดตั้งแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)

2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

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

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น

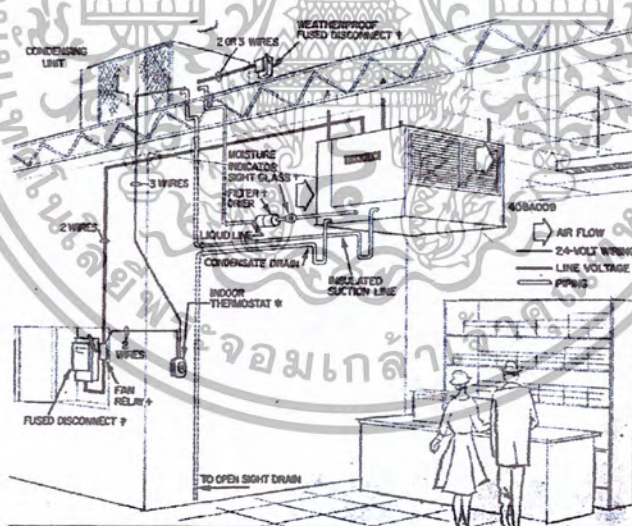
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ

3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้น หรือเมื่อ

ต้องการให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขวนอยู่ในช่วง 2 – 3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อนระดับบนๆ ลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปจะเป่าโดนคน

ตารางที่ 2.14 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่ว

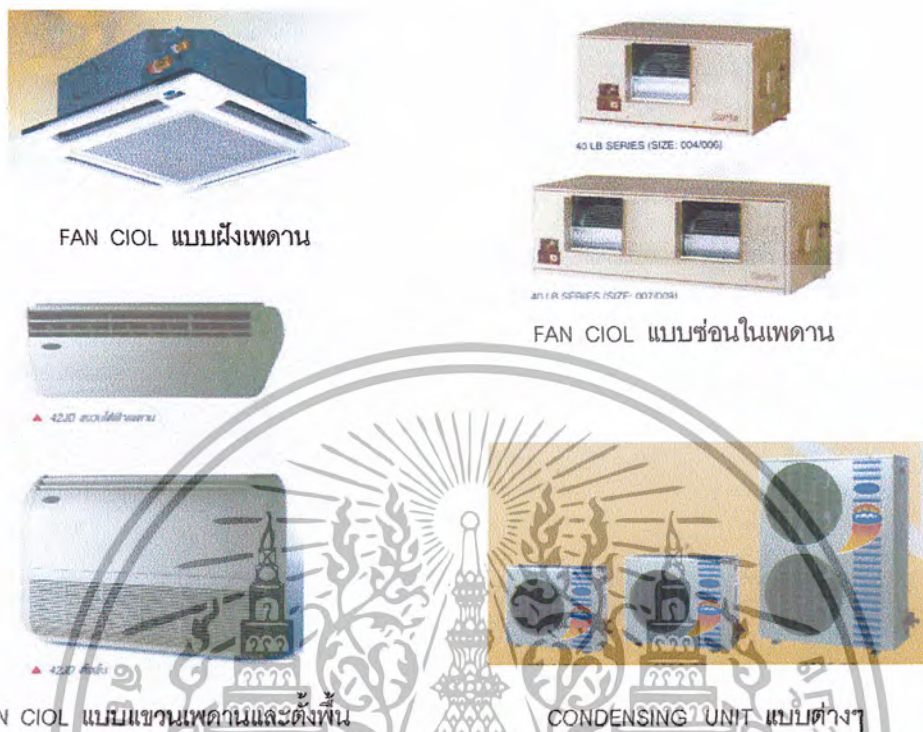
ข้อดี	ข้อเสีย
1. เครื่องเดินเรียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียง จะอยู่ภายนอกอาคาร 2. มีตั้งแต่ขนาดเล็กไปจนถึงขนาดใหญ่ 3. หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามได้	1. มีท่อน้ำยาระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร 2. ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปในท่อต่างๆ ได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง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



ภาพที่ 2.23 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (Split Type Air)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.24 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์



FAN COIL แบบฝังเพดาน

FAN COIL แบบซ่อนในเพดาน

FAN COIL แบบแขวนเพดานและตั้งพื้น

CONDENSING UNIT แบบต่างๆ

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

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

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

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

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง
- ลินดความดัน
- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

3.2 เครื่องเป่าลมเย็น (Air Heading Unit)

ถ้าเป็นขนาดเล็กเรียกว่า “ Fan Coil Unit ” ขนาดใหญ่เรียกว่า “ Air

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Heading Unit “ ทำหน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็น คือ ดูดอากาศภายในห้องเข้ามาในเครื่อง เข้าไปในท่อโดยตรง หรือ ต่อกับท่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตามห้องอีกที่

3.3 คูลิ่ง ทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมุนเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

3.4 ถังขยายน้ำ

ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั้มน้ำหรือวาล์วบางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั้มน้ำ ถังนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3.5 ปั้มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั้มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องชิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั้มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับคูลิ่ง ทาวเวอร์

3.6 เครื่องกรองน้ำ

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตะไคร่ ตะกรัน และการกัดกร่อน

3.7 ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นเมฆขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้ซับใต้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

1.8 สารเคมี

ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางด้านน้ำเย็นและน้ำร้อน เพื่อฆ่าราและตะไคร่ไม่ให้เกาะตัวภายในเครื่อง

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Centrifugali Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

Air Heading Unit แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

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

2.8.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราค่อยๆ เพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1. ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด
2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิภาคโดยตรงต่อการมองเห็น
3. เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิภาคกับแสงสว่าง

ตารางที่ 2.15 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 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆ กัน หน่วยเป็นจุดฟุตต่อกำลังเทียน ร้านอาหาร คอฟฟี่ช็อป ล็อบบี้เล่าจัน

โต๊ะเก็บเงิน	50	ฟุตกำลังเทียน
ห้องครัว	70	ฟุตกำลังเทียน
ห้องอื่น	30	ฟุตกำลังเทียน

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเพื่อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลิบ ความรู้สึกว่าจะเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง - เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเก้าอี้ ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้ใดๆ จะมีประโยชน์มากเนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่นโต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครัว

- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

ชนิดของโคมและการกระจายแสง


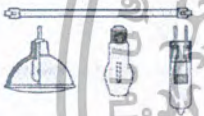



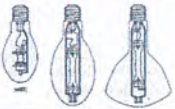
1. DIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 90 - 100 %	ส่องขึ้น 100 %
2. INDIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 10 %	ส่องขึ้น 90 - 100 %
3. SEMI - DIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 60 - 90 %	ส่องขึ้น 10 - 40 %
4. SEMI - INDIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 10 - 40 %	ส่องขึ้น 80 - 90 %
5. GENERAL DIFFUSE	แสงสว่างข้างล่าง 40 - 60 %	ส่องขึ้น 40 - 60 %

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

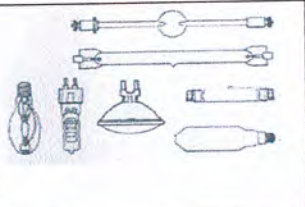
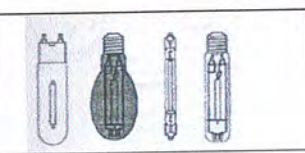
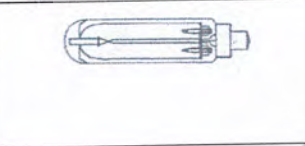
วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

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

ตารางที่ 2.16 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิด

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดทันที ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรี่แสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทั้งสแตนยาลงโหล	ติดตั้งง่ายรูปร่างกระทัดรัดให้แสงเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุเน้นให้ดูโดดเด่นสะดุดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพค - ฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรือแสงไม่ได้อายุการใช้งานยาว	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้งให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT
	หลอดอินดักชั่น	ให้แสงคล้ายกับหลอดฟลูออเรสเซนต์แต่อายุการใช้งานมากกว่า	ไฟถนน ไฟพื้นที่ที่ดูแปลกๆ
	หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็ก ไฟถนน ที่จอดรถ สถานีบริการต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หลอดเมทัล - เฮไลด์	ให้แสงมากกว่าและขาวกว่าหลอดชนิดอื่นมีความถูกต้องของสีมากกว่าอายุการใช้งานยาวนาน	ส่องสว่างตัวอาคาร ไฟถนน สนามกีฬา
	หลอดโซเดียมความดันสูง	ให้แสงสีเหลืองทอง อายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนน ไฟโรงงาน
	หลอดโซเดียมความดันต่ำ	ให้แสงมากกว่าหลอดประเภทอื่น สีวัตถุเพี้ยน อายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนนไฟนอกอาคารที่ต้องการเรื่องความประหยัด ไม่คำนึงความถูกต้องของสี

หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

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

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสมแต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันที่แสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะลาดแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่มีดวงโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรือหาได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกให้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟซ่อน เพราะรักษาทำความสะอาดยากและยังดูไม่เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสาดเข้าระดับสายตาพอดี

3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกว้าวถ้าไปนั่งแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกว่าเหมือนกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

1. แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุลตราไวโอเล็ต ทำให้ของที่โชว์อาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย

2. แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคาร โดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง

3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มีดครีမ်ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ

4. หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่เป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็น

ข้อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทั้งแสงที่ขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ขอความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโถงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงตั้งแต่ดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง DIRECT LIGHT และ INDIRECT LIGHT ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHT นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

3. โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

4. ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตซ์ไฟควรอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

1. ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น
2. ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลขห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ
3. ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โสฬาสพักคอย แพนเซียบุหรี่ปั๊

นาฬิกาติดผนังหรือว่าป้ายบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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. ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช้ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

5. ห้องพัก (GUEST ROOM)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่งเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเอ้ามเปิด - ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

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

6. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด CANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

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

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

1. รูปแบบโดยทั่วไปของภัตตาคารเป็นแบบไหนก็ควรเลือกรูปแบบให้เหมาะสม
2. พิจารณาจากแปลน การวางเฟอร์นิเจอร์ที่สมบูรณ์แบบแล้วทำให้แสงไฟที่วางไม่มืด ในกรณีที่มีภัตตาคารนี้ใหญ่และหลายระดับอีกทั้งมีเวทีแสดงดนตรี
3. กำหนดความสว่างของไฟตามความเหมาะสมของแต่ละแบบ
4. ในกรณีที่มีไฟสลัวบ้างก็ต้องให้แขกสามารถอ่านเมนูเห็น
5. ศึกษาโครงสร้างของเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไฟไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
6. มีวิธีป้องกันแสงสะท้อนที่ดี ในกรณีที่ไม่ต้องการการสะท้อนแสง
7. แสงไฟที่ห้อยจากเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
8. สำหรับไฟที่ห้อยต้องไม่อยู่ในตำแหน่งที่ถูกศีรษะได้ เช่น อยู่เกินระดับศีรษะ หรือเหนือเฟอร์นิเจอร์ที่คนเข้าไม่ได้ เช่น เหนือโต๊ะ เป็นต้น

7. ครีว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครีวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สเตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

8. BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

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

LIGHT และส่วนอื่นๆสามารถปรับได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่มีความถี่ประมาณ 16 – 2,000 HZ

2.8.4.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

2.8.4.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูปทรงแปดเหลี่ยมหรือสี่เหลี่ยม แบ่งเป็น
 1. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ
 2. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซัมหรือ LIMES เป็นตัวยึด
 3. MINERAL หรือใยไม้อ่อน ผสมกับ MINERAE BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น SOFTION
2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น
 1. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม
 2. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพรุน สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
 3. เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี
3. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ด หรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ชี้กบผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ
2. ทำด้วยไส้ไม้ชนิดต่างๆ เช่น ไส้ไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

การทำสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทำสีแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุน ผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทำสีแล้วไม่ไปอุดรูก็ไม่สามารถใช้สีทุกสีทาได้
2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

2.8.4.3 เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.8.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

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

สรุประบบเสียง

1. ที่แผนกต้อนรับและแผนกประชาสัมพันธ์ จะมีเครื่องเสียงประกอบด้วย เครื่องขยายเสียงและเครื่องเทป 4 ช่องทาง
2. บริเวณโถงโถงและทั่วๆไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
3. ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิทช์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่นๆ ทั้งหมดเดินในท่อ

2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่ระดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

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

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แกผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

2.1 เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีป้อมสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ป้อมสัญญาณจะอยู่ในกล่องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบางๆ ปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดป้อมสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อนโลหะเล็กไว้สำหรับทาบกระจกเพื่อกดป้อมเตือนภัย

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

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

2. แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที

ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว SMOKE DETECTOR เป็นตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วนใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้
- LONIZATION TYPE มีราคาแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก
- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้มักจะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็เป็นสื่อที่จะทำให้วงจรทำงาน

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลุกลามไปตามท่อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลุกลามไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

4. การหนีไฟ

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

5. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราาย ถังดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่ค่อแพง แบบท่อเปียก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำและต้องทำท่อความดันน้ำรอการใช้

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

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

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

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงจุดวาบไฟและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า " ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ "

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

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

ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

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

โดยทั่วไปจะจำกัดในอาคารที่ไม่ติดระบบระบายความร้อน

ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่

รวมทั้งหมด เช่น

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

2.8.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิตช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว

3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่องของระบบ

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด - ปิด ได้ในสวิตช์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็ समाถเข้าไ้ไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.8.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งอยู่ตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรรองไมโครโฟนติดอยู่ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อกันระหว่างส่วนบริการ ส่วนงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

ระบบท่ออากาศ จะใช้ระบบท่ออากาศใต้อะหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนของแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่นๆ เช่น ห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

3. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

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

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มีความประสงค์เข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

4. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

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

5. ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆ ทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้อาจจะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

1. แผงควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
 - ปุ่มทรี – เร่งเสียง
 - ปุ่มปิด – เปิดวิทยุ
2. แผงนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้
3. แผงควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE ,
BEDROOM , LIVING ROOM
4. แผงควบคุมทีวี ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
 - ปุ่มเปลี่ยนช่อง
 - ปุ่มทรี - เร่งเสียง
5. แผงควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
 - ปุ่มปรับระดับความเย็น
6. แผงควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟ
สัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำ
ความสะอาด

2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สี

สีทุกสีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์มาก เพราะสามารถกระตุ้นให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้นจำเป็นต้องให้สีที่มีความสัมพันธ์ตามหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และบางเวลาก็ยังช่วยแก้ความรู้สึกที่บกพร่องต่างๆได้ เช่นการใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ได้ตามต้องการ

2.9.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้ามาขึ้นควรคำนึงถึงสีล้วน ลวดลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาถึงแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผล

งานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา ฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
3. ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สบาย
4. ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย โรแมนติก
5. ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุยางชนิดบาง ให้ความรู้สึกแข็งแรง ชิ่งซัง 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 สุขภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึก ลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแรงมีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น ไร่ใจ สนุกสนาน อันตราย อบอุ่น
- สีเหลือง ให้ความรู้สึก เบรียว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
- สีแดง ให้ความรู้สึก สงบบุรณ สบาย สุขสบาย ต้อร้อน แรงกล้า ทำทนาย
- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึก สุขภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ลึกลับ
- สีเขียว ให้ความรู้สึก ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวยสุขุม เยือกเย็น สันติ

2.9.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้

เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

โถงต้อนรับ

เป็นสถานที่ที่มีคนชุกชุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

ห้องทำงาน

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มชั้นกว่ากว่าสีสำหรับห้องนอน โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายในสีเข้มและสดใส ฉะนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อ่อนพอดู และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใสในโทนอ่อนจะให้ความรู้สึกกระปรี้กระเปร่าได้ง่าย

ห้องรับแขก

โดยห้องรับแขกเป็นที่สนทนาปราศรัย รับแขก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีที่รุนแรง หลายสี เพราะจะทำให้รู้สึกงุนงงวาย สีที่เหมาะสมสำหรับห้องรับแขก เช่น สีส้มอ่อนๆ ใช้สำหรับผนัง ใช้สีครามหรือสีม่วงอมน้ำตาลเข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะ ผ้าบุเก้าอี้ เป็นต้น สิ่งตกแต่งเล็กๆน้อยๆใช้สีส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งห้องจะรู้สึกเด่นสง่า

ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้มเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใส จะน่านรับประทาน ตกแต่งด้วยผ้าม่านหรือถ้วยชามด้วยสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศคึกคักน่าสนใจ

ห้องครัว

เป็นห้องที่ต้องการความสะอาดเช่นกัน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมถึงแม้อาหารจะสะอาดก็ดูไม่น่าสะอาดได้ และควรใช้วัสดุที่ทำความสะอาดง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คอฟฟี่ช้อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่ว่า คอฟฟี่ช้อป ต้องตกแต่งให้ดูทันสมัย และแปลกตาให้ดูทันสมัยและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช้อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำเจ ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

ห้องนอน

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

ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโถส้วม ได้ความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้ำอ่อน เป็นสีที่เหมาะสมสำหรับห้องน้ำ ควรใช้สีในวรรณะเย็น ไม่ควรใช้สีในวรรณะร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าจะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอ่อนในการตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจจะอยู่ที่การปูกระเบื้องและสิ่งตกแต่งเล็กๆ

2.10 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมนั้น ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงามดูภูมิฐานแต่ในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารในส่วนที่มีคนพุกพลา้น เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งนิยมใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนนั้นมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื้อน้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขีดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวที่สวยงาม หรุหร่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื้อน้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวที่สวยงาม หรุหร่า

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขัดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิค สามารถใช้กรุผนังและพื้นราคาถูกกว่า หิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสึกกร่อน

อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถใช้ได้ทั้งพื้นและผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสมสำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

- กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ
- กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยงามที่สุดมาจากอิตาลี

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด ไม้ที่มีในประเทศไทยและจากต่างประเทศ เช่น

ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็จะทำให้สวยงามขึ้นมาอีกแบบ

ไม้จำปา

เป็นไม้สีเนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม้อัดสัก

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอ หรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

ไม้อัดยาง

เป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อไม้และ ลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือกรูวัสดุอื่นกับผิวหน้าอีกที่ ราคาถูก

ไม้อัดยมหิน

เป็นไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับไม้อัดสัก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมือนกับไม้อัดสัก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

4. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการพ่นน้ำยารักษาเนื้อไม้
2. ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะทำให้ชำรุดได้ง่าย มีซอกและมุมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย
3. ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี

5. วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

วัสดุโลหะ

เหล็ก

เหล็กที่ใช้ทำเครื่องเรือนมีอยู่ 2 ชนิด เหล็กแผ่นและเหล็กท่อกลม มีหลายขนาด สามารถนำมาดัดแปลงเป็นรูปตามความต้องการ ผิวชั้นนอกอาจทำได้หลายอย่างเช่น ชุบโครเมียม พ่นสี ลมดำ ข้อเสียคือเป็นสนิมได้ โดยเฉพาะกับสภาพอากาศที่ทะเลไม่ควรนำไปใช้

สแตนเลส

เป็นโลหะที่ดีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่งแต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

ทองเหลือง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่า คุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง หรูหรา กระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทัศนียภาพนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีล้วนและคุณสมบัติ

พรม

ปัจจุบันนี้พรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

1. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น

- พรมชนิดขนสัตว์แท้
- พรมใยสังเคราะห์

2. พรมมาตรฐานแยกชิ้น

เป็นพรมลักษณะเดียวกับกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้นใช้วางบนพื้นโดยไม่ต้องติดยึด

3. พรมกันน้ำ

เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงามนั้นด้อยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

4. พรมที่เข้าวัสดุพิเศษ

เป็นพรมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษที่ทนทาน เช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่ใช้ปูเต็มห้อง เหมาะสำหรับนำมาประดับที่ผนัง

5. พรมชนิดอื่นๆ เช่น พรมน้ำมัน

ข้อสังเกต พรมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่ที่ต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

ผ้าม่าน

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก ผ้าม่านทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

- ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีคุณค่า หรูหรา สวยงาม
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หรูหรา ภูมิฐาน พุ่มเฟิ่อย มีราคา

ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สบายสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประโยชน์ของผ้ามาลัยคือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการ ออกแบบตกแต่ง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

การศึกษาโครงการเปรียบเทียบในการทำปริญญาโท ได้เลือกโรงแรมที่อยู่ในย่านเดียวกัน โรงแรมในกรุงเทพ และโรงแรมที่มีการนำเอาศิลปะการตกแต่งที่ใกล้เคียงกัน โดยจะทำการศึกษาเฉพาะบางส่วนที่ตรงตาม หรือใกล้เคียงกับเขตปริญญาโท ซึ่งลักษณะการตกแต่งโรงแรมที่เลือกมาทำการเปรียบเทียบมี 4 แห่ง ดังต่อไปนี้

1. โรงแรมอมาริวอเตอร์เกท
2. โรงแรมสยามซิตี
3. โรงแรมแกรนด์ไฮแอท เอราวัณ
4. โรงแรม เจดับบลิว แมริออท

วัตถุประสงค์ของการศึกษาตัวอย่างประเภทเดียวกัน

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

2.11.1 โรงแรมอมาริวอเตอร์เกท กรุงเทพฯ

ที่ตั้ง

โรงแรมอมาริวอเตอร์เกท กรุงเทพฯ ตั้งอยู่ใจกลางประตูน้ำย่านธุรกิจและการท่องเที่ยวของกรุงเทพฯ มีจำนวนห้องพัก 569 ห้อง

ลักษณะอาคาร

รูปแบบตัวอาคารเป็นอาคารสูง 34 ชั้น ตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนนเพชรบุรีตัดใหม่ ตัวอาคารจึงเป็นลักษณะอาคารแบบปิด ภายในติดตั้งระบบปรับอากาศการเข้าสู่อาคารสามารถเข้าได้จากทางด้านหน้าอาคารเพียงทางเดียว

ขอบเขตของโครงการ

- | | |
|----------------|-------------------|
| - LOBBY HALL | - BUSINESS CENTER |
| - LOBBY LOUNGE | - BANQUET |
| - LOBBY BAR | - FITNESS CENTER |
| - COFFEE SHOP | - GARDEN POOL |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- RESTAURANT
- ห้องพัก

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- LOBBY HALL
- BUSINESS CENTER
- LOBBY LOUNGE
- BANQUET
- LOBBY BAR
- ห้องพัก
- COFFEE SHOP
- RESTAURANT



ภาพที่ 2.25 แสดงลักษณะภายนอกอาคารโรงแรมอมารีวอเตอร์เกท
ลักษณะการตกแต่ง

การตกแต่งภายในโรงแรมอมารีวอเตอร์เกท เป็นลักษณะสไตล์ไทยประยุกต์โดยมีการนำเอาศิลปมานำเสนอในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่า การเลือกใช้สีผ้าไหมในการตกแต่งบุเฟอร์นิเจอร์ซึ่งให้ความรู้สึกแบบไทยๆ มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ

LOBBY HALL

การตกแต่งในส่วน LOBBY HALL ซึ่งเปรียบเสมือนห้องรับแขกของทางโรงแรมอมารีวอเตอร์เกท จึงเน้นนำเสนอเอกลักษณ์ของไทยในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่า การจัดวางผังส่วนพักผ่อนเป็นรูป 8 เหลี่ยม พื้นปูด้วยหินแกรนิต ในส่วนที่นั่งพักผ่อนมีการปูพรมเพื่อแสดง

ทางสัญจรอย่างชัดเจน วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ย้อมสีและผ้าไหม

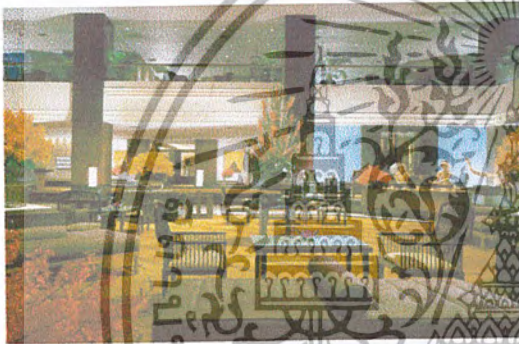
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



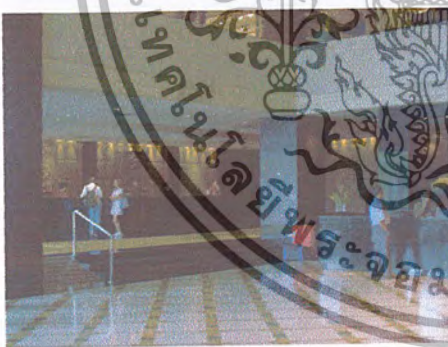
ภาพที่ 2.26 แสดงตำแหน่งเคาน์เตอร์บริการ
ยกสัมภาระบริเวณประตูทางเข้าด้านหน้า



ภาพที่ 2.27 แสดงภาพถ่ายจากด้านบน
เห็นถึงการจัดวางผังรูป 8 เหลี่ยมในส่วนนพัก
คอย



ภาพที่ 2.28 แสดงบรรยากาศโดยรวม
ของโรงพักคอยการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์
ส่วนใหญ่เป็นไม้ย้อมสีสร้างบรรยากาศ
ด้วยดอกกล้วยไม้



ภาพที่ 2.29 แสดงบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์
ต้อนรับซึ่งมีการยกพื้นในส่วนนี้

ภาพที่ 2.30 แสดงส่วนบริการโทรศัพท์ที่ตั้ง
อยู่บริเวณใกล้เคียงกับเคาน์เตอร์ต้อนรับ

ภาพที่ 2.31 ภายในส่วนโรงพักคอยยังมีเวทีสำหรับ
แสดงดนตรีไทย ช่วยสร้างบรรยากาศในความเป็น
ไทยได้อย่างดี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตให้เสียค่าใช้จ่าย
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป

ข้อดี การเลือกใช้ผ้าไหม ดอกกล้วยไม้ ช่วยเพิ่มความชัดเจนในเอกลักษณ์

ข้อเสีย ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับไม่เป็นจุดเด่น ควรอยู่ในจุดที่สามารถมองเห็นได้

จากประตูทางเข้า

LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR

ในส่วน LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR เป็นส่วนที่เชื่อมต่อกับ LOBBY HALL ซึ่งเป็นลักษณะแบบ OPEN SPACE การตกแต่งในส่วนนี้เน้นที่การใช้วัสดุประเภทไม้ย้อมสี และผ้าไหมเป็นส่วนใหญ่ เฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เน้นที่การผ่อนคลายมากกว่าส่วน LOBBY HALL การให้บริการในส่วนนี้เป็นการให้บริการในลักษณะเดียวกันต่างกันว่า LOBBY LOUNGE เป็นส่วนให้บริการเครื่องดื่ม โดยเน้นในการตอบสนองของพฤติกรรมกรพุดคุษธุรกิจแต่ในส่วน LOBBY BAR จะเป็นเน้นตอบสนองของพฤติกรรมกรรับประทานอาหารมากกว่า



ภาพที่ 2.32 แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE ภาพที่ 2.33 แสดงการตกแต่งซึ่งมีลักษณะชุดเฟอร์นิเจอร์เน้นให้รู้สึกผ่อนคลาย พื้นปูด้วย ไม้เครื่องปั้นดินเผามาช่วยเสริมชมเพื่อลดเสียงจากการเดิน บรรยากาศ



ภาพที่ 2.34 แสดงบรรยากาศส่วน LOBBY BAR ภาพที่ 2.35 ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ซึ่งตั้งอยู่ใกล้

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์เน้นที่การรับประทานอาหาร กับส่วนครัว เป็นจุดพักอาหารก่อนเสิร์ฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.36 แสดงส่วนตู้โชว์เครื่องดื่มตั้งอยู่ทางด้านหลังเคาน์เตอร์บาร์



ภาพที่ 2.37 แสดงรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ซึ่งใช้หนังสือค่าแทนค่าของหวานซึ่งให้ความรู้สึกที่รวมสมัยมากขึ้น

สรุป

ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสม

ข้อเสีย การเลือกใช้พรมปูพื้นในสวน LOBBY BAR ทำให้ทำความสะอาดจาก

เศษอาหารได้ไม่สะอาด

BUSINESS CENTER

ในส่วน BUSINESS CENTER เน้นที่ความเรียบง่าย ให้ความรู้สึกสงบเพื่อสร้างสมาธิในการทำงานการตกแต่งผนังจะเน้นที่ผนังสีขาวเป็นส่วนใหญ่และประดับด้วยไม้แกะสลักพื้นปูด้วยพรม เน้นที่ประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก

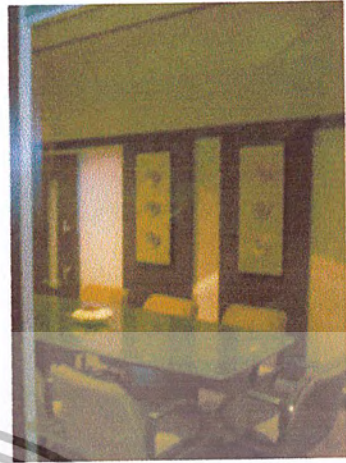


ภาพที่ 2.38 แสดงบรรยากาศส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับด้านหลังเคาน์เตอร์ตกแต่งด้วยไม้แกะสลักลายกนก



ภาพที่ 2.39 แสดงส่วนพักคอยทางด้านหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.40 แสดงบรรยากาศในส่วนห้องประชุมขนาด 3 ที่นั่ง

ภาพที่ 2.41 แสดงบรรยากาศในส่วนห้องประชุมขนาด 8 ที่นั่งการตกแต่งผนังจะเน้นที่สีขาวเป็นส่วนใหญ่



ภาพที่ 2.42 แสดงบรรยากาศในส่วนของห้องเก็บของใช้เก็บอุปกรณ์ อาทิเช่น กระดาษ อุปกรณ์สำนักงาน และเป็นจุด ถ่ายเอกสาร

ภาพที่ 2.43 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องทำงาน

สรุป

ข้อดี การเลือกใช้โทนสีน้ำตาล สีแดงเข้ม ยังคงให้ความรู้สึกถึงความเป็นไทย

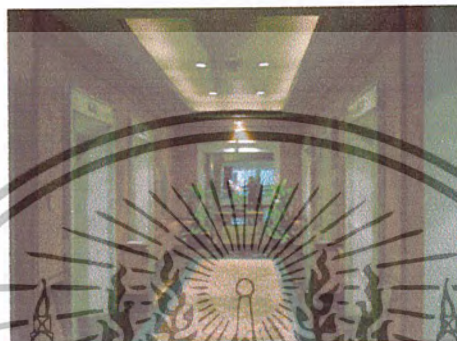
ข้อเสีย ในส่วนของห้องทำงานถูกแยกออกจากส่วนบริการ ทำให้ขาดความ

คล่องตัวในการให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

HALL LIFT

ในส่วนของการตกแต่ง HALL LIFT เน้นที่วัสดุที่เป็นไม้เป็นส่วนใหญ่ฟื้นฟู
ด้วยแกรนิตปูพรมรับกับฝาเพดานที่ตกแต่งไว้



ภาพที่ 2.44 แสดงบรรยากาศบริเวณ HALL LIFT

สรุป

ข้อดี แนวความคิดที่เข้าพรมรับกับฝาเพดานทำให้ดูมีสายละเอียดมากขึ้น

ข้อเสีย อยู่กับการจัดของตกแต่งบริเวณหน้ากระจก ยังขาดความโดดเด่น

COFFEE SHOP

การตกแต่งในส่วน COFFEE SHOP นี้แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือส่วนที่ให้บริการ
สำหรับผู้ที่ต้องการนั่งเพื่อพูดคุยต้องการความเป็นส่วนตัวต้องการความสงบในส่วนนี้จึงเป็นในรูปแบบที่เรียบง่ายเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เป็นไม้อมสีพื้นบุด้วยแกรนิต

ในส่วนต่อมาเป็นส่วนที่สำหรับผู้ที่ต้องการทานอาหารภายในส่วนนี้มีการจัดบุฟเฟ่
ไว้บริการบรรยากาศให้รู้สึกผ่อนคลายด้วยเริ่มจากการกำหนด ZONING ให้มีจุดที่สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ภายนอกอาคารได้วัสดุที่ใช้ตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้และกระจก



ภาพที่ 2.45 แสดงส่วนเคาน์เตอร์
ต้อนรับในส่วนแรก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.46 แสดงบรรยากาศภายในส่วน
COFFEE SHOP



ภาพที่ 2.47 แสดงการจัดตกแต่งโต๊ะ ในส่วน
นั่งตกแต่งด้วยกระจก



ภาพที่ 2.48 แสดงบรรยากาศในส่วนที่ 2



ภาพที่ 2.49 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการ
มีกรรนำอาหารมาจัดตกแต่งไว้อย่าง
สวยงาม



ภาพที่ 2.50 แสดงส่วนของการจัดที่นั่งแบบ
BOOTH การจัดตกแต่งโต๊ะ



ภาพที่ 2.51 แสดงการจัดบุฟเฟ่ต์ในส่วน
COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป

ข้อดี การใช้หินแกรนิตสลับกับกระเบื้องปูพื้นทำให้ง่ายต่อการทำความสะอาด

ข้อเสีย การจัดที่นั่งในโซนที่ติดกระจกค่อนข้างขัดแย้ง

THAI RESTAURANT

ในส่วน THAI RESTAURANT นี้การตกแต่งเน้นแสดงออกที่ความเป็นประเทศเมืองร้อนของไทยโดยแทนค่าด้วยโหนดั้งการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เป็นไม้ย้อมสีและส่วนประกอบที่เป็นหวาย พื้นปูด้วยไม้สลับสีการให้แสงเพื่อเน้นจังหวะให้กับผนัง



ภาพที่ 2.52 แสดงบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์ ภาพที่ 2.53 แสดงบรรยากาศส่วนภายในตอนรับทางส่วนด้านหน้า



ภาพที่ 2.54 แสดงการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.55 แสดงการจัดวางจานการ

ระหว่างไม้และหวาย

ตกแต่งของโต๊ะอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



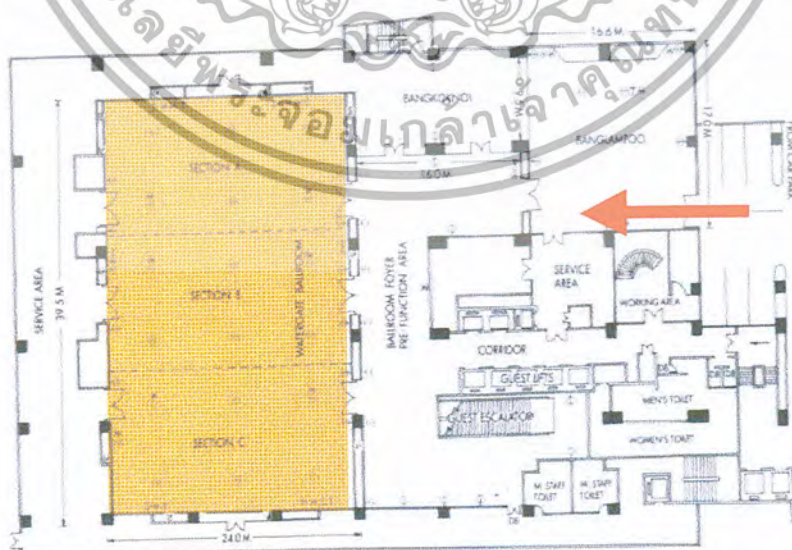
ภาพที่ 2.56 แสดงการสร้างจุดเด่นด้วยผนังสีแดงการเลือกใช้ดอกไม้ช่วยเสริมบรรยากาศ

สรุป

- ข้อดี - การสื่อในเรื่องความเป็นไทยด้วยการใช้วัสดุ โทนสี
- การจัดพื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสม
- ข้อเสีย - การเลือกใช้พื้นที่ไม่อาจเกิดรอยจากการเลื่อนเก้าอี้

BANQUET

การตกแต่งในส่วน BANQUET นี้เน้นวัสดุที่เป็นไม้ในส่วนซุ้มประตู เเวที ผนังกรุด้วยวอลเปเปอร์ จัดแสงไฟให้เป็นจังหวะกับผนัง พื้นปูด้วยพรม ภายในไม่มีเสากีดขวางสามารถแบ่งห้องออกเป็น 3 ห้องย่อย ส่วนทางเข้าด้านหน้าสามารถจัดเลี้ยงรับรองได้ ทั้งยังสามารถจัดงานแสดงรถได้เนื่องจากอยู่ติดกับลานจอดรถ



ภาพที่ 2.57 แสดงแบบแปลนในส่วน สามารถกันเป็น 3 ห้องย่อยได้ด้วยผนังเบาพับเก็บได้

สามารถนำรถเข้าจากทางลูกศรสีแดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.58 แสดงส่วนบริเวณทางเข้าด้านหน้ามีพื้นที่ที่สามารถจัดเลี้ยงรับรองได้



ภาพที่ 2.59 แสดงบรรยากาศภายใน



ภาพที่ 2.60 แสดงส่วนผนังเบาที่ใช้แบ่งห้อง สามารถพับเก็บได้

ภาพที่ 2.61 แสดงบรรยากาศเวลาจัดงานเลี้ยงเน้นที่การประดับตกแต่งชุดโต๊ะที่นั่ง



สรุป

- ข้อดี สามารถจัดพื้นที่ใช้สอยได้หลายรูปแบบ เหมาะกับรูปแบบความต้องการของงาน
- ข้อเสีย ขาดเรื่องการใช้วัสดุดูดซับเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.2 โรงแรมสยามซีดี ที่ตั้ง

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

ลักษณะอาคาร

ตัวอาคารแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกทางเข้าหลัก คือ อาคารสยามทาวเวอร์ สูง 23
ชั้น และอาคารศรีอยุธยา สูง 10 ชั้น สัมผัสโดยการเดินตามทางเชื่อมต่อระหว่างอาคารด้านล่าง
การออกแบบตกแต่งภายในผสมผสานบรรยากาศร่วมสมัยระหว่างอารยธรรมตะวันออกและตะวัน
ตก ภายในโถงต้อนรับ มีหลังคาโดมแก้ว ประดับด้วยกระจกสี จากประเทศอิตาลี

ขอบเขตของโครงการ

- LOBBY HALL
- LOBBY LOUNGE
- FITNESS CENTER
- COFFEE SHOP
- RESTAURANT
- BANQUET
- GARDEN POOL
- ห้องพัก

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

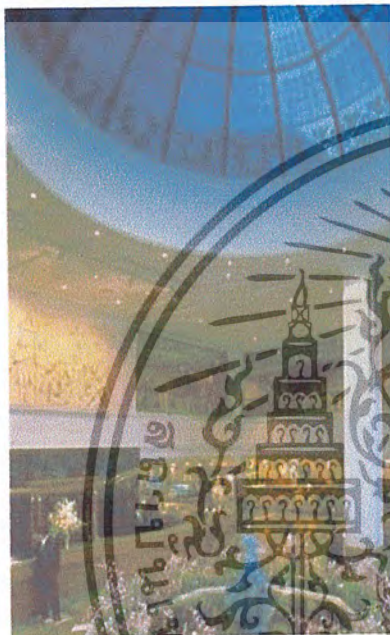
- LOBBY HALL
- LOBBY LOUNGE
- ห้องพัก

ลักษณะการตกแต่ง

การตกแต่งภายในผสมผสานบรรยากาศร่วมสมัยระหว่างตะวันตกและตะวันออก
เน้นการนำเสนอสไตล์ งานประติมากรรม ภาพเขียนสี ดังจะเห็นได้จากโถงต้อนรับจะมีภาพ
ประติมากรรมทำด้วยหินอ่อน ประดับอยู่ที่ผนังเหนือเคาน์เตอร์แผนกต้อนรับ เป็นฝีมือของคุณ
ไซมูเกต์ ชูโต จุดเด่น อีกแห่งคือ หลังคาโดมแก้ว ประดับด้วยกระจกสี จากอิตาลี ซึ่ง CONCEPT
หลักๆ ในส่วนโถงต้อนรับ จะใช้ดอกบัว เป็นแนวคิดหลัก ซึ่งเป็นความชื่นชอบของคุณภมา ได้
เสนอความคิดหลัก

LOBBY HALL

การตกแต่งในส่วน LOBBY HALL นี้เน้นที่ความโอ่โง่งด้วยภายในโถงเปิดโล่งถึงชั้น 2 หลังคาโดมเป็นกระจกสีช่วยในการกรองแสงปูพื้นสลับลาย หลังคาไม้เตอร์ประดับด้วยประติมากรรมต่ำ



ภาพที่ 2.62 แสดงบรรยากาศภายใน LOBBY HALL จุดเด่นของส่วนโถงต้อนรับหลังคาโดมกระจกสี และ บริเวณเหนือเคาน์เตอร์แผนกต้อนรับ จะเป็นประติมากรรมปูนต่ำหินอ่อน เรื่องเกี่ยวกับพระมหากษัตริย์ไทย ได้นำแสงธรรมชาติเข้ามาใช้ในบริเวณนี้ จากหลังคาโดมกระจก



ภาพที่ 2.63 บริเวณเหนือเคาน์เตอร์ส่วนหน้าจะเป็นประติมากรรมปูนต่ำหินอ่อนแกะสลักเรื่องราวเกี่ยวกับกษัตริย์ไทย



ภาพที่ 2.64 การใช้ลวดลายในการตกแต่งเป็นลวดลายดอกบัวกรีบดอกบัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป

ข้อดี มีการนำแสงธรรมชาติเข้ามาใช้กับภายในอาคาร

ข้อเสีย ประติมากรรมที่อยู่บริเวณหน้าเคาน์เตอร์มีขนาดใหญ่ทำให้เกิดปัญหา
กับทางสัญจร

LOBBY LOUNGE

การตกแต่งในส่วนนี้ LOBBY LOUNGEเน้นที่บรรยากาศแบบผ่อนคลาย
สามารถมองเห็นบรรยากาศภายนอกได้ ชุดที่นั่งเป็น ARMCHAIR มีการแสดงดนตรีประกอบ
ช่วยเสริมบรรยากาศ



ภาพที่ 2.65 แสดงบรรยากาศ LOBBY
LOUNGE เฟอร์นิเจอร์บุด้วยผ้าสีแดง มีส่วน
เวทีแสดงดนตรี ทั้งเปียโน, ซิม

สรุป

ข้อดี การกำหนด ZONING ในจุดที่สามารถเห็นวิวทิวทัศน์ได้

ข้อเสีย การใช้โทนสีแดงเข้มทำให้รู้สึกอึดอัด

ห้องพักแขก DELUXE ROOM

การตกแต่งภายในส่วนห้องพักนี้เน้นที่ประโยชน์ใช้สอยบริเวณหัวเตียงกรุด้วยผ้า
ผนังติดวอลเปเปอร์ เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ทำจากไม้พื้นปูด้วยพรมสร้างบรรยากาศด้วยโคมไฟว่าง
ตามจุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.66 แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก ภาพที่ 2.67 แสดงมุมมองจากประตูทางเข้า DELUXE ROOM

สรุป

ข้อดี บรรยากาศภายในเป็นโทนสีน้ำตาลทำให้รู้สึกอบอุ่น

ข้อเสีย การเลือกพรมเป็นวัสดุปูพื้นทำให้ยากต่อการดูแลรักษา

ห้องพักแขก EXECUTIVE SUITE

การตกแต่งภายในส่วนห้องพักนี้เน้นที่ประโยชน์ใช้สอยบริเวณหัวเตียงกรุด้วยผ้าผนังติดวอลเปเปอร์ เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ทำจากไม้พื้นปูด้วยพรมสร้างบรรยากาศด้วยโคมไฟว่างตามจุด มีทั้งแบบเตียงเดี่ยวและเตียงคู่



ภาพที่ 2.68 ลักษณะห้องแบบ เตียงคู่



ภาพที่ 2.69 ลักษณะห้องแบบเตียงเดี่ยว

สรุป

ข้อดี บรรยากาศภายในเป็นโทนสีน้ำตาลทำให้รู้สึกอบอุ่นแก่ผู้มาพัก

ข้อเสีย การเลือกพรมเป็นวัสดุปูพื้นทำให้ยากต่อการดูแลรักษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.3 โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ

ที่ตั้ง

โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณตั้งอยู่ย่านใจกลางเมืองเป็นย่านการค้า และย่านธุรกิจที่สำคัญที่สุดแห่งหนึ่ง ตั้งอยู่ที่ 494 ถนนราชดำริ สีแยกราชประสงค์ กรุงเทพฯ อยู่ใกล้ศาลท้าวมหาพรหม มีห้องพักจำนวน 400 ห้อง

ลักษณะอาคาร

ตัวอาคารหันหน้าสู่ถนนราชดำริ ตรงข้ามศูนย์การค้า WORLD TRADE CENTER เป็นอาคารสูง 20 ชั้น พร้อมชั้นใต้ดิน 2 ระดับ สถาปัตยกรรมรูปแบบอาคารเน้นรูปแบบสถาปัตยกรรมไทยผสมเทคโนโลยีการก่อสร้างสมัยใหม่ เน้นบรรยากาศโดยรอบของสวนธรรมชาติที่ร่มเย็น ตกแต่งตัวอาคารด้วยกระจกและผนังก่ออิฐฉาบปูน หน้าต่างกระจกทุกชั้น ลดหลั่นรูปทรงอาคารตามความสูง

ขอบเขตของโครงการ

- LOBBY HALL
- LOBBY LOUNGE
- COFFEE SHOP
- RESTAURANT
- BUSINESS CENTER
- BANQUET
- FITNESS CENTER
- GARDEN POOL
- ห้องพัก

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- LOBBY HALL
- LOBBY LOUNGE
- ห้องพัก



ภาพที่ 2.70 ลักษณะอาคารภายนอกโรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LOBBY HALL

การตกแต่งในส่วน LOBBY HALL เปิดโล่งสูงถึง 4 ชั้นลักษณะสถาปัตยกรรมรูปแบบอาคารเน้นรูปแบบสถาปัตยกรรมไทยผสมเทคโนโลยีการก่อสร้างสมัยใหม่ เน้นบรรยากาศโดยรอบของสวนธรรมชาติที่ร่มเย็น มีการนำแสงธรรมชาติเข้ามาช่วยในการสร้างบรรยากาศ



ภาพที่ 2.71 แสดงลักษณะโถงต้อนรับเน้นบรรยากาศธรรมชาติมีการปลูกต้นไม้ได้ตามจุดต่างๆ



ภาพที่ 2.72 ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าตัวเคาน์เตอร์ทำจากไม้

สรุป

ข้อดี สามารถนำแสงจากธรรมชาติเข้ามาใช้ได้อย่างเหมาะสม

ข้อเสีย เคาน์เตอร์บริการต้อนรับขาดความโดดเด่น

LOBBY LOUNGE

การตกแต่งส่วนของ LOBBY LOUNGE ซึ่งอยู่ภายในพื้นที่เดียวกับ LOBBY HALL เน้นที่ความผ่อนคลายกับบรรยากาศแบบธรรมชาติ ตำแหน่งการวางต้นไม้เป็นแนวเดียวกันเพื่อแทนแนวผนังให้แยกส่วนชัดเจนจาก LOBBY HALL

ภาพที่ 2.73 แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE การเลือกใช้ชุดโซฟา ที่ดูสบายช่วยให้รู้สึกผ่อนคลายมากยิ่งขึ้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



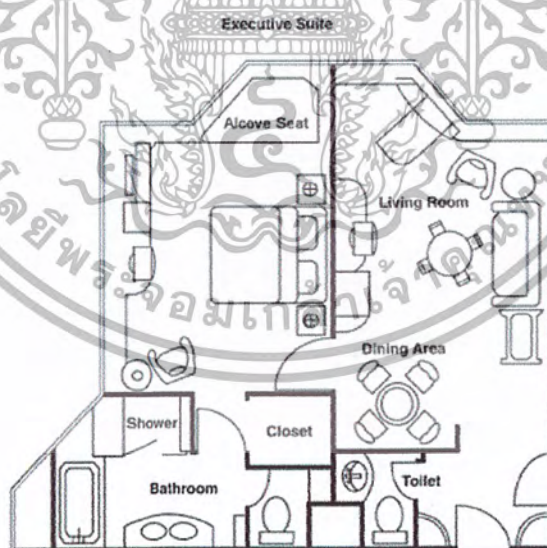
ภาพที่ 2.74 ส่วนล็อบบี้เล้าจ์นยามค่ำ มีการ
ตกแต่งแสงไฟตามจุดที่นั่งพักคอยช่วยเพิ่ม
บรรยากาศให้อบอุ่นขึ้น

สรุป

ข้อดี การเลือกใช้ชุดโชนา ที่ดูสบายช่วยให้รู้สึกผ่อนคลายมากยิ่งขึ้น

ส่วนห้องพักแขก EXECUTIVE SUITE

การตกแต่งห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE เน้นที่ประโยชน์ใช้สอย ภายใน
ประกอบด้วยห้องรับแขกและห้องนอนผนังกรุอลูเปอร์ไม่มีการตกแต่งในส่วนผนังเน้นที่
DESIGN ของเฟอร์นิเจอร์ที่เรียบง่ายไม่ป่าแก่



ภาพที่ 2.75 แสดงแบบแปลนในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE

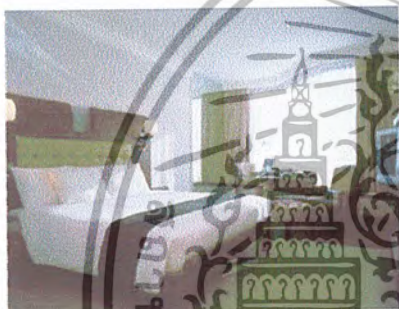
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.76 แสดงภายในส่วนห้องรับแขก
เน้นที่เฟอร์นิเจอร์รูปแบบทันสมัย



ภาพที่ 2.77 แสดงบรรยากาศในส่วน
ห้องนอนเฟอร์นิเจอร์ไม้ย้อมสีเข้มหัวเตียงบุ
นวม



ภาพที่ 2.78 การนำเอาขาสิงห์มาออกแบบในส่วน
ขาเตียงนอนเฟอร์นิเจอร์ไม้ย้อมสีเข้มตัดกับผ้าปู
ที่นอนสีขาว

สรุป

ข้อดี การเลือกใช้รูปแบบเฟอร์นิเจอร์ที่มีความสวยงามเหมาะกับยุคสมัย

ห้องพักแขก DELUXE ROOM

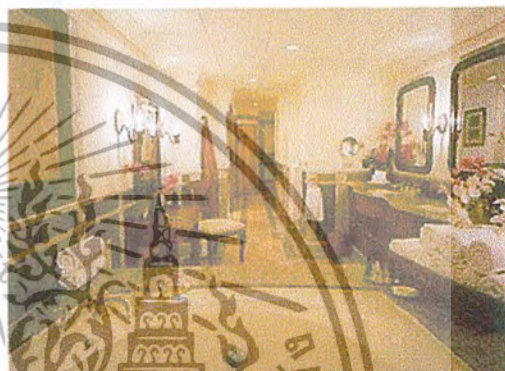
การตกแต่งห้องแบบ DELUXE ROOM เน้นที่การสร้างบรรยากาศแบบธรรมชาติ
เพื่อให้ได้รับความรู้สึกถึงการพักผ่อน ภายในแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลักๆ คือส่วนห้องรับแขกและ
ส่วนห้องนอน เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ทำสีธรรมชาติ

ภาพที่ 2.79 แสดงบรรยากาศในส่วนห้องรับแขก
ที่ปูด้วยไม้ปาเก้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.80 แสดงบรรยากาศในส่วนห้องนอน
มีการนำต้นไม้มาประดับในจุดต่างๆ



ภาพที่ 2.81 แสดงบรรยากาศห้องน้ำแขก ภาพที่ 2.82 แสดงบรรยากาศห้องน้ำภายใน
ส่วน ห้องพัก ซึ่งภายในได้มีการจัดมีโต๊ะ
แต่งตัวไว้

สรุป

ข้อดี การจัดสรรพื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสม

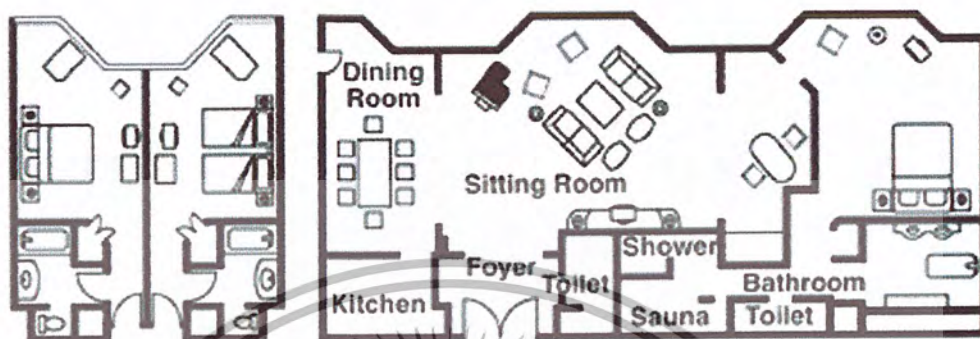
ข้อเสีย การเลือกพรมเป็นวัสดุปูพื้นในส่วนห้องนอนทำให้ยากต่อการดูแลรักษา
และยังเป็นที่สะสมของเชื้อโรค

ห้องพักแขก PRESIDENT SUITE

การตกแต่งห้องแบบ PRESIDENT SUITE เน้นที่ความหรูหราเป็นรูปแบบของ
ไทยประยุกต์เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ การตกแต่งผาผาดานตัดทอนมาจากโครงหลังคาบาน
ทรงไทยพื้นปูด้วยพรมภายในแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลักๆคือส่วนห้องรับแขก ห้องรับประทานอาหาร
อาหารและห้องนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Presidential Suite
22nd Floor



ภาพที่ 2.83 แสดงแบบแปลนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE



ภาพที่ 2.84 แสดงบรรยากาศส่วนห้องรับ
แขกการตกแต่งที่หรูหรา การจัดชุดที่นั่งให้
ความรู้สึกดีเยี่ยม

ภาพที่ 2.85 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้อง
นอนการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ที่หรูหราในแบบไทยๆ



สรุป

ข้อดี - การจัดพื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสมกับพฤติกรรมการใช้สอย

การจัดวางโคมไฟที่ในแต่ละจุดสร้างความน่าสนใจได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.4 โรงแรม เจดับบลิว แมริออท กรุงเทพฯ ที่ตั้ง

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

ลักษณะอาคาร

ตัวอาคารทางเข้าด้านหน้าหันเข้าสู่ถนน สุขุมวิท ตัวอาคารสูง 24 ชั้น บริเวณด้านนอกจัดพื้นที่สวนหย่อมตามทางเดิน ภายในอาคารประกอบด้วยห้องพัก 435 ห้อง ในส่วนห้องพักเน้นบรรยากาศโดยรอบทางเข้าเป็นส่วนธรรมชาติที่ร่มเย็น ตกแต่งตัวอาคารด้วยกระจกและผนังก่ออิฐฉาบปูน

ขอบเขตของโครงการ

- LOBBY HALL
- LOBBY LOUNGE
- LOBBY BAR
- COFFEE SHOP
- RESTAURANT
- CAFE
- BUSINESS CENTER
- BANQUET
- FITNESS CENTER
- GARDEN POOL
- ห้องพัก

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- LOBBY HALL
- LOBBY LOUNGE
- ห้องพัก

ลักษณะการตกแต่ง

การตกแต่งภายในโรงแรม เจดับบลิว แมริออท กรุงเทพฯ เน้นที่การนำเสนอศิลป์วัฒนธรรมแบบไทยในรูปแบบของการประยุกต์ตัดทอน การใช้ผ้าไหมในการสื่อเรื่องราวเพอร์ซิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ย้อมสีเข้ม สร้างความโดดเด่นด้วยสีทอง



ภาพที่ 2.86 ลักษณะภายนอกอาคารโรงแรม เจดับบลิว แมริออท

LOBBY HALL

การตกแต่งในส่วน LOBBY HALL เน้นที่การนำเสนอศิลปวัฒนธรรมแบบไทยในรูปแบบของการประยุกต์ตัดทอน เฟอร์นิเจอร์ไม้สีเข้มหุ้มเบาะด้วยผ้าไหมนำศิลป์แบบไทย การลงรักปิดทอง มาใช้สร้างจุดเด่น



ภาพที่ 2.87 แสดงบรรยากาศภายใน LOBBY HALL โรงแรม ตกแต่งบรรยากาศไทย ด้วยผนังลงรักปิดทอง

ภาพที่ 2.88 แสดงบรรยากาศส่วนหน้า
เคาน์เตอร์ต้อนรับส่วนหน้า



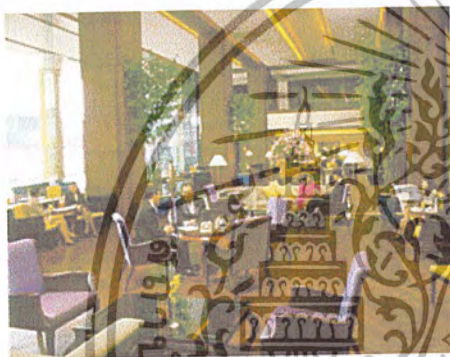
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป

ข้อดี มีการสื่อถึงศิลปวัฒนธรรมแบบไทยด้วยผ้าไหม งานฝีมือของคนได้ได้ เป็นอย่างดี

LOBBY LOUNGE

การตกแต่งในส่วน LOBBY LOUNGE นี้ก็เน้นในเรื่องของการสื่อถึงศิลปวัฒนธรรมแบบไทยเช่นเดียวกับ LOBBY HALL เสากرูดด้วยไม้พินญี่ปุ่นป่าเก้ เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ย่อมลี้ เข้มหุ้มเบาะด้วยผ้าไหม



ภาพที่ 2.89 แสดงบรรยากาศในส่วนของการนำแสงจากธรรมชาติเข้ามาใช้ สร้างความร่วมรื้อนด้วยการวางต้นไม้เป็นจุดตามเสา

สรุป

ข้อดี การนำแสงธรรมชาติเข้ามาใช้ทำให้ผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกปลอดโปร่ง

ข้อเสีย การใช้ไม้ป่าเก้ปูพื้นอาจเกิดรอยจากการเคลื่อนที่นั่ง

ห้องพักแขก DELUXE ROOM

การตกแต่งในส่วนห้องพักแขกแบบ DELUXE ROOM เน้นที่ประโยชน์ใช้สอย บรรยากาศในการตกแต่งให้ดูเป็นส่วนตัว การใช้เครื่องเรือนภายในห้องพักที่ไม่หรูหรามากเกินไป การใช้ไฟในการตกแต่งภายในห้องที่สร้างบรรยากาศที่เหมาะสมกับการพักผ่อน



ภาพที่ 2.90 แสดงบรรยากาศในส่วนนั่งพักผ่อน แยก
ส่วนจากบริเวณเตียงนอนพื้นปูด้วยพรม



ภาพที่ 2.91 แสดงบรรยากาศในส่วนเตียงนอน
ผ้าคลุมเตียงใช้ผ้าไหม พื้นห้องปูพรม สีเขียว
สลับลายสีครีม



ภาพที่ 2.92 แสดงส่วนแผงหัวเตียงเป็นไม้
แกะลาย

สรุป

ข้อดี

ข้อเสีย

การสร้างบรรยากาศด้วยโชนสีน้ำตาลสร้างความอบอุ่นแก่แขกที่มาพัก
การใช้พรมปูพื้นทำให้ยากต่อการดูแลรักษาทั้งยังเป็นที่สะสมของเชื้อโรค



บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมที่ตั้งโครงการ

1.ภาคกลาง

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

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

กลุ่มคนจีน จะมีการอพยพเข้ามาเป็นระยะ ๆ แต่ภาพรวมส่วนใหญ่ยังคงปรากฏที่คนจีนมัก จะอยู่ในชุมชนเมือง และประกอบอาชีพทางด้านพาณิชย์กรรม เนื่องจากไม่สามารถมีกรรมสิทธิ์ถือครองที่ดินทำการเกษตรได้

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

2.ลักษณะและสภาพทั่วไปของจังหวัดกรุงเทพมหานคร

2.1ที่ตั้ง

จังหวัดกรุงเทพมหานครตั้งอยู่บริเวณที่ราบลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา บริเวณเส้นรุ้งที่ 14

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

2.2 พื้นที่

มีเนื้อที่ทั้งหมด 1,568,737 ตารางกิโลเมตร ห่างจากนนทบุรี 20กิโลเมตร

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือติดต่อกับ	นนทบุรี ปทุมธานี
ทิศตะวันออกติดต่อกับ	นครนายก ฉะเชิงเทรา
ทิศใต้ ติดต่อกับ	สมุทรปราการ
ทิศตะวันตกติดต่อกับ	นครปฐม

2.3 ลักษณะภูมิประเทศ

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

2.4 ลักษณะภูมิอากาศ

ภูมิอากาศจัดอยู่ในประเภทอากาศแบบฝนเมืองร้อนเฉพาะฤดู หรือแบบทุ่งหญ้าเมืองร้อน ในฤดูมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะมีอากาศชุ่มชื้นและมีฝนตกตลอดฤดู แต่ในฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ หรือฤดูหนาวนั้นจะมีอากาศแห้งแล้ง

ฤดูฝน ในจะเริ่มต้นเมื่อลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้เริ่มพัดเข้ามาถึงก้นอ่าวไทยประมาณกลางเดือนพฤษภาคม ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะพัดผ่านและมีฝนตกแผ่ กระจายตามแนวร่องมรสุม และยังได้รับฝนจากพายุดีเปรชันที่มีปริมาณมากในระยะปลายเดือนกันยายนและต้นเดือนตุลาคม ฝนในภาคกลางจะตกมาก ในระหว่างเดือนสิงหาคมถึง กันยายน ฤดูฝนจะสิ้นสุดในเดือนตุลาคม

ฤดูหนาว ในภาคกลางอากาศไม่หนาวเย็นเท่าภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

เพราะอยู่ใต้ลมมาอิทธิพลของอากาศหนาวที่พัดมาจากดินแดนทางเหนือของประเทศ ฤดูหนาวจะเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

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

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

2.5 ทรัพยากรธรรมชาติ

ทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญของกรุงเทพและปริมณฑล มีทรัพยากรน้ำ และดิน วัตถุประสงค์กำเนิดของดินในพื้นที่กรุงเทพและปริมณฑล เป็นพวกดินตะกอน ลำน้ำที่ถูกพัดพามาทับถมกันทั้งที่เป็นดินใหม่จนถึงค่อนข้างใหม่ ในตอนเหนือของพื้นที่ศึกษาตั้งแต่ตอนเมืองขึ้นไป เป็นดินตะกอนที่เกิดจากน้ำกร่อยพัดพามาทับถมกันอยู่ ดินจึงมีปฏิกิริยาเป็นกรดมาก จนถึงกรดจัดที่ เรียกว่า ดินกรดซัลเฟต เนื้อดินเป็นพวกดินเหนียว

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

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 การปกครอง

กรุงเทพมหานครแบ่งการปกครอง ออกเป็น ๓๖ เขต ได้แก่ เขตพระนคร, ป้อมปราบ ศักดิ์สยาม, ปทุมวัน, สัมพันธวงศ์, บางรัก, ดุสิต, บางซื่อ, พญาไท, ราชเทวี, ยานนาวา, สาทร, บาง คอแหลม, ห้วยขวาง, พระโขนง, ประเวศ, คลองเตย, บางกะปิ, บึงกุ่ม, ลาดพร้าว, บางเขน, จตุจักร ,ดอนเมือง, มีนบุรี, หนองจอก, ลาดกระบัง, ธนบุรี, คลองสาน, บางกอกน้อย, บางพลัด, บางกอก ใหญ่, ดลิ่งชัน, บางขุนเทียน, จอมทอง, ราษฎร์บูรณะ, ภาษีเจริญ, และหนองแขม

โครงสร้างการบริหารของกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานคร มีฐานะเป็นนิติบุคคล เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย ว่า ด้วยระเบียบบริหารราชการทางแผ่นดินเป็นองค์การบริหารราชการซึ่งประกอบด้วย

สภากรุงเทพมหานครกับผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่มาจากการเลือกตั้งของประชาชน สภากรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย สมาชิกสภา กรุงเทพมหานคร ที่มาจากการเลือกตั้ง ของประชาชนและอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงและอยู่ใน ตำแหน่งคราวละ 4 ปี นับแต่วันเลือกตั้ง

ประชากร

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

(ที่มา :สำนักงานโยธาและแผนกรุงเทพมหานคร)

3. การศึกษาสภาพท้องที่และปัญหาต่างๆของจังหวัดกรุงเทพมหานคร

1) ประวัติความเป็นมา

เมื่อแรกสร้างกรุงเทพ ฯ คงจะมีพื้นที่เฉพาะเขตกำแพงเมืองเท่านั้น คือ กำแพงเมืองยาว ประมาณ ๗ กิโลเมตรด้านตะวันออกเลียบบตามแนวคูเมืองที่ขุดแยกจากแม่น้ำเจ้าพระยาที่บางลำพู มาออกแม่น้ำเจ้าพระยาทางด้านทิศใต้ใกล้สะพานพุทธยอดฟ้าฯ เรียกว่า คลองบางลำพู และคลอง ใ้อ่าง ด้านตะวันตกใช้แม่น้ำเจ้าพระยา เป็นคูเมืองแต่ไม่ได้สร้างกำแพงเมืองเหมือนด้านตะวันออก รายรอบกำแพงเมืองและริม แม่น้ำเจ้าพระยา มีป้อมอยู่ ๑๔ ป้อม มีประตูเมืองขนาดใหญ่ ๑๖

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประตู ประตูเมือง ขนาดเล็ก ที่เรียกว่าช่องกุศอีก ๔๗ ประตู เนื้อที่ในครั้งนั้นมีเพียง ๒,๑๖๓ ไร่ พื้นที่นอกกำแพงนั้นจะเป็นทุ่งนาผืนใหญ่สำหรับปลูกข้าว

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

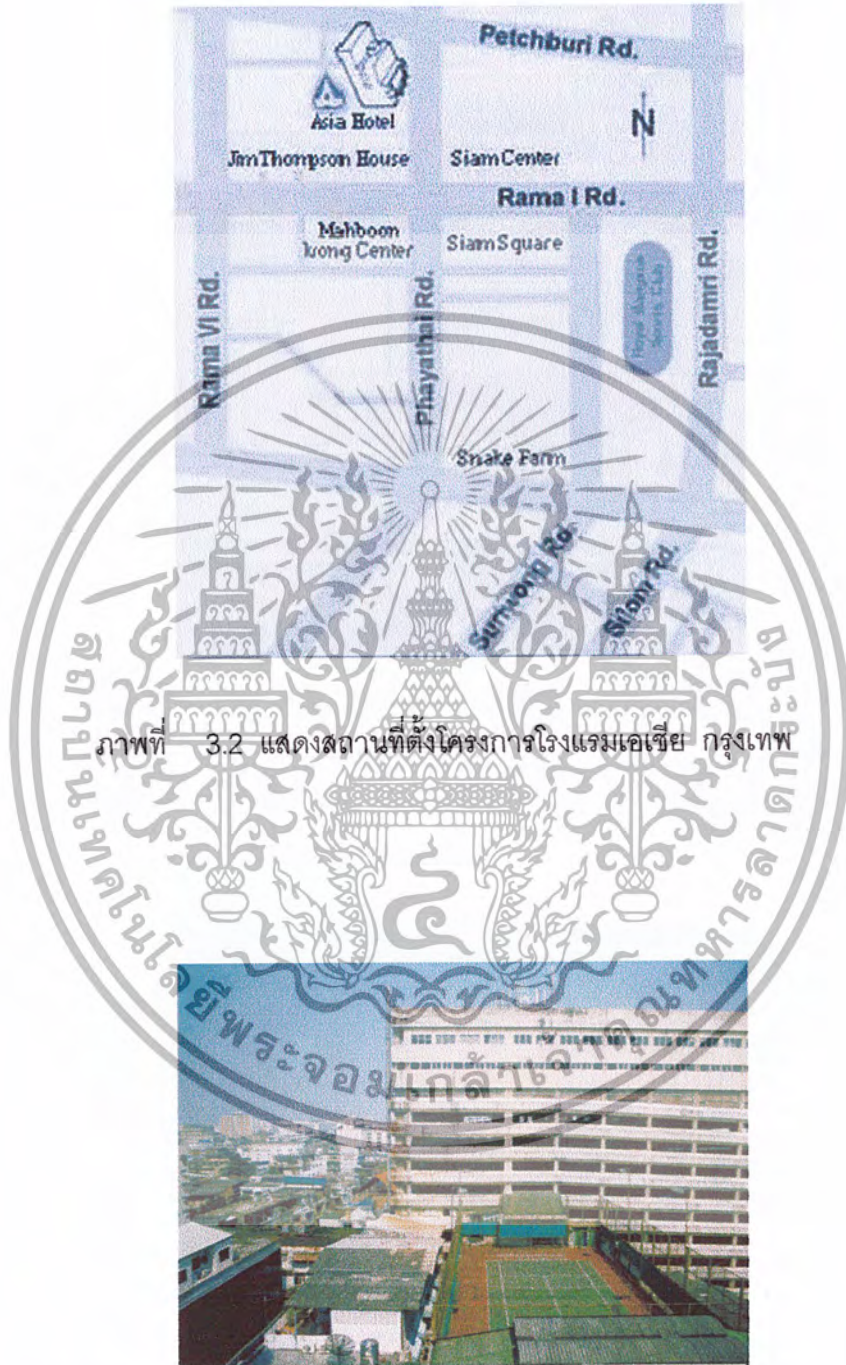
ภาพที่ 3.1 สัญลักษณ์ประจำจังหวัดเป็นรูปช้างเผือกในเศมาเรือนแก้ว

3.1.1 สถานที่ตั้งโครงการ

โครงการโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ (ASIA HOTEL BANGKOK THAILAND) ตั้งอยู่บนถนนพญาไท กรุงเทพฯ โดยมีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ด้านทิศเหนือ	ติดกับ อาคารจอดรถและสำนักงานโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ
ด้านทิศใต้	ติดกับ อาคารพาณิชย์
ด้านทิศตะวันออก	ติดกับ ถนนพญาไทและสถานีรถไฟฟ้า BTS สถานีราชเทวี
ด้านทิศตะวันตก	ติดกับ ชุมชนพญาไท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.2 แสดงสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ

ภาพที่ 3.3 แสดงทางทิศเหนือติดต่ออาคารจอดรถและสำนักงานโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.4 แสดงทางทิศใต้ติดต่ออาคารพาณิชย์



ภาพที่ 3.5 แสดงทางทิศตะวันออกติดต่อกับถนนพญาไทและสถานีรถไฟฟ้า BTS สถานีราชเทวี



ภาพที่ 3.6 แสดงทางทิศตะวันตกติดต่อกับบ้านเรือนในเขตพญาไท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.2 การเดินทางเข้าสู่โครงการ

การเข้าถึงโครงการเข้าถึงได้ 2 วิธี คือ

1. ทางรถยนต์ เส้นทางหลักคือ

- จากสี่แยกประทุมวันวิ่งมาทางถนนพญาไทลงจากสะพานหัวช้าง โครงการจะอยู่ทางด้านซ้ายมือ
- จากถนนเพชรบุรีวิ่งไปทางเพชรบุรีตัดใหม่เลี้ยวขวาสี่แยกราชเทวีวิ่งมาทางถนนพญาไท ก่อนขึ้นสะพานหัวช้าง โครงการจะอยู่ทางขวามือ

2. ทางรถไฟฟ้า (BTS) สถานีราชเทวี

3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร

3.2.1 แนวความคิดในการออกแบบ

เนื่องจากลักษณะที่ตั้งโครงการ โรงแรมเอเชีย กรุงเทพมหานคร อยู่ใจกลางเมือง และตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนนใหญ่ จึงค่อนข้างที่จะได้รับผลกระทบในเรื่องเสียงและฝุ่นละออง ดังนั้นตัวอาคารจึงถูกออกแบบเป็นแบบปิด เพื่อป้องกันเสียงรบกวนและฝุ่นละอองจากภายนอกอาคาร ส่วนภายในอาคารเป็นระบบปรับอากาศทั้งหมด

3.2.2 ลักษณะอาคาร

โครงการโรงแรมเอเชีย กรุงเทพมหานคร ลักษณะทางสถาปัตยกรรมโครงสร้างเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กตั้งอาคารมีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ภายในโครงการแบ่งออกเป็น 2 อาคารดังนี้

อาคารที่ 1 เป็นอาคารบริการ ตัวอาคารมีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าสูง 17 ชั้นภายในมีบริการต่างๆ อย่างครบถ้วนมีจำนวนห้องพักรวม 617 ห้อง ทางด้านทิศเหนือมีทางเชื่อมต่อกับอาคารที่ 2

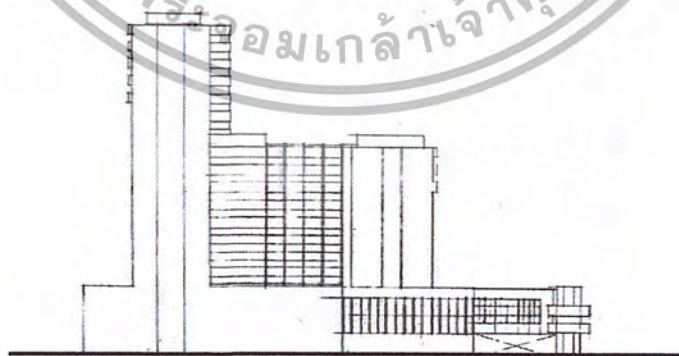
อาคารที่ 2 เป็นอาคารสำนักงานและลานจอดรถ ตัวอาคารมีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าสูง 12 ชั้นตั้งอยู่ทางด้านทิศเหนือ

3.2.3 การแบ่งลักษณะการบริการของอาคาร แบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

1. ส่วนบริการ อยู่ภายในส่วนอาคารที่ 1 เริ่มตั้งแต่ชั้นที่ 1 ถึงชั้นที่ 4 ซึ่งประกอบไปด้วย LOBBY HALL , LOBBY LOUNGE , LOBBY BAR , COFFEE SHOP RESTAURANT , BUSINESS CENTER , BANQUET , FITNESS & SPA , SHOP ,
2. ส่วนห้องพัก อยู่ภายในส่วนอาคารที่ 1 เริ่มตั้งแต่ชั้นที่ 5 จนถึงชั้นที่ 17 ซึ่งเป็นชั้นสูงสุด

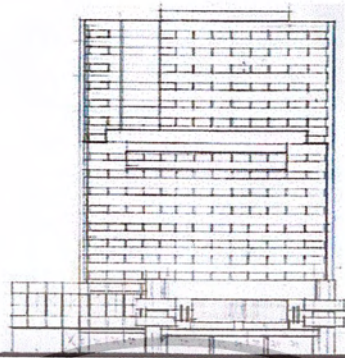


ภาพที่ 3.7 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ



ภาพที่ 3.8 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.9 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันออก



ภาพที่ 3.10 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนในโรงแรม

ธุรกิจโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมง และตลอด 7 วัน ไม่มีวันหยุด ในการบริหารงานและการบริการของผู้บริหารและพนักงานจึงต้องปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เช่นเดียวกันกับ โรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ ซึ่งการดำเนินงานและการบริการภายในธุรกิจโรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการคนเดียวได้ ฉะนั้นจึงต้องมีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่แตกต่างกันไป โดยเจ้าของโรงแรมมีหน้าที่ดูแลกิจการทั้งหมด และมีผู้จัดการฝ่ายต่างๆเป็นผู้ช่วย ตลอดจนมีบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการให้บริการเป็นสำคัญ สำหรับโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ ได้แบ่งสายงานเป็น 4 ส่วนใหญ่ๆ ดังนี้

3.3.1 ส่วนบริการห้องพัก จะแบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริการห้องพัก

งานบริการห้องพัก เริ่มขอรับจ่ายของงานตั้งแต่มีการรับจองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การส่งแขกถึงห้องพัก การทำความสะอาดและจัดห้องพักเมื่อแขกออกจากห้อง การให้บริการวักรีด เสื้อผ้า และผ้าต่างๆ ที่ใช้ในกิจการโรงแรม การจัดเปลี่ยนผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน และรวมถึงการจัดระเบียบและทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะทั้งหมดนี้อยู่ในความรับผิดชอบของ รองผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายห้องพัก โดยมีผู้ช่วยที่สำคัญ 2 ตำแหน่งคือ ผู้จัดการส่วนหน้า และแม่บ้าน

2. ฝ่ายบริหารห้องอาหาร

งานบริหารห้องอาหาร เริ่มขอรับจ่ายของงานตั้งแต่การรับจองห้องอาหาร และห้องจัดเลี้ยงจากลูกค้า การสั่งอาหารดิบ และตรวจรับอาหารดิบจากร้านค้า การปรุงอาหาร และควบคุมรสชาติ การตรวจเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับการปรุงและการรับประทานอาหารการล้าง และการทำความสะอาดเครื่องมือต่างๆ การจัดเก็บเศษอาหาร จัดหาวงดนตรีเข้ามาเล่นตามกำหนดเวลาในห้องอาหารต่างๆ รองผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายห้องอาหาร โดยมีผู้ช่วยที่สำคัญ ได้แก่ ผู้จัดการห้องอาหารแต่ละห้อง และหัวหน้าก๊ัก

3. ฝ่ายตรวจสอบและควบคุม

งานตรวจสอบและควบคุมเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเพื่อควบคุมงานบริหารห้องพักและห้องอาหารให้สามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่ในระเบียบที่ฝ่ายอำนวยการได้วางไว้ อีกทั้งดำเนินการแก้ปัญหาซึ่งเกิดจากการทำงานไม่ประสานกันระหว่างฝ่ายห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และห้องอาหาร โดยที่งานบริหารบัญชีอยู่ในส่วนความรับผิดชอบของงานตรวจสอบและควบคุม ทำให้หน่วยงานนี้สามารถรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ และแจ้งให้ผู้บริหารฝ่ายอื่นทราบผลการดำเนินงานของหน่วยงานนั้นๆ ในรูปของตัวเลขทางบัญชี งานทั้งหมดนี้อยู่ในความรับผิดชอบของ ผู้อำนวยการฝ่ายควบคุมและตรวจสอบ โดยขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการและไม่ต้องรับคำสั่งจากผู้จัดการทั่วไปแต่ไม่มีอำนาจสั่งงานฝ่ายบริหารห้องพัก หรือห้องอาหาร ทั้งนี้เพื่อผลในการตรวจสอบและเป็นการให้ข้อมูลในการบริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายควบคุมและตรวจสอบผู้ช่วยที่สำคัญ 3 ตำแหน่ง

1. สมุหบัญชี
2. เภรัญญิก
3. ผู้ตรวจสอบภายใน

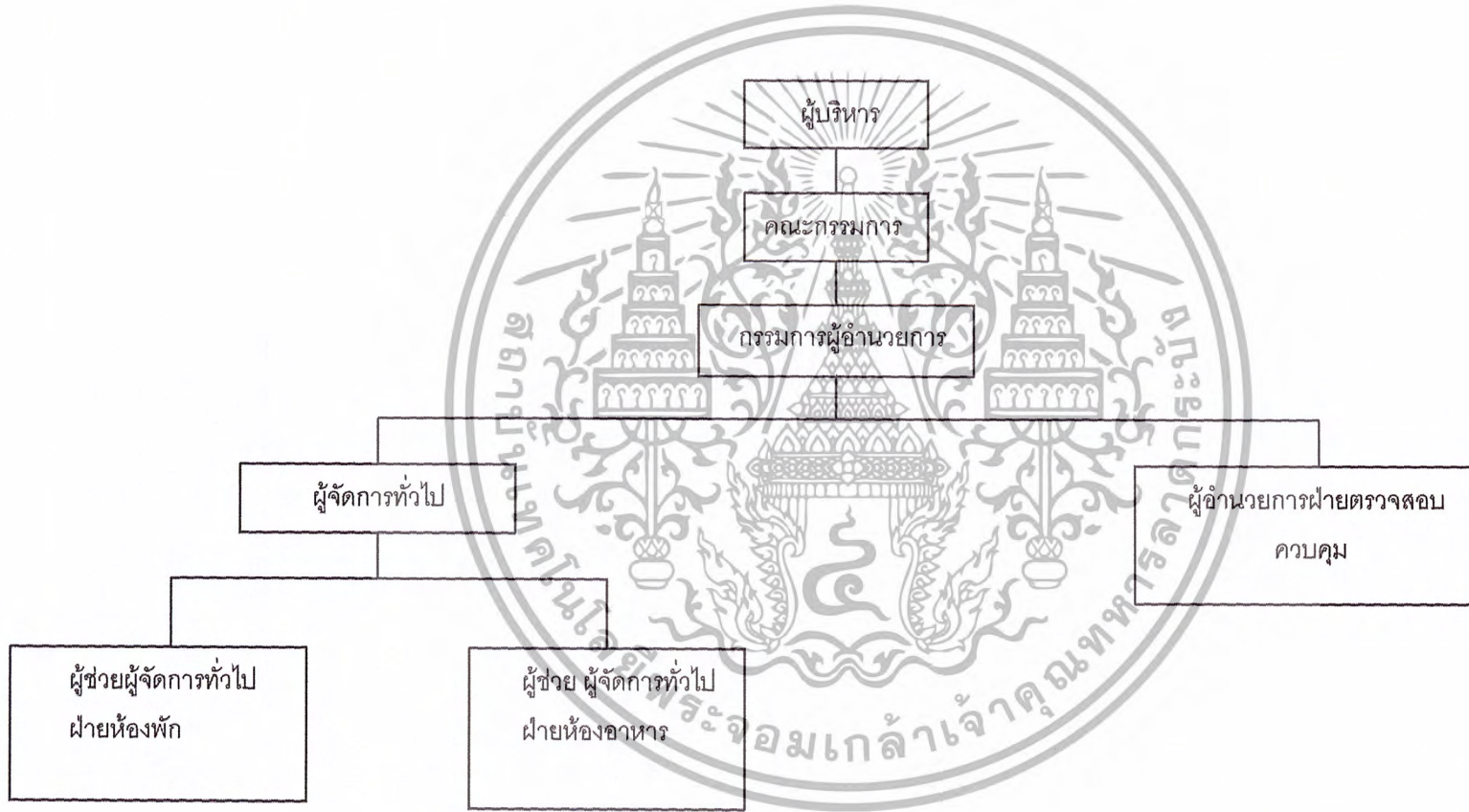
4. งานบริหารทั่วไป

เป็นงานที่นอกเหนือจากความรับผิดชอบของทั้ง 3 ฝ่ายที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะขึ้นโดยตรงกับผู้จัดการทั่วไป ได้แก่

1. งานบริหารงานบุคคล รับผิดชอบโดยผู้จัดการฝ่ายบุคคล
2. งานส่งเสริมการขายและโฆษณาประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบโดยผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์
3. งานการตลาดและนโยบายบริหารการตลาด รับผิดชอบโดยผู้จัดการฝ่ายการตลาด
4. งานซ่อมบำรุง รับผิดชอบโดยแผนกช่าง
5. งานรักษาความปลอดภัย รับผิดชอบโดยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย
6. งานธุรการทั่วไป

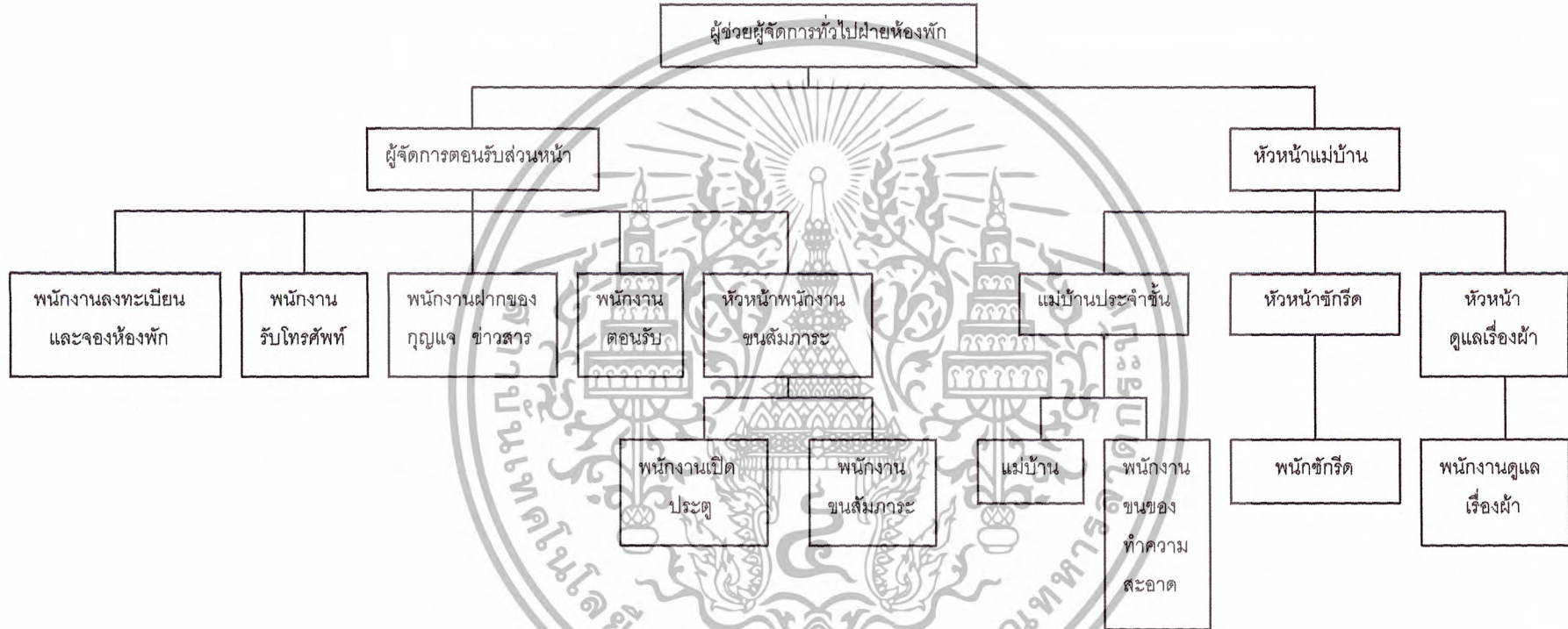
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สายงานของโรงแรม เอเชีย กรุงเทพมหานครแบ่งได้ดังนี้



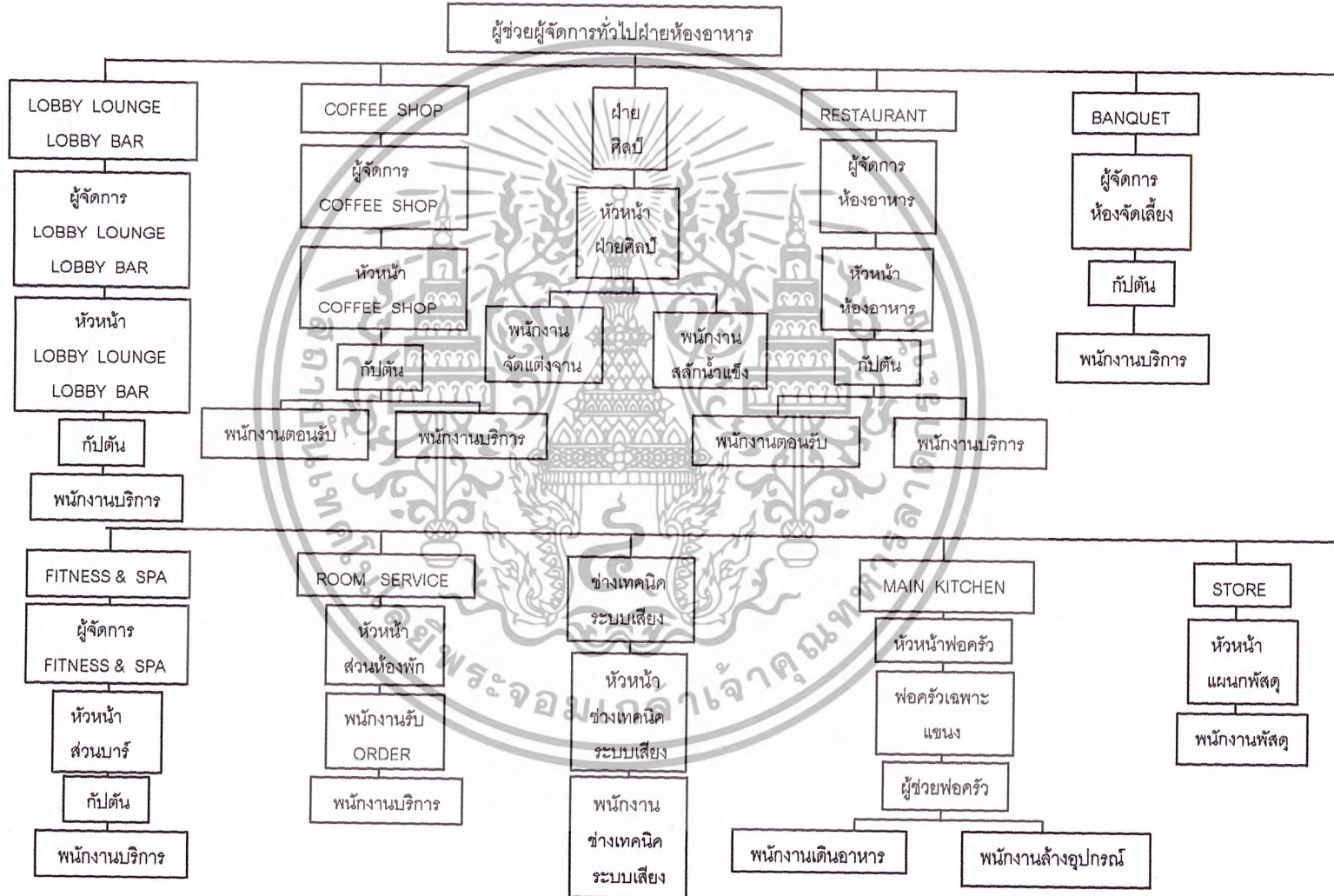
แผนภูมิที่ 3.1 แสดงสายงานการบริหารโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ

ฝ่ายบริหารห้องพัก



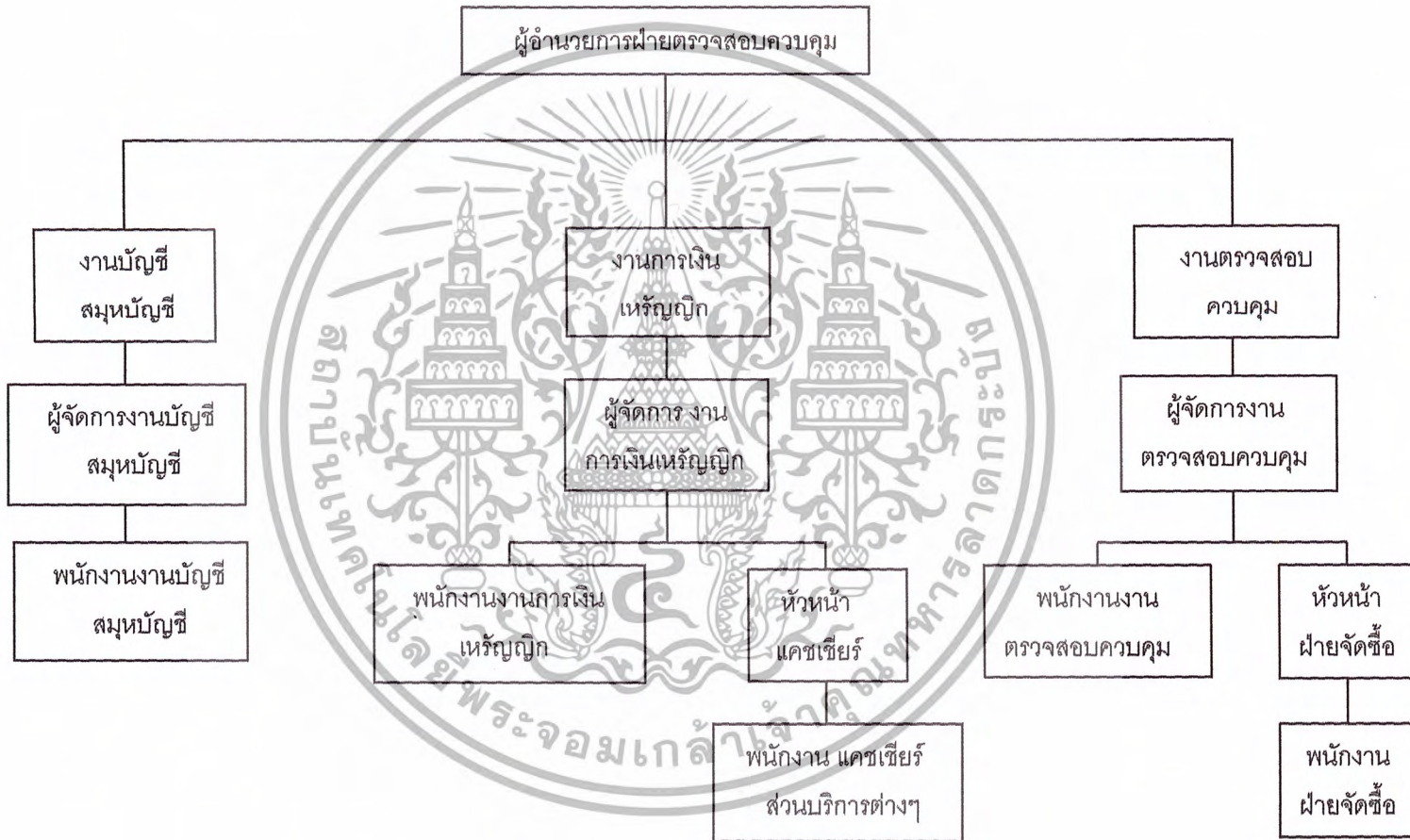
แผนภูมิที่ 3.2 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายบริหารห้องพัก

ฝ่ายห้องอาหาร

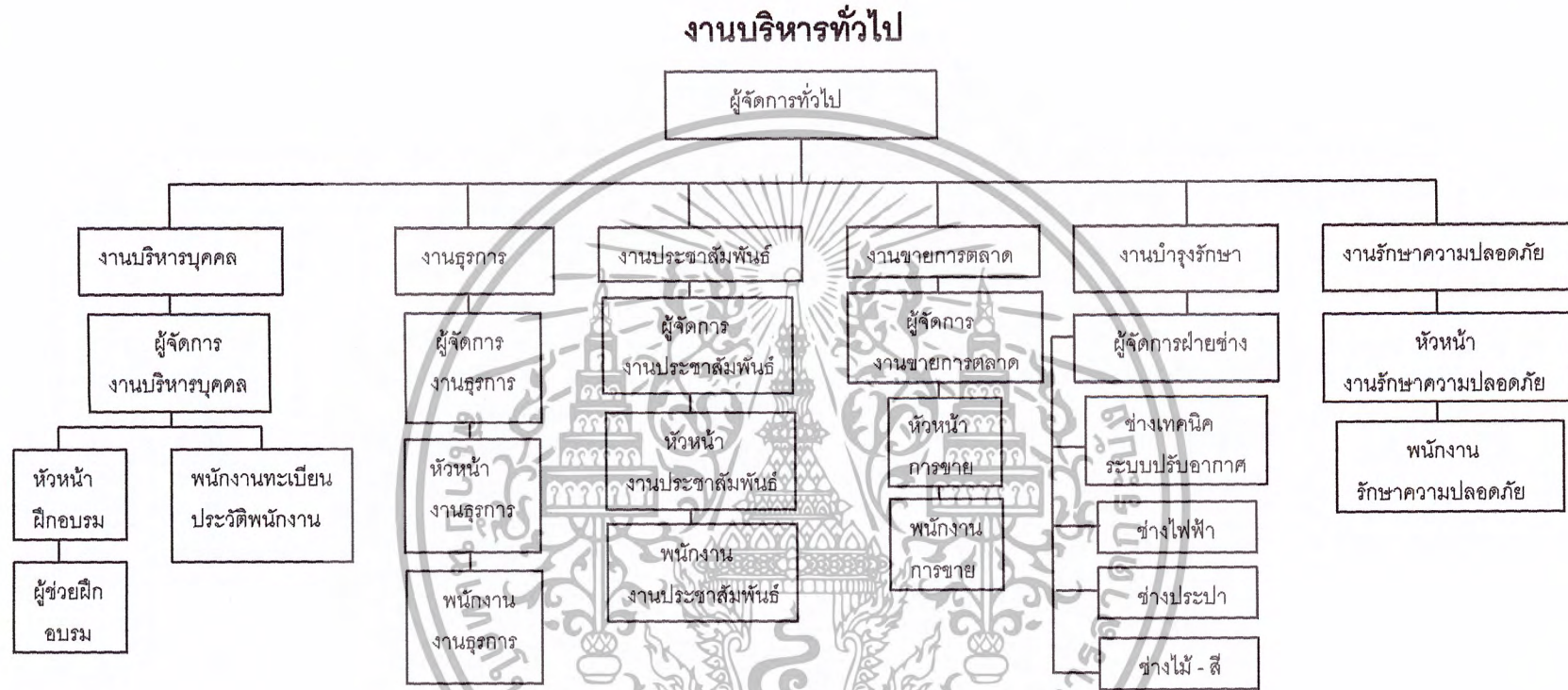


แผนภูมิที่ 3.3 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายห้อง

ฝ่ายตรวจสอบควบคุม



แผนภูมิที่ 3.4 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายตรวจสอบควบคุม



แผนภูมิที่ 3.5 แสดงสายงานการบริหารของงานบริหารทั่วไป

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังพนักงานของโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน / คน	หมายเหตุ
ฝ่ายบริหาร	- ผู้บริหาร	1	
	- คณะกรรมการ	8	
	- กรรมการ	11	
	ผู้อำนวยการ		
	- ผู้จัดการทั่วไป	1	
	- เลขานุการ	2	
	รวมฝ่ายบริหาร	23	คน
1. ฝ่ายบริหารห้องพัก	- ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป	1	
1.1 ส่วนบริการเคาน์เตอร์ส่วนหน้า	ฝ่ายห้องพัก		
	- ผู้จัดการต้อนรับส่วนหน้า	1	
	- พนักงานลงทะเบียนห้องพัก	6	(3 ผลัด)
	- พนักงานรับโทรศัพท์	9	(3 ผลัด)
	- พนักงานฝากของกุญแจ	3	(3 ผลัด)
1.2 ส่วนโถงต้อนรับ	ข่าวสาร		
	- พนักงานต้อนรับ	5	(3 ผลัด)
	- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ	3	(3 ผลัด)
	- พนักงานขนสัมภาระ	13	(3 ผลัด)
1.3 ส่วนทำความสะอาดห้องพัก	- หัวหน้าแม่บ้าน	1	
	- แม่บ้านประจำชั้น	12	(3 ผลัด)
	- แม่บ้าน	47	(3 ผลัด)
	- พนักงานขนของทำความสะอาด	24	(3 ผลัด)
	- หัวหน้าซักกรีด	1	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงอัตรากำลังพนักงานของโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน / คน	หมายเหตุ
	- พนักงานซักรีด	37	
	- หัวหน้าดูแลเรื่องผ้า	1	
	- พนักงานดูแลเรื่องผ้า	12	
	รวมฝ่ายบริหารห้องพัก	176	คน
2. ฝ่ายบริหารห้องอาหาร	- ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป	1	ฝ่ายบริการห้องอาหาร
2.1 ส่วนอาหารและเครื่องดื่ม	ฝ่ายอาหาร		แบ่งส่วนบริการออกเป็น
	- ผู้จัดการส่วนบริการ	8	1. LOBBY LOUNGE
	- หัวหน้าส่วนบริการ	7	2. LOBBY BAR
	- พนักงานต้อนรับ	7	3. COFFEE SHOP
	- พนักงานบริการ	45	4. RESTAURANT
	- พนักงานบาร์เทนเดอร์	19	5. BANQUET
2.2 ส่วนตกแต่งอาหาร	- พนักงานห้องพัก	8	6. GARDEN POOL
	- หัวหน้าฝ่ายศิลป์	1	7. ROOM SERVICE
	- พนักงานจัดแต่งงาน	41	
	- พนักงานสลักน้ำแข็ง	1	
	- หัวหน้าช่างเทคนิคระบบเสียง	1	ครัวจัดเป็น 4 แขนง
2.3 ส่วนครัว	- พนักงานเทคนิคระบบเสียง	4	1. ครัวสากล
	- หัวหน้าพ่อครัว	4	2. ครัวไทย
	- พ่อครัวเฉพาะแขนง	12	3. ครัวเย็น
	- ผู้ช่วยพ่อครัว	60	4. ครัวเบเกอรี่
	- พนักงานขนของ	8	
	- พนักงานล้างอุปกรณ์	28	
	- หัวหน้าแผนกพัสดุ	1	

ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงอัตรากำลังพนักงานของโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน / คน	หมายเหตุ
	- พนักงานพัสดุ	5	
	รวมฝ่ายห้องอาหาร	261	คน
3. ฝ่ายตรวจสอบ ควบคุม	- ผู้อำนวยการฝ่าย ตรวจสอบควบคุม	1	
3.1 ส่วนสมุหบัญชี	- ผู้จัดการสมุหบัญชี	1	
	- พนักงานสมุหบัญชี	3	
3.2 ส่วนการเงิน	- ผู้จัดการงานการเงิน	1	
	- เภรัญญิก		
	- พนักงานงานการเงิน	2	
	- เภรัญญิก		
	- หัวหน้าแคชเชียร์	2	
	- พนักงานแคชเชียร์	8	
	- บริการ		
3.3 ส่วนตรวจสอบ ควบคุม	- ผู้จัดการงานตรวจสอบ ควบคุม	1	
	- พนักงานตรวจสอบ ควบคุม	4	
3.4 ส่วนจัดซื้อ	- หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อ	1	
	- พนักงานฝ่ายจัดซื้อ	5	
	รวมฝ่ายตรวจสอบควบคุม	29	คน
4. ฝ่ายบริหารทั่วไป	- ผู้จัดการบริหารบุคคล	1	
	- หัวหน้าฝีกอบรม	1	
	- ผู้ช่วยฝีกอบรม	5	
	- พนักงานทะเบียน ประวัติพนักงาน	2	
4.1 ส่วนธุรการ	- ผู้จัดการงานธุรการ	1	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงอัตรากำลังพนักงานของโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน / คน	หมายเหตุ
4.2 ส่วนประชาสัมพันธ์	- หัวหน้าธุรการ	1	
	- พนักงานธุรการ	10	
	- ผู้จัดการงานประชาสัมพันธ์	1	
	- หัวหน้าประชาสัมพันธ์	1	
	- พนักงานประชาสัมพันธ์	5	
4.3 ส่วนงานขาย	- ผู้จัดการงานขาย	1	
	การตลาด		
4.4 ส่วนซ่อมบำรุง	- หัวหน้ากรขาย	1	
	- พนักงานกรขาย	24	
	- ผู้จัดการฝ่ายช่าง	1	
	- ช่างเทคนิคปรับอากาศ	11	
	- ช่างไฟฟ้า	15	
4.5 ส่วนรักษาความปลอดภัย	- ช่างประปา	13	
	- ช่างไม้ - ติ	9	
	- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	1	
	- พนักงานรักษาความปลอดภัย	18	
	- รวมฝ่ายบริหารทั่วไป	180	คน

สรุป รวมจำนวนพนักงานโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ ทั้งหมด 669 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการโรงแรมเอเชียกรุงเทพ 2 ประเภทใหญ่คือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

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

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ในโรงแรม

ซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภท คือ

2.1 ผู้ที่มาพักในโรงแรมหรือผู้ที่ใช้บริการห้องพักของโรงแรม ดังนี้

- ผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจการค้าหรือการประชุมสัมมนาต่างๆ
- ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัวมีการจองห้องพักไว้ล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง เพื่อท่องเที่ยวในสถานที่ต่างๆ ในจังหวัดหรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์

2.2 ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งปัจจุบันนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหาร และสถานที่มากขึ้นเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรมได้ ดังนี้

- ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
- ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ
- ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม
- ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

3.4.1 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารแต่ละประเภท

3.4.1.1 พฤติกรรมผู้ใช้บริการ

พฤติกรรมผู้ใช้บริการของโรงแรมจะแตกต่างกัน ตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 8.30 – 16.30 น.

เวลาพัก 12.00 – 13.00 น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรมเข้าไปยังสำนักงาน ตอกบัตรเพื่อลงเวลาทำงาน ตรงไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานตนเองจนหมดเวลาทำงาน แล้วเดินทางกลับ

2. เจ้าหน้าที่ทั่วไป

เวลาการทำงานเป็นได้ 2 ลักษณะ คือ

- ทำเป็นผลัด เวลา 8.30 – 16.30 น.
16.30 – 24.00 น.
24.00 – 17.00 น.
- ทำงานไม่เป็นผลัด 8.30 – 17.00 น.

เวลาพัก ผลัดกันไป

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรมลงเวลาที่เครื่องตอกบัตรแล้วไปยังห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นชุดตามกำหนดของโรงแรม แล้วไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ทำงานจนหมดเวลาทำงาน แล้วเดินทางกลับ

3. ลูกจ้างและพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่รับผิดชอบ

พฤติกรรม เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ทั่วไป

3.4.1.2 พฤติกรรมผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้นแตกต่างกันตามประเภท และความประสงค์ของการใช้อาคารโดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ผู้มาพักโรงแรม ซึ่งมีประเภทต่างๆ คือ

- ผู้ที่เดินทางเพื่อทำธุรกิจสัมมนา (นักธุรกิจ)

เวลาเข้าใช้ ตลอดวันไม่มีเวลากำหนด

การเดินทาง ส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรม

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่บริเวณล็อบบี้เพื่อติดต่อห้องพัก หลังจากนั้นก็จะเข้าไปในห้องพักหรืออาจนั่งเล่นดื่มเครื่องดื่มคอฟฟี่หรือป แล้วจึงเข้าห้องทำธุระในห้องเสร็จก็จะออกมาอะไรกินที่ห้องอาหารในห้องอาหารตอนเย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้ที่มาพักโดยการจองห้องพักรไว้ก่อนหรือเลือกที่จะพักโรงแรมนี้
 เวลาเข้าใช้ ไม่มีกำหนดตายตัว ส่วนมากจะมาช่วงเย็น – ค่ำ
 การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง
 พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงจะไปยังล็อบบี้ เพื่อติดต่อห้องพักร
 หรืออาจนั่งพักร แล้วไปยังห้องพักรทำธุระเสร็จก็จะ
 มาใช้บริการส่วนต่างๆของโรงแรม

2. ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นคนเดียว หรือเป็นกลุ่มก็ได้

- ผู้ใช้บริการประชุมสัมมนา

เวลาเข้าใช้ 08.30 – 17.00 น.

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม ต้องมีการติดต่อจองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนด
 เวลาโรงแรมสถานที่ไว้ให้ผู้ใช้บริการ เมื่อผู้ใช้มาถึงก็จะ
 ไปยังห้องประชุมและโรงแรมอาจมีการเตรียมของว่างไว้
 บริการและเมื่อเสร็จประชุมก็จะเดินทางกลับหรือ
 บางส่วนอาจมีการจองห้องพักรของโรงแรมเป็นที่พักรด้วย
 แล้วอาจจะใช้บริการส่วนต่างๆของโรงแรมด้วย

- ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

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

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม เมื่อจองสถานที่และแจ้งความประสงค์แก่โรงแรมแล้ว
 เมื่อถึงเวลากำหนดโรงแรมจะเตรียมสถานที่และอาหาร
 เครื่องดื่มไว้ เมื่อผู้ใช้บริการมาถึงอาจเข้าห้องจัดเลี้ยง
 ได้เลย เมื่อเสร็จสิ้นก็จะเดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจ
 มีการจองห้องพักรของโรงแรมเป็นที่พักรด้วยแล้วอาจจะใช้
 บริการส่วนต่างๆของโรงแรมด้วย

- ผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักรอยู่ในโรงแรม

เวลาเข้าใช้ ไม่แน่นอนแล้วแต่การนัดหมาย

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

3.4.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

3.4.2.1 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนโถงต้อนรับ

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ Front Desk มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00 - 14.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00 - 22.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 22.00 - 06.00 น.

1. ผู้ให้บริการในส่วนหน้า

หน้าที่ คอยดูแลการทำงานบริเวณส่วนหน้า

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำคำสั่งไปปฏิบัติในบริเวณส่วน
หน้า

กิจกรรม คอยดูแลการทำงานให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติม เมื่อเกิดปัญหา
ต่างๆขึ้น

2. แผนกทะเบียน

หน้าที่ ลงทะเบียนเข้าออกของแขก

บทบาท อยู่ในเคาน์เตอร์ คอยให้บริการลงทะเบียนการเข้าพักของแขก
และทำสถิติการเข้าพักของแขก และเก็บกุญแจห้องพัก

กิจกรรม เมื่อแขกแสดงความต้องการที่จะเข้าพักในโรงแรม ต้องเช็คดูว่า
ห้องไหนว่างแก่แขก และให้แขกเซ็นชื่อ ขอดูใบสำคัญ เช่น
พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน แล้วเอากุญแจแล้วบอกห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้แก่แขก จากนั้นจะเข้ามายกสัมภาระไปยังห้องพักเรียบร้อยแล้ว
ทำรายงานประจำวัน และติดต่อแม่บ้านเพื่อเตรียมเครื่องบริการ
แก่แขก รวบรวมข้อมูล

เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ เก้าอี้นั่งทำงาน

3. แผนกประชาสัมพันธ์

หน้าที่ ให้ข่าวสารและให้คำแนะนำแก่แขกผู้มาพักนอกจากนั้นยังบริการ
ด้านไปรษณีย์ โทรเลขและเทเล็กซ์ด้วย

กิจกรรม เมื่อแขกมาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรมต้องการตรวจเช็คที่ได้
ชื่อแขกตามเรียงลำดับอักษรและหมายเลขห้องพัก เมื่อมีการ
จัดเลี้ยงแล้วแขกไม่ทราบห้องก็จะบอกตำแหน่งแก่แขก

บทบาท ตอบข้อซักถาม แจกเอกสาร แนะนำสถานที่ท่องเที่ยว
บริการด้านการสื่อสาร

4. พนักงานเก็บเงิน

หน้าที่ เก็บค่าบริการต่างๆของแขกที่มาพักในโรงแรมและแลกเปลี่ยนตราให้
กับแขก

บทบาท รับบิลจากแผนกทะเบียนมาคิดเงินค่าห้องพักของแขกทุกๆวันใน
ขณะที่แขกพักในโรงแรม และคอยเช็คไปยังแผนกต่างๆว่า
แขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้างภายในโรงแรม

กิจกรรม คอยรับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขกใช้บริการ แล้วคิดค่าห้อง
พักเป็นประจำวัน และเช็คว่างuestได้ใช้บริการอะไรบ้างแล้วคิด
เงิน รับเงินและนำบิลให้แก่แขก

อุปกรณ์ เครื่องเก็บเงิน

เฟอร์นิเจอร์ เก้าอี้ เคาน์เตอร์

5. แผนกฝากของ

หน้าที่ เก็บของมีค่าที่แขกเอามาฝาก

บทบาท อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์คอยฝากของมีค่า ของแขกที่มาพัก
ในโรงแรม

กิจกรรม รับของมีค่าเมื่อแขกนำฝาก ต้องเก็บของมีค่านั้นอย่าง
ระมัดระวัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ ตู้เก็บของฝากต่างๆ และเอกสารในการเช็ครายชื่อของที่แขกมาฝาก

6. พนักงานยกกระเป๋า

หน้าที่ บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก

บทบาท ขนกระเป๋าเดินทางของแขกไปยังห้องพักหรือรถ นอกจากนี้ยังบริการตามหาแขกมารับโทรศัพท์เมื่อมีโทรศัพท์ถึงแขก

กิจกรรม อยู่ทีบริเวณทางเข้า คอยรับกระเป๋าก่อนขนไปยังห้องพักเมื่อแขกลงทะเบียนเสร็จ และยกกระเป๋าไปยังรถแขกเมื่อแขกออกจากโรงแรม

7. แผนกจองห้องพัก

หน้าที่ รับจองห้องพัก

บทบาท คอยรับฟังคำประสงค์ของแขก ว่าแขกต้องการจำนวนห้องพักเท่าใด คอยสอบถามแผนกทะเบียนว่ามีห้องพักเพียงพอหรือไม่

กิจกรรม คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่จองหรือแขกที่มัวติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักแบบไหนและจะทำบัตรจองห้องพักแก่แขก

อุปกรณ์ โทรศัพท์ บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก

เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์ทำงาน , เก้าอี้

8. แผนกต้อนรับโทรศัพท์

หน้าที่ คอยรับโทรศัพท์

บทบาท คอยรับโทรศัพท์ที่โทรเข้ามายังโรงแรม แล้วต่อสายไปยังส่วนบริการอื่นๆ

กิจกรรม เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรม แล้วถามว่าต้องการติดต่อส่วนไหนกับใคร แล้วต่อไปยังส่วนนั้นตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา

อุปกรณ์ โทรศัพท์พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์ , สมุดจดบันทึก

เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์ทำงาน , เก้าอี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4.2.2 การศึกษาพฤติกรรมในสวนลือบบบี้เล้านจ์ (LOBBY LOUNGE & LOBBY LOUNGE)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ ทำงาน 2 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 9.00 – 18.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 18.00 – 02.00 น.

1. ผู้จัดการ

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในล็อบบี้

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ มาประสานงานกับพนักงานภายใน ตรวจสอบตราความเรียบร้อยพร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

กิจกรรม คอยให้คำแนะนำแขก คอยดูแลความสงบเรียบร้อย

2. แคชเชียร์

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายในล็อบบี้

บทบาท เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ รับเงิน ทอนเงินและทำบัญชีในแต่ละวัน

กิจกรรม พนักงานจะนำใบสั่งของแขก มาให้แคชเชียร์คิดเงินแล้วให้พนักงานไปเก็บเงินกับแขก ถ้าแขกพักในโรงแรมให้แขกเซ็นชื่อบอกหมายเลขห้องพัก เพื่อทำการส่งบิลไปยังฝ่ายบัญชี และเมื่อหมดการให้บริการก็จะรวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ นำบัญชีเสนอผู้จัดการและฝ่ายบัญชีต่อไป

อุปกรณ์ เครื่องคิดเงิน

เฟอร์นิเจอร์ โต๊ะทำงาน , เก้าอี้ทำงาน

3. บาร์เทนเดอร์

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่ม จัดการเรื่องเครื่องดื่ม

บทบาท คอยรับรายการจากพนักงานบริการ แล้วผสมเครื่องดื่มไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อที่จะรอให้แขกนำไปเสิร์ฟและจัดอาหารว่าง

กิจกรรม รับใบรายการส่งของ แล้วจัดรายการตามสั่งนำไปไว้หน้าเคาน์เตอร์ พอเสร็จแล้ววางเครื่องดื่มไว้หน้าเคาน์เตอร์เพื่อที่จะรอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขกต่อไป

อุปกรณ์ ภาชนะต่างๆในการผสมเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์บาร์

4. พนักงานเสิร์ฟ

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารเครื่องดื่มต่างๆแก่แขก

บทบาท เข้าทำงานก่อน 30 นาที พร้อมเปลี่ยนเครื่องแบบ ตรวจเช็ค อุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งาน รวมทั้งเก็บโต๊ะ แก้วต่างๆ

หน้าที่ เมื่อแขกเข้ามาภายในก็จะจัดหาที่นั่งให้แก่แขก ให้ใบรายการ แล้วถามแขกว่าต้องการอะไร จดรายการส่งไปให้บาร์เทนเดอร์ แล้วคอยนำมาเสิร์ฟแก่แขก คอบรับบริการแก่แขกเมื่อแขก ต้องการอะไรเพิ่ม เมื่อจะคิดเงินให้นำบิลที่แคชเชียร์มาให้แก่แขกพร้อมเก็บเงินแขกแล้วกล่าวคำขอบคุณ

5. พนักงานเล่นดนตรี

หน้าที่ บริการเล่นดนตรีภายในคลับ

บทบาท อยู่บริเวณเวทีคอยเล่นเพลงควบคุมเสียงเพลง และบรรยากาศ เสียงดีภายในคลับ

3.4.2.3 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เปิดบริการ ตลอด 24 ชั่วโมง

บริการ เครื่องดื่มทุกชนิด

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการแบ่งเป็น 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 08.00 - 16.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 - 24.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 24.00 - 08.00 น.

1. ผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยภายในคอฟฟี่ช็อป

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงาน

กิจกรรม คอยแนะนำปรึกษา ส่งงานให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา

2. กัปตัน

หน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท	คอยรับคำสั่งจากหัวหน้า คอยให้คำแนะนำแก่พนักงานบริการ แขก
กิจกรรม	คอยตรวจตราดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลแขก อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขก

3. หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

หน้าที่	ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์
บทบาท	คอยดูแลการทำงานของพนักงานบาร์เทนเดอร์ โดยให้คำสั่งแก่ บาร์เทนเดอร์
กิจกรรม	ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

4. บาร์เทนเดอร์

หน้าที่	ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
บทบาท	คอยรับรายการจากพนักงานบริการ ผสมเครื่องดื่มจัดอาหารว่าง รับรายการ และจัดอาหารตามสั่งแล้วนำมาวางหน้าเคาน์เตอร์ รอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขก

5. แคชเชียร์

หน้าที่	ดูแลเกี่ยวกับการเงิน
บทบาท	เช็คยอดขายเงินในแต่ละโต๊ะ จากนั้นรับเงิน ทอนเงิน และทำบัญชีในแต่ละวัน
กิจกรรม	เมื่อพนักงานบริการนำใบสั่งของแขก มาเสียบหน้าเคาน์เตอร์ แคชเชียร์จะนำมาคิดเงิน แล้วให้พนักงานไปเก็บเงิน ส่วนแขกที่พักอยู่ในโรงแรมจะให้แขกเซ็นชื่อก็ได้แล้วส่งบิลไปยัง ฝ่ายบัญชี และเมื่อห้องอาหารปิดจะต้องเช็คยอดขายให้ตรงกับ ใบเสร็จ แล้วนำเสนอผู้จัดการและแผนกบัญชี

6. พนักงานบริการ ชาย - หญิง

หน้าที่	บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ
บทบาท	เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที ใส่เครื่องแบบ แล้วตรวจเช็ค อุปกรณ์การบริการให้เรียบร้อย เก็บโต๊ะและนำจานไปเก็บ
กิจกรรม	เข้าทำงานแล้วเตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย และหาที่ นั่งให้แก่แขก ถามความประสงค์ของแขกว่าต้องการอะไร จุดบันทึกใบสั่งไปยังที่เตรียมอาหาร จากนั้นยกอาหารเครื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้มให้แก่แขก คอยเติมเครื่องต้มให้แก่แขก เก็บจาน เก็บโต๊ะ และนำบิดมาให้แขกแล้วเก็บเงินไปให้แคชเชียร์

3.4.2.4 การศึกษาพฤติกรรมในสวนร้านอาหารไทย THAI RESTAURANT

เปิดบริการ 11.30 – 14.30 น. 18.00 – 22.00 น.

บริการ อาหารและเครื่องต้มทุกชนิด

ก. ผู้ให้บริการ

เวลาทำงาน 10.00 – 22.00 น.

1. ผู้จัดการร้านอาหารไทย

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยภายในร้านอาหาร

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงาน

กิจกรรม คอยแนะนำปรึกษา ส่งงานให้แก่ผู้บังคับบัญชา

2. กัปตัน

หน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ

บทบาท คอยรับคำสั่งจากหัวหน้า คอยให้คำแนะนำแก่พนักงานบริการ
แขก

กิจกรรม คอยตรวจตราดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลแขก

อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขก

3. หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

หน้าที่ ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์

บทบาท คอยดูแลการทำงานของพนักงานบาร์เทนเดอร์ โดยให้คำสั่งแก่
บาร์เทนเดอร์

กิจกรรม ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

4. บาร์เทนเดอร์

หน้าที่ ผสมเครื่องต้มและจัดอาหารว่าง

บทบาท คอยรับรายการจากพนักงานบริการ ผสมเครื่องต้มจัดอาหารว่าง

กิจกรรม รับรายการ และจัดอาหารตามสั่งแล้วนำมาวางหน้าเคาน์เตอร์
รอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขก

6. แคชเชียร์

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการเงิน

บทบาท เช็คยอดเงินในแต่ละโต๊ะ จากนั้นรับเงิน ทอนเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และทำบัญชีในแต่ละวัน

กิจกรรม เมื่อพนักงานบริการนำใบสั่งของแขก มาเสียบหน้าเคาน์เตอร์ แคชเชียร์จะนำมาคิดเงิน แล้วให้พนักงานไปเก็บเงิน ส่วนแขกที่พักอยู่ในโรงแรมจะให้แขกเซ็นชื่อก็ได้แล้วส่งบิลไปยังฝ่ายบัญชี และเมื่อห้องอาหารปิดจะต้องเช็คยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ แล้วนำเสนอผู้จัดการและแผนกบัญชี

6. พนักงานบริการ ชาย - หญิง

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ

บทบาท เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที ใส่เครื่องแบบ แล้วตรวจเช็คอุปกรณ์การบริการให้เรียบร้อย เก็บโต๊ะและนำจานไปเก็บ

กิจกรรม เข้าทำงานแล้วเตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย และหาที่นั่งให้แก่แขก ตามความประสงค์ของแขกว่าต้องการอะไร จัดที่นั่งที่ใบสั่งไปยังที่เตรียมอาหาร จากนั้นยกอาหารเครื่องดื่มให้แก่แขก คอยเติมเครื่องดื่มให้แก่แขก เก็บจาน เก็บโต๊ะ และนำบิลมาให้แขกแล้วเก็บเงินไปให้แคชเชียร์

3.4.2.5 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องจัดเลี้ยง , ประชุมสัมมนา (BALLROOM)

เวลาทำงาน 09.00 - 02.00 น. (ขึ้นอยู่กับผู้รับบริการ)

ก. ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการห้องจัดเลี้ยง

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในงาน

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ

กิจกรรม แนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ตัดสินใจแก่พนักงาน

2. พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ บริการต้อนรับ

บทบาท คอยรับคำสั่งและคอยติดต่อประสานงานกับผู้จัดการ

กิจกรรม อยู่บริเวณทางเข้าในงาน คอยดูแลหาที่นั่งแก่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. กัปตัน

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารแก่แขกที่มาในงาน

บทบาท รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยดูแลควบคุมให้คำแนะนำแก่พนักงาน

กิจกรรม ดูแลการทำงานของพนักงานบริการ

4. พนักงานบริการ ชาย – หญิง

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกในงาน

บทบาท เข้าทำงานก่อน 30 นาที แต่งชุดให้เรียบร้อย ตรวจสอบดูแล
อุปกรณ์ให้พร้อม

กิจกรรม เตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย ทาที่นั่งให้กับแขก
คอยเติม เสิร์ฟเครื่องดื่มอาหาร และเก็บอุปกรณ์บนโต๊ะ

5. พนักงานควบคุมแสงสีเสียง

หน้าที่ คอยควบคุมระบบแสง เสียง บรรยากาศภายใน

บทบาท เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชม. ในการเตรียมห้องและอุปกรณ์
ต่างๆที่ใช้ในงาน

กิจกรรม ตรวจสอบและระบบต่างๆ ให้เข้าที่

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม

2. บุคคลที่มาพักภายในโรงแรม ได้แก่ กลุ่มบุคคล, กลุ่มบริษัท, กลุ่มทัวร์

หน้าที่ มางานตามที่ได้รับเชิญจากเจ้าของงาน

บทบาท แต่งกายสุภาพ ลงชื่อก่อนเข้างาน

กิจกรรม รับประทานอาหาร, เต้นรำ หรือปฏิบัติภารกิจต่างๆตามที่
กำหนดในงาน เช่นการประชุมสัมมนา, งานรื่นเริง

3.4.2.6 การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพักแขก

การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพักแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

ก. ผู้ให้บริการ

ข. ผู้รับบริการ

ก. ผู้ให้บริการบริเวณห้อง มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00 - 14.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00 - 22.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 22.00 - 06.00 น.

1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนห้องพัก

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงาน

กิจกรรม คอยแนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

2. หัวหน้าแม่บ้าน

หน้าที่ บริหารดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

บทบาท ควบคุมการปฏิบัติงานของแม่บ้านแต่ละชั้น พนักงาน

กิจกรรม คอยแนะนำ และดูแลการทำงานของแม่บ้านประจำชั้น

3. พนักงานประจำชั้น

หน้าที่ บริหารดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น

บทบาท คอยดูแลทำความสะอาดความเป็นระเบียบ ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพัก

กิจกรรม คอยตรวจดูแลทำความสะอาดเรียบร้อยของห้องพัก และบริการต่างๆ ภายในห้องพักเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม

4. พนักงานประจำห้อง

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพัก

บทบาท ตรวจเช็คอุปกรณ์ เครื่องเรือนต่างๆให้พร้อม และบริการต่างๆภายในห้องพักเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม

กิจกรรม ตรวจสอบ เบิกจ่ายอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในส่วนห้องพักให้ครบ ครันเสมอ

5. แผนกซักกรีด พนักงานซักกรีด

หน้าที่ ดูแลงานผ้าทั้งหมด

บทบาท ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมนำไปใช้งานอีกครั้ง

กิจกรรม ทำความสะอาดผ้าทั้งหมดให้สะอาดทั้งของแขกที่ใช้บริการและผ้าที่ใช้ในโรงแรม และตรวจสอบสภาพของผ้าให้ดีเสมอ

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในส่วนห้องพัก คือ แขกที่มาพักในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่	เป็นแขกของโรงแรม
บทบาท	ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมตั้งไว้
กิจกรรม	เมื่อแขกติดต่อกองห้องพักรไว้แล้ว พนักงานขนกระเป๋าจะไป ยังห้องพักที่จองไว้ แล้วแขกจะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า แล้วอาบน้ำ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ

4.1.1 สถานที่ตั้งสภาพแวดล้อมโครงการ

โครงการโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ (ASIA HOTEL BANGKOK THAILAND) ตั้งอยู่บน
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ โดยมีอาณาเขตติดต่อดังนี้



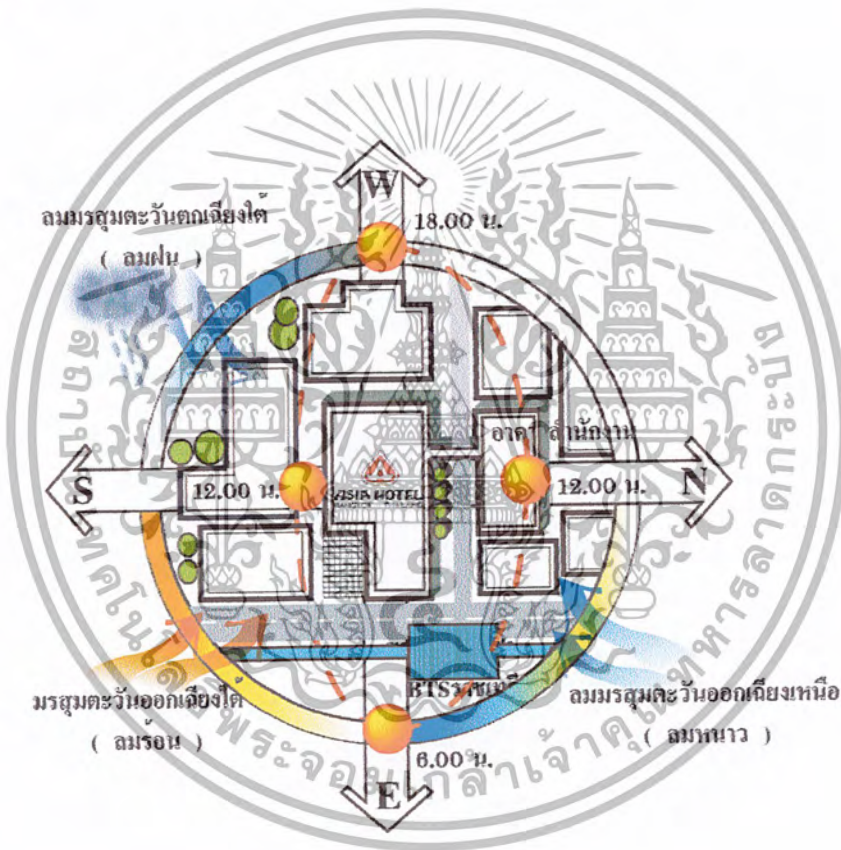
ภาพที่ 4.1 แสดงสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมภายในโครงการ

ด้านทิศเหนือ	ติดกับ อาคารจอดรถและสำนักงานโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ
ด้านทิศใต้	ติดกับ อาคารพาณิชย์
ด้านทิศตะวันออก	ติดกับ ถนนพญาไทและสถานีรถไฟฟ้า BTS สถานีราชเทวี
ด้านทิศตะวันตก	ติดกับ บ้านพักอาศัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร

สภาพแวดล้อมโดยรอบของโครงการ เนื่องจากโรงแรมเอเชีย กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บนถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร โดยตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศตะวันออกซึ่งติดกับ ถนนพญาไท ซึ่งการจราจรหนาแน่นเกือบตลอดทั้งวัน ส่วนทางด้านหลังอาคารทางทิศตะวันตกติดกับบ้านพักอาศัยส่วนบุคคล ส่วนทางด้านทิศเหนือติดกับอาคารสำนักงานและลานจอดรถโรงแรมเอเชีย กรุงเทพมหานคร และทางด้านทิศใต้ติดกับอาคารพาณิชย์ โดยทัศนวิสัยโดยรอบของโครงการเป็นแหล่งธุรกิจการค้า เป็นส่วนใหญ่



ภาพที่ 4.2 แสดงผลกระทบอาคารจากสภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.3 การวิเคราะห์อิทธิพลจากสภาพภูมิอากาศ

เนื่องจากสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ ตั้งอยู่บนเส้นรุ้งที่ 14 องศาเหนือ ซึ่งมีค่าเท่ากับเขตกรุงเทพฯ คือดวงอาทิตย์เดินทางอ้อมทางทิศเหนือที่ 9.5 องศา และเดินทางอ้อมทางทิศใต้ที่ 37.5 องศา ผลกระทบจะสรุปได้ดังนี้

1. แสงแดด

เนื่องจากตัวอาคารตั้งอยู่ในเขตพญาไท กรุงเทพฯ ตำแหน่งเส้นรุ้ง 14 องศา ตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศตะวันออก ในช่วงฤดูร้อนแนวโคจรดวงอาทิตย์ จะเดินทางอ้อมไปทางทิศเหนือ 9.5 องศาเป็นเวลา 4 เดือน และช่วงฤดูหนาวจะอ้อมไปทางทิศใต้ 37.5 องศาเป็นเวลา 8 เดือนซึ่งส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร บริเวณทิศตะวันออกจะได้รับความร้อนจากแสงแดดในช่วงเช้า-สาย เป็นแสงแดดที่มีความร้อนไม่มากนัก ส่วนทิศตะวันตกจะได้รับผลกระทบจากแสงแดดยามบ่ายซึ่งมีอุณหภูมิของแสงแดดร้อนจัด และทางทิศใต้จะได้รับแสงแดดตลอดวันในช่วงฤดูหนาว

2. ทิศทางลม

มีผลกระทบกับตัวอาคาร โดยการวิเคราะห์จากกรวางฝั่งตัวอาคาร จะได้รับลมมรสุมประจำทิศทั้ง 3 ด้าน

- ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นลมหนาวซึ่งจะพัดเอาความเย็นและความแห้งแล้งทางด้านหน้าของตัวอาคารแต่ลมมรสุมชนิดนี้ไม่ก่อความเสียหายแก่ตัวอาคารแต่อย่างใด
- ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ เป็นลมร้อนที่พัดเอาฝุ่นและรังสีความร้อนตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนเมษายน ซึ่งจะพัดเข้าทางด้านหน้าอาคารลมทางทิศนี้ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารถูกออกแบบให้เป็นอาคารแบบปิด ติดตั้งระบบปรับอากาศทั้งหมด
- ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมฝน ร้อนชื้นจะพัดเข้าทางด้านข้างอาคารทางทิศใต้ ในส่วนห้องพักแขก ซึ่งมีช่องหน้าต่างแต่เนื่องจากตัวอาคารถูกออกแบบให้เป็นอาคารแบบปิด ติดตั้งระบบปรับอากาศ ลมทางทิศนี้ไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร

3. น้ำฝน

อิทธิพลของฝนในช่วงเดือน พฤษภาคม – ตุลาคม จากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดผ่านมา ซึ่งตรงกับส่วนห้องพักแขกแต่ไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากลักษณะอาคารเป็นอาคารปิด และมีอาคารพาณิชย์ตั้งอยู่โดยรอบทางด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้

4. อุณหภูมิความชื้นสัมพัทธ์

จังหวัดกรุงเทพมหานครมีอุณหภูมิเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 25°C - 30°C มีช่วงระหว่างเดือน

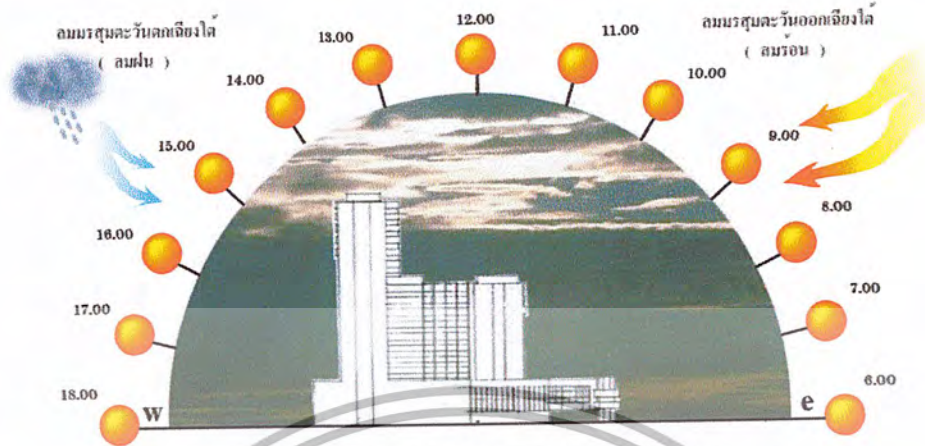
พฤศจิกายน - มกราคม มีค่าความชื้นสัมพัทธ์ 75- 80%ที่จะมีอากาศเย็นสบาย การแก้ปัญหาเกี่ยวกับอุณหภูมิความร้อนภายในอาคาร ซึ่งอาคารเป็นอาคารแบบปิดและติดตั้งระบบปรับอากาศ ผลกระทบเรื่องอุณหภูมิจึงไม่มีผลกระทบมากนัก ส่วนเรื่องแสงแดดที่จะเข้าสู่ตัวอาคารได้รับผลกระทบในส่วนห้องพักแขกเท่านั้นซึ่งสามารถติดตั้งม่าน และการใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดด

5. มลภาวะและเสียง

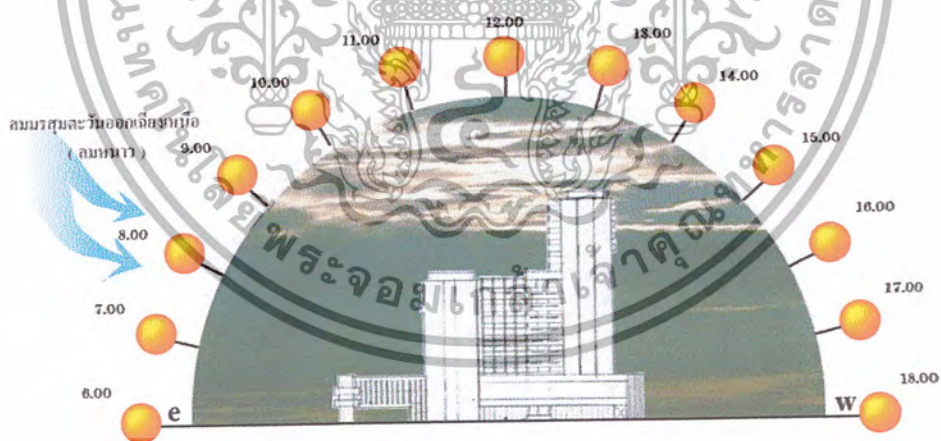
มลภาวะและเสียงมีผลกระทบต่อโครงการบริเวณด้านหน้าทางเข้าทางทิศตะวันออก เนื่องจากโครงการตั้งอยู่ติดถนนพญาไทซึ่งเป็นย่านการธุรกิจการค้า การจราจรหนาแน่นเกือบตลอดทั้งวันจึงได้รับผลกระทบจากมลภาวะและเสียงจากยานพาหนะ แต่ค่อนข้างจะมีผลกระทบน้อย เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิด ติดตั้งระบบปรับอากาศ อีกทั้งบริเวณทางเข้าสู่ภายในอาคารอยู่ห่างจากถนนพหลโยธิน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

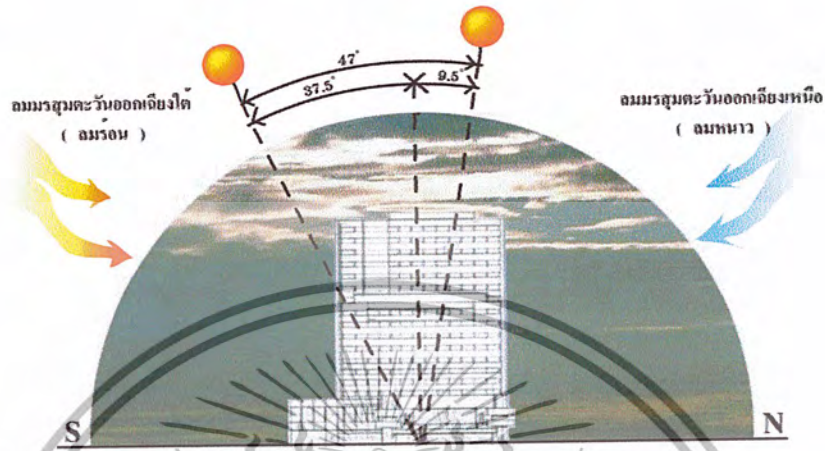


ภาพที่ 4.3 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่อตัวอาคารทางด้านทิศเหนือ แสงแดดในช่วงเช้าด้านทิศตะวันออกส่วนที่ได้รับผลกระทบคือส่วนค้ำหน้าทางเข้าของตัวอาคารและห้องพักแขก แต่เนื่องจากค้ำหน้าอาคารมีการออกแบบให้ตัวอาคารส่วนชั้นที่ 1-4 ยื่นออกมาช่วยบดบังทำให้ไม่ได้รับผลกระทบมากนัก ในส่วนของห้องพักแขกสามารถติดตั้งม่านและการใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดทำให้ไม่ได้รับผลกระทบมากนัก

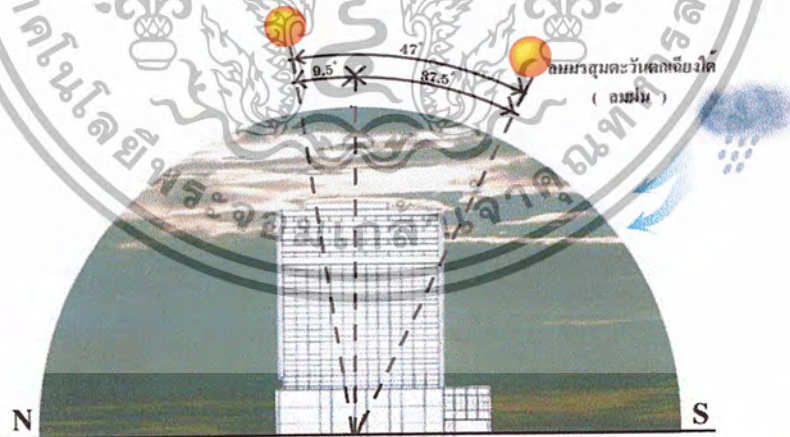


ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้ แสงแดดในช่วงกลางวัน - เย็น ซึ่งมีอุณหภูมิของแสงแดดร้อนจัดในช่วงบ่าย ส่วนที่ได้รับผลกระทบคือส่วนของห้องพักแขก แต่เนื่องจากอาคารเป็นแบบปิด ติดตั้งระบบปรับอากาศและติดตั้งม่าน ใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดทำให้ไม่ได้รับผลกระทบมากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันออก แสงแดดในช่วงในช่วงฤดูร้อนแนวโคจรดวงอาทิตย์ จะเดินทางอ้อมไปทางทิศเหนือ 9.5 องศาเป็นเวลา 4 เดือน (พฤษภาคม - สิงหาคม) ซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศเหนือ



ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันตก แสงแดดในช่วงฤดูหนาวจะอ้อมไปทางทิศใต้ 37.5 องศาเป็นเวลา 8 เดือนซึ่งส่งผลกระทบต่อตัวอาคารในส่วนของห้องพักแขกทางด้านทิศใต้เกือบตลอดทั้งวัน แต่เนื่องจากอาคารเป็นแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปิด ติดตั้งระบบปรับอากาศและติดตั้งม่าน ใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดทำให้ไม่ได้รับผลกระทบมากนัก

4.2 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม

4.2.1 แนวความคิดในการออกแบบอาคาร

เนื่องจากลักษณะที่ตั้งโครงการ โรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ อยู่ใจกลางเมือง และตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนนใหญ่ จึงค่อนข้างที่จะได้รับผลกระทบในเรื่องเสียงและฝุ่นละออง ดังนั้นตัวอาคารจึงถูกออกแบบเป็นแบบปิด เพื่อป้องกันเสียงรบกวนและฝุ่นละอองจากภายนอกอาคาร ส่วนภายในอาคารเป็นระบบปรับอากาศทั้งหมด

4.2.2 ลักษณะอาคาร

โครงการโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ ลักษณะทางสถาปัตยกรรมโครงสร้างเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กตั้งอาคารมีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ภายในโครงการแบ่งออกเป็น 2 อาคารดังนี้

อาคารที่ 1 เป็นอาคารบริการ ตัวอาคารมีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าสูง 17 ชั้นภายในมีบริการต่างๆ อย่างครบถ้วนมีจำนวนห้องพักรวม 617 ห้อง ทางด้านทิศเหนือมีทางเชื่อมต่อกับอาคารที่ 2

อาคารที่ 2 เป็นอาคารสำนักงานและลานจอดรถ ตัวอาคารมีลักษณะ

4.2.3 การจัดพื้นที่ใช้สอยของอาคารแบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

1. ส่วนบริการ อยู่ภายในส่วนอาคารที่ 1 เริ่มตั้งแต่ชั้นที่ 1 ถึงชั้นที่ 4 ซึ่งประกอบไปด้วย LOBBY HALL , LOBBY LOUNGE , LOBBY BAR , COFFEE SHOP RESTAURANT , BUSINESS CENTER , BANQUET , FITNESS & SPA , SHOP ,
2. ส่วนห้องพัก อยู่ภายในส่วนอาคารที่ 1 เริ่มตั้งแต่ชั้นที่ 5 จนถึงชั้นที่ 17 ซึ่งเป็นชั้นสูงสุด

4.2.4 การจัดทางสัญจร ของอาคารโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ มีลักษณะดังนี้

ชั้นที่ 1 เป็นส่วนโถงทางเข้า อยู่บริเวณส่วนกลางของอาคาร ตำแหน่งทางเข้าหลักจะอยู่ทางด้านหน้าอาคาร ทิศตะวันตกออกและทางเข้ารองทางทิศเหนืออยู่บริเวณส่วนกลางของอาคาร

ชั้นที่ 2 - 3 ใช้ลิฟต์ และบันไดทางขึ้นระหว่างชั้นล๊อบบี้ ไปยังชั้น 2 ซึ่งเป็นส่วนบริการธุรกิจ ภัตตาคาร จะมีบันไดทางด้านหน้าทางเข้าอาคารอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้และทิศใต้

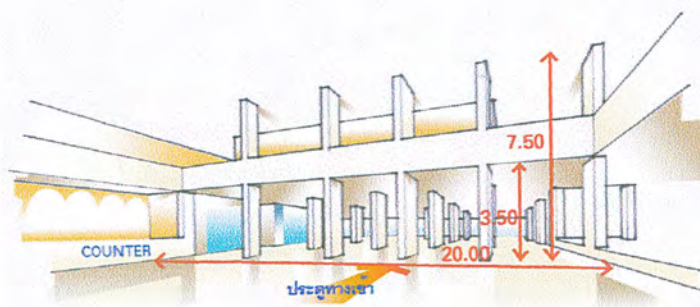
ชั้นที่ 4 - 17 ใช้ลิฟต์และบันไดเป็นทางสัญจรหลักระหว่างชั้น บริเวณลิฟต์อยู่บริเวณด้านหลังอาคารทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ ส่วนบันไดหนีไฟตั้งอยู่ทั้ง 4 ด้านของตัวอาคาร ซึ่งสามารถใช้เป็นทางสัญจรบริการของเจ้าหน้าที่ได้

4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร



ภาพที่ 4.7 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับ

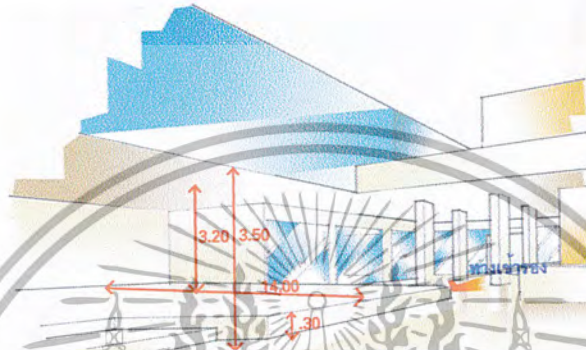
พื้นที่ว่างภายในส่วนของโถงต้อนรับ เป็นแบบภายในเปิดโล่งถึงส่วนของชั้น 2 ให้ความรู้สึกที่โล่ง ปัญหาที่พบคือไม่มีแสงธรรมชาติเข้ามาในส่วนนี้ ฉะนั้นเวลาจัดไฟต้องให้ดูสว่าง เพราะถ้าแสงไม่เพียงพออาจทำให้รู้สึกอึดอัดได้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

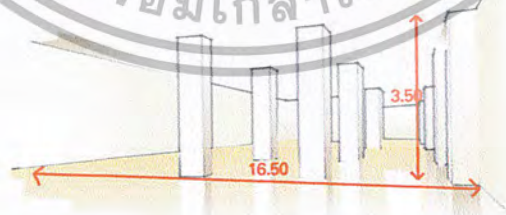
ภาพที่ 4.8 แสดงพื้นที่ว่างส่วนทางเข้าโถงต้อนรับ

พื้นที่ว่างในส่วนทางเดินเข้าโถงต้อนรับมีลักษณะแนวเสาเป็นจุดนำสายตาเข้าสู่ภายใน ปัญหาที่พบคือ เนื่องจากมีแนวเสามากจึงกำหนดจุดนำสายตาได้ยาก แก้ปัญหาด้วยการให้แสงสว่างในแนวเสาที่ต้องการให้เป็นจุดนำสายตามากกว่าแนวเสาอื่น



ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่ว่างส่วนลิบบนบีบาร์

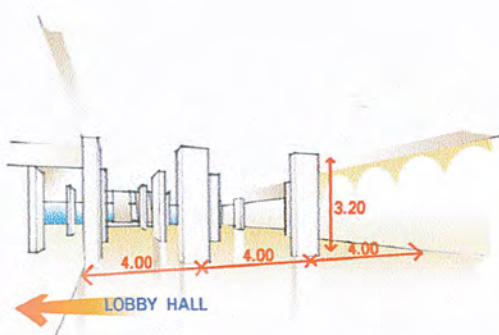
พื้นที่ว่างในส่วนลิบบนบีบาร์ซึ่งอยู่ใกล้กับทางเข้าห้อง อยู่ในบริเวณเดียวกับโถงต้อนรับ แต่มีความสูงเพียง 1 ชั้นแสดงอาณาเขตด้วยการยกระดับพื้น ปัญหาที่พบในส่วนนี้คือการยกระดับพื้นทำให้ขาดความต่อเนื่องในการสัญจรและอาจเกิดปัญหาในการขนสัมภาระไปสู่ลิฟท์



ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนลิบบนบีเล้าจน์

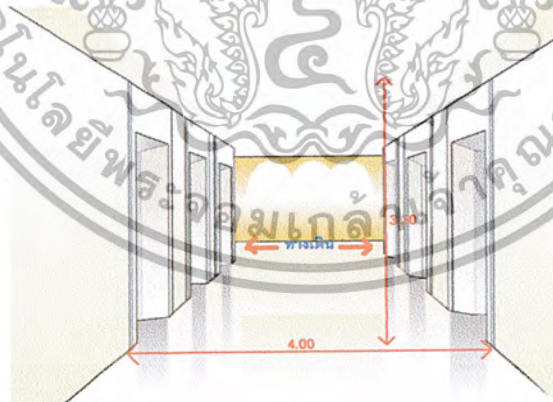
พื้นที่ว่างในส่วนลิบบนบีเล้าจน์มีพื้นที่เป็น 4 เหลี่ยมผืนผ้ามีเสาตั้งอยู่กลางห้อง ปัญหาที่พบคือ เสาที่อยู่กลางห้อง ทำให้ยากต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และทางสัญจร จะต้องแก้ปัญหาในเรื่องของการจัดวางแปลนและทางสัญจรให้สะดวกทั้งผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนค็อฟฟี่ช็อบ

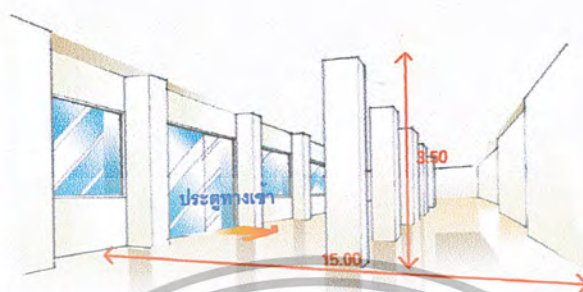
พื้นที่ว่างในส่วนค็อฟฟี่ช็อบอยู่บริเวณเดียวกันกับโถงต้อนรับ แต่มีความสูงเพียง 1 ชั้น แสดงอาณาเขตด้วยการยกระดับพื้นเช่นเดียวกับส่วนสโตนบี้บาร์ ปัญหาที่พบคือภายในมีเสาดังตั้งอยู่กลางห้อง 2 แถวมีทั้งแนวตั้งและแนวนอน ทำให้ยากต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และทางสัญจร การแก้ปัญหาต้องจัดวางแปลนและทางสัญจรให้สะดวกทั้งผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ



ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนโถงลิฟต์

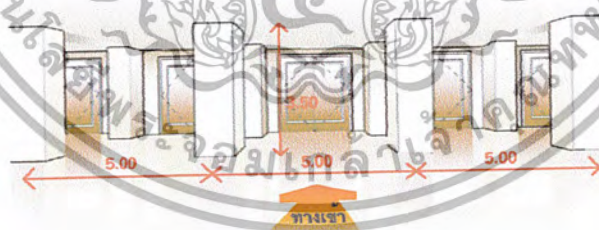
พื้นที่ว่างในส่วนโถงลิฟต์ เป็นส่วนที่อยู่ด้านในสุดของอาคารเป็นบริเวณส่วนที่มีผนังทึบ ทำให้บริเวณนี้ดูมืด สร้างความรู้สึกไม่ปลอดภัย แก้ปัญหาโดยใช้แสงไฟและวัสดุตกแต่งผนังให้แลดูสว่างและสร้างความรู้สึกปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



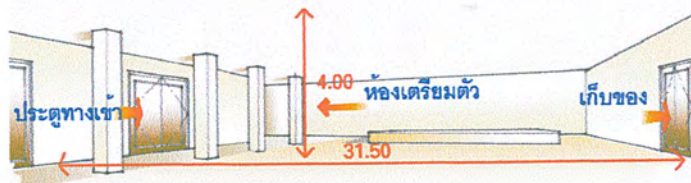
ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนร้านอาหารไทย

พื้นที่ว่างในส่วนร้านอาหารไทยมีพื้นที่เป็นรูป 4 เหลี่ยมมีพื้นผิวมีส่วนต่อเชื่อมกับครัวเล็กผนังด้านทางเดินเป็นกระจกทำให้รู้สึกโล่งมากขึ้น ปัญหาที่พบคือมีเสาค้ำอาคารอยู่กึ่งกลางห้องทำให้ยากต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ การแก้ปัญหาต้องจัดวางแปลนให้สะดวกทั้งผู้รับบริการและผู้ให้บริการ



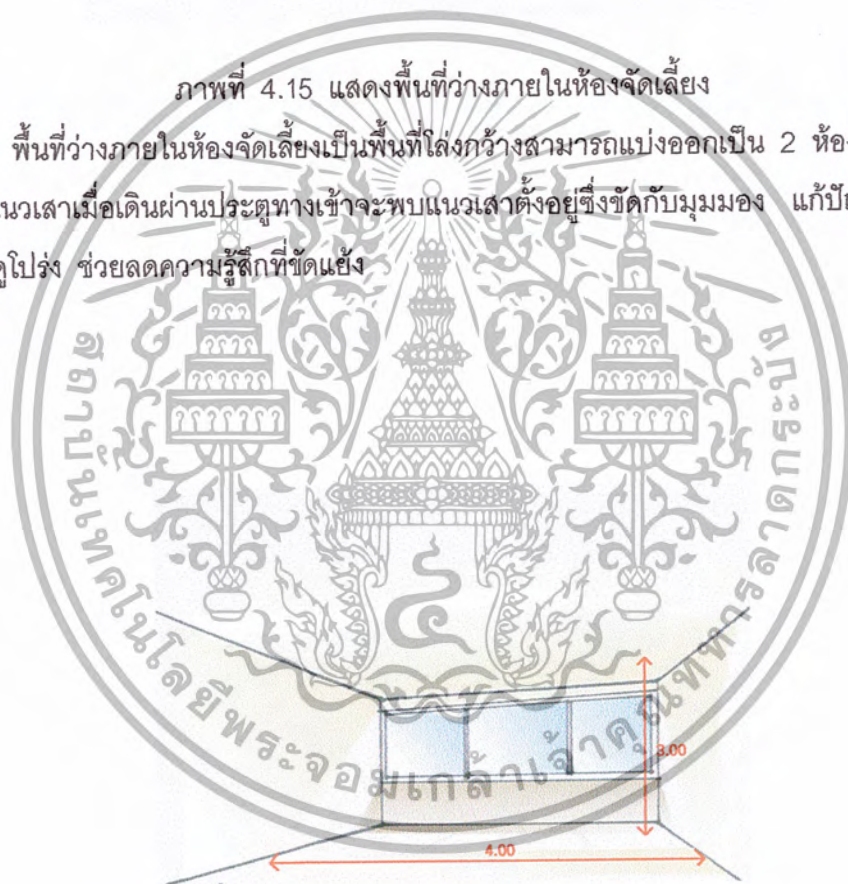
ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนทางเข้าห้องจัดเลี้ยง

พื้นที่ว่างภายในบริเวณส่วนทางเข้าห้องจัดเลี้ยงเป็นพื้นที่โล่งมีแนวเสาอยู่ทางส่วนด้านหน้าทางเข้า ปัญหาที่พบคือมีประตูทางเข้าในทุกช่วงแนวเสาทำให้กำหนดทางสัญจรได้ยากและยังส่งผลในการจัดส่วนต้อนรับ - ลงชื่อ อีกด้วย แก้ปัญหาด้วยการเปลี่ยนประตูทางเข้าบ้างให้เป็นผนัง



ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องจัดเลี้ยง

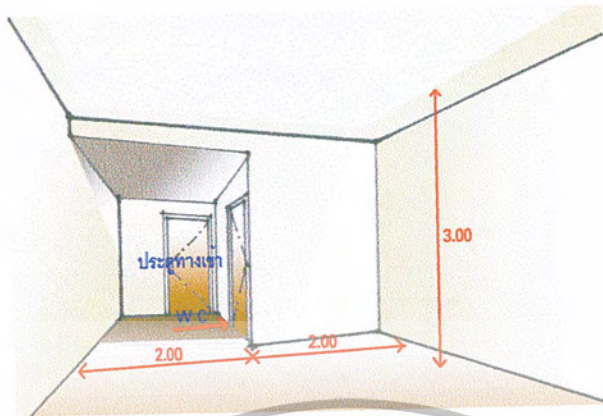
พื้นที่ว่างภายในห้องจัดเลี้ยงเป็นพื้นที่โล่งกว้างสามารถแบ่งออกเป็น 2 ห้องย่อย ปัญหาที่พบคือแนวเสาเมื่อเดินผ่านประตูทางเข้าจะพบแนวเสาตั้งอยู่ซึ่งขัดกับมุมมอง แก้ปัญหาด้วยการกรวดูที่ดูโปร่ง ช่วยลดความรู้สึกที่ขัดแย้ง



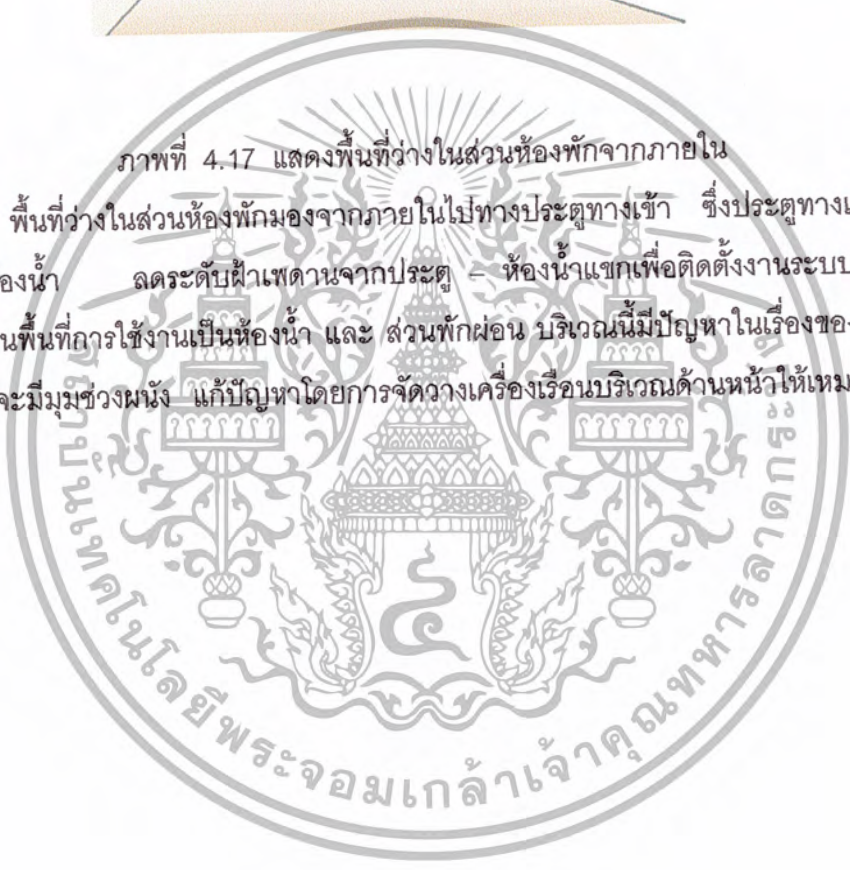
ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องพักจากทางเข้า

พื้นที่ว่างในส่วนห้องพักมองจากทางเข้าภายในมีช่องหน้าต่าง ปัญหาที่พบคือมีแสงแดดเข้ามาสู่ภายในได้ส่งผลให้เกิดอุณหภูมิความร้อนภายในห้อง แก้ปัญหาด้วยการติดตั้งม่าน และการใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องพักจากภายใน
พื้นที่ว่างในส่วนห้องพักมองจากภายในไปทางประตูทางเข้า ซึ่งประตูทางเข้าอยู่ติดกับ
ส่วนของห้องน้ำ ลดระดับฝ้าเพดานจากประตู - ห้องน้ำแยกเพื่อติดตั้งงานระบบปรับอากาศ
แบ่งสัดส่วนพื้นที่การใช้งานเป็นห้องน้ำ และ ส่วนพักผ่อน บริเวณนี้มีปัญหาในเรื่องของผนังบริเวณ
ทางเข้า จะมีมวงช่วงผนัง แก้ปัญหาโดยการจัดวางเครื่องเรือนบริเวณด้านหน้าให้เหมาะสมกับมุมมอง
ของผนัง



4.4 การศึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคารผู้ใช้อาคารในโครงการโรงแรมคอนราต กรุงเทพแบ่งออกเป็น 2 ประเภท

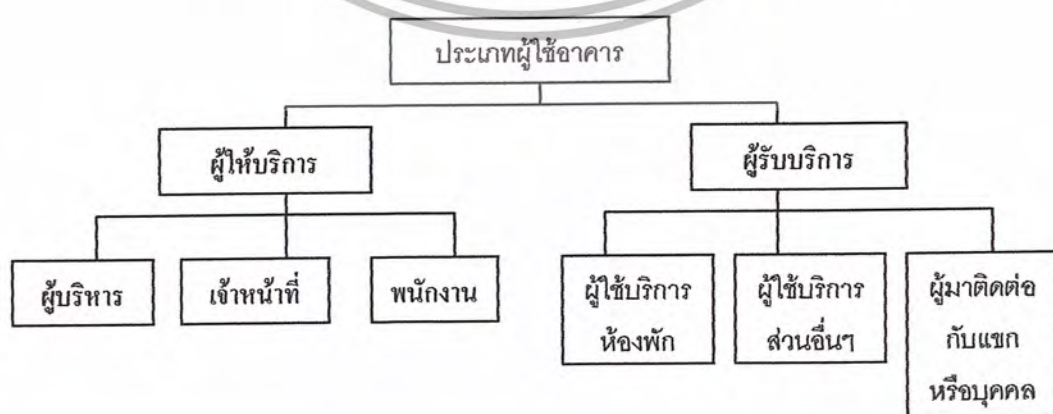
4.4.1 ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

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

4.4.2 ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ภายในโรงแรม แบ่งเป็น 2 ประเภท

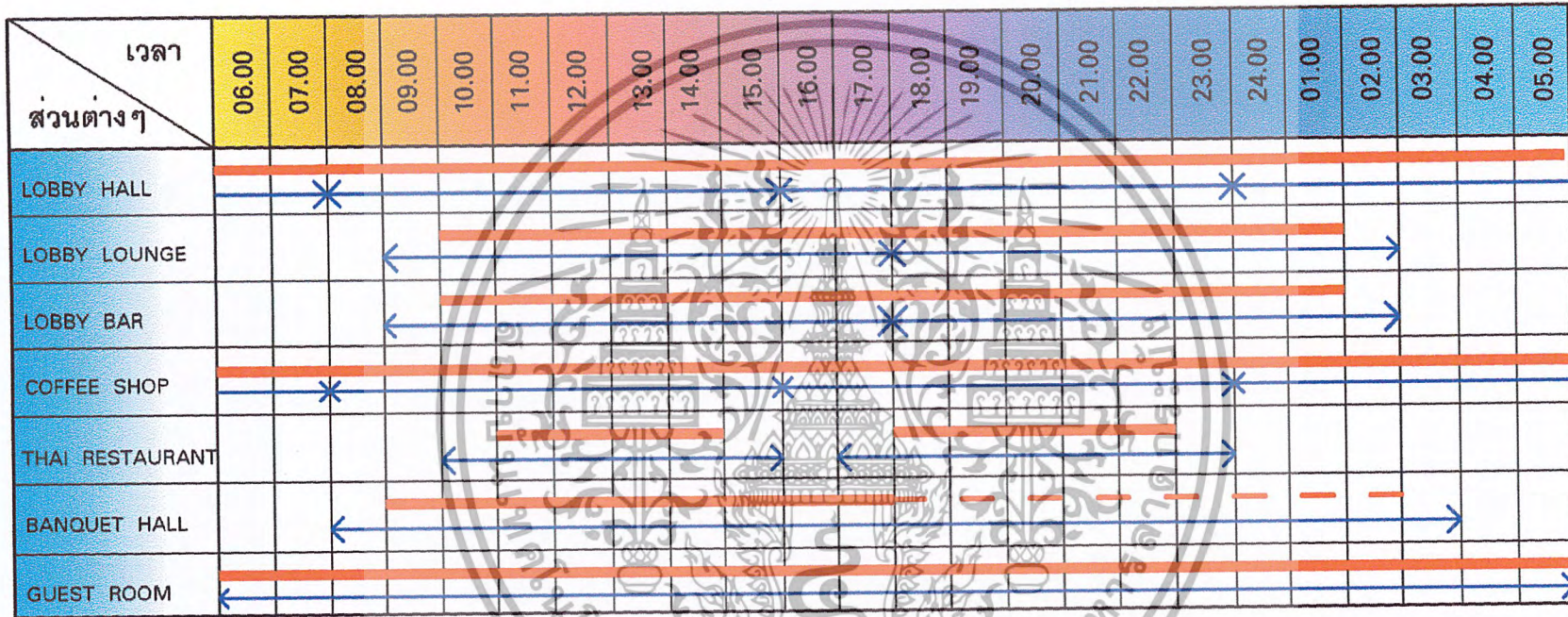
1. ผู้เข้ามาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อค้างคืน คือ
 - 1.1 ผู้ที่เดินทางมาเพื่อทำธุรกิจ การค้า การประชุมสัมมนา
 - 1.2 ผู้ที่เดินทางมาเป็นการส่วนตัว มีการจองห้องพักล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง หรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์
2. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด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

แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทผู้ใช้โครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

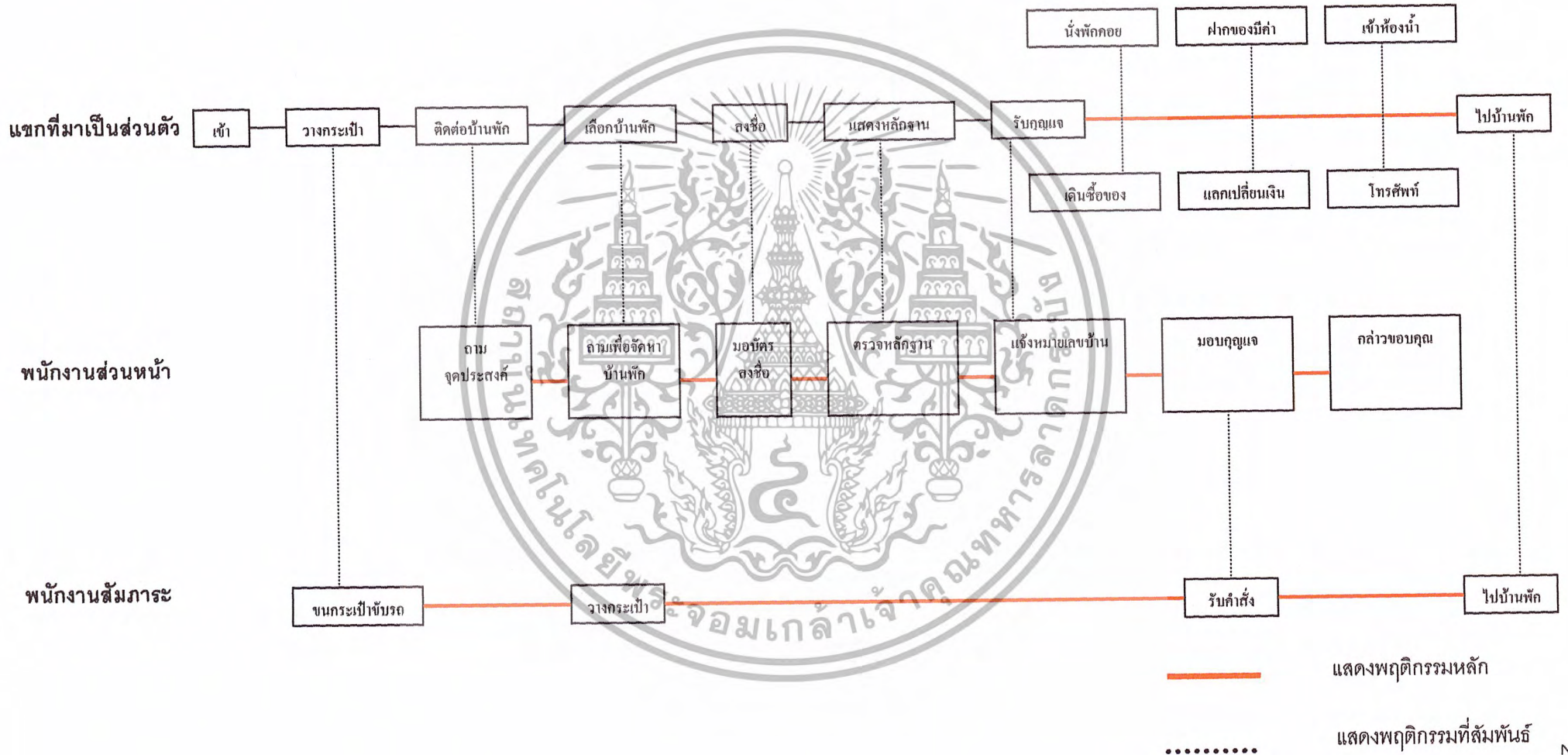
ตารางที่ 4.1 แสดงตารางการใช้บริการของโครงการโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ

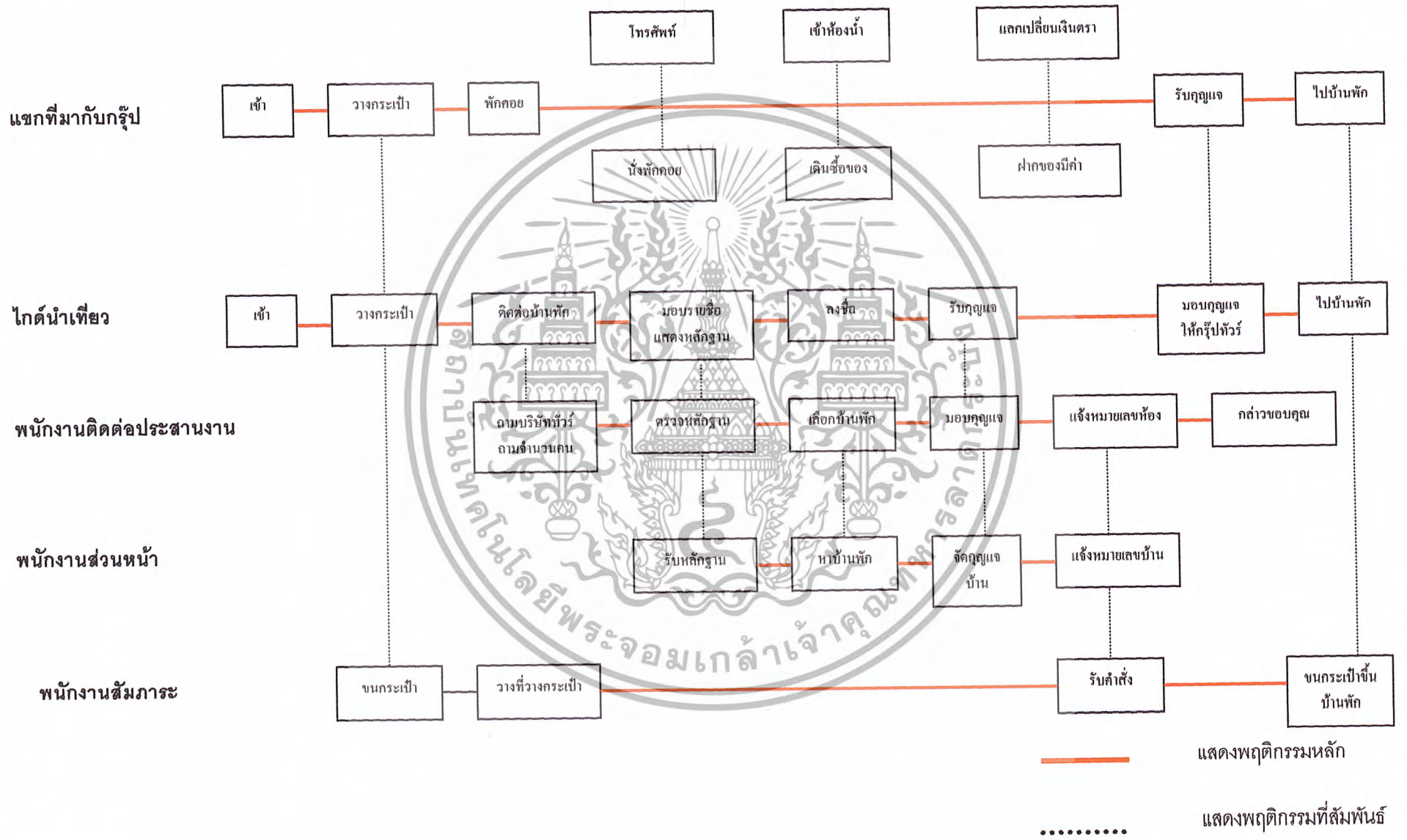


หมายเหตุ

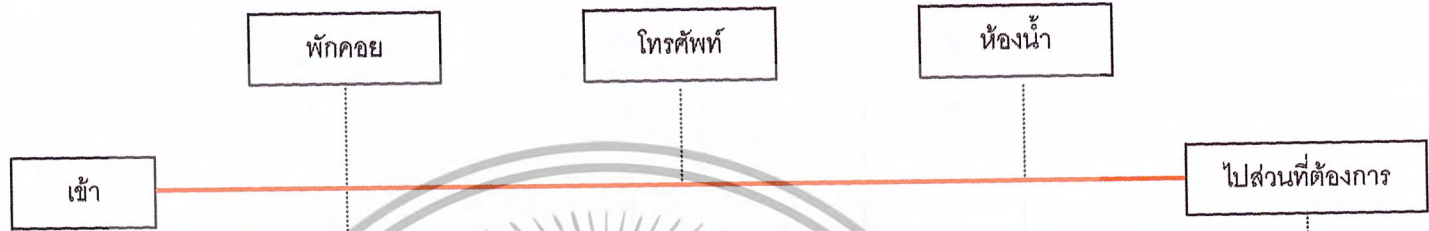
- ผู้รับบริการ
- ผู้ให้บริการ
- การใช้บริการอย่างประปราย

แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วน LOBBY HALL





ผู้มาติดต่อ



พนักงานส่วนหน้า



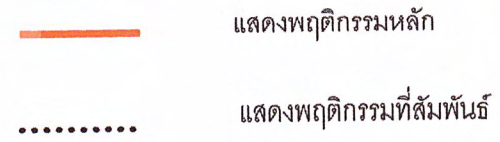
ติดต่อสอบถาม

ถามจุดประสงค์

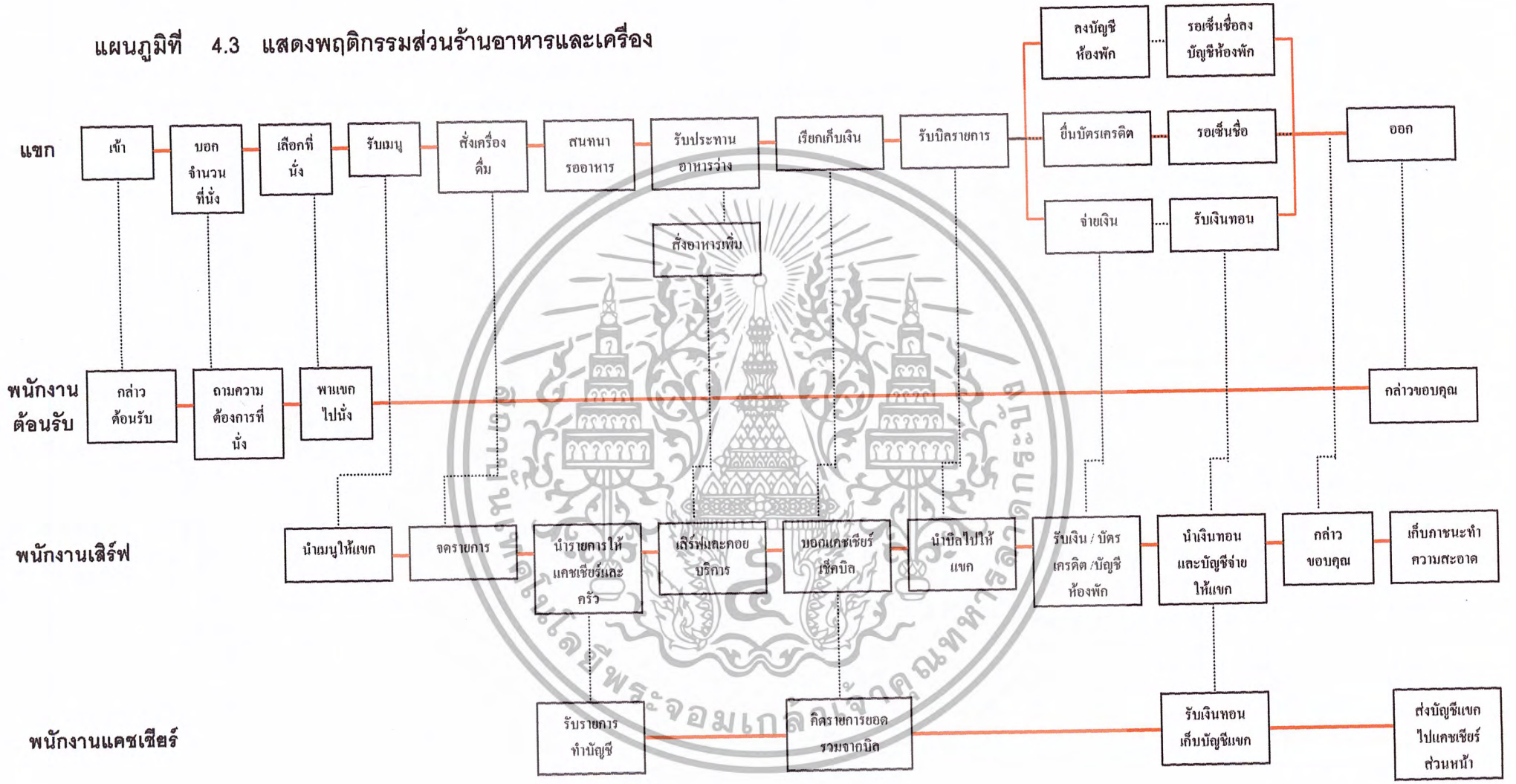
ไปส่วนที่ต้องการ

แนะนำไปส่วนที่ต้องการ

แสดงพฤติกรรมหลัก



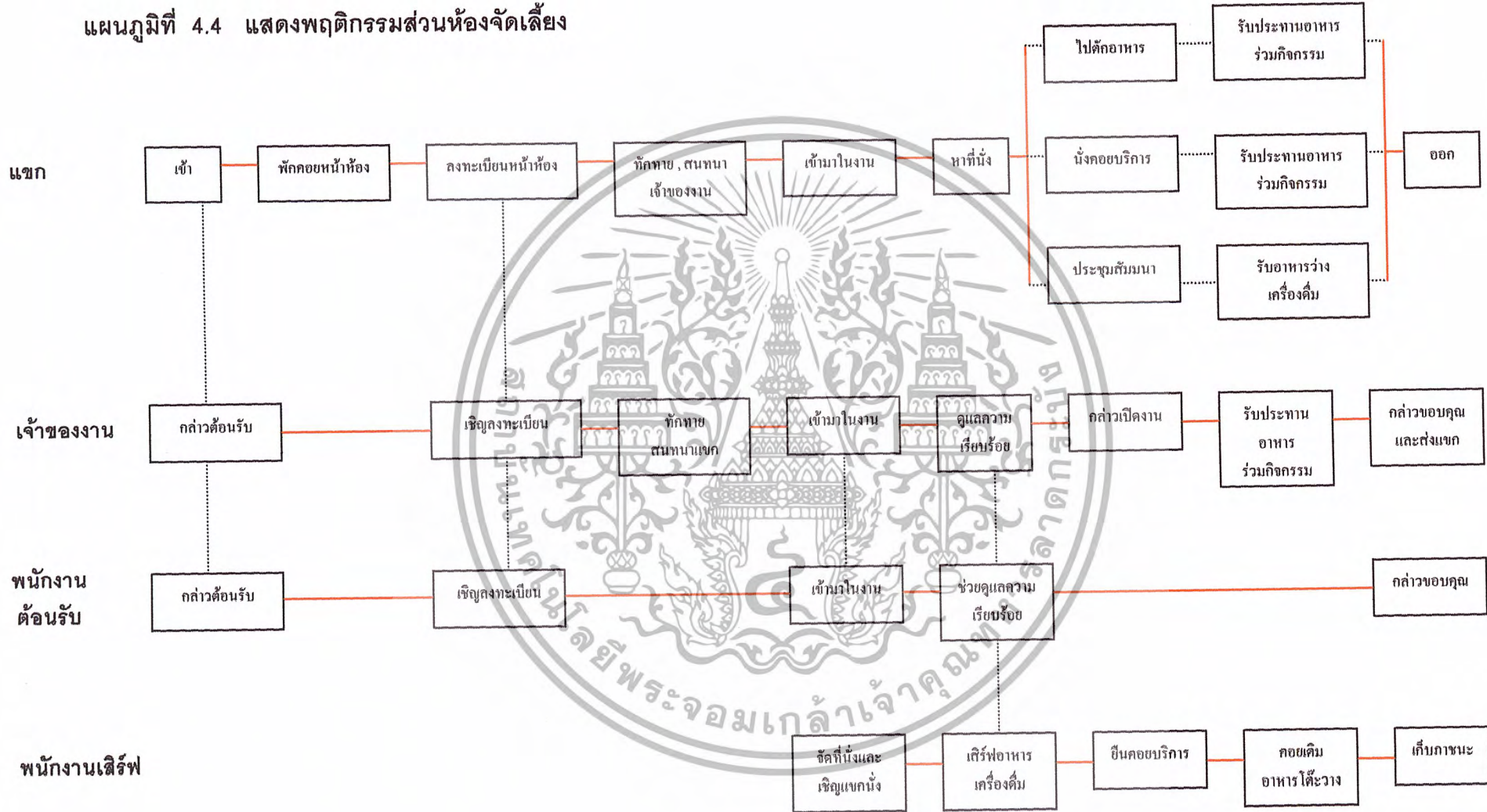
แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วนร้านอาหารและเครื่อง



— แสดงพฤติกรรมหลัก

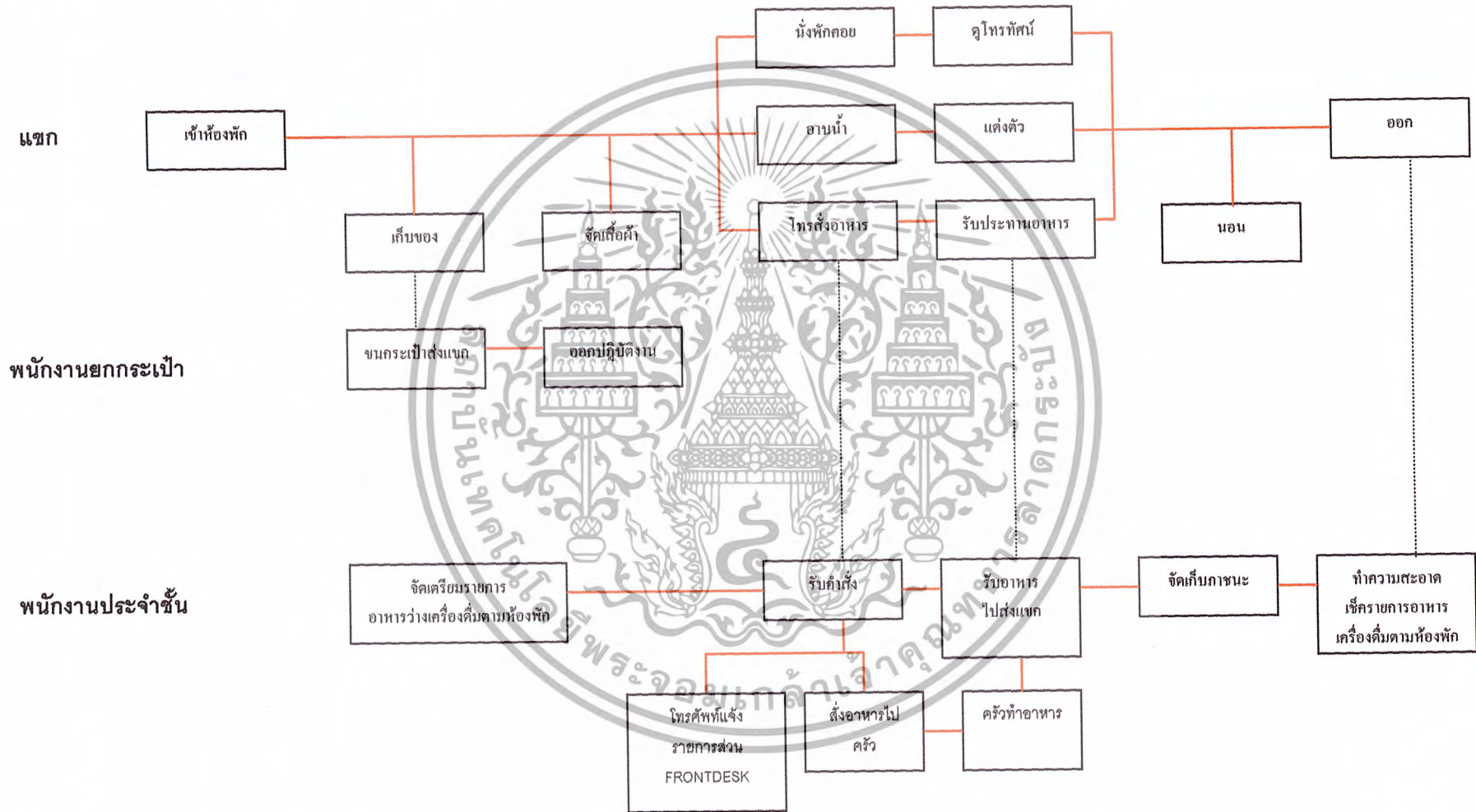
..... แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องจัดเลี้ยง



— แสดงพฤติกรรมหลัก
 แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพัก



— แสดงพฤติกรรมหลัก
 แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

หลักการหาค่าความสัมพันธ์มีด้วยกันหลายวิธีแตกต่างกันไปในแต่ละโครงการ มีข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

ก. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยหลักกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

ข. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ

ค. ระดับระหว่างกิจกรรมกับกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่าง

ง. ระดับระหว่างกรกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยการวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้นๆ

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจได้มาจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย ต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่ใช้ในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับในโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดหาค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการดำเนินงาน

การทำแผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ สามารถแจกแจงขั้นตอนการดำเนินงานนี้

1. การจัดทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การหาโครงตาข่ายความสัมพันธ์
3. การทำแผนภูมิฟองความสัมพันธ์
4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย

1.การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยหนึ่งกับพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ ทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้พื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งนี้ เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ ระหว่างพื้นที่ที่ละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป เกณฑ์การให้ค่าความใกล้ชิด สามารถกำหนดได้ดังนี้

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

จากคะแนนแสดงว่าความสัมพันธ์นั้นสามารถทำให้ทราบถึง หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าคะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนนแสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดอยู่ในตำแหน่งที่ใกล้กันที่สุด ถ้าระดับของคะแนนความสัมพันธ์กันออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไปก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดให้มาอยู่ห่างกันเป็นลำดับหรือในบริเวณเดียวกัน ถ้าคะแนนความสัมพันธ์มีคะแนนลงมา ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็จะลดหลั่นกันไป คือ ตำแหน่งการจัดวางห่างกัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก 4 ประการดังนี้

ความสัมพันธ์ทางด้านการบริหาร	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านการบริการ	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านการประโยชน์ใช้สอย	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อประสาน	1 คะแนน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือเป็นลักษณะที่ จะต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการกับหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางที อาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ เป็นไปตามสายงานบริหาร บางกรณีอาจอยู่ต่างชั้น

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ จะต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่า คะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางที ตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกัน หรือการ บริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว ดูได้จากพฤติกรรม และลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่ง วางผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กัน หรือคนละชั้นอาคาร

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

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

2. การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ (RELATIONSHIP MATRIX) โดยนำค่า 3 และ 4 (ความสัมพันธ์มากและความสัมพันธ์มากที่สุด) มาโยงเส้นความ ใกล้ชิดกัน

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่ายเพียงนำค่าจาก ตารางค่าความสัมพันธ์มา ใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้าง

สืบสน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การทำแผนภูมิรูปฟองความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์มากที่สุด ก็จะทำให้อยู่ใกล้กันมากกว่า องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อน้อยที่สุด ซึ่งจะทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ค่าเป็นไปตามเดิม ไม่เปลี่ยนแปลง

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

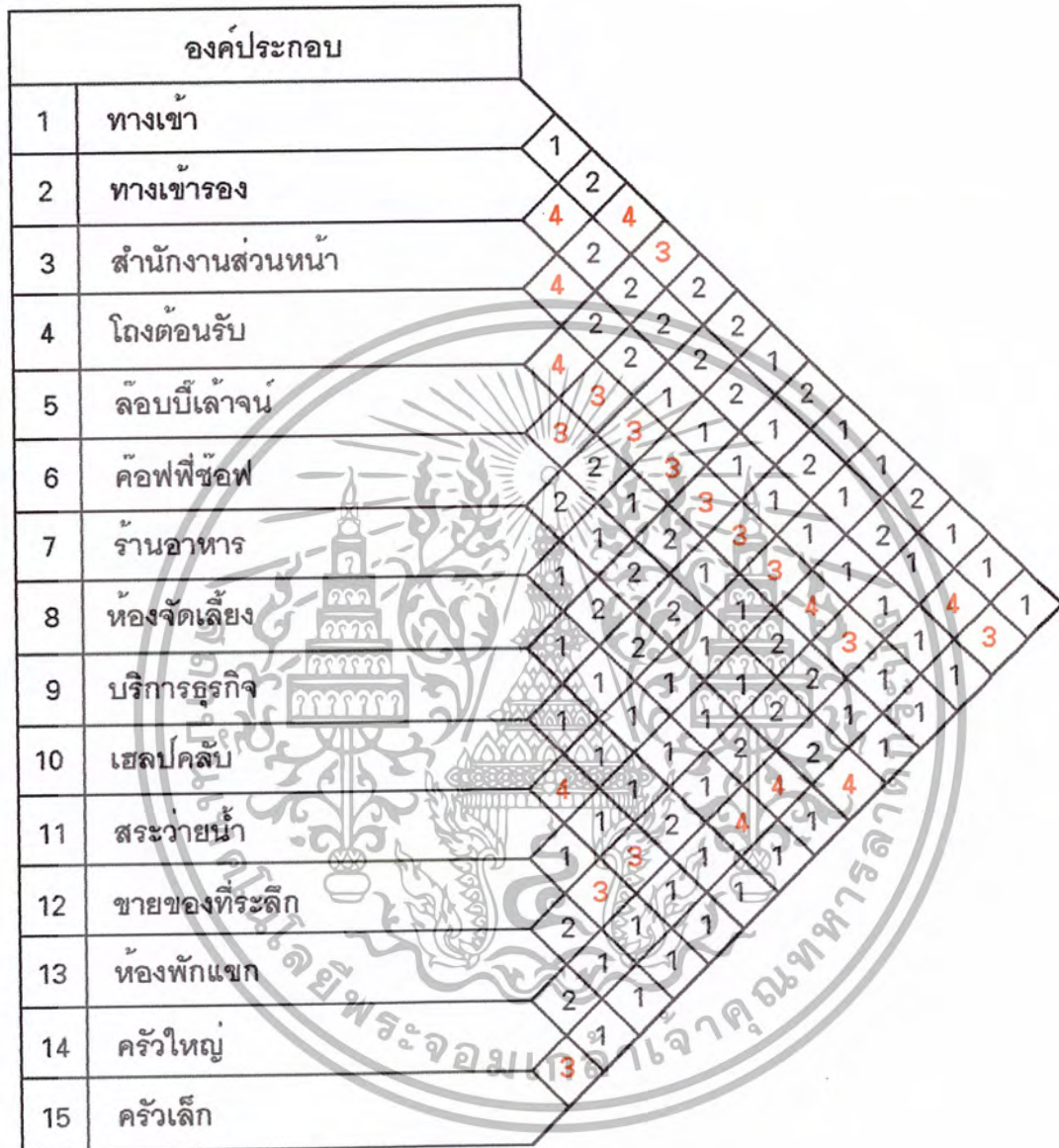
แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิหน้าที่ใช้สอย ต่างกันในเรื่องเส้น

ที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่สัญญาณในส่วนการคิดพื้นที่

วิเคราะห์



แผนภูมิที่ 4.6 แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ



หมายเหตุ

4 สัมพันธ์กันมาก

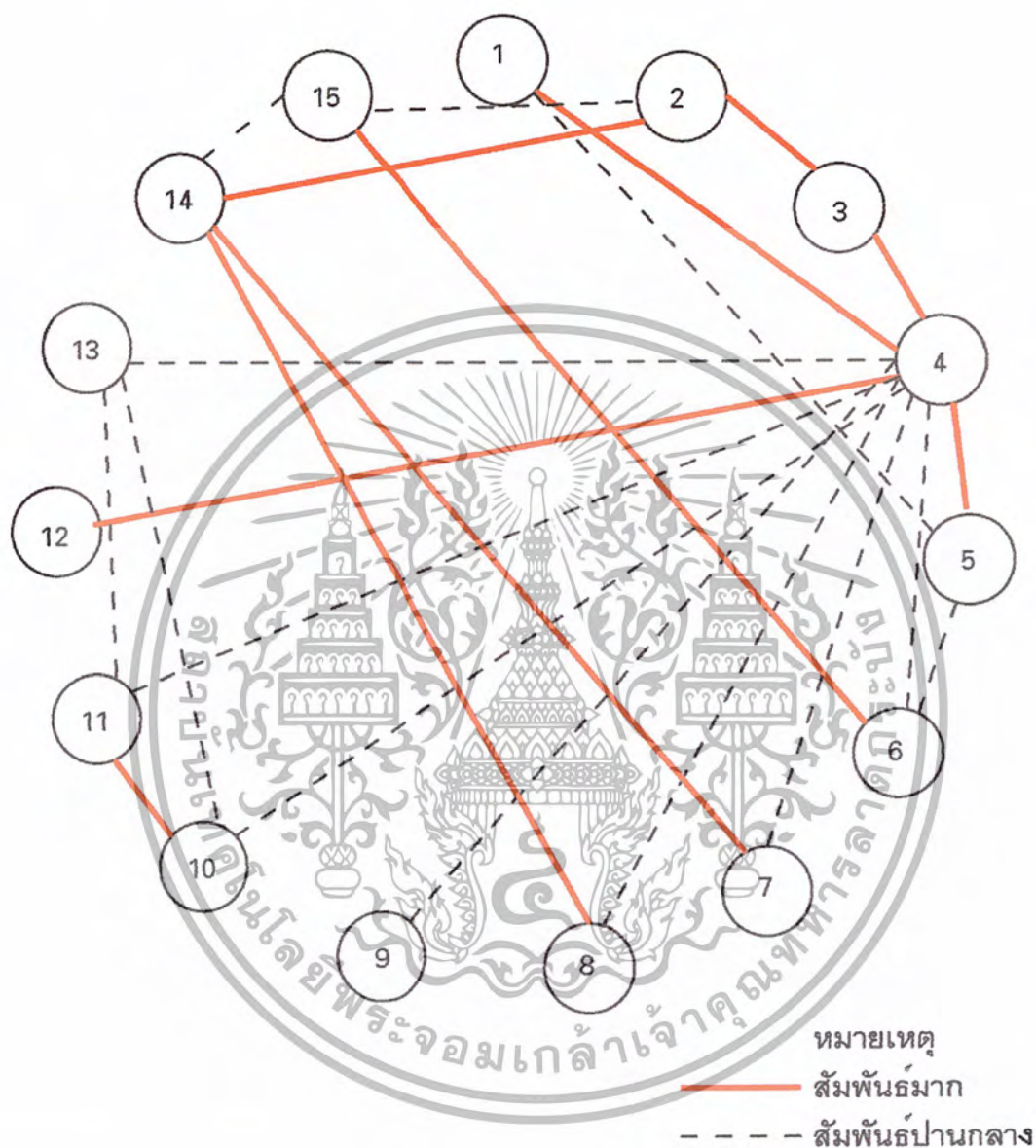
3 สัมพันธ์ปานกลาง

2 สัมพันธ์กันน้อย

1 สัมพันธ์กันน้อยมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่บนสื่อออนไลน์
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

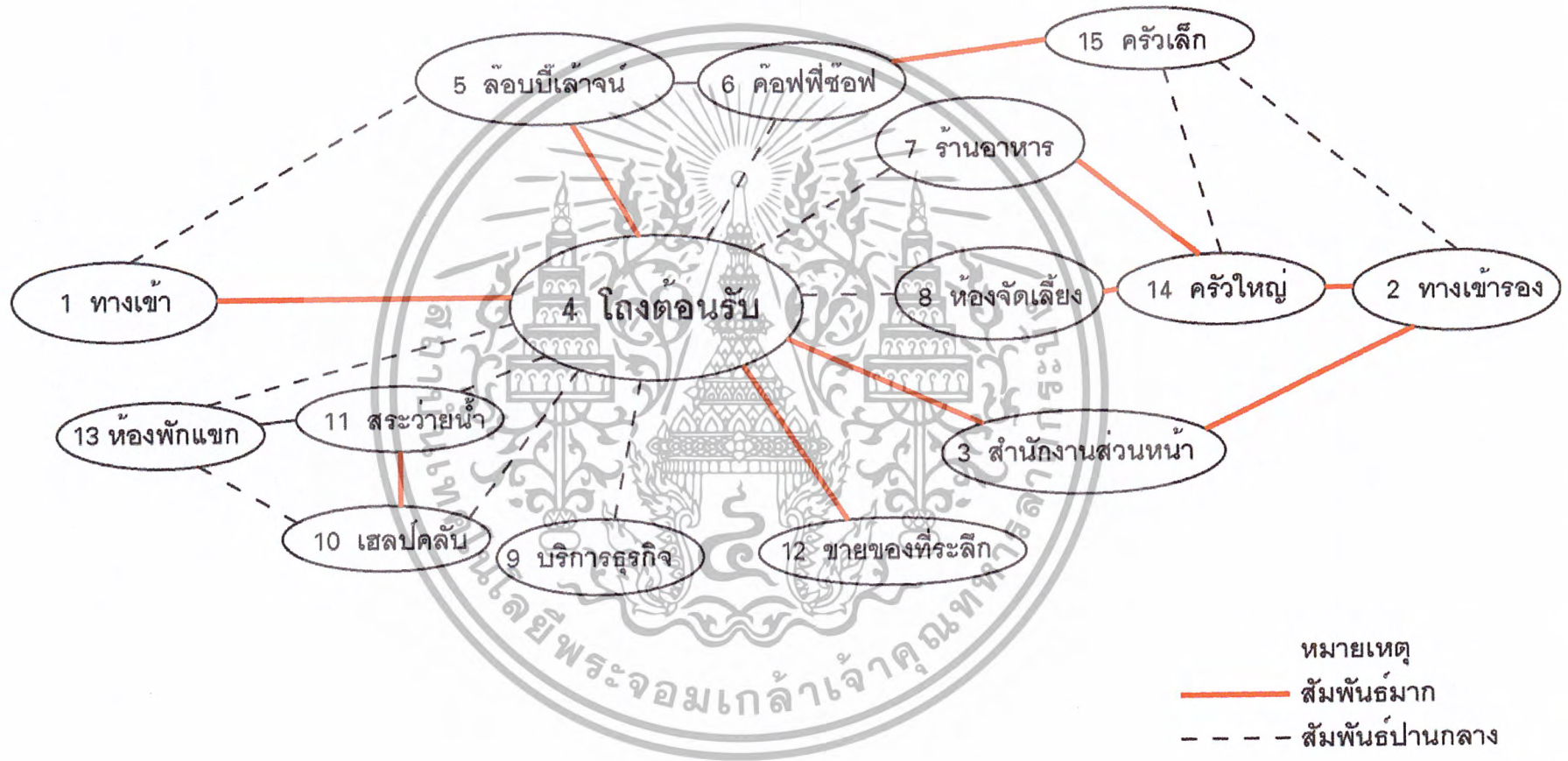
แผนภูมิรูปฟองอากาศภายในโครงการโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ



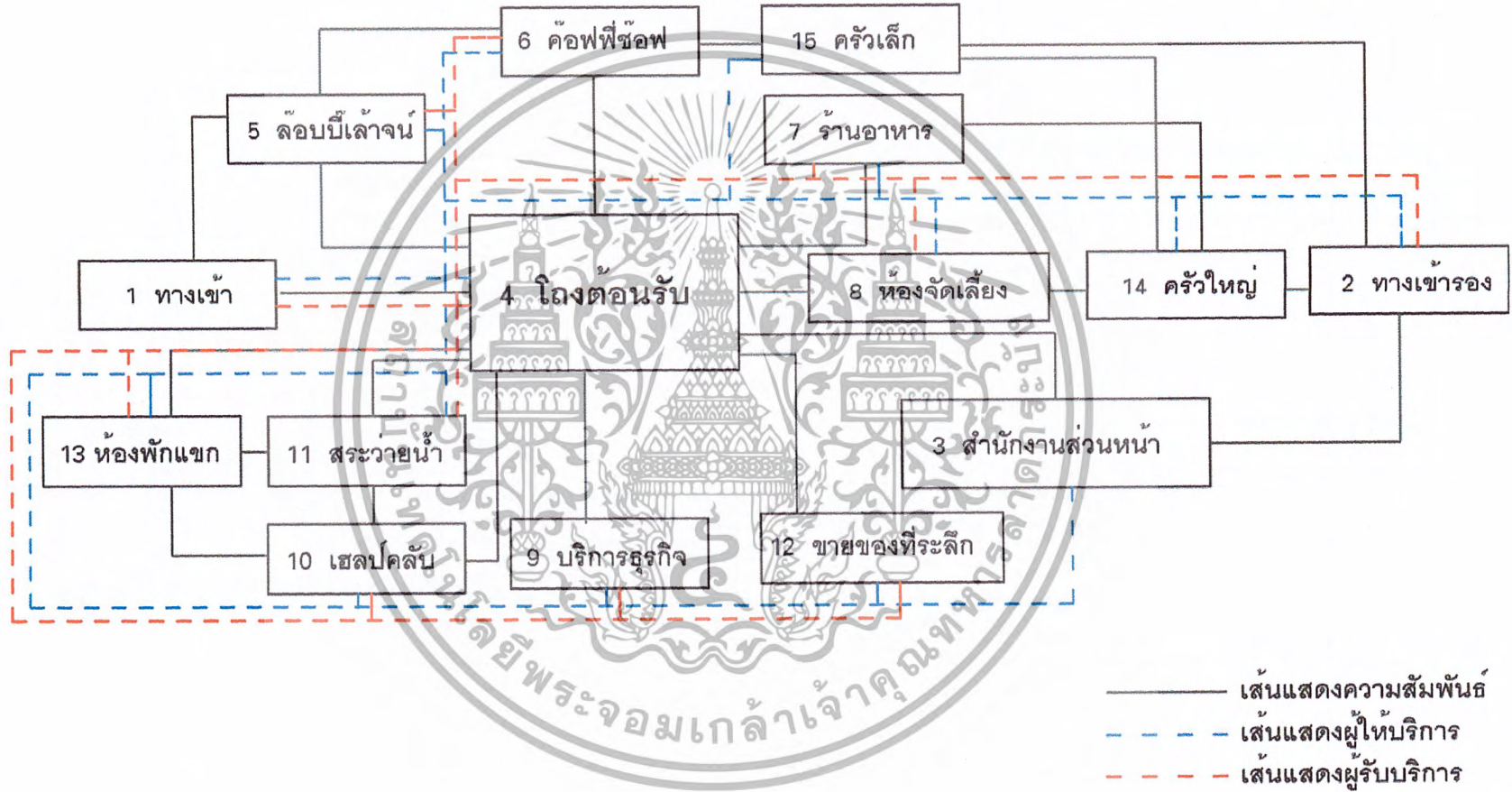
- | | | |
|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1 ทางเข้า | 6 คอฟฟี่ช้อฟ | 11 สระว่ายน้ำ |
| 2 ทางเข้ารอง | 7 ร้านอาหาร | 12 ชายของที่ระลึก |
| 3 สำนักงานส่วนหน้า | 8 ห้องจัดเลี้ยง | 13 ห้องพักแขก |
| 4 โถงต้อนรับ | 9 บริการธุรกิจ | 14 ครั้วใหญ่ |
| 5 ล็อบบี้เล่าจัน | 10 เฮลป์คลับ | 15 ครั้วเล็ก |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

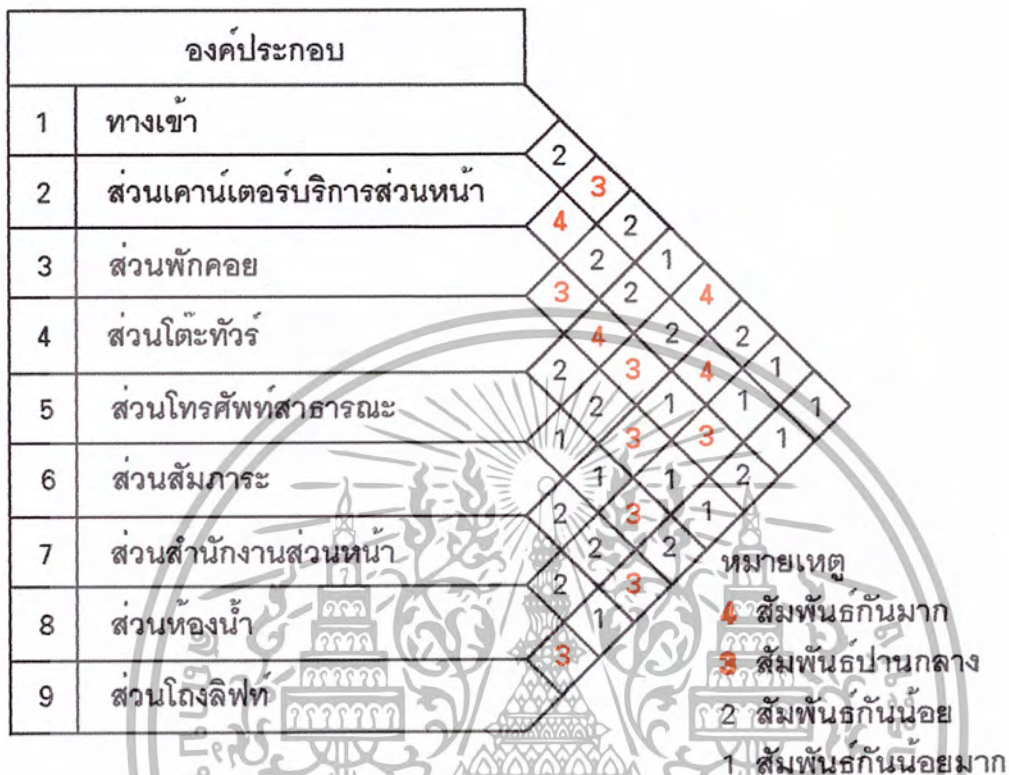
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ



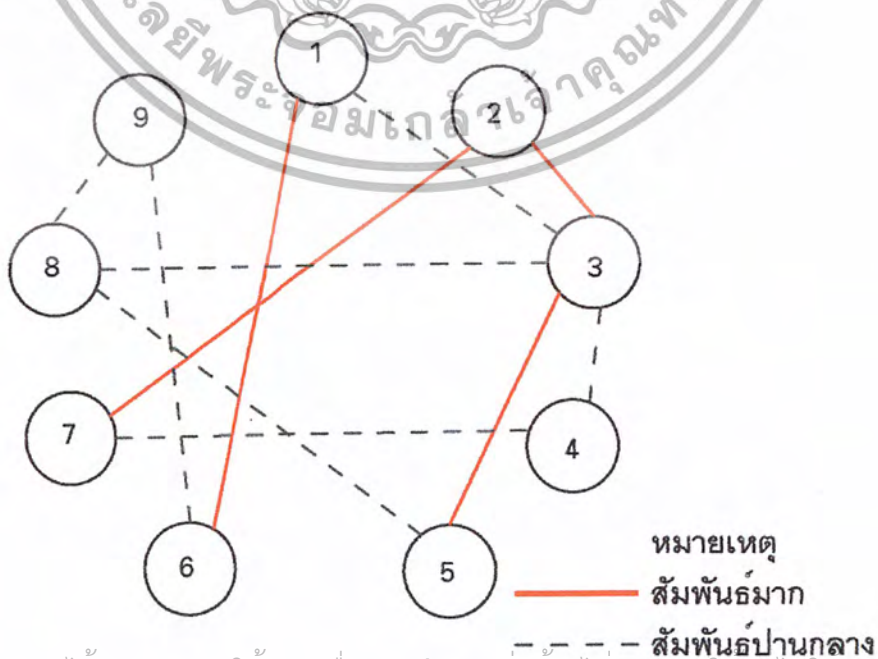
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมเอเชีย กรุงเทพ



แผนภูมิที่ 4.7 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

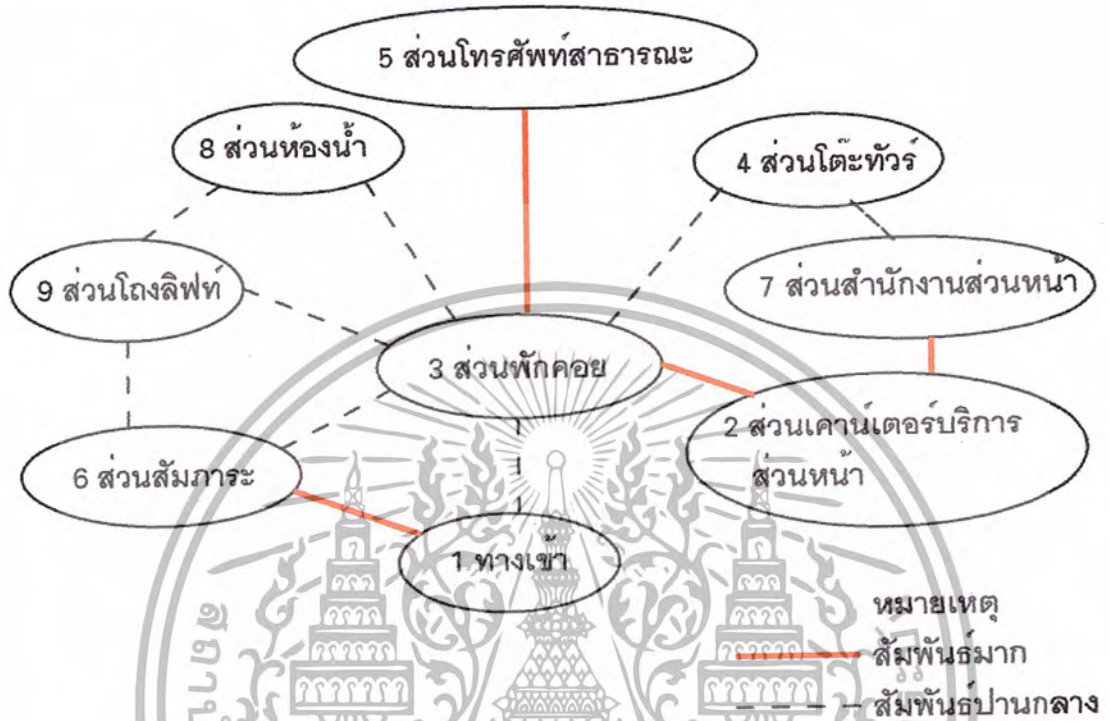


แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

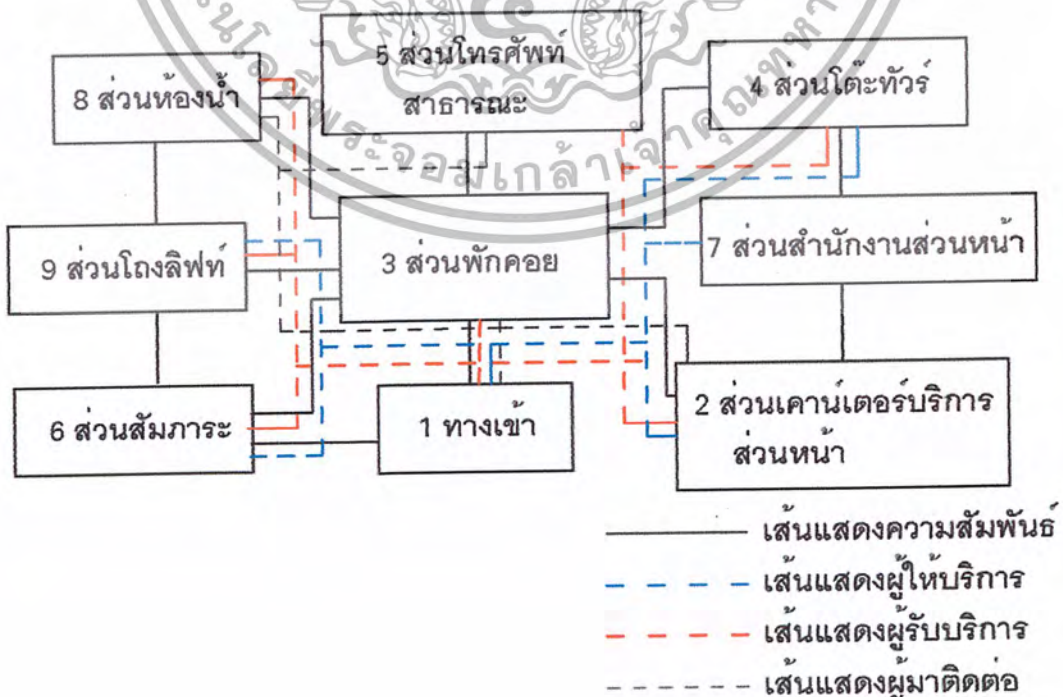


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

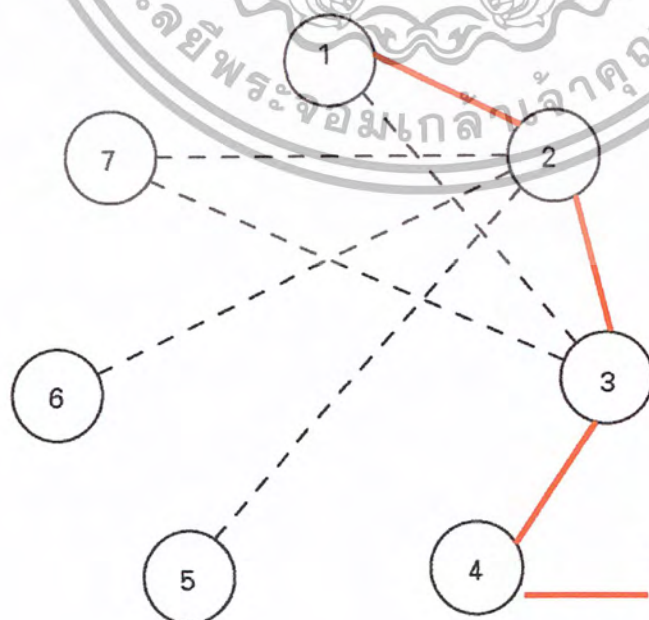
แผนภูมิที่ 4.8 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์
(LOBBY LOUNGE)

องค์ประกอบ								
1	ทางเข้า	4						
2	ส่วนที่นั่ง		3					
3	ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	4		1				
4	ส่วนแคชเชียร์	4			3		1	
5	ส่วนเวทีดนตรี		1		2		3	
6	ส่วนบริการอินเทอร์เน็ต			1		1		
7	ส่วนจุดบริการ			2				

หมายเหตุ

- 4 สัมพันธ์กันมาก
- 3 สัมพันธ์ปานกลาง
- 2 สัมพันธ์กันน้อย
- 1 สัมพันธ์กันน้อยมาก

แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนล็อบบี้เล้าจน์
(LOBBY LOUNGE)



หมายเหตุ

— สัมพันธ์มาก

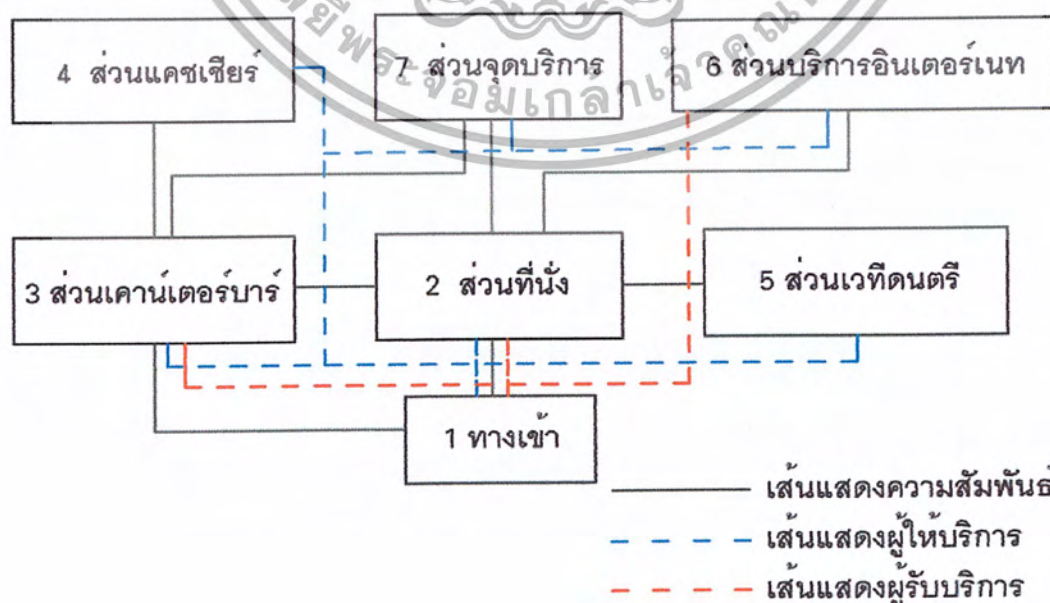
- - - - สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนล็อบบี้เล้าจน์
(LOBBY LOUNGE)



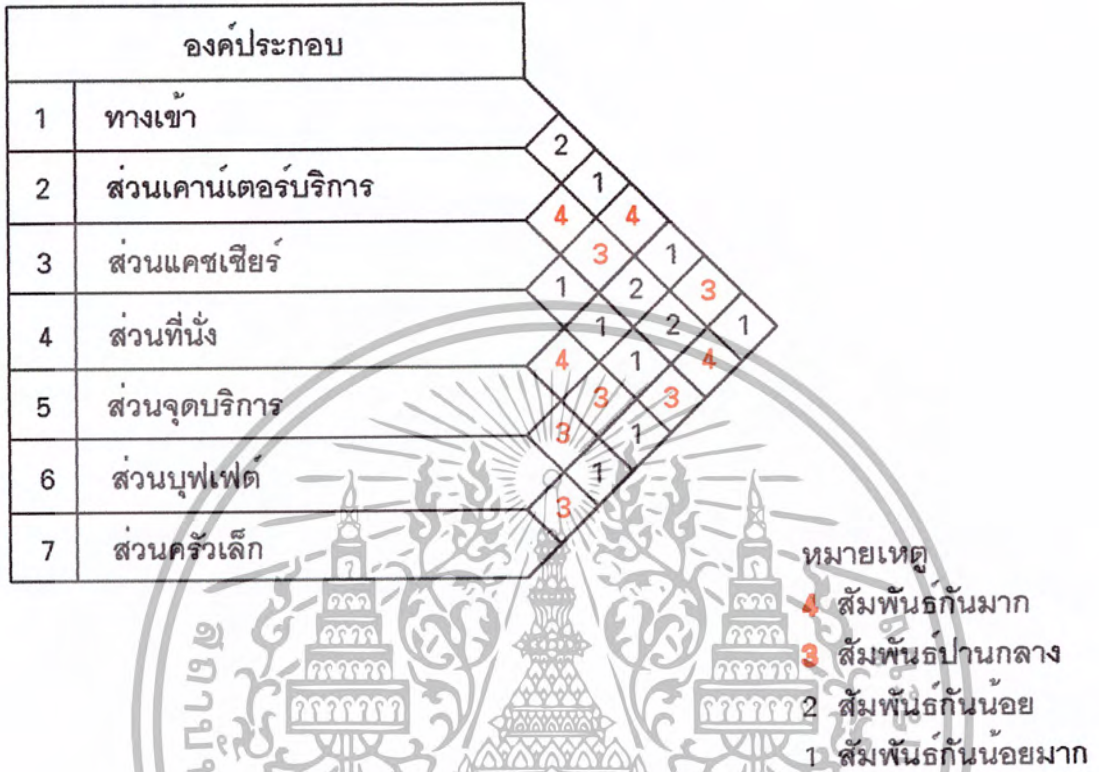
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนล็อบบี้เล้าจน์
(LOBBY LOUNGE)



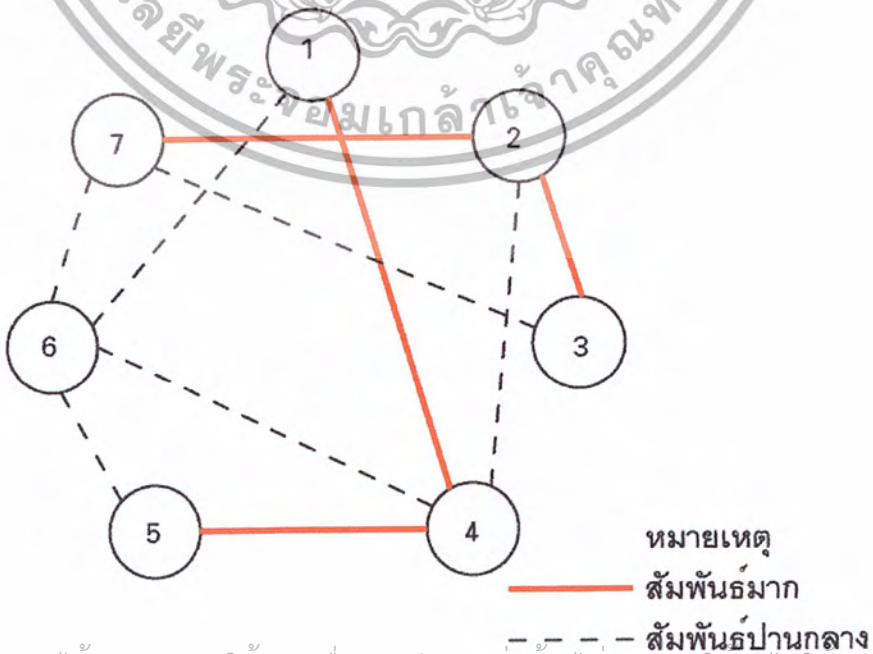
หมายเหตุ
สัมพันธ์มาก
สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.9 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

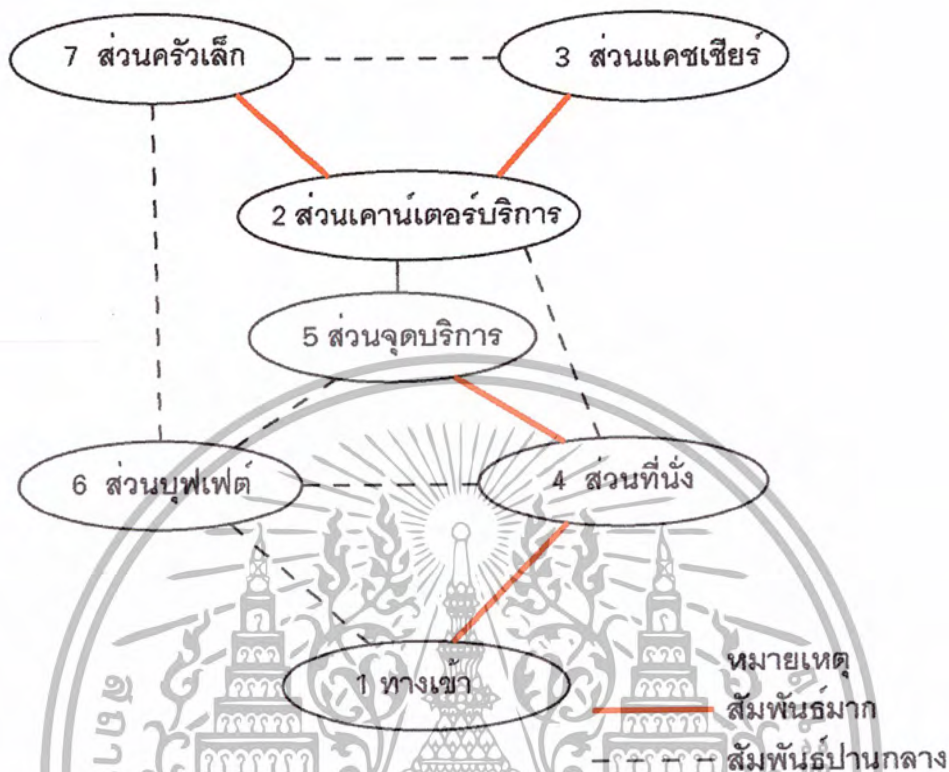


แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

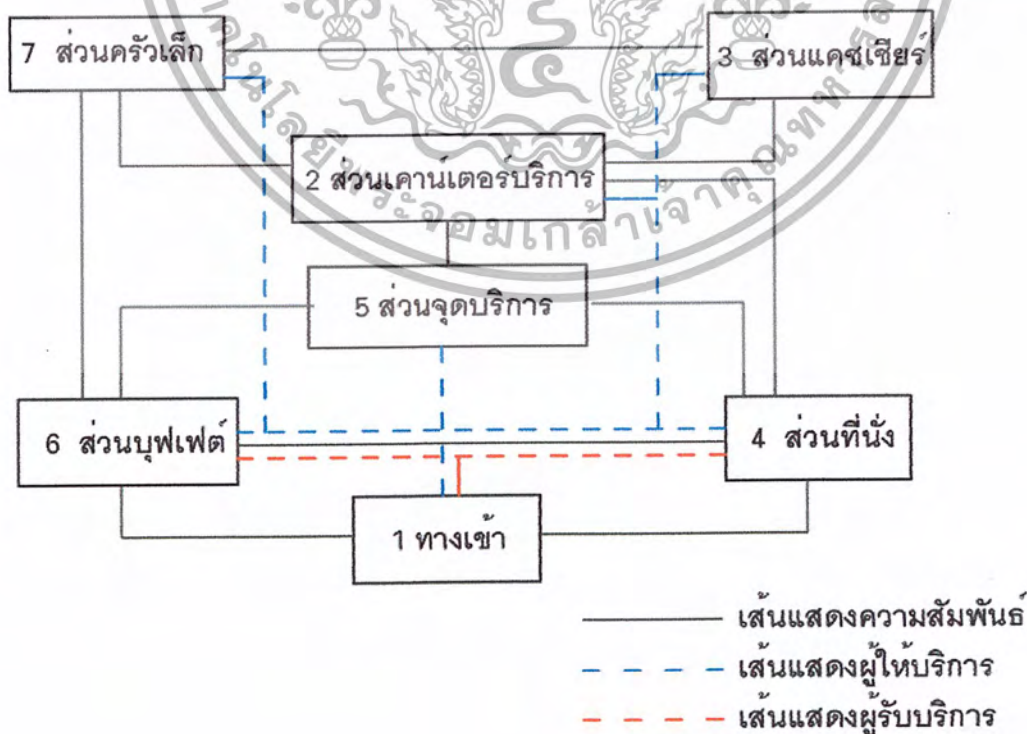


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

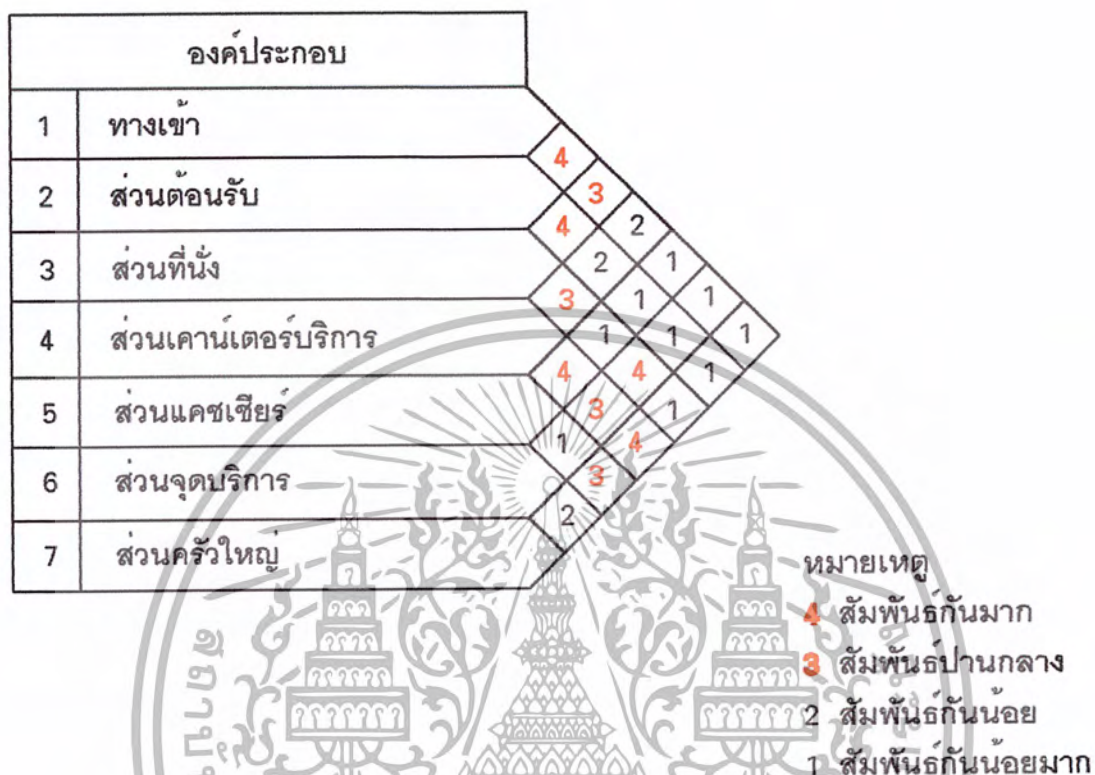


แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

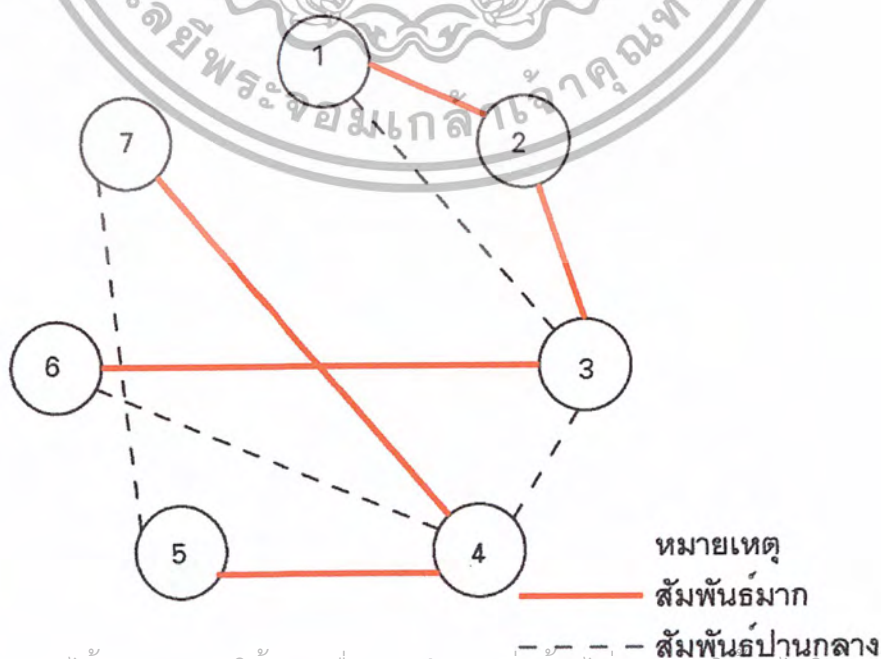


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.10 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนร้านอาหารไทย
(THAI RESTAURANT)

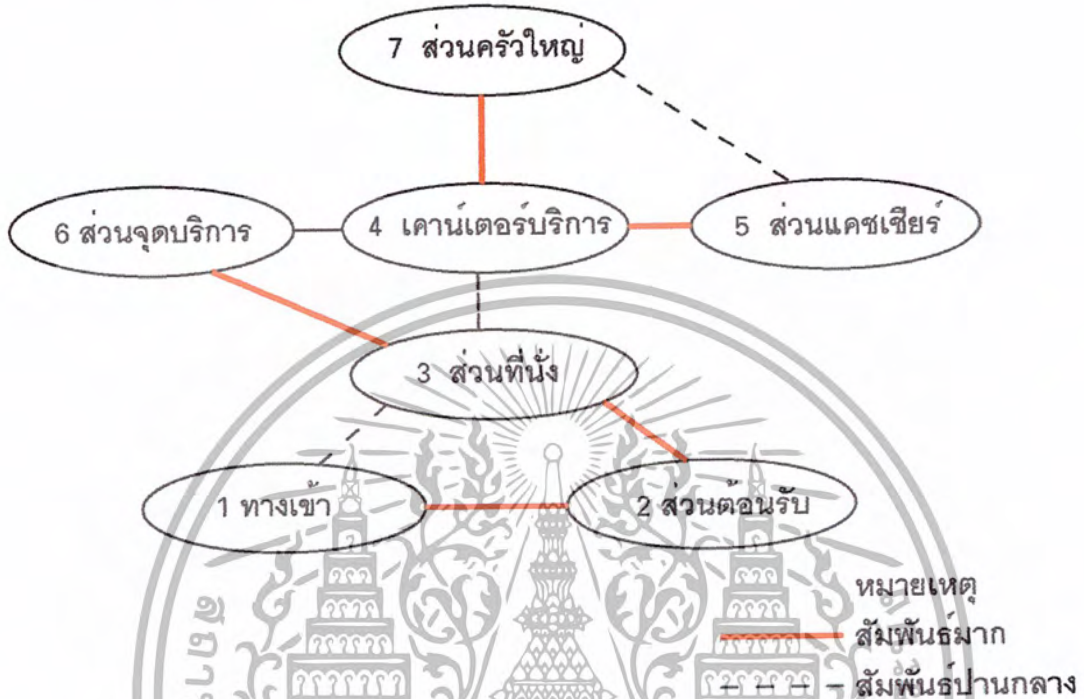


แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนร้านอาหารไทย
(THAI RESTAURANT)

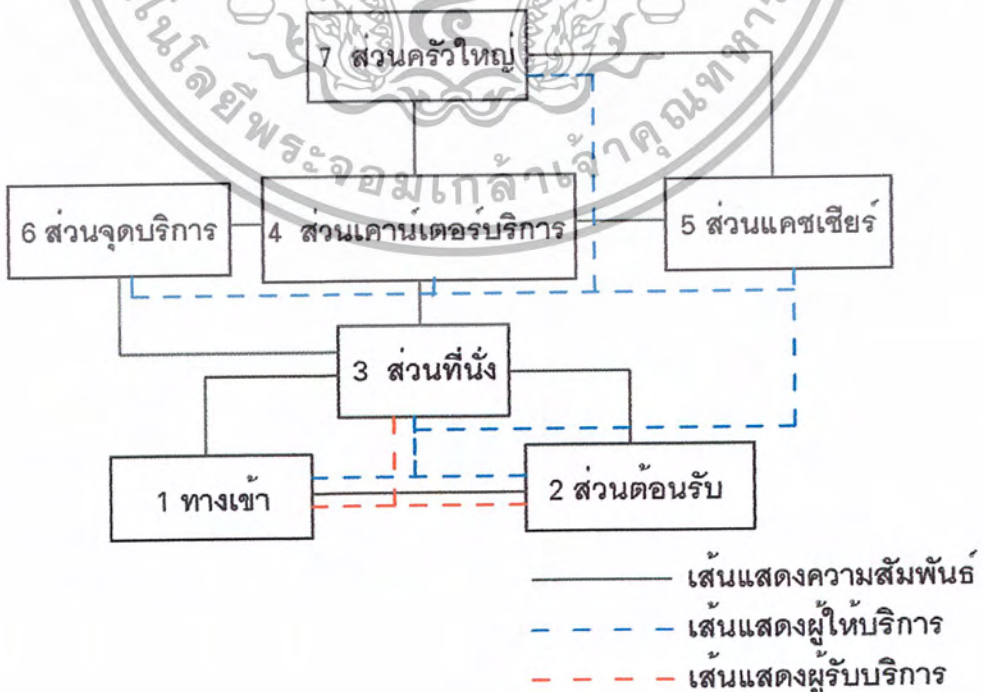


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนร้านอาหารไทย
(THAI RESTAURANT)

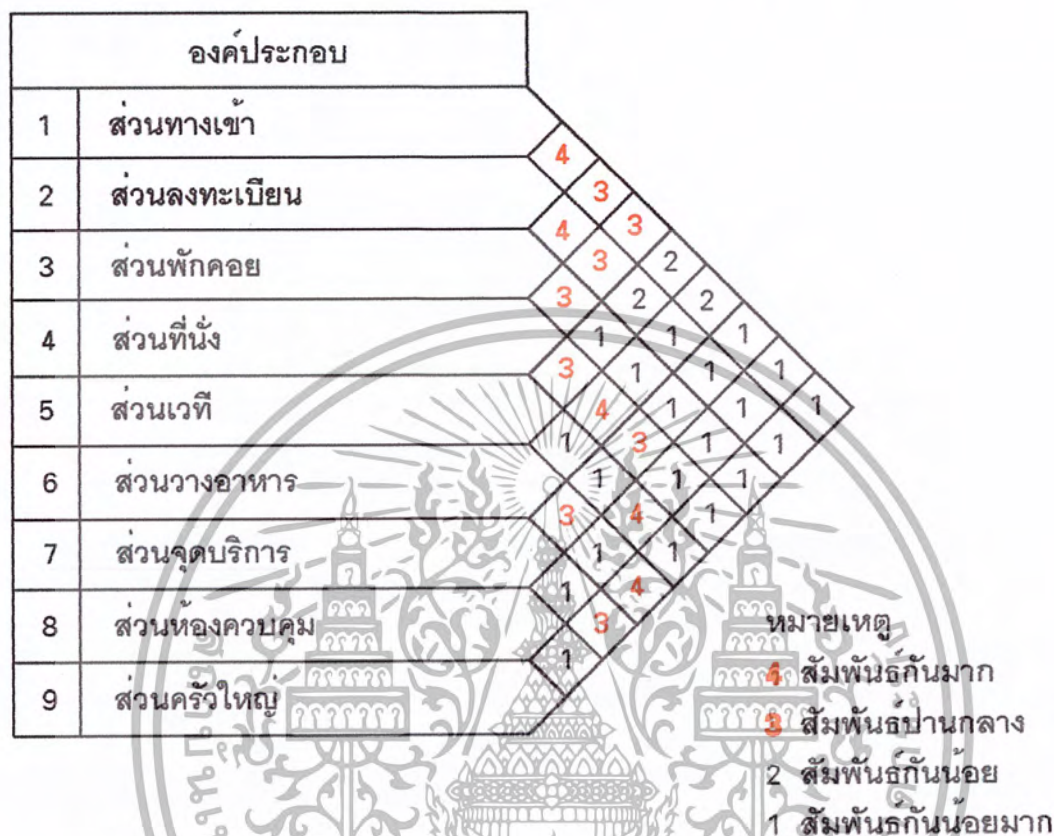


แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนร้านอาหารไทย
(THAI RESTAURANT)

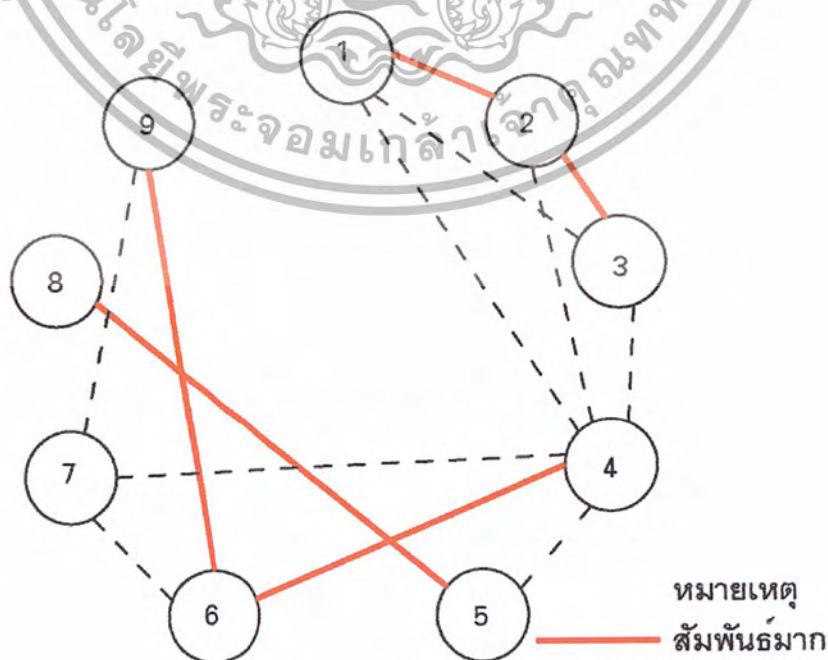


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)

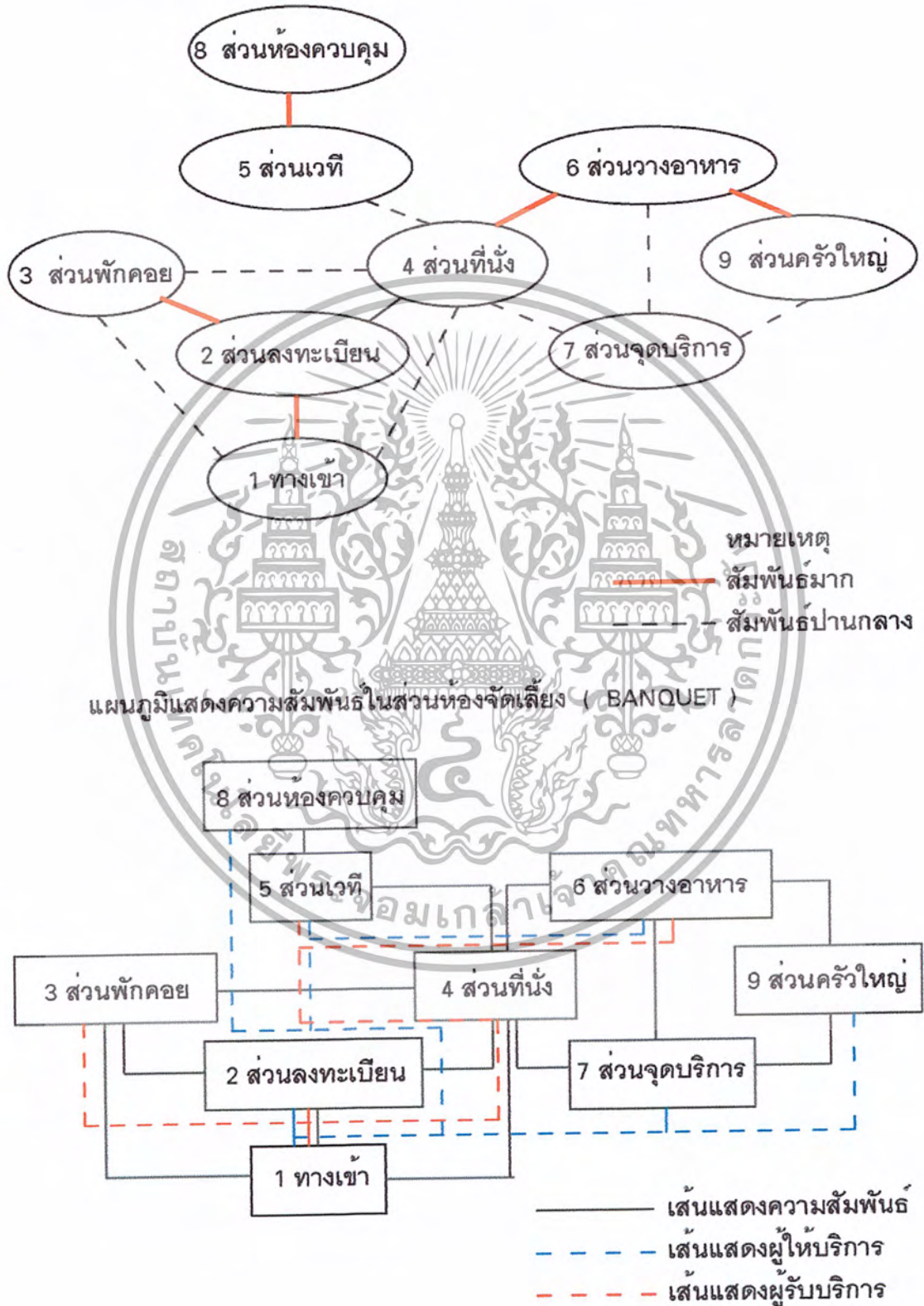


แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)



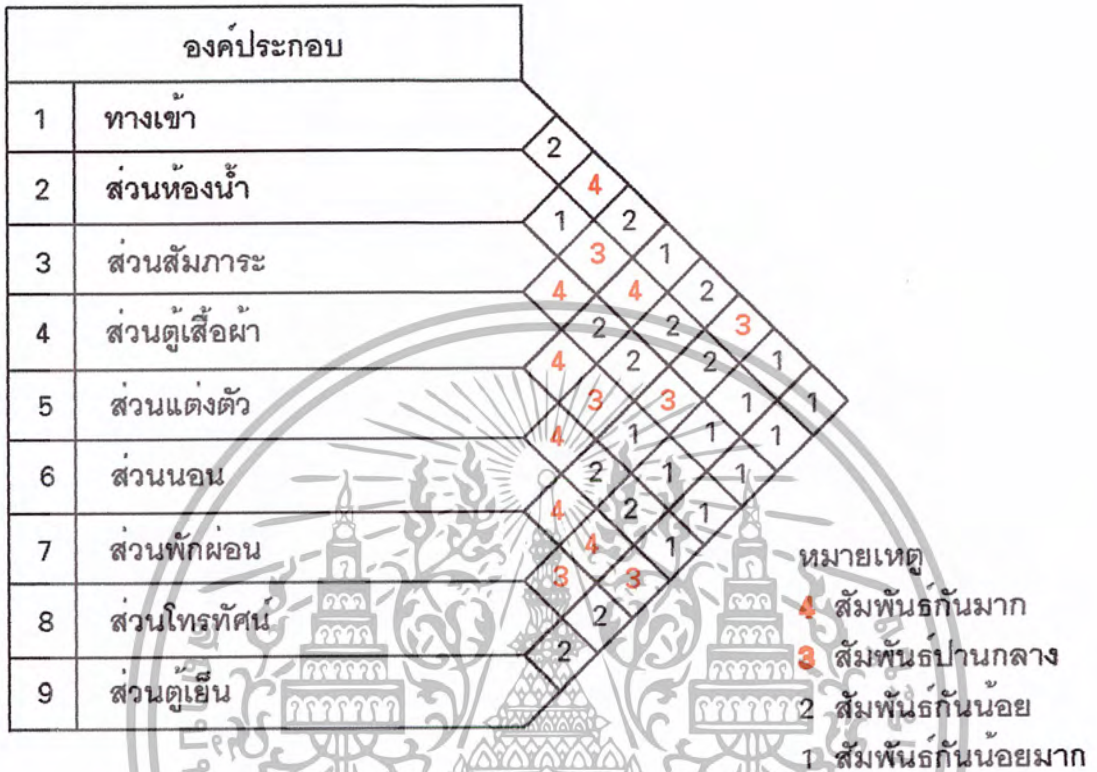
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)

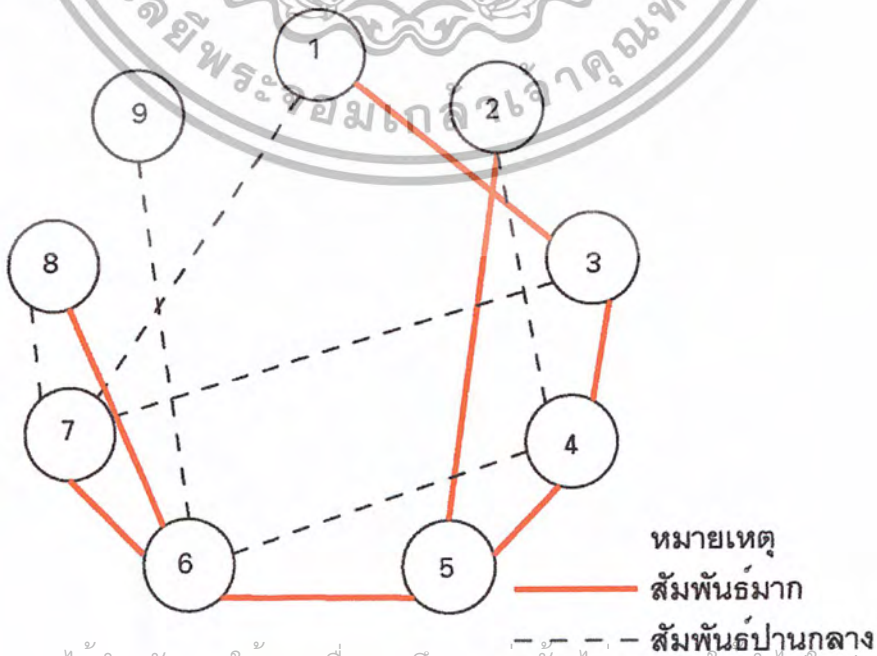


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักรรรมดา
(STANDARD ROOM)

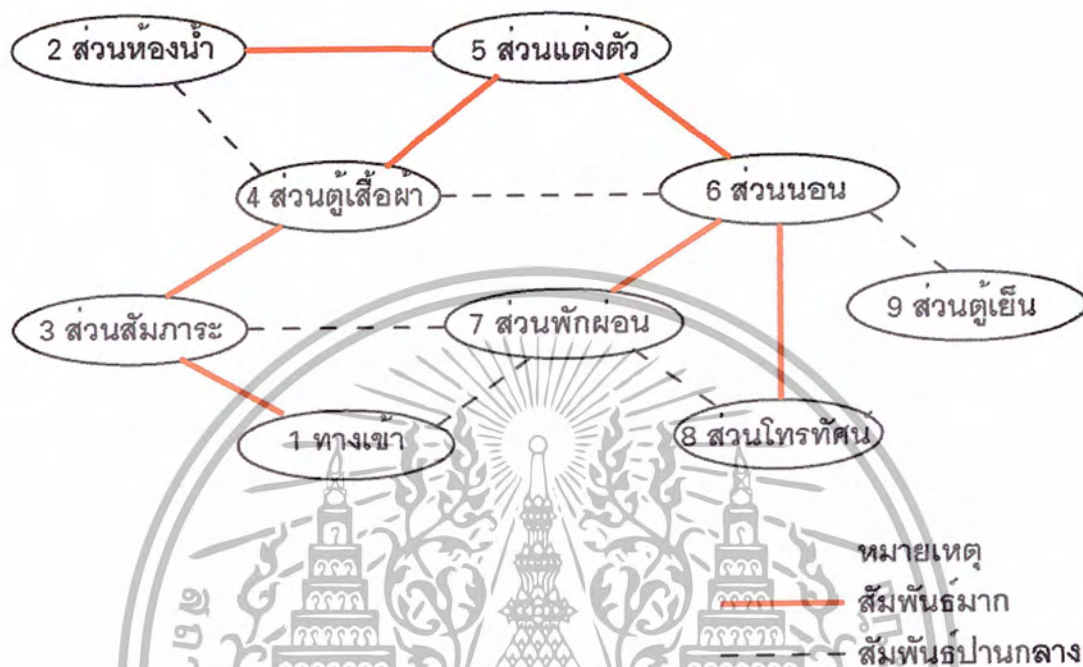


แผนภูมिरูปฟองอากาศในส่วนห้องพักรรรมดา
(STANDARD ROOM)

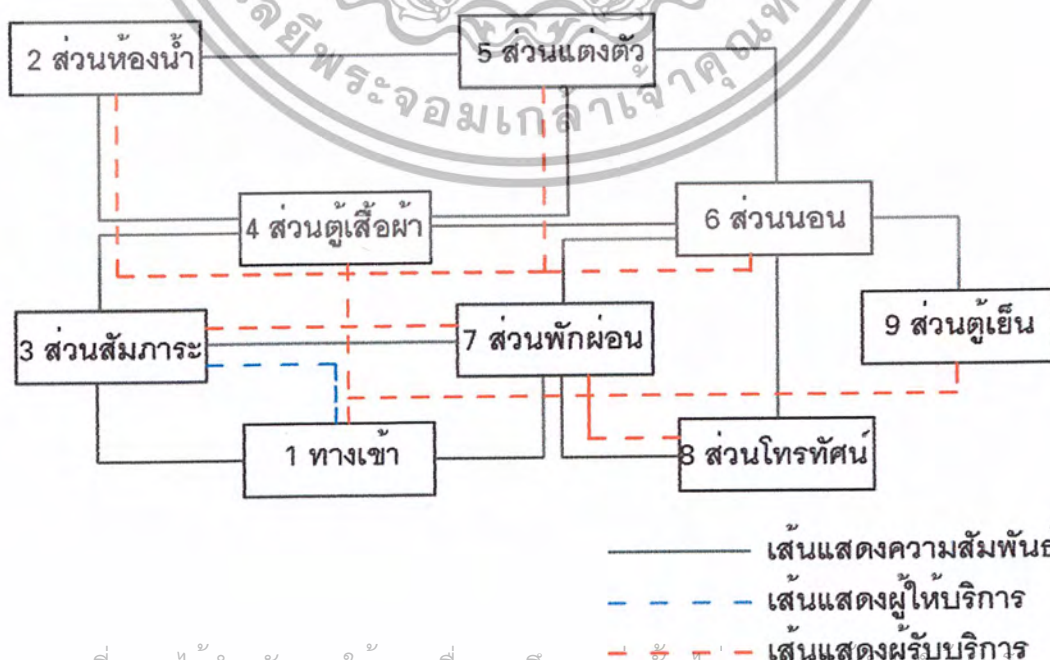


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักรรรมตา
(STANDARD ROOM)

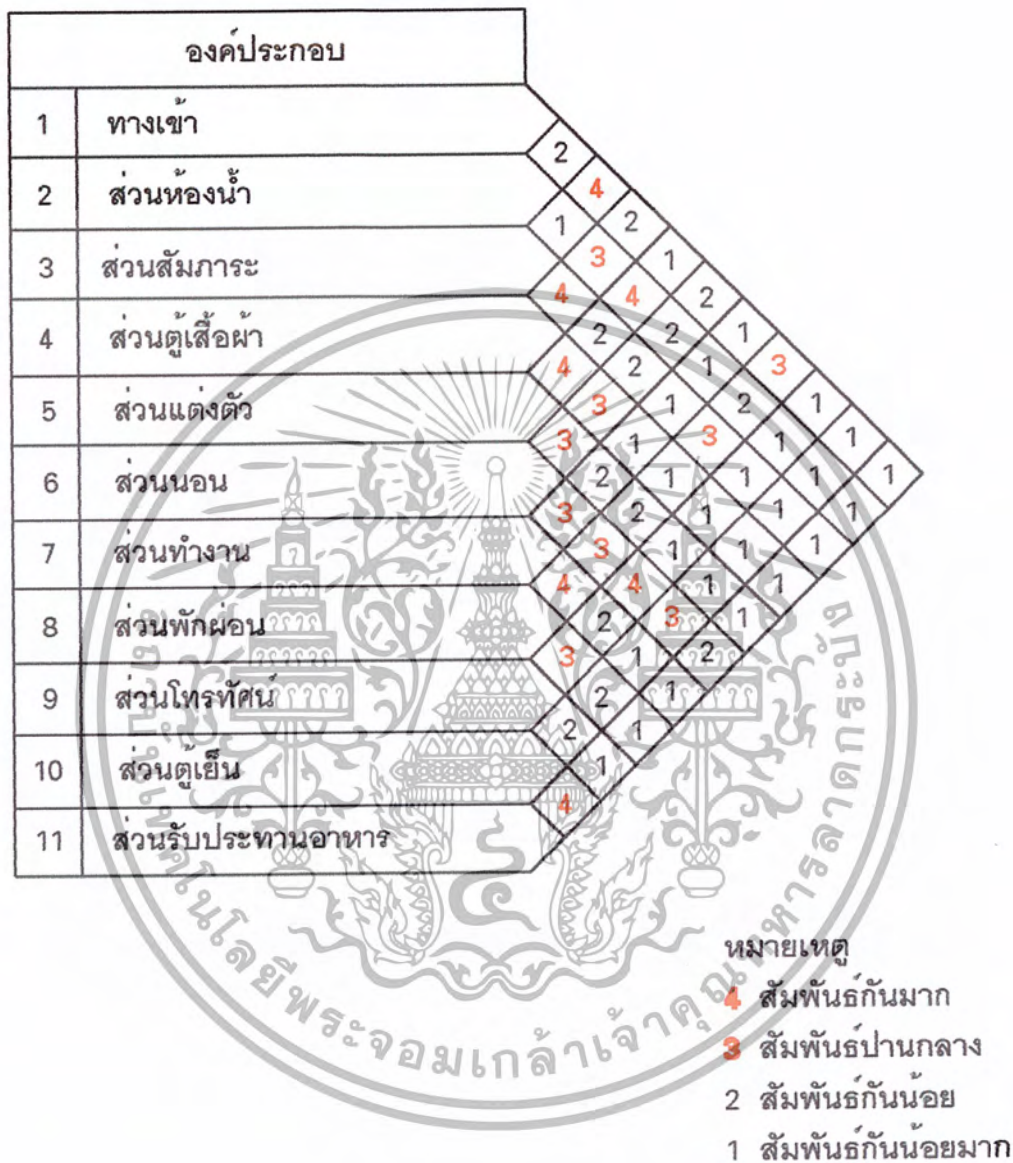


แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักรรรมตา
(STANDARD ROOM)



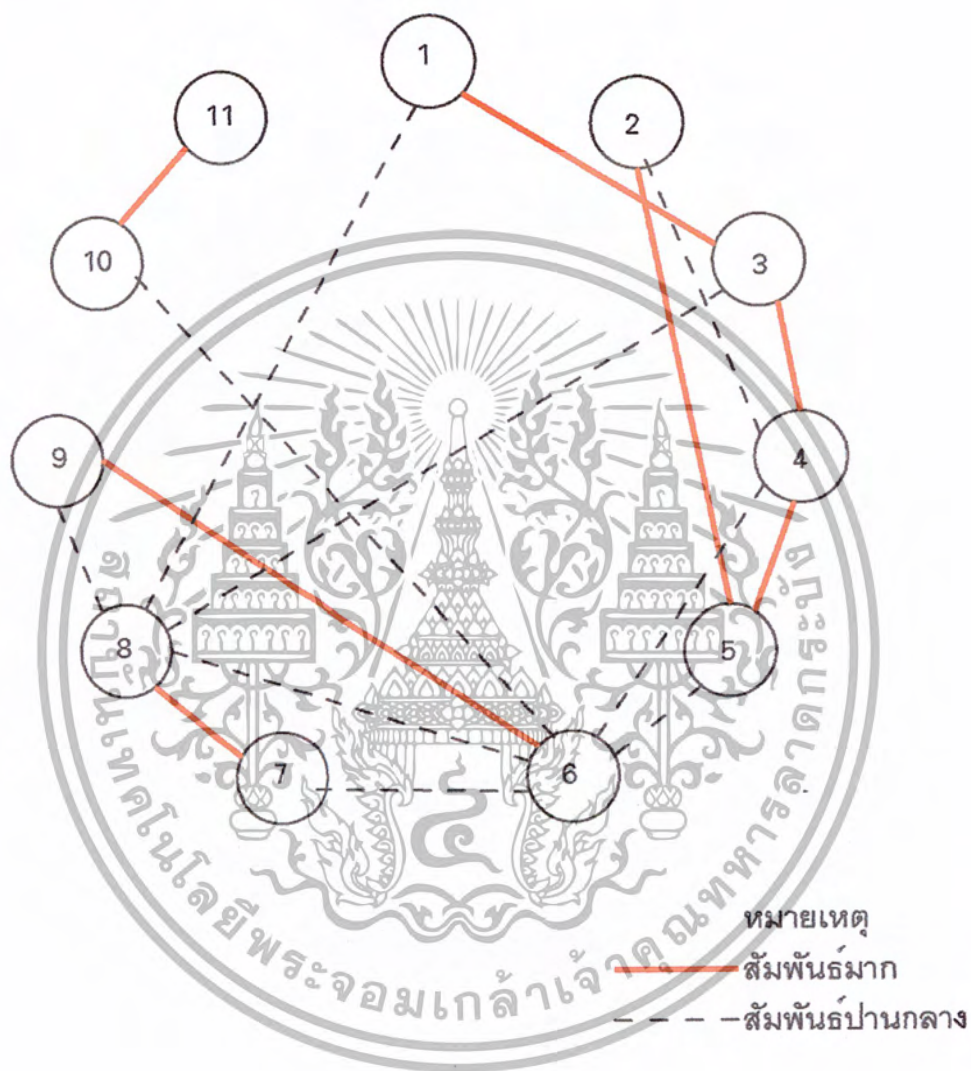
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.13 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก
(EXECUTIVE ROOM)



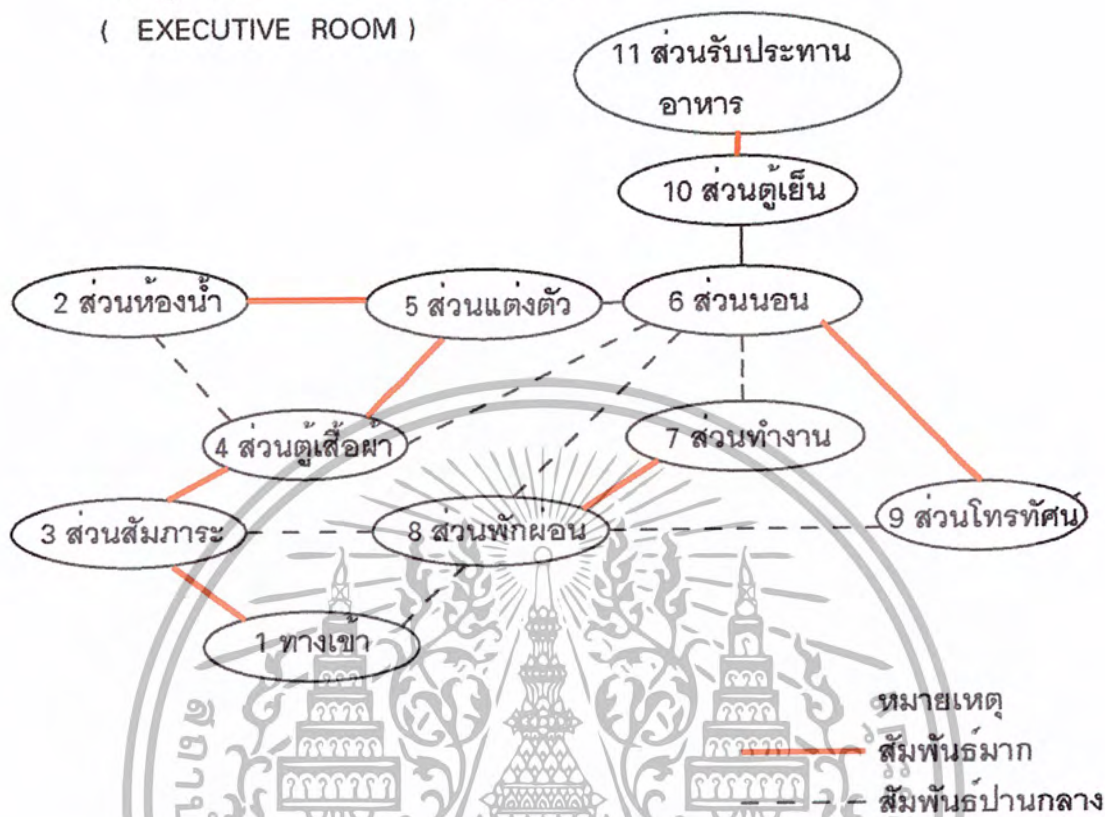
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนห้องพัก
(EXECUTIVE ROOM)

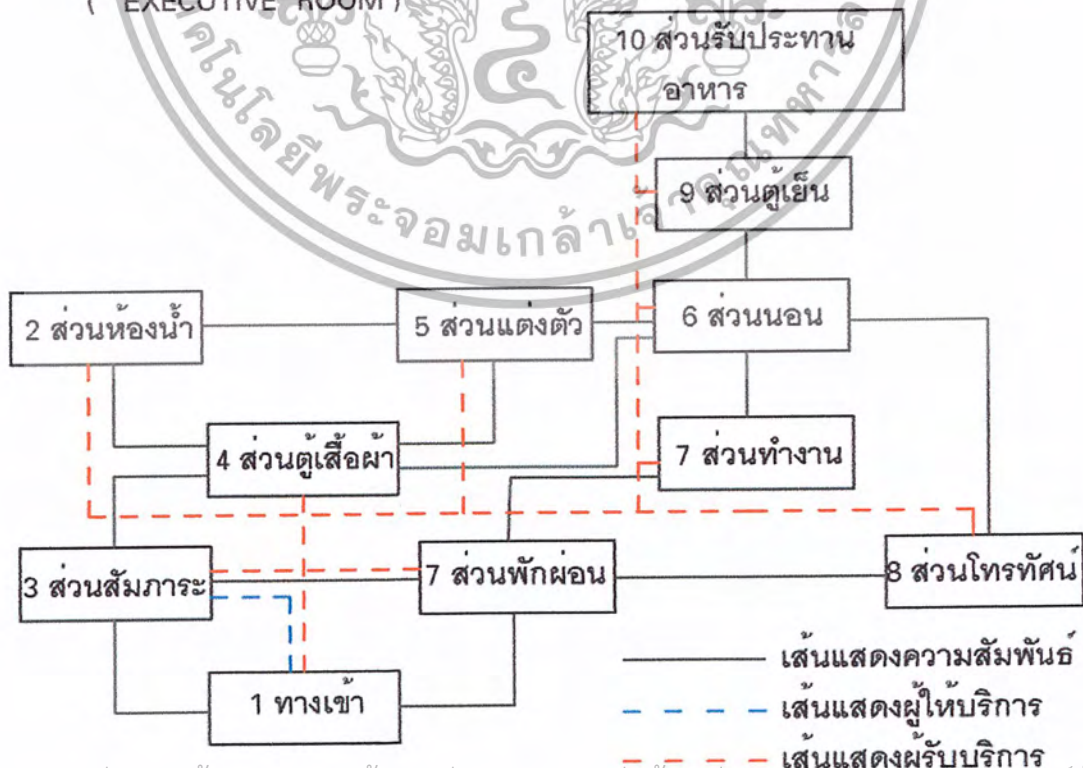


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพัก
(EXECUTIVE ROOM)

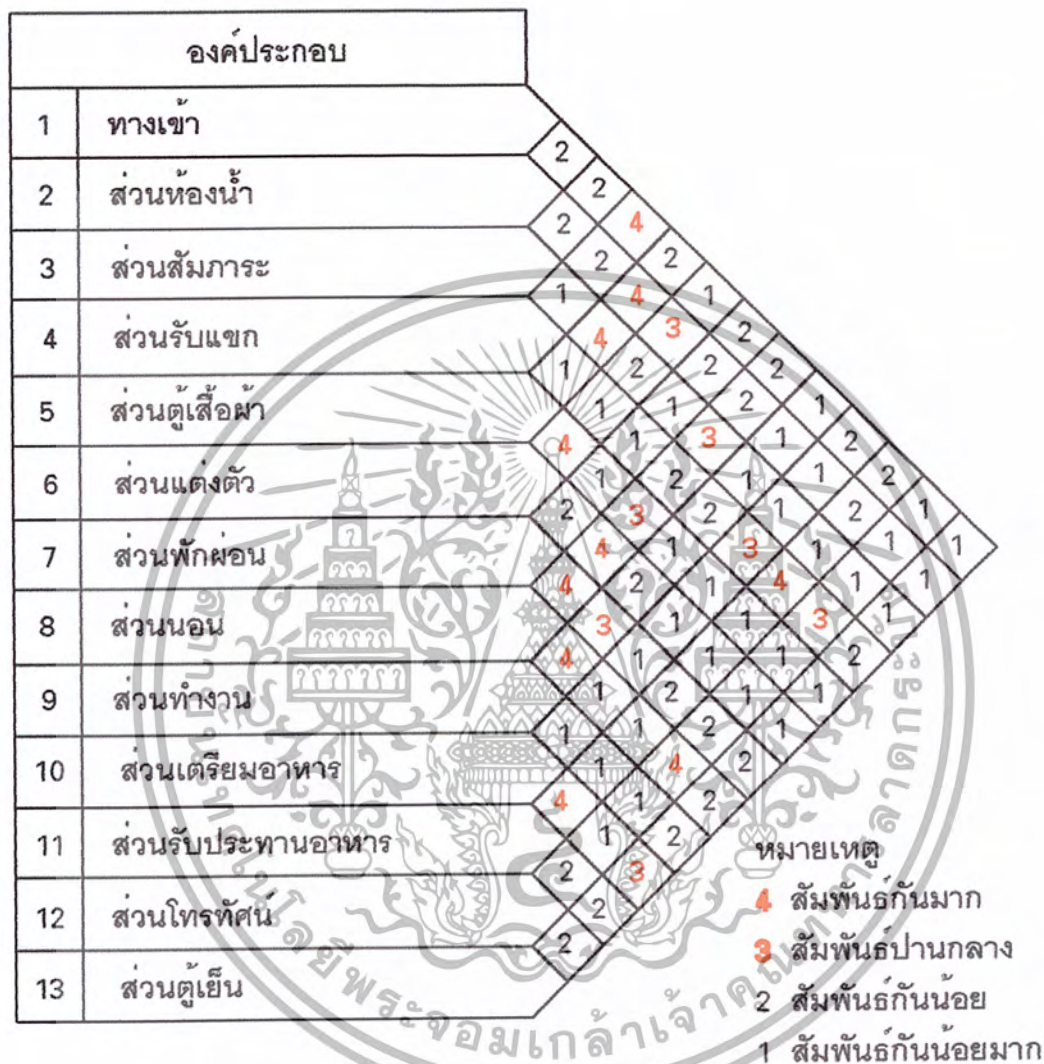


แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพัก
(EXECUTIVE ROOM)



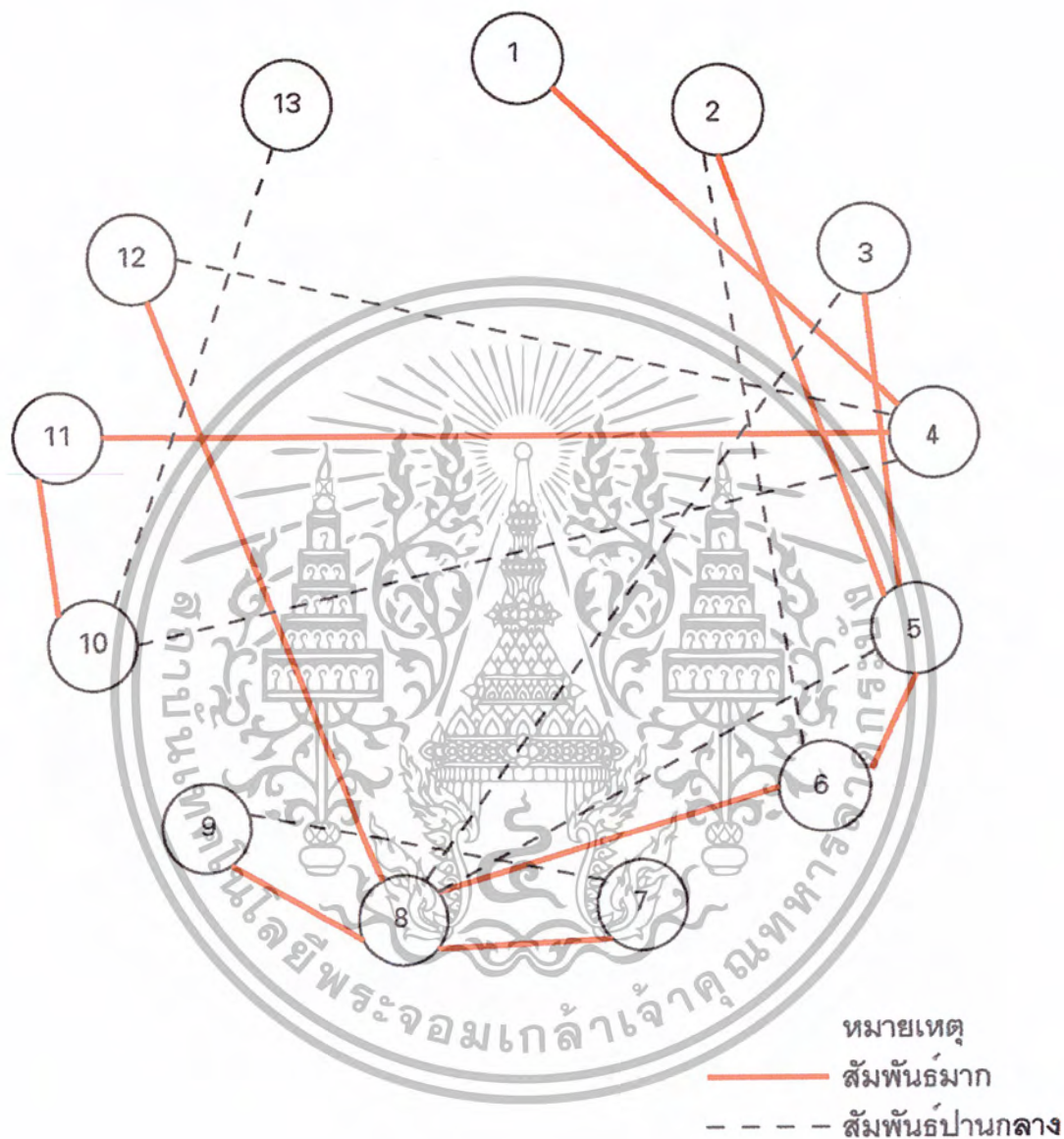
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.14 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก
(PRESIDENTIAL SUITE)



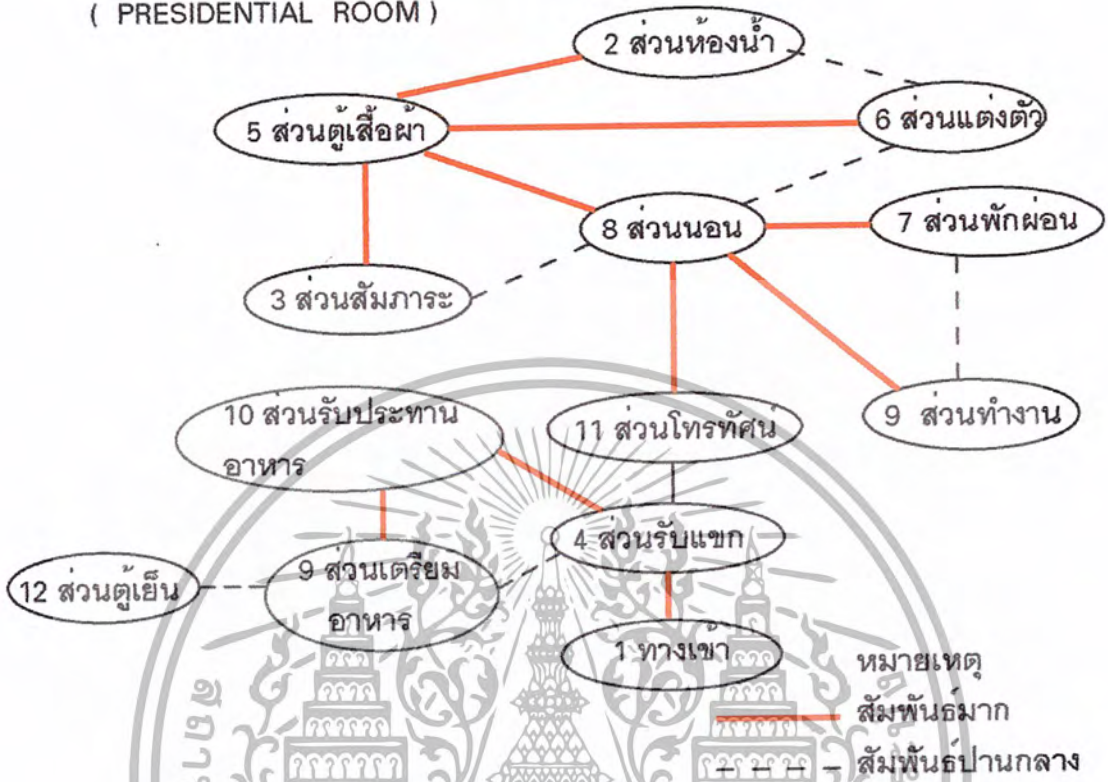
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนห้องพัก
(PRESIDENTIAL SUITE)

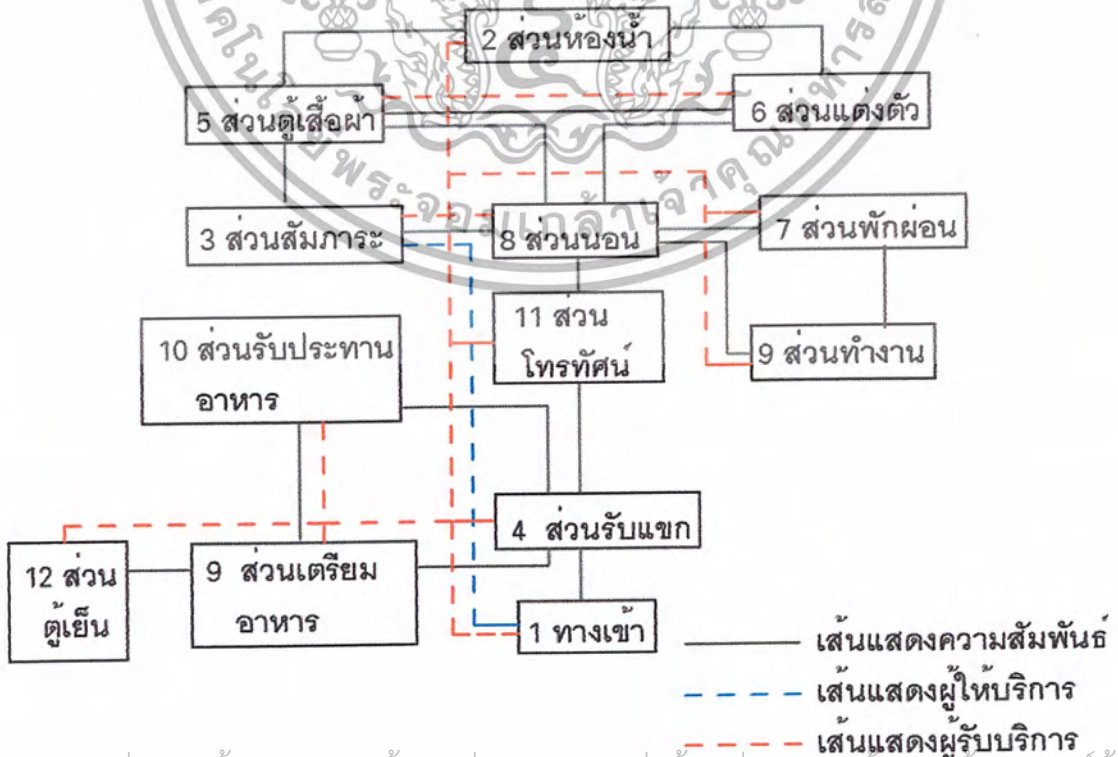


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพัก
(PRESIDENTIAL ROOM)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพัก
(PRESIDENTIAL ROOM)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจร และศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้นๆ ว่าเนื้อที่ในความต้องการใช้สอยจริง พอเพียงกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอยโดยอาจจะมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง แต่ต้องยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ของส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
2. ส่วนล็อบบี้เฝ้าเงินและล็อบบี้บาร์ (LOBBY LOUNGE)
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)
4. ส่วนภัตตาคารอาหารไทย (THAI RESTAURANT)
5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)
6. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)
 - 6.1 ห้องพักรวมดา (STANDARD ROOM)
 - 6.2 ห้องพักผู้บริหาร (EXECUTIVE ROOM)
 - 6.3 ห้องพักพิเศษ (PRESIDENTIAL SUITE)

1. โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ลักษณะโดยทั่วไป

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโครงการที่จะจ่ายไปยังส่วนอื่นๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัสก่อน ส่วนล็อบบี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่สัมพันธ์กับทางเข้าหลัก และเนื้อที่ควรมีขนาดใหญ่พอสมควร มีเคาน์เตอร์ต้อนรับ มีบริเวณที่นั่งพักคอย และมีส่วนบริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรคัพพ์ แลกเปลี่ยนเงินตรา เป็นต้น

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 1 ติดส่วนทางเข้าหลัก
เนื้อที่	746.40 ตารางเมตร
เวลาทำการ	24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- แขกที่มาใช้บริการในส่วนต่างๆของโรงแรม
- แขกที่มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

เข้ามาส่วนล๊อบบี้ ติดต่อสอบถามแล้วพนักงานต้อนรับให้คำแนะนำลงทะเบียนห้องพัก ตรวจสอบหลักฐานมอบกุญแจ รับฝากของมีค่า และอาจจะใช้บริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ ฯลฯ

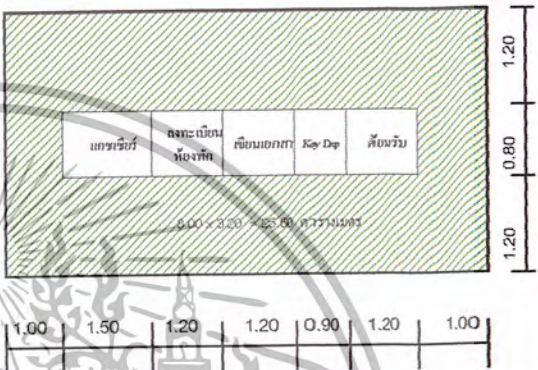
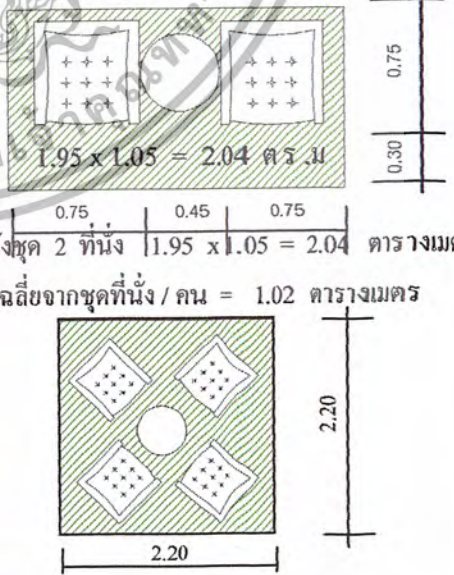
2. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นกลุ่ม

เข้ามาในส่วนล๊อบบี้ แล้วแขกจะนั่งพักคอย ในระหว่างที่รอไกด์ซึ่งจะไปติดต่อสอบถามการจองห้องพักอาจมีการใช้บริการในส่วนอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ ร้านอาหารของต่างๆ พอลงทะเบียนเสร็จไกด์จะมอบกุญแจห้องพักให้แขกแล้วไปยังห้องพัก

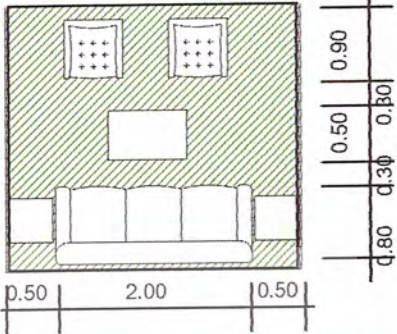
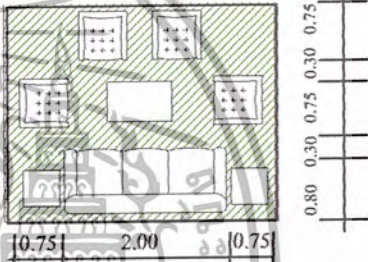
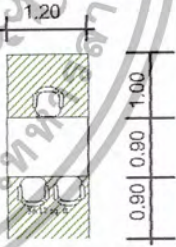
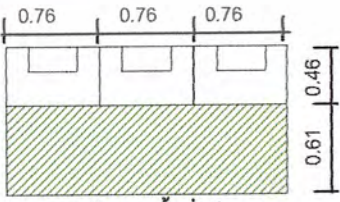
3. ผู้ใช้บริการในส่วนอื่นๆ

เข้ามาในส่วนล๊อบบี้ พนักงานกล่าวต้อนรับ สอบถามพนักงานแล้วไปยังสถานที่นัดแนะกันได้ หรืออาจจะนั่งรอจนกว่าแขกจะมา ระหว่างที่ทำธุระอาจจะใช้บริการของโรงแรม เช่น สิ่งเครื่องดื่ม อาหารมารับประทาน พอทำธุระเสร็จก็จะออกจากโรงแรม

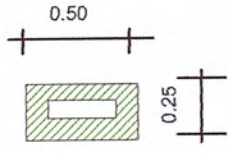
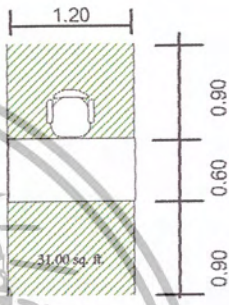
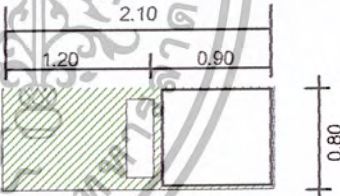
ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคา์นเตอร์ต้อนรับ</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - ปรี้นเตอร์ - เครื่องรูดบัตรเครดิต - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - ที่เก็บบิล - ที่เก็บเงิน <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - คอมพิวเตอร์ - ที่เก็บเอกสาร - โทรศัพท์ - ช่องเก็บกุญแจ, จดหมาย <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กล้องใส่เอกสาร, แผ่นพับ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้จากพื้นที่ใช้งานทั้งหมดของเคา์นเตอร์ $8.00 \times 3.20 = 25.60$ ตารางเมตร</p>
<p>2. ที่พักคอย</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60×0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45×0.45 ม. 1 ตัว <p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60×0.60 ม. 4 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50×0.50 ม. 1 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง $1.95 \times 1.05 = 2.04$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.02 ตารางเมตร</p> <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 0.84$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>5. พื้นที่วางกระเป๋</p>	 <p>0.50 0.25</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป๋ 1 ใบ ใช้พื้นที่ = 0.18 ตารางเมตร</p>
<p>6. ส่วนสัมภาระ</p> <p>6.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.60 x 1.20 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. <p>6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋</p> <ul style="list-style-type: none"> - รถเข็น ขนาด 1.20 x 0.80 ม. 	 <p>1.20 0.90 0.60 0.90</p> <p>31.00 sq ft</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.40 = 2.88$ ตารางเมตร</p>  <p>2.10 1.20 0.90 0.80</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย รถเข็น 1 คัน ใช้พื้นที่ $2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตาราง เมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

- คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์ โดยคิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในเคาน์เตอร์

2. พื้นที่นั่งพักคอย คิดตามจำนวนผู้ใช้ในขณะเวลาคับคั่ง

- คิดจากจำนวนผู้ใช้สูงสุดของคนมากับกรู๊ปทัวร์ 30 คน : 1 ชั่วโมง
 - คิดจากจำนวนผู้ใช้ต่ำสุดของคนมากับกรู๊ปทัวร์ 10 คน : 1 ชั่วโมง
- จำนวนเฉลี่ยของคนมากับกรู๊ปทัวร์ $30 + 10 / 2 = 20$ คน
- นอกจากนี้ยังมีแขกที่มาด้วยตนเองประมาณ 10 คน : 1 ชั่วโมง
- ดังนั้นจะต้องมีที่นั่งประมาณ 30 ที่

3. พื้นที่นั่งสำหรับโต๊ะทัวร์

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด คือ 3.36 ตารางเมตร

4. พื้นที่ใช้โทรศัพท์สาธารณะ

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร
- ในโครงการต้องการใช้ 5 เครื่อง ดังนั้นต้องใช้พื้นที่ 4.90 ตารางเมตร

5. พื้นที่ใช้วางกระเป๋า

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

6. พื้นที่ใช้ของหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (BALL CAPTAIN)

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

7. พื้นที่ใช้สำหรับรถเข็น

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	25.60	1	25.60	คิดจากองค์ประกอบใช้สอยต่างๆ
2. พื้นที่พักคอย	1.62	40	64.80	คิดจากค่าเฉลี่ยการวางแผนในลักษณะต่างๆ
3. พื้นที่โต๊ะทัวร์	3.36	1	3.36	จากจำนวนพนักงาน
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	5	4.90	จากนโยบายของทางโรงแรม
5. พื้นที่ส่วนสมัคร				
เคาน์เตอร์ (Bell Captain)	2.88	1	2.88	จากนโยบายของทางโรงแรม
รถเข็น	1.68	4	6.72	
วางกระเป๋าเดินทาง	0.18	80	14.40	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			122.66	ตารางเมตร
6. พื้นที่ทางสัญจร			61.33	คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
7. พื้นที่เพื่อความโอ้โงง			61.33	คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			245.32	ตารางเมตร

$$\text{สรุป พื้นที่จริง} > \text{พื้นที่วิเคราะห์}$$

$$746.40 > 245.32 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $746.40 - 245.32 = 501.08$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพื่อเพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับที่แสดงตารางดังต่อไปนี้

$$\text{พื้นที่เหลือ} + \text{ทางสัญจร} + \text{พื้นที่ความโอโง่ง} = \text{พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย}$$

$$501.08 + 61.33 + 61.33 = 623.74 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

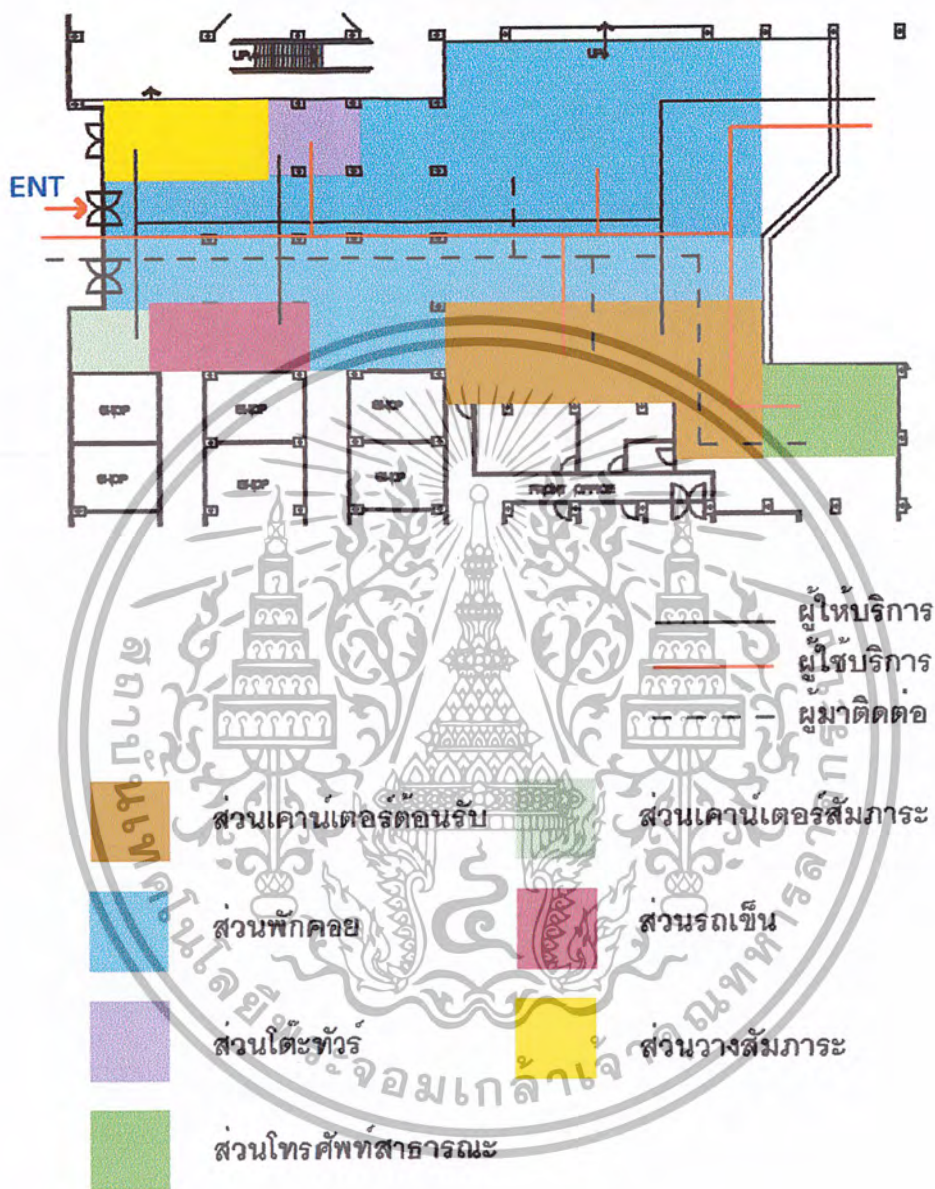
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอโง่งสะดวกสบาย
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	25.60	130.10	155.70
2. พื้นที่พักผ่อน	64.80	329.45	394.25
3. พื้นที่โต๊ะทัวร์	3.36	17.02	20.38
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	4.90	24.88	29.78
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
เคาน์เตอร์ Bell Captain	2.88	14.59	17.47
รถเข็น	6.72	34.11	40.83
วางกระเป๋าเดินทาง	14.40	73.16	87.56
รวม	122.66	623.74	746.40

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.18 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ล็อบบี้เล้าจัน (LOBBY LOUNGE)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณที่ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักคอย แยกจะมาพักหรือติดต่อทำธุระใช้เป็น บริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ อ่านหนังสือ พบปะสังสรรค์ นั่งรอ ที่นั่งจะต้องมีลักษณะค่อนข้างสบาย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดกับส่วนโถงต้อนรับ

เนื้อที่ 410.90 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- หัวหน้าพนักงานบริการ

- พนักงานบริการ

- พนักงานแคชเชียร์

- บาร์เทนเดอร์

- นักดนตรี

2. ผู้ใช้บริการ

- แยกที่มาพักในโรงแรม

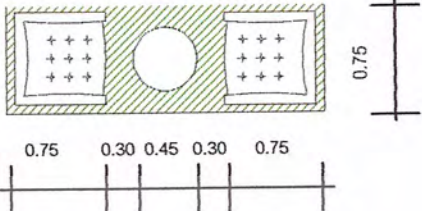
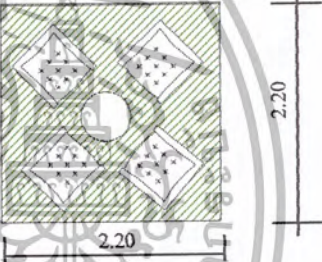
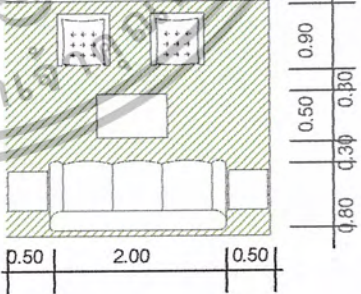
- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่นๆ

พฤติกรรมโดยย่อ

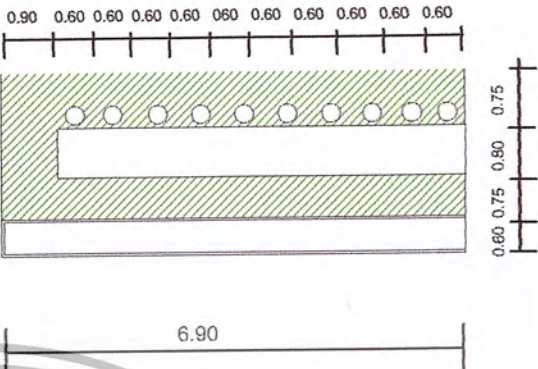
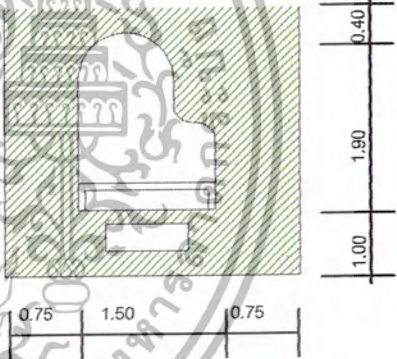
แยกที่มาใช้บริการในส่วนนี้ต้องผ่านส่วนโถงต้อนรับ โดยเมื่อแยกมานั่งแล้ว พนักงานบริการจะให้แยกเลือกเครื่องดื่ม แล้วบาร์เทนเดอร์จะทำตามที่แยกต้องการ พนักงานเสิร์ฟจะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ แยกใช้บริการตรงนี้เพื่อพักผ่อน พักคอย พบปะสังสรรค์



ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ใต้จัน (LOBBY LOUNGE)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

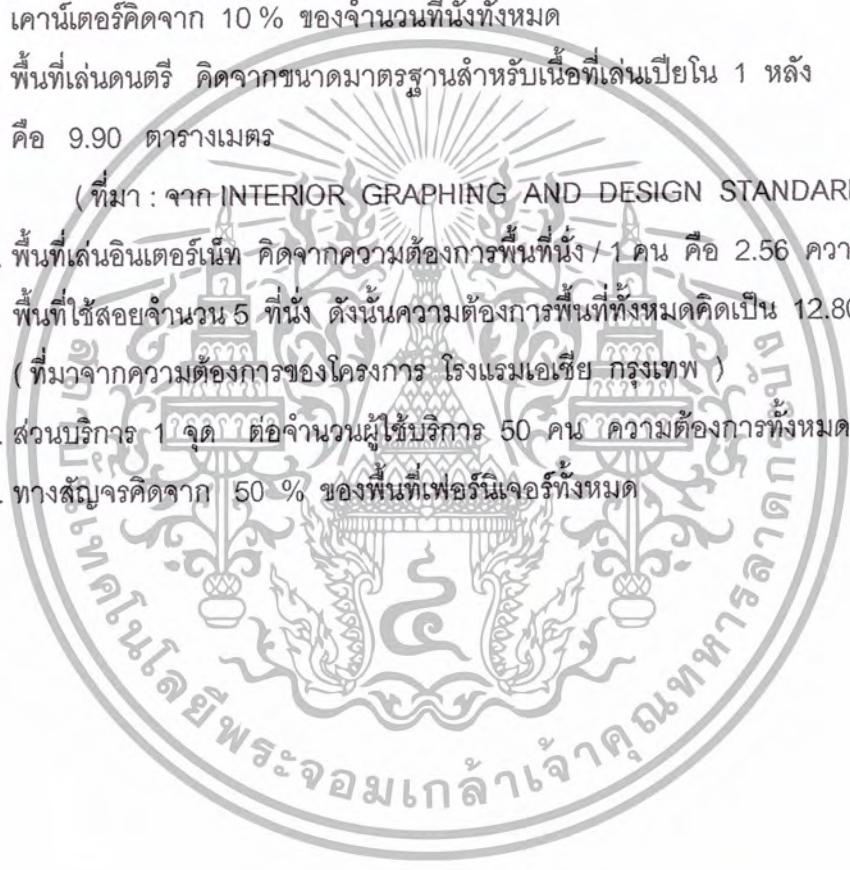
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2. เคาน์เตอร์บาร์</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องดื่ม - โชว์เครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางเครื่องดื่มแชก <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เล่าจิ้น
(LOBBY LOUNGE)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจำนวน 150 ที่นั่ง ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คน คือ 1.57 ตารางเมตร ดังนั้นความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น 235.50 ตารางเมตร
2. เคาน์เตอร์บาร์ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ที่นั่งด้านหน้า เคาน์เตอร์คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด
3. พื้นที่เล่นดนตรี คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่เล่นเปียโน 1 หลัง คือ 9.90 ตารางเมตร
(ที่มา : จาก INTERIOR GRAPHING AND DESIGN STANDARD)
4. พื้นที่เล่นอินเทอร์เน็ต คิดจากความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คน คือ 2.56 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจำนวน 5 ที่นั่ง ดังนั้นความต้องการพื้นที่ทั้งหมดคิดเป็น 12.80 (ที่มาจากความต้องการของโครงการ โรงแรมเอเชีย กรุงเทพ)
5. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 3 จุด
6. ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด



ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล๊อบบี้ใต้เงิน

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่ รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	1.57	150	235.50	คิดจากการจัดวาง แปลนลักษณะต่างๆ
2. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์	20.01	1	20.01	คิดจากองค์ประกอบ ต่างๆ ของการใช้งาน
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	1	9.90	คิดจากขนาดมาตรฐาน
4. พื้นที่บริการอินเตอร์เน็ต	2.56	5	12.80	คิดจากความต้องการ ของโครงการ
5. พื้นที่จุดบริการ	1.35	3	4.05	คิด 1 จุด / 50 ที่นั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			282.26	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร			141.13	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			423.39	ตารางเมตร

$$\text{สรุป} \quad \text{พื้นที่จริง} > \text{พื้นที่วิเคราะห์}$$

$$570.90 > 423.39 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $570.90 - 423.39 = 147.51$ ตารางเมตร

$$\text{พื้นที่เหลือ} + \text{ทางสัญจร} = \text{พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย}$$

$$147.51 + 141.13 = 288.64 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

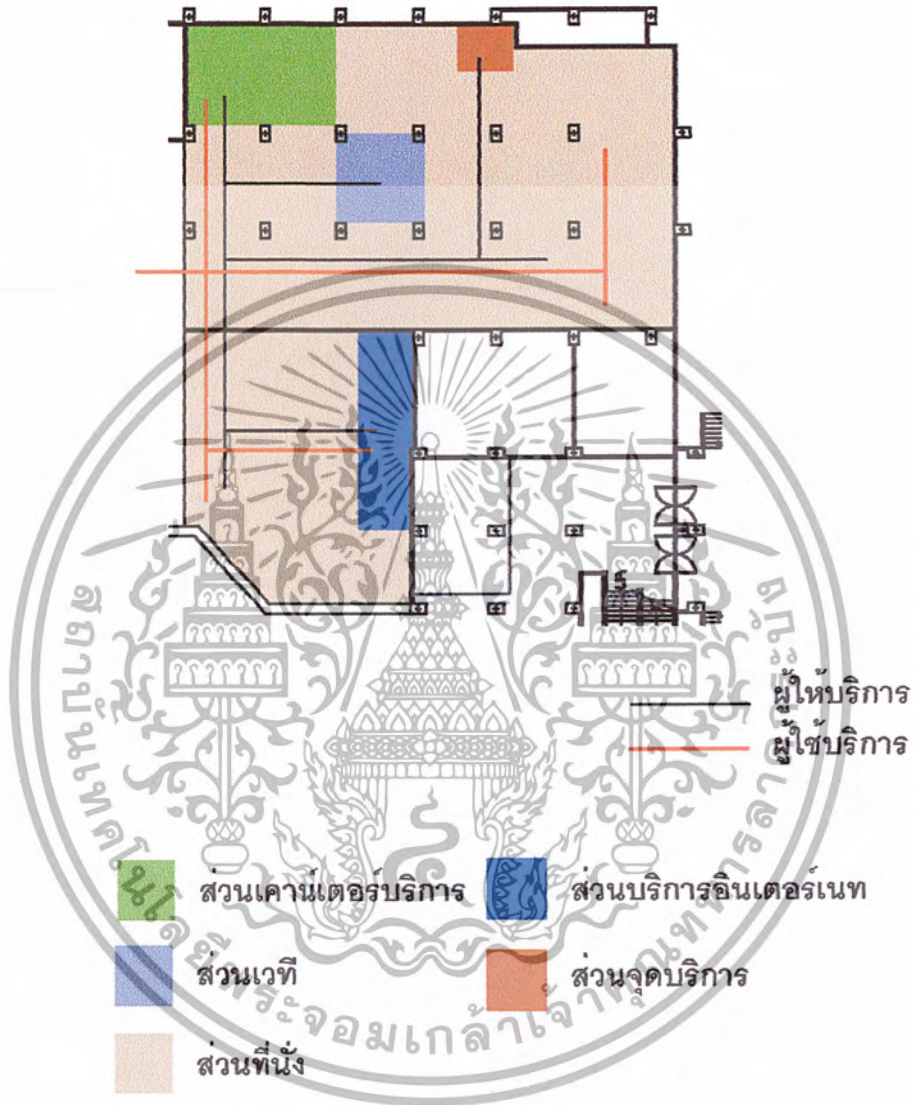
ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล๊อบบี้แล้วจัน

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทาน	235.50	240.81	476.31
2. พื้นที่คาน์เตอร์บาร์	20.01	20.43	40.44
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	10.10	20.00
4. พื้นที่บริการอินเทอร์เน็ต	12.80	13.04	25.84
5. พื้นที่จุดบริการ	4.05	3.75	7.80
รวม	282.26	288.64	570.90



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

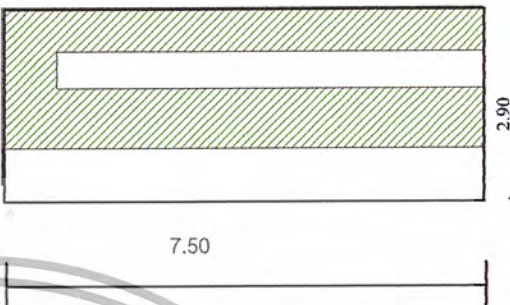
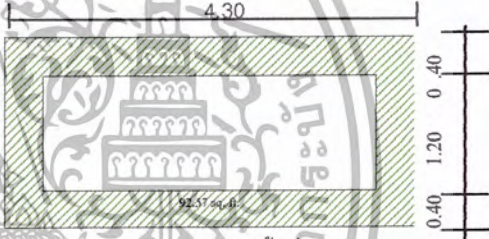
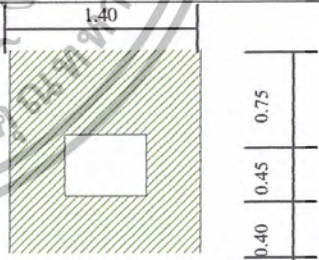
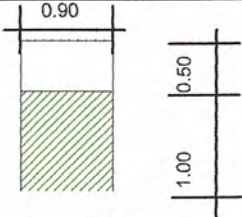
ภาพที่ 4.19 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจน์
(LOBBY LOUNGE)



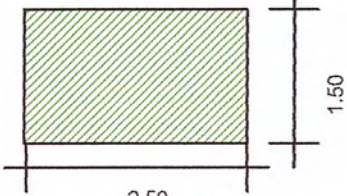
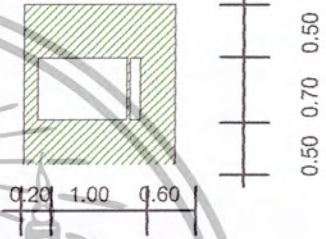
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

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

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องต้ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องต้ม - ไซฟ์เครื่องต้ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $7.50 \times 2.90 = 21.75$ ตารางเมตร</p>
<p>3. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)</p> <p>ขนาด 1.20 x 2.00 ม. 1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.60 \times 2.80 = 10.08$ ตารางเมตร</p>
<p>4. ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.80 x 0.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.40 \times 1.50 = 2.10$ ตารางเมตร</p>
<p>5. จุดบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จุดบริการ ขนาด 0.90 x 0.60 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.50 \times 1.00 = 1.50$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก ความต้องการตามนโยบายของโรงแรม ต้องการให้ส่วนคอฟฟี่ช็อปคน
ได้ 150 ที่นั่ง ดังนั้นพื้นที่เฉลี่ย / 1 คน = 1.32 ตารางเมตร

2. เคาน์เตอร์บริการ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเคาน์เตอร์คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด คือ 21.75 ตารางเมตร

(นโยบายทางโรงแรมกำหนด แก้อั้หน้าเคาน์เตอร์ 10 ที่นั่ง)

3. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 3 จุด

4. โต๊ะวางอาหาร (บุปเฟ่ต์) โดยศึกษาขนาดจากโรงแรมลักษณะและขนาดใกล้เคียงกัน

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คือ 8.60 ตารางเมตร

5. พื้นที่เวทีดนตรี คิดจากองค์ประกอบใช้สอย คือ 3.75 ตารางเมตร

6. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช็อป

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร	1.32	150	198.00	คิดจากการวางแผนลักษณะต่างๆ
2. เคาน์เตอร์บาร์	21.75	1	21.75	
3. พื้นที่จุดบริการ	1.35	3	4.05	คิด 1 จุด / 50 ที่นั่ง
4. พื้นที่บุฟเฟ่ต์	8.60	1	8.60	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			232.40	ตารางเมตร
5. พื้นที่ทางสัญจร			116.20	คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			348.60	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

543.31 > 348.60 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $543.31 - 348.60 = 194.71$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$$194.71 + 116.20 = 310.91 \text{ ตารางเมตร}$$

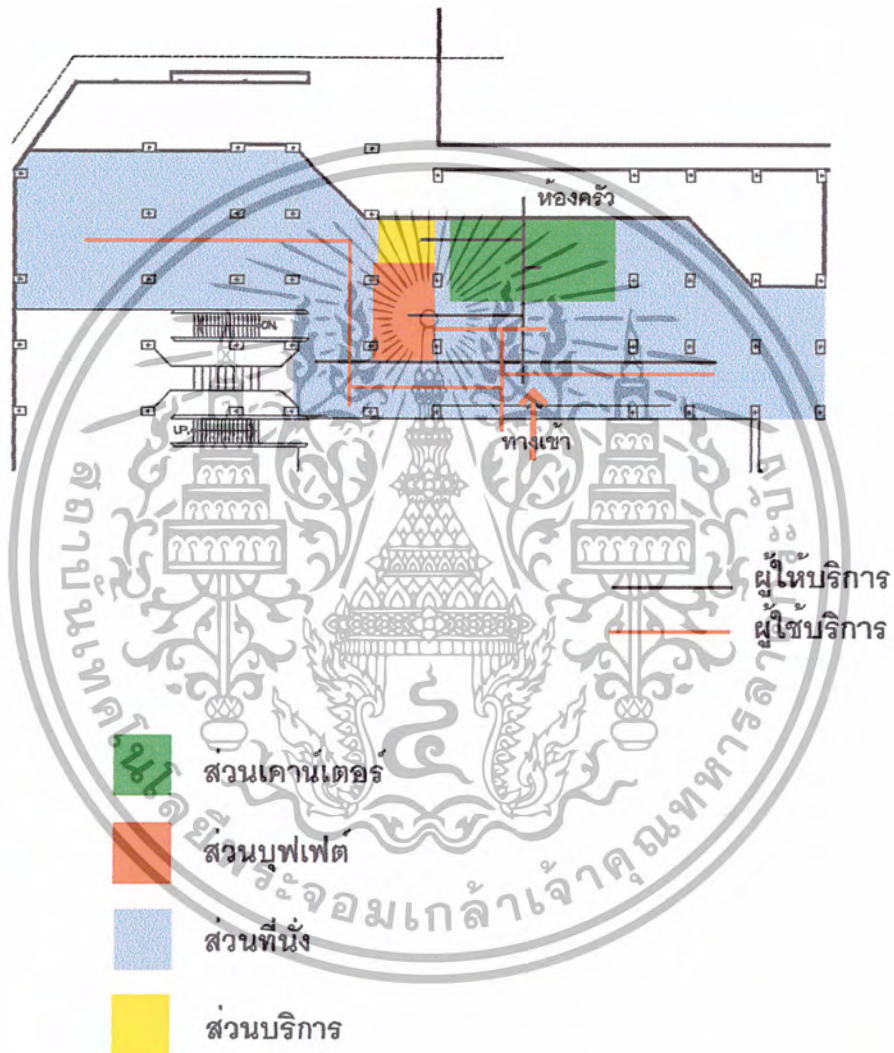
โดยนำพื้นที่ทางสัญจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคือพื้นที่ข้อ ๑

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทาน	198.00	264.86	462.86
2. พื้นที่ปูพืด	8.60	11.50	20.10
3. พื้นที่จุดบริการ	4.05	5.40	9.45
4. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	21.75	29.07	50.82
รวม	232.40	310.91	543.31

ภาพที่ 4.20 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTURANT)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่ให้บริการในด้านอาหารไทย บริการเป็นช่วง ๆ คือช่วงกลางวันและช่วงเย็น มีส่วนพักคอยอยู่ด้านหน้า มีจุดบริการสำหรับพนักงานในส่วนที่นั่งอำนวยความสะดวก มีห้องครัวต่างหากอยู่ในส่วนด้านใน อีกทั้งมีส่วนแสดงการประกอบอาหาร บรรยากาศหรูหรา

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 2
เนื้อที่	336.00 ตารางเมตร
เวลาทำการ	11.00 - 14.00 น. และ 18.00 - 22.00 น.

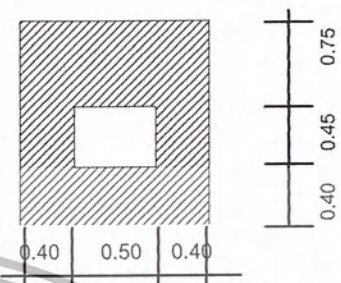
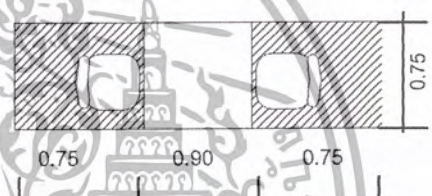
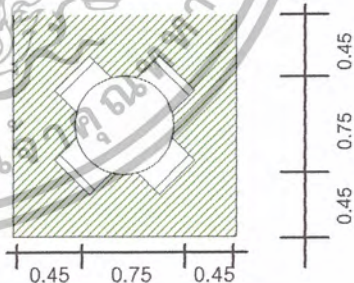
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ
	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการภัตตาคาร - หัวหน้าภัตตาคาร - กัปตัน - พนักงานต้อนรับ - พนักงานบริการ - บาร์เทนเดอร์
	2. ผู้รับบริการ
	<ul style="list-style-type: none"> - แขกที่มาพักในโรงแรม - บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

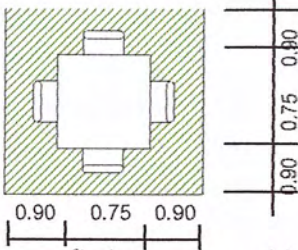
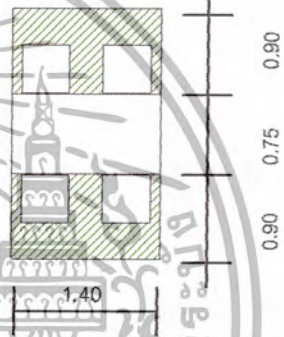
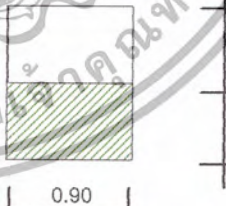
แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแขกเข้ามาในภัตตาคาร พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำไปสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำไปสั่งอาหารและเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟ และคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคะเช็กริคิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคะเช็กริทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

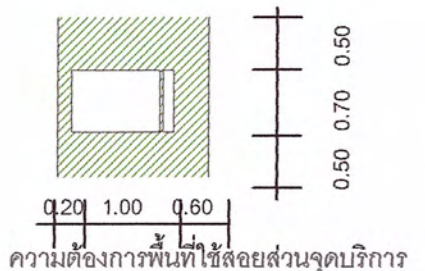
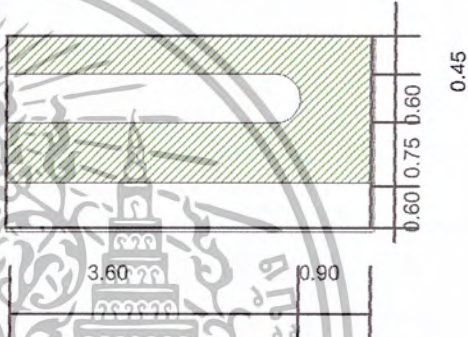
ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 ม.</p> <p>เก้าอี้รับประทานอาหาร 4 ตัว</p> <p>ขนาด 0.45 x 0.45 ม</p> <p>- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 1.40 ม.</p> <p>เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง</p> $2.55 \times 2.55 = 6.50 \text{ ตร.ม}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 ที่ = 1.62 ตร.ม</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง</p> $1.40 \times 2.55 = 3.57 \text{ ตร.ม}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 ที่ = 0.90 ตร.ม</p>
<p>3.พื้นที่จุดบริการ</p> <p>-จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 x 0.50 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ</p> $0.90 \times 1.50 = 1.35 \text{ ตร.ม}$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>4. พื้นที่รถเข็นอาหาร & เครื่องดื่ม</p> <p>ขนาด 1.00 x 0.70 ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ</p> <p>$1.75 \times 1.80 = 3.08$ ตร.ม</p>
<p>5. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>5.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องดื่ม - ไซฟเครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางเครื่องดื่มแช่ - บริเวณรับส่งอาหาร <p>5.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ</p> <p>$2.40 \times 4.50 = 10.80$ ตร.ม</p>

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารไทย

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งในภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 25 % ของจำนวนห้องพักทั้งหมด ซึ่งโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ มีห้องพักทั้งหมด 617 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารเช้า 25 % ของจำนวนห้องพัก
จำนวนห้องพักมี 617 ห้อง มีที่นั่งทั้งหมด 154 ที่นั่ง
คิดค่ามาตรฐานที่นั่ง ต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ
คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์
พื้นที่ใช้งานคิดเป็น 10.80 ตารางเมตร
3. พื้นที่จุดบริการ
คิดจาก จำนวนผู้ให้บริการ 50 คน / 1 จุด
ดังนั้น จำนวนผู้ให้บริการ 150 คน จะมีจุดบริการทั้งหมด 3 จุด
4. พื้นที่ต้อนรับ
คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.10 ตารางเมตร
5. ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารไทย

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	1	2.10	
2.พื้นที่ส่วนนั่งรับประทาน	1.32	154	203.28	คิดจากการวางแปลน ลักษณะต่างๆ
3.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	
4. พื้นที่จุดบริการ	1.35	3	4.05	คิด 1 จุด / 50 ที่นั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			220.23	
6.พื้นที่ทางสัญจร			66.06	คิดจาก 30%ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			286.29	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

$$\begin{array}{rcl} \text{สรุป} & \text{พื้นที่จริง} & > & \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ & 336.00 & > & 286.29 \text{ ตารางเมตร} \end{array}$$

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $336.00 - 286.29 = 49.71$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$$49.71 + 66.06 = 115.77 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ย เพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

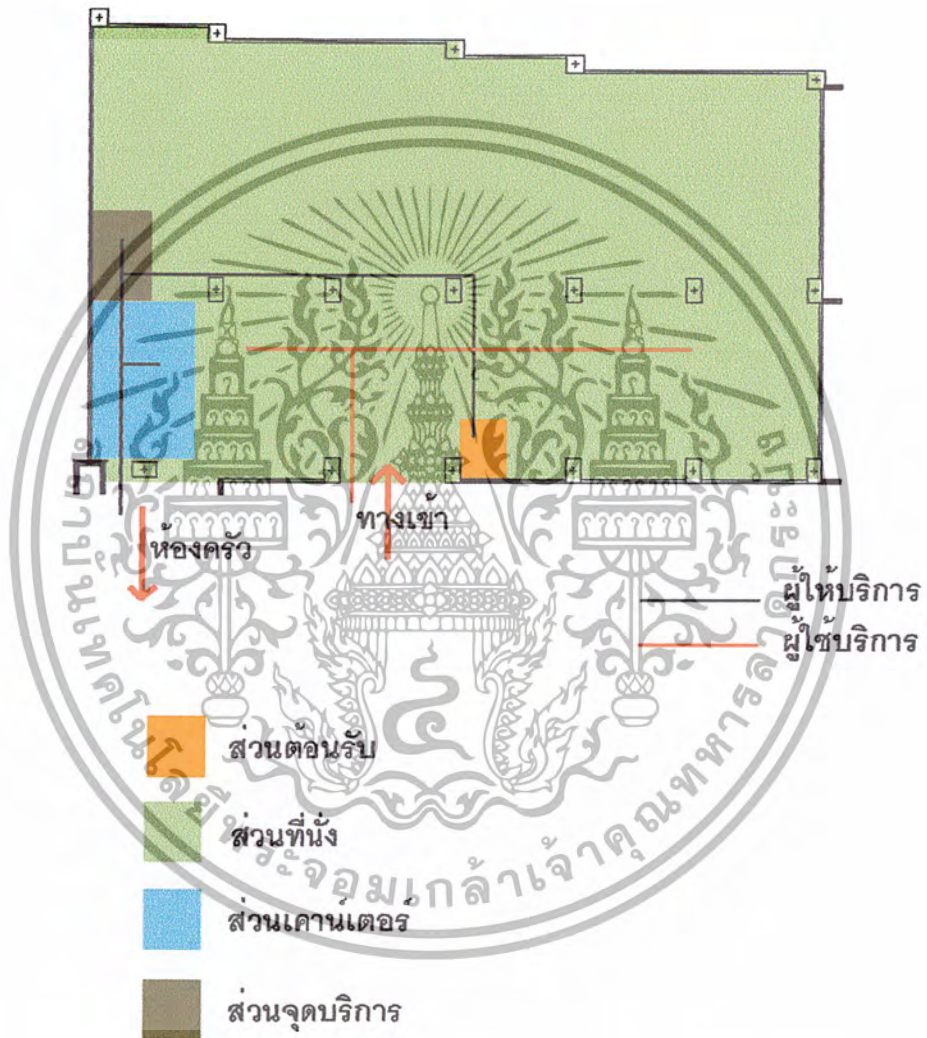
5. พื้นที่ทางสัญจร
6. พื้นที่ที่ใช้ในการประดับตกแต่งภายใน
7. พื้นที่เพื่อความโอโดง
8. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารไทย

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	1.09	3.19
2. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	203.28	106.85	310.13
3. เคาน์เตอร์บริการ	10.80	5.67	16.47
4. พื้นที่จุดบริการ	4.05	2.11	6.16
รวม	220.23	115.77	336.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.21 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนร้านอาหารไทย
(THAI RESTAURANT)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

ลักษณะโดยทั่วไป

ใช้เป็นส่วนจัดงานเลี้ยงต่างๆในแบบบุฟเฟต์หรืองานเลี้ยงแบบค็อกเทล ลักษณะภายในจะโล่ง มีการตกแต่งให้มีบรรยากาศแบบอบอุ่น มีความสวยงาม มีจำนวนพื้นที่กว้างขวาง สามารถจุคนได้มากเพื่อต้อนรับแขกทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรม บรรยากาศเป็นแบบ OPEN SPACE เปิดโล่งรอบด้านมองเป็นภายในทั้งหมด มีเวทีสำหรับการใช้ในการจัดงานเลี้ยง จะมีส่วนเตรียมอาหาร(PANTRY) และทางเดินบริการ (SERVICE CORRIDOR) ที่สะดวกสบาย อยู่ในบริเวณรอบนอกไม่เกี่ยวกับส่วนในห้องพักเลี้ยง

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้นที่ 3 ติดกับส่วนโถงต้อนรับ
เนื้อที่	1180.60 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ขึ้นอยู่กับภารกิจของช่วงเวลาการจัดเลี้ยง
ผู้ใช้พื้นที่	

1.ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานทำความสะอาด
- พนักงานเสิร์ฟ

2.ผู้ใช้บริการ

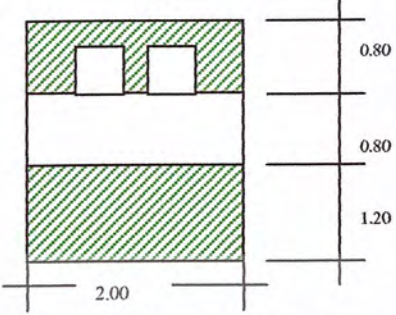
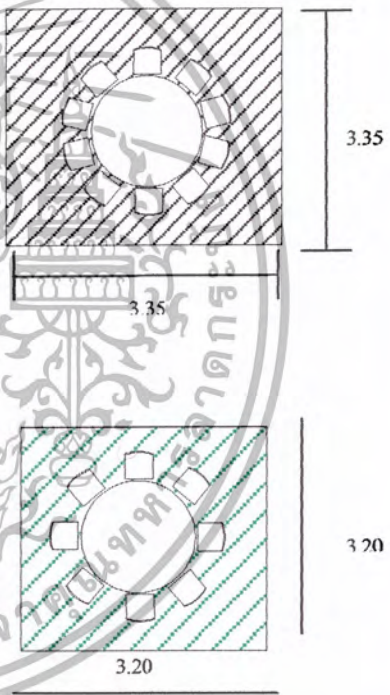
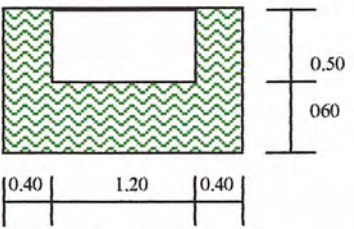
- แขกผู้มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

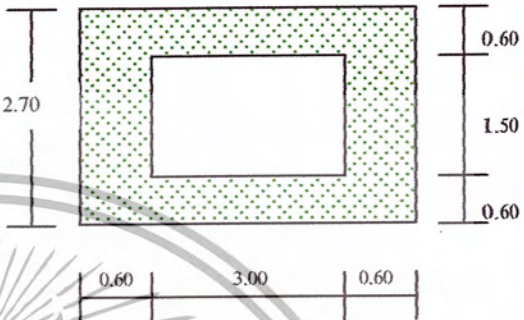
แขกผู้มาใช้บริการทั้งภายใน และภายนอก จะมาจากประตูทางเข้าหลักสู่ห้องจัดเลี้ยงจะมีพนักงานต้อนรับก่อนเข้า ซึ่งเมื่อเข้ามาภายในจะหาที่นั่ง ส่วนอาหารพนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารทั้งหมด โดยแขกไม่ต้องสั่งรายการอาหาร บริการจะเสิร์ฟให้บริเวณโต๊ะรับประทานอาหาร ซึ่งบริการจะอำนวยความสะดวกอย่างใกล้ชิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <p>ขนาด 2.00 x 2.80 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอยส่วนต้อนรับ</p> $2.00 \times 2.80 = 5.60 \text{ ตร.ม}$
<p>2. ส่วนรับประทานอาหาร</p> <p>E1. ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอยที่นั่ง 10 ที่นั่ง</p> $3.35 \times 3.35 = 11.23 \text{ ตร.ม}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.13 ตร.ม</p> <p>E2. ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง</p> $3.20 \times 3.32 = 10.24 \text{ ตร.ม}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.28 ตร.ม</p>	
<p>3. พื้นที่จุดบริการ</p> <p>-จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 1.20 x 0.50 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ</p> $2.00 \times 1.10 = 2.20 \text{ ตร.ม}$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>4. ส่วนโต๊ะวางอาหาร</p> <p>ขนาด 3.00 x 1.50 เมตร</p>	 <p>ความต้งกรพื้นที่ใช้สอย $4.20 \times 2.70 = 11.34$ ตารางเมตร</p>



การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

แบ่งออกเป็น 2 ส่วนตามลักษณะอาคาร

1. โถงทางเข้า

1. พื้นที่ต้อนรับคิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 2 คน

ใช้พื้นที่ 3.36 ตารางเมตร

2. พื้นที่นั่งพักคอย คิดจาก ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจำนวน 20 ที่นั่ง
ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คนคือ 1.57 ตารางเมตร ดังนั้นความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น
31.40 ตารางเมตร (กำหนดที่นั่งพักคอย จากการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ)

3. ทางสัญจร คิด 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

2. ภายในห้องจัดเลี้ยง

1. ที่นั่งรับประทานอาหาร

คิดจาก ความต้องการตามนโยบายของโรงแรม ต้องการให้ห้องจัดเลี้ยงจุคนได้
600 ที่นั่ง โดยจัดแบบโต๊ะจีนที่นั่งเฉลี่ย / 1 คน = 1.13 ตารางเมตร (คิดจากจำนวนที่นั่งต่อคน
จากชุด 10 ที่นั่ง)

2. พื้นที่จุดบริการ

จำนวน 50 คน / 1 จุดบริการจะได้ทั้งหมด 12 จุด

จุดบริการ 1 จุด ใช้พื้นที่ 2.20 ตารางเมตร

จุดบริการ 12 จุด ใช้พื้นที่ 26.40 ตารางเมตร

3. พื้นที่โต๊ะวางอาหารบุฟเฟต์

จำนวน 50 คน / 1 จุดบริการจะได้ทั้งหมด 12 จุด

จุดบริการ 1 จุด ใช้พื้นที่ 11.34 ตารางเมตร

จุดบริการ 12 จุด ใช้พื้นที่ 136.08 ตารางเมตร

4. พื้นที่เวที

คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูป / 1 ตัว ขนาด 1.20 x 2.40 เมตร หรือ 2.88

ตารางเมตร / 1 ตัว (ที่มา : INTERIOR GRAPHING AND DESIGN

STANDARD)

เวทีสำเร็จรูป 1 ตัว ใช้พื้นที่ 2.88 ตารางเมตร

เวทีสำเร็จรูป 9 ตัว ใช้พื้นที่ 25.92 ตารางเมตร

5. พื้นที่ทางสัญจร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการเชิงงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คิดเป็น 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงทางเข้า

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ - ลง ชื่อ	3.36	1	3.36	คิดจากองค์ประกอบ ของการใช้งาน
2.พื้นที่พักผ่อน	1.57	20	31.40	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			34.76	ตารางเมตร
3.พื้นที่ทางสัญจร			17.38	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			52.14	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

$$394.66 > 52.14 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $394.66 - 52.14 = 342.52$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$$342.52 + 17.38 = 359.90 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ย. เพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ่โถงสบายมากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงทางเข้า

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ - ลง ชื่อ	3.36	34.76	38.12
2.พื้นที่พักผ่อน	31.40	325.09	356.49
รวม	34.76	359.90	394.66

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.13	600	678.00	คิดจากการวางแผนลักษณะต่างๆ
2.พื้นที่จุดบริการ	2.20	12	26.40	30โต๊ะ/1จุดบริการ
3. พื้นที่วางอาหาร	11.34	12	136.08	คิด 1 จุด / 50 ที่นั่ง
4. พื้นที่เวที	2.88	9	25.29	10%พื้นที่ทั้งหมด
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			865.77	ตารางเมตร
5.พื้นที่ทางสัญจร			259.73	คิดจาก 30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			1125.50	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

1180.60 > 1125.50 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $1180.60 - 1125.50 = 55.10$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$55.10 + 259.73 = 314.83$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ย เพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

4. พื้นที่ทางสัญจร
5. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
6. พื้นที่เพื่อความโอ่โถงสบายมากยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

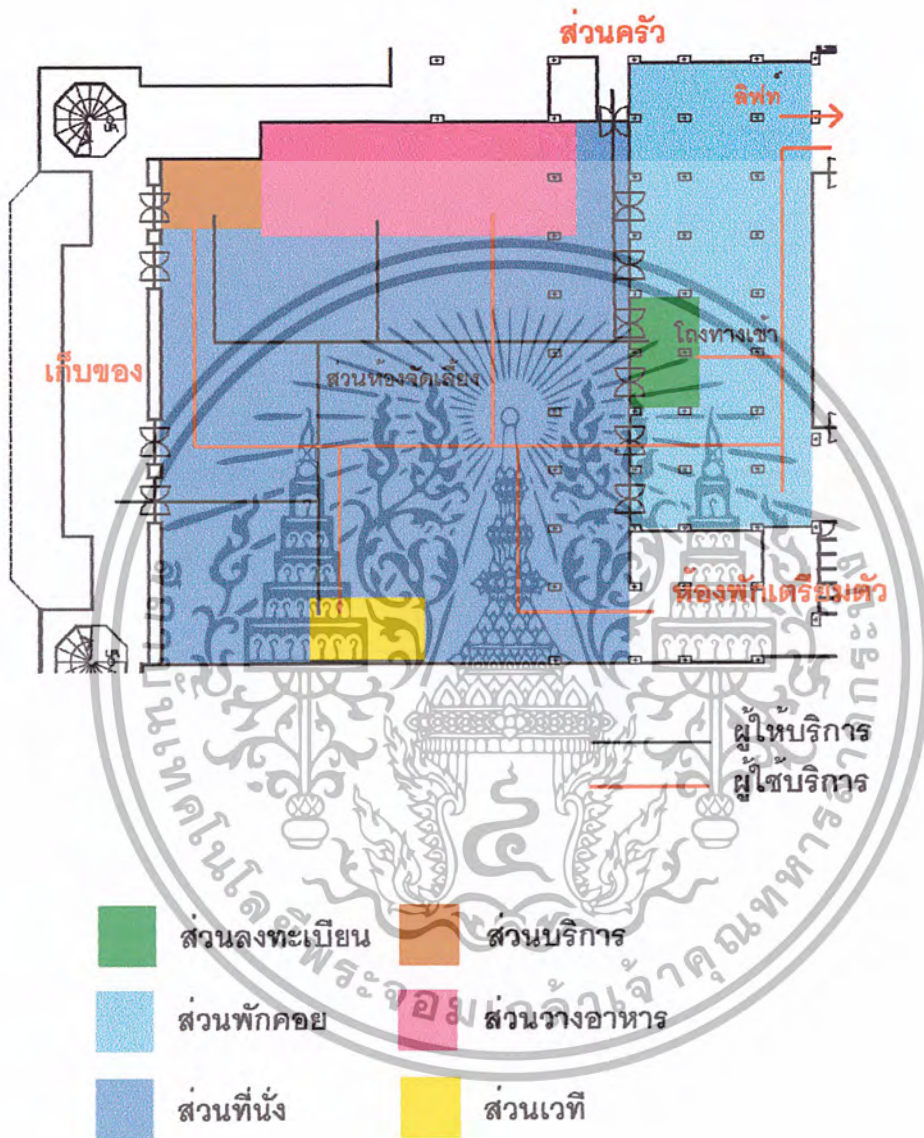
ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	678.00	246.54	924.54
2. พื้นที่จุดบริการ	26.40	9.57	35.97
3. พื้นที่วางอาหาร	136.08	49.45	185.53
4. พื้นที่เวที	25.29	9.19	34.48
รวม	865.77	314.83	1180.60



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.22 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ลักษณะโดยทั่วไป

โครงการ โรงแรมเอเชีย กรุงเทพ มีจำนวนห้องพัก รวมทั้งหมด 617 ห้อง มีห้องพักทั้งหมด 5 แบบดังนี้

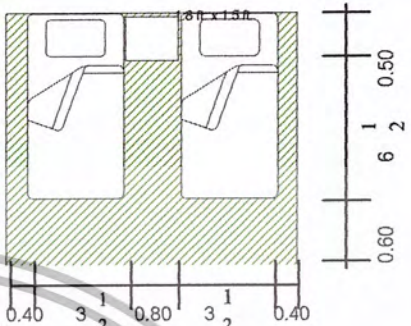
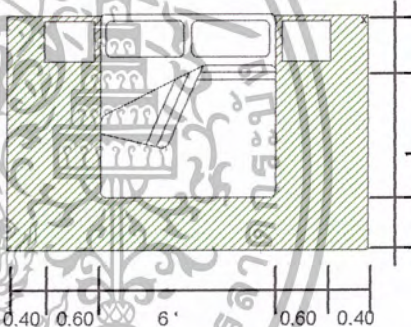
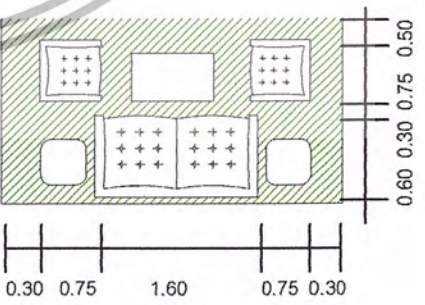
1. STANDARD ROOM (TWIN BED)
2. STANDARD ROOM (DOUBLE BED)
3. EXECUTIVE ROOM
4. PRESIDENTIAL SUITE

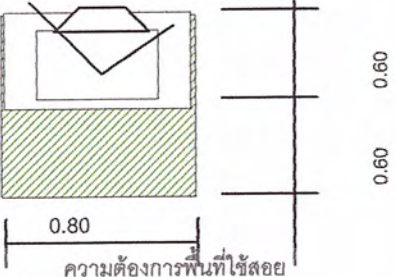

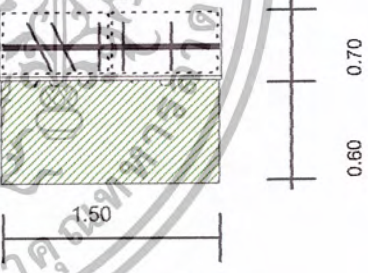
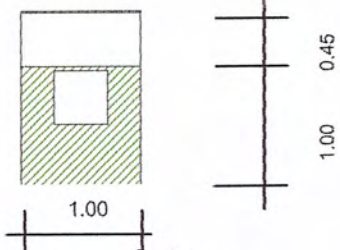
ห้องพักทั้งหมดตั้งอยู่ในอาคารโรงแรม บนชั้นที่ 4 - 17 มีพื้นที่การใช้สอยดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------------------|
| 1. STANDARD ROOM (TWIN BED) | มีพื้นที่ 23.90 ตารางเมตร |
| 2. STANDARD ROOM (DOUBLE BED) | มีพื้นที่ 23.90 ตารางเมตร |
| 3. EXECUTIVE ROOM | มีพื้นที่ 55.48 ตารางเมตร |
| 4. PRESIDENTIAL SUITE | มีพื้นที่ 93.98 ตารางเมตร |

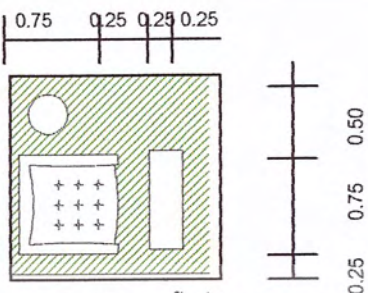
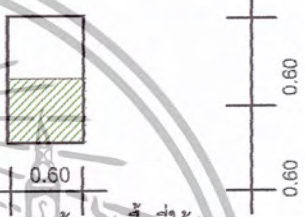
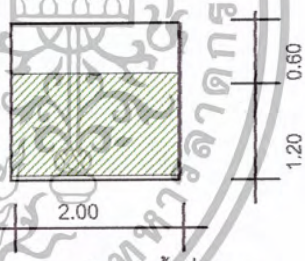
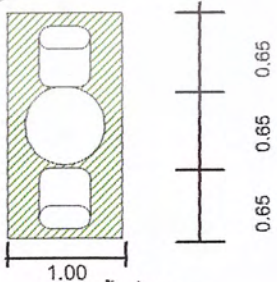
*หมายเหตุ ไม่รวมพื้นที่ในส่วนห้องน้ำ

ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

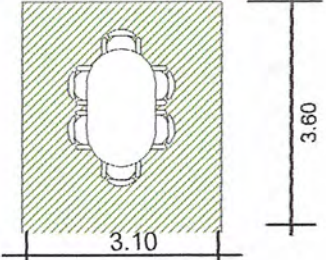
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เตียงนอน</p> <p>1.1 เตียงนอนแบบ Twin bed</p> <ul style="list-style-type: none"> - เตียงนอน ขนาด $3\frac{1}{2}' \times 6\frac{1}{2}'$ ฟุต 2 ตัว - โต๊ะข้างเตียง ขนาด 0.45×0.45 ม. 2 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.60 \times 2.60 = 9.36$ ตารางเมตร</p>
<p>1.2 เตียงนอนแบบ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

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.1 ห้องพักรวมดา (STANDARD ROOM)

ลักษณะทั่วไป

A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED) มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย

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

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 4 - 17

เนื้อที่ 17.60 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักรวมดา ก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์ หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักรวมดา

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 เมตร. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 เมตร. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

พื้นที่เตียงนอน (Twin Bed)

- เตียงนอนขนาด 1.00 x 2.00 เมตร. จำนวน 2 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 เมตร. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45×1.00 เมตร.

- เก้าอี้ 0.45×0.45 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45×1.00 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50×1.50 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80×1.20 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

6. มินิบาร์ ขนาด 0.60×0.60 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75×0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35×0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

- ทางสัญจรภายในห้องพักผ่อนคิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมดแต่เนื่องจากพื้นที่ใช้สอยของโครงการมีขนาดเล็กจึงคิดทางสัญจรภายในเพียง 20 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมดเพื่อให้เกิดความเหมาะสม

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักรวมดา

(STANDARD ROOM)

A : เตียงนอนคู่ DOUBLE BED ROOM

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง TWIN BED ROOM

องค์ประกอบ	A B		จำนวน	A B		หมายเหตุ
	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)			พื้นที่รวม		
1.พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	1	10.40	9.36	-เตียงนอน พร้อมตู้ข้าง เตียง
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1.65	1	1.65	1.65	
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1	1.80	1.80	
4. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.96	1	0.96	0.96	
5. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	1	0.72	0.72	
6. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1	1.45	1.45	-เก้าอี้นั่งพร้อมโต๊ะข้าง
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1	2.25	2.25	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				19.23	18.19	ตารางเมตร
8. พื้นที่ทางสัญจร				3.84	3.63	คิดจาก 20% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				23.07	21.82	ตารางเมตร

สรุป A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BEDROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

23.90 > 23.07 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $23.90 - 23.07 = 0.83$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$0.83 + 3.84 = 4.67$ ตารางเมตร

B : เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BEDROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

23.90 > 21.82 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $23.90 - 21.82 = 2.08$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$$2.08 + 3.63 = 5.71 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

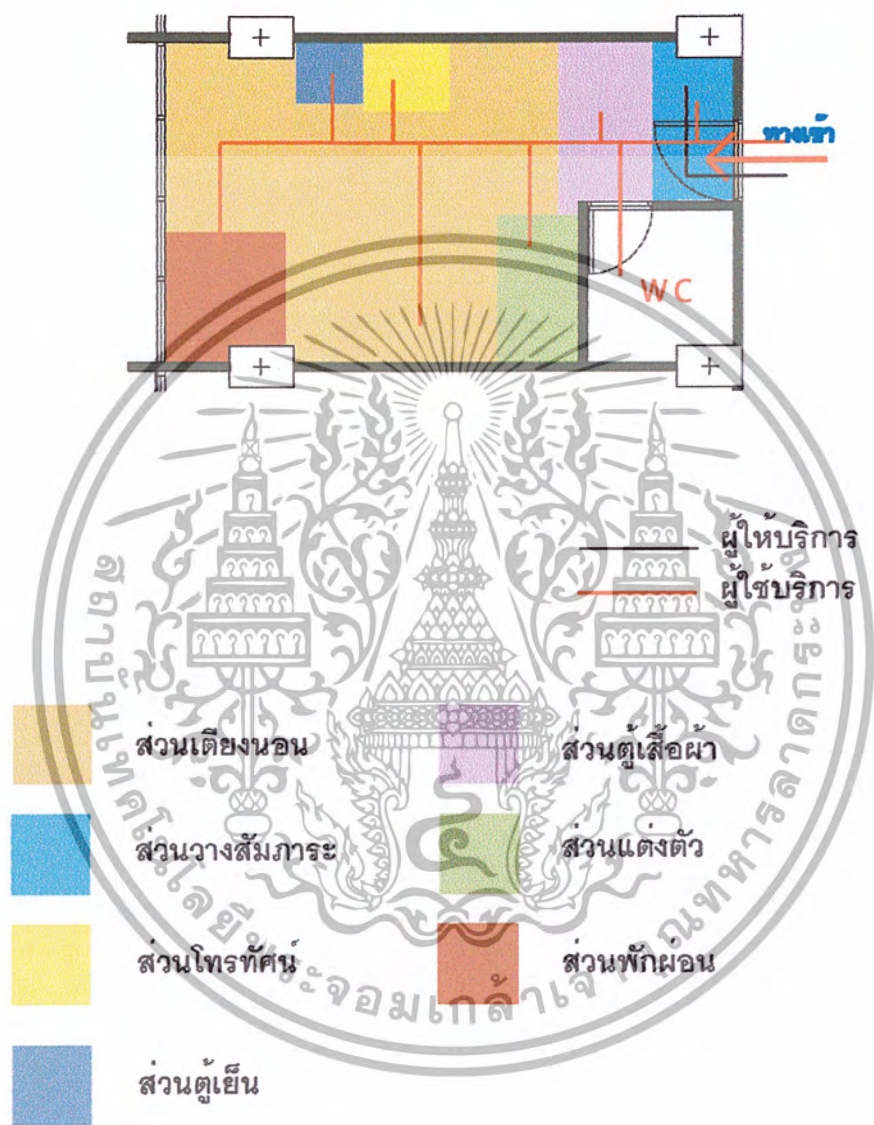
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความไฮโดจ

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักรวมดา (STANDARD ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ		พื้นที่เพิ่มเติม		พื้นที่รวม	
	A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	2.52	2.93	12.92	12.29
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1.65	0.40	0.51	2.05	2.16
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	0.43	0.56	2.23	2.36
4. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.96	0.23	0.30	1.19	1.26
5. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	0.17	0.22	0.89	0.94
6. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	0.35	0.45	1.80	1.90
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	0.54	0.70	2.79	2.95
รวมพื้นที่ทั้งหมด	19.23	18.19	4.67	5.71	23.90	23.90

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.23 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (STANDARD ROOM)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2 ห้องพักผู้บริหาร (EXECUTIVE ROOM)

ลักษณะทั่วไป

มีเตียงนอน Double Bed 1 เตียง นอกจากนั้นก็จะมีส่วนประกอบต่างๆ เช่น ส่วนรับแขกที่สามารถปรับเป็นที่ประชุมย่อยได้ , ส่วนรับประทานอาหาร , ส่วนเตรียมอาหาร , ส่วนทำงาน, ส่วนแต่งตัว ฯลฯ ซึ่งจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครันเพื่อรองรับนักธุรกิจและผู้บริหารที่เข้ามาพัก มีการตกแต่งภายในหรูหรากว่าห้องพักธรรมดา

บทวิเคราะห์พื้นที่

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

พฤติกรรมโดยย่อ

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

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

ความต้องการใช้พื้นที่

1.พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2.ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00 ม. , เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45×1.00 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร
4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50×1.50 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80×1.20 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร
6. ตู้เย็น ขนาด 0.60×0.60 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน
 - เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75×0.75 เมตร.
 - โต๊ะข้าง ขนาด 0.35×0.35 เมตร.
 รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร
8. ส่วนโต๊ะทำงาน
 - ส่วนทำงาน ประกอบด้วยโต๊ะทำงาน 1.20×0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว
 รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร
9. ส่วนรับประทานอาหาร
 - โต๊ะรับประทานอาหาร 1 ตัว ขนาด 0.75×0.75 เมตร
 - เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด 0.45×0.45 เมตร
 รวมพื้นที่ทางสัญจร 4.41 ตารางเมตร
10. ส่วนรับแขก
 - ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว , โต๊ะข้าง , โต๊ะกลาง
 รวมพื้นที่ทางสัญจร 8.69 ตารางเมตร
11. ส่วนเตรียมอาหาร เคาน์เตอร์เตรียมอาหาร 0.60×2.00 เมตร
รวมพื้นที่ทางสัญจร 3.60 ตารางเมตร
12. พื้นที่ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักผู้บริหาร
(EXECUTIVE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อม ตู้ข้างเตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	-ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	-เก้าอี้หนังพร้อม โต๊ะข้าง
8. ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	-โต๊ะทำงาน พร้อมเก้าอี้
9. ชุดรับแขก	8.69	1	8.69	-โซฟาชุด 4 ที่นั่ง
10. ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	-โต๊ะพร้อมเก้าอี้ 4 ที่นั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			34.89	ตารางเมตร
11. พื้นที่ทางสัญจร			10.46	-คิดจาก 30%ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้ง หมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			45.35	ตารางเมตร

$$\begin{aligned} \text{สรุป พื้นที่จริง} &> \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ 55.48 &> 45.35 \text{ ตารางเมตร} \end{aligned}$$

$$\text{ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม } 55.48 - 45.35 = 10.13 \text{ ตารางเมตร}$$

$$\text{พื้นที่เหลือ} + \text{ทางสัญจร} = \text{พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย}$$

$$10.13 + 10.46 = 20.59 \text{ ตารางเมตร}$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

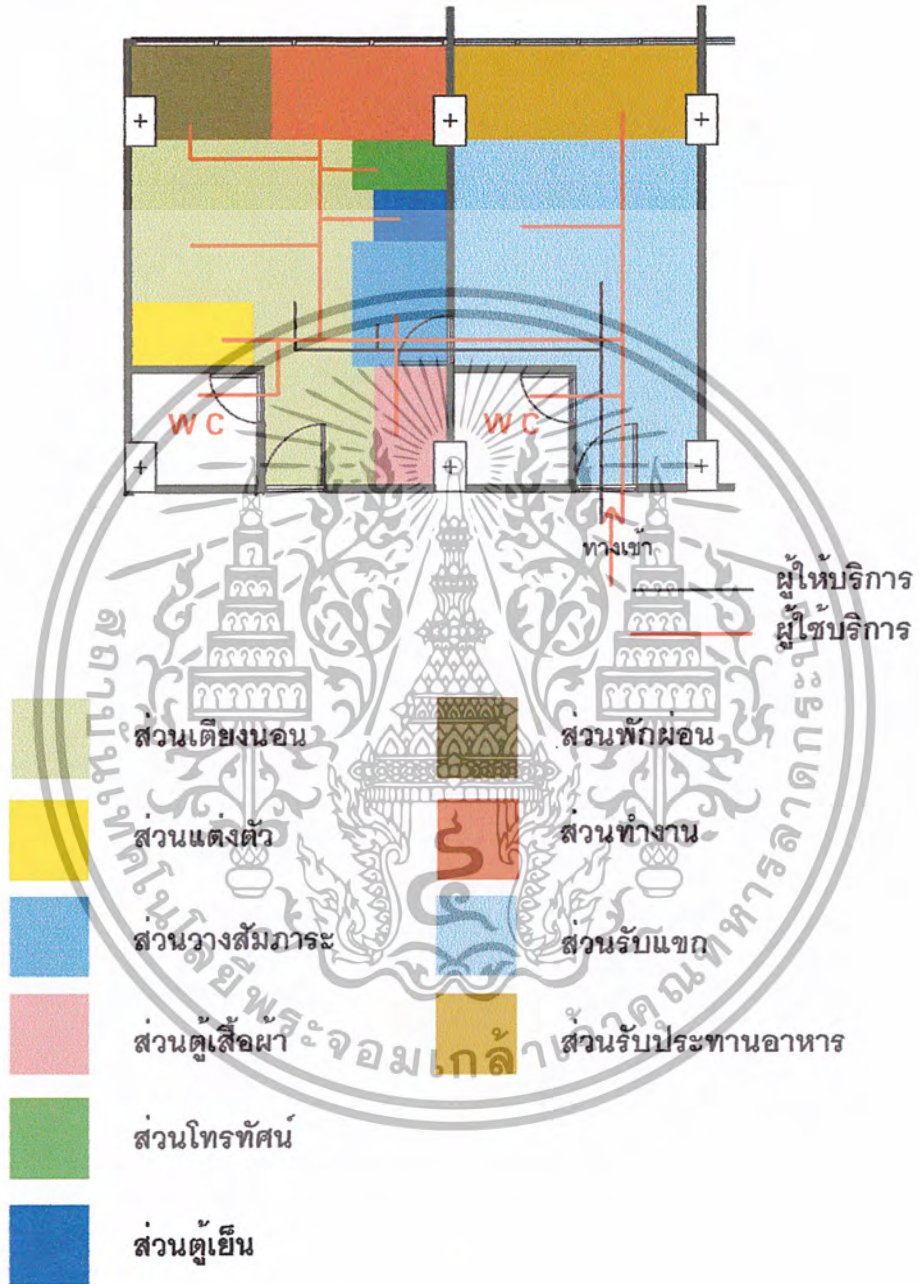
1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอเอียง

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักรับรองผู้บริหาร (EXECUTIVE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	6.13	16.53
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	0.85	2.30
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1.06	2.86
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	0.97	2.62
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.56	1.52
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.42	1.14
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1.32	3.57
8. ส่วนทำงาน	2.56	1.50	4.06
9. ชุดรับแขก	8.69	5.12	13.81
10. ชุดรับประทานอาหาร	4.14	2.44	6.58
รวมพื้นที่ทั้งหมด	34.89	20.59	55.48

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.24 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (EXECUTIVE ROOM)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 ห้องพักพิเศษ (PRESIDENTIAL SUITE)

ลักษณะทั่วไป

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

บทวิเคราะห์พื้นที่

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

พฤติกรรมโดยย่อ

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

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักพิเศษ (PRESIDENTIAL SUITE)

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

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ส่วนนอน

ห้องนอนใหญ่ (Master Bedroom)

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะเครื่องแป้ง ขนาด 0.45 x 1.00 ม. , เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้หนังสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. ส่วนโต๊ะทำงาน

ส่วนทำงาน ประกอบด้วยโต๊ะทำงาน 1.20 x 0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องนอนผู้ติดตาม

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะเครื่องแป้ง ขนาด 0.45 x 1.00 ม. , เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

2. ส่วนรับแขก

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.10 ตารางเมตร

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.80 ตารางเมตร

3. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์และเตรียมอาหาร รวมพื้นที่นั่งหน้าเคาน์เตอร์ 3 ที่นั่ง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.57 ตารางเมตร

* ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพัก PRESIDENTIAL SUITE

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
ชุดรับประทานอาหาร	4.80	1	4.80	ชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง
ส่วนเคาน์เตอร์บาร์และ เตรียมอาหาร	9.57	1	9.57	เคาน์เตอร์บาร์ พร้อมสตูล3ที่นั่ง
ชุดรับแขก	8.10	1	8.10	
รวมเฟอร์นิเจอร์			22.47	ตารางเมตร
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด			63.49	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร			19.04	คิดจาก30%ของ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			82.53	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

93.98 > 82.53 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $93.98 - 82.53 = 11.45$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปใช้ได้

$11.45 + 19.04 = 30.49$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- 1.พื้นที่ทางสัญจร
- 2.พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
- 3.พื้นที่เพื่อความโอโง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้อง PRESIDENTIAL SUITE

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม
ส่วนห้องนอนใหญ่			
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	4.99	15.39
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	0.69	2.14
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	0.86	2.66
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	0.78	2.43
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.46	1.42
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.34	1.06
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1.07	3.32
8. ส่วนทำงาน	2.56	1.22	3.78
ส่วนห้องนอนผู้ติดตาม			
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	4.99	15.39
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	0.69	2.14
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	0.86	2.66
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	0.78	2.43
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.46	1.42
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.34	1.06
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1.07	3.32
ชุดรับประทานอาหาร	4.80	2.30	7.10
ส่วนเคาน์เตอร์บาร์และ เตรียมอาหาร	9.57	4.59	14.16
ชุดรับแขก	8.10	3.88	11.98
รวมพื้นที่ทั้งหมด	63.49	30.49	93.98

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.25 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (PRESIDENTIAL ROOM)

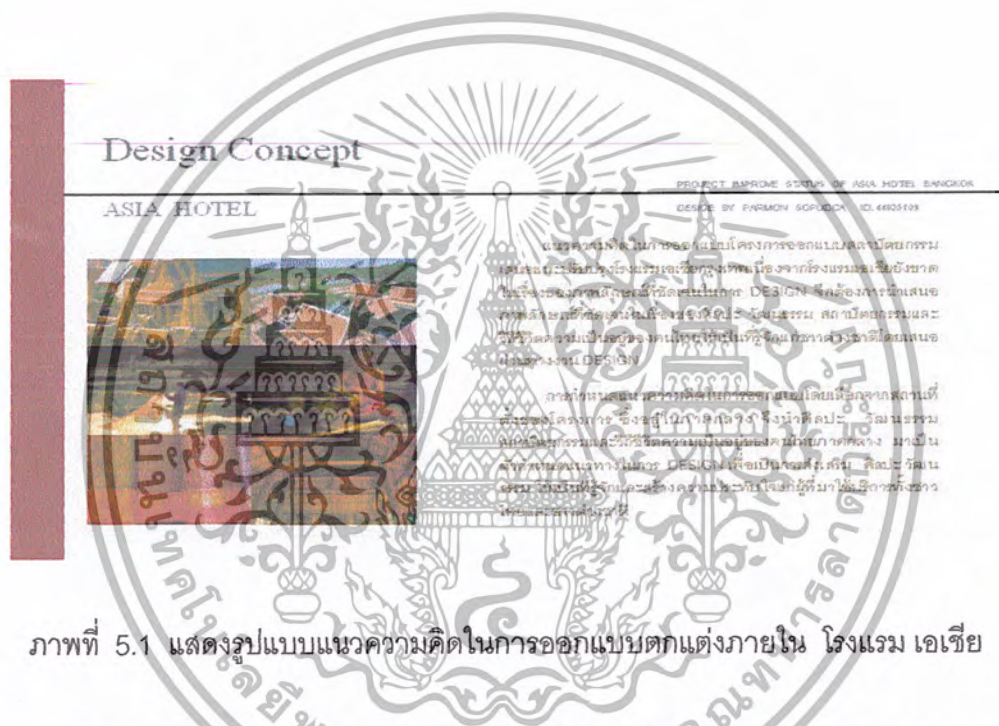


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปผลของการออกแบบ

5.1 แนวความคิดหลักในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ



ภาพที่ 5.1 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม เอเชีย

แนวความคิดในการออกแบบโครงการออกแบบสถาปัตยกรรมเสนอแนะปรับปรุงโรงแรมเอเชียกรุงเทพฯเนื่องจากโรงแรมเอเชียยังขาดในเรื่องของภาพลักษณ์ที่ชัดเจนในการ DESIGN จึงต้องการนำเสนอภาพลักษณ์ที่ชัดเจนในเรื่องของศิลปะ วัฒนธรรม สถาปัตยกรรมและวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของคนไทยให้เป็นที่รู้จักแก่ชาวต่างชาติโดยเสนอผ่านทางงาน DESIGN

การกำหนดแนวความคิดในการออกแบบโดยเลือกจากสถานที่ตั้งของโครงการ ซึ่งอยู่ในภาคกลาง จึงนำศิลปะ วัฒนธรรม สถาปัตยกรรมและวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของคนไทยภาคกลางมาเป็นตัวกำหนดแนวทางในการ DESIGN เพื่อเป็นการส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ให้เป็นที่รู้จัก และสร้างความประทับใจแก่ผู้ที่มาใช้บริการทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ

5.2 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------|
| 5.2.1 ส่วนโถงพักคอย | (LOBBY HALL) |
| 5.2.2 ส่วนล็อบบี้เล้าจิ้น ล็อบบี้บาร์ | (LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR) |
| 5.2.3 ส่วนคอฟฟี่ช็อป | (COFFEE SHOP) |
| 5.2.4 ส่วนภัตตาคารไทย | (THAI RESTAURANT) |
| 5.2.5 ห้องจัดเลี้ยง | (BANQUET HALL) |
| 5.2.6 ส่วนห้องพักธรรมดา | (STANDARD ROOM) |
| 5.2.7 ส่วนห้องพักผู้บริหาร | (EXECUTIVE ROOM) |
| 5.2.8 ส่วนห้องพักพิเศษ | (PRESIDENT SUITE) |

5.2.1 แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงล็อบบี้ (LOBBY HALL)

แนวความคิดในการออกแบบ LOBBY HALL เนื่องจากในส่วน LOBBY HALL เปรียบเสมือนห้องรับแขกขนาดใหญ่จึงนำบรรยากาศบริเวณชานบ้านเรือนไทยซึ่งแสดงออกถึงการต้อนรับที่อบอุ่นของคนไทยและนำเสนอมุมชีวิตของคนไทย ในเรื่องของความเป็นประเทศเกษตรกรรม ที่มีความอุดมสมบูรณ์ โดยสื่อผ่านเครื่องมือเครื่องใช้ ผสมผสานกับรูปแบบศิลปวัฒนธรรมนำมาในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่าให้เกิดความเหมาะสม

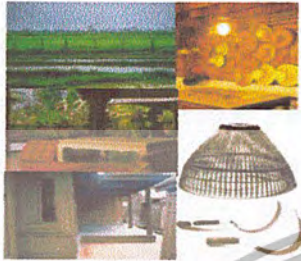
ภายในเป็นห้องโถงแบบเปิดโล่งถึงส่วนชั้นสอง อยู่ในส่วนเดียวกับส่วน ล็อบบี้เล้าจิ้น และ คอฟฟี่ช็อปส่วนบริเวณด้านหน้าทางเข้ามีแนวเสาจำนวนมากทำให้ยากในการกำหนดจุดนำสายตาแก้ไขด้วยการติดไฟกริ่งไว้ตรงแนวเสาที่ต้องการให้เป็นจุดนำสายตา

Scheme สีของโถงล็อบบี้ในโรงแรม จะใช้โครงสีที่ดูเรียบหรูและสีโทนร้อนซึ่งแสดงออกถึงความเป็นเอเชีย ผสมกับวัสดุ สีนํ้าตาล ทอง ครีมน และสีจากพื้นผิวของวัสดุที่เป็นธรรมชาติ ผสมผสานกับรูปแบบศิลปวัฒนธรรมนำมาในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่าให้เกิดความเหมาะสม

Concept Design

LOBBY HALL

PROJECT SUPPOSE STATUS OF 164 HOTEL BANGKOK
DESIGN BY PHANOM SORJUCK ID 1412114



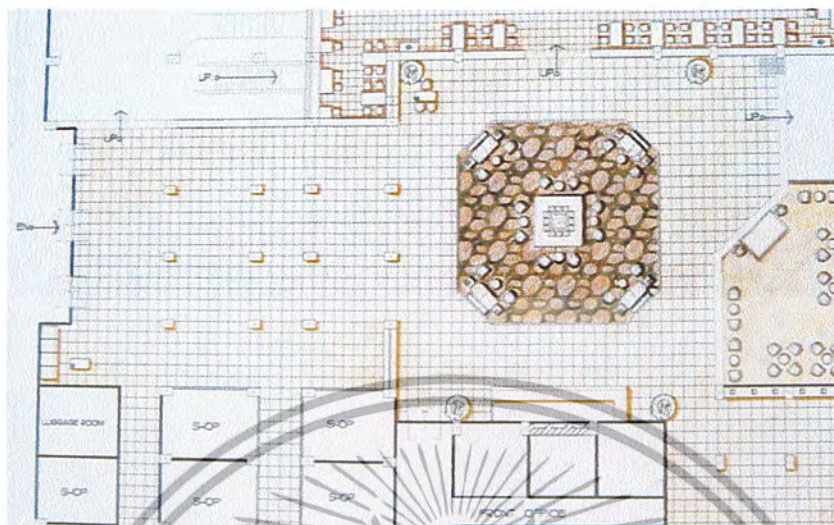
แนวความคิดในการออกแบบ LOBBY HALL นี้จะ
จากในส่วน LOBBY HALL บริเวณล็อบบี้ห้องรับแขกขนาดใหญ่
จึงนำบรรยากาศบริเวณศาลาบ้านเรือนซึ่งแสดงออกถึงการ
ต้อนรับที่อบอุ่นของชาวไทยและนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ ใน
เรื่องของความเป็นเลิศและความสะดวกสบาย ที่มีความอุดมสมบูรณ์
โดยที่ผ่านเครื่องมีเดชั่นใช้ นำมาในรูปแบบของการจัดก่อน
แทนตัวให้เกิดความเหมาะสม

ภาพที่ 5.2 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL

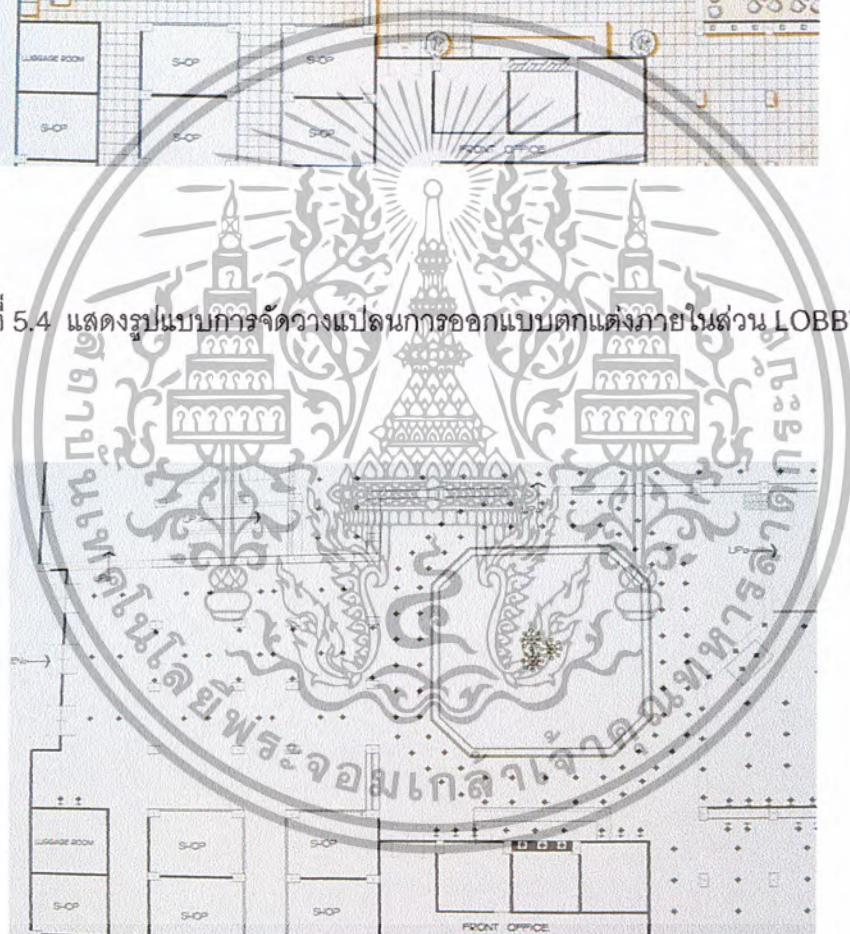


ภาพที่ 5.3 แสดงรูปแบบแปลนการออกแบบตกแต่งภายในอาคารส่วนชั้นที่ 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

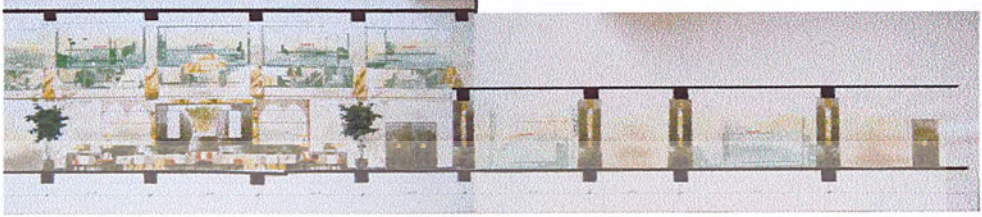


ภาพที่ 5.4 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 5.5 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

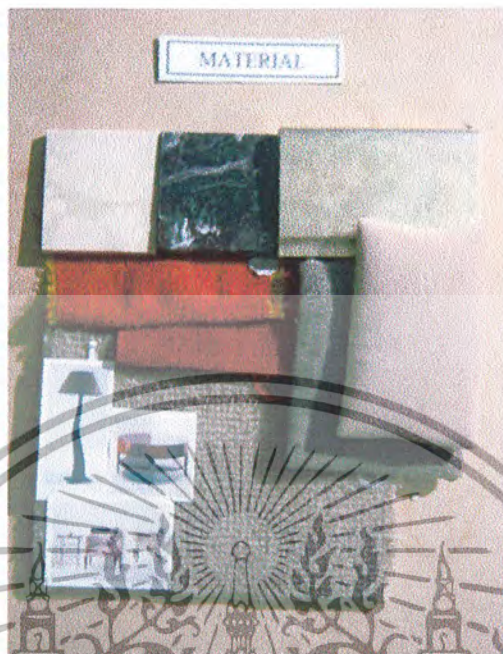


ภาพที่ 5.6 แสดงรูปด้าน บริเวณภายในส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 5.7 แสดงรูปทัศนียภาพ ภายในส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.8 แสดงวัสดุในการตกแต่งส่วน LOBBY HALL

รายละเอียดในการตกแต่งภายใน (LOBBY HALL)

พื้น พื้นส่วนทางเข้าใช้หินแกรนิตผิวสีน้ำตาลครีม พื้นบริเวณส่วนพักคอย
ปูด้วยพรมเป็นรูป 8 เหลี่ยมเพื่อเป็นการแบ่งพื้นที่ใช้สอย

ผนัง ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ กรุผนัง ด้วยหินแกรนิตสีดำกรอบไม้ทำสีทอง ถึงบัว พื้น
ที่ในบริเวณส่วนเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ (Front Desk) เจาะช่อง-โหว่ อบอุ่นของชานวนา แสดงออก
ในเรื่องวิถีชีวิต

เสา เสาสี่เหลี่ยมผืนผ้าจากบัวพื้นขึ้นมา 1.00 ม. กรุด้วยหินแกรนิตสีดำกันการ
กระแทกช่วงบนกรุไม้เสาะรองถึงฝ้าเพดานตรงส่วนกลางเสาแต่งด้วยไม้แกะลายทาสีทอง เพดาน

ในส่วนโถงต้อนรับ เป็นเพดานสูงทำให้เกิดความรู้โปร่งและโล่ง DROP เพดานให้รับกับ
ส่วนพรมในส่วนพักคอย กรุยิบขัดผิวเรียบ ช่องไฟด้านบนติดตั้งไฟดาวนไลท์ (Down Light)

ฝ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ฝ้ากำมะหยี่สีแดงและสีครีมอ่อนซึ่งแสดงออกถึงความเป็นเอเชีย และดู
หรูหรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.2 แนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้เจ้าเงิน

(LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR)

แนวความคิดในการออกแบบ LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR เนื่องจากในส่วนของ LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR ต้องการเน้นที่ความรู้สึกผ่อนคลาย ปรอดโปร่ง จึงนึกถึงบรรยากาศเมื่ออยู่ภายในตัวบ้านแล้วมองออกจากตัวบ้านแลเห็นท้องฟ้ายามพระอาทิตย์ตกซึ่งให้ความรู้สึก สงบ ผ่อนคลาย ซึ่งเหมาะกับความต้องการในส่วนนี้ และเสริมบรรยากาศด้วยการเล่นดนตรีไทย แทนการเล่นเปียโน

SPACE ภายในส่วน ล็อบบี้เจ้าเงิน เป็นลักษณะอาคารชั้นเดียวอยู่ต่อเนื่องจากส่วน LOBBY HALL ผนังโดยรอบเป็นผนังทึบ มีกระจกเพียงด้านเดียวเพื่อเปิดมุมมองไปสู่บริเวณนอกอาคารโรงแรม เน้นที่บริเวณผนังด้วยการนำผ้าไหมมากรุและให้แสงไฟเป็นจังหวะส่วนของ BOOH ที่นั่งด้านหลังเป็นผ้าม่านสีครีมสาดไฟจากด้านบน ให้เสมือนเป็นท้องฟ้ายามเย็น ฝ้าเพดาน กรุยิปซัมผิวเรียบ DROP เพดาน เพื่อแสดงโซนต่างๆ ซ่อนไฟด้านบนติดตั้งไฟดาวนไลท์ Scheme สีภายใน จะใช้โครงสร้างที่ดูเรียบหรูและสีโทนร้อนซึ่งแสดงออกถึงความเป็นเอเชีย ผสมกับวัสดุ สีน้ำตาล ทอง ครีม ผสมผสานกับรูปแบบศิลปวัฒนธรรมนำมาในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่าให้เกิดความเหมาะสม

Concept Design

LOBBY LOUNGE



แนวความคิดในการออกแบบ LOBBY LOUNGE

เนื่องจากในส่วนของ LOBBY LOUNGE ต้องการเน้นที่ความรู้สึกผ่อนคลาย ปรอดโปร่ง จึงนึกถึงบรรยากาศเมื่ออยู่ภายในตัวบ้านแล้วมองออกจากตัวบ้านแลเห็นท้องฟ้ายามพระอาทิตย์ตกซึ่งให้ความรู้สึก สงบ ผ่อนคลาย ซึ่งเหมาะกับความต้องการในส่วนนี้ และเสริมบรรยากาศด้วยการเล่นดนตรีไทย แทนการเล่นเปียโน

ภาพที่ 5.9 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน

LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



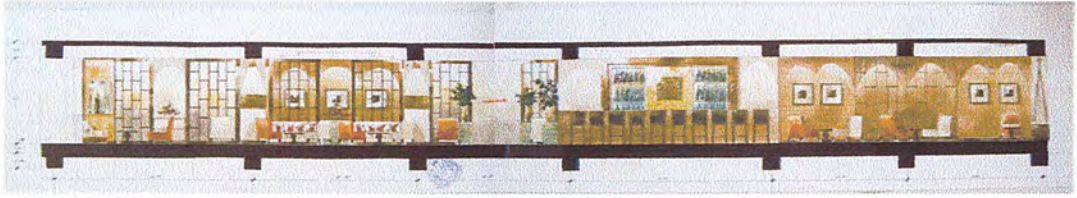
ภาพที่ 5.10 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR

ภาพที่ 5.11 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟและ ฝ้าเพดานภายในส่วน

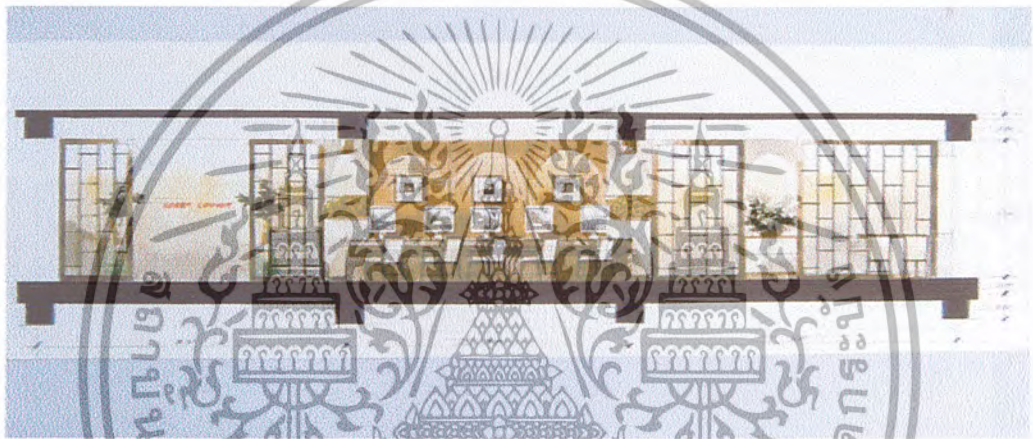
LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.12 แสดงรูปด้านภายในส่วน LOBBY LOUNGE

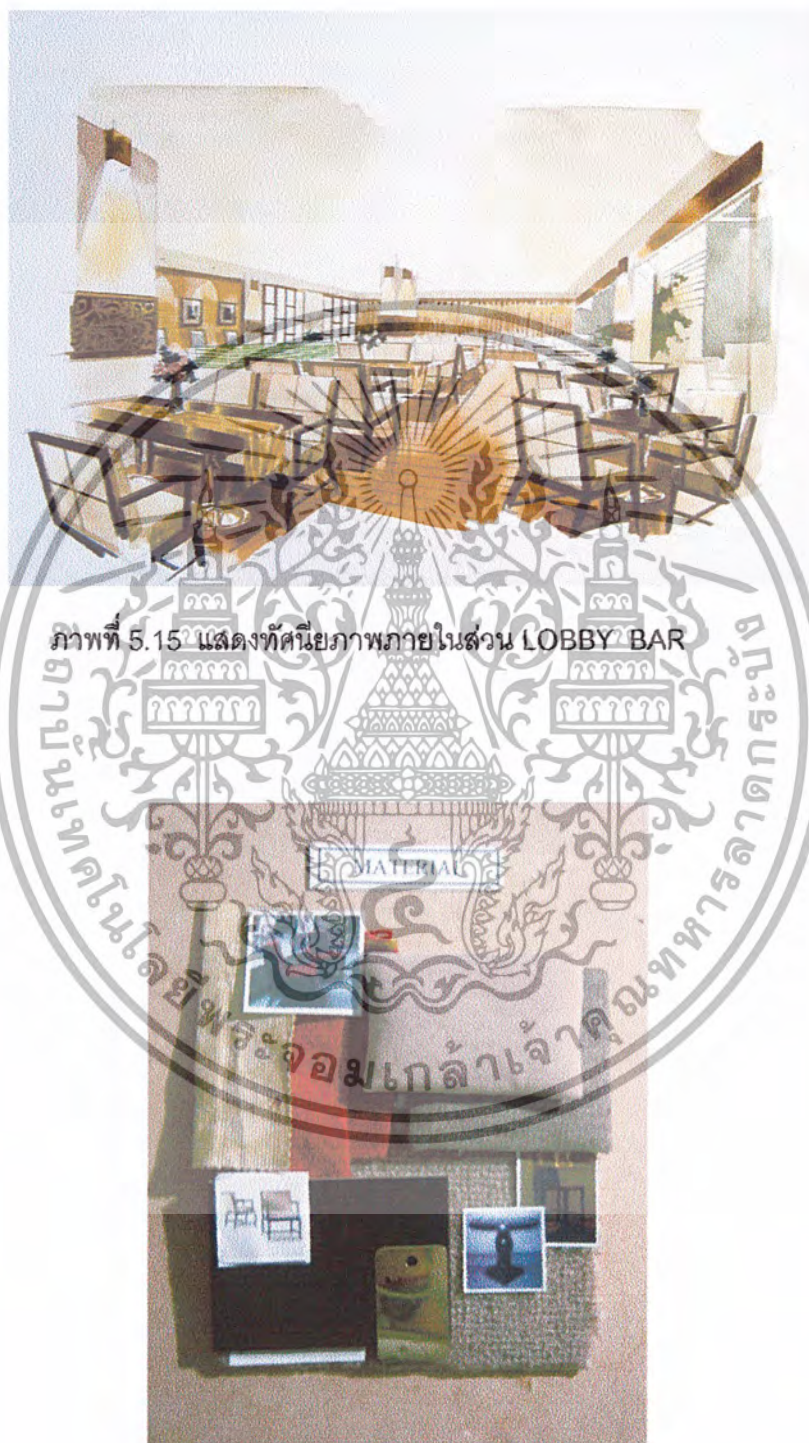


ภาพที่ 5.13 แสดงรูปด้านภายในส่วน LOBBY BAR



ภาพที่ 5.14 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.15 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY BAR

ภาพที่ 5.16 แสดงวัสดุในการตกแต่งส่วน LOBBY LOUNGE & LOBBY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดในการตกแต่งภายใน (LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR)

พื้น พื้นในส่วน LOBBY LOUNGE ปูด้วยพรมน้ำตาลเข้ม เพื่อลดเสียงจากการเดิน
พื้นในส่วน LOBBY BAR ปูด้วยไม้ปาเก้เพื่อง่ายในการบำรุงรักษา

ผนัง เน้นที่บริเวณผนังด้วยการนำผ้าไหมมากรุและให้แสงไฟเป็นจังหวะส่วนของ ผนัง
เสา เสา คอนกรีตฉาบเรียบตกแต่งด้วยไม้แกะลายสูงจากพื้น 1.20 ม.กว้าง 50 ซม.
ด้านบนเสาดัดกล่องไฟซ่อนไฟดาวที่ไลท์

เพดาน เนื่องจาก SPACE ภายในมีความสูงไม่มากนักต้องการให้ส่วนเพดานดูโล่ง จึง
กรุยิปซัมผิวเรียบ DROP เพดาน เพื่อแสดงโซนต่างๆ ซ่อนไฟด้านบนติดตั้งไฟดาวนี้ไลท์
(Down Light)

ผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ผ้ากำมะหยี่สีแดงและสีครีมอ่อนซึ่งแสดงออกถึงความเป็นเอเชีย และดู
หรูหรา เน้นที่สีเนื้อไม้เป็นสีด้า

5.2.3 แนวความคิดในการออกแบบส่วนคอฟฟี่ช็อป(COFFEE SHOP)

แนวความคิดในการออกแบบ COFFEE SHOP เนื่องจากในส่วน COFFEE
SHOP เป็นส่วนที่เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ในเรื่องของอาหาร และเนื่องจากรูปแบบของ
SPACE เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าแบบยาว ซึ่งเหมือนลักษณะของตลาด จึงนำรูปแบบของตลาดทำ
น้ำ ซึ่งเป็นเอกลักษณ์อย่างหนึ่งของไทยเรามาเป็นแนวความคิดในการออกแบบ โดยนำเอารูปแบบ
ของฝ้ายบ้าน บานประตูและขาโต๊ะคู่มาใช้ในการออกแบบ และเสริมบรรยากาศด้วยข้าวของเครื่อง
ใช้ ที่มีขายในบ้านเรา

Space ภายในเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าแบบยาว มีความลึกของพื้นที่ภายใน จึงนำรูปแบบ
ของตลาดทำน้ำ ซึ่งเป็นเอกลักษณ์อย่างหนึ่งของไทยเรามาเป็นแนวความคิดในการออกแบบจัด
เฟอร์นิเจอร์ในรูปแบบที่สามารถสัญจรได้สะดวก

Scheme โทนสีโดยรวมของบริเวณคอฟฟี่ช็อปทั้งเฟอร์นิเจอร์และวัสดุเป็น สี น้ำตาลเข้ม
ทอง ,เขียวเข้ม

Concept Design

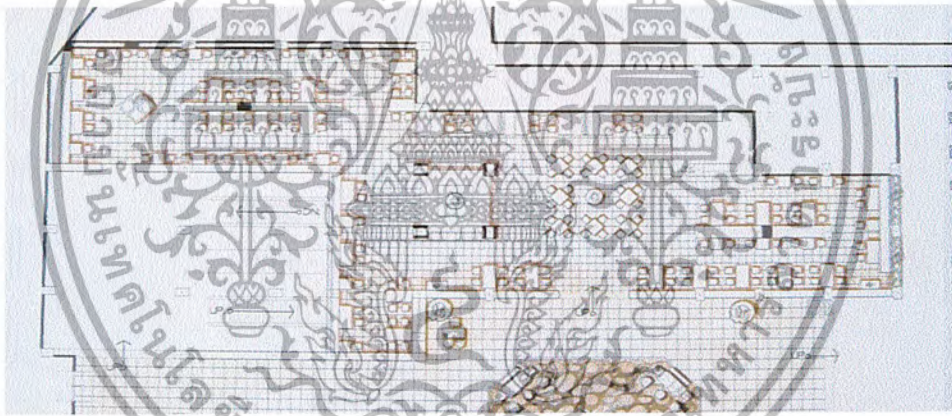
COFFEE SHOP

PROJECT IMPROVE STATUS OF PISA HOTEL BANGKOK
DESIGN BY PARICHON SOPHONDA ID. 6423199

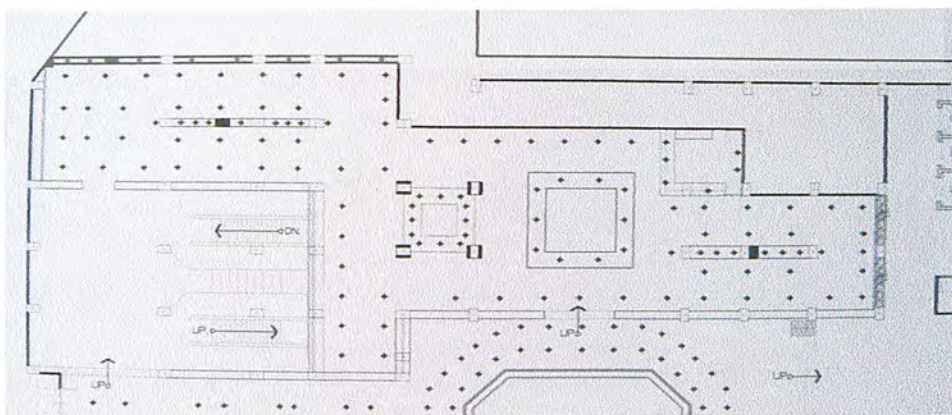


แนวความคิดในภาพออกแบบ COFFEE SHOP เนื่อง จากในส่วน COFFEE SHOP เป็นส่วนที่เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ในเรื่องของอาหาร และเนื่องจากรูปแบบของ SPACE เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าแบบยาว จึงเหมือนลักษณะของตลาด จึง นำรูปแบบของตลาดท่าเตียน ซึ่งเป็นเอกลักษณ์อย่างหนึ่งของไทย เรามาเป็นแนวความคิดในการออกแบบ โดยนำเรขาคณิตของวง บ้าน มาประยุกต์และจะได้ดูมาใช้ในภาพออกแบบ และเสริม บรรยากาศด้วยภาพของผนังใช้ ทีวีภายในร้านเรา

ภาพที่ 5.17 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.18 แสดงการจัดวางแปลนภายในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.19 แสดงการจัดวางแปลนไฟ และฝ้าเพดานภายในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ยกเว้นหากมีเหตุจำเป็นและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

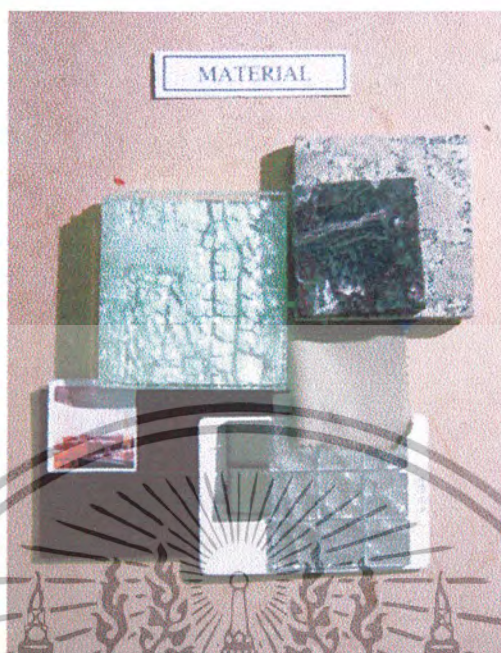


ภาพที่ 5.20 แสดงรูปด้านภายในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.21 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.22 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP

รายละเอียดในการตกแต่งส่วน COFFEE SHOP

พื้น โดยรวมเป็นพื้นหินแกรนิตสีน้ำตาลเข้มเพื่อง่ายในการทำความสะอาดจากเศษอาหาร

ผนัง กระจกไม้ ทำลายแบบฝ้าประตู ติดไฟดาวน์ไลท์เพื่อให้จะหะวะกับส่วนผนัง ในส่วนของฉากกันระหว่าง BOOH เป็นกระจกเม็ดข้าวโพดติดกรอบไม้

เพดาน ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ด DROP เพดาน ในส่วนบริเวณที่นั่งตรงทางเข้า ติดตั้งไฟดาวน์ไลท์ (Down Lights)

เฟอร์นิเจอร์ เก้าอี้รับประทานอาหาร เป็นไม้ย้อมสีน้ำตาลเข้ม เบาะนั่งกรุฟองยาง หุ้มผ้าสีเขียวเข้ม

5.2.4 แนวความคิดในการออกแบบส่วนภัตตาคารอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

แนวความคิดในการออกแบบ THAI RESTAURANT ต้องการนำเสนอ วัฒนธรรมในการนั่งรับประทานอาหารแบบไทย ซึ่งเป็นแบบการนั่งรับประทานอาหารกับพื้นตามขนบธรรมเนียมประเพณีไทย และแสดงออกในเรื่องของรสชาติของอาหารที่เป็นเอกลักษณ์ในเรื่องของความเผ็ดร้อน โดยแทนค่าด้วยสี เขียวและแดงซึ่งคู่สีที่ได้กล่าวมานั้นเป็นคู่สีตรงข้าม แสดงออกถึงความขัดแย้งเปรียบเสมือนรสชาติของอาหารที่เผ็ดร้อน เสริมบรรยากาศด้วยผ้าไหมของไทย

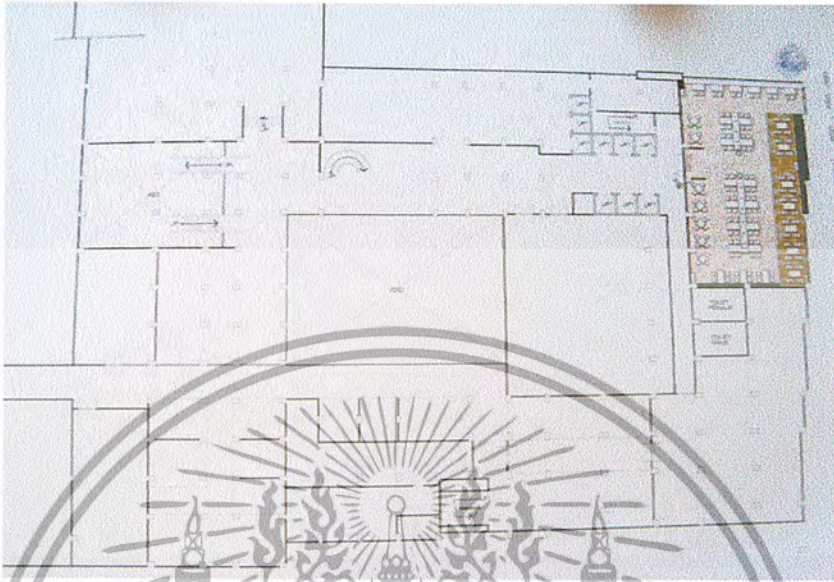
Space ภายในส่วนภัตตาคารไทยเป็นรูปสี่เหลี่ยมพื้นผ้าแนวยาว มีแนวเสาอยู่กลางพื้นที่ ทำให้ยากต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์แก้ปัญหาด้วยการกรุแนวเสาเป็นส่วน SHOW เพื่อง่ายต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์

Scheme สีภายใน ภัตตาคารไทยเน้นโทนสีแดงและเขียว จากผนังและผ้าปูเฟอร์นิเจอร์ เพื่อให้เกิดความขัดแย้งที่สวยงาม ตัวเฟอร์นิเจอร์เป็นไม้สีเข้ม

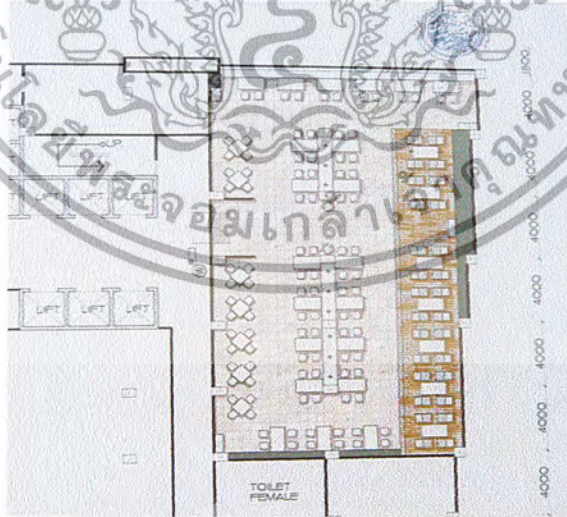


ภาพที่ 5.23 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

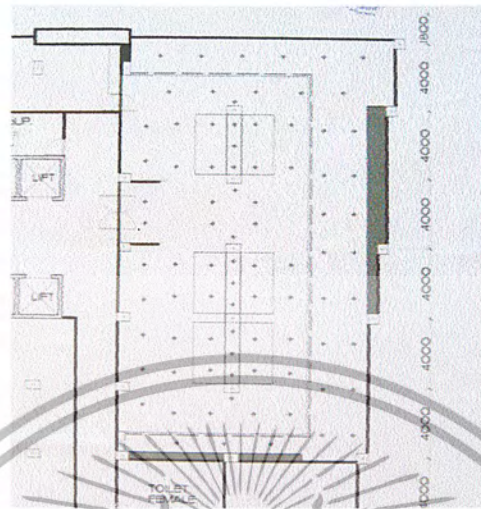


ภาพที่ 5.24 แสดงรูปแบบแปลนการออกแบบตกแต่งภายในอาคารส่วนชั้นที่ 2



ภาพที่ 5.25 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน
THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.26 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานภายในส่วน THAI RESTAURANT



ภาพที่ 5.27 แสดงรูปด้านภายในส่วน THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.28 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน THAI RESTAURANT



ภาพที่ 5.29 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดในการตกแต่งส่วน THAI RESTAURANT

พื้น ปูด้วยหินแกรนิตสีครีมอ่อน และยกระดับพื้นในส่วนการนั่งรับประทานแบบไทยระดับพื้นขึ้น 30 ซม.ปูด้วยไม้ปาเก้

ผนัง ด้านส่วนที่นั้งรับประทานแบบไทยกรุด้วยไม้ลายลูกฟักส่วนบริเวณ BOOH กรุด้วยผ้าไหมสีแดงปักลายสีทอง ส่วนระหว่างเสาในส่วนชั้น SHOW กรุด้วยผ้าไหมสีเขียว เพดาน ฝ้าเพดานยิบซั่มบอร์ด DROP เพดานรับ ในส่วนบริเวณที่นั้งรับประทานแบบไทยและส่วน BOOH ที่นั้ง ติดตั้งไฟดาวนไลท์ (Down Lights)

เฟอร์นิเจอร์ เป็นไม้ย้อมสีน้ำตาลเข้ม ฝ้าบุเฟอร์นิเจอร์สีแดง

5.2.5 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

แนวความคิดในการออกแบบ BANQUET HALL เนื่องจากวิถีชีวิตของคนไทยเมื่อมีการจัดงานอย่างใดก็ตามแต่ ต่างก็จะไปใช้พื้นที่ในส่วนของวัดเพื่อจัดงาน ในส่วนนี้จึงนำสถาปัตยกรรมในส่วนของวัดมาเป็นแนวทางในการออกแบบและมีส่วน SHOW เครื่องดนตรีไทย ซึ่งแสดงออกถึงความรื่นเริง เสิร์มเรื่องราวด้วยเสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่ม โดยการนำผ้าลายผ้าไทยมาใช้ Space ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยงแบ่งออกได้สองส่วนคือส่วนบริเวณทางเข้าจะสูง 3.00 ม. ต่อเนื่องในส่วนพื้นที่ที่เหลือภายในเป็นโถงสูง 6.00 ม

Scheme สีภายในเน้นที่สีน้ำตาล ทอง ครีมเพื่อให้ดูอบอุ่นและหรูหรา

Concept Design

THAI RESTAURANT

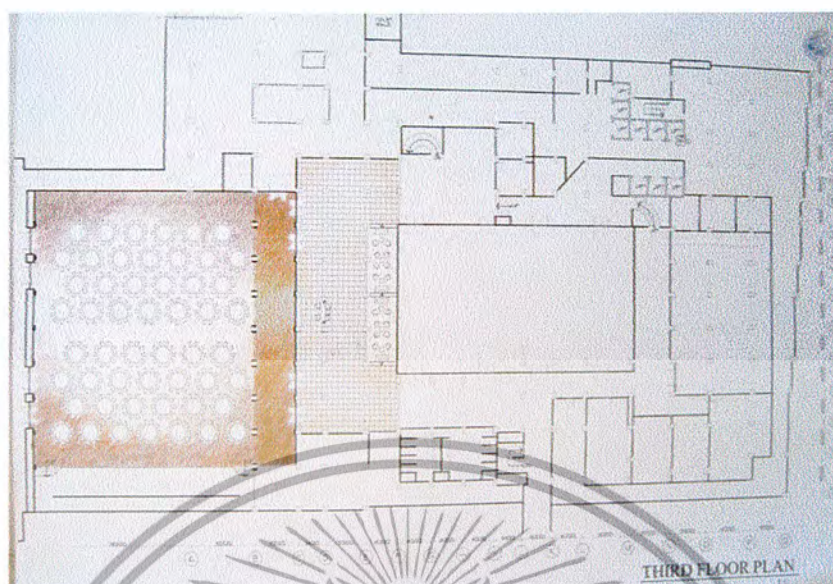
PROJECT: SUPPOSE STATUS OF ASIA HOTEL BANGKOK
DESIGN BY PARICH SOPUDON. ID. 4482148



แนวความคิดในการออกแบบ THAI RESTAURANT ต้องการนำเสนอ อุดมธรรมในการนั่งรับประทานแบบไทย ซึ่งเป็นเอกลักษณ์ประจำถิ่นที่คนไทยเรารวมเรียกขานว่าเป็นเอกลักษณ์ไทย และแสดงออกในเรื่องของชาติของชาติที่เป็นเอกลักษณ์ ในเรื่องของความรื่นเริง โดยแทนคำด้วยสี เขียวและฉลวยซึ่งผู้ที่ได้ลิ้มรสจะนับเป็นผู้ที่สุขสันต์ แสดงออกถึงความมีค่านิยมและเสน่ห์ของชาติของชาติที่สืบเนื่อง เจริญรุดรคด้วยผ้าไหมของไทย

ภาพที่ 5.30 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน BANQUET HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

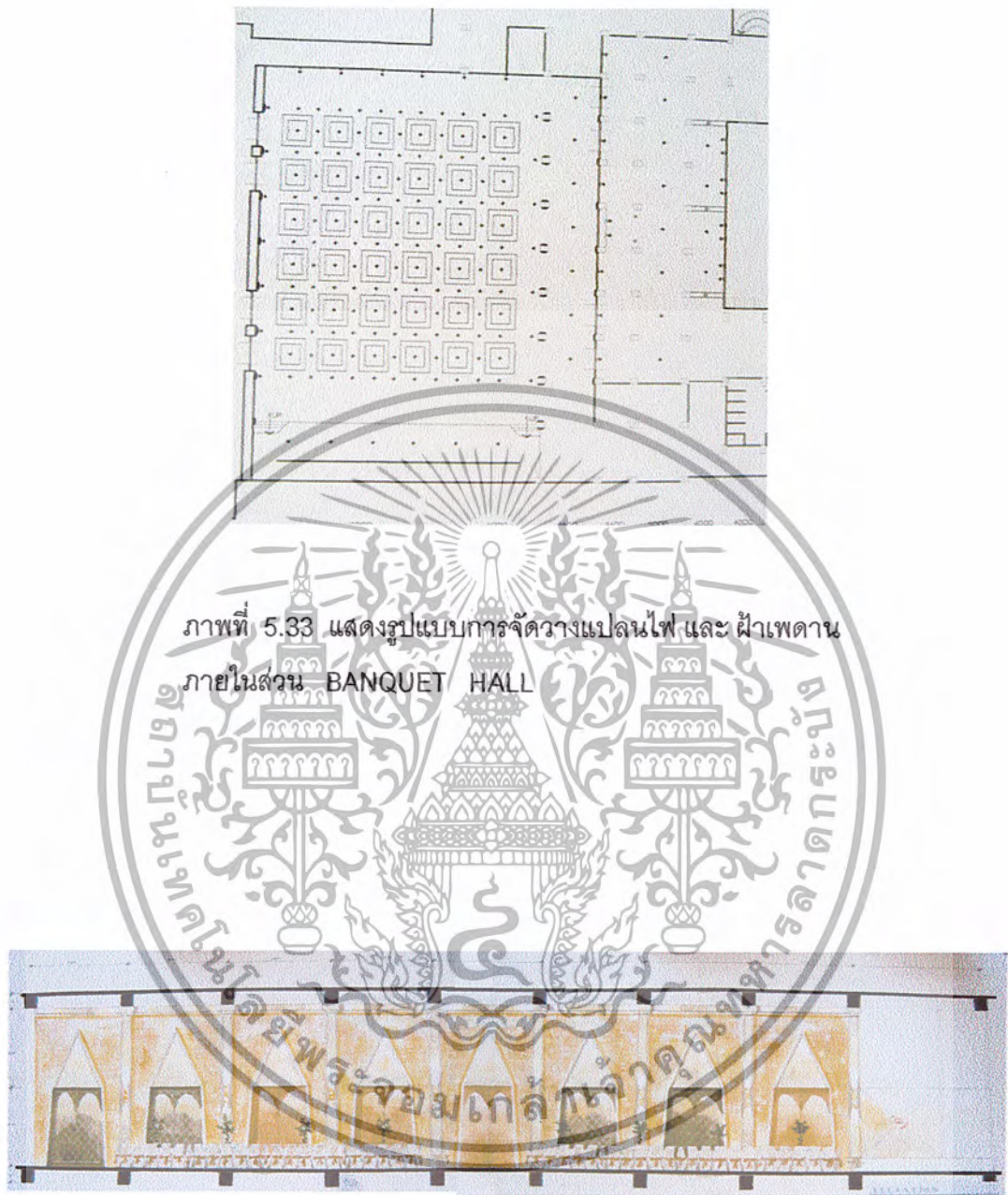


ภาพที่ 5.31 แสดงรูปแบบแปลนการออกแบบตกแต่งภายในอาคารส่วนงานที่ 3



ภาพที่ 5.32 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน
BANQUET HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

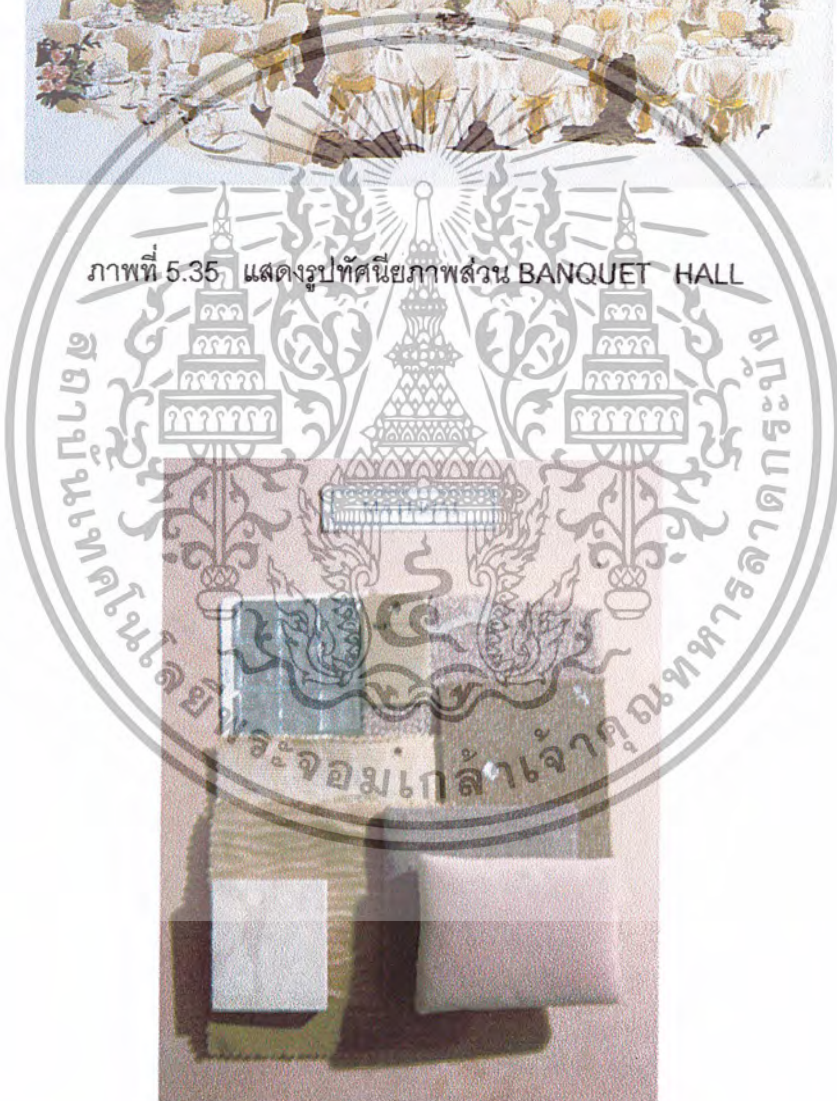


ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้านภายในส่วน BANQUET HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.35 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน BANQUET HALL



ภาพที่ 5.36 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน BANQUET HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ละเอียดในการตกแต่งส่วน BANQUET HALL

พื้น แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ส่วนแรกส่วนต้อนรับปูด้วยหินแกรนิตสีครีมอ่อน ในส่วนภายในบริเวณทางเข้าปูด้วยไม้ปาร์เก้ส่วนโถงด้านในปูด้วยพรมสีน้ำตาลเข้มเพื่อให้ภายใน การดูแลรักษา

ผนัง ส่วนผนังด้านประตูทางเข้ากรุด้วยผ้าไหมสีน้ำตาล อมส้มภายในกรุด้วย โม่เสกสีเงินเมื่อโดนแสงภายในห้องก็จะสะท้อนออกมาเป็นสีออกทองทำให้ภายในดูหรูหรา

เพดาน ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ด DROP เพดานเป็นช่อง คลายดาวเพดานตรง กลางติดกล่องไฟ เพื่อภายในการแบ่งพื้นที่ห้อง ติดตั้งไฟดาวน์ไลท์ (Down Lights)

เฟอร์นิเจอร์ หุ้มด้วยผ้าสีครีมตกแต่งช่วงพนักพิงด้วยผ้าไหมสีทอง

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM)

แนวความคิดในการออกแบบ GUEST ROOM ในส่วนนี้ต้องการเน้นให้รู้สึกถึงการพักผ่อนอบอุ่นเป็นกันเอง เสมือนอยู่ภายในบ้านจึงนำบรรยากาศภายในบ้านมาใช้เป็นแนวทางในการ ออกแบบเสริมเรื่องราวด้วยลายผ้าและผ้าของไทย บอกเล่าเรื่องราวศิลปะ วัฒนธรรม ด้วยเครื่อง ไม้เครื่องมือต่างๆ อาจใช้ในส่วน SHOW เน้นที่สีโทนร้อนเพื่อแสดงออกถึงความเป็นเอเชีย

Scheme สีห้องพัก เน้นสีเข้มของวัสดุ สีทองและสีของผ้าไหมไทยเพื่อให้ได้บรรยากาศ แบบไทย

Concept Design

GUEST ROOM



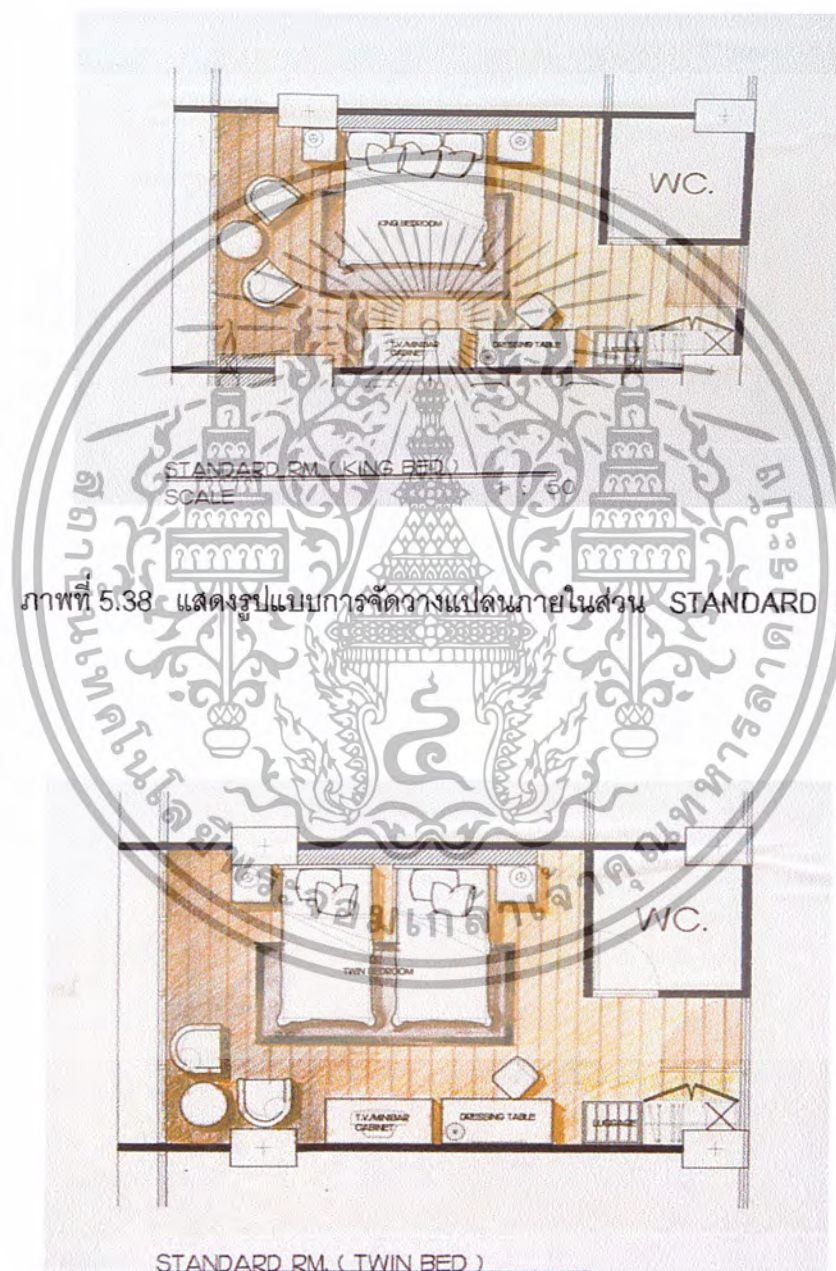
แนวความคิดในการออกแบบ GUEST ROOM ในส่วนนี้ ต้องการเน้นให้รู้สึกถึงภาพพักผ่อนอบอุ่นเป็นกันเอง เสมือนอยู่ภายใน บ้านจึงนำบรรยากาศภายในบ้านมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบเสริมเรื่องราวด้วยลายผ้าและผ้าของไทย บอกเล่าเรื่องราว ศิลปะ วัฒนธรรม ด้วยเครื่องมือเครื่องไม้ต่างๆ อาจใช้ในส่วน SHOW เน้นสีโทนร้อนเพื่อแสดงออกถึงความเป็นเอเชีย

ภาพที่ 5.37 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน GUEST ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.6 ส่วนห้องพักรธรรมดา (STANDARD ROOM)

ต้องการให้ในส่วนนี้ดูอบอุ่นเป็นกันเองนำรูปแบบสถาปัตยกรรมบ้านทรงไทยมาเป็นแนวทางในการออกแบบผสมผสานกับผ้าไหมไทย



ภาพที่ 5.38 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน STANDARD ROOM

ภาพที่ 5.39 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.40 แสดงรูปด้านภายในส่วน STANDARD ROOM

ภาพที่ 5.41 แสดงรูปด้านภายในส่วน STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.42 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.43 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ละเอียดในการตกแต่งส่วน STANDARD ROOM

พื้น	ปูด้วยไม้ปาเก้เพื่อถ่ายต่อการทำความสะอาดแลกรักษา
ผนัง	ผนังส่วนใหญ่ติดด้วยวอลเปเปอร์ส่วนผนังตรงบริเวณหัวเตียงกรุไม้
ทำลายลูกฝึก	
เพดาน	ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ด บริเวณหน้าห้องน้ำติดตั้งไฟดาวนไลท์ (Down Lights)
เฟอร์นิเจอร์	เป็นสีไม้ธรรมชาติเพื่อให้รู้สึกอบอุ่น

5.2.7 ส่วนห้องพักผู้บริหาร (EXECUTIVE ROOM)

ในส่วนนี้ต้องการให้แสดงออกในเรื่องศิลปะ วัฒนธรรมไทยโดยเน้นที่ส่วนหัวเตียงเป็นผ้าไหมสีแดงปักลายไทยสีทอง บอกเล่าวิถีชีวิตของการทอผ้า ดูเรียบหรูด้วยเฟอร์นิเจอร์สีน้ำตาลเข้ม



ภาพที่ 5.44 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน EXECUTIVE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.45 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องรับแขก EXECUTIVE ROOM



ภาพที่ 5.46 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก EXECUTIVE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.47 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก EXECUTIVE ROOM



ภาพที่ 5.48 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน EXECUTIVE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ละเอียดในการตกแต่งส่วน EXECUTIVE ROOM

- พื้น ไม้ปาร์เก้เพื่ออำนวยความสะดวกดูแลรักษา
- ผนัง ผนังส่วนใหญ่ติดด้วยวอลล์เปเปอร์ส่วนผนังตรงบริเวณหัวเตียงกรุไม้
- สีเข้ม ตกแต่งด้วยผ้าไหมและเครื่องมือทอผ้า
- เพดาน ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ด บริเวณหน้าห้องน้ำติดตั้งไฟดาวนไลท์ (Down Lights)
- เฟอร์นิเจอร์ เป็นสีไม้สีเข้ม ไม้ด้วยผ้าสีครีมให้ดูสะอาดตาและเรียบหรู

5.2.8 ส่วนห้องพักพิเศษ (PRESIDENT SUITE)

ในส่วนนี้เป็นส่วนที่หรูที่สุดการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์จึงเป็นแบบที่ดูหรูหราเน้นที่โทนสีแดง เนื่องจากเป็นสีโทนร้อนจึงแสดงออกถึงความเป็นเอเชียได้เป็นอย่างดี



ภาพที่ 5.49 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน

PRESIDENT SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.50 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องรับแขก PRESIDENT SUITE



ภาพที่ 5.51 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก PRESIDENT SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.52 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องรับแขก PRESIDENT SUITE

ภาพที่ 5.53 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพักผู้ติดตาม

PRESIDENT SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.54 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก PRESIDENT SUITE



ภาพที่ 5.55 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน PRESIDENT SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ละเอียดในการตกแต่งส่วน PRESIDENT SUITE

พื้น ปูด้วยไม้ปาเก้เพื่อง่ายต่อการทำความสะอาดแลร์ักษาในส่วนของชุดรับแขกและเตียงนอนปูด้วยพรม

ผนัง ผนังส่วนใหญ่ติดด้วยวอลเปเปอร์ส่วนผนังตรงบริเวณส่วนรับแขกกรุด้วยผ้าสีแดงบริเวณหัวเตียงกรุด้วยผ้าสีแดงติดตั้งไฟดาวน์ไลท์

เพดาน ผ้าเพดานยิบซั่มบอร์ด บริเวณหน้าห้องน้ำติดตั้งไฟดาวน์ไลท์ (Down Lights)

เฟอร์นิเจอร์ เป็นสีไม้สีเข้มด้วยผ้าสีครีมให้ดูสะอาดตาและเรียบหรูรูปแบบของเฟอร์นิเจอร์เน้นแบบที่ดูหรูหรา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- กฤษณภาณุ อินต๊ะ , กรุงเทพมหานครเมืองรัตนโกสินทร์ , สำนักพิมพ์มติชน , 2546
- _____ , โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมไทย และการตกแต่ง , กรุงเทพมหานคร vol. 5 , 2546
- _____ , สถาปัตยกรรมวัดพระศรีรัตนศาสดาราม , กรุงเทพมหานคร vol. 5 , 2546
- พิทยา ขอมันเลิศ , โครงการออกแบบปรับปรุง สถาปัตยกรรมภายในโรงแรมภูเก็ต อาร์คาเดีย รีสอร์ท ,ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาอุตสาหกรรมการบริการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2542
- วิเชียร สุวรรณรัตน์ ผศ. , ภูมิอากาศวิทยาและการออกแบบสถาปัตยกรรม ,ปก-จากหนังสือ CLIMATIC จัดพิมพ์ครั้งที่ 2 / 2537
- วิบูลย์ ลิ้มสุวรรณ , เครื่องจักรสานในประเทศไทย , พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2532 จำนวน 2,000 เล่ม, สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์ 860-862 จักรพา กรุงเทพมหานคร 102650
- _____ , ผ้าไทย พัฒนาการทางด้านอุตสาหกรรมและสังคม ,จัดทำโดย บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- _____ , ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้าน , พิมพ์ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2538 ,บริษัท ต้นอ่อน จำกัด , 2076/4 ซอยพยุหะมิตร ถนนจันทน์ สะพาน 5 ยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
- สุวรรณณี เจียรวิฑูรย์มงคล , โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมคอนราด กรุงเทพ ,ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาอุตสาหกรรมการบริการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2545

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้จัดทำปฏิญยานิพนธ์



ชื่อผู้ทำปฏิญยานิพนธ์	นาย ภมร ไชพุดซา
รหัส	44035109
ภูมิลำเนาเดิม	จังหวัดกรุงเทพฯ เขตบางซื่อ
ที่อยู่ปัจจุบัน	210/60 หมู่ 1 แขวง บางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800
โทรศัพท์	02 - 9259258
ประวัติการศึกษา	
อนุบาล	โรงเรียนสตรีสังฆวันวิทยา
ประถมศึกษาปีที่1-6	โรงเรียนกลาโหมอุทิศ
มัธยมศึกษาตอนต้น	โรงเรียนศิลาจารย์พัฒนา
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	โรงเรียนไทยวิจิตรศิลป์ประชาชาติ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปริญญาตรี	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้