

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน
โรงแรมแพน แปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.เชียงใหม่

INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION DESIGN PROJECT FOR
PANPACIFIC HOTEL AND RESORTS CHINGMAI

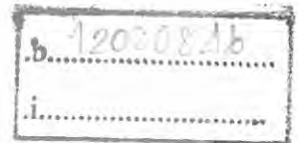


อภิพรธ อ่องดี

APIPAN ONGSEE

รับ
02546
2549

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 95185
วัน,เดือน,ปี..... 2.2 พ.ศ. 2552



ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2549

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

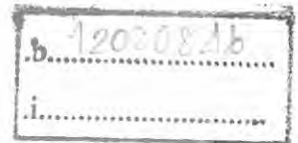
สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน
โรงแรมแพน แปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.เชียงใหม่

INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION DESIGN PROJECT FOR
PANPACIFIC HOTEL AND RESORTS CHINGMAI



เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 95185
วัน,เดือน,ปี..... 2.2 พ.ค. 2552



ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2549

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน
โรงแรมแพน แปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.เชียงใหม่
INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION
DESIGN PROJECT FOR PANPACIFIC HOTEL
AND RESORTS CHINGMAI

ชื่อนักศึกษา

นาย อภิพรรณ อ่องสี

สาขาวิชา

สถาปัตยกรรมภายใน

ภาควิชา

ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะ

ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ปีการศึกษา

2549

อาจารย์ผู้ควบคุมปริญญานิพนธ์

อาจารย์ สรรวดี เจริญชาติศรี

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์สำคัญของการศึกษาโครงการนี้คือ เพื่อทำการค้นคว้าวิจัย และเน้นให้ถึง
บทบาทความสำคัญของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการออกแบบ และ
เสนอแนะกิจกรรม โครงการ โรงแรมแพน แปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.เชียงใหม่
โดยการศึกษารูปแบบของตัวอาคาร พฤติกรรมผู้ใช้ และผู้ใช้บริการ ตลอดจน นโยบายส่งเสริมการ
ท่องเที่ยวของจังหวัด เชียงใหม่ เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เข้ามาใช้บริการและ เพื่อให้การออกแบบอยู่
บนพื้นฐานความจริงทางด้านการใช้งาน ดังนั้นจึงเห็นสมควรที่จะดำเนินการศึกษา โครงการนี้เพื่อบรรลุ
จุดมุ่งหมายดังกล่าว

วิธีการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย ลักษณะความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ โรงแรม
แพน แปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.เชียงใหม่ จึงได้ทำการศึกษารายละเอียดดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ เพื่อทราบถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลัก
2. พฤติกรรมและลักษณะการใช้สอยของผู้ใช้บริการ รวมทั้งอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานใน
ระบบโรงแรม
3. รวบรวมรายละเอียดของส่วนประกอบต่างๆ ของโรงแรม
4. วิเคราะห์ตัวอาคาร ที่ตั้ง และสภาพแวดล้อม
5. ศึกษาแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ค้นคว้าข้างต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการวิจัย

1. ลักษณะอาคารเป็นแบบตึกสูง 17 ชั้น ตั้งอยู่ในตัวเมืองเชียงใหม่จึงต้องมีการออกแบบให้สอดคล้องกันกับสภาพแวดล้อมของโครงการ
2. การออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน สามารถวางผังพื้นที่ใช้สอยแต่ละกลุ่มให้มีความสัมพันธ์ตามพฤติกรรมผู้ใช้และผู้ให้บริการ เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะทางสถาปัตยกรรม
3. รูปแบบโดยรวมของงานออกแบบมีลักษณะสอดคล้องและกลมกลืน โดยมุ่งเน้นการออกแบบและบรรยากาศตลอดจนประโยชน์ใช้สอยที่สะดวกสบายรู้สึกผ่อนคลายเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม

ข้อเสนอแนะ

1. การออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมแพน แปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.เชียงใหม่ นำแนวความคิดเรื่องราวเกี่ยวกับการผสมผสานมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบ ตกแต่งภายในเพื่อตอบสนองความต้องการของแขกผู้มาใช้บริการ และอำนวยความสะดวกสบายแก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ ตามมาตรฐานสากล
2. เนื่องจากโรงแรมแพน แปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.เชียงใหม่ จัดเป็นโรงแรมพักตากอากาศ จึงควรจัดให้มีบริการแก้ปัญหาในจุดที่เกิดผลกระทบ โดยการเลือกวัสดุที่เหมาะสมและกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

การทำปริญญาบัตรฉบับนี้ สำเร็จได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เนื่องด้วยความอนุเคราะห์ ข้อมูลคำแนะนำ ความร่วมมือ ตลอดจนความคิดเห็นต่างๆ

1. บิดา-มารดา ที่สนับสนุนทั้งกำลังใจและทุนทรัพย์มาโดยตลอด
 2. อาจารย์ สรรวดี เจริญชาติศรี ที่ให้คำปรึกษาตลอดมา
 3. คุณณัฐวุฒิ ศิลิมงคล ที่แนะนำโครงการ
 4. พี่ไก่ พี่นัท และทางโรงแรมแพนแปซิฟิคโฮเทล แอนด์ รีสอร์ทจังหวัดเชียงใหม่ที่ให้ความร่วมมือและเปิดโอกาสให้หาข้อมูลได้ตลอด
 5. เพื่อนที่ร่วมมือในการเดินทางและหาข้อมูลในการไปจังหวัดเชียงใหม่
 8. ขอบคุณ เกด ที่คอยให้กำลังใจและให้ยืมเงินมาโดยตลอด และยังช่วย elevation สวดยๆ และอื่นๆอีกมากมาย
 9. ขอบคุณ พี่ อารต์ ที่เป็นพี่ปรึกษา และให้คำปรึกษาที่ดีมาโดยตลอดแถมยังช่วยเขียน แปลนไฟ และ หัวสตูมาให้เรื่อยๆ
 10. ขอบคุณวินสำหรับ perspective และช่วยลงสีสวดยๆ
 11. ขอบคุณพี่เทพ ที่ให้ยืม computer มาใช้ทำงาน และ ช่วยลงสี perspective สวดยๆอีกด้วย
 12. ขอบคุณพี่เป็น ศิริราช และ พี่เตี้ย AOT ที่ช่วยตัด เปะ chart
- สุดท้ายผู้จัดทำได้สำนึกในความกรุณาของท่านที่ได้กล่าวข้างต้นรวมทั้งอีกหลายท่านที่ไม่ได้กล่าวถึง จึงกราบขอพระคุณเป็นอย่างสูง

นายอภิพรรณ อ่องสี

21 พฤษภาคม 2550

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
สารบัญ.....	ค
สารบัญภาพประกอบ.....	ง
สารบัญตารางประกอบ.....	จ
สารบัญแผนภูมิ.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของ โครงการ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	1
1.3 เหตุผลในการเสนอโครงการ.....	2
1.4 วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์.....	2
1.5 ที่มาของปัญหา.....	3
1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	14
1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล.....	15
1.8 ขอบเขตของโครงการ.....	15
1.9 ขอบเขตของปริญญาานิพนธ์.....	17
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	
2.1 ความเป็นมาของจังหวัดเชียงใหม่.....	19
2.2 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม.....	19
2.3 การแบ่งประเภทของโรงแรม.....	22
2.4 การดำเนินงานและองค์ประกอบของ โรงแรม.....	30
2.5 การแบ่งหน่วยงานภายใน โรงแรม.....	31
2.6 หลักในการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม.....	42
2.7 ระบบเทคนิคต่างๆที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายใน โรงแรม.....	68
2.8 ข้อมูลที่มีอิทธิพลในการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สี.....	87
2.9 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง.....	90
2.10 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ.....	93

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ

เรื่อง	หน้า
1.1 ภาพด้านหน้า.....	3
1.2 ภาพด้านหลัง.....	3
1.3 ส่วนทางเข้า LOBBY HALL.....	4
1.4 ภายใน LOBBY HALL	4
1.5 ส่วนทางเข้า LOBBY HALL	4
1.6 Front desk ของ โรงแรม.....	4
1.7 แพลนใหม่ส่วนต่างๆของชั้น 2	5
1.8 แพลนส่วน LOBBY LOUNGE.....	5
1.9 ส่วน LOBBY LOUNGE	6
1.10 ส่วน LOBBY LOUNGE	6
1.11 แพลนส่วน COFFEE SHOP.....	6
1.12 แพลนชั้น 5.....	7
1.13 แพลนจัดเลี้ยง.....	8
1.14 แพลน BUSINEE LOUNGE.....	8
1.15 แพลน MEETING ROOM.....	9
1.16 แพลนส่วน ห้องอาหาร.....	10
1.17 แพลนชั้น 6.....	11
1.18 แพลนชั้นคาเฟ่.....	11
1.19 แพลนห้องพัก.....	12
1.20 ห้องพัก STANDARD ROOM.....	12
1.21 ห้องพัก STANDARD ROOM.....	12
1.22 แพลนห้องพัก DELUXE ROOM.....	13
1.23 แพลนห้อง SUITE ROOM.....	13
1.24 ภายในห้อง SUITE ROOM.....	14
1.25 ภายในห้อง SUITE ROOM.....	14

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและสถานที่ตั้งโครงการ.....	132
3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร.....	139
3.3 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนในโรงแรม.....	144
3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร.....	152

บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อโครงการ.....	159
4.2 การวิเคราะห์รูปแบบทางสถาปัตยกรรม.....	161
4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร.....	177
4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ.....	189
4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ.....	251
4.6 สรุปการวิเคราะห์เพื่อแบ่งพื้นที่ตามการใช้สอย.....	249

บทที่ 5 สรุปการออกแบบ

5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ.....	258
5.2 สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่างๆภายในโครงการ.....	257
5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบผลงาน.....	260
5.3.1 ส่วน LOBBY HALL & LOBBY LOUNGE.....	260
5.2.3 ส่วน COFFEE SHOP.....	265
5.2.4 ส่วน ห้องจัดเลี้ยง.....	269
5.2.5 ส่วน ห้องอาหารจีน.....	274
5.2.6 ส่วน BUSINEE LOUNGE.....	279
5.2.7 ส่วน MEETING ROOM.....	284
5.2.8 ส่วนห้องพักในส่วนห้อง SUITE ROOM.....	286
5.2.9 ส่วนห้องพักในส่วนห้อง DELUXE ROOM.....	290
5.3.0 ส่วนห้องพักในส่วนห้อง SUITE ROOM & SUPREIOR ROOM.....	295

บรรณานุกรม.....	304
-----------------	-----

ประวัติผู้ทำปริญญาบัตร.....	305
-----------------------------	-----

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
2.1 แสดงบรรยากาศการตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL.....	42
2.2 แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL.....	43
2.3 รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ.....	47
2.4 เครื่องใช้ในส่วนของห้อง โถง.....	47
2.5 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	47
2.6 แสดงรูปแบบภัตตาคาร.....	50
2.7 ลักษณะ COFFEE SHOP.....	53
2.8 รูปแบบการจัดเลี้ยงแบบ โต๊ะ.....	59
2.9 ลักษณะการตกแต่งไฟในห้องจัดเลี้ยง.....	62
2.10 ลักษณะแผงหัวเตียง.....	65
2.11 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก.....	68
2.12 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (SPLIT TYPE AIR).....	71
2.13 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์.....	71
2.14 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร โรงแรม THE EMPRESS.....	97
2.15 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ส่วน LOBBY HALL.....	98
2.16 แสดงภาพส่วน LOBBY HALL.....	99
2.17 แสดงภาพส่วน FRONT DESK.....	99
2.18 แสดงภาพส่วน พักคอย.....	99
2.19 แสดงภาพส่วน พักคอย.....	99
2.20 แสดงภาพส่วน โต๊ะหัวหน้า โต๊ะตัว.....	100
2.21 แสดงภาพส่วน BELL BAY.....	100
2.22 แสดงภาพ ส่วน LOBBY LOUNGE.....	101
2.23 แสดงภาพส่วน LOBBY LOUNGE ด้านขวามือ.....	101
2.24 แสดงภาพส่วน LOBBY LOUNGE ด้านซ้ายมือ.....	101
2.25 แสดงภาพส่วน LOBBY LOUNGE ด้านซ้ายมือ.....	101
2.26 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน ห้องอาหาร.....	102
2.27 แสดงภาพส่วน ห้องอาหารนานาชาติ.....	103
2.28 แสดงภาพส่วนรับประทานอาหาร.....	103
2.29 แสดงภาพภายในห้อง VIP.....	103
2.30 แสดงภาพลักษณะของส่วนซุ้มบริการอาหาร.....	104
2.31 แสดงภาพลักษณะของส่วนซุ้มบริการอาหาร.....	104

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
2.32	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์..... 105
2.33	แสดงภาพส่วนห้องพัก.....105
2.34	แสดงภาพบรรยากาศภายในห้องพัก.....105
2.35	แสดงภาพลักษณะตู้ใส่โทรทัศน์..... 106
2.36	แสดงภาพ การใช้ผ้าปูที่นอนภายใน..... 106
2.37	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์.....107
2.38	แสดงการเน้นส่วนหัวเตียง..... 107
2.39	แสดงภาพลักษณะของตู้วางโทรทัศน์..... 107
2.40	แสดงภาพส่วนพักผ่อนและรับแขก.....108
2.41	แสดงภาพห้องพักผ่อนและส่วนรับประทานอาหาร..... 108
2.42	แสดงลักษณะภายนอกโรงแรมรอยัล ปรีนเซส เชียงใหม่..... 109
2.43	แสดงเฟอร์นิเจอร์ LOBBY HALL..... 110
2.44	แสดงส่วนโถงทางเดิน..... 111
2.45	แสดงส่วนFRONT DESK..... 111
2.46	ส่วนโถงทางเข้าระหว่างทางเดิน..... 111
2.47	ส่วนลงทะเบียนกรู๊ปทัวร์..... 111
2.48	แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องอาหาร..... 112
2.49	ส่วนพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง..... 113
2.50	แสดงการแบ่งส่วนทางเดินกับพื้นที่นั่ง..... 113
2.51	แสดงภาพส่วนห้อง V.I.P..... 113
2.52	แสดงการวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องนอน SUPERIOR ROOM..... 114
2.53	แสดงภาพส่วนพื้นที่นอน..... 115
2.54	แสดงภาพส่วนวางT.V.ตู้เย็นและส่วนแต่งตัว..... 115
2.55	แสดงภาพส่วนหัวเตียง..... 115
2.56	แสดงภาพส่วนห้องน้ำ..... 115
2.57	แสดงแผนที่โรงแรมเบลล์วิวต้า..... 117
2.58	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนห้องอาหาร..... 118
2.59	ส่วนของห้องอาหารกลางคืนอยู่ชั้น 2 ของLOBBY..... 118
2.60	แสดงภาพส่วนของเคาน์เตอร์บาร์..... 119
2.61	ส่วนที่นั่งรับประทานอาหารและลักษณะการจัดโต๊ะและของใช้..... 119
2.62	แปลนห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM..... 120

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
2.63	แสดงภาพส่วนของห้องนอน..... 120
2.64	แสดงภาพส่วนของห้องพักผ่อน..... 120
2.65	แสดงภาพส่วนของเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้า..... 121
2.66	แสดงภาพส่วนสุขภัณฑ์..... 121
2.67	แสดงภาพส่วนอาบน้ำ..... 121
2.68	ลักษณะของตู้เสื้อผ้าและช่องใส่ของใช้..... 121
2.69	แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องพัก..... 122
2.70	ส่วนของห้องนอนที่มีรูปแบบไทยประยุกต์..... 123
2.71	แสดงภาพส่วนที่พักผ่อนในห้องนอน..... 123
2.72	แสดงภาพส่วนห้องน้ำภายใน..... 123
2.73	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนนวดแผนโบราณ..... 124
2.74	ส่วนของ โต๊ะลงทะเบียน / ส่วนปริศนา..... 125
2.75	แสดงส่วนของตู้โชว์ผลิตภัณฑ์ที่นำมาบริการลูกค้า และทางเข้าส่วน ห้องพักผ่อนทำงาน..... 125
2.76	แสดงภาพส่วนล้างเท้า..... 125
2.77	แสดงส่วนพักผ่อนลูกค้า..... 125
2.78	ชุดนั่งพักผ่อนในห้องนวดตัว..... 126
2.79	แสดงส่วนของทางเข้าห้องนวด..... 126
2.80	แสดงการตกแต่งบนเตียงนวดที่..... 126
2.81	แสดงภาพอ่างล้างมือสำหรับผู้ให้บริการ..... 126
2.82	ส่วนล้างตัวและห้องเปลี่ยนผ้า..... 126
2.83	แสดงส่วนอ่างอาบน้ำ..... 126
2.84	แสดงส่วน โถงทางเข้าห้องนวดแผนไทย..... 127
2.85	แสดงภาพในส่วนของห้องนวดแผนไทย..... 127
2.86	การตกแต่งในส่วนของเตียงนวด..... 127
2.87	แสดงภาพในส่วนการนำพานพุ่มมาตกแต่ง..... 128
2.88	แสดงส่วนของอ่างล้างมือ ห้องน้ำและห้องเปลี่ยนผ้า..... 128
2.89	การตกแต่งในส่วนของอ่างล้างมือ..... 128
2.90	ส่วนห้องน้ำและห้องเปลี่ยนผ้า..... 128

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
3.1	แสดงอาณาเขตติดต่อของจังหวัดเชียงใหม่..... 132
3.2	อุทยานแห่งชาติดอยสุเทพ-ปุย..... 134
3.3	วัดพระบรมธาตุดอยสุเทพ..... 136
3.4	อุทยานแห่งชาติดอยอินทนนท์..... 136
3.5	แสดงอาณาเขตการติดต่อของโครงการ..... 137
3.6	แสดงการติดต่อทางด้านทิศเหนือ..... 138
3.7	แสดงการติดต่อทางทิศใต้..... 138
3.8	แสดงการติดต่อทางทิศตะวันออก..... 138
3.9	แสดงการติดต่อทางทิศตะวันตก..... 138
3.10	แสดงภาพถนนห้วยแก้ว..... 139
3.11	แสดงผังบริเวณ โครงการ โรงแรม เพนแปซิฟิกไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท..... 139
3.12	แสดงแปลนชั้น 2 ของอาคาร..... 140
3.13	แสดงแปลนชั้น 5 ของอาคาร..... 141
3.14	แสดงแปลน ชั้น 17 ของอาคาร..... 141
3.15	แสดงแปลนห้องพัก ชั้น 6 ของอาคาร..... 142
3.16	แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศเหนือ..... 142
3.17	แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันตก(ด้านหลัง)..... 143
3.18	แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันออก..... 143
3.19	แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศใต้..... 144
บทที่ 4	
4.1	แสดงสภาพแวดล้อมของ โครงการ..... 159
4.2	แสดงผลกระทบต่อ โครงการจากสภาพแวดล้อม..... 160
4.3	แสดงลักษณะอาคาร..... 161
4.4	แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศเหนือ..... 163
4.5	แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศใต้..... 163
4.6	แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศตะวันออก..... 164
4.7	แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศตะวันตก..... 164
4.8	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน LOBBY HALL..... 166
4.9	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน LOBBY LOUNGE..... 167
4.10	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน COFFEE SHOP..... 168

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องอาหาร.....	169
4.12 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน BUSINEE LOUNGE.....	170
4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน MEETING ROOM.....	171
4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	172
4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพัก STANDARD ROOM.....	173
4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพัก STANDARD ROOM.....	173
4.17 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพัก DELUXE ROOM.....	174
4.18 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพัก SUITE ROOM.....	175
4.19 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพัก SUITE ROOM.....	176
4.20 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเดิมในชั้น 2.....	259
4.21 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL).....	259
4.22 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน LOBBY LOUNGE.....	260
4.23 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน COFFEE SHOP.....	261
4.24 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเดิมในชั้น 5.....	262
4.25 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องอาหาร.....	263
4.26 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องประชุม.....	264
4.27 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน BUSINESS LOUNGE.....	265
4.28 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเดิมในส่วน ห้องจัดเลี้ยง.....	266
4.29 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเดิมในชั้น 6.....	267
4.30 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องนอน STANDARD ROOM.....	268
4.31 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องนอน DELUXE ROOM.....	269
4.32 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องนอน SUITE ROOM.....	270

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
5.1 ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ.....	259
5.2 ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ โถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE.....	260
5.3 การสังเคราะห์ในส่วน โถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE.....	261
5.4 เฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน โถงต้อนรับและ LOBBY LOUNGE.....	262
5.5 งานระบบไฟฟ้าในส่วน โถงต้อนรับและ LOBBY LOUNGE.....	262
5.6 รูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL.....	261
5.7 รูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน LOBBY HALL.....	262
5.8 รูปด้านในส่วน โถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE.....	262
5.9 ทศนียภาพส่วน โถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE.....	263
5.10 วัสดุส่วน โถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE.....	264
5.11 ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน COFFEE SHOP.....	265
5.12 การสังเคราะห์ในส่วน COFFEE SHOP.....	265
5.13 การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน COFFEE SHOP.....	266
5.14 การจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน COFFEE SHOP.....	266
5.15 รูปด้านในส่วน COFFEE SHOP.....	267
5.16 ทศนียภาพส่วน COFFEE SHOP.....	267
5.17 วัสดุส่วน COFFEE SHOP.....	268
5.18 ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน ห้องจัดเลี้ยง.....	269
5.19 การสังเคราะห์ในส่วน ห้องจัดเลี้ยง.....	270
5.20 การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน ห้องจัดเลี้ยง.....	270
5.21 การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน ห้องจัดเลี้ยง.....	270
5.22 การจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน ห้องจัดเลี้ยง.....	271
5.23 รูปด้านในส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	271
5.24 ทศนียภาพส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	272
5.25 วัสดุส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	273
5.26 ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารจีน.....	274
5.27 การสังเคราะห์ในส่วนห้องอาหารจีน.....	275
5.28 การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องอาหารจีน.....	275
5.29 การจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องอาหารจีน.....	276
5.30 รูปด้านในส่วนห้องอาหารจีน.....	276

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
5.31	ทัศนียภาพส่วนห้องอาหารจีน..... 277
5.32	วัสดุส่วนห้องอาหารจีน.....278
5.33	ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน BUSINEE LOUNGE.....279
5.34	การสังเคราะห์ในส่วน BUSINEE LOUNGE..... 280
5.35	การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน BUSINEE LOUNGE..... 280
5.36	การจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน BUSINEE LOUNGE..... 281
5.37	รูปด้านในส่วน BUSINEE LOUNGE.....281
5.38	ทัศนียภาพส่วน BUSINEE LOUNGE.....282
5.39	วัสดุส่วน BUSINEE LOUNGE.....283
5.40	ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน MEETING ROOM.....284
5.41	การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน MEETING ROOM..... 284
5.42	การจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน MEETING ROOM.....285
5.43	ทัศนียภาพส่วน MEETING ROOM..... 285
5.44	ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM 286
5.45	การสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM..... 287
5.46	การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ STANDARD..... 287
5.47	การจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ STANDARD.....288
5.48	รูปด้านในส่วนห้องพักแบบ STANDARD..... 288
5.49	ทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ STANDARD..... 289
5.50	วัสดุส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM..... 289
5.51	ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM.... 290
5.52	การสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM.....291
5.53	การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ DEUXE ROOM.....291
5.54	การจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ DELUXE.....292
5.55	รูปด้านในส่วนห้องพักแบบ DELUXE..... 292
5.56	ทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM.....293
5.57	ทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM.....293
5.58	ทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM.....294
5.59	วัสดุส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM.....295
5.60	ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....295
5.61	การสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....296

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
5.62 การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	296
5.63 การจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	297
5.64 รูปด้านในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	297
5.65 ทักษณียภาพส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	298
5.66 ทักษณียภาพส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	298
5.67 ทักษณียภาพส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	299
5.68 การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	299
5.69 การจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM	300
5.70 รูปด้านในส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM.....	301
5.71 ทักษณียภาพส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM.....	301
5.72 ทักษณียภาพส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM.....	302
5.73 วัสดุส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM.....	303



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
2.1 ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของ โรงแรม.....	44
2.2 เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์.....	44
2.3 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า.....	44
2.4 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ).....	45
2.5 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ).....	46
2.6 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้แลน (LOBBY HALL).....	49
2.7 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้แลน (LOBBY LOUNGE) (ต่อ).....	49
2.8 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร.....	51
2.9 ระยะเวลาของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร.....	52
2.10 ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งภายในส่วนภัตตาคาร.....	52
2.11 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (COFFEE SHOP).....	56
2.12 ระยะเวลาของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร.....	61
2.13 ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก.....	64
2.14 ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป.....	64
2.15 ขนาดความสูงของเตียง.....	64
2.16 ข้อกำหนดต่อชนิดของ โรงแรม.....	66
2.17 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียบ.....	73
2.18 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ.....	75
2.19 แสดงคุณสมบัติพื้นผิวใช้งานวัสดุที่ใช้ภายใน โรงแรม.....	96
2.20 แสดงสรุปโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม THE EMPRESS.....	129
2.21 แสดงสรุปโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม รอยอลปรีนเซส.....	130
2.22 แสดงสรุปโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม เบลล์วิลล่า เชียงใหม่.....	131

บทที่ 3

3.1 แสดงอัตรากำลังพนักงานของ โรงแรม แพน แปซิฟิก เชียงใหม่.....	150
--	-----

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
4.1	แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร..... 165
4.2	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน LOBBY HALL..... 166
4.3	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน LOBBY LOUNGE..... 167
4.4	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน COFFEE SHOP..... 168
4.5	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องอาหาร..... 169
4.6	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน BUSINEE LOUNGE..... 170
4.7	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน MEETING ROOM 171
4.8	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องจัดเลี้ยง..... 172
4.9	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องSTANDED ROOM... 174
4.10	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องDELUXE ROOM..... 175
4.11	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องSUITR ROOM..... 176
4.12	ตารางเวลาการใช้บริการของ โครงการ โรงแรม เพนแปซิฟิกไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท..... 188
4.13	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL..... 216
4.14	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL(ต่อ)..... 217
4.15	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL(ต่อ)..... 218
4.16	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL(ต่อ)..... 219
4.17	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)..... 220
4.18	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง (LOBBY HALL)..... 221
4.19	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY LOUNGE..... 222
4.20	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY LOUNGE (ต่อ)..... 223
4.21	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน LOBBY LOUNGE..... 224
4.22	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง LOBBY LOUNGE..... 225
4.23	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP..... 226
4.24	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)..... 227
4.25	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)..... 228
4.26	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)..... 229
4.27	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน COFFEE SHOP..... 230
4.28	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน COFFEE SHOP..... 231
4.29	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTAURANT..... 232
4.30	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTAURANT (ต่อ)..... 233
4.31	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTUARANT (ต่อ).....234

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
4.32	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องอาหาร..... 235
4.33	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง ห้องอาหาร..... 236
4.34	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน ห้องจัดเลี้ยง..... 237
4.35	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน ห้องจัดเลี้ยง (ต่อ)..... 238
4.36	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนภายในห้องจัดเลี้ยง..... 239
4.37	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนภายในห้อง จัดเลี้ยง..... 240
4.38	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน โถงรับรอง ภายในห้อง จัดเลี้ยง..... 241
4.39	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน BUSINESS LOUNGE..... 242
4.40	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน BUSINESS LOUNGE (ต่อ)..... 243
4.41	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน BUSINESS LOUNGE (ต่อ)..... 244
4.42	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน BUSINESS LOUNGE (ต่อ)..... 245
4.43	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน BUSINESS LOUNGE..... 246
4.44	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน โถงรับรอง ภายในห้อง BUSINESS LOUNGE 247
4.45	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก..... 248
4.46	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)..... 249
4.47	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)..... 250
4.48	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)..... 251
4.49	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้อง STANDARD ROOM..... 252
4.50	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง STANDARD ROOM..... 253
4.51	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้อง DELUXE ROOM..... 254
4.52	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง DELUXE ROOM..... 255
4.53	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ (SUITE ROOM)..... 256
4.54	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง (SUITE ROOM)..... 257

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

เรื่อง	หน้า
2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า.....	33
2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของ โรงแรม.....	34
2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน.....	35
2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม.....	37
บทที่ 3	
3.1 แสดงฝ่ายบริหารงาน.....	147
3.2 แสดงฝ่ายบุคคล.....	147
3.3 แสดงฝ่ายห้องพัก.....	148
3.4 แสดงฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม.....	149
บทที่ 4	
4.1 แสดงพฤติกรรมในส่วน LOBBYHALL.....	178
4.2 แสดงพฤติกรรมส่วน LOBBYHALL.....	179
4.3 แสดงพฤติกรรมผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการ.....	180
4.4 แสดงพฤติกรรมส่วน LOBBYHALL CHECK-OUT.....	181
4.5 แสดงพฤติกรรมส่วน COFFEE SHOP.....	182
4.6 แสดงพฤติกรรมส่วน ห้องอาหาร.....	183
4.7 แสดงพฤติกรรมส่วน LOBBY LOUNGE.....	184
4.8 แสดงพฤติกรรมส่วน ห้องพัก STANDARD ROOM.....	185
4.8 แสดงพฤติกรรมส่วน ห้องพัก SUITE และ DELUXE ROOM.....	186
4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	187
4.10 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท.....	192
4.11 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรม แพนแปซิฟิก.....	192
4.12 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการ โรงแรม แพนแปซิฟิก.....	193
4.13 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในโครงการ.....	193
4.14 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน LOBBY HALL.....	194
4.15 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน LOBBY HALL.....	194

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
4.16 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในLOBBY HALL.....	195
4.17 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในLOBBY HALL.....	195
4.18 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในLOBBY LOUNGE.....	196
4.19 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในLOBBY LOUNGE.....	196
4.20 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในLOBBY LOUNGE.....	197
4.21 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในLOBBY LOUNGE.....	197
4.22 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน COFFEE SHOP.....	198
4.23 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน COFFEE SHOP.....	198
4.24 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายใน COFFEE SHOP.....	199
4.25 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรใน COFFEE SHOP.....	199
4.26 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน ห้องอาหาร.....	200
4.27 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องอาหาร.....	200
4.28 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องอาหาร.....	201
4.29 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องอาหาร.....	201
4.30 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องจัดเลี้ยง.....	202
4.31 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องจัดเลี้ยง.....	202
4.32 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องจัดเลี้ยง.....	203
4.33 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องจัดเลี้ยง.....	203
4.34 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน BUSINESS LOUNGE.....	204
4.35 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน BUSINESS LOUNGE.....	204
4.36 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายใน BUSINESS LOUNGE.....	205
4.37 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรใน BUSINESS LOUNGE.....	205
4.38 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน MEETING ROOM.....	206
4.39 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน MEETING ROOM.....	206
4.40 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายใน MEETING ROOM.....	207
4.41 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรใน MEETING ROOM.....	207
4.42 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก STANDARD ROOM.....	208
4.43 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน STANDARD ROOM.....	208
4.44 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องพัก STANDARD ROOM.....	209
4.45 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องพัก STANDARD.....	209

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
4.46 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก SUITE ROOM.....	210
4.47 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก SUITE ROOM.....	210
4.48 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้อง SUITE ROOM.....	211
4.49 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องพัก SUITE ROOM.....	211
4.50 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก DELUXE ROOM.....	212
4.51 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก DELUXE ROOM.....	213
4.52 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องพัก DELUXE ROOM.....	214
4.53 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องพัก DELUXE ROOM	214



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

จังหวัดเชียงใหม่เป็นจังหวัดที่ตั้งอยู่ ทางทิศเหนือของประเทศไทย มีธรรมชาติและสภาพแวดล้อมที่สวยงามรวมไปถึงเอกลักษณ์และวัฒนธรรมอันเก่าแก่และน่าสนใจไม่ว่าจะเป็น ศิลปกรรม สถาปัตยกรรม ฯลฯ ความสวยงามเหล่านี้จึงเป็นที่ยอมรับทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติที่ทยอยเดินทางมาท่องเที่ยวพักผ่อน

ธุรกิจที่เติบโตขึ้นเรื่อยๆบวกรับกับความต้องการของนักท่องเที่ยวจึงทำให้เศรษฐกิจของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในจังหวัดเชียงใหม่มีความต้องการสูง นักธุรกิจได้เห็นความสำคัญดังกล่าวดังนั้นจึงทำให้บริษัทในเครือ PAN PACIFIC ในอดีตที่เคยเป็น โครงการคอนโดมิเนียม GRAND HILL SIDE 5 ที่มีปัญหาด้านรูปลักษณะของโครงการที่ยังไม่ชัดเจนทางสถาปัตยกรรมที่มีความล้ำสมัย จึงจัดการวางแผนปรับปรุงเป็นโครงการ PAN PACIFIC HOTEL & RESORT เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวให้บริการในด้านการโรงแรมในตัวเมืองจังหวัดเชียงใหม่ ให้บริการในการพักผ่อนที่ครบวงจร ในมาตรฐานโรงแรมในระดับ 4 ดาว มีห้องพักอยู่ 270 ห้อง เพื่อดึงดูดความต้องการและความประทับใจสำหรับผู้ที่เข้าใช้บริการ PAN PACIFIC HOTEL & RESORT เป็นโครงการที่ตั้งอยู่ในตัวเมืองจังหวัดเชียงใหม่ ลักษณะสถาปัตยกรรมเป็นอาคาร สูง 17 ชั้น ตั้งอยู่เลขที่ 51/1-4 ถนน ห้วยแก้วตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองจังหวัดเชียงใหม่

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. ส่งเสริมและพัฒนาปรับปรุงแนวทางอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของเมืองเชียงใหม่ให้ดีขึ้น เพื่อที่จะยกระดับด้านเศรษฐกิจในประเทศให้มีการพัฒนามากขึ้น
2. เป็นลักษณะของการลงทุนเพื่อหวังผลกำไรของบริษัท และ เพิ่มผลผลิตการกระจายรายได้ในทางตรงและทางอ้อม
3. ได้ศึกษาเกี่ยวกับการนำเอาศิลปวัฒนธรรมมาเป็นส่วนช่วยในการออกแบบ เพื่อส่งเสริมเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมประเพณีของเมืองเชียงใหม่ในทางอ้อม
4. โรงแรม PANPACIFIC HOTEL CHINGMAI ตั้งอยู่ในตัวเมืองของเชียงใหม่ ซึ่งมีการแข่งขันกันมากในด้าน การให้บริการทางด้านโรงแรม จึงควรได้รับการปรับปรุงให้มีความแปลกใหม่ต่างกับคู่แข่งทางการตลาดเพื่อสร้างทางเลือกใหม่ให้แก่ผู้รับบริการ
5. เพื่อนำความรู้ตามหลักที่ศึกษามา วิเคราะห์แก้ปัญหา และการออกแบบตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับการใช้สอยและความงามควบคู่กันไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 เหตุผลในการเสนอโครงการ

ปัจจุบันการท่องเที่ยว ในเชียงใหม่เป็นที่นิยมกันมากที่จะมาพักผ่อน ไม่ว่าจะเป็นชาวไทย และชาวต่างประเทศ จึงนับเป็นสิ่งสำคัญอีกด้านหนึ่งที่ควรมีการพัฒนาโครงการ ให้เพียงพอเป็นที่ ยอมรับ และ ตอบสนองผู้ให้บริการ เพื่อให้เกิดความประทับใจ และ สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มาใช้ บริการมากที่สุด

1. โครงการนี้เดิมเป็นคอน โดมิเนียม ทางเจ้าของโครงการ ได้เห็นว่าเมืองเชียงใหม่มีการ พัฒนาเพิ่มมากขึ้น และ มีการแข่งขันกันมาก จึงจะปรับปรุงให้เป็น โรงแรมและเพิ่มพื้นที่ใช้สอย ตามความเหมาะสม

2. ความน่าสนใจในการออกแบบตกแต่ง สามารถนำเอาศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดและ ของประเทศมาเป็นส่วนช่วยในการออกแบบได้อย่างเต็มที่

3. เป็น โครงการที่ดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ทางจังหวัดและส่งเสริมการ ท่องเที่ยวของประเทศ

4. เพื่อเป็นแนวทางในการนำปริญญาโท และ การดำเนินการออกแบบทางด้าน สถาปัตยกรรมภายในสำหรับอาคารประเภทนี้ สามารถนำไปใช้ในการประกอบวิชาชีพ

1.4 วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาขั้นตอนต่าง ๆ ในการทำวิทยานิพนธ์อย่างถูกต้อง
2. นำหลักการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายใน มาศึกษาค้นคว้าวิธีการดำเนินการ ภายในโรงแรมอย่างถูกต้องและเหมาะสม
3. ศึกษาค้นคว้าถึง พฤติกรรม และความต้องการของกลุ่มเป้าหมายเพื่อนำไปสู่การ ปรับปรุงการออกแบบ
4. เพื่อศึกษาถึงการใช้วัสดุ อุปกรณ์ระบบต่างๆ ให้เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่ง ภายใน
5. เพื่อศึกษาสภาพทั่วไปที่มีผลกระทบต่อโครงการ เช่น สถานที่ตั้งโครงการ สภาพ ภูมิอากาศ สภาพแวดล้อม
6. เพื่อเป็นประสบการณ์ในการศึกษาระดับปริญญาตรีและแนวทางการนำวิชาความรู้ไป ใช้ในงานจริงและบุคคลทั่วไปที่จะได้ความรู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 ที่มาของปัญหา

1. เนื่องจากโครงการเดิมเป็นคอนโดมิเนียม และ จะมีการปรับปรุงให้เป็นโรงแรม ทำให้พื้นที่การใช้สอยไม่เพียงพอต่อผู้ใช้บริการจึงต้องมีการปรับปรุงเพิ่ม FUNCTION ให้เหมาะสมกับโครงการ

1.5.1 การวิเคราะห์โครงการปรับปรุง PAN PACIFIC HOTEL CHINGMAI

1. ด้านสิ่งแวดล้อมภายใน
2. ด้านสิ่งแวดล้อมภายนอก
 - ด้านแสง
 - ด้านฝน
 - ด้านลม
 - ด้านเสียง



ภาพที่ 1.1 ภาพด้านหน้า

ภาพที่ 1.2 ภาพด้านหลัง

1. ปัญหาทางด้านนอกอาคาร

1. ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ทางด้านหน้าทางเข้าโครงการติดกับตึกแถวสูง 3 ชั้น ซึ่งบดบังทัศนียภาพ ทางด้านหน้าของโรงแรม
2. ปัญหา ด้านแสง ห้องพักส่วนใหญ่มีช่องแสงทางทิศตะวันออกและทิศตะวันตก ทำให้แสงสว่างและ อุณหภูมิภายในห้องมีผลกระทบในตอนเช้าและตอนบ่าย
3. ปัญหาด้านลม ไม่มีปัญหาเนื่องจากตัวอาคารเป็นลักษณะปิด
4. ปัญหาด้านฝน ไม่มีปัญหาเนื่องจากตัวอาคารเป็นลักษณะปิด
5. ปัญหาด้านเสียง จะมีปัญหาทางด้านล่างของอาคาร เพราะด้านหน้าของอาคารติดถนนจะมีรถเข้าออกตลอดเวลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ปัญหาทางด้านในอาคาร



ภาพที่ 1.3 ส่วนทางเข้า



ภาพที่ 1.4 ภายใน Lobby



ภาพที่ 1.5 ส่วนทางเข้า

ภาพที่ 1.6 Front desk ของโรงแรม

ปัญหา

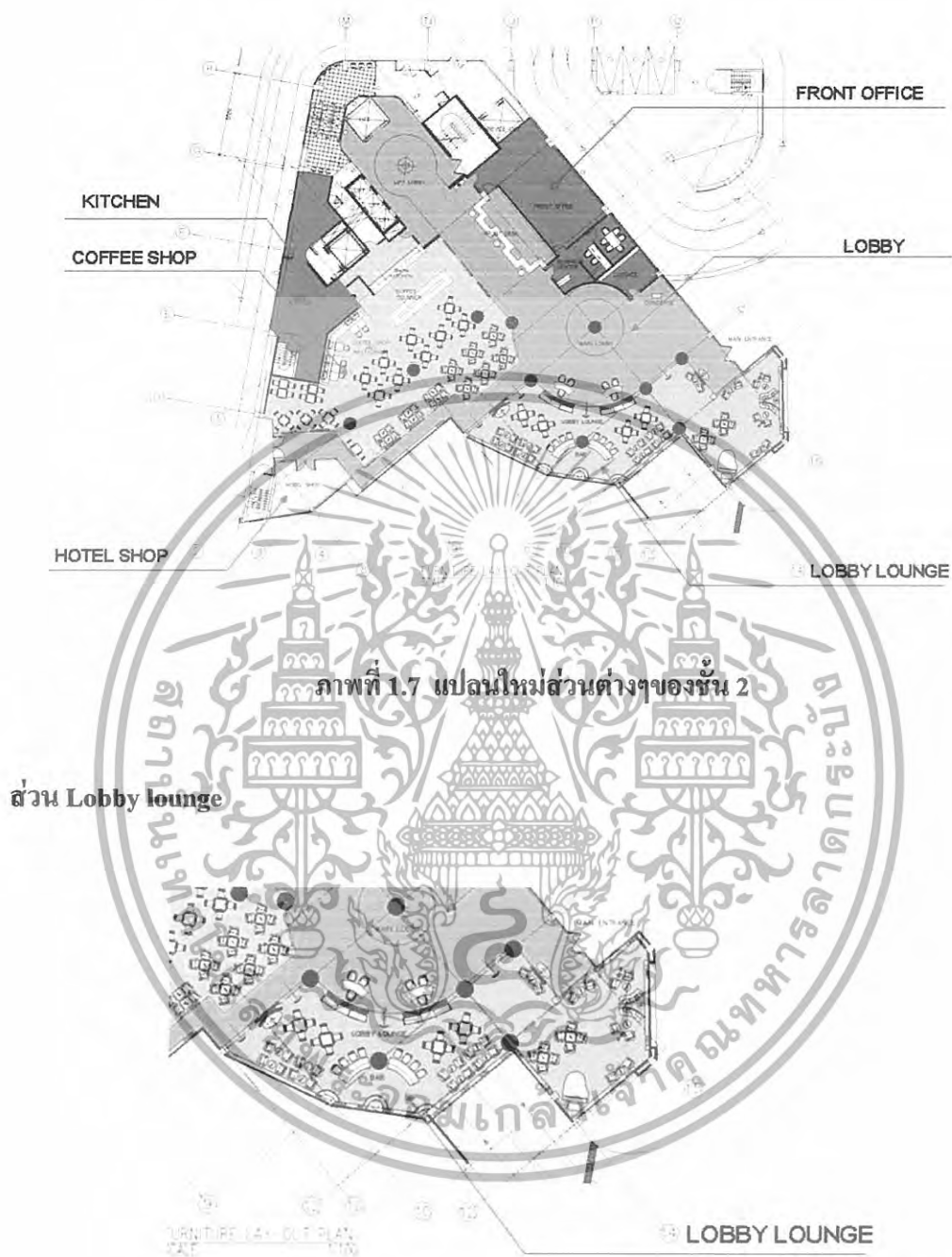
1. ส่วนของทางเข้าไม่มีความโดดเด่น มีขนาดทางเข้าที่เล็ก
2. วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งมีความทรุดโทรม
3. การจัดวางส่วนของ เคาน์เตอร์ ไม่เหมาะสมกับพื้นที่ใช้สอย

แนวทางแก้ไข

1. ศึกษาการจัดวางผังวิธีการแบ่งแยกโซนให้ชัดเจน
2. สร้างจุดเด่นของโครงการให้มีเอกลักษณ์ และมีความน่าสนใจ
3. ศึกษาเรื่องวัสดุที่มีความคงทนต่อสภาพแวดล้อม และ วัสดุใหม่ๆ มาทดแทน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แปลนส่วนชั้น 2



ภาพที่ 1.7 แปลนใหม่ส่วนต่างๆของชั้น 2

ส่วน Lobby lounge

ภาพที่ 1.8 แปลนส่วน Lobby lounge

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.9- 1.10 ส่วน Lobby lounge

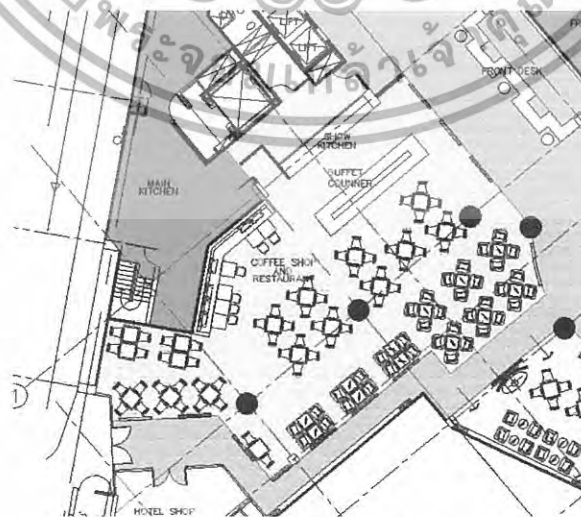
ข้อเสีย

1. การสร้างบรรยากาศที่ดูไม่มีจุดเด่น
2. การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ไม่หลากหลาย และ เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้มีความทรุดโทรม
3. วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งมีความทรุดโทรม

แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาและนำเอาเอกลักษณ์หรือจุดเด่นของทางภาคเหนือมาใช้ในโครงการ
2. ศึกษาการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ และ จัดวางครุภัณฑ์ให้มีการแบ่งระยะทางสัญจรที่มาตรฐาน
3. เปลี่ยนจากวัสดุที่ราคาถูกเป็นวัสดุที่มีคุณภาพและทันสมัย

- ส่วน Coffee shop



ภาพที่ 1.11 แพลนส่วน Coffee shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสีย

1. การสร้างบรรยากาศที่ดูไม่มีจุดเด่น
2. การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ไม่หลากหลาย

แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาและนำเอาเอกลักษณ์หรือจุดเด่นของทางภาคเหนือมาใช้ในโครงการ
2. ศึกษาการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ และ จัดวางครุภัณฑ์ให้มีการแบ่งระยะทางสัญจรที่

มาตรฐาน

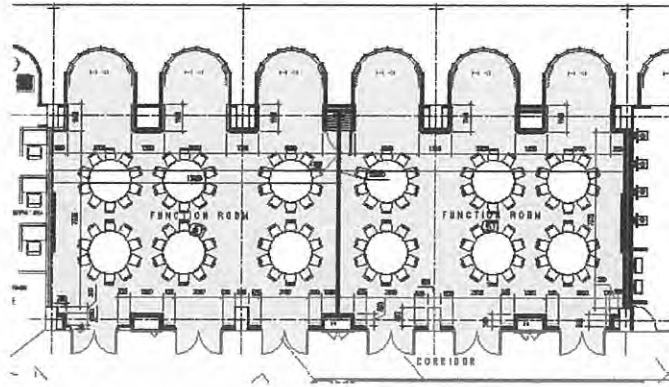
แปลนส่วนชั้น 5



ภาพที่ 1.12 แปลนชั้น 5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วน จัดเลี้ยง



ภาพที่ 1.13 แปลนจัดเลี้ยง

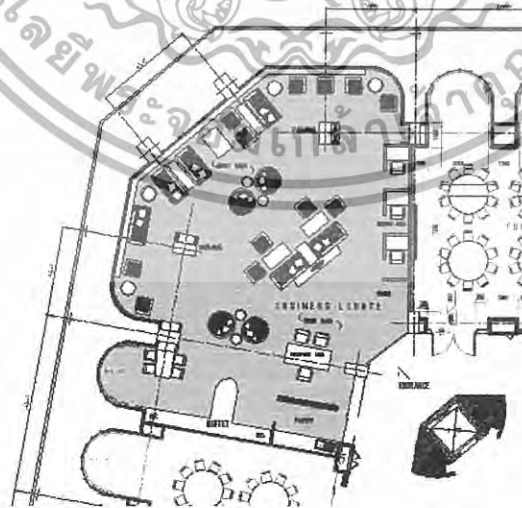
ข้อเสีย

1. การสร้างบรรยากาศที่ดู ไม่มีจุดเด่น
2. การจัด พื้นที่การ ไร้สอยไม่ครบ

แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาและนำเอาเอกลักษณ์หรือจุดเด่นของทางภาคเหนือมาใช้ในโครงการ
2. ศึกษา Function ของห้องจัดเลี้ยง และนำมาใช้ให้ถูกต้อง

ส่วน Business Lounge



ภาพที่ 1.14 แปลน Business Lounge

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสีย

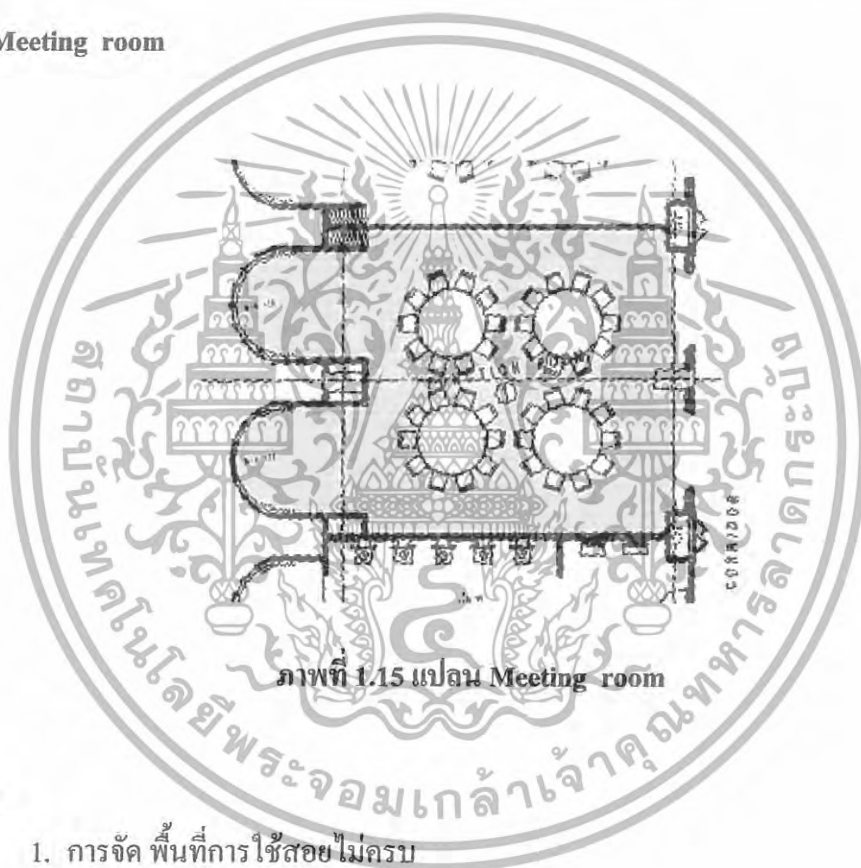
1. การสร้างบรรยากาศที่ดีไม่มีจุดเด่น
2. การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ไม่หลากหลาย

แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาและนำเอาเอกลักษณ์หรือจุดเด่นของทางภาคเหนือมาใช้ในโครงการ
2. ศึกษาการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ และ จัดวางครุภัณฑ์ให้มีการแบ่งระยะทางสัญจรที่

มาตรฐาน

ส่วน Meeting room



ข้อเสีย

1. การจัด พื้นที่การใช้สอยไม่ครบ
2. การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ไม่เหมาะสม

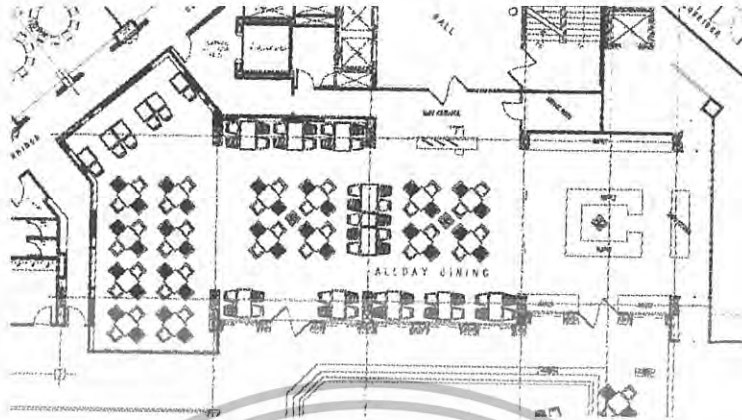
แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษา Function ของห้อง Meeting room
2. ศึกษาการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ และ จัดวางครุภัณฑ์ให้มีการแบ่งระยะทางสัญจรที่

มาตรฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วน ห้องอาหาร



ภาพที่ 1.16 แปลนส่วน ห้องอาหาร

ข้อเสีย

1. การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ยังไม่เหมาะสมกับพื้นที่

แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ และ จัดวางครุภัณฑ์ให้มีการแบ่งระยะทางสัญจรที่

มาตรฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

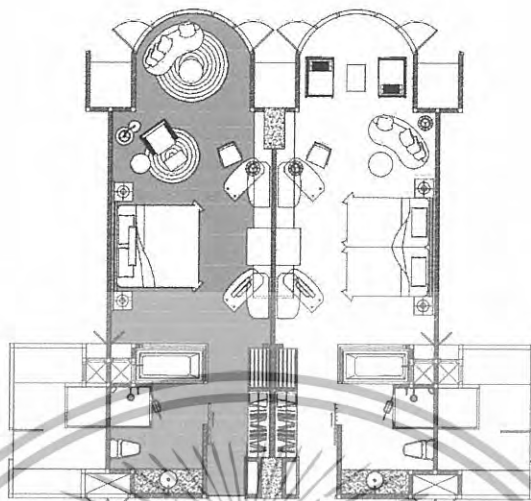
แปลนส่วนชั้น 6-16



ภาพที่ 1.18 แปลนชั้นคาเฟ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนห้องพัก STANDARD ROOM



ภาพที่ 1.19 แพลนห้องพัก



ภาพที่ 1.20 – 1.21 ห้องพัก STANDARD ROOM

ข้อเสีย

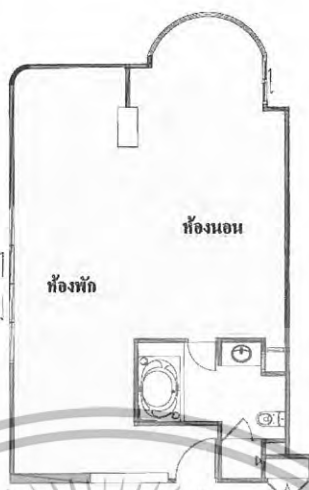
1. FUNCTION ภายในห้องไม่ครบ
2. รูปแบบการจัดห้องดูไม่น่าสนใจ

แนวทางการแก้ไข

1. ศึกษาเรื่อง FUNCTION มาใช้ให้ถูกต้อง และ เหมาะสมกับตัวห้อง
2. ศึกษาเรื่องรูปแบบการจัดห้อง และ DESIGN ให้ดูน่าสนใจ และ ทันสมัย

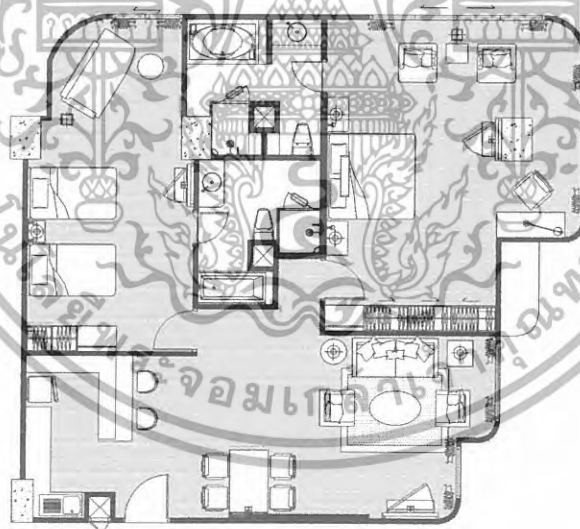
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **แปลนห้องพัก DELUXE ROOM**



ภาพที่ 1.22 แปลนห้องพัก DELUXE ROOM

แปลนห้อง SUITE ROOM



ภาพที่ 1.23 แปลนห้อง SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.24 – 1.25 ภายในห้อง SUITE ROOM

ข้อเสีย

1. รูปแบบการจัดห้องดูไม่น่าสนใจ

แนวทางการแก้ไข

1. ศึกษาเรื่อง FUNCTION มาใช้ให้ถูกต้อง และ เหมาะสมกับตัวห้อง
2. ศึกษาเรื่องรูปแบบการจัดห้อง และ DESIGN ให้ดูน่าสนใจ และ ทันสมัย

1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย

1. ศึกษารายละเอียดเบื้องต้นของโครงการ ประวัติความเป็นมา ระบบสายงานการให้บริการ
2. วิเคราะห์สถานที่ตั้งของโครงการว่ามีผลกระทบอย่างไรกับโครงการทั้งในทางตรงและ ทางอ้อม
3. ทำการเก็บข้อมูลของโครงการด้วยการถ่ายภาพ จดบันทึก สังเกตพฤติกรรมประกอบกับ ข้อมูลสถิติของโครงการ
4. วิเคราะห์โครงการเปรียบเทียบกับอาคารในประเภทเดียวกัน หาข้อดี – ข้อเสียรวมทั้งเทคนิคต่าง ๆ
5. รวบรวมข้อมูลที่มีอยู่เพื่อศึกษาค้นคว้าและทำการสรุป
6. สรุปผลจากการวิเคราะห์ การเก็บข้อมูล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบทาสถาปัตยกรรมภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นประวัติความเป็นมาและนโยบายของโรงแรม
2. ศึกษาสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
3. ศึกษาความสัมพันธ์ของสายงานการให้บริการของโครงการ
4. ศึกษาโครงการประเภทเดียวกันเพื่อทำการเปรียบเทียบ
5. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
6. ศึกษาระบบเทคนิคต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
7. ศึกษาการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ

1.8 ขอบเขตของโครงการ

โรงแรมแพน แปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท มีพื้นที่ทั้งหมดของโครงการประมาณ 36322 ตารางเมตร แบ่งตามลักษณะชั้นของอาคาร ได้ดังนี้

ชั้น B1 มีพื้นที่ประมาณ 2,950 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- โถงลิฟท์
- บันไดหนีไฟ
- ห้องขยะ
- ห้องเก็บของ
- ตานจอดรถ

ชั้นที่ 2 มีพื้นที่ประมาณ 1,392 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ทางเข้า
- โถงทางเดิน
- ลิ้อปบี้เลาจ์
- เคาร์เตอร์ต้อนรับ
- สำนักงาน
- คีอพีฟี่ช็อบและภัตตาคาร
- ครั้ว
- บันไดหนีไฟ
- ลิฟท์
- ห้องน้ำชาย หญิง
- ร้านขายของที่ระลึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โทรศัทพ์
- ห้องควบคุม

ชั้นที่ 3 มีพื้นที่ประมาณ 3,045 ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

- โถงลิฟท์
- ห้องเครื่อง
- บันไดหนีไฟ
- สำนักงาน
- ห้องน้ำชายหญิง

ชั้นที่ 4 มีพื้นที่ประมาณ 3,045 ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

- ลิฟท์
- บันไดหนีไฟ
- ช่องลิฟท์ดับเพลิง
- ห้องควบคุม
- ห้องใต้สะพาน้ำ
- ชองขยะ
- ตานจอครด

ชั้นที่ 5 มีพื้นที่ประมาณ 2,965 ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

- ลิฟท์
- BUSINESS LOUNGE
- ห้องจัดเลี้ยง
- MEETING ROOM
- ห้องครัว
- BUFFET RESTAURANT
- สระว่ายน้ำ
- ล็อคเกอร์
- ห้องน้ำ ชาย หญิง
- ห้องเครื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 6 มีพื้นที่ประมาณ 2,281 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ห้องพัก STANDARD ROOM
- ห้องพัก DELUXE ROOM
- ห้องพัก SUITE ROOM
- ลิฟท์
- บันไดหนีไฟ

ชั้นที่ 7- 15 แต่ละชั้นมีพื้นที่ประมาณ 2,281 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ห้องพัก STANDARD ROOM
- ห้องพัก DELUXE ROOM
- ห้องพัก SUITE ROOM
- ลิฟท์
- บันไดหนีไฟ

ชั้นที่ 16 มีพื้นที่ประมาณ 2,396 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ห้องพัก

1.9 ขอบเขตของปริณายานพนธ์

ชั้น 2

ค้อปบ้อค	425	ตารางเมตร
ค้อปบ้อเลจ	228	ตารางเมตร
ค้อฟฟี่ช้อป	320	ตารางเมตร
พื้นที่รวม	922	ตารางเมตร

ชั้น 5

BUSINESS LOUNGE	523	ตารางเมตร
ห้องจัดเลี้ยง	1050	ตารางเมตร
RESTAURANT	908	ตารางเมตร
MEETING ROOM	620	ตารางเมตร
พื้นที่รวม	2723	ตารางเมตร

95185

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้น 6

ห้องพัก STANDARD ROOM	32	ตารางเมตร
ห้องพัก DELUXE ROOM	61	ตารางเมตร
ห้องพัก SUITE ROOM	74	ตารางเมตร
พื้นที่รวม	167	ตารางเมตร

รวมพื้นที่ขอบเขตปฏิญญาสิทธิบัตรโดยประมาณ 3817 ตารางเมตร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

2.1 ความเป็นมาของจังหวัดเชียงใหม่

นพบุรีศรีนครพิงค์เชียงใหม่ หรือเวียงพิงค์ ก่อตั้ง โดยพญามังรายมหาราชปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์มังรายเมื่อพ.ศ. 1839 ราชวงศ์นี้ได้ปกครองต่อมาอีก 200 ปี เมืองนี้จึงตกเป็นเมืองขึ้นของพม่าในปีพ.ศ. 2101 ต่อมาในปีพ.ศ. 2317 พระเจ้าตากสินมหาราชมาขับไล่พม่าจนพ่ายแพ้ไป เชียงใหม่จึงรวมเข้าในอาณาจักรสยามนับแต่นั้นมา ต่อมาในสมัยพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก เชียงใหม่มีฐานะเป็นเมืองประเทศราช และเมื่อมีการปรับปรุงการปกครองส่วนภูมิภาคในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เชียงใหม่เปลี่ยนฐานะเป็นมณฑลพายัพ และเป็นจังหวัดในสมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ปัจจุบันเชียงใหม่ นับเป็นเมืองใหญ่และสำคัญที่สุดของภาคเหนือ และในขณะเดียวกันก็ยังเป็นเมืองที่รวบรวมศิลปกรรม โบราณวัตถุ ตลอดจนวัฒนธรรมดั้งเดิมของล้านนาไทยเอาไว้ โดยทั่วไปแล้วพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ส่วนใหญ่เป็นป่าละเมาะและภูเขา มีที่ราบอยู่ตอนกลางตามสองฟากฝั่งแม่น้ำปิง

2.2 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

โรงแรมคือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอนประกอบเป็นโรงแรมขึ้นมา เริ่มจากสถานที่ เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้อง การควมเน้นกัรในงานส่วนอื่นๆที่จะสนับสนุนเป็นองค์ประกอบของโรงแรม โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่าง รูปทรง และ โครงสร้างที่มั่นคงสวยงาม เพื่อดึงดูดลูกค้า รวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสำคัญ ในการดำเนินการธุรกิจโรงแรมค่อนข้างโยงใยรวมทั้งธุรกิจอื่นๆเข้าไว้ด้วยกัน จะเห็นได้ว่าความสำคัญของโรงแรมนั้นมิได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของโรงแรมในปัจจุบันครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจ การติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ได้อีกมาก มาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า “INN” มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแคน ไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราวและเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการคัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงเตี๊ยม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารออกเป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า “INN KEEPER” ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ก็ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า “TAVERN” ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปรนนิบัติและมีการบรรเลงดนตรีขับกล่อม ต่อมาในยุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง (ค.ศ. 079) ได้มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ. 500 กิจการโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของยุคประวัติศาสตร์สังคม (SOCIAL EVOLUTION) ก็เป็นระยะฟื้นตัวของธุรกิจโรงแรมอีกครั้งและเริ่มกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและแพร่หลาย

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

สำหรับคำว่า “HOTEL” จากหลักฐานที่น่าจะเป็นไปได้ก็คือ เมื่อสมัยที่ยังไม่มีการดำเนินการธุรกิจโรงแรมอย่างแท้จริงนั้นเจ้าของบ้านเป็นผู้ต้อนรับด้วยตนเองเรียกว่า “HOST” ซึ่งเป็นคำที่มาจากคำว่า “HOSTALITY” ซึ่งแปลว่า ความเอื้อเฟื้อ ต่อมาธุรกิจนี้ได้เจริญขึ้นอย่างมาก จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก, อาหารและเครื่องใช้ต่าง ๆ จึงเรียกธุรกิจนี้ว่า “HOSTEL” และต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงให้เรียกได้ง่ายและกระชับขึ้นเป็นคำว่า “HOTEL” เป็นต้นมา

สรุปได้ว่า “โรงแรม (HOTEL)” หมายถึง สถานที่ประกอบการเชิงการค้าที่เจริญขึ้นอย่างจริงจังตามความก้าวหน้าของธุรกิจ จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก อาหารและเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่นักเดินทางและได้มีการเรียกธุรกิจนี้ว่า “HOTEL” เป็นต้นมา

2.2.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จัก และ พักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เดินทางก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิษฐานว่าเริ่มต้นกัน ในสมัยที่มีการเล่นพนันหอยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้าเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน จะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม้อาจที่จะกลับบ้านได้ และ การเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้บ่อนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกัน โดยตลอด สร้างเป็นแคร์ยกสูงแค่เข้า ให้นอนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วน โดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า “ที่พักคนเดินทาง”

ในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 4) ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามาเปิดกิจการโรงแรมในประเทศไทย ได้แก่ Captain James White , Carter and Howard C.Wo Thomas และ Lewis ซึ่งลงโฆษณาสถานที่พักในหนังสือพิมพ์ชื่อ Bangkok Calendar ของหมอบรัดเลย์ (D.R.Bradley) ซึ่งเป็นหมอบสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในเมืองไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2378

ปี พ.ศ.2419 ในสมัยของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 5) ได้มีการสร้างโรงแรมใหม่ขึ้นที่ตำบลคอกควาย ซึ่งสันนิษฐานว่าเป็นโรงแรม โอเรียลเต็ล ในปัจจุบัน ซึ่งในสมัยนั้นเป็นเพียงอาคารไม้ชั้นเดียวสร้างขนานกับริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหาชิราวุธ) นั้น เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับ โดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมีพระราชดำริที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้น ได้สร้าง โรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังพญาไท เพื่อตัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็น โรงแรม

เดอลุกซ์ แห่งแรกในประเทศไทยและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเคโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่โดยดำเนินกิจการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขกต่างประเทศ เพื่อดึงดูดที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังทุกๆด้าน และ มีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น “การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย “(ท.ท.ท.) ในปัจจุบัน

2.3 การแบ่งประเภทของโรงแรม

2.3.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรงแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยมอันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

1. ราคา คือ ราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่างกว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย
2. สถานที่ตั้ง อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของ โรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง หางเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น
3. ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกรู้ว่า มีสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่น โรงแรมขนาดใหญ่จะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่มอาจชอบ โรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่นกว่า โรงแรมขนาดใหญ่
4. สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่ามีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหาร บาร์ ห้องประชุม เป็นต้น
5. มาตรฐาน มาตรฐานเป็นสิ่งที่บอกค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับราคา ขนาดของ โรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งสามารถบ่งชี้คุณภาพของโรงแรมได้อย่างชัดเจน คุณภาพของการให้บริการแก่แขก อาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงใด โรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดีประเทศหนึ่งอาจมีมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของ โรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกับประเทศนั้นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.2 ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMMODATION)

การแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการ ดังนี้

1. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งเป็น 4 ประเภท

1.1 โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL) คือ โรงแรมในเมืองใหญ่ๆ ที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจ การค้า การทูต รวมทั้งการท่องเที่ยว โรงแรมประเภทนี้จะให้ความสะดวกสบายต่างๆครบครันแก่ผู้มาพัก และบุคคล ภายนอก 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 ตั้งอยู่สถานที่เป็นที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ชายทะเล เป็นต้น มีการบริการด้านต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน

1.4 โรงแรมท่าอากาศยาน (AIRPORTS HOTEL) โรงแรมประเภทนี้ต้องมีจำนวนห้องพักไม่ต่ำกว่า 100 ห้อง มีภัตตาคาร คอฟฟี่ช็อป ห้องจัดเลี้ยง โรงแรมท่าอากาศยานเป็นที่นิยมการจัดเลี้ยงประชุม ซึ่งเป็นคู่แข่งโรงแรมในเมือง

2. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ดำเนินการ

2.1 ลักษณะอเมริกา (AMERICA – PLAN HOTEL) คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพัก รวมค่าอาหารเช้า ซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ (ไม่ยกเว้นกรณีที่แขกไม่มารับบริการอาหาร) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่แขกผู้เข้าพัก

2.2 ลักษณะยุโรป (EUROPE – PLAN HOTEL) คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพัก ไม่รวมกับค่าอาหารเช้า ส่วนค่าอาหาร แขกที่เข้าพักจะรับบริการจะต้องเสียเพิ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ลักษณะผสม (DUAL – PLAN HOTEL)คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่างแรก ตามที่กล่าวมาแขกเข้าพัก สามารถรับการบริการแบบไหนก็ได้

3. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

3.1 โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL) มีส่วนที่ให้บริการต่างๆมากมายและพิเศษครบครัน

3.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL) มีส่วนที่ให้บริการ และ ความสะดวกสบายอย่างครบครัน มีการจัดการด้านการบริการและส่วนประกอบต่างๆ เป็นอย่างดี มีระบบการบริการที่ซับซ้อนมากมาย

3.3 โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL) ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ค่อนข้างโรงแรมชั้นหนึ่ง

3.4 โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL) ลักษณะการบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆมีน้อย หรือบางส่วนก็ไม่มี

3.5 โรงแรมชั้นสี่ (CHEAP HOTEL) เป็น โรงแรมราคาถูก ให้บริการด้านที่พักค้างคืนหรือห้องนอนเพียงเท่านั้นการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย โดยกองวิชาการ ได้แบ่งชนิดตามมาตรฐานโรงแรมออกเป็น 5 อันดับเช่นกัน โดยกำหนดจำนวนดาวสำหรับโรงแรมระดับต่างๆ มีเกณฑ์ในการกำหนดแตกต่างกัน เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะคณะส่งเสริมการลงทุน พิจารณาดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม โดยแบ่งประเภทของโรงแรมโดยถือห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

4.1 โรงแรมขนาดใหญ่ เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินกิจการที่ซับซ้อน เป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายการดำเนินการขยายเขตไปตามเมือง หรือ ต่างประเทศ

4.2 โรงแรมขนาดกลาง เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีบริการที่ได้มาตรฐาน แต่ถ้าตั้งอยู่ในสถานที่ต่างอากาศ ถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งก็ได้ เนื่องจากจำนวนห้องพักมากกว่า 100 ห้อง

4.3 โรงแรมขนาดเล็ก เป็นโรงแรมที่มีห้องไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชนบทหรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดินทาง

5. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

5.1 TRANSIENT HOTEL คือ โรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักชั่วคราว หรือ มีระยะเวลาสั้นๆ เข้าพักเพียงวันเดียว ไม่มีการจองล่วงหน้า

โรงแรมประเภทนี้ส่วนมากอยู่นอกเมืองซึ่งเป็นเส้นทางไปยังเมืองอื่นแขกที่พักจะมาพักผ่อน ขำระร่างกาย หรือพักรถเท่านั้น ตัวอย่างเช่น โมเต็ล (ซึ่งตรงกับความหมายว่า โรงแรมมานูรูคของไทย แต่จุดประสงค์การใช้เหมือนกัน)

5.2 RESIDENT HOTEL คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินการที่ต้องใช้เวลาทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลาการเข้าพักยาวนานเป็นเดือน หรือนานกว่านั้น โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อม อัตราค่าเข้าพักเป็นรายเดือนหรือรายปี

5.3 RESORT HOTEL คือ โรงแรมที่แขกผู้เข้ามาพักต้องการพักผ่อน หรือพักผ่อนคนไข้ โดยมากจะอยู่บริการตามสถานที่ท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อน มีระยะเวลาการเข้าพักตั้งแต่ 3 วัน ไปจนถึง 30 วัน ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับฤดูกาล เช่น โรงแรมแถบภูเก็ต สมุย และ พัทยา จะเต็มหมดในช่วงเดือน เมษายน – พฤษภาคม รวมทั้งวันหยุดสุดสัปดาห์ มีการจัดให้บริการต่างๆ

มากมายตลอดจนมีการละเล่น การแสดงสนุกสนาน หรือจัดทัวร์ต่างๆด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 COMMERCIAL HOTEL

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

6. การแบ่งชนิดโรงแรมตามลักษณะการเข้าพัก

6.1 BUSSINESS

คือ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ โดยมากจะอยู่ตามเมืองใหญ่ ผู้มาพักจะดำเนินธุรกิจส่วนตัวอย่างเช่นมาประชุมสัมมนา เป็นต้น

6.2 TOURIST HOTEL

คือโรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยวเพื่อมาพักผ่อนหรือท่องเที่ยว โดยมากจะอยู่ตามสถานที่ตากอากาศทั่วไป

6.3 SPORTS HOTEL

คือ โรงแรม สำหรับนักกีฬา เมื่อมาแข่งขันตามวาระต่างๆ มักอยู่ใกล้กับสถานที่ที่มีการแข่งขัน นอกจากนั้นการแบ่งชนิดโรงแรมดังกล่าวแล้ว ยังมีการแบ่งชนิดโรงแรมอีกอย่างหนึ่งคือการแบ่งประเภทโรงแรมตามแบบยุโรป มีการดำเนินการคล้ายกันกับชนิดของโรงแรมที่กล่าวมาแล้ว แต่แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ ยุโรปมีความเจริญก้าวหน้าด้านกิจการโรงแรมมากที่สุดพอแบ่งประเภทโดยสังเขป ดังนี้

1. **COMMERCIAL HOTEL** เป็นโรงแรมธุรกิจมักตั้งอยู่ใจกลางเมืองหลวง ที่ที่กิจการการค้าใหญ่ๆ หรือท่าเมืองต่างๆ โรงแรมประเภทนี้มักมีที่ประชุมอยู่ด้วย

2. **RESIDENT HOTEL** คือโรงแรมท่องเที่ยว มักอยู่ในเมืองหลวงหรือ เมืองที่มีความสำคัญในการท่องเที่ยว เช่น มีสถาปัตยกรรมสำคัญต่างๆ

3. **RESORT HOTEL** โรงแรมที่ตั้งอยู่ตามสถานที่พักผ่อน มีธรรมชาติงดงาม เช่น ชายทะเล ริมหาด ภูเขา เทือกเขาที่มีหิมะและสถานที่เล่นสกี

4. **SEASONAL HOTEL** คือโรงแรมที่เปิดในช่วงของฤดูกาลการท่องเที่ยว มักเปิดช่วงระหว่าง เดือนตุลาคม – พฤษภาคม เพื่อใช้เล่นสกีและปิดในช่วงฤดูร้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. **PENSION** คือ ที่พักคนชรา มักอยู่ในชนบทที่มีบรรยากาศที่ดี

6. **HOSPITAL** คือ โรงพยาบาล เป็นสถานพยาบาลที่มีการบริการบางส่วนคล้ายกับ
โรงแรม

7. **BAHOTEL** คือ โรงแรมขนาดเล็ก มีเฉพาะในยุโรปและอเมริกาเหนือ

8. **IPOTEL** คือ สถานที่พักบริเวณที่มีสนามกีฬาขนาดใหญ่ อาจเป็นส่วนหนึ่งของ
สถานที่เก็บตัวของนักกีฬา

9. **TERMAL** คือ ที่พักที่มีแหล่งน้ำแร่ธรรมชาติ มีการบริการอาบน้ำแร่ และ การบริการ
เหมือนโรงแรมทั่วไป

10. **BETRW HOUSE** คือ บ้านพักที่อยู่ในชนบท

11. **REST HOUSE** คือ บ้านพักที่เป็นบังกะโล มักตั้งอยู่ในสถานที่พักผ่อนทาง
ธรรมชาติที่งดงาม สำหรับผู้มาพักเป็นครอบครัว หรือต้องการความเป็นส่วนตัว

2.3.3 ลักษณะมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง

ถือเกณฑ์มาตรฐานในการกำหนดจากอุปกรณ์ การให้บริการลักษณะต่างๆ ของโรงแรม
โดยแบ่งออกได้ดังนี้

1. ขนาดต้องมีไม่น้อยกว่า 100 ห้อง

2. ขนาดของห้องนอน ห้องนอนเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 24 ตร.ม. ห้องคู่
ทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 28 ตร.ม.

3. ห้องชุดรวมห้องนั่งเล่นควรมีห้อง 1ชุด : ห้องพัก 40 ห้อง

4. สถานที่ตั้ง

- อยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของ โรงแรม

- มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งอย่างมีศิลปะ สัมกับเป็น โรงแรมที่มีมาตรฐาน

ชั้นหนึ่ง

5. การบำรุงรักษา ส่วนประกอบต่างๆของ โรงแรม เช่น ตัวตึก อุปกรณ์ต่างๆ

ฯลฯควรได้รับการดูแลรักษาเป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. สถานที่จอดรถ และทางเข้า – ออก มีสถานที่จอดรถที่เพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินการทางธุรกิจ และมีระบบเรียกตัวรถรับจ้าง ทางเข้า ออก ของแขกที่มาพักกับสถานบริการแยกออกจากกัน

7. สวนและสระว่ายน้ำ มีบริเวณที่จัดเป็นส่วนสำหรับนั่งเล่นพักผ่อนมีสระว่ายน้ำ ที่ถูกต้องตามสุขลักษณะและขนาดมาตรฐานที่กำหนด

8. ระบบปรับอากาศตลอดตัวอาคารของ โรงแรมจะต้องมีระบบปรับอากาศ

9. ภายในห้องพักทุกห้อง จะต้องมียุทธภัณฑ์ที่มีมาตรฐาน ตามลักษณะมาตรฐาน โรงแรมชั้นหนึ่ง และตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำร้อนน้ำเย็นตลอด 24 ชั่วโมง

10. สถานที่ตั้งตอรับ และให้ข่าวสารจะต้องมีบริเวณที่ให้การต้อนรับและให้ ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญทำงานอยู่

11. ห้องพัก จะต้องต้องมีโถง และห้องพักผ่อน เก้าอี้ที่นั่งเล่น โต๊ะเก้าอี้ สำหรับอ่านเขียน มีความสัมพันธ์กับขนาดของ โรงแรม

12. ห้องรับฝากของ มีห้องและรับบริการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋า เดินทางและสัมภาระ บริการตู้รับฝาก

13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม จะต้องมียุทธภัณฑ์สำหรับจัดประชุมหรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 ห้องขึ้นไป

14. ร้านค้า มีร้านจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริการนำเที่ยว ตัวแทนบริษัท การบิน ร้านตัดผม ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยาและร้านจำหน่ายของ เบ็ดเตล็ด

15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร มีบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข รวมทั้งการจำหน่ายตราไปรษณีย์และของมีบริการโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ และเทเลกซ์ภายในโรงแรม

16. ลิฟท์ จะต้องมียุทธภัณฑ์สำหรับตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้น ไว้บริการตลอด 24 ชั่วโมง และมีจำนวนสัมพันธ์กับจำนวนห้องพัก และมีลิฟท์สำหรับบริการอีก ต่างหาก

17. การตกแต่งระบบแสง การจัดระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพักห้องน้ำ ห้องสาธารณะ ทางเดิน จะต้องออกแบบให้สวยงามและเหมาะสม

18. โทรศัพท์ / วิทยู ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีโทรศัพท์ที่ต่อได้ทั้งภายใน และภายนอก โรงแรม มีโทรศัพท์ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์ และโทรศัพท์ สาธารณะ ควรมีระบบเรียกภายใน

19. ห้องอาหาร มีห้องอาหารประเภทต่างๆ รวมทั้งคอฟฟี่ช็อป มีบริการ อาหารนานาชาติอย่างน้อย 4 ชนิด

20. การปูพรม ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปูพรมที่มีคุณภาพดีและดูแลรักษาให้คงสภาพเสมอ

21. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง ฯลฯ จะต้องใช้คุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพักสะอาด ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้องเปลี่ยนทุกวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

22. ภาชนะเครื่องใช้ เครื่องถ้วยชาม ซ้อนซ้อน และเครื่องแก้วจะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่นรอยร้าว เครื่องเงินจะต้องขัดให้สะอาดและเงามัน

23. ครั้ว

- ห้องครั้วห้องเตรียมอาหาร ต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม การดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาดและถูกสุขลักษณะ

- การทำความสะอาด เครื่องถ้วยชาม ซ้อนซ้อน มีด เครื่องแก้ว ต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างจาน

- จะต้องมีห้องเย็นหรือตู้แช่เย็น แบ่งออกเป็นส่วนๆตามประเภทของ อาหาร

24. บาร์ มีบาร์ที่ตกแต่งสวยงาม และมีบริการที่สะดวก

25. การบันเทิง มีสถานที่บริการและจัดงานด้านบันเทิง คอนเสิร์ต และการแสดง

26. การบริการและพนักงาน

- บริการต้อนรับ ข่าวสาร และโทรศัพท์ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการอาหาร ของว่างและเครื่องดื่ม ในห้องพัก จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการ ขนย้ายสัมภาระ จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

- มีบริการ ซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ

- พนักงานประจำต้องผ่านการอบรม มีประสบการณ์และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

ภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

- พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อจะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และ ถ้าสามารถพูดภาษาอื่นๆ ได้ก็จะเป็นข้อดีของการให้บริการ

27. งานแม่บ้าน จะต้องดำเนินการตามมาตรฐานสากล คือการดูแลส่วนของห้องพักและส่วนสาธารณะของโรงแรมทั้งหมด

28. น้ำร้อน – น้ำเย็น จะต้องมึระบบน้ำร้อน – น้ำเย็นในห้องพักและส่วนสาธารณะตลอด 24 ชั่วโมง

29. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา มีบริการสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานด้วยผู้ที่ได้รับอนุญาตทางกฎหมาย

30. การดูแลรักษาความปลอดภัยจะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

31. ตู้เย็นในห้องพักควรมีขนาด 5 คิวบิกฟุต พร้อมเครื่องดื่มที่บริการด้วยตนเองไว้บริการตามคำขอ และต้องมีเหยือก / กระจกสุญญากาศ ใส่น้ำเย็น พร้อมแก้วน้ำที่สะอาด

32. ระบบไฟฉุกเฉิน จะต้องมึเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าได้พอสำหรับระบบแสงสว่างตามที่สาธารณะ ลิฟท์ ห้องเย็น / ตู้เย็น และระบบประปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

33 บริการด้านการแพทย์ ตลอด 24 ชั่วโมง

34. การป้องกันเพลิงและทางหนีไฟ จะต้องมึระบบและอุปกรณ์ป้องกันเพลิงที่ ถูกต้อง และเพียงพอ

35. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษ เช่น ห้องฟิตเนส ห้องเล่นเกมสกี สปอร์ตคลับ ห้อง ชาวน่า อ่างน้ำวน เป็นต้น

2.4 การดำเนินงานและองค์ประกอบของโรงแรม

2.4.1 โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCT)

ธุรกิจด้าน โรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินงานตลอด 24 ชั่วโมง ต่อวัน และไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริการและพนักงานตลอดเวลา บุคคลเหล่านี้ต้อง ได้ผ่านการอบรมและมีมาตรฐานการ บริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงต้องมีการร่วมมือกันระหว่างพนักงานในแผนกต่างๆ เพื่อให้การบริการของ โรงแรมเป็นไป โดยมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจะต้องให้มีโครงสร้าง

โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

1.สายงานหรือแผนผังการลำดับการบังคับบัญชา(CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION) รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับขนาดและมาตรฐานของ โรงแรมนั้นๆ ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จก็จำเป็นต้องจัด โครงสร้างแบ่งลำดับการ บังคับบัญชาให้แผนกต่างๆรับผิดชอบเฉพาะด้าน เพื่อให้กิจการนั้นดำเนินไปด้วยดีไม่มีการทำงาน ที่ซ้ำซ้อนหรือปะปนกัน ตามนโยบายและระบบที่วางไว้

2.นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

การสร้างนโยบายหรือการกำหนดนโยบาย และ ระบบในกิจการโรงแรม ซึ่งมี เจ้าของคนเดียวหรือเป็น โรงแรมขนาดเล็ก ส่วนมากเจ้าของหรือผู้ลงทุนจะมอบหน้าที่ให้ผู้จัดการ ทั่วไป แต่บริษัทธุรกิจโรงแรมนานาชาติซึ่งมีโรงแรมในเครือตั้งอยู่หลายท้องถิ่น และหลาย ประเทศมีผู้ร่วมลงทุนหลายฝ่าย การดำเนินนโยบายหลัก (MAIN POLICIES) และระบบ ปฏิบัติงานย่อมาจากสำนักงานใหญ่ (HEAD OFFICE) ซึ่งเป็นสำนักบริการส่วนกลาง เพื่อให้ โรงแรมในเครือมีนโยบายและระบบมาตรฐานและแนวทางเดียวกัน เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ และควบคุม อย่างไรก็ตามโรงแรมในเครือก็จะมีปัญหารายละเอียดแตกต่างกัน โดยเฉพาะกฎหมาย ท้องถิ่น ประเพณี สภาพแรงงาน ฯลฯ ฉะนั้นสำนักงานใหญ่จะต้องร่วมมือกับผู้จัดการทั่วไป กำหนดนโยบายหลักและระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพเต็มที่ ไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติกับ ผู้บริหารและพนักงานทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

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

2.5.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ (STAFF AND MAJOR DEPARTMENT)

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมไม่สามารถที่จะดำเนินการและบริหาร โดยคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติในหน้าที่ต่างๆกัน ร่วมมือกันดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ สำหรับการบริหารโรงแรมในปัจจุบันเราอาจแบ่งประเภทได้ดังนี้

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)

2.5.2 โรงแรมขนาดใหญ่

ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไป การบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆรับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะเห็นได้ว่าการแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรมก็จะขึ้นอยู่กับขนาดของ โรงแรม แต่อย่างไรก็ตาม ทุกโรงแรมจะมีหน่วยงานหลักที่เหมือนกัน ซึ่งหน่วยงานหลักทั้ง 6 หน่วยงานที่กล่าวมาแล้ว คือ ฝ่ายจัดการและอำนวยการ , ฝ่ายบริการส่วนหน้าของ โรงแรม , ฝ่ายแม่บ้าน , ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม , ฝ่ายครัว , ฝ่ายช่าง

ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTRATION)

ฝ่ายจัดการและอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของ โรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด สำหรับโรงแรมที่มีขนาดเล็ก หน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยการดูแลคนอาจจะไม่มากนัก บางกรณีเจ้าของ โรงแรมจะทำหน้าที่ผู้จัดการเอง ส่วน โรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะมีการแบ่งสายงาน รับผิดชอบมากขึ้น

พนักงานในฝ่ายจัดการและอำนวยการ

1. **เจ้าของโรงแรม (OWNER)** เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตาม
2. **กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR)**
ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงาน โดยไม่ เกี่ยวข้องงานประจำ
3. **ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)**
เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของ โรงแรม หรือหลายๆฝ่าย ตามที่ได้รับ มอบหมายอำนาจหน้าที่
4. **สมุหบัญชี (ACCOUNTANT)**
เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของ โรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินแก่ผู้จัดการและ กรรมการบริษัท
5. **ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)**
เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของ โรงแรมรวมทั้งการจัดหาพนักงาน สวัสดิการ และ บันทึกหลักฐานต่างเกี่ยวกับการทำงาน

ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพักให้กับแขก ดูแลกุญแจ การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมทั้งการติดต่อประสานงานในด้านต่างๆ ของ ของผู้ใช้บริการระหว่างที่พักอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

พนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

1. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

มีหน้าที่ เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนิน ไปด้วยความราบรื่น

2. ผู้จัดการแผนกห้องพัก

มีหน้าที่ ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้า ได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง

3. หัวหน้าแผนกต้อนรับ

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและภายนอกโรงแรม ให้มีประสิทธิภาพ

4. หัวหน้าแคชเชียร์

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับบรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกจะออกโรงแรม

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT HALL DEPARTMENT)

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟท์ และขนสัมภาระของแขก ไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขกและบริการด้านจดหมายไปรษณีย์ภัณฑ์และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลกุญแจห้องพักด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม

พนักงานแผนกโถงโถงส่วนหน้าของโรงแรม

1. พนักงานแผนกโถงโถงส่วนหน้า (HEAD HALL PORTER)

มีหน้าที่ ดูแลงานของพนักงานขนสัมภาระ สั่งและมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงาน และ ควบคุมงานให้เรียบร้อย

2. พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN)

มีหน้าที่ ดูแลบริเวณหน้าประตู โรงแรม ช่วยเหลือแขก เข้า – ออก อำนวยความสะดวกแก่แขกที่ ขึ้น – ลง รถ และเรียกรถให้แขก

3. พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER)

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพัก และ บริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

4. พนักงานประจำลิฟท์ (LIFT MAN)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของลิฟท์โดยสารถของโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ใช้บริการ

5. พนักงานประจำห้องโถง

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตอบข้อซักถามและบริการข่าวสารแก่แขก

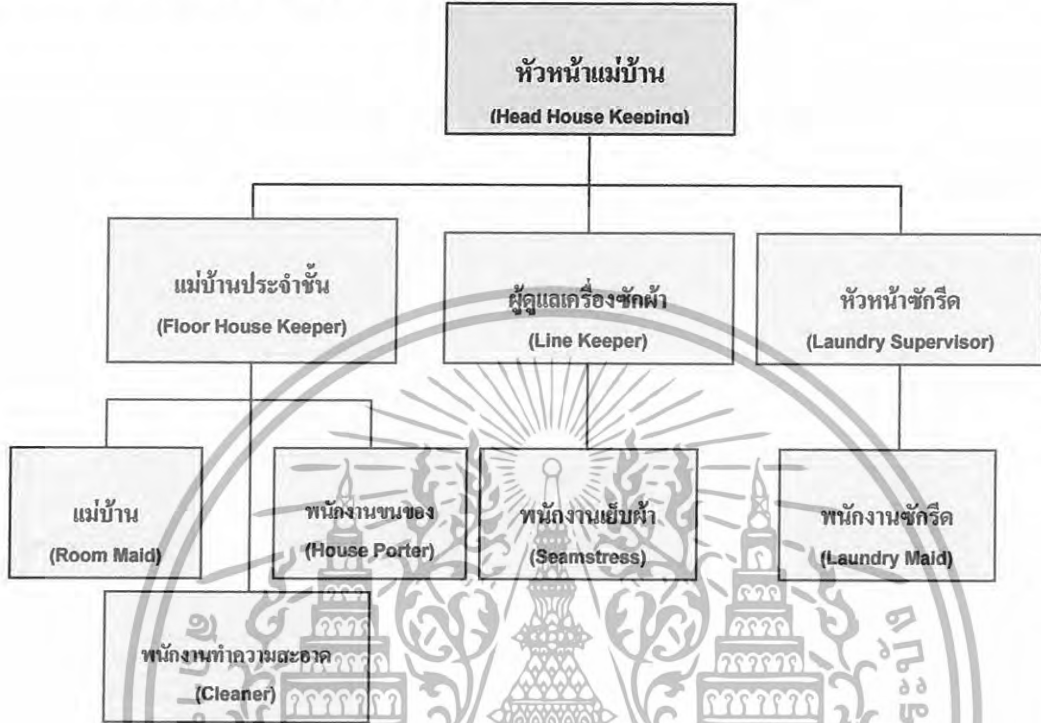
1. เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY)

มีหน้าที่ จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เดินหนังสือ ตามแขกทำตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

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



แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน

พนักงานในแผนกแม่บ้าน

1. หัวหน้าแม่บ้าน (HEAD HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

2. แม่บ้านประจำชั้น (FLOOR HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้น หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่ได้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบสภาพของห้องพักและรายงาน

3. แม่บ้าน (ROOM MAID)

มีหน้าที่ รับผิดชอบการเตรียมห้องพักแขก เช่น ทำความสะอาด จัดเตียงนอน เตรียมผ้าคลุมและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นภายในห้องนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ

5. พนักงานขนของ (HOUSE PORTER)

มีหน้าที่ เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ลำเตียงเสื้อผ้า

6. พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า (LINER KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และ จัดส่งไปซักรีด

7. พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTESS)

มีหน้าที่ ซ่อมแซมเสื้อผ้า ตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

8. หัวหน้าห้องซักรีด (LAUNDRY SUPERVISOR)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักรีด

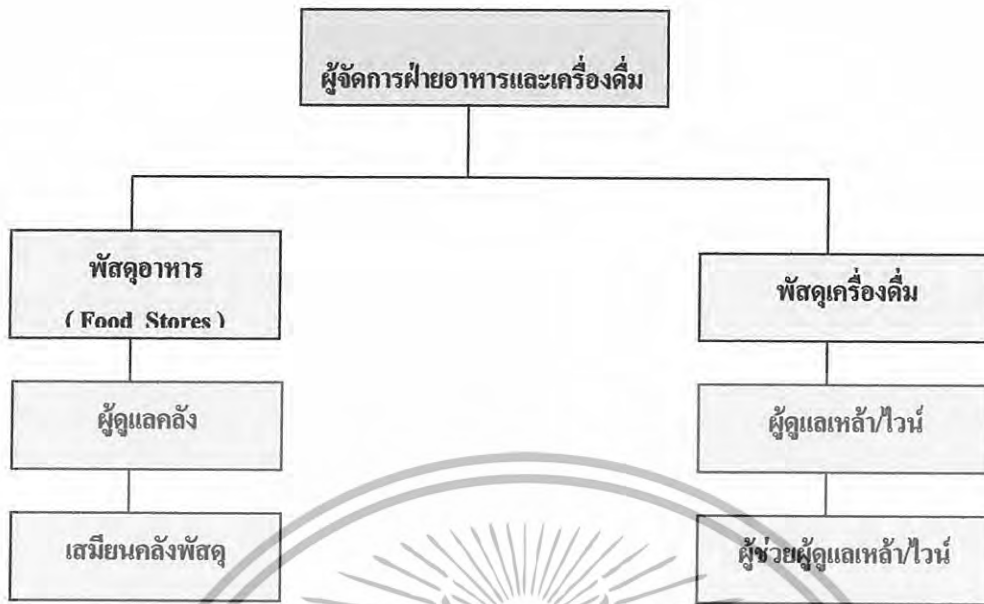
9. พนักงานซักรีด (LAUNDRY MAID)

มีหน้าที่ ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื้อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากฝ่ายหนึ่งของโรงแรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และ ห้องจัดเลี้ยง ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

พนักงานในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & SERVICE MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการ เกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของโรงเรียนอบหมาย ควบคุมการทำงานของแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ (OUTLET / RESTAURANT MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมพนักงาน และ แก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น

3. หัวหน้าพนักงานบริการ HEAD WAITER

มีหน้าที่ คุดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ด้อนรับแขก มอบหมายเขตการทำงาน ให้แก่พนักงานผู้ได้บังคับบัญชา

4. พนักงานบริการจุดบริการ (STATION WAITER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบในการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. พนักงานเดินอาหาร (COMMIS WAITER)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่ส่งอาหาร ลำเลียงอาหารมาจากครัว และ จัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะและอุปกรณ์เครื่องใช้

6. พนักงานเสิร์ฟไวน์ / เครื่องดื่ม (WINE / WAITER)

มีหน้าที่ เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส

7. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก (FLOOR / ROOM SERVICE)

มีหน้าที่ เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขกในห้องพัก

8. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร (CASHIER)

มีหน้าที่ บันทึกเงิน ที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดรวมบัญชีและรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

9. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม (BAR / BEVERAGE MANAGER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่ม ให้ดำเนินอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบสต็อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

10. พนักงานบาร์ (BARTENDER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมบาร์ ผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆตามที่แขกต้องการ

11. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ (WAITER)

มีหน้าที่ ต้อนรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวกและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกในห้องอาหารของ โรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็นส่วนๆ โดยมี หัวหน้าแผนกเป็นคนรับผิดชอบ ส่วนโรงแรมเล็กๆฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก

พนักงานในฝ่ายครัว

1. หัวหน้าพ่อครัว (HEAD CHEF)

มีหน้าที่ ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียมรายการอาหาร แนะนำและ ควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

2. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (ASSISTANT HEAD CHEF SOUS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลและแผนกต่างๆให้ดำเนินงานไปด้วยความ เรียบร้อย

3. หัวหน้าแผนกครัวเย็น (LARDER CHEF หรือ CHEF GARDE MANAGER)

มีหน้าที่ ควบคุมและจัดการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ผู้ช่วยพ่อครัว (ASSISTANT CHEF หรือ COMMIS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยและจัดเตรียมอาหารให้พ่อครัวแผนกนั้น

10. พนักงานล้างอุปกรณ์ครัว (POT WASHER หรือ CASSEROLLIER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิด

11. พนักงานสัมภาระในครัว (KITCHEN PORTER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัวมอบหมาย

แผนกคลังพัสดุ (STORE SECTION)

แผนกคลังพัสดุ มีหน้าที่ดูแลรักษาปริมาณของอาหาร เครื่องดื่มที่แอลกอฮอล์ และ เครื่องดื่มอื่นๆ สำหรับฝ่ายที่จะต้องนำไปผลิตและจำหน่าย พืชุดอาหาร จะมีอาหารแห้ง อาหารสด จะจัดส่งไปยังฝ่ายครัวทันที ส่วนพืชุดเครื่องดื่ม จะดูแลปริมาณ สุรา เบียร์ ไวน์ และ เครื่องดื่มอื่นๆ ให้เพียงพอต่อห้องอาหารต่างๆจะเบิกไปจำหน่าย หน่วยงานนี้ต้องรายงานข้อมูลแก่ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม เพราะเป็นผู้รับผิดชอบในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

พนักงานในแผนกคลังพัสดุ

1. ผู้ดูแลคลังพัสดุ (STORE KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบปริมาณคลังอาหารแห้ง ควบคุมการรับรอง จัดเก็บและการเบิกจ่ายพัสดุต่างๆ

2. เสมียนคลังพัสดุ (STORE CHECK)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บ บันทึกลงหลักฐานต่างๆ และตรวจสอบ

3. ผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ (CELLER MAN)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมการรับและจัดเก็บเบิกจ่ายพัสดุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ผู้ช่วยผู้ดูแลห้องครัว

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้การรับ การเบิกจ่าย เครื่องดื่ม จดบันทึกหลักฐานต่างๆ เพื่อรายงานและตรวจสอบ

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย

(MAINTAINANCE AND SECURITDEPARTMENT)

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคารโรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอต่อการใช้สอย รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของโรงแรม ทรัพย์สินของแขก ฝ่ายบำรุงรักษาและความปลอดภัย จะขึ้นตรงกับผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป

พนักงานฝ่ายบำรุงและรักษาความปลอดภัย

1. ช่างบำรุงรักษา (MAINTAINANCE ENGINEER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษา ซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

2. ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIAN)

มีหน้าที่ รักษาซ่อมแซมเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า และจัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามความต้องการของหน่วยงานอื่นๆ

3. ช่างประปา (PLUMBER)

มีหน้าที่ รักษาและซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด

4. ช่างไม้ (CARPENTER)

มีหน้าที่ จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

5. ช่างทาสี (PAINTER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งทาสีต่างๆ ที่จำเป็นของโรงแรม

6. พนักงานสวน (GARDENER)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดบริเวณโรงแรมให้สวยงาม ในเรื่องต้นไม้ สนามหญ้า สวนดอกไม้ ประดับโรงแรม

7. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม จัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำเสนอแก่ผู้จัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

2.6.1 ห้องโถงหรือส่วนของล็อบบี้ (MAIN LOBBY)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดย และหน่วยอื่น ๆ ที่คอยให้บริการแก่แขกผู้มาเข้าพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นส่วนที่แขกสามารถไปใช้บริการห้องอาหารหรือบริการอื่น ๆ ได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้ห้องโถงเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นห้องโถงจึงเป็นจุดแรกและจุดสำคัญที่จะทำให้แขกได้รับความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งไว้อย่างสวยงามทุกส่วน และเนื่องจากห้องโถงมีส่วนช่วยในการประชาสัมพันธ์โรงแรม จึงควรออกแบบให้มีความสวยงามจากด้านนอก



ภาพที่ 2.1 แสดงบรรยากาศการตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL

ขนาดห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของ โรงแรมนั้นๆ ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนที่ขึ้นไปสู่ทางเดินเพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลง ในการออกแบบห้องโถง ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วยว่าควรจะให้ความรู้สึก และความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่และควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านการบริการอื่น ๆ

การออกแบบห้องโถง (LOBBY DESING)

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูสง่า เด่น เป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับ โรงแรม บรรยากาศ และการกำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะต้องไม่เป็นการสร้างปัญหาทางด้านการสัญจรที่ไม่สะดวก การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะเดี่ยว และอยู่กันเป็นกลุ่ม เพื่อว่าแขกที่มานั่งพักคนเดียวสามารถเข้าไปนั่งพักได้โดยไม่ก่อความรู้สึกไม่เป็น

ส่วนตัว จึงควรเป็นเก้าอี้ที่นั่งสบายเพียงสำหรับ 1 ที่นั่งด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

คือหน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT OFFICE ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียนแขกเชิญ และประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันตลอดก็ได้ และมีพนักงานเก็บเงินส่วนหน้า ทำหน้าที่รับเงินค่าห้องพัก ค่าอาหารจากแขก ซึ่งคือฝ่ายการเงินและบัญชี แต่ทำงานอยู่ในแผนกบริการส่วนหน้า พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน FRONT OFFICE ซึ่งอยู่ด้านหลังได้อย่างสะดวก และรวดเร็วที่สุด แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกที่มาติดต่อโดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาด้านใน ห้องโถง โรงแรม

การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งตามช่วงเสา ควรจัดให้เห็นเป็นกลุ่มของแผนกนี้ด้วย ควร โชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่มีการออกแบบตกแต่ง และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อเน้นให้เกิดความสำคัญของเคาน์เตอร์ และมีสัดส่วนอาณาเขตที่ชัดเจน



ภาพที่ 2.2 แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL

สัดส่วนเคาน์เตอร์

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

ตารางที่ 2.1 ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม(ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

เนื้อที่	ยาว (ซม)	ลึก (ซม)
สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
สำหรับแขกยืนด้านหน้าและสัมภาระ	90	90
สำหรับการเดินทางผ่านของแขกและสัมภาระ	-	180
สำหรับพนักงานพร้อมตู้เอกสาร และส่วนประกอบอื่นๆ	150	60
สำหรับหลังเคาน์เตอร์ของพนักงานในการทำงานและทางเดิน	-	150

ตารางที่ 2.2 สำหรับพื้นที่ Front Desk ของโครงการ คือ 30.00 ตารางเมตร ขนาดของเคาน์เตอร์คือ 10.50 เมตร

เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์ (ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

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

ตารางที่ 2.3 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
1.) ส่วนธุรการ ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก Room Rack	แสดงถึงห้องพักที่มีคนพัก ห้องที่จองแล้ว ห้องที่ยังว่าง การตกแต่ง อาจใช้แผ่น โคลด์ ที่เรียกว่า Reservation Slip ในแผ่นนี้จะประกอบด้วยสีถึง 3 สี ซึ่งมีความหมายต่างกันเพื่อที่จะเห็นง่าย
ชั้นแสดงข้อมูลการประชาสัมพันธ์ Information Rack	จัดเรียงชื่อแขกที่มาพักตามลำดับตัวอักษร ให้คู่กับ Reservation Slip เพื่อรู้ว่าแขกห้องพักไหน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	และสะดวกในการค้นหา เก็บเอกสารการจองล่วงหน้าหรือการลงทะเบียน
ลิ้นชักเก็บแฟ้มการจอง Reservation Rack Cabinet	เก็บเอกสารการจองห้องล่วงหน้าหรือบริการลงทะเบียน
ช่องจำหน่ายเอกสาร Sales Ticker Boxes	กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะ ใช้ดูได้สะดวกกว่าห้องไหนมีแขกจอง ไว้แล้ว หรือห้องไหนว่างอยู่
ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ Mails & Keys	ช่องใส่คณหมาย หรือเอกสารต่าง ๆ และ กุญแจ วางอย่างมีระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อเวลา แขกออกไปข้างนอกกุญแจห้องควรเก็บให้ห่าง จากแขก
คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก	เป็นที่เก็บกุญแจที่รับคืนจากแขก
ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก	เป็นที่สำหรับมอบรับกุญแจที่แขกฝาก หรือคืนกับทางโรงแรม

ตารางที่ 2.4 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ)

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
Function ชั้นเก็บแฟ้ม Brochures Rack	จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมักจะเป็น แคตตาล็อกแนะนำเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับ โรงแรม
2.) ส่วนติดต่อสื่อสาร เครื่องพิมพ์โทรพิมพ์	ใช้ในการต้อนรับและส่งข้อมูลข่าวสาร เก็บบันทึก โทรศัพท์ทางไกลนำเรื่องจาก เคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนก อื่น ๆ เพื่อ รวบรวมบัญชี
แผนกโทรศัพท์ Telephone Operator	เป็นแผนกที่ทำหน้าที่รับส่งข่าวสารระหว่าง บุคคลภายนอกกับภายในช่วยติดต่อธุรกิจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ระหว่างแขกที่พังกันคนละห้องหรือแขกกับแผนกต่าง ๆ
แผนกกระจายเสียง Sound & Message relays	ทำหน้าที่บริการเสียงเพลงและดนตรีเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศของโรงแรมและยังทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขก หรือ ประกาศต่าง ๆ มักอยู่ด้านหลัง Front office
3.) ส่วนแคชเชียร์ เครื่องคิดเลข	เพื่อคิดเงินรวม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
ที่เก็บเงินของ Cashier	เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสดและเอกสารสำคัญอื่น ๆ
ช่องเก็บบัญชี	บันทึกใบสั่งต่าง ๆ ของแขกแยกตามเลขห้องเพื่อสะดวกในการอ้างอิง

ตารางที่ 2.5 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ)

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
มาตรวัดโทรศัพท์ Telephone Miters	มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้บริการโทรศัพท์ของแขก เพื่อให้ได้คัดลงบัญชี
ช่องฝากของมีค่า Safe Deposit box	ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บาง โรงแรมอาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในการฝาก
ห้องนิรภัย Safe	ห้องนิรภัยใหญ่เพื่อเก็บบัญชีประจำวัน ภายในจะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบ บัญชีแยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.3 รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ



เซฟส่วนบุคคลในห้องพัก

ตู้ฝากของมีค่า ควบคุมด้วยระบบแมคคานิก

ภาพที่ 2.4 เครื่องใช้ในส่วนของโรงแรม



A. เครื่อง PRINTER

B. แผงใส่กุญแจ

C. เครื่องคอมพิวเตอร์

D. ช่องใส่จดหมาย

E. บริเวณ CHECK-IN

F. บริเวณ CHEK-OUT

G. ตู้ฝากของมีค่า

ภาพที่ 2.5 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

ส่วนประกอบอื่น ๆ

1. ห้องน้ำสาธารณะอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรงทนทานกว่าส่วนห้องพัก การซ่อมแซมต้องทำได้ง่ายสะดวกสบายตกแต่งแบบเรียบง่ายกว่าส่วนห้องพัก

2. บริเวณให้สัมปทานหรือบริเวณแบ่งให้เช่า (Concession Space & Sub Rental)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คือเนื้อที่ส่วนร้านค้าต่าง ๆ ของโรงแรมเพื่อบริการแขกผู้เช่าพักและแขกอื่น ๆ ด้วย เช่น

3. ร้านขายของประเภท Drug Store คือขายของใช้กระจุกกระจิก ไปจนถึงของจดหมาย และแสตมป์

4. ร้านตัดผมผู้ชาย

5. ร้านเสริมสวย

6. ร้านขายของประเภทปลอดภาษี

บริเวณนี้จะถูกตกแต่งเอง โดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่าสัมปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินชมดู แปลกตาและน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ได้จัดให้มีแสงไฟให้รู้สึกความอบอุ่นเป็นระยะแล้วพื้น ทางเดินหน้าร้านก็ใช้พรมปูตลอดอีกเช่นกัน จึงควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้กับห้องโถง สามารถไป มาได้อย่างสะดวก และรู้สึกปลอดภัย

2.6.2 ล็อบบี้เสาน้ำ (Lobby Lounge)

การตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลายเป็นกันเองของบรรยากาศ ควรมีการใช้ แสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในส่วนใช้โซฟาหลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูด ความสนใจของลูกค้า และสะดวกต่อการทำงาน โคมประดับในจุดที่มีคกว่าไฟ เป็นส่วนช่วย เสริมสร้าง บรรยากาศการตกแต่งให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัวสำหรับการจัด โต๊ะติดผนัง เพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะจะเป็นที่นั่งพักผ่อนรอ และมีการค้ำเครื่องดื่ม จึงจำเป็นที่ต้องสร้าง บรรยากาศให้เชิญชวนนั่ง อาจจัดส่วนที่นั่งเขียนหรือกรอกแบบฟอร์ม ไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำ เป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนทางเข้า-ออก ของคนลิฟท์ ส่วนที่เป็นครัวต้องมีการออกแบบกันห้องให้เป็นสัดส่วน เสียง รบกวนเหล่านั้นสามารถไว้วัสดุฉนวน เช่น พรม หรือ ผ้าม่าน เพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน อีกทั้ง การสร้างบรรยากาศที่ผ่อนคลาย จะมีการจัดส่วนของกรแสดงดนตรีเบา ๆ ส่วนของเปียโน ก็เป็น จุดที่สามารถดึงดูดความสนใจและสร้างความประทับใจให้แก่แขกที่มาั่ง ส่วนในบริเวณภายใน ควรจัดกลุ่ม เฟอร์นิเจอร์ ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ โต๊ะส่วนใหญ่จะเป็น โต๊ะขนาดเตี้ย และเก้าอี้ที่มี เท้าแขน นั่งสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. ชุดโซฟา SOFA SET	มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็น โซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SETกันกับ เก้าอี้พักผ่อน เสริมด้วย หมอนอิง เพื่อทำให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น
2. เก้าอี้พักผ่อน ARMCHAIR	เป็นเก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลายในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อ จนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง COFFEE SHOP	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่บุหรี ของ แยกระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้คือคุณูหรา ทนทาน และในแง่ของการดีไซน์ต้องแข็งแรงด้วย
4. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งาน อาจจะเป็นเรื่องของการวางคอมพิวเตอร์ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้ แข็งแรง ทนทาน
5. ดนตรี MUSIC	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็น เครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แยกโซโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ หรือ แล้วแต่แนวทงในการออกแบบที่ต้องการให้ส่วนนี้เป็นอย่างไร
6. ไฟ LIGHTING	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศไฟมีตั้งแต่ไฟตั้ง โต๊ะ ไฟยืน ไฟบนฝ้า เพดานแสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูหรูหรา รวมถึงการเลือกดวงโคมที่มาใช้ด้วยควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์
7. บาร์ COUNTER BAR	ให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่ และเป็นส่วนเก็บเงินด้วย และบริการอาหารว่างในส่วนหน้าของเคาน์เตอร์ จะมี STOOL BAR ไว้ให้กับ แยกที่ต้องการนั่งแบบสนทนาไปดื่มเหล้าไปให้นั่งลักษณะของเก้าอี้STOOL จะมีขนาดไม่ใหญ่มากนัก ขนาดโดยประมาณไม่ต่ำกว่า 0.40 x 0.40 x 0.75 ซม. (ถึงที่นั่ง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

2.6.3 ภัตตาคาร (RESTAURANT)

เป็นส่วนที่เปิดบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม จะจัดอย่างวิจิตรบรรจง มีการตกแต่งสถานที่หรูหรา ระดับของการบริการถืออยู่ว่าเป็นระดับมาตรฐาน มีการจัดบริการอาหารและเครื่องดื่มตามรายการที่ระบุไว้ในเมนูอาหาร เปิดให้บริการเป็นเวลาที่แน่นอน

ภัตตาคารในโรงแรมแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1 ภัตตาคารที่ให้บริการอย่างเต็มรูปแบบ เป็นภัตตาคารที่มีบริการอาหารและเครื่องดื่ม อาหารที่บริการจะเป็นอาหารชุดหรืออาหารตามสั่ง มักจะอยู่บริเวณที่ทำเลดี บรรยากาศที่ดี ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรูหรา

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

รูปแบบการให้บริการ และระดับราคาจะแตกต่างกันได้มากในแต่ละภัตตาคารการตกแต่ง Restaurant จะมีลักษณะพิเศษ และเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของการบริการ และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรม ส่วนประกอบใหญ่ๆ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.6 แสดงรูปแบบภัตตาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภัตตาคาร การออกแบบจะมีลักษณะรูปร่าง และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละ โรงแรมและอาจมีดนตรีเบาๆจึงมีการตกแต่งแบบทุกส่วน ไม่ว่าจะเป็นผนัง เพดาน และการเลือกเฟอร์นิเจอร์ให้เข้ากับอาหารและชื่อของชนิดอาหาร เครื่องเรือนต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษและนั่งสบายการจัดโต๊ะมักมีผ้าปู 2 ชั้นเพื่อป้องกันการทำสกปรกของอาและจะต้องมีการเปลี่ยนทุกครั้งหา

องค์ประกอบภายในส่วนของภัตตาคาร (RESTAURANT)

ตารางที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ Hostess Counter	ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และพาไปนั่งที่โต๊ะ จะอยู่ส่วนหน้าสุดของภัตตาคาร หรือนอกร้าน และเป็นบริเวณที่มีรายการอาหาร หรือ มีป้ายติด PROMOTION ของร้าน และสามารถต้อนรับแขก ได้รวดเร็วที่สุด
2. บริเวณพักคอย	อยู่ส่วนหน้าของภัตตาคารระหว่างที่รอโต๊ะนั่งหรือรอคนที่มาด้วยก่อนเข้าไปในร้าน ไม่จำเป็นต้องมีที่นั่งมากนัก
3. เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม/คิดเงิน Bar Counter / Cashier	เป็นเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม และทำหน้าที่เช็คบิลให้กับลูกค้าด้วย เช็ครายการอาหาร ความสูงของเคาน์เตอร์มี 2 ระดับหรืออาจมีการบริการด้วยจัดให้มี Stool Bar บริการด้วย
4. โต๊ะ Dining Table	ขนาดของโต๊ะจะมีตั้งแต่สี่เหลี่ยมจัตุรัส, ผืนผ้า, วงกลมแล้วแต่ลักษณะการออกแบบของภัตตาคารนั้นๆ
5. เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร Dining Chair	ขนาดของเก้าอี้ ควรมีลักษณะไม่เล็กหรือไม่ใหญ่เกินไป เคลื่อนย้ายได้สะดวก ลักษณะของเก้าอี้มีได้ทั้งท้าวแขนหรือไม่มีท้าวแขนก็ได้
6. เคาน์เตอร์บริการ Service Station	จะวางเป็นจุดๆ อยู่ภายในภัตตาคาร เป็นส่วนให้บริการ ส่วนเครื่องปรุง ช้อน - ส้อม ผ้าเช็ดมือ / เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 ภัตตาคาร ควรมีเคาน์เตอร์บริการ 2 จุดขึ้นไป และควรตั้งให้อยู่ห่างจากครัวหลัก
7. ห้องรับรองพิเศษ Private Room	เสริมในส่วนที่แขกต้องการห้องส่วนตัวที่มาเป็นกลุ่มหรือจองห้องไว้เพื่อประชุมหรือปรึกษากันในระหว่างรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่ม

การจัด โต๊ะ ในภัตตาคาร ควรแสดงพื้นที่และเส้นทางสัญจรที่ชัดเจน เค้นชัดและไม่สับสน มีพื้นที่สำหรับทางเดินลูกค้าเวลาลูกค้าที่สะดวกพอสมควร รวมถึงการบริการของผู้ให้บริการเวลา เข้าเสิร์ฟอาหาร หรือถอนอาหาร ใ้ได้ง่าย สะดวกรวมทั้งหากมีการใช้รถเข็นจะมีระยะเท่าใด ในการ บริการต้องเผื่อช่องทางสัญจรเวลามีคนเดินผ่านด้วย

ตารางที่ 2.9 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร

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

ตารางที่ 2.10 ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งภายในส่วนภัตตาคาร

ประเภทการจัด	ลักษณะและความต้องการ
โต๊ะและเก้าอี้แบบลอยตัว	ถ้าเป็น โต๊ะกลม ใช้ขนาดดังนี้
	-การใช้งาน 2 คนนั่ง ขนาด 0.75*0.75 เมตร
	-การใช้งาน 4 คนนั่ง ขนาด 0.90*0.90/1.50*0.75 เมตร
	-การใช้งาน 6 คนนั่ง ขนาด 1.60*0.95 เมตร
	-การใช้งาน 8 คนนั่ง ขนาด 1.80*0.90 เมตร

SERVICE STATION ถ้าเป็นแบบเล็ก ๆ ที่ใช้ทำหน้าที่ช่วยในการบริการอาหารของ พนักงานเสิร์ฟ สามารถนำไปตั้งในส่วนรับประทานอาหาร แต่ถ้าเป็น Main service station ซึ่งมี ขนาดใหญ่ ทำหน้าที่พักขา ซ้อน-ส้อม มีด ผ้า กระจก ขัด เครื่องปรุง แล้วนั้น จะต้องอยู่ภายนอก บริเวณรับประทานอาหาร เนื่องจากเวลาปฏิบัติงานจะทำให้เกิดเสียงดังรบกวน และเกิดสภาพที่ไม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นำคูได้ จำนวนขึ้นอยู่กับจำนวนลูกค้าผู้ใช้บริการ ประเภทอาหาร อาจแบ่งได้ดังนี้ Small Service station ต่อ 12 – 20 โต๊ะ , Small Service station ต่อ 20 – 60 โต๊ะ ขนาดของ Service station ควรลึกประมาณ 0.50 เมตร ความสูงไม่เกิน 0.97 เมตร และความยาวประมาณ 1.00 – 1.20 เมตร สำหรับ Service station ควรจะอยู่บริเวณที่เหมาะสม เช่น

- ควรอยู่ใกล้ และมีทิศทางติดต่อกับที่พักอาหาร หรือบริเวณทางเข้าส่วนล่างงาน
- ควรกระจายอยู่ในบริเวณซึ่งสามารถจะบริการ โต๊ะอาหารรอบๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- อยู่ในมุมที่ยากแก่การจัด โต๊ะอาหาร หรือใช้ประโยชน์อื่น ๆ ได้ยาก
- ไม่ควรอยู่ใกล้ โต๊ะอาหารมากเกินไป จนเป็นการรบกวนลูกค้า ควรมีระยะห่างอย่างน้อย

1.20 เมตร และอาจมีฉากกั้น เพื่อป้องกันการเกิดเสียงรบกวนที่จะก่อให้เกิดความรำคาญ

2.6.4 คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

เป็นที่บริการอาหาร และเครื่องดื่ม รับประทานสะดวกใช้เวลาน้อย และจะเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ตำแหน่งที่จัดวางจะอยู่ในส่วนหน้าของ โรงแรม เพื่อให้บุคคลอื่นสามารถเข้ามาใช้ด้วย Coffee shop ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการนั่งรับประทานอาหาร และเครื่องดื่ม ได้สะดวก การบริการทำอย่างรวดเร็ว และอาหารในนั้นนับว่าถูกที่สุดในโรงแรม จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งปานกลาง ไม่ต้องหรูหราจนเกินไป เป็นสถานที่ที่ไม่ต้องมีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถเข้ามาใช้บริการ ได้ตลอดเวลา ตามปกติ Coffee shop จะมีครัวแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่สามารถทำการปรุงอาหารเบา ๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด



ภาพที่ 2.7 ลักษณะ Coffee Shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. สิ่งที่ต้องคำนึงในการจัด คอฟฟี่ช้อป

- การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ คริว และเนื้อที่ใช้สอย
- ตำแหน่งทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง
- การเลือกวัสดุปูพื้น ควรแข็งแรงทนทานทำความสะอาดง่าย
- การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป บริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวลตา และให้ความรู้สึกอบอุ่น
- การระบายอากาศ ถ่ายเทอากาศดีและไม่มีกลิ่นรบกวน

2.การตกแต่งภายในคอฟฟี่ช้อป (Coffee shop Design)

การตกแต่งCoffee shop เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดภายใน จะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้มาทานอาหารทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลาในการทานน้อยส่วนในให้บริการอาหารที่หนักที่ใช้เวลานานกว่า

พื้น (Floor)

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

ผนัง (Wall)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพดาน (Ceiling)

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

ไฟฟ้า (Lighting)

ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมมองที่ดี และการใช้ไฟหลายสีนั้นอาจจะเป็นการเน้นจุดที่สำคัญในการใช้ไฟฟ้านิตต่าง ๆ มากมาย

เครื่องเรือน (Furniture)

การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะการตกแต่งภายใน ในส่วนของ Dining Room ซึ่งมีให้เลือกมากมายตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบติดตาย ซึ่งจะต้องออกแบบให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะของห้อง

3.เครื่องเรือนใน คอฟฟี่ช็อป

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.11 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. พนักงานต้อนรับ HOSTESS	ต้อนรับแขกของโรงแรม และลูกค้าทั่วไป อยู่ในส่วนด้านหน้าของCoffee Shop
2. โต๊ะบุฟเฟต์ BUFFEE TABLE	เป็นส่วนที่จัดวางอาหารไว้ให้ลูกค้าเข้ามาใช้บริการและเป็นในลักษณะบริการตัวเองต้องจัดวางตำแหน่งให้สามารถเห็นได้ชัดและไม่ไกลจากห้องครัวและที่นั่งมากนัก และต้องเป็นสัดส่วนกับจำนวนของโต๊ะและของคนด้วย
3. โต๊ะอาหาร DINING TABLE	ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก มี 2 ลักษณะคือส่วนรับประทานอาหารหนักและส่วนรับประทานอาหารเบาขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนักวัสดุจะต้องทนทานทำความสะอาดง่ายการออกแบบไม่ต้องหรูหรามากเท่าในภัตตาคารอาจจะไม่ต้องใช้ผ้าคลุม โต๊ะก็ได้
4. เก้าอี้รับประทานอาหาร DINING CHAIR	เก้าอี้ที่ใช้ต้องมีขนาดเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก ขนาดไม่ต้องใหญ่โตนัก เป็นแบบนั่งสบายๆ ไม่เป็นทางการมากนัก (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาด โต๊ะและเก้าอี้)
5. เคาน์เตอร์คิดเงิน/คูปอง CASHIER	เป็นส่วนคิดเงินหรือเก็บคูปองกับแขกที่มาพักในโรงแรมตำแหน่งการวางจะไม่ไกลจากตำแหน่งของห้องครัวมักนักเพราะการส่งบิลเข้าครัวเมื่อสั่งอาหารต้องผ่านเคาน์เตอร์นี้ก่อนทุกครั้ง
6. ครัว KITCHEN	ครัวในส่วนนี้จะเป็นครัวแบบครัวโชว์ หรือ เป็นแบบครัวปิดก็ได้ขึ้นอยู่กับอาหารที่ทางโรงแรมจะนำเสนอ การวางตำแหน่งของครัวจะใกล้กับส่วน โต๊ะบุฟเฟต์ และส่วนเคาน์เตอร์คิดเงิน เมื่อรับบิลสั่งอาหาร
7. เคาน์เตอร์บริการ SERVICE STATION	จะวางเป็นจุดๆ อยู่ภายในห้องอาหาร เป็นส่วนให้บริการส่วนเครื่องปรุงร้อน-ลือ่ม ผ้าเช็ดมือ/เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 จุด หรือขึ้นอยู่กัขนาดของ COFFEE SHOP ด้วยและอยู่ห่างจากครัวและส่วนโต๊ะบุฟเฟต์พอสมควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

ความกว้างของโต๊ะควรมีขนาดที่เข้าของแขกจะไม่ชนกันเวลานั่ง ขนาดต่ำสุด 0.60 เมตร ถ้าจะให้สะดวกเวลานั่ง ควรมีขนาด 0.75 เมตร

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

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

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

2.6.5 ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

บริการการจัดเลี้ยงของ โรงแรมมีหลายรูปแบบ แต่ที่นิยมมากได้แก่ การจัดเลี้ยงแบบเบงเควีท (Banquet) บัฟเฟต์ (Buffet) และแบบ โต๊ะจีน โดยจัดเลี้ยงรูปแบบใดขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าภาพ โดยจะแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

การจัดเลี้ยงแบบเป็นทางการ (Formal Catering) เป็นการจัดเลี้ยงที่เน้นรูปแบบการบริการที่เป็นทางการ หูหระ และอำนวยความสะดวกสบายสำหรับแขก มักใช้รูปแบบเบงเควีท (Banquet) และแบบ โต๊ะจีน

การจัดเลี้ยงแบบไม่เป็นทางการ (Informal Catering) เป็นการจัดเลี้ยงแบบเน้นความสะดวกสบาย เพื่อพักผ่อน พบปะสังสรรค์ มักใช้รูปแบบบัฟเฟต์ และ ค็อกเทล

การศึกษาการออกแบบห้องจัดเลี้ยง

การจัด โต๊ะในงานเลี้ยงต่างๆ จะเป็นรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างเช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ
- ความต้องการของเจ้าภาพ
- ขนาดและรูปร่างของห้อง
- จำนวนแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การจัดเลี้ยงแบบแบงควีท (Banquet)

การจัดเลี้ยงแบบนี้เป็นการจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษ รูปแบบการบริการจะแตกต่างออกไปจากปกติ มักใช้เมื่อมีการเลี้ยงรับรองที่ถือว่าเป็นทางการมากที่สุด ซึ่งเน้นเรื่องความสะดวกสบาย หยุหระ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของการบริการ

รูปแบบการจัดโต๊ะ

การจัด โต๊ะมีหลักการเกี่ยวกับการจัด โต๊ะอาหารทั่วไป โดยอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆสำหรับแขก 1 คน จะเตรียมไว้บน โต๊ะจนครบ ตามชนิดของอาหารในรายการอาหารที่เจ้าภาพกำหนดไว้ เนื่องจากเป็นงานจัดเลี้ยงที่มีแขกจำนวนมาก ทางเข้าออกของที่นั่งของแขกจะต้องกว้างพอเหมาะเพื่อให้สามารถเข้าออกได้สะดวก รวมทั้งทางเข้าออกของพนักงานเสิร์ฟจะต้องจัดทางเข้าและทางออกแยกจากกัน เพื่อไม่ให้เกิดการชนกันหรือต้องคอยหลีกเลี่ยงให้กัน

2.การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ (Buffet)

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นการบริการอาหารและเครื่องดื่มรูปแบบหนึ่งที่มีความนิยมอย่างแพร่หลาย เนื่องจากเป็นงานที่ค่อนข้างเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตองมากนัก จุดเด่นของการบริการแบบบุฟเฟต์ คือ แขกรู้สึกเป็นอิสระในการเลือกรับประทานอาหาร

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ในปัจจุบันมีอยู่ 3 รูปแบบ คือ

- จัดอาหารทุกชนิดและอุปกรณ์วาง ไว้ให้แขกที่โต๊ะนั่งรับประทานอาหาร แขกไม่จำเป็นต้องลุกไปตักอาหาร พนักงานจะคอยเสิร์ฟเครื่องดื่มและเก็บจานที่ใช้แล้ว
- อาหารกับอุปกรณ์ถูกจัดแยกกันไว้ โดยอาหารจะจัด ไว้บน โต๊ะขนาดใหญ่ แขกจะต้องหยิบงานจาก โต๊ะที่นั่งไปตักอาหาร หรือหยิบงานจาก โต๊ะที่พนักงานจัดเตรียมไว้ให้
- อาหารและอุปกรณ์ทุกอย่างจัดวาง ไว้ที่ โต๊ะบุฟเฟต์ แขกจะต้องไปตักอาหารและนำอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการรับประทานอาหารมาจาก โต๊ะบุฟเฟต์ เพื่อมานั่งรับประทานที่โต๊ะ

รูปแบบการจัดโต๊ะ

โต๊ะวางอาหารบุฟเฟต์จะต้องตั้งอยู่มุมใดมุมหนึ่งหรือตรงกลางของสถานที่จัดเลี้ยง เพื่อให้แขกสามารถมองเห็น ได้ทันทีเมื่อเข้ามาในบริเวณงาน สิ่งสำคัญในการจัด โต๊ะบุฟเฟต์คือ จะต้องจัดให้แขกที่จะมาตักอาหารเดินไปในทิศทางเดียวกัน แขกจะต้องไม่เดินสวนกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนของแขก ขนาดของ โต๊ะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดวางควรมากพอเพียง อาหารร้อน
- ควรใส่ภาชนะอุ่นร้อนตลอดเวลา อาหารเย็นควรจัดวางให้สวยงาม
- พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่และช่วยเหลือแขกด้วยอัธยาศัยที่ดี
- ห้องควรมีการถ่ายเทได้ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ในห้อง
- ควรจัดแสงไฟอ่อน ๆ และไฟส่องเฉพาะจุดไปยัง โต๊ะบุฟเฟต์ให้สว่างพอเพียง
- การตกแต่งโต๊ะ ห้อง ควรดึงดูดสายตาแขก
- ทางเดินตักอาหารควรมีความกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขกให้
- แขกสามารถตักอาหาร ได้สะดวกและรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็น ได้

3. การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน (CHINESE STYEL)

การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีนเป็นการจัดเลี้ยงที่เป็นรูปแบบเฉพาะของประเทศในแถบเอเชีย มีพิธีการไม่มาก ส่วนใหญ่นิยมจัดในอาคาร

รูปแบบการจัดโต๊ะ

การจัดเลี้ยงแบบ โต๊ะจีน มี 2 ลักษณะคือ

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



ภาพที่ 2.8 รูปแบบการจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. งานเลี้ยงแบบค็อกเทล (COCKTAIL PARTIES)

งานแบบค็อกเทลเหมาะสมกับโอกาสพิเศษ เช่น งานเปิดบริษัท งานมงคลสมรส แนะนำสินค้าใหม่ ฉลองความสำเร็จตามกรณี งานค็อกเทลใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง เนื่องจากมีเวลาสั้นและแขกหมุนเวียนเข้าออกมาก ดังนั้นพนักงานจึงต้องเดินเสิร์ฟเครื่องดื่มตลอดเวลารวมทั้งเติมอาหารที่พร้อม โดยไม่รบกวนการสนทนาของแขก เครื่องดื่มสำหรับงานค็อกเทลไม่มีกำหนดเฉพาะเจาะจง เจ้าภาพมักให้เสิร์ฟเครื่องดื่มก่อนอาหารแขกจะเป็นผู้เลือกถาดเสิร์ฟหากเป็นงานใหญ่ ส่วนงานเล็กๆ แขกจะเลือกสั่งหลังจากถามว่ามีเครื่องดื่มอะไรเสิร์ฟบ้างอาหารที่เสิร์ฟในงานค็อกเทลนั้นต่างกันไปตามความนิยม โดยการจัดวางแบบบุฟเฟต์เป็นอาหารที่รับประทานง่ายๆ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์มากนัก ส่วนใหญ่เป็นอาหารกับแกล้มแบบฝรั่ง, ไทย, จีนผสมกันไป โดยจัดอย่างสวยงามนำรับประทาน

ส่วนประกอบในห้องจัดเลี้ยงมีดังนี้

Banquet Hall คือ ส่วนที่ใช้ทำกิจกรรม ควรออกแบบไม่ให้มีเสาลอยภายในห้อง และสามารถแบ่งและรวมห้องกันได้

1. Foyer ซึ่งจะต้องจัดให้มีขนาดพอเพียงทางเข้าส่วนนี้ควรมีทางเข้าแยกต่างหากจาก Lobby

2. Banquet pantry ใช้เป็นที่จัดเตรียมอาหารต่าง ๆ ก่อนให้บริการ เป็นส่วนที่สำคัญมาก เพราะกิจกรรมการจัดเลี้ยงต่างๆ จะเป็นไปได้อย่างสะดวก

3. Furniture Storage เพื่อสำหรับเก็บ Furniture และเครื่องใช้ต่างๆ ของห้องจัดเลี้ยงนี้เพื่อสะดวกในการจัด เก็บ เมื่อต้องการปรับพื้นที่ทำกิจกรรม

4. ห้องน้ำ-ห้องส้วม ต้องจัดแยกชาย-หญิง และอยู่ในตำแหน่งที่ห่างไกลและไม่ประเจิดประเจ้อ

ประเภทของโต๊ะที่ใช้ในการจัดเลี้ยง มี 3 แบบ คือ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.12 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร

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

แผนผังการจัดที่นั่ง

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะ ควรทำเป็นขั้นตอนตามลำดับ ต้องทราบข้อมูลต่อไปนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่เหลือนั่งที่คน
- จำนวนโต๊ะอื่นอีกกี่โต๊ะ และนั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

ประเภทของโต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยงมี 3 แบบ คือ

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

พื้นที่ใช้สอยต่อคน การคำนวณพื้นที่ต่อคนขึ้นอยู่กับประเภทลักษณะของงานว่าต้องการให้แขกมีความ สะดวกสบายเพียงใด อุปกรณ์ที่จัดวางบน โต๊ะมากน้อยแค่ไหนและรูปแบบของการบริการ

การคิดเนื้อที่สำหรับการจัดโต๊ะ

การจัด โต๊ะที่ดีต้องให้ห้องที่จัดงานเลี้ยงมีเนื้อที่เพียงพอที่จะให้แขกได้รับความ สะดวกสบายกับพนักงาน สามารถเดินทางบริการ ได้อย่างรวดเร็วไม่ติดขัด จึงต้องทราบความต้องการของเนื้อที่ใช้สอย เพื่อการบริการที่ดี ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความกว้างของโถ้ะปกติ	75	เซนติเมตร
- ความยาวของ โถ้ะ	1.5 – 2.0	เมตร
- ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน	50-60	เซนติเมตร
- ความกว้างของเก้าอี้	46	เซนติเมตร
- โถ้ะกว้างเส้นผ่านศูนย์กลาง	1- 2	เมตร
- ช่องเดินทาง	1	เมตร
- ความห่างระหว่างโถ้ะ	2	เมตร

คุณสมบัติของโถ้ะที่ใช้ในห้องจัดเลี้ยง

- น้ำหนักเบาแต่แข็งแรง
- สามารถพับเก็บหรือต่อจำนวนโถ้ะได้
- มียางรองขาเพื่อป้องกันพื้นเสียหาย
- การขนย้ายขึ้นรถเข็นทำได้สะดวก
- การเก็บจะต้องไม่เบียดเนื้อที่ของห้อง
- สามารถซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ได้
- มีการเรียงแถวของเครื่องเรือนเรียบร้อย ไม่วุ่นวาย
- มีความทนทานไม่เป็นสนิม
- สามารถกลมกลืนกันได้ดีในห้องนั้นๆ

การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงเป็นบริเวณห้อง โถ้ง ๆ มีเพียงจุดนั่งของแขก และจุดบริการจึงต้องใช้หลักการออกแบบ มาสร้างบรรยากาศภายในให้เกิดความน่าสนใจให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ โดยอาจจะตกแต่งในส่วนของผนังของห้องด้วยวัสดุที่มีสีสวยงาม สามารถป้องกันเสียงสะท้อนที่ไม่พึงเกิด เนื่องจากภายในส่วนห้องจัดเลี้ยงจะมีส่วนเวทีแสดงดนตรี หรือพิธีการต่าง ๆ บนเวที ส่วนวัสดุปูพื้นที่มีสีสีนสวยงาม คุณมีฐาน อีกทั้งการใช้จิตวิทยาของสีเข้ามาช่วย เพื่อสร้างบรรยากาศภายใน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.9 ลักษณะการตกแต่งไฟในห้องจัดเลี้ยง

สรุปแนวทางการออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงควรมีลักษณะแบบ โลง ๆ โอ้อ่า หรูหราสมฐานะของแขกสามารถจัดวางโต๊ะได้หลายลักษณะ มีการตกแต่งผนังที่มีแพทเทิร์น (pattern) ซ้ำๆ กัน เพื่อความสะดวกในการปรับเปลี่ยนการใช้งานของห้อง การใช้แสงที่เหมาะสมกับการรับประทานอาหาร โดยอาจเน้นที่บางจุด เช่น เวกี โต๊ะบุฟเฟต์ เป็นต้น การใช้วัสดุคำนึงการทำความสะดวกได้ง่ายคงทนถาวร โต๊ะและเก้าอี้ควรมีลักษณะที่เก็บเคลื่อนย้ายได้สะดวกรวดเร็ว องค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยงจะมีพื้นที่ต้อนรับลงชื่อทางด้านหน้า มีกลุ่มที่นั่งเป็นกลุ่มหลักหรือประธาน และกลุ่มที่นั่งของแขกที่ส่วนเดียวกันทั้งงาน จุดบริการอาหาร หรือโต๊ะบุฟเฟต์ ควรอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกแก่แขกและควรประดับตกแต่งให้สวยงาม มีบริเวณหน้าเวทีหรือฟลอร์เต้นรำ

2.6.6 ห้องพักแขก (Guest Room)

เป็นส่วนพักที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุด ในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย ทำให้แขกผู้มาพักนึกถึง ความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขกดูว่าแขกต้องการห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งทีแขกต้องการลงในการออกแบบตกแต่งภายใน

ประเภทของห้องพัก มีดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ส่วนประกอบภายในห้องพักแขก

1.1 เตียงนอน โดยมากใช้เตียงแฝด (Twin Bed) นอกจากพื้นที่ภายในห้องไม่อำนวย จึงต้องใช้เตียงเดี่ยว หรือ เตียงคู่

-ที่นอน ที่นอนชนิดดีเป็นลักษณะของการคืนรูปและคงสภาพการใช้งาน และ ให้ความสมควรได้ดี ผ้าปูที่นอน มักจะใช้ผ้าฝ้ายผสมหรือใยสังเคราะห์ มักจะเป็นผ้าสีเรียบ ๆ ไม่มีลวดลายมากนัก หรืออาจจะไม่มีเลย

-ผ้านรอง และผ้าปิดผ้าห่ม เป็นผ้าที่ใช้สำหรับป้องกันไม่ให้ผ้าห่มสกปรก

-ผ้าคลุมเตียง ปัจจุบันใช้แบบใยสังเคราะห์ไม่ค่อยยับย่นหรือเปื้อนง่าย ปัจจุบันจะมี 2 ชั้น เตียงที่มีผ้าคลุมเตียง จะทำให้ลูกค้ารู้สึกถึงความสะอาดผ้าที่ใช้มักเป็น ผ้าฝ้ายผสมคล้าย ๆ ผ้าสักหลาด หรือผ้าที่คล้ายขนสัตว์ ผ้าฝ้ายผสมใยสังเคราะห์ เป็นต้น

ตารางที่ 2.13 ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก

ลักษณะของเตียง	ขนาดเตียง	เนื้อที่ห้องพัก
SINGLE BED	1.00 x 2.00	65 ตารางเมตร
DOUBLE BED	1.80 x 2.00	90 ตารางเมตร
TWIN BED	1.00 x 2.00	100 ตารางเมตร

ตารางที่ 2.14 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 2.15 ขนาดความสูงของเตียง

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	เมตร	นิ้ว
ก. ใช้กันโดยทั่วไป	0.40-0.45	16-18
ข. ใช้สำหรับคนสูงอายุ	.75	25
ค. คำนึงถึงความสะดวกในการจัดเตียง	0.50-0.60	22-24

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อกำหนดในการจัดเตียง

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

1.2 แผงหัวเตียง (Head Board & End Board)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อเป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กั้นหรือรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียงจะอยู่ติดกับเตียงหรือเป็นเบาะกั้นกระแทกผนังในกรณีนี้ควรคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น กิฟตีคิมม เครื่องประดับ คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงของแผงนี้ประมาณ 0.90 เมตร สำหรับแผงปลายเตียงอาจมีขึ้นเพื่อเป็นที่เก็บผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดต่ออย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง



ภาพที่ 2.10 ลักษณะแผงหัวเตียง

1.3 ส่วนรางแขวน (Hang Space in Closet)

โดยปกติใช้เป็นตัวเสื้อผ้าที่ติดตายไว้ตรงประตูทางเข้าห้องพัก และเป็นตัวเก็บของสัมภาระให้แขกได้สามารถตรวจสอบดูสิ่งของก่อนออกจากห้องพักว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างสุดของตู้ประมาณ 56-60 ซม. รางแขวนเสื้อภายในตู้ควรสูงประมาณ 145.50 ซม. และราวควรอยู่ต่ำกว่าเพดานตู้ 5-7 ซม. เพื่อสะดวกในการทำความสะดวกตู้ บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน ภายในตู้ควรมีไฟแสงสว่าง เพื่อความสะดวกในการค้นหาสิ่งของในตู้ ส่วนด้านล่างเป็นชั้นวางรองเท้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 ชั้นวางของ (Shelves in Closet)

ถ้าตู้มีเนื้อที่มากพอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้ ถ้าเป็นโรงแรมประเภทที่ช่วงระยะเวลาการพักสั้น ๆ ควรเปิดภายในแบบ โลง

1.5 ลิ้นชัก (Drawer)

สำหรับโรงแรม ควรจัดลิ้นเฉพาะโต๊ะแต่งตัว หรือ โต๊ะเขียนหนังสือ ซึ่งมีความสำคัญในเรื่องของการเก็บของใช้กระจุกกระจิกของแขก

ตารางที่ 2.16 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

1.6 โต๊ะข้างเตียง (SIDE TABLE / NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คืออาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด หรืออยู่สองข้างเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจตุรรมสวิตช์ ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรศัพท์ ขนาดความสูงของโต๊ะไม่ควรเกินขนาดความสูงของเตียงนอน ไม่ควรสูงเกิน 40-60 ซม. โต๊ะข้างเตียงควรจะสามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก เพื่อความสะดวกในการทำความสะดวก ความกว้างถ้าเป็น โต๊ะขนาดข้างเตียง ใช้ขนาด 37 – 45 ซม. ถ้าอยู่ระหว่างเตียง ใช้ 60 ซม.

1.7 ที่วางกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

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

1.8 โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK & DRESSING TABLE)

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

1.9 ผ้าปูที่นอนในห้องพัก

ควรเป็นผ้าชนิดที่ทนความชื้นได้ดี จะต้องเป็นวัสดุที่ไม่อมน้ำไม่ติดเชื้อง่าย ไม่ควรจะมีตะเข็บเพราะน้ำอาจจะขังอยู่บริเวณตะเข็บ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพักแขก

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

3. ห้องน้ำแขก

ส่วนห้องน้ำในห้องพัก ควรเป็นส่วนที่มีเนื้อที่ไม่ใหญ่มากนัก เนื้อที่ประหยัดที่สุด และการจัดวางกลุ่มสุขภัณฑ์เพื่อสะดวกในการเดินท่อน้ำ ส่วนมากงานระบบท่อน้ำของห้องพักแขกแต่ละห้องจะติดกัน เพื่อรวมท่อน้ำประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อลิ้น สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ จะมีดังนี้ อ่างล้างหน้า กระจก โรงแรมชั้นน้ำจะมีกระจกสำหรับ โคนทวนวด โดยเฉพาะ อ่างอาบน้ำ ที่มีระบบน้ำอุ่น น้ำเย็น โถชักโครก ผักบัว

4. ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพักแขก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่น่ายกออกแบบต้องการ และทำให้แขกผู้มาพักรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมือง และโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟฟ้าที่โต๊ะเขียนหนังสือ แผงหัวเตียง ซึ่งมีที่บัง เพื่อว่าคนที่ใช้ไฟในเตียงเดียวกัน ไม่รบกวนผู้ที่นอนอยู่บนเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิตช์สามทางเพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกต้องแสงสว่างเพียงพอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.11 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

- ทางเข้าห้องพัก เหนือทางเดินเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ไฟติดตั้งเพดาน Down light ดวงไฟประมาณ 60 – 100 วัตต์
- ที่แต่งตัว และ โต๊ะเขียนหนังสือ ติดซ่อนอยู่บริเวณเหนือกระจกแต่งตัว หรือเป็นลักษณะ โคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
- หัวเตียง มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดแบบสองจุด เหนือ โต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้ไฟแยกกันก็ได้ ประมาณ 40 – 100 วัตต์
- ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวง สวิตช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจก ตามปกติจะควบคุมด้วยสวิตช์เดียวกัน ใช้ ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 30 วัตต์
- ตู้เสื้อผ้า ใช้ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 15 วัตต์ บริเวณกลางห้องควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิตช์อยู่ทางเข้าห้องพัก

2.7 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

2.7.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายในนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. Private Manual Branch Exchange

การใช้โทรศัพท์ เช้า – 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 โดยแยกเป็นระบบอิสระโดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวพันกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Intercom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งคำนวณไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้อง และหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 10 บนชั้น 5 0510

ห้องหมายเลข 17 บนชั้น 4 0417

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรจะคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

- ในลิฟท์ ห้องเครื่องลิฟท์
- ห้องวิทยุ โทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องครัว ภัตตาคาร บาร์ ที่เตรียมอาหาร
- ทุก 3-4 ชั้นในบริเวณชานพัก
- โถงต้อนรับ
- โถงห้องจัดเลี้ยง
- ส่วนพักคอยต่างๆ
- ห้องพักผ่อนทำงานและส่วนทานอาหาร
- ฯลฯ

2.7.2 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

อุปกรณ์ส่วนประกอบทั้งหมด จะถูกบรรจุให้อยู่ภายในตู้เดียว เหมาะ
สำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน เป็นต้น มีขนาด 0.5 ถึง 5 ตัน

ข้อดี 1. มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย

2. ราคาถูก เหมาะที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือนหรือสำนักงานขนาดเล็ก

3. การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง

ข้อเสีย 1. ถูกจำกัดให้อยู่ในห้องขนาดเล็ก

2. การติดตั้งทำให้อาคารขาดความสวยงาม

3. มีเสียงรบกวนมาก

2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

เครื่องปรับอากาศที่มีการแยกส่วนทำความเย็นและท่อทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับ
อากาศ กับหน่วยงานระบบความร้อน (ชุดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน)
ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศ เริ่มต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับ
ห้องที่มีขนาดเล็ก จนถึงขนาดกลาง เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่มากนัก
ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วนมีขนาดตั้งแต่ 1.5 ตัน ถึง 60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบ คือ

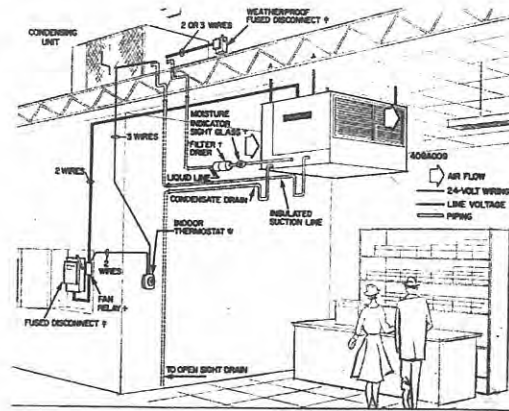
1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น

2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่

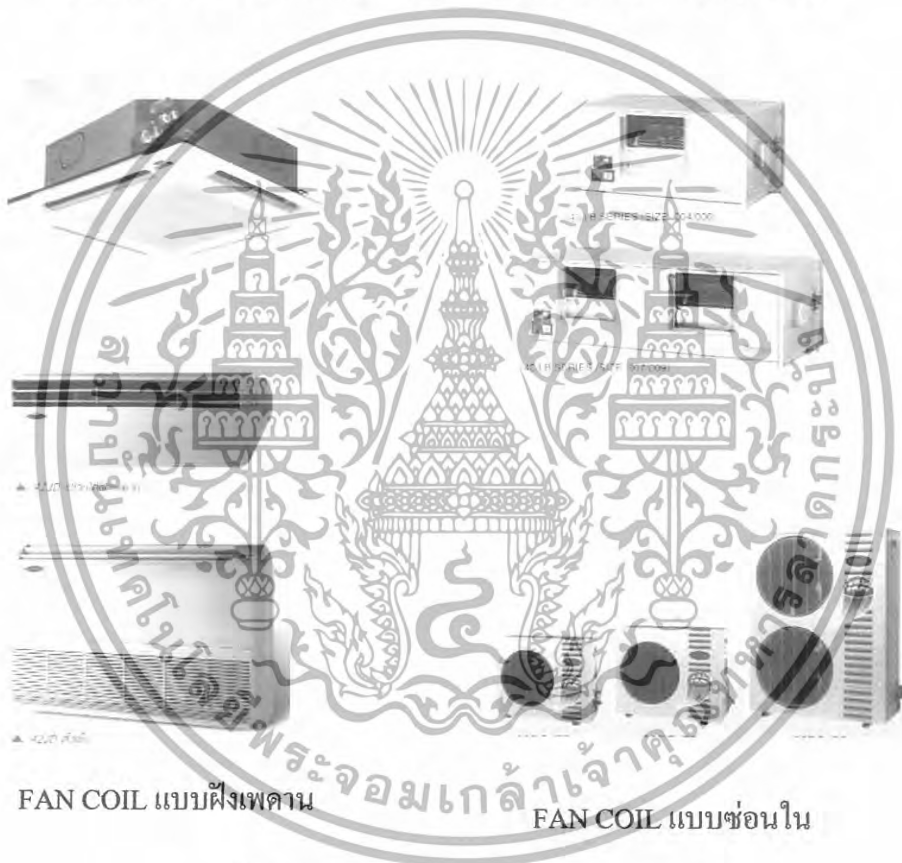
เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆ ได้ตามต้องการ

3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็
สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการ
ให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขวนอยู่ในช่วง 2-3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อน
ระดับบนๆ ลงมา แต่ถ้าค่าเกินไปจะเป่าโดนคน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.12 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (Split Type Air)



FAN COIL แบบฝังเพดาน

FAN COIL แบบซ่อนใน

ภาพที่ 2.13 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

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

3.1 เครื่องชิลเลอร์ (Chilled Water System) คือ เครื่องทำความเย็น ประกอบด้วย อุปกรณ์ 4 ส่วน คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง

- ถิ่นลดความดัน

- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

3.2 เครื่องเป่าลมเย็น (Air Heading Unit)

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

3.3 กูลลิ่ง ทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมุนเวียนน้ำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

3.4 ถังขยายน้ำ

ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิลดลง (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาล์วบางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้คานที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ถังนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3.5 ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องซิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับกูลลิ่ง ทาวเวอร์

3.6 เครื่องกรองน้ำ

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตะไคร่ ตะกรัน และการกัดกร่อน

3.7 ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้จับได้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.8 สารเคมี

ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางค้ำน้ำเย็นและน้ำร้อน เพื่อฆ่าราและคริไคร์น้ำไม่ให้เกาะตัวภายในเครื่อง

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

2.7.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราก่อขยับเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1. ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด
2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิกิริยาโดยตรงต่อการมองเห็น
3. เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิกิริยากับแสงสว่าง

ตารางที่ 2.17 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 ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบ ตกแต่งภายใน โรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงตึก ความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง-เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเดินจ้ ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร - ครีว

- แสง INFRA-RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

ชนิดของโคมและการกระจายแสง

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

วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.18 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดทันที ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรี่แสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทั้งสแตนฮา-โลเจน	ติดตั้งรูปร่างกะทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุนั้นให้ดูโดดเด่น สะอาดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพคฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรือแสงได้ต้องให้กับ ballast electronic	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาทั้งให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT

หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่างๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันที่แสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังสามารถช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสอดคล้องแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่ต้องการโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟซ่อน เพราะรักษาทำความสะอาดยากและยังดูไม่เหมาะสม
2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสาดเข้าระดับสายตาพอดี
3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกงัวเงียถ้าไปนั่งแล้วจะง่วงงุนเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกเหมือนคล้ายกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การใช้แสงไฟสำหรับบริเวณ โถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

1. แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุตราไวโอเลต ทำให้ของที่โชว์อาจจะมีการซีดจางลงของสี และวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย
2. แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคาร โดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง
3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มีครีမ် ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่ทำเป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโรงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโคมไฟและโตะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นข้อและโคมไฟตั้งโตะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมไฟทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโตะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคอนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโรงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โตะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง DIRECT LIGHTING และ INDIRECT LIGHTING ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHTING นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

3. ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกรบายอากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตซ์ไฟควรอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

1. ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น
 2. ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลขห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ
 3. ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โขไฟพักคอย แทนเขียนุหรือนาฬิกาติดผนังหรือว่าป้านบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น
 4. ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น
 5. การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา
 6. ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้น เช่น หน้าบัน ใค หน้าลิฟท์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ เป็นต้น
 7. ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำ ควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็น ได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม
 8. ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)
- ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

4. ห้องพัก (GUEST ROOM)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้ง โต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเอ้าเปิด – ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

ไฟในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบ คือ ไฟห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟกึ่ง โคมไฟที่ตั้งและเคลื่อนย้ายได้ ตัวสวิตช์ ปิด – เปิด ควรจะอยู่ที่ทางเข้าประตู และควรมีที่ควบคุมปริมาณของแสง (DIMMER) สำหรับไฟในห้องควรใช้หลอดไฟส่วนห้องน้ำควรเป็นไฟฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัก อาจมีโคมหลอดสวยงามบริเวณโต๊ะเครื่องแป้ง ตำแหน่งของไฟที่เหมาะสมในห้องคือบริเวณใกล้เตียง บริเวณกลางห้อง หน้ากระจก ในห้องน้ำ (สว่างมาก) ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับความหรูหราของห้องพักและราคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอดCANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

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

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

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

6. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

แสงในส่วนของ BANQUET HALL ควรจะสามารถควบคุมได้ทุกๆส่วน ในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรติดตั้งในตำแหน่งที่แสงไม่จ้า แสงสว่างควรกระจายไปส่วนต่างๆ โดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น SPOT LIGHT หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT, FEATURE LIGHT และส่วนอื่นๆ สามารถปรับได้

2.7.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16 – 2,000 HZ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

2. การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของ มัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ แผ่นสำเร็จรูป วัสดุ หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น

1. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ
2. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ปูนหรือ LIME เป็นตัวยึด
3. MINERAL หรือ ใยไม้อ่อน ผสมกับ MINERAL BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น

SOFTION

แผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม
2. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพรุน สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
3. เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

แผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ใยผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ
2. ทำด้วยใยไม้ชนิดต่างๆ เช่น ใยไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้
2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

3. เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์ และอาจเกิดโรคประสาทได้

4. การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

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

สรุประบบเสียง

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

2.7.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

โดยการออกแบบที่ตัวอาคาร กำหนดแยกส่วนใช้งานที่อาจเป็นสาเหตุให้เกิดเพลิงไหม้ ออกจากส่วนใช้สอยอื่นๆ หรือการใช้วัสดุทนไฟ เช่นผนังโครงสร้าง ค.ส.ล. หรือกระจก เป็นต้น การกำหนดเขตที่อาจเป็นอันตรายให้คงสูญบุหรี

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัย ภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

2.1 เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีป้อมสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ไว้ใน ตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ป้อมสัญญาณจะอยู่ใน กล่องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบางๆปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดปุ่มสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อน โลหะเล็กไว้สำหรับทุบกระจกเพื่อกดปุ่มเตือนภัย

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้ง เตือนให้ทราบทันที 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 ซึ่งโดยมากจะ ติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว SMOKE DETECTOR เป็น ตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วน ใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้

- LONIZATION TYPE มีราคาแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิด ประจุเมื่อมีควันมาก

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของ เครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้มักจะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยความชื้นนี้ก็จะ เป็นสื่อที่จะ ทำให้วงจรทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อกระจายคนสู่พื้นด้านล่างได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ต้องควบคุมพัลคมอยู่บนสุด หรือ ช่องบันไดหนีไฟ โดยการดูอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะเดียวกันก็จะมีพัลคมดูอากาศ ดูควันจากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

4. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราาย ถังดับเพลิง และ ระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่แพง แบบท่อเป็ยก 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 แบบนี้มีราคาแพงมาก เนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส บั้มแก๊ส ถึงบรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิตกลงต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูง

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงฉนวนและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า “ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ”

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆ ใกล้เคียงเพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นเบที่สร้างขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงจุดที่ตั้งไว้ (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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่รวมทั้งหมด เช่น

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



แสดงการเดินท่อน้ำแบบ
Sprinkler ไว้เหนือเพดาน

แสดงการฉีดน้ำ ของระบบป้องกันเพลิง
ระบบสปริงเกอร์

2.7.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

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

2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิตช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว

3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด - ปิด ได้ในสวิตช์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.7.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโฟนติดตั้งอยู่ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณ ไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อบริหารส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

ระบบห่ออากาศ จะใช้ระบบห่ออากาศติดต่อบริหารส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนของแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่นๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์

ประกอบด้วยแท่นพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นนอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

4. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

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

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มีความประสงค์เข้าโดยไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

การใช้งาน เมื่อแขกเข้ามา CHECK IN พนักงานต้อนรับจะป้อนข้อมูลที่เป็นรายละเอียดของแขกลงในคอมพิวเตอร์ จากนั้นคอมพิวเตอร์จะบันทึกรหัสสำหรับแขกลงใน CARD ซึ่ง CARD จะใช้เป็นกุญแจห้องสำหรับเปิดประตูในห้องพัก และยังสามารถใช้บัตรนี้แทนการชำระเงินเมื่อเข้าใช้บริการในส่วนอื่นๆของโรงแรม เช่น LOBBY LOUNGE, COFFEE SHOP, RESTAURANT เป็นต้น โดยการใช้บัตรขึ้นบัตรนี้ให้แก่พนักงานหลักจากการใช้บริการ ซึ่งพนักงานจะนำบัตรไปยังแคชเชียร์แล้วทำการบันทึกข้อมูลค่าบริการต่างๆ ที่ผู้มาพักได้ใช้ระหว่างที่เข้าพัก ซึ่งเป็นบริการที่สะดวกสบายและรวดเร็วแก่แขกผู้เข้าพัก

6. ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้อาจจะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ (CONTROL PLAN)

1. แผนควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย

- ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง
- ปุ่มปิด - ปิดวิทยุ

2. แผนนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้

3. แผนควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE, BEDROOM, LIVING

ROOM

4. แผนควบคุมทีวี ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
- ปุ่มเปลี่ยนช่อง
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง

5. แผนควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
- ปุ่มปรับระดับความเย็น

6. แผนควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟ

สัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำ ความสะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สี

อิทธิพลต่อจิตใญมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์ความรู้สึกต่าง ๆ ที่เกิดเปลี่ยนแปลงได้หลายอย่าง ทั้งร้อนแรง และ อบอุ่น หรือข่มขื่น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า สำหรับในด้านการออกแบบตกแต่งภายใน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสี ว่า สีใดสร้างความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามไปกับหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพขึ้น และในบางเวลาจะช่วยแก้ความรู้สึกบกพร่องต่าง ๆ ได้ เช่น ความรู้สึกร้อนอบอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่ให้ความรู้สึกเย็นสบาย ก็ทำให้คลายความร้อนไปได้ การใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ก็สามารถทำได้ ตามต้องการ

ในการออกแบบตกแต่งภายใน ผู้ออกแบบจะต้องทราบถึงความพอใจในสีของเจ้าของ และบุคคล ที่จะมาใช้ สถานที่เหล่านั้น ควบคู่ไปกับการรู้ถึงความรู้สึกในเรื่องของสีของผู้ออกแบบด้วย

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ดังนั้น ในการตกแต่งภายใน ควรคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกว่าเข้าไปใกล้หรือออกห่างไป คือ สีอ่อนดูแล้วรู้สึกเข้ามาใกล้ตัว แต่สีเย็นดูแล้วออกห่างจากตัว
- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เสริมให้น่าดูแก่สีอื่นๆ เมื่อใช้ในพื้นที่เล็กๆ เช่น สีส้มสดบนพื้นที่สีเขียวเข้ม
- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวากว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน
- ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในเรื่องที่ปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆ กันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือการตัดกันอย่างรุนแรง
- สี จะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ สีร้อน และสีเย็น

การใช้สีในห้องที่ได้รับแสงแดดน้อยๆ ควรใช้สีอ่อน ส่วนห้องที่ได้รับแสงแดดมาก ควรใช้สีเย็น เพราะสีอ่อนๆ จะทำให้ห้องดูกว้างขึ้น สีเข้มจะทำให้ห้องดูเล็กลง ผ่นังสีเข้ม ควรอยู่ตรงข้ามกับหน้าต่างที่แสงเข้ามา สีเข้มจะทำให้เพดานห้องดูต่ำลง

2.8.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้ามานควรคำนึงถึงสีสัน ลวดลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

1. ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา พุ่มเฟิอຍ ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สนุกสนาน
4. ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย โรแมนติก
5. ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุยางชนิดบาง ให้ความรู้สึกแข็งแรง จืดชัง เป็นทางการ น่าเชื่อถือ
7. ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ สบาย

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีความเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้องขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่

2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องขนาดเล็กๆแคบๆ

2.8.2 จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

● สีเทา	เคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
● สีดำ	ลึกลับ มีด ทูคัซไซค์ น่ากลัว แข็งแรงมีพลัง
○ สีขาว	สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
● สีแสด	ดินแดน ไร่ใจ สนุกสนาน อันตราย อบอุ่น
● สีเหลือง	เปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
● สีแดง	สมบูรณ์ สวย ความสุข คือร้อน แรงกล้า ทำทนาย
● สีน้ำเงิน	สุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ลึกลับ
● สีเขียว	ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

2.8.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับ ตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

โถงต้อนรับ (Lobby)

เนื่องจากมีคนเข้ามาใช้บริเวณสถานที่มาก และเป็นสถานที่พบปะเป็นจุดแรกในโรงแรมของผู้ที่เข้ามาใน โรงแรม ดังนั้น สีที่ใช้ จึงเป็นสีที่ดูอบอุ่น ให้ความรู้สึกเชื่อเชิญผู้เข้ามา และเสริมภาพลักษณ์ให้โรงแรมแลดู มีความสง่างาม และ ดูหรูหรา นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูมากยิ่งขึ้น

ส่วนพักคอย

โดยส่วนพักคอยเป็นที่สนทนาปราศรัย รับแขก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีที่รุนแรง หลายสี เพราะจะทำให้รู้สึกงุ่นงาย สีที่เหมาะสมสำหรับส่วนพักคอย เช่น สีส้มอ่อนๆ ใช้สำหรับผนัง ใช้สีครามหรือสีม่วงอมน้ำตาลเข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะ ผ้าบุเก้าอี้ เป็นต้น สิ่งตกแต่งเล็กๆน้อยๆใช้สีส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งห้องจะรู้สึกเด่นสง่า

ห้องอาหาร (Restaurant)

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีที่มีครีมนเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใส จะน่ารับประทาน ตกแต่งด้วยผ้ารองจานหรือถ้วยชามด้วยสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศก็ดูคึกคักน่าสนใจ

คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่คอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูทันสมัย และแปลกตาให้ดูทันสมัยและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำเจ ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

ห้องพัก (Guest Room)

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของเจ้าของ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเงิบและค่าของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง จงระวังในการใช้สีเข้มของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิดุก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์มากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมนั้น ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงามดูภูมิฐานแต่ในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารในส่วนที่มีคนพลุกพล่าน เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งนิยมใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนนั้นมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เมื่อน้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวที่สวยงาม หรุหระ

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขัดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

หินกาบ คือ หินที่ซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสี คือ น้ำตาล ดำ เหลือง ส้มแดง ม่วง (ราคาแพงที่สุด) หยาบแต่ไม่เป็นธรรมชาติ

หินชนวน หินชนวนมีหลายสี ได้แก่ ฟ้า ดำ น้ำตาล มีราคาแพงอยู่บ้างแต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิค สามารถใช้กรุผนังและพื้น ราคาถูกกว่า หิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสึกกร่อน

อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสมสำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

- กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ
- กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยงามจากอิตาลี

กระเบื้องที่นำมาทำเป็นวัสดุตกแต่งประเภทปูพื้นหรือฝาผนังห้อง สามารถแบ่งออกเป็นชนิดเคลือบเงา จะทนต่อการขีดข่วนได้ดี ดูดซึมน้ำได้ช้า เหมาะกับการปูพื้นภายในและนอกอาคาร ส่วนชนิดไม่เคลือบเงา จะมีสีสันทามธรรมชาติ จะเหมาะกับลักษณะงานที่ต้องการพื้นผิวธรรมชาติมากกว่า

กระเบื้องดินเผา จะมีสีสันทามธรรมชาติของดิน ลักษณะพื้นผิวกระเบื้องจะมีทั้งผิวเรียบและหยาบ แต่ไม่เก็บเสียง มีความคงทนแข็งแรง ไม่ซึมน้ำ ดูแลง่าย

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

กระเบื้องโมเสก เหมือนกระเบื้องเซรามิก แต่ต่างกันที่ขนาดของ โมเสกจะเป็นชิ้นเล็ก ๆ ขนาดไม่เกิน 5 x 5 ซม. ใช้ปูพื้นหรือกรุผนัง มีแบบผิวมันและผิวด้าน ถ้าปูพื้นจะเป็นผิวด้าน เพราะกันการลื่น ผิวของโมเสกทนทานแข็งแรงทนทานต่อการกระแทก แต่ข้อเสียคือ สามารถหลุดร่อนออกมาได้

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

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม่มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

ไม้เนื้อแข็ง

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

ไม้เนื้อปานกลาง

คุณสมบัติ : ไม้เนื้อแข็งปานกลาง ความทนทานพอประมาณ แต่น้อยกว่าไม้เนื้อแข็ง มีลายไม้สวย โดยทั่วไปนิยมใช้ทำเฟอร์นิเจอร์ เพราะไสและตกแต่งได้ง่าย ได้แก่ : ไม้ตะแบก ตะเคียน มะค่า พลวง ฯลฯ

ไม้เนื้ออ่อน

คุณสมบัติ : ไม้เนื้ออ่อน ความทนทานน้อยกว่าชนิดอื่น ไม้ไม่มีการยืดหดตัวสูงและส่วนใหญ่จะมีปัญหาแมลงเช่น มอด หรือ ปลวก ไม้ไม่มีสีอ่อน ได้แก่ : ไม้สัก ยาง จำปา ป่า พยอม ยมหอม กระท้อน ฯลฯ

ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงามเหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็จะทำให้สวยขึ้นมาอีกแบบ

ไม้จำปา

เป็นไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี

ไม้อัดสัก

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอหรือหักใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

ไม้อัดยาง

เป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อไม้และลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือกรูว์สคู่อื่นกับผิวหน้าอีกที ราคาถูก

ไม้อัดยมหิน

เป็นไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับไม้อัดสัก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมือนกับไม้อัดสัก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม้ไผ่ เป็นไม้ที่มีความคล้ายไม้สักมาก ตรง ลวดลายไม้ เป็นไม้เนื้อแข็ง ไม้แปรรูปบิดงอ สีส้มตามธรรมชาติ มี 2 แบบ คือ เรดไผ่ และ ไวท์ไผ่

ไม้เมเปิ้ล ไม้พื้นที่มีสีส้มสวยงาม เนื้อไม้สีอ่อน มีพันธุ์ คือ ฮาร์ดเมเปิ้ล และซอฟท์เมเปิ้ล เลียนไม้ตรง ลวดลายสวยงาม เนื้อละเอียด แข็งแรงรับน้ำหนักดี

ไม้ประสานสัก เป็นไม้ชิ้นเล็กๆ ที่นำมาติดต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม้ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูก นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ที่อัดแปรรูปแล้วใช้ทำเครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเทียบเท่ากับไม้ แต่ราคาถูกกว่า เรียกว่า “ชิปซัมบอร์ด” แต่ต้องมีวัสดุกรุทับผิวหน้าอีกที

4. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ใ้บรรยากาศพื้นดิน รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น นก หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทำนํ้ายารักษาเนื้อไม้
 2. ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะทำให้ขาดได้ง่าย มีชอกและมูมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย
 3. ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี
5. วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

วัสดุโลหะ

เหล็ก

เหล็กที่ใช้ทำเครื่องเรือนมีอยู่ 2 ชนิด เหล็กแผ่นและเหล็กท่อกลม มีหลายขนาดสามารถนำมาดัดแปลงเป็นรูปตามความต้องการ ผิวฉั้นนอกอาจทำได้หลายอย่างเช่น ชุบโครเมียม พ่นสี ลมดำ ข้อเสียคือเป็นสนิมได้ โดยเฉพาะกับสภาพอากาศที่ทะเลไม่ควรนำไปใช้

สแตนเลส

เป็นโลหะที่ดีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่งแต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

ทองเหลือง

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่าคุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง หรือทึบ กระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทิวทัศน์ภายนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีตันและคุณสมบัติ

กระจกมีข้อดีคือ กระจกสามารถกันน้ำ ทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทิวทัศน์ภายนอกได้ แต่มีข้อเสียคือ มีขนาดใหญ่ไม่มากนัก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งทำจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยกต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักมีรอยขีดขูด และฝุ่นเกาะได้ง่าย

กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีตันและคุณสมบัติหลายอย่าง อาทิเช่น

กระจกแผ่นเรียบ ที่นิยมมี 5 ประเภท คือ

1. **กระจกโฟลทโกล** ผิวเรียบสนิท ให้ภาพชัดเจน หน้า 2-19 มม. ใช้กับงานภายใน และภายนอกอาคาร เช่น หน้าร้าน หน้าต่าง ประตู
2. **กระจกสีตัดแสง** เป็นกระจกสีโปร่งใส ผสมนิเกิลเกิด โคบอลท์ เหล็ก ทำให้สามารถดูดกลืนความร้อนจากแสงแดดได้ดี มีสีชา สีดำ สีฟ้า สีบรอนซ์ ใช้งานภายในอาคาร ฉากกั้น ช่วยลดการจ้าของแสงแดดที่ส่องเข้ามาในอาคารได้
3. **กระจกลวดลาย** เป็นกระจกที่พิมพ์ลายลงไปในด้านใดด้านหนึ่ง กึ่งที่บดบังใส เหมาะกับงานตกแต่งบานประตู หน้าต่าง ฉากกั้นห้อง
4. **กระจกเงา** ผลิตจากกระจกใสกับกระจกสีตัดแสง สะท้อนภาพเหมือนจริง คงทน แข็งแรง สามารถใช้กับห้องที่มีความชื้นสูง ใช้กับงานภายในอาคาร ลดความคับแคบของห้องให้ดูกว้างขึ้นได้
5. **กระจกสะท้อนแสง** มีหลายสี คล้ายกระจกเงา ทั้งยังสกัดกั้นความร้อนจากแสงแดดได้ ลดภาระการทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศได้

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

กระจกฮีทสเตรงท์ (Heat Strengten) จะคล้ายกระจกเทมเปอร์ จะแข็งแรงกว่ากระจกโฟลท แต่ไม่มากกกว่ากระจกเทมเปอร์ แต่ เวลาแตกจะเป็นลักษณะกระจกโฟลท

กระจกนิรภัยหลายชั้น (Laminated Glass) การนำกระจกชนิดใดก็ได้ 2 แผ่นมาประกบกัน โดยมีแผ่นฟิล์มคั่นกลางแล้วนำมารีดด้วยความร้อน ทำให้เกิดความแข็งแรง เมื่อแตกเศษกระจกจะอยู่ในฟิล์ม ไม่อันตราย ช่วยลดปัญหาเรื่องเสียงรบกวนได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พรม

ปัจจุบันนี้พรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

1. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น

- พรมชนิดขนสัตว์แท้
- พรมใยสังเคราะห์

2. พรมมาตรฐานแยกชิ้น

เป็นพรมลักษณะเดียวกันกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้นใช้วางบนพื้น โดยไม่ต้องติดยึด

3. พรมกันน้ำ

เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงามนั้นน้อยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

4. พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ

เป็นพรมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่ใส่ปูเต็มห้อง เหมาะสำหรับการนำมาประดับที่ผนัง

5. พรมชนิดอื่นๆ เช่น พรมน้ำมัน

ข้อสังเกต พรมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่จำเป็นต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

ผ้าม่าน

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก ผ้าม่านทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

- ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีคุณค่า หูหრა สวยงาม
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หูหრა ภูมิฐาน ฟุ่มเฟือย มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สดุกสนาน

ประโยชน์ของผ้าม่าน คือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

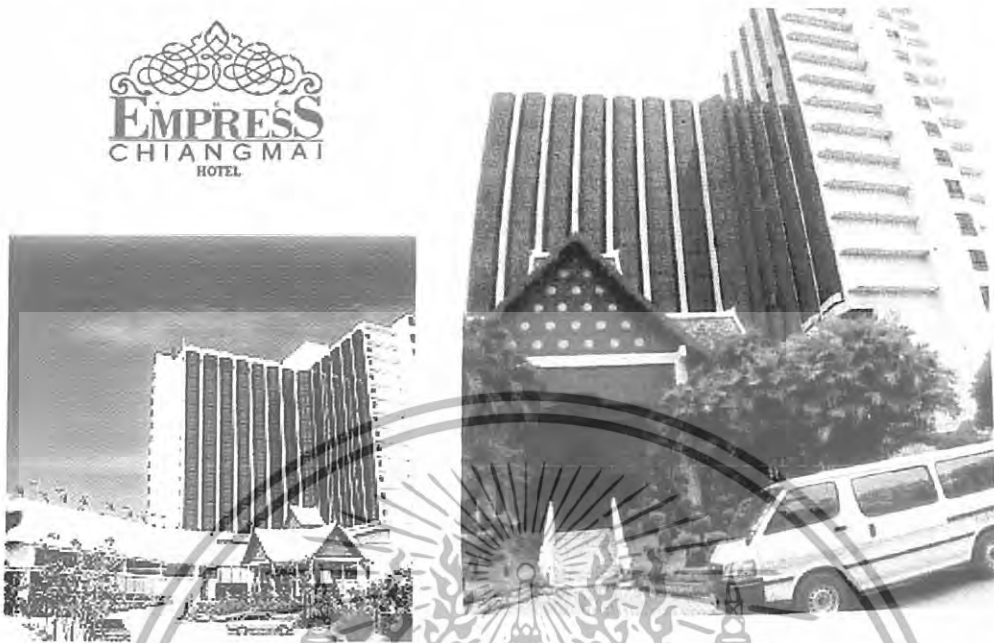
ตารางที่ 2.19 แสดงคุณสมบัติพื้นผิวใช้งานวัสดุที่ใช้ภายในโรงแรม

วัสดุตกแต่ง	คุณสมบัติ									พื้นผิว			การใช้งาน		
	ค ง ท น	กัน ลื่น	ทน กา ร ขีด ขีด	กัน คว ม ชื้น	ป้อ งัก น รื้อ น	ป้อ งัก น ไฟ	เก้ บ เสี ยง	แตก เป ร ระ	ดูแ ล รัก ษา	มัน	ดำ น	ขรุ ขระ	พี น	ผนัง	เพ ดาน
หินแกรนิต	/		/	/	/	/			/	/	/	/	/		
หินกาบ	/	/	/		/	/			/		/	/	/		
หินหล่อ	/	/	/		/	/			/		/	/			
หินอ่อน				/	/	/			/	/		/	/		
ทรายล้าง		/	/		/	/			/	/	/	/			
กระเบื้องดินเผา	/								/	/		/	/		
กระเบื้องเคลือบ	/		/						/	/		/	/		
พรม		/									/	/			
ไม้อัด											/		/	/	
ไม้	/												/	/	
ยิปซัมบอร์ด													/	/	
อลูมิเนียมบอร์ด													/	/	
วอลเปเปอร์											/	/	/		
กระจก	/		/						/	/	/		/		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. โรงแรม THE EMPRESS



ภาพที่ 2.14 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร โรงแรม THE EMPRESS

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบโรงแรม THE EMPRESS

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษาอุปกรณ์ประกอบอาคาร
4. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน(แต่ละส่วน)

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ

ที่ตั้ง 199/42 ถนน ช้างคลาน อำเภอ เมือง จังหวัด เชียงใหม่ เป็น โรงแรมขนาดใหญ่ มีห้องพักทั้งหมด 375 ห้อง สภาพแวดล้อมโดยรวมอยู่ใกล้แหล่งธุรกิจและแหล่งท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงใหม่

2. ศึกษาลักษณะอาคาร

รูปแบบอาคารเป็นอาคารสูง ตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนน ช้างคลาน ตัวอาคารจึงมีลักษณะอาคารแบบปิด ภายในติดตั้งระบบปรับอากาศ ทางเข้าสามารถเข้าได้จากด้านหน้าอาคารด้านเดียว

3. ศึกษาระบบอุปกรณ์ประกอบอาคาร อาคาร โรงแรม THE EMPRESS จังหวัดเชียงใหม่มีอุปกรณ์

อำนวยความสะดวกต่างๆมีลิฟท์บริการ ระบบปรับอากาศแบบ CENTRAL AIR มีเครื่องปรับอากาศสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อากาศแต่ละห้องระบบป้องกันไฟและมีที่จับควันไฟ ระบบโทรทัศน์ประจำห้อง ระบบเสียง และทีวีประจำแต่ละห้อง

4.การศึกษากลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักใน โรงแรมส่วนมากจะเป็นนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ เพราะเชียงใหม่เป็นเมืองท่องเที่ยวและมีแหล่งท่องเที่ยวทั้งในตัวเมืองและนอกเมืองจึงสามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดี

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. LOBBY HALL
2. LOBBY LOUNGE
3. ห้องอาหาร
4. ห้องจัดเลี้ยง
5. ห้องพัก STANDARD ROOM
6. ห้องพัก SUITE ROOM

1.LOBBY HALL

อยู่ส่วนหน้าของ โรงแรมสำหรับต้อนรับแขกที่เข้ามาพักหรือใช้บริการส่วนต่าง ที่นั่งประมาณ 30 ที่นั่งองค์ประกอบภายใน เคาน์เตอร์ FRONT DESK เคาน์เตอร์พนักงาน TNFORMATION GROOUP TOUR BELL BOY ส่วนโทรศัพท์ ชุดพักคอย



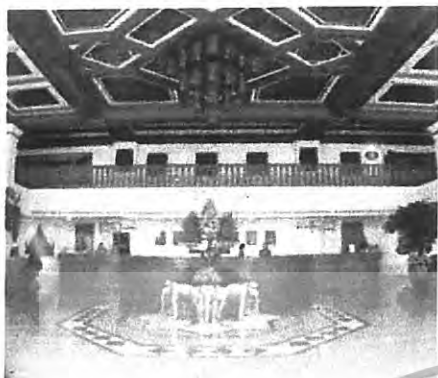
ภาพที่ 2.15 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ส่วน LOBBY HALL

การจัดวางผัง

ส่วนโถง พื้นปูด้วยหินแกรนิต ในส่วนของที่นั่งพักคอยมีการปูด้วยพรมเพื่อเน้นให้เห็นส่วนทางสัญจรและความสวยงาม จัดกลุ่มเก้าอี้พักคอยเป็นกลุ่มๆสร้างความเป็นส่วนตัวโดยมีการจัดวางที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยใช้ SOFA ยาว 2 ที่และเก้าอี้อีก 3 ที่นั่ง โดยมีการใช้ลักษณะการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับตัวภายใน ส่วนเคาน์เตอร์สามารถเห็นได้ชัดเจนแก่ผู้ที่มาติดต่อ



ภาพที่ 2.16 ส่วน LOBBY HALL มีการเน้นด้วยการลดระดับของเพดานให้ต่ำลง มีการตกแต่งด้วยคิ้วบัวเพดานอย่างประณีต ส่วนพื้นมีการเน้นด้วยลายกระเบื้องหินอ่อนและวาง LAND MASK เพื่อเป็นการดึงดูดสนใจ



ภาพที่ 2.17 ส่วน FRONT DESK มีการประดับผนังด้านหลังด้วยไม้แกะสลักพร้อมทั้งมีป้ายบอกส่วนต่างและส่วนเคาน์เตอร์มีการตกแต่งด้วยไม้สักประดับด้วยคิ้วไม้



ภาพที่ 2.18 ส่วน พักคอย อยู่ด้านซ้ายมือของทางเข้า ซึ่งอยู่ในระดับเพดานเดียวกันกับ LOBBY



ภาพที่ 2.19 ส่วน พักคอย มีการใช้เฟอร์นิเจอร์แบบล้านนาเพื่อให้เข้ากับสถานที่ตั้งและมีการเน้นโดยการใช้พรมตัวโองล้อบับมีการใช้แสงจากธรรมชาติเข้ามา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.20 ส่วนโตะหัวหน้าโตะตัวรีใช้เป็น
จุดนัดพบสำหรับลูกค้าที่มาเป็นกลุ่มและมี
หัวหน้าทัวร์



ภาพที่ 2.21 ส่วน BELL BAY อยู่ด้านหน้าตรง
ประตูทางเข้าสำหรับบริการยกสัมภาระของแขก
ที่เข้ามาพัก

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งแบบล้านนาให้ความรู้สึกถึงศิลปวัฒนธรรมและมีความโอโง่งมีการเน้นเพดานที่เป็นความโดดเด่นและใช้โทนสีน้ำตาลเพื่อให้แลดูได้บรรยากาศที่อบอุ่น

การใช้สี

ส่วนมาเป็นสีขาว/ครีม สีไม้/น้ำตาล น้ำตาลแดง ให้ความรู้สึกอบอุ่น โอโง่งและมีการใช้สีให้ดู

สะอาดตา

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากทางกระจกทางเข้าด้านหน้า แสงประดิษฐ์จาก โคมไฟ และไฟระย้า/DOWN LIGHT มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ เช่น ในส่วน ประติมากรรมหรือรูปภาพ เป็นต้น

วัสดุ

พื้น หินอ่อนสีขาวครีม ทำลายเป็นบางจุดและมีการใช้พรมเป็นบางจุด

ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน มีการตกแต่งด้วยไม้

เพดาน เป็นการเจาะช่องประดับด้วยคิ้วบัวและโคมไฟทาสีไอศแตง

เฟอร์นิเจอร์

เป็นเฟอร์นิเจอร์ ลอยตัวคือชุดที่นั่งพักคอยและมีส่วนเคาน์เตอร์เป็นแบบติดตั้ง เกือบทั้งหมด

ข้อดี การแบ่งพื้นที่ใช้สอยต่อเนื่องและชัดเจน

ข้อเสีย FRONT DESK ไม่ค่อยมีการเน้นการตกแต่ง และ ไม่น่าสนใจเท่าที่ควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.ส่วน LOBBY LOUNGE

ในส่วน LOBBY LOUNGE เป็นส่วนที่เชื่อมต่อกับ LOBBY HALL ซึ่งเป็นแบบเปิดซึ่งมีจำนวนที่นั่ง 26 ที่นั่ง การตกแต่งในส่วนนี้เน้นการใช้วัสดุจากไม้ เฟอร์นิเจอร์เน้นเป็นแบบนั่งสบาย เป็นส่วนให้บริการเครื่องดื่ม โดยเน้นในการตอบสนองพฤติกรรมการพูดคุยหรือติดต่อธุระและอาจมีการนั่งกินอาหารเบาๆ



ภาพที่ 2.22 ส่วน LOBBY LOUNGE จะแยกส่วนออกไปทางด้านข้างของ LOBBY HALL จะแบ่งออกเป็นสอง



ภาพที่ 2.23 ส่วน LOBBY LOUNGE ด้านขวามือมีการกันส่วนเป็นแบบส่วนตัว



ภาพที่ 2.24 ส่วน LOBBY LOUNGE ด้านซ้ายมือซึ่งเป็นส่วนที่มีเคาน์เตอร์เครื่องดื่มและอาหารให้บริการ



ภาพที่ 2.25 ส่วน LOBBY LOUNGE ด้านซ้ายมือซึ่งเป็นส่วนที่มีเคาน์เตอร์เครื่องดื่มและอาหารให้บริการ

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งเรียบง่ายมีการจัดเฟอร์นิเจอร์แบบเป็นส่วนตัวมีการใช้ไฟ DOWN LIGHT โดยรวมให้ความรู้สึกโอ่โถง

การใช้สี

ส่วนมาเป็นขาวครีม สีไม้ น้ำตาล ให้ความรู้สึกอบอุ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงสว่าง

ใช้แสงจากธรรมชาติและแสงประดิษฐ์จากโคมไฟในตอนที่แสงน้อย และ มีการเน้นในบางจุด เช่น ประติมากรรมและของตกแต่ง

วัสดุ

พื้น หินอ่อนสีขาว

ผนัง ตกแต่งด้วยไม้และกระเบื้องในบางส่วน

เพดาน เป็นยิปซัมบอร์ดและมีการตกแต่งด้วยไม้ระแนงบางส่วน

เฟอร์นิเจอร์

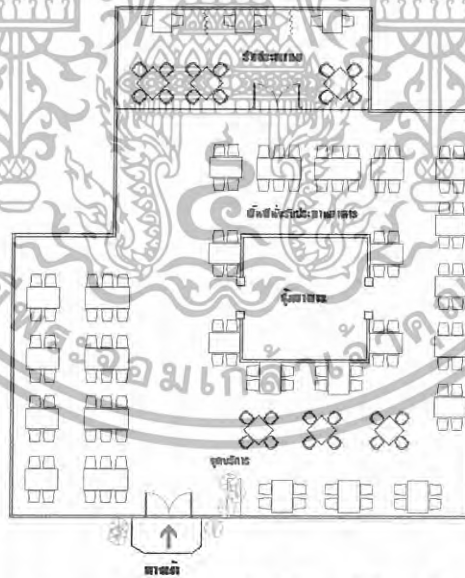
เป็น ไม้รูปแบบคลาสสิกเป็นลักษณะเก้าอี้นั่งสบาย

ข้อดี มีการจัดวางที่เป็นสัดส่วน

ข้อเสีย ยังขาดความน่าสนใจในจุดเด่น

3.ห้องอาหาร

เปิดบริการ 5.30-1.00 น. บริการอาหารนานาชาติมีทั้งเครื่องดื่ม ที่นั่งประมาณ 120 ที่นั่ง องค์กรประกอบภายในประกอบด้วย ที่นั่งรับประทานอาหาร มี 2 ที่ 4 ที่ 6 ที่ และมีแยกห้อง VIP เคาน์เตอร์ต้อนรับ จุดบริการ เคาน์เตอร์กาแฟ เคาน์เตอร์แคทเชิเจอร์



ภาพที่ 2.26 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน ห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



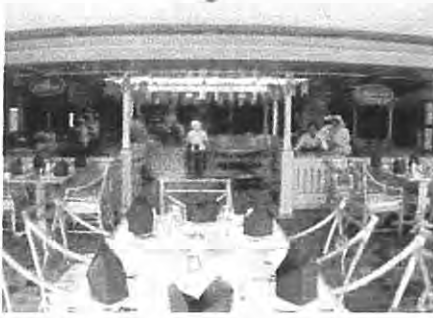
ภาพที่ 2.27 ส่วน ห้องอาหารนานาชาติ จะมีเคาน์เตอร์บริการอาหารแบบบุฟเฟต์อยู่ตรงกลางของห้อง มีการเน้นด้วยการทำซุ้มเพื่อให้สะดวกในการเดินและมีบริเวณรับประทานอาหารอยู่โดยรอบลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบโคโรเนียล



ภาพที่ 2.28 ส่วนรับประทานอาหารแบบ 4 ที่นั่ง เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เป็นวัสดุจากธรรมชาติ

ภาพที่ 2.29 ภายในห้อง VIP มีการแบ่งโซนเด่นชัด มีทั้งที่นั่งแบบ 2 ที่นั่งและ 4 ที่นั่ง ซึ่งจะมีการตกแต่งโดยการใช้ไม้ตกแต่งผนังมีการใช้เอกลักษณ์ของความเป็นฝรั่ง มีการใช้ผ้ามาเน่เพื่อลดการตกกระทบของแสงแดด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.30 ลักษณะของส่วนซุ้มบริการอาหาร



ภาพที่ 2.31 ลักษณะของส่วนซุ้มบริการอาหารมีการใช้ LIGHTING แบบไฟออก สี่เหลี่ยมเพื่อให้อาหารนํารับประทาน

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นการตกแต่งสไตล์โคโรเนียลให้มีบรรยากาศแบบนานาชาติเพราะเป็นลักษณะของห้องอาหารนานาชาติโดยมีการใช้วัสดุประเภทไม้ ใช้สีออกขาวฟ้าอ่อนเพื่อให้ดูสบายตามีลักษณะการเจาะฝ้าเพดานเพื่อให้เพดานที่เค็ย ได้มีมิติขึ้น

การใช้สี

เป็นการใช้สีขาวและสีโทนเย็น

แสงสว่าง

ใช้ไฟ DOWN LIGHT เพื่อสร้างบรรยากาศและมีการเน้นในบางจุด

วัสดุ

พื้น ปูพื้นด้วยกระเบื้องดินเผาเคลือบเงาสีฟ้าอมน้ำเงิน

ผนัง กรุด้วยไม้ซ้อมสีฟ้าอ่อนประดับด้วยคิ้วเป็นจังหวะและตาม สไตล์โคโรเนียล กระจก และผ้าม่าน

เพดาน มีการเจาะช่องและประดับคิ้วบัวเพดาน

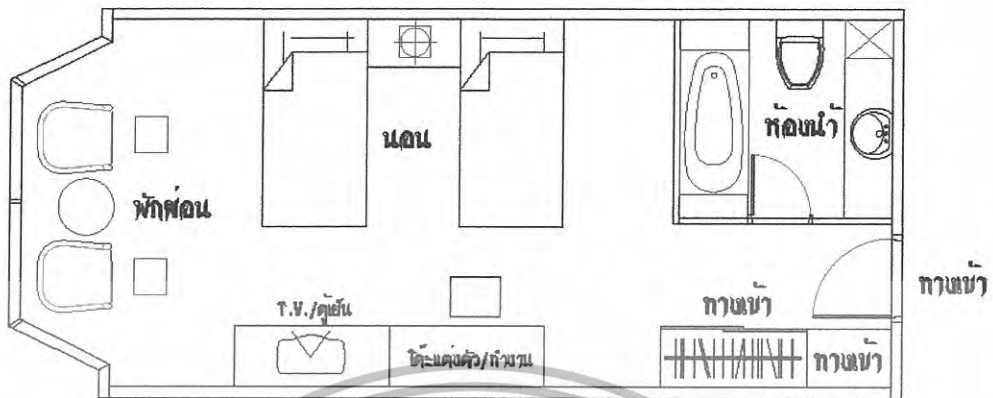
เฟอร์นิเจอร์

ส่วนใหญ่จะเป็นเก้าอี้หวาย ทั้งหมด

ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ที่เป็นสัดส่วนการใช้คอนเซ็ปที่ลงตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.ห้องพักแบบ STANDARD



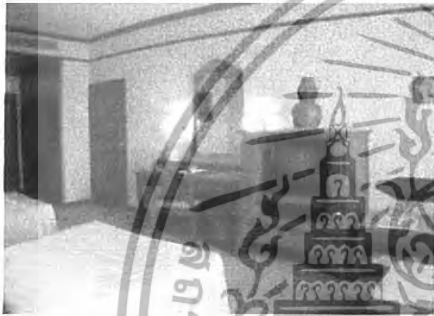
ภาพที่ 2.32 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.33 ส่วนห้องพักเป็นลักษณะเตียง
แบบ TWINS BED มีการตกแต่งหัวเตียง
เพื่อเน้น

ภาพที่ 2.34 บรรยากาศภายในห้องพักมี
การจัดวางส่วนพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.35 ลักษณะตู้โต๊ะโทรทัศน์สามารถเก็บได้

ภาพที่ 2.36 การใช้ผ้าปูที่นอนเพื่อลดการตกกระทบของแสงแดด

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นลักษณะการตกแต่งด้วยไม้ โทนสีน้ำตาลเพื่อให้เกิดความอบอุ่น โดยเน้นบรรยากาศแบบล้านนาการใช้เฟอร์นิเจอร์และผ้าเป็นแบบผ้าฝ้าย โดยให้เห็นเป็นเอกลักษณ์

การใช้สี

บรรยากาศสีโทนอบอุ่น โดยการแทนด้วยการใช้ไม้ การใช้ไฟ เป็นต้น

แสงสว่าง

จากโคมไฟ DOWN LIGHT และฟลูออโรเลซเซน และแสงจากรวมชาติ

วัสดุ

พื้น พรม

ผนัง ไม้

เพดาน ชิปซัมบอร์ดและมีการปิดกั้นบัวเพดาน โดยรอบ

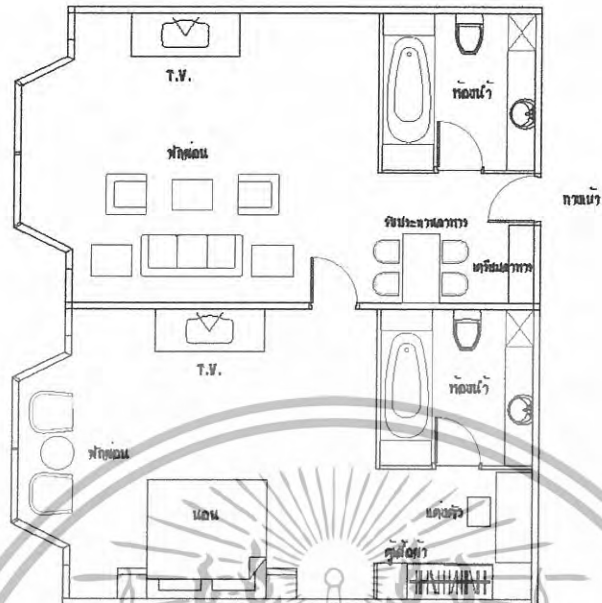
เฟอร์นิเจอร์

เป็นเฟอร์นิเจอร์ที่ทำจากไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อดี มีการใช้โหนดสีที่อบอุ่น

5.ห้องพักแบบ SUITE ROOM



ภาพที่ 2.37 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.38 มีลักษณะการเห็นส่วนหัว

เตียงโดยเป็นลวดลายแกะสลักที่สวยงาม

ภาพที่ 2.39 ลักษณะของตู้วางโทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.40 ส่วนพักผ่อนและรับแขก



ภาพที่ 2.41 ห้องพักผ่อนและส่วน
รับประทานอาหาร

ลักษณะการตกแต่งภายใน
การใช้สี

ส่วนใหญ่เป็นสีโทนสีเทาและน้ำตาลซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น
แสงสว่าง

DOWN LIGHT โคมไฟ

วัสดุ

พื้น พรม

ผนัง ไม้สัก

เพดาน กระจกติดคิ้วบัวไม้สักทอง

สรุป การกำหนดบรรยากาศน่าสนใจมีการใช้วัสดุที่หลากหลายให้ความรู้สึกหรูหราและมีการจัดผังเฟอร์นิเจอร์ที่ลงตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส เชียงใหม่



ภาพที่ 2.67 แสดงลักษณะภายนอก

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- 1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง สถาปภูมิอากาศ
- 2.ศึกษาลักษณะอาคาร
- 3.ศึกษากลุ่มเป้าหมาย
- 4.ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง สถาปภูมิอากาศ

โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส เชียงใหม่ ตั้งอยู่บนถนนช้างคลาน ต.ท่าแพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ลักษณะอาคารจะเป็นแบบ ตึก 10 ชั้น และมีชั้นใต้ดินและชั้นลอย โดยแบ่ง ตามส่วนของการใช้งาน

2.ศึกษาลักษณะอาคาร

รูปแบบตัวอาคารเป็นตึก 10 ชั้น และมีชั้นใต้ดินและชั้นลอย โดยแบ่ง ตามส่วนของการใช้งาน ตัวอาคารติดกับร้านค้ากาแฟ และถนนลอยเคราะห์ตัวอาคารเป็นแบบปิดภายในติดระบบปรับอากาศ

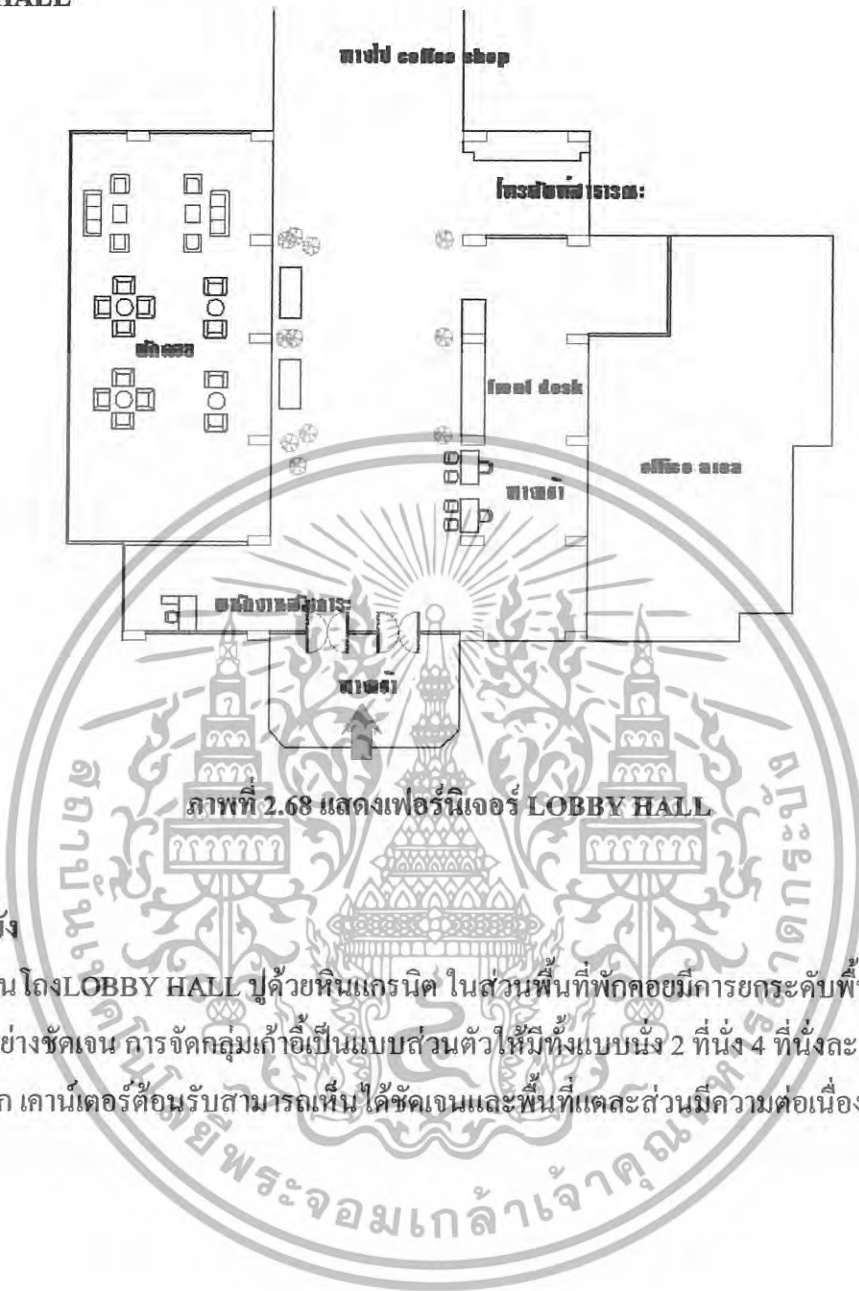
3.ศึกษากลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักใน โรงแรมส่วนมากเป็นนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างชาติเพราะอยู่ใกล้สถานที่ท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

-LOBBY HALL



การจัดวางผัง

ส่วน โถง LOBBY HALL ไปด้วยหินแกรนิต ในส่วนพื้นที่พักคอยมีคารยกระชับพื้นเพื่อแสดงทางสัญจรอย่างชัดเจน การจัดกลุ่มเก้าอี้เป็นแบบส่วนตัวใหม่ทั้งแบบนั่ง 2 ที่นั่ง 4 ที่นั่งและ 5 ที่นั่งเพื่อความสะดวก เคา้นเตอร์ต้อนรับสามารถเห็น ได้ชัดเจนและพื้นที่แต่ละส่วนมีความต่อเนื่องกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.69 แสดงส่วนโถงทางเดิน มีการตกแต่งด้วยโคมไฟเป็นแนวขนานไปกับส่วนทางเดิน



ภาพที่ 2.70 แสดงส่วนFRONT DESK มีการประดับด้วยโคมไฟเคาน์เตอร์เป็นการกรุด้วยหินอ่อน



ภาพที่ 2.71 ส่วนโถงทางเข้าระหว่างทางเดินมีการตกแต่งด้วยพรมเพื่อเพิ่มความหรูหรา



ภาพที่ 2.72 ส่วนลงทะเบียนกรุปัทวีร์

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งแบบเรียบแต่มีบรรยากาศแบบหรูหราเน้นบรรยากาศให้มีความโอโง่ง การเลือกใช้บรรยากาศแบบเอิร์ธ โทน

การใช้สี

การใช้สีเป็นการให้บรรยากาศแบบอบอุ่นและมีการใช้สีไม้ที่เป็นสีน้ำตาลและเป็นสีที่ค่อนข้างที่สะอาดตา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงสว่าง

เป็นการใช้แสงไฟประดิษฐ์และแสงจากธรรมชาติโดยการประดับในโคมไฟและไฟติดผนังมีการซ่อนไฟในบางจุด

วัสดุ

พื้น หินแกรนิตและหินอ่อน มีการประดับด้วยพรม

ผนัง ไม้ในบางจุดและผนังปูนฉาบเรียบทาสีครีม

เพดาน ยิปซัมทาสีขาวประดับด้วยโคมไฟ

เฟอร์นิเจอร์

เป็นแบบลอยตัว ลักษณะเป็นวัสดุจากธรรมชาติ

-ห้องอาหาร



ภาพที่ 2.73 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผัง

ส่วนห้องอาหารมีการจัดแบบเป็นสัดส่วนเน้นการใช้สอยโดยแบ่งทางเดินให้ชัดเจนละมีการยกพื้นเพื่อให้เน้นในบางส่วน



ภาพที่ 2.74 ส่วนพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง มีการตกแต่งแบบจีนลักษณะการตกแต่งมีการใช้ LIGHTING เข้ามาช่วยให้มีการเน้นที่
ภาพที่ 2.75 มีการแบ่งส่วนทางเดินกับพื้นที่นั่งได้ชัดเจน การตกแต่งพื้นด้วยกระเบื้องดินเผาสีน้ำตาลมีลักษณะการกั้นส่วนเพื่อความเป็นส่วนด้วยด้วยไม้จริง



ภาพที่ 2.76 ส่วนห้อง V.I.P.มีการตกแต่งโดยการใช้ LIGHTING เข้ามาช่วยเพื่อให้ห้องดูสว่างและกว้างขึ้นและทำให้บรรยากาศดูหรูหราขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นการตกแต่งในแบบบรรยากาศจีน โดยมีการใช้เฟอร์นิเจอร์แบบจีนและมีการใช้วัสดุจากธรรมชาติ การตกแต่งด้วยไฟผนัง

การใช้สี

การใช้สีเป็นการคุมสีโทนสีน้ำตาล โดยเน้นบรรยากาศแบบจีน

แสงสว่าง

เป็นการใช้แสงไฟประดิษฐ์และแสงจากธรรมชาติโดยการประดับใน โคมไฟและไฟติดผนังมีการซ่อนไฟในบางจุด และDOWN LIGHT

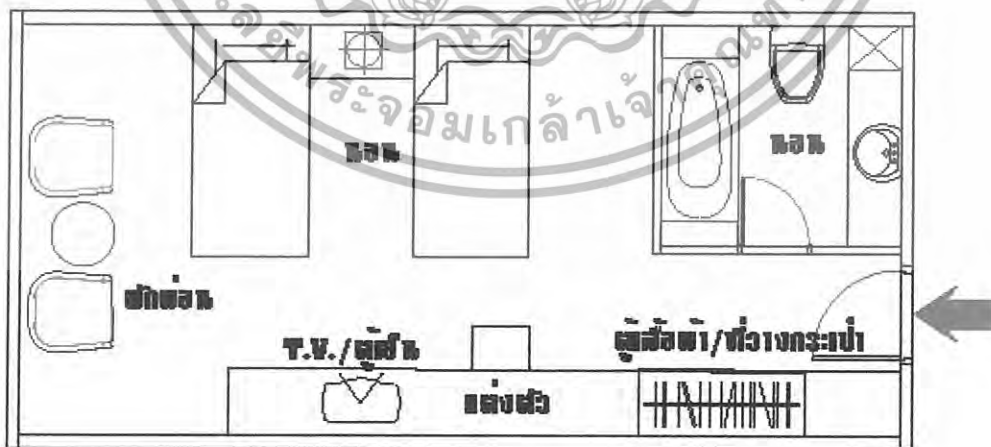
วัสดุ

พื้น หินแกรนิตและหินอ่อน มีการประดับด้วยพรม
ผนัง ไม้ในบางจุดและผนังปูนฉาบเรียบทาสีครีม
เพดาน ยิปซัมทาสีขาวประดับด้วย โคมไฟ และมีการตีไม้เป็นระแนง

เฟอร์นิเจอร์

เป็นแบบลอยตัว ลักษณะเป็นวัสดุจากธรรมชาติในแบบจีน

-ห้องนอนแบบ SUPERIOR ROOM

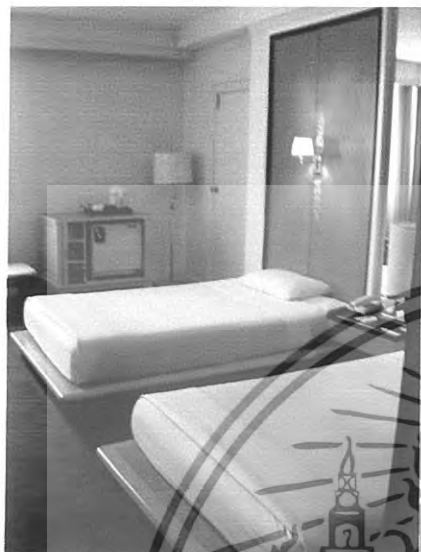


ภาพที่ 2.77 แสดงการวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องนอน SUPERIOR ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวางแปลน

เป็นการจัดวางที่เน้นประโยชน์ใช้สอยและการจัดวางมี FUNCTION ส่วนนอน โต๊ะข้าง ส่วนแต่งตัว ตู้เสื้อผ้า ที่วางกระเป๋า ส่วนพักผ่อน T.V.ตู้เย็น



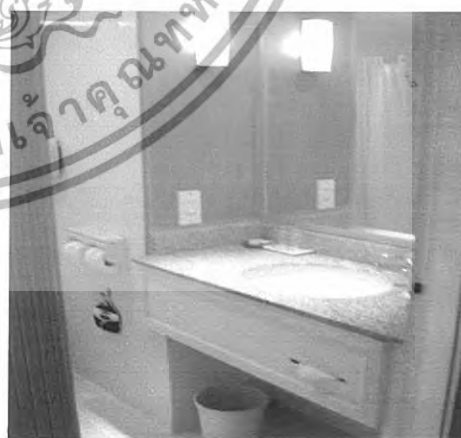
ภาพที่ 2.78 ส่วนพื้นที่นอนลักษณะเตียงจะเป็นแบบเรียบคล้ายกับนอนพื้นโดยพื้นมีการปูพรม



ภาพที่ 2.79 ส่วนวางT.V.ตู้เย็นและส่วนแต่งตัวเป็นแบบเชื่อมต่อกันตลอดแนว



ภาพที่ 2.80 ส่วนหัวเตียงมีการประดับด้วยกระจกและไม้โดยมีการเน้นด้วยไฟประดับ



ภาพที่ 2.81 ส่วนห้องน้ำมีการตกแต่งโดยการใช้ไม้และไฟติดผนัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การออกแบบในส่วนห้องพัก โครงสร้างปูน ไม่มีระเบียงและมีการติดกระจกเพื่อให้อากาศถ่ายเท
ภายนอก

การใช้สี

การใช้สีเป็นการคุมสีโทนสีน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดอบอุ่น

แสงสว่าง

เป็นการใช้แสงไฟประดิษฐ์และแสงจากธรรมชาติโดยการประดับในโคมไฟและไฟติดผนังมีการ
ซ่อนไฟในบางจุด และDOWN LIGHT

วัสดุ

พื้น พรม
ผนัง ไม้ในบางจุดและผนังปูนฉาบเรียบทาสีครีม
เพดาน ยิปซัมทาสีขาวประดับด้วยโคมไฟ
เฟอร์นิเจอร์ เป็นแบบลอยตัว ลักษณะเป็นวัสดุจากธรรมชาติเพื่อให้กลมกลืนกับบรรยากาศ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.โรงแรมเบลล์วิลล่า เชียงใหม่

(BELLE VILLA CHIANGMAI)



ภาพที่ 2.82 แสดงแผนที่โรงแรมเบลล์วิลล่า

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

- 1.ศึกษาที่ตั้งและภูมิอากาศ
- 2.ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

1.ที่ตั้งของโรงแรม

ตั้งอยู่ 135 หมู่ที่ 5 ต. บ้านโป่ง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ ในสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติ ตั้งอยู่ในแหล่งท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงใหม่

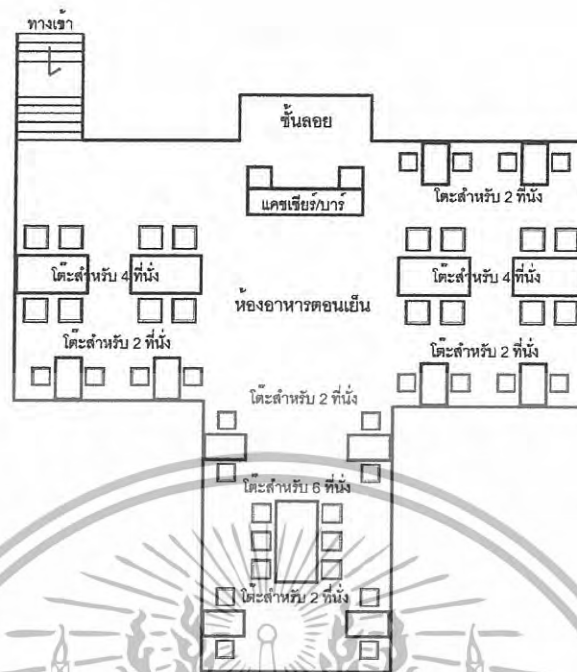
2.การศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ส่วนที่ทำการ

- 1.ห้องอาหาร
- 2.ห้องนวดแผนโบราณ
- 3.ห้องพัก DELUXE ROOM
- 4.ห้องพักแบบ SUPERIR ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.ห้องอาหาร



ภาพที่ 2.83 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนห้องอาหาร

ส่วนห้องอาหาร

เป็นการให้บริการแบบ 24 ชั่วโมง มีทั้งอาหารแบบ ไทย จีน ยุโรปพร้อมกันการออกแบบเป็นการสร้างบรรยากาศแบบยุโรปโดยการให้วัสดุไม้เป็นส่วนการตกแต่ง เก้าอี้ไม้ เบาะหุ้มผ้าฝ้ายการจัดมีทั้ง 4 ที่นั่งและ 6 ที่นั่งวัสดุที่ใช้จะเน้นวัสดุที่เป็นธรรมชาติ



ภาพที่ 2.84 ส่วนของห้องอาหารกลางคืนอยู่ชั้น 2 ของLOBBY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.85 ส่วนของเคาน์เตอร์บาร์ที่เป็นการนำหินแกรนิตมาใช้ตกแต่งในส่วนของเคาน์เตอร์และมีการนำตุ้มาประดับห้องอาหาร

ภาพที่ 2.86 ส่วนที่นั่งรับประทานอาหารและลักษณะการจัดโต๊ะและของใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นการตกแต่งแบบล้านนา โดยมีการใช้วัสดุจากธรรมชาติทั้งเฟอร์นิเจอร์การใช้ของประดับตกแต่ง เช่น ตุ้ โคมไฟ

การใช้สี

เน้นสีที่มาจาก ไม้หรือวัสดุธรรมชาติจากไม้สักมีทั้งการย้อมสีและ ไม้ย้อมและการใช้สีโทนอบอุ่นเพื่อให้อาหารดูน่ารับประทาน

แสงสว่าง

เป็นการใช้แสงไฟประดิษฐ์และแสงจากธรรมชาติโดยการประดับใน โคมไฟและไฟติดผนังมีการซ่อนไฟในบางจุด และDOWN LIGHT

วัสดุ

พื้น กระเบื้องดินเผา

ผนัง ไม้ในบางจุดและผนังปูนฉาบเรียบทาสีครีม

เพดาน เป็นลักษณะการตกแต่งแบบเป็นจั่วโดยการใช้ไม้

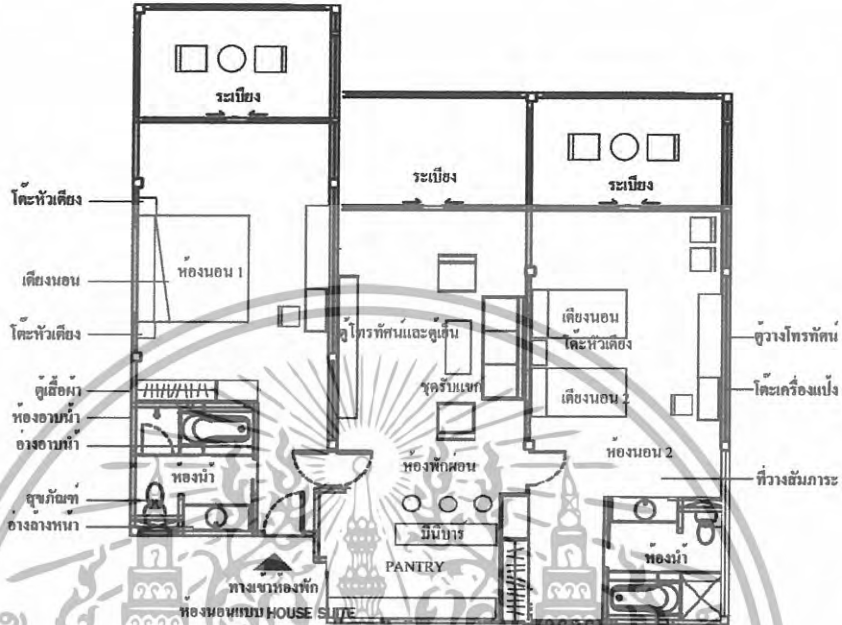
เฟอร์นิเจอร์

เป็นแบบลอยตัว ลักษณะเป็นวัสดุจากธรรมชาติแบบยุโรป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนห้องพัก SUPERIOR ROOM

เป็นห้องพักที่มีการแบ่งเป็น 4 ส่วน คือห้องนอน 2 ห้อง ห้องพักผ่อน ห้องน้ำและส่วนมินิบาร์ โดยการตกแต่งเป็นสไตล์ลัทธิที่มีความเป็นตัวของตัวเอง การเลือกใช้วัสดุที่เน้นการ วัสดุที่เป็นธรรมชาติ



ภาพที่ 2.87 แปลนห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM



ภาพที่ 2.88 ส่วนของห้องนอนที่มีการตกแต่งแบบตะวันตกผสมล้านนาประยุกต์



ภาพที่ 2.89 ส่วนของห้องพักผ่อนที่มีการใช้เฟอร์นิเจอร์แบบหวาย มีส่วนเชื่อมต่อกับระเบียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.90 ส่วนของเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้า



ภาพที่ 2.91 ส่วนสุขภัณฑ์ที่มีการสร้างฉากปูน
มาไว้วางของ



ภาพที่ 2.92 ส่วนอาบน้ำจะมีการ
ช่องผนังและติดฝ้าไหลเพิ่มการ
ระบายอากาศในห้องน้ำ

ภาพที่ 2.93 ลักษณะของตู้เสื้อผ้า
และช่องใส่ของใช้ซึ่งจะอยู่ติดอ่าง
ล้างหน้า

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นการตกแต่งแบบการใช้บรรยากาศแบบล้านนา โดยการใช้ช่องแสงแบบบ้านไทยและมีการใช้ฝ้าของพื้นถิ่นและการสร้างบรรยากาศให้ห้องนอนดูมีบรรยากาศที่ผ่อนคลายและมีการเน้น โดยการใช้แสงธรรมชาติและแสงไฟเข้ามาช่วยให้มีบรรยากาศที่อบอุ่น

การใช้สี

เป็นสีโทนน้ำตาลโดยมาจากการใช้วัสดุธรรมชาติ ผสมกับการใช้วัสดุตกแต่งจากพื้นถิ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงสว่าง

จากแสงธรรมชาติและแสงจาก โคม ไฟและไฟประดิษฐ์ต่างๆ

วัสดุ

พื้น กระเบื้องดินเผา

ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน มีการตกแต่งด้วยไม้และผ้า幔ในบางส่วน

เพดาน ปิดด้วยยิปซัมบอร์ดตกแต่งด้วยไม้ระแนงที่ทำจากไม้จริงย้อมสี

เฟอร์นิเจอร์

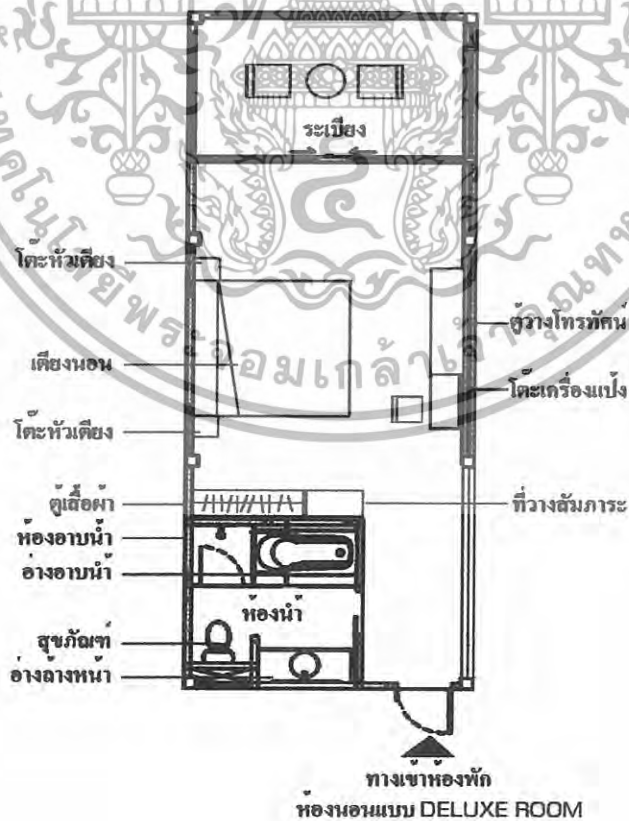
ส่วนมากเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่มาจากธรรมชาติและทั้งลอยตัวและติดถาวร

ข้อดี การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสม

ข้อเสีย ลักษณะการใช้วัสดุที่ไม่เหมาะสมกับห้องพัก

ส่วนห้องพัก DELUXE ROOM

เป็นห้องพักที่มีการแบ่งเป็น 2 ส่วน คือห้องนอน และห้องน้ำ โดยการตกแต่งเป็นสไตล์ไทยประยุกต์ที่มีการเลือกใช้วัสดุที่เน้นการ วัสดุที่เป็นธรรมชาติและนำเอางานศิลปะของชาวล้านนา มาประดับตกแต่ง เช่น การแกะสลักไม้ งานปั้น ผ้าฝ้ายทอมือ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.94 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องพัก



ภาพที่ 2.95 ส่วนของห้องนอนที่มีรูปแบบไทยประยุกต์

ภาพที่ 2.96 ส่วนที่พักผ่อนในห้องนอน
ที่มีการเลือกใช้ day bed แบบไม้ เบาะ
หุ้มผ้าฝ้ายสีขาว



ภาพที่ 2.97 ส่วนห้องน้ำภายใน

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งเป็นแบบล้านนาโดยมีการสร้างบรรยากาศที่เป็นเอกลักษณ์ของจังหวัดเชียงใหม่โดยต้องการสร้างความประทับใจมีการใช้ผ้าที่เป็นเอกลักษณ์ของจังหวัดและการตกแต่งด้วยวัสดุธรรมชาติเพื่อสร้างให้มีบรรยากาศที่กลมกลืนกับธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้สี

เป็น โทนสีเอิร์ธ โทนที่มาจากการใช้วัสดุและการใช้แสง

แสงสว่าง

จากแสงธรรมชาติและแสงจากโคมไฟและไฟประดิษฐ์ต่างๆ

วัสดุ

พื้น กระเบื้องดินเผา

ผนัง มีการตกแต่งด้วยไม้เป็นส่วนใหญ่

เพดาน ปิดด้วยยิปซัมบอร์ดตกแต่งด้วยไม้ระแนงที่ทำจากไม้จริงย้อมสี

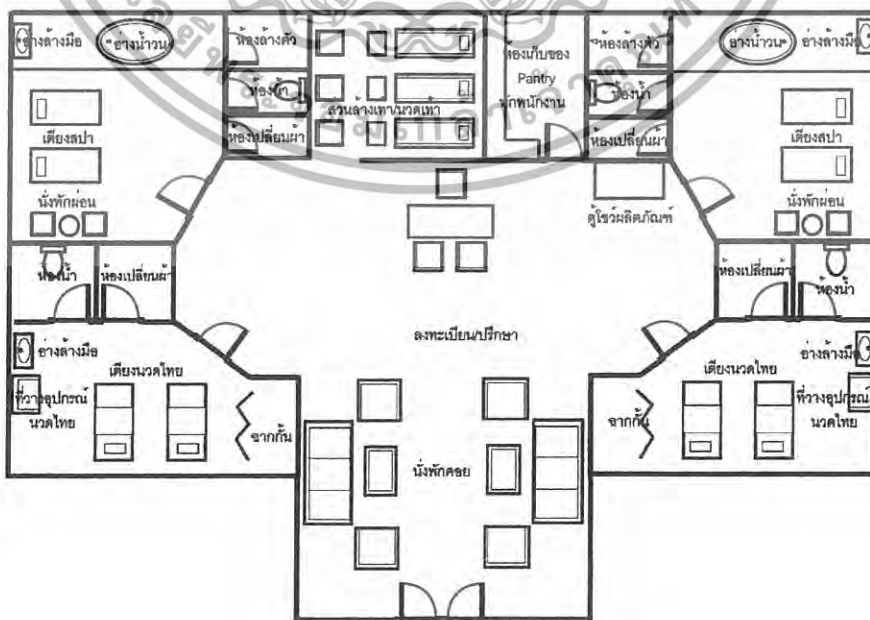
เฟอร์นิเจอร์

ส่วนมากเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่มาจากธรรมชาติและทั้งลอยตัวและติดถาวร

ข้อดี มีการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสม และเข้ากับบรรยากาศภายในห้อง

3. ส่วนขนาดแผนโบราณ

สถาปัตยกรรมที่แบบฉบับจะเป็นสถาปัตยกรรมที่เรียบง่ายแต่มีมาตรฐานในการบริการซึ่งจะมีการเลือกใช้วัสดุที่เป็นธรรมชาติ และการตกแต่งจะมีกลิ่นอายตะวันออกบวกกับความเป็นล้านนาซึ่งจะมีเอกลักษณ์เป็นของตัวเองและไม่ซ้ำแบบใคร หรือเป็นบูติกนั่นเอง การแบ่งการใช้สอยภายในสถาปัตยกรรมจะมีห้องขนาด 2 แบบ คือ 1. แบบ นวดไทยจะไม่มีเตียง มีห้องน้ำ ห้องเปลี่ยนผ้า 2. แบบ นวดตัว / นวดหน้า จะมีเตียงรองรับ มีอ่างน้ำสำหรับแช่ตัว ห้องล้างตัว ห้องน้ำ และรวมถึงห้องเปลี่ยนผ้า (เป็นห้องที่จะมีการใช้สอยร่วมกันคือถ้า นวดตัวจะสามารถแช่ตัวได้ แต่ถ้าเป็นแผนกหน้าจะไม่มีแช่ตัว)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.98 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนนวดแผนโบราณ



ภาพที่ 2.99 ส่วนของโต๊ะลงทะเบียน / ส่วน
ปรึกษา

ภาพที่ 2.100 แสดงส่วนของตู้โชว์ผลิตภัณฑ์
ที่นำมาบริการลูกค้า ส่วน ห้องพักผ่อน



ภาพที่ 2.101 ส่วนล้างเท้าผู้มาใช้บริการรวมถึง
เป็นส่วนนวดเท้าซึ่งส่วนนี้จะมีอาร์มแชร์ 1 ตัว
และอ่างล้างเท้าพร้อมผ้าเช็ดเท้า / ผ้าเช็ดมือ
สำหรับผู้มาใช้บริการ ในส่วนนี้จะมีอ่างล้างมือ
สำหรับพนักงานไว้ใช้

ภาพที่ 2.102 แสดงส่วนพักคอยลูกค้าซึ่งจะจัด
ไว้ 2 ชุด เพื่อรองรับลูกค้าที่มารอใช้บริการ

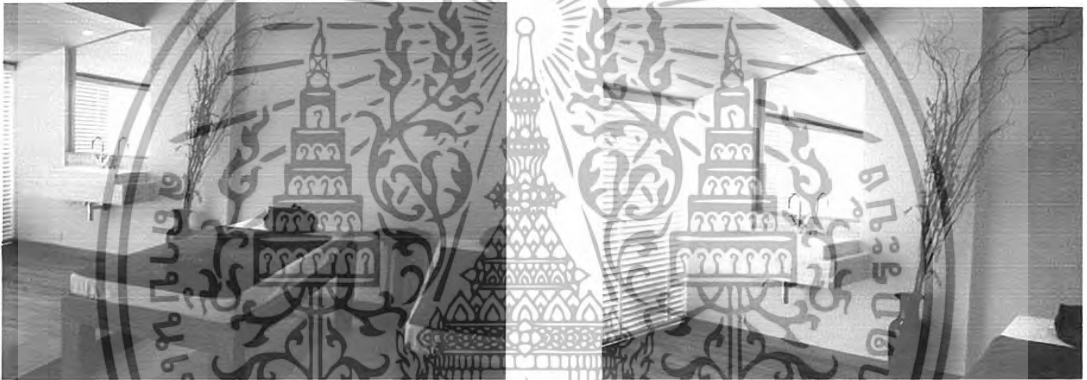
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.103 ชุดนั่งพักผ่อนในห้องนวดตัวจะอยู่ข้างเตียงไว้สำหรับนั่งพักผ่อนเวลานั่งรอให้บริการหรือตอนที่ให้บริการเสร็จแล้ว



ภาพที่ 2.104 แสดงส่วนของทางเข้าห้องนวดซึ่งทางเข้าจะมีส่วนของที่นั่งพักผ่อนและส่วนเปลี่ยนผ้าถัดมาจะเป็นห้องน้ำและล้างตัว



ภาพที่ 2.105 แสดงการตกแต่งบนเตียงนวดที่มีการประดับผ้าจีบและดอกไม้

ภาพที่ 2.106 ถัดจากเตียงนวดเป็นอ่างล้างมือสำหรับผู้ให้บริการมีการนำแจกันมาประดับ



ภาพที่ 2.107 ในส่วนปลายเตียงเป็นส่วนล้างตัวและห้องเปลี่ยนผ้า

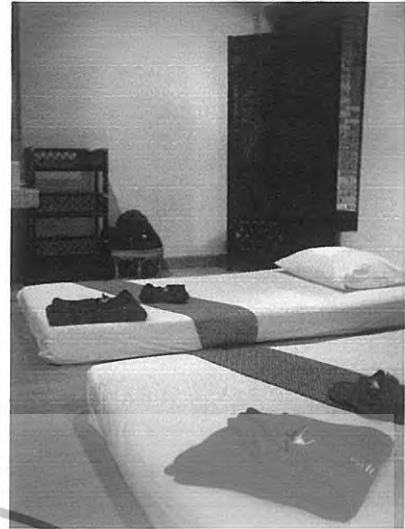


ภาพที่ 2.108 แสดงส่วนอ่างอาบน้ำที่ไว้สำหรับแช่ตัว มีการวางผ้าเช็ดตัวไว้บริการ ส่วนนี้จะมีการยกพื้นสูงและด้านนอกจะมีการจัดสวน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.109 แสดงส่วนโถงทางเข้า
ห้องนวดแผนไทย



ภาพที่ 2.110 ในส่วนของห้องนวด
แผนไทยจะไม่มีเตียงแต่จะมีฟูกยก
สูง 10 ซม.



ภาพที่ 2.111 การตกแต่งในส่วนของเตียงนวด
จะมีการนำผ้าไทยมาประดับและส่วนของชั้น
วางของที่อยู่ข้างเตียงนวดสำหรับวางอุปกรณ์
การนวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.112 ในส่วนการนำบานเฟี้ยมมา
ตกแต่งในห้องนอนเพื่อเพิ่มบรรยากาศ



ภาพที่ 2.113 แสดงส่วนของอ่างล้างมือ
ห้องน้ำและห้องเปลี่ยนผ้า



ภาพที่ 2.114 การตกแต่งในส่วนของ
อ่างล้างมือที่สำหรับผู้ให้บริการจะไม่มี
การประดับมาก เพียงแรวางอุปกรณ์ที่

ภาพที่ 2.115 ในส่วนปลายเตียงเป็น
ส่วนห้องน้ำและห้องเปลี่ยนผ้า

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นการตกแต่ง โดยเน้นความเป็นธรรมชาติเพื่อให้เข้ากับการบำบัด โดยเน้นการใช้วัสดุ เช่น ไม้
และมีการใช้พื้นต่างๆเข้ามาตกแต่งภายใน

การใช้สี

โทนสีครีม โดยต้องการเน้นบรรยากาศให้ดูสะอาดตาและมีการใช้ผ้าที่เป็นสีน้ำเงินในบางส่วน
แสงสว่าง

จากแสงธรรมชาติและแสงจากโคมไฟและไฟประดิษฐ์ต่างๆ

วัสดุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพดาน ปิดด้วยยิปซัมบอร์ดตกแต่งด้วยไม้ระแนงที่ทำจากไม้จริงย้อมสี
เฟอร์นิเจอร์

ส่วนมากเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่มาจากธรรมชาติและทั้งลอยตัวและติดถาวร

ข้อดี มีการแบ่งพื้นที่ที่ชัดเจนสามารถใช้สอยพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม

ตารางที่ 2.20 แสดงสรุปโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม THE EMPRESS

ส่วนศึกษา	การจัดผัง	การใช้วัสดุ	การใช้สี
LOBBY HALL	จะอยู่ด้านหน้าและตรงกลางของพื้นที่ทั้งหมดและอยู่ใกล้กับส่วนพักคอยซึ่งสามารถใช้บริการได้อย่างสะดวก	เป็นการใช้วัสดุจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่	เป็นสีจากวัสดุเป็นส่วนใหญ่และมีการทาสีบนผนังเป็นสีขาว
LOBBY LOUNGE	มีการแยกแ่งส่วนเพื่อแบ่งพื้นที่ตรงกลางให้สามารถเข้าสู่ห้องอาหาร	ในส่วนพื้นจะมีการใช้พรมในบางส่วนและใช้หินแกรนิตร่วม	จะใช้สีจากวัสดุธรรมชาติและใช้สีขาวในส่วนของผนัง
ห้องอาหาร	มีการแบ่งพื้นที่เป็นสัดส่วนและมีการจัดเฟอร์นิเจอร์เป็นสัดส่วน	ใช้วัสดุจากธรรมชาติและวัสดุท้องถิ่นเข้ามาใช้ในบางส่วน	เป็นโทนสีที่มีการส่งเสริมในการรับประทานอาหารเช่น สีฟ้า สีเขียว
ห้องพัก STANDARD	มีการจัดส่วนพักผ่อนด้านในสุดและถัดมาเป็นส่วนนอนและส่วนของห้องน้ำ	เป็นวัสดุที่ทำให้เกิดความสบาย เช่น พรม ผ้า และใช้วัสดุจากธรรมชาติ	การใช้สีที่ดูอบอุ่นทำให้เกิดความรู้สึกสบายและผ่อนคลาย
ห้องพัก SUITE	มีการเพิ่มพื้นที่การใช้งานในส่วนรับแขกและรับประทานอาหาร	วัสดุที่ใช้ส่วนใหญ่จะเป็นพรม ผ้า และไม้มีการแกะลายเพิ่มความหรูหรา	การใช้สีที่ดูอบอุ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.22 แสดงการสรุปโครงการเปรียบเทียบโรงแรม รอยอลปรีนเซส

ส่วนศึกษา	การจัดผัง	การใช้วัสดุ	การใช้สี
LOBBY HALL	ลักษณะการจัดผังเป็นแบบแบ่งพื้นที่ระหว่างส่วนพักคอยและพื้นที่บริการได้เป็นสัดส่วนและมีการเน้น โถงทางเข้าให้มีความโอ่โถง มีพื้นที่พักคอย ทั้ง 5 ที่นั่ง 4 ที่นั่งและ 2 ที่นั่ง การจัดพื้นที่ติดต่อสอบถามมีการเน้น เพื่อให้เห็นเด่นชัด	การใช้วัสดุทั้งธรรมชาติและวัสดุสังเคราะห์ เช่น หินอ่อน หินแกรนิต ทามิเนต ไม้จริง เป็นต้น	การใช้สีเป็นการใช้สีโทนครีมเพื่อให้บรรยากาศที่ดูสะอาดและเรียบหรูหร่า
ห้องอาหาร	มีการจัดแบบเป็นสัดส่วนเน้นการใช้สอยโดยแบ่งทางเดินชัดเจนและมีการยกพื้นเพื่อให้เน้นพื้นที่รับประทานอาหารในบางส่วน	เป็นวัสดุที่เป็นแบบจีน เพื่อเพิ่มความที่ความต้องการบรรยากาศแบบจีนคดยเป็นวัสดุที่ทนทาน	โทนสีเป็นแบบเอิร์ธโทน โดยเน้นแบบสีโอ๊คของการย้อมสีเฟอร์นิเจอร์และการใช้แสงไฟภายในห้องอาหาร
ห้องพัก SUPERIOR ROOM	การวางแปลนที่เป็นแบบมาตรฐานที่เน้นการใช้สอยของผู้ที่เข้ามาพัก	เป็นวัสดุที่ทำให้เกิดความสบาย เช่น พรม และวัสดุธรรมชาติ	เป็นแบบสีโทนอบอุ่น เช่น สีไม้ สีขาว และสีน้ำเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.23 แสดงการสรุปโครงการเปรียบเทียบโรงแรม เบลล์วิลล่า เชียงใหม่

ส่วนศึกษา	การจัดผัง	การใช้วัสดุ	การใช้สี
ห้องอาหาร	เป็นการจัดวางที่เน้นพื้นที่ใช้สอยเป็นหลัก โยเน้นลักษณะ โลง จึงมีการจัดพื้นที่ที่ไม่มากนักเน้นบรรยากาศมีการจัดพื้นที่นั่ง 6 ที่นั่ง 4 ที่นั่ง และ 2 ที่นั่ง	เป็นวัสดุธรรมชาติทั้งไม้ ฝ้ามีการใช้ฝ้ามันกันแสงที่ตกกระทบเข้ามาการประดับ ตุ้ง และ โคมไฟ	เป็นแบบโทนสีน้ำตาลแบบล้านนาเพราะมีการใช้วัสดุที่เป็นไม้เป็นส่วนใหญ่
ห้องพัก SUPERIOR ROOM	การจัดวางที่เน้นความครบของฟังก์ชันมีการแบ่งห้องเพื่อความสะดวกในการใช้สอยระหว่างห้องนอน และห้องนั่งเล่นได้ดี	เป็นห้องที่เน้นบรรยากาศแบบโกธิคธรรมชาติจึงมีวัสดุที่เป็นธรรมชาติและ โกล์เคียงธรรมชาติ	การใช้สีที่บรรยากาศแบบอบอุ่นและผ่อนคลาย
ห้องพัก DELUXE ROOM	การจัดพื้นที่เป็นการเน้นการใช้สอยและเป็นแบบมาตรฐาน	กระเบื้องดินเผาและมีการตกแต่งด้วยผ้าและกระจก	การใช้สีที่อบอุ่นและเน้นความเป็นพื้นถิ่น
ส่วนนวดแผนโบราณ	เป็นการจัดผังที่เป็นสัดส่วนตามความใช้สอย	เป็นวัสดุที่เน้นไปทางธรรมชาติและการใช้วัสดุที่เป็นเนื้อแท้เพื่อให้เข้ากับบรรยากาศแบบการบำบัด	การใช้สีเป็นสีโทนน้ำตาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาข้อมูลรายละเอียดประกอบโครงการ

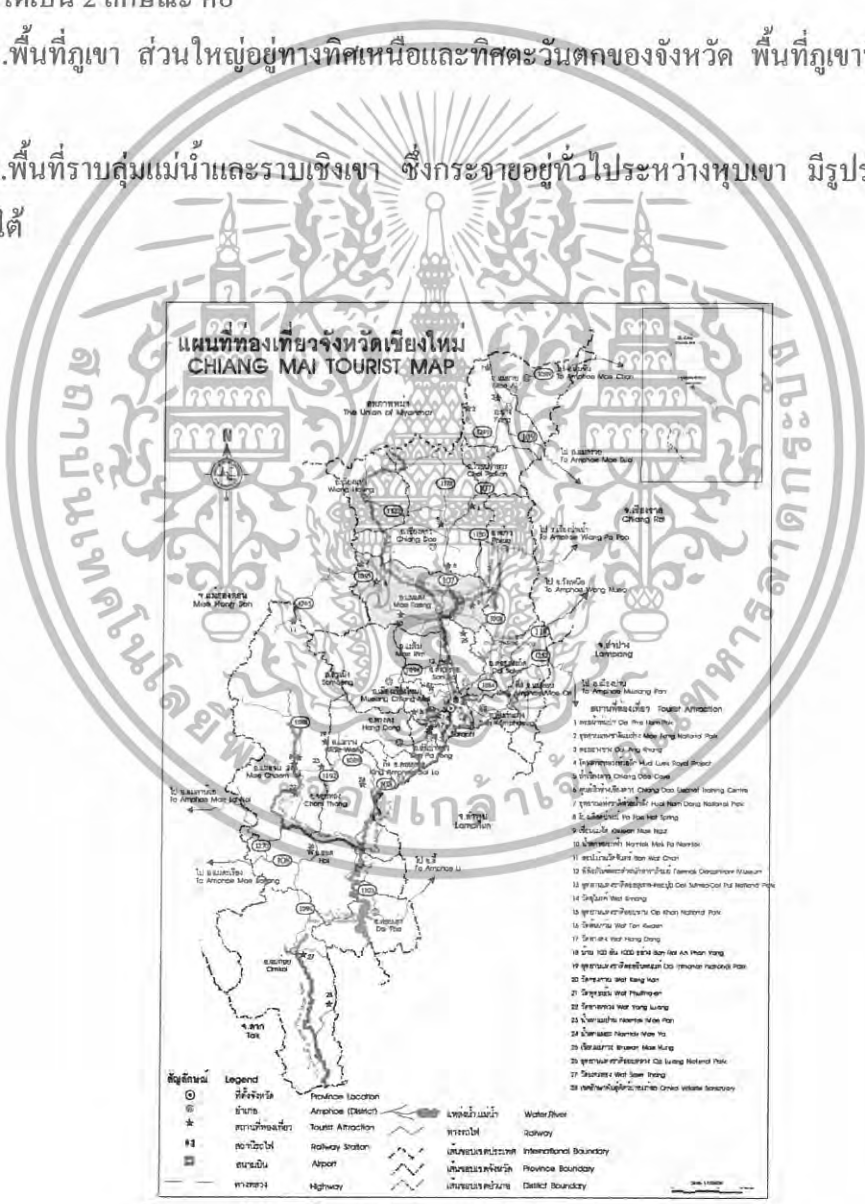
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและสถานที่ตั้งโครงการ

3.1.1. สภาพทางกายภาพ

1.สภาพภูมิประเทศและพื้นที่

จังหวัดเชียงใหม่เป็นป่าละเมาะและภูเขาที่มีที่ราบอยู่ตอนกลางตามสองฝากฝั่งแม่น้ำปิง มีภูเขาสูงสุดในประเทศไทย คือ คอยอินทนนท์ สูงประมาณ 2565 เมตรจากระดับน้ำทะเล โดยทั่วไปจะแบ่งสภาพพื้นที่ได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

- 1.พื้นที่ภูเขา ส่วนใหญ่อยู่ทางทิศเหนือและทิศตะวันตกของจังหวัด พื้นที่ภูเขานี้เป็นพื้นที่ต้นน้ำลำธาร
- 2.พื้นที่ราบลุ่มแม่น้ำและราบเชิงเขา ซึ่งกระจายอยู่ทั่วไประหว่างหุบเขา มีรูปร่างยาวรีตลอดแนวเหนือ-ใต้



ภาพที่ 3.1 แสดงอาณาเขตติดต่อของจังหวัดเชียงใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาณาเขตติดต่อ

จังหวัดเชียงใหม่ตั้งอยู่ในพื้นที่ทางภาคเหนือตอนบนของประเทศไทย โดยมีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดที่ใกล้เคียงดังต่อไปนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	รัฐเชียงตุงแห่งสหภาพพม่า
ทิศใต้	ติดต่อกับ	จังหวัดลำพูน และตาก
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	จังหวัดเชียงราย ลำปาง และลำพูน
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	จังหวัดแม่ฮ่องสอน

2. ลักษณะภูมิอากาศ

เชียงใหม่เป็นจังหวัดที่มีอากาศค่อนข้างเย็นเกือบตลอดทั้งปีมีอุณหภูมิเฉลี่ย 25.4 องศาเซลเซียส โดยมีค่าอุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย 31.8 องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ย 20.1 องศาเซลเซียส ความชื้นสัมพัทธ์เฉลี่ยตลอดปี 72%

สภาพภูมิอากาศจังหวัดเชียงใหม่อยู่ภายใต้อิทธิพลลมมรสุม 2 ชนิดคือ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้สู่ลมตะวันออกเฉียงเหนือ แบ่งภูมิอากาศออกได้เป็น 3 ฤดูได้แก่

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคมจนถึงเดือนตุลาคม ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้

ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ไปจนถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งพัดเอาความเย็นจากประเทศจีนลงมา

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนพฤษภาคม ซึ่งอยู่ภายใต้อิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้และลมฝ่ายใต้

3. ทรัพยากรธรรมชาติ

แร่ธาตุที่สำคัญของจังหวัดเชียงใหม่ มีจำนวน 8 ชนิด ถ่านหิน มังกานีส เฟลด์สปาร์ ฟลูออไรด์ ดินบุก ซีเมนต์ ดินขาว และแร่อุตสาหกรรม

ทรัพยากรดิน

ลักษณะของดินในจังหวัดเชียงใหม่

กลุ่มดินนา กลุ่มดินไร่ กลุ่มดินต้น ภูเขา

ป่าไม้ประกอบด้วย

1. ป่าไม้ผลัดใบ ได้แก่ป่าดงดิบและป่าสนเขา
2. ป่าไม้ผลัดใบ ได้แก่ป่าเบญจพรรณ และป่าแพะหรือป่าแดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.เศรษฐกิจของจังหวัดเชียงใหม่

ด้านเกษตรกรรม

1.การกสิกรรม ซึ่งมีการปลูกข้าวเป็นส่วนใหญ่รองลงมาคือ พืชไร่ พืชสวน พืชผัก ไม้ดอกไม้ประดับและอื่นๆ

2.การปศุสัตว์ มีการเลี้ยงโคฝูงและมีการเลี้ยงเพื่อบริโภค

3.การประมง เป็นการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดและจากแหล่งน้ำธรรมชาติและมีการใช้อุปกรณ์จับปลาที่ไม่ทันสมัย

4.ด้านอุตสาหกรรม เป็นลักษณะอาชีพที่สำคัญ ซึ่งสามารถทำรายได้มาสู่จังหวัดเชียงใหม่

5.ภาคพาณิชยกรรมและการบริการ

ทรัพยากรท่องเที่ยว ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการท่องเที่ยวธรรมชาติ โบราณสถาน โบราณวัตถุ และมีการแบ่งการท่องเที่ยวเป็นลักษณะอำเภอ

5.1.อุทยานแห่งชาติดอยสุเทพ-ปุย

การเดินทาง ไปยังที่ทำการอุทยานฯ จากตัวเมืองเชียงใหม่ไปตามถนนห้วยแก้ว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่-สวนสัตว์เชียงใหม่ ถึงวัดพระธาตุดอยสุเทพ จากนั้นเดินทางต่อไป อีกเล็กน้อยถึงทางแยกขวามือ มีป้ายบอกทางเข้าที่ทำการอุทยานแห่งชาติดอยสุเทพ-ปุย



ภาพที่ 3.2 อุทยานแห่งชาติดอยสุเทพ-ปุย

พระตำหนักภูพิงคราชนิเวศน์ จากวัดพระธาตุดอยสุเทพไปยังพระตำหนักฯ ระยะทางประมาณ 4 กิโลเมตร เป็นพระตำหนักประทับแปรพระราชฐานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช และ สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ สร้างเสร็จเมื่อปี พ.ศ. 2505 ตั้งอยู่บนดอยบวกห้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมู่บ้านชาวเขาเผ่าม้ง (แม้ว) คอยปูย บริเวณรอบๆ หมู่บ้านมีทิวทัศน์ที่สวยงามอย่างยิ่งและยังสามารถมองเห็นคอยอิทนนท์เบื้องหน้าได้อย่างชัดเจนอีกด้วย

5.2.แหล่งท่องเที่ยวที่เป็นโบราณสถาน

1. วัดพระสิงห์วรมหาวิหาร ยู่ถนนสามล้าน ตำบลพระสิงห์ อำเภอเมือง พญาผายุกษัตริย์องค์ที่ 5 ในราชวงศ์มังรายโปรดเกล้าฯ ให้สร้างวัดนี้ขึ้น ในปีพ.ศ. 1888 พร้อมทั้งสร้างพระเจดีย์สูง 24 ศอก องค์หนึ่ง เพื่อใช้เป็นที่บรรจุอัฐิของพญาคำฟู พระราชบิดา มีพระพุทธรูป ที่สำคัญอยู่องค์หนึ่ง คือ พระพุทธรูปหินขัด เป็นพระพุทธรูปปางมารวิชัยขัดสมาธิเพชร ตามประวัติเล่าว่าเจ้ามหาพรหมได้เชิญพระสิงห์มาจากเมืองกำแพงเพชร เพื่อถวายแด่พระเจ้าแสนเมืองมา แต่พอราชรถมาถึงวัดมีเหตุให้ต้องอัญเชิญประดิษฐานไว้ที่นี้ เมื่อถึงเทศกาลสงกรานต์ชาวเมืองจะอัญเชิญพระพุทธรูปองค์นี้แห่ไปตามถนนรอบเมืองเพื่อให้ประชาชนสรงน้ำโดยทั่วกัน ในวิหารลายคำซึ่งเป็นที่ประดิษฐานพระพุทธรูปหินขัดยังมีจิตรกรรมฝาผนังเรื่องสุพรรณหงส์ และสังข์ทองซึ่งพบเพียงที่นี้แห่งเดียว

2. เจดีย์เจ็ดยอด ลักษณะคล้ายกับมหาวิหาร โหริทัฬหคยาในประเทศอินเดีย ที่ฐานเจดีย์ประดับปูนปั้นรูปเทวดา ด้านนอกพระเจดีย์ก็เช่นกันประดับงานปูนปั้นรูปเทวดาทิ้งนั้งขัดสมาธิและยืนทรงเครื่องที่มีลวดลายต่างกันไปดูงามน่าชม

3. วัดพระบรมธาตุคอกยสุเทพ วัดพระธาตุคอกยสุเทพนี้เป็นวัดที่สำคัญแห่งหนึ่งของจังหวัดเชียงใหม่ นักท่องเที่ยวซึ่งเดินทางไปเชียงใหม่จะต้องขึ้นไปนมัสการพระบรมธาตุกันทุกวัดพระธาตุคอกยสุเทพนี้ ประดิษฐานอยู่บนคอกยสุเทพ สูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ 3,051 ฟุต และเป็นปูชนียสถานที่สำคัญแก่เมืองเชียงใหม่ จะมีงานประเพณีสรงน้ำพระบรมธาตุในวันเพ็ญวิสาขบูชาทุก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.3 วัดพระบรมธาตุคอยสุเทพ

5.3.อุทยานแห่งชาติคอยอินทนนท์ อุทยานแห่งชาติคอยอินทนนท์ คอยอินทนนท์มีชื่อว่าเป็นคอยภูเขาส่งสูงที่สุดในประเทศไทย ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ อำเภอมะปอน อำเภอสันป่าตอง และอำเภอแม่แจ่ม มีเนื้อที่ทั้งหมด 301,500 ไร่ ประกาศเป็นอุทยานแห่งชาติเมื่อวันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2521 ระยะทางจากตัว เมืองขึ้น ไปจนถึงยอดคอยอินทนนท์ ประมาณ 106 กิโลเมตร



ภาพที่ 3.4 อุทยานแห่งชาติคอยอินทนนท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4.สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

1. รมบ่อสร้างและ ศิลปหัตถกรรมไทย จัดขึ้นในเดือนมกราคม ที่บริเวณศูนย์หัตถกรรมร่วม หมู่บ้านบ่อสร้าง อำเภอสันกำแพง โดยจัดตกแต่งบ้านเรือนและร้านค้าสองฝั่งถนนแบบล้านนา ประดับประทีปโคมไฟ และธงทิวแบบงานปอยของภาคเหนือ มีการแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ทำจากกระดาษสา มีการแสดงทางวัฒนธรรม ขบวนแห่ประเพณีพื้นบ้าน และการ ประกวดต่าง ๆ

2. งานไม้แกะสลักบ้านถวาย จัดขึ้นในราวเดือนมกราคม ที่หมู่บ้านถวาย อำเภอหางดง ในงานมีการสาธิตแกะสลัก ไม้และจำหน่ายหัตถกรรมพื้นบ้าน

5.5.เทศกาลและประเพณี

1. งานประเพณีสงกรานต์และ งานล้านนาไทยในอดีต จัดขึ้นระหว่างวันที่ 13-15 เมษายน โดยในวันที่ 13 จะเป็นวันมหาสงกรานต์ มี ขบวนแห่พระพุทธสิหิงค์ จากวัดพระสิงห์วรมหาวิหาร ไปรอบเมืองเชียงใหม่ แล้วมี พิธีสงฆ์พระ การก่อพระเจดีย์ทราย พิธีรดน้ำดำหัว และการเล่นสาดน้ำกันอย่าง สนุกสนาน

2. งานประเพณียี่เป็ง จัดขึ้นในช่วงวันลอยกระทง คือในเดือนพฤศจิกายน มีการตกแต่งบ้านเรือน และถนน หนทางด้วยโคมชนิดต่าง ๆ มีขบวนแห่กระทงและนางนพมาศ การประกวดกระทง ประกวดโคมไฟ มีการจุดดอกไม้ไฟ การปล่อยโคมลอยเพื่อเป็นการบูชาพระธาตุ จูฬามณีบนสวรรค์

3.1.2 สถาปัตยกรรมทั่วไปของโครงการ

ตั้งอยู่ที่ 51/1-4 ถนน ห้วยแก้วตำบล ข้างเพือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ เป็นสถานที่ติดต่อประสานงานและเป็นแหล่งท่องเที่ยวโดยลักษณะของ เป็นลักษณะอาคารสูง 17 ชั้น



ภาพที่ 3.5 แสดงอาณาเขตการติดต่อของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



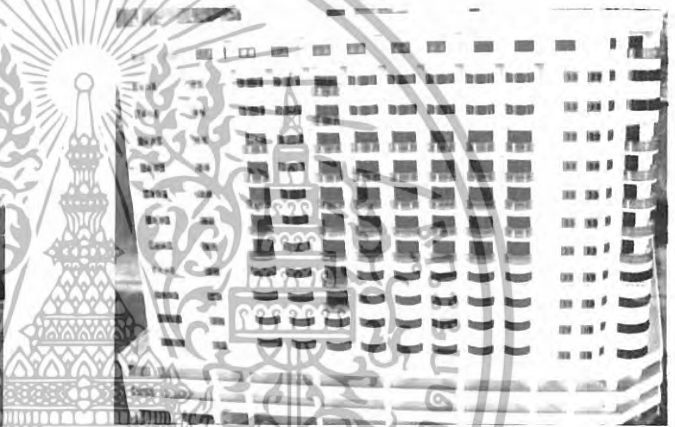
ภาพที่ 3.6 แสดงการติดต่อทางด้านทิศเหนือ



ภาพที่ 3.7 แสดงการติดต่อทางทิศใต้



ภาพที่ 3.8 แสดงการติดต่อทางทิศตะวันออก



ภาพที่ 3.9 แสดงการติดต่อทางทิศตะวันตก

อาณาเขตติดต่อใกล้เคียงกับโครงการมีดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ติดกับอาคารพาณิชย์และบ้านพักอาศัย
ทิศใต้	ติดต่อกับ	เป็นพื้นที่โล่ง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ติดกับอาคารเก่าของโครงการ
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	เป็นพื้นที่โล่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเดินทางเข้าสู่พื้นที่โครงการ
ทางเข้า 1 ถนนห้วยแก้ว



ภาพที่ 3.10 แสดงภาพถนนห้วยแก้ว

3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร

โครงการ แพนแปซิฟิคโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



ภาพที่ 3.11 แสดงผังบริเวณโครงการ โรงแรม แพนแปซิฟิคโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะของอาคาร

โครงการ แพนแปซิฟิคโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท เป็นอาคารคอนกรีต เสริมเหล็ก เป็นรูปสามเหลี่ยม มีลักษณะอาคารเป็นอาคารสูง ซึ่งมีการลดหลั่นตัวอาคารออกเป็น 17 ชั้น โดยทำพื้นที่เต็มถึงชั้น 4 ซึ่งมีสระว่ายน้ำอยู่ตรงบริเวณชั้น 5 ของอาคาร

1. ส่วนบริการ อยู่ระหว่างชั้นที่ ชั้น 2 – 5 ได้แก่

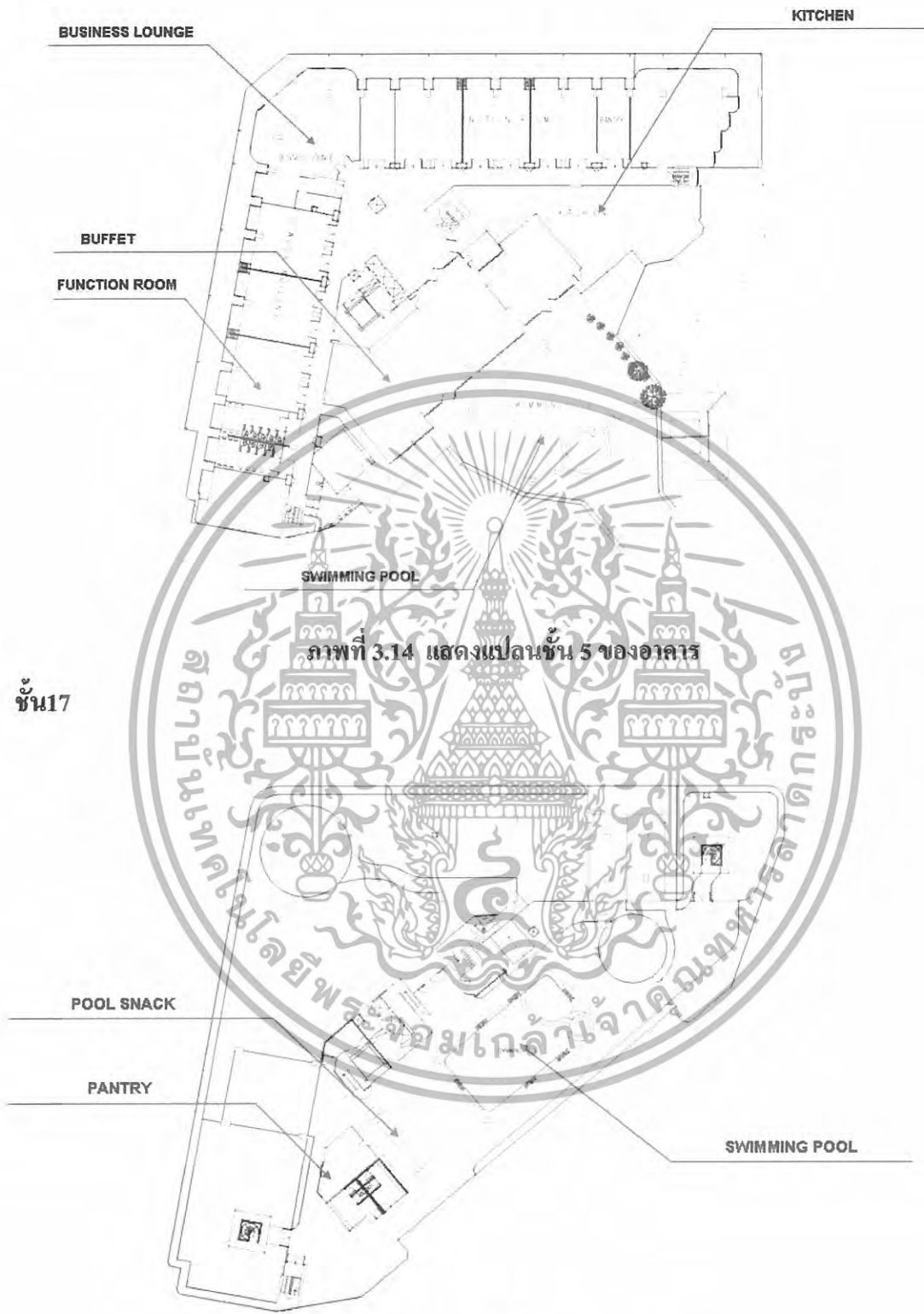
ชั้น 2



ภาพที่ 3.12 แสดงแปลนชั้น 2 ของอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้น 5



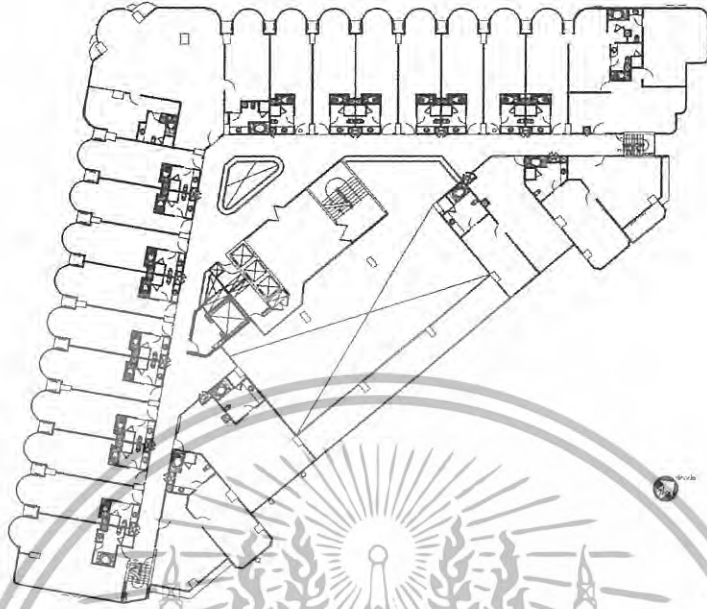
ภาพที่ 3.14 แสดงแปลนชั้น 5 ของอาคาร

ชั้น 17

ภาพที่ 3.15 แสดงแปลน ชั้น 17 ของอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนห้องพัก ซึ่งอยู่ชั้น 6 - ชั้น 16 จำนวนห้องพัก 294 ห้อง



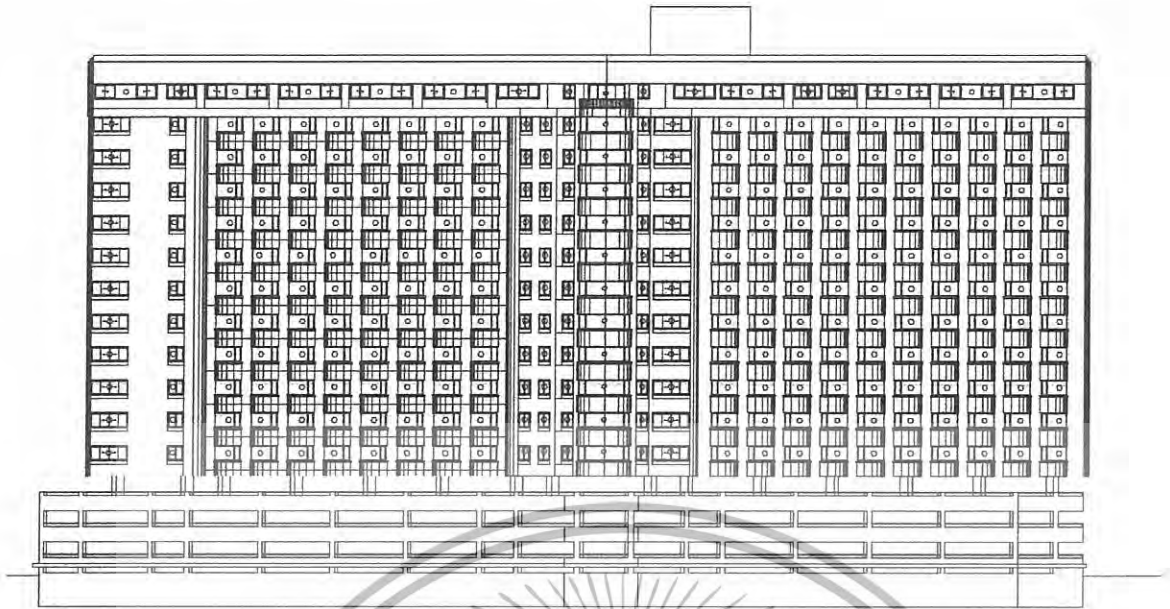
ภาพที่ 3.15 แสดงแปลนห้องพัก ชั้น 6 ของอาคาร

แสดงภาพด้านข้างของโรงแรม ซึ่งมีทั้งหมด 17 ชั้น

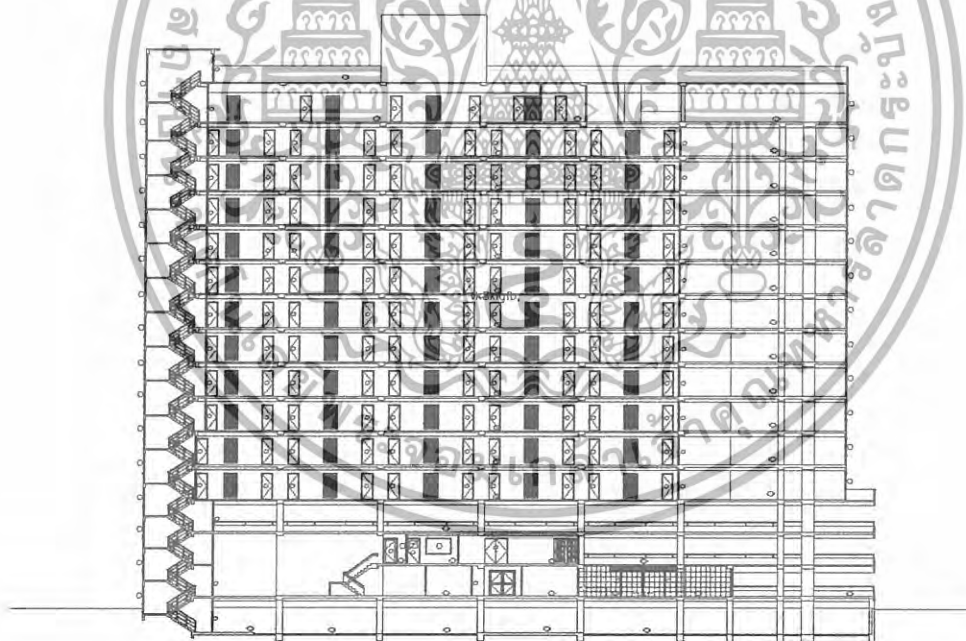


ภาพที่ 3.16 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศเหนือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

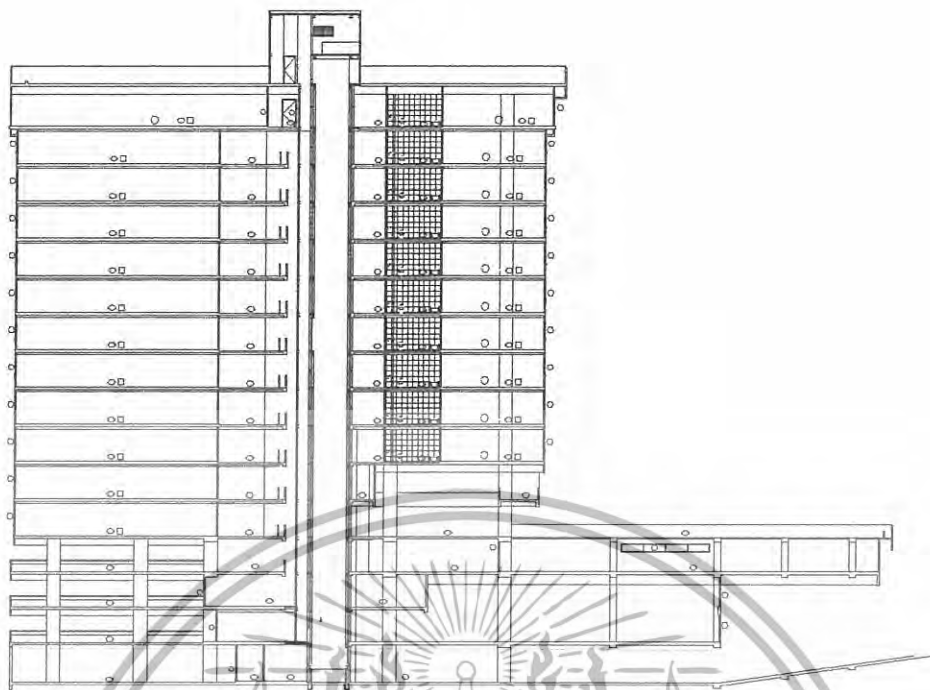


ภาพที่ 3.17 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันตก(ด้านหลัง)



ภาพที่ 3.18 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.19 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศใต้

3.3 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตราค่าจ้างในโรงแรม

ธุรกิจ โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท เป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมง และตลอด 7 วัน ไม่มีวันหยุด ในการบริหารงานและการบริการนั้นจะถูกตรวจสอบควบคุมทุกปี การดำเนินงานและการบริการภายในธุรกิจ โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการคนเดียวได้ ฉะนั้นจึงต้องมีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่แตกต่างกันไป โดยคณะกรรมการโรงแรมมีหน้าที่ดูแลกิจการทั้งหมด มีผู้จัดการฝ่ายต่างๆเป็นผู้ช่วย และฝ่ายการตรวจสอบ ตลอดจนมีบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการให้บริการเป็นสำคัญ มีลักษณะการแบ่งสายงานดังนี้

คณะกรรมการโรงแรม (BOARD OF DIRECTOR)

เป็นกลุ่มบุคคลซึ่งเกิดจากการคัดเลือกเข้ามาบริหารงานภายในโรงแรม

1.ประธานกรรมการ (CHAIRMAN OF THE BOARD)

2.คณะกรรมการ (BOARD OF DIRECTOR)

3.ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ทำหน้าที่เป็นผู้แทนของคณะกรรมการบริษัทในการตรวจสอบดูแลการนำนโยบายของบริษัทมาปฏิบัติให้เป็นจริง เลือกลงสรรเรื่องราวที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบและดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการทั่วไป

หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

จัดวางนโยบายและวัตถุประสงค์ที่สำคัญของ โรงแรมตลอดจนคอยแนะนำและควบคุมพนักงานของบริษัท โดยดำเนินงานไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์นั้น

หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของผู้จัดการทั่วไป

ผู้จัดการ โรงแรม คือ บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการด้านธุรกิจเพื่อให้ธุรกิจของ โรงแรมบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จึงต้องเป็นผู้มีความรู้และความชำนาญในการที่จะทำงานต่างๆ ของธุรกิจสำเร็จ

สายงานของโรงแรมแพนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

1. ฝ่ายบริการห้องพัก (Front Office)

ฝ่ายบริการส่วนหน้า รับผิดชอบการดำเนินงานในส่วนต้อนรับทั้งหมด การดูแลการจัดห้องพักกุญแจ การจ่ายห้องพัก และการให้คำแนะนำต่างๆ

ฝ่ายแม่บ้าน ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของ โรงแรมทั้งหมด รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านเครื่องใช้อุปกรณ์ต่างๆ

ฝ่ายช่าง รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรักษา ซ่อมบำรุง เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่

ดี ฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ ให้บริการด้านสุขภาพ เช่น การบริการนวดแผนไทย ออกกำลังกาย และดูแลส่วนของสระว่ายน้ำ

2. ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม มี 2 ฝ่าย

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม งานบริหารห้องอาหาร เริ่มขอบข่ายของงานตั้งแต่การรับจองห้องอาหาร และห้องจัดเลี้ยงจากลูกค้า การสั่งอาหารดิบ และตรวจรับอาหารดิบจากร้านค้า การปรุงอาหาร และควบคุมรสชาติ การตรวจเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับการปรุงและการรับประทานอาหารการล้าง และการทำความสะอาดเครื่องมือต่างๆ การจัดเก็บเศษอาหาร จัดหาวัตถุดิบเข้ามาเล่นตามกำหนดเวลาในห้องอาหารต่างๆ รองผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายห้องอาหาร โดยมีผู้ช่วยที่สำคัญ ได้แก่ ผู้จัดการห้องอาหารแต่ละห้อง และหัวหน้าก๊วก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายครัว มีหน้าที่ทำอาหาร ให้บริการส่วนต่างๆของ โรงแรม รวมทั้งการเก็บรักษาวัตถุดิบที่ใช้ในครัว ตลอดจนเตรียมรายการสั่งซื้อ

3.งานบริหารทั่วไป

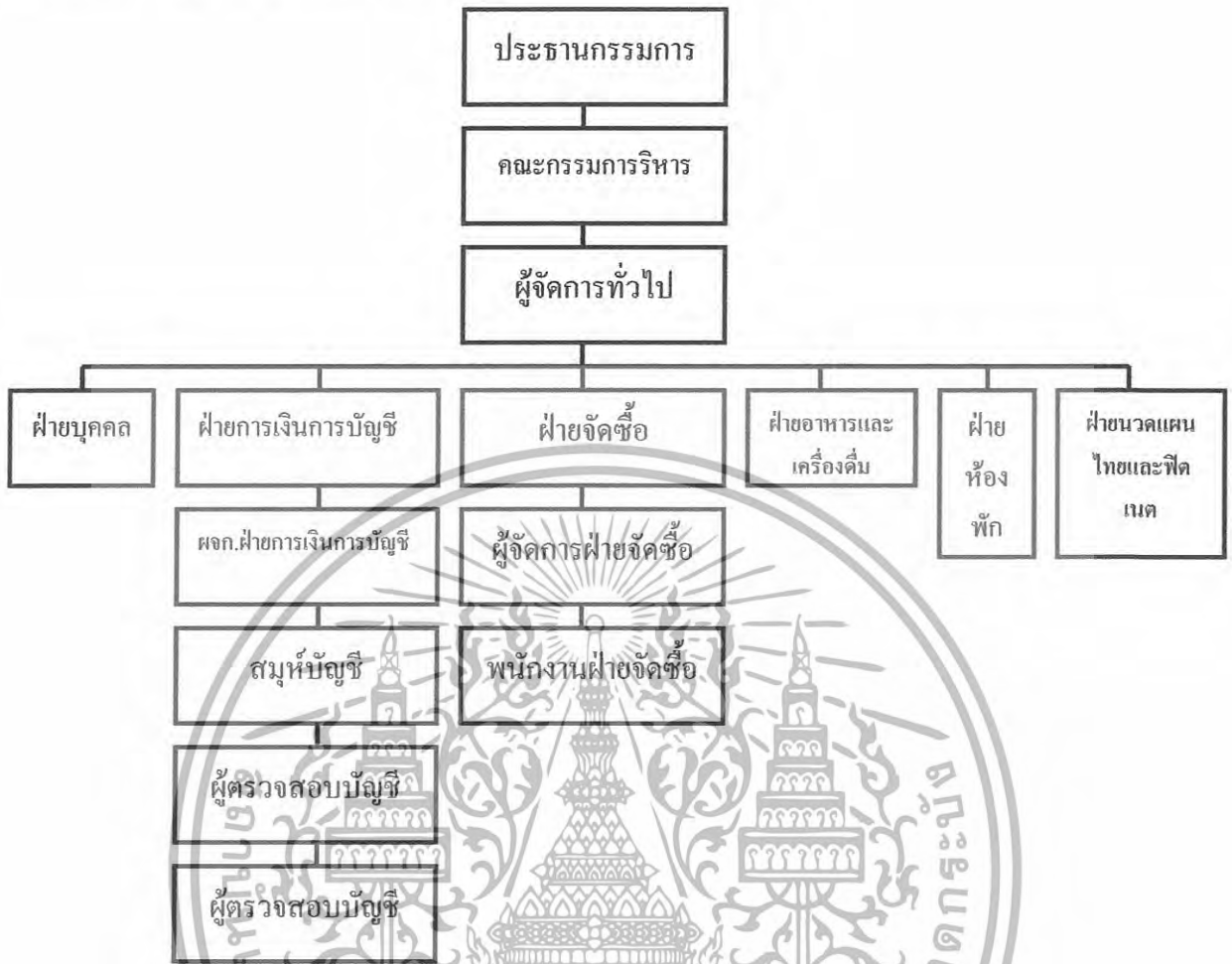
เป็นงานที่นอกเหนือจากความรับผิดชอบของทั้ง 4 ฝ่ายที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะขึ้น โดยตรงกับผู้จัดการทั่วไป ได้แก่

1. งานบริหารงานบุคคล รับผิดชอบ โดยผู้จัดการฝ่ายบุคคล
2. งานส่งเสริมการขายและโฆษณาประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบ โดยผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์
3. งานการตลาดและนโยบายบริหารการตลาด รับผิดชอบ โดยผู้จัดการฝ่ายการตลาด
4. งานซ่อมบำรุง รับผิดชอบ โดยแผนกช่าง
5. งานรักษาความปลอดภัย รับผิดชอบ โดยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย
6. งานธุรการทั่วไป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.1 แสดงฝ่ายบริหารงาน

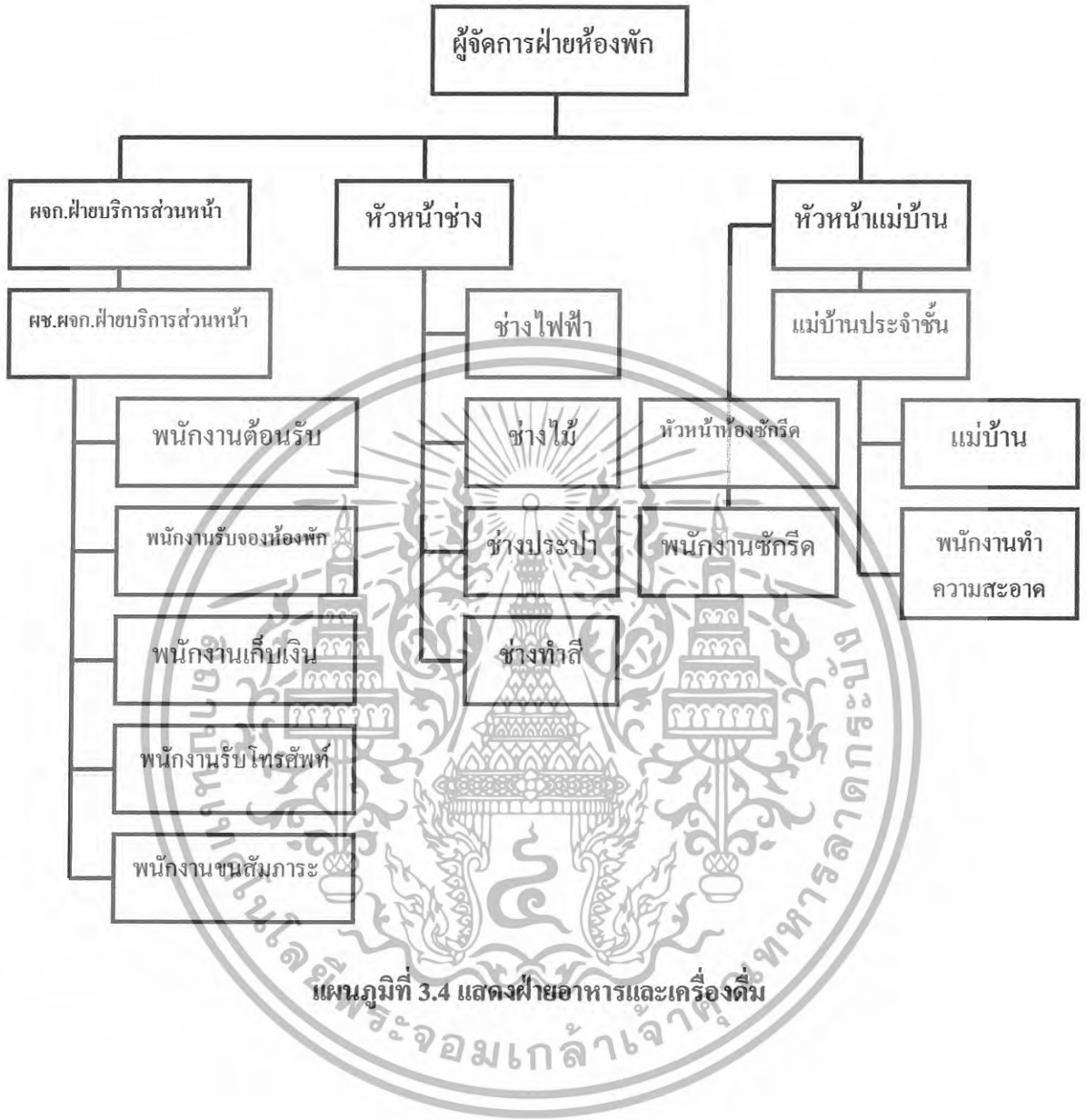


แผนภูมิที่ 3.2 แสดงฝ่ายบุคคล

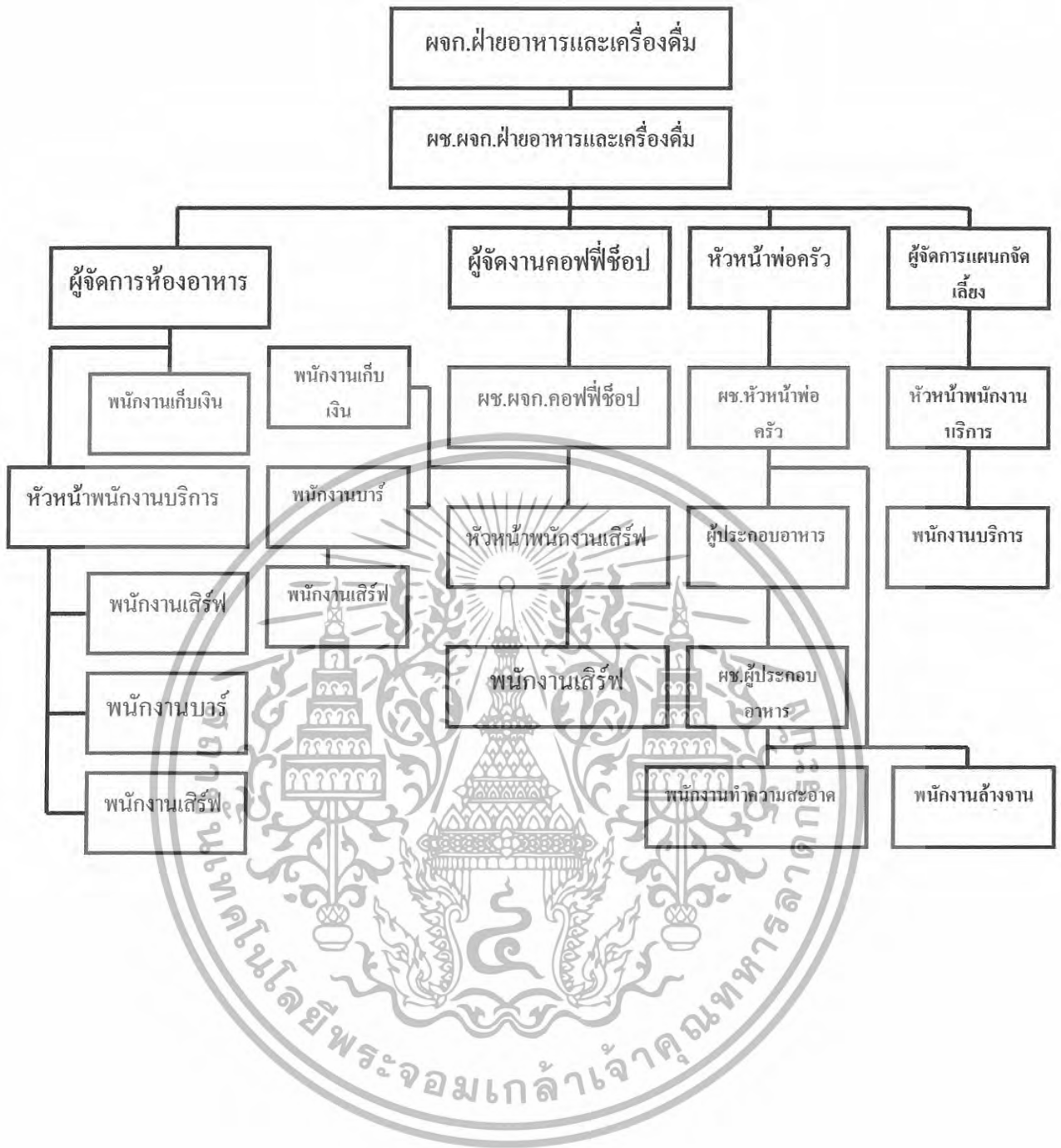


แผนภูมิที่ 3.3 แสดงฝ่ายห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังพนักงานของโรงแรม แพนแปซิฟิกไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวนพนักงาน(คน)
ฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ	1
	คณะกรรมการบริการ	4
	ผู้จัดการทั่วไป	1
ฝ่ายการเงินและบัญชี	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี	1
	สมุหบัญชี	3
	ผู้ตรวจสอบบัญชี	2
	ผู้ควบคุมต้นทุน	2
ฝ่ายบุคคล	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1
	บุคลากร	3
	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	10
	เจ้าหน้าที่ดูแลสวน	8
	ช่างบำรุงรักษา	5
	เจ้าหน้าที่ดูแลสระว่ายน้ำ	4
	พนักงานขับรถ	4
ฝ่ายบริการส่วนหน้า	ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า	1
	หัวหน้าฝ่ายบริการส่วนหน้า	3
	พนักงานต้อนรับ	3
	พนักงานรับจองห้องพัก	4
	พนักงานเก็บเงิน	4
	พนักงานรับโทรศัพท์	6
	พนักงานขนสัมภาระ	9
ฝ่ายแม่บ้าน	หัวหน้าแม่บ้าน	1
	แม่บ้านประจำชั้น	30
	แม่บ้าน	20
	พนักงานทำความสะอาด	16
	หัวหน้าห้องซักกรีด	1
	พนักงานซักกรีด	28

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวนพนักงาน(คน)
ฝ่ายช่าง	หัวหน้าช่าง	1
	ช่างไฟฟ้า	3
	ช่างไม้	3
	ช่างประปา	3
	ช่างทาสี	3
ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1
	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1
	ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง	1
	หัวหน้าพนักงานเสิร์ฟ	4
	พนักงานเสิร์ฟ	40
	พนักงานประจำบาร์	8
	พนักงานเสิร์ฟ(ส่วนบาร์)	8
ฝ่ายครัว	หัวหน้าพ่อครัว	2
	ผู้ช่วยหัวหน้าครอบครัว	2
	ผู้ประกอบอาหาร	15
	ผู้ช่วยผู้ประกอบอาหาร	10
	พนักงานล้างจาน	10
	พนักงานทำความสะอาด	10
	รวม	

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังพนักงานของโครงการ แทนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการ โครงการ แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท แบ่งออกได้เป็น 2

ประเภท

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

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

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่มาใช้บริการต่างๆในโรงแรม ซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภท

ผู้ที่มาพักในโรงแรมหรือผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม

-ผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจการค้าหรือการประชุมสัมมนา

-ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัวหรือของห้องพักไว้ล่วงหน้า หรือมาพักเพื่อเลือกโรงแรมเอง เพื่อ

มาท่องเที่ยวในสถานที่ต่างๆในจังหวัดหรือเป็นทัวร์

ผู้มาใช้บริการอื่นๆโดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด

-ผู้มาใช้ในส่วนประชุมสัมมนา

-ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

-ผู้มาใช้บริการด้านอาหาร

-ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

3.4.1 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารแต่ละประเภท

-พฤติกรรมผู้ให้บริการ

1. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 08.30-16.30 น.

เวลาพัก 12.00-13.00 น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรมและไปที่สำนักงาน ตอกบัตรเพื่อลงเวลาทำงาน และตรง

ไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติงานตามหน้าที่จนเสร็จสิ้นภารกิจและเลิกงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.เจ้าหน้าที่ทั่วไป

2.1ทำเป็นพลัด

เวลาทำงาน	08.00-16.30	น.
	16.30-24.0	น.
	24.00-17.0	น.

2.2ทำงานไม่เป็นพลัด

เวลาทำงาน 08.30-17.00 น.

เวลาพัก ลักษณะพลัดกัน

พฤติกรรม เดินทางมาถึงที่ทำงานและตอกบัตรและไปยังห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าและไปยัง

ส่วนที่ทำงานของตนเองและเลิกงาน

3.ลูกจ้างและพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งเป็นพลัดและเข้าปฏิบัติงานเป็นเวลา

พฤติกรรม เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ทั่วไป

-พฤติกรรมผู้รับบริการ

ลักษณะมีความแตกต่างกันตามประเภทและความประสงค์ของการใช้อาคาร

1.ผู้มาพักโรงแรม

1.1ผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจสัมมนา

เวลาเข้าใช้ ตลอดทั้งวันไม่มีกำหนด

การเดินทาง ส่วนตัว รถรับจ้าง รถของ โรงแรม

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึง โรงแรมจะเข้ามาในส่วนของล็อบบี้เพื่อติดต่อห้องพักหลัง

จากนั้นก็เข้าไปในห้องพักหรืออาจใช้บริการส่วนอื่นแล้วจึงเข้าทำธุระในห้อง

1.2ผู้ที่มาพักโดยการจองห้องพักไว้ก่อนหรือเลือกที่จะพักโรงแรมนี้

เวลาเข้าใช้ ไม่มีกำหนด

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงจะไปยังล็อบบี้ เพื่อติดต่อห้องพักหรืออาจนั่งพักแล้วไปยัง

ห้องพักทำธุระเสร็จก็จะมาใช้บริการส่วนต่างๆของ โรงแรม

2.ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นคนเดียว หรือเป็นกลุ่มก็ได้

2.1 ผู้มาใช้ประชุมสัมมนา

เวลาเข้าใช้ 08.30-17.00 น.

การเดินทาง รถส่วนตัวและรถรับจ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม ต้องมีการติดต่อของสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดเวลาโรงแรมสถานที่ไว้ให้ผู้ใช้บริการ เมื่อผู้เข้ามาถึงก็จะไปยังห้องประชุมและ โรงแรมอาจมีการเตรียมของว่างไว้บริการ ประชุมเสร็จก็เดินทางกลับ

2.2 ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

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

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม จองสถานที่และแจ้งจุดประสงค์แล้วเมื่อถึงเวลาที่กำหนดโรงแรมจะเตรียมสถานที่และอาหารเครื่องดื่มไว้เมื่อผู้ให้บริการมาถึงอาจให้เข้าห้องจัดเลี้ยงเมื่อเสร็จสิ้นเดินทางกลับหรือบางส่วนอาจมีการจองห้องพัก

2.3 ผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักอยู่ในโรงแรม

เวลาเข้าใช้ ไม่มีกำหนด

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม อาจมีการนัดหมายและมีการรอที่ล็อบบี้หรือคีย์ที่ขอป ส่วนแขกที่ไม่ได้นัดหมายอาจมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ส่วนหน้าพนักงานก็จะแจ้งแก่แขก

3.4.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

-การศึกษาพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ

ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการส่วน Front Desk มีการทำงานพลัดกัน 3 พลัด

พลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00-14.00 น.

พลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00-22.00 น.

พลัดที่ 3 ตั้งแต่ 22.00-16.00 น.

1. ผู้ใช้บริการในส่วนหน้า

หน้าที่ ดูแลงานส่วนหน้า

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และปฏิบัติในบริเวณส่วนหน้า

กิจกรรม คอยดูแลการทำงานให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่ม เมื่อเกิดปัญหาต่างๆ

2. แผนกทะเบียน

หน้าที่ ลงทะเบียนเข้าออกของแขก

บทบาท คอยให้บริการลงทะเบียนการเข้าพักของแขกและทำสถิติการเข้าพักของแขก

และเก็บกุญแจห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม เมื่อแขกต้องการที่จะเข้าห้องพักใน โรงแรมต้องเช็คห้องพักให้ว่างและให้แขกเซ็นชื่อและมีการดูใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ตหรือบัตรประชาชนแล้วเอากุญแจแล้วบอกห้องพักให้แก่แขก และจะมายกสัมภาระไปยังห้องพักเรียบร้อยทำรายงานประจำวันและติดต่อแม่บ้านเพื่อเตรียมเรื่องบริการ

3.แผนกประชาสัมพันธ์

หน้าที่ ให้ข่าวสารและให้คำแนะนำแก่แขกผู้มาพักนอกจากนั้นยังบริการด้านไปรษณีย์โทรเลข

กิจกรรม เมื่อแขกมาติดต่อกับแขกที่มาพักใน โรงแรมต้องการตรวจเช็คที่ใส่ชื่อแขกตามเรียงลำดับตัวอักษรและหมายเลขห้องเมื่อมีกิจกรรมจะคอยบอกแขก

บทบาท ตอบข้อซักถาม แจกเอกสารและแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว บริการด้านการ

สื่อสาร

4.พนักงานเก็บเงิน

หน้าที่ เก็บค่าบริการต่างๆของแขกที่มาพักใน โรงแรมและแลกเงินตราให้กับแขก

บทบาท รับบิลจากแผนกทะเบียนมาคิดเงินค่าห้องพักของแขกทุกๆวัน ในขณะที่แขกพักใน โรงแรม และคอยเช็คไปยังแผนกต่างๆว่าแขกได้เข้าใช้บริการอะไรบ้างภายใน โรงแรม

กิจกรรม คอยรับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขกใช้บริการ แล้วคิดค่าห้องพักเป็นประจำวันและเช็คค่าแขกได้ใช้บริการอะไรบ้างแล้วคิดเงินรับเงินและนำบิลให้แก่แขก

อุปกรณ์ เครื่องเก็บเงิน

5.แผนกฝากของ

หน้าที่ เก็บของมีค่าที่แขกนำมาฝาก

บทบาท อยู่ในตำแหน่งลานจอดรถคอยให้แขกมาฝากของที่มีค่า ของแขกที่มาพักโรงแรม

กิจกรรม รับของมีค่าเมื่อแขกนำฝาก ต้องเก็บของมีค่านั้นอย่างระมัดระวัง

6.พนักงานยกกระเป๋า

หน้าที่ บริการขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่เข้ามาพัก ไปยังที่ห้องพักแขก

บทบาท ขนกระเป๋าเดินทางของแขก

กิจกรรม อยู่ที่บริเวณทางเข้าคอยรับกระเป๋าก่อนส่งไปยังที่พัก

7.แผนกจองห้องพัก

หน้าที่ รับจองห้องพัก

บทบาท คอยรับฟังคำประสงค์ของแขกว่าต้องการจำนวนห้องพักจำนวนเท่าใดคอย

สอบถามแผนกทะเบียนว่ามีห้องพักเพียงพอหรือไม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักแบบไหนและจะทำบัตรจองห้องพักแก่แขก

อุปกรณ์ โทรศัพท์ บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก

8.แผนกรับโทรศัพท์

หน้าที่ คอยรับโทรศัพท์

บทบาท รับโทรศัพท์ที่เข้ามาในโรงแรมแล้วต่อสายไปยังส่วนต่างๆ

กิจกรรม เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามาในโรงแรม สอบถามว่าติดต่อส่วนไหนแล้วต่อไปยังส่วน

นั้นๆ

อุปกรณ์ โทรศัพท์พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์ สมุดจดบันทึก

-การศึกษาพฤติกรรมในส่วน LOBBY LOUNGE

ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ

ผลิตภัณฑ์ 1

ผลิตภัณฑ์ 2

1.ผู้จัดการ

หน้าที่

บทบาท

เรียบร้อยพร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

กิจกรรม

2.แคชเชียร์

หน้าที่

บทบาท

กิจกรรม

ยอดเงินทำให้ตรงกับใบเสร็จ

3.พนักงานเสิร์ฟ

หน้าที่

บทบาท

เรียบร้อย

กิจกรรม

ทำงาน	2	ผลิตภัณฑ์
09.00 - 18.00		น.
18.00 - 02.00		น.

ความรับผิดชอบความเรียบร้อยภายในลิโอบบี้

รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ มาประสานงานกับพนักงานภายในตรวจตราความเรียบร้อยพร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

คอยให้คำแนะนำแขกคอยดูแลความเรียบร้อย

ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายในลิโอบบี้

เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ รับเงินและทำบัญชีในแต่ละวัน

พนักงานจะนำไปส่งของแขก มาให้แคชเชียร์คิดเงินเมื่อบริการเสร็จรวบรวม

บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มต่างๆแก่แขก

เข้าทำงานก่อน 30 นาทีเปลี่ยนเครื่องแบบเก็บ โต๊ะและสถานที่ให้อยู่ในความ

จัดเตรียมหาที่นั่งให้แก่แขกและบริการตามที่แขกต้องการมีหน้าที่บริการแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพัก

ผู้ให้บริการส่วนห้องมี 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่	06.00-14.00	น.
ผลัดที่ 2 ตั้งแต่	14.00-22.00	น.
ผลัดที่ 3 ตั้งแต่	22.00-06.00	น.

1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

หน้าที่	ดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนห้องพัก
บทบาท	รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและนำมาประสานงาน
กิจกรรม	คอยแนะนำให้คำปรึกษาสั่งงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา

2. หัวหน้าแม่บ้าน

หน้าที่	บริการดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด
บทบาท	ควบคุมการปฏิบัติงานของแม่บ้านแต่ละชั้น
กิจกรรม	คอยแนะนำและดูแลการทำงานของแม่บ้านประจำชั้น

3. พนักงานประจำชั้น

หน้าที่	บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น
บทบาท	คอยดูแลความสะอาดความเป็นระเบียบตรวจดูอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพัก
กิจกรรม	คอยตรวจดูแลความสะอาดภายในห้องพักและบริการต่างๆภายในห้องพัก

4. พนักงานประจำห้อง

หน้าที่	ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่างๆเครื่องเรือนต่างๆและบริการเมื่อแขกต้องการของ
กิจกรรม	ตรวจสอบเบิกจ่ายอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในส่วนห้องพักให้ครบครันเสมอ

5. แผนกซักกรีด พนักงานซักกรีด

หน้าที่	ดูแลงานผ้าทั้งหมด
บทบาท	ดูแลรักษาความสะอาด
กิจกรรม	ทำความสะอาดผ้าให้สะอาดอยู่เสมอ

ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ	คือ แขกที่เข้ามาพักใน โรงแรม
หน้าที่	เป็นแขกที่เข้ามาพักภายใน โรงแรม
บทบาท	ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมตั้งไว้
กิจกรรม	ไม่มีกำหนดในการทำกิจกรรมของแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เวลาทำงาน 09.00-02.00 น.(ขึ้นอยู่กับผู้ที่มาใช้บริการ)

ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการห้องจัดเลี้ยง

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในงาน

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการประสานงานในความรับผิดชอบ

กิจกรรม แนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานตัดสินใจแก่พนักงาน

2. พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ บริการต้อนรับ

บทบาท คอยรับคำสั่งและคอยติดต่อประสานงานกับผู้จัดการ

กิจกรรม อยู่บริเวณทางเข้าในงาน คอยดูแลหาที่นั่งแก่แขก

3. พนักงานบริการ

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกในงาน

บทบาท เข้าทำงานก่อน 30 นาทีตรวจสอบดูแลอุปกรณ์ให้พร้อม

กิจกรรม เตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย หาที่นั่งให้กับแขกเสิร์ฟเครื่องดื่มและ

บริการอื่นๆในด้านอาหาร

ผู้รับบริการ

หน้าที่ มางานที่รับเชิญมา

บทบาท ลงชื่อก่อนเข้างาน

กิจกรรม รับประทานอาหารทำกิจกรรม

2. พนักงานประชาสัมพันธ์

หน้าที่ ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน

บทบาท ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน จัดการต้อนรับเข้ามาใช้บริการโดยประสานงาน

กับพนักงานนวดและดูแลเรื่องเงินภายในส่วน

กิจกรรม คอยต้อนรับให้แขกลงทะเบียนตรวจสอบข้อมูลประวัติของแขกและ

โปรแกรมหมวดที่เหมาะสม

1. ผู้ที่มาพักในโครงการ

บทบาท เข้ามารับการบำบัดด้วยวิธีต่างๆจ่ายค่าบริการติดต่อประสานงานกับ

ประชาสัมพันธ์

กิจกรรม เมื่อเข้ามาใน โถงทางเข้าไปลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์เปลี่ยนรองเท้าเปลี่ยนเสื้อผ้า

ในห้อง เข้าใช้การนวดตัวเปลี่ยนเสื้อผ้ากลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อโครงการ

สภาพแวดล้อมทั่วไป

โรงแรม แพนแปซิฟิกไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท ตั้งอยู่เลขที่ 51/1-4 ถนน ห้วยแก้วตำบล
ช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ โรงแรม แพนแปซิฟิกไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท เป็นลักษณะเป็น
อาคารสูง 17 ชั้น ทั้งหมดมี 270 ห้อง

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ติดกับอาคารพาณิชย์และบ้านพักอาศัย
ทิศใต้	ติดต่อกับ	เป็นพื้นที่โล่ง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ติดกับอาคารเก่าของโครงการ
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	เป็นพื้นที่โล่ง

โรงแรม แพนแปซิฟิกไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



ภาพที่ 4.1 แสดงสภาพแวดล้อมของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากสภาพแวดล้อมโครงการ โดยรอบของโครงการ ทำให้เกิดผลกระทบต่อตัวโครงการของโรงแรมดังนี้



ภาพที่ 4.2 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อม

เสียง

เสียงจะมีผลกระทบต่ออาคารทางด้านหลังเพราะมีถนนซึ่งเป็นถนนที่ประชาชนจะใช้ อยู่ตลอดทั้งวันเพราะเป็นถนนสายหลักแต่ไม่มีปัญหาเพราะอยู่ห่างจากตัวอาคาร และทางด้านหน้าของอาคารจะติดกับบ้านประชาชนและมีรถเข้าออกอยู่ตลอดเวลาจึงมีผลกระทบต่อตัวโครงการ โชนด้านซ้ายและขวาไม่ค่อยมีผลกระทบ

แสงแดด

มีผลกระทบต่ออาคารเพราะด้านข้างที่โดนแสงทั้งเวลาตอนพระอาทิตย์ขึ้นและตกทั้งนั้นจึงมีการแก้ไขปัญหามาโดยการใช้กระจกกรองแสงและผ้าม่านเพื่อลดการส่องของแสงอาทิตย์และความร้อนที่จะเข้ามาสู่ภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุณหภูมิ

โดยสภาพภูมิอากาศของจังหวัดเชียงใหม่เป็นภูมิอากาศค่อนข้างเย็นเกือบตลอดทั้งปี มีอุณหภูมิเฉลี่ย 25 องศาเซลเซียส โดยทางด้านอุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย 31 องศาเซลเซียส อุณหภูมิเฉลี่ย 20 องศาเซลเซียส

สภาพภูมิอากาศของจังหวัดเชียงใหม่อยู่ภายใต้ลมมรสุม 2 ชนิดคือ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ

ลม

ลักษณะลมที่พัดผ่านโครงการคือลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อตัวโครงการดังนี้ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะพัดผ่านทางด้านข้างของอาคารซึ่งมีผลกระทบเพราะไม่มีอะไรบังส่วนลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือมีผลกระทบไม่มาก

4.2 การวิเคราะห์รูปแบบทางสถาปัตยกรรม

4.2.1 รูปแบบทางสถาปัตยกรรม



ภาพที่ 4.3 แสดงลักษณะอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

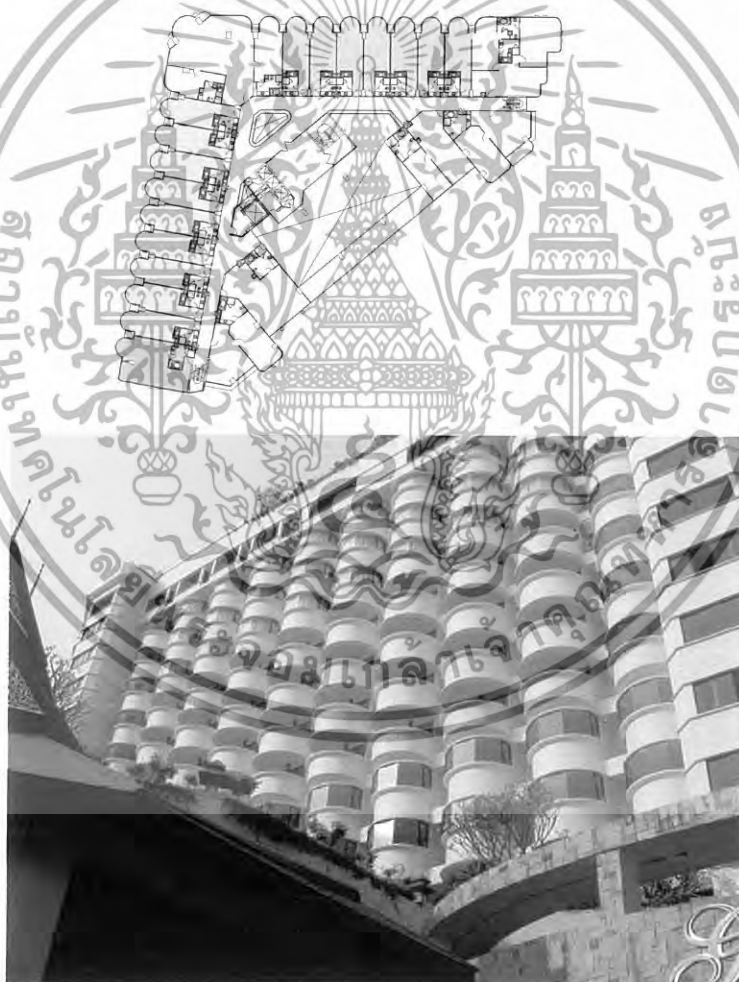
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ทอยู่ในเมืองท่องเที่ยวและอยู่ในตัวเมืองเชียงใหม่ จึงค่อนข้างได้ผลกระทบจากฝุ่นและเสียงจึงสร้างอาคารแบบปิด เพื่อป้องกันเสียงรบกวนและฝุ่นละออง จากภายนอกส่วนภายในเป็น

อาคารเป็นตึกสูง 17 ชั้น โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็กลักษณะอาคารเป็นแบบบี

4.2.2 การจัดพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนบริการ อยู่ระหว่าง ชั้น 2 ชั้น 3 และ ชั้น 5 ได้แก่ โถงทางเข้า พักคอยโถงต้อนรับ เคา์เตอร์ส่วนด้านหน้า COFFEE SHOP สำนักงาน โถงลิฟท์ ร้านขายของที่ระลึก โทรศัพท์ สาธารณะ ห้องน้ำชาย/หญิง ครั้ว LOUNGE ห้องอาหารจีน และ ญี่ปุ่น ห้องจัดเลี้ยง MEETING ROOM BUFFET RESTAURANT BUSINESS LOUNGE

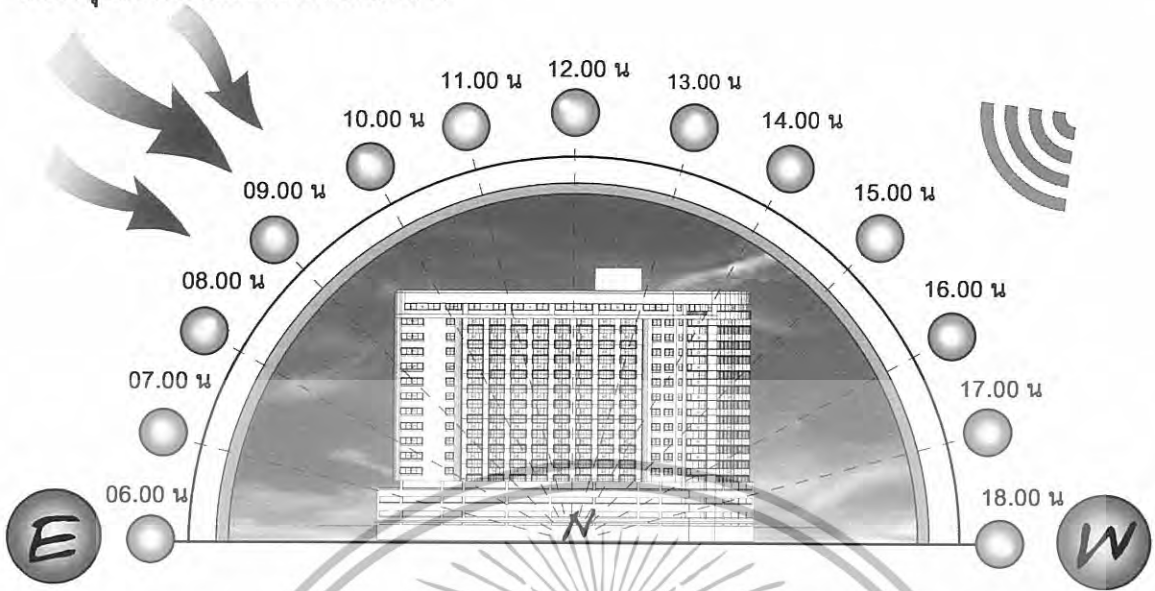
2. ส่วนห้องพัก ซึ่งอยู่ชั้น 3 –ชั้น 13 จำนวนห้องพัก 420 ห้อง



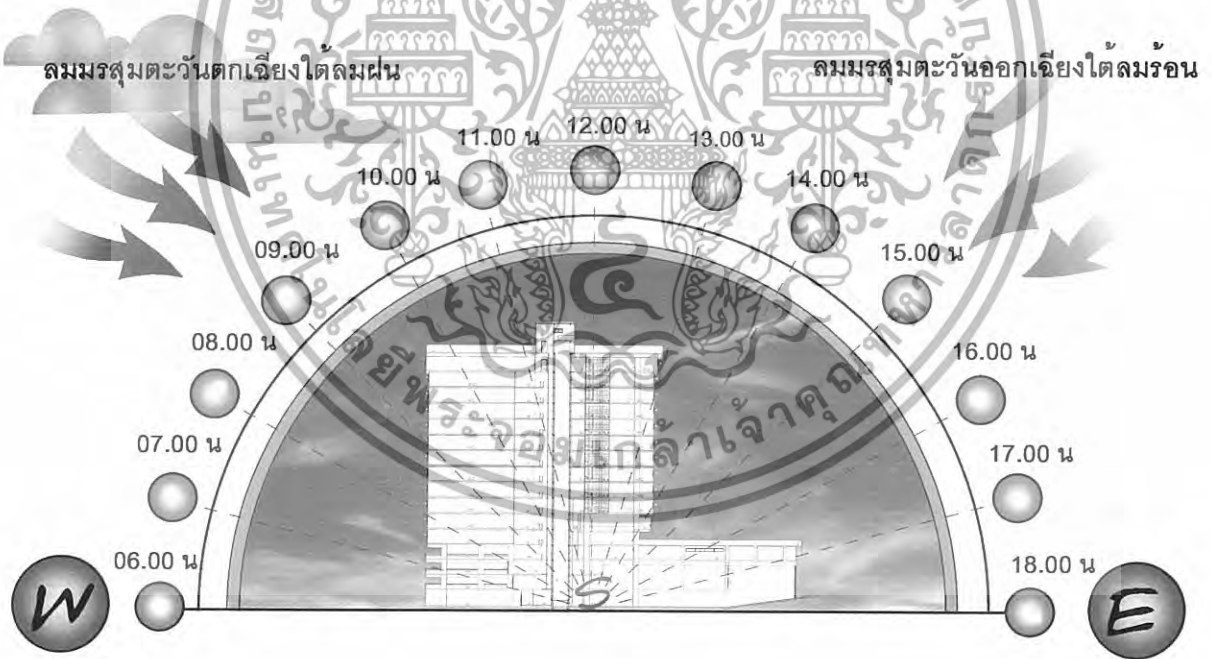
4.2.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อตัวอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ



ภาพที่ 4.4 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศเหนือ

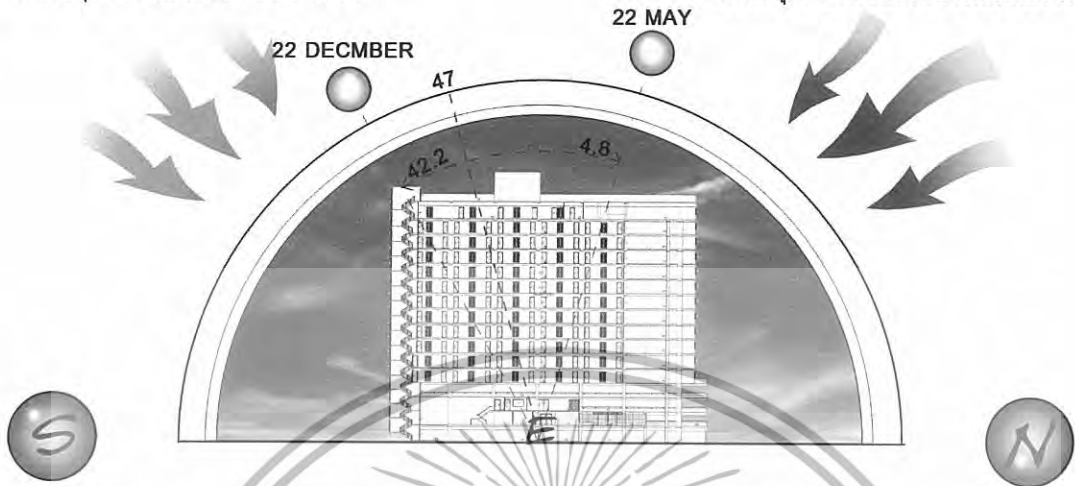


ภาพที่ 4.5 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

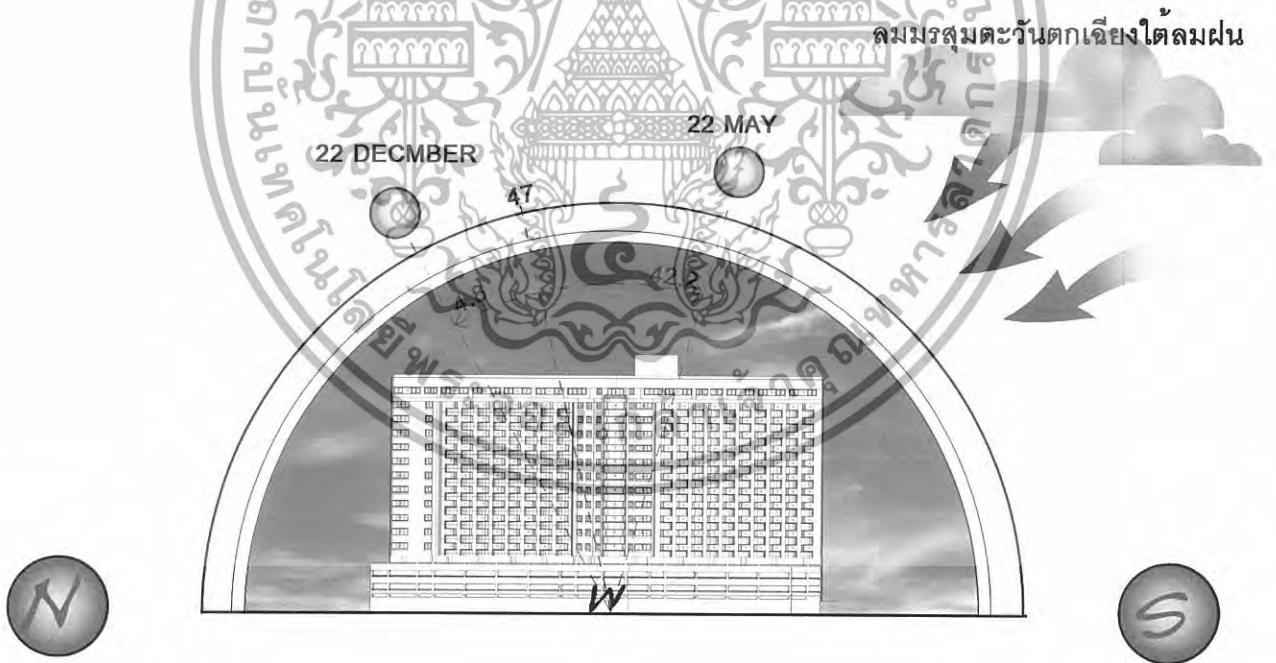
ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้มรอัน

ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือมหนาว



ภาพที่ 4.6 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศตะวันออก

ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้มฝน



ภาพที่ 4.7 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

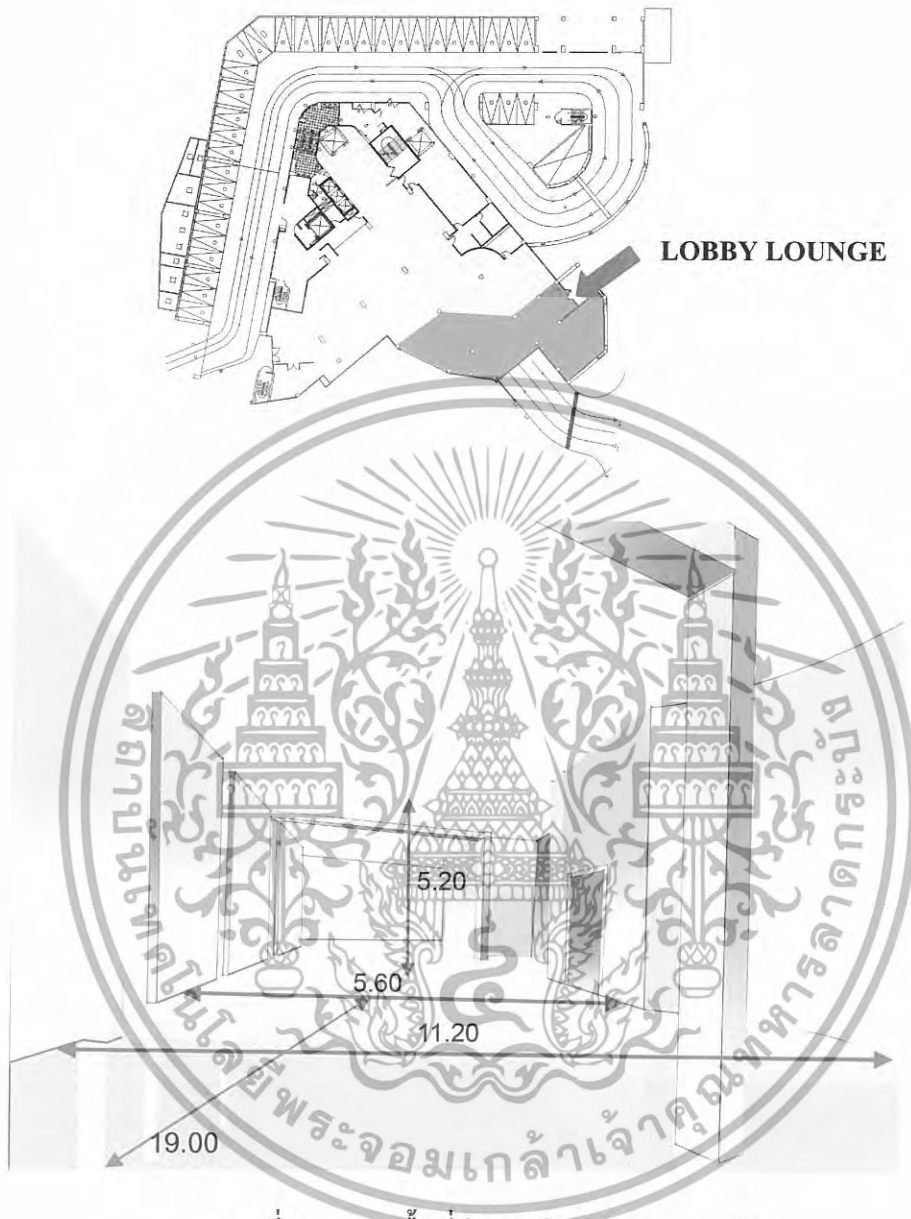
ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร

ทิศ	แสงแดด	ลม	ฝน
เหนือ	ไม่มีผลกระทบต่อตัวอาคาร	จะได้รับอิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ(ลมฤดูหนาว) ซึ่งจะพัดพาเอาฝุ่นละอองเข้ามายังตัวอาคารแต่ลักษณะของอาคารเป็นอาคารแบบปิดจึงไม่ค่อยมีผลกระทบมากนัก	ไม่ค่อยมีผลกระทบต่อตัวอาคาร
ใต้	ไม่ได้รับผลกระทบ	จะได้รับอิทธิพลลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน)และตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน) ซึ่งจะพัดพาเอาฝุ่นละอองเข้ามายังตัวอาคารแต่ลักษณะของตัวอาคารเป็นแบบปิดจึงมีผลกระทบต่อตัวอาคารไม่มากนัก	ไม่ค่อยมีผลกระทบต่อตัวโครงการเพราะลักษณะอาคารเป็นแบบอาคารแบบปิด
ตะวันออก	มีผลกระทบในช่วงชั้นบน ซึ่งเป็นชั้นที่มีห้องพัก และ ชั้น 5 เป็นสรวายน้ำ ซึ่งเปิดโล่ง	จะได้รับอิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ(ลมฤดูหนาว)และลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน)ซึ่งค่านี้นี้จะได้รับอิทธิพลในเรื่องลมน้อย เพราะเป็นอาคารแบบปิด	ไม่ได้รับผลกระทบ
ตะวันตก	ได้รับผลกระทบต่อแสงแดดโดยตรงเพราะไม่มีอาคารและต้นไม้ปิดบัง	ได้รับอิทธิพลของลมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน) แต่ไม่มากนัก	ไม่มีผลกระทบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.4 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร

-ส่วน LOBBY HALL



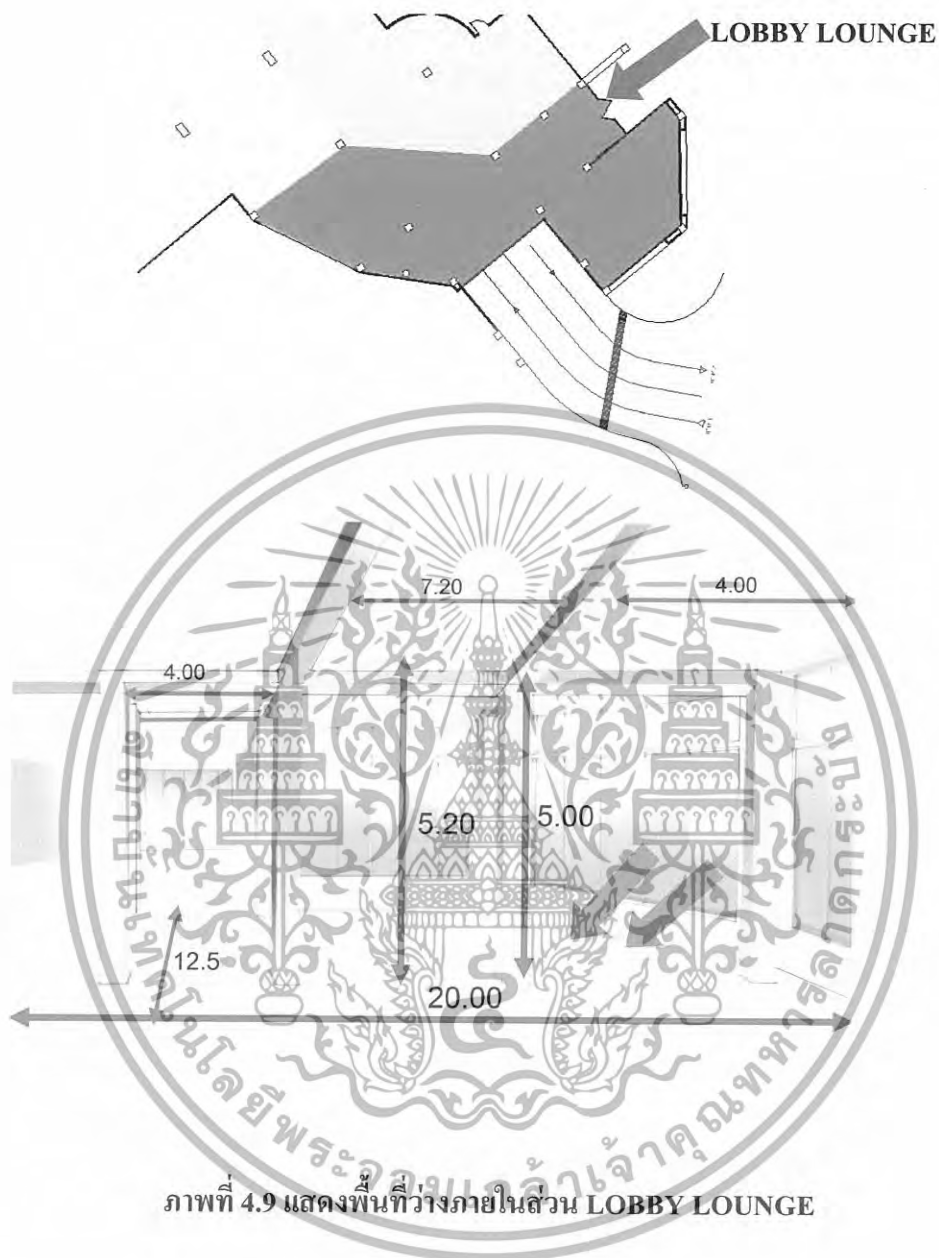
ภาพที่ 4.8 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน Lobby Hall

ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน LOBBY HALL

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ภายในอาคารมีการกั้นส่วนต่างๆแยกกันตามพื้นที่การใช้สอย	เนื่องจากภายใน Lobby Hall มีการกั้นส่วนต่างๆที่ทึบเกินไป ทำให้ความรู้สึก Space ของ Lobby Hall มีขนาดเล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วน LOBBY LOUNGE



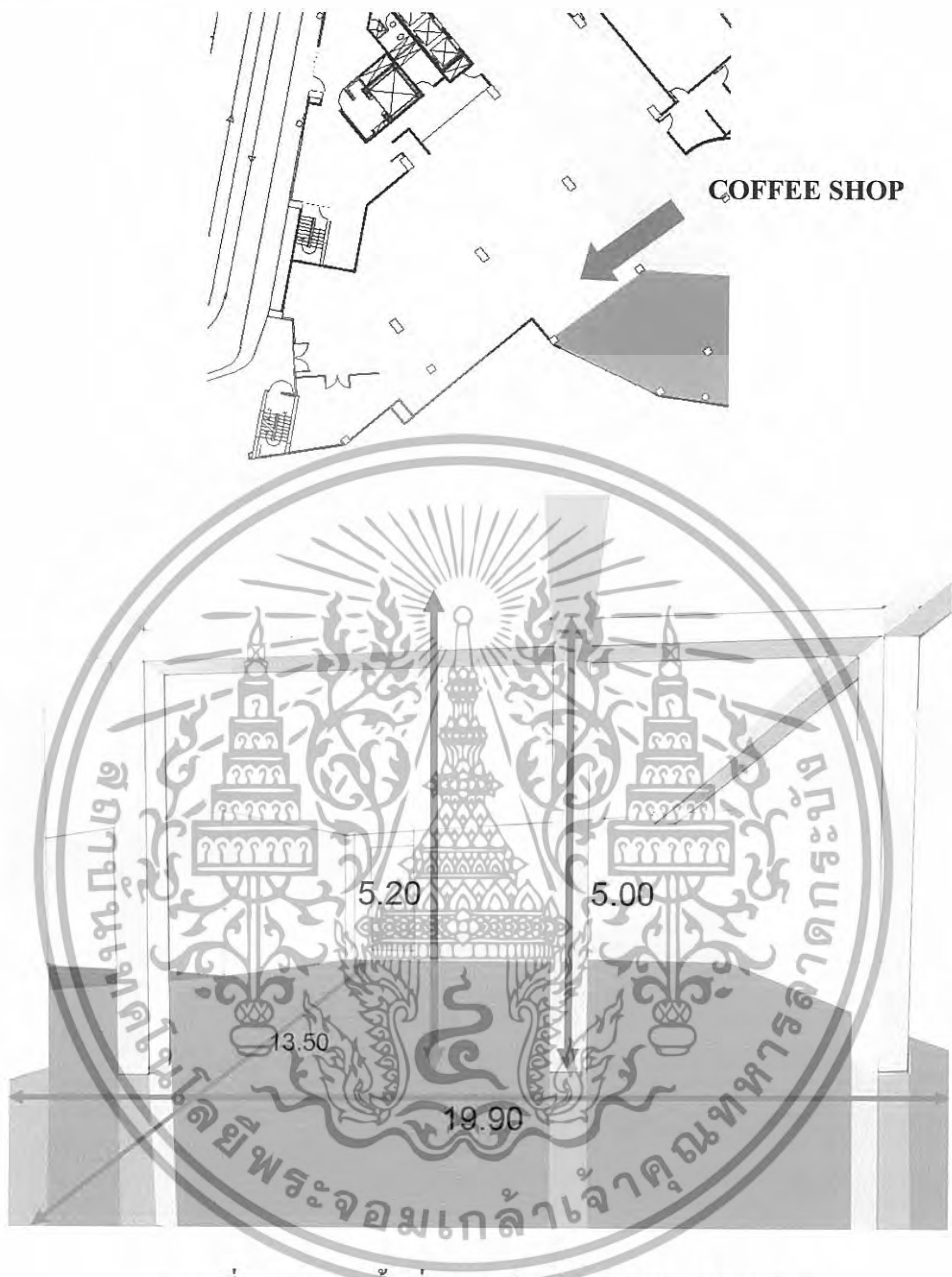
ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน LOBBY LOUNGE

ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน LOBBY LOUNGE

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ผนังทางด้านหน้าของอาคารทางด้านทิศตะวันตกเป็นกระจก ทำให้ได้รับแสงแดดในส่วน Lobby Lounge	ทำให้ผู้มาใช้บริการใน Lobby Lounge ได้รับผลกระทบจากแสงแดด และ มีความรู้สึกที่ไม่เป็นส่วนตัว เพราะมองเห็นคนเดินผ่านไปผ่านมาทางด้านนอกอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วน COFFEE SHOP



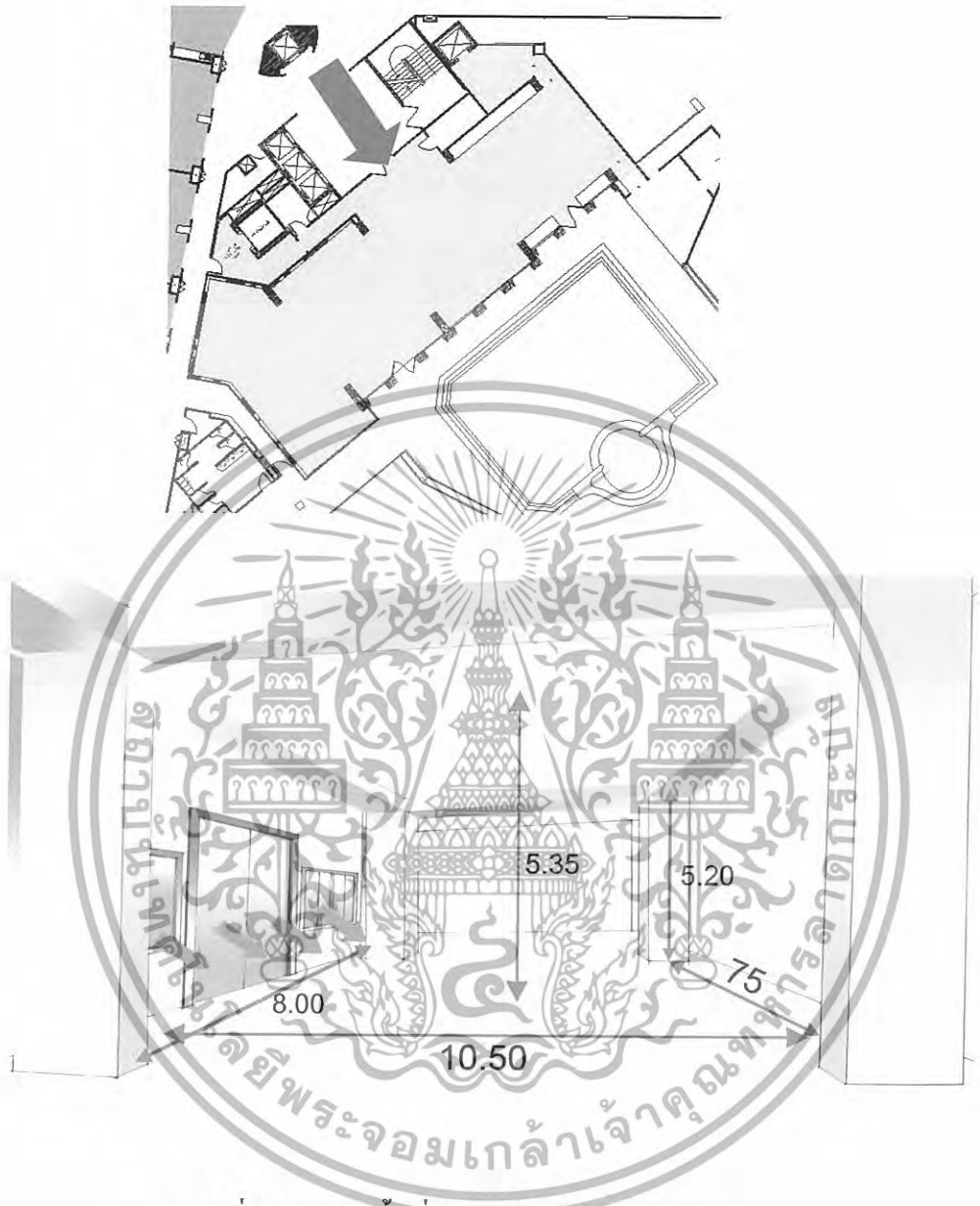
ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน COFFEE SHOP

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน COFFEE SHOP

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ลักษณะของภายในเป็นผนังที่มีการคดและหักมุมจึงยากแก่การจัดโต๊ะและเป็นห้องอาหารที่ไม่มีการระบายของแสงและอากาศ	การปิดผนังทึบทำให้ Space ภายในมีความรู้สึกที่อึดอัด และ ไม่มีการถ่ายเทของอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วน ห้องอาหาร



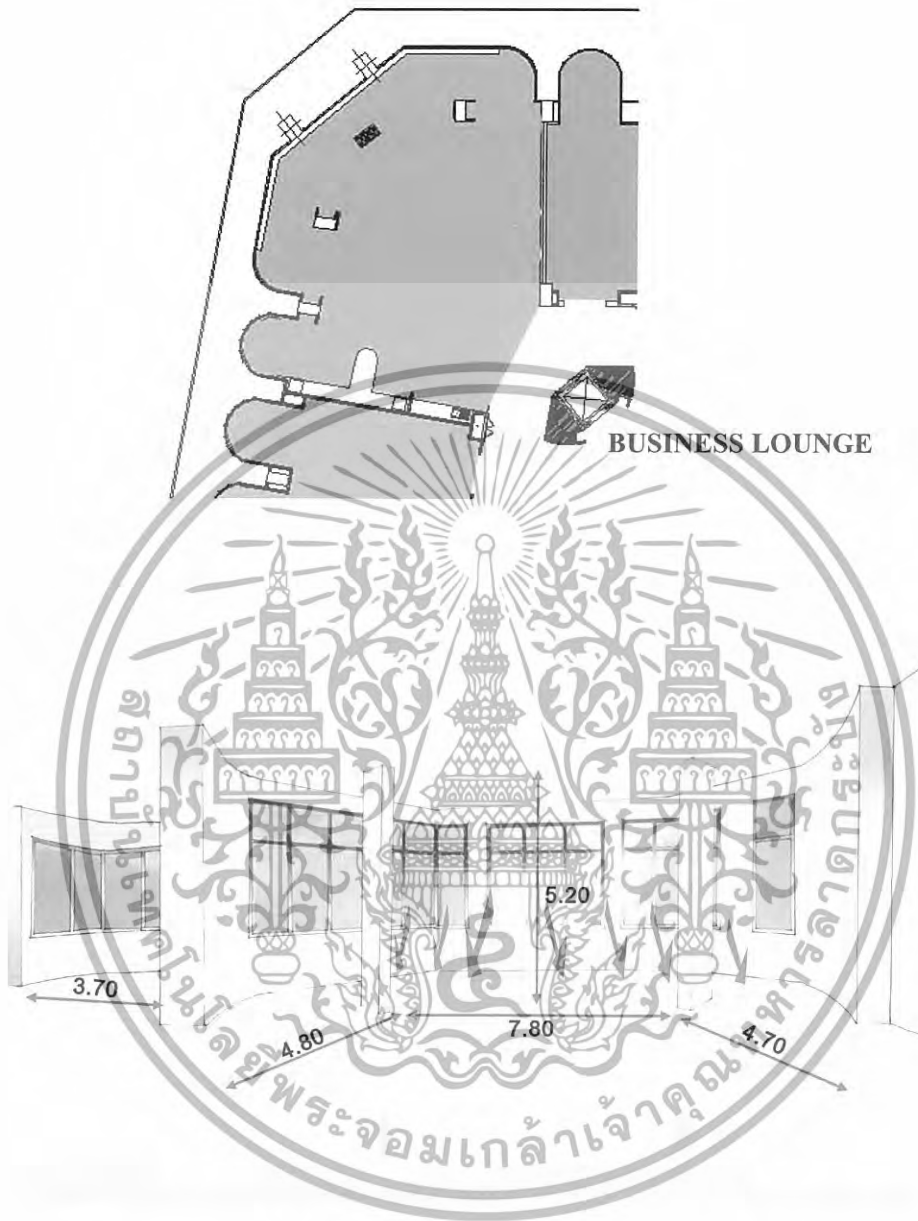
ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องอาหาร

ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องอาหาร

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ลักษณะแปลนภายในห้องนี้เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า และ มีการหักมุมภายในผนังทางด้านทิศตะวันออกมีการใช้กระจกเพื่อเชื่อม Space ภายในกับภายนอกที่เป็นสระว่ายน้ำ	ภายในห้องจะได้รับอากาศจากภายนอก และมีแสงธรรมชาติเข้ามาช่วยลดความทึบตันภายในห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วนห้อง BUSINESS LOUNGE



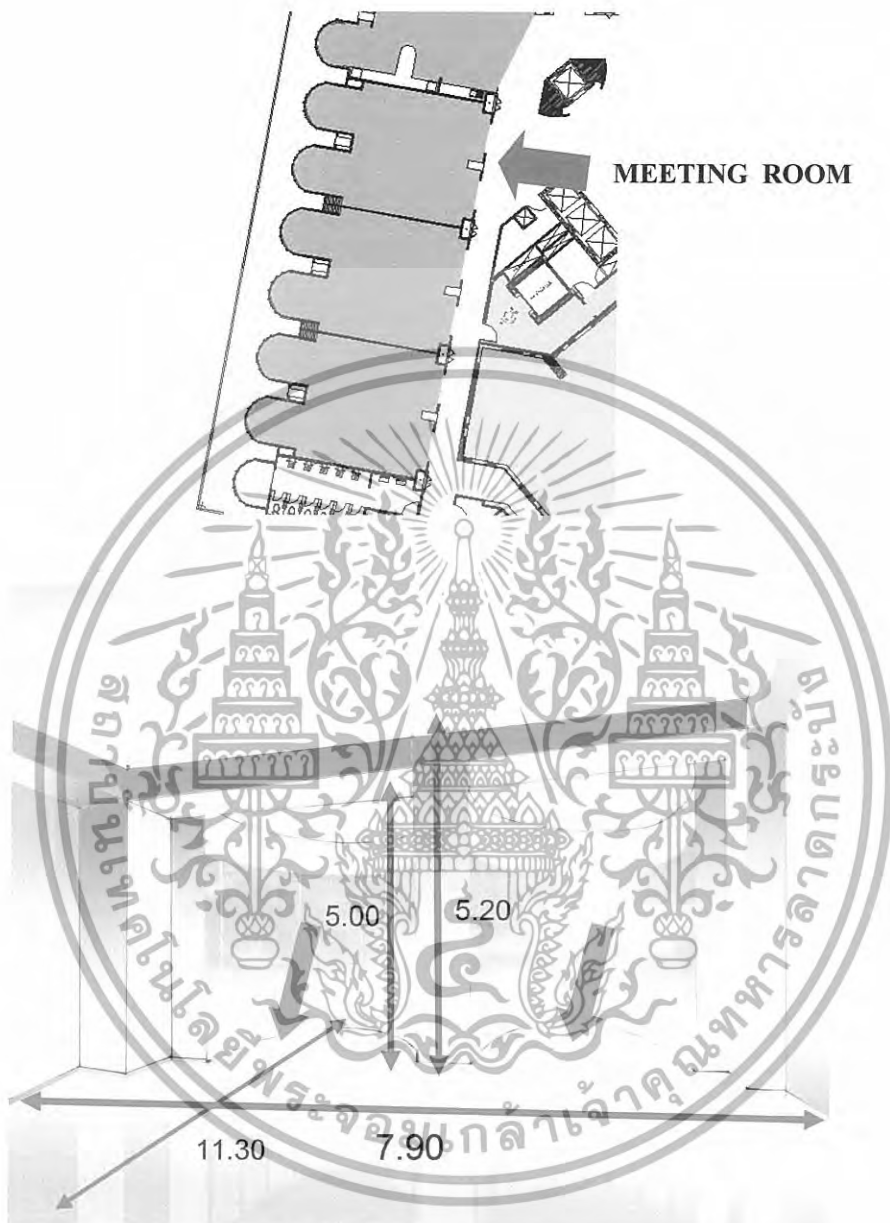
ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้อง BUSINESS LOUNGE

ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้อง BUSINESS LOUNGE

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
แปลนของห้องนี้เป็นทรงเหลี่ยมและทางทิศตะวันออกเป็นกระจกโดยรอบ	การใช้กระจกที่มากเกินไปทำให้มีแสงแดดส่องเข้ามาภายในห้องมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วนห้อง MEETING ROOM



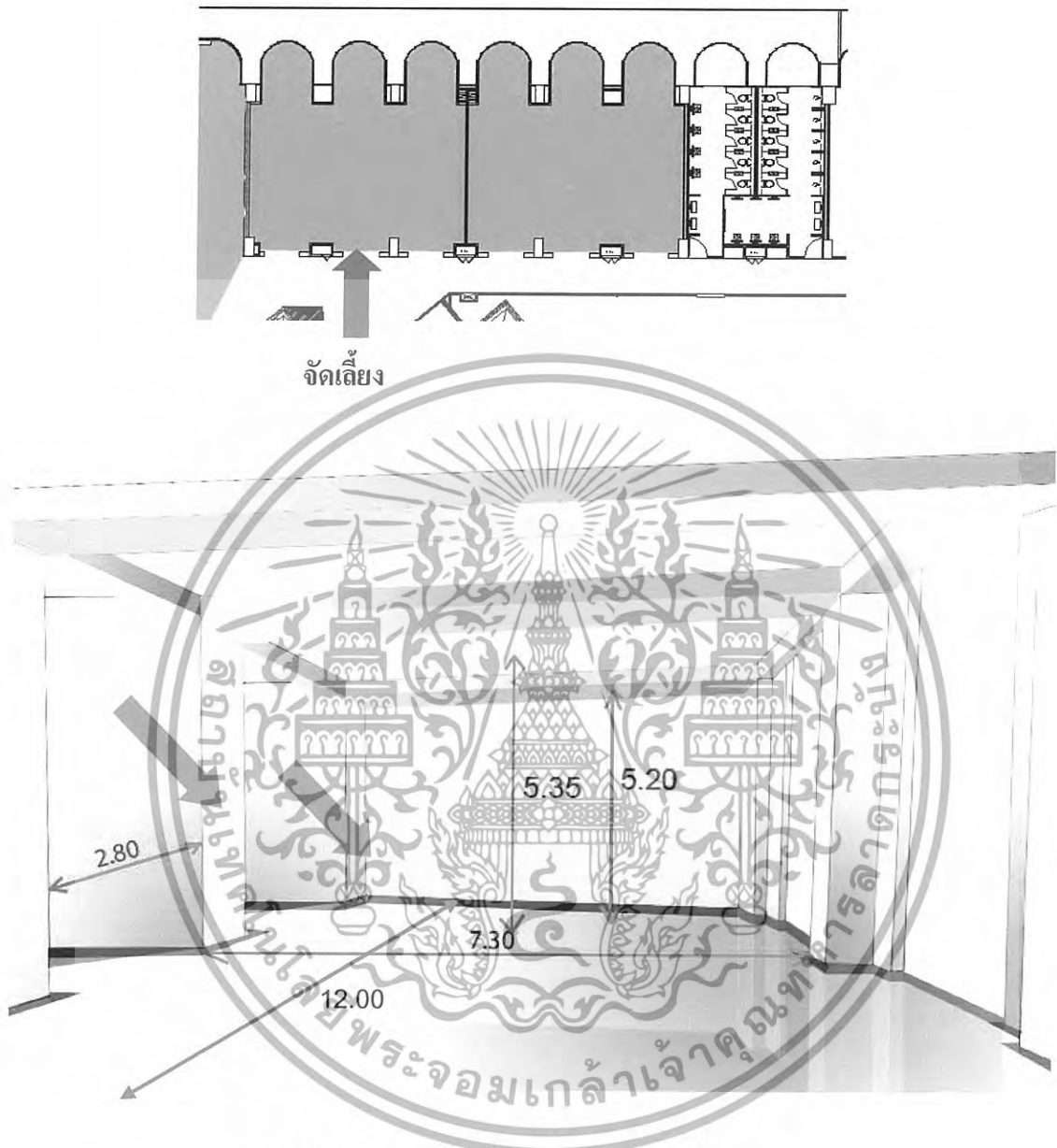
ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้อง MEETING ROOM

ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้อง MEETING ROOM

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ภายในห้องเป็นผนังที่ทึบตันและมีกระจก	กระจกจะช่วยลดความรู้สึกที่ทึบตันของห้องได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วนห้องจัดเลี้ยง



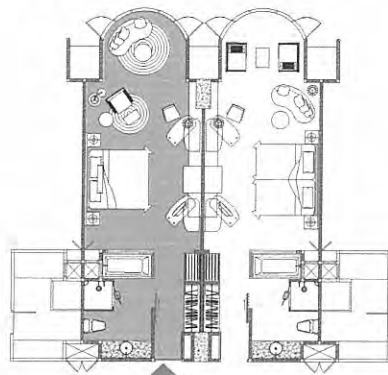
ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องจัดเลี้ยง

ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องจัดเลี้ยง

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ห้องเป็นลักษณะยาว และมีช่องแสงเป็นระยะ	จะมีผลกระทบทางด้านแสง ควรจะใช้ม่านมาปิดเพื่อไม่ให้แสงส่องเข้ามามากเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM



ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมส่วนห้องพักแบบ
STANDARD ROOM

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ห้องเป็นลักษณะยาว มีช่องแสงอยู่ทางทิศตะวันตกของตัวห้อง	ทำให้รู้สึกสบายสามารถเห็นทัศนียภาพภายนอกได้แล้วยังนำเอาแสงธรรมชาติเข้ามาภายในห้อง

-ส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM



ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมส่วนห้องพักแบบ

DELUXE ROOM

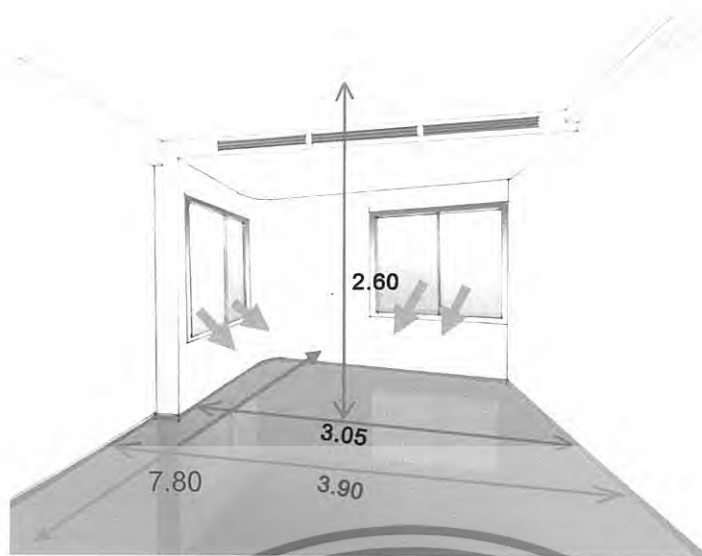
ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ลักษณะห้องเป็นแบบเชื่อมต่อถึงกันได้ เพราะไม่มีอะไรกั้นระหว่างห้องนั่งเล่น และ ห้องนอน	เนื่องจากไม่มีอะไรกั้น จึงทำให้มีความรู้สึกที่ไม่เป็นส่วนตัว

-ส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM



ภาพที่ 4.19 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ภายในกันห้องทึบ และมีประตูเปิดหากันได้	มีการแยกห้องไว้อย่างเป็นทางการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคาร โครงการ โรงแรม โลตัส ปางสวนแก้วแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย

- 1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง
- 1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน
- 1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆของ โรงแรมแบ่งได้เป็น 2 ประเภท

2.1 ผู้ที่เข้ามาพักภายใน โรงแรม คือผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของ โรงแรม

-ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว

-ผู้ที่เดินทางมาเป็นกรุ๊ปทัวร์

2.2 ผู้ที่มาใช้บริการส่วนอื่นๆโดยมักจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด เช่น การใช้บริการทางห้องจัดเลี้ยงห้องประชุมสัมมนา เป็นต้น

-ผู้มาใช้ห้องประชุมสัมมนา

-ผู้มาใช้ห้องจัดเลี้ยง

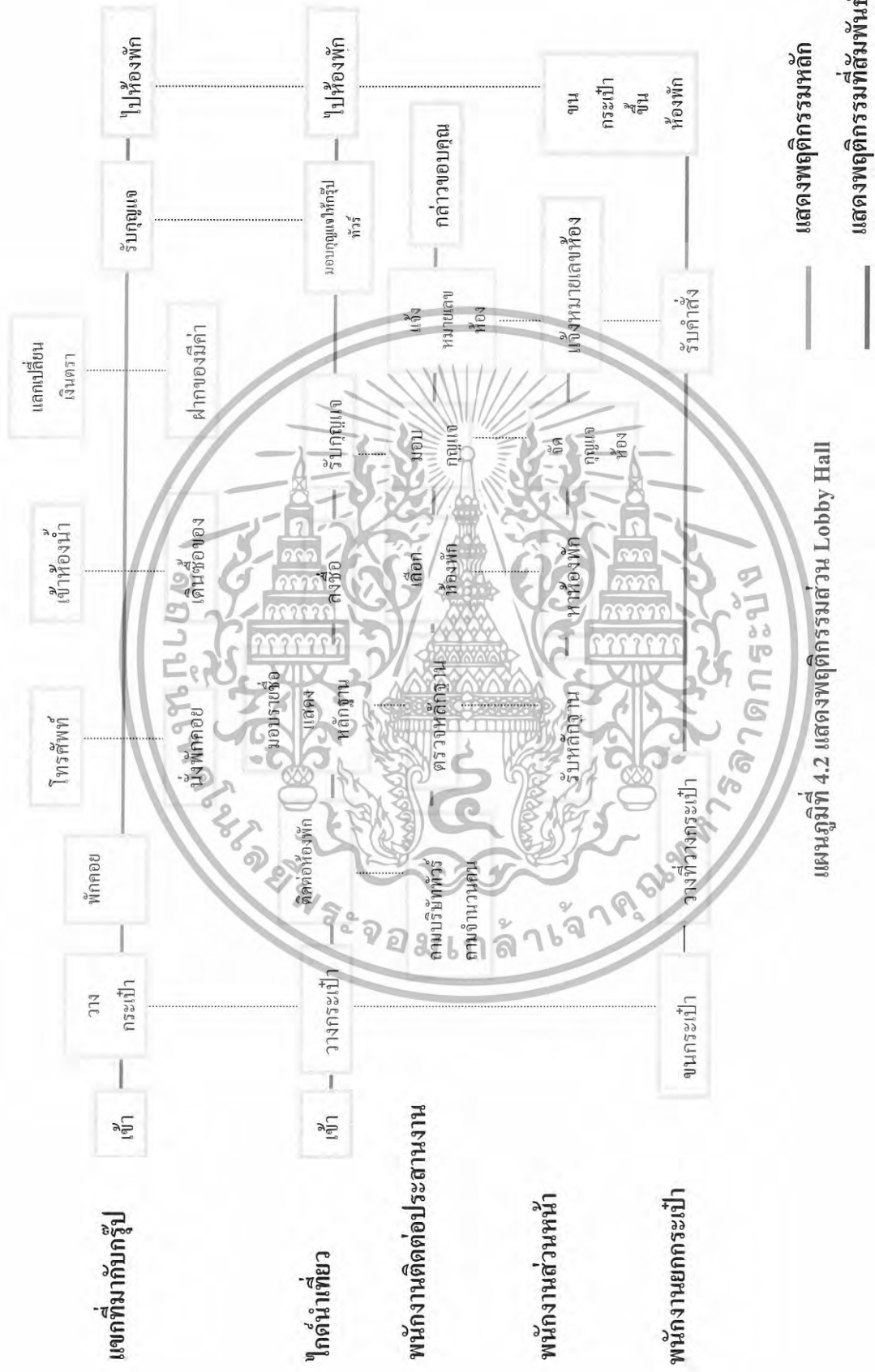
-ผู้ที่ใช้บริการทางด้านอาหาร

-ผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักใน โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาใด ๆ ละต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ผู้มาติดต่อ

พนักงานส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมส่วน Lobby Hall Check-out

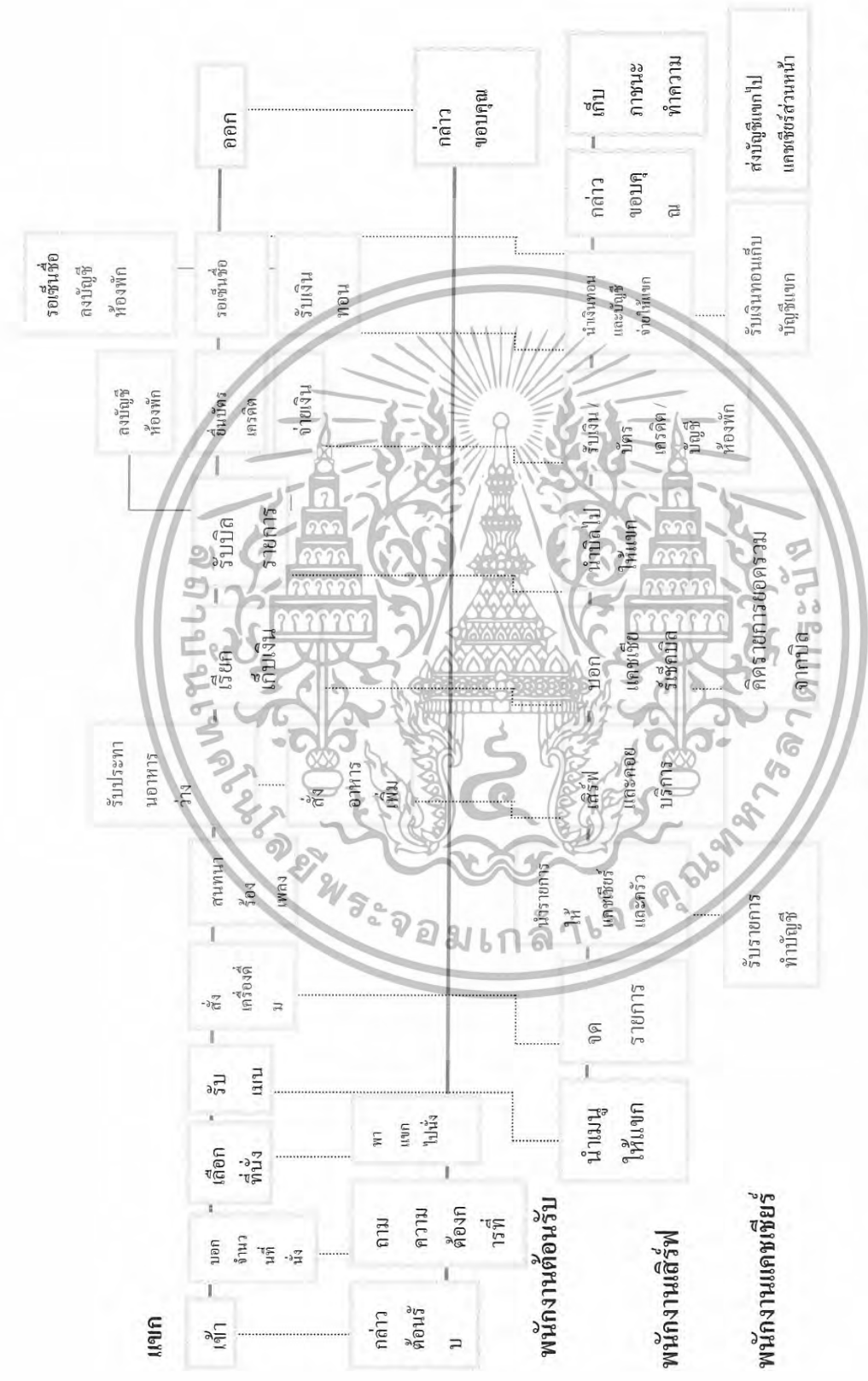
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วน COFFEE SHOP

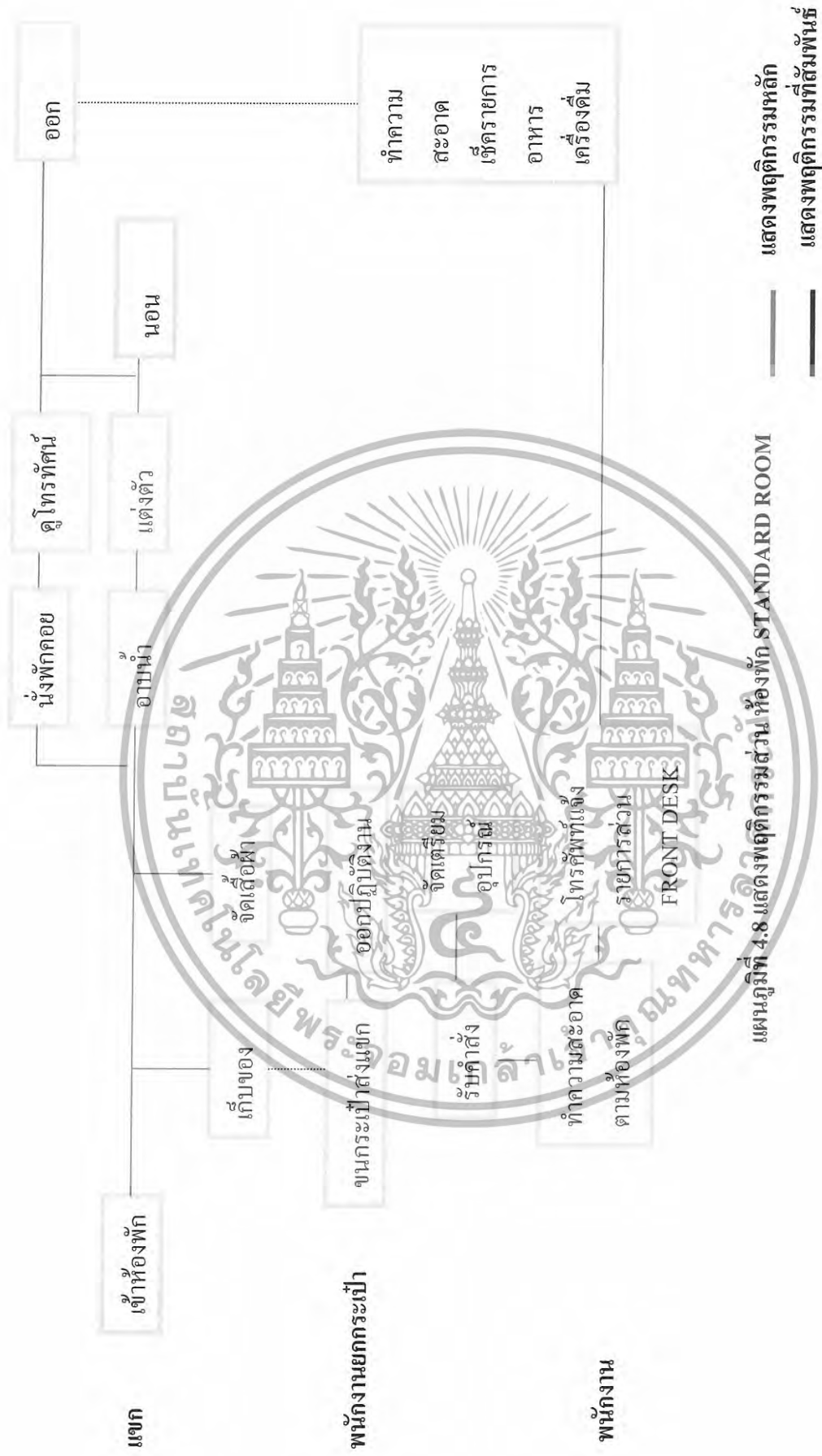
— แสดงพฤติกรรมหลัก
 — แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

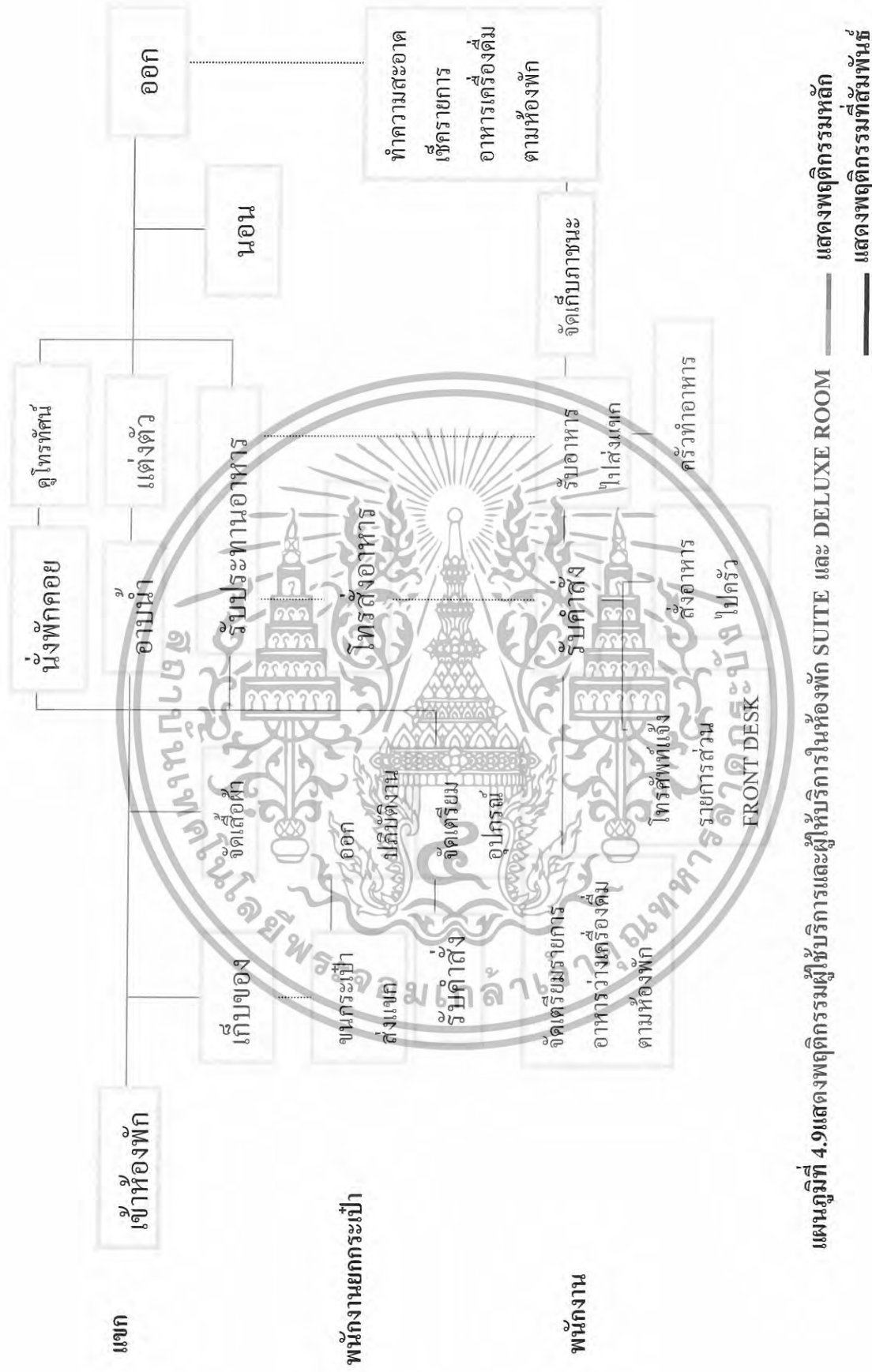


แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วน ห่องอาหาร
 แสดงพฤติกรรมหลัก
 แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

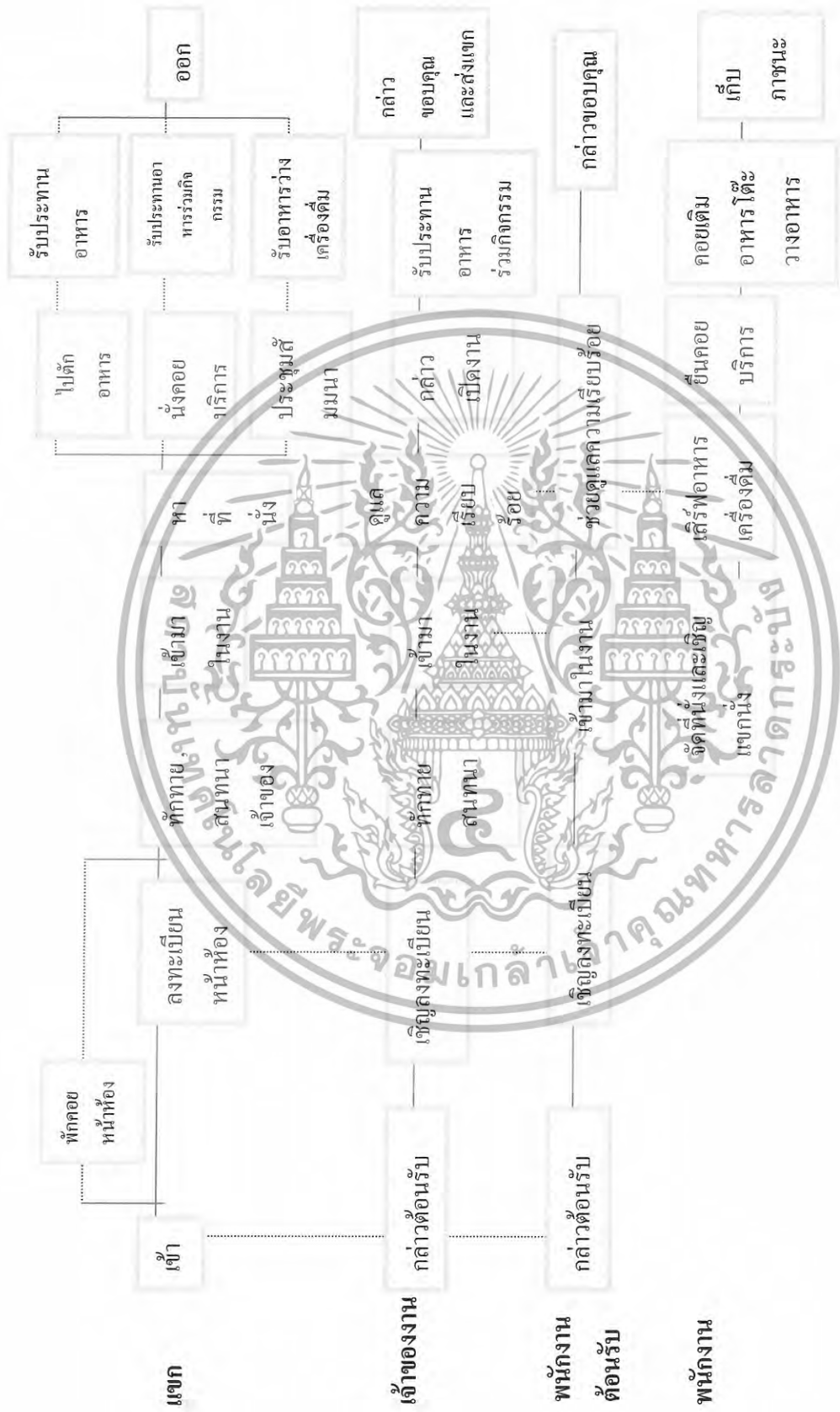
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.10 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องจัดเลี้ยง

แสดงพฤติกรรมหลัก

แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 แสดงตารางเวลาการใช้บริการของโครงการโรงแรม แพนแปซิฟิคไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

	06.00	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	23.00	24.00	01.00	02.00	03.00	04.00	05.00	
Lobby hall																									
Lobby lounge																									
Coffee shop																									
ห้องประชุมสัมมนา																									
ห้องอาหาร																									
ห้องพัก																									
รักษาความปลอดภัย																									

— แสดงพฤติกรรมผู้ให้บริการ

— แสดงพฤติกรรมผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

หลักในการหาค่าความสัมพันธ์มีหลายวิธี ซึ่งจะแตกต่างกันไปด้วยความเหมาะสมขององค์ประกอบต่างๆ ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

1. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ
2. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ
3. ระดับระหว่างกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ
4. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยองค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่จัดระเบียบความสัมพันธ์ มีการแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆและแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจนและทางโรงแรม แพนแปซิฟิก โอเทล แอนด์ รีสอร์ท สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ในลำดับดังนี้

- 1.การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
- 2.การจัดค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้
 - 1.การทำตารางค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้
 - การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ(RELATIONSHIP MATRIX)
 - การหาโครงข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION DIAGRAM)
 - การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)
 - การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

1.การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยหนึ่งกับพื้นที่ใช้สอยอื่นๆทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้พื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งนี้ เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ ระหว่างพื้นที่ที่ละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป เกณฑ์การให้ค่าความใกล้ชิด สามารถกำหนดได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

จากคะแนนแสดงว่าความสัมพันธ์นี้สามารถทำให้ทราบถึง หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าคะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนนแสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดอยู่ในตำแหน่งที่ใกล้เคียงที่สุด ถ้าระดับของคะแนนความสัมพันธ์กันออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไปก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดให้มาอยู่ห่างกันเป็นสำคัญหรือในบริเวณเดียวกัน ถ้าคะแนนความสัมพันธ์มีคะแนนลงมา ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็จะลดหลั่นกันไป คือ ตำแหน่งการจัดวางห่างกัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก 4 ประการดังนี้

ความสัมพันธ์ทางด้านบริหาร	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านบริการ	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อประสานงาน	1 คะแนน

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันดี หรือเป็นลักษณะที่จะต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการกับหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ เป็นไปตามสายงานบริหาร บางกรณีอาจอยู่ต่างชั้น

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่จะต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกัน หรือการบริการ มีความถี่ น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบ โครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว ดูได้จากพฤติกรรม และลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่ง วางผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคาร

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกัน เลย อาจมีการติดต่อกันบ้าง ในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะ โครงสร้าง การบริหาร การวางผังอาคาร สำนักงาน จะอยู่กันคนละส่วน คนละชั้นอาคาร

2. การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

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

การทำแผนภูมิแบบ โครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่ายเพียงนำค่าจาก ตารางค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

3. การทำแผนภูมิรูปฟองความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

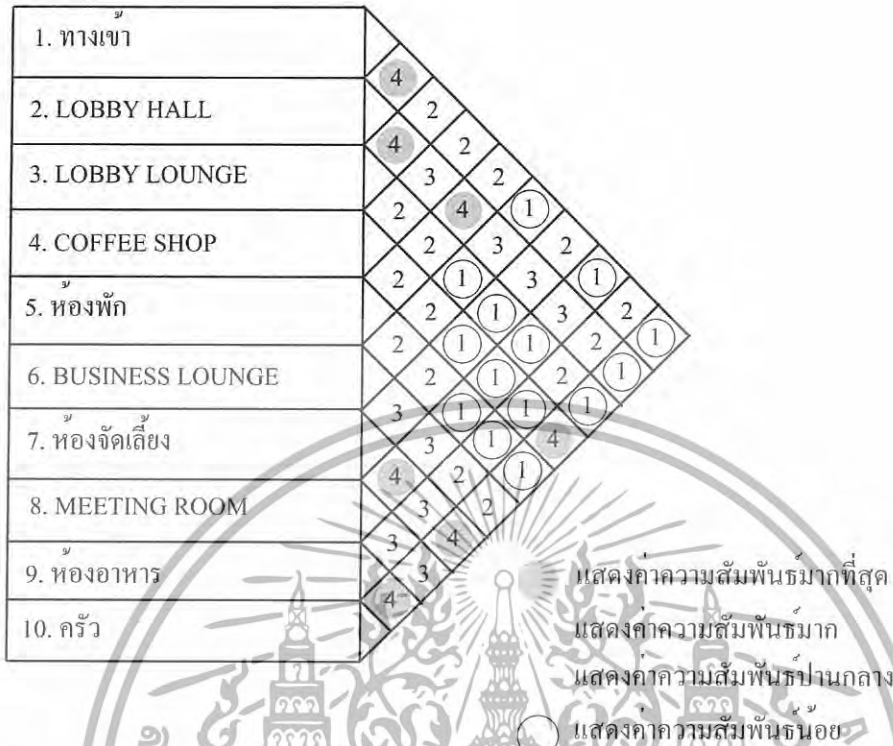
เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้กันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์มากที่สุด ก็จะให้อยู่ใกล้กันมากกว่าองค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อน้อยที่สุด ซึ่งจะทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ค่าเป็นไปตามเดิม ไม่เปลี่ยนแปลง

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

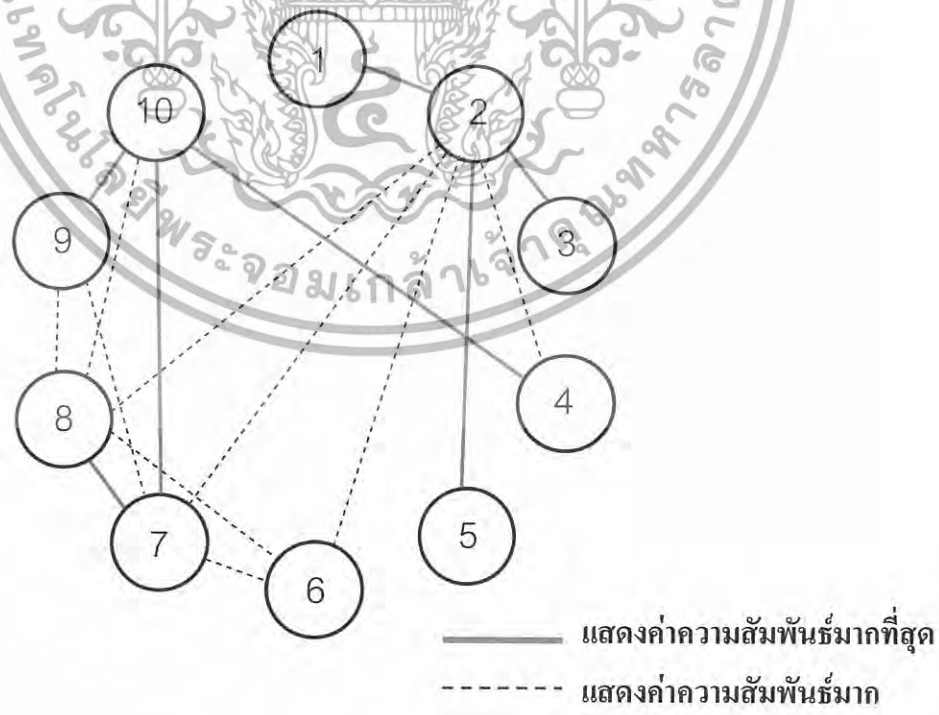
เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภท ในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการแผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิหน้าที่ใช้สอย ต่างกันในเรื่องเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่สัญจร ในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.11 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรม เพนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

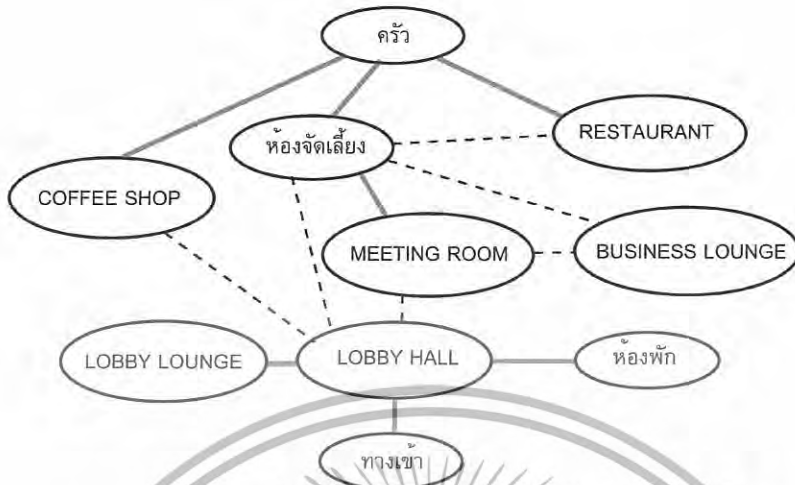


แผนภูมิที่ 4.12 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรม เพนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



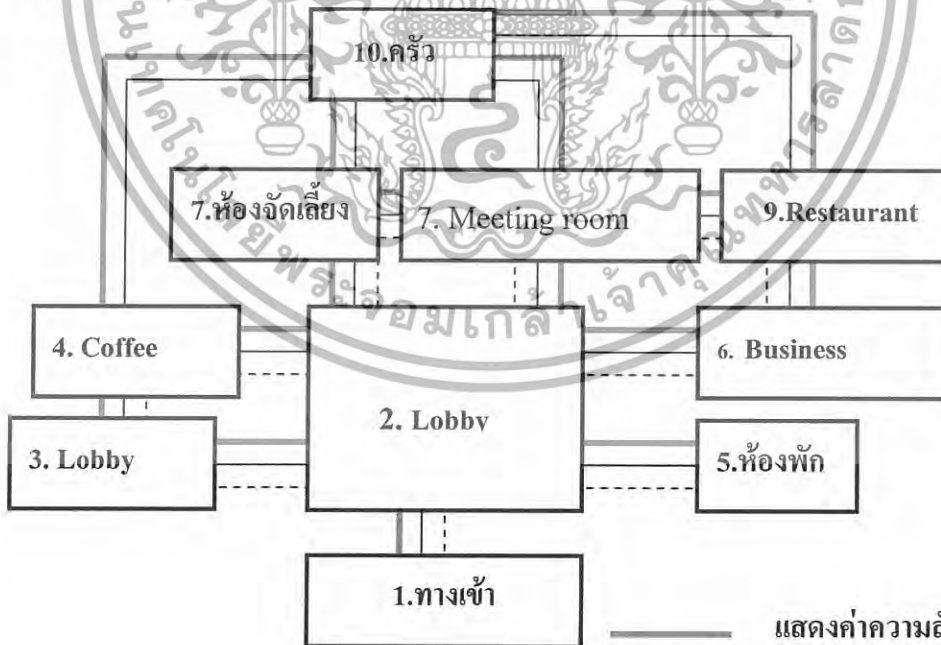
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.13 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการ
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในโครงการ
โรงแรม แพนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

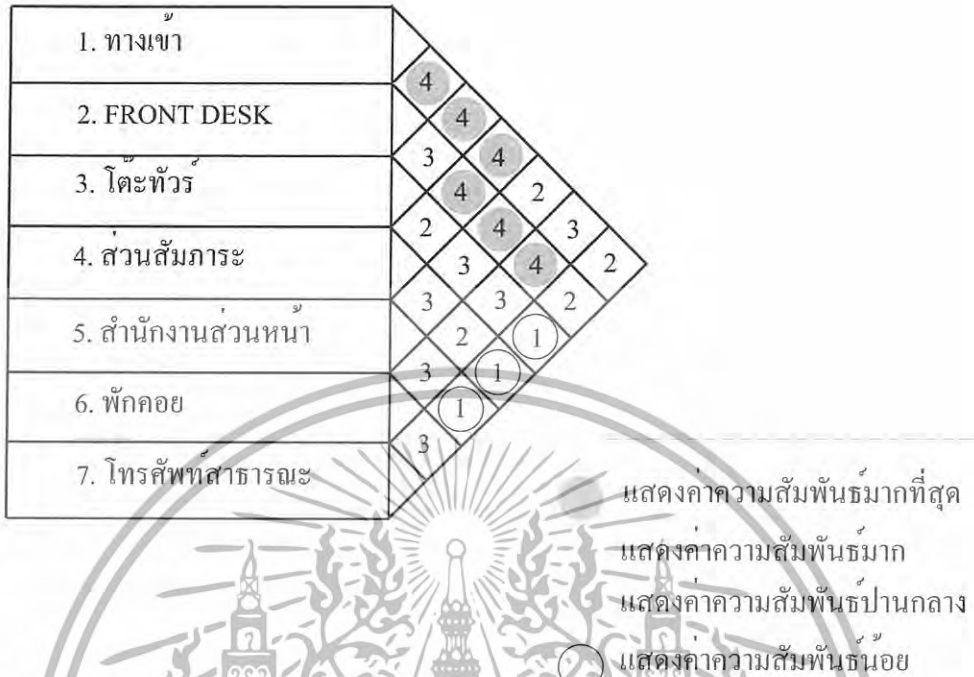


— แสดงค่าความสัมพันธ์
- - - แสดงค่าความสัมพันธ์
..... เส้นแสดงผู้ให้บริการ
..... เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

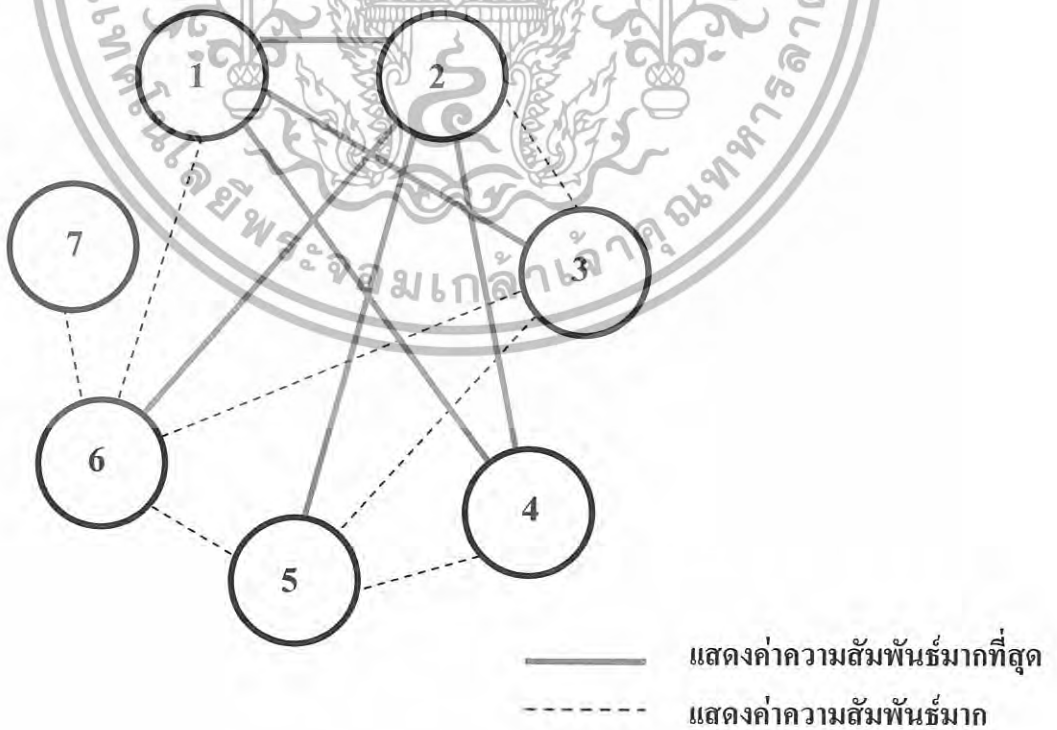
แผนภูมิที่ 4.15 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในLOBBY HALL

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แผนภูมิที่ 4.16 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในLOBBY HALL

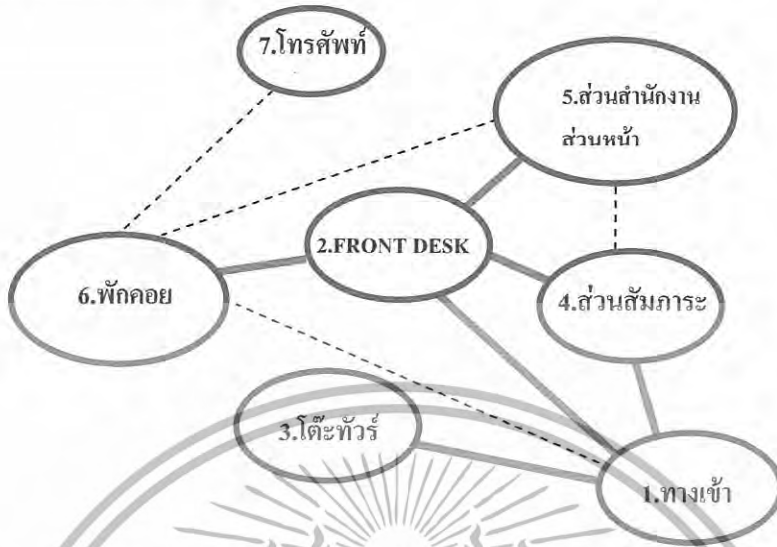
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในLOBBY HALL

โรงแรม แพนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.18 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในLOBBY HALL

โรงแรม แพนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



— แสดงค่าความสัมพันธ์
- - - เส้นแสดงผู้ให้บริการ
..... เส้นแสดงผู้รับบริการ

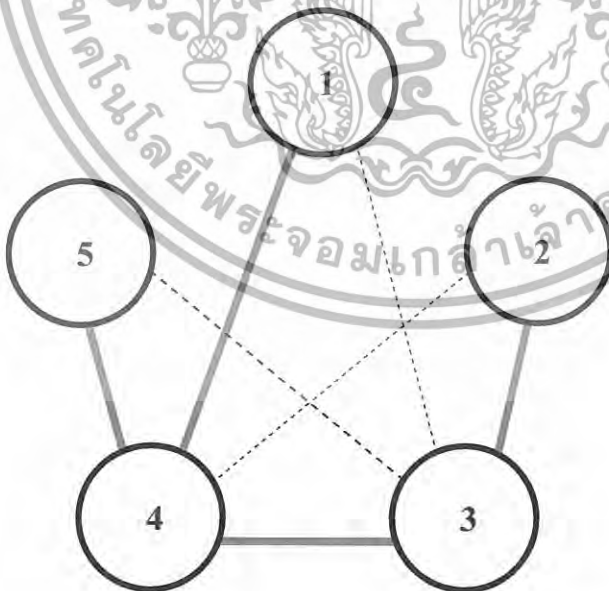
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.19 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในLOBBY LOUNGE โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
 แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.20 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในLOBBY LOUNGE โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

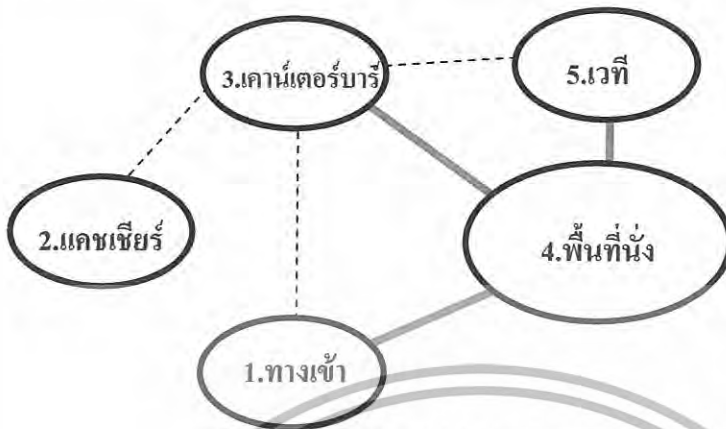


— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.21 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในLOBBY LOUNGE

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.22 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในLOBBY LOUNGE โรงแรมแพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

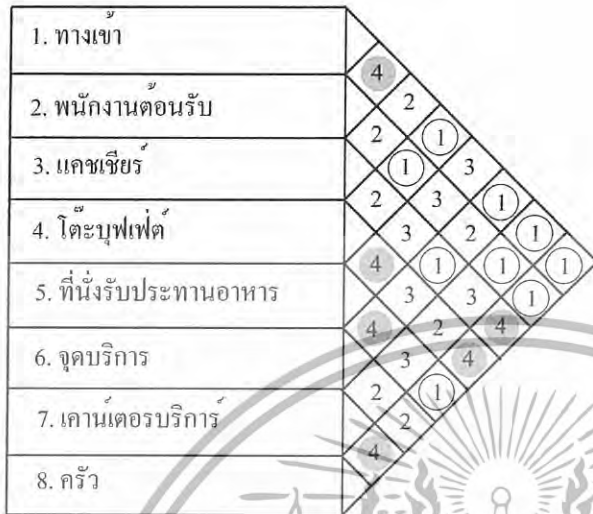


- แสดงค่าความสัมพันธ์
- เส้นแสดงผู้ให้บริการ
- - - - - เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.23 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน COFFEE SHOP

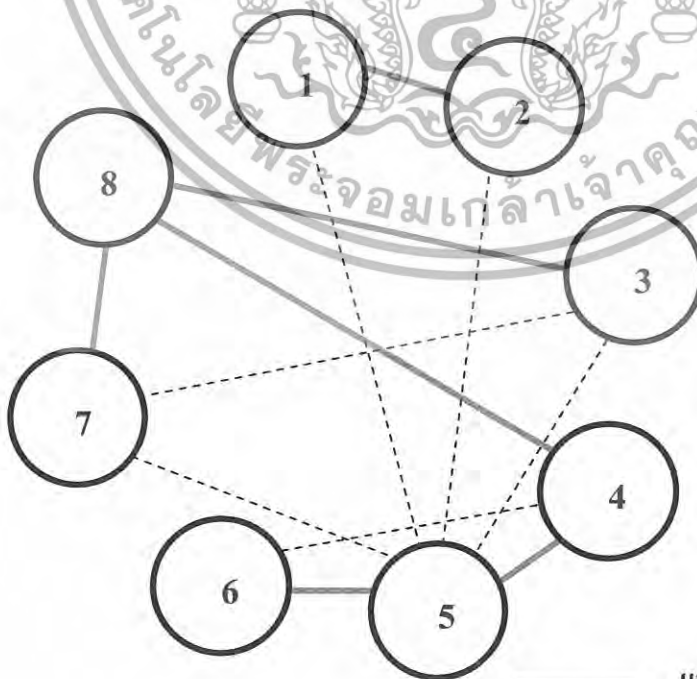
โรงแรม แพนแปซิฟิก โอเทล แอนด์ รีสอร์ท



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
 แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.24 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน COFFEE SHOP

โรงแรม แพนแปซิฟิก โอเทล แอนด์ รีสอร์ท

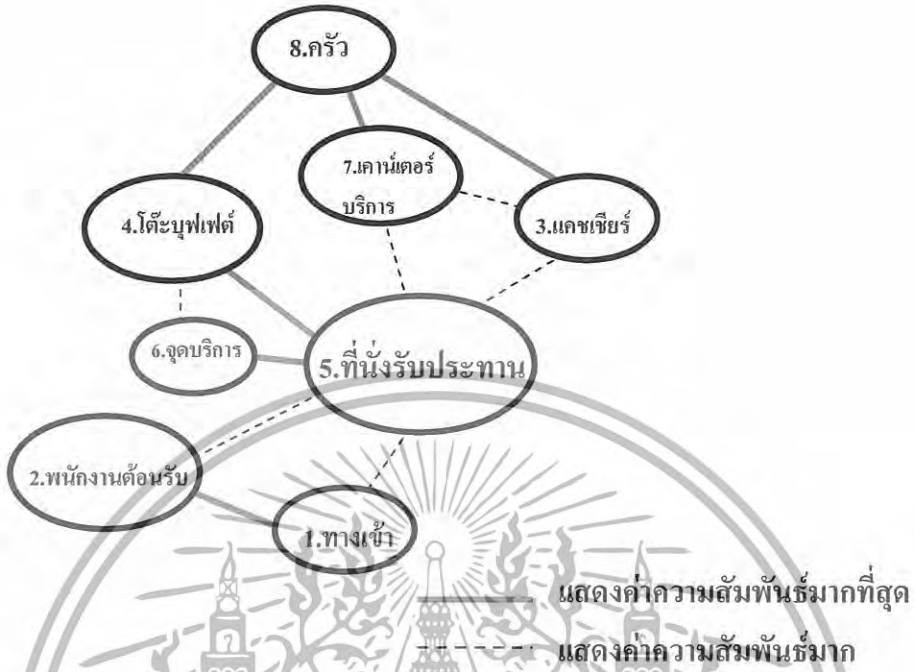


แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด

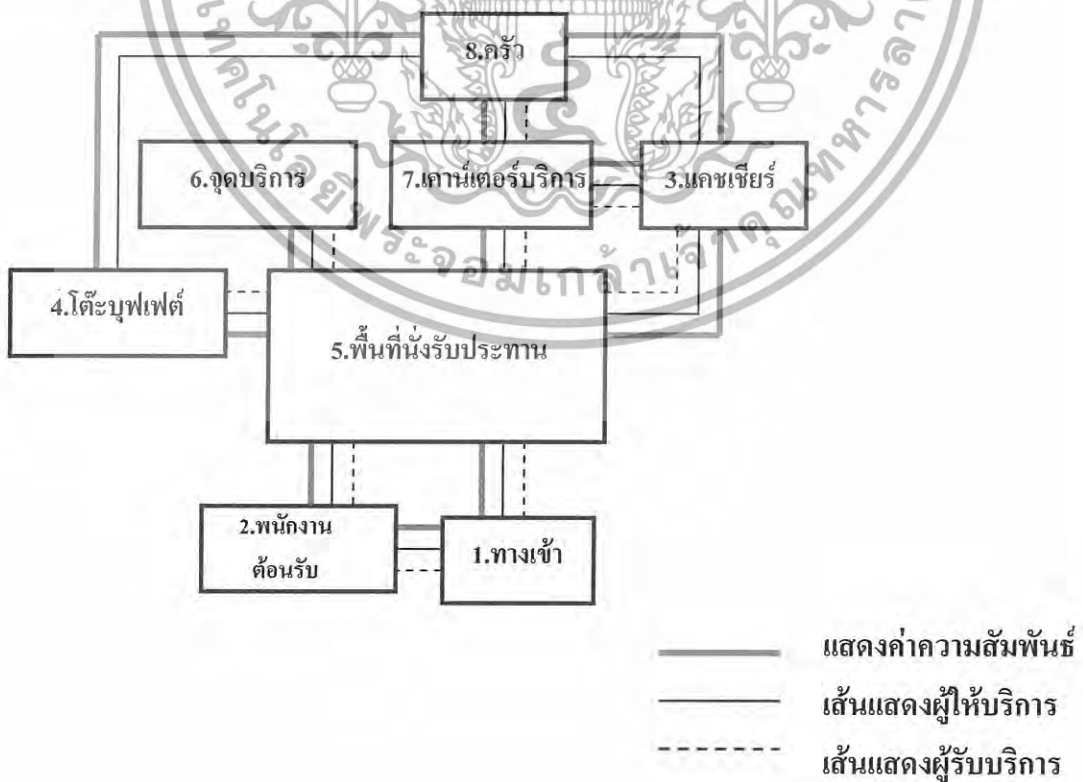
แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.25 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายใน COFFEE SHOP
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



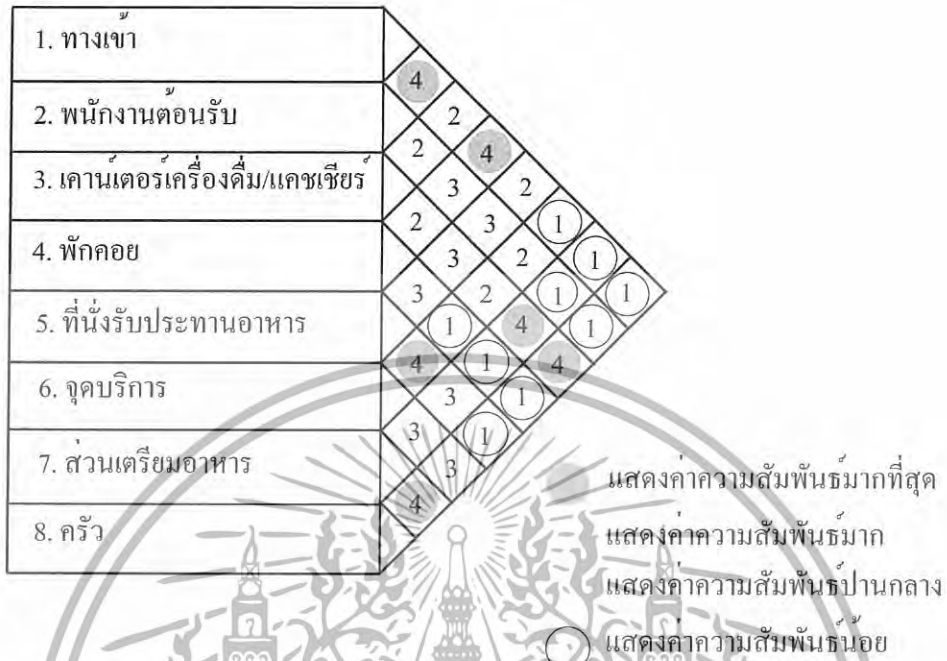
แผนภูมิที่ 4.26 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรใน COFFEE SHOP
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

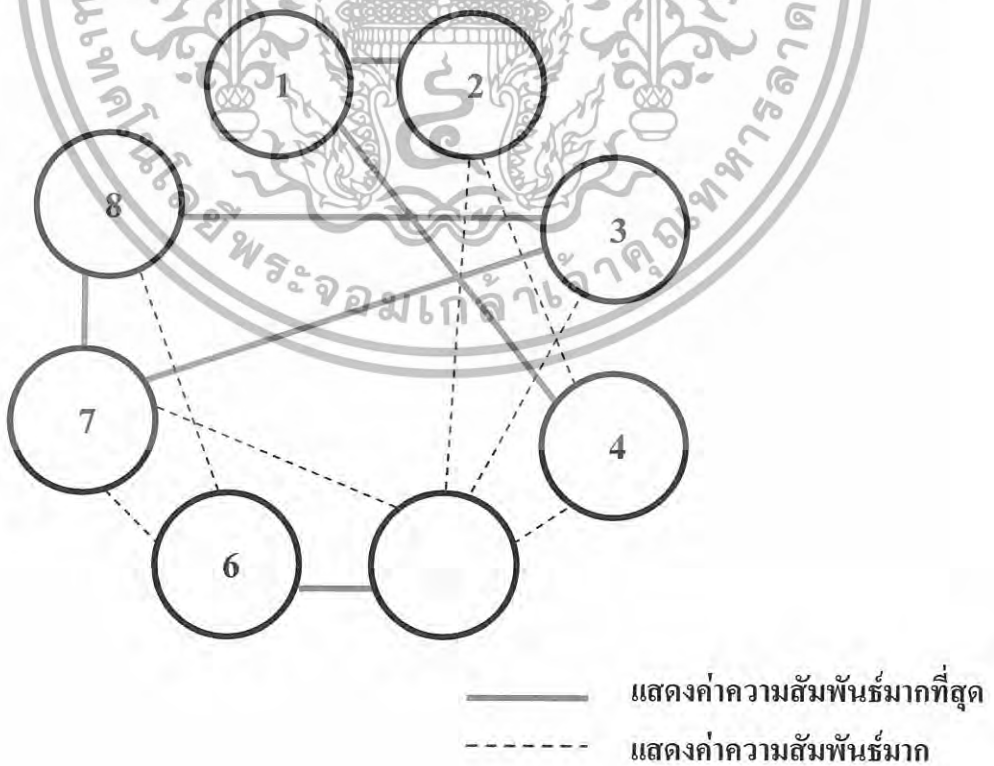
แผนภูมิที่ 4.27 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน ห้องอาหาร

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แผนภูมิที่ 4.28 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องอาหาร

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.29 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องอาหาร

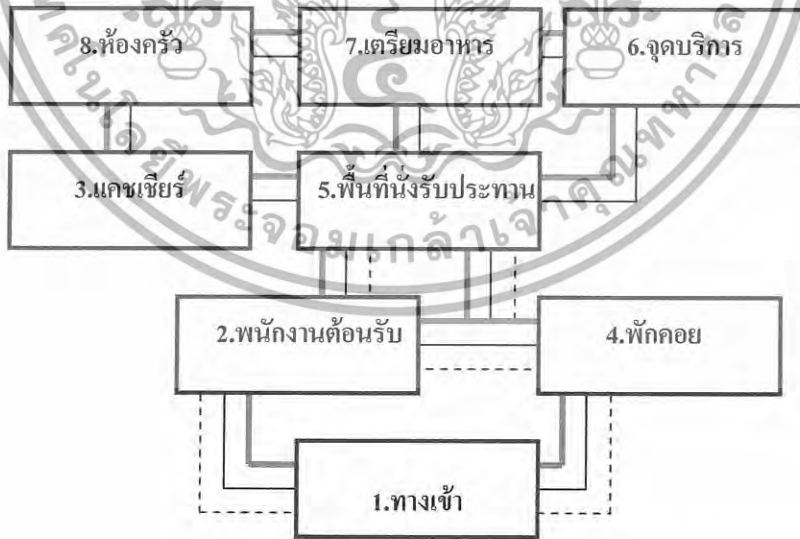
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



————— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.30 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องอาหาร

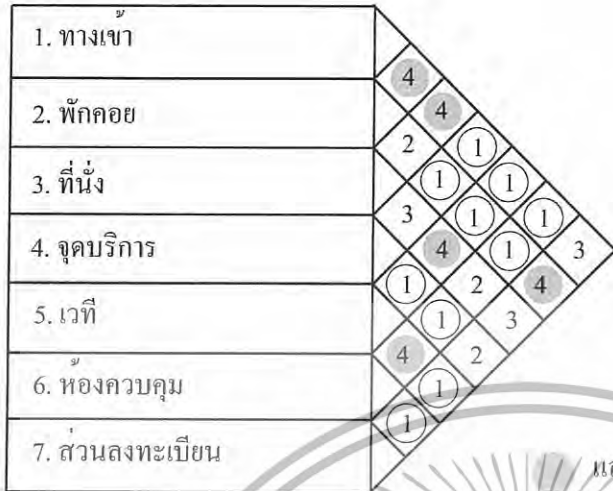
โรงแรม แพนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



————— แสดงค่าความสัมพันธ์
 ———— เส้นแสดงผู้ให้บริการ
 - - - - - เส้นแสดงผู้รับบริการ

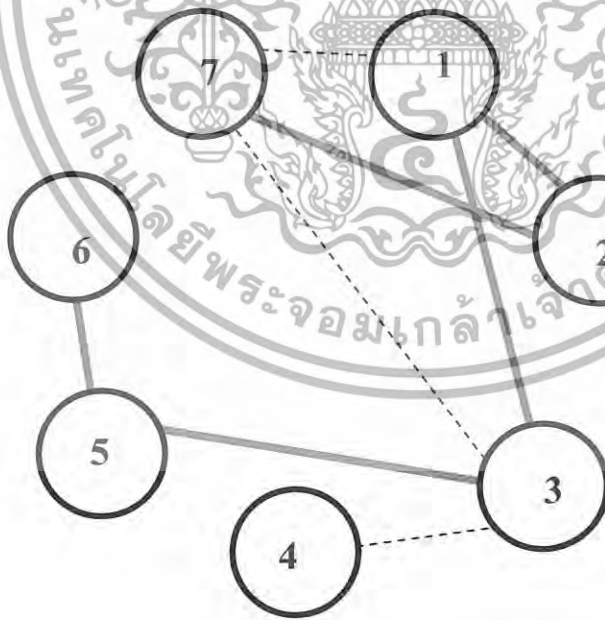
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.31 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องจัดเลี้ยง โรงแรม แพนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
 แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.32 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องจัดเลี้ยง โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



————— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

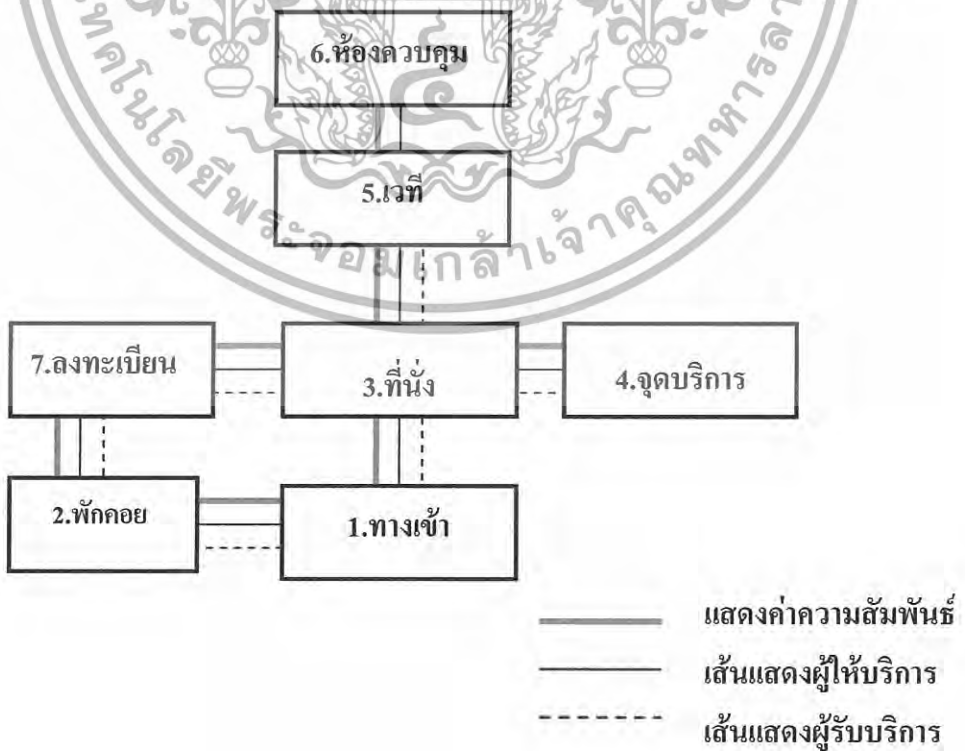
แผนภูมิที่ 4.33 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องจัดเลี้ยง

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แผนภูมิที่ 4.24 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องจัดเลี้ยง

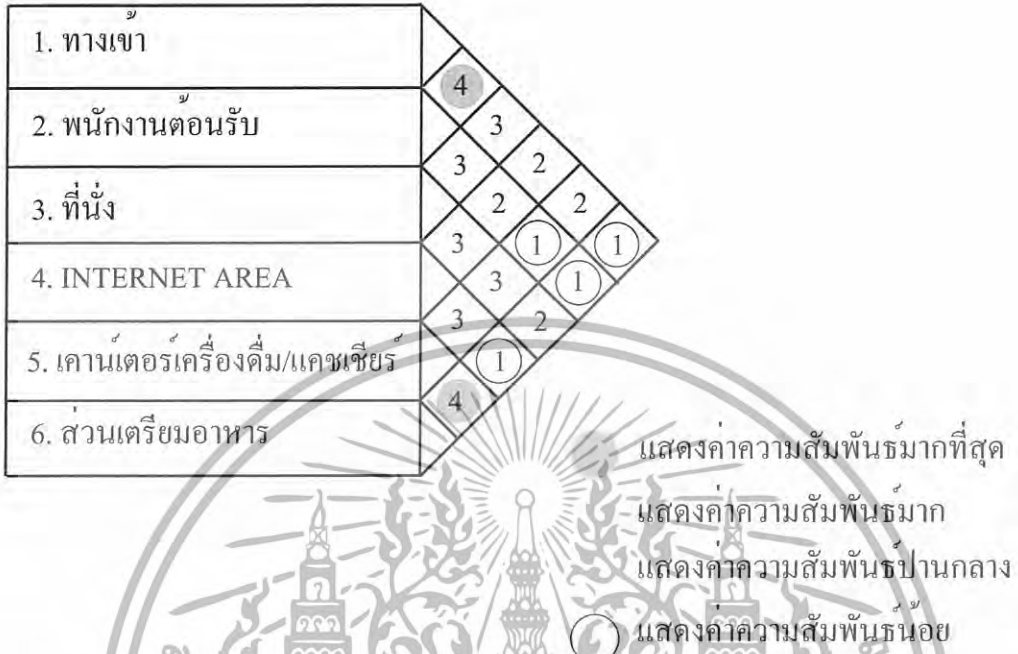
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

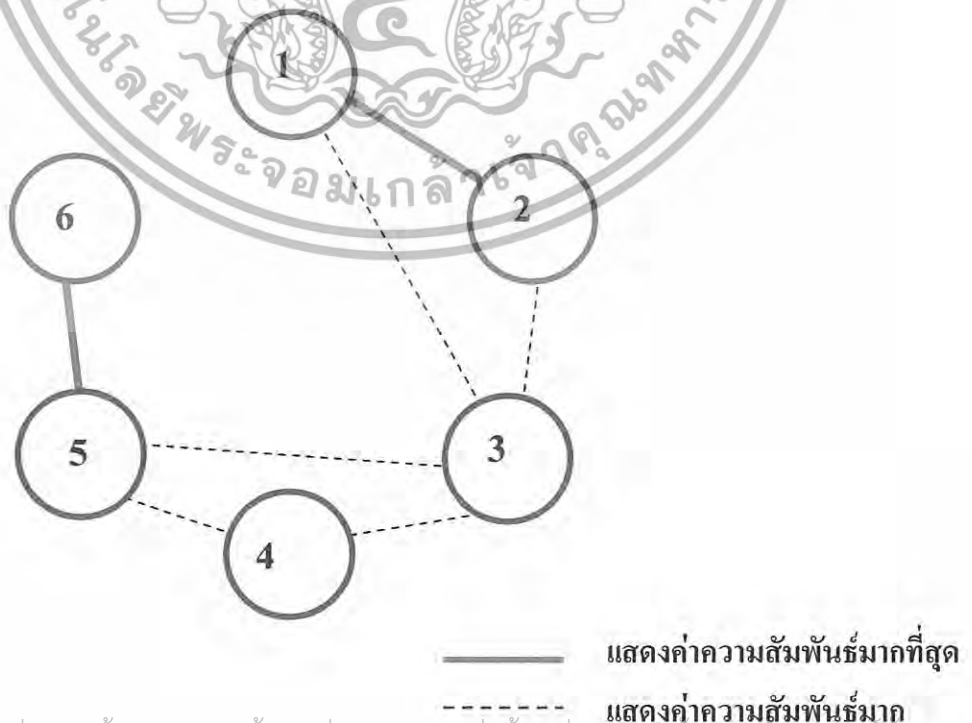
แผนภูมิที่ 4.35 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน BUSINESS LOUNGE

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แผนภูมิที่ 4.36 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน BUSINESS LOUNGE

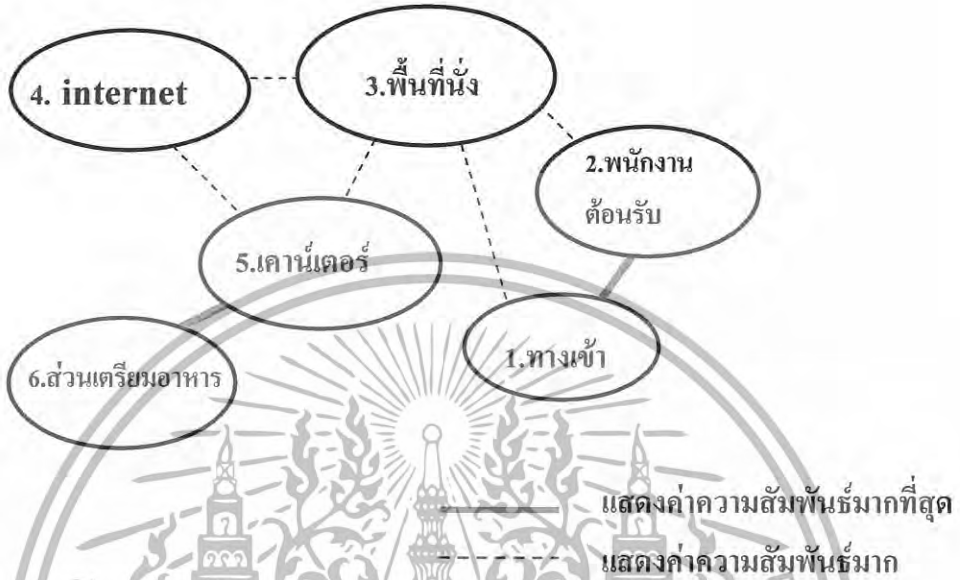
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.37 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายใน BUSINESS LOUNGE

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แผนภูมิที่ 4.38 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรใน BUSINESS LOUNGE

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.39 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน MEETING ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



- แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
- แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
- แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.40 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน MEETING ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

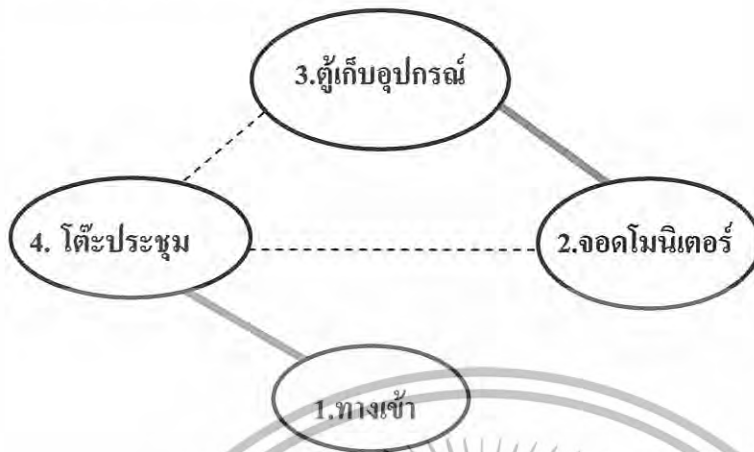


- แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.41 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายใน MEETING ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด

แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.42 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรใน MEETING ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



— แสดงค่าความสัมพันธ์

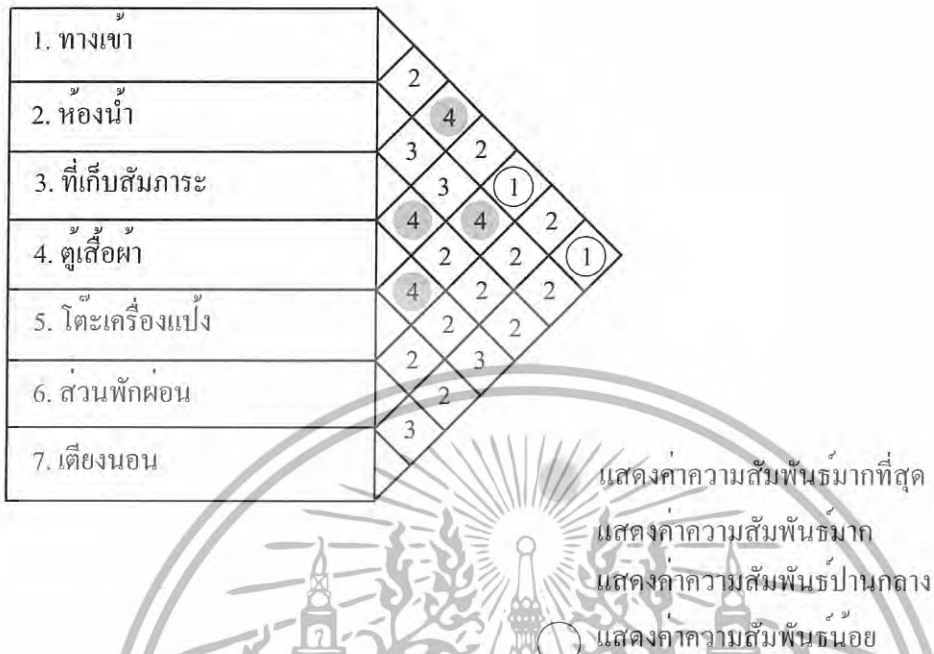
— เส้นแสดงผู้ให้บริการ

- - - เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

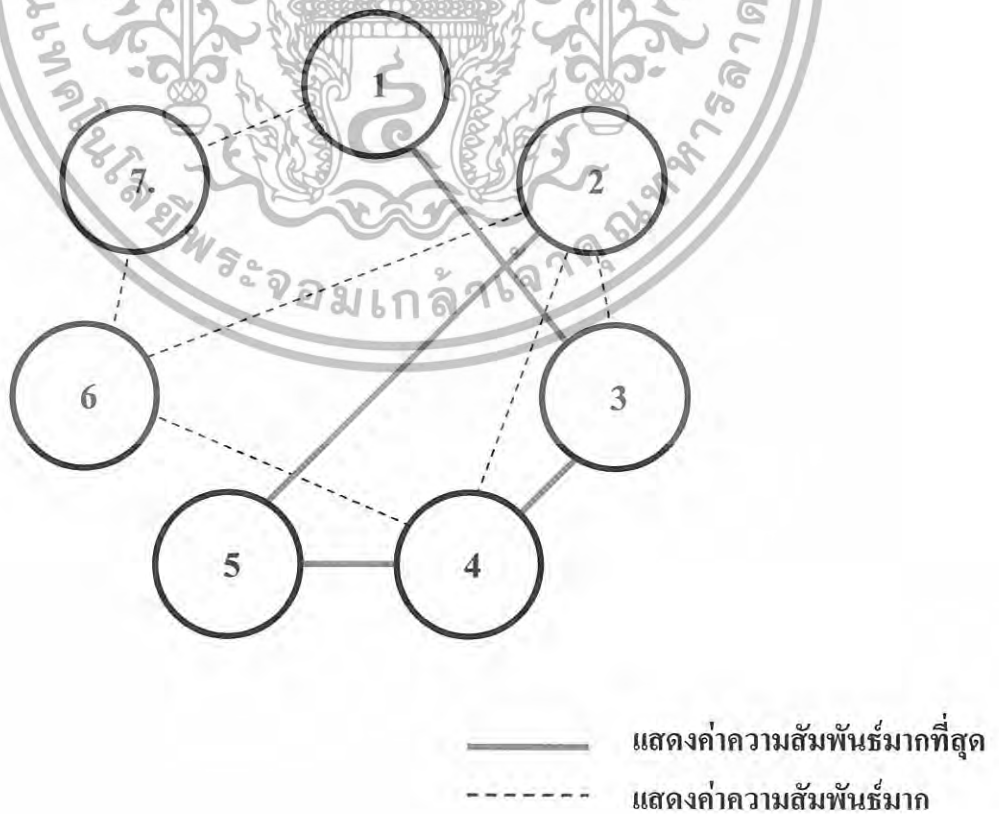
แผนภูมิที่ 4.43 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก STANDARD ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แผนภูมิที่ 4.44 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน STANDARD ROOM

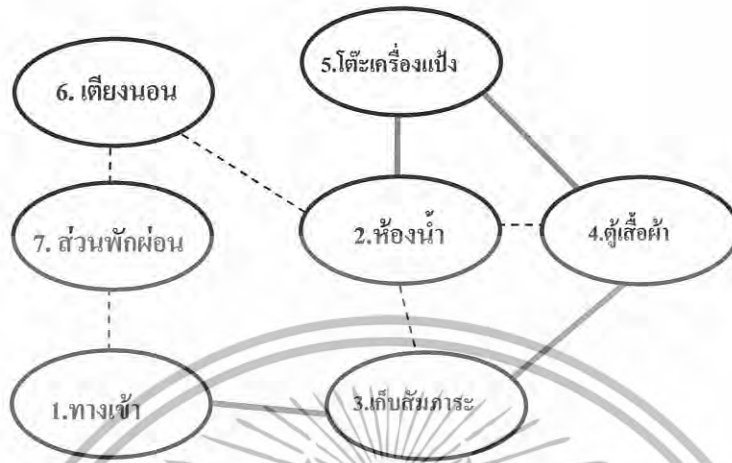
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.45 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องพัก STANDARD ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

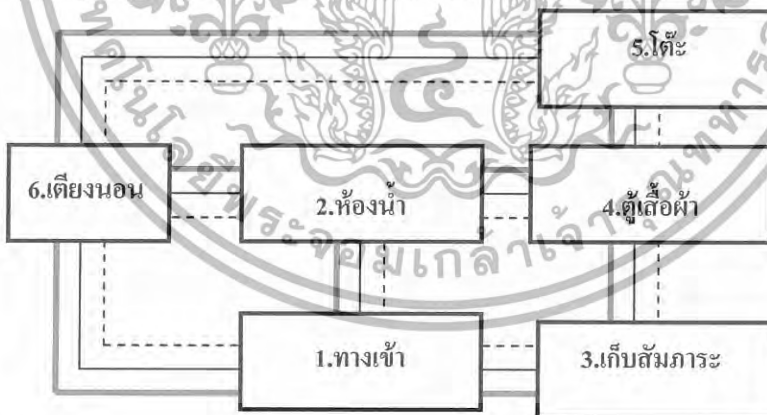


————— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด

- - - - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.46 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องพัก

STANDARD ROOM โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



————— แสดงค่าความสัมพันธ์

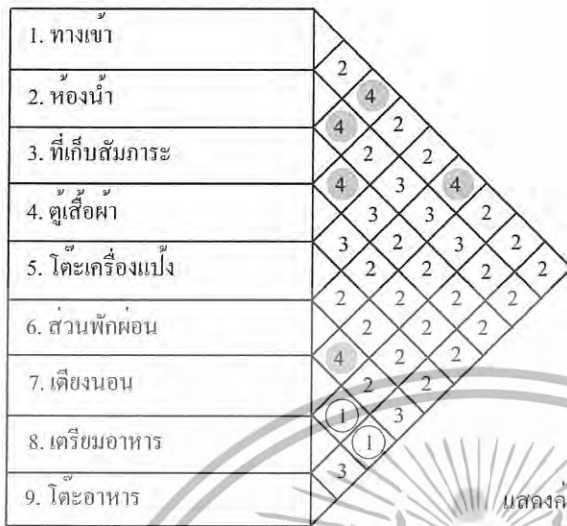
- - - - - เส้นแสดงผู้ให้บริการ

..... เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.47 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก SUITE ROOM

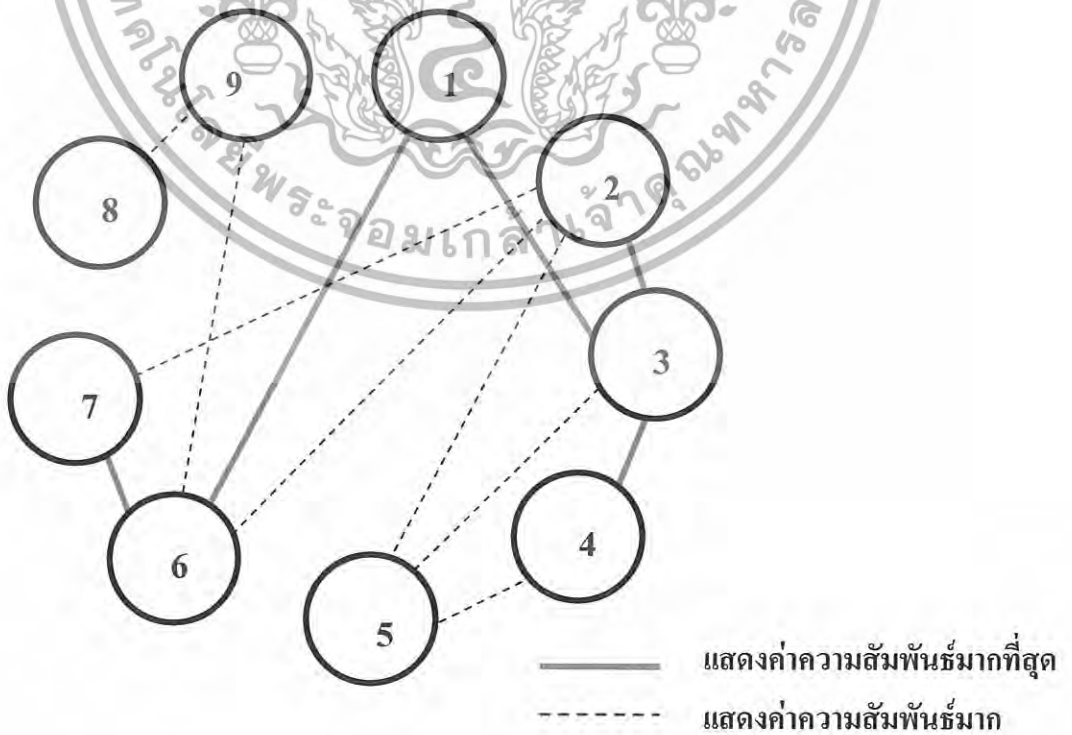
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ทฯ



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
 แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย

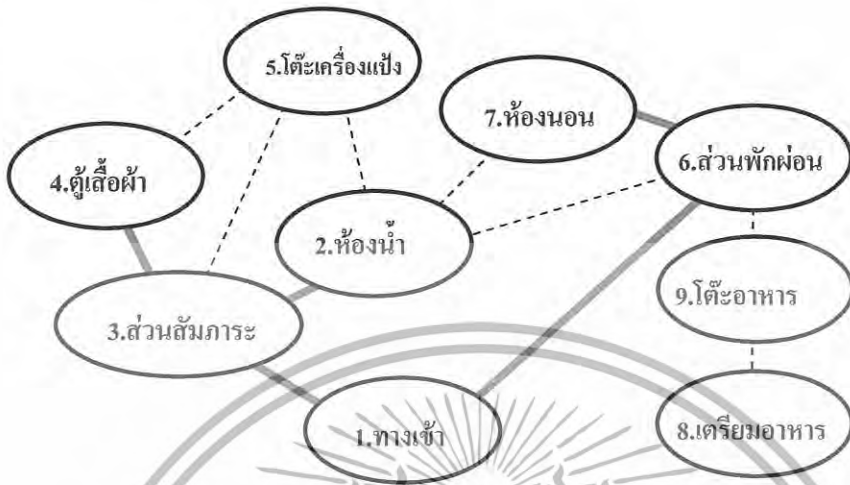
แผนภูมิที่ 4.48 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก SUITE ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ทฯ

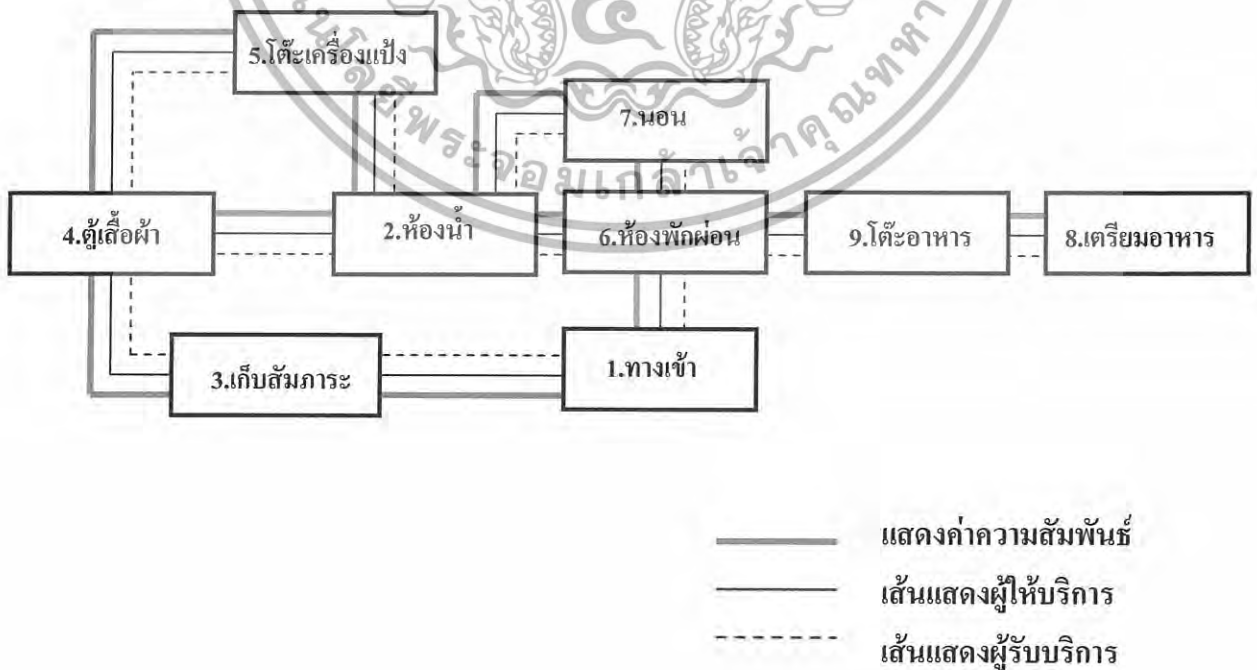


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.49 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้อง SUITE ROOM
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



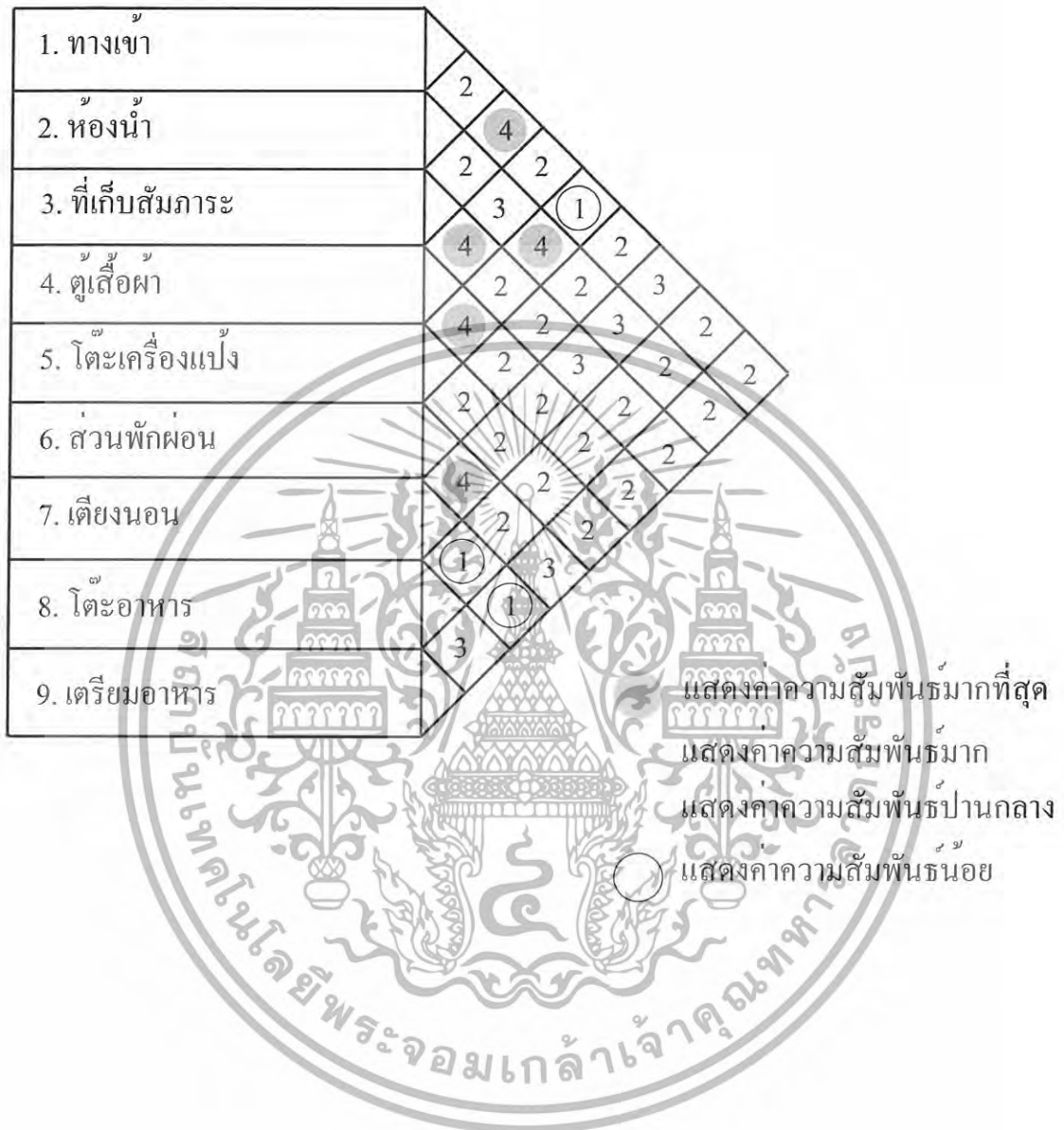
แผนภูมิที่ 4.50 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องพัก SUITE ROOM
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

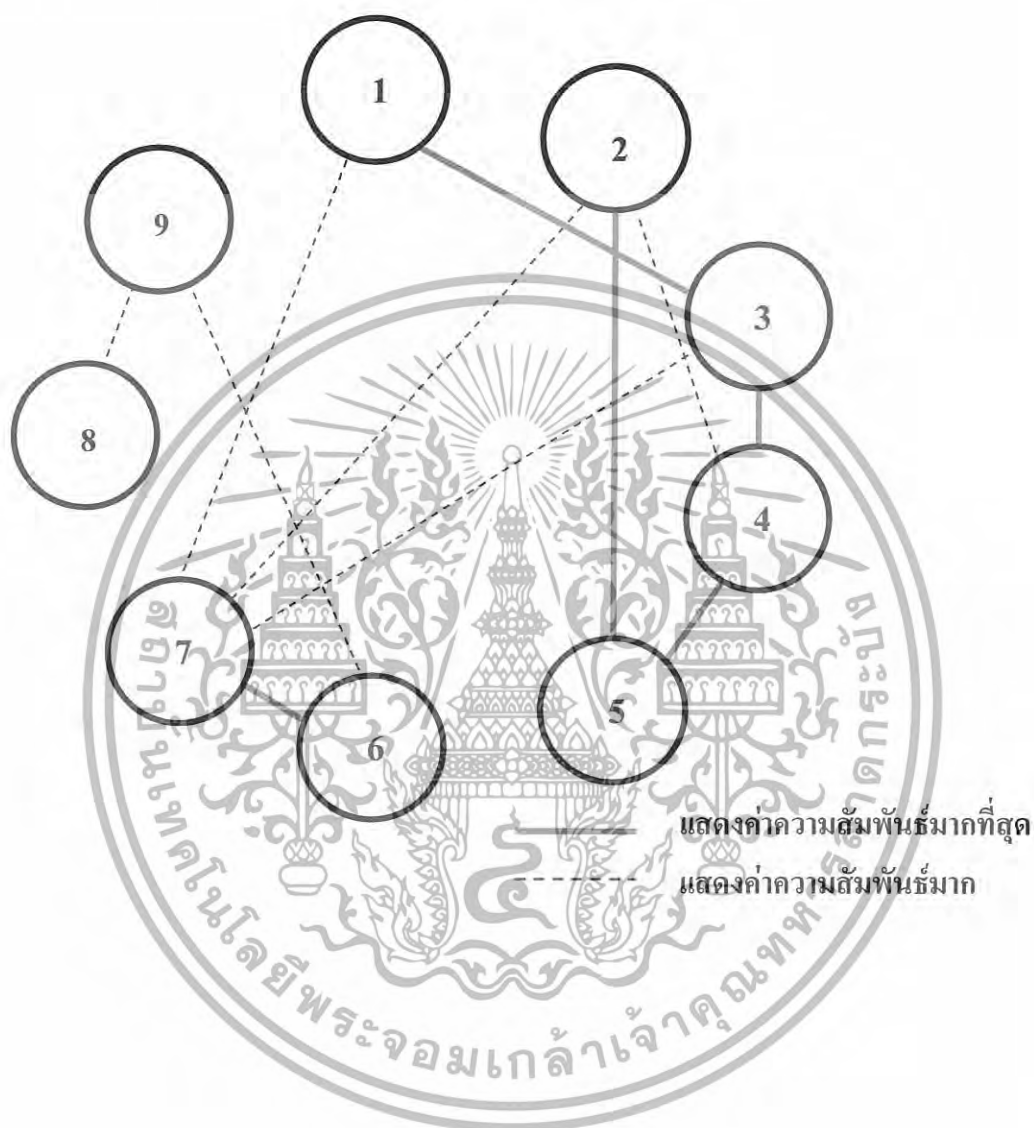
แผนภูมิที่ 4.51 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก DELUXE ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

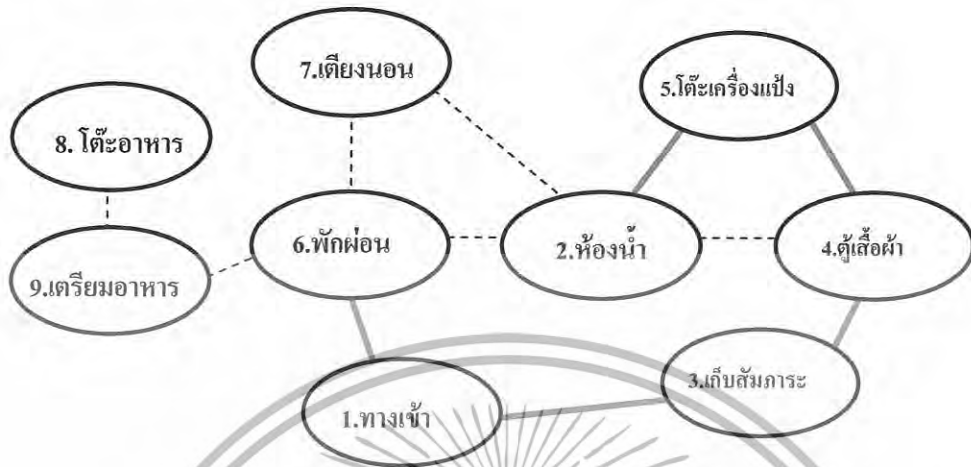
แผนภูมิที่ 4.52 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก DELUXE ROOM
โรงแรม แพนแปซิฟิก โอเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

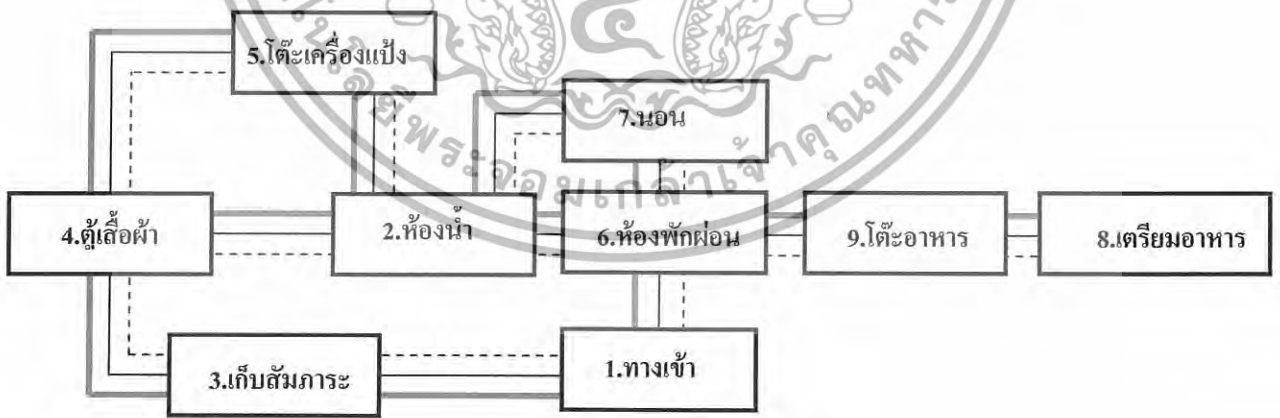
แผนภูมิที่ 4.53 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องพัก DELUXE ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.54 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องพัก DELUXE ROOM โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



— แสดงค่าความสัมพันธ์
— แสดงผู้ให้บริการ
- - - แสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

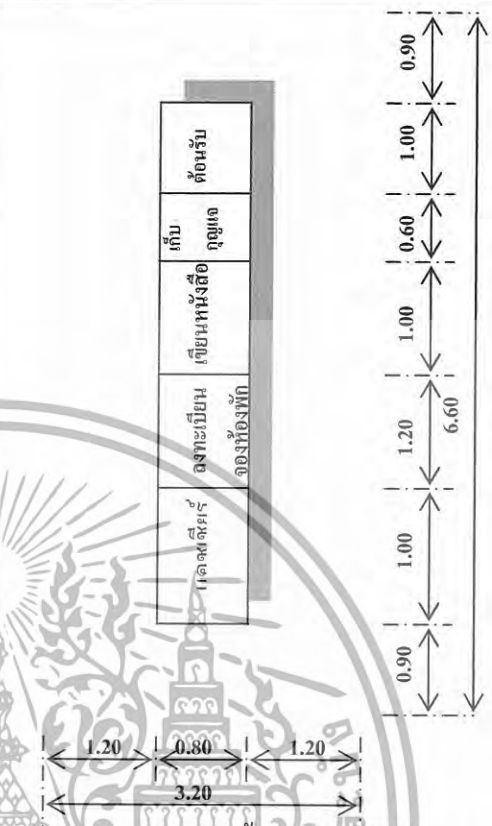
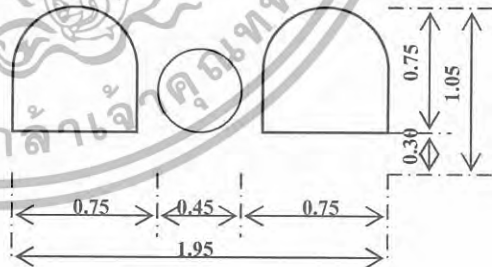
การวิเคราะห์การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆรวมทั้งพื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ ว่ามีความต้องการใช้พื้นที่ใช้สอยเพียงพอกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริงแต่ยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ส่วนต่างๆดังนี้

1. โถงต้อนรับ
2. LOBBY LOUNGE
3. COFFEE SHOP
4. ห้องจัดเลี้ยง
5. ห้องอาหาร
6. BUSINESS LOUNGE
6. ห้องพัก
 - STANDARD ROOM
 - SUITE ROOM
 - DELUXE ROOM

ในส่วนทั้งหมดจะทำการศึกษาและค้นคว้าตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงในโครงการ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆการจัดแบ่งตามพื้นที่ใช้สอยของส่วนต่างๆสามารถแบ่งออกได้ดังนี้

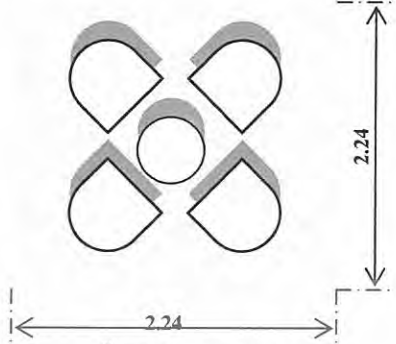
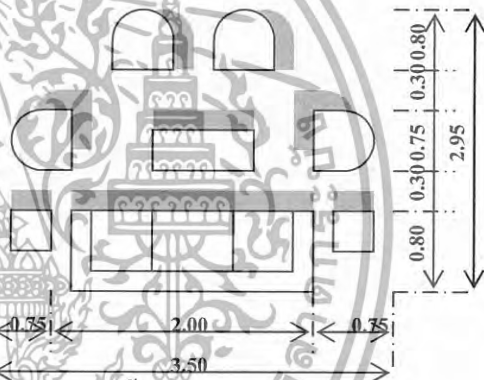
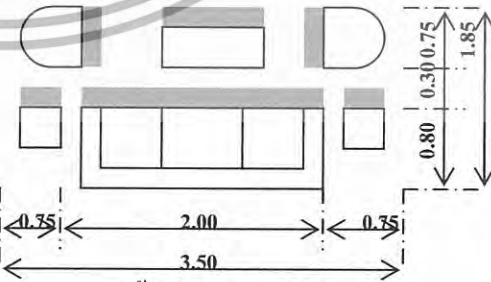
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - ปริ้นเตอร์ - เครื่องรูดบัตรเครดิต - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - ที่เก็บบิล - ที่เก็บเงิน <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - คอมพิวเตอร์ - ที่เก็บเอกสาร - โทรศัพท์ - ช่องเก็บKEY CARD/จดหมาย (จำนวนห้องพัก 420 ห้อง) <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กล้องใส่เอกสาร/แผ่นพับ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้ จากพื้นที่ทั้งหมดของเคาน์เตอร์ $6.60 \times 3.20 = 21.12$ ตารางเมตร</p>
	<p>2. ที่พักคอย</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่งสองที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.75*0.75 ม. - โต๊ะข้าง ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 0.45 ม. 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง $1.95 \times 1.05 = 2.04$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.02 ตารางเมตร</p>

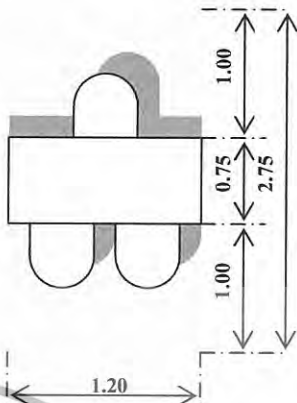
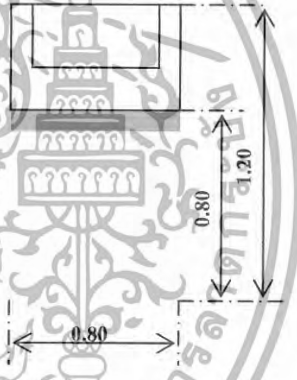

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.14 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เก้าอี้ ขนาด 0.75*0.75 ม. -โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.50 ม. 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.24*2.24=5.2$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน=1.3 ตารางเมตร</p>
	<p>2.3 การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม. -โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. -เก้าอี้มีเท้าแขน ขนาด 0.75* 0.75 ม. 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 7 ที่นั่ง</p> <p>$3.50*2.95=10.32$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน=1.47 ตารางเมตร</p>
	<p>2.4 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม. -โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. -เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75*0.75 ม. 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง</p> <p>$3.50*1.85=6.47$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน=1.29 ตารางเมตร</p>

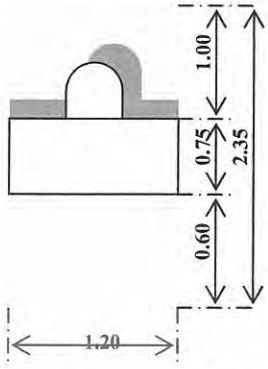
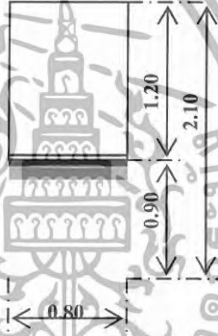
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>3. โต๊ะบริการทัวร์</p> <p>- โต๊ะทำงาน ขนาด 0.75*1.20 ม.</p> <p>- เก้าอี้ ขนาด 0.45* 0.45 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.75 = 3.30$ ตารางเมตร</p>
	<p>4. โทรศัพทที่สาธารณะ</p> <p>- โทรศัพทที่จำนวน 1 เครื่อง</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย โทรศัพทที่ 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.96 ตารางเมตร โทรศัพทที่ 5 เครื่อง ใช้พื้นที่ 4.80 ตารางเมตร</p>
	<p>5. พื้นที่วางกระเป๋า</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ = 0.18 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>6. ส่วนสัมภาระ</p> <p>6.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ</p> <p>- โต๊ะทำงาน ขนาด 0.75*1.20 ม.</p> <p>- เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.</p> <p>6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า</p> <p>- รถเข็นกระเป๋า ขนาด 1.20*0.80 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.20 \times 2.35 = 2.82$ ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>รถเข็น 1 คัน ใช้พื้นที่ $2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

-คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยภายในเคาน์เตอร์

2.พื้นที่นั่งพักคอย (WAITING AREA)

-คิดจาก 20 % ของจำนวนห้องพัก 270 ห้อง ของแขกที่มาพัก และอีก 4 คน/ชม.ที่มาติดต่อ จะได้ 58 ที่นั่ง

3.พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

-คิดจากโทรศัพท์จำนวน 5 เครื่อง

4.พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

-คิดจากพื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ แขก 1 คน จะมีกระเป๋าเดินทาง 2 ใบ

5.พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (BELL BAY)

6.พื้นที่สำหรับรถเข็น

-คิดจากการรองรับของกรุ๊ปทัวร์จะได้ 5 คัน

8. พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นที่รองรับของคนจำนวนมาก เนื้อที่ทางสัญจรจะต้องมากกว่าที่อื่นๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

9. พื้นที่ความโอโถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ค่อนหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 100%
1.เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)	1	21.12	21.12	42.24
2.การจัดที่นั่งส่วนพักคอย				
-การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	2	5.20	10.40	20.8
-การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	3	6.47	19.14	38.28
-การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง	5	10.32	51.60	103.2
3.โต๊ะบริการทัวร์	1	3.30	3.30	6.60
4.โทรศัพท์สาธารณะ	5	0.96	4.80	9.60
5.พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
-เคาน์เตอร์ BELL CAPTAIN	1	2.82	2.82	5.64

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-รถเข็น	5	1.68	8.40	16.80
-วางกระเป๋าเดินทาง	8	0.18	1.44	2.88
รวมพื้นที่วิเคราะห์			123.02	246.04

1.การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน LOBBY HALL

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

425 > 246.04 ตารางเมตร

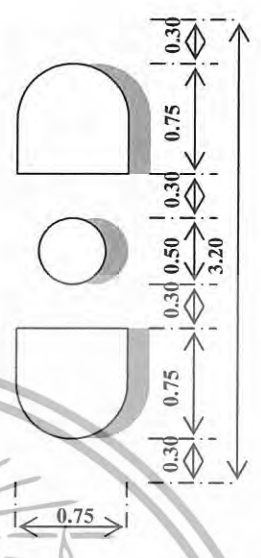
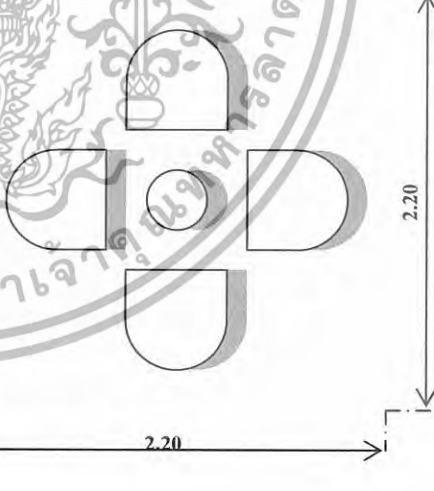
ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $425 - 246.04 = 178.96$ ตารางเมตร

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม
	ตารางเมตร	ตารางเมตร	
1.เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)	42.24	30.72	72.96
2.การจัดที่นั่งส่วนพักคอย			
-การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	20.80	14.94	35.74
-การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	38.28	27.84	66.12
-การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง	103.2	74.78	177.98
3.โต๊ะบริการทัวร์	6.60	4.74	11.34
4.โทรศัพท์สาธารณะ	9.60	6.89	16.49
5.พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
-เคาน์เตอร์ BELL CAPTAIN	5.64	4.10	9.74
-รถเข็น	16.80	12.21	29.01
-วางกระเป๋าเดินทาง	2.88	2.09	4.97
รวม	246.04	178.96	425

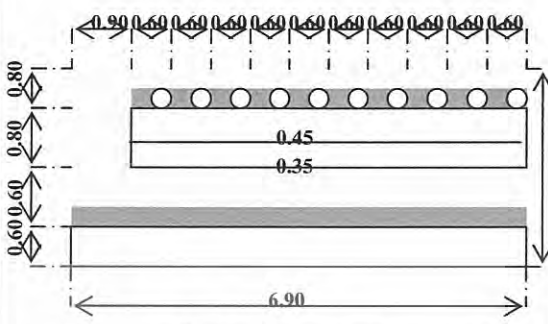
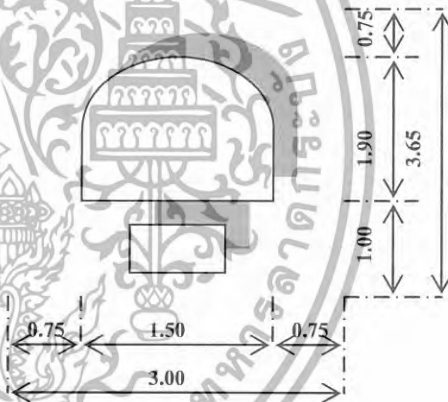
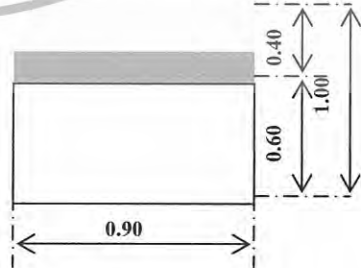
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY LOUNGE

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>-เก้าอี้ ขนาด 0.75*0.75 ม.</p> <p>-โต๊ะอาหาร ขนาด เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.50 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง</p> <p>$0.75 \times 3.20 = 2.40$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.2 ตารางเมตร</p>
	<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>-เก้าอี้ ขนาด 0.75*0.75 ม.</p> <p>-โต๊ะอาหาร ขนาด เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.50 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.20 \times 2.20 = 4.84$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.21 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY LOUNGE (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>2. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องดื่ม - โช่วเครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่งชุด 10 ที่นั่ง</p> <p>$6.90 \times 2.80 = 19.32$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1,932 ตารางเมตร</p>
	<p>3. ส่วนเวทีดนตรี</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>ใช้พื้นที่ $3.00 \times 3.65 = 10.95$ ตารางเมตร</p>
	<p>4. จุดบริการ</p> <p>- จุดบริการ ขนาด 0.90×0.60 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>ใช้พื้นที่ $0.90 \times 1.00 = 0.90$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน LOBBY LONGE

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.พื้นที่นั่ง

-คิดจาก 10 % ของจำนวนห้องพัก 270 ที่นั่งของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรมจะได้ 30 ที่นั่ง

2.พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

-คิดจากพื้นที่ใช้งานจำนวนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์

3.พื้นที่เวทีดนตรี

4. ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน LOBBY LOUNGE

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1.พื้นที่นั่ง				
-ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	4	2.40	9.60	14.4
-ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	5	4.84	24.2	36.3
2.ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	1	19.32	19.32	28.98
3.ส่วนดนตรี	1	10.95	10.95	16.42
รวมพื้นที่วิเคราะห์				96.1

2.การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน LOBBY LOUNGE

สรุป	พื้นที่จริง	>	พื้นที่วิเคราะห์
	228	>	96.1 ตารางเมตร
ดังนั้น	พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม		$228 - 96.1 = 131.9$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

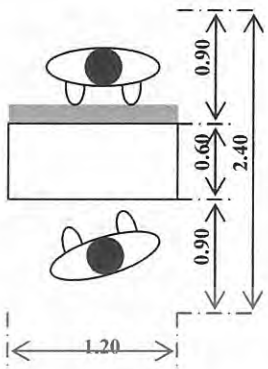
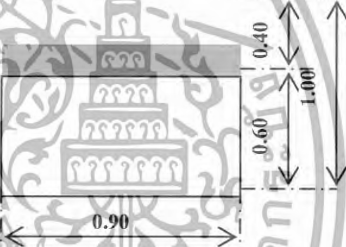
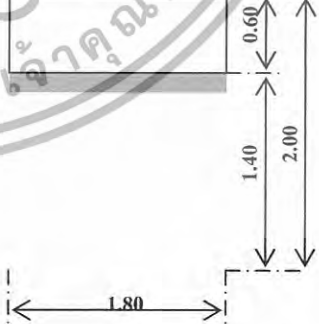
ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง LOBBY LOUNGE

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.พื้นที่นั่ง			
-ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	14.4	19.78	34.18
-ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	36.3	49.82	86.12
2.ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	28.98	39.77	68.75
3.ส่วนคนตรี	18.42	22.53	38.95
รวม	96.1	131.9	229



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>1. ส่วนต้อนรับ</p> <p>-เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60*1.20 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.20*2.40=2.88 ตารางเมตร</p>
	<p>2. จุดบริการ</p> <p>-จุดบริการ ขนาด 0.90*0.60 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.90*1.00=0.90 ตารางเมตร</p>
	<p>3. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <p>-เคาน์เตอร์</p> <p>-ส่วนเก็บอุปกรณ์ขนาด 0.60*1.80 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.80*2.00=3.60 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.24 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)</p> <p>-ขนาด 6.00 * 0.80 ม./1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $7.80 \times 2.60 = 20.28$ ตารางเมตร</p>
	<p>5. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องดื่ม - โข้วเครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร <p>ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $6.90 \times 2.75 = 18.97$ ตารางเมตร</p>
	<p>6. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>6.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง พื้นที่ $2.70 \times 0.75 = 2.02$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.01 ตารางเมตร</p>

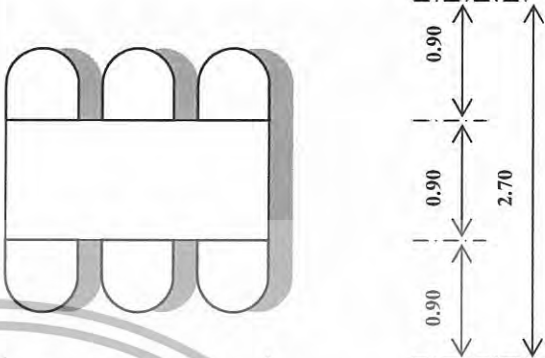

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.25 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>6.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>-เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.</p> <p>-โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง พื้นที่ $2.25 \times 2.25 = 5.06$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.265 ตารางเมตร</p>
	<p>6.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>-เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.</p> <p>-โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*1.50 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง พื้นที่ $1.50 \times 2.25 = 3.375$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 0.843 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>6.4. ส่วนรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90*2.10 ม.</p> <p>- เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 3.00*2.70=8.10 ตารางเมตร</p>
	<p>7. พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.80*1.10=0.88 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน COFFEE SHOP

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75 % ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วน COFFEE SHOP และภัตตาคาร จำนวนที่นั่งภายใน COFFEE SHOP คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก ส่วนภัตตาคารคิด 25 % ของจำนวนห้องพัก โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท มีจำนวน 270 ห้อง

ความต้องการพื้นที่

1.ที่นั่ง คิดจาก 30 % ของจำนวนห้องพัก 270 ห้อง จำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 80 ที่นั่ง

2.ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 3 จุด

3.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ ศึกษาจากโครงการเปรียบเทียบ

4.โต๊ะวางอาหาร(บุฟเฟต์)ศึกษาจากโครงการเปรียบเทียบ

5.พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน COFFEE SHOP

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50 %
1.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	1	18.97	18.97	28.45
2.ที่นั่งรับประทานอาหาร				
-ที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	5	2.02	10.1	15.15
-พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	10	3.37	33.7	50.55
-พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	5	8.10	40.5	60.75
3.พื้นที่จุดบริการ	2	0.90	1.8	2.7
-พื้นที่ต้อนรับ	1	2.88	2.88	4.32
-พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	2	0.88	1.76	2.64
4.โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	1	20.28	20.28	30.42
5.ส่วนเตรียมอาหาร	1	3.60	3.60	5.40
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				200.08

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 320 > 259.23 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 320 - 259.23= 60.77 ตารางเมตร

ส่วน COFFEE SHOP

พื้นที่จริง 320 ตารางเมตร
 พื้นที่วิเคราะห์ 259.23 ตารางเมตร
 พื้นที่เหลือ 60.77 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน COFFEE SHOP

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	28.45	9.70	37.85
2.ที่นั่งรับประทานอาหาร			
-ที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	15.15	5.22	20.37
-พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	50.00	17.42	67.97
-พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	60.75	20.93	81.68
3.พื้นที่จุดบริการ	2.7	0.93	3.63
-พื้นที่ต้อนรับ	4.32	1.48	5.8
-พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	2.64	0.90	3.54
4.โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	30.42	10.48	40.9
5.ส่วนเตรียมอาหาร	5.4	1.86	7.26
รวม	200.08	68.95	269

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.29 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTAURANT

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>1. ส่วนต้อนรับ</p> <p>-เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60*1.20 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.20 \times 2.40 = 2.88$ ตารางเมตร</p>
	<p>2. จุดบริการ</p> <p>-จุดบริการ ขนาด 0.90*0.60 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $0.90 \times 1.00 = 0.90$ ตารางเมตร</p>
	<p>3. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> -เก็บเครื่องดื่ม -โชว์เครื่องดื่ม -ตู้เก็บน้ำแข็ง -เก็บอุปกรณ์ -บริเวณวางอาหาร -บริเวณรับส่งอาหาร <p>ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> -เครื่องคิดเงิน -โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $6.90 \times 2.75 = 18.97$ ตารางเมตร</p>

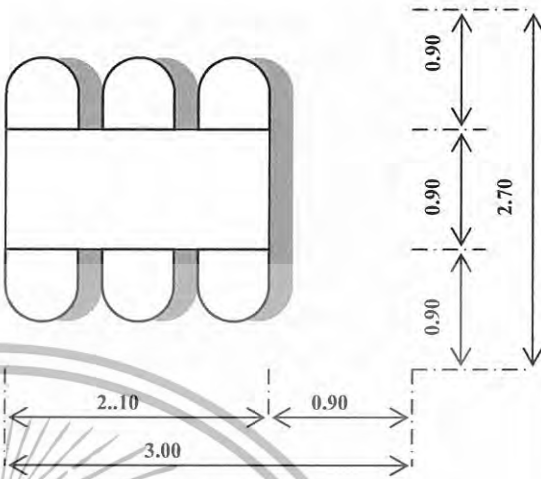
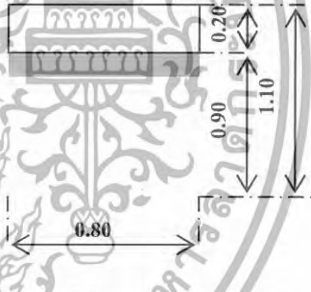
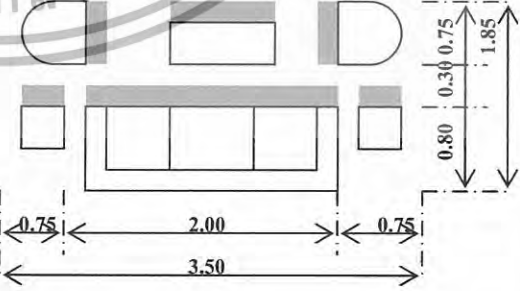
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.30 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTAURANT (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>4. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>4.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม. <p>4.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง พื้นที่ $2.70 \times 0.75 = 2.02$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.01 ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง พื้นที่ $2.25 \times 2.25 = 5.06$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.26 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.31 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTUARANT (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>4.3 การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90*2.10 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 3.00*2.70=8.10 ตารางเมตร</p>
	<p>5. พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.80*1.10=0.88 ตารางเมตร</p>
	<p>5. การจัดชุดพักคอย 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. - เก้าอี้มีที่วางแขน 0.75*0.75 ม. 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง 3.50*1.85=6.47 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน=1.29 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องอาหาร

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75 % ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ส่วน COFFEE SHOP และห้องอาหาร จำนวนที่นึกคิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก ส่วนห้องอาหาร 50 % ของจำนวนห้องพัก โรงแรม แพนแปซิฟิกไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท มีจำนวนห้องพัก 270 ห้อง

ความต้องการพื้นที่

- 1.ที่นั่ง คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก 270 ห้อง จำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 135 ที่นั่ง
- 2.ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 4 จุด
- 3.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการศึกษาจาก โครงการเปรียบเทียบ

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องอาหาร

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50 %
1.พื้นที่ต้อนรับ	1	2.88	2.88	4.32
-พักคอย	1	1.29	1.29	1.93
2.พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	2	0.88	1.76	2.64
3.เคาน์เตอร์บริการ/แคชเชียร์	1	18.97	18.97	28.45
4.จุดที่นั่งรับประทานอาหาร				
-จุดที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	15	2.02	30.3	45.45
-จุดที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	12	5.06	60.72	91.08
-จุดที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	10	8.10	81.0	121.5
5.พื้นที่จุดบริการ	4	0.90	3.60	5.40
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				300.77

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

369 > 300.77

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $768 - 437.39 = 330.61$

ส่วนห้องห้องอาหาร

พื้นที่จริง 369 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 300.77 ตารางเมตร

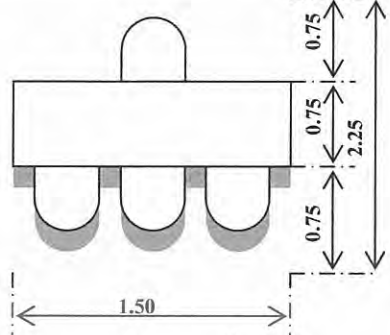
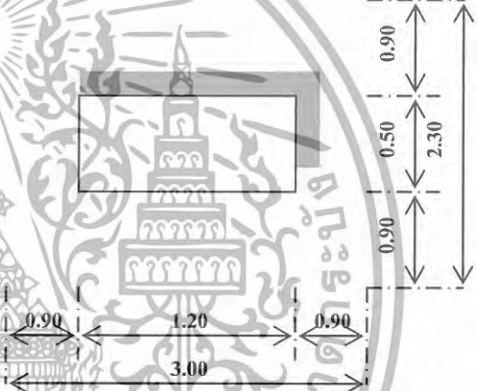
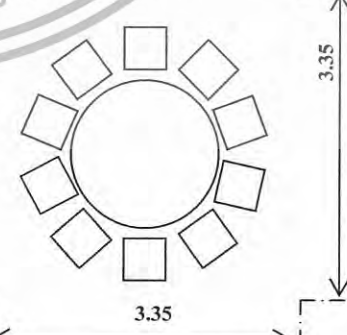
พื้นที่เหลือ 68.23 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง ห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม
	ตารางเมตร	ตารางเมตร	ตารางเมตร
1.พื้นที่ต้อนรับ	4.32	0.97	5.29
-พักคอย	1.93	0.43	2.36
2.พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	2.64	0.59	3.23
3.เคาน์เตอร์บริการ/แคชเชียร์	28.45	6.45	34.9
4.จุดที่นั่งรับประทานอาหาร	258.03	58.53	316.56
5.พื้นที่จุดบริการ	5.40	1.22	6.62
รวม	300.77	68.23	369

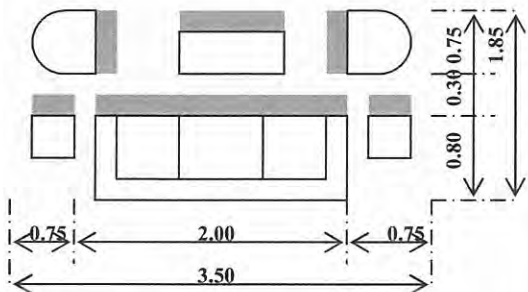
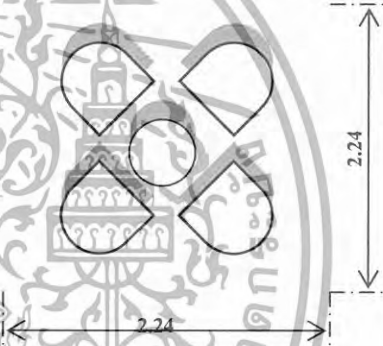
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.34 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน ห้องจัดเลี้ยง

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะ ขนาด 1.50 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม./1 ตัว - ส่วนลงชื่อ, วางเอกสาร - เก้าอี้พนักงาน 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.50 \times 2.25 = 3.375$ ตารางเมตร</p>
	<p>2. พื้นที่จุดบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะ ขนาด 0.50*1.20 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $3.00 \times 2.30 = 6.90$ ตารางเมตร</p>
	<p>3. ส่วนรับประทานอาหาร</p> <p>3.1 ส่วนรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.75 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง พื้นที่ $3.35 \times 3.35 = 11.22$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.12 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.35 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน ห้องจัดเลี้ยง (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>4. การจัดชุดพักคอย 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. - เก้าอี้มีที่วางแขน 0.75*0.75 ม. 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง</p> <p>$3.50 \times 1.85 = 6.47$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.29 ตารางเมตร</p>
	<p>5. การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60*0.60 ม. - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.50 ม. 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.24 \times 2.24 = 5.2$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.3 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน ห้องจัดเลี้ยง

5.1 ส่วนโถงต้อนรับ

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนพักคอย

-พื้นที่ทางสัญจรคิด 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

-พื้นที่ความโอ้อ่า 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

5.2 จัดแบบโต๊ะจีน

1. ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนรับประทานอาหาร คัดจากความต้องการตามนโยบายของ โรงแรม ต้องการให้ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่จุคนได้ 400 คน โดยประมาณ

2. พื้นที่จุดบริการ จำนวน 50 คน/1 จุดบริการ

3. พื้นที่เวที คิดจาก 5 % ของจำนวนคน 400 คน

-พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนภายในห้องจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง	40	11.22	448.80	583.44
2. พื้นที่จุดบริการ	6	6.90	41.40	53.82
3. พื้นที่เวที	1	3.50	3.50	4.55
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				641.81

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

1050 > 461.81

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $960 - 650.22 = 309.78$

ส่วนห้องจัดเลี้ยง

พื้นที่จริง 1050 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 461.81 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ 408.19 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนภายในห้อง จัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง	583.44	371.15	954.59
3.พื้นที่จุดบริการ	53.82	34.27	88.09
4.พื้นที่เวที	4.55	2.89	7.44
รวม	641	408.19	1050

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงรับรอง ภายในห้อง จัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1.ต้อนรับลงทะเบียน	2	3.37	6.74	8.76
2.ชุดที่นั่งพักคอย 4 ที่นั่ง	2	5.20	10.40	13.52
-ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	2	6.47	12.94	16.82
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				39.10

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง

408.19

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม

พื้นที่วิเคราะห์

39.10

 $408.19 - 39.10 = 369.09$

ส่วนห้องจัดเลี้ยง

พื้นที่จริง

408.19

ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์

39.10

ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ

369.09

ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

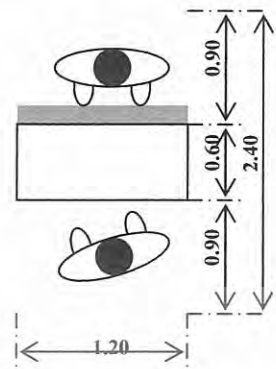
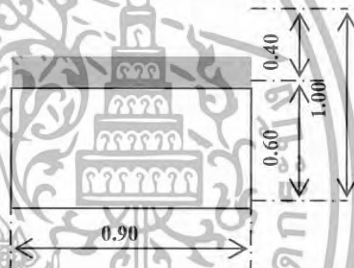
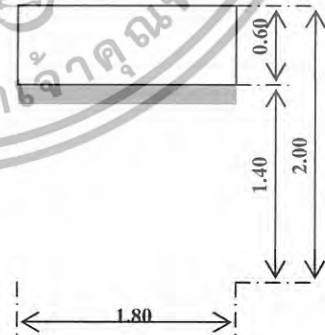
ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน โถงรับรอง ภายในห้อง จัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.ต้อนรับลงทะเบียน	8.76	82.69	91.45
2.ชุดที่นั่งพักคอย 4 ที่นั่ง	13.52	127.62	141.14
-ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	16.82	158.77	175.59
รวม	39.10	369.09	408.19



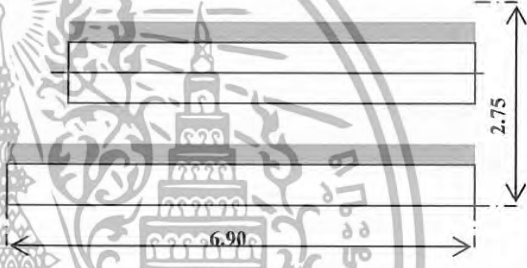
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.40 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน BUSINESS LOUNGE

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>1. ส่วนต้อนรับ</p> <p>-เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60*1.20 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.20*2.40=2.88 ตารางเมตร</p>
	<p>2. จุดบริการ</p> <p>-จุดบริการ ขนาด 0.90* 0.60 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.90*1.00=0.90 ตารางเมตร</p>
	<p>3. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <p>-เคาน์เตอร์</p> <p>-ส่วนเก็บอุปกรณ์ ขนาด 0.60*1.80 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.80*2.00=3.60 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.41 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน BUSINESS LOUNGE (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)</p> <p>-ขนาด 6.00 * 0.80 ม./1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 7.80*2.60=20.28 ตารางเมตร</p>
	<p>5. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องดื่ม - โชว์เครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร <p>ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 6.90*2.75=18.97 ตารางเมตร</p>
	<p>6. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>6.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง พื้นที่ 2.70*0.75= 2.02 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน=1.01 ตารางเมตร</p>

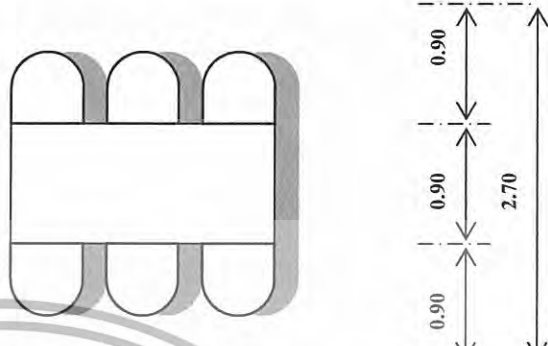

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน BUSINESS LOUNGE (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>6.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง พื้นที่ 2.25*2.25=5.06 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน=1.265 ตารางเมตร</p>
	<p>6.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*1.50 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง พื้นที่ 1.50*2.25=3.375 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน=0.843 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.43 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน BUSINESS LOUNGE (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>6.4. ส่วนรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90*2.10 ม.</p> <p>- เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 3.00*2.70=8.10 ตารางเมตร</p>
	<p>7. พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู</p> <p>6. ส่วนทำงาน</p> <p>- โต๊ะอาหาร ขนาด 0.60*1.00 ม.</p> <p>- เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.80*1.10=0.88 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน BUSINESS LOUNGE

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.พื้นที่นั่ง

-คิดจาก 10 % ของจำนวนห้องพัก 270 ที่นั่งของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรมจะได้ 30 ที่นั่ง

2.พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

-คิดจากพื้นที่ใช้งานจำนวนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์

3. ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.44 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน BUSINESS LOUNGE

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50 %
1.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	1	18.97	18.97	28.45
2.ที่นั่ง				
-พื้นที่นั่ง 2 ที่นั่ง	4	2.02	8.08	12.12
-พื้นที่นั่ง 4 ที่นั่ง	3	3.37	10.11	15.16
-พื้นที่นั่ง 6 ที่นั่ง	3	8.10	24.3	36.45
3. พื้นที่ต้อนรับ				
-พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	1	2.88	2.88	4.32
	2	0.88	1.76	2.64
4.INTERNET				
- โต๊ะ	10	1.60	16.0	24.0
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				123.14

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

175 > 123.14

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $175 - 123.14 = 51.86$

ส่วนห้อง BUSINESS LOUNGE

พื้นที่จริง 175 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 123.14 ตารางเมตร

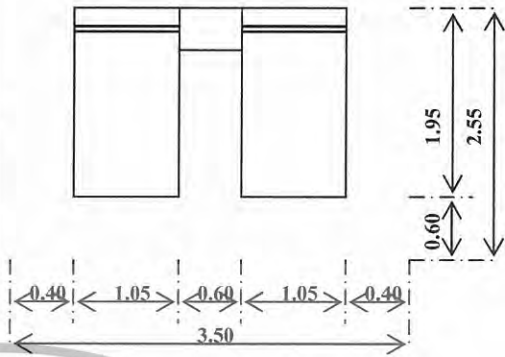
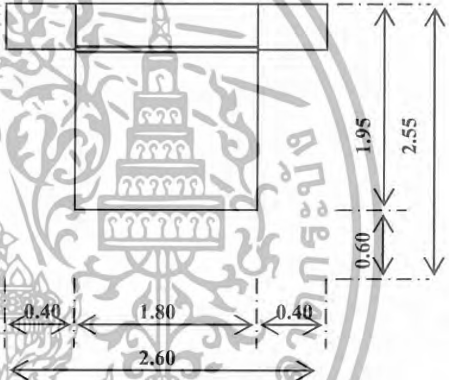
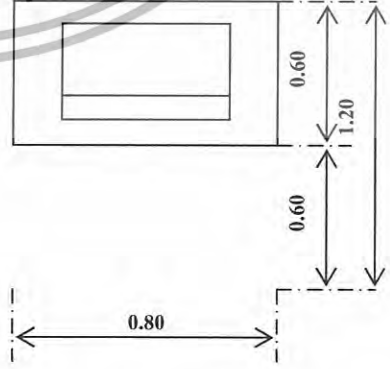
พื้นที่เหลือ 51.86 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.45 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน โถงรับรอง ภายในห้อง BUSINESS LOUNGE

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	28.45	11.98	40.43
2.ที่นั่ง			
-พื้นที่นั่ง 2 ที่นั่ง	12.12	5.10	17.22
-พื้นที่นั่ง 4 ที่นั่ง	15.16	6.29	21.45
-พื้นที่นั่ง 6 ที่นั่ง	36.45	15.35	51.8
3. พื้นที่ต้อนรับ	4.32	1.81	6.13
-พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	2.64	1.11	3.75
4.INTERNET			
-โต๊ะ	24.0	10.10	34.1
รวม	123.14	51.86	175

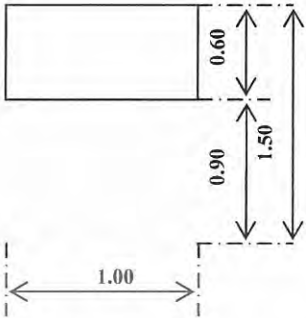
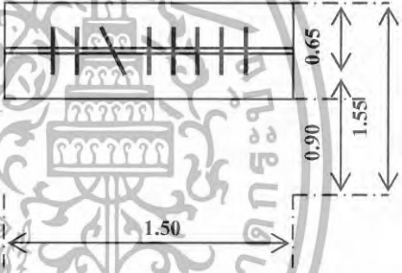
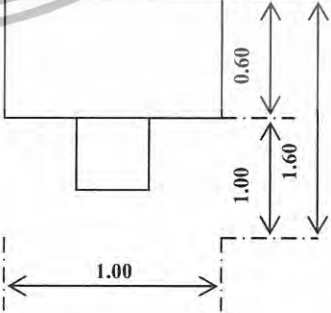
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.46 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>1. เตียงนอน</p> <p>1.1 เตียงนอนแบบ TWIN BED</p> <p>-เตียงนอน ขนาด 1.05*1.95 ม. (3.5'*6.5')</p> <p>-โต๊ะข้างเตียง ขนาด 0.50*0.50 ม.</p> <p>1.2 เตียงนอนแบบ KING SIZE</p> <p>-เตียงนอน ขนาด 1.80*1.95 ม. (6'*6.5')</p> <p>-โต๊ะข้างเตียง ขนาด 0.50*0.50 ม.</p> <p>2. ตู้วางโทรทัศน์</p> <p>-ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80*0.60 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 3.50*2.55=8.925 ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 2.60*2.55=6.63 ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.80*1.20=0.96 ตารางเมตร</p>

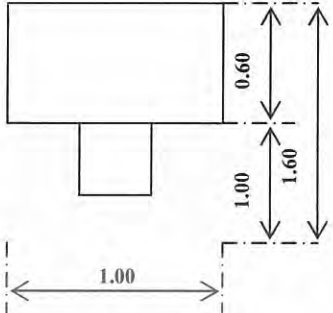
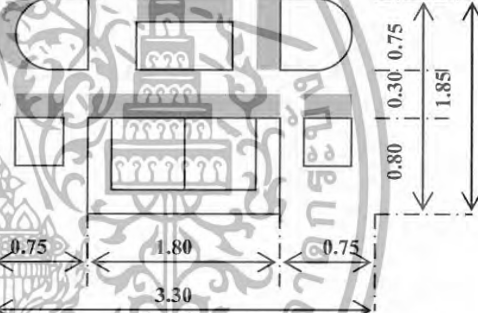
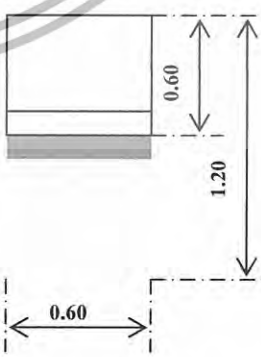
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.47 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>3. ที่วางกระเป๋า</p> <p>-ขนาด 0.60*1.00 ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.00*1.50=1.50 ตารางเมตร</p>
	<p>4. ตู้เก็บเสื้อผ้า</p> <p>-ขนาด 0.65*1.50 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.50*1.55=2.325 ตารางเมตร</p>
	<p>5. ส่วนแต่งตัว</p> <p>-โต๊ะ ขนาด 0.60*1.00 ม.</p> <p>-เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.00*1.60=1.60 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.48 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>6. ส่วนทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.60*1.00 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.00*1.60=1.60 ตารางเมตร</p>
	<p>7. การจัดชุดพักผ่อน 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 2 ที่นั่ง ขนาด 0.80*1.80 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. - เก้าอี้ตัวแขน 0.75*0.75 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 3.30*1.85=6.105 ตารางเมตร</p>
	<p>8. ส่วนตู้เย็น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เย็น 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.60*1.20=0.72 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.49 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>9. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <p>-เคาน์เตอร์ , ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆ</p> <p>ขนาด 0.60 x 2.00 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 2.00*1.80=3.60 ตารางเมตร</p>
	<p>10. โต๊ะรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง</p> <p>-เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.</p> <p>-โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง พื้นที่ 2.25*2.25=5.06 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน=1.26 ตารางเมตร</p>
	<p>11. ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง</p> <p>-โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม.</p> <p>-โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม.</p> <p>-โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม.</p> <p>-เก้าอี้มีที่วางแขน 0.75*0.75 ม.</p>	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง 3.50*1.85=6.47 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน=1.29 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนพัก

- (STANDARD ROOM)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

- | | | |
|-------------------|---------------|----------------|
| 1.ส่วนสัมภาระ | 4.ส่วนนอน | 7.ส่วนโทรทัศน์ |
| 2.ส่วนตู้เสื้อผ้า | 5.ส่วนตู้เย็น | |
| 3.ส่วนแต่งตัว | 6.ส่วนพักผ่อน | |

ตารางที่ 4.50 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้อง STANDARD ROOM

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1.เตียงนอนแบบ KING SIZE	1	8.92	8.92	11.59
2.ส่วนวางกระเป๋า	1	1.50	1.50	2.00
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	1	2.32	2.32	3.01
4.โต๊ะแต่งตัว	1	1.60	1.60	2.08
5.ส่วนตู้วาง T.V./เย็นและเครื่องดื่ม	1	0.96	0.96	1.24
6.ส่วนพักผ่อน 4 ที่นั่ง	1	6.10	6.10	7.93
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				27.85

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง	>	พื้นที่วิเคราะห์
32	>	27.8
ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม		$32 - 27.8 = 4.2$

ส่วนห้อง STANDARD ROOM

พื้นที่จริง	32	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	27.8	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	4.2	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.51 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง STANDAND ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.เตียงนอนเดี่ยว(TWIN BED)	11.59	1.8	13.39
2.ส่วนวางกระเป๋า	2.00	0.30	2.30
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	3.01	0.45	3.46
4.โต๊ะเครื่องแป้ง	2.08	0.31	2.93
5.ส่วนตู้วาง T.V./เย็นและเครื่องดื่ม	1.24	1.19	2.43
7.ส่วนพักผ่อน	7.93	1.20	9.13
รวม	27.85	4.2	32



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนพัก

- (DELUXE ROOM)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

- | | | |
|--------------------|----------------|-----------------|
| 1. ส่วนสัมภาระ | 4. ส่วนนอน | 7. ส่วนโทรทัศน์ |
| 2. ส่วนตู้เสื้อผ้า | 5. ส่วนทำงาน | 8. โต๊ะอาหาร |
| 3. ส่วนแต่งตัว | 6. ส่วนพักผ่อน | 9. เตรียมอาหาร |

ตารางที่ 4.52 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้อง DELUXE ROOM

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 30%
		ตารางเมตร	ตารางเมตร	
1.เตียงนอนเดี่ยว(TWIN BED)	1	8.92	8.92	11.59
2.ส่วนวางกระเป๋า	1	1.50	1.50	1.95
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	1	2.32	2.32	3.01
4. โต๊ะแต่งตัว	1	1.60	1.60	2.08
5.ส่วนตู้วาง T.V./เย็นและเครื่องดื่ม	2	0.96	1.92	2.52
6.ส่วนทำงาน	1	1.60	1.60	1.08
7.ส่วนพักผ่อน 4 ที่นั่ง	1	6.10	6.10	7.93
8. โต๊ะอาหาร	1	5.06	5.06	6.57
9.เตรียมอาหาร	1	3.60	3.60	4.68
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				41.41

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง	>	พื้นที่วิเคราะห์
61	>	41.41

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $61.00 - 41.41 = 19.59$

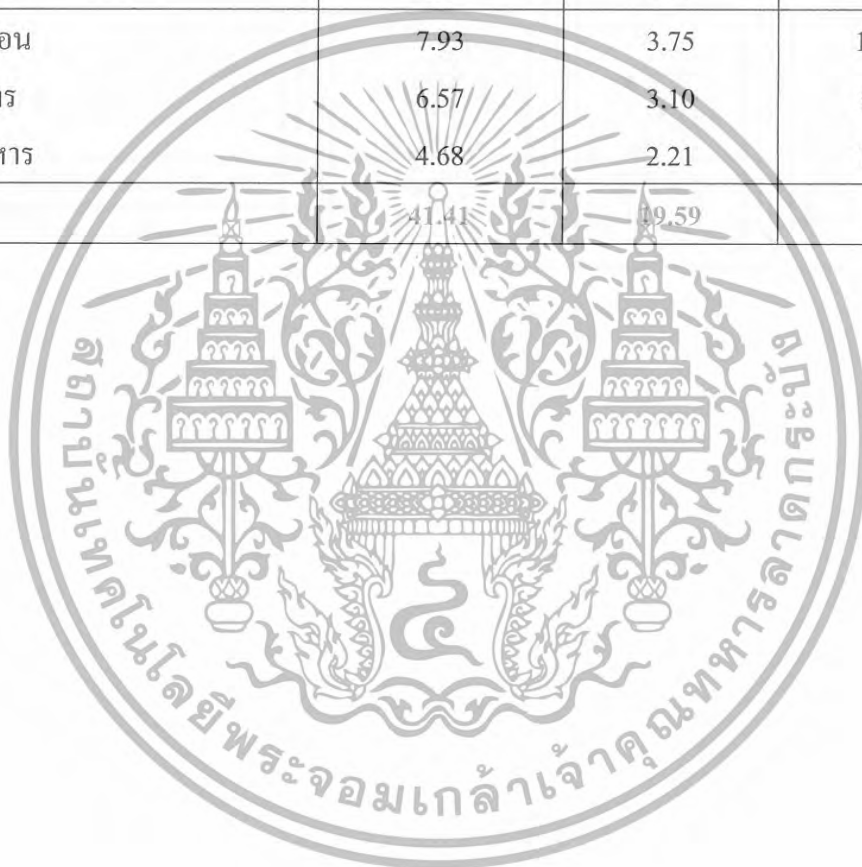
ส่วนห้อง DELUXE ROOM

พื้นที่จริง	61.00	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	41.41	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	19.59	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.53 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง DELUXE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.เตียงนอนเดี่ยว(TWIN BED)	11.59	5.48	17.07
2.ส่วนวางกระเป๋า	1.95	0.92	2.87
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	3.01	1.42	4.52
4. โต๊ะเครื่องแป้ง	2.08	0.98	3.17
5.ส่วนตู้วาง T.V./เย็นและเครื่องดื่ม	2.52	1.19	3.71
6.ส่วนทำงาน	1.08	0.51	1.59
7.ส่วนพักผ่อน	7.93	3.75	11.68
8. โต๊ะอาหาร	6.57	3.10	9.67
9.เตรียมอาหาร	4.68	2.21	7.07
รวม	41.41	19.59	61



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ห้องพักแบบ (SUITE ROOM)**ความต้องการพื้นที่ใช้สอย**

- | | | | |
|--------------------|----------------|--------------------|------------------------|
| 1. ส่วนสัมภาระ | 4. ส่วนนอน | 7. ส่วนโทรทัศน์ | 10. ส่วนรับประทานอาหาร |
| 2. ส่วนตู้เสื้อผ้า | 5. ส่วนทำงาน | 8. ส่วนตู้เย็น | |
| 3. ส่วนแต่งตัว | 6. ส่วนพักผ่อน | 9. ส่วนเตรียมอาหาร | |

ตารางที่ 4.54 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ (SUITE ROOM)

องประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1.เตียงนอนคู่(KING SIZE)	1	8.92	8.92	11.89
- เตียงนอนเดี่ยว(TWIN BED)	1	8.92	8.92	11.89
2. ส่วนวางกระเป๋า	2	3.00	6.00	7.80
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2	2.32	4.64	6.03
4. ส่วนแต่งตัว	2	1.60	3.20	4.16
5. ส่วนตู้วางT.V.พร้อมตู้เย็น	2	0.96	1.92	2.49
6. ส่วนทำงาน	1	1.60	1.60	2.08
7. ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง	1	6.47	6.47	8.41
8. โต๊ะรับประทานอาหาร	1	5.06	5.06	6.57
9. ส่วนเตรียมอาหาร	1	3.60	3.60	4.68
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				65.4

การสรุปพื้นที่จริง

$$\begin{aligned} \text{พื้นที่จริง} &> \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ 74.00 &> 65.4 \\ \text{ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม} &= 74.00 - 65.4 = 8.6 \end{aligned}$$

ส่วนห้อง SUITE ROOM

พื้นที่จริง	74.00	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	65.4	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	8.6	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.55 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง (SUITE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.เตียงนอนคู่(KING SIZE)	11.59	1.52	13.11
- เตียงนอนเดี่ยว(TWIN BED)	11.59	1.52	13.11
2.ส่วนวางกระเป๋า	7.80	1.02	8.82
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	6.03	0.79	6.82
4.ส่วนแต่งตัว	4.16	0.54	4.7
5.ส่วนตู้วางT.V.พร้อมตู้เย็น	2.49	0.32	2.81
6.ส่วนทำงาน	2.08	0.27	2.35
7.ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง	8.41	1.07	9.48
8.โต๊ะรับประทานอาหาร	6.57	0.86	7.43
9.ส่วนเตรียมอาหาร	4.68	0.61	5.29
รวม	65.14	8.6	74

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ

โครงการ แพน แปซิฟิก โฮเทล เชียงใหม่ เป็น โรงแรมที่สร้างขึ้นเพื่อตอบสนอง กลุ่มเป้าหมายนักท่องเที่ยว นักธุรกิจทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติที่ต้องการมาพักผ่อน จึงเป็นการเหมาะที่จะเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมประเพณีของเมืองเชียงใหม่ในทางอ้อมให้ชาวไทย และ ต่างชาติได้รับรู้ถึงความ เป็นเอกลักษณ์ของศิลปะวัฒนธรรม

จากรูปแบบและลักษณะอาคารของโครงการมีรูปแบบที่เป็นตึกสูง 17 ชั้น เพื่อให้เข้ากับ สภาพแวดล้อมของโครงการ และ ได้รับความรู้สึกถึงวัฒนธรรมและประเพณีของชาวเมืองเชียงใหม่ที่ได้ สัมผัสกับศิลปะ และวัฒนธรรมอยู่ตลอดเวลา การออกแบบจึงต้องสอดคล้องกับบรรยากาศ และ สภาพแวดล้อมของที่ตั้งของโครงการ

5.1.1 ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย

เนื่องจาก โครงการ แพน แปซิฟิก โฮเทล เชียงใหม่ เน้นรูปแบบการใช้สอย และการบริการ เพื่อการพักผ่อนเป็นสำคัญ ลูกค้านักเข้ามา ใช้สอยจึงเป็นกลุ่มที่ต้องการพักผ่อน

ดังนั้น ภาพลักษณ์ และบรรยากาศ ที่จะนำเสนอ ควรนำเสนอในด้านที่ก่อให้เกิดความผ่อนคลาย สะบายใจและประทับใจ

5.1.2 ความต้องการด้านลักษณะที่ตั้งของโครงการ

โครงการ แพน แปซิฟิก โฮเทล เชียงใหม่ มีความโดดเด่นตรงที่ เป็นอาคารสูง สามารถมอง ทิวทัศน์ และสัมผัสกับบรรยากาศ มุมมองเมืองเชียงใหม่ได้อย่างเต็มที่ สามารถบ่งบอกภาพลักษณ์ของ ความเป็นไทย ที่ตั้งอยู่บริเวณจังหวัดเชียงใหม่ ตอบสนองกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยได้เป็นอย่างดี

ดังนั้น ภาพลักษณ์และบรรยากาศที่จะนำเสนอ สามารถสื่อถึงความเป็นไทยและเชื่อมโยงกับ สภาพแวดล้อมภายนอกได้

5.1.3 ความต้องการด้านลักษณะอาคาร

โครงการ แพน แปซิฟิก โฮเทล เชียงใหม่ มีรูปแบบอาคารทรงสูง

ดังนั้น ภาพลักษณ์ และบรรยากาศที่ควรจะนำเสนอเพื่อความต้องการด้านนี้ จึงควรเป็น รูปแบบไทยประยุกต์ เพื่อให้สอดคล้องกับที่ตั้งของโครงการและสภาพแวดล้อมภายนอกได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 แนวความคิดในการออกแบบ

โครงการ แพน แปซิฟิก โฮเทล เชียงใหม่ เป็น โรงแรมที่ตอบสนองนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติ การสร้างภาพลักษณ์จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้นักท่องเที่ยวได้สัมผัสกับศิลปะ และ วัฒนธรรมของเมืองเชียงใหม่ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากเป็นเมืองที่มีประเพณี และ วัฒนธรรมสืบต่อกันมา อย่างช้านานทำให้เชียงใหม่ได้รับการยอมรับจากนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และ ชาวต่างชาติว่ามีความ สวยงาม ทั้งธรรมชาติและสภาพแวดล้อมที่สวยงามและหลากหลายมีสถานที่ท่องเที่ยวมากมายทั้ง ภูเขา ป่าไม้ และสถานที่ทางประวัติศาสตร์ ซึ่งเป็นสิ่งที่นักท่องเที่ยวจำนวนมากมาเยี่ยมชม ต้องการมาสัมผัสกับ ความงามของเมืองเชียงใหม่ จนก่อให้เกิดเป็นเมืองเศรษฐกิจที่มีความมั่งคั่งในเรื่องของเงินทอง จึงเกิด แนวคิดที่จะนำความงามของศิลปะ และ วัฒนธรรมของเมืองเชียงใหม่ เข้ามาประยุกต์ใช้ในงาน โดยการ ดัดทอน รูปร่างรูปทรง สีต้น เส้นสาย ผสมผสานกับศิลปะภูมิปัญญาและวัฒนธรรมของทางภาคเหนือ ให้เกิดความร่วมสมัยและเป็นเอกลักษณ์ซึ่งคงบรรยากาศแบบ CONTEMPORARY เพื่อตอบสนอง ความต้องการของแขกผู้มาเยือน



ภาพที่ 5.1 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน

จากการศึกษาสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยของโครงการ และความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยและความเหมาะสมของแต่ละส่วนดังนี้

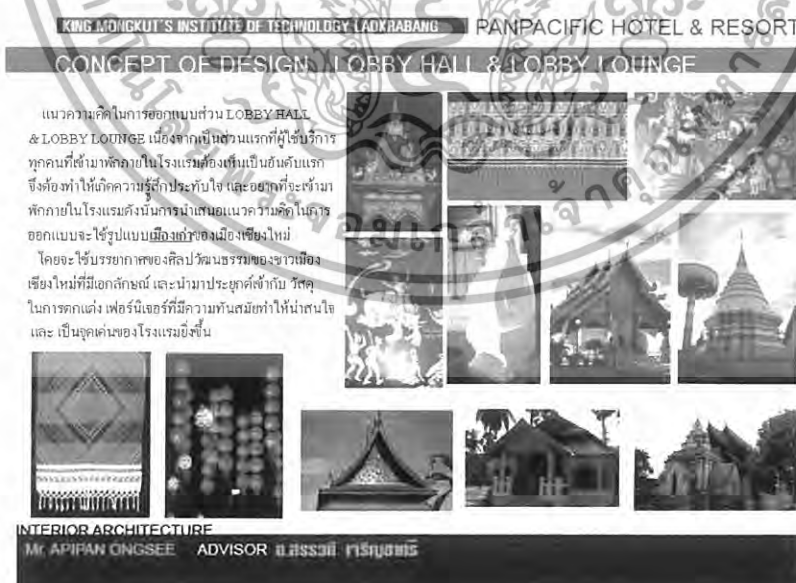
5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL & LOBBY LOUNGE)

ความต้องการในการบริการ

1. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
2. ชูศรีรับแขกสำหรับนั่งพักผ่อน
3. โต๊ะบริการทัวร์
4. โทรศัพท์สาธารณะ
5. COUNTER BAR

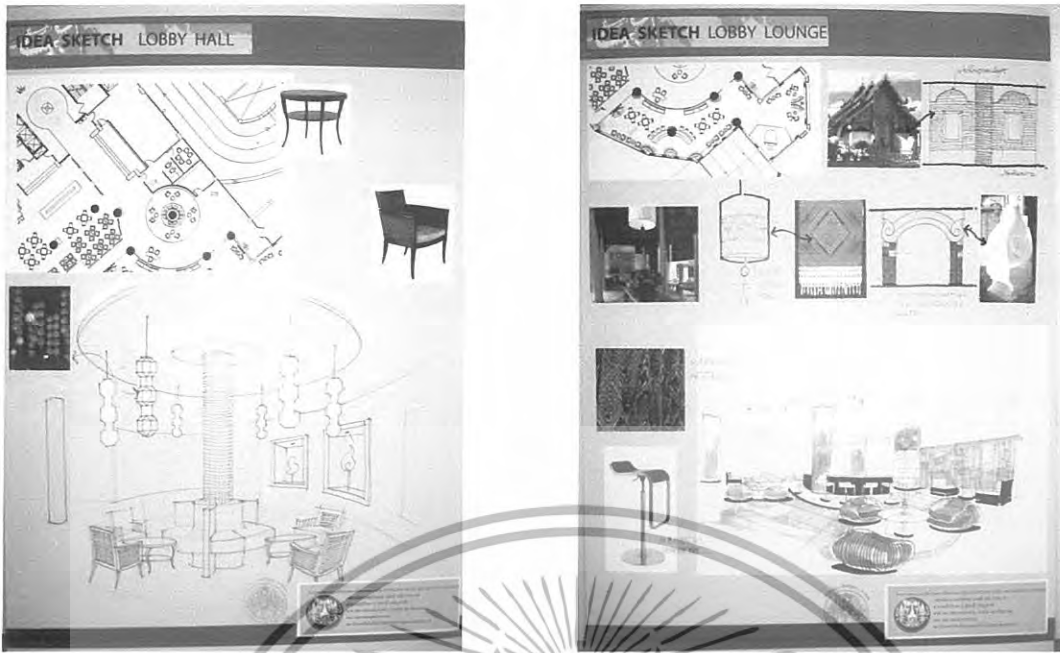
แนวความคิดในการออกแบบโถงต้อนรับ

แนวความคิดในการออกแบบส่วน LOBBY HALL & LOBBY LOUNGE เนื่องจากเป็นส่วนแรกที่ผู้ใช้บริการทุกคนที่เข้ามาพักภายใน โรงแรมต้องเห็นเป็นอันดับแรกจึงต้องทำให้เกิดความรู้สึกประทับใจ และอยากที่จะเข้ามาพักภายใน โรงแรมดังนั้นการนำเสนอแนวความคิดในการออกแบบจะใช้รูปแบบเมืองเก่าของเมืองเชียงใหม่ โดยจะใช้ บรรยากาศของศิลปวัฒนธรรมของชาวเมืองเชียงใหม่ที่มีเอกลักษณ์ และนำมาประยุกต์เข้ากับ วัสดุในการตกแต่ง เพอร์นิเจอร์ที่มีความทันสมัยทำให้น่าสนใจ และ เป็นจุดเด่นของ โรงแรมยิ่งขึ้น

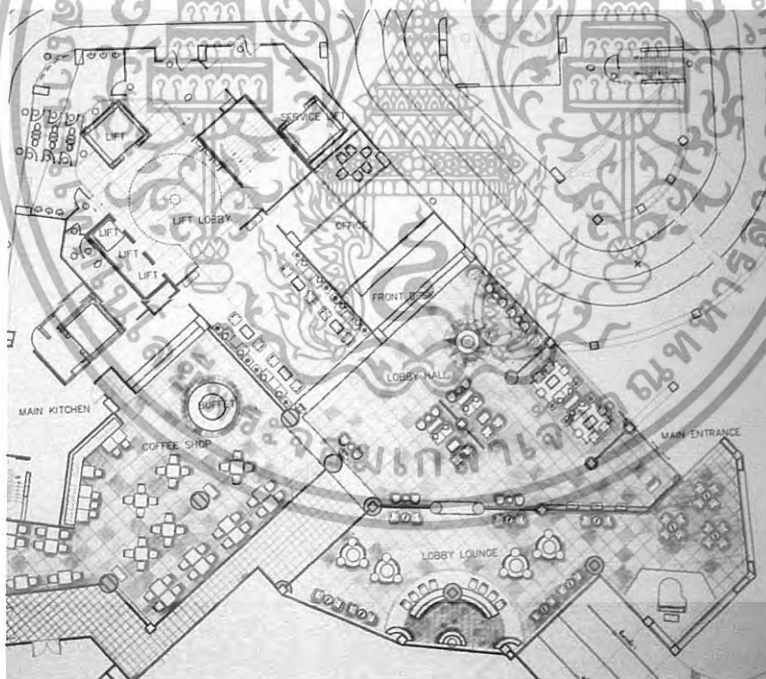


ภาพที่ 5.2 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ โถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

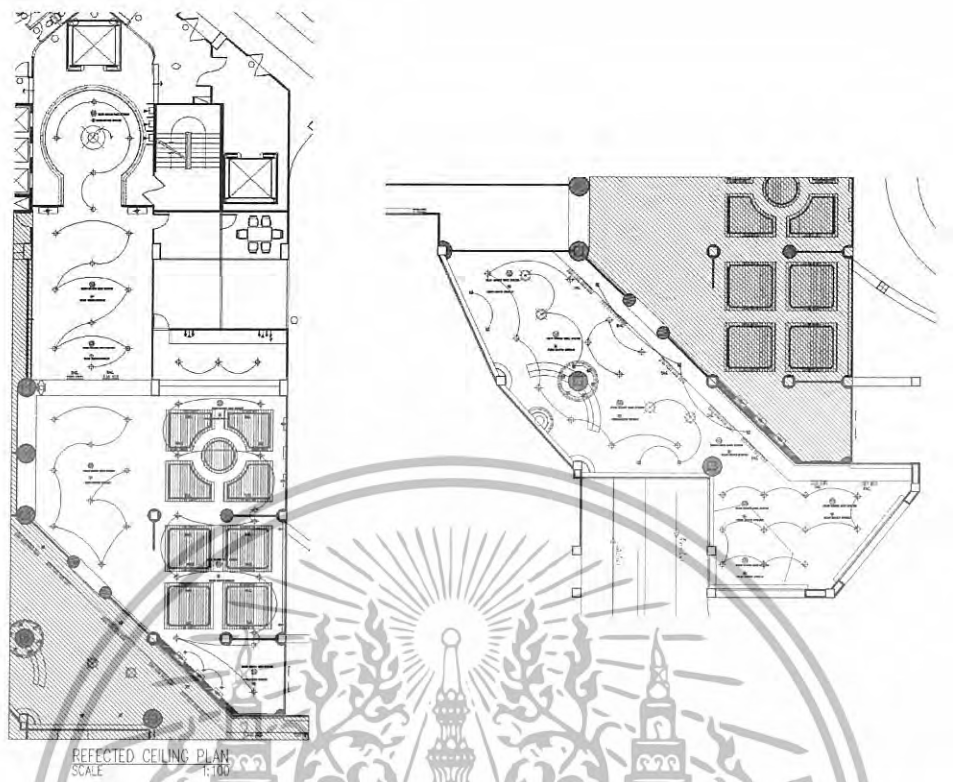


ภาพที่ 5.3 แสดงการสังเคราะห์ในส่วน โถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.4 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน โถงต้อนรับและ LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

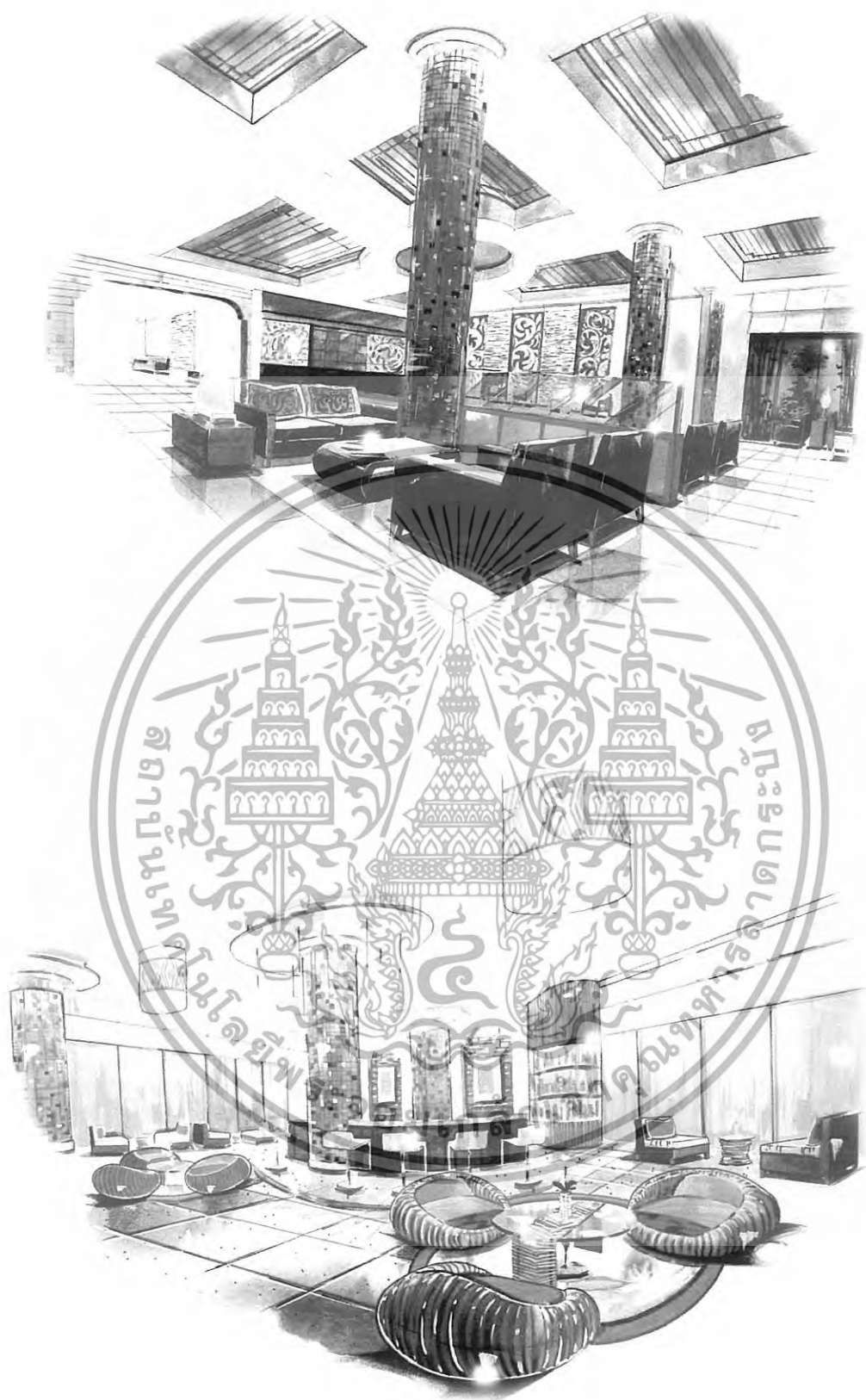


ภาพที่ 5.5 แสดงการจัดวางผังไฟฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนโถงต้อนรับและ LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.6 แสดงรูปด้านในส่วน โถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.7 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	หินอ่อนสีขาวมุก
ผนัง	ส่วน โถงต้อนรับของผนังฉาบปูนทาสีขาวสลับกับหินเทียม
เพดาน	ยิบซั่มสีขาวย เจาะช่องกรูไม้ ห้อย โคมไฟตามจุด
เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะวัสดุสังเคราะห์ และ วัสดุธรรมชาติมาผสม เช่น โขฟาชุดพักผ่อน



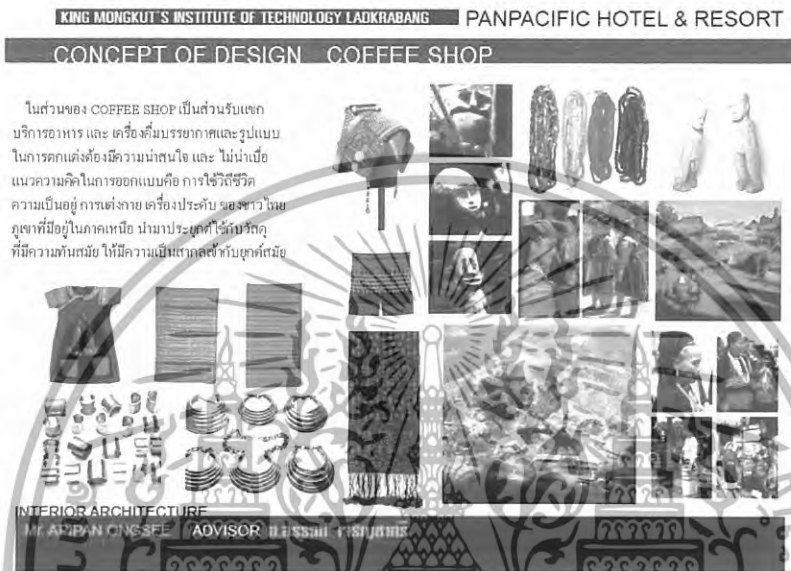
ภาพที่ 5.8 แสดงวัสดุส่วนโถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

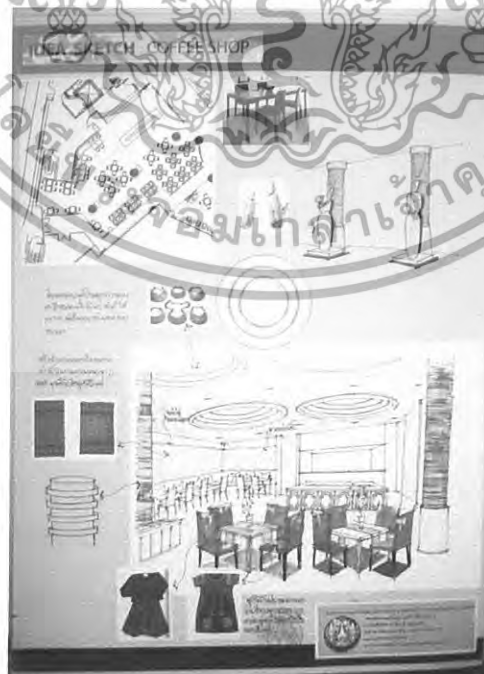
5.3.2 ส่วน COFFEE SHOP

แนวความคิดในการออกแบบส่วน COFFEE SHOP

ในส่วนของ COFFEE SHOP เป็นส่วนรับแขก บริการอาหาร และ เครื่องดื่มบรรยากาศและรูปแบบในการตกแต่งต้องมีความน่าสนใจ และ ไม่น่าเบื่อแนวความคิดในการออกแบบคือ การใช้วิถีชีวิตความเป็นอยู่ การแต่งกาย เครื่องประดับ ของชาวไทยภูเขาที่มีอยู่ในภาคเหนือ นำมาประยุกต์ใช้กับวัสดุที่มีความทันสมัย ให้มีความเป็นสากลเข้ากับยุคสมัย



ภาพที่ 5.9 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน COFFEE SHOP

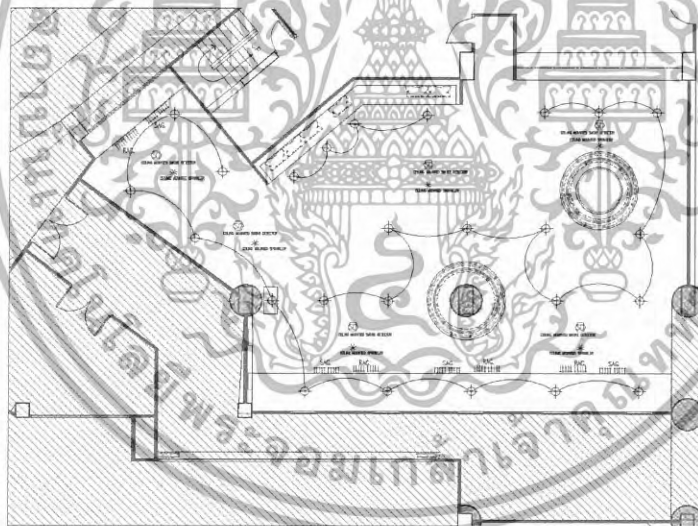


ภาพที่ 5.10 แสดงการสังเคราะห์ในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

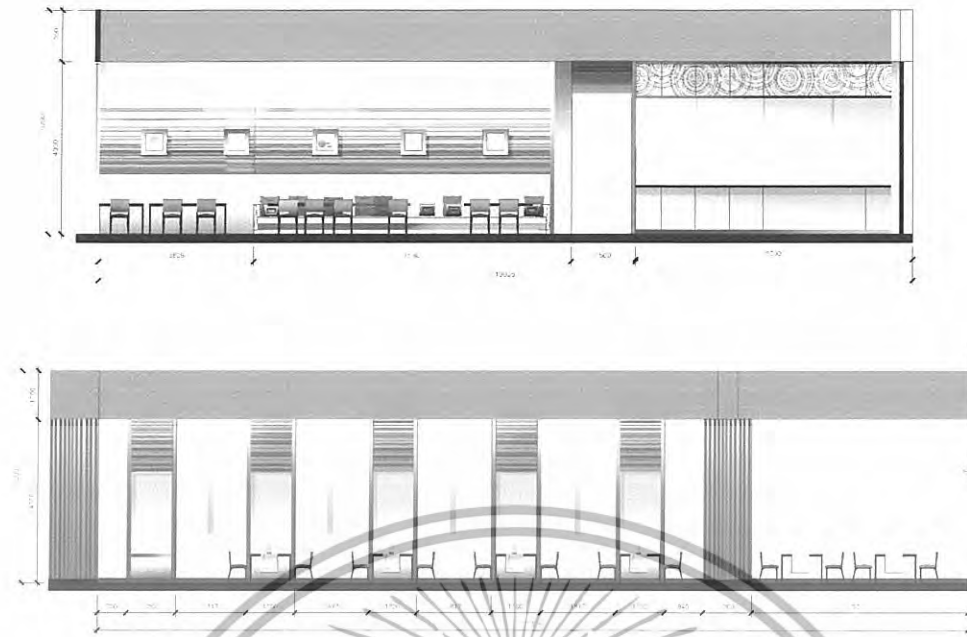


ภาพที่ 5.11 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.12 แสดงการจัดวางผังไฟฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.13 แสดงรูปด้านในส่วน COFFEE SHOP

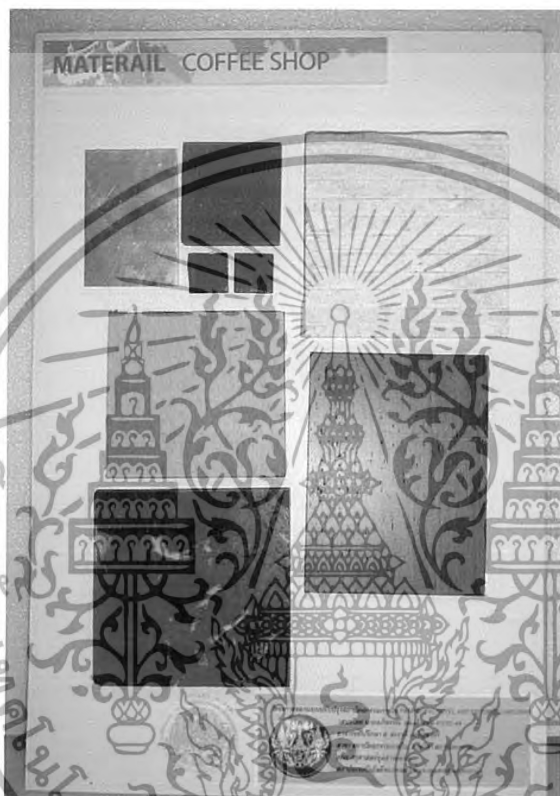


ภาพที่ 5.14 แสดงทัศนียภาพส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	หินสีขาว ด้านหลัง COUNTER เป็นหินเทียมสีดำ ส่วนรอบของบุฟเฟ่ เป็นกระเบื้อง โมเสกสีดำ
ผนัง	ส่วนโค้งต้อนรับของผนังฉาบปูนทาสีขาวสลับกับกรุไม้ระแนง
เพดาน	ฝ้าฉาบเรียบเจาะช่องเป็นชั้นซ่อนไฟ และ ห้องโคมไฟ
เฟอร์นิเจอร์	ไม้ บุผ้าสีน้ำเงินสลับแดง



ภาพที่ 5.15 แสดงวัสดุส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.3 ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

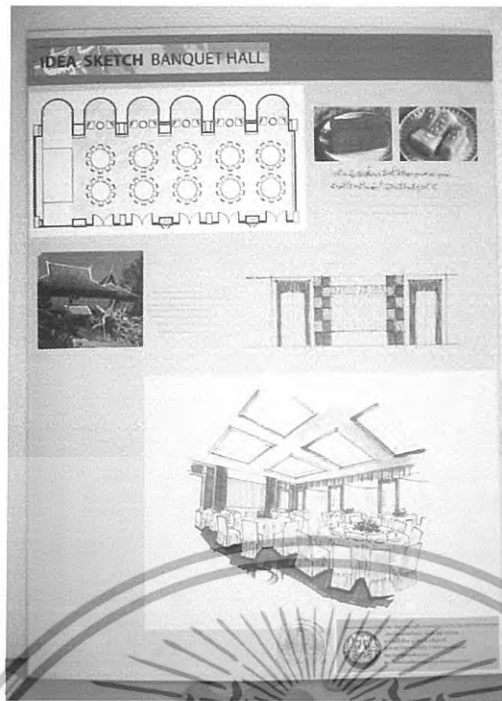
แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง(BANQUET HALL) จะใช้ลักษณะของ**บ้านไทยภาคเหนือ** ซึ่งจะนำมาใช้โดยการสร้างบรรยากาศให้โอโง่งเหมาะสมกับการใช้งาน และ นำมาประยุกต์เข้ากับวิถีชีวิตการกินของชาวเมืองเชียงใหม่ เช่นการเสิร์ฟอาหาร เครื่องปรุงอาหาร และ อุปกรณ์ประกอบอาหารเพื่อให้สอดคล้องกับห้องจัดเลี้ยง และได้บรรยากาศความเป็นเชียงใหม่

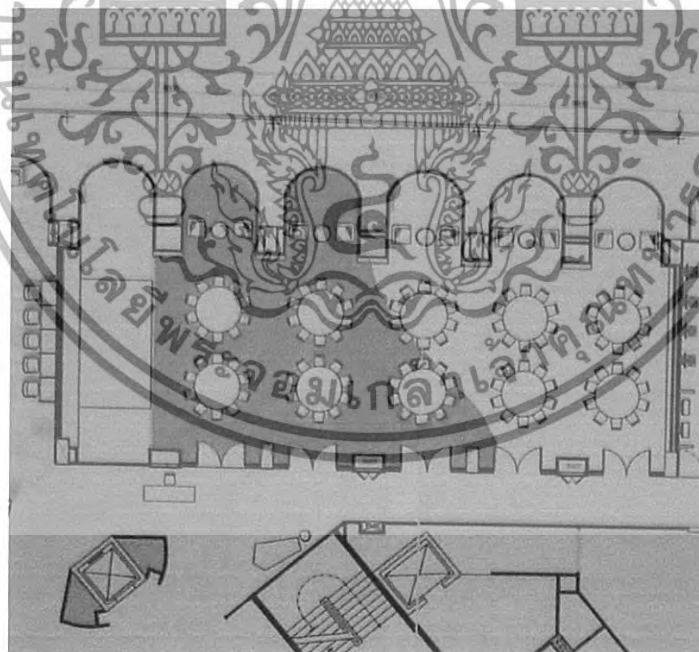


ภาพที่ 5.16 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน ห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

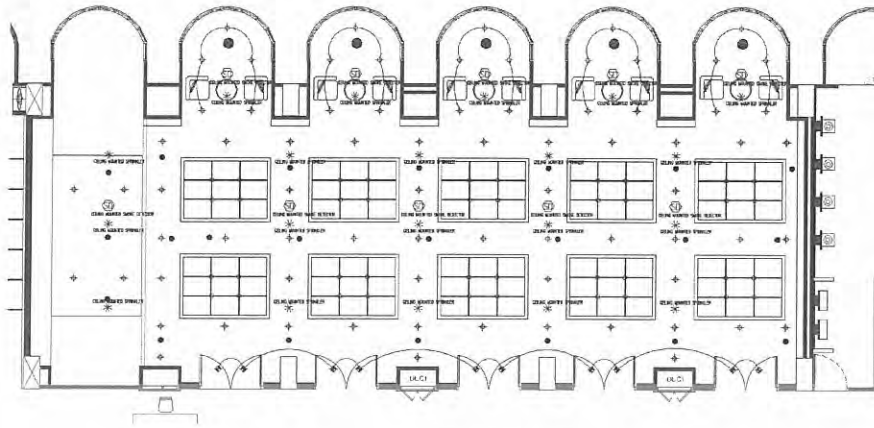


ภาพที่ 5.17 แสดงการสังเคราะห์ในส่วน ห้องจัดเลี้ยง

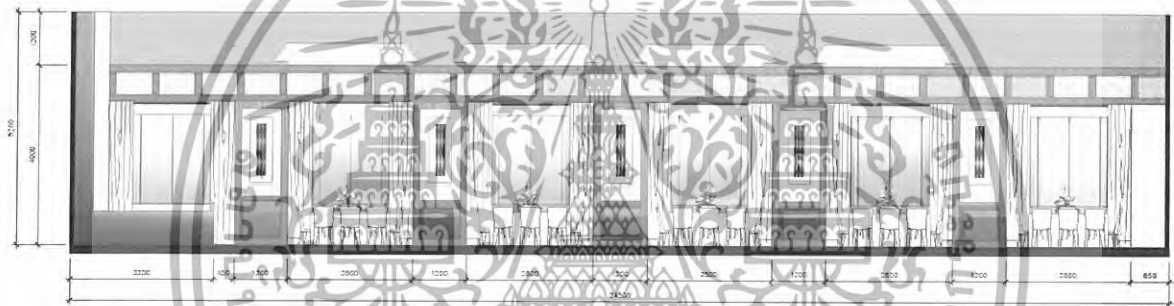


ภาพที่ 5.18 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน ห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.19 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน ห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.20 แสดงรูปด้านในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.21 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องจัดเลี้ยง

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น

พรมสีแดง

ผนัง

ส่วนโค้งต้อนรับของผนังฉาบปูนทาสีขาวสลับกับครุไม้

โซวีรูปภาพ

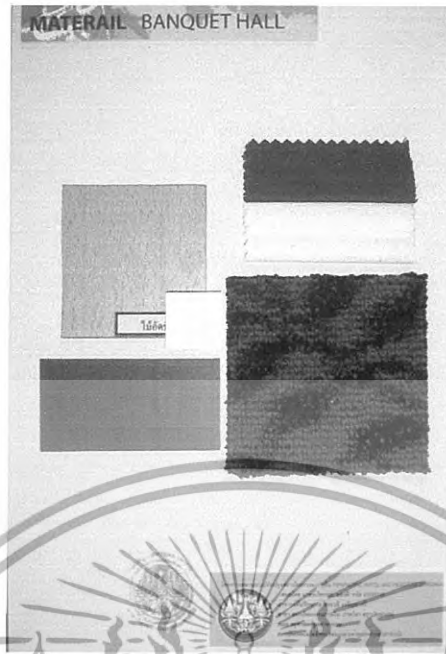
เพดาน

ฉาบเรียบเจาะช่อง กรอบครุไม้ ด้านโหลครุสามมิติสีทอง

เฟอร์นิเจอร์

คลุมผ้าสีขาว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



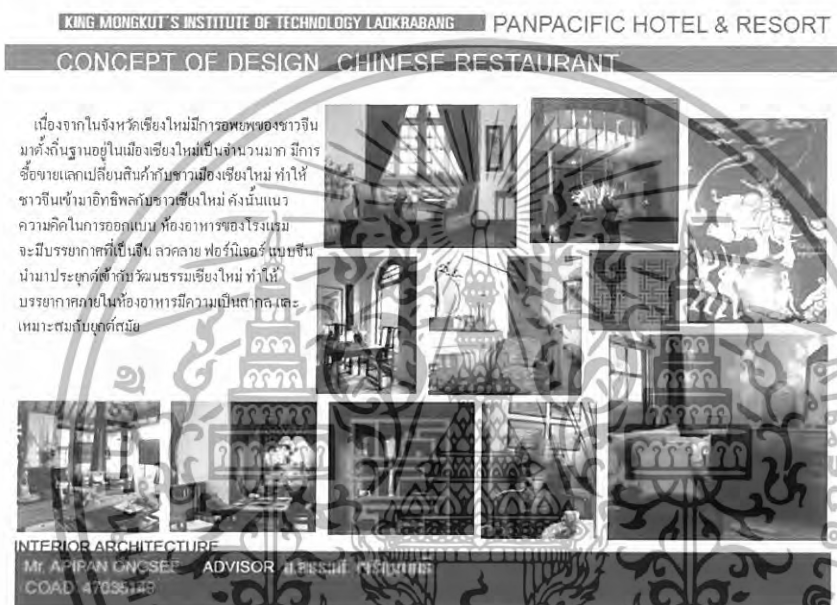
ภาพที่ 5.22 แสดงวัสดุส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.5 ส่วนห้องอาหารจีน (CHINESE RESTAURANT)

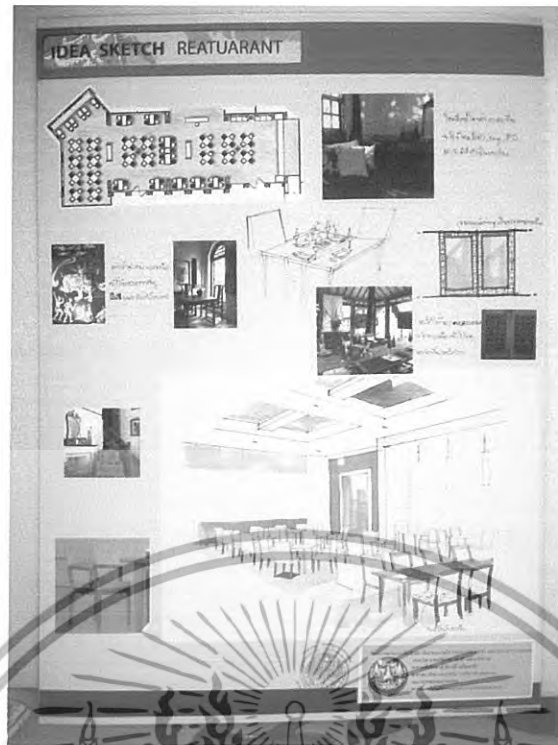
แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารจีน

เนื่องจากในจังหวัดเชียงใหม่มีการอพยพของชาวจีนมาตั้งถิ่นฐานอยู่ในเมืองเชียงใหม่เป็นจำนวนมาก มีการซื้อขายแลกเปลี่ยนสินค้ากับชาวเมืองเชียงใหม่ ทำให้ชาวจีนเข้ามาอิทธิพลกับชาวเชียงใหม่ ดังนั้นแนวความคิดในการออกแบบ ห้องอาหารของโรงแรมจะมีบรรยากาศที่เป็นจีน ลวดลายเฟอร์นิเจอร์ แบบจีนนำมาประยุกต์เข้ากับวัฒนธรรมเชียงใหม่ ทำให้บรรยากาศภายในห้องอาหารมีความเป็นสากล และเหมาะสมกับยุคสมัย

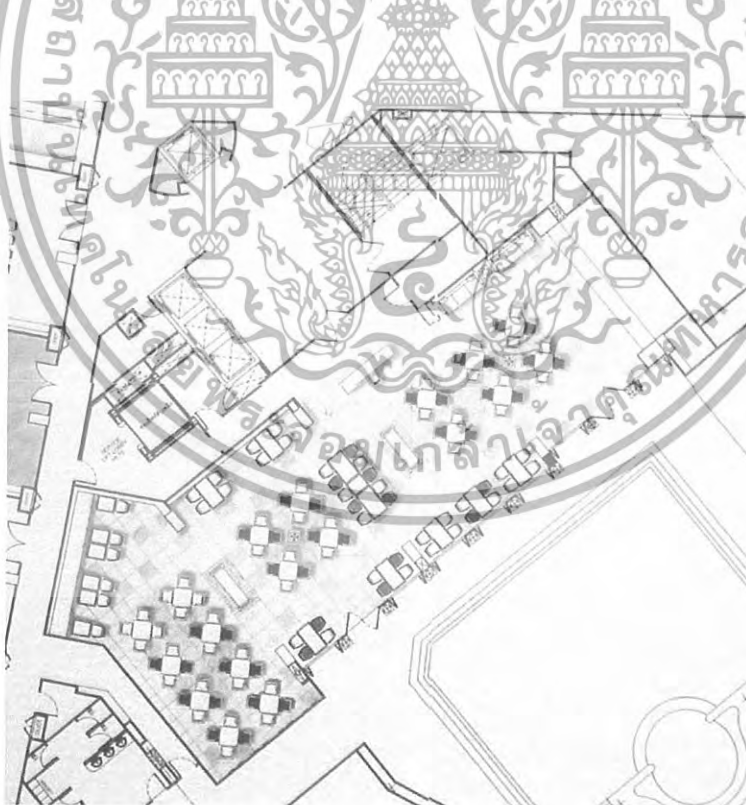


ภาพที่ 5.23 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.24 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องอาหารจีน

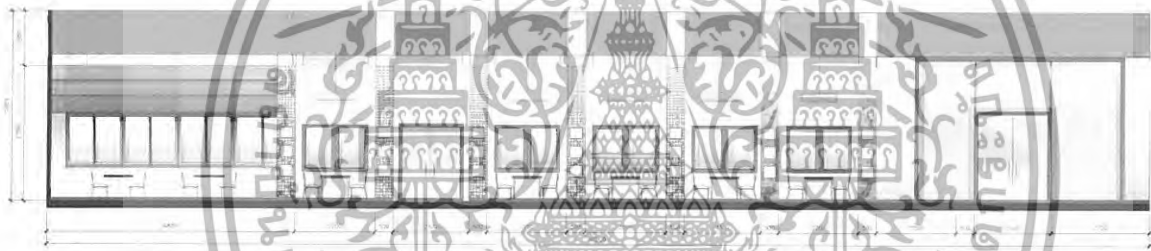


ภาพที่ 5.25 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องอาหารจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.26 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องอาหารจีน



ภาพที่ 5.27 แสดงรูปด้านในส่วนห้องอาหารจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

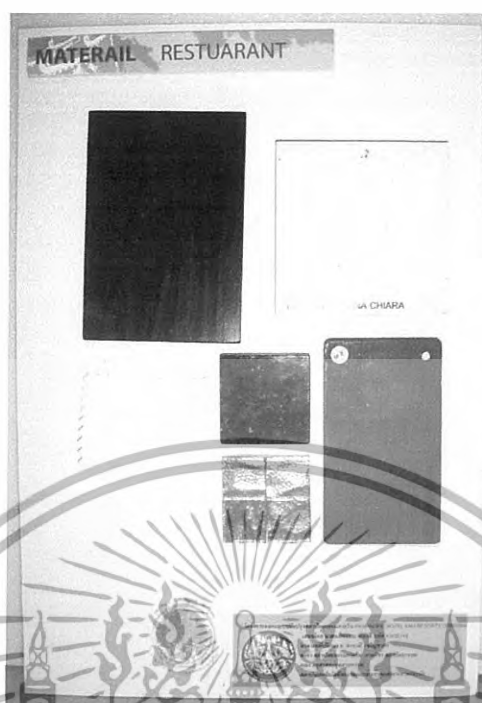


ภาพที่ 5.28 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหารจีน

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	กระเบื้องสีขาว
ผนัง	ฉาบเรียบ กรุ โม่เสทสีทอง สลับกับหน้าต่าง
เพดาน	ฝ้าฉาบเรียบเจาะช่องกรูระแนงไม้
เฟอร์นิเจอร์	เก้าอี้หุ้มผ้าทอลายตามแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

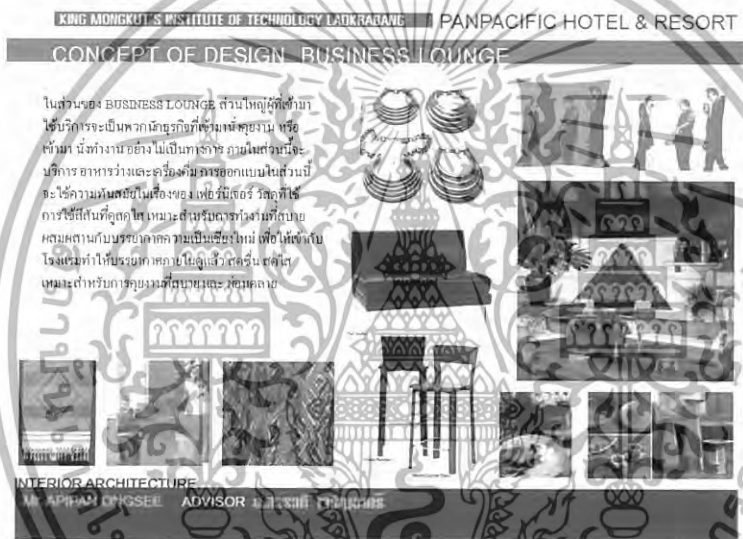


ภาพที่ 5.29 แสดงวัสดุส่วนห้องอาหารจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

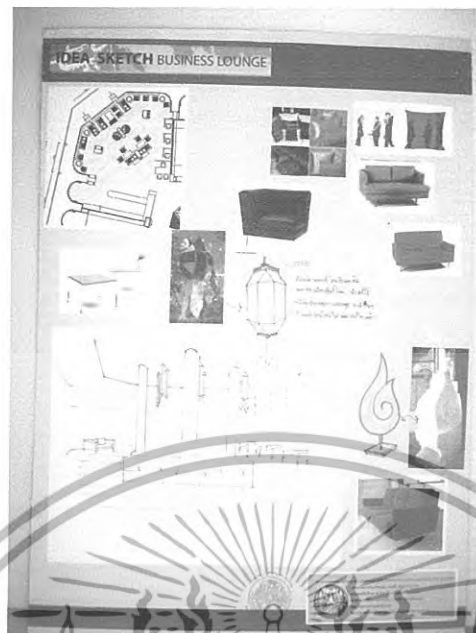
5.3.6 ส่วน BUSINEE LOUNGE

แนวความคิดในการออกแบบส่วน BUSINEE LOUNGE ในส่วนของ BUSINESS LOUNGE ส่วนใหญ่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการจะเป็นพวกนักธุรกิจที่เข้ามานั่งคุยงาน หรือเข้ามา นั่งทำงาน อย่างไม่เป็นทางการ ภายในส่วนนี้จะบริการ อาหารว่างและเครื่องดื่ม การออกแบบในส่วนนี้ จะใช้ความทันสมัยในเรื่องของ เฟอร์นิเจอร์ วัสดุที่ใช้การ ใช้สีสันทันดูสดใส เหมาะสำหรับการทำงานที่ สบายผสมผสานกับบรรยากาศความเป็นเชียงใหม่ เพื่อให้เข้ากับโรงแรมทำให้บรรยากาศภายในดูแล้ว สดชื่น สดใสเหมาะสำหรับการคุยงานที่สบาย และ ผ่อนคลาย



ภาพที่ 5.30 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน BUSINEE LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

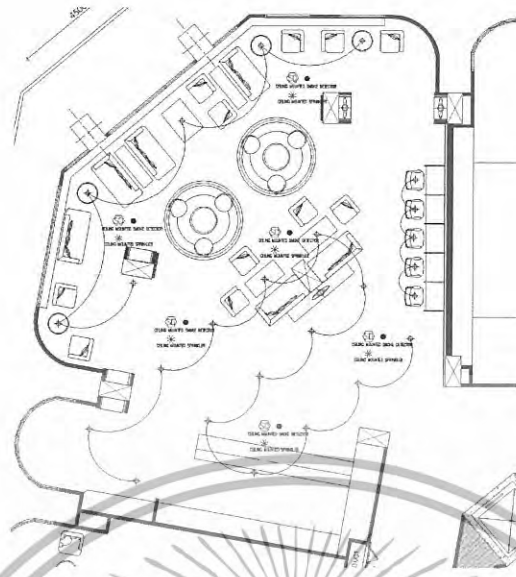


ภาพที่ 5.31 แสดงการสังเคราะห์ในส่วน BUSINESS LOUNGE

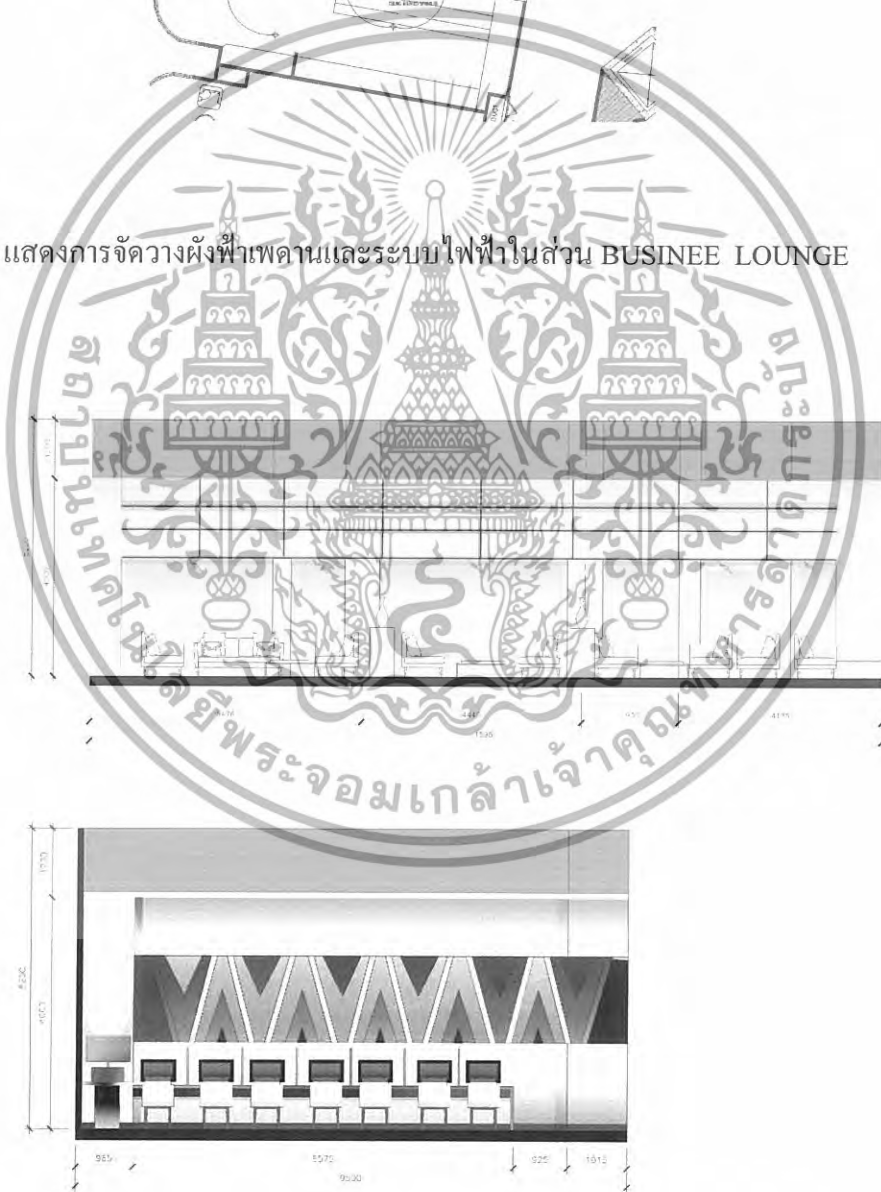


ภาพที่ 5.32 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน BUSINESS LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

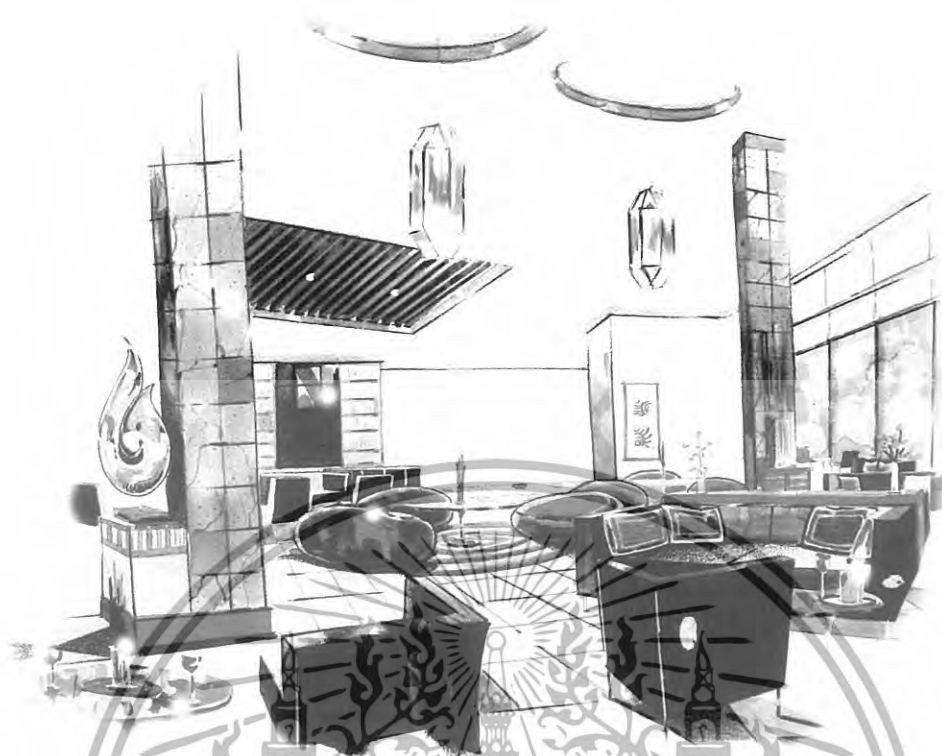


ภาพที่ 5.33 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน BUSINESS LOUNGE



ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้านในส่วน BUSINESS LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

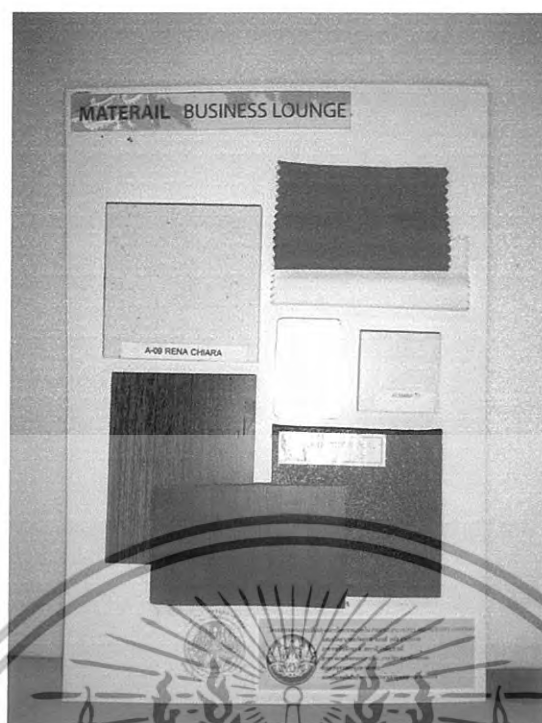


ภาพที่ 5.35 แสดงทัศนียภาพส่วน BUSINEE LOUNGE

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ปูกระเบื้อง
ผนัง	ฉาบปูนทาสีขาวสลับ กระฉก
เพดาน	ฉาบปูนทาสีขาวเจาะหลุมซ่อนไฟ
เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะวัสดุสังเคราะห์ และ วัสดุธรรมชาติมาผสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.36 แสดงวัสดุส่วน BUSINESS LOUNGE



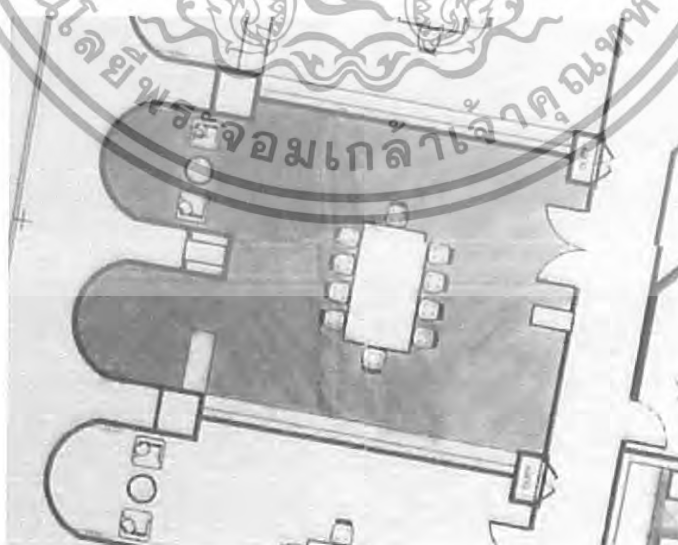
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.6 ส่วน MEETING ROOM

แนวความคิดในการออกแบบส่วน ห้องประชุม (MEETING ROOM) โดยจะใช้บรรยากาศของศิลปวัฒนธรรมของชาวเมืองเชียงใหม่ที่มีเอกลักษณ์ การนำลวดลายของผ้าพื้นเมือง ภาพเขียนของเชียงใหม่ที่มีความอ่อนช้อยมาใช้ และประยุกต์เข้ากับ วัสดุในการตกแต่ง เพอร์นิเจอร์ที่มีความทันสมัย ทำให้บรรยากาศภายในห้องมีความเป็นสากล และทำให้ผู้ใช้บริการ รู้สึกผ่อนคลายเมื่อเข้าไปภายในห้อง

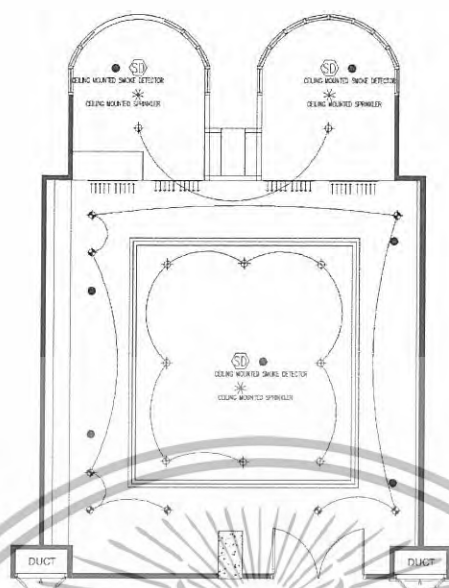


ภาพที่ 5.37 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน MEETING ROOM



ภาพที่ 5.38 แสดงการจัดวางผังเพอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน MEETING ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.39 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน MEETING ROOM



ภาพที่ 5.40 แสดงทัศนียภาพส่วน MEETING ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พรมสีน้ำเงิน
ผนัง	ฉาบปูนทาสีขาวสลับกรุไม้
เพดาน	ฉาบปูนทาสีขาวครอบซ่อนไฟ
เฟอร์นิเจอร์	

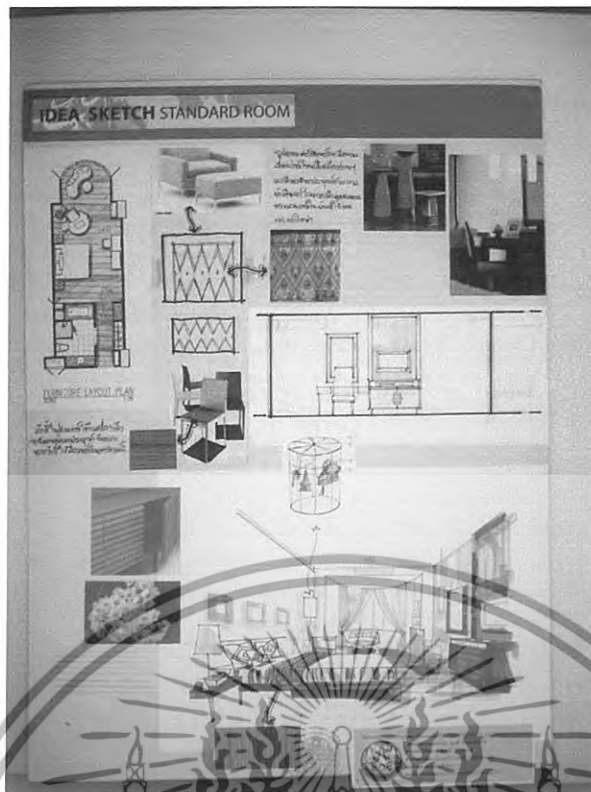
5.3.7 ส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM แนวความคิดในการออกแบบห้องพักแบบ STANDARD ROOM ดอกเอื้องคำ เป็นดอกไม้ที่พบเห็นได้มากในแถบภาคเหนือและเป็นดอกไม้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ จึงใช้ดอกเอื้องคำที่มีสีเหลืองเข้ม จะนำมาประยุกต์โดยการนำสีโทนสีสดใสในโทนสีที่อบอุ่นของดอกเอื้องคำ มาออกแบบเข้ากับวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ ที่มีความทันสมัยในส่วนของโรงแรม ทำให้มีความรู้สึกผ่อนคลายและบรรยากาศแบบทางเหนือ

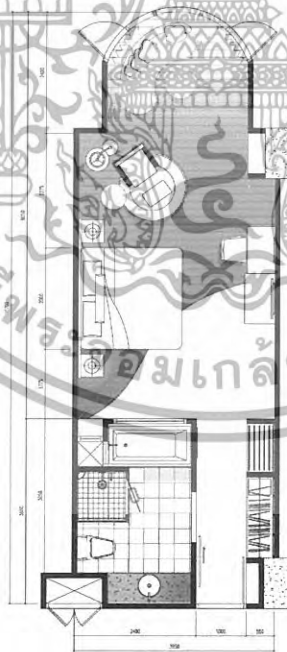


ภาพที่ 5.41 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

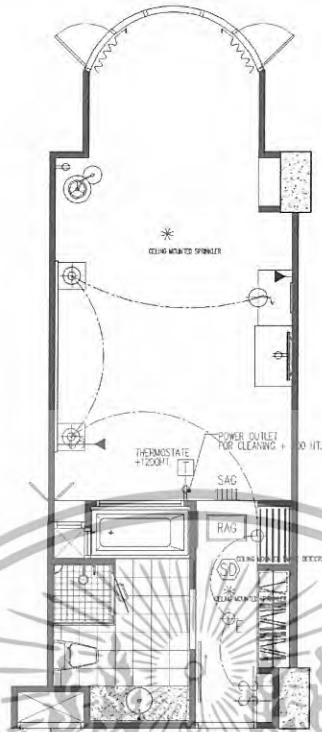


ภาพที่ 5.42 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

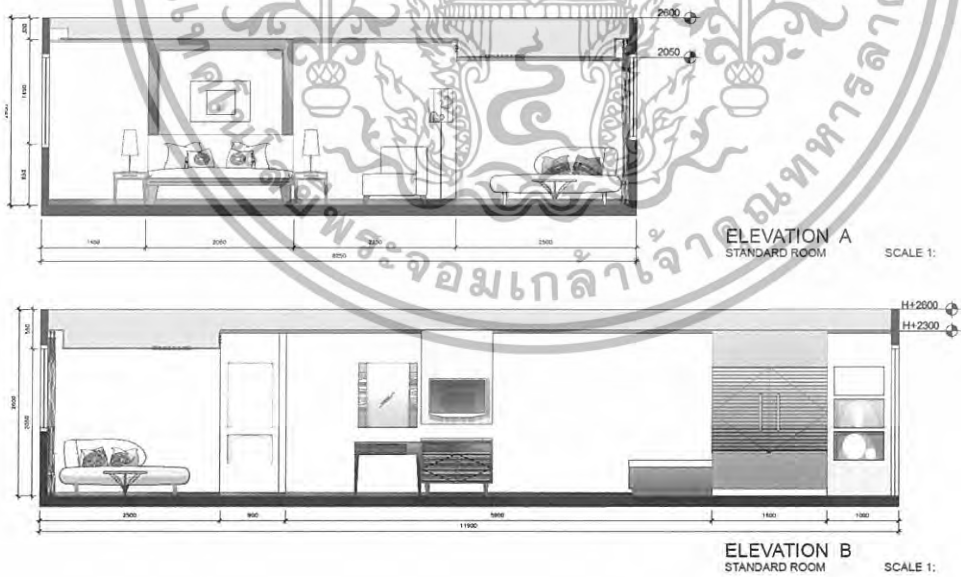


ภาพที่ 5.43 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ STANDARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

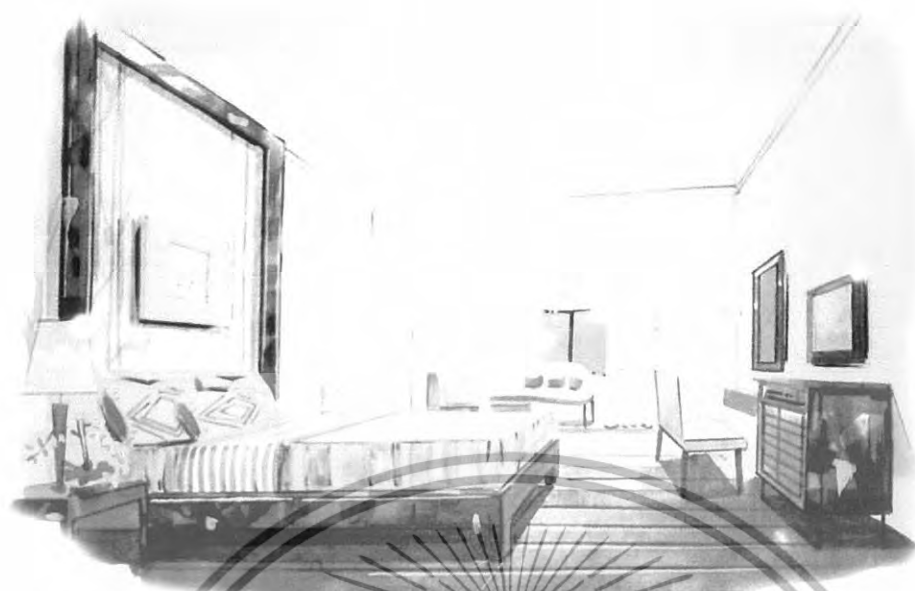


ภาพที่ 5.44 แสดงการจัดวางฝังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ STANDARD



ภาพที่ 5.45 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ STANDARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.46 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ STANDARD

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น

ปูด้วยไม้

ผนัง

ฉาบปูนทาสีขาวสลับกับกรุไม้ และบุด้วยผ้า

เพดาน

ฝ้าฉาบเรียบ

เฟอร์นิเจอร์

ไม้ หุ้มผ้า

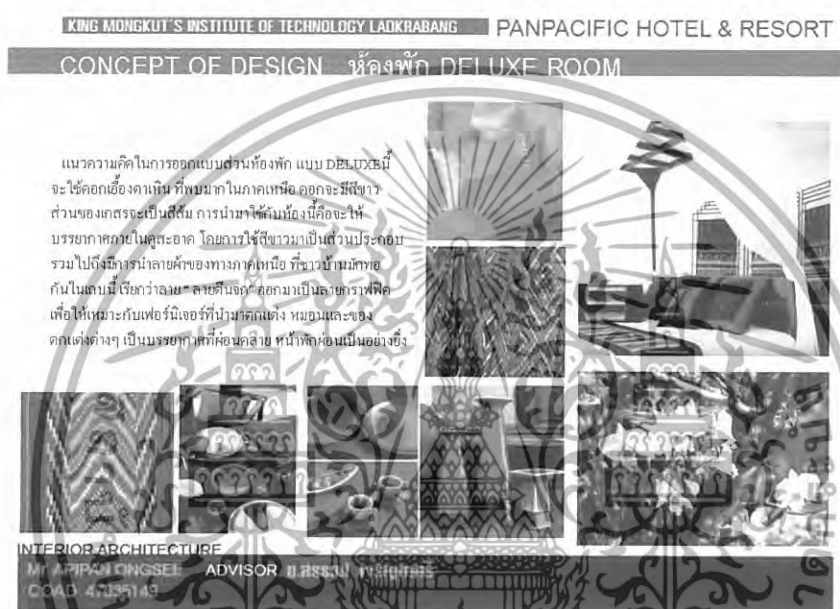


ภาพที่ 5.47 แสดงวัสดุส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

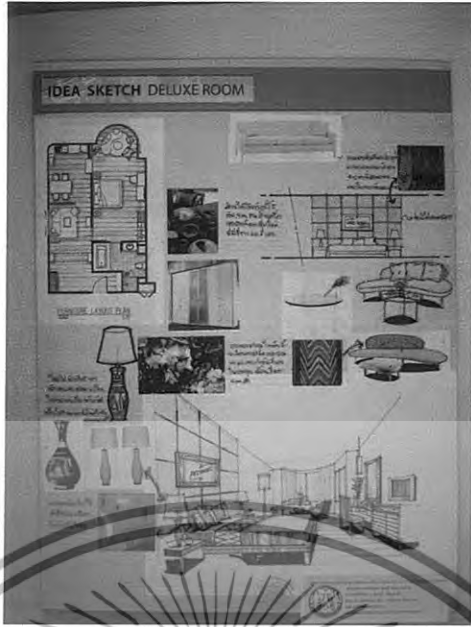
ส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพัก แบบ DELUXE นี้จะใช้ดอกเอื้องตาเหิน ที่พบมากในภาคเหนือ ดอกจะมีสีขาวส่วนของเกสรจะเป็นสีส้ม การนำมาใช้กับห้องนี้คือจะให้บรรยากาศภายในดูสะอาด โดยการนำสีขาวมาเป็นส่วนประกอบรวมไปถึงมีการนำลายผ้าของทางภาคเหนือ ที่ชาวบ้านมักทอกันในแถบนี้ เรียกว่าลาย “ลายตีนจก” ออกมาเป็นลายกราฟฟิค เพื่อให้เหมาะกับเฟอร์นิเจอร์ที่นำมาตกแต่ง หมอนและของตกแต่งต่างๆ เป็นบรรยากาศที่ผ่อนคลาย หน้าพักผ่อนเป็นอย่างดี

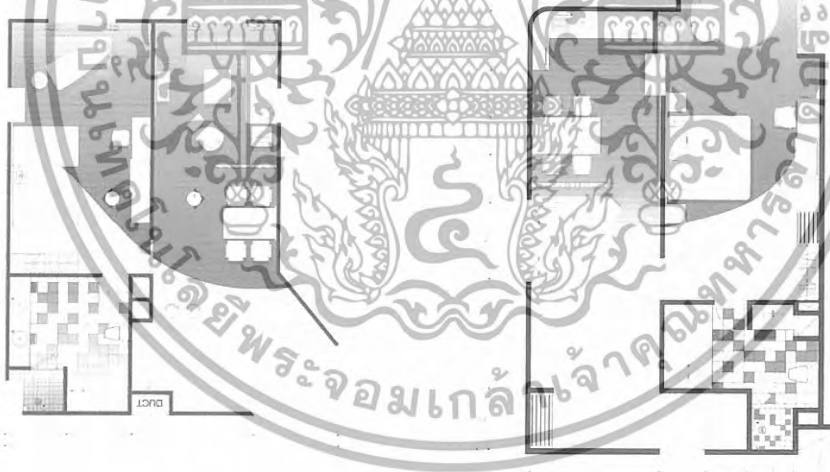


ภาพที่ 5.48 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

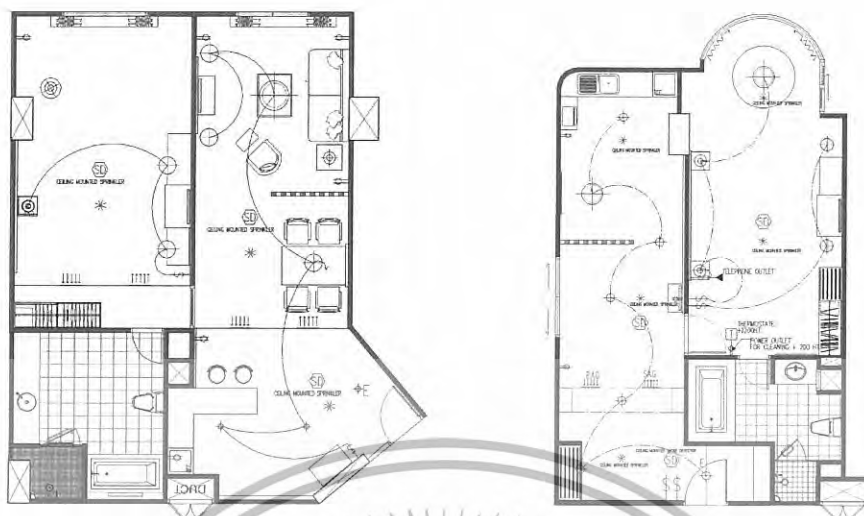


ภาพที่ 5.49 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

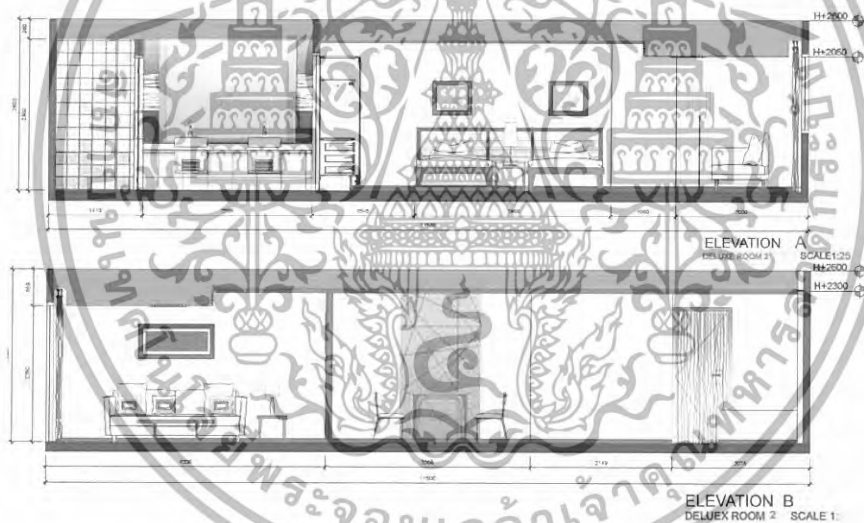


ภาพที่ 5.50 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ DEUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.51 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ DELUXE



ภาพที่ 5.52 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ DELUXE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

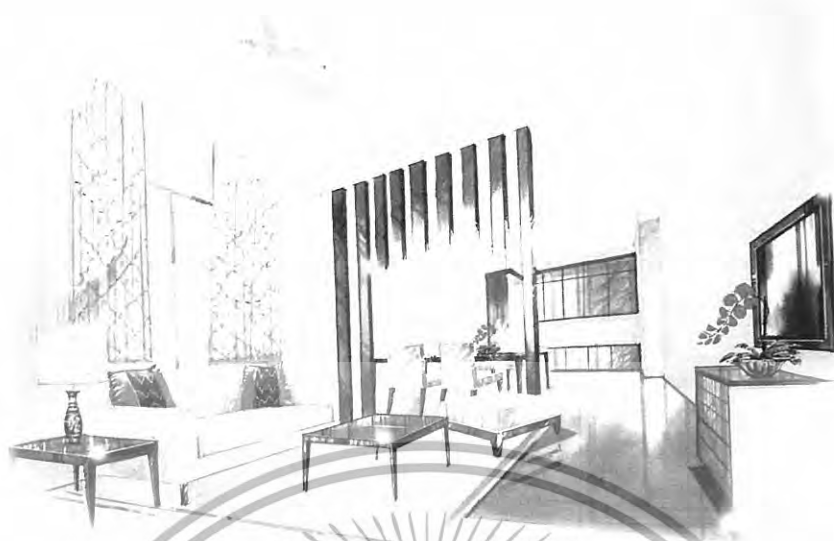


ภาพที่ 5.53แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM



ภาพที่ 5.54แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

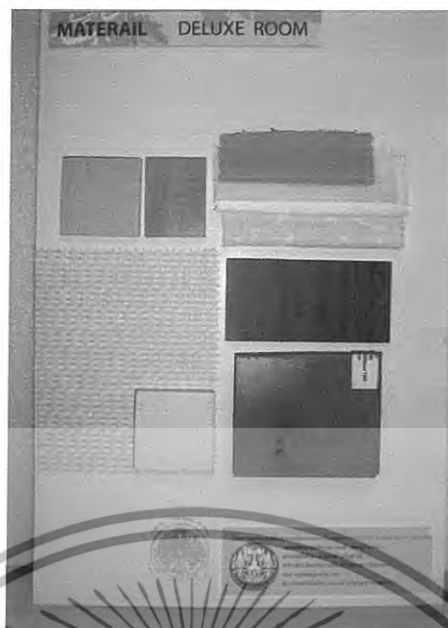


ภาพที่ 5.55 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ปูด้วยไม้
ผนัง	ฉาบปูนทาสีขาวสลับกับกรุไม้ และปูด้วยผ้า
เพดาน	ฝ้าฉาบเรียบ
เฟอร์นิเจอร์	ไม้ หุ้มผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.56 แสดงวัสดุส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

ส่วนห้องพักแบบ SUITE & SUPREIOR ROOM

แนวความคิดในการออกแบบห้องพักแบบSUITE และ SUPERIOR เป็นห้องที่รวบรวมศิลปะและวัฒนธรรมของทางเชียงใหม่ ไม่ว่าจะเป็น ลายผ้า วัสดุไม้ที่มาตกแต่ง โทนสีอบอุ่น บรรยากาศแบบบ้านไทยภาคเหนือ มีสิ่สรรที่หรูหรา นำเอ้การพักผ่อน

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LACKRABANG PANPACIFIC HOTEL & RESORT CONCEPT OF DESIGN SUITE & SUPERIOR ROOM

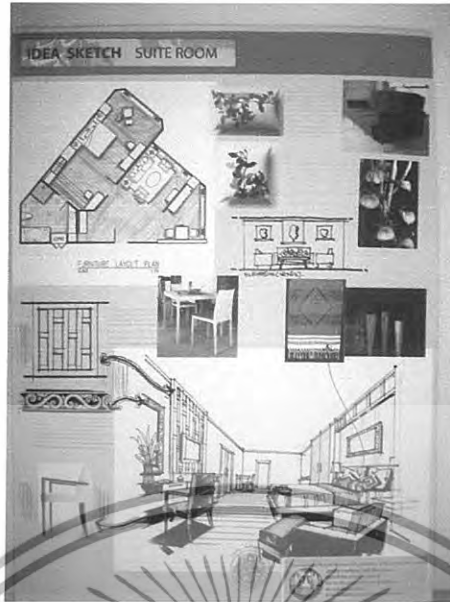
แนวความคิดในการออกแบบห้องพักแบบ SUITE และ SUPERIOR เป็นห้องที่รวบรวมศิลปะและวัฒนธรรมของทางเชียงใหม่ ไม่ว่าจะเป็น ลายผ้า วัสดุไม้ที่มาตกแต่ง โทนสีอบอุ่น บรรยากาศแบบบ้านไทยภาคเหนือ มีสิ่สรรที่หรูหรา นำเอ้การพักผ่อน



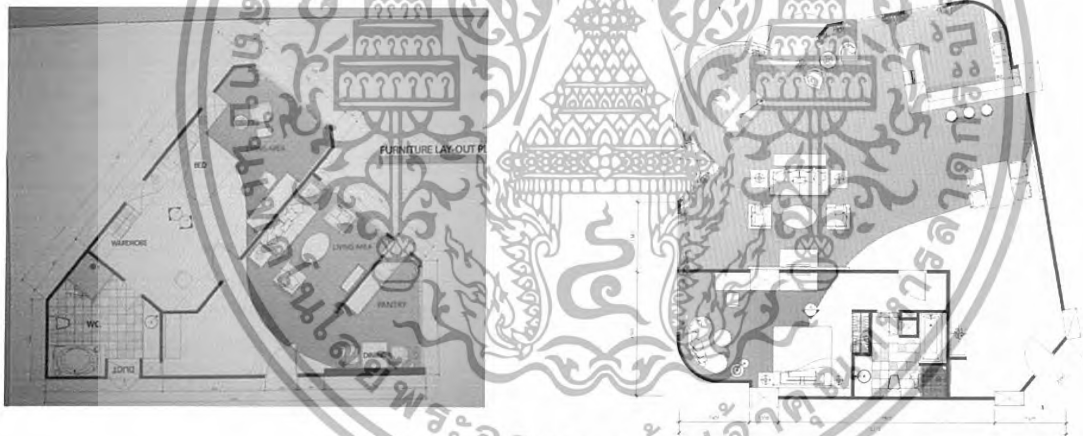
INTERIOR ARCHITECTURE
Mr. APIPAN ONGSEE ADVISOR อธิษฐาน ธิษฐาน
COAD: 47036148

ภาพที่ 5.57 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.58 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

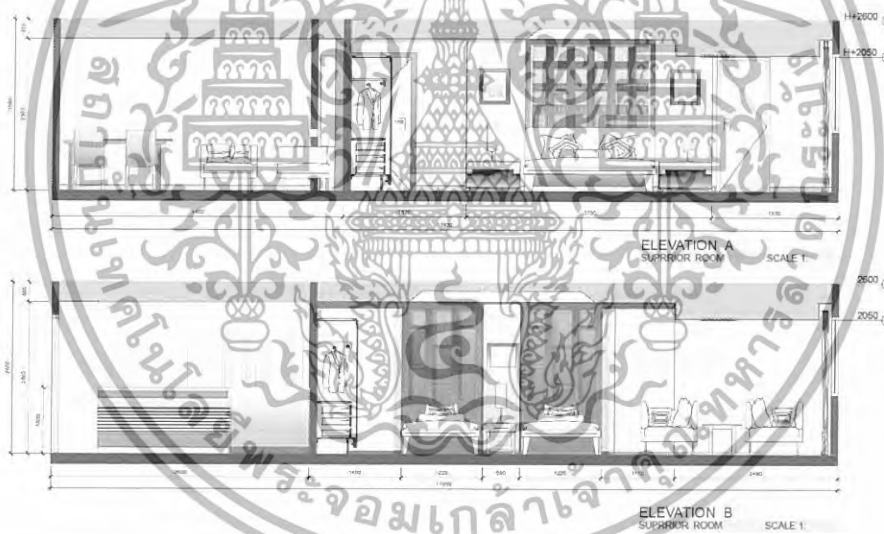


ภาพที่ 5.59 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

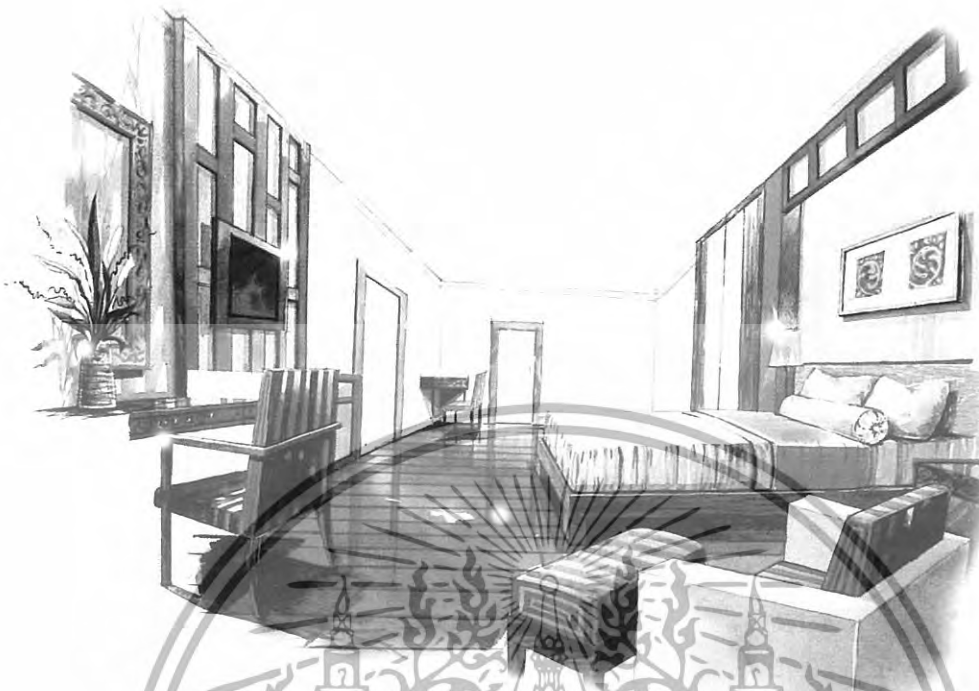


ภาพที่ 5.60 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM



ภาพที่ 5.61 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.62 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

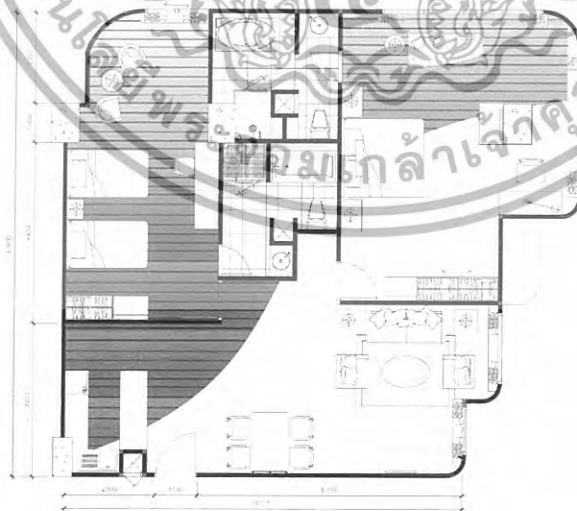


ภาพที่ 5.63 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

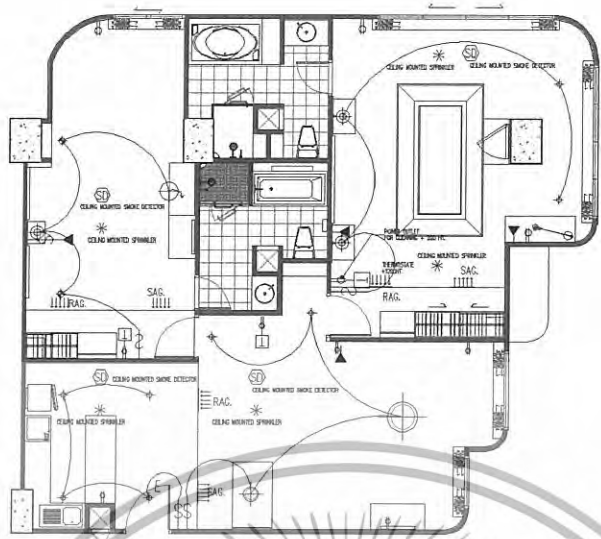


ภาพที่ 5.64 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

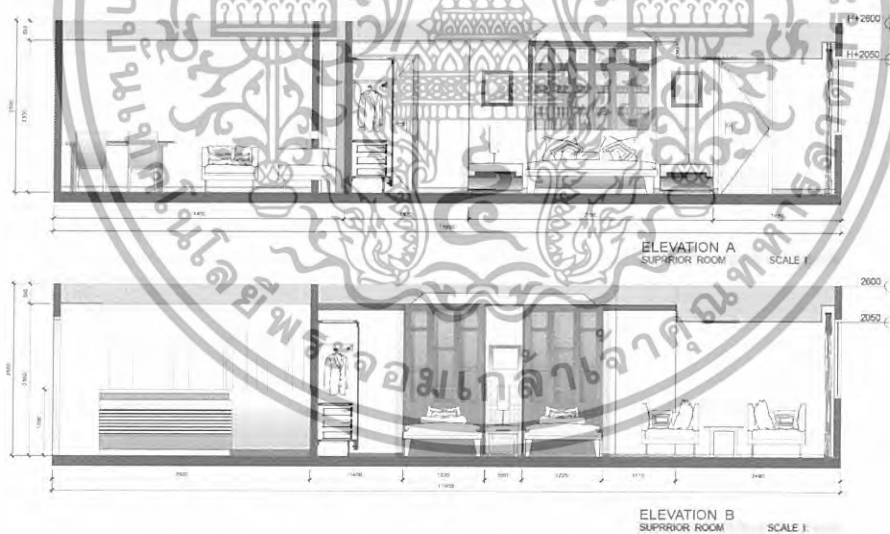


ภาพที่ 5.65 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.66 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM



ภาพที่ 5.67 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

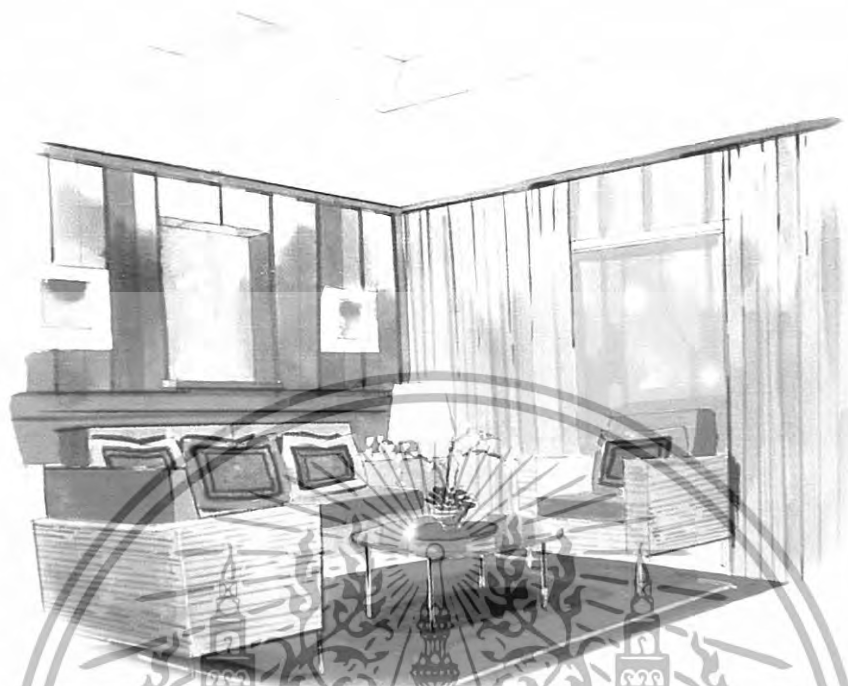


ภาพที่ 5.68 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM



ภาพที่ 5.69 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

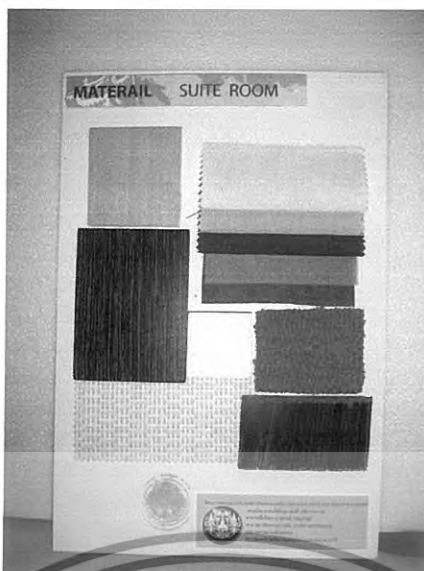


ภาพที่ 5.70 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ปูด้วยไม้
ผนัง	ฉาบปูนทาสีขาวสลับกับกรุไม้ และบุด้วยผ้า
เพดาน	ฝ้าฉาบเรียบ
เฟอร์นิเจอร์	ไม้ หุ้มผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.71 แสดงวัสดุส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

คณะกรรมการฝ่ายประมวลเอกสารและจดหมายเหตุ ในคณะกรรมการอำนวยการจัดงาน

เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ, วัฒนธรรม พัฒนาการท้าวประวัติศาสตร์
เอกลักษณ์และภูมิปัญญา จังหวัดเชียงใหม่ , จัดพิมพ์เนื่องในโอกาส พระราชพิธีมหามงคล
เฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ 5 ธันวาคม 2542.

บ้านและสวน. ฉบับที่ 329 มกราคม 2547 ปีที่ 28.

บ้านและสวนฉบับพิเศษประจำปี 2541. เครืออัมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง.

สร้อยสวัสดิ์ อ่องสกุล. ชุมชนโบราณในแอ่งเมืองเชียงใหม่. ฝ่ายโรงพิมพ์ บริษัทอัมรินทร์ พริ้นติ้ง
แอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด. พิมพ์ครั้งที่ 1 มกราคม 2543.

Ruethai Chaichongrak. *The Thai House History and Evolution*. First edition published in
Thailand in 2002. River Books Co., Ltd.

WILLIAM WARREN. *THAI STYLE*. 1988 Times Editions Pte Ltd Revised edition 1993
Reprinte 1994, 1996, 1999.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล	นายอภิพรณ อ่องสี
วันเดือนปีเกิด	24 เมษายน 2527 ที่สมุทรสาคร
ที่อยู่	74/51 ม. 13 ตำบล อ้อมน้อย อำเภอ กระทุ่มแบน จังหวัด สมุทรสาคร 74130 โทร.0-2811-0482
ประวัติการศึกษา	อนุบาล โรงเรียนอานวยศิลป์ธนบุรี ประถมศึกษาปีที่ 1-6 โรงเรียนอานวยศิลป์ธนบุรี มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนปัญญาวารคุณ ประกาศนียบัตรวิชาชีพวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงวิทยาลัยช่างศิลป์ กรมศิลปากร ปริญญาตรีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน
โรงแรมแพน แปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.เชียงใหม่
INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION
DESIGN PROJECT FOR PANPACIFIC HOTEL
AND RESORTS CHINGMAI

ชื่อนักศึกษา

นาย อภิพรรณ อ่องสี

สาขาวิชา

สถาปัตยกรรมภายใน

ภาควิชา

ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะ

ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ปีการศึกษา

2549

อาจารย์ผู้ควบคุมปริญญานิพนธ์

อาจารย์ สรรวดี เจริญชาติศรี

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์สำคัญของการศึกษาโครงการนี้คือ เพื่อทำการค้นคว้าวิจัย และเน้นให้ถึง
บทบาทความสำคัญของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการออกแบบ และ
เสนอแนะกิจกรรม โครงการ โรงแรมแพน แปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.เชียงใหม่
โดยการศึกษารูปแบบของตัวอาคาร พฤติกรรมผู้ใช้ และผู้ใช้บริการ ตลอดจน นโยบายส่งเสริมการ
ท่องเที่ยวของจังหวัด เชียงใหม่ เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เข้ามาใช้บริการและ เพื่อให้การออกแบบอยู่
บนพื้นฐานความจริงทางการใช้งาน ดังนั้นจึงเห็นสมควรที่จะดำเนินการศึกษา โครงการนี้เพื่อบรรลุ
จุดมุ่งหมายดังกล่าว

วิธีการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย ลักษณะความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ โรงแรม
แพน แปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.เชียงใหม่ จึงได้ทำการศึกษารายละเอียดดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ เพื่อทราบถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลัก
2. พฤติกรรมและลักษณะการใช้สอยของผู้ใช้บริการ รวมทั้งอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานใน
ระบบโรงแรม
3. รวบรวมรายละเอียดของส่วนประกอบต่างๆ ของโรงแรม
4. วิเคราะห์ตัวอาคาร ที่ตั้ง และสภาพแวดล้อม
5. ศึกษาแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ค้นคว้าข้างต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการวิจัย

1. ลักษณะอาคารเป็นแบบตึกสูง 17 ชั้น ตั้งอยู่ในตัวเมืองเชียงใหม่จึงต้องมีการออกแบบให้สอดคล้องกันกับสภาพแวดล้อมของโครงการ
2. การออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน สามารถวางผังพื้นที่ใช้สอยแต่ละกลุ่มให้มีความสัมพันธ์ตามพฤติกรรมผู้ใช้และผู้ให้บริการ เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะทางสถาปัตยกรรม
3. รูปแบบโดยรวมของงานออกแบบมีลักษณะสอดคล้องและกลมกลืน โดยมุ่งเน้นการออกแบบและบรรยากาศตลอดจนประโยชน์ใช้สอยที่สะดวกสบายรู้สึกผ่อนคลายเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม

ข้อเสนอแนะ

1. การออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมแพน แปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.เชียงใหม่ นำแนวความคิดเรื่องราวเกี่ยวกับการผสมผสานมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบ ตกแต่งภายในเพื่อตอบสนองความต้องการของแขกผู้มาใช้บริการ และอำนวยความสะดวกสบายแก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ ตามมาตรฐานสากล
2. เนื่องจากโรงแรมแพน แปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.เชียงใหม่ จัดเป็นโรงแรมพักตากอากาศ จึงควรจัดให้มีบริการแก้ปัญหาในจุดที่เกิดผลกระทบ โดยการเลือกวัสดุที่เหมาะสมและกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

การทำปฏิญานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เนื่องด้วยความอนุเคราะห์ ข้อมูลคำแนะนำ ความร่วมมือ ตลอดจนความคิดเห็นต่างๆ

1. บิดา-มารดา ที่สนับสนุนทั้งกำลังใจและทุนทรัพย์มาโดยตลอด
 2. อาจารย์ สรรวดี เจริญชาติศรี ที่ให้คำปรึกษาตลอดมา
 3. คุณณัฐวุฒิ ศิลิมงคล ที่แนะนำโครงการ
 4. พี่โก้ พี่นัท และทางโรงแรมแพนแปซิฟิคโฮเทล แอนด์ รีสอร์ทจังหวัดเชียงใหม่ที่ให้ความร่วมมือและเปิดโอกาสให้หาข้อมูลได้ตลอด
 5. เพื่อนที่ร่วมมือในการเดินทางและหาข้อมูลในการไปจังหวัดเชียงใหม่
 8. ขอบคุณ เกด ที่คอยให้กำลังใจและให้ยืมเงินมาโดยตลอด และยังช่วย elevation สวดยๆ และอื่นๆอีกมากมาย
 9. ขอบคุณ พี่อาร์ต ที่เป็นพี่ปรึกษา และให้คำปรึกษาที่ดีมาโดยตลอดแถมยังช่วยเขียน แปลนไฟ และ หัวสตูมาให้เรื่อยๆ
 10. ขอบคุณวินสำหรับ perspective และช่วยลงสีสวยๆ
 11. ขอบคุณพี่เทพ ที่ให้ยืม computer มาใช้ทำงาน และ ช่วยลงสี perspective สวยๆอีกด้วย
 12. ขอบคุณพี่เป็น ศิริราช และ พี่เตี้ย AOT ที่ช่วยตัด เปะ chart
- สุดท้ายผู้จัดทำได้สำนึกในความกรุณาของท่านที่ได้กล่าวข้างต้นรวมทั้งอีกหลายท่านที่ไม่ได้กล่าวถึง จึงกราบขอพระคุณเป็นอย่างสูง

นายอภิพรรณ อ่องสี

21 พฤษภาคม 2550

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
สารบัญ.....	ค
สารบัญภาพประกอบ.....	ง
สารบัญตารางประกอบ.....	จ
สารบัญแผนภูมิ.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของ โครงการ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	1
1.3 เหตุผลในการเสนอโครงการ.....	2
1.4 วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์.....	2
1.5 ที่มาของปัญหา.....	3
1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	14
1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล.....	15
1.8 ขอบเขตของโครงการ.....	15
1.9 ขอบเขตของปริญญาานิพนธ์.....	17
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	
2.1 ความเป็นมาของจังหวัดเชียงใหม่.....	19
2.2 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม.....	19
2.3 การแบ่งประเภทของโรงแรม.....	22
2.4 การดำเนินงานและองค์ประกอบของ โรงแรม.....	30
2.5 การแบ่งหน่วยงานภายใน โรงแรม.....	31
2.6 หลักในการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม.....	42
2.7 ระบบเทคนิคต่างๆที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายใน โรงแรม.....	68
2.8 ข้อมูลที่มีอิทธิพลในการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สี.....	87
2.9 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง.....	90
2.10 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ.....	93

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ

เรื่อง	หน้า
1.1 ภาพด้านหน้า.....	3
1.2 ภาพด้านหลัง.....	3
1.3 ส่วนทางเข้า LOBBY HALL.....	4
1.4 ภายใน LOBBY HALL	4
1.5 ส่วนทางเข้า LOBBY HALL	4
1.6 Front desk ของ โรงแรม.....	4
1.7 แพลนใหม่ส่วนต่างๆของชั้น 2	5
1.8 แพลนส่วน LOBBY LOUNGE.....	5
1.9 ส่วน LOBBY LOUNGE	6
1.10 ส่วน LOBBY LOUNGE	6
1.11 แพลนส่วน COFFEE SHOP.....	6
1.12 แพลนชั้น 5.....	7
1.13 แพลนจัดเลี้ยง.....	8
1.14 แพลน BUSINEE LOUNGE.....	8
1.15 แพลน MEETING ROOM.....	9
1.16 แพลนส่วน ห้องอาหาร.....	10
1.17 แพลนชั้น 6.....	11
1.18 แพลนชั้นคาเฟ่.....	11
1.19 แพลนห้องพัก.....	12
1.20 ห้องพัก STANDARD ROOM.....	12
1.21 ห้องพัก STANDARD ROOM.....	12
1.22 แพลนห้องพัก DELUXE ROOM.....	13
1.23 แพลนห้อง SUITE ROOM.....	13
1.24 ภายในห้อง SUITE ROOM.....	14
1.25 ภายในห้อง SUITE ROOM.....	14

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและสถานที่ตั้งโครงการ.....	132
3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร.....	139
3.3 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนในโรงแรม.....	144
3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร.....	152

บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อโครงการ.....	159
4.2 การวิเคราะห์รูปแบบทางสถาปัตยกรรม.....	161
4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร.....	177
4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ.....	189
4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ.....	251
4.6 สรุปการวิเคราะห์เพื่อแบ่งพื้นที่ตามการใช้สอย.....	249

บทที่ 5 สรุปการออกแบบ

5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ.....	258
5.2 สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่างๆภายในโครงการ.....	257
5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบผลงาน.....	260
5.3.1 ส่วน LOBBY HALL & LOBBY LOUNGE.....	260
5.2.3 ส่วน COFFEE SHOP.....	265
5.2.4 ส่วน ห้องจัดเลี้ยง.....	269
5.2.5 ส่วน ห้องอาหารจีน.....	274
5.2.6 ส่วน BUSINEE LOUNGE.....	279
5.2.7 ส่วน MEETING ROOM.....	284
5.2.8 ส่วนห้องพักในส่วนห้อง SUITE ROOM.....	286
5.2.9 ส่วนห้องพักในส่วนห้อง DELUXE ROOM.....	290
5.3.0 ส่วนห้องพักในส่วนห้อง SUITE ROOM & SUPREIOR ROOM.....	295

บรรณานุกรม.....	304
-----------------	-----

ประวัติผู้ทำปริญญาบัตร.....	305
-----------------------------	-----

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
2.1 แสดงบรรยากาศการตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL.....	42
2.2 แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL.....	43
2.3 รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ.....	47
2.4 เครื่องใช้ในส่วนของห้อง โถง.....	47
2.5 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	47
2.6 แสดงรูปแบบภัตตาคาร.....	50
2.7 ลักษณะ COFFEE SHOP.....	53
2.8 รูปแบบการจัดเลี้ยงแบบ โต๊ะ.....	59
2.9 ลักษณะการตกแต่งไฟในห้องจัดเลี้ยง.....	62
2.10 ลักษณะแผงหัวเตียง.....	65
2.11 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก.....	68
2.12 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (SPLIT TYPE AIR).....	71
2.13 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์.....	71
2.14 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร โรงแรม THE EMPRESS.....	97
2.15 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ส่วน LOBBY HALL.....	98
2.16 แสดงภาพส่วน LOBBY HALL.....	99
2.17 แสดงภาพส่วน FRONT DESK.....	99
2.18 แสดงภาพส่วน พักคอย.....	99
2.19 แสดงภาพส่วน พักคอย.....	99
2.20 แสดงภาพส่วน โต๊ะหัวหน้า โต๊ะตัว.....	100
2.21 แสดงภาพส่วน BELL BAY.....	100
2.22 แสดงภาพ ส่วน LOBBY LOUNGE.....	101
2.23 แสดงภาพส่วน LOBBY LOUNGE ด้านขวามือ.....	101
2.24 แสดงภาพส่วน LOBBY LOUNGE ด้านซ้ายมือ.....	101
2.25 แสดงภาพส่วน LOBBY LOUNGE ด้านซ้ายมือ.....	101
2.26 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน ห้องอาหาร.....	102
2.27 แสดงภาพส่วน ห้องอาหารนานาชาติ.....	103
2.28 แสดงภาพส่วนรับประทานอาหาร.....	103
2.29 แสดงภาพภายในห้อง VIP.....	103
2.30 แสดงภาพลักษณะของส่วนซุ้มบริการอาหาร.....	104
2.31 แสดงภาพลักษณะของส่วนซุ้มบริการอาหาร.....	104

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
2.32	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์..... 105
2.33	แสดงภาพส่วนห้องพัก.....105
2.34	แสดงภาพบรรยากาศภายในห้องพัก.....105
2.35	แสดงภาพลักษณะตู้ใส่โทรทัศน์..... 106
2.36	แสดงภาพ การใช้ผ้าปูที่นอนภายใน..... 106
2.37	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์.....107
2.38	แสดงการเน้นส่วนหัวเตียง..... 107
2.39	แสดงภาพลักษณะของตู้วางโทรทัศน์..... 107
2.40	แสดงภาพส่วนพักผ่อนและรับแขก.....108
2.41	แสดงภาพห้องพักผ่อนและส่วนรับประทานอาหาร..... 108
2.42	แสดงลักษณะภายนอกโรงแรมรอยัล ปรีนเซส เชียงใหม่..... 109
2.43	แสดงเฟอร์นิเจอร์ LOBBY HALL..... 110
2.44	แสดงส่วนโถงทางเดิน..... 111
2.45	แสดงส่วนFRONT DESK..... 111
2.46	ส่วนโถงทางเข้าระหว่างทางเดิน..... 111
2.47	ส่วนลงทะเบียนกรุ๊ปทัวร์..... 111
2.48	แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องอาหาร..... 112
2.49	ส่วนพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง..... 113
2.50	แสดงการแบ่งส่วนทางเดินกับพื้นที่นั่ง..... 113
2.51	แสดงภาพส่วนห้อง V.I.P..... 113
2.52	แสดงการวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องนอน SUPERIOR ROOM..... 114
2.53	แสดงภาพส่วนพื้นที่นอน..... 115
2.54	แสดงภาพส่วนวางT.V.ตู้เย็นและส่วนแต่งตัว..... 115
2.55	แสดงภาพส่วนหัวเตียง..... 115
2.56	แสดงภาพส่วนห้องน้ำ..... 115
2.57	แสดงแผนที่โรงแรมเบลล์วิวล่า..... 117
2.58	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนห้องอาหาร..... 118
2.59	ส่วนของห้องอาหารกลางคืนอยู่ชั้น 2 ของLOBBY..... 118
2.60	แสดงภาพส่วนของเคาน์เตอร์บาร์..... 119
2.61	ส่วนที่นั่งรับประทานอาหารและลักษณะการจัดโต๊ะและของใช้..... 119
2.62	แปลนห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM..... 120

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
2.63	แสดงภาพส่วนของห้องนอน..... 120
2.64	แสดงภาพส่วนของห้องพักผ่อน..... 120
2.65	แสดงภาพส่วนของเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้า..... 121
2.66	แสดงภาพส่วนสุขภัณฑ์..... 121
2.67	แสดงภาพส่วนอาบน้ำ..... 121
2.68	ลักษณะของตู้เสื้อผ้าและช่องใส่ของใช้..... 121
2.69	แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องพัก..... 122
2.70	ส่วนของห้องนอนที่มีรูปแบบไทยประยุกต์..... 123
2.71	แสดงภาพส่วนที่พักผ่อนในห้องนอน..... 123
2.72	แสดงภาพส่วนห้องน้ำภายใน..... 123
2.73	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนนวดแผนโบราณ..... 124
2.74	ส่วนของ โต๊ะลงทะเบียน / ส่วนปริศนา..... 125
2.75	แสดงส่วนของตู้โชว์ผลิตภัณฑ์ที่นำมาบริการลูกค้า และทางเข้าส่วน ห้องพักผ่อน..... 125
2.76	แสดงภาพส่วนล้างเท้า..... 125
2.77	แสดงส่วนพักผ่อนลูกค้า..... 125
2.78	ชุดนั่งพักผ่อนในห้องนวดตัว..... 126
2.79	แสดงส่วนของทางเข้าห้องนวด..... 126
2.80	แสดงการตกแต่งบนเตียงนวดที่..... 126
2.81	แสดงภาพอ่างล้างมือสำหรับผู้ให้บริการ..... 126
2.82	ส่วนล้างตัวและห้องเปลี่ยนผ้า..... 126
2.83	แสดงส่วนอ่างอาบน้ำ..... 126
2.84	แสดงส่วน โถงทางเข้าห้องนวดแผนไทย..... 127
2.85	แสดงภาพในส่วนของห้องนวดแผนไทย..... 127
2.86	การตกแต่งในส่วนของเตียงนวด..... 127
2.87	แสดงภาพในส่วนการนำพานพุ่มมาตกแต่ง..... 128
2.88	แสดงส่วนของอ่างล้างมือ ห้องน้ำและห้องเปลี่ยนผ้า..... 128
2.89	การตกแต่งในส่วนของอ่างล้างมือ..... 128
2.90	ส่วนห้องน้ำและห้องเปลี่ยนผ้า..... 128

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
3.1	แสดงอาณาเขตติดต่อของจังหวัดเชียงใหม่..... 132
3.2	อุทยานแห่งชาติดอยสุเทพ-ปุย..... 134
3.3	วัดพระบรมธาตุดอยสุเทพ..... 136
3.4	อุทยานแห่งชาติดอยอินทนนท์..... 136
3.5	แสดงอาณาเขตการติดต่อของโครงการ..... 137
3.6	แสดงการติดต่อทางด้านทิศเหนือ..... 138
3.7	แสดงการติดต่อทางทิศใต้..... 138
3.8	แสดงการติดต่อทางทิศตะวันออก..... 138
3.9	แสดงการติดต่อทางทิศตะวันตก..... 138
3.10	แสดงภาพถนนห้วยแก้ว..... 139
3.11	แสดงผังบริเวณ โครงการ โรงแรม เพนแปซิฟิกไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท..... 139
3.12	แสดงแปลนชั้น 2 ของอาคาร..... 140
3.13	แสดงแปลนชั้น 5 ของอาคาร..... 141
3.14	แสดงแปลน ชั้น 17 ของอาคาร..... 141
3.15	แสดงแปลนห้องพัก ชั้น 6 ของอาคาร..... 142
3.16	แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศเหนือ..... 142
3.17	แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันตก(ด้านหลัง)..... 143
3.18	แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันออก..... 143
3.19	แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศใต้..... 144
บทที่ 4	
4.1	แสดงสภาพแวดล้อมของ โครงการ..... 159
4.2	แสดงผลกระทบต่อ โครงการจากสภาพแวดล้อม..... 160
4.3	แสดงลักษณะอาคาร..... 161
4.4	แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศเหนือ..... 163
4.5	แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศใต้..... 163
4.6	แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศตะวันออก..... 164
4.7	แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศตะวันตก..... 164
4.8	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน LOBBY HALL..... 166
4.9	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน LOBBY LOUNGE..... 167
4.10	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน COFFEE SHOP..... 168

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
4.11	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องอาหาร..... 169
4.12	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน BUSINEE LOUNGE..... 170
4.13	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน MEETING ROOM..... 171
4.14	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง..... 172
4.15	แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพัก STANDARD ROOM..... 173
4.16	แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพัก STANDARD ROOM..... 173
4.17	แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพัก DELUXE ROOM..... 174
4.18	แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพัก SUITE ROOM..... 175
4.19	แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพัก SUITE ROOM..... 176
4.20	การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเดิมในชั้น 2..... 259
4.21	การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)..... 259
4.22	การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน LOBBY LOUNGE..... 260
4.23	การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน COFFEE SHOP..... 261
4.24	การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเดิมในชั้น 5..... 262
4.25	การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องอาหาร..... 263
4.26	การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องประชุม..... 264
4.27	การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน BUSINESS LOUNGE..... 265
4.28	การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเดิมในส่วน ห้องจัดเลี้ยง..... 266
4.29	การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเดิมในชั้น 6..... 267
4.30	การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องนอน STANDARD ROOM..... 268
4.31	การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องนอน DELUXE ROOM..... 269
4.32	การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องนอน SUITE ROOM..... 270

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
5.1 ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ.....	259
5.2 ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ โถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE.....	260
5.3 การสังเคราะห์ในส่วน โถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE.....	261
5.4 เฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน โถงต้อนรับและ LOBBY LOUNGE.....	262
5.5 งานระบบไฟฟ้าในส่วน โถงต้อนรับและ LOBBY LOUNGE.....	262
5.6 รูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL.....	261
5.7 รูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน LOBBY HALL.....	262
5.8 รูปด้านในส่วน โถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE.....	262
5.9 ทศนียภาพส่วน โถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE.....	263
5.10 วัสดุส่วน โถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE.....	264
5.11 ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน COFFEE SHOP.....	265
5.12 การสังเคราะห์ในส่วน COFFEE SHOP.....	265
5.13 การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน COFFEE SHOP.....	266
5.14 การจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน COFFEE SHOP.....	266
5.15 รูปด้านในส่วน COFFEE SHOP.....	267
5.16 ทศนียภาพส่วน COFFEE SHOP.....	267
5.17 วัสดุส่วน COFFEE SHOP.....	268
5.18 ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน ห้องจัดเลี้ยง.....	269
5.19 การสังเคราะห์ในส่วน ห้องจัดเลี้ยง.....	270
5.20 การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน ห้องจัดเลี้ยง.....	270
5.21 การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน ห้องจัดเลี้ยง.....	270
5.22 การจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน ห้องจัดเลี้ยง.....	271
5.23 รูปด้านในส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	271
5.24 ทศนียภาพส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	272
5.25 วัสดุส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	273
5.26 ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารจีน.....	274
5.27 การสังเคราะห์ในส่วนห้องอาหารจีน.....	275
5.28 การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องอาหารจีน.....	275
5.29 การจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องอาหารจีน.....	276
5.30 รูปด้านในส่วนห้องอาหารจีน.....	276

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
5.31	ทัศนียภาพส่วนห้องอาหารจีน..... 277
5.32	วัสดุส่วนห้องอาหารจีน.....278
5.33	ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน BUSINEE LOUNGE.....279
5.34	การสังเคราะห์ในส่วน BUSINEE LOUNGE..... 280
5.35	การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน BUSINEE LOUNGE..... 280
5.36	การจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน BUSINEE LOUNGE..... 281
5.37	รูปด้านในส่วน BUSINEE LOUNGE.....281
5.38	ทัศนียภาพส่วน BUSINEE LOUNGE.....282
5.39	วัสดุส่วน BUSINEE LOUNGE.....283
5.40	ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน MEETING ROOM.....284
5.41	การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน MEETING ROOM..... 284
5.42	การจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน MEETING ROOM.....285
5.43	ทัศนียภาพส่วน MEETING ROOM..... 285
5.44	ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM 286
5.45	การสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM..... 287
5.46	การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ STANDARD..... 287
5.47	การจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ STANDARD.....288
5.48	รูปด้านในส่วนห้องพักแบบ STANDARD..... 288
5.49	ทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ STANDARD..... 289
5.50	วัสดุส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM..... 289
5.51	ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM.... 290
5.52	การสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM.....291
5.53	การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ DEUXE ROOM.....291
5.54	การจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ DELUXE.....292
5.55	รูปด้านในส่วนห้องพักแบบ DELUXE..... 292
5.56	ทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM.....293
5.57	ทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM.....293
5.58	ทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM.....294
5.59	วัสดุส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM.....295
5.60	ภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....295
5.61	การสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....296

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
5.62 การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	296
5.63 การจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	297
5.64 รูปด้านในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	297
5.65 ทศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	298
5.66 ทศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	298
5.67 ทศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	299
5.68 การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	299
5.69 การจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM	300
5.70 รูปด้านในส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM.....	301
5.71 ทศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM.....	301
5.72 ทศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM.....	302
5.73 วัสดุส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM.....	303



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
2.1 ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของ โรงแรม.....	44
2.2 เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์.....	44
2.3 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า.....	44
2.4 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ).....	45
2.5 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ).....	46
2.6 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้แลน (LOBBY HALL).....	49
2.7 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้แลน (LOBBY LOUNGE) (ต่อ).....	49
2.8 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร.....	51
2.9 ระยะเวลาของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร.....	52
2.10 ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งภายในส่วนภัตตาคาร.....	52
2.11 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (COFFEE SHOP).....	56
2.12 ระยะเวลาของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร.....	61
2.13 ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก.....	64
2.14 ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป.....	64
2.15 ขนาดความสูงของเตียง.....	64
2.16 ข้อกำหนดต่อชนิดของ โรงแรม.....	66
2.17 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียบ.....	73
2.18 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ.....	75
2.19 แสดงคุณสมบัติพื้นผิวใช้งานวัสดุที่ใช้ภายใน โรงแรม.....	96
2.20 แสดงสรุปโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม THE EMPRESS.....	129
2.21 แสดงสรุปโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม รอยอลปรีนเซส.....	130
2.22 แสดงสรุปโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม เบลล์วิลล่า เชียงใหม่.....	131

บทที่ 3

3.1 แสดงอัตรากำลังพนักงานของ โรงแรม แพน แปซิฟิก เชียงใหม่.....	150
--	-----

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
4.1	แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร..... 165
4.2	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน LOBBY HALL..... 166
4.3	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน LOBBY LOUNGE..... 167
4.4	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน COFFEE SHOP..... 168
4.5	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องอาหาร..... 169
4.6	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน BUSINEE LOUNGE..... 170
4.7	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน MEETING ROOM 171
4.8	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องจัดเลี้ยง..... 172
4.9	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องSTANDED ROOM... 174
4.10	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องDELUXE ROOM..... 175
4.11	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องSUITR ROOM..... 176
4.12	ตารางเวลาการใช้บริการของ โครงการ โรงแรม เพนแปซิฟิกไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท..... 188
4.13	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL..... 216
4.14	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL(ต่อ)..... 217
4.15	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL(ต่อ)..... 218
4.16	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL(ต่อ)..... 219
4.17	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)..... 220
4.18	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง (LOBBY HALL)..... 221
4.19	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY LOUNGE..... 222
4.20	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY LOUNGE (ต่อ)..... 223
4.21	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน LOBBY LOUNGE..... 224
4.22	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง LOBBY LOUNGE..... 225
4.23	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP..... 226
4.24	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)..... 227
4.25	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)..... 228
4.26	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)..... 229
4.27	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน COFFEE SHOP..... 230
4.28	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน COFFEE SHOP..... 231
4.29	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTAURANT..... 232
4.30	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTAURANT (ต่อ)..... 233
4.31	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTUARANT (ต่อ).....234

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
4.32	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องอาหาร..... 235
4.33	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง ห้องอาหาร..... 236
4.34	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน ห้องจัดเลี้ยง..... 237
4.35	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน ห้องจัดเลี้ยง (ต่อ)..... 238
4.36	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนภายในห้องจัดเลี้ยง..... 239
4.37	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนภายในห้อง จัดเลี้ยง..... 240
4.38	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน โถงรับรอง ภายในห้อง จัดเลี้ยง..... 241
4.39	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน BUSINESS LOUNGE..... 242
4.40	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน BUSINESS LOUNGE (ต่อ)..... 243
4.41	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน BUSINESS LOUNGE (ต่อ)..... 244
4.42	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน BUSINESS LOUNGE (ต่อ)..... 245
4.43	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน BUSINESS LOUNGE..... 246
4.44	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน โถงรับรอง ภายในห้อง BUSINESS LOUNGE 247
4.45	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก..... 248
4.46	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)..... 249
4.47	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)..... 250
4.48	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)..... 251
4.49	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้อง STANDARD ROOM..... 252
4.50	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง STANDARD ROOM..... 253
4.51	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้อง DELUXE ROOM..... 254
4.52	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง DELUXE ROOM..... 255
4.53	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ (SUITE ROOM)..... 256
4.54	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง (SUITE ROOM)..... 257

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

เรื่อง	หน้า
2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า.....	33
2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของ โรงแรม.....	34
2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน.....	35
2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม.....	37
บทที่ 3	
3.1 แสดงฝ่ายบริหารงาน.....	147
3.2 แสดงฝ่ายบุคคล.....	147
3.3 แสดงฝ่ายห้องพัก.....	148
3.4 แสดงฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม.....	149
บทที่ 4	
4.1 แสดงพฤติกรรมในส่วน LOBBYHALL.....	178
4.2 แสดงพฤติกรรมส่วน LOBBYHALL.....	179
4.3 แสดงพฤติกรรมผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการ.....	180
4.4 แสดงพฤติกรรมส่วน LOBBYHALL CHECK-OUT.....	181
4.5 แสดงพฤติกรรมส่วน COFFEE SHOP.....	182
4.6 แสดงพฤติกรรมส่วน ห้องอาหาร.....	183
4.7 แสดงพฤติกรรมส่วน LOBBY LOUNGE.....	184
4.8 แสดงพฤติกรรมส่วน ห้องพัก STANDARD ROOM.....	185
4.8 แสดงพฤติกรรมส่วน ห้องพัก SUITE และ DELUXE ROOM.....	186
4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	187
4.10 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท.....	192
4.11 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรม แพนแปซิฟิก.....	192
4.12 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการ โรงแรม แพนแปซิฟิก.....	193
4.13 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในโครงการ.....	193
4.14 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน LOBBY HALL.....	194
4.15 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน LOBBY HALL.....	194

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
4.16 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในLOBBY HALL.....	195
4.17 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในLOBBY HALL.....	195
4.18 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในLOBBY LOUNGE.....	196
4.19 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในLOBBY LOUNGE.....	196
4.20 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในLOBBY LOUNGE.....	197
4.21 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในLOBBY LOUNGE.....	197
4.22 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน COFFEE SHOP.....	198
4.23 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน COFFEE SHOP.....	198
4.24 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายใน COFFEE SHOP.....	199
4.25 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรใน COFFEE SHOP.....	199
4.26 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน ห้องอาหาร.....	200
4.27 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องอาหาร.....	200
4.28 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องอาหาร.....	201
4.29 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องอาหาร.....	201
4.30 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องจัดเลี้ยง.....	202
4.31 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องจัดเลี้ยง.....	202
4.32 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องจัดเลี้ยง.....	203
4.33 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องจัดเลี้ยง.....	203
4.34 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน BUSINESS LOUNGE.....	204
4.35 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน BUSINESS LOUNGE.....	204
4.36 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายใน BUSINESS LOUNGE.....	205
4.37 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรใน BUSINESS LOUNGE.....	205
4.38 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน MEETING ROOM.....	206
4.39 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน MEETING ROOM.....	206
4.40 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายใน MEETING ROOM.....	207
4.41 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรใน MEETING ROOM.....	207
4.42 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก STANDARD ROOM.....	208
4.43 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน STANDARD ROOM.....	208
4.44 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องพัก STANDARD ROOM.....	209
4.45 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องพัก STANDARD.....	209

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่อง	หน้า
4.46 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก SUITE ROOM.....	210
4.47 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก SUITE ROOM.....	210
4.48 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้อง SUITE ROOM.....	211
4.49 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องพัก SUITE ROOM.....	211
4.50 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก DELUXE ROOM.....	212
4.51 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก DELUXE ROOM.....	213
4.52 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องพัก DELUXE ROOM.....	214
4.53 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องพัก DELUXE ROOM	214



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

จังหวัดเชียงใหม่เป็นจังหวัดที่ตั้งอยู่ ทางทิศเหนือของประเทศไทย มีธรรมชาติและสภาพแวดล้อมที่สวยงามรวมไปถึงเอกลักษณ์และวัฒนธรรมอันเก่าแก่และน่าสนใจไม่ว่าจะเป็น ศิลปกรรม สถาปัตยกรรม ฯลฯ ความสวยงามเหล่านี้จึงเป็นที่ยอมรับทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติที่ทยอยเดินทางมาท่องเที่ยวพักผ่อน

ธุรกิจที่เติบโตขึ้นเรื่อยๆ บวกกับความต้องการของนักท่องเที่ยวจึงทำให้เศรษฐกิจของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในจังหวัดเชียงใหม่มีความต้องการสูง นักธุรกิจได้เห็นความสำคัญดังกล่าวดังนั้นจึงทำให้บริษัทในเครือ PAN PACIFIC ในอดีตที่เคยเป็น โครงการคอนโดมิเนียม GRAND HILL SIDE 5 ที่มีปัญหาด้านรูปลักษณะของโครงการที่ยังไม่ชัดเจนทางสถาปัตยกรรมที่มีความล้ำสมัย จึงจัดการวางแผนปรับปรุงเป็นโครงการ PAN PACIFIC HOTEL & RESORT เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวให้บริการในด้านการโรงแรมในตัวเมืองจังหวัดเชียงใหม่ ให้บริการในการพักผ่อนที่ครบวงจร ในมาตรฐานโรงแรมในระดับ 4 ดาว มีห้องพักอยู่ 270 ห้อง เพื่อดึงดูดความต้องการและความประทับใจสำหรับผู้ที่เข้าใช้บริการ PAN PACIFIC HOTEL & RESORT เป็นโครงการที่ตั้งอยู่ในตัวเมืองจังหวัดเชียงใหม่ ลักษณะสถาปัตยกรรมเป็นอาคาร สูง 17 ชั้น ตั้งอยู่เลขที่ 51/1-4 ถนน ห้วยแก้วตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองจังหวัดเชียงใหม่

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. ส่งเสริมและพัฒนาปรับปรุงแนวทางอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวของเมืองเชียงใหม่ให้ดีขึ้น เพื่อที่จะยกระดับด้านเศรษฐกิจในประเทศให้มีการพัฒนามากขึ้น
2. เป็นลักษณะของการลงทุนเพื่อหวังผลกำไรของบริษัท และ เพิ่มผลผลิตการกระจายรายได้ในทางตรงและทางอ้อม
3. ได้ศึกษาเกี่ยวกับการนำเอาศิลปวัฒนธรรมมาเป็นส่วนช่วยในการออกแบบ เพื่อส่งเสริมเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมประเพณีของเมืองเชียงใหม่ในทางอ้อม
4. โรงแรม PANPACIFIC HOTEL CHINGMAI ตั้งอยู่ในตัวเมืองของเชียงใหม่ ซึ่งมีการแข่งขันกันมากในด้าน การให้บริการทางด้านโรงแรม จึงควรได้รับการปรับปรุงให้มีความแปลกใหม่ต่างกับคู่แข่งทางการตลาดเพื่อสร้างทางเลือกใหม่ให้แก่ผู้รับบริการ
5. เพื่อนำความรู้ตามหลักที่ศึกษามา วิเคราะห์แก้ปัญหา และการออกแบบตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับการใช้สอยและความงามควบคู่กันไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 เหตุผลในการเสนอโครงการ

ปัจจุบันการท่องเที่ยว ในเชียงใหม่เป็นที่นิยมกันมากที่จะมาพักผ่อน ไม่ว่าจะเป็นชาวไทย และชาวต่างประเทศ จึงนับเป็นสิ่งสำคัญอีกด้านหนึ่งที่ควรมีการพัฒนาโครงการ ให้เพียงพอเป็นที่ ยอมรับ และ ตอบสนองผู้ให้บริการ เพื่อให้เกิดความประทับใจ และ สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มาใช้ บริการมากที่สุด

1. โครงการนี้เดิมเป็นคอน โดมิเนียม ทางเจ้าของโครงการ ได้เห็นว่าเมืองเชียงใหม่มีการ พัฒนาเพิ่มมากขึ้น และ มีการแข่งขันกันมาก จึงจะปรับปรุงให้เป็น โรงแรมและเพิ่มพื้นที่ใช้สอย ตามความเหมาะสม

2. ความน่าสนใจในการออกแบบตกแต่ง สามารถนำเอาศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดและ ของประเทศมาเป็นส่วนช่วยในการออกแบบได้อย่างเต็มที่

3. เป็น โครงการที่ดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ทางจังหวัดและส่งเสริมการ ท่องเที่ยวของประเทศ

4. เพื่อเป็นแนวทางในการนำปริญญาโท และ การดำเนินการออกแบบทางด้าน สถาปัตยกรรมภายในสำหรับอาคารประเภทนี้ สามารถนำไปใช้ในการประกอบวิชาชีพ

1.4 วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาขั้นตอนต่าง ๆ ในการทำวิทยานิพนธ์อย่างถูกต้อง
2. นำหลักการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายใน มาศึกษาค้นคว้าวิธีการดำเนินการ ภายในโรงแรมอย่างถูกต้องและเหมาะสม
3. ศึกษาค้นคว้าถึง พฤติกรรม และความต้องการของกลุ่มเป้าหมายเพื่อนำไปสู่การ ปรับปรุงการออกแบบ
4. เพื่อศึกษาถึงการใช่วัสดุ อุปกรณ์ระบบต่างๆ ให้เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่ง ภายใน
5. เพื่อศึกษาสภาพทั่วไปที่มีผลกระทบต่อโครงการ เช่น สถานที่ตั้งโครงการ สภาพ ภูมิอากาศ สภาพแวดล้อม
6. เพื่อเป็นประสบการณ์ในการศึกษาระดับปริญญาตรีและแนวทางการนำวิชาความรู้ไป ใช้ในงานจริงและบุคคลทั่วไปที่จะได้ความรู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 ที่มาของปัญหา

1. เนื่องจากโครงการเดิมเป็นคอนโดมิเนียม และ จะมีการปรับปรุงให้เป็นโรงแรม ทำให้พื้นที่การใช้สอยไม่เพียงพอต่อผู้ใช้บริการจึงต้องมีการปรับปรุงเพิ่ม FUNCTION ให้เหมาะสมกับโครงการ

1.5.1 การวิเคราะห์โครงการปรับปรุง PAN PACIFIC HOTEL CHINGMAI

1. ด้านสิ่งแวดล้อมภายใน
2. ด้านสิ่งแวดล้อมภายนอก
 - ด้านแสง
 - ด้านฝน
 - ด้านลม
 - ด้านเสียง



ภาพที่ 1.1 ภาพด้านหน้า

ภาพที่ 1.2 ภาพด้านหลัง

1. ปัญหาทางด้านนอกอาคาร

1. ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ทางด้านหน้าทางเข้าโครงการติดกับตึกแถวสูง 3 ชั้น ซึ่งบดบังทัศนียภาพ ทางด้านหน้าของโรงแรม
2. ปัญหา ด้านแสง ห้องพักส่วนใหญ่มีช่องแสงทางทิศตะวันออกและทิศตะวันตก ทำให้แสงสว่างและ อุณหภูมิภายในห้องมีผลกระทบในตอนเช้าและตอนบ่าย
3. ปัญหาด้านลม ไม่มีปัญหาเนื่องจากตัวอาคารเป็นลักษณะปิด
4. ปัญหาด้านฝน ไม่มีปัญหาเนื่องจากตัวอาคารเป็นลักษณะปิด
5. ปัญหาด้านเสียง จะมีปัญหาทางด้านล่างของอาคาร เพราะด้านหน้าของอาคารติดถนนจะมีรถเข้าออกตลอดเวลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ปัญหาทางด้านในอาคาร



ภาพที่ 1.3 ส่วนทางเข้า



ภาพที่ 1.4 ภายใน Lobby



ภาพที่ 1.5 ส่วนทางเข้า

ภาพที่ 1.6 Front desk ของโรงแรม

ปัญหา

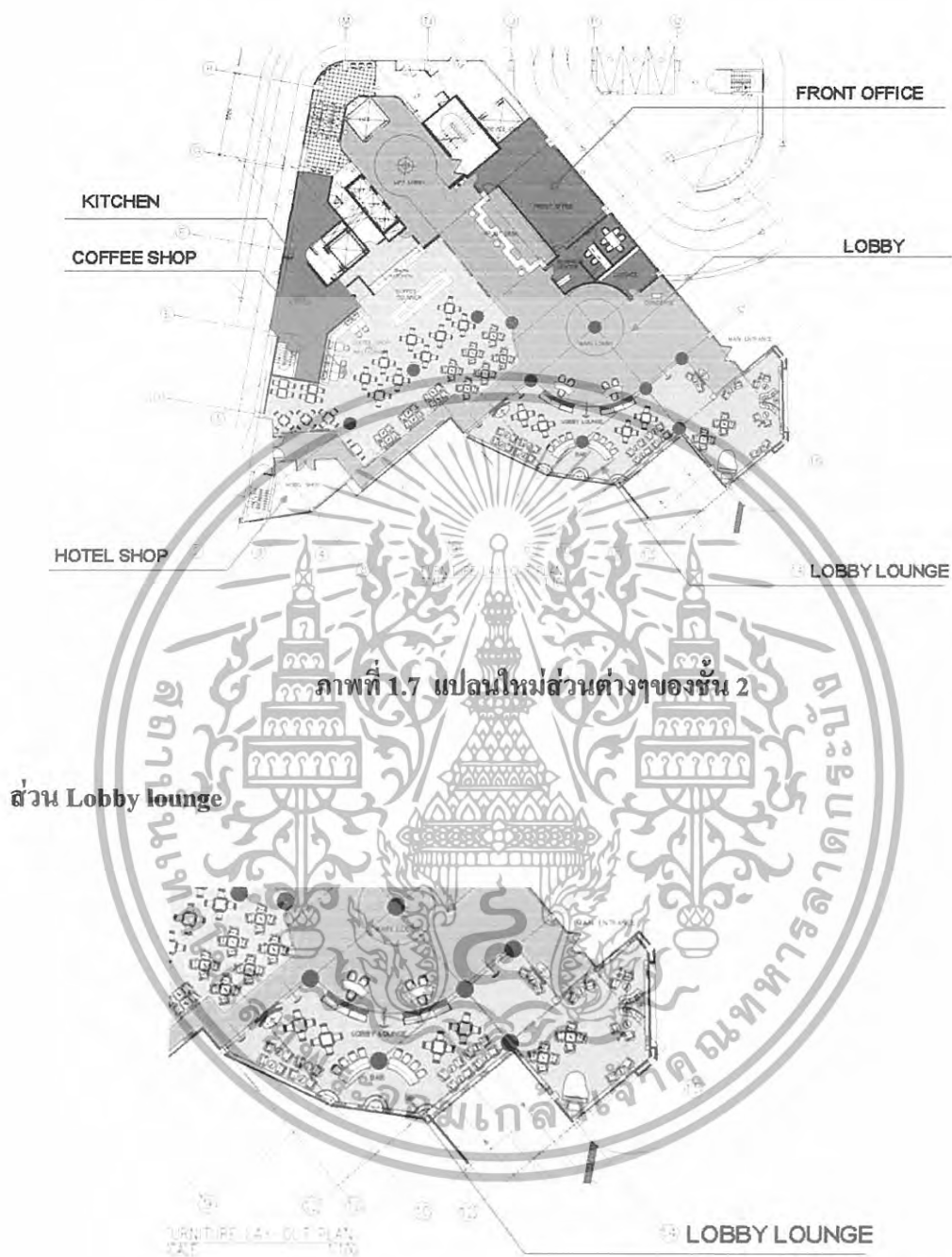
1. ส่วนของทางเข้าไม่มีความโดดเด่น มีขนาดทางเข้าที่เล็ก
2. วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งมีความทึบโทรม
3. การจัดวางส่วนของ เคาน์เตอร์ ไม่เหมาะสมกับพื้นที่ใช้สอย

แนวทางแก้ไข

1. ศึกษาการจัดวางผังวิธีการแบ่งแยกโซนให้ชัดเจน
2. สร้างจุดเด่นของโครงการให้มีเอกลักษณ์ และมีความน่าสนใจ
3. ศึกษาเรื่องวัสดุที่มีความคงทนต่อสภาพแวดล้อม และ วัสดุใหม่ๆ มาทดแทน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แปลนส่วนชั้น 2



ภาพที่ 1.7 แปลนใหม่ส่วนต่างๆของชั้น 2

ส่วน Lobby lounge

ภาพที่ 1.8 แปลนส่วน Lobby lounge

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.9- 1.10 ส่วน Lobby lounge

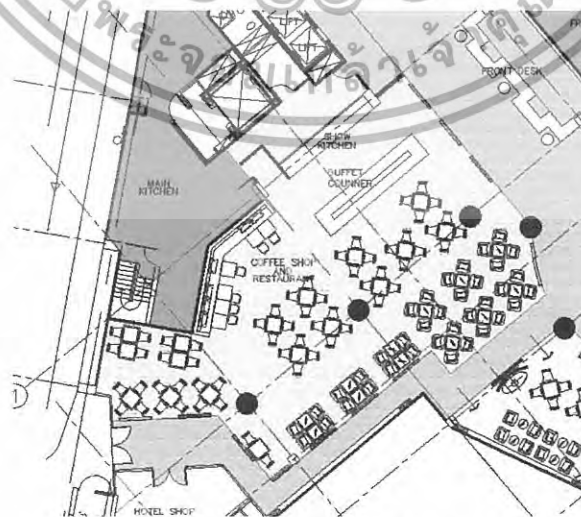
ข้อเสีย

1. การสร้างบรรยากาศที่ดูไม่มีจุดเด่น
2. การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ไม่หลากหลาย และ เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้มีความทรุดโทรม
3. วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งมีความทรุดโทรม

แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาและนำเอาเอกลักษณ์หรือจุดเด่นของทางภาคเหนือมาใช้ในโครงการ
2. ศึกษาการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ และ จัดวางครุภัณฑ์ให้มีการแบ่งระยะทางสัญจรที่มาตรฐาน
3. เปลี่ยนจากวัสดุที่ราคาถูกเป็นวัสดุที่มีคุณภาพและทันสมัย

- ส่วน Coffee shop



ภาพที่ 1.11 แพลนส่วน Coffee shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสีย

1. การสร้างบรรยากาศที่ดูไม่มีจุดเด่น
2. การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ไม่หลากหลาย

แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาและนำเอาเอกลักษณ์หรือจุดเด่นของทางภาคเหนือมาใช้ในโครงการ
2. ศึกษาการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ และ จัดวางครุภัณฑ์ให้มีการแบ่งระยะทางสัญจรที่

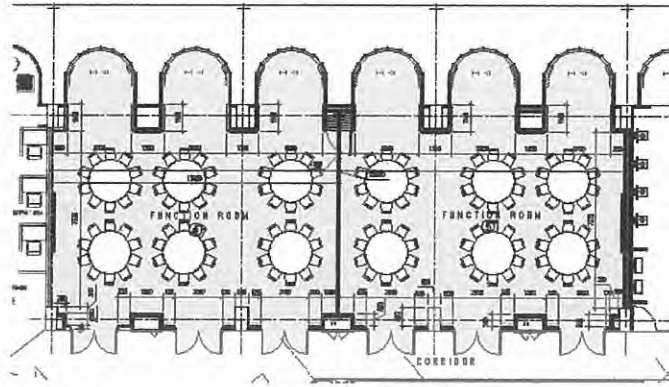
มาตรฐาน

แปลนส่วนชั้น 5



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วน จัดเลี้ยง



ภาพที่ 1.13 แปลนจัดเลี้ยง

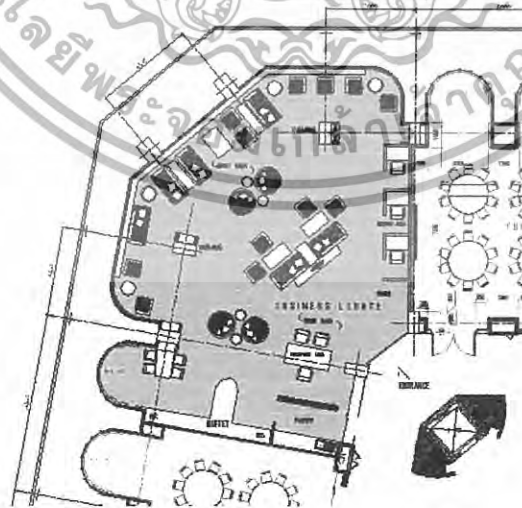
ข้อเสีย

1. การสร้างบรรยากาศที่ดู ไม่มีจุดเด่น
2. การจัด พื้นที่การ ไร้สอยไม่ครบ

แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาและนำเอาเอกลักษณ์หรือจุดเด่นของทางภาคเหนือมาใช้ในโครงการ
2. ศึกษา Function ของห้องจัดเลี้ยง และนำมาใช้ให้ถูกต้อง

ส่วน Business Lounge



ภาพที่ 1.14 แปลน Business Lounge

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสีย

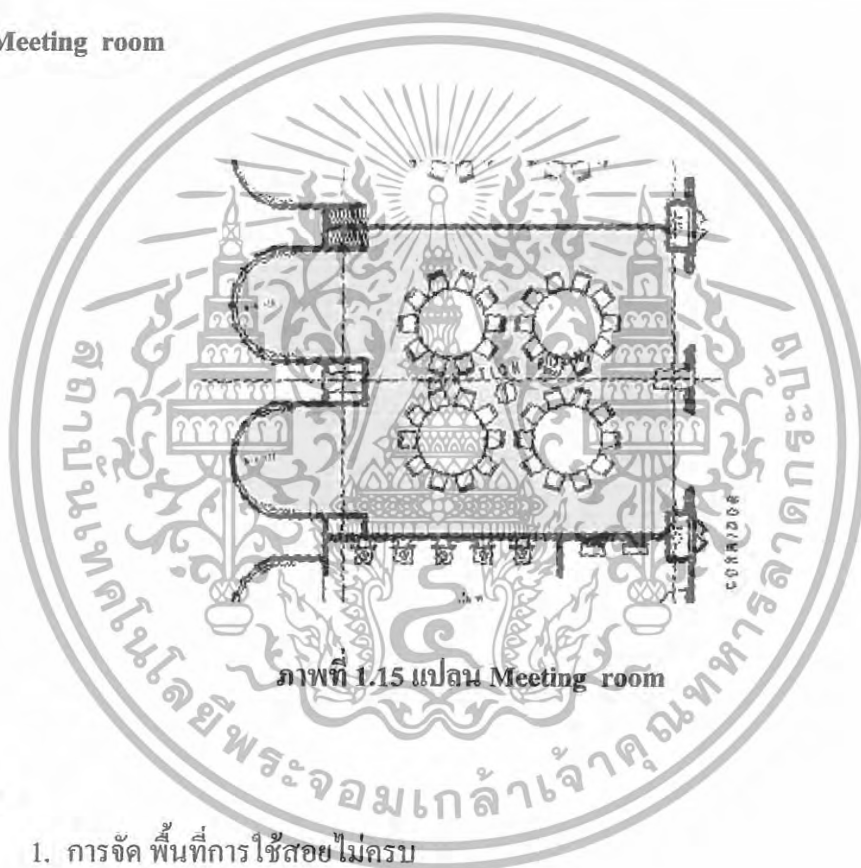
1. การสร้างบรรยากาศที่ดูไม่มีจุดเด่น
2. การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ไม่หลากหลาย

แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาและนำเอาเอกลักษณ์หรือจุดเด่นของทางภาคเหนือมาใช้ในโครงการ
2. ศึกษาการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ และ จัดวางครุภัณฑ์ให้มีการแบ่งระยะทางสัญจรที่

มาตรฐาน

ส่วน Meeting room



ภาพที่ 1.15 แผน Meeting room

ข้อเสีย

1. การจัด พื้นที่การใช้สอยไม่ครบ
2. การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ไม่เหมาะสม

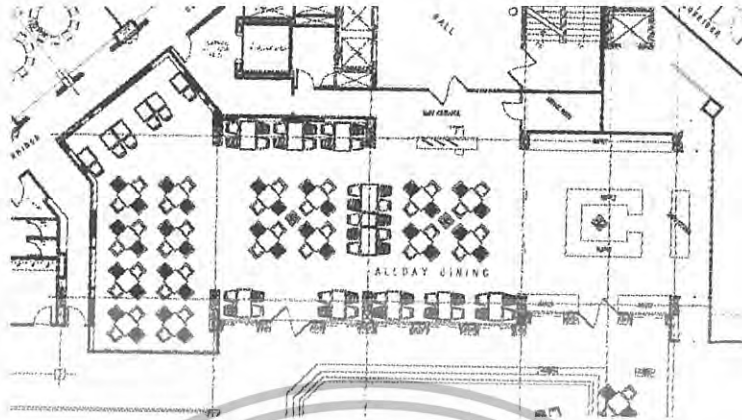
แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษา Function ของห้อง Meeting room
2. ศึกษาการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ และ จัดวางครุภัณฑ์ให้มีการแบ่งระยะทางสัญจรที่

มาตรฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วน ห้องอาหาร



ภาพที่ 1.16 แปลนส่วน ห้องอาหาร

ข้อเสีย

1. การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ยังไม่เหมาะสมกับพื้นที่

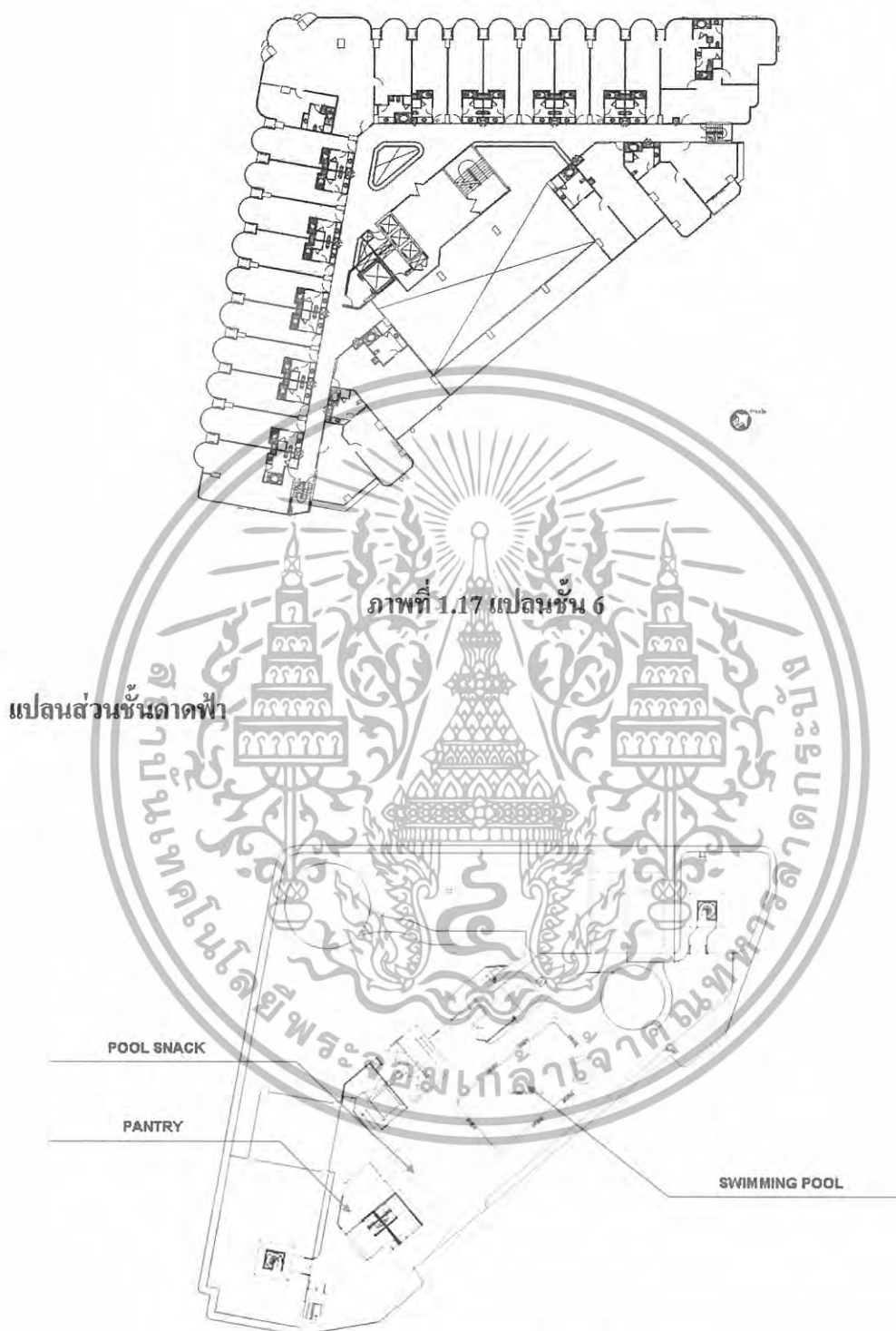
แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ และ จัดวางครุภัณฑ์ให้มีการแบ่งระยะทางสัญจรที่

มาตรฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

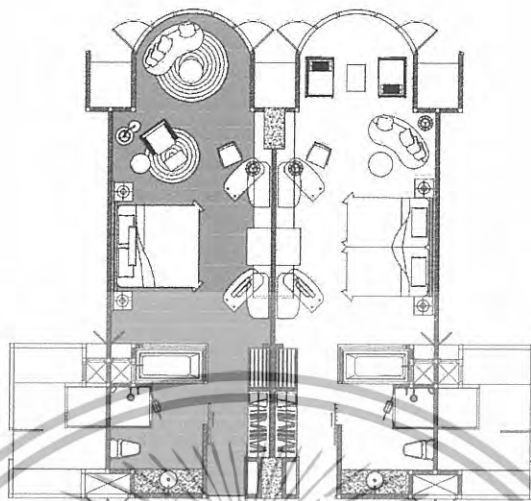
แปลนส่วนชั้น 6-16



ภาพที่ 1.18 แปลนชั้นคาเฟ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนห้องพัก STANDARD ROOM



ภาพที่ 1.19 แพลนห้องพัก



ภาพที่ 1.20 – 1.21 ห้องพัก STANDARD ROOM

ข้อเสีย

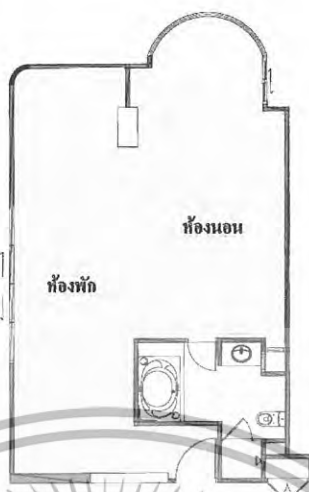
1. FUNCTION ภายในห้องไม่ครบ
2. รูปแบบการจัดห้องดูไม่น่าสนใจ

แนวทางการแก้ไข

1. ศึกษาเรื่อง FUNCTION มาใช้ให้ถูกต้อง และ เหมาะสมกับตัวห้อง
2. ศึกษาเรื่องรูปแบบการจัดห้อง และ DESIGN ให้ดูน่าสนใจ และ ทันสมัย

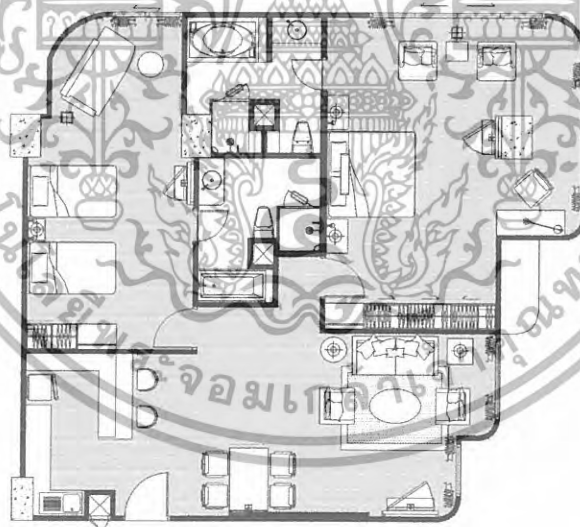
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **แปลนห้องพัก DELUXE ROOM**



ภาพที่ 1.22 แปลนห้องพัก DELUXE ROOM

แปลนห้อง SUITE ROOM



ภาพที่ 1.23 แปลนห้อง SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.24 – 1.25 ภายในห้อง SUITE ROOM

ข้อเสีย

1. รูปแบบการจัดห้องดูไม่น่าสนใจ

แนวทางการแก้ไข

1. ศึกษาเรื่อง FUNCTION มาใช้ให้ถูกต้อง และ เหมาะสมกับตัวห้อง
2. ศึกษาเรื่องรูปแบบการจัดห้อง และ DESIGN ให้ดูน่าสนใจ และ ทันสมัย

1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย

1. ศึกษารายละเอียดเบื้องต้นของโครงการ ประเมินความเป็นมา ระบบสายงานการให้บริการ
2. วิเคราะห์สถานที่ตั้งของโครงการว่ามีผลกระทบอย่างไรกับโครงการทั้งในทางตรงและ ทางอ้อม
3. ทำการเก็บข้อมูลของโครงการด้วยการถ่ายภาพ จดบันทึก สังเกตพฤติกรรมประกอบกับ ข้อมูลสถิติของโครงการ
4. วิเคราะห์โครงการเปรียบเทียบกับอาคารในประเภทเดียวกัน หาข้อดี – ข้อเสียรวมทั้งเทคนิคต่าง ๆ
5. รวบรวมข้อมูลที่มีอยู่เพื่อศึกษาค้นคว้าและทำการสรุป
6. สรุปผลจากการวิเคราะห์ การเก็บข้อมูล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบทาสถาปัตยกรรมภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นประวัติความเป็นมาและนโยบายของโรงแรม
2. ศึกษาสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
3. ศึกษาความสัมพันธ์ของสายงานการให้บริการของโครงการ
4. ศึกษาโครงการประเภทเดียวกันเพื่อทำการเปรียบเทียบ
5. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
6. ศึกษาระบบเทคนิคต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
7. ศึกษาการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ

1.8 ขอบเขตของโครงการ

โรงแรมแพน แปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท มีพื้นที่ทั้งหมดของโครงการประมาณ 36322 ตารางเมตร แบ่งตามลักษณะชั้นของอาคาร ได้ดังนี้

ชั้น B1 มีพื้นที่ประมาณ 2,950 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- โถงลิฟท์
- บันไดหนีไฟ
- ห้องขยะ
- ห้องเก็บของ
- ตานจอดรถ

ชั้นที่ 2 มีพื้นที่ประมาณ 1,392 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ทางเข้า
- โถงทางเดิน
- ลิ้อปบี้เลาจ์
- เคาร์เตอร์ต้อนรับ
- สำนักงาน
- คีอพีพีช็อบและภัตตาคาร
- ครั้ว
- บันไดหนีไฟ
- ลิฟท์
- ห้องน้ำชาย หญิง
- ร้านขายของที่ระลึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โทรศัทพ์
- ห้องควบคุม

ชั้นที่ 3 มีพื้นที่ประมาณ 3,045 ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

- โถงลิฟท์
- ห้องเครื่อง
- บันไดหนีไฟ
- สำนักงาน
- ห้องน้ำชายหญิง

ชั้นที่ 4 มีพื้นที่ประมาณ 3,045 ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

- ลิฟท์
- บันไดหนีไฟ
- ช่องลิฟท์ดับเพลิง
- ห้องควบคุม
- ห้องใต้สะพาน้ำ
- ชองขยะ
- ตานจอครด

ชั้นที่ 5 มีพื้นที่ประมาณ 2,965 ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

- ลิฟท์
- BUSINESS LOUNGE
- ห้องจัดเลี้ยง
- MEETING ROOM
- ห้องครัว
- BUFFET RESTAURANT
- สระว่ายน้ำ
- ล็อคเกอร์
- ห้องน้ำ ชาย หญิง
- ห้องเครื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 6 มีพื้นที่ประมาณ 2,281 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ห้องพัก STANDARD ROOM
- ห้องพัก DELUXE ROOM
- ห้องพัก SUITE ROOM
- ลิฟท์
- บันไดหนีไฟ

ชั้นที่ 7- 15 แต่ละชั้นมีพื้นที่ประมาณ 2,281 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ห้องพัก STANDARD ROOM
- ห้องพัก DELUXE ROOM
- ห้องพัก SUITE ROOM
- ลิฟท์
- บันไดหนีไฟ

ชั้นที่ 16 มีพื้นที่ประมาณ 2,396 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- ห้องพัก

1.9 ขอบเขตของปริณายานพนธ์

ชั้น 2

ค้อปบ้อด	425	ตารางเมตร
ค้อปบ้อเลจ	228	ตารางเมตร
ค้อฟฟี่ช้อบ	320	ตารางเมตร
พื้นที่รวม	922	ตารางเมตร

ชั้น 5

BUSINESS LOUNGE	523	ตารางเมตร
ห้องจัดเลี้ยง	1050	ตารางเมตร
RESTAURANT	908	ตารางเมตร
MEETING ROOM	620	ตารางเมตร
พื้นที่รวม	2723	ตารางเมตร

95185

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้น 6

ห้องพัก STANDARD ROOM	32	ตารางเมตร
ห้องพัก DELUXE ROOM	61	ตารางเมตร
ห้องพัก SUITE ROOM	74	ตารางเมตร
พื้นที่รวม	167	ตารางเมตร

รวมพื้นที่ขอบเขตปฏิญานิพนธ์โดยประมาณ 3817 ตารางเมตร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

2.1 ความเป็นมาของจังหวัดเชียงใหม่

นพบุรีศรีนครพิงค์เชียงใหม่ หรือเวียงพิงค์ ก่อตั้ง โดยพญามังรายมหาราชปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์มังรายเมื่อพ.ศ. 1839 ราชวงศ์นี้ได้ปกครองต่อมาอีก 200 ปี เมืองนี้จึงตกเป็นเมืองขึ้นของพม่าในปีพ.ศ. 2101 ต่อมาในปีพ.ศ. 2317 พระเจ้าตากสินมหาราชมาขับไล่พม่าจนพ่ายแพ้ไป เชียงใหม่จึงรวมเข้าในอาณาจักรสยามนับแต่นั้นมา ต่อมาในสมัยพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก เชียงใหม่มีฐานะเป็นเมืองประเทศราช และเมื่อมีการปรับปรุงการปกครองส่วนภูมิภาคในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เชียงใหม่เปลี่ยนฐานะเป็นมณฑลพายัพ และเป็นจังหวัดในสมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ปัจจุบันเชียงใหม่ นับเป็นเมืองใหญ่และสำคัญที่สุดของภาคเหนือ และในขณะเดียวกันก็ยังเป็นเมืองที่รวบรวมศิลปกรรม โบราณวัตถุ ตลอดจนวัฒนธรรมดั้งเดิมของล้านนาไทยเอาไว้ โดยทั่วไปแล้วพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ส่วนใหญ่เป็นป่าละเมาะและภูเขา มีที่ราบอยู่ตอนกลางตามสองฟากฝั่งแม่น้ำปิง

2.2 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

โรงแรมคือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอนประกอบเป็นโรงแรมขึ้นมา เริ่มจากสถานที่ เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้อง การควมเน้นกัรในงานส่วนอื่นๆที่จะสนับสนุนเป็นองค์ประกอบของโรงแรม โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่าง รูปทรง และ โครงสร้างที่มั่นคงสวยงาม เพื่อดึงดูดลูกค้า รวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสำคัญ ในการดำเนินการธุรกิจโรงแรมก่อนข้าง โยกรวมทั้งธุรกิจอื่นๆเข้าไว้ด้วยกัน จะเห็นได้ว่าความสำคัญของ โรงแรมนั้นมีได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของ โรงแรมในปัจจุบันครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจ การติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ได้อีกมาก มาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า “INN” มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแคน ไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราวและเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการคัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงเตี๊ยม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารออกเป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า “INN KEEPER” ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ก็ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า “TAVERN” ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปรนนิบัติและมีการบรรเลงดนตรีขับกล่อม ต่อมาในยุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง (ค.ศ. 079) ได้มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ. 500 กิจการโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของยุคประวัติศาสตร์สังคม (SOCIAL EVOLUTION) ก็เป็นระยะฟื้นตัวของธุรกิจโรงแรมอีกครั้งและเริ่มกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและแพร่หลาย

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

สำหรับคำว่า “HOTEL” จากหลักฐานที่น่าจะเป็นไปได้ก็คือ เมื่อสมัยที่ยังไม่มีการดำเนินการธุรกิจโรงแรมอย่างแท้จริงนั้นเจ้าของบ้านเป็นผู้ต้อนรับด้วยตนเองเรียกว่า “HOST” ซึ่งเป็นคำที่มาจากคำว่า “HOSTALITY” ซึ่งแปลว่า ความเอื้อเฟื้อ ต่อมาธุรกิจนี้ได้เจริญขึ้นอย่างมากจึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก, อาหารและเครื่องค้ำมลง ไปจึงเรียกธุรกิจนี้ว่า “HOSTEL” และต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงให้เรียกได้ง่ายและกระชับขึ้นเป็นคำว่า “HOTEL” เป็นต้นมา

สรุปได้ว่า “โรงแรม (HOTEL)” หมายถึง สถานที่ประกอบการเชิงการค้าที่เจริญขึ้นอย่างจริงจังตามความก้าวหน้าของธุรกิจ จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก อาหารและเครื่องค้ำม ฯลฯ เพื่อให้บริการแก่นักเดินทางและได้มีการเรียกธุรกิจนี้ว่า “HOTEL” เป็นต้นมา

2.2.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จัก และ พักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เดินทางก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิษฐานว่าเริ่มต้นกัน ในสมัยที่มีการเล่นพนันหอยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้าเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน จะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม้อาจที่จะกลับบ้านได้ และ การเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้บ่อนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกัน โดยตลอด สร้างเป็นแคร์ยกสูงแค่นำ ให้นอนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วน โดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า “ที่พักคนเดินทาง”

ในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 4) ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามาเปิดกิจการโรงแรมในประเทศไทย ได้แก่ Captain James White , Carter and Howard C.Wo Thomas และ Lewis ซึ่งลงโฆษณาสถานที่พักในหนังสือพิมพ์ชื่อ Bangkok Calendar ของหมอบรัดเลย์ (D.R.Bradley) ซึ่งเป็นหมอบสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในเมืองไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2378

ปี พ.ศ.2419 ในสมัยของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 5) ได้มีการสร้างโรงแรมใหม่ขึ้นที่ตำบลคอกควาย ซึ่งสันนิษฐานว่าเป็นโรงแรม โอเรียลเต็ล ในปัจจุบัน ซึ่งในสมัยนั้นเป็นเพียงอาคารไม้ชั้นเดียวสร้างขนานกับริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหาชิรวุธ) นั้น เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับ โดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมีพระราชดำริที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้น ได้สร้าง โรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังพญาไท เพื่อตัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็น โรงแรม

เดอลุกซ์ แห่งแรกในประเทศไทยและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเคโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่โดยดำเนินกิจการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขกต่างประเทศ เพื่อดึงดูดที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังทุกๆด้าน และ มีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น “การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย “(ท.ท.ท.) ในปัจจุบัน

2.3 การแบ่งประเภทของโรงแรม

2.3.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรงแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยมอันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

1. ราคา คือ ราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่างกว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย
2. สถานที่ตั้ง อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของ โรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง หานเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น
3. ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกรู้ว่า มีสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่น โรงแรมขนาดใหญ่จะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่มอาจชอบ โรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่นกว่า โรงแรมขนาดใหญ่
4. สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่ามีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหาร บาร์ ห้องประชุม เป็นต้น
5. มาตรฐาน มาตรฐานเป็นสิ่งที่บอกค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับราคา ขนาดของ โรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งสามารถบ่งชี้คุณภาพของโรงแรมได้อย่างชัดเจน คุณภาพของการให้บริการแก่แขก อาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงใด โรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดีประเทศหนึ่งอาจมีมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของ โรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกับประเทศนั้นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.2 ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMMODATION)

การแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการ ดังนี้

1. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งเป็น 4 ประเภท

1.1 โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL) คือ โรงแรมในเมืองใหญ่ๆ ที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจ การค้า การทูต รวมทั้งการท่องเที่ยว โรงแรมประเภทนี้จะให้ความสะดวกสบายต่างๆครบครันแก่ผู้มาพัก และบุคคล ภายนอก 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 ตั้งอยู่สถานที่เป็นที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ชายทะเล เป็นต้น มีการบริการด้านต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน

1.4 โรงแรมท่าอากาศยาน (AIRPORTS HOTEL) โรงแรมประเภทนี้ต้องมีจำนวนห้องพักไม่ต่ำกว่า 100 ห้อง มีภัตตาคาร คอฟฟี่ช็อป ห้องจัดเลี้ยง โรงแรมท่าอากาศยานเป็นที่นิยมการจัดเลี้ยงประชุม ซึ่งเป็นคู่แข่งโรงแรมในเมือง

2. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ดำเนินการ

2.1 ลักษณะอเมริกา (AMERICA – PLAN HOTEL) คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพัก รวมค่าอาหารเช้า ซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ (ไม่ยกเว้นกรณีที่แขกไม่มารับบริการอาหาร) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่แขกผู้เข้าพัก

2.2 ลักษณะยุโรป (EUROPE – PLAN HOTEL) คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพัก ไม่รวมกับค่าอาหารเช้า ส่วนค่าอาหาร แขกที่เข้าพักจะรับบริการจะต้องเสียเพิ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ลักษณะผสม (DUAL – PLAN HOTEL)คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่างแรก ตามที่กล่าวมาแขกเข้าพัก สามารถรับการบริการแบบไหนก็ได้

3. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

3.1 โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL) มีส่วนที่ให้บริการต่างๆมากมายและพิเศษครบครัน

3.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL) มีส่วนที่ให้บริการ และ ความ สะดวกสบายอย่างครบครัน มีการจัดการด้านการบริการและส่วนประกอบต่างๆ เป็นอย่างดี มีระบบการบริการที่ซับซ้อนมากมาย

3.3 โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL) ลักษณะการบริการและ ส่วนประกอบต่างๆ ค่อนข้างโรงแรมชั้นหนึ่ง

3.4 โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL) ลักษณะการบริการและส่วนประกอบที่ อำนาจความสะดวกต่างๆมีน้อย หรือบางส่วนก็ไม่มี

3.5 โรงแรมชั้นสี่ (CHEAP HOTEL) เป็น โรงแรมราคาถูก ให้บริการด้านที่พักค้างคืน หรือห้องนอนเพียงเท่านั้นการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย โดยกองวิชาการ ได้แบ่งชนิดตาม มาตรฐานโรงแรมออกเป็น 5 อันดับเช่นกัน โดยกำหนดจำนวนดาวสำหรับโรงแรมระดับต่างๆ มีเกณฑ์ในการกำหนดแตกต่างกัน เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะคณะส่งเสริมการ ลงทุน พิจารณาดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม โดยแบ่งประเภทของโรงแรมโดยถือห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

4.1 โรงแรมขนาดใหญ่ เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินกิจการที่ซับซ้อน เป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายการดำเนินการขยายเขตไปตามเมือง หรือ ต่างประเทศ

4.2 โรงแรมขนาดกลาง เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีบริการที่ได้มาตรฐาน แต่ถ้าตั้งอยู่ในสถานที่ต่างอากาศ ถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งก็ได้ เนื่องจากจำนวนห้องพักมากกว่า 100 ห้อง

4.3 โรงแรมขนาดเล็ก เป็นโรงแรมที่มีห้องไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชนบทหรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดินทาง

5. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

5.1 TRANSIENT HOTEL คือ โรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักชั่วคราว หรือ มีระยะเวลาสั้นๆ เข้าพักเพียงวันเดียว ไม่มีการจองล่วงหน้า

โรงแรมประเภทนี้ส่วนมากอยู่นอกเมืองซึ่งเป็นเส้นทางไปยังเมืองอื่นแขกที่พักระยะพักผ่อน ชำระร่างกาย หรือพักรถเท่านั้น ตัวอย่างเช่น โมเต็ล (ซึ่งตรงกับความหมายว่า โรงแรมมานูรูคของไทย แต่จุดประสงค์การใช้เหมือนกัน)

5.2 RESIDENT HOTEL คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินการที่ต้องใช้เวลาทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลาการเข้าพักยาวนานเป็นเดือน หรือนานกว่านั้น โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อม อัตราค่าเข้าพักเป็นรายเดือนหรือรายปี

5.3 RESORT HOTEL คือ โรงแรมที่แขกผู้เข้ามาพักต้องการพักผ่อน หรือพักผ่อนคนไข้ โดยมากจะอยู่บริการตามสถานที่ท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อน มีระยะเวลาการเข้าพักตั้งแต่ 3 วัน ไปจนถึง 30 วัน ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับฤดูกาล เช่น โรงแรมแถบภูเก็ต สมุย และ พัทยา จะเต็มหมดในช่วงเดือน เมษายน – พฤษภาคม รวมทั้งวันหยุดสุดสัปดาห์ มีการจัดให้บริการต่างๆ

มากมายตลอดจนมีการละเล่น การแสดงสนุกสนาน หรือจัดทัวร์ต่างๆด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 COMMERCIAL HOTEL

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

6. การแบ่งชนิดโรงแรมตามลักษณะการเข้าพัก

6.1 BUSSINESS

คือ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ โดยมากจะอยู่ตามเมืองใหญ่ ผู้มาพักจะดำเนินธุรกิจส่วนตัวอย่างเช่นมาประชุมสัมมนา เป็นต้น

6.2 TOURIST HOTEL

คือโรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยวเพื่อมาพักผ่อนหรือท่องเที่ยว โดยมากจะอยู่ตามสถานที่ตากอากาศทั่วไป

6.3 SPORTS HOTEL

คือ โรงแรม สำหรับนักกีฬา เมื่อมาแข่งขันตามวาระต่างๆ มักอยู่ใกล้กับสถานที่ที่มีการแข่งขัน นอกจากนั้นการแบ่งชนิดโรงแรมดังกล่าวแล้ว ยังมีการแบ่งชนิดโรงแรมอีกอย่างหนึ่งคือการแบ่งประเภทโรงแรมตามแบบยุโรป มีการดำเนินการคล้ายกันกับชนิดของโรงแรมที่กล่าวมาแล้ว แต่แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ ยุโรปมีความเจริญก้าวหน้าด้านกิจการโรงแรมมากที่สุดพอแบ่งประเภทโดยสังเขป ดังนี้

1. **COMMERCIAL HOTEL** เป็นโรงแรมธุรกิจมักตั้งอยู่ใจกลางเมืองหลวง ที่ที่กิจการการค้าใหญ่ๆ หรือท่าเมืองต่างๆ โรงแรมประเภทนี้มักมีที่ประชุมอยู่ด้วย

2. **RESIDENT HOTEL** คือโรงแรมท่องเที่ยว มักอยู่ในเมืองหลวงหรือ เมืองที่มีความสำคัญในการท่องเที่ยว เช่น มีสถาปัตยกรรมสำคัญต่างๆ

3. **RESORT HOTEL** โรงแรมที่ตั้งอยู่ตามสถานที่พักผ่อน มีธรรมชาติงดงาม เช่น ชายทะเล ริมหาด ภูเขา เทือกเขาที่มีหิมะและสถานที่เล่นสกี

4. **SEASONAL HOTEL** คือโรงแรมที่เปิดในช่วงของฤดูกาลการท่องเที่ยว มักเปิดช่วงระหว่าง เดือนตุลาคม – พฤษภาคม เพื่อใช้เล่นสกีและปิดในช่วงฤดูร้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. **PENSION** คือ ที่พักคนชรา มักอยู่ในชนบทที่มีบรรยากาศที่ดี

6. **HOSPITAL** คือ โรงพยาบาล เป็นสถานพยาบาลที่มีการบริการบางส่วนคล้ายกับ
โรงแรม

7. **BAHOTEL** คือ โรงแรมขนาดเล็ก มีเฉพาะในยุโรปและอเมริกาเหนือ

8. **IPOTEL** คือ สถานที่พักบริเวณที่มีสนามกีฬาขนาดใหญ่ อาจเป็นส่วนหนึ่งของ
สถานที่เก็บตัวของนักกีฬา

9. **TERMAL** คือ ที่พักที่มีแหล่งน้ำแร่ธรรมชาติ มีการบริการอาบน้ำแร่ และ การบริการ
เหมือนโรงแรมทั่วไป

10. **BETRW HOUSE** คือ บ้านพักที่อยู่ในชนบท

11. **REST HOUSE** คือ บ้านพักที่เป็นบังกะโล มักตั้งอยู่ในสถานที่พักผ่อนทาง
ธรรมชาติที่งดงาม สำหรับผู้มาพักเป็นครอบครัว หรือต้องการความเป็นส่วนตัว

2.3.3 ลักษณะมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง

คือเกณฑ์มาตรฐานในการกำหนดจากอุปกรณ์ การให้บริการลักษณะต่างๆ ของโรงแรม
โดยแบ่งออกได้ดังนี้

1. ขนาดต้องมีไม่น้อยกว่า 100 ห้อง

2. ขนาดของห้องนอน ห้องนอนเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 24 ตร.ม. ห้องคู่
ทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 28 ตร.ม.

3. ห้องชุดรวมห้องนั่งเล่นควรมีห้อง 1ชุด : ห้องพัก 40 ห้อง

4. สถานที่ตั้ง

- อยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของ โรงแรม

- มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งอย่างมีศิลปะ สัมกับเป็น โรงแรมที่มีมาตรฐาน

ชั้นหนึ่ง

5. การบำรุงรักษา ส่วนประกอบต่างๆของ โรงแรม เช่น ตัวตึก อุปกรณ์ต่างๆ
 ฯลฯควรได้รับการดูแลรักษาเป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. สถานที่จอดรถ และทางเข้า – ออก มีสถานที่จอดรถที่เพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินการทางธุรกิจ และมีระบบเรียกตัวรถรับจ้าง ทางเข้า ออก ของแขกที่มาพักกับสถานบริการแยกออกจากกัน

7. สวนและสระว่ายน้ำ มีบริเวณที่จัดเป็นส่วนสำหรับนั่งเล่นพักผ่อนมีสระว่ายน้ำ ที่ถูกต้องตามสุขลักษณะและขนาดมาตรฐานที่กำหนด

8. ระบบปรับอากาศตลอดตัวอาคารของ โรงแรมจะต้องมีระบบปรับอากาศ

9. ภายในห้องพักทุกห้อง จะต้องมียุทธภัณฑ์ที่มีมาตรฐาน ตามลักษณะมาตรฐาน โรงแรมชั้นหนึ่ง และตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำร้อนน้ำเย็นตลอด 24 ชั่วโมง

10. สถานที่ตั้งตอบรับ และให้ข่าวสารจะต้องมีบริเวณที่ให้การต้อนรับและให้ ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญทำงานอยู่

11. ห้องพัก จะต้องต้องมีโถง และห้องพักผ่อน เก้าอี้นั่งเล่น โต๊ะเก้าอี้ สำหรับอ่านเขียน มีความสัมพันธ์กับขนาดของ โรงแรม

12. ห้องรับฝากของ มีห้องและรับบริการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋า เดินทางและสัมภาระ บริการตู้โทรศัพท์

13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม จะต้องมียุทธภัณฑ์สำหรับจัดประชุมหรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 ห้องขึ้นไป

14. ร้านค้า มีร้านจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริการนำเที่ยว ตัวแทนบริษัท การบิน ร้านตัดผม ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยาและร้านจำหน่ายของ เบ็ดเตล็ด

15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร มีบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข รวมทั้งการจำหน่ายตราไปรษณีย์และของมีบริการโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ และเทเลกซ์ภายในโรงแรม

16. ลิฟท์ จะต้องมียุทธภัณฑ์สำหรับตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้น ไว้บริการตลอด 24 ชั่วโมง และมีจำนวนสัมพันธ์กับจำนวนห้องพัก และมีลิฟท์สำหรับบริการอีก ต่างหาก

17. การตกแต่งระบบแสง การจัดระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพักห้องน้ำ ห้องสาธารณะ ทางเดิน จะต้องออกแบบให้สวยงามและเหมาะสม

18. โทรศัพท์ / วิทยู ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีโทรศัพท์ที่ต่อ ได้ทั้งภายใน และภายนอก โรงแรม มีโทรศัพท์ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์ และโทรศัพท์ สาธารณะ ควรมีระบบเรียกภายใน

19. ห้องอาหาร มีห้องอาหารประเภทต่างๆ รวมทั้งคอฟฟี่ช็อป มีบริการ อาหารนานาชาติอย่างน้อย 4 ชนิด

20. การปูพรม ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปูพรมที่มีคุณภาพดีและดูแลรักษาให้คงสภาพเสมอ

21. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง ฯลฯ จะต้องใช้คุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพักสะอาด ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้องเปลี่ยนทุกวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

22. ภาชนะเครื่องใช้ เครื่องถ้วยชาม ซ้อนซ้อน และเครื่องแก้วจะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่นรอยร้าว เครื่องเงินจะต้องขัดให้สะอาดและเงามัน

23. ครั้ว

- ห้องครัวห้องเตรียมอาหาร ต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม การดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาดและถูกสุขลักษณะ

- การทำความสะอาด เครื่องถ้วยชาม ซ้อนซ้อน มีด เครื่องแก้ว ต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างจาน

- จะต้องมีห้องเย็นหรือตู้แช่เย็น แบ่งออกเป็นส่วนๆตามประเภทของ อาหาร

24. บาร์ มีบาร์ที่ตกแต่งสวยงาม และมีบริการที่สะดวก

25. การบันเทิง มีสถานที่บริการและจัดงานด้านบันเทิง คอนเสิร์ต และการแสดง

26. การบริการและพนักงาน

- บริการต้อนรับ ข่าวสาร และโทรศัพท์ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการอาหาร ของว่างและเครื่องดื่ม ในห้องพัก จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการ ขนย้ายสัมภาระ จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

- มีบริการ ซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ

- พนักงานประจำต้องผ่านการอบรม มีประสบการณ์และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

ภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

- พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อจะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และ ถ้าสามารถพูดภาษาอื่นๆ ได้ก็จะเป็นข้อดีของการให้บริการ

27. งานแม่บ้าน จะต้องดำเนินการตามมาตรฐานสากล คือการดูแลส่วนของห้องพักและส่วนสาธารณะของโรงแรมทั้งหมด

28. น้ำร้อน – น้ำเย็น จะต้องมึระบบน้ำร้อน – น้ำเย็นในห้องพักและส่วนสาธารณะตลอด 24 ชั่วโมง

29. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา มีบริการสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานด้วยผู้ที่ได้รับอนุญาตทางกฎหมาย

30. การดูแลรักษาความปลอดภัยจะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

31. ตู้เย็นในห้องพักควรมีขนาด 5 คิวบิกฟุต พร้อมเครื่องดื่มที่บริการด้วยตนเองไว้บริการตามคำขอ และต้องมีเหยือก / กระจกสุญญากาศ ใส่น้ำเย็น พร้อมแก้วน้ำที่สะอาด

32. ระบบไฟฉุกเฉิน จะต้องมึเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าได้พอสำหรับระบบแสงสว่างตามที่สาธารณะ ลิฟท์ ห้องเย็น / ตู้เย็น และระบบประปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

33 บริการด้านการแพทย์ ตลอด 24 ชั่วโมง

34. การป้องกันเพลิงและทางหนีไฟ จะต้องมึระบบและอุปกรณ์ป้องกันเพลิงที่ ถูกต้อง และเพียงพอ

35. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษ เช่น ห้องฟิตเนต ห้องเล่นเกมสกี สปอร์ตคลับ ห้อง ชาวน่า อ่างน้ำวน เป็นต้น

2.4 การดำเนินงานและองค์ประกอบของโรงแรม

2.4.1 โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCT)

ธุรกิจด้าน โรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินงานตลอด 24 ชั่วโมง ต่อวัน และไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริการและพนักงานตลอดเวลา บุคคลเหล่านี้ต้อง ได้ผ่านการอบรมและมีมาตรฐานการ บริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงต้องมีการร่วมมือกันระหว่างพนักงานในแผนกต่างๆ เพื่อให้การบริการของ โรงแรมเป็นไป โดยมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจะต้องให้มีโครงสร้าง

โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

1.สายงานหรือแผนผังการลำดับการบังคับบัญชา(CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION) รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับขนาดและมาตรฐานของ โรงแรมนั้นๆ ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จก็จำเป็นต้องจัด โครงสร้างแบ่งลำดับการ บังคับบัญชาให้แผนกต่างๆรับผิดชอบเฉพาะด้าน เพื่อให้กิจการนั้นดำเนินไปด้วยดีไม่มีการทำงาน ที่ซ้ำซ้อนหรือปะปนกัน ตามนโยบายและระบบที่วางไว้

2.นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

การสร้างนโยบายหรือการกำหนดนโยบาย และ ระบบในกิจการโรงแรม ซึ่งมี เจ้าของคนเดียวหรือเป็น โรงแรมขนาดเล็ก ส่วนมากเจ้าของหรือผู้ลงทุนจะมอบหน้าที่ให้ผู้จัดการ ทั่วไป แต่บริษัทธุรกิจโรงแรมนานาชาติซึ่งมีโรงแรมในเครือตั้งอยู่หลายท้องถิ่น และหลาย ประเทศมีผู้ร่วมลงทุนหลายฝ่าย การดำเนินนโยบายหลัก (MAIN POLICIES) และระบบ ปฏิบัติงานย่อมาจากสำนักงานใหญ่ (HEAD OFFICE) ซึ่งเป็นสำนักบริการส่วนกลาง เพื่อให้ โรงแรมในเครือมีนโยบายและระบบมาตรฐานและแนวทางเดียวกัน เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ และควบคุม อย่างไรก็ตามโรงแรมในเครือก็จะมีปัญหารายละเอียดแตกต่างกัน โดยเฉพาะกฎหมาย ท้องถิ่น ประเพณี สภาพแรงงาน ฯลฯ ฉะนั้นสำนักงานใหญ่จะต้องร่วมมือกับผู้จัดการทั่วไป กำหนดนโยบายหลักและระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพเต็มที่ ไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติกับ ผู้บริหารและพนักงานทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

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

2.5.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ (STAFF AND MAJOR DEPARTMENT)

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมไม่สามารถที่จะดำเนินการและบริหาร โดยคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติในหน้าที่ต่างๆกัน ร่วมมือกันดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ สำหรับการบริหารโรงแรมในปัจจุบันเราอาจแบ่งประเภทได้ดังนี้

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)

2.5.2 โรงแรมขนาดใหญ่

ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไป การบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆรับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะเห็นได้ว่าการแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรมก็จะขึ้นอยู่กับขนาดของ โรงแรม แต่อย่างไรก็ตาม ทุกโรงแรมจะมีหน่วยงานหลักที่เหมือนกัน ซึ่งหน่วยงานหลักทั้ง 6 หน่วยงานที่กล่าวมาแล้ว คือ ฝ่ายจัดการและอำนวยการ , ฝ่ายบริการส่วนหน้าของ โรงแรม , ฝ่ายแม่บ้าน , ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม , ฝ่ายครัว , ฝ่ายช่าง

ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTRATION)

ฝ่ายจัดการและอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของ โรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด สำหรับโรงแรมที่มีขนาดเล็ก หน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยการดูแลคนอาจจะไม่มากนัก บางกรณีเจ้าของ โรงแรมจะทำหน้าที่ผู้จัดการเอง ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะมีการแบ่งสายงาน รับผิดชอบมากขึ้น

พนักงานในฝ่ายจัดการและอำนวยการ

1. **เจ้าของโรงแรม (OWNER)** เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตาม
2. **กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR)**
ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงาน โดยไม่ เกี่ยวข้องงานประจำ
3. **ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)**
เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของ โรงแรม หรือหลายๆฝ่าย ตามที่ได้รับ มอบหมายอำนาจหน้าที่
4. **สมุหบัญชี (ACCOUNTANT)**
เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของ โรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินแก่ผู้จัดการและ กรรมการบริษัท
5. **ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)**
เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของ โรงแรมรวมทั้งการจัดหาพนักงาน สวัสดิการ และ บันทึกหลักฐานต่างเกี่ยวกับการทำงาน

ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพักให้กับแขก คู่ดูแลกุญแจ การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมทั้งการติดต่อประสานงานในด้านต่างๆ ของ ของผู้ใช้บริการระหว่างที่พักอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

พนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

1. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

มีหน้าที่ เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น

2. ผู้จัดการแผนกห้องพัก

มีหน้าที่ ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้า ได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง

3. หัวหน้าแผนกต้อนรับ

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและภายนอกโรงแรม ให้มีประสิทธิภาพ

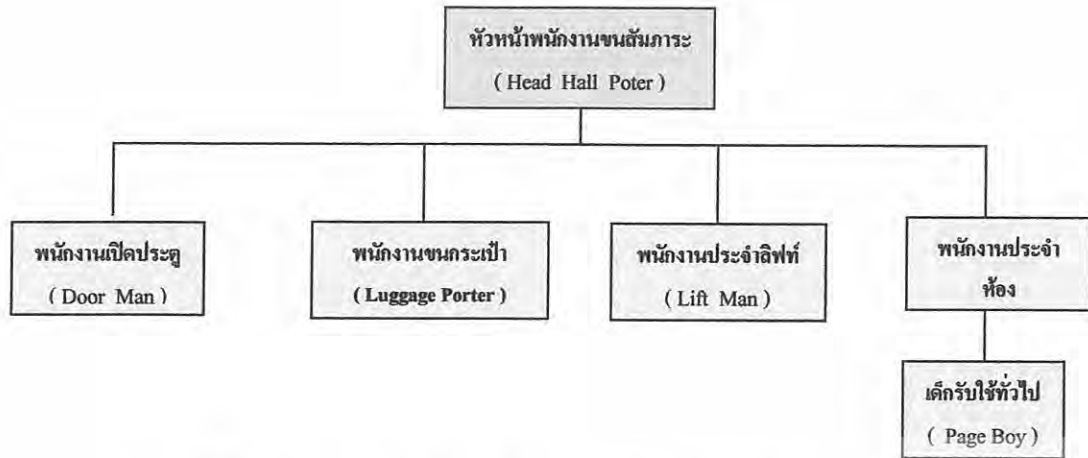
4. หัวหน้าแคชเชียร์

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับบรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกจะออกโรงแรม

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT HALL DEPARTMENT)

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟท์ และขนสัมภาระของแขก ไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขกและบริการด้านจดหมายไปรษณีย์ภัณฑ์และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลกุญแจห้องพักด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม

พนักงานแผนกโถงโถงส่วนหน้าของโรงแรม

1. พนักงานแผนกโถงโถงส่วนหน้า (HEAD HALL PORTER)

มีหน้าที่ ดูแลงานของพนักงานขนสัมภาระ สั่งและมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงาน และ ควบคุมงานให้เรียบร้อย

2. พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN)

มีหน้าที่ ดูแลบริเวณหน้าประตู โรงแรม ช่วยเหลือแขก เข้า – ออก อำนวยความสะดวกแก่แขกที่ ขึ้น – ลง รถ และเรียกรถให้แขก

3. พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER)

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพัก และ บริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

4. พนักงานประจำลิฟท์ (LIFT MAN)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของลิฟท์โดยสารของ โรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ใช้บริการ

5. พนักงานประจำห้องโถง

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตอบข้อซักถามและบริการข่าวสารแก่แขก

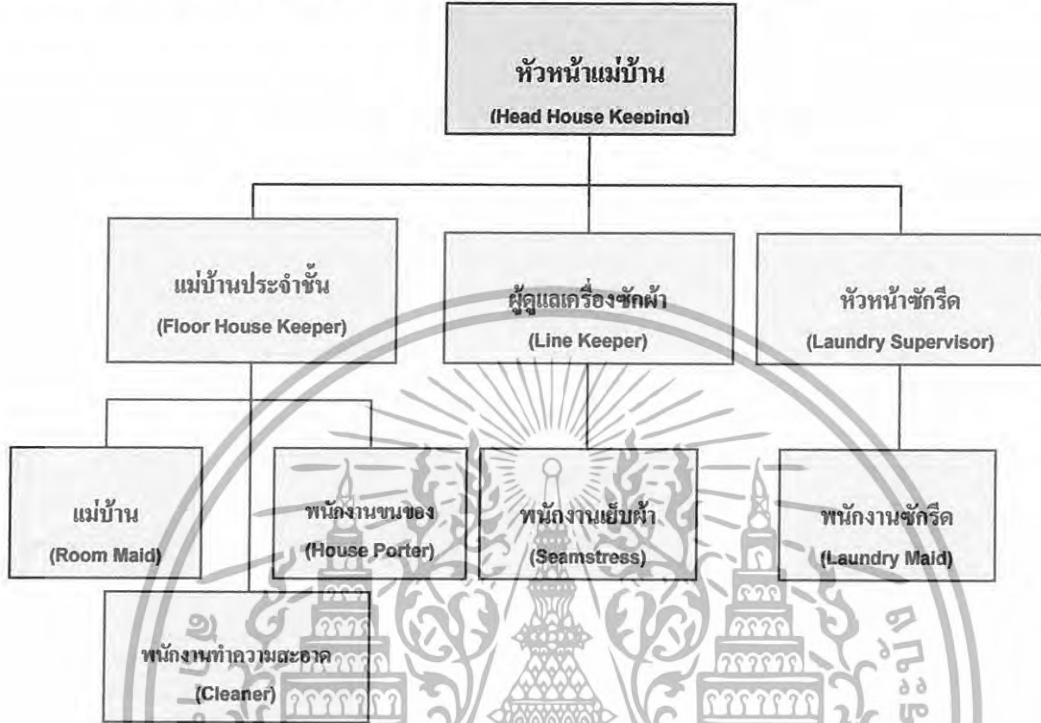
1. เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY)

มีหน้าที่ จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เดินหนังสือ ตามแขกทำตามที่ ได้รับมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

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



แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน

พนักงานในแผนกแม่บ้าน

1. หัวหน้าแม่บ้าน (HEAD HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

2. แม่บ้านประจำชั้น (FLOOR HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้น หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่ได้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบสภาพของห้องพักและรายงาน

3. แม่บ้าน (ROOM MAID)

มีหน้าที่ รับผิดชอบการเตรียมห้องพักแขก เช่น ทำความสะอาด จัดเตียงนอน เตรียมผ้าคลุมและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นภายในห้องนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ

5. พนักงานขนของ (HOUSE PORTER)

มีหน้าที่ เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ลำเตียงเสื่อผ้า

6. พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า (LINER KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และ จัดส่งไปซักรีด

7. พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTESS)

มีหน้าที่ ซ่อมแซมเสื้อผ้า ตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

8. หัวหน้าห้องซักรีด (LAUNDRY SUPERVISOR)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักรีด

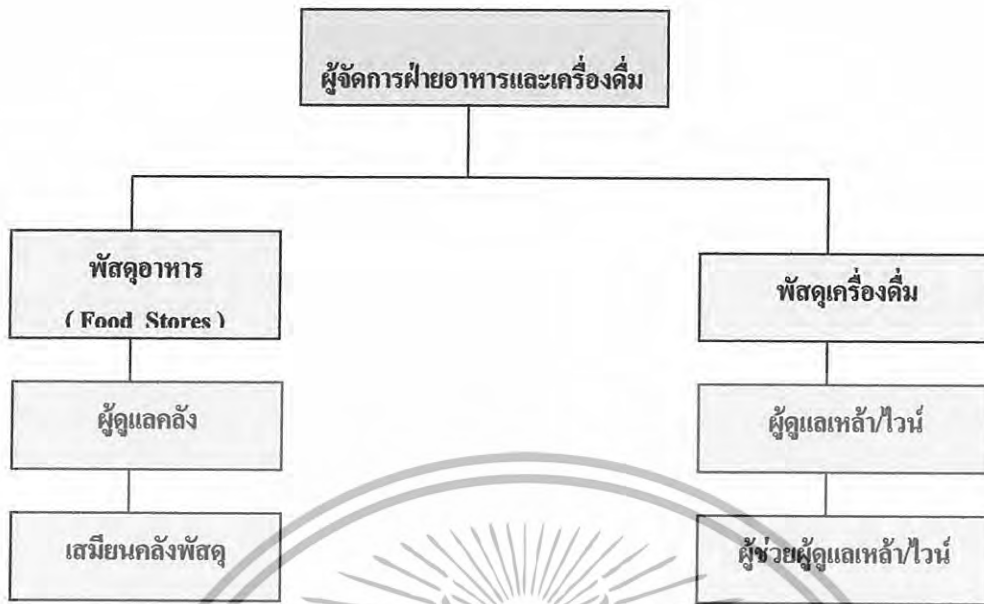
9. พนักงานซักรีด (LAUNDRY MAID)

มีหน้าที่ ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื่อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากฝ่ายหนึ่งของโรงแรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และ ห้องจัดเลี้ยง ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

พนักงานในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & SERVICE MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการ เกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของโรงเรียนอบหมาย ควบคุมการทำงานของแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ (OUTLET / RESTAURANT MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมพนักงาน และ แก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น

3. หัวหน้าพนักงานบริการ HEAD WAITER

มีหน้าที่ คุดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ด้อนรับแขก มอบหมายเขตการทำงาน ให้แก่พนักงานผู้ได้บังคับบัญชา

4. พนักงานบริการจุดบริการ (STATION WAITER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบในการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. พนักงานเดินอาหาร (COMMIS WAITER)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่ส่งอาหาร ลำเลียงอาหารมาจากครัว และ จัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะและอุปกรณ์เครื่องใช้

6. พนักงานเสิร์ฟไวน์ / เครื่องดื่ม (WINE / WAITER)

มีหน้าที่ เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส

7. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก (FLOOR / ROOM SERVICE)

มีหน้าที่ เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขกในห้องพัก

8. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร (CASHIER)

มีหน้าที่ บันทึกเงิน ที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดรวมบัญชีและรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

9. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม (BAR / BEVERAGE MANAGER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่ม ให้ดำเนินอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบสต็อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

10. พนักงานบาร์ (BARTENDER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมบาร์ ผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆตามที่แขกต้องการ

11. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ (WAITER)

มีหน้าที่ ต้อนรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวกและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกในห้องอาหารของ โรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็นส่วนๆ โดยมี หัวหน้าแผนกเป็นคนรับผิดชอบ ส่วนโรงแรมเล็กๆฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก

พนักงานในฝ่ายครัว

1. หัวหน้าพ่อครัว (HEAD CHEF)

มีหน้าที่ ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียมรายการอาหาร แนะนำและ ควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

2. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (ASSISTANT HEAD CHEF SOUS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลและแผนกต่างๆให้ดำเนินงานไปด้วยความ เรียบร้อย

3. หัวหน้าแผนกครัวเย็น (LARDER CHEF หรือ CHEF GARDE MANAGER)

มีหน้าที่ ควบคุมและจัดการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ผู้ช่วยพ่อครัว (ASSISTANT CHEF หรือ COMMIS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยและจัดเตรียมอาหารให้พ่อครัวแผนกนั้น

10. พนักงานล้างอุปกรณ์ครัว (POT WASHER หรือ CASSEROLLIER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิด

11. พนักงานสัมภาระในครัว (KITCHEN PORTER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัวมอบหมาย

แผนกคลังพัสดุ (STORE SECTION)

แผนกคลังพัสดุ มีหน้าที่ดูแลรักษาปริมาณของอาหาร เครื่องดื่มที่แอลกอฮอล์ และ เครื่องดื่มอื่นๆ สำหรับฝ่ายที่จะต้องนำไปผลิตและจำหน่าย พืชุดอาหาร จะมีอาหารแห้ง อาหารสด จะจัดส่งไปยังฝ่ายครัวทันที ส่วนพืชุดเครื่องดื่ม จะดูแลปริมาณ สุรา เบียร์ ไวน์ และ เครื่องดื่มอื่นๆ ให้เพียงพอต่อห้องอาหารต่างๆจะเบิกไปจำหน่าย หน่วยงานนี้ต้องรายงานข้อมูลแก่ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม เพราะเป็นผู้รับผิดชอบในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

พนักงานในแผนกคลังพัสดุ

1. ผู้ดูแลคลังพัสดุ (STORE KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบปริมาณคลังอาหารแห้ง ควบคุมการรับรอง จัดเก็บและการเบิกจ่ายพัสดุต่างๆ

2. เสมียนคลังพัสดุ (STORE CHECK)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บ บันทึกลงหลักฐานต่างๆ และตรวจสอบ

3. ผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ (CELLER MAN)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมการรับและจัดเก็บเบิกจ่ายพัสดุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ผู้ช่วยผู้ดูแลห้องโถง

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้การรับ การเบิกจ่าย เครื่องดื่ม จดบันทึกหลักฐานต่างๆ เพื่อรายงานและตรวจสอบ

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย

(MAINTAINANCE AND SECURITDEPARTMENT)

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคารโรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอต่อการใช้สอย รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของโรงแรม ทรัพย์สินของแขก ฝ่ายบำรุงรักษาและความปลอดภัย จะขึ้นตรงกับผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป

พนักงานฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย

1. ช่างบำรุงรักษา (MAINTAINANCE ENGINEER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษา ซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

2. ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIAN)

มีหน้าที่ รักษาซ่อมแซมเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า และจัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามความต้องการของหน่วยงานอื่นๆ

3. ช่างประปา (PLUMBER)

มีหน้าที่ รักษาและซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด

4. ช่างไม้ (CARPENTER)

มีหน้าที่ จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

5. ช่างทาสี (PAINTER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งทาสีต่างๆ ที่จำเป็นของโรงแรม

6. พนักงานสวน (GARDENER)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดบริเวณโรงแรมให้สวยงาม ในเรื่องต้นไม้ สนามหญ้า สวนดอกไม้ ประดับโรงแรม

7. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม จัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำเสนอแก่ผู้จัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

2.6.1 ห้องโถงหรือส่วนของล็อบบี้ (MAIN LOBBY)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดย และหน่วยอื่น ๆ ที่คอยให้บริการแก่แขกผู้มาเข้าพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นส่วนที่แขกสามารถไปใช้บริการห้องอาหารหรือบริการอื่น ๆ ได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้ห้องโถงเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นห้องโถงจึงเป็นจุดแรกและจุดสำคัญที่จะทำให้แขกได้รับความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งไว้อย่างสวยงามทุกส่วน และเนื่องจากห้องโถงมีส่วนช่วยในการประชาสัมพันธ์โรงแรม จึงควรออกแบบให้มีความสวยงามจากด้านนอก



ภาพที่ 2.1 แสดงบรรยากาศการตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL

ขนาดห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของ โรงแรมนั้นๆ ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนที่ขึ้นไปสู่ทางเดินเพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลง ในการออกแบบห้องโถง ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วยว่าควรจะให้ความรู้สึก และความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่และควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านการบริการอื่น ๆ

การออกแบบห้องโถง (LOBBY DESING)

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูสง่า เด่น เป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับ โรงแรม บรรยากาศ และการกำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะต้องไม่เป็นการสร้างปัญหาทางด้านการสัญจรที่ไม่สะดวก การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะเดี่ยว และอยู่กันเป็นกลุ่ม เพื่อว่าแขกที่มานั่งพักคนเดียวสามารถเข้าไปนั่งพักได้โดยไม่ก่อความรู้สึกไม่เป็น

ส่วนตัว จึงควรเป็นเก้าอี้ที่นั่งสบายเพียงสำหรับ 1 ที่นั่งด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

คือหน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT OFFICE ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียนแขกเชียร์ และประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันตลอดก็ได้ และมีพนักงานเก็บเงินส่วนหน้า ทำหน้าที่รับเงินค่าห้องพัก ค่าอาหารจากแขก ซึ่งคือฝ่ายการเงินและบัญชี แต่ทำงานอยู่ในแผนกบริการส่วนหน้า พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน FRONT OFFICE ซึ่งอยู่ด้านหลังได้อย่างสะดวก และรวดเร็วที่สุด แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกที่มาติดต่อโดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาด้านใน ห้องโถง โรงแรม

การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งตามช่วงเสา ควรจัดให้เห็นเป็นกลุ่มของแผนกนี้ด้วย ควร โชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่มีการออกแบบตกแต่ง และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อเน้นให้เกิดความสำคัญของเคาน์เตอร์ และมีสัดส่วนอาณาเขตที่ชัดเจน



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 และไม่ควรจัดให้เคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินให้แขกเห็นได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

ตารางที่ 2.1 ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม(ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

เนื้อที่	ยาว (ซม)	ลึก (ซม)
สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
สำหรับแขกยืนด้านหน้าและสัมภาระ	90	90
สำหรับการเดินทางผ่านของแขกและสัมภาระ	-	180
สำหรับพนักงานพร้อมตู้เอกสาร และส่วนประกอบอื่นๆ	150	60
สำหรับหลังเคาน์เตอร์ของพนักงาน ในการทำงานและทางเดิน	-	150

ตารางที่ 2.2 สำหรับพื้นที่ Front Desk ของโครงการ คือ 30.00 ตารางเมตร ขนาดของเคาน์เตอร์คือ 10.50 เมตร

เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์ (ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

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

ตารางที่ 2.3 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
1.) ส่วนธุรการ ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก Room Rack	แสดงถึงห้องพักที่มีคนพัก ห้องที่จองแล้ว ห้องที่ยังว่าง การตกแต่ง อาจใช้แผ่น โคลด์ ที่เรียกว่า Reservation Slip ในแผ่นนี้จะประกอบด้วยสีถึง 3 สี ซึ่งมีความหมายต่างกันเพื่อที่จะเห็นง่าย
ชั้นแสดงข้อมูลการประชาสัมพันธ์ Information Rack	จัดเรียงชื่อแขกที่มาพักตามลำดับตัวอักษร ให้คู่กับ Reservation Slip เพื่อรู้ว่าแขกห้องพักไหน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	และสะดวกในการค้นหา เก็บเอกสารการจองล่วงหน้าหรือการลงทะเบียน
ลิ้นชักเก็บแฟ้มการจอง Reservation Rack Cabinet	เก็บเอกสารการจองห้องล่วงหน้าหรือบริการลงทะเบียน
ช่องจำหน่ายเอกสาร Sales Ticker Boxes	กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะ ใช้ดูได้สะดวกกว่าห้องไหนมีแขกจอง ไว้แล้ว หรือห้องไหนว่างอยู่
ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ Mails & Keys	ช่องใส่คณหมาย หรือเอกสารต่าง ๆ และ กุญแจ วางอย่างมีระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อเวลา แขกออกไปข้างนอกกุญแจห้องควรเก็บให้ห่าง จากแขก
คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก	เป็นที่เก็บกุญแจที่รับคืนจากแขก
ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก	เป็นที่สำหรับมอบรับกุญแจที่แขกฝาก หรือคืนกับทางโรงแรม

ตารางที่ 2.4 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ)

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
Function ชั้นเก็บแฟ้ม Brochures Rack	จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมักจะเป็น แคตตาล็อกแนะนำเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับ โรงแรม
2.) ส่วนติดต่อสื่อสาร เครื่องพิมพ์โทรพิมพ์	ใช้ในการต้อนรับและส่งข้อมูลข่าวสาร เก็บบันทึก โทรศัพท์ทางไกลนำเรื่องจาก เคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนก อื่น ๆ เพื่อ รวบรวมบัญชี
แผนกโทรศัพท์ Telephone Operator	เป็นแผนกที่ทำหน้าที่รับส่งข่าวสารระหว่าง บุคคลภายนอกกับภายในช่วยติดต่อธุรกิจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ระหว่างแขกที่พังกันคนละห้องหรือแขกกับแผนกต่าง ๆ
แผนกกระจายเสียง Sound & Message relays	ทำหน้าที่บริการเสียงเพลงและดนตรีเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศของโรงแรมและยังทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขก หรือ ประกาศต่าง ๆ มักอยู่ด้านหลัง Front office
3.) ส่วนแคชเชียร์ เครื่องคิดเลข	เพื่อคิดเงินรวม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
ที่เก็บเงินของ Cashier	เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสดและเอกสารสำคัญอื่น ๆ
ช่องเก็บบัญชี	บันทึกใบสั่งต่าง ๆ ของแขกแยกตามเลขห้องเพื่อสะดวกในการอ้างอิง

ตารางที่ 2.5 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ)

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
มาตรวัดโทรศัพท์ Telephone Miters	มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้บริการโทรศัพท์ของแขก เพื่อให้ได้คัดลงบัญชี
ช่องฝากของมีค่า Safe Deposit box	ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บาง โรงแรมอาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในการฝาก
ห้องนิรภัย Safe	ห้องนิรภัยใหญ่เพื่อเก็บบัญชีประจำวัน ภายในจะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบ บัญชีแยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.3 รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ



เซฟส่วนบุคคลในห้องพัก

ตู้ฝากของมีค่า ควบคุมด้วยระบบแมคคานิก

ภาพที่ 2.4 เครื่องใช้ในส่วนของโรงแรม



A.เครื่อง PRINTER

B.แผงไฟสัญญาณ

C.เครื่องคอมพิวเตอร์

D.ช่องใส่จดหมาย

E.บริเวณ CHECK-IN

F.บริเวณ CHEK-OUT

G.ตู้ฝากของมีค่า

ภาพที่ 2.5 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

ส่วนประกอบอื่น ๆ

1. ห้องน้ำสาธารณะอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรงทนทานกว่าส่วนห้องพัก การซ่อมแซมต้องทำได้ง่ายสะดวกสบายตกแต่งแบบเรียบง่ายกว่าส่วนห้องพัก

2. บริเวณให้สัมปทานหรือบริเวณแบ่งให้เช่า (Concession Space & Sub Rental)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คือเนื้อที่ส่วนร้านค้าต่าง ๆ ของโรงแรมเพื่อบริการแขกผู้เช่าพักและแขกอื่น ๆ ด้วย เช่น

3. ร้านขายของประเภท Drug Store คือขายของใช้กระจุกกระจิก ไปจนถึงของจดหมาย และแสตมป์

4. ร้านตัดผมผู้ชาย

5. ร้านเสริมสวย

6. ร้านขายของประเภทปลอดภาษี

บริเวณนี้จะถูกตกแต่งเอง โดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่าสัมปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินชมดู แปลกตาและน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ได้จัดให้มีแสงไฟให้รู้สึกความอบอุ่นเป็นระยะแล้วพื้น ทางเดินหน้าร้านก็ใช้พรมปูตลอดอีกเช่นกัน จึงควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้กับห้องโถง สามารถไป มาได้อย่างสะดวก และรู้สึกปลอดภัย

2.6.2 ล็อบบี้เสาน้ำ (Lobby Lounge)

การตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลายเป็นกันเองของบรรยากาศ ควรมีการใช้ แสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในส่วนใช้โซฟาหลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูด ความสนใจของลูกค้า และสะดวกต่อการทำงาน โคมประดับในจุดที่มีคกว่าไฟ เป็นส่วนช่วย เสริมสร้าง บรรยากาศการตกแต่งให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัวสำหรับการจัด โต๊ะติดผนัง เพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะจะเป็นที่นั่งพักผ่อนรอ และมีการค้ำเครื่องดื่ม จึงจำเป็นที่ต้องสร้าง บรรยากาศให้เชิญชวนนั่ง อาจจัดส่วนที่นั่งเขียนหรือกรอกแบบฟอร์ม ไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำ เป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนทางเข้า-ออก ของคนลิฟท์ ส่วนที่เป็นครัวต้องมีการออกแบบกันห้องให้เป็นสัดส่วน เสียง ระบายวนเหล่านั้นสามารถใช้วัสดุผิวนุ่ม เช่น พรม หรือ ผ้าม่าน เพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน อีกทั้ง การสร้างบรรยากาศที่ผ่อนคลาย จะมีการจัดส่วนของกรแสดงดนตรีเบา ๆ ส่วนของเปียโน ก็เป็น จุดที่สามารถดึงดูดความสนใจและสร้างความประทับใจให้แก่แขกที่มาั่ง ส่วนในบริเวณภายใน ควรจัดกลุ่ม เฟอร์นิเจอร์ ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ โต๊ะส่วนใหญ่จะเป็น โต๊ะขนาดเตี้ย และเก้าอี้ที่มี เท้าแขน นั่งสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. ชุดโซฟา SOFA SET	มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็น โซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SETกันกับ เก้าอี้พักผ่อน เสริมด้วย หมอนอิง เพื่อทำให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น
2. เก้าอี้พักผ่อน ARMCHAIR	เป็นเก้าอีนั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลายในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อ จนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง COFFEE SHOP	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่บุหรี ของ แยกระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้คือคุณูหรรษา ทนทาน และในแง่ของการดีไซน์ต้องแข็งแรงด้วย
4. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งาน อาจจะเป็นเรื่องของการวางคอมพิวเตอร์ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้ แข็งแรง ทนทาน
5. ดนตรี MUSIC	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็น เครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แยกโซโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ หรือ แล้วแต่แนวทงในการออกแบบที่ต้องการให้ส่วนนี้เป็นอย่างไร
6. ไฟ LIGHTING	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศไฟมีตั้งแต่ไฟตั้ง โต๊ะ ไฟยื่น ไฟบนฝ้า เพดานแสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดู หุหรรษา รวมถึงการเลือกดวงโคมที่มาใช้ด้วยควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการ ดีไซน์
7. บาร์ COUNTER BAR	ให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่ และเป็นส่วนเก็บเงินด้วย และบริการ อาหารว่างในส่วนหน้าของเคาน์เตอร์ จะมี STOOL BAR ไว้ให้กับ แยกที่ต้องการนั่งแบบสนทนาไปค้มเหล้าไปให้นั่งลักษณะของเก้าอี้STOOL จะมี ขนาดไม่ใหญ่มากนัก ขนาดโดยประมาณไม่ต่ำกว่า 0.40 x 0.40 x 0.75 ซม. (ถึงที่นั่ง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

2.6.3 ภัตตาคาร (RESTAURANT)

เป็นส่วนที่เปิดบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม จะจัดอย่างวิจิตรบรรจง มีการตกแต่งสถานที่หรูหรา ระดับของการบริการถืออยู่ว่าเป็นระดับมาตรฐาน มีการจัดบริการอาหารและเครื่องดื่มตามรายการที่ระบุไว้ในเมนูอาหาร เปิดให้บริการเป็นเวลาที่แน่นอน

ภัตตาคารในโรงแรมแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1 ภัตตาคารที่ให้บริการอย่างเต็มรูปแบบ เป็นภัตตาคารที่มีบริการอาหารและเครื่องดื่ม อาหารที่บริการจะเป็นอาหารชุดหรืออาหารตามสั่ง มักจะอยู่บริเวณที่ทำเลดี บรรยากาศที่ดี ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรูหรา

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

รูปแบบการให้บริการ และระดับราคาจะแตกต่างกันได้มากในแต่ละภัตตาคารการตกแต่ง Restaurant จะมีลักษณะพิเศษ และเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของการบริการ และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรม ส่วนประกอบใหญ่ๆ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.6 แสดงรูปแบบภัตตาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภัตตาคาร การออกแบบจะมีลักษณะรูปร่าง และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละ โรงแรมและอาจมีดนตรีเบาๆจึงมีการตกแต่งแบบทุกส่วน ไม่ว่าจะพื้นผนัง เพดาน และการเลือกเฟอร์นิเจอร์ให้เข้ากับอาหารและชื่อของชนิดอาหาร เครื่องเรือนต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษและนั่งสบายการจัดโต๊ะมักมีผ้าปู 2 ชั้นเพื่อป้องกันการทำสกปรกของอาและจะต้องมีการเปลี่ยนทุกครั้งหา

องค์ประกอบภายในส่วนของภัตตาคาร (RESTAURANT)

ตารางที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ Hostess Counter	ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และพาไปนั่งที่โต๊ะ จะอยู่ส่วนหน้าสุดของภัตตาคาร หรือนอกร้าน และเป็นบริเวณที่มีรายการอาหาร หรือ มีป้ายติด PROMOTION ของร้าน และสามารถต้อนรับแขก ได้รวดเร็วที่สุด
2. บริเวณพักคอย	อยู่ส่วนหน้าของภัตตาคารระหว่างที่รอโต๊ะนั่งหรือรอคนที่มาด้วยก่อนเข้าไปในร้าน ไม่จำเป็นต้องมีที่นั่งมากนัก
3. เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม/คิดเงิน Bar Counter / Cashier	เป็นเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม และทำหน้าที่เช็คบิลให้กับลูกค้าด้วย เช็ครายการอาหาร ความสูงของเคาน์เตอร์มี 2 ระดับหรืออาจมีการบริการด้วยจัดให้มี Stool Bar บริการด้วย
4. โต๊ะ Dining Table	ขนาดของโต๊ะจะมีตั้งแต่สี่เหลี่ยมจัตุรัส, ฝืนผ้า, วงกลมแล้วแต่ลักษณะการออกแบบของภัตตาคารนั้นๆ
5. เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร Dining Chair	ขนาดของเก้าอี้ ควรมีลักษณะไม่เล็กหรือไม่ใหญ่เกินไป เคลื่อนย้ายได้สะดวก ลักษณะของเก้าอี้มีได้ทั้งท้าวแขนหรือไม่มีท้าวแขนก็ได้
6. เคาน์เตอร์บริการ Service Station	จะวางเป็นจุดๆ อยู่ภายในภัตตาคาร เป็นส่วนให้บริการ ส่วนเครื่องปรุง ช้อน - ส้อม ผ้าเช็ดมือ / เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 ภัตตาคาร ควรมีเคาน์เตอร์บริการ 2 จุดขึ้นไป และควรตั้งให้อยู่ห่างจากครัวหลัก
7. ห้องรับรองพิเศษ Private Room	เสริมในส่วนที่แขกต้องการห้องส่วนตัวที่มาเป็นกลุ่มหรือจองห้องไว้เพื่อประชุมหรือปรึกษากันในระหว่างรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่ม

การจัด โต๊ะ ในภัตตาคาร ควรแสดงพื้นที่และเส้นทางสัญจรที่ชัดเจน เค้นชัดและไม่สับสน มีพื้นที่สำหรับทางเดินลูกค้าเวลาลูกค้าที่สะดวกพอสมควร รวมถึงการบริการของผู้ให้บริการเวลา เข้าเสิร์ฟอาหาร หรือถอนอาหาร ใ้ได้ง่าย สะดวกรวมทั้งหากมีการใช้รถเข็นจะมีระยะเท่าใด ในการ บริการต้องเผื่อช่องทางสัญจรเวลามีคนเดินผ่านด้วย

ตารางที่ 2.9 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร

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

ตารางที่ 2.10 ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งภายในส่วนภัตตาคาร

ประเภทการจัด	ลักษณะและความต้องการ
โต๊ะและเก้าอี้แบบลอยตัว	ถ้าเป็น โต๊ะกลม ใช้ขนาดดังนี้
	-การใช้งาน 2 คนนั่ง ขนาด 0.75*0.75 เมตร
	-การใช้งาน 4 คนนั่ง ขนาด 0.90*0.90/1.50*0.75 เมตร
	-การใช้งาน 6 คนนั่ง ขนาด 1.60*0.95 เมตร
	-การใช้งาน 8 คนนั่ง ขนาด 1.80*0.90 เมตร

SERVICE STATION ถ้าเป็นแบบเล็ก ๆ ที่ใช้ทำหน้าที่ช่วยในการบริการอาหารของ พนักงานเสิร์ฟ สามารถนำไปตั้งในส่วนรับประทานอาหาร แต่ถ้าเป็น Main service station ซึ่งมี ขนาดใหญ่ ทำหน้าที่พักขา ซ้อน-ส้อม มีด ผ้า กระจก ขัด เครื่องปรุง แล้วนั้น จะต้องอยู่ภายนอก บริเวณรับประทานอาหาร เนื่องจากเวลาปฏิบัติงานจะทำให้เกิดเสียงดังรบกวน และเกิดสภาพที่ไม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นำคูได้ จำนวนขึ้นอยู่กับจำนวนลูกค้าผู้ใช้บริการ ประเภทอาหาร อาจแบ่งได้ดังนี้ Small Service station ต่อ 12 – 20 โต๊ะ , Small Service station ต่อ 20 – 60 โต๊ะ ขนาดของ Service station ควรลึกประมาณ 0.50 เมตร ความสูงไม่เกิน 0.97 เมตร และความยาวประมาณ 1.00 – 1.20 เมตร สำหรับ Service station ควรจะอยู่บริเวณที่เหมาะสม เช่น

- ควรอยู่ใกล้ และมีทิศทางที่ติดต่อกับที่พักรับประทานอาหาร หรือบริเวณทางเข้าส่วนล่างงาน
- ควรกระจายอยู่ในบริเวณซึ่งสามารถจะบริการ โต๊ะอาหารรอบๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- อยู่ในมุมที่ยากแก่การจัด โต๊ะอาหาร หรือใช้ประโยชน์อื่น ๆ ได้ยาก
- ไม่ควรอยู่ใกล้ โต๊ะอาหารมากเกินไป จนเป็นการรบกวนลูกค้า ควรมีระยะห่างอย่างน้อย

1.20 เมตร และอาจมีฉากกั้น เพื่อป้องกันการเกิดเสียงรบกวนที่จะก่อให้เกิดความรำคาญ

2.6.4 คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

เป็นที่บริการอาหาร และเครื่องดื่ม รับประทานสะดวกใช้เวลาน้อย และจะเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ตำแหน่งที่จัดวางจะอยู่ในส่วนหน้าของ โรงแรม เพื่อให้บุคคลอื่นสามารถเข้ามาใช้ด้วย Coffee shop ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการนั่งรับประทานอาหาร และเครื่องดื่ม ได้สะดวก การบริการทำอย่างรวดเร็ว และอาหารในนั้นนับว่าถูกที่สุดในโรงแรม จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งปานกลาง ไม่ต้องหรูหราจนเกินไป เป็นสถานที่ที่ไม่ต้องมีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถเข้ามาใช้บริการ ได้ตลอดเวลา ตามปกติ Coffee shop จะมีครัวแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่สามารถทำการปรุงอาหารเบา ๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด



ภาพที่ 2.7 ลักษณะ Coffee Shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. สิ่งที่ต้องคำนึงในการจัด คอฟฟี่ช้อป

- การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ คริว และเนื้อที่ใช้สอย
- ตำแหน่งทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง
- การเลือกวัสดุปูพื้น ควรแข็งแรงทนทานทำความสะอาดง่าย
- การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป บริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวลตา และให้ความรู้สึกอบอุ่น
- การระบายอากาศ ถ่ายเทอากาศดีและไม่มีกลิ่นรบกวน

2.การตกแต่งภายในคอฟฟี่ช้อป (Coffee shop Design)

การตกแต่งCoffee shop เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดภายใน จะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้มาทานอาหารทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลาในการทานน้อยส่วนในให้บริการอาหารที่หนักที่ใช้เวลานานกว่า

พื้น (Floor)

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

ผนัง (Wall)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพดาน (Ceiling)

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

ไฟฟ้า (Lighting)

ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมมองที่ดี และการใช้ไฟหลายสีนั้นอาจจะเป็นการเน้นจุดที่สำคัญในการใช้ไฟฟ้านิตต่าง ๆ มากมาย

เครื่องเรือน (Furniture)

การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะการตกแต่งภายใน ในส่วนของ Dining Room ซึ่งมีให้เลือกมากมายตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบติดตาย ซึ่งจะต้องออกแบบให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะของห้อง

3.เครื่องเรือนใน คอฟฟี่ช็อป

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.11 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. พนักงานต้อนรับ HOSTESS	ต้อนรับแขกของโรงแรม และลูกค้าทั่วไป อยู่ในส่วนด้านหน้าของCoffee Shop
2. โต๊ะบุฟเฟต์ BUFFEE TABLE	เป็นส่วนที่จัดวางอาหารไว้ให้ลูกค้าเข้ามาใช้บริการและเป็นในลักษณะบริการตัวเองต้องจัดวางตำแหน่งให้สามารถเห็นได้ชัดและไม่ไกลจากห้องครัวและที่นั่งมากนัก และต้องเป็นสัดส่วนกับจำนวนของโต๊ะและของคนด้วย
3. โต๊ะอาหาร DINING TABLE	ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก มี 2 ลักษณะคือส่วนรับประทานอาหารหนักและส่วนรับประทานอาหารเบาขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนักวัสดุจะต้องทนทานทำความสะอาดง่ายการออกแบบไม่ต้องหรูหรามากเท่าในภัตตาคารอาจจะไม่ต้องใช้ผ้าคลุม โต๊ะก็ได้
4. เก้าอี้รับประทานอาหาร DINING CHAIR	เก้าอี้ที่ใช้ต้องมีขนาดเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก ขนาดไม่ต้องใหญ่โตนัก เป็นแบบนั่งสบายๆ ไม่เป็นทางการมากนัก (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาด โต๊ะและเก้าอี้)
5. เคาน์เตอร์คิดเงิน/คูปอง CASHIER	เป็นส่วนคิดเงินหรือเก็บคูปองกับแขกที่มาพักในโรงแรมตำแหน่งการวางจะไม่ไกลจากตำแหน่งของห้องครัวมักนักเพราะการส่งบิลเข้าครัวเมื่อสั่งอาหารต้องผ่านเคาน์เตอร์นี้ก่อนทุกครั้ง
6. ครัว KITCHEN	ครัวในส่วนนี้จะเป็นครัวแบบครัวโชว์ หรือ เป็นแบบครัวปิดก็ได้ขึ้นอยู่กับอาหารที่ทางโรงแรมจะนำเสนอ การวางตำแหน่งของครัวจะใกล้กับส่วน โต๊ะบุฟเฟต์ และส่วนเคาน์เตอร์คิดเงิน เมื่อรับบิลสั่งอาหาร
7. เคาน์เตอร์บริการ SERVICE STATION	จะวางเป็นจุดๆ อยู่ภายในห้องอาหาร เป็นส่วนให้บริการส่วนเครื่องปรุงซอส-ส้ม ผ้าเช็ดมือ/เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 จุด หรือขึ้นอยู่กัขนาดของ COFFEE SHOP ด้วยและอยู่ห่างจากครัวและส่วนโต๊ะบุฟเฟต์พอสมควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

ความกว้างของโต๊ะควรมีขนาดที่เข้าของแขกจะไม่ชนกันเวลานั่ง ขนาดต่ำสุด 0.60 เมตร ถ้าจะให้สะดวกเวลานั่ง ควรมีขนาด 0.75 เมตร

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

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

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

2.6.5 ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

บริการการจัดเลี้ยงของโรงแรมมีหลายรูปแบบ แต่ที่นิยมมากได้แก่ การจัดเลี้ยงแบบเบงเควีท (Banquet) บัฟเฟต์ (Buffet) และแบบ โต๊ะจีน โดยจัดเลี้ยงรูปแบบใดขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าภาพ โดยจะแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

การจัดเลี้ยงแบบเป็นทางการ (Formal Catering) เป็นการจัดเลี้ยงที่เน้นรูปแบบการบริการที่เป็นทางการ หูหระ และอำนวยความสะดวกสบายสำหรับแขก มักใช้รูปแบบเบงเควีท (Banquet) และแบบ โต๊ะจีน

การจัดเลี้ยงแบบไม่เป็นทางการ (Informal Catering) เป็นการจัดเลี้ยงแบบเน้นความสะดวกสบาย เพื่อพักผ่อน พบปะสังสรรค์ มักใช้รูปแบบบัฟเฟต์ และ ค็อกเทล

การศึกษาการออกแบบห้องจัดเลี้ยง

การจัดโต๊ะในงานเลี้ยงต่างๆ จะเป็นรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างเช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ
- ความต้องการของเจ้าภาพ
- ขนาดและรูปร่างของห้อง
- จำนวนแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การจัดเลี้ยงแบบแบงคว็ท (Banquet)

การจัดเลี้ยงแบบนี้เป็นการจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษ รูปแบบการบริการจะแตกต่างออกไปจากปกติ มักใช้เมื่อมีการเลี้ยงรับรองที่ถือว่าเป็นทางการมากที่สุด ซึ่งเน้นเรื่องความสะดวกสบาย หยุหระ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของการบริการ

รูปแบบการจัดโต๊ะ

การจัด โต๊ะมีหลักการเกี่ยวกับการจัด โต๊ะอาหารทั่วไป โดยอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆสำหรับแขก 1 คน จะเตรียมไว้บน โต๊ะจนครบ ตามชนิดของอาหารในรายการอาหารที่เจ้าภาพกำหนดไว้ เนื่องจากเป็นงานจัดเลี้ยงที่มีแขกจำนวนมาก ทางเข้าออกของที่นั่งของแขกจะต้องกว้างพอเหมาะเพื่อให้สามารถเข้าออกได้สะดวก รวมทั้งทางเข้าออกของพนักงานเสิร์ฟจะต้องจัดทางเข้าและทางออกแยกจากกัน เพื่อไม่ให้เกิดการชนกันหรือต้องคอยหลีกเลี่ยงให้กัน

2.การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ (Buffet)

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นการบริการอาหารและเครื่องดื่มรูปแบบหนึ่งที่มีความนิยมอย่างแพร่หลาย เนื่องจากเป็นงานที่ค่อนข้างเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตองมากนัก จุดเด่นของการบริการแบบบุฟเฟต์ คือ แขกรู้สึกเป็นอิสระในการเลือกรับประทานอาหาร

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ในปัจจุบันมีอยู่ 3 รูปแบบ คือ

- จัดอาหารทุกชนิดและอุปกรณ์วาง ไว้ให้แขกที่โต๊ะนั่งรับประทานอาหาร แขกไม่จำเป็นต้องลุกไปตักอาหาร พนักงานจะคอยเสิร์ฟเครื่องดื่มและเก็บจานที่ใช้แล้ว
- อาหารกับอุปกรณ์ถูกจัดแยกกันไว้ โดยอาหารจะจัด ไว้บน โต๊ะขนาดใหญ่ แขกจะต้องหยิบงานจาก โต๊ะที่นั่งไปตักอาหาร หรือหยิบงานจาก โต๊ะที่พนักงานจัดเตรียมไว้ให้
- อาหารและอุปกรณ์ทุกอย่างจัดวาง ไว้ที่ โต๊ะบุฟเฟต์ แขกจะต้องไปตักอาหารและนำอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการรับประทานอาหารมาจาก โต๊ะบุฟเฟต์ เพื่อมานั่งรับประทานที่โต๊ะ

รูปแบบการจัดโต๊ะ

โต๊ะวางอาหารบุฟเฟต์จะต้องตั้งอยู่มุมใดมุมหนึ่งหรือตรงกลางของสถานที่จัดเลี้ยง เพื่อให้แขกสามารถมองเห็น ได้ทันทีเมื่อเข้ามาในบริเวณงาน สิ่งสำคัญในการจัด โต๊ะบุฟเฟต์คือ จะต้องจัดให้แขกที่จะมาตักอาหารเดินไปในทิศทางเดียวกัน แขกจะต้องไม่เดินสวนกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนของแขก ขนาดของ โต๊ะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดวางควรมากพอเพียง อาหารร้อน
- ควรใส่ภาชนะอุ่นร้อนตลอดเวลา อาหารเย็นควรจัดวางให้สวยงาม
- พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่และช่วยเหลือแขกด้วยอัธยาศัยที่ดี
- ห้องควรมีการถ่ายเทได้ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ในห้อง
- ควรจัดแสงไฟอ่อน ๆ และไฟส่องเฉพาะจุดไปยัง โต๊ะบุฟเฟต์ให้สว่างพอเพียง
- การตกแต่งโต๊ะ ห้อง ควรดึงดูดสายตาแขก
- ทางเดินตักอาหารควรมีความกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขกให้
- แขกสามารถตักอาหาร ได้สะดวกและรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นได้

3. การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน (CHINESE STYEL)

การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีนเป็นการจัดเลี้ยงที่เป็นรูปแบบเฉพาะของประเทศในแถบเอเชีย มีพิธีการไม่มาก ส่วนใหญ่นิยมจัดในอาคาร

รูปแบบการจัดโต๊ะ

การจัดเลี้ยงแบบ โต๊ะจีน มี 2 ลักษณะคือ

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



ภาพที่ 2.8 รูปแบบการจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. งานเลี้ยงแบบค็อกเทล (COCKTAIL PARTIES)

งานแบบค็อกเทลเหมาะสมกับโอกาสพิเศษ เช่น งานเปิดบริษัท งานมงคลสมรส แนะนำสินค้าใหม่ ฉลองความสำเร็จตามกรณี งานค็อกเทลใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง เนื่องจากมีเวลาสั้นและแขกหมุนเวียนเข้าออกมาก ดังนั้นพนักงานจึงต้องเดินเสิร์ฟเครื่องดื่มตลอดเวลารวมทั้งเติมอาหารที่พร้อม โดยไม่รบกวนการสนทนาของแขก เครื่องดื่มสำหรับงานค็อกเทลไม่มีกำหนดเฉพาะเจาะจง เจ้าภาพมักให้เสิร์ฟเครื่องดื่มก่อนอาหารแขกจะเป็นผู้เลือกถาดเสิร์ฟหากเป็นงานใหญ่ ส่วนงานเล็กๆแขกจะเลือกสั่งหลังจากถามว่ามีเครื่องดื่มอะไรเสิร์ฟบ้างอาหารที่เสิร์ฟในงานค็อกเทลนั้นต่างกันไปตามความนิยม โดยการจัดวางแบบบุฟเฟต์เป็นอาหารที่รับประทานง่ายๆ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์มากนัก ส่วนใหญ่เป็นอาหารกับแกล้มแบบฝรั่ง, ไทย, จีนผสมกันไป โดยจัดอย่างสวยงามนำรับประทาน

ส่วนประกอบในห้องจัดเลี้ยงมีดังนี้

Banquet Hall คือ ส่วนที่ใช้ทำกิจกรรม ควรออกแบบไม่ให้มีเสาลอยภายในห้อง และสามารถแบ่งและรวมห้องกันได้

1. Foyer ซึ่งจะต้องจัดให้มีขนาดพอเพียงทางเข้าส่วนนี้ควรมีทางเข้าแยกต่างหากจาก Lobby

2. Banquet pantry ใช้เป็นที่จัดเตรียมอาหารต่าง ๆ ก่อนให้บริการ เป็นส่วนที่สำคัญมาก เพราะกิจกรรมการจัดเลี้ยงต่างๆ จะเป็นไปได้อย่างสะดวก

3. Furniture Storage เพื่อสำหรับเก็บ Furniture และเครื่องใช้ต่างๆ ของห้องจัดเลี้ยงนี้เพื่อสะดวกในการจัด เก็บ เมื่อต้องการปรับพื้นที่ทำกิจกรรม

4. ห้องน้ำ-ห้องส้วม ต้องจัดแยกชาย-หญิง และอยู่ในตำแหน่งที่ห่างไกลและไม่ประเจิดประเจ้อ

ประเภทของโต๊ะที่ใช้ในการจัดเลี้ยง มี 3 แบบ คือ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.12 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร

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

แผนผังการจัดที่นั่ง

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะ ควรทำเป็นขั้นตอนตามลำดับ ต้องทราบข้อมูลต่อไปนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่เหลือนั่งที่คน
- จำนวนโต๊ะอื่นอีกกี่โต๊ะ และนั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

ประเภทของโต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยงมี 3 แบบ คือ

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

พื้นที่ใช้สอยต่อคน การคำนวณพื้นที่ต่อคนขึ้นอยู่กับประเภทลักษณะของงานว่าต้องการให้แขกมีความ สะดวกสบายเพียงใด อุปกรณ์ที่จัดวางบน โต๊ะมากน้อยแค่ไหนและรูปแบบของการบริการ

การคิดเนื้อที่สำหรับการจัดโต๊ะ

การจัด โต๊ะที่ดีต้องให้ห้องที่จัดงานเลี้ยงมีเนื้อที่เพียงพอที่จะให้แขกได้รับความ สะดวกสบายกับพนักงาน สามารถเดินทางบริการ ได้อย่างรวดเร็วไม่ติดขัด จึงต้องทราบความต้องการของเนื้อที่ใช้สอย เพื่อการบริการที่ดี ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความกว้างของโถ้ะปกติ	75	เซนติเมตร
- ความยาวของ โถ้ะ	1.5 – 2.0	เมตร
- ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน	50-60	เซนติเมตร
- ความกว้างของเก้าอี้	46	เซนติเมตร
- โถ้ะกว้างเส้นผ่านศูนย์กลาง	1- 2	เมตร
- ช่องเดินทาง	1	เมตร
- ความห่างระหว่างโถ้ะ	2	เมตร

คุณสมบัติของโถ้ะที่ใช้ในห้องจัดเลี้ยง

- น้ำหนักเบาแต่แข็งแรง
- สามารถพับเก็บหรือต่อจำนวนโถ้ะได้
- มียางรองขาเพื่อป้องกันพื้นเสียหาย
- การขนย้ายขึ้นรถเข็นทำได้สะดวก
- การเก็บจะต้องไม่เบียดเนื้อที่ของห้อง
- สามารถซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ได้
- มีการเรียงแถวของเครื่องเรือนเรียบร้อย ไม่วุ่นวาย
- มีความทนทานไม่เป็นสนิม
- สามารถกลมกลืนกันได้ดีในห้องนั้นๆ

การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงเป็นบริเวณห้อง โถ้ง ๆ มีเพียงจุดนั่งของแขก และจุดบริการจึงต้องใช้หลักการออกแบบ มาสร้างบรรยากาศภายในให้เกิดความน่าสนใจให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ โดยอาจจะตกแต่งในส่วนของผนังของห้องด้วยวัสดุที่มีสีสวยงาม สามารถป้องกันเสียงสะท้อนที่ไม่พึงเกิด เนื่องจากภายในส่วนห้องจัดเลี้ยงจะมีส่วนเวทีแสดงดนตรี หรือพิธีการต่าง ๆ บนเวที ส่วนวัสดุปูพื้นที่มีสีสีสนสวยงาม คุณมีฐาน อีกทั้งการใช้จิตวิทยาของสีเข้ามาช่วย เพื่อสร้างบรรยากาศภายใน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.9 ลักษณะการตกแต่งไฟในห้องจัดเลี้ยง

สรุปแนวทางการออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงควรมีลักษณะแบบ โลง ๆ โอ้อ่า หรูหราสมฐานะของแขกสามารถจัดวางโต๊ะได้หลายลักษณะ มีการตกแต่งผนังที่มีแพทเทิร์น (pattern) ซ้ำๆ กัน เพื่อความสะดวกในการปรับเปลี่ยนการใช้งานของห้อง การใช้แสงที่เหมาะสมกับการรับประทานอาหาร โดยอาจเน้นที่บางจุด เช่น เวกี โต๊ะบุฟเฟต์ เป็นต้น การใช้วัสดุคำนึงการทำความสะดวกได้แก่ยกทอนถาวร โต๊ะและเก้าอี้ควรมีลักษณะที่เก็บเคลื่อนย้ายได้สะดวกรวดเร็ว องค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยงจะมีพื้นที่ต้อนรับลงชื่อทางด้านหน้า มีกลุ่มที่นั่งเป็นกลุ่มหลักหรือประธาน และกลุ่มที่นั่งของแขกที่ส่วนเดียวกันทั้งงาน จุดบริการอาหาร หรือโต๊ะบุฟเฟต์ ควรอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกแก่แขกและควรประดับตกแต่งให้สวยงาม มีบริเวณหน้าเวทีหรือฟลอร์เต้นรำ

2.6.6 ห้องพักแขก (Guest Room)

เป็นส่วนพักที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุด ในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย ทำให้แขกผู้มาพักนึกถึง ความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขกดูว่าแขกต้องการห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งที่แขกต้องการลงในการออกแบบตกแต่งภายใน

ประเภทของห้องพัก มีดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ส่วนประกอบภายในห้องพักแขก

1.1 เตียงนอน โดยมากใช้เตียงแฝด (Twin Bed) นอกจากพื้นที่ภายในห้องไม่อำนวย จึงต้องใช้เตียงเดี่ยว หรือ เตียงคู่

-ที่นอน ที่นอนชนิดดีเป็นลักษณะของการคืนรูปและคงสภาพการใช้งาน และ ให้ความสมควรได้ดี ผ้าปูที่นอน มักจะใช้ผ้าฝ้ายผสมหรือใยสังเคราะห์ มักจะเป็นผ้าสีเรียบ ๆ ไม่มีลวดลายมากนัก หรืออาจจะไม่มีเลย

-ผ้ายรอง และผ้าปิดผ้าห่ม เป็นผ้าที่ใช้สำหรับป้องกันไม่ให้ผ้าห่มสกปรก

-ผ้าคลุมเตียง ปัจจุบันใช้แบบใยสังเคราะห์ไม่ค่อยยับย่นหรือเปื้อนง่าย ปัจจุบันจะมี 2 ชั้น เตียงที่มีผ้าคลุมเตียง จะทำให้ลูกค้ารู้สึกถึงความสะอาดผ้าที่ใช้มักเป็น ผ้าฝ้ายผสมคล้าย ๆ ผ้าสักหลาด หรือผ้าที่คล้ายขนสัตว์ ผ้าฝ้ายผสมใยสังเคราะห์ เป็นต้น

ตารางที่ 2.13 ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก

ลักษณะของเตียง	ขนาดเตียง	เนื้อที่ห้องพัก
SINGLE BED	1.00 x 2.00	65 ตารางเมตร
DOUBLE BED	1.80 x 2.00	90 ตารางเมตร
TWIN BED	1.00 x 2.00	100 ตารางเมตร

ตารางที่ 2.14 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 2.15 ขนาดความสูงของเตียง

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	เมตร	นิ้ว
ก. ใช้กันโดยทั่วไป	0.40-0.45	16-18
ข. ใช้สำหรับคนสูงอายุ	.75	25
ค. คำนึงถึงความสะดวกในการจัดเตียง	0.50-0.60	22-24

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อกำหนดในการจัดเตียง

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

1.2 แผงหัวเตียง (Head Board & End Board)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อเป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กั้นหรือรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียงจะอยู่ติดกับเตียงหรือเป็นเบาะกั้นกระแทกผนังในกรณีนี้ควรคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น กิฟตีคิมม เครื่องประดับ คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงของแผงนี้ประมาณ 0.90 เมตร สำหรับแผงปลายเตียงอาจมีขึ้นเพื่อเป็นที่เก็บผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดต่ออย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง



ภาพที่ 2.10 ลักษณะแผงหัวเตียง

1.3 ส่วนรางแขวน (Hang Space in Closet)

โดยปกติใช้เป็นตัวเสื้อผ้าที่ติดตายไว้ตรงประตูทางเข้าห้องพัก และเป็นตัวเก็บของสัมภาระให้แขกได้สามารถตรวจสอบดูสิ่งของก่อนออกจากห้องพักว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างสุดของตู้ประมาณ 56-60 ซม. รางแขวนเสื้อภายในตู้ควรสูงประมาณ 145.50 ซม. และราวควรอยู่ต่ำกว่าเพดานตู้ 5-7 ซม. เพื่อสะดวกในการทำความสะดวก บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน ภายในตู้ควรมีไฟแสงสว่าง เพื่อความสะดวกในการค้นหาสิ่งของในตู้ ส่วนด้านล่างเป็นชั้นวางรองเท้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 ชั้นวางของ (Shelves in Closet)

ถ้าตู้มีเนื้อที่มากพอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้ ถ้าเป็นโรงแรมประเภทที่ช่วงระยะเวลาการพักสั้น ๆ ควรเปิดภายในแบบ โลง

1.5 ลิ้นชัก (Drawer)

สำหรับโรงแรม ควรจัดลิ้นเฉพาะโต๊ะแต่งตัว หรือ โต๊ะเขียนหนังสือ ซึ่งมีความสำคัญในเรื่องของการเก็บของใช้กระจุกกระจิกของแขก

ตารางที่ 2.16 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

1.6 โต๊ะข้างเตียง (SIDE TABLE / NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คืออาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด หรืออยู่สองข้างเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจตุรรมสวิตช์ ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรศัพท์ ขนาดความสูงของโต๊ะไม่ควรเกินขนาดความสูงของเตียงนอน ไม่ควรสูงเกิน 40-60 ซม. โต๊ะข้างเตียงควรจะสามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก เพื่อความสะดวกในการทำความสะดวก ความกว้างถ้าเป็น โต๊ะขนาดข้างเตียง ใช้ขนาด 37 – 45 ซม. ถ้าอยู่ระหว่างเตียง ใช้ 60 ซม.

1.7 ที่วางกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

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

1.8 โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK & DRESSING TABLE)

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

1.9 ผ้าปูที่นอนในห้องพัก

ควรเป็นผ้าชนิดที่ทนความชื้นได้ดี จะต้องเป็นวัสดุที่ไม่อมน้ำไม่ติดเชื้อง่าย ไม่ควรจะมีตะเข็บเพราะน้ำอาจจะขังอยู่บริเวณตะเข็บ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพักแขก

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

3. ห้องน้ำแขก

ส่วนห้องน้ำในห้องพัก ควรเป็นส่วนที่มีเนื้อที่ไม่ใหญ่มากนัก เนื้อที่ประหยัดที่สุด และการจัดวางกลุ่มสุขภัณฑ์เพื่อสะดวกในการเดินท่อน้ำ ส่วนมากงานระบบท่อน้ำของห้องพักแขกแต่ละห้องจะติดกัน เพื่อรวมท่อน้ำประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อลิ้น สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ จะมีดังนี้ อ่างล้างหน้า กระจก โรงแรมชั้นน้ำจะมีกระจกสำหรับ โคนหมวด โดยเฉพาะ อ่างอาบน้ำ ที่มีระบบน้ำอุ่น น้ำเย็น โถชักโครก ผักบัว

4. ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพักแขก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่น่ายกอกแบบต้องการ และทำให้แขกผู้มาพักรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมือง และโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟฟ้าที่โต๊ะเขียนหนังสือ แผงหัวเตียง ซึ่งมีที่บัง เพื่อว่าคนที่ใช้ไฟในเตียงเดียวกัน ไม่รบกวนผู้ที่นอนอยู่บนเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิตช์สามทางเพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกต้องแสงสว่างเพียงพอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.11 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

- ทางเข้าห้องพัก เหนือทางเดินเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ไฟติดตั้งเพดาน Down light ดวงไฟประมาณ 60 – 100 วัตต์
- ที่แต่งตัว และ โต๊ะเขียนหนังสือ ติดซ่อนอยู่บริเวณเหนือกระจกแต่งตัว หรือเป็นลักษณะ โคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
- หัวเตียง มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดแบบสองจุด เหนือ โต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้ไฟแยกกันก็ได้ ประมาณ 40 – 100 วัตต์
- ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวง สวิตช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจก ตามปกติจะควบคุมด้วยสวิตช์เดียวกัน ใช้ ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 30 วัตต์
- ตู้เสื้อผ้า ใช้ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 15 วัตต์ บริเวณกลางห้องควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิตช์อยู่ทางเข้าห้องพัก

2.7 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

2.7.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายในนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. Private Manual Branch Exchange

การใช้โทรศัพท์ เช้า – 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 โดยแยกเป็นระบบอิสระโดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวพันกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Intercom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งคำนวณไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้อง และหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 10 บนชั้น 5 0510

ห้องหมายเลข 17 บนชั้น 4 0417

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

- ในลิฟท์ ห้องเครื่องลิฟท์
- ห้องวิทยุ โทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องครัว ภัตตาคาร บาร์ ที่เตรียมอาหาร
- ทุก 3-4 ชั้นในบริเวณชานพัก
- โถงต้อนรับ
- โถงห้องจัดเลี้ยง
- ส่วนพักคอยต่างๆ
- ห้องพักผ่อนทำงานและส่วนทานอาหาร
- ฯลฯ

2.7.2 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

อุปกรณ์ส่วนประกอบทั้งหมด จะถูกบรรจุให้อยู่ภายในตู้เดียว เหมาะ
สำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน เป็นต้น มีขนาด 0.5 ถึง 5 ตัน

ข้อดี 1. มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย

2. ราคาถูก เหมาะที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือนหรือสำนักงานขนาดเล็ก

3. การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาจากเครื่อง

ข้อเสีย 1. ถูกจัดให้อยู่ในห้องขนาดเล็ก

2. การติดตั้งทำให้อาคารขาดความสวยงาม

3. มีเสียงรบกวนมาก

2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

เครื่องปรับอากาศที่มีการแยกส่วนทำความเย็นและท่อทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับ
อากาศ กับหน่วยงานระบบความร้อน (ขดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน)
ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศ เริ่มต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับ
ห้องที่มีขนาดเล็ก จนถึงขนาดกลาง เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่มากนัก
ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วนมีขนาดตั้งแต่ 1.5 ตัน ถึง 60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบ คือ

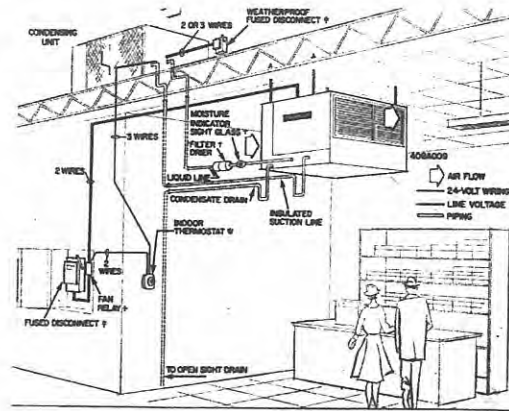
1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น

2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่

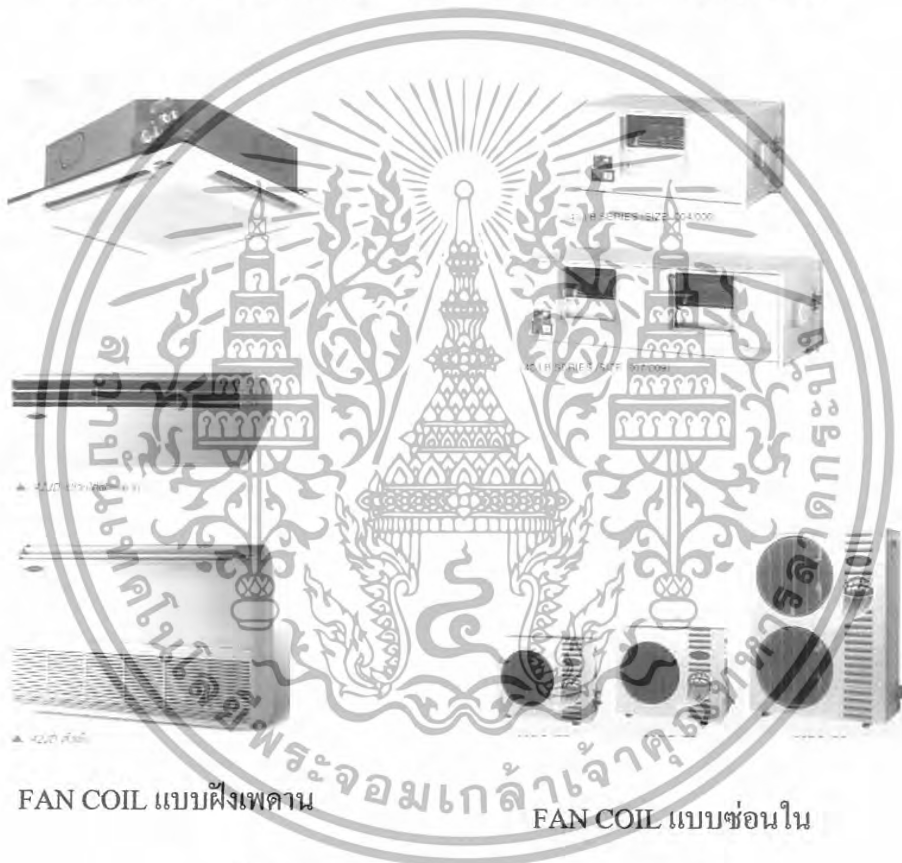
เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ

3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็
สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการ
ให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขวนอยู่ในช่วง 2-3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อน
ระดับบนๆลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปจะเป่าโดนคน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.12 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (Split Type Air)



FAN COIL แบบฝังเพดาน

FAN COIL แบบซ่อนใน

ภาพที่ 2.13 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

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

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- คอมเพรสเซอร์ มี 2 แบบ คือ แบบลูกสูบ และแบบหอยโข่งสำหรับขนาดเครื่อง 120 ตันขึ้นไป จะใช้คอมเพรสเซอร์ แบบหอยโข่ง ซึ่งมีราคาแพงกว่าแต่จะช่วยลดการ สั่นสะเทือน และสามารถเกิดคอมเพรสเซอร์ไว้ในส่วนทำความเย็น และส่วนระบายความร้อนได้ เลย สามารถประหยัดเนื้อที่ได้อีก

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง

- ถิ่นลดความดัน

- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถ ระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

3.2 เครื่องเป่าลมเย็น (Air Heading Unit)

ถ้าเป็นขนาดเล็กเรียกว่า “Fan Coil Unit” ขนาดใหญ่เรียกว่า “Air Heading Unit” ทำหน้าที่พัดของเครื่องเป่าลมเย็น คือ ดูดอากาศภายในห้องเข้ามาในเครื่อง เข้าไปในท่อโดยตรง หรือ ต่อกับท่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตามห้องอีกที

3.3 쿨링 ทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมุนเวียนน้ำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

3.4 ถังขยายน้ำ

ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิต่ำลง (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็น แหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาล์วบางตัว ปกติถังขยาย น้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้คานที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ถังนี้โดยทั่วไปขนาด บรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3.5 ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความ เย็นของเครื่องซิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็น ตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับ쿨ลิ่ง ทาวเวอร์

3.6 เครื่องกรองน้ำ

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตะไคร่ ตะกรัน และการกัดกร่อน

3.7 ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะ เทอะ หากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้จับได้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิด ปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดย ปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.8 สารเคมี

ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางค้ำน้ำเย็นและน้ำร้อน เพื่อฆ่าราและคริไคร์น้ำไม่ให้เกาะตัวภายในเครื่อง

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

2.7.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราก่อขยายเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1. ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด
2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิกิริยาโดยตรงต่อการมองเห็น
3. เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิกิริยากับแสงสว่าง

ตารางที่ 2.17 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 ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบ ตกแต่งภายใน โรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงตึก ความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง-เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเดินจ้ ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร - ครีว

- แสง INFRA-RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

ชนิดของโคมและการกระจายแสง

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

วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.18 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดทันที ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทังสเตนฮา-โลเจน	ติดตั้งรูปร่างกะทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุชิ้นให้ดูโดดเด่น สะดุดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพคฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรือแสงได้ต้องให้กับ ballast electronic	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาทั้งให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT

หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่างๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันที่แสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังสามารถช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสาดแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่ต้องการโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟซ่อน เพราะรักษาทำความสะอาดยากและยังดูไม่เหมาะสม
2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสาดเข้าระดับสายตาพอดี
3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกงัวเงียถ้าไปนั่งแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกเหมือนคล้ายกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การใช้แสงไฟสำหรับบริเวณ โถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันที่อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

1. แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุตราไวโอเลต ทำให้ของที่โชว์อาจจะมีการซีดจางลงของสี และวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย
2. แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคาร โดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง
3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มีดครึม ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่ทำเป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโรงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโคมไฟและโตะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นข้อและโคมไฟตั้งโตะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมไฟทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโตะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคอนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณ โถงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โตะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง DIRECT LIGHTING และ INDIRECT LIGHTING ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHTING นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

3. ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตซ์ไฟควรอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

1. ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น
 2. ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลขห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ
 3. ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โขไฟพักคอย แทนเขียนุหรือนาฬิกาติดผนังหรือว่าป้านบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น
 4. ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น
 5. การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา
 6. ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้น เช่น หน้าบัน ใค หน้าลิฟท์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ เป็นต้น
 7. ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำ ควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็น ได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม
 8. ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)
- ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

4. ห้องพัก (GUEST ROOM)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้ง โต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเอ้าเปิด – ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอดCANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

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

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

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

6. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

แสงในส่วนของ BANQUET HALL ควรจะสามารถควบคุมได้ทุกๆส่วน ในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรติดตั้งในตำแหน่งที่แสงไม่จ้า แสงสว่างควรกระจายไปส่วนต่างๆ โดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น SPOT LIGHT หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT, FEATURE LIGHT และส่วนอื่นๆ สามารถปรับได้

2.7.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16 – 2,000 HZ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

2. การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของ มัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ แผ่นสำเร็จรูป วัสดุหยาบ หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น

1. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ
2. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ปูนหรือ LIME เป็นตัวยึด
3. MINERAL หรือ ใยไม้อ่อน ผสมกับ MINERAL BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น

SOFTION

แผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม
2. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพรุน สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
3. เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

แผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ใยผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ
2. ทำด้วยใยไม้ชนิดต่างๆ เช่น ใยไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้
2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

3. เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์ และอาจเกิดโรคประสาทได้

4. การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

- โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนทำงานเจ้าหน้าที่
- เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณโถงทางเข้าของส่วนห้องสัมมนา ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง และนิทรรศการ
- ระบบกระจายเสียงทั่วๆ ไป ใช้ระบบ CENTRAL SOUND TRANSMISSION หรือ AM / FM ควรแยกใช้เฉพาะห้องพัก

สรุประบบเสียง

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

2.7.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่ระดับเพลิงจะมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

โดยการออกแบบที่ตัวอาคาร กำหนดแยกส่วนใช้งานที่อาจเป็นสาเหตุให้เกิดเพลิงไหม้ ออกไปจากส่วนใช้สอยอื่นๆ หรือการใช้วัสดุทนไฟ เช่นผนังโครงสร้าง ค.ส.ล. หรือกระจก เป็นต้น การกำหนดเขตที่อาจเป็นอันตรายให้คงสูญบุหรี

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัย ภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

2.1 เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีป้อมสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ไว้ใน ตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ป้อมสัญญาณจะอยู่ใน กล่องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบานๆปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดปุ่มสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อน โลหะเล็กไว้สำหรับทุบกระจกเพื่อกดปุ่มเตือนภัย

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้ง เตือนให้ทราบทันที 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 ซึ่งโดยมากจะ ติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว SMOKE DETECTOR เป็น ตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วน ใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้

- LONIZATION TYPE มีราคาแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิด ประจุเมื่อมีควันมาก

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของ เครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้มักจะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยความชื้นนี้ก็จะ เป็นสื่อที่จะ ทำให้วงจรทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อกระจายคนสู่พื้นด้านล่างได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ต้องควบคุมพัลลคมอยู่บนสุด หรือ ช่องบันไดหนีไฟ โดยการดูอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะเดียวกันก็จะมีพัลลคมดูอากาศ ดูควันจากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

4. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราาย ถังดับเพลิง และ ระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่แพง แบบท่อเป็ยก 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 แบบนี้มีราคาแพงมาก เนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส บั้มแก๊ส ถึงบรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดลงต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูง

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงฉนวนและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า “ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ”

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆ ใกล้เคียงเพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นเบที่สร้างขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงจุดที่ตั้งไว้ (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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่รวมทั้งหมด เช่น

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



แสดงการเดินท่อน้ำแบบ
Sprinkler ไว้เหนือเพดาน

แสดงการฉีดน้ำ ของระบบป้องกันเพลิง
ระบบสปริงเกอร์

2.7.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

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

2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิตช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว

3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด - ปิด ได้ในสวิตช์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.7.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโฟนติดตั้งอยู่ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณ ไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อบริษัท ส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

ระบบท่ออากาศ จะใช้ระบบท่ออากาศติดต่อบริษัทส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นใน ส่วนของแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่นๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์

ประกอบด้วยแท่นพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นนอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

4. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

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

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

การใช้งาน เมื่อแขกเข้ามา CHECK IN พนักงานต้อนรับจะป้อนข้อมูลที่เป็นรายละเอียดของแขกลงในคอมพิวเตอร์ จากนั้นคอมพิวเตอร์จะบันทึกรหัสสำหรับแขกลงใน CARD ซึ่ง CARD จะใช้เป็นกุญแจห้องสำหรับเปิดประตูในห้องพัก และยังสามารถใช้บัตรนี้แทนการชำระเงินเมื่อเข้าใช้บริการในส่วนอื่นๆของโรงแรม เช่น LOBBY LOUNGE, COFFEE SHOP, RESTAURANT เป็นต้น โดยการใช้บัตรขึ้นบัตรนี้ให้แก่พนักงานหลักจากการใช้บริการ ซึ่งพนักงานจะนำบัตรไปยังแคชเชียร์แล้วทำการบันทึกข้อมูลค่าบริการต่างๆ ที่ผู้มาพักได้ใช้ระหว่างที่เข้าพัก ซึ่งเป็นบริการที่สะดวกสบายและรวดเร็วแก่แขกผู้เข้าพัก

6. ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้จะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ (CONTROL PLAN)

1. แผนควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย

- ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง
- ปุ่มปิด - ปิดวิทยุ

2. แผนนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้

3. แผนควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE, BEDROOM, LIVING

ROOM

4. แผนควบคุมทีวี ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
- ปุ่มเปลี่ยนช่อง
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง

5. แผนควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
- ปุ่มปรับระดับความเย็น

6. แผนควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟ

สัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำ ความสะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สี

อิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์ความรู้สึกต่าง ๆ ที่เกิดเปลี่ยนแปลงได้หลายอย่าง ทั้งร้อนแรง และ อบอุ่น หรือขมขื่น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า สำหรับในด้านการออกแบบตกแต่งภายใน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสี ว่า สีใดสร้างความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามไปกับหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพขึ้น และในบางเวลาจะช่วยแก้ความรู้สึกบกพร่องต่าง ๆ ได้ เช่น ความรู้สึกร้อนอบอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่ให้ความรู้สึกเย็นสบาย ก็ทำให้คลายความร้อนไปได้ การใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ก็สามารถทำได้ ตามต้องการ

ในการออกแบบตกแต่งภายใน ผู้ออกแบบจะต้องทราบถึงความพอใจในสีของเจ้าของ และบุคคล ที่จะมาใช้ สถานที่เหล่านั้น ควบคู่ไปกับการรู้ถึงความรู้สึกในเรื่องของสีของผู้ออกแบบด้วย

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ดังนั้น ในการตกแต่งภายใน ควรคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกว่าเข้าไปใกล้หรือออกห่างไป คือ สีอ่อนดูแล้วรู้สึกเข้ามาใกล้ตัว แต่สีเย็นดูแล้วออกห่างจากตัว
- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มาก ๆ แต่เสริมให้น่าดูแก่สีอื่นๆ เมื่อใช้ในพื้นที่เล็กๆ เช่น สีส้มสดบนพื้นที่สีเขียวเข้ม
- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวากว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน
- ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในเรื่องที่ปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆ กันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือการตัดกันอย่างรุนแรง
- สี จะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ สีร้อน และสีเย็น

การใช้สีในห้องที่ได้รับแสงแดดน้อยๆ ควรใช้สีอ่อน ส่วนห้องที่ได้รับแสงแดดมาก ควรใช้สีเย็น เพราะสีอ่อนๆ จะทำให้ห้องดูกว้างขึ้น สีเข้มจะทำให้ห้องดูเล็กลง ผ่นังสีเข้ม ควรอยู่ตรงข้ามกับหน้าต่างที่แสงเข้ามา สีเข้มจะทำให้เพดานห้องดูต่ำลง

2.8.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้ามานควรคำนึงถึงสีสัน ลวดลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

1. ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา พุ่มเฟิวย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สนุกสนาน
4. ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย โรแมนติก
5. ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุยางชนิดบาง ให้ความรู้สึกแข็งแรง จืดชัง เป็นทางการ น่าเชื่อถือ
7. ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ สบาย

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีความเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้องขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่

2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องขนาดเล็กๆแคบๆ

2.8.2 จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

●	สีเทา	เคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
●	สีดำ	ลึกลับ มีด ทูคซ์โศก น่ากลัว แข็งแรงมีพลัง
○	สีขาว	สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
●	สีแดง	ตื่นเต้น ไร้ใจ สนุกสนาน อันตราย อบอุ่น
●	สีเหลือง	เปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
●	สีแสด	สมบูรณ์ สวย ความสุข คือร้อน แรงกล้า ทำทาย
●	สีน้ำเงิน	สุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ลึกลับ
●	สีเขียว	ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

2.8.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับ ตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

โถงต้อนรับ (Lobby)

เนื่องจากมีคนเข้ามาใช้บริเวณสถานที่มาก และเป็นสถานที่พบปะเป็นจุดแรกในโรงแรมของผู้ที่เข้ามาใน โรงแรม ดังนั้น สีที่ใช้ จึงเป็นสีที่ดูอบอุ่น ให้ความรู้สึกเชื่อเชิญผู้เข้ามา และเสริมภาพลักษณ์ให้โรงแรมแลดู มีความสง่างาม และ ดูหรูหรา นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูมากยิ่งขึ้น

ส่วนพักคอย

โดยส่วนพักคอยเป็นที่สนทนาปราศรัย รับแขก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีที่รุนแรง หลายสี เพราะจะทำให้รู้สึกงุ่นงาย สีที่เหมาะสมสำหรับส่วนพักคอย เช่น สีส้มอ่อนๆ ใช้สำหรับผนัง ใช้สีครามหรือสีม่วงอมฟ้าตาลเข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะ ผ้าบุเก้าอี้ เป็นต้น สิ่งตกแต่งเล็กๆน้อยๆใช้สีส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งห้องจะรู้สึกเด่นสง่า

ห้องอาหาร (Restaurant)

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมีลวดลายเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใส จะน่ารับประทาน ตกแต่งด้วยผ้ารองจานหรือถ้วยชามด้วยสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศก็ดูคึกคักน่าสนใจ

คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่ว่าคอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูทันสมัย และแปลกตาให้ดูทันสมัยและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำเจ ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

ห้องพัก (Guest Room)

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของเจ้าของ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเงิบและค่าของของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง จงระวังในการใช้สีเข้มของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิดุก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์มากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมนั้น ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงามดูภูมิฐานแต่ในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารในส่วนที่มีคนพลุกพล่าน เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งนิยมใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนนั้นมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนิ่นน้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวที่สวยงาม หรุหระ

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขัดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

หินกาบ คือ หินที่ซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสี คือ น้ำตาล ดำ เหลืองส้มแดง ม่วง (ราคาแพงที่สุด) หยาบแต่ไม่เป็นธรรมชาติ

หินชนวน หินชนวนมีหลายสี ได้แก่ ฟ้า ดำ น้ำตาล มีราคาแพงอยู่บ้างแต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิค สามารถใช้กรุผนังและพื้น ราคาถูกกว่า หิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสึกกร่อน

อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสมสำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

- กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ
- กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยงามจากอิตาลี

กระเบื้องที่นำมาทำเป็นวัสดุตกแต่งประเภทปูพื้นหรือฝาผนังห้อง สามารถแบ่งออกเป็นชนิดเคลือบเงา จะทนต่อการขีดข่วนได้ดี ดูดซึมน้ำได้ช้า เหมาะกับการปูพื้นภายในและนอกอาคาร ส่วนชนิดไม่เคลือบเงา จะมีสีสันทตามธรรมชาติ จะเหมาะกับลักษณะงานที่ต้องการพื้นผิวธรรมชาติมากกว่า

กระเบื้องดินเผา จะมีสีสันทตามธรรมชาติของดิน ลักษณะพื้นผิวกระเบื้องจะมีทั้งผิวเรียบและหยาบ แต่ไม่เก็บเสียง มีความคงทนแข็งแรง ไม่ซึมน้ำ ดูแลง่าย

กระเบื้องเซรามิก มีความคงทนแข็งแรง สามารถทนทานต่อการขีดสีต่างๆได้ ไม่ว่าจะเป็นสารเคมี ทนกว่ากระเบื้องดินเผา ไม่ค่อยเก็บเสียง มีแบบเคลือบผิวมัน จะเหมาะกับการปูผนัง เพราะมีรูปแบบลวดลายมากมาย และผิวด้าน จะมีความหยาบด้าน เหมาะกับการปูพื้น โดยเฉพาะบริเวณทางเดิน พื้นที่เปียกน้ำ เพราะผิวหยาบจะป้องกันการลื่นได้

กระเบื้องโมเสก เหมือนกระเบื้องเซรามิก แต่ต่างกันที่ขนาดของ โมเสกจะเป็นชิ้นเล็ก ๆ ขนาดไม่เกิน 5 x 5 ซม. ใช้ปูพื้นหรือกรุผนัง มีแบบผิวมันและผิวด้าน ถ้าปูพื้นจะเป็นผิวด้าน เพราะกันการลื่น ผิวของโมเสกทนทานแข็งแรงทนทานต่อการกระแทก แต่ข้อเสียคือ สามารถหลุดร่อนออกมาได้

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

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม่มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

ไม้เนื้อแข็ง

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

ไม้เนื้อปานกลาง

คุณสมบัติ : ไม้เนื้อแข็งปานกลาง ความทนทานพอประมาณ แต่น้อยกว่าไม้เนื้อแข็ง มีลายไม้สวย โดยทั่วไปนิยมใช้ทำเฟอร์นิเจอร์ เพราะไสและตกแต่งได้ง่าย ได้แก่ : ไม้ตะแบก ตะเคียน มะค่า พลวง ฯลฯ

ไม้เนื้ออ่อน

คุณสมบัติ : ไม้เนื้ออ่อน ความทนทานน้อยกว่าชนิดอื่น ไม้ไม่มีการยืดหดตัวสูงและส่วนใหญ่จะมีปัญหาแมลงเช่น มอด หรือ ปลวก ไม้ไม่มีสีอ่อน ได้แก่ : ไม้สัก ยาง จำปา ป่า พยอม ยมหอม กระท้อน ฯลฯ

ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงามเหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็จะทำให้สวยขึ้นมาอีกแบบ

ไม้จำปา

เป็นไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี

ไม้อัดสัก

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอหรือหักใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

ไม้อัดยาง

เป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อไม้และลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือกรูว์สคู่อื่นกับผิวหน้าอีกที ราคาถูก

ไม้อัดยมหิน

เป็นไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับไม้อัดสัก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมือนกับไม้อัดสัก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม้ไผ่ เป็นไม้ที่มีความคล้ายไม้สักมาก ตรง ลวดลายไม้ เป็นไม้เนื้อแข็ง ไม้แปรรูปบิดงอ สีส้มตามธรรมชาติ มี 2 แบบ คือ เรดไผ่ และ ไวท์ไผ่

ไม้เมเปิ้ล ไม้พื้นที่มีสีส้มสวยงาม เนื้อไม้สีอ่อน มีพันธุ์ คือ ฮาร์ดเมเปิ้ล และซอฟท์เมเปิ้ล เลียนไม้ตรง ลวดลายสวยงาม เนื้อละเอียด แข็งแรงรับน้ำหนักดี

ไม้ประสานสัก เป็นไม้ชิ้นเล็กๆ ที่นำมาติดต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม้ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูก นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ที่อัดแปรรูปแล้วใช้ทำเครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเทียบเท่ากับไม้ แต่ราคาถูกกว่า เรียกว่า “ชิปซัมบอร์ค” แต่ต้องมีวัสดุกรุทับผิวหน้าอีกที

4. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นดิน รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น นก หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทำน้ายารักษาเนื้อไม้
2. ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะขาดได้ง่าย มีชอกและมูกมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย
3. ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี
5. วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

วัสดุโลหะ

เหล็ก

เหล็กที่ใช้ทำเครื่องเรือนมีอยู่ 2 ชนิด เหล็กแผ่นและเหล็กท่อกลม มีหลายขนาดสามารถนำมาดัดแปลงเป็นรูปตามความต้องการ ผิวชั้นนอกอาจทำได้หลายอย่างเช่น ชุบโครเมียม พ่นสี ลมดำ ข้อเสียคือเป็นสนิมได้ โดยเฉพาะกับสภาพอากาศที่ทะเลไม่ควรนำไปใช้

สแตนเลส

เป็นโลหะที่ดีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่งแต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

ทองเหลือง

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่าคุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง หรือทึบ กระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทิวทัศน์ภายนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีตันและคุณสมบัติ

กระจกมีข้อดีคือ กระจกสามารถกันน้ำ ทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทิวทัศน์ภายนอกได้ แต่มีข้อเสียคือ มีขนาดใหญ่ไม่มากนัก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งทำจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยกต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักมีรอยขีดขูด และฝุ่นเกาะได้ง่าย

กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีตันและคุณสมบัติหลายอย่าง อาทิเช่น

กระจกแผ่นเรียบ ที่นิยมมี 5 ประเภท คือ

1. **กระจกโฟลทโกล** ผิวเรียบสนิท ให้ภาพชัดเจน หนา 2-19 มม. ใช้กับงานภายใน และภายนอกอาคาร เช่น หน้าร้าน หน้าต่าง ประตู
2. **กระจกสีตัดแสง** เป็นกระจกสีโปร่งใส ผสมนิเกิลเกิด โคบอลท์ เหล็ก ทำให้สามารถดูดกลืนความร้อนจากแสงแดดได้ดี มีสีชา สีดำ สีฟ้า สีบรอนซ์ ใช้งานภายในอาคาร ฉากกั้น ช่วยลดการจ้าของแสงแดดที่ส่องเข้ามาในอาคารได้
3. **กระจกลวดลาย** เป็นกระจกที่พิมพ์ลายลงไปในด้านใดด้านหนึ่ง กึ่งที่บดบังใส เหมาะกับงานตกแต่งบานประตู หน้าต่าง ฉากกั้นห้อง
4. **กระจกเงา** ผลิตจากกระจกใสกับกระจกสีตัดแสง สะท้อนภาพเหมือนจริง คงทน แข็งแรง สามารถใช้กับห้องที่มีความชื้นสูง ใช้กับงานภายในอาคาร ลดความคับแคบของห้องให้ดูกว้างขึ้นได้
5. **กระจกสะท้อนแสง** มีหลายสี คล้ายกระจกเงา ทั้งยังสกัดกั้นความร้อนจากแสงแดดได้ ลดภาระการทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศได้

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

กระจกฮีทสเตรงท์ (Heat Strengten) จะคล้ายกระจกเทมเปอร์ จะแข็งแรงกว่ากระจกโฟลท แต่ไม่มากกว่กระจกเทมเปอร์ แต่เวลาแตกจะเป็นลักษณะกระจกโฟลท

กระจกนิรภัยหลายชั้น (Laminated Glass) การนำกระจกชนิดใดก็ได้ 2 แผ่นมาประกบกัน โดยมีแผ่นฟิล์มคั่นกลางแล้วนำมารีดด้วยความร้อน ทำให้เกิดความแข็งแรง เมื่อแตกเศษกระจกจะอยู่ในฟิล์ม ไม่อันตราย ช่วยลดปัญหาเรื่องเสียงรบกวนได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พรม

ปัจจุบันนี้พรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

1. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น

- พรมชนิดขนสัตว์แท้
- พรมใยสังเคราะห์

2. พรมมาตรฐานแยกชิ้น

เป็นพรมลักษณะเดียวกันกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้นใช้วางบนพื้น โดยไม่ต้องติดยึด

3. พรมกันน้ำ

เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงามนั้นด้อยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

4. พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ

เป็นพรมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่ใส่ปุ้เติมห้อง เหมาะสำหรับการนำมาประดับที่ผนัง

5. พรมชนิดอื่นๆ เช่น พรมน้ำมัน

ข้อสังเกต พรมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่จำเป็นต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

ผ้าม่าน

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก ผ้าม่านทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

- ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีคุณค่า หูหรา สวยงาม
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หูหรา ภูมิฐาน ฟุ่มเฟือย มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สดุกสนาน

ประโยชน์ของผ้าม่าน คือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

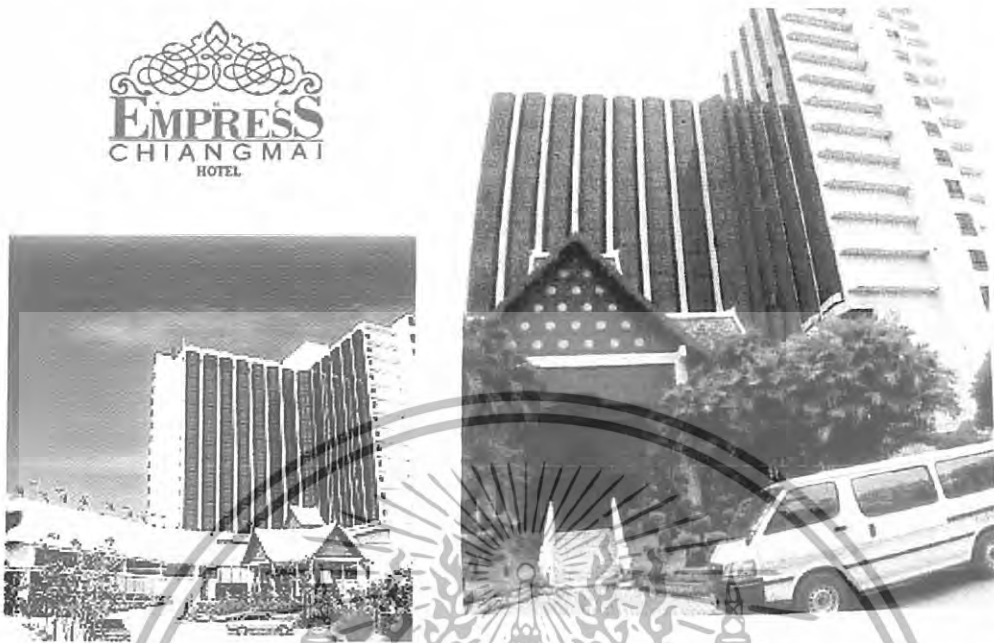
ตารางที่ 2.19 แสดงคุณสมบัติพื้นผิวใช้งานวัสดุที่ใช้ภายในโรงแรม

วัสดุตกแต่ง	คุณสมบัติ									พื้นผิว			การใช้งาน		
	ค ง ท น	กัน ลื่น	ทน กา ร ขีด ขีด	กัน คว ม ชื้น	ป้อ งัก น รื้อ น	ป้อ งัก น ไฟ	เก็บ เสี ย	แตก เป ราะ	ดูแ ล รัก ษา	มัน	ดำ น	ขรุ ขระ	พื้น น	ผนัง ง	เพ ดาน
หินแกรนิต	/		/	/	/	/		/	/	/		/	/		
หินกาบ	/	/	/		/	/		/		/		/	/		
หินหล่อ	/	/	/		/	/		/		/		/			
หินอ่อน				/	/	/		/	/	/		/	/		
ทรายล้าง		/	/		/	/		/	/	/		/	/		
กระเบื้องดินเผา	/							/	/	/		/	/		
กระเบื้องเคลือบ	/		/					/	/	/		/	/		
พรม		/									/	/			
ไม้อัด											/		/	/	
ไม้	/												/	/	
ยิปซัมบอร์ด													/	/	
อลูมิเนียมบอร์ด													/	/	
วอลเปเปอร์												/	/		
กระจก	/		/					/	/	/		/	/		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. โรงแรม THE EMPRESS



ภาพที่ 2.14 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร โรงแรม THE EMPRESS

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบโรงแรม THE EMPRESS

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษาอุปกรณ์ประกอบอาคาร
4. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน(แต่ละส่วน)

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ

ที่ตั้ง 199/42 ถนน ช้างคลาน อำเภอ เมือง จังหวัด เชียงใหม่ เป็น โรงแรมขนาดใหญ่ มีห้องพักทั้งหมด 375 ห้อง สภาพแวดล้อมโดยรวมอยู่ใกล้แหล่งธุรกิจและแหล่งท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงใหม่

2. ศึกษาลักษณะอาคาร

รูปแบบอาคารเป็นอาคารสูง ตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนน ช้างคลาน ตัวอาคารจึงมีลักษณะอาคารแบบปิด ภายในติดตั้งระบบปรับอากาศ ทางเข้าสามารถเข้าได้จากด้านหน้าอาคารด้านเดียว

3. ศึกษาระบบอุปกรณ์ประกอบอาคาร อาคาร โรงแรม THE EMPRESS จังหวัดเชียงใหม่มีอุปกรณ์

อำนวยความสะดวกต่างๆมีลิฟท์บริการ ระบบปรับอากาศแบบ CENTRAL AIR มีเครื่องปรับอากาศสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อากาศแต่ละห้องระบบป้องกันไฟและมีที่จับควันไฟ ระบบโทรทัศน์ประจำห้อง ระบบเสียง และทีวีประจำแต่ละห้อง

4. การศึกษากลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักใน โรงแรมส่วนมากจะเป็นนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ เพราะเชียงใหม่เป็นเมืองท่องเที่ยวและมีแหล่งท่องเที่ยวทั้งในตัวเมืองและนอกเมืองจึงสามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดี

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. LOBBY HALL
2. LOBBY LOUNGE
3. ห้องอาหาร
4. ห้องจัดเลี้ยง
5. ห้องพัก STANDARD ROOM
6. ห้องพัก SUITE ROOM

1. LOBBY HALL

อยู่ส่วนหน้าของ โรงแรมสำหรับต้อนรับแขกที่เข้ามาพักหรือใช้บริการส่วนต่าง ที่นั่งประมาณ 30 ที่นั่งองค์ประกอบภายใน เคาน์เตอร์ FRONT DESK เคาน์เตอร์พนักงาน TNFORMATION GROOUP TOUR BELL BOY ส่วนโทรศัพท์ ชุดพักคอย



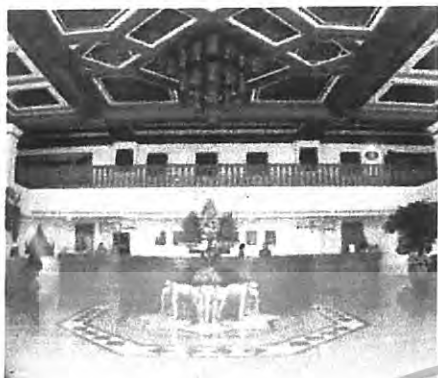
ภาพที่ 2.15 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ส่วน LOBBY HALL

การจัดวางผัง

ส่วนโถง พื้นปูด้วยหินแกรนิต ในส่วนของที่นั่งพักคอยมีการปูด้วยพรมเพื่อเน้นให้เห็นส่วนทางสัญจรและความสวยงาม จัดกลุ่มเก้าอี้พักคอยเป็นกลุ่มๆ สร้างความเป็นส่วนตัวโดยมีการจัดวางที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยใช้ SOFA ยาว 2 ที่และเก้าอี้อีก 3 ที่นั่ง โดยมีการใช้ลักษณะการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับตัวภายใน ส่วนเคาน์เตอร์สามารถเห็นได้ชัดเจนแก่ผู้ที่มาติดต่อ



ภาพที่ 2.16 ส่วน LOBBY HALL มีการเน้นด้วยการลดระดับของเพดานให้ต่ำลง มีการตกแต่งด้วยคิ้วบัวเพดานอย่างประณีต ส่วนพื้นมีการเน้นด้วยลายกระเบื้องหินอ่อนและวาง LAND MASK เพื่อเป็นการดึงดูดสายตา



ภาพที่ 2.17 ส่วน FRONT DESK มีการประดับผนังด้านหลังด้วยไม้แกะสลักพร้อมทั้งมีป้ายบอกส่วนต่างและส่วนเคาน์เตอร์มีการตกแต่งด้วยไม้สักประดับด้วยคิ้วไม้



ภาพที่ 2.18 ส่วน พักคอย อยู่ด้านซ้ายมือของทางเข้า ซึ่งอยู่ในระดับเพดานเดียวกันกับ LOBBY



ภาพที่ 2.19 ส่วน พักคอย มีการใช้เฟอร์นิเจอร์แบบล้านนาเพื่อให้เข้ากับสถานที่ตั้งและมีการเน้นโดยการใช้พรมตัวโองล้อบับมีการใช้แสงจากธรรมชาติเข้ามา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.20 ส่วนโตะหัวหน้าโตะตัวรีใช้เป็น
จุดนัดพบสำหรับลูกค้าที่มาเป็นกลุ่มและมี
หัวหน้าทัวร์



ภาพที่ 2.21 ส่วน BELL BAY อยู่ด้านหน้าตรง
ประตูทางเข้าสำหรับบริการยกสัมภาระของแขก
ที่เข้ามาพัก

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งแบบล้านนาให้ความรู้สึกถึงศิลปวัฒนธรรมและมีความโอโง่งมีการเน้นเพดานที่เป็นความโดดเด่นและใช้โทนสีน้ำตาลเพื่อให้แลดูได้บรรยากาศที่อบอุ่น

การใช้สี

ส่วนมาเป็นสีขาว/ครีม สีไม้/น้ำตาล น้ำตาลแดง ให้ความรู้สึกอบอุ่น โอโง่งและมีการใช้สีให้ดู

สะอาดตา

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากทางกระจกทางเข้าด้านหน้า แสงประดิษฐ์จาก โคมไฟ และไฟระย้า/DOWN LIGHT มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ เช่น ในส่วน ประติมากรรมหรือรูปภาพ เป็นต้น

วัสดุ

พื้น หินอ่อนสีขาวครีม ทำลายเป็นบางจุดและมีการใช้พรมเป็นบางจุด

ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน มีการตกแต่งด้วยไม้

เพดาน เป็นการเจาะช่องประดับด้วยคิ้วบัวและโคมไฟทาสีไอศแตง

เฟอร์นิเจอร์

เป็นเฟอร์นิเจอร์ ลอยตัวคือชุดที่นั่งพักคอยและมีส่วนเคาน์เตอร์เป็นแบบติดตั้ง เกือบทั้งหมด

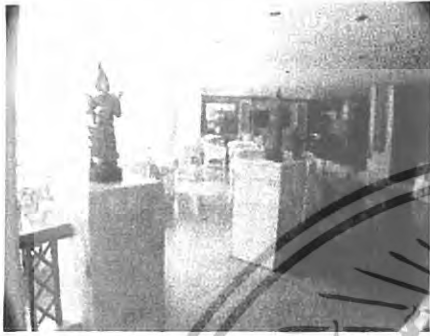
ข้อดี การแบ่งพื้นที่ใช้สอยต่อเนื่องและชัดเจน

ข้อเสีย FRONT DESK ไม่ค่อยมีการเน้นการตกแต่ง และ ไม่น่าสนใจเท่าที่ควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วน LOBBY LOUNGE

ในส่วน LOBBY LOUNGE เป็นส่วนที่เชื่อมต่อกับ LOBBY HALL ซึ่งเป็นแบบเปิดซึ่งมีจำนวนที่นั่ง 26 ที่นั่ง การตกแต่งในส่วนนี้เน้นการใช้วัสดุจากไม้ เฟอร์นิเจอร์เน้นเป็นแบบนั่งสบาย เป็นส่วนให้บริการเครื่องดื่ม โดยเน้นในการตอบสนองพฤติกรรมการพูดคุยหรือติดต่อธุระและอาจมีการนั่งกินอาหารเบาๆ



ภาพที่ 2.22 ส่วน LOBBY LOUNGE จะแยกส่วนออกไปทางด้านข้างของ LOBBY HALL จะแบ่งออกเป็นสอง



ภาพที่ 2.23 ส่วน LOBBY LOUNGE ด้านขวามือมีการกันส่วนเป็นแบบส่วนตัว



ภาพที่ 2.24 ส่วน LOBBY LOUNGE ด้านซ้ายมือซึ่งเป็นส่วนที่มีเคาน์เตอร์เครื่องดื่มและอาหารให้บริการ



ภาพที่ 2.25 ส่วน LOBBY LOUNGE ด้านซ้ายมือซึ่งเป็นส่วนที่มีเคาน์เตอร์เครื่องดื่มและอาหารให้บริการ

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งเรียบง่ายมีการจัดเฟอร์นิเจอร์แบบเป็นส่วนตัวมีการใช้ไฟ DOWN LIGHT โดยรวมให้ความรู้สึกโอโถง

การใช้สี

ส่วนมาเป็นขาวครีม สีไม้ น้ำตาล ให้ความรู้สึกอบอุ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงสว่าง

ใช้แสงจากธรรมชาติและแสงประดิษฐ์จากโคมไฟในตอนที่มิแสงน้อย และ มีการเน้นในบางจุด เช่น ประติมากรรมและของตกแต่ง

วัสดุ

พื้น หินอ่อนสีขาว

ผนัง ตกแต่งด้วยไม้และกระเบื้องในบางส่วน

เพดาน เป็นยิปซัมบอร์ดและมีการตกแต่งด้วยไม้ระแนงบางส่วน

เฟอร์นิเจอร์

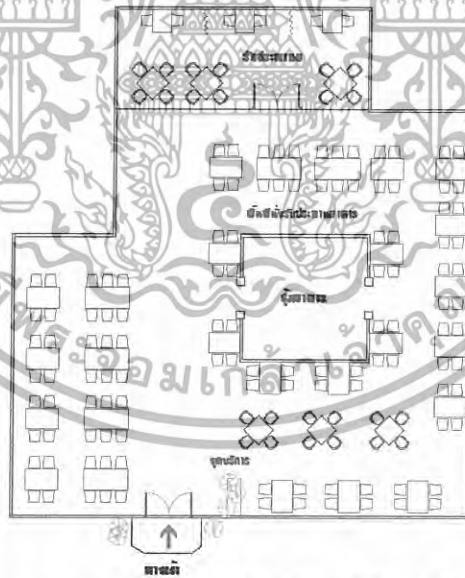
เป็น ไม้รูปแบบคลาสสิกเป็นลักษณะเก้าอี้นั่งสบาย

ข้อดี มีการจัดวางที่เป็นสัดส่วน

ข้อเสีย ยังขาดความน่าสนใจในจุดเด่น

3.ห้องอาหาร

เปิดบริการ 5.30-1.00 น.บริการอาหารนานาชาติมีทั้งเครื่องดื่ม ที่นั่งประมาณ 120 ที่นั่ง องค์ประกอบภายในประกอบด้วย ที่นั่งรับประทานอาหาร มี 2 ที่ 4 ที่ 6 ที่ และมีแยกห้อง VIP เคาน์เตอร์ต้อนรับ จุดบริการ เคาน์เตอร์ซูเฟต์ เคาน์เตอร์แคชเชียร์



ภาพที่ 2.26 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน ห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



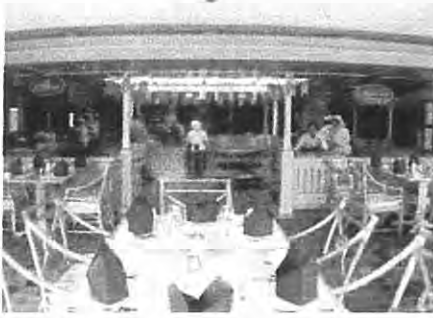
ภาพที่ 2.27 ส่วน ห้องอาหารนานาชาติ จะมีเคาน์เตอร์บริการอาหารแบบบุฟเฟต์อยู่ตรงกลางของห้อง มีการเน้นด้วยการทำซุ้มเพื่อให้สะดวกในการเดินและมีบริเวณรับประทานอาหารอยู่โดยรอบลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบโคโรเนียล



ภาพที่ 2.28 ส่วนรับประทานอาหารแบบ 4 ที่นั่ง เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เป็นวัสดุจากธรรมชาติ

ภาพที่ 2.29 ภายในห้อง VIP มีการแบ่งโซนเด่นชัด มีทั้งที่นั่งแบบ 2 ที่นั่งและ 4 ที่นั่ง ซึ่งจะมีการตกแต่งโดยการใช้ไม้ตกแต่งผนังมีการใช้เอกลักษณ์ของความเป็นฝรั่ง มีการใช้ผ้า幔เพื่อลดการตกกระทบของแสงแดด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.30 ลักษณะของส่วนจัดบริการอาหาร



ภาพที่ 2.31 ลักษณะของส่วนจัดบริการอาหารมีการใช้ LIGHTING แบบไฟออกสีเหลืองเพื่อให้อาหารน่ารับประทาน

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นการตกแต่งสไตล์โคโรเนียลให้มีบรรยากาศแบบนานาชาติเพราะเป็นลักษณะของห้องอาหารนานาชาติโดยมีการใช้วัสดุประเภทไม้ ใช้สีออกขาวฟ้าอ่อนเพื่อให้ดูสบายตามีลักษณะการเจาะฝ้าเพดานเพื่อให้เพดานที่เค็ย ได้มีมิติขึ้น

การใช้สี

เป็นการใช้สีขาวและสีโทนเย็น

แสงสว่าง

ใช้ไฟ DOWN LIGHT เพื่อสร้างบรรยากาศและมีการเน้นในบางจุด

วัสดุ

พื้น ปูพื้นด้วยกระเบื้องดินเผาเคลือบเงาสีฟ้าอมน้ำเงิน

ผนัง กรุด้วยไม้ซ้อมสีฟ้าอ่อนประดับด้วยคิ้วเป็นจังหวะและตาม สไตส์โคโรเนียล กระจก และผ้าม่าน

เพดาน มีการเจาะช่องและประดับคิ้วบัวเพดาน

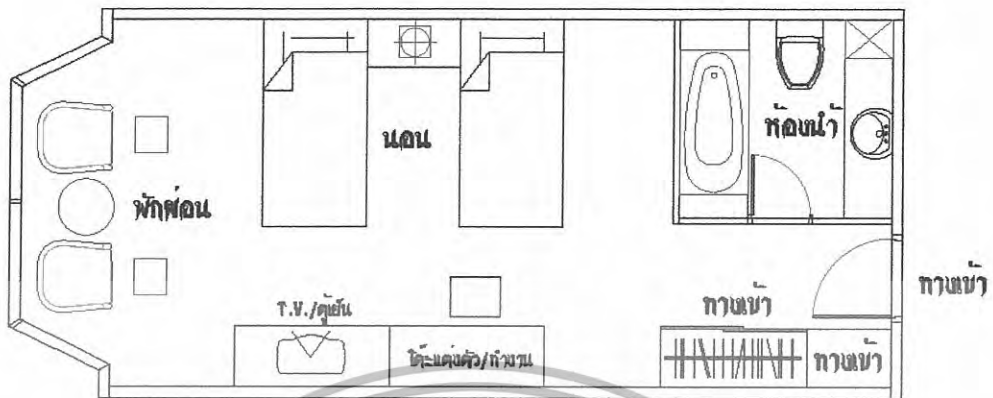
เฟอร์นิเจอร์

ส่วนใหญ่จะเป็นเก้าอี้หวาย ทั้งหมด

ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ที่เป็นสัดส่วนการใช้คอนเซ็ปที่ลงตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.ห้องพักแบบ STANDARD



ภาพที่ 2.32 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.33 ส่วนห้องพักเป็นลักษณะเตียง
แบบ TWINS BED มีการตกแต่งหัวเตียง
เพื่อเน้น

ภาพที่ 2.34 บรรยากาศภายในห้องพักมี
การจัดวางส่วนพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.35 ลักษณะตู้โต๊ะโทรทัศน์สามารถเก็บได้

ภาพที่ 2.36 การใช้ผ้าปูเตียงเพื่อลดการตกกระทบของแสงแดด

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นลักษณะการตกแต่งด้วยไม้ โทนสีน้ำตาลเพื่อให้เกิดความอบอุ่น โดยเน้นบรรยากาศแบบล้านนาการใช้เฟอร์นิเจอร์และผ้าเป็นแบบผ้าฝ้าย โดยให้เห็นเป็นเอกลักษณ์

การใช้สี

บรรยากาศสีโทนอบอุ่น โดยการแทนด้วยการใช้ไม้ การใช้ไฟ เป็นต้น

แสงสว่าง

จากโคมไฟ DOWN LIGHT และฟลูออโรเลซเซน และแสงจากรธรรมชาติ

วัสดุ

พื้น พรม

ผนัง ไม้

เพดาน ชิปซัมบอร์ดและมีการปิดกั้นบัวเพดาน โดยรอบ

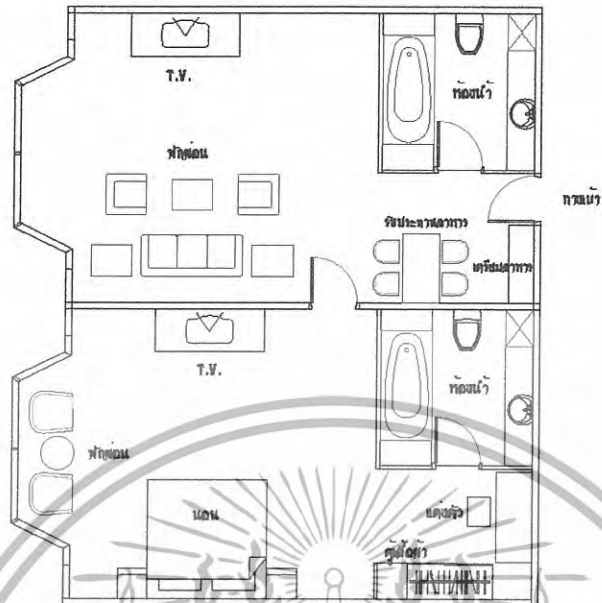
เฟอร์นิเจอร์

เป็นเฟอร์นิเจอร์ที่ทำจากไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อดี มีการใช้โหนดสีที่อบอุ่น

5.ห้องพักแบบ SUITE ROOM



ภาพที่ 2.37 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.38 มีลักษณะการเห็นส่วนหัว

เตียงโดยเป็นลวดลายแกะสลักที่สวยงาม

ภาพที่ 2.39 ลักษณะของตู้วางโทรทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.40 ส่วนพักผ่อนและรับแขก



ภาพที่ 2.41 ห้องพักผ่อนและส่วน
รับประทานอาหาร

ลักษณะการตกแต่งภายใน
การใช้สี

ส่วนใหญ่เป็นสีโทนสีเทาและน้ำตาลซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น
แสงสว่าง

DOWN LIGHT โคมไฟ

วัสดุ

พื้น พรม

ผนัง ไม้สัก

เพดาน กระจกติดคิ้วบัวไม้สักทอง

สรุป การกำหนดบรรยากาศน่าสนใจมีการใช้วัสดุที่หลากหลายให้ความรู้สึกหรูหราและมีการจัดผังเฟอร์นิเจอร์ที่ลงตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส เชียงใหม่



ภาพที่ 2.67 แสดงลักษณะภายนอก

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- 1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง สถาปนามิอากาศ
- 2.ศึกษาลักษณะอาคาร
- 3.ศึกษากลุ่มเป้าหมาย
- 4.ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง สถาปนามิอากาศ

โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส เชียงใหม่ ตั้งอยู่บนถนนช้างคลาน ต.ท่าแพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ลักษณะอาคารจะเป็นแบบ ตึก 10 ชั้น และมีชั้นใต้ดินและชั้นลอย โดยแบ่ง ตามส่วนของการใช้งาน

2.ศึกษาลักษณะอาคาร

รูปแบบตัวอาคารเป็นตึก 10 ชั้น และมีชั้นใต้ดินและชั้นลอย โดยแบ่ง ตามส่วนของการใช้งาน ตัวอาคารติดกับร้านค้ากาแฟ และถนนลอยเคราะห์ตัวอาคารเป็นแบบปิดภายในติดระบบปรับอากาศ

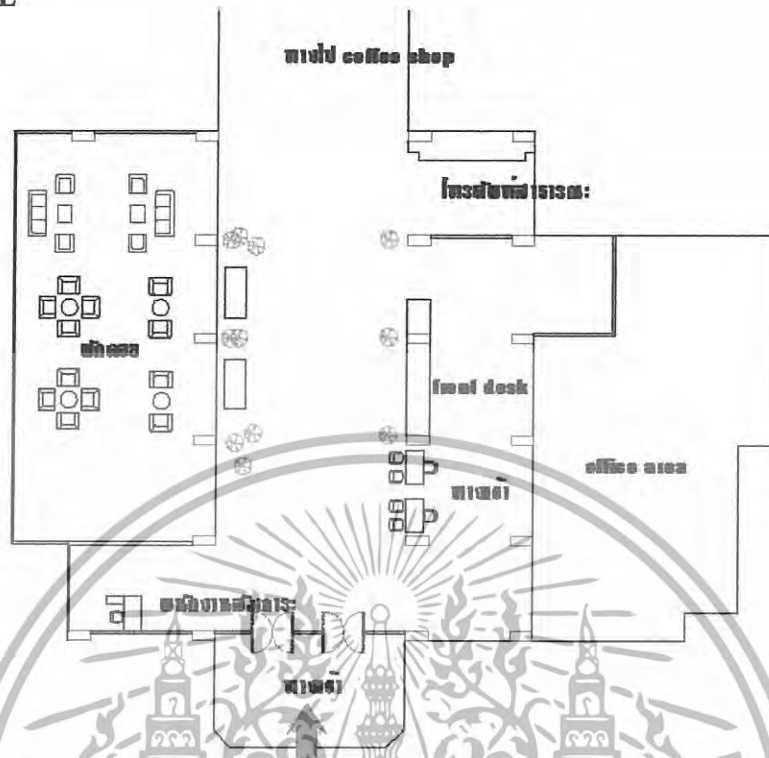
3.ศึกษากลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักใน โรงแรมส่วนมากเป็นนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างชาติเพราะอยู่ใกล้สถานที่ท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

-LOBBY HALL



ภาพที่ 2.68 แสดงเฟอร์นิเจอร์ LOBBY HALL

การจัดวางผัง

ส่วน โถง LOBBY HALL ไปด้วยหินแกรนิต ในส่วนพื้นที่พักคอยมีเคาน์เตอร์ระดับพื้นเพื่อแสดงทางสัญจรอย่างชัดเจน การจัดกลุ่มเก้าอี้เป็นแบบส่วนตัวใหม่ทั้งแบบนั่ง 2 ที่นั่ง 4 ที่นั่งและ 5 ที่นั่งเพื่อความสะดวก เคาน์เตอร์ต้อนรับสามารถเห็น ได้ชัดเจนและพื้นที่แต่ละส่วนมีความต่อเนื่องกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.69 แสดงส่วนโถงทางเดิน มีการตกแต่งด้วยโคมไฟเป็นแนวขนานไปกับส่วนทางเดิน



ภาพที่ 2.70 แสดงส่วนFRONT DESK มีการประดับด้วยโคมไฟเคาน์เตอร์เป็นการกรุด้วยหินอ่อน



ภาพที่ 2.71 ส่วนโถงทางเข้าระหว่างทางเดินมีการตกแต่งด้วยพรมเพื่อเพิ่มความหรูหรา



ภาพที่ 2.72 ส่วนลงทะเบียนกรุปัทวีร์

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งแบบเรียบแต่มีบรรยากาศแบบหรูหราเน้นบรรยากาศให้มีความโอโง่ง การเลือกใช้บรรยากาศแบบเอิร์ธ โทน

การใช้สี

การใช้สีเป็นการให้บรรยากาศแบบอบอุ่นและมีการใช้สีไม้ที่เป็นสีน้ำตาลและเป็นสีที่ค่อนข้างที่สะอาดตา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงสว่าง

เป็นการใช้แสงไฟประดิษฐ์และแสงจากธรรมชาติโดยการประดับในโคมไฟและไฟติดผนังมีการซ่อนไฟในบางจุด

วัสดุ

พื้น หินแกรนิตและหินอ่อน มีการประดับด้วยพรม

ผนัง ไม้ในบางจุดและผนังปูนฉาบเรียบทาสีครีม

เพดาน ยิปซัมทาสีขาวประดับด้วยโคมไฟ

เฟอร์นิเจอร์

เป็นแบบลอยตัว ลักษณะเป็นวัสดุจากธรรมชาติ

-ห้องอาหาร



ภาพที่ 2.73 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผัง

ส่วนห้องอาหารมีการจัดแบบเป็นสัดส่วนเน้นการใช้สอยโดยแบ่งทางเดินให้ชัดเจนละมีการยกพื้นเพื่อให้เน้นในบางส่วน



ภาพที่ 2.74 ส่วนพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง มีการตกแต่งแบบจีนลักษณะการตกแต่งมีการใช้ LIGHTING เข้ามาช่วยให้มีการเน้นที่
ภาพที่ 2.75 มีการแบ่งส่วนทางเดินกับพื้นที่นั่งได้ชัดเจน การตกแต่งพื้นด้วยกระเบื้องดินเผาสีน้ำตาลมีลักษณะการกั้นส่วนเพื่อความเป็นส่วนด้วยด้วยไม้จริง



ภาพที่ 2.76 ส่วนห้อง V.I.P.มีการตกแต่งโดยการใช้ LIGHTING เข้ามาช่วยเพื่อให้ห้องดูสว่างและกว้างขึ้นและทำให้บรรยากาศดูหรูหราขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นการตกแต่งในแบบบรรยากาศจีน โดยมีการใช้เฟอร์นิเจอร์แบบจีนและมีการใช้วัสดุจากธรรมชาติ การตกแต่งด้วยไฟผนัง

การใช้สี

การใช้สีเป็นการคุมสีโทนสีน้ำตาล โดยเน้นบรรยากาศแบบจีน

แสงสว่าง

เป็นการใช้แสงไฟประดิษฐ์และแสงจากธรรมชาติโดยการประดับใน โคมไฟและไฟติดผนังมีการซ่อนไฟในบางจุด และDOWN LIGHT

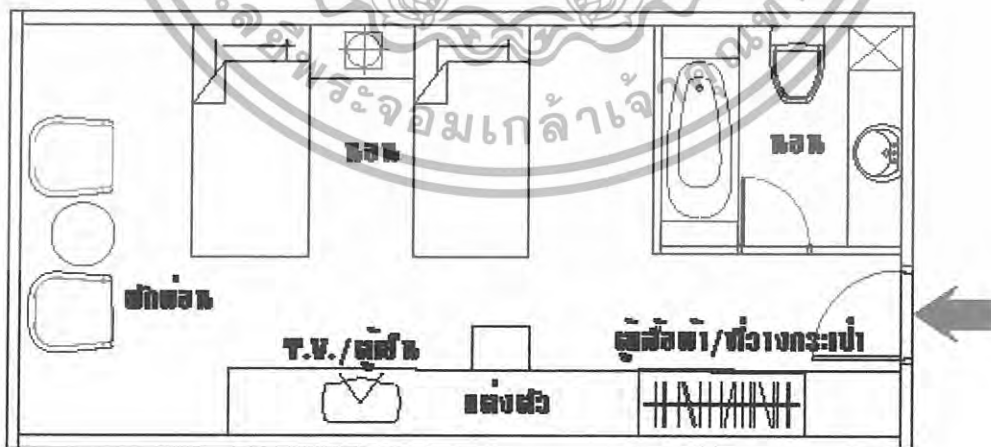
วัสดุ

พื้น หินแกรนิตและหินอ่อน มีการประดับด้วยพรม
ผนัง ไม้ในบางจุดและผนังปูนฉาบเรียบทาสีครีม
เพดาน ยิปซัมทาสีขาวประดับด้วย โคมไฟ และมีการตีไม้เป็นระแนง

เฟอร์นิเจอร์

เป็นแบบลอยตัว ลักษณะเป็นวัสดุจากธรรมชาติในแบบจีน

-ห้องนอนแบบ SUPERIOR ROOM

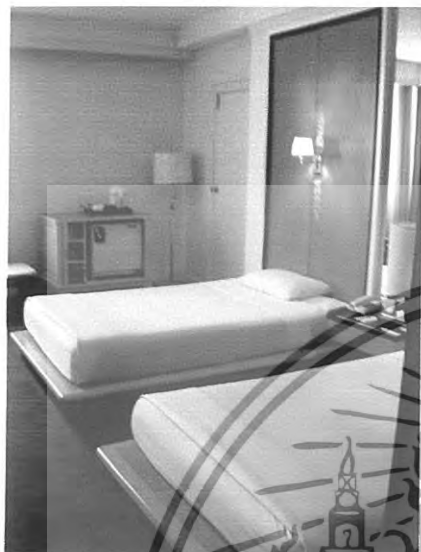


ภาพที่ 2.77 แสดงการวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องนอน SUPERIOR ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวางแปลน

เป็นการจัดวางที่เน้นประโยชน์ใช้สอยและการจัดวางมี FUNCTION ส่วนนอน โต๊ะข้าง ส่วนแต่งตัว ตู้เสื้อผ้า ที่วางกระเป๋า ส่วนพักผ่อน T.V.ตู้เย็น



ภาพที่ 2.78 ส่วนพื้นที่นอนลักษณะเตียงจะเป็นแบบเรียบคล้ายกับนอนพื้นโดยพื้นมีการปูพรม



ภาพที่ 2.79 ส่วนวางT.V.ตู้เย็นและส่วนแต่งตัวเป็นแบบเชื่อมต่อกันตลอดแนว



ภาพที่ 2.80 ส่วนหัวเตียงมีการประดับด้วยกระจกและไม้โดยมีการเน้นด้วยไฟประดับ



ภาพที่ 2.81 ส่วนห้องน้ำมีการตกแต่งโดยการใช้ไม้และไฟติดผนัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การออกแบบในส่วนห้องพัก โครงสร้างปูน ไม่มีระเบียงและมีการติดกระจกเพื่อให้อากาศถ่ายเท
ภายนอก

การใช้สี

การใช้สีเป็นการคุมสีโทนสีน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดอบอุ่น

แสงสว่าง

เป็นการใช้แสงไฟประดิษฐ์และแสงจากธรรมชาติโดยการประดับในโคมไฟและไฟติดผนังมีการ
ซ่อนไฟในบางจุด และDOWN LIGHT

วัสดุ

พื้น พรม

ผนัง ไม้ในบางจุดและผนังปูนฉาบเรียบทาสีครีม

เพดาน ยิปซัมทาสีขาวประดับด้วยโคมไฟ

เฟอร์นิเจอร์

เป็นแบบลอยตัว ลักษณะเป็นวัสดุจากธรรมชาติเพื่อให้กลมกลืนกับบรรยากาศ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.โรงแรมเบลล์วิลล่า เชียงใหม่

(BELLE VILLA CHIANGMAI)



ภาพที่ 2.82 แสดงแผนที่โรงแรมเบลล์วิลล่า

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

- 1.ศึกษาที่ตั้งและภูมิอากาศ
- 2.ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

1.ที่ตั้งของโรงแรม

ตั้งอยู่ 135 หมู่ที่ 5 ต. บ้านโป่ง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ ในสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติ ตั้งอยู่ในแหล่งท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงใหม่

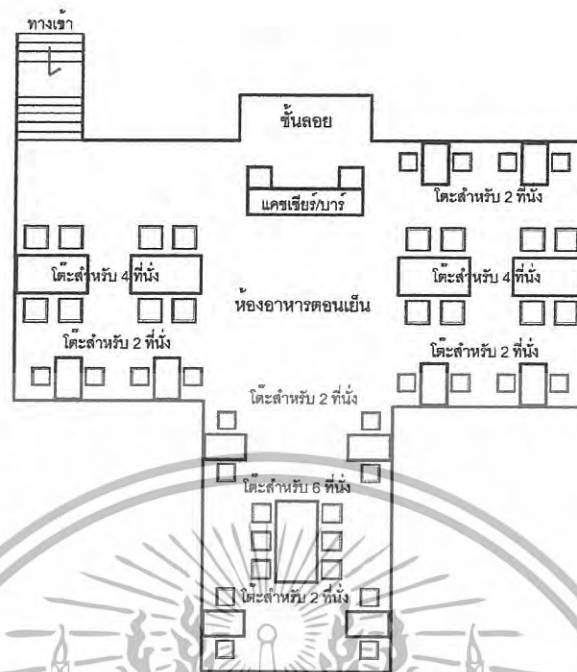
2.การศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ส่วนที่ทำการ

- 1.ห้องอาหาร
- 2.ห้องนวดแผนโบราณ
- 3.ห้องพัก DELUXE ROOM
- 4.ห้องพักแบบ SUPERIR ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ห้องอาหาร



ภาพที่ 2.83 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนห้องอาหาร

ส่วนห้องอาหาร

เป็นการให้บริการแบบ 24 ชั่วโมง มีทั้งอาหารแบบ ไทย จีน ยุโรปพร้อมกันการออกแบบเป็นการสร้างบรรยากาศแบบยุโรปโดยการใช่วัสดุไม้เป็นส่วนการตกแต่ง เก้าอี้ไม้ เบาะหุ้มผ้าฝ้ายการจัดมีทั้ง 4 ที่นั่งและ 6 ที่นั่งวัสดุที่ใช้จะเน้นวัสดุที่เป็นธรรมชาติ



ภาพที่ 2.84 ส่วนของห้องอาหารกลางคืนอยู่ชั้น 2 ของ LOBBY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.85 ส่วนของเคาน์เตอร์บาร์ที่เป็นการนำหินแกรนิตมาใช้ตกแต่งในส่วนของเคาน์เตอร์และมีการนำตุ้มาประดับห้องอาหาร

ภาพที่ 2.86 ส่วนที่นั่งรับประทานอาหารและลักษณะการจัดโต๊ะและของใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นการตกแต่งแบบล้านนา โดยมีการใช้วัสดุจากธรรมชาติทั้งเฟอร์นิเจอร์การใช้ของประดับตกแต่ง เช่น ตุ้ โคมไฟ

การใช้สี

เน้นสีที่มาจาก ไม้หรือวัสดุธรรมชาติจากไม้สักมีทั้งการขัดสีและ ไม้ย้อมและการใช้สีโทนอบอุ่นเพื่อให้อาหารดูน่ารับประทาน

แสงสว่าง

เป็นการใช้แสงไฟประดิษฐ์และแสงจากธรรมชาติโดยการประดับใน โคมไฟและไฟติดผนังมีการซ่อนไฟในบางจุด และDOWN LIGHT

วัสดุ

พื้น กระเบื้องดินเผา

ผนัง ไม้ในบางจุดและผนังปูนฉาบเรียบทาสีครีม

เพดาน เป็นลักษณะการตกแต่งแบบเป็นจั่วโดยการใช้ไม้

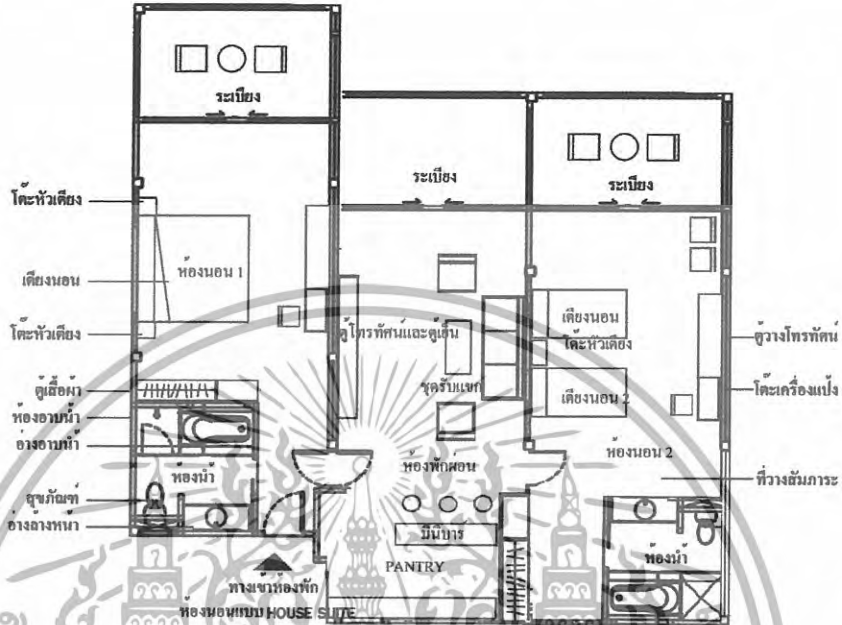
เฟอร์นิเจอร์

เป็นแบบลอยตัว ลักษณะเป็นวัสดุจากธรรมชาติแบบยุโรป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนห้องพัก SUPERIOR ROOM

เป็นห้องพักที่มีการแบ่งเป็น 4 ส่วน คือห้องนอน 2 ห้อง ห้องพักผ่อน ห้องน้ำและส่วนมินิบาร์ โดยการตกแต่งเป็นสไตล์ลัทธิที่มีความเป็นตัวของตัวเอง การเลือกใช้วัสดุที่เน้นการ วัสดุที่เป็นธรรมชาติ



ภาพที่ 2.87 แปลนห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM



ภาพที่ 2.88 ส่วนของห้องนอนที่มีการตกแต่งแบบตะวันตกผสมล้านนาประยุกต์



ภาพที่ 2.89 ส่วนของห้องพักผ่อนที่มีการใช้เฟอร์นิเจอร์แบบหวาย มีส่วนเชื่อมต่อกับระเบียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.90 ส่วนของเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้า



ภาพที่ 2.91 ส่วนสุขภัณฑ์ที่มีการสร้างฉากปูน
มาไว้วางของ



ภาพที่ 2.92 ส่วนอาบน้ำจะมีการ
ช่องผนังและติดฝ้าไหลเพิ่มการ
ระบายอากาศในห้องน้ำ

ภาพที่ 2.93 ลักษณะของตู้เสื้อผ้า
และช่องใส่ของใช้ซึ่งจะอยู่ติดอ่าง
ล้างหน้า

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นการตกแต่งแบบการใช้บรรยากาศแบบล้านนา โดยการใช้ช่องแสงแบบบ้านไทยและมีการใช้ฝ้าของพื้นถิ่นและการสร้างบรรยากาศให้ห้องนอนดูมีบรรยากาศที่ผ่อนคลายและมีการเน้น โดยการใช้แสงธรรมชาติและแสงไฟเข้ามาช่วยให้มีบรรยากาศที่อบอุ่น

การใช้สี

เป็นสีโทนน้ำตาลโดยมาจากการใช้วัสดุธรรมชาติ ผสมกับการใช้วัสดุตกแต่งจากพื้นถิ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงสว่าง

จากแสงธรรมชาติและแสงจาก โคม ไฟและไฟประดิษฐ์ต่างๆ

วัสดุ

พื้น กระเบื้องดินเผา

ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน มีการตกแต่งด้วยไม้และผ้าม่านในบางส่วน

เพดาน ปิดด้วยยิปซัมบอร์ดตกแต่งด้วยไม้ระแนงที่ทำจากไม้จริงย้อมสี

เฟอร์นิเจอร์

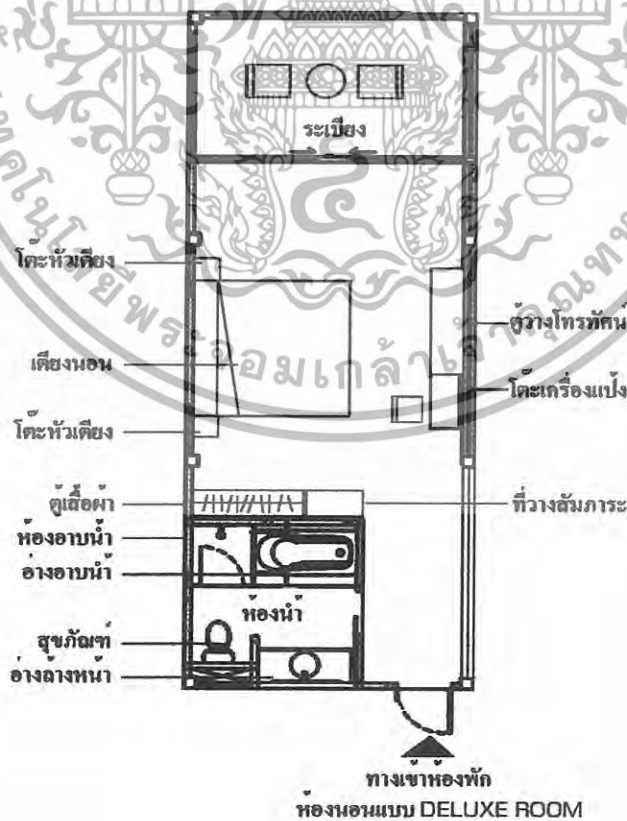
ส่วนมากเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่มาจากธรรมชาติและทั้งลอยตัวและติดถาวร

ข้อดี การจัดพื้นที่ใช้สอยเหมาะสม

ข้อเสีย ลักษณะการใช้วัสดุที่ไม่เหมาะสมกับห้องพัก

ส่วนห้องพัก DELUXE ROOM

เป็นห้องพักที่มีการแบ่งเป็น 2 ส่วน คือห้องนอน และห้องน้ำโดยการตกแต่งเป็นสไตล์ไทยประยุกต์ที่มีการเลือกใช้วัสดุที่เน้นการ วัสดุที่เป็นธรรมชาติและนำเอางานศิลปะของชาวล้านนา มาประดับตกแต่ง เช่น การแกะสลักไม้ งานปั้น ผ้าฝ้ายทอมือ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.94 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องพัก



ภาพที่ 2.95 ส่วนของห้องนอนที่มีรูปแบบไทยประยุกต์

ภาพที่ 2.96 ส่วนที่พักผ่อนในห้องนอน
ที่มีการเลือกใช้ day bed แบบไม้ เบาะ
หุ้มผ้าฝ้ายสีขาว



ภาพที่ 2.97 ส่วนห้องนำภายใน

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งเป็นแบบล้านนาโดยมีการสร้างบรรยากาศที่เป็นเอกลักษณ์ของจังหวัดเชียงใหม่โดยต้องการสร้างความประทับใจมีการใช้ผ้าที่เป็นเอกลักษณ์ของจังหวัดและการตกแต่งด้วยวัสดุธรรมชาติเพื่อสร้างให้มีบรรยากาศที่กลมกลืนกับธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้สี

เป็น โทนสีเอิร์ธ โทนที่มาจากการใช้วัสดุและการใช้แสง

แสงสว่าง

จากแสงธรรมชาติและแสงจากโคมไฟและไฟประดิษฐ์ต่างๆ

วัสดุ

พื้น กระเบื้องดินเผา

ผนัง มีการตกแต่งด้วยไม้เป็นส่วนใหญ่

เพดาน ปิดด้วยยิปซัมบอร์ดตกแต่งด้วยไม้ระแนงที่ทำจากไม้จริงย้อมสี

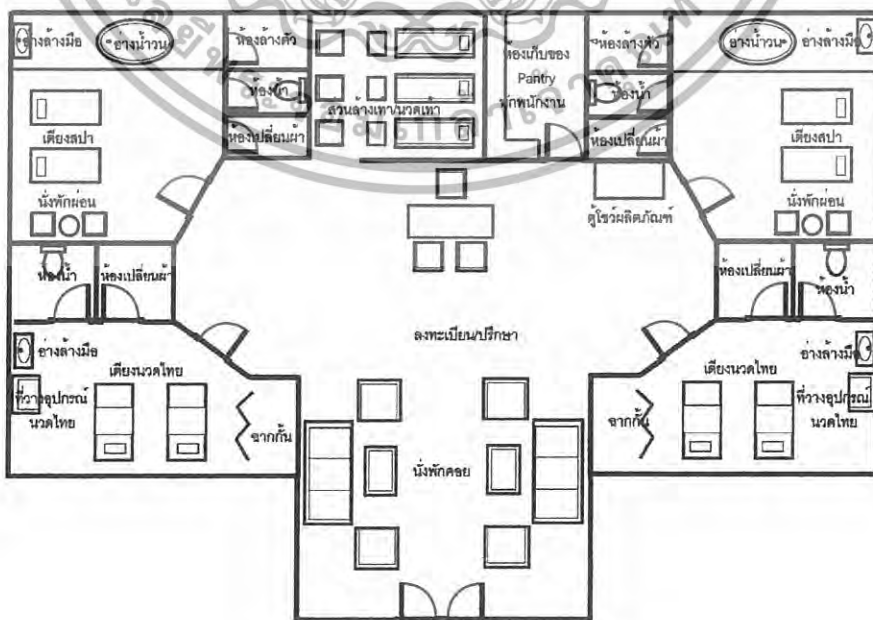
เฟอร์นิเจอร์

ส่วนมากเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่มาจากธรรมชาติและทั้งลอยตัวและติดถาวร

ข้อดี มีการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสม และเข้ากับบรรยากาศภายในห้อง

3. ส่วนขนาดแผนโบราณ

สถาปัตยกรรมที่แบบฉบับจะเป็นสถาปัตยกรรมที่เรียบง่ายแต่มีมาตรฐานในการบริการซึ่งจะมีการเลือกใช้วัสดุที่เป็นธรรมชาติ และการตกแต่งจะมีกลิ่นอายตะวันออกบวกกับความเป็นล้านนาซึ่งจะมีเอกลักษณ์เป็นของตัวเองและไม่ซ้ำแบบใคร หรือเป็นบูติกนั่นเอง การแบ่งการใช้สอยภายในสถาปัตยกรรมจะมีห้องขนาด 2 แบบ คือ 1. แบบ นวดไทยจะไม่มีเตียง มีห้องน้ำ ห้องเปลี่ยนผ้า 2. แบบ นวดตัว / นวดหน้า จะมีเตียงรองรับ มีอ่างน้ำสำหรับแช่ตัว ห้องล้างตัว ห้องน้ำ และรวมถึงห้องเปลี่ยนผ้า (เป็นห้องที่จะมีการใช้สอยร่วมกันคือถ้า นวดตัวจะสามารถแช่ตัวได้ แต่ถ้าเป็นแผนกหน้าจะไม่มีแช่ตัว)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.98 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนนวดแผนโบราณ



ภาพที่ 2.99 ส่วนของโต๊ะลงตะเบียน / ส่วน
ปรึกษา

ภาพที่ 2.100 แสดงส่วนของตู้โชว์ผลิตภัณฑ์
ที่นำมาบริการลูกค้า ส่วน ห้องพักผ่อน



ภาพที่ 2.101 ส่วนล้างเท้าผู้มาใช้บริการรวมถึง
เป็นส่วนนวดเท้าซึ่งส่วนนี้จะมีอาร์มแชร์ 1 ตัว
และอ่างล้างเท้าพร้อมผ้าเช็ดเท้า / ผ้าเช็ดมือ
สำหรับผู้มาใช้บริการ ในส่วนนี้จะมีอ่างล้างมือ
สำหรับพนักงานไว้ใช้

ภาพที่ 2.102 แสดงส่วนพักคอยลูกค้าซึ่งจะจัด
ไว้ 2 ชุด เพื่อรองรับลูกค้าที่มารอใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.103 ชุดนั่งพักผ่อนในห้องนวดตัวจะอยู่ข้างเตียงไว้สำหรับนั่งพักผ่อนเวลานั่งรอให้บริการหรือตอนที่ให้บริการเสร็จแล้ว



ภาพที่ 2.104 แสดงส่วนของทางเข้าห้องนวดซึ่งทางเข้าจะมีส่วนของที่นั่งพักผ่อนและส่วนเปลี่ยนผ้าถัดมาจะเป็นห้องน้ำและล้างตัว



ภาพที่ 2.105 แสดงการตกแต่งบนเตียงนวดที่มีการประดับผ้าจีบและดอกไม้

ภาพที่ 2.106 ถัดจากเตียงนวดเป็นอ่างล้างมือสำหรับผู้ให้บริการมีการนำแจกันมาประดับ



ภาพที่ 2.107 ในส่วนปลายเตียงเป็นส่วนล้างตัวและห้องเปลี่ยนผ้า

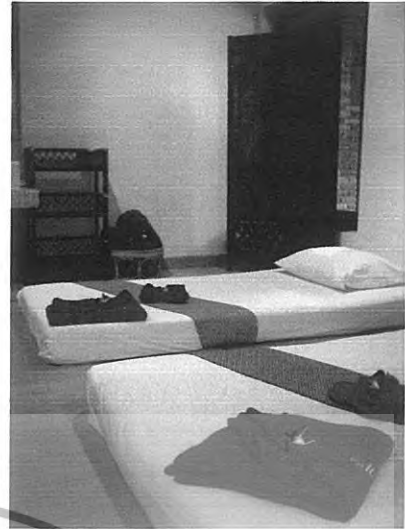


ภาพที่ 2.108 แสดงส่วนอ่างอาบน้ำที่ไว้สำหรับแช่ตัว มีการวางผ้าเช็ดตัวไว้บริการ ส่วนนี้จะมีการยกพื้นสูงและด้านนอกจะมีการจัดสวน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.109 แสดงส่วนโถงทางเข้า
ห้องนวดแผนไทย



ภาพที่ 2.110 ในส่วนของห้องนวด
แผนไทยจะไม่มีเตียงแต่จะมีฟูกยก
สูง 10 ซม.



ภาพที่ 2.111 การตกแต่งในส่วนของเตียงนวด
จะมีการนำผ้าไทยมาประดับและส่วนของชั้น
วางของที่อยู่ข้างเตียงนวดสำหรับวางอุปกรณ์
การนวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.112 ในส่วนการนำบานเฟี้ยมมา
ตกแต่งในห้องนอนเพื่อเพิ่มบรรยากาศ



ภาพที่ 2.113 แสดงส่วนของอ่างล้างมือ
ห้องน้ำและห้องเปลี่ยนผ้า



ภาพที่ 2.114 การตกแต่งในส่วนของ
อ่างล้างมือที่สำหรับผู้ให้บริการจะไม่มี
การประดับมาก เพียงแรวางอุปกรณ์ที่

ภาพที่ 2.115ในส่วนปลายเตียงเป็น
ส่วนห้องน้ำและห้องเปลี่ยนผ้า

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นการตกแต่ง โดยเน้นความเป็นธรรมชาติเพื่อให้เข้ากับการบำบัด โดยเน้นการใช้วัสดุ เช่น ไม้
และมีการใช้พื้นต่างๆเข้ามาตกแต่งภายใน

การใช้สี

โทนสีครีม โดยต้องการเน้นบรรยากาศให้ดูสะอาดตาและมีการใช้ผ้าที่เป็นสีน้ำเงินในบางส่วน
แสงสว่าง

จากแสงธรรมชาติและแสงจากโคมไฟและไฟประดิษฐ์ต่างๆ

วัสดุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพดาน ปิดด้วยยิปซัมบอร์ดตกแต่งด้วยไม้ระแนงที่ทำจากไม้จริงย้อมสี
เฟอร์นิเจอร์

ส่วนมากเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่มาจากธรรมชาติและทั้งลอยตัวและติดถาวร

ข้อดี มีการแบ่งพื้นที่ที่ชัดเจนสามารถใช้สอยพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม

ตารางที่ 2.20 แสดงสรุปโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม THE EMPRESS

ส่วนศึกษา	การจัดผัง	การใช้วัสดุ	การใช้สี
LOBBY HALL	จะอยู่ด้านหน้าและตรงกลางของพื้นที่ทั้งหมดและอยู่ใกล้กับส่วนพักคอยซึ่งสามารถใช้บริการได้อย่างสะดวก	เป็นการใช้วัสดุจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่	เป็นสีจากวัสดุเป็นส่วนใหญ่และมีการทาสีบนผนังเป็นสีขาว
LOBBY LOUNGE	มีการแยกแยะส่วนเพื่อแบ่งพื้นที่ตรงกลางให้สามารถเข้าสู่ห้องอาหาร	ในส่วนพื้นจะมีการใช้พรมในบางส่วนและใช้หินแกรนิตร่วม	จะใช้สีจากวัสดุธรรมชาติและใช้สีขาวในส่วนของผนัง
ห้องอาหาร	มีการแบ่งพื้นที่เป็นสัดส่วนและมีการจัดเฟอร์นิเจอร์เป็นสัดส่วน	ใช้วัสดุจากธรรมชาติและวัสดุท้องถิ่นเข้ามาใช้ในบางส่วน	เป็นโทนสีที่มีการส่งเสริมในการรับประทานอาหารเช่น สีฟ้า สีเขียว
ห้องพัก STANDARD	มีการจัดส่วนพักผ่อนด้านในสุดและถัดมาเป็นส่วนนอนและส่วนของห้องน้ำ	เป็นวัสดุที่ทำให้เกิดความสบาย เช่น พรม ผ้า และใช้วัสดุจากธรรมชาติ	การใช้สีที่ดูอบอุ่นทำให้เกิดความรู้สึกสบายและผ่อนคลาย
ห้องพัก SUITE	มีการเพิ่มพื้นที่การใช้งานในส่วนรับแขกและรับประทานอาหาร	วัสดุที่ใช้ส่วนใหญ่จะเป็นพรม ผ้า และไม้มีการแกะลายเพิ่มความหรูหรา	การใช้สีที่ดูอบอุ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.22 แสดงการสรุปโครงการเปรียบเทียบโรงแรม รอยอลปรีนเซส

ส่วนศึกษา	การจัดผัง	การใช้วัสดุ	การใช้สี
LOBBY HALL	ลักษณะการจัดผังเป็นแบบแบ่งพื้นที่ระหว่างส่วนพักคอยและพื้นที่บริการได้เป็นสัดส่วนและมีการเน้นโถงทางเข้าให้มีความโอ่โถง มีพื้นที่พักคอย ทั้ง 5 ที่นั่ง 4 ที่นั่งและ 2 ที่นั่ง การจัดพื้นที่ติดต่อสอบถามมีการเน้นเพื่อให้เห็นเด่นชัด	การใช้วัสดุทั้งธรรมชาติและวัสดุสังเคราะห์ เช่น หินอ่อน หินแกรนิต ทามิเนต ไม้จริง เป็นต้น	การใช้สีเป็นการใช้สีโทนครีมเพื่อให้บรรยากาศที่ดูสะอาดและเรียบหรูหร่า
ห้องอาหาร	มีการจัดแบบเป็นสัดส่วนเน้นการใช้สอยโดยแบ่งทางเดินชัดเจนและมีการยกพื้นเพื่อให้เน้นพื้นที่รับประทานอาหารในบางส่วน	เป็นวัสดุที่เป็นแบบจีนเพื่อเพิ่มความที่ความต้องการบรรยากาศแบบจีนคดยเป็นวัสดุที่ทนทาน	โทนสีเป็นแบบเอิร์ธโทน โดยเน้นแบบสีโอ๊คของการย้อมสีเฟอร์นิเจอร์และการใช้แสงไฟภายในห้องอาหาร
ห้องพัก SUPERIOR ROOM	การวางแปลนที่เป็นแบบมาตรฐานที่เน้นการใช้สอยของผู้ที่เข้ามาพัก	เป็นวัสดุที่ทำให้เกิดความสบาย เช่น พรมและวัสดุธรรมชาติ	เป็นแบบสีโทนอบอุ่น เช่น สีไม้ สีขาว และสีน้ำเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.23 แสดงการสรุปโครงการเปรียบเทียบโรงแรม เบลล์วิลล่า เชียงใหม่

ส่วนศึกษา	การจัดผัง	การใช้วัสดุ	การใช้สี
ห้องอาหาร	เป็นการจัดวางที่เน้นพื้นที่ใช้สอยเป็นหลัก โยเน้นลักษณะ โลง จึงมีการจัดพื้นที่ที่ไม่มากนักเน้นบรรยากาศมีการจัดพื้นที่นั่ง 6 ที่นั่ง 4 ที่นั่ง และ 2 ที่นั่ง	เป็นวัสดุธรรมชาติทั้งไม้ ฝ้ามีการใช้ฝ้ามันกันแสงที่ตกกระทบเข้ามาการประดับ ตุ้ง และ โคมไฟ	เป็นแบบโทนสีน้ำตาลแบบล้านนาเพราะมีการใช้วัสดุที่เป็นไม้เป็นส่วนใหญ่
ห้องพัก SUPERIOR ROOM	การจัดวางที่เน้นความครบของฟังก์ชันมีการแบ่งห้องเพื่อความสะดวกในการใช้สอยระหว่างห้องนอน และห้องนั่งเล่นได้ดี	เป็นห้องที่เน้นบรรยากาศแบบโกธิคธรรมชาติจึงมีวัสดุที่เป็นธรรมชาติและ โกล์เคียงธรรมชาติ	การใช้สีที่บรรยากาศแบบอบอุ่นและผ่อนคลาย
ห้องพัก DELUXE ROOM	การจัดพื้นที่เป็นการเน้นการใช้สอยและเป็นแบบมาตรฐาน	กระเบื้องดินเผาและมีการตกแต่งด้วยผ้าและกระจก	การใช้สีที่อบอุ่นและเน้นความเป็นพื้นถิ่น
ส่วนนวดแผนโบราณ	เป็นการจัดผังที่เป็นสัดส่วนตามความใช้สอย	เป็นวัสดุที่เน้นไปทางธรรมชาติและการใช้วัสดุที่เป็นเนื้อแท้เพื่อให้เข้ากับบรรยากาศแบบการบำบัด	การใช้สีเป็นสีโทนน้ำตาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาข้อมูลรายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและสถานที่ตั้งโครงการ

3.1.1. สภาพทางกายภาพ

1.สภาพภูมิประเทศและพื้นที่

จังหวัดเชียงใหม่เป็นป่าละเมาะและภูเขาที่มีที่ราบอยู่ตอนกลางตามสองฝากฝั่งแม่น้ำปิง มีภูเขาสูงสุดในประเทศไทย คือ คอยอินทนนท์ สูงประมาณ 2565 เมตรจากระดับน้ำทะเล โดยทั่วไปจะแบ่งสภาพพื้นที่ได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

- 1.พื้นที่ภูเขา ส่วนใหญ่อยู่ทางทิศเหนือและทิศตะวันตกของจังหวัด พื้นที่ภูเขานี้เป็นพื้นที่ต้นน้ำลำธาร
- 2.พื้นที่ราบลุ่มแม่น้ำและราบเชิงเขา ซึ่งกระจายอยู่ทั่วไประหว่างหุบเขา มีรูปร่างยาวรีตลอดแนวเหนือ-ใต้



ภาพที่ 3.1 แสดงอาณาเขตติดต่อของจังหวัดเชียงใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาณาเขตติดต่อ

จังหวัดเชียงใหม่ตั้งอยู่ในพื้นที่ทางภาคเหนือตอนบนของประเทศไทย โดยมีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดที่ใกล้เคียงดังต่อไปนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	รัฐเชียงตุงแห่งสหภาพพม่า
ทิศใต้	ติดต่อกับ	จังหวัดลำพูน และตาก
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	จังหวัดเชียงราย ลำปาง และลำพูน
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	จังหวัดแม่ฮ่องสอน

2. ลักษณะภูมิอากาศ

เชียงใหม่เป็นจังหวัดที่มีอากาศค่อนข้างเย็นเกือบตลอดทั้งปีมีอุณหภูมิเฉลี่ย 25.4 องศาเซลเซียส โดยมีค่าอุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย 31.8 องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ย 20.1 องศาเซลเซียส ความชื้นสัมพัทธ์เฉลี่ยตลอดปี 72%

สภาพภูมิอากาศจังหวัดเชียงใหม่อยู่ภายใต้อิทธิพลลมมรสุม 2 ชนิดคือ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้สุมตะวันออกเฉียงเหนือ แบ่งภูมิอากาศออกได้เป็น 3 ฤดูได้แก่

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคมจนถึงเดือนตุลาคม ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้

ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ไปจนถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งพัดเอาความเย็นจากประเทศจีนลงมา

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนพฤษภาคม ซึ่งอยู่ภายใต้อิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้และลมฝ่ายใต้

3. ทรัพยากรธรรมชาติ

แร่ธาตุที่สำคัญของจังหวัดเชียงใหม่ มีจำนวน 8 ชนิด ถ่านหิน มังกานีส เฟลด์สปาร์ ฟลูออไรด์ ดินบุก ซีโกลด์ ดินขาว และแร่อุตสาหกรรม

ทรัพยากรดิน

ลักษณะของดินในจังหวัดเชียงใหม่

กลุ่มดินนา กลุ่มดินไร่ กลุ่มดินต้น ภูเขา

ป่าไม้ประกอบด้วย

1. ป่าไม้ผลัดใบ ได้แก่ป่าดงดิบและป่าสนเขา
2. ป่าไม้ผลัดใบ ได้แก่ป่าเบญจพรรณ และป่าแพะหรือป่าแดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.เศรษฐกิจของจังหวัดเชียงใหม่

ด้านเกษตรกรรม

1.การกสิกรรม ซึ่งมีการปลูกข้าวเป็นส่วนใหญ่รองลงมาคือ พืชไร่ พืชสวน พืชผัก ไม้ดอกไม้ประดับและอื่นๆ

2.การปศุสัตว์ มีการเลี้ยงโคฝูงและมีการเลี้ยงเพื่อบริโภค

3.การประมง เป็นการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดและจากแหล่งน้ำธรรมชาติและมีการใช้อุปกรณ์จับปลาที่ไม่ทันสมัย

4.ด้านอุตสาหกรรม เป็นลักษณะอาชีพที่สำคัญ ซึ่งสามารถทำรายได้มาสู่จังหวัดเชียงใหม่

5.ภาคพาณิชยกรรมและการบริการ

ทรัพยากรท่องเที่ยว ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการท่องเที่ยวธรรมชาติ โบราณสถาน โบราณวัตถุ และมีการแบ่งการท่องเที่ยวเป็นลักษณะอำเภอ

5.1.อุทยานแห่งชาติดอยสุเทพ-ปุย

การเดินทาง ไปยังที่ทำการอุทยานฯ จากตัวเมืองเชียงใหม่ไปตามถนนห้วยแก้ว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่-สวนสัตว์เชียงใหม่ ถึงวัดพระธาตุดอยสุเทพ จากนั้นเดินทางต่อไป อีกเล็กน้อยถึงทางแยกขวามือ มีป้ายบอกทางเข้าที่ทำการอุทยานแห่งชาติดอยสุเทพ-ปุย



ภาพที่ 3.2 อุทยานแห่งชาติดอยสุเทพ-ปุย

พระตำหนักภูพิงคราชนิเวศน์ จากวัดพระธาตุดอยสุเทพไปยังพระตำหนักฯ ระยะทางประมาณ 4 กิโลเมตร เป็นพระตำหนักประทับแปรพระราชฐานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช และ สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ สร้างเสร็จเมื่อปี พ.ศ. 2505 ตั้งอยู่บนดอยบวกห้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมู่บ้านชาวเขาเผ่าม้ง (แม้ว) คอยปูย บริเวณรอบๆ หมู่บ้านมีทิวทัศน์ที่สวยงามอย่างยิ่งและยังสามารถมองเห็นคอยอิทนนท์เบื้องหน้าได้อย่างชัดเจนอีกด้วย

5.2.แหล่งท่องเที่ยวที่เป็นโบราณสถาน

1. วัดพระสิงห์วรมหาวิหาร ยู่ถนนสามล้าน ตำบลพระสิงห์ อำเภอเมือง พญาผายุกษัตริย์องค์ที่ 5 ในราชวงศ์มังรายโปรดเกล้าฯ ให้สร้างวัดนี้ขึ้น ในปีพ.ศ. 1888 พร้อมทั้งสร้างพระเจดีย์สูง 24 ศอก องค์หนึ่ง เพื่อใช้เป็นที่บรรจุอัฐิของพญาคำฟู พระราชบิดา มีพระพุทธรูป ที่สำคัญอยู่องค์หนึ่ง คือ พระพุทธรูหิหังค์ เป็นพระพุทธรูปปางมารวิชัยขัดสมาธิเพชร ตามประวัติเล่าว่าเจ้ามหาพรหมได้เชิญพระสิงห์มาจากเมืองกำแพงเพชร เพื่อถวายแด่พระเจ้าแสนเมืองมา แต่พอราชรถมาถึงวัดมีเหตุให้ต้องอัญเชิญประดิษฐานไว้ที่นี้ เมื่อถึงเทศกาลสงกรานต์ชาวเมืองจะอัญเชิญพระพุทธรูปองค์นี้แห่ไปตามถนนรอบเมืองเพื่อให้ประชาชนสรงน้ำโดยทั่วกัน ในวิหารลายคำซึ่งเป็นที่ประดิษฐานพระพุทธรูหิหังค์ยังมีจิตรกรรมฝาผนังเรื่องสุพรรณหงส์ และสังข์ทองซึ่งพบเพียงที่นี้แห่งเดียว

2. เจดีย์เจ็ดยอด ลักษณะคล้ายกับมหาวิหาร โหริที่พุทธคยาในประเทศอินเดีย ที่ฐานเจดีย์ประดับปูนปั้นรูปเทวดา ด้านนอกพระเจดีย์ก็เช่นกันประดับงานปูนปั้นรูปเทวดาทั้งนั่งขัดสมาธิและยืนทรงเครื่องที่มีลวดลายต่างกันไปดูงามน่าชม

3. วัดพระบรมธาตุคอกยสุเทพ วัดพระธาตุคอกยสุเทพนี้เป็นวัดที่สำคัญแห่งหนึ่งของจังหวัดเชียงใหม่ นักท่องเที่ยวซึ่งเดินทางไปเชียงใหม่จะต้องขึ้นไปนมัสการพระบรมธาตุกันทุกวัดพระธาตุคอกยสุเทพนี้ ประดิษฐานอยู่บนคอกยสุเทพ สูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ 3,051 ฟุต และเป็นปูชนียสถานที่สำคัญแก่เมืองเชียงใหม่ จะมีงานประเพณีสรงน้ำพระบรมธาตุในวันเพ็ญวิสาขบูชาทุก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.3 วัดพระบรมธาตุคอกยสุเทพ

5.3.อุทยานแห่งชาติคอกยอินทนนท์ อุทยานแห่งชาติคอกยอินทนนท์ คอกยอินทนนท์มีชื่อว่าเป็นคอกยภูเขาที่สูงที่สุดในประเทศไทย ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ อำเภอมวกทอง อำเภอสนป่าตอง และอำเภอแม่แจ่ม มีเนื้อที่ทั้งหมด 301,500 ไร่ ประกาศเป็นอุทยานแห่งชาติเมื่อวันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2521 ระยะทางจากตัว เมืองขึ้น ไปจนถึงยอดคอกยอินทนนท์ ประมาณ 106 กิโลเมตร



ภาพที่ 3.4 อุทยานแห่งชาติคอกยอินทนนท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4.สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

1. รมบ่อสร้างและ ศิลปหัตถกรรมไทย จัดขึ้นในเดือนมกราคม ที่บริเวณศูนย์หัตถกรรมร่วม หมู่บ้านบ่อสร้าง อำเภอสันกำแพง โดยจัดตกแต่งบ้านเรือนและร้านค้าสองฝั่งถนนแบบล้านนา ประดับประทีปโคมไฟ และธงทิวแบบงานปอยของภาคเหนือ มีการแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ทำจากกระดาษสา มีการแสดงทางวัฒนธรรม ขบวนแห่ประเพณีพื้นบ้าน และการ ประกวดต่าง ๆ

2. งานไม้แกะสลักบ้านถวาย จัดขึ้นในราวเดือนมกราคม ที่หมู่บ้านถวาย อำเภอหางดง ในงานมีการสาธิตแกะสลัก ไม้และจำหน่ายหัตถกรรมพื้นบ้าน

5.5.เทศกาลและประเพณี

1. งานประเพณีสงกรานต์และ งานล้านนาไทยในอดีต จัดขึ้นระหว่างวันที่ 13-15 เมษายน โดยในวันที่ 13 จะเป็นวันมหาสงกรานต์ มี ขบวนแห่พระพุทธสิหิงค์ จากวัดพระสิงห์วรมหาวิหาร ไปรอบเมืองเชียงใหม่ แล้วมี พิธีสงฆ์พระ การก่อพระเจดีย์ทราย พิธีรดน้ำดำหัว และการเล่นสาดน้ำกันอย่าง สนุกสนาน

2. งานประเพณียี่เป็ง จัดขึ้นในช่วงวันลอยกระทง คือในเดือนพฤศจิกายน มีการตกแต่งบ้านเรือน และถนน หนทางด้วยโคมชนิดต่าง ๆ มีขบวนแห่กระทงและนางนพมาศ การประกวดกระทง ประกวดโคมไฟ มีการจุดดอกไม้ไฟ การปล่อยโคมลอยเพื่อเป็นการบูชาพระธาตุ จูฬามณีบนสวรรค์

3.1.2 สถาปัตยกรรมทั่วไปของโครงการ

ตั้งอยู่ที่ 51/1-4 ถนน ห้วยแก้วตำบล ข้างเพือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ เป็นสถานที่ติดต่อประสานงานและเป็นแหล่งท่องเที่ยวโดยลักษณะของ เป็นลักษณะอาคารสูง 17 ชั้น



ภาพที่ 3.5 แสดงอาณาเขตการติดต่อของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



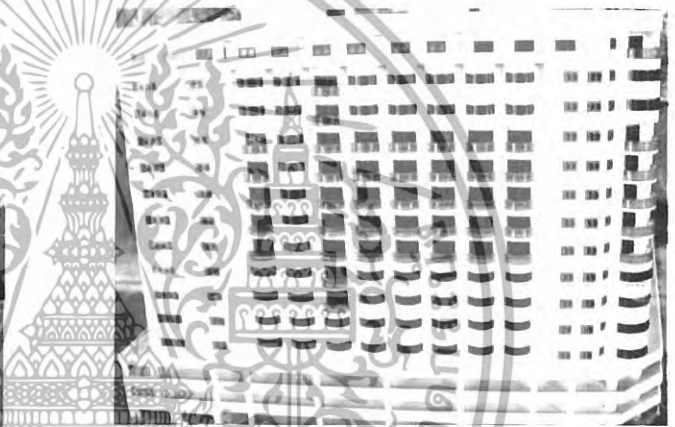
ภาพที่ 3.6 แสดงการติดต่อทางด้านทิศเหนือ



ภาพที่ 3.7 แสดงการติดต่อทางทิศใต้



ภาพที่ 3.8 แสดงการติดต่อทางทิศตะวันออก



ภาพที่ 3.9 แสดงการติดต่อทางทิศตะวันตก

อาณาเขตติดต่อใกล้เคียงกับโครงการมีดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ติดกับอาคารพาณิชย์และบ้านพักอาศัย
ทิศใต้	ติดต่อกับ	เป็นพื้นที่โล่ง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ติดกับอาคารเก่าของโครงการ
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	เป็นพื้นที่โล่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเดินทางเข้าสู่พื้นที่โครงการ
ทางเข้า 1 ถนนห้วยแก้ว



ภาพที่ 3.10 แสดงภาพถนนห้วยแก้ว

3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร

โครงการ แพนแปซิฟิคโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



ภาพที่ 3.11 แสดงผังบริเวณโครงการ โรงแรม แพนแปซิฟิคโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะของอาคาร

โครงการ แพนแปซิฟิคโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท เป็นอาคารคอนกรีต เสริมเหล็ก เป็นรูปสามเหลี่ยม มีลักษณะอาคารเป็นอาคารสูง ซึ่งมีการลดหลั่นตัวอาคารออกเป็น 17 ชั้น โดยทำพื้นที่เต็มถึงชั้น 4 ซึ่งมีสระว่ายน้ำอยู่ตรงบริเวณชั้น 5 ของอาคาร

1. ส่วนบริการ อยู่ระหว่างชั้นที่ ชั้น 2 – 5 ได้แก่

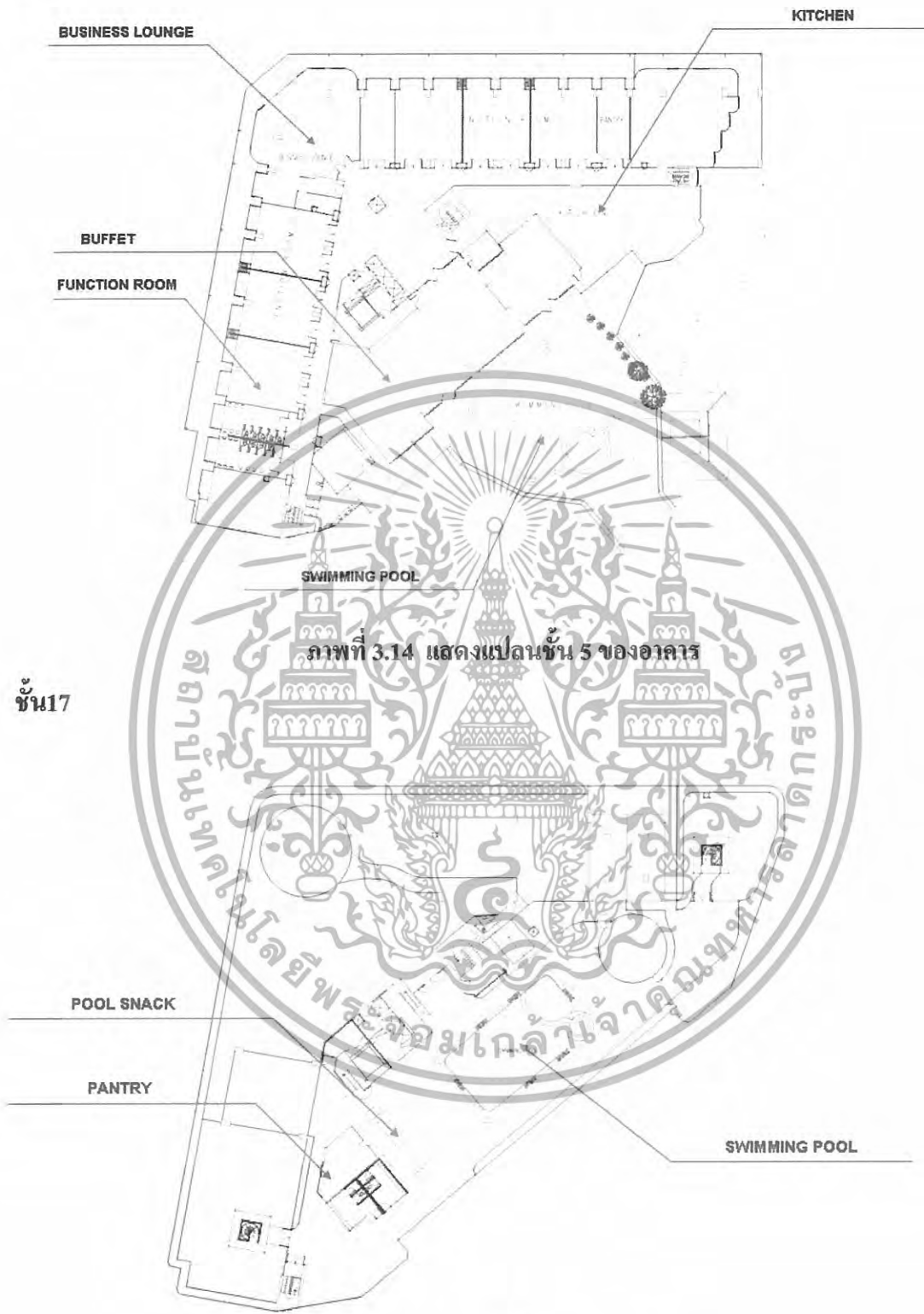
ชั้น 2



ภาพที่ 3.12 แสดงแปลนชั้น 2 ของอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้น 5



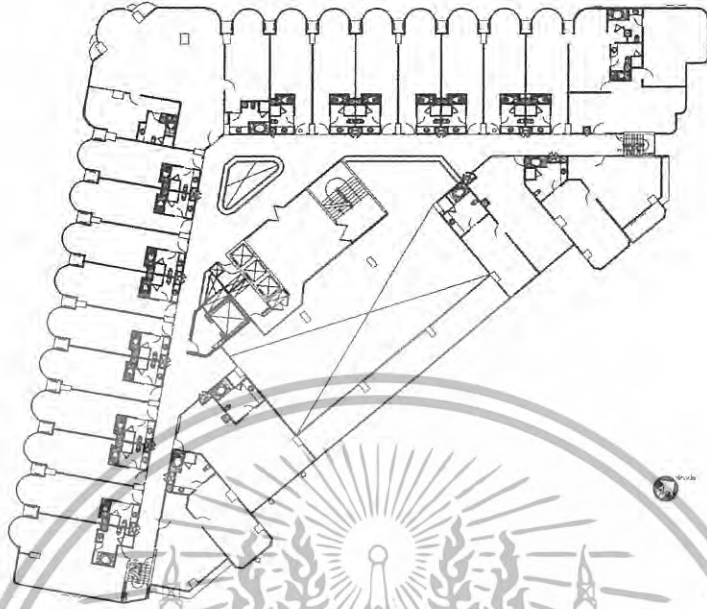
ภาพที่ 3.14 แสดงแปลนชั้น 5 ของอาคาร

ชั้น 17

ภาพที่ 3.15 แสดงแปลน ชั้น 17 ของอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนห้องพัก ซึ่งอยู่ชั้น 6 – ชั้น 16 จำนวนห้องพัก 294 ห้อง



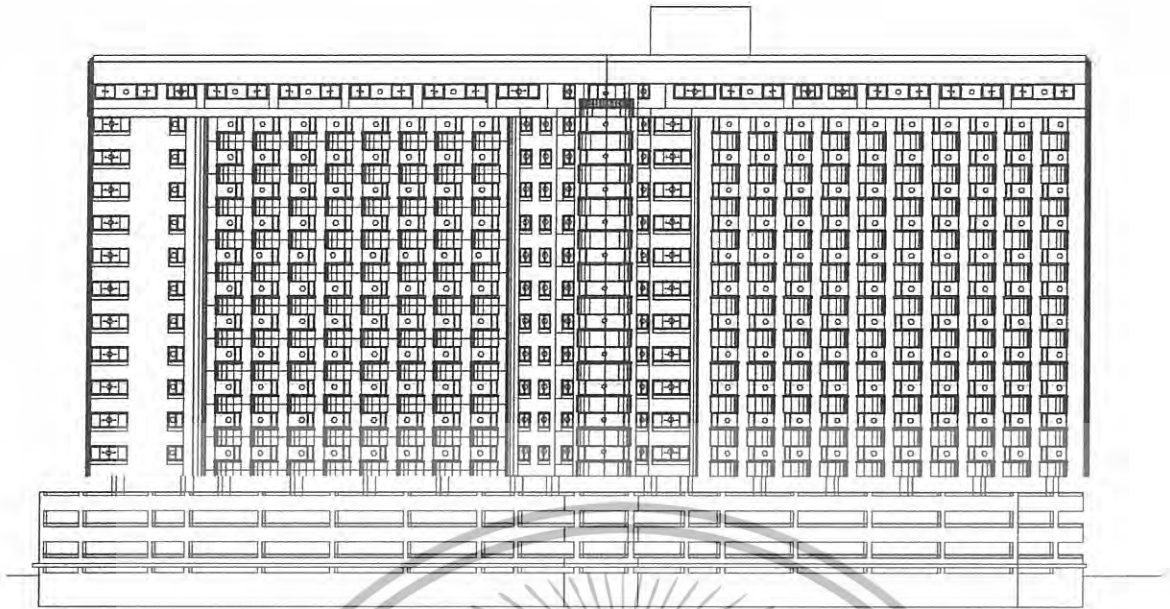
ภาพที่ 3.15 แสดงแปลนห้องพัก ชั้น 6 ของอาคาร

แสดงภาพด้านข้างของโรงแรม ซึ่งมีทั้งหมด 17 ชั้น

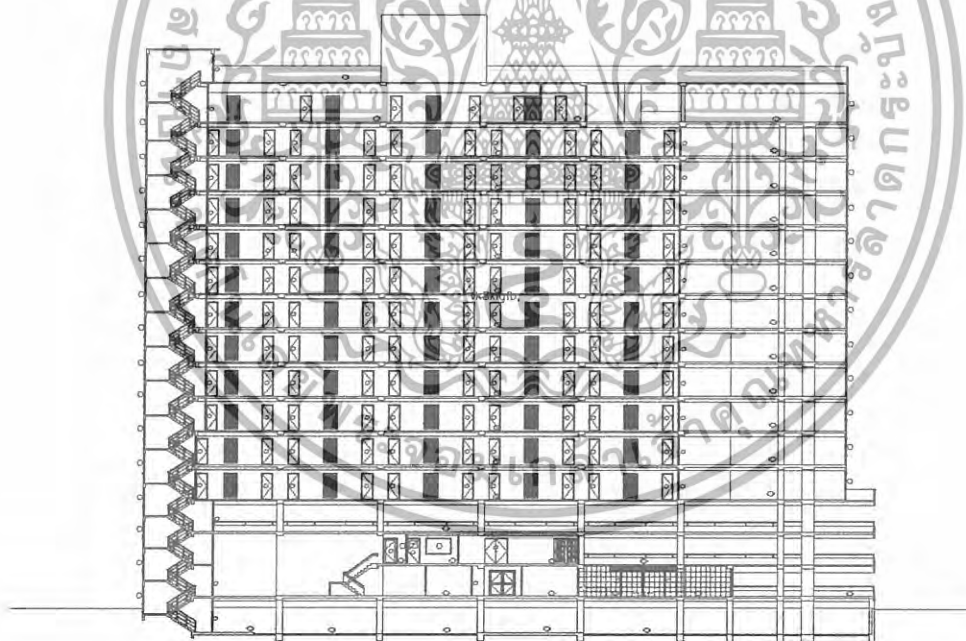


ภาพที่ 3.16 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศเหนือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

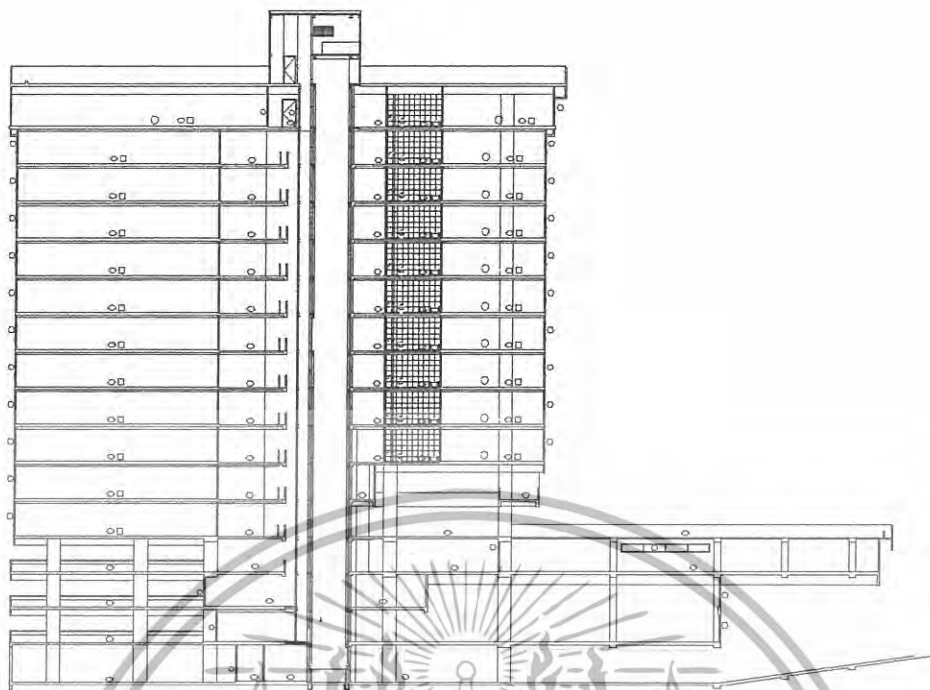


ภาพที่ 3.17 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันตก(ด้านหลัง)



ภาพที่ 3.18 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.19 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศใต้

3.3 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตราค่าจ้างในโรงแรม

ธุรกิจ โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท เป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมง และตลอด 7 วัน ไม่มีวันหยุด ในการบริหารงานและการบริการนั้นจะถูกตรวจสอบควบคุมทุกปี การดำเนินงานและการบริการภายในธุรกิจ โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการคนเดียวได้ ฉะนั้นจึงต้องมีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่แตกต่างกันไป โดยคณะกรรมการโรงแรมมีหน้าที่ดูแลกิจการทั้งหมด มีผู้จัดการฝ่ายต่างๆเป็นผู้ช่วย และฝ่ายการตรวจสอบ ตลอดจนมีบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการให้บริการเป็นสำคัญ มีลักษณะการแบ่งสายงานดังนี้

คณะกรรมการโรงแรม (BOARD OF DIRECTOR)

เป็นกลุ่มบุคคลซึ่งเกิดจากการคัดเลือกเข้ามาบริหารงานภายในโรงแรม

1.ประธานกรรมการ (CHAIRMAN OF THE BOARD)

2.คณะกรรมการ (BOARD OF DIRECTOR)

3.ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ทำหน้าที่เป็นผู้แทนของคณะกรรมการบริษัทในการตรวจสอบดูแลการนำนโยบายของบริษัทมาปฏิบัติให้เป็นจริง เลือกลงสรรเรื่องราวที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบและดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการทั่วไป

หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

จัดวางนโยบายและวัตถุประสงค์ที่สำคัญของ โรงแรมตลอดจนคอยแนะนำและควบคุมพนักงานของบริษัท โดยดำเนินงานไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์นั้น

หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของผู้จัดการทั่วไป

ผู้จัดการ โรงแรม คือ บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการด้านธุรกิจเพื่อให้ธุรกิจของ โรงแรมบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จึงต้องเป็นผู้มีความรู้และความชำนาญในการที่จะทำงานต่างๆ ของธุรกิจสำเร็จ

สายงานของโรงแรมแพนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

1. ฝ่ายบริการห้องพัก (Front Office)

ฝ่ายบริการส่วนหน้า รับผิดชอบการดำเนินงานในส่วนต้อนรับทั้งหมด การดูแลการจัดห้องพักกุญแจ การจ่ายห้องพัก และการให้คำแนะนำต่างๆ

ฝ่ายแม่บ้าน ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของ โรงแรมทั้งหมด รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านเครื่องใช้อุปกรณ์ต่างๆ

ฝ่ายช่าง รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรักษา ซ่อมบำรุง เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่

ดี
ฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ ให้บริการด้านสุขภาพ เช่น การบริการนวดแผนไทย ออกกำลังกาย และดูแลส่วนของสระว่ายน้ำ

2. ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม มี 2 ฝ่าย

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม งานบริหารห้องอาหาร เริ่มขอบข่ายของงานตั้งแต่การรับจองห้องอาหาร และห้องจัดเลี้ยงจากลูกค้า การสั่งอาหารดิบ และตรวจรับอาหารดิบจากร้านค้า การปรุงอาหาร และควบคุมรสชาติ การตรวจเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับการปรุงและการรับประทานอาหารการล้าง และการทำความสะอาดเครื่องมือต่างๆ การจัดเก็บเศษอาหาร จัดหาวัตถุดิบเข้ามาเล่นตามกำหนดเวลาในห้องอาหารต่างๆ รองผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายห้องอาหาร โดยมีผู้ช่วยที่สำคัญ ได้แก่ ผู้จัดการห้องอาหารแต่ละห้อง และหัวหน้าก๊ัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายครัว มีหน้าที่ทำอาหาร ให้บริการส่วนต่างๆของ โรงแรม รวมทั้งการเก็บรักษาวัตถุดิบที่ใช้ในครัว ตลอดจนเตรียมรายการสั่งซื้อ

3.งานบริหารทั่วไป

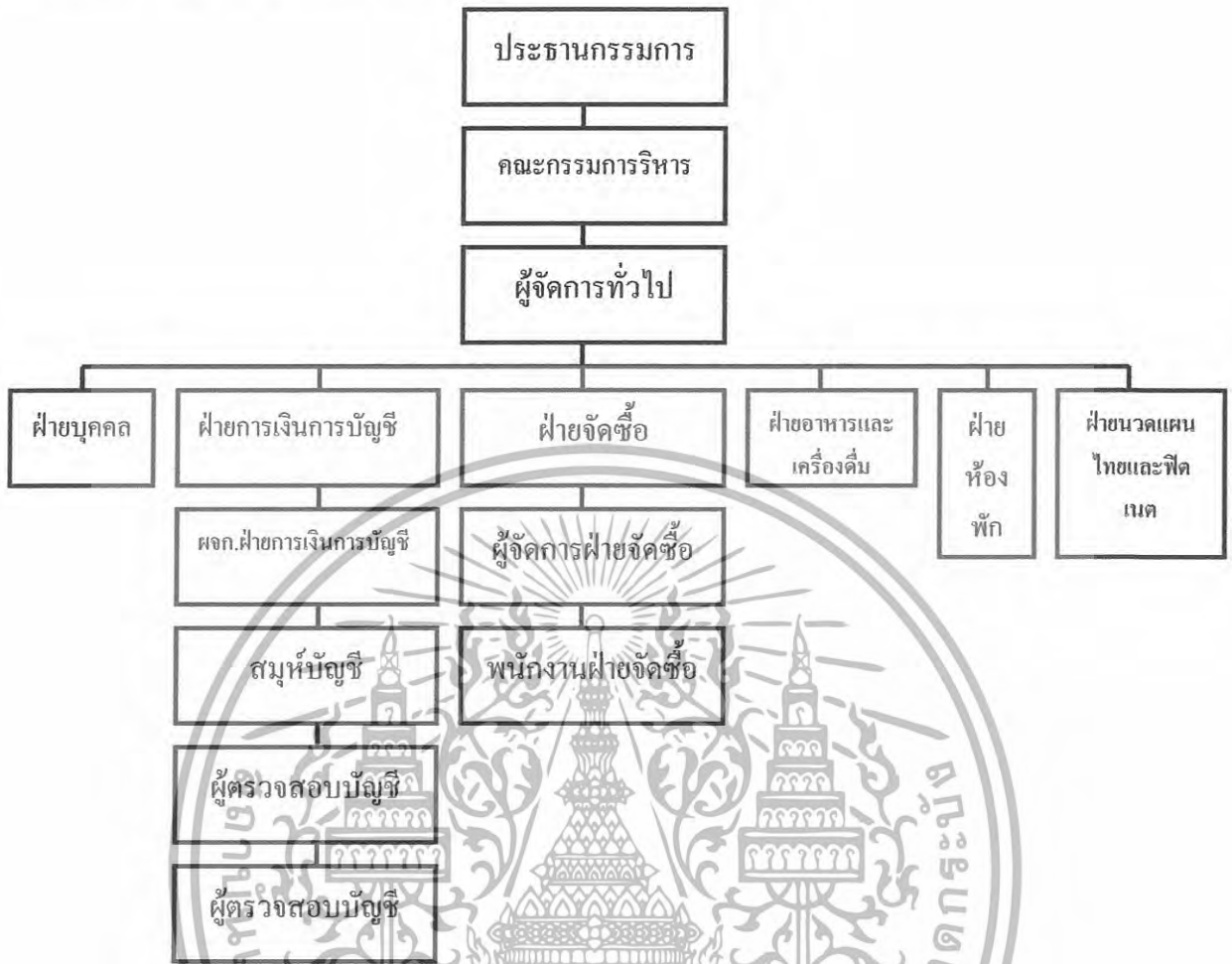
เป็นงานที่นอกเหนือจากความรับผิดชอบของทั้ง 4 ฝ่ายที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะขึ้น โดยตรงกับผู้จัดการทั่วไป ได้แก่

1. งานบริหารงานบุคคล รับผิดชอบ โดยผู้จัดการฝ่ายบุคคล
2. งานส่งเสริมการขายและโฆษณาประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบ โดยผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์
3. งานการตลาดและนโยบายบริหารการตลาด รับผิดชอบ โดยผู้จัดการฝ่ายการตลาด
4. งานซ่อมบำรุง รับผิดชอบ โดยแผนกช่าง
5. งานรักษาความปลอดภัย รับผิดชอบ โดยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย
6. งานธุรการทั่วไป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.1 แสดงฝ่ายบริหารงาน

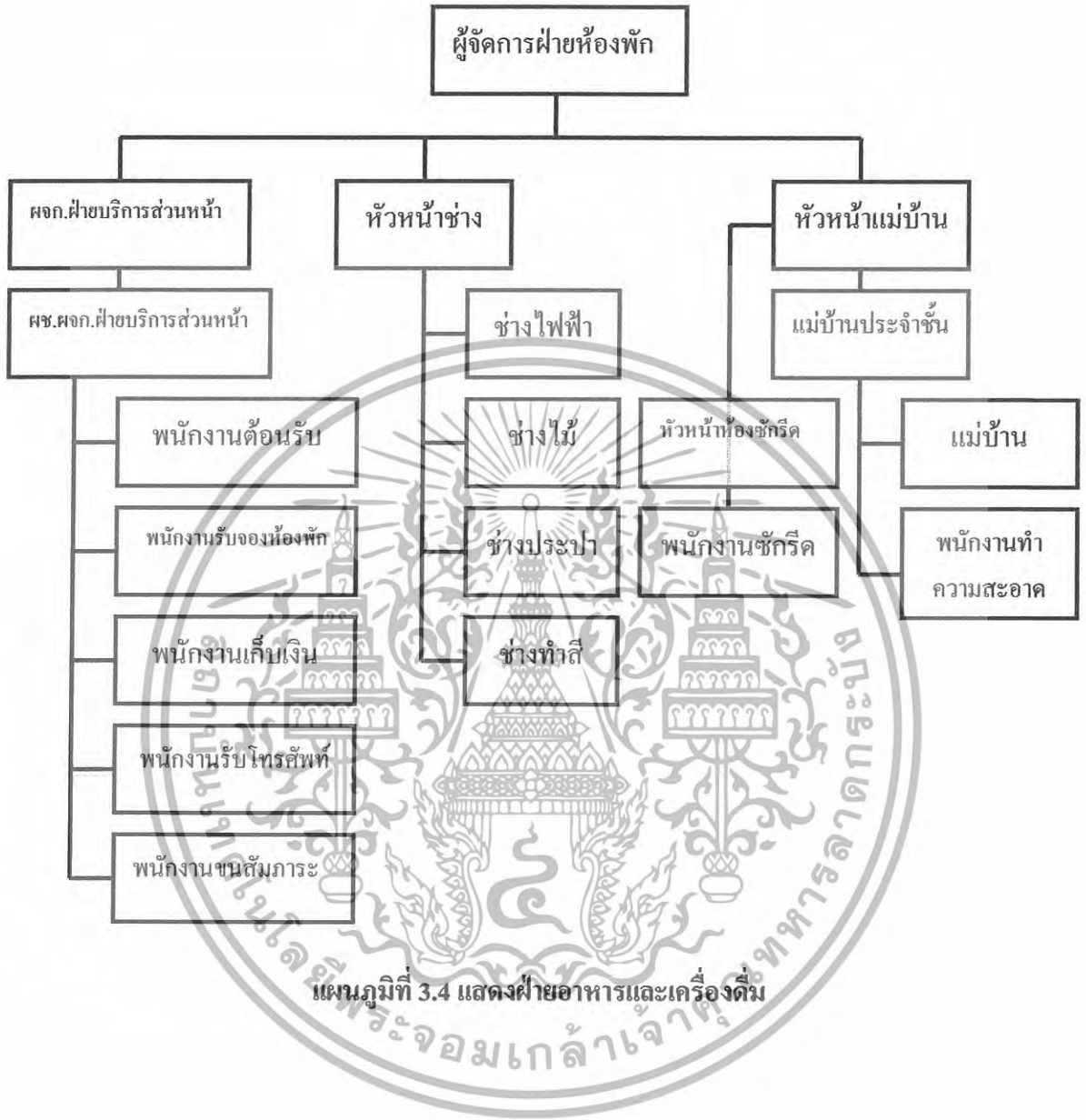


แผนภูมิที่ 3.2 แสดงฝ่ายบุคคล



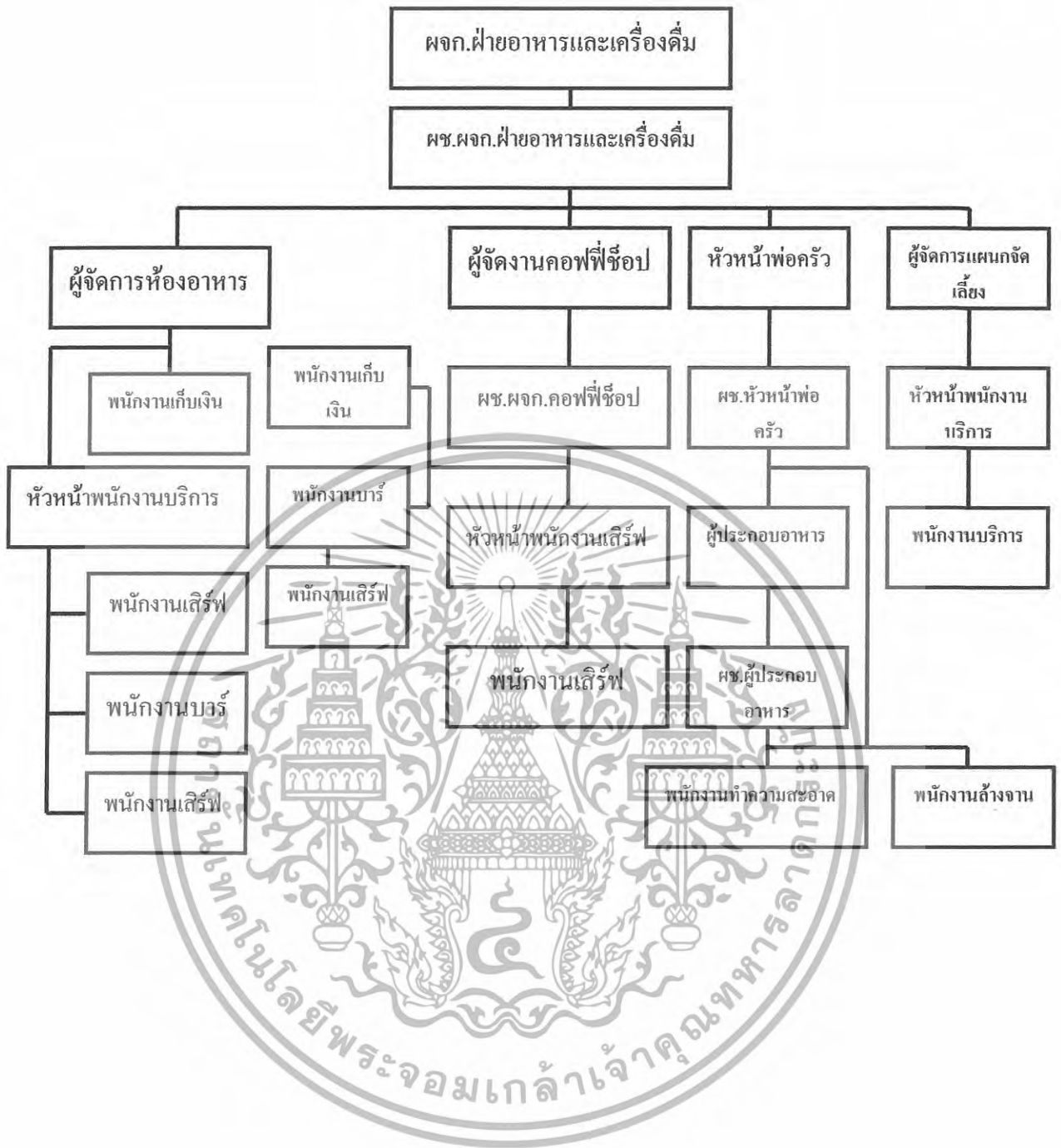
แผนภูมิที่ 3.3 แสดงฝ่ายห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 3.4 แสดงฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังพนักงานของโรงแรม แพนแปซิฟิกไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวนพนักงาน(คน)
ฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ	1
	คณะกรรมการบริการ	4
	ผู้จัดการทั่วไป	1
ฝ่ายการเงินและบัญชี	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี	1
	สมุหบัญชี	3
	ผู้ตรวจสอบบัญชี	2
	ผู้ควบคุมต้นทุน	2
ฝ่ายบุคคล	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1
	บุคลากร	3
	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	10
	เจ้าหน้าที่ดูแลสวน	8
	ช่างบำรุงรักษา	5
	เจ้าหน้าที่ดูแลสระว่ายน้ำ	4
	พนักงานขับรถ	4
ฝ่ายบริการส่วนหน้า	ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า	1
	หัวหน้าฝ่ายบริการส่วนหน้า	3
	พนักงานต้อนรับ	3
	พนักงานรับจองห้องพัก	4
	พนักงานเก็บเงิน	4
	พนักงานรับโทรศัพท์	6
	พนักงานขนสัมภาระ	9
ฝ่ายแม่บ้าน	หัวหน้าแม่บ้าน	1
	แม่บ้านประจำชั้น	30
	แม่บ้าน	20
	พนักงานทำความสะอาด	16
	หัวหน้าห้องซักกรีด	1
	พนักงานซักกรีด	28

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวนพนักงาน(คน)
ฝ่ายช่าง	หัวหน้าช่าง	1
	ช่างไฟฟ้า	3
	ช่างไม้	3
	ช่างประปา	3
	ช่างทาสี	3
ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1
	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1
	ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง	1
	หัวหน้าพนักงานเสิร์ฟ	4
	พนักงานเสิร์ฟ	40
	พนักงานประจำบาร์	8
	พนักงานเสิร์ฟ(ส่วนบาร์)	8
ฝ่ายครัว	หัวหน้าพ่อครัว	2
	ผู้ช่วยหัวหน้าครอบครัว	2
	ผู้ประกอบอาหาร	15
	ผู้ช่วยผู้ประกอบอาหาร	10
	พนักงานล้างจาน	10
	พนักงานทำความสะอาด	10
	รวม	

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังพนักงานของโครงการ แทนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการ โครงการ แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท แบ่งออกได้เป็น 2

ประเภท

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

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

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่มาใช้บริการต่างๆในโรงแรม ซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภท

ผู้ที่มาพักในโรงแรมหรือผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม

-ผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจการค้าหรือการประชุมสัมมนา

-ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัวหรือของห้องพักไว้ล่วงหน้า หรือมาพักเพื่อเลือกโรงแรมเอง เพื่อ

มาท่องเที่ยวในสถานที่ต่างๆในจังหวัดหรือเป็นทัวร์

ผู้มาใช้บริการอื่นๆโดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด

-ผู้มาใช้ในส่วนประชุมสัมมนา

-ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

-ผู้มาใช้บริการด้านอาหาร

-ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

3.4.1 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารแต่ละประเภท

-พฤติกรรมผู้ให้บริการ

1. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 08.30-16.30 น.

เวลาพัก 12.00-13.00 น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรมและไปที่สำนักงาน ตอกบัตรเพื่อลงเวลาทำงาน และตรง

ไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติงานตามหน้าที่จนเสร็จสิ้นภารกิจและเลิกงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.เจ้าหน้าที่ทั่วไป

2.1ทำเป็นพลัด

เวลาทำงาน	08.00-16.30	น.
	16.30-24.0	น.
	24.00-17.0	น.

2.2ทำงานไม่เป็นพลัด

เวลาทำงาน 08.30-17.00 น.

เวลาพัก ลักษณะพลัดกัน

พฤติกรรม เดินทางมาถึงที่ทำงานและตอกบัตรและไปยังห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าและไปยัง

ส่วนที่ทำงานของตนเองและเลิกงาน

3.ลูกจ้างและพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งเป็นพลัดและเข้าปฏิบัติงานเป็นเวลา

พฤติกรรม เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ทั่วไป

-พฤติกรรมผู้รับบริการ

ลักษณะมีความแตกต่างกันตามประเภทและความประสงค์ของการใช้อาคาร

1.ผู้มาพักโรงแรม

1.1ผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจสัมมนา

เวลาเข้าใช้ ตลอดทั้งวันไม่มีกำหนด

การเดินทาง ส่วนตัว รถรับจ้าง รถของ โรงแรม

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึง โรงแรมจะเข้ามาในส่วนของล็อบบี้เพื่อติดต่อห้องพักหลัง

จากนั้นก็เข้าไปในห้องพักหรืออาจใช้บริการส่วนอื่นแล้วจึงเข้าทำธุระในห้อง

1.2ผู้ที่มาพักโดยการจองห้องพักไว้ก่อนหรือเลือกที่จะพักโรงแรมนี้

เวลาเข้าใช้ ไม่มีกำหนด

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงจะไปยังล็อบบี้ เพื่อติดต่อห้องพักหรืออาจนั่งพักแล้วไปยัง

ห้องพักทำธุระเสร็จก็จะมาใช้บริการส่วนต่างๆของ โรงแรม

2.ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นคนเดียว หรือเป็นกลุ่มก็ได้

2.1 ผู้มาใช้ประชุมสัมมนา

เวลาเข้าใช้ 08.30-17.00 น.

การเดินทาง รถส่วนตัวและรถรับจ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม ต้องมีการติดต่อของสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดเวลาโรงแรมสถานที่ไว้ให้ผู้ใช้บริการ เมื่อผู้เข้ามาถึงก็จะไปยังห้องประชุมและ โรงแรมอาจมีการเตรียมของว่างไว้บริการ ประชุมเสร็จก็เดินทางกลับ

2.2 ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

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

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม จองสถานที่และแจ้งจุดประสงค์แล้วเมื่อถึงเวลาที่กำหนดโรงแรมจะเตรียมสถานที่และอาหารเครื่องดื่มไว้เมื่อผู้ให้บริการมาถึงอาจให้เข้าห้องจัดเลี้ยงเมื่อเสร็จสิ้นเดินทางกลับหรือบางส่วนอาจมีการจองห้องพัก

2.3 ผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักอยู่ในโรงแรม

เวลาเข้าใช้ ไม่มีกำหนด

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม อาจมีการนัดหมายและมีการรอที่ล็อบบี้หรือคีย์ที่ขอป ส่วนแขกที่ไม่ได้นัดหมายอาจมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ส่วนหน้าพนักงานก็จะแจ้งแก่แขก

3.4.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

-การศึกษาพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ

ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการส่วน Front Desk มีการทำงานพลัดกัน 3 พลัด

พลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00-14.00 น.

พลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00-22.00 น.

พลัดที่ 3 ตั้งแต่ 22.00-16.00 น.

1. ผู้ใช้บริการในส่วนหน้า

หน้าที่ ดูแลงานส่วนหน้า

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และปฏิบัติในบริเวณส่วนหน้า

กิจกรรม คอยดูแลการทำงานให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่ม เมื่อเกิดปัญหาต่างๆ

2. แผนกทะเบียน

หน้าที่ ลงทะเบียนเข้าออกของแขก

บทบาท คอยให้บริการลงทะเบียนการเข้าพักของแขกและทำสถิติการเข้าพักของแขก

และเก็บกุญแจห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม เมื่อแขกต้องการที่จะเข้าห้องพักใน โรงแรมต้องเช็คห้องพักให้ว่างและให้แขกเซ็นชื่อและมีการดูใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ตหรือบัตรประชาชนแล้วเอากุญแจแล้วบอกห้องพักให้แก่แขก และจะมายกสัมภาระไปยังห้องพักเรียบร้อยทำรายงานประจำวันและติดต่อแม่บ้านเพื่อเตรียมเรื่องบริการ

3.แผนกประชาสัมพันธ์

หน้าที่ ให้ข่าวสารและให้คำแนะนำแก่แขกผู้มาพักนอกจากนั้นยังบริการด้านไปรษณีย์โทรเลข

กิจกรรม เมื่อแขกมาติดต่อกับแขกที่มาพักใน โรงแรมต้องการตรวจเช็คที่ใส่ชื่อแขกตามเรียงลำดับตัวอักษรและหมายเลขห้องเมื่อมีกิจกรรมจะคอยบอกแขก

บทบาท ตอบข้อซักถาม แจกเอกสารและแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว บริการด้านการสื่อสาร

4.พนักงานเก็บเงิน

หน้าที่ เก็บค่าบริการต่างๆของแขกที่มาพักใน โรงแรมและแลกเงินตราให้กับแขก
บทบาท รับบิลจากแผนกทะเบียนมาคิดเงินค่าห้องพักของแขกทุกๆวัน ในขณะที่แขกพักใน โรงแรม และคอยเช็คไปยังแผนกต่างๆว่าแขกได้เข้าใช้บริการอะไรบ้างภายใน โรงแรม

กิจกรรม คอยรับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขกใช้บริการ แล้วคิดค่าห้องพักเป็นประจำวันและเช็คค่าแขก ได้ใช้บริการอะไรบ้างแล้วคิดเงินรับเงินและนำบิลให้แก่แขก

อุปกรณ์ เครื่องเก็บเงิน

5.แผนกฝากของ

หน้าที่ เก็บของมีค่าที่แขกนำมาฝาก
บทบาท อยู่ในตำแหน่งลานจอดรถคอยให้แขกมาฝากของที่มีค่า ของแขกที่มาพักโรงแรม

กิจกรรม รับของมีค่าเมื่อแขกนำฝาก ต้องเก็บของมีค่านั้นอย่างระมัดระวัง

6.พนักงานยกกระเป๋า

หน้าที่ บริการขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่เข้ามาพัก ไปยังที่ห้องพักแขก

บทบาท ขนกระเป๋าเดินทางของแขก

กิจกรรม อยู่ที่บริเวณทางเข้าคอยรับกระเป๋าก่อนส่ง ไปยังที่พัก

7.แผนกจองห้องพัก

หน้าที่ รับจองห้องพัก

บทบาท คอยรับฟังคำประสงค์ของแขกว่าต้องการจำนวนห้องพักจำนวนเท่าใดคอย

สอบถามแผนกทะเบียนว่ามีห้องพักเพียงพอหรือไม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักแบบไหนและจะทำบัตรจองห้องพักแก่แขก

อุปกรณ์ โทรศัพท์ บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก

8.แผนกรับโทรศัพท์

หน้าที่ คอยรับโทรศัพท์

บทบาท รับโทรศัพท์ที่เข้ามาในโรงแรมแล้วต่อสายไปยังส่วนต่างๆ

กิจกรรม เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามาในโรงแรม สอบถามว่าติดต่อบุคคลไหนแล้วต่อไปยังส่วน

นั้นๆ

อุปกรณ์ โทรศัพท์พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์ สมุดจดบันทึก

-การศึกษาพฤติกรรมในส่วน LOBBY LOUNGE

ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ

ผลิตภัณฑ์ 1

ผลิตภัณฑ์ 2

1.ผู้จัดการ

หน้าที่

บทบาท

เรียบร้อยพร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

กิจกรรม

2.แคชเชียร์

หน้าที่

บทบาท

กิจกรรม

ยอดเงินทำให้ตรงกับใบเสร็จ

3.พนักงานเสิร์ฟ

หน้าที่

บทบาท

เรียบร้อย

กิจกรรม

ทำงาน	2	ผลิตภัณฑ์
09.00 - 18.00		น.
18.00 - 02.00		น.
<p>ความรับผิดชอบความเรียบร้อยภายในลิโอบบี้</p> <p>รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ มาประสานงานกับพนักงานภายในตรวจตราความเรียบร้อยพร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>คอยให้คำแนะนำแขกคอยดูแลความเรียบร้อย</p> <p>ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายในลิโอบบี้</p> <p>เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ รับเงินและทำบัญชีในแต่ละวัน</p> <p>พนักงานจะนำใบสั่งของแขก มาให้แคชเชียร์คิดเงินเมื่อบริการเสร็จรวบรวม</p>		

บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มต่างๆแก่แขก

เข้าทำงานก่อน 30 นาทีเปลี่ยนเครื่องแบบเก็บ โต๊ะและสถานที่ให้อยู่ในความ

จัดเตรียมหาที่นั่งให้แก่แขกและบริการตามที่แขกต้องการมีหน้าที่บริการแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพัก

ผู้ให้บริการส่วนห้องมี 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่	06.00-14.00	น.
ผลัดที่ 2 ตั้งแต่	14.00-22.00	น.
ผลัดที่ 3 ตั้งแต่	22.00-06.00	น.

1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

หน้าที่	ดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนห้องพัก
บทบาท	รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและนำมาประสานงาน
กิจกรรม	คอยแนะนำให้คำปรึกษาสั่งงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา

2. หัวหน้าแม่บ้าน

หน้าที่	บริการดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด
บทบาท	ควบคุมการปฏิบัติงานของแม่บ้านแต่ละชั้น
กิจกรรม	คอยแนะนำและดูแลการทำงานของแม่บ้านประจำชั้น

3. พนักงานประจำชั้น

หน้าที่	บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น
บทบาท	คอยดูแลความสะอาดความเป็นระเบียบตรวจดูอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพัก
กิจกรรม	คอยตรวจดูแลความสะอาดภายในห้องพักและบริการต่างๆภายในห้องพัก

4. พนักงานประจำห้อง

หน้าที่	ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่างๆเครื่องเรือนต่างๆและบริการเมื่อแขกต้องการของ
กิจกรรม	ตรวจสอบเบิกจ่ายอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในส่วนห้องพักให้ครบครันเสมอ

5. แผนกซักกรีด พนักงานซักกรีด

หน้าที่	ดูแลงานผ้าทั้งหมด
บทบาท	ดูแลรักษาความสะอาด
กิจกรรม	ทำความสะอาดผ้าให้สะอาดอยู่เสมอ

ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ	คือ แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
หน้าที่	เป็นแขกที่เข้ามาพักภายในโรงแรม
บทบาท	ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมตั้งไว้
กิจกรรม	ไม่มีกำหนดในการทำกิจกรรมของแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เวลาทำงาน 09.00-02.00 น.(ขึ้นอยู่กับผู้ที่มาใช้บริการ)

ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการห้องจัดเลี้ยง

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในงาน

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการประสานงานในความรับผิดชอบ

กิจกรรม แนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานตัดสินใจแก่พนักงาน

2. พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ บริการต้อนรับ

บทบาท คอยรับคำสั่งและคอยติดต่อประสานงานกับผู้จัดการ

กิจกรรม อยู่บริเวณทางเข้าในงาน คอยดูแลหาที่นั่งแก่แขก

3. พนักงานบริการ

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกในงาน

บทบาท เข้าทำงานก่อน 30 นาทีที่ตรวจดูแลอุปกรณ์ให้พร้อม

กิจกรรม เตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย หาที่นั่งให้กับแขกเสิร์ฟเครื่องดื่มและ

บริการอื่นๆในด้านอาหาร

ผู้รับบริการ

หน้าที่ มางานที่รับเชิญมา

บทบาท ลงชื่อก่อนเข้างาน

กิจกรรม รับประทานอาหารทำกิจกรรม

2. พนักงานประชาสัมพันธ์

หน้าที่ ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน

บทบาท ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน จัดการต้อนรับเข้ามาใช้บริการโดยประสานงาน

กับพนักงานนวดและดูแลเรื่องเงินภายในส่วน

กิจกรรม คอยต้อนรับให้แขกลงทะเบียนตรวจสอบข้อมูลประวัติของแขกและ

โปรแกรมหมวดที่เหมาะสม

1. ผู้ที่มาพักในโครงการ

บทบาท เข้ามารับการบำบัดด้วยวิธีต่างๆจ่ายค่าบริการติดต่อประสานงานกับ

ประชาสัมพันธ์

กิจกรรม เมื่อเข้ามาใน โถงทางเข้าไปลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์เปลี่ยนรองเท้าเปลี่ยนเสื้อผ้า

ในห้อง เข้าใช้การนวดตัวเปลี่ยนเสื้อผ้ากลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อโครงการ

สภาพแวดล้อมทั่วไป

โรงแรม แพนแปซิฟิกไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท ตั้งอยู่เลขที่ 51/1-4 ถนน ห้วยแก้วตำบล
ช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ โรงแรม แพนแปซิฟิกไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท เป็นลักษณะเป็น
อาคารสูง 17 ชั้น ทั้งหมดมี 270 ห้อง

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ติดกับอาคารพาณิชย์และบ้านพักอาศัย
ทิศใต้	ติดต่อกับ	เป็นพื้นที่โล่ง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ติดกับอาคารเก่าของโครงการ
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	เป็นพื้นที่โล่ง

โรงแรม แพนแปซิฟิกไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



ภาพที่ 4.1 แสดงสภาพแวดล้อมของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากสภาพแวดล้อมโครงการ โดยรอบของโครงการ ทำให้เกิดผลกระทบต่อตัวโครงการของโรงแรมดังนี้



ภาพที่ 4.2 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อม

เสียง

เสียงจะมีผลกระทบต่ออาคารทางด้านหลังเพราะมีถนนซึ่งเป็นถนนที่ประชาชนจะใช้ อยู่ตลอดทั้งวันเพราะเป็นถนนสายหลักแต่ไม่มีปัญหาเพราะอยู่ห่างจากตัวอาคาร และทางด้านหน้าของอาคารจะติดกับบ้านประชาชนและมีรถเข้าออกอยู่ตลอดเวลาจึงมีผลกระทบต่อตัวโครงการ โชนด้านซ้ายและขวาไม่ค่อยมีผลกระทบ

แสงแดด

มีผลกระทบต่ออาคารเพราะด้านข้างที่โดนแสงทั้งเวลาตอนพระอาทิตย์ขึ้นและตกทั้งนั้นจึงมีการแก้ไขปัญหามาโดยการใช้กระจกกรองแสงและผ้าม่านเพื่อลดการส่องของแสงอาทิตย์และความร้อนที่จะเข้ามาสู่ภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุณหภูมิ

โดยสภาพภูมิอากาศของจังหวัดเชียงใหม่เป็นภูมิอากาศค่อนข้างเย็นเกือบตลอดทั้งปี มีอุณหภูมิเฉลี่ย 25 องศาเซลเซียส โดยทางด้านอุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย 31 องศาเซลเซียส อุณหภูมิเฉลี่ย 20 องศาเซลเซียส

สภาพภูมิอากาศของจังหวัดเชียงใหม่อยู่ภายใต้ลมมรสุม 2 ชนิดคือ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ

ลม

ลักษณะลมที่พัดผ่านโครงการคือลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อตัวโครงการดังนี้ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะพัดผ่านทางด้านข้างของอาคารซึ่งมีผลกระทบเพราะไม่มีอะไรบังส่วนลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือมีผลกระทบไม่มาก

4.2 การวิเคราะห์รูปแบบทางสถาปัตยกรรม

4.2.1 รูปแบบทางสถาปัตยกรรม



ภาพที่ 4.3 แสดงลักษณะอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

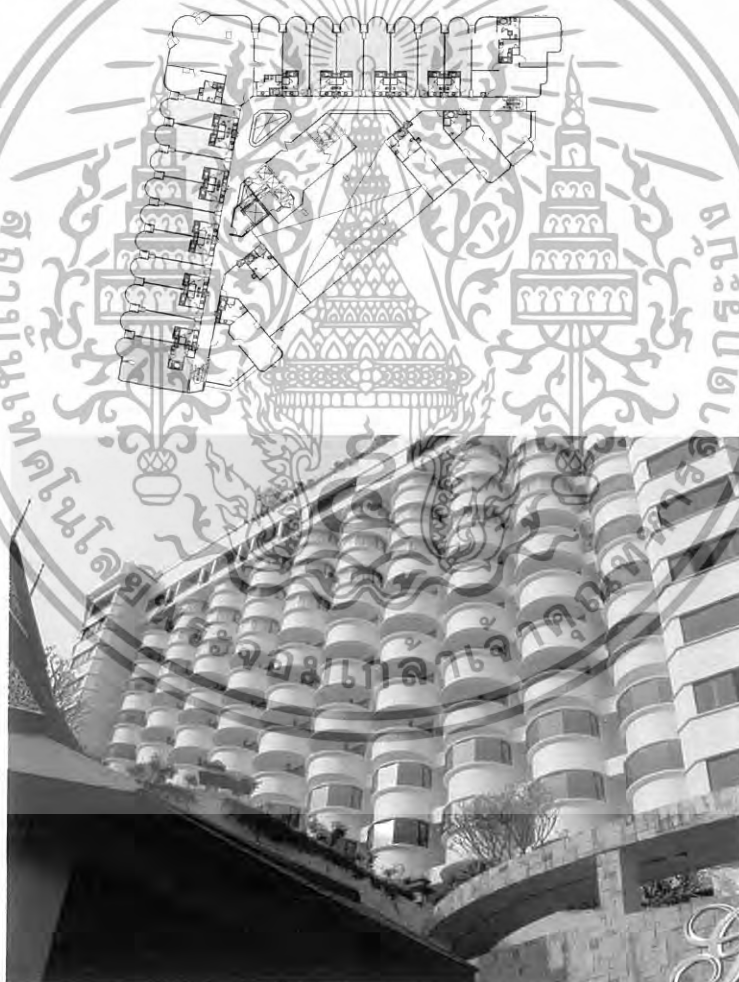
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ทอยู่ในเมืองท่องเที่ยวและอยู่ในตัวเมืองเชียงใหม่ จึงค่อนข้างได้ผลกระทบจากฝุ่นและเสียงจึงสร้างอาคารแบบปิด เพื่อป้องกันเสียงรบกวนและฝุ่นละออง จากภายนอกส่วนภายในเป็น

อาคารเป็นตึกสูง 17 ชั้น โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็กลักษณะอาคารเป็นแบบบี

4.2.2 การจัดพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนบริการ อยู่ระหว่าง ชั้น 2 ชั้น 3 และ ชั้น 5 ได้แก่ โถงทางเข้า พักคอยโถงต้อนรับ เคา์เตอร์ส่วนด้านหน้า COFFEE SHOP สำนักงาน โถงลิฟท์ ร้านขายของที่ระลึก โทรศัพท์ สาธารณะ ห้องน้ำชาย/หญิง ครั้ว LOUNGE ห้องอาหารจีน และ ญี่ปุ่น ห้องจัดเลี้ยง MEETING ROOM BUFFET RESTAURANT BUSINESS LOUNGE

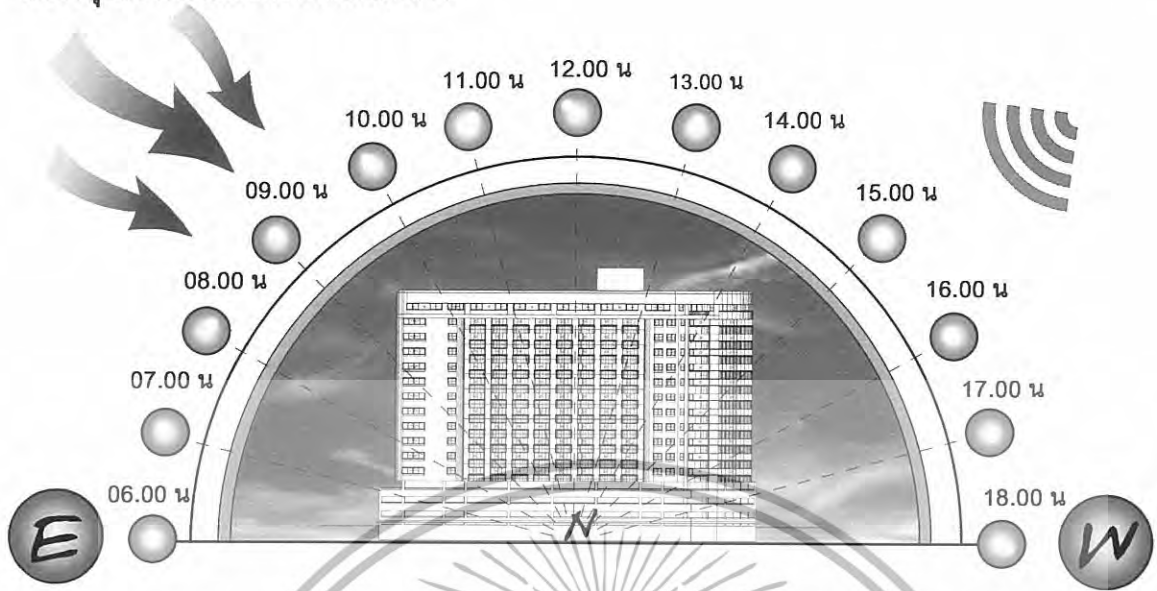
2. ส่วนห้องพัก ซึ่งอยู่ชั้น 3 –ชั้น 13 จำนวนห้องพัก 420 ห้อง



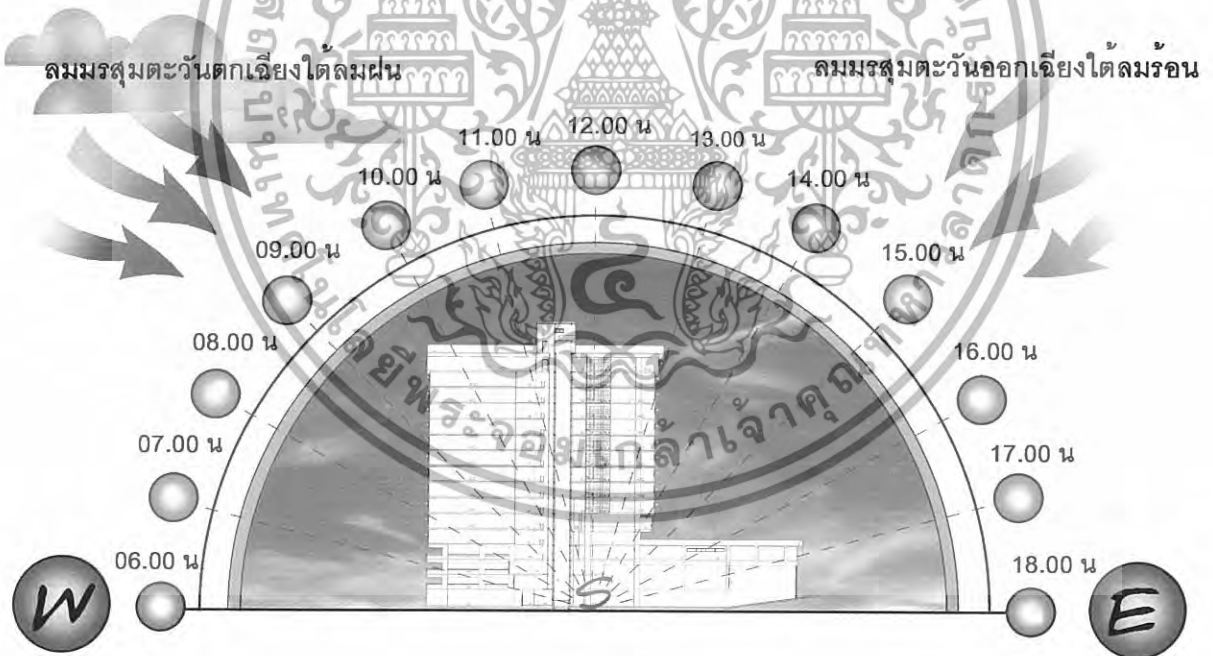
4.2.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อตัวอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ



ภาพที่ 4.4 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศเหนือ

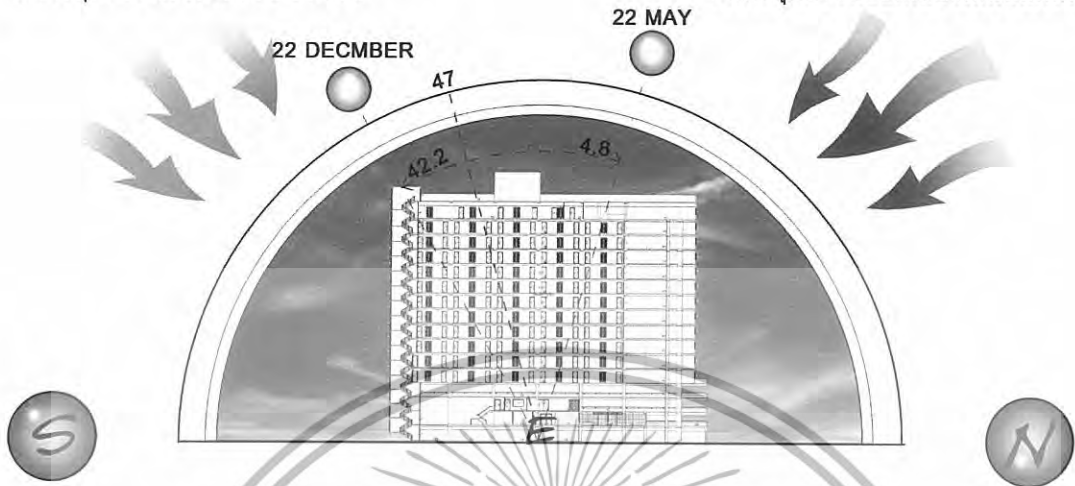


ภาพที่ 4.5 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

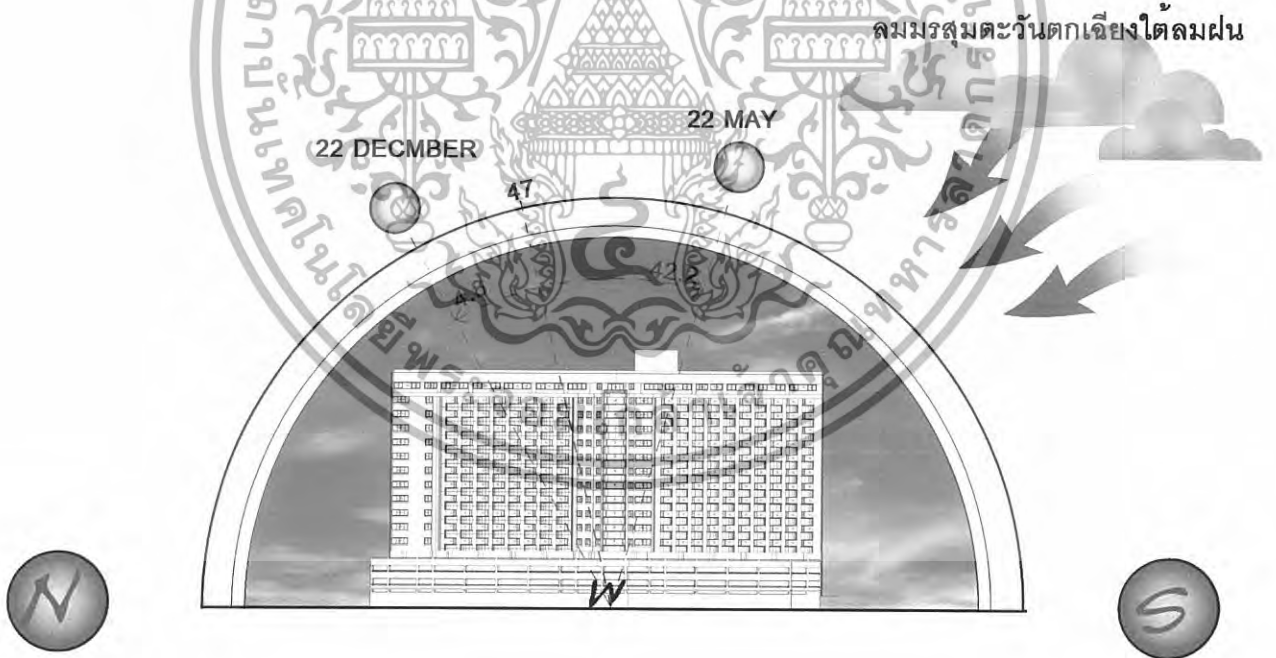
ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้มรอัน

ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือมหนาว



ภาพที่ 4.6 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศตะวันออก

ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้มฝน



ภาพที่ 4.7 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

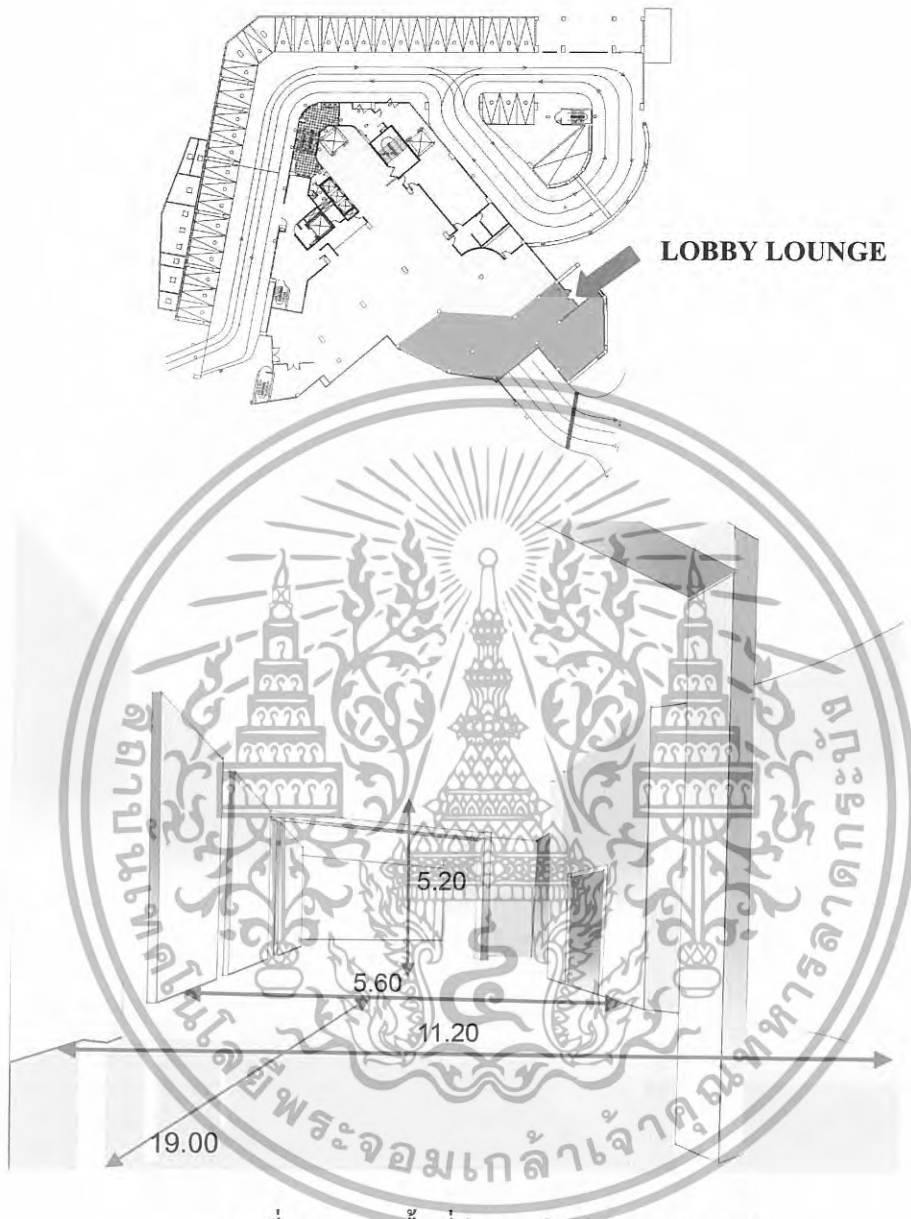
ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร

ทิศ	แสงแดด	ลม	ฝน
เหนือ	ไม่มีผลกระทบต่อตัวอาคาร	จะได้รับอิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ(ลมฤดูหนาว) ซึ่งจะพัดพาเอาฝุ่นละอองเข้ามายังตัวอาคารแต่ลักษณะของอาคารเป็นอาคารแบบปิดจึงไม่ค่อยมีผลกระทบมากนัก	ไม่ค่อยมีผลกระทบต่อตัวอาคาร
ใต้	ไม่ได้รับผลกระทบ	จะได้รับอิทธิพลลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน)และตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน) ซึ่งจะพัดพาเอาฝุ่นละอองเข้ามายังตัวอาคารแต่ลักษณะของตัวอาคารเป็นแบบปิดจึงมีผลกระทบต่อตัวอาคารไม่มากนัก	ไม่ค่อยมีผลกระทบต่อตัวโครงการเพราะลักษณะอาคารเป็นแบบอาคารแบบปิด
ตะวันออก	มีผลกระทบในช่วงชั้นบน ซึ่งเป็นชั้นที่มีห้องพัก และ ชั้น 5 เป็นสรวายน้ำ ซึ่งเปิดโล่ง	จะได้รับอิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ(ลมฤดูหนาว)และลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน)ซึ่งค่านี้นี้จะได้รับอิทธิพลในเรื่องลมน้อย เพราะเป็นอาคารแบบปิด	ไม่ได้รับผลกระทบ
ตะวันตก	ได้รับผลกระทบต่อแสงแดดโดยตรงเพราะไม่มีอาคารและต้นไม้ปิดบัง	ได้รับอิทธิพลของลมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน) แต่ไม่มากนัก	ไม่มีผลกระทบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.4 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร

-ส่วน LOBBY HALL



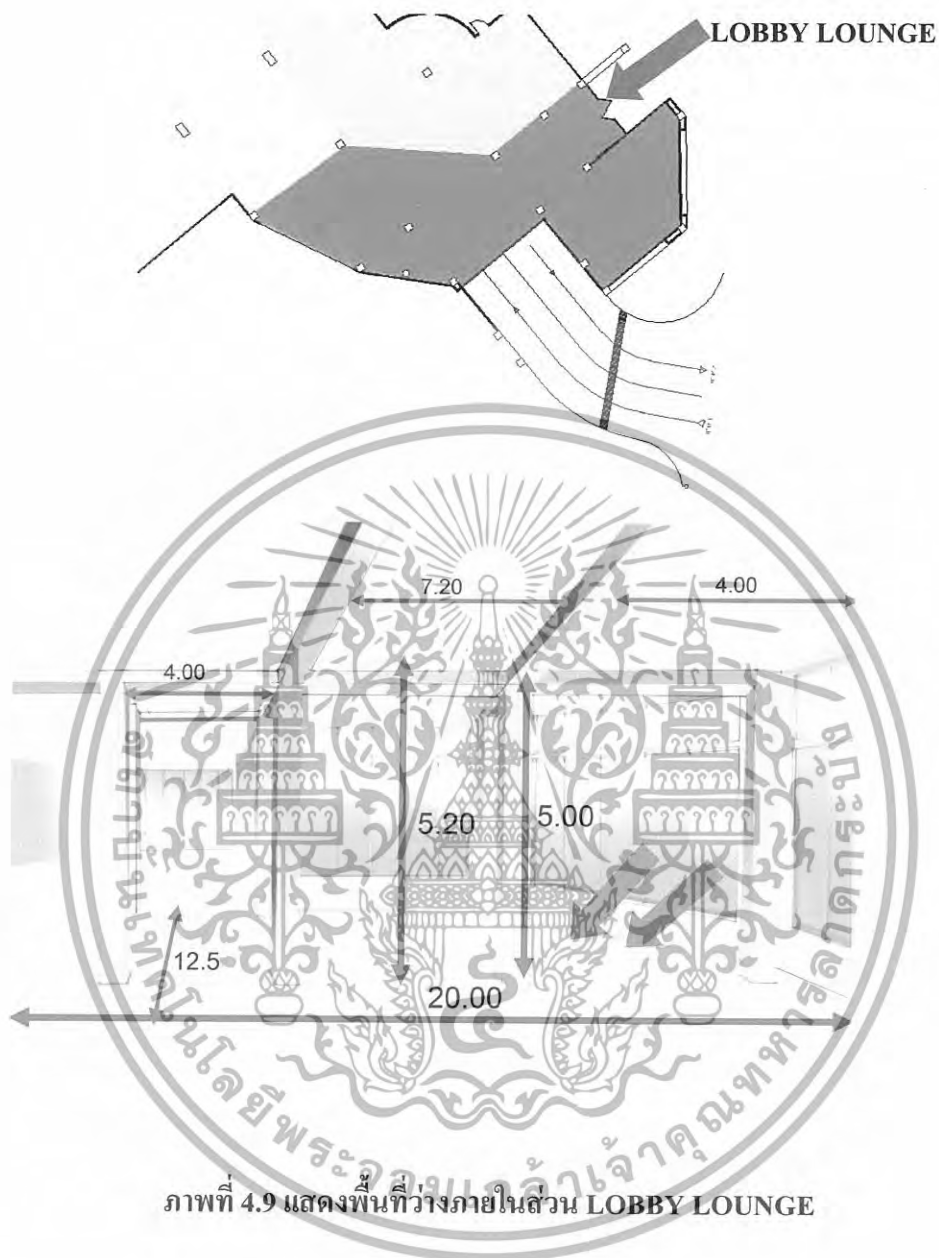
ภาพที่ 4.8 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน Lobby Hall

ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน LOBBY HALL

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ภายในอาคารมีการกั้นส่วนต่างๆแยกกันตามพื้นที่การใช้สอย	เนื่องจากภายใน Lobby Hall มีการกั้นส่วนต่างๆที่ทึบเกินไป ทำให้ความรู้สึก Space ของ Lobby Hall มีขนาดเล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วน LOBBY LOUNGE



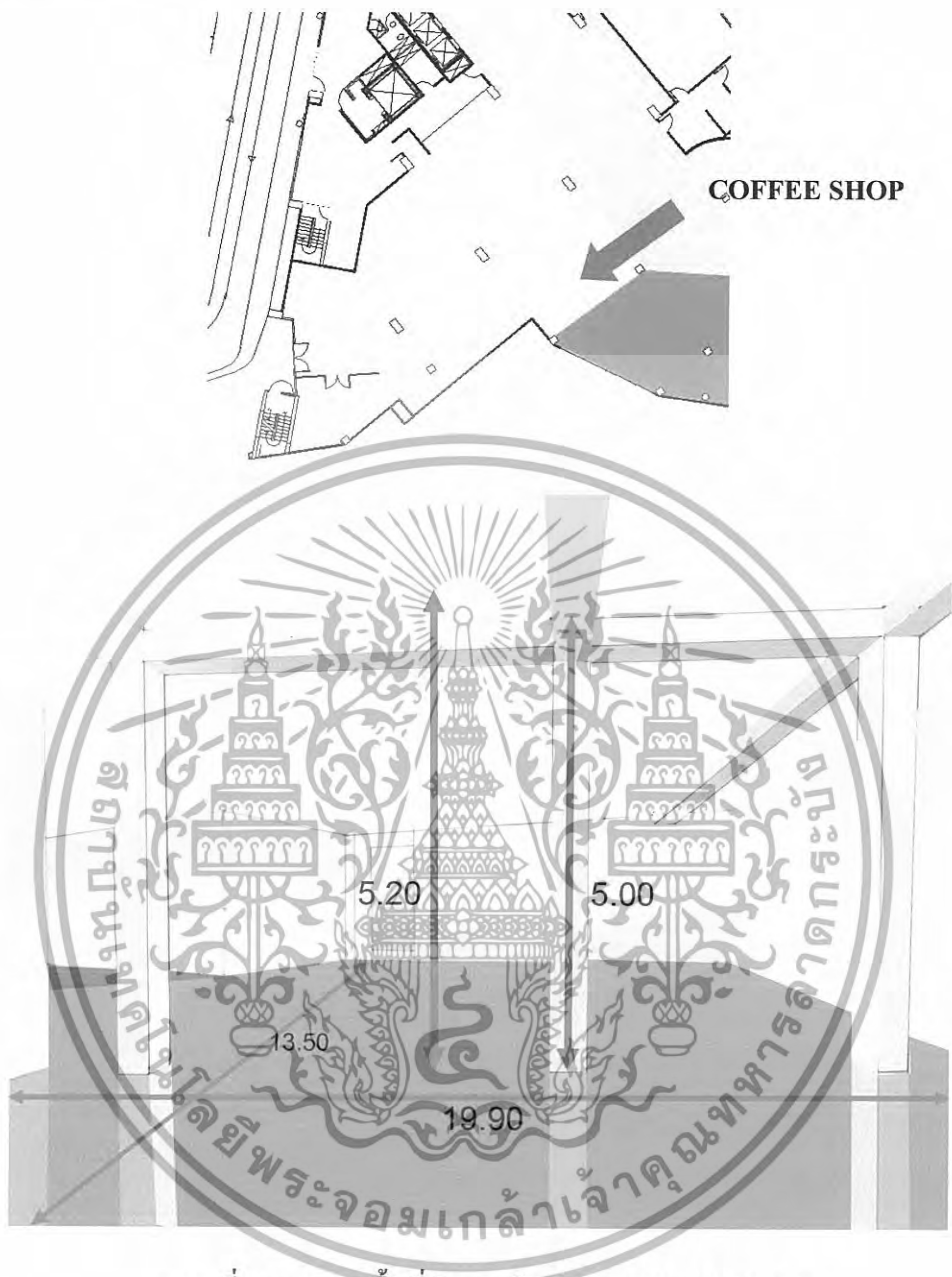
ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน LOBBY LOUNGE

ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน LOBBY LOUNGE

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ผนังทางด้านหน้าของอาคารทางด้านทิศตะวันตกเป็นกระจก ทำให้ได้รับแสงแดดในส่วน Lobby Lounge	ทำให้ผู้มาใช้บริการใน Lobby Lounge ได้รับผลกระทบจากแสงแดด และ มีความรู้สึกที่ไม่เป็นส่วนตัว เพราะมองเห็นคนเดินผ่านไปผ่านมาทางด้านนอกอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วน COFFEE SHOP



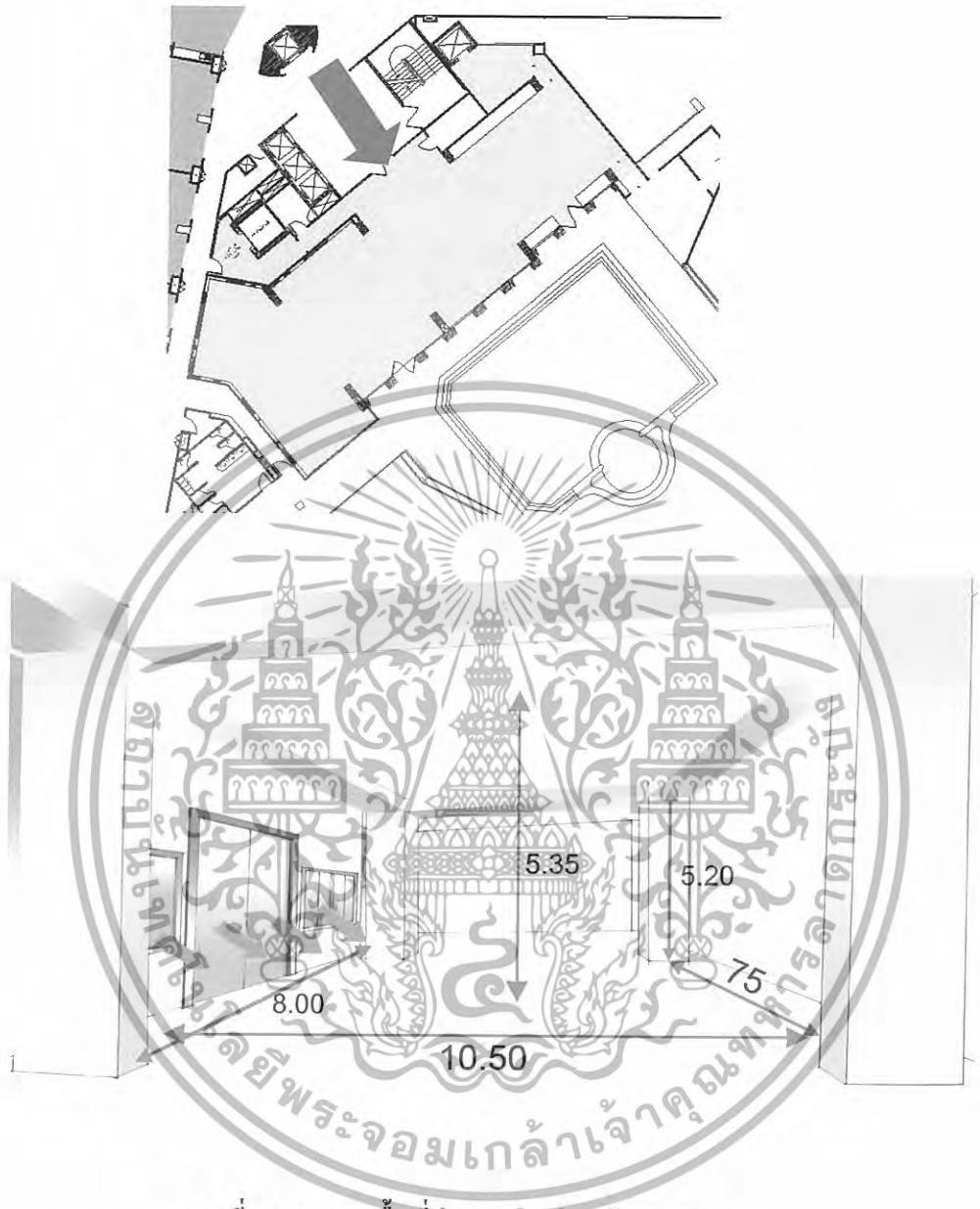
ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน COFFEE SHOP

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน COFFEE SHOP

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ลักษณะของภายในเป็นผนังที่มีการคดและหักมุมจึงยากแก่การจัดโต๊ะและเป็นห้องอาหารที่ไม่มีการระบายของแสงและอากาศ	การปิดผนังทึบทำให้ Space ภายในมีความรู้สึกที่อึดอัด และ ไม่มีการถ่ายเทของอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วน ห้องอาหาร



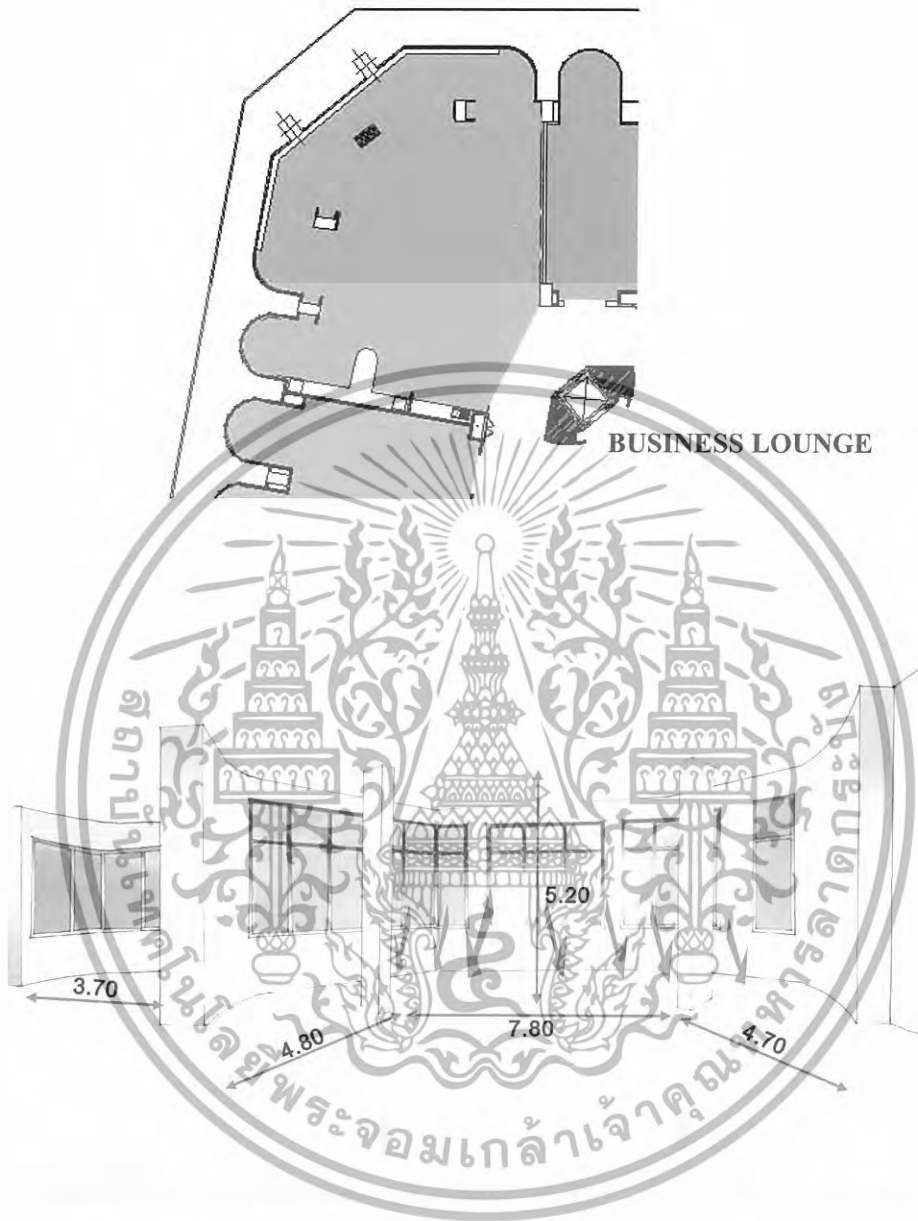
ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องอาหาร

ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องอาหาร

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ลักษณะแปลนภายในห้องนี้เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า และ มีการหักมุมภายในผนังทางด้านทิศตะวันออกมีการใช้กระจกเพื่อเชื่อม Space ภายในกับภายนอกที่เป็นสระว่ายน้ำ	ภายในห้องจะได้รับอากาศจากภายนอก และมีแสงธรรมชาติเข้ามาช่วยลดความทึบตันภายในห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วนห้อง BUSINESS LOUNGE



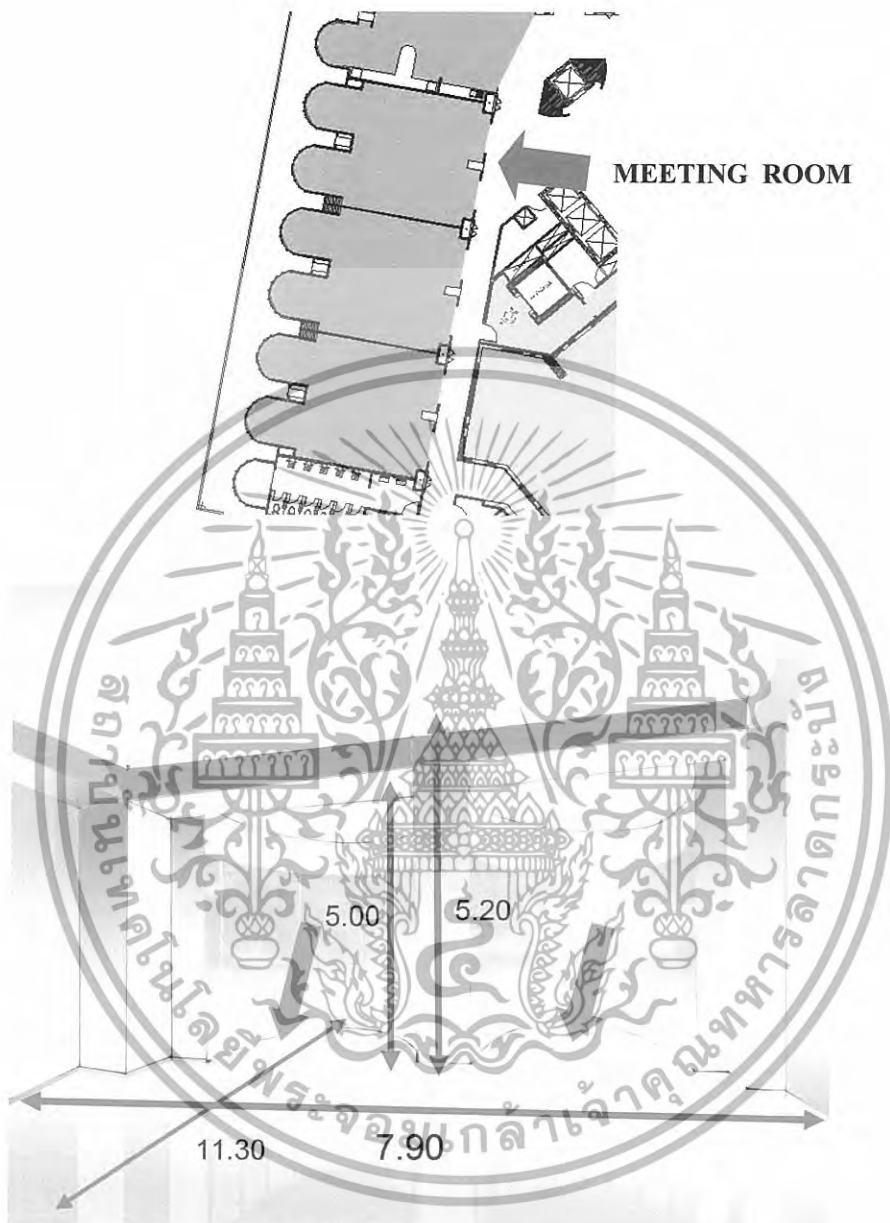
ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้อง BUSINESS LOUNGE

ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้อง BUSINESS LOUNGE

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
แปลนของห้องนี้เป็นทรงเหลี่ยมและทางทิศตะวันออกเป็นกระจกโดยรอบ	การใช้กระจกที่มากเกินไปทำให้มีแสงแดดส่องเข้ามาภายในห้องมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วนห้อง MEETING ROOM



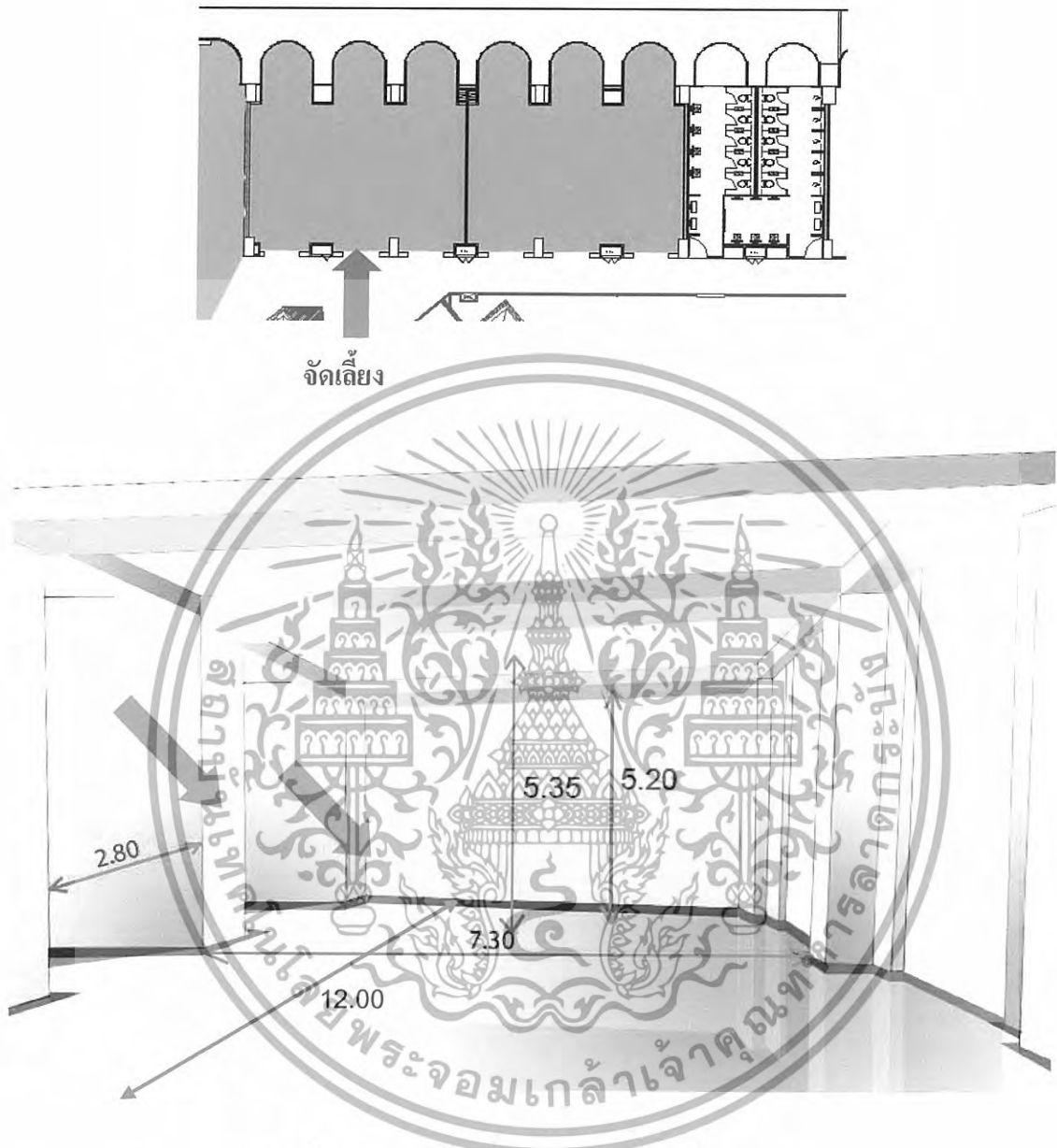
ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้อง MEETING ROOM

ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้อง MEETING ROOM

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ภายในห้องเป็นผนังที่ทึบตันและมีกระจก	กระจกจะช่วยลดความรู้สึกที่ทึบตันของห้องได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วนห้องจัดเลี้ยง



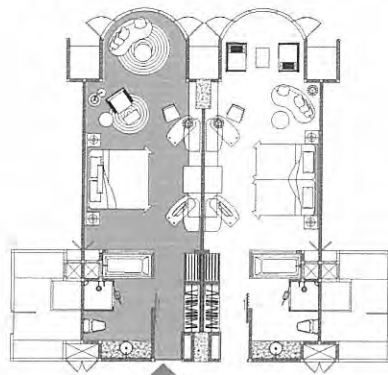
ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องจัดเลี้ยง

ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องจัดเลี้ยง

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ห้องเป็นลักษณะยาว และมีช่องแสงเป็นระยะ	จะมีผลกระทบทางด้านแสง ควรจะใช้ม่านมาปิดเพื่อไม่ให้แสงส่องเข้ามามากเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM



ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมส่วนห้องพักแบบ
STANDARD ROOM

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ห้องเป็นลักษณะยาว มีช่องแสงอยู่ทางทิศตะวันตกของตัวห้อง	ทำให้รู้สึกสบายสามารถเห็นทัศนียภาพภายนอกได้แล้วยังนำเอาแสงธรรมชาติเข้ามาภายในห้อง

-ส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM



ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

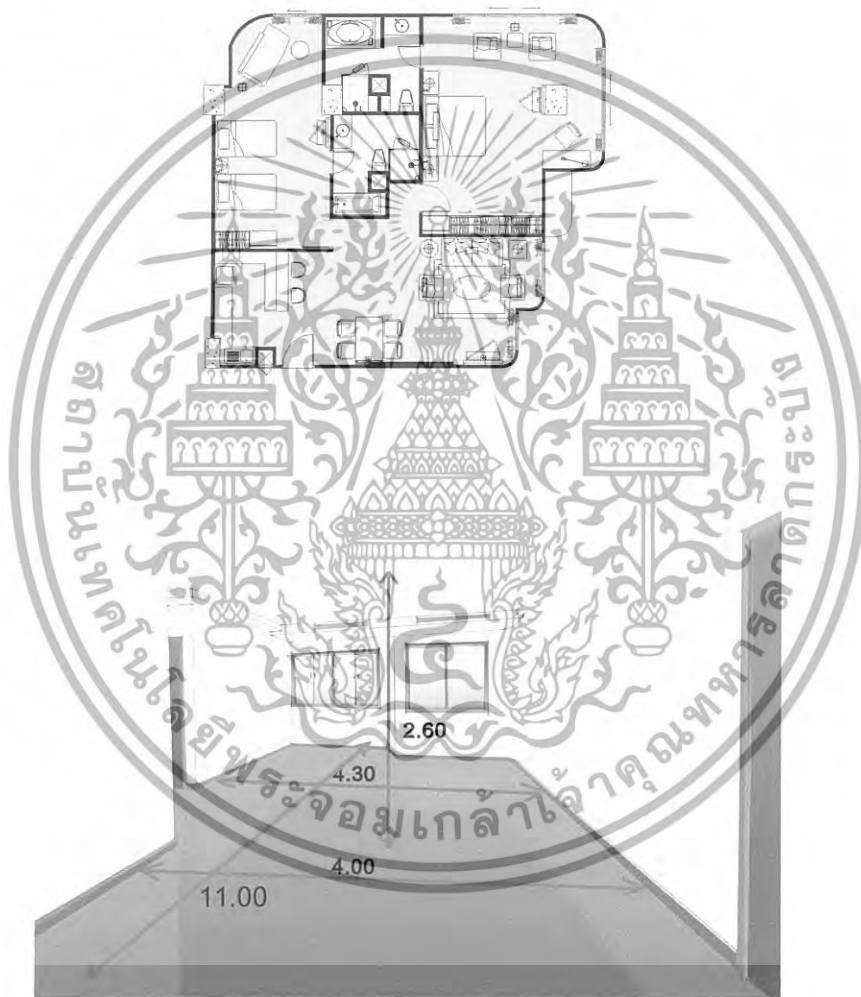
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมส่วนห้องพักแบบ

DELUXE ROOM

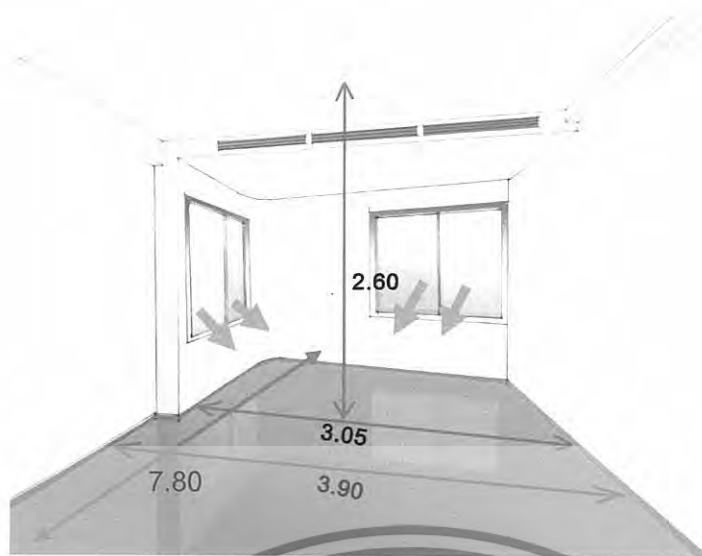
ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ลักษณะห้องเป็นแบบเชื่อมต่อถึงกันได้ เพราะไม่มีอะไรกั้นระหว่างห้องนั่งเล่น และ ห้องนอน	เนื่องจากไม่มีอะไรกั้น จึงทำให้มีความรู้สึกที่ไม่เป็นส่วนตัว

-ส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM



ภาพที่ 4.19 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ภายในกันห้องทึบ และมีประตูเปิดหากันได้	มีการแยกห้องไว้อย่างเป็นทางการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคาร โครงการ โรงแรม โลตัส ปางสวนแก้วแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย

- 1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง
- 1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน
- 1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆของ โรงแรมแบ่งได้เป็น 2 ประเภท

2.1 ผู้ที่เข้ามาพักภายใน โรงแรม คือผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของ โรงแรม

-ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว

-ผู้ที่เดินทางมาเป็นกรุ๊ปทัวร์

2.2 ผู้ที่มาใช้บริการส่วนอื่นๆโดยมักจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด เช่น การใช้บริการทางห้องจัดเลี้ยงห้องประชุมสัมมนา เป็นต้น

-ผู้มาใช้ห้องประชุมสัมมนา

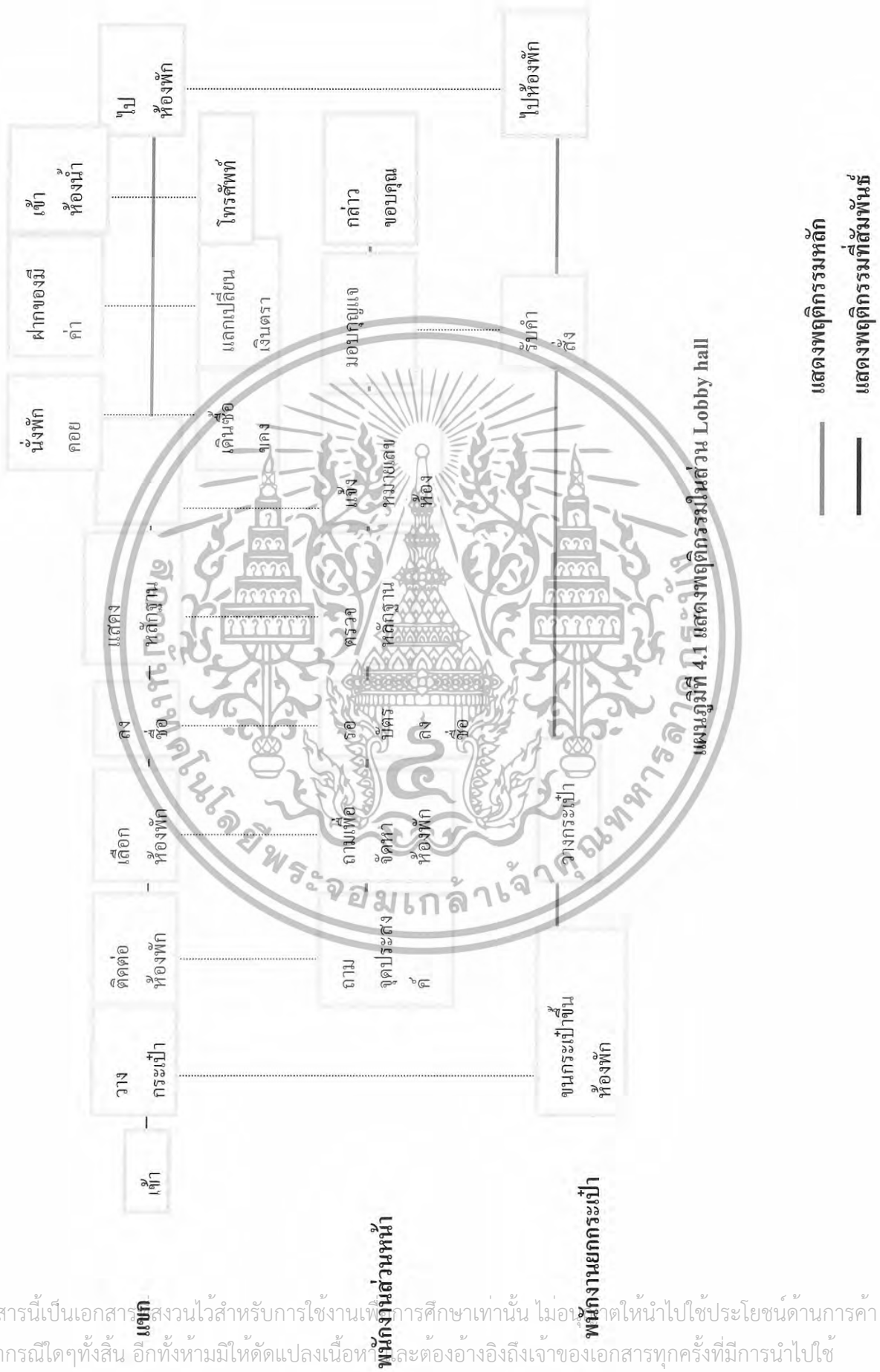
-ผู้มาใช้ห้องจัดเลี้ยง

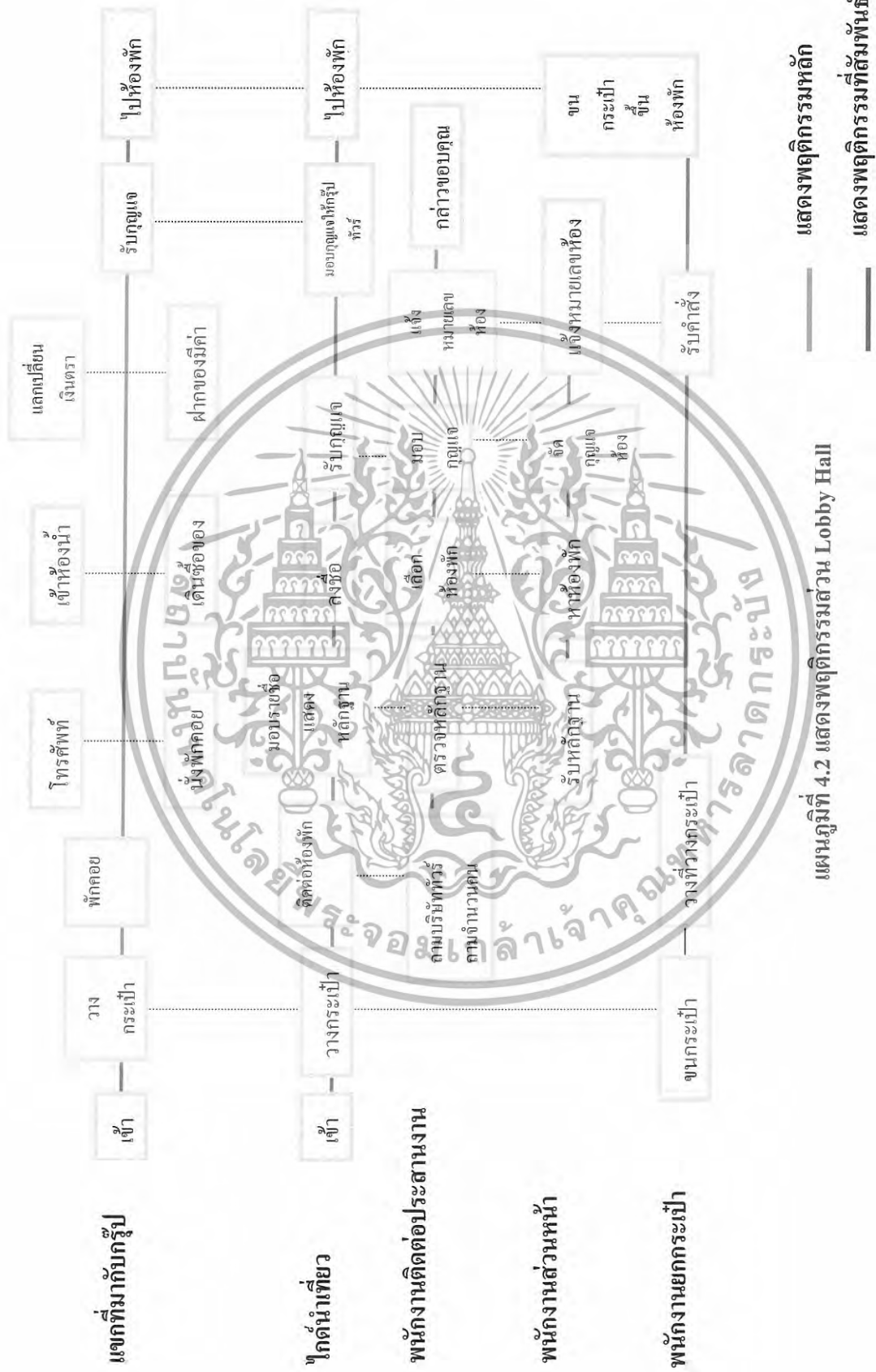
-ผู้ที่ใช้บริการทางด้านอาหาร

-ผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักใน โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา หรือต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



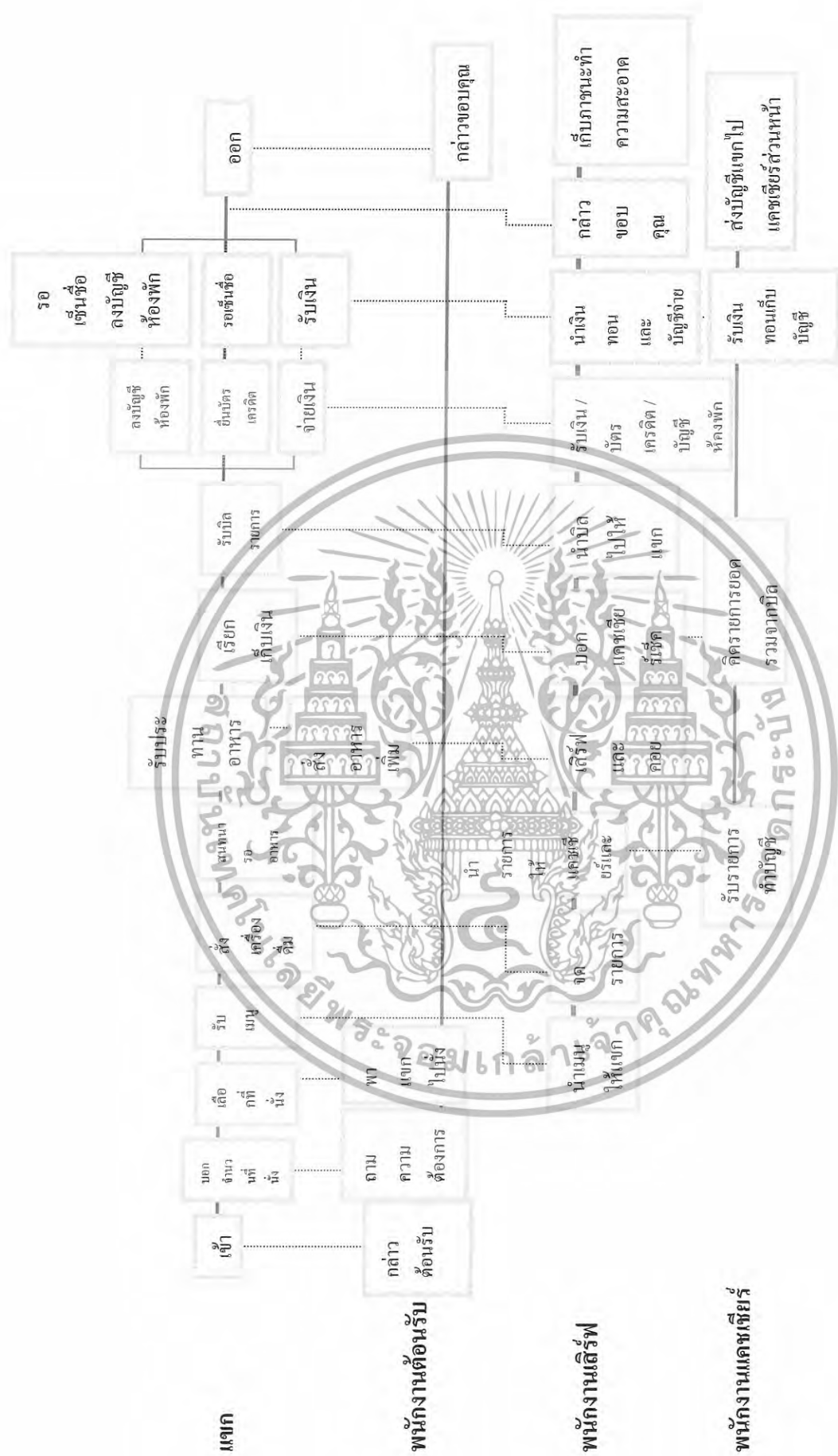
พนักงานส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมส่วน Lobby Hall Check-out

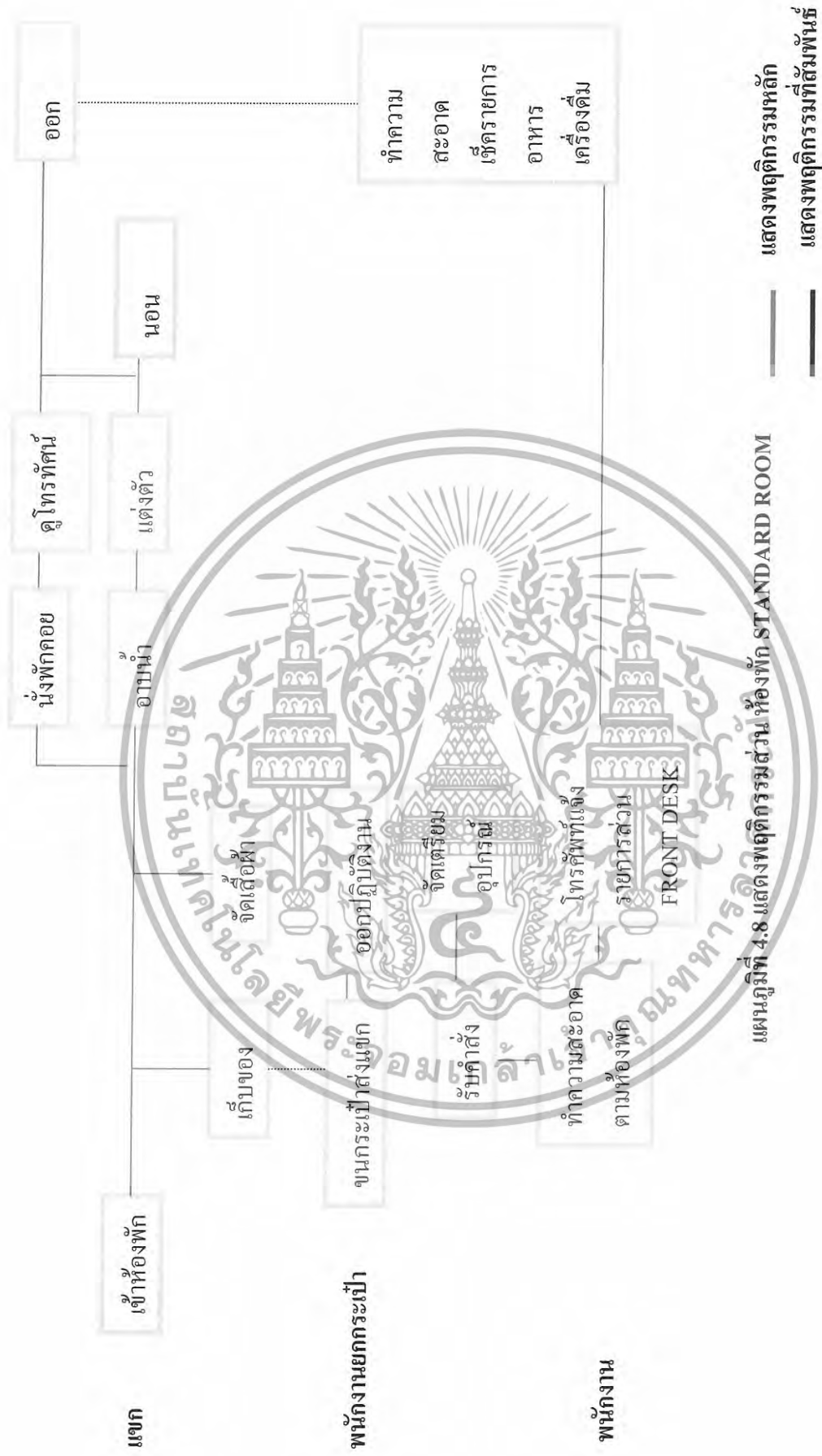
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



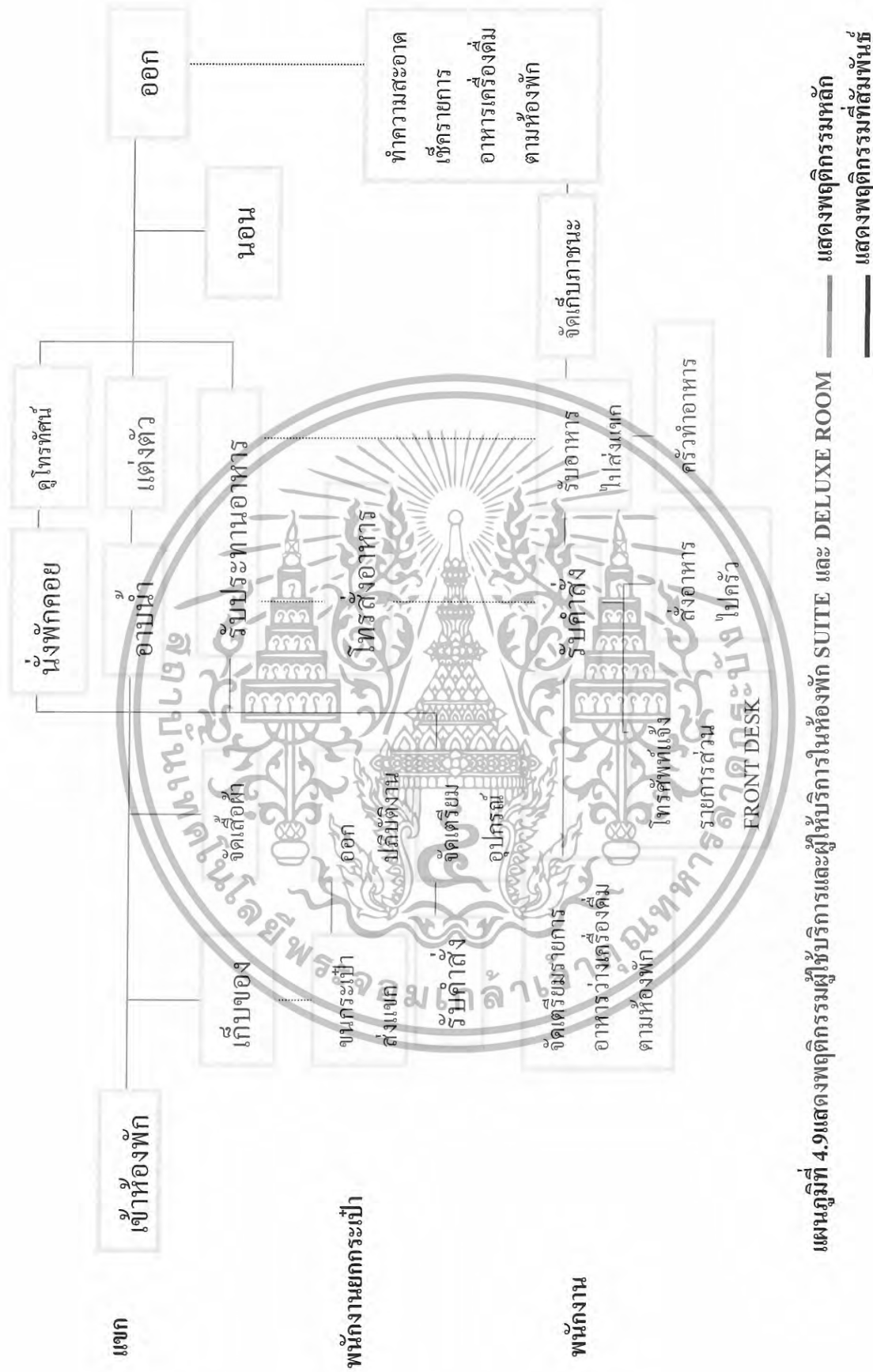
แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วน COFFEE SHOP

— แสดงพฤติกรรมหลัก
 - - - แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.9แสดงพฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในห้องพัก SUITE และ DELUXE ROOM

แสดงพฤติกรรมหลัก
แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 แสดงตารางเวลาการใช้บริการของโครงการโรงแรม แพนแปซิฟิคไฮเทล แอนดริสอร์ท

	06.00	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	23.00	24.00	01.00	02.00	03.00	04.00	05.00	
Lobby hall																									
Lobby lounge																									
Coffee shop																									
ห้องประชุมสัมมนา																									
ห้องอาหาร																									
ห้องพักรักษาความปลอดภัย																									

— แสดงพฤติกรรมผู้ให้บริการ

— แสดงพฤติกรรมผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

หลักในการหาค่าความสัมพันธ์มีหลายวิธี ซึ่งจะแตกต่างกันไปด้วยความเหมาะสมขององค์ประกอบต่างๆ ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

1. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ
2. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ
3. ระดับระหว่างกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ
4. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยองค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่จัดระเบียบความสัมพันธ์ มีการแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆและแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจนและทางโรงแรม แพนแปซิฟิก โอเทล แอนด์ รีสอร์ท สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ในลำดับดังนี้

- 1.การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
- 2.การจัดค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้
 - 1.การทำตารางค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้
 - การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ(RELATIONSHIP MATRIX)
 - การหาโครงข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION DIAGRAM)
 - การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)
 - การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

1.การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยหนึ่งกับพื้นที่ใช้สอยอื่นๆทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้พื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งนี้ เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ ระหว่างพื้นที่ที่ละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป เกณฑ์การให้ค่าความใกล้ชิด สามารถกำหนดได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

จากคะแนนแสดงว่าความสัมพันธ์นี้สามารถทำให้ทราบถึง หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าคะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนนแสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดอยู่ในตำแหน่งที่ใกล้เคียงที่สุด ถ้าระดับของคะแนนความสัมพันธ์กันออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไปก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดให้มาอยู่ห่างกันเป็นสำคัญหรือในบริเวณเดียวกัน ถ้าคะแนนความสัมพันธ์มีคะแนนลงมา ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็จะลดหลั่นกันไป คือ ตำแหน่งการจัดวางห่างกัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก 4 ประการดังนี้

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

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันดี หรือเป็นลักษณะที่จะต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการกับหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ เป็นไปตามสายงานบริหาร บางกรณีอาจอยู่ต่างชั้น

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่จะต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกัน หรือการบริการ มีความถี่ น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบ โครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว ดูได้จากพฤติกรรม และลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่ง วางผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคาร

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกัน เลย อาจมีการติดต่อกันบ้าง ในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะ โครงสร้าง การบริหาร การวางผังอาคาร สำนักงาน จะอยู่กันคนละส่วน คนละชั้นอาคาร

2. การทำแผนภูมิโครงข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

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

การทำแผนภูมิแบบ โครงข่ายเป็นการทำที่ง่ายเพียงนำค่าจาก ตารางค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

3. การทำแผนภูมิรูปฟองความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

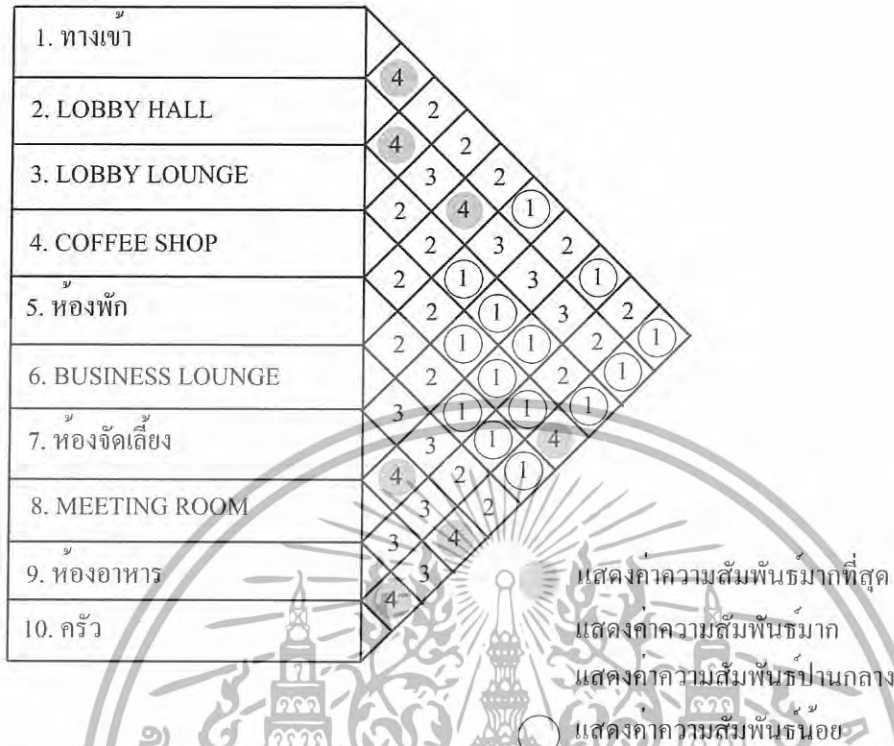
เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้กันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์มากที่สุด ก็จะให้อยู่ใกล้กันมากกว่าองค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อน้อยที่สุด ซึ่งจะทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ค่าเป็นไปตามเดิม ไม่เปลี่ยนแปลง

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

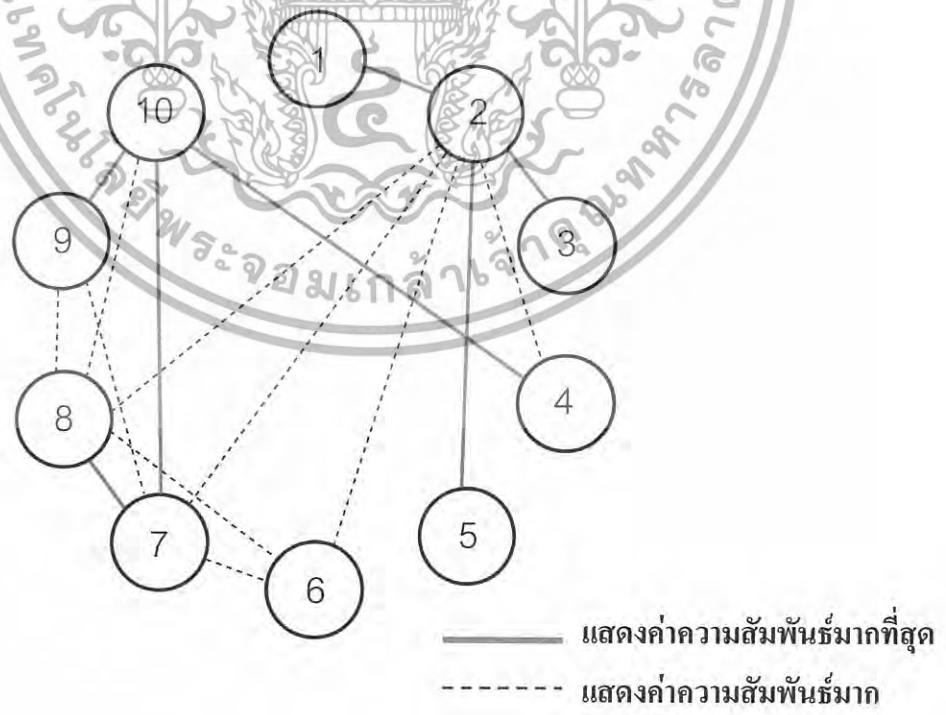
เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภท ในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการแผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิหน้าที่ใช้สอย ต่างกันในเรื่องเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่สัญจร ในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.11 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรม เพนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

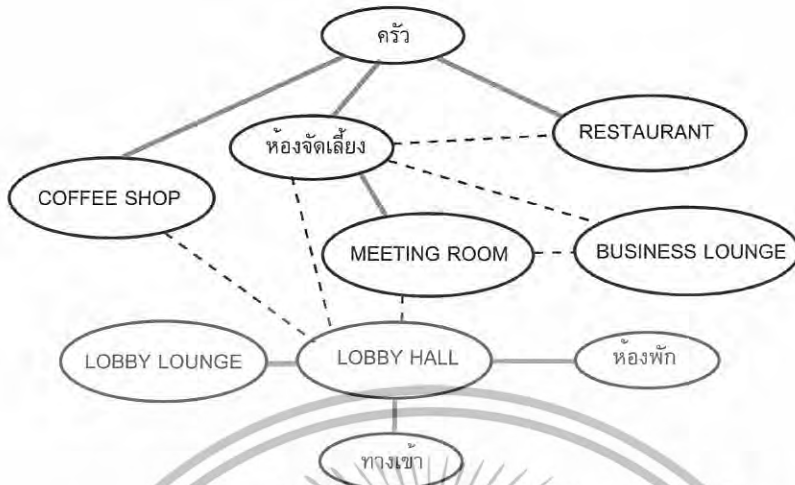


แผนภูมิที่ 4.12 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรม เพนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



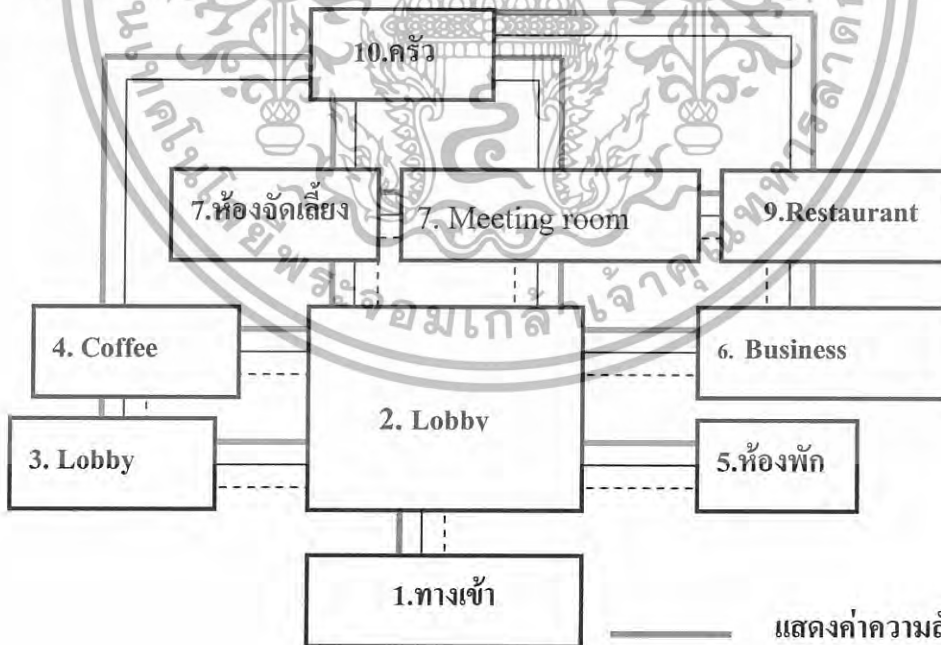
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.13 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการ
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในโครงการ
โรงแรม แพนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

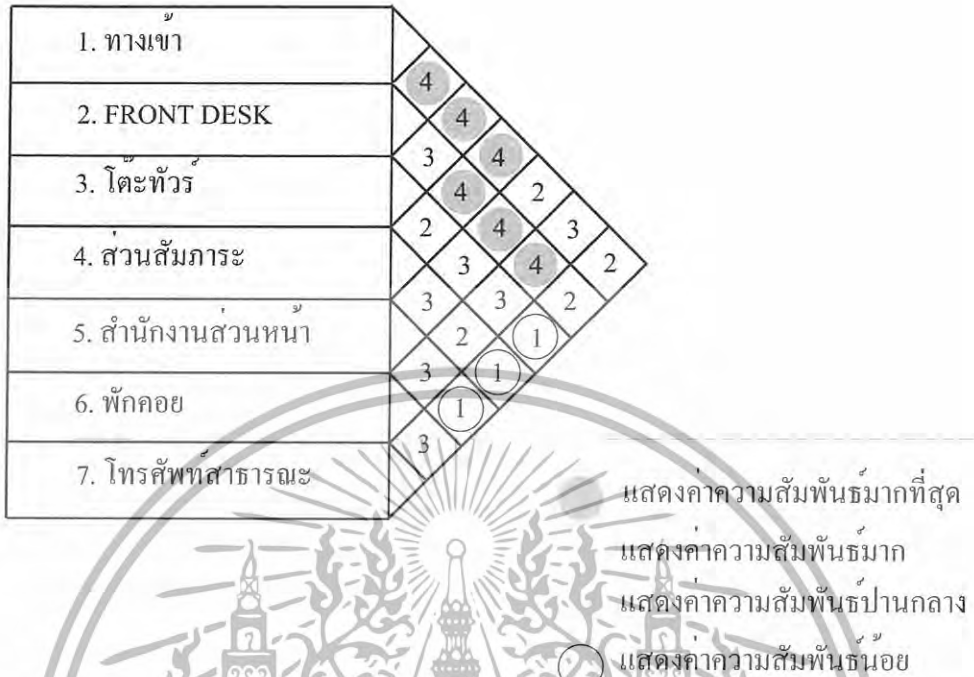


— แสดงค่าความสัมพันธ์
- - - แสดงค่าความสัมพันธ์
..... เส้นแสดงผู้ให้บริการ
..... เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

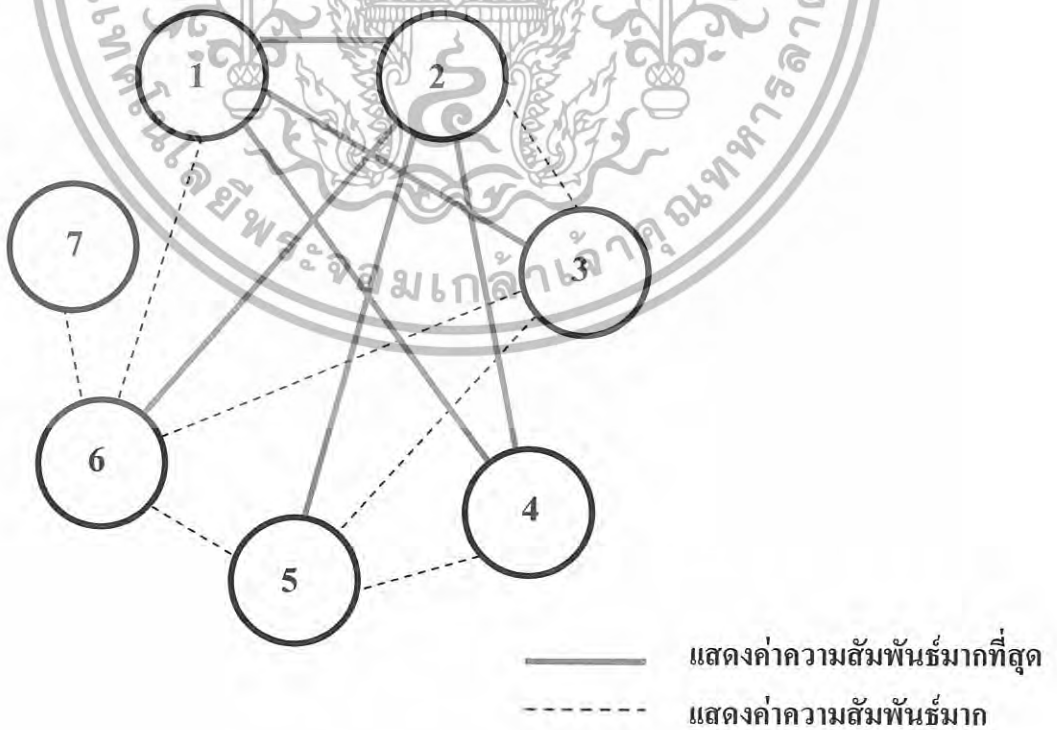
แผนภูมิที่ 4.15 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในLOBBY HALL

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แผนภูมิที่ 4.16 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในLOBBY HALL

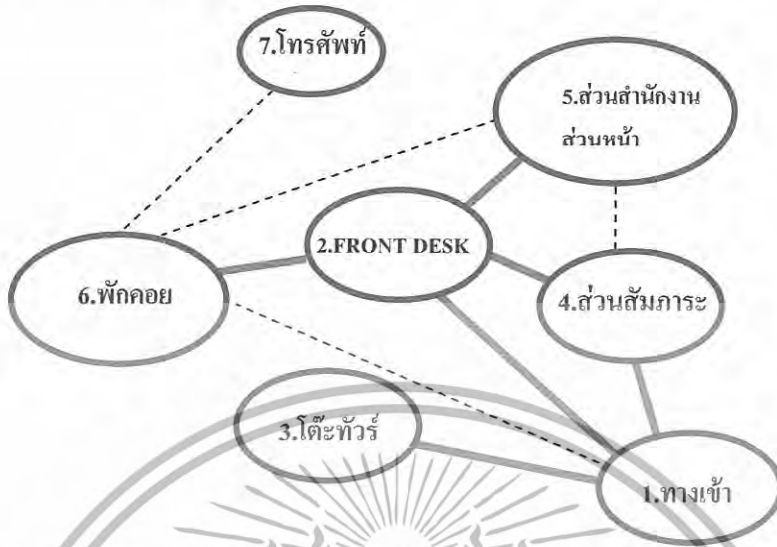
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในLOBBY HALL

โรงแรม แพนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.18 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในLOBBY HALL

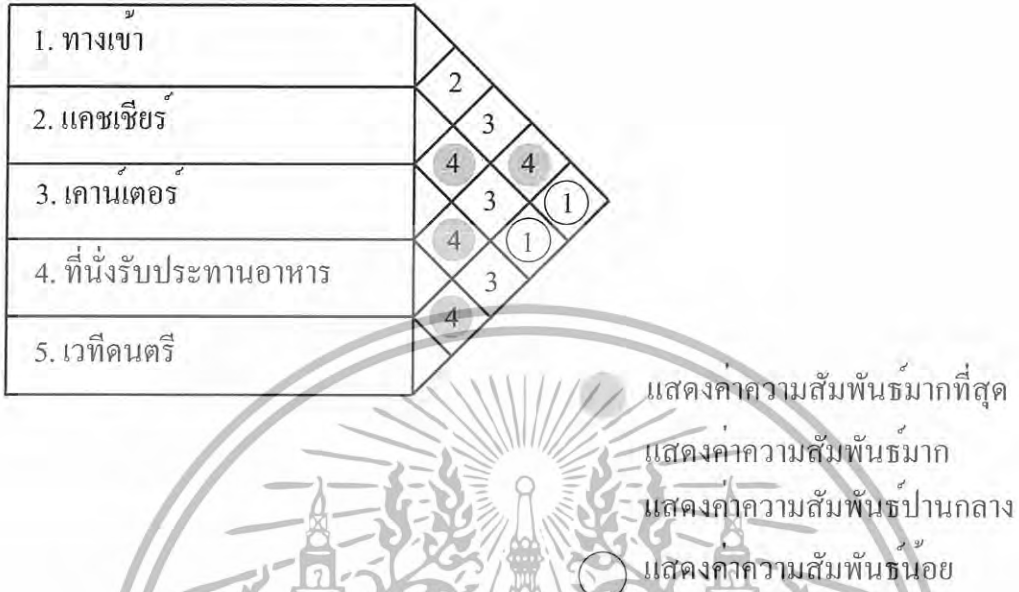
โรงแรม แพนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



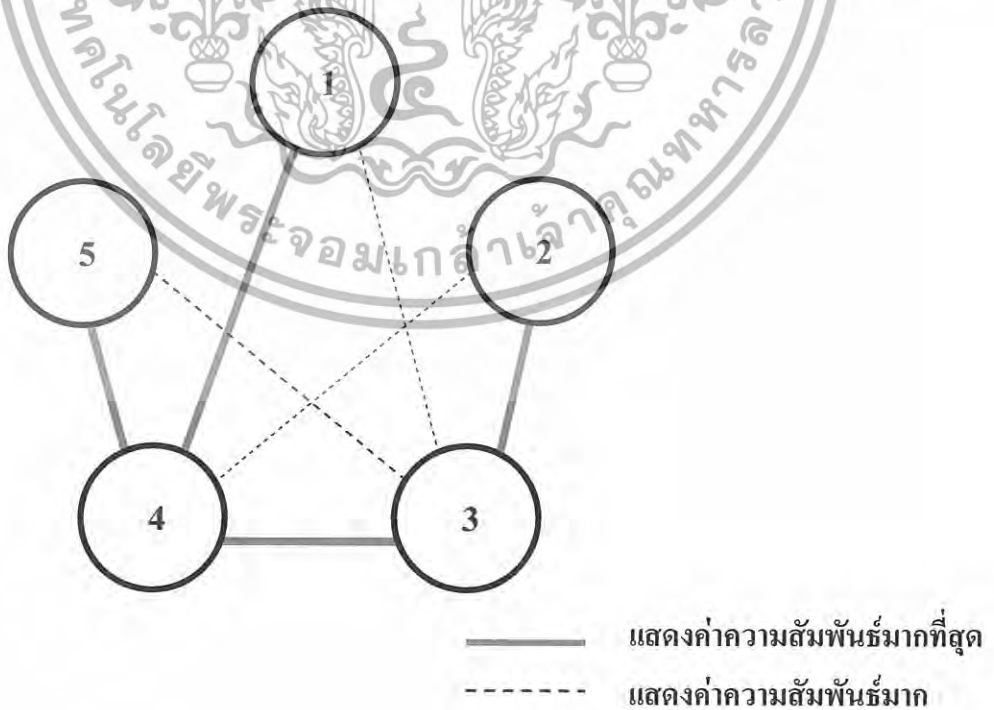
— แสดงค่าความสัมพันธ์
- - - เส้นแสดงผู้ให้บริการ
..... เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.19 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในLOBBY LOUNGE โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



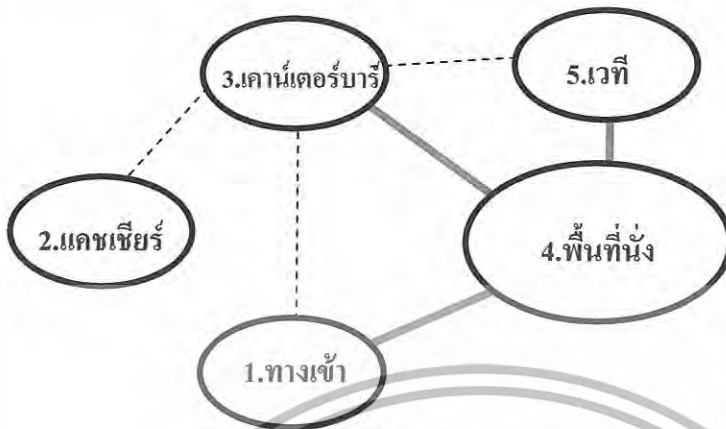
แผนภูมิที่ 4.20 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในLOBBY LOUNGE โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.21 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในLOBBY LOUNGE

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.22 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในLOBBY LOUNGE โรงแรมแพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

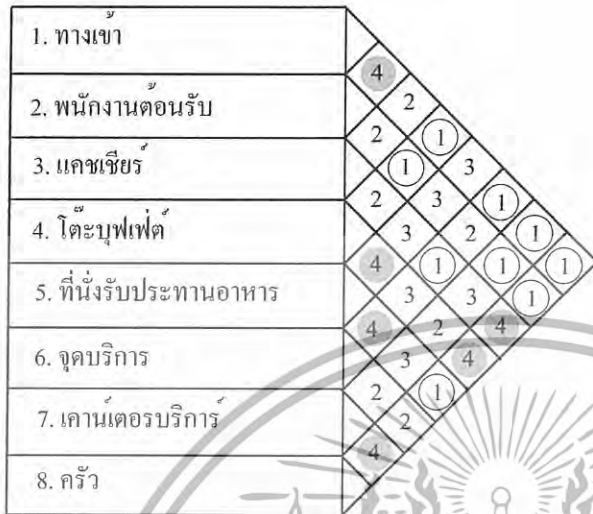


- แสดงค่าความสัมพันธ์
- เส้นแสดงผู้ให้บริการ
- - - - - เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.23 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน COFFEE SHOP

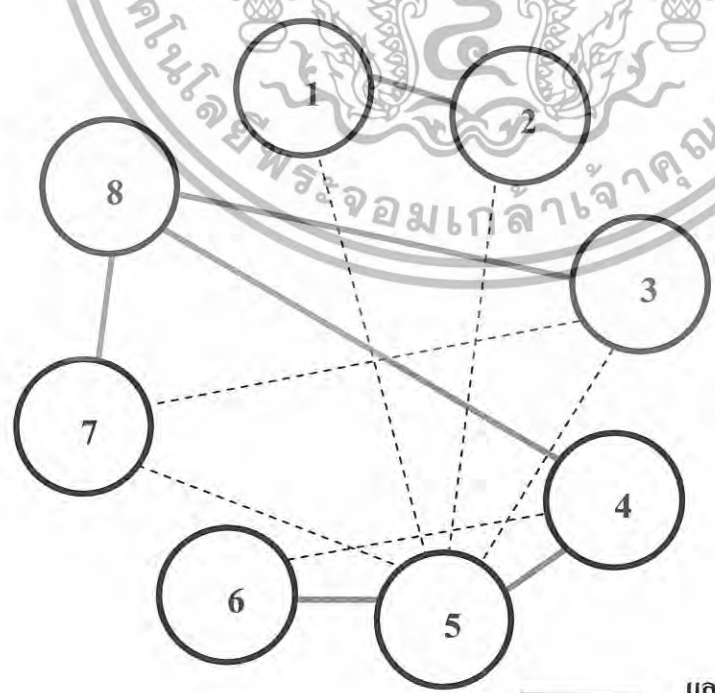
โรงแรม แพนแปซิฟิก โอเทล แอนด์ รีสอร์ท



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
 แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.24 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน COFFEE SHOP

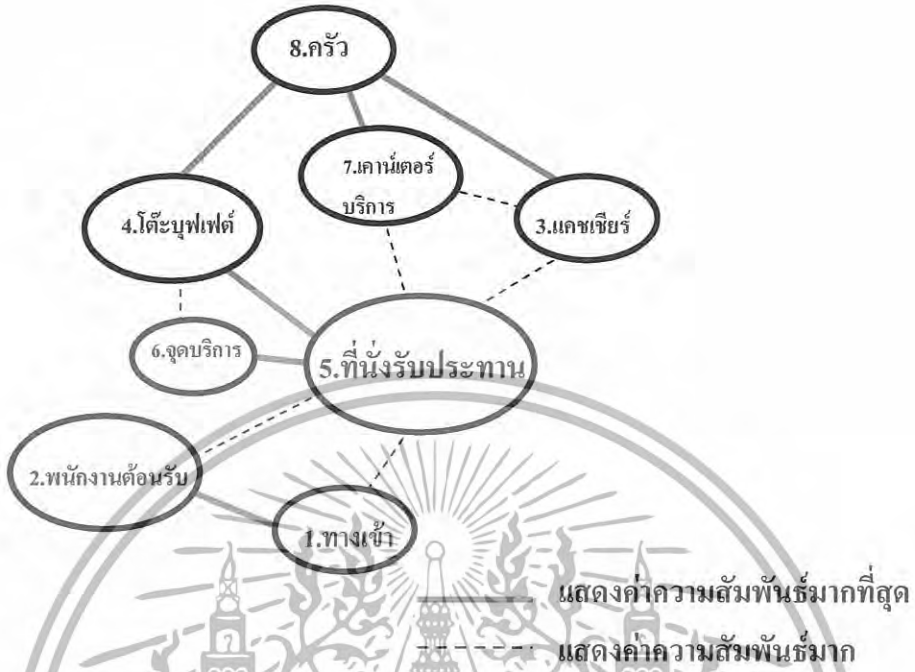
โรงแรม แพนแปซิฟิก โอเทล แอนด์ รีสอร์ท



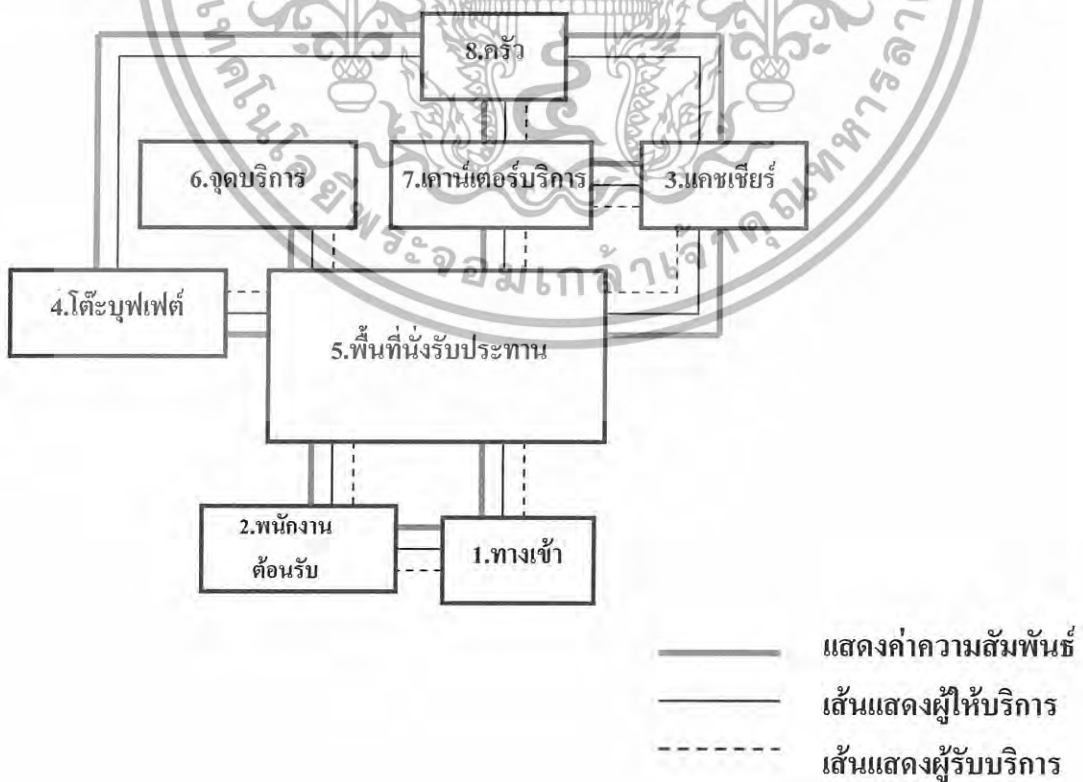
— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.25 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายใน COFFEE SHOP
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



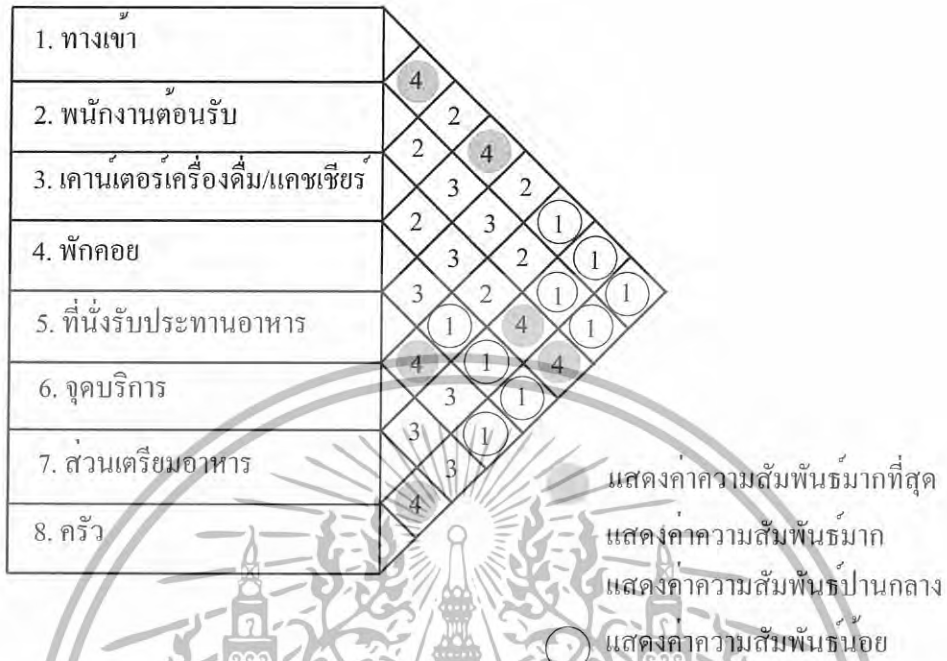
แผนภูมิที่ 4.26 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรใน COFFEE SHOP
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

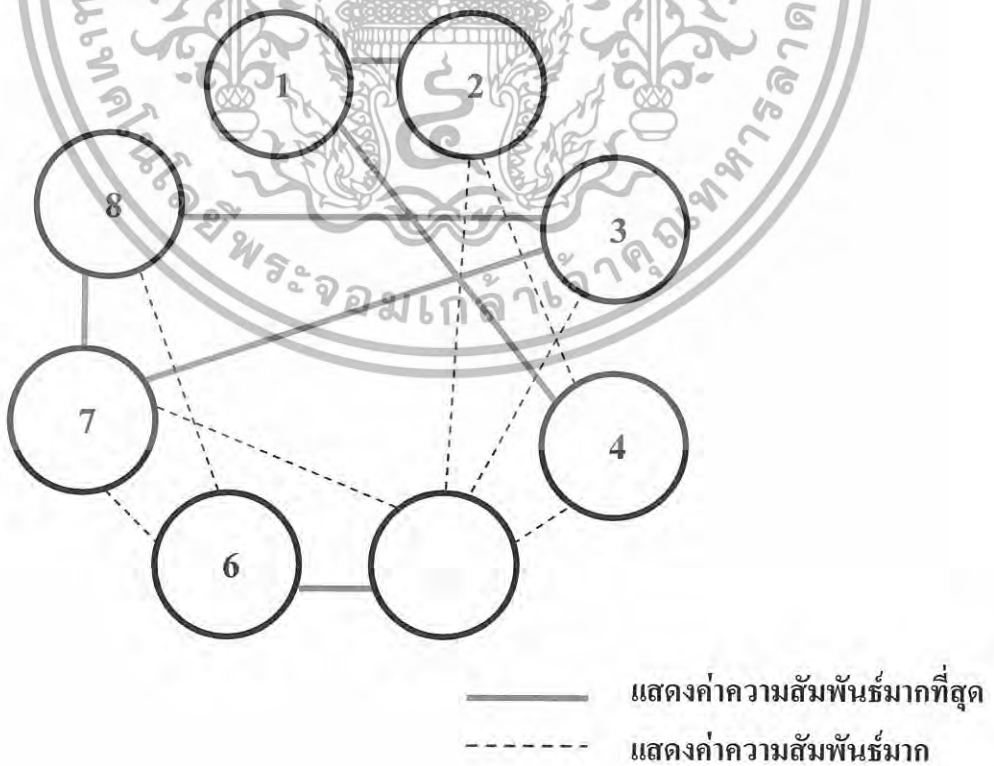
แผนภูมิที่ 4.27 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน ห้องอาหาร

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แผนภูมิที่ 4.28 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องอาหาร

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.29 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องอาหาร

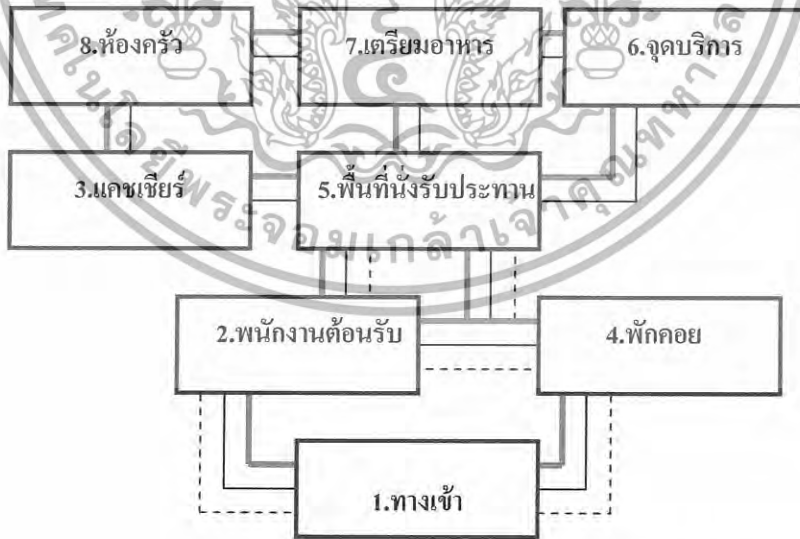
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



————— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.30 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องอาหาร

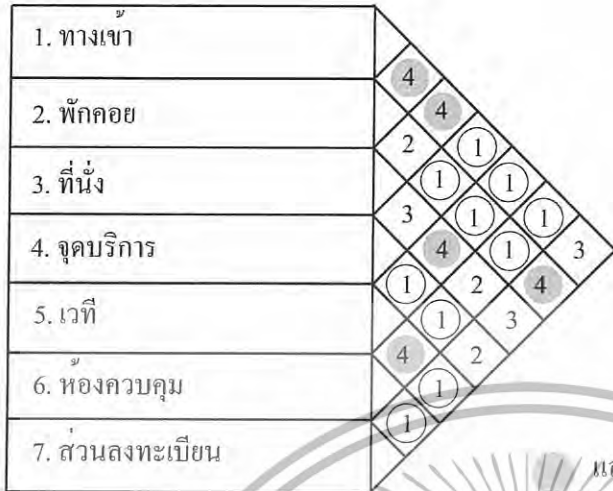
โรงแรม แพนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



————— แสดงค่าความสัมพันธ์
 ———— เส้นแสดงผู้ให้บริการ
 - - - - - เส้นแสดงผู้รับบริการ

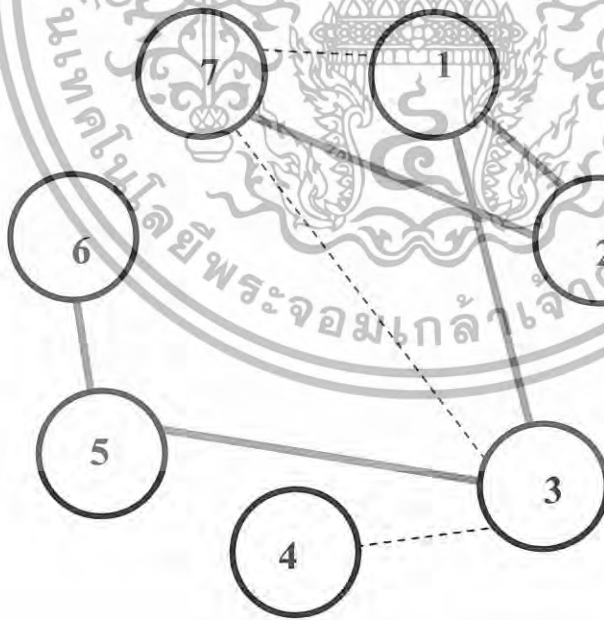
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.31 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องจัดเลี้ยง โรงแรม แพนแปซิฟิกโฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
 แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.32 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องจัดเลี้ยง โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

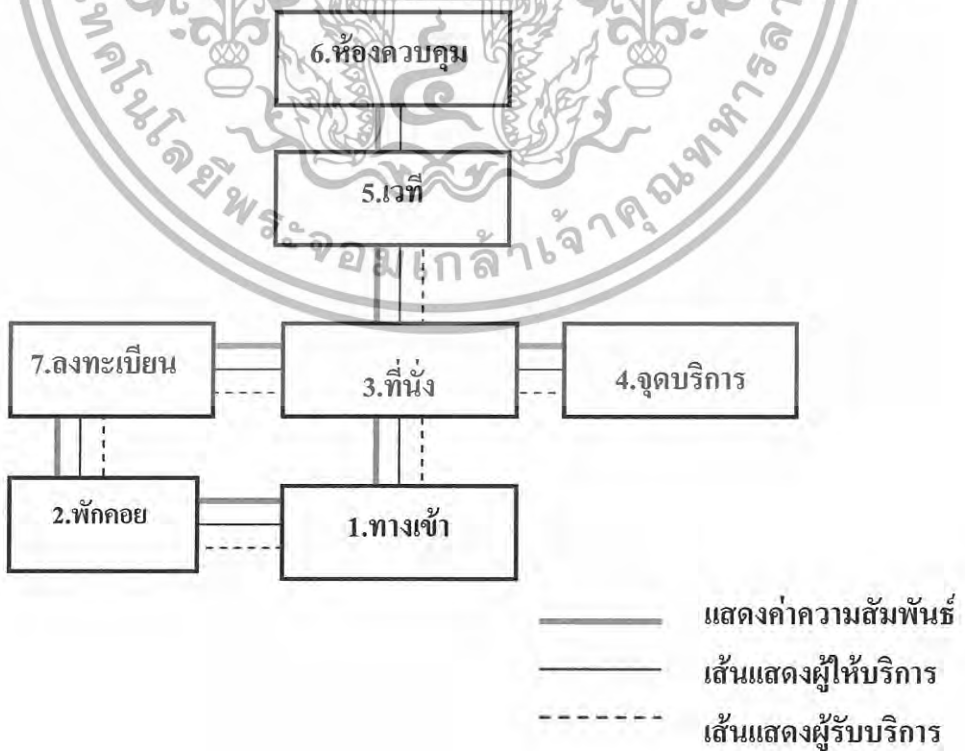
แผนภูมิที่ 4.33 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องจัดเลี้ยง

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แผนภูมิที่ 4.24 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องจัดเลี้ยง

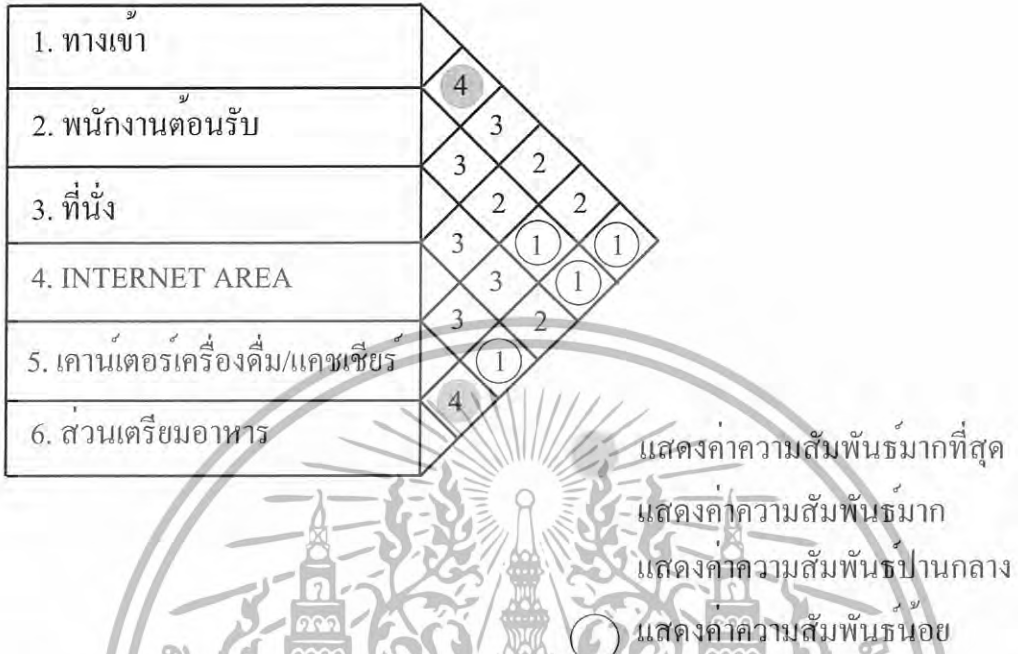
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

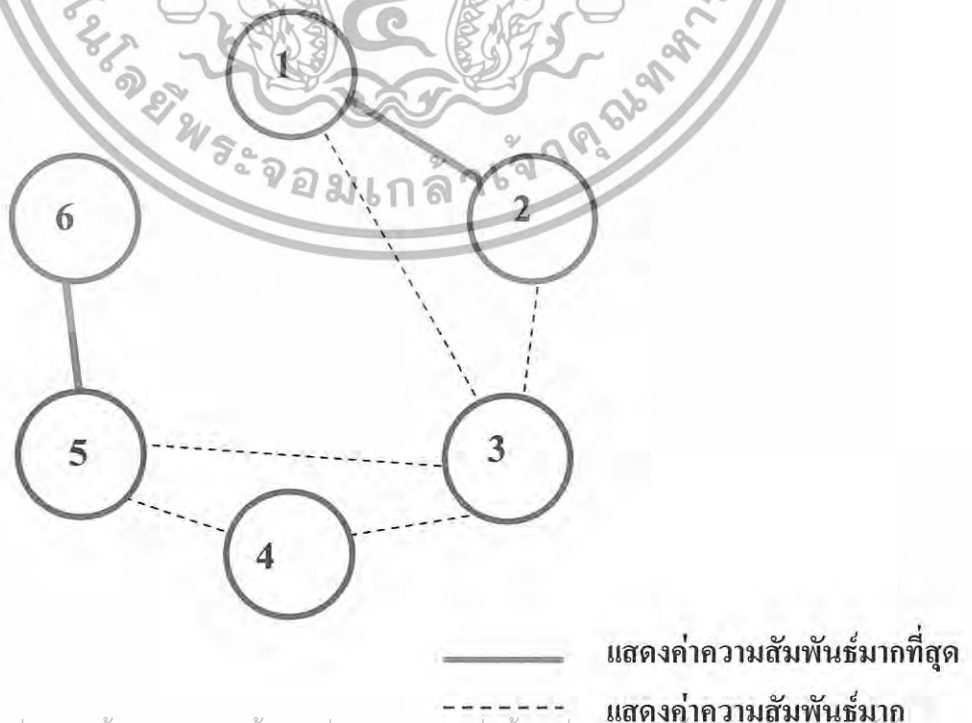
แผนภูมิที่ 4.35 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน BUSINESS LOUNGE

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แผนภูมิที่ 4.36 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน BUSINESS LOUNGE

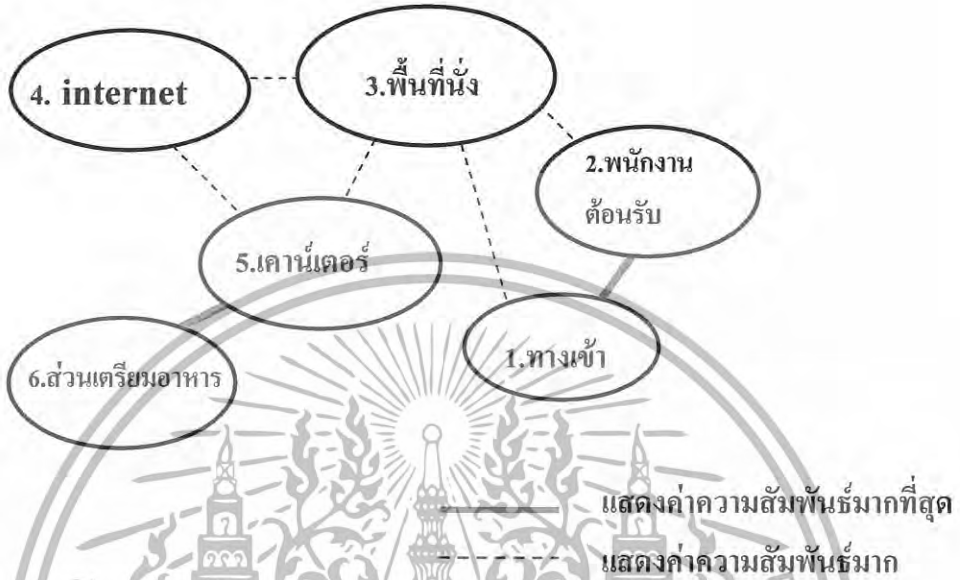
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.37 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายใน BUSINESS LOUNGE

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แผนภูมิที่ 4.38 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรใน BUSINESS LOUNGE

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.39 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน MEETING ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



- แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
- แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
- แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.40 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน MEETING ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

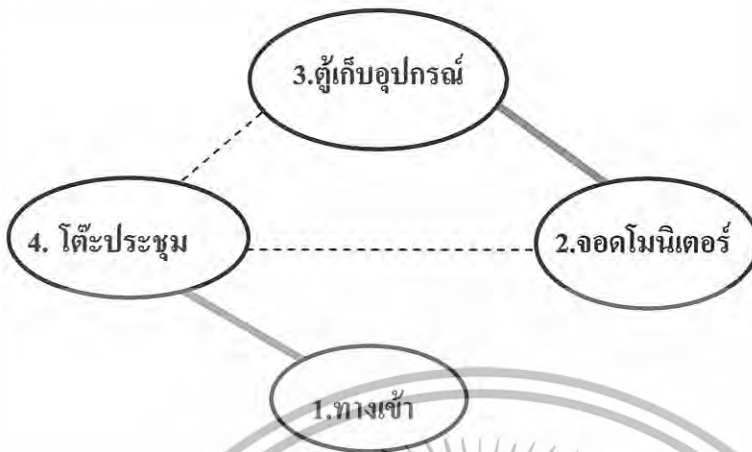


- แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.41 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายใน MEETING ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด

แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.42 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรใน MEETING ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แสดงค่าความสัมพันธ์

เส้นแสดงผู้ให้บริการ

เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.43 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก STANDARD ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

1. ทางเข้า	2				
2. ห้องน้ำ		4			
3. ที่เก็บสัมภาระ	3		2		
4. ตู้เสื้อผ้า		3		1	
5. โต๊ะเครื่องแป้ง	4		4		2
6. ส่วนพักผ่อน		2		2	1
7. เตียงนอน	4		2		2
	2		2		
		2		3	
			2		
	3				

แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด

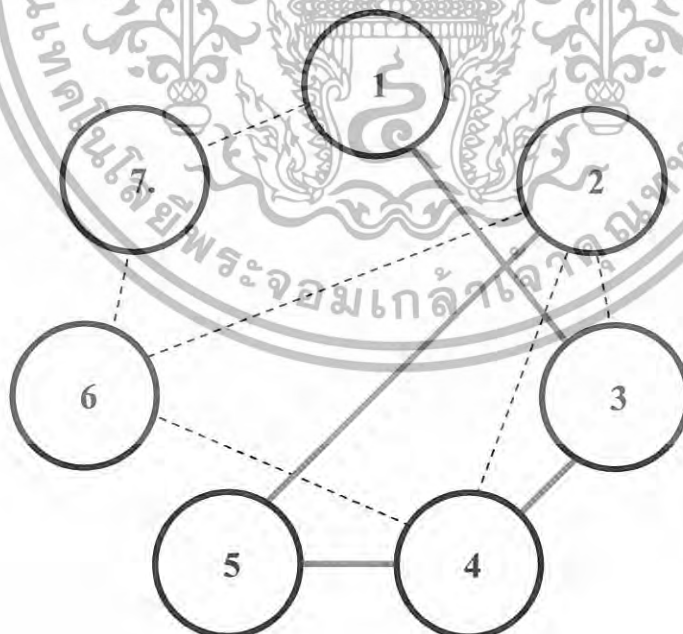
แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง

แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.44 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน STANDARD ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



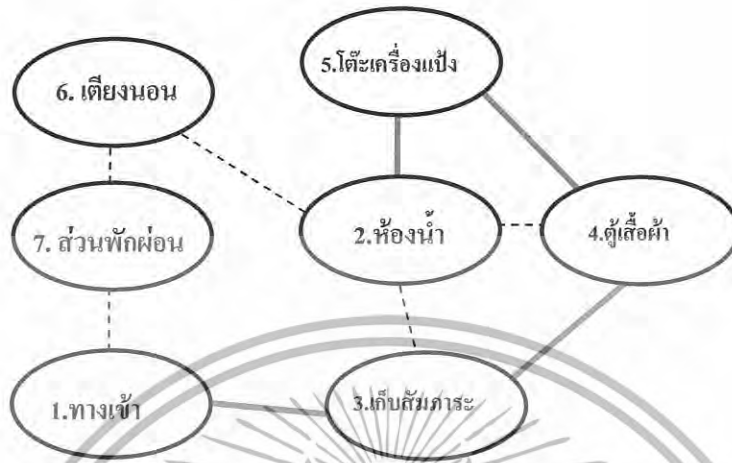
— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด

- - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.45 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องพัก STANDARD ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

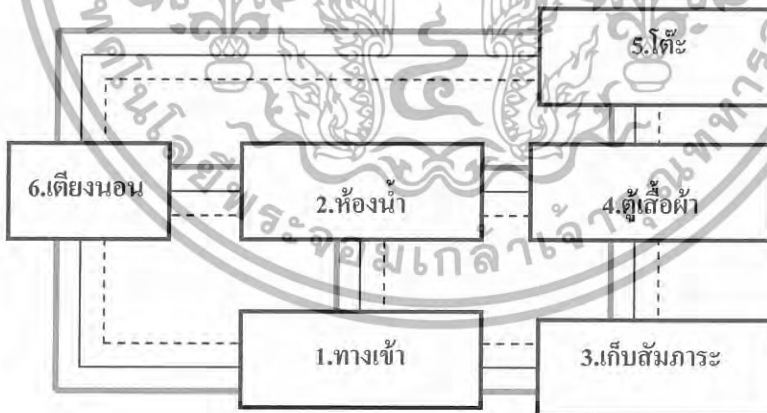


————— แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด

- - - - - แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.46 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องพัก

STANDARD ROOM โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



————— แสดงค่าความสัมพันธ์

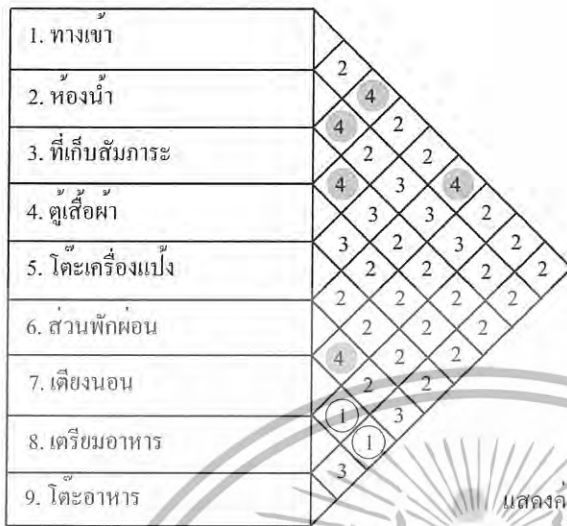
- - - - - เส้นแสดงผู้ให้บริการ

..... เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.47 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก SUITE ROOM

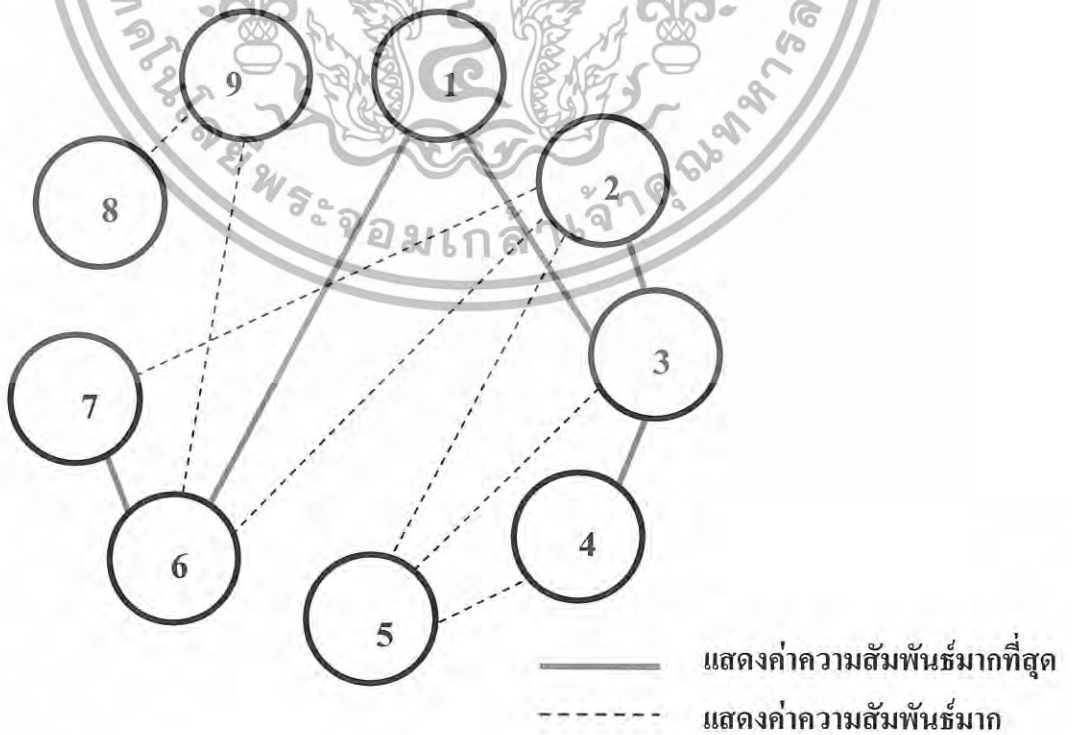
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ทท์



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 แสดงค่าความสัมพันธ์มาก
 แสดงค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 แสดงค่าความสัมพันธ์น้อย

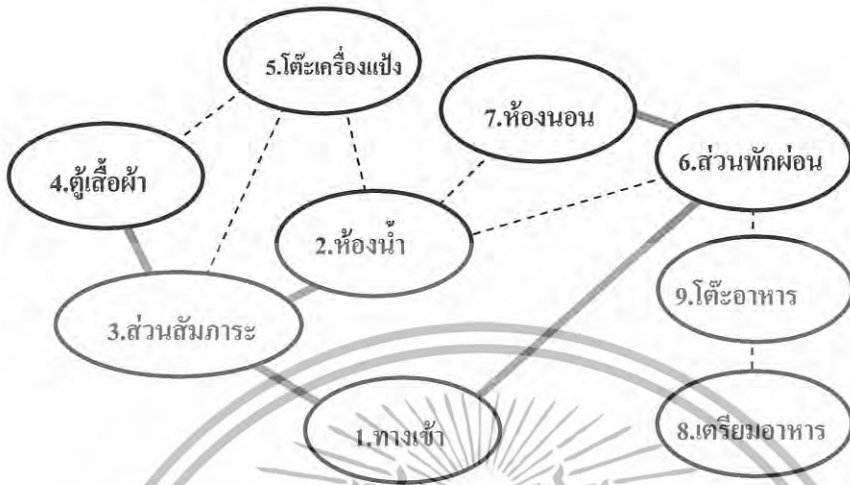
แผนภูมิที่ 4.48 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก SUITE ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ทท์

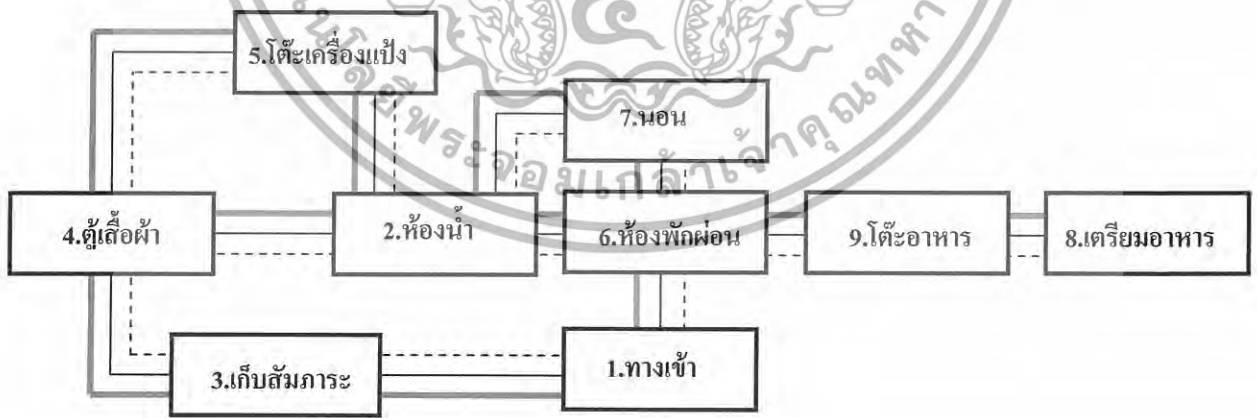


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.49 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้อง SUITE ROOM
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แผนภูมิที่ 4.50 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องพัก SUITE ROOM
โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

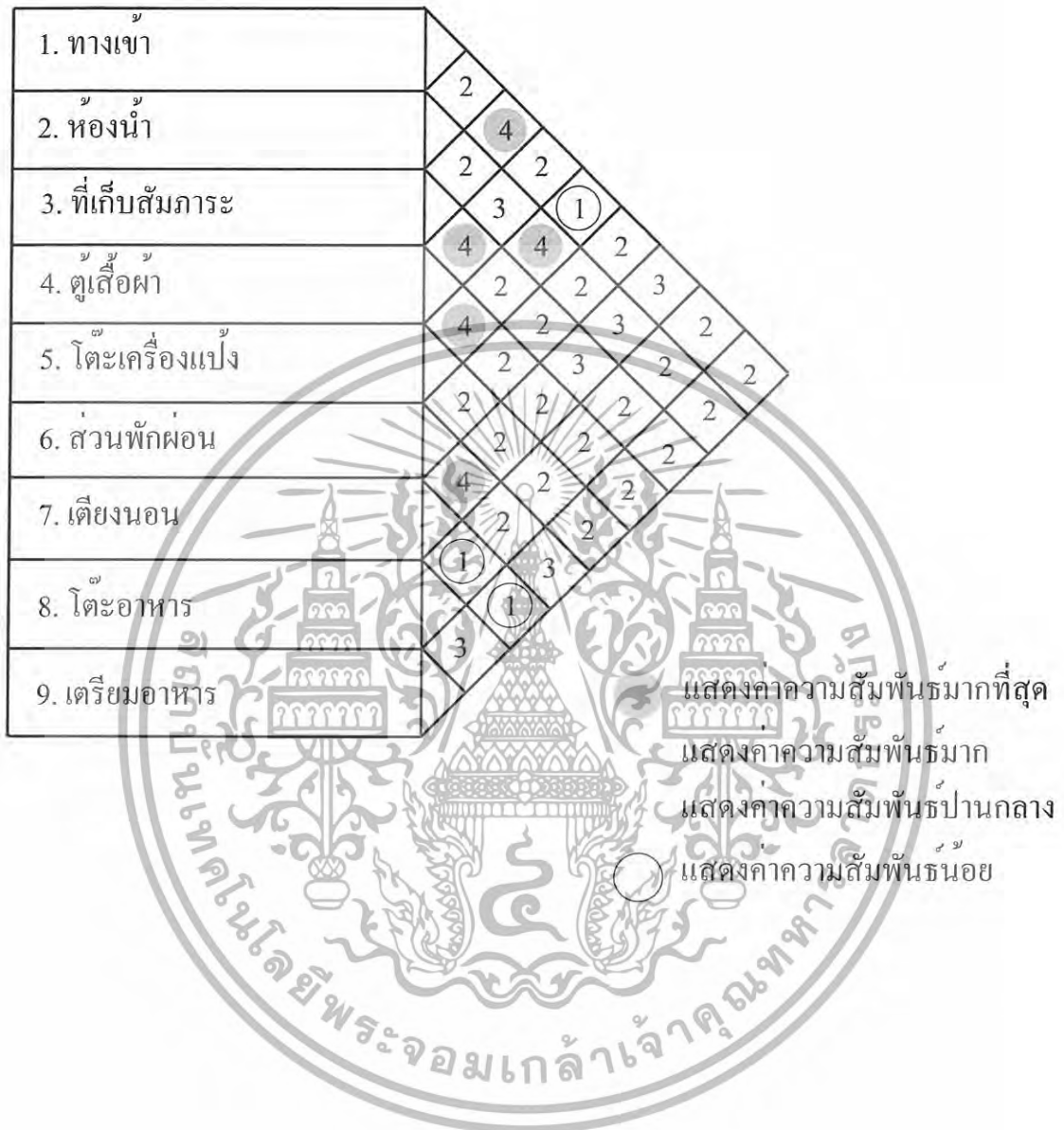


————— แสดงค่าความสัมพันธ์
————— เส้นแสดงผู้ให้บริการ
- - - - - เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

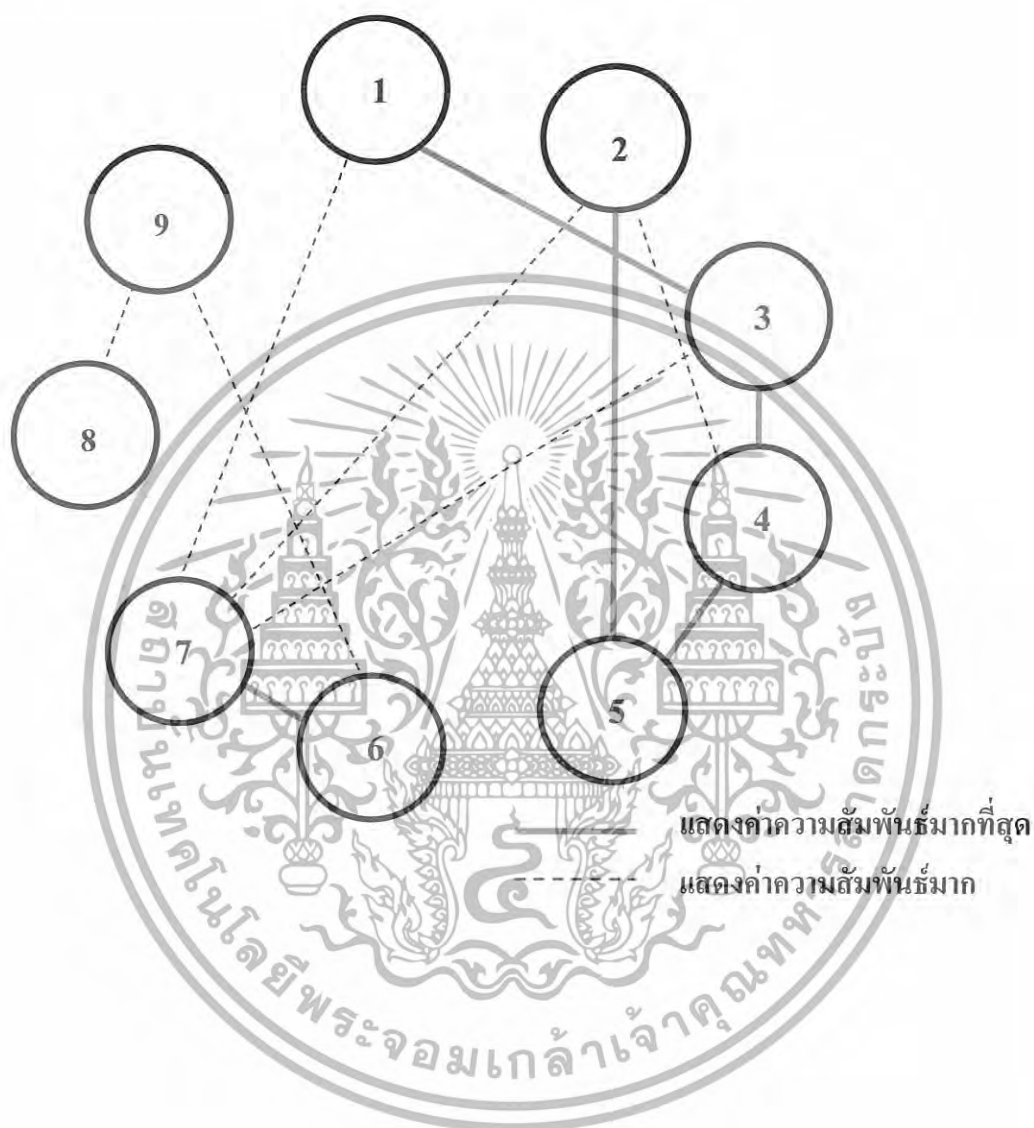
แผนภูมิที่ 4.51 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก DELUXE ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

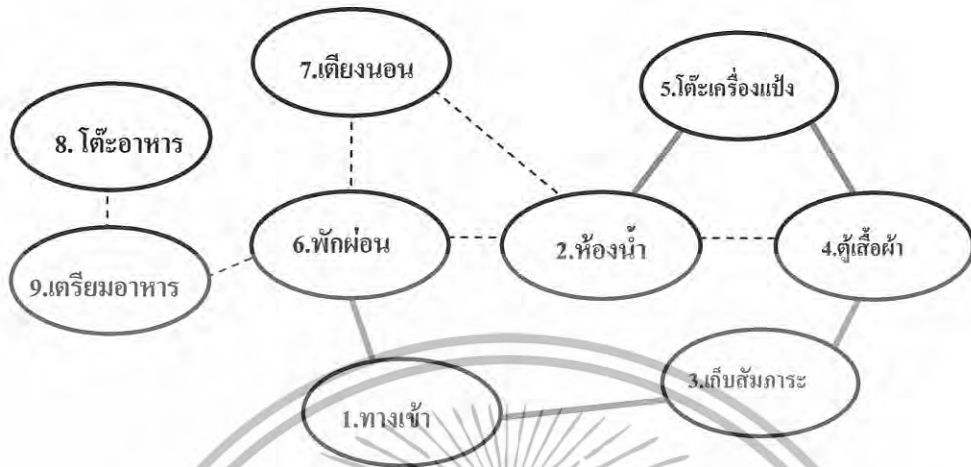
แผนภูมิที่ 4.52 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก DELUXE ROOM
โรงแรม แพนแปซิฟิก โอเทล แอนด์ รีสอร์ท



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

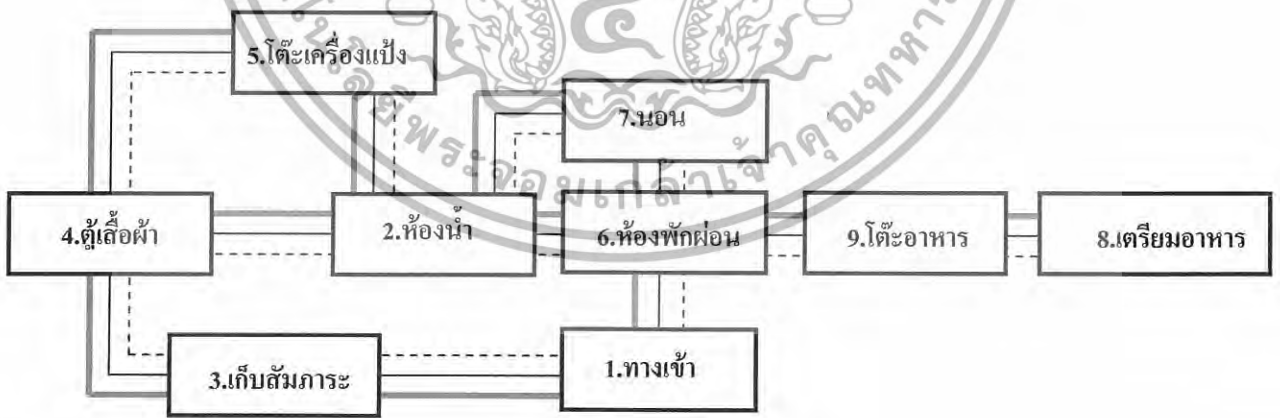
แผนภูมิที่ 4.53 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องพัก DELUXE ROOM

โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.54 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องพัก DELUXE ROOM โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท



— แสดงค่าความสัมพันธ์
- - - แสดงผู้ให้บริการ
- - - แสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

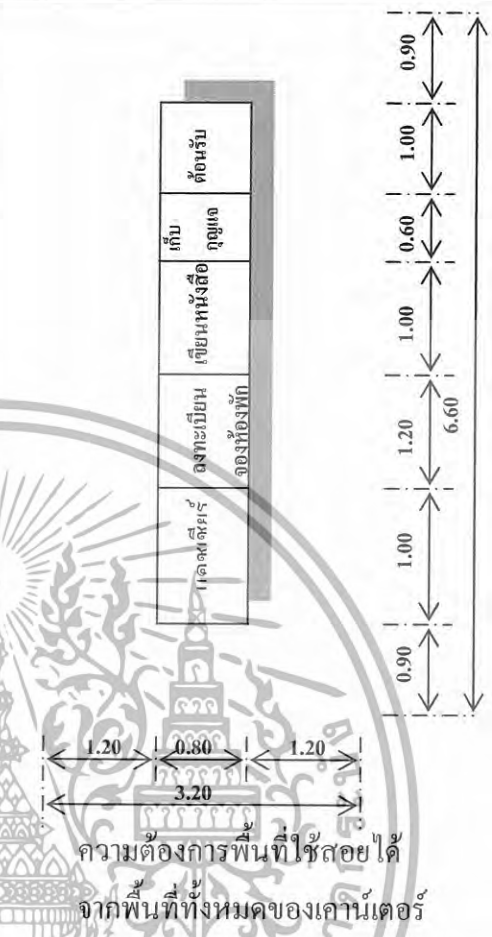
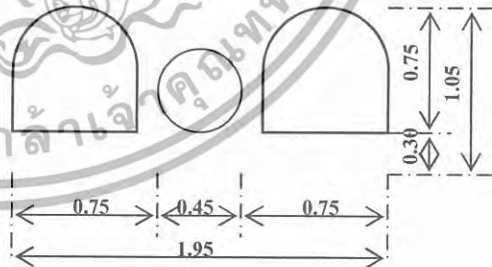
การวิเคราะห์การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆรวมทั้งพื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ ว่ามีความต้องการใช้พื้นที่ใช้สอยเพียงพอกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริงแต่ยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ส่วนต่างๆดังนี้

1. โถงต้อนรับ
2. LOBBY LOUNGE
3. COFFEE SHOP
4. ห้องจัดเลี้ยง
5. ห้องอาหาร
6. BUSINESS LOUNGE
6. ห้องพัก
 - STANDARD ROOM
 - SUITE ROOM
 - DELUXE ROOM

ในส่วนทั้งหมดจะทำการศึกษาและค้นคว้าตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงในโครงการ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆการจัดแบ่งตามพื้นที่ใช้สอยของส่วนต่างๆสามารถแบ่งออกได้ดังนี้

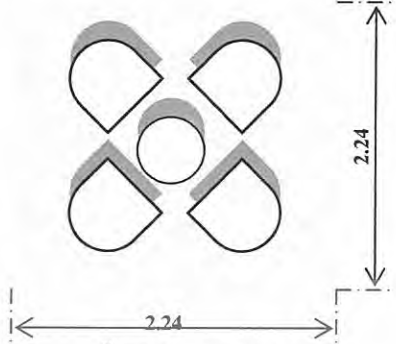
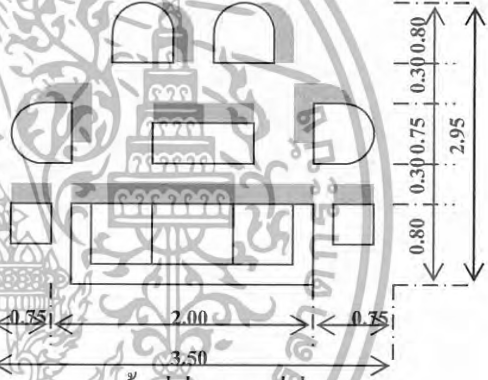
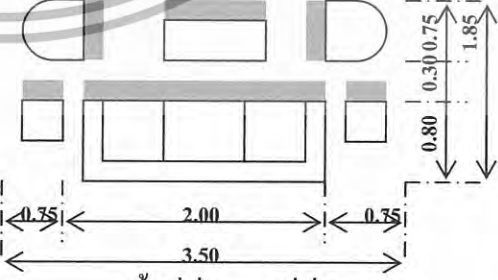
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - ปริ้นเตอร์ - เครื่องรูดบัตรเครดิต - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - ที่เก็บบิล - ที่เก็บเงิน <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - คอมพิวเตอร์ - ที่เก็บเอกสาร - โทรศัพท์ - ช่องเก็บKEY CARD/จดหมาย (จำนวนห้องพัก 420 ห้อง) <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กล้องใส่เอกสาร/แผ่นพับ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้ จากพื้นที่ทั้งหมดของเคาน์เตอร์ $6.60 \times 3.20 = 21.12$ ตารางเมตร</p>
	<p>2. ที่พักคอย</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่งสองที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.75*0.75 ม. - โต๊ะข้าง ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 0.45 ม. 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง $1.95 \times 1.05 = 2.04$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.02 ตารางเมตร</p>

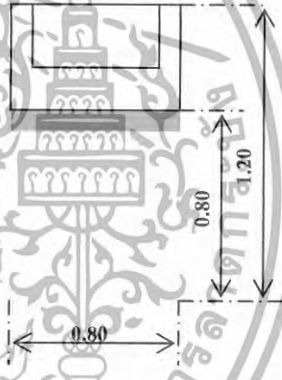

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.14 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เก้าอี้ ขนาด 0.75*0.75 ม. -โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.50 ม. 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.24*2.24=5.2$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน=1.3 ตารางเมตร</p>
	<p>2.3 การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม. -โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. -เก้าอี้มีที่วางแขน ขนาด 0.75* 0.75 ม. 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 7 ที่นั่ง</p> <p>$3.50*2.95=10.32$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน=1.47 ตารางเมตร</p>
	<p>2.4 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม. -โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. -เก้าอี้มีที่วางแขน 0.75*0.75 ม. 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง</p> <p>$3.50*1.85=6.47$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน=1.29 ตารางเมตร</p>

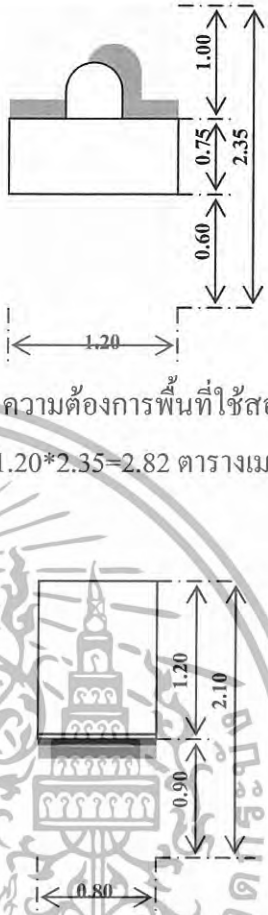
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>3. โต๊ะบริการทัวร์</p> <p>- โต๊ะทำงาน ขนาด 0.75*1.20 ม.</p> <p>- เก้าอี้ ขนาด 0.45* 0.45 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 * 2.75 = 3.30$ ตารางเมตร</p>
	<p>4. โทรศัพทที่สาธารณะ</p> <p>- โทรศัพทที่จำนวน 1 เครื่อง</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย โทรศัพทที่ 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.96 ตารางเมตร โทรศัพทที่ 5 เครื่อง ใช้พื้นที่ 4.80 ตารางเมตร</p>
	<p>5. พื้นที่วางกระเป๋า</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ = 0.18 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>6. ส่วนสัมภาระ</p> <p>6.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ</p> <p>- โต๊ะทำงาน ขนาด 0.75*1.20 ม.</p> <p>- เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.</p> <p>6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า</p> <p>- รถเข็นกระเป๋า ขนาด 1.20*0.80 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.20 \times 2.35 = 2.82$ ตารางเมตร</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>รถเข็น 1 คัน ใช้พื้นที่ $2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

-คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยภายในเคาน์เตอร์

2.พื้นที่นั่งพักคอย (WAITING AREA)

-คิดจาก 20 % ของจำนวนห้องพัก 270 ห้อง ของแขกที่มาพัก และอีก 4 คน/ชม.ที่มาติดต่อ จะได้ 58 ที่นั่ง

3.พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

-คิดจากโทรศัพท์จำนวน 5 เครื่อง

4.พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

-คิดจากพื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ แขก 1 คน จะมีกระเป๋าเดินทาง 2 ใบ

5.พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (BELL BAY)

6.พื้นที่สำหรับรถเข็น

-คิดจากการรองรับของกรุ๊ปทัวร์จะได้ 5 คัน

8. พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นที่รองรับของคนจำนวนมาก เนื้อที่ทางสัญจรจะต้องมากกว่าที่อื่นๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

9. พื้นที่ความโอโถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ค่อนหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 100%
1.เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)	1	21.12	21.12	42.24
2.การจัดที่นั่งส่วนพักคอย				
-การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	2	5.20	10.40	20.8
-การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	3	6.47	19.14	38.28
-การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง	5	10.32	51.60	103.2
3.โต๊ะบริการทัวร์	1	3.30	3.30	6.60
4.โทรศัพท์สาธารณะ	5	0.96	4.80	9.60
5.พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
-เคาน์เตอร์ BELL CAPTAIN	1	2.82	2.82	5.64

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-รถเข็น	5	1.68	8.40	16.80
-วางกระเป๋าเดินทาง	8	0.18	1.44	2.88
รวมพื้นที่วิเคราะห์			123.02	246.04

1.การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน LOBBY HALL

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

425 > 246.04 ตารางเมตร

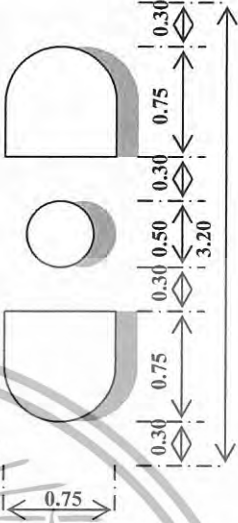
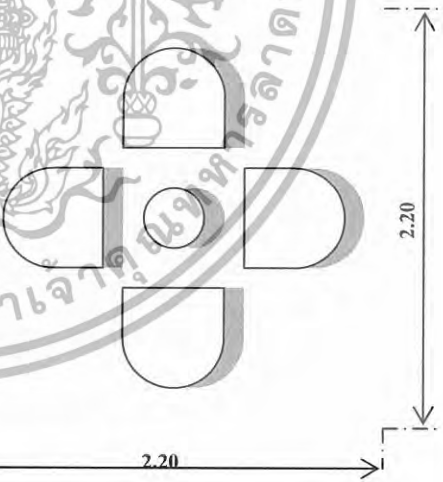
ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $425 - 246.04 = 178.96$ ตารางเมตร

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม
	ตารางเมตร	ตารางเมตร	
1.เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)	42.24	30.72	72.96
2.การจัดที่นั่งส่วนพักคอย			
-การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	20.80	14.94	35.74
-การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	38.28	27.84	66.12
-การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง	103.2	74.78	177.98
3.โต๊ะบริการทัวร์	6.60	4.74	11.34
4.โทรศัพท์สาธารณะ	9.60	6.89	16.49
5.พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
-เคาน์เตอร์ BELL CAPTAIN	5.64	4.10	9.74
-รถเข็น	16.80	12.21	29.01
-วางกระเป๋าเดินทาง	2.88	2.09	4.97
รวม	246.04	178.96	425

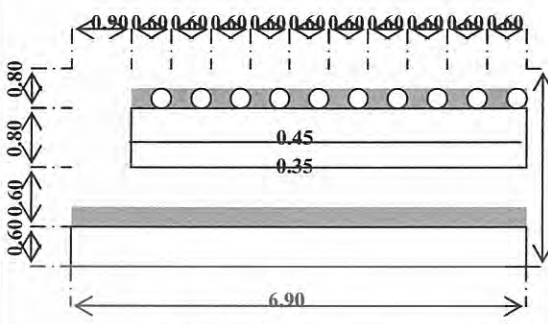
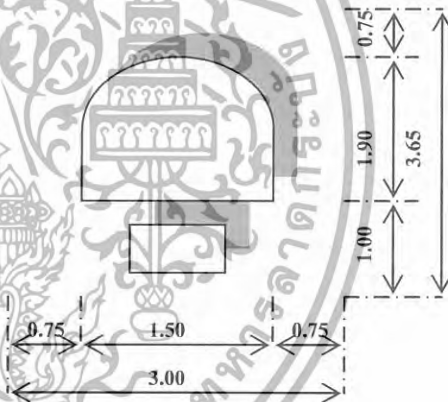
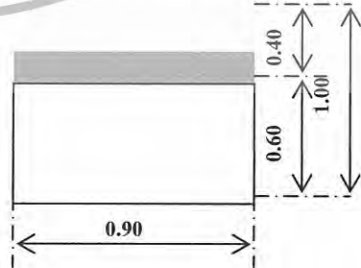
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY LOUNGE

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>-เก้าอี้ ขนาด 0.75*0.75 ม.</p> <p>-โต๊ะอาหาร ขนาด เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.50 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง</p> <p>$0.75 \times 3.20 = 2.40$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.2 ตารางเมตร</p>
	<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>-เก้าอี้ ขนาด 0.75*0.75 ม.</p> <p>-โต๊ะอาหาร ขนาด เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.50 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.20 \times 2.20 = 4.84$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.21 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY LOUNGE (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>2. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องดื่ม - โห้วเครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่งชุด 10 ที่นั่ง</p> <p>$6.90 \times 2.80 = 19.32$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1,932 ตารางเมตร</p>
	<p>3. ส่วนเวทีดนตรี</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>ใช้พื้นที่ $3.00 \times 3.65 = 10.95$ ตารางเมตร</p>
	<p>4. จุดบริการ</p> <p>- จุดบริการ ขนาด 0.90×0.60 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>ใช้พื้นที่ $0.90 \times 1.00 = 0.90$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน LOBBY LONGE

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.พื้นที่นั่ง

-คิดจาก 10 % ของจำนวนห้องพัก 270 ที่นั่งของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรมจะได้ 30 ที่นั่ง

2.พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

-คิดจากพื้นที่ใช้งานจำนวนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์

3.พื้นที่เวทีดนตรี

4. ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน LOBBY LOUNGE

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1.พื้นที่นั่ง				
-ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	4	2.40	9.60	14.4
-ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	5	4.84	24.2	36.3
2.ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	1	19.32	19.32	28.98
3.ส่วนดนตรี	1	10.95	10.95	16.42
รวมพื้นที่วิเคราะห์				96.1

2.การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน LOBBY LOUNGE

สรุป	พื้นที่จริง	>	พื้นที่วิเคราะห์
	228	>	96.1 ตารางเมตร
ดังนั้น	พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม		$228 - 96.1 = 131.9$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง LOBBY LOUNGE

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.พื้นที่นั่ง			
-ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	14.4	19.78	34.18
-ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	36.3	49.82	86.12
2.ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	28.98	39.77	68.75
3.ส่วนคนตรี	18.42	22.53	38.95
รวม	96.1	131.9	229



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>1. ส่วนต้อนรับ</p> <p>-เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60*1.20 ม.</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.20*2.40=2.88 ตารางเมตร</p>
	<p>2. จุดบริการ</p> <p>-จุดบริการ ขนาด 0.90*0.60 ม.</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.90*1.00=0.90 ตารางเมตร</p>
	<p>3. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <p>-เคาน์เตอร์</p> <p>-ส่วนเก็บอุปกรณ์ขนาด 0.60*1.80 ม.</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.80*2.00=3.60 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.24 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)</p> <p>-ขนาด 6.00 * 0.80 ม./1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $7.80 \times 2.60 = 20.28$ ตารางเมตร</p>
	<p>5. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องดื่ม - โข้วเครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร <p>ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $6.90 \times 2.75 = 18.97$ ตารางเมตร</p>
	<p>6. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>6.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง พื้นที่ $2.70 \times 0.75 = 2.02$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.01 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.25 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>6.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>-เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.</p> <p>-โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง พื้นที่ $2.25 \times 2.25 = 5.06$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.265 ตารางเมตร</p>
	<p>6.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>-เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.</p> <p>-โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*1.50 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง พื้นที่ $1.50 \times 2.25 = 3.375$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 0.843 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>6.4. ส่วนรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90*2.10 ม.</p> <p>- เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 3.00*2.70=8.10 ตารางเมตร</p>
	<p>7. พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.80*1.10=0.88 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน COFFEE SHOP

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75 % ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วน COFFEE SHOP และภัตตาคาร จำนวนที่นั่งภายใน COFFEE SHOP คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก ส่วนภัตตาคารคิด 25 % ของจำนวนห้องพัก โรงแรม แพนแปซิฟิก โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท มีจำนวน 270 ห้อง

ความต้องการพื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 30 % ของจำนวนห้องพัก 270 ห้อง จำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 80 ที่นั่ง
2. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 3 จุด
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ ศึกษาจากโครงการเปรียบเทียบ
4. โต๊ะวางอาหาร(บุฟเฟต์)ศึกษาจากโครงการเปรียบเทียบ
5. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน COFFEE SHOP

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50 %
1.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	1	18.97	18.97	28.45
2.ที่นั่งรับประทานอาหาร				
-ที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	5	2.02	10.1	15.15
-พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	10	3.37	33.7	50.55
-พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	5	8.10	40.5	60.75
3.พื้นที่จุดบริการ	2	0.90	1.8	2.7
-พื้นที่ต้อนรับ	1	2.88	2.88	4.32
-พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	2	0.88	1.76	2.64
4.โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	1	20.28	20.28	30.42
5.ส่วนเตรียมอาหาร	1	3.60	3.60	5.40
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				200.08

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 320 > 259.23 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 320 - 259.23 = 60.77 ตารางเมตร

ส่วน COFFEE SHOP

พื้นที่จริง 320 ตารางเมตร
 พื้นที่วิเคราะห์ 259.23 ตารางเมตร
 พื้นที่เหลือ 60.77 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน COFFEE SHOP

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	28.45	9.70	37.85
2.ที่นั่งรับประทานอาหาร			
-ที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	15.15	5.22	20.37
-ที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	50.00	17.42	67.97
-ที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	60.75	20.93	81.68
3.พื้นที่จุดบริการ	2.7	0.93	3.63
-พื้นที่ต้อนรับ	4.32	1.48	5.8
-พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	2.64	0.90	3.54
4.โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	30.42	10.48	40.9
5.ส่วนเตรียมอาหาร	5.4	1.86	7.26
รวม	200.08	68.95	269

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.29 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTAURANT

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>1. ส่วนต้อนรับ</p> <p>-เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60*1.20 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.20*2.40=2.88 ตารางเมตร</p>
	<p>2. จุดบริการ</p> <p>-จุดบริการ ขนาด 0.90*0.60 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.90*1.00=0.90 ตารางเมตร</p>
	<p>3. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> -เก็บเครื่องดื่ม -โชว์เครื่องดื่ม -ตู้เก็บน้ำแข็ง -เก็บอุปกรณ์ -บริเวณวางอาหาร -บริเวณรับส่งอาหาร <p>ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> -เครื่องคิดเงิน -โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 6.90*2.75=18.97 ตารางเมตร</p>

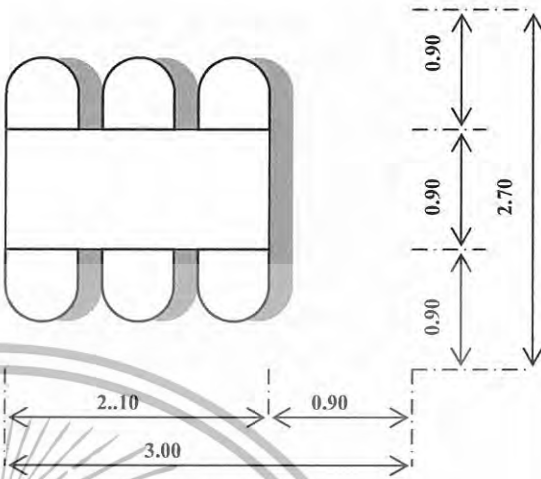
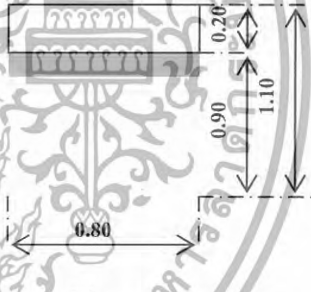
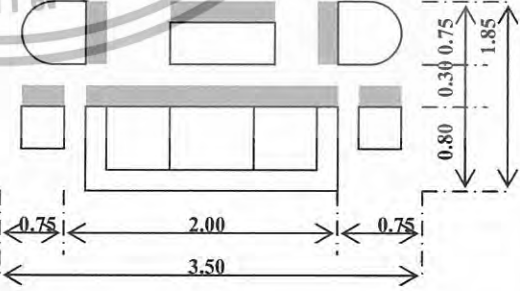
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.30 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTAURANT (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>4. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>4.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม. <p>4.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง พื้นที่ $2.70 \times 0.75 = 2.02$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.01 ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง พื้นที่ $2.25 \times 2.25 = 5.06$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.26 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.31 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTUARANT (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>4.3 การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90*2.10 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 3.00*2.70=8.10 ตารางเมตร</p>
	<p>5. พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.80*1.10=0.88 ตารางเมตร</p>
	<p>5. การจัดชุดพักคอย 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. - เก้าอี้มีที่วางแขน 0.75*0.75 ม. 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง 3.50*1.85=6.47 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน=1.29 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องอาหาร

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75 % ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ส่วน COFFEE SHOP และห้องอาหาร จำนวนที่นึกคิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก ส่วนห้องอาหาร 50 % ของจำนวนห้องพัก โรงแรม แพนแปซิฟิกไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท มีจำนวนห้องพัก 270 ห้อง

ความต้องการพื้นที่

- 1.ที่นั่ง คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก 270 ห้อง จำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 135 ที่นั่ง
- 2.ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 4 จุด
- 3.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการศึกษาจาก โครงการเปรียบเทียบ

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องอาหาร

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50 %
1.พื้นที่ต้อนรับ	1	2.88	2.88	4.32
-พักคอย	1	1.29	1.29	1.93
2.พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	2	0.88	1.76	2.64
3.เคาน์เตอร์บริการ/แคชเชียร์	1	18.97	18.97	28.45
4.จุดที่นั่งรับประทานอาหาร				
-จุดที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	15	2.02	30.3	45.45
-จุดที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	12	5.06	60.72	91.08
-จุดที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	10	8.10	81.0	121.5
5.พื้นที่จุดบริการ	4	0.90	3.60	5.40
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				300.77

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

369 > 300.77

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $768 - 437.39 = 330.61$

ส่วนห้องห้องอาหาร

พื้นที่จริง 369 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 300.77 ตารางเมตร

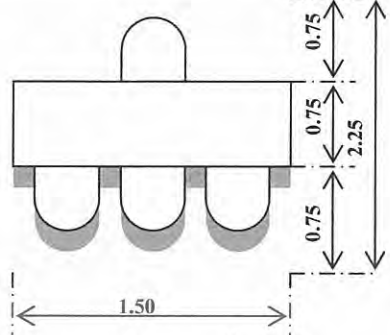
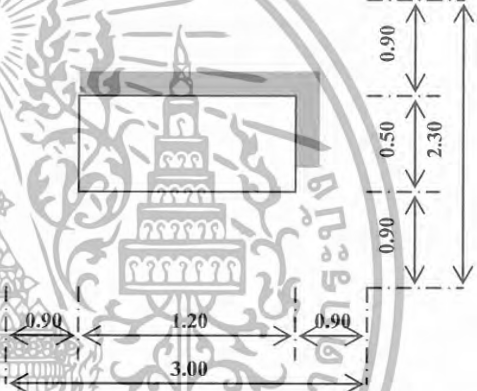
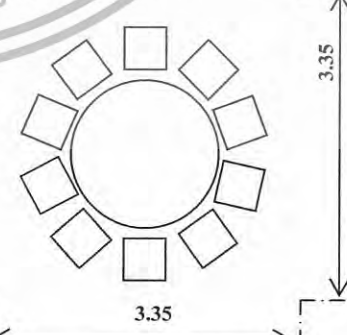
พื้นที่เหลือ 68.23 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง ห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม
	ตารางเมตร	ตารางเมตร	ตารางเมตร
1.พื้นที่ต้อนรับ	4.32	0.97	5.29
-พักคอย	1.93	0.43	2.36
2.พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	2.64	0.59	3.23
3.เคาน์เตอร์บริการ/แคชเชียร์	28.45	6.45	34.9
4.จุดที่นั่งรับประทานอาหาร	258.03	58.53	316.56
5.พื้นที่จุดบริการ	5.40	1.22	6.62
รวม	300.77	68.23	369

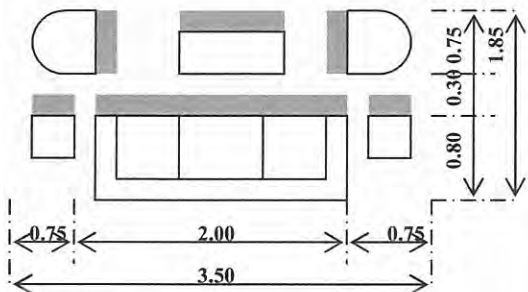
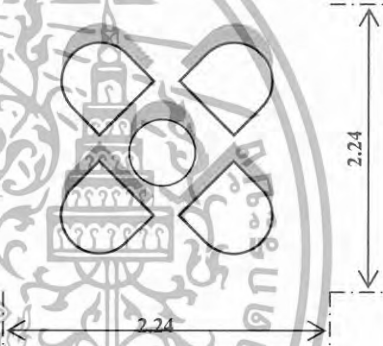
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.34 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน ห้องจัดเลี้ยง

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะ ขนาด 1.50 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม./1 ตัว - ส่วนลงชื่อ, วางเอกสาร - เก้าอี้พนักงาน 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.50 \times 2.25 = 3.375$ ตารางเมตร</p>
	<p>2. พื้นที่จุดบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะ ขนาด 0.50*1.20 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $3.00 \times 2.30 = 6.90$ ตารางเมตร</p>
	<p>3. ส่วนรับประทานอาหาร</p> <p>3.1 ส่วนรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.75 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง พื้นที่ $3.35 \times 3.35 = 11.22$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.12 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.35 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน ห้องจัดเลี้ยง (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>4. การจัดชุดพักคอย 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. - เก้าอี้มีที่วางแขน 0.75*0.75 ม. 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง</p> <p>$3.50 * 1.85 = 6.47$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.29 ตารางเมตร</p>
	<p>5. การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60*0.60 ม. - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.50 ม. 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.24 * 2.24 = 5.2$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.3 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน ห้องจัดเลี้ยง

5.1 ส่วนโถงต้อนรับ

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนพักคอย

-พื้นที่ทางสัญจรคิด 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

-พื้นที่ความโอ้อ่า 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

5.2 จัดแบบโต๊ะจีน

1. ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนรับประทานอาหาร คัดจากความต้องการตามนโยบายของ โรงแรม ต้องการให้ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่จุคนได้ 400 คน โดยประมาณ

2. พื้นที่จุดบริการ จำนวน 50 คน/1 จุดบริการ

3. พื้นที่เวที คิดจาก 5 % ของจำนวนคน 400 คน

-พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนภายในห้องจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง	40	11.22	448.80	583.44
2. พื้นที่จุดบริการ	6	6.90	41.40	53.82
3. พื้นที่เวที	1	3.50	3.50	4.55
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				641.81

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

1050 > 461.81

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $960 - 650.22 = 309.78$

ส่วนห้องจัดเลี้ยง

พื้นที่จริง 1050 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 461.81 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ 408.19 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนภายในห้อง จัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง	583.44	371.15	954.59
3.พื้นที่จุดบริการ	53.82	34.27	88.09
4.พื้นที่เวที	4.55	2.89	7.44
รวม	641	408.19	1050

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงรับรอง ภายในห้อง จัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1.ต้อนรับลงทะเบียน	2	3.37	6.74	8.76
2.ชุดที่นั่งพักคอย 4 ที่นั่ง	2	5.20	10.40	13.52
-ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	2	6.47	12.94	16.82
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				39.10

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง

408.19

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม

พื้นที่วิเคราะห์

39.10

 $408.19 - 39.10 = 369.09$

ส่วนห้องจัดเลี้ยง

พื้นที่จริง

408.19

ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์

39.10

ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ

369.09

ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

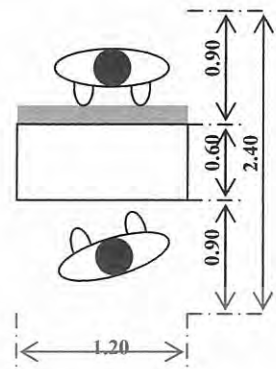
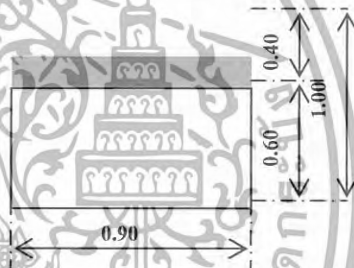
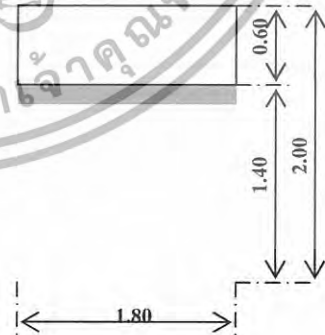
ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน โถงรับรอง ภายในห้อง จัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.ต้อนรับลงทะเบียน	8.76	82.69	91.45
2.ชุดที่นั่งพักคอย 4 ที่นั่ง	13.52	127.62	141.14
-ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	16.82	158.77	175.59
รวม	39.10	369.09	408.19



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.40 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน BUSINESS LOUNGE

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>1. ส่วนต้อนรับ</p> <p>-เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60*1.20 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.20 \times 2.40 = 2.88$ ตารางเมตร</p>
	<p>2. จุดบริการ</p> <p>-จุดบริการ ขนาด 0.90* 0.60 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $0.90 \times 1.00 = 0.90$ ตารางเมตร</p>
	<p>3. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <p>-เคาน์เตอร์</p> <p>-ส่วนเก็บอุปกรณ์ ขนาด 0.60*1.80 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.80 \times 2.00 = 3.60$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.41 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน BUSINESS LOUNGE (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)</p> <p>-ขนาด 6.00 * 0.80 ม./1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 7.80*2.60=20.28 ตารางเมตร</p>
	<p>5. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องดื่ม - โชว์เครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร <p>ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 6.90*2.75=18.97 ตารางเมตร</p>
	<p>6. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>6.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง พื้นที่ 2.70*0.75= 2.02 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน=1.01 ตารางเมตร</p>

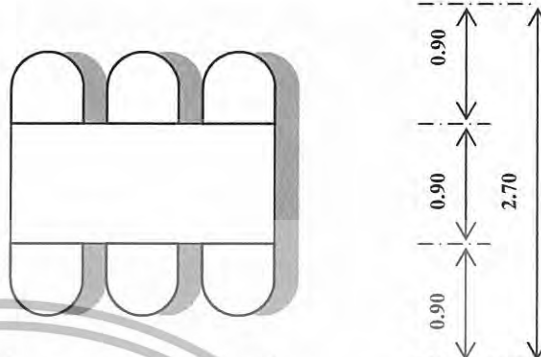

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน BUSINESS LOUNGE (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>6.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง พื้นที่ 2.25*2.25=5.06 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน=1.265 ตารางเมตร</p>
	<p>6.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*1.50 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง พื้นที่ 1.50*2.25=3.375 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน=0.843 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.43 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน BUSINESS LOUNGE (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>6.4. ส่วนรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90*2.10 ม.</p> <p>- เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 3.00*2.70=8.10 ตารางเมตร</p>
	<p>7. พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู</p> <p>6. ส่วนทำงาน</p> <p>- โต๊ะอาหาร ขนาด 0.60*1.00 ม.</p> <p>- เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.80*1.10=0.88 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน BUSINESS LOUNGE

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.พื้นที่นั่ง

-คิดจาก 10 % ของจำนวนห้องพัก 270 ที่นั่งของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรมจะได้ 30 ที่นั่ง

2.พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

-คิดจากพื้นที่ใช้งานจำนวนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์

3. ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.44 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน BUSINESS LOUNGE

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50 %
1.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	1	18.97	18.97	28.45
2.ที่นั่ง				
-พื้นที่นั่ง 2 ที่นั่ง	4	2.02	8.08	12.12
-พื้นที่นั่ง 4 ที่นั่ง	3	3.37	10.11	15.16
-พื้นที่นั่ง 6 ที่นั่ง	3	8.10	24.3	36.45
3. พื้นที่ต้อนรับ				
-พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	1	2.88	2.88	4.32
	2	0.88	1.76	2.64
4.INTERNET				
- โต๊ะ	10	1.60	16.0	24.0
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				123.14

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

175 > 123.14

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $175 - 123.14 = 51.86$

ส่วนห้อง BUSINESS LOUNGE

พื้นที่จริง 175 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 123.14 ตารางเมตร

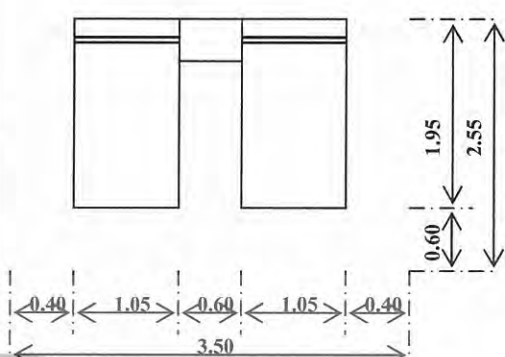
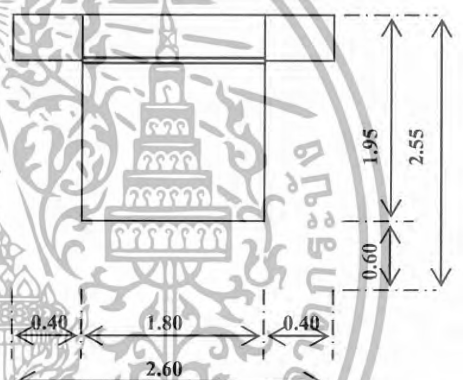
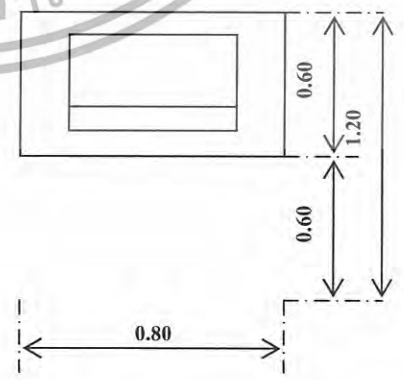
พื้นที่เหลือ 51.86 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.45 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน โถงรับรอง ภายในห้อง BUSINESS LOUNGE

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	28.45	11.98	40.43
2.ที่นั่ง			
-พื้นที่นั่ง 2 ที่นั่ง	12.12	5.10	17.22
-พื้นที่นั่ง 4 ที่นั่ง	15.16	6.29	21.45
-พื้นที่นั่ง 6 ที่นั่ง	36.45	15.35	51.8
3. พื้นที่ต้อนรับ			
-พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	4.32	1.81	6.13
	2.64	1.11	3.75
4.INTERNET			
-โต๊ะ	24.0	10.10	34.1
รวม	123.14	51.86	175

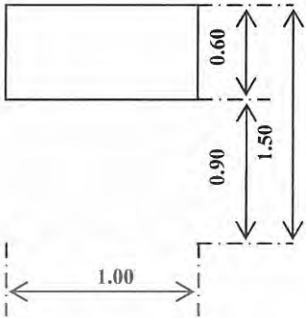
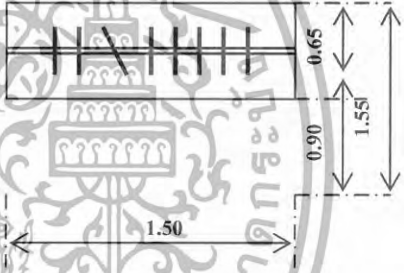
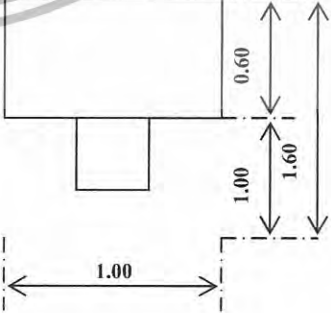
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.46 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>1. เตียงนอน</p> <p>1.1 เตียงนอนแบบ TWIN BED</p> <p>-เตียงนอน ขนาด 1.05*1.95 ม. (3.5'*6.5')</p> <p>-โต๊ะข้างเตียง ขนาด 0.50*0.50 ม.</p> <p>1.2 เตียงนอนแบบ KING SIZE</p> <p>-เตียงนอน ขนาด 1.80*1.95 ม. (6'*6.5')</p> <p>-โต๊ะข้างเตียง ขนาด 0.50*0.50 ม.</p> <p>2. ตู้วางโทรทัศน์</p> <p>-ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80*0.60 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 3.50*2.55=8.925 ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 2.60*2.55=6.63 ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.80*1.20=0.96 ตารางเมตร</p>

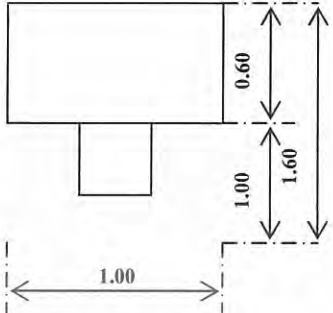
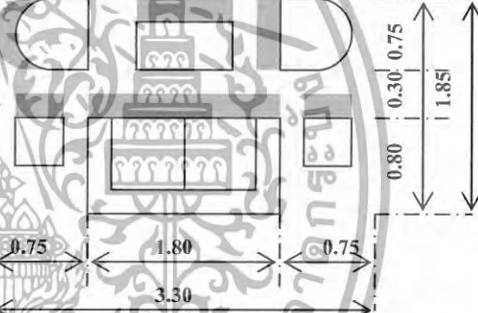
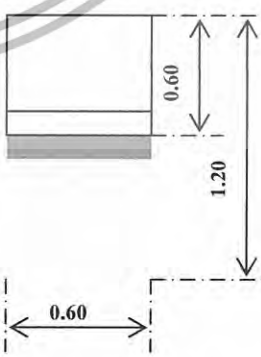
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.47 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>3. ที่วางกระเป๋า</p> <p>-ขนาด 0.60*1.00 ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.00*1.50=1.50 ตารางเมตร</p>
	<p>4. ตู้เก็บเสื้อผ้า</p> <p>-ขนาด 0.65*1.50 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.50*1.55=2.325 ตารางเมตร</p>
	<p>5. ส่วนแต่งตัว</p> <p>-โต๊ะ ขนาด 0.60*1.00 ม.</p> <p>-เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.00*1.60=1.60 ตารางเมตร</p>

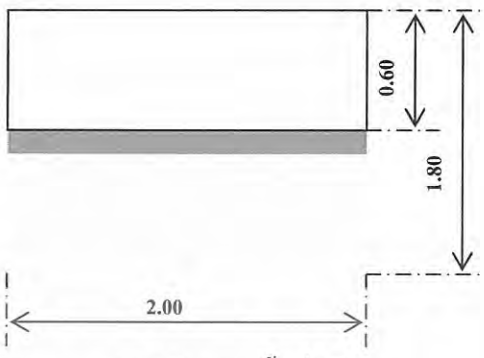
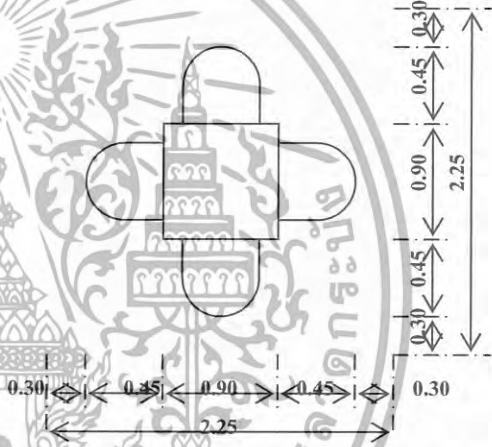
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.48 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>6. ส่วนทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.60*1.00 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.00*1.60=1.60 ตารางเมตร</p>
	<p>7. การจัดชุดพักผ่อน 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 2 ที่นั่ง ขนาด 0.80*1.80 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. - เก้าอี้ตัวแขน 0.75*0.75 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 3.30*1.85=6.105 ตารางเมตร</p>
	<p>8. ส่วนตู้เย็น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เย็น 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.60*1.20=0.72 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.49 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	<p>9. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <p>-เคาน์เตอร์ , ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆ</p> <p>ขนาด 0.60 x 2.00 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 2.00*1.80=3.60 ตารางเมตร</p>
	<p>10. โต๊ะรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง</p> <p>-เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.</p> <p>-โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง พื้นที่ 2.25*2.25=5.06 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน=1.26 ตารางเมตร</p>
	<p>11. ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง</p> <p>-โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม.</p> <p>-โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม.</p> <p>-โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม.</p> <p>-เก้าอี้มีที่วางแขน 0.75*0.75 ม.</p>	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง 3.50*1.85=6.47 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน=1.29 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนพัก

- (STANDARD ROOM)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

- | | | |
|-------------------|---------------|----------------|
| 1.ส่วนสัมภาระ | 4.ส่วนนอน | 7.ส่วนโทรทัศน์ |
| 2.ส่วนตู้เสื้อผ้า | 5.ส่วนตู้เย็น | |
| 3.ส่วนแต่งตัว | 6.ส่วนพักผ่อน | |

ตารางที่ 4.50 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้อง STANDARD ROOM

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1.เตียงนอนแบบ KING SIZE	1	8.92	8.92	11.59
2.ส่วนวางกระเป๋า	1	1.50	1.50	2.00
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	1	2.32	2.32	3.01
4.โต๊ะแต่งตัว	1	1.60	1.60	2.08
5.ส่วนตู้วาง T.V./เย็นและเครื่องดื่ม	1	0.96	0.96	1.24
6.ส่วนพักผ่อน 4 ที่นั่ง	1	6.10	6.10	7.93
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				27.85

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง	>	พื้นที่วิเคราะห์
32	>	27.8
ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม		$32 - 27.8 = 4.2$

ส่วนห้อง STANDARD ROOM

พื้นที่จริง	32	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	27.8	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	4.2	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.51 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง STANDAND ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.เตียงนอนเดี่ยว(TWIN BED)	11.59	1.8	13.39
2.ส่วนวางกระเป๋า	2.00	0.30	2.30
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	3.01	0.45	3.46
4.โต๊ะเครื่องแป้ง	2.08	0.31	2.93
5.ส่วนตู้วาง T.V./เย็นและเครื่องดื่ม	1.24	1.19	2.43
7.ส่วนพักผ่อน	7.93	1.20	9.13
รวม	27.85	4.2	32



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนพัก

- (DELUXE ROOM)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

- | | | |
|--------------------|----------------|-----------------|
| 1. ส่วนสัมภาระ | 4. ส่วนนอน | 7. ส่วนโทรทัศน์ |
| 2. ส่วนตู้เสื้อผ้า | 5. ส่วนทำงาน | 8. โต๊ะอาหาร |
| 3. ส่วนแต่งตัว | 6. ส่วนพักผ่อน | 9. เตรียมอาหาร |

ตารางที่ 4.52 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้อง DELUXE ROOM

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 30%
		ตารางเมตร	ตารางเมตร	
1.เตียงนอนเดี่ยว(TWIN BED)	1	8.92	8.92	11.59
2.ส่วนวางกระเป๋า	1	1.50	1.50	1.95
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	1	2.32	2.32	3.01
4. โต๊ะแต่งตัว	1	1.60	1.60	2.08
5.ส่วนตู้วาง T.V./เย็นและเครื่องดื่ม	2	0.96	1.92	2.52
6.ส่วนทำงาน	1	1.60	1.60	1.08
7.ส่วนพักผ่อน 4 ที่นั่ง	1	6.10	6.10	7.93
8. โต๊ะอาหาร	1	5.06	5.06	6.57
9.เตรียมอาหาร	1	3.60	3.60	4.68
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				41.41

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง	>	พื้นที่วิเคราะห์
61	>	41.41

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $61.00 - 41.41 = 19.59$

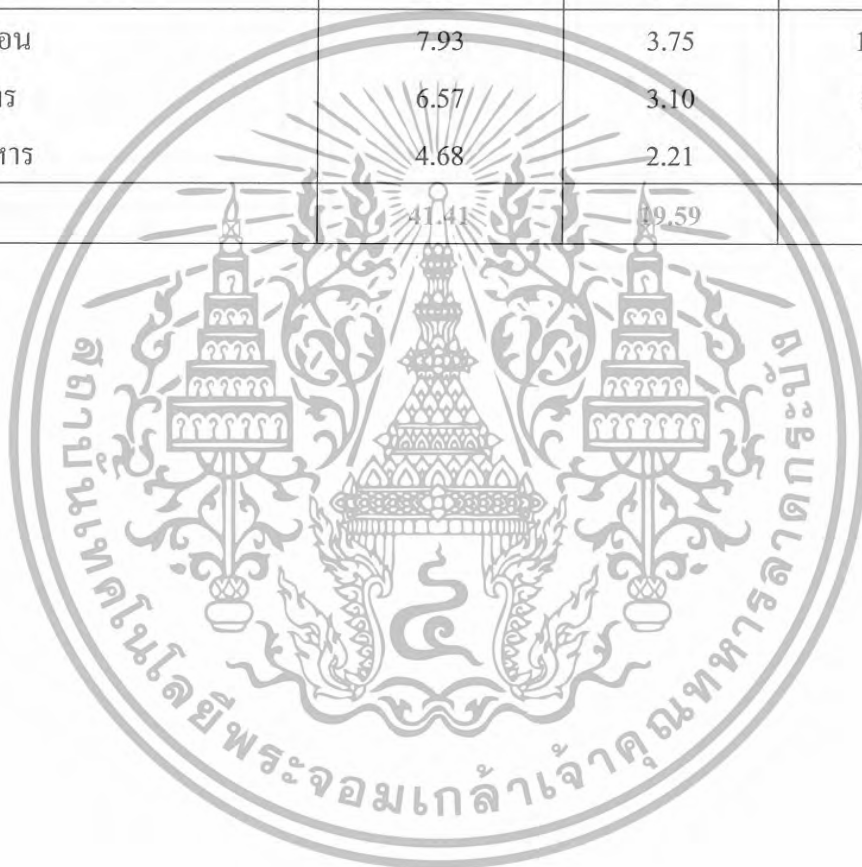
ส่วนห้อง DELUXE ROOM

พื้นที่จริง	61.00	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	41.41	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	19.59	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.53 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง DELUXE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.เตียงนอนเดี่ยว(TWIN BED)	11.59	5.48	17.07
2.ส่วนวางกระเป๋า	1.95	0.92	2.87
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	3.01	1.42	4.52
4. โต๊ะเครื่องแป้ง	2.08	0.98	3.17
5.ส่วนตู้วาง T.V./เย็นและเครื่องดื่ม	2.52	1.19	3.71
6.ส่วนทำงาน	1.08	0.51	1.59
7.ส่วนพักผ่อน	7.93	3.75	11.68
8. โต๊ะอาหาร	6.57	3.10	9.67
9.เตรียมอาหาร	4.68	2.21	7.07
รวม	41.41	19.59	61



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ห้องพักแบบ (SUITE ROOM)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

- | | | | |
|--------------------|----------------|--------------------|------------------------|
| 1. ส่วนสัมภาระ | 4. ส่วนนอน | 7. ส่วนโทรทัศน์ | 10. ส่วนรับประทานอาหาร |
| 2. ส่วนตู้เสื้อผ้า | 5. ส่วนทำงาน | 8. ส่วนตู้เย็น | |
| 3. ส่วนแต่งตัว | 6. ส่วนพักผ่อน | 9. ส่วนเตรียมอาหาร | |

ตารางที่ 4.54 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ (SUITE ROOM)

องประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1.เตียงนอนคู่(KING SIZE)	1	8.92	8.92	11.89
- เตียงนอนเดี่ยว(TWIN BED)	1	8.92	8.92	11.89
2. ส่วนวางกระเป๋า	2	3.00	6.00	7.80
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2	2.32	4.64	6.03
4. ส่วนแต่งตัว	2	1.60	3.20	4.16
5. ส่วนตู้วางT.V.พร้อมตู้เย็น	2	0.96	1.92	2.49
6. ส่วนทำงาน	1	1.60	1.60	2.08
7. ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง	1	6.47	6.47	8.41
8. โต๊ะรับประทานอาหาร	1	5.06	5.06	6.57
9. ส่วนเตรียมอาหาร	1	3.60	3.60	4.68
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				65.4

การสรุปพื้นที่จริง

$$\begin{aligned} \text{พื้นที่จริง} &> \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ 74.00 &> 65.4 \\ \text{ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม} &= 74.00 - 65.4 = 8.6 \end{aligned}$$

ส่วนห้อง SUITE ROOM

พื้นที่จริง	74.00	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	65.4	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	8.6	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.55 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง (SUITE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.เตียงนอนคู่(KING SIZE)	11.59	1.52	13.11
- เตียงนอนเดี่ยว(TWIN BED)	11.59	1.52	13.11
2.ส่วนวางกระเป๋า	7.80	1.02	8.82
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	6.03	0.79	6.82
4.ส่วนแต่งตัว	4.16	0.54	4.7
5.ส่วนตู้วางT.V.พร้อมตู้เย็น	2.49	0.32	2.81
6.ส่วนทำงาน	2.08	0.27	2.35
7.ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง	8.41	1.07	9.48
8.โต๊ะรับประทานอาหาร	6.57	0.86	7.43
9.ส่วนเตรียมอาหาร	4.68	0.61	5.29
รวม	65.14	8.6	74

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ

โครงการ แพน แปซิฟิก โฮเทล เชียงใหม่ เป็น โรงแรมที่สร้างขึ้นเพื่อตอบสนอง กลุ่มเป้าหมายนักท่องเที่ยว นักธุรกิจทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติที่ต้องการมาพักผ่อน จึงเป็นการเหมาะที่จะเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมประเพณีของเมืองเชียงใหม่ในทางอ้อมให้ชาวไทย และ ต่างชาติได้รับรู้ถึงความ เป็นเอกลักษณ์ของศิลปะวัฒนธรรม

จากรูปแบบและลักษณะอาคารของโครงการมีรูปแบบที่เป็นตึกสูง 17 ชั้น เพื่อให้เข้ากับ สภาพแวดล้อมของโครงการ และ ได้รับความรู้สึกถึงวัฒนธรรมและประเพณีของชาวเมืองเชียงใหม่ที่ได้ สัมผัสกับศิลปะ และวัฒนธรรมอยู่ตลอดเวลา การออกแบบจึงต้องสอดคล้องกับบรรยากาศ และ สภาพแวดล้อมของที่ตั้งของโครงการ

5.1.1 ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย

เนื่องจาก โครงการ แพน แปซิฟิก โฮเทล เชียงใหม่ เน้นรูปแบบการใช้สอย และการบริการ เพื่อการพักผ่อนเป็นสำคัญ ลูกค้านักเข้ามา ใช้สอยจึงเป็นกลุ่มที่ต้องการพักผ่อน

ดังนั้น ภาพลักษณ์ และบรรยากาศ ที่จะนำเสนอ ควรนำเสนอในด้านที่ก่อให้เกิดความผ่อนคลาย สะบายใจและประทับใจ

5.1.2 ความต้องการด้านลักษณะที่ตั้งของโครงการ

โครงการ แพน แปซิฟิก โฮเทล เชียงใหม่ มีความโดดเด่นตรงที่ เป็นอาคารสูง สามารถมอง ทิวทัศน์ และสัมผัสกับบรรยากาศ มุมมองเมืองเชียงใหม่ได้อย่างเต็มที่ สามารถบ่งบอกภาพลักษณ์ของ ความเป็นไทย ที่ตั้งอยู่บริเวณจังหวัดเชียงใหม่ ตอบสนองกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยได้เป็นอย่างดี

ดังนั้น ภาพลักษณ์และบรรยากาศที่จะนำเสนอ สามารถสื่อถึงความเป็นไทยและเชื่อมโยงกับ สภาพแวดล้อมภายนอกได้

5.1.3 ความต้องการด้านลักษณะอาคาร

โครงการ แพน แปซิฟิก โฮเทล เชียงใหม่ มีรูปแบบอาคารทรงสูง

ดังนั้น ภาพลักษณ์ และบรรยากาศที่ควรจะนำเสนอเพื่อความต้องการด้านนี้ จึงควรเป็น รูปแบบไทยประยุกต์ เพื่อให้สอดคล้องกับที่ตั้งของโครงการและสภาพแวดล้อมภายนอกได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 แนวความคิดในการออกแบบ

โครงการ แพน แปซิฟิก โฮเทล เชียงใหม่ เป็น โรงแรมที่ตอบสนองนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติ การสร้างภาพลักษณ์จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้นักท่องเที่ยวได้สัมผัสกับศิลปะ และ วัฒนธรรมของเมืองเชียงใหม่ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากเป็นเมืองที่มีประเพณี และ วัฒนธรรมสืบต่อกันมา อย่างช้านานทำให้เชียงใหม่ได้รับการยอมรับจากนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และ ชาวต่างชาติว่ามีความ สวยงาม ทั้งธรรมชาติและสภาพแวดล้อมที่สวยงามและหลากหลายมีสถานที่ท่องเที่ยวมากมายทั้ง ภูเขา ป่าไม้ และสถานที่ทางประวัติศาสตร์ ซึ่งเป็นสิ่งที่นักท่องเที่ยวจำนวนมากมาเยี่ยมชม ต้องการมาสัมผัสกับ ความงามของเมืองเชียงใหม่ จนก่อให้เกิดเป็นเมืองเศรษฐกิจที่มีความมั่งคั่งในเรื่องของเงินทอง จึงเกิด แนวคิดที่จะนำความงามของศิลปะ และ วัฒนธรรมของเมืองเชียงใหม่ เข้ามาประยุกต์ใช้ในงาน โดยการ ดัดทอน รูปร่างรูปทรง สีต้น เส้นสาย ผสมผสานกับศิลปะภูมิปัญญาและวัฒนธรรมของทางภาคเหนือ ให้เกิดความร่วมสมัยและเป็นเอกลักษณ์ซึ่งคงบรรยากาศแบบ CONTEMPORARY เพื่อตอบสนอง ความต้องการของแขกผู้มาเยือน



ภาพที่ 5.1 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน

จากการศึกษาสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยของโครงการ และความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยและความเหมาะสมของแต่ละส่วนดังนี้

5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL & LOBBY LOUNGE)

ความต้องการในการบริการ

1. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
2. ชูครีบบนเก้าอี้สำหรับนั่งพักผ่อน
3. โต๊ะบริการทัวร์
4. โทรศัพท์สาธารณะ
5. COUNTER BAR

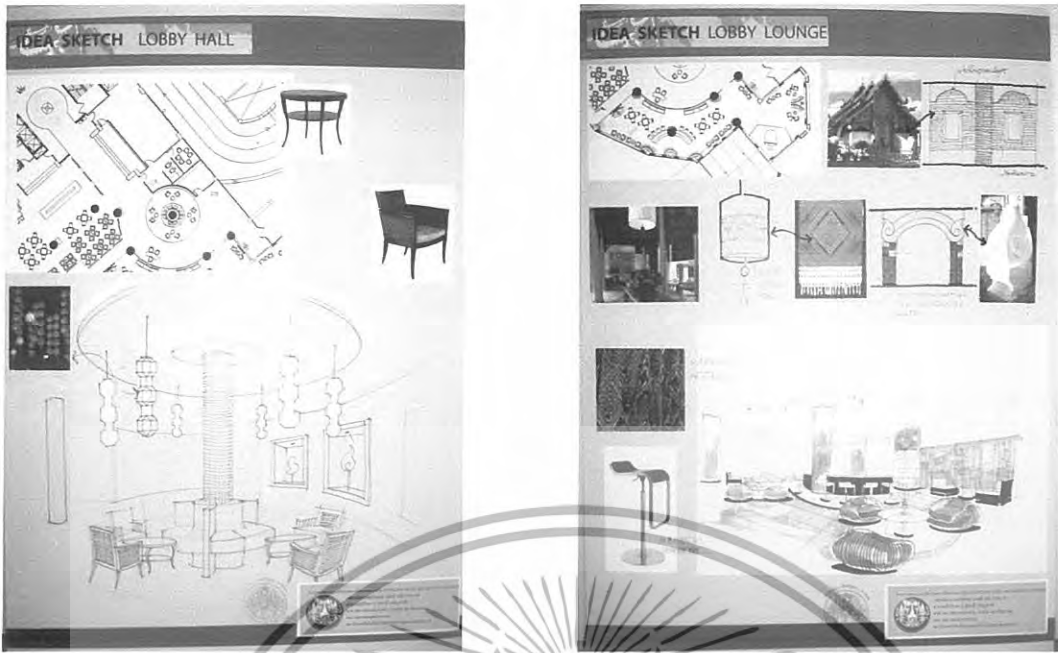
แนวความคิดในการออกแบบโถงต้อนรับ

แนวความคิดในการออกแบบส่วน LOBBY HALL & LOBBY LOUNGE เนื่องจากเป็นส่วนแรกที่ผู้ใช้บริการทุกคนที่เข้ามาพักภายใน โรงแรมต้องเห็นเป็นอันดับแรกจึงต้องทำให้เกิดความรู้สึกประทับใจ และอยากที่จะเข้ามาพักภายใน โรงแรมดังนั้นการนำเสนอแนวความคิดในการออกแบบจะใช้รูปแบบเมืองเก่าของเมืองเชียงใหม่ โดยจะใช้ บรรยากาศของศิลปวัฒนธรรมของชาวเมืองเชียงใหม่ที่มีเอกลักษณ์ และนำมาประยุกต์เข้ากับ วัสดุในการตกแต่ง เพอร์นิเจอร์ที่มีความทันสมัยทำให้น่าสนใจ และ เป็นจุดเด่นของ โรงแรมยิ่งขึ้น

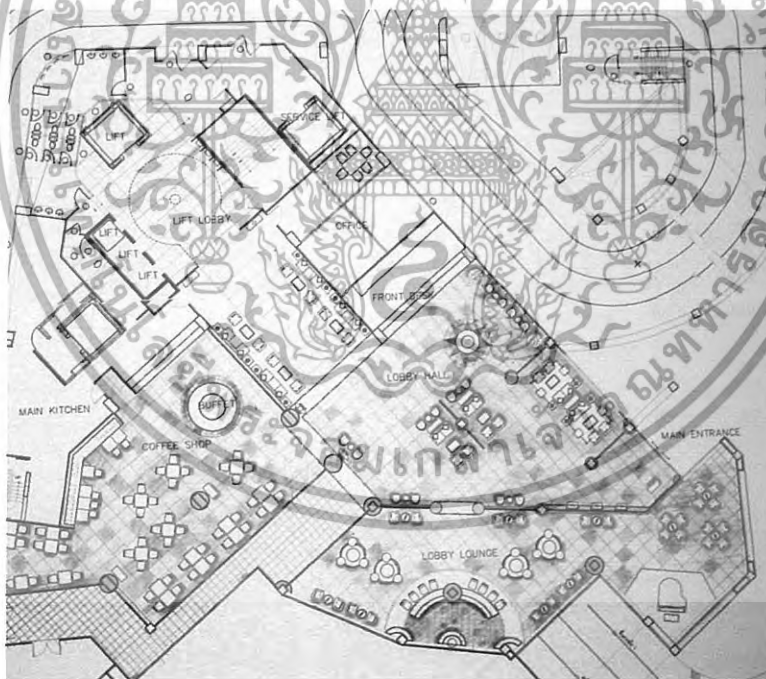


ภาพที่ 5.2 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ โถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

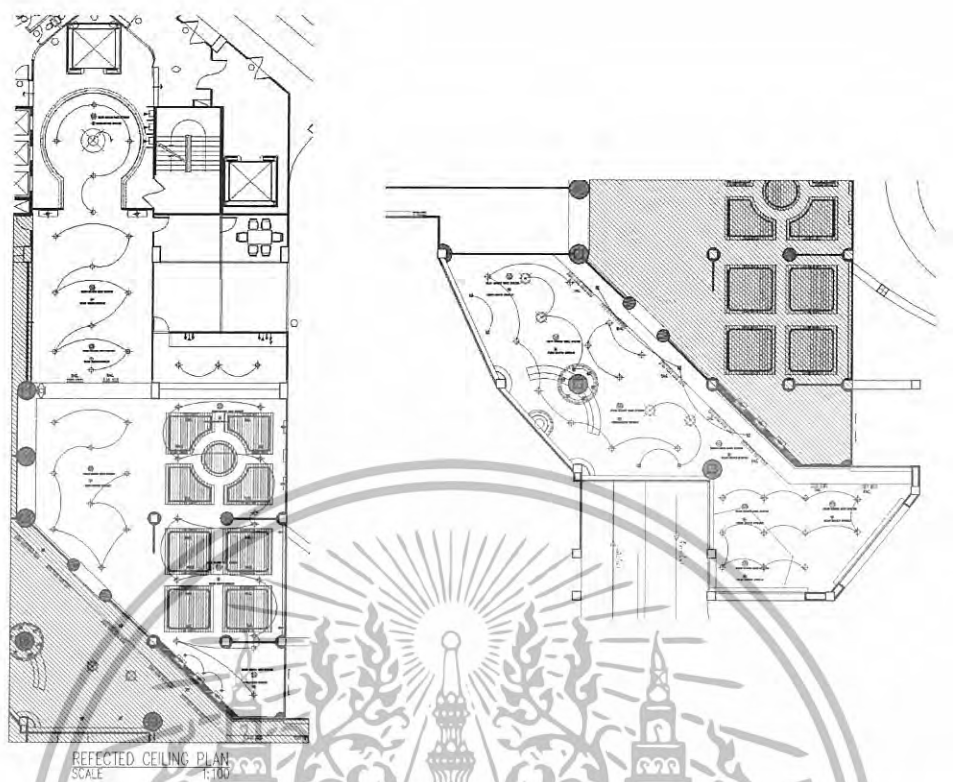


ภาพที่ 5.3 แสดงการสังเคราะห์ในส่วน โถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.4 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน โถงต้อนรับและ LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

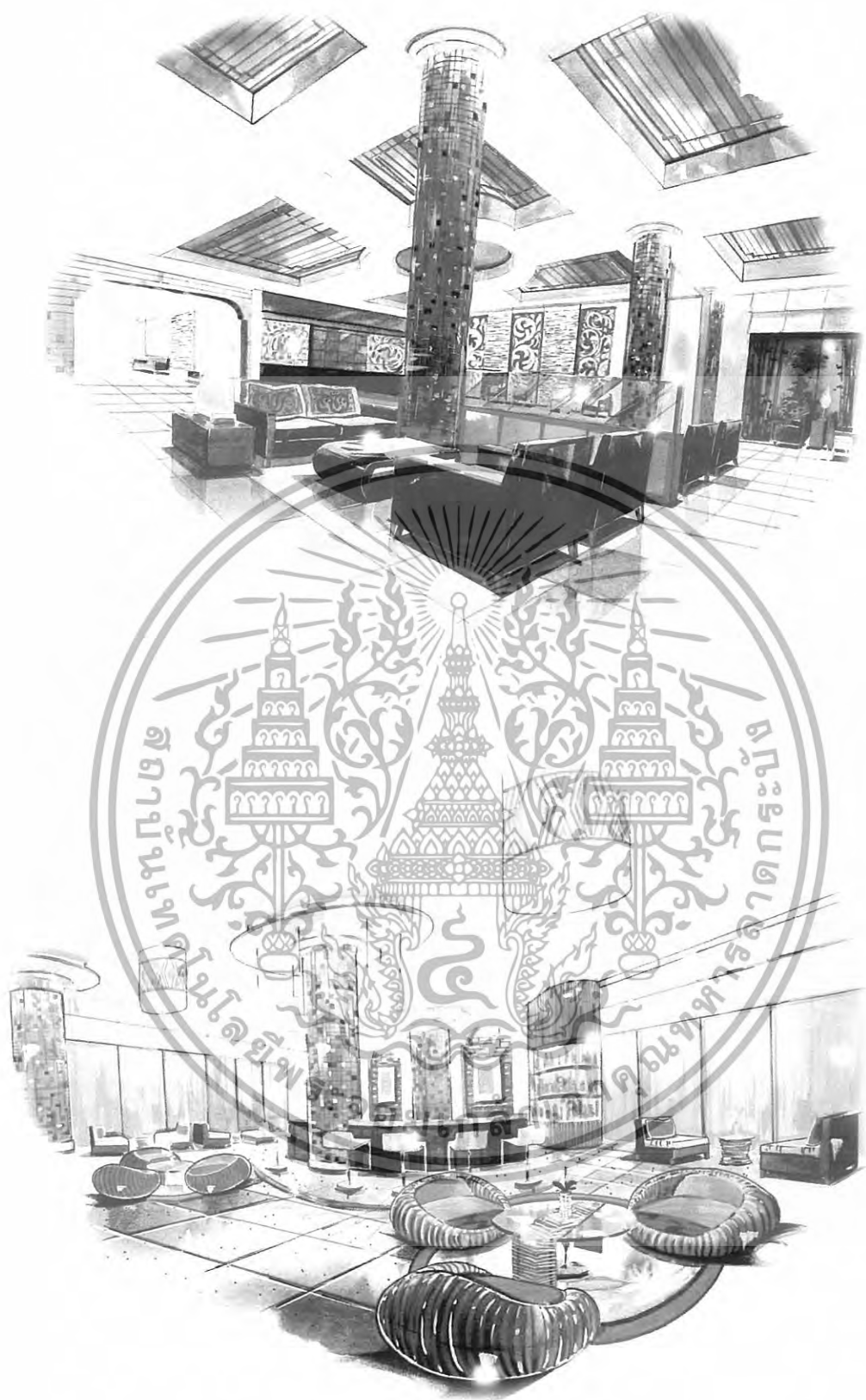


ภาพที่ 5.5 แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนโถงต้อนรับและ LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.6 แสดงรูปด้านในส่วน โถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

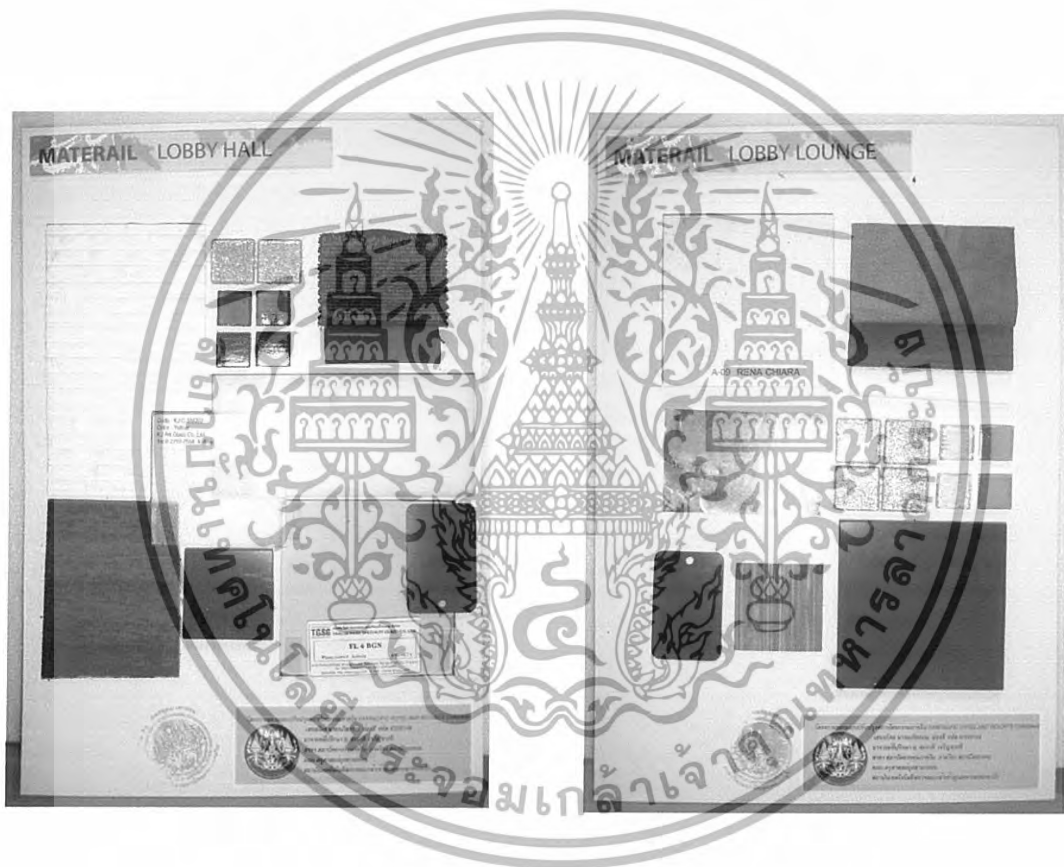


ภาพที่ 5.7 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	หินอ่อนสีขาวมุก
ผนัง	ส่วน โถงต้อนรับของผนังฉาบปูนทาสีขาวสลับกับหินเทียม
เพดาน	ยิบซั่มสีขาว เจาะช่องกรูไม้ ห้อย โคมไฟตามจุด
เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะวัสดุสังเคราะห์ และ วัสดุธรรมชาติมาผสม เช่น โขฟาชุดพักผ่อน



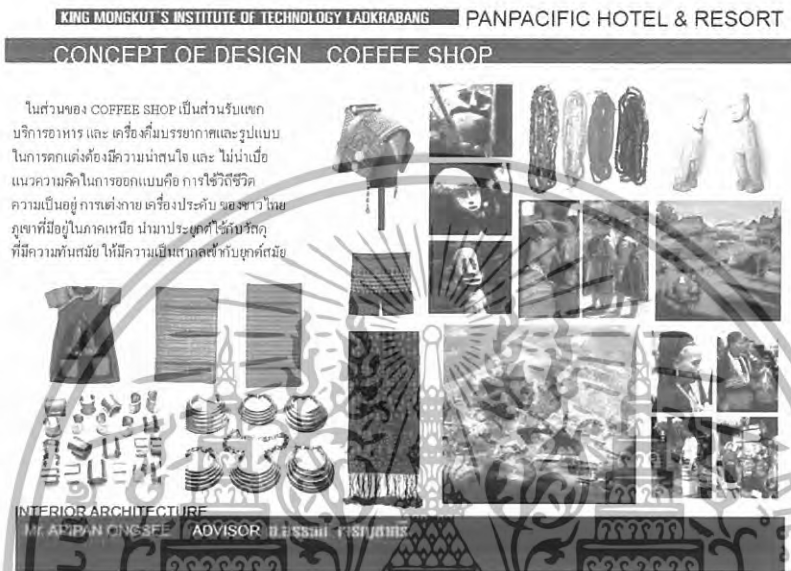
ภาพที่ 5.8 แสดงวัสดุส่วนโถงต้อนรับ และ LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

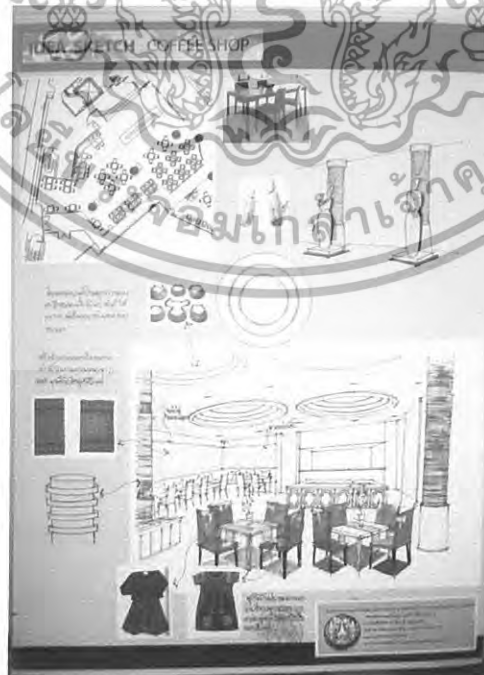
5.3.2 ส่วน COFFEE SHOP

แนวความคิดในการออกแบบส่วน COFFEE SHOP

ในส่วนของ COFFEE SHOP เป็นส่วนรับแขก บริการอาหาร และ เครื่องดื่มบรรยากาศและรูปแบบในการตกแต่งต้องมีความน่าสนใจ และ ไม่น่าเบื่อแนวความคิดในการออกแบบคือ การใช้วิถีชีวิตความเป็นอยู่ การแต่งกาย เครื่องประดับ ของชาวไทยภูเขาที่มีอยู่ในภาคเหนือ นำมาประยุกต์ใช้กับวัสดุที่มีความทันสมัย ให้มีความเป็นสากลเข้ากับยุคสมัย



ภาพที่ 5.9 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน COFFEE SHOP

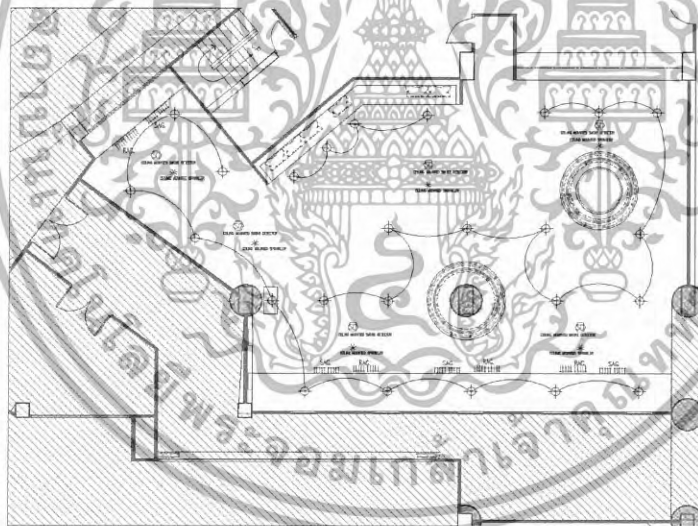


ภาพที่ 5.10 แสดงการสังเคราะห์ในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

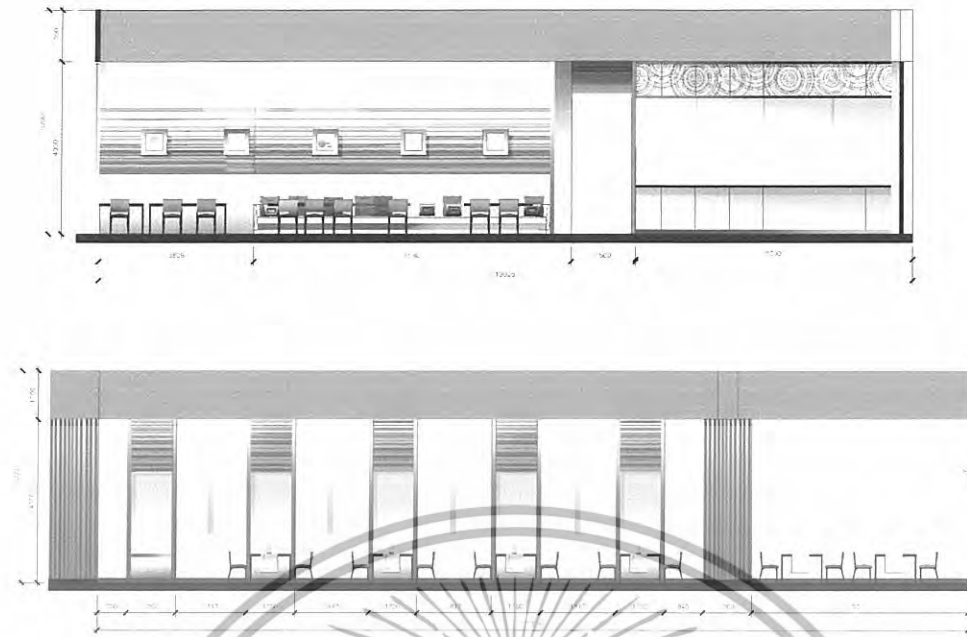


ภาพที่ 5.11 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.12 แสดงการจัดวางผังไฟฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.13 แสดงรูปด้านในส่วน COFFEE SHOP

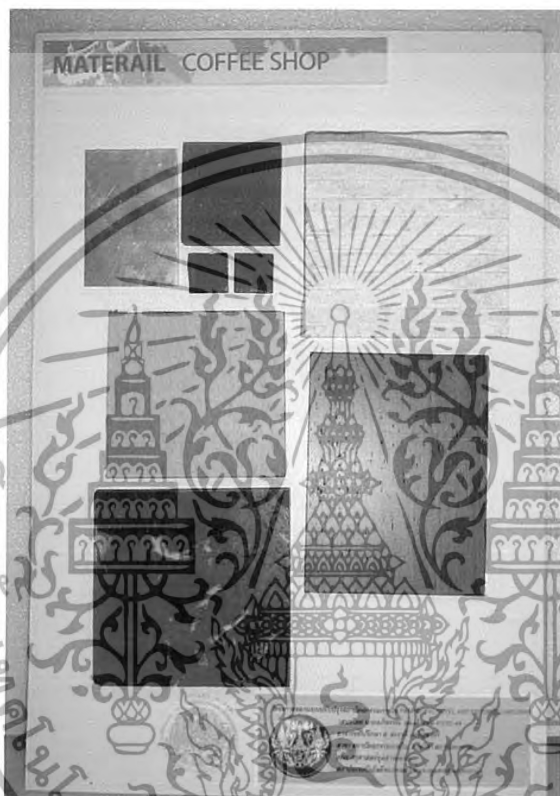


ภาพที่ 5.14 แสดงทัศนียภาพส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	หินสีขาว ด้านหลัง COUNTER เป็นหินเทียมสีดำ ส่วนรอบของบุฟเฟ่ เป็นกระเบื้อง โมเสกสีดำ
ผนัง	ส่วนโค้งต้อนรับของผนังฉาบปูนทาสีขาวสลับกับกรุไม้ระแนง
เพดาน	ฝ้าฉาบเรียบเจาะช่องเป็นชั้นซ่อนไฟ และ ห้องโคมไฟ
เฟอร์นิเจอร์	ไม้ บุผ้าสีน้ำเงินสลับแดง



ภาพที่ 5.15 แสดงวัสดุส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.3 ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

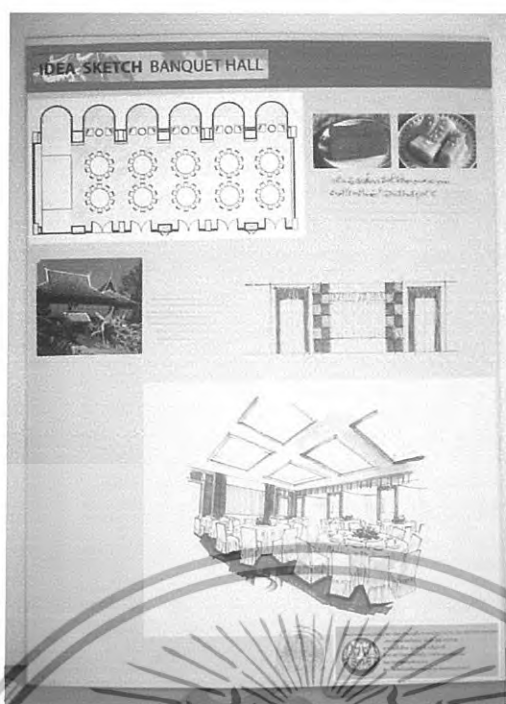
แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง(BANQUET HALL) จะใช้ลักษณะของ**บ้านไทยภาคเหนือ** ซึ่งจะนำมาใช้โดยการสร้างบรรยากาศให้โอโง่งเหมาะสมกับการใช้งาน และ นำมาประยุกต์เข้ากับวิถีชีวิตการกินของชาวเมืองเชียงใหม่ เช่นการเสิร์ฟอาหาร เครื่องปรุงอาหาร และ อุปกรณ์ประกอบอาหารเพื่อให้สอดคล้องกับห้องจัดเลี้ยง และได้บรรยากาศความเป็นเชียงใหม่

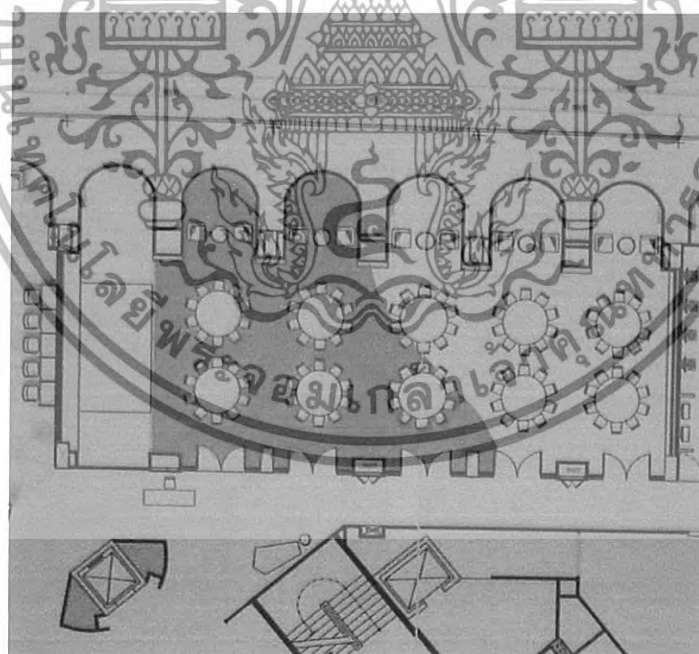


ภาพที่ 5.16 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน ห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

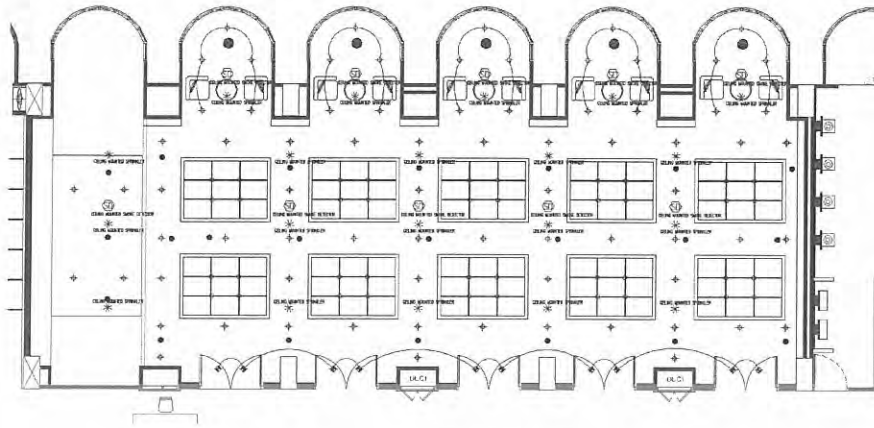


ภาพที่ 5.17 แสดงการสังเคราะห์ในส่วน ห้องจัดเลี้ยง

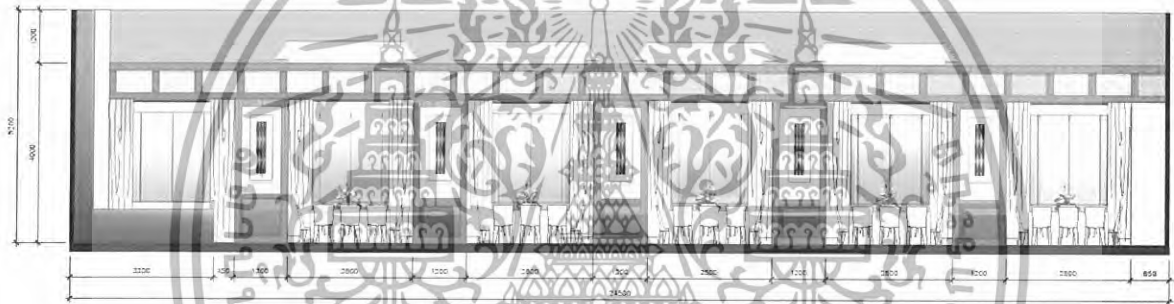


ภาพที่ 5.18 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน ห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.19 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน ห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.20 แสดงรูปด้านในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.21 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องจัดเลี้ยง

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น

พรมสีแดง

ผนัง

ส่วนโค้งต้อนรับของผนังฉาบปูนทาสีขาวสลับกับครุไม้

โซวีรูปภาพ

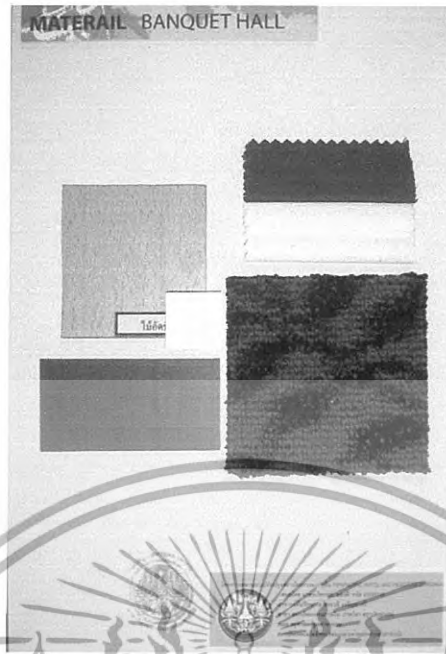
เพดาน

ฉาบเรียบเจาะช่อง กรอบครุไม้ ด้านโหลครุสามมิติสีทอง

เฟอร์นิเจอร์

คลุมผ้าสีขาว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



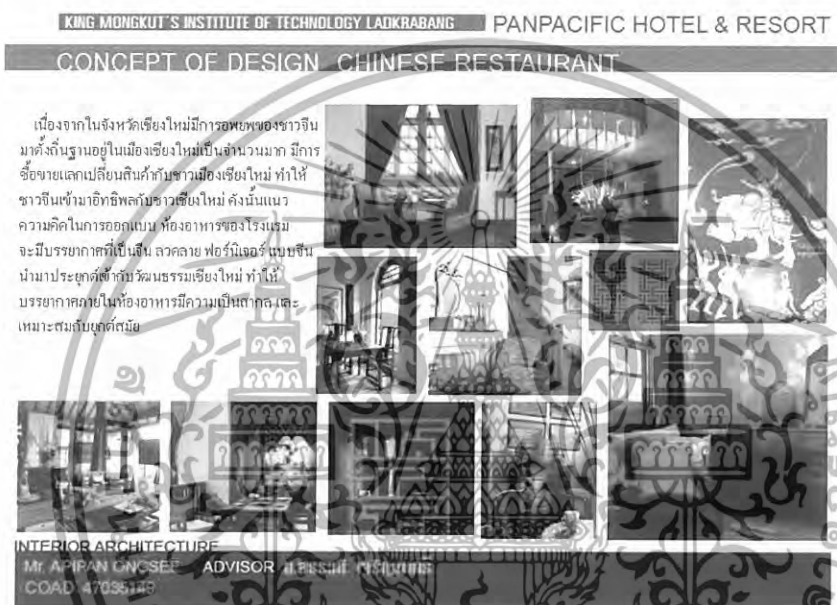
ภาพที่ 5.22 แสดงวัสดุส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.5 ส่วนห้องอาหารจีน (CHINESE RESTAURANT)

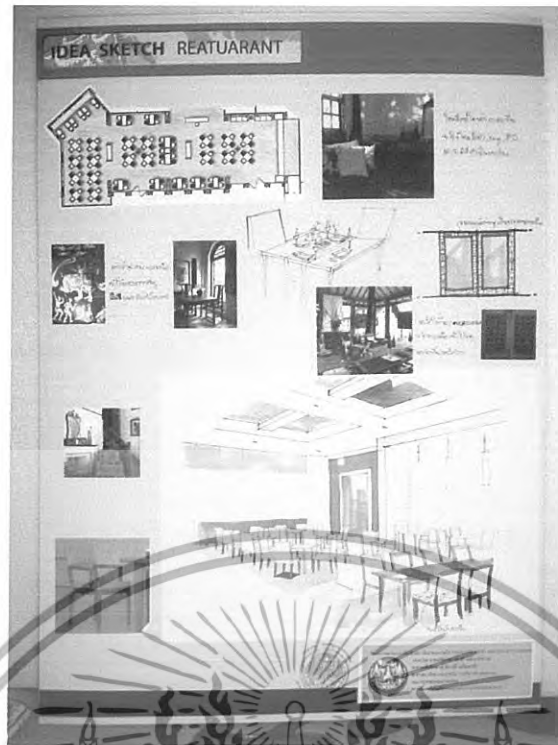
แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารจีน

เนื่องจากในจังหวัดเชียงใหม่มีการอพยพของชาวจีนมาตั้งถิ่นฐานอยู่ในเมืองเชียงใหม่เป็นจำนวนมาก มีการซื้อขายแลกเปลี่ยนสินค้ากับชาวเมืองเชียงใหม่ ทำให้ชาวจีนเข้ามาอิทธิพลกับชาวเชียงใหม่ ดังนั้นแนวความคิดในการออกแบบ ห้องอาหารของโรงแรมจะมีบรรยากาศที่เป็นจีน ลวดลายฟอรันิเจอร์ แบบจีนนำมาประยุกต์เข้ากับวัฒนธรรมเชียงใหม่ ทำให้บรรยากาศภายในห้องอาหารมีความเป็นสากล และเหมาะสมกับยุคสมัย

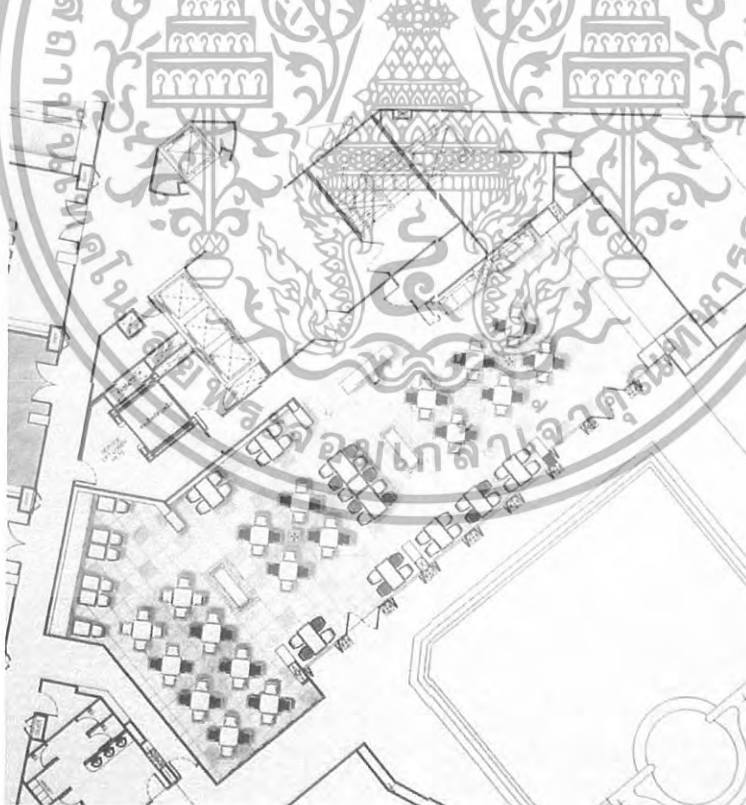


ภาพที่ 5.23 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

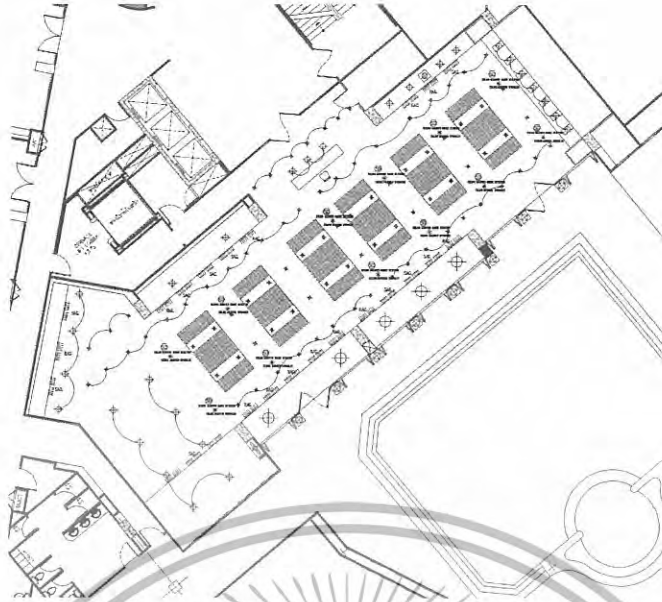


ภาพที่ 5.24 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องอาหารจีน

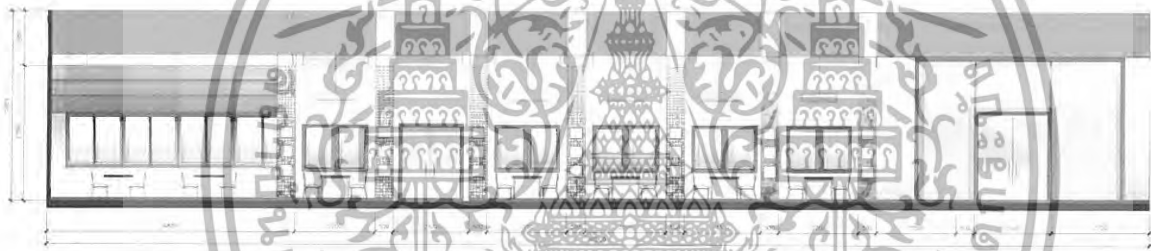


ภาพที่ 5.25 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องอาหารจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.26 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องอาหารจีน



ภาพที่ 5.27 แสดงรูปด้านในส่วนห้องอาหารจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

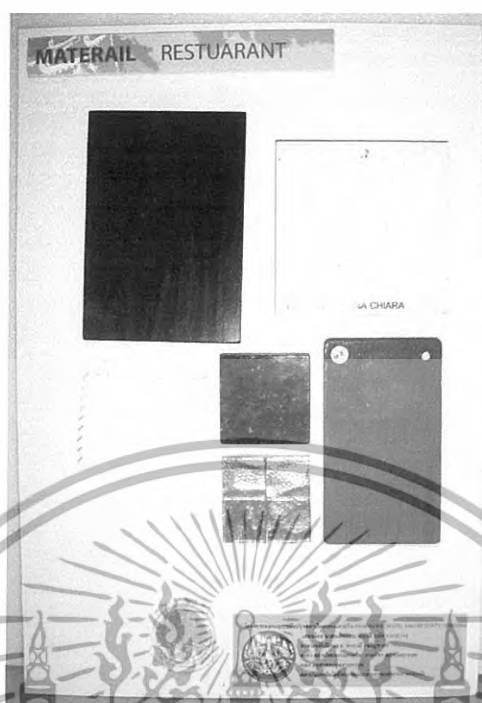


ภาพที่ 5.28 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหารจีน

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	กระเบื้องสีขาว
ผนัง	ฉาบเรียบ กรุ โม่เสทสีทอง สลับกับหน้าต่าง
เพดาน	ฝ้าฉาบเรียบเจาะช่องกรูระแนงไม้
เฟอร์นิเจอร์	เก้าอี้หุ้มผ้าทอลายตามแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

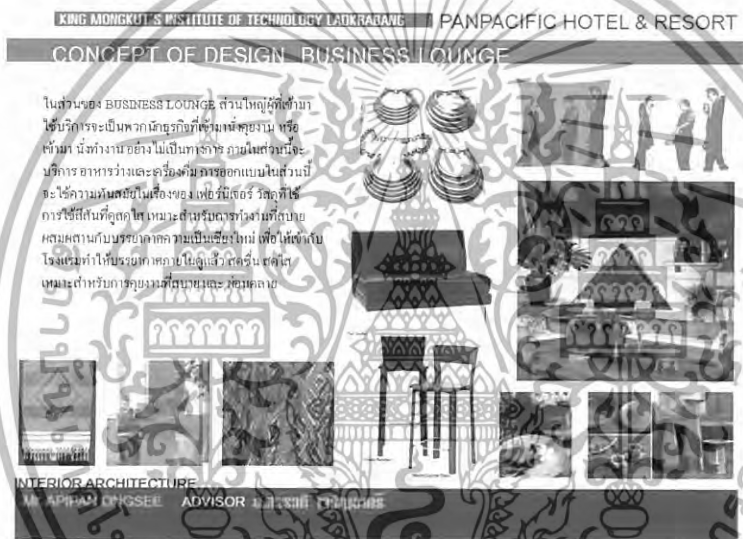


ภาพที่ 5.29 แสดงวัสดุส่วนห้องอาหารจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

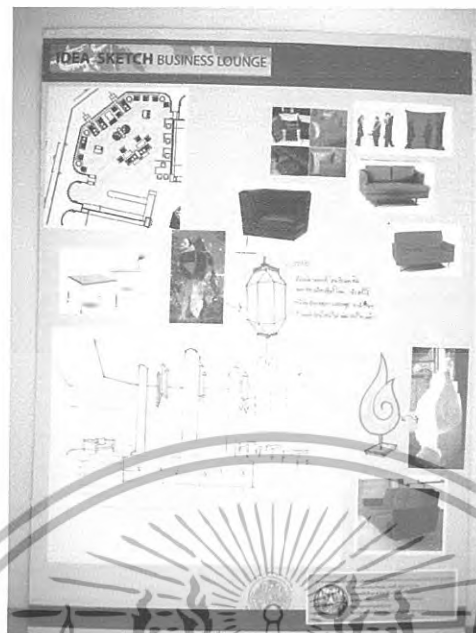
5.3.6 ส่วน BUSINEE LOUNGE

แนวความคิดในการออกแบบส่วน BUSINEE LOUNGE ในส่วนของ BUSINESS LOUNGE ส่วนใหญ่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการจะเป็นพวกนักธุรกิจที่เข้ามานั่งคุยงาน หรือเข้ามา นั่งทำงาน อย่างไม่เป็นทางการ ภายในส่วนนี้จะบริการ อาหารว่างและเครื่องดื่ม การออกแบบในส่วนนี้ จะใช้ความทันสมัยในเรื่องของ เฟอร์นิเจอร์ วัสดุที่ใช้การ ใช้สีสันทันดูสดใส เหมาะสำหรับการทำงานที่ สบายผสมผสานกับบรรยากาศความเป็นเชียงใหม่ เพื่อให้เข้ากับโรงแรมทำให้บรรยากาศภายในดูแล้ว สดชื่น สดใสเหมาะสำหรับการคุยงานที่สบาย และ ผ่อนคลาย



ภาพที่ 5.30 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน BUSINEE LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

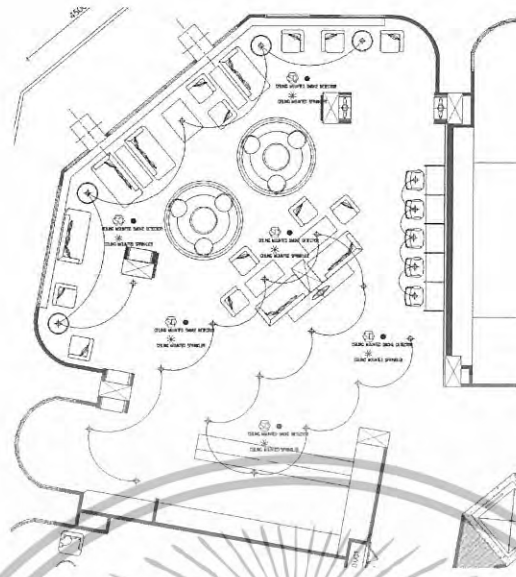


ภาพที่ 5.31 แสดงการตั้งโต๊ะเก้าอี้ในส่วน BUSINESS LOUNGE

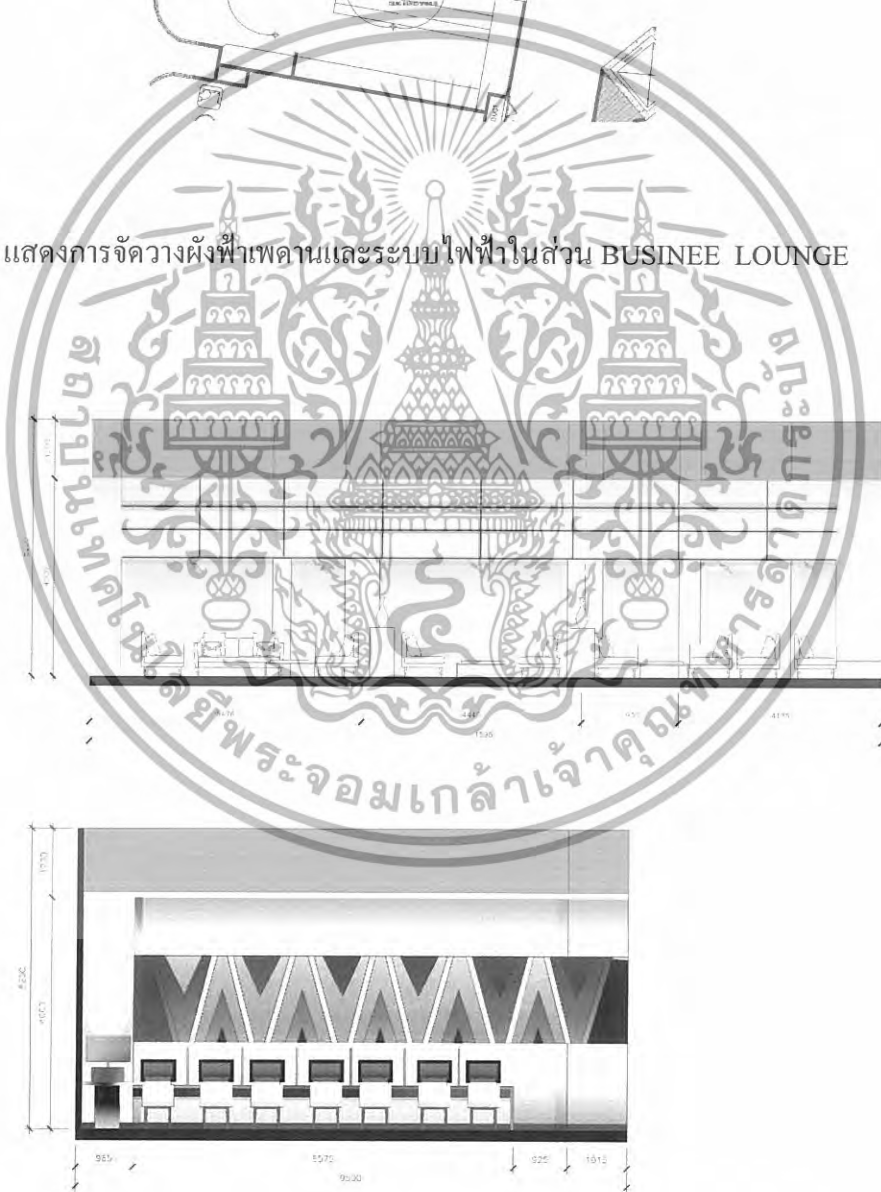


ภาพที่ 5.32 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน BUSINESS LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

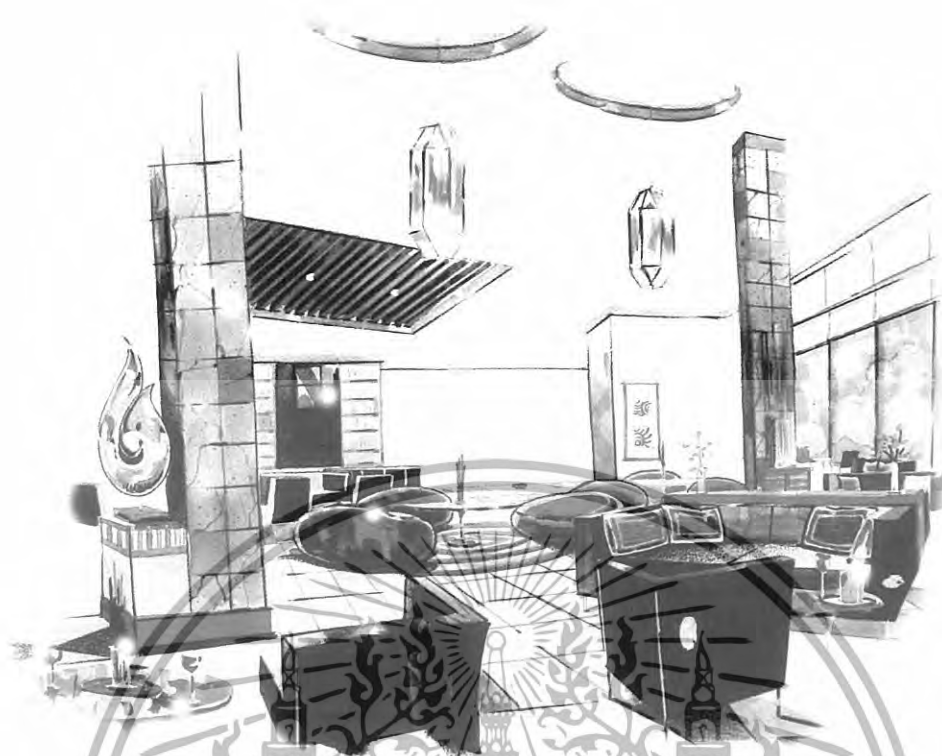


ภาพที่ 5.33 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน BUSINESS LOUNGE



ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้านในส่วน BUSINESS LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

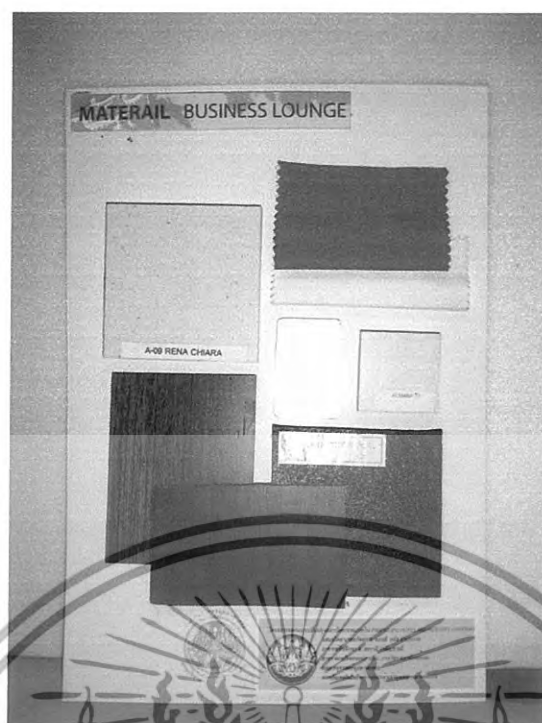


ภาพที่ 5.35 แสดงทัศนียภาพส่วน BUSINEE LOUNGE

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ปูกระเบื้อง
ผนัง	ฉาบปูนทาสีขาวสลับ กระฉก
เพดาน	ฉาบปูนทาสีขาวเจาะหลุมซ่อนไฟ
เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะวัสดุสังเคราะห์ และ วัสดุธรรมชาติมาผสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.36 แสดงวัสดุส่วน BUSINESS LOUNGE



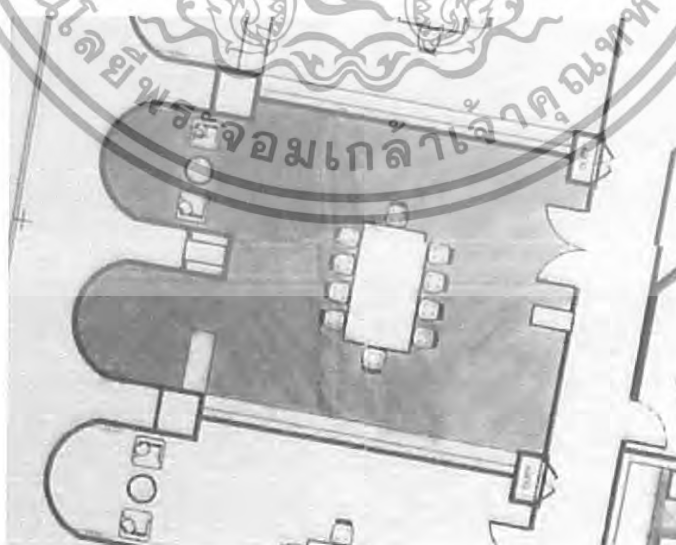
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.6 ส่วน MEETING ROOM

แนวความคิดในการออกแบบส่วน ห้องประชุม (MEETING ROOM) โดยจะใช้บรรยากาศของศิลปวัฒนธรรมของชาวเมืองเชียงใหม่ที่มีเอกลักษณ์ การนำลวดลายของผ้าพื้นเมือง ภาพเขียนของเชียงใหม่ที่มีความอ่อนช้อยมาใช้ และประยุกต์เข้ากับ วัสดุในการตกแต่ง เฟอร์นิเจอร์ที่มีความทันสมัย ทำให้บรรยากาศภายในห้องมีความเป็นสากล และทำให้ผู้ใช้บริการ รู้สึกผ่อนคลายเมื่อเข้าไปภายในห้อง

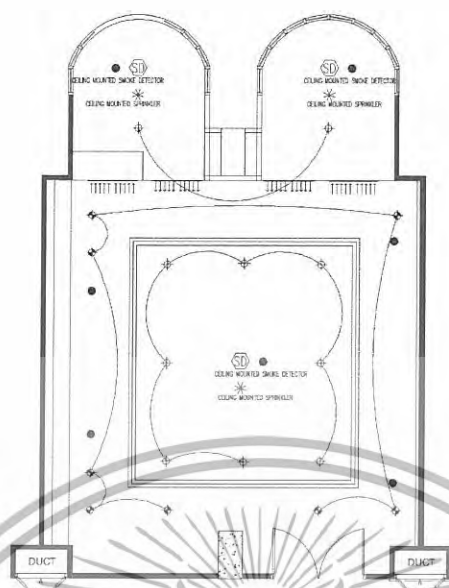


ภาพที่ 5.37 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน MEETING ROOM



ภาพที่ 5.38 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน MEETING ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.39 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน MEETING ROOM



ภาพที่ 5.40 แสดงทัศนียภาพส่วน MEETING ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พรมสีน้ำเงิน
ผนัง	ฉาบปูนทาสีขาวสลับกรุไม้
เพดาน	ฉาบปูนทาสีขาวครอบซ่อนไฟ
เฟอร์นิเจอร์	

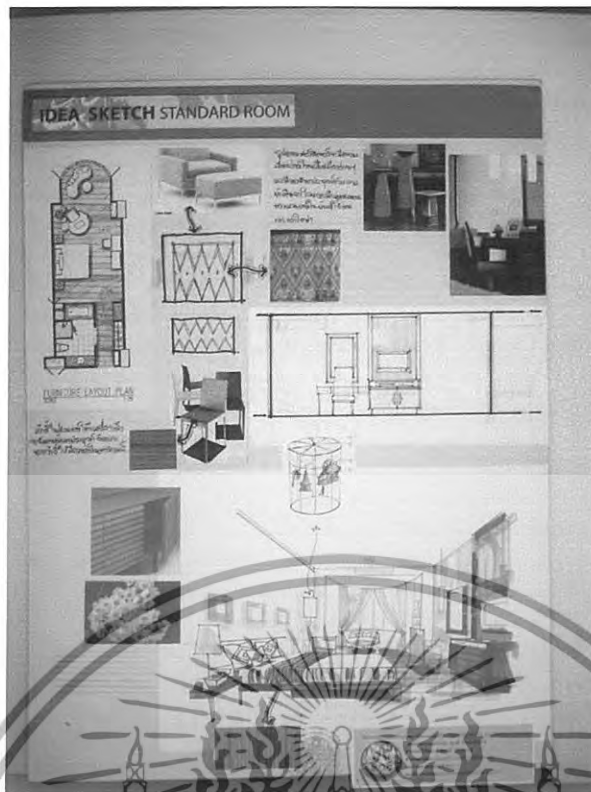
5.3.7 ส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM แนวความคิดในการออกแบบห้องพักแบบ STANDARD ROOM ดอกเอื้องคำ เป็นดอกไม้ที่พบเห็นได้มากในแถบภาคเหนือและเป็นดอกไม้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ จึงใช้ดอกเอื้องคำที่มีสีเหลืองเข้ม จะนำมาประยุกต์โดยการนำสีโทนสีสดใสในโทนสีที่อบอุ่นของดอกเอื้องคำ มาออกแบบเข้ากับวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ ที่มีความทันสมัยในส่วนของโรงแรม ทำให้มีความรู้สึกผ่อนคลายและบรรยากาศแบบทางเหนือ

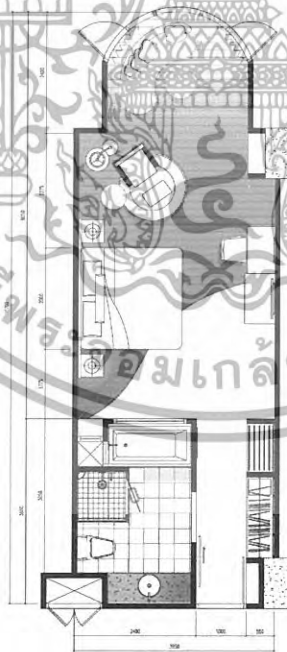


ภาพที่ 5.41 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

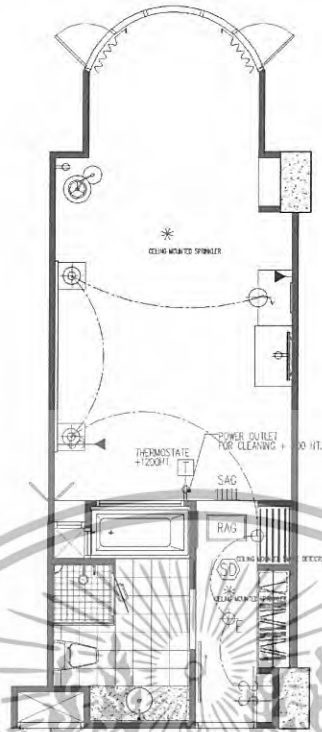


ภาพที่ 5.42 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

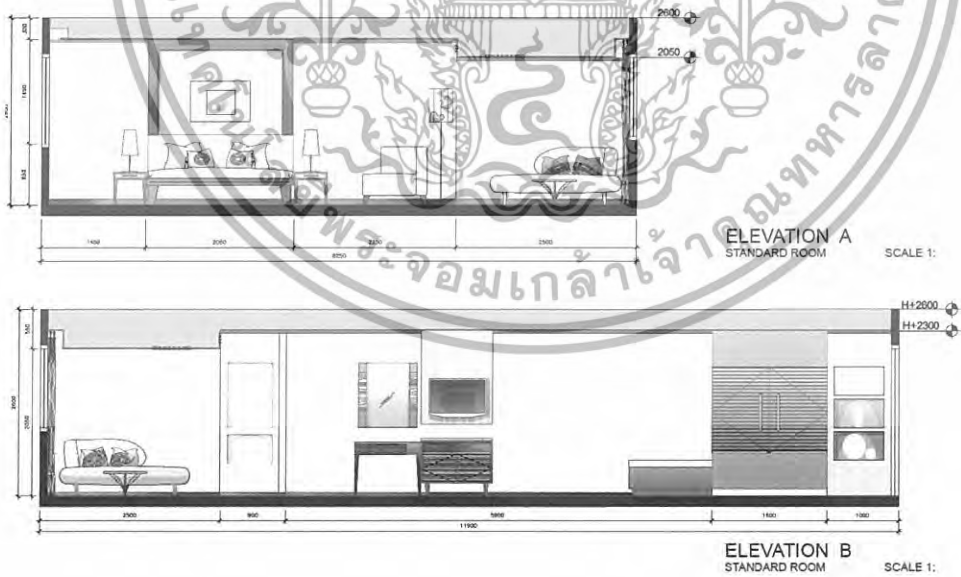


ภาพที่ 5.43 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ STANDARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.44 แสดงการจัดวางฝังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ STANDARD

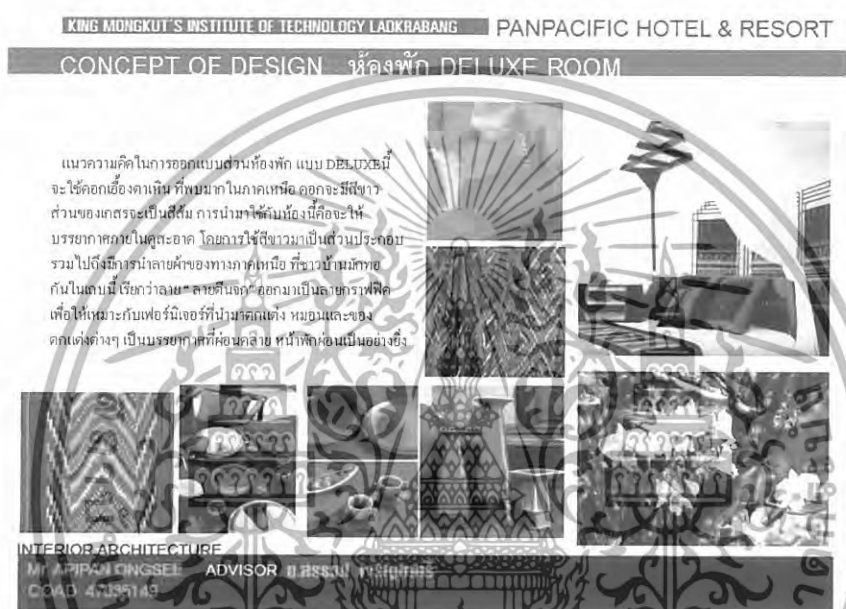


ภาพที่ 5.45 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ STANDARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

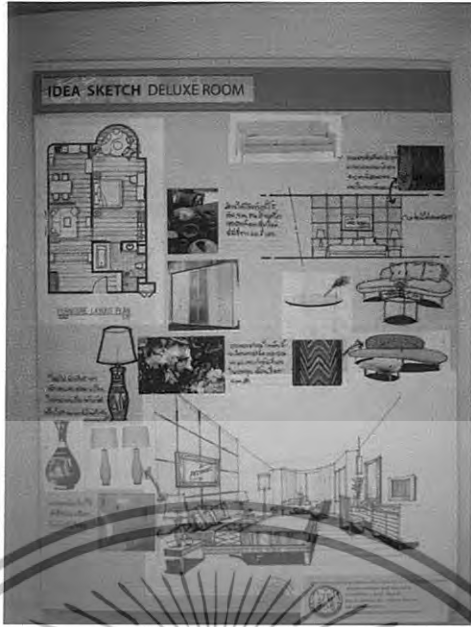
ส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพัก แบบ DELUXE นี้จะใช้ดอกเอื้องตาเหิน ที่พบมากในภาคเหนือ ดอกจะมีสีขาวส่วนของเกสรจะเป็นสีส้ม การนำมาใช้กับห้องนี้คือจะให้บรรยากาศภายในดูสะอาด โดยการนำสีขาวมาเป็นส่วนประกอบรวมไปถึงมีการนำลายผ้าของทางภาคเหนือ ที่ชาวบ้านมักทอกันในแถบนี้ เรียกว่าลาย “ลายตีนจก” ออกมาเป็นลายกราฟฟิค เพื่อให้เหมาะกับเฟอร์นิเจอร์ที่นำมาตกแต่ง หมอนและของตกแต่งต่างๆ เป็นบรรยากาศที่ผ่อนคลาย หน้าพักผ่อนเป็นอย่างดี

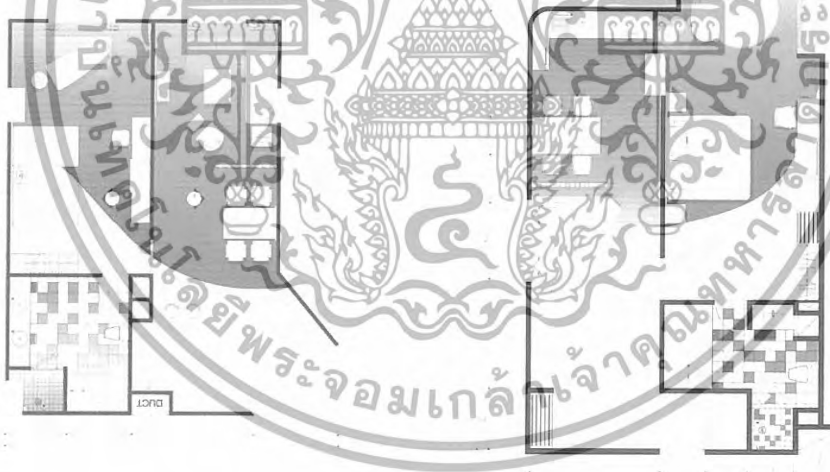


ภาพที่ 5.48 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

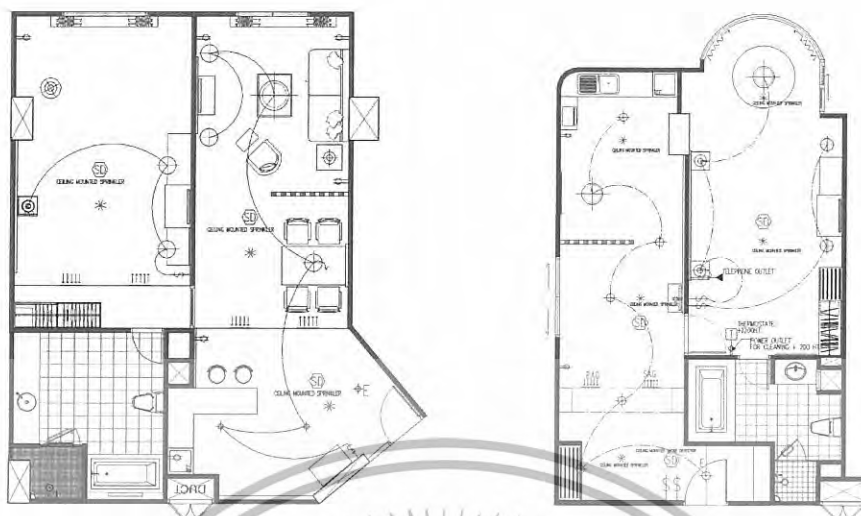


ภาพที่ 5.49 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

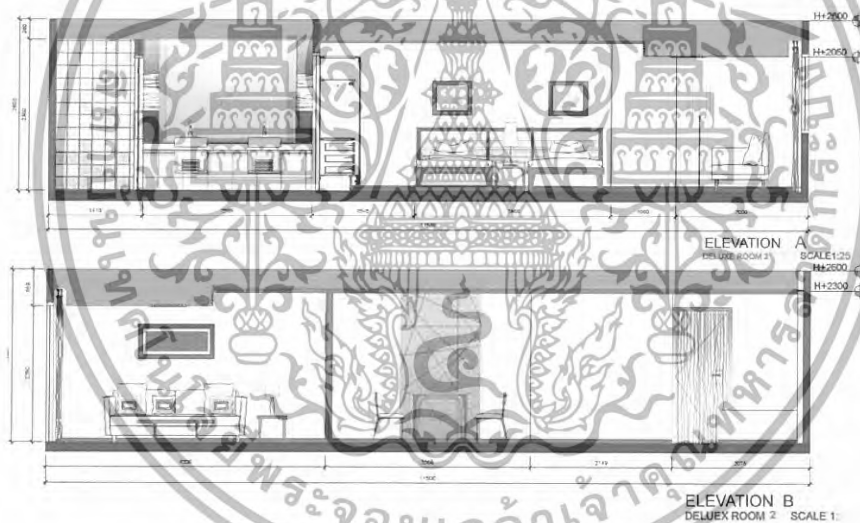


ภาพที่ 5.50 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ DEUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.51 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ DELUXE



ภาพที่ 5.52 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ DELUXE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

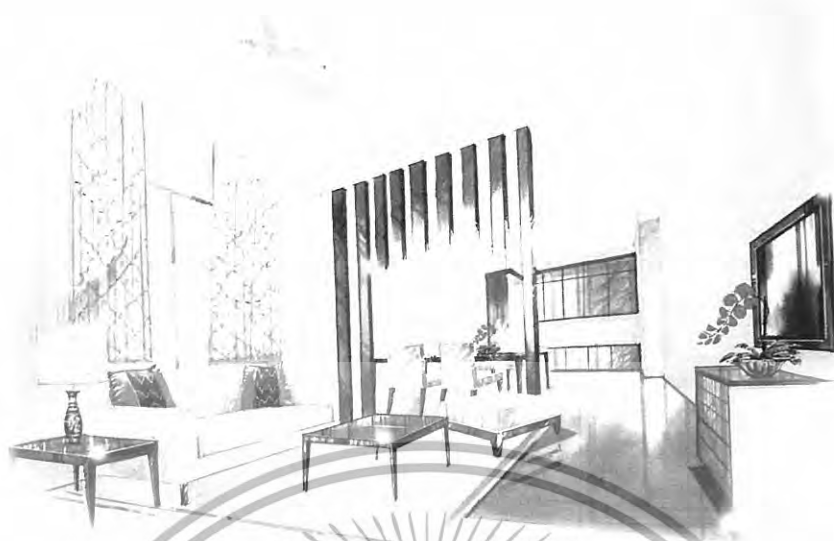


ภาพที่ 5.53แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM



ภาพที่ 5.54แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.55 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น

ปูด้วยไม้

ผนัง

ฉาบปูนทาสีขาวสลับกับกรุไม้ และปูด้วยผ้า

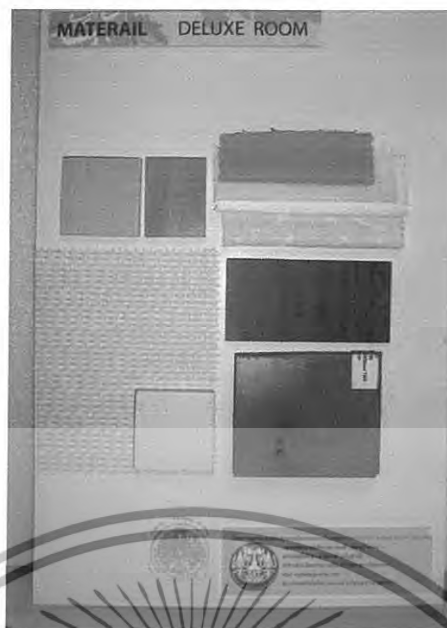
เพดาน

ฝ้าฉาบเรียบ

เฟอร์นิเจอร์

ไม้ หุ้มผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.56 แสดงวัสดุส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

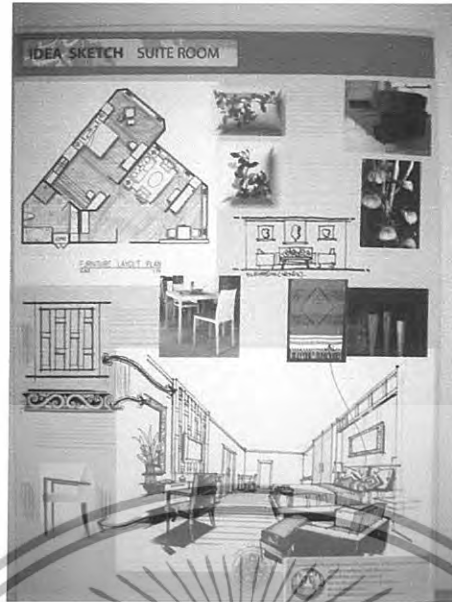
ส่วนห้องพักแบบ SUITE & SUPREIOR ROOM

แนวความคิดในการออกแบบห้องพักแบบSUITE และ SUPERIOR เป็นห้องที่รวบรวมศิลปะและวัฒนธรรมของทางเชียงใหม่ ไม่ว่าจะเป็น ลายผ้า วัสดุไม้ที่มาตกแต่ง โทนสีอบอุ่น บรรยากาศแบบบ้านไทยภาคเหนือ มีสิ่สรรที่หรูหรา นำเอ้การพักผ่อน

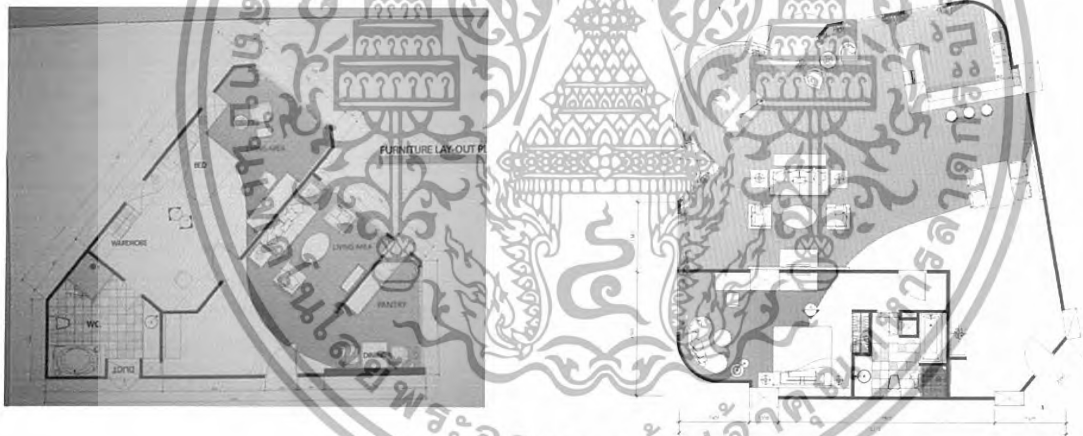


ภาพที่ 5.57 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.58 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

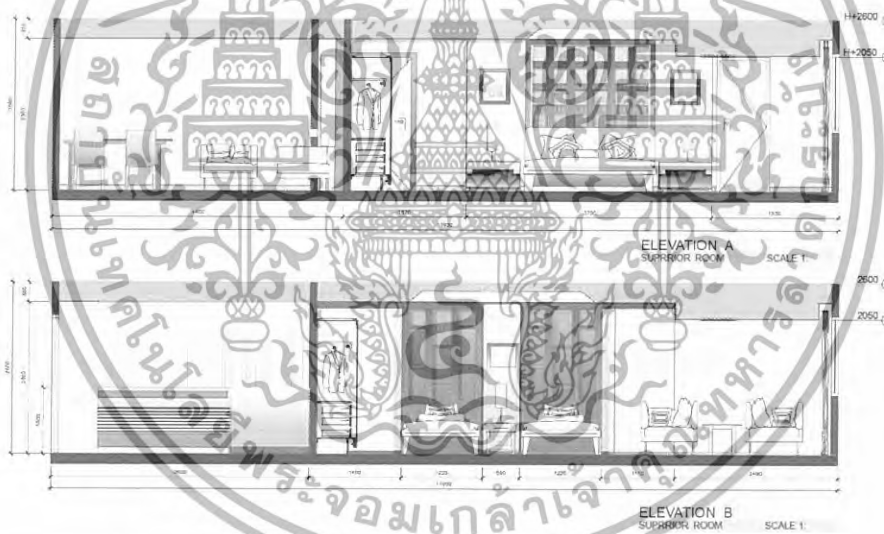


ภาพที่ 5.59 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

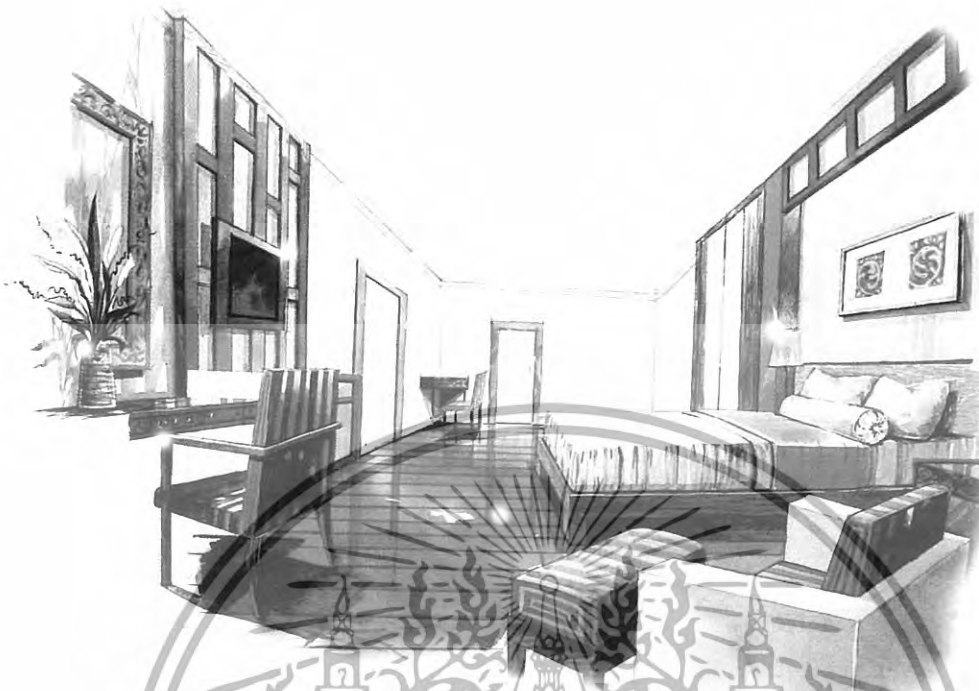


ภาพที่ 5.60 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM



ภาพที่ 5.61 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.62 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

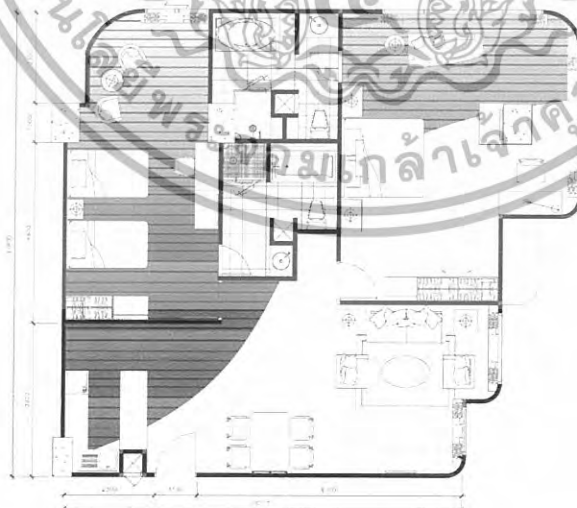


ภาพที่ 5.63 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

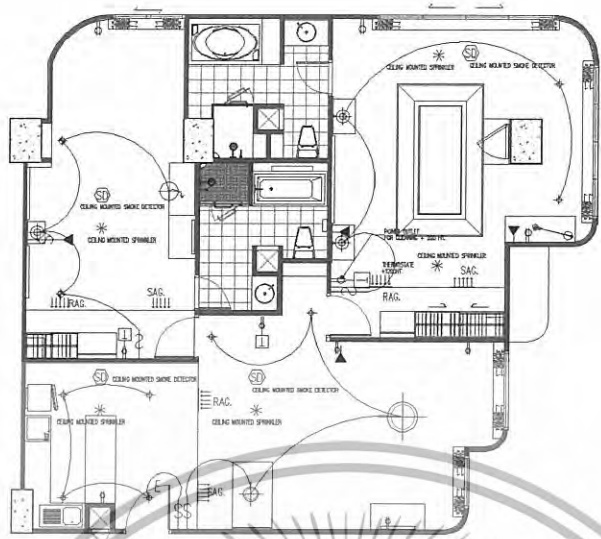


ภาพที่ 5.64 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

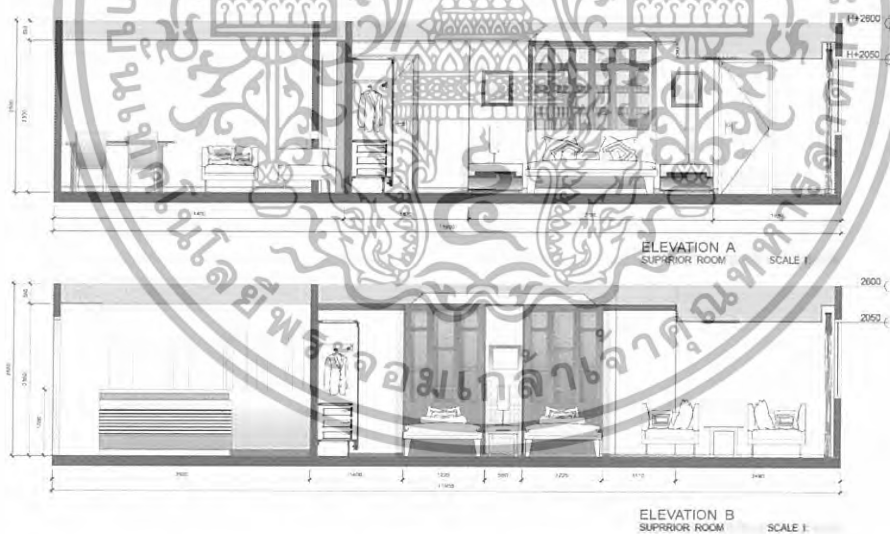


ภาพที่ 5.65 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.66 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM

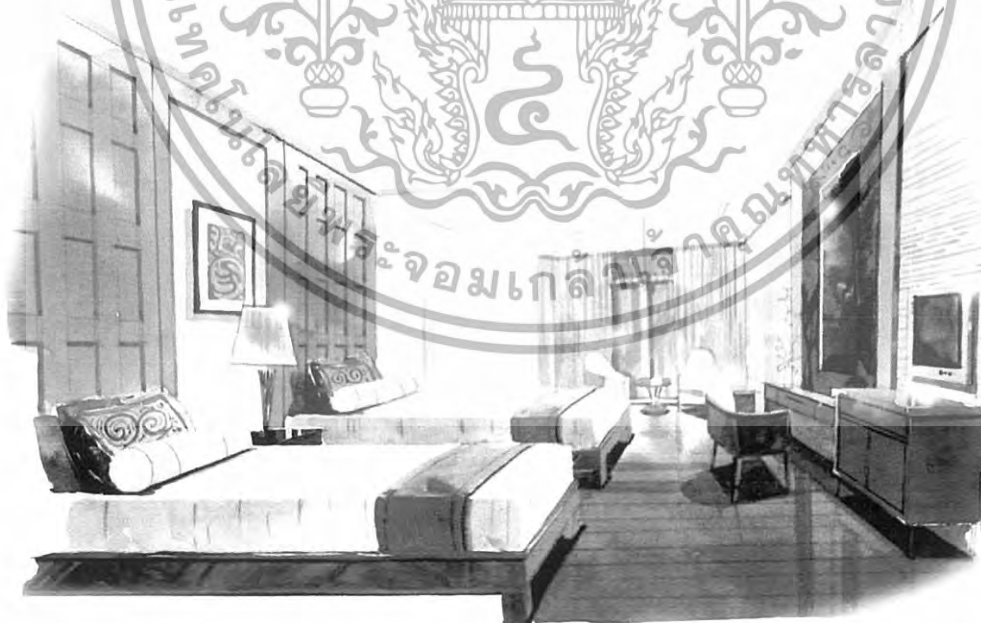


ภาพที่ 5.67 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.68 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM



ภาพที่ 5.69 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

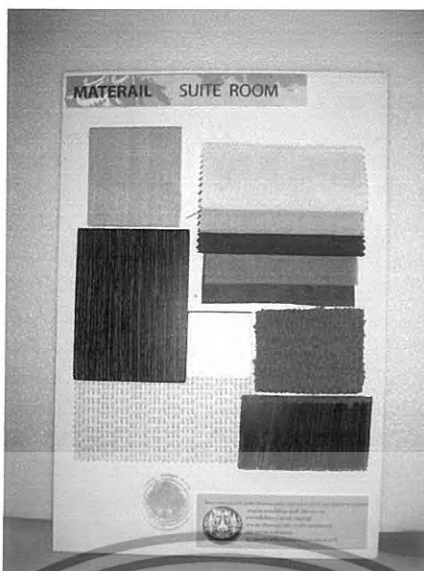


ภาพที่ 5.70 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ปูด้วยไม้
ผนัง	ฉาบปูนทาสีขาวสลับกับกรุไม้ และบุด้วยผ้า
เพดาน	ฝ้าฉาบเรียบ
เฟอร์นิเจอร์	ไม้ หุ้มผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.71 แสดงวัสดุส่วนห้องพักแบบ SUPREIOR ROOM



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

คณะกรรมการฝ่ายประมวลเอกสารและจดหมายเหตุ ในคณะกรรมการอำนวยการจัดงาน

เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ, วัฒนธรรม พัฒนาการท้าวประวัติศาสตร์
เอกลักษณ์และภูมิปัญญา จังหวัดเชียงใหม่ , จัดพิมพ์เนื่องในโอกาส พระราชพิธีมหามงคล
เฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ 5 ธันวาคม 2542.

บ้านและสวน. ฉบับที่ 329 มกราคม 2547 ปีที่ 28.

บ้านและสวนฉบับพิเศษประจำปี 2541. เครืออัมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง.

สร้อยสวัสดิ์ อ่องสกุล. ชุมชนโบราณในแอ่งเมืองเชียงใหม่. ฝ่ายโรงพิมพ์ บริษัทอัมรินทร์ พริ้นติ้ง
แอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด. พิมพ์ครั้งที่ 1 มกราคม 2543.

Ruethai Chaichongrak. *The Thai House History and Evolution*. First edition published in
Thailand in 2002. River Books Co., Ltd.

WILLIAM WARREN. *THAI STYLE*. 1988 Times Editions Pte Ltd Revised edition 1993
Reprinte 1994, 1996, 1999.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล	นายอภิพรรณ อ่องสี
วันเดือนปีเกิด	24 เมษายน 2527 ที่สมุทรสาคร
ที่อยู่	74/51 ม. 13 ตำบล อ้อมน้อย อำเภอ กระทุ่มแบน จังหวัด สมุทรสาคร 74130 โทร.0-2811-0482
ประวัติการศึกษา	อนุบาล โรงเรียนอานวยศิลป์ธนบุรี ประถมศึกษาปีที่ 1-6 โรงเรียนอานวยศิลป์ธนบุรี มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนปัญญาวารคุณ ประกาศนียบัตรวิชาชีพวิทยาลัยอาชีวศึกษาเสาวภา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงวิทยาลัยช่างศิลป์ กรมศิลปากร ปริญญาตรีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้