

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมไนน์ไลฟ์ โฮเทล

INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR NINE LIFE HOTEL



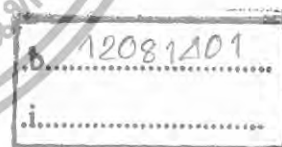
T 0 9 5 1 7 4



เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....
วัน,เดือน,ปี.....

95174

22 พ.ค. 2552



ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2549

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)	โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมไนน์ ไทฟ์ โฮเทล
(ภาษาอังกฤษ)	INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR NINE LIFE HOTEL
ชื่อนักศึกษา	นางสาว สมพร สุวรรณสุข
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ปีการศึกษา	2549
อาจารย์ผู้ควบคุมปริญาานิพนธ์	อาจารย์ ธรรมสรณ์ งามวรรณ

บทคัดย่อ

การค้นคว้าวิจัยเรื่องนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมไนน์ ไทฟ์ โฮเทล เพื่อให้ได้มาตรฐานสากลที่มุ่งให้บริการแก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ ตลอดจนนักท่องเที่ยวที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

เนื่องจากมีแนวโน้มจำนวนนักท่องเที่ยวที่เข้ามาในประเทศไทยมากยิ่งขึ้น ความต้องการจำนวนห้องพัก ดังนั้นเพื่อเป็นการดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เข้ามาใช้บริการ “สร้างความจดจำด้วยการต้อนรับแบบไทย” จึงนำมาเป็นแนวทางในการออกแบบการตกแต่งสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ โดยการยกเอาจุดเด่นของกรุงเทพมหานครที่เป็นเมืองหลวงของประเทศไทย เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นเอกลักษณ์ ความประณีตในงานหัตถกรรมไทย อีกทั้งสืบสานอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยให้เป็นที่รู้จัก

วัตถุประสงค์ของการทำวิทยานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม
2. เพื่อศึกษาพื้นที่ว่างภายในอาคารและพฤติกรรม การใช้งานของผู้ใช้อาคารผู้การออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ให้สัมพันธ์เหมาะสมและสอดคล้องกับอาคารและการใช้งาน
3. เพื่อศึกษาความแตกต่างของสภาพแวดล้อมภูมิอากาศและความต้องการใช้งานจริงของต่างประเทศ เพื่อปรับเปลี่ยนมาใช้ได้ถูกต้องตามขั้นตอนมากขึ้น
4. เพื่อศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ โครงการมาวิเคราะห์ข้อมูลหาเหตุผลที่เหมาะสมสู่แนวทางการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเบื้องต้นและรวบรวมข้อมูลที่ตั้งโครงการ สภาพแวดล้อมทั้งด้าน ภายนอก เศรษฐกิจสังคม และลักษณะทาง ศิลปะ วัฒนธรรมหนังสืออ้างอิง รวมทั้งปัญหาต่างๆที่มีผลต่อโครงการ
2. ศึกษาระบบโครงสร้างหน่วยงานต่างๆของโครงการ
 - ประวัติความเป็นมาของโครงการ
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - สถานที่ตั้งของโครงการ
 - องค์ประกอบต่างๆภายในโครงการ
 - สายงานบริหารของหน่วยงานต่างๆ ภายในโครงการ
 - จำนวนและพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
 - ความสัมพันธ์ในส่วนต่างๆของโครงการ ขนาดสัดส่วนของเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับโครงการงานระบบต่างๆ และวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ
3. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรมที่มีลักษณะใกล้เคียงกับโครงการ ทั้งจากสถานที่จริง เอกสารประกอบการออกแบบและสิ่งพิมพ์เพื่อนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อเป็นแนวทางการแก้ปัญหา
4. นำข้อมูลมาสรุปผลวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้มา และรวบรวมข้อมูลในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมทั้งหมดทั้งในด้านเทคนิคความสัมพันธ์กับพื้นที่และผู้ใช้อาคารรูปแบบที่นำสมัย เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบภายในสอดคล้องกับความเป็นจริง
5. กำหนดแนวความคิดในทางสถาปัตยกรรมภายในโดยประมวลจากการศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลเบื้องต้น ให้สอดคล้องกับความต้องการในโครงการ
6. สรุปจัดทำแบบร่างและแบบสมบูรณ์รวมทั้งข้อมูลเอกสารในการทำปฏิญานิพนธ์ และ นำเสนอผลงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลของการวิจัย

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

ข้อเสนอแนะ

1. เนื่องจากทำเลที่ตั้งเป็นย่านศูนย์กลางทางด้านธุรกิจของกรุงเทพฯ และยังสามารถติดต่อกับหรือคมนาคมที่สะดวกรวดเร็ว จึงเหมาะกับการออกแบบให้มีความโดดเด่น มีเอกลักษณ์กว่าโรงแรมอื่นๆ ในย่านเดียวกัน
2. ภายในโครงการควรมีการจัดวางองค์ประกอบ ทั้งด้านผู้ใช้บริการหลัก ผู้มาใช้บริการร่วม ด้านผู้บริการ และด้านผู้ให้บริการรวมทั้งองค์ประกอบเสริม เพื่อให้โครงการนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

ปริญญานิพนธ์นี้ประสบความสำเร็จได้ดีเพราะได้รับความเมตตาจากคณาจารย์ภาค
วิชาอุตสาหกรรมที่ให้ความกรุณาแนะนำแก่ผู้วิจัยมาตลอด

ขอขอบคุณอาจารย์ธรรมสรณ์ งามวรรณที่ให้คำแนะนำที่มีประโยชน์ในการ
ดำเนินงานวิจัยตลอดมา

ขอขอบคุณ คุณวีระดิตร พรหมสร ที่ให้ความอนุเคราะห์ในด้านการศึกษาข้อมูล สถานที่
ตลอดจนคำแนะนำรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงแรมไนน์ โลฟ โฮเทล

ขอขอบคุณ พี่จิก ซึ่งเป็นรุ่นพี่ร่วมสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง สาขาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม คณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรมที่ให้ความอนุเคราะห์ในด้านการศึกษาข้อมูล ตลอดจนคำแนะนำรายละเอียดต่างๆ ที่
เกี่ยวข้องกับโรงแรมไนน์ โลฟ โฮเทล

ขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อหวาด สุวรรณสุข คุณแม่ปิ่น เมืองหล้า และครอบครัวที่
คอยเป็นกำลังใจในการทำงาน

ขอกราบขอบพระคุณ คุณสุรินทร์ สุวรรณสุข ที่คอยสนับสนุนในเรื่องทุนทรัพย์ในการ
ทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้จนให้สำเร็จลุล่วงไปได้ดี ขอขอบคุณมากค่ะ

และขอขอบใจเพื่อนๆ ทุกคน ที่ไม่สามารถเอ่ยนามได้

สุดท้ายนี้ ผู้จัดทำรู้สึกซาบซึ้ง และสำนึกในความกรุณาของทุกท่านที่ได้กล่าวมาไว้
ข้างต้นรวมทั้งอีกหลายๆท่าน ที่ไม่สามารถเอ่ยนามให้ครบถ้วนได้ ซึ่งมีส่วนร่วมสร้างความสำเร็จ
ในด้านการทำปริญญานิพนธ์ครั้งนี้ จึงขอ กราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

นางสาวสมพร สุวรรณสุข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
สารบัญชื่อเรื่อง.....	ค
สารบัญตาราง.....	ง
สารบัญภาพ.....	จ
สารบัญแผนภูมิ.....	ฉ

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาของ โครงการ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของ โครงการ.....	1
1.3 เหตุผลของการเสนอปริญญาโท.....	2
1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญาโท.....	2
1.5 ที่มาของปัญหา.....	2
1.6 แนวทางแก้ไขปัญหา.....	3
1.7 วิธีดำเนินการวิจัย.....	3
1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล.....	4
1.9 ขอบเขตของ โครงการ.....	5
1.10 ขอบเขตของวิทยานิพนธ์.....	10
1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	12

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานสำหรับการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

2.1 นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ.....	15
2.1.1 การพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ปี 2546 – 2549.....	15
2.2 ประวัติศาสตร์ของกรุงเทพมหานครและสถานที่ท่องเที่ยว.....	16
2.3 ตลาดการท่องเที่ยวและธุรกิจ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร.....	17
2.3.1 แหล่งท่องเที่ยวในกรุงเทพมหานครจัดตามกลุ่มของพื้นที่ และแหล่งท่องเที่ยว.....	17
2.4 ประวัติความเป็นมาของธุรกิจ โรงแรม.....	26
2.4.1 ประวัติการ โรงแรมในประเทศไทย.....	26

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.4.2 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม	27
2.5 การแบ่งประเภทและหน่วยงานของโรงแรมโดยทั่วไป.....	27
2.6 การแบ่งชนิดของโรงแรม.....	28
2.6.1 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง.....	28
2.6.2 ระดับมาตรฐานการให้ดาว	31
2.6.3 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม.....	33
2.6.4 การแบ่งประเภทตามขนาดของ โรงแรม โดยถือจำนวนห้องพักเป็นเกณฑ์.....	33
2.6.5 การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการของ โรงแรม.....	34
2.6.6 การแบ่งประเภทตามระยะเวลาการเข้าพัก.....	34
2.6.7 การแบ่งชนิดของ โรงแรมตามผู้เข้ามาพัก.....	34
2.7 ระบบบริหาร โรงแรม.....	38
2.7.1 ประเภท โรงแรมอิสระ.....	38
2.7.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย.....	38
2.7.2.1 เครือข่าย โรงแรมท้องถิ่น.....	39
2.7.2.2 เครือข่าย โรงแรมระหว่างประเทศ.....	39
2.7.2.3 เครือข่ายบริษัทรับจ้างบริหาร โรงแรม.....	40
2.7.2.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ.....	40
2.8 การดำเนินงานและองค์ประกอบของ โรงแรม.....	40
2.9 การแบ่งระดับและแบ่งหน่วยงานภายในระบบ โรงแรม.....	45
2.10 การจัดองค์กรของ โรงแรม.....	47
2.10.1 ฟังก์ชันจัดองค์กร.....	47
2.10.2 ระบบการดำเนินการ หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	49
2.11 การศึกษาข้อมูลการออกแบบส่วนต่างๆ.....	72
2.11.1 การออกแบบส่วนพักคอย.....	72
2.11.2 การออกแบบส่วนล็อบบี้/โถง.....	76
2.11.3 การออกแบบส่วนภัตตาคารและค็อฟฟี่ช็อป.....	79
2.11.4 การออกแบบห้องจัดเลี้ยง ห้องประชุม.....	83
2.11.5 การออกแบบห้องพัก.....	99
2.11.6 การออกแบบห้องน้ำ.....	106

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.11.7 ประวัติความเป็นมาของคำว่าสปาและการออกแบบห้องออกกำลังกาย	109
2.11.7.1 องค์ประกอบหลักในการออกแบบส่วนสปา (Spa).....	110
2.12 ระบบเทคนิคต่างๆที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม	118
2.12.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์.....	119
2.12.2 ระบบปรับอากาศ.....	120
2.12.3 ระบบแสงสว่าง.....	123
2.12.4 ระบบเสียง.....	128
2.12.4.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง.....	128
2.12.4.2 การดูดเสียง.....	129
2.12.4.3 เสียงรบกวน.....	130
2.12.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ.....	130
2.12.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย.....	131
2.12.6 ระบบไฟฟ้า.....	132
2.12.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ.....	133
2.13 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม.....	135
2.13.1 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบจิตวิทยาการใช้สี.....	135
2.13.2 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี.....	135
2.13.3 การศึกษาเกี่ยวกับความรู้สึกที่มีต่อสีบางสีกับงานตกแต่งภายใน.....	136
2.13.4 สีกับการสร้างบรรยากาศ.....	137
2.13.5 การใช้สีสำหรับตกแต่งห้องต่างๆ ภายในโครงการ.....	138
2.13.6 การออกแบบตกแต่งหน้าต่าง.....	139
2.13.7 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง.....	139
2.14 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ.....	147
2.14.1 โรงแรมเพนนิซูร์่า กรุงเทพฯ.....	149
2.14.1.1 สรุปการวิเคราะห์ในส่วนของกรณีศึกษา.....	172
2.14.2 โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพฯ.....	173
2.14.2.1 สรุปการวิเคราะห์ในส่วนของกรณีศึกษา.....	187
2.14.3 โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพฯ.....	189

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.14.3.1 สรุปรูปการวิเคราะห์ในส่วนของกรณีศึกษา.....	199
บทที่ 3 การศึกษาข้อมูลของโครงการ	
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและสถานที่ตั้งของโครงการ.....	200
3.1.1 ประวัติความเป็นมาของกรุงเทพฯ.....	200
3.1.2 สภาพทั่วไปของกรุงเทพฯ	200
3.1.3 ประวัติความเป็นมาเขตคลองสาน.....	202
3.1.4 ประวัติความเป็นมาการก่อสร้างถนนเจริญนครที่ตั้งของโครงการ.....	203
3.1.5 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ.....	203
3.1.6 ลักษณะสภาพทางภูมิประเทศ.....	203
3.1.7 ลักษณะภูมิอากาศ.....	203
3.1.8 ด้านการคมนาคม.....	204
3.1.9 การคมนาคมเข้าสู่โครงการ.....	204
3.1.10 ลักษณะที่ตั้งโครงการ.....	205
3.2 ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโครงการ.....	208
3.3 การศึกษาสภาพแวดล้อมส่วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรม.....	214
3.4 การศึกษาอัตราค่าจ้างคนและระบบสายงานภายในโครงการ.....	215
3.4.1 สายงานการบริหารโครงการ.....	216
3.4.2 อัตราค่าจ้าง.....	220
3.4.3 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร.....	223
3.5 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคารในแต่ละประเภท.....	224
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	
4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อโครงการ.....	239
4.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคาร.....	240
4.3 การวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร.....	243
4.4 การวิเคราะห์ด้านสถาปัตยกรรม.....	243
4.5 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร โครงการ.....	245

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
4.5.1 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารส่วนโถงทางเข้า โถงพักคอย.....	245
4.5.2 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารในส่วนร้านค้า ขายของที่ระลึก.....	246
4.5.3 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารชั้นที่ 1 ส่วน Lobby lounge.....	247
4.5.4 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร Coffee shop & Restaurant.....	248
4.5.5 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร ส่วนระเบียง Coffee shop.....	249
4.5.6 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร โถงทางเดินในส่วนจัดเลี้ยง.....	250
4.5.8 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารส่วนห้องประชุม.....	252
4.5.9 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในอาคาร ส่วนโถงต้อนรับสปา.....	253
4.5.10 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในอาคารส่วนห้องนวดแผนโบราณ.....	254
4.5.11 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในอาคารส่วนห้องนวดพิเศษสปา.....	255
4.5.12 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในอาคาร ส่วนห้องนวด.....	256
4.5.13 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในอาคารส่วนห้องพัก STANDARD.....	257
4.5.14 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในอาคารส่วนห้องพัก STANDARD.....	258
4.5.15 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร GRANDDELUXE SUITE.....	259
4.5.16 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารส่วนรับแขกชั้นล่าง SUITE.....	260
4.5.17 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารส่วนห้องนอนชั้นล่าง SUITE.....	261
4.5.18 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารชั้นบน SUITE.....	262
4.6 การวิเคราะห์พฤติกรรม และผู้ใช้อาคาร.....	263
4.7 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ.....	277
4.8 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ.....	309
4.9 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยตามการวิเคราะห์.....	381
4.9.1 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall).....	382
4.9.2 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลานจ์ (Lobby Lounge).....	383
4.9.3 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนค็อฟฟี่ช็อปและภัตตาคาร Coffee Shop.....	384
4.9.4 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall).....	385
4.9.5 การแบ่งพื้นที่ภายในส่วนห้องพัก (Standard Room).....	386

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
4.9.6 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักพิเศษ(Grand Deluxe Room 1).....	387
4.9.7 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักพิเศษ(Grand Deluxe Room 2)	388
4.9.8 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักชุดพิเศษ (Suite Room) ชั้นล่าง.....	389
4.9.9 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักชุดพิเศษ (Suite Room)ชั้นบน.....	390
4.9.10 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนสปา เพื่อสุขภาพ (Massage Spa)	391
4.10 แนวทางในการวางแผนแนวความคิดในการออกแบบ	392

บทที่ 5 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 แนวความคิดในการออกแบบ.....	395
5.2 สรุปเพื่อการออกแบบ.....	396
5.3 การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมไนน์ ไทฟ์ โฮเทล กรุงเทพฯ.....	396
5.4 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆดังต่อไปนี้.....	396
5.4.1 แนวความคิดในการออกแบบส่วน โถงต้อนรับ(Lobby hall)	397
5.4.2 แนวความคิดในการออกแบบส่วน (Lobby Lounge).....	401
5.4.3 แนวความคิดในการออกแบบส่วน (Coffee Shop& Restaurant).....	405
5.4.4 แนวความคิดในการออกแบบ ส่วนจัดเลี้ยง(Banquet Hall).....	409
5.4.4 แนวความคิดในการออกแบบ ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)	415
5.4.6 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพัก (Guest Room)	421

บรรณานุกรม

ประวัติผู้จัดทำ ปรินุญานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ 2.1	แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่เดินทางมายังประเทศไทยปี 2549.....15
ตารางที่ 2.2	แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า.....75
ตารางที่ 2.3	แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge).....78
ตารางที่ 2.4	แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop) 82
ตารางที่ 2.5	แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ..... 91
ตารางที่ 2.6	แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ.....93
ตารางที่ 2.7	แสดงองค์ประกอบส่วน สปา (Spa)110
ตารางที่ 2.8	แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)..... 111
ตารางที่ 2.9	แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด.....114
ตารางที่ 2.10	แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด.....120
ตารางที่ 2.11	แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน.....121
ตารางที่ 2.12	แสดงความสัมพันธ์ของความเสี่ยงและกำลังเทียบ.....123
ตารางที่ 2.13	แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBY HALL โรงแรม เพนนินซูล่า..... 151
ตารางที่ 2.14	แสดงข้อดี – ข้อเสียส่วน LOBBY HALL.....152
ตารางที่ 2.15	แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนคอฟฟี่ช็อป โรงแรมเพนนินซูล่า.....154
ตารางที่ 2.16	แสดงข้อดี – ข้อเสีย ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP).....155
ตารางที่ 2.17	แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบจัดเลี้ยงและประชุม.....157
ตารางที่ 2.18	แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วนจัดเลี้ยงและห้องประชุม.....158
ตารางที่ 2.19	แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบราคาห้องพัก โรงแรมเพนนินซูล่า.....159
ตารางที่ 2.20	แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพัก Superior Room โรงแรมเพนนินซูล่า.....161
ตารางที่ 2.21	แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วนห้องพัก Superior Room.....161
ตารางที่ 2.26	แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพัก Balcony Room โรงแรมเพนนินซูล่า.....163
ตารางที่ 2.27	แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพัก Deluxe Suite โรงแรม เพนนินซูล่า กรุงเทพ.....165
ตารางที่ 2.28	แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วนห้องพัก Deluxe Suite..... 165

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ 2.29 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพัก Thai Suite โรงแรมเพนนินซูล่า กรุงเทพ.....	167
ตารางที่ 2.29 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพัก Thai Suite โรงแรม เพนนินซูล่า กรุงเทพ.....	167
ตารางที่ 2.30 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วนห้องพัก Thai Suite.....	167
ตารางที่ 2.31 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพัก Terrace Suite โรงแรมเพนนินซูล่า กรุงเทพ.....	169
ตารางที่ 2.32 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วนห้องพัก Terrace Suite.....	169
ตารางที่ 2.33 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพัก Duplex Suite โรงแรมเพนนินซูล่า กรุงเทพ.....	171
ตารางที่ 2.34 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วนห้องพัก Duplex Suite.....	172
ตารางที่ 2.35 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วน Restaurant & Bar.....	177
ตารางที่ 2.36 ลักษณะขนาดรูปแบบต่างๆ การประชุม สัมมนา การจัดเลี้ยง.....	178
ตารางที่ 2.37 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบราคาห้องพักลักษณะต่างๆ.....	182
ตารางที่ 2.38 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน RECEPTION.....	185
ตารางที่ 2.39 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย	185
ตารางที่ 2.40 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน ห้องนวด.....	187
ตารางที่ 2.41 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย.....	187
ตารางที่ 2.42 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBY HALL.....	192
ตารางที่ 2.43 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วน LOBBY HALL.....	192
ตารางที่ 2.44 แสดงศึกษาโครงการเทียบ ส่วน LOBBY LOUNGE.....	192
ตารางที่ 2.45 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วน LOBBY HALL.....	195
ตารางที่ 2.46 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบ COFFEE SHOP.....	196
ตารางที่ 2.47 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วน COFFEE SHOP.....	197
ตารางที่ 4.48 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ LOBBY HALL.....	313
ตารางที่ 4.49 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ LOBBY HALL.....	317
ตารางที่ 4.50 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้	318
ตารางที่ 4.52 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้เก้าอี้.....	318

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ 4.51 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ใต้จัน LOBBY LOUNGE.....	320
ตารางที่ 4.52 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้ใต้จัน.....	322
ตารางที่ 4.53 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้ใต้จัน.....	323
ตารางที่ 4.54 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช้อฟและส่วนห้องอาหาร.....	325
ตารางที่ 4.55 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช้อฟและส่วนห้องอาหาร.....	328
ตารางที่ 4.56 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช้อฟและส่วนห้องอาหาร.....	329
ตารางที่ 4.57 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนาBALLROOM.....	331
ตารางที่ 4.58 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง.....	332
ตารางที่ 4.59 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง.....	333
ตารางที่ 4.60 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการสปา เพื่อสุขภาพ.....	335
ตารางที่ 4.61 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	341
ตารางที่ 4.62 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	342
ตารางที่ 4.63 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องนวดพิเศษ.....	343
ตารางที่ 4.64 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ Spa massage.....	344
ตารางที่ 4.65 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องนวดไทย.....	344
ตารางที่ 4.66 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องนวดไทย.....	345
ตารางที่ 4.67 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องนวดและส่วนวาริบำบัด.....	346
ตารางที่ 4.68 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องนวดและส่วนวาริบำบัด.....	347
ตารางที่ 4.69 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องนวดพิเศษ.....	348
ตารางที่ 4.70 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องนวดพิเศษ.....	349
ตารางที่ 4.71 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก GUEST ROOM.....	351
ตารางที่ 4.72 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM DOUBLE BED).....	356
ตารางที่ 4.73 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM).....	357
ตารางที่ 4.74 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพัก STANDARD ROOM (Twin Bed).....	359

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ 4.75 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบSTANDARD ROOM (Twin Bed).....	360
ตารางที่ 4.76 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักDELUXE ROOM (DoubleBed).....	362
ตารางที่ 4.77 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM (Double Bed).....	363
ตารางที่ 4.78 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักพิเศษ DELUXE SUITE ROOM.....	365
ตารางที่ 4.79 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ DELUXE SUITE ROOM.....	366
ตารางที่ 4.80 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ GRAND DELUXE SUITE ROOM 1 DOUBLE BED.....	369
ตารางที่ 4.81 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ GRAND DELUXE SUITE ROOM 1 DOUBLE BED.....	370
ตารางที่ 4.82 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ GRAND DELUXE SUITE ROOM 2 DOUBLE BED	373
ตารางที่ 4.83 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ GRAND DELUXE SUITE ROOM 2 (DOUBLE BED).....	374
ตารางที่ 4.84 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพัก SUITE ROOMชั้นล่าง	378
ตารางที่ 4.85 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพัก SUITE ROOM ชั้นล่าง	379
ตารางที่ 4.86 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักชุดพิเศษ SUITE ROOMชั้นบน.....	380
ตารางที่ 4.87 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักชุดพิเศษ SUITE ROOM ชั้นบน	381

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 2.1 แสดงในส่วนลักษณะส่วน โถงต้อนรับ (Lobby Hall) โรงแรมแลนด์มาร์ก.....	73
ภาพที่ 2.2 แสดงในส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (Front Desk) โรงแรมแลนด์มาร์ก	74
ภาพที่ 2.3 แสดงในส่วนภายในล็อบบี้เจ้าน์ (Lobby Lounge) โรงแรมแลนด์มาร์ก.....	77
ภาพที่ 2.4 แสดงในส่วนบรรยากาศภายในคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)	81
ภาพที่ 2.5 แสดงในส่วนบรรยากาศภายในส่วน BANQUET โถงหน้าทางเข้า.....	83
ภาพที่ 2.6 รูปแบบของ โต๊ะจัดงานเลี้ยง.....	83
ภาพที่ 2.7 แสดงการจัด โต๊ะในงานที่เป็นพิธี.....	84
ภาพที่ 2.8 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอย และระยะระหว่าง โต๊ะจัดเลี้ยง.....	89
ภาพที่ 2.9 แสดงการจัดการพื้นที่ใช้สอยระหว่างรับประทานอาหารส่วนจัดเลี้ยง.....	89
ภาพที่ 2.10 การออกแบบห้องประชุมสัมมนา.....	90
ภาพที่ 2.11 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บ.....	94
ภาพที่ 2.12 แสดงรูปแบบของจอภาพตั้งขึ้น-ลง.....	95
ภาพที่ 2.13 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน.....	96
ภาพที่ 2.14 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป TWIN BED	100
ภาพที่ 2.15 แสดงสัดส่วนของเตียงแบบเดี่ยวและแบบชุดพร้อม.....	101
ภาพที่ 2.16 แสดงสัดส่วนที่วางกระเป๋าแบบชุดรวม.....	102
ภาพที่ 2.17 แสดงในส่วนบรรยากาศห้องนวด.....	112
ภาพที่ 2.18 แสดงในส่วนบรรยากาศห้องนวด.....	113
ภาพที่ 2.19 แสดงในส่วนของการนวดหน้า	113
ภาพที่ 2.20 แสดงในส่วนของบรรยากาศห้องนวดเท้า.....	113
ภาพที่ 2.21 แสดงในส่วนของการนวดแบบไทย.....	114
ภาพที่ 2.22 แสดงในส่วนของบรรยากาศในการแช่ในอ่างน้ำวน.....	115
ภาพที่ 2.23 แสดงห้องอบเซาน่าสำเร็จรูป.....	117
ภาพที่ 2.24 แสดงแผนที่ตั้ง โครงการพื้นที่ใกล้เคียงกันซึ่งตั้งอยู่บนถนนเจริญนคร.....	148
ภาพที่ 2.25 การวางแผนและลักษณะกลุ่มอาคาร.....	150
ภาพที่ 2.26 การวางแผนทางด้าน และทางสัญจรภายในส่วนล็อบบี้ฮอลล์.....	150
ภาพที่ 2.27 โถงต้อนรับ (Lobby Hall)	152
ภาพที่ 2.28 การวางแผนทางด้าน สัญจรภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป.....	153

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 2.29 ส่วนค็อฟฟี่ช็อป (Coffee Shop).....	155
ภาพที่ 2.30 ส่วนห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม.....	156
ภาพที่ 2.31 ส่วนการวางแผนทางด้าน และทางสัญจรภายในส่วน จัดเลี้ยง.....	156
ภาพที่ 2.32 ส่วนจัดเลี้ยงและห้องประชุม.....	158
ภาพที่ 2.33 การวางแผนส่วนห้อง Superior Room.....	160
ภาพที่ 2.34 การออกแบบตกแต่ง Superior.....	160
ภาพที่ 2.34 การวางแผน ส่วนห้องพัก Balcony Room.....	162
ภาพที่ 2.35 การวางแผน และทางสัญจร.....	164
ภาพที่ 2.36 การออกแบบตกแต่ง Deluxe Suite.....	164
ภาพที่ 2.37 การออกแบบตกแต่ง Deluxe Suite.....	164
ภาพที่ 2.38 การวางแผน ส่วนห้องพัก Thai Suite.....	166
ภาพที่ 2.39 การออกแบบตกแต่ง Thai Suite.....	166
ภาพที่ 2.40 การวางแผน ส่วนห้องพัก Terrace Suite.....	168
ภาพที่ 2.40 การออกแบบตกแต่ง Terrace Suite.....	168
ภาพที่ 2.41 การวางแผนส่วนห้องพัก Duplex Suite.....	170
ภาพที่ 2.42 การออกแบบตกแต่ง Duplex Suite.....	170
ภาพที่ 2.43 ที่ตั้งของ โครงการ.....	173
ภาพที่ 2.44 โถงต้อนรับ Lobby Hall.....	147
ภาพที่ 2.45 การจัดวางแผน Saichon Lobby Lounge.....	175
ภาพที่ 2.46 การออกแบบตกแต่งSaichon Lobby Lounge.....	175
ภาพที่ 2.47 การออกแบบตกแต่ง Restaurant.....	176
ภาพที่ 2.48 การจัดวางแผน Restaurant.....	176
ภาพที่ 2.49 การออกแบบตกแต่งห้อง De-river-re.....	177
ภาพที่ 2.50 การวางแผน และทางสัญจรห้องจัดเลี้ยง ห้อง Bongkotrat Room A & B.....	179
ภาพที่ 2.51 การวางแผนและทางสัญจรห้องจัดเลี้ยง ห้อง Krungthon Room.....	180
ภาพที่ 2.52 การวางแผนและทางสัญจรห้องจัดเลี้ยง ห้อง Phanurangsi Room.....	180
ภาพที่ 2.53 การวางแผนและทางสัญจรห้องจัดเลี้ยง ห้อง Nateethong Room.....	181
ภาพที่ 2.54 การวางแผนและทางสัญจรห้องจัดเลี้ยง ห้อง Phanumas Room.....	181

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 2.55 การจัดวางผังแปลน ห้องพักแบบ Suite room	183
ภาพที่ 2.56 ห้องพักแบบ Deluxe River Front View.....	183
ภาพที่ 2.57 การวางแปลน และทางสัญจรภายในส่วน Spa ส่วนหน้าต้อนรับ.....	184
ภาพที่ 2.58 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน ห้องนวด.....	186
ภาพที่ 2.59 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเตียงนวดของ ห้องนวด.....	186
ภาพที่ 2.60 การจัดวางผัง และทางสัญจรในส่วนล็อบบี้ฮอลล์	190
ภาพที่ 2.61 การออกแบบตกแต่งภายในส่วน Lobby Hall.....	191
ภาพที่ 2.62 การออกแบบตกแต่งส่วนล็อบบี้เสานี้.....	193
ภาพที่ 2.64 แสดงการจัดวางแปลนในส่วนของ Coffee Shop.....	195
ภาพที่ 2.65 แสดงการตกแต่งส่วนของ Coffee Shop.....	195
ภาพที่ 2.66 ห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM KING BED.....	196
ภาพที่ 2.67 ห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM QUEEN.....	196
ภาพที่ 2.68 ห้องพักแบบ DELUXE ROOM.....	198
ภาพที่ 2.69 การตกแต่งห้องพักแบบ BUSINESS SUITE.....	198
ภาพที่ 3.70 แสดงแผนที่ตั้งของโครงการในกรุงเทพมหานคร.....	201
ภาพที่ 3.71 แสดงแผนที่ตั้งของโครงการในกรุงเทพมหานคร.....	205
ภาพที่ 3.72 รูปด้านซ้ายของโครงการ.....	209
ภาพที่ 3.73 รูปด้านขวาของโครงการ.....	209
ภาพที่ 3.74 รูปด้านหน้าของโครงการ.....	209
ภาพที่ 3.75 รูปด้านหลังของโครงการ.....	209
ภาพที่ 3.76 ต้อนรับและLobby lounge ชั้นที่ 1.....	210
ภาพที่ 3.77 Coffee shopชั้นที่ 2	210
ภาพที่ 3.78 จัดเลี้ยงและส่วนประชุมชั้นที่ 10.....	211
ภาพที่ 3.79 สปาชั้นที่ 1.....	211
ภาพที่ 3.80 ห้องพักชั้นที่ 13-27	212
ภาพที่ 3.81 ห้องพักชั้นที่ 28	213
ภาพที่ 3.82 ห้องพักชั้นที่ 29	213
ภาพที่ 3.83 ห้องพักชั้นที่ 30.....	213
ภาพที่ 3.84 ห้องพักชั้นที่ 31.....	214

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 4.85 แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้ง และสภาพแวดล้อมของ โครงการ	239
ภาพที่ 4.86 แสดงภาพด้านอาคารทิศเหนือ	241
ภาพที่ 4.87 แสดงรูปด้านทางทิศใต้	241
ภาพที่ 4.88 แสดงรูปด้านทางทิศใต้	242
ภาพที่ 4.89 แสดงภาพด้านอาคารทางทิศตะวันตก	243
ภาพที่ 4.90 แสดงพื้นที่ภายในส่วน โถงทางเข้า โถงพักผ่อน Lobby hall	245
ภาพที่ 4.91 แสดงพื้นที่ในส่วนร้านค้า	246
ภาพที่ 4.92 แสดงพื้นที่ภายในส่วน Lobby lounge	247
ภาพที่ 4.98 แสดงพื้นที่ภายในส่วน Coffee shop	249
ภาพที่ 4.94 แสดงพื้นที่ระเบียงส่วน Coffee shop	249
ภาพที่ 4.95 แสดงพื้นที่ทางเดินในส่วนหน้าโถงจัดเลี้ยง	250
ภาพที่ 4.96 แสดงพื้นที่ภายในส่วนจัดเลี้ยง	251
ภาพที่ 4.97 แสดงพื้นที่ภายในส่วนห้องประชุมหลักและห้องประชุมรอง	252
ภาพที่ 4.98 แสดงพื้นที่ว่างภายในสปา ส่วนโถงต้อนรับสปา	253
ภาพที่ 4.99 แสดงพื้นที่ว่างภายในสปา ส่วนห้องนวดแผนโบราณ	254
ภาพที่ 4.91 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพิเศษสปา เพื่อสุขภาพ	255
ภาพที่ 4.92 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องนวด	256
ภาพที่ 4.93 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักธรรมดา STANDARD(DOUBLE BED)	257
ภาพที่ 4.94 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักธรรมดา STANDARD (TWIN BED)	258
ภาพที่ 4.95 แสดงการใช้สอยพื้นที่ภายในส่วนรับแขก GRAND DELUXE SUITE	259
ภาพที่ 4.96 แสดงการใช้สอยพื้นที่ภายในส่วนห้องนอน GRAND DELUXE SUITE	260
ภาพที่ 4.97 แสดงการใช้สอยพื้นที่ภายในส่วนห้องรับแขกชั้นล่าง NINE LIFE SUITE	261
ภาพที่ 4.98 แสดงการใช้สอยพื้นที่ภายในส่วนห้องนอนชั้นล่าง NINE LIFE SUITE	262
ภาพที่ 4.99 แสดงการใช้สอยพื้นที่ภายในส่วนพักผ่อนชั้นบน NINE LIFE SUITE	263
ภาพที่ 4.100 แสดงการใช้สอยพื้นที่ภายในส่วนห้องนอนชั้นบน NINE LIFE SUITE	263
ภาพที่ 4.101 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน โถงต้อนรับ	382
ภาพที่ 4.102 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนลิโอบบี้เสาน้ำ	383

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 4.103 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffe Shop).....	384
ภาพที่ 4.104 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง(Banquet Hall).....	385
ภาพที่ 4.105 แสดงการแบ่งพื้นที่ภายในส่วนห้องพัก	386
ภาพที่ 4.106 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักพิเศษ.....	387
ภาพที่ 4.107 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักพิเศษ.....	388
ภาพที่ 4.108 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักพิเศษ.....	389
ภาพที่ 4.109 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักพิเศษ.....	390
ภาพที่ 4.110 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนสปา เพื่อสุขภาพ (Massage Spa).....	391
ภาพที่ 4.111 สถาปัตยกรรมเรือนไทยภาคกลาง.....	393
ภาพที่ 4.112 สถาปัตยกรรมพระที่นั่งวิมานเมฆ.....	394
ภาพที่ 4.113 สรุปรูปเพื่อการออกแบบ.....	394
ภาพที่ 5.114 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ.....	396
ภาพที่ 5.115 แสดงแนวความคิดในส่วน โถงต้อนรับ.....	396
ภาพที่ 5.116 แสดงการสังเคราะห์ในส่วน โถงต้อนรับ	98
ภาพที่ 5.117 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วน โถงต้อนรับ	398
ภาพที่ 5.118 แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วน โถงต้อนรับ.....	399
ภาพที่ 5.119 แสดงรูปด้านในส่วน โถงต้อนรับ.....	399
ภาพที่ 5.120 แสดงรูปด้านในส่วน โถงต้อนรับ.....	399
ภาพที่ 5.121 แสดงทัศนียภาพส่วน โถงต้อนรับ.....	400
ภาพที่ 5.122 แสดงวัสดุส่วน โถงต้อนรับ.....	400
ภาพที่ 5.123 แสดงแนวความคิดในส่วนล็อบบี้เก้าอี้.....	401
ภาพที่ 5.124 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนล็อบบี้เก้าอี้.....	402
ภาพที่ 5.125 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนล็อบบี้เก้าอี้.....	402
ภาพที่ 5.126 แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนล็อบบี้เก้าอี้.....	403
ภาพที่ 5.127 แสดงรูปด้านในส่วนล็อบบี้เก้าอี้.....	403
ภาพที่ 5.128 แสดงรูปด้านในส่วนล็อบบี้เก้าอี้.....	403
ภาพที่ 5.129 แสดงทัศนียภาพส่วนล็อบบี้เก้าอี้.....	404
ภาพที่ 5.130 แสดงวัสดุส่วนล็อบบี้เก้าอี้.....	405

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญญภาพ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 5.131 แสดงแนวความคิดในส่วนคิ้วพีชี้อฟ.....	406
ภาพที่ 5.132 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนคิ้วพีชี้อฟ.....	406
ภาพที่ 5.133 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนคิ้วพีชี้อฟ.....	407
ภาพที่ 5.134 แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนคิ้วพีชี้อฟ	407
ภาพที่ 5.135 แสดงรูปด้านในส่วนคิ้วพีชี้อฟ.....	407
ภาพที่ 5.136 แสดงรูปด้านในส่วนคิ้วพีชี้อฟ.....	408
ภาพที่ 5.137 แสดงทัศนียภาพส่วนคิ้วพีชี้อฟ.....	408
ภาพที่ 5.138 แสดงวัสดุส่วนคิ้วพีชี้อฟ	409
ภาพที่ 5.139 แสดงแนวความคิดในส่วนจัดเตียงและประชุม.....	410
ภาพที่ 5.140 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องจัดเตียงและห้องประชุม.....	410
ภาพที่ 5.141 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องจัดเตียงและห้องประชุม....	411
ภาพที่ 5.142 แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดาน ระบบไฟฟ้าในส่วนห้องจัดเตียงและห้องประชุม....	411
ภาพที่ 5.142 แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดาน ระบบไฟฟ้าในส่วนห้องจัดเตียงและห้องประชุม....	411
ภาพที่ 5.143 แสดงรูปด้านในส่วนห้องจัดเตียงและห้องประชุม	411
ภาพที่ 5.144 แสดงรูปด้านในส่วนห้องจัดเตียงและห้องประชุม.....	412
ภาพที่ 5.145 แสดงรูปด้านในส่วนห้องจัดเตียงและห้องประชุม.....	412
ภาพที่ 5.146 แสดงรูปด้านในส่วนห้องจัดเตียงและห้องประชุม.....	412
ภาพที่ 5.147 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องจัดเตียงและห้องประชุม.....	413
ภาพที่ 5.148 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องจัดเตียงและห้องประชุม.....	413
ภาพที่ 5.148 แสดงวัสดุส่วนห้องจัดเตียง	414
ภาพที่ 5.149 แสดงแนวความคิดในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)	415
ภาพที่ 5.150 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)	416
ภาพที่ 5.151 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)	416
ภาพที่ 5.152 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	417
ภาพที่ 5.153 แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	418
ภาพที่ 5.154 แสดงรูปด้านในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)	418
ภาพที่ 5.156 แสดงรูปด้านในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)	418

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 5.157 แสดงทัศนียภาพส่วน ต้อนรับและพักผ่อน.....	418
ภาพที่ 5.158 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวดเท้า.....	418
ภาพที่ 5.159 แสดงทัศนียภาพส่วน ห้องนวดไทย	419
ภาพที่ 5.160 แสดงทัศนียภาพส่วน ห้องนวดวาริบำบัด	419
ภาพที่ 5.161 แสดงทัศนียภาพส่วน ห้องนวดพิเศษ.....	420
ภาพที่ 5.162 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)	420
ภาพที่ 5.163 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ Standard room	421
ภาพที่ 5.164 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ Standad room	422
ภาพที่ 5.165 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพัก Standard room.....	422
ภาพที่ 5.166 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานระบบ ไฟฟ้าในส่วนห้องพัก Standard room	423
ภาพที่ 5.167 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Standard room	423
ภาพที่ 5.168 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Standard room	423
ภาพที่ 5.169 แสดงทัศนียภาพส่วน Standard room	424
ภาพที่ 5.170 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ Standard room.....	424
ภาพที่ 5.171 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ Deluxe room	425
ภาพที่ 5.172 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ Deluxe room.....	425
ภาพที่ 5.172 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ Deluxe room	425
ภาพที่ 5.172 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ Deluxe room.....	425
ภาพที่ 5.173 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพัก Deluxe room.....	426
ภาพที่ 5.174 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบ ไฟฟ้าในส่วนห้องพัก Deluxe room.....	426
ภาพที่ 5.175 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Deluxe room	427
ภาพที่ 5.176 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Deluxe room	427
ภาพที่ 5.177 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Deluxe room.....	427
ภาพที่ 5.178 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ Deluxe room	428
ภาพที่ 5.179 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe Suite room	429
ภาพที่ 5.180 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe Suite room	429
ภาพที่ 5.181 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนห้องพักGrand DeluxeSuite.....	430
ภาพที่ 5.182 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบ ไฟฟ้าส่วนห้องพักGrandDeluxeSuite.....	430

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่		หน้า
ภาพที่ 5.183	แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe Suite.....	430
ภาพที่ 5.184	แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe Suite room.....	431
ภาพที่ 5.185	แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe Suite room.....	431
ภาพที่ 5.186	แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe Suite room.....	431
ภาพที่ 5.186	แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe Suite room	432
ภาพที่ 5.187	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe room	432
ภาพที่ 5.188	แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ Suite room	433
ภาพที่ 5.189	แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ Suite room	433
ภาพที่ 5.190	แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพัก Suite room.....	434
ภาพที่ 5.191	แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดานและผังไฟฟ้าในส่วนห้องพัก Suite room.....	434
ภาพที่ 5.192	แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Suite room ชั้นบน.....	434
ภาพที่ 5.193	แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Suite room ชั้นบน.....	435
ภาพที่ 5.194	แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Suite room	435
ภาพที่ 5.195	แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Suite room ชั้นล่าง.....	435
ภาพที่ 5.196	แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Suite room ชั้นล่าง.....	436
ภาพที่ 5.197	แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Suite room ชั้นบน.....	436
ภาพที่ 5.198	แสดงการใช้วัสดุในส่วนห้องพักแบบ Suite room	437

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่	หน้า
แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงาน โรงแรมขนาดเล็ก.....	47
แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงาน โรงแรมขนาดกลาง.....	48
แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงาน โรงแรมรีสอร์ท	49
แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการแบ่งสายงานฝ่ายผู้จัดการและผู้อำนวยการ.....	50
แผนภูมิที่ 2.5 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย	54
แผนภูมิที่ 2.6 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหาร.....	56
แผนภูมิที่ 2.7 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายครัว.....	57
แผนภูมิที่ 2.8 แสดงการแบ่งสายงานฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม.....	60
แผนภูมิที่ 2.9 แสดงการแบ่งสายงานส่วน โถงส่วนหน้าของโรงแรม.....	60
แผนภูมิที่ 2.10 แสดงการแบ่งสายงานฝ่ายแม่บ้านHOUSEKEEPING	68
แผนภูมิที่ 3.11 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหาร โครงการ.....	216
แผนภูมิที่ 3.12 แสดงสายงานการบริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน	217
แผนภูมิที่ 3.13 แสดงสายงานการบริหารฝ่ายช่าง.....	217
แผนภูมิที่ 3.14 แสดงแผนภูมิสายงานฝ่ายห้องพัก	218
แผนภูมิที่ 3.15 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่ายบุคคล.....	218
แผนภูมิที่ 3.16 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม.....	219
แผนภูมิที่ 3.17 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหาร ฝ่าย SPORT & SPA	219
แผนภูมิที่ 3.18 แสดงสายงานภายใน โถงพักผ่อน	227
แผนภูมิที่ 3.19 แสดงสายงานในคีย์ฟลิชอป.....	230
แผนภูมิที่ 3.20 แสดงสายงานในห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา.....	233
แผนภูมิที่ 3.21 แสดงสายงานภายในห้องพัก.....	234
แผนภูมิที่ 3.22 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่าย SPA.....	236
แผนภูมิที่ 4.23 แสดงพฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการของ โรงแรม	265
แผนภูมิที่ 4.24 แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL) ผู้มาติดต่อทั่วไป	267
แผนภูมิที่ 4.25 แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับLOBBY HALL.....	268
แผนภูมิที่ 4.26 แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ LOBBY HALL	269

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

แผนภูมิที่	หน้า
แผนภูมิที่ 4.27 แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้ใต้จัน LOBBY LOUNGE	268
แผนภูมิที่ 4.28 แสดงพฤติกรรมส่วนคอฟฟี่ช้อฟ (COFFEE SHOP).....	269
แผนภูมิที่ 4.29 แสดงพฤติกรรมส่วนจัดเลี้ยง ประชุม และสัมมนา	270
แผนภูมิที่ 4.30 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการสปาเพื่อสุขภาพ (SPA).....	271
แผนภูมิที่ 4.31 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการสระว่ายน้ำ (POOL SERVICE).....	272
แผนภูมิที่ 4.32 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักธรรมดา STANDARD & DLUXE ROOM.....	273
แผนภูมิที่ 4.33 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักพิเศษ (GRAND DLUXE SUITE).....	274
แผนภูมิที่ 4.34 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักพิเศษ (NINE LIFE SUITE).....	275
แผนภูมิที่ 4.35 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์หลักภายในโครงการ.....	279
แผนภูมิที่ 4.36 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์หลักภายในโครงการ.....	280
แผนภูมิที่ 4.37 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยหลักภายในโครงการ.....	280
แผนภูมิที่ 4.38 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ.....	281
แผนภูมิที่ 4.39 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ ส่วนโถงต้อนรับ LOBBY HALL....	282
แผนภูมิที่ 4.40 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ LOBBY HALL....	282
แผนภูมิที่ 4.44 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้ใต้จัน LOBBY LOUNGE.....	283
แผนภูมิที่ 4.45 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้ใต้จัน LOBBY LOUNG.....	284
แผนภูมิที่ 4.46 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยส่วนล็อบบี้ใต้จัน (LOBBY LOUNGE).....	284
แผนภูมิที่ 4.47 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช้อฟ(COFFEE SHOP) และ ส่วนภัตตาคารอาหาร(RESTAURANT)	285
แผนภูมิที่ 4.48 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช้อฟ(COFFEE SHOP) และส่วนภัตตาคารอาหาร (RESTAURANT)	286
แผนภูมิที่ 4.49 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช้อฟ (COFFEE SHOP) และส่วนภัตตาคารอาหาร (RESTAURANT)	286

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

แผนภูมิที่	หน้า
แผนภูมิที่ 4.50	แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนจัดเลี้ยง ประชุม สัมมนา.....287
แผนภูมิที่ 4.51	แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนจัดเลี้ยง ประชุม สัมมนา.....288
แผนภูมิที่ 4.52	แสดงค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ที่ใช้สอยส่วนจัดเลี้ยง ประชุม สัมมนา..... 288
แผนภูมิที่ 4.53	แสดง โครงตาข่ายความสัมพันธ์หลักส่วนสปา เพื่อสุขภาพ Massage Spa.....289
แผนภูมิที่ 4.54	แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์หลักภายใน.....290
แผนภูมิที่ 4.55	แสดงค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ที่ใช้สอยหลักภายในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ.....290
แผนภูมิที่ 4.56	แสดง โครงตาข่ายความสัมพันธ์หลักส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ห้องนวดพิเศษ291
แผนภูมิที่ 4.57	แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์หลักภายในส่วนสปา เพื่อสุขภาพ (Massage Spa)ห้องนวดพิเศษ 292
แผนภูมิที่ 4.58	แสดงค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ที่ใช้สอยหลักภายในส่วนสปา เพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ห้องนวดพิเศษ.....292
แผนภูมิที่ 4.58	แสดงค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ที่ใช้สอยหลักภายในส่วนสปา เพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ห้องนวดพิเศษ..... 292
แผนภูมิที่ 4.59	แสดง โครงตาข่ายความสัมพันธ์หลักส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ห้องนวดไทยแผน โบราณ..... 293
แผนภูมิที่ 4.60	แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์หลักภายในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa)ห้องนวดไทยแผน โบราณ.....294
แผนภูมิที่ 4.61	แสดงค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ที่ใช้สอยหลักภายในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ห้องนวดไทยแผนโบราณ294
แผนภูมิที่ 4.62	แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์หลักส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa)ห้องนวดและส่วนวาริบำบัด295
แผนภูมิที่ 4.63	แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์หลักภายในส่วนสปา เพื่อสุขภาพ(Massage Spa)ห้องนวดและส่วนวาริบำบัด.....296
แผนภูมิที่ 4.64	แสดงค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ที่ใช้สอยหลักภายในส่วนสปา เพื่อสุขภาพ(Massage Spa) ห้องนวดและส่วนวาริบำบัด..... 296
แผนภูมิที่ 4.65	แสดง โครงตาข่ายความสัมพันธ์หลักส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ส่วนห้องนวด..... 297

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ(ต่อ)

แผนภูมิที่	หน้า
แผนภูมิที่ 4.66 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์หลักภายในส่วนสปา เพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ส่วนห้องนวด.....	298
STANDARD ROOM.....	300
แผนภูมิที่ 4.71 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วน ห้องพัก (DELUXE ROOM.....	301
แผนภูมิที่ 4.72 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก (DELUXE ROOM).....	302
แผนภูมิที่ 4.73 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยส่วนห้องพัก (DELUXE ROOM).....	302
แผนภูมิที่ 4.77 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพักพิเศษ (GRAND DELUXE SUITE ROOM 1, 2)	303
แผนภูมิที่ 4.78 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพักพิเศษ (GRAND DELUXE SUITE ROOM 1, 2)	304
แผนภูมิที่ 4.79 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยส่วนพักพิเศษ (GRAND DELUXE SUITE ROOM 1, 2).....	304
แผนภูมิที่ 4.80 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ห้องพักชุดพิเศษห้องนอนเล็ก (SUITE ROOM) ชั้นล่าง.....	305
แผนภูมิที่ 4.81 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ห้องพักชุดพิเศษห้องนอนเล็ก (SUITE ROOM) ชั้นล่าง.....	306
แผนภูมิที่ 4.82 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยห้องพักชุดพิเศษห้องนอนเล็ก (SUITE ROOM) ชั้นล่าง.....	306
แผนภูมิที่ 4.83 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ห้องพักชุดพิเศษห้องนอนใหญ่ (SUITE ROOM) ชั้นบน.....	307
แผนภูมิที่ 4.84 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ห้องพักชุดพิเศษห้องนอนใหญ่ (SUITE ROOM) ชั้นบน.....	308
แผนภูมิที่ 4.85 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยห้องพักชุดพิเศษห้องนอนใหญ่ (SUITE ROOM) ชั้นบน.....	308

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ในสภาวะทางเศรษฐกิจของไทยปัจจุบันนี้ ถือได้ว่าเป็นช่วงฟื้นตัวหลังจากการเกิดภาวะทางเศรษฐกิจซบเซา ทางรัฐบาลได้มีนโยบายที่จะฟื้นฟูเศรษฐกิจทั้งในด้านการผลิต การเงินการคมนาคม การท่องเที่ยวและการบริหารต่างๆซึ่งเป็นแนวทางที่จะฟื้นฟูเศรษฐกิจ คือการสนับสนุนการลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศโดยความร่วมมือระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อให้เกิดความสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจโดยการลงทุนที่จะทำให้เกิดประโยชน์ประเภทหนึ่งคือการลงทุนด้านธุรกิจโรงแรม

โรงแรม ไนน์ ไลฟ์ โฮเทล เป็นโรงแรมที่อยู่ในเครือเดียวกับโรงแรมเรดิสัน โดยแต่เดิมทางบริษัท ได้ลงทุนประกอบธุรกิจโรงแรมไฮริเดย์ เกาะพีพี จังหวัดภูเก็ตและที่จังหวัดเชียงใหม่ทั้งสองโครงการนี้เป็นจังหวัดที่มีศักยภาพของการท่องเที่ยวสูงมีแหล่งการท่องเที่ยวที่สำคัญ โดยการลงทุนเป็นที่น่าพอใจในการประกอบธุรกิจด้วยเหตุนี้จึงดำเนินการก่อสร้างโครงการไนน์ ไลฟ์ โฮเทล ซึ่งมีทำเลที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพฯเพื่อความคลอบคลุมในด้านจุดมุ่งหมายแห่งการท่องเที่ยว

ดังนั้นในการลงทุนทำธุรกิจโรงแรมเป็นโครงการที่น่าสนใจและให้ผลตอบแทนคุ้มค่า เนื่องจากประเทศไทยมีความคลอบคลุมในด้านจุดหมายปลายทางแห่งการท่องเที่ยวจากปัจจัยหลายๆประการทำให้ทางบริษัทไนน์ ไลฟ์ โฮเทล จำกัด มีความสนใจในการลงทุนจัดตั้งโรงแรมขึ้นมา

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเป็นแหล่งสนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยว อันจะส่งผลให้เกิดการขยายตัวด้านเศรษฐกิจของประเทศ
2. เพื่อเป็นแหล่งที่พัก นักท่องเที่ยวและบุคคลทั่วไปที่เดินทางเข้ามาพักในรูปแบบที่เอื้ออำนวยความสะดวกสบายบรรยายแหล่งการพักผ่อนอย่างแท้จริง
3. เพื่อความคลอบคลุมในด้านจุดหมายแห่งการท่องเที่ยว เนื่องจากโครงการจัดให้มีการก่อตั้งโครงการไนน์ ไลฟ์ โฮเทล ซึ่งมีทำเลที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพฯใกล้สถานที่ท่องเที่ยวการเดินทางด้านคมนาคมสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 เหตุผลในการนำเสนอปฏิญยานิพนธ์

1. เนื่องจากเป็นโครงการจริงที่จะดำเนินการก่อสร้างอยู่ในปัจจุบัน จึงสามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเข้าใจถึงปัญหาได้อย่างชัดเจนและทำให้การศึกษาข้อมูลและดำเนินการ ไปอย่างมีระเบียบแบบแผนที่ถูกต้อง
2. เพื่อจะได้ศึกษาข้อมูลแนวทางในการออกแบบโรงแรม โดยยึดหลักของการออกแบบโรงแรมอาคารสาธารณะให้ถูกต้องและเหมาะสมกับประโยชน์การใช้สอย ความสวยงามตลอดจนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
3. เพื่อจะได้ทราบถึงพื้นที่ของโรงแรมในการออกแบบที่ดีมีความสัมพันธ์กันระหว่างหน่วยงาน ผู้ใช้และผู้ให้บริการ
4. เพื่อจะได้ศึกษาการออกแบบแนวความคิดที่ต้องการดึงดูดนักท่องเที่ยว การออกแบบจึงต้องคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายที่เข้ามาใช้บริการให้เกิดความประทับใจ
5. เพื่อจะได้เป็นข้อมูลแนวทางศึกษา การทำปฏิญยานิพนธ์ โรงแรม สำหรับผู้ที่จะค้นคว้าโครงการในลักษณะ โครงการที่ใกล้เคียงกัน

1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปฏิญยานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
2. เพื่อศึกษาพื้นที่ว่างภายในอาคารและพฤติกรรม การใช้งานของผู้ใช้อาคารผู้การออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ให้สัมพันธ์เหมาะสมและสอดคล้องกับอาคารและการใช้งาน
3. เพื่อศึกษาความแตกต่างของสภาพแวดล้อม ภูมิอากาศและความต้องการใช้งานจริงของ ต่างประเทศ เพื่อมาปรับเปลี่ยนใช้ได้อย่างเหมาะสมมากขึ้น
4. เพื่อศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ โครงการมาวิเคราะห์ข้อมูลหาเหตุผลที่เหมาะสมสู่แนวทางการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายใน

1.5 ที่มาของปัญหา

1. โรงแรมไนน์ ไลฟ์ โฮเทล เป็นอาคารที่สร้างใหม่ และกำลังดำเนินการก่อสร้างอยู่ ซึ่งยังมิได้รับการออกแบบตกแต่งทางสถาปัตยกรรมภายในลักษณะการเลือกใช้วัสดุ
2. เนื่องจากโรงแรมไนน์ ไลฟ์ โฮเทล ตัวอาคารด้านข้างซ้ายไปทางทิศตะวันออกและตัวอาคารด้านข้างขวา ไปทางทิศตะวันตกผล กระทบของแสงแดด มีค่อนข้างมาก การวิเคราะห์เรื่องสภาพภูมิอากาศ ลักษณะสภาพแวดล้อมรวมถึง เรื่องงานระบบภายใน โรงแรม จึงมีผลต่อการศึกษาและการออกแบบ
3. ความสัมพันธ์กันของแต่ละหน่วยงานภายในต้องการพื้นที่ใช้สอยให้สอดคล้องกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาตัวอาคารของโครงการทั้งภายนอก และ ภายในและข้อมูลพื้นฐานรายละเอียดต่างๆตลอดจนศึกษาถึงวัสดุ เทคโนโลยีในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายนอก เพื่อออกแบบให้เหมาะสมกับ โครงการต่อไป ในการดำเนินงาน
2. ศึกษาถึงสภาพที่ตั้งสภาพภูมิอากาศ และ สภาพแวดล้อม ที่มีผลกระทบต่อการออกแบบตกแต่ง และงานระบบภายใน จากเอกสารประกอบการออกแบบ และ โครงการใกล้เคียง
3. ศึกษาถึงกลุ่มเป้าหมายข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในการใช้งาน จัดแบ่งทางสัญจร ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการใช้งานจริง

1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเบื้องต้นและรวบรวมข้อมูลที่ตั้งโครงการ สภาพแวดล้อมทั้งด้าน ภายนอก เศรษฐกิจสังคม และลักษณะทาง ศิลปะ วัฒนธรรมหนังสืออ้างอิง รวมทั้งปัญหาต่างๆที่มีผลต่อโครงการ
2. ศึกษาระบบโครงสร้างหน่วยงานต่างๆของโครงการ
 - ประวัติความเป็นมาของโครงการ
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - สถานที่ตั้งของโครงการ
 - องค์ประกอบต่างๆภายในโครงการ
 - สายงานบริหารของหน่วยงานต่างๆ ภายในโครงการ
 - จำนวนและพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
 - ความสัมพันธ์ในส่วนต่างๆของโครงการ ขนาดสัดส่วนของเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับโครงการงานระบบต่างๆ และวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ
3. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบกับโรงแรมที่มีลักษณะใกล้เคียงกับโครงการ ทั้งจากสถานที่จริง เอกสารประกอบการออกแบบและสิ่งพิมพ์เพื่อนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบ เพื่อเป็นแนวทางการแก้ปัญหา
4. นำข้อมูลมาสรุปผลวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้มา และรวบรวมข้อมูลในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมทั้งหมดทั้งในด้านเทคนิคความสัมพันธ์กับพื้นที่และผู้ใช้อาคารรูปแบบที่น่าสมัย เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบภายในสอดคล้องกับความเป็นจริง
5. กำหนดแนวความคิดในทางสถาปัตยกรรมภายในโดยประมวลจากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ให้สอดคล้องกับความต้องการในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.สรุปจัดทำแบบร่างและแบบสมบูรณัรรวมทั้งข้อมูลเอกสารในการทำปริญญานิพนธ์ และ นำเสนอผลงาน

1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานรายละเอียดของโครงการ
 - 1.1 ประวัติความเป็นมาของ โครงการ
 - 1.2 วัตถุประสงค์ของ โครงการ
 - 1.3 ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
 - 1.4 สายงานการบริหารงาน หน้าที่ อัตรากำลังเจ้าหน้าที่และลักษณะของโครงการ
2. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
 - 2.1 ลักษณะของโครงการสร้างทางสถาปัตยกรรม
 - 2.2 พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ
 - 2.3 เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายใน โครงการ
 - 2.4 จิตวิทยาในการออกแบบ
 - 2.5 วัสดุต่างๆในงานสถาปัตยกรรม
3. ศึกษาผู้ใช้โครงการ
 - 3.1 ประเภทผู้ใช้โครงการ
 - 3.2 พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ
 - 3.3 สายงานการบริการ โครงการ
 - 3.4 อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ภายใน โครงการ
 - 3.5 ความสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงาน
4. ศึกษาวิเคราะห์โครงการ
 - 4.1 วิเคราะห์สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อม
 - 4.2 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ
 - 4.3 วิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร
5. ศึกษาระบบเทคนิคและระบบต่างภายในอาคาร
 - 5.1 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง
 - 5.2 ระบบปรับอากาศ
 - 5.3 ระบบรักษาความปลอดภัย
 - 5.4 ระบบป้องกันอัคคีภัย
 - 5.5 ระบบท่อแก๊สภายในอาคาร
 - 5.6 ระบบป้องกันเสียงรบกวน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบและแก้ปัญหาภายในอาคาร

7. ประมวลการศึกษาและการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นที่ผ่านมาทั้งหมดเพื่อนำมากำหนดแนวทางในการคิดการออกแบบ

1.9 ขอบเขตของโครงการ

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมไนน์ไลฟ์โฮเทลลักษณะขอบเขตของ

ลักษณะโครงการ อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 31 ชั้น

เจ้าของโครงการ บริษัทไนน์ไลฟ์ โฮเทล จำกัด
Nine Life Hotel Co., Ltd.

สถานที่ตั้ง ถนนเจริญนคร เขตคลองสาน กรุงเทพฯ

พื้นที่รวมของโครงการ ตารางเมตร

ชั้นใต้ดิน

- ห้องเครื่องปั๊ม
- ห้องเครื่องไฟฟ้า
- ห้องเครื่องปั๊มน้ำ
- ห้องงานระบบไฟฟ้า
- ห้องงานระบบประปา
- ห้องข่องอิต้อากาศ
- ลิฟท์ 6 ตัว/โถงลิฟท์/บันได
- จอดรถ 22 คัน/ทางรถวิ่ง

รวมพื้นที่ชั้นใต้ดิน

1153.0584

ตารางเมตร

ชั้นที่ 1

-	โถงทางเข้า/พักคอย	159.25	ตารางเมตร
-	ส่วนต้อนรับ	107.67	ตารางเมตร
-	ห้องพนักงานขนสัมภาระ	4.00	ตารางเมตร
-	สำนักงาน	105.30	ตารางเมตร
-	ห้องผู้จัดการ	8.75	ตารางเมตร
-	ส่วนบริการ	140.40	ตารางเมตร
-	Lobby lounge	110.50	ตารางเมตร
-	โถงลิฟท์/ลิฟท์ 6 ตัว/บันได	93.12	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-	บันได	18.00	ตารางเมตร
-	ห้องน้ำ	25.60	ตารางเมตร
-	บริเวณจอดรถส่งของ	42.25	ตารางเมตร
-	ห้องขยะแห้ง / ห้องขยะเปียก	14.06	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ชั้นที่ 1		771.53	ตารางเมตร
ชั้นที่ 2			
-	โถงทางเดิน	84.73	ตารางเมตร
-	Coffee shop / เตรียมอาหาร / ลิฟท์ส่งของ	331.87	ตารางเมตร
-	ระเบียง	32.725	ตารางเมตร
-	ห้องน้ำ	25.60	ตารางเมตร
-	โถงลิฟท์ / ลิฟท์ 6 ตัว / บันได	93.12	ตารางเมตร
-	ที่จอดรถ / ทางรถวิ่ง	482.09	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ชั้นที่ 2		992.765	ตารางเมตร
ชั้นที่ 3			
-	ห้องครัว / ช่องลิฟท์ส่งของ	217.159	ตารางเมตร
-	โถงลิฟท์ / ลิฟท์ 6 ตัว / บันได	93.12	ตารางเมตร
-	ที่จอดรถ 20 คัน / ทางรถวิ่ง	900.1494	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ชั้นที่ 3		1210.4284	ตารางเมตร
ชั้นที่ 4			
-	ห้องเก็บของ / ห้องเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ	217.159	ตารางเมตร
-	โถงลิฟท์ / ลิฟท์ 6 ตัว / บันได	93.12	ตารางเมตร
-	ที่จอดรถ 20 คัน / ทางรถวิ่ง	900.1494	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ชั้นที่ 4		1210.4284	ตารางเมตร
ชั้นที่ 5			
-	ห้องอาหารบริการเจ้าหน้าที่ / ห้องพนักงาน	217.159	ตารางเมตร
-	โถงลิฟท์/ลิฟท์ 6 ตัว/บันได	93.12	ตารางเมตร
-	จอดรถ 20 คัน / ทางรถวิ่ง	900.1494	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ชั้นที่ 5		1210.4284	ตารางเมตร
ชั้นที่ 6			
-	ห้องซักรีด ห้องพนักงาน ซักรีดห้องเก็บผ้า ห้องรอซัก	217.159	ตารางเมตร
-	ห้องซ่อมบำรุง		ตารางเมตร
-	โถงลิฟท์/ลิฟท์ 6 ตัว/บันได	93.12	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จอครด 20 คัน / ทางรถวิ่ง	900.1494	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ชั้นที่ 6	1210.4284	ตารางเมตร

ชั้นที่ 7-9

- M&E	217.159	ตารางเมตร
- โถงลิฟท์/ลิฟท์ 6 ตัว/บันได	93.12	ตารางเมตร
- จอครด 20 คัน / ทางรถวิ่ง	900.14	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ชั้นที่ 7-9	1210.4284	ตารางเมตร

ชั้นที่ 10

- โถงประชุม	60.28	ตารางเมตร
- ห้องประชุมย่อย 1	19.25	ตารางเมตร
- ห้องประชุมย่อย 2	19.25	ตารางเมตร
- ห้องประชุมย่อย 3	19.25	ตารางเมตร
- ห้องประชุมหลัก	110.50	ตารางเมตร
- ห้องประชุมรอง	110.50	ตารางเมตร
- ส่วนเตรียมการประชุม	25.35	ตารางเมตร
- โถงห้องจัดเลี้ยง	110.25	ตารางเมตร
- ห้องจัดเลี้ยง 1	255.50	ตารางเมตร
- ห้องจัดเลี้ยง 2	157.00	ตารางเมตร
- ส่วนเตรียมการจัดเลี้ยง	46.20	ตารางเมตร
- ห้องควบคุม	16.08	ตารางเมตร
- ห้องเก็บของ	5.00	ตารางเมตร
- ห้องน้ำ	27.90	ตารางเมตร
- โถงลิฟท์/ลิฟท์/บันได	93.12	ตารางเมตร
- ส่วนทางเดิน	134.99	ตารางเมตร
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 10	1210.4284	ตารางเมตร

ชั้นที่ 11

- โถงทางเข้า	34.80	ตารางเมตร
- โถงสปปา	103.95	ตารางเมตร
- ส่วนรับรอง	39.20	ตารางเมตร
- ห้องเก็บของตู้ถือคเกอร์ผู้ชาย/ผู้หญิง	10.50	ตารางเมตร
- ห้องน้ำ / ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	54.80	ตารางเมตร
- ห้องเซาว์น่า	4.50	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-	ห้องอบไอน้ำ		4.50	ตารางเมตร
-	ห้อง TREATMENT		9.00	ตารางเมตร
-	ห้องนวดแผนโบราณ		73.15	ตารางเมตร
-	ห้องนวดพิเศษ 1		30.17	ตารางเมตร
-	ห้องนวดพิเศษ 2		30.17	ตารางเมตร
-	ห้องนวดเท้า		24.96	ตารางเมตร
-	ห้องนวด		24.96	ตารางเมตร
-	ส่วนทางเดิน/พื้นที่จัดสวน		47.225	ตารางเมตร
-	สระว่ายน้ำ / ส่วนพื้นที่จัดสวน		521.58	ตารางเมตร
-	โรงลิฟท์/ลิฟท์ 6 ตัว/บันได		93.12	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ชั้นที่ 11 รวม			1094.1	ตารางเมตร
ชั้นที่ 12				
-	โถงทางเข้า		47.17	ตารางเมตร
-	ห้องพนักงาน		10.07	ตารางเมตร
-	ห้องออกกำลังกาย		65.45	ตารางเมตร
-	ห้องเซาว์น่า		13.86	ตารางเมตร
-	ห้องเตาอบโรบิค		65.09	ตารางเมตร
-	ห้องเก็บของ		10.01	ตารางเมตร
-	ห้องควบคุมไฟฟ้า		117.73	ตารางเมตร
-	ห้องทำความสะอาด		117.73	ตารางเมตร
-	โรงลิฟท์/ลิฟท์ 6 ตัว/บันได		93.12	ตารางเมตร
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 12 รวม			540.23375	ตารางเมตร
ชั้นที่ 13				
-	โถงทางเดิน		84.73	ตารางเมตร
-	STANDARD 1	11 ห้อง	33.88	ตรม./1ห้อง
-	STANDARD 2	2 ห้อง	41.58	ตรม./1ห้อง
-	STANDARD 3	1 ห้อง	46.64	ตรม./1ห้อง
-	DELUXE ROOM	2 ห้อง	61.60	ตรม./1ห้อง
-	DELUXE SUITE ROOM	2 ห้อง	67.76	ตรม./1ห้อง
-	โรงลิฟท์/ลิฟท์ 6 ตัว/บันได		93.12	ตารางเมตร
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 13 รวม			939.05	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 14-23

-	โถงทางเดิน		84.73	ตารางเมตร
-	STANDARD 1	110 ห้อง	33.88	ตรม./1ห้อง
-	STANDARD 2	20 ห้อง	41.58	ตรม./1ห้อง
-	STANDARD 3	10 ห้อง	46.64	ตรม./1ห้อง
-	DELUXE ROOM	20 ห้อง	61.60	ตรม./1ห้อง
-	DELUXE SUITE ROOM	20 ห้อง	67.76	ตรม./1ห้อง
-	โถงลิฟท์/ลิฟท์ 6 ตัว/บันได		93.12	ตารางเมตร
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 14-23			รวม 7789.85 ตรม.	429.31 ตรม./1ชั้น/1ห้อง

ชั้นที่ 24-27

-	โถงทางเดิน		84.73	ตารางเมตร
-	STANDARD 1	44 ห้อง	33.88	ตรม./1ห้อง
-	STANDARD 2	8 ห้อง	41.58	ตรม./1ห้อง
-	STANDARD 3	4 ห้อง	46.64	ตรม./1ห้อง
-	DELUXE ROOM	8 ห้อง	61.60	ตรม./1ห้อง
-	DELUXE SUITE ROOM	8 ห้อง	67.76	ตรม./1ห้อง
-	โถงลิฟท์ / ลิฟท์ 6 ตัว / บันได		93.12	ตารางเมตร
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 24-27			รวม 3222.65 ตรม.	429.31 ตรม./1ชั้น/1ห้อง

ชั้นที่ 28

-	โถงทางเดิน		84.73	ตารางเมตร
-	STANDARD 3	1 ห้อง	46.64	ตรม./1ห้อง
-	DELUXE ROOM	1 ห้อง	61.60	ตรม./1ห้อง
-	GRAND DELUXE SUITE 1	5 ห้อง	75.84	ตรม./1ห้อง
-	GRAND DELUXE SUITE 2	1 ห้อง	83.16	ตรม./1ห้อง
-	NINE LIFE SUITE (ชั้นล่างมีระเบียง- ชั้นลอย) 2 ห้อง			
		พื้นที่ชั้นล่าง / ระเบียง	73.92 / 13.365	ตรม./1ห้อง
		พื้นที่ชั้นลอย	73.92	ตรม./1ห้อง
-	โถงลิฟท์ / ลิฟท์ 6 ตัว / บันได		93.12	ตารางเมตร
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 28			1070.86	ตารางเมตร

ชั้นที่ 29

-	โถงทางเดิน		84.73	ตารางเมตร
-	DELUXE ROOM	1 ห้อง	61.60	ตรม./1ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- GRAND DELUXE SUITE 1	5 ห้อง	75.84	ตรม./1ห้อง
- GRAND DELUXE SUITE 2	1 ห้อง	83.16	ตรม./1ห้อง
- โถงลิฟท์/ลิฟท์ 6 ตัว/บันได		93.12	ตารางเมตร
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 29		701.81	ตารางเมตร

ชั้นที่ 30

- โถงทางเดิน		84.73	ตารางเมตร
- DELUXE ROOM	1 ห้อง	61.60	ตรม./1ห้อง
- GRAND DELUXE SUITE 1	5 ห้อง	75.84	ตรม./1ห้อง
- GRAND DELUXE SUITE 2	1 ห้อง	83.16	ตรม./1ห้อง
- โถงลิฟท์/ลิฟท์ 6 ตัว/บันได		93.12	ตารางเมตร
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 30		701.81	ตารางเมตร

ชั้นที่ 31

- โถงทางเดิน		84.73	ตารางเมตร
- DELUXE ROOM	1 ห้อง	61.60	ตรม./1ห้อง
- GRAND DELUXE SUITE 1	5 ห้อง	75.84	ตรม./1ห้อง
- GRAND DELUXE SUITE 2	1 ห้อง	83.16	ตรม./1ห้อง
- โถงลิฟท์/ลิฟท์ 6 ตัว/บันได		93.12	ตารางเมตร
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 31		701.81	ตารางเมตร

1.10 ขอบเขตของปริศณญาณิพนธ์**ชั้นที่ 1**

- โถงทางเข้า/ พักคอย		159.25	ตารางเมตร
- ส่วนต้อนรับ		107.67	ตารางเมตร
- ห้องพนักงานขนสัมภาระ		4.00	ตารางเมตร
- Lobby lounge		110.50	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ชั้นที่ 1		381.42	ตารางเมตร

ชั้นที่ 2

- โถงทางเข้า		84.73	ตารางเมตร
- Coffee shop / เตรียมอาหาร / ลิฟท์ส่งของ		331.87	ตารางเมตร
- ระเบียง		32.725	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ชั้นที่ 2		449.325	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 10

-	โถงห้องจัดเลี้ยง	110.25	ตารางเมตร
-	ห้องจัดเลี้ยง 1	255.50	ตารางเมตร
-	ส่วนเตรียมการจัดเลี้ยง	46.20	ตารางเมตร
-	ห้องควบคุม	16.08	ตารางเมตร
-	ห้องเก็บของ	5.00	ตารางเมตร
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 10		433.03	ตารางเมตร

ชั้นที่ 11

-	โถงสपा / พักคอย	103.95	ตารางเมตร
-	ส่วนรับรอง	39.20	ตารางเมตร
-	ห้องเก็บของตู้ล็อกเกอร์ผู้ชาย/ผู้หญิง	10.50	ตารางเมตร
-	ห้องน้ำ / ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า/อาบน้ำ	54.80	ตารางเมตร
-	ห้องเซาว์น้ำ	4.50	ตารางเมตร
-	ห้องอบไอน้ำ	4.50	ตารางเมตร
-	ห้อง TREATMENT	9.00	ตารางเมตร
-	ห้องนวดไทย / แผนโบราณ	73.15	ตารางเมตร
-	ห้องนวดพิเศษ 1	30.17	ตารางเมตร
-	ห้องนวดพิเศษ 2	30.17	ตารางเมตร
-	ห้องนวดเท้า	24.96	ตารางเมตร
-	ห้องนวด	24.96	ตารางเมตร
-	ส่วนทางเดิน/พื้นที่จัดสวน	47.225	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ชั้นที่ 11 รวม		362.635	ตารางเมตร

ชั้นที่ 13

-	STANDARD 2 (DOUBLE BED)	1 ห้อง	41.58	ตารางเมตร
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 13 รวม			41.58	ตารางเมตร

ชั้นที่ 14-23

-	STANDARD 3 (TWIN BED)	1 ห้อง	46.64	ตารางเมตร
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 14-23			46.64	ตารางเมตร

ชั้นที่ 24-27

-	DELUXE SUITE ROOM (DOUBLE BED)	1 ห้อง	67.76	ตารางเมตร
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 24-27			67.76	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 28 ชั้นที่ 29

- NINE LIFE SUITE	2 ห้อง 2 ห้องน้ำ (ชั้นล่างมีระเบียง- ชั้นลอย)		
	พื้นที่ชั้นล่าง 1ห้องนอน 1 ห้องน้ำ	73.92	ตารางเมตร
	พื้นที่ชั้นบน 1ห้องนอน 1 ห้องน้ำ	73.92	ตารางเมตร
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 28 และชั้นที่ 29		147.84	ตารางเมตร

ชั้นที่ 29

- DELUXE ROOM (DOUBLE BED)	1 ห้อง	61.60	ตรม./1ห้อง
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 29		61.60	ตารางเมตร

ชั้นที่ 30

- GRAND DELUXE SUITE 1 (DOUBLE BED) I	1 ห้อง	75.84	ตารางเมตร
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 30		75.84	ตารางเมตร

ชั้นที่ 31

- GRAND DELUXE SUITE 2 (DOUBLE BED) I	1 ห้อง	83.16	ตารางเมตร
รวมพื้นที่รวมชั้นที่ 31		83.16	ตารางเมตร

*หมายเหตุ รวมพื้นที่ในส่วนห้องน้ำ

1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้รู้ถึงระบบการขั้นตอนของการค้นคว้าหาข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำไปสู่การออกแบบ
2. ได้ทราบปัญหา และรู้จักแก้ปัญหา เพื่อนำไปสู่การออกแบบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมให้เหมาะสม
3. ได้ทราบและเข้าใจรายละเอียดของงานระบบเทคนิคต่างๆภายใน โครงการ ระบบการบริหารการทำงานพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร
4. ได้ทราบและเข้าใจรายละเอียดของงานระบบเทคนิคต่างๆภายใน โครงการ เพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาให้เกิดความเหมาะสม
5. สามารถเป็นข้อมูลเพื่อเป็นการศึกษาและเป็นแนวทางในการออกแบบสถาปัตยกรรม

ภายในอย่างมีกฎเกณฑ์ใน โครงการที่มีลักษณะใกล้เคียง และกับบุคคลที่ให้ความสนใจ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลประกอบโครงการ

2.1 นโยบายและแผนการพัฒนการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ

(ที่มา:สถิติการท่องเที่ยว จังหวัดกรุงเทพมหานคร / 2549)

ความหมายของการท่องเที่ยว (Tourism) การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้ให้คำจำกัดความของคำว่า “การท่องเที่ยว” ว่า “ การเดินทางเพื่อความบันเทิงเรีงใจ เยี่ยมญาติหรือการไปประชุม แต่มิใช่เป็นการประกอบอาชีพแต่ไปเพื่อพำนักอยู่เป็นการถาวร ” พร้อมกับให้ประเทศสมาชิกใช้คำว่า “ ผู้มาเยือน ” (Visitors) แทนคำว่า “ นักท่องเที่ยวที่ค้างคืน ” (Tourist) คำว่า “ ผู้มาเยือน ” มีความหมาย 2 ประการคือนักท่องเที่ยวที่ค้างคืน (Tourists) ได้แก่ผู้เดินทางมาเยือนชั่วคราวซึ่งพักอยู่ในประเทศที่มาเยือนตั้งแต่ 24 ชั่วโมง ขึ้นไปและเดินทางมาเพื่อพักผ่อน ทัศนศึกษา พักฟื้น ติดต่อธุรกิจ ประกอบศาสนกิจ ร่วมการแข่งขันกีฬา หรือเข้าร่วมสัมมนาฯลฯ เป็นต้น นักท่องเที่ยวที่ไม่ค้างคืน

นักทัศนจร หรือ Excursionists ได้แก่ผู้เดินทางมาเยือนชั่วคราวและอยู่ในประเทศที่มาเยือนน้อยกว่า 24 ชั่วโมงและไม่น้อยกว่า 60 วัน โดยมีวัตถุประสงค์ในการเดินทางเข้ามาเพื่อทำกิจกรรมดังนี้

1. มาท่องเที่ยวพักผ่อน มาเยี่ยมญาติหรือเพื่อมาพักผ่อน ฯลฯ
2. มาเพื่อติดต่อธุรกิจแต่ไม่ใช่ทำงานหารายได้
3. มาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา การเข้าร่วมประชุมประกอบศาสนกิจและร่วมการแข่งขันกีฬา ฯลฯ
4. มากับเรือที่แวะจอด ณ ท่าเรือแม้ว่าจะจอดน้อยกว่า 1 คืน

2.1.1 การพัฒนการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ปี 2546 – 2549

(ที่มา : การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จังหวัดกรุงเทพมหานคร / 2546 - 2549)

สืบเนื่องจากการจัดตั้งกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตามการปฏิรูประบบราชการ ซึ่งอาศัยกฎหมาย พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และพ.ร.บ. ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 เกี่ยวกับการโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ รวมทั้งการแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ทำให้การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) ต้องโอนภาระงานด้านพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ด้านพัฒนาบริการท่องเที่ยว และ ด้านทะเบียนธุรกิจนำเที่ยว ไปให้กับกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ทั้งนี้ สำนักทะเบียนธุรกิจนำเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และมัลดีฟส์ จะยังคงทำหน้าที่ตาม พ.ร.บ. ธุรกิจนำเที่ยวและมัลดีฟส์ พ.ศ. 2535 จนกว่า กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะรับโอนภารกิจไปดำเนินการหลังเดือนตุลาคม 2547 ไปแล้ว นับแต่ปี 2546 ททท. จึงได้ปรับแผนวิสาหกิจเพื่อให้สอดคล้องกับการก่อตั้งกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยปรับบทบาทมาเป็นองค์กรที่มุ่งเน้นหน้าที่ด้านการบริการจัดการการตลาดการท่องเที่ยวของประเทศไทยเป็นหลัก

1. นโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวของประเทศไทย ปี 2546 – 2549

(ที่มา: การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จังหวัดกรุงเทพมหานคร / 2549)

1.1 ส่งเสริมให้การท่องเที่ยวเป็นเครื่องมือสำคัญในการแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ สร้างงานให้กับประชาชนและเพิ่มรายได้ให้กับประเทศ รวมทั้งส่งเสริมให้การท่องเที่ยวมีบทบาทสำคัญในการช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทั่วทุกภูมิภาคตามนโยบายรัฐบาล

1.2 ส่งเสริมและพัฒนาคำแนะนำงานด้านการตลาดเชิงรุก การเพิ่มตลาดใหม่และตลาดเฉพาะกลุ่ม เพื่อเร่งดึงดูดให้นักท่องเที่ยวต่างประเทศที่มีคุณภาพเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทย และกระตุ้นให้นักท่องเที่ยวชาวไทยท่องเที่ยวภายในประเทศเพิ่มมากขึ้น รวมทั้งกำหนดจุดขายของประเทศไทย (Positioning Thailand) ให้มีความชัดเจน

1.3 ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือกับทุกฝ่ายทั้งระดับในประเทศและต่างประเทศ ในการส่งเสริมและพัฒนาตลาดท่องเที่ยว ทั้งนี้เพื่อร่วมกันจัดอุปสรรคทางการท่องเที่ยว และเป็นหนทางก้าวสู่การเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชีย

1.4 มุ่งพัฒนาองค์กร ระบบบริหารจัดการ และเสริมสร้างบุคลากร ให้มีทักษะและขีดความสามารถทางการตลาดท่องเที่ยว เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการขับเคลื่อน (Driving Force) ที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินงานและมีศักยภาพทางการแข่งขัน ระดับนานาชาติภายใต้หลักธรรมาภิบาลรวมทั้ง พัฒนาความเข้มแข็งขององค์กรในบทบาทเชิงวิชาการและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการตลาด

1.5 เร่งรัดพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการท่องเที่ยว (E-TOURISM) เพื่อรองรับการทำธุรกรรมบนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการดำเนินการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการดำเนินงานด้านการตลาดด้วยระบบสารสนเทศ โดยมีกลไกในการควบคุมและป้องกัน เพื่อเป็นหลักประกันในการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อรักษาอัตราการขยายตัวของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไว้ในระดับสูงอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มจำนวนของนักท่องเที่ยวและเพิ่มการใช้เงินตราต่างประเทศ

2.2 เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยว และสิ่งแวดล้อม โดยมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

2.3 พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและพัฒนาด้านบริการให้สามารถแข่งขันได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยามให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.4 เพื่อให้การท่องเที่ยวเป็นสื่อในการสร้างความภูมิใจในความเป็นไทย
 2.5 เพื่อกระจายรายได้และการจ้างงานทางการท่องเที่ยวออกสู่ภูมิภาคมากขึ้น

3. เป้าหมาย

เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่มีความสมดุลทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ จึงกำหนดเป้าหมาย การท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ฉบับที่ 9 ที่มุ่งให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางของภูมิภาค และสนับสนุนให้คนไทยได้เที่ยวประเทศไทยเพื่อกระจายรายได้สู่ท้องถิ่น

โดยให้ประชากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยวในระดับ ทั้งด้านการวางแผนและการจัดการทรัพยากรการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบและเกิดความสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจสังคมการเมืองและสิ่งแวดล้อมโดยรวม จึงกำหนดเป้าหมายดังนี้

- 3.1 ทำรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 14 ต่อปีในระยะเวลา 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ
 3.2 เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 6 ต่อปีในระยะเวลา 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ
 3.3 สนับสนุนคนไทยให้เดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 2 ต่อปี ในระยะเวลา 5 ปี ของแผนพัฒนาแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ฉบับที่ 9

ตารางที่ 2.1 แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่เดินทางมายังประเทศไทยปี 2549

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

ที่มา : รายงานประจำปีสำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี

4. กลยุทธ์การพัฒนาการท่องเที่ยว

4.1 สักรวจวางแผนและกำหนดมาตรการในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 จัดระบบข้อมูลติดตามสภาพของทรัพยากรท่องเที่ยวรวมทั้งงบประมาณฟื้นฟูและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ

4.3 กระจายงานพัฒนาการท่องเที่ยวในส่วนที่สามารถเลี้ยงตัวได้และไม่เป็นภาระงบประมาณให้เข้าสู่ภาคเอกชน โดยเฉพาะด้านการตลาดและการฝึกอบรมกระจายงานในส่วนที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญพิเศษ และงานในส่วนที่ต้องการข้อมูลเฉพาะ

4.4 ระดมกำลังความคิด ความสามารถของสถาบันการศึกษา ชมรมท้องถิ่น ตลอดจนชุมชนในการเฝ้าระวังอนุรักษ์ พัฒนาและฟื้นฟูทรัพยากรท่องเที่ยวตามศักยภาพของแต่ละท้องถิ่น

4.5 พัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่องส่งเสริมการศึกษาและการพัฒนาการท่องเที่ยว ให้เป็นระบบและเกิดความคิดริเริ่มใหม่ๆ มี นวัตกรรม(Innovation)ด้านการบริหารและบริการการท่องเที่ยว ตลอดจนปลูกจิตสำนึกของบุคลากรท่องเที่ยวให้มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม และมีความภาคภูมิใจที่ได้บริการคนไทยด้วยกัน

4.6 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น ให้มีความรู้เกี่ยวกับภูมิสถาปัตยกรรม การวางแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่ก่อให้เกิดความกลมกลืนกับภูมิทัศน์และศิลปวัฒนธรรมในท้องถิ่น

4.7 ณรงค์ให้นักท่องเที่ยวมีความรู้ความเข้าใจ การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และให้ธุรกิจท่องเที่ยวพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์อย่างถูกต้อง

4.8 ให้ความสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่เอกชนไทยที่เข้ามาปรับปรุงการคมนาคมทางบกในประเทศเพื่อนบ้าน ในช่วงที่ต่อจากชายแดนไทย

4.9 ส่งเสริมให้ไทยเป็นศูนย์กลางการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ภัตตาคารและโรงแรมของเอเชีย โดยการพัฒนาหลักสูตรในภาษาสากลร่วมกับสถาบันที่มีชื่อเสียงในต่างประเทศ

2.2 ประวัติศาสตร์ของกรุงเทพมหานครและสถานที่ท่องเที่ยว

(ที่มา :จากหนังสือ เที้ยวเกาะรัตนโกสินทร์,การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, 2549)

กรุงเทพฯ เดิมเรียกชื่อกันว่า เมืองบางกอก ครั้นต่อมาเมื่อพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช ทรงปราบดาภิเษกเป็นปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์จักรีแล้ว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯให้สร้างกรุงเทพฯ ต่อมาเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2514 รัฐบาลได้มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 24 รวมจังหวัดพระนครและธนบุรีเข้าด้วยกัน เรียกชื่อว่า "นครหลวง กรุงเทพมหานคร" หลังจากนั้นได้มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 334 วันที่ 14 ธันวาคม 2515 ปรับปรุงการปกครองใหม่และเรียกชื่อใหม่เป็น "กรุงเทพมหานคร" แต่นิยมเรียกกันสั้น ๆ ว่า "กรุงเทพฯ" ซึ่งเป็นเมืองหลวงของประเทศไทย กรุงเทพมหานครเป็นศูนย์รวมความเจริญมาตั้งแต่ต้นกรุงรัตนโกสินทร์ แหล่งรวมสถานที่สำคัญทางช่างฝีมือทุกสาขา วัดวาอาราม และปราสาทราชวัง ตั้งเด่นเป็นสง่าจากอดีตสู่ปัจจุบันอดีตของกรุงเทพฯ เริ่มต้นที่เกาะรัตนโกสินทร์ เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญที่สุดของประเทศอีกทั้งเป็นศูนย์ กลางทางด้านการศึกษา การคมนาคมขนส่ง การค้าพาณิชย์ การสื่อสาร ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้โดยไม่ผ่านการอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

2.3 ตลาดการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรมในจังหวัดกรุงเทพมหานคร

(ที่มา : จากแผนหลักพัฒนาการท่องเที่ยวกรุงเทพมหานคร, สำนักบริการวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2549)

กรุงเทพมหานคร เป็นพื้นที่ฐานเศรษฐกิจและบริการของประเทศที่สนับสนุนต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจโดยส่วนรวม และมีบทบาทเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของประเทศมาโดยตลอด โดยมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความน่าสนใจในด้านต่างๆ อีกทั้งยังเป็นแหล่งท่องเที่ยวทั้งทางน้ำและทางบก อีกทั้งยังมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากมายเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาเยือนประเทศ แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานครแบ่งได้เป็นกลุ่ม ดังนี้

แหล่งท่องเที่ยวสถานที่ทางประวัติศาสตร์

แหล่งท่องเที่ยวประเภทในเมือง

แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม

2.3.1 แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานครจัดตามกลุ่มของพื้นที่และแหล่งท่องเที่ยว

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

1.สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานคร เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน

บริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นในคือพื้นที่ซึ่งอยู่ภายในบริเวณริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาด้านพระบรมมหาราชวัง ไปจนถึงคลองคูเมืองเดิม (คลองหลอดเดิม) มีเนื้อที่ประมาณ 1.8 ตารางกิโลเมตร โดยมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางศิลปวัฒนธรรมและศาสนา

วัดพระศรีรัตนศาสดาราม อยู่ในเขตพระบรมมหาราชวังรัชกาลที่1ทรงสร้างพร้อมพระบรมมหาราชวัง เพื่อเป็นที่ประดิษฐานพระพุทธมหา มณีรัตนปฏิมากร หรือที่นิยมเรียกว่า "พระแก้วมรกต" วัดนี้จึงนิยมเรียกกันว่า "วัดพระแก้ว" มีพระอุโบสถงดงาม มาก ที่ระเบียงรอบวัดมีภาพเขียนฝาผนังรามเกียรติ์สวยงาม ภายในบริเวณวัด ประกอบด้วยสิ่งที่น่าสนใจอาทิ หอไตร , ปราสาทพระเทพบิดร พระสุวรรณเจดีย์, พระปรางค์ 8 องค์, หอระฆัง ที่ปลูกสร้างด้วยสถาปัตยกรรมไทยที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ ห้ามนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระดับประกาศนียบัตรอย่างงดงาม นับเป็นปูชนียสถานศักดิ์สิทธิ์ ตั้งอยู่ที่ ถนนสนามไชย

พระบรมมหาราชวัง รัชกาลที่ 1 ทรงย้ายราชธานีจากกรุงธนบุรีมาที่กรุงเทพฯ เมื่อ พ.ศ. 2325 ได้ทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างพระราชวังขึ้นใหม่ โดยให้ถือ แนวการก่อสร้างแบบกรุงศรีอยุธยา ประกอบด้วยพระมหาปราสาท พระราชมณเฑียรสถานและวัดพระศรีรัตนศาสดาราม มีเนื้อที่ 132 ไร่ สร้างเสร็จสมบูรณ์ เมื่อปี พ.ศ. 2328 ในรัชกาลต่อ ๆ มาได้มีการสร้างพระที่นั่งองค์ต่างๆ เพิ่มอีก หลายองค์ พระที่นั่งที่สำคัญ ๆ ใน พระบรมมหาราชวัง ได้แก่ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาท พระที่นั่ง อารมณ์พิโมกษ์ปราสาท พระที่นั่งราชกถณยสภาพระที่นั่งจักรีมหา ปราสาท พระที่นั่งอัมรินทร์ วินิจฉัย พระที่นั่งดุสิตดาภิรมย์ หอ ศาสดาราม พระที่นั่งบรมพิมาน เป็นต้น

สนามหลวง อยู่ใกล้กับพระบรมมหาราชวัง เดิมเป็นที่ทำนาของราษฎร เพิ่งมาเลิกในสมัย รัชกาลที่ 4 นอกจากนั้นยังใช้เป็นที่จัด งานพิธีศพของเจ้านาย จึงเรียกกันว่า "ทุ่งพระเมรุ" รัชกาลที่ 4 ทรงโปรดให้เรียกว่า "ท้องสนามหลวง" จนกระทั่ง ทุกวันนี้ ในสมัยรัชกาลที่ 5 ทรงโปรดให้ปลูก ต้นมะขามรอบบริเวณสนามหลวง สนามหลวงให้เป็นที่ประกอบพระ ราชพิธีต่าง ๆ ในฤดูร้อนจะมี แข่งว่าว และเป็นที่พักผ่อนของประชาชน

ศาลหลักเมือง อยู่ตรงข้ามวัดพระแก้ว หลักเมืองกรุงเทพฯ ทำด้วยไม้ ทำพิธียกเมื่อวันที่ อาทิตย์ เดือน 6 ขึ้น 10 ค่ำ ตรงกับวันที่ 21 เมษายน 2325 ศาลหลักเมืองเป็นอาคาร ยอดปรางค์ ได้ แบบอย่างจากศาลหลักเมืองที่กรุงศรีอยุธยา ศาลหลักเมืองสร้างด้วยไม้ชัยพฤกษ์ มียอดสวมลงบนเสา ลงรักปิดทอง สำหรับบรรจุชะตาเมือง ภายในศาลหลักเมืองมีเทวรูปเจ้าพ่อสำคัญ 5 องค์ ฝีมือช่าง สมัยรัตน โกสินทร์ตอนต้น คือ เทพารักษ์, เจ้าพ่อหอกลอง, พระเสื้อเมือง, พระทรงเมือง , เจ้าพ่อเจต คุปต์, พระกาฬไชยศรี ศาลหลักเมืองตั้งอยู่ที่ถนนราชดำเนินใน

วัดอรุณราชวราราม หรือที่นิยมเรียกชื่อเดิมว่า "วัดแจ้ง" ตั้งอยู่ริมแม่น้ำเจ้าพระยาฝั่งธนบุรี ถนนอรุณอัมรินทร์ เมื่อพระเจ้าตากสินมหาราช มาสร้างกรุงธนบุรีเป็นราชธานีได้โปรดให้วัดแจ้ง เป็นเขตพระราชฐาน ใช้เป็นที่ประดิษฐานพระแก้วมรกตที่อัญเชิญมาจาก เวียงจันทน์ วัดแจ้งมีจุดเด่น ที่น่าสนใจคือ พระปรางค์ใหญ่ สูง 82 เมตร ฐานกว้าง 234 เมตร สร้างในสมัยรัชกาลที่ 3 แต่ มาเสร็จ สมบูรณ์ในสมัยรัชกาลที่ 4 วัดนี้ได้รับการบูรณะปฏิสังขรณ์ครั้งใหญ่ในสมัยรัชกาลที่ 2 จึงถือว่าเป็น วัดประจำ รัชกาลที่ 2 ตั้งอยู่ถนนอรุณอัมรินทร์ ฝั่งธนบุรี

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนคร เดิมเป็นวังหน้าหรือพระราชวังบวรสถานมงคล ใน สมัยรัชกาลที่ 1 ต่อมาในรัชกาลที่ 5 ได้จัดตั้งเป็นพิพิธภัณฑสถานขึ้นปัจจุบันมีพระที่นั่งสำคัญที่ใช้จัดแสดง วัตถุโบราณ พระที่นั่งพุทธไสสวรรคย์ ที่ประดิษฐานพระพุทธรูปสี่หึงค์ พร้อมภาพจิตรกรรมฝาผนังพุทธ ประวัตฝีมือช่างสมัยกรุงรัตน โกสินทร์ตอนต้น ทั้งเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ ถึงความเป็นมาของชาติ ไทย ตลอดจนศิลปวัฒนธรรม ตั้งอยู่ถนนหน้าพระธาตุ เปิดวันพุธ-อาทิตย์ เวลา 09.00-16.00

ท่าช้างวังหน้า ในอดีตเชื่อกันว่าเป็นท่าสำหรับช้างอาบน้ำและเป็นท่ารับช้างเผือกในสมัย

รัชกาลที่ 1 ปัจจุบันมีท่าเรือบริการข้ามฟากแม่น้ำเจ้าพระยา และท่าเรือควนเจ้าพระยา เป็นจุดเดิน เเอกสารเป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับ การอนุญาต หากฝ่าฝืนโดยไม่ขออนุญาตจะถือว่าผิดกฎหมาย และต้องแจ้งถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางเข้าคลองบางกอกน้อยไปสู่ตลาดบางไผ่ถนนทพบุรีได้

ท่าพระอาทิตย์ เป็นท่าสำคัญแห่งหนึ่งริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา แยกจากถนนพระอาทิตย์ติดกับองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาตินักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศนิยมใช้ท่านี้กันมาก เพราะ อยู่ใกล้ถนนข้าวสาร โดยเดินผ่านวัดชนะสงครามเพื่อนั่งเรือควั่นล่องไปยังท่าเรือต่างๆเช่น ท่าสี่พระยา ท่าโอเรียนเต็ล ท่าสาทร

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเรือพระราชพิธี พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธีตั้งอยู่เลขที่ 80/1 ริมคลองบางกอกน้อย ถนนอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย เดิมเป็นโรงเก็บเรือพระราชพิธีที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักพระราชวังและกองทัพเรือปัจจุบันพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของกรมศิลปากร เรือพระราชพิธีที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมศิลปากรจำนวน 52 ลำ แต่เนื่องจากบริเวณพื้นที่ของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธีมีจำนวนจำกัด จึงสามารถจัดแสดงเรือพระราชพิธีได้เพียง 8 ลำ ส่วนอีก 6 ลำเก็บรักษาไว้ที่ท่าवासกรี อีก 38 ลำ เก็บรักษาไว้ ณ กองเรือเล็ก แผนกเรือพระราชพิธีกองทัพเรือ บริเวณสะพานอรุณอมรินทร์ โดยมีเจ้าหน้าที่กองทัพเรือเป็นผู้ดูแลเรือพระราชพิธีที่จัดแสดงภายในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

2. แหล่งท่องเที่ยวบริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก

เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก มีอาณาบริเวณจากฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาระหว่างคลองคูเมืองเดิมไปจรดคลองรอบกรุง(คลองบางลำพู-คลองโอ่งอ่างเดิม) มีเนื้อที่ประมาณ 2.3 ตารางกิโลเมตรจัดเป็นบริเวณต่อเนื่องทางการท่องเที่ยวของพื้นที่เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน

วัดราชนัคคารามวรวิหาร เป็นวัดแผ่แผ่กับวัดเทพธิดารามอยู่ห่างกันเพียงลำคลองกั้นภายในบริเวณวัดมีโลหะปราสาทสถาปัตยกรรมรูปทรงแปดเหลี่ยมที่รัชกาลที่ 3 ทรงโปรดฯ ให้สร้างแทนพระเจดีย์เป็นปราสาท 3 ชั้น มียอด 37 ยอด อันหมายถึง พระโพธิ์ปักขิยธรรม 37 ประการโลหะปราสาทนี้มีสร้างเพียง 5 หลังเท่านั้น ในบรรดาประเทศที่นับถือพุทธศาสนา วัดราชนัคคารามวรวิหารตั้งอยู่ถนนมหาไชยกับถนนราชดำเนินกลาง

วัดสุทัศนเทพวราราม เป็นวัดที่รัชกาลที่ 1 มีพระราชประสงค์ที่จะทรงสร้างให้เป็นวัดกลางเมืองพระนคร มีวิหารสูงใหญ่เท่าวัดพนัญเชิงของกรุงศรีอยุธยา โดยมีพระศรีศากยมุนีที่อัญเชิญมาจากเมืองเก่าสุโขทัยประดิษฐานอยู่การสร้างวัดแล้วเสร็จในสมัยรัชกาลที่ 3 วัดสุทัศนตั้งอยู่หน้าศาลาว่าการกรุงเทพฯ

วัดบวรนิเวศราชวรวิหาร สร้างในสมัยรัชกาลที่ 3 ประชาชนนิยมเรียกว่า วัดบวรหรือวัดบน วัดนี้เป็นวัดที่พระมหากษัตริย์ราชวงศ์จักรีและบรรดาพระบรมวงศานุวงศ์หลายพระองค์เคยผนวชและทรงจำพรรษาอยู่วัดบวรนิเวศฯ ตั้งอยู่ที่ถนนพระสุเมรุกับถนนบวรนิเวศ

วัดสระเกศ อยู่ที่ถนนบริพัตร เดิมชื่อ วัดสระแก เป็นวัดที่รัชกาลที่ 1, 3 โปรดให้

ปฏิสังขรณ์ จุดเด่นของวัด คือ เจดีย์ภูเขาทอง ซึ่งเริ่มสร้างมาแต่สมัยรัชกาลที่ 3 แต่มาเสร็จสมบูรณ์ในเอกสารเป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นับว่าดีไหนไปใช้ประโยชน์ด้านการศึกษาไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รัชกาลที่ 5 แล้วพระราชทานนามว่า "สุวรรณบรรพต" สูง 77 เมตร บนยอดสุวรรณบรรพตเป็นที่ตั้งของเจดีย์บรรจุพระบรมสารีริกธาตุซึ่งได้มาจากเมืองกบิลพัสดุ์

เสาชิงช้า เป็นเสาชิงช้าที่อยู่คู่กรุงรัตนโกสินทร์มาตั้งแต่ต้น ใช้ในการประกอบพระราชพิธีตรียัมปวาย อันเป็นประเพณีวันขึ้นปีใหม่พราหมณ์ที่มีมาช้านานตั้งแต่โบราณกาล เป็นการต้อนรับการเสด็จมาเยี่ยมโลกของพระอิศวรและพระนารายณ์ พวกเทวดา หรือพวกนาคมาได้ชิงช้าถวายเป็นความเชื่อของพราหมณ์ประเพณีนี้ยกเลิกในสมัยรัชกาลที่ 7 เพื่อประหยัดค่าใช้จ่าย เนื่องจากปัญหาเศรษฐกิจ เสาชิงช้าตั้งอยู่ถนนบำรุงเมืองหน้าศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

อนุสาวรีย์ประชาธิปไตย อนุสาวรีย์ที่ระลึกแห่งการเปลี่ยนแปลงระบอบการปกครองจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์มาเป็นระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข ปีกนกหมายถึง ความเป็นอิสระภาพ และสิทธิเสรีภาพของปวงชน พระขรรค์ 6 ค้ำที่อยู่ที่ตรงช่องประตูสีแดงของป้อมกลางอนุสาวรีย์นั้นคือ นโยบายหลัก 6 ประการของคณะราษฎร และปืนใหญ่ 75 กระบอก ที่ฝังอยู่โดยรอบขอบฐานของอนุสาวรีย์ นั้นคือ เลขสองตัวหลังของ พ.ศ. ที่ได้กระทำการเปลี่ยนแปลงการปกครองอนุสาวรีย์ประชาธิปไตยตั้งอยู่ถนนราชดำเนินกลาง

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติหัตถศิลป์เจ้าฟ้า เคยเป็น โรงผลิตเหรียญกษาปณ์ของไทย โรงกษาปณ์สิทธิการก่อสร้างเป็นตึกสวยงามแบบยุโรปกรมศิลปากรได้ติดต่อขอจากกรมธนารักษ์ เพื่อ ปรับปรุงและจัดทำเป็นพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติหัตถศิลป์มีทั้งที่จัดแสดงศิลปกรรมแบบประจำและมีนิทรรศการหมุนเวียนตลอดจนเป็นศูนย์กลางรวบรวมศึกษาค้นคว้างานศิลปะอยู่ถนนเจ้าฟ้าเชิงสะพานสมเด็จพระปิ่นเกล้าฝั่งพระนคร

3. แหล่งท่องเที่ยวย่านไชน่าทาวน์ (ลำเพ็ง)

แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มนี้ตั้งอยู่บริเวณถนนเจริญกรุง ถนนเยาวราช และถนนทรงวาด ซึ่งยังคงความเป็นเอกลักษณ์ของชุมชนชาวจีน สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญมีดังนี้

วัดมังกรกมลาวาส (วัดเล่งเน่ยยี่) อยู่ถนนเจริญกรุงช่วงระหว่างถนนมังกร และซอยอิสรภาพเป็นวัดพุทธศาสนานิกายมหายานที่ใหญ่ที่สุดในรัชกาลที่ 5 รัชพระราชทานนามว่า วัดมังกรกมลาวาส มีพระภิกษุสามเณรจำพรรษาอยู่ประมาณ 300 รูปในปัจจุบัน วัดนี้สร้างเป็นสถาปัตยกรรมจีน ทุกวันจะมีประชาชนมาสักการบูชาสิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่เคารพนับถือและมีผู้คนหลังไหลมาอย่างเนืองแน่นโดยเฉพาะ ในช่วงเทศกาลต่าง ๆ ของจีน

วัดไตรมิตรวิทยารามวรวิหาร เดิมชื่อ วัดสามจีน มีพระพุทธรูปปูนปั้นองค์หนึ่ง ทางวัดได้ทำการเคลื่อนย้ายปูนที่หุ้มองค์พระกระเทาะออกมาเปิดให้เห็นภาพภายในเป็นพระพุทธรูปทองคำขนาด หน้าตักกว้าง 6 สอก 5 นิ้ว สูง 7 สอก 1 คืบ 9 นิ้ว หล่อด้วยทองเนื้อเจ็ดน้ำ ซึ่งถือกันว่ามีส่วนผสมของทองคำสูงมาเป็นที่นิยมหล่อกันในสมัยสุโขทัย จึงได้รับการถวายพระนามว่า พระสุโขทัยไตรมิตร วัดตั้งอยู่บนไตรมิตร

วัดจักรวรรดิราชาวาสวรมหาวิหาร ชาวบ้านเรียกกันว่า วัดสามปลื้ม พระอุโบสถลักษณะเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการเชิงงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่เช่นด้านการศึกษาไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลังคาเป็นแบบจีน โดยเฉพาะหน้าบันเป็นลวดลายไม่เหมือนวัดใด มีรูปหล่อเจ้าพระยาบดินทร์เดชา สมุหนายกและแม่ทัพใหญ่ในรัชกาลที่ว ในทำนองเช่นเขาเอาแขนพาดเข้าประดิษฐานไว้ในศาลเจ้า พระยาวัจจักรวรรดิฯ ตั้งอยู่ที่ถนนจักรวรรดิ

ย่านพาหุรัด เป็นแหล่งค้าผ้าและเสื้อผ้าสำเร็จรูป ของชำร่วย ย่านนี้จะมีกลุ่มพ่อค้าแขกซีกซ์ ค้าขายอยู่มาก ย่านพาหุรัดอยู่บนถนนตรีเพชรเชื่อมถนนจักรเพชร

ย่านวังบูรพา วังบูรพาภิรมย์ ในอดีตจัดเป็นวังเอก ที่มีความยิ่งใหญ่ และสวยงามรองจาก พระบรมมหาราชวัง ในเวลาต่อมาได้ปรับปรุงเป็นศูนย์การค้าที่ทันสมัย และเป็นแหล่งที่มีร้าน หนังสือ วังบูรพาตั้งอยู่บนมหาไชยที่เชื่อมต่อกับเยาวราช ถนนเจริญกรุง

ย่านสำเพ็ง เป็นย่านการค้าและเสื้อผ้าสำเร็จรูปที่ใหญ่ และเก่าแก่ที่สุดแห่งหนึ่ง มีการ จำหน่ายสินค้าประเภทอุปโภคบริโภคอื่นๆ เครื่องใช้เบ็ดเตล็ดย่านนี้อยู่ตั้งแต่สะพานหันจนถึงถนน ราชวงศ์ ต่อไปจนถึงถนนทรงสวัสดิ์บริเวณวัดสัมพันธวงศ์

ย่านเยาวราช ไชน่าทาวน์ของกรุงเทพ ในอดีตเป็นย่านสรรพสินค้าชั้นนำ ประกอบไป ด้วยสถานบันเทิงเรีงรมย์ ร้านค้าขายของ แหล่งสินค้าอุปโภคบริโภคจากต่างประเทศ ปัจจุบันเป็น ย่านพาณิชย์กรรมสำคัญ ที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่มีประวัติความเป็นมาของชุมชนชาวจีน

4. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มวัดเบญจมบพิตร-พระที่นั่งอนันตสมาคม

วัดเบญจมบพิตรดุสิตวนาราม เป็นวัดที่วางผังบริเวณวัด และออกแบบให้งดงามหาที่ติ ไม่ได้ พระอุโบสถประดับหินอ่อนทั้งหลังพระประธานจำลองพระพุทธรูปชินราชวัดมหาธาตุ จังหวัด พิษณุโลก อาณาบริเวณรอบวัดมีอุบลองสะพานเชื่อมต่าง ๆ ที่จารึกความหมายความเป็นมาให้ทราบ ในวันสำคัญทางพุทธศาสนามีการเวียนเทียนรอบพระอุโบสถที่ให้บรรยากาศงดงามวัดเบญจมบพิตร ตั้งอยู่บนนครีอยุธยาที่สามารถเดินทางเชื่อมต่อกับถนนพิษณุโลก

พระที่นั่งอนันตสมาคม และรัฐสภา พระที่นั่งอนันตสมาคม สร้างในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นอาคารหินอ่อนแบบ เรเนอซองส์ ของอิตาลี พระที่นั่งอนันตสมาคม ใช้เป็นที่ประกอบพระราช พิธี และรัฐพิธีต่างๆ และเคยเป็นที่ประชุมรัฐสภาแต่เมื่อได้มีการสร้างตึกรัฐสภาใหม่ ซึ่งอยู่ด้านหลัง ของพระที่นั่งนี้ การประชุมรัฐสภา จึงได้ย้ายไปประชุมที่ตึกรัฐสภาใหม่ ส่วนพิธีเปิดประชุมรัฐ สภา จะกระทำที่พระที่นั่งอนันตสมาคม

พระที่นั่งวิมานเมฆ เป็นพระที่นั่งที่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรง โปรดเกล้าฯ ให้สร้างขึ้น พระที่นั่งวิมานเมฆเป็นพระที่นั่งองค์แรกที่สร้างขึ้นเป็นองค์แรก ด้วย โครงสร้างไม้สักทองทั้งหลัง ปัจจุบันสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ ทรงขอพระบรมราชานู ญาติดูรักษไว้เป็นสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ เปิดให้ประชาชน เข้าชมศิลปวัตถุจัดแสดง ภายในพระที่นั่งวิมานเมฆ ตั้งอยู่บนราชวิถีกับถนนราชสีมา

พระบรมราชานุสาวรีย์ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระบรมรูปทรงม้า

เป็นอนุสาวรีย์แห่งความรักที่พสกนิกรชาวไทยร่วมกันบริจาค เพื่อสร้างพระบรมราชานุสาวรีย์ด้วย เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทุกวันที่ 23 ตุลาคม จะมีการถวายบังคมและวางพวงมาลาในวันปิยมหาราช พระบรมรูปทรงม้าตั้งอยู่ถนนราชดำเนินนอกเชื่อมถนนศรีอยุธยา บริเวณสวนอัมพร หรือ ทางถนนพิษณุโลกผ่านสนามม้าราชตฤณมัยสมาคม เข้าสู่บริเวณราชดำเนินนอก

สวนสัตว์ดุสิตเขาดินวนา ตั้งอยู่ริมถนนพระราม 5 สร้างขึ้นในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ สำหรับประชาชน เป็นแหล่งสวนและเพาะพันธุ์สัตว์ป่าหายาก สวนสัตว์เขาดินตั้งอยู่ถนนราชวิถีกับถนนพระราม 5 และถนนอุทองใน

5. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มปฐมวัน-ประตูน้ำ

บริเวณนี้เป็นแหล่งท่องเที่ยวประเภทกิจกรรมที่สำคัญ คือ การจับจ่ายใช้สอยและกิจกรรมบันเทิงต่างๆ เนื่องจากเป็นย่านธุรกิจ โรงแรม ธุรกิจนำเที่ยว ร้านอาหาร ร้านขายของที่ระลึก

วัดปฐมวันารามราชวรวิหาร ท่ามกลางความเจริญบริเวณแยกราชประสงค์และสยามสแควร์ยังสามารถหาความสงบในจิตใจได้จากการนั่งวิปัสสนาในวัดปฐมวันารามราชวรวิหารริมถนนพระราม 1

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

บ้านจิม ทอมป์สัน บ้านเรือนไทยของนายจิม ทอมป์สัน สวยงามทั้งตัวบ้าน เครื่องเรือน และสวนไม้ดอกไม้ประดับตั้งอยู่ที่ซอยเกษมสันต์ 2 ตรงข้ามสนามกีฬาแห่งชาติเป็นบ้านของนายทหารอเมริกัน ผู้บุกเบิกอุตสาหกรรมผ้าไหมไทย

เทวาลัยท่าน้ำมหาพรหม ตั้งอยู่บริเวณสี่แยกปฐมวันติด โรงแรม แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ หรือ พระพรหมเอราวัณ เป็นสถานที่ที่มีชื่อเสียง ในแต่ละวันจะมีนักท่องเที่ยวและประชาชนชาวไทยเดินทางมากราบไหว้สักการะบูชา อยู่บริเวณสี่แยกปฐมวัน

นารายณ์ภัณฑ์ พาวิลเลียน ศูนย์การค้าที่จำหน่ายสินค้าประเภทหัตถกรรมของไทยทุกชนิด ที่วิจิตรบรรจงด้วยงานฝีมือที่สวยงามทรงคุณค่า อยู่บริเวณราชดำริอาเขต ถนนราชปรารภ

ประตูน้ำ แหล่งซื้อขายสินค้าานานาชนิด อยู่บริเวณถนนเพชรบุรีกับถนนราชปรารภ มีศูนย์สรรพสินค้าหลายแห่ง เช่น พันธุ์ทิพย์พลาซ่า ตลาดนายเลิศ ตึกโบหยก ศูนย์การค้ารามอินทรา

6. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มสีลม-พัฒนาพงศ์

บริเวณสีลม-พัฒนาพงศ์ เป็นย่านธุรกิจการเงินและธุรกิจท่องเที่ยวที่สำคัญ จึงมีความแออัดคับคั่งทั้งกลางวันและกลางคืน เป็นย่านพักแรมของชาวต่างประเทศ เป็นย่านการค้าที่ผู้มาเยี่ยมชมเอ็นานิยมซื้อของที่ระลึกและเป็นย่านอัญมณีที่สำคัญบริเวณทางเท้าจะมีการจำหน่ายสินค้าตลอดสายจัดเป็น ถนนที่มีสีสันของการท่องเที่ยวในยามกลางคืน

วัดพระศรีมหาอุมาเทวี วัดพระศรีมหาอุมาเทวีหรือที่ชาวบ้านมักนิยมเรียกกันว่า วัดแขก อยู่ริมถนนสีลมปากทางถนนปิ่น เป็นวัดศักดิ์สิทธิ์ของชาวฮินดูภายในวัดมีเจ้าแม่อุมาเทวีเป็นองค์เอกสารอันเป็นที่เคารพบูชาของผู้นับถือศาสนาฮินดูในกรุงเทพฯ และจังหวัดใกล้เคียงเป็นประจำทุกปีไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประชาชนอยู่ในวัดพร้อมองค์เทพต่าง ๆ ในแต่ละปีจะมีงานใหญ่ให้เจ้าแม่อุมาเทวีบนถนนสีลม ประชาชนจำนวนมากทั้งชาวฮินดู ชาวไทย ชาวต่างประเทศมาร่วมพิธีอย่างคับคั่ง

สวนลุมพินี เป็นสวนสาธารณะเพื่อประชาชนด้วยพระมหากรุณาธิคุณในพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 6 ทรงโปรดเกล้าฯ พระราชทานที่ดินส่วนพระองค์ 360 ไร่ ให้เป็นสมบัติของสาธารณชน และพระราชทานนามว่า “สวนลุมพินี” มีการพัฒนาพื้นที่และบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ ดอกไม้ประดับนานาชนิด มีสวนไผ่ สวนป่า สวนปาล์ม ให้ประชาชนใช้พักผ่อนออกกำลังกาย ในทุกวันจะมีประชาชนทุกเพศทุกวัยนิยมมาออกกำลังกาย สวนลุมพินีตั้งอยู่บนถนนพระราม 4 โอบล้อมด้วยถนนราชดำริ ถนนสารสิน และถนนวิทญู เปิดทุกวัน

7. แหล่งท่องเที่ยวทางน้ำ

การท่องเที่ยวทางน้ำที่สำคัญและได้รับความนิยมของกรุงเทพฯ ได้แก่การท่องเที่ยวตลาดน้ำวัดไทร สวนงู ฟาร์มกล้วยไม้ ตลาดน้ำคลองชัน รวมทั้งพิพิธภัณฑ์เรือราชพิธี การท่องเที่ยวชมชีวิตความเป็นอยู่ริมน้ำ การล่องเรือรับประทานอาหารเส้นทางน้ำส่วนใหญ่จะใช้ แม่น้ำเจ้าพระยา คลองสนามชัยคลองชักพระ คลองมอญ คลองบางกอกน้อย คลองบางกอกใหญ่ เรือที่ให้บริการเช่น ท่าเรือริเวอร์ซิตี้ ท่าช้าง ท่าเรือมหาสาร ท่าเรือไอเรียมเต็น

คลองบางกอกน้อย เป็นคลองเก่าแก่ที่เป็นส่วนหนึ่งของแม่น้ำเจ้าพระยา ช่วงระหว่างจังหวัดนนทบุรีกับกรุงเทพมหานคร สภาพคลองคดเคี้ยวความยาวประมาณ 18 กิโลเมตร แต่เดิมเคยเป็นแม่น้ำเจ้าพระยา ก่อนจะมีการขุดคลองลัดผ่านระยะทางสั้นกว่าแม่น้ำเจ้าพระยา 3 ช่วง ทำให้ทิศทางเดิมของกระแสน้ำเปลี่ยนไป สภาพของริมคลองบางกอกน้อยทั้งสองฝั่งได้แปรเปลี่ยนไป จากความเจริญที่คมนาตามทางบกเข้าไปถึง วิถีชีวิตของประชาชนก็เริ่มแปรเปลี่ยนไป อย่างไรก็ดีชุมชนที่ห่างไกลจากเส้นทางคมนาคมทางบกก็ยังคงค้ำเนินชีวิตไม่แตกต่างไปจากเดิมมากนัก และยังคงมีวิถีชีวิตประจำที่ผูกพันกับคลองบางกอกน้อยเช่นอดีต

คลองสาทร เป็นคลองขุดโดย หลวงสาธรราชยุคดีหรือเจ้าสัวยม เจ้าของกิจการโรงน้ำตาล ธุรกิจบ้านจัดสรร ได้กว้านซื้อที่ดินป่าระหว่างถนนสีลมและบ้านทวยพร้อมจ้างกรมกรจีนขุดคลอง เพื่อนำดินมาถมทำถนนผ่านที่ดิน แบ่งขายเป็นแปลง ๆ คลองขุดนี้คนนิยมเรียกว่า คลองเจ้าสัวยม ส่วนถนนข้างคลองมักเรียกว่า ถนนพ้อม ระยะเวลาได้รับพระราชทานบรรดาศักดิ์เป็น หลวงสาธรราชยุคดีทั้งชื่อคลอง และชื่อถนนจึงเปลี่ยนไปเป็น “คลองสาทร” และ “ถนนสาทร” ปัจจุบันถนนสองข้างคลองมีชื่อเรียกว่า ถนนสาทรเหนือและสาทรใต้

ท่าช้างวังหน้า ในอดีตเชื่อกันว่าเป็นท่าสำหรับช้างอาบน้ำและเป็นท่ารับช้างเผือกในสมัยรัชกาลที่ 1 ปัจจุบันมีท่าเรือบริการข้ามฟากแม่น้ำเจ้าพระยา และท่าเรือควนเจ้าพระยา เป็นจุดเดินทางเข้าคลองบางกอกน้อยไปสู่ตลาดบางใหญ่นนทบุรีได้

ท่าพระอาทิตย์ เป็นท่าสำคัญแห่งหนึ่งริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา แยกจากถนนพระอาทิตย์ติดกับองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศนิยมใช้ท่านี้กันมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ ห้ามนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพราะอยู่ใกล้ถนนข้าวสาร โดยเดินผ่านวัดชนะสงครามเพื่อนั่งเรือค่วนล่องไปยังท่าเรือต่าง ๆ เช่น ท่าสี่พระยา ท่าโอเรียนเต็ล ท่าสาทร

ท่าราชวรดิษฐ์ ใช้เป็นท่าเทียบเรือพระที่นั่งของพระมหากษัตริย์ ในรัชกาลที่ 4 ทรงโปรดฯ ให้สร้างพระที่นั่ง 4 องค์ และทรงพระราชทานนามว่าท่าราชวรดิษฐ์ ปัจจุบันเหลือเพียงพระที่นั่ง ราชกิจวินิจฉัย ตั้งอยู่ที่ถนนมหาราช

ตลาดน้ำตลิ่งชัน บริเวณทำนบน้ำหน้าสำนักงานตลิ่งชัน ถนนซีกพระที่เชื่อมต่อกจากถนนบรมราชชนนีในบริเวณเดียวกันทุกวันเสาร์-อาทิตย์ จะมีเรือทัวร์ของเอกชนนำนักท่องเที่ยวชมคลองสวน และวิถีชีวิตบ้านริมคลอง

ตลาดน้ำคลองบางกุเวียง เป็นคลองที่ชาวสวนนำสินค้าออกมาขายกันเป็นประจำในเวลาเช้า ระหว่างเวลา 05.00-08.00 น. คลองบางกุเวียงเป็นคลองเล็กๆ ที่แยกออกจากคลองบางกอกน้อย ตลาดน้ำแห่งนี้มีร้านค้า 5-6 ร้าน มีศาลเจ้าจีนในลักษณะเรือนไทยอยู่บริเวณปากคลอง การเดินทางด้วยเรือจากท่าช้างวังหลวง เข้าบางกอกน้อยแยกเข้าคลองบางกุเวียง

คลองผดุงกรุงเกษม รัชกาลที่ 4 ทรงโปรดฯ ให้ขุดขึ้น เพื่อขยายพระนครไปทางตะวันออก ยาวประมาณ 5 กิโลเมตร โย่งขนานไปตามคลองรอบกรุง โดยคลอง เริ่มจากแม่น้ำเจ้าพระยาบริเวณทำนน้ำเทเวศน์ไหลออกไปทางแม่น้ำเจ้าพระยาด้านปลายถนนสี่พระยา

8. เทศกาลและงานประเพณี

งานว้าวสนามหลวง ว่าเป็นสิ่งที่ชาวไทยคุ้นเคยและรู้จักกันมาแต่โบราณ เพราะเป็นการละเล่นและเป็นกีฬาที่แพร่หลาย เริ่มมีขึ้นตั้งแต่สมัยสุโขทัย (พ. ศ.1781-1981) การแข่งขันนี้มีเป็นประจำทุกปี จะจัดขึ้นปีละ 1 ครั้ง ระหว่างกลางเดือนกุมภาพันธ์-กลางเดือน เมษายน ณ ท้องสนามหลวง โดยการแข่งขันจะเริ่มเวลาประมาณ 16.45-17.30 น. และในระหว่างเทศกาลดังกล่าว บริเวณท้อง สนามหลวงก็ได้จัดกิจกรรมเสริมอื่นๆ ให้ชมด้วย เช่น การแสดง ศิลปะป้องกันตัว กระบี่ กระบอง ดนตรีไทย

ประเพณีสงกรานต์วิสุทธิกษัตริย์ งานสงกรานต์วิสุทธิกษัตริย์ เริ่มขึ้นเมื่อ พ.ศ.2478 โดยมีชาว วิสุทธิกษัตริย์กลุ่มหนึ่ง ได้ร่วมกันจัดทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ กิจกรรมในงานเริ่มตั้งแต่วันที่ 12 เมษายน มีการแห่พระพุทธรูป จากวัดตรีทศเทพมาประดิษฐาน ณ บริเวณงานย่านถนนวิสุทธิกษัตริย์ เพื่อให้ประชาชนได้สรงน้ำ มีการรดน้ำขอพรจากผู้ใหญ่ การละเล่นพื้นเมือง กีฬาสำหรับเด็ก กลางคืนมีมหรสพต่าง ๆ ในวันที่ 13 เมษายน ซึ่งเป็นวันสงกรานต์ มีการตักบาตรและ ประกวาดเทพี สงกรานต์ในช่วงเช้า และการแสดงในยามค่ำคืน

พระราชพิธีพืชมงคล จรดพระนังคัลแรกนาขวัญ พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ทำเพื่อความเย็น สิริมงคลแก่พืชพันธุ์ธัญญาหาร และเพื่อเป็นการบำรุงขวัญ เกษตรกรไทย เป็นพิธีพืชมงคล เริ่มมีในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 4 แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลปัจจุบัน ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ

เอกสารเป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ในสื่อออนไลน์ การนำเอกสารไปใช้โดยไม่ขออนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้ฟื้นฟูขึ้นใหม่ พ.ศ. 2503 และโปรดให้ กระทำทั้งสองพระราชพิธี คือ พระราชพิธีพืชมงคลและพระราช พิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญตามโบราณราชประเพณี และให้เป็น พระราชพิธีต่อเนื่องกัน โดยพระราชพิธีพืชมงคลจะทำก่อน พระราชพิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ 1 วัน ในเดือนพฤษภาคม ประเพณีใส่บาตรดอกไม้ วัดบวรนิเวศฯ การบูชาพระรัตนตรัยด้วยดอกไม้ธูปเทียนนั้น เรียกว่า "อามิสบูชา" ศรัทธานี้มีผลานิสงส์ไม่น้อยไปกว่าการปฏิบัติบูชา และนับเป็นคติ ความเชื่อทางพุทธศาสนาที่ชาวไทยปฏิบัติสืบทอดกันมา การถวาย ดอกไม้เพื่อบูชาพระจะทำเป็นพิธีใหญ่ และสืบทอดกันมาจนกลายเป็นประเพณีประจำถิ่น เรียกว่า "ประเพณีใส่บาตรดอกไม้" หรือ "ประเพณีตักบาตรดอกไม้" ซึ่งในกรุงเทพมหานครจะมีเพียงแห่งเดียวที่วัดบวรนิเวศวิหาร

พระราชพิธีเสด็จพระราชดำเนินถวายผ้าพระกฐิน โดยกระบวนพยุหยาตราสถลมารค

ในยุคแรกเริ่มของกระบวนเรือ การเสด็จพระราชดำเนินของพระ มหากษัตริย์ไทย นับแต่โบราณกาลมา นอกจากการเสด็จพระราช ดำเนินทางบก ที่เรียกว่า "พยุหยาตราสถลมารค" แล้ว การเสด็จ พระราชดำเนินทางน้ำ คือ "พยุหยาตราชลมารค" ก็เป็นเส้นทาง การคมนาคมที่สำคัญยิ่งเช่นกันตั้งแต่ครั้ง สมัยสุโขทัยเป็นราชธานีของไทยเราปรากฏว่าพระร่วงทรงเรือออกไปลอยกระทงหรือ พิธีจองเป็เรียง ณ กลาง สระน้ำ พร้อมทั้งเผาเทียนเล่นไฟในยามคืนเพ็ญ เดือนสิบสอง

โดยอาศัยฤดูกาลประจวบกับการทอดกฐิน พระเจ้าแผ่นดินจึงเสด็จพระราชดำเนินไปถวายพระกฐิน โดยกระบวนเรือรบแทนแทนเพื่อให้ไพร่พล ได้รื่นเริงในการกุศล จึงจัดเป็นประเพณีที่แห่เสด็จกฐิน โดยกระบวนเรือยาวสืบมาจนทุกวันนี้

พระราชพิธีเสด็จพระราชดำเนินถวายผ้าพระกฐิน โดยกระบวน พยุหยาตราสถลมารคนี้ จะจัดขึ้นในโอกาสพิเศษเท่านั้น จึงเป็นสิ่งที่ ประชาชนชาวไทย และชาวต่างประเทศใฝ่รอคอยที่จะได้ชมมา เป็นเวลานาน

งานนมัสการพระบรมบรรพต หรืองานวัดภูเขาทอง บรมบรรพต หรือภูเขาทอง ในปี 2509 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวองค์ปัจจุบัน ได้ทรงบรรจุ พระบรมสารีริกธาตุในพระเจดีย์บน ลูกแก้ว งานนมัสการพระบรมบรรพตหรืองานวัดภูเขาทอง ได้เริ่มมีขึ้นใน สมัยรัชกาลที่ 3 และได้จัดให้มีงานเป็นประจำทุกปีจนถึงปัจจุบันใน วันขึ้น 11 ค่ำ ถึงวันแรม 3 ค่ำ เดือน 12 รวม 7 คืน 8 วัน โดยในงานจะมีการนมัสการพระบรมสารีริกธาตุ ที่ประดิษฐานอยู่ในพระเจดีย์ใหญ่ และปิดทองพระ อัญฐานรศ พระพุทธรูปสำคัญของวัด มี การออกร้านขายสินค้า อาหาร มีการละเล่น มหรสพ

9. สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

สินค้าหัตถกรรม ได้แก่ ดอกไม้ประดิษฐ์ ผลิตภัณฑ์เซรามิก เสื้อผ้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์กระดาษสาและกระดาษอัด อัญมณีเครื่องประดับ เครื่องหนัง เครื่องทองเหลือง ผลิตภัณฑ์โลหะ อีกทั้งสินค้าหัตถกรรมจากเรือนจำ สามารถซื้อได้จากร้านจิตรลดา ซึ่งเป็นแหล่งจำหน่ายสินค้าจาก ศูนย์ศิลปาชีพ หรือที่นายรายณ์ พาวิลเดียน ราชดำริอาเขต หรือแหล่งผลิตผ้าไหมไทย อุตสาหกรรม ผ้าไหมไทย (จิม ทอมป์สัน) ศูนย์สรรพสินค้าวิเวอร์ดี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการเชิงงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แหล่งรวมสินค้าของที่ระลึก เช่น เครื่องประดับ เสื้อผ้า ของใช้ในบ้าน ที่ตลาดนัดสวนจตุจักร ตลาดผลไม้ดอกไม้ ที่ปากคลองตลาดตลาดนัดสินค้าการเกษตรกรรมที่ย่านพหลโยธิน ตลาดต้นไม้ที่เทเวศร์และแหล่งรวมสินค้าจากที่ต่างๆเช่น ประตุน้ำ สยามสแควร์ ราชดำริ พาหุรัด บางลำพู

2.4 ประวัติความเป็นมาของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มมีขึ้นที่ในประเทศอังกฤษ เรียกว่า INN แต่เดิมมีสภาพเป็นเพียงที่พักค้างคืนและรับประทานอาหาร สำหรับผู้เดินทางมาจากแดนไกลได้ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ผู้เดินทางจะจากไปในตอนเช้า ก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินเป็นการตอบแทนแก่เจ้า ของบ้านตามความเหมาะสม ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็น โรงแรม เพื่อใช้เป็นที่ต้อนรับผู้เดินทางผ่านไปมาให้เป็นที่พักผ่อนและรับประทานอาหารเป็นสัดส่วน ผู้ที่เป็นเจ้าของสถานที่ (INN KEEPER) ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นการตอบแทนตามความสมควร การเรียกชื่อของที่พักเดินทาง นอกจากจะเรียกว่า INN ในประเทศอังกฤษแล้ว ยังมีการเรียกชื่อว่า Tavel ในประเทศกรีซด้วย Tavel นี้ส่วนใหญ่ ตั้งอยู่ใกล้กับสถานที่ประกอบ ศาสนกิจเป็นที่รวมผู้คนได้มาก และสตรีคอยให้การปรนนิบัติ พร้อมการบรรเลงดนตรีขับกล่อม ซึ่งถือว่าเป็นธรรมเนียมดั้งเดิมของกรีซในการเลี้ยงฉลองและค้ำถวายแด่พระเจ้าต่อมาในยุคที่ใช้วัดเป็นที่พักพิงสำหรับผู้เดินทาง เรียกว่า MONSTERIES (RELIGIOUS) ทำเป็นรูปแบบบ้านรับรอง

2.4.1 ประวัติการโรงแรมในประเทศไทย

สมัยก่อนที่พักแรมของคนเดินทางในประเทศไทย ทั้งที่เป็นคนไทยและคนต่างประเทศที่เข้าติดต่อทางด้านการค้าขาย การทูต การเมือง และการทหาร การเยี่ยมชมอื่น ฯลฯ ก็เป็นแขกบ้านแขกเมืองคนสำคัญ ก็จะได้พักในวังของพระเจ้าแผ่นดิน พระราชวังศุโขทัย บ้านเสนาบดี ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ถ้าเป็นพ่อค้า หรือคนทั่วไป ก็จะเป็นการพักตามวัดอาราม จวนเจ้าเมือง บ้านนายอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน บ้านเศรษฐีคหบดี บ้านเพื่อนฝูง หรือศาลาตามหมู่บ้านทั่วไป

การโรงแรมในเมืองไทย นับได้ว่าเริ่มในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ประมาณ 120 ปีมาแล้ว มีผู้เดินทางมาค้าขายกันมากขึ้น โดยเฉพาะติดต่อกับชาวต่างชาติ

หลักฐานหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ ที่พิมพ์จำหน่ายในเมืองไทย พ.ศ.2405-2407 เริ่มมีการประกาศแจ้งความโรงแรม 2-3 แห่ง แถบบริเวณ คอกควายริมฝั่งแม่น้ำ เจ้าพระยา ข้างกรุงสุโขทัย ต่อมา พ.ศ.2408 เกิดไฟไหม้ครั้งใหญ่ ที่บริเวณคอกควายนี้ โรงแรมเหล่านี้ต้องมีการสูญเสียทรัพย์สินเป็นอันมาก และไม่มีการบูรณะและทำการฟื้นฟูอีก จนกระทั่ง พ.ศ.2419 ในสมัยรัชกาลที่ 5 จึงสร้างขึ้นมาใหม่ บนพื้นที่ที่ถูกไฟไหม้ครั้งนั้น ซึ่งก็คือ โรงแรมโอเรียนเต็ล ในปัจจุบันนอกเหนือจากนี้ มีโรงแรมอื่นๆ อีกประมาณ 4-5 แห่ง สมัยรัชกาลที่ 6 พ.ศ. 2454 มี

โรงแรมใหม่ที่ถนนสารเหนือ คือ ROYAL HOTEL เป็นตึกที่มีความสูงขนาด 3 ชั้น บนดินหน้าเอกสารเหนือแยกถนนพหลโยธินฝั่งเหนือจากถนนพหลโยธินฝั่งใต้ ซึ่งอยู่ตรงหน้าโรงแรมโอเรียนเต็ลหน้าสถานีรถไฟกรุงเทพ (หัวลำโพง) อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อ่อน มีระเบียง (BALCONIES) ตกแต่งภายในด้วยการแกะสลักไม้ มีสนามสวนหย่อมรอบๆ ตัว ตึกทุกห้องมีพัดลมกริ่ง และไฟฟ้า ในปัจจุบัน คือ สถานทูตรัสเซีย พ.ศ. 2468 ในสมัยรัชกาลที่ 7 มี โรงแรมเดนลุกซ์แห่งแรกของคนไทย คือ โฮเต็ลวังไท ประกอบด้วย ห้องรับรอง ห้องอาหาร บาร์ ห้องนั่งเล่น ห้องเขียนหนังสือ มีห้องพักประมาณ 60 ห้อง

วังพญาไท ได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่เยี่ยมที่สุดในประเทศตะวันออกกลาง ต่อมาเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ.2475 คณะปฏิวัติให้มีการออกคำสั่งให้เป็น โรงพยาบาลทหารบก คือโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าในปัจจุบัน

พ.ศ. 2470 มีโรงแรมราชธานีที่สถานีรถไฟหัวลำโพง ปัจจุบันเป็นกองโรงแรม และคลังพัสดุรถเสียบยง การรถไฟแห่งประเทศไทย

เปิด TROCADARO HOTEL ที่ถนนสุขุมวิทเป็นโรงแรมที่หรูที่สุดในสมัยนั้นภายหลังเป็นโรงแรมที่มีเครื่องปรับอากาศแห่งแรกที่มีการติดตั้งลิฟต์ แห่งแรกในประเทศไทยและมีการเล่นดนตรีประจำบาร์ ปัจจุบันคือ โรงแรมนิเวศเวลาเคโร

สมัยรัชกาลที่ 8 พ.ศ. 2458 สำนักงานส่วนทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ได้มีการสร้างโรงแรมรัตนโกสินทร์ และโรงแรมสุริยานนท์ ขึ้นที่ถนนราชดำเนิน มีชื่อเสียงในการบริการ และเป็นที่ของชุมชนของวงสังคมนชั้นสูง รัฐบาลใช้เป็นที่พักรับรองแขกเมือง ต่อมาให้เอกชนเข้าดำเนินการเปลี่ยนแปลง ในปัจจุบันในกรุงเทพฯ มีโรงแรมชั้นหนึ่งที่สามารถบริการนักท่องเที่ยวได้มากกว่า 70 แห่ง และมีโรงแรมระดับรองๆ ลงมาอีกประมาณ 300 แห่ง มีห้องพัก รวมกันกว่า 20,000 ห้อง

2.4.2 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

ความหมายแต่เดิมนั้น คำว่า “โรงแรม” คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอนประกอบเป็นโรงแรมขึ้นมา เริ่มจากสถานที่ เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้องการดำเนินการในงานส่วนอื่นๆที่จะสนับสนุนเป็นองค์ประกอบของโรงแรม

โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่างรูปทรงและ โครงสร้างที่มั่นคงสวยงามเพื่อดึงดูดลูกค้ารวมทั้ง การให้บริการที่ มีต่อลูกค้าเป็นสำคัญ ในการดำเนินการธุรกิจโรงแรมค่อนข้างโยงโยรวมทั้งธุรกิจอื่นๆเข้าไว้ด้วยกันจะเห็นได้ว่าความสำคัญของโรงแรมนั้นมิได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทาง เช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของโรงแรมในปัจจุบันครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจการติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ได้อีกมากมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 การแบ่งประเภทและหน่วยงานของโรงแรมโดยทั่วไป

(สมสุข ตั้งเจริญ : โรงแรมและการบริการอาหาร - เครื่องดื่ม , 2548)

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามการบริการได้ 2 ลักษณะ คือ

1. โรงแรมที่บริการนักท่องเที่ยวต่างชาติ

ปัจจุบันยังไม่มี การเปลี่ยนแปลงประเภทและมาตรฐานการบริการของ โรงแรมอย่างจริงจังอย่างไรก็ตามทาง การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้มีการแบ่งประเภทของ โรงแรม จากอัตราค่าพักโดยกำหนดให้

กลุ่มที่ 1	อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำราคา	1,000 บาท
กลุ่มที่ 2	อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำราคา	700 บาท
กลุ่มที่ 3	อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำราคา	400 บาท
กลุ่มที่ 4	อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำต่ำกว่าราคา	400 บาท

2. โรงแรมที่บริการนักท่องเที่ยวภายในประเทศ

ส่วนใหญ่นักท่องเที่ยวภายในประเทศ มักหาสถานที่รับประทานอาหารและเที่ยวเตร่ได้ง่าย เพราะไม่มีปัญหาทางด้านภาษาส่วนใหญ่จะพักใน โรงแรมหรือบังกะโล ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวก พอดีพอสมควร ซึ่งมีอยู่ทั่วไปทุกจังหวัด และราคาถูกกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง ที่มีไว้สำหรับนักท่องเที่ยว ต่างประเทศ

2.6 การแบ่งชนิดของโรงแรม มีการแบ่งออกได้หลายวิธีคือ

1. การแบ่งชนิดของ โรงแรมตามลักษณะของที่ตั้ง
2. การแบ่งชนิดของ โรงแรมตามมาตรฐานของ โรงแรม
3. การแบ่งชนิดของ โรงแรมตามขนาด
4. การแบ่งชนิดของ โรงแรมตามการดำเนินงาน
5. การแบ่งชนิดของ โรงแรมตามระยะเวลาการมาพัก
6. การแบ่งชนิดของ โรงแรมตามลักษณะของการเข้าพัก

2.6.1 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะของที่ตั้ง

1. โรงแรมประเภทธุรกิจ (Commercial Hotels)

โรงแรมประเภทธุรกิจโดยทั่วไปจะตั้งอยู่ในตัวเมืองหรือเขตที่มีร้านค้าบริษัทธุรกิจตั้งอยู่หนาแน่นซึ่งเป็นบริเวณที่สะดวกต่อการติดต่องานของแขกซึ่งคือนักธุรกิจโรงแรมประเภทนี้มีจำนวนโรงแรมมากกว่าประเภทอื่นๆและมุ่งขายห้องพักแก่นักธุรกิจเป็นหลัก นักท่องเที่ยวที่มาเป็นกรุ๊ปนักท่องเที่ยวทั่วไปและกลุ่มประชุมสัมมนาที่ชอบ โรงแรมประเภทนี้ด้วยเหมือนกันในสมัยก่อน

โรงแรมประเภทธุรกิจนี้ถือว่าเป็น โรงแรมประเภทพักรั่วคราว หรือ Transient hotels เพราะระยะเวลาเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พักของแขก (length of guest stays) สั้นกว่าโรงแรมประเภทอื่นส่วนใหญ่ให้บริการสำหรับแขกในโรงแรมประเภทธุรกิจ จะมีหนังสือพิมพ์ให้ฟรี เสริฟกาแฟตอนเช้า มีโทรศัพท์ โทรทัศน์ระบบเคเบิลทีวี วีดีโอ บริการให้เช่ารถ บริการรับ-ส่ง ที่สนามบิน คือฟี่ซ้อป ห้องอาหารกึ่งทางการและค็อกเทลเสิร์ฟ นอกจากนี้ส่วนใหญ่จะมีห้องประชุม ห้องพักผ่อนห้องชุด และบริการจัดเลี้ยง และบางโรงแรมอาจมีศูนย์สุขภาพ ห้องอาบน้ำแบบเซาวน่า ฯลฯ

2. โรงแรมประจำท่าอากาศยาน (Airport Hotels)

ตั้งอยู่ใกล้กับท่าอากาศยาน โดยเฉพาะท่าอากาศยานนานาชาติลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจผู้โดยสารเครื่องบินที่จำเป็นต้องพักค้างคืนเพราะมีการยกเลิกเที่ยวบินหรือเครื่องบินมีปัญหาขัดข้องต้องเลื่อนกำหนดออก หรือผู้โดยสารที่จำเป็นต้องพักรอเพื่อต่อเที่ยวบินอื่น ตลอดจนเจ้าหน้าที่สายการบินต่างๆ โรงแรมประเภทนี้จะมีรถบริการระหว่างสนามบินกับโรงแรมและส่วนใหญ่จะมีห้องประชุมเพื่อบริการแก่แขกที่เดินทางมาประชุมแต่ไม่ต้องการเสียเวลาในการเดินทางเข้าเมืองซึ่งจะประหยัดทั้งค่าใช้จ่ายและเวลา

3. โรงแรมประเภทห้องชุด (Suite Hotels)

นับว่าเป็น โรงแรมประเภทที่เพิ่งได้รับการพัฒนาขึ้นมาล่าสุดและกำลังได้รับความนิยมอย่างมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องพักที่เป็นห้องชุดล้วนๆ คือ เป็นห้องพักที่มีห้องรับแขกแยกออกจากห้องนอน บางแห่งก็อาจจะมีห้องครัวเล็กๆ ให้ การที่ใช้เนื้อที่ใช้สอยสำหรับภายในห้องพักแขกมากขึ้น ทำให้มีเนื้อที่สาธารณะภายในโรงแรมน้อยลงกว่าปกติ

โรงแรมประเภทนี้ได้รับความนิยมจากแขกหลายกลุ่ม กลุ่มหนึ่งคือพวกที่กำลังเปลี่ยนที่อยู่ซึ่งใช้โรงแรมเป็นที่พักระหว่าง ส่วนกลุ่มคนที่ต้องเดินทางบ่อยๆ ก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะให้ความรู้สึกเหมือนอยู่บ้านพวกที่มาพักผ่อนก็ชอบเพราะเห็นว่ามีความเป็นส่วนตัวและที่สะดวกดี ส่วนคนที่ทำงานเป็นนักบัญชี ทนายความ หรือนักบริหารก็ชอบโรงแรมประเภทนี้ ตรงที่มีห้องรับแขกอยู่ใกล้ห้องนอน ซึ่งเขาจะใช้เป็นที่ทำงานหรือรับแขกก็ได้

4. โรงแรมประเภทพักอาศัย (Residential Hotels)

โรงแรมประเภทที่ให้เช่าพักช่วงยาวแก่แขกที่ส่วนใหญ่มาพักคนเดียว โดยมีบริการต่างๆ ที่ค่อนข้างจำกัดกว่าโรงแรมทั่วไป โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา แต่ในระยะหลังได้รับความนิยมลดลง เนื่องจากมีที่พักประเภทคอนโดมิเนียมและโรงแรมแบบห้องชุดเข้ามาแทนที่ ห้องพักของโรงแรมประเภทนี้จะมีลักษณะใกล้เคียงกับโรงแรมประเภท Suite Hotels มากทีเดียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พักของแขก (length of guest stays) สันนิษฐานว่าโรงแรมประเภทอื่นส่วนใหญ่ให้บริการสำหรับแขกในโรงแรมประเภทธุรกิจ จะมีหนังสือพิมพ์ให้ฟรี เสริฟกาแฟตอนเช้า มีโทรศัพท์ โทรทัศน์ระบบเคเบิลทีวี วิทยุ บริการให้เช่ารถ บริการรับ-ส่ง ที่สนามบิน คือพีซีฮอป ห้องอาหารกึ่งทางการและค็อกเทลเลานจ์ นอกจากนี้ส่วนใหญ่จะมีห้องประชุม ห้องพักผ่อนห้องชุด และบริการจัดเลี้ยง และบางโรงแรมอาจมีศูนย์สุขภาพ ห้องอาบน้ำแบบเซาวน่า ฯลฯ

2. โรงแรมประจำท่าอากาศยาน (Airport Hotels)

ตั้งอยู่ใกล้กับท่าอากาศยาน โดยเฉพาะท่าอากาศยานนานาชาติลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจผู้โดยสารเครื่องบินที่จำเป็นต้องพักค้างคืนเพราะมีการยกเลิกเที่ยวบินหรือเครื่องบินมีปัญหาขัดข้องต้องเลื่อนกำหนดออก หรือผู้โดยสารที่จำเป็นต้องพักรอเพื่อต่อเที่ยวบินอื่น ตลอดจนเจ้าหน้าที่สายการบินต่างๆ โรงแรมประเภทนี้จะมีรถบริการระหว่างสนามบินกับโรงแรมและส่วนใหญ่จะมีห้องประชุมเพื่อบริการแก่แขกที่เดินทางมาประชุมแต่ไม่ต้องการเสียเวลาในการเดินทางเข้าเมืองซึ่งจะประหยัดทั้งค่าใช้จ่ายและเวลา

3. โรงแรมประเภทห้องชุด (Suite Hotels)

นับว่าเป็นโรงแรมประเภทที่เพิ่งได้รับการพัฒนาขึ้นมาล่าสุดและกำลังได้รับความนิยมอย่างมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องพักที่เป็นห้องชุดเล็กๆ คือ เป็นห้องพักที่มีห้องรับแขกแยกออกจากห้องนอน บางแห่งก็อาจจะมีห้องครัวเล็กๆ ให้ การที่ใช้เนื้อที่ใช้สอยสำหรับภายในห้องพักแขกมากขึ้น ทำให้มีเนื้อที่สาธารณะภายในโรงแรมน้อยลงกว่าปกติ

โรงแรมประเภทนี้ได้รับความนิยมจากแขกหลายกลุ่ม กลุ่มหนึ่งคือพวกที่กำลังเปลี่ยนที่อยู่ซึ่งใช้โรงแรมเป็นที่พักชั่วคราว ส่วนกลุ่มคนที่ต้องเดินทางบ่อยๆ ก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะให้ความรู้สึกเหมือนอยู่บ้านพวกที่มาพักผ่อนก็ชอบเพราะเห็นว่ามีความเป็นส่วนตัวและก็สะดวกดี ส่วนคนที่ทำงานเป็นนักบัญชี หนายควม หรือนักบริหารก็ชอบ โรงแรมประเภทนี้ ตรงที่มีห้องรับแขกอยู่ใกล้ห้องนอน ซึ่งเขาจะใช้เป็นที่ทำงานหรือรับแขกก็ได้

4. โรงแรมประเภทพักอาศัย (Residential Hotels)

โรงแรมประเภทที่ให้เช่าพักช่วงยาวแก่แขกที่ส่วนใหญ่มาพักคนเดียว โดยมีบริการต่างๆ ที่ค่อนข้างจำกัดกว่าโรงแรมทั่วไป โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา แต่ในระยะหลังได้รับความนิยมลดลง เนื่องจากมีที่พักประเภทคอนโดมิเนียมและโรงแรมแบบห้องชุดเข้ามาแทนที่ ห้องพักของโรงแรมประเภทนี้จะมีลักษณะใกล้เคียงกับโรงแรมประเภท Suite Hotels มากทีเดียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (Resort Hotels)

บุคคลที่ต้องการไปพักผ่อน หรือใช้เวลาช่วงวันหยุดพักผ่อนประจำปี จะเลือกไปพักยังโรงแรมประเภท Resort Hotels ซึ่งจะตั้งอยู่ใกล้ภูเขา บนเกาะใดเกาะหนึ่ง หรือเป็นทำเลซึ่งอยู่ห่างไกลจากชุมชน และมีทิวทัศน์สวยงาม บริการต่างๆ ของโรงแรมจะเน้นกิจกรรมด้านบันเทิงมากเป็นพิเศษ เช่น จัดให้มีงานเต้นรำ เล่นกอล์ฟ เทนนิส ซิม่า เคนป่า สกี และการว่ายน้ำ โดยเน้นให้มีบรรยากาศแบบสบายๆ และให้แขกเกิดติดใจกับกิจกรรมที่สนุกสนานต่างๆ เพื่อจะได้กลับมาพักอีก

6. โรงแรมประเภทให้บริการที่พักกับอาหารเช้า (Bed and Breakfast Hotels)

บางทีก็เรียกย่อๆว่า B&B ประเภทนี้ได้แก่บ้านหรืออาคารขนาดเล็กที่มีไม่กี่ห้องนำมาดัดแปลงที่พักค้างคืนของผู้เดินทางเจ้าของสถานที่จะพักอยู่ในโรงแรมนั่นเองและเป็นผู้จัดการด้านอาหารเช้าให้แก่แขกด้วยตนเอง บริการอาหารมื้ออื่นส่วนมากจะไม่ค่อยมีบริการให้ ด้วยบริการแบบง่ายๆ เช่นนี้ ราคาห้องพักจึงค่อนข้างจะย่อมเยากว่าโรงแรมทั่วไปแขกส่วนหนึ่งก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะรู้สึกว่ามีความเป็นกันเองดี

7. โรงแรมประเภทแบ่งเวลาและประเภทคอนโดมิเนียม (Time-Share and Condominium Hotels)

โรงแรมประเภทที่กำลังขยายตัวได้แก่โรงแรมแบบแบ่งเวลา (Time-Share Hotels) ซึ่งมีลักษณะเป็นการซื้อความเป็นเจ้าของห้องพักเป็นบางช่วงเวลา ซึ่งปกติจะเป็นระยะเวลา 1 หรือ 2 สัปดาห์ต่อปี ซึ่งส่วนใหญ่ก็จะเป็นห้องพักในคอนโดมิเนียม เจ้าของห้องอาจจะนำห้องพักของตนไปให้คนอื่นเช่าก็ได้โดยผ่านบริษัทที่บริหารโรงแรมนั้นอยู่ โดยที่บริการต่างๆ ก็เหมือนโรงแรมทั่วไปนั่นเอง ทำให้แขกไม่ทราบว่าที่ตนมาพักอยู่นั้นเป็นโรงแรมประเภท Time-Share โรงแรมประเภทนี้จะเป็นที่นิยมมากเป็นพิเศษในกรณีที่ตั้งอยู่ในท้องที่ห่างไกล ซึ่งเจ้าของห้องอาจจะไปพักเพียงปีละ 2-3 สัปดาห์เท่านั้น จึงคุ้มกว่าที่จะซื้อไว้เป็นเจ้าของคนเดียว

โรงแรมแบบคอนโดมิเนียมก็คล้ายคลึงกับประเภทแบ่งเวลา ต่างกันคือ แบบคอนโดมิเนียมแต่ละห้องจะมีเจ้าของคนเดียว ในขณะที่แบบแบ่งเวลาจะมีเจ้าของหลายคน

8. โรงแรมกาสิโน (Casino Hotels)

โรงแรมที่มีบริการด้านการพนันจะจัดอยู่ในกลุ่มโรงแรมกาสิโน ห้องพักและห้องอาหารของโรงแรมประเภทนี้จะค่อนข้างหรูหรา เป็นกิจการส่วนที่ยังเป็นรองกิจการด้านการพนัน โรงแรมกาสิโนดั้งเดิมมาพักได้ด้วยเรื่องการพนันและกิจกรรมบันเทิง ส่วนใหญ่จะมีห้องอาหารพิเศษต่างๆ และการแสดงฟลอร์โชว์ชั้นดี และบางแห่งอาจจัดเที่ยวบินเหมาลำไปรับแขกที่ประสงค์จะมาเล่นการพนัน กิจการด้านการพนันของโรงแรมบางแห่งเปิดวันละ 24 ชั่วโมงและปีละ 365 วัน โดยไม่มีเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันหยุด โรงแรมกาสิโนบางแห่งใหญ่โตมากขนาดมีห้องพักถึง 4,000 ห้อง โดยห้องพักทั้งหมดอยู่ในอาคารหลังเดียวกัน

9. ศูนย์การประชุม (Conference Centers)

ธุรกิจของศูนย์การประชุมมุ่งที่การจัดประชุมกลุ่มใหญ่ๆ ส่วนมากก็จะมีบริการด้านที่พักด้วย และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการประชุม

ศูนย์การประชุมมักจะไปตั้งอยู่นอกตัวเมืองและมีบริการด้านความบันเทิงและการพักผ่อนต่างๆ ให้ด้วย เช่น มีสนามกอล์ฟ สระว่ายน้ำแบบในร่มและกลางแจ้ง ศูนย์สุขภาพ ห้องอาบน้ำแร่ ที่วิ่งออกกำลังกาย ฯลฯ สำหรับค่าบริการก็มักจะคิดราคาแบบเหมารวมทุกอย่าง ซึ่งได้แก่ ค่าห้อง ค่าอาหาร ค่าใช้ห้องประชุม ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ และบริการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ แต่สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับแขกจะมีไม่มากอย่างโรงแรม

10. โรงแรมเพื่อการประชุม (Convention Hotels)

โรงแรมเพื่อการประชุมเป็นโรงแรมประเภทหนึ่งที่กำลังเติบโต โดยปกติโรงแรมประเภทนี้จะมีความใหญ่กว่าโรงแรมทั่วไปมาก คืออาจจะมีจำนวนห้องพักถึง 2,000 ห้องก็ได้ เพื่อให้บริการอย่างเพียงพอสำหรับการประชุมขนาดใหญ่ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องนิทรรศการ ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (ballrooms) และห้องประชุมขนาดกลางและเล็กอีกจำนวนมาก มีบริการห้องอาหารแบบต่างๆ ทั้งแบบบริการตนเอง (self-serve restaurants or cafeterias) และแบบมีคนมาบริการถึงโต๊ะ ลูกค้าส่วนใหญ่ได้แก่นักธุรกิจ ดังนั้นจึงมีบริการอำนวยความสะดวกแก่นักธุรกิจในด้านต่างๆ ด้วย เช่น การประชุมทางโทรศัพท์ (teleconferencing) บริการด้านเลขานุการ การแปลเอกสารและเครื่องส่งโทรสาร (facsimile machines) และอันที่จริงโรงแรมกาสิโนก็มีบริการคล้ายคลึงกันนี้เหมือนกัน

โดยทั่วไปลูกค้าที่มาประชุมจะเป็นสมาคม สโมสร และ บริษัทต่างๆ ที่จัดประชุมเข้าหน้าทีหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลายจังหวัด ระดับภาค ระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ การวางแผนหรือการจองบริการของโรงแรมประเภทนี้จะต้องกระทำล่วงหน้าเป็นปี ถ้ายังเป็นงานประชุมที่มีขนาดใหญ่มาก ยังต้องจองล่วงหน้านาน บางครั้งเป็นเวลาหลายปีทีเดียว

2.6.2 ระดับมาตรฐานของโรงแรมและการให้ “ดาว”

วิธีจัดกลุ่มโรงแรมอีกแบบหนึ่งคือการแบ่งตามระดับมาตรฐานของบริการ ระดับมาตรฐานของบริการได้จากการวัดผลประโยชน์ต่างๆ ที่ให้แก่แขก เรื่องมาตรฐานของบริการนี้ไม่เกี่ยวกับขนาดของโรงแรมหรือว่าเป็นโรงแรมประเภทหนึ่ง และในโรงแรมเดียวกันก็อาจจะมีระดับบริการหลายระดับก็ได้ ระดับมาตรฐานของบริการนั้นโดยทั่วไปจะพอรู้ได้จากอัตราค่าห้องพักนั่นเอง ในเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปเผยแพร่เป็นการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

การจัดกลุ่มโดยวิธีให้ดาวนั้น แต่ละกลุ่มมีลักษณะแตกต่างกันดังนี้

- กลุ่มดาวเดียว ★** หมายถึงโรงแรมซึ่งมีขนาดเล็กๆ ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกและเฟอร์นิเจอร์แบบง่ายๆ และพอใช้ได้ ห้องพักทุกห้องมีน้ำร้อนและน้ำเย็นพร้อมห้องอาบน้ำและห้องส้วมพอเพียง (เป็นแบบที่แขกหลายห้องใช้ห้องน้ำร่วมกัน) มีบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้พัก แต่อาจไม่บริการแก่บุคคลภายนอก โรงแรมกลุ่มนี้จะมีบรรยากาศเป็นกันเอง และส่วนมากเจ้าของโรงแรมจะเป็นผู้จัดการบริหารงานเอง
- กลุ่มสองดาว ★★** ได้แก่โรงแรมที่มีมาตรฐานด้านห้องพักสูงกว่ากลุ่มดาวเดียว มีห้องพักที่มีห้องอาบน้ำในตัวอยู่บ้าง ในห้องพักอาจมีโทรศัพท์และโทรทัศน์ให้ด้วย มีอาหารให้เลือกมากกว่า แต่ก็อาจไม่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกเช่นเดียวกับกลุ่มดาวเดียว
- กลุ่มสามดาว ★★★** ได้แก่โรงแรมที่ตกแต่งดี ห้องพักกว้างขึ้นและมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มากขึ้น ส่วนใหญ่จะมีห้องน้ำในตัวโดยมีอ่างอาบน้ำด้วย มีบริการด้านอาหารครบเครื่องขึ้น แต่อาจไม่เปิดจำหน่ายแก่บุคคลภายนอกสำหรับมือเที่ยงและในวันสุดสัปดาห์
- กลุ่มสี่ดาว ★★★★** โดยทั่วไปจะเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ที่ตกแต่งดีเป็นพิเศษมีมาตรฐานสูงในด้านบริการและความสะดวกสบาย อาจมีห้องอาหารมากกว่า 1 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มห้าดาว ★★★★★ โรงแรมขนาดใหญ่ประเภทหรูซึ่งมามาตรฐานสากลระดับสูงสุด
ในทุกด้านคือทั้งห้องพักอาหารและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

หากไม่ใช่วิธีพิจารณาจากดาวหรือเพชรก็พอจะแบ่งมาตรฐานของโรงแรมอย่างกว้างๆ
ออก เป็น 3 ระดับ คือ ระดับโลกหรือโรงแรมชั้น 1 ระดับกลางหรือโรงแรมชั้น 2 และ ระดับ
ประหยัดหรือโรงแรมชั้น 3 สำหรับโรงแรมระดับโลกอนุโลมรวมประเภทหรู ดีเยี่ยมซึ่งได้รับ 5
เพชร หรือ 5 ดาว กับระดับ 4 เพชร หรือ 4 ดาวเข้าด้วยกัน

2.6.3 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม แบ่งเป็น 5 ประเภท

1. **โรงแรมชนิดพิเศษ (Luxury Hotel)** คือโรงแรมที่มีความหรูหราฟุ่มเฟือยซึ่งมีส่วนให้
บริการพิเศษต่างๆครบถ้วนและดีที่สุดใน
2. **โรงแรมชั้นที่ 1 (First Class Hotel)**คือโรงแรมที่มีความสะดวกสบายและความสะอาด
พร้อมด้านการบริการที่ครบถ้วนมีการจัดการบริการที่ดูแลการจับบริเวรรอบๆ โรงแรมถ้าเป็น
โรงแรมชั้นหนึ่งของนักท่องเที่ยวต้องมีการจัดบรรยากาศทั้งด้านในและทั้งด้านนอกให้เป็นส่วนหนึ่ง
ของที่ตั้งโรงแรม และให้ความรู้สึกว่าเป็นของประเทศนั้น
3. **โรงแรมชั้นที่ 2 (Second Class Hotel)**คือ โรงแรมที่ลักษณะการบริการและส่วนประกอบ
ต่างๆดีกว่าโรงแรมชั้นที่ 1
4. **โรงแรมชั้นที่ 3 (Third Class Hotel)**คือโรงแรมที่มีการบริการและส่วนประกอบต่าง ๆ
ที่ให้ความสะดวก มี ห้อง หรือ ไม่มีเลยก็ได้
5. **โรงแรมชั้นที่ 4 (Cheap Hotel)**โรงแรมที่มีราคาถูก คือโรงแรมที่ให้บริการที่พักค้างคืน
หรือ ห้องนอน เท่านั้นไม่มีการบริการและอำนวยความสะดวกสบาย

2.6.4 การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม โดยถือจำนวนห้องพักเป็นเกณฑ์

1. **โรงแรมขนาดใหญ่** มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไปเป็นโรงแรมที่จัดอยู่ใน
ระดับมาตรฐานสากลมีการดำเนินการที่ซับซ้อน ส่วนใหญ่จะเป็น โรงแรมที่มีเครือข่ายของการดำเนิน
กิจการขยายขอบเขตไปเมืองหรือประเทศต่าง ๆ
2. **โรงแรมขนาดกลาง** มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 300 ห้องเป็นโรงแรมที่จัดให้มีการ
บริการที่ได้มาตรฐานมีการดำเนินการไม่กว้างขวางนักคงจำกัดอยู่เพียงภายในสถานที่ซึ่งเป็นที่ตั้ง
ของโรงแรมเท่านั้น
3. **โรงแรมขนาดเล็ก** มีจำนวนไม่เกิน 100 ห้องโรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะเป็นการ
ดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัวหรือเจ้าของสถานที่จัดตั้งโรงแรมนั่นเองดำเนินการธุรกิจ
ขนาดเล็กส่วนใหญ่จะเป็น โรงแรมท้องถิ่นหรือชนบท หรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดิน

เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.5 การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการของโรงแรม

1. **ลักษณะ (American Plan Hotel)** คือโรงแรมที่คิดค่าที่พักรวมกับอาหารด้วย ซึ่งอาจจะเป็น 2 มื้อ ไม่ยกเว้นในกรณีที่แขกไม่มารับประทานอาหารเพื่อเป็นอำนวยความสะดวกสบายแก่แขกที่มาพัก
2. **ลักษณะ (Europe Plan Hotel)** คือโรงแรมที่ตั้งเพียงอัตราค่าห้องพักไว้เท่านั้น ส่วนค่าอาหาร ถ้าแขกจะรับบริการต้องเสียเพิ่มอีก
3. **ลักษณะผสม (Dual Plan Hotel)** คือโรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่างคือการคิดค่าอัตราค่าที่พักอย่างเดียว ให้แขกผู้มาพักได้มีโอกาสได้ใช้บริการอย่างใดอย่างหนึ่ง

2.6.6 การแบ่งประเภทตามระยะเวลาพัก

1. **Transient Hotel** คือโรงแรมที่แขกมาใช้บริการพักชั่วคราว หรือระยะสั้นๆ เพียงวันเดียว หรือน้อยกว่านั้น ไม่มีการจองห้องพัก มีที่จอดรถประมาณ 50 ที่โรงแรมประเภทนี้โดยมากอยู่นอกเมืองตามทางผ่านที่จะไปในเมืองอื่น แขกที่มาพักเพียงแต่พักผ่อน พักรถหรือชำระร่างกาย
2. **Resident Hotel** คือโรงแรมที่แขกผู้มาดำเนินการทางด้านธุรกิจที่ต้องการเวลานาน
3. **Resort Hotel** คือโรงแรมที่มีแขกผู้มาพักต้องการพักผ่อน หรือพักผ่อนของคนที่ใช้โดยมากจะอยู่ที่บริเวณแหล่งท่องเที่ยวเน้นสำหรับการบริการนักท่องเที่ยวที่ต้องการมาพักผ่อน

2.6.7 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามผู้เข้ามาพัก

1. **โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (Business Hotel)** โดยมุ่งบริการที่พักร้านอาหารและการบริการที่เกี่ยวกับทางด้านธุรกิจมากๆ เช่น มีห้องประชุมในการประกอบทางด้านธุรกิจมีบริการทางด้านเลขานุการ และนักพิมพ์ หากต้องมีการสื่อสารก็จะมีส่วนบริการทางด้านไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรเลข
2. **โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (Tourist Hotel)** โดยบริการทางด้านต่างๆ ที่อำนวยความสะดวกเรื่อง การท่องเที่ยวสำหรับนักท่องเที่ยวทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศที่เข้ามาพักภายในโรงแรม
3. **โรงแรมระหว่างทาง (Motor Hotel)** บริการผู้พักที่เดินทางผ่านมา โดยเดินทางด้วยรถยนต์ มุ่งบริการที่พัก และอาหารสถานที่อยู่ระหว่างเมืองหนึ่งไปยังอีกเมืองหนึ่ง มีการบริการทางด้านที่จอดรถอย่างสะดวกสบาย

จากข้อมูลเบื้องต้นสามารถวิเคราะห์ และสรุปลักษณะของโครงการโรงแรม เพื่อออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมไนน์ ไลฟ์ โฮเทล กรุงเทพฯ ได้ดังนี้

1. การแบ่งประเภทตามลักษณะที่ตั้ง

โครงการตั้งอยู่ถนนเจริญนครซึ่งเป็นย่านใจกลางเมืองดังนั้นโครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงมีลักษณะของโรงแรมในเมืองศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การแบ่งประเภทมาตรฐานโรงแรม

จัดเป็นโรงแรมชั้น 1 เนื่องจากมีการบริการและอำนวยความสะดวกต่างๆ ครบถ้วน มีการจัดการด้านการบริการเป็นอย่างดี มีระบบการบริหารที่ซับซ้อนมากมาย

3. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม

โดยถือจำนวนห้องพักเป็นเกณฑ์ ซึ่งพิจารณาโครงการนี้แล้วจัดเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ เนื่องจากมีห้องพักเกิน 300 ห้อง

4. การแบ่งประเภทตามลักษณะของการดำเนินการ

เป็นโรงแรมในลักษณะผสม (Dual Plan Hotel) คือมีการให้บริการทั้ง 2 แบบ ให้แขกของโรงแรมสามารถเลือกใช้ได้ตามความพอใจ

5. การแบ่งประเภทตามลักษณะของการเข้าพัก

จัดเป็น Resident Hotel แขกผู้มาดำเนินการทางด้านธุรกิจที่ต้องการเวลานานเพื่อทำสัญญาต่างๆ และนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ ซึ่งใช้ระยะเวลาพักในโรงแรมเป็นเวลานานเพื่อการท่องเที่ยวอยู่ในสถานที่ต่างๆ ไม่ห่างจากกรุงเทพฯ มากนัก

6. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามผู้เข้ามาพัก

จัดเป็นโรงแรมสำหรับธุรกิจ (Business Hotel) แขกผู้มาดำเนินการทางด้านธุรกิจ การประชุมสัมมนาการทำสัญญาต่างๆ โรงแรมมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบถ้วนเพื่อตอบสนองความต้องการของแขกและจัดเป็นโรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (Tourist Hotel) สามารถรองรับนักท่องเที่ยวได้อีกด้วย

มาตรฐานโรงแรมชั้น 1

หลักเกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐาน โรงแรมชั้นหนึ่งที่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยจัดเอาไว้

1. ขนาด จะต้องมียอดห้องพักไม่น้อยกว่า 100 ห้อง

2. ขนาดของห้องนอน

ห้องเดี่ยว ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 18 ตารางเมตร

ห้องคู่ ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 22 ตารางเมตร

3. ห้องชุดรวมห้องนั่งเล่น มีห้องชุด 1 ห้อง ต่อห้องพัก 40 ห้อง

4. สถานที่ตั้ง ตั้งอยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของ โรงแรม(ในเมืองหรือสถานที่ตากอากาศชายทะเล) และมีความสะดวกสบายต่อการคมนาคมมีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งภายในอย่างมีศิลปะผสมกับเป็น โรงแรมชั้นหนึ่ง

5. การบำรุงรักษา ส่วนประกอบต่างๆของ โรงแรม (ตัวอาคาร เครื่องดื่ม ตกแต่ง อุปกรณ์ต่างๆ) ได้รับการทำนุบำรุงรักษาให้คงคุณภาพตามมาตรฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. **สถานที่จอดรถและทางเข้าออก** มีสถานที่จอดรถเพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจและมีระบบเรียกคนขับรถ ทางเข้าออกของแขกที่มาพักกับส่วนบริการแยกออกจากกัน

7. **สวน และสระว่ายน้ำ** มีบริเวณที่เป็นสวนสำหรับนั่งเล่น พักผ่อน มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามลักษณะ และขนาดตรงตามมาตรฐาน

8. **ระบบปรับอากาศ** โรงแรมต้องมีระบบปรับอากาศตลอดตัวอาคาร

9. **ห้องน้ำ** ในห้องพักมีห้องน้ำ พร้อมเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงตรงตามมาตรฐาน ตกแต่งที่ทันสมัย มีน้ำร้อน และน้ำเย็น ตลอด 24 ชั่วโมง พื้นที่ผนังกรุด้วยวัสดุที่เหมาะสม สวยงามและมีม็อดี

10. **สถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร** มีการบริการทางด้านไปรษณีย์รวมทั้งการจำหน่ายดวงตราไปรษณีย์ มีการบริการโทรศัพท์ทางไกล โทรศัพท์ระหว่างประเทศ และเทเล็กซ์ภายในโรงแรม ต้องมีบริเวณที่จัดตั้งไว้เป็นสถานที่ต้อนรับ และให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญประจำอยู่

11. **ห้องพักผ่อน** จะต้องม็ห้องโถง (LOBBY) และห้องพักผ่อน ต้องมีเก้าอี้นั่งพัก โต๊ะเก้าอี้สำหรับอ่านเขียน มีขนาดสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม

12. **มีห้องและบริเวณการรับของเบ็ดเตล็ด** ห้องฝากกระเป๋าเดินทาง และการบริการตู้നിရိယ

13. **สิ่งในการอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม หรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 คน**

14. **ร้านค้า** มีร้านในการจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริษัทนำเที่ยว บริษัทการบิน ร้านตัดผมชาย ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยา และร้านจำหน่ายของเบ็ดเตล็ด

15. **สิ่งอำนวยความสะดวกทางด้านการสื่อสารตลอด 24 ชั่วโมง**

16. **ลิฟต์** จะต้องม็ลิฟต์ภายในตัวตึกที่มากกว่า 2 ชั้น บริการตลอด 24 ชั่วโมง มีจำนวนห้องพักในอัตราที่กำหนด และมีลิฟต์สำหรับบริการอีกต่างหาก

17. **การตกแต่งและระบบหลังห้องพักทุกห้อง** จะต้องม็ขนาด มีเครื่องตกแต่งที่มีคุณภาพที่สูง และครบตามมาตรฐาน พื้นห้องปูพรม หรือวัสดุที่ทรงคุณค่า เช่น หินอ่อน พรมประดับม่านใช้ผ้าคุณภาพดี ตกแต่งด้วยความประณีต

18. **โทรศัพท์** ในห้องพักทุกห้องต้องมีโทรศัพท์ติดต่อกันได้ทั้งภายในและภายนอกโดยติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์ และมีโทรศัพท์สาธารณะ ควรม็ระบบประกาศเรียกภายใน ควรม็เครื่องรับโทรศัพท์ วิทยุ โทรทัศน์ วีดีโอ หรือระบบเสียงเพลงตามสบายในห้องพักทุกห้อง

19. **กระดิกน้ำร้อนและเหยือกน้ำ** จะต้องม็กระดิกสุญญากาศสำหรับใส่น้ำร้อน และเหยือกน้ำสำหรับใส่น้ำเย็นพร้อมกัแก้วน้ำทุกห้อง

20. **ห้องอาหาร** มีห้องอาหารประเภทต่างๆ รวมทั้งค็อฟฟี่ช็อบ พร้อมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกม็บริการ อาหารสากลอย่างน้อย 4 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

21. ห้องปุพรม ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปุพรมที่มีคุณภาพดีและดูแลรักษาให้คงสภาพเดิมอยู่เสมอ

22. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าคลุมเตียง เป็นต้นจะต้องใช้ของที่มีคุณภาพดีมีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาดปราศจากริ้วรอย ผ้าที่นอนกับผ้าเช็ดตัวจะต้องเปลี่ยนทุกวัน

23. ภาชนะเครื่องใช้ เครื่องถ้วยชาม ช้อน ส้อม และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของที่มีคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่น รอยร้าว เป็นเครื่องเงิน หรือเครื่องทองเหลือง จะต้องขัดถูให้สะอาดและขึ้นเงา

24. ครั้ว ห้องครั้วห้องเตรียมอาหาร จะต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์ที่พร้อม มีการดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาด และถูกสุขลักษณะ การทำความสะอาด ครั้ว เครื่องแก้ว ต้องทำตามสุขลักษณะอนามัย มีเครื่องล้างชาม ต้องมีห้องเย็นแบ่งออกเป็นส่วนๆ กับอาหาร ประเภทเนื้อสัตว์และอาหารสดต่างๆ

25. บาร์ มีบาร์ซึ่งตกแต่งอย่างสวยงาม และมีบริการอย่างสะดวกสบาย

26. การบันเทิง มีสถานที่ และการบริการจัดงานบันเทิง ดนตรี และการแสดง

27. การบริการและพนักงาน

- การบริการ ต้อนรับ ข่าวสาร และโทรศัพท์ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง
 - บริการอาหารในห้อง (รวมทั้งอาหารว่าง และเครื่องดื่มตลอด 24 ชั่วโมง)
 - บริการขนย้ายสัมภาระ ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง
 - บริการซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ
 - พนักงานประจำ จะต้องผ่านการอบรมอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสบการณ์
 - พนักงานต้องสวมเครื่องแบบที่สะอาด และสวยงาม
 - พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อกับแขก จะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้
- พนักงานระดับหัวหน้าต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี และถ้ามีพนักงานพูดภาษาต่างประเทศอื่นๆ ได้ ก็จะเป็นข้อได้เปรียบ

28. แม่บ้าน งานด้านแม่บ้าน ต้องดำเนินไปตามมาตรฐานสากล

29. น้ำร้อน น้ำเย็น จะต้องมึระบบน้ำร้อน น้ำเย็นในห้องพักบริการ 24 ชั่วโมง

30. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา มีบริเวณที่จัดเป็นสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานโดยผู้ที่ได้รับอนุญาต ตามกฎหมาย

31. การรักษาความปลอดภัย มีระบบรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง

32. ตู้เย็น มีตู้เย็นขนาดเล็กพอประมาณ 5 ครัวบิคฟุต ไว้บริการทุกห้อง

33. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าให้เพียงพอสำหรับระบบเสียง ตามทางเดิน ห้องสาธารณะ ลิฟต์ ห้องเย็น ตู้เย็น และระบบน้ำประปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

34. บริการด้านการแพทย์ มีห้องพยาบาล แพทย์ และพยาบาลประจำ บริการฉุกเฉินทุก 24 ชั่วโมง

35. การป้องกันอัคคีภัย มีอุปกรณ์ และระบบรักษาความปลอดภัยป้องกันเพลิงที่ถูกต้อง

36. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษอื่นๆ

2.7 ระบบบริหารโรงแรม Hotel Management Systems

รูปแบบการจัดการหรือการบริหารโรงแรมนั้นเป็นปัจจัยอีกอย่างหนึ่งที่แบ่งกลุ่มหรือประเภทของโรงแรม หากพิจารณาตามพื้นฐานหรือที่มาของผู้บริหารแล้ว พอจะแบ่งอย่างกว้างๆ ได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.7.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (independent hotels)

2.7.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (chain hotels)

2.7.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (independent hotels)

ประเภทโรงแรมอิสระ หมายถึง โรงแรมที่ไม่มีความเป็นเจ้าของร่วมหรือซื้อผูกพันทางด้านบริหารกับโรงแรมอื่น คือ ไม่มีความสัมพันธ์กับโรงแรมอื่นในด้านนโยบายการบริหารหรือซื้อผูกพันทางการเงิน จึงสามารถกำหนดนโยบายและวิธีบริหารของตนไปโดยอิสระ

ข้อได้เปรียบประการสำคัญของโรงแรมประเภทนี้ก็คือความมีอิสระหรือความคล่องตัวในการบริหาร เพราะไม่มีความจำเป็น ต้องรักษาภาพพจน์หรือจุดยืนแบบใดแบบหนึ่ง

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

2.7.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (chain hotels)

โรงแรมประเภทนี้มีที่มาหรือสาเหตุที่ให้เครือข่ายโรงแรมเป็นผู้บริหารที่แตกต่างกัน ซึ่งพอจะแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรกพัฒนามาจากประเภทแรก โดยแต่เดิมเจ้าของกิจการบริหารงานเองหรือจ้างมืออาชีพมาบริหารภายใต้การกำกับดูแลของตนแล้วไม่ประสบความสำเร็จ จึงว่าจ้างให้มีผู้มาบริหารงานแทนจะดีกว่า

อีกกลุ่มหนึ่ง เจ้าของอาจจะเป็นคนมีหัวคิดทันสมัยหน่อย คือเชื่อว่ากิจการอะไรก็ตามถ้าให้คนที่เขามีความรู้ความชำนาญเป็นคนทำจะให้ผลดีกว่า และเริ่มเจรจาติดต่อเครือข่ายโรงแรมให้มาบริหารโรงแรมของตนตั้งแต่ระหว่างก่อสร้างอาคาร ซึ่งนับว่าเป็นวิธีการที่ถูกต้องที่สุดเนื่องจากการเอกสาคำดำเนินงานโรงแรมให้ได้ผลดีนั้นจำเป็นต้องมีการออกแบบกำหนดพื้นที่ใช้สอยของแผนกต่างๆ นานาที่ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถูกต้องตั้งแต่แรก ซึ่ง สามารถช่วยให้การทำงานของแต่ละแผนกและการประสานงานระหว่างแผนก เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด

เครือข่ายโรงแรมหรือเซกเมนต์โรงแรมต่างๆ นั้น พอดีแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ได้ 4 กลุ่มได้แก่

- 2.7.2.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น
- 2.7.2.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ
- 2.7.2.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม
- 2.7.2.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ

2.7.2.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น (Local chains)

การขยายตัวของธุรกิจท่องเที่ยว โดยเฉพาะด้านนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาจากต่างประเทศ ทำให้เกิดความจำเป็นที่จะต้องมีที่พักเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวมากขึ้น จึงมีผลโดยตรงต่อการขยายตัวของธุรกิจโรงแรม เจ้าของโรงแรมที่ประสบความสำเร็จจากโรงแรมแห่งแรกของตน เริ่มขยายธุรกิจโดยสร้างห้องพักเพิ่มหรือสร้าง โรงแรมแห่งใหม่ และเป็นที่มาของเครือข่ายโรงแรมทั้งเล็กและใหญ่จำนวนไม่น้อยในปัจจุบัน ซึ่งเป็นแนวโน้มอย่างเดียวกับที่เกิดขึ้นในธุรกิจอื่นๆ

ในแวดวงธุรกิจโรงแรม เครือข่ายหรือกลุ่ม โรงแรมต่างๆ บางกลุ่ม นอกจากการดูแลบริหารโรงแรมที่ตนเองเป็นเจ้าของแล้ว ยังขยายแนวธุรกิจในลักษณะรับจ้างบริหาร โรงแรมให้แก่โรงแรมของเจ้าของอื่นด้วย โดยรับค่าจ้างบริหาร (management fees) และขายสิทธิในการใช้ชื่อและเครื่องหมายการค้า (franchise)

2.7.2.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ (International Hotel chains)

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

การจัดอันดับเครือข่ายโรงแรมแบ่งเป็น

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.2.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม (Hotel management companies)

ในวงการ โรงแรมมีบริษัทอยู่ไม่น้อยที่ทำการด้านรับจ้างบริหารโรงแรมหมายถึงการเข้าไปช่วยบริหาร โรงแรมที่ตัวเองไม่ได้เป็นเจ้าของหรือเป็นเจ้าของเพียงบางส่วน โดยทำสัญญาว่าจ้าง/รับจ้างให้บริหาร(management contract)และได้ค่าจ้างบริหาร (management fee) เป็นการตอบแทน

บริษัทรับจ้างบริหาร โรงแรมใหญ่ๆ ของโลกที่รับจ้างบริหาร โรงแรมอย่างเดียว(ไม่เกี่ยวกับเรื่องขายสิทธิการใช้ตรา) ส่วนใหญ่เป็นบริษัทของสหรัฐฯ แต่ไม่ค่อยมีบทบาททางธุรกิจโรงแรมบางแห่งจะซื้อ franchise จากเครือข่ายโรงแรมใหญ่ๆ เพื่อให้ได้สิทธิในการใช้ตราหรือชื่อโรงแรมที่เป็นที่รู้จักและเชื่อถือ ในขณะที่เดียวกันก็จ้างบริษัทรับจ้างบริหารเข้าบริหาร โรงแรมแทนตนเองอีกทีหนึ่ง

2.7.2.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ (Voluntary chains หรือ Consortia)

เป็นการรวมกลุ่มของ โรงแรมต่างๆ โดยมุ่งเน้นที่ความร่วมมือทางด้านการตลาดเป็นหลัก โดยเฉพาะ การใช้ระบบการรับจองห้องพักผ่านศูนย์กลาง ซึ่งสามารถเชื่อมโยงการจองห้องพักจากทุกมุม โลกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ การเป็นสมาชิกของเครือข่ายดังกล่าวจึงเหมือนมีตัวแทนรับจองอยู่ทั่วโลก ซึ่งให้ประโยชน์ในการขยายตลาดด้านห้องพักให้กว้างขวางขึ้นมาก และทำให้การจองห้องพักสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ ทุกวันนี้ ผู้เดินทางจากซีกโลกหนึ่งที่ต้องการ ไปยังประเทศในอีกซีกโลกหนึ่ง ไม่จำเป็นต้องเขียนจดหมายไปจองโรงแรมล่วงหน้าหนึ่งปีอย่างในสมัยก่อน แต่สามารถจองและได้รับคำตอบยืนยันเรื่องห้องพักในเวลาชั่วอึดใจเดียว และเพิ่มบริการจองห้องพักผ่านระบบจองที่นั่งของสายการบินเข้าไปอีกด้วยความเป็นสมาชิกเครือข่าย โรงแรมประเภทนี้มีอิสระในการดำเนินงานเพราะ ไม่มีเงื่อนไขอะไรผูกมัด อีกทั้งเสียค่าธรรมเนียมน้อยกว่าประเภท franchise

2.8 การดำเนินงานและองค์ประกอบของโรงแรม

บุคคลสำคัญที่ดำเนินงานธุรกิจโรงแรม ประกอบด้วย

1. เจ้าของโรงแรม หรือบริษัทเจ้าของโรงแรมทั่วไป
2. คณะกรรมการ โรงแรม (BOARD OF DIRECTOR)
3. ผู้จัดการโรงแรม (GENERAL MANAGER)

1. เจ้าของโรงแรม หรือบริษัทเจ้าของโรงแรมโดยทั่วไป

เจ้าของโรงแรมอาจเป็นบุคคลธรรมดา หรืออาจรวมหุ้นกันหลายๆคนในรูปแบบบริษัทซึ่งตั้งขึ้น โดยการแบ่งทุนออกเป็นหุ้น ไม่เกินจำนวนเงินที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าของหุ้นที่ถือ แต่อย่างไร

ก็ตามหากถือหุ้นมากจนจะแสดงความจริงใจขอรับผิดโดยไม่จำกัดก็ได้ โดยผู้ถือหุ้นนั้นๆ จะต้องเป็นเอกสารและยื่นใบแจ้งหุ้นส่งกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศก่อน และผู้ถือหุ้นนั้นๆ จะต้องเป็นไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นนี้ มีฐานะเป็นเจ้าของโรงแรมซึ่งโดยหลักเกณฑ์แล้วผู้ถือหุ้นจะจัดการเหนือใช้ทรัพย์สินต่างๆ ของโรงแรม เพราะถือว่าทุกคนเป็นเจ้าของทรัพย์สินเหล่านั้น แต่เนื่องจากปกติแล้ว บริษัทมักมีหุ้นเป็นจำนวนมากตามไปด้วย การที่ใช้ผู้ถือหุ้นทั้งหมดจึงต้องใช้อำนาจของตนผ่านคณะกรรมการบริษัท ด้วยวิธีการออกเสียงแก้ไขระเบียบข้อบังคับ กำหนดแผนงานสำหรับพนักงาน เลือกผู้ตรวจสอบบัญชี กำหนดจำนวนเงินปันผล และเรื่องสำคัญบางเรื่อง เพื่อให้กรรมการบริษัทดำเนิน

อนึ่ง เมื่อผู้ถือหุ้นไม่ประสงค์จะเข้าร่วมในโรงแรมต่อไป อาจจะนำหุ้นที่ถือไปขายให้บุคคลอื่นต่อไปก็ได้ การเปลี่ยนสิทธิในการถือหุ้นอย่างเสรีเช่นนี้ จึงทำให้โรงแรมที่ก่อตั้งในรูปของบริษัทมีอายุไม่จำกัด

2. คณะกรรมการโรงแรม (BOARD OF DIRECTOR)

คณะกรรมการเป็นคณะบุคคลอีกกลุ่มหนึ่งที่ผู้ถือหุ้นเลือกเข้ามาให้จัดการโรงแรม เนื่องจากโรงแรมก่อตั้งในรูปแบบเช่นนี้ มีฐานะเป็นนิติบุคคลมีสิทธิ และหน้าที่แต่ก็ไม่สามารถจะดำเนินการใดๆ ได้ จึงต้องอาศัยคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการทดแทนในนามของโรงแรม กรรมการของโรงแรมจะมีกี่คนก็ได้ กฎหมายไม่ระบุไว้แต่โดยหลักเกณฑ์แล้วควรมีอำนาจมากพอ เพื่อจะอาศัยประสบการณ์ และความคิดเห็นต่างๆ แต่ก็ไม่ควรมากเกินไป จนการทำงานเป็นทีมขาดประสิทธิภาพ จะเห็นว่าโรงแรมหนึ่งๆ นั้น จะต้องมีการอยู่หลายคน ฉะนั้น การตัดสินใจในเรื่องต่างๆ จะต้องกระทำในที่ประชุมคณะกรรมการ (CHAIRMAN OF THE BOARD) เป็นประธานการที่ผู้ถือหุ้นเลือกบุคคลใดเป็นกรรมการของโรงแรมหนึ่งนั้น ที่จะให้บุคคลนั้นปฏิบัติภารกิจเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในกรณีอย่างนี้กรรมการจึงเสมือนว่าเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในการดำเนินงานใดๆ ของโรงแรม แต่อำนาจนั้นจะต้องอยู่ในขอบเขตของระเบียบข้อบังคับที่ผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้กำหนดให้โดยปกติการดำเนินงานของกรรมการมักจะพยายามรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ แต่ก็ไม่ควรจะรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นมาก จนกระทั่งขาดความรับผิดชอบต่อสังคมและพนักงานโรงแรม ด้วยเหตุนี้เองจึงเห็นได้ว่างานของคณะกรรมการไม่ใช่เรื่องที่จะกระทำได้ง่ายนัก เนื่องจากจะต้องทำให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายพอใจนั่นเอง

หน้าที่ของกรรมการโดยทั่วไปมีดังนี้

- ก. จัดการนโยบาย และวัตถุประสงค์ที่สำคัญของโรงแรมตลอดจนคอยแนะนำ และควบคุมพนักงานของบริษัทให้ดำเนินงาน ตามนโยบาย และวัตถุประสงค์นั้น
- ข. เป็นผู้คัดเลือกผู้บริหารชั้นสูง หรือพนักงานชั้นสูงตลอดจนกำหนดเงินเดือน และสิ่งตอบแทนต่างๆ
- ค. ปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไป โดยการมอบหมายอำนาจ หน้าที่ ให้แก่ผู้บริหารชั้นสูง และพนักงานอื่นๆ กระทำหน้าที่แทน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ง. พยายามรักษาระดับกำไรจากการดำเนินงาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น สังคม และพนักงาน

3. ผู้จัดการโรงแรม (GENERAL MANAGER)

ผู้จัดการโรงแรม คือบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการในด้านธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจโรงแรมบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ดังนั้นผู้จัดการจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในการที่จะทำให้งานต่างๆ ของธุรกิจโรงแรมซึ่งเป็นธุรกิจขนาดใหญ่สำเร็จไปด้วยดี แต่เนื่อง จากผู้จัดการไม่สามารถจะทำงานทุกอย่างให้สำเร็จได้โดยลำพังผู้เดียว จึงต้องมีผู้จัดการและ จะต้องปฏิบัติดังนี้

ก. จัดแบ่งงานให้ทุกคนทำเป็นกิจลักษณะ

ข. กำหนด หรือแนะนำวิธีการทำเป็นกิจลักษณะ

ค. ควบคุมงานเพื่อให้แน่ใจว่างานที่มอบหมายให้ทำนั้นจะสำเร็จตรงตามความต้องการหรือไม่

ง. คอยกระตุ้นและชักจูงให้แต่ละคนทำงานด้วยความขยันหมั่นเพียรและมีประสิทธิภาพ ในโรงแรมที่มีขนาดใหญ่ ผู้จัดการผู้เดียวย่อมมีงานล้นมือไม่อาจทำผู้เดียวได้ จำเป็นต้องมีผู้ช่วยอีก คนหนึ่ง หรือหลายคนซึ่งแล้วแต่จะเรียกชื่อต่างกันเช่นผู้จัดการทั่วไป

(GENERAL MANAGER) ผู้จัดการฝ่ายบริหาร (EXECUTIVE ASSISTANT MANAGER) โดยการแบ่งสายงานกันออกไป ตัวอย่าง คนหนึ่งคุมงานใน แผนกต้อนรับ แผนกแม่บ้าน แผนกบัญชี แผนกช่าง อีกคนหนึ่งคุมงานทางแผนกงาน แผนกเครื่องคัม แผนกจัดซื้อ แผนกขาย ดังนี้ เป็นต้น ผู้ช่วยผู้จัดการทุกคนจะขึ้นตรงต่อผู้จัดการ

องค์ประกอบของโรงแรม

โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCTURE) ธุรกิจโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินกาลตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ต่อวันและตลอด 7 วันต่อสัปดาห์ ไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริการ และพนักงานปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

บุคคลเหล่านี้จะต้องได้รับการฝึกฝนที่ดีและอบรมดูแลเอาใจใส่เพื่อให้ได้ มาตรฐานการบริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงมีการร่วมมือกันของพนักงานในแผนกต่างๆ เพื่อการปฏิบัติงานของโรงแรมจะเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจึงต้องมีการจัดโครงสร้าง (STRUCTURE)

โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

1. สายงานหรือผังองค์การลำดับการบังคับบัญชา (CHAIN OF COMMAND - ORGAIZATION)

รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกันขึ้นอยู่กับขนาด และมาตรฐานของโรงแรมนั้นๆ

เช่น โรงแรมขนาดเล็กอาจมีพนักงานเพียง 200 – 300 คน ส่วนในโรงแรมขนาดใหญ่อาจจะมี
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้เผยแพร่โดยไม่ขออนุญาต
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานมากกว่า 1,000 คน เป็นต้น ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จก็จำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบ่งลำดับการบังคับบัญชาให้แตกต่างกัน รับผิดชอบเฉพาะด้านเพื่อให้กิจการดำเนินไปได้ด้วยดี ไม่มีการทำงานซ้ำซ้อน หรือปะปนกันตามนโยบายและระบบที่วางไว้

2.นโยบาย และระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

การสร้างนโยบาย หรือการกำหนดนโยบาย และระบบในกิจการโรงแรมซึ่งมีเจ้าของคนเดียวหรือโรงแรมขนาดเล็ก ส่วนมากเจ้าของหรือผู้ลงทุนจะมอบอำนาจให้กับผู้จัดการ แต่บริษัทธุรกิจโรงแรมนานาชาติ ซึ่งมีโรงแรมในเครือตั้งอยู่หลายท้องถิ่น และหลายประเทศ มีร่วมลงทุนหลายฝ่าย การกำหนดนโยบาย มาตรฐาน และแนวทางเดียวกันเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและควบคุม อย่างไรก็ตามโรงแรมในเครือก็จะมีปัญหารายละเอียดต่างกัน โดยเฉพาะกฎหมายท้องถิ่น ประเพณีในการกำหนดนโยบายหลักและระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพเต็มที่ไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติกับผู้บริหารและพนักงานทั่วไป สรุปก็คือสำนักงานใหญ่กำหนดนโยบายหลักให้แต่ผู้จัดการทั่วไปมีอำนาจจัดการในเรื่องรายละเอียด ซึ่งแตกต่างกันไป

นโยบายหลักและระบบของโรงแรม มีดังนี้

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

1. แรงงาน (LABOUR)

เมื่อเปิดกิจการโรงแรม ค่าใช้จ่ายที่สำคัญอย่างหนึ่ง ก็คือ งบประมาณสำหรับการจ้างแรงงาน ฉะนั้นจะต้องกำหนดนโยบายการว่าจ้างกำหนดตำแหน่งต่างๆ ของพนักงาน จำนวนพนักงาน และมาตรฐานของพนักงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับขนาดของธุรกิจนั้นๆ นโยบายการจ้างงานจะต้องมีหลักการพิจารณาถึงรายละเอียดต่างๆ เช่น เงินเดือน ผลประโยชน์พิเศษ การให้สวัสดิการทางด้านสังคม สุขภาพ เงินประกันภัย เบี้ยบำนาญตลอดไป จนถึงรางวัลพนักงานดีเด่น เป็นต้น สิ่งต่างๆเหล่านี้จะต้องมีการยึดหยุ่นไปตามโรงแรมต่างๆ

2. อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)

โรงแรมที่เปิดใหม่ จะต้องมีการกำหนดอัตราค่าห้องพักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนิน โดยการพิจารณาตั้งแต่การก่อสร้าง วัสดุที่ใช้ก่อสร้าง ชนิดของโรงแรม อุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดไปจนถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะมาพัก สรุปคือ การประเมินทางธุรกิจที่ลงทุนกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ขึ้นด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ กำหนดออกมาเป็นอัตราค่าบริการของโรงแรมนั่นเอง (อัตราค่าห้องพักแรม อัตราค่าบริการอื่นๆด้วย เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ) อัตราค่าบริการของโรงแรมอื่นในท้องถิ่นก็ต้องนำมาพิจารณาเปรียบเทียบกับ

3. การจัดซื้อ (PURCHASING)

โรงแรมลักษณะในเครือ (CHAIN HOTELS) บางแห่งอาจมีแผนกจัดซื้อกลาง (CENTRAL PURCHASING DEPARTMENT) แต่บางแห่งอาจมีลักษณะแตกต่างไปเช่น โรงแรมในเครือของ(SHERATION) จะมีการจัดหน่วยงานแยกออกเฉพาะ(SEPARATE CORPORATION) ซึ่งมีหน้าที่จัดซื้อทุกอย่างแล้วจึงมาขายต่อให้กับ โรงแรมสาขาแต่ละสาขาแห่ง โดยมีเครื่องหมายของเครื่องติดเอาไว้ที่วัสดุทุกชิ้น สำหรับการจัดซื้ออาหาร และเครื่องดื่มนั้น มักจะให้มีแผนกจัดซื้อกลางยกเว้นแต่ว่าโรงแรมนั้นจะจัดตั้งสาขามากกว่า 1 แห่ง ในเมืองเดียวกัน เพราะว่าการเก็บอาหารไว้ในส่วนกลางแล้วต้องห่อใหม่จัดส่งไปตามสาขาอีกหนหนึ่งย่อมเป็นผลเสียมากกว่าผลดี

โดยสรุปแล้วมีเหตุผลใหญ่ 2 ข้อ ในการจัดแผนกซื้อกลางขึ้น คือ

1. ในด้านการเงินย่อมจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย เพราะว่าการที่ซื้อจำนวนมากย่อมได้ราคาต่ำ หรือสินค้าบางประเภท เช่น เครื่องตกแต่ง พรม ผ้าปูที่นอน เครื่องแก้ว ฯลฯ

2. เป็นเหตุด้านการควบคุมคุณภาพสินค้า ฝ่ายบริการจัดซื้อย่อมสามารถเลือกมาตรฐานของสินค้าให้ดี และเท่าเทียมกันทุกๆ โรงแรมในเครือ

4. การประกันภัย (INSURANCE)

การประกันภัยของโรงแรมมีลักษณะเช่นเดียวกันกับการจัดซื้อสินค้าอื่นๆ คือมีหน่วยงานกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐาน และสะดวกกับการควบคุมการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการซื้อประกันของโรงแรมนั้น มักขึ้นอยู่กับสำนักงานบริหารส่วนกลาง เพื่อที่จะมีการเจรจาตกลงในเรื่องอัตราเบี้ยประกันลูกกล

5. การโฆษณา (ADVERTISING)

โรงแรมในลักษณะเครือโดยทั่วไปจะมีการโฆษณาร่วมกันในเครือของตน เช่น HILTON SHERATION HOLIDAY INN เป็นต้น ซึ่งเป็นการสร้างชื่อให้ติดอยู่กับประชาชน โดยทั่วไปการโฆษณาในลักษณะนี้มีแนวความคิดที่ว่าคนเดินทางท่องเที่ยวมักชอบพัก โรงแรมที่มีชื่อเสียงคล้ายคลึงกัน โดยเฉพาะห้องพักอาหารและเครื่องดื่มไม่ต่างจากสิ่งๆในโรงแรมที่รู้จักมาก่อน เพราะฉะนั้นวิธีการจัดตั้งชื่อของเครือให้อยู่ในความทรงจำของคนทั่วไป จึงสามารถที่จะชักจูงหรือช่วยในการขยายบริการโรงแรมในเครืออื่นๆ เช่น ชักจูงหรือช่วยในการขยายบริการของโรงแรมในเครืออื่นๆ

ความจำเป็นในเรื่องของการโฆษณาชื่อของโรงแรมตามท้องถิ่นต่างๆก็ยังคงอยู่ไม่เพียงแต่ในเรื่องของการโฆษณาเกี่ยวกับการจัดเลี้ยง ภัตตาคาร หรือบาร์เท่านั้น แต่รวมถึงการขยายตัวของห้องพักของโรงแรมในท้องถิ่นนั้น เพราะฉะนั้น โรงแรมสาขาในเครือแต่ละแห่งจึงต้องมีงบประมาณ

ด้านการโฆษณา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การบัญชี (ACCOUNTING)

การบัญชีเป็นแผนกที่สำคัญมากในเรื่องของธุรกิจทุกประเภทรวมทั้งกิจการโรงแรมทุกๆ โรงแรมจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชีรวบรวมสถิติเก็บตัวเลขให้เป็นระบบเพื่อการตรวจสอบ และเพื่อการวางแผนล่วงหน้าระบบการบัญชีจะช่วยเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆ

7. สินเชื่อ (CREDIT)

โรงแรมในเครือทุกแห่งจะมีนโยบายหลักร่วมกันในการรับสินเชื่อ ยกเว้นการรับบัตรเครดิตสินเชื่อของชาตินั้น ต้องยึดหยุ่นได้ธรรมเนียมปฏิบัติที่ใช้อยู่ ทางโรงแรมต้องตรวจสอบบริษัทผู้เสนอบัตรเครดิตนั้นก่อนที่รับใช้บริการกับโรงแรมของตน สำหรับสินเชื่อ TRAVEL AGENTS และลูกค้าอื่นๆ โดยปกติระยะเวลาของการชำระหนี้มักจะเป็นรายเดือน แต่ก็อาจมีการตกลงกันเป็นพิเศษก็ได้สำหรับ โรงแรมลักษณะในเครือก็จะมีข้อตกลงนโยบายรวมของด้านสินเชื่อ เพื่อนำมาใช้กับโรงแรมในเครือของตนทั้งหมด

2.9 การแบ่งระดับและการแบ่งหน่วยงานภายในระบบโรงแรม

การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION) เพื่อให้แขกสามารถมองเป็นสภาพของ โรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือก โรงแรมที่ตั้งใจจะเข้ามาพักได้ตรงตามความต้องการ

การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ ได้เน้นจุดสำคัญๆ เช่นราคาห้องพัก และขนาดของ โรงแรม แต่บางประเทศคำนึงถึงจุดสำคัญมากมาย วิธีการจัดระดับของ โรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้

ก. ราคา คือราคาการเช่าห้องพักคือเพื่อให้เป็นแนวทางให้แขกมองภาพอย่างกว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องใช้จ่าย

ข. สถานที่ตั้ง อาจใช้พื้นฐานจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของ โรงแรม เช่นอยู่ใจกลางเมือง ชานเมือง รอบเมือง หรือชายทะเล เป็นต้น

ค. ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกทราบว่าสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงไรเช่น โรงแรมขนาดใหญ่ มักมีสถานที่สิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็กแขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากการบริการ และบรรยากาศที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่ๆ

ง. สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่มาให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้แขกทราบสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่มีการบริการในโรงแรม เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหารต่างๆ

บาร์ ห้องประชุมต่างๆ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จ. **มาตรฐาน** มาตรฐานของการบริการนับเป็นสิ่งที่สำคัญ และบ่งชี้ระดับได้ค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับการยกระดับราคา ขนาดโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งบ่งบอกได้โดยง่าย และชัดเจน คุณภาพของการบริการที่แขกได้รับ อาหารเสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่า มาตรฐานเพียงไร โรงแรมที่เรียกว่ามีมาตรฐานการบริการสูงในประเทศหนึ่ง อาจจะมีการบริการ เทียบเท่าโรงแรมที่มีมาตรฐานปานกลางของอีกโรงแรมก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการ โรงแรม ต่างๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกันในประเทศนั้นๆ

อย่างไรก็ตามการแบ่งระดับโรงแรม อาจแบ่งออกได้หลายรูปแบบเช่น ระบบการให้ดาว (STAR) โดยโรงแรมที่มีมาตรฐานดีที่สุดจะได้ 5 ดาว ในทางตรงกันข้ามโรงแรมมาตรฐานต่ำสุด จะได้ 1 ดาว

ระบบการจัดแบ่งคำพูดแสดงชั้น เช่น

1. โรงแรมหรูหร่า (DELUXE)
2. โรงแรมชั้นที่ 1 (FIRST CLASS)
3. โรงแรมชั้นที่ 2 (SECOND CLASS)
4. โรงแรมชั้นที่ 3 (THIRD CLASS)

ระบบตัวอักษร เช่น

1. ระดับ A
2. ระดับ B
3. ระดับ C

การแบ่งหน่วยงานในระบบโรงแรม

การแบ่งหน่วยงานในระบบโรงแรม ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม ขนาดเล็กที่มีจำนวน ห้องพักต่ำกว่า 50 ห้อง มีห้องอาหารเพียง 1 ห้อง และบาร์ 1 ห้อง การจัดแบ่งหน่วยงานไม่มีความ ยุ่งยาก แต่โรงแรมขนาดใหญ่มีห้องพักอาจถึง 600 ห้อง มีห้องอาหาร บาร์ ห้องจัดเลี้ยง ตลอดจน การบริการอื่นๆ อีกมากมาย การจัดแบ่งหน่วยงานย่อมมีความสลับซับซ้อน และมีหน่วยงานบริการ เพิ่มขึ้น แต่อย่างไรก็ตามโรงแรมจะมีหน่วยงานหลักที่เหมือนกัน คือ

1. ฝ่ายจัดการ และอำนวยการ (MANAGEMENT AND ADMINISTRATION)
2. ฝ่ายบริการ (FRONT OFFICE / FRONT HALL)
3. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSEKEEPING)
4. ฝ่ายบริการอาหาร และเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE)
5. ฝ่ายครัว (KITCHEN)
6. ฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย (Maintenance and Security)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยงานหลักทั้ง 6 หน่วยงาน ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม ฝ่ายอาหารและบาร์ จัดหน่วยงานขายที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรมฝ่ายแม่บ้านและบำรุงรักษาเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการ ส่วนฝ่ายครัวนั้นเป็นหน่วยงานผลิต ดังแผนผัง

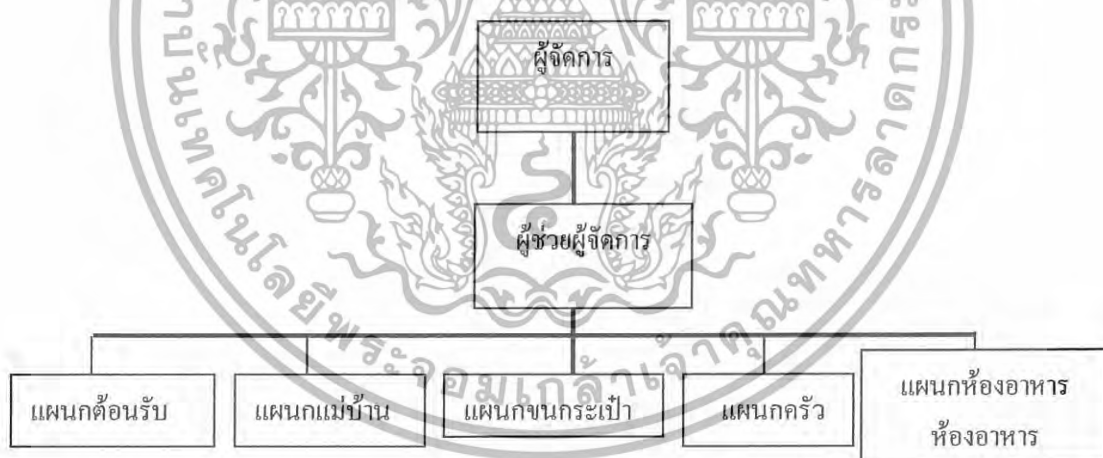
2.10 การจัดองค์กรของโรงแรม

2.10.1 ฟังก์ชันการจัดองค์กร

โรงแรมขนาดเล็ก

ในโรงแรมขนาดเล็กมีพนักงานน้อย ดังนั้นพนักงานต้องทำหน้าที่หลายอย่าง เช่น พนักงานต้อนรับนอกจากให้บริการแขกเกี่ยวกับการลงทะเบียนแล้ว ต้องทำหน้าที่เป็นพนักงานรับโทรศัพท์ (OPERATOR) และพนักงานการเงิน (FRONT CASHIER) เมื่อแขกจะคืนห้องพักด้วย หรือพนักงานบริการอาหาร นอกจากจะเสิร์ฟอาหารในห้องอาหารแล้ว ยังต้องเสิร์ฟอาหารในห้องพักแขกด้วยและผู้จัดการต้องทำหน้าที่ด้านการเงินพัสดุและการจัดซื้ออาหาร ซึ่งงานเหล่านี้ในโรงแรมขนาดใหญ่จะแยกออกเป็นแต่ละแผนก

แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดเล็ก

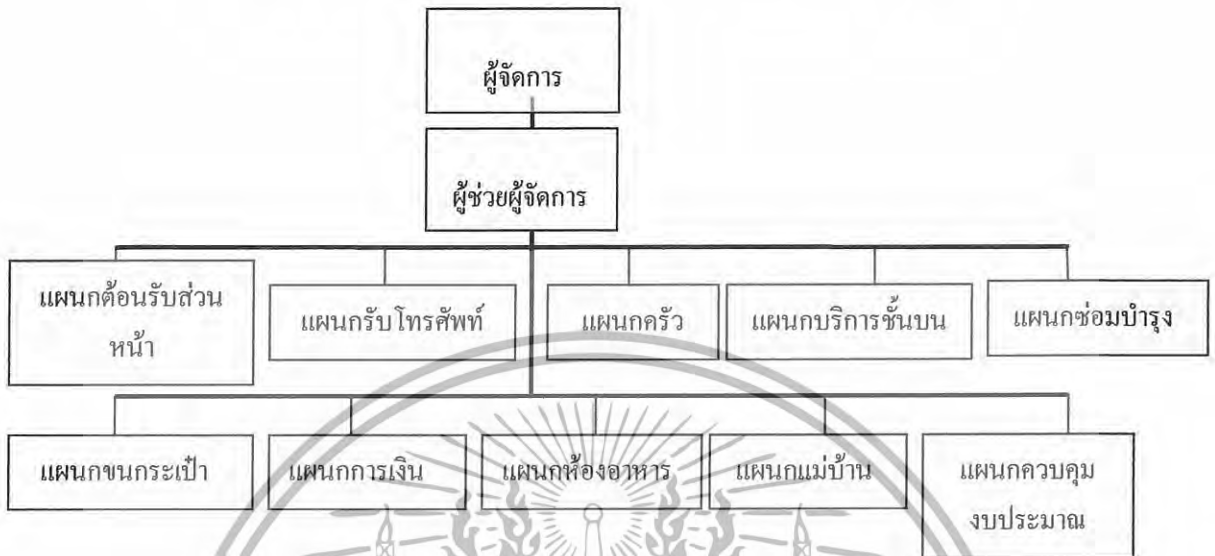


โรงแรมขนาดกลาง

เมื่อโรงแรมมีขนาดใหญ่ขึ้นการกำหนดหน้าที่ของแผนกต่างๆ แยกออกอย่างชัดเจนแต่ละแผนกมีหัวหน้าดูแลความรับผิดชอบ เนื่องจากโรงแรมมีขนาดใหญ่ขึ้นและมีการบริการให้แก่แขกมากขึ้นในโรงแรมขนาดเล็กมีผู้ช่วยผู้จัดการเพียง 1 คน แต่ในโรงแรมขนาดกลางอาจมีผู้ช่วยผู้จัดการถึง 2 คน โดยทำงานสลับกันเป็นช่วงเวลา เพื่อให้การบริหารโรงแรมดำเนินไปโดยตลอด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง



โรงแรมขนาดใหญ่

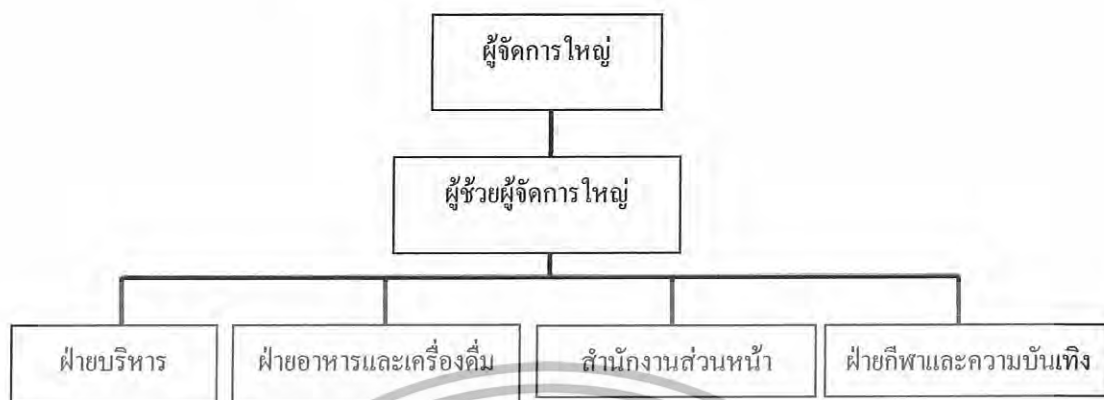
ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไป การบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆรับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนกโดย มีหัวหน้าดูแลในแต่ละหน่วยงานในโรงแรมใหญ่ๆ ภาระงานแต่ละด้านจะมีมากจนพนักงานในแต่ละแผนกมีความเชี่ยวชาญเฉพาะงานด้านเดียวและงานของแต่ละคนก็จะไม่ค่อยมีโอกาสไปเกี่ยวข้องกับงานด้านอื่นๆ ของโรงแรมเหมือนอย่างในกรณีของโรงแรมขนาดเล็ก

โรงแรมประเภทรีสอร์ท

โรงแรมประเภทรีสอร์ทที่สายงานการบริหารและการจัดหน่วยงานจะแตกต่างจากโรงแรมขนาดเล็กเนื่องจากรีสอร์ทเป็นโรงแรมประเภทที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับสุขภาพและการพักผ่อนมากดังนั้นจึงมีการเน้นในให้บริการสูงและจะมีการจัดกิจกรรมและสันทนาการต่างๆ ระหว่างวันที่อยู่ในรีสอร์ทดังนั้นจึงมีการแบ่งแผนกในเฉพาะด้านออกไปอีก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมรีสอร์ท



2.10.2 ระบบการดำเนินการ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ส่วนบริหาร (Administrator)

บุคคลระดับบริหาร

แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ เจ้าของโรงแรม คณะกรรมการโรงแรมและผู้จัดการโรงแรม

เจ้าของโรงแรมหรือบริษัทเจ้าของโรงแรม (Hotel Owner or Owning Company)

อาจเป็นบุคคลธรรมดา หรือ อาจจะรวมทุนกันหลายคนในรูปของบริษัท

คณะกรรมการโรงแรม (BOARD OF DIRECTOR)

เป็นคณะบุคคลอีกกลุ่มหนึ่งที่ผู้ถือหุ้นเลือกเข้ามาจัดการโรงแรมจะมีกี่คนก็ได้ (กฎหมายไม่ได้ระบุ)

หน้าที่หลักของ คณะกรรมการพอจะสรุปได้ดังนี้

- พยายามรักษาผลกำไรจากการดำเนินงาน และทรัพย์สินต่างเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น พนักงาน และสังคมส่วนรวม

- จัดวางนโยบายและวัตถุประสงค์ที่สำคัญของ โรงแรมตลอดจนแนะนำแนะนำและควบคุมพนักงานของบริษัท ให้ดำเนินงานไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์

- ปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไป โดยมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารชั้นสูงพนักงานอื่นกระทำหน้าที่

- เป็นผู้คัดเลือกผู้บริหารชั้นสูงและพนักงานชั้นสูง ตลอดจนกำหนดเงินเดือนและสิ่ง

ตอบแทน

ผู้จัดการโรงแรม (General Manager)

บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการ ในด้านธุรกิจเพื่อให้ธุรกิจของโรงแรมถึงผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ โดยได้รับมอบหมายหน้าที่จากคณะกรรมการของ โรงแรม

หน้าที่หลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้จัดทำไว้เพื่อประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ควบคุมและและแนะนำการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ยกเว้นแผนการเงิน
- กำหนดแนวทางและการวางแผนการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ
- ควบคุมเจ้าหน้าที่และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการแบ่งสายงานฝ่ายผู้จัดการและผู้อำนวยการ



ฝ่ายการเงินและบัญชี (Controller & Accountant)

แผนกบัญชี (Accounting Department)

หัวหน้าแผนกบัญชี (Chief Account)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมบันทึกรายการบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโครงการ
 บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการบัญชีในแผนก ควบคุมดูแลกระแสเงินสด และทรัพย์สินอื่น
 ทั้งหมดของโครงการ

การปฏิบัติงาน

1. จัดรักษาระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
2. จัดระบบการบันทึกทางบัญชีให้เรียบร้อย และมีข้อกำหนดวิธีการจัดทำบัญชีตาม

เอกสารบัญชีของคณะกรรมการให้การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เก็บรักษาสัญญาและสิ่งต่างๆ ที่เป็นเอกสารข้อมูลตามข้อกำหนดของทางราชการซึ่งมีผลต่อสถานภาพทางการเงินของโครงการ
4. ควบคุมกำกับการดูแลเกี่ยวกับภาษีทั้งหมดของโครงการให้อยู่ในระบบที่ถูกต้อง
5. ตรวจสอบอนุมัติการจ่ายเงินและค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอน
6. ติดตามและตรวจสอบบันทึกรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการเงินการบัญชีที่มีอยู่ประจำวัน/ สัปดาห์ / เดือน
7. ควบคุมดูแลและจัดทำบัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้ บัญชีต่างๆ รายงานสถิติต่างๆ ที่จำเป็น
8. ติดตามและเก็บรักษาสัญญาและการประกันภัย

สมุหบัญชี (ASST. ACCOUNTANT)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบต่อรายการเงินตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งหมด

การปฏิบัติงาน

1. จัดเตรียมรายงานประจำปี / เดือน ในเรื่องการทำบัญชีกำไรขาดทุน งบดุล และแนวโน้มการปฏิบัติงาน
2. จัดทำรายละเอียดและบัญชีรวม และบัญชีแยกประเภท
3. จัดทำบัญชีหักธนาคาร และของผู้ประกอบการให้ตรงกับความเป็นจริงและทันสมัยเสมอ
4. จัดเตรียมการวิเคราะห์บัญชีประจำเดือน สภาพการซื้อตกลงแลกเปลี่ยน
5. จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของแผนกอาหารและเครื่องดื่มทุกสามเดือนให้สมบูรณ์ เพื่อได้ทราบถึงกำไรขาดทุนของภัตตาคาร คลับ และการบริการอื่นๆที่มีในโครงการ

แคชเชียร์ใหญ่ (GENERAL CASHEIR)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รวบรวมยอดเงินฝากประจำวัน และจัดทำบัญชีเงินสดรายวัน รวมทั้งยอดเงินสดในมือ

การปฏิบัติงาน

1. รวบรวมและนับเงินสอในรายการต่างๆ ที่ได้รับจากแต่ละแผนกให้ถูกต้องตรงกับยอดเงินที่ระบุไว้
2. รับการลงบันทึกการรับเงินประจำวัน และเช็คที่ได้รับทางไปรษณีย์ลงในสมุดรายงานประจำวัน
3. เตรียมและจัดทำฝากธนาคารรายวัน
4. ทำรายงานการรับเงินรายวัน
5. นับและตรวจเงินคงคลังของแผนกทุกวัน และเบิกทดแทนสำหรับยอดที่จ่ายไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมการจัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามความต้องการของทุกแผนก เพื่อให้โครงการดำเนินงานไปได้โดยมีประสิทธิภาพ

การปฏิบัติงาน

1. ทำงานใกล้ชิดกับฝ่ายบริการ และแผนกบัญชีในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ
2. กำหนดขั้นตอนและแบบฟอร์มสำหรับการขอซื้อให้กับหน่วยต่างๆ เพื่อใช้ในการขอซื้อ
3. รับใบขอซื้อหรือความต้องการซื้อจากหน่วยงานต่างๆ ในกรณีที่ต้องการซื้อสินค้าราคาแพงก็อาจมีการตรวจสอบว่าการซื้อนั้นอยู่ในงบประมาณหรือไม่
4. เก็บรักษาเพิ่ม สมุดแจ้งรายการสินค้า
5. จัดซื้อให้ถูกต้องตามความต้องการ ตามคุณลักษณะเฉพาะ และราคาตามที่ถูกต้อง
6. พบปะตัวแทนฝ่ายขายจากบริษัทผู้แทนจำหน่าย เพื่อทราบถึงความเคลื่อนไหวด้านราคาและผลิตภัณฑ์

แผนกบุคคล (Human Resource)

หัวหน้าแผนกบุคคล (PERSONNEL MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

จัดระบบ จ้างเนกหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องที่เกี่ยวกับบุคลากรและความสัมพันธ์

การปฏิบัติงาน

1. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเป็นลยลักษณะอักษรให้ฝ่ายบริหารอนุมัติให้ และจัดพิมพ์เป็นแนวทางให้พนักงานของโครงการถือปฏิบัติตาม
2. เจรจาและช่วยฝ่ายบริหารในการทำข้อตกลง สัญญา การว่าจ้างแรงงานและเรื่องแรงงานสัมพันธ์
3. รับผิดชอบด้านบุคลากรต่างๆ เช่น การว่าจ้าง การประกัน การฝึกอบรมการให้รางวัล ตอบแทนความดีความชอบ การบันทึกทะเบียนประวัติ การจ่ายเงินค่าทดแทนในกรณีเลิกจ้าง
4. สัมภาษณ์ผู้สมัครงานในบางตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายและเป็นที่ยึดติดกับผู้สมัครงานในเรื่องการว่าจ้าง
5. รับผิดชอบการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานเพื่อให้พนักงานเหล่านี้ได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบุคคล (ASSISTANT PERSONNEL MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ช่วยเหลือหัวหน้าแผนกบุคคลในทุกเรื่อง และจัดการเรื่อง วีซ่า (VISA) ใบอนุญาตทำงาน (WORK PERMIT) ของชาวต่างประเทศ ที่เป็นพนักงานของ โครงการและดำเนินการในเรื่องการ ชำระภาษี

การปฏิบัติงาน

1. จัดการเรื่องวีซ่า ใบอนุญาตทำงานในประเทศ และการชำระภาษีให้กับพนักงานที่เป็น ชาวต่างชาติตลอดจนนักแสดงที่เข้ามาแสดงใน โครงการ

2. จัดการและดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตต่างๆ เช่น กิจการห้องพัก ห้องอาหาร การขาย สุรา และบุหรี การขายอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างเวลาห้ามขาย ใบอนุญาตในการใช้เครื่องขยาย เสียง การจุดดอกไม้ไฟ การใช้เครื่องจักรบางชนิดและอื่นๆ

3. จัดทำรายงานสรุปผลการทำงานของพนักงานในรอบสัปดาห์

4. ดูแลแผ่นป้ายประกาศของโครงการ

สรุปงานแผนกบุคคล

- หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการว่าจ้างและฝึกอบรมพนักงาน สร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างพนักงาน

- มีหน้าที่รักษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ให้คำแนะนำและเป็นที่เป็นที่ปรึกษาของฝ่ายบริหาร ทั้งยังเป็นผู้ร่างกฎระเบียบข้อบังคับเสนอให้ฝ่ายบริหารอนุมัติ

- ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานเพื่อประสิทธิภาพที่ดีขึ้น มีหน้าที่รับผิดชอบงานฝ่ายบุคคล เช่น การว่าจ้าง การประกัน การเก็บประวัติพนักงาน

- เป็นผู้สัมภาษณ์ผู้สมัครงาน สอบประวัติผู้สมัครก่อนรับเข้าเป็นพนักงาน

ฝ่ายช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)

หัวหน้าแผนกช่าง (CHIEF ENGINEER) และช่างเฉพาะเครื่อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานและรับผิดชอบงานในแผนกช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างทั้งหมด

การปฏิบัติงาน

1. รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรักษาควบคุมการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ในแผนก เช่น หน่วยทาสี หน่วยช่างไม้ หน่วยช่างไฟฟ้า ช่างประปา ช่างปูน และช่างเฟอร์นิเจอร์

2. เคนตรวจงาน ดูแล สภาพของอาคารและอุปกรณ์ต่างๆ ให้ทั่วโครงการ โดยเป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้

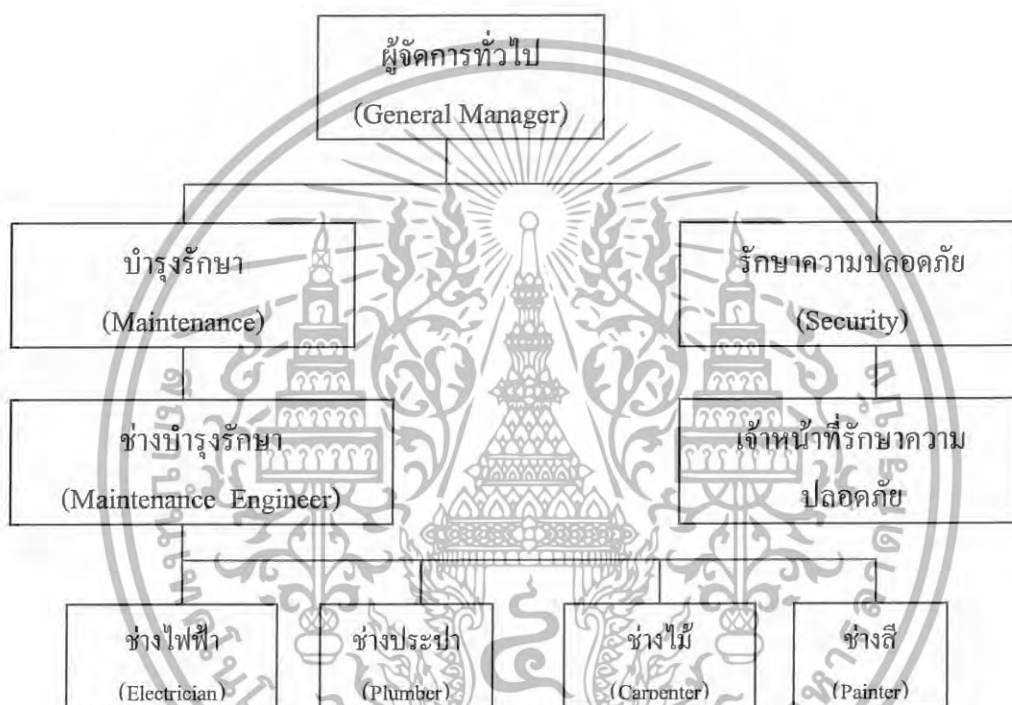
3. ปรึกษาหารือ กับผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เรื่องการติดตั้ง ซ่อมแซม โดย

ประสานงานของผู้รับเหมาให้สอดคล้องกับพนักงานในแผนกนั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. รับผิดชอบโครงการปรับปรุงห้อง เฟอร์นิเจอร์ การซ่อมม่าน และการทดแทนของชำรุด

5. ปรึกษากับฝ่ายบริหาร ในการขายบริการและอุปกรณ์ อาทิ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้เครื่องปรับอากาศ และเฟอร์นิเจอร์สำหรับจัดงานเลี้ยงหรืองานบริการต่างๆ

แผนภูมิที่ 2.5 แสดงการแบ่งสายงานฝ่ายบำรุงรักษา และรักษาความปลอดภัย



ตำแหน่งงานในแผนกช่างและรักษาความปลอดภัยโดยทั่วไปจะมีดังนี้

1. ช่างบำรุงรักษา (MAINTAINANCE ENGINEER)

หน้าที่รับผิดชอบ

เกี่ยวกับการรักษา ซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจัด
บันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

2. ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIAN)

หน้าที่รับผิดชอบ

รักษาซ่อมแซมเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า และจัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามความต้องการ

ของหน่วยงานอื่นๆ งานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ช่างประปา (PLUMBER)

หน้าที่รับผิดชอบ

รักษาและซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด

4. ช่างไม้ (CARPENTER)

หน้าที่รับผิดชอบ

จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

5. ช่างทาสี (PAINTER)

หน้าที่รับผิดชอบ

ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งทาสีต่างๆ ที่จำเป็นของโรงแรม

6. พนักงานสวน (GARDENER)

หน้าที่รับผิดชอบ

ดูแลและจัดบริเวณโรงแรมให้สวยงามในเรื่องต้นไม้ สนามหญ้า สวนดอกไม้ประดับโรงแรม

7. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER)

หน้าที่รับผิดชอบ

ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม จัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำ สอนแก่ผู้จัดการ

หัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE MANAGER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกหน่วยในแผนกและประสานงานกับทุกหน่วยในแผนกต่างๆ

การปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยในแผนก
2. ประชุมหารือกับหน่วยบริหารในเรื่องบันทึกรายงาน การประมาณการต่างๆ นโยบายงบประมาณ และการวางแผนในอนาคต
3. ติดต่อใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักรีด
4. กำหนดมาตรฐาน คุณภาพของอาหารและเครื่องดื่ม เพื่อการจัดซื้อ
5. สอบถามในเรื่องราคาสินค้า แหล่งขายเงินสด (SALE) ราคาของอาหาร เครื่องดื่ม
6. จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริหาร ในเรื่องงบประมาณ ทั้งในด้านค่าใช้จ่าย และรายได้
7. แสวงหาความรู้ความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องของอาหารและเครื่องดื่มอยู่เสมอ เพื่อให้มี

เอกความมีทัศนคติที่ดีในการทำงานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 2.6 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหาร



หัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE CHIEF)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงานโดยผ่านสายงานทางผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (SOUS CHIEF) และพ่อครัว (COOKS)

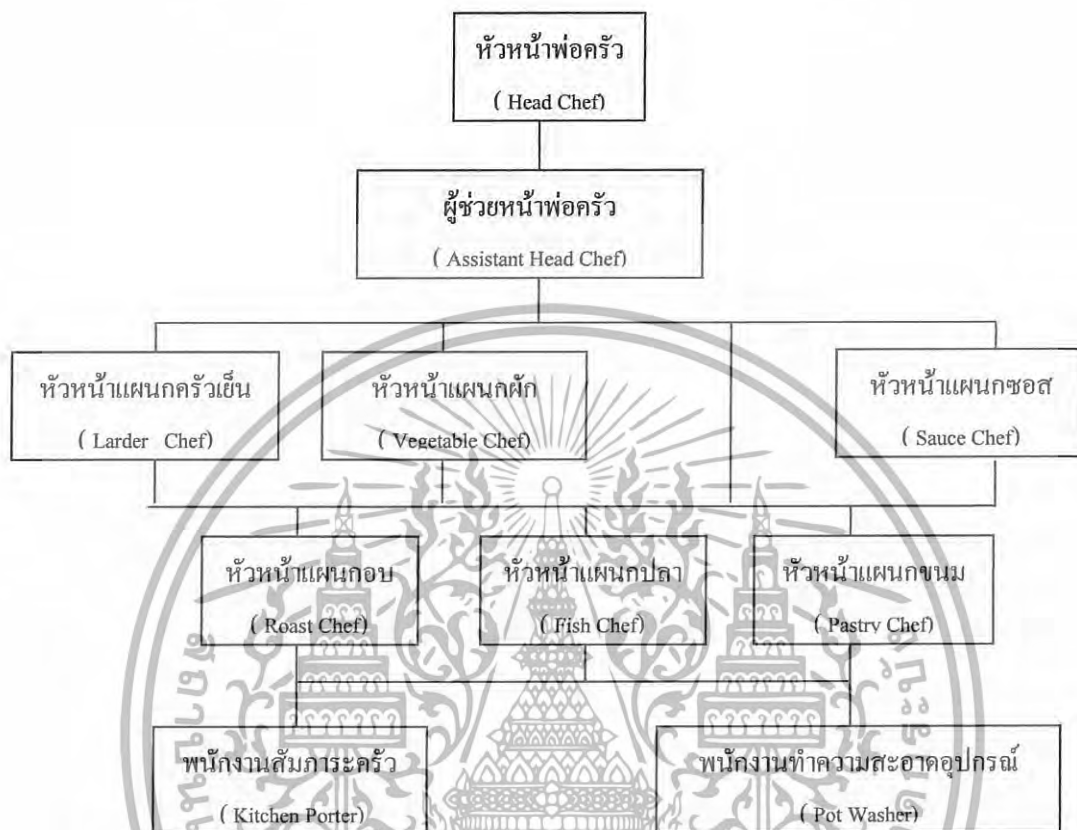
การปฏิบัติงาน

1. ดูแลและประสานงานด้านการเตรียมอาหารทั้งหมดภายในโครงการ
2. ตำรวจครัวต่างๆ เพื่อให้ทราบถึงสรรณภาพการทำงาน
3. สาธิตวิธีการและตำรับอาหารและวิธีการใหม่ๆ ให้แก่พ่อครัวเพื่อปรับปรุงการเตรียมอาหาร
4. จัดทำรายการอาหาร โดยใช้อาหารที่มีอยู่ตามฤดูกาล และความต้องการของธุรกิจขณะนั้นหรือความนิยมขณะนั้น
5. ทำงานใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกจัดซื้อ พนักงานในหน่วย
6. ศึกษาความเคลื่อนไหวหรือ การเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดระบบงานให้สอดคล้อง กับความต้องการของหน่วยต่างๆ เพื่อผลทางธุรกิจ และทำอาหารได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

7. ตรวจสอบคุณภาพอาหารสดที่สั่งจากผู้ขาย โดยทำงานร่วมกับหน่วยจัดซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 2.7 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายครัว



กัปตัน (CAPTION)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึกได้รับการเอาใจใส่ตลอดเวลา และดูแลให้การปฏิบัติงานของคุณน้องเรียบร้อยเสมอ

การปฏิบัติงาน

คอยตรวจตราการให้บริการ การจัดโต๊ะ งานซาม การเก็บกวาด ล้างภาชนะทุกวัน ดูแลความเสียหายที่เกิดขึ้นกับภาชนะและอุปกรณ์ต่างๆ ในการบริการตรวจเช็คและรายงานผลให้หัวหน้า

พนักงานบริการเสิร์ฟอาหาร (WAITER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คอยให้บริการรับสั่งและเสิร์ฟอาหารแก่แขกด้วยความสุภาพเรียบร้อย

การปฏิบัติงาน

คอยจัดโต๊ะอาหาร เก็บถ้วยจานซาม เปลี่ยนผ้าปูโต๊ะ จัดดอกไม้ประจำโต๊ะ รับสั่งและส่ง

อาหารมาเสิร์ฟต่อแขก พร้อมกับสนองความต้องการของแขกตลอดเวลา
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานส่งอาหาร (BUS BOY)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คอยรับส่งรายการอาหารจากส่วนบริการไปยังครัว และนำอาหารที่เสร็จแล้วมาส่ง

การปฏิบัติงาน

คอยช่วยเหลือการจัดเตรียมโต๊ะ และบริเวณให้บริการอาหาร ขนย้ายเบิกของจากแผนกจัดซื้อมายังแผนกทำครัว เตรียมของตามคำสั่งพ่อครัว หรือกัปตันในการทำอาหาร และรับส่งอาหารจากครัวไปยังส่วนบริการพร้อมกับขนถ่ายภาชนะใช้แล้วกับมายังครัวด้วย

ผู้ดูแลด้านเครื่องดื่ม (BEVERAGE SUPERVISTION)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมกัปตันให้ปฏิบัติการบริการแก่แขกในด้านความเรียบร้อยและความพร้อม

การปฏิบัติงาน

ควบคุมให้การบริการด้านเครื่องดื่มเป็นไปโดยเรียบร้อย ดูแลเครื่องดื่มและของใช้ต่างๆทุกวัน พร้อมทั้งจัดการเตรียมรายการสั่งซื้อเพิ่มเติม ตลอดจนดูแลการบริการของลูกน้อง

หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ (HEAD BARTENDER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมการปฏิบัติงานในด้านการเตรียมการบริการอาหารและเครื่องดื่มในบริเวณบาร์ต่างๆ ของโครงการ

การปฏิบัติงาน

1. ดูแลเตรียมบาร์ก่อนเปิดบริการเพื่อพร้อมที่จะให้บริการ
2. ควบคุมการเตรียมเครื่องดื่มและการเสิร์ฟตามสั่ง
3. ดูแลการเก็บรักษาเครื่องดื่มให้ถูกต้อง โดยประสานงานกับผู้มีหน้าที่ควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม
4. แจกจ่ายและเสิร์ฟเครื่องดื่มตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ
5. จัดบันทึกเครื่องดื่มที่ถูกค้าใช้บริการ และวางบิลทันทีขณะที่เสิร์ฟ เพื่อสะดวกในการจ่ายเงิน
6. รับเงินหรือใบเสร็จรับเงินที่ลงนามแล้ว เพื่อส่งต่อไปยังพนักงานเก็บเงินต่อไป
7. ทอนเงินให้ลูกค้าพร้อมใบเสร็จรับเงิน

บาร์เทนเดอร์ (BARTENDER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบประจำบาร์ตอนดึกอย่างที่ได้รับมอบหมาย จากหัวหน้าบาร์เทนเดอร์

การปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของสถาบันการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ปิด กวาดถูบริเวณเคาน์เตอร์บาร์และใกล้เคียงให้สะอาดน่าดู
3. จัดแก้ว เตรียมอุปกรณ์ผสมเครื่องดื่มให้พร้อม วางให้ถูกที่เพื่อความสะดวกและรวดเร็วเวลาปฏิบัติงาน
4. เมื่อได้รับคำสั่งให้เตรียมเครื่องดื่มด้วยความรวดเร็วถูกต้องตามคำสั่ง ตรวจสอบที่กหรือสอบถามของคงคลังประจำบาร์
5. เก็บรักษาใบเบิก ใบรับโอน (Ttransfer Reseipt) ทำการบันทึกการขายเครื่องดื่มส่งสำเนาการขายประจำวันให้แก่ผู้ควบคุมอาหารและเครื่องดื่ม

พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำความสะอาดภาชนะต่างๆ ในการทำอาหารเครื่องดื่ม คอยตรวจเช็คของที่แตกเสียหาย แจ้งแก้หัวหน้า

การปฏิบัติงาน

รับภาชนะที่ใช้แล้วจากส่วนบริการมาทำความสะอาดตรวจเช็ค ให้พร้อมที่จะหมุนเวียนไปใช้ตลอดเวลา

ส่วนห้องพัก (Residence)

แผนกบริการส่วนหน้า (Front Office)

การบริการฝ่ายหน้า

ฝ่ายหน้าที่เรียกกันว่าฝ่ายต้อนรับ (RECEPTION) เป็นหน่วยงานที่เสมือนศูนย์รวมการติดต่อระหว่างผู้มาใช้บริการ (GUEST) กับ โครงการ หรือการติดต่อเพื่อการอื่นๆ รวมทั้งการติดต่อในด้านอื่นๆ ของผู้ให้บริการระหว่างที่พักอยู่ และเมื่อถึงกำหนดวันที่ผู้ให้บริการออก (CHECK OUT) ก็ต้องมีชำระเงิน พร้อมกับคืนกุญแจห้องให้กับหน่วยงานนี้

งานหลักของฝ่ายหน้า

- จัดระบบการควบคุมห้องพักที่ว่างอยู่และห้องที่จองแล้ว
- ให้การต้อนรับผู้ให้บริการอย่างสุภาพ
- ทำการรับการจองห้องพักของผู้ให้บริการ
- ลงทะเบียนให้ผู้ให้บริการเมื่อมาถึง และจัดกุญแจห้องให้
- จัดการเตรียมเอกสารการชำระเงินล่วงหน้า เมื่อผู้ให้บริการจะออก
- จัดบริการขนสัมภาระให้
- จัดการข่าวสารให้ผู้ให้บริการตามที่ต้องการ
- จัดบริการด้านโทรศัพท์ให้ผู้ให้บริการ
- จัดดำเนินงานที่เหมาะสมเกี่ยวกับการเรียกร้องของผู้ให้บริการ

จัดบริการข่าวสารที่มาถึงผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ประโยชน์เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จัดบริการส่งของไปรษณีย์ให้ผู้ใช้บริการ
- จัดบริการขนส่งให้กับผู้ใช้บริการ
- จัดรายการผู้ใช้บริการเข้าพักและออกให้แผนกอื่นๆทราบ
- ประสานงานกับแผนกอื่นๆให้ทันการ เพื่อรักษาระดับมาตรฐานของการบริการ

แผนภูมิที่ 2.8 แสดงการแบ่งสายงานฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม



แผนภูมิที่ 2.9 แสดงการแบ่งสายงานส่วนโถงส่วนหน้าของโรงแรม



ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพักให้กับแขก
ดูแลกุญแจ การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่มาพัก

พนักงานส่วนหน้าแบ่งออกเป็น

เอกสารฉบับนี้ออกให้สำหรับใช้ในการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. พนักงานต้อนรับ (RECEPTION)
2. พนักงานติดต่อโทรศัพท์ (OPERATOR)
3. พนักงานลงทะเบียนและจองห้องพัก (GUEST RELATION)
4. พนักงานคิดเงิน (CASHIER)
5. พนักงานแลกเงินตรา (EXCHANGE)
6. พนักงานอากันตุกะสัมพันธ์ (GUEST RELATION)

ซึ่งมีหน้าที่ ในส่วนบริการส่วนหน้าโดยทำงานประสานงานกันอย่างใกล้ชิด

การจองห้อง (RESERVATION)

การรับจองห้องเป็นงานที่มีส่วนสำคัญมากต่อธุรกิจของโครงการ เป็นงานที่เก็บรวบรวมการขายห้องและเตรียมรายการเข้าพักของแขกผู้ใช้บริการ และสั่งการ การบริการตามที่ใช้บริการ ได้จองมา งานรับจองห้องต้องเก็บเป็นสถิติการพักของผู้ใช้บริการ ทั้งที่ผ่านมาและในปัจจุบัน ทำสถิติเปรียบเทียบเพื่อที่จะสามารถคาดการณ์ถึงจำนวนห้อง โดยประมาณที่ผู้ใช้บริการจะเข้าพักในช่วงเวลาต่างๆในแต่ละเดือนหรือแต่ละปี ซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหาร เรื่องการวางแผนนโยบายการขายในช่วงต่อไป และยังช่วยให้แผนกอื่นสามารถเตรียมการบริการได้อย่างทันทั่วถึง

งานหลักของการรับจองห้อง

ตรวจสอบชนิดของห้องพักที่มีทั้งหมด ห้องที่ว่างประจำวัน รวมทั้งบริการอื่นๆ ของโครงการ ราคาห้อง อำนาจการลดราคาที่สามารถทำได้

- ติดต่อให้คำตอบที่แก่ผู้ใช้บริการสอบถามมาเกี่ยวกับเรื่องห้องพัก
- ดำเนินการรับจองห้องด้วยวิธีการต่างๆ
 - ทางจดหมาย
 - ทางโทรศัพท์
 - ทางโทรพิมพ์ (Telex)
 - ทางโทรเลข
 - ทางอินเทอร์เน็ต
 - ด้วยตนเอง
- ควบคุมการยกเลิกการจองห้องพักและเพิ่มเติมการจอง
- เมื่อได้รับการแจ้งแน่นอนจากผู้ใช้บริการ คอยบันทึกในแบบฟอร์มและแจ้งไปยัง

แผนกต่างๆ

- เตรียม “ NAME SLIP “ สำหรับการจองห้องพัก เมื่อมีการจองห้องให้นำ “ NAME SLIP “ ไปใส่ลงใน “ ROOM PACK “
- ประสานงานประจำวันกับงานต้อนรับ เรื่องการจองห้องพักและเรื่องอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เก็บเอกสารการจองห้องให้ตรงตาม วัน เดือน ปี ในการจองห้องพักล่วงหน้าร่วมกับ เอกสารการติดต่อ

- หลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงินล่วงหน้า ให้ส่งไปยังฝ่ายบัญชี งานรับจองห้องพักมีการติดต่อโดยตรง เพื่อการจองห้องพักและบริการอื่นๆของโครงการ

- แผนกขายของโครงการ (Sales Dep.)
- บริษัทนำเที่ยว (Travel Agency)
- บริษัทค้าขายอย่างอื่น (Firm/ Company)
- หน่วยงานรัฐบาล (Gov. Office)
- สถานทูต (Embassies)
- สายการบิน (Air Line)
- ลูกค้าที่มาติดต่อด้วยตนเอง (Self)

งานต้อนรับ (RECEPTION)

งานต้อนรับเป็นงานที่ให้บริการความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ นับแต่เมื่อมาถึง ขณะที่พักอยู่ และเมื่อจากไป เป็นงานที่ต้องเตรียมพร้อมตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อให้บริการต่อผู้ใช้บริการ ทั้งที่พัก อยู่ และที่จะเข้ามาพักซึ่งไม่ทราบว่าจะมาเมื่อใด ควรอยู่ในที่ที่เฝ้ามองเห็น และทำงานร่วมกับ BELL CAPTAIN OPERATOR และ INFORMATION

หน้าที่ของงานต้อนรับ

1. ต้อนรับแขกให้ลงทะเบียน จัดห้องให้ จัดการย้ายห้องได้ตามต้องการ
2. ควบคุม ประจำวัน
3. ดำเนินการเรื่องกุญแจห้องพัก
4. ประสานงานกับการขนส่งสัมภาระ , งานบริการรับส่ง , งานส่งของไปรษณีย์
5. ประสานงานกับการรับจองห้อง , งานโทรศัพท์ , งานแคชเชียร์
6. เตรียมเรื่องการเงินเมื่อผู้ใช้บริการจะออก
7. รับการร้องเรียนจากผู้ใช้บริการ
8. ให้ข่าวสารเกี่ยวกับการจองห้องพักหลังจากที่งานรับจองห้องพักปิดแล้ว หรือให้

ข่าวสารที่เกี่ยวกับงานต้อนรับ

งานต้อนรับ เป็นงานส่วนหน้าของโรงแรมซึ่งจะต้องคอยให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ฉะนั้นการทำงานของงานต้อนรับจึงแบ่งออกเป็น 3 ผลัด

- MORNING SHIFT (กะเช้า)
- EVENING SHIFT (กะเย็น)
- OVERNIGHT SHIFT (กะกลางคืน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การรักษาคุณภาพ (KEYS)

คุณภาพเป็นทรัพย์สินของโครงการที่ต้องใช้เป็นประจำ ชนิดของกุญแจมีหลายอย่าง คือ

- กุญแจห้องพักของแขกผู้ใช้บริการ
- กุญแจประตูต่างๆไป
- กุญแจห้องทำงาน
- กุญแจสถานบริการต่างๆของโครงการ

การเก็บรักษาคุณภาพทั่วไปควรเก็บไว้เป็นที่ ณ ที่ใดที่หนึ่งทุกครั้งที่จะมาเอากุญแจหรือคืนต้องเซ็นชื่อและลงเวลาเป็นหลักฐาน กุญแจต่างๆ ของโครงการ (ยกเว้นกุญแจห้องพัก) จะเก็บไว้ที่ FRONT OFFICE CASHIER เพราะเป็นสถานที่บริการตลอด 24 ชั่วโมงส่วนกุญแจสำรองควรเก็บไว้ในตู้แผนผังกุญแจของโรงแรมรวมกันเป็นแห่งเดียว

งานของหายและของหาพบ (LOST AND FOUND)

งาน LOST AND FOUND เป็นงานที่แสดงความซื่อสัตย์ของ โรงแรมที่มีต่อผู้ให้บริการ ซึ่งพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในความซื่อสัตย์ โดยมี Guest Relation เป็นผู้รับแจ้งข่าว

เก็บสิ่งของที่ผู้ให้บริการลืมทิ้งไว้ในบริเวณโครงการ พนักงานทุกคนในโครงการควรมีหน้าที่คืนต้องนำมาคืนให้งานต้อนรับ เพื่อถามหาผู้เป็นเจ้าของต่อไป หากเก็บไว้ที่ FRONT OFFICE นานพอสมควร ตามเวลาที่ฝ่ายบริการกำหนด ให้นำสิ่งของเหล่านี้ไปเก็บรักษาไว้กับแผนกแม่บ้านพร้อมหลักฐานการรับส่ง

การบริการส่งข่าวให้แขก (MESSAGE)

การบริการส่งข่าวนี้ โครงการต้องบริการให้กับผู้ที่มาใช้บริการที่ OPERATOR

- บริการ รับ – ส่งข่าวให้ผู้ให้บริการก่อนเข้าพัก
- บริการส่งข่าวให้ผู้ให้บริการขณะพักอยู่
- บริการส่งข่าวให้ผู้ให้บริการเมื่อออกไปแล้วตามที่อยู่ที่ได้ให้ไว้

การบริการไปรษณีย์ (MAIL SERVICE)

การบริการธุรกิจโครงการที่พักตากอากาศนั้น มีทั้งนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจ ฉะนั้นการติดต่อของผู้ที่มาพักจึงมีอยู่ตลอดเวลา

การบริการไปรษณีย์ คือ การส่งจดหมายให้ผู้มาใช้บริการ เป็นงานที่ทำให้ผู้ให้บริการได้รับความสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น ส่วนการรับจดหมายนั้นมีบ้าง แต่ไม่มาก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของผู้ใช้บริการและระยะเวลาที่ผู้ให้บริการพัก แต่การส่งจดหมายนั้นมีประจำ สมควรที่จะต้องมีเตรียมให้พร้อมเสมอที่ INFORMATION

การบริการรับส่ง (TRANSPORTATION)

การรับส่งแขกผู้ให้บริการ เป็นการบริการประจำของโครงการที่พักตากอากาศ โดยเฉพาะโครงการซึ่งมีการขนส่งไม่สะดวกนัก การบริการ รับ-ส่ง นอกจากเป็นการบริการชนิดหนึ่งของเอกสารถเป็นเอกลักษณ์ส่งเสริมให้บริการเชิงงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออยู่ให้เหมาะประโชชน์ด้านการศึกษาไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงการแล้ว ยังอาจจะเป็นการขายชนิด WALK-IN อีกด้วย เพราะผู้เดินทางบางคนไม่ได้จองที่พัก แรมไว้ล่วงหน้า

สถานที่บริการรับส่งของโครงการที่พักตากอากาศ

- สถานีรถยนต์ขนส่ง “ รสบัส ” และ “ รถทัวร์ ”
- สนามบิน

งานบริการข่าวสาร

ผู้เดินทางเพื่อการท่องเที่ยวหรือธุรกิจ เมื่อเดินทางไปยังต่างถิ่น ก็มีความต้องการที่ส่งข่าวสารของท้องถิ่นนั้น ฉะนั้น โครงการจึงจำเป็นที่จะต้องบริการข่าวสารกับผู้ที่มาพักให้มากที่สุด

- ให้ข่าวสารกับการบริการของโครงการทั้งหมด รวมทั้งความสะดวกที่ผู้ให้บริการจะหาได้ภายในโครงการ
- ให้ข่าวสารสถานที่ราชการ บริษัทห้างร้านสำคัญ
- ถนนต่างๆภายในเมือง พร้อมทั้งแผนที่
- สถานที่พักผ่อนของเมืองนั้น พิพิธภัณฑ์ต่างๆ
- แหล่งข่าวสารการท่องเที่ยว เช่น ททท. สาขาต่างจังหวัด

ผู้ที่มาใช้บริการในปัจจุบัน เป็นนักท่องเที่ยวเสียส่วนใหญ่ ฉะนั้นการบริการข่าวสาร น่าจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว เช่น เกาะภูเก็ต ก็ควรที่จะต้องเตรียมข่าวสารเกี่ยวกับหาดต่างๆ ที่มี ระยะทางที่จะไป ความสวยงาม หมู่เกาะต่างๆ บริษัทนำเที่ยวของจังหวัด ราคาการนำเที่ยวต่อคน และร้านอาหารที่มีอาหารแปลกๆ ข่าวสาร วันเวลาของสายการบิน รสบัส จำนวนเที่ยวที่ออกต่อวัน

การให้ข่าวสารของโครงการ ถึงแม้จะไม่ได้ประโยชน์ด้านรายได้ แต่เป็นการให้บริการซึ่งจะสร้างความประทับใจให้กับแขกผู้มาใช้บริการ

งานบริการโทรศัพท์ (TRANSPORTATION)

โทรศัพท์เป็นปัจจัยอันสำคัญต่อสังคมในปัจจุบัน ซึ่งสามารถช่วยให้การติดต่อเกิดความรวดเร็วประหยัด งานบริการโทรศัพท์เป็นหน่วยงานที่จะขาดไม่ได้ เพราะผู้มาใช้บริการที่เดินทางมาปัจจุบันมีหลายประเภท ทั้งนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวก็มีความจำเป็นที่จะต้องใช้โทรศัพท์อยู่เสมอ แม้แต่การติดต่อประสานงานภายในก็เป็นสิ่งที่จำเป็นมาก ช่วยประหยัดเวลาในการเดินทางติดต่อลงได้มาก ทำให้การประสานงานเกิดความรวดเร็วทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ

งานบริการโทรศัพท์ของโครงการ เป็นหน่วยงานที่อาจจะเรียกได้ว่าเป็นศูนย์การติดต่อทั้งหมดของโครงการ

- เจ้าหน้าที่ภายใน
- ผู้ใช้บริการติดต่อเพื่อขอรับบริการ
- ผู้ใช้บริการติดต่อภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เจ้าหน้าที่ภายในติดต่องานและผู้ที่ใช้บริการภายนอก

งานบัญชีส่วนหน้า (FRONT CASHIER)

งานบัญชีส่วนหน้า เป็นงานที่ควบคุมบัญชีควบคุมบัญชีรายการที่ผู้ใช้บริการ จะต้องชำระให้กับทางโครงการ ซึ่งมีอยู่หลายประเภท เช่น

- ค่าห้องพัก
- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม
- ค่าซักเสื้อผ้า
- ค่าโทรศัพท์

งานบัญชีส่วนหน้ามีรายงานขึ้นตรงต่อแผนกบัญชี แต่การปฏิบัติงานจะประจำในด้านการบริการ งานบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE) เพราะเป็นงานบริการให้แขกชนิดหนึ่ง

หน้าที่ของ FRONT OFFICE CASHIER

- ลงบัญชีของแขกในเครื่องบัญชี
- เก็บเงินจากแขกและแยกประเภทบัญชี
- จ่ายเงินล่วงหน้าให้แขก
- เตรียมรายงานการควบคุมและเก็บเงินจากแขก
- เตรียมของส่ง ไปยัง General Cashier
- เตรียมให้บริการต่อผู้ใช้บริการ
- ควบคุม Safe Boxes ฝากของ

ความเกี่ยวข้องของหน่วยต้อนรับกับแผนกอื่นๆ ของโครงการ

การบริการส่วนหน้า เป็นงานบริการหน่วยแรกที่ผู้ใช้บริการต้องติดต่อเมื่อต้องการเข้าพักในโครงการ นับแต่การให้ข้อมูลสอบถาม การรับจองห้อง การต้อนรับเมื่อผู้ใช้บริการมาถึงและบริการอื่นๆ ฉะนั้นข้อมูลการติดต่อระหว่างผู้ใช้บริการของโครงการ หน่วยงานบริการส่วนหน้า เป็นผู้ทำการตกลงทั้งสิ้น ยกเว้นงานการจัดเตียงต่างๆ ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ งานบริการส่วนหน้าจะแจ้งไปยังหน่วยจัดเตียงทราบเพื่อดำเนินการ

ความสัมพันธ์ระหว่างงานบริการส่วนหน้ากับหน่วยงานแผนกอื่นๆ มีความสำคัญเป็นอันดับดังนี้

- FRONT OFFICE กับ HOUSE KEEPING
- FRONT OFFICE กับ FOOD & BEVERAGE SERVICE
- FRONT OFFICE กับ KITCHEN
- FRONT OFFICE กับ ACCOUNTING
- FRONT OFFICE กับ ENGINEERING
- FRONT OFFICE กับ PERSONNEL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (EXCHANGE)

เพื่อสะดวกต่อแขกเมื่อเกิดใช้เงินที่แลกมาหมด หรือไม่ใช้บัตรเครดิต โดยมีพนักงานคอยให้จำนวนอัตราแลกเปลี่ยนประจำวันพร้อมค่าธรรมเนียมแก่แขก

พนักงานอำนวยการสัมพันธ์(Guest Relations Officer หรือ G.R.O.)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ให้การต้อนรับดูแลเอาใจใส่แก่ผู้ใช้บริการที่สำคัญของโครงการ

การปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ใช้บริการที่จะเดินทางมาถึงในแต่ละวันเป็นประจำทุกวัน
 2. ติดต่อกับตัวแทนที่ทำอากาศยานฯ เพื่อรับทราบว่ามีผู้ใช้บริการจะเดินทางมายังโครงการ เวลาใด จำนวนเท่าไร และเป็นใครบ้าง
 3. เมื่อได้รับข่าวสารแล้ว จะต้องพร้อมอยู่ที่เคาน์เตอร์เพื่อเตรียมการต้อนรับ
 4. เมื่อผู้ใช้บริการมาถึง คอยต้อนรับและอำนวยความสะดวก
 5. แจ้งพนักงานยกกระเป๋า ให้มารับผู้ใช้บริการพร้อมทั้งแจ้งให้พนักงานยกกระเป๋าทราบถึงหมายเลขห้องพัก และในบางครั้งอาจพาผู้ใช้บริการ ไปส่งยังห้องพัก
 6. เปิดประตูให้ลูกค้า เปิดไฟตามจุดต่างๆ ในห้องพักอธิบายสั้นๆ
- ผู้ใช้บริการ**
- ทราบถึงสิ่งอำนวยความสะดวกและวิธีใช้ต่างๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท หรือบริการซักรีด ฯลฯ เป็นต้น
7. บันทึกรายการต้อนรับ และการติดตามงานต่างๆ ในการต้อนรับ เช่น วันเวลาที่ เข้าพัก วันออกเดินทางกลับ ชื่อลูกค้า หมายเลขห้องพัก เป็นต้น
 8. ติดตามเอาใจใส่ลูกค้าในวันต่อไปด้วย หากผู้ใช้บริการร้องเรียนหรือต้องการสิ่งใดให้บันทึกไว้ในรายงาน และติดตามงานนั้นทันที ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการให้ดีที่สุด
 9. ต้องไม่ลืมวันกลับของผู้ใช้โครงการ ตรวจสอบเวลาเดินทาง รวมทั้งตรวจสอบเที่ยวบิน ซึ่งหากมีการเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบพร้อมอธิบายเหตุผล เตรียมบริการจัดรถรับส่งหากจำเป็น พร้อมทั้งกำหนดเวลาให้พนักงานขนกระเป๋า โดยเรื่องราวเหล่านี้ต้องบันทึกลงในสมุดรายงานทั้งหมด
 10. ตรวจสอบอีกครั้งว่าพนักงานได้ยกกระเป๋ามาจากห้องพัก และได้เตรียมไว้บริการพร้อมแล้ว
 11. ออกมาส่งผู้ใช้บริการ กล่าวคำอำลา และเชื้อเชิญให้กลับมาใช้บริการอีกในโอกาสหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (BELL CAPTAIN)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดำเนินเรื่องการบริการขนสัมภาระโดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋า (BELL BOY)

การปฏิบัติงาน

1. ควบคุมกำกับดูแลให้พนักงานในสังกัดปฏิบัติงานอย่างเรียบร้อย โดยประสานงานกับหน่วยต้อนรับ รวมทั้งจัดตารางการทำงานด้วย
2. เก็บรักษابันทึบยกกระเป๋าและกุญแจห้องพักและการออกของผู้ใช้โครงการอย่างต่อเนื่อง
3. ต้องเข้าใจการทำงานและวิธีการทำงานของหน่วยต้อนรับเป็นอย่างดี เพื่อจะได้ประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ผิดพลาด
4. การบริการขนกระเป๋าและพาผู้ใช้บริการไปยังที่พัก ต้องกระทำได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
5. จะต้องทำบันทึกรายงานทุกครั้งที่เกิดกรณีสูญหายของกระเป๋าหรือสัมภาระต่างๆ
6. มีหน้าที่ให้คำอธิบายแก่ผู้ใช้บริการ โดยมีรายละเอียดในเรื่องต่อไปนี้ บริเวณและสิ่งอำนวยความสะดวกของโครงการ ตารางสายการบินและการเดินทาง รวมทั้งแหล่งท่องเที่ยวที่น่าสนใจ
7. พึงระลึกเสมอว่า งานหน่วยนี้เป็นด่านแรกที่ทำให้การต้อนรับแก่ผู้ใช้บริการ ซึ่งสามารถสร้างความประทับใจ หรือความไม่พึงพอใจกับผู้ใช้บริการได้ ดังนั้นพนักงานในส่วนนี้จึงจำเป็นต้องรักษาประสิทธิภาพในการทำงาน มีความขยันหมั่นแอมใสในสิ่งที่ผู้ใช้บริการขอร้อง โดยมี BELL BOY เป็นผู้ปฏิบัติการขนส่งกระเป๋าผู้เข้าพักไปยังห้องพักและรับคำขอร้องจากแขกมาบอกแก่ส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนกแม่บ้าน

แผนงานด้านดูแลความสะอาด (HOUSEKEEPING)

หัวหน้าแม่บ้าน (EXECUTIVE HOUSEKEEPING)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบในหน่วยงานทั้งหมด

การปฏิบัติงาน

1. ควบคุมการปฏิบัติการของพนักงานทำห้องพัก พนักงานเย็บผ้าพนักงานทำความสะอาดทั่วไป
2. กำหนดมาตรฐานความสะอาดและการจัดเตรียมห้องพักให้พนักงานในหน่วยถือเป็นหลักปฏิบัติ ทั้งนี้ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด
3. จัดตารางการทำงานของพนักงานให้เหมาะสมกับงาน
4. ตรวจสอบที่รับผิดชอบเป็นประจำ เพื่อดูแลให้หน่วยเป็นไปตามมาตรฐานและออกคำสั่ง

แก้ไขหากจำเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. อาจจะทำางานร่วมกับแผนกช่างและฝ่ายบริหารในการให้ข้อคิดเห็น ในแผนการปรับปรุง ตกแต่งและปรับสภาพโครงการ
6. รับผิดชอบในเรื่องรายการของใช้ และการสั่งซื้อของเข้ามาทดแทนของใหม่ เมื่อรายการของใช้ต่างๆ ใกล้เคียงหมดลง
7. ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยบริการส่วนหน้าในเรื่องการเข้าพัก และการออกของผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยแม่บ้าน
8. บางครั้งอาจต้องควบคุมการทำความสะอาดในตอนกลางคืน เช่น การทำความสะอาดตามครัวต่างๆหรือส่วนที่เป็นสำนักงานของ โครงการและพื้นที่สาธารณะในขอบเขตความรับผิดชอบ

แผนภูมิที่ 2.10 แสดงการแบ่งสายงานฝ่ายแม่บ้าน (HOUSEKEEPING)



สรุปงานในหน่วยแม่บ้าน

1. การบริการ

- เรื่องพนักงาน การฝึกอบรม และงบประมาณด้านค่าจ้างแรงงาน
- การประสานงานกับหน่วยบริการส่วนหน้า หน่วยรักษาความปลอดภัยแผนกช่างและหน่วยซักกรีด
- งานเกี่ยวข้องกับของหายและหาพบ

2. หน้าที่ความรับผิดชอบและพนักงาน

- พนักงานทำความสะอาดห้องพัก

เสริมหน่วยแม่บ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานห้องผ้า
 - พนักงานห้องจัดเลี้ยง
3. งานควบคุมด้านผ้า
- การตกแต่งให้สมบูรณ์
 - การเก็บรักษา
 - รายการของใช้ต่างๆ
 - การซักกรีด ได้แก่ การเก็บผ้าไปซัก และการส่งซักคืน
4. ห้องดอกไม้ การเตรียมกระเช้าดอกไม้เพื่อการขาย การตกแต่งดอกไม้สำหรับห้องพัก ห้องจัดเลี้ยง และงานพิเศษในโอกาสอื่นๆ
5. คนสวน ดูแลต้นไม้และสวนของโครงการ ตลอดจนเรือนพักจำต้นไม้ รับผิดชอบการผลัดเปลี่ยนต้นไม้ตามสถานที่ต่างๆ ภายในโครงการ
6. ห้องเก็บของ รับผิดชอบในการหาสิ่งของเครื่องใช้ให้ผู้รับบริการ
7. สระว่ายน้ำ มีผู้รักษาความปลอดภัย เพื่อเฝ้าดูแลเรื่องความปลอดภัยบริเวณสระน้ำ

หัวหน้าหน่วยซักกรีด (LAUNDRY OFFICER)

หน้าที่รับผิดชอบ

บริหารงานซักกรีด ทั้งที่เป็นของผู้ใช้บริการ เครื่องแบบพนักงานและของที่ใช้ในโครงการ การปฏิบัติงาน

1. ออกตรวจพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด ตรวจสอบรวมวัชและขั้นตอนการปฏิบัติงานซักกรีดให้เป็นไปอย่างถูกต้อง
2. ทำตารางการซักกรีดให้ตรงกับความต้องการของแผนกอาหารและเครื่องดื่มและของหน่วยแม่บ้าน
3. ประชุมวางแผนร่วมกับแผนกอาหารและเครื่องดื่ม และหน่วยแม่บ้าน เพื่อหารือเรื่องการซักกรีด ทำตาราง และแผนปฏิบัติให้สอดคล้องกับหน่วยงานทั้งสองเพื่อให้มีความสามารถในการรับงานพิเศษได้
4. ดูแลการทำงานของพนักงานในหน่วย , รายงานการซักกรีด , ตารางการทำงานและบันทึก
5. ดูแลสอบสวนข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการที่มีถึงหน่วยซักกรีด
6. ตรวจสอบสูตรการซักผ้า ตลอดจนแก้ไขปรับปรุง เมื่อเห็นว่าทำได้

ตำแหน่งงานในแผนกแม่บ้านโดยทั่วไปจะมีดังนี้

1. หัวหน้าแม่บ้าน (HEAD HOUSE KEEPER)

หน้าที่รับผิดชอบ

การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

2. แม่บ้านประจำชั้น (FLOOR HOUSE KEEPER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปงานหน่วยงานซักกรีด และพนักงานซักกรีด

1. การบริหาร

- พนักงานและงบประมาณค่าจ้าง
- วางแผนการปฏิบัติงานประจำวัน
- การปฏิบัติและการควบคุมบันทึกต่างๆ
- งบประมาณและการเพิ่มเติมอุปกรณ์
- การบำรุงรักษาและการซ่อม
- ติดต่อแผนกบัญชีแผนกช่างแผนกอาหารและเครื่องดื่มหน่วยแม่บ้านหน่วยจัดซื้อ
- แก้ไขและปรับปรุงตามข้อร้องเรียนหรือแนะนำของผู้ใช้บริการ

2. การเก็บและการนำส่ง

- รับคำสั่งทางโทรศัพท์
- วิธีการเก็บ
- ขั้นตอนการบันทึกรายละเอียดสิ่งของ
- การคิดค่าบริการ
- วิธีการขนส่ง
- การบริการพิเศษ

3. การซักกรีดให้ลูกค้าผู้ใช้บริการโครงการ

- การแยกชนิดและการทำเครื่องหมาย
- สูตรการซัก
- การรีดและการพับด้วยเครื่องจักร
- การรีดด้วยมือ
- การแยกชนิดและการบรรจุหีบห่อ

4. หน้าที่ของพนักงานซักกรีด

- การแยกผ้าและการทำเครื่องหมาย
- การตรวจสอบจุดสกปรกต่างๆ
- วิธีการซักและสูตรการซัก
- การทำให้ผ้าแห้ง
- การรีดด้วยมือหรือการรีดด้วยเครื่องจักร

พนักงานบริการห้องพัก (ROOM SERVICE)

หน้าที่รับผิดชอบ

บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ผู้ใช้บริการในห้องพักตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ

การปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ช่วยเหลือในการรักษาห้องหรือพื้นที่สำหรับบริการห้องพัก โดยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานแม่บ้าน เช่น กวาด ถู เช็ดพื้นหรืออุปกรณ์รวมถึงตู้เย็น หิ้ง ช่างเก็บเครื่องมือ รถเข็นและอื่นๆ รวมทั้งความสะอาด อุปกรณ์เสริมอาหารไม่ว่าจะเป็นโลหะ หรือเครื่องแก้ว
2. รับใบคำสั่งจากพนักงานรับคำสั่งทางโทรศัพท์ ส่งใบสั่งไปยังพ่อครัว หรือ บาร์เทนเดอร์
3. เตรียมลาดหรือโต๊ะเงินที่เหมาะสมกับรายการสั่ง รวมทั้งอุปกรณ์บริการอาหารและเครื่องดื่ม หรือ อุปกรณ์สำรองต่างๆที่จำเป็น
4. รับอาหารหรือเครื่องดื่ม แล้วนำมาจัดให้ถูกต้องตามคำสั่ง โดยจัดในถาดหรือ รถเข็น ทบทวนคำสั่ง และรายการที่จำเป็นให้ถูกต้องสมบูรณ์

2.11 การศึกษาข้อมูลการออกแบบส่วนต่างๆ ของโครงการ

หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนี้ถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่างๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วนๆ ดังนี้

2.11.1 การออกแบบส่วนโถงพักคอย (Lobby Hall)

มีลักษณะห้องโถงขนาดใหญ่ อยู่ด้านหน้าบริเวณทางเข้าประกอบด้วย ส่วนต้อนรับ, ประชาสัมพันธ์, เคาน์เตอร์ลงทะเบียนห้องพัก, แคชเชียร์ รวมถึงบริเวณทางเดิน ห้องโถงควรเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขกผู้มาเข้าพัก เพื่อให้แขกสามารถไปใช้บริการส่วนต่างๆ ของโรงแรม ดังนั้น โถงจึงเป็นส่วนแรกและส่วนสำคัญที่จะทำให้แขกผู้มาพักได้รับความรู้สึกและภาพจน์ของโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งที่ดี เพราะจะมีส่วนช่วยในการโฆษณาโรงแรม

1. การออกแบบห้องโถง (Lobby Design)

ในการตกแต่งห้องโถงจะต้องให้ดูเด่นมีสง่า ซึ่งเป็นการสร้างบรรยากาศและกำหนดจุดที่นั่งของกลุ่มพักคอย เพื่อไม่ให้เป็นการสร้างปัญหาในการสัญจรไม่สะดวก การจัดวางชุดที่นั่งพักคอยควรจัดในลักษณะตัวเดี่ยวและอยู่กันเป็นกลุ่ม

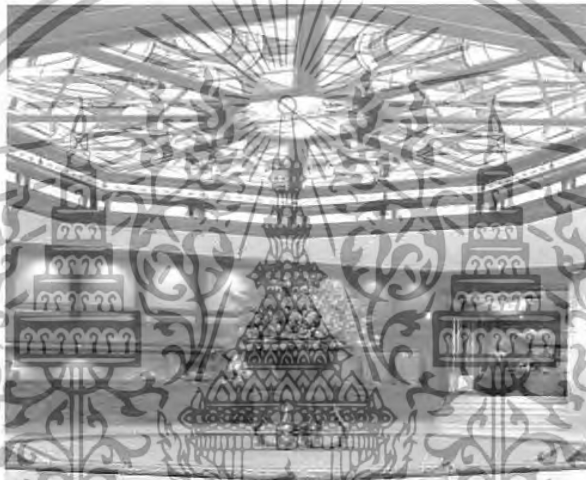


ภาพที่ 2.1 แสดงในส่วนลักษณะส่วนโถงต้องรับ (Lobby Hall) โรงแรมแลนด์มาร์ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (Front Desk)

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



ภาพที่ 2.2 แสดงในส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (Front Desk) โรงแรมแลนด์มาร์ก

ก. การออกแบบเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

ลักษณะเคาน์เตอร์ตามยาวอาจแบ่งเป็นช่วง ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนก และควร โข้วด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ เพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขต บริเวณส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยการติดตั้งผนังสีโทนสูงประมาณ 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจนพอสมควรในระยะทางเข้าและบริเวณส่วนพักคอยภายในห้องโถง

ข. สัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนหน้าสำหรับแขกยื่นเขียน สูงประมาณ 1.10 เมตรและส่วนด้านในสำหรับพนักงานสูงประมาณ 75 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงาน และ แก้อีเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สูงประมาณ 45 เซนติเมตร (หรืออาจไม่จำเป็นต้องใช้) ช่วงด้านในเว้นช่องให้พนักงานเดินอย่างน้อยประมาณ 1.20 เมตร

ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

จำนวนห้องพัก (จำนวนห้อง)	ขนาดเคาน์เตอร์ (เมตร)	เนื้อที่สำหรับ FRONDESK (ตารางเมตร)
50	3.00	5.50
100	4.50	9.50
200	7.50	18.50
400	10.50	30.00

เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์

เนื้อที่	ยาว (ซ.ม.)	ลึก (ซ.ม.)
สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
สำหรับแขกยืนด้านหน้าและสัมภาระ	90	90
สำหรับการเดินผ่านแขกและสัมภาระ		180
สำหรับพนักงานพร้อมตู้ถ่ายเอกสารและส่วนประกอบอื่นๆ	150	60
สำหรับหลังเคาน์เตอร์ของพนักงานในการทำงานและทางเดิน	-	150

ค. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.2 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์	ประโยชน์ใช้สอย
<p>1. ส่วนธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - ลิ้นชักเก็บเอกสารและแบบฟอร์ม - ช่องเก็บข่าวสารและกุญแจ 	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับห้องพัก เช่น แสดงถึงห้องพักที่มีแขกเข้ามาพัก ห้องที่จองแล้วที่ยังว่างเก็บข้อมูลชื่อแขกที่เข้ามาพักตามลำดับตัวอักษร และคู่กับหมายเลขห้องเพื่อได้ทราบว่าแขกพักห้องไหนชื่ออะไร ต้องการออกวันไหน ค้นหาการจองห้องพักล่วงหน้า เป็นต้น - เพื่อติดต่อส่วนต่างๆ ของโรงแรมและแขกที่ต้องการติดต่อจองห้องพัก - สำหรับเก็บเอกสาร แบบฟอร์มในการลงทะเบียนและจองห้องพักต่างๆ - ช่องที่สำหรับมอบกุญแจหรือกุญแจกับทางโรงแรม ปัจจุบันการใช้กุญแจเปลี่ยนเป็นระบบ Key Card แล้วการจัดเก็บจึงสะดวกขึ้น
<p>2. ส่วนติดต่อสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อบริการ โทรศัพท์ทางไกลและใกล้กับแขกผู้มาพัก - ทำให้ทราบรายละเอียดในการโทรศัพท์ เช่น วัน เวลา สถานที่และราคา เพื่อการเก็บเงินที่ถูกต้อง
<p>3. ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - ลิ้นชักเก็บเงิน - ลิ้นชักสำหรับเก็บเอกสาร - เครื่องรูดการ์ด - โทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อคิดเงินรวมค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขกที่มาพัก - เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสด - เป็นลิ้นชักสำหรับเก็บบิลเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ใช้สำหรับรับบัตรเครดิตของลูกค้า ในกรณีที่แขกไม่ต้องจ่ายเงินสด - เพื่อติดต่อกับส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.2 การออกแบบส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

เนื่องจากส่วน โถงรับรองเป็นส่วนต่อเนื่องจาก Lobby Hall การออกแบบควรจะออกแบบให้เป็นที่ตั้งจุดความสนใจและเข้ามาใช้บริการ บรรยากาศในส่วนนี้ ค่อนข้างเป็นแบบผ่อนคลาย หรรษา และมีบริการด้านเครื่องดื่ม หรือมีเคาน์เตอร์บาร์คอยบริการด้านเครื่องดื่ม และอาหารว่างชนิด หน้อย ประกอบกับเสียงดนตรีเบาๆ จากเครื่องเล่นดนตรี เป็นการช่วยส่งเสริมบรรยากาศในส่วนนี้ ให้นำเข้ามาใช้บริการมากขึ้น บรรยากาศโดยรวมค่อนข้างเป็นส่วนตัว

การออกแบบตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเองของบรรยากาศ ควร มีแสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในส่วนที่ใช้โซฟาหลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อ ดึงดูดความสนใจของลูกค้า และความสะดวกต่อการทำงาน โคมประดับในจุดที่มีดกว่าไฟ เป็น ส่วนหนึ่งในการช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการตกแต่งทำให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัว สำหรับการจัดโต๊ะติดผนัง ใช้ติดไฟสร้างผนังเพื่อแสงที่เข้ามาและอบอุ่น เพราะจะเป็นที่นั่งพักรอ และมีเครื่องดื่มบริการ จึงต้องสร้างให้เชื่อเชิญน่านั่ง อาจจัดให้มีบริเวณเขียนจดหมาย กรอก แบบฟอร์มไว้ตามจุดต่างๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ขาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องของการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งานเช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนที่เป็นทางเข้า - ออกของคนเสร็จที่ ส่วนที่มีคนมาก ต้องมีการออกแบบกันห้องอย่างดี ข้อเสีย เหล่านี้สามารถทำให้น้อยลงโดยการใช้อวัสดุผิวนุ่ม โดยพรมหรือผนัง เพดานที่ใช้อวัสดุกันเสียงสะท้อน เพื่อให้เกิดบรรยากาศดึงดูดใจจากล็อบบี้ ควรมีเสียงดนตรีบรรเลงหรืออื่นๆ ในบริเวณภายในการจัด เฟอร์นิเจอร์เป็นกลุ่ม หรือมีการออกแบบหลายลักษณะ เก้าอี้และ โต๊ะนั่งสามารถขยับได้ โต๊ะส่วน ใหญ่ใช้โต๊ะเตี้ย และต้องเป็นเฟอร์นิเจอร์คุณภาพดี โต๊ะควรมีการออกแบบให้ง่ายต่อการทำความสะอาด และสามารถป้องกันรอยต่อที่จะเกิดขึ้น

พรมที่เลือกใช้ควรมีคุณภาพดีป้องกันเปื้อน หยดน้ำ รอยบุหรี่ยใหม่ จึงต้องทำความสะอาดได้ ง่าย ขนาดของพื้นที่ และจำนวนเฟอร์นิเจอร์แล้วแต่จำนวนคนที่ต้องการใช้ และอยู่ในลักษณะที่ เหมาะสมมีความเป็นสัดส่วน

1. บาร์ (BAR)

เป็นส่วนบริการเครื่องดื่มทุกประเภทเป็นส่วนใหญ่ จุดประสงค์ของแขกผู้มาใช้บริการจะ นั่งฟังเพลง และนั่งคุยมากกว่าอย่างอื่น การตกแต่งจะเป็นไปในลักษณะใดก็ได้ให้ทันสมัย การ ออกแบบที่นั่ง (SEAT) มักทำเป็นบูธ (BOOTH) ให้มากพอๆกับที่นั่งสบายลักษณะของโต๊ะไม่ใหญ่ มาก และไม่สูงมากนักเหมือนใน (RESTAURANT) หรือ (COFFEE SHOP) เพราะใช้ตั้งเฉพาะ แก้วเครื่องดื่มเท่านั้น นอกจากนี้ยังมี (COUNTER SERVICE) ด้วย โดยการใช้ (STOOL) หน้า เคาน์เตอร์ให้บริการแก่แขกที่มาคนเดียว หรือแขกที่ไม่ต้องการใช้เวลาในการดื่มมากนัก หรือเพื่อ เป็นการพักผ่อนชั่วคราวก่อนที่จะเข้าไปนั่งที่โต๊ะ การจัดแสงสว่างของไฟฟ้าจะมีมากที่สุดในส่วน เอกสเคาน์เตอร์และนักดนตรีเท่านั้น การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.ที่นั่ง (BOOTH)

ภายในส่วนที่นั่ง (LOBBY LOUNGE) ที่นั่งควรจัดเป็นชุด สามารถเคลื่อนย้ายได้ตามความเหมาะสมสะดวกสบาย สามารถให้ความสบายแก่แขกผู้ใช้บริการได้ดีมี และขนาดที่เหมาะสมต่อความสบายต่อแขกทั้งเก้าอี้(ARMCHAIR) และ (STOOL) สามารถให้แขกเกิดความประทับใจในการบริการ



ภาพที่ 2.3 แสดงในส่วนภายในล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge) โรงแรมแลนด์มาร์ก

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

ตารางที่ 2.3 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. ชุดโซฟา	-โซฟา มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็น โซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SETกัน กับ เก้าอี้พักผ่อนเสริมด้วยหมอนอิงเพื่อให้มีลูกเล่นในเรื่องของงาน
2. เก้าอี้พักผ่อน	-เป็นเก้าอี้ที่นั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลายในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่า สนใจไม่มาเบื่อจนเกินไปและลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง	-การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกัน ดอกไม้ ที่เขียนบุรี ของแขกระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และในแง่ของการดีไซน์ต้องแข็งแรงด้วย
4. โต๊ะข้าง	-เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการSETชุดโซฟาให้ดูลงตัวการใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของการวางโคมไฟตั้งโต๊ะเครื่องดื่มสามารถเคลื่อน ย้าย ได้ แข็งแรง ทนทาน
5. คนตรี	-เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีชิ้นเดียวส่วนมากจะเป็นเปียโนไวโอลิน แซกโคโฟน หรืออาจจะเป็นคนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆหรือแล้วแต่แนวทางในการออก แบบที่ต้องการให้ส่วนนี้เป็นอย่างไร
6. ไฟ	-เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ ไฟมีตั้งแต่ ไฟตั้งโต๊ะ ไฟ ยืน ไฟ บนฝ้าเพดาน แสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้ จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูดี หรูหรา รวมถึงการเลือกดวงโคมที่มาใช้ด้วย ควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์
7. บาร์	-ให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่และเป็นส่วนเก็บเงินด้วยและ บริการอาหารว่างในส่วนหน้าของเคาน์เตอร์จะมีSTOOL BAR ไว้ให้กับแขกที่ต้องการนั่งแบบสนทนาไปดื่มเหล้าไปให้นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.3 การออกแบบส่วนภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (Restaurant and Coffee Shop)

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดผังและการออกแบบภายในภัตตาคารและห้องอาหาร

1. การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอย
2. ตำแหน่งของทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
3. ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนข้างเคียง เช่น ครัว
4. การเลือกใช้วัสดุปูพื้นที่ดูแลรักษาความสะอาดง่าย
5. การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป ควรใช้ DIMMER ความสว่างตั้งแต่ 0-320 ลักซ์ ส่วนเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างให้ความนุ่มนวล และรู้สึกอบอุ่น
6. การออกแบบ วิธีจัด โต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการ และเครื่องเรือนอื่นๆ
7. ระบบถ่ายเทอากาศ

1. ห้องอาหาร (Restaurant)

เป็นส่วนที่เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรืออาจเปิดเฉพาะกลางวันหรือเย็นก็ได้ การจัดห้องอาหารจะมีลักษณะหรูหราและเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรมส่วนใหญ่ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักคอยส่วนรับประทานอาหารและสิ่งสำคัญคืออาจมีคนตรีเบาๆ โดยทั่วไปห้องอาหารจะตกแต่งในลักษณะตามประเภทอาหารที่บริการ เช่นอาหารไทย อาหารจีน อาหารอิตาเลียน เป็นต้น จึงมีการตกแต่งแทบทุกส่วนไม่ว่า พื้น ผนัง เพดาน ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะอาหารและชื่อของอาหาร เครื่องเรือนต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษ และนั่งสบาย การจัดโต๊ะ มักมีผ้าปู 2 ชั้นพื้นล่างคลุมยาวใช้ผ้าสีอ่อน พื้นบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรกของเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ

ข้อควรคำนึงในการออกแบบ

1. ไฟฟ้า ไฟฟ้าเป็นส่วนสำคัญในการออกแบบ การสร้างบรรยากาศทำให้เกิดคุณภาพที่ดี มุมชมมองและการใช้ไฟหลอดสีเน้นจุดสำคัญในการใช้แสงไฟฟ้านิตต่างๆมากมาย การใช้ไฟฟ้าให้มีแสงลอดออกมาหรือการใช้ไฟโดยตรงเหมือนเพดานเหนือ โต๊ะที่นั่งทำให้เกิดความเป็นส่วนตัว
2. เพดาน เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร และต้องมีการดูดเสียง มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงจากเครื่องจักร และเสียงที่ซึ่มมาจากเพดาน ควรติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่างประณีต
3. ผิวของผนัง ผิวของผนังอาจจะใช้ได้หลายชนิดเช่น การกรุทับด้วยวัสดุต่อไปนี้ พลาสติก หลอมใยพลาสติก เพื่อความปลอดภัยจากเพลิงไหม้ นอกจากนี้ยังมีผนังกระจก กระจกเงา ไม้ โลหะ ผิวพลาสติก หินอ่อน อิฐเปลือย หรือกระจก ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พื้น และพื้นผิว พรม (CARPET) ส่วนใหญ่การปูพรมเพื่อการลดเสียงให้ความรู้สึกอบอุ่นและสบาย พรมอาจปูบนพื้นคอนกรีตเลยก็ได้ หรือปูบน (VINYL) และพื้นไม้ ชนิดของพรมต้องผ่านการคัดเลือก ส่วนใหญ่พรมทอมีราคาสูงกว่า และคุณภาพดี โดยลายซ้ำกันเป็นลายเล็ก ซึ่งซ่อนรอยและเงาจึงเป็นข้อเลือกที่ดี ขนต้องหนาพอสมควรแต่ไม่หนาจนเกิดความลำบากต่อรถเข็นอาหาร หรือรถขนกระเป๋

5. เครื่องเรือน (FURNITURE) การออกแบบต้องเป็นไปในทางเดียวกันกับลักษณะการตกแต่งภายใน ซึ่งมีให้เลือกตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบติดตาย (BUILT IN) ซึ่งจะออกแบบโดยเฉพาะสำหรับขนาด และลักษณะของห้อง เครื่องเรือน (FURNITURE) ต้องมีการออกแบบเป็นพิเศษ และนั่งสบาย เพราะใช้เวลาในการนั่งรับประทานอาหารเป็นเวลานาน การจัดโต๊ะมักปูผ้า 2 ชั้น พื้นล่างคลุมยาวลงไป โดยมากจะเป็นผ้าสีอ่อน พื้นบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะ ใช้ผ้าสีเข้มเพื่อป้องกันการสกปรกและรอยของน้ำ และเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ ส่วนประกอบของเครื่องเรือนในห้องอาหาร (RESTAURANT) มีดังนี้

5.1 เก้าอี้และสตูล เก้าอี้สามารถจัดได้หลายวิธี แล้วแต่ขนาด และรูปร่างของเนื้อที่ห้อง แบบรูปตัว U แบบรูปตัว I แบบรูปตัว L และหลายแบบมาประกอบกัน ส่วนสตูลชนิดติดตายมีหนัก หรือไม่มีก็ได้ (จะต้องมีน้ำหนักจากทางเดิน) 0.55 – 0.60 เมตร สตูลลอยตัวชนิดหนักฝังสตูลลอยตัวชนิดไม่มีหนักฝัง

5.2 โต๊ะติดตาย การจัดนั้นอาจนั่งได้ 2 – 3 ด้าน โต๊ะที่มีที่นั่งเป็นแถวประกอบโต๊ะนั้นเป็นที่เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหนึ่งอยู่ติดผนัง บางครั้งอาจทำให้การเข้าออกลำบากขึ้น วิธีแก้คือการจัดให้ฐานโต๊ะติดตายกับพื้น แต่หน้าโต๊ะเลื่อนเลื่อนเข้าออกได้เพื่อความสะดวกในการเข้าออก

5.3 BOOTH ตามปกติโต๊ะควรมีขนาดเล็กเพื่อประหยัดเนื้อที่ แต่ควรจะมีขนาดพอที่ของผู้รับประทานอาหารจะไม่ชนกัน ซึ่งอย่างต่ำจะต้องกว้าง 0.60 เมตร และปกติความกว้างของโต๊ะจะมีขนาด 0.75 เมตร ส่วนความยาวนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของไหล่ผู้ที่นั่ง ซึ่งเมื่อเฉลี่ยแล้วความกว้างของแต่ละคนเท่ากับ 0.60 เมตร BOOTH ซึ่งปกติแล้วจะมีขนาดยาว 1.10 เมตร สำหรับ 2 ที่นั่ง ถ้าหากเป็น BOOTH ที่มีด้านหนึ่งติดผนังจะต้องคำนึงถึงช่วงแขนของบริการที่เอื้อมเข้ามาบริการด้วย ซึ่งไม่ควร 1.20 เมตร

5.4 โต๊ะอาหาร โต๊ะปกติขนาดใหญ่มากควรมี 4 ขา แต่ถ้าใหญ่กว่านั้น วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะอาจเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติก พื้นผิวของโต๊ะนั้นต้องเรียบไม่ว่าด้านบนหรือด้านล่าง ถ้าหากเป็นโครงโลหะอาจใช้ได้ทั้งโลหะชนิดทอ หรือโลหะชนิดเส้นมาเพื่อเชื่อมต่อกันเป็นรูปร่าง ส่วนหน้าโต๊ะอาจใช้วัสดุหลายชนิด แต่ต้องมีคุณสมบัติที่ทนทาน และทำความสะอาดง่าย

5.5 เก้าอี้ ขนาดของที่นั่งเฉลี่ยแล้วต้องลึก 0.43 – 0.45 เมตร ความเอียงพนักพิงประมาณ 3–5 องศาความสูงเฉลี่ยของที่นั่ง 0.43 เมตรควรใช้กับ โต๊ะสูง 0.70 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ค้อปฟี่ช้อฟ (Coffee Shop)

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง มีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนานเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา ลักษณะครัวจึงแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่ทำการปรุงอาหารเบาๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

การตกแต่งภายในส่วนค้อปฟี่ช้อฟ เน้นหลักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดวางผังภายในจะแบ่ง 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้ที่มาทางอาหารเบาๆ ใช้เวลาทานน้อยส่วนในให้บริการอาหารที่หนักใช้เวลาทานกว่า ระหว่าง 2 ส่วนนี้ จะถูกแบ่งโดยตั้งใจเพราะมักกินส่วนด้วยที่นั่งยาวหันหลังให้ หรือใช้กระถางต้นไม้ นอกจากนี้ยังจัดให้มี Counter Service ด้วย



ภาพที่ 2.4 แสดงในส่วนบรรยากาศภายในค้อปฟี่ช้อฟ (Coffee Shop)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนค้อปฟี่ช้อป (Coffee Shop)

ตารางที่ 2.4 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. พนักงานต้อนรับ	-ต้อนรับแขกของ โรงแรมที่ได้รับคชของอาหาร และลูกค้าทั่วไป อยู่ในส่วนค้ำหน้าของอาหาร
2. โต๊ะบุฟเฟต์	-เป็นส่วนที่จัดวางอาหารไว้ให้ลูกค้าเข้ามาใช้บริการ และเป็นในลักษณะบริการตัวเองต้องจัดวางตำแหน่งให้สามารถเห็นได้ชัดและไม่ไกลจากห้องครัวและที่นั่งมากนักและต้องเป็นสัดส่วนกับจำนวนของโต๊ะและของคนด้วย
3. โต๊ะอาหาร	-ขนาดของโต๊ะไม่ให้ใหญ่มากนักมี 2 ลักษณะคือ ส่วนรับประทานอาหารหนักและส่วนรับประทานอาหารเบาขนาดของโต๊ะไม่ให้ใหญ่มากวิศดุจะต้องทนทานทำความสะอาดง่ายการออกแบบไม่ต้องหรูหรามากเกินไปในภัตตาคารอาจจะไม่ต้องใช้ผ้าคลุมโต๊ะก็ได้(ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดของโต๊ะแลจำนวนเก้าอี้)
4. เก้าอี้รับประทานอาหาร	- เก้าอี้ที่ใช้ต้องมีขนาดเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก ขนาดไม่ต้องใหญ่โตนัก เป็นแบบนั่งสบายๆ ไม่เป็นทางการมากนัก (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดโต๊ะและเก้าอี้)
5. เคาน์เตอร์คิดเงิน / คุปอง	- เป็นส่วนคิดเงิน หรือ เก็บคูปองกับแขกที่มาพักในโรงแรม ตำแหน่งการวางจะไม่ไกลจากตำแหน่งของห้องครัวมักนั้ เพราะการส่งบิลเข้าครัวเมื่อสั่งอาหารต้องผ่านเคาน์เตอร์นี้ก่อนทุกครั้ง
6. ครัว	- ครัวในส่วนนี้จะเป็นครัวแบบครัวโซ่ว หรือ เป็นแบบครัวปิดก็ได้ ขึ้นอยู่กับอาหารที่ทางโรงแรมจะนำเสนอ การวางตำแหน่งของครัวจะใกล้กับส่วนโต๊ะบุฟเฟต์ และส่วนเคาน์เตอร์คิดเงินเมื่อรับบิลสั่งอาหาร
7. เคาน์เตอร์บริการ	- จะวางเป็นจุดๆ อยู่ในห้องอาหาร เป็นส่วนให้บริการส่วนเครื่องปรุง ช้อน-ส้อม ผ้าเช็ดมือ/เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 จุด หรือ ขึ้นอยู่กับขนาดของ Coffee Shop ด้วยและอยู่ห่างจากครัวและส่วนโต๊ะบุฟเฟต์พอสมควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.4 ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

การออกแบบห้องจัดเลี้ยง

การจัดโต๊ะในงานจัดเลี้ยงต่างๆจะเป็นรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างเช่น

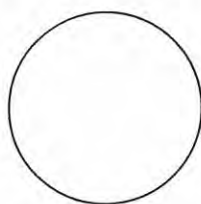
- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ
- ความต้องการของเจ้าของงาน
- ขนาดและรูปร่างของห้อง
- จำแนกแขก



ภาพที่ 2.5 แสดงในส่วนบรรยากาศภายในส่วน BANQUET โถงหน้าทางเข้า

ก. การจัดโต๊ะในงานเลี้ยง

ลักษณะการจัดโต๊ะในงานเลี้ยงมีหลายวิธี ขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่จำนวนคนและชนิดงานจัดเลี้ยง ตามประสงค์ของเจ้าภาพงานการจัดควรถือหลักว่าให้ลูกค้าทุกคนอยู่กลุ่มเดียวกันอย่าให้ลูกค้าบางกลุ่มรู้สึกว่าคุณกัน ไว้นอกกลุ่มหรือด้านนอกงานเลี้ยงการจัดโต๊ะสำหรับงานเลี้ยงมีรายละเอียดที่พนักงานบริการควรทราบ ประเภทของโต๊ะที่ใช้ในการจัดงานเลี้ยงมี 3 แบบคือ โต๊ะกลม (CIRCLE TABLE) โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส (SQUARE TABLE) โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า (RECTANCULAR TABLE)

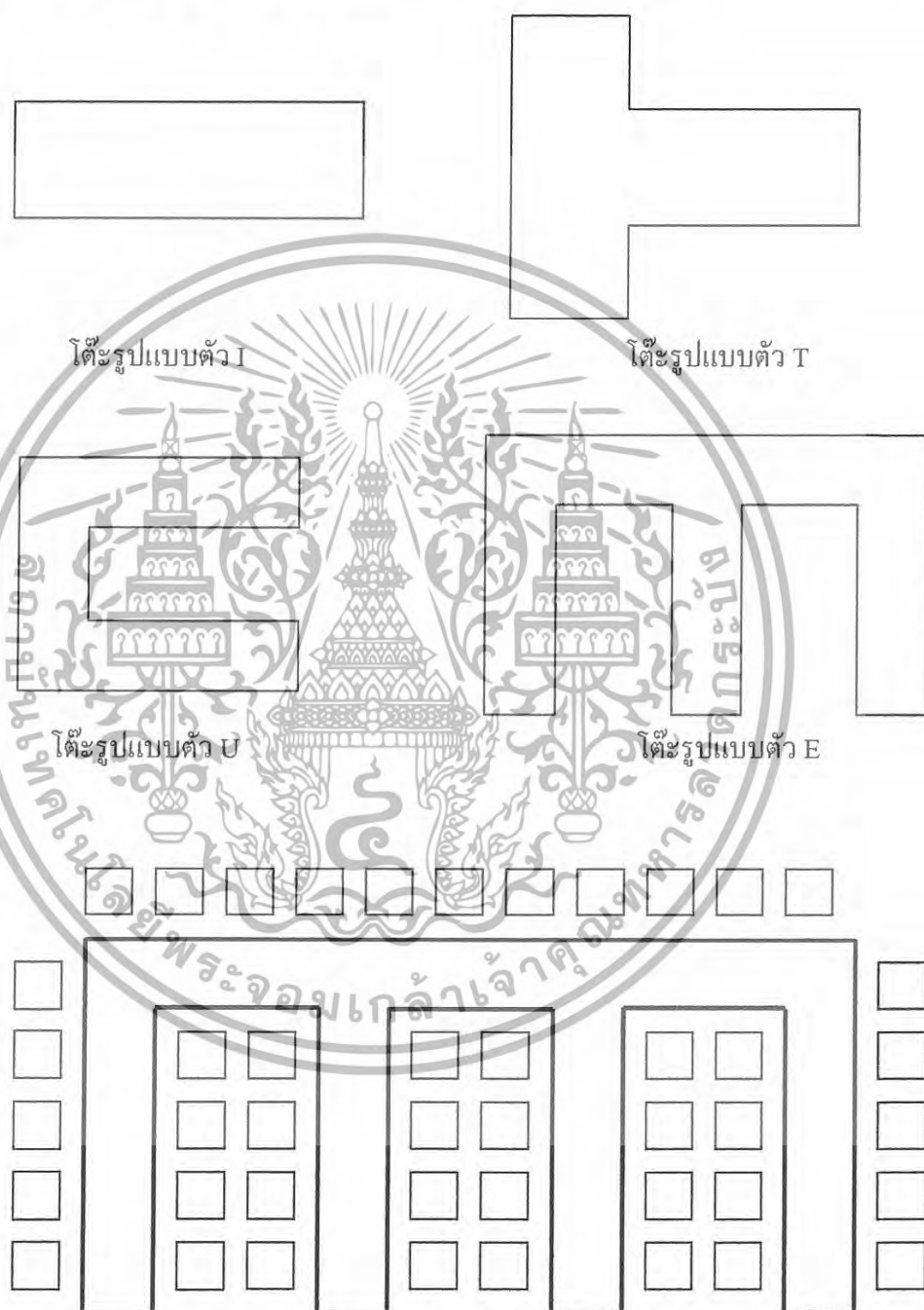


ภาพที่ 2.6 รูปแบบของโต๊ะจัดงานเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับศึกษาระบบที่ออกแบบโดยบริษัทฯ เท่านั้น ไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ประเภทของการจัดรูปร่างโต๊ะอาหาร อาจแบ่งได้ 2 แบบคือ

1.งานที่มีพิธีการ (FORMAL TABLE) เพื่อให้แขกนั่งโต๊ะเดียวกันโดยอาจนั่งด้านเดียว เพื่อให้แขกเห็นกันหมดทุกคน หากสถานที่อำนวย หรืออาจนั่งสองด้านในกรณีสถานที่จำกัด เช่น จัดเป็นรูปสัญลักษณ์รูปโรมัน I T U E เป็นต้น



ภาพที่ 2.7 แสดงการจัดโต๊ะในงานที่เป็นพิธี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. งานที่ไม่เป็นทางการ (ONFORMAL TYPE) การจัดโต๊ะอาจจะจัดแยกกันได้หลายแบบ แต่ละแบบก็ตามความนิยมให้มีโต๊ะสำคัญสำหรับเจ้าภาพ และแขกอาวุโสซึ่งจะจัดเป็นโต๊ะยาวเป็นประธานของงานเรียกโต๊ะนี้ว่า โต๊ะหลัก

การคิดเนื้อที่สำหรับการจัดโต๊ะ

การจัดโต๊ะที่ดีต้องให้ห้องที่จัดงานเลี้ยงมีเนื้อที่เพียงพอที่จะให้แขกได้รับความสะดวกสบายกับพนักงานสามารถเนทางบริการได้อย่างรวดเร็วไม่ติดขัด จึงต้องทราบความต้องการเนื้อที่ที่ใช้อยู่เพื่อการบริการที่ดี ดังนี้

- ความกว้างของโต๊ะปกติ	75	เซนติเมตร
- ความยาวของโต๊ะ	1.50 – 2.00	เมตร
- ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน	50 – 60	เซนติเมตร
- ความกว้างของเก้าอี้	46	เซนติเมตร
- โต๊ะกลมเส้นผ่านศูนย์กลาง	1 – 2	เมตร
- ช่องทางเดิน	1	เมตร
- ความห่างระหว่างโต๊ะ	2	เมตร

งานที่แขกไปตักอาหารด้วยตนเอง (BUFFET)

งานแบบบุฟเฟต์ ปกติจะไม่ใช้เนื้อที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์ที่วางบนโต๊ะแขกมีน้อยชิ้น เครื่องดื่มเสิร์ฟ พนักงานจะนำมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะไปตักด้วยตนเอง

งานที่ใช้พนักงานเสิร์ฟอาหาร (SIT DOWN)

ปกติงานประเภทนี้มักจะมีรายการอาหารและไวน์หลายชนิดอุปกรณ์ในเรื่องการรับประทานอาหารและแก้วไวน์จะต้องจัดวางให้พร้อมก่อนแขกเข้าพนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่มให้แขกจึงต้องใช้พื้นที่มากเพื่อความสะดวกแขกและพนักงานคือ 0.90 ตารางเมตร/คน

พื้นที่ใช้สอยต่อคน

การคำนวณพื้นที่ต่อคนขึ้นอยู่กับประเภทลักษณะของงานว่าต้องการให้แขกมีความสะดวกสบายเพียงใด อุปกรณ์ที่จัดวางบนโต๊ะมากน้อยเพียงไหน และรูปแบบของการบริการ

แผนผังการจัดที่นั่ง (SEATING PLAN)

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะควรทำเป็นขั้นตอนลำดับ คือ ต้องทราบข้อมูลต่อไปนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่เหลือที่นั่งที่อื่น
- จำนวน โต๊ะอื่นก็โต๊ะ และนั่งด้านเดียว หรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อควรหลีกเลี่ยง

- หลีกเลี่ยงการจัดโต๊ะแบบ 13 คน ซึ่งถือกันว่าไม่ใช่เลขคู่
- หลีกเลี่ยงการจัดที่นั่ง โดยนั่งหันหลังให้โต๊ะหลัก

งานเลี้ยงแบบค็อกเทล (COCKTAIL PARTIES)

งานเลี้ยงแบบค็อกเทลเหมาะสมสำหรับ โอกาสพิเศษเช่นงานเปิดบริษัทร้านค้างานแสดงความยินดีในโอกาสต่างงานมงคลสมรสแนะนำสินค้าใหม่ต้อนรับผู้จัดการคนใหม่และอาาต่าง ๆ ฉลองความสำเร็จตามกรณีงานค็อกเทลส่วนใหญ่จะใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง เนื่องจากมีเวลาสั้นและแขกหมุนเวียนเข้าออกมาก ดังนั้นงานประเภทนี้จึงนับว่าทำรายได้เฉลี่ยสูงกว่างานแบบอื่นๆ ขณะที่บริการพนักงานจะต้องเดินเสิร์ฟเครื่องดื่มตลอดเวลา รวมทั้งเดินอาหารที่พร้อมโดยไม่รบกวนการสนทนาของแขก

สำหรับเครื่องดื่มงานค็อกเทลไม่มีกำหนดเฉพาะเจาะจงเจ้าภาพมักจะเลือกให้เสิร์ฟเครื่องดื่มก่อนอาหารแขกจะเป็นผู้เลือกจากถาดเสิร์ฟของหากเป็นงานใหญ่ ส่วนงานเล็กๆแขกจะต้องเลือกสั่งหลังจากถาดว่าเครื่องดื่มอะไรเสิร์ฟบ้าง

เครื่องดื่มที่นิยมจัดเสิร์ฟในงาน ได้แก่

น้ำผลไม้

เครื่องดื่มเรียกน้ำย่อย ได้แก่ VERMOUTH, BITTER ANIS

สุรา ได้แก่ WHISKY, GIN, VODKA, RUM, BRANDY

- น้ำอัดลม PEPSI, TONNIC, COCO-COLA

- เครื่องดื่มผสมต่างๆ เช่น WHISKY SODA, GIN TONNIC, CAMPARI

อาหารที่เสิร์ฟในงานค็อกเทลนั้นต่างกันไปตามความนิยมโดยการจัดวางบุฟเฟต์เป็นอาหารที่รับประทานง่ายๆ โดยไม่ต้องมีอุปกรณ์มากนัก ส่วนใหญ่เป็นอาหารกับแกล้มแบบฝรั่ง ไทย จีน ผสมกันไป โดยจัดอย่างสวยงามน่ารับประทาน

งานจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ (BUFFETS)

งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นงานที่ไม่เป็นทางการมากนักและราคาไม่แพงมากนอกนั้นยังใช้เวลาสำหรับรับประทานอาหารไม่นานนักต้องการพนักงานบริการน้อย แขกจะเป็นผู้ไปตักอาหารเอง

การตกแต่งหรือโต๊ะบุฟเฟต์สามารถดัดแปลงเป็นแบบต่างๆ ตามต้องการ เช่นต้องการบรรยากาศแบบไทยๆ มีอาหารไทยบริการก็ตกแต่งห้องแบบไทยๆ ตามประเภทของอาหารที่จัด พนักงานแต่งกายแบบประเพณีของท้องถิ่นนั้นๆ ประดับประดาดอกไม้อย่างสวยงาม หรือมีดนตรีประกอบให้สอดคล้องกับบรรยากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งที่ควรคำนึง คือ การจัดวางโต๊ะบุฟเฟต์อาจจะต้องจัดวางกลางห้อง หรือมุมของโต๊ะบุฟเฟต์อาจมีรูปร่างต่างๆ เพื่อให้กลมกลืนกับลักษณะห้อง แต่การจัดวางควรให้สะดวกกับแขกและการเสิร์ฟ

อุปกรณ์เครื่องมือในการรับประทานอาหาร เช่น แก้ว มีด ช้อนส้อม ผ้าเช็ดมือ ควรวางให้พร้อมบนโต๊ะบุฟเฟต์อย่างเป็นระเบียบพอเพียง หรือเพื่อความสะดวกแก่แขก อาจจัดวางให้เชื่อมโต๊ะรับประทานอาหาร ส่วนเครื่องตีมินิมให้พนักงานบริการนำมาเสิร์ฟหลักจากแขกนั่งเรียบร้อยแล้ว บางครั้งชูปอาจจะกำหนดให้เสิร์ฟที่โต๊ะแขกก็ได้

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่แขก และช่วยเหลือแขกด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี
- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดวางควรดูมากพอเพียง อาหารร้อนควรใส่ภาชนะอบอุ่นไว้ตลอดเวลา อาหารเย็นควรเย็น จัดวางอย่างสวยงาม
- ห้องควรมีการถ่ายเทได้ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารในห้อง
- ควรมีแสงไฟอ่อนๆ และไฟส่องโต๊ะบุฟเฟต์สว่างพอเพียง
- ทางเดินตักอาหารกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขก ให้สามารถตักอาหารได้อย่างรวดเร็วที่สุดที่จะเป็นไปได้
- การตกแต่งโต๊ะและห้องต้องดึงดูดแขก

การจัดบุฟเฟต์ สิ่งที่ต้องคำนึงในการจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์

- จำนวนแขก
- ราคาต่อคน
- เวลาการเสิร์ฟที่กำหนด
- สถานที่จัดวางโต๊ะบุฟเฟต์ โต๊ะวางอาหาร ของหวาน
- การจัดวางอาหารแบ่งเป็นหมวดหมู่
- ทางเดินเข้าตักอาหารขึ้นอยู่กับจำนวนแขก และจำนวนชุดอาหาร
- จำนวนโต๊ะอาหาร รูปร่าง ขนาดโต๊ะกับจำนวนแขก สามารถเดินสะดวก
- สีของผ้าปูโต๊ะ
- จุดกลางโต๊ะบุฟเฟต์ ควรตกแต่งให้สวยงาม เช่น น้ำแข็งแกะสลัก รูปปั้นเนย ดอกไม้ เจิงเทียน ตามความต้องการของแขก และความเหมาะสมสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โต๊ะบุฟเฟต์สามารถออกแบบเป็นพิเศษ เพื่อการจัดวางต่อเรียงกันเกิดเป็นรูปร่างต่างๆ ส่วนใหญ่ใช้แบบธรรมดาทั่วไป เช่น

- โต๊ะสี่เหลี่ยม(OBLONG)
- โต๊ะกลม(ROUND)
- โต๊ะครึ่งวงกลม(HALF ROUND)

ก่อนการจัดโต๊ะบุฟเฟต์ควรเขียนรูปแบบการจัดวางคร่าวๆ ว่าจะจัดวางอาหารจากจุดที่ควรมีอาหาร และอุปกรณ์ครบตามรายการอาหารที่จัดไว้ จำนวนจุดวางอาหาร เครื่องมือ ควรทราบล่วงหน้าให้สัมพันธ์กับจำนวนแขกที่เข้ามา

การจัดวางและเนื้อที่ใช้สอยสำหรับวงลาด หม้ออุ่นอาหารซึ่งส่วนใหญ่เนื้อที่ว่างอาหารกว้างประมาณ 30 – 35 เซนติเมตร ต่อหนึ่งรายการ ตัวอย่างเช่น อาหาร 20 รายการ จะใช้เนื้อที่กว้างประมาณ 6 – 6.30 เมตร แต่ในการคำนวณความยาวของโต๊ะ ควรคำนึงถึงสิ่งอื่นๆ ที่จะต้องวางบนโต๊ะด้วยเช่น

- สิ่งประดับกลาง โต๊ะอาหาร
- จานอาหาร
- จานของหวาน
- ถ้วยชุป และอื่นๆที่จะจัดวาง

รูปร่างและขนาดของ โต๊ะบุฟเฟต์ที่เหมาะสมอาจจะต้องคำนึงถึงปัจจัยอื่นๆ เช่น

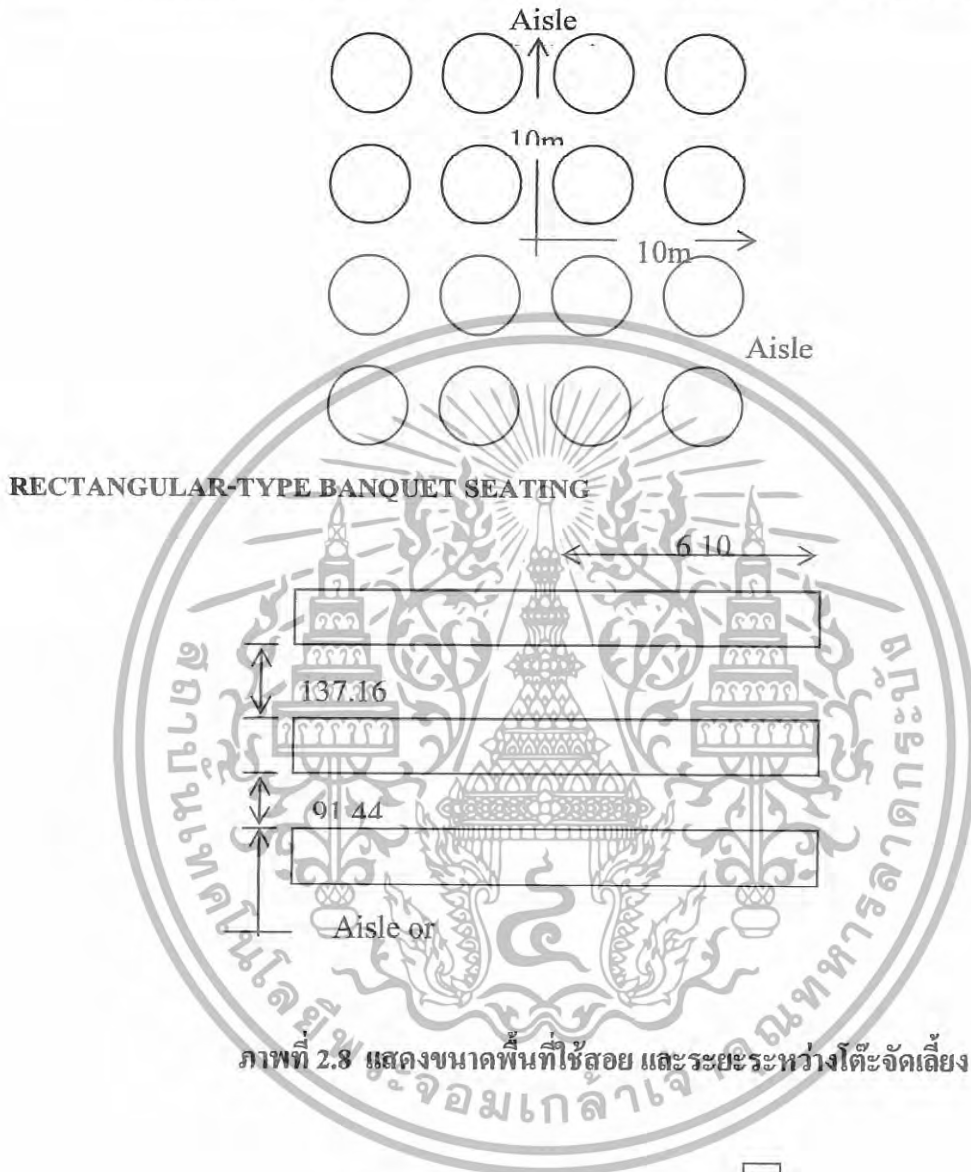
- การจัด โต๊ะอาหาร
- รูปร่างของห้องอาหาร
- ขนาดของห้องอาหาร
- โอกาสพิเศษในการจัดงาน
- จำนวนทางเดินเข้าตักอาหาร
- เนื้อที่สำหรับจัดกิจกรรมพิเศษของงาน เช่นการแสดง เวทีดนตรี ฟลอร์เต้นรำ และเนื้อที่ยื่นคีมเครื่องคีมก่อนอาหาร
- บาร์และเครื่องคีมอื่นๆ

ลักษณะการบริการแขกในงานบุฟเฟต์ส่วนใหญ่พ่อครัวจะเป็นผู้ดูแลอาหารบน โต๊ะบุฟเฟต์ บาร์เทนเดอร์จะดูแลในการเสิร์ฟเครื่องดื่ม และเก็บงานที่ใช้แล้ว

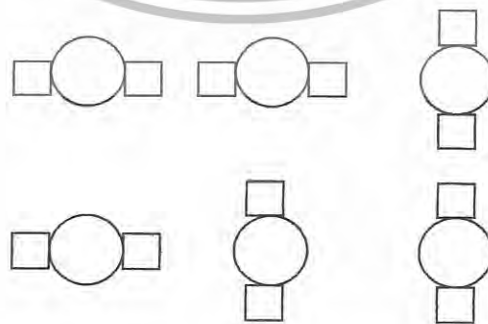
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงเป็นบริเวณโล่งๆมีเพียงจุดนั่งของแขก และจุดบริการ สามารถนำหลักการออกแบบเช่นเดียวกับห้องอาหารได้ และการตกแต่งของผนังของห้องให้เกิดความสวยงาม



ภาพที่ 2.8 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอย และระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยง



ภาพที่ 2.9 แสดงการจัดการพื้นที่ใช้สอยระหว่างรับประทานอาหารส่วนจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา

นอกจากจะมีส่วนห้องที่ใช้งานในห้องเอนกประสงค์ บริการคนจำนวนมากแล้ว ยังมีส่วนห้องประชุมสัมมนาย่อย การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา จึงได้ศึกษาข้อมูลดังต่อไปนี้

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



ภาพที่ 2.10 การออกแบบห้องประชุมสัมมนา

การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่างๆ

การจัดรูปแบบ โต๊ะประชุมจะปรับเปลี่ยนไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดประชุม สัมมนานั้นๆ และจำนวนคนที่เข้าร่วมประชุมสัมมนา ซึ่งความต้องการของห้องประชุมของศูนย์ประชุมนานาชาตินี้ ได้จัดเตรียมไว้สำหรับ การประชุมสัมมนาที่มีจำนวนคนมากๆ การจัดรูปแบบโต๊ะประชุมจึงมีดังนี้

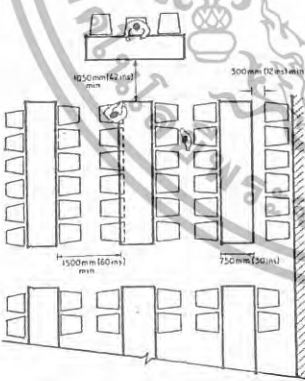
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.5 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	<p>1. การจัดห้องประชุมแบบโรงภาพยนตร์ สำหรับผู้เข้าประชุม 40 คน ขึ้นไป</p>
	<p>2. การจัดห้องประชุมแบบห้องเรียน สำหรับผู้ เข้าประชุม 30-40 คน</p>
	<p>3. การจัดห้องประชุมแบบห้องเรียนลักษณะรูป โค้ง</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.5 (ต่อ) แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	<p>4. การจัดห้องประชุมแบบกลุ่มสี่เหลี่ยมและกลุ่มสามเหลี่ยม</p>
	<p>5. การจัดห้องประชุมสัมมนาแบบตั้งโต๊ะได้ฉาก</p>

การศึกษารูปร่างในห้องประชุมสัมมนา

โต๊ะประชุมสัมมนา

เก้าอี้นั่งประชุมสัมมนา

1. โต๊ะประชุมสัมมนา โดยทั่วไป มี 4 ชนิด คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.6 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	<p>1. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เป็นแบบที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุดเพราะสามารถจัดที่นั่งได้จำนวนมาก โดยมีตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป การดัดแปลงการใช้งานสามารถทำได้โดยนำโต๊ะหลายๆ ตัวมาประกอบกัน ในกรณีมีผู้เข้าประชุมจำนวนมากกว่า 20 คนขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้ร่วมกับโต๊ะประชุมนี้จึงควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า</p>
	<p>2. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส เหมาะสำหรับห้องประชุมขนาดเล็ก และมีขนาดห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส จุที่นั่งได้ตั้งแต่ 4-12 ที่นั่ง</p>
	<p>3. โต๊ะรูปแปดเหลี่ยม เป็นที่นิยมใช้กันแพร่หลายมากที่สุดอีกแบบหนึ่งเช่นกัน เพราะมีรูปร่างลักษณะที่สวยงาม และสามารถจัดที่นั่งได้เป็นจำนวนมากโดยจัดได้ตั้งแต่ 6 ที่นั่งขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้กับ โต๊ะประชุมนี้ควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้าเช่นกัน แต่การใช้โต๊ะแบบนี้ไม่สามารถนำมาต่อ หรือ ดัดแปลงเพื่อการใช้งาน ในกรณีมีผู้เข้าร่วมประชุมครั้งละมากๆ</p>
	<p>4. โต๊ะรูปหกเหลี่ยม แปดเหลี่ยม หรือโต๊ะกลม เหมาะสำหรับการประชุมในห้องเล็กและไม่พิถีพิถันมากนัก จัดที่นั่งได้ตั้งแต่ 6-12 ที่นั่ง แต่การใช้โต๊ะแบบนี้เป็น โต๊ะที่มีรูปแบบตายตัว ดัดแปลงใช้งานด้านอื่นๆ ได้ยาก และจุปริมาณผู้เข้าประชุมได้น้อย</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เก้าอี้ของผู้เข้าร่วมสัมมนา แบ่งเป็น

- เก้าอี้ชนิดไม่มีเท้าแขน
- เก้าอี้ชนิดมีเท้าแขน
- เก้าอี้ชนิดมีเท้าแขนปรับหมุนได้

ซึ่งเก้าอี้เหล่านี้สามารถใช้ได้หลายแบบตามแต่ละปรับใช้ให้เหมาะสมกับจำนวนเวลาของการประชุม เช่น ความสะดวกในเปลี่ยนท่าทางในขณะที่ประชุม ใช้เวลานาน



ภาพที่ 2.11 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บต่างๆ

อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา

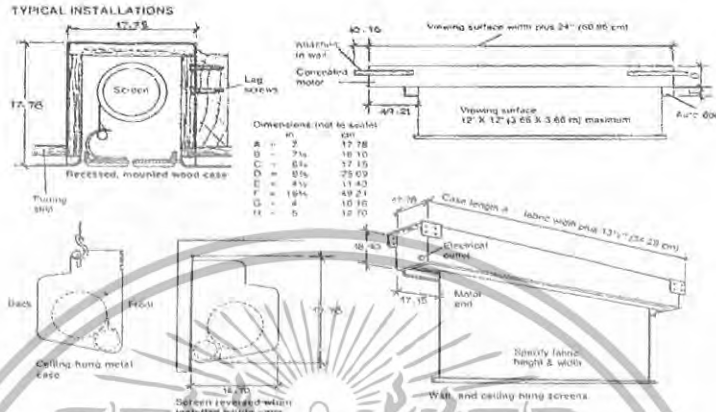
ขนาดจอยมี 3 แบบ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระยะการฉายไปยังจอ

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



ภาพที่ 2.12 แสดงรูปแบบของจอภาพตั้งขึ้น-ลง

กระดานไวท์บอร์ด

มีไว้เพื่อเขียนคำบรรยายวิชาการ ประกอบในที่ประชุม อุปกรณ์ชนิดนี้ในบางกรณีไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน อาจคัดออกเสียก็ได้ ทั้งนี้เพราะในการประชุม ในเรื่องที่มีความสำคัญๆ จะใช้สไลด์และชาร์ท ประกอบการบรรยายด้วย

กระดานไวท์บอร์ดมี 2 ชนิด คือ

1. ชนิดติดตายกับผนัง
2. ชนิดเลื่อนเข้าออกกับผนัง

ขนาดที่ใช้กันโดยทั่วไป คือ 1.20 x 2.40 และ 1.20 x 4.80 ม

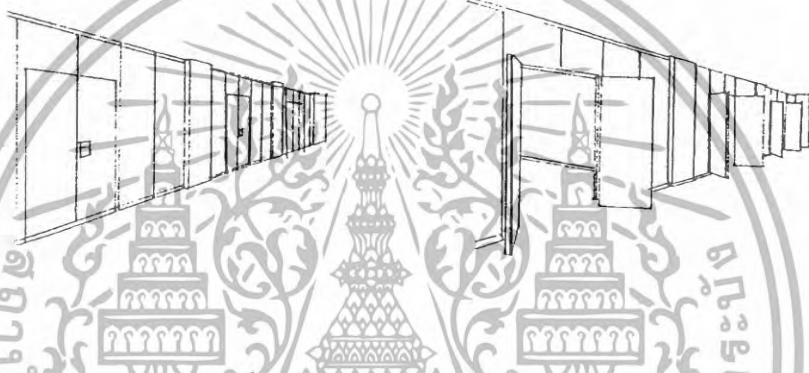
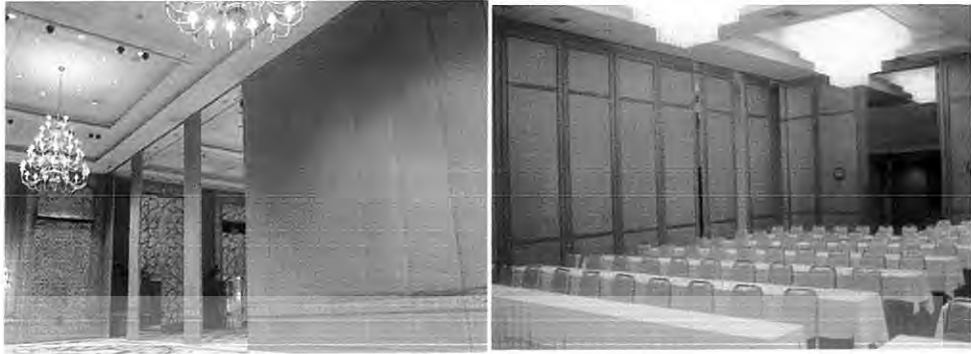
กระดานติดเอกสารประกอบ

ลักษณะ และขนาดของกระดานใช้ขนาดเดียวกับกระดานดำการติดตั้งควรสูงจากพื้น 0.90 ม. ผิวหน้าของกระดานต้องกรุด้วยกระดาษชานอ้อย บุด้วยกัมมะหยี่ เพื่อช่วยในการดูดซับเสียง ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

1. ระบบผนังกันเปิด-ปิด

เป็นผนังที่ใช้สำหรับกันห้องประชุมที่มีขนาดใหญ่และจำเป็นจะต้องใช้จัดกิจกรรมหลายๆ อย่างในเวลาเดียวกัน เป็นผนังบานเดี่ยว แขนงอยู่บนราว สามารถเลื่อนจากส่วนเก็บมาเรียงต่อประกบกันจะสนิทเป็นผนังทึบแต่ละบานจะมีอุปกรณ์ ล็อคพื้นและได้ราง เพื่อความแข็งแรงและป้องกันเสียงโดยไม่ต้องมีรางที่พื้น การออกแบบให้ใช้ผนังเลื่อน จะต้องมีส่วนสำหรับเก็บผนังกันเอกสารไว้ที่บนเอกสารที่สูงกว่าสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าให้เรียบร้อยด้วย
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง



ภาพที่ 2.13 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน

2. ห้องควบคุมแสงสว่างและเสียงภายในห้องอเนกประสงค์

ตำแหน่งของห้องควรอยู่บริเวณด้านหลังเห็นผู้ชมแถวสุดท้าย และควรมีช่องสำหรับให้ผู้ควบคุมแสงสามารถมองเห็นบรรยากาศภายในห้องประชุม

อุปกรณ์ที่ใช้ภายในห้องควบคุม มีแผงควบคุมเสียง และแสง, ห้องเก็บต่างๆ พื้นที่นั่งทำงาน โดยขนาดของห้องควบคุมเสียง, แสง ต้องมีขนาดอย่างน้อยที่สุด กว้าง 2.4 เมตร ยาว 3 เมตร ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับที่ใช้ภายในห้องควบคุม ทางเข้าของพนักงานควบคุมควรแยกออกจากทางเข้าสาธารณะ

2.1. วัสดุที่มีผลต่อระบบเสียงในห้องอเนกประสงค์

การฟังเสียงที่จะได้รับผลดีจะต้องประกอบด้วย

1. การขจัดเสียง BACK GROUND ให้มีระดับต่ำ
2. การขจัดเสียงสะท้อนกลับ
3. การกระจายเสียงครอบคลุมทุกส่วนภายในห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การจัดให้เสียงจากแหล่งกำเนิดเสียงไปสู่ตำแหน่งนั่งฟังได้ชัดเจนและมีความดังเหมาะสม ซึ่งปัจจัยทั้ง 4 ประการ จะต้องมีการเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมดังนี้

1. ชนิดของวัสดุดูดซับเสียง

1. PREFABRICATE ACOUSTIC UNIT คือวัสดุดูดซับเสียง สำเร็จรูป มักทำเป็นแผ่น มีขนาดมาตรฐาน เช่น 0.60 x 1.20 เมตร, 0.60 x 0.60 เมตร

2. ACOUSTIC PLASTERED SPRAYED-ON MATERIAL คือวัสดุที่ประกอบด้วยรูพรุน ฟันหรือฉาบด้วยวัสดุที่เป็นเส้นใย

3. ACOUSTIC BLANKET เช่น ใยแก้ว, โบรมะพร้าว, นุ่น ผ้าชนิดต่างๆ

วัสดุดูดซับเสียงมีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงภายในห้อง ไม่ใช่เป็นตัวควบคุมเสียงผ่านระหว่างห้อง การควบคุมเสียงระหว่างห้องจำเป็นต้องใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงระหว่างห้องได้ดี เช่น

1. ACOUSTIC TILE, SOUND ABSORBING LINERS

2. GYPSUM BOARD

2. วัสดุที่มีรูพรุน ดูดซับเสียงได้ดี คือ

1. พรม (carper)

2. หนังหรือฟองน้ำ (upholstering)

3. ผ้า (heavy fabrics)

3. วัสดุที่มีคุณสมบัติดูดซับเสียงต่ำ และสะท้อนเสียงได้ดี คือ

1. ไม้ (wood)

2. กระจก (glass)

3. พลาสติก (plastic)

4. คอนกรีต (concrete)

4. โครงสร้างและการติดตั้ง ที่มีผลต่อระบบเสียง ต้องคำนึงถึง

1. **BACKING** วัสดุโครงสร้างหรือวัสดุที่ใช้ร่วมกับวัสดุที่มีรูพรุนซึ่งถ้าใช้วัสดุโครงสร้าง แข็งแกร่งจะช่วยดูดซับเสียงได้ดีขึ้น

2. **THICKNESS** การเพิ่มความหนาของวัสดุดูดซับเสียงหรือเพิ่มพื้นที่ว่าง (Air Space) ภายใน จะช่วยให้ดูดซับเสียงได้ดีขึ้น

3. **FACING** การทำให้วัสดุมีรูพรุนมากขึ้น อาจหุ้มด้วยฟิล์ม พลาสติกบางๆ หรือผ้า ช่วยดูดซับเสียง และช่วยให้ดูสวยงามขึ้น

การติดตั้งวัสดุในส่วนต่างๆ ของห้องประชุมเพื่อผลของระบบเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา หากมีข้อผิดพลาดประการใด ขออภัยและสงวนสิทธิ์ในเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. **พื้น** การติดตั้งในลักษณะโครงสร้างพื้นลอย โดยกรุผิวด้วยวัสดุที่ยืดหยุ่นได้และดูดซับเสียงได้ดี เช่น แผ่นยาง, ไม้ด็อก กั้นระหว่างโครงสร้างพื้นอาคารและวัสดุปูพื้นช่วยในการลดการส่งผ่านเสียงไปยังพื้นที่ข้างเคียง ซึ่งจะมีผลมากต่อเสียงความถี่ระดับ 1,000 – 20,000 H, ถ้าต้องการกั้นเสียงให้ได้ผลดีมากขึ้น ควรใช้วิธี Isolation โดยแยกจุดต่อของโครงสร้างพื้น, ผนัง และ เพดาน เพื่อลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือน

2. **ผนัง** ทำโดยการเพิ่มความหนาของผนังเพื่อลดการส่งผ่าน และการสะท้อนเสียง หรือสร้างพื้นที่ว่าง Air Space ระหว่างโครงสร้างผนังหรือทำผนัง 2 ชั้น โดยให้โครงสร้างของผนังมีรอยต่อกันน้อยที่สุดบริเวณประตูหรือช่องเปิดต่างๆ ควรปิดรอบต่อด้วยยาง หรือผ้าสักหลาด เพื่อดูดซับเสียง

3. **เพดาน** ควรใช้โครงสร้างเพดาน เพื่อลดจุดเชื่อมต่อระหว่างโครงสร้างเพดานและพื้นชั้นบน แผ่นฝ้าเพดานควรมีน้ำหนักไม่เกิน 25 กก./ตารางเมตร ช่องว่างระหว่างเพดาน และ โครงสร้างควรหุ้มด้วยวัสดุดูดซับเสียง

4. **งานระบบ** – ใช้วัสดุแผ่นที่สามารถยืดหยุ่นได้รองรับฐานของอุปกรณ์ที่เป็นตัวกำเนิดความสั่นสะเทือน เพื่อช่วยลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือนไปยังโครงสร้างผนัง และเพดานควรจัดวางท่อแอร์ ให้มีช่องที่สามารถดักเสียงที่เกิดจากเครื่องเป่าลมแอร์ จะช่วยลดเสียงที่ผ่านลงมายังห้องได้ดี

5. **การ Finish ผิววัสดุ** จะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบเพราะวัสดุบางชนิด เมื่อทาสีจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

- วัสดุผิวบางซึ่งดูดซับเสียงด้วยการสั่นไหวตัว สามารถใช้สีทุกชนิดทาหรือพ่นได้
- วัสดุจำพวก Acoustic Plaster เมื่อทาหรือพ่นสีจะไปเคลือบผิวทำให้คุณสมบัติในการดูดเสียงลดลง Amialine Dyes โดยใช้วิธีพ่นทับจะเหมาะสมกว่ากรทาดด้วยแปรง
- วัสดุซับเสียงที่มีผิวไม่แข็งแรง อาจหุ้มด้วยพลาสติกบางๆ ฟิล์มกระดาษ หรือผ้าจะช่วยทำให้ดูแลรักษาได้ง่ายขึ้น

6. **การใช้วัสดุพ่น Vermiculite** วัสดุ Vermiculite เป็นวัสดุพ่นตกแต่งภายในอาคารสำหรับพ่นผนังและเพดานบางส่วน ซึ่งมีส่วนประกอบแร่ Vermiculite มีคุณสมบัติดูดซับเสียงได้ดี, ทนไฟ, ทนความร้อน มีสีต่างๆ ให้เลือกมากมาย ใช้พ่นทับพื้นผิวได้ทุกชนิด เช่น ผนังปูน, ไม้อัด, แผ่นกระเบื้อง, แผ่นยิปซัม ฯลฯ และช่วยปกปิดรอยต่อ รอยแตกร้าว ป้องกันเชื้อราได้ดี วิธีใช้วัสดุ Vermiculite

- เตรียมพื้นที่ผิวที่จะพ่นให้แห้งสนิท
- ทารองพื้นด้วยน้ำยาประสานปูน นำเชื้อรา และเพื่อปิดรอยต่อ
- พ่นสารประกอบ Vermiculite บนพื้นผิว ให้ทั่วทั้งไว้ประมาณ 2 ชั่วโมง จากนั้นพ่นทับให้ได้ความหนาตามต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.5 ห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนพักที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุดในการบริการทุกอย่างของโรงแรมเพราะว่าการได้พักผ่อนมีความสะดวกสบายจะทำให้แขกผู้มาพักนึกถึงความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขกและคิดว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไรแล้วจึงจัดสิ่งทีแขกต้องการลงในการออกแบบตกแต่งภายใน

การออกแบบห้องพักแขก

ห้องพักแขกมีหลายแบบห้องที่มีความต้องการมากคือห้องที่มีเตียงคู่การออกแบบสี่ของห้องควรเลือกสีเพียงสีเดียวเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกของห้องของแขกผู้มาพักและสร้างความสะดวกในเรื่องการดูแลรักษา ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไปห้องชุดนับเป็นสัญลักษณ์อย่างหนึ่งของโรงแรม เพื่อผู้ที่ต้องการห้องพักที่สมฐานะและยังเป็นห้องซึ่งนักธุรกิจจะมาใช้เป็นสถานที่พบปะกันและจัดงานปาร์ตี้เล็กๆระหว่างการประชุมใหญ่

ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป

1.เตียงนอน โดยมากใช้แบบเตียงแฝด (TWIN BED) นอกจากนี้ห้องไม่อำนวยจึงใช้เป็นเตียงเดี่ยว หรือคู่

ขนาดของเตียงนอนแต่ละแบบ

ลักษณะของเตียง

SINGLE BED

DOUBLE BED

TWIN BED

ขนาดของเตียง

1.00 x 2.00

1.50 x 2.00

1.00 x 2.00

ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

ลักษณะของเตียง

TWIN BED

DOUBLE BED

QUEEN SIZE

KING SIZE

ขนาดของเตียง

0.95 x 1.90

1.37 x 2.03

1.52 x 2.10

1.83 x 2.10

ขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา

ลักษณะของเตียง

SINGLE BED

DOUBLE BED

SMALL SINGLE

SMALL DOUBLE

ขนาดของเตียง

1.00 x 2.00

1.50 x 2.00

0.90 x 1.90

1.53 x 1.90

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

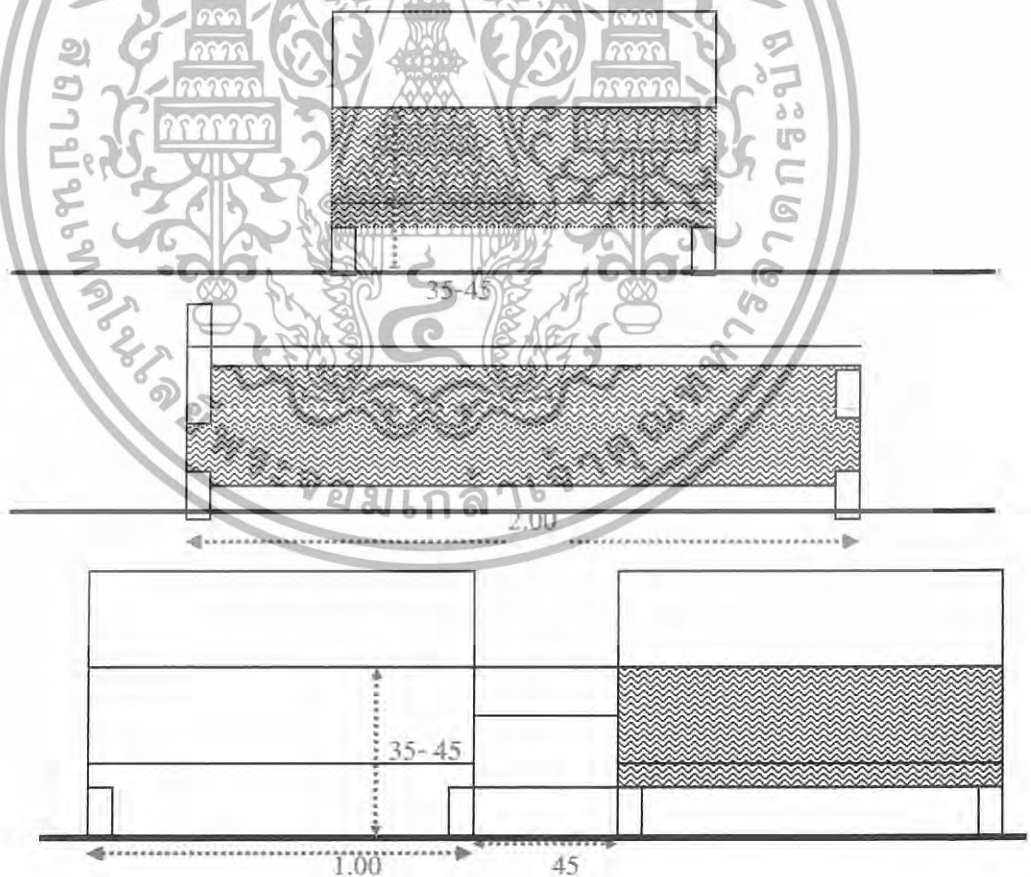
ขนาดความสูงของเตียง

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	มิลลิเมตร	นิ้ว
ก. ใช้กันทั่วไป	400 – 450	16 – 18
ข้อพิจารณาในการเลือกใช้		
ข. ใช้สำหรับคนแก่ (ขึ้นลงลำบาก)	700	28
ค. คำนึงถึงความสะดวกในการจัดเลี้ยง	500 – 600	22 – 24

ข้อกำหนดสำหรับเตียงนอนในโรงแรม

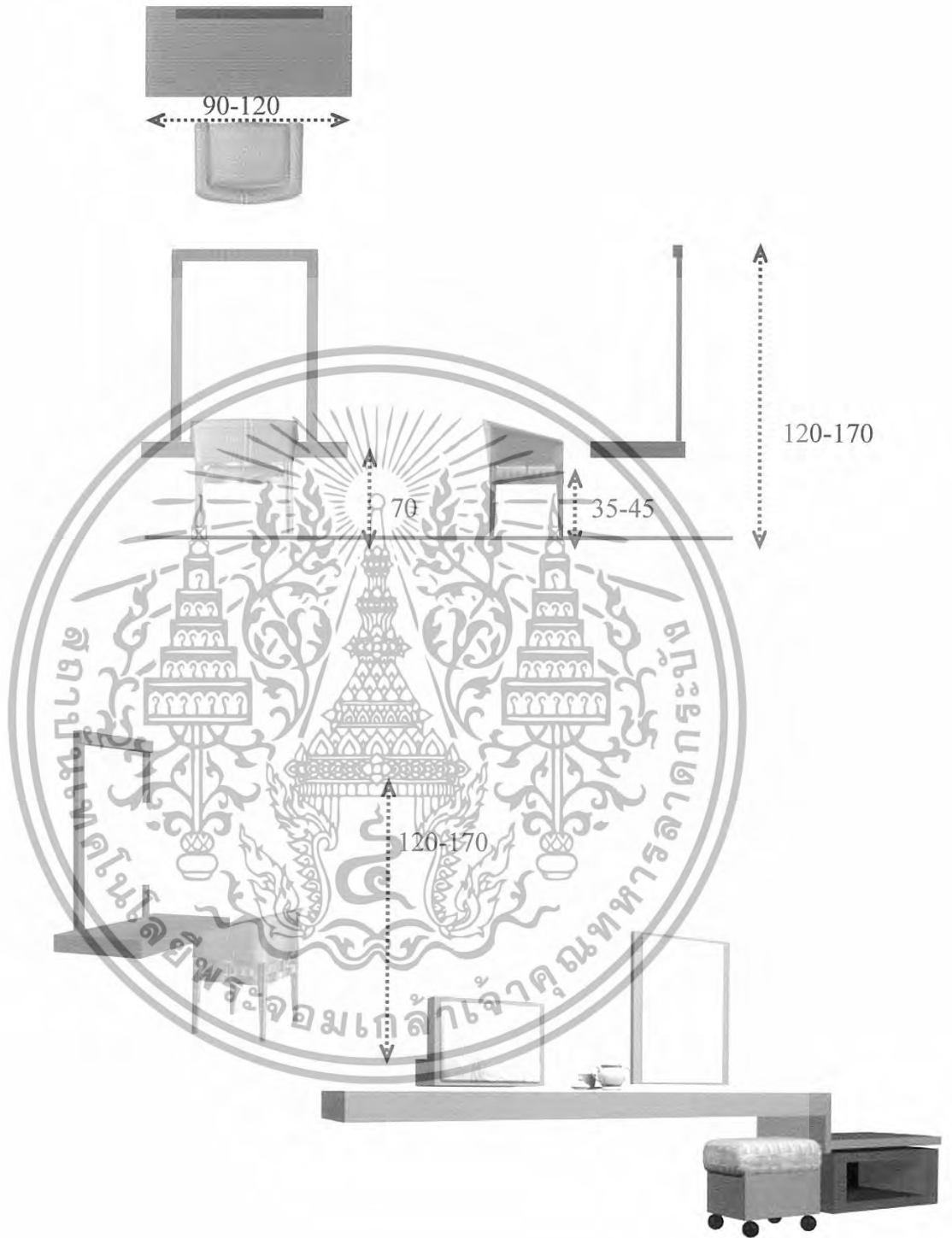
- ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดของห้อง
- ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของปูที่นอนและตัวรองที่นอน
- มีความทนทาน ประกอบด้วยของสนัที่แข็งแรง
- ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
- เคลื่อนย้ายและถอดเก็บง่าย (สำหรับการซ่อมแซม) และเปลี่ยนสถานที่

ขนาดความสูงของเตียง



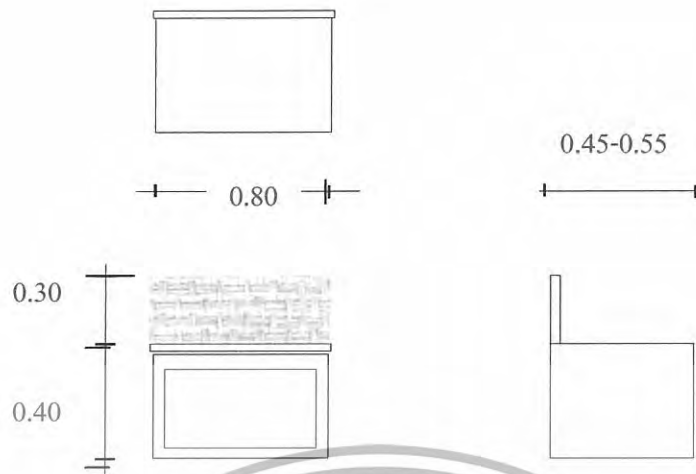
ภาพที่ 2.14 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป TWIN BED กับโต๊ะข้างเตียงในห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.15 แสดงสัดส่วนของโต๊ะแต่งตัวแบบเดี่ยวและแบบชุดพร้อมทั้งส่วนที่วีและวางกระเป๋า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่วางกระเป๋าเดินทาง
 ที่วางโทรทัศน์
 ส่วน โต๊ะเครื่องแป้ง

ภาพที่ 2.16 แสดงลัดส่วนที่วางกระเป๋าแบบชุดรวมส่วนวางทีวีและส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แผงหัวเตียง (HEAD BOARD AND BOARDS)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อเป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กั้นและรักษาหมอน เป็นส่วนหนึ่งของเตียงติดกับหัวเตียงหรือเบาะกระแทกผนัง ในกรณีต้องคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากขีดข่วน เช่น จากก๊อปปี้คิดมม คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงทั่วไปประมาณ 90 เซนติเมตร สำหรับแผงลอยเตียง อาจมีชั้นเพื่อเป็นที่เก็บปลายผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และความติดกันหนาแน่นเพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง

3. ส่วนรางแขน (HAVELING SPACE IN CLOSET)

โดยปกติใช้เป็นผู้เสื้อผ้าที่ติดตายไว้ตรงทางเข้าห้องพักและใช้เป็นที่เก็บของสัมภาระเพื่อให้แขกได้สำรวจสิ่งของก่อนออกจากโรงแรม ว่าลืมอะไรทิ้งไว้บ้าง ความกว้างที่สุดของผู้เสื้อผ้าประมาณ 56 – 60 เซนติเมตร รางแขนภายในตู้ ควรมีความสูงประมาณ 145.50 เซนติเมตร และราวควรอยู่ต่ำจากเพดานตู้ 5 – 7 เซนติเมตร เพื่อความสะดวกในการแขวนเสื้อผ้า บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน บานเพี้ยมภายในให้มีแสงสว่างเพื่อสะดวกสบายในการค้นหา ส่วนล่างของผู้เสื้อผ้าจะเป็นที่วางรองเท้า

4. ชั้นวางของ (SERVICE IN CLOSET)

ถ้าตู้มีเนื้อที่พอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ในตู้เสื้อผ้าเพื่อวางของ ถ้าเป็นของโรงแรมที่ใช้พักระยะสั้นๆ ควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

5. ดินชก

สำหรับ โรงแรมควรจัดดินชกเฉพาะสำหรับ โต๊ะแต่งตัวหรือ โต๊ะเขียนหนังสือดินชกมีความสำคัญต่อแขกมาก เพื่อเก็บของลูกเด็กน้อย เครื่องสำอาง เครื่องประดับ

ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม

	ข้อกำหนด	โรงแรมขนาดกลาง	โรงแรมขนาดใหญ่
รางแขนยาว	SINGLE	0.50 ม.	0.90 ม.
	DOUBLE	0.90 ม.	1.20 ม.
ตู้เก็บของ ชั้นวางของ	SINGLE	0.70 ม.	1.10 ม.
	DOUBLE	1.10 ม.	1.50 ม.
โต๊ะเขียนหนังสือ		1.50 ม.	
โต๊ะแต่งตัวรวม (เนื้อที่รวม)		1.00 ม.	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. โต๊ะข้างเตียง (SIDE TABLE / NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คืออาจจะอยู่ระหว่างเตียงแฝด (TWIN BED) หรือสองข้างเตียงนอนใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจัดเป็นจตุรรมสวิตซ์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรทัศน์ได้เหมือนกันขนาดความสูงของโต๊ะไม่ควรห่างจากขนาดความสูงของเตียงมากนักคืออย่าให้สูงกว่า 60-70 เซนติเมตร โต๊ะข้างเตียงควรย้ายได้เพื่อความสะดวกในการทำความสะดวก ความกว้างถ้าเป็น โต๊ะที่ขนานข้างเตียงใช้ขนาด 37-45 เซนติเมตรถ้าอยู่ระหว่าง 2เตียงใช้ขนาด 60 เซนติเมตร

7. ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

ควรมีความยาวประมาณ 75-90 เซนติเมตรควรติดอยู่กับ โต๊ะแต่งตัว และ โต๊ะเขียนหนังสือ สูงจากพื้นประมาณ 45 เซนติเมตร สำหรับห้องนอนคู่ควรมีการบริการไว้ 2 ที่

8. โต๊ะเขียนหนังสือ และ โต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK AND DRESSING TABLE)

ความกว้างประมาณ 40-45 เซนติเมตร ควรเป็นแบบติดสายสูงประมาณ 30-75 เซนติเมตร ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43-45 เซนติเมตร

ข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

แบบเคลื่อนย้ายได้

แบบติดตาย

- | | |
|--|----------------------------------|
| ก. มีมากชนิดที่เลือกใช้ได้ | ก. การเลือกแบบอยู่ในเขตจำกัด |
| ข. ใช้วัสดุที่ดีกว่าออกแบบที่ดีกว่าและมีโครงสร้างที่ดี | ข. โดยมากมักสร้างในเนื้อที่น้อยๆ |
| ค. ให้ความสะดวกในการเคลื่อนย้ายตามความต้องการ | ค. ช่วยลดเนื้อที่การปูพรม |
| ง. ใช้ต้นทุนในการผลิตน้อย | ง. ใช้ต้นทุนปานกลาง |

9. เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ประกอบด้วย

- เก้าอี้แต่งตัว (DRESSING CHAIR STOOL)
- เก้าอี้นั่ง 2 พักผ่อนต่อ 1 คน (EASY CHAIR)
- โต๊ะตั้งโคมไฟ (STANDARD OF TABLE LAMP)
- โต๊ะกลาง (COFFEE TABLE)
- ที่ทิ้งขยะ (WASTE BASKET)
- ที่เขี่ยบุหรี่ (ASHTRAYS)

10. สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ

- โทรศัพท์ (TELEPHONE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยามให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โทรทัศน์ (TELEVISION)
- วิทยุ (RADIO)
- กริ่งกดเรียกบอยบริการ แผ่นประกาศบอกอัตราค่าห้องพัก แบบฟอร์ม 1 แผ่น ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม

ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพัก คือช่วยสร้างบรรยากาศที่น่ายกแบบต้องการและ ทำแขกที่มีพักรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมือง และโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟหัวเตียงซึ่งมีที่บังเพื่อให้คนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนในหัวนอนเดียวกัน ควรติดสวิตช์สามทาง เพื่อความสะดวกสบายในการดับไฟ ห้องพักแขกต้องมีแสงสว่างเพียงพอ แต่ไม่มากเกินไปในห้องพัก และควรมีการติดตั้งไฟส่องในตู้เสื้อผ้าด้วย

ตำแหน่งที่ให้แสงในห้องพัก

ทางเข้า

- เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60 – 100 วัตต์

ที่แต่งตัว และ โต๊ะเขียนหนังสือ

- ติดซ่อนอยู่เหนือกระจกสอง หรือ โคมไฟตั้งโต๊ะ ประมาณ 100 วัตต์

หัวเตียง

- มักจะอยู่หัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดอาจติดแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลาง หรือใช้ไฟแยกกันแยกก็ได้ ประมาณ 40 – 100 วัตต์

ห้องน้ำ

- เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิตช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้า หรือ กระจกตามปกติจะควบคุมด้วยสวิตช์แบบเดียวกันเลยใช้ FLUORESCENT ประมาณ 30 วัตต์

ตู้เสื้อผ้า

- ใช้ FLUORESCENT ประมาณ 15 วัตต์ บริเวณกลางตู้
- ควรเป็นแสงสว่างที่ให้แสงสว่างได้ทั่ว มีสวิตช์อยู่บริเวณทางเข้าห้องพัก

ตำแหน่งติดปลั๊ก และสวิตช์

ปลั๊กตัวเมียทั่วไป

สูงเหนือระดับพื้น 0.30 เมตร

ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้ที่วางบนโต๊ะ

สูงเหนือระดับพื้น 1.20 เมตร

สวิตช์

สูงเหนือระดับพื้น 1.20 เมตร

ปลั๊กเครื่อง โคนหนวด

สูงเหนือระดับพื้น 1.35 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิใช่สัญญาใด ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.6 การออกแบบห้องน้ำ (Bath Room)

ห้องน้ำในปัจจุบันภายในโรงแรมได้รับการตกแต่งอย่างพิถีพิถันมากขึ้นเพื่อความพอใจและความสะดวกสบายของผู้ใช้เพราะการทำความสะอาดร่างกายและการขับถ่ายมีความสำคัญไม่น้อยกว่าเรื่องการกินและการนอนเลย

การออกแบบห้องน้ำภายในโรงแรมไม่ว่าจะเป็นส่วนสาธารณะหรือในส่วนห้องพัก เริ่มเข้ามามีบทบาทมากขึ้น เพราะเป็นทั้งในเรื่องของความสวยงาม ประโยชน์ใช้สอย และยังเป็นหน้าเป็นตาให้กับโรงแรมอีกด้วย

1. **ขนาด** ขนาดของห้องน้ำในโรงแรมส่วนมากจะถูกกำหนดมาเป็นมาตรฐานอยู่แล้วจากสถาปนิก แต่ผู้ออกแบบตกแต่งภายใน สามารถปรับเปลี่ยนขนาดได้ตามความต้องการให้เหมาะสมกับขนาดของห้องพัก เมื่อสะดวกในเรื่องของการใช้งาน แต่ไม่สามารถโยกย้ายตำแหน่งของสุขภัณฑ์ได้มากนัก เพราะจะทำให้เกิดปัญหาภายหลังได้

2. **ที่ตั้ง** ห้องน้ำส่วนมากภายในโรงแรมจะถูกกำหนดมาจากสถาปนิกผู้ก่อสร้างมาแล้วเพราะจะเป็นเรื่องของกำหนดของงานระบบของน้ำและมักจะปรับเปลี่ยนตำแหน่งไม่ได้แต่สามารถเพิ่มหรือขยายให้เหมาะสมกับความต้องการของห้องหรือแนวทางในการออกแบบได้ และมักจะอยู่ส่วนหน้าของห้องภายในห้องพักเสมอ เพื่อความสะดวกในแง่ของการซ่อมแซมส่วนห้องน้ำ ในส่วนสาธารณะเช่นกันมักจะถูกกำหนดตำแหน่งมาแล้วจากสถาปนิกของโครงการและตำแหน่งการจัดวางจะมีอยู่ทุกชั้นในโรงแรมและจะอยู่ในตำแหน่งที่ก่อให้เกิดความรำคาญต่อการใช้งานของผู้อื่นด้วย

3. **แสงสว่าง** ห้องน้ำห้องส้วมต้องการแสงสว่างพอประมาณ โดยทั่วไปมักจะเน้นแสงบริเวณกระจกส่องหน้า ซึ่งบางครั้งใช้สำหรับ โคมินทวด แสงหน้า

4. **เครื่องใช้การจัดเครื่องใช้** ขึ้นอยู่กับแบบห้องน้ำห้องส้วมว่าจะเป็นแบบใดซึ่งมีอยู่ 2 แบบ คือ

1. แบบฝักบัว

2. แบบอ่างน้ำ

สำหรับเครื่องใช้ในห้องน้ำห้องส้วมทั้ง 2 แบบสามารถกล่าวรวมๆ ได้คือ

ฝักบัว มี 2 แบบ คือ ชนิดก้านแข็งติดถาวรกับผนัง และชนิดสายอ่อนซึ่งสามารถปรับระดับการพ่นน้ำได้

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

อ่างล้างหน้า มีรูปทรงต่าง ๆ กัน เช่น สี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปไข่ รูปกลม มีทั้งแบบยึดติดกำแพงและผนังและแบบที่ก่อกันมาเป็นโต๊ะ อ่างล้างหน้าจะสูงจากพื้นประมาณ 0.80 เมตร ส่วนที่เป็นโต๊ะวางอ่างล้างหน้ามักติดกระจกเงาไว้ด้านหลังอ่างล้างหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในวงการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โถส้วม ที่นิยมใช้ในโรงแรมจะเป็นประเภทส้วมชักโครก

- ส้วมชักโครก (Toilet) ส่วนมากทำด้วยดินขาวเคลือบแก้ว (vitreous china) โถส้วมมีทั้งรูปทรงกลมและรูปไข่ ขนาดประมาณ 0.35X0.40 เมตร และสูงจากพื้น 0.40 เมตร มีฐานติดกับพื้น มีฝารองนั่งและฝาลำหรับปิด โถส้วมเมื่อไม่ได้ใช้ ส้วมชักโครกมีทั้งแบบหม้อน้ำและแบบปลั๊ชวาล์ว (ปัจจุบันไม่นิยมใช้แล้ว)

- โถปัสสาวะของหญิง (Bidet) ลักษณะเป็นอ่างเตี้ยคล้ายโถส้วม ตั้งติดกับพื้น สูงจากพื้นประมาณ 0.40 เมตร ระบบน้ำเป็นปลั๊ชวาล์ว

- โถปัสสาวะของชาย (Urinal) เป็นโถทำด้วยดินเผาเคลือบ มีทั้งแบบติดตั้งกับฝาผนังเรียบและติดเข้ามุมห้อง ระบบน้ำเป็นแบบปลั๊ชวาล์ว

นอกจากนี้ ในห้องน้ำห้องส้วมยังมีอุปกรณ์อย่างอื่น เช่น กระจกเงา ตู้แขวนเก็บของ ที่วางสบู่ ที่ใส่กระดาษชำระ ราวแขวนผ้า ถึงขยะ ฯลฯ

5. การจัด การจัดห้องน้ำห้องส้วมควรยึดหลักความสวยงามที่ไม่ทำให้เสียประโยชน์ใช้สอย ห้องน้ำและห้องส้วมอาจจัดแยกจากกันหรือรวมไว้ในห้องเดียวกันก็ได้ การจัดไว้รวมกันยังอาจแบ่งเป็นตอนๆ ทำให้สามารถใช้ห้องน้ำได้พร้อมกันครั้งละหลายคน โดยแต่ละคนจะมีม่านหรือผนังเตี้ยๆกั้นไว้ การจัดเรียงสุขภัณฑ์ทั้งหลายไว้ในผนังเดียวกันเป็นการประหยัดค่าติดตั้งท่อน้ำได้ดีที่สุด

ในการออกแบบห้องน้ำควรเลือกสีกระเบื้องและสุขภัณฑ์ต่างๆ ให้มีสีและลวดลายกลมกลืนกัน สำหรับการทาสีผนัง การปูกระเบื้อง การเดินท่อ และการติดตั้งเครื่องใช้ในห้องน้ำนั้นเป็นเรื่องที่สำคัญมาก เพราะถ้าเกิดเลือกหรือใช้ไม่ได้ไม่เหมาะสมอาจทำให้คุณภาพพจน์หรือไม่น่าประทับใจในการเข้ามาใช้บริการ ไปเสียก็ได้

หลักในการจัด

หลักที่ควรคำนึงถึงสำหรับการจัดสร้างห้องน้ำห้องส้วม คือ

1. ไม่ควรปูพื้นห้องด้วยวัสดุที่มีผิวหน้าลื่นและเรียบเป็นมัน เช่นกระเบื้องเคลือบ เพราะเมื่อเปียกน้ำอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ควรใช้วัสดุที่มีผิวหน้าค่อนข้างหยาบ เช่น โม่เสกชนิดด้าน เซรามิกชนิดด้าน เป็นต้น

2. เมื่อเปิดบานประตูแล้วไม่ควรบังสวิทช์ไฟ ควรใช้ปลั๊กและสวิทช์ไฟแบบกันน้ำและไม่ควรติดตั้งในส่วนที่น้ำสามารถกระเด็นได้ถึง

3. การติดตั้งระบบดูดอากาศ เพื่อระบายอากาศควรอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมไม่ก่อให้เกิดเสียงรบกวน

4. ไม่ควรตั้งโถส้วมตรงกับประตู

5. ท่อระบายน้ำควรมีขนาดใหญ่พอสมควรและพื้นห้องต้องเทลาดไปยังบริเวณท่อระบายน้ำ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ควรติดฉากพลาสติกหรือกระจกเลื่อนระหว่างส่วนอาบน้ำกับส่วนอื่นๆที่พื้นอาจก่อขอบสูงประมาณ 0.20 เมตร เพื่อไม่ให้น้ำกระเด็นหรือไหลไปยังส่วนอื่นๆ

7. ตำแหน่งของท่อน้ำส่วนของโถส้วมไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เพราะจะเป็นตำแหน่งการเดินท่อของทั้งโครงการ หากปรับเปลี่ยนตำแหน่งอาจทำให้ยุ่งยาก แต่ปรับหรือเพิ่มขยายขนาดของห้องได้ตามความเหมาะสม

1. ผนังห้องน้ำ ผนังด้านอ่างอาบน้ำปูกระเบื้องเคลือบจากขอบอ่างถึงเพดาน ผนังด้านอื่นฉาบปูนเรียบ ทาสี

หรือวัสดุที่ดีกว่า เช่น VINYL WALL PAPER ก็ได้ ผนังด้านหลังโถส้วมปูกระเบื้องเคลือบ

2. พื้นห้องน้ำ พื้นห้องน้ำต้องใช้กระเบื้องเซรามิก บริเวณที่อาบน้ำการปูกระเบื้องต้องเอียงลาดให้น้ำไหลลงท่อน้ำได้สะดวก

3. อ่างอาบน้ำ ที่มีฝักบัว ขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 – 1.70 เมตร

4. อุปกรณ์ในห้องน้ำชนิดทองเหลือง ควรแข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะหัวก๊อกน้ำร้อน น้ำเย็น โดยเฉพาะ

5. โถส้วม ควรเป็นแบบยาวหรือแบบกลม เปิดข้างหน้าที่นั่งเป็นพลาสติกแข็ง สามารถยกขึ้นได้โดยไม่ลื่น หรือโถส้วมที่สำเร็จรูปแบบตามท้องตลาดที่มีหลายประเภทหลายยี่ห้อ

6. น้ำร้อน ที่ใช้สำหรับห้องพักควรมีเครื่องปั๊มติดไว้โดยเฉพาะเมื่อเปิดน้ำร้อนจะออกมาทันที สะดวกต่อการใช้งานเมื่อต้องการใช้

7. ที่แต่งตัวที่อาบน้ำ จะต้องประกอบไปด้วยอุปกรณ์การใช้งานแต่งตัวและอาบน้ำ ดังนี้

- กระจกเงาด้านหน้า
- กระจกม้วนรวมทั้งยึดกระจกสำหรับส้วม
- ราวแขวนผ้าเช็ดตัว 1 ราว ขนาด 0.60 เซนติเมตร และมี 2 ราว ถ้ามีอาบน้ำกับโถส้วม
- มีผนังกันแยกออกจากกัน
- ที่แขวนผ้าเช็ดตัวแบบขึง หรือแบบวางชั้นรวมกัน
- ราวจัดโครเมียมขนาด 60 เซนติเมตรอยู่เหนืออ่างอาบน้ำที่ยึดราวต้องแน่นหนา
- ที่วางสบู่ กระเบื้องแบบมือจับ
- พรหมยางปูภายในห้องน้ำ

8. อ่างล้างหน้า ล้างมือ พร้อมทั้งวางสบู่ ควรมีลักษณะที่สวยงามสะดวกสบายต่อการใช้งานและการวางตำแหน่งของสุขภัณฑ์นี้เพื่อเนื้อที่ให้เกิดความสะดวกสบาย

9. กระจกเงา ขนาดกระจกเงา 0.50 – 1.00 เมตร ติดอยู่เหนืออ่างล้างหน้า

10. เคาน์เตอร์ล้างหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่กั้นน้ำกระเซ็นด้านหลังต้องใช้ PLASTIC LAMINATE ตัวโครงสร้างใช้ไม้อัดขนาดประมาณ 10 มิลลิเมตร

2.11.7 ประวัติความเป็นมาของคำว่าสปา SPA

SPA มีรากศัพท์จากภาษาละตินว่า “sanus peracqua” ซึ่งหมายถึงการดูแลสุขภาพด้วยการบำบัดโดยน้ำ เช่นการอาบน้ำ ขาวน้ำ หรือการนวด วิธีการเช่นนี้มีมาตั้งแต่สมัยโรม ที่คนในสังคมชั้นสูงจะนิยมอาบน้ำที่โรงอาบน้ำสาธารณะ (Public Bathhouse) โดยใช้เวลาที่นั่นเพื่อการพักผ่อนและเป็นการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเรื่องการเมือง จากนั้นในช่วงของ purism ความนิยมดั้งเดิมนี้ได้หายไป จนกระทั่งมาถึงต้น ศตวรรษที่ 19 ได้กลับมาเฟื่องฟูอีกครั้ง เมื่อเมือง ชื่อว่า SPA ในเบลเยียม ได้ใช้ชื่อนี้ในการผลิตน้ำแร่บรรจุขวดขาย

คำจำกัดความของสปา SPA

ทุกวันนี้คำว่า SPA ถูกใช้ในหลายๆ ความหมายด้วยกัน แต่ก็เกี่ยวข้องกับเรื่องของสุขภาพและความงามความมีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง (wellness) เป็นแนวความคิดสำคัญของ SPA ความมีสุขภาพสมบูรณ์ในที่นี้หมายถึง การมีสมดุลของกายจิตและวิญญาณ ทั้งสามส่วนหนึ่งเดียวกันในร่างกายนี่คือการสร้างพลังงานในร่างกายที่จะช่วยให้มนุษย์มีสุขภาพที่ดีซึ่งเป็นเป้าหมายหลักของคำว่า SPA รวมทั้งเรื่องของบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และมีความเป็นส่วนตัวให้แก่ลูกค้า

ปัจจัยต่างๆ ของสปา SPA

“สปา” จะเน้นปัจจัยและความรู้สึกต่างๆ ของมนุษย์ทั้ง 5 คือ รูป รส กลิ่น เสียง และสัมผัส เพื่อช่วยในการบำบัดร่างกาย และการที่ร่างกายได้รับความรู้สึกทั้ง 5 นี้ แล้วเกิดความรู้สึกที่เป็นสุขสงบ ผ่อนคลาย นั่นก็หมายถึงว่าร่างกายของคุณได้พักผ่อนเต็มที่และเพียงพอต่อความต้องการของระบบต่างๆ ในร่างกาย

จากปัจจัยต่างๆ ที่กล่าวมาทั้ง 5 ของ “สปา หากได้เข้าสถานที่ที่ให้บริการด้านสปาที่ไหนสักแห่งซึ่งถูกโอบล้อมด้วยธรรมชาติเขียวขจีพร้อมด้วยเสียงเพลงเบาๆคลอกับเสียงนกร้องมีพนักงานที่มีความชำนาญในการนวดผ่อนคลายใช้น้ำมันกลิ่นหอมกรุ่นถูไปได้ทั่วร่างกายให้เคลิบเคลิ้มจากนั้นก็ลงแช่ในอ่างน้ำที่มีแรงดันสัมผัสกับผิวกายจะรู้ได้ว่าร่างกายจะรู้สึกผ่อนคลายความเหน็ดเหนื่อยเมื่อยล้าจะค่อยๆ หายไป อารมณ์และความรู้สึกจะดีขึ้น

จุดประสงค์ และแนวทางการออกแบบสปา SPA

เพื่อสร้างความสงบ ในการพักผ่อน การควบคุมร่างกายและจิตที่สมดุลจากที่ปัจจุบันเราอาศัยอยู่ในช่วงของการเปลี่ยนแปลงที่ซับซ้อน ไร้ระเบียบการเจริญเติบโต เกิดสิ่งใหม่ต่างๆ อย่างรวดเร็ว เป็นนวัตกรรมที่ไร้ขอบเขตพลังแห่งจิตเป็นวัตถุดิบที่จะพาให้ผ่านช่วงการเปลี่ยนแปลงใน

อนาคตนี้ไปได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.7.1 องค์ประกอบหลักในการออกแบบส่วนของ สปา (Spa)

1. โถงต้อนรับและส่วนประชาสัมพันธ์ Lobby and Reception

โถงต้อนรับ ใช้เป็นที่ติดต่อและพักผ่อน รวมถึงเป็นพื้นที่ศูนย์กลางการอำนวยความสะดวกในด้านบริการและให้ข่าวสารแก่ผู้มาใช้บริการการจัดพื้นที่ของโถงต้อนรับโดยส่วนใหญ่มีรูปแบบและตกแต่งให้มีความโปร่งใส สวยงาม อาจใช้เป็นที่พักรอ หรือ พบปะหารือ ก่อนที่จะทำกิจกรรมใดๆ ต่อไปซึ่งต้องอยู่ในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้ง่ายจากทางเข้าหลักสามารถติดต่อและประกอบภารกิจได้อย่างสะดวกสบายมีขนาดความต้องการของพื้นที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้มาใช้บริการ จะมีส่วนที่นั่งพักผ่อนสำหรับผู้เข้ามาติดต่อและสมาชิกที่ใช้บริการ

2. ส่วน เคาน์เตอร์ต้อนรับ (Reception Counter)

คือเป็นส่วนที่ถูกคาดหวังติดต่อก่อนเข้ารับบริการ เพื่อติดต่อสอบถาม และติดต่อการใช้บริการ คิดเงินค่าบริการ บริการทำบัตรสมาชิก มอบและรับคืนกุญแจล็อกเกอร์ ซึ่งอาจจะใช้พนักงานเพียงคนเดียวเพราะลูกค้าในบริเวณนี้ไม่มากนัก

ตารางที่ 2.7 แสดงองค์ประกอบส่วน สปา (Spa)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
<u>พื้นที่ส่วนแลชเชอร์</u>	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับคิดเงินค่าบริการ ในแต่ละครั้งหรือในการทำบัตรสมาชิกคืนช้เก็บเงินสำหรับเก็บเงินและทอนเงิน - ลิ้นชักเก็บของมีค่า สำหรับเก็บของมีค่าของผู้ใช้บริการ - โทรศัพท์ สำหรับติดต่อกับฝ่ายต่างๆ ภายในโรงแรมหรือแขกโทรที่ติดต่อสอบถามจากภายนอก - เครื่องรูดบัตรเครดิต สำหรับรับบัตรเครดิตแทนเงินสด
<u>พื้นที่ส่วนต้อนรับและประชาสัมพันธ์</u>	<ul style="list-style-type: none"> - กล่องใส่แผ่นพับสำหรับประชาสัมพันธ์และแนะนำในส่วนนี้ - พื้นที่เขียนหนังสือสำหรับลูกค้าเช็คบิลหรือกรอกบัตรสมาชิก - ตู้เก็บเอกสารเก็บเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ - กล่องเก็บกุญแจล็อกเกอร์เก็บกุญแจล็อกเกอร์ของผู้ที่ใช้บริการ ห้องนวด (Massage Room) ห้องอบซาวน่า / STEAM - ห้องอาบน้ำ ส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว ควรแยกเป็นส่วนชาย – หญิง เพื่อความสะดวกในการใช้บริการและในการให้บริการด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า Dressing Locker

ในการออกกำลังกายประเภทต่างๆ ควรจะใส่เสื้อผ้าที่กระชับมากที่สุดเพราะจะได้หนักและเหมาะสม ดังนั้นจึงต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้าให้เหมาะสมกับการออกกำลังกายในแต่ละประเภท และมีที่เก็บของมีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยจะแยกเป็นของสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรีเนื้อที่นี้ประกอบด้วย

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

ตารางที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. Dressing Locker	<p>ควรมีเนื้อที่เฉลี่ย 14 ตารางฟุตต่อ 1 คน มีบริเวณสำหรับแต่งตัว และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น กระจก น้ำพุร้อน หิ้งวางของ เป็นต้น และควรมี Locker เพื่อไว้อีก 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวน Locker ทั้งหมดขนาดของ Dressing Locker มี 2 ขนาด คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.20 เมตร 2. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.80 เมตร
2. Storage Locker	<p>เป็น Locker สำหรับเก็บของส่วนตัว ชุดออกกำลังกายมี 1 ที่ ต่อ 1 คน และเพื่อไว้เป็นจำนวน 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนทั้งหมดที่มีเช่นเดียวกันขนาดของ Storage Locker มี 2 ขนาดคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กว้าง 0.20 ลึก 0.30 สูง 0.60 เมตร 2. กว้าง 0.15 ลึก 0.30 สูง 0.90 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องนวด (Massage Room)

การนวด Massage คือ การนวด การดึง และการตัด เป็นเทคนิคที่ใช้กันมากทางกายภาพบำบัดโดยใช้กับระบบข้อต่อและกล้ามเนื้อของร่างกาย ซึ่งถ้าใช้ไม่มีวิธีจะทำให้เกิดอันตรายจนถึงขั้นพิการได้

ปัจจุบันการนวดมีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน การนวดที่เป็นที่นิยมใช้ในศูนย์สุขภาพ

1. การนวดแบบสวีดิช การทำการนวดแบบสวีดิช ควรเข้าห้องอบความร้อน หรือ เซาน่า ก่อนเพื่อเป็นการช่วยในการขับเหงื่อเพราะหลังจากร่างกายเริ่มมีความรู้สึกเหนียวล้าจากการอบเซาน่าแล้วเมื่อได้รับการนวดแบบสวีดิช จะทำให้ร่างกายรู้สึกผ่อนคลายได้เป็นอย่างดีใน การนวดแบบสวีดิชแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขณะนวดจะมีทั้งหนักและเบาสลับกันไป โดยเริ่มนวดจากปลายเท้าเรื้อยขึ้นมาถึงไหล่

ห้องสำหรับนวดแบบสวีดิชจะเป็นห้องขนาดเล็ก มีเตียงสำหรับนอนนวดและมักมีการเปิดเพลงเพื่อบรรยากาศในการผ่อนคลายแก่ผู้ใช้บริการด้วย



ภาพที่ 2.17 แสดงในส่วนบรรยากาศห้องนวด

2. ห้องสำหรับนวดโดยใช้หัวน้ำมันอโรมา Aroma Therapy

เป็นการนวดโดยการใช้ Essential Oil คือน้ำมันที่มีความเข้มข้นสูงซึ่งสกัดจากพืช และผ่านกระบวนการลดความเข้มข้นลง เพื่อใช้สำหรับการนวด ส่วนของน้ำมันประเภทนี้จะมีสารผสมที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของการใช้งาน ตามสรรพคุณต่างๆ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| 2.1 เพื่อคลายเครียด | 2.2 เพื่อการพักผ่อน |
| 2.3 เพื่อสุขภาพและความแข็งแรง | 2.4 ลดน้ำหนัก |
| 2.5 หยุดนุหรี | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.18 แสดงในส่วนบรรยากาศห้องนวด

3. การนวดหน้า

เป็นการเพื่อออกซิเจนกับผิวหน้า ซึ่งตามหลักวิชาการเรียกว่า O2 Marine Facial นอกจากให้ออกซิเจนแล้วยังมีส่วนผสมของสาหร่ายทะเลที่เป็นตัวช่วยเพิ่มออกซิเจนให้รับโดยตรงอีกด้วย



ภาพที่ 2.19 แสดงในส่วนของการนวดหน้า

4. การนวดเท้า (Reflexology Massage)

เป็นการนวดเท้าแบบกดจุด ซึ่งคิดค้นขึ้นโดยชาวจีน ต่อมาชาวอังกฤษได้นำไปทำการศึกษา ค้นคว้าและพัฒนาจนเป็นรูปแบบของอังกฤษในปัจจุบันการนวดที่ทำนับเป็นการนวดที่มีประโยชน์แก่ร่างกายเป็นอย่างยิ่งเพราะบริเวณฝ่าเท้าของคนเราจะมีจุดซึ่งเชื่อมต่อการทำงานในส่วนต่างๆ



ภาพที่ 2.20 แสดงในส่วนของบรรยากาศห้องนวดเท้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การนวดแบบไทย (Thai Massage)

เป็นการนวดที่จัดอยู่ในประเภทนวด คัด ดึง และการบีบเฟ้นเพื่อคลายความตึงเครียดของกล้ามเนื้อ ผู้ถูกนวดจะรู้สึกโล่งสบาย ตัวเบา และหายปวดเมื่อย ลักษณะการนวดแบบไทยนี้ผู้ นวดจะทำการนวดโดยใช้มือและอาจใช้น้ำมันบางประเภทเพื่อช่วยผ่อนคลายความปวดเมื่อยและ ผ่อนคลายกล้ามเนื้อ



ภาพที่ 2.21 แสดงในส่วนของการนวดแบบไทย

องค์ประกอบภายในห้องนวด

ตารางที่ 2.9 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เติียงนวด	<p>มี 2 ลักษณะด้วยกันคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบยืนนวด ผู้ทำการนวดต้องสามารถเดินได้รอบตัวขนาดของ เติียงโดยประมาณ กว้าง 0.75-0.80 ซม.ยาว 1.80-2.00 ซม.สูง 0.60-0.75 ซม. ต้องกึ่งแข็งกึ่งนุ่มเพื่อสะดวกในการนวด <ul style="list-style-type: none"> — ลักษณะของเบาะนอนให้หุ้มด้วยผ้าฝ้ายหรือมีส่วนที่เป็นหนัง เทียมหุ้มด้วย เพื่อกันเปื้อนจากน้ำมันนวดเพราะจะซักร และทำความสะอาดยาก — ส่วนล่างมีที่เก็บผ้าเช็ดตัวและสามารถวางอุปกรณ์การนวดได้ 2. แบบนั่งนวด – ลักษณะของเบาะเป็นเหมือนแบบแรกแต่เป็น เบาะที่สามารถพับหรือเคลื่อนย้ายไปในส่วนที่แขกต้องการได้ <p>หมายเหตุ : ทั้ง 2 วิธีขึ้นอยู่กับว่าต้องการนวดแบบไหนด้วย</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.9 (ต่อ) แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
2. ส่วนชั้นวางอุปกรณ์	- อาจจะเป็นแบบล้อเลื่อน เพื่อให้พนักงานที่เข้ามานวดได้จัดวางหรืออาจจะเป็นในลักษณะที่พนักงานเดินเข้ามาเลยก็มี
3. ส่วนนั่งพัก	- อาจใช้ส่วนนี้เป็นกิจกรรมหนึ่งในการนวดด้วยก็ได้ เช่น นวดเท้าหรือนั่งพักรอเพื่อนที่เข้ามาด้วยกัน แต่ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่ใช่บริการในส่วนนี้เข้ามาดู เพราะจัดเป็นส่วน Private
4. ส่วนแต่งตัว	- ไว้สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า และมี Locker ไว้เก็บของส่วนตัวและสามารถแต่งตัวในบริเวณนี้ได้ด้วย
5. ส่วนห้องน้ำ	- อาจใช้ในส่วนใกล้เคียงรวมกับส่วน Sauna ฯลฯ หรือถ้าเป็นห้องแบบ VIP. ก็ควรมีไว้เป็นส่วนตัวในห้องเลย

6. อ่างน้ำวน Jacuzzi (Whirlpool Baths)

เป็นลักษณะที่คัดแปลงจากการอาบน้ำแร่ร้อนร้อน คือ “อ่างน้ำวน” เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนอยู่ภายในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาให้เป็นน้ำวน ปรับให้วนตัวหรือปรับให้พุ่งขึ้นเป็นฟู่ได้



ภาพที่ 2.22 แสดงในส่วนของบรรยากาศในการแช่อ่างน้ำวน

ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมาตลอดทั้งวัน ทำให้กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็งทั้งยังช่วยพักผ่อนคลายได้มีความรู้สึกโล่งปลอดโปร่งรวมถึงทำให้ผิวดำคล้ำขึ้นด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะรูปทรงที่มีในปัจจุบัน คือ วงกลม วงรีรูปเหลี่ยม ทำจากวัสดุประเภทไฟเบอร์กลาส ภายในเคลือบ Acryl หรือ Gelcent และรูปกระเบื้องเคลือบหรืออีกประการหนึ่งคือ เป็นอ่างกระเบื้องเคลือบ ความกว้างของอ่างโดยมากมีขนาดตั้งแต่ 1.20 เมตรขึ้นไป

1. อ่างไฟเบอร์กลาส โดยชอบอ่างนั่งได้

2. ระบบการทำน้ำวน (Support System)

2.1 Pump

2.2 Filter เป็นส่วนกรองน้ำหมุนเวียนในสะอาด

2.3 Heater ระบบที่ปล่อยอากาศให้น้ำวน

3. ระบบระบายน้ำเสีย

รูปร่างอาจเป็นถึงกลมตั้งตรง หรือสอบลงด้านล่างหรืออ่างรี ไม่นิยมทำอ่างไม้ รูปสี่เหลี่ยม การทำอ่างจะตั้งเหนือพื้นดินแล้วนิยมยกพื้นบริเวณนั้นให้สูงเสมอขอบสระ

7. ห้องอบไอน้ำ Sauna Room

เชาน่าเป็นวิธีอบตัวเพื่อสุขภาพ พลาสมาโดยการใช้ความร้อนแห้ง (Dryheat Bathing) ซึ่งได้รับความร้อนที่เกิดจากหินเผาไฟที่กระจายออกมา ความร้อนแห้งนี้มีอุณหภูมิสูงกว่าความร้อนในห้องอบไอน้ำชนิดที่เรียกว่า “เตอร์กีช บาส” (Turkish Bath) อุณหภูมิในห้องเชาน่าจะสูงถึง 200 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 93 องศาเซลเซียส แต่อุณหภูมิในห้องเตอร์กีชบาสจะสูงเพียง 149-158 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 65-70 องศาเซลเซียส การอบเชาน่าจัดได้ว่าเป็นขบวนการทำความสะอาดร่างกาย และเป็นการพักผ่อนร่างกายอย่างหนึ่งที่สามารถทำให้ร่างกายมีความสดชื่น กระปรี้กระเปร่า ช่วยเสริมสร้างสุขภาพพลานามัยที่ดี ทั้งยังช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดทางสมอง ทำให้ร่างกายอยู่ในสภาวะที่สมบูรณ์เต็มที่

8. เตอร์กิช บาส (Turkish bath)

เป็นวิธีการอบไอน้ำให้แห้งออกเพื่อช่วยทำให้ร่างกายสดชื่น กระปรี้กระเปร่า จัดอยู่ในการอาบน้ำเพื่อสุขภาพวิธีหนึ่ง ห้องอบไอน้ำแบบนี้มีโครงสร้างเป็นไม้ผนังสองชั้นเป็นช่องอากาศ ไอน้ำจะถูกส่งผ่านเข้ามาในห้อง โดยมีหม้อทำน้ำร้อนอยู่ด้านนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.23 แสดงห้องอาบน้ำสำเร็จรูป

ระบบการควบคุมอุณหภูมิและการระบายอากาศภายในห้องอาบน้ำ

ความร้อนที่เกิดขึ้นภายในห้องอาบน้ำได้มาจากความร้อนที่กระจายออกมาจากหินเผาไฟทำให้มีอุณหภูมิภายในห้องที่เหมาะสม 160–200 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 71–93 องศาเซลเซียสบริเวณพื้นจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิเย็นกว่าส่วนอื่นๆ เพดานจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิต่ำที่สุด

การแบ่งชนิดของเขาน้ำแบ่งได้ดังนี้

1. แบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบเขาน้ำภายในและภายนอก

- เขาน้ำแบบภายนอก (Outdoor) เป็นห้องเขาน้ำที่สร้างขึ้นมาเพื่อสัมผัสกับบรรยากาศของธรรมชาติโดยการเลือกที่ตั้งจะเลือกในมุมที่สงบร่มรื่นไปด้วยธรรมชาติของต้นไม้หรือบริเวณสระว่ายน้ำ และเขาน้ำแบบภายนอกจะต้องมีห้องอาบน้ำและส่วนแต่งตัวอยู่ด้วย การสร้างห้องเขาน้ำแบบนี้จะต้องมีโครงสร้างของฐานรากและหลังคาเพิ่มขึ้น

- เขาน้ำแบบภายใน (Indoor) เป็นห้องเขาน้ำที่สร้างขึ้นภายในบ้านจะตั้งอยู่บริเวณใกล้กับห้องอาบน้ำและส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้าและแต่งตัว การสร้างห้องเขาน้ำภายในจะใช้โครงสร้างของห้องที่ประหยัดกว่าห้องเขาน้ำแบบภายนอกเพราะไม่ต้องใช้โครงสร้างของฐานรากและหลังคา

2. แบ่งตามลักษณะของการสร้างห้อง

- แบบ Prefabricated or modular: เป็นเขาน้ำที่มีโครงสร้างของห้องเป็นชุดชิ้นส่วนประกอบสำเร็จรูป มีส่วนประกอบของโครงห้อง ฉนวนกันความร้อน ผนัง เพดาน ที่นั่ง ประตู และเตาเผาหิน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6 สำหรับเขาน้ำภายนอกจะมีโครงสร้างของหลังคาและผนังด้านนอก 7 โครงสร้างทั้งหมดจะสามารถประกอบเข้าด้วยกันได้ทันทีโดยใช้สตั๊กเกลียว

- แบบ Precut saunas: เป็นชนิดที่สร้างขึ้นตามความต้องการของพื้นที่ห้องที่มีอยู่แล้วโดยมีการทำชิ้นส่วนประกอบตามขนาดที่ต้องการ

- แบบ Custom – built saunas: เป็นการสร้างห้องเขาน้ำในรูปลักษณะคล้ายกระท่อมไม้ซุงชาวฟินแลนด์โบราณแต่มีโครงสร้างภายในเช่นเดียวกับห้องเขาน้ำโดยทั่วไป

3. แบ่งตามลักษณะของการให้ความร้อน

- Smoke saunas: เตาเผาหินใช้ความร้อนที่ได้จากการเผาไม้ เป็นการอาบเขาน้ำในระยะเวลาสั้นๆ วิธีนี้เป็นการอาบเขาน้ำแบบชาวฟินแลนด์โบราณ

- Fume sauna: เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินที่มีอุณหภูมิ 500 องศาเซลเซียสจนเกิดเป็นไอก๊าซทำให้ความชื้นภายในห้องหมดไป และอุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว ในระหว่างการเข้าอบเขาน้ำใช้น้ำราดลงบนก้อนหิน

- Stove sauna: ด้านบนของเตาชนิดนี้ทำด้วยหินหรือโลหะกรอบเพื่อให้ควันไฟออกไปทางปล่องระบายอากาศ ความร้อนจะผ่านออกมาทางช่องไฟทำให้หินมีความร้อน ถ้าต้องการความร้อนที่สูงขึ้นก็เปิดช่องไฟนั้นและราดน้ำลงบนก้อนหิน

- Town sauna: เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินโดยการใช้เตาไฟฟ้า โดยภายในเตาจะมีหลอดความร้อนเพื่อให้ความร้อนต่อหิน

อุปกรณ์ประกอบการอบเขาน้ำ

เครื่องใช้ที่ประกอบการอบเขาน้ำ ประกอบด้วย

1. เทอร์โมมิเตอร์ เพื่อวัดอุณหภูมิในห้องอบเขาน้ำ
2. ไฮโกรมิเตอร์ เป็นเครื่องมือวัดความชื้นสัมพัทธ์ซึ่งอาจอยู่ร่วมกับเทอร์โมมิเตอร์ก็ได้
3. ถังน้ำและจวกัดักน้ำ (Bucket and Ladle) ส่วนใหญ่ทำจากไม้

4. Vitas เป็นมัดกิ่งไม้ซึ่งนำมาจากก้านไม้ของไม้เนื้ออ่อน นำไปตากแห้ง การใช้โดยการนำไปจุ่มน้ำให้อ่อนตัวใช้ในการสัดน้ำให้ทั่วระหว่างการอบเขาน้ำซึ่งจะช่วยให้ร่างกายมีการหมุนเวียนโลหิตที่ดี

2.12 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบมีอยู่หลายประเภท ดังนี้

2.12.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก

2.12.2 ระบบปรับอากาศ

2.12.3 ระบบแสงสว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่โรงเรียนระบบแสงสว่างให้การศึกษานี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.12.4 ระบบเสียง
- 2.12.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย
- 2.12.6 ระบบไฟฟ้า
- 2.12.8 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

2.12.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual Branch Exchange

การใช้โทรศัพท์ เข้า-ออก กระทำได้โดยเชื่อมต่อระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบการติดต่อภายนอกโดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติดต่อจะสามารถติดต่อภายในได้มากกว่า 50 คำสาย 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

เป็นระบบการติดต่อสุ่วบริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระโดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Interroom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คำสาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้อง และหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 10 บนชั้น 3 0310

ห้องหมายเลข 48 บนชั้น 4 0448

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่ลิฟท์ ห้องเครื่องลิฟท์ ห้องวิทยุ โทรทัศน์ ห้องครัว ภัตตาคาร บาร์ ที่เตรียมอาหาร ทุก 3-4 ชั้นในบริเวณชานพัก โถงต้อนรับ โถงห้องจัดเลี้ยง ส่วนพักคอยต่างๆ ห้องพักพนักงานและส่วนทานอาหาร

2.12.2 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

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

1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

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

ตารางที่ 2.10 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด

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

2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

เครื่องปรับอากาศที่มีการแยกส่วนทำความเย็นและท่อทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับอากาศ

กับหน่วยงานระบบความร้อน (ชุดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศ เชื่อมต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก จนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่มากนัก มีขนาดตั้งแต่ 1.5 ตัน ถึง 60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบ คือ

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆ ได้ตามต้องการ
3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขวนอยู่ในช่วง 2-3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อนระดับบนๆ ลงมา แต่ถ้าค่าเงินไปจะเป่าโดนคน

ตารางที่ 2.11 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน

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

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type) เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ เรียกอีกอย่างว่า “ Chilled “หรือ Chilled Water System” แบ่งการทำงานเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้ คือ

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

- คอมเพรสเซอร์ มี 2 แบบ คือ แบบลูกสูบ และแบบหอยโข่งสำหรับขนาดเครื่อง 120 ตันขึ้นไป จะใช้คอมเพรสเซอร์แบบหอยโข่ง ซึ่งมีราคาแพงกว่าแต่จะช่วยลดการสั่นสะเทือน และสามารถเกิดคอมเพรสเซอร์ไวน์ในส่วนทำความเย็นและส่วนระบายความร้อนได้เลยสามารถประหยัดเนื้อที่ได้มาก

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง
- ถังลดความดัน
- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถ

ระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 เครื่องเป่าลมเย็น (Air Heading Unit) ถ้าเป็นขนาดเล็กเรียกว่า “ Fan Coil Unit “ ขนาดใหญ่เรียกว่า “ Air Heading Unit “ ทำหน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็น คือ ดูดอากาศภายในห้องเข้ามาในเครื่อง เข้าไปในท่อโดยตรง หรือ ต่อกับท่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตามห้องอีกที

3.3 ถูกล้าง ทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit) ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมั่นเวียนน้ำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

3.4 ถังขยายน้ำ ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาล์วบางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ถังนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3.5 ปั๊มน้ำมี 2 ชุด ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องซีลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับถูกล้างทาวเวอร์

3.6 เครื่องกรองน้ำ ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตะไคร่ ตะกรัน และคาร์บอเนต

3.7 ท่อน้ำ เป็นท่อเหล็กกลมวงยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นเมฆขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำไว้จับได้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยดการเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวกจนวนที่หุ้มท่อโดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

Centrifugali Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

-Air Heading Unit แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

-Air Heading ใช้ลมเป่า Coil นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.12.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราค่อยๆเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1. ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด
2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสามารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิกิริยาโดยตรงต่อการมองเห็น เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิกิริยากับแสงสว่าง

ตารางที่ 2.12 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

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่าง ๆ หนึ่งหน่วยเป็นจุดฟุตต่อกำลังเทียน
ร้านอาหาร คอฟฟี่ช็อป ล็อบบี้เล้าจน์

โต๊ะเก็บเงิน	50	ฟุตกำลังเทียน
ห้องครัว	70	ฟุตกำลังเทียน
ห้องอื่น	30	ฟุตกำลังเทียน

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมแสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคารและช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามาประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ไม่สว่างเกินไปหรือมืดเกินไปหรือแสงที่จ้าเกินไปหรือแสงที่สีส้มเกินไป แสงที่จ้าเกินไปจะทำให้ตาพร่ามัวหรือตาอักเสบ แสงที่มืดเกินไปจะทำให้ตาพร่ามัวหรือตาอักเสบ แสงที่สีส้มเกินไปจะทำให้ตาพร่ามัวหรือตาอักเสบ แสงที่สีส้มเกินไปจะทำให้ตาพร่ามัวหรือตาอักเสบ

ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลิ่วความรู้สึกว่าเล็กกลงสร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสี ให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง-เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเก้าอี้ ร้านอาหาร และห้องนอน
- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร กร้ว
- 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 RECESIED UNITS)
5. การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ (TABLE LAMP)

หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวเข้ากับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ประมาณ 20 LUX และเน้นส่วนของ RECEPTION COUNTER ความเข้มของแสงประมาณ 400 LUX สีของแสงที่ให้ความรู้สึกโล่งในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญแสงที่ใช้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของ การออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้า มีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากกว่าหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบอีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในงานวิชาการเท่านั้น ไม่สามารถนำออกเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ได้รับบริการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันที่แสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสอดคล้องทางเดียว ถ้ากรณีที่ที่ดวง โคมติดผนังหรือเสา ควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่ หรรษาได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟซ่อน เพราะรักษาทำความสะอาดและยังดูไม่เหมาะสม
2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนนทำให้เวลาเดินออกมา แสงอาจจะสอดเข้าระดับสายตาพอดี

3. สำหรับ โรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรรษาของการออกแบบ

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์กลางของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของ โรงแรมว่ามีการบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรรษาทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกงัวเงียไปแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกงัวเงียเหมือนกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณ โถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของ โรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ต้องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

1. แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุตราไวโอเล็ต ทำให้ของที่ไว้อาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย
2. แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคาร โดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง
3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มีครีမ် ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ
4. หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่ทำเป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลงและสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของ โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจ ห้องดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงลาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตากัน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและ โต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและ โคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสง ขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตากันที่ นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องนำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ ชอบความเป็นส่วนตัวและแสงสว่างทางเข้าห้องนำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่ จะเข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าว มาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณ โถงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลาย ประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลัง ส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการ ความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของ โรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง DIRECT LIGHT และ INDIRECT LIGHT ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHT นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบฝ้า เพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

3. โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้ โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

4. ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกรบายอากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจ ได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึง เพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิทซ์ไฟควรอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขกเพื่อที่จะติดตั้งไฟ ฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

1. ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น

2. ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลข

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์สงวนไว้สำหรับใช้ศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ยืมได้เห็นว่าไม่เหมาะสมด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ

3. ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โฆษณาพักคอย แทนเขียนหูรี นาฬิกาติดผนังหรือว่าป้ายบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น

4. ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น

5. การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา

6. ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้นเช่นหน้าบัน โดหน้าลิฟท์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ เป็นต้น

7. ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำ ควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็นได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม

8. ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวันเพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

5. ห้องพัก (GUEST ROOM)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเอื้อมเปิด - ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจกไฟในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบ คือ ไฟห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟกิ่ง โคมไฟที่ตั้งและเคลื่อนย้ายได้ สวิตช์ปิด - เปิด ควรจะอยู่ที่ทางเข้าประตูและควรมีที่ควบคุมปริมาณของแสง (DIMMER) สำหรับไฟในห้อง ควรใช้หลอดไฟส่วนห้องน้ำควรเป็นไฟฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัก อาจมีโคมหลอดสวยงามบริเวณโต๊ะเครื่องแป้ง ตำแหน่งของไฟที่เหมาะสมในห้องคือบริเวณใกล้เตียง บริเวณกลางห้อง หน้ากระจก ในห้องน้ำ (สว่างมาก) ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับความหรูหราของห้องพักและราคา

6. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่จะใช้ประโยชน์แบบใด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

1. รูปแบบโดยทั่วไปของภัตตาคารเป็นแบบไหนก็ควรเลือกรูปแบบให้เหมาะสม
2. พิจารณาจากแปลน การวางเฟอร์นิเจอร์ที่สมบูรณ์แบบแล้วทำให้แสงไฟที่วางไม่ผิดในกรณีที่ภัตตาคารนั้นใหญ่และหลายระดับอีกทั้งมีเวทีแสดงดนตรี
3. กำหนดความสว่างของไฟตามความเหมาะสมของแต่ละแบบ
4. ในกรณีที่มีไฟสลัวบ้างก็ต้องให้แขกสามารถอ่านเมนูเห็น
5. ศึกษาโครงสร้างของเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไฟไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
6. มีวิธีป้องกันแสงสะท้อนที่ดี ในกรณีที่ไม่ต้องการการสะท้อนแสง
7. แสงไฟที่ห้อยจากเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
8. สำหรับไฟที่ห้อยต้องไม่อยู่ในตำแหน่งที่ถูกศีรษะได้ เช่น อยู่เกินระดับ

ศีรษะ หรือเหนือเฟอร์นิเจอร์ที่คนเข้าไม่ได้ เช่นเหนือโต๊ะ เป็นต้น

7. ครีว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครัวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สเตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

8. BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วยเช่น SPOTLIGHT แสงในส่วนของ BANQUET HALL ควรจะสามารถควบคุมได้ทุกๆส่วน ในการใช้สอยแต่ละอย่างเช่นในการจัดเลี้ยงอาหารการประชุมและการฉายสไลด์ การติดตั้งควรติดตั้งในตำแหน่งที่แสงไม่จ้า แสงสว่างควรกระจายไปส่วนต่างๆ โดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น SPOT LIGHT หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT , FEATURE LIGHT และส่วนอื่นๆสามารถปรับได้

2.12.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้อินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16 – 2,000 HZ

2.12.4.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืน

เสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกัน ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

2.12.4.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูปทรงแท่งหรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น

1. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ
2. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซัมหรือ LIMES เป็นตัวยึด
3. MINERAL หรือ ใยไม้อ่อนผสมกับ MINERAL BINDER ซึ่งไม่ติดไฟเช่นแผ่น SOFTION

2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูปเป็น PATTERN แบ่งเป็น

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

3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ชักบผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ
 2. ทำด้วยใยไม้ชนิดต่างๆเช่น ใยไม้สน ใยปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก
- การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง**

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทาสีแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้

2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไป

เคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.12.4.3 เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.12.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

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

สรุประบบเสียง

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

2.12.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

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

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

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

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

2. แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว SMOKE DETECTOR เป็นตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วนใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้

- LONIZATION TYPE มีราคาแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ก็จะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะเป็นตัวที่จะทำให้เกิดวงจรทำงาน

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท้อลม จะทำให้ลุกลามไปตามท้อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกั้นไฟในท้อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกั้นไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลุกลามไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

4. การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อกระจายคนผู้ขึ้นด้านล่างได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ต้องควบคุมพัคตามอยู่บนสุด หรือ ช่องบันไดหนีไฟ โดย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาก็เท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปเผยแพร่ขึ้นด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การดูดอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะเดียวกันก็จะมีพัดลมดูดอากาศ ดูดควันจากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

5. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราบ ถังดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่ค่อแพง แบบท่อเปียก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำและต้องทำท่อความดันน้ำรอการไว้

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

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติดแบบนี้มีราคาแพงมากเนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส บัมแก๊ส ถังบรรจุแก๊ส

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงจุดวาบไฟและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า “ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ”

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

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

ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

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

ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่

2.12.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ของบริษัทฯ เพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิทช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว

3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด - ปิด ได้ในสวิทช์หลักที่หัวเตียง และที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใด เกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.12.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรรองไมโครโฟนติดตั้งอยู่ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อบริการส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

- ระบบท่ออากาศ

จะใช้ระบบท่ออากาศติดต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนขนแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่นๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

- ระบบสายพาน

เป็นการส่ง โดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

- ระบบคอมพิวเตอร์

เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์ อักษรและจอภาพสามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นนอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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. ป้องกันคนที่ไม่มีความเหมาะสมเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

5. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

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

6. ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้อาจจะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

1. แผนควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
 - ปุ่มหรี - เร่งเสียง
 - ปุ่มปิด - เปิดวิทยุ
2. แผนนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้
3. แผนควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆเช่น ENTRANCE ,BEDROOM ,LIVINGROOM
4. แผนควบคุมทีวี ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
 - ปุ่มเปลี่ยนช่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปุ่มหนี - เร่งเสียง

5. แผงควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
- ปุ่มปรับระดับความเย็น

6. แผงควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

2.13 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

จิตวิทยาการใช้สี

สีทุกสีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์มาก เพราะสามารถกระตุ้นให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้นจำเป็นต้องใช้สีที่มีความสัมพันธ์ตามหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และบางเวลาก็ยังช่วยแก้ความรู้สึกที่บกพร่องต่างๆ ได้ เช่นการใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ได้ตามต้องการ

2.13.1 ศึกษาการใช้สีในงานตกแต่งภายในส่วนต่างๆ ของโรงแรมและจิตวิทยาในการใช้สี

มีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์ความรู้สึกต่างๆ ที่เกิดเปลี่ยนแปลงได้หลายอย่างทั้งร้อนแรง และ อบอุ่น หรือชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า สำหรับในด้านการออกแบบตกแต่งภายใน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสี ว่า สีใดสร้างความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามไปกับหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพ และในบางเวลาก็ยังช่วยแก้ความรู้สึกที่บกพร่องต่างๆ ได้ เช่น ความรู้สึกร้อนอบอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่ให้ความรู้สึกเย็นสบายก็ทำให้หลายความร้อนไปได้การใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ก็สามารถทำได้ ตามต้องการ

ในการออกแบบตกแต่งภายในผู้ออกแบบจะต้องทราบถึงความพอใจในสีของเจ้าของและบุคคล ที่จะมาใช้ สถานที่เหล่านั้น ควบคู่ไปกับความรู้สึกในเรื่องของสีของผู้ออกแบบด้วย

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของที่กระทบจิตใจของเราก็จะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ดังนั้น ในการตกแต่งภายใน ควรคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกว่าเข้าใกล้หรือออกห่างไป คือ สีอุ่นคุณแล้วรู้สึกเข้ามาใกล้ตัว แต่สีเย็นคุณแล้วออกห่างจากตัว
- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เสริมให้น่าดูแก่สีอื่นๆ เมื่อใช้ในพื้นที่เล็กๆ เช่น สีส้มสดบนพื้นที่สีเขียวเข้ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวากว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน
- ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในเรื่องที่ปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆ กันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือการตัดกันอย่างรุนแรง
- สี จะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ สีร้อน และสีเย็น

การใช้สีในห้องที่ได้รับแสงแดดน้อยๆ ควรใช้สีอ่อน ส่วนห้องที่ได้รับแสงแดดมากควรใช้สีเย็น เพราะสีอ่อนๆ จะทำให้ห้องดูกว้างขึ้น สีเข้มจะทำให้ห้องดูเล็กลงผนังสีเข้ม ควรอยู่ตรงข้ามกับหน้าต่างที่แสงเข้ามา สีเข้มจะทำให้เพดานห้องดูต่ำลง

2.13.2 จิตวิทยาการใช้สี

สีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

1. สีเทา ให้ความรู้สึก เศร้าขม สดภาพเรียบร้อย เยียบสงัด
2. สีดำ ให้ความรู้สึก ลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแกร่ง มีพลัง
3. สีขาว ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
4. สีเหลือง ให้ความรู้สึก เบรียว ดีใจ ชักจูงกระปรี้กระเปร่า ร่าเริง สดใส มีอำนาจ มั่งคั่ง
5. สีแสด ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน อบอุ่น ต้อนรับ รบกวนใจ ไม่สบายใจแทรกอยู่
6. สีแดง ให้ความรู้สึก มั่งคั่งสมบูรณ์ สงบ ความสุข ทำทนาย กระตุ้นความรู้สึก คีอรั้น ทำทนาย กระตือรือร้น ร้อน คุร้าย แรงกล้า
7. สีม่วง ให้ความรู้สึก ความรัก ความเศร้า สง่างาม คงสภาพ
8. สีเขียว ให้ความรู้สึก ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

2.13.3 การศึกษาเกี่ยวกับความรู้สึกที่มีต่อสีบางสีกับงานตกแต่งภายใน

กลุ่มสีแดง

ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ การใช้สีสกุลสีแดง เพียงเล็กน้อยจะทำให้เป็นตัวแทน สำหรับภายในอาคาร สีแดงให้ความรู้สึกเร้าใจ ตื่นเต้น นอกจากนี้ยังสามารถเป็นภัยทางด้านจิตวิทยา เช่น ดวงไฟสีแดงที่ใช้จัดรูป จะมีความรู้สึกปวดศีรษะและตาตายได้

กลุ่มสีน้ำเงิน

ให้ความรู้สึกสงบ และลึกลับ สีน้ำเงินอ่อนเช่น สีน้ำเงิน ฟ้า มีความสดในสีเขียวปนอยู่ สีฟ้าเป็นสีที่ใกล้เคียงกับสีน้ำเงิน หากใช้สีน้ำเงินมากเกินไป จะทำให้เกิดความไม่เบิกบาน สีน้ำเงินอมเขียว ก่อให้เกิดความรู้สึกตื่นเต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มสีเหลือง

ให้ความรู้สึกที่ร่าเริงสดใส สีเหลืองอ่อนจะให้ความรู้สึกของความสะอาด ความสว่าง สีเหลืองเข้มมากก็อาจจะก่อให้เกิดความรู้สึกหงุดหงิดได้ สีเหลืองหม่นทำให้ห้องมีคืดดูสว่างขึ้นเหลืองเขียวช่วยให้ความรู้สึกเย็น สีเขียวไม่ทำให้ดวงตาเวลาดูนานอน ไม่ใช้ร่วมกับสีแดงจำนวนเท่ากัน สีเขียวให้ความรู้สึกสดชื่น และพักสายตาโดยธรรมชาติ

กลุ่มสีดำ

กลุ่มสีดำ เทา ขาว สีเอกรงค์ ไม่ควรใช้รวมกันระหว่างแม่สี สีขาวให้ความรู้สึกสะอาดบริสุทธิ์ ระวัง การใช้ในห้องครัว เป็นสีขาวทั้งหมด การใช้สีดำบ้างขาวบ้าง จะทำให้เกิดความรู้สึกกระปรี้กระเปร่า และทำให้เกิดความมีชีวิตชีวาร่าเริง

2.13.4 สีกับการสร้างบรรยากาศ

สดชื่น (FRESH)

เป็นกลุ่มสี Pastel อ่อนๆ หรือสีที่สว่างสดใสให้ความรู้สึก สดชื่นเบิกบานใจ มีชีวิตชีวาสะอาดสบายตาสดใสร่าเริง เช่น สีฟ้าอ่อนๆ สีฟ้าทะเล สีโทนเขียว เป็นต้น

อบอุ่น (WARM)

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

อ่อนหวาน (SWEET)

เป็นกลุ่มสีโทนนุ่มๆ หวานๆ ให้ความรู้สึก อ่อนหวานสดใส นุ่มนวลชวนฝัน น่าทะนุถนอม และโรแมนติก เช่น สีชมพู สีส้มอ่อนสีเหลือง สีครีม เป็นต้น

เร้าใจ (ENERGETIC)

เป็นกลุ่มสีที่มีความเข้มและสดมาก ให้ความรู้สึก เร้าอารมณ์ ตื่นตาตื่นใจ กระฉับกระเฉงสนุกสนาน กระตือรือร้น เช่น สีแดงสด สีน้ำเงิน สีเหลือง สีส้ม เป็นต้น

อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือการใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคารเพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับนำไปใช้งานเพื่อการศึกษานานับ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
คู่มือค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.13.5 การใช้สีสำหรับตกแต่งห้องต่าง ๆ ภายในโครงการ

1. โถงล็อบบี้ (Lobby) เนื่องจากมีคนเข้ามาใช้บริเวณสถานที่มาก และเป็นสถานที่พบปะเป็นจุดแรกในโรงแรม ของผู้ที่เข้ามาในโรงแรม ดังนั้น สีที่ใช้ จึงเป็นสีที่ดูอบอุ่น ให้ความรู้สึกเชิญเชิญผู้เข้ามา และเสริมภาพลักษณ์ให้โรงแรมแลดู มีความสง่างาม และ ดูหรูหรา

2. ภัตตาคาร (Restaurant) เป็นส่วนที่ใช้เฉพาะช่วงเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศสะอาด สบายตา สีที่ใช้ควรเป็นสีเหลืองอ่อนหรือครีม สำหรับผนัง ไม่ควรใช้สีที่ทึบ ทึบก่อให้เกิดบรรยากาศในการรับประทานอาหารอึดอัด หรือการใช้สีที่สว่างมากเกินไป ก่อให้เกิดความรู้สึกที่ไม่ค่อยเป็นส่วนตัวเท่าที่ควร จนอาจเป็นเหตุที่บรรยากาศการรับประทานอาหารไม่ราบรื่นนัก ถ้าใช้สีอ่อนในการตกแต่ง พวกผ้ารองจาน ถ้วยชามสีสดๆ ก็สามารถสร้างบรรยากาศให้ภายในห้องอาหารมรสุมรื่นรมย์ได้ และสร้างความรู้สึกสดใสกระปรี่กระเป่าขึ้นมาได้

3. คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop) การใช้สีต้องคำนึงถึงความสะอาด ลักษณะเดียวกับกับห้องอาหารในบ้านทั่วไป)แตกต่างกันที่ คอฟฟี่ช็อป จะต้องตกแต่งให้แตกต่างกับห้องอาหารธรรมดาทั่วไป คอฟฟี่ช็อปจะมีคนที่เข้าประจำ ทั้งคนในและคนภายนอกโรงแรม การเปลี่ยนแปลงบรรยากาศและรสชาติ เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ ส่วนคอฟฟี่ช็อปที่มีเครื่องคั่วบริการ สีที่ใช้สร้างบรรยากาศ ควรเป็นสีอ่อนสีที่ใช้ควรอยู่ในลักษณะสีที่กลมกลืนเน้นน้ำหนักบางจุดเพื่อไม่จำเจและน่าเบื่อมากนักการตกแต่งหรือเฟอร์นิเจอร์สีสดใสหรือมีภาพติดผนัง

4. ล็อบบี้เล้าจัน (Lobby Lounge) โดยเหตุที่เป็นส่วนที่นั่งพักผ่อน ของแขกที่มาภายในโรงแรม เป็นที่สนทนาปราศรัย ควรใช้สีที่สร้างบรรยากาศ ที่อบอุ่น สบาย และไม่ดูจืดจางมากเกินไป เพราะจะทำให้รู้สึกทวิ้นวาย และไม่สงบ ควรเป็นโทนสีที่ดูเหมาะสมกับลักษณะของส่วนนี้ด้วย

5. ห้องทำงาน (Working Room) ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนใหญ่ควรใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มขึ้นกว่าสีที่ใช้ในห้องนอน โดยทั่วไปจะรู้สึกเมื่อยได้เร็วกับสีเข้มสด ดังนั้นการใช้สีอ่อนพอควรและถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเมื่อยหน้าชาๆ สีสดใสโทนอ่อน จะช่วยสร้างบรรยากาศกระปรี่กระเป่าขึ้นมาได้ ความสดของสีให้มีน้อยๆ แห่ง ก็จะเหมาะสมสำหรับห้องทำงานที่ต้องการความรู้สึกสงบ

6. ห้องพักแขก (Guest Room) สีสำหรับห้องนอนนั้น อาจเป็นสีที่แตกต่างกันออกไปในแต่ละแบบขึ้นอยู่กับผู้เข้ามาใช้ โดยทั่วไปจะไม่ใช้สีที่เข้มมากนัก หรืออาจจะใช้เพียงสีเดียวหรือสองสีเท่านั้น ควรใช้สีกลางมากกว่า เพราะไม่ได้จำกัดเพศและวัยของผู้เข้ามาพัก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมกับการพักผ่อนอย่างเต็มที่ สีที่เป็น Pattern ลวดลาย ควรใช้บริเวณหัวเตียง เพราะจะไม่สร้างความรบกวนสายตาเวลาที่แขกจะนอน พรหมและม่าน ควรเพิ่มความรู้สึกถึง Space ให้ดูสวยงาม ให้ความสง่างาม เพดานก็เช่นกัน มีความสำคัญในเรื่องของสีเช่นกัน เนื่องจากเวลาที่นอน บริเวณที่เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มองเห็นคือ เพดานห้องจึงควรใช้สีที่ดูแล้วสบายตา สีสถมกลืนกับสีในห้อง หลีกเลี่ยงแสงไฟที่กลาง เพดาน ควรใช้แสงไฟอ่อน ใช้ไฟแรงเฉพาะจุดหรือบริเวณที่ต้องการใช้เฉพาะ

2.13.6 การออกแบบตกแต่งหน้าต่าง

1. ประเภทใช้ราง

ไม่ว่าจะเป็นผ้าม่านธรรมดา หรือ ผ้าม่านขนาดยาว แบบเป็นลอน หรือแบบเรียบ ๆ ผ้าแพรบาง ๆ ผ้าม่านแบบรูดได้เป็นสิ่งที่นิยมที่สุด เพราะสามารถควบคุมแสง อากาศ หรือสร้างบรรยากาศแห่งความเป็นส่วนตัวได้

2.ประเภทใช้ราว

เพื่อบรรยากาศแห่งความนุ่มนวลให้ใช้ผ้าม่าน ผ้าหนาที่บจะทำให้บรรยากาศอบอุ่น หากไม่ต้องการปิดม่านตลอดเวลา ก็ควรติดราวม่านไว้ด้วย

2.13.7 การเลือกวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกวัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารพักตากอากาศและส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่สามารถนำมาใช้ได้ ถ้าจะนำมาใช้อาจเกิดปัญหาจากอากาศบริเวณชายทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุต่างๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการวิเคราะห์โดยวัสดุที่ใช้ในนั้นจะต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศแถบชายทะเล และง่ายต่อการดูแลทำความสะอาด และน้ำทะเลไม่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุเหล่านั้น ส่วนใหญ่วัสดุที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ และจากวัสดุสังเคราะห์โดยทั่วไป

ไม้ทุกชนิด เช่น ไม้สัก หวาย ไม้ไผ่ ไม้ฉำฉา ฯลฯ หินก็มีพวกหินอ่อน หินกาบหรือหินทะเล ฯลฯ กระชกและอื่นๆ ซึ่งในความจริงในส่วนพื้นก็ไม่มีความจำเป็นในการปูพื้นพรมในห้อง (นอกจากต้องการความหรูหราและสวยงาม) เพราะยากแก่การทำความสะอาด เพราะชายทะเลแล่มักจะมีทรายติดตัวและเสื้อผ้าของผู้ที่มาพักอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการที่มาพักผ่อนเปลี่ยนบรรยากาศก็ต้องการความสบาย โดยไม่จำเป็นต้องคอยระวังรักษา หรือใช้โดยอึดอัดไม่สะดวก พื้นโดยที่เป็นส่วนสาธารณะ โดยทั่วไปควรใช้หิน กระเบื้องดินเผา หรืออื่นๆ เพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเลและดูแลรักษาง่าย ทำความสะอาดง่ายและคงทนถาวร

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน เหมาะสำหรับงานหลายประเภททั้งภายในและภายนอก ผนัง พื้น ในบริเวณที่มีคนพลุกพล่าน เนื่องจากการใช้งานจะมีความทนทานต่อการสัมผัส แข็งแรง รองรับเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

น้ำหนักได้ดี และทำความสะอาดง่าย นอกจากนี้หินยังมีคุณสมบัติที่ให้ความงามประทับใจ มีค่า
 หรรษา หินมีหลายประเภท เช่น

- หินอ่อน เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างใน
 บางชนิดซึ่งนิยมใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนมีค่าในด้านความงามมากกว่าหิน
 ประเภทอื่น อีกทั้งราคาสูง มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา เขียว เนื้อ น้ำตาล หิน
 ชนิดนี้มีความทนต่อน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขูดขีด ขัดสี หรรษา ผิวหน้าที่สวยงาม ถ้าถูก
 น้ำมันอาจด่างเป็นดวง มีทั้งแบบด้านและมัน มักใช้กับบริเวณที่ต้องการความหรรษา แต่มีข้อเสีย
 ตรงที่ ไม่สามารถเก็บเสียงได้ดีนัก
- หินกาบ คือ หินที่ซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสี คือ น้ำตาล ดำ เหลือง ส้มแดง ม่วง
 (ราคาแพงที่สุด) หายากแต่ไม่เป็นธรรมชาติ
- หินชนวน หินชนวนมีหลายสี ได้แก่ ฟ้า ดำ น้ำตาล มีราคาแพงอยู่บ้างแต่ประหยัดค่า
 บำรุงรักษาได้ดี
- หินแกรนิต ส่วนมากใช้กรุผนัง หรือทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด และมี
 ความทนทานเมื่อขัดให้เงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อนและบำรุงรักษาง่าย
- หินขัด (หินล้าง) ส่วนประกอบคือ หินเกล็ด และปูนซีเมนต์คุณสมบัติ
 คือ ใช้เป็นส่วนพื้น สามารถขัดพื้นผิวหน้าได้ง่าย ไม่ต้องรื้อใหม่ แต่ข้อเสียคือ มักจะเกิดรอยร้าว พื้น
 เป็นด่างเป็นจุด และพื้นร้อน

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิก สามารถกรุพื้นและผนัง ราคาถูก
 กว่าหินทนทานต่อดินฟ้าอากาศทนการสึกกร่อนบำรุงรักษาง่ายตลอดจนมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

- อิฐ สามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมันมีสีแดงสีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน ลงทน
 และง่ายต่อการรักษา
- กระเบื้อง เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นละผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสม
 สำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด
 กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ
 กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก
 กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยงามจากอิตาลี

3. กระเบื้อง

กระเบื้องที่นำมาทำเป็นวัสดุตกแต่งประเภทปูพื้นหรือฝาผนังห้อง สามารถแบ่งออกเป็นชนิด
 เคลือบเงา จะทนต่อการขีดข่วนได้ดี คุณซึมน้ำได้ช้า เหมาะกับการปูพื้นภายในและนอกอาคาร
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนชนิดไม้เคลือบเงา จะมีสีส้มตามธรรมชาติ จะเหมาะกับลักษณะงานที่ต้องการพื้นผิวธรรมชาติมากกว่า

- กระเบื้องดินเผาจะมีสีส้มตามธรรมชาติของดินลักษณะพื้นผิวกระเบื้องจะมีทั้งผิวเรียบและหยาบ แต่ไม่เก็บเสียง มีความคงทนแข็งแรง ไม่ซึมน้ำ ดูแล่ง่าย
- กระเบื้องเซรามิก มีความคงทนแข็งแรง สามารถทนทานต่อการขัดสีต่างๆ ได้ ไม่ว่าจะเป็นสารเคมี ทนกว่ากระเบื้องดินเผาไม่ค่อยเก็บเสียง มีแบบเคลือบผิวมัน จะเหมาะกับการปูผนัง เพราะมีรูปแบบลวดลายมากมาย และผิวด้าน จะมีความหยาบด้าน เหมาะกับการปูพื้น โดยเฉพาะบริเวณทางเดิน พื้นที่เปียกน้ำ เพราะผิวหยาบจะป้องกันการลื่นได้
- กระเบื้องโมเสก เหมือนกระเบื้องเซรามิก แต่ต่างกันที่ขนาดของโมเสกจะเป็นชิ้นเล็ก ๆ ขนาดไม่เกิน 5 x 5 ซม. ใช้ปูพื้นหรือกรุผนัง มีแบบผิวมันและผิวด้าน ถ้าปูพื้นจะเป็นผิวด้าน เพราะกันการลื่น ผิวของโมเสกทนทานแข็งแรงทนทานต่อการกระแทก แต่ข้อเสียคือ สามารถหลุดร่อนออกมาได้
- กระเบื้องยาง มีลักษณะอ่อนนุ่ม งอตัวได้ ผิวหน้าเรียบ สีสรรสวยงาม ดูแล่ง่าย สามารถเก็บเสียงได้ มี 2 ขนาด คือ 9"x9" และ 30x30 ซม.

4. วัสดุประเภทไม้

ไม้เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ทนทานต่อสภาพดินฟ้าอากาศ ไม้มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

- ไม้เนื้อแข็ง

คุณสมบัติ : ไม้เนื้อแข็ง มีความแข็งแรง ทนทาน ต่อสภาพอากาศ ทั้งฤดูร้อน ฤดูฝน ไม้มีสีเข้มส่วนใหญ่มีผิวมัน และมีน้ำหนักมาก ได้แก่ : ไม้ชิงชัน ประดู่ เต็งรัง แดง ยมหิน ฯลฯ

- ไม้เนื้อกลาง

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

- ไม้เนื้ออ่อน

คุณสมบัติ : ไม้เนื้ออ่อน ความทนทานน้อยกว่าชนิดอื่น ไม้ไม่มีการยืดหดตัวสูงและส่วนใหญ่จะมีปัญหาแมลงเช่น มอด หรือ ปลวก ไม้มีสีอ่อน ได้แก่ : ไม้สัก ยาง จำปาป่า พยอม ยมหอม กระท้อน ฯลฯ

- ไม้สัก เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีต รวมทั้งมีสีส้มและลวดลายที่สวยงาม เหมาะแก่

การทำเครื่องเรือน นำมาขัดผิวหน้าให้เรียบเนียน หรืออาจจะย้อมสีให้ขึ้นเงา จะสวยอีกแบบ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นับญาติให้เนาไปใช้ประโยชน์ทางการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ไม้อัดสัก คือไม้สักแปรรูปเป็นแผ่นบาง อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่งอตัว ใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก จะดูแตกต่างกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก
 - ไม้อัดยาง เป็นไม้อัดชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทาน แต่มีเนื้อไม้และลวดลายน้อยกว่ามาก นิยมพ่นสี หรือกรุวัสดุอื่นอัดทับอีกทีที่ ราคาถูก แต่การใช้ไม้อัดยางพ่นสีทำผิวเครื่องเรือน ดูแตกต่างกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก
 - ไม้อัดยมหิน เป็นไม้อัดที่มีลักษณะคล้ายไม้อัดสัก แตกต่างตรงที่ ลายไม้ไม่เป็นระเบียบเหมือนไม้อัดสัก ผลิตน้อยจึงหายาก ราคาไม่แน่นอน มีความคงทนมาก อาจใช้ปนกับไม้สักได้
 - ไม้โอ๊ก เป็นไม้ที่มีความคล้ายไม้สักมาก ตรง ลวดลายไม้ เป็นไม้เนื้อแข็ง ไม่แปรรูปบิดงอ สีเข้มตามธรรมชาติ มี 2 แบบ คือ เรดโอ๊ก และ ไวท์โอ๊ก
 - ไม้จำปา เป็นเนื้อไม้สีอ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมซ่อมสี
 - ไม้เมเปิ้ล ไม้พื้นที่มีสีส้มสวยงาม เนื้อไม้สีอ่อน มี 2 พันธุ์ คือ ฮาร์ดเมเปิ้ล และซอฟท์เมเปิ้ล เลียนไม้ตรง ลวดลายสวยงาม เนื้อละเอียด แข็งแรงรับน้ำหนักดี
 - ไม้ประสานสัก เป็นไม้ที่เล็ก ๆ ที่นำมาติดต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม่ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูก นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ที่อัดแปรรูปแล้วใช้ทำเครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเทียบเท่ากับไม้ แต่ราคาถูกกว่า แต่ต้องมีวัสดุกรุทับผิวหน้าอีกที
 - ไม้ไผ่ เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วทุกภาคในเมืองไทย เป็นวัสดุที่ราคาไม่แพงเกินไป แต่มีความแน่นอน คือไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงรูปไปอย่างไรก็ยังมีความคงค่าอยู่ในตัวเองเสมอว่าเป็นไม้ไผ่ และไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติในตัวของมันเองได้เลย ถึงแม้จะผนวกฝีมือ และความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วอดนึกถึงธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นเสมือนว่าเรานั่งอยู่ท่ามกลางบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ
- นับเป็นวัสดุที่เหมาะสมเป็นอย่างมากในการทำเฟอร์นิเจอร์ หรือนำมาเป็นวัสดุตกแต่งส่วนต่างๆ ที่มีสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะปลอดภัยจากปัญหาจากไอน้ำเค็มที่จะทำให้โลหะเกิดสนิมเร็วขึ้นกว่าปกติ

5. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศเป็นอย่างยิ่ง เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศที่อ่อนโยนไม่ทำปฏิกิริยากับไอเค็มของน้ำทะเล รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิติดอกมามากมายหลายแบบ สามารถซ่อมด้วยสีฝุ่น หรือทำสีพ่นได้ อยากรู้ตามก็ยังนิยมสีธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายหวาย ซึ่งหวายมีคุณสมบัติคล้ายเนื้อไม้ คือเนื้อหวายมีสารพวกแป้งและเซลลูโลส แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทาน้ำยารักษาเนื้อไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆอาจจะขาดได้ง่ายมีซอกและมุมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย แต่สามารถเลี้ยงได้ด้วยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นใหญ่

3. ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี จะเก่าและผุพังได้เร็วหลังจาก 18 เดือน หรือ 2 ปีไปแล้วหากขาดการดูแล

4. ติดไฟได้ง่าย

การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นๆ มีมานานแล้ว ปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อยๆ เช่น นำหวายมาผสมกับกระจก ทำเป็นที่บังตา ใช้หวายผสมกับโครงสแตนเลส เป็นเก้าอี้นั่ง ใช้หวายตกแต่งเก้าอี้หนัง

6. วัสดุประเภทแร่ธาตุอื่น ๆ

- เหล็ก เหล็กใช้ทำเครื่องเรือน มี 2 ชนิด คือ เหล็กแผ่น และ เหล็กท่อกลม มีหลายขนาด สามารถดัดแปลงดัดโค้งขึ้นรูปหล่อเป็นรูปได้แต่เป็นสนิม ไม่เหมาะกับการใช้งานบริเวณที่มีไอน้ำชื้น เช่น ทะเล
- สแตนเลส เป็นโลหะที่มีคุณสมบัติพิเศษกว่าเหล็ก คือ ไม่เป็นสนิมราคาแพงและแข็งแรงทนทาน มีทั้งชนิดแผ่นและชนิดกลม
- ทองเหลือง เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก สามารถดัดโค้งได้ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

7. กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญในงานตกแต่งมากเพราะมีความสวยงาม สามารถใช้ร่วมกับวัสดุประเภทอื่นได้ง่ายมีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงามีความสำคัญในการเพิ่มความโปร่งโล่ง และมีคุณค่า หูหรร่า ให้กับสถานที่

กระจกมีข้อดีคือ กระจกสามารถกันน้ำ ทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อรา และสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทิวทัศน์ภายนอกได้ แต่มีข้อเสียคือ มีขนาดใหญ่ไม่มากนัก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งทำจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยากต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักมีรอยขีดขูด และฝุ่นเกาะได้ง่าย

กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีสั่นและคุณสมบัติหลายอย่าง อาทิเช่นกระจกแผ่นเรียบ ที่นิยมมี 5 ประเภท คือ

■ กระจกโฟลทโกลด์ ผิวเรียบสนิท ให้ภาพชัดเจนหนา 2-19 มม. ใช้กับงานภายใน และภายนอกอาคาร เช่น หน้าร้าน หน้าต่าง ประตู

■ กระจกสีตัดแสง เป็นกระจกสีโปร่งใส ผสมนิกเกิล โคบอลต์ เหล็ก ทำให้สามารถดูดกลืนความร้อนจากแสงแดดได้ดี มีสีชา สีดำ สีฟ้า สีบรอนซ์ ใช้งานภายในอาคาร ฉากกั้น ช่วยลด

การจ้าของแสงแดดที่ส่องเข้ามาในอาคารได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. สีขาว

ให้ความรู้สึกน่ารัก อ่อนโยน สะอาด บริสุทธิ์

10. วอลเปเปอร์

ในปัจจุบันวัสดุตกแต่งที่ทำให้ผนังห้องดูสวยงามมากขึ้น เป็นกระดาษติดผนัง หรือที่เรียกกันว่า วอลเปเปอร์ นอกจากจะมีสีสันและลวดลายสวยงาม ในปัจจุบันวอลเปเปอร์มีหลายชนิด ทั้งวอลเปเปอร์ที่เป็นกระดาษ กระดาษเคลือบไวนิล ไวนิล และไวนิลเคลือบกำมะหยี่ โฟม และเท็กซ์ไทล์ ความสวยงาม โดยทั่วไปวอลเปเปอร์จะนิยมปูบนผนังในห้องนอน ห้องนั่งเล่น ห้องรับแขก ส่วนห้องครัวและห้องน้ำจะไม่นิยมติดวอลเปเปอร์เนื่องจากดูแลรักษาลำบากและมักจะเกิดปัญหาความชื้นและเชื้อราได้ง่าย ซึ่งมักจะไปด้วยกระเบื้องเซรามิกมากกว่าอย่างไรก็ตามหากจะติดวอลเปเปอร์ก็สามารถที่จะเลือกชนิดที่เป็นไวนิลเพราะจะทนต่อความชื้นและหากจะติดวอลเปเปอร์ที่มีลวดลาย จะต้องจัดให้ลวดลายต่อกันได้

11. ชนิดของเฟอร์นิเจอร์แบ่งตามวัสดุที่ใช้ได้ดังนี้

1. เฟอร์นิเจอร์ไม้ ส่วนใหญ่เฟอร์นิเจอร์ที่มีคุณภาพดี มักนิยมใช้ไม้สัก เนื่องจากมีสีเนื้อไม้และลายไม้ที่มีความสวยงาม และมีความทนทานพอสมควรและมีราคาแพง แต่ปัจจุบันไม้สักมีราคาและหายาก จึงนิยมใช้ไม้ฮักส์มาเป็นส่วนประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์มากขึ้น

2. เฟอร์นิเจอร์ผ้า เฟอร์นิเจอร์บุวม เช่น เก้าอี้, โซฟา ที่ใช้ผ้าเป็นวัสดุหุ้มภายนอก จะมีสีสันและลวดลายที่สวยงาม เวลานั่งรู้สึกสบายเพราะถ่ายเทอากาศได้ดี แต่ปัญหาที่พบบ่อยก็คือความสกปรกที่เกิดจากฝุ่นละอองและคราบสกปรกต่างๆที่เกิดขึ้นได้ง่าย ดังนั้น ควรพิจารณาถึงสถานที่เหมาะสม

3. เฟอร์นิเจอร์หนัง เฟอร์นิเจอร์หนัง ส่วนมากจะใช้กับเฟอร์นิเจอร์ที่ต้องการความนุ่มสบายและทนทานต่อการใช้งาน เช่น ชุดรับแขก เก้าอี้ โดยมากจะใช้หนังหุ้มด้านนอกส่วนภายใน มักนิยมใช้ฟองน้ำหรือฟองยางเสริมเพื่อความนุ่มนวลรู้สึกสบายเวลานั่ง และอาจเพิ่มสปริงเพื่อทำให้เกิดการยืดหยุ่นที่ดี

4. เฟอร์นิเจอร์โลหะ เฟอร์นิเจอร์โลหะ ส่วนใหญ่นิยมใช้เมื่อต้องการเฟอร์นิเจอร์ที่มีความแข็งแรง และทนทาน ต่อการใช้งานประจำ เช่น เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ

5. เฟอร์นิเจอร์หวาย เฟอร์นิเจอร์หวาย เฟอร์นิเจอร์ประเภทนี้จะมีหวายเป็นส่วนประกอบหลัก โดยจะนำหวายมามัดหรือสานกันจนเกิดลวดลายที่สวยงามและมีรูปทรงอ่อนช้อยแลดูไม่แข็งกระด้างและให้ความรู้สึกสบายแลดูสวยงามเป็นธรรมชาติและยังมีน้ำหนักเบาสะดวกในการเคลื่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.14 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

เหตุผลในการเลือกศึกษาโครงการเปรียบเทียบในการทำปริญญาโท

- ได้เลือกโรงแรมที่โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน พื้นที่ใกล้เคียงกันซึ่งมีสถานที่ตั้งอยู่ในถนนเจริญนครกรุงเทพฯ

- เป็นโรงแรมที่มีขนาดและส่วนบริการใกล้เคียงกันเฉพาะบางส่วนที่ตรงตามหรือใกล้เคียงกับเขตปริญญาโท

- เป็นโรงแรมซึ่งรองรับนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจและมีส่วนบริการด้านสุขภาพ

- เพื่อศึกษารูปแบบและบรรยากาศในการตกแต่งภายใน

จากเหตุผลในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบจึงได้เลือกโรงแรมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงการ ดังนี้คือ

1. โรงแรมเพนินซูล่า (Peninsula Hotel Bangkok)
2. โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพฯ (Royal River Hotel Bangkok)
3. โรงแรมเรดิสัน (Radisson Hotel Bangkok)

วัตถุประสงค์ของการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

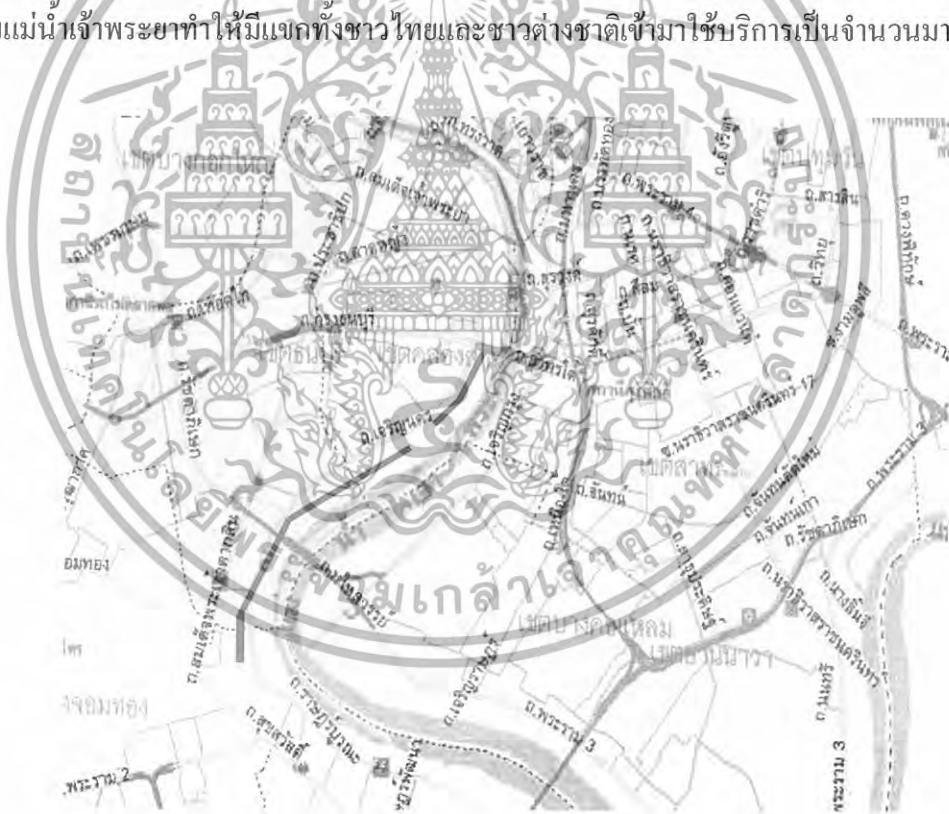
1. เพื่อศึกษารูปแบบโรงแรม ในด้านการบริหารงานและการบริการ
2. เป็นการเปรียบเทียบโรงแรมชั้นหนึ่งใกล้เคียงกัน เพื่อจะได้เป็นรับประโยชน์ในการศึกษาประเภทเดียวกันกับโรงแรมไนน์ โลฟ โฮเทล ทั้งในด้านงานระบบต่างๆ เช่น ระบบไฟ ระบบแอร์ ระบบเตือนภัยและระบบต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการศึกษาการตกแต่งภายใน การจัดวางเฟอร์นิเจอร์และอื่นๆ
3. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ถึงข้อดีและข้อเสียขององค์ประกอบต่างๆของโครงการและนำข้อดีแนวทางการแก้ไขปัญหา มาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมไนน์ โลฟ โฮเทล
4. การศึกษาถึงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมและนำแนวทางการแก้ไขปัญหามาใช้
5. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบภายใน โรงแรม เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ ตกแต่งภายในที่สวยงาม เช่น การเลือกใช้ เฟอร์นิเจอร์ พื้นผนัง เพดาน วัสดุใหม่ๆที่เหมาะสมและประเภทการใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการสำรวจสถานที่ตั้งอยู่ในบนถนนเจริญนครกรุงเทพฯ

โรงแรมที่โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน พื้นที่ใกล้เคียงกันซึ่งมีสถานที่ตั้งอยู่ในบนถนนเจริญนครเขตคลองสาน กรุงเทพฯ มีสถานที่ต่างๆ ดังนี้ โรงแรม ห้าง พลาซ่า อาคาร ท่าเรือ สำนักงาน บริษัท สถานที่ราชการ สำนักงานเขต สถานีตำรวจสถานี ตำรวจดับเพลิง โรงพยาบาล ไปรษณีย์ ธนาคารและหมู่บ้าน มีสถานที่ตั้งโรงแรม ตั้งแต่แยกถนนสมเด็จพระยาและแยกตลาดหน้าถนนเจริญนครเป็นต้นมามี โรงแรมเมเนเจอร์รี่เนียนฮิตส์ตัน ถนนเจริญนครซอย 3 โรงแรมโอเรียนเต็ลริมน้ำ ถนนเจริญนครซอย9 โรงแรมเพนนินซูล่า ถนนเจริญนครซอย13 โรงแรมเมรือทตรงข้ามถนนเจริญนครซอย 60ในส่วนของโรงแรมตรงข้ามกับแม่น้ำเจ้าพระยาถนนเจริญนครตั้งแต่ท่าเรือคลองสานเป็นต้นมามีโรงแรมดังนี้โรงแรมริเวอร์ไซด์ โรงแรมรอยัลค็อคคิดเซอร์ราตัน โรงแรมนิวโรเทล โรงแรมโอเรียนเต็ล โรงแรมสวน โรงแรมแข่งกริลล่า โรงแรมทองธารา

เนื่องจาก โรงแรมบริเวณนี้มีสถานที่ต่างๆที่สำคัญเช่นสถานที่ท่องเที่ยว โรงแรมห้างพลาซ่า อาคารสำนักงาน บริษัท สถานที่ราชการ ใกล้รถไฟฟ้าBTS ติดกับทางด่วน ท่าเรือ และที่สำคัญติดกับแม่น้ำเจ้าพระยาทำให้มีแขกทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติเข้ามาใช้บริการเป็นจำนวนมาก



ภาพที่ 2.24 แสดงแผนที่ตั้งโครงการพื้นที่ใกล้เคียงกันซึ่งตั้งอยู่บนถนนเจริญนครกรุงเทพฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.14.1 โรงแรมเพนินซูล่า กรุงเทพ (PENINSULA HOTEL BANGKOK)

โรงแรมเพนินซูล่า กรุงเทพฯ (PENINSULA HOTEL BANGKOK) เป็น โรงแรมระดับ 5 ดาว ที่มีเครือข่ายและสำนักงานขายทั่วโลก

- The Peninsula Hong Kong
- The Peninsula Chicago U.S.A.
- The Peninsula Palace Beijing
- The Peninsula Hotel Offices
- Hong Kong & Asia
- The Americas & Europe
- The Peninsula New York U.S.A.
- The Peninsula Beverly Hills U.S.A.
- The Peninsula Manila
- Japan & Korea

ที่ตั้งของโครงการ

ตั้งอยู่ที่ 333 ถนนเจริญนคร 22 เขตคลองสาน กรุงเทพฯ

ประเภทของโครงการ

โรงแรมชั้นหนึ่งระดับ 5 ดาว

ลักษณะอาคารของโครงการ

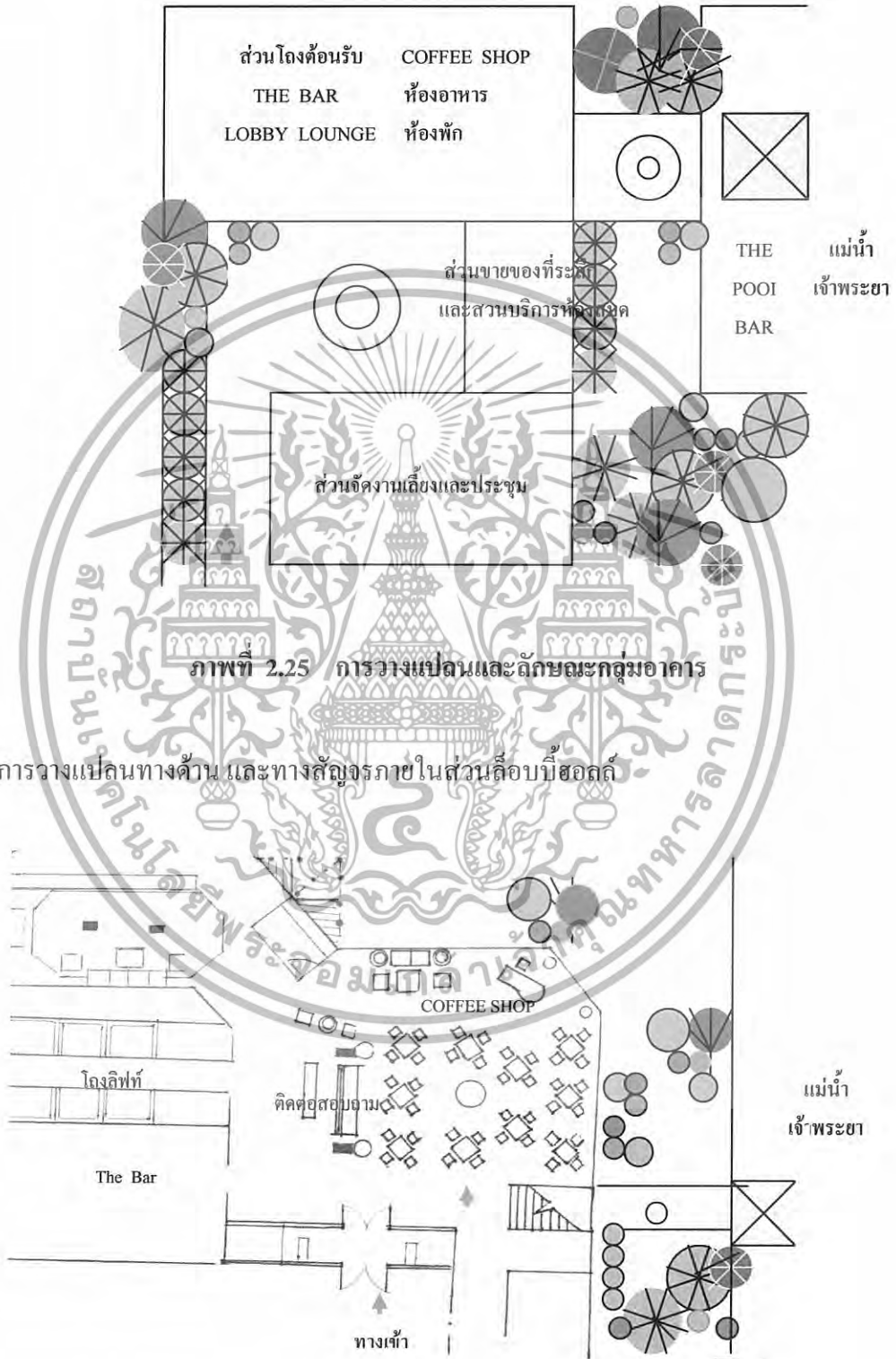
ลักษณะอาคารมีสองอาคาร อาคารแรกเป็นส่วนห้องจัดเลี้ยง และมีทางเชื่อมต่อเป็นส่วนขายของที่ระลึกอาคารต่อมาเป็นส่วน LOBBY, COFFEE SHOP, THE BAR ชั้นที่ 1, ห้องอาหารบริการหลากหลายสไตล์ เช่น ห้องอาหารญี่ปุ่น ห้องอาหารจีน ฯลฯ ชั้นใต้ดินติดกับสวนไม่สามารถมองเห็นแม่น้ำเจ้าพระยา และบริเวณภายนอกติดแม่น้ำลำสวนของ THE POOL BAR, ห้องประชุม LOBBY LOUNGE ชั้นที่ 37, มีห้องพัก 370 ห้อง ทางเข้าด้านหน้าตกแต่งด้วยกระจกมีประตูทางเข้า ออก 1 ทาง ทางเข้าด้านหน้าหันเข้าสู่ถนนถนนเจริญนคร

ขอบเขตการศึกษาโครงการ

- ส่วนโถงต้อนรับ
- ส่วนคอฟฟี่ช็อป
- ส่วนห้องจัดเลี้ยงห้องประชุม
- ส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเพนินซูล่า กรุงเทพ (PENINSULA HOTEL BANGKOK)
 CASE STUDY โถงต้อนรับ Lobby Hall



ภาพที่ 2.26 การวางแปลนทางด้าน และทางสัญจรภายในส่วนล็อบบี้ฮอลล์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.13 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบLOBBY HALLโรงแรม เพนนินซูล่ากรุงเทพฯ

ส่วนศึกษา	LOBBY HALL
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารมีสองอาคาร อาคารแรกเป็นส่วนห้องจัดเลี้ยงและมีทางเชื่อมต่อเป็นส่วนขายของที่ระลึกอาคารต่อมาเป็นส่วน LOBBY ทางเข้าด้านหน้าตกแต่งด้วยกระจก มีประตูทางเข้า ออก 1 ทาง ทางเข้าด้านหน้า หันเข้าสู่ถนนถนนเจริญนคร
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผังแบ่งได้เป็น 2 ส่วน 1. ส่วนผู้ให้บริการ ได้แก่ สำนักงานส่วนหน้า 2. ส่วนรับบริการ ได้แก่ พักคอย สำนักงานส่วนหน้ามีการจัดแบ่งสัดส่วนเป็น 3 ส่วน CASHIER ส่วน RECEPTION ส่วน INFORMATION เพื่อสะดวกในการแยกใช้บริการ
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะ โถงต้อนรับมีความสูงพอสมควรทำให้ผู้ใช้บริการ รู้สึกโอ้อ่า ไม่รู้สึกอึดอัด
3.1 การใช้สี	โครงสร้างโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่นใช้สีน้ำตาลอ่อน น้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาด อบอุ่นและใกล้ชิดธรรมชาติด้วยการปลูกไม้ประดับและมีการเน้นจุดเด่นโดย ถูวดลายตามเสา ผนังด้วยไม้เขาระรอง
3.2 แสงสว่าง	การใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีจะใช้แสงไฟจาก DOWN LIGHT และไฟระย้าที่สวยงาม
3.3 วัสดุ	พื้น กระเบื้องหินอ่อนสีขาวขนาด 80 X 80 ซม.ม. ผนัง ฉาบปูนและกรุ ไม้เขาระรองทำสีน้ำตาลแดงธรรมชาติ เพดาน ฝ้าเพดาน โฉวโครงสร้างประดับไฟจาก DOWN LIGHT และไฟระย้าที่สวยงาม
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่โครงสร้างไม้ทึบฟองยางหุ้มด้วยผ้า ทอสีครีมมีถูวดลายดอกไม้สีเขียวสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเพนินซูล่า กรุงเทพ (PENINSULA HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY โถงต้อนรับ (Lobby Hall)

2. ด้านการออกแบบตกแต่ง



ภาพที่ 2.27 โถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ลักษณะอาคารมีสองอาคาร อาคารแรกเป็นส่วนห้องจัดเลี้ยงและมีทางเชื่อมต่อเป็นส่วนขายของที่ระลึกอาคารต่อมาเป็นส่วน LOBBY ลักษณะโถงต้อนรับมีความสูงพอสมควรทำให้ผู้ใช้บริการรู้สึกโอ้อ่า ไม่รู้สึกอึดอัด การตกแต่งในส่วนต่างใช้วัสดุที่เป็นธรรมชาติ เช่น ไม้ หินอ่อน หินแกรนิต ทำให้รู้สึกว่ารูปร่างเหมาะสมกับการบริการของโรงแรม การใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศได้ดี โครงส์โดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่น

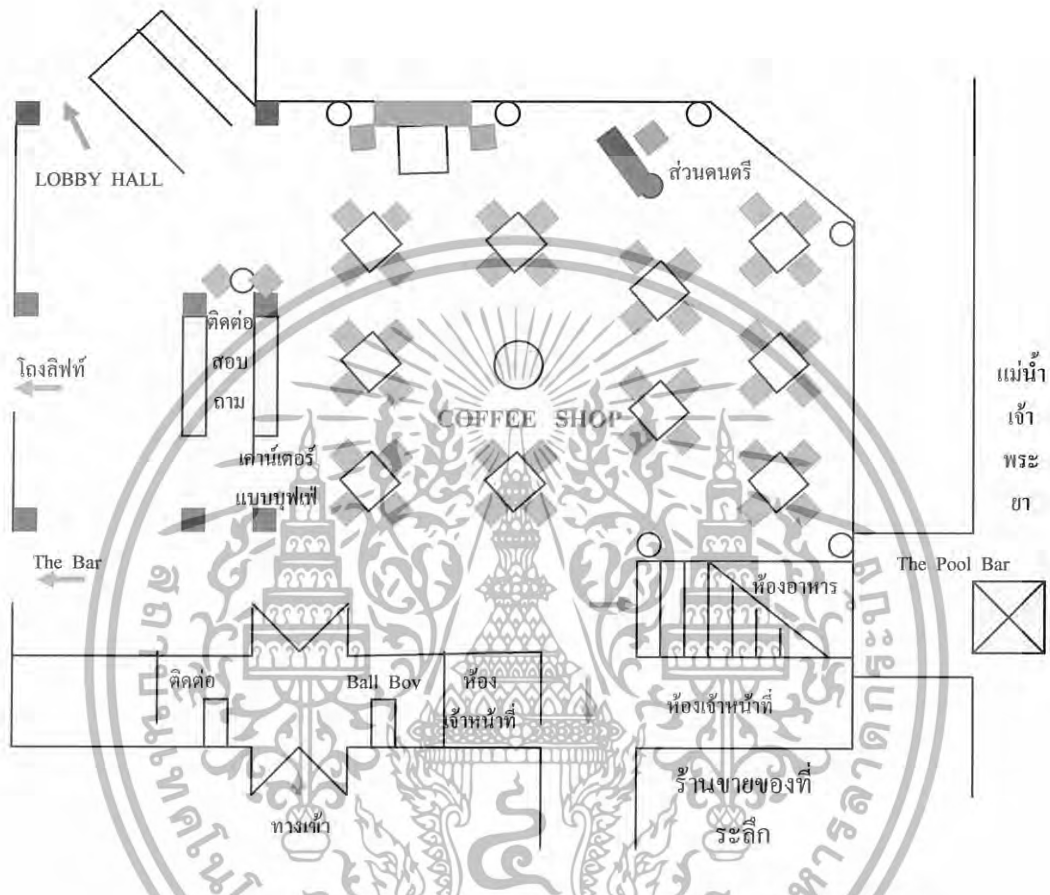
ตารางที่ 2.14 แสดงข้อดี - ข้อเสียส่วน LOBBY HALL

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - อากาศถ่ายเทสะดวก - บรรยากาศอบอุ่นสบายตา - วัสดุคงทนแข็งแรงหรูหราวัสดุที่โอ้อ่าการตกแต่งในส่วนต่างดูเป็นธรรมชาติ - การนำแสงธรรมชาติจากภายนอกอาคารมาใช้ให้เกิดประโยชน์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ชุดพักคอยอยู่แยกส่วนกันเกินไป - การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พักคอยไม่เพียงพอ - การจัดวางผังระหว่างส่วน LOBBY อยู่ในจุดที่ไม่สามารถเห็นได้ชัดและส่วน COFFEE SHOP เป็นส่วนที่เห็นก่อนเป็นหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเพนินซูล่า กรุงเทพ (PENINSULA HOTEL BANGKOK)
 CASE STUDY ส่วนค็อฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

1. การวางแปลนทางด้าน และทางสัญจรภายในส่วนค็อฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)



ภาพที่ 2.28 การวางแปลนทางด้าน สัญจรภายในส่วนค็อฟฟี่ช้อป

ลักษณะการจัดวางแปลนทางด้านสัญจรภายใน มีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์เพียงพอและเป็นระเบียบเรียบร้อยดี ด้วยการจัดโต๊ะแบบ 4 ที่นั่งในลักษณะแบ่งเป็นกลุ่มๆมีเคาน์เตอร์บริการเป็นจุดและแบบบุฟเฟ่ สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ภายนอกอาคารด้วยการตกแต่งเมื่อเดินเข้ามาบางส่วนจะมองเห็นลักษณะฝ้ามีความสูงรู้สึกโอ้อ่า

COFFEE SHOP อยู่ชั้นที่1 มี ทางเข้าด้านหน้าตกแต่งด้วยกระจกผนัง โดยรอบเป็นกระจกใสสามารถรับแสงจากภายนอกเข้ามาสู่อาคารภายในได้ดีและเมื่อแสงสว่างมากเกินไปจะมีม่านบังแสงเหมือนกัน ลักษณะฝ้ามีความสูงพอสมควรทำให้ผู้ใช้ บริการ รู้สึกโอ้อ่า ไม่รู้สึกอึดอัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.15 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนคือฟีซีอ็อปโรงแรมเพนนิชชูล่า กรุงเทพฯ

ส่วนศึกษา	COFFEE SHOP
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารมีสองอาคาร อาคารแรกเป็นส่วนห้องจัดเลี้ยง และมีทางเชื่อมต่อเป็นส่วนขายของที่ระลึกอาคารต่อมาเป็นส่วน LOBBY, COFFEE SHOP อยู่ชั้นที่1 มีทางเข้าด้านหน้าตกแต่งด้วยกระจก ผนัง โคนรอบเป็นกระจกลักษณะฝ้ามีความสูงพอสมควรทำให้ผู้ใช้ บริการ รู้สึกโอ้อ่า ไม่รู้สึกอึดอัด
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เพียงพอและเป็นระเบียบเรียบร้อยดี ด้วยการจัด โต๊ะแบบ4ที่นั่งในลักษณะแบ่งเป็นกลุ่มๆมีเคาน์เตอร์บริการเป็นจุดและเคาน์เตอร์บริการแบบบุฟเฟ่
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะเป็นการนำเอาวัสดุไม้เขาระรองและนำเอาวัสดุหินมาตกแต่งให้เข้ากัน วัสดุคงทนแข็งแรงหรูหราวัสดุที่เลือก โอ้อ่า การตกแต่งด้วยการปลูกไม้ประดับเน้นแสงไฟสวยงาม
3.1 การใช้สี	โครงสร้างโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่นใช้สีน้ำตาลอ่อนน้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาด อบอุ่นและใกล้ชิดธรรมชาติด้วยการปลูกไม้ประดับและมีการเน้นจุดเด่น โดยลวดลายตามเสาตู้ด้วยไม้เขาระรอง
3.2 แสงสว่าง	การใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศได้ดีจะใช้แสงไฟจาก DOWN LIGHT และไฟระย้าที่สวยงาม
3.3 วัสดุ	พื้น ปลูกด้วยพรมบนกระเบื้องหินอ่อนสีขาวขนาด80 X 80 ซม. ผนัง ฉาบปูนและกรุไม้เขาระรองทำสีน้ำตาลแดงธรรมชาติ เพดาน ฝ้าเพดานโชว์โครงสร้างประดับไฟจาก DOWN LIGHT และไฟระย้าที่สวยงาม
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่โครงสร้างไม้กุฟองยางหุ้มด้วยผ้าทอสีครีมมีลวดลายดอกไม้สีเขียวสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเพนนินซูล่า กรุงเทพฯ (PENINSULA HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ส่วนค้อฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

2. ด้านการออกแบบตกแต่ง



ภาพที่ 2.29 ส่วนค้อฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

ผนังโดยรอบเป็นกระจกเสากด้วยไม้เซาะร่อง ลักษณะฝ้ามีความสูงพอสมควรทำให้
 ผู้ใช้ บริการ รู้สึกโอ้อ่า ไม่รู้สึกอึดอัด โครงสีโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่น ใช้สีน้ำตาลอ่อนน้ำตาล
 เข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาดอบอุ่นและใกล้ชิดธรรมชาติด้วยการปลูกไม้ประดับเน้นแสงไฟ
 เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่โครงสร้างไม้ถูกฟองยางหุ้มด้วยผ้าทอสีครีมมีลวดลายดอกไม้สีเขียวสวยงาม

ตารางที่ 2.16 แสดงข้อดี - ข้อเสีย ส่วนค้อฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

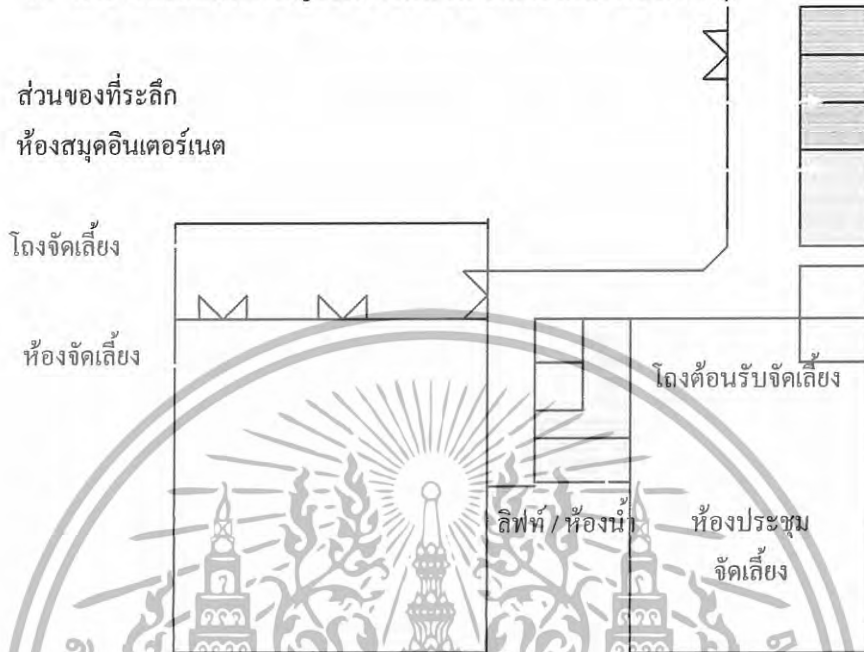
ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เพียงพอและเป็นระเบียบเรียบร้อยดี - วัสดุคงทนแข็งแรงหรูหรา รู้สึกโอ้อ่า การตกแต่งด้วยการปลูกไม้ประดับเน้นแสงไฟสวยงาม 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ไม่มีที่นั่งสำหรับ 6 คนและ 8 คน - พื้นปูด้วยพรมบนกระเบื้องหินอ่อนทำให้ทำความสะอาดได้ยาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

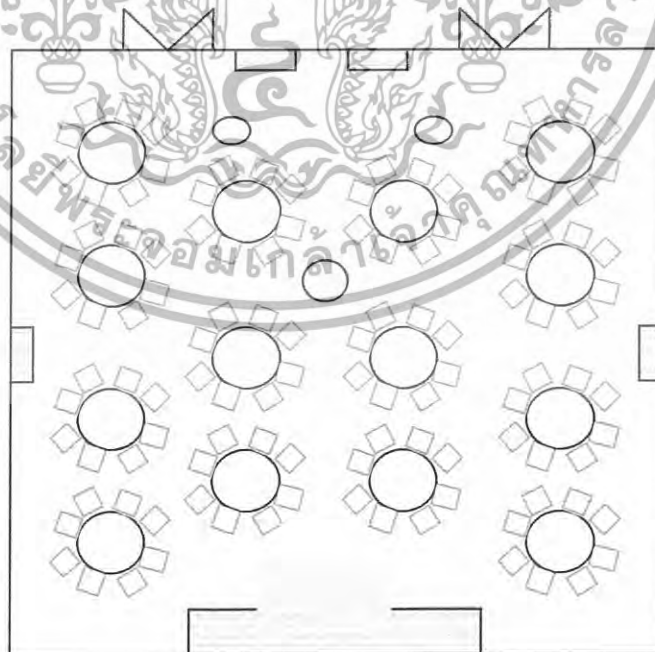
โรงแรมเพนินซูล่า กรุงเทพ (PENINSULA HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ส่วนจัดเลี้ยงและห้องประชุม

1. การวางแผนทางสัญจรภายในส่วน จัดเลี้ยงและห้องประชุม



ภาพที่ 2.30 ส่วนห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม



ภาพที่ 2.31 ส่วนการวางแผนทางด้าน และทางสัญจรภายในส่วน จัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.17 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบ จัดเลี้ยงและห้องประชุมโรงแรมพENNินซูล่า

ส่วนศึกษา	จัดเลี้ยงและห้องประชุม
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารมีสองอาคาร อาคารแรกเป็นส่วนห้องจัดเลี้ยงอยู่ชั้นที่1 และมีทางเชื่อมต่อเป็นส่วนขายของที่ระลึกมีทางเข้าด้านหน้าส่วน โถงจัดเลี้ยงเป็นส่วนลงทะเบียนคนตกแต่งด้วยผ้าจับก๊ลิบ ผนัง โดยรอบเป็นกระจกเว้นจังหวะสามารถเห็นทัศนียภาพภายนอก
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ห้องจัดเลี้ยงจะแตกต่างกันออกไปตามรูปแบบของงาน เช่น 1. การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เพียงพอและเป็นระเบียบเรียบร้อยดี ด้วยการจัดโต๊ะแบบ 8-10 ที่นั่งในลักษณะแบ่งเป็นกลุ่มๆมีเคาน์เตอร์บริการตามจุดมีพนักงานเสิร์ฟ 2.แบบบุฟเฟ่ การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เพียงพอและเป็นระเบียบเรียบร้อยดีในลักษณะแบ่งเป็นกลุ่มๆมีเคาน์เตอร์บริการและบริการอาหารเอง
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งห้องจัดเลี้ยงจะแตกต่างกันออกไปตามรูปแบบของงาน ผนัง โดยรอบเป็นกระจกเว้นจังหวะสามารถเห็นทัศนียภาพภายนอก ฝ้าเพดานลักษณะมีความสูงพอสมควรทำให้ผู้ใช้ บริการ รู้สึกโอ้อ่าง ไม่รู้สึกอึดอัดเป็นการนำเอาวัสดุไม่มาตกแต่ง
3.1 การใช้สี	โครงสร้างโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่น ใช้สีน้ำตาลอ่อนน้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาด อบอุ่น มีการเน้นจุดเด่นโดย สวดลายตามเสาๆด้วยไม้เซาะร่อง
3.2 แสงสว่าง	การใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศได้ดีจะใช้แสงไฟจาก DOWN LIGHT และ ไฟระย้าที่สวยงาม
3.3 วัสดุ	พื้น ปูด้วยพรมทั้งหมด ผนัง ฉาบปูนและกรุไม้เซาะร่องทำสีน้ำตาลแดงธรรมชาติ เพดาน ฝ้าเพดาน โห้ว โครงสร้างด้วยเหล็กพ่นสีประดับไฟจาก DOWN LIGHT และ ไฟระย้าที่สวยงาม
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่จะเป็นแบบพับเก็บได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเพนินซูล่า กรุงเทพ (PENINSULA HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ส่วน จัดเลี้ยงและห้องประชุม

2. ด้านการออกแบบตกแต่ง



ส่วนห้องสัมมนา ห้องประชุม Meeting Rackages

ส่วนจัดเลี้ยง Capacity & Dimension

ภาพที่ 2.32 ส่วนจัดเลี้ยงและห้องประชุม

ห้องจัดเลี้ยงจะแตกต่างกันออกไปตามรูปแบบของงานเช่นการจัดวางเฟอร์นิเจอร์เพียงพอและเป็นระเบียบเรียบร้อยดีด้วยการจัดโต๊ะแบบ 8-10 ที่นั่งในลักษณะแบ่งเป็นกลุ่มๆมีเคาน์เตอร์บริการตามจุดมีพนักงานเสิร์ฟและแบบบุฟเฟต์การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เพียงพอและเป็นระเบียบในลักษณะแบ่งเป็นกลุ่มๆมีเคาน์เตอร์บริการและบริการอาหารเอง

ตารางที่ 2.18 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วนจัดเลี้ยงและห้องประชุม

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เพียงพอและเป็นระเบียบเรียบร้อยดี - วัสดุคงทนแข็งแรงหรูหราวัสดุสีโอ้อ่า การตกแต่งเน้นแสงไฟสวยงาม 	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเพนินซูล่า กรุงเทพ (PENINSULA HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ราคาห้องพัก

ตารางที่ 2.19 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบราคาห้องพัก โรงแรม เพนินซูล่า กรุงเทพ

ประเภทของห้อง (Room Type)	ลักษณะ	ราคา / คืน (us \$)
Deluxe Room		\$ 260
Grand Deluxe Room		\$ 280
Balcony Room		\$ 300
Deluxe Suite	1 Bedroom	\$ 460
Grand Deluxe Suite	1 Bedroom	\$ 500
Thai Suite	1 Bedroom	\$ 980
Terrace Suite	1 Bedroom with roof terrace & an outdoor jacuzzi	\$ 1,200
Grand Terrace Suite	2 Bedroom with roof terrace & an outdoor jacuzzi	\$ 1,800
Deluxe Suite	2 Bedroom with 2 roof terrace & an outdoor jacuzzi	\$ 2,000
Peninsula Suite	2 Bedroom additional room available – up to 3 room	\$ 2,600
	Extra Bed	\$ 50

กลุ่มบุคคลที่เข้ามาใช้บริการ

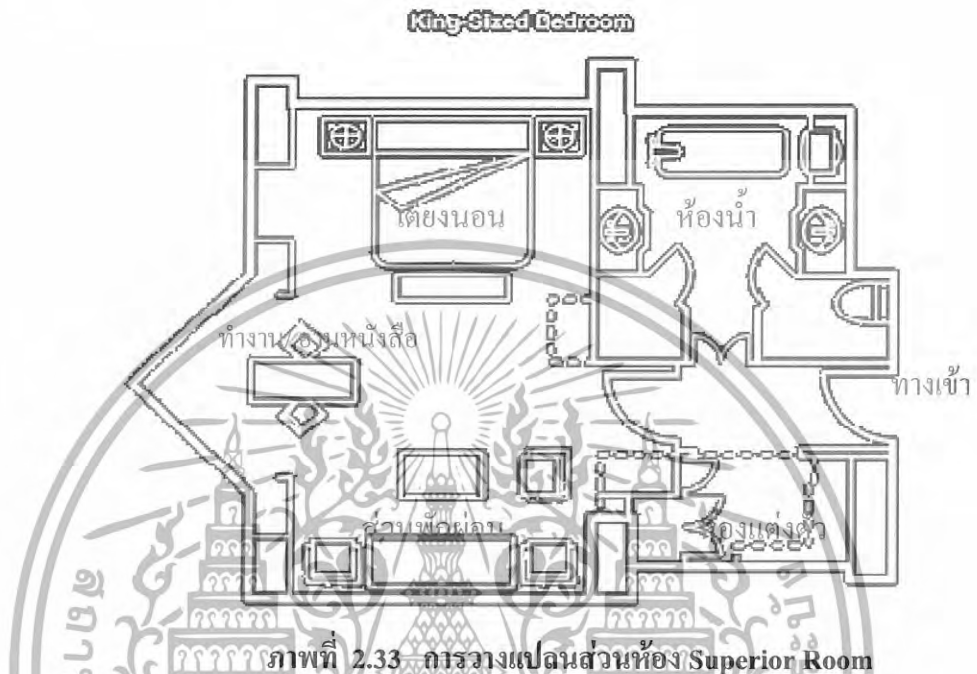
แขกชาวต่างชาติและชาวไทย เนื่องจากโรงแรมบริเวณนี้มีสถานที่ต่างๆที่สำคัญเช่น สถานที่ท่องเที่ยวท่าเรือ และที่สำคัญ ติดกับแม่น้ำเจ้าพระยา สิ่งอำนวยความสะดวกทางด้านธุรกิจ ห้างสรรพลาซ่า อาคารสำนักงาน บริษัท สถานที่ราชการ การเดินทางคมนาคมสะดวกรวดเร็ว ใกล้รถไฟฟ้า BTS ติดกับทางด่วนและทางท่าเรือ สถานที่พัก โรงแรม ที่มีการบริการเป็นเลิศในระดับห้าดาวและถนนเจริญนครนี้มีโรงแรมซึ่งตั้งอยู่เป็นจำนวนมากให้บริการ ทำให้มีแขกทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติเข้ามาใช้บริการเป็นจำนวนมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเพนินซูล่า กรุงเทพ (PENINSULA HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ส่วนห้องพัก Room Type Superior Room

1. การวางแผน และทางสัญจรภายในส่วนห้องพัก



ภาพที่ 2.33 การวางแผนส่วนห้อง Superior Room

2. ด้านการออกแบบตกแต่ง

การออกแบบห้องพัก Superior Room ลักษณะโดยทั่วไป บรรยากาศอบอุ่น ใช้สีน้ำตาลอ่อน น้ำตาลเข้มของเฟอร์นิเจอร์และสีขาจากผนังห้องทำให้เกิดความรู้สึกสะอาดอบอุ่นและมีการเน้นจุดเด่นด้วยไฟโคม ผ้าม่านบ้างส่วนคู่ด้วยไม้เซาะร่องและกระจกสามารถมองเห็นวิวแม่น้ำเจ้าพระยา เฟอร์นิเจอร์ ทำจากไม้ทั้งหมด พื้น ปูพรมสีเทา



ภาพที่ 2.34 การออกแบบตกแต่ง Superior

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.20 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักโรงแรม เพนนินซูล่า กรุงเทพฯ

ส่วนศึกษา	Superior Room
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารมีสองอาคาร ส่วน โถงลิฟท์ LOBBY ขึ้นไปยังส่วนห้องพักจะมีประตูทางเข้า 2 ประตู ส่วนแรกจะเป็นห้องน้ำสัมภาระถัดไปจะเป็นส่วนเตียงนอนส่วนพักคอย
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เข้าไปจะเป็นห้องน้ำชายห้องแต่งตัวส่วนวางสัมภาระถัดไปจะเป็นส่วนเตียงนอนส่วนพักคอยและส่วนอ่านหนังสือ
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การออกแบบตกแต่งภายในส่วนของห้องพัก Superior โครงสีโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่น ใช้สีน้ำตาลอ่อน น้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาดอบอุ่น และมีการเน้นจุดเด่นด้วยไฟโคม ผนึ่งปูนบ้างส่วนทึบด้วยไม้เซาะร่อง
3.1 การใช้สี	โครงสีโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่น ใช้สีน้ำตาลอ่อน น้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาด อบอุ่น
3.2 แสงสว่าง	การใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศได้คือจะใช้แสงไฟจาก DOWN LIGHT ที่สวยงาม
3.3 วัสดุ	พื้น ปูพรม ผนึ่ง ปูนทาสีบ้างส่วนทึบด้วยไม้เซาะร่องตกแต่งด้วยรูปภาพ เพดาน DROP เป็นช่องสี่เหลี่ยมซ่อนไฟจาก DOWN LIGHT โคมไฟตั้งโต๊ะ
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ไม่ว่าจะเป็นเตียงโต๊ะอ่านหนังสือ ตู้ เก้าอี้ โซฟา โครงสร้างไม้ทึบอย่างทึบด้วยผ้าทอสีครีมมีลวดลายสวยงาม

ตารางที่ 2.21 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย ส่วนห้องพัก

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - โครงสีโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่น ใช้สีน้ำตาลอ่อน น้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาด - การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เป็นระเบียบเรียบร้อยดี - วัสดุคงทนแข็งแรงหรูหรา การตกแต่ง 	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเพนนินซูล่า กรุงเทพฯ (PENINSULA HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ส่วนห้องพัก Room Type Balcony Room

1. การวางแปลน และทางสัญจรภายในส่วนห้องพัก



ภาพที่ 2.35 การวางแปลน และทางสัญจร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.26 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักโรงแรม เพนนินซูล่า กรุงเทพ

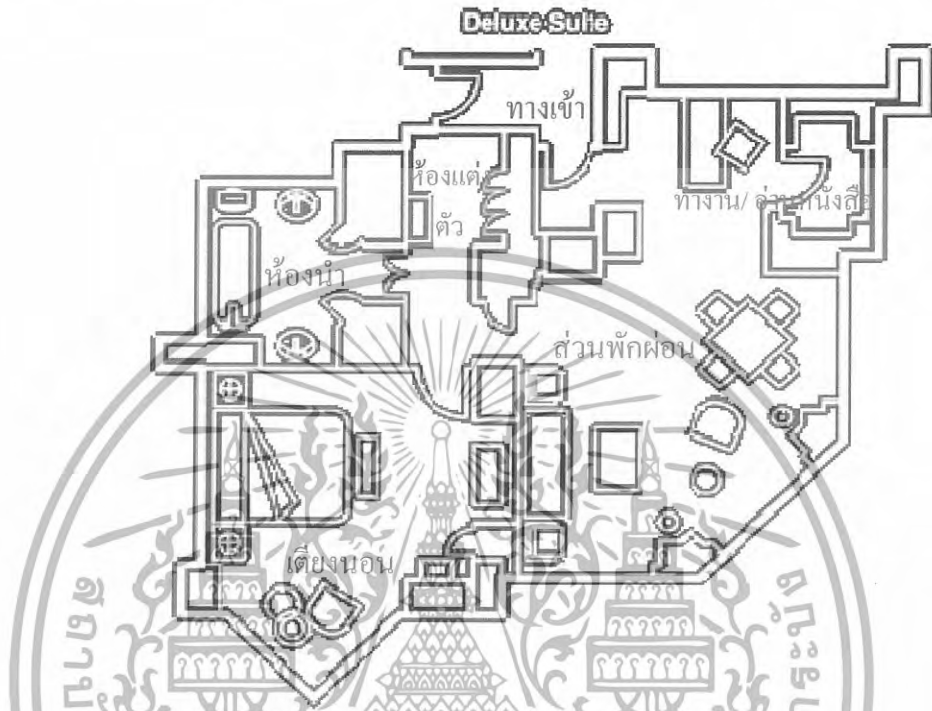
ส่วนศึกษา	Balcony Room
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารส่วนห้องพักจะมีประตูทางเข้า2ประตูส่วนแรกจะเป็นห้องน้ำห้องแต่งตัวอาคารในรูปสามเหลี่ยมส่วนที่สองถัดไปจะเป็นส่วนเตียงนอนส่วนพักคอยอาคารในรูปสี่เหลี่ยม
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เข้าไป ส่วนวางสัมภาระขาจะมีจะเป็น ส่วนเตียงนอน ส่วนพักผ่อน ส่วนอ่านหนังสือและมีระเบียง ซ้ายมือจากส่วนอ่านหนังสือจะเป็นห้องแต่งตัว ถัดไปจะเป็นห้องน้ำ
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การออกแบบตกแต่งภายในส่วนของห้องพัก Balcony Room โครงสร้างโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่น ใช้สีน้ำตาลอ่อนน้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาดอบอุ่น ผับึงปูนบ้างส่วนกรุด้วยไม้เขาระรอง และวัสดุกระจก
3.1 การใช้สี	สีโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่น
3.2 แสดงสว่าง	การใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศได้ดีจะใช้แสงไฟจาก DOWN LIGHT และ โคมไฟตั้งโต๊ะ
3.3 วัสดุ	พื้น ปูพรมทั้งหมด ผนัง ปูนทาสีบางส่วนกรุด้วยไม้เขาระรองตกแต่งด้วยรูปภาพเพดาน DROP เป็นช่องสี่เหลี่ยมห้องนอน ซ่อนไฟจาก DOWN LIGHT
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็น ไม้ไม่ว่าจะเป็นเตียง โต๊ะอ่านหนังสือ ตู้เก็บอู่ โซฟาโครงสร้างไม้กรุพองยางหุ้มด้วยผ้าทอสีครีมมีลวดลายสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเพนินซูล่า กรุงเทพฯ (PENINSULA HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ส่วนห้องพัก Room Type Deluxe Suite

1. การวางแผน และทางสัญจรภายในส่วนห้องพัก



ภาพที่ 2.36 การวางแผนส่วนห้องพัก Deluxe Suite



ภาพที่ 2.37 การออกแบบตกแต่ง Deluxe Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.27 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักโรงแรม เพนนินซูล่า กรุงเทพ

ส่วนศึกษา	Deluxe Suite
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารส่วนห้องพักทางเข้าจะมี ประตูทางเข้า2ประตู ลักษณะอาคารจะแบ่งเป็นส่วนๆตามการจัดวางผังห้อง
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เข้าไปขวามีจะเป็น ส่วนอ่านหนังสือ ส่วนพักผ่อน ส่วนรับประทานอาหาร ถัดเข้าไปจะเป็นห้องแต่งตัว ห้องน้ำและส่วนเตียงนอน
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การออกแบบตกแต่งภายในของห้องพัก Deluxe Suite โครงสีโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่น มีการเน้นจุดเด่นด้วยไฟโคม ผืนปูนบ้างส่วนคู่ด้วยไม้เขาระรอง
3.1 การใช้สี	โครงสีโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่นใช้สีน้ำตาลอ่อนน้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาด อบอุ่น
3.2 แสงสว่าง	การใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีจะใช้แสงไฟจาก DOWN LIGHTและ โคมไฟตั้งโต๊ะ
3.3 วัสดุ	พื้น ปูพรม ผนัง ปูนทาสีบ้างส่วนคู่ด้วยไม้เขาระรองตกแต่งด้วยรูปภาพ เพดาน DROP เป็นร่องห้าเหลี่ยมห้องพักผ่อนและDROP เป็นร่องสี่เหลี่ยมห้องนอน ซ่อน ไฟจาก DOWN LIGHT
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ไม่ว่าจะเป็นเตียง โต๊ะอ่านหนังสือ ตู้เก็บอ้อ โซฟาโครงสร้างไม้กุฟองยางหุ้มด้วยผ้าทอสี ครีมนวลวคล้ายสวยงาม

ตารางที่ 2.28 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วนห้องพัก

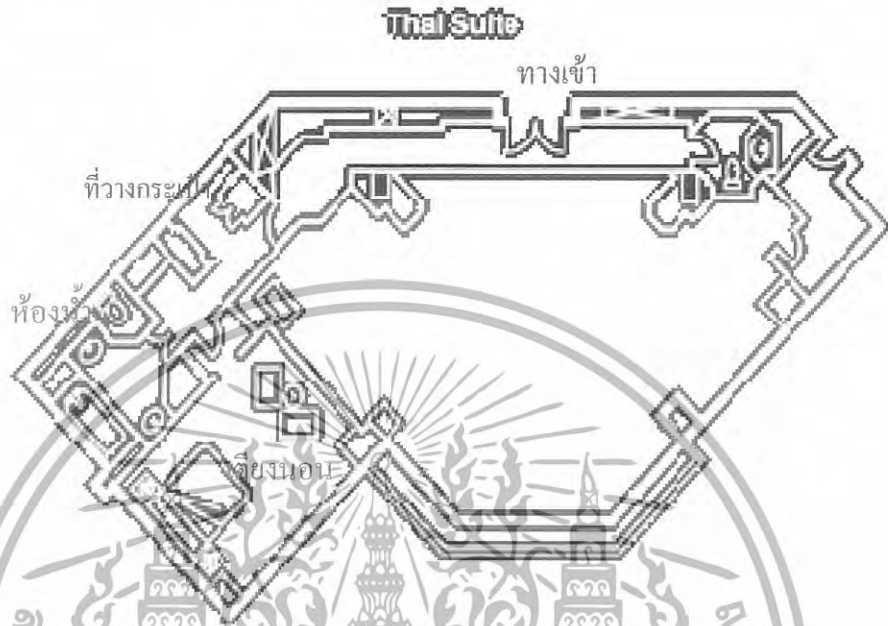
ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - โครงสีโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่นใช้สีน้ำตาลอ่อนน้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาด - ลักษณะการจัดวางผังจะแบ่งเป็นส่วนๆได้เหมาะสมกับการใช้งานได้ดี 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนพักผ่อนเฟอร์นิเจอร์ติดกับ โต๊ะรับประทานอาหารเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเพนินซูล่า กรุงเทพฯ (PENINSULA HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ส่วนห้องพัก Room Type Thai Suite

1. การวางแผน และทางสัญจรภายในส่วนห้องพัก



ภาพที่ 2.38 การวางแผน ส่วนห้องพัก Thai Suite

2. ด้านการออกแบบตกแต่ง

ลักษณะอาคารส่วนห้องพักทางเข้าจะมีประตูทางเข้า 2 ประตู การออกแบบตกแต่งส่วน
ของห้องพัก Thai Suite โครงสีโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่นรูปแบบไทย เฟอร์นิเจอร์ทำจาก
ไม้ทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นเตียง โต๊ะอ่านหนังสือ ตู้เก็บอู่ และของตกแต่งจำพวกเซรามิก



ภาพที่ 2.39 การออกแบบตกแต่ง Thai Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.29 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักโรงแรม เพนนินซูล่า กรุงเทพฯ

ส่วนศึกษา	Thai Suite
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารส่วนห้องพักทางเข้าจะมีประตูทางเข้า 2 ประตูทางเดินเข้ามาจะแคบมาก
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	จะแบ่งเป็นส่วนๆตามการจัดวางผังห้องเมื่อเข้าไปจะเป็นส่วนวางสัมภาระถัดไปห้องแต่งตัวห้องน้ำและทางด้านซ้ายมือจะเป็นส่วนพักผ่อนส่วนเตียงนอน
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การออกแบบตกแต่งภายในส่วนของห้องพัก Thai Suite โครงสีโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่นรูปแบบไทย ใช้สีน้ำตาลอ่อนน้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาด อบอุ่น เฟอร์นิเจอร์ทำจากไม้ทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นเตียง โต๊ะอ่านหนังสือ ตู้ เก้าอี้ และของตกแต่งจำพวกเซรามิกและมีการเน้นจุดเด่นด้วยไฟโคม
3.1 การใช้สี	โครงสีโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่น ใช้สีน้ำตาลอ่อนน้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาด อบอุ่น
3.2 แสงสว่าง	การใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศได้ดีจะใช้แสงไฟจาก DOWN LIGHT โคมไฟตั้งโต๊ะ
3.3 วัสดุ	พื้น ปูพรม ผืน ปูนทาสีข้างส่วนกุด้วยไม้เซาะร่องตกแต่งด้วยรูปภาพ เพดาน DROP เป็นช่องสี่เหลี่ยมผืนผ้า ติดบัวและคิ้วไม้ซอนด้วยไฟ DOWN LIGHT
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ไม่ว่าจะเป็นเตียง โต๊ะอ่านหนังสือ ตู้ เก้าอี้ โซฟาโครงสร้าง ไม้กุ่มพองบางหุ้มด้วยผ้าทอ ลีครีมมีลวดลายสวยงาม

ตารางที่ 2.30 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วนห้องพัก

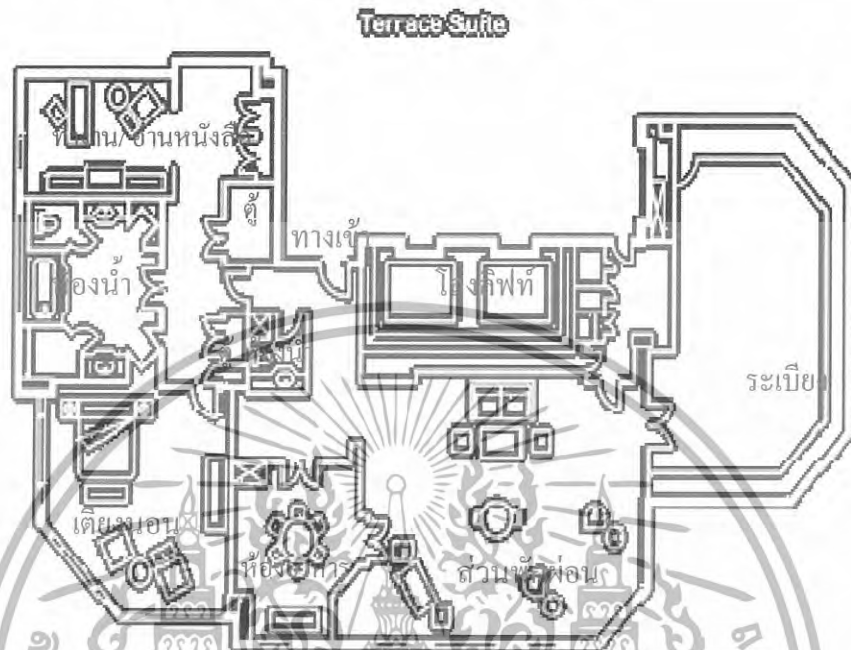
ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - บรรยากาศที่อบอุ่น ใช้สีน้ำตาลอ่อนน้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาด - การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เป็นระเบียบเรียบร้อยดี - การเลือกใช้วัสดุคงทนแข็งแรงหรูหรา 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดวางผังจะแบ่งเป็นส่วนๆตามการจัดวางผังห้องได้ไม่เหมาะสมกับการใช้งาน - ทางเดินเข้ามาจะแคบมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเพนินซูล่า กรุงเทพฯ (PENINSULA HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ส่วนห้องพัก Room Type Terrace Suite

1. การวางแผน และทางสัญจรภายในส่วนห้องพัก



ภาพที่ 2.40 การวางแผน ส่วนห้องพัก Terrace Suite

2. ด้านการออกแบบตกแต่ง

ลักษณะการตกแต่งรูปแบบไทยประยุกต์ บรรยากาศที่อบอุ่น ใช้สีน้ำตาลอ่อน น้ำตาลเข้ม และขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาดเพอร์เนเจอร์เป็นการเลือกใช้วัสดุคงทนแข็งแรงเพอร์เนเจอร์ทำจากไม้ทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นเตียง โต๊ะอ่านหนังสือตู้เสื้อผ้า และของตกแต่งจำพวกเซรามิก



ภาพที่ 2.40 การออกแบบตกแต่ง Terrace Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.31 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักโรงแรม เพนนินซูล่า กรุงเทพฯ

ส่วนศึกษา	Terrace Suite
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารส่วนห้องพักTerrace Suiteลักษณะการจัดวางจะแบ่งเป็นส่วนๆตามการจัดวางผังห้องได้เหมาะสมกับการใช้งาน
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เข้าไปจะเป็นส่วนลักษณะการจัดวางผัง2ส่วนส่วนที่1 ทางเข้าที่วางสัมภาระ ส่วนพักผ่อนและห้องอาหาร ระเบียง ห้องน้ำ ส่วนที่2ส่วนทำงานอ่านหนังสือห้องน้ำถัดไปจะเป็นส่วนเตียงนอนและส่วนส่วนพักผ่อน
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ส่วนของห้องพัก Terrace Suite ลักษณะการตกแต่งรูปแบบไทยประยุกต์
3.1 การใช้สี	โครงสร้างโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่นใช้สีน้ำตาลอ่อนน้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกที่สะอาด อบอุ่น
3.2 แสงสว่าง	การใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศได้ดีจะใช้แสงไฟจาก DOWN LIGHTและ โคมไฟตั้งโต๊ะ
3.3 วัสดุ	พื้น ปูพรมสีครีมมีลวดลาย ผนัง ปูนทาสีบัววงคู่ด้วยไม้เซาะร่องตกแต่งด้วยรูปภาพ เพดาน DROP เป็นช่องสี่เหลี่ยมผืนผ้า ติดบัวและคิ้วไม้ซ่อนไฟ DOWN LIGHT
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ไม่ว่าจะเป็นเตียง โต๊ะอ่านหนังสือ ตู้เก็บอู่ โซฟา โครงสร้าง ไม้กุฟองยางหุ้มด้วยผ้าทอสีครีมมีลวดลายสวยงาม

ตารางที่ 2.32 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย ส่วนห้องพัก

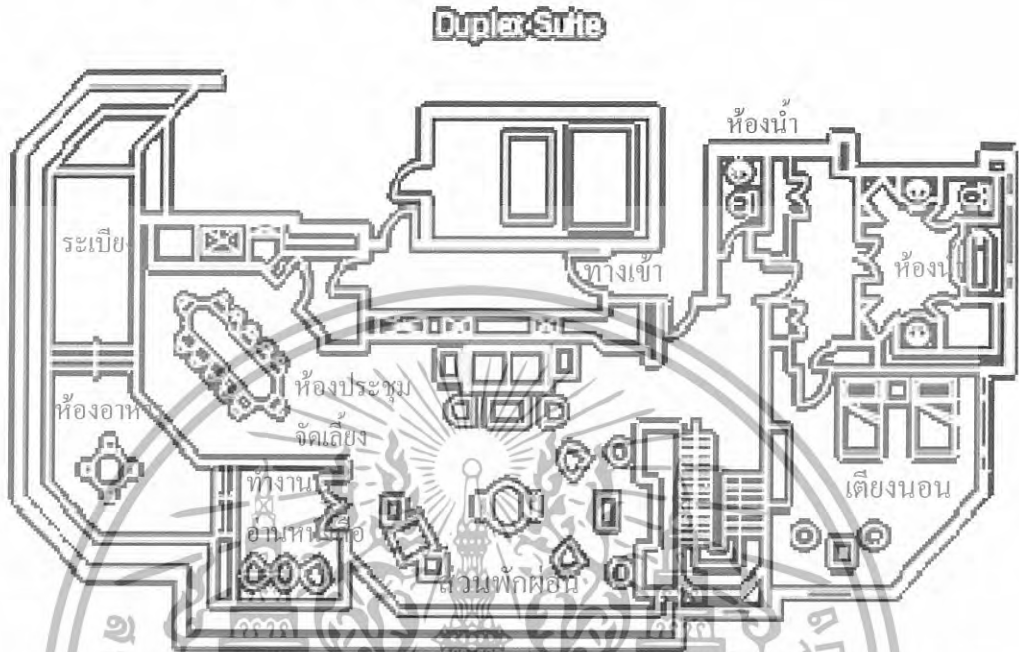
ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - ลักษณะการจัดวางผังจะแบ่งเป็นส่วนๆตามการจัดวางผังห้องได้เหมาะสมกับการใช้งานได้ดี - วัสดุคงทนแข็งแรงหรูหรา 	<ul style="list-style-type: none"> -เฟอร์นิเจอร์ห้องพักผ่อนการจัดวางแยกกลุ่มกันเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเพนินซูล่า กรุงเทพฯ (PENINSULA HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ส่วนห้องพัก Room Type Duplex Suite

1. การวางแผน และทางสัญจรภายในส่วนห้องพัก



ภาพที่ 2.41 การวางแผนส่วนห้องพัก Duplex Suite

2. ด้านการออกแบบตกแต่ง

ลักษณะการจัดวางผัง 2 ส่วน ส่วนแรกจะเป็นส่วนพักผ่อน ส่วนที่สองเป็นส่วนห้องนอน การออกแบบตกแต่งภายในส่วนห้องพัก Duplex Suite โครงตีโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่น เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ โดยใช้สีน้ำตาลอ่อน น้ำตาลเข้ม และขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาด



ภาพที่ 2.42 การออกแบบตกแต่ง Duplex Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.33 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักโรงแรม เพนนินซูล่า กรุงเทพฯ

ส่วนศึกษา	Duplex Suite
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารส่วนห้องพัก Duplex Suite ลักษณะการจัดวางจะแบ่งเป็นส่วนๆตามการจัดวางผังห้องได้เหมาะสมกับการใช้งาน
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เข้าไปจะเป็นมี 2 ประตูแบ่งลักษณะการจัดวางผัง 2 ส่วน ส่วนแรกจะเป็นส่วนพักผ่อน ห้องน้ำ ส่วนห้องทำงานอ่านหนังสือ ห้องประชุมห้องจัดเลี้ยง (สำหรับติดต่อธุรกิจ) ห้องรับประทานอาหารถัดไปจะเป็นระเบียง ส่วนที่สอง ส่วนวางสัมภาระห้องแต่งตัว ห้องน้ำ ส่วนเตียงนอน ส่วนพักผ่อน
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การออกแบบตกแต่งภายในส่วนของห้องพัก Duplex Suite โครงสีโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่น ใช้สีน้ำตาลอ่อน น้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาดอบอุ่น และมีการเน้นจุดเด่นด้วยไฟโคม
3.1 การใช้สี	โครงสีโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่น ใช้สีน้ำตาลอ่อนน้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาด อบอุ่น
3.2 แสงสว่าง	การใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีจะใช้แสงไฟจาก DOWN LIGHT และโคมไฟตั้งโต๊ะ
3.3 วัสดุ	พื้น ปูพรมสีครีมมีลวดลาย ผนัง ปูนทาสีบางส่วนกูด้วยไม้เขาระรองตกแต่งด้วยรูปภาพ เพดาน DROP เป็นช่องสี่เหลี่ยมพื้นผ้า ติดบัวและคิ้วไม้ซ่อนไฟ DOWN LIGHT
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ไม่ว่าจะเป็นเตียง โต๊ะอ่านหนังสือ ตู้ เก้าอี้ โซฟา โครงสร้างไม้กูปองยางหุ้มด้วยผ้าทอสีครีมมีลวดลายสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.34 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วนห้องพัก

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เป็นระเบียบเรียบร้อยดี - ลักษณะการจัดวางผังการวางแปลนและทางสัญจรที่ดี 	

2.14.1.1 สรุปการวิเคราะห์ในส่วนของกรณีศึกษา

โรงแรมแพนินซูล่า กรุงเทพฯ (PENINSULA HOTEL BANGKOK)

เป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในบริเวณเดียวกันตั้งอยู่บนถนนเจริญนครสามารถศึกษาเพื่อนำมาเปรียบเทียบในการออกแบบโรงแรม ในส่วนของการศึกษาได้ทำการศึกษารายละเอียดของการจัดวางผัง การให้บริการ การออกแบบตกแต่งภายใน สามารถวิเคราะห์ส่วนต่างๆ ได้ดังนี้

ส่วนของโถงต้อนรับ มีขนาดเล็ก มีข้อเสียที่เมื่อมีลูกค้ามาเยอะจะไม่เพียงพอต่อการให้บริการ แต่มีการแบ่งฝ่ายต่างๆ ไว้ชัดเจน เช่น โต๊ะทัวร์ , โต๊ะให้บริการต่างๆ (รถยนต์, รถแท็กซี่ ฯลฯ) และรูปแบบของการตกแต่งภายใน การใช้วัสดุการใช้แสงไฟ สามารถนำมาศึกษาเพื่อเป็นประโยชน์ใช้กับโครงการได้

ลิฟท์โดยสาร มีการวางผังที่สามารถเดินได้รอบ การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เป็นสัดส่วนเหมาะสมแก่การนั่งคุย และตกลงด้านธุรกิจ บรรยากาศค่อนข้างเป็นส่วนตัว ใช้ไฟตามจุดต่างๆ เช่น โคมไฟ ไม่ให้บรรยากาศสว่างมากนัก การใช้วัสดุเป็นวัสดุที่ค่อนข้างเก็บเสียง มีการใช้กระจกโดยบังเป็นบางส่วนเพื่อไม่ให้อึดอัดเกินไป

ค็อฟฟี่ช้อป มีการแบ่งสัดส่วนเป็นส่วนที่เป็นเครื่องดื่มและอาหารว่าง กับส่วนที่เป็นอาหารบุฟเฟต์ ซึ่งบรรยากาศโปร่งสบายไม่อึดอัด การใช้เฟอร์นิเจอร์มีแต่ เก้าอี้ 2-4 ที่นั่ง การใช้แสงไฟสร้างบรรยากาศตามเสา ตามผนังเป็นส่วนมาก และไฟโคมตั้งพื้น แทนการใช้ไฟบนเพดานที่เยอะเกินไป

ห้องจัดเลี้ยง, สัมมนา ประชุม ศึกษารูปแบบการให้บริการในรูปแบบต่างๆ การจัดงานเลี้ยง การตกแต่งภายในที่เป็นแบบสากลง่ายต่อการปรับเปลี่ยนให้เข้ากับงานต่างๆ ได้

ห้องพัก มีหลายแบบ การตกแต่งภายในมีหลายรูปแบบ เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้บริการของผู้เข้ามาใช้บริการ การใช้เฟอร์นิเจอร์ การใช้สี การใช้วัสดุต่างๆ สามารถศึกษาแล้วนำมาใช้ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.14.2 โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพ (ROYAL RIVER HOTEL BANGKOK)

ที่ตั้งของโครงการ

ตั้งอยู่ที่ 888 เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

ประเภทของโครงการ

โรงแรมชั้นหนึ่ง

ลักษณะอาคารของโครงการและสภาพแวดล้อมทั่วไป

เป็นอาคารที่มีรูปทรงทันสมัย รูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้าเป็นอาคารสูง 30 ชั้นขนาดห้องพัก368 ห้อง มีห้องประชุมห้องจัดเลี้ยงและห้องสัมมนา 11 ห้อง ติดตั้งระบบควบคุมคอมพิวเตอร์ในห้องพักมีการบริการครบครันเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะนักธุรกิจ เนื่องจากโรงแรมบริเวณนี้มีสถานที่ต่างๆที่สำคัญเช่นสถานที่ท่องเที่ยว โรงแรม ห้างปลาซ่า อาคาร บริษัท สำนักงาน สถานที่ราชการ ติดกับทางด่วนท่าเรือและที่สำคัญ ติดกับแม่น้ำเจ้าพระยา

ขอบเขตการศึกษาโครงการ

- ส่วนโถงต้อนรับ LOBBY INFORMATION
- LOBBY LOUNGE
- ส่วนคอฟฟี่ช็อป COFFEE SHOP
- ส่วนห้องจัดเลี้ยง ห้องประชุม สัมมนา
- ส่วนห้องพัก



ภาพที่ 2.43 ที่ตั้งของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพ (ROYAL RIVER HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY โถงต้อนรับ Lobby Hall

การตกแต่งภายในโดยรวมเรียบง่ายมีเอกลักษณ์ทางศิลปกรรมแบบสมัยใหม่ ลักษณะโถง ออกแบบให้ดูกว้างและโอโถง มีลักษณะ การตกแต่งใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศ ให้น่าเข้ามาใช้ บริการ มีการนำแจกันดอกไม้มาตั้งประดับเพื่อเป็นจุดศูนย์กลางโถง และสร้างบรรยากาศของการ ต้อนรับ

องค์ประกอบ

- เคาน์เตอร์บริเวณส่วนหน้า
- โต๊ะรับทัวร์
- โต๊ะบริการ เช่น รถลีมูซีน รถแท็กซี่
- เคาน์เตอร์หัวหน้าพนักงานยกกระเป๋า
- ชุดรับแขกชุดใหญ่
- ส่วนโทรศัพท์



ภาพที่ 2.44 โถงต้อนรับ Lobby Hall

ลักษณะทางสัญลักษณ์

ทางสัญลักษณ์ภายในมีทางสัญจรที่กว้างขวาง และพื้นที่มีการแยกเป็นสัดส่วนชัดเจน

การออกแบบตกแต่งภายใน

การออกแบบตกแต่งภายใน ให้ความสำคัญของการจัดวางผังที่ ซึ่งมีผลทำให้มุมมองสามารถ

มองเห็นได้หลายด้าน ทำให้เกิดมิติที่หลากหลายตั้งแต่พื้นถึงเพดาน และการออกแบบสัมพันธ์กัน

ของหน่วยงาน การเลือกใช้วัสดุ มีการเลือกใช้วัสดุที่หลากหลาย ในส่วนเคาน์เตอร์ไม่มีการเน้น

ในส่วนลวดลาย แต่ให้ความสำคัญในส่วนด้านบนเพดานการใช้แสงไฟ เป็นส่วนสำคัญมากใน

ส่วนนี้ ใช้ไฟดาวไลท์เพื่อเน้นบรรยากาศ โพรเซย์ใช้แสงแบบwarm white ให้ความรู้สึกอบอุ่น

ต้อนรับ หรรษา ลักษณะการใช้แสงไฟช่วยเน้น การออกแบบในส่วนผนัง จะตกแต่งด้วยภาพวาด

สีน้ำมันในส่วนของฝ้าเพดานที่มีการใช้ติดบัวและคิ้วกับซ่อนไฟ เพื่อให้ความรู้สึกที่หลากหลาย

หน้าลิฟต์ใช้แสงไฟ ตกแต่งด้วยต้นไม้ประดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพ (ROYAL RIVER HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY Lobby Lounge

ส่วนที่ทำการศึกษารองโรงแรม

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านทางสัญจร
3. ด้านการออกแบบตกแต่ง

1. ด้านการจัดวางแปลน



ภาพที่ 2.45 การจัดวางแปลน Saichon Lobby Lounge

ทางสัญจร

ลักษณะทางสัญจรสามารถเดินได้รอบ และต่อเนื่องเชื่อมกันทุกจุด พื้นที่การใช้สอยเพียงพอต่อความต้องการ และการจัดที่เป็นสัดส่วน ทำให้การบริการเป็นไปอย่างทั่วถึง

ข้อดี

มีการแบ่งทางสัญจรหลักไว้อย่างชัดเจน การจัดวางเฟอร์นิเจอร์แบบเข้าชุดช่วยให้เป็นสัดส่วน และการกั้นพื้นที่จะช่วยให้เป็นส่วนตัวในการเจรจาธุรกิจมากขึ้น



ภาพที่ 2.46 การตกแต่ง Saichon Lobby Lounge

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพ (ROYAL RIVER HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY Restaurant

การออกแบบตกแต่งภายในโดยรวม เน้นรูปแบบที่เป็นไทยสากล การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่หลากหลายรูปแบบ ใช้ดอกไม้ประดับตามจุดต่างๆ ลักษณะอาหารเป็นแบบบุฟเฟต์นานาชาติตลอดทั้งวัน



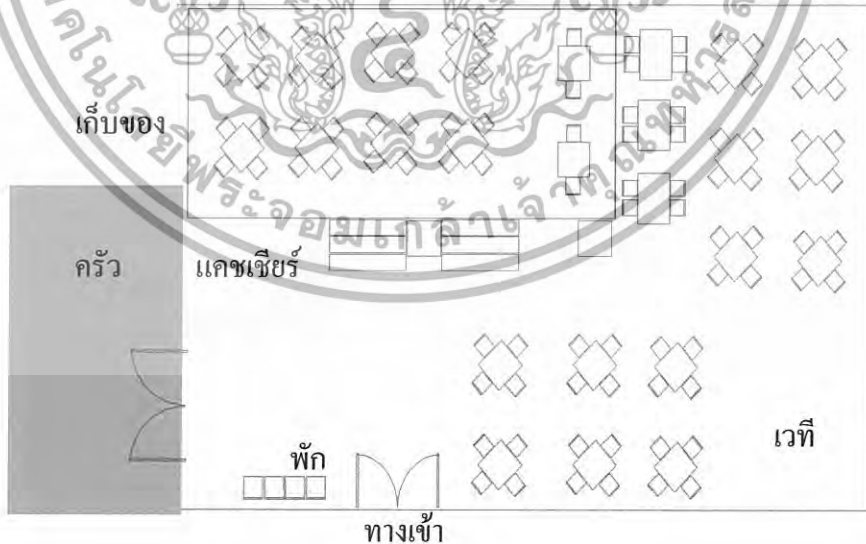
องค์ประกอบ

- เคาน์เตอร์แคชเชียร์
- พักคอย(ในกรณีที่มีโต๊ะเต็ม)
- โต๊ะ เก้าอี้ ในแบบต่างๆ
- เวที จัดการแสดง และดนตรี
- ชั้นโชว์ไวน์ต่างๆ
- ตู้เก็บอุปกรณ์ งาน ชาม ผ้าปูโต๊ะ
- ห้องครัว

ภาพที่ 2.47 การออกแบบตกแต่ง Restaurant

ลักษณะทางสัญจรภายใน ส่วนร้านอาหารนี้ ผู้บริการสามารถเดินเข้าบริการได้ทั่วถึง

การจัดวางแปลน Restaurant



ภาพที่ 2.48 การจัดวางแปลน Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพ (ROYAL RIVER HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY Restaurant & Bar

ห้อง De- river- re Bar ส่วนเครื่องคัมพสมแอลกอฮอล์ จัดเป็นแบบนั่งโต๊ะและบาร์ แล้วแต่ความต้องการของลูกค้าในส่วนนี้บรรยากาศจะดูสบายๆ ไม่อึดอัด

การออกแบบตกแต่งภายในโดยรวม เน้นรูปแบบที่เป็นสนุกสนานด้วยสีส้ม และ ลวดลายจากวัสดุที่นำมาตกแต่ง พื้นเป็นพรมมีลวดลายและสีส้มพื้นสีน้ำเงิน สีเหลือง และแดงตัดด้วยเส้นสีดำ เพดาน กระจกว้าง และโอโถง มีลักษณะรูปทรงกลม การตกแต่งใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศ ให้นำเข้ามาให้บริการ การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่หลากหลายรูปแบบ

องค์ประกอบ

- เคาน์เตอร์แคชเชียร์
- เคาน์เตอร์ Bar
- โต๊ะ เก้าอี้ ในแบบต่างๆ
- เวที จัดการแสดง และดนตรี
- ชั้นโชว์เครื่องคัมพสมแอลกอฮอล์
- ไลน์ต่างๆ
- ตู้เก็บอุปกรณ์ จาน ชาม ผ้าปูโต๊ะ
- ห้องครัว



ภาพที่ 2.49 การออกแบบตกแต่งห้อง De- river- re

ตารางที่ 2.35 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วน Restaurant & Bar

ข้อดี	ข้อเสีย
- วัสดุคงทนแข็งแรงหรูหรา การออกแบบตกแต่งภายใน โดยรวม เน้นรูปแบบที่สนุกสนานด้วยสีส้มและลวดลายวัสดุที่นำมาตกแต่ง ที่เหมาะสม	-การเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ส่วนของที่นั่งไม่เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพ (ROYAL RIVER HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ส่วน ห้องจัดเลี้ยง BANQUET

ลักษณะการออกแบบในส่วนห้องจัดเลี้ยง BANQUET เป็นแบบผสมผสานกันในรูปแบบไทยและสากล เพื่อให้สามารถจัดงานในรูปแบบต่างๆได้ ทั้งการประชุม สัมมนา การจัดเลี้ยง มีหลายขนาดแล้วแต่ความต้องการของผู้ใช้บริการตามความเหมาะสม สถานที่ตั้งในส่วน BANQUET ตั้งอยู่บนชั้น G 2 3 10 มี พื้นที่กว้างขวางถึง 4018.5 ตารางเมตร มี 11 ห้อง คือ

ตารางที่ 2.36 ลักษณะขนาดรูปแบบต่างๆ การประชุม สัมมนา การจัดเลี้ยง

Room	Floor	Dimension (Meter)	Area sqm.	Ceiling Low	Ceiling High
Phanurangsi Room	G	25.5 x 3	765	2.50M	3.20M
Phanurangsi Room A	G	10 x 25.5	255	2.50M	3.20M
Phanurangsi Room B	G	10 x 25.5	255	2.50M	3.20M
Phanurangsi Room C	G	10 x 25.5	255	2.50M	3.20M
Busabongkot Room A	2	15 x 17	255	2.18M	3.73M
Busabongkot Room B	2	15 x 8.5	127.5	2.02M	2.58M
Bongkotrat Room A	2	15 x 17	255	2.18M	3.73M
Bongkotrat Room B	2	15 x 17	255	2.25M	2.25M
Phanumas Room	10	9 x 25	255	4.76M	5.60M
Krungthon Ballroom	3	20 x 33	660	2.70M	3.55M
Nateethong Room	G	21 x 35	681	2.68M	3.74M

ส่วนที่จะทำการศึกษารoom BANQUET

- Phanurangsi Room Floor G - Nateethong Room Floor G
- Bongkotrat Room A & B Floor 2 - Bus a Bongkot Room B Floor 2
- Krungthon Room Floor 3
- Phanumas Room Floor 10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

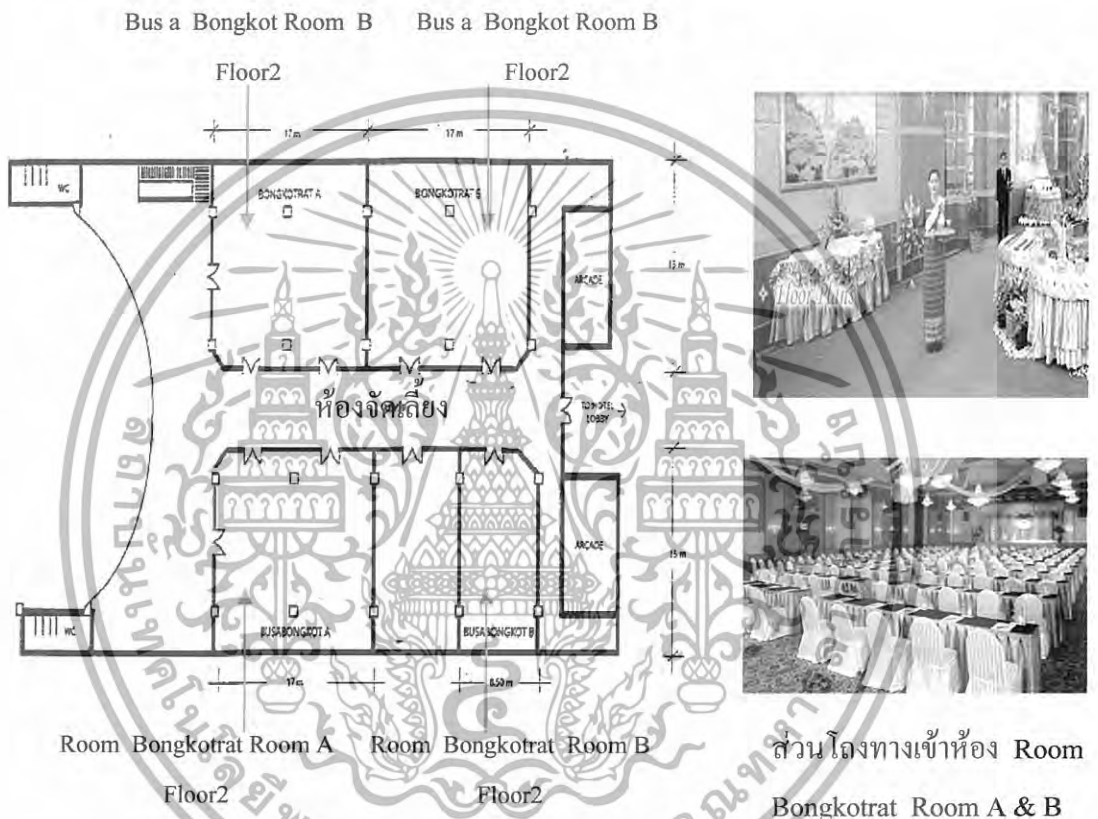
โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพ (ROYAL RIVER HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ส่วน ห้องจัดเลี้ยง BANQUET

ส่วนที่จะทำการศึกษารoom BANQUET

1. การวางแผน และทางสัญจรภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง BANQUET
2. ด้านการออกแบบตกแต่ง

1. การวางแผน และทางสัญจรภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง ห้อง Bongkotrat Room A & B



ภาพที่ 2.50 การวางแผน และทางสัญจรห้องจัดเลี้ยง ห้อง Bongkotrat Room A & B

ขนาดของห้องจัดเลี้ยง

ห้อง Bongkotrat Room A ชั้นที่ 2 มีขนาดกว้าง 17 เมตร ยาว 15 เมตร สูง 3.73 เมตร รวมพื้นที่ 225 ตารางเมตร

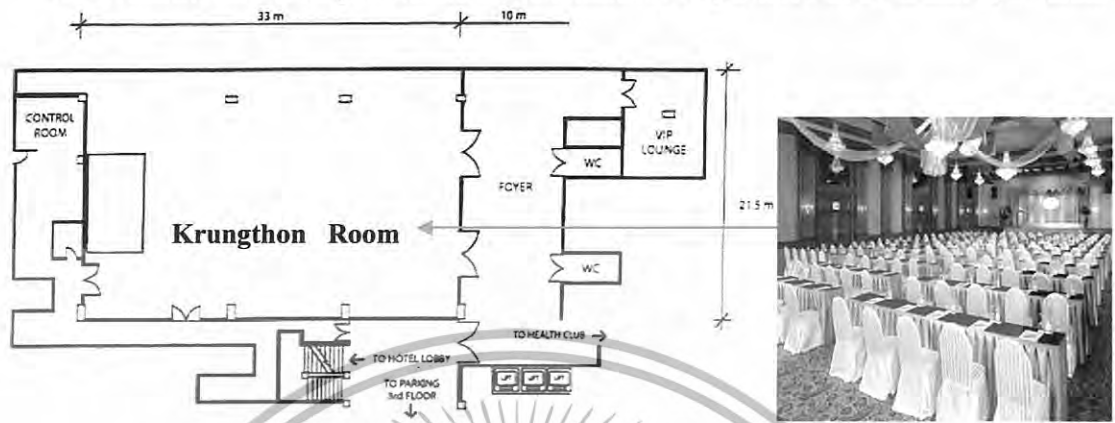
ห้อง Bongkotrat Room B ชั้นที่ 2 มีขนาดกว้าง 8.5 เมตร ยาว 15 เมตร สูง 2.58 เมตร รวมพื้นที่ 127.5 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพฯ (ROYAL RIVER HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ส่วน ห้องจัดเลี้ยง BANQUET

การวางแผน และทางสัญจรภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง Krungthon Room & Phanurangsi Room

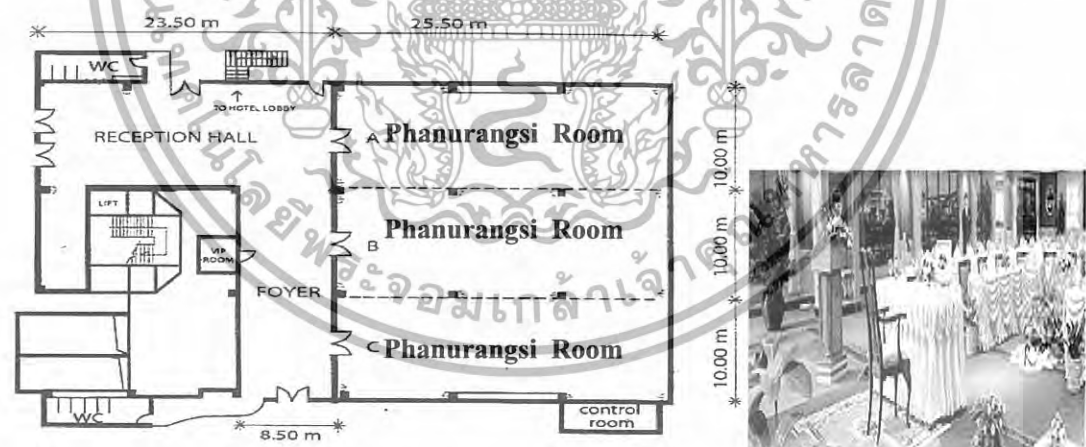


ภาพที่ 2.51 การวางแผนและทางสัญจรห้องจัดเลี้ยง ห้อง Krungthon Room

ขนาดของห้องจัดเลี้ยง

ห้อง Krungthon Room ชั้นที่ 3 มีขนาดกว้าง 20 เมตร ยาว 33 เมตร สูง 3.55 เมตร

รวมพื้นที่ 660 ตารางเมตร



ภาพที่ 2.52 การวางแผนและทางสัญจรห้องจัดเลี้ยง ห้อง Phanurangsi Room

ขนาดของห้องจัดเลี้ยง

ห้อง Phanurangsi Room A - B - C ชั้นที่ G มีขนาดกว้าง 10 เมตร ยาว 25.5 เมตร สูง

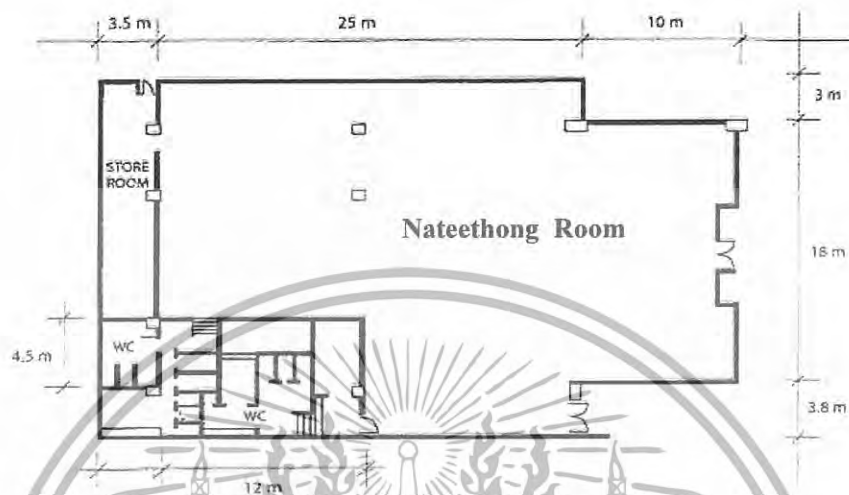
3.20 เมตร รวมพื้นที่ 255 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพ (ROYAL RIVER HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ส่วน ห้องจัดเลี้ยง BANQUET

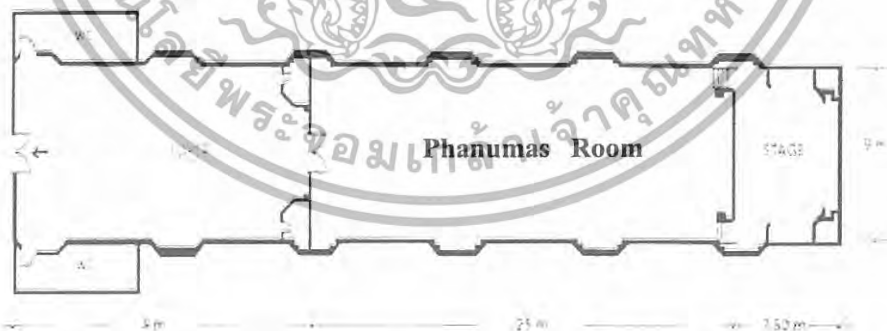
การวางแผน และทางสัญจรภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง Nateethong Room & Phanumas Room



ภาพที่ 2.53 การวางแผนและทางสัญจรห้องจัดเลี้ยง ห้อง Nateethong Room

ขนาดของห้องจัดเลี้ยง

ห้อง Nateethong Room ชั้นที่ G มีขนาดกว้าง 21 เมตร ยาว 35 เมตร สูง 3.74 เมตร รวมพื้นที่ 681 ตารางเมตร



ภาพที่ 2.54 การวางแผนและทางสัญจรห้องจัดเลี้ยง ห้อง Phanumas Room

ขนาดของห้องจัดเลี้ยง

ห้อง Phanumas Room ชั้นที่ 10 มีขนาดกว้าง 9 เมตร ยาว 25 เมตร สูง 5.60 เมตร รวมพื้นที่ 255 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพ (ROYAL RIVER HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ส่วน ห้องพัก Room Type Suite room (One bedroom)

ลักษณะห้องพักที่จะทำการศึกษา

1. ห้องพักแบบ Suite room (One bedroom)
2. ห้องพักแบบ Deluxe River Front View (Twin)
3. ห้องพักแบบ Deluxe River Front View (Single)

ส่วนที่จะทำการศึกษาของโรงแรม ในส่วน ห้องพัก

1. การจัดวางแปลน
2. การตกแต่งภายใน

อัตราห้องพักลักษณะต่าง ๆ

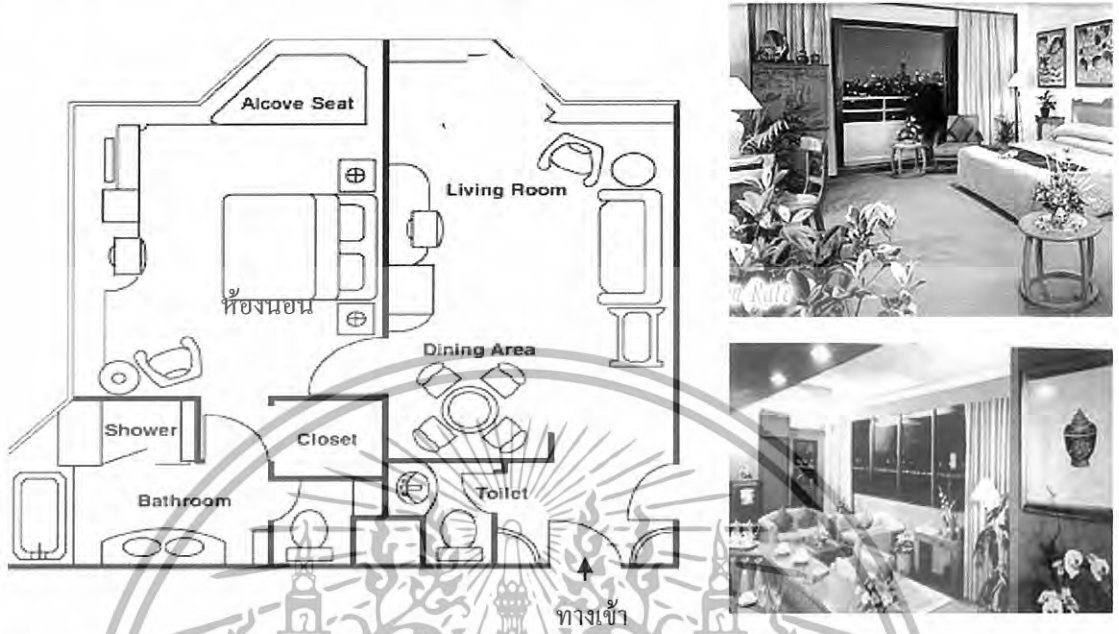
ตารางที่ 2.37 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบราคาห้องพักลักษณะต่าง ๆ

Room Type	Rate (Baht)	Special Internet Net Rates
Superior Riverside View (Single)	3,500 ++	฿ 2,060.-
Superior Riverside View (Twin)	3,800 ++	฿ 2,236.-
Deluxe River Front View (Single)	4,500 ++	฿ 2,648.-
Deluxe River Front View (Twin)	4,800 ++	฿ 2,825.-
Suite (One bedroom)	7,500 ++	฿ 4,414.-
Suite (Two bedrooms)	11,500 ++	฿ 6,768.-
Suite (Three bedrooms)	17,500 ++	฿ 10,299.-
Extra Bed	800 ++	฿ 800.-
Extra ABF (Adult)	260 ++	฿ 260.-
Extra ABF (Chlld)	130 ++	฿ 130.-
Baby Cot		Complimentary

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพ (ROYAL RIVER HOTEL BANGKOK)

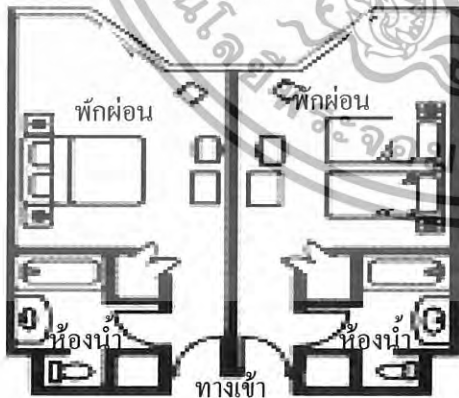
CASE STUDY ส่วนห้องพัก Room Type Suite room



ภาพที่ 2.55 การจัดวางผังแปลน ห้องพักแบบ Suite room

การจัดวางแปลนในส่วนของห้องพักแบบ Suite room ได้แบ่งสัดส่วนไว้อย่างชัดเจนเป็นส่วนพักผ่อนส่วนรองรับประทานอาหารและส่วนห้องนอน ห้องน้ำและมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่สามารถทำให้ผู้มาพักได้รู้สึกสบายเมื่อเข้ามาใช้บริการภายในห้องพักการออกแบบตกแต่งภายในเฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ทำจากไม้หัวเตียงพองยางหุ้มหนังบุด้วยพรมสีน้ำตาลครีม ผังห้องสีขาว

CASE STUDY ส่วนห้องพัก Room Type ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายในห้องพัก



Deluxe (Single) Deluxe (Twin)

ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ควบคุมในจุดต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการเข้าพักพร้อมด้วยรูปแบบห้องพักที่ตกแต่งในแบบต่างๆ

ห้องพักแบบ DeluxeRiver Front View (Twin)

ห้องพักแบบ DeluxeRiver Front View(Single)

ลักษณะห้องพักสามารถรองรับนักธุรกิจและนักท่องเที่ยว

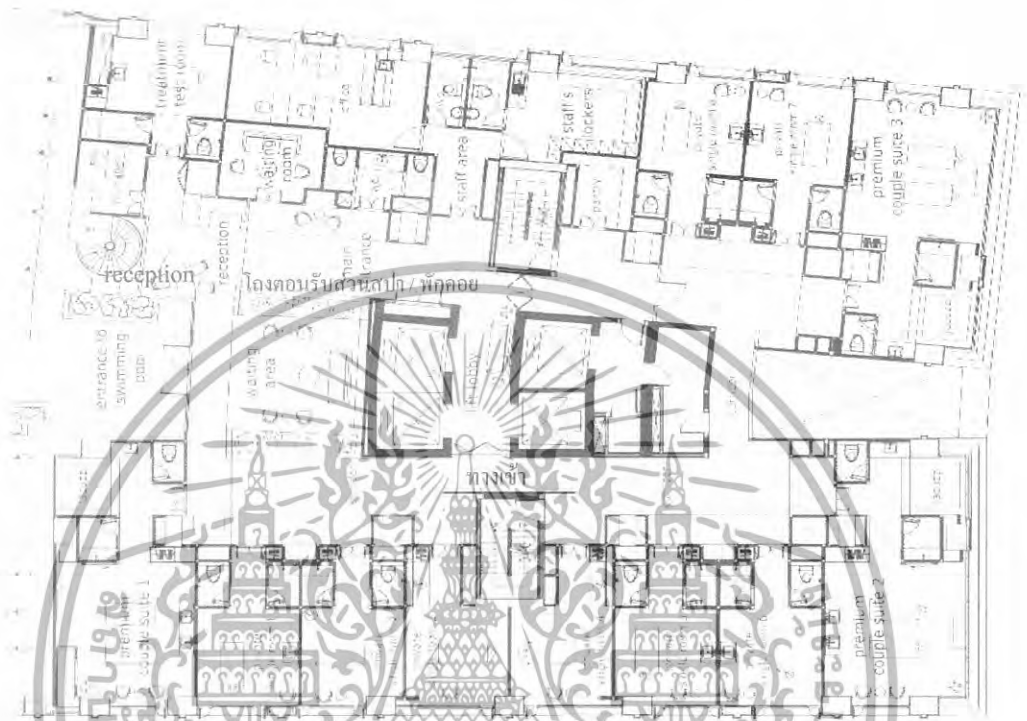


ภาพที่ 2.56 ห้องพักแบบ Deluxe River Front View

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพ (ROYAL RIVER HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ส่วน Spa การวางแผน และทางสัญจรภายในส่วน Spa



ภาพที่ 2.57 การวางแผน และทางสัญจรภายในส่วน Spa ส่วนหน้าต้อนรับ

1. การวางแผน และทางสัญจรภายในส่วน Spa

ลักษณะการแบ่งเป็น ส่วนต่างๆ ส่วนแรกเป็นส่วนหน้าต้อนรับมี RECEPTION ฝ่ายบริการแนะนำลูกค้า CASHIER ส่วนพักผ่อน เข้าไปจะเจอส่วน RECEPTION ฝ่ายบริการแนะนำลูกค้าคอยให้คำปรึกษาและส่วนพักผ่อนเป็นชุดSOFA จัดเป็น2กลุ่ม WALTING AREA & WALTING ROOM ในส่วนของห้องนวดจะแบ่งเป็นห้องๆ

2. ด้านการออกแบบตกแต่ง

การบริการเสริมความงาม สปา ที่โดดเด่นด้วยการผสมผสานระหว่างความเป็นไทยและความทันสมัยของต่างแดนเข้าด้วยกัน ในด้านการตกแต่งของสถานที่และแนวความคิดของการบริการสำหรับผู้ที่ต้องการผ่อนคลาย ด้วยสมุนไพรที่หอมละมุนจากธรรมชาติและอุปกรณ์ที่ทันสมัยห้องเช่าวีน่า เหมาะสำหรับพักผ่อนพร้อมกลับสัมผัสธรรมชาติที่สดชื่นแสนสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.38 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน RECEPTION

ส่วนศึกษา	RECEPTION
ศึกษาลักษณะอาคาร	จะแบ่งเป็นห้อง ส่วนต่างๆส่วนแรกเป็นส่วนหน้าต้อนรับ มี RECEPTION ฝ่ายบริการแนะนำลูกค้า CASHIER ส่วนพักคอย ส่วนที่สองฝ่ายบำบัดหรือรักษา ฝ่ายควบคุมดูแล ห้องนวด ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ห้องล็อกเกอร์ ห้องน้ำ
การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เข้าไปจะเจอส่วน RECEPTION ฝ่ายบริการแนะนำลูกค้า คอยให้คำปรึกษาและจะเป็นส่วนพักคอยเป็นชุด SOFA เดี่ยวจัดเป็น 2 กลุ่ม
การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะใช้วัสดุจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่
การใช้สี	สีน้ำตาลและครีมเพื่อให้เข้ากับการตกแต่งและธรรมชาติของวัสดุ
แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากภายนอก แสงประดิษฐ์จากไฟ DOWN LIGHT
วัสดุ	พื้น พรมสลีบทินทรายล้าง ผนัง ปูนติดกระเบื้อง เพดาน DROP เป็นช่องสี่เหลี่ยมพื้นผ้าซ่อนไฟ
เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้บุด้วยผ้าจากธรรมชาติเพื่อสร้างบรรยากาศให้เข้ากับธรรมชาติ

ตารางที่ 2.39 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่เรียบง่าย โทนสีเป็นธรรมชาติ - เลือกใช้วัสดุที่คงทนต่อสภาพแวดล้อม	- เฟอร์นิเจอร์พักคอยแยกเป็นกลุ่ม

ผู้รับบริการ

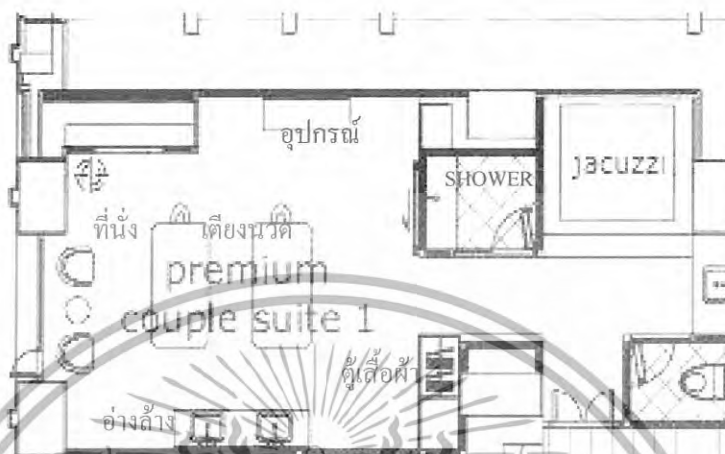
ผู้ที่มาใช้บริการในส่วนสปาจะเป็นลูกค้าทั้งของทางโรงแรมและด้านนอกที่มาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพฯ (ROYAL RIVER HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY ส่วน สปา

1. การวางแผน และทางสัญจรภายในส่วนสปา



ภาพที่ 2.58 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน ห้องนอน



ภาพที่ 2.59 แสดงบรรยากาศภายในส่วนเตียงนอนของ ห้องนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.40 แสดงศึกษาโครงการเทียบ SPA ส่วน ห้องนวด

ส่วนศึกษา	ห้องนวด
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	-
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	เข้าไปจะแบ่งเป็น 2 ส่วนคือส่วนนวดและส่วนอาบน้ำมี เตียงนวด 2 เตียง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะใช้วัสดุจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่
3.1 การใช้สี	สีน้ำตาลและครีมเพื่อให้เข้ากับการตกแต่งและธรรมชาติ ของวัสดุ
3.2 แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากภายนอก และ DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	- ส่วนนวดเป็นพื้นไม้ และส่วนอาบน้ำเป็นกระเบื้อง - พนักปูนควอลเปเปอร์สีครีมสลับด้วยไม้ทำเป็นช่อง - เพดาน ส่วนนวด DROP ขึ้นไปและซ่อนไฟ ส่วน - อาบน้ำจะเป็นยิปซัมทาสีขาว
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เป็นไม้ และ ผ้า

ตารางที่ 2.41 แสดง ข้อดี - ข้อเสีย

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - มีการตกแต่งที่ให้บรรยากาศแบบอบอุ่น - โทนสีเป็นธรรมชาติ - เลือกใช้วัสดุที่ทนต่อสภาพแวดล้อม - การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ทางสัญจรที่สะดวก 	

2.14.2.1 สรุปการวิเคราะห์ในส่วนของการศึกษา

โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพ (ROYAL RIVER HOTEL BANGKOK)

เนื่องจากโรงแรมบริเวณนี้มีสถานที่ต่างๆที่สำคัญเช่นสถานที่ท่องเที่ยว โรงแรมห้างพลาซ่า
อาคารสำนักงาน บริษัท สถานที่ราชการ ติดกับทางด่วน ท่าเรือ และที่สำคัญ ติดกับแม่น้ำ
เจ้าพระยา ทำให้มีแขกทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติเข้ามาใช้บริการเป็นจำนวนมาก

ในส่วนของการศึกษาได้ทำการศึกษาส่วนของการจัดวางผัง การให้บริการ การออกแบบ
ตกแต่งภายในสามารถวิเคราะห์ส่วนต่างๆได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โถงต้อนรับ Lobby Hall การตกแต่งภายในโดยรวมเรียบง่ายมีเอกลักษณ์ทางศิลปกรรมแบบสมัยใหม่ ลักษณะโถงออกแบบให้ดูกว้างและโอโถง มีลักษณะ การตกแต่งใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศ ให้น่าเข้ามาใช้บริการ มีการนำแจกันดอกไม้มาตั้งประดับเพื่อเป็นจุดศูนย์กลางโถง และสร้างบรรยากาศของการต้อนรับ ให้ความสำคัญของการจัดวางผังที่ ซึ่งมีผลทำให้มุมมองสามารถมองเห็นได้หลายด้าน ทำให้เกิดมิติที่หลากหลายตั้งแต่พื้นถึงเพดาน และการออกแบบสัมพันธ์กันของหน่วยงาน

ลิโอบบี้ เฝ้าจัน ลักษณะทางสัญจรสามารถเดินได้รอบ และต่อเนื่องเชื่อมกันทุกจุด พื้นที่การใช้สอยเพียงพอต่อความต้องการ และการจัดที่เป็นสัดส่วน ทำให้การบริการเป็นไปอย่างทั่วถึง ใช้ไฟตามจุดต่างๆเช่น โคมไฟไม่ให้บรรยากาศสว่างมากนักการใช้วัสดุเป็นวัสดุที่ค่อนข้างเก็บเสียง

Restaurant & Bar การออกแบบตกแต่งภายในโดยรวม เน้นรูปแบบที่เป็นไทยสากล การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่หลากหลายรูปแบบ ใช้ดอกไม้ประดับตามจุดต่างๆ ลักษณะอาหารเป็นแบบบุฟเฟ่ต์นานาชาติตลอดทั้งวัน

ห้อง De-river-re Bar ส่วนเครื่องเคมผสมแอลกอฮอล์ จัดเป็นแบบนั่งโต๊ะและบาร์แล้ว แต่ความต้องการของลูกค้าในส่วนนี้บรรยากาศจะดูสบายๆไม่อึดอัด การออกแบบตกแต่งภายในโดยรวม เน้นรูปแบบที่เป็นสถานด้วยสีส้ม และลดทอนจากวัสดุที่นำมาตกแต่ง พื้นเป็นพรมมีลวดลายและสีส้มพื้นสีน้ำเงิน สีเหลือง และแดงตัดด้วยเส้นสีดำ เพดาน คุกกว้าง และโอโถง มีลักษณะ รูปทรงกลม การตกแต่งใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศ ให้น่าเข้ามาใช้บริการ การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่หลากหลายรูปแบบ สามารถนำเอาการออกแบบตกแต่งมาใช้กับโครงการได้

BANQUET จัดเลี้ยงห้องประชุม ห้องสัมมนา ลักษณะการออกแบบในส่วนห้องเป็นแบบผสมผสานกันแบบไทยและสากล เพื่อให้สามารถจัดงานในรูปแบบต่างๆได้ ทั้งการประชุมสัมมนา การจัดเลี้ยง มีหลายขนาดแล้วแต่ความต้องการของผู้ใช้บริการตามความเหมาะสมการเลือก ใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ต้องสามารถเก็บหรือพับได้และนำไปใช้ในห้องต่างๆได้ไม่ว่าจะเป็นงานประเภทใด

ห้องพัก การจัดวางแปลนในส่วนของห้องพัก ได้แบ่งสัดส่วนไว้อย่างชัดเจน เป็นส่วนพักผ่อนส่วนรองรับประทานอาหารและส่วนของห้องนอน ห้องน้ำและมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่สามารถทำให้ผู้มาพักได้รู้สึกสบายเมื่อเข้ามาใช้บริการภายในห้องพัก การเลือกใช้สีที่ให้บรรยากาศโดยรวมเป็นห้องโถง การจัดแสงไฟเดียวกัน การใช้วัสดุต่างๆ และการใช้เฟอร์นิเจอร์

ส่วนสเปา ลักษณะการจัดวางผังเป็นการแบ่งห้อง ในส่วนต่างๆ ส่วนแรกเป็นส่วนหน้าต้อนรับมี RECEPTION ฝ่ายบริการแนะนำลูกค้า CASHIER ส่วนพักคอย ส่วนที่สองฝ่ายบำบัดหรือรักษา ฝ่ายควบคุมดูแล ห้องนวด ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ห้องล็อกเกอร์ ห้องน้ำลักษณะการตกแต่งใช้วัสดุจากธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่สามารถนำมาใช้ในการออกแบบได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (RADISSON HOTEL BANGKOK)

2.14.3 โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (RADISSON HOTEL BANGKOK)

โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (RADISSON HOTEL BANGKOK) เป็นโรงแรม ระดับ 5 ดาวที่มีเครือข่ายกว่า 350 แห่งทั่วโลก

ที่ตั้งของโครงการ

ตั้งอยู่ที่ 92 ถนนพระราม 9 ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

ประเภทของโครงการ

โรงแรมชั้นหนึ่งระดับ 5 ดาว

ลักษณะอาคารของโครงการ

ตัวอาคารสูง 24 ชั้น มีห้องพัก 448 ห้องทางเข้าด้านหน้าตกแต่งด้วยกระจก มีประตูทางเข้าออก 2 ทาง ทางเข้าด้านหน้า หันเข้าสู่ถนน พระราม 9 บริเวณข้างเคียงของ โรงแรม คือ โรงพยาบาลพระราม 9 และเป็น โรงแรมในเครือเดียวกันกับ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมไนน์ โสไฟท์ โฮเทล

ชั้น 1 เคาน์เตอร์ทัวร์, ร้านค้า, ฝัับ, ภัตตาคารจีน

ชั้น 2 ล็อบบี้, คอฟฟี่ช้อฟ, ภัตตาคารญี่ปุ่น

ชั้น 3 ห้องประชุมจัดเลี้ยง

ชั้น 4 Executive office

ชั้น 5 Health Club, Spa, Sauna

ชั้น 6 - 23 ห้องพัก

ขอบเขตการศึกษาโครงการ

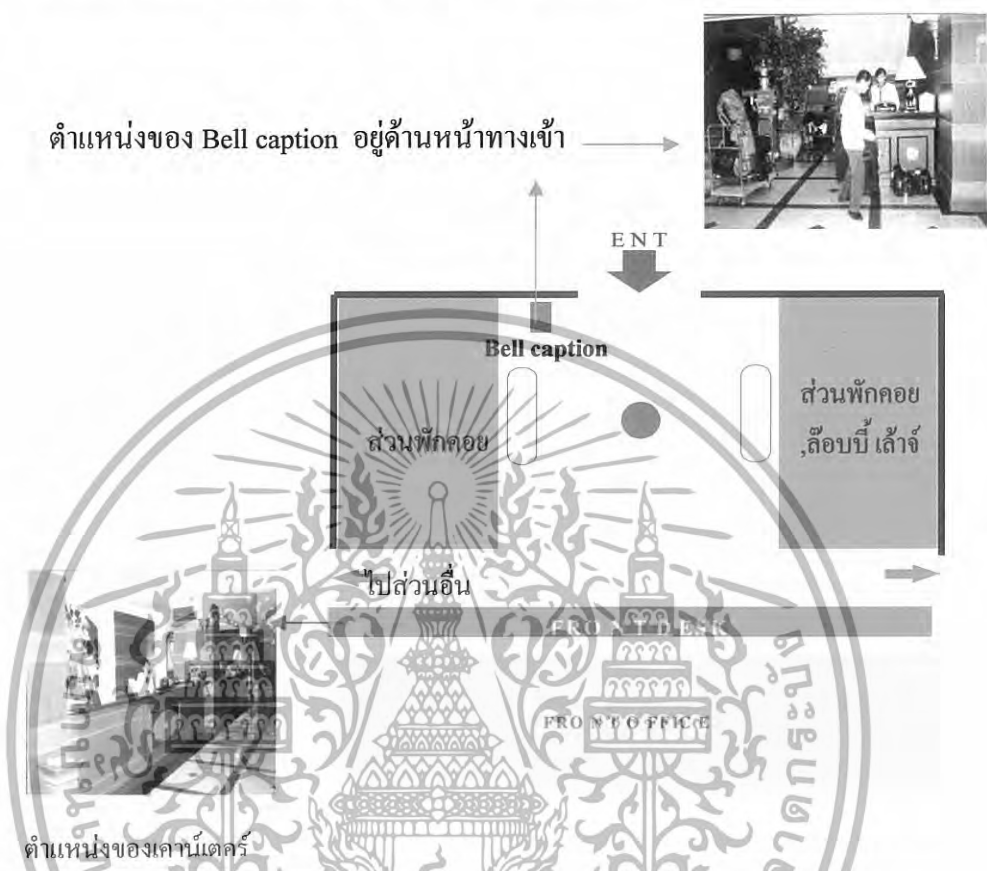
- ส่วนโถงต้อนรับ
- ส่วนคอฟฟี่ช้อฟ
- ส่วนล็อบบี้เส้าจัน
- ส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (RADISSON HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY โถงต้อนรับ Lobby Hall

1.การวางแผน และทางสัญจรภายในส่วนล็อบบี้ฮอลล์



ภาพที่ 2.60 การจัดวางผัง และทางสัญจรในส่วนล็อบบี้ฮอลล์

ในส่วนของ โถงต้อนรับ จากประตูทางเข้าจะตรงเข้าสู่ ส่วนเคาน์เตอร์ได้โดยตรง และแบ่งส่วนนั่งพักคอยไว้ด้านข้างทั้ง 2 และเมื่อติดต่อที่เคาน์เตอร์เสร็จสามารถเดินเข้าไปสู่ส่วนต่างๆ ได้ การจัดผังแบบนี้จะทำให้การสัญจรไปมาสะดวก และรวดเร็ว เมื่อมีลูกค้ามาเยอะสามารถรองรับได้เนื่องจากมีพื้นที่กว้าง และส่วนพักคอยสามารถรองรับผู้มาใช้บริการได้เยอะ และการแบ่งจุดบริการต่างๆชัดเจนและง่ายต่อการบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (RADISSON HOTEL BANGKOK)

CASE STUDY โถงต้อนรับ Lobby Hall

2. ด้านการออกแบบตกแต่ง



ภาพที่ 2.61 การออกแบบตกแต่งภายในส่วน Lobby Hall

การออกแบบตกแต่งภายในอาคาร

ลักษณะ โถงต้อนรับมีความสูงพอสมควรทำให้ผู้ใช้บริการรู้สึกโอ้อ่า ไม่รู้สึกอึดอัด การตกแต่งในส่วนต่าง

- วัสดุที่เป็นธรรมชาติ เช่น ไม้ หินอ่อน หินแกรนิต ทำให้รู้สึกว่ารูหราเหมาะสมกับการบริการของโรงแรม
- การใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศได้ดี โคมไฟโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่นในส่วนที่เป็นข้อเสียคือ การใช้ลวดลายตามเสาอาจจะมากเกินไป ทำให้ขาดจุดเด่นไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.42 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBY HALL

ส่วนศึกษา	LOBBY HALL
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	ตัวอาคารสูง 24 ชั้น มีห้องพัก 448 ห้องทางเข้าด้านหน้า ตกแต่งด้วยกระจก มีประตูทางเข้าออก 2 ทางทางเข้า
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผังแบ่งได้เป็น 2 ส่วน 1. ส่วนผู้ให้บริการ ได้แก่ สำนักงานส่วนหน้า 2. ส่วนรับบริการ ได้แก่ พักคอย - สำนักงานส่วนหน้ามีการจัดแบ่งสัดส่วนเป็น 3 ส่วน CASHIER ส่วน RECEPTION ส่วน INFORMATION เพื่อสะดวกในการแยกใช้บริการ
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะโถงต้อนรับมีความสูงพอสมควรทำให้ผู้ใช้บริการ รู้สึกโอ้อ่า ไม่รู้สึกอึดอัด
3.1 การใช้สี	โครงสร้างโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่นใช้สีน้ำตาลอ่อน น้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาด อบอุ่นและใกล้ชิดธรรมชาติด้วยการปลูกไม้ประดับและมีการเน้นจุดเด่นโดยการใช้ลวดลายตามเสาอาจะมากเกินไป ทำให้ขาดจุดเด่นไป
3.2 แสงสว่าง	การใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศได้ดีใช้แสงธรรมชาติจากนอกอาคารส่วนตอนกลางคืนจะใช้แสงไฟจาก DOWN LIGHT และ ไฟระย้าที่สวยงาม
3.3 วัสดุ	พื้น กระเบื้องหินอ่อนสีขาวตัดเส้นด้วยแกรนิตสีดำ ผืน ฝ้าปูนทางสีขาวและกูไม้ทำสีธรรมชาติ เพดาน ฝ้าเพดานโหว่โครงสร้าง DROP ขึ้นไปและซ่อนไฟ DOWN LIGHT และ ไฟระย้าที่สวยงาม
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่โครงสร้างไม้กุฟองยางหุ้มด้วยผ้าทอมีลวดลายสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.43 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วน LOBBY HALL

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ดูสบายตาและใช้งานได้สะดวก - อากาศถ่ายเทสะดวก - บรรยากาศอบอุ่นสบายตา - วัสดุคงทนแข็งแรงทรูหรือสีก็โอ้อ่า - การนำเสนอธรรมชาติจากภายนอกอาคารมาใช้ให้เกิดประโยชน์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ชุดพักคอยอยู่แยกส่วนกันเกินไป

CASE STUDY ส่วน LOBBY LOUNGE

1. ด้านการออกแบบตกแต่ง



ภาพที่ 2.62 การออกแบบตกแต่งส่วนล็อบบี้เลาจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.44 แสดงศึกษาโครงการเทียบ ส่วน LOBBY LOUNGE

ส่วนศึกษา	LOBBY LOUNGE
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ชั้นที่2ของอาคารในส่วนของล็อบบี้เลาจ์ มีการใช้ลวดลายตามเสาและผนังอาคาร
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ล็อบบี้เลาจน์อยู่ในบริเวณเดียวกับโถงต้อนรับจะมีการแบ่งส่วนพื้นที่โดยมีราวเหล็กแบ่งกั้นเอาไว้เพื่อให้เห็นชัดเจนโดยเน้นทางเดินสามารถเดินได้โดยรอบการจัดกลุ่มที่นั่งเป็นแบบ 2 ที่นั่งและ 4 ที่นั่ง
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะ โถงต้อนรับมีความสูงพอสมควรทำให้ผู้ใช้บริการ รู้สึก โอ้อ่า ไม่รู้สึกอึดอัด
3.1 การใช้สี	โครงสร้างโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่นใช้สีน้ำตาลอ่อน น้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาดอบอุ่นและใกล้ชิดธรรมชาติด้วยการปลูกไม้ประดับและมีการเน้นจุดเด่นโดย การใช้ลวดลายตามเสาอาจจะมากเกินไป ทำให้ขาดจุดเด่นไป
3.2 แสงสว่าง	การใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศได้ดีใช้แสงธรรมชาติจากนอกอาคารส่วนตอนกลางคืนจะใช้แสงไฟจาก DOWN LIGHT และ ไฟระย้าที่สวยงามและ โคมไฟตั้งโต๊ะ
3.3 วัสดุ	วัสดุพื้นเป็นไม้ปาร์เก การตกแต่งตู้เป็นไม้มีการใช้สีเพื่อจุดเด่นขึ้น มีการใช้ต้นไม้ปลอมมาประดับตกแต่งเพื่อให้ได้บรรยากาศของสวนธรรมชาติ ผนังกุออลเบเปอร์ลายแนวอนสลับสีประดับด้วยภาพเขียนสีรูปสวนดอกไม้แบบต่างๆ ผนังกระจกใสที่สามารถให้แสงจากธรรมชาติเข้ามาภายในได้ เพดาน ฝ้าเพดาน โข้วโครงสร้างDROP ขึ้นไปและซ่อนไฟ DOWN LIGHT
3.4 เฟอร์นิเจอร์	รูปแบบของเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบที่นั่งสบาย และมีลวดลายที่หรูหรา และมีหลายรูปแบบที่จะเลือกใช้บริการได้ ส่วนของผ้าปูเฟอร์นิเจอร์ สีน้ำเงิน สลับขาว โครงเหล็กทำสีทอง

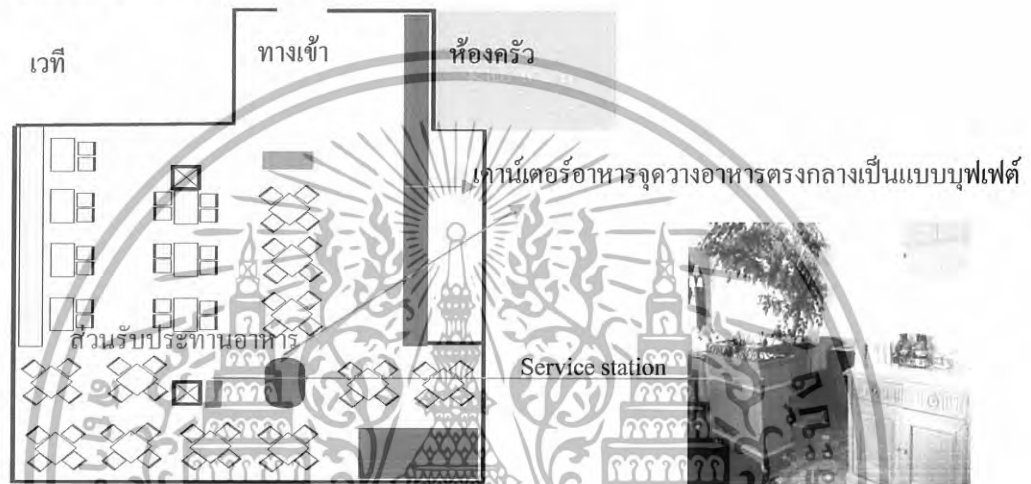
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.45 แสดง ข้อดี - ข้อเสียส่วน LOBBY LOUNGE

ข้อดี	ข้อเสีย
- มีการตกแต่งที่ดูหรูหราด้วยวัสดุ	มีการใช้วัสดุตามผนังอาจจะมากเกินไป สีก็อึดอัดการตกแต่งทำให้ขาดจุดเด่นไป

CASE STUDY ส่วนคอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

1. การจัดวางแปลน



ภาพที่ 2.64 แสดงการจัดวางแปลนในส่วนของ Coffee Shop

2. การออกแบบตกแต่ง



ภาพที่ 2.65 แสดงการตกแต่งส่วนของ Coffee Shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.46 แสดงส่วนศึกษาโครงการเปรียบเทียบ COFFEE SHOP

ส่วนศึกษา	COFFEE SHOP
1.ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นห้องลักษณะสี่เหลี่ยม
2.การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	ในส่วนของ Coffee Shop แบ่งเป็นส่วนของที่นั่ง กับส่วนของอาหาร จะแบ่งเป็นเคาน์เตอร์อาหารที่ส่งตรงมาจากห้องครัว และจุดวางอาหารตรงกลางเป็นแบบบุฟเฟต์ เพื่อให้สะดวกแก่การตักอาหาร และส่วนที่ที่นั่งที่แบ่งเป็นที่นั่งแบบบุช ,แบบ 4 ที่นั่ง มีเวทีแสดงดนตรีในช่วงเย็นถึงกลางคืน
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะมีการใช้สีเพื่อดูเด่นขึ้น มีการใช้ต้นไม้ปลอมมาประดับตกแต่งเพื่อให้ได้บรรยากาศของสวนธรรมชาติ ผนังเป็นภาพเขียนสีรูปสวนดอกไม้แบบต่างๆ ผนังกระจกใสที่สามารถให้แสงจากธรรมชาติเข้ามาภายในได้
3.1 การใช้สี	โครงสร้างโดยรวมให้บรรยากาศที่อบอุ่นใช้สีน้ำตาลอ่อน น้ำตาลเข้มและขาวให้เกิดความรู้สึกสะอาด อบอุ่นและใกล้ชิดธรรมชาติด้วยการปลูกไม้ประดับและมีการเน้นจุดเด่น โดย การใช้หลอดตามเสาอาจจะมากเกินไป ทำให้ขาดจุดเด่นไป
3.2 แสงสว่าง	การใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศได้ดีตอนกลางคืนจะใช้แสงไฟจาก DOWN LIGHT
3.3 วัสดุ	วัสดุปูพื้นเป็นหินแกรนิตสีเทาสลับลาย การตกแต่งตู้เป็นไม้มีการใช้สีเพื่อดูเด่นขึ้น มีการใช้ต้นไม้ปลอมมาประดับตกแต่งเพื่อให้ได้บรรยากาศของสวนธรรมชาติ ผนังเป็นภาพเขียนสีรูปสวนดอกไม้แบบต่างๆ ผนังกระจกใสที่สามารถให้แสงจากธรรมชาติเข้ามาภายในได้ เพดาน ฝ้าเพดาน DROP ขึ้นไปและซ่อนไฟ DOWN LIGHT
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นหวายกุฟองย่างหุ้มด้วยผ้าทอมีหลอดลายดอกไม้ใบไม้สวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.47 แสดง ข้อดี – ข้อเสีย ส่วน COFFEE SHOP

ข้อดี	ข้อเสีย
มีการตกแต่งที่ดูหรูหราด้วยวัสดุ การใช้สีเพื่อจุดเด่นขึ้น มีการใช้ต้นไม้ปลอมมา ประดับตกแต่งเพื่อให้ได้บรรยากาศของสวน ธรรมชาติ	มีการใช้ลวดลายตามผนังอาจจะมากเกินไป การตกแต่งทำให้ขาดจุดเด่นไป

CASE STUDY ส่วนห้องพัก

โรงแรมเรดิสัน อาคารสูง 24 ชั้น ส่วนห้องพักตั้งแต่ชั้นที่ 6-23 มีห้องพักจำนวน 448
ห้อง ส่วนศึกษาห้องพัก

- SUPERIOR ROOM
- DELUXE ROOM
- BUSINESS SUITE

1. SUPERIOR ROOM KING BED & SUPERIOR ROOM QUEEN BED

หัวเตียงบุผ้าสีน้ำตาล การใช้สีภายในห้องเน้นสีโทนน้ำตาล ครีมน้ำตาล พื้นพรม ประดับ
บริเวณหัวเตียงด้วยภาพแขวนผนัง



ภาพที่ 2.66 ห้องพักแบบ SUPERIOR
ROOM KING BED

ภาพที่ 2.67 ห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM
QUEEN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (RADISSON HOTEL BANGKOK)

2. DELUXE ROOM

การใช้โทนสีภายในห้องเป็นสีครีม สีชมพู เพอร์นิเจอร์ไม้ มีการใช้ไฟสร้างบรรยากาศในส่วนต่างๆ และแสงธรรมชาติที่เข้าจากหน้าต่าง



ภาพที่ 2.68 ห้องพักแบบ DELUXE ROOM

3. BUSINESS SUITE

การตกแต่งภายในห้องหรูหรา หัวเตียงบุผ้าสีน้ำเงินเข้ม และใช้กระจกตกแต่ง ส่วนนั่งเล่นแยกจากบริเวณเตียงนอน การใช้สีแตกต่างจากห้องแบบ SUPERIOR โทนสีที่ใช้เป็นสีน้ำเงิน และสีเหลืองอ่อน



ภาพที่ 2.69 การตกแต่งห้องพักแบบ BUSINESS SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.14.3.1 สรุปการวิเคราะห์ในส่วนของการศึกษา

โรงแรมเรดิสตัน กรุงเทพ (RADISSON HOTEL BANGKOK)

เป็นโรงแรมที่อยู่ในเครือเดียวกันกับโครงการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมไนน์ ไทฟ์ โฮเทล โรงแรมเรดิสตันเป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในย่านพระราม 9 เป็นโรงแรมที่ให้บริการนักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ในการศึกษาได้ทำการศึกษาส่วนของ การจัดวางผัง การตกแต่งภายใน การใช้วัสดุ การใช้สี แสงไฟ

โถงต้อนรับ - เป็นพื้นที่ที่มีขนาดใหญ่ โถงทำให้ดูแล้วไม่อึดอัด แบ่งส่วนของพักผ่อน เป็นสัดส่วนที่ชัดเจน ไม่ทำให้ขวางทางสัญจรหลักจากทางเข้าที่มีการขนย้ายสัมภาระต่างๆไปมา

ลิฟต์ เสาเอ็น - เป็นส่วนเดียวกับโถงพักผ่อนแต่มีการแบ่งพื้นที่โดยกันรั้วให้เห็นชัดเจน ทำให้บรรยากาศโปร่งสบายไม่อึดอัดเป็นส่วนเดียวกับโถงพักผ่อน การเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ที่หลากหลายแบบ การใช้ต้นไม้มาประดับตกแต่ง เพื่อให้ได้บรรยากาศธรรมชาติ

คีย์ฟลิชอป - เป็นการออกแบบตกแต่งให้ได้บรรยากาศของสวนธรรมชาติ ใช้ภาพเขียนสีตามผนังเป็นรูปส่วนดอกไม้ ใช้ต้นไม้ปลอม ใช้แสงไฟที่สว่าง การจัดวางอาหารที่สามารถสะดวกแก่การใช้บริการในการตก

ห้องพัก - การเลือกใช้สีที่ได้บรรยากาศโดยรวมเป็นห้องโทนเดียวกัน การใช้วัสดุต่างๆ และการใช้เฟอร์นิเจอร์ การจัดแสงไฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ

3.1.1 ประวัติความเป็นมาของกรุงเทพมหานคร

เมืองหลวงของประเทศไทยเริ่มก่อตั้งภายหลังจากที่พระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก ทรงครองราชย์ปราบดาภิเษกเป็นปฐมกษัตริย์แห่งราชจักรีวงศ์ เมื่อวันที่ 6 เมษายน เดือนห้า แรม 9 ค่ำ ปีชวด พ.ศ. 2325 พระองค์ได้โปรดเกล้าฯ ให้สร้างพระราชวังทางคู่งแม่น้ำเจ้าพระยาปากตะวันตก ออก เนื่องจากเป็นชัยภูมิที่ดีกว่ากรุงธนบุรี เพราะมีแม่น้ำเจ้าพระยาเป็นแนวคูเมืองทางด้านตะวันตก และด้านใต้ อาณาเขตของกรุงเทพฯ ในชั้นแรกถือเอาแนวคูเมืองเดิมฝั่งตะวันตกของกรุงธนบุรี คือ แนวคลองหลอด ตั้งแต่ปากคลองตลาดจนออกสู่มแม่น้ำเจ้าพระยา บริเวณสะพานพระปิ่นเกล้าเป็นบริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ มีพื้นที่ประมาณ 1.8 ตารางกิโลเมตร บริเวณที่สร้างพระราชวังนั้นเดิมเป็นที่อยู่อาศัยของพระยาราชเศรษฐีและชาวจีน ซึ่งได้ โปรดเกล้าฯ ให้ย้ายไปอยู่ที่สำเพ็ง ในการก่อสร้างพระราชวังโปรดเกล้าฯ ให้พระยาราชมนตรีกับพระยาวิจิตรนาวิ เป็นแม่กองคุมการก่อสร้าง ได้ตั้งพิธียกเสาหลักเมือง เมื่อวันที่อาทิตย์ เดือน 6 ขึ้น 10 ค่ำ ย่ำรุ่งแล้ว 54 นาที (21 เมษายน 2325) พระราชวังแล้วเสร็จ เมื่อ พ.ศ. 2328 จึงได้จัดให้มีพิธีบรมราชาภิเษกตามแบบแผนรวมทั้งงานฉลองพระนครโดยพระราชทานนามพระนครใหม่ว่า "กรุงเทพมหานคร บวรรัตนโกสินทร์ มหินทรายุธยา มหาดิลกภพ นพรัตนราชธานีบุรีรมย์ อุดมราชนิเวศน์มหาสถาน อมรพิมานอวตารสถิต สักกะทัตติยวิษณุกรรมประสิทธิ์" ต่อมาในสมัยพระบาท สมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงเปลี่ยนคำว่า " บวรรัตนโกสินทร์ " เป็น " อมรรัตนโกสินทร์ " และในสมัยจอมพลถนอม กิตติขจร เป็นนายกรัฐมนตรีได้รวมจังหวัดธนบุรี เข้าไว้ด้วย กันกับกรุงเทพฯ แล้วเปลี่ยนชื่อเป็น " กรุงเทพมหานคร " เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2515

3.1.2 สภาพทั่วไปของกรุงเทพมหานคร

จังหวัดกรุงเทพมหานครเป็นเมืองหลวงของประเทศไทยซึ่งตั้งอยู่บริเวณภาคกลางตอนล่างใกล้ปากแม่น้ำเจ้าพระยา กรุงเทพมหานครได้จัดแบ่งเขตทั้ง 50 สำนักงานเขตออกเป็น 6 กลุ่ม โดยมีเหตุผลของการแบ่งเขต เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงานการดูแลพื้นที่และบริการประชาชน ได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. กลุ่มรัตนโกสินทร์ (วังหลวงเดิม) ประกอบด้วย 9 สำนักงานเขต คือ บางซื่อ ดุสิต พญาไท ราชเทวี ปทุมวัน พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย สัมพันธวงศ์ และบางรัก
2. กลุ่มบูรพา ประกอบด้วย 9 สำนักงานเขต คือ ดอนเมือง หลักสี่ สายไหม บางเขน จตุจักร ลาดพร้าว บึงกุ่ม บางกะปิ และวังทองหลาง
3. กลุ่มศรีนครินทร์ ประกอบด้วย 8 สำนักงานเขต คือ สะพานสูง มีนบุรี คลองสามวา หนองจอก ลาดกระบัง ประเวศ สวนหลวง และคันนายาว
4. กลุ่มเจ้าพระยา ประกอบด้วย 9 สำนักงานเขต คือ ดินแดง ห้วยขวาง วัฒนา คลองเตย บางนา พระโขนง สาทร บางคอแหลม และยานนาวา
5. กลุ่มกรุงธนใต้ ประกอบด้วย 8 สำนักงานเขต คือ บางขุนเทียน บางบอน จอมทอง ราษฎร์บูรณะ ทุ่งครุ ธนบุรี คลองสาน และบางแค
6. กลุ่มกรุงธนเหนือ ประกอบด้วย 7 สำนักงานเขต คือ บางพลัด ตลิ่งชัน บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ภาษีเจริญ หนองแขม และทวีวัฒนา



ภาพที่ 3.70 แสดงแผนที่ตั้งของโครงการในกรุงเทพมหานคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.3 ประวัติความเป็นมาเขตคลองสาน

ตั้งอยู่ ถ.ลาดหญ้า เขตคลองสาน กทม. เดิมมีชื่อเรียกว่า "อำเภอบางลำภูล่าง" มาตั้งแต่สมัยที่เรียกว่า "ท้าว" ที่ว่าการอำเภอตั้งอยู่ในที่ดินของวัดทองนพคุณ ต.คลองสาน ต่อมาทางราช การได้พิจารณาเห็นว่าที่ตั้งของอำเภอไม่ตรงกับชื่อตำบล จึงได้ขอเปลี่ยนชื่อใหม่ และได้รับพระ-บรมราชานุญาตให้เปลี่ยนชื่อใหม่ว่า "อำเภอคลองสาน" เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2454 หลังจากมีฐานะเป็นอำเภอเป็นเวลาหลายปี จนกระทั่งถึงวันที่ 1 สิงหาคม 2481 ทางราชการได้ลดฐานะอำเภอคลองสานเป็นกองอำเภอ และลดตำบลจากที่มีอยู่เดิม 12 ตำบลลงเหลือ 2 ตำบล คือตำบลคลองสาน และตำบลบางลำภูล่าง ครั้นต่อมาในปี 2494 จึงได้แยกออกเป็น 4 ตำบล คือ ตำบลคลองสาน ตำบลบางลำภูล่าง ตำบลสมเด็จเจ้าพระยา และตำบลคลองตัน ไทร เเท่าที่มีอยู่ในปัจจุบัน แต่เนื่องด้วยความสะดวกหลายประการ ข้าราชการ พ่อค้า และประชาชน จึงร่วมใจกันขออนุมัติตั้งเป็นอำเภอคลองสานดังเดิม เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2500 โดยที่ว่าการใหม่สร้างในที่ดินของกรมธนารักษ์อยู่ใกล้กับสำนักงานเทศบาลนครธนบุรี (ปัจจุบันเป็นที่ตั้งของสำนักงานการศึกษา กทม.) ซึ่งเป็นที่ตั้งอยู่ในขณะนี้สภาพทั่วไป

สภาพพื้นที่โดยทั่วไปของเขตคลองสานเป็นที่ราบลุ่ม อยู่ติดกับแม่น้ำเจ้าพระยาลึถึง 2 ด้าน มีลำคลองน้อยใหญ่มากมาย การคมนาคมแต่เดิมใช้ทางน้ำเป็นเส้นทางหลัก ประชากรอาศัยอยู่ไม่มากนัก ส่วนใหญ่มีอาชีพทำสวนและรับราชการ ต่อมาเมื่อมีการพัฒนาบ้านเมือง การคมนาคมสะดวกสบายขึ้น ประชากรจากต่างจังหวัดย้ายที่อยู่มาประกอบอาชีพต่างๆ อย่างหนาแน่น สภาพท้องถิ่นเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว จากพื้นที่สวนกลายเป็นอาคาร ตึกแถว ร้านค้า และโรงงานอุตสาหกรรมขนาดย่อม

อาณาเขต

เขตคลองสานมีพื้นที่ทั้งหมด 6.87 ตร.กม.

ทิศเหนือ จดแม่น้ำเจ้าพระยา (ฝั่งตรงข้ามเขตสัมพันธวงศ์)

ทิศใต้ จดแนวคลองบางไส้ไก่เชื่อมเขตธนบุรี

ทิศตะวันออก จดแม่น้ำเจ้าพระยา (ฝั่งตรงข้ามเขตสัมพันธวงศ์และเขตบางรัก)

ทิศตะวันตก จดถนนประชาธิปไตยเชื่อมเขตธนบุรี

จำนวนประชากร

มีประชากรจำนวนทั้งสิ้น 108,489 คน เป็นชาย 54,288 คน เป็นหญิง 54,201 คน

ข้อมูลอาชีพ

- รับจ้าง 67.8%
- ค้าขายและการพาณิชย์ 24.6%
- รับราชการและอื่นๆ 7.6%

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.4 ประวัติการก่อสร้างถนนเจริญนครที่ตั้งของโครงการ

เป็นถนนสายสำคัญ ที่เชื่อมการจราจรระหว่างพระนครกับธนบุรีเข้าด้วยกันสร้างในราวปี พ.ศ.2482-2483 โดยพระยามโหสวรรค์ (กอ สมบัติศิริ) ขณะดำรงตำแหน่งนายกเทศมนตรีเทศบาลนครธนบุรี (ขณะนั้นธนบุรีมีฐานะเป็นจังหวัด) ได้เป็นผู้เริ่มโครงการตัด ถนนเจริญนคร ต่อจากถนนสมเด็จพระยาบรมปากล่องสาน โดยเรียบแม่น้ำเจ้าพระยาไปจนถึงคลองดาวคะนองที่ย่านบุคคโล ถนนเจริญนคร เป็นถนนสายแรกที่เป็นถนนขนาดกว้าง 30 เมตรเพราะเดิมมีเพียงถนนแคบๆ เมื่อสร้างถนนเสร็จเทศบาลนครธนบุรีได้ขอซื้อไปที่กระทรวงมหาดไทย ในชั้นแรก กระทรวงมหาดไทยตั้งชื่อถนนว่า ถนนมโหสวรรค์ ตามราชทินนามของพระยามโหสวรรค์แต่พระยามโหสวรรค์ขอให้ใช้ชื่อถนนว่า ถนนเจริญนคร เพื่อล้อกับชื่อถนนเจริญกรุงทางฝั่งพระนคร กระทรวงมหาดไทยได้อนุมัติให้ตั้งชื่อถนนนี้ว่าถนนเจริญนครส่วนชื่อถนนมโหสวรรค์นั้นต่อมากระทรวงมหาดไทยได้ตั้งชื่อถนนที่เชื่อมถนนเจริญนครกับถนนตากสินที่สร้างใหม่ว่า ถนนมโหสวรรค์

3.1.5 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

จังหวัดกรุงเทพมหานครตั้งอยู่ในพื้นที่ภาคกลางตอนล่าง โดยตั้งอยู่ที่ตำแหน่งที่ เส้นละติจูดที่ 13 องศา 45 ลิปดาเหนือ และเส้นลองจิจูดที่ 100 องศา 28 ลิปดาตะวันออก โดยมีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดที่ใกล้เคียงดังต่อไปนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	จังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี
ทิศใต้	ติดต่อกับ	จังหวัดสมุทรปราการ
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	จังหวัดฉะเชิงเทรา
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	จังหวัดนครปฐม

3.1.6 ลักษณะภูมิประเทศ

กรุงเทพมหานคร มีลักษณะพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม มีส่วนสูงต่ำผิวดินเล็กน้อย โดยเฉลี่ยความสูงได้ประมาณ 2.31 เมตรจากระดับน้ำทะเลปานกลาง เฉพาะลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยาตอนล่างอยู่สูงกว่าระดับน้ำทะเลปานกลางไม่เกิน 1.50 เมตร กรุงเทพมหานครตั้งอยู่ในเขตร้อนและเขตอิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและมรสุมตะวันตกเฉียงใต้

3.1.7 ลักษณะภูมิอากาศ

โดยทั่วไปกรุงเทพมีอากาศร้อนชื้น และเป็นพื้นที่ที่ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ค่าความชื้นสัมพัทธ์จะมีค่าสูงตลอดปีที่ร้อยละ 60-80

ฤดูฝน ระหว่างเดือนพฤษภาคมถึงเดือนตุลาคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฤดูหนาว ระหว่างเดือนพฤศจิกายนถึงเดือนมกราคม และ

ฤดูร้อน ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนเมษายน

อุณหภูมิ

อุณหภูมิโดยทั่วไป จะอยู่ระหว่าง 33-38 องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุด ประมาณ 20 องศาเซลเซียส อุณหภูมิสูงสุด ประมาณ 30 องศาเซลเซียส

ฤดูฝน มีอุณหภูมิประมาณ 25-32 องศาเซลเซียส

ฤดูหนาว มีอุณหภูมิประมาณ 20-25 องศาเซลเซียส

ฤดูร้อน มีอุณหภูมิประมาณ 40-42 องศาเซลเซียส

3.1.8 ด้านการคมนาคม

ทางบก รถประจำทางขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ (ขสมก.) และรถร่วมบริการวิ่งบริการในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ให้บริการตั้งแต่เวลา 04.00-23.00 น. และในบางสายเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง นอกจากนี้ยังมีรถรับจ้างอื่น ๆ อยู่ตลอดเวลา ติดต่อสอบถามเส้นทางการเดินทางในกรุงเทพฯ และปริมณฑลได้ที่ โทร. 184

ทางน้ำ บริการเรือโดยสารข้ามฟากบริเวณท่าช้าง ท่าพระจันทร์ ท่าเตียน ท่าเทเวศร์ ท่าคลองสาน ท่าสี่พระยา ฯลฯ และบริการเรือควนเจ้าพระยาไปจังหวัดนนทบุรีทุกวัน ตั้งแต่เวลาประมาณ 06.00-18.00 น. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่บริษัทเรือควนเจ้าพระยา โทร. 225-3002-3 นอกจากนี้ยังมีเรือหางยาววิ่งไปตามคลองแสนแสบ คลองลาดพร้าว คลองบางกอกน้อย และวิ่งไปตามคลองต่าง ๆ เป็นต้น สอบถามเส้นทางเดินเรือได้ที่ สำนักการจราจร และขนส่ง กองการขนส่ง โทร. 910-3709-10

ทางรถไฟ การรถไฟแห่งประเทศไทย มีบริการเดินรถไฟไปตามสถานีรถไฟชานเมืองภายในเขตกรุงเทพฯ ได้แก่ สายเหนือ และสายอีสาน วิ่งไปถึงสถานีรถไฟคอนเมือง สายตะวันออก วิ่งไปถึงสถานีรถไฟหัวตะเข้ และสายใต้ วิ่งไปถึงสถานีรถไฟตลิ่งชัน ติดต่อสอบถามตารางเวลาและรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่หน่วยบริการเดินทางสถานีรถไฟ หัวลำโพง โทร. 223-7010 และ 223-7020

3.1.9 การคมนาคมเข้าสู่โครงการ

1. รถยนต์ เส้นทางหลัก คือ ทิศเหนือ ถนนสมเด็จพระเจ้าอยุธยา ถนนลาดหญ้า ถนนกรุงธนบุรีทิศตะวันออก ถนนสมเด็จพระเจ้าตากสิน ถนนรัชดาภิเษก ถนนมไหสวรรย์ ทิศใต้ ถนนราษฎร์บูรณะ ทิศตะวันตก ถนนเจริญกรุง ถนนสาทรใต้ ถนนพระราม 3

2. รถประจำทางขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ (ขสมก.)รถร่วมบริการและรถชูปุรจากวงเวียนใหญ่

3. ทางรถไฟฟ้า (BTS) สถานีสะพานตากสินและคู่มือฯ กรุงเทพฯ มีโครงการที่จะต่อเส้น
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการประชาสัมพันธ์เท่านั้น ไม่สามารถที่จะต่อเส้น
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางรถไฟฟ้า (BTS) ไปทางฝั่งธนบุรีคือ สถานีเจริญนครเป็นสถานีแรก

4. ทางน้ำ ท่าเรือคลองสาน ท่าเรือสี่พระยา ท่าเรือวัดม่วงแค ท่าเรือโอเรียนเต็ล ท่าเรือสาทร ท่าเรือวัดเศวตฉัตร ท่าเรือวัดจรรยาวาส ท่าเรือวัดราชสิงขร

3.1.10 ลักษณะที่ตั้งโครงการ

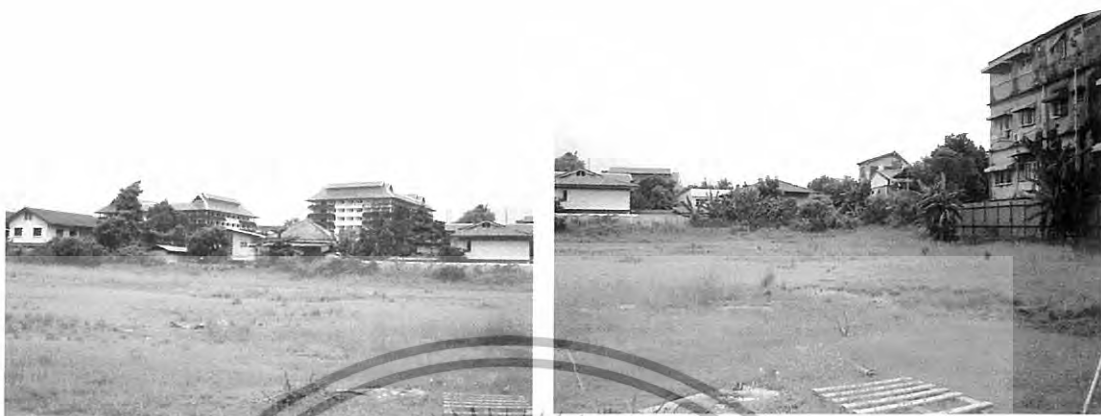
โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมไนน์ ไลฟ์ โฮเทล กรุงเทพฯ ตั้งอยู่บน ถนนเจริญนคร 22 จังหวัดกรุงเทพฯ



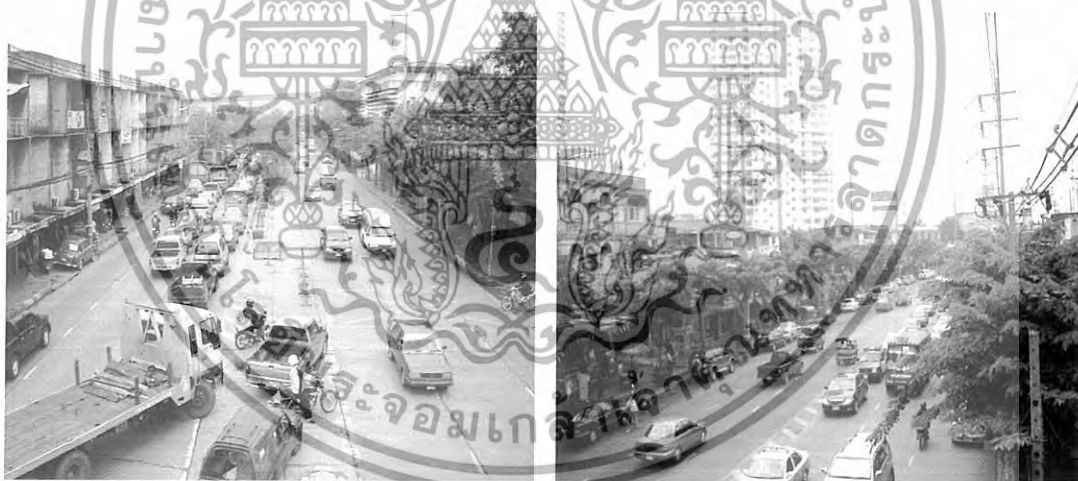
ภาพที่ 3.71 แสดงแผนที่ตั้งของโครงการในกรุงเทพมหานคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตั้งของโครงการ



ทิศตะวันออก ติดกับอาคารที่พักอาศัยและอาคารพาณิชย์ต่างๆ



ทิศใต้ จะติดกับถนนเจริญนครและตรงไปคลองดาวคะนองที่ย่านบึงกุ่ม

ถนนราษฎร์บูรณะ เขตพระราชวัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตั้งของโครงการ



ทิศตะวันตก ติดกับอาคารที่พักอาศัยและอาคารบ้านเรือน

ทิศเหนือ ติดกับพื้นที่โล่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโครงการ

แนวคิดในการออกแบบ

ในการออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรมภายใน และการนำระบบทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้งานในอาคารและด้านการบริการให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีในโครงการ เป็นอย่างสูง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม ไนน์ โลพี โฮเทล กรุงเทพฯ ได้เปิดดำเนินการโดยการจัดสร้างขึ้นตามมาตรฐานตามระดับโรงแรมชั้นหนึ่ง เพื่อให้ตอบสนองความต้องการทางประโยชน์ใช้สอยให้มากที่สุด

ลักษณะอาคาร

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม ไนน์ โลพี โฮเทล กรุงเทพฯ ลักษณะสถาปัตยกรรมเป็นอาคาร ค.ศ.รูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า 31 ชั้นตั้งแต่ชั้นที่ 13- 31 ห้องพักโครงการนี้มีห้องพักทั้งหมด 301 ห้อง ดังนี้

1. STANDARD ROOM (DOUBLE BED)	165	ROOM	มีพื้นที่	33.88	ตารางเมตร
(TWIN BED)	30	ROOM	มีพื้นที่	41.58	ตารางเมตร
2. DELUXE ROOM	16	ROOM	มีพื้นที่	46.64	ตารางเมตร
3. GRAND DELUXE SUITE ROOM	34	ROOM	มีพื้นที่	61.60	ตารางเมตร
4. GRAND DELUXE SUITE ROOM	20	ROOM	มีพื้นที่	75.84	ตารางเมตร
5. NINE LIFE SUITE ROOM	4	ROOM	มีพื้นที่	83.16	ตารางเมตร
	2	ROOM	มีพื้นที่	161.205	ตารางเมตร
รวมห้องพัก		301	ROOM		

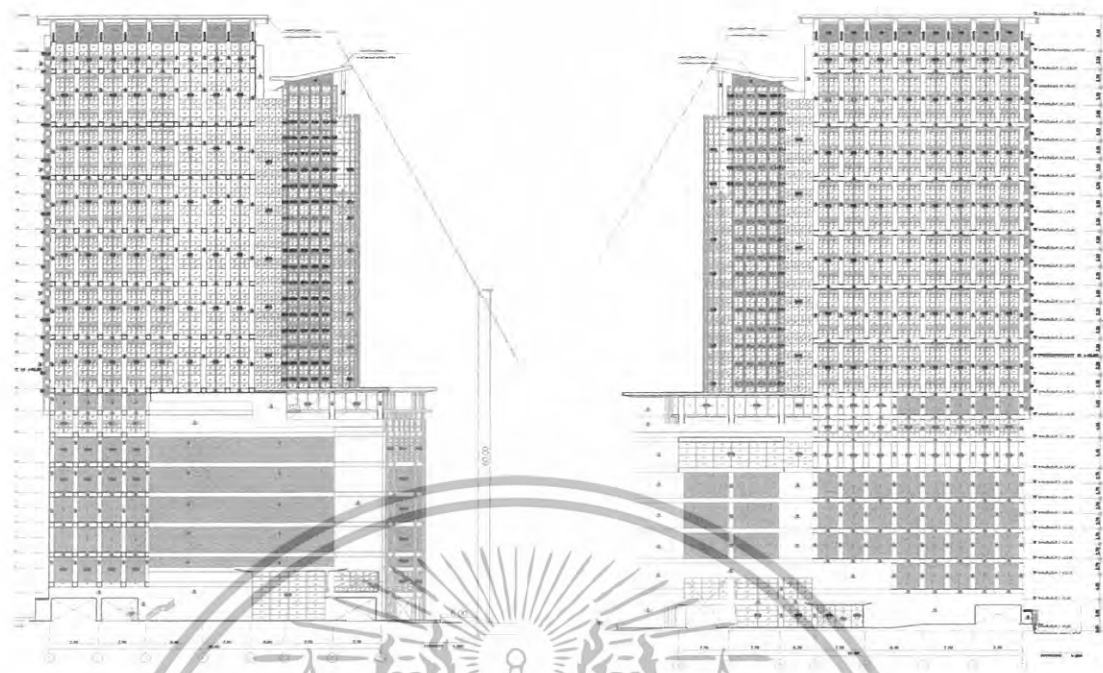
*หมายเหตุ รวมพื้นที่ในส่วนห้องน้ำ

ตัวอาคารมีลักษณะสถาปัตยกรรมสมัยใหม่ ภายในโครงการมีพื้นที่ระหว่างถนนเจริญนครและถนนสาธิตระโยชน์สามารถสัญจรเข้าออกได้ทั้ง 2 ทาง แต่ลักษณะขอยนั้นเป็นขอยที่แคบและถนนเจริญนคร ที่เป็นถนนหลักนั้นมีการจราจรหนาแน่นในช่วงเช้าและเย็นอาจทำให้เกิดปัญหาทางด้านเสียงรบกวนและทางสัญจร แต่ทางโรงแรมได้ทำการแก้ไขโดยการปลูกต้นไม้และปรับพื้นที่ดินให้สูงกว่าถนน แต่เนื่องด้วยถนนสาธิตระโยชน์จะติดอาคารด้านข้างโรงแรมอาจทำให้เสียทัศนียภาพต่อผู้เข้ามาใช้บริการ การแก้ไขอาจต้องมีการจัดภูมิสถาปัตยกรรมเข้ามาช่วยให้เกิดบรรยากาศน่าประทับใจมากขึ้น

การแบ่งลักษณะการบริการของอาคาร แบ่งออกเป็น 2 ส่วน

1. ส่วนบริการ อยู่ระหว่างชั้นที่ 1-12 ของอาคาร
2. ส่วนห้องพัก อยู่ระหว่างชั้นที่ 13-31 ของอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.72 รูปด้านซ้ายของโครงการ

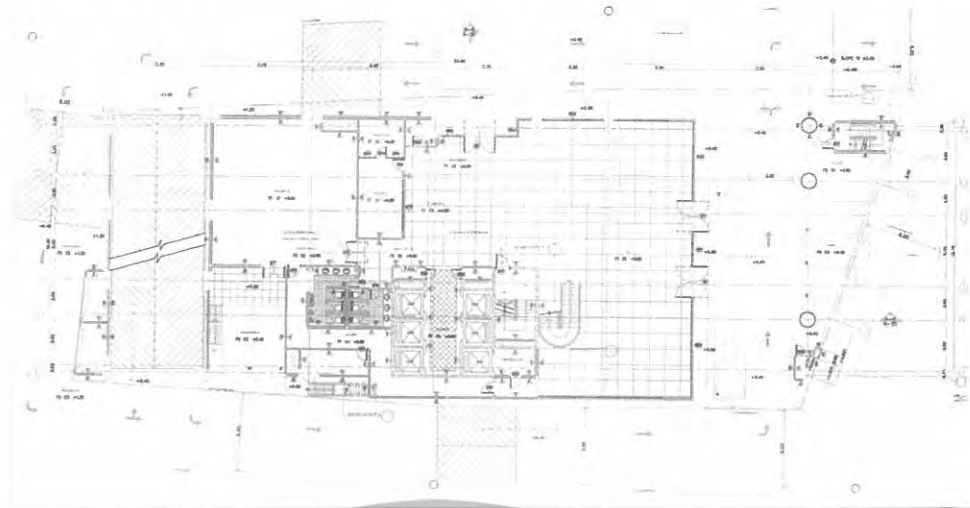
ภาพที่ 3.73 รูปด้านขวาของโครงการ



ภาพที่ 3.74 รูปด้านหน้าของโครงการ

ภาพที่ 3.75 รูปด้านหลังของโครงการ

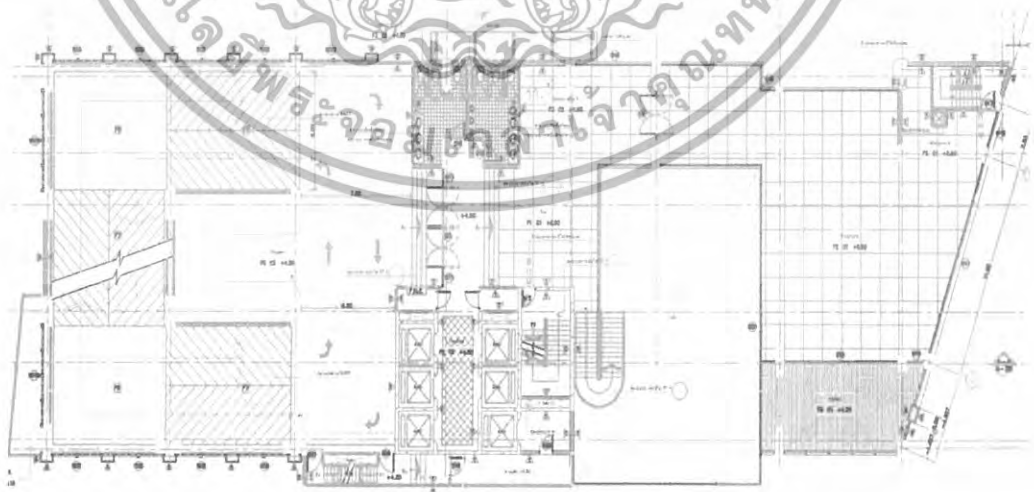
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.76 ต้อนรับและLobby lounge ชั้นที่ 1

ชั้นที่ 1 ประกอบไปด้วยส่วนต่างๆดังนี้

- โถงทางเข้า/พักคอย
- ห้องพนักงานขนสัมภาระ
- ห้องผู้จัดการ
- Lobby lounge
- ห้องน้ำ
- ส่วนต้อนรับ
- สำนักงาน
- ส่วนบริการ/ร้านค้าของฝาก/ ส่วนชาลอน
- โถงลิฟท์/ลิฟท์ 6 ตัว/บันได

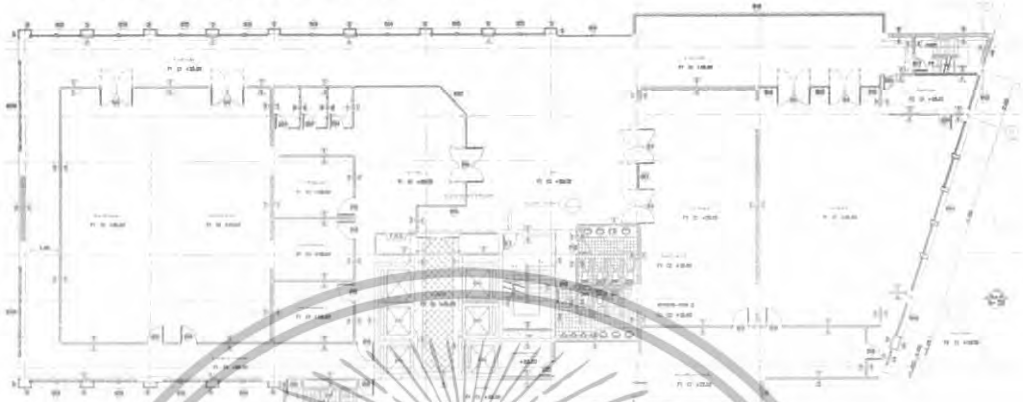


ภาพที่ 3.77 Coffee shop ชั้นที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 2 ประกอบไปด้วยส่วนต่างๆดังนี้

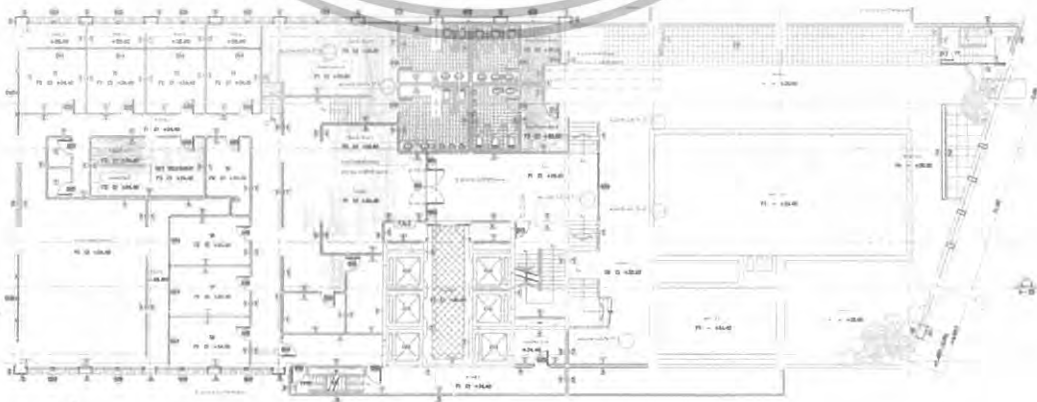
- โถงทางเดิน
- ระเบียง
- โถงลิฟท์ / ลิฟท์ 6 ตัว / บันได
- Coffee shop / เตรียมอาหาร / ลิฟท์ส่งของ
- ห้องน้ำ



ภาพที่ 3.78 จัดเลี้ยงและส่วนประชุมชั้นที่ 10

ชั้นที่ 10 ประกอบไปด้วยส่วนต่างๆดังนี้

- โถงประชุม
- ห้องประชุมย่อย 2
- ห้องประชุมหลัก
- ส่วนเตรียมการประชุม
- ห้องจัดเลี้ยง 1
- ส่วนเตรียมการจัดเลี้ยง
- ห้องเก็บของ
- โถงลิฟท์/ลิฟท์/บันได
- ห้องประชุมย่อย 1
- ห้องประชุมย่อย 3
- ห้องประชุมรอง
- โถงห้องจัดเลี้ยง
- ห้องจัดเลี้ยง 2
- ห้องควบคุม
- ห้องน้ำ
- ส่วนทางเดิน



ภาพที่ 3.79 สปาศูนย์ที่ 11

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 11 ประกอบไปด้วยส่วนต่างๆดังนี้

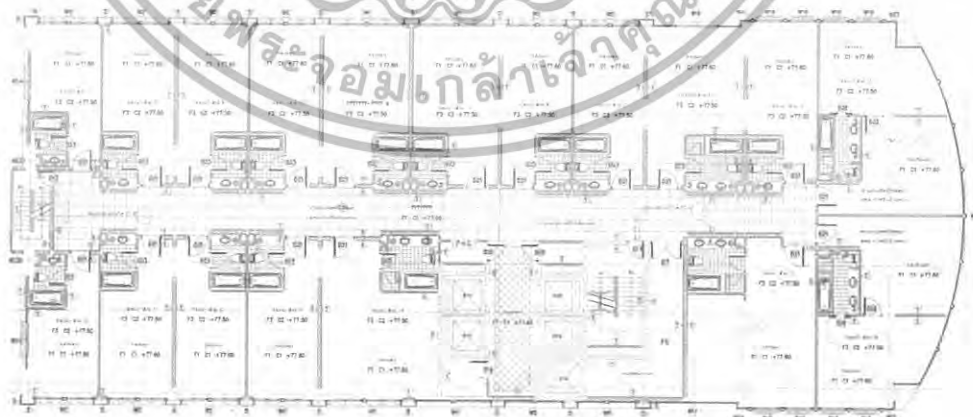
- โถงทางเข้า
- ห้องอาหาร/เครื่องดื่ม
- ห้องเซอร์วิส
- ห้อง TREATMENT
- ห้องน้ำ
- โถงลิฟท์/ลิฟท์ 6 ตัว /บันได
- โถงสเปา
- ห้องเก็บของตู้ล็อกเกอร์ผู้ชาย/ผู้หญิง
- ห้องอบไอน้ำ
- ห้องนวด 1,2,3,4
- สระว่ายน้ำ / ส่วนพื้นที่จัดสวน

ชั้นที่ 12 ประกอบไปด้วยส่วนต่างๆดังนี้

- โถงทางเข้า
- ห้องออกกำลังกาย
- ห้องเต็นเอโรบิค
- ห้องพนักงาน
- ห้องเซอร์วิส
- โถงลิฟท์/ลิฟท์ 6 ตัว/บันได

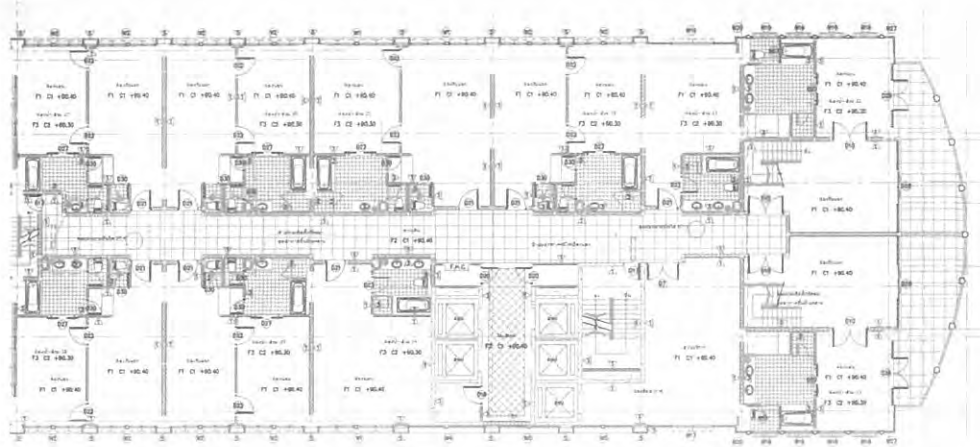
ชั้นที่ 13-31 ห้องพัก

1. STANDARD ROOM (DOUBLE BED)	165 ROOM	มีพื้นที่	33.88 ตารางเมตร
(TWIN BED)	30 ROOM	มีพื้นที่	41.58 ตารางเมตร
2. DELUXE ROOM	16 ROOM	มีพื้นที่	46.64 ตารางเมตร
3. GRAND DELUXE SUITE ROOM	34 ROOM	มีพื้นที่	61.60 ตารางเมตร
4. GRAND DELUXE SUITE ROOM	20 ROOM	มีพื้นที่	75.84 ตารางเมตร
5. NINE LIFE SUITE ROOM	4 ROOM	มีพื้นที่	83.16 ตารางเมตร
	2 ROOM	มีพื้นที่	161.205 ตารางเมตร
รวมห้องพัก 301 ROOM		*หมายเหตุ รวมพื้นที่ในส่วนห้องน้ำ	



ภาพที่ 3.80 ห้องพักชั้นที่ 13-27

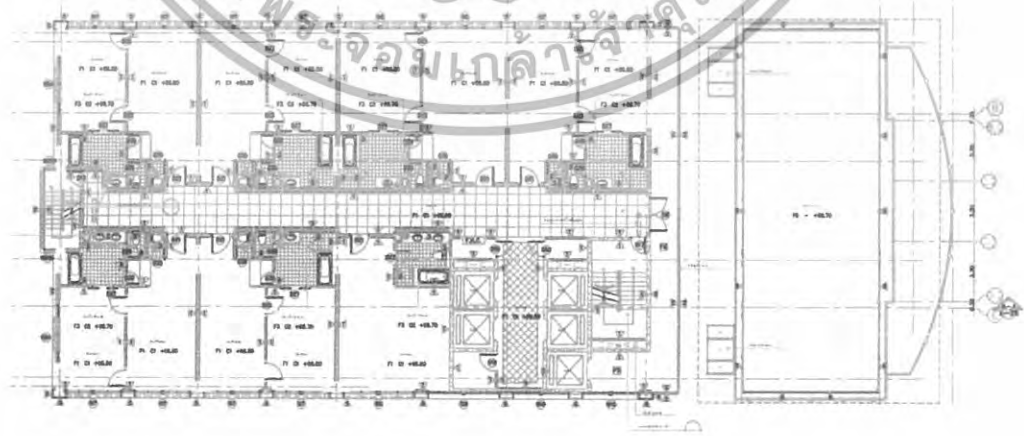
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.81 ห้องพักชั้นที่ 28

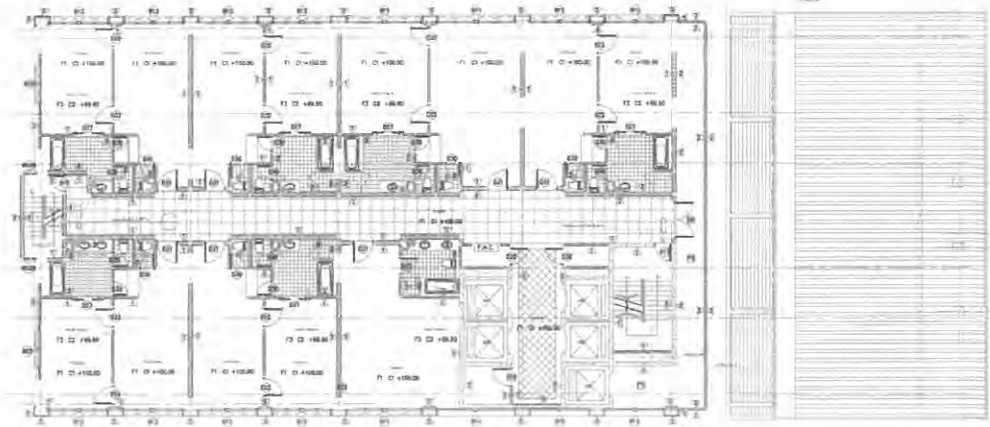


ภาพที่ 3.82 ห้องพักชั้นที่ 29



ภาพที่ 3.83 ห้องพักชั้นที่ 30

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.84 ห้องชั้นที่ 31

3.3 การศึกษาสภาพแวดล้อมล้วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรม

1. **โถงทางเข้า (Entrance Hall)** โถงทางเข้าเป็นส่วนแรกที่จะต้องผ่านทางนี้ ลักษณะอาคารเป็นอาคารสูงโปร่ง ผนังเป็นกระจกสามารถมองเห็นบรรยากาศและทิวทัศน์ได้โดยรอบ ลักษณะสถาปัตยกรรมเป็นอาคารสี่เหลี่ยมรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า 31 ชั้น
2. **โถงต้อนรับ (Lobby Hall)** โถงต้อนรับอาคารสูงโปร่งเชื่อมต่อไปยังล็อบบี้เลาจน์ และจะมีส่วนของบันไดไปยัง คี้อฟฟี่ช้อปชั้นที่ 2 ลักษณะ โถงต้อนรับเป็นอาคารรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า ผนังติดกระจก สามารถชมบรรยากาศและทิวทัศน์ได้โดยรอบอากาศและถ่ายเทอากาศได้อย่างดี
3. **ล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)** เป็นที่เชื่อมต่อกับส่วนล็อบบี้ และเป็นส่วนเชื่อมต่อไปยังคีย์ช้อปที่อยู่ที่ชั้นที่ 2
4. **คีย์ช้อป (Coffee Shop)** เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่มในส่วนคีย์ช้อป เน้นหลักด้านการบริการที่สะดวกสบาย ลักษณะเป็นอาคารเป็นชั้นๆสี่เหลี่ยมโดยสามารถชมบรรยากาศและมองเห็นทิวทัศน์ได้โดยรอบ ด้วยการไว้วัสดุกระจก ส่วนด้านหลังจะเป็นที่เก็บรถอีกทั้งยังมีประตูที่สามารถให้บริการบุคคล ภายนอกได้โดยไม่ต้องเดินผ่านชั้นที่ 1
5. **ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม** ส่วนห้องจัดเลี้ยง คอนเวนชันฮอลล์ เป็นห้องขนาดใหญ่จะมีด้วยกัน 2 ห้องสามารถรองรับแขกได้มาก สามารถแบ่งพื้นที่โดยใช้ฉากกั้น สามารถจัดเป็นงานในรูปแบบต่างๆ ได้ตามความต้องการของลูกค้าในส่วนนี้จะต่อเนื่องกับส่วนของโรงพักคอย สามารถเข้าไปใช้บริการได้สะดวกมีส่วนห้องเตรียมงานเพื่อรองรับแขกส่วนห้องประชุมจะอยู่ถัดมาจากส่วนห้องจัดเลี้ยงเป็นห้องขนาดใหญ่จะมีด้วยกัน 2 ห้องและห้องประชุมย่อยอีก 3 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถรองรับแขกได้มาก สามารถจัดงานในรูปแบบต่างๆตามความต้องการของลูกค้ามีส่วนห้องเตรียมงานเพื่อรองรับแขก

6. บริการเพื่อสุขภาพ(Massage Spa) ลักษณะเป็นอาคารเป็นชั้นๆที่เหลี่ยมมีการบริการไว้รองรับลูกค้าหลากหลายบริการด้วยกันด้านสามารถชมทิวทัศน์ได้โดยรอบภายในห้องนวด

7. ส่วนห้องอาหารส่วนสปา (Restaurant) ลักษณะเป็นอาคารเป็นชั้นๆที่เหลี่ยม ซึ่งจะอยู่ในส่วนเชื่อมต่อไปยังบริการเพื่อสุขภาพ (Massage Spa)และบริเวณสระน้ำ

8. ห้องพัก (Guest Room) โครงการ ไนน์ โกล์ฟ โฮเทล จะมีอาคารเป็นชั้นๆที่เหลี่ยมซึ่งห้องพักจะอยู่ตั้งแต่ชั้นที่13 อาคารสามารถที่จะมองเห็นบรรยากาศทัศนียภาพของโครงการอย่างชัดเจนและมองเห็นบรรยากาศของฝั่งธนบุรีเป็นการเหมาะในการรับบรรยากาศธรรมชาติได้อย่างเต็มที่โครงการนี้มีห้องพักทั้งหมด 301 ห้อง ดังนี้

- | | | | | |
|-----------------------|-----------|--------------|-----------------------|---------|
| 1. STANDARD | มี 3 ขนาด | รวม 211 ROOM | 2. DELUXE | 34 ROOM |
| 3. DELUXE SUITE | | 30 ROOM | 4. GRAND DELUXE SUITE | 20 ROOM |
| 5. GRAND DELUXE SUITE | | 4 ROOM | 6. NINE LIFE SUITE | 2 ROOM |

3.4 การศึกษาอัตราค่าจ้างคนและระบบสายงานภายในโครงการ

อุตสาหกรรมโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติงานอยู่เสมอบุคคลเหล่านี้ จะต้องได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานการบริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานของ โรงแรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจึงต้องจัดให้มีโครงสร้างของสายงาน หรือแผนผังองค์กร ตามลำดับการบังคับบัญชา เพราะไม่มีความสามารถที่จะบริหารและดำเนินการได้โดยคนเพียงคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆ กัน การบริหารงาน โรงแรมในปัจจุบัน แบ่งประเภทพนักงานของ โรงแรมออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

1. ระดับผู้กำหนดนโยบาย คือ ผู้ควบคุมนโยบายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ไปปฏิบัติได้แก่ผู้จัดการทั่วไปและระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่างๆ(Central Manager and Department Head)

2. ระดับรอง หรือผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก (Sub and Assistant Department Head)

3. ระดับหัวหน้างาน (Supervisor)

4. พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป (General Staff)

ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของ โรงงาน แบ่งได้ 5 ฝ่าย หรือ 5 แผนกดังนี้

ฝ่ายบริหาร (Management) ฝ่ายห้องพัก (Residence) ฝ่ายบุคคล (Personnal department)

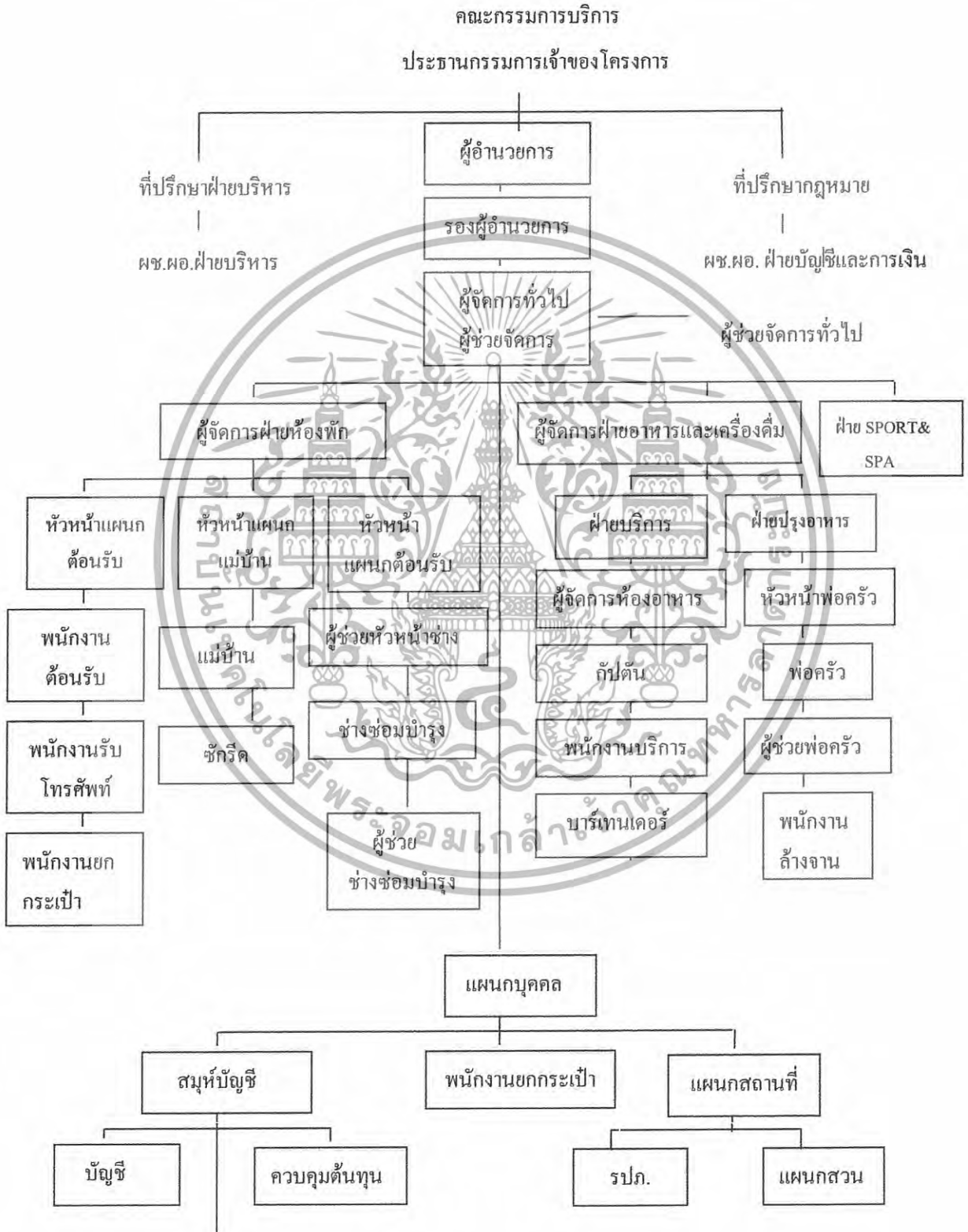
ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department) ฝ่ายบริการสปาเพื่อสุขภาพ

(Spa Massage)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4.1 สายงานการบริหารโครงการ

แผนภูมิที่ 3.11 แสดงแผนภูมิตายงานการบริหารโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.12 แสดงสายงานการบริการฝ่ายบัญชีและการเงิน

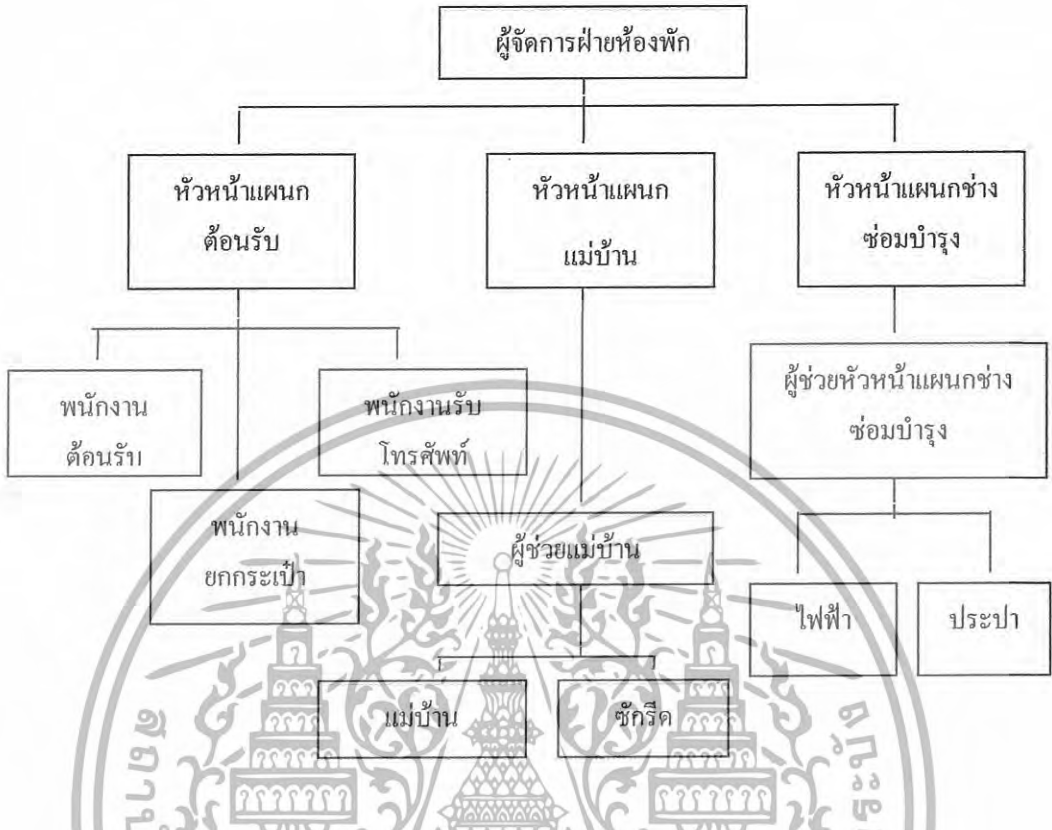


แผนภูมิที่ 3.13 แสดงสายงานการบริหารฝ่ายช่าง

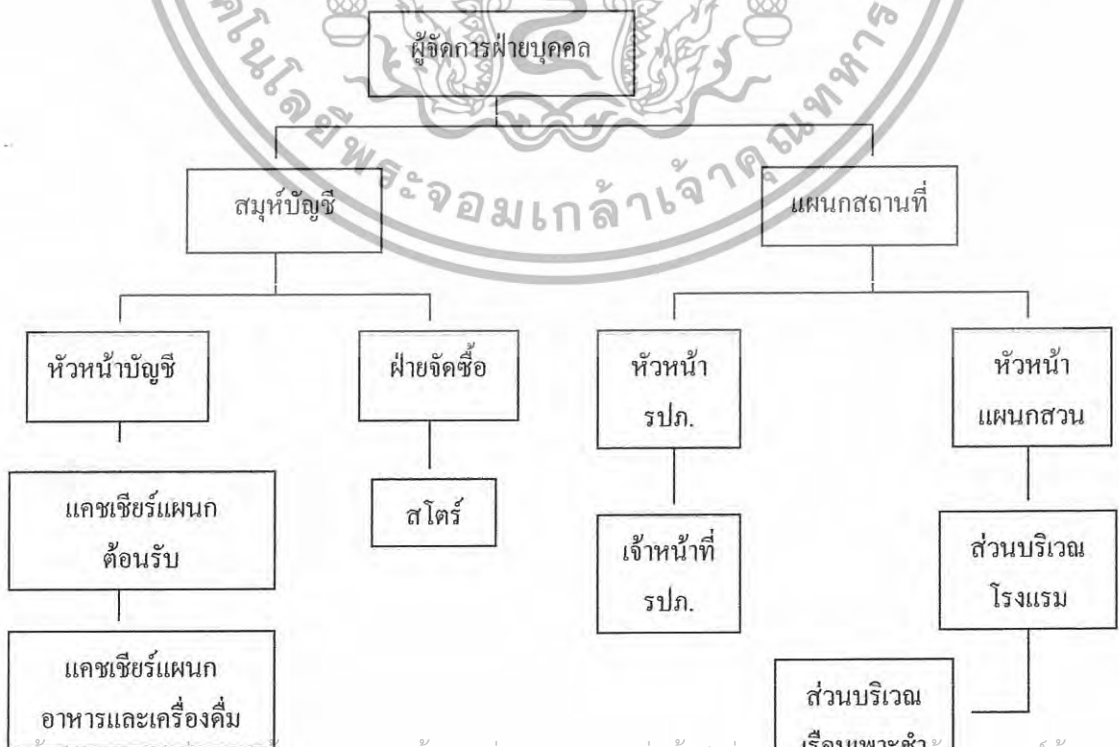


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.14 แสดงแผนภูมิสายงานฝ่ายห้องพัก

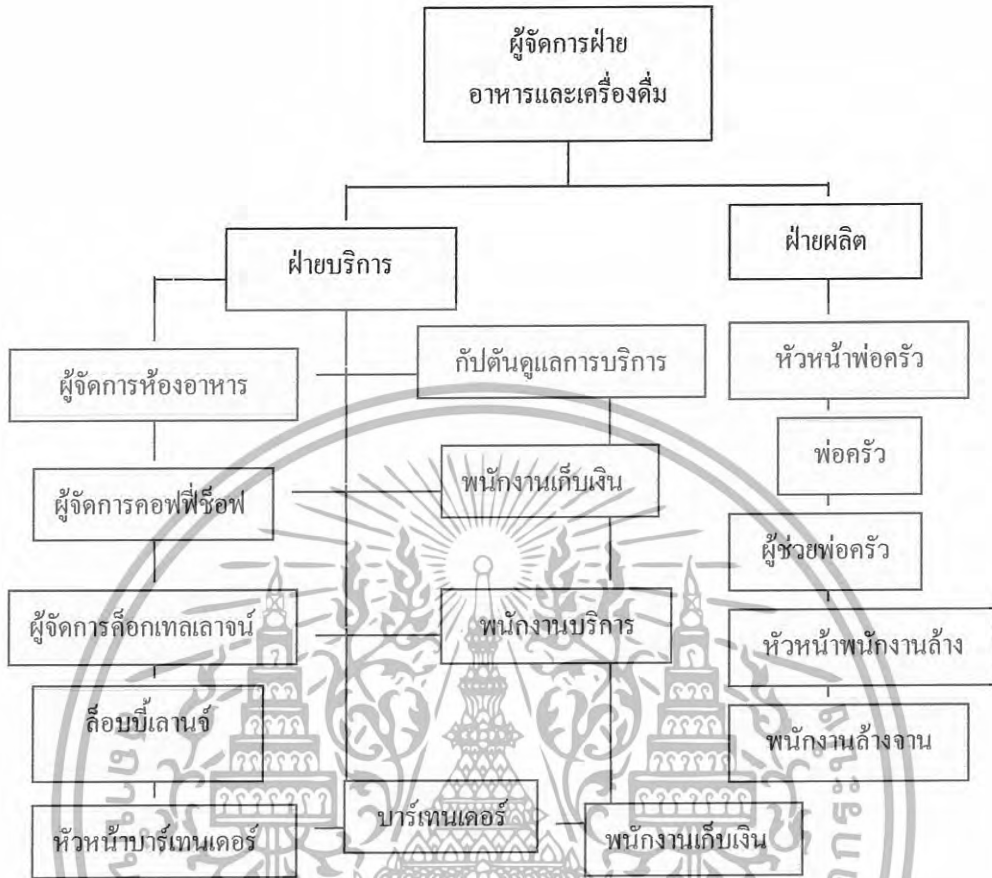


แผนภูมิที่ 3.15 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่ายบุคคล



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.16 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



แผนภูมิที่ 3.17 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่าย SPORT & SPA



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4.2 อัตรากำลัง

1.ผู้บริหาร (MANAGEMENT)

- คณะกรรมการบริหาร	1 คน
- ผู้อำนวยการ	1 คน
- ที่ปรึกษาฝ่ายบริหาร	1 คน
- ที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมาย	1 คน
- รองผู้อำนวยการ	1 คน
- ผช.ผอ. ฝ่ายบริหาร	1 คน
- ผช.ผอ. ฝ่ายบัญชีและการเงิน	1 คน
- ผู้จัดการทั่วไป	1 คน
- ผช. ผู้จัดการทั่วไป	2 คน
- ผู้จัดการแผนกอาหารและเครื่องดื่ม	1 คน
- ผู้จัดการแผนกต้อนรับ	1 คน
- ผู้จัดการแผนกบุคคล	1 คน
- ผู้จัดการฝ่าย SPORT&SPA	1 คน
รวมผู้บริหารทั้งหมด	14 คน

2. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE)

2.1 ส่วน (COFFEE SHOP)

- ผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป	1 คน
- ผู้ช่วยผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป	1 คน
- กัปตัน	4 คน
- บาร์เทนเดอร์	4 คน
- พนักงานชาย - หญิง	10 คน
- แคชเชียร์	2 คน
รวม	22 คน

2.2 ส่วนจัดเลี้ยงและสัมมนา (BANQUET HALL)

- ผู้จัดการส่วนจัดเลี้ยงและสัมมนา	1 คน
- ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนจัดเลี้ยงและสัมมนา	1 คน
- กัปตัน	4 คน
- พนักงานบริการชาย-หญิง	14 คน
รวม	20 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ส่วนครัวใหญ่ (MAIN KITCHEN)

- หัวหน้าครัว	2 คน
- ผู้ช่วยหัวหน้าครัว	8 คน
- แม่ครัว	10 คน
- ผู้ช่วยแม่ครัวประจำส่วน	13 คน
	รวม 33 คน

3.ฝ่ายบัญชีและการเงิน (ACCOUNTING DEPARTMENT)

3.1 ฝ่ายบัญชีและการเงิน

- หัวหน้าฝ่ายการเงิน	1 คน
- หัวหน้าฝ่ายบัญชี	1 คน
- พนักงานบัญชี	6 คน
	รวม 8 คน

3.2 แผนกจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

- หัวหน้าแผนกจัดซื้อ	2 คน
	รวม 2 คน

3.3 แผนกควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องคัม (COST CONTROL)

- ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องคัม	2 คน
	รวม 2 คน

3.4 แผนกตรวจสอบรายได้-รายจ่าย

- หัวหน้าตรวจสอบรายได้-รายจ่าย	1 คน
- พนักงานเก็บเงินส่วนหน้า	4 คน
	รวม 5 คน
	รวมพนักงานการเงินและบัญชี รวม 17 คน

4. ฝ่ายบุคคล (PERSONAL DEPARTMENT)

4.1 ฝ่ายบุคคล

- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1 คน
	รวม 1 คน
- พนักงานฝ่ายบุคคล	6 คน
	รวม 7 คน

4.2 ส่วนสระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL)

- พนักงานดูแลสระว่ายน้ำ	4 คน
	รวม 4 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ส่วนครัวใหญ่ (MAIN KITCHEN)

- หัวหน้าครัว	2 คน
- ผู้ช่วยหัวหน้าครัว	8 คน
- แม่ครัว	10 คน
- ผู้ช่วยแม่ครัวประจำส่วน	13 คน
	รวม 33 คน

3.ฝ่ายบัญชีและการเงิน (ACCOUNTING DEPARTMENT)

3.1 ฝ่ายบัญชีและการเงิน

- หัวหน้าฝ่ายการเงิน	1 คน
- หัวหน้าฝ่ายบัญชี	1 คน
- พนักงานบัญชี	6 คน
	รวม 8 คน

3.2 แผนกจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

- หัวหน้าแผนกจัดซื้อ	2 คน
	รวม 2 คน

3.3 แผนกควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องคัม (COST CONTROL)

- ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องคัม	2 คน
	รวม 2 คน

3.4 แผนกตรวจสอบรายได้-รายจ่าย

- หัวหน้าตรวจสอบรายได้-รายจ่าย	1 คน
- พนักงานเก็บเงินส่วนหน้า	4 คน
	รวม 5 คน
รวมพนักงานการเงินและบัญชี	รวม 17 คน

4. ฝ่ายบุคคล (PERSONAL DEPARTMENT)

4.1 ฝ่ายบุคคล

- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1 คน
	รวม 1 คน
- พนักงานฝ่ายบุคคล	6 คน
	รวม 7 คน

4.2 ส่วนสระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL)

- พนักงานดูแลสระว่ายน้ำ	4 คน
	รวม 4 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 ส่วนสถานที่และรักษาความปลอดภัย (SECURITY)

- พนักงานรักษาความปลอดภัย	16 คน
- พนักงานตรวจเวลา	3 คน
- พนักงานขับรถ	8 คน
	รวม 27 คน
	รวมพนักงานฝ่ายบุคคล 38 คน

1. ฝ่ายช่างบำรุงและซ่อมแซม (ENGINEERING DEPARTMENT)

5.1 ฝ่ายช่าง

- หัวหน้าฝ่ายช่าง	1 คน
- ช่าง	7 คน
	รวม 8 คน

5.2 ส่วนดูแลสวนและต้นไม้

- พนักงานดูแลสวนและต้นไม้	8 คน
	รวม 8 คน

5.3 ฝ่ายช่างศิลป์

- ช่างศิลป์	4 คน
	รวม 4 คน

รวมพนักงานฝ่ายช่างบำรุงและซ่อมแซม รวม 18 คน

2. ฝ่ายต้อนรับ

6.1 ฝ่ายต้อนรับ

- รองผู้จัดการฝ่ายต้อนรับ	1 คน
	รวม 1 คน

6.2 พนักงานฝ่ายต้อนรับ

- หัวหน้าฝ่ายต้อนรับ	1 คน
- ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายต้อนรับ	2 คน
- พนักงานต้อนรับ	10 คน
- พนักงานรับโทรศัพท์	3 คน
- พนักงานแคชเชียร์	3 คน
- หัวหน้ายกกระเป๋าและขนสัมภาระ	2 คน
- พนักงานขนกระเป๋าและขนสัมภาระ	12 คน
- พนักงานดูแลประจำชั้น 31 ชั้นละ 1คน	31 คน

รวม 65 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 ฝ่ายบริการทัวร์ (COUNTER TOURS)

- หัวหน้าบริการทัวร์ รวม 4 คน

6.4 ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)

- หัวหน้าแม่บ้าน 1 คน
 - แม่บ้าน 30 คน
 - ชักรีด 10 คน
- รวม 41 คน**

7. ฝ่าย SPA

ผู้ช่วยผู้จัดการ SPA	1 คน
พนักงานต้อนรับ	2 คน
ผู้ควบคุมดูแล	1 คน
ฝ่ายควบคุมการเมิก	1 คน
พนักงานนวด	6 คน
ฝ่ายบำบัดหรือรักษา	2 คน
ฝ่ายควบคุมสต็อก	10 คน
พนักงานบริการสระว่ายน้ำ	2 คน
แม่บ้านหรือทำความสะอาด	4 คน
รวม	20 คน
รวมพนักงานภายในโครงการทั้งหมด	รวม 292 คน

3.4.3 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโรงแรม โนนี โฮเทล กรุงเทพฯ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้ใช้บริการแบ่งออกเป็น 3 ฝ่ายคือ

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

2. ผู้รับบริการ คือบุคคลที่มาใช้บริการต่างๆ ในโรงแรมซึ่งแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

- 2.1 ผู้มาพักในโรงแรมคือผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อพักค้างคืนแบ่งได้
 - ก. Commercial ผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจ การค้า หรือประชุมสัมมนาต่างๆ
 - ข. f.i.t. freeiange individual travelers ผู้ที่เดินทางมาเป็นการส่วนตัวมีการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จองห้องพักไว้ล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง เพื่อการท่องเที่ยวในสถานที่ต่าง ๆ ใน จังหวัดหรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์

2.1 ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในเขตจังหวัดซึ่งปัจจุบันนิยมมาใช้ บริการของโรงแรม ในด้านอาหารและสถานที่มากขึ้น เป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรม ได้ดังนี้

- ก. ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
- ข. ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ
- ค. ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม
- ง. ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

3.5 พฤติกรรมผู้มาใช้อาคารในแต่ละประเภท

1. พฤติกรรมผู้มาใช้บริการ

พฤติกรรมผู้ใช้บริการของโรงแรมจะแตกต่างกัน ตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน โดยมี รายละเอียดดังนี้

1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

- เวลาทำงาน เวลา 08.30 - 12.00 น.
- เวลาพัก เวลา 12.00 - 13.00 น. 17.30 - 18.00 น.
- พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม เข้าไปยังอาคารสำนักงาน ตอก บัตรเพื่อลงเวลาทำงานตรงไปส่วนที่ปฏิบัติงานหน้าที่ ของตนจนหมดเวลาทำงานไปตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับ

1.2 เจ้าหน้าที่

เวลาทำงานเป็นได้ 2 ลักษณะ คือ

- ทำงานเป็นผลัด เวลา 08.30 น. - 16.30 น.
16.30 น. - 24.00 น.
24.00 น. - 17.00 น.
- ทำงานไม่เป็นผลัด เวลา 08.00 น. - 17.00 น.
- เวลาพัก ผลัดกันไปพัก
- พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรมลงเวลาที่เครื่องตอกบัตร ไป ยังห้องแต่งตัว เพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นชุด ตามกำหนดของ โรงแรมแล้วตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติงาน แล้วเดินทางกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

- เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลางานบริการของส่วนที่รับผิดชอบ
- พฤติกรรม เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่

2. พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้มารับบริการนั้นแตกต่างกันตามประเภท และความประสงค์ของการใช้อาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ผู้มาพักที่โรงแรม ซึ่งแบ่งประเภทต่าง ๆ คือ

ก. ผู้ที่เดินทางทำธุรกิจ สัมมนา (นักธุรกิจ)

- เวลาเข้าใช้ ตลอดวัน ไม่มีเวลาตายตัว
- การเดินทาง ส่วนตัวหรือรับจ้างรถของโรงแรม
- พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึง โรงแรมจะเข้าสู่บริเวณล็อบบี้ เพื่อติดต่อห้องพักหลังจากนั้นก็เข้าไปในห้องพักหรืออาจจะนั่งดื่มเครื่องดื่มในล็อบบี้หรือไปรับประทานอาหารออกไปติดต่อธุรกิจในเวลากลางวันและกลับมาในเวลาตอนกลางวัน

ข. f.i.t freeiange individual travelers

- เวลาเข้าใช้ ไม่กำหนดตายตัวส่วนมากจะเป็นช่วงเย็นค่ำ
- การเดินทาง รถส่วนตัว หรือรับจ้างรถของโรงแรม
- พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงจะลงรถแล้วเดินทางสู่บริเวณล็อบบี้เพื่อทำการติดต่อห้องพักอาจนั่งเล่นพักผ่อน โดยใช้เวลาประมาณ 10 – 15 นาทีต่อจากนั้นจะออกมาจากที่พักมาใช้บริการส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม เช่นรับประทานอาหาร ฯลฯ

2.2 ผู้มาใช้บริการอาจเป็นกลุ่มเดียวกัน หรือกลุ่มก็ได้ แบ่งดังนี้

ก. ผู้ใช้บริการด้านการประชุมสัมมนา

- เวลาที่ใช้บริการ 08.30 - 17.00 น.
- การเดินทาง รถส่วนตัวหรือรับจ้าง
- พฤติกรรม ต้องมีการจองสถานที่ล่วงหน้าเมื่อถึงกำหนดเวลาโรงแรมจะเตรียมสถานที่ไว้ให้ผู้ใช้บริการ เข้ามาถึงอาจมีการจัดเตรียมเครื่องดื่มของว่างหรืออาหารไว้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิอนุญาติให้นำไปเผยแพร่ขึ้นด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พฤติกรรม ตามความต้องการของผู้จองห้องสถานที่เมื่อเสร็จประชุม จะเดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักด้วยแล้วอาจจะใช้บริการส่วนต่างของโรงแรมต่อ

ข. ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ

- เวลาที่เข้าใช้บริการ 11.00 – 14.00 น. หรือ 18.00 – 23.00 น.
- การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง
- พฤติกรรม เมื่อจองสถานที่แล้ว และแจ้งความประสงค์แก่ทางโรงแรมล่วงหน้าแล้วเมื่อถึงกำหนดเวลาทางโรงแรมจะเตรียมสถานที่และอาหารเครื่องดื่มตามสั่งเอาไว้ เมื่อผู้ใช้บริการเดินทางมาถึงสามารถเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยงเริ่มงานตามกำหนดได้เลย เมื่อเสร็จสิ้นการจัดงานเลี้ยงก็สามารถเดินทางกลับ หรือผู้ใช้บริการบางส่วนอาจจองห้องพักในโรงแรมและบางส่วนใช้บริการสถานที่ต่างๆ ของโรงแรม เช่น ล็อบบี้ เล้าจ์

ค. ผู้ใช้บริการอาหารและเครื่องดื่ม

- เวลาเข้าใช้บริการ ตลอดวัน ส่วนมากจะเป็นช่วงเวลา 11.00 – 14.00 น. และ 17.00 – 23.00 น.
- การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง
- พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมแล้วเข้าสู่ส่วนบริการต่างๆ ตามห้องอาหารเช่น ค็อฟฟี่ช็อป ล็อบบี้ เล้าจ์ เป็นต้น และเมื่อเสร็จภาระกิจแล้วก็สามารถจะเดินทางกลับ

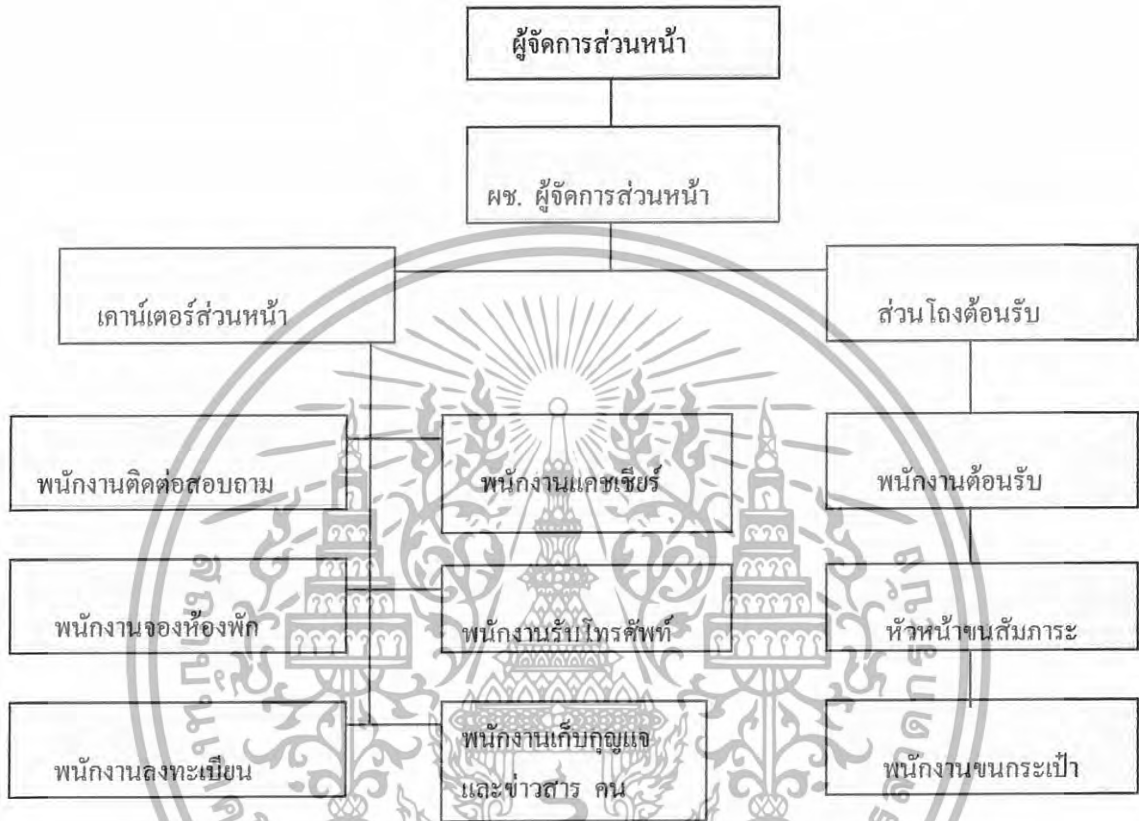
ง. ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

- เวลาเข้าใช้บริการ ติดต่อกับแขกที่มาพักไม่แน่นอนแล้วแต่เวลาที่กำหนด
- การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง
- พฤติกรรม ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจนัดหมายไว้ล่วงหน้าหรือไม่มี การนัดหมาย ก็จะไปรอที่นัดหมายไว้ เช่น ล็อบบี้ ค็อฟฟี่ช็อป เป็นต้นหากแต่ไม่มีการนัดล่วงหน้าก็จะติดต่อบริการหน้าเคาน์เตอร์ เพื่อสอบถามถึงห้องพัก หลังจากนั้นพนักงานจะแจ้งโทรศัพท์แก่ของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะนั่งรอบริเวณล็อบบี้ เมื่อติดต่อธุรกิจแล้วอาจเข้าไป
ใช้บริการ คือพื้ที่ซ้อปแล้วจึงเดินทางกลับ

แผนภูมิที่ 3.18 แสดงสายงานภายในโรงพักคอย



1. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ FRONT DESK มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00 น. ถึง 14.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00 น. ถึง 22.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 22.00 น. ถึง 06.00 น.

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง

1.1 ผู้จัดการส่วนหน้า (FRONT OFFICE MANAGER)

หน้าที่ = รับผิดชอบแผนกส่วนหน้าทั้งหมดในกรณีที่มีผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าไม่อยู่ในโรงแรมควบคุมดูแลในเรื่องรายละเอียดในการทำงานในส่วนบริการส่วนหน้า

บทบาท = รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารแล้วนำมาประสานงานกับพนักงานส่วนหน้า

กิจกรรม = ควบคุมดูแลการทำงานให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติมเมื่อเกิดปัญหาต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นไว้สำหรับพนักงานต้อนรับและพนักงานส่วนหน้า ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริการลูกค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า

- หน้าที่ = ประสานงานกับผู้จัดการควบคุมพนักงาน
- บทบาท = รับคำสั่งจากผู้จัดการแล้วทำตามให้สำเร็จ ถูกต้องและหน้าที่ต่าง ๆ แทนผู้จัดการ
- กิจกรรม = คอยดูแลการทำงานมิให้เกิดปัญหา

1.3 พนักงานต้อนรับ

- หน้าที่ = คอยต้อนรับแขก และแนะนำการให้บริการ
- บทบาท = กล่าวคำทักทายแก่แขก และรับคำสั่งจากหัวหน้า
- กิจกรรม = ปฏิบัติงานอย่างมีระเบียบเรียบร้อย ตามคำสั่งทุกครั้ง

1.4 พนักงานทะเบียนห้องพัก

- หน้าที่ = ลงทะเบียนเข้า-ออกของแขก
- บทบาท = ยืนอยู่ในส่วนของเคาน์เตอร์ คอยบริการลงทะเบียนการเข้าพักของแขกและทำสถิติการเข้าพักของแขก และการทำสถิติการเข้าพักรวมทั้งเก็บกุญแจห้องพักของแขก
- กิจกรรม = เมื่อแขกแสดงความต้องการพักในโรงแรมต้องทำการเช็กห้องว่าง โดยตรวจสอบห้องว่างให้แก่แขกและให้แขกเซ็นชื่อ และขอคู่มือสำคัญ เช่น พลาตפורหรือบัตรประชาชนแล้วเอากุญแจให้แขกบอกห้องพักแก่แขกทางขึ้นลงห้องพักแก่แขกจากนั้นจะเข้ามาที่สัมนาโต๊ะไปยังห้องพัก เรียบร้อยแล้วทำรายงานประจำวัน และติดต่อแม่บ้านเตรียมเครื่องบริการให้กับแขกผู้มาพัก อุปกรณ์ในการทำงานเครื่องคอมพิวเตอร์ รวบรวมข้อมูล
- เฟอร์นิเจอร์ = เคาน์เตอร์ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ เก้าอี้นั่งทำงาน

1.5 พนักงานติดต่อสอบถาม

- หน้าที่ = ให้ข่าวสารและคำแนะนำ คำตอบข้อซักถามแก่แขกผู้มาพักบริการทั้งด้าน ไปรษณีย์และเทเล็ก
- กิจกรรม = เมื่อแขกที่มาพักใน โรงแรมต้องการตรวจเช็กที่ซึ่งใส่ชื่อแขกตามเรียงตัวอักษร และหมายเลขห้องพัก เมื่อมีการจัดเลี้ยง แขกไม่ทราบตำแหน่งห้องพักจะคอยบอกตอบคำถามแก่แขก

1.6 พนักงานเก็บเงิน

- หน้าที่ = เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่มาพักใน โรงแรม และแลกเงินตราให้กับแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท	=	ขณะที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรมและคอยเช็คไปยังแผนกต่าง ๆ จำแนกที่เข้ามาใช้บริการอะไรบ้างในโรงแรม และเป็นจำนวนเงินเท่าไร
กิจกรรม	=	คอยรับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขกใช้บริการแล้วนำบิลเข้าเครื่องทุกวัน เป็นการคิดเงินห้องพักประจำวันและเมื่อแขกต้องการโทรถามที่อยู่ตามชั้นว่าแขกได้ใช้บริการอาหารอะไรบ้าง
อุปกรณ์	=	เครื่องคิดเงิน
เฟอร์นิเจอร์	=	เก้าอี้ทำงาน เคาน์เตอร์ทำงาน

1.7 พนักงานฝากของ

หน้าที่	=	เก็บของมีค่าของแขก
บทบาท	=	อยู่ตำแหน่งเคาน์เตอร์คอยรับฝากของมีค่าของแขกที่มาพักในโรงแรม
กิจกรรม	=	รับของมีค่าของแขกเมื่อแขกนำมาฝาก ต้องเก็บของค่าน้อยอย่าง ระมัดระวัง และคืนของมีค่าเมื่อแขกมารับคืน
อุปกรณ์	=	ชั้นวางของฝากต่างๆและเอกสารในการเช็ครายชื่อของที่แขกมาฝาก

1.8 หัวหน้าขักรกระเป๋าและสัมภาระ

หน้าที่	=	คอยควบคุมการทำงาน of พนักงานขนกระเป๋าในส่วน โถงต้อนรับ และรับจ้างหัวหน้าส่วนต้อนรับ
บทบาท	=	ออกคำสั่งกับพนักงานขนกระเป๋าให้ปฏิบัติหน้าที่แก่แขก
กิจกรรม	=	อยู่ประจำส่วน โถงทางเข้ากับพนักงานคอยดูแลแขกเข้าออก

1.9 พนักงานยกกระเป๋าและสัมภาระ

หน้าที่	=	บริการกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้กับแขก
บทบาท	=	ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่มาแล้ว ไปยังห้องพักและกระเป๋าให้กับแขกไปยังรถของแขก นอกจากนี้ยังคอยบริการตามแขกมารับโทรศัพท์ที่มีมาถึงแขก
กิจกรรม	=	อยู่ประจำบริเวณทางเข้า คอยออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมาแล้ว นำกระเป๋าไปยังห้องพักเพื่อคอยส่งของสัมภาระไปยังรถของแขก

1.10 พนักงานจองห้องพัก

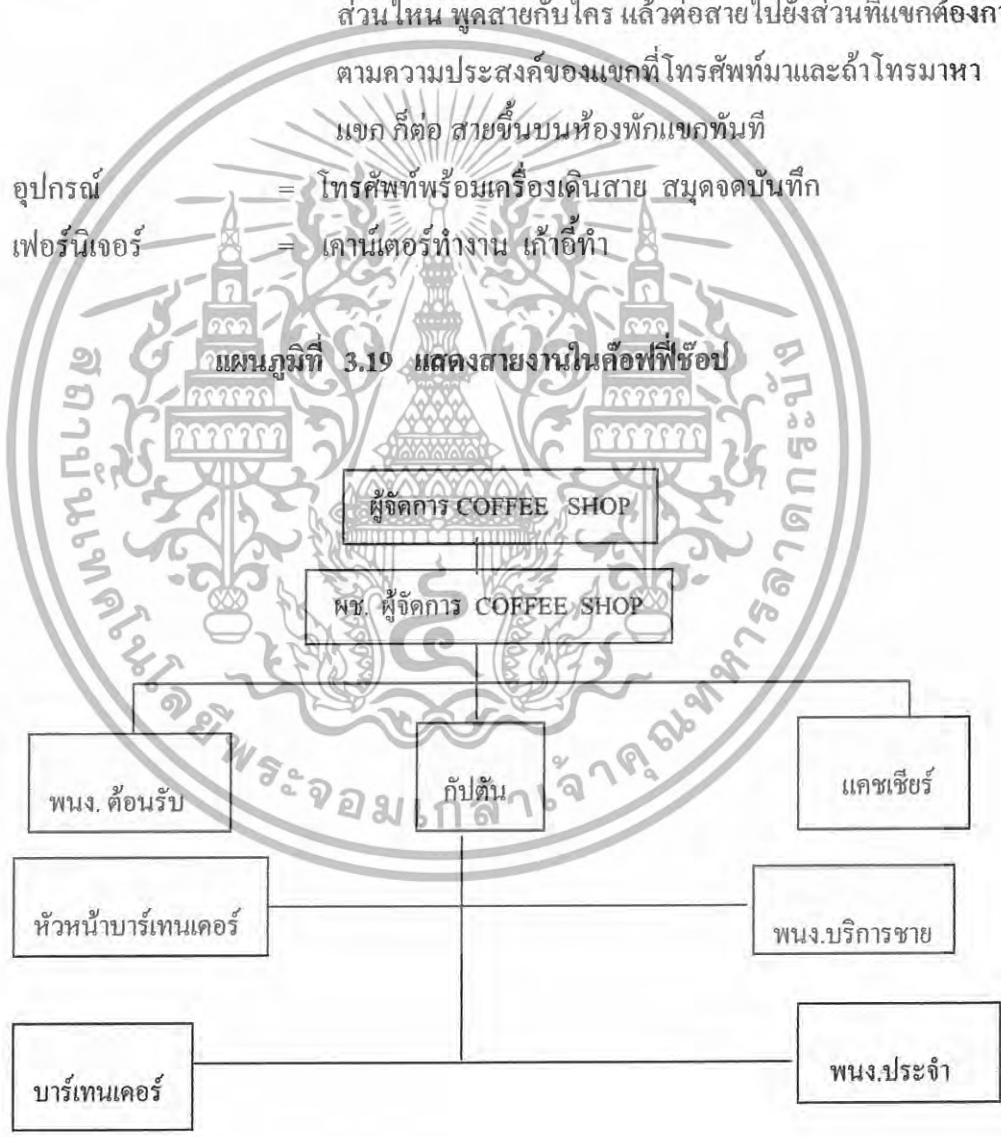
หน้าที่	=	รับจองห้องพักต่าง ๆ
บทบาท	=	คอยฟังความประสงค์ของแขกว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าใด คอยสอบถามแผนกทะเบียนว่ามีห้องพักเพียงพอหรือไม่
กิจกรรม	=	คอยรับโทรศัพท์แขกที่โทรมาจองห้อง หรือแขกที่มาติดต่อด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กิจกรรม = ทำบัตรจองห้องพักให้กับแขก
- อุปกรณ์ในการทำงาน = โทรศัพท์รับจองห้องพัก บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก
- เฟอร์นิเจอร์ = เคา์เตอร์ทำงาน เก้าอี้ทำงาน

1.11 พนักงานรับโทรศัพท์

- หน้าที่ = คอยรับโทรศัพท์
- บทบาท = คอยรับโทรศัพท์ที่โทรมายังโรงแรมแล้วต่อสายไปยังส่วนที่ต้องการ ผู้โทรศัพท์ต้องการ
- กิจกรรม = เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรม แล้วสอบถามว่าต้องการต่อส่วนไหน พูดสายกับใคร แล้วต่อสายไปยังส่วนที่แขกต้องการตามความประสงค์ของแขกที่โทรศัพท์มาและถ้าโทรมาหาแขก ก็ต่อสายขึ้นบนห้องพักแขกทันที
- อุปกรณ์ = โทรศัพท์พร้อมเครื่องเดินสาย สมุดจดบันทึก
- เฟอร์นิเจอร์ = เคา์เตอร์ทำงาน เก้าอี้ทำ



บริการตั้งแต่ 06.00 ถึง 02.00 น.บริการอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดบริการภายในห้อง COFFEE SHOP บริการทำงาน 3 ผลัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผลิตเวลา 06.00 น. ถึง 12.30 น.
- ผลิตเวลา 12.00 น. ถึง 19.00 น.
- ผลิตเวลา 19.00 น. ถึง 02.00 น.

2.1 ผู้จัดการ COFFEE SHOP

- หน้าที่ = ดูแลความเรียบร้อยภายใน COFFEE SHOP
- บทบาท = รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ
- กิจกรรม = คอยแนะนำ ตั้งงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชาและให้คำปรึกษาแก่พนักงานภายในแผนก

2.2 ผู้ช่วยผู้จัดการ COFFEE SHOP

- หน้าที่ = ดูแลความเรียบร้อยแทนผู้จัดการเมื่อไม่อยู่
- บทบาท = คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการและออกสั่งพนักงาน
- กิจกรรม = คอยตรวจตราดูแลภายในค้อฟี่ช้อปและควบคุมพนักงานก่อนเปิดและหลังปิด

2.3 กัปตัน

- หน้าที่ = ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ
- บทบาท = คอยรับคำสั่งจากหัวหน้าคอยดูแลควบคุมให้คำแนะนำแก่พนักงานในการบริการแขก
- กิจกรรม = คอยตรวจดูดูแลภายในและพนักงาน บริการดูแลแขกอำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขกที่มาใช้บริการ

2.4 หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

- หน้าที่ = คอยดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์
- บทบาท = คอยดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์ โดยเป็นคนคอยสั่งการทำงานของบาร์เทนเดอร์
- กิจกรรม = ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

2.5 บาร์เทนเดอร์

- หน้าที่ = ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
- บทบาท = คอยรับรายการจากพนักงานบริการแล้วผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
- บทบาท = รับรายการอาหาร แล้วนำไปเสียบไว้ที่คาน์เตอร์และจัดอาหารตามสั่ง เสร็จแล้วนำมาวางไว้หน้าคาน์เตอร์และจัดอาหารตามสั่ง เสร็จนำมาวางไว้หน้าคาน์เตอร์เพื่อรอพนักงานบริการนำมาเสิร์ฟให้กับแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 พนักงานประจำบาร์

หน้าที่	=	คอยพูดคุยเป็นเพื่อน และนำเครื่องดื่มให้แก่ในส่วนของ เคาน์เตอร์บาร์
บทบาท	=	อยู่บริเวณส่วนเคาน์เตอร์คอยต้อนรับแขกกับพนักงานคนอื่น ๆ เป็นช่วงพอแขกเข้ามาภายในห้อง นั่งกับแขก พุดคุย
กิจกรรม	=	คอยดูแลแขกบริการตามคำสั่งแขก ถ้าแขกต้องการเครื่องดื่มเพิ่ม เติมแล้ว คอยบริการแขกตลอดเวลาจนแขกกลับพร้อมกล่าวคำ ขอบคุณ

2.7 แคชเชียร์

หน้าที่	=	ดูแลเกี่ยวกับการเงิน ในคีย์พีซี
บทบาท	=	เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ จากนั้นรับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน และทำ บัญชียอดขายในแต่ละวัน
กิจกรรม	=	เมื่อพนักงานบริการนำใบสั่งของแขกมาเสิร์ฟหน้าแคชเชียร์จะนำ มาคิดเงิน แล้วส่งให้พนักงานไปเก็บเงิน ส่วนแขกที่เข้ามาพัก ในโรงแรมให้พนักงานนำบิล ไปให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลข ห้องเพื่อส่งต่อไปยังแผนกบัญชี
อุปกรณ์	=	คอมพิวเตอร์ เครื่องคิดเงิน
เฟอร์นิเจอร์	=	โต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน

2.8 พนักงานบริการชาย-หญิง

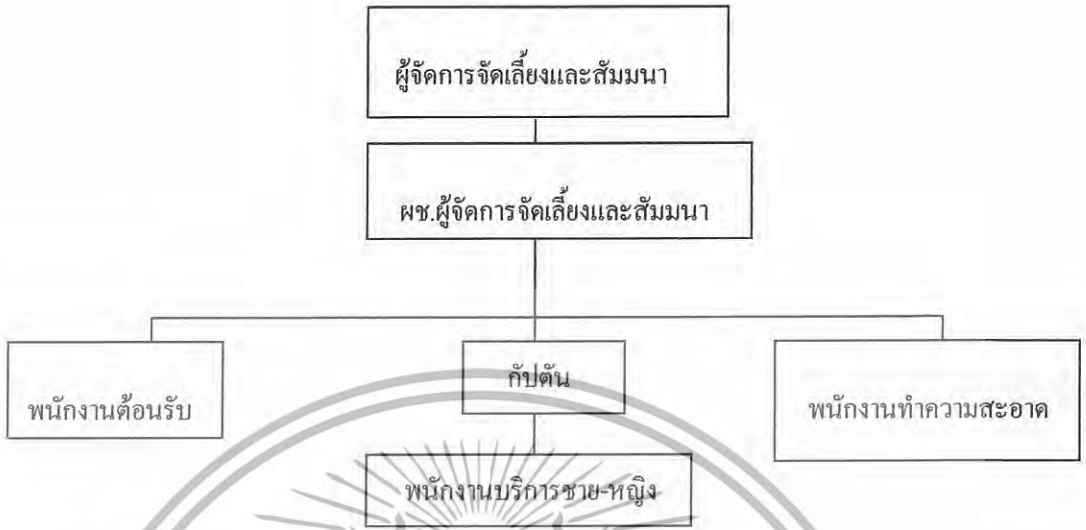
หน้าที่	=	บริการเสิร์ฟอาหาร
บทบาท	=	เข้าทำงานก่อน 30 นาที ใส่ชุดเครื่องแบบตามฟอร์มแล้ว ตรวจดูอุปกรณ์ให้เรียบร้อย
กิจกรรม	=	เข้าทำงานก่อนเวลา เตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะ ถามความประสงค์ ของแขกว่าต้องการเครื่องดื่มอะไรทำการจดบันทึก เขียนใบสั่ง อาหารไปยังที่เตรียมอาหารจากนั้นยกอาหารเครื่องดื่มให้แขก คอยเติมเครื่องดื่มให้กับแขก เก็บจาน เก็บโต๊ะและเมื่อแขกรับ ประทานอาหารเสร็จ นำบิลจากแคชเชียร์ให้แขกดู แล้วเก็บเงิน ไปให้แคชเชียร์

2.9 พนักงานต้อนรับ

หน้าที่	=	กล่าวคำต้อนรับและแนะนำแขกถามความต้องการใช้บริการ
บทบาท	=	รับคำสั่งจากหัวหน้าและรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
กิจกรรม	=	ทักทายแขกและเรียกพนักงานพาแขกไปนั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.20 แสดงสายงานในห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา



การจัดเลี้ยงงานต่าง ๆ แบบบุฟเฟ่ต์ ค็อกเทล และอื่น ๆ บริการตั้งแต่เวลา 08.00 น. 24.00 น.
บริการภายในส่วนจัดเลี้ยงและสัมมนา

3.1 ผู้จัดการจัดเลี้ยงและสัมมนา

- หน้าที่ = คอยตรวจสอบดูรายการจัดงานให้ตามวันเวลา สถานที่ จำนวนผู้มาร่วมงานของแต่ละงานให้เรียบร้อย
- บทบาท = ออกคำสั่งให้พนักงานปฏิบัติงานกับผู้ช่วย ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์
- กิจกรรม = รับคำแนะนำการบริการของงานแต่ละครั้งและให้การบริการตามรายการของ การจัดเลี้ยง

3.2 พช. ผู้จัดการจัดเลี้ยงและสัมมนา

- หน้าที่ = รับคำสั่งจากผู้จัดการและปฏิบัติตามให้เรียบร้อย
- บทบาท = ดูแลความเรียบร้อยภายในแต่ละครั้ง
- กิจกรรม = ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของแต่ละงาน ให้ปฏิบัติอย่างเต็มที่

3.3 กัปตัน

- หน้าที่ = ควบคุมการทำงานของพนักงาน
- บทบาท = รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยดูแลควบคุมให้คำแนะนำแก่พนักงาน บริการ
- กิจกรรม = คอยตรวจตราดูแลการทำงาน of พนักงานบริการอำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขกผู้มาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 ผช. พนักงานบริการชาย-หญิง

- หน้าที่ = จัดที่นั่งและโต๊ะให้เรียบร้อย ก่อนงานเริ่มและหลังงาน
 บทบาท = คอยบริการแก่แขกรับคำสั่งจากหัวหน้าและปฏิบัติอย่างเรียบร้อย
 กิจกรรม = คอยเดินเติมอาหารให้พร้อมตามโต๊ะอาหาร

3.5 พนักงานต้อนรับ

- หน้าที่ = ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ
 บทบาท = รับคำสั่งจากหัวหน้า ปฏิบัติอย่างถูกต้อง
 กิจกรรม = ทักทายแขกที่มาใช้บริการ เมื่อแขกเข้าออกกล่าวคำทักทาย

3.6 พนักงานทำความสะอาด

- หน้าที่ = ทำความสะอาดก่อนจัดงานและหลังการจัดงาน
 บทบาท = รักษาความสะอาดทุกครั้ง ในส่วนของการจัดงานให้ เรียบร้อย
 กิจกรรม = คอยทำความสะอาดเมื่อหัวหน้าเรียกให้ถูกต้องตามคำสั่ง



การศึกษาพฤติกรรมที่ใช้ภายในห้องพัก แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการบริเวณห้องพัก มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัด เวลา 06.00 น. ถึง 14.00 น.

ผลัด เวลา 14.00 น. ถึง 22.00 น.

ผลัด เวลา 22.00 น. ถึง 06.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ผู้ให้บริการ

4.1 ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

หน้าที่	=	ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพัก
บทบาท	=	รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ
กิจกรรม	=	คอยแนะนำ สิ่งงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชาและให้คำปรึกษาแก่พนักงานในโรงแรม

4.2 หัวหน้าแม่บ้าน

หน้าที่	=	ดูแลความเรียบร้อยภายในแผนกแม่บ้านทั้งหมด
บทบาท	=	ควบคุมการทำงานของแม่บ้านประจำชั้น พนักงานห้องพัก
กิจกรรม	=	คอยแนะนำ และดูแลความเรียบร้อยแม่บ้านประจำชั้น

4.3 แม่บ้านประจำชั้น

หน้าที่	=	บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพัก
บทบาท	=	คอยดูแลความสะอาด และความเรียบร้อยตรวจสอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องพัก
กิจกรรม	=	คอยดูแลความเรียบร้อยของห้องพักและบริการต่าง ๆ

4.4 พนักงานประจำห้องพักเก็บของใหญ่

หน้าที่	=	บริการดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องพัก
บทบาท	=	ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องไม้เครื่องมือให้ครบครันให้พร้อมอยู่เสมอ
กิจกรรม	=	ตรวจสอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในส่วนของห้องพัก ตรวจสอบเช็คให้ครบอยู่เสมอ

4.5 แผนกซักรีด-พนักงานซักรีด

หน้าที่	=	ดูแลผ้าทั้งหมด
บทบาท	=	คอยดูแลความสะอาดตรวจจนสามารถนำไปใช้งานอีกครั้ง
กิจกรรม	=	ทำความสะอาดผ้าทั้งหมดให้สะอาดสามารถนำไปใช้ซ้ำ

4.6 พนักงานเก็บของ

หน้าที่	=	ทำความสะอาดภายในห้องพัก
บทบาท	=	ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในห้องพัก
กิจกรรม	=	ทำความสะอาดห้องพักพร้อมจัดเก็บอุปกรณ์แก้ไขต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.7 แม่บ้านทั่วไป

- หน้าที่ = คอยช่วยแม่บ้านประจำชั้น
- บทบาท = จัดเตรียมผ้าคลุมเตียง เปลี่ยนผ้า จัดแจกัน และอื่น ๆ ที่หัวหน้าแม่บ้านสั่ง
- กิจกรรม = บริการผู้ใช้บริการห้องพัก และคอยตรวจสอบดูแล ความเรียบร้อยต่าง ๆ

2. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในส่วนห้องพัก คือ แขกผู้มาพักในโรงแรมที่เข้ามาพักในโรงแรม ประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวมากกว่า

- หน้าที่ = เป็นแขกของ โรงแรม
- บทบาท = ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมตั้งไว้
- กิจกรรม = เมื่อแขกติดต่อจองห้องพักเรียบร้อยแล้ว พนักงานขนส่งกระเป๋าจะขนกระเป๋าไปยังห้องพักที่จองเอาไว้
 - แขกที่มาพักจะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า
 - อาบน้ำแต่งตัว
 - ติดต่ออาหารจากครัว
 - ออกจากห้องพักมาใช้บริการอื่น ๆ ของโรงแรม

แผนภูมิที่ 3.22 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหาร ฝ่าย SPA



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหาร ฝ่าย SPA แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

- ผู้ให้บริการ
- ผู้ใช้บริการ

ก. ผู้ให้บริการ

5.1 ผู้จัดการ (Sport & Spa manager)

- หน้าที่ = ผู้ให้บริการ- บริหารและจัดการงานภายในสปาให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น
- = ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานภายในทั้งหมด
- พฤติกรรม = คอยอำนวยความสะดวกเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ทำหน้าที่ของตนเองตามที่รับมอบหมาย
- = รับคำแนะนำการบริการของงานแต่ละครั้ง

5.2 ผู้ช่วยผู้จัดการ (Assistant Sport & Spa manager)

- หน้าที่ = รับคำสั่งการจัดการ และปฏิบัติตามเรียบร้อย
- = ดูแลความเรียบร้อยภายในแต่ละครั้ง
- พฤติกรรม = รับผิดชอบงานและตัดสินใจบางเรื่องแทนผู้จัดการในเวลาที่ไม่มีอยู่
- = ดูแลเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ทำตามหน้าที่ของตนเองตามที่รับมอบหมาย

5.3 พนักงานต้อนรับ

- = ต้อนรับและ คำนะนำการบริการของงาน
- พฤติกรรม = ต้อนรับคอยดูแลผู้มาใช้บริการ

5.4 ผู้ควบคุมดูแล (Supervisor)

- หน้าที่ = ควบคุมดูแล (Spa Therapist)
- พฤติกรรม = ควบคุมดูแลการฝึกหัดวิธีการนวดให้แก่พนักงานได้อย่างถูกต้องและชำนาญที่จะไปบริการกับแขกได้

5.5 พนักงานนวด

- หน้าที่ = นวดบริการกับแขก
- พฤติกรรม = การฝึกหัดวิธีการนวดได้อย่างถูกต้องและชำนาญที่จะไปบริการกับแขก

5.6 ฝ่ายบำบัดหรือรักษา (Spa Therapist)

- หน้าที่ = ให้การบำบัด ฟันฟู และเยียวยาให้กับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ

5.7 แม่บ้านหรือทำความสะอาด (Attendance)

- หน้าที่ = เคลียร์ห้องที่ทำพรีตเมนต์ให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนแขกเข้ามาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.8 ฝ่ายควบคุมการเบิกของ (Controller & Trainer)

หน้าที่ = คอยควบคุมการเบิกของและอุปกรณ์ในการทำทรีตเมนต์

5.9 ฝ่ายควบคุมสต็อก (Product Storage)

หน้าที่ = ควบคุมสต็อกของและอุปกรณ์ที่ใช้ทำทรีตเมนต์

5.10 ฝ่ายแนะนำลูกค้า (Guest Operation)

หน้าที่ = เชื้อทรีตเมนต์ให้ลูกค้า

= เขียนรายละเอียดการทำทรีตเมนต์ลงในใบ job order ส่งให้ Spa Therapist เพื่อนำไปเบิก

= พาลูกค้าไปยังห้องทำทรีตเมนต์

= ดูแลให้แม่บ้านทำความสะอาดส่วนต่าง ๆ ในสปาให้เรียบร้อยก่อนเปิดให้บริการ

= ติดต่อกับ Guest Operation เลือกกิจกรรมบอเวลาที่ต้องการในการทำทรีตเมนต์

พฤติกรรม = คำแนะนำในการทำทรีตเมนต์ (สำหรับลูกค้าที่ไม่เคยเข้าสปา)

= เปลี่ยนเสื้อผ้าสำหรับทำทรีตเมนต์เส้นของใส่ลือคเกอร์ให้บริการตามที่ระบุไว้

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ คือ ผู้ที่มาใช้บริการในส่วนสปาจะเป็นลูกค้าทั้งของทางโรงแรมและด้านนอกที่มาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และสถานที่ตั้ง

อาคารโรงแรมไนน์ ไลฟ์ โฮเทล ตั้งอยู่ที่ถนนเจริญนคร 22 เขตคลองสาน กรุงเทพฯ มีอาณาเขตและผลกระทบดังต่อไปนี้

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ติดกับพื้นที่โล่ง
ทิศใต้	ติดต่อกับ	จะติดกับถนนเจริญนครและตรงไปคลองดาวคะนองที่ย่าน บุคคโล ถนนราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	อาคารที่พักอาศัยและอาคารพาณิชย์ต่างๆ
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ติดกับอาคารที่พักอาศัยและอาคารบ้านเรือน

สภาพแวดล้อมต่างๆรอบโครงการตั้งที่กล่าวข้างต้น เป็นผลนำไปสู่การวิเคราะห์สภาพภูมิศาสตร์ที่จะมีผลกระทบต่อตัวอาคารด้านต่างๆดังนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ **ภาพที่ 4.85** แสดงการวิเคราะห์ที่ตั้ง และสภาพแวดล้อมของโครงการ โดยขึ้นด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคาร

แสงแดดและทางโคจรของดวงอาทิตย์ ในบริเวณของกรุงเทพฯ ดวงอาทิตย์จะทำมุมกับพื้นโลกตามฤดูกาล และเวลาในแต่ละวันที่เส้นรุ้งที่ 14 องศาเหนือ เดือนธันวาคม ดวงอาทิตย์ขึ้นเวลา 07.00 น. ลง 17.00 น. เวลาเที่ยงจะทำมุม 55 องศา ส่วนเดือนเมษายน ดวงอาทิตย์ขึ้นเวลา 06.00 น. ลง 18.00 น. เวลาเที่ยงจะทำมุม 85 องศา

อุณหภูมิ แสงแดดในช่วงเดือนมีนาคม – พฤษภาคม จะมีอุณหภูมิในช่วงกลางวันอยู่ที่ระหว่าง 31 – 34 องศาเซลเซียส มีความร้อนจากแสงแดดส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากในด้านทิศตะวันตกของอาคาร ไม่มีอาคารใดๆที่ช่วยบดบังแสง หรือไม่มีกำบังกัน ทำให้ในช่วงบ่ายแสงจะส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร ทำให้เกิดความร้อน

ลม ลมมรสุมทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือจะพัดพาเอาลมเย็นมา ในช่วงเดือนธันวาคม- กุมภาพันธ์ และลมมรสุมทางทิศตะวันตกเฉียงใต้จะพัดพาเอาลมฝนมาในช่วงเดือน พฤษภาคม- ตุลาคม จะส่งผลกระทบต่อตัวอาคารเนื่องจากมีพื้นที่โล่ง ไม่มีอาคารบดบังต่อโครงการ

ฝน ลมฝนจะมากับฤดูมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ในช่วงเดือน พฤษภาคม – ตุลาคม ปริมาณน้ำฝนที่มากที่สุดจะอยู่ในช่วงเดือน กรกฎาคม- ตุลาคม ในด้านผลกระทบไม่ส่งผลกระทบโดยตรงกับโครงการเนื่องจากมีระบบรองรับอย่างดี แต่จะส่งผลกระทบทางอ้อมต่อการเข้ามาใช้บริการของแขกผู้เข้าพัก

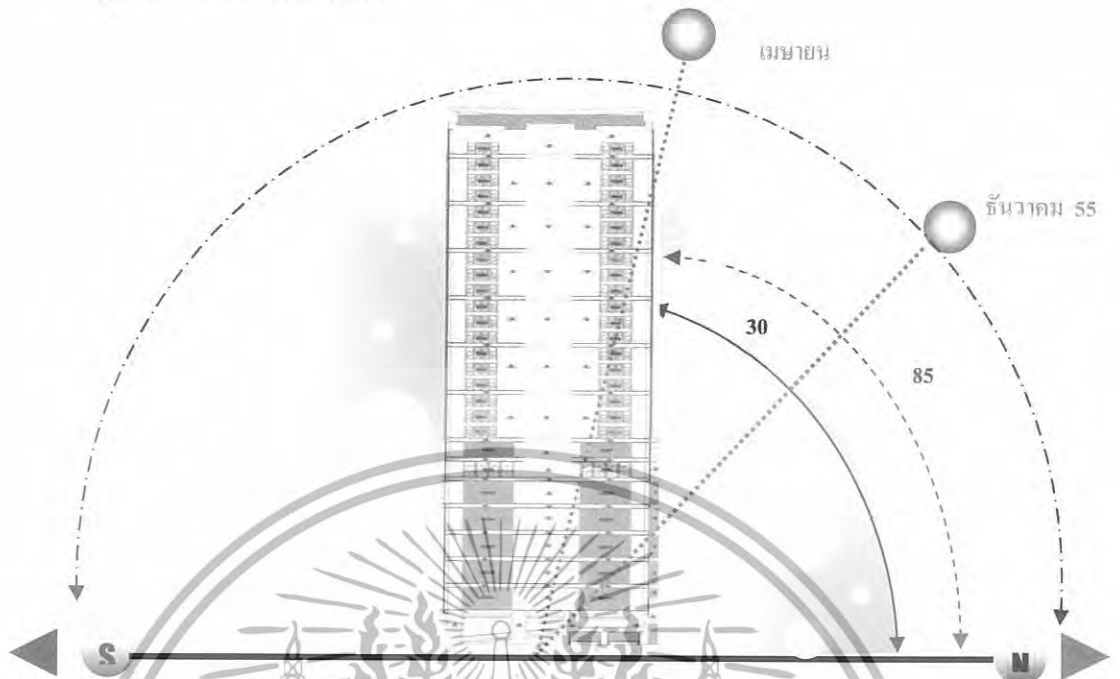
เสียง ผลกระทบจากด้านเสียงเป็นปัญหาสำคัญเนื่องจากรอบๆโครงการเป็นแหล่งสัญจรไปมาหนาแน่น ทางด้านหน้าโครงการและเป็นแหล่งที่พักอาศัย จึงจำเป็นต้องป้องกันโดยการปลูกต้นไม้

การสัญจร ผลกระทบในด้านทางสัญจร เนื่องจากถนนเจริญนครเป็นถนนเส้นทางหลักที่ผ่านโครงการ ด้านหน้า การสัญจรหนาแน่นอาจส่งผลกระทบต่อรถที่เข้าออกของรถทัวร์ ที่ไม่สามารถสัญจรได้สะดวกมากก็จะส่งผลกระทบทางอ้อมแก่ผู้เข้ามาใช้บริการได้ จึงต้องจัดทำทางเข้าออกใหม่

แสงแดด จังหวัดกรุงเทพมหานครมีตำแหน่งอยู่ที่ ละติจูด 13 องศา 45 ลิปดาเหนือ เส้นลองจิจูด 100 องศา 28 ลิปดาตะวันออก และเส้นทางโคจรของพระอาทิตย์ในแต่ละวัน ที่เส้นรุ้ง 14 องศาเหนือ เดือนธันวาคม ดวงอาทิตย์ขึ้นเวลา 07.00 น. ลง 17.00 น. เวลาเที่ยงจะทำมุม 55 องศา ส่วนเดือนเมษายน ดวงอาทิตย์ขึ้นเวลา 06.00 น. ลง 18.00 น. เวลาเที่ยงจะทำมุม 85 องศา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

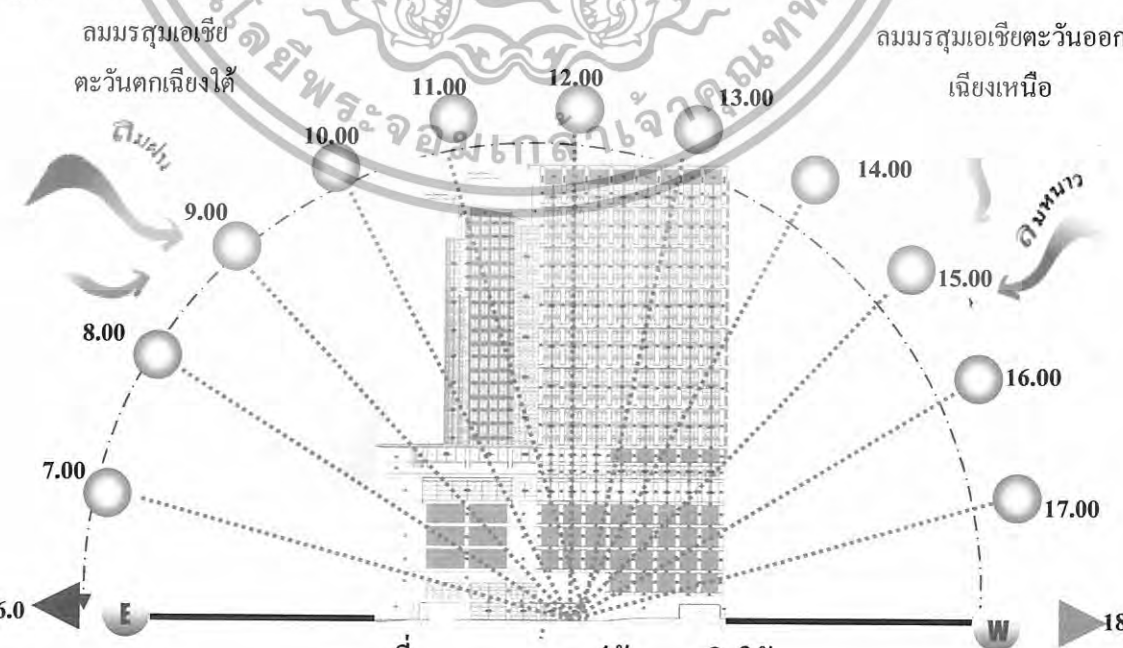
รูปด้านอาคารด้านทิศเหนือ



ภาพที่ 4.86 แสดงภาพด้านอาคารทิศเหนือ

อาคารด้านทิศทิศเหนือ

ตัวอาคารทางด้านทิศเหนือเป็นด้านหลังของตัวอาคาร ทิศเหนือติดกับพื้นที่โล่ง ผลกระทบในด้านทิศเหนือนี้จะได้รับผลกระทบไม่ได้รับผลกระทบอะไรมากนักแต่ในในช่วงเดือน พฤศจิกายน-มกราคม ลมมรสุมทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือจะพัดพาเอาลมเย็น (ลมหนาว) มา



ภาพที่ 4.87 แสดงรูปด้านทางทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารด้านทิศตะวันตก

ทิศตะวันออกติดกับอาคารที่พักอาศัยและอาคารพาณิชย์ต่างๆ ผลกระทบในด้านทิศตะวันออก เป็นปัญหาด้านของลมมรสุมมร้อนในช่วงเดือนกุมภาพันธ์-เมษายน แสงแดดช่วงเช้าถึงช่วงบ่าย ทำให้แสงแดดสามารถส่องถึงภายในตัวอาคาร เนื่องจากบริเวณใกล้เคียงนั้นไม่มีอาคารที่สูงจึงทำให้แสงแดดสามารถส่องถึงภายในตัวอาคารและลมมรสุมทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือจะพัดพาเอาลมเย็น มาในช่วงเดือน พฤศจิกายน-มกราคม จะส่งผลกระทบต่อตัวอาคารเนื่องจากมีพื้นที่โล่งและมีอาคารที่ไม่สามารถบดบังลมมรสุมต่อโครงการได้เนื่องจากเป็นอาคารที่พักอาศัยและอาคารพาณิชย์ จึงไม่มีอาคารสูง

รูปด้านอาคารทางทิศใต้



ภาพที่ 4.88 แสดงรูปด้านทางทิศใต้

รูปด้านอาคารด้านทิศใต้

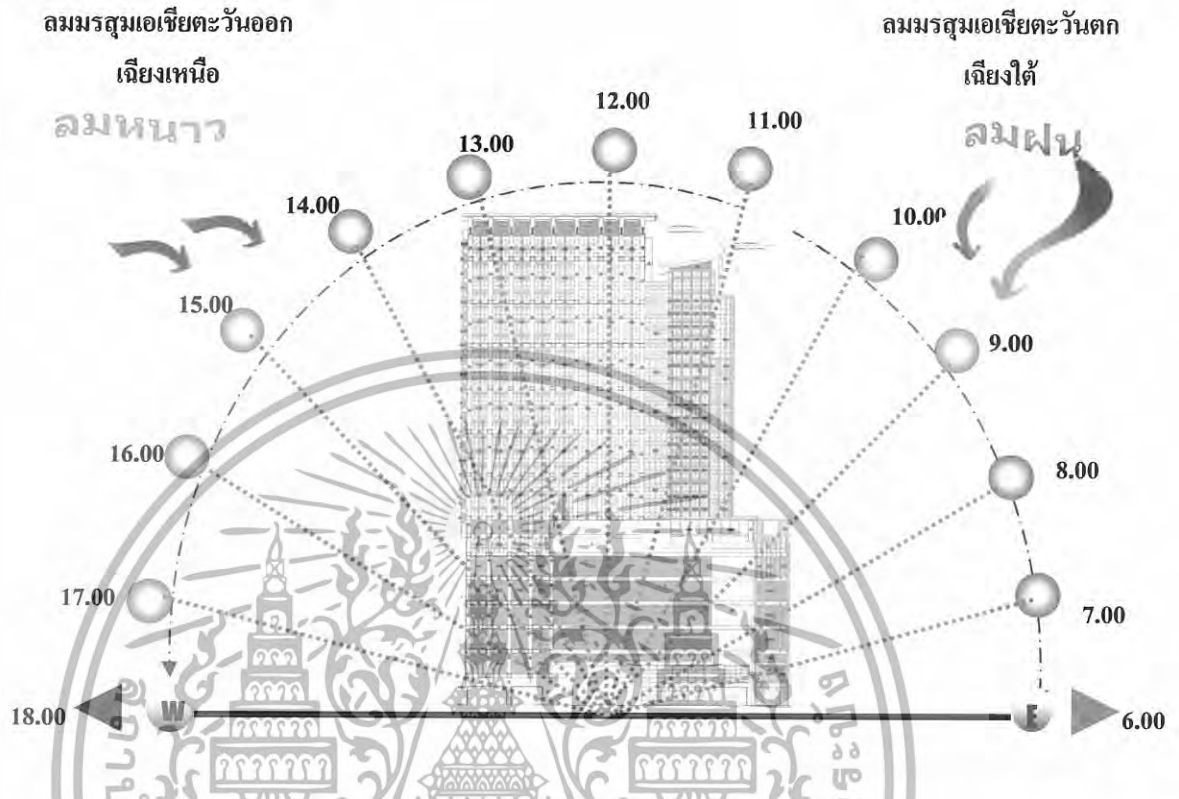
ทิศใต้เป็นด้านหน้าของอาคาร จะติดกับถนนเจริญนครและตรงไปคลองดาวคะนองที่ย่านบุคคโล ถนนราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ ผลกระทบในด้านทิศใต้ เป็นปัญหาในเรื่องเสียงเนื่องจากเป็นเส้นทางสัญจรไปมาตลอดทั้งวัน ในช่วงเช้าและช่วงเย็นจะมีปริมาณรถมากทำให้เกิดปัญหาด้านเสียงจากเครื่องยนต์และแตรรถตลอดทั้งวันในเรื่องของแสงแดดช่วงเช้าถึงช่วงบ่าย เนื่องจากทำให้แสงแดดสามารถส่องถึงภายในตัวอาคาร

การแก้ไขควรมีการจัดภูมิสถาปัตยกรรมโดยใช้ต้นไม้ใหญ่เข้ามาช่วยดูดซับเสียง และ

สร้างทัศนียภาพที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปด้านอาคารทางด้านทิศตะวันตก



ภาพที่ 4.89 แสดงภาพด้านอาคารทางทิศตะวันตก

อาคารด้านทิศตะวันตก

ตัวอาคารด้านทิศตะวันตกเป็นด้านข้างของอาคาร ซึ่ง ติดกับตึกอาคารที่พักอาศัยและบ้านเรือน ผลกระทบที่มีต่ออาคารในด้านแสงแดดช่วงบ่ายถึงเย็นลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ลมฝน ซึ่งกระทบต่อตัวอาคารแต่ส่งผลไม่มากนักเนื่องจากสามารถรองรับได้

4.3 การวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร

ผลกระทบของตัวโครงการอาคาร ผลกระทบที่เกิดจากแสงอาทิตย์ ชั้นที่ 1,2,10,11 และ 13 -31 โดยเฉพาะบริเวณชั้นที่ 13-31 ซึ่งเป็นห้องพักของแขกผู้เข้าพัก ทางด้านทิศตะวันตกจะมีปัญหาด้านแสง และความร้อน การแก้ไขในส่วนภายในแก้ไขโดยการติดตั้งม่าน เป็นการบดบังแสงเข้าสู่ส่วนภายในโดยตรง

4.4 การวิเคราะห์ด้านสถาปัตยกรรม

อาคาร โรงแรมไนน์ ไทป์ โฮเทล กรุงเทพฯ เป็นอาคารสูง 31 ชั้น ชั้นใต้ดินเป็นห้องงานระบบและที่จอดรถเป็นฐานอาคารชั้นที่ 1 – 12 ส่วนบริการเป็นอาคารมีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวนอนและจะยาวกว่า ชั้นที่ 13-31 ส่วนบริการห้องพัก เป็นรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้าแนวตั้ง ลักษณะของอาคารก่ออิฐฉาบปูนเรียบสลับกับหน้าต่างบานกระฉกรอบ ๆ อาคาร

ลักษณะโครงสร้างอาคาร

อาคารเป็นอาคารขนาดกลาง ระบบโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็กเป็นระบบที่มีความมั่นคงแข็งแรง และปลอดภัยอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพสูงสุด ในการจัดประโยชน์ใช้สอย ตลอดจนความสวยงาม และความภูมิฐานทางด้านสถาปัตยกรรม

ระบบพื้น และคาน

ระบบพื้นคานหล่อ ในส่วนที่มีคานสำหรับถ่วงน้ำหนักในที่เสารองรับ เป็นระบบโครงสร้างที่ประหยัดรวมทั้งสามารถทนทานต่อความร้อน และไฟแรงสูง

สรุป

ระบบโครงสร้าง - เป็นโครงสร้างหลักประกอบด้วย พื้นรับแรงสองทาง และพื้นรองรับทางเดียวตามความเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอย

ระบบฐานราก - ใช้ฐานรากรองรับด้วยเสาเข็มเจาะคอนกรีต หยั่งลงไปจนถึงชั้นทรายแน่นหรือชั้นทรายหนาแน่นมาก

การจัดพื้นที่ใช้สอย

การจัดพื้นที่ใช้สอยในอาคาร โรงแรม พื้นที่ใช้สอยแบ่งออกเป็นดังนี้

- | | |
|-------------|---|
| ชั้นใต้ดิน | ส่วนห้องงานระบบต่างๆ |
| ชั้นที่ 1 | โถงทางเข้า/ พักคอย/ ส่วนต้อนรับ/ ห้องพนักงานขนสัมภาระ / ส่วนสำนักงาน / ส่วนบริการขายของที่ระลึก Lobby lounge |
| ชั้นที่ 2 | Coffee shop ที่จอดรถ |
| ชั้นที่ 3 | ห้องครัว ที่จอดรถ |
| ชั้นที่ 4 | ห้องเจ้าหน้าที่ ที่จอดรถ |
| ชั้นที่ 5 | ห้องอาหารบริการเจ้าหน้าที่ ห้องพนักงาน ที่จอดรถ |
| ชั้นที่ 6 | ห้องซักรีด ห้องพนักงานซักรีด ห้องเก็บผ้า ห้องรอซัก ห้องซ่อมบำรุง จอดรถ |
| ชั้นที่ 7-9 | M&E ที่จอดรถ |
| ชั้นที่ 10 | ห้องประชุมย่อย 1,2,3 ห้องประชุมหลัก ห้องประชุมรอง ส่วนเตรียมการประชุม ห้องจัดเลี้ยง 1,2 ส่วนเตรียมการจัดเลี้ยง ห้องควบคุม |
| ชั้นที่ 11 | ส่วนสปา ห้องเซาว์น่า ห้องอบไอน้ำ ห้อง TREATMENT |

การจัดพื้นที่ใช้สอยในอาคารโรงแรม พื้นที่ใช้สอย

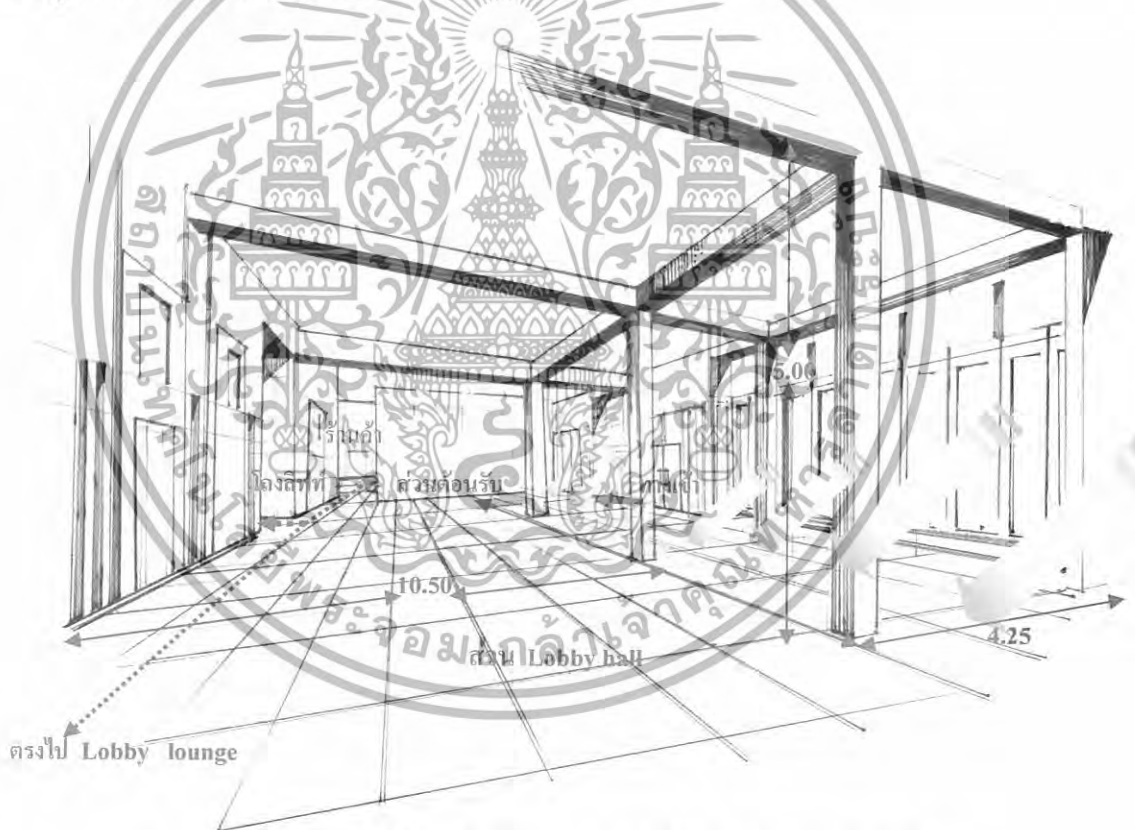
- | | |
|---------------|---|
| ชั้นที่ 11 | ห้องนวด 1, 2, 3, 4 สระว่ายน้ำ |
| ชั้นที่ 12 | ห้องออกกำลังกาย ห้องเซาว์น่า ห้องเดินเอโรบิค ห้องควบคุมไฟฟ้าและความเย็น |
| ชั้นที่ 13-31 | ส่วนห้องพัก |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารโครงการ

4.5.1 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารส่วนชั้นที่ 1 ส่วนโถงทางเข้า โถงพักคอย เคาน์เตอร์ติดต่อ

พื้นที่ส่วน โถงพักคอย ประกอบด้วยส่วนเคาน์เตอร์ติดต่อ เป็นส่วนทางเข้าหลัก และเป็นส่วนที่มีการเชื่อมต่อไปยังส่วนอื่นๆภายในโรงแรม ความเหมาะสมกับทางสัญจรการสัญจรไปยังส่วนอื่นๆสามารถมองเห็นอย่างชัดเจนไม่ว่าจะเป็น ร้านค้าถึงแม้ว่าจะอยู่ด้านในแต่เมื่อเราจะเดินไป ส่วนลิฟท์ก็สามารถมองเห็น ชัดเจนพื้นที่โดยรวมของส่วนนี้มีขนาดพอสมควรแต่ยังไม่เพียงพอต่อการบริการมากนัก มีเสาระหว่างกลางทำให้การจัดวางเฟอร์นิเจอร์มีความจำกัดของการจัดวางและยากต่อการจัดแปลนในส่วนของพื้นที่ช่วงเสา แต่ในขณะที่เดียวกันแสงแดดก็จะสะท้อนกระจกจาก ประตูและหน้าต่างเข้ามาภายในได้



ภาพที่ 4.90 แสดงพื้นที่ภายในส่วนโถงทางเข้า โถงพักคอย Lobby hall

ปัญหาที่เกิดขึ้นพื้นที่ภายในส่วน Lobby hall

- ปัญหาในการทางสัญจรในส่วนโถงพักคอย พื้นที่ส่วนประชาสัมพันธ์ อยู่ในด้านมุมที่เป็นชอก ทำให้ไม่เกิดมุมมองที่น่าประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปัญหาในด้านแสงสว่าง เนื่องจากในส่วนนี้มีแสงสว่างเข้ามาภายในอาคารในช่วงเช้า ช่วงบ่าย จึงเป็นผลกระทบต่อการควบคุมแสงสว่าง ระบบปรับอากาศ

การแก้ปัญหา

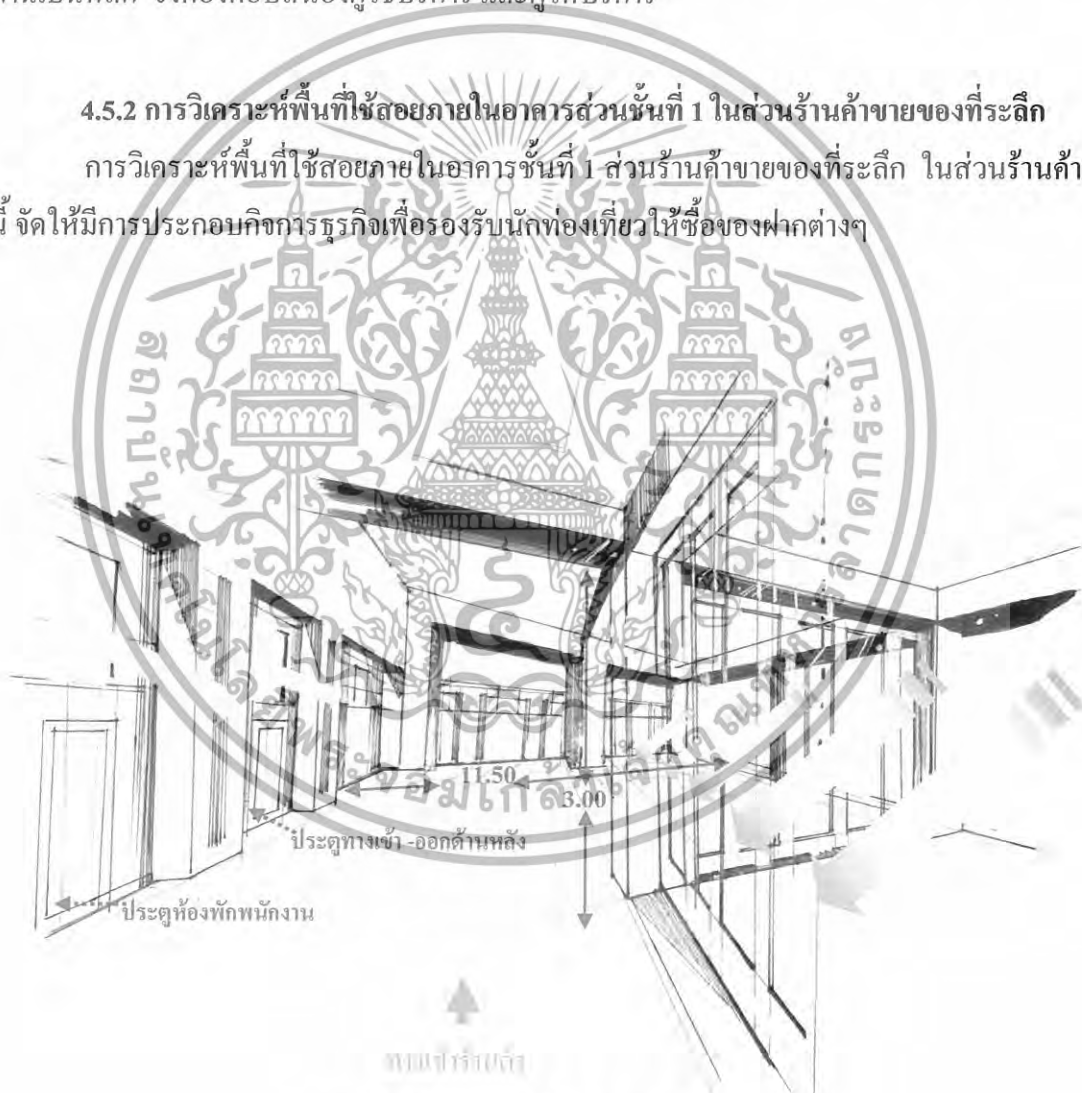
- โดยการปลูกต้นไม้โดยรอบหรือม่านบังแสงที่จะเข้ามาภายใน

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 1 ส่วนโถง

พื้นที่ภายในส่วนโถง เป็นส่วนที่เชื่อมต่อมาจากส่วน โถงพักคอย และร้านค้า ไปยังส่วนของภายในอาคารชั้นที่ 2 และไปยังส่วนของลิฟต์ เพื่อขึ้นไปยังห้องพัก ซึ่งเป็นส่วนที่มีการสัญจรผ่านเป็นหลัก จึงต้องตอบสนองผู้ใช้บริการ และผู้ให้บริการ

4.5.2 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารส่วนชั้นที่ 1 ในส่วนร้านค้าขายของที่ระลึก

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารชั้นที่ 1 ส่วนร้านค้าขายของที่ระลึก ในส่วนร้านค้า นี้ จัดให้มีการประกอบกิจการธุรกิจเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวให้ซื้อของฝากต่างๆ



ภาพที่ 4.91 แสดงพื้นที่ในส่วนร้านค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาที่เกิดขึ้นพื้นที่ภายในส่วนร้านค้า

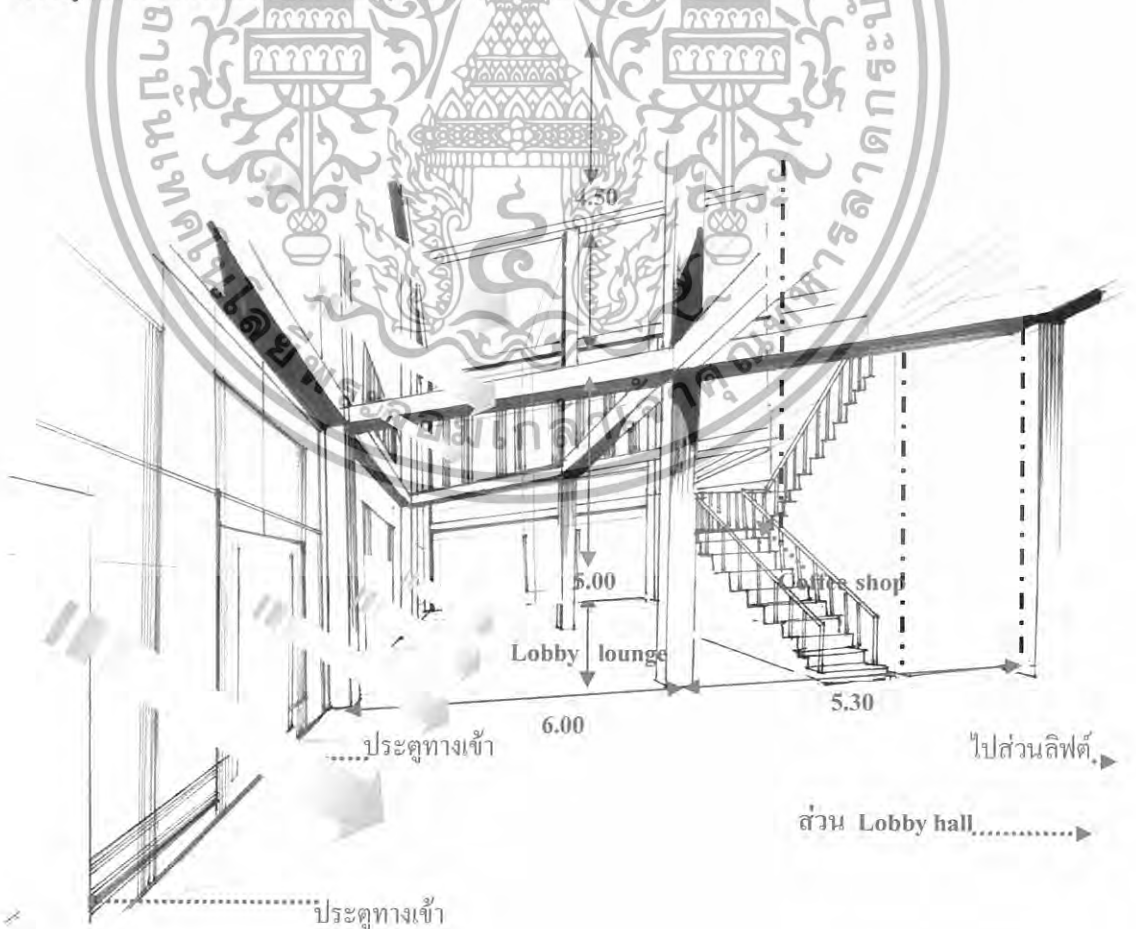
- ปัญหาในด้านแสงสว่าง เนื่องจากในส่วนนี้มีมีแสงสว่างเข้ามาภายในอาคารในช่วงเช้า ช่วงบ่าย จึงเป็นผลกระทบต่อการควบคุมแสงสว่าง ระบบปรับอากาศ

การแก้ปัญหา

- ผลกระทบภาพแวดล้อมภายนอกต้องมีม่านบังแสง ต้นไม้ในการตกแต่งและช่วยลดผลกระทบจากภายนอก

4.5.3 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารชั้นที่ 1 ส่วน Lobby lounge

พื้นที่ส่วน Lobby lounge ประกอบด้วยส่วนเคาน์เตอร์ ส่วนที่นั่ง Lobby lounge ส่วนที่มองเห็น ได้อย่างชัดเจนเนื่องจากใกล้ประตูทางเข้าหลัก และเป็นส่วนที่มีการเชื่อมต่อ ไปยัง ส่วน โถงต้อนรับ Lobby hall โถงลิฟท์ และส่วนที่มีการเชื่อมต่อไปยังอื่นๆภายในโรงแรม ความเหมาะสมกับทางสัญจรการสัญจร ไปยังส่วนอื่นๆสามารถมองเห็นอย่างชัดเจน มีบันไดเชื่อมต่อไปยัง Coffee shop มีเสาระหว่างกลางทำให้การจัดวางเฟอร์นิเจอร์มีความจำกัดของการจัดวางและยากต่อการจัดแปลนในส่วนของพื้นที่ช่วงเสา แต่ในขณะเดียวกันแสงแดดก็จะสะท้อนกระจกจาก ประตูและหน้าต่างเข้ามาภายในได้ ในช่วงบ่ายถึงเย็น



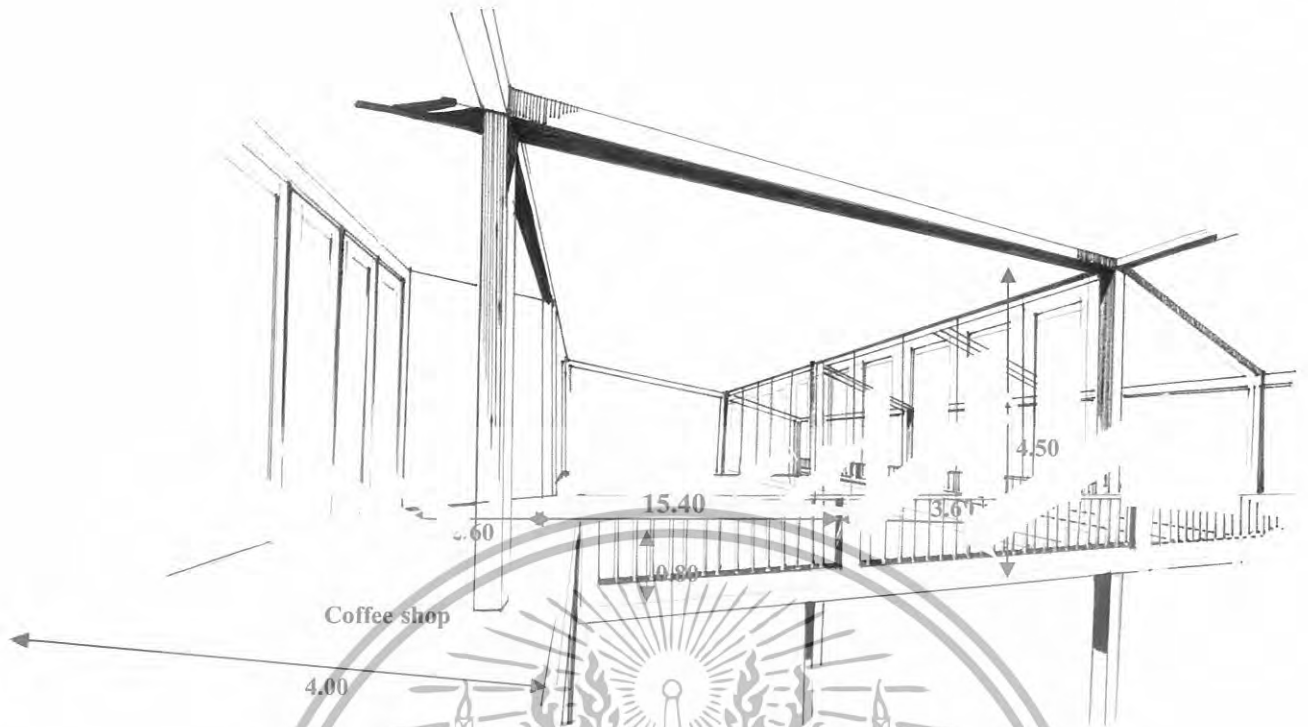
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับภาพที่ 4.92 แสดงพื้นที่ภายในส่วน Lobby lounge ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาที่เกิดขึ้นพื้นที่ภายในส่วน Lobby lounge

- ปัญหาบริเวณในส่วน Lobby จะมีปัญหาในเรื่องเสาที่เยอะมากเกินไป เป็นการบังคับในการออกแบบที่ต้องใช้พื้นที่จำกัดที่มีอยู่ ทำให้ SPACE เกิดความรู้สึกคับแคบดูอึดอัดทำให้การจัดวางเฟอร์นิเจอร์มีความจำกัดของการจัดวางและยากต่อการจัดแปลนในส่วนของพื้นที่ช่วงเสา
- ปัญหาในด้านแสงสว่าง เนื่องจากในส่วนนี้มีแสงสว่างเข้ามาภายในอาคารในช่วงบ่ายถึงช่วงเย็น จึงเป็นผลกระทบต่อ การควบคุมแสงสว่าง ระบบปรับอากาศ
- ปัญหาในด้านเสียงเนื่องจากในส่วนนี้จะได้รับผลกระทบจากเสียงรบกวนเพราะเป็นด้านหน้าของโรงแรมที่มีรถเข้าออกเป็นประจำและถนนเจริญนครด้านหน้าเป็นถนนหลักของการสัญจรการแก้ปัญหา
 - ผลกระทบภาพแวดล้อมภายนอกต้องมีม่านบังแสง ต้นไม้ในการตกแต่งและช่วยให้ลดผลกระทบจากภายนอก

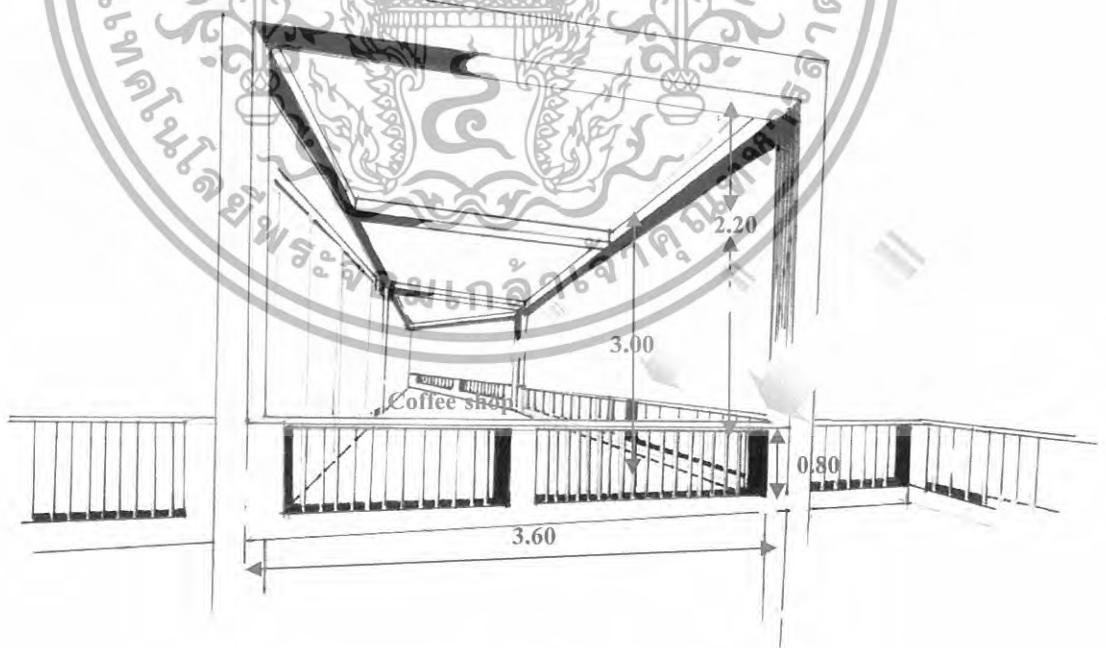
4.5.4 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารชั้นที่ 2 ส่วน Coffee shop และห้องอาหาร

ลักษณะพื้นที่ภายในส่วน Coffee shop เป็นส่วนที่อยู่ด้านบนของส่วน Lobby lounge ภายในการสัญจรทางเข้า มีเสาโครงสร้างทำให้การจัดวางเฟอร์นิเจอร์มีความจำกัดของการจัดวางผนังด้านข้างเป็นเปิดโล่งมองลงไปสามารถมองเห็นส่วน Lobby lounge ส่วนระเบียงลักษณะแบบ OPEN สามารถเห็นทัศนียภาพภายนอกและเพื่อเอาแสงธรรมชาติเข้ามาภายในห้อง มีความโล่งโปร่งมาก



ภาพที่ 4.93 แสดงพื้นที่ภายในส่วน Coffee shop

4.5.5 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารชั้นที่ 2 ส่วนระเบียง Coffee shop



ภาพที่ 4.94 แสดงพื้นที่ระเบียงส่วน Coffee shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะพื้นที่ภายในส่วน Coffee shop ลักษณะของการส่งอาหารจะส่งทางลิฟท์เนื่องจากห้องครัวจะอยู่ชั้นที่ 3 จึงมีความยากลำบากในการให้บริการ การจัดวางโต๊ะและในเรื่องของการสัญจรระหว่างผู้ให้บริการ- ผู้ใช้บริการ

ปัญหาที่เกิดขึ้นพื้นที่ภายในส่วน Coffee shop

- ปัญหาบริเวณในส่วนระเบียงเนื่องจากในส่วนนี้จะได้รับผลกระทบจากเสียงรบกวนเพราะเป็นด้านหน้าของโรงแรมที่มีรถเข้าออกเป็นประจำและถนนเจริญนครด้านหน้าเป็นถนนหลัก
- ปัญหาในด้านแสงสว่าง เนื่องจากในส่วนนี้มีแสงสว่างเข้ามาภายในอาคารในช่วงบ่ายถึงช่วงเย็น จึงเป็นผลกระทบต่อการควบคุมแสงสว่าง ระบบปรับอากาศ

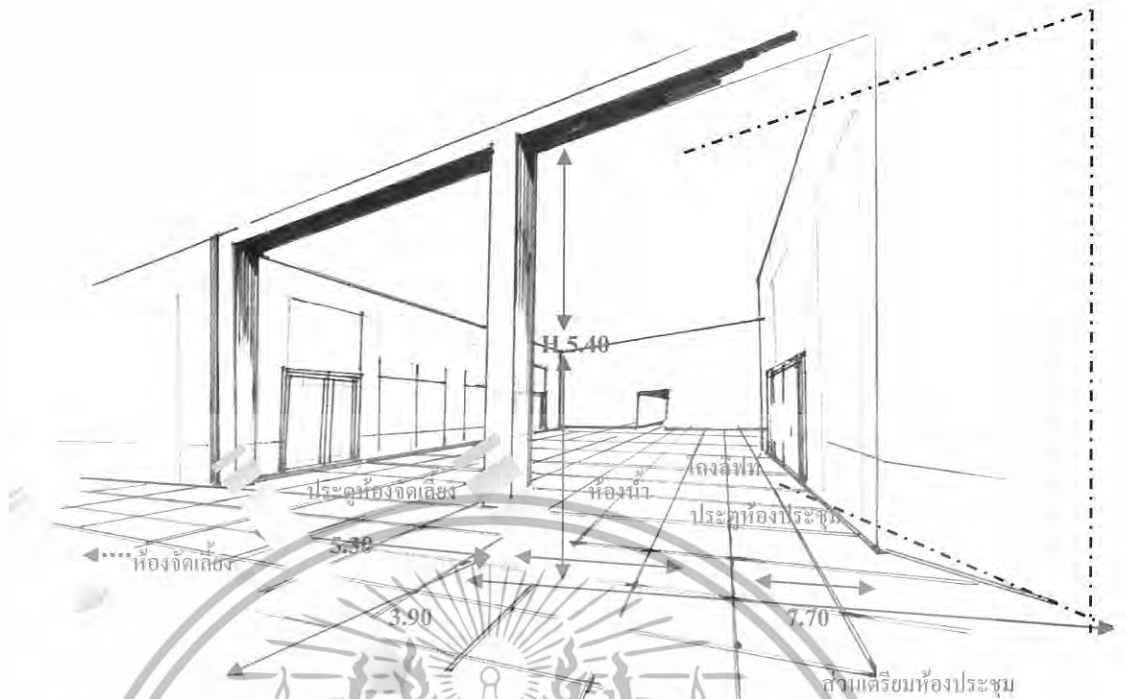
การแก้ปัญหา

- การจัดวางต้องคำนึงถึงการใช้งานและ ช่องแสงต้องมีม่านบังแสงช่วยลดแสงที่จะเข้ามาภายในอาคาร
- ผลกระทบภาพแวดล้อมภายนอกต้องมีม่านบังแสง ต้นไม้ในการตกแต่งและช่วยให้ลดผลกระทบจากเสียงรบกวนจากภายนอก

4.5.6 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารชั้นที่ 10 โถงทางเดินในส่วนจัดเลี้ยง

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารชั้นที่ 10 ส่วนจัดเลี้ยง พื้นที่ในส่วนของทางเดินหน้าห้อง จัดเลี้ยงเป็นส่วนทางเดินที่เชื่อมต่อกับส่วน โถง พักคอยและส่วนเตรียมห้องจัดเลี้ยง ซึ่งเป็นส่วนที่ต้องสัญจรผ่าน ไปยังส่วนต่างๆ ทั้งยังเป็นทางขึ้นลงของลิฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.95 แสดงพื้นที่ทางเดินในส่วนหน้าโรงจัดเลี้ยง

ปัญหาที่เกิดขึ้นพื้นที่ภายในส่วน

- ปัญหาทางด้านแสงสว่าง เนื่องจากเป็นด้านข้างอาคารทางทิศตะวันออก ทำให้แสงเข้ามาภายในอาคารในช่วงเช้าถึงช่วงบ่าย อาจส่งผลกระทบต่อตัวอาคารภายใน วัตถุประสงค์ต่าง และทำให้ควบคุมแสงยาก เพราะในบางครั้งมีการจัดงานที่จำเป็นต้องสร้างบรรยากาศหน้าทางเข้า ให้เหมาะสมกับการจัดงานภายในอีกด้วย.

การแก้ปัญหา

- ต้องคำนึงถึงการใช้งานและช่องแสงต้องมีบานบังแสง ลดแสงที่จะเข้ามายังภายในอาคาร

4.5.7 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารชั้นที่ 10 ส่วนจัดเลี้ยง

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารชั้นที่ 10 ส่วนจัดเลี้ยง ห้องประชุม , สัมมนา , ห้องจัดเลี้ยงสูง 5.40 เมตร เนื่องด้วยใช้เป็นห้องจัดเลี้ยง ซึ่งต้องมีข้อจำกัดในหลายด้าน ด้านการป้องกันเสียงรบกวนจากภายนอก การป้องกันเสียงสะท้อนภายใน อาคารจึงเป็นลักษณะปิด ต้องคำนึงถึงระบบปรับอากาศ จึงออกแบบฝ้าภายในเป็นฝ้าเรียบ เพื่อลดขนาดพื้นที่ภายใน เป็นผลให้ใช้เครื่องปรับอากาศขนาดเล็กลงได้ และให้ความสวยงามเรียบร้อย มีห้องเก็บของ ห้องควบคุมแสงเสียง และมีทางเชื่อมของห้องเตรียมอาหารห้องเตรียมการประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.96 แสดงพื้นที่ภายในส่วนจัดเลี้ยง

ในส่วนห้องประชุม ใช้จัดงานประเภทต่างๆ เช่น งานจัดเลี้ยง งานประชุม งานสัมมนาต่างๆ สามารถแบ่งห้องเป็นขนาดต่างๆ ได้ตามความต้องการในการใช้สอยพื้นที่ การออกแบบควรเป็นไปในแบบที่สามารถปรับเปลี่ยนให้เข้ากับงานต่างๆ ได้ง่าย

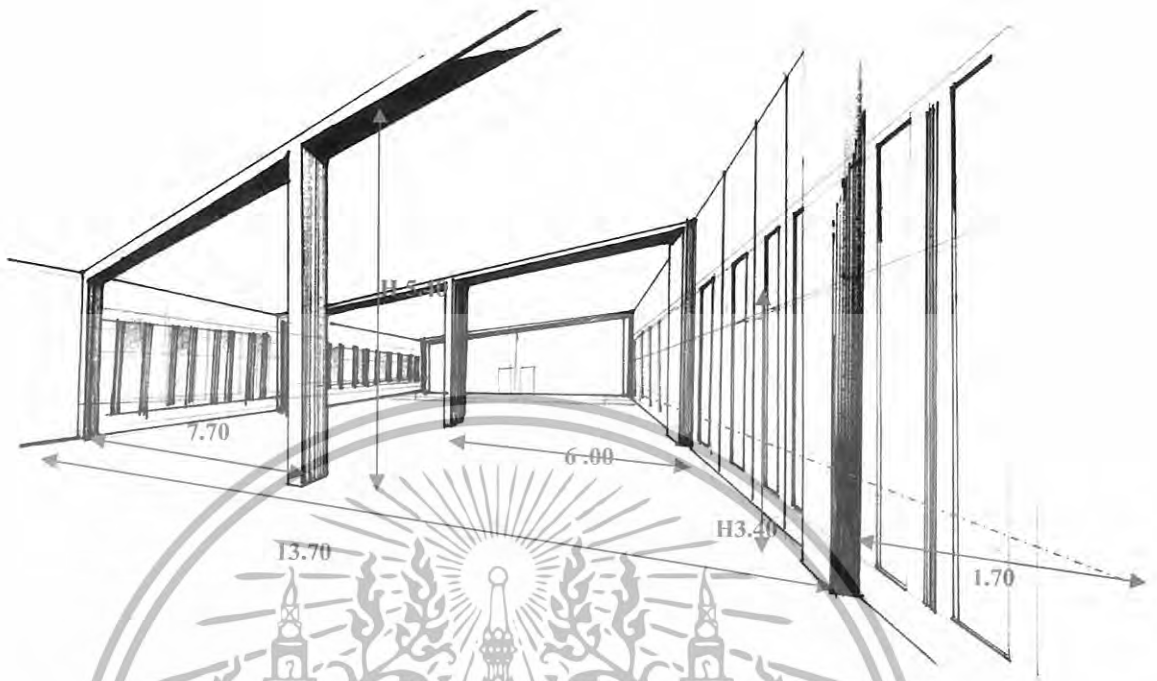
4.5.8 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารชั้นที่ 10 ในส่วนห้องประชุมหลักและห้องประชุมรอง

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารชั้นที่ 10 ส่วนห้องประชุมหลักและห้องประชุมรอง ในส่วนห้องประชุม ใช้จัดงานประเภทต่างๆ เช่น งานประชุม งานสัมมนาต่างๆ สามารถแบ่งห้องเป็นขนาดต่างๆ ได้ตามความต้องการในการใช้สอยพื้นที่ การออกแบบควรเป็นไปในแบบที่สามารถปรับเปลี่ยนให้เข้ากับงานต่างๆ ได้ง่าย

ภายในอาคารส่วนภายในห้องประชุมหลักและห้องประชุมรอง เป็นลักษณะอาคารโล่ง กว้างมีผนังทึบทั้งสี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารชั้นที่ 10 ในส่วนห้องประชุมหลักและห้องประชุมรอง



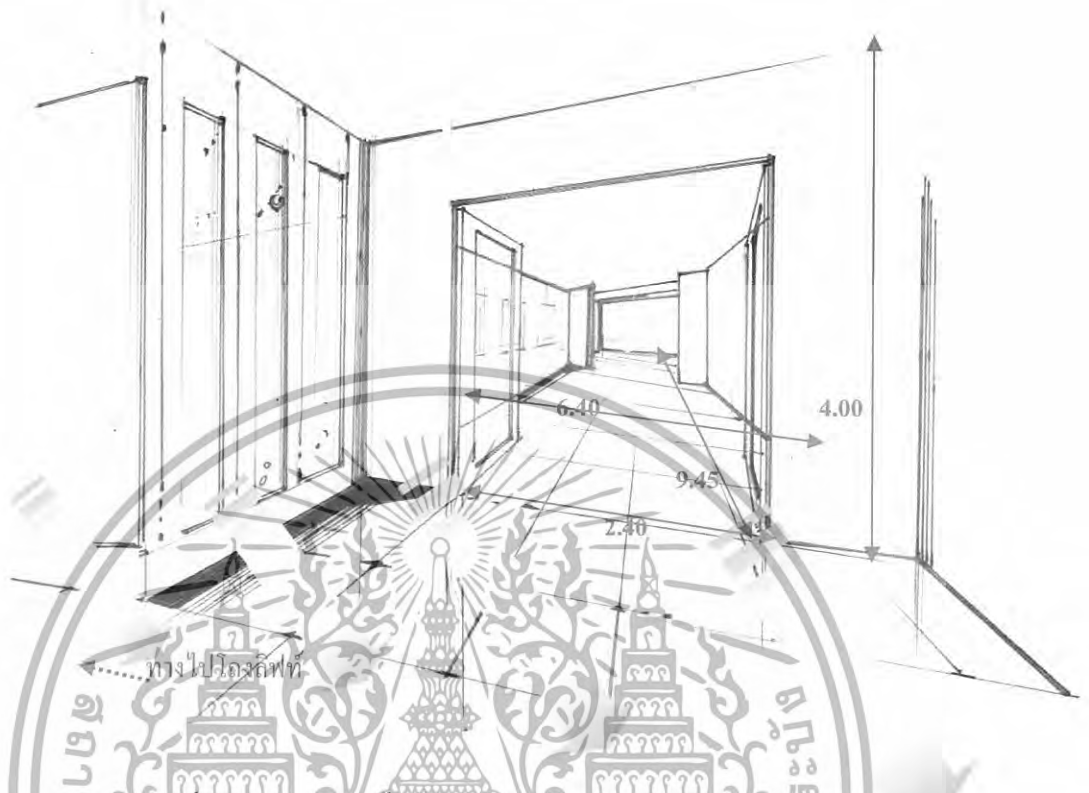
ภาพที่ 4.97 แสดงพื้นที่ภายในส่วนห้องประชุมหลักและห้องประชุมรอง

ปัญหาที่เกิดขึ้นพื้นที่ภายในส่วน

- ปัญหาในส่วนของห้อง เกิดจากรูปแบบการตกแต่งในส่วนของเพดานเพราะผนังตรงกลางจะต้องปรับขนาดของห้องเพื่อใช้จัดงานประเภทต่างๆเช่นงานประชุม งานสัมมนา ทำให้พื้นที่ของความกว้างลดระดับลงและทำให้ห้องดูสูงชัน ปรับเปลี่ยนรูปแบบให้มีความหลากหลายได้ยาก
- การตกแต่งของเพดานฝ้าลดระดับด้วยการ DROP เป็นช่องสี่เหลี่ยม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5.9 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในอาคารชั้นที่ 11 สปา ส่วนโถงต้อนรับสปา



ภาพที่ 4.98 แสดงพื้นที่ว่างภายในสปา ส่วนโถงต้อนรับสปา

ปัญหาที่เกิดขึ้นพื้นที่ภายในส่วน

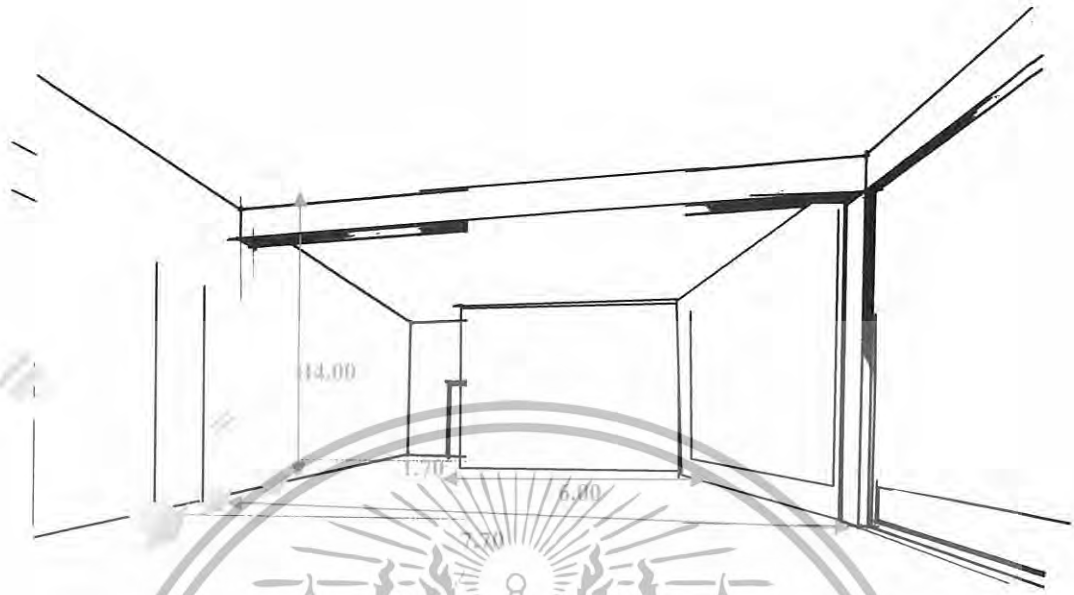
- ภายในอาคารส่วน โถงต้อนรับภายในสปาเพื่อสุขภาพเป็นลักษณะอาคารโล่งกว้างมีผนังทึบทั้งสี่ด้าน

การแก้ปัญหา

- แก้ปัญหาโดยการจัดเป็นส่วนๆตามประโยชน์การใช้งานต่อเนื่องเชื่อมต่อใช้แสงไฟในการสร้างจุดเด่นและการใช้วัสดุในการตกแต่งและงานออกแบบประติมากรรม เพื่อให้เกิดจุดสนใจตลอดแนวทางเดิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5.10 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในอาคารชั้นที่ 11 สปป ส่วนห้องนวดแผนโบราณ



ภาพที่ 4.99 แสดงพื้นที่ว่างภายในสปป ส่วนห้องนวดแผนโบราณ

ปัญหาที่เกิดขึ้นพื้นที่ภายในส่วน

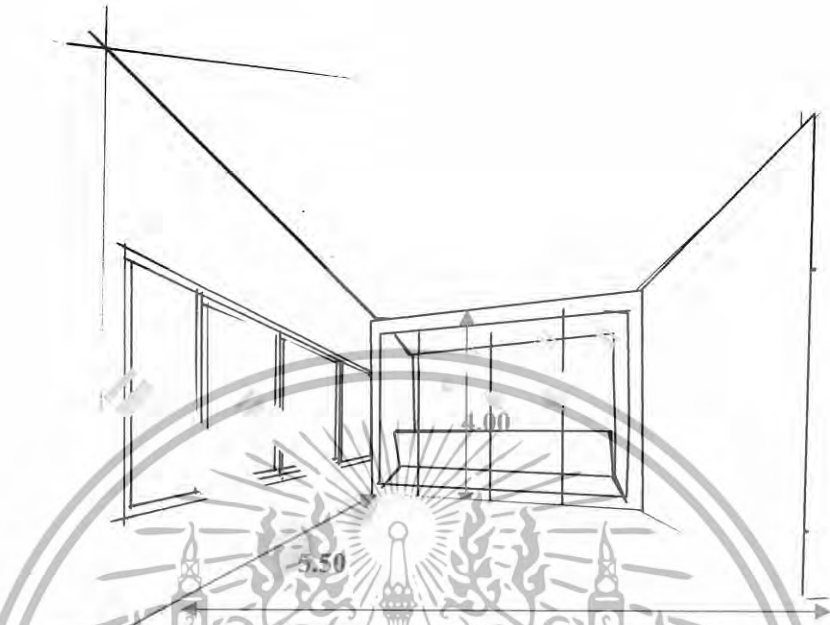
- ในเรื่องของแสงภายในอาคารส่วนห้องนวดแผนโบราณลักษณะห้องกั้นผนังด้านหน้าผนังด้านหนึ่งเป็นผนังกระจกใสเพื่อรับแสงสว่างจากธรรมชาติสว่างเข้ามาในตัวอาคารด้านใน

การแก้ปัญหา

- ด้านแก้ปัญหาโดยการจัดเป็นส่วนๆ ตามประโยชน์การใช้งาน โดย space ต่อเนื่องเชื่อมต่อใช้แสงไฟในการสร้างจุดเด่นและการใช้วัสดุในการตกแต่งเพื่อให้เกิดจุดสนใจ
- ต้องคำนึงถึงการใช้งานและของแสงต้องมีม่านบังแสงช่วยลดแสงที่จะเข้ามายังภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5.11 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในอาคารชั้นที่ 11 ส่วนห้องนวดพิเศษสปา



ภาพที่ 4.91 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพิเศษสปา เพื่อสุขภาพ

ปัญหาที่เกิดขึ้นพื้นที่ภายในส่วน

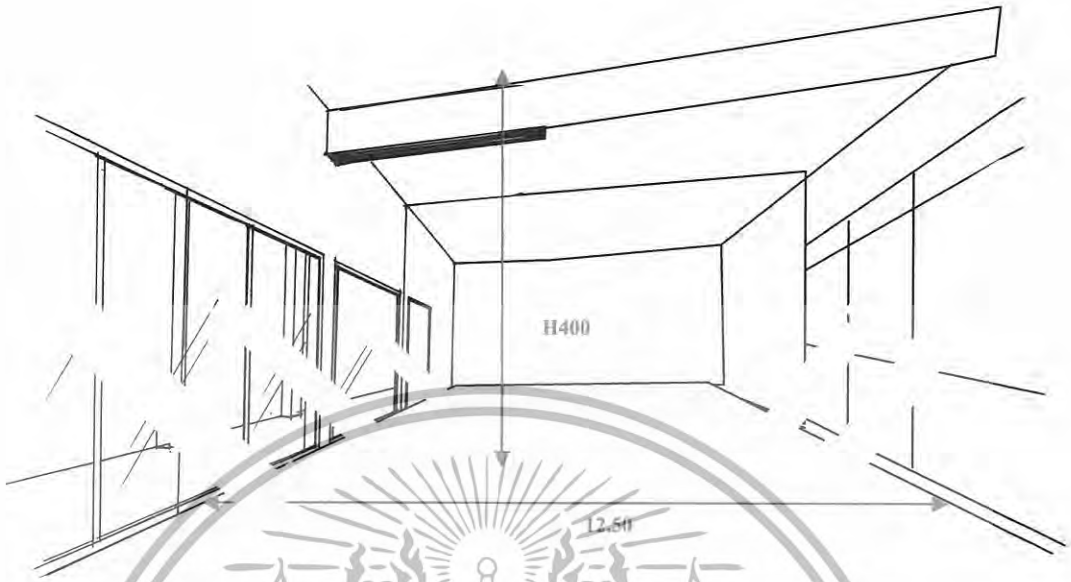
- ลักษณะเป็นห้องสี่เหลี่ยม มีผนังกั้นทั้งสี่ด้าน ทางด้านทิศใต้และทางทิศตะวันตกเป็นผนังกระจกเพื่อสามารถมองเห็นสภาพภายนอกได้ ส่วนอีกสองด้านเป็นผนังทึบ
- ทางทิศตะวันตกเป็นผนังกระจกทำให้ช่วงบ่ายถึงช่วงเย็นอาจจะทำให้ห้องร้อน

การแก้ปัญหา

- การแก้ปัญหาโดยการตกแต่งด้วยวัสดุใส่สายละเอียดหรือใช้แสงไฟตกแต่งให้แนวระนาบกับพื้น เพื่อให้เกิดมีเอกลักษณ์เป็นจุดเด่นได้
- การแก้ปัญหามีม่านบังแสงช่วยลดแสงที่จะเข้ามายังภายในอาคารและปลูก ต้นไม้ที่กระเบื้องในการตกแต่งด้วยธรรมชาติและช่วยให้ลดผลกระทบจากแสงภายนอก ด้วยบรรยากาศที่ผ่อนคลายเหมาะแก่การพักผ่อนแบบสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5.12 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในอาคารชั้นที่ 11 ส่วนห้องนวด



ภาพที่ 4.92 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องนวด

ปัญหาที่เกิดขึ้นพื้นที่ภายในส่วน

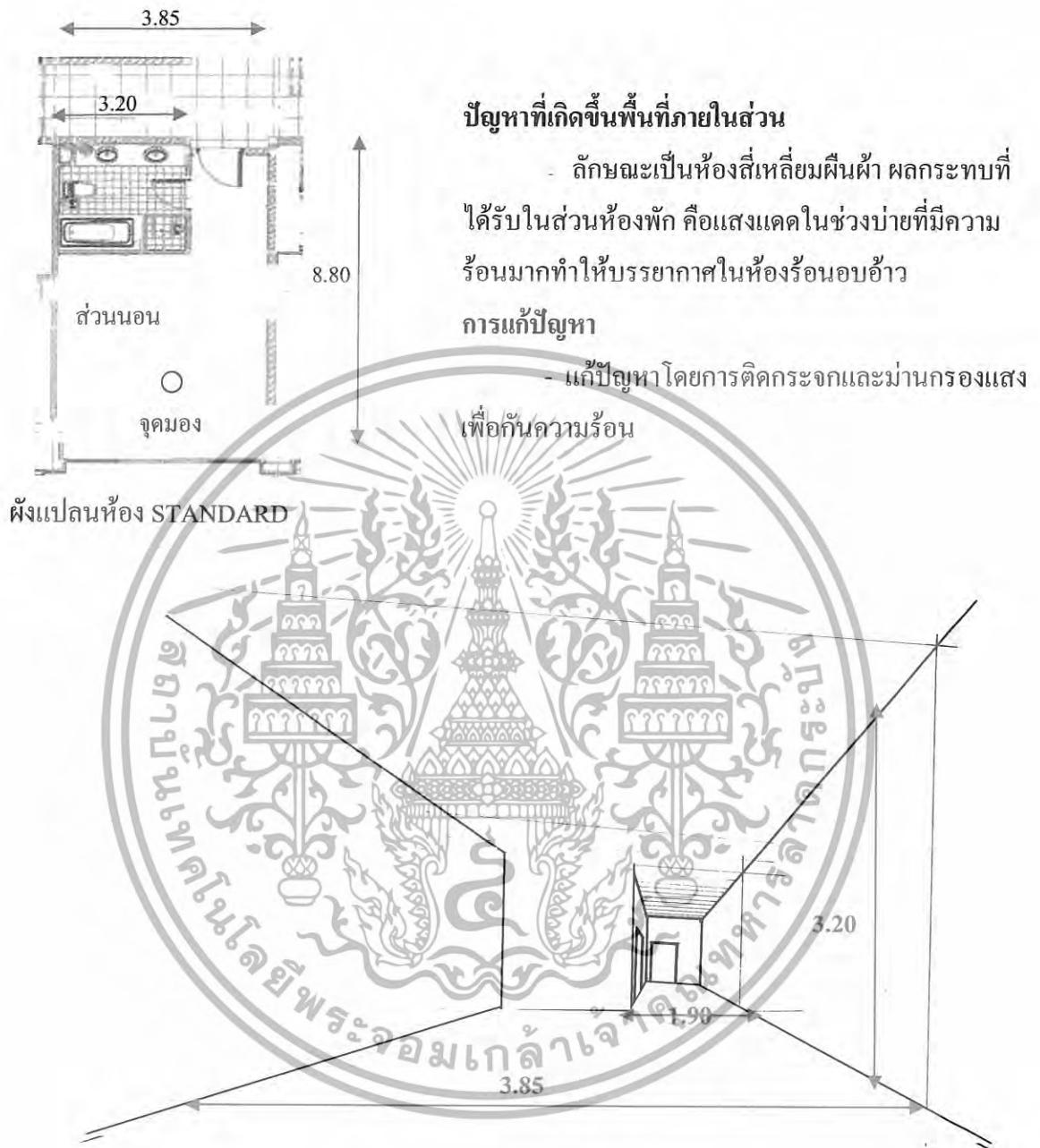
- ลักษณะเป็นห้องสี่เหลี่ยมมีผนังกันทั้งสี่ด้านทางด้านทิศตะวันออกและทิศตะวันตกเป็นผนังกระจกเพื่อสามารถมองเห็นสภาพภายนอกได้ แต่จะเป็นปัญหาในเรื่องของแสงแดดส่วนอีกสองด้านเป็นผนังทึบ

การแก้ปัญหา

- การแก้ปัญหาโดยการตกแต่งด้วยวัสดุใส่ลายละเอียดหรือใช้แสงไฟตกแต่งให้แนวระนาบกับพื้น เพื่อให้เกิดมีเอกลักษณ์เป็นจุดเด่นได้
- ต้องคำนึงถึงการใช้งานและช่องแสงต้องมีม่านบังแสงช่วยลดแสงที่จะเข้ามายังภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

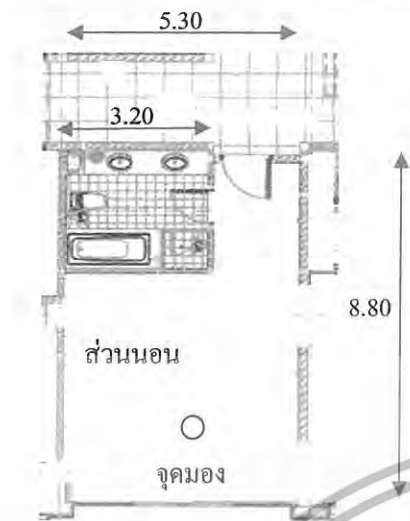
4.5.13 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในอาคารชั้นที่ 13 ส่วนห้องพัก STANDARD



ภาพที่ 4.93 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักธรรมดา STANDARD (DOUBLE BED)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5.14 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร ส่วนห้องพัก STANDARD



ผังแปลนห้อง STANDARD

ปัญหาที่เกิดขึ้นพื้นที่ภายในส่วน

- ลักษณะเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า ผลกระทบที่ได้รับในส่วนห้องพัก คือแสงแดดในช่วงบ่ายที่มีความร้อนมากทำให้บรรยากาศในห้องร้อนอบอ้าว
- ในช่วงฤดูฝนในเดือนเมษายน-เดือนกันยายน ค่อนข้างจะมีฝนตกชุก

การแก้ปัญหา การแก้ปัญหา

- แก้ปัญหาโดยการติดกระจกและม่านกรองแสง

เพื่อกันความร้อน

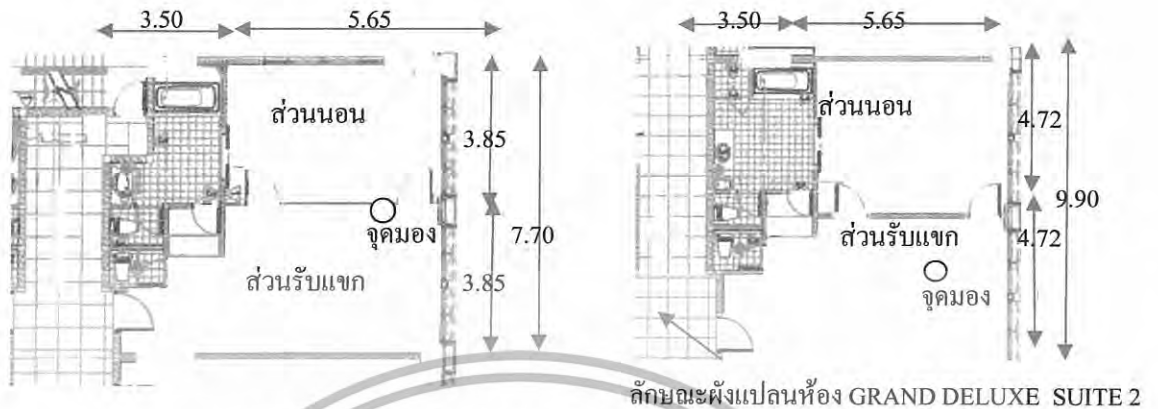
- แต่ไม่ค่อยมีปัญหาส่งผลกระทบต่อภายในห้องพักมากนักเพราะปิดกระจกกันทางฝนได้



ภาพที่ 4.94 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักธรรมดา STANDARD (TWIN BED)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5.15 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร GRAND DELUXE SUITE 1 - 2



ลักษณะห้องพัก จะมีการจัดวางผังที่เหมือนกันแต่ห้องพักแบบ GRAND DELUXE SUITE 2 เป็นห้องพักที่มีขนาดใหญ่กว่าห้อง GRAND DELUXE SUITE 1 แยกประโยชน์ใช้สอยเป็นสัดส่วน ผังส่วนแรกจะเป็นส่วนของห้อง รับแขกส่วนที่สองจะเป็นลักษณะของห้องพักผ่อน และส่วนที่สามจะเป็นส่วนของห้องน้ำกับส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้า มีห้องน้ำ 2 ห้อง



ภาพที่ 4.95 แสดงการใช้สอยพื้นที่ภายในส่วนรับแขก GRAND DELUXE SUITE 2

ปัญหาที่เกิดขึ้นพื้นที่ภายในส่วน

- ปัญหาในส่วนห้องพักทางด้านแสงแดดที่ส่องเข้ามาภายในอาคาร โดยเฉพาะด้านทิศตะวันออกในช่วงเช้าจะมีแสงส่องเข้ามาภายในอาคารทำให้อาคารเกิดความร้อนส่งผลกระทบต่อผู้ใช้บริการทำให้เกิดความไม่สะดวกและอาจส่งผลกระทบต่อวัสดุในการตกแต่งภายในด้วย

การแก้ปัญหา

- ต้องคำนึงถึงการใช้งานและช่องแสงต้องมีม่านบังแสงช่วยลดแสงที่จะเข้ามายังภายใน เอกสารนี้เป็นเอกสารอาคาร โดยกรมการติดกระจกและม่านกรองแสงเพื่อกันความร้อนนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



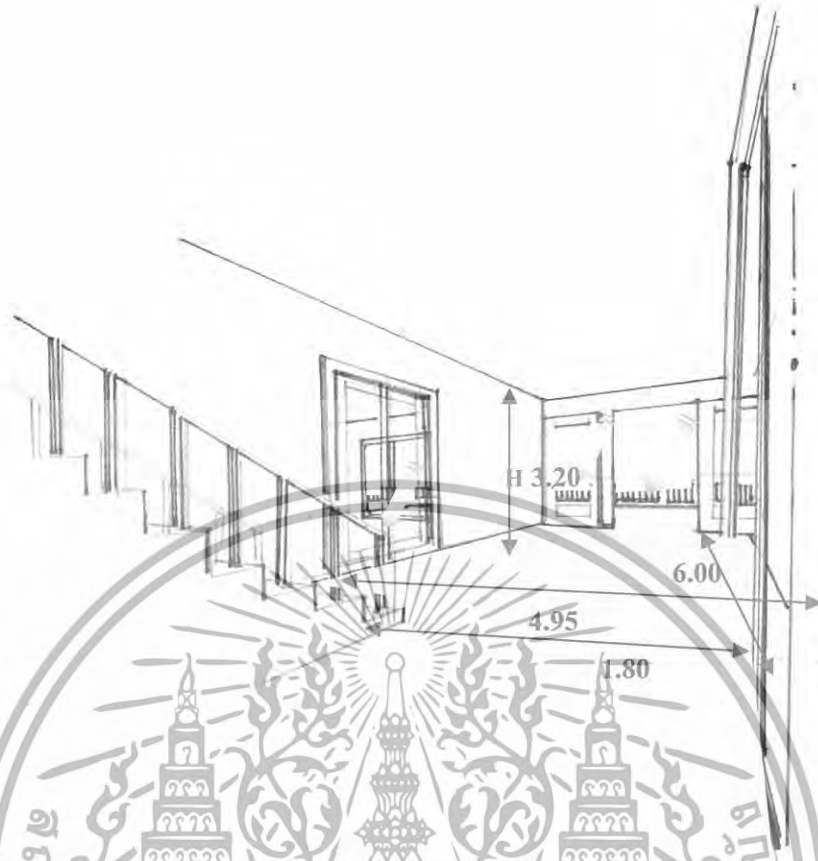
ภาพที่ 4.96 แสดงการใช้สอยพื้นที่ภายในส่วนห้องนอน GRAND DELUXE SUITE

4.5.16 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร ส่วนห้องรับแขกชั้นล่าง NINE LIFE SUITE



ห้องพักแบบ SUITE ROOM เป็นห้องพักที่มีขนาดใหญ่สองชั้น เป็นห้องขนาด 2 ห้องติดกัน แยกประโยชน์ใช้สอยเป็นสัดส่วน ห้องแรกจะเป็นส่วนห้องรับแขก ส่วนห้องที่สองจะเป็นลักษณะของห้องนอนและส่วนแรกชั้นบนขึ้นไปเป็นห้องพักผ่อนกรอบ ครึ่งส่วนห้องที่สองห้องนอนใหญ่ มีประตูเลื่อนกระจกกรอบไม้ เปิดรับแสงจากธรรมชาติบริเวณระเบียง และช่วยให้มุมมองในการชมทิวทัศน์ได้ดีขึ้น แต่ในขณะที่เดียวกันแสงแดดก็จะสะท้อนเข้ามาภายในได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.97 แสดงการใช้สอยพื้นที่ภายในส่วนห้องรับแขกชั้นล่าง NINE LIFE SUITE

ปัญหาที่เกิดขึ้นพื้นที่ภายในส่วน

- แสงแดดก็จะสะท้อนเข้ามาภายในได้

การแก้ปัญหา

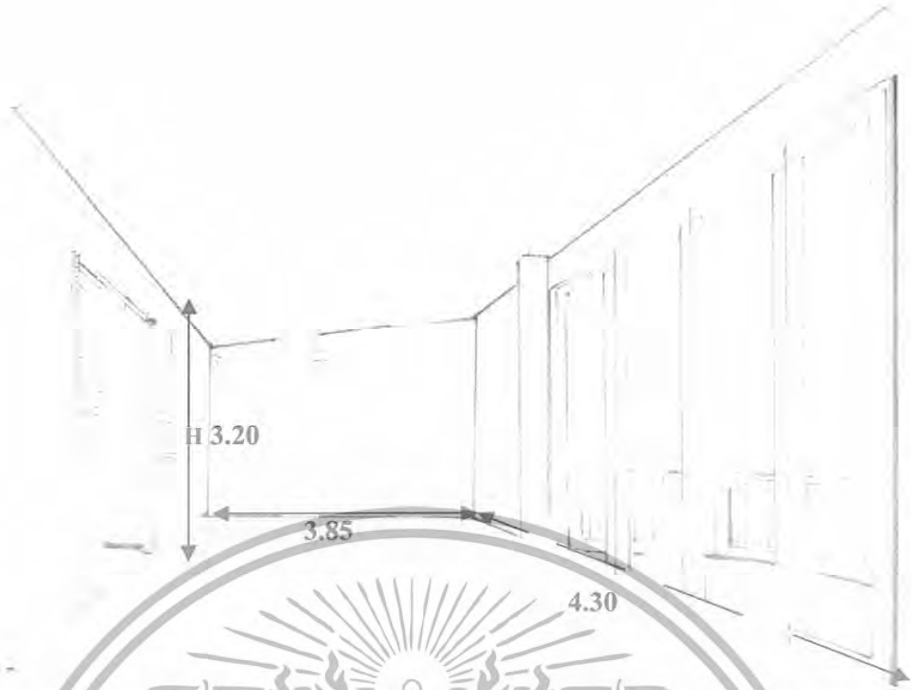
- สถาปแนวคลื่นต้องมีม่านบังแสงจากภายนอก และลดความร้อนจากภายนอก

4.5.17 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร ส่วนห้องนอนชั้นล่าง NINE LIFE SUITE



ส่วนห้องที่สองห้องนอนใหญ่ มีประตูเลื่อนกระจกกรอบไม้ เปิดรับแสงจากธรรมชาติบริเวณระเบียง และช่วยให้มุมมองในการชมทิวทัศน์ได้ดีขึ้นแต่ในขณะที่เดียวกัน แสงแดดก็จะสะท้อนเข้ามาภายในได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ผังแปลนชั้นบน NINE LIFE SUITE
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.98 แสดงการใช้สอยพื้นที่ภายในส่วนห้องนอนชั้นล่าง NINE LIFE SUITE

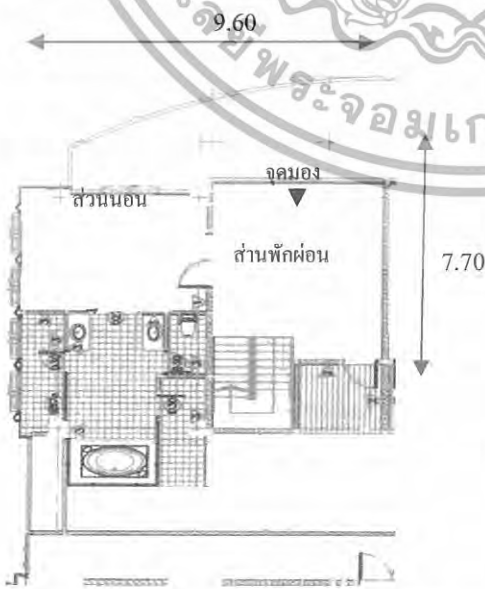
ปัญหาที่เกิดขึ้นพื้นที่ภายในส่วน

- แสงแดดก็จะสะท้อนเข้ามาภายในได้

การแก้ปัญหา

- สถาปแวดล้อมต้องมีม่านบังแสงและฝนจากภายนอก และลดความร้อนจากภายนอก

4.518 **การวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยภายในอาคารชั้นบน NINE LIFE SUITE**



ห้องพักผ่อน SUITE ROOM เป็นห้องพัก แยก
ประโยชน์ใช้สอยเป็นสัดส่วน ส่วนห้องแรกจะ
เป็นส่วนของห้องพักผ่อน ส่วนห้องที่สองจะ
เป็นห้องนอนและห้องน้ำ

ปัญหาที่เกิดขึ้นพื้นที่ภายในส่วน

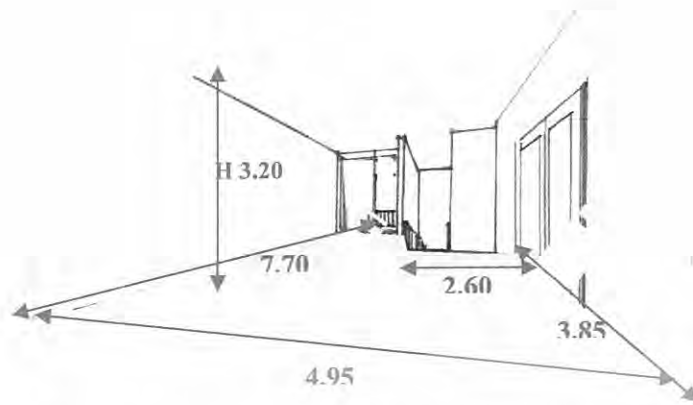
- แสงแดดก็จะสะท้อนเข้ามาภายในได้

การแก้ปัญหา

- สถาปแวดล้อมต้องมีม่านบังแสงและ
ฝนจากภายนอก และลดความร้อนจากภายนอก

ผังแปลนชั้นบน NINE LIFE SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.99 แสดงการใช้สอยพื้นที่ภายในส่วนพักผ่อนชั้นบน NINE LIFE SUITE



ภาพที่ 4.100 แสดงการใช้สอยพื้นที่ภายในส่วนห้องนอนชั้นบน NINE LIFE SUITE

4.6 การวิเคราะห์พฤติกรรม และผู้ใช้อาคาร

อาคารของโครงการโรงแรม ไนน์ ไลฟ์ โฮเทล กรุงเทพฯ เป็นอาคารที่ตอบสนองความต้องการด้านสถานที่พัก การติดต่อธุรกิจ ห้องอาหาร ห้องประชุมจัดเลี้ยง สปา รวมไปถึงการใช้บริการทั่วไปในอาคาร สำหรับนักท่องเที่ยวชาวไทย และชาวต่างประเทศ

สิ่งที่ควรมีการคำนึงถึง ดังนั้น การออกแบบตัวอาคารควรมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ตัวอาคาร

อาคารในการออกแบบตกแต่ง ตรงกับความต้องการในเรื่องของประโยชน์ใช้สอย มี

ความสะดวกสบายในการทำงาน โดยการวางแผนผังที่มีความสัมพันธ์เชื่อมต่อกันได้สะดวก เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สภาพสถานที่ทำงาน

บรรยากาศในการทำงานโดยทั่วไปได้แก่ ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิ แสงสว่าง เสียง สี สิ่งเหล่านี้มีความสำคัญมากในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ก. แขกชาวต่างประเทศ สามารถแบ่งแยกรายละเอียดได้ดังนี้

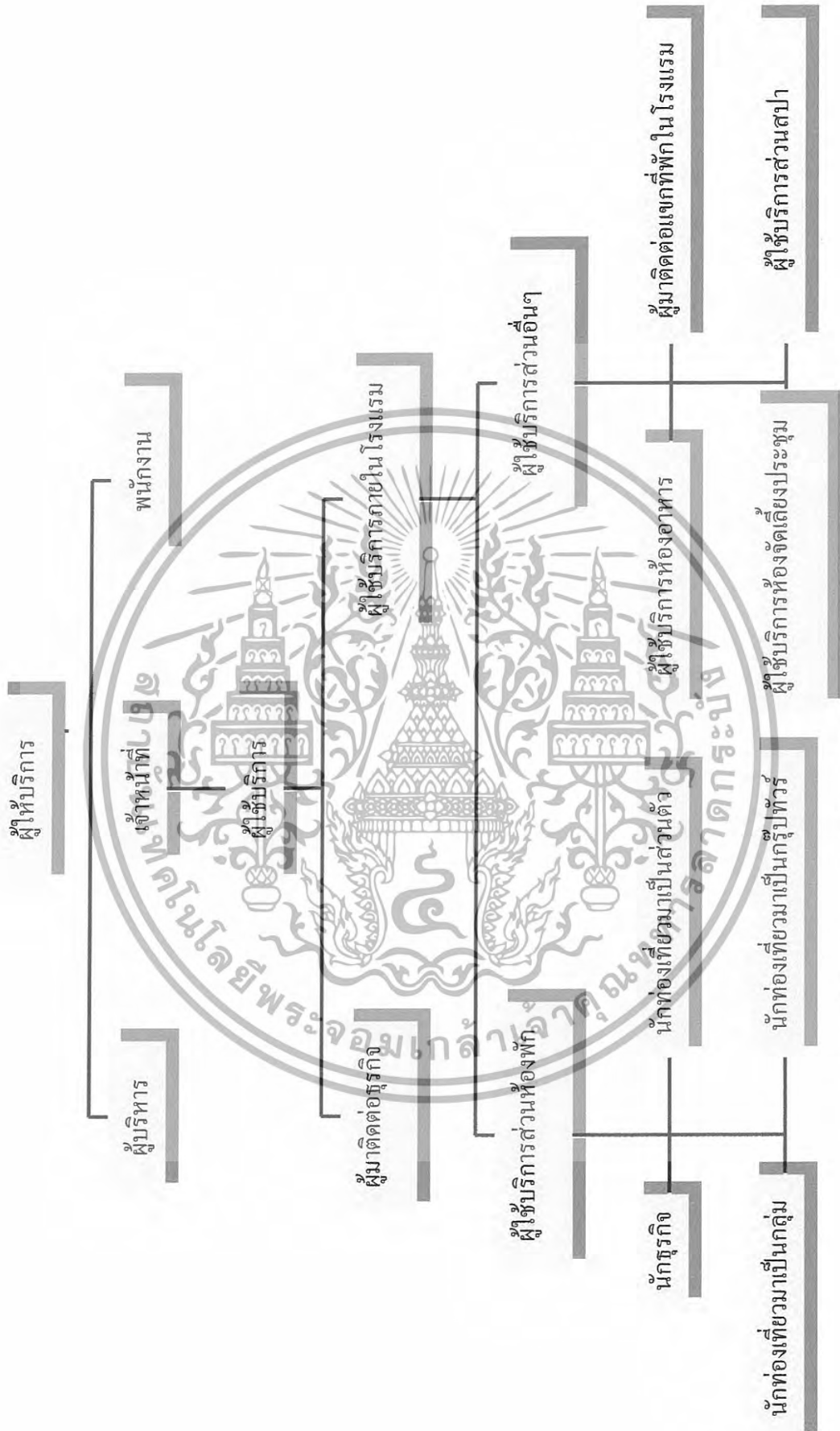
โดยมากจะมาเป็นส่วนตัว หรือมาพักเอง และกรุ๊ปทัวร์ประเภทที่มากที่สุด จะมาเป็นกลุ่มประมาณ 15 – 30 คน โดยผ่านและจ่ายเงินมาเรียบร้อยแล้ว กับจัดกลุ่มมาเองก็คนก็ได้ ประมาณ 5 – 10 คน โดยผ่านทาง เข้ามาที่พักที่โรงแรมโดยมากจะเป็นนักท่องเที่ยวเป็นแขกประเภทที่มาทำธุรกิจ แขกพวกนี้จะมีความพิถีพิถันสูง จึงต้องคอยเอาใจใส่ในการบริการเป็นพิเศษโดยมากแล้วประเภทของผู้ที่มาใช้บริการต่างประเทศ เป็นประเภทที่มากที่สุด

ข. แขกในประเทศ สามารถแบ่งแยกรายละเอียดดังนี้

- นักท่องเที่ยวมารับบริการห้องพักในโรงแรม และส่วนบริการอื่นๆ ของโรงแรม
- บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ ซึ่งมีความสำคัญเป็นนโยบายของโรงแรมที่สำคัญนอกเหนือจากการบริการห้องพัก เช่นเข้ามาจัดประชุม สัมมนา การจัดงานเลี้ยง ฯลฯ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4. 23 แสดงพฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ให้บริการของโรงแรม

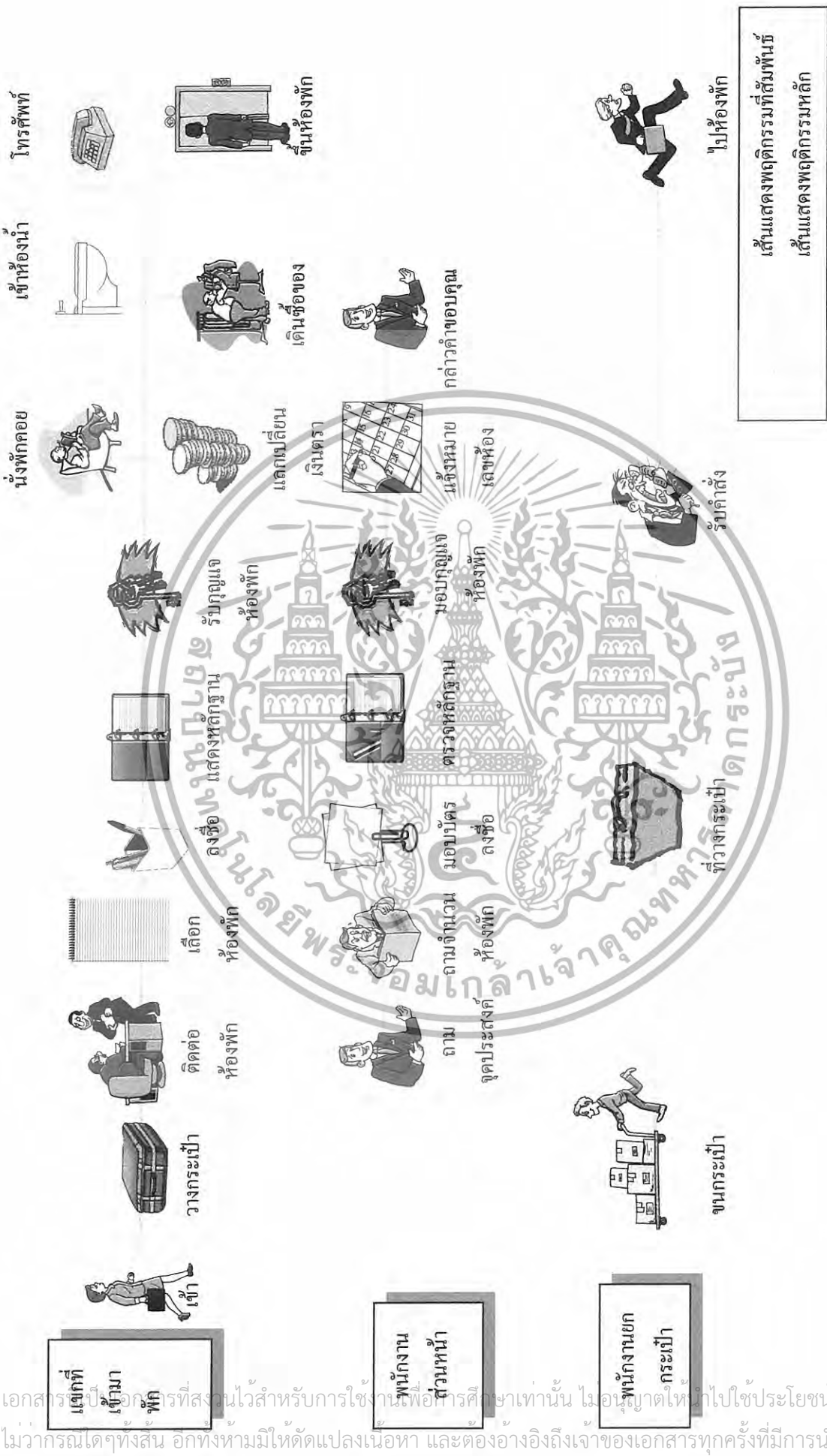
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.61 แสดงตารางการใช้บริการของโครงการไนน์ โคฟ โอเทล

เวลา	ส่วนต่างๆ
06.00	LOBBY HALL
07.00	
08.00	LOBBY LOUNGE
09.00	
10.00	COFFEE SHOP
11.00	
12.00	MESSAGE SPA /
13.00	
14.00	SWIMMING POOL
15.00	
16.00	CONFERENCE AND BANQUET
17.00	
18.00	GUEST ROOM
19.00	
20.00	
21.00	
22.00	
23.00	
24.00	
01.00	
02.00	
03.00	
04.00	
05.00	

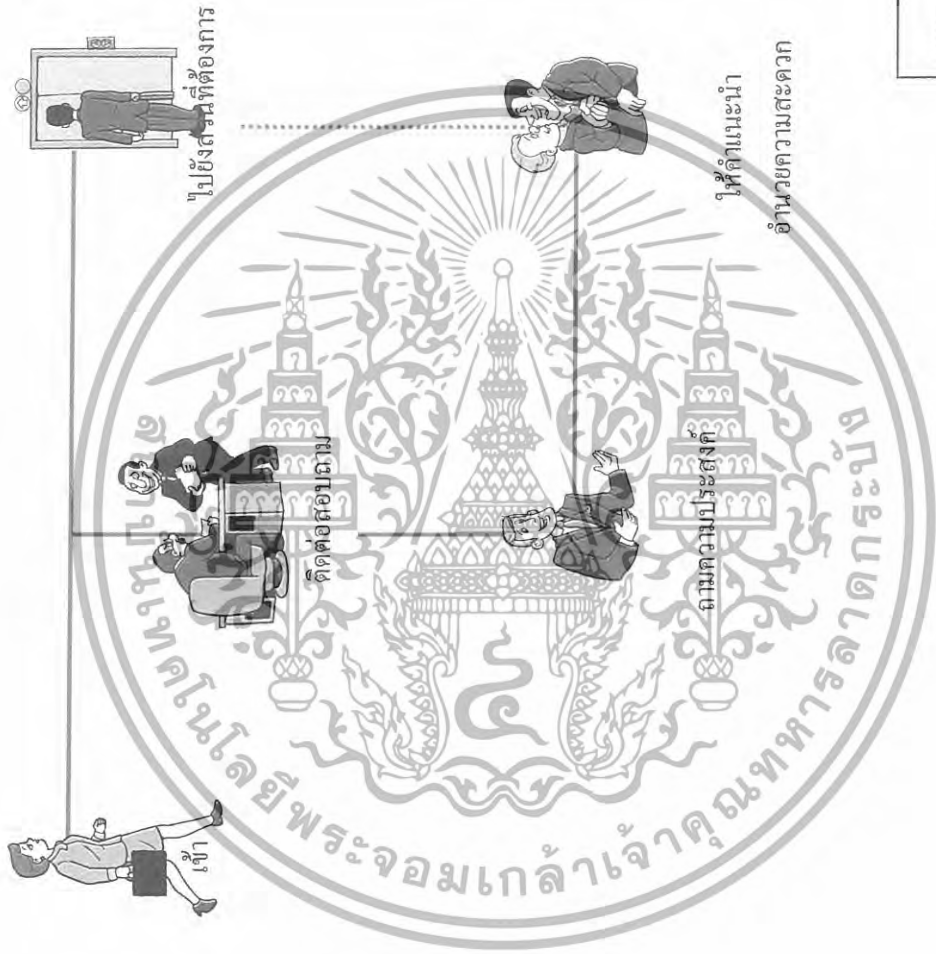


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับใช้ในวงเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่วากรณิใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ที่เปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.24 แสดงพฤติกรรมส่วนโค้งต้อนรับ (LOBBY HALL)

เอกสารนี้เป็นคู่มือที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ผู้ที่มาติดต่อโรงแรม
ผู้มาติดต่อทั่วไป

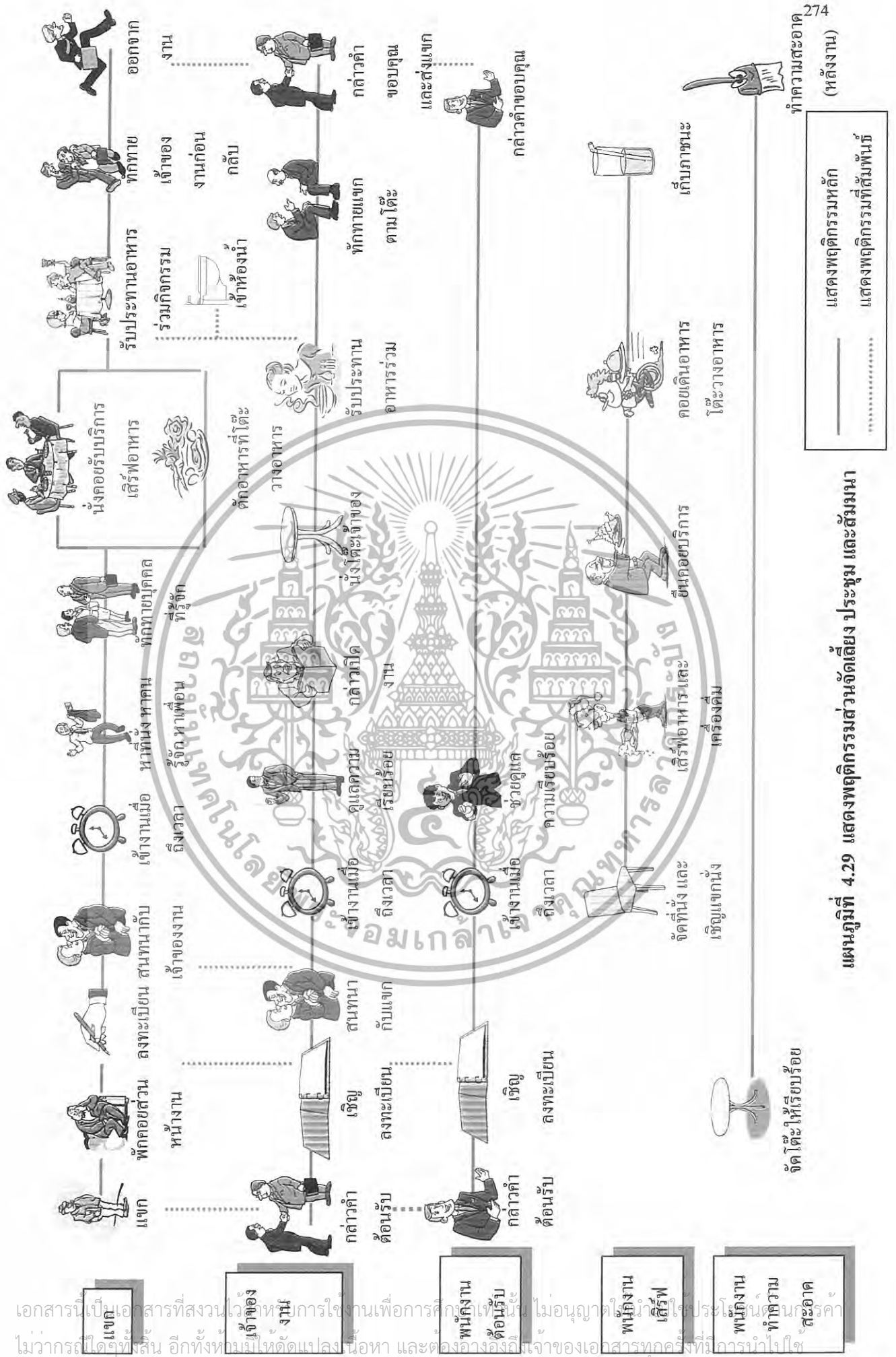
พนักงานส่วนหน้า

.....
เส้นแสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

.....
เส้นแสดงพฤติกรรมหลัก

แผนภูมิที่ 4.25 แสดงพฤติกรรมส่วนโล่งต้อนรับ (LOBBY HALL)

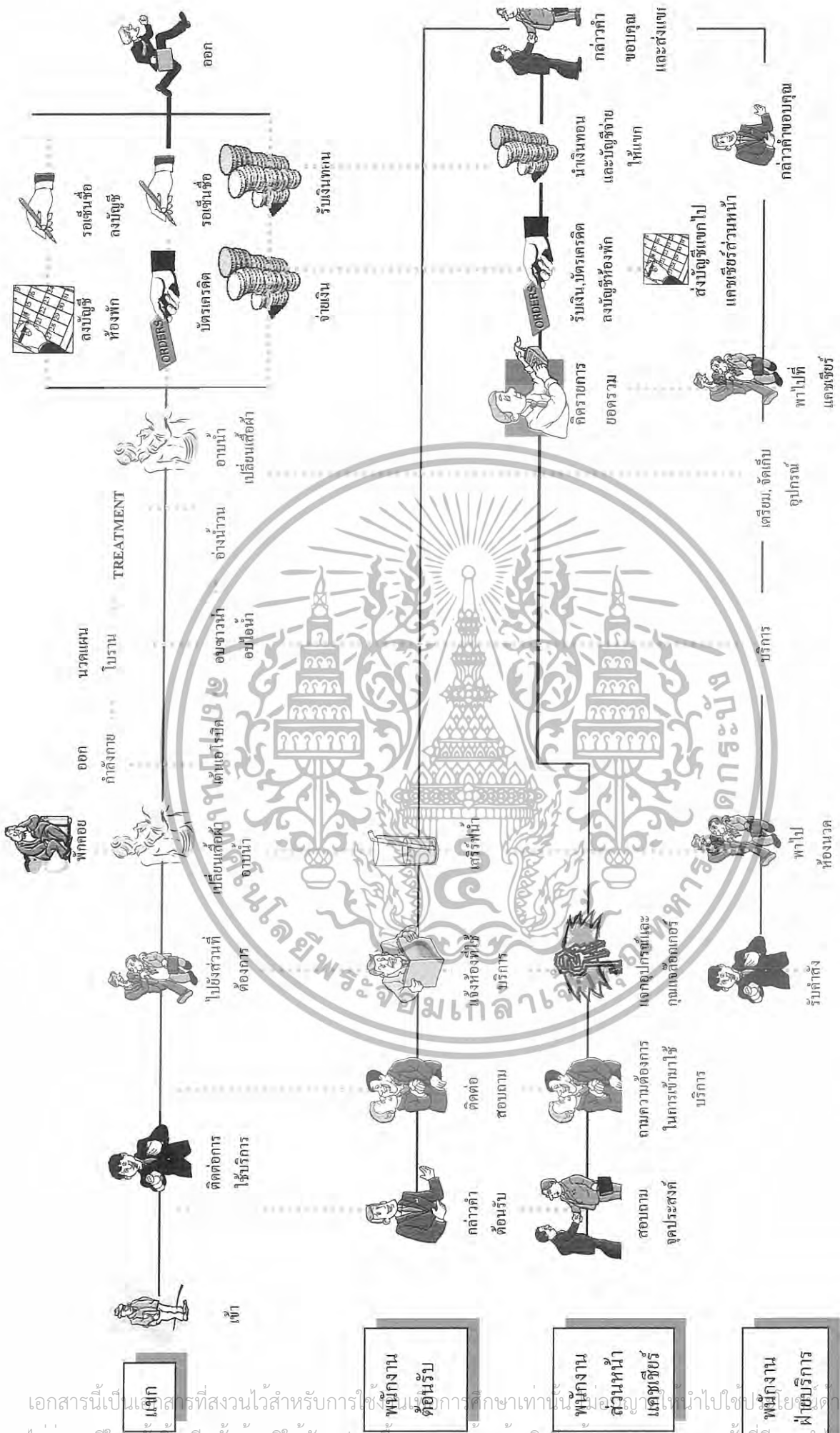
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงพฤติกรรมหลัก
แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

แผนภูมิที่ 4.29 แสดงพฤติกรรมส่วนจัดเลี้ยง ประชุม และสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในต้นฉบับการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีเหตุเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

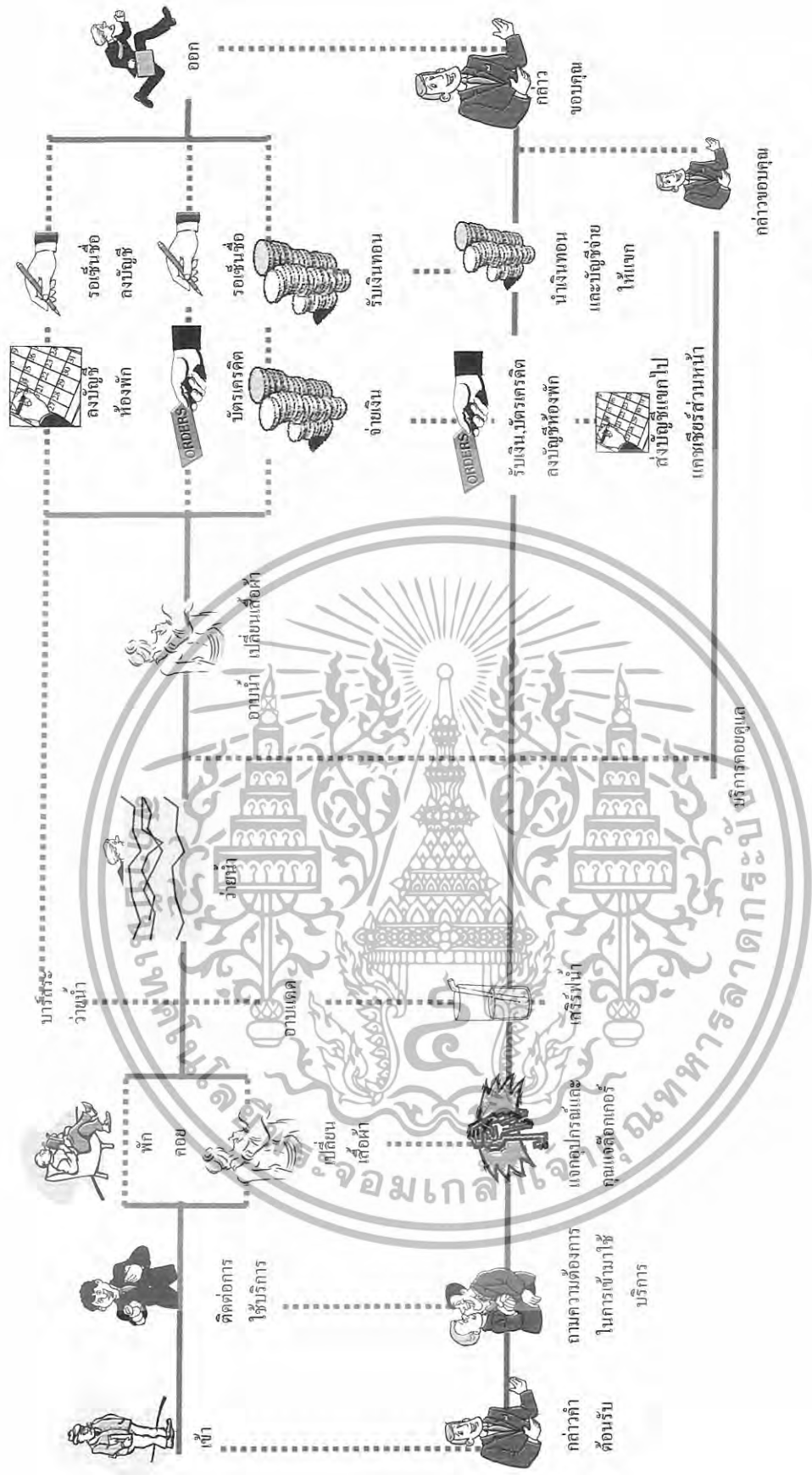


แผนภูมิที่ 4.30 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการสเปงเพื่อสุขภาพ (SPA)

แสดงพฤติกรรมหลัก
แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ผ่านการอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้มาใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงพฤติกรรมหลัก

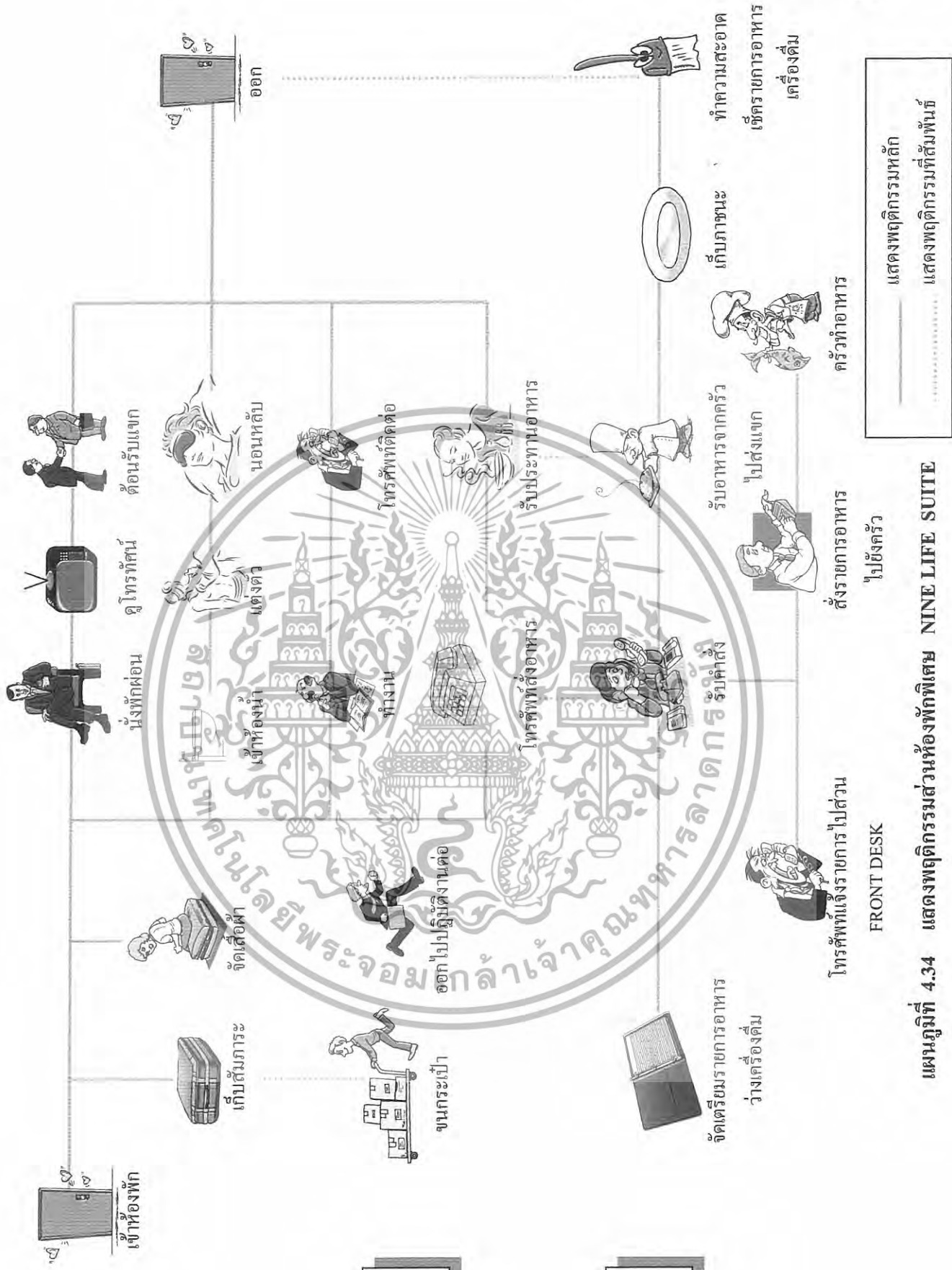
แผนภูมิที่ 4.31 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการสระว่ายน้ำ (POOL SERVICE)

แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์



แผนภูมิที่ 4.32 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักรวมดา (STANDARD & DLUXE ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงพฤติกรรมหลัก
แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

แผนภูมิที่ 4.34 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักพิเศษ NINE LIFE SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.7 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ

หลักการหาค่าความสัมพันธ์มีด้วยกันหลายวิธีแตกต่างกันไปในแต่ละโครงการมีข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

ก. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยหลักกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

ข. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆโดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ

ค. ระดับระหว่างกิจกรรมกับกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่าง

ง. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตามต้องอาศัยการวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้นๆ

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจได้มาจากการสัมภาษณ์ สืบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับกรวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบ ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ซับซ้อนทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่ใช้ในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจนสำหรับในโครงการ โรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดหาค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการดำเนินงาน

การทำแผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ สามารถแจกแจงขั้นตอนการดำเนินงาน

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

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

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

จากคะแนนแสดงว่าความสัมพันธ์นี้สามารถทำให้ทราบถึง หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าคะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนนแสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดอยู่ในตำแหน่งที่ใกล้กันที่สุด ถ้าระดับของคะแนนความสัมพันธ์กันออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไปก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดให้อยู่ห่างกันเป็นสำคัญหรือในบริเวณเดียวกัน ถ้าคะแนนความสัมพันธ์มีคะแนนลงมา ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็จะลดหลั่นกันไป คือ ตำแหน่งการจัดวางห่างกัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก 4 ประการดังนี้

ความสัมพันธ์ทางด้านการบริหาร	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านการบริการ	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อประสาน	1 คะแนน

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันดี หรือเป็นลักษณะที่จะต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการกับหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งคู่ได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ เป็นไปตามสายงานบริหาร บางกรณีอาจอยู่ต่างชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่จะต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกันหรือการบริการมีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียวได้จากพฤติกรรมและลักษณะสายงานการบริหารการวางตำแหน่งวางผังอาคารจึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคาร

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

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

2. การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์

(RELATIONSHIP MATRIX) โดยนำค่า 3 และ 4 (ความสัมพันธ์มากและความสัมพันธ์มากที่สุด) มาโยงเส้นความใกล้ชิดกัน การทำแผนภูมิแบบ โครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่ายเพียงนำค่าจาก ตารางค่าความสัมพันธ์มาใช้แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

3. การทำแผนภูมิรูปฟองความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

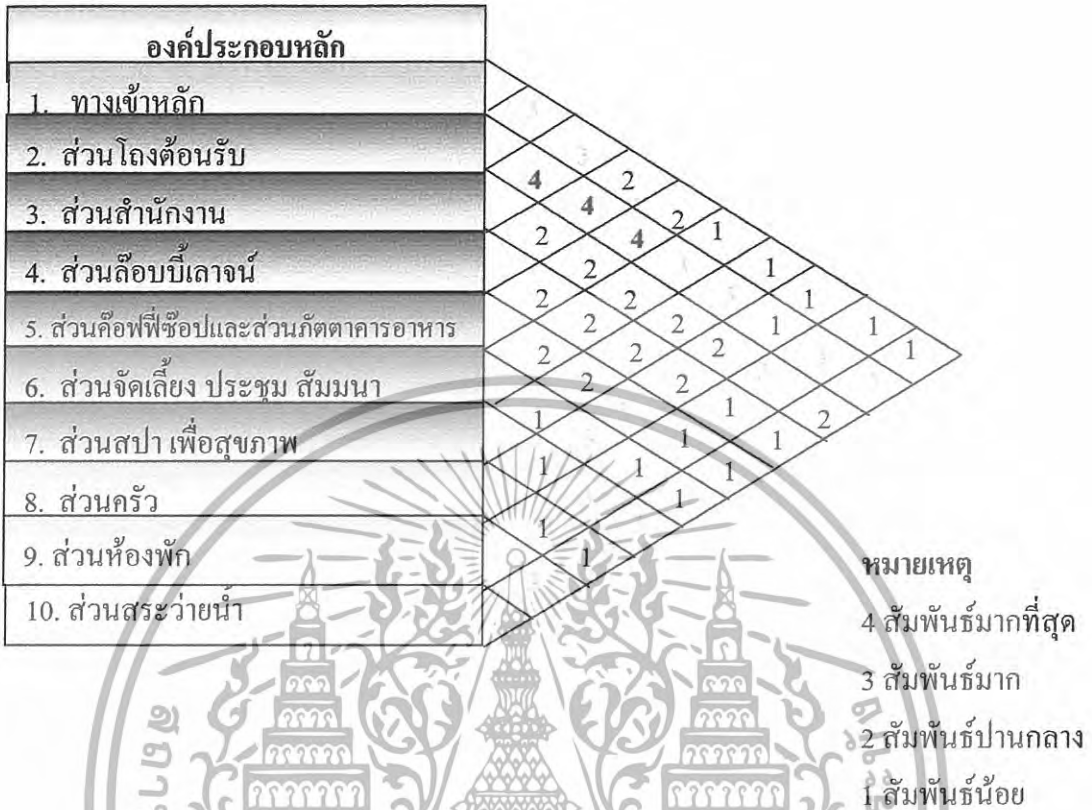
เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์มากที่สุด ก็จะให้อยู่ใกล้กันมากกว่า องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อน้อยที่สุด ซึ่งจะทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ค่าเป็นไปตามเดิม ไม่เปลี่ยนแปลง

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

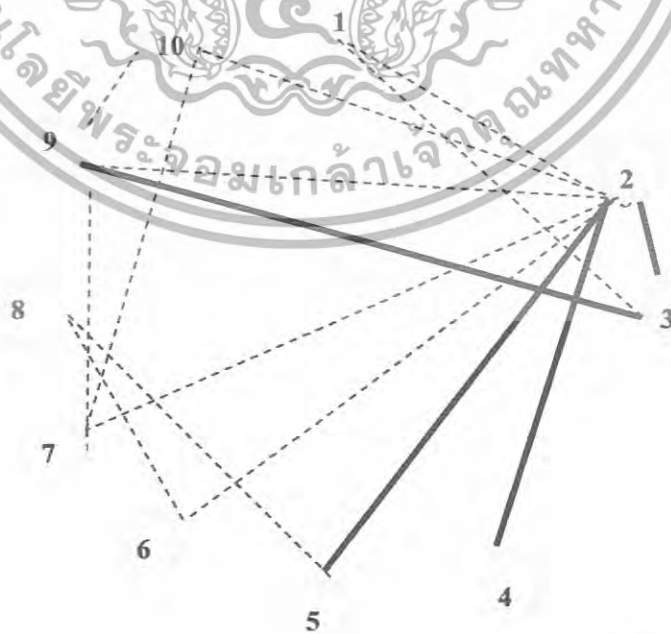
เป็นแผนภูมิที่แสดงถึงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภท ในการโยงเส้นสามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการแผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิหน้าที่ใช้สอยต่างกันในเรื่องเส้นที่โยงหากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่สัญจรในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.61 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักภายในโครงการ



แผนภูมิที่ 4.35 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์หลักภายในโครงการ

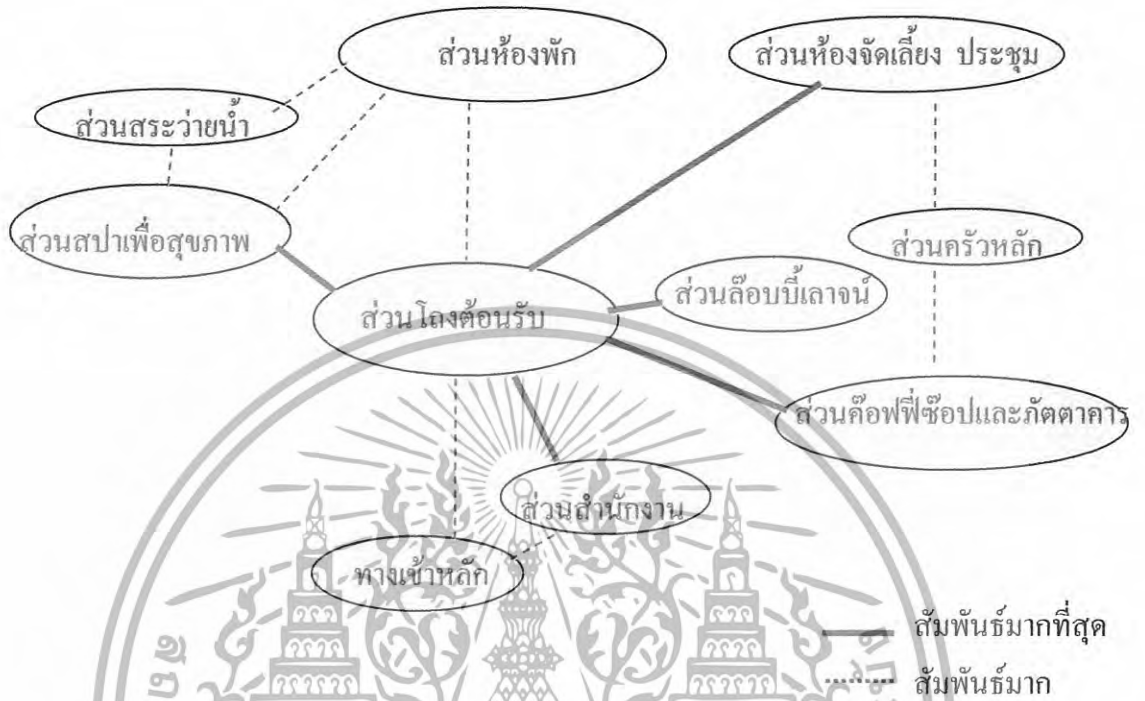


— สัมพันธ์มากที่สุด

--- สัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่สู่สาธารณะด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.36 แสดงแผนภูมिरูปฟองอากาศความสัมพันธ์หลักภายในโครงการ



แผนภูมิที่ 4.37 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยหลักภายในโครงการ



หมายเหตุ

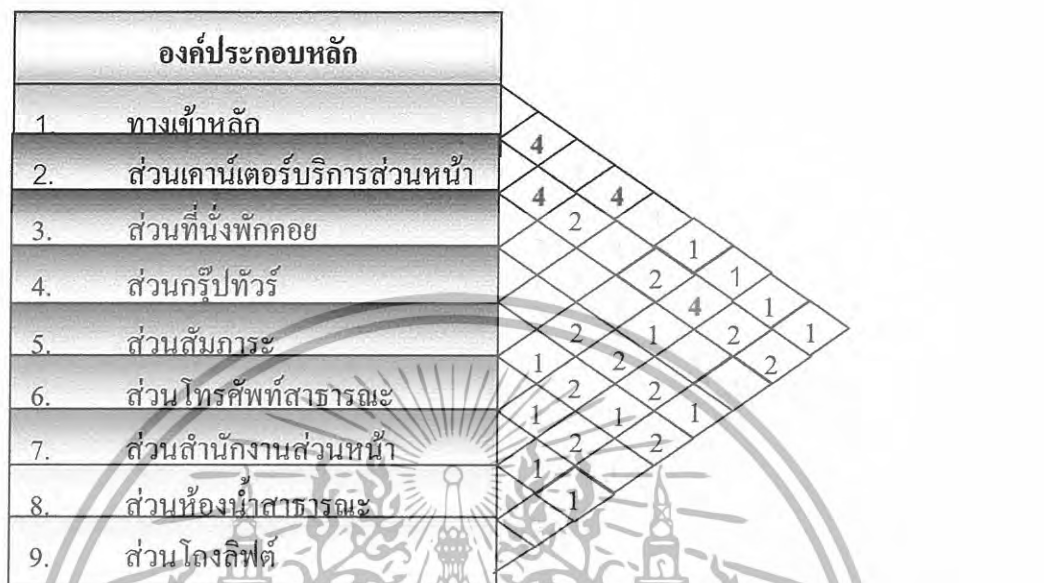
— เส้นแสดงความสัมพันธ์มากที่สุด

— เส้นแสดงผู้ให้บริการ

— เส้นแสดงผู้รับบริการ

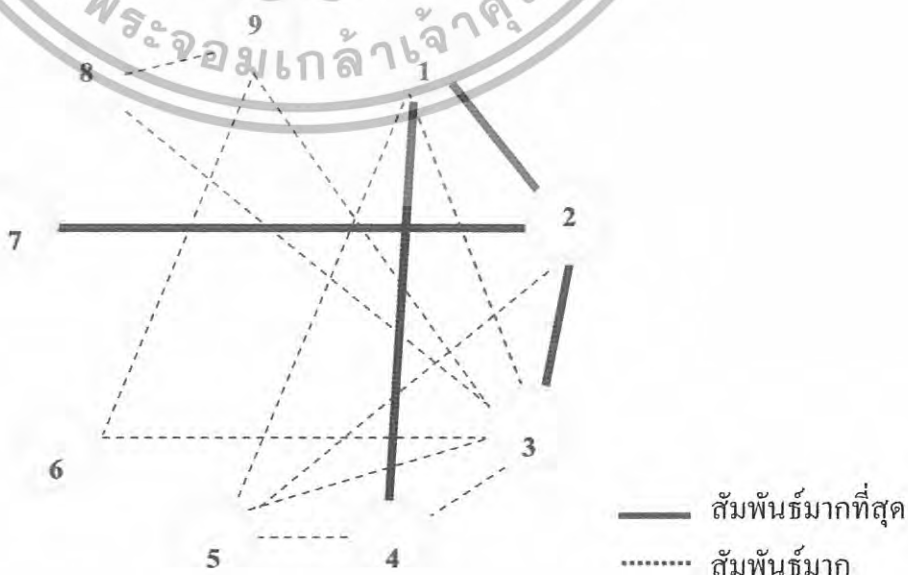
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.61 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



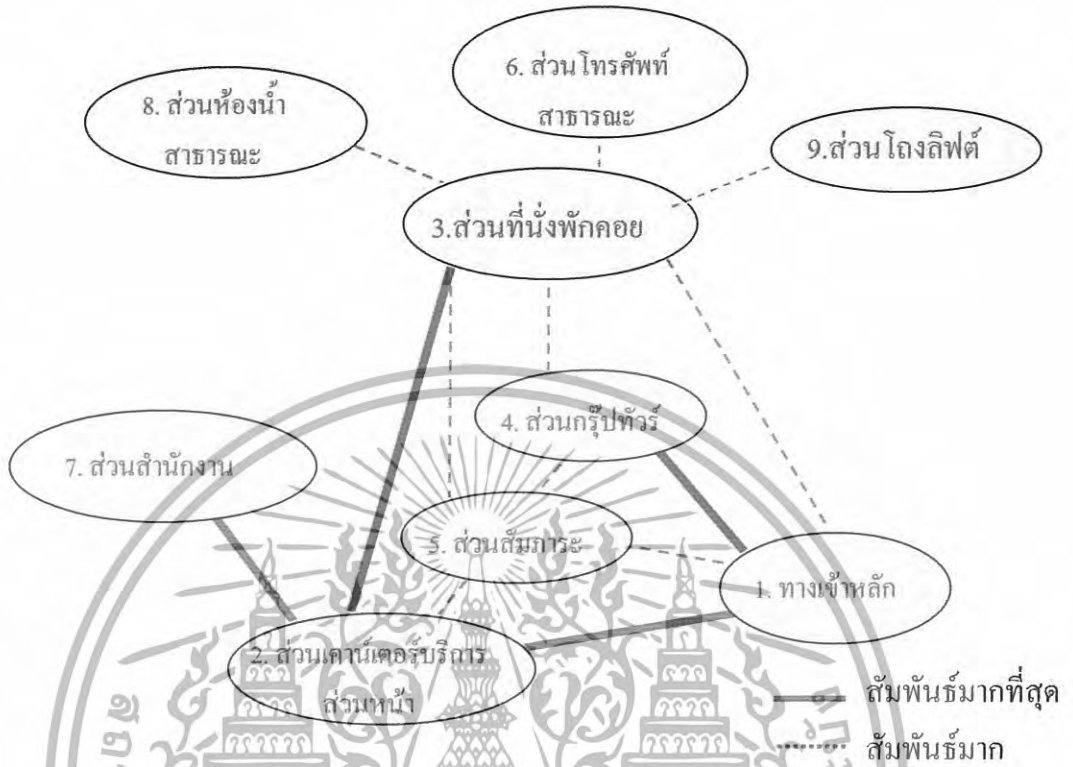
หมายเหตุ
 4 สัมพันธ์มากที่สุด
 3 สัมพันธ์มาก
 2 สัมพันธ์ปานกลาง
 1 สัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.38 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.39 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

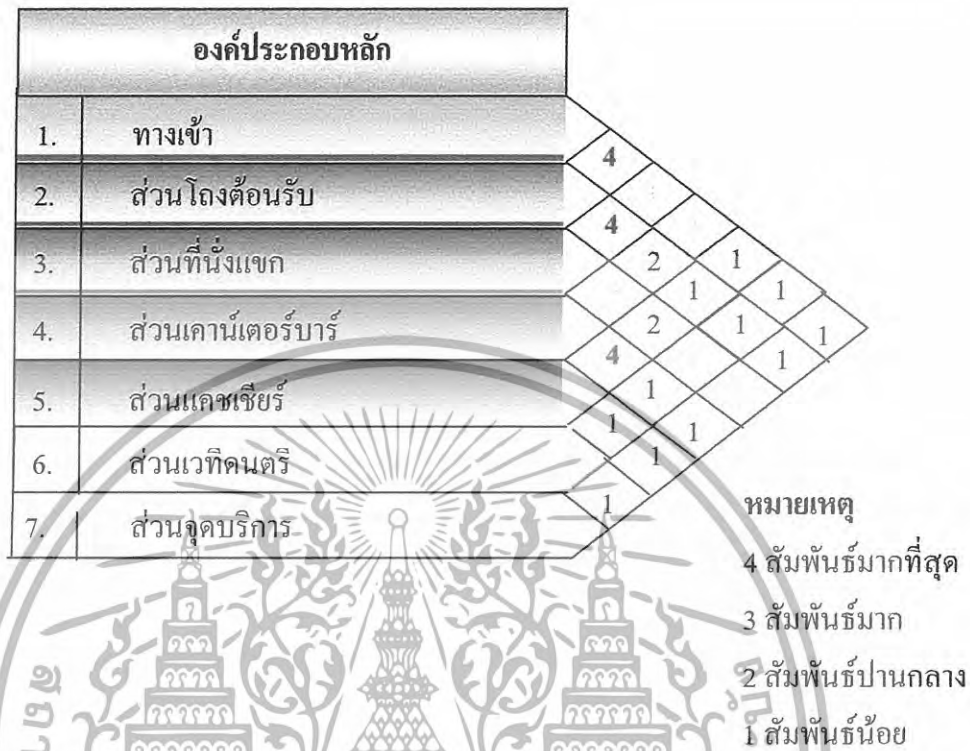


แผนภูมิที่ 4.40 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

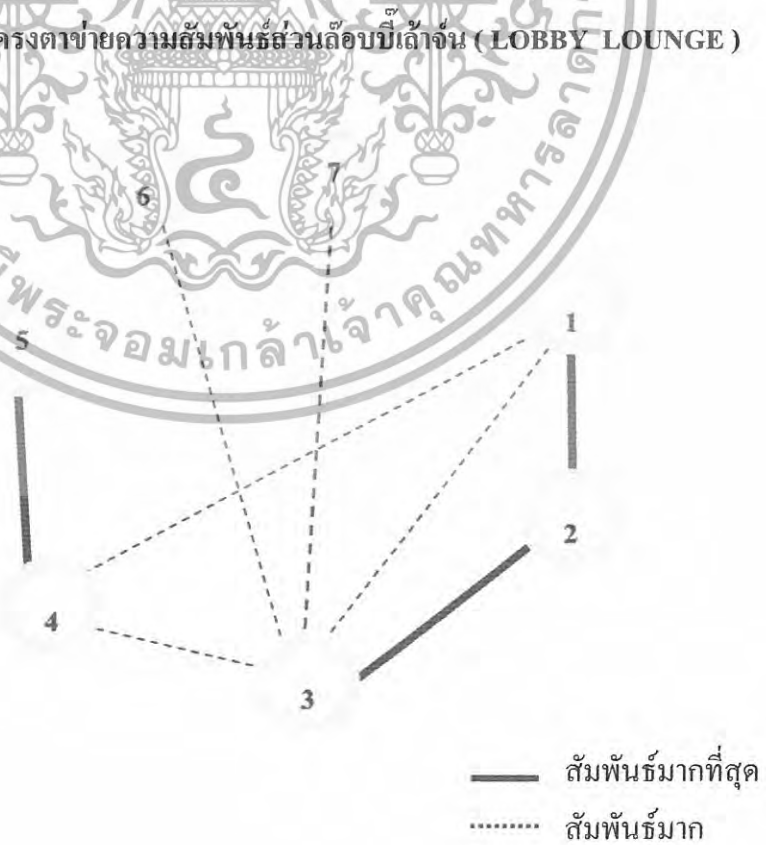


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปยังเว็บไซต์อื่น การค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารที่พิมพ์ขึ้นมาเสมอ

ตารางที่ 4.63 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนล็อบบี้ล่าง (LOBBY LOUNGE)

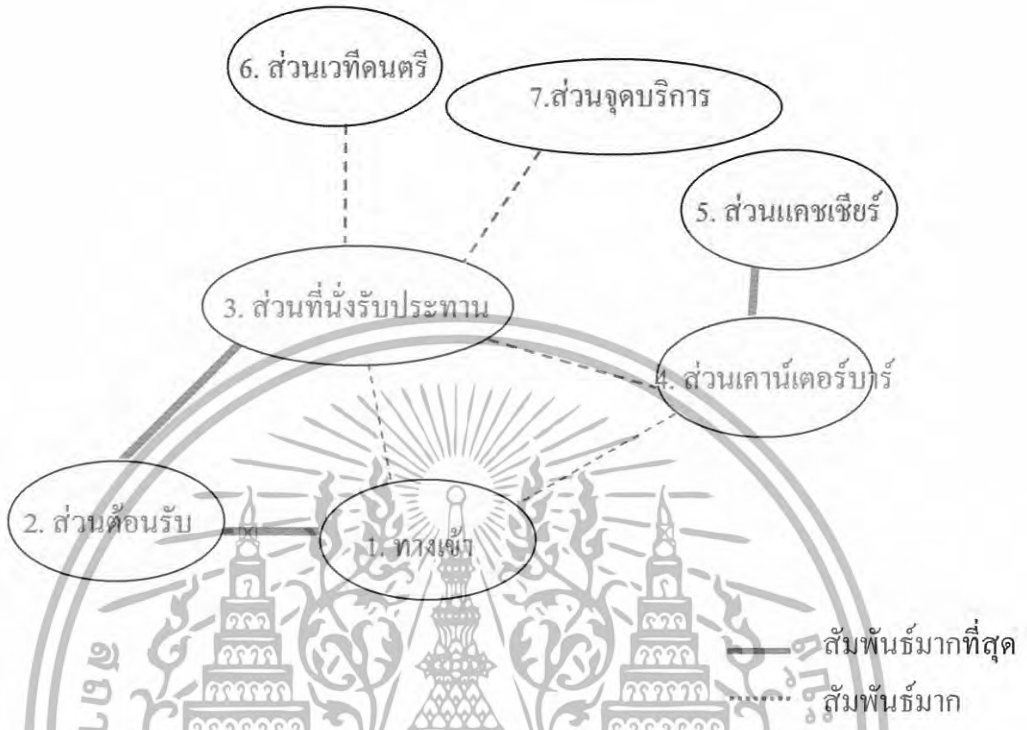


แผนภูมิที่ 4.44 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้ล่าง (LOBBY LOUNGE)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.45 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้ใต้จัน(LOBBY LOUNGE)



แผนภูมิที่ 4.46 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยส่วนล็อบบี้ใต้จัน(LOBBY LOUNGE)

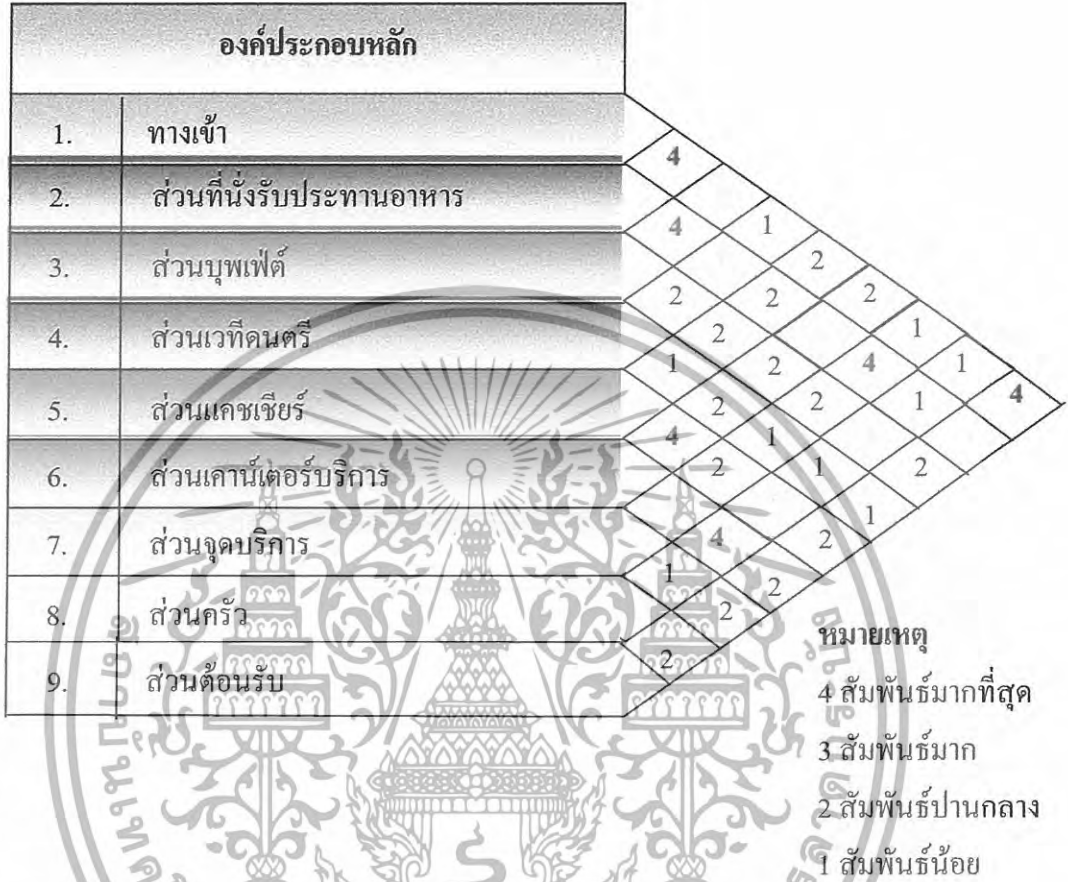


หมายเหตุ

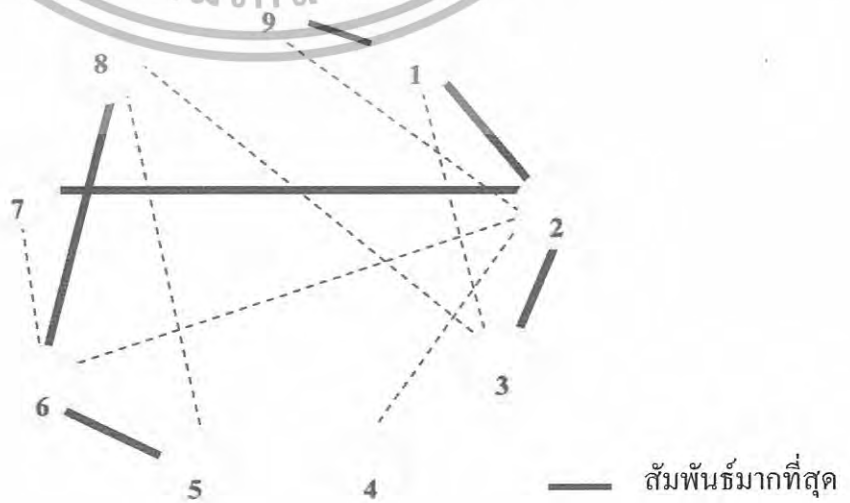
- เส้นแสดงความสัมพันธ์
- เส้นแสดงผู้ให้บริการ
- เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ขึ้นต้นการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.64 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP) และ ส่วนภัตตาคารอาหาร(RESTAURANT)

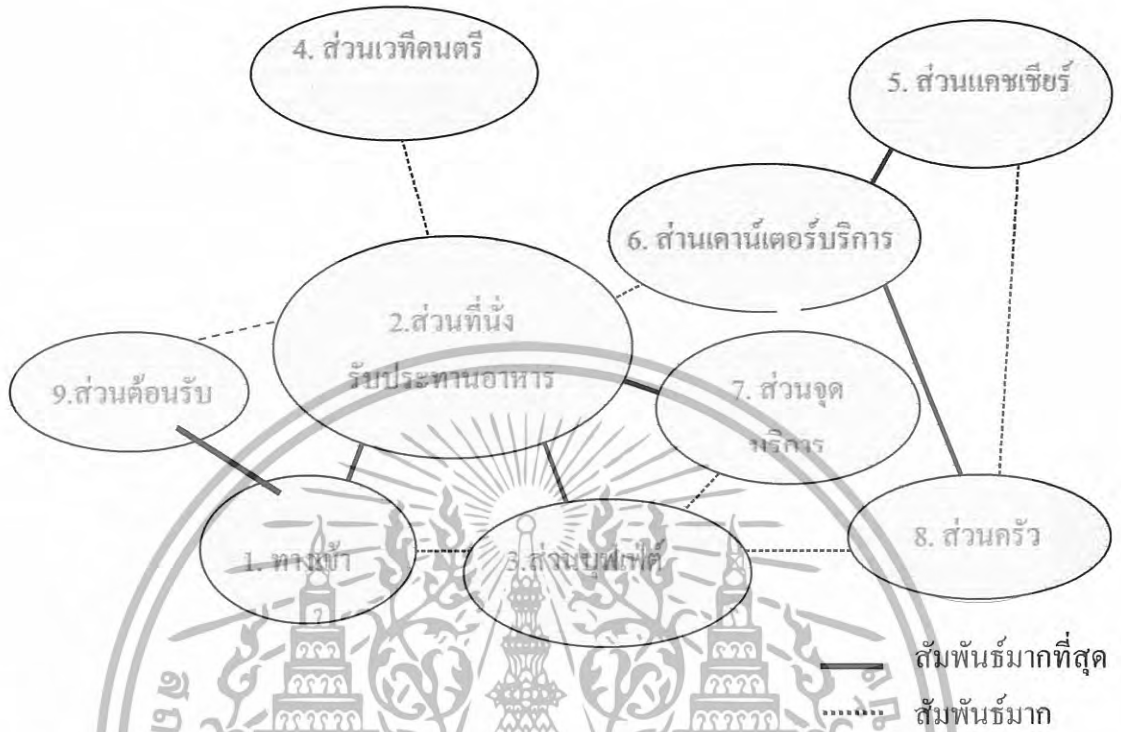


แผนภูมิที่ 4.47 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช็อป(COFFEE SHOP)และ ส่วนภัตตาคารอาหาร(RESTAURANT)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ซ้ำโดยไม่ผ่านการคำ
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.48 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP) และส่วนภัตตาคารอาหาร (RESTAURANT)



แผนภูมิที่ 4.49 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP) และส่วนภัตตาคารอาหาร (RESTAURANT)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ในเชิงพาณิชย์ การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.65 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนจัดเลี้ยง ประชุม สัมมนา

องค์ประกอบหลัก							
1.	ทางเข้า	4					
2.	ส่วนต้อนรับ		4				
3.	ส่วนที่นั่ง			2			
4.	ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม				1		
5.	ส่วนจุดบริการ					1	
6.	ส่วนเวที						1
7.	ส่วนห้องควบคุม	4					

หมายเหตุ

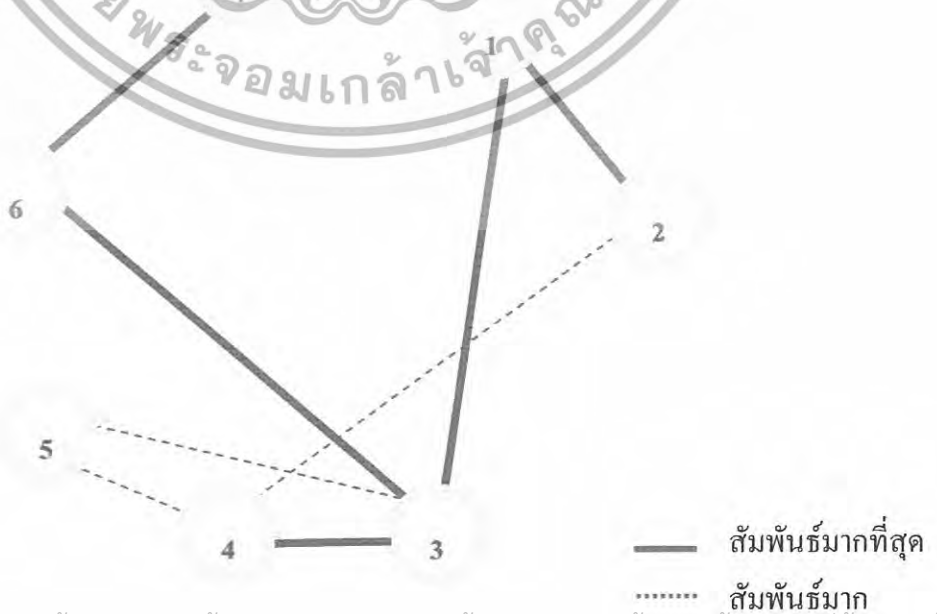
4 สัมพันธ์มากที่สุด

3 สัมพันธ์มาก

2 สัมพันธ์ปานกลาง

1 สัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.50 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนจัดเลี้ยง ประชุม สัมมนา

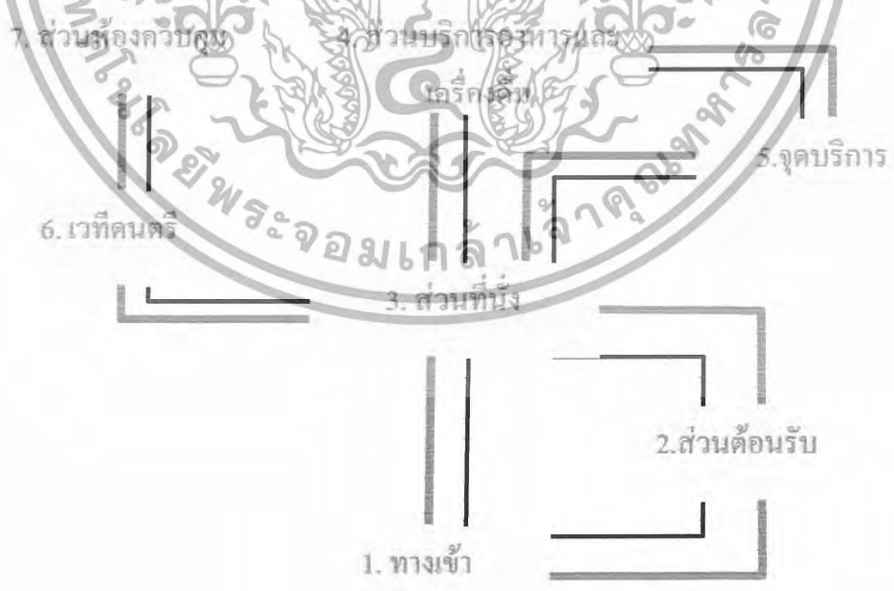


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.51 แสดงแผนภูมिरูปฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนจัดเลี้ยง ประชุม สัมมนา



แผนภูมิที่ 4.52 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยส่วนจัดเลี้ยง ประชุม สัมมนา

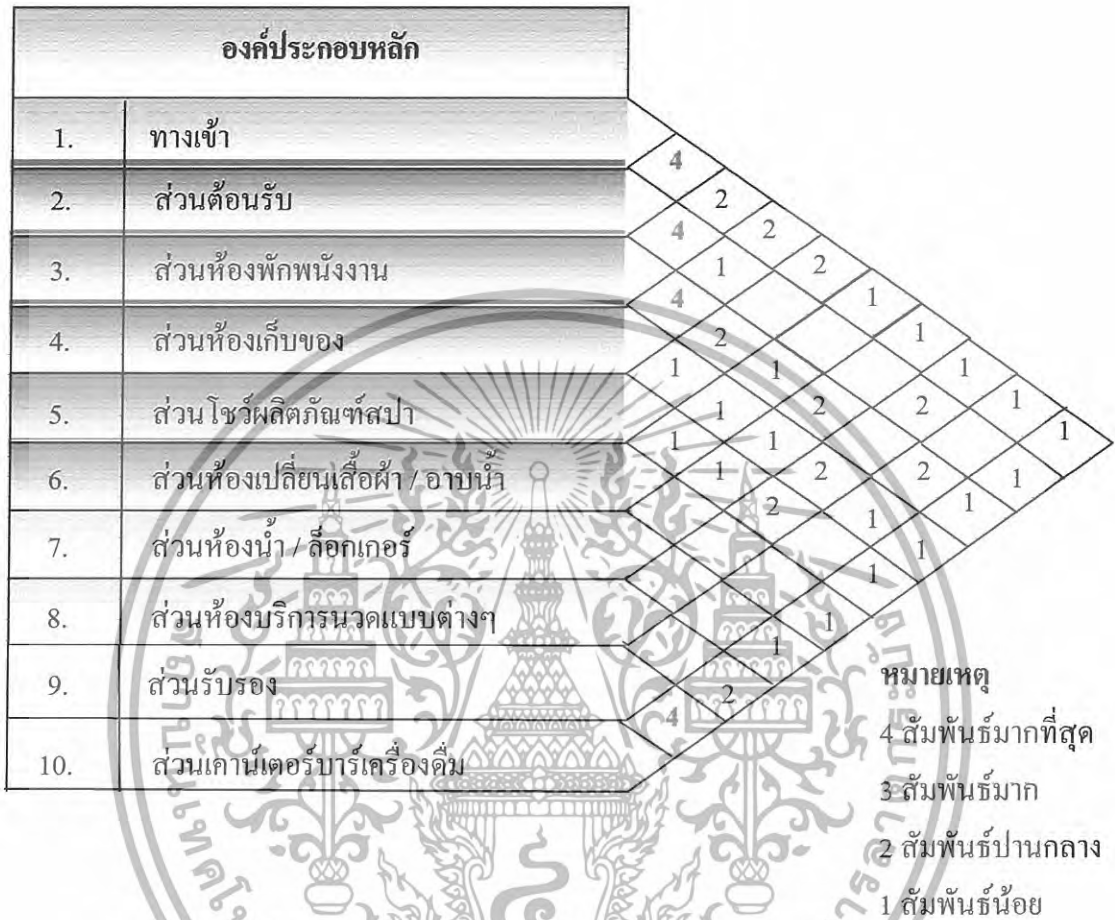


หมายเหตุ

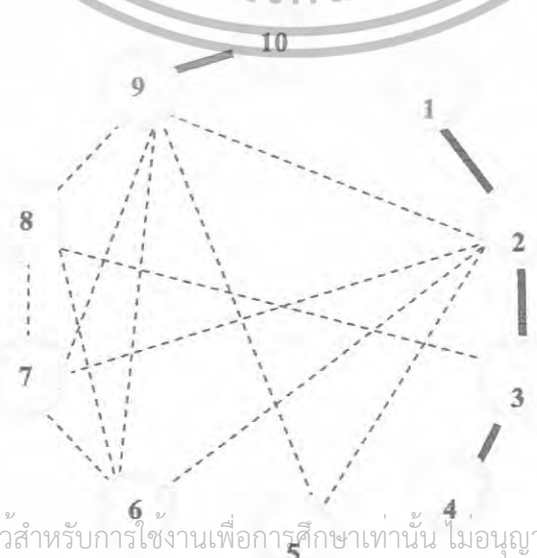
- — — — — เส้นแสดงความสัมพันธ์
- — — — — เส้นแสดงผู้ให้บริการ
- — — — — เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ในเชิงพาณิชย์ การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.66 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักภายในส่วนสปา เพื่อสุขภาพ(Massage Spa)

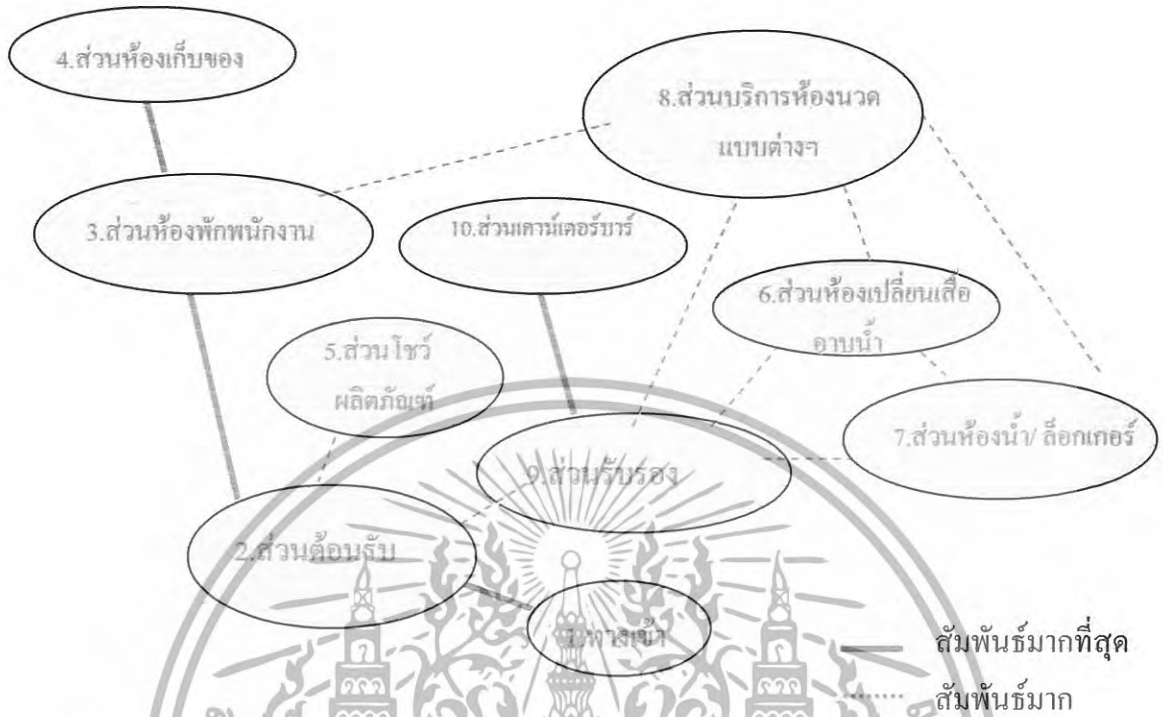


แผนภูมิที่ 4.53 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์หลักส่วนสปา เพื่อสุขภาพ (Massage Spa)

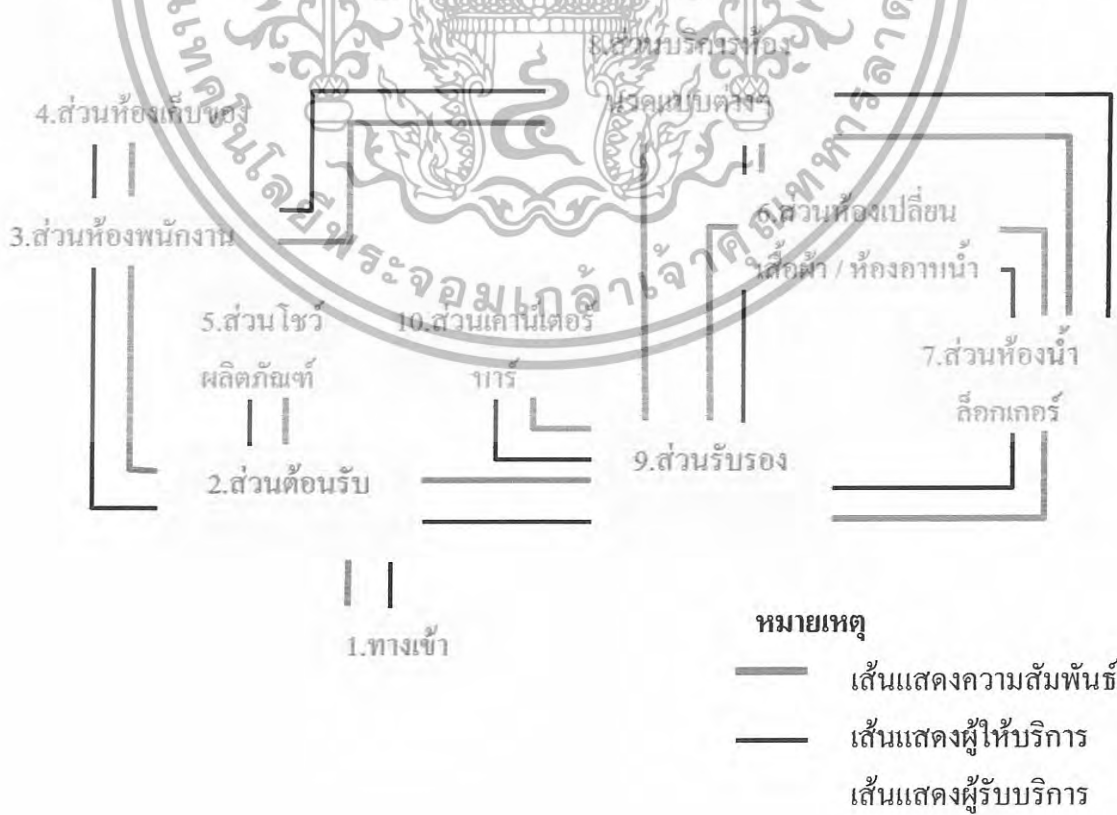


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มาใช้

แผนภูมิที่ 4.54 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์หลักภายในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ



แผนภูมิที่ 4.55 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยหลักภายในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ



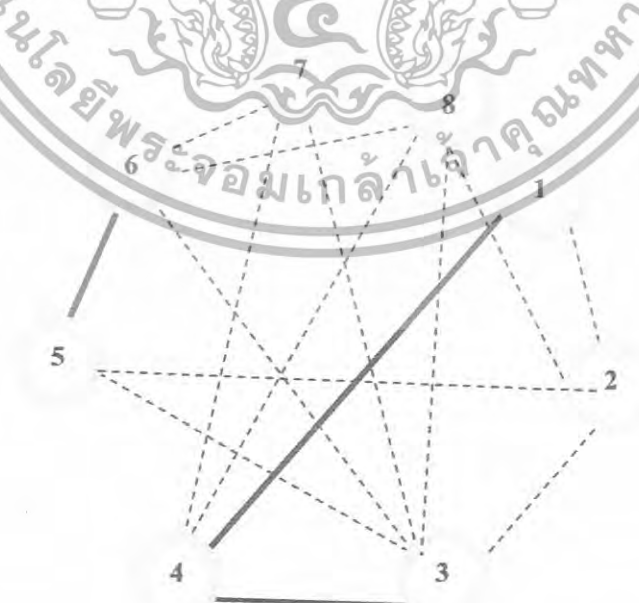
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.67 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักภายในส่วนสปา เพื่อสุขภาพ(Massage Spa) ห้องนวดพิเศษ

องค์ประกอบหลัก						
1.	ทางเข้า					
2.	ส่วนที่นั่งพัก	2				
3.	ส่วนนวด		4			
4.	ส่วนเตรียมและเก็บอุปกรณ์			1		
5.	ส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้า	1			1	
6.	ส่วนห้องน้ำ / อาบน้ำ Shower	4	1			1
7.	ส่วนอ่างน้ำวน			2		
8.	ส่วนอ่างล้างมือล้างหน้า				2	1

หมายเหตุ
 4 สัมพันธ์มากที่สุด
 3 สัมพันธ์มาก
 2 สัมพันธ์ปานกลาง
 1 สัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.56 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์หลักส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ห้องนวดพิเศษ



— สัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - สัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.57 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์หลักภายในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ห้องนวดพิเศษ



แผนภูมิที่ 4.58 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยหลักภายในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ห้องนวดพิเศษ



หมายเหตุ

- เส้นแสดงความสัมพันธ์
- เส้นแสดงผู้ให้บริการ
- เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.68 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักภายในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ(Massage Spa) ห้องนวดไทยแผนโบราณ

องค์ประกอบหลัก					
1.	ทางเข้า				
2.	ส่วนที่นั่ง		4		
3.	ส่วนเตรียมและเก็บอุปกรณ์	2		1	
4.	ส่วนอ่างล้างมือล้างหน้า				1
5.	ส่วนนวด				

หมายเหตุ

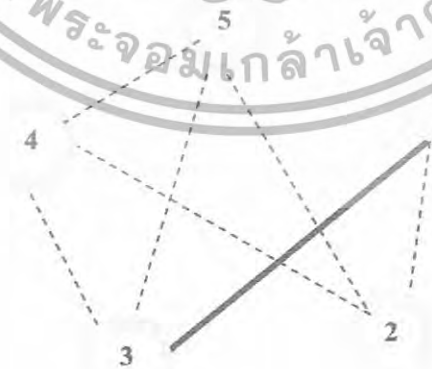
4 สัมพันธ์มากที่สุด

3 สัมพันธ์มาก

2 สัมพันธ์ปานกลาง

1 สัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.59 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์หลักส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ห้องนวดไทยแผนโบราณ

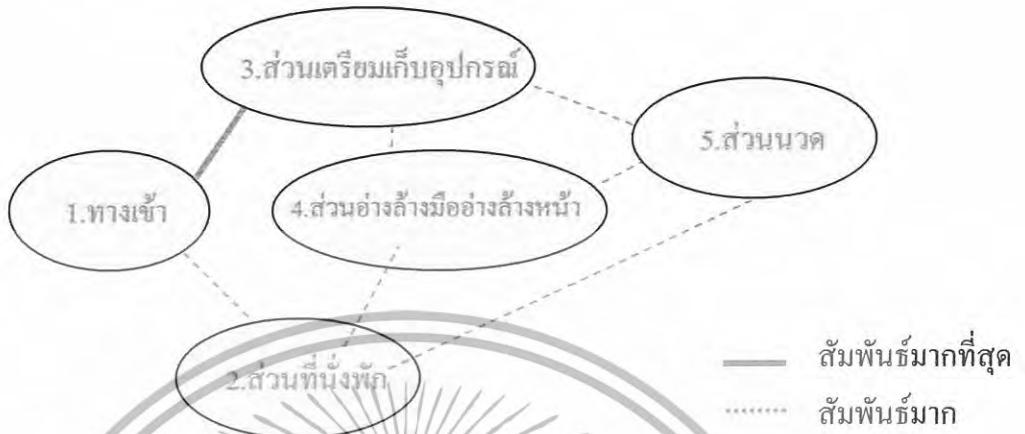


— สัมพันธ์มากที่สุด

..... สัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.60 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์หลักภายในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ห้องนวดไทยแผนโบราณ



แผนภูมิที่ 4.61 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยหลักภายในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ห้องนวดไทยแผนโบราณ

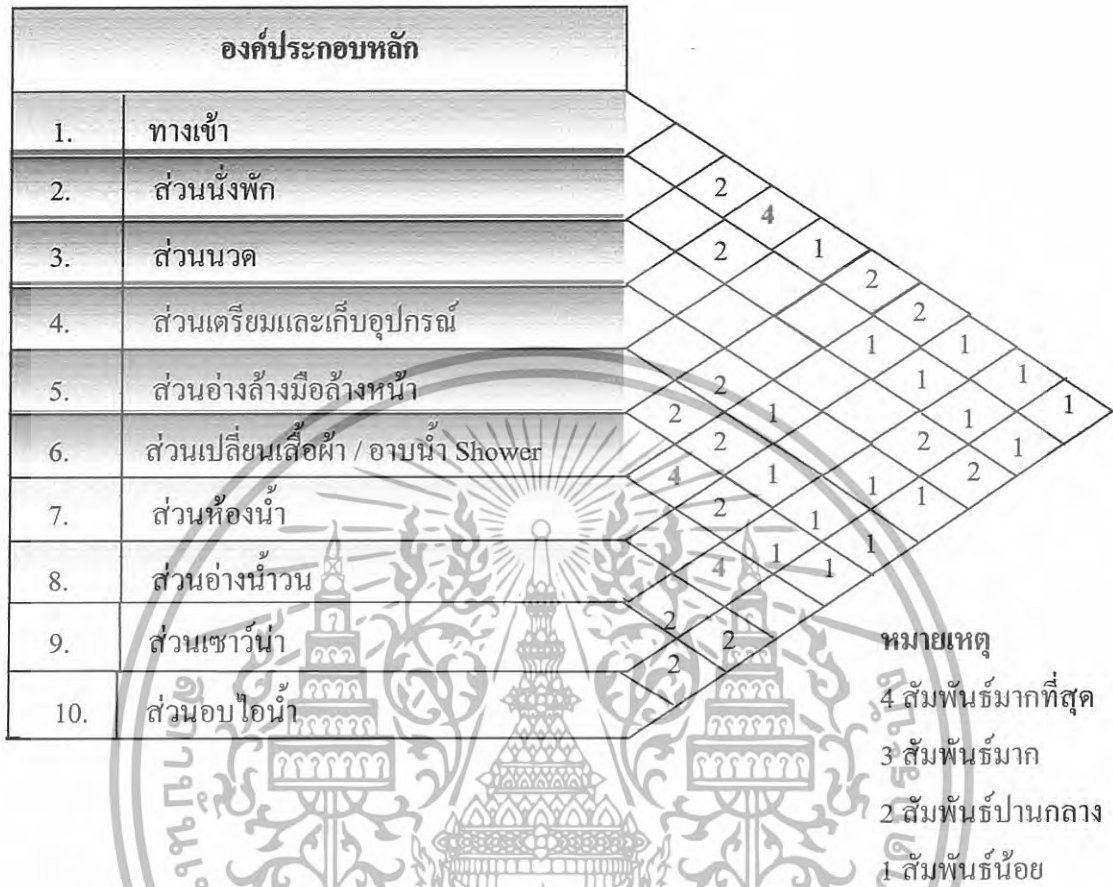


หมายเหตุ

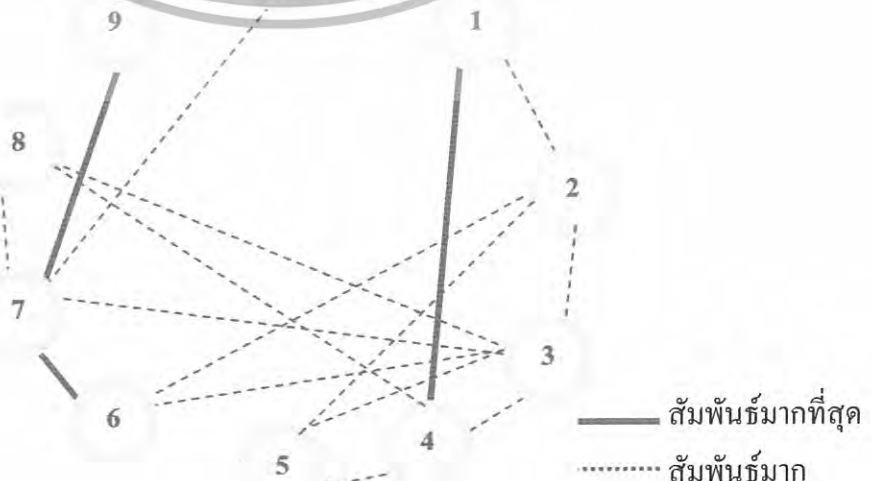
- เส้นแสดงความสัมพันธ์
- เส้นแสดงผู้ให้บริการ
- เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.69 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักภายใน ส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ส่วนห้องนวดและส่วนวาริบำบัด

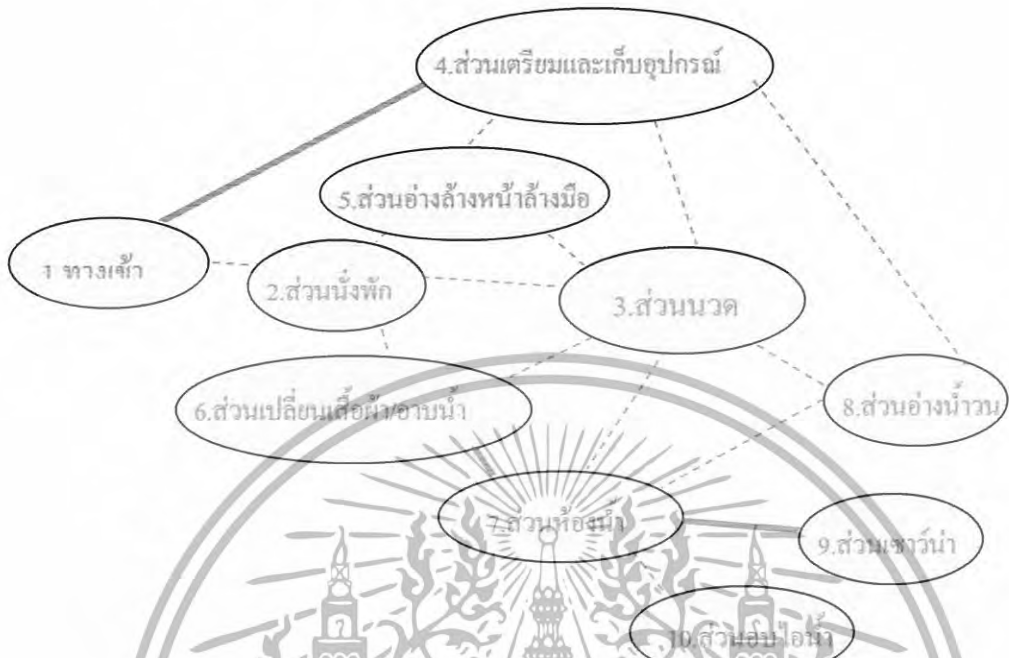


แผนภูมิที่ 4.62 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์หลักส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ห้องนวดและส่วนวาริบำบัด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.63 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์หลักภายในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ห้องนวดและส่วนวารีบำบัด



แผนภูมิที่ 4.64 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยหลักภายในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ห้องนวดและส่วนวารีบำบัด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.70 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักภายใน ส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ส่วนห้องนวด

องค์ประกอบหลัก						
1.	ทางเข้า					
2.	ส่วนที่นั่ง		4			
3.	ส่วนเตรียมและเก็บอุปกรณ์	2		2		
4.	ส่วนอ่างล้างมือล้างหน้า			1	1	
5.	ส่วนห้องน้ำ		2			1
6.	ส่วนนวด	2		1	2	
7.	ส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้า/อาบน้ำ Shower			4		

หมายเหตุ

4 สัมพันธ์มากที่สุด

3 สัมพันธ์มาก

2 สัมพันธ์ปานกลาง

1 สัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.65 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์หลักส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ส่วนห้องนวด

ส่วนห้องนวด

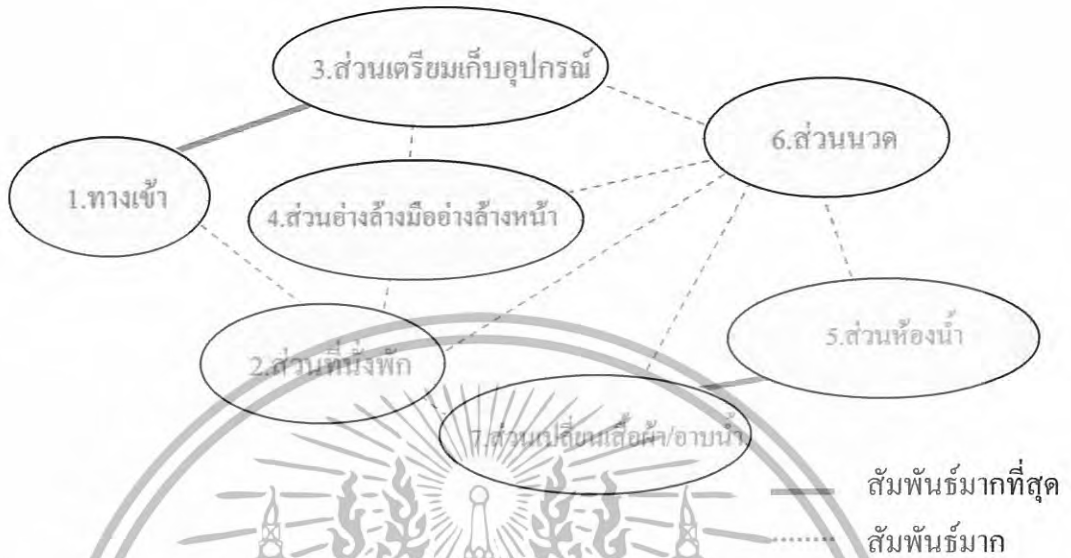


— สัมพันธ์มากที่สุด

..... สัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.66 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์หลักภายในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ส่วนห้องนวด



แผนภูมิที่ 4.67 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยหลักภายในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Massage Spa) ส่วนห้องนวด



หมายเหตุ

- เส้นแสดงความสัมพันธ์
- เส้นแสดงผู้ให้บริการ
- เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.71 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพักแบบธรรมดา(STANDARD ROOM)

องค์ประกอบหลัก							
1.	ทางเข้า						
2.	ส่วนห้องน้ำ	2	4				
3.	ส่วนที่วางสัมภาระ	1	3	3	2		
4.	ส่วนแต่งตัว	2	2	1	1		
5.	ส่วนพักผ่อน	2	2	3	3	1	
6.	ส่วนนอน	2	2	3	4	3	
7.	ส่วนเก็บสัมภาระ	3	2	3	4	3	
		2					

หมายเหตุ

4 สัมพันธ์มากที่สุด

3 สัมพันธ์มาก

2 สัมพันธ์ปานกลาง

1 สัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.68 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบธรรมดา(STANDARD ROOM)



— สัมพันธ์มากที่สุด

..... สัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.69 แสดงแผนภูมिरูปฟองอากาศความสัมพันธ์ห้องพักแบบธรรมดา(STANDARD ROOM)



แผนภูมิที่ 4.70 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยห้องพักแบบธรรมดา(STANDARD ROOM)



หมายเหตุ

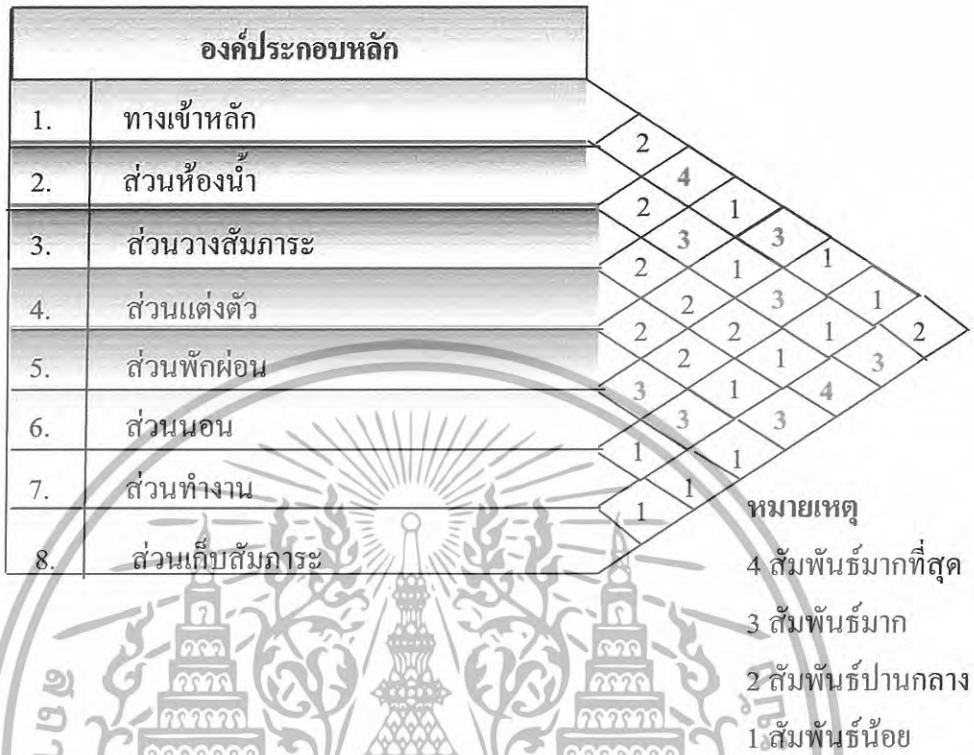
— เส้นแสดงความสัมพันธ์

— เส้นแสดงผู้ให้บริการ

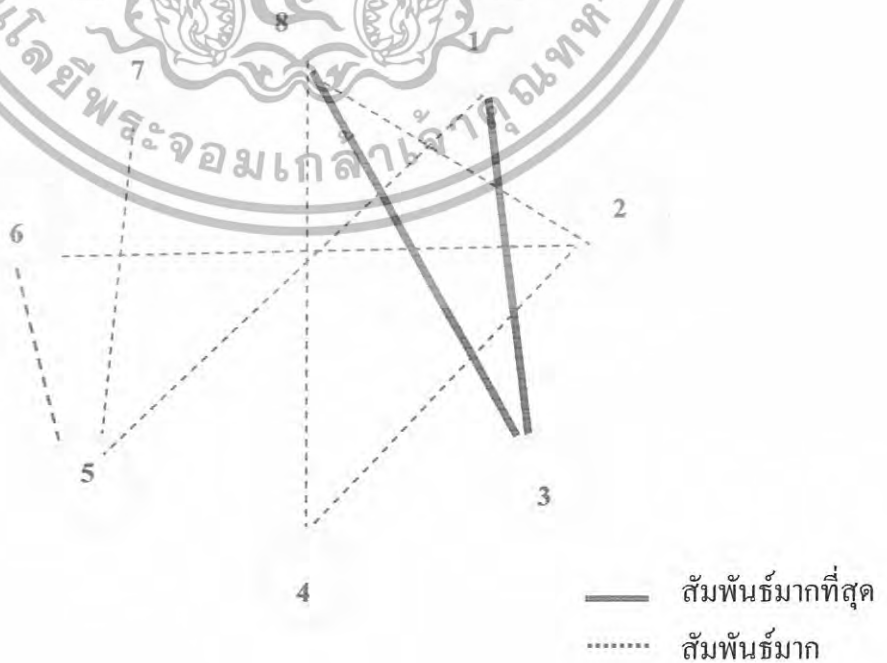
เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.72 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก DELUXE ROOM



แผนภูมิที่ 4.71 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก DELUXE ROOM



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.72 แสดงแผนภูมिरูปฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก DELUXE ROOM



แผนภูมิที่ 4.73 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยส่วนห้องพัก DELUXE ROOM

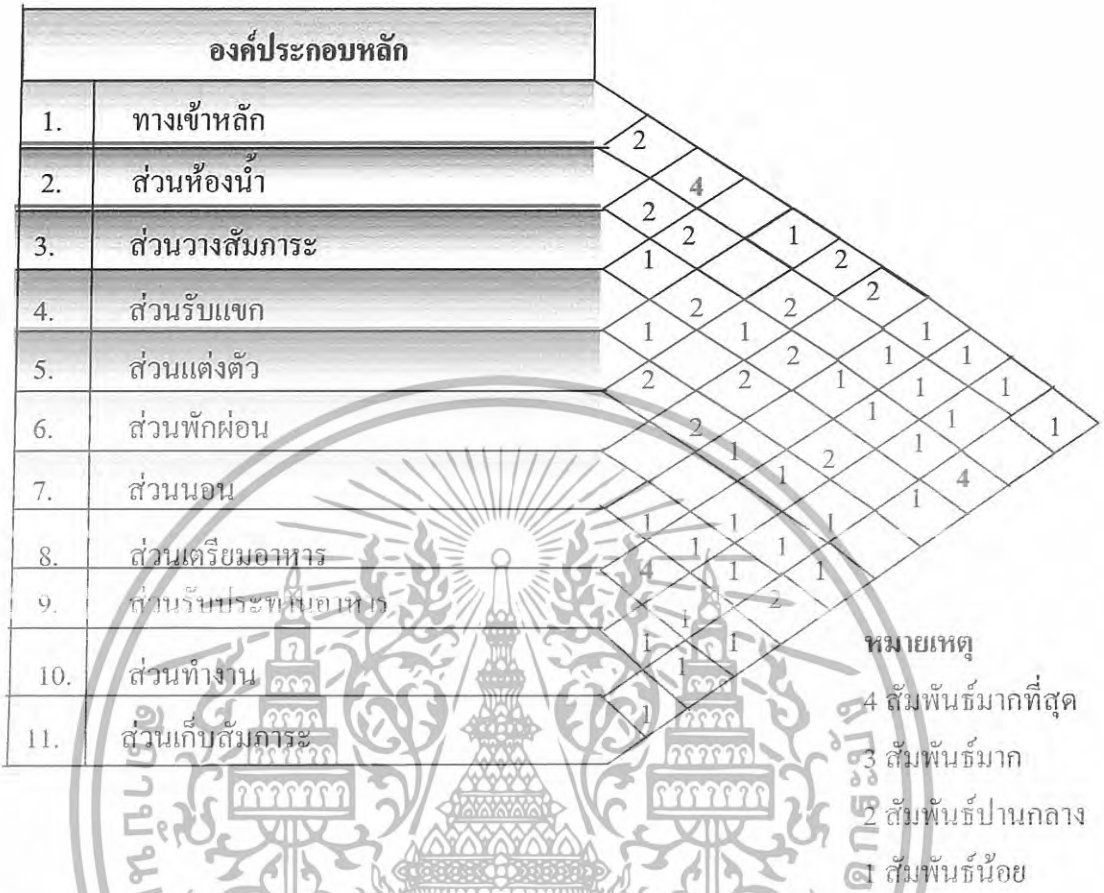


หมายเหตุ

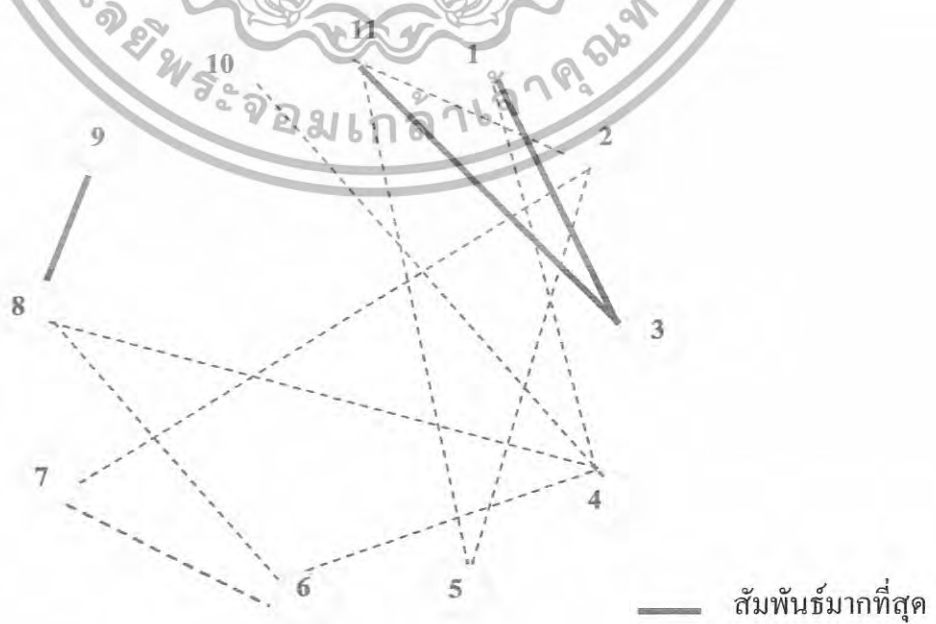
- เส้นแสดงความสัมพันธ์
- เส้นแสดงผู้ให้บริการ
- เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.74 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพักพิเศษ(GRAND DELUXE SUITE ROOM 1,2)



แผนภูมิที่ 4.77 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพักพิเศษ(GRAND DELUXE SUITE ROOM 1,2)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.78 แสดงแผนภูมिरูปฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพักพิเศษ(GRAND DELUXE SUITE ROOM 1.2)

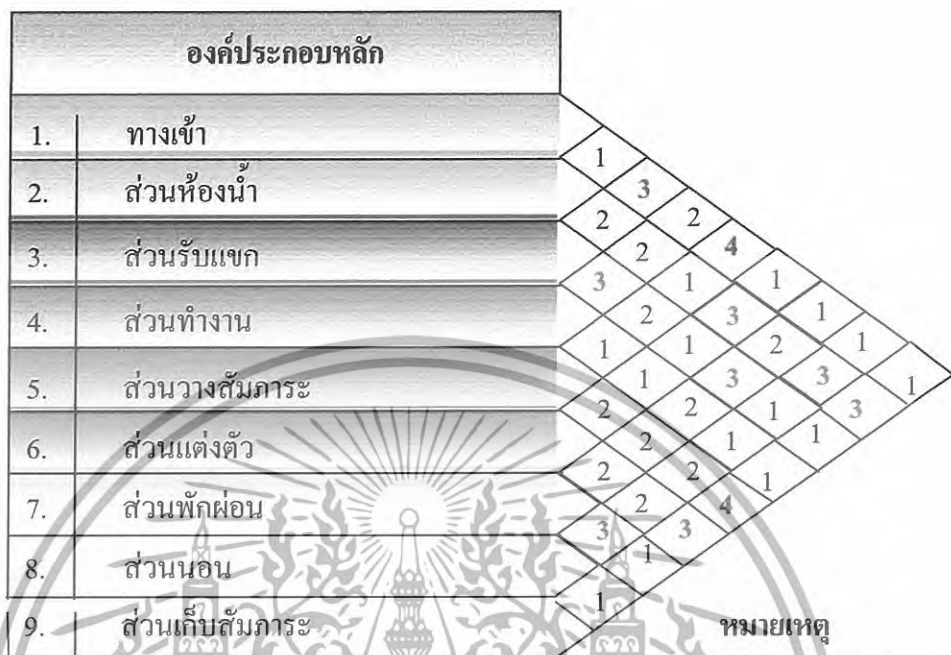


แผนภูมิที่ 4.79 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยส่วนพักพิเศษ (GRAND DELUXE SUITE ROOM 1.2)



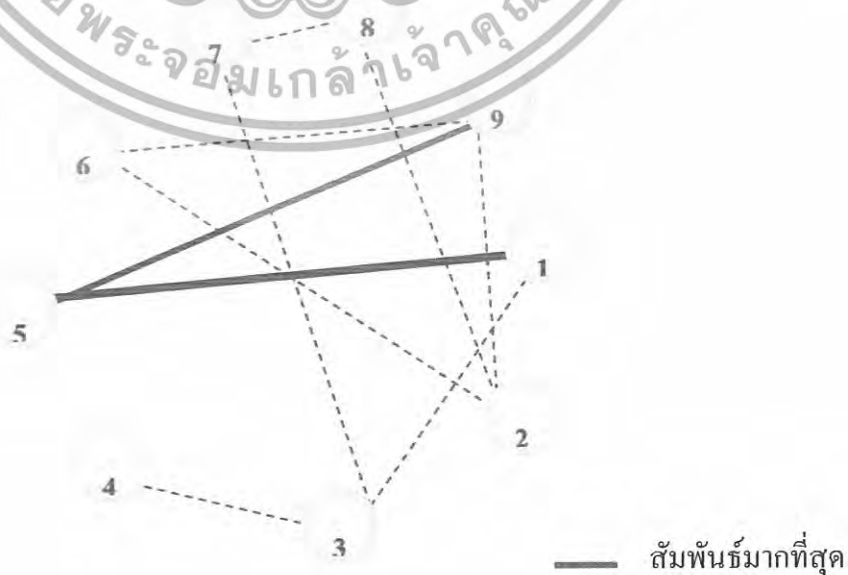
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.75 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบห้องพักชุดพิเศษห้องนอนเล็กในส่วนห้อง SUITE ROOM ชั้นล่าง



หมายเหตุ
 4 สัมพันธ์มากที่สุด
 3 สัมพันธ์มาก
 2 สัมพันธ์ปานกลาง
 1 สัมพันธ์น้อย

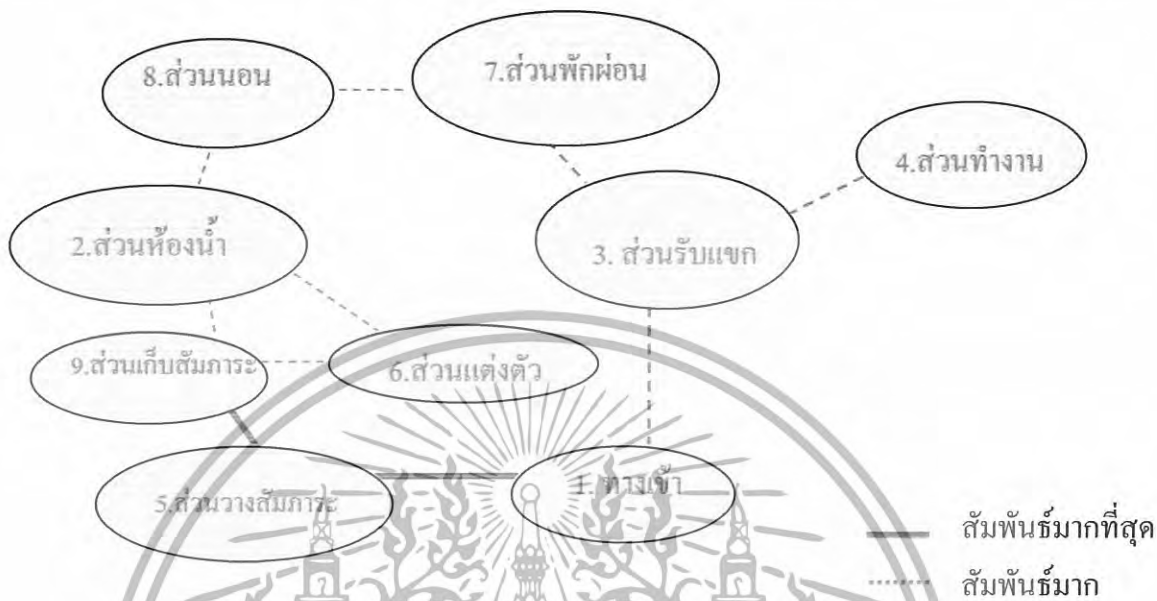
แผนภูมิที่ 4.80 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ห้องพักชุดพิเศษห้องนอนเล็กในส่วนห้อง SUITE ROOM ชั้นล่าง



— สัมพันธ์มากที่สุด
 สัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.81 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ห้องพักรุดพิเศษห้องนอนเล็กในส่วนห้อง SUITE ROOM ชั้นล่าง



แผนภูมิที่ 4.82 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยห้องพักรุดพิเศษห้องนอนเล็กในส่วนห้อง SUITE ROOM ชั้นล่าง

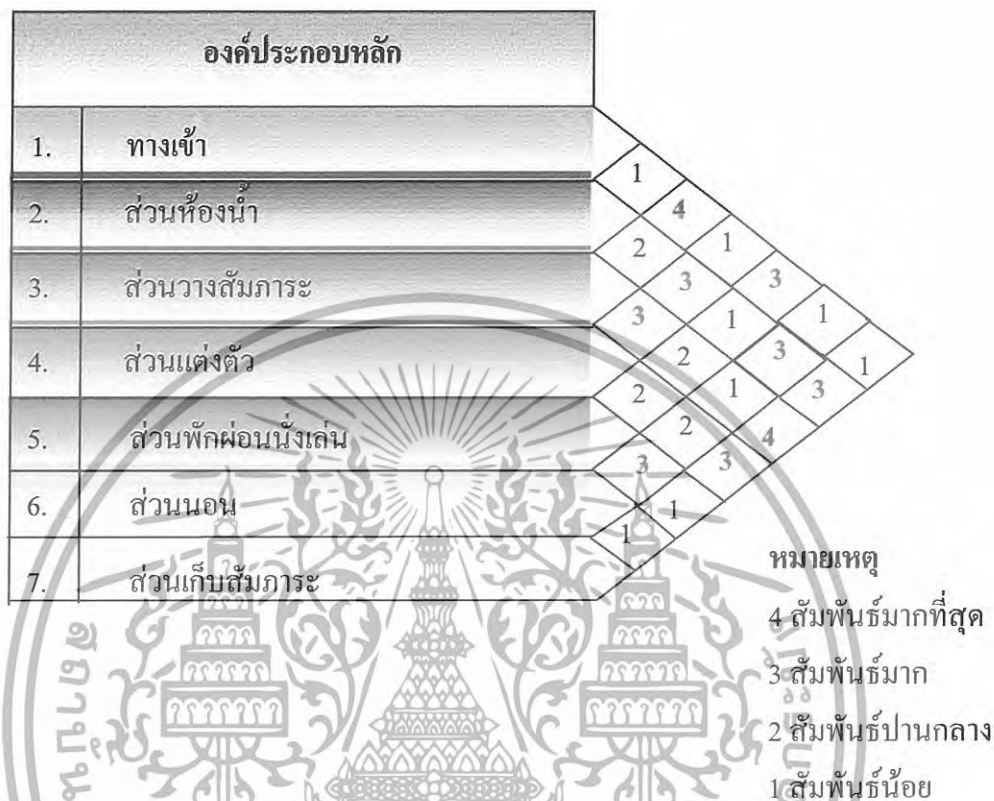


หมายเหตุ

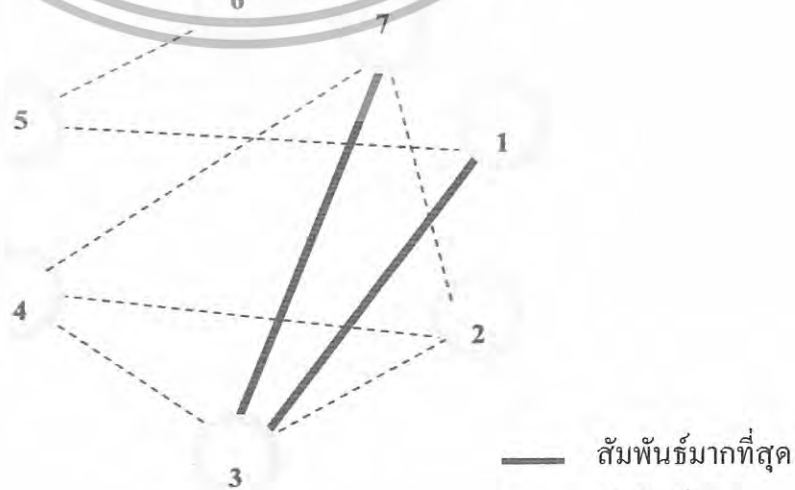
- เส้นแสดงความสัมพันธ์
- เส้นแสดงผู้ให้บริการ
- เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.76 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบห้องพักชุดพิเศษห้องนอนใหญ่ Master Bedroom
ในส่วนห้อง SUITE ROOM ชั้นบน



แผนภูมิที่ 4.83 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ห้องพักชุดพิเศษห้องนอนใหญ่ Master Bedroom
ในส่วนห้อง SUITE ROOM ชั้นบน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.84 แสดงแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ห้องพักชุดพิเศษห้องนอนใหญ่ Master Bedroom ในส่วนห้อง SUITE ROOM ชั้นบน



แผนภูมิที่ 4.85 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยห้องพักชุดพิเศษห้องนอนใหญ่ Master Bedroom ในส่วนห้อง SUITE ROOM ชั้นบน



หมายเหตุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปประนีประนอมการค้า
เส้นแสดงผู้รับบริการ 2
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.8 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้นๆ ว่าเนื้อที่ในความต้องการใช้สอยจริงพอเพียงกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอยโดยอาจจะมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง แต่ต้องยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ของส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)
2. ส่วนล็อบบี้เ้าจัน (Lobby Lounge)
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อปและภัตตาคารอาหาร (Coffee Shop & Restaurant)
4. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)
5. ส่วนสปาเพื่อสุขภาพ (Spa)
6. ส่วนห้องพัก (Guest Room)
 - 6.1 STANDARD (DOUBLE BED) (TWIN BED)
 - 6.2 DELUXE ROOM (DOUBLE BED)
 - 6.3 GRAND DELUXE SUITE ROOM1 (DOUBLE BED)
 - 6.4 GRAND DELUXE SUITE ROOM 2 (DOUBLE BED)
 - 6.5 SUITE (ห้องพักรูพิเศษ 2 ชั้น)

โถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ลักษณะโดยทั่วไป โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโครงการที่จะจ่ายไปยังส่วนอื่นๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัสก่อน ส่วนล็อบบี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่สัมพันธ์กับทางเข้าหลัก และเนื้อที่ควรมีขนาดใหญ่พอสมควร มีเคาน์เตอร์ต้อนรับ มีบริเวณที่นั่งพักคอย และมีส่วนบริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทริศพ์ท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา เป็นต้น

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดส่วนทางเข้าหลัก

เนื้อที่ 276.645 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานต้อนรับ

- พนักงานจองห้องพักและลงทะเบียน
- พนักงานรับโทรศัพท์
- พนักงานแคชเชียร์
- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ
- พนักงานขนสัมภาระ

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- แขกที่มาใช้บริการในส่วนต่างๆของโรงแรม
- แขกที่มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

เข้ามาส่วนล๊อบบี้ ติดต่อสอบถามแล้วพนักงานต้อนรับให้คำแนะนำลงทะเบียนห้องพัก ตรวจสอบหลักฐานมอบกุญแจ รับฝากของมีค่า และอาจจะใช้บริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ พักคอย ฯลฯ

2. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นกลุ่ม

เข้ามาในส่วนล๊อบบี้ แล้วแขกจะนั่งพักคอย ในระหว่างที่รอไกด์ซึ่งจะไปติดต่อสอบถาม การจองห้องพักอาจมีการใช้บริการในส่วนอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ ร้านขายของต่างๆ พอลงทะเบียนเสร็จ ไกด์จะมอบกุญแจห้องพักให้แขกแล้วไปยังห้องพัก

3. ผู้ใช้บริการในส่วนอื่นๆ

เข้ามาในส่วนล๊อบบี้ พนักงานกล่าวต้อนรับ สอบถามพนักงานแล้วไปยังสถานที่นัดแนะกันไว้ หรืออาจจะนั่งรอนกว่าแขกจะมา ระหว่างที่ทำการอาจจะใช้บริการของโรงแรม เช่น สั่งเครื่องดื่ม อาหารมารับประทาน พอทำการเสร็จก็จะออกจากโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

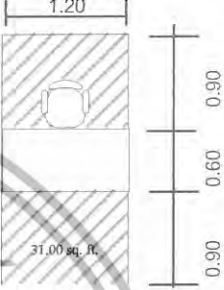
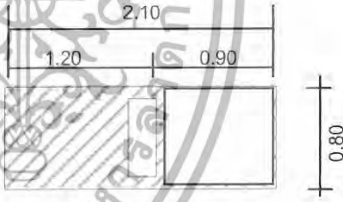
ตารางที่ 4.48 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - ปริ้นเตอร์ - เครื่องรูปบัตรเครดิต - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - ที่เก็บบิล - ที่เก็บเงิน <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - คอมพิวเตอร์ - ที่เก็บเอกสาร - โทรศัพท์ - ช่องเก็บกุญแจ, จดหมาย <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กล้องใส่เอกสาร, แผ่นพับ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้จากพื้นที่ใช้งานทั้งหมดของเคาน์เตอร์ $8.00 \times 3.20 = 25.60$ ตารางเมตร</p> <p>1.แคชเชียร์ 2.ลงทะเบียนห้องพัก 3.เขียนเอกสาร 4.KEY DROP 5.ต้อนรับ</p>
<p>2. ที่พักคอย</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60×0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45×0.45 ม. 1 ตัว <p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60×0.60 ม. 4 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50×0.50 ม. 1 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง $1.95 \times 1.05 = 2.04$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.02 ตารางเมตร</p> <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 0.84$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง $3.00 \times 2.70 = 8.10$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.62 ตารางเมตร</p>
<p>3. โต๊ะบริการทัวร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.90 x 1.20 ม. 1 ตัว - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 3 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.80 = 3.36$ ตารางเมตร</p>
<p>4. โทรศัพทส์สาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โทรศัพทส์จำนวน 3 เครื่อง 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย โทรศัพทส์ 1 เครื่องใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร โทรศัพทส์ 3 เครื่องใช้พื้นที่ 2.94 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
5. พื้นที่วางกระเป๋า	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ = 0.18 ตารางเมตร</p>
6. ส่วนสัมภาระ 6.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.60 x 1.20 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า - รถเข็น ขนาด 1.20 x 0.80 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.40 = 2.88$ ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย รถเข็น 1 คัน ใช้พื้นที่ $2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตารางเมตร</p>

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

- คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์ โดยคิดจาก ความต้องการพื้นที่
มาตรฐาน 0.09 ตารางเมตร / ห้องพัก ($301 \times 0.09 = 27.09$ ตารางเมตร)

- ความยาวเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า 1.8 / 1 แฉก ($1.8 \times 4 = 7.2$ ตารางเมตร)

2. พื้นที่นั่งพักคอย คิดตามจำนวนผู้ใช้ในช่วงเวลาคับคั่ง (WAITING AREA)

- คิดจากจำนวนผู้ใช้สูงสุดของคนมาเก็บกระเป๋า 30 คน : 1 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- คิดจากจำนวนผู้ใช้ต่ำสุดของคนที่มาอยู่กับกรุ๊ปทัวร์ 10 คน : 1 ชั่วโมง
จำนวนเฉลี่ยของคนที่มาอยู่กับกรุ๊ปทัวร์ $30 + 10 / 2 = 20$ คน
นอกจากนั้นก็มีแขกที่มาด้วยตนเองประมาณ 3 คน : 1 ชั่วโมง
ดังนั้นจะต้องมีที่นั่งประมาณ 23 ที่

3. พื้นที่นั่งสำหรับ โต๊ะทัวร์ (TOUR AGENCY)

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด คือ 3.36 ตารางเมตร

4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ (PUBLIC TELEPHONE)

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง /100ห้อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร/เครื่อง
ในโครงการต้องการใช้ 3 เครื่อง ดังนั้นต้องใช้พื้นที่ 2.94 ตารางเมตร

5. พื้นที่วางกระเป๋า (BAGGAGE HANDLING STANDARD)

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ 0.18 ตารางเมตร
แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทางเฉลี่ย 2 ใบ ใช้พื้นที่ 0.36 ตารางเมตร
แขก 23 คน ใช้พื้นที่ $0.36 \times 23 = 8.28$ ตารางเมตร

6. พื้นที่ของหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (BALL CAPTAIN)

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

7. พื้นที่สำหรับรถเข็น

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

8. พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นที่รองรับของคนจำนวนมาก เนื้อที่ทางสัญจรจะต้องมากกว่าที่อื่นๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

9. พื้นที่ความโอ้โถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.49 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
คาน์เตอร์ (Front Desk)	27.09	1	27.09	คิดจากองค์ประกอบใช้ สอยต่างๆ (301x 0.09)
2. พื้นที่พักคอย	1.62	23	37.26	คิดจากค่าเฉลี่ยการวาง แปลนในลักษณะต่างๆ
3. พื้นที่โต๊ะทัวร์	3.36	1	3.36	จากจำนวนพนักงาน
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	3	2.94	จากจำนวนห้องพักของ ทางโรงแรม
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
คาน์เตอร์ (Bell Captain)	2.88	1	2.88	จากนโยบายของทาง
รถเข็น	1.68	4	6.72	โรงแรมคิดจากแขก 1 คน
วางกระเป๋าเดินทาง	0.18	46	8.28	/กระเป๋า 2 ใบ
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด			88.53	ตารางเมตร
6. พื้นที่ทางสัญจร			44.26	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
7. พื้นที่เพื่อความ โ้อโงง			44.26	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			177.05	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 276.64 > 177.05 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 276.64 – 177.05 = 99.59 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความ โ้อโงงสะดวกสบาย
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	88.53	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร 50%	44.26	ตารางเมตร
พื้นที่เพื่อความโอโถง 50%	44.26	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	177.05	ตารางเมตร
พื้นที่จริง	276.64	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม	99.59	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.50 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนลือบปี

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	27.09	15.23	42.32
2. พื้นที่พักผ่อน	37.26	20.95	58.21
3. พื้นที่โต๊ะตัวรี	3.36	1.90	5.26
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	2.94	1.65	4.59
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
เคาน์เตอร์ Bell Captain	2.88	1.62	4.5
รถเข็น	6.72	3.78	10.5
วางกระเป๋าเดินทาง	8.28	4.66	12.94
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	88.53	49.79	138.32
6. พื้นที่ทางสัญจร	44.265	24.90	69.16
7. พื้นที่เพื่อความโอโถง	44.265	24.90	69.16
รวมพื้นที่ทั้งหมด	177.06	99.59	276.64

*ทางสัญจรคิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

*พื้นที่เพื่อความโอโถงคิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณที่ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักคอย แยกจะมาพักหรือติดต่อทำธุระใช้เป็นบริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ อ่านหนังสือ พบปะสังสรรค์ นั่งรอ ที่นั่งจะต้องมีลักษณะค่อนข้างสบาย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 1 ติดกับส่วนโถงต้อนรับ
เนื้อที่	110.50 ตารางเมตร
เวลาทำการ	24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์
- บาร์เทนเดอร์
- นักดนตรี

2. ผู้ใช้บริการ

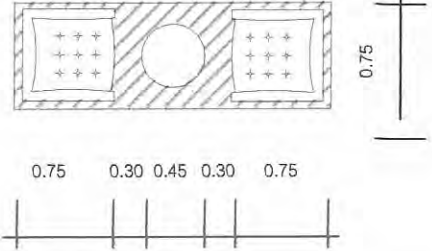
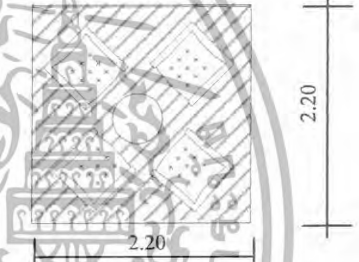
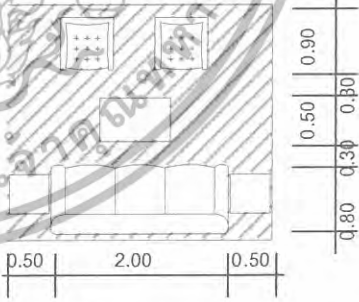
- แยกที่มาพักในโรงแรม
- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่นๆ

พฤติกรรมโดยย่อ

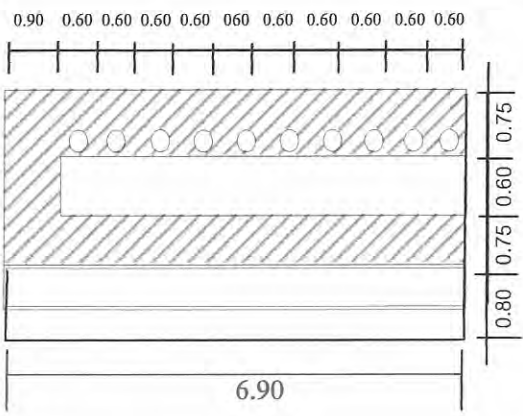
แยกที่มาใช้บริการในส่วนนี้ต้องผ่านส่วนโถงต้อนรับ โดยเมื่อแยกมานั่งแล้วพนักงานบริการจะให้แยกเลือกเครื่องดื่ม แล้วบาร์เทนเดอร์จะทำตามที่แยกต้องการ พนักงานเสิร์ฟจะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ แยกใช้บริการตรงนี้เพื่อพักผ่อน พักคอย พบปะสังสรรค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.51 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เก้าอี้ (LOBBY LOUNGE)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 1 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง $1.95 \times 1.05 = 2.04$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.02 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 4 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม. 1 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 4.84$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นที่ขนาด 0.80 x 1.00 ม. - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง $3.00 \times 2.70 = 8.10$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.62 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2. เคาน์เตอร์บาร์</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกือบเครื่องดื่ม - โข้วเครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เกือบอุปกรณ์ - บริเวณวางเครื่องดื่มแชก <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท <p>2.3 ที่นั่งของแขก (คัดจาก 10% ของจำนวนที่ นั่งทั้งหมด)</p>	 <p>0.90 0.60 0.60 0.60 0.60 0.60 0.60 0.60 0.60 0.60 0.60</p> <p>6.90</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง</p> <p>$6.90 \times 2.90 = 20.01$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 3.19 ตารางเมตร</p>
<p>3. ส่วนเวทีดนตรี</p> <p>(คัดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งของนักดนตรี)</p>	 <p>0.40</p> <p>1.90</p> <p>1.00</p> <p>0.75 1.50 0.75</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>คิดจากเปียโน 1 ตัวและพื้นที่ใช้สอยนักดนตรี</p> <p>$3.00 \times 3.30 = 9.90$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ล่าง (LOBBY LOUNGE)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 80 % ของผู้ใช้สูงสุด คือ 24 คน ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คน คือ 1.62 ตารางเมตร ดังนั้นความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น 38.88 ตารางเมตร
2. เคา์นเตอร์บาร์คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ที่นั่งด้านหน้า เคา์นเตอร์คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด
3. พื้นที่เล่นดนตรีคิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่เล่นเปียโน 1 หลัง คือ 9.90 ตารางเมตร (ที่มา : จาก INTERIOR GRAPHING AND DESIGN STANDARD)
4. ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.52 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้ล่าง

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่ รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	1.21	24	38.88	คิดจากการจัดวางแปลน ลักษณะต่างๆ
2. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์	20.01	1	20.01	คิดจากองค์ประกอบ ต่างๆ ของการใช้งาน
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	1	9.90	คิดจากขนาดมาตรฐาน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด			68.79	ตารางเมตร
4. พื้นที่ทางสัญจร			34.39	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			103.18	ตารางเมตร

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

$$110.50 > 103.18 \text{ ตารางเมตร}$$

$$\text{ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม} \quad 110.50 - 103.18 = 7.31 \text{ ตารางเมตร}$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	68.79	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร 50%	34.39	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	103.18	ตารางเมตร
พื้นที่จริง	110.50	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม	7.31	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.53 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้ล่างชั้น

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่ง รับประทานอาหาร	38.88	2.75	41.63
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	20.01	1.41	21.42
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	0.70	10.6
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	68.79	4.86	73.65
4. พื้นที่ทางสัญจร	34.39	2.45	36.84
รวมพื้นที่ทั้งหมด	103.185	7.31	110.50

*ทางสัญจรคิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นที่รับประทานอาหารเช้า อาหารว่างตลอดจนเครื่องดื่มต่างๆ ในลักษณะเป็นกันเองมักจะตกแต่งให้บรรยากาศดูสนุกสนาน โดยทั่วไปมักเปิดตลอด 24 ชั่วโมง ให้บริการรวดเร็วสะดวกต่อการบริโภค มีครัวต่างๆ หากเป็นครัวขนาดย่อมจะปรุงอาหารเบาๆ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 2 ทางขึ้นติดกับส่วนล๊อบบี้เลาจน์และส่วนโถงต้อนรับ

เนื้อที่ 449.325 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์
- บาร์เทนเดอร์

- 2. ผู้ใช้บริการ
- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแขกเข้ามาในคอฟฟี่ช็อป พนักงานกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำไปส่งอาหารไปที่เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำไปส่งอาหารและเครื่องดื่มไปที่เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟ และคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเช้าเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

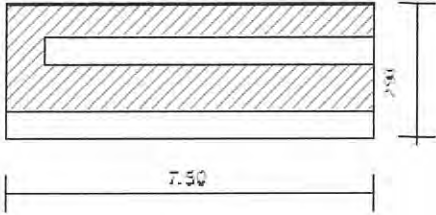

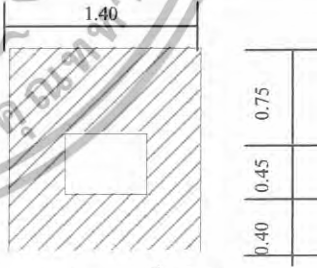
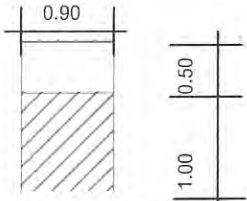
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.54 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อปและส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>$2.55 \times 0.75 = 1.91$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่/คน = 0.95 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง $2.30 \times 2.30 = 5.29$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.32 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.20 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.55 \times 2.55 = 6.50$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.6 ตารางเมตร</p>
<p>1.5 การจัดชุดที่นั่งแบบบุธ 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - เก้าอี้แบบติดตายกว้าง 0.50 ม. - โต๊ะอาหารขนาด 0.75 x 1.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง $1.40 \times 2.55 = 3.57$ ตารางเมตรเฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.32 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.54 (ต่อ) แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟิซ้อฟและส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องดื่ม - โข้วเครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 7.50 x 2.90 = 21.75 ตารางเมตร</p>
<p>3. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟ่ต์)</p> <p>ขนาด 1.20 x 2.00 ม. 1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.60 x 2.80 = 10.08 ตรม</p>
<p>4. ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60 x 0.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.40 x 1.50 = 2.10 ตารางเมตร</p>
<p>5. จุดบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จุดบริการ ขนาด 0.90 x 0.60 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 x 0.90 = 1.35 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.54 (ต่อ) แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อปและ ส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>6. พื้นที่รถเข็นอาหาร & เครื่องดื่ม</p> <p>ขนาด 1.00 x 0.70 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ $1.70 \times 1.80 = 3.06$ ตารางเมตร</p>
7. พื้นที่เวที	คิดจาก 10 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อปและ ส่วนห้องอาหาร

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของ โรงแรมคิดจาก 75% ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนคอฟฟี่ช็อป และส่วนห้องอาหารจำนวนที่นั่งภายในคอฟฟี่ช็อป คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก ส่วนภัตตาคารคิด 25 % ของจำนวนห้องพัก โรงแรม ไนน์ ไลฟ์ โฮเทล กรุงเทพฯ มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 301 ห้อง

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก 301 ห้องจำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 150 ที่นั่ง ดังนั้นพื้นที่เฉลี่ย / 1 คน = 1.32 ตารางเมตร
2. เคาน์เตอร์ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเคาน์เตอร์คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด คือ 21.75 ตารางเมตร (กำหนดเก้าอี้หน้าเคาน์เตอร์ 10 ที่นั่ง)
3. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 3 จุด
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์) โดยศึกษาขนาดจากโรงแรมลักษณะและขนาดใกล้เคียงกัน ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คือ 10.08 ตารางเมตร
5. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.55 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช็อปและส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วน รับประทานอาหาร	1.32	150	198	คิดจาก 50 % ของจำนวน ห้องพัก
2. เคาน์เตอร์บาร์	21.75	1	21.75	
3. พื้นที่จุดบริการ	1.35	3	4.05	
4. พื้นที่บุฟเฟ่ต์	10.08	1	10.08	
5. พื้นที่รถเข็น เครื่องดื่ม	3.06	2	6.12	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			240	ตารางเมตร
6. พื้นที่เวทีดนตรี			2.40	คิดจาก 10 % ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์
7. พื้นที่ทางสัญจร			60	คิดจาก 25 % ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			302.40	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

449.32 > 302.40 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 449.32 - 302.40 = 146.92 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ทางสัญจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

1. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
2. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การเพิ่มเติมทางสัญจร			
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	240.00	ตารางเมตร	
พื้นที่ทางสัญจร 25%	60.00	ตารางเมตร	
พื้นที่เวทีดนตรี 10%	2.40	ตารางเมตร	
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	302.40	ตารางเมตร	
พื้นที่จริง	449.32	ตารางเมตร	
พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม	146.92	ตารางเมตร	

ตารางที่ 4.56 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช็อปและส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	198	96.20	294.2
2. พื้นที่บุพเพต์	10.08	4.90	14.98
3. พื้นที่จุดบริการ	4.05	1.97	6.02
4. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	21.75	10.56	32.31
5. พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม	6.12	2.98	9.10
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์	240.00	116.61	356.61
6. พื้นที่เวทีดนตรี	2.40	1.16	3.56
7. พื้นที่ทางสัญจร	60	29.15	89.15
รวมพื้นที่ทั้งหมด	302.40	146.92	449.32

*ทางสัญจรคิดจาก25%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

ลักษณะโดยทั่วไป

ใช้เป็นส่วนจัดงานเลี้ยงต่างๆ ในแบบบุฟเฟต์หรืองานเลี้ยงแบบค็อกเทล ลักษณะภายในจะโล่ง โอบอ้อม มีการตกแต่งให้มีบรรยากาศแบบอบอุ่น มีความสวยงาม มีจำนวนพื้นที่กว้างขวาง สามารถจุคนได้มากเพื่อต้อนรับแขกทั้งภายใน และภายนอกของ โรงแรม บรรยากาศเป็นแบบ OPEN SPACE เปิดโล่งรอบด้านมองเป็นภายในทั้งหมด มีเวทีสำหรับการใช้ในการจัดงานเลี้ยง จะมีส่วนเตรียมอาหาร (PANTRY) และทางเดินบริการ (SERVICE CORRIDOR) ที่สะดวกสบาย อยู่ในบริเวณรอบนอกไม่เกี่ยวกับส่วนในห้องจัดเลี้ยง

บทวิเคราะห์พื้นที่

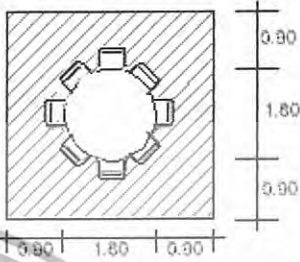

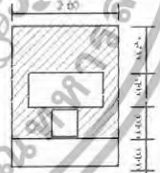
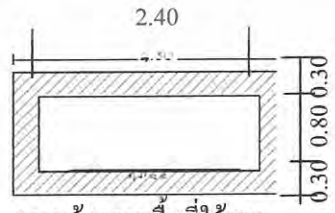
ที่ตั้ง	ชั้นที่ 10 อาคารจัดเลี้ยง / ประชุม / สัมมนา
เนื้อที่	282.08 ตารางเมตร
เวลาทำการ	9.00 – 02.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - ผู้จัดการ - พนักงานบริการ - พนักงานต้อนรับ 2. ผู้ใช้บริการ - แขกที่มาพักใน โรงแรม - บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เข้าร่วมงานตามเวลาและสถานที่ตามกำหนดแขกที่มาซึ่งส่วนนี้จะต้องมารออยู่ที่พักคอยด้านหน้าทางเข้าก่อน โถงพักคอยห้องจัดเลี้ยง แล้วจะมีพนักงานต้อนรับอยู่ ลงทะเบียน ทักทายสนทนากับเจ้าของงาน เข้ามาภายในงานหาที่นั่ง หาเพื่อน หรือบุคคลรู้จัก ทักทายบุคคลที่รู้จัก สนทนาตักอาหารที่โต๊ะวางอาหารหรือมีการบริการเสิร์ฟตาม โต๊ะรับประทานอาหาร ระหว่างนั้นจะมีพนักงานเสิร์ฟคอยให้บริการอยู่ตลอด ร่วมกิจกรรม ทักทายเจ้าของงานก่อนกลับออกจากงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.57 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา (BALLROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง $3.60 \times 3.60 = 12.96$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.62 ตารางเมตร</p>
2. จุดบริการ	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $2.00 \times 1.10 = 2.20$ ตารางเมตร</p>
3. ส่วนต้อนรับ - เคาน์เตอร์ - ส่วนลงชื่อ , วางเอกสาร - เก้าอี้พนักงาน	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $2.00 \times 2.80 = 5.60$ ตารางเมตร</p>
4. ส่วนวางอาหารเครื่องดื่ม	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.40 \times 2.40 = 3.38$ ตารางเมตร</p>
5. เวที	คิดจาก 10 % ของพื้นที่ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง

- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร จากนโยบายของโรงแรมต้องการห้องจัดเลี้ยงที่สามารถรองรับลูกค้า ซึ่งส่วนใหญ่เป็นแขกภายนอกประมาณ 80-90% และ ขนาดความจุของห้องจัดเลี้ยงไม่ต่ำกว่า 80 คน พื้นที่นั่งเฉลี่ย/คน = 1.81 ตร.ม.(คิดจากที่นั่งต่อคนจากชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง) ดังนั้นพื้นที่รับประทานอาหาร 80 ที่นั่งใช้พื้นที่ $80 \times 1.81 = 144.8$ ตร.ม.
- จุดบริการ จากมาตรฐานจะใช้ 40 คน/1จุดโรงแรมไนน์ โพลี โฮเทล จะต้องใช้ 2 จุด
 - จุดบริการ ใช้พื้นที่ 2.20 ตารางเมตร
 - จุดบริการ ใช้พื้นที่ 4.40 ตารางเมตร
- พื้นที่โต๊ะวางอาหาร จากมาตรฐาน จะใช้ 50 คน / 1 จุดจะต้องใช้ 2 จุด
 - จุดบริการ ใช้พื้นที่ 3.38 ตารางเมตร
 - จุดบริการ ใช้พื้นที่ 6.76 ตารางเมตร
- พื้นที่เวที คิด 10% ของพื้นที่ทั้งหมด 28,208 ตารางเมตร
- พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.58 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.81	80	144.80	- พื้นที่ต่อหน่วย คิดจาก ค่าเฉลี่ย/คนจากชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง
2. พื้นที่บริการ	2.20	2	4.40	- คิดจากจำนวนคน 40 คน / 1 จุดบริการ
3. พื้นที่โต๊ะวางอาหาร	3.38	2	6.76	คิดจากจำนวนคน 50 คน / 1 จุดบริการ
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			155.96	
4. พื้นที่เวที			15.59	- คิด 10% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
5. พื้นที่ทางสัญจร			38.99	-คิดจาก 25% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			210.54	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

$$282.08 > 210.54 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $282.08 - 210.54 = 71.54$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	155.96	ตารางเมตร
พื้นที่เวที 10 %	15.59	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร 25%	38.99	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	210.54	ตารางเมตร
พื้นที่จริง	282.08	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม	71.54	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.59 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	144.80	49.20	194.00
2. พื้นที่จุดบริการ	4.40	1.50	5.90
3. พื้นที่โต๊ะวางอาหาร	6.76	2.30	9.06
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	155.96	53.00	208.96
4. พื้นที่เวที	15.59	5.30	20.89
5. พื้นที่ทางสัญจร	38.99	13.24	52.23
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	210.54	71.54	282.08

*ทางสัญจรคิดจาก 10% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

*ทางสัญจรคิดจาก 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ส่วนบริการ สปา เพื่อสุขภาพ (Massage Spa)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ การผ่อนคลายร่างกาย โดยจะมีทั้งห้องนวด , ห้องซาวน้ำ , ห้องอบไอน้ำ , อ่างนํ้าวน เป็นต้น บรรยากาศจะดูสบาย ผ่อนคลายเหมือนอยู่ท่ามกลางธรรมชาติ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 11 สปาเพื่อสุขภาพ

เนื้อที่ 362.635 ตารางเมตร

เวลาทำการ 9.00 – 21.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ

- พนักงานต้อนรับและตรวจสอบลูกค้า

- พนักงานแคชเชียร์

- พนักงานจัดเก็บ

- พนักงานนวด, ฝึกโยคะ

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

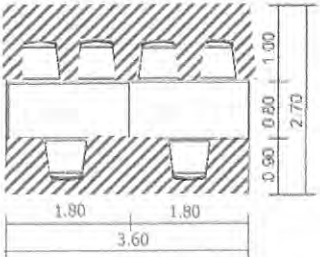
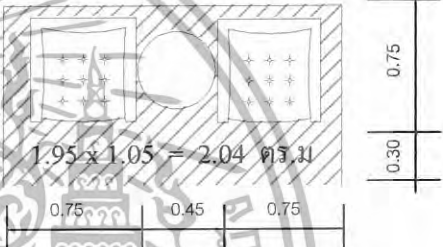

- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาติดต่อส่วนต้อนรับและรับกุญแจตู้ล็อกเกอร์ เปลี่ยนเสื้อผ้าแล้วรับบริการในส่วนต่างๆ เช่น อบซาวน้ำ , อบไอน้ำ , นวด , ออกกำลังกาย พอเสร็จก็จะเปลี่ยนเสื้อผ้าคืนกุญแจจ่ายเงินแล้วออกไป

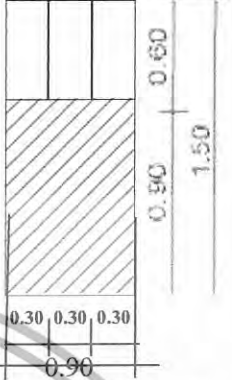
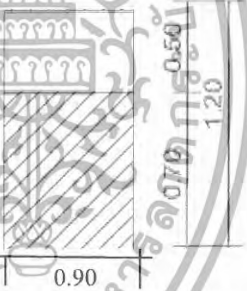
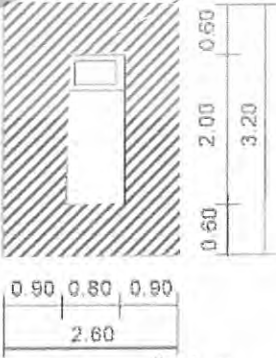
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.60 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการสปา เพื่อสุขภาพ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. ต้อนรับ แคชเชียร์ ส่วนสปา</p> <p>โต๊ะขนาด 0.80 X 1.80 โต๊ะ 2 ตัว</p> <p>เก้าอี้ 6 ตัว ตัวละ 0.45 x 0.45</p> <ul style="list-style-type: none"> - โทรศัพท์ - เครื่องคิดเงิน - ตู้มظارะ - เก็บกุญแจ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$3.60 \times 2.70 = 9.72$ ตารางเมตร</p>
<p>2. พื้นที่นั่ง</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการใช้พื้นที่ใช้สอยที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>$2.55 \times 0.75 = 1.91$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร</p>
<p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 4 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม. 1 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 4.84$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตารางเมตร</p>

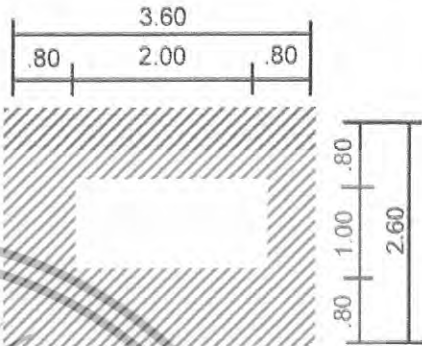
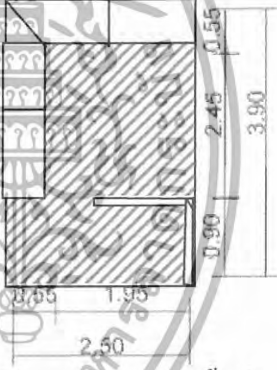
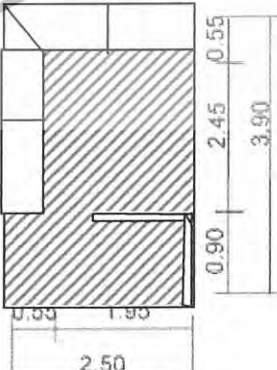
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.60 (ต่อ) แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการ สปา เพื่อสุขภาพ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>3. ตู้เก็บสัมภาระ</p> <p>ขนาด 0.90 x 0.60</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บข้าวของเครื่องใช้ของผู้ใช้บริการ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$0.90 \times 1.50 = 1.35$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากแต่ละตู้/คน = 0.18 ตารางเมตร</p>
<p>4. ตู้บริการ</p> <p>ขนาด 0.90 x 0.50</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บผ้าเช็ดตัว - เก็บเสื้อคลุม - แชมพู สบู่ หวี - รองเท้ากันลื่น 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$0.90 \times 1.20 = 1.08$ ตารางเมตร</p>
<p>5. เติียงนวดลักษณะเตียงนั่งนวด</p> <p>ขนาด 0.80 x 2.00</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.60 \times 3.20 = 8.32$ ตารางเมตร</p>

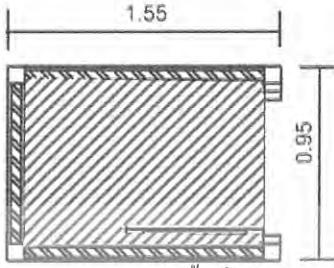
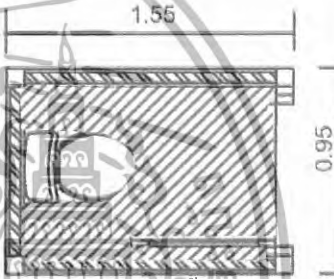
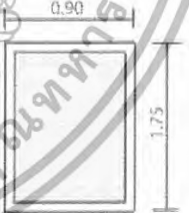
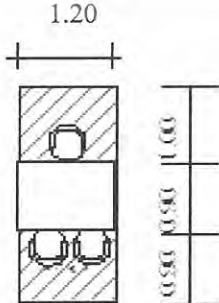
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.60 (ต่อ) แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการสปาเพื่อสุขภาพ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>6. เบาะรองนอนแบบไทย ขนาด 2.00 x 1.00 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.60 \times 2.60 = 9.36$ ตารางเมตร</p>
<p>7. ห้องซาวน้ำ Sauna สำเร็จรูปขนาด 2.50 x 3.90 ม. จำนวนผู้ใช้บริการ 4-5 คน / ห้อง</p>	 <p>ความต้องการของพื้นที่ $2.50 \times 3.90 = 9.75$ ตารางเมตร</p>
<p>8. ห้องอบไอน้ำสำเร็จรูป ขนาด 2.50 x 3.90 ม. จำนวนผู้ใช้บริการ 4-5 คน / ห้อง</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $2.50 \times 3.90 = 9.75$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.60 (ต่อ) แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการสปา (Spa Massage)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>9. ห้องอาบน้ำ เปลี่ยนเสื้อผ้า</p> <p>ขนาด 1.55 x 0.95 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.55 x 0.95 ม. = 1.47 ตร.ม.</p>
<p>10. ห้องน้ำ ขนาด 1.55 x 0.95 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.55 x 0.95 ม. = 1.47 ตร.ม.</p>
<p>11. อ่างน้ำวน ขนาด 0.90 x 1.75 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.90 x 1.75 = 1.57 ตารางเมตร</p>
<p>12. ส่วน โต๊ะแนะนำลูกค้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.90 x 1.20 ม. 1 ตัว - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 3 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.80 = 3.36 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปตีประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.60 (ต่อ) แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการ สปา เพื่อสุขภาพ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
13. ที่นั่งนวดเท้า ขนาด 0.80 x 1.40 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.80 x 2.00 ม. = 1.60 ตร.ม.</p>
14. ห้องเก็บของ ขนาด 4.00 x 4.00 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.00 x 4.00 = 8.00 ตารางเมตร</p>
15. ห้องพักผ่อนทำงาน ขนาด 5.00 x 6.00 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 5.00 x 6.00 = 30.00 ตารางเมตร</p>
16. ส่วนบาร์น้ำ (Bar) ขนาด 2.45 x 0.80 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.30 x 2.45 = 8.09 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพSpa Massageความต้องการใช้พื้นที่

1. เคา์นเตอร์ต้อนรับ คิดจาก ความกว้าง x ยาว เท่ากับ 9.72 ตารางเมตร
2. ที่นั่งพักคอย
 - คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง คือ 4.84 ตารางเมตร
 - คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง คือ 1.91 ตารางเมตร
3. ตู้บริการ
 - คิดจากความกว้าง x ยาว ของตู้ขนาด 0.90 x 0.50 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร $0.90 \times 1.20 = 1.08$ ตร.ม
4. ตู้เก็บสัมภาระ
 - คิดจากความกว้าง x ยาว ของตู้ขนาด 0.30×0.60 ม. = 0.18 รวมพื้นที่ทางสัญจร $0.90 \times 1.50 = 1.35$ ตร.ม ต่อ 3 ตู้
5. เติียงนวด
 - คิดจากความกว้าง x ยาว ของขนาดเตียง 0.80×2.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร $2.60 \times 3.20 = 8.32$ ตร.ม
6. เบาะรองนวดแผนไทย
 - คิดจากความกว้าง x ยาว ของขนาดเบาะ 1.00×2.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร $3.60 \times 2.60 = 9.36$ ตร.ม
7. ห้องชาน้ำ
 - คิดจาก จำนวนของผู้ใช้บริการ 4-5 คน ความกว้าง x ยาว ของห้องขนาด 2.50 x 3.90 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.75 ตารางเมตร
8. ห้องอบไอน้ำ
 - คิดจาก จำนวนของผู้ใช้บริการ 4-5 คน ความกว้าง x ยาว ของห้องขนาด 2.50 x 3.90 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.75 ตารางเมตร
9. ห้องอาบน้ำ เปลี่ยนเสื้อผ้า
 - คิดจากความกว้าง x ยาว ของขนาดห้องตามมาตรฐาน 1.55×0.95 ม. รวมทางสัญจร = 1.47 ตร.ม
10. ห้องน้ำ
 - คิดจากความกว้าง x ยาว ของขนาดห้องตามมาตรฐาน 1.55×0.95 ม. รวมทางสัญจร = 1.47 ตร.ม
11. อ่างน้ำวน ขนาด 0.90×1.75 ม. รวมทางสัญจร = 1.57 ตารางเมตร
12. ส่วนโต๊ะแนะนำลูกค้า
 - คิดจาก ความกว้าง x ยาว รวมพื้นที่ทางสัญจร $1.20 \times 2.80 = 3.36$ ตารางเมตร
13. ที่นั่งนวดเท้า
 - คิดจากความกว้าง x ยาว ของขนาดที่นั่งมาตรฐาน 0.80×1.40 ม. รวมทางสัญจร = 1.60 ตารางเมตร
14. ห้องเก็บของ ขนาด 4.00×4.00 ม. = 8.00 ตารางเมตร
15. ห้องพนักงาน คิดจาก ความกว้าง x ยาว รวมพื้นที่ทางสัญจร $5.00 \times 6.00 = 30.00$
16. ส่วนบาร์น้ำ (Bar) ขนาด 2.45×0.80 ม. รวมทางสัญจร $3.30 \times 2.45 = 8.09$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4. 61 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1. ส่วนโถงต้อนรับ - เคา์เตอร์ต้อนรับ	9.72	1	9.72	- คิดจากพนักงาน 2 คน
2. พื้นที่นั่งพักคอย - ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	1.91	2	3.82	
- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.84	1	4.84	
3. ส่วนพักพนักงาน	30.00	1	30.00	
4. ห้องเก็บของ	8.00	1	8.00	
5. ส่วนพื้นที่โต๊ะแนะนำลูกค้า	3.36	1	3.36	
6. ส่วนรับรอง - ส่วนบาร์น้ำ	8.09	1	8.09	
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	1.91	2	3.82	
- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.84	2	9.68	
7. ห้องน้ำ	1.47	4	5.88	
8. ห้องนวดเท้า - ที่นั่งนวดเท้า	1.60	6	9.60	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			96.81	
พื้นที่ทางสัญจร			29.04	
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			125.85	

สรุป พื้นที่จริง 163.76 > 125.85 พื้นที่วิเคราะห์

163.76 > 125.85 ตารางเมตร

ดังนั้นเหลือพื้นที่เพิ่มเติม 163.76 - 125.85 = 37.91 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	96.81	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร 30%	29.04	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	125.85	ตารางเมตร
พื้นที่จริง	163.76	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม	37.91	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.62 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ส่วนโถงต้อนรับ			
- เคาน์เตอร์ต้อนรับ	9.72	2.92	12.64
2. พื้นที่นั่งพักคอย			
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	3.82	1.15	4.97
- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.84	1.45	6.29
3. ส่วนพักผ่อนใช้งาน	30.00	9.03	39.03
4. ห้องเก็บของ	8.00	2.41	10.41
5. ส่วนพื้นที่โต๊ะแนะนำลูกค้า	3.36	1.01	4.37
6. ส่วนรับรอง			
- ส่วนบาร์น้ำ Bar	8.09	2.44	10.53
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	3.82	1.15	4.97
- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	9.68	2.91	12.59
7 ห้องน้ำ	5.88	1.80	7.68
8. ห้องนวดเท้า			
- ที่นั่งนวดเท้า	9.60	2.90	12.50
รวมพื้นที่ทั้งหมด	96.81	29.13	125.98
พื้นที่ทางสัญจร	29.04	8.74	397.78
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	125.85	37.91	163.76

*ทางสัญจรคิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.63 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องนวดพิเศษ

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1. ห้องนวดพิเศษ				
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	3.82	1	3.82	
- เติงขนาด	8.32	1	8.32	
- ส่วนเตรียมและเก็บอุปกรณ์	1.08	1	1.08	
- อ่างล้างมือล้างหน้า	0.95	1	0.95	
- อ่างน้ำวน	1.57	1	1.57	
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	1.47	1	1.47	
- ห้องน้ำ	1.47	1	1.47	
- ห้องอาบน้ำ	1.47	1	1.47	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			20.15	
พื้นที่ทางสัญจร			5.03	- คิดจาก 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			25.18	

สรุป พื้นที่จริง 30.17 > 25.18 พื้นที่วิเคราะห์
30.17 > 25.18 ตารางเมตร
ดังนั้นเหลือพื้นที่เพิ่มเติม 30.17 - 25.18 = 5.00 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน

รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	20.15	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร 25%	5.03	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	25.18	ตารางเมตร
พื้นที่จริง	30.17	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม	5.00	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.64 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (Spa massage)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ห้องนวดพิเศษ			
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	3.82	0.75	4.57
- เติงขนาด	8.32	1.65	9.97
- ส่วนเตรียมและเก็บอุปกรณ์	1.08	0.21	1.29
- อ่างล้างมือล้างหน้า	0.95	0.18	1.12
- อ่างน้ำวน	1.57	0.31	1.88
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า	1.47	0.30	1.77
- ห้องน้ำ	1.47	0.30	1.77
- ห้องอาบน้ำ	1.47	0.30	1.77
รวมพื้นที่ทั้งหมด	20.15	4.00	24.15
พื้นที่ทางสัญจร	5.03	1.00	6.03
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	25.18	5.00	30.17

*ทางสัญจรคิดจาก 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.65 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องนวดไทย

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
2. ห้องนวดไทย				
- เบาะรองนวด	9.36	4	37.44	
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	3.82	2	7.64	
- อ่างล้างมือล้างหน้า	0.95	2	1.90	
- ส่วนเตรียมและเก็บอุปกรณ์	1.08	4	4.32	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			51.30	
พื้นที่ทางสัญจร			4.00	- คิดจาก 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			55.30	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป พื้นที่จริง 73.15 > 55.30 พื้นที่วิเคราะห์

73.15 > 55.30 ตารางเมตร

ดังนั้นเหลือพื้นที่เพิ่มเติม 73.15 - 55.30 = 17.85 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน

รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด 51.30 ตารางเมตร

พื้นที่ทางสัญจร 25 % 4.00 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ที่ต้องการ 55.30 ตารางเมตร

พื้นที่จริง 73.15 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 17.85 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.66 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องนวดไทย

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
2. ห้องนวดไทย			
- เบาะรองนวด	37.44	12.08	49.52
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	7.64	2.46	10.1
- อ่างล้างมือล้างหน้า	1.90	0.61	2.51
- ส่วนเตรียมและเก็บอุปกรณ์	4.32	1.40	5.72
รวมพื้นที่ทั้งหมด	51.30	16.55	67.85
พื้นที่ทางสัญจร	4.00	1.30	5.30
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	55.30	17.85	73.15

*ทางสัญจรคิดจาก 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.67 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องนวดและส่วนวาริบำบัด

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
3. ห้องนวดและส่วนวาริบำบัด				
- เตียงนวด	8.32	2	16.64	
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	3.82	1	3.82	
- อ่างล้างมือล้างหน้า	0.95	1	0.95	
- ส่วนเตรียมและเก็บอุปกรณ์	1.08	2	2.16	
- อ่างน้ำวน	1.80	2	3.60	
- ตู้ล็อกเกอร์	0.18	2	0.36	
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าห้องอาบน้ำ	1.47	1	1.47	
- ห้องน้ำ	1.47	1	1.47	
ห้องอบไอน้ำ	9.75	1	9.75	คิดจากขนาดสำเร็จรูป จำนวน4-5 คน
ห้องเซาวน่า	9.75	1	9.75	คิดจากขนาดสำเร็จรูป จำนวน4-5 คน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด			49.97	
พื้นที่ทางสัญจร			12.49	- คิดจาก 25 % ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			62.46	

สรุป พื้นที่จริง 70.00 > 62.46พื้นที่วิเคราะห์

70.00 > 62.46 ตารางเมตร

ดังนั้นเหลือพื้นที่เพิ่มเติม 70.00 - 62.46 = 7.54 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	49.97	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร 25%	12.49	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	62.46	ตารางเมตร
พื้นที่จริง	70.00	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม	7.54	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.68 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องนอนและส่วนวาริบบำบัด

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
3. ห้องนอนและส่วนวาริบบำบัด			
- เตียงนอน	8.32	1.00	9.32
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	3.82	0.47	4.29
- อ่างล้างมือล้างหน้า	0.95	0.12	1.07
- ส่วนเตรียมและเก็บอุปกรณ์	2.16	0.27	2.43
- อ่างน้ำวน	3.60	0.44	4.04
- ตู้ล็อกเกอร์	0.36	0.05	0.36
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ห้องอาบน้ำ	1.47	0.17	1.64
- ห้องน้ำ	1.47	0.17	1.64
ห้องอบไอน้ำ	9.75	1.67	11.42
ห้องเขาน้ำ	9.75	1.67	11.42
รวมพื้นที่ทั้งหมด	49.97	6.03	56.00
พื้นที่ทางสัญจร	12.49	1.51	14.00
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	62.46	7.54	70.00

*ทางสัญจรคิดจาก 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.69 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องนวดพิเศษ

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
4. ห้องนวด				
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	3.82	2	7.64	
- เติงนวด	8.32	4	33.28	
- ส่วนเตรียมและเก็บอุปกรณ์	1.08	4	4.32	
- อ่างล้างมือล้างหน้า	0.95	2	1.90	
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าห้องอาบน้ำ	1.47	1	1.47	
- ห้องน้ำ	1.47	1	1.47	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			50.08	
พื้นที่ทางสัญจร			12.52	- คิดจาก 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			62.60	

สรุป พื้นที่จริง $69.30 > 62.60$ พื้นที่วิเคราะห์
 $69.30 > 62.60$ ตารางเมตร
 ดังนั้นเหลือพื้นที่เพิ่มเติม $69.30 - 62.60 = 6.70$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน

รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด 50.08 ตารางเมตร
 พื้นที่ทางสัญจร 25% 12.52 ตารางเมตร
 รวมพื้นที่ที่ต้องการ 62.60 ตารางเมตร
 พื้นที่จริง 69.30 ตารางเมตร
 พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 6.70 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.70 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องนวดพิเศษ

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
4. ห้องนวด			
- ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	7.64	0.82	8.46
- เติียงนวด	33.28	3.56	36.84
- ส่วนเตรียมและเก็บอุปกรณ์	4.32	0.46	4.78
- อ่างล้างมือล้างหน้า	1.90	0.20	2.1
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ห้องอาบน้ำ	1.47	0.16	1.63
- ห้องน้ำ	1.47	0.16	1.63
รวมพื้นที่ทั้งหมด	50.08	5.36	55.44
พื้นที่ทางสัญจร	12.52	1.34	13.86
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	62.60	6.70	69.30

*ทางสัญจรคิดจาก 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

6. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ลักษณะโดยทั่วไป

โครงการโรงแรม ไนน์ ไลฟ์ โฮเทล กรุงเทพฯ มีจำนวนห้องพัก รวมทั้งหมด 301 ห้องมีห้องพักทั้งหมด 7 แบบดังนี้ ห้องพักทั้งหมดตั้งอยู่ในอาคาร โรงแรม บนชั้นที่ 13- 31

1 STANDARD

1.1 STANDARD ROOM (DOUBLE BED) มีพื้นที่ 41.58 ตารางเมตร

1.2 STANDARD ROOM (TWIN BED) มีพื้นที่ 46.64 ตารางเมตร

2. DELUXE ROOM (DOUBLE BED) มีพื้นที่ 61.60 ตารางเมตร

3. DELUXE SUITE ROOM (DOUBLE BED) มีพื้นที่ 67.76 ตารางเมตร

4. GRAND DELUXE SUITE ROOM1 (DOUBLE BED) มีพื้นที่ 75.84 ตารางเมตร

5. GRAND DELUXE SUITE ROOM 2 (DOUBLE BED) มีพื้นที่ 83.16 ตารางเมตร

6. SUITE (ห้องพักชุดพิเศษรวม 2 ชั้น) มีพื้นที่ 147.84 ตารางเมตร

*หมายเหตุ รวมพื้นที่ในส่วนห้องน้ำ

ห้องพักทั้งหมดตั้งอยู่ในอาคาร โรงแรม บนชั้นที่ 13- 31

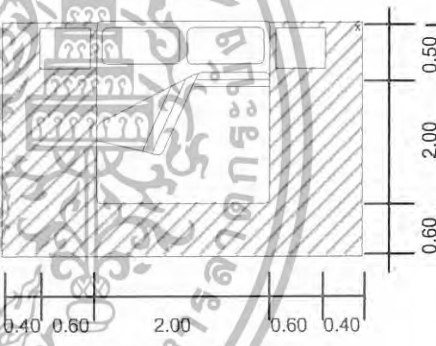
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1 STANDAR	
1.1 STANDARD ROOM (DOUBLE BED)	มีพื้นที่ 36.58 ตารางเมตร
* พื้นที่จริงห้องน้ำ	มีพื้นที่ 5.00 ตารางเมตร
1.2 STANDARD ROOM (TWIN BED)	มีพื้นที่ 41.64 ตารางเมตร
* พื้นที่จริงห้องน้ำ	มีพื้นที่ 5.00 ตารางเมตร
2. DELUXE ROOM (DOUBLE BED)	มีพื้นที่ 52.60 ตารางเมตร
* พื้นที่จริงห้องน้ำ	มีพื้นที่ 9.00 ตารางเมตร
3. DELUXE SUITE ROOM (DOUBLE BED)	มีพื้นที่ 67.76 ตารางเมตร
* พื้นที่จริงห้องน้ำ	มีพื้นที่ 7.50 ตารางเมตร
4. GRAND DELUXE SUITE ROOM1 (DOUBLE BED)	มีพื้นที่ 60.46 ตารางเมตร
* พื้นที่จริงห้องน้ำ	มีพื้นที่ 15.38 ตารางเมตร
5. GRAND DELUXE SUITE ROOM 2 (DOUBLE BED)	มีพื้นที่ 64.82 ตารางเมตร
* พื้นที่จริงห้องน้ำ	มีพื้นที่ 18.33 ตารางเมตร
6. SUITE (ห้องพักชุดพิเศษรวม 2 ชั้น)	มีพื้นที่ 105.44 ตารางเมตร
* พื้นที่จริงห้องน้ำ	มีพื้นที่ 42.4 ตารางเมตร

*หมายเหตุ ไม่รวมพื้นที่ในส่วนห้องน้ำ

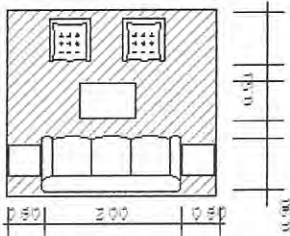

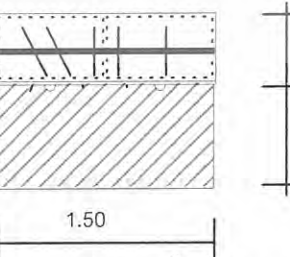
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.71 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

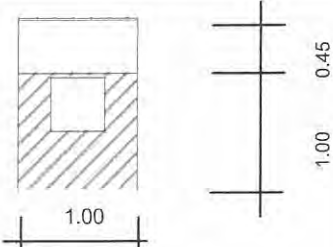
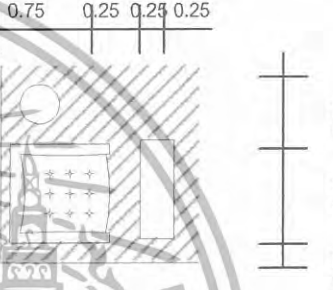

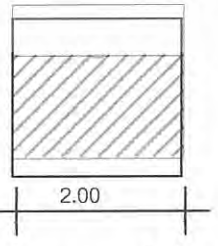
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เตียงนอน</p> <p>1.1 เตียงนอนแบบ Twin bed</p> <ul style="list-style-type: none"> - เตียงนอนขนาด $3\frac{1}{2} \times 6\frac{1}{2}$ ม. 2 ตัว - โต๊ะข้างเตียงขนาด 0.45×0.45 ม. 2 ตัว <p>1.2 เตียงนอนแบบ Double bed</p> <ul style="list-style-type: none"> - เตียงนอน ขนาด $6\frac{1}{2} \times 6\frac{1}{2}$ ม. 1 ตัว - โต๊ะข้างเตียงขนาด 0.45×0.45 ม. 2 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.60 \times 2.60 = 9.36$ ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $4.00 \times 2.60 = 10.4$ ตารางเมตร</p>
<p>2. ส่วนรับแขก</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 2 ที่นั่ง ขนาด 0.75×2.00 ม. 1 ตัว - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45×0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50×0.80 ม. 1 ตัว - เก้าอี้มีเท้าแขนขนาด 0.60×0.60 ม. 2 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $2.15 \times 3.70 = 7.955$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.71 (ต่อ) แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2. ส่วนรับแขก</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. 1 ตัว - เก้าอี้มีที่วางแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.70 x 3.00 = 8.10 ตารางเมตร</p>
<p>3. ตู้วางโทรทัศน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 0.60 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.80 x 1.20 = 0.96 ตารางเมตร</p>
<p>4. ที่วางกระเป๋า</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาด 0.45 x 1.00 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 x 1.65 = 1.65 ตารางเมตร</p>
<p>6. ตู้เก็บเสื้อผ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาด 0.70 x 1.50 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 1.50 = 1.80 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>7. ส่วนแต่งตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะขนาด 0.45 x 1.00 ม - เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 x 1.45 = 1.45 ตารางเมตร</p>
<p>8. ส่วนพักผ่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้หนังมีเท้าแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง 0.40 x 0.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.25 = 2.70 ตารางเมตร</p>
<p>9. ส่วนตู้เย็น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เย็น 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.60 x 1.20 = 0.72 ตารางเมตร</p>
<p>10. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <p>เคาน์เตอร์ , ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ขนาด 0.60 x 2.00 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.80 = 3.60 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.71 (ต่อ) แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>11. ชุดรับประทานอาหาร</p> <p>11.1 - ชุดโต๊ะรับประทานอาหารแบบ 2 ที่นั่ง ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 2 ตัว 0.45 x 0.45 เมตร</p> <p>11.2 - ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.95 \times 1.00 = 2.00$ ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $2.10 \times 2.10 = 4.41$ ตารางเมตร</p>
<p>12. ส่วนโต๊ะทำงาน</p> <p>โต๊ะทำงาน ขนาด 1.20 x 0.70 เมตร</p> <p>เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.60 \times 1.60 = 2.56$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.1 ห้องพักรรรมดา (STANDARD ROOM DOUBLE BED)

เป็นห้องที่มีความส่วนตัวและมีความสะดวกสบายต่อผู้พัก และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้พอสมควร การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย ความสวยงามก็อยู่ในระดับหนึ่ง ให้บริการแก่นักท่องเที่ยวที่มาตั้งแต่ 1-2 คน

A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED) มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย

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

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 13

เนื้อที่ STANDARD ROOM (DOUBLE BED) มีพื้นที่ 36.58 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระจัดเสื้อผ้าและพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อนจนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม
การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักรรรมดา

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED)

พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 เมตร. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 เมตร. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00 เมตร.

- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พื้นที่วางกระเป๋้า ขนาด 0.45 x 1.00 เมตร.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร
4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 เมตร.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 เมตร.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร
6. ส่วนพักผ่อน
 - เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร.
 - โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 เมตร.
 - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.70 ตารางเมตร
7. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 5.553 ตารางเมตร
 - ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.72 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM DOUBLE BED)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	เตียงนอน พร้อมตู้ข้าง เตียง
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1	1.65	
3. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
5. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	-เก้าอี้นั่งพร้อมโต๊ะข้าง
6. ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	เก้าอี้มีเท้าแขน 1 ชุด 2 ที่ นั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			18.96	ตารางเมตร
7. พื้นที่ทางสัญจร			5.68	คิดจาก 30% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			24.64	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป	A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BEDROOM)		
	พื้นที่จริง	>	พื้นที่วิเคราะห์
	36.58	>	24.64 ตารางเมตร
ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม	36.58	-	24.64 = 11.93 ตาราง
* พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ	5.00		ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ้อวด

รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	18.96	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร 30%	5.68	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	24.64	ตารางเมตร
พื้นที่จริง	36.58	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม	11.93	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.73 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักรวมคา (STANDARD ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	5.04	15.44
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	0.80	2.45
3. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.47	1.43
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	0.88	2.68
5. ส่วนแต่งตัว	1.45	0.70	2.15
6. ส่วนพักผ่อน	2.70	1.30	4.00
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	18.96	9.15	28.15
7. พื้นที่ทางสัญจร	5.68	2.74	8.42
รวมพื้นที่ทั้งหมด	24.64	11.93	36.58

*พื้นที่ทางสัญจรคิด30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2 ห้องแบบ STANDARD ROOM (Twin Bed)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องที่มีความส่วนตัวและมีความสะดวกสบายต่อผู้พัก ประกอบด้วยเตียงแบบ Twin Bed 2 เตียง และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้พอสมควร การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย ความสวยงามอยู่ในระดับหนึ่ง ให้บริการแก่นักท่องเที่ยวที่มาตั้งแต่ 1 คน ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 2 คน

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 23 ห้องพัก STANDARD ROOM (TWIN BED)

เนื้อที่ มีพื้นที่ 41.64 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระ และออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน STANDARD ROOM (Twin Bed)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่เตียงนอน (Twin Bed)

- เตียงนอนขนาด 1.00 x 2.00 ม. จำนวน 2 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

2. โต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะเครื่องแป้ง ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร
6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน
 - เก้าอี้มีเท้าแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 1 ชุด 2 ที่นั่ง
 - โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 ม.
8. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 5.59 ตารางเมตร
* ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.74 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพัก STANDARD ROOM
(Twin Bed)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	9.36	1	9.36	-เตียงนอนพร้อมโต๊ะหัวเตียง 2 ตัว
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1	1.45	
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
4. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	1	0.72	
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	เก้าอี้มีเท้าแขน 1 ชุด 2 ที่นั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			18.64	
8. พื้นที่ทางสัญจร			5.59	- คิดจาก 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			24.23	

สรุป B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง (TWIN BED)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

41.64 > 24.23 ตารางเมตร

ค่างานพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 41.64 - 24.23 = 17.40 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

* พื้นที่จริง ไม่รวมห้องน้ำ 5.00 ตารางเมตร
โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอโงะ

รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	18.64	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร 30%	5.59	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	24.23	ตารางเมตร
พื้นที่จริง	41.64	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม	17.40	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.75 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM
(Twin Bed)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่เตียงนอน	9.36	6.72	16.08
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1.01	2.46
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1.20	2.85
4. พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	1.30	3.1
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.70	1.66
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	0.52	1.24
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1.94	4.64
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	18.64	13.39	32.03
8. พื้นที่ทางสัญจร	5.59	4.01	9.6
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	24.23	17.40	41.64

*พื้นที่ทางสัญจรคิด30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 ห้องแบบพิเศษ DELUXE ROOM (Double Bed)

ลักษณะโดยทั่วไป

มีเตียงนอน (Double Bed) 1 เตียง และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ตอบสนองพฤติกรรมระดับพื้นฐานได้พอสมควร การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย ความสวยงามก็อยู่ในระดับหนึ่ง ให้บริการแก่นักท่องเที่ยวที่มาตั้งแต่ 1 คน ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 2 คน เหมาะสำหรับแขก 2 คน เช่น คู่รัก คู่สมรส มีการตกแต่งที่สวยงามหรูหรากว่าห้องพักธรรมดา

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 29 ห้องพัก DELUXE ROOM (Double Bed)

เนื้อที่ มีพื้นที่ 52.60 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM (Double Bed)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร
6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน
- เก้าอี้มีเท้าแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 1 ชุด 2 ที่นั่ง
 - โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 ม.
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.70 ตารางเมตร
8. ส่วนทำงานส่วนโต๊ะทำงาน
- โต๊ะทำงาน ขนาด 1.20 x 0.70 เมตร 1 ตัว
 - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 1 ตัว
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร
9. พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่ทางสัญจร = 6.67 ตารางเมตร
- * ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.76 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพัก DELUXE ROOM (Double Bed)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อมโต๊ะหัวเตียง 2 ตัว
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1	1.45	
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
4. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	1	0.72	
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	เก้าอี้มีเท้าแขน 1 ชุด 2 ที่นั่ง
8. พื้นที่ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			22.24	
9. พื้นที่ทางสัญจร			6.67	- คิดจาก 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			28.91	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป	พื้นที่จริง >	พื้นที่วิเคราะห์	
	52.60 >	28.91	ตารางเมตร
ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม	52.60 -	28.91 =	23.68 ตารางเมตร
* พื้นที่จริง ไม่รวมห้องน้ำ	9.00		ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอโงะ

รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	22.24	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร 30%	6.67	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	28.91	ตารางเมตร
พื้นที่จริง	52.60	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม	23.68	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.77 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM (Double Bed)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	8.5	18.9
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1.18	2.63
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1.35	3
4. พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	1.48	3.28
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.80	1.76
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	0.60	1.32
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	2.21	4.91
8. พื้นที่ส่วนทำงาน	2.56	2.10	4.66
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	22.24	18.22	40.46
9. พื้นที่ทางสัญจร	6.67	5.46	12.13
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	28.91	23.68	52.60

*พื้นที่ทางสัญจรคิด30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.4 ห้องพักพิเศษ (DELUXE SUITE ROOM)

ลักษณะทั่วไป มีเตียงนอน Double Bed 1 เตียง ตู้เสื้อผ้า ส่วนแต่งตัว ที่วางทีวี ส่วนพักผ่อน ฯลฯ นอกจากนี้ก็จะมีส่วนประกอบต่างๆ เช่น ส่วนรับแขก ส่วนทำงาน ฯลฯ ซึ่งจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน เพื่อรองรับแขกมา 2 คนเหมาะสำหรับ คู่รัก คู่สมรสหรือนักธุรกิจที่เข้ามาพัก มีการตกแต่งภายในหรูหรากว่าห้องพักพิเศษ DELUXE ROOM

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 27 DELUXE SUITE ROOM (DOUBLE BED)

เนื้อที่ มีพื้นที่ 60.26 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้าและพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน บางกรณีอาจจะมีการทำงาน แขกพักจนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00 ม. , เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน - เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร. 1 ชุด 2 ที่นั่ง

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 เมตร. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.70 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ส่วนรับแขก - ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว , โต๊ะข้าง , โต๊ะกลาง
รวมพื้นที่ทางสัญจร 7.955 ตารางเมตร
9. ส่วนโต๊ะทำงาน - โต๊ะทำงาน ขนาด 1.20 x 0.70 เมตร- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร
10. ส่วนเตรียมอาหาร -คาน์เตอร์ , ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ขนาด0.60 x 2.00 เมตร
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.60 ตารางเมตร
11. ส่วนชุดรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง - ชุดโต๊ะรับประทานอาหารแบบ 2 ที่นั่ง ขนาด
0.65 x 0.65 เมตร -เก้าอี้ 2 ตัวๆละ 0.45 x 0.45 เมตร
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.00 ตารางเมตร
12. พื้นที่ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4. 78 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักพิเศษDELUXE SUITE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อมตู้ข้างเตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1	1.65	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	-ขนาดตู้เย็น2.5คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	-เก้าอี้นั่งพร้อม โต๊ะข้าง 1ชุด2ที่นั่ง
8. ชุดรับแขก	7.95	1	7.95	-โซฟาชุด4 ที่นั่ง
9. ส่วนโต๊ะทำงาน	2.56	1	2.56	
10.ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	
11.ส่วนชุดรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	2.00	1	2.00	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			35.79	
12. พื้นที่ทางสัญจร			10.73	-คิดจาก30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			46.52	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

$$67.76 > 46.52 \quad \text{ตารางเมตร}$$

$$\text{ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม} \quad 67.76 - 46.52 = 21.23 \quad \text{ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ้อวด

รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	35.79	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร 30%	10.73	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	46.52	ตารางเมตร
พื้นที่จริง	67.76	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม	21.23	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.79 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ (DELUXE SUITE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	4.75	15.15
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	0.66	2.11
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	0.82	2.62
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	0.75	2.4
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.44	1.41
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.33	1.05
7. ส่วนพักผ่อน	5.40	1.23	3.93
8. ชุดรับแขก	7.95	3.63	11.58
9. ส่วนโต๊ะทำงาน	2.56	1.17	3.73
10. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1.64	5.24
11. ส่วนชุดรับประทาน อาหาร 2 ที่นั่ง	2.00	0.91	2.91
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	35.79	16.28	52.12
12. พื้นที่ทางสัญจร	10.737	4.90	15.63
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	46.527	21.17	67.76

*ทางสัญจรคิดจาก30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.5 ห้องพักพิเศษ GRAND DELUXE SUITE ROOM 1 (DOUBLE BED)

ลักษณะทั่วไป

เป็นห้องพักที่มีขนาดใหญ่มีเตียงนอน Double Bed 1 เตียงห้องพักพิเศษประกอบด้วย ส่วนรับแขก ส่วนทำงาน ห้องน้ำรับแขก ขนาดเล็กแยกจากห้องพักแขกซึ่งจะมีห้องน้ำส่วนตัว ห้องพักผ่อน ส่วนรับประทานอาหารซึ่งจะมีที่เตรียมอาหารขนาดเล็ก ห้องนอนใหญ่ มีห้องแต่งตัว ซึ่งจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครันมีส่วนประกอบต่างๆภายในห้องมากมาย กลุ่มของแขกที่เข้ามาพักส่วนใหญ่เป็นบุคคลสำคัญ เหมาะสำหรับนักธุรกิจ จึงต้องมีการตกแต่งที่หรูหราและเหมาะสมกับฐานะของแขกที่มาพักภายในห้องมากมายคือมีการตกแต่งภายในหรูหรา

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 30 GRAND DELUXE SUITE ROOM 1 (DOUBLE BED)

เนื้อที่ มีพื้นที่ 60.46 ตารางเมตร

* พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ 15.38 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อนจนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่ลานเดอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

การจัดแบ่งพื้นที่ห้องพักจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนนอนและส่วนรับแขก โดยในส่วนนอนจะมีห้องพักเตียง Double Bed นอกจากนี้ก็ ชุดรับแขก , ที่รับประทานอาหาร , เตรียมอาหาร , ที่ทำงาน , ส่วนแต่งตัว , ซึ่งจะประกอบด้วยเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ดังนี้ ความต้องการใช้พื้นที่

1. ส่วนนอน

1.1 พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45×1.00 ม.

เก้าอี้ 0.45×0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

1.3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45×1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

1.4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50×1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

1.5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80×1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

1.6. ตู้เย็น ขนาด 0.60×0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

1.7. ส่วนพักผ่อน

เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75×0.75 เมตร. 1 ชุด 2 ที่นั่ง

โต๊ะข้าง ขนาด 0.35×0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.70 ตารางเมตร

2. ส่วนรับแขก

2.1. ชุดส่วนรับแขกโซฟา 2 ที่นั่ง ขนาด 0.75×2.00 ม. 1 ตัว

โต๊ะข้างขนาด 0.45×0.45 ม. 2 ตัว

โต๊ะกลาง ขนาด 0.50×0.80 ม. 1 ตัว

เก้าอี้มีเท้าแขนขนาด 0.60×0.60 ม. 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 7.95 ตารางเมตร

2.2. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง ขนาด 0.65×0.65 เมตร

เก้าอี้ 2 ตัวๆละ 0.45×0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.00 ตารางเมตร

2.3. ส่วนเตรียมอาหาร พื้นที่ทางสัญจร = 3.60 ตารางเมตร

2.4. ส่วนทำงาน โต๊ะทำงาน ขนาด 1.20×0.70 เมตร 1 ตัว

เก้าอี้ ขนาด 0.45×0.45 เมตร 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

2.5. ตู้วางโทรทัศน์พื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

2.6. ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.80 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ GRAND DELUXE SUITE ROOM 1 (DOUBLE BED)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนนอน				
- พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	
- พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1	1.45	
- พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
- พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
- พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
- พื้นที่ตู้เย็น	0.72	1	0.72	
- พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	
2. ส่วนรับแขก				
- ชุดรับแขก	7.95	1	7.95	
- พื้นที่ชุดรับประทานอาหาร	2.00	1	2.00	
- ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	
- ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	
- ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			36.75	
พื้นที่ทางสัญจร			11.025	- คิดจาก 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			47.775	

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

60.46 > 47.77 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 60.46 - 47.77 = 12.68 ตารางเมตร

* พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ 15.38 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ้อวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	36.75	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร 30%	11.02	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	47.77	ตารางเมตร
พื้นที่จริง	60.46	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม	12.68	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.81 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ GRAND DELUXE
SUITE ROOM 1 (DOUBLE BED)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
ส่วนนอน			
- พื้นที่เตียงนอน	10.40	2.76	13.16
- พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	0.40	1.85
- พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	0.43	2.08
- พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	0.47	2.27
- พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.26	1.21
- พื้นที่ตู้เย็น	0.72	0.20	0.92
- พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	0.71	3.41
ส่วนรับแขก			
- ชุดรับแขก	7.95	2.11	10.06
- พื้นที่ชุดรับประทานอาหาร	2.00	0.53	2.53
- ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	0.96	4.56
- ส่วนทำงาน	2.56	0.67	3.23
- ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.26	1.22
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	36.75	9.75	46.5
พื้นที่ทางสัญจร	11.02	2.93	13.95
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	47.77	12.68	60.46

*ทางสัญจรคิดจาก30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.6 ห้องพักพิเศษ GRAND DELUXE SUITE ROOM 2 (DOUBLE BED)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องพักที่มีขนาดใหญ่มีเตียงนอน Double Bed 1 เตียงห้องพักพิเศษประกอบด้วย ส่วนรับแขก ส่วนทำงาน ห้องน้ำรับแขก ขนาดเล็กแยกจากห้องพักแขกซึ่งจะมีห้องน้ำส่วนตัว ห้องพักผ่อน ส่วนรับประทานอาหารซึ่งจะมีที่เตรียมอาหารขนาดเล็ก ห้องนอนใหญ่ มีห้องแต่งตัว ซึ่งจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครันมีส่วนประกอบต่างๆภายในห้องมากมาย กลุ่มของแขกที่เข้ามาพักส่วนใหญ่เป็นบุคคลสำคัญ เหมาะสำหรับนักธุรกิจ จึงต้องมีการตกแต่งที่หรูหราและเหมาะสม สัมกับฐานะของแขกที่มาพัก

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 31 ห้องพัก GRAND DELUXE SUITE ROOM 2 (DOUBLE BED)

เนื้อที่ มีพื้นที่ 64.8225 ตารางเมตร
* พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ 18.3375 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่
1. ผู้ให้บริการ
- พนักงานทำความสะอาด
2. ผู้ใช้บริการ
- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน หรือทำงาน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพักคืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม พฤติกรรมอาจจะแตกต่างกัน อยู่บ้างทั้งนี้เพราะพื้นที่และประโยชน์ใช้สอยภายในที่ต่างกัน

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก ความต้องการใช้พื้นที่

การจัดแบ่งพื้นที่ห้องพักจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนนอนและส่วนรับแขก โดยในส่วนนอนจะมีห้องพักเตียง Double Bed นอกจากนั้นก็ ชุดรับแขก , ที่รับประทานอาหาร , เตรียมอาหาร , ที่ทำงาน , ส่วนแต่งตัว , ซึ่งจะประกอบด้วยเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ดังนี้

1. ส่วนนอน

- 1.1 พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)
เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง
ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45×1.00 ม.

เก้าอี้ 0.45×0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

1.3 พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45×1.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

1.4 ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50×1.50 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

1.5 ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80×1.20 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

1.6 ตู้เย็น ขนาด 0.60×0.60 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

1.7 ส่วนพักผ่อน

เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75×0.75 เมตร. 1 ชุด 2 ที่นั่ง โต๊ะข้างขนาด 0.35×0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร 2.70 ตารางเมตร

2. ส่วนรับแขก

2.1 ชุดรับแขก โซฟา 3 ที่นั่ง, เก้าอี้มีที่วางแขน 2 ตัว

โต๊ะกลาง, โต๊ะข้าง 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.10 ตารางเมตร

2.2 ชุดรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง

โต๊ะอาหาร 1 ตัว, เก้าอี้ 4 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.41 ตารางเมตร

2.3 ส่วนเตรียมอาหาร รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.60 ตารางเมตร

2.4 ส่วนทำงาน รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

2.5 ตู้วางโทรทัศน์พื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

2.6 ทางสัญจร = 11.79 ตารางเมตร

ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.82 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ GRAND DELUXE SUITE ROOM 2 (DOUBLE BED)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. ส่วนนอน				
- พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	
- พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1	1.45	
- พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
- พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
- พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
- พื้นที่ตู้เย็น	0.72	1	0.72	
- พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	
2. ส่วนรับแขก				
- ชุดรับแขก	8.10	1	8.10	
- พื้นที่ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	
- ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	
- ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	
- ตู้วาง โทรทัศน์	0.96	1	0.96	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			39.31	
พื้นที่ทางสัญจร			11.79	- คิดจาก 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			51.10	

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

64.82 > 51.103 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 64.82 - 51.103 = 13.71 ตารางเมตร

* พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ 18.33 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร

2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.พื้นที่เพื่อความโอโงง

รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	39.31	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร 30%	11.79	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	51.10	ตารางเมตร
พื้นที่จริง	64.82	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม	13.71	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.83 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ GRAND DELUXE SUITE ROOM 2 (DOUBLE BED)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
ส่วนนอน			
- พื้นที่เตียงนอน	10.40	2.79	13.19
- พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	0.38	1.83
- พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	0.42	2.07
- พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	0.46	2.26
- พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.20	1.16
- พื้นที่ตู้เย็น	0.72	0.19	0.91
- พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	0.67	3.37
ส่วนรับแขก			
- ชุดรับแขก	8.10	2.02	10.12
- พื้นที่ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1.73	6.14
- ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	0.91	4.51
- ส่วนทำงาน	2.56	0.63	3.19
- ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.25	1.21
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	39.31	10.65	49.96
พื้นที่ทางสัญจร	11.79	3.06	14.85
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	51.103	13.71	64.82

*ทางสัญจรคิดจาก30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.7 ห้องพักรักษาพิเศษ 2 ชั้น (SUITE ROOM)

ลักษณะทั่วไป

เป็นห้องพักที่มีขนาดใหญ่สองชั้น เหมาะสำหรับการพักผ่อนแบบครอบครัว หรือนักธุรกิจที่มีผู้ติดตามมาด้วย มีห้องนอน 2 ห้อง Double Bed นอกจากนั้นก็จะมีส่วนประกอบต่างๆ ห้องพักรักษาพิเศษประกอบด้วยชั้นล่าง 1. ส่วนรับแขก ส่วนทำงาน ส่วนรับประทานอาหาร ซึ่งจะมีบริเวณเตรียมอาหาร 2. ส่วนห้องนอนเล็กซึ่งจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครันมีส่วนประกอบต่างๆภายในห้อง ตู้เสื้อผ้า ที่วางสัมภาระ โต๊ะแต่งตัว ส่วนพักผ่อน วางทีวี ชั้นบน 3.ส่วนห้องนอนใหญ่ซึ่งจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครันมีส่วนประกอบต่างๆภายในห้อง ตู้เสื้อผ้า ที่วางสัมภาระ โต๊ะแต่งตัว ส่วนพักผ่อน วางทีวี 4. ส่วนห้องพักผ่อนนั่งเล่น กลุ่มของแขกที่เข้ามาพัก ส่วนใหญ่เป็นบุคคลสำคัญ จึงต้องมีการตกแต่งที่หรูหราและเหมาะสมกับฐานะของแขกที่มาพัก

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 28-29 SUITE (ห้องพักรักษาพิเศษ 2 ชั้น)		
เนื้อที่	รวม 2 ชั้น มีพื้นที่	105.44 ตารางเมตร	พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำรวม 42.40 ตารางเมตร
	ชั้นล่าง มีพื้นที่	54.67 ตารางเมตร	พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ 19.25 ตารางเมตร
	ชั้นบน มีพื้นที่	50.77 ตารางเมตร	พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ 23.15 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ
 - พนักงานทำความสะอาด
2. ผู้ใช้บริการ
 - แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และอาบน้ำ พักผ่อนดูโทรทัศน์ หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก อาจจะมีการนัดพบปะสังสรรค์กับแขกภายนอก จะพักผ่อนจนถึงเวลา Check Out สามารถ Check Out จากบริเวณชั้นนี้ได้ ซึ่งทางโรงแรมจะมีการบริการในส่วนนี้ จากนั้นแขกจัดเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก พนักงานขนกระเป๋าจะมาบริการ จากนั้นจึงออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักรักษาพิเศษ 2 ชั้น (SUITE ROOM)

เป็นห้องพักที่มีขนาดใหญ่สองชั้น การจัดแบ่งพื้นที่ห้องพักจะแบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ ชั้นล่าง 1. ส่วนนอนเล็ก 2. ส่วนรับแขก ที่รับประทานอาหาร , เตรียมอาหาร ชั้นบน 3. ส่วนห้องนอนใหญ่ 4. ส่วนห้องพักผ่อนนั่งเล่น โต๊ะทำงาน ซึ่งจะประกอบด้วยเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการใช้พื้นที่ชั้นล่าง

1. ส่วนรับแขก

1. ชุดรับแขกโซฟา 2 ที่นั่ง

เก้าอี้มีเท้าแขน 2 ตัว

โต๊ะกลาง

โต๊ะข้าง 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 7.95 ตารางเมตร

2. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

2. ห้องนอนเล็ก

3. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

4. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

โต๊ะเครื่องแป้งขนาด 0.45 x 1.00 ม.

เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

5. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

6. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

7. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

8. ตู้เขียน ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

9. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.70 ตารางเมตร

10. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการใช้พื้นที่ชั้นบน

3. ส่วนพักผ่อนนั่งเล่น

1. ชุดรับแขกโซฟา 3 ที่นั่ง
เก้าอี้มีเท้าแขน 2 ตัว
โต๊ะกลาง โต๊ะข้าง 2 ตัว
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.10 ตารางเมตร

2. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

3. ส่วนโต๊ะทำงาน
โต๊ะทำงาน 1.20 x 0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

4. ส่วนนอน ห้องนอนใหญ่ (Master Bedroom)

4. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)
 - เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง
 - ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว
 - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

5. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง
 - โต๊ะเครื่องแป้ง ขนาด 0.45 x 1.00 ม. , เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.
 - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

6. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

7. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

8. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

9. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

10. ส่วนพักผ่อน
 - เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร.
 - โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 เมตร.
 - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.70 ตารางเมตร

11. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.84 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพัก SUITE ชั้นล่าง

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1. ส่วนห้องรับแขก				
1.ชุดรับแขก	7.95	1	7.95	
2. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
2. ส่วนห้องนอนเล็ก				-เตียงนอนพร้อมตู้ข้าง เตียง 2 ตู้
3. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	
4. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
5. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1	1.65	
6. ตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
7. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
8. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	-ขนาด 2.5 คิว
9. ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	-เก้าอี้หนังพร้อมโต๊ะข้าง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			28.59	
10. พื้นที่ทางสัญจร			8.51	คิดจาก30%ของ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			37.16	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 $54.67 > 37.16$ ตารางเมตร
 ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $54.67 - 37.16 = 17.51$ ตารางเมตร
 พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ 19.25 ตารางเมตร
 โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอโงะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	28.59	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร 30%	8.57	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	37.16	ตารางเมตร
พื้นที่จริง	54.67	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม	17.51	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.85 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพัก SUITE ROOM ชั้นล่าง

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. ส่วนห้องรับแขก			
1.ชุดรับแขก	7.95	3.75	11.70
2. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.45	1.41
2. ส่วนห้องนอนเล็ก			
3. พื้นที่เตียงนอน	10.40	4.90	15.30
4. ส่วนแต่งตัว	1.45	0.70	2.15
5. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	0.85	2.65
6. ตู้เสื้อผ้า	1.65	0.77	2.42
7. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.45	1.41
8. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.34	1.06
9. ส่วนพักผ่อน	2.70	1.27	3.97
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	28.59	13.48	42.07
10.พื้นที่ทางสัญจร	8.57	4.03	12.60
รวมพื้นที่ทั้งหมด	37.16	17.51	54.67

*ทางสัญจรคิดจาก 30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.86 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพัสดุพิเศษSUITE ROOMชั้นบน

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
3.ส่วนห้องพักผ่อนนั่งเล่น				
1.ชุดโซฟา 5ที่นั่ง	8.10	1	8.10	
2. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
3. ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	
4. ส่วนห้องนอนใหญ่				
4. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อมตู้ข้างเตียง 2 ตู้
5. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
6. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1	1.65	
7. ตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
8. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
9. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	-ขนาด 2.5 คิว
10. ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	-เก้าอี้หนังพร้อมโต๊ะข้าง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			30.85	
11. พื้นที่ทางสัญจร			9.25	คิดจาก30%ของเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			40.10	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

50.77 > 40.10 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 50.77 - 40.10 = 10.67 ตารางเมตร

พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ 23.15 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอโง่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	30.85	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร 30%	9.25	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	40.10	ตารางเมตร
พื้นที่จริง	50.77	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม	10.67	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.87 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพัสดุพิเศษ SUITE ROOM ชั้นบน

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
3.ส่วนห้องพักผ่อนนั่งเล่น			
1.ชุดโซฟา 5 ที่นั่ง	8.10	2.15	10.25
2. พื้นที่สูวงโทรทัศน์	0.96	0.25	1.21
3. ส่วนทำงาน	2.56	0.70	3.26
4.ส่วนห้องนอนใหญ่			
4. พื้นที่เตียงนอน	10.40	2.76	13.16
5. ส่วนแต่งตัว	1.45	0.40	1.85
6. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	0.47	2.27
7. ตู้เสื้อผ้า	1.65	0.43	2.08
8. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.25	1.21
9. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.20	0.92
10. ส่วนพักผ่อน	2.25	0.60	2.85
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	30.85	8.21	39.06
11.พื้นที่ทางสัญจร	9.25	2.46	11.71
รวมพื้นที่ทั้งหมด	40.10	10.67	50.77

*ทางสัญจรคิดจาก 30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.10 แนวทางการวางแผนแนวความคิดในการออกแบบ

ลักษณะอาคาร

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม ไนนี ไลฟ์ โฮเทล กรุงเทพฯ ลักษณะสถาปัตยกรรมเป็นอาคาร ค.ศ.รูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า 31 ชั้นตั้งแต่ชั้นที่ 13- 31 ห้องพักโครงการนี้มีห้องพักทั้งหมด 301 ห้อง

"กรุงเทพฯ" ซึ่งเป็นเมืองหลวงของประเทศไทยกรุงเทพมหานครเป็นศูนย์กลางรวมความเจริญมาตั้งแต่ต้นกรุงรัตน โกสินทร์ แหล่งรวมสถานที่สำคัญทางช่างฝีมือทุกสาขา วัฒนาอาราม และปราสาทราชวัง ตั้งเด่นเป็นสง่าจากอดีตสู่ปัจจุบันอดีตของกรุงเทพ เริ่มต้นที่เกาะรัตน โกสินทร์ เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญที่สุดของประเทศอีกทั้งเป็นศูนย์กลางด้านการปกครอง การคมนาคมขนส่ง การค้าพาณิชย์ การสื่อสาร ฯลฯ

จากการศึกษาและวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรมต่างๆ โดยรอบของโครงการและภายในกรุงเทพมหานคร สภาพพื้นที่โดยทั่วไปของเขตคลองสานเป็นที่ราบลุ่มอยู่ติดกับแม่น้ำเจ้าพระยาถึง 2 ด้าน มีลำคลองน้อยใหญ่มากมาย การคมนาคมแต่เดิมใช้ทางน้ำเป็นเส้นทางหลัก

ทำให้สามารถเข้าใจถึงเอกลักษณ์ที่เห็นเด่นชัด ซึ่งเป็นแนวทางการวางแผนแนวความคิดในการออกแบบ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในงานออกแบบ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมตั้งอยู่ภายในจังหวัดกรุงเทพ และทางด้านสถาปัตยกรรมภายใน การนำระบบทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้งานในอาคารและด้านการบริการให้เกิดประสิทธิภาพที่ดี

การออกแบบให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมตั้งอยู่ภายในจังหวัดกรุงเทพ สามารถจำแนกได้ 2 ประเภท ดังนี้

1. สถานที่ทางประวัติศาสตร์

1.1 สถาปัตยกรรมเรือนไทยในอดีตรูปแบบ

1.2 สถาปัตยกรรมตะวันตก การนำระบบทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้งานในอาคาร

2. ทางวัฒนธรรม ประเพณี ผลิตภัณฑ์ งานหัตถกรรม

1. สถานที่ทางประวัติศาสตร์

1. ลักษณะเรือนไทยภาคกลาง

เรือนไทยภาคกลางที่เป็นเรือนหอของครอบครัวที่ก่อสร้างตัวขึ้นมาใหม่ ประกอบด้วยเรือนนอนซึ่งมีห้องนอนและห้องโถงหนึ่งหลังเรือนมี 3 ช่วงเสา 2 ช่วงเสาคือห้องนอน อีก 1 ช่วงเสาคือห้องโถง มีไว้สำหรับเลี้ยงพระ รับแขก รับประทานอาหาร และพักผ่อน

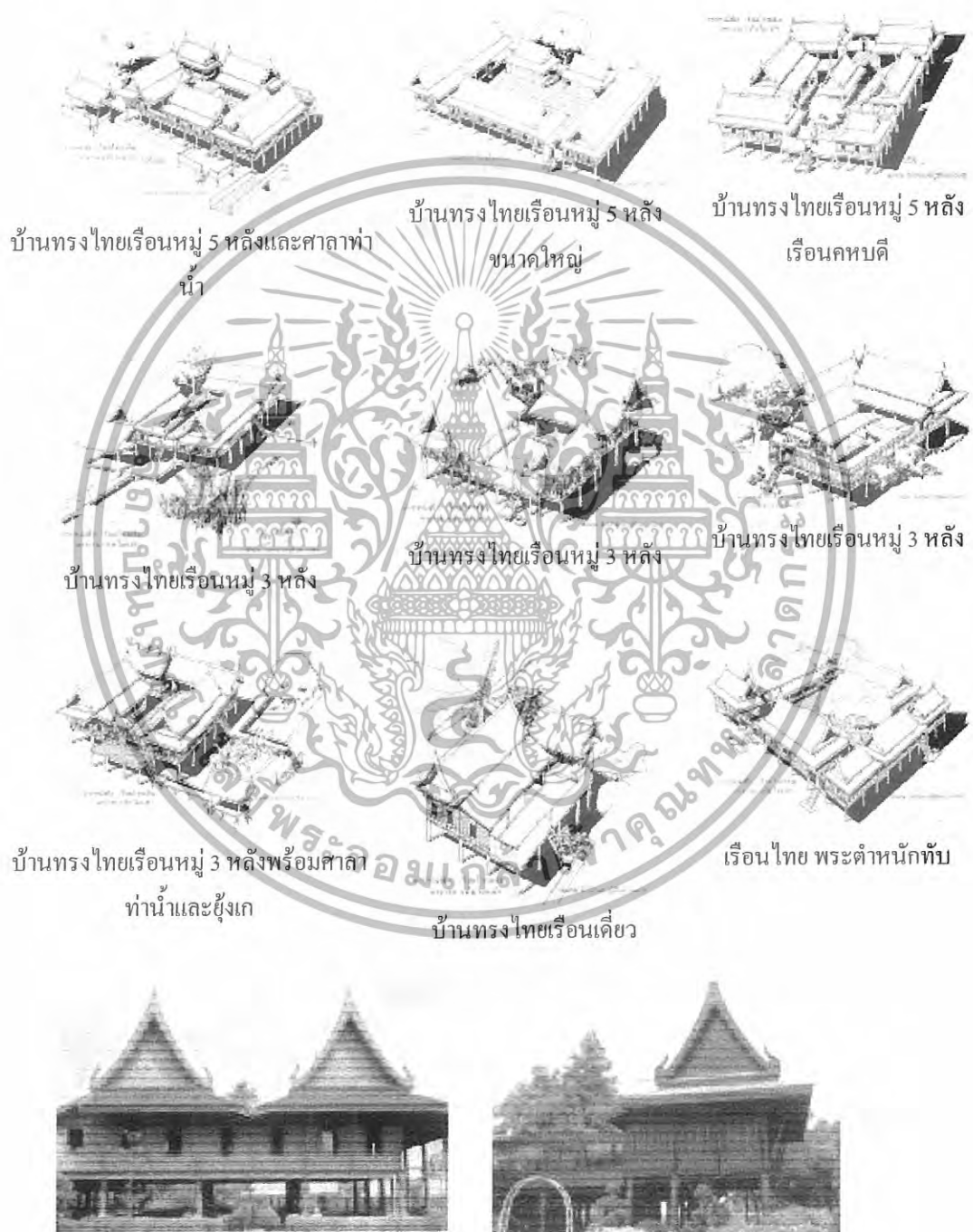
สำหรับเรือนไทยภาคกลาง เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่ของภาคกลาง เป็นที่ราบลุ่มน้ำท่วมถึง มีแม่น้ำลำคลองไหลผ่านเป็นจำนวนมาก เรือนไทยภาคกลางจึงมีลักษณะเป็นเรือนชั้นเดียว ยก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ได้สูง ประกอบด้วยห้องนอน ระเบียง และชาน ส่วนหลังคาเป็นทางจั่วสูง มุงด้วยกระเบื้องดินเผา จาก แผลก หน้าคา และใบตองตึง และนิยมปลูกกันริมแม่น้ำลำคลอง เพราะในสมัยโบราณแม่น้ำลำคลองเป็นเส้นทางคมนาคมหลัก

รูปแบบที่นำมาใช้แสดงการสังเคราะห์

แบบบ้าน / การจัดวางเรือนไทย

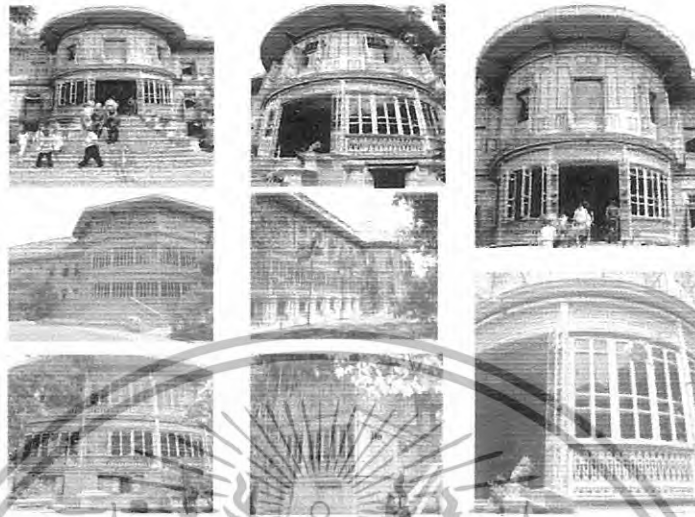


ภาพที่ 4.111 สถาปัตยกรรมเรือนไทยภาคกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. สถานที่ทางประวัติศาสตร์

1. ลักษณะสถาปัตยกรรมพระที่นั่งวิมานเมฆ



ภาพที่ 4.112 สถาปัตยกรรมพระที่นั่งวิมานเมฆ

รูปแบบที่นำมาใช้แสดงการสังเคราะห์

1.2 สถาปัตยกรรม การนำระบบทาง ด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้งานในอาคาร เช่น การเลือกใช้อวัสดุที่ทันสมัย

2. ทางวัฒนธรรม ประเพณี ผลิตภัณฑ์ งานหัตถกรรม

Concept of Design Nine Life Hotel

INTERIOR ARCHITECTURE

FACULTY OF INDUSTRIAL EDUCATION

SRINAKHARINVIJITRAJITRA UNIVERSITY LAEKHABANG

นายทรงพูน ปากีสันนท์

ชื่อโปรเจกต์

ศิลปะ วัฒนธรรม

หัตถกรรม

วัสดุสถาปัตยกรรม



Concept of Design Lobby Hall

ภาพที่ 4.113 สรุปเพื่อการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 แนวความคิดในการออกแบบ

โครงการไนน์ โลฟ โยเทล เป็นโรงแรมระดับ 4 ดาว ที่สร้างขึ้นเพื่อตอบสนองกลุ่มเป้าหมายนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติที่มาพักผ่อนจึงเป็นการเหมาะที่จะเผยแพร่ศิลปะ วัฒนธรรม ให้ชาวไทยและต่างชาติได้รับรู้ถึงความเป็นเอกลักษณ์ของศิลปะวัฒนธรรม

จากการศึกษาและวิเคราะห์รูปแบบลักษณะอาคารต่างๆ โดยรอบของโครงการและภายในกรุงเทพมหานครสภาพพื้นที่โดยทั่วไปของเขตคลองสานเป็นที่ราบลุ่มอยู่ติดกับแม่น้ำเจ้าพระยาถึง 2 ด้าน มีลำคลองน้อยใหญ่มากมาย การคมนาคมแต่เดิมใช้ทางน้ำเป็นเส้นทางหลักเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อมและความรู้สึกที่ได้สัมผัสกับคุณค่าทางสถาปัตยกรรมศิลปะ วัฒนธรรม การออกแบบจึงต้องสอดคล้องกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของที่ตั้งของโครงการ ทำให้สามารถเข้าใจถึงเอกลักษณ์ที่เห็นเด่นชัด ซึ่งเป็นแนวทางในการวางแผนแนวความคิดในการออกแบบเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในงานออกแบบ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมตั้งอยู่ในจังหวัดกรุงเทพ และทางด้านสถาปัตยกรรมภายใน การนำระบบทาง ด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้งานในอาคารและด้านการบริการให้เกิดประสิทธิภาพที่ดี

สิ่งที่นำมาพิจารณาเพื่อสรุปเป็นแนวความคิดในการออกแบบ

1. ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย เนื่องจากโครงการเป็นอาคารที่ให้บริการด้านสถานที่พักกับบุคคลหลากหลายอาชีพ, เชื้อชาติ จึงต้องคำนึงถึงความสะดวกสบาย ความคล่องตัวในการให้บริการให้ได้ตามมาตรฐาน โรงแรมที่กำหนดไว้
2. ความต้องการด้านงานระบบ เพื่อให้ความสะดวกกับแขกในการให้บริการงานระบบจึงมีความสำคัญต่อการบริการ การออกแบบจึงต้องสอดคล้องกลมกลืนกับสภาพแวดล้อมกับงานออกแบบ ซึ่งทั้งหมดต้องรวมถึงมาตรฐานในการใช้งาน
3. ความต้องการด้านความรู้สึก การออกแบบต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ที่ตั้ง เพื่อให้เกิดความรู้สึกที่ผ่อนคลายบรรยากาศของการ พักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 สรุปเพื่อการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบโดยเลือกจากสถานที่ตั้งของโครงการ ซึ่งตั้งอยู่ในภาคกลางจึงนำศิลปะ วัฒนธรรม ลักษณะรูปแบบสถาปัตยกรรมเรือนไทยภาคกลางในสมัยรัตนโกสินทร์และวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของคนไทยภาคกลาง เป็นตัวกำหนดแนวทางในการออกแบบ มาประยุกต์ใช้ร่วมกับเทคโนโลยีทางด้านวัสดุสมัยใหม่ของอาคารเพื่อให้ตอบสนองกับการให้บริการในอนาคต ในการออกแบบตกแต่งและออกแบบ เพื่อเป็นการส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ให้เป็นที่รู้จัก และสร้างความประทับใจแก่ผู้ที่มาใช้บริการตอบสนองกลุ่มนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ดังนั้นการสร้างภาพลักษณ์จึงเป็นจุดสำคัญที่สุด

5.3 การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมไนน์ไลฟ์ โฮเทล กรุงเทพฯ



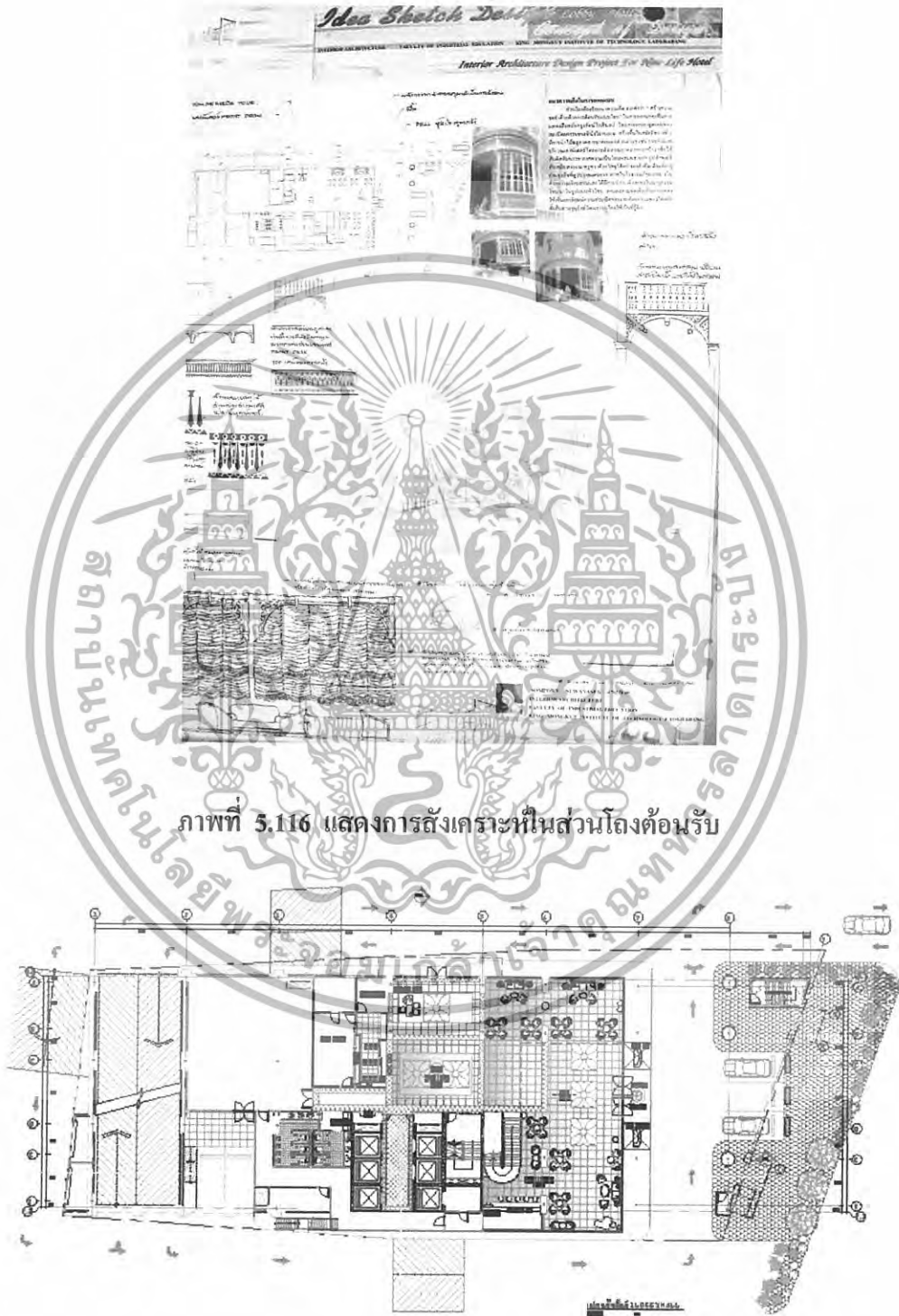
ภาพที่ 5: 114 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

5.4 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------------|------------------------------|
| 5.4.1 ส่วนต้อนรับ | (LOBBY / LOBBY LOUNGE) |
| 5.4.2 ส่วนคอฟฟี่ช็อปส่วนภัตตาคาร ไทย | (COFFEE SHOP & RESTAURANT) |
| 5.4.3 ส่วนจัดเลี้ยง ประชุม | (BANQUET ROOM) |
| 5.4.4 ส่วนสปา | (MASSAGE SPA) |
| 5.4.5 ส่วนห้องพัก | (GUEST ROOM) |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

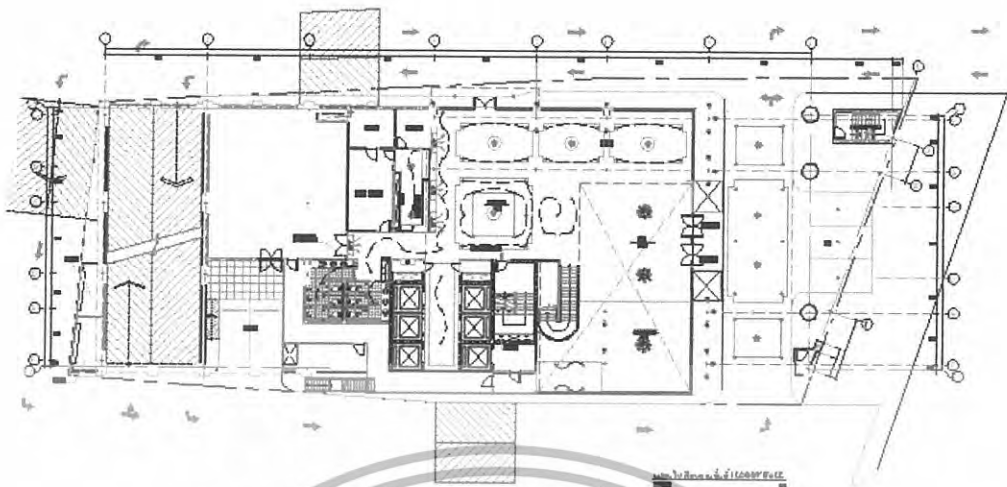
ธรรมชาติผสมผสานกับรูปแบบศิลปวัฒนธรรมนำมาในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่าให้เกิดความเหมาะสม



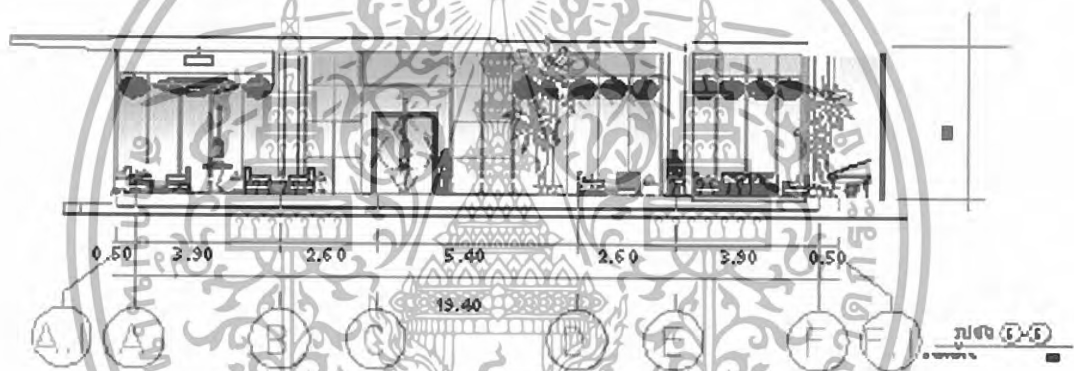
ภาพที่ 5.116 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนโถงต้อนรับ

ภาพที่ 5.117 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นที่ในส่วนโถงต้อนรับ

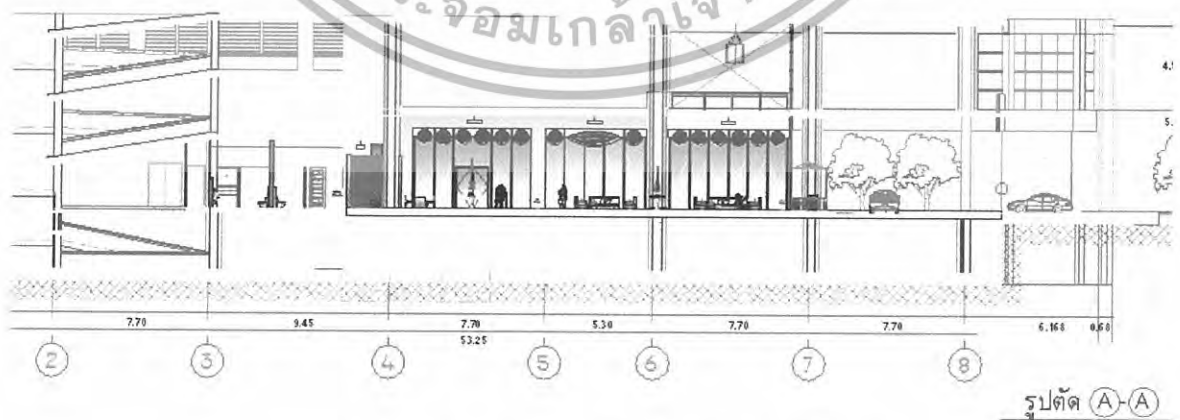
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.118 แสดงการจัดวางผังฟ้าพวดานและระบบไฟฟ้าในส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.119 แสดงรูปด้านในส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.120 แสดงรูปด้านในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.121 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

- พื้น ปูด้วยกระเบื้องสีครีมผสมลวดลายโทนสีเหลือง
- ผนัง ส่วนโถงต้อนรับของผนังฉาบปูนทาสีขาวสลับกับกรุไม้ และบุด้วยผ้าซ่อนไฟตามผนัง
- เพดาน DROP ซ่อนไฟตามจุด
- เสา เสาสี่เหลี่ยมผืนผ้าจากบัวพื้นขึ้นมา 1.00 ม. กรุด้วยหินแกรนิตสีดำกั้นการกระแทกช่วงบน กรูทองเหลืองเจาะช่องสลักลายไทยซ่อนไฟเพื่อเป็นการนำสายตา ในส่วนโถงต้อนรับ เป็นเพดานสูงทำให้เกิดความรู้โปร่งและโล่ง DROP เพดาน กรุยิบซั่มผิวเรียบซ่อนไฟด้านบนติดตั้งไฟดาวนไลท์ Down Light
- เฟอร์นิเจอร์ ผ้าบุสีขาวและสีครีมอ่อนซึ่งแสดงออกถึงความเรียบง่าย และเป็นกันเอง



ภาพที่ 5.122 แสดงวัสดุส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4.2 ส่วนล็อบบี้เฝ้าจน์ (Lobby Lounge)

แนวความคิดในการออกแบบ

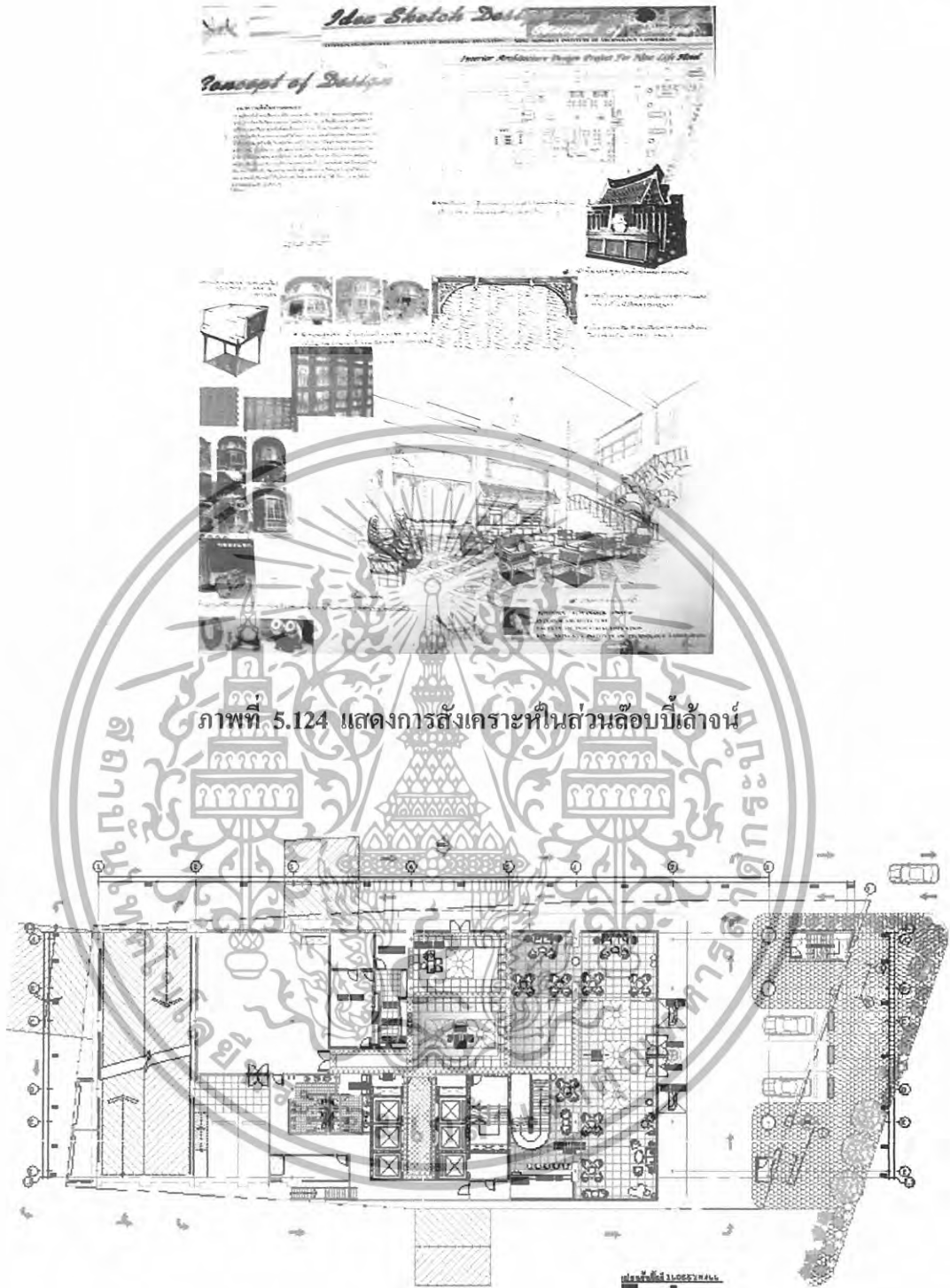
ส่วนล็อบบี้เฝ้าจน์เป็นส่วนที่รับรองแขกที่มาใช้บริการ พบปะนั่งพูดคุยกัน ทำธุรกรรม กิจหรือกิจกรรมต่างๆ โดยมีอาหารว่าง เครื่องดื่มและดนตรีให้ฟังไว้บริการ และเป็นส่วนหนึ่งที่ต่อเนื่องจากส่วนบริเวณโถงต้อนรับ Lobby Hall แนวความคิดในการออกแบบที่ได้โดยนำเอารูปแบบสถาปัตยกรรมพระที่นั่งวิมมวรม มาผสมผสานกับความทันสมัย เรียบง่าย เน้นบรรยากาศที่ผ่อนคลาย เป็นกันเอง กกับการบริการของพนักงานกับการตกแต่งด้วยเครื่องดนตรีไทยซึ่งแสดงให้เห็นถึง วัฒนธรรม เอกลักษณ์ หัตถกรรมไทยมาประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสมเข้ากับสมัย เป็นที่ประทับใจต่อแขกที่เข้ามาใช้บริการ และให้เกิดความต่อเนื่องกับ โถงต้อนรับ

Scheme สีภายใน จะใช้โครงสร้างที่ดูสดใสและซึ่งแสดงออกถึงความสนุกสนาน ผสมกับวัสดุ สีน้ำตาล ทอง ครีม แสดงออกถึง ความหรูหราผสมผสานกับรูปแบบศิลปวัฒนธรรมพระที่นั่งวิมวรมนำมาทำเป็นกระบังม่าน ในรูปแบบของการตัดทอนแทนทำให้เกิดความเหมาะสม



ภาพที่ 5.123 แสดงแนวความคิดในส่วนล็อบบี้เฝ้าจน์

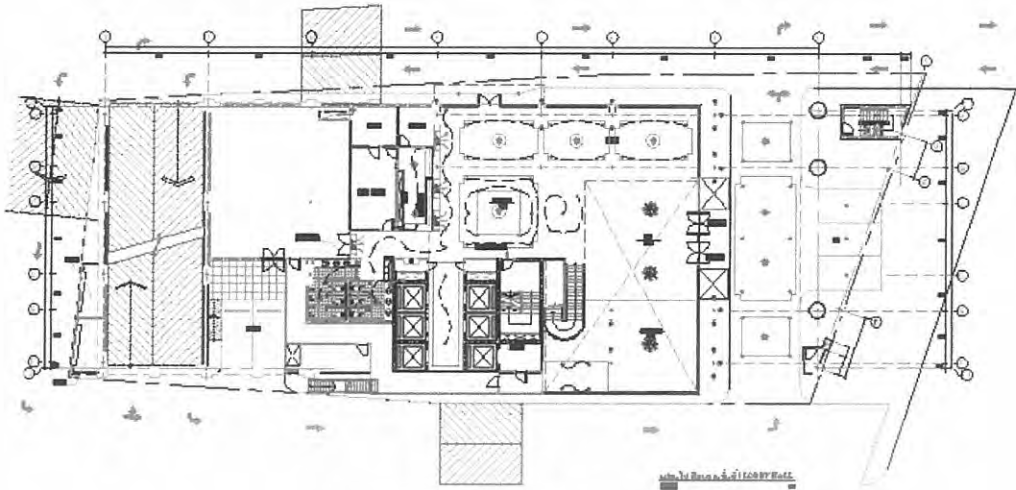
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



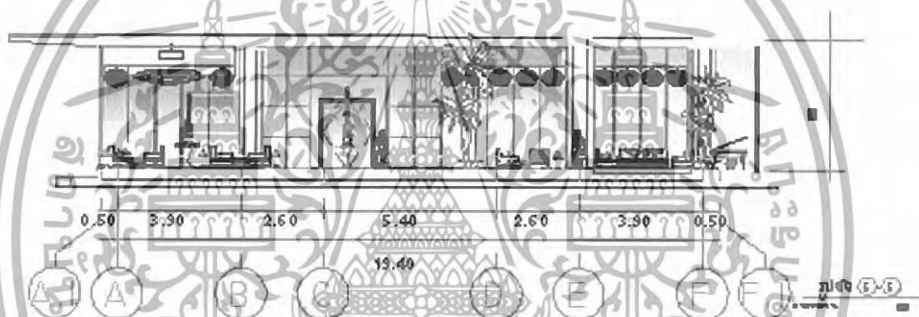
ภาพที่ 5.124 แสดงการสังเคราะห์ทีนส่วนตออบบี่เต้าจัน

ภาพที่ 5.125 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนตออบบี่เต้าจัน

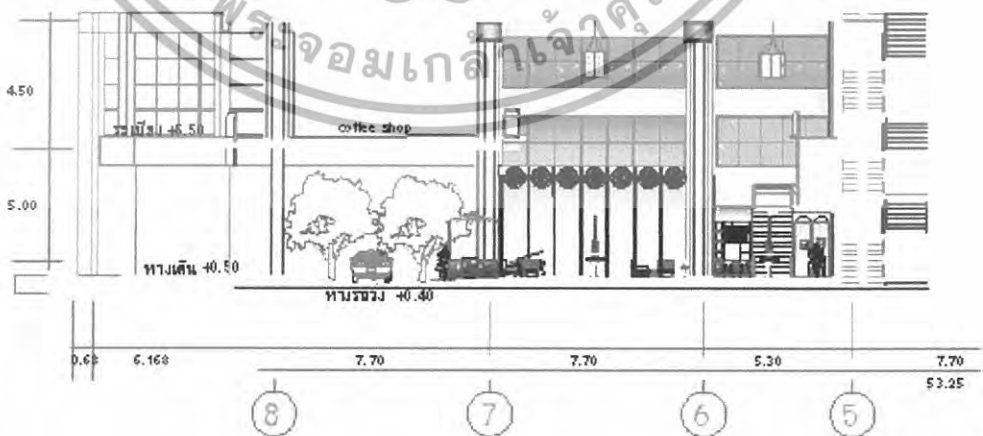
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.126 แสดงการจัดวางผังฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนล็อบบี้ล่างนี้



ภาพที่ 5.127 แสดงรูปด้านในส่วนล็อบบี้ล่างนี้



ภาพที่ 5.128 แสดงรูปด้านในส่วนล็อบบี้ล่างนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.129 แสดงทัศนียภาพผ่านล็อบบี้แล้วจน์

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

- พื้น พื้นในส่วน LOBBY LOUNGE ไปด้วยหินอ่อน เวลาสะท้อนแสงไฟจากภายใน ถือเป็น lighting อย่างหนึ่ง
- ผนัง กระจกทั้งหมด เน้นที่บริเวณกระบี่งม่านผนังข้างส่วนมีการนำผ้าไหมมากรุและให้แสงไฟเป็นจังหวะส่วนของผนัง
- เสา เสาคอนกรีตฉาบเรียบตกแต่งด้วยไม้แกะลายสูงจากพื้น 1.20 ม.กว้าง 50 ซม. ด้านบนเสาคัดกล่องไฟซ่อนไฟดาวไลท์
- เพดาน เนื่องจาก SPACE ภายในมีความสูงต้องการให้ส่วนเพดานดูโล่ง จึงกรุยิปซัมผิวเรียบ DROP เพดาน เพื่อแสดง โชนต่างๆ ซ่อนไฟด้านในติดตั้งไฟดาวไลท์ (Down Light)
- ผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ผ้ากำมะหยี่สีแดงและสีครีมอ่อนซึ่งแสดงออกถึงความเป็นเอเชีย และดูหรูหรา เน้นที่สีเนื้อไม้เป็นสีดำ
- ระบบแสงสว่าง โดยรวมใช้หลอดไฟ FLORESENT และไฟ DOWN LIGHT L
- ระบบปรับอากาศ ใช้ระบบปรับอากาศแบบหัวจ่ายควบคุมจากส่วนกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.130 แสดงวัสดุส่วนล๊อบบี้ด้านบน

5.4.3 ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop) และภัตตาคารอาหารไทย (Restaurant)

ส่วนคอฟฟี่ช็อป เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม มีลักษณะการตกแต่งภายใน โดย แนวความคิดจากการใช้ชีวิตความเป็นอยู่เรือนไทยภาคกลาง หรือเรือนไทยฝาปะกนมีการนำมาตกแต่งผนังและในส่วนของเคาน์เตอร์ได้นำหลังคาของเรือนไทยแบบทรงมณฑิลา โดยใช้ไม้ทำโครงใช้กระเบื้องดินเผาเป็นวัสดุผนังหลังคาหน้าจั่วทั้ง 2 ด้านทำเป็นรูปรัศมีพระอาทิตย์ซึ่งเป็นที่ยึดกันว่าเรือนนั้นเป็น เรือนครัว โดยการออกแบบตกแต่งนั้นได้ตัดทอนลวดลายออกบ้าง ผสมผสานด้วยวัสดุที่ทันสมัย เพื่อให้สัมผัสกับบรรยากาศที่สงบ อบอุ่น เป็นกันเองกับรสชาติเมนูอาหารไทยจึงทำให้แขกที่เข้ามาใช้บริการเป็นที่ประทับใจในเอกลักษณ์ความเป็นไทย

Scheme ที่ภายใน ภัตตาคารไทยเน้น โทนสีแดงและเขียว ซึ่งเป็นการนำสีต้นของอาหารมาใช้ จากผนังและผ้าปูเฟอร์นิเจอร์เพื่อให้เกิดความขัดแย้งที่สวยงาม ตัวเฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ตีเข้ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Concept of Design Coffee Shop & Restaurant

STEREON ARCHITECTURE

FACULTY OF INDUSTRIAL EDUCATION

KING MONSIEUR INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAKEKABANG

สถาปัตยกรรมนิเทศศิลป์

งานศิลปกรรมนิเทศศิลป์

แนวความคิดในการออกแบบ



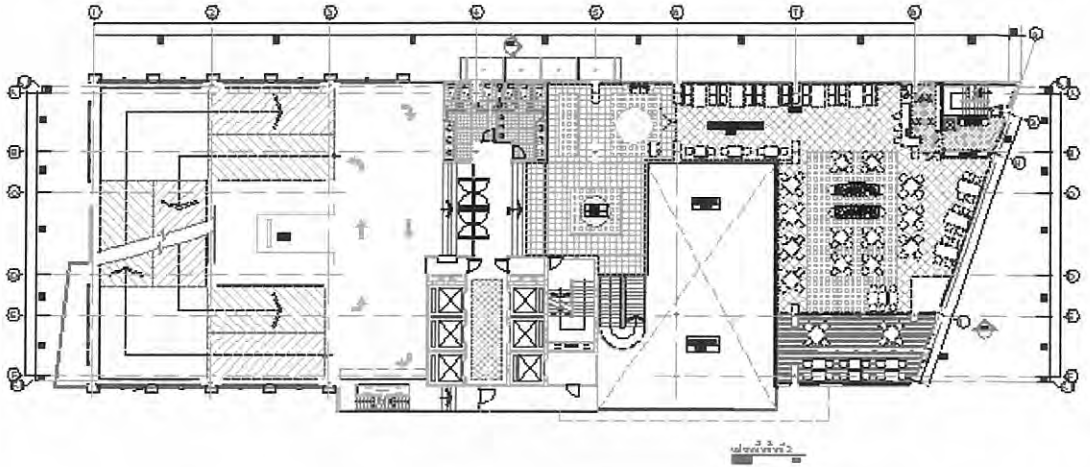
ส่วนค้อฟฟี่ช้อป เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่มมีทั้งบรรยากาศกลางแจ้ง ในแนวความคิดจากการใช้ชีวิตความเป็นอยู่ของคนไทยกลาง หรือเมืองไทยสำราญ มีการนำจากแต่ดั้งเดิมเป็นส่วนหนึ่งของและในส่วนของเดสคอปได้มาศึกษาของเรือนไทยแบบกรมฉิมลา โดยใช้น้ำทำโครงสร้างเมืองใหม่และใช้วัสดุประเภทหินน้ำจืดทั้ง 2 ด้านทำเป็นรูปรีดหรือระฆังซึ่งเป็นที่ใช้กันบริเวณอื่นเป็น เวียงศรีวิ ไคตาวอกแบบตกแต่งเน้นได้คตพอนลดละของกับเหมาะสมตามด้วยวัสดุที่ทันสมัย เพื่อให้ได้สัมผัสกับบรรยากาศที่อบอุ่น เป็นสัดส่วน กับรสชาติเมนูอาหาร โทงจึงทำให้แขกที่เข้ามาใช้บริการเป็นที่ประทับใจโดยลักษณะความเป็นไทย

ภาพที่ 5.131 แสดงแนวความคิดในส่วนค้อฟฟี่ช้อป

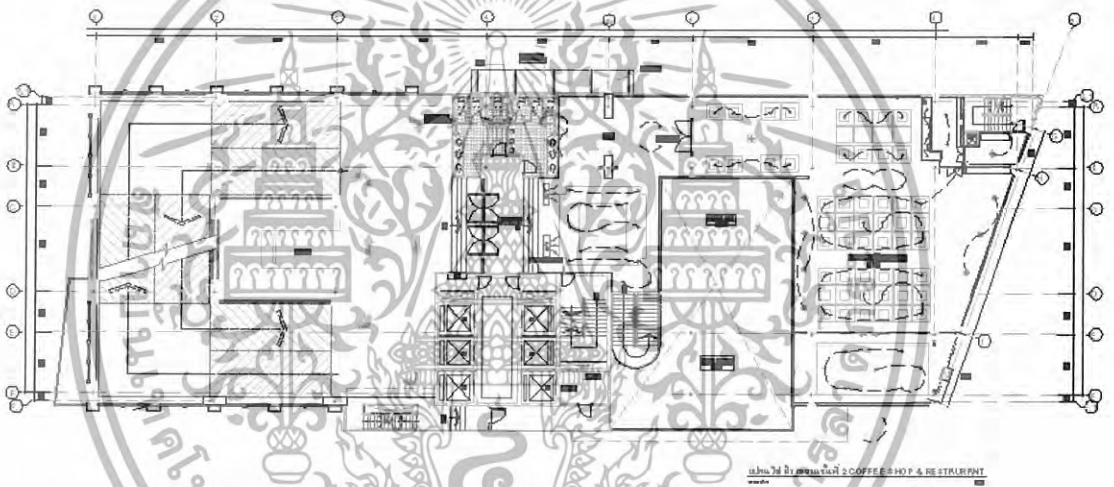


ภาพที่ 5.132 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนค้อฟฟี่ช้อป

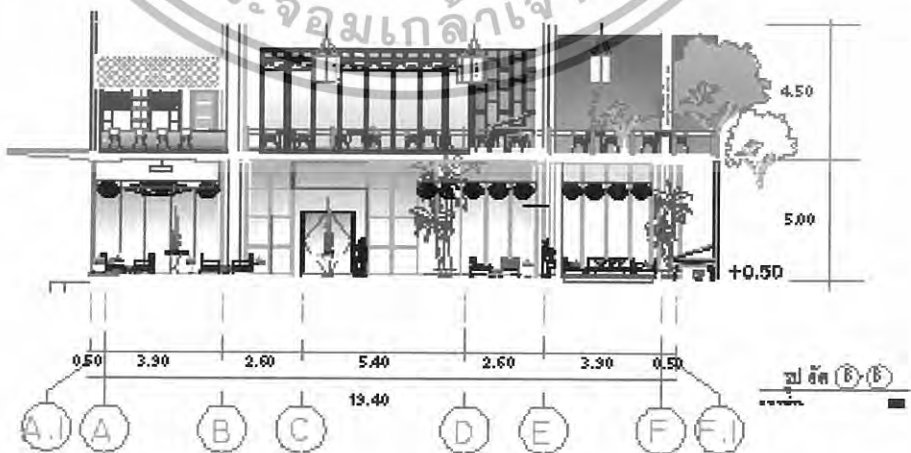
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.133 แสดงการจัดวางแผงเฟอร์นิเจอร์และฝ้าพื้นในส่วนคอฟฟี่ช็อป

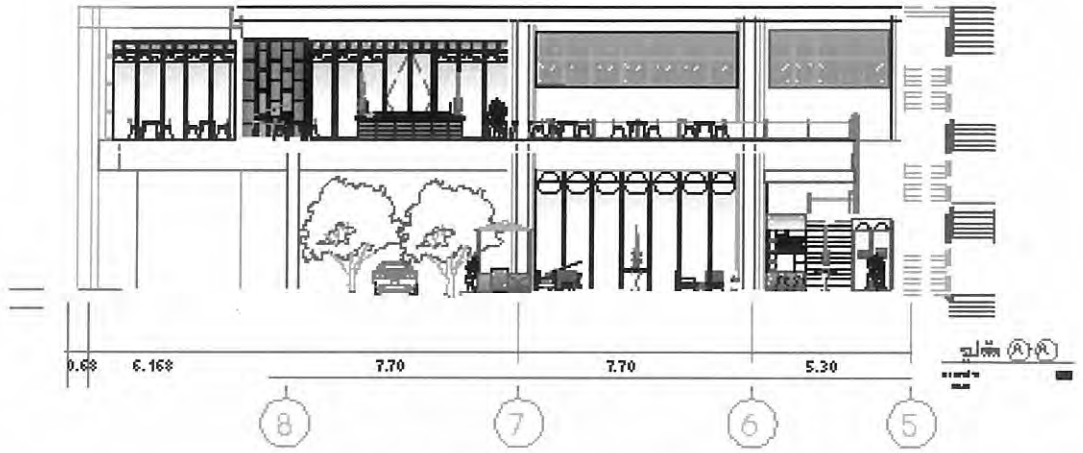


ภาพที่ 5.134 แสดงการจัดวางฝ้าฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนคอฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 5.135 แสดงรูปด้านในส่วนคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.136 แสดงรูปด้านในส่วนค้อฟฟีช้อฟ



ภาพที่ 5.137 แสดงทัศนียภาพส่วนค้อฟฟีช้อฟ

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น โดยรวมเป็นพื้นกระเบื้องดินเผาเพื่อง่ายในการทำความสะอาดจากเศษอาหาร

ผนัง กระจกไม้ ทำลายแบบฝาประตู ติดไฟดาวทึบไลท์เพื่อให้จังหวะกับส่วนผนัง ในส่วนของฉากกั้นระหว่าง BOOH เป็นกระจกเม็ดข้าวโพดติดกรอบไม้

เพดาน ฝ้าเพดานยิบซั่มบอร์ด DROP เพดาน ในส่วนบริเวณที่นั่งตรงทางเข้า ติดตั้งไฟดาวนไลท์ (Down Lights) ในช่วงกลางของภายในเจาะฝ้ารูปทรงสี่เหลี่ยม

เฟอร์นิเจอร์ เก้าอี้รับประทานอาหาร เป็นไม้ย้อมสีน้ำตาลเข้ม เบาะนั่งกรุฟองยาง หุ้ม

ผ้าสีแดง TOP โต๊ะรับประทานอาหารใช้หินอ่อนเพื่อสะดวกแก่การทำความสะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบแสงสว่าง โดยรวมใช้หลอดไฟ FLORESENT และไฟ DOWN LIGHT L
ระบบปรับอากาศ ใช้ระบบปรับอากาศแบบหัวจ่ายควบคุมจากส่วนกลาง



ภาพที่ 5.138 แสดงวัสดุส่วนคือฟิร็อฟ

5.4.4 ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

แนวความคิดในการออกแบบ

ห้องจัดเลี้ยงเป็นพื้นที่สำหรับทำกิจกรรมต่างๆ ไว้ให้ผู้เข้ามาใช้บริการภายในพื้นที่ตาม
ต้องการใช้สอยของงาน ห้องจัดเลี้ยงสามารถแบ่งก็ได้หลายขนาด เพื่อสะดวกต่อการจัดกิจกรรม

แนวความคิดในการออกแบบ ได้นำเอารูปแบบสถาปัตยกรรมตะวันตกทางยุโรปซึ่งเข้า
มาในสมัยรัตนโกสินทร์โดยนำลักษณะความงดงาม ความโอ่งโงงของพระที่นั่งต่างๆ ในยุคสมัย
รัตนโกสินทร์มาประยุกต์ใช้ในการออกแบบเนื่องจกม้อมีการจัดงานพิธีต่างๆ โดยมากสถานที่ใช้
ในการใช้รับรองแขกบ้านแขกเมืองอย่างสมพระเกียรติจะใช้ส่วนของพระที่นั่งต่างๆ เป็นส่วน
รับรอง ซึ่งแสดงออกถึงการยินดีต้อนรับแขกผู้มาเยือนทุกชาติอย่างยินดียิ่งแต่จะไม่เน้นลาดลาย
ของผนังมาจนเกินไป เนื่องจากจะต้องเลือกใช้วัสดุที่สามารถเก็บเสียงได้เป็นอย่างดีแล้วจะทำให้
ให้การจัดกิจกรรมเป็นไปได้ในหลากหลายรูปแบบ

Scheme สีของโถงใช้โครงสร้างที่ดูเรียบหรูและสีโทนร้อนซึ่งแสดงออกความสนุกสนานสี
ภายในเน้นที่สีน้ำตาล ทอง ครีม เทียว เพื่อให้ดูอบอุ่นชุ่มชื้นและหรูหรา และสีจากพื้นผิวของ
วัสดุที่เป็นธรรมชาติผสมผสานกับรูปแบบศิลปวัฒนธรรมนำมาในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่า
ให้เกิดความเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Concept of Design Banquet Hall

INTERIOR ARCHITECTURE FACULTY OF INDUSTRIAL EDUCATION KING MONSIEUR INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAEKSAKAM

ศูนย์รวมใจคน



บรรยากาศในการพักผ่อน

ห้องจัดเลี้ยงเป็นพื้นที่สำหรับทำกิจกรรมต่างๆไว้ให้ผู้ใช้มาใช้ในการภายในพื้นที่ตามต้องการ ใช้ประโยชน์ของงาน หรือจัดเลี้ยงส่วนรวมกับได้หลายขนาด เพื่อสะดวกต่อการจัดกิจกรรม

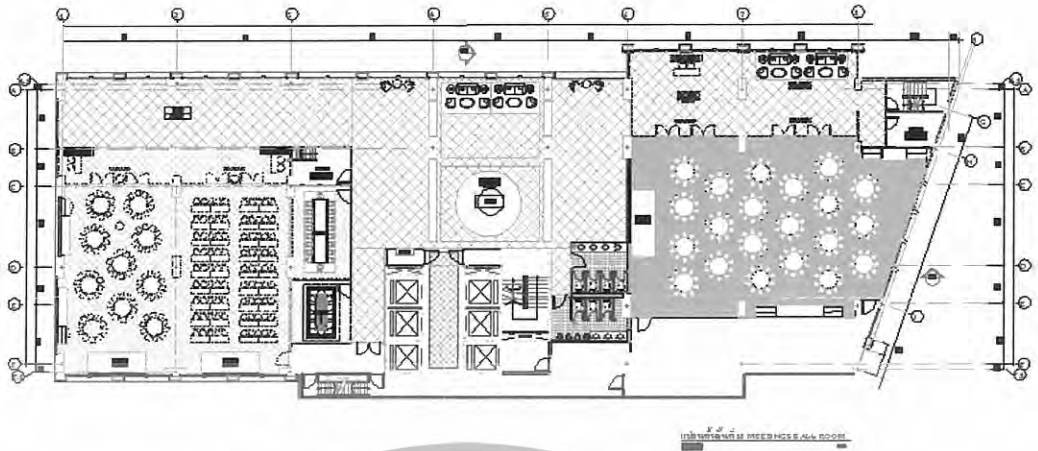
แนวความคิดในการออกแบบได้นำเอารูปแบบสถาปัตยกรรมตะวันตกทางยุโรป ซึ่งเข้ามาในสมัยรัตนโกสินทร์ ได้รับอิทธิพลจากสถาปัตยกรรมยุโรป ผสมกับไทยประยุกต์ ได้นำลักษณะความงาม ความโอ่งโกลงของพระที่นั่งจักรีมหาปราสาทมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบ เนื่องจากมีอิทธิพลทางศิลปะที่ตรง โดยสถาปนิกที่ใช้ในการใช้บริเวณของเขามีสมาชิกอย่างเช่นพระกระโถนที่จะใช้ตัวของพระที่นั่งต่างๆเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งแสดงออกถึงการมีศิลปะอันแจ่มใสมากขึ้นเรื่อยๆคืออย่างนี้ถึงแม้จะไม่เห็นลักษณะของพระที่นั่งมาบ้างไป เนื่องจากต้องเลือกใช้วัสดุที่สามารถทนต่อสิ่งได้เป็นอย่างดีแล้วจึงจะทำการจัดกิจกรรมเป็นไปในลักษณะสถาปัตยกรรม



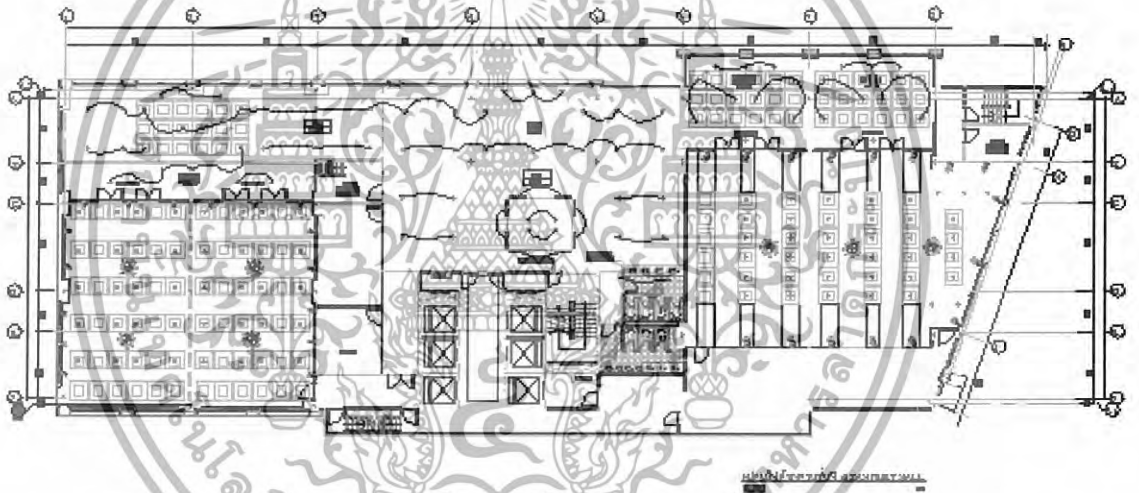
ภาพที่ 5.139 แสดงแนวความคิดในส่วนจัดเลี้ยงและประชุม

ภาพที่ 5.140 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม

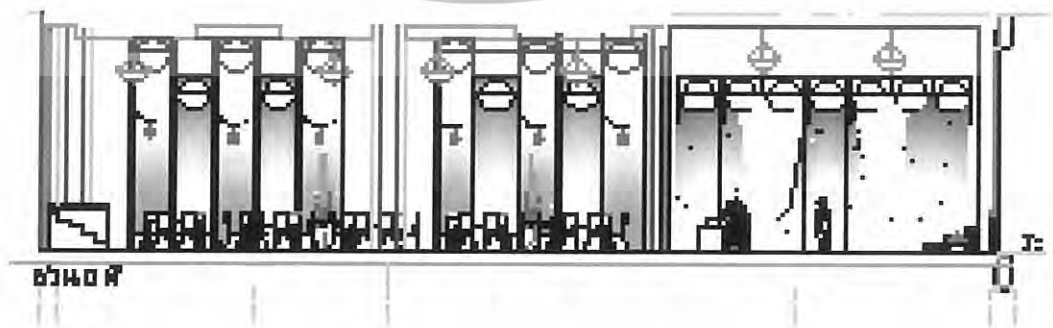
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.141 แสดงการจัดวางผนังเฟอร์นิเจอร์และผนังในส่วนห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม



ภาพที่ 5.142 แสดงการจัดวางผนังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม



ภาพที่ 5.143 แสดงรูปด้านในส่วนห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.147 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม



ภาพที่ 5.148 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ส่วนแรกส่วนต้อนรับปูด้วยหินอ่อน ในส่วนภายใน บริเวณทางเข้าปูด้วยพรมส่วน โถงด้านในปูด้วยพรมสีแดงเข้มเพื่อให้ง่ายในการดูแลรักษา

ผนัง ส่วนผนังด้านประตูทางเข้ากรุด้วยผ้าไหมสีน้ำตาล อดัมภายในกรุด้วยโมเสกสีเงินเมื่อโดนแสงภายในห้องก็จะสะท้อนออกมาเป็นสีออกทองทำให้ภายในดูหรูหรา

เพดาน ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ด DROP เพดานเป็นช่อง คลายดาวเพดานตรงกลางติดไฟระย้า เพื่อง่ายในการแบ่งพื้นที่ห้อง ติดตั้งไฟดาวนไลท์ (Down Lights)

เฟอร์นิเจอร์ หุ้มด้วยผ้าสีครีมตกแต่งช่วงผนังพิงด้วยผ้าไหมสีทอง

ระบบแสงสว่าง โดยรวมใช้หลอดไฟ FLORESENT และไฟ DOWN LIGHT L

ระบบปรับอากาศ ใช้ระบบปรับอากาศแบบหัวจ่ายควบคุมจากส่วนกลาง



ภาพที่ 5.148 แสดงวัสดุส่วนห้องจัดเลี้ยง

ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

1. ส่วนต้อนรับและพักผ่อน
2. ส่วนห้องนวดและวาริบำบัด
3. ส่วนห้องนวดพิเศษ
4. ส่วนนวดไทย
5. ส่วนนวดเท้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4.5 แนวความคิดในการออกแบบ

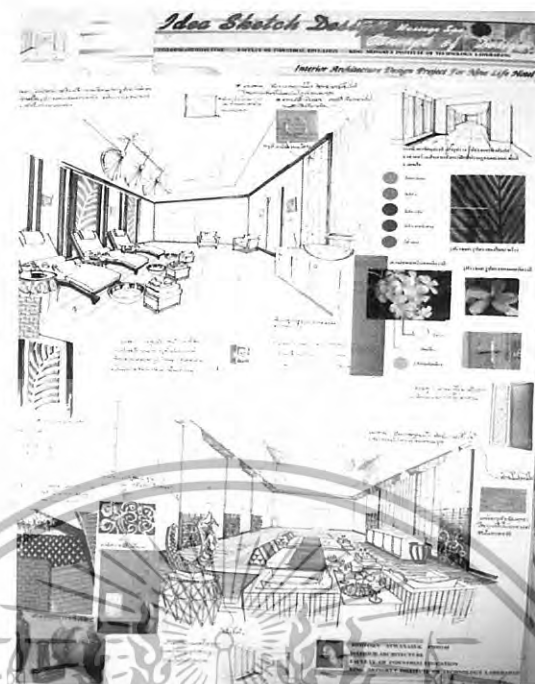
แนวความคิดในการออกแบบการผสมผสานกับสถาปัตยกรรมเรือนไทยภาคกลางและได้จาก “ การรับรู้ จากการสัมผัสทั้งห้า ” อันได้แก่ รูป รส กลิ่น เสียงและการสัมผัส 1.รูป เป็นเรื่องของการตกแต่งสร้างบรรยากาศภายในให้ร่มรื่นเกิดความสงบและรู้สึกผ่อนคลายเช่นการตกแต่ง สปาให้เต็มไปด้วยพรรณไม้นานาชนิดและการตัดทอนต้นไม้ ใบไม้ ดอกไม้ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของสีต้นและผิวสัมผัสของวัสดุ คิงชีวิตในเมืองสู่ธรรมชาติ 2. รส เป็นการสัมผัสที่เราสามารถรับรู้ได้ด้วยลิ้นด้วยการบริการเครื่องดื่มหลังจากลูกค้ารับการบำบัดแล้ว เครื่องดื่มส่วนใหญ่เป็นน้ำสมุนไพรและน้ำผลไม้เพื่อช่วยล้างสารพิษในร่างกาย 3. กลิ่น ใช้น้ำมันหอมระเหยหรือที่เราเรียกกันว่า “ อโรมาเทอราปี ” วิธีใช้น้ำมันหอมระเหยมีหลายวิธี เช่น การใช้ไอรระเหย การสูดไอน้ำ เพื่อจะช่วยให้ร่างกายเกิดความสงบผ่อนคลาย คลายเครียด ให้เกิดความกระปรี้กระเปร่าลดความกระวนกระวาย 4.เสียงการใช้เพลงบรรเลงมาช่วยในการพักผ่อนคลายภายในห้องนวดหรือห้องทรีตเมนต์ที่การเพิ่มระบบเครื่องเสียงเพื่อช่วยสร้างบรรยากาศแห่งความผ่อนคลายเสมือนได้ใกล้ชิดสัมผัสกับธรรมชาติและตกแต่งด้วยเครื่องดนตรีไทย 5.สัมผัส การนวดเพื่อผ่อนคลายการนวดทำให้กล้ามเนื้อกระชับและกระตุ้นเส้นประสาทการไหลเวียนของเลือด โดยจะนำภูมิปัญญาตะวันตกมาผสมผสานกับการนวดแผนโบราณแบบตะวันออกนำเสนองานออกแบบในแนวทางการออกแบบไทยร่วมสมัย CONTEMPORARY THAI STYLEซึ่งเป็นแนวทางการออกแบบที่นำเสนอความเป็นไทยสู่สากล

Scheme สีสายใน เน้นที่สีน้ำตาล ทอง ครีม เขียว เพื่อให้ดูอบอุ่น ร่มรื่นและหรูหรา



ภาพที่ 5.149 แสดงแนวความคิดในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

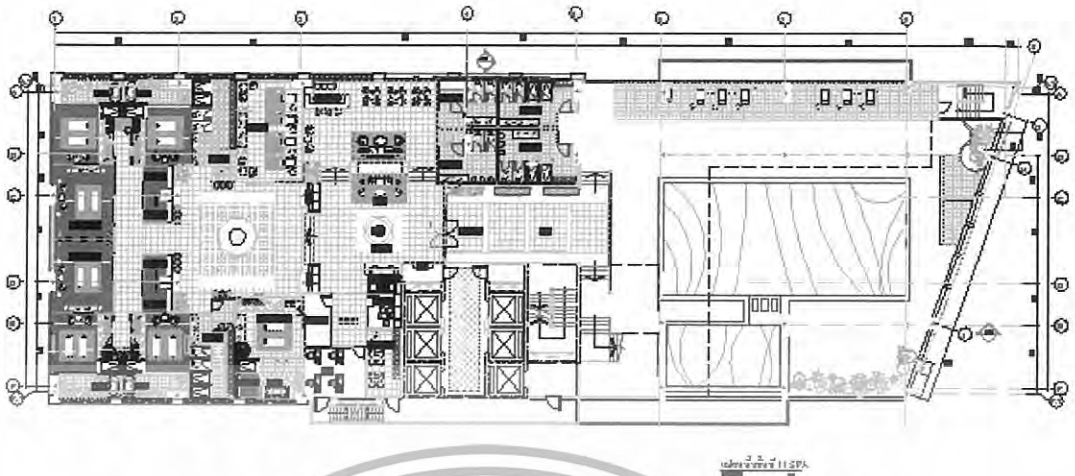


ภาพที่ 5.150 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

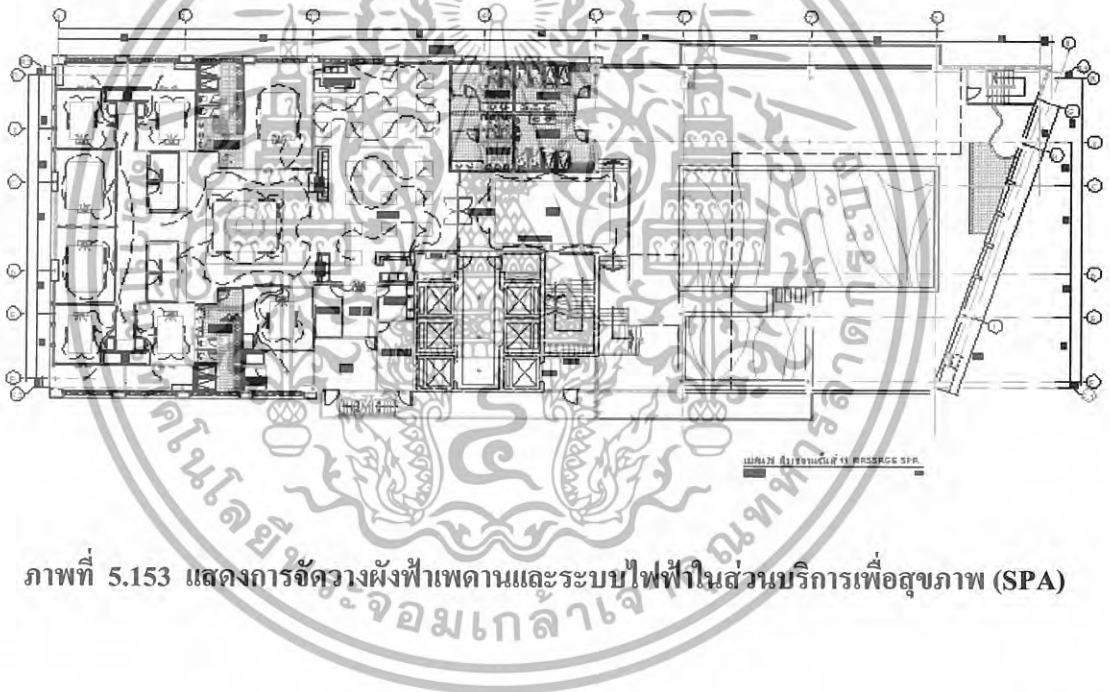


ภาพที่ 5.151 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

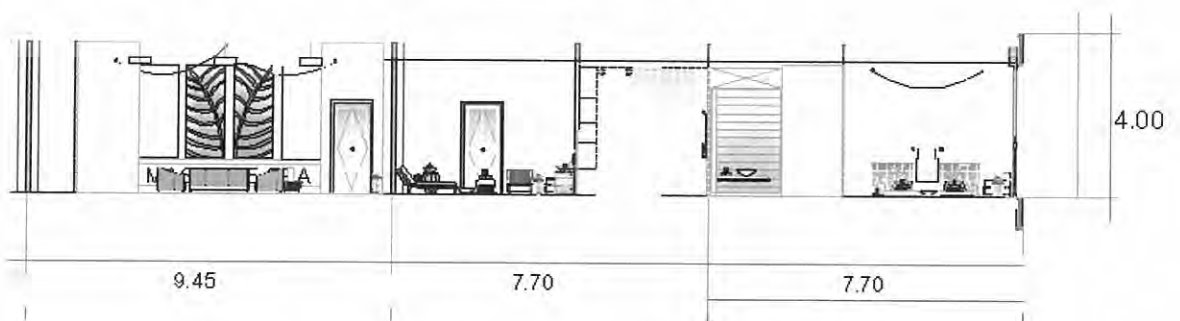
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.152 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

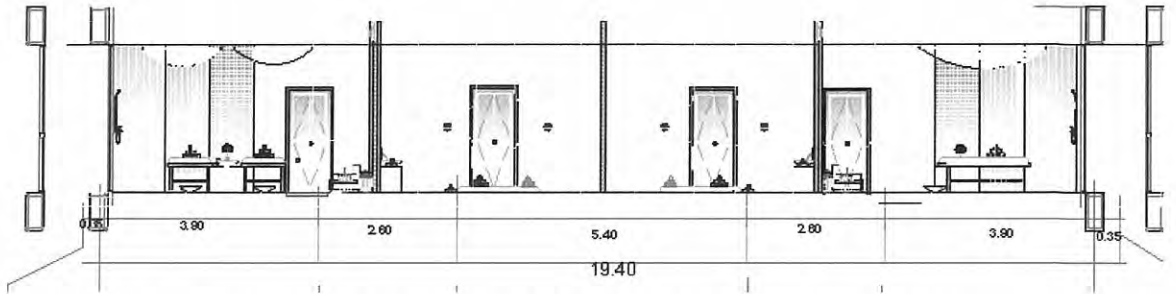


ภาพที่ 5.153 แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)



ภาพที่ 5.154 แสดงรูปด้านในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.156 แสดงรูปด้านในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

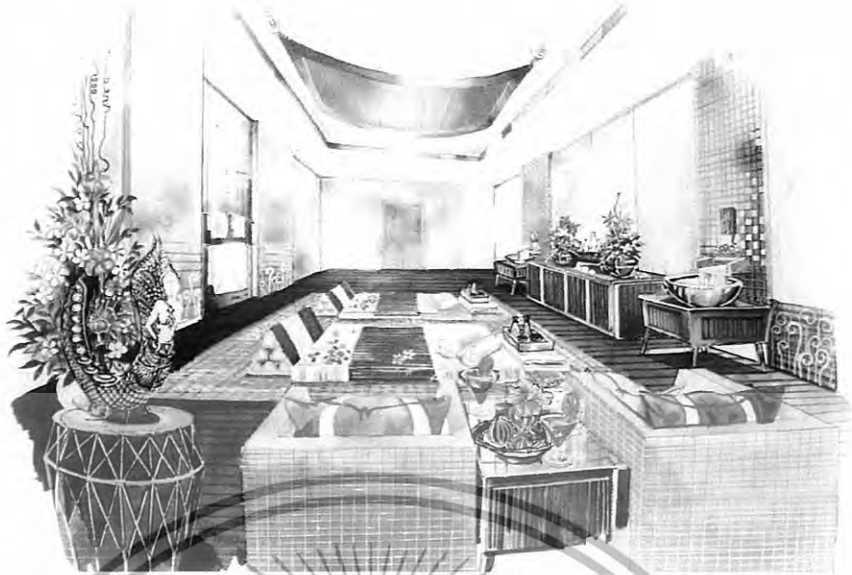


ภาพที่ 5.157 แสดงทัศนียภาพส่วนต้อนรับและพักผ่อน



ภาพที่ 5.158 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวดเท้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

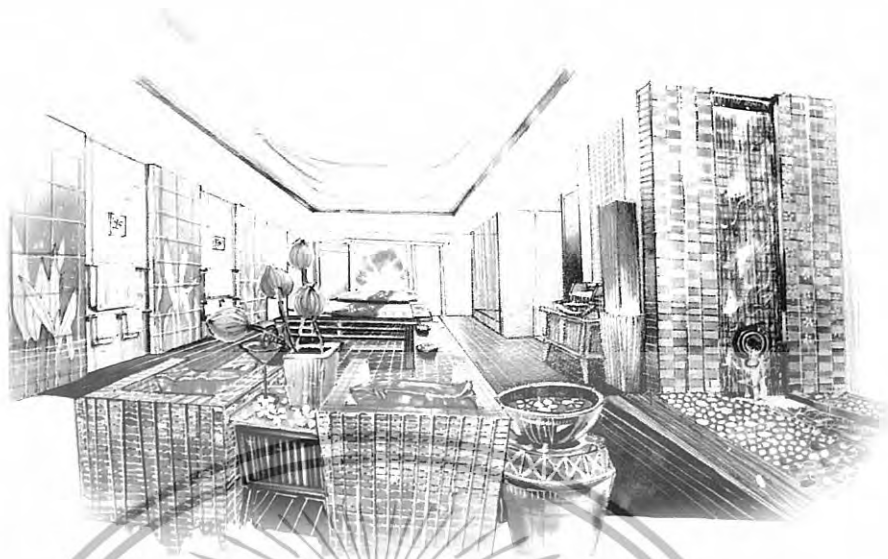


ภาพที่ 5.159 แสดงทัศนียภาพส่วน ห้องนวดไทย



ภาพที่ 5.160 แสดงทัศนียภาพส่วน ห้องนวดวารีบำบัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.161 แสดงทัศนียภาพส่วน ห้องนวดพิเศษ
วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง
พื้น ส่วนใหญ่จะใช้พื้นไม้และกระเบื้องดินเผา และหินธรรมชาติ
ผนัง ฉาบปูนทาสีขาวและกรุด้วยสลับหินทราย และช่องไฟ
เพดาน ฝ้าเพดานยิบซัมบอร์ด DROP และส่วนต้อนรับกรุด้วยไม้สลับตีฝ้า
เฟอร์นิเจอร์ จะเป็น ไม้และหวาย



ภาพที่ 5.162 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ส่วนของห้องพัก ห้องพักเป็นส่วนหลักของการให้บริการซึ่งแขกจะใช้เป็นสถานที่พักผ่อนของนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติหรือเป็นสถานที่ติดต่อทางธุรกิจภายในห้องก็จะมีส่วนรับแขกไว้เช่นกันสำหรับนักธุรกิจ ผู้บริหารดังนั้นการออกแบบในแต่ละส่วนของห้องพักและในแต่ละแบบของห้องพักจึงเป็นหน้าตาเอกลักษณ์จะเป็นที่ประทับใจต่อแขกที่มาใช้บริการห้องพักหลายระดับเพื่อรองรับผู้ที่เข้ามาใช้บริการดังนี้

ความต้องการในการบริการ

- 1. Standard room
- 2. Deluxe room
- 3. Grand Deluxe room
- 4. Suite room

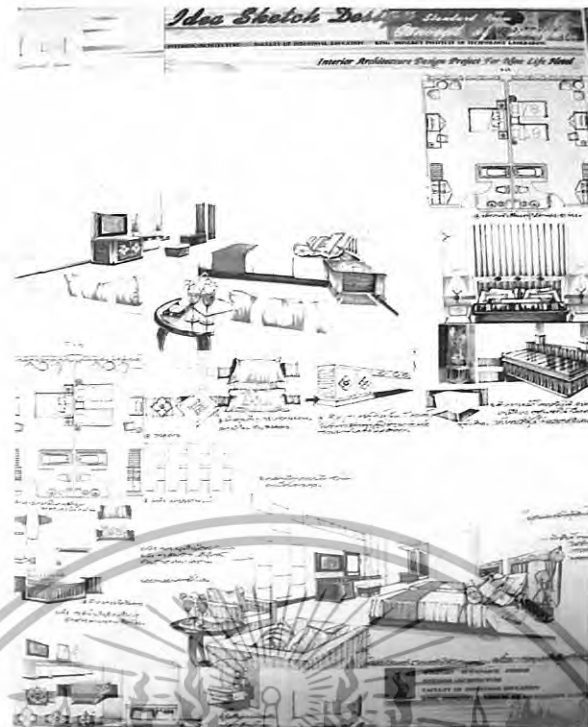
5.4.6 แนวความคิดในการออกแบบ

(Standard room) ห้องพักแบบธรรมดาห้องพักเป็นส่วนหลักของการให้บริการซึ่งแขกจะใช้เป็นสถานที่พักผ่อนของนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติเป็นห้องพักที่แขกส่วนมากมีจุดประสงค์มาเมืองไทยเพื่อจะท่องเที่ยวตามสถานที่สำคัญต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นสถาปัตยกรรมไทยเช่นวัดวาอารามต่างๆ สถาปัตยกรรมตะวันตกในยุครัตนโกสินทร์ภายในเมืองหลวงกรุงเทพฯซึ่งเป็นเมืองร้อนในรูปแบบ Tropical ดังนั้นการออกแบบห้องพักแบบธรรมดาจึงต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อม แนวความคิดในการการออกแบบจึงได้นำเอาสถาปัตยกรรมเรือนไทยภาคกลางเพื่อให้นักท่องเที่ยวได้สัมผัสกับการใช้ชีวิตอยู่ภายในเรือนไทย

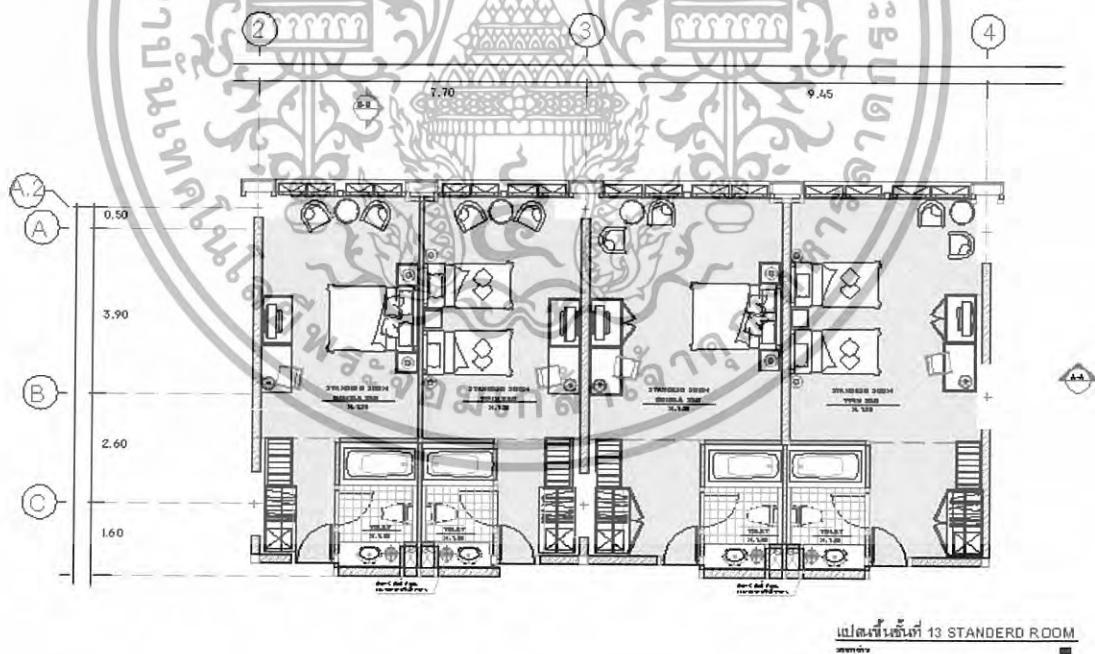


ภาพที่ 5.163 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ Standard room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



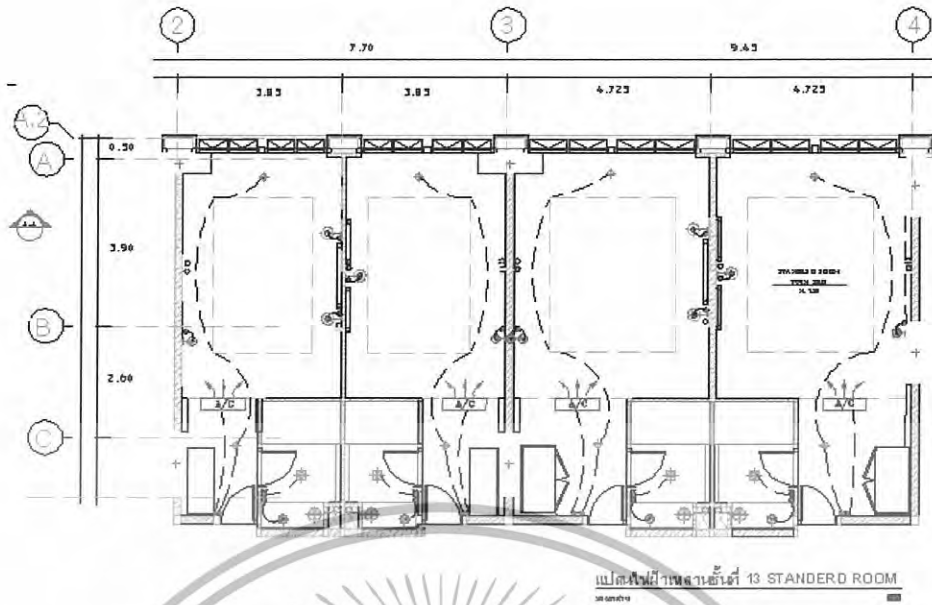
ภาพที่ 5.164 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ Standard room



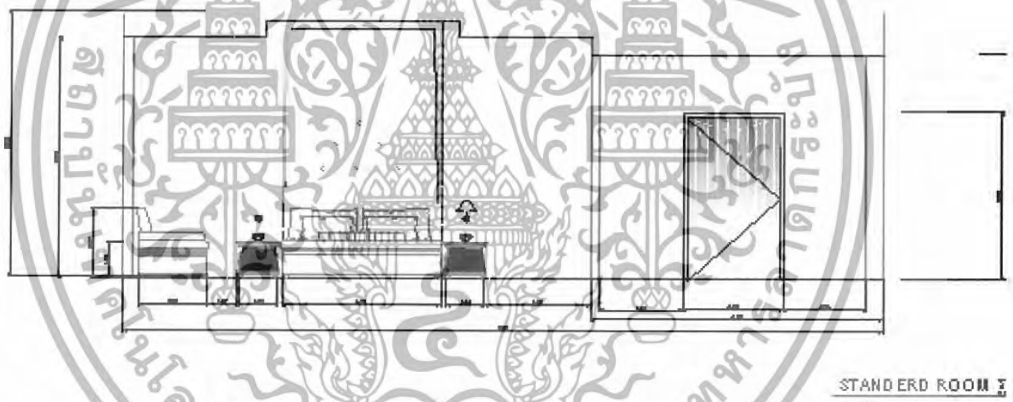
แปลนชั้นที่ 13 STANDERD ROOM

ภาพที่ 5.165 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ Standard room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.166 แสดงการจัดวางผังไฟฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ Standard room



ภาพที่ 5.167 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Standard room



ภาพที่ 5.168 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Standard room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.169 แสดงทัศนียภาพส่วน Standard room

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น

ส่วนใหญ่จะใช้พื้นปูด้วยพรมสีครีม

ผนัง

บางส่วนกรุด้วยไม้ลักษณะฝ้าปรุกระกนและบางส่วนฉาบปูนทาสีขาว

เพดาน

ฝ้าเพดานยิบซั่มบอร์ด DROP

เฟอร์นิเจอร์

จะเป็นโครงสร้างไม้และหุ้มด้วยผ้าสีครีมตกแต่งช่วงพนักพิงด้วย

ผ้าไหมสีทองเป็นส่วนใหญ่ซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ



ภาพที่ 5.170 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ Standard room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวความคิดในการออกแบบ

ห้องพักแบบพิเศษ (Deluxe room)

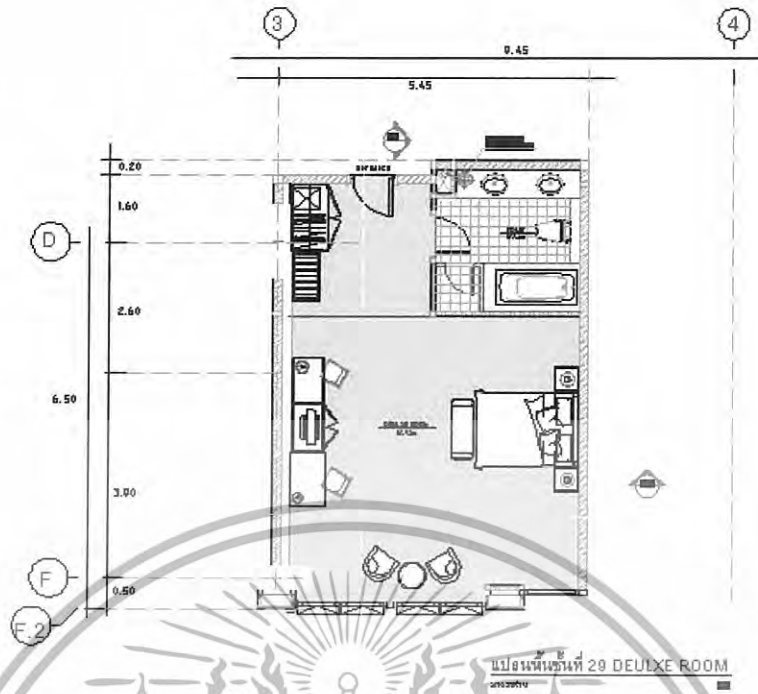
ส่วนของห้องพัก(Deluxe room) แนวความคิดในการออกแบบเป็นห้องพักพิเศษที่มีความหรูหราให้ความรู้สึกสบายในแบบตะวันออก(Oriental)ซึ่งได้รับอิทธิพลตะวันตกเข้ามาและการผสมผสานศิลปะหัตถกรรมแบบไทยด้วยของตกแต่งการเลือกเฟอร์นิเจอร์หรือชิ้นงานประติมากรรมโคมไฟวัสดุตกแต่งจะเน้นความคลาสสิกเลือกใช้สีโทนกลางๆดูสะอาด สบายตาเน้นการให้บริการแขกที่มาพักผ่อนได้รับความสะดวกสบาย สบายผ่อนคลาย



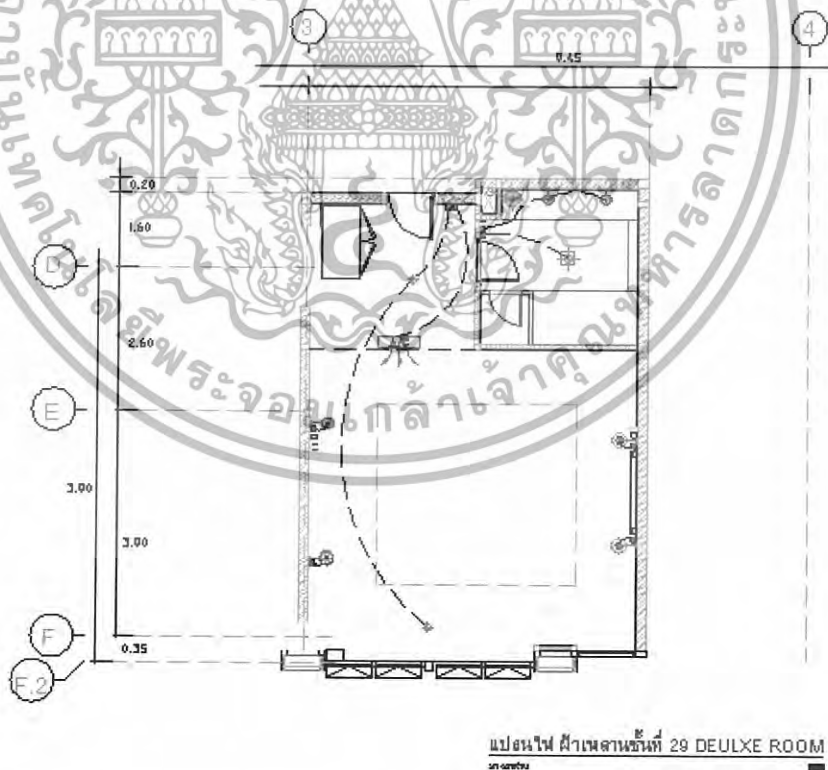
ภาพที่ 5.171 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ Deluxe room

ภาพที่ 5.172 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ Deluxe room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

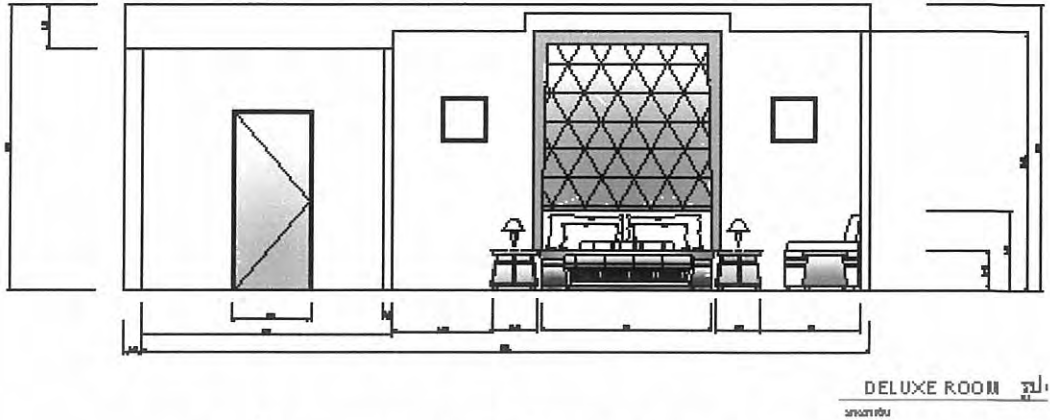


ภาพที่ 5.173 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพนักในส่วนห้องพักแบบ Deluxe room

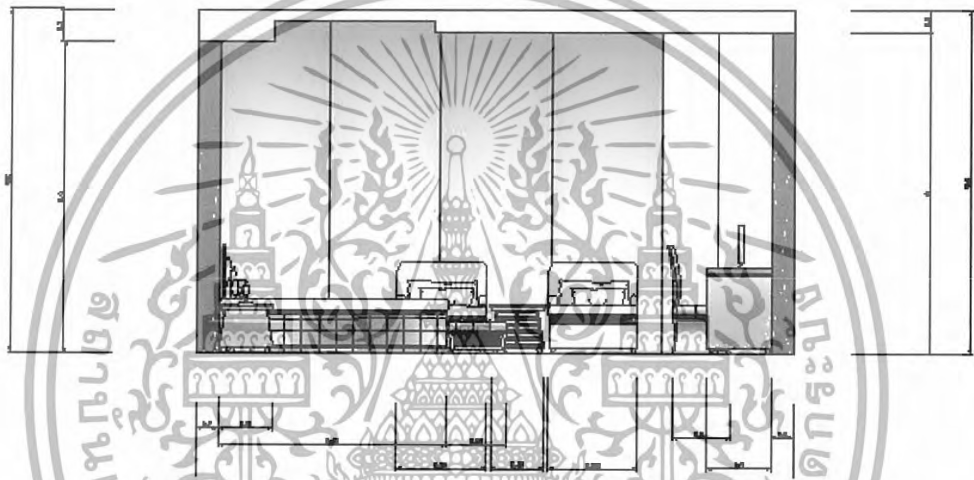


ภาพที่ 5.174 แสดงการจัดวางผังไฟฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ Deluxe room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.175 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Deluxe room



ภาพที่ 5.176 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Deluxe room



ภาพที่ 5.177 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Deluxe room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พื้ญด้วยพรมสีครีม
ผนัง	บางส่วนหัวเตียงกรุด้วยผ้าแพรวคลายกรอบไม้และบ้างส่วนฉาบปูนทาสีขาว
เพดาน	ผ้าเพดานยิบซั่มบอร์ด DROP
เฟอร์นิเจอร์	จะเป็น โครงสร้างไม้และหุ้มด้วยผ้าสีน้ำเงินอมม่วงตกแต่งช่วงพนักพิงด้วยผ้าไหมสีทองเป็นซึ่งให้รู้สึกหรูหรา



ภาพที่ 5.178 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ Deluxe room

ห้องพักแบบ(Grand Deluxe Suite room)

เป็นห้องพักในแบบที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกบริการเพื่อรองรับการติดต่อธุรกิจต่างๆ และผู้ที่มาเป็นครอบครัวที่เหมาะสมแก่ใช้เป็นส่วนพักผ่อนและกิจกรรมต่างๆที่ค่อนข้างเป็นส่วนตัว จะประกอบไปด้วย ชุดรับแขก ชุดรับประทานอาหาร ส่วนเตรียมอาหาร ส่วนทำงาน ส่วนห้องพัก มีความหรูหราให้ความรู้สึกสบายในแบบตะวันออก(Oriental) ทันสมัยและการผสมผสานศิลปะหัตถกรรมแบบไทยด้วยของตกแต่งเลือกใช้สีโทนกลางๆ ดูสะอาด สบายตาเน้นการให้บริการแขกที่มาพักผ่อนได้รับความสะดวกสบาย

Scheme สีภายใน เน้นที่สีน้ำตาล ทอง ครีม เพื่อให้ดูอบอุ่นและหรูหรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Concept of Design Grand Deluxe Suite Room

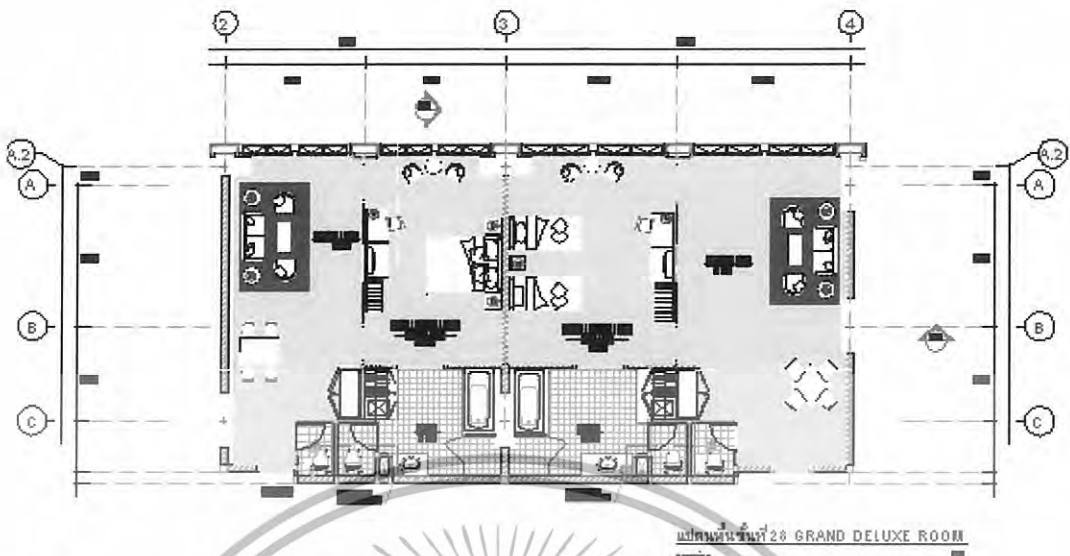


ภาพที่ 5.179 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe Suite room

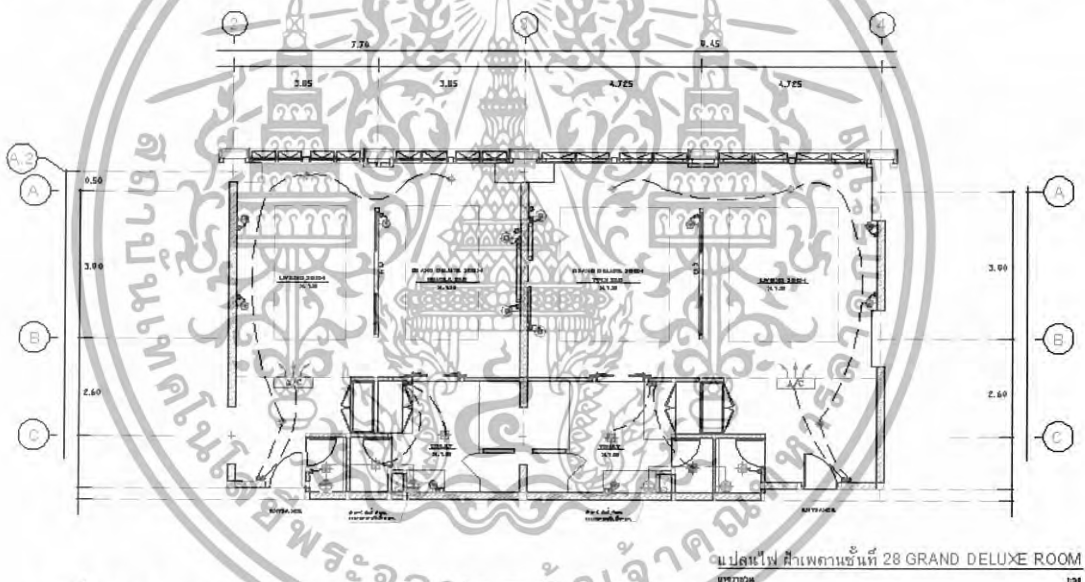


ภาพที่ 5.180 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe Suite room

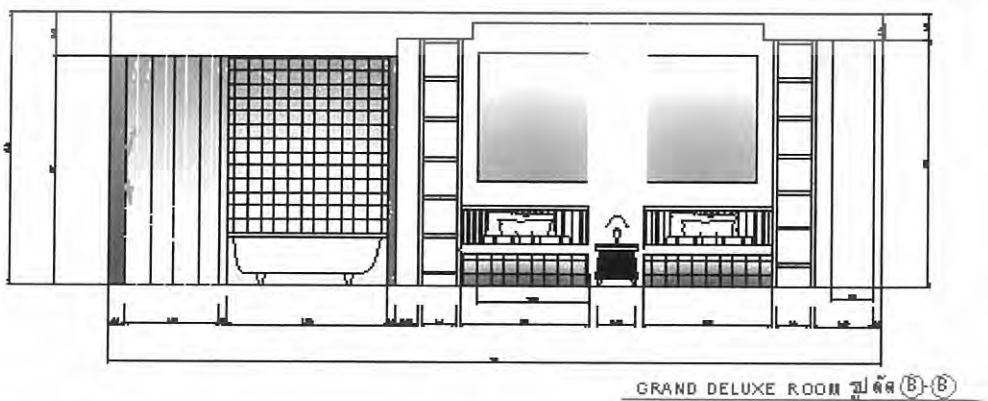
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.181 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe Suite

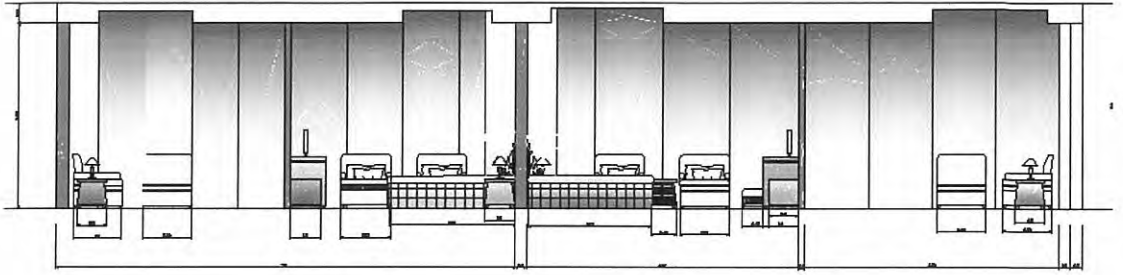


ภาพที่ 5.182 แสดงการจัดวางผังไฟฟ้าอาคารและระบบไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe Suite



ภาพที่ 5.183 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ดูแลเห็นประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.184 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe Suite room



ภาพที่ 5.185 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe Suite room



ภาพที่ 5.186 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe Suite room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.186 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe Suite room

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น เป็นพื้นปูด้วยพรม

ผนัง กรุด้วยไม้ลักษณะฝ้าปะกนส่วนรับประทานอาหารและฉาบปูนทาสีขาว

เพดาน ฝ้าเพดานยิบซั่มบอร์ด DROP

เฟอร์นิเจอร์ จะเป็นโครงสร้างไม้และหุ้มด้วยผ้าสีครีมและสีน้ำเงินอมม่วงตก

แต่งช่วงผนังทึบด้วยผ้าไหมสีทองเป็นซึ่งให้รู้สึกหรูหรา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

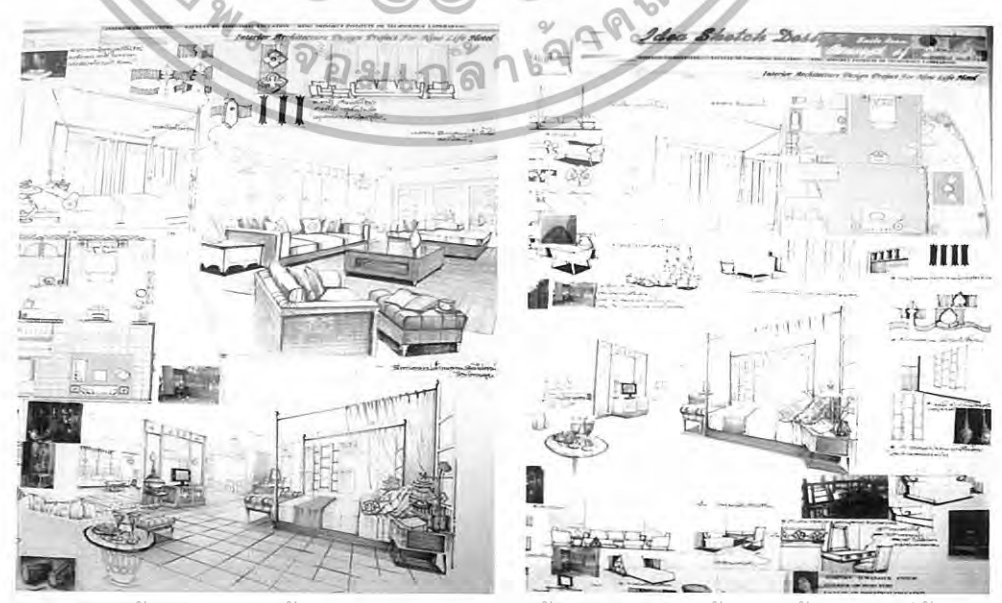
ภาพที่ 5.187 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ Grand Deluxe room

ห้องชุด (Suite room)

ส่วนของห้องพัก ในส่วนที่เป็นลักษณะของห้องชุด ที่จัดสรรแบ่งส่วนตามประโยชน์ ใช้สอยในแต่ละส่วนได้อย่างลงตัว เป็นที่สะดวกสบายต่อแขกที่มาใช้บริการพักผ่อนหรือในการ ใดๆเหมาะแก่ผู้ที่มาเป็นครอบครัว ที่ค่อนข้างเป็นส่วนตัวเป็นอย่างมากเพราะการมีแปลนถึงสอง ชั้นด้วยกันชั้นแรกจะใช้เป็นส่วนรับแขกส่วนห้องนอนเล็กและกิจกรรมต่างๆชั้นที่สองจะเป็นส่วน พักผ่อนของครอบครัวและส่วนห้องนอนใหญ่ แนวความคิดในการออกแบบจะเน้นในส่วนของ บรรยากาศที่อบอุ่นให้ความรู้สึกอบอุ่นด้วยกลิ่นไอ ในเอกลักษณ์ในรูปแบบของ สถาปัตยกรรม คนไทยมาผสมผสานประยุกต์ใช้ที่เหมาะสมกับร่วมสมัย(Contemporary) แขกที่มาใช้บริการจะ ได้สัมผัสถึงเอกลักษณ์ของคนไทย

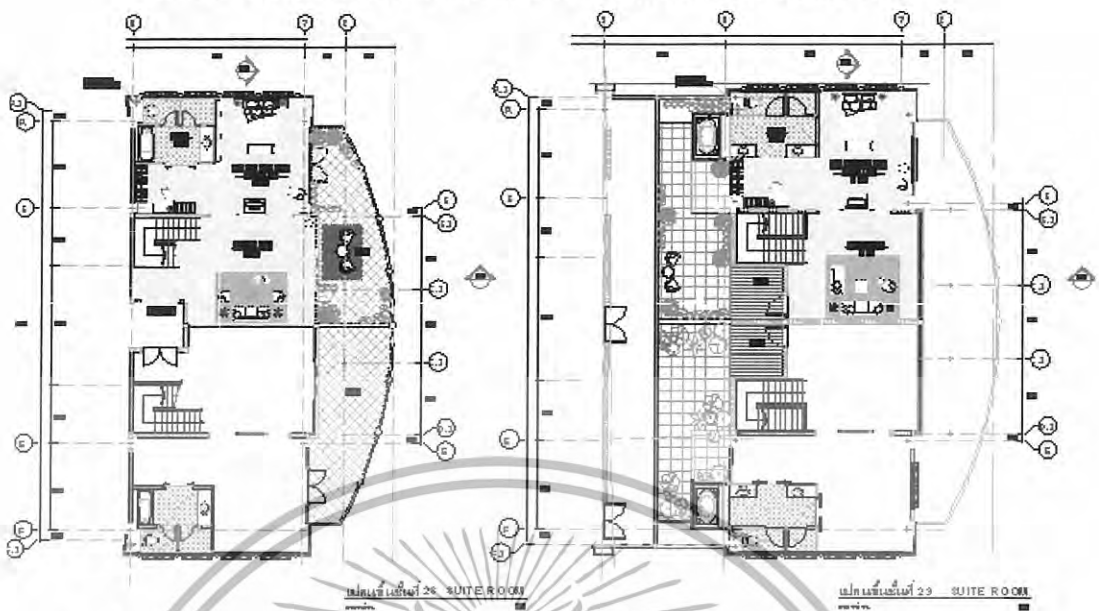


ภาพที่ 5.188 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ Suite room

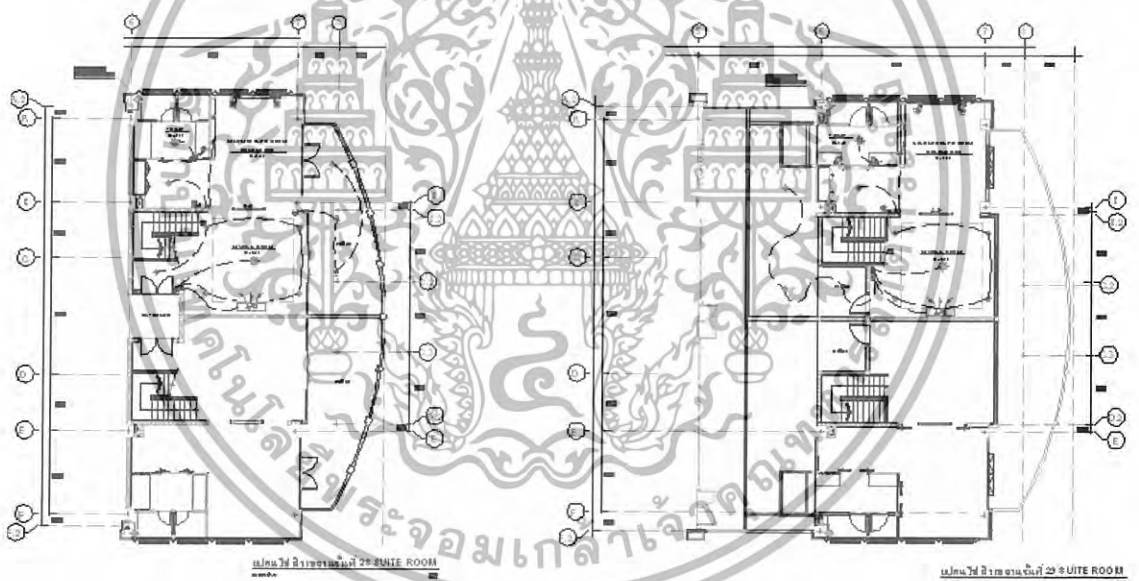


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

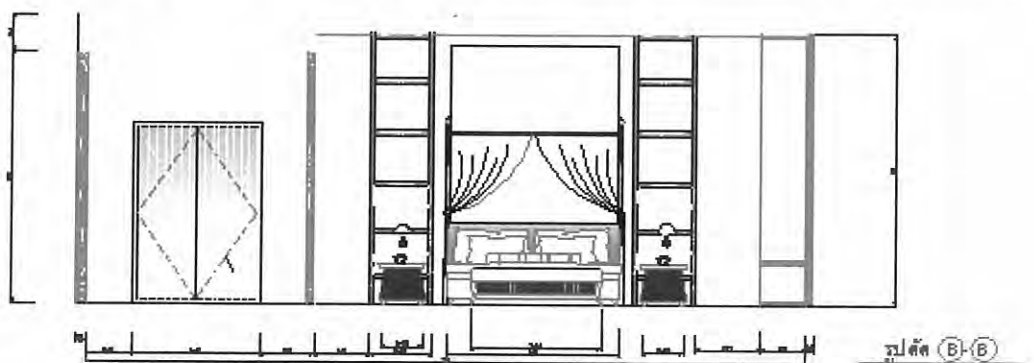
ภาพที่ 5.189 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ Suite room



ภาพที่ 5.190 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ Suite room

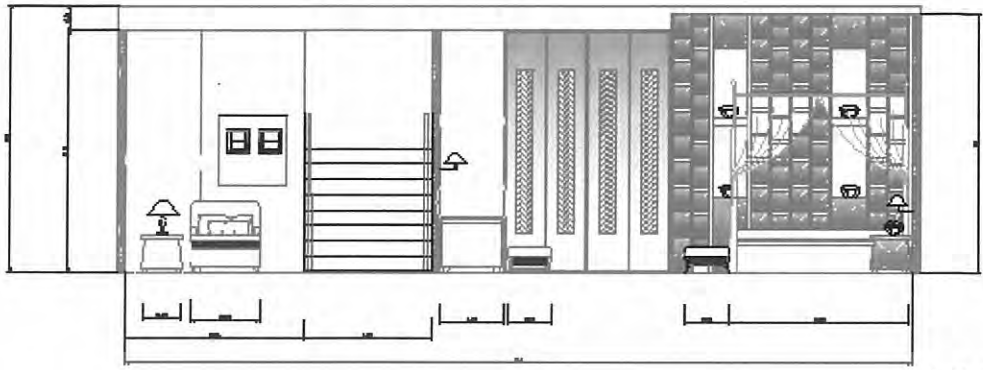


ภาพที่ 5.191 แสดงการจัดวางผังฝ้าเพดานและผังไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ Suite room

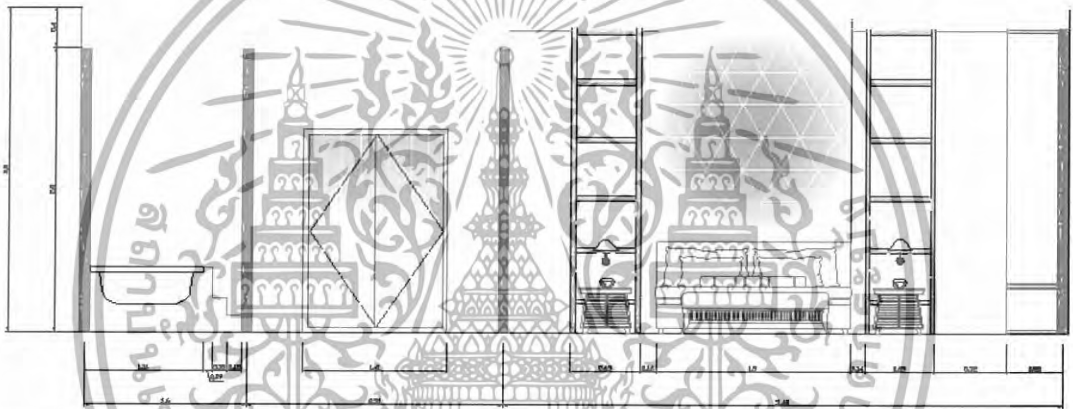


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

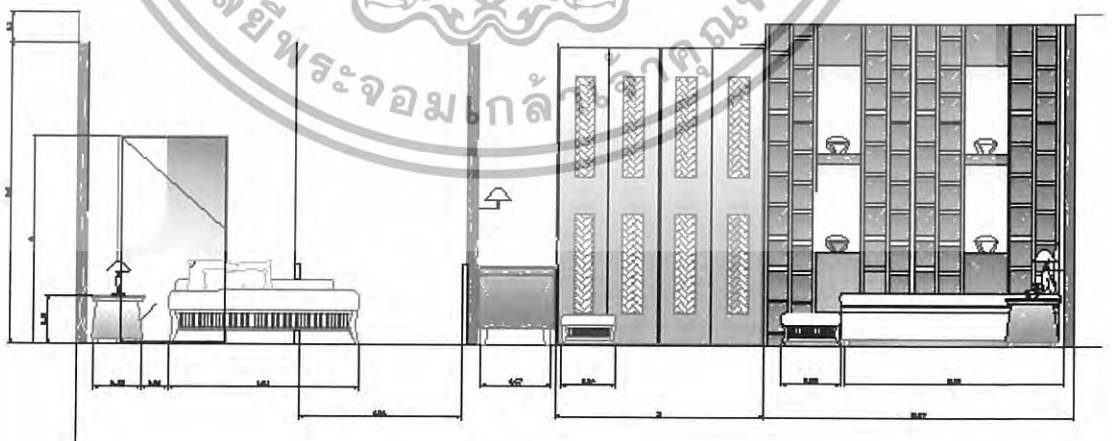
ภาพที่ 5.192 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Suite room ชั้นบน



ภาพที่ 5.193 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Suite room ชั้นบน



ภาพที่ 5.194 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Suite room



ภาพที่ 5.195 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ Suite room ชั้นล่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.196 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Suite room ชั้นล่าง



ภาพที่ 5.197 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Suite room ชั้นบน

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น ปูด้วยไม้ปาเก้ และพรม

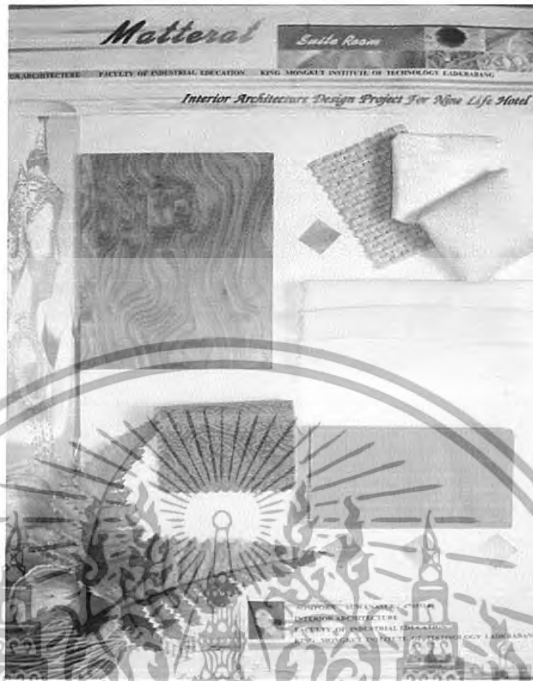
ผนัง ผนังส่วนใหญ่ติดด้วยวอลเปเปอร์ส่วนผนังตรงบริเวณหัวเตียงกรุไม้ทาลาย
ตารางไม้เซาะร่องยาตีทอง

เพดาน ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ด บริเวณหน้าห้องน้ำติดตั้งไฟดาวน์ไลท์ (Down Lights) เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เฟอร์นิเจอร์

เป็นสีไม้ธรรมชาติเพื่อให้รู้สึกอบอุ่นและหุ้มด้วยผ้ากำมะหยี่ทำให้อุ

หรรษา



ภาพที่ 5.198 แสดงการใช้วัสดุในส่วนห้องพักแบบ Suite room



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

วัชรพงษ์ ทวีช่วยกุศล “ โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมแอมบาสเดอร์”.
 ปริญญาธิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายในสถาบัน
 เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2546 .

“ 30 มุมสวน . คู่มือการจัดตกแต่งสวนในบ้าน ” เล่ม15 .กรุงเทพมหานคร: บ้านและสวน
 ฮันซีน แพลนเน็ต “ SPA IN PARADISE ” กรุงเทพฯ : 2549

“THE BEST ROMANTIC RESORT & SPA IN ASIA . สุดยอดสปา 100 แห่งทั่วโลก”.
 กรุงเทพมหานคร : AP. Printing , 2547



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ-นามสกุล นางสาว สมพร สุวรรณสุข
วัน เดือน ปีเกิด 05 กันยายน 2526 ที่อุดรดิตถ์
ที่อยู่ 133/2 หมู่1 ถนนเขาน้ำตก ต.แม่พลู อ. ลับแล จ. อุดรดิตถ์ 53130
โทร 08-9-771-4706

ประวัติการศึกษา
ระดับประถมศึกษา โรงเรียนวัดใหม่
ระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนลับแลพิทยาคม
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โรงเรียนไทยวิจิตรศิลป์
ระดับปริญญาตรี สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน
คณะ วิศวกรรมศาสตร์ อดุสตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้