

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมโซฟิเทล
เรสซิเด้นท์ กรุงเทพ

INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR
SOFITEL RESSIDENT BANGKOK HOTEL



เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 95216
วัน,เดือน,ปี..... 22 พ.ค. 2552

b. 12081711
i.

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2549

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมโซฟิเทล
เรสซิเด้นท์ กรุงเทพฯ

(ภาษาอังกฤษ)

INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT
FOR SOFITEL RESSIDENT BANGKOK HOTEL

ชื่อนักศึกษา

นางสาวเพ็ญภา มั่นจินดา

สาขาวิชา

สถาปัตยกรรมภายใน

ภาควิชา

ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะ

ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ปีการศึกษา

2549

อาจารย์ผู้ควบคุมปริญญาโท

อาจารย์พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว

ความมุ่งหมาย

การศึกษาวิจัยเรื่องนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อเสนอแนะการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมโซฟิเทล เรสซิเด้นท์ กรุงเทพฯ

วัตถุประสงค์ของวิจัย

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะค้นคว้าหาแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดกรุงเทพฯ เพื่อให้ได้ตามมาตรฐานสากลที่มุ่งจะให้บริการแก่นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ ทั้งชาวไทยและต่างประเทศ ที่จะมาใช้บริการของโรงแรม เนื่องจากแนวโน้มของนักท่องเที่ยวที่เข้ามาในประเทศไทยโดยเฉพาะในเมืองหลวงคือ กรุงเทพฯ มีจำนวนเพิ่มขึ้น ทำให้เป็นที่คาดหมายว่าความต้องการห้องพักในโรงแรมจะมีแนวโน้มที่สูงขึ้น โรงแรมชั้นหนึ่งประเภทที่มีบริการความสะดวกสบายนานัปการสำหรับผู้ที่มาใช้บริการ ดังนั้นกิจการโรงแรมจึงเป็นธุรกิจที่น่าสนับสนุนให้มีการลงทุน เพื่อผลได้ทางเพิ่มปริมาณและคุณภาพของโรงแรม และยังสอดคล้องกับแนวทางการส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวอันเป็นนโยบายหนึ่งของรัฐบาล ในการส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีดำเนินการวิจัย

เพื่อที่จะให้สามารถกำหนดการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดกรุงเทพมหานคร ให้สอดคล้องกับลักษณะความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารผู้วิจัยได้ทำการศึกษาดังนี้

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลขั้นพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม กายภาพ และข้อมูลพื้นที่เกี่ยวกับงานระบบต่างๆภายใน และรายละเอียด การกำหนดองค์ประกอบของโรงแรม
2. การเคราะห์ข้อมูล หลังจากศึกษาข้อมูลต่างๆ นำเสนอข้อมูลที่ได้มาแยกแยะและวิเคราะห์ด้วยวิธีการต่างกัน
3. การสังเคราะห์ข้อมูล เมื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลแล้ว นำเอาข้อมูลต่างๆมารวบรวมเป็นแนวความคิดทางด้านการออกแบบ
4. การเสนอแนวทางการออกแบบ
5. สรุปและนำเสนอโครงการ

สรุปผลของการวิจัย

1. ที่ตั้ง และสภาพแวดล้อม มีผลต่อรูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมของอาคาร
2. พฤติกรรมของผู้ใช้อาคารมีผลต่อองค์ประกอบต่างๆ ภายในอาคาร สภาพแวดล้อม โดยรอบ และสถาปัตยกรรมของตัวอาคาร มีผลต่อกิจกรรมที่เกิดขึ้น และมีผลต่อรูปแบบการตกแต่งอาคาร
3. กลุ่มลูกค้า เป้าหมายและนโยบายของโครงการ ที่ของอาคาร สภาพแวดล้อม โดยรอบและสถาปัตยกรรมของตัวอาคารมีผลต่อกิจกรรมที่เกิดขึ้น และมีผลต่อแนวทางในการออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรมภายใน

ข้อเสนอแนะ

1. เนื่องจากทำเลที่ตั้งเป็นย่านศูนย์กลางทางด้านธุรกิจของกรุงเทพฯ และยังสามารติดต่อกับหรือคมนาคมที่สะดวกรวดเร็วทันสมัย จึงเหมาะกับการปรับปรุงให้มีความทันสมัยกว่าโรงแรมอื่นๆในย่านเดียวกัน
2. ภายในโครงการควรมีการจัดวางองค์ประกอบ ทั้งด้านผู้ใช้บริการหลัก ผู้มาใช้บริการร่วม ด้านผู้บริการ และด้านผู้ให้บริการรวมทั้งองค์ประกอบเสริม เพื่อให้โครงการนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

การทำปฏิญานิพนธ์โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม โซฟีเทล เรสตีเด้นท์ กรุงเทพฯ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีเนื่องจากความร่วมมือและความช่วยเหลือจากหลายฝ่ายในด้านการค้นคว้าข้อมูลทางเอกสาร การสัมภาษณ์ และคำแนะนำรวมถึงความคิดเห็นต่างๆ ในด้านการทำงานที่เป็นประโยชน์อย่างมากผู้ทำปฏิญานิพนธ์จึงใคร่ขอขอบพระคุณผู้ให้ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือในทุกๆด้าน ดังรายการต่อไปนี้

1. อาจารย์พงษ์ทิพย์ อินทรแก้ว อาจารย์ที่ปรึกษาปฏิญานิพนธ์
 2. คุณ ยีซิงค์ และคุณปรินา ที่ให้ความอนุเคราะห์โครงการนี้
 3. คุณแอมมิกา ผู้ให้ความอนุเคราะห์ในการติดต่อประสานงาน
 4. คุณยุภาวรรณ แห่ง โซฟีเทล เซ็นทรัล ลาดพร้าว ที่ให้ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับทางโรงแรม
 5. คุณกาญจนา แสงจันทร์ ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม โรงแรมเชงกรีล่า ที่คำแนะนำต่างๆ ในด้านการบริการ
 6. คุณบัญชา ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม โรงแรมโซฟีเทล สีสิม ที่ให้ความอนุเคราะห์และข้อมูลอย่างละเอียดเกี่ยวกับโรงแรมในเครือ และข้อมูลของโครงการ
 7. เพื่อนๆทุกคนที่ร่วมฝ่าฟันสถานการณ์เดียวกันมาจนประสบความสำเร็จตลอดจนผู้ที่ช่วยเหลือทุกท่านทั้งในทางตรงและทางอ้อมที่ไม่ได้กล่าวถึง ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณคุณอย่างยิ่ง
- สุดท้ายนี้ ที่จะขาดเสียมิได้คือ พุทธพยานจากบิดา มารดา ของข้าพเจ้า ผู้มีพระคุณเหลือสิ้น ที่เป็นแรงบันดาลใจ ผลักดันให้ข้าพเจ้า ได้พยายามมานะ บากบั่น จนมีวันนี้

เพ็ญภา มั่นจินดา
ผู้จัดทำปฏิญานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
สารบัญ.....	ง
สารบัญตาราง.....	ฉ
สารบัญภาพ.....	ฌ
สารบัญแผนภูมิ.....	น
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	2
1.3 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญานิพนธ์.....	2
1.4 เหตุผลในการเสนอปริญญานิพนธ์.....	3
1.5 ที่มาของปัญหา.....	3
1.6 แนวทางการแก้ปัญหา.....	4
1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	4
1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล.....	5
1.9 ขอบเขตของโครงการ.....	6
1.10 ขอบเขตของการทำปริญญานิพนธ์.....	15
1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญานิพนธ์.....	16
1.12 แหล่งข้อมูลที่ได้.....	16
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน.....	17
2.1 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดกรุงเทพมหานครและสถานที่ท่องเที่ยว.....	17
2.2 ตลาดการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรมในจังหวัดกรุงเทพมหานคร.....	18
2.3 นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ.....	40
2.4 ประวัติความเป็นมาของธุรกิจโรงแรม.....	44
2.5 การแบ่งประเภท และหน่วยงานของโรงแรมโดยทั่วไป.....	46
2.6 การดำเนินงาน และองค์ประกอบของโรงแรม.....	52
2.7 การแบ่งระดับและการแบ่งหน่วยงานภายในระบบโรงแรม.....	56
2.8 การศึกษาข้อมูลรายละเอียดการออกแบบส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม.....	76

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.9 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายใน.....	130
2.9.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายในนอกทางอิเล็กทรอนิกส์.....	131
2.9.2 ระบบปรับอากาศ.....	132
2.9.3 แสงสว่าง.....	134
2.9.4 ระบบเสียง.....	140
2.9.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย.....	141
2.9.6 ระบบไฟฟ้า.....	143
2.9.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ.....	144
2.10 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม.....	146
2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ.....	159
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ.....	225
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ.....	225
3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร.....	236
3.3 สภาพแวดล้อมทางสถาปัตยกรรมของอาคารส่วนการออกแบบ.....	240
3.4 การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในอาคาร.....	247
3.5 พฤติกรรมผู้มาใช้อาคารในแต่ละประเภท.....	263
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ.....	277
4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และสถานที่ตั้ง.....	277
4.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคาร.....	278
4.2.1 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร.....	280
4.3 การวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร.....	284
4.4 การวิเคราะห์พฤติกรรม และผู้ใช้อาคาร.....	298
4.5 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ.....	330
4.6 วิเคราะห์การจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ.....	363
4.7 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ.....	456
บทที่ 5 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ.....	475
5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ.....	475
5.2 แนวความคิดในการออกแบบ.....	476

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
บทที่ 2	
2.1 แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่เดินทางมายังประเทศไทย ปี 2544.....	41
2.2 ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม.....	78
2.3 เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์.....	79
2.4 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า.....	79
2.5 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เฝ้างาน (Lobby Lounge).....	84
2.6 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant).....	86
2.7 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop).....	88
2.8 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ.....	97
2.9 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ.....	98
2.10 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม.....	107
2.11 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก.....	109
2.12 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด.....	123
2.13 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด.....	132
2.14 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน.....	133
2.15 ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type).....	133
2.16 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียบ.....	134
2.17 แสดงห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยงของโรงแรม.....	197
2.18 แสดงห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยงของโรงแรม.....	198
2.19 แสดงห้องอาหาร.....	201
2.20 แสดงห้องสัมมนา.....	222
บทที่ 4	
4.1 แสดงข้อดี - ข้อเสียทางด้านทิศเหนือ.....	280
4.2 แสดงข้อดี - ข้อเสียทางด้านทิศใต้.....	281
4.3 แสดงข้อดี - ข้อเสียทางด้านทิศตะวันออก.....	282
4.4 แสดงข้อดี - ข้อเสียทางด้านทิศตะวันตก.....	283
4.5 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักของโครงการ.....	333
โรงแรมโซฟิเทล เรสตีเด้นท์ กรุงเทพฯ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
4.6 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วน โถงต้อนรับ.....	335
4.7 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้แล้วจัน.....	337
4.8 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนคาเฟ่ (เบเกอรี่).....	339
4.9 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป.....	341
4.10 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องอาหารอิตาเลียน.....	343
4.11 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	345
4.12 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	347
4.13 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก Standard Room.....	349
4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก Extar Bed.....	351
4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก Deluxe Room.....	353
4.16 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก Deluxe Suite.....	355
4.17 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก Sofitel Club.....	357
4.18 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก Sofitel Club Suite.....	359
4.19 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก Emotion Suite.....	361
4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL).....	366
4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน โถงต้อนรับ.....	371
4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน โถงต้อนรับ.....	372
4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน LOBBY LOUNGE.....	374
4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้แล้วจัน.....	377
4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้แล้วจัน.....	377
4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน CAFÉ BAKERY.....	379
4.27 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน BAKERY.....	382
4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน BAKERY.....	382
4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน COFFEE SHOP.....	384
4.30 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน COFFEE SHOP.....	388
4.31 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน COFFEE SHOP.....	389
4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหาร ITALIAN RESTAURANT.....	391

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
4.33 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน ภัตตาคารอาหาร ITALIAN RESTAURANT.....	395
4.34 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหาร ITALIAN RESTAURANT.....	396
4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	398
4.36 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน จัดเลี้ยง.....	401
4.37 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน จัดเลี้ยง.....	401
4.38 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน HEALTH SPA.....	403
4.39 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน HEALTH SPA.....	412
4.40 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน HEALTH SPA.....	415
4.41 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก STANDARD ROOM.....	418
4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก STANDARD ROOM.....	419
4.43 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก EXTRA BED.....	422
4.44 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก EXTRA BED.....	423
4.45 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก DELUXE ROOM.....	426
4.46 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก DELUXE ROOM.....	427
4.47 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก SOFITEL CLUB.....	430
4.48 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก SOFITEL CLUB.....	431
4.49 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก DELUXE SUITE.....	436
4.50 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก DELUXE SUITE.....	437
4.51 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก SOFITEL CLUB SUITE.....	443
4.52 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก SOFITEL CLUB SUITE.....	444
4.53 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก EMOTION SUITE.....	449
4.54 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก EMOTION SUITE.....	450
4.55 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก.....	451

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1.....	
2.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	19
2.2 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	19
2.3 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	20
2.4 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	20
2.5 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	21
2.6 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	21
2.7 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	22
2.8 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	22
2.9 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	23
2.10 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	23
2.11 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	24
2.12 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	24
2.13 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	25
2.14 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	25
2.15 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	26
2.16 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	26
2.17 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	27
2.18 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	27
2.19 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	28
2.20 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	28
2.21 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	29
2.22 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	29
2.23 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	30
2.24 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	30
2.25 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	31
2.26 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	31
2.27 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	32
2.28 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	32

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.29 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	33
2.30 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	33
2.31 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	33
2.32 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	34
2.33 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	34
2.34 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	34
2.35 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	35
2.36 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	35
2.37 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	36
2.38 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	37
2.39 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	37
2.40 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	38
2.41 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์.....	39
2.42 แสดงลักษณะของโรงล้อบีบี.....	76
2.43 แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	77
2.44 แสดงส่วนโต๊ะบริการให้ข่าวสาร.....	81
2.45 เครื่องใช้ในส่วนของห้องโรง รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ.....	82
2.46 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	82
2.47 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	82
2.48 แสดงส่วนล้อบีบีเตาเงิน.....	83
2.49 แสดงบรรยากาศภายในภัตตาคาร.....	86
2.50 แสดงลักษณะ Coffee Shop.....	87
2.51 แสดงลักษณะของประเภทโต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยง.....	90
2.52 แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง.....	94
2.53 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยและระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยงและประชุม.....	95
2.54 แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 90 ที่นั่ง.....	95
2.55 แสดงบรรยากาศห้องสัมมนา.....	96
2.56 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บต่างๆ.....	99
2.57 แสดงรูปแบบของจอภาพตั้งขึ้น-ลง.....	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.58 แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่.....	100
2.59 แสดงขนาดผนังเลื่อน.....	101
2.60 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน.....	101
2.61 แสดงการจัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ.....	102
2.62 ลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก.....	114
2.63 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก โรงแรมแชงกรี-ลา.....	115
2.64 แสดงส่วนสเปา.....	116
2.65 แสดงในส่วนบรรยากาศห้องนวด.....	118
2.66 แสดงในส่วนบรรยากาศที่พักคอย.....	119
2.67แสดงในส่วนโซวีติ้นตัน.....	119
2.68 แสดงในส่วน TREATMENT.....	119
2.69 แสดงในส่วนเก็บของ.....	120
2.70 แสดงในส่วนบรรยากาศห้อง.....	121
2.71 แสดงในส่วนบรรยากาศห้องนวด.....	121
2.72 แสดงในส่วนของการนวดหน้า.....	122
2.73 แสดงในส่วนของบรรยากาศห้องนวดเท้า.....	122
2.74 แสดงรูปแบบอ่างสำเร็จรูป.....	124
2.75 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของอ่างน้ำวน (WHIRPOOL).....	124
2.76 แสดงในส่วนบรรยากาศห้องชา.....	125
2.77 แสดงโครงสร้างของห้องชา.....	126
2.78 แสดงลักษณะของเตาชาไฟฟ้าแบบไฟฟ้า (Electric Stove).....	127
2.79 แสดงลักษณะของห้องชาแบบภายในและภายนอก.....	129
2.80 แสดงการเดินท่อน้ำแบบ Sprinkler ไว้เหนือเพดาน.....	143
2.81 แสดงการฉีดน้ำ ของระบบป้องกันเพลิงระบบสปริงเกลอร์.....	143
2.82 ลักษณะตัวอาคารด้านหน้า และทางเข้าด้านหน้าอาคาร.....	160
2.83 ลักษณะการจัดวางแปลน.....	161
2.84 รูปแบบการจัดวางแปลนในส่วน โถงต้อนรับ.....	162
2.85 ลักษณะด้านทางสัญจร.....	162
2.86 แสดงทางสัญจร และส่วนต่างๆภายใน Lobby Hall.....	163

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.87 แสดงการออกแบบตกแต่งส่วน โถงต้อนรับ.....	164
2.88 การจัดวางแปลนในส่วน Lobby lounge.....	165
2.89 แสดงการออกแบบตกแต่งส่วน Lobby lounge.....	165
2.90 แสดงเส้นทางสัญจรภายใน Lobby lounge.....	166
2.91 การออกแบบตกแต่งในส่วนของ Lobby lounge.....	167
2.92 การออกแบบตกแต่งในส่วนของ COFFEE SHOP.....	168
2.93 แปลนในส่วนของ Coffee shop.....	169
2.94 ภาพแสดงทางสัญจร.....	170
2.95 ภาพแสดงทางสัญจร.....	170
2.96 ภาพถ่ายแสดงการตกแต่งภายใน และการใช้แสงไฟ.....	171
2.97 โถงหน้าทางเข้าแต่ละ BANQUET.....	172
2.98 แสดงแปลนและการตกแต่งภายในส่วน BANQUET /BALL ROOM.....	173
2.99 แสดงการตกแต่งห้องสัมมนาและจัดเลี้ยง.....	174
2.100 ภาพบรรยากาศด้านหน้าทางเข้า.....	175
2.101 ภาพการจัดวางแปลนในส่วนของ THAI.....	176
2.102 ภาพทางสัญจรในส่วนของ THAI RESTAURANT.....	177
2.103 ภาพทางสัญจรในส่วนของ THAI RESTAURANT.....	177
2.104 แสดงภาพการตกแต่งภายในส่วน THAI RESTAURANT.....	178
2.105 ภาพห้องพักในการ case study.....	179
2.106 ภาพห้องพักในการ case study.....	179
2.107 รูปภาพแปลนในห้องเตียงเดี่ยว.....	180
2.108 การตกแต่งภายในห้องพักเตียงเดี่ยว.....	180
2.109 การวางแปลนห้องพักเตียงคู่.....	181
2.110 การตกแต่งภายในห้องพักเตียงคู่.....	182
2.111 การออกแบบห้องพักแบบ junior.....	183
2.112 การออกแบบห้องพักแบบ junior.....	183
2.113 ภาพด้านหน้า และส่วนภายในโรงแรมของ โรงแรม แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ.....	184
2.114 แปลนห้องพักแบบ Executive Suite Guest room.....	185
2.115 การตกแต่งภายในห้องพักแบบ Executive Suite Guest room	186

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.116 การออกแบบตกแต่งห้องพักแบบ DELUXE ROOM.....	187
2.117 แสดงการจัดวางแปลนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE.....	188
2.118 การตกแต่งภายในห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE.....	188
2.119 แสดงที่ตั้งโรงแรม.....	190
2.120 แสดงการจัดวางแปลน.....	191
2.121 รูปแบบการจัดวางส่วนโถงต้อนรับ.....	192
2.122 รูปแบบด้านทางสัญจร.....	192
2.123 แสดงทางสัญจร และส่วนต่างๆภายใน.....	193
2.124 การตกแต่งในส่วนต้อนรับ.....	194
2.125 การตกแต่งในส่วนพักผ่อน.....	194
2.126 การตกแต่งในส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	194
2.127 ลักษณะการตกแต่งส่วน โถงลิฟต์.....	194
2.128 ส่วน Concierge Counterส่วนบริการ เก็บกระเป๋า สัมภาระ.....	194
2.129 ส่วนด้านหน้าของ ล็อบบี้ล่าง.....	195
2.130 บรรยากาศภายในส่วนของ ล็อบบี้ล่าง.....	195
2.131 ส่วนด้านหน้า ของค็อบบี้ช็อฟ.....	196
2.132 ลักษณะการตกแต่งส่วนจัดเลี้ยง.....	197
2.133 แสดงการจัดวางแปลน.....	199
2.134 แสดงการจัดวางแปลน.....	199
2.135 ห้องลาดพร้าว และห้องกำแพงเพชร 1.....	200
2.136 ห้องรังสิต.....	200
2.137 ห้องรีเจนซี่ พลาซ่า.....	200
2.138 ห้องอาหาร.....	202
2.139 ห้องอาหารจิโอ.....	202
2.140 ห้องอาหารจตุจักรคาเฟ่.....	202
2.141 ห้องอาหารฮาเกิ.....	203
2.142 ห้องอาหารสวนบัว.....	203
2.143 ห้องอาหารเซ็นซิโอ.....	203
2.144 ห้องอาหาร ไดนาสตี.....	203

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.145 ห้อง Standard Room.....	204
2.146 ห้อง Petite Suite.....	204
2.147 สถานที่ตั้งของโรงแรม.....	206
2.148 ลักษณะตัวอาคาร และสภาพแวดล้อมทั่วไป.....	206
2.149 การจัดวางผัง และทางสัญจรในส่วนล็อบบี้ ฮอลล์.....	208
2.150 ส่วนของโถงต้อนรับ	209
2.151 รูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และทางสัญจร.....	209
2.152 ด้านการออกแบบตกแต่ง.....	210
2.153 การจัดวางผัง และทางสัญจรในส่วนล็อบบี้เสายัน.....	210
2.154 การจัดวางผัง และทางสัญจรในส่วนคีย์ฟลิโอฟ.....	212
2.155 การจัดวางผัง และทางสัญจรส่วนห้องอาหาร NIKA – I.....	213
2.156 ห้องอาหาร NIKA – I.....	214
2.157การจัดวางผัง ส่วนห้องอาหาร V9.....	215
2.158 บรรยากาศภายในห้องอาหาร V9.....	216
2.159 ห้องอาหารเชียงไฮ้ 38.....	217
2.160 การจัดวางผัง ส่วนห้องอาหารเชียงไฮ้ 38.....	217
2.161 การออกแบบตกแต่ง.....	218
2.162 รูปแบบการตกแต่งในส่วนห้องอาหารเชียงไฮ้ 38.....	218
2.163 การจัดวางผัง ส่วนห้องจัดเลี้ยง – สัมมนา.....	219
2.164 การจัดวางผัง ส่วนห้องจัดเลี้ยง – สัมมนา.....	220
2.165 VENDOME I	221
2.166 VENDOME II.....	221
2.167 RIVER GAUCHE BOARD ROOM	221
2.168 RIVERDROITEBOARD ROOM.....	221
2.169 การจัดวางผัง ส่วนห้อง Deluxe Room.....	222
2.170 การจัดวางผัง ส่วนห้อง Deluxe Room.....	223
2.171 การจัดวางผัง ส่วนห้อง Sofitel Club Room.....	223
2.172 ส่วนห้อง Sofitel Club Room.....	224

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 3	
3.1 แผนที่เขตพัฒนา.....	225
3.2 แผนที่ตั้งโครงการ.....	226
3.3 แสดงทางรถไฟฟ้ามหานคร.....	229
3.4 แสดงเซ็นทรัล เวิลด์ พลาซ่า.....	230
3.5 แสดงทิวทัศน์ท่าน้ำมหาพรหม.....	230
3.6 แสดงแหล่งช้อปปิ้งย่าน สยามสแควร์.....	231
3.7 แสดงเรือนค้าที่ขึง-เรือนล้านนาทรงกาแล.....	231
3.8 แสดงบ้านจิม ทอมป์สัน.....	231
3.9 แสดงศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์.....	232
3.10 แสดงแหล่งช้อปปิ้งและย่านธุรกิจย่านถนนสาทร.....	232
3.11 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวยามค่ำคืนย่าน ถนนสุขุมวิท 24.....	232
3.12 แผนที่ตั้งโรงแรมไฮเทค เรสตีเด้นท์ กรุงเทพฯ.....	233
3.13 แสดงทิศเหนือ.....	234
3.14 แสดงทิศตะวันออก.....	234
3.15 แสดงทิศใต้.....	235
3.16 แสดงทิศตะวันตก.....	235
3.17 แสดงส่วนห้องสมุด.....	237
3.18 แสดงลักษณะการจัดดอกไม้.....	237
3.19 แสดงลักษณะ Art Work.....	237
3.20 แสดงลักษณะ Uniform.....	238
3.21แสดงลักษณะ Guest Amenities.....	238
3.22 แสดงลักษณะ Visual Identity.....	238
3.23 แสดงส่วน Breakfast.....	238
3.24 แสดงส่วน Cafe' De Chef.....	239
3.25 แสดงส่วน Board Meeting Room.....	239
3.26แสดงส่วน My Bed.....	239
3.27แสดงแปลนชั้นที่ 1.....	241
3.28 แสดงแปลนชั้นที่ 2.....	241

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
3.29แสดงแปลนชั้นที่ 3.....	242
3.30 แสดงแปลนชั้นที่ 4.....	242
3.31แสดงแปลน Type Deluxe.....	243
3.32 แสดงแปลน Type Extar Bed.....	243
3.33 แสดงแปลน Type Sofitel Club.....	244
3.34 แสดงแปลน Type Sofitel Club Suite.....	244
3.35 แสดงแปลน Type Emotion Suiteและ Deluxe Suite.....	245
3.36 แสดงรูปด้านของอาคาร.....	246
3.37 แสดงรูปด้านของอาคาร.....	246
บทที่ 4	
4.1 แสดงแผนผังที่ตั้งและอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อ โครงการ.....	277
4.2 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่ออาคาร.....	279
4.3 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศเหนือ.....	280
4.4 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้.....	281
4.5 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออก.....	282
4.6 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตก.....	283
4.7 แสดงพื้นที่ว่างส่วนโถงต้อนรับ.....	286
4.8 แสดงพื้นที่ว่างส่วนคาน์เตอร์ส่วนหน้า.....	287
4.9 แสดงพื้นที่ว่างส่วนลิฟท์เก็บเงิน.....	287
4.10 แสดงพื้นที่ว่างส่วนเบเกอรี่.....	288
4.11 แสดงพื้นที่ว่างส่วนคอฟฟี่ช็อป.....	288
4.12 แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องอาหาร.....	289
4.13 แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องประชุม.....	289
4.14 แสดงพื้นที่ว่างส่วนจัดเลี้ยง.....	290
4.15 แสดงพื้นที่ว่างส่วนพิตเนส.....	290
4.16 แสดงพื้นที่ว่างส่วนชานา.....	291
4.17 แสดงพื้นที่ว่างส่วนสปา.....	291
4.18 แสดงพื้นที่ว่างส่วนนวดแผนไทย.....	292
4.19 แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องพัก Standard Room.....	292

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
4.20 แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องพัก Extra Bed.....	293
4.21 แสดงพื้นที่ว่างส่วน Deluxe Room.....	293
4.22 แสดงพื้นที่ว่างส่วน Sofitel Club.....	294
4.23 แสดงพื้นที่ว่างส่วน Deluxe Suite.....	294
4.24 แสดงพื้นที่ว่างส่วน Sofitel Club Suite.....	295
4.25 แสดงพื้นที่ว่างส่วน Sofitel Club Suite.....	296
4.26 แสดงลักษณะทางสัญจรภายในอาคารโรงแรมโซฟิเทล เรสซิเดนซ์ กรุงเทพ.....	297
4.27 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนชั้นที่ 1.....	456
4.28 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วน โถงต้อนรับ.....	457
4.29 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนล็อบบี้ เคาจน์.....	458
4.30 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนแบเคอร์.....	459
4.31 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนคอฟฟี่ช็อป.....	460
4.32 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนชั้นที่ 2.....	461
4.33 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องอาหารอิตาเลียน.....	462
4.34 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนชั้นที่ 3.....	463
4.35 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	464
4.36 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	465
4.37 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนชั้นที่ 4.....	466
4.38 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	467
4.39 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก STANDARD ROOM.....	468
4.40 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก EXTRA BED.....	469
4.41 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก DELUXE ROOM.....	470
4.42 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก SOFITEL CLUB.....	471
4.43 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก DELUXE SUITE.....	472
4.44 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก SOFITEL CLUB SUITE.....	473
4.45 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก EMOTION SUITE.....	474

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 5	
5.1 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ.....	476
5.2 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ.....	477
5.3 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถง.....	477
5.4 แสดงการจัดวางแปลนบริเวณชั้นที่ 1.....	479
5.5 แสดงการจัดวางแปลนส่วน LOBBY HALL.....	479
5.6 แสดงการจัดวางแปลนไฟส่วน LOBBY HALL.....	480
5.7 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน LOBBY HALL.....	480
5.8 แสดงทัศนียภาพส่วน LOBBY HALL.....	481
5.9 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน LOBBY HALL.....	481
5.10 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน LOBBY LOUNGE.....	482
5.11 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน LOBBY LOUNGE.....	482
5.12 แสดงการจัดวางแปลนส่วน LOBBY LOUNGE.....	484
5.13 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน LOBBY LOUNGE.....	484
5.14 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน LOBBY LOUNGE.....	485
5.15 แสดงทัศนียภาพส่วน LOBBY LOUNGE.....	485
5.16 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน LOBBY LOUNGE.....	486
5.17 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน CAFÉ BAKERY.....	487
5.18 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน CAFÉ BAKERY.....	487
5.19 แสดงการจัดวางแปลนส่วน CAFÉ BAKERY.....	489
5.20 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน CAFÉ BAKERY.....	489
5.21 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน CAFÉ BAKERY.....	490
5.22 แสดงทัศนียภาพส่วน CAFÉ BAKERY.....	490
5.23 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน CAFÉ BAKERY.....	491
5.24 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน COFFEE SHOP.....	492
5.25 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน COFFEE SHOP.....	492
5.26 แสดงการจัดวางแปลนส่วน COFFEE SHOP.....	494
5.27 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน COFFEE SHOP.....	494

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
5.28 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน COFFEE SHOP.....	495
5.29 แสดงทัศนียภาพส่วน COFFEE SHOP.....	495
5.30 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน COFFEE SHOP.....	496
5.31 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน RESTAURANT.....	497
5.32 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน RESTAURANT.....	497
5.33 แสดงการจัดวางแปลนส่วน RESTAURANT.....	499
5.34 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน RESTAURANT.....	499
5.35 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน RESTAURANT.....	500
5.36 แสดงทัศนียภาพส่วน RESTAURANT.....	500
5.37 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน RESTAURANT.....	501
5.38 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน BANQUET HALL.....	502
5.39 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน BANQUET HALL.....	502
5.40 แสดงการจัดวางแปลนส่วน BANQUET HALL.....	504
5.41 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน BANQUET HALL.....	504
5.42 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน BANQUET HALL.....	505
5.43 แสดงทัศนียภาพส่วน BANQUET HALL.....	505
5.44 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน BANQUET HALL.....	506
5.45 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน SPA.....	507
5.46 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน SPA.....	507
5.47 แสดงการจัดวางแปลนส่วน SPA.....	508
5.48 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน SPA.....	509
5.49 แสดงทัศนียภาพส่วน SPA.....	509
5.50 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Standard room.....	510
5.51 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Standard room.....	510
5.52 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Standard room.....	511
5.53 แสดงการจัดวางแปลนส่วน Standard room.....	512
5.54 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน Standard room.....	512
5.55 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน Standard room.....	513
5.56 แสดงทัศนียภาพส่วน Standard room.....	513

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

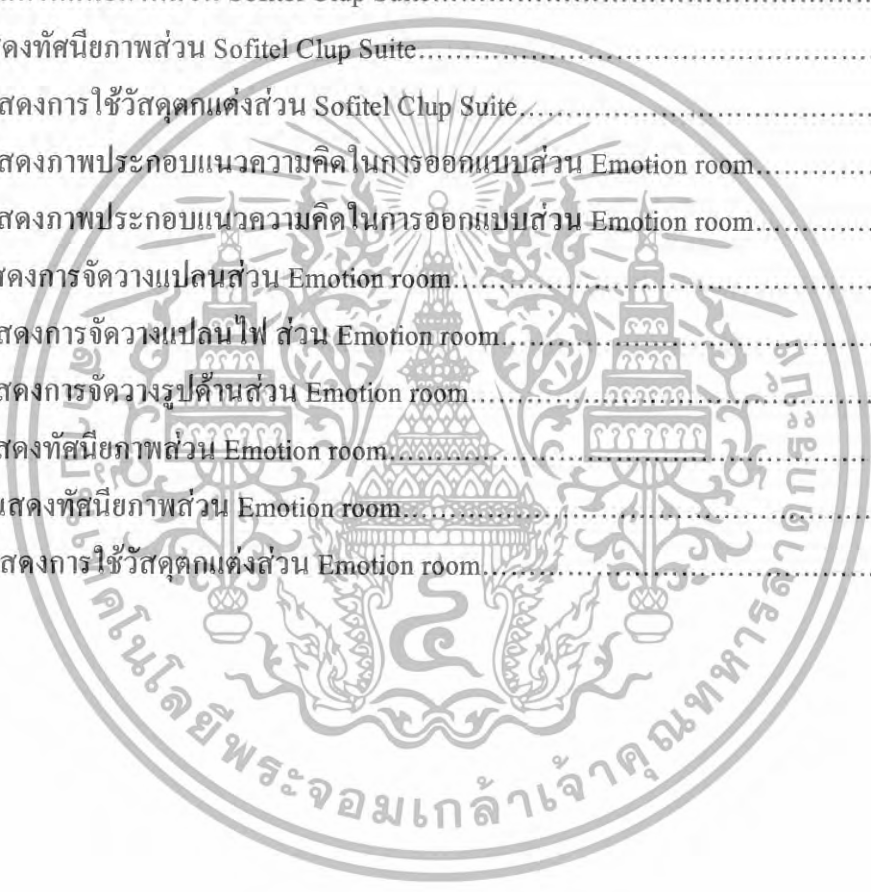
สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
5.57 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน Standard room	514
5.58 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Extra room	515
5.59 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Extra room	515
5.60 แสดงการจัดวางแปลนส่วน Extra room.....	517
5.61 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน Extra room	517
5.62 แสดงทัศนียภาพส่วน Extra room.....	518
5.63 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน Extra room.....	518
5.64 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Deluxe room.....	519
5.65 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Deluxe room	519
5.66 แสดงการจัดวางแปลนส่วน Deluxe room.....	520
5.67 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน Deluxe room.....	521
5.68 แสดงทัศนียภาพส่วน Deluxe room	521
5.69 แสดงทัศนียภาพส่วน Deluxe room.....	522
5.70 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน Deluxe room.....	522
5.71 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Sofitel clup room.....	523
5.72 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Sofitel clup room.....	523
5.73 แสดงการจัดวางแปลนส่วน Sofitel clup room.....	524
5.74 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน Sofitel clup room.....	525
5.75 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน Sofitel clup room.....	525
5.76 แสดงทัศนียภาพส่วน Sofitel clup room.....	526
5.77 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน Sofitel clup room.....	526
5.78 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Deluxe Suite.....	527
5.79 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Deluxe Suite.....	527
5.80 แสดงการจัดวางแปลนส่วน Deluxe Suite.....	528
5.81 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน Deluxe Suite.....	829
5.82 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน Deluxe Suite.....	829
5.83 แสดงทัศนียภาพส่วน Deluxe Suite.....	530
5.84 แสดงทัศนียภาพส่วน Deluxe Suite.....	530
5.85 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน Deluxe Suite.....	531

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
5.86 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Sofitel Clup Suite.....	532
5.87 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Sofitel Clup Suite.....	532
5.88 แสดงการจัดวางแปลนส่วน Sofitel Clup Suite.....	533
5.89 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน Sofitel Clup Suite.....	534
5.90 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน Sofitel Clup Suite.....	534
5.91 แสดงทัศนียภาพส่วน Sofitel Clup Suite.....	535
5.92แสดงทัศนียภาพส่วน Sofitel Clup Suite.....	535
5.93 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน Sofitel Clup Suite.....	536
5.94 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Emotion room.....	537
5.95 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Emotion room.....	537
5.96 แสดงการจัดวางแปลนส่วน Emotion room.....	538
5.97 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน Emotion room.....	539
5.98 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน Emotion room.....	539
5.99 แสดงทัศนียภาพส่วน Emotion room.....	540
5.100 แสดงทัศนียภาพส่วน Emotion room.....	540
5.101 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน Emotion room.....	541



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 2	
2.1 แสดงหน่วยงานหลักของ 6 หน่วยงาน.....	58
2.2 แสดงการแบ่งสายงานฝ่ายจัดการอำนวยการ.....	59
2.3 แสดงการแบ่งสายงานฝ่ายบริการส่วนหน้าของ โรงแรม.....	61
2.4 แสดงการแบ่งสายงานส่วน โถงส่วนหน้าของ โรงแรม.....	62
2.5 แสดงการแบ่งสายงานฝ่ายแม่บ้าน.....	64
2.6 แสดงการแบ่งสายงานฝ่ายบริการอาหาร และเครื่องดื่ม.....	67
2.7 แสดงการแบ่งสายงานแผนกคลังวัสดุ.....	70
2.8 แสดงการแบ่งสายงานฝ่ายครัว.....	72
2.9 แสดงการแบ่งสายงานฝ่ายฝ่ายบำรุงรักษา และรักษาความปลอดภัย.....	74
บทที่ 3	
3.1 แสดงสายงานการบริหารของ โรงแรม โซฟีเทล เรสตีเด้นท์ กรุงเทพฯ.....	253
3.2 แสดงสายงานการบริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน.....	254
3.3 แสดงสายงานการบริหารฝ่ายช่าง.....	255
3.4 แสดงสายงานการบริหารฝ่ายบุคคล.....	256
3.5 แสดงสายงานการบริหารฝ่ายต้อนรับ.....	257
3.6 แสดงสายงานการบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม.....	258
3.7 แสดงการศึกษาพฤติกรรมภายใน โถงพักคอย.....	267
3.8 แสดงสายงานในคอฟฟี่ช้อป.....	270
3.9 แสดงสายงานในห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา.....	273
3.10 แสดงสายงานภายในห้องพัก.....	274
บทที่ 4	
4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร.....	318
4.2 แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL).....	319
4.3 แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ ในลักษณะมาเป็นกรุ๊ปทัวร์.....	320
4.4 แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการ.....	321
4.5 แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้เ้า้นจ์ (LOBBY LOUNGE).....	322
4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนคอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP).....	323

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง (CONFERENCE).....	324
4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM , EXTRA ROOM, DELUXE ROOM.....	325
4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE, SOFITEL CLUB SUTIE, EMOTION	326
4.10 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA / MASSAGE).....	327
4.11 แสดงพฤติกรรมส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT).....	328
4.12 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบหลักของโครงการ โรงแรม โซฟิเทล เรสลิเด็นท์ กรุงเทพฯ.....	333
4.13 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักของโครงการ โรงแรม โซฟิเทล เรสลิเด็นท์ กรุงเทพฯ.....	334
4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอย องค์ประกอบหลักหลักของโครงการ โรงแรม โซฟิเทล เรสลิเด็นท์ กรุงเทพฯ.....	334
4.15 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วน โถงต้อนรับ.....	335
4.16 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วน โถงต้อนรับ.....	336
4.17 แสดงค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอยขององค์ประกอบส่วน โถงต้อนรับ.....	336
4.18 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนล็อบบี้เก้าอี้.....	337
4.19 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนล็อบบี้เก้าอี้.....	338
4.20 แสดงค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอยขององค์ประกอบส่วน ล็อบบี้ เก้าอี้.....	338
4.21 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนคาเฟ่ (เบเกอรี่).....	339
4.22 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนคาเฟ่ (เบเกอรี่).....	340
4.23 แสดงค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอยขององค์ประกอบส่วน คาเฟ่ (เบเกอรี่).....	340
4.24 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนคอฟฟี่ช็อป.....	341
4.25 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนคอฟฟี่ช็อป.....	342

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
4.26 แสดงค่าความสัมพันธั้ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้้ใช้สอย องค์กร่ประกอบส่วน คอฟฟี่ช้อฟ.....	342
4.27 รูปฟองอากาศแสดงองค์กร่ประกอบส่วนห้องอาหารอิตาเลียน.....	343
4.28 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์กร่ประกอบส่วนห้องอาหารอิตาเลียน.....	344
4.29 แสดงค่าความสัมพันธั้ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้้ใช้สอย องค์กร่ประกอบส่วน ห้องอาหารอิตาเลียน.....	344
4.30 รูปฟองอากาศแสดงองค์กร่ประกอบส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	345
4.31 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์กร่ประกอบส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	346
4.32 แสดงค่าความสัมพันธั้ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้้ใช้สอยองค์กร่ประกอบส่วนจัดเลี้ยง	346
4.33 รูปฟองอากาศแสดงองค์กร่ประกอบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	347
4.34 รูปฟองอากาศแสดงสัมพันธ์องค์กร่ประกอบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	348
4.35 แสดงค่าความสัมพันธั้ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้้ใช้สอย องค์กร่ประกอบส่วน บริการเพื่อสุขภาพ.....	348
4.36 รูปฟองอากาศแสดงองค์กร่ประกอบส่วนห้องพัก Standard Room.....	349
4.37 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์กร่ประกอบส่วนห้องพัก Standard Room.....	350
4.38 แสดงค่าความสัมพันธั้ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้้ใช้สอย องค์กร่ประกอบส่วน ห้องพัก Standard Room.....	350
4.39 รูปฟองอากาศแสดงองค์กร่ประกอบส่วนห้องพัก Extar Bed.....	351
4.40 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์กร่ประกอบส่วนห้องพัก Extar Bed.....	352
4.41 แสดงค่าความสัมพันธั้ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้้ใช้สอย องค์กร่ประกอบส่วน ห้องพัก Extar Bed.....	352
4.42 รูปฟองอากาศแสดงองค์กร่ประกอบส่วนห้องพัก Deluxe Room.....	353
4.43 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์กร่ประกอบส่วนห้องพัก Deluxe Room.....	354
4.44 แสดงค่าความสัมพันธั้ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้้ใช้สอย องค์กร่ประกอบส่วน ห้องพัก Deluxe Room.....	354
4.45 รูปฟองอากาศแสดงองค์กร่ประกอบส่วนห้องพัก Deluxe Suite.....	355
4.46 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์กร่ประกอบส่วนห้องพัก Deluxe Suite.....	356

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
4.47 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอย องค์ประกอบส่วน ห้องพัก Deluxe Suite.....	356
4.48 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องพัก Sofitel Club.....	357
4.49 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก Sofitel Club.....	358
4.50 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอย องค์ประกอบส่วน ห้องพัก Sofitel Club.....	358
4.51 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องพัก Sofitel Club Suite.....	359
4.52 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก Sofitel Club Suite.....	360
4.53 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอย องค์ประกอบส่วน ห้องพัก Sofitel Club Suite.....	360
4.54 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องพัก Emotion Suite.....	361
4.55 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก Emotion Suite.....	362
4.56 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอย องค์ประกอบส่วน ห้องพัก Emotion Suite.....	362

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ในปัจจุบันประเทศไทยมีความก้าวหน้า และพัฒนาสู่ความเป็นสากล โดยเฉพาะทางด้านเศรษฐกิจ นับวันยังมีอัตราความเจริญสูงมากขึ้น มีชาวต่างประเทศเข้ามาลงทุนประกอบธุรกิจในประเทศไทยมากขึ้น ไม่เพียงเท่านั้นประเทศไทยยังเป็นประเทศที่มีความสวยงาม และมีแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมที่มีความน่าสนใจ และประทับใจของชาวต่างชาติ จึงเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญของชาวต่างชาติที่นิยมเป็นอย่างยิ่ง

ศูนย์กลางของประเทศไทย คือ กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นศูนย์กลางทางด้านเศรษฐกิจของประเทศที่มีการลงทุนทางด้านธุรกิจ มีอัตราการเจริญเติบโต และการแข่งขันกันที่สูงมาก ในแต่ละปีมีชาวต่างชาติที่เข้ามาลงทุนทางด้านธุรกิจ และการท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น ซึ่งมีแนวโน้มว่าจะมีเพิ่มมากขึ้นในปีต่อไปด้วย

จากที่กล่าวมาข้างต้น ทำให้กิจการด้านบริการทางด้านโรงแรมได้มีการขยายตัวขึ้น เพื่อรองรับความเจริญเติบโตของธุรกิจ ซึ่งกรุงเทพมหานครที่เป็นศูนย์กลางของประเทศ และเป็นศูนย์กลางการคมนาคมต่างๆ ย่อมมีชาวต่างประเทศเดินทางเข้าออกเพื่อมาลงทุนทำธุรกิจ และการท่องเที่ยว กรุงเทพมหานครเองจึงเป็นจุดรองรับชาวต่างประเทศที่เดินทางเข้ามาในประเทศไทยมากที่สุด และกรุงเทพมหานครมีเอกลักษณ์ทางด้านศิลปะ วัฒนธรรม ที่สวยงามมีชื่อเสียงในภูมิภาคนี้ จึงทำให้เกิดการเสนอแนะในการตกแต่งสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมโซฟิเทล เรสซิเด้นท์ กรุงเทพฯ ซึ่งเล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จุดประสงค์เพื่อให้เป็นศูนย์กลางในการรองรับชาวต่างประเทศที่เข้ามาทำธุรกิจ และการท่องเที่ยว อีกทั้งเป็นการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทยให้เป็นที่รู้จักด้วย

จากสาเหตุดังกล่าวจึงทำให้โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม โซฟิเทล เรสซิเด้นท์ กรุงเทพฯ เพื่อเกิดการตอบสนองทางด้านธุรกิจ การลงทุนในประเทศ และการส่งเสริมการท่องเที่ยวในเมืองไทย และเผยแพร่ทางด้านศิลปวัฒนธรรมของชาติ โดยที่ลักษณะรูปแบบของการออกแบบตกแต่งโรงแรมโซฟิเทล เรสซิเด้นท์ กรุงเทพฯ จะเป็นการออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรมภายใน โดยดึงเอาศิลปวัฒนธรรมของภาคกลาง ซึ่งมีเอกลักษณ์ของตนเอง และนำเอาสถาปัตยกรรมที่เด่นๆเป็นที่น่าสนใจของชาวต่างประเทศด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

จากสภาพเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่คึกคักของจังหวัดกรุงเทพฯ นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ที่จะเข้ามาท่องเที่ยวและทำธุรกิจซึ่งมีแนวโน้มที่จะสูงขึ้นมากในอนาคต จึงก่อให้เกิดโรงแรมโซฟิเทล เรสซิเดนซ์ กรุงเทพฯเซ็น ซึ่งเป็นโรงแรมที่เทียบพร้อมในทุกๆด้าน ทั้งสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ไม่ว่าจะเป็นการให้บริการด้านห้องพัก ห้องอาหาร ห้องประชุมสัมมนา ที่ออกกำลังกายและพักผ่อน จึงมีวัตถุประสงค์หลักดังนี้

1. เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวทั้งในและ ภายนอกประเทศ
2. เพื่อพัฒนาปรับปรุง และใช้ที่ดินที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์มากขึ้น
3. เพื่อต้องการให้เกิดรายได้หมุนเวียนภายในประเทศ
4. ส่งเสริมให้มีการลงทุนในธุรกิจ โรงแรมและการท่องเที่ยวมากยิ่งขึ้น
5. เพื่อเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมเมืองสยาม ให้จังหวัดกรุงเทพฯ ได้เป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้น

1.3 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาค้นคว้าและหาแนวทางในการออกแบบ สร้างสรรค์สถาปัตยกรรมภายในการจัดพื้นที่เพื่อให้มีบรรยากาศที่เหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อม ในขณะที่เดียวกันก็สามารถสนองความต้องการในด้านประโยชน์ใช้สอย ความสวยงาม สำหรับผู้ให้บริการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการอย่างสูงสุด
2. เพื่อศึกษาความต้องการโดยทั่วไปของกิจกรรมต่างๆที่เกิดขึ้นในโครงการ พฤติกรรมของผู้ให้บริการ และผู้รับบริการ ข้อมูลพื้นฐานของโครงการรวมทั้งพื้นที่ใช้สอยเพื่อความเหมาะสมในงานออกแบบ
3. เพื่อศึกษาค้นคว้าศิลปวัฒนธรรมไทย รูปแบบสถาปัตยกรรมไทย วิถีชีวิตความเป็นอยู่แบบไทย เพื่อมาใช้ในการวิเคราะห์ และประยุกต์ใช้กับงานได้อย่างถูกต้อง
4. เพื่อนำความรู้ตามหลักที่ศึกษามา วิเคราะห์แก้ปัญหา และการออกแบบตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับการใช้สอยและความงามควบคู่กันไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 เหตุผลในการเสนอปฏิญยานิพนธ์

ปัจจุบันการท่องเที่ยว และการเข้ามาลงทุนธุรกิจ ของชาวต่างประเทศ เป็นการนำเงินตรา จากต่างประเทศเข้ามาพัฒนาประเทศชาติ และเป็นแหล่งที่พักอาศัยของนักธุรกิจ นักท่องเที่ยว ที่ เข้ามาใช้บริการ ไม่ว่าจะเป็นชาวไทย และชาวต่างประเทศ นับเป็นสิ่งสำคัญอีกด้านหนึ่งที่ต้องมี การพัฒนาที่ควบคู่กัน ไปด้วยกับการท่องเที่ยว และเศรษฐกิจ เพื่อให้เพียงพอและ ปรับปรุงสิ่งที่มีอยู่ ของโรงแรม ให้เป็นที่ยอมรับ และตอบสนองการใช้บริการของนักธุรกิจ นักท่องเที่ยว เพื่อให้เกิด ความประทับใจ นับว่าโรงแรมที่มีอยู่ยังขาดความพร้อมทางด้านต่างๆ ที่เป็นที่ยอมรับต่อความ ต้องการของนักธุรกิจ นักท่องเที่ยว ที่มีการแสวงหาที่พักอาศัย ความปลอดภัย ที่สามารถสร้าง ความเชื่อมั่น และความประทับใจให้กับนักธุรกิจ นักท่องเที่ยว ต้องการความสะดวกสบาย และ ความประทับใจที่มีความสูงสุด เพื่อให้เกิดแก่ผู้มาใช้บริการ


1. เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาและการตัดสินใจใน การวางแผนทางการปรับปรุง ของแนวทางการออกแบบ โดยเฉพาะเรื่องการจัดผังพื้นที่ใช้สอยให้ สอดคล้องกับระบบงานของหน่วยงานต่างๆ พร้อมทั้งการใช้ประโยชน์สูงสุดของพื้นที่
2. เป็นโครงการจริง ซึ่งจะทำให้ศึกษาถึงปัญหาที่เกิดขึ้นจริง ตลอดจนการทำวิจัยเป็นไป อย่างมีระบบแบบแผนตามความจริง
3. ลักษณะอาคารเป็นอาคารใหม่ ซึ่งยังไม่มีอาคารแบบตกแต่งภายใน
4. เพื่อศึกษาและรวบรวมข้อมูลพฤติกรรมของผู้ใช้ โรงแรมทั้งผู้ให้และผู้รับบริการ
5. สามารถที่จะเรียนรู้หลักการการจัดพื้นที่ใช้สอยให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความ ต้องการของโครงการ
6. สามารถนำความรู้มาเป็นแนวทางในการออกแบบตกแต่งภายใน โครงการจริง และ ความรู้ที่ได้สามารถนำไปประกอบวิชาชีพได้

1.5 ที่มาของปัญหา

1. เป็นโครงการจริงที่ยังไม่ได้ทำการออกแบบตกแต่งภายใน
2. เป็นโครงการที่มีผู้มาใช้บริการหลายประเภท จึงต้องคำนึงถึงการออกแบบ ตกแต่งภายในที่เหมาะสม
3. การจัดระทางสัญจรในส่วนต่างๆ ให้เกิดประโยชน์และเหมาะสมมากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาการออกแบบตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับสถาปัตยกรรมของอาคาร และสภาพแวดล้อมของ โครงการ
2.  ศึกษาความต้องการของผู้ใช้ทุกประเภทเพื่อการออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสม
3. ศึกษาการจัดระบบสัญญาณภายในให้สัมพันธ์ต่อเนื่องกัน และความสะดวกต่อการใช้งานความต้องการทางด้านประโยชน์ใช้สอย
4. ศึกษาเกี่ยวกับระบบงาน และวัสดุต่างๆเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ ตกแต่ง

1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย

ในการดำเนินการทำปริญญาโทนั้นจำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลจากหลายๆ ที่และหลายวิธี เช่นการใช้เอกสารต่างๆ การสัมภาษณ์ และการรวบรวมข้อมูลอื่นๆ จากผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแหล่งข้อมูลจากสถานศึกษาตามห้องสมุดต่างๆ ซึ่งมีหลักการดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลที่ตั้งโครงการ สภาพแวดล้อมทั้งด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม และลักษณะทางศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งปัญหาต่างๆที่มีผลต่อโครงการ
2. ศึกษาระบบโครงสร้างหน่วยงานต่างๆของโครงการ
 - องค์ประกอบต่างๆภายในโครงการ
 - หน่วยงานบริหารของหน่วยงานต่างๆในโครงการ
 - จำนวนและพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
 - ความสัมพันธ์ในส่วนต่างๆของผู้ใช้อาคาร
 - ศึกษาลักษณะพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างๆของโครงการ ขนาดสัดส่วนของเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับโครงการ
 - งานระบบต่างๆ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ
3. การศึกษาวิเคราะห์โครงการเปรียบเทียบ และข้อมูลที่ได้มาทั้งหมด
4. การศึกษาสังเคราะห์ข้อมูล หาบทสรุป เพื่อหาแนวทางไปสู่การออกแบบ
5. นำข้อมูลที่ได้จากการสรุป เพื่อนำไปสู่การออกแบบและนำเสนอผลงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.9 ขอบเขตของโครงการ

โรงแรมโซฟิเทล เรสซิเด้นท์ กรุงเทพฯ ตั้งอยู่ ถนนสุขุมวิท ซอย 6 ตรงข้ามสถานีรถไฟฟ้า BTS (สถานีนาฬิกา) ลักษณะงานทางสถาปัตยกรรม เป็นอาคารตึกสูง 2 อาคาร อาคารหลังที่ 1 มี 14 ชั้น อาคารหลังที่ 2 มี 34 ชั้น ประกอบด้วยห้องพักทั้งหมดจำนวน 387 ห้อง และส่วนบริการอื่นๆ ซึ่งสามารถแบ่งแยกได้ดังนี้

ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้านหน้า

- ห้องเครื่อง
- ถนนภายในโครงการ
- ร้านค้า
- เก็บกระเป๋า
- คาเฟ่
- คอฟฟี่ช็อป
- In Door
- Out Door
- สำนักงาน
- ห้องน้ำ
- รับส่งสินค้า
- จัดซื้อตรวจ – รับ
- คริว
- สำนักงาน
- ห้องเครื่องปรับอากาศ
- ทางเข้า FOYER
- โถงนั่งเล่น LOBBY
- บ่อน้ำพุ
- ส่วนต้อนรับ RECEPTION
- โถงลิฟท์ Elevation Hall
- ทางเดิน

พื้นที่รวมประมาณ

4,259.70

ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 2 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้านหน้า

- ห้องน้ำ
- ห้องซักรีด
- ห้องเครื่อง
- ห้องเก็บของ
- ห้องครัว
- โถงลิฟท์
- ห้องประชุม 3 ห้อง
- ทางเดิน
- ห้องปรับอากาศ
- ห้องอาหาร
- Freez
- Chill

พื้นที่รวม

6,250.88

ตารางเมตร

ชั้นที่ 3 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้านหน้า

- Storage
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ชาย/หญิง
- โถงลิฟท์
- ห้องน้ำ ช - หญิง
- ห้องเครื่องปรับอากาศ
- ฟิตเนส
- ห้องประชุม

พื้นที่รวมทั้งหมด

3,889.46

ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 4 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้านหน้า

- ซาวน่า
- ห้องเก็บของห้องน้ำ
- ล็อกเกอร์ ช-ญ
- ห้องเครื่องปรับอากาศ
- สระว่ายน้ำ
- ห้องเครื่องปั้มน้ำ
- ส่วนต้อนรับ (สปา)
- สปา
- สปา V.I.P
- ส่วนนวดแผนไทย
- ส่วนพนักงาน
- โถงลิฟท์

พื้นที่รวมทั้งหมด

3,097.66

ตารางเมตร

ชั้นที่ 5 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้านหน้า

- ห้องพัก (10 ห้อง)
- TYPE "ZZ"
- TYPE "A"
- TYPE "B"
- TYPE "C"
- TYPE "D"
- TYPE "G"
- ห้องเก็บของ
- โถงลิฟท์

พื้นที่รวมทั้งหมด

1,597.60

ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 6-9 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้านหน้า

- ห้องพัก
- TYPE "I"
- TYPE "H"
- TYPE "ZZ"
- TYPE "A"
- TYPE "B"
- TYPE "C"
- TYPE "D"
- TYPE "G"

- ห้องเก็บของ
- โถงลิฟท์

พื้นที่รวมทั้งหมด 6,948 ตารางเมตร

ชั้นที่ 10-11 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้าน

- ห้องพัก
- TYPE "I"
- TYPE "H"
- TYPE "N"
- TYPE "J"
- TYPE "K"
- TYPE "L"
- TYPE "M"

- ห้องเก็บของ
- โถงลิฟท์

พื้นที่รวมทั้งหมด 1,766 ตารางเมตร

ชั้นที่ 12-13 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้านหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องพัก
 - TYPE "I"
 - TYPE "H"
 - TYPE "V"
 - TYPE "W"
 - TYPE "X"
- ห้องเก็บของ
- โถงลิฟท์

พื้นที่รวมทั้งหมด

2,310.2

ตารางเมตร

ชั้นที่ 14 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้านหน้า

- ห้องพัก
 - TYPE "I"
 - TYPE "H"
 - TYPE "Y"
 - TYPE "Z"
- ห้องเก็บของ
- โถงลิฟท์

พื้นที่รวมทั้งหมด

1,165

ตารางเมตร

ชั้นที่ 1-7 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้านหลัง

- ห้องเก็บของ
- ลานจอดรถ
- สำนักงาน
- ห้องช่างงานระบบ
- โถงลิฟท์

พื้นที่รวมทั้งหมด

9,695

ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 8-25 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้านหลัง

- ห้องพัก
- TYPE "H2"
- TYPE "FG2/2"
- TYPE "B2"
- TYPE "C2"
- TYPE "D2"
- TYPE "A2"
- TYPE "E2"
- TYPE "B2/1"
- TYPE "FG2/3"

- ห้องเก็บของ
- โถงลิฟท์

พื้นที่รวมทั้งหมด

15,286.5

ตารางเมตร

ชั้นที่ 26 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้านหลัง

- ห้องพัก
- TYPE "I2"
- TYPE "FG2"
- TYPE "BC"
- TYPE "D2"
- TYPE "A2"
- TYPE "E2"
- TYPE "I"
- TYPE "FG2/1"

- ห้องเก็บของ
- โถงลิฟท์

พื้นที่รวมทั้งหมด

786.66

ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 27-28 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้านหลัง

- ห้องพัก
 - TYPE “J2”
 - TYPE “K2”
 - TYPE “BC”
 - TYPE “D2”
 - TYPE “A2”
 - TYPE “E2”
 - TYPE “J2/1”

- ห้องเก็บของ
- โถงลิฟท์

พื้นที่รวมทั้งหมด 1,144.6 ตารางเมตร

ชั้นที่ 29 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้านหลัง

- ห้องพัก
 - TYPE “J2”
 - TYPE “ABC”
 - TYPE “BC”
 - TYPE “D2”
 - TYPE “K2/1”
 - TYPE “E2”
 - TYPE “A2”
 - TYPE “J2/1”

- ห้องเก็บของ
- โถงลิฟท์

พื้นที่รวมทั้งหมด 766.7 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 30 – 31 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้านหลัง

- ห้องพัก
 - TYPE “L2”
 - TYPE “ABC”
 - TYPE “BC”
 - TYPE “D2”
 - TYPE “L2/1”
 - TYPE “E2”
 - TYPE “A2”

- ห้องเก็บของ
- โถงลิฟท์

พื้นที่รวมทั้งหมด 1,502.8

ตารางเมตร

ชั้นที่ 32 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้านหลัง

- ห้องพัก
 - TYPE “M2”
 - TYPE “ABC”
 - TYPE “BC”
 - TYPE “D2”
 - TYPE “E2”
 - TYPE “A2”

- ห้องเก็บของ
- โถงลิฟท์

พื้นที่รวมทั้งหมด

648.2 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 33 – 34 ประกอบด้วย

ส่วนอาคารด้านหลัง

- ห้องพัก
 - TYPE “PRESIDENTIAL SUITE”
 - TYPE “BC”
 - TYPE “D2”
 - TYPE “E2”
 - TYPE “A2”
- ห้องเก็บของ
- โถงลิฟท์

	พื้นที่รวมทั้งหมด	678.65	ตารางเมตร
	รวมพื้นที่ทั้งโครงการ	61,792.81	ตารางเมตร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.10 ขอบเขตของการทำปฏิญานิพนธ์

1. LOBBY HALL & LOBBY LOUNGE	1,085.57	ตารางเมตร
2. COFFEE SHOP	464.60	ตารางเมตร
3. RESTAURANT	305.00	ตารางเมตร
4. FUNCTION ROOM 3 UNIT	915.00	ตารางเมตร
5. CAFE	86.48	ตารางเมตร
6. SPORT FACILITIES & HEALTH SPA		
- SPA LOBBY		
- MASSAGE		
- ฟิตเนส		
- ซาวน่า		
	1,098.00	ตารางเมตร
7. GUEST ROOM		
- TYPE "EMOTION SUITE" 2 UNIT	198.87	ตารางเมตร
- TYPE "SOFITEL CLUB SUITE" 4 UNIT	193.65	ตารางเมตร
- TYPE "DELUXE SUITE" 9 UNIT	120.98	ตารางเมตร
- TYPE "SOFITEL CLUB" 27 UNIT	67.96	ตารางเมตร
- TYPE "DELUXE ROOM" 5 UNIT	69.12	ตารางเมตร
- TYPE "EXTRA ROOM" 10 UNIT	47.20	ตารางเมตร
- TYPE "STANDARD ROOM" 4 UNIT	40.80	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ทั้งหมด	4,693.23	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญานิพนธ์

1. ได้รับความรู้จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูล และเป็นแนวทางด้านการออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
2. ได้รับทราบถึงศิลปะไทยมาใช้ในการออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรมภายใน และได้ทราบปัญหาทางด้านที่เกิดขึ้น รวมทั้งทราบถึงการแก้ไขปัญหาเพื่อนำมาใช้ในอนาคต
3. ได้รู้จักการแก้ไขปัญหา ในส่วนที่ปรับปรุงให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน และการออกแบบตกแต่งภายในให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม
4. เป็นการส่งเสริม และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทยให้เป็นที่รู้จัก และรู้ถึงคุณค่าที่ควรรักษาไว้
5. ได้ใช้เป็นแนวทางการในการประกอบอาชีพในอนาคต
6. ทราบถึงขั้นตอนการหาข้อมูล ตลอดจนขั้นตอนการวิเคราะห์ขั้นตอนการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมต่างๆ

1.12 แหล่งข้อมูลที่ได้

1. โรงแรมโซฟิเทล เรสซิเดนซ์ กรุงเทพฯ
2. โรงแรมโซฟิเทล สิลม กรุงเทพฯ
3. โรงแรมโซฟิเทล เซ็นทรัล ลาดพร้าว
4. โรงแรมแลนด์มาร์ค กรุงเทพฯ
5. ห้องสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง
6. ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
7. ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

2.1 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดกรุงเทพมหานครและสถานที่ท่องเที่ยว

(ที่มา : จากหนังสือ เที่ยวเกาะรัตนโกสินทร์ , การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย , 2546)

กรุงเทพฯเดิมเรียกชื่อกันว่า เมืองบางกอก ครั้นต่อ มา เมื่อพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช ทรงปราบดาภิเษกเป็นปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์จักรีแล้ว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สร้างกรุงเทพฯ ขึ้นเป็นเมือง หลวงใหม่แทนกรุงธนบุรี โดยทรงประกอบพิธีตั้งเสาหลัก เมืองเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2325 เสด็จขึ้นเสวยราชสมบัติ เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2325 แล้วพระราชทานนามพระ นครนี้ว่า "กรุงเทพมหานครบวรรัตนโกสินทร์มหินทราวุธยามหาดิลกภพนพรัตน์ราชธานีบุรีรมย์อุดมราชนิเวศน์มหาสถาน อมรพิมานอวตารสถิต สักกะทัตติยะวิษณุกรรมประสิทธิ์" ต่อมารัชกาลที่ 4 ทรงเปลี่ยนนามทรงบวรรัตนโกสินทร์ เป็น "อมรรัตน โกสินทร์"

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

95216

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 ตลาดการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรมในจังหวัดกรุงเทพมหานคร

(ที่มา : จากแผนหลักพัฒนาการท่องเที่ยวกรุงเทพมหานคร, สำนักบริการวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545)

กรุงเทพมหานคร เป็นพื้นที่ฐานเศรษฐกิจและบริการของประเทศที่สนับสนุนต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจโดยส่วนรวม และมีบทบาทเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของประเทศมาโดยตลอด โดยมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความน่าสนใจในด้านต่างๆ อีกทั้งยังเป็นแหล่งท่องเที่ยวทั้งทางน้ำและทางบก อีกทั้งยังมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากมายเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาเยือนประเทศ แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานครแบ่งได้เป็นกลุ่ม ดังนี้

แหล่งท่องเที่ยวสถานที่ทางประวัติศาสตร์

แหล่งท่องเที่ยวประเภทในเมือง

แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม

แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานครจัดตามกลุ่มของพื้นที่และแหล่งท่องเที่ยวคือ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานคร เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน

บริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน คือ พื้นที่ซึ่งอยู่ภายในบริเวณริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาด้านพระบรมมหาราชวัง ไปจนถึงคลองคูเมืองเดิม (คลองหลอดเดิม) มีเนื้อที่ประมาณ 1.8 ตารางกิโลเมตร โดยมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางศิลปวัฒนธรรมและศาสนา

วัดพระศรีรัตนศาสดาราม อยู่ในเขตพระบรมมหาราชวัง รัชกาลที่ 1 ทรงสร้างพร้อมพระบรมมหาราชวัง เพื่อเป็นที่ประดิษฐานพระพุทธมหา มณีรัตนปฏิมากร หรือที่นิยมเรียกว่า "พระแก้วมรกต" วัดนี้จึงนิยมเรียกกันว่า "วัดพระแก้ว" มีพระอุโบสถงดงาม มาก ที่ระเบียงรอบวัดมีภาพเขียนฝาผนังรามเกียรติ์สวยงาม ภายในบริเวณวัด ประกอบด้วยสิ่งที่น่าสนใจอาทิ หอไตร , ปราสาทพระเทพบิดร , พระสุวรรณเจดีย์ , พระปรางค์ 8 องค์, หอระฆัง ที่ปลูกสร้างด้วยสถาปัตยกรรมไทยที่ประดับประดาตกแต่งอย่างงดงาม นับเป็นปูชนียสถานศักดิ์สิทธิ์ ตั้งอยู่ที่ ถนนสนามไชย



ภาพที่ 2.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

พระบรมมหาราชวัง รัชกาลที่ 1 ทรงย้ายราชธานีจากกรุงธนบุรีมาที่กรุงเทพฯ เมื่อ พ.ศ. 2325 ได้ทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างพระราชวังชั้นใหม่ โดยให้ถือ แนวการก่อสร้างแบบกรุงศรีอยุธยา ประกอบด้วยพระมหาปราสาท พระราชมณเฑียรสถานและวัดพระศรีรัตนศาสดาราม มีเนื้อที่ 132 ไร่ สร้างเสร็จสมบูรณ์ เมื่อปี พ.ศ. 2328 ในรัชกาลต่อ ๆ มา ได้มีการ สร้างพระที่นั่งองค์ต่าง ๆ เพิ่มอีกหลายองค์ พระที่นั่งที่สำคัญ ๆ ใน พระบรมมหาราชวัง ได้แก่ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาท พระที่นั่ง อารณวิโมกข์ปราสาท พระที่นั่งราชกรัณยสภา พระที่นั่งจักรีมหา ปราสาท พระที่นั่งอัมรินทร์วินิจฉัย พระที่นั่งดุสิตดาภิรมย์ หอ ศาสดาราม พระที่นั่งบรมพิมาน เป็นต้น



ภาพที่ 2.2 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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



ภาพที่ 2.3 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

ศาลหลักเมือง อยู่ตรงข้ามวัดพระแก้ว หลักเมืองกรุงเทพฯ ทำด้วยไม้ ทำพิธียกเมื่อวันอาทิตย์ เดือน 6 ขึ้น 10 ค่ำ ตรงกับวันที่ 21 เมษายน 2325 ศาลหลักเมืองเป็นอาคาร ขอดปรางค์ ได้แบบอย่าง จากศาลหลักเมืองที่กรุงศรีอยุธยา ศาลหลักเมืองสร้างด้วยไม้ชัยพฤกษ์ มียอดสวมลงบนเสาธงรักปิดทอง สำหรับบรรจุชะตาเมือง ภายในศาลหลักเมืองมีเทวรูปเจ้าพ่อสำคัญ 5 องค์ ฝีมือช่างสมัย รัตนโกสินทร์ตอนต้น คือ เทพารักษ์, เจ้าพ่อหอกลอง, พระเสื้อเมือง, พระทรงเมือง, เจ้าพ่อเจตคุปต์, พระกาฬไชยศรี ศาลหลักเมืองตั้งอยู่ที่ถนนราชดำเนินใน



ภาพที่ 2.4 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัดอรุณราชวราราม หรือที่นิยมเรียกชื่อเดิมว่า "วัดแจ้ง" ตั้งอยู่ริมแม่น้ำเจ้าพระยาฝั่งธนบุรี ถนนอรุณอมรินทร์ เมื่อพระเจ้าตากสินมหาราช มาสร้างกรุงธนบุรีเป็นราชธานีได้โปรดให้วัดแจ้งเป็นเขตพระราชฐาน ใช้เป็นที่ประดิษฐานพระแก้วมรกตที่อัญเชิญมาจาก เวียงจันทน์ วัดแจ้งมีจุดเด่นที่น่าสนใจคือ พระปรางค์ใหญ่ สูง 82 เมตร ฐานกว้าง 234 เมตร สร้างในสมัยรัชกาลที่ 3 แต่ มาเสร็จสมบูรณ์ในสมัยรัชกาลที่ 4 วัดนี้ได้รับการบูรณะปฏิสังขรณ์ครั้งใหญ่ในสมัยรัชกาลที่ 2 จึงถือว่าเป็นวัดประจำ รัชกาลที่ 2 ตั้งอยู่ถนนอรุณอมรินทร์ ฝั่งธนบุรี



ภาพที่ 2.5 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติพระนคร เดิมเป็นวังหน้าหรือพระราชวังบวรสถานมงคล ในสมัยรัชกาลที่ 1 ต่อมาในรัชกาลที่ 5 ได้จัดตั้งเป็นพิพิธภัณฑ์ขึ้นปัจจุบันมีพระที่นั่งสำคัญที่ใช้จัดแสดงวัตถุโบราณ พระที่นั่งพุทไธสวรรย์ ที่ประดิษฐานพระพุทธรูปหินขัด พร้อมภาพจิตรกรรมฝาผนังพุทธประวัติฝีมือช่างสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น ทั้งเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ ถึงความเป็นมาของชาติไทย ตลอดจนศิลปวัฒนธรรม ตั้งอยู่ถนนหน้าพระธาตุ เปิดวันพุธ-อาทิตย์ เวลา 09.00-16.00



ภาพที่ 2.6 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ท่าช้างวังหน้า ในอดีตเชื่อกันว่าเป็นท่าสำหรับช้างอาบน้ำและเป็นที่รับช้างเผือกในสมัยรัชกาลที่ 1 ปัจจุบันมีท่าเรือบริการข้ามฟากแม่น้ำเจ้าพระยา และท่าเรือด่วนเจ้าพระยา เป็นจุดเดินทางเข้าคลองบางกอกน้อยไปสู่ตลาดบางใหญ่นนทบุรีได้



ภาพที่ 2.7 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

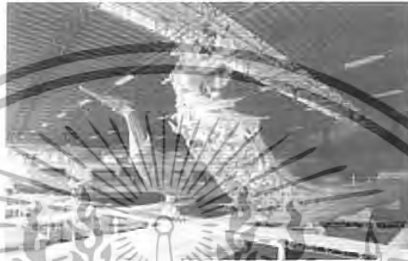
ท่าพระอาทิตย์ เป็นท่าสำคัญแห่งหนึ่งริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา แยกจากถนนพระอาทิตย์ติดกับองค์การอาหารและเกษตรแห่งชาติ นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศนิยมใช้ท่านี้กันมาก เพราะอยู่ใกล้ถนนข้าวสาร โดยเดินทางผ่านวัดชนะสงครามเพื่อนั่งเรือด่วนล่องไปยังท่าเรือต่าง ๆ เช่น ท่าสี่พระยา ท่าโอเรียนเต็ล ท่าสาทร



ภาพที่ 2.8 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเรือพระราชพิธี พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธีตั้งอยู่เลขที่ ๘๐/๑ ริมคลองบางกอกน้อย ถนนอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย เดิมเป็นโรงเก็บเรือพระราชพิธีที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักพระราชวัง และกองทัพเรือ ปัจจุบันพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเรือพระราชพิธี อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของกรมศิลปากร เรือพระราชพิธีที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมศิลปากรจำนวน ๕๒ ลำ แต่เนื่องจากบริเวณพื้นที่ของพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธีมีจำนวนจำกัด จึงสามารถจัดแสดงเรือพระราชพิธีได้เพียง ๘ ลำ ส่วนอีก ๖ ลำเก็บรักษาไว้ที่ท่าวาสุกรี อีก ๑๘ ลำ เก็บรักษาไว้ ณ กองเรือเล็ก แผนกเรือพระราชพิธี กองทัพเรือ บริเวณสะพานอรุณอมรินทร์ โดยมีเจ้าหน้าที่กองทัพเรือเป็นผู้ดูแล เรือพระราชพิธีที่จัดแสดงภายในพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ



ภาพที่ 2.9 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

2. แหล่งท่องเที่ยวบริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก

เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก มีอาณาบริเวณจากฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาระหว่างคลองคูเมืองเดิมไปจรดคลองรอบกรุง (คลองบางลำพู – คลองโอ่งอ่างเดิม) มีเนื้อที่ประมาณ 2.3 ตารางกิโลเมตร จัดเป็นบริเวณต่อเนื่องทางการท่องเที่ยวของพื้นที่เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน **วัดราชนัลดารามวรวิหาร** เป็นวัดแฝดกับวัดเทพธิดารามอยู่ห่างกันเพียงลำคลองกัน ภายในบริเวณวัดมีโลหะปราสาทสถาปัตยกรรมรูปทรงแปดดาที่รัชกาลที่ 3 ทรงโปรดฯ ให้สร้างแทนพระเจดีย์เป็นปราสาท 3 ชั้น มียอด 37 ยอด อันหมายถึง พระโพธิปักขิยธรรม 37 ประการ โลหะปราสาทนี้มีสร้างเพียง 5 หลังเท่านั้น ในบรรดาประเทศที่นับถือพุทธศาสนา วัดราชนัลดารามวรวิหารตั้งอยู่ถนนมหาไชยกับถนนราชดำเนินกลาง



ภาพที่ 2.10 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัดสุทัศน์เทพวราราม เป็นวัดที่รัชกาลที่ 1 มีพระราชประสงค์ที่จะทรงสร้างให้เป็นวัดกลางเมืองพระนคร มีวิหารสูงใหญ่เท่าวัดพนัญเชิงของกรุงศรีอยุธยา โดยมีพระศรีศากยมุนีที่อัญเชิญมาจากเมืองเก่าสุโขทัยประดิษฐานอยู่ การสร้างวัดแล้วเสร็จในสมัยรัชกาลที่ 3 วัดสุทัศน์ตั้งอยู่หน้าศาลาว่าการกรุงเทพฯ



ภาพที่ 2.11 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

วัดบวรนิเวศราชวรวิหาร สร้างในสมัยรัชกาลที่ 3 ประชาชนนิยมเรียกว่า วัดบวรหรือวัดบน วัดนี้เป็นวัดที่พระมหากษัตริย์ราชวงศ์จักรีและบรรดาพระบรมวงศานุวงศ์หลายพระองค์ เคยผนวชและทรงจำพรรษาอยู่วัดบวรนิเวศฯ ตั้งอยู่ที่ถนนพระสุเมรุกับถนนบวรนิเวศ



ภาพที่ 2.12 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัดสระเกศ อยู่ที่ถนนบริพัตร เดิมชื่อ วัดสระแก เป็นวัดที่รัชกาลที่ 1, 3 โปรดให้ปฏิสังขรณ์ จุดเด่นของวัด คือ เจดีย์ภูเขาทอง ซึ่งเริ่มสร้างมาแต่สมัยรัชกาลที่ 3 แต่มาเสร็จสมบูรณ์ในรัชกาลที่ 5 แล้วพระราชทานนามว่า "สุวรรณบรรพต" สูง 77 เมตร บนยอดสุวรรณบรรพตเป็นที่ตั้งของเจดีย์บรรจุพระบรมสารีริกธาตุซึ่งได้มาจากเมืองกบิลพัสดุ์



ภาพที่ 2.13 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เสาชิงช้า เป็นเสาชิงช้าที่อยู่คู่กรุงรัตนโกสินทร์มาตั้งแต่ต้น ใช้ในการประกอบพระราชพิธีตรียัมปวาย อันเป็นประเพณีวันขึ้นปีใหม่ พราหมณ์ที่มีมาช้านานตั้งแต่โบราณกาล เป็นการต้อนรับการเสด็จมาเยี่ยมโลกของพระอิศวรและพระนารายณ์ พวกเทวดา หรือพวกนาคมาโล้ชิงช้ากลายเป็นความเชื่อของพราหมณ์ ประเพณีนี้มายกเลิกในสมัยรัชกาลที่ 7 เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายเนื่องจากปัญหาเศรษฐกิจ เสาชิงช้าตั้งอยู่ถนนบำรุงเมืองหน้าศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร



ภาพที่ 2.14 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อนุสาวรีย์ประชาธิปไตย อนุสาวรีย์ที่ระลึกแห่งการเปลี่ยนแปลงระบอบการปกครองจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์มาเป็นระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข ปกนทหมายถึง ความเป็นอิสระภาพ และสิทธิเสรีภาพของปวงชน พระบรมศั 6 ค้ำมที่อยู่ตรงช่องประตูลีแคงของป้อมกลางอนุสาวรีย์นั้นคือ นโยบายหลัก 6 ประการของคณะราษฎร และป็นใหญ่ 75 กระบอก ที่ฝังอยู่โดยรอบขอบฐานของอนุสาวรีย์ นั้นคือ เลขสองตัวหลังของ พ.ศ. ที่ได้กระทำการเปลี่ยนแปลงการปกครองอนุสาวรีย์ประชาธิปไตยตั้งอยู่ถนนราชดำเนินกลาง



ภาพที่ 2.15 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติหอศิลป์เจ้าฟ้า เคยเป็น โรงผลิตเหรียญกษาปณ์ของไทย โรงกษาปณ์สิทธิการ ก่อสร้างเป็นตึกสวยงามแบบยุโรป กรมศิลปากร ได้ติดต่อขอจากกรมธนารักษ์ เพื่อปรับปรุงและจัดทำเป็นพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป์มีห้องที่จัดแสดงศิลปกรรมแบบประจำ และมีนิทรรศการหมุนเวียนตลอดจนเป็นศูนย์กลางรวบรวมศึกษาค้นคว้างานศิลปะ อยู่ถนนเจ้าฟ้าเชิงสะพานสมเด็จพระปิ่นเกล้าฝั่งพระนคร



ภาพที่ 2.16 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. แหล่งท่องเที่ยวย่านไชน่าทาวน์ (ลำปาง)

แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มนี้ตั้งอยู่บริเวณถนนเจริญกรุง ถนนเยาวราช และถนนทรงวาด ซึ่งยังคงความเป็นเอกลักษณ์ของชุมชนชาวจีน สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญมีดังนี้

วัดมังกรกมลาวาส (วัดเล่งเน่ยยี่) อยู่ถนนเจริญกรุงช่วงระหว่างถนนมังกร และซอยอิสรภาพเป็นวัดพุทธศาสนานิกายมหายานที่ใหญ่ที่สุดในรัชกาลที่ 5 รัชพระราชทานนามว่า วัดมังกรกมลาวาส มีพระภิกษุสามเณรจำพรรษาอยู่ประมาณ 300 รูปในปัจจุบัน วัดนี้สร้างเป็นสถาปัตยกรรมจีน ทุกวันจะมีประชาชนมาสักการะบูชาสิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่เคารพนับถือ และมีผู้คนหลังไหลมาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในช่วงเทศกาลต่าง ๆ ของจีน



ภาพที่ 2.17 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

วัดไตรมิตรวิทยารามวรวิหาร เดิมชื่อ วัดสามจีน มีพระพุทธรูปปูนปั้นองค์หนึ่ง ทางวัดได้ทำการเคลื่อนย้ายปูนที่หุ้มองค์พระกระเทาะออกมาเปิดให้เห็นภาพภายในเป็นพระพุทธรูปทองคำ ขนาดหน้าตักกว้าง 6 ศอก 5 นิ้ว สูง 7 ศอก 1 คืบ 9 นิ้ว หล่อด้วยทองเนื้อเจ็ดน้ำ ซึ่งถือกันว่ามีส่วนผสมของทองคำสูงมาเป็นทีนิยมหล่อกันในสมัยสุโขทัย จึงได้รับการถวายพระนามว่า พระสุโขทัยไตรมิตร วัดตั้งอยู่บน ไตรมิตร



ภาพที่ 2.18 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัดจักรวรรดิราชาวาสวรมหาวิหาร ชาวบ้านเรียกกันว่า วัดสามปลื้ม พระอุโบสถลักษณะหลังคาเป็นแบบจีน โดยเฉพาะหน้าบันเป็นลวดลายไม่เหมือนวัดใด มีรูปหล่อเจ้าพระยาบดินทร์เคชา สมุหนายกและแม่ทัพใหญ่ ในรัชกาลที่ 3 ในทำนงชั้นเข้าเอาแขนพาดเข้า ประดิษฐานไว้ในศาลเจ้าพระยา วัดจักรวรรดิฯ ตั้งอยู่ที่ถนนจักรวรรดิ



ภาพที่ 2.19 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

ย่านพวงมณี เป็นแหล่งค้าผ้าและเสื้อผ้าสำเร็จรูป ของชาวยุโรป ย่านนี้จะมีกลุ่มพ่อค้าแขกซิกข์ ค้าขายอยู่มาก ย่านพวงมณีอยู่บนถนนศรีเพชรเชื่อมถนนจักรเพชร



ภาพที่ 2.20 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ย่านวังบูรพา วังบูรพาภิรมย์ ในอดีตจัดเป็นวังเอก ที่มีความยิ่งใหญ่ และสวยงามรองจาก พระบรมมหาราชวัง ในเวลาต่อมาได้ปรับปรุงเป็นศูนย์การค้าที่ทันสมัย และเป็นแหล่งที่มีร้านอาหาร วังบูรพาตั้งอยู่บนมหาไชยที่เชื่อมต่อกับเขาวราช ถนนเจริญกรุง



ภาพที่ 2.21 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

ย่านสำเพ็ง เป็นย่านการค้าและเสื้อผ้าสำเร็จรูปที่ใหญ่ และเก่าแก่ที่สุดแห่งหนึ่ง มีการจำหน่ายสินค้าประเภทอุปโภคบริโภคอื่นๆ เครื่องใช้เบ็ดเตล็ดย่านนี้อยู่ตั้งแต่สะพานหันจนถึงถนนราชวงศ์ต่อไปจนถึงถนนทรงสวัสดิ์บริเวณวัดสัมพันธวงศ์



ภาพที่ 2.22 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ย่านเยาวราช ใจกลางของกรุงเทพฯ ในอดีตเป็นย่านสรรพสินค้าชั้นนำ ประกอบไปด้วยสถานบันเทิงเรีงรมย์ ร้านค้าขายของ แหล่งสินค้าอุปโภคบริโภคจากต่างประเทศ ปัจจุบันเป็นย่านพาณิชย์กรรมสำคัญ ที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่มีประวัติความเป็นมาของชุมชนชาวจีน



ภาพที่ 2.23 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

4. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มวัดเบญจมบพิตร-พระที่นั่งอนันตสมาคม

วัดเบญจมบพิตรดุสิตวนาราม เป็นวัดที่วางผังบริเวณวัด และออกแบบให้งดงามหาที่ติไม่ได้ พระอุโบสถประดับหินอ่อนทั้งหลังพระประธานจำลองพระพุทธรชินราชวัดมหาธาตุ จังหวัดพิษณุโลก อาณาบริเวณรอบวัดมีคูคลองสะพานเชื่อมต่าง ๆ ที่จารึกความหมายความเป็นมาให้ทราบในวันสำคัญทางพุทธศาสนามีการเวียนเทียนรอบพระอุโบสถที่ให้บรรยากาศงดงามวัดเบญจมบพิตรตั้งอยู่ถนนศรีอยุธยา ที่สามารถเดินทางเชื่อมต่อกับถนนพิษณุโลก



ภาพที่ 2.24 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พระที่นั่งอนันตสมาคม และรัฐสภา พระที่นั่งอนันตสมาคม สร้างในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นอาคาร หินอ่อนแบบ เรเนอซองส์ ของอิตาลี พระที่นั่งอนันตสมาคม ใช้เป็นที่ประกอบพระราชพิธี และรัฐ พิธีต่างๆ และเคยเป็นที่ประชุมรัฐสภาแต่เมื่อ ได้มีการสร้างตึกรัฐสภาใหม่ ซึ่งอยู่ด้านหลังของพระที่ นั่งนี้ การประชุมรัฐสภา จึงได้ย้ายไปประชุมที่ตึกรัฐสภาใหม่ ส่วนพิธีเปิดประชุมรัฐ สภาจะกระทำ ที่พระที่นั่งอนันตสมาคม

ภาพที่ 2.25 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

พระที่นั่งวิมานเมฆ เป็นพระที่นั่งที่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างขึ้น พระที่นั่งวิมานเมฆเป็นพระที่นั่งองค์แรกที่สร้างขึ้นเป็นองค์แรก ด้วยโครงสร้างไม้สัก ทองทั้งหลัง ปัจจุบันสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ ทรงขอพระบรมราชานุญาตโอนุรักษ์ไว้ เป็นสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ เปิดให้ประชาชน เข้าชมศิลปวัตถุจัดแสดงภายในพระที่นั่ง วิมานเมฆ ตั้งอยู่บนพระราชวังกับถนนราชสีมา

ภาพที่ 2.26 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พระบรมราชานุสาวรีย์ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระบรมรูปทรงม้าเป็นอนุสาวรีย์แห่งความรักที่พสกนิกรชาวไทยร่วมกันบริจาค เพื่อสร้างพระบรมราชานุสาวรีย์ถวายทุกวันที่ 23 ตุลาคม จะมีการถวายบังคมและวางพวงมาลาในวันปิยมหาราช พระบรมรูปทรงม้ายังตั้งอยู่ถนนราชดำเนินนอกเชื่อมถนนศรีอยุธยา บริเวณสวนอัมพร หรือ ทางถนนพิษณุโลกผ่านสนามม้าราชตฤณมัยสมาคม เข้าสู่บริเวณราชดำเนินนอก



ภาพที่ 2.27 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

สวนสัตว์ดุสิตเขาดินวนา ตั้งอยู่ริมถนนพระราม 5 สร้างขึ้นในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ สำหรับประชาชน เป็นแหล่งสงวนและเพาะพันธุ์สัตว์ป่าหายาก สวนสัตว์เขาดินตั้งอยู่ถนนราชวิถีกับถนนพระราม 5 และถนนอุทองใน



ภาพที่ 2.28 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มปทุมวัน-ประตูน้ำ

บริเวณนี้เป็นแหล่งท่องเที่ยวประเภทกิจกรรมที่สำคัญ คือ การจับจ่ายใช้สอยและกิจกรรมบันเทิงต่างๆ เนื่องจากเป็นย่านธุรกิจ โรงแรม ธุรกิจนำเที่ยว ร้านอาหาร ร้านขายของที่ระลึก

วัดปทุมวนารามราชวรวิหาร ท่ามกลางความเจริญบริเวณแยกราชประสงค์และสยามสแควร์ ยังสามารถหาความสงบในจิตใจได้จากการนั่งวิปัสสนาในวัดปทุมวนารามราชวรวิหาร ริมถนนพระราม 1



ภาพที่ 2.29 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

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



ภาพที่ 2.30 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

บ้านจิม ทอมป์สัน บ้านเรือนไทยของนายจิม ทอมป์สัน สวยงามทั้งตัวบ้าน เครื่องเรือน และสวนไม้ดอกไม้ประดับตั้งอยู่ที่ซอยเกษมสันต์ 2 ตรงข้ามสนามกีฬาแห่งชาติเป็นบ้านของนายททหาอเมริกัน ผู้บุกเบิกอุตสาหกรรมผ้าไหมไทย



ภาพที่ 2.31 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เทวาลัยท่านท้าวมหาพรหม ตั้งอยู่บริเวณสี่แยกปทุมวัน คัดโรงแรม แกรนด์ ไฮแอทเอราวัณ หรือ พระพรหมเอราวัณ เป็นสถานที่ที่มีชื่อเสียง ในแต่ละวันจะมีนักท่องเที่ยวและประชาชนชาวไทยเดินทางมากราบไหว้สักการะบูชา อยู่บริเวณสี่แยกปทุมวัน



ภาพที่ 2.32 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

นารายณ์ภัณฑ์ พาวิลเลียน ศูนย์การค้าที่จำหน่ายสินค้าประเภทหัตถกรรมของไทยทุกชนิด ที่วิจิตรบรรจงสวยงามฝีมือที่สวยงามทรงคุณค่า อยู่บริเวณราชดำริอาเขต ถนนราชปรารภ



ภาพที่ 2.33 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

ประตูน้ำ แหล่งซื้อขายสินค้านานาชาติ อยู่บริเวณถนนเพชรบุรีกับถนนราชปรารภ มีศูนย์สรรพสินค้าหลายแห่ง เช่น พันธุ์ทิพย์พลาซ่า ตลาดนายเลิศ ดิโกโบหยก ศูนย์การค้ารามอินทรา



ภาพที่ 2.34 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มศิลป-วัฒนธรรม

บริเวณศิลป-วัฒนธรรม เป็นย่านธุรกิจการเงินและธุรกิจท่องเที่ยวที่สำคัญ จึงมีความแออัดคับคั่งทั้งกลางวันและกลางคืน เป็นย่านพักแรมของชาวต่างประเทศ เป็นย่านการค้าที่ผู้มาเยี่ยมเยือนนิยมซื้อของที่ระลึก และเป็นย่านอัญมณีที่สำคัญ บริเวณทางเท้าจะมีการจำหน่ายสินค้าตลอดสาย จัดเป็นถนนที่มีสีสันของการท่องเที่ยวในยามกลางคืน

วัดพระศรีมหาอุมาเทวี วัดพระศรีมหาอุมาเทวีหรือที่ชาวบ้านมักนิยมเรียกกันว่า วัดแขก อยู่ริมถนนสีลม ปากทางถนนปิ่น เป็นวัดศักดิ์สิทธิ์ของชาวฮินดูภายในวัดมีเจ้าแม่อุมาเทวี เป็นองค์ประธานอยู่ในวัด พร้อมองค์เทพต่าง ๆ ในแต่ละปีจะมีงานใหญ่แห่งเจ้าแม่อุมาเทวีบนถนนสีลม ประชาชนจำนวนมากทั้งชาวฮินดู ชาวไทย ชาวต่างประเทศมาร่วมพิธีอย่างคับคั่ง



ภาพที่ 2.35 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

สวนลุมพินี เป็นสวนสาธารณะเพื่อประชาชนด้วยพระมหากรุณาธิคุณในพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 6 ทรงโปรดเกล้าฯ พระราชทานที่ดินส่วนพระองค์ 360 ไร่ ให้เป็นสมบัติของสาธารณชน และพระราชทานนามว่า “สวนลุมพินี” มีการจัดพัฒนาพื้นที่และบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ ดอกไม้ประดับนานาชนิด มีสวนไม้ สวนป่า สวนปาล์ม ให้ประชาชนใช้พักผ่อนออกกำลังกายในทุกวัน จะมีประชาชนทุกเพศทุกวัยนิยมมาออกกำลังกาย สวนลุมพินีตั้งอยู่บนถนนพระราม 4 โอบล้อมด้วยถนนราชดำริ ถนนสารสิน และถนนวิฑู เปิดทุกวัน



ภาพที่ 2.36 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. แหล่งท่องเที่ยวทางน้ำ

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

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

คลองบางกอกน้อย เป็นคลองเก่าแก่ที่เป็นส่วนหนึ่งของแม่น้ำเจ้าพระยา ช่วงระหว่างจังหวัดนนทบุรีกับกรุงเทพมหานคร สภาพคลองคดเคี้ยวกวาวประมาณ 18 กิโลเมตร แต่เดิมเคยเป็นแม่น้ำเจ้าพระยา ก่อนแต่มีการขุดคลองลัดผ่านระยะทางสั้นจรแม่น้ำเจ้าพระยา 3 ช่วง ทำให้ทิศทางเดิมของกระแสน้ำเปลี่ยนไป สภาพของริมคลองบางกอกน้อยทั้งสองฝั่งได้แปรเปลี่ยนไปมาก จากความเจริญที่คมนาคมทางบกเข้าไปถึง วิถีชีวิตของประชาชนก็เริ่มแปรเปลี่ยนไป อย่งไรก็ตามชุมชนที่ห่างไกลจากเส้นทางคมนาคมทางบกก็ยังคงดำเนินชีวิตไม่แตกต่างไปจากเดิมมากนัก และยังคงมีวิถีชีวิตประจำที่ผูกพันกับคลองบางกอกน้อยเช่นอดีต

ภาพที่ 2.37 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

คลองสาทร เป็นคลองขุด โดย หลวงสาธรราชยุคดีหรือเจ้าสัวยม เจ้าของกิจการโรงน้ำตาลธุรกิจบ้านจัดสรร ได้กว้านซื้อที่ดินป่าระหว่างถนนสีลมและบ้านทวยพร้อมจ้างกรรมกรขุดคลอง เพื่อนำดินมาถมทำถนนผ่านที่ดิน แบ่งขายเป็นแปลง ๆ คลองขุดนี้คนนิยมเรียกว่า คลองเจ้าสัวยม ส่วนถนนข้างคลองมักเรียกว่า ถนนพยอม ระยะเวลาได้รับพระราชทานบรรดาศักดิ์เป็นหลวงสาธรราชยุคดีทั้งชื่อคลอง และชื่อถนนจึงเปลี่ยนไปเป็น “คลองสาทร” และ “ถนนสาทร” ปัจจุบันถนนสองข้างคลองมีชื่อเรียกว่า ถนนสาทรเหนือและสาทรใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำช่างวังหน้า ในอดีตเชื่อกันว่าเป็นทำสำหรับช่างอาบน้ำและเป็นทำรับช่างเผือกในสมัยรัชกาลที่ 1 ปัจจุบันมีทำเรือบริการข้ามฟากแม่น้ำเจ้าพระยา และทำเรือด่วนเจ้าพระยา เป็นจุดเดินทางเข้าคลองบางกอกน้อยไปสุดตลาดบางใหญ่นนทบุรีได้

ทำพระอาทิตย์ เป็นทำสำคัญแห่งหนึ่งริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา แยกจากถนนพระอาทิตย์ติดกับองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศนิยมใช้ทำนี้กันมาก เพราะอยู่ใกล้ถนนข้าวสาร โดยเดินผ่านวัดชนะสงครามเพื่อนั่งเรือด่วนล่องไปยังทำเรือต่าง ๆ เช่น ทำสี่พระยา ทำโอเรียนเต็ล ทำสาทร

ทำราชวรดิษฐ์ ใช้เป็นทำเทียบเรือพระที่นั่งของพระมหากษัตริย์ ในรัชกาลที่ 4 ทรงโปรดฯ ให้สร้างพระที่นั่ง 4 องค์ และทรงพระราชทานนามว่าทำราชวรดิษฐ์ ปัจจุบันเหลือเพียงพระที่นั่งราชกิจวินิจฉัย ตั้งอยู่ที่ถนนมหาราช



ภาพที่ 2.38 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

ตลาดน้ำตลิ่งชัน บริเวณทำน้ำหน้าสำนักงานตลิ่งชัน ถนนรัชพระที่เชื่อมต่อจากถนนบรมราชชนนีในบริเวณเดียวกันทุกวันเสาร์-อาทิตย์ จะมีเรือท้าวของเอกชนนำนักท่องเที่ยวชมคลองสวน และวิถีชีวิตบ้านริมนคลอง



ภาพที่ 2.39 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตลาดน้ำคลองบางคูเวียง เป็นคลองที่ชาวสวนนำสินค้าออกมาขายกันเป็นประจำในเวลาเช้า ระหว่างเวลา 05.00-08.00 น. คลองบางคูเวียงเป็นคลองเล็กๆ ที่แยกออกจากคลองบางกอกน้อย ตลาดน้ำแห่งนี้มีร้านค้า 5-6 ร้าน มีศาลเจ้าจีนในลักษณะเรือนไทยอยู่บริเวณปากคลอง การเดินทางด้วยเรือจากท่าช้างวังหลวง เข้าบางกอกน้อยแยกเข้าคลองบางคูเวียง

คลองผดุงกรุงเกษม รัชกาลที่ 4 ทรงโปรดฯ ให้ขุดขึ้น เพื่อขยายพระนครไปทางตะวันออกยาวประมาณ 5 กิโลเมตร โค้งขนานไปตามคลองรอบกรุงโดยคลอง เริ่มจากแม่น้ำเจ้าพระยาบริเวณท่าน้ำเทเวศน์ไหลออกไปทางแม่น้ำเจ้าพระยาด้านปลายถนนสี่พระยา

8. เทศกาลและงานประเพณี

งานว่าวสนามหลวง ว่าวเป็นสิ่งที่ชาวไทยคุ้นเคยและรู้จักกันมาแต่โบราณ เพราะเป็นการละเล่นและเป็นกีฬาที่แพร่หลาย เริ่มมีขึ้นตั้งแต่สมัยสุโขทัย (พ. ศ.1781-1981) การแข่งขันนี้ มีเป็นประจำทุกปี จะจัดขึ้นปีละ 1 ครั้ง ระหว่างกลางเดือนกุมภาพันธ์-กลางเดือน เมษายน ณ ท้องสนามหลวง โดยการแข่งจะเริ่มเวลาประมาณ 16.45-17.30 น. และในระหว่างเทศกาลดังกล่าว บริเวณท้องสนามหลวงก็ได้จัดกิจกรรมเสริมอื่นๆ ให้ชมด้วย เช่น การแสดง ศิลปะป้องกันตัว กระบี่กระบอง คอนเสิร์ตไทย

ภาพที่ 2.40 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

ประเพณีสงกรานต์วัดวิสุทธิกษัตริย์ งานสงกรานต์วัดวิสุทธิกษัตริย์ เริ่มขึ้นเมื่อ พ.ศ.2478 โดยมีชาว วิสุทธิกษัตริย์กลุ่มหนึ่ง ได้ร่วมกันจัดทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ กิจกรรมในงานเริ่มตั้งแต่วันที่ 12 เมษายน มีการแห่พระพุทธรูป จากวัดศรีศุภเทพมาประดิษฐาน ณ บริเวณงานย่านถนนวิสุทธิกษัตริย์ เพื่อให้ประชาชนได้สรงน้ำ มีการรณรงค์ขอพรจากผู้ใหญ่ การละเล่นพื้นเมือง กีฬาสำหรับเด็ก กลางคืนมีมหรสพต่าง ๆ ในวันที่ 13 เมษายน ซึ่งเป็นวันสงกรานต์ มีการตักบาตรและ ประกวาดเทพีสงกรานต์ในช่วงเช้า และการแสดงในยามค่ำคืน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พระราชพิธีพืชมงคล จรดพระนังคัลแรกนาขวัญ พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ทำเพื่อความเป็นสิริมงคลแก่พืชพันธุ์ธัญญาหาร และเพื่อเป็นการบำรุงขวัญเกษตรกรไทย เป็นพิธีพืชมงคล เริ่มมีในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 4 แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลปัจจุบัน ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ฟื้นฟูขึ้นใหม่ พ.ศ. 2503 และโปรดให้ กระทำทั้งสองพระราชพิธี คือ พระราชพิธีพืชมงคลและพระราชพิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญตามโบราณราชประเพณี และให้เป็น พระราชพิธีต่อเนื่องกัน โดยพระราชพิธีพืชมงคลจะทำก่อน พระราชพิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ 1 วัน ในเดือน พฤษภาคม



ภาพที่ 2.41 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในเกาะรัตนโกสินทร์

ประเพณีใส่บาตรดอกไม้ วัดบวรนิเวศฯ การบูชาพระรัตนตรัยด้วยดอกไม้รูปเทียนนั้น เรียกว่า "อามิสบูชา" ครุฑฐานนี้มีผลานิสงส์ไม่น้อยไปกว่าการปฏิบัติบูชา และนับเป็นคติ ความเชื่อทางพุทธศาสนาที่ชาวไทยปฏิบัติสืบทอดกันมา การถวาย ดอกไม้เพื่อบูชาพระจะให้เป็นพิธีใหญ่ และสืบทอดกันมาจนกลายเป็นประเพณีประจำถิ่น เรียกว่า "ประเพณีใส่บาตรดอกไม้" หรือ "ประเพณีตักบาตรดอกไม้" ซึ่งในกรุงเทพมหานครจะมีเพียงแห่งเดียวที่วัดบวรนิเวศวิหาร

พระราชพิธีเสด็จพระราชดำเนินถวายผ้าพระกฐิน โดยกระบวนพยุหยาตราชลมารค ในยุคแรกเริ่มของกระบวนเรือ การเสด็จพระราชดำเนินของพระมหากษัตริย์ไทย นับแต่โบราณกาลมา นอกจากการเสด็จพระราชดำเนินทางบก ที่เรียกว่า "พยุหยาตราสถลมารค" แล้ว การเสด็จพระราชดำเนินทางน้ำ คือ "พยุหยาตราชลมารค" ก็เป็นเส้นทาง การคมนาคมที่สำคัญยิ่งเช่นกัน ตั้งแต่ครั้งสมัยสุโขทัยเป็นราชธานีของไทยเราปรากฏว่าพระร่วงทรงเรือออกไปลอยกระทงหรือพิธีจองเปรียง ณ กลางสระน้ำ พร้อมทั้งเผาเทียนเล่นไฟในยามคืนเพ็ญ เดือนสิบสอง

โดยอาศัยฤดูกาลประจวบกับการทอดกฐิน พระเจ้าแผ่นดินจึงเสด็จพระราชดำเนินไปถวายพระกฐิน โดยกระบวนเรือรบแห่แห่นเพื่อให้ไพร่พลได้รื่นเริงในการกุศล จึงจัดเป็นประเพณีที่แห่เสด็จกฐิน โดยกระบวนเรือยาวสืบมาจนทุกวันนี้

พระราชพิธีเสด็จพระราชดำเนินถวายผ้าพระกฐิน โดยกระบวนพยุหยาตราชลมารคนี้ จะจัดขึ้นในโอกาสพิเศษเท่านั้น จึงเป็นสิ่งที่ประชาชนชาวไทย และชาวต่างประเทศเฝ้ารอคอยที่จะได้ชมมา เป็นเวลานาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานมัสการพระบรมบรรพต หรืองานวัดภูเขาทอง บรมบรรพต หรือภูเขาทอง ในปี 2509 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวองค์ปัจจุบัน ได้ทรงบรรจุ พระบรมสารีริกธาตุในพระเจดีย์บนลูกแก้ว งานมัสการพระบรมบรรพตหรืองานวัดภูเขาทอง ได้เริ่มมีขึ้นใน สมัยรัชกาลที่ 3 และได้จัดให้มีงานเป็นประจำทุกปีจนถึงปัจจุบันใน วันขึ้น 11 ค่ำ ถึงวันแรม 3 ค่ำ เดือน 12 รวม 7 ค่ำ 8 วัน โดยในงานจะมีการนมัสการพระบรมสารีริกธาตุ ที่ประดิษฐานอยู่ในพระเจดีย์ใหญ่ และปิดทองพระอัฐารส พระพุทธรูปสำคัญของวัด มี การออกร้านขายสินค้า อาหาร มีการละเล่น มหรสพ

9. สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

สินค้าหัตถกรรม ได้แก่ ดอกไม้ประดิษฐ์ ผลิตภัณฑ์เซรามิค เสื้อผ้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์กระดาษสาและกระดาษอัด อัญมณีเครื่องประดับ เครื่องหนัง เครื่องทองเหลือง ผลิตภัณฑ์โลหะ อีกทั้งสินค้าหัตถกรรมจากเรือนจำ สามารถซื้อได้จากร้านจิตรลดา ซึ่งเป็นแหล่งจำหน่ายสินค้าจากศูนย์ศิลปาชีพ หรือที่นารายณ์ พาวิลเลียน ราชคำริอาเขต หรือแหล่งผลิตผ้าไหมไทย อุตสาหกรรมผ้าไหมไทย (จิม ทอมป์สัน) ศูนย์สรรพสินค้าริเวอร์ไซด์

แหล่งรวมสินค้าของที่ระลึก เช่น เครื่องประดับ เสื้อผ้า ของใช้ในบ้าน ที่ตลาดนัดสวนจตุจักร ตลาดผลไม้ดอกไม้ ที่ปากคลองตลาด ตลาดนัดสินค้าการเกษตรกรรมที่ย่านพหลโยธิน ตลาดต้นไม้ที่เทเวศร์ และแหล่งรวมสินค้าจากที่ต่างๆ เช่น ประดู่ น้ำ สยามสแควร์ ราชคำริอาเขต พายุรีด บางลำพู

2.3 นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ

(ที่มา : สถิติการท่องเที่ยว จังหวัดกรุงเทพมหานคร / 2545)

ความหมายของการท่องเที่ยว (Tourism)

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้ให้คำจำกัดความของคำว่า "การท่องเที่ยว" ไว้ว่า "การเดินทางเพื่อความบันเทิงรื่นเริงใจ เยี่ยมญาติหรือการไปร่วมประชุม แต่มิใช่เพื่อประกอบอาชีพเป็นหลักฐาน หรือไปพำนักอยู่เป็นการถาวร" พร้อมทั้งให้ประเทศสมาชิกใช้คำว่า "ผู้มาเยือน" (Visitors) แทนคำว่า "นักท่องเที่ยวที่ค้างคืน" (Tourist) คำว่า "ผู้มาเยือน" มีความหมาย 2 ประการคือ นักท่องเที่ยวที่ค้างคืน (Tourists) ได้แก่ ผู้เดินทางมาเยือนชั่วคราว ซึ่งพักอยู่ในประเทศที่มาเยือนตั้งแต่ 24 ชั่วโมง ขึ้นไป และเดินทางมาเยือนเพื่อพักผ่อน พักผ่อน ทักษศึกษา ประกอบศาสนกิจ ร่วมการแข่งขันกีฬา ติดต่อกิจ หรือร่วมการประชุมสัมมนา ฯลฯ เป็นต้น นักท่องเที่ยวที่ไม่ค้างคืน

(นักท่องเที่ยว หรือ Excursionists) ได้แก่ ผู้เดินทางมาเยือนชั่วคราว และอยู่ใน ประเทศที่มาเยือนน้อยกว่า 24 ชั่วโมง และไม่มากกว่า 60 วัน โดยมีวัตถุประสงค์ในการเดินทางเข้ามาเพื่อทำกิจกรรม ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

แนวคิดการพัฒนาการท่องเที่ยว

แนวคิดแผนพัฒนาการท่องเที่ยว แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545-2549) ได้มีการต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) คือภาวะการท่องเที่ยวของประเทศไทย ได้เริ่มฟื้นตัวหลังจากที่ได้รับผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ มีนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทยเพิ่มขึ้นจากปีก่อน ร้อยละ 0.97 และ 7.05 จนสามารถทำรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น และมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นอีกในระยะ 3 ปีหลัง จนเป็นไปได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

1. นโยบาย

ส่งเสริมชักจูงให้นักท่องเที่ยวจากต่างประเทศเดินทางมาสู่ประเทศไทยเพื่อให้ได้มาซึ่งรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศเข้าเพิ่มทุนเศรษฐกิจส่วนรวม

ขยายแหล่งท่องเที่ยวให้กระจายไปในท้องถิ่นเพื่อเป็นการกระจายรายได้จากการท่องเที่ยวให้ถึงประชากรในทุกภูมิภาค

อนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อคงความเป็นเอกลักษณ์ไทยไว้

พัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการด้านการท่องเที่ยวให้มีมาตรฐานที่ดี เพื่อสร้างความประทับใจให้แก่นักท่องเที่ยวที่มาเยือนให้มากขึ้น

เพิ่มความปลอดภัยให้แก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างประเทศ ให้สามารถเดินทางไปสู่จุดหมายปลายทางต่างๆ ด้วยความมั่นใจในความปลอดภัยของร่างกายและทรัพย์สิน

สร้างกำลังคนที่เป็นคนไทยเข้าทำงานในอุตสาหกรรมอื่นเกี่ยวกับการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อรักษาอัตราการขยายตัวของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไว้ในระดับสูงอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มจำนวนของนักท่องเที่ยวและเพิ่มการใช้จ่ายเงินตราต่างประเทศ

2.2 เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยวและสิ่งแวดล้อมโดยมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

2.3 พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและพัฒนาด้านบริการให้สามารถแข่งขันได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.4 เพื่อให้การท่องเที่ยวเป็นสื่อในการสร้างความภูมิใจในความเป็นไทย
- 2.5 เพื่อกระจายรายได้และการจ้างงานทางการท่องเที่ยวออกสู่ภูมิภาคมากขึ้น

3. เป้าหมาย

เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่มีความสมดุลทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ จึงกำหนดเป้าหมายการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ฉบับที่ 9 ที่มุ่งให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางของภูมิภาค และสนับสนุนให้คนไทยได้เที่ยวประเทศไทยเพื่อกระจายรายได้สู่ท้องถิ่น

โดยให้ประชากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยวในระดับ ทั้งด้านการวางแผนและการจัดการทรัพยากรการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบและเกิดความสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและสิ่งแวดล้อมโดยรวม จึงกำหนดเป้าหมายดังนี้

- 3.1 ทำรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 14

ต่อปี ในระยะ 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ

- 3.2 เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 6 ต่อปี ในระยะ 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ

ต่อปี ในระยะ 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ

- 3.3 สนับสนุนคนไทยให้เดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ย

ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 2 ต่อปี ในระยะ 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ

ผลการดำเนินงานในช่วงปี 1998-1999 หรือปีท่องเที่ยวไทย 2541-2542 สถิติ

นักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวประเทศไทย จำนวน 7.76 ล้านคน ในปี 2541 เพิ่มขึ้นจากปี 2540 ร้อยละ 7.53 รายได้จากนักท่องเที่ยว 242,177 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2540 ร้อยละ 9.70 ส่วนนักท่องเที่ยวชาวไทย มีสถิติการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศ 51.68 ล้านคน-ครั้ง ก่อให้เกิดรายได้หมุนเวียนภายในประเทศถึง 187,898 ล้านบาท

ในปี 2542 มีจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้าประเทศไทย 8.58 ล้านคน เพิ่มขึ้นจากปี 2541 ร้อยละ 10.50 มีรายได้จากนักท่องเที่ยว 253,018 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 4.48 สำหรับนักท่องเที่ยวชาวไทย มีสถิติการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศ 53.65 ล้านคน-ครั้ง เพิ่มขึ้นจากปี 2541 ร้อยละ 3.08 มีรายได้หมุนเวียนภายในประเทศ 203,858 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 7.78 ทั้งนี้ คาดว่าในปี 2543 มีแนวโน้มนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้ามายังประเทศไทยอย่างน้อย 9.12 ล้านคน เพิ่มขึ้นจากปี 2542 ร้อยละ 6.29 มีรายได้จากนักท่องเที่ยวประมาณ 291,840 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 15.34 สำหรับนักท่องเที่ยวชาวไทยมีแนวโน้มเดินทางท่องเที่ยวในประเทศประมาณ 55.05 ล้านคน-ครั้ง เพิ่มขึ้นจากปี 2542 ร้อยละ 2.61 มีรายได้หมุนเวียนภายในประเทศประมาณ 233,329 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 14.46

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.1 แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่เดินทางมายังประเทศไทย ปี 2544

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

*ที่มา : รายงานประจำปีสำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักงานกฤษฎมนตรี

4. กลยุทธ์การพัฒนาการท่องเที่ยว

- 4.1 ดำเนินวางแผนและกำหนดมาตรการในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- 4.2 จัดระบบข้อมูลติดตามสภาพของทรัพยากรท่องเที่ยวรวมทั้งงบประมาณฟื้นฟู และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ
- 4.3 กระจายงานพัฒนาการท่องเที่ยวในส่วนที่สามารถเลี้ยงตัวได้ และไม่เป็นการระงับประมาณ ให้เข้าสู่ภาคเอกชน โดยเฉพาะด้านการตลาดและการฝึกอบรมกระจายงานในส่วนที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญพิเศษ และงานในส่วนที่ต้องการข้อมูลเฉพาะ
- 4.4 ระดมกำลังความคิด ความสามารถของสถาบันการศึกษา ชมรมท้องถิ่น ตลอดจนชุมชนในการเฝ้าระวังอนุรักษ์ พัฒนาและฟื้นฟูทรัพยากรท่องเที่ยวตามศักยภาพของแต่ละท้องถิ่น
- 4.5 พัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาการท่องเที่ยวให้เป็นระบบและเกิดความคิดริเริ่มใหม่ๆ มีนวัตกรรม (Innovation) ด้านการบริหารและการบริการท่องเที่ยว ตลอดจนปลูกจิตสำนึกของบุคลากรท่องเที่ยวให้มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม และมีความภาคภูมิใจที่ได้บริการคนไทยด้วยกัน
- 4.6 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น ให้มีความรู้เกี่ยวกับภูมิสถาปัตยกรรม การวางแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่ก่อให้เกิดความกลมกลืนกับภูมิทัศน์และศิลปวัฒนธรรมในท้องถิ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 4.7 วรรณคดีให้นักท่องเที่ยวที่มีความรู้ความเข้าใจการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และให้ธุรกิจท่องเที่ยวพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์อย่างถูกต้อง
- 4.8 ให้ความสำคัญสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่เอกชนไทยที่เข้าไปปรับปรุงการคมนาคม ทางบกในประเทศเพื่อนบ้าน ในช่วงที่ต่อจากชายแดนไทย
- 4.9 ส่งเสริมให้ไทยเป็นศูนย์กลางการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ภัตตาคารและโรงแรมของเอเชีย โดยการพัฒนาหลักสูตรในภาษาสากลร่วมกับสถาบันที่มีชื่อเสียงในต่างประเทศ

2.4 ประวัติความเป็นมาของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มมีขึ้นที่ในประเทศอังกฤษ เรียกว่า INN แต่เดิมมีสภาพเป็นเพียงที่พัก ค้างคืน และรับประทานอาหาร สำหรับผู้เดินทางมาจากแคนโกล ได้ใช้เป็นที่พักก่อนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ผู้ออกเดินทางจะจากไปในตอนเช้า ก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินเป็นการตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามความเหมาะสม ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็น โรงแรม เพื่อใช้เป็นที่ต้อนรับผู้เดินทางผ่านไปมาให้เป็นที่พักผ่อนและรับประทานอาหารเป็นสัดส่วน ผู้ที่เป็นเจ้าของสถานที่ (INN KEEPER) ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นการตอบแทนตามความสมควร การเรียกชื่อของที่พักเดินทาง นอกจากจะเรียกว่า INN ในประเทศอังกฤษแล้ว ยังมีการเรียกชื่อว่า Tavel ในประเทศกรีซด้วย Tavel นี้ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ใกล้กับสถานที่ประกอบ ศาสนกิจ เป็นที่รวมผู้คนได้มาก และสตรีคอยให้การปรนนิบัติ พร้อมการบรรเลงดนตรีขับกล่อม ซึ่งถือว่าเป็นธรรมเนียมดั้งเดิมของกรีซ ในการเลี้ยงฉลองและดื่มถวายแด่พระเจ้าต่อมาในยุคที่ใช้วัดเป็นที่พักพิงสำหรับผู้เดินทาง เรียกว่า MONSTERIES (RELIGIOUS) ทำเป็นรูปแบบบ้านรับรอง

ประวัติการโรงแรมในประเทศไทย

สมัยก่อนที่พักแรมของคนเดินทางในประเทศไทย ทั้งที่เป็นคนไทยและคนต่างประเทศ ที่เข้าติดต่อทางด้านการค้าขาย การทูต การเมือง และการทหาร การเยี่ยมเยือน ฯลฯ ก็เป็นแขกบ้านแขกเมืองคนสำคัญ ก็จะได้พักในวังของพระเจ้าแผ่นดิน พระราชวงศ์ บ้านเสนาบดี ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ถ้าเป็นพ่อค้า หรือคนทั่วไป ก็จะเป็นการพักตามวัดวาอาราม จวนเจ้าเมือง บ้านนายอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน บ้านเศรษฐีคหบดี บ้านเพื่อนฝูง หรือศาลาตามหมู่บ้านทั่วไป

การโรงแรมในเมืองไทย นับได้ว่าเริ่มในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ประมาณ 120 ปีมาแล้ว มีผู้เดินทางมาค้าขายกันมากขึ้น โดยเฉพาะติดต่อกับชาวต่างชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักฐานหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ ที่พิมพ์จำหน่ายในเมืองไทย พ.ศ.2405 – 2407 เริ่มมีการประกาศแจ้งความโรงแรม 2-3 แห่ง แถบบริเวณ คอกควายริมฝั่งแม่น้ำ เจ้าพระยา ข้างกงสุลฝรั่งเศส 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 มีโรงแรมใหม่ที่ถนนสาทรเหนือ คือ ROYAL HOTEL เป็นตึกที่มีความสูงขนาด 3 ชั้น บันไดหินอ่อน มีระเบียง (BALCONIES) ตกแต่งภายในด้วยการแกะสลักไม้ มีสนามสวนหย่อมรอบๆ ตึกทุกห้องมีพัดลมครึ่ง และไฟฟ้า ในปัจจุบัน คือ สถานทูตรัสเซีย พ.ศ. 2468 ในสมัยรัชกาลที่ 7 มีโรงแรมคนลูกแห่งแรกของคนไทย คือ โฮเต็ลวังไท ประกอบด้วย ห้องรับรอง ห้องอาหาร บาร์ ห้องนั่งเล่น ห้องเขียนหนังสือ มีห้องพักประมาณ 60 ห้อง

วังพญาไท ได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่เยี่ยมที่สุดในประเทศ ตะวันออกไกล ต่อมาเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ.2475 คณะปฏิวัติให้มีการออกคำสั่งให้เป็นโรงพยาบาลทหารบก คือโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าในปัจจุบัน

พ.ศ. 2470 มีโรงแรมราชธานีที่สถานีรถไฟหัวลำโพง ปัจจุบันเป็นกองโรงแรม และคลังพัสดุรถไฟ การรถไฟแห่งประเทศไทย

เปิด TROCADARO HOTEL ที่ถนนสุขุมวิทเป็นโรงแรมที่หรูที่สุดในสมัยนั้นภายหลังเป็นโรงแรมที่มีเครื่องปรับอากาศแห่งแรกที่มีการติดตั้งลิฟต์ แห่งแรกในประเทศไทยและมีการเล่นดนตรีประจำบาร์ ปัจจุบันคือ โรงแรมนิวยอร์กคาเดโร

สมัยรัชกาลที่ 8 พ.ศ. 2458 สำนักงานส่วนทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ได้มีการสร้างโรงแรมรัตนโกสินทร์ และโรงแรมสุริยानนท์ ขึ้นที่ถนนราชดำเนิน มีชื่อเสียงในการบริการ และเป็นที่ของชุมชนของวงสังคมนับสูง รัฐบาลใช้เป็นที่รับรองแขกเมือง ต่อมาให้เอกชนเข้าดำเนินการเปลี่ยนแปลง

ในปัจจุบันในกรุงเทพฯ มีโรงแรมชั้นหนึ่งที่สามารถบริการนักท่องเที่ยวได้มากกว่า 70 แห่ง และมีโรงแรมระดับรองๆ ลงมาอีกประมาณ 300 แห่ง มีห้องพัก รวมกันกว่า 20,000 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 การแบ่งประเภท และหน่วยงานของโรงแรมโดยทั่วไป

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามการบริการได้ 2 ลักษณะ คือ

1. โรงแรมที่บริการนักท่องเที่ยวต่างชาติ

ปัจจุบันยังไม่มี การเปลี่ยนแปลงประเภทและมาตรฐานการบริการของโรงแรมอย่างจริงจัง อย่างไรก็ตามทาง การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้มีการแบ่งประเภทโรงแรมในกรุงเทพฯ จากอัตราค่าพักโดยกำหนดให้

กลุ่มที่ 1	อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำ	ราคา	1,000 บาท
กลุ่มที่ 2	อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำ	ราคา	700 บาท
กลุ่มที่ 3	อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำ	ราคา	400 บาท
กลุ่มที่ 4	อัตราค่าห้องพักขั้นต่ำ	ราคาต่ำกว่า	400 บาท

2. โรงแรมที่บริการนักท่องเที่ยวภายในประเทศ

ส่วนใหญ่ นักท่องเที่ยวภายในประเทศ มักหาสถานที่รับประทานอาหารและเที่ยวเตร่ได้ง่าย เพราะไม่มีปัญหาด้านภาษาส่วนใหญ่จะพักในโรงแรม หรือบังกะโล ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกพอสมควรซึ่งมีอยู่ทั่วไปทุกจังหวัด และราคาถูกกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง ที่มีไว้สำหรับนักท่องเที่ยวต่างชาติ

การแบ่งชนิดของโรงแรม มีการแบ่งออกได้หลายวิธีคือ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะของที่ตั้ง

- โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)

โรงแรมในเมืองใหญ่ๆ ที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจการค้าขาย การทูต หรือการท่องเที่ยว โดยเฉพาะที่มีสถานที่ท่องเที่ยว หรือทางด้านสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมืองโบราณจะได้รับความสะดวกสบายต่างๆ อย่างพร้อมมูลแก่แขกของโรงแรม และบุคคลภายนอก

2. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม แบ่งออกเป็น 5 ประเภทดังนี้

- โรงแรมชั้นที่ 1 (FIRST CLASS HOTEL)

โรงแรมที่มีความสะดวกสบาย และความสะอาดพร้อมด้านการบริการที่ครบถ้วน มีการจัดบริการที่ดี และการจัดบริเวณรอบๆ โรงแรมถ้าเป็นโรงแรมชั้นหนึ่งของนักท่องเที่ยว ต้องมีการจัดบรรยากาศทั้งภายในและภายนอก ให้เป็นส่วนหนึ่งของที่ตั้งโรงแรม และให้ความรู้สึกว่าเป็นประเทศนั้น

3. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม

- โรงแรมขนาดใหญ่

มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในระดับมาตรฐานสากลมีการดำเนินการที่ซับซ้อน ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายของการดำเนินกิจการขยายขอบเขตไปเมืองอื่น หรือประเทศต่างๆ

4. การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการของโรงแรม

- ลักษณะ AMERICAN PLAN HOTEL

โรงแรมที่คิดค่าที่พักรวมกับอาหารเช้า ซึ่งอาจจะแบ่งเป็น 2 มื้อ ไม่ยกเว้นในกรณีที่แขกไม่มารับประทานอาหารเช้าเป็นการอำนวยความสะดวกสบายแก่แขกที่มาพัก

5. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามระยะเวลาการมาพัก

- RESIDENT HOTEL

โรงแรมที่แขกผู้มาดำเนินการทางด้านธุรกิจที่ต้องการเวลานานเพื่อทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลาพักยาวนานเป็นเดือน หรือเป็นปี ในทำนองนั้นโรงแรมนี้ต้องมีส่วนบริการที่ดีและยังอำนวยความสะดวกพร้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามผู้เข้ามาพัก

- โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (BUSINESS HOTEL)

โดยมุ่งบริการที่พักอาหารและการบริการที่เกี่ยวกับทางด้านธุรกิจมากๆ เช่น มีห้องประชุม ในการประกอบทางด้านธุรกิจมีบริการทางด้านเลขานุการ และนักพิมพ์ หากต้องมีการสื่อสารก็จะมีส่วนบริการทางด้านไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรเลข

จากข้อมูลเบื้องต้นสามารถวิเคราะห์ และสรุปลักษณะของโครงการโรงแรมออกแบบ โรงแรมโซฟิเทล เรสตีเด็นท์ กรุงเทพฯ ได้ดังนี้

1. การแบ่งประเภทตามลักษณะที่ตั้ง

โครงการตั้งอยู่ถนนสุขุมวิท ซอย 6 ซึ่งเป็นย่านใจกลางเมือง ดังนั้นโครงการออกแบบนี้จึงมีลักษณะของโรงแรมในเมือง

2. การแบ่งประเภทมาตรฐานโรงแรม

จัดเป็นโรงแรมชั้น 1 เนื่องจากมีการบริการและอำนวยความสะดวกต่างๆ ครบถ้วน มีการจัดการด้านการบริการเป็นอย่างดี มีระบบการบริหารที่ซับซ้อนมากมาย

3. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม

โดยถือจำนวนห้องพักเป็นเกณฑ์ ซึ่งพิจารณาโครงการนี้แล้วจัดเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ เนื่องจากมีห้องพักเกิน 300 ห้อง

4. การแบ่งประเภทตามลักษณะของการดำเนินการ

เป็นโรงแรมในลักษณะผสม (DUAL PLAN HOEL) คือมีการให้บริการทั้ง 2 แบบ ให้แขกของโรงแรมสามารถเลือกใช้ได้ตามความพอใจ

5. การแบ่งประเภทตามลักษณะของการเข้าพัก

จัดเป็น RESIDENT HOTEL แขกผู้มาดำเนินการทางด้านธุรกิจที่ต้องการเวลานานเพื่อทำสัญญาต่างๆ และนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ ซึ่งใช้ระยะเวลาพักในโรงแรมเป็นเวลานานเพื่อการท่องเที่ยวอยู่ในสถานที่ต่างๆ ไม่ห่างจากกรุงเทพฯ มากนัก

6. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามผู้เข้ามาพัก

จัดเป็นโรงแรมสำหรับธุรกิจ (BUSINESS HOTEL) แขกผู้มาดำเนินการทางด้านธุรกิจ การประชุมสัมมนา การทำสัญญาต่างๆ โรงแรมมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบถ้วนเพื่อตอบสนองความต้องการของแขก และสามารถรองรับนักท่องเที่ยวได้อีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรฐานโรงแรมชั้น 1

หลักเกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐาน โรงแรมชั้นหนึ่งที่มีการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยจัด
เอาไว้

1. ขนาด

จะต้องมีห้องพัก ไม่น้อยกว่า 100 ห้อง

2. ขนาดของห้องนอน

ห้องเดี่ยว ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 18 ตารางเมตร

ห้องคู่ ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 22 ตารางเมตร

3. ห้องชุดรวมห้องนั่งเล่น

มีห้องชุด 1 ห้อง ต่อห้องพัก 40 ห้อง

4. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรม (ในเมือง หรือสถานที่ตาก
อากาศชายทะเล) และมีความสะดวกสบายต่อสาธารณชน มีรูปแบบ และการออกแบบตกแต่ง
ภายในอย่างมีศิลปะสัมพันธ์กับเป็น โรงแรมชั้นหนึ่ง

5. การบำรุงรักษา

ส่วนประกอบต่างๆ ของโรงแรม (ตัวอาคาร เครื่องดื่ม ตกแต่ง อุปกรณ์ต่างๆ)
ได้รับการทำนุบำรุงรักษาให้คงคุณภาพตามมาตรฐาน

6. สถานที่จอดรถ และทางเข้าออก

มีสถานที่จอดรถเพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ และมีระบบเรียก
คนขับรถ ทางเข้าออกของแขกที่มาพักกับส่วนบริการแยกออกจากกัน

7. สวน และสระว่ายน้ำ

มีบริเวณที่เป็นสวนสำหรับนั่งเล่น พักผ่อน มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามลักษณะ
และขนาดตรงตามมาตรฐาน

8. ระบบปรับอากาศ

โรงแรมต้องมีระบบปรับอากาศตลอดตัวอาคาร

9. ห้องน้ำ

ในห้องพักรวมมีห้องน้ำ พร้อมเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงตรงตามมาตรฐาน
ตกแต่งที่ทันสมัย มีน้ำร้อน และน้ำเย็น ตลอด 24 ชั่วโมง พื้นที่ผนังกรุด้วยวัสดุที่เหมาะสม
สวยงามและมีมือดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. สถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร

ต้องมีบริเวณที่จัดตั้งไว้เป็นสถานที่ต้อนรับ และให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญประจำอยู่

11. ห้องพักผ่อน

จะต้องมีห้องโถง (LOBBY) และห้องพักผ่อน ต้องมีเก้าอี้นั่งพัก โต๊ะ เก้าอี้สำหรับอ่านเขียน มีขนาดสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม

12. มีห้อง และบริเวณการรับของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋าเดินทาง และการบริการตู้നിရိယ

13. สิ่งในการอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม หรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 คน

14. ร้านค้า

มีร้านในการจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริษัทนำเที่ยว บริษัทการบิน ร้านตัดผมชาย ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยา และร้านจำหน่ายของเบ็ดเตล็ด

15. สิ่งอำนวยความสะดวกทางการสื่อสาร

มีการบริการทางด้านไปรษณีย์ รวมทั้งการจำหน่ายดวงตราไปรษณีย์ มีการบริการโทรศัพท์ทางไกล โทรศัพท์ระหว่างประเทศ และเทเล็กซ์ภายใน โรงแรมตลอด 24 ชั่วโมง

16. ลิฟต์

จะต้องมีลิฟต์ภายในตัวตึกที่มากกว่า 2 ชั้น บริการตลอด 24 ชั่วโมง มีจำนวนห้องพักในอัตราที่กำหนด และมีลิฟต์สำหรับบริการอีกต่างหาก

17. การตกแต่ง และระบบหลัง

ห้องพักทุกห้องจะต้องมีขนาด มีเครื่องตกแต่งที่มีคุณภาพที่สูง และครบตามมาตรฐาน พื้นห้องปูพรม หรือวัสดุที่ทรงคุณค่า เช่น หินอ่อน ผนังประดับม่านใช้ผ้าคุณภาพดี ตัดเย็บด้วยความประณีต

18. โทรศัพท์

ในห้องพักทุกห้องต้องมีโทรศัพท์ติดต่อกันได้ทั้งภายใน และภายนอก ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์ และมีโทรศัพท์สาธารณะ ควรมีระบบประกาศเรียกภายใน ควรมีเครื่องรับโทรศัพท์วิทยุ โทรทัศน์ วีดีโอ หรือระบบเสียงเพลงตามสบายในห้องพักทุกห้อง

19. กระจกน้ำร้อน และเหยือกน้ำ

จะต้องมีกระจกสูญญากาศสำหรับใส่น้ำร้อน และเหยือกน้ำสำหรับใส่น้ำเย็น พร้อมกับแก้วน้ำทุกห้อง

20. ห้องอาหาร

มีห้องอาหารประเภทต่างๆ รวมทั้งคือฟู้ดช็อป พร้อมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวก มีบริการอาหารสากลอย่างน้อย 4 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

21. ห้องปูพรม

ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้อง ปูพรมที่มีคุณภาพดี และดูแลรักษาให้คงสภาพเดิมอยู่เสมอ

22. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า

ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าคลุมเตียง เป็นต้น จะต้องใช้ของที่มีคุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาด ปราศจากริ้วรอย ผ้าที่นอนกับผ้าเช็ดตัวจะต้องเปลี่ยนทุกวัน

23. ภาชนะเครื่องใช้

เครื่องถ้วยชาม ช้อน ส้อม และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของที่มีคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่น รอยร้าว เป็นเครื่องเงิน หรือเครื่องทองเหลือง จะต้องขัดถูให้สะอาดและขึ้นเงา

24. ครั้ว

ห้องครั้ว ห้องเตรียมอาหาร จะต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์ที่พร้อม มีการดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาด และถูกสุขลักษณะ การทำความสะอาด ครั้ว เครื่องแก้ว ต้องทำตามสุขลักษณะอนามัย มีเครื่องล้างชาม ต้องมีห้องแยกแบ่งออกเป็นส่วนๆ กับอาหาร ประเภทเนื้อสัตว์และอาหารสดต่างๆ

25. บาร์

มีบาร์ซึ่งตกแต่งอย่างสวยงาม และมีบริการอย่างสะดวกสบาย

26. การบันเทิง

มีสถานที่ และการบริการจัดงานบันเทิง คอนเสิร์ต และการแสดง

27. การบริการและพนักงาน

- การบริการ ต้อนรับ ข้าราชการ และโทรศัพท์ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง
- บริการอาหารในห้อง (รวมทั้งอาหารว่าง และเครื่องดื่มตลอด 24 ชั่วโมง)
- บริการขนย้ายสัมภาระ ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง
- บริการซักกรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ
- พนักงานประจำ จะต้องผ่านการอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสบการณ์พนักงานต้องสวมเครื่องแบบที่สะอาด และสวยงาม
- พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อกับแขก จะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้
- พนักงานระดับหัวหน้าต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี และถ้ามีพนักงานพูดภาษาต่างประเทศอื่นๆ ได้ ก็จะเป็นข้อได้เปรียบ

28. แม่บ้าน

งานด้านแม่บ้าน ต้องดำเนินไปตามมาตรฐานสากล

29. น้ำร้อน น้ำเย็น

จะต้องมีระบบน้ำร้อน น้ำเย็นในห้องพักบริการ 24 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

30. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา

มีบริเวณที่จัดเป็นสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานโดยผู้ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

31. การรักษาความปลอดภัย

มีระบบรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง

32. ตู้เย็น

มีตู้เย็นขนาดเล็กพอประมาณ 5 คิวบิกฟุต ไว้บริการทุกห้อง

33. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน

มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้า ให้เพียงพอสำหรับระบบเสียดังตามทางเดิน ห้องสาธารณะ ลิฟต์ ห้องเย็น ตู้เย็น และระบบน้ำประปา

34. บริการด้านการแพทย์

มีห้องพยาบาล แพทย์ และพยาบาลประจำ บริการฉุกเฉินทุก 24 ชั่วโมง

35. การป้องกันอัคคีภัย

มีอุปกรณ์ และระบบรักษาความปลอดภัย ป้องกันเพลิงที่ถูกต้อง

36. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษอื่นๆ

2.6 การดำเนินงาน และองค์ประกอบของโรงแรม

ผู้จัดการโรงแรม (GENERAL MANAGER)

ผู้จัดการ โรงแรม คือบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการ ในด้านธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจโรงแรมบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ดังนั้นผู้จัดการจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในการที่จะทำให้งานต่างๆ ของธุรกิจโรงแรมซึ่งเป็นธุรกิจขนาดใหญ่สำเร็จไปด้วยดี แต่เนื่องจากผู้จัดการไม่สามารถจะทำงานทุกอย่างให้สำเร็จได้โดยลำพังผู้เดียว จึงต้องมีผู้จัดการ และจะต้องปฏิบัติดังนี้

ก. จัดแบ่งงานให้ทุกคนทำเป็นกิจลักษณะ

ข. กำหนด หรือแนะนำวิธีการทำเป็นกิจลักษณะ

ค. ควบคุมงานเพื่อให้แน่ใจว่างานที่มอบหมายให้ทำนั้นจะสำเร็จตรงตามความต้องการหรือไม่

ง. คอยกระตุ้น และชักจูงให้แต่ละคนทำงานด้วยความขยันหมั่นเพียร และมีประสิทธิภาพ ในโรงแรมที่มีขนาดใหญ่ ผู้จัดการผู้เดียวย่อมมีงานล้นมือไม่อาจทำผู้เดียวได้ จำเป็นต้องมีผู้ช่วยอีกคนหนึ่ง หรือหลายคนซึ่งแล้วแต่จะเรียกชื่อต่างกัน เช่นผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER) ผู้จัดการฝ่ายบริหาร (EXECUTIVE ASSISTANT MANAGER) โดยการแบ่งสาขางานกันออกไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตัวอย่าง คนหนึ่งคุมงานใน แผนกต้อนรับ แผนกแม่บ้าน แผนกบัญชี แผนกช่าง อีกคนหนึ่งคุมงานทางแผนกงาน แผนกเครื่องคั้ม แผนกจัดซื้อ แผนกขาย ดังนั้นเป็นต้น ผู้ช่วยผู้จัดการทุกคนจะขึ้นตรงต่อผู้จัดการ

องค์ประกอบของโรงแรม

โครงสร้างของโรงแรม(HOTEL STRUCTURE)

ธุรกิจโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ต่อวันและตลอด 7 วันต่อสัปดาห์ ไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริการ และพนักงานปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

บุคคลเหล่านี้จะต้องได้รับการฝึกฝนที่ดีและอบรมดูแลเอาใจใส่เพื่อให้ได้มาตรฐานการบริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงมีการร่วมมือกันของพนักงานในแผนกต่างๆ เพื่อการปฏิบัติงานของ โรงแรมจะเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจึงต้องมีการจัด โครงสร้าง

โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

1.สายงาน หรือผังองค์กรลำดับการบังคับบัญชา (CHAIN OF COMMAND OR ORGAIZATION)

รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกันขึ้นอยู่กับขนาด และมาตรฐานของ โรงแรมนั้นๆ เช่น โรงแรมขนาดเล็กอาจมีพนักงานเพียง 200 - 300 คน ส่วนในโรงแรมขนาดใหญ่อาจจะมีพนักงานมากกว่า 1,000 คน เป็นต้น ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จก็จำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบ่งลำดับการบังคับบัญชาให้แผนกต่างๆ รับผิดชอบเฉพาะด้านเพื่อให้กิจการดำเนินไปได้ด้วยดี ไม่มีการทำงานซ้ำซ้อน หรือปะปนกันตามนโยบายและระบบที่วางไว้

2.นโยบาย และระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

การสร้างนโยบาย หรือการกำหนดคนนโยบาย และระบบในกิจการ โรงแรมซึ่งมีเจ้าของคนเดียวหรือ โรงแรมขนาดเล็ก ส่วนมากเจ้าของหรือผู้ลงทุนจะมอบอำนาจให้กับผู้จัดการ แต่บริษัทธุรกิจโรงแรมนานาชาติ ซึ่งมีโรงแรมในเครือตั้งอยู่หลายท้องถิ่น และหลายประเทศ มีร่วมลงทุนหลายฝ่าย การกำหนดคนนโยบายและมาตรฐานและแนวทางเดียวกันเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและควบคุม อย่างไรก็ตามโรงแรมในเครือก็จะมีปัญหารายละเอียดต่างกัน โดยเฉพาะกฎหมายท้องถิ่น ประเพณีในการกำหนดคนนโยบายหลัก และระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพเต็มที่ไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติกับผู้บริหารและพนักงานทั่วไป สรุปก็คือสำนักงานใหญ่กำหนดคนนโยบายหลักให้ แต่ผู้จัดการทั่วไปมีอำนาจจัดการในเรื่องรายละเอียด ซึ่งแตกต่างกันไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 การประเมินทางธุรกิจที่ลงทุนกับผลการตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ กำหนดออกมาเป็นอัตราค่าบริการของโรงแรมนั่นเอง (อัตราค่าห้องพักโรงแรม อัตราค่าบริการอื่นๆด้วย เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ) อัตราค่าบริการของโรงแรมอื่นในท้องถิ่นก็ต้องนำมาพิจารณาเปรียบเทียบกับ

3. การจัดซื้อ (PURCHASING)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยสรุปแล้วมีเหตุผลใหญ่ 2 ข้อ ในการจัดแผนกซื้อกลางขึ้น คือ

1. ในด้านการเงินย่อมจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย เพราะว่าการที่ซื้อจำนวนมากย่อมได้ราคาต่ำ หรือสินค้าบางประเภท เช่น เครื่องตกแต่ง พรหมผ้าปูที่นอน เครื่องแก้ว ฯลฯ
2. เป็นเหตุด้านการควบคุมคุณภาพสินค้า ฝ่ายบริการจัดซื้อย่อมสามารถเลือกมาตรฐานของสินค้าให้ดี และเท่าเทียมกันทุกๆ โรงแรมในเครือ

4. การประกันภัย (INSURANCE)

การประกันภัยของโรงแรมมีลักษณะเช่นเดียวกันกับการจัดซื้อสินค้าอื่นๆ คือมีหน่วยงานกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐาน และสะดวกกับการควบคุมการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการซื้อประกันของโรงแรมนั้น มักขึ้นอยู่กับสำนักงานบริหารส่วนกลาง เพื่อที่จะมีการเจรจาตกลงในเรื่องอัตราเบี้ยประกันตกลง

5. การโฆษณา (ADVERTISING)

โรงแรมในลักษณะเครือ โดยทั่วไป จะมีการ โฆษณาร่วมกัน ในเครือของตน เช่น HILTON SHERATION HOLIDAY INN เป็นต้น ซึ่งเป็นการสร้างชื่อให้ติดอยู่กับประชาชน โดยทั่วไปการโฆษณาในลักษณะนี้ มีแนวความคิดที่ว่าคนเดินทางท่องเที่ยวมักชอบพักโรงแรมที่มีชื่อเสียงคล้ายคลึงกัน โดยเฉพาะห้องพัก อาหาร และเครื่องคัม ไม่ต่างจากสิ่งๆ ในโรงแรมที่รู้จักมาก่อน เพราะฉะนั้น วิธีการจัดตั้งชื่อของเครือให้อยู่ในความทรงจำของคนทั่วไป จึงสามารถที่จะชักจูงหรือช่วยในการขยายบริการโรงแรมในเครืออื่นๆ เช่น ชักจูงหรือช่วยในการขยายบริการของโรงแรมในเครืออื่นๆ

ความจำเป็นในเรื่องของการโฆษณาชื่อของโรงแรมตามท้องถิ่นต่างๆ ก็ยังคงอยู่ไม่เพียงแต่ในเรื่องของการโฆษณาเกี่ยวกับการจัดเลี้ยง กักตุนอาหาร หรือบาร์เท่านั้น แต่รวมถึงการขยายตัวของห้องพักของโรงแรมในท้องถิ่นนั้น เพราะฉะนั้น โรงแรมสาขาในเครือแต่ละแห่งจึงต้องมียงบประมาณด้านการโฆษณา

6. การบัญชี (ACCOUNTING)

การบัญชีเป็นแผนกที่สำคัญมากในเรื่องของธุรกิจทุกประเภท รวมทั้งกิจการโรงแรมทุกๆ โรงแรมจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชีรวบรวมสถิติเกี่ยวกับตัวเลขให้เป็นระบบ เพื่อการตรวจสอบและเพื่อการวางแผนล่วงหน้า ระบบการบัญชีจะช่วยเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆ ได้

7. สินเชื่อ (CREDIT)

โรงแรมในเครือทุกแห่งจะมีนโยบายหลักร่วมกันในการรับสินเชื่อ ยกเว้นการรับบัตรเครดิตสินเชื่อของชาตินั้น ต้องยึดหยุ่นได้ธรรมเนียมปฏิบัติที่ใช้อยู่ ทางโรงแรมต้องตรวจสอบบริษัทผู้เสนอบัตรเครดิตนั้นก่อนที่รับใช้บริการกับโรงแรมของตน สำหรับสินเชื่อ TRAVEL AGENTS และลูกค้าอื่นๆ โดยปกติระยะเวลาของการชำระหนี้มักจะเป็นรายเดือน แต่ก็อาจมีการตกลงกันเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พิเศษก็ได้สำหรับโรงแรมลักษณะในเครือก็จะมีการตลาดนโยบายรวมของด้านสินเชื่อบริการ เพื่อนำมาใช้กับโรงแรมในเครือของคนทั้งหมด

2.7 การแบ่งระดับและการแบ่งหน่วยงานภายในระบบโรงแรม

การแบ่งระดับโรงแรม

การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION) เพื่อให้แขกสามารถมองเห็นสภาพของโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่ตั้งใจจะเข้าพักได้ตรงตามความต้องการ

การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ ได้เน้นจุดสำคัญๆ เช่นราคาห้องพัก และขนาดของโรงแรม แต่บางประเทศคำนึงถึงจุดสำคัญมากมาย วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้

ก. ราคา คือราคาการเช่าห้องพักคือเพื่อให้เป็นแนวทางให้แขกมองภาพอย่างกว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องใช้จ่าย

ข. สถานที่ตั้ง อาจใช้พื้นฐานจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงแรม เช่นอยู่ใจกลางเมือง ชานเมือง รอบเมือง หรือชายทะเล เป็นต้น

ค. ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกทราบว่าจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงไร เช่น โรงแรมขนาดใหญ่ มักมีสถานที่สิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากการบริการ และบรรยากาศที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่

ง. สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่มาให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง ในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้แขกทราบสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่มีการบริการในโรงแรม เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหารต่างๆ บาร์ ห้องประชุมต่างๆ เป็นต้น

จ. มาตรฐาน มาตรฐานของการบริการนับเป็นสิ่งที่สำคัญ และบ่งชี้ระดับได้ค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับการขกระดับราคา ขนาดโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งบ่งบอกได้โดยง่าย และชัดเจน คุณภาพของการบริการที่แขกได้รับ อาหารเสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามาตรฐานเพียงไร โรงแรมที่เรียกว่ามีมาตรฐานการบริการสูงในประเทศหนึ่ง อาจจะมีการบริการเทียบเท่าโรงแรมที่มีมาตรฐานปานกลางของอีกโรงแรมก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการโรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกันในประเทศนั้นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อย่างไรก็ตามการแบ่งระดับโรงแรม อาจแบ่งออกได้หลายรูปแบบ เช่นระบบการให้ดาว (STAR) โดยโรงแรมที่มีมาตรฐานดีที่สุดจะได้ 5 ดาว ในทางตรงกันข้าม โรงแรมมาตรฐานต่ำสุดจะได้ 1 ดาว

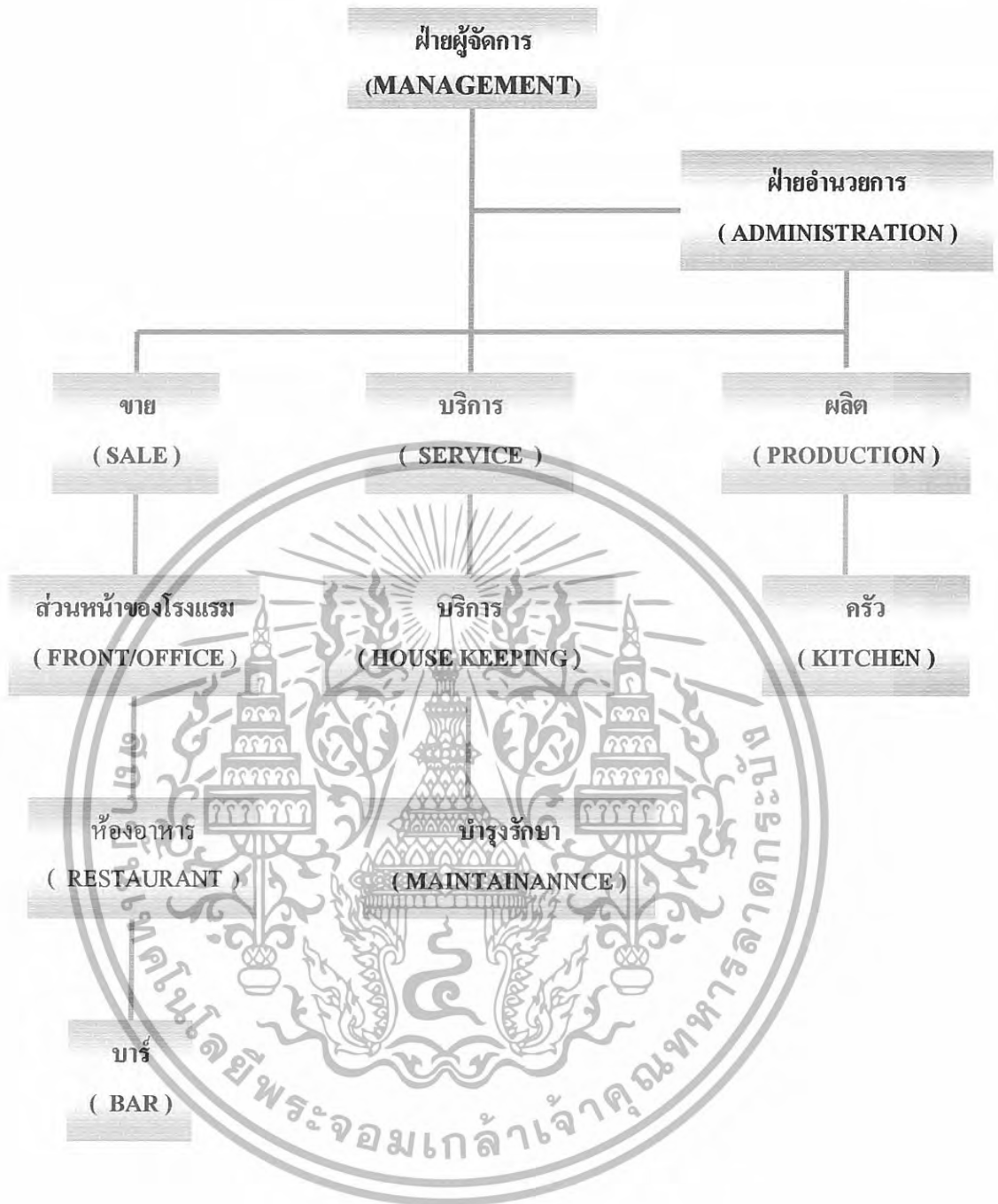
การแบ่งหน่วยงานในระบบโรงแรม

การแบ่งหน่วยงานในระบบโรงแรม ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม ขนาดเล็กที่มีจำนวนห้องพักต่ำกว่า 50 ห้อง มีห้องอาหารเพียง 1 ห้อง และบาร์ 1 ห้อง การจัดแบ่งหน่วยงานไม่มีความยุ่งยาก แต่โรงแรมขนาดใหญ่มีห้องพักอาจถึง 600 ห้อง มีห้องอาหาร บาร์ ห้องจัดเลี้ยง ตลอดจนการบริการอื่นๆ อีกมากมาย การจัดแบ่งหน่วยงานย่อมมีความสลับซับซ้อน และมีหน่วยงานบริการเพิ่มขึ้น 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. ฝ่ายบำรุง และรักษาความปลอดภัย (MAINTAINANCE AND SECURITY)

หน่วยงานทั้ง 6 หน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม ฝ่ายอาหาร และบาร์ จัดหน่วยงานขายที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรม ฝ่ายแม่บ้านและบำรุงรักษา เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการ ส่วนฝ่ายครัวนั้นเป็นหน่วยงานผลิต ดึงแผนผัง

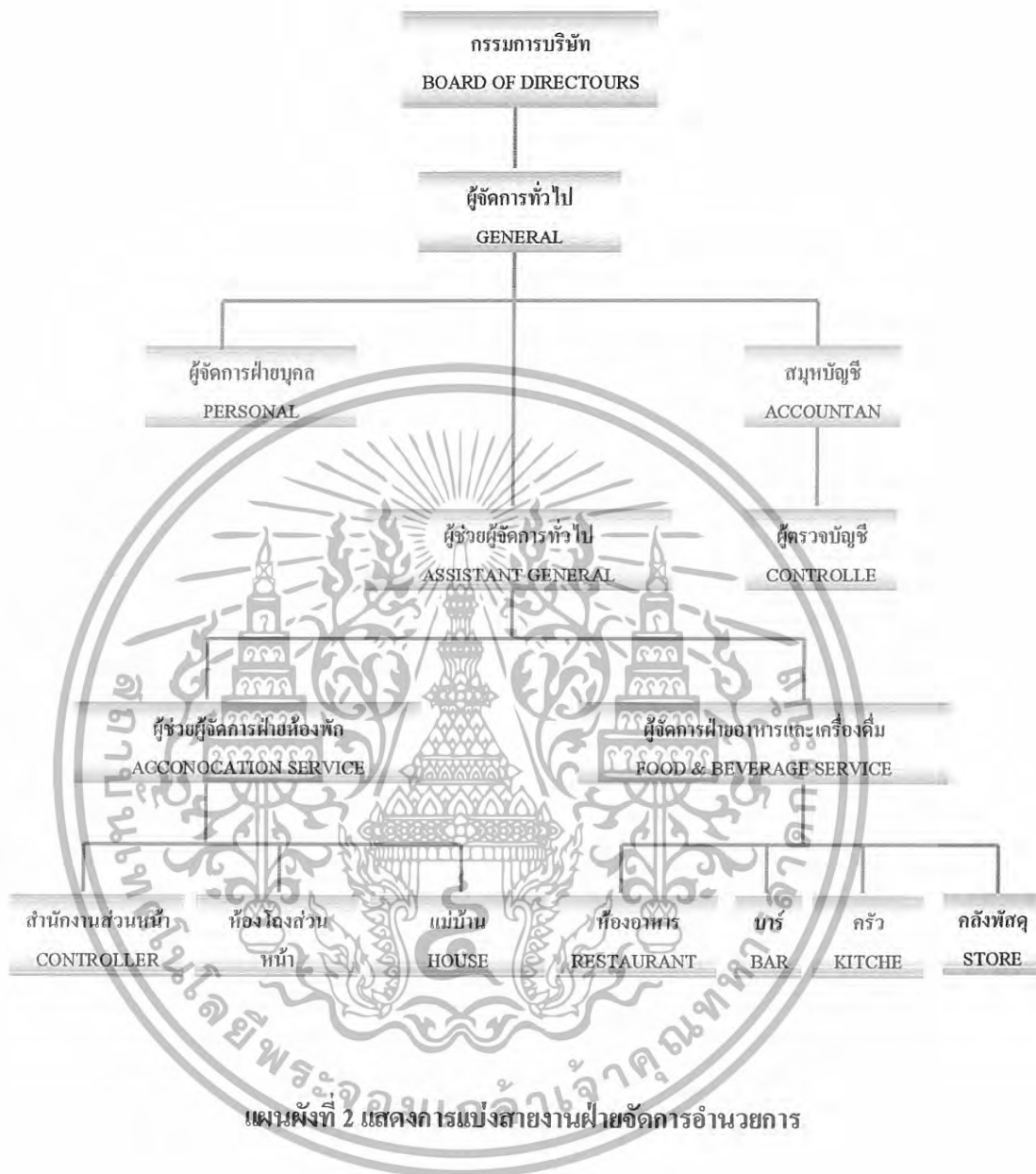
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนผังที่ 1 แสดงหน่วยงานหลักของ 6 หน่วยงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ฝ่ายผู้จัดการและผู้อำนวยการ (MANAGEMENT AND ADMINISTRATION DEPARTMENT)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับโรงแรมขนาดเล็กๆ หน้าที่ของผู้จัดการ และอำนาจการอาจจะดูแลโดยคนไม่มากนัก บางกรณีเจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่จัดการเอง

ส่วนใหญ่โรงแรมขนาดใหญ่ จะมีการแบ่งสายงานรับผิดชอบมากขึ้น ดังแผนผังพนักงานในฝ่ายจัดการและผู้อำนวยการ

- | | | |
|---------------------------|---|--|
| 1.เจ้าของโรงแรม
จัดการ | / | เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ |
| | | ปฏิบัติตาม |
| 2.กรรมการบริษัท | / | ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ๆหรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานโดยไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการงานประจำ |
| 3.ผู้จัดการทั่วไป | / | เป็นผู้ที่บัญชางานจัดการบางส่วน หรือบางฝ่ายของ โรงแรมหรือหลายๆฝ่ายก็ตามจากการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบจากผู้จัดการทั่วไป |
| 4.สมุหบัญชี | / | เป็นผู้ควบคุมรายรับ และรายจ่ายของ โรงแรมให้ช้องเกี่ยวกับสถานะทางการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท |
| 5.ผู้จัดการฝ่ายบุคคล | / | เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของ โรงแรม รวมทั้งการการจัดหน่วยงานสวัสดิการและบันทึกหลักฐานต่างๆเกี่ยวกับเวลาทำงาน |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ฝ่ายบริการส่วนหน้า ที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการขาย การจัดการห้องพักให้แก่ลูกค้า กระจายการจ่ายค่าห้องพัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของแขกที่เข้ามาพัก ซึ่งแบ่งสายงานเป็นหน่วยงานย่อยๆ ดังนี้



แผนผังที่ 3 แสดงการแบ่งสายงานฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม

พนักงานของฝ่ายบริการส่วนหน้า

1. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

เป็นผู้บังคับบัญชาประจำวันของแผนกต่างๆ ในฝ่ายดำเนินไปด้วยราบรื่น

2. ผู้จัดการแผนกจองห้องพัก

ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะเข้าพักโดยทันทีและบันทึกในแผนภูมิการเข้าพักอย่างไม่บกพร่อง

3. หัวหน้าแผนกต้อนรับ

อำนวยความสะดวกและความรับผิดชอบในการต้อนรับแขกทุกคนให้ได้รับความสะดวกสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 4.หัวหน้าแผนกรับโทรศัพท์ / รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ทั้งภายในและภายนอกโรงแรมให้มีประสิทธิภาพ
- 5.หัวหน้าแคชเชียร์ / ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้อง เมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT HALL DEPARTMENT)

ฝ่ายห้องโถงส่วนหน้า จะอยู่บริเวณห้องโถงของโรงแรม มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ บริเวณทางเข้าออกของโรงแรม ลิฟต์และขนสัมภาระของโรงแรมไปยังห้องพักบริเวณคอบซ้อสอบถามของแขกและบริการด้านจดหมาย ไปรษณีย์ภัณฑ์ และข่าวสารแก่แขก บางห้องดูแลกุญแจห้องพักด้วยการแบ่งสายงานในฝ่ายเป็นดังนี้



แผนผังที่ 4 แสดงการแบ่งสายงานส่วนโถงส่วนหน้าของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานแผนกห้อง โถงส่วนหน้า

1.หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ

/

มีหน้าที่ดูแลพนักงานขนสัมภาระ ตั้ง
มอบหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติ
และควบคุมดูแลให้มีความเรียบร้อย

2.พนักงานเปิดประตู

/

ดูแลบริเวณหน้าประตูโรงแรม
ช่วยเหลือแขกเข้า-ออกอำนวยความสะดวก
สะดวกแก่แขกที่ขึ้น-ลงจากรถและ
เรียกรถให้แขก

3.พนักงานขนกระเป๋า

/

อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขน
สัมภาระของแขกที่เข้ามาพักและ
บริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อ
แขกออกจากโรงแรม

4.พนักงานประจำลิฟต์

/

ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของ
ลิฟต์ โดยสารของ โรงแรมเพื่ออำนวยความสะดวกแก่
แขกที่ต้องการขึ้นลง

5.พนักงานประจำห้องโถง

/

เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานใน
หน้าที่ต่าง ๆ เกี่ยวกับการซื้อซักถาม
และให้ข่าวสารแก่แขกหรือบางแห่ง
รับผิดชอบเกี่ยวกับกุญแจห้องพัก

6.เด็กรับใช้ทั่วไป

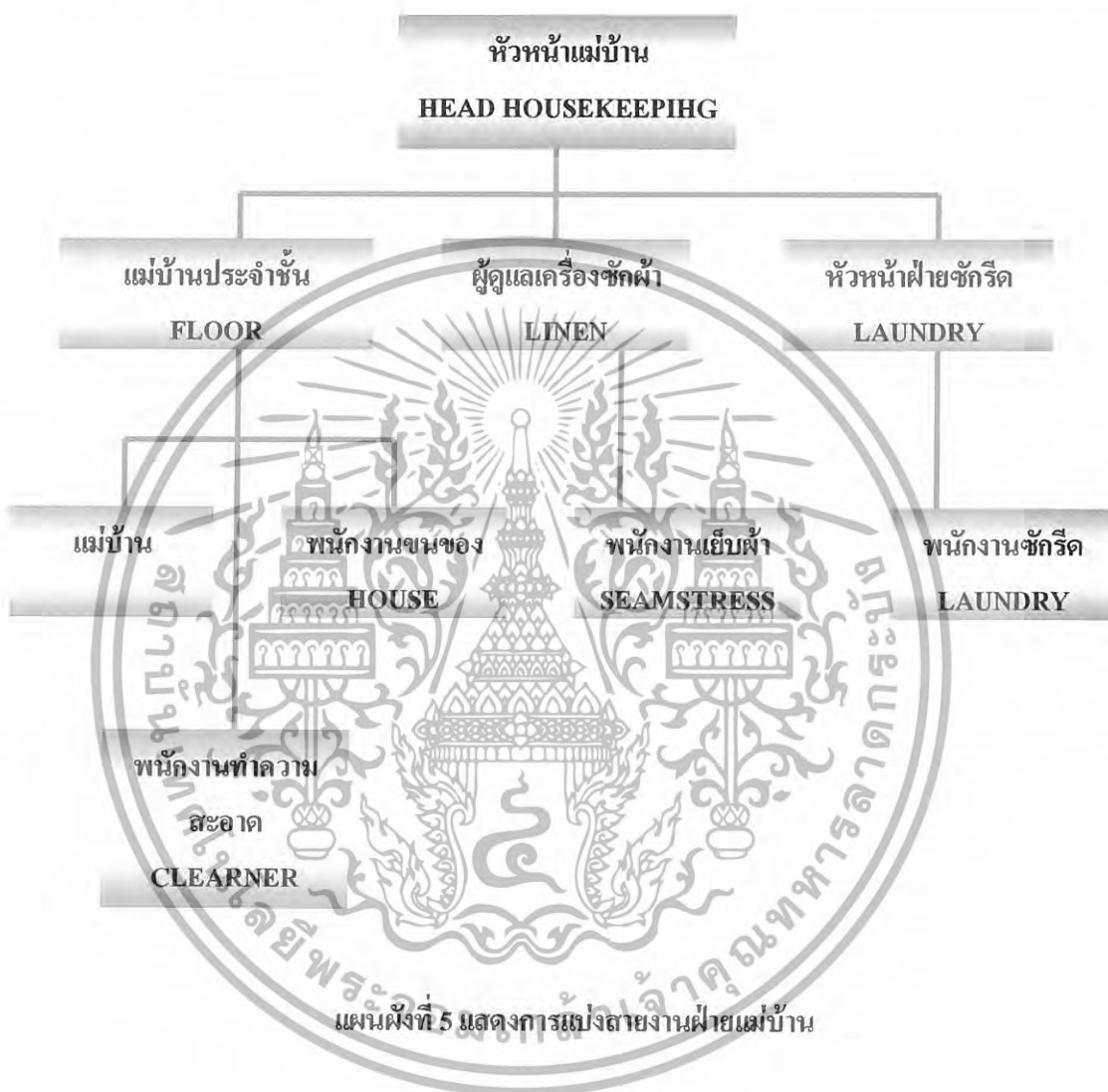
/

จัดส่งข่าวสาร จดหมายต่างๆ แก่แขก
เดินหนังสือตามแขกหรือทำตามที่
ได้รับมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSEKEEPING DEPARTMENT)

ฝ่ายแม่บ้านเป็นผู้ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการจัดเตรียมห้องพักทั้งหมด ให้มีความสะอาดพร้อมที่แขกจะเข้ามาพัก และขณะที่แขกพักอยู่ รวมทั้งดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณที่สาธารณะของโรงแรมทั้งหมด เช่น ทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยงต่างๆ เป็นต้น การแบ่งสายงานในฝ่ายแม่บ้านเป็นดังนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานในฝ่ายแม่บ้าน

- | | | |
|-------------------------|---|---|
| 1.หัวหน้าแม่บ้าน | / | รับผิดชอบดูแลงานทั้งหมดของฝ่าย บังคับ บัญชามอบหมายและควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้า หมาย |
| 2.แม่บ้านประจำชั้น | / | ดูแลรับผิดชอบประจำชั้น หรือส่วนที่ ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบสภาพของ ห้องพัก และรายงานหากต้องการ ซ่อมแซม |
| 3.แม่บ้าน | / | รับผิดชอบงานในการเตรียมให้ห้องพัก สำหรับแขก เช่น ทำความสะอาดจัด เติงนอน เตรียมเครื่องซักผ้า และ เครื่องมืออื่นๆที่จำเป็นในห้อง |
| 4.พนักงานทำความสะอาด | / | ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะ ทั่วๆไปของโรงแรม ถ้ารับงานของ ฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้อง โถง ห้องอาหาร และห้องจัดเลี้ยง |
| 5.พนักงานขนของ | / | เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพัก ส่วนใหญ่จะเป็นผู้หญิง ฉะนั้น พนักงานขนของจึงต้องมี ภาระใน การยกของหนัก เช่นเคลื่อนย้าย เฟอร์นิเจอร์ และลำเลียงเครื่องต่างๆ |
| 6.พนักงานดูแลเครื่องผ้า | / | รับผิดชอบคลังวัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบ ผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน และห้องอาหาร ต่างๆ ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และส่งไปซัก |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. พนักงานเย็บผ้า / ซ่อมแซมเครื่องจักรเย็บผ้า และเครื่องตัดเย็บที่ใช้ในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย
8. หัวหน้าห้องซักรีด / รับผิดชอบซักรีดของโรงแรม มอบหมาย งานและควบคุมการทำงาน ของพนักงานซักรีด
9. พนักงานซักรีด / ทำหน้าที่ซักรีดผ้าต่างๆที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมายให้อาจเป็นเสื้อผ้าของแขก หรือของ โรงแรม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ฝ่ายบริการอาหาร และเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE SERVICE DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายทำรายได้สำคัญฝ่ายหนึ่งของโรงแรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริหารอาหารและเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และห้องจัดเลี้ยงทั้งภายใน และภายนอกโรงแรม ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่มมีการแบ่งสาขางานรับผิดชอบดังนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานในฝ่ายบริการอาหารเครื่องดื่ม

- | | | |
|-------------------------------------|---|--|
| 1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม | / | มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริการเกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อ |
| 2. ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ | / | มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมพนักงาน แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจมีขึ้น และติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน |
| 3. หัวหน้าพนักงานบริการ | / | ดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ต้อนรับแขกมอบหมายเขตของการทำงาน หรือเรียกสแตชั่น (STATION) ให้แก่พนักงานผู้ได้บังคับบัญชา |
| 4. พนักงานบริการประจำสแตชั่น | / | รับผิดชอบในการต้อนรับแขกรับคำสั่งจากแขกและการบริการอาหารเครื่องดื่มในเขตที่ดูแล |
| 5. พนักงานเดินอาหาร | / | เป็นผู้ช่วยพนักงานบริการประจำสแตชั่น ทำหน้าที่ส่งคำสั่งจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะ ทำความสะอาดอุปกรณ์ต่างๆ |
| 6. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่ม | / | เสิร์ฟเครื่องดื่ม และไวท์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส |
| 7. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก | / | เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกบนห้องพัก |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร / ทำหน้าที่บันทึกเงิน ที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดทำบัญชีและรวบรวมยอดการการจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ
9. ผู้จัดการบาร์/เครื่องดื่ม / ดูแลเกี่ยวกับการจัดการบาร์ และเครื่องดื่มให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เช่นตรวจสอบสต็อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

10. พนักงานบาร์

ทำงานเกี่ยวกับการจัดบาร์ และเครื่องดื่มให้กับแขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆ ที่แขกสั่ง

11. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์

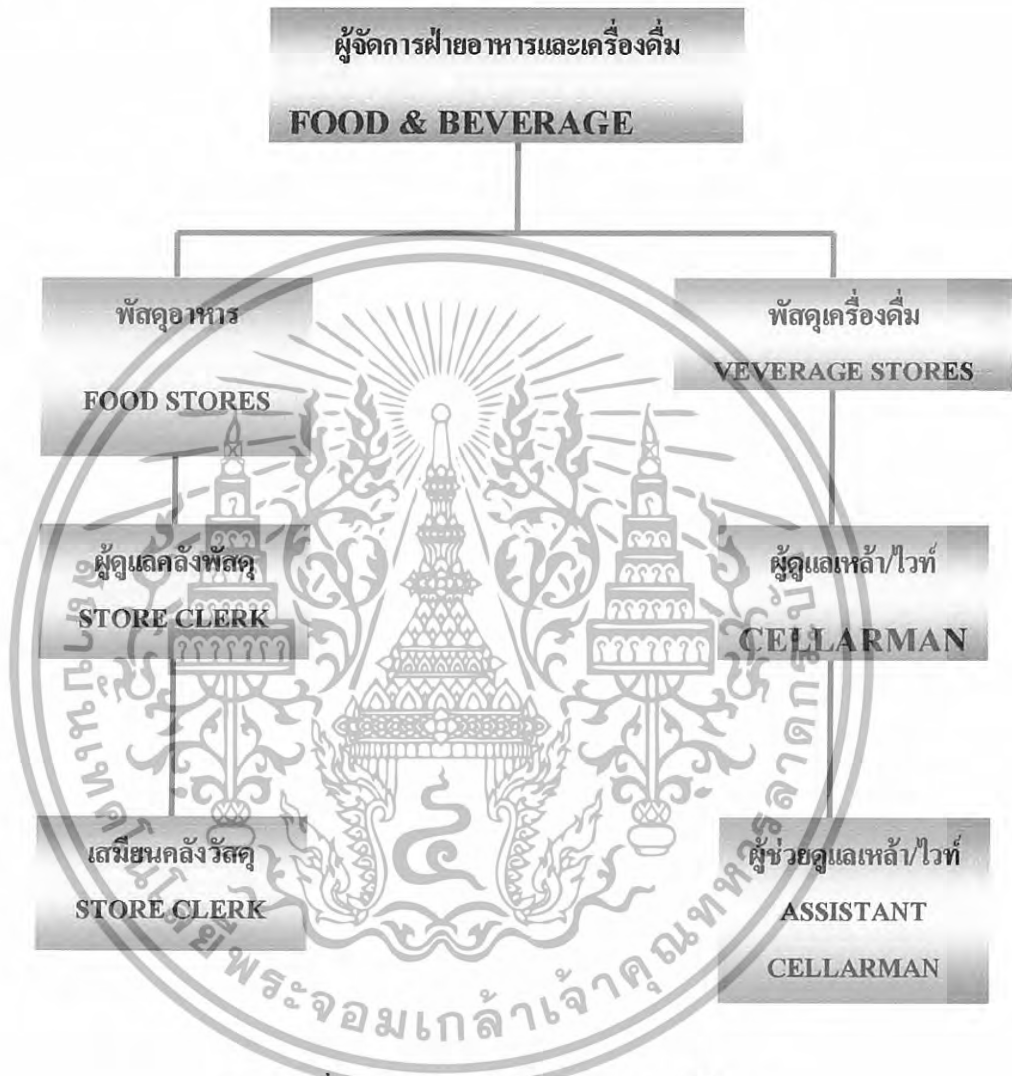
มีหน้าที่ต้อนรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวก และจัดเก็บอุปกรณ์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. แผนกคลังวัสดุ (STORE SECTION)

แผนกคลังวัสดุที่ดูแลรักษาปริมาณอาหาร เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และเครื่องดื่มสำหรับฟ้าย ที่จะต้องนำไปผลิต และจำหน่าย พัสดุอาหารจะมีอาหารแห้ง อาหารสดจะจัดส่งไปยังฟ้ายครัวทันที ส่วนพัสดุเครื่องจะดูแลปริมาณ สุรา เบียร์ ไวน์ และเครื่องดื่มอื่นๆ ให้การแบ่งสายงานในฟ้าย คลังวัสดุเป็นดังนี้



แผนผังที่ 7 แสดงการแบ่งสายงานแผนกคลังวัสดุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานในแผนพัสดุ

- | | | |
|----------------------|---|--|
| 1. ผู้ดูแลคลังพัสดุ | / | ดูแลรับผิดชอบปริมาณคงคลัง ของอาหารแห้ง ควบคุมการรับของจัดเก็บ และการเบิกจ่าย พัสดุต่าง |
| 2. เสมียนคลังพัสดุ | / | เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่าย รับของจัดเก็บบันทึก หลักฐานต่างๆ และตรวจสอบ |
| 3. ผู้ดูแลเหล่า/ไวท์ | / | ดูแลรับผิดชอบ เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ |

เช่น

เหล่า ควบคุมการรับจัด และการเบิกจ่ายพัสดุ

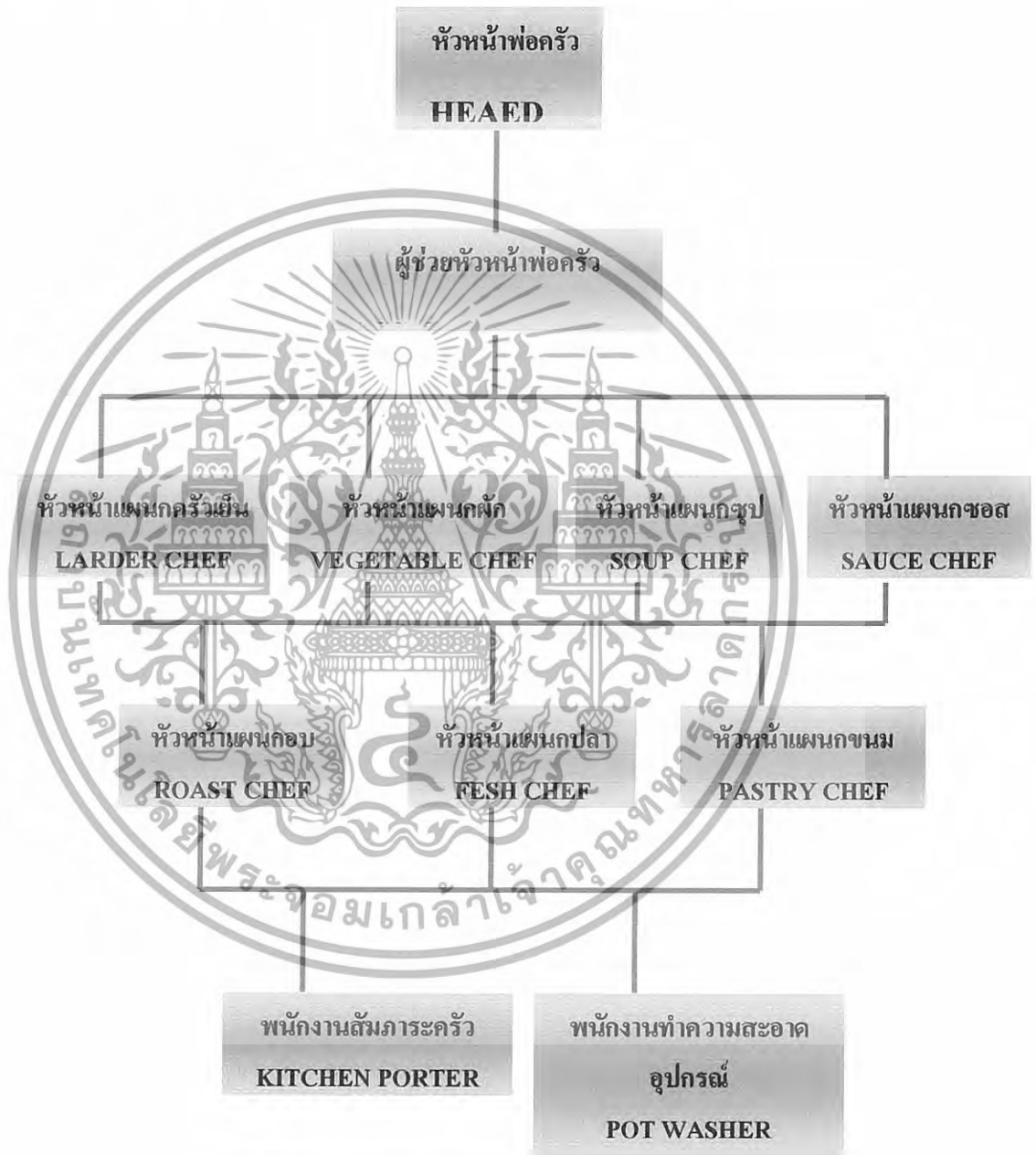
- | | | |
|-----------------------------|---|---|
| 4. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล่า/ไวท์ | / | เป็นผู้ช่วยเหลือให้การรับ การเบิกจ่ายเครื่องดื่ม จดบันทึกหลักฐานต่างๆ เพื่อรายงาน และ ตรวจสอบ |
|-----------------------------|---|---|



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.ฝ่ายครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกของห้องอาหารในโรงแรมบางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็นส่วนใหญ่ๆ จะแบ่งงานเป็นส่วนๆโดยมีหัวหน้าแผนกเป็นผู้รับผิดชอบ ดังแผนผัง ส่วนโรงแรมเล็กๆ ฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก การแบ่งสายงานในฝ่ายครัวเป็นดังนี้



แผนผังที่ 8 แสดงการแบ่งสายงานฝ่ายครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานในฝ่ายครัว

- | | | |
|--------------------------|---|--|
| 1.หัวหน้าพ่อครัว | / | ดูแลงานการจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงาน จัดเตรียมรายการอาหาร แนะนำและควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ |
| 2.ผู้ช่วยหัวหน้าครอบครัว | / | ทำหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลแผนกต่างๆให้ ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย |
| 3.หัวหน้าแผนกครัวเย็น | / | ทำหน้าที่จัดเตรียมเนื้อ สัตว์ปีก ปลา ก่อนปรุง และจัดเตรียมอาหารชนิดเย็น และอาหารเรียกน้ำย่อย |
| 4.หัวหน้าแผนกผัก | / | ทำหน้าที่จัดเตรียม และปรุงผักต่างๆ อาหารประเภทเหิงเนยแข็ง ไข่ เป็นต้น |
| 5.หัวหน้าแผนกซอส | / | จัดเตรียมซอสทั้งร้อน และเย็น |
| 6.หัวหน้าแผนกอบ | / | ทำอาหารประเภทอบ และของทุกชนิดรวมทั้งน้ำซอสเกรวิ |
| 7.หัวหน้าแผนกปลา | / | จัดเตรียม และปรุงอาหารประเภทปลา ซอสสำหรับปลา |
| 8.หัวหน้าแผนกขนม | / | จัดเตรียมของหวานทั้งร้อนและเย็น ขนมปัง และเค้กทุกชนิด |
| 9.ผู้ช่วยพ่อครัว | / | เป็นผู้ช่วยในการเตรียมอาหารให้พ่อครัวในแผนกนั้นๆ |
| 10.พนักงานล้างอุปกรณ์ | / | ทำความสะอาดอุปกรณ์ครัวทุกชนิด |

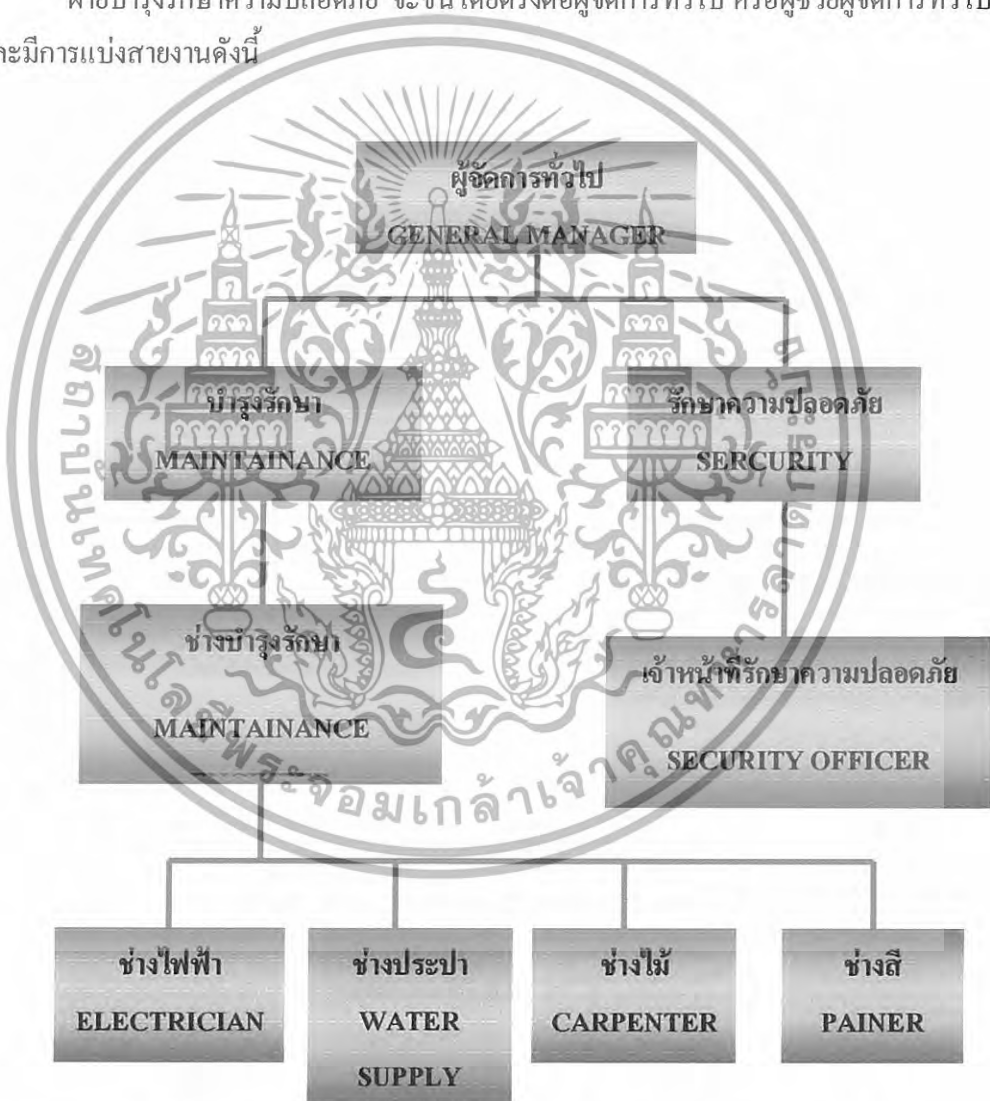
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11.พนักงานสัมภาระในครัว / ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัว ตามที่
พ่อดร่วมอธิบายให้

6. ฝ่ายบำรุงรักษา และรักษาความปลอดภัย (MAINTAINANCE AND SECURITY DEPARTMENT)

ฝ่ายบำรุงรักษา และรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคาร โรงแรม อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซม เฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอในการใช้สอย รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยของโรงแรมและของแขก

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย จะขึ้น โดยตรงต่อผู้จัดการทั่วไป หรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป และมีการแบ่งสาขางานดังนี้



แผนผังที่ 9 แสดงการแบ่งสาขางานฝ่ายฝ่ายบำรุงรักษา และรักษาความปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. พนักงานฝ่ายบำรุง และรักษาความปลอดภัย

1.ช่างบำรุงรักษา	/	มีหน้าที่รับผิดชอบงานของฝ่าย ดูแลเกี่ยวกับการรักษาซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดี รวมทั้งจัดทำบันทึกงานซ่อมต่างๆ
2.ช่างไฟฟ้า	/	รักษาซ่อมแซมอุปกรณ์เกี่ยวกับไฟฟ้า และ จัดหาตามความต้องการ
3.ช่างประปา	/	รักษา และซ่อมแซมเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด
4.ช่างไม้	/	จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด
5.ช่างทาสี	/	ดูแลงานเกี่ยวกับการตกแต่งต่างๆ ที่จำเป็นของ โรงแรม
6.พนักงานสวน	/	ดูแล และจัดบริเวณ โรงแรมให้สวยงามในเรื่อง ต้น ไม้ สนามหญ้า และจัดหาดอกไม้ประดับ
7.เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	/	มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ เกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรม และแขก ตรวจสอบไม่ให้ บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามา โรงแรม จัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำ เสนอแก่ผู้จัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8 การศึกษาข้อมูลรายละเอียดการออกแบบส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่างๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วนต่างๆ ดังนี้

1. การออกแบบห้องโถงหรือส่วนของล็อบบี้ (MAIN LOBBY)

ลักษณะเป็นห้องโถงที่ทรงขนาดใหญ่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ, ประชาสัมพันธ์, เคาน์เตอร์ลงทะเบียนห้องพัก, แคชเชียร์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยงานอื่นๆ ที่จะคอยให้บริการแก่แขกผู้เข้ามาพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นที่ที่แขกสามารถจะเข้าไปใช้บริการในส่วนอื่นๆต่อไปได้ และโรงแรมโดยทั่วไปควรจะเป็นจุดศูนย์กลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นโถงนี้ควรจะเป็นส่วนแรกและสำคัญที่แขกจะให้ความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้นๆ จึงต้องเป็นส่วนหนึ่งที่จะต้องตกแต่งไว้ให้มีความสวยงามน่าประทับใจ เพราะจะเป็นการช่วยโฆษณาโรงแรมด้วย



ภาพที่ 2.42 แสดงลักษณะของโถงล็อบบี้

1.1 ขนาดของห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขนาดของห้องโถงขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เข้ากิจการบริการนี้อีกด้วย การออกแบบส่วนนี้ต้องคำนึงว่าส่วนนี้จะให้ความรู้สึกและมีความเหมาะสมกับแขกที่นั่งพักรออย่างไรขณะที่พักรออยู่ ในโรงแรมใหญ่ๆ ห้องโถงเป็นส่วนที่จัดให้มีการออกแบบให้เป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ สำหรับในโรงแรมเป็นส่วนที่แขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นและเวลาอื่นๆเพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน โถงควรจะมีขนาดใหญ่พอประมาณเพื่อความสะดวกและความเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 การออกแบบห้องโถง (LOBBY DESIGN)

เพื่อเน้นความสำคัญของโรงแรม การออกแบบจึงต้องมีความโดดเด่น เป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับโรงแรม การสร้างบรรยากาศและกำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย เพื่อจะไม่เป็นการสร้างปัญหาการสัญจร การวางชุดรับแขกควรวางในลักษณะตัวเดียวและอยู่กันเป็นกลุ่มเพื่อที่ว่าแขกที่มาคนเดียวสามารถที่จะเข้าไปนั่งโดยไม่รู้สึกเขิน

1.3 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

เป็นหน่วยงานส่วนใหญ่ (FRONT OFFICE) ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับขนาดของโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของโถง การลงทะเบียน แคนเชียร์ และประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่อย่างไรก็ตามพนักงานที่เคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน (FRONT OFFICE) ซึ่งอยู่ด้านหลังได้โดยสะดวก แผนกต้อนรับควรจะมีการติดต่อกับแขกได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโรงแรม และตำแหน่งของเคาน์เตอร์ควรอยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์ และบันไดขึ้นลงได้อย่างชัดเจนทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอนอาจอยู่ร่วมกับแผนกลงทะเบียน นอกจากนี้ควรมี BELL CAPTAIN หรือ เคาน์เตอร์สำหรับ BELL CAPTAIN



ภาพที่ 2.43 แสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การออกแบบเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

ลักษณะเคาน์เตอร์ตามยาวอาจแบ่งเป็นช่วง ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนก และควร ไขว้ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ เพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขต บริเวณส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยการติดตัวหนังสือขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจนพอสมควรในระยะทางเข้าและบริเวณส่วนพักคอยภายในห้องโถง

1.4 สัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรมี 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยื่นเขียนสูงประมาณ 1.10 เมตร และสำหรับด้านในของพนักงาน สูง 75 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงาน และเก้าอี้สูงประมาณ 45 เซนติเมตร (หรืออาจไม่จำเป็นต้องใช้) ช่วงด้านในนี้เว้นช่องให้พนักงานเดินอย่างน้อย 1.00 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวกในกรณียื่นของไปมา ควรกว้างประมาณ 60-85 เซนติเมตร ส่วนหลังของเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ กล่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็นเคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินได้

ตารางที่ 2.2 ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

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

(ที่มา: หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

สำหรับพื้นที่ Front Desk ของโครงการ คือ 30.00 ตารางเมตร ขนาดของเคาน์เตอร์คือ 10.50 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.3 เนื้อที่ใช้สอยบริเวณคาน์เตอร์

เนื้อที่	ยาว (ซม.ม)	ลึก (ซม.ม)
สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
สำหรับแขกยื่นค่าน้ำและสัมภาระ	90	90
สำหรับการเดินทางผ่านของแขกและสัมภาระ		180
สำหรับพนักงานพร้อมตู้เอกสาร และส่วนประกอบอื่นๆ	150	60
สำหรับหลังคาน์เตอร์ของพนักงานในการทำงานและ ทางเดิน		150

(ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

1.5 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ ดังนี้

1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
3. ส่วนเลขเหียร

ตารางที่ 2.4 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ (Equipment)	ประโยชน์ใช้สอย(Function)
(1) ส่วนธุรการ	
- คอมพิวเตอร์	เก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับห้องพัก เช่น แสดงถึงห้องพักที่มีแขกเข้ามาพัก ห้องที่จองแล้วที่ยังว่างเก็บข้อมูลชื่อแขกที่เข้ามาพักตามลำดับตัวอักษร และคู่กับหมายเลขห้องเพื่อได้ทราบว่าแขกพักห้องไหนชื่ออะไร ต้องการออกวันไหน ค้นหาการจองห้องพักล่วงหน้า เป็นต้น
- โทรศัพท์	:เพื่อติดต่อส่วนต่างๆ ของโรงแรมและแขกที่ต้องการติดต่อจองห้องพัก
- ลิ้นชักเก็บเอกสารและแบบฟอร์ม	:สำหรับเก็บเอกสาร แบบฟอร์มในการลงทะเบียนและจองห้องพักต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.4 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ)

- ช่องเก็บข่าวสารและกุญแจ	:ช่องที่สำหรับมอบกุญแจหรือกุญแจกับทางโรงแรม ปัจจุบันการใช้กุญแจเปลี่ยนเป็นระบบ Key Card แล้ว การจัดเก็บจึงสะดวกขึ้น
(2). ส่วนติดต่อสื่อสาร	
- โทรศัพท์	:เพื่อบริการโทรศัพท์ทางไกลและใกล้กับแขกผู้มาพัก
- คอมพิวเตอร์	:ทำให้ทราบรายละเอียดในการโทรศัพท์ เช่น วันเวลา สถานที่และราคาเพื่อการเก็บเงินที่ถูกต้อง
(3.) ส่วนแคชเชียร์	
- คอมพิวเตอร์	:เพื่อคิดเงินรวมค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขกที่มาพัก
- ลิ้นชักเก็บเงิน	:เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสด
- ลิ้นชักสำหรับเก็บเอกสาร	:เป็นลิ้นชักสำหรับเก็บบิล เก็บเอกสารต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง
- เครื่องรูดการ์ด	:ใช้สำหรับรับบัตรเครดิตของลูกค้า ในกรณีที่แขกไม่ ต้องจ่ายเงินสด
- โทรศัพท์	:เพื่อติดต่อกับส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม
- ช่องฝากของมีค่า Safe Deposit Box	:ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขกบางโรงแรมอาจแยก เป็นห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในการฝาก
- ห้องนิรภัย Safe	:ห้องนิรภัยใหญ่เพื่อเก็บบัญชีประจำวันภายในจะมี บริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบบัญชีแยกต่างหากจาก ส่วนสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โต๊ะบริการให้ข่าวสาร (GUEST SERVICES)

เป็นหน่วยงานหนึ่งในส่วนของพนักงานส่วนหน้าคอยให้คำปรึกษากับแขกในเรื่องของสถานที่ท่องเที่ยวและอำนวยความสะดวก



ภาพที่ 2.44 แสดงส่วนโต๊ะบริการให้ข่าวสาร

ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILET FOR GUEST)

เป็นห้องน้ำในส่วนสาธารณะ จัดไว้สำหรับแขกรวมทั้งผู้ที่มาติดต่อกับแขก ควรอยู่ในบริเวณที่แขกและผู้มาใช้บริการ เช่น ห้องอาหาร บาร์ สามารถเข้าไปใช้ได้สะดวก ควรมองเห็นได้โดยตรงจากโถงทางเดินที่จะไปยังบาร์ หรือ ห้องอาหารแต่ไม่ควรมองเห็นจากภายนอก จัดแยกเป็น MEN'S TOILET และ WOMEN'S TOILET อยู่ในบริเวณเดียวกัน มีทางเข้าที่สะอาดแต่ไม่ปะปน หรือไม่ประเจิดประเจ้อนัก ควรมี REST ROOM อยู่ในส่วนหน้าของ WOMEN'S TOILET ด้วย

บริเวณให้สัมปทานหรือบริเวณแบ่งให้เช่า (CONCESSION SPACE & SUB RENTAL)

คือเนื้อที่ส่วนร้านค้าต่าง ๆ ของโรงแรมเพื่อบริการแขกผู้เข้าพักและแขกอื่น ๆ ด้วย เช่น

- ร้านขายของประเภท Drug Store คือขายของใช้กระจุกกระจิกไปจนถึงของจดหมายและ

แสดมปี

-ร้านตัดผมผู้ชาย

-ร้านเสริมสวย

-ร้านขายของประเภทปลอดภาษี

บริเวณนี้จะถูกตกแต่งเองโดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่าสัมปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินชมดูแปลกตาและน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ได้จัดให้มีแสงไฟส่องให้รู้สึกความอบอุ่นเป็นระยะแล้ว พื้นทางเดินหน้าร้านก็ใช้พรมปูตลอดอีกเช่นกัน จึงควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้กับห้องโถง สามารถไปมาได้สะดวก และรู้สึกปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

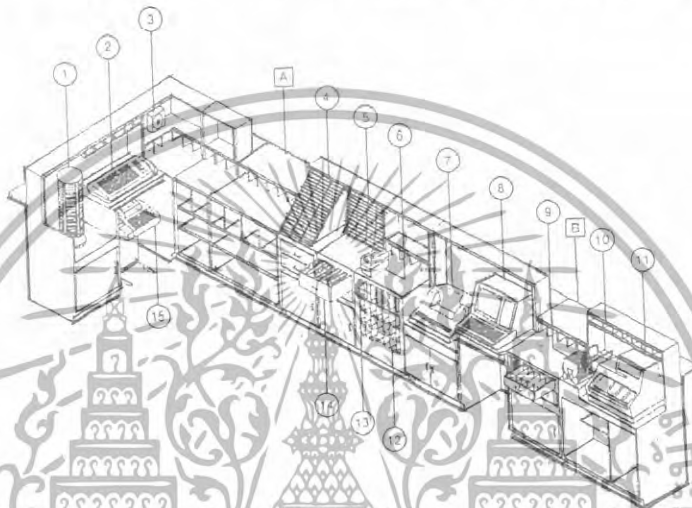


TY-1-2000

TY-1-1000

TY-1-2002

ภาพที่ 2.45 เครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ



ภาพที่ 2.46 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

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



ภาพที่ 2.47 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2 การออกแบบล็อบบี้เ้า่านจ์ (LOBBY LOUNGE)

เป็นบริเวณพักผ่อนสำหรับแขกผู้มาพักได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน สำหรับ นั่งเล่น อ่านหนังสือ ดื่มเพื่อการพักผ่อน หรือเพื่อไปยังห้องอาหารหรือ บาร์ อาจมีหลายแหล่งหรือตั้งใกล้บริเวณ LOBBY ก็ได้ เพื่อให้แขกใน LOBBY ได้ถ่ายเทเข้าไปใน หรือรวมกันเป็น LOBBY LOUNGE

เนื่องจากส่วนโถงรับรองเป็นส่วนต่อเนื่องจาก Lobby Hall การออกแบบควรจะออกแบบให้เป็นที่ดึงดูดความสนใจและเข้ามาใช้บริการบรรยากาศในส่วนนี้ค่อนข้างเป็นลักษณะผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเองของบรรยากาศ และมีบริการด้านเครื่องดื่ม หรือมีเคาน์เตอร์บาร์คอยบริการด้านเครื่องดื่ม และอาหารว่างชนิดหน่อย ประกอบกับเสียงดนตรีเบาๆ จากเครื่องเล่นดนตรี เป็นการช่วยส่งเสริมบรรยากาศในส่วนนี้ให้หน้าเข้ามาใช้บริการมากขึ้น บรรยากาศโดยรวมค่อนข้างเป็นส่วนตัว และควรสร้างบรรยากาศให้เชื่อเชิญน่านั่ง อาจจัดส่วนที่นั่งเขียนหรือรอกแบบฟอร์ม ไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็กๆยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้

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



ภาพที่ 2.48 แสดงส่วนล็อบบี้เ้า่านจ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. ชุดโซฟา SOFA SET	โซฟา มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็น โซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SETกันกับเก้าอี้พักผ่อน เสริมด้วย หมอนอิง เพื่อทำให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น
2. เก้าอี้พักผ่อน ARMCHAIR	เป็นเก้าอี้ที่นั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลายในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อจนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง COFFEE TABLE	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่เขียนหูหรี ของแขวะระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และในแง่ของการดีไซน์ต้องแข็งแรงด้วย
4. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	เป็นส่วนเสริมทำให้ห้องประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของการวางโคมไฟตั้งโต๊ะ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้ แข็งแรง ทนทาน
5. ดนตรี MUSIC	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แซกโซโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ หรือ แล้วแต่แนวทางในการออกแบบที่ต้องการให้ส่วนนี้เป็นอย่างไร
6. ไฟ LIGHTING	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ ไฟมีตั้งแต่ ไฟตั้งโต๊ะ ไฟยื่นไฟ บนฝ้าเพดาน แสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้ จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูดี หรูหรา รวมถึงการเลือกดวงโคมที่มาใช้ด้วย ควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์
7. บาร์ COUNTER BAR	ให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่ และเป็นส่วนเก็บเงินด้วย และบริการอาหารว่างในส่วนหน้าของเคาน์เตอร์ จะมี STOOL BAR ไว้ให้กับแขกที่ต้องการนั่งแบบสนทนาไปดื่มเหล้าไปให้นั่งลักษณะของเก้าอี้STOOL จะมีขนาดไม่ใหญ่มากนัก ขนาดโดยประมาณไม่ต่ำกว่า 0.40 x 0.40 x 0.75 ซม. (ถึงที่นั่ง) (ดูในรายละเอียดเรื่องของบาร์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

การออกแบบส่วนภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (Restaurant and Coffee Shop)

สิ่งที่จะต้องคำนึงถึงในการจัดผังและการออกแบบภายในภัตตาคารและห้องอาหาร

- 1.การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ คริว และเนื้อที่ใช้สอย
- 2.ตำแหน่งของทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- 3.ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนข้างเคียง เช่น คริว
- 4.การเลือกใช้วัสดุปูพื้นที่ดูแลรักษาความสะดวกง่าย
- 5.การให้แสงสว่างบริเวณทั่วไป ควรใช้ DIMMER ความสว่างตั้งแต่ 0-320 ลักซ์ส่วนเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างให้ความนุ่มนวล และรู้สึกอบอุ่น
- 6.การออกแบบ วิธีจัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการ และเครื่องเรือนอื่นๆ
- 7.ระบบถ่ายเทอากาศ

3. การออกแบบห้องอาหาร (RESTAURANT)

เป็นส่วนที่เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรืออาจเปิดเฉพาะกลางวันหรือเย็นก็ได้ การจัดวางตำแหน่งของ (Restaurant) ควรอยู่ในที่ซึ่งมองเห็นวิวทัศน์หรือ บรรยากาศอันสวยงาม และคำนึงถึงความสัมพันธ์กับห้องครัว Main Kitchen และห้องเตรียมอาหาร เพื่อสะดวกในการขนส่งอาหาร และเนื่องจากส่วนนี้ต้องบริการทั้งแขกและบุคคลภายนอกโรงแรม ดังนั้นจึงต้องมีทางเข้าถึงสะดวก โดยโรงแรมชั้นนำมักแบ่งห้องอาหารจะตกแต่งในลักษณะตามประเภทอาหารที่บริการ เช่นอาหารไทย อาหารจีน อาหารอิตาเลียน เป็นต้น

การจัดห้องอาหารจะมีลักษณะหรูหรา และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรมส่วนใหญ่ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร และสิ่งสำคัญคือ อาจมีคนตรีเบาๆ จึงมีการตกแต่งแทบทุกส่วนไม่ว่า พื้น ผนัง เพดาน ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะอาหารและชื่อของอาหาร เครื่องเรือนต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษ และนั่งสบาย การจัดโต๊ะ มักมีผ้าปู 2 ชั้น ผืนล่างคลุมยาวใช้ผ้าสีอ่อน ผืนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรกของเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.49 แสดงบรรยากาศภายในภัตตาคาร

องค์ประกอบภายในส่วนของภัตตาคาร (Restaurant)

ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ Hostess Counter	: ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และพาไปนั่งที่โต๊ะ จะอยู่ส่วนหน้าสุดของภัตตาคาร หรือนอกร้าน และเป็นบริเวณที่มีรายการอาหาร หรือ มีป้ายติด PROMOTION ของร้าน และสามารถต้อนรับแขกได้รวดเร็วที่สุด
2. บริเวณพักคอย	: อยู่ส่วนหน้าของภัตตาคาร ระหว่างที่รอโต๊ะนั่งหรือรอคนที่มาด้วยก่อนเข้าไปในร้าน ไม่จำเป็นต้องมีที่นั่งมากนัก
3. เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม/ คิดเงิน Bar Counter / Cashier	: เป็นเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม และทำหน้าที่เช็คบิลให้กับลูกค้าด้วย เช็ครายการอาหาร ความสูงของเคาน์เตอร์มี 2 ระดับหรืออาจมีการบริการด้วยจัดให้มี Stool Bar บริการด้วย (ดูรายละเอียดในส่วนบาร์)
4. โต๊ะ Dining Table	: ขนาดของโต๊ะจะมีตั้งแต่สี่เหลี่ยมจัตุรัส, ผืนผ้า, วงกลม แล้วแต่ลักษณะการออกแบบของภัตตาคารนั้นๆ (ดูในรายละเอียดของขนาดโต๊ะและจำนวนคนนั่ง)
5. เก้าอี้นั่งรับประทาน อาหาร Dining Chair	: ขนาดของเก้าอี้ ควรมีลักษณะไม่เล็กหรือไม่ใหญ่เกินไป เคลื่อนย้ายได้สะดวก ลักษณะของเก้าอี้มีได้ทั้งท้าวแขนหรือไม่มีท้าวแขนก็ได้ (ดูในรายละเอียดของขนาดเก้าอี้ที่ใช้ในร้านอาหาร)
6. เคาน์เตอร์บริการ Service Station	จะวางเป็นจุดๆ อยู่ในภัตตาคาร เป็นส่วนให้บริการส่วนเครื่องปรุง ซ้อน - ส้อม ผ้าเช็ดมือ / เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 ภัตตาคาร ควรมีเคาน์เตอร์บริการ 2 จุดขึ้นไป และควรตั้งให้อยู่ห่างจากครัวหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ห้องรับรองพิเศษ Private Room	เสริมในส่วนที่แขกต้องการห้องส่วนตัวที่มาเป็นกลุ่ม หรือ จองห้องไว้เพื่อประชุมหรือปรึกษากันในระหว่าง รับประทานอาหาร
--	---

4. การออกแบบ คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

เป็นที่บริการอาหารเช้า อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ซึ่งปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ทั้งแก่บุคคลภายในและบุคคลภายนอก และแก่ห้องพักส่วนนี้ควรอยู่ในส่วนหน้าของ โรงแรม หรือติดถนน เพื่อให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการได้สะดวก มีลักษณะการตกแต่ง ภายในให้มีบรรยากาศแบบเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้ บริการได้ตลอดเวลา ลักษณะครัวจึงแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่ทำการปรุงอาหารเบาๆ และ ทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด ยกเว้นในกรณีที่แขกสั่งอาหารพิเศษเท่านั้น

การตกแต่งภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป เน้นหลักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัด วางผัง ภายในจะแบ่ง 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแก่ผู้ที่มาทางอาหารเบาๆ ใช้เวลานานน้อยส่วน ในให้บริการอาหารที่หนักใช้เวลาานานกว่า ระหว่าง 2 ส่วนนี้ จะถูกแบ่งโดยตั้งใจเพราะมักกินส่วน ด้ยที่นั่งยาวหันหลังให้ หรือใช้กระจ่างต้นไม้ นอกจากนี้ยังจัดให้มี COUNTER SERVICE ด้วย



ภาพที่ 2.50 แสดงลักษณะ Coffee Shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

ตารางที่ 2.7 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การออกแบบห้องเอนกประสงค์ Multi Purpose Function Room

ส่วนนี้เป็นส่วนสำหรับบริการด้านกิจกรรมต่างๆ ของคนหมู่มากในลักษณะที่เป็นพิธีการ ซึ่งจะมีชื่อเรียกแตกต่างกันออกไป เช่น

1. ห้องประชุมซึ่งอาจเป็นการบรรยายหรือการสัมมนาต่างๆ (CONFERENCE ROOM)
2. ห้องสำหรับให้นักธุรกิจมาติดต่อทำการค้าหรือเซนต์สัญญา (BUSINESS CENTER)
3. ห้องสำหรับพบปะสังสรรค์ (MEETING ROOM)
4. ห้องจัดเลี้ยง ซึ่งจะใช้สำหรับจัดงานเลี้ยงหรือพบปะสังสรรค์ (BANQUET ROOM)
5. ห้องเต้นรำ (BALL ROOM)
6. ห้องจัดแสดงนิทรรศการต่างๆ (EXHIBITION HALL)

ห้องนี้ถือว่าเป็นห้องที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรมสูงเป็นพิเศษ ดังนั้นการออกแบบจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย โดยเฉพาะการแบ่งเนื้อที่เพื่อให้ได้หลายๆกิจกรรมในเวลาเดียวกันหรือให้เหมาะสมกับจำนวนคนที่มาใช้บริการ เช่น ในแต่ละห้องอาจใช้ผนังเลื่อนเพื่อกันความเป็นสัดส่วนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

5.1 การศึกษาการออกแบบห้องจัดเลี้ยง

การจัดโต๊ะในงานเลี้ยงต่างๆ จะเป็นรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างเช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ
- ความต้องการของเจ้าภาพ
- ขนาดและรูปร่างของห้อง
- จำนวนแขก

ก. การจัดรูปร่างของโต๊ะอาหาร แบ่งได้ 2 แบบ คือ

(1) งานที่เป็นพิธีการ

เพื่อให้แขกนั่งโต๊ะเดียวกัน โดยอาจนั่งด้านเดียวเพื่อให้แขกเห็นกันหมดทุกคน หากสถานที่อ่าวหรืออาจนั่งสองด้าน ในกรณีนี้สถานที่จำกัด เช่น จัดเป็นอักษรรูปโรมัน

(2) งานไม่เป็นทางการ

การจัดโต๊ะอาจจัดแยกกัน ได้หลายแบบ แต่อย่างไรก็ตามมักนิยมให้มีโต๊ะสำคัญกับเจ้าภาพ และแขกอาวุโส ซึ่งจะจัดเป็น โต๊ะยาวเป็นประธานของงานเรียกโต๊ะนี้ว่า “โต๊ะหลัก”

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. การจัดโต๊ะในงานเลี้ยง

ลักษณะการจัด โต๊ะในงานเลี้ยงมีหลายชนิด ขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่จำนวนคน และชนิดของงานเลี้ยงตามความประสงค์ของเจ้าภาพ การจัดกลุ่มให้ทุกคนอยู่ในกลุ่มเดียวกัน การจัด โต๊ะสำหรับงานเลี้ยงมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทของ โต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยงมี 3 แบบ คือ

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



โต๊ะกลม

โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส

โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ภาพที่ 2.51 แสดงลักษณะของประเภทโต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยง

ค. การคิดเนื้อที่สำหรับจัดโต๊ะ

การจัด โต๊ะที่ดีต้องให้ห้องที่จัดงานเลี้ยงมีเนื้อที่เพียงพอที่จะให้แก่ได้รับความสะดวกกับพนักงาน สามารถเดินทางได้อย่างไม่ติดขัด จึงต้องทราบความต้องการของเนื้อที่ใช้สอย เพื่อบริการที่ดียิ่งขึ้น

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จ. พื้นที่ใช้สอยต่อคน

การคำนวณพื้นที่ใช้สอยต่อคนขึ้นอยู่กับประเภทของงานว่าต้องการให้แขกมีความสะดวกเพียงใด อุปกรณ์ที่วางบนโต๊ะมีมากไหมและการบริการเป็นแบบไหน

งานที่ใช้พนักงานเสิร์ฟอาหาร (SIT DOWN)

ปกติงานประเภทนี้มักมีรายการอาหาร ไวน์หลายชนิด อุปกรณ์ในการรับ ประทานอาหาร และแก้วไวน์ต้องวางให้พร้อมก่อนที่แขกจะเข้ามาในงานพนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟทั้งอาหารและเครื่องดื่มให้แขก จึงต้องมีพื้นที่มากทั้งแขกและพนักงาน คือ ใช้พื้นที่ประมาณ 1 – 14 ตารางเมตร

งานที่แขกไปตักอาหารด้วยตนเอง (BUFFET)

งานประเภทบุฟเฟต์ปกติจะไม่ใช้เนื้อที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์ที่วางบนโต๊ะแขกมีน้อย ขึ้นเครื่องดรัมที่เสิร์ฟพนักงานจะนำมาให้แขกเลือกส่วนอาหารแขกจะต้องไปตักด้วยตนเองฉะนั้นจึงไม่ต้องเผื่อพื้นที่สำหรับพนักงานเสิร์ฟอาหารโดยปกติจะใช้เนื้อที่ประมาณ 0.9 ตารางเมตร / คน

แผนการจัดที่นั่ง (SEATING PLAN)

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะทำเป็นขั้นตอนลำดับ คือ ต้องการทราบข้อมูลดังนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่เหลือนั่งที่อื่น
- จำนวน โต๊ะอื่นก็โต๊ะ นั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน
- ชื่อควรวลีเยง
- หลักเลียงการจัดด้านละ 13 คน
- หลักเลียงการจัด โต๊ะ โดยหันหลังให้กับโต๊ะหลัก

5.1.1 งานเลี้ยงแบบค็อกเทล (COCKTAIL PARTIES)

งานเลี้ยงแบบค็อกเทลเหมาะสำหรับโอกาสพิเศษ เช่น งานเปิดบริษัทร้านค้างานแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ งานมงคลสมรส แนะนำสินค้าใหม่ ฯลฯ งานค็อกเทลส่วนใหญ่จะใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง เนื่องจากมีเวลานั่งและแขกหมุนเวียนเข้าออกตลอด ดังนั้นงานประเภทนี้จึงทำรายได้มากกว่างานประเภทอื่นๆขณะบริการพนักงานเสิร์ฟจะต้องเดินเสิร์ฟเครื่องดื่มตลอดเวลา รวมทั้งเดินอาหารที่พร้อมโดยไม่รบกวนการสนทนาของแขก

เครื่องดื่มสำหรับงานค็อกเทลจะไม่เจาะจงว่าเป็นประเภทไหน เจ้าภาพมักจะให้เสิร์ฟเครื่องดื่มก่อนอาหารแขกจะเป็นผู้เลือกจากถาดเสิร์ฟหากเป็นงานใหญ่ๆ ส่วนงานเล็กๆ แขกจะเลือกสั่งอาหารหลังจากถามว่าเครื่องดื่มอะไรเสิร์ฟบ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาหารที่เสิร์ฟในงานคือแตกต่างกันไปตามความนิยม โดยการจัดวางแบบบุฟเฟต์เป็นอาหารที่รับประทานง่าย ๆ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์มากนัก ส่วนใหญ่เป็นอาหารกับแก้มแบบฝรั่ง, ไทย, จีนผสมกันไป โดยจัดอย่างสวยงามน่ารับประทาน

5.1.2 งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ (BUFFET)

งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นงานที่ไม่เป็นทางการมากนักและราคาไม่แพงคั้งนั้นยังใช้เวลาในการรับประทานอาหารไม่มากนักงานแบบนี้ต้องการพนักงานเสิร์ฟน้อยเพราะแขกจะเป็นผู้ไปตักเอง

การตกแต่งหรือโต๊ะแบบบุฟเฟต์สามารถดัดแปลงเป็นแบบต่างๆ ตามความต้องการ เช่น ต้องการบรรยากาศแบบไทยๆ มีอาหารไทยบริการก็ต้องแต่งแบบไทยๆ ตามประเภทอาหารที่จัดพนักงานแต่งกายตามแบบประเพณีของท้องถิ่นนั้นๆ ประดับดอกไม้อย่างสวยงามหรืออาจมีดนตรีประกอบให้สอดคล้องกับบรรยากาศ

สิ่งที่ควรคำนึง คือ การจัดวางโต๊ะบุฟเฟต์อาจจะต้องจัดวางกลางห้องหรือ โต๊ะอาจมีรูปแบบต่างๆ เพื่อให้กลมกลืนกับลักษณะห้องแต่การจัดวางควรให้สะดวกกับแขกและการเสิร์ฟ

อุปกรณ์เครื่องมือในการรับประทานอาหาร เช่น มีด แก้ว ช้อนส้อม ผ้าเช็ดมือ ควรวางให้พร้อมบนโต๊ะบุฟเฟต์อย่างเป็นระเบียบเพียงพอหรือเพื่อความสะดวกแก่แขก อาจจัดวางให้เชื่อมโต๊ะรับประทานอาหาร ส่วนเรื่องค่านิยมให้พนักงานบริการนำเสิร์ฟหลังจากแขกนั่งเรียบร้อยแล้ว

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดวางควรควมมากเพียงพอ อาหารร้อนควรใส่ในภาชนะอบอุ่นตลอดเวลา อาหารเย็นควรจัดวางอย่างสวยงาม
- พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่แขก และช่วยเหลือแขก
- ห้องควรมีการถ่ายเทอากาศได้ดี เพราะมีเคาน์อาหารอยู่ภายใน
- ควรมีแสงไฟอ่อนๆ และไฟส่องโต๊ะบุฟเฟต์สว่างพอเพียง
- การตกแต่งโต๊ะ ห้อง ตั้งชุดลายตาแขก
- ทางเดินค้ำอาหารกว้างเพียงพอ จัดวางให้สะดวกแก่แขกและสามารถค้ำอาหารได้อย่างรวดเร็วที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งที่ควรคำนึงในการจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์

- จำนวนแขก
- ราคาต่อคน
- เวลาการเสิร์ฟอาหาร
- สถานที่จัดวางโต๊ะบุฟเฟต์ โต๊ะวางอาหาร ของหวาน
- การจัดวางอาหารแบ่งเป็นหมวดหมู่
- ทางเดินเข้าตัดอาหารขึ้นอยู่กับจำนวนแขก และจำนวนชุดอาหาร
- จำนวนโต๊ะอาหาร รูปร่าง ขนาดโต๊ะกับจำนวนแขก สามารถเดินสะดวก
- สีของผ้าปูโต๊ะ
- จุดกลางโต๊ะบุฟเฟต์ควรตกแต่งให้สวยงาม เช่น น้ำแข็งแกะสลัก รูปปั้น เนย ดอกไม้ เชิงเทียน ความต้องการของแขกความเหมาะสมสวยงาม

โต๊ะบุฟเฟต์สามารถออกแบบเป็นพิเศษเพื่อจัดวางให้เกิดรูปต่างๆ ส่วนใหญ่ใช้แบบธรรมดาทั่วไป เช่น

- โต๊ะสี่เหลี่ยม
- โต๊ะกลม
- โต๊ะครึ่งวงกลม

ก่อนการจัดโต๊ะบุฟเฟต์ควรเขียนรูปแบบการจัดวางคร่าวๆว่าจะจัดวางอาหารแบบไหน และอุปกรณ์ครบตามรายการอาหารที่จัดไว้ จำนวนจุดวางอาหารและเครื่องมือ ควรทราบให้ล่วงหน้าว่ามีความสัมพันธ์กับจำนวนแขกก่อนการร่างรูปแบบ

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

แต่การคำนวณความยาวของโต๊ะควรคำนึงถึงสิ่งอื่นๆ ที่ต้องวางบนโต๊ะเช่น

- สิ่งประดับกลางโต๊ะ
- งานของหวาน
- งานอาหาร
- ถ้วยชุปและอื่นๆ ที่จะจัดวาง

รูปร่าง และขนาดของโต๊ะที่บุฟเฟต์ที่เหมาะสม อาจจะต้องคำนึงถึงปัจจัยอื่น ๆ ด้วย เช่น

- การจัดโต๊ะอาหาร
- โอกาสพิเศษในการจัดงาน
- รูปร่างของห้องอาหาร
- จำนวนทางเดินเข้าตัดอาหาร
- ขนาดของห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เนื้อที่พิเศษสำหรับจัดกิจกรรมของงาน เช่น การแสดง เวทีดนตรี ฟลอร์เต้นรำ และเนื้อที่สำหรับขึ้นคัมเครื่องคัมก่อนอาหารลักษณะการบริการแขกในงานบุฟเฟ่ต์ส่วนใหญ่พ่อครัวจะเป็นผู้ดูแลอาหารและของต่างๆ บน โต๊ะบุฟเฟ่ต์ บาร์เทนเดอร์จะดูแลและจัดเตรียมเครื่องดื่มที่เสิร์ฟในงาน และพนักงานจะดูแลเรื่องการเสิร์ฟเครื่องดื่ม และจัดเก็บที่ไว้แล้ว

คุณสมบัติของ โต๊ะที่ใช้ในห้องจัดเลี้ยง

- นำหนักเบาแต่แข็งแรง
- สามารถพับเก็บหรือต่อจำนวน โต๊ะได้
- มียางรองขาเพื่อป้องกันพื้นเสียหาย
- การขนย้ายขึ้นรถเงินทำได้สะดวก
- การเก็บจะต้องไม่เปลืองเนื้อที่ของห้อง
- สามารถซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ได้
- มีการเรียงแถวของเครื่องเรือนเรียบง่าย ไม่ยุ่งยาก
- มีความทนทานไม่เป็นสนิม
- สามารถกลมกลืนกันได้ดีในห้องนั้นๆ

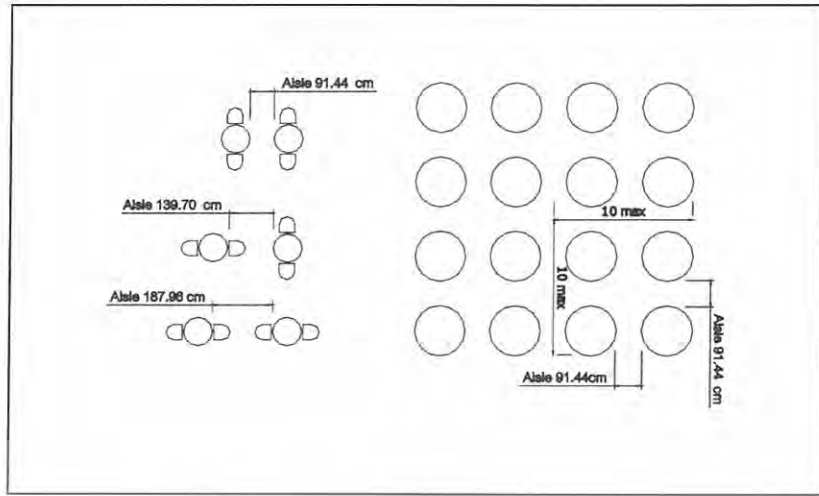
การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงควรมีลักษณะแบบโล่งๆ โอ้อ่า หรูหรา สวม ฐานะของแขกสามารถจัดวางโต๊ะได้หลายลักษณะ มีการตกแต่งผนังที่มีแพทเทิร์น (pattern) ซ้ำๆ กัน เพื่อความสะดวกในการปรับเปลี่ยนการใช้งานของห้อง การใช้แสงที่เหมาะสมกับการรับประทานอาหารโดยอาจเน้นที่บางจุด เช่น เวที โต๊ะบุฟเฟ่ต์ เป็นต้น การใช้วัสดุค่าเน็งการทำความสะอาดได้ง่ายยกทงถาวร โต๊ะและเก้าอี้ควรมีลักษณะที่เก็บเคลื่อนย้ายได้สะดวกรวดเร็ว องค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยงจะมีพื้นที่ต้อนรับลงชื่อทางด้านหน้า มีกลุ่มที่นั่งเป็นกลุ่มหลักหรือประธาน และกลุ่มที่นั่งของแขกที่ส่วนเดียวกันทั้งงาน จุดบริการอาหาร หรือ โต๊ะบุฟเฟ่ต์ ควรอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกแก่แขกและควรประดับตกแต่งให้สวยงาม มีบริเวณหน้าเวทีหรือฟลอร์เต้นรำ



ภาพที่ 2.52 แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.53 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยและระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยงและประชุม



ภาพที่ 2.54 แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 90 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา

นอกจากจะมีส่วนห้องที่ใช้งานในห้องเอนกประสงค์ บริการคนจำนวนมากแล้ว ยังมี ส่วนห้องประชุมสัมมนาย่อย การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา จึงได้ศึกษาข้อมูล ดังต่อไปนี้

1. การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่างๆ
2. การศึกษาคูภัณฑ์ ขนาดของคูภัณฑ์
3. อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา
4. ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง
5. เคลื่อนย้ายและถอดเก็บง่าย ในการซ่อมแซม

5.2.1 การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่างๆ

การจัดรูปแบบโต๊ะประชุมจะปรับเปลี่ยนไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดประชุม สัมมนา นั้นๆ และจำนวนคนที่เข้าร่วมประชุมสัมมนา ซึ่งความต้องการของห้องประชุมของศูนย์ประชุมนานาชาติฯ นี้ ได้จัดเตรียมไว้สำหรับ การประชุมสัมมนาที่มีจำนวนคนมากๆ การจัดรูปแบบโต๊ะประชุมจึงมีดัง



ภาพที่ 2.55 แสดงบรรยากาศห้องสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.8 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>
	<p>4. การจัดห้องประชุมแบบกลุ่มสี่เหลี่ยมและ กลุ่มลาดเอียง</p>
	<p>5. การจัดห้องประชุมสัมมนาแบบตั้งได้ฉาก</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.2. การศึกษารูปร่างในห้องประชุมสัมมนา

- โต๊ะประชุมสัมมนา
- เก้าอี้ห้องประชุมสัมมนา


1. โต๊ะประชุมสัมมนา โดยทั่วไป มี 4 ชนิด คือ

ตารางที่ 2.9 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	<p>1. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เป็นแบบที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุดเพราะสามารถจัดที่นั่งได้จำนวนมาก โดยมีตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป การตัดแปลงการใช้งานสามารถทำได้โดยนำโต๊ะหลายๆ ตัวมาประกอบกัน ในกรณีมีผู้เข้าประชุมจำนวนมากกว่า 20 คนขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้ร่วมกับโต๊ะประชุมนี้จึงควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า</p>
	<p>2. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส เหมาะสำหรับห้องประชุมขนาดเล็กและมีขนาดห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส จุที่นั่งได้ตั้งแต่ 4-12 ที่นั่ง</p>
	<p>3. โต๊ะรูปแปลนเรื่อ เป็นที่นิยมใช้กันแพร่หลายมากที่สุดอีกแบบหนึ่งเช่นกัน เพราะมีรูปร่างลักษณะที่สวยงาม และสามารถจัดที่นั่งได้เป็นจำนวนมากโดยจัดได้ตั้งแต่ 6 ที่นั่งขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้กับโต๊ะประชุมนี้ควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้าเช่นกัน แต่การใช้โต๊ะแบบนี้ไม่สามารถนำมาต่อ หรือ ดัดแปลงเพื่อการใช้งาน ในกรณีมีผู้เข้าร่วมประชุมครั้งละมากๆ</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.9 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ (ต่อ)

	<p>4. โต๊ะรูปหกเหลี่ยม แพลทเหลี่ยม หรือโต๊ะกลม เหมาะสำหรับการประชุมในห้องเล็กและไม่พิถีพิถันมากนัก จัดที่นั่งได้ตั้งแต่ 6-12 ที่นั่ง แต่การใช้โต๊ะแบบนี้เป็นโต๊ะที่มีรูปแบบตายตัว ดัดแปลงใช้งานด้านอื่นๆ ได้ยาก และจุปริมาณผู้เข้าประชุมได้น้อย</p>
---	---

2. เก้าอี้ของผู้เข้าร่วมสัมมนา แบ่งเป็น

- เก้าอี้ชนิดไม่มีเท้าแขน
- เก้าอี้ชนิดมีเท้าแขน
- เก้าอี้ชนิดมีเท้าแขนปรับหมุนได้

ซึ่งเก้าอี้เหล่านี้สามารถใช้ได้หลายแบบตามแต่ละปรับใช้ให้เหมาะสมกับจำนวนเวลาของการประชุม เช่น ความสะดวกในการเปลี่ยนท่าทางในขณะที่ประชุม ใช้เวลานาน



ภาพที่ 2.56 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

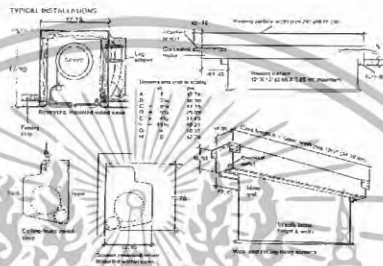
5.2.3 อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา

5.2.3.1 ขนาดจอมี่ 3 แบบ

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

ระยะการฉายไปยังจอ

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



ภาพที่ 2.57 แสดงรูปแบบของจอภาพตั้งขน-ลง

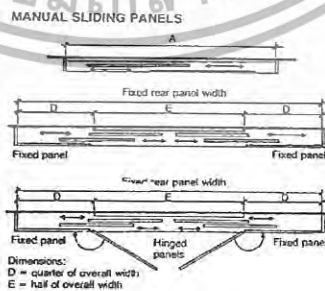
5.2.3.2 กระดานไวท์บอร์ด

มีไว้เพื่อเขียนคำบรรยายวิชาการ ประกอบในที่ประชุม อุปกรณ์ชนิดนี้ในบางกรณีไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน อาจตัดออกเสียก็ได้ 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.



ภาพที่ 2.58 แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

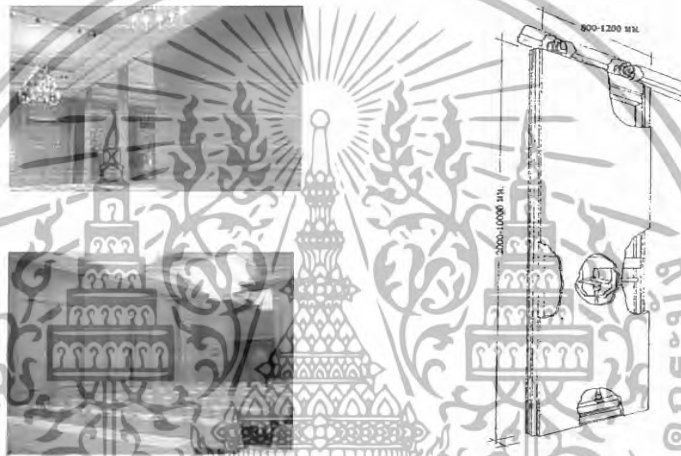
5.2.3.3 กระดานติดเอกสารประกอบ

ลักษณะ และขนาดของกระดานใช้ขนาดเดียวกับกระดานดำ การติดตั้งควรสูงจากพื้น 0.90 ม. ผิวหน้าของกระดานต้องกรูด้วยกระดาษทรายอ้อย นูด้วยก้ามเหยี เพื่อช่วยในการดูดซับเสียง

5.2.3.4 ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

1. ระบบผนังกันเปิด-ปิด

เป็นผนังที่ใช้สำหรับกันห้องประชุมที่มีขนาดใหญ่ และจำเป็นจะต้องใช้จัดกิจกรรม หลากหลายกันในเวลาเดียวกัน เป็นผนังบานเดี่ยว แขนงอยู่บนราว สามารถเลื่อนจากส่วนเก็บมาเรียง ต่อประกบกันจะสนิทเป็นผนังทึบ แต่ละบานจะมีอุปกรณ์ ล็อคพื้นและใต้ราง เพื่อความแข็งแรง และป้องกันเสียง โดยไม่ต้องมีรางที่พื้น การออกแบบให้ใช้ผนังเลื่อน จะต้องมีส่วนสำหรับเก็บผนัง กันให้เรียบร้อยด้วย

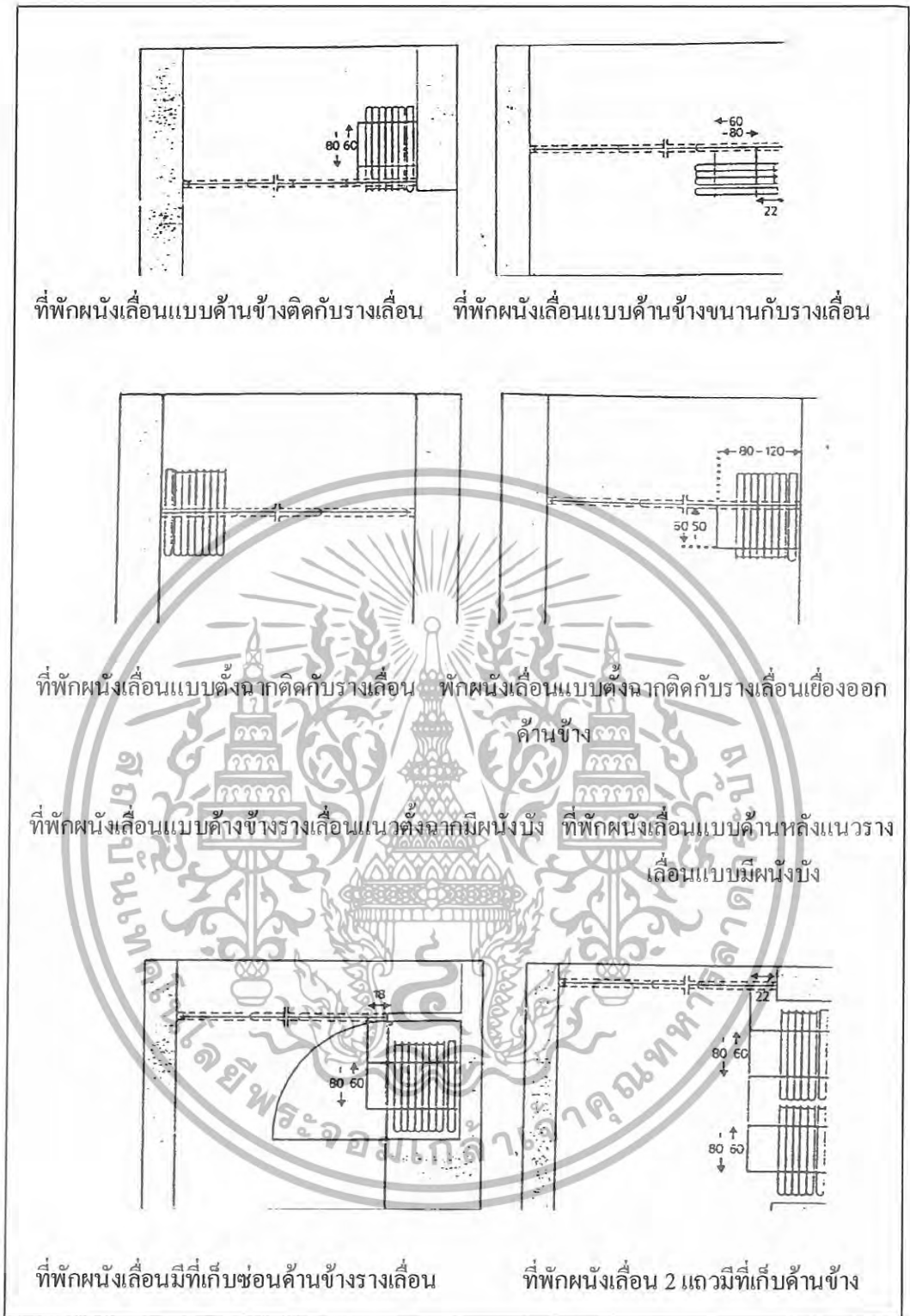


ภาพที่ 2.59 แสดงขนาดผนังเลื่อน



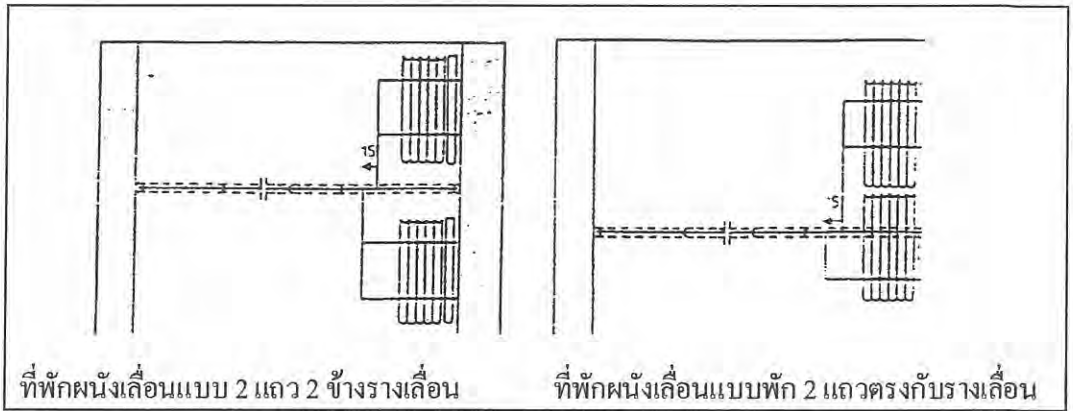
ภาพที่ 2.60 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.61 แสดงการจัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.61 แสดงการจัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ (ต่อ)

2. ห้องควบคุมแสงสว่างและเสียงภายในห้องอเนกประสงค์

ตำแหน่งของห้องควรอยู่บริเวณด้านหลังเหนือผู้ชมแถวสุดท้าย และควรมีช่องสำหรับผู้ควบคุมแสงสามารถมองเห็นบรรยากาศภายในห้องประชุม

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
4. การจัดให้เสียงจากแหล่งกำเนิดเสียง ไปสู่ตำแหน่งนั่งฟัง ได้ชัดเจนและมีความดัง

เหมาะสมซึ่งปัจจัยทั้ง 4 ประการ จะต้องมีการเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 โยเกิร์ต, โยมะพร้าว, นุ่น ผ้าชนิดต่างๆ

วัสดุดูดซับเสียงมีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงภายในห้อง ไม่ใช่เป็นตัวควบคุมเสียงผ่านระหว่างห้อง การควบคุมเสียงระหว่างห้องจำเป็นต้องใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงระหว่างห้องได้ดี เช่น

1. ACOUSTIC TILE, SOUND ABSORBING LINERS

2. GYPSUM BOARD

2. วัสดุที่มีรูพรุน ดูดซับเสียงได้ดี คือ

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

3. วัสดุที่มีคุณสมบัติดูดซับเสียงต่ำ และสะท้อนเสียงได้ดี คือ

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

4. โครงสร้างและการติดตั้ง ที่มีผลต่อระบบเสียง ต้องคำนึงถึง

1. **BACKING** วัสดุโครงสร้าง หรือวัสดุ ที่ใช้ร่วมกับวัสดุที่มีรูพรุน ซึ่งถ้าใช้วัสดุที่มีโครงสร้างแข็งแรงจะช่วยดูดซับเสียงได้ดีขึ้น

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

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การติดตั้งวัสดุในส่วนต่างๆ ของห้องประชุมเพื่อผลของระบบเสียง

1.พื้น การติดตั้งในลักษณะ โครงสร้างพื้นลอย โดยกรุผิวด้วยวัสดุที่ขีดยุ่นได้และดูดซับเสียงได้ดี เช่น แผ่นยาง, ไม้ตีอก กั้นระหว่าง โครงสร้างพื้นอาคารและวัสดุปูพื้นช่วยในการลดการส่งผ่านเสียงไปยังพื้นที่ ข้างเคียง ซึ่งจะมีผลมากต่อเสียงความถี่ระดับ 1,000 – 20,000 H, ถ้าต้องการกั้นเสียงให้ได้ผลดีมากขึ้น ควรใช้วิธี Isolation โดยแยกจุดต่อของ โครงสร้างพื้น, ผนัง และ เพดาน เพื่อลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือน

2.ผนัง ทำโดยการเพิ่มความหนาของผนังเพื่อลดการส่งผ่าน และการสะท้อนเสียง หรือสร้างพื้นที่ว่าง Air Space ระหว่าง โครงสร้างผนัง หรือทำผนัง 2 ชั้น โดยให้โครงสร้างของผนังมีรอยต่อกันน้อยที่สุด บริเวณประตูหรือช่องเปิดต่างๆ ควรปิดรอบต่อด้วยยาง หรือผ้าสักหลาด เพื่อลดซับเสียง

3.เพดาน ควรใช้ โครงสร้างเพดาน เพื่อลดจุดเชื่อมต่อระหว่าง โครงสร้างเพดานและพื้นชั้นบน แผ่นฝ้าเพดานควรมีน้ำหนักไม่เกิน 25 กก./ตารางเมตร ช่องว่างระหว่างเพดาน และ โครงสร้าง ควรหุ้มด้วยวัสดุดูดซับเสียง

4.งานระบบ ใช้วัสดุแผ่นที่สามารถขีดยุ่นได้รองรับฐานของอุปกรณ์ที่เป็นตัวกำเนิดความถี่สูง เพื่อช่วยลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือนไปยัง โครงสร้างผนัง และเพดานควรจัดวางท่อแอร์ ให้มีช่องที่สามารถดักเสียงที่เกิดจากเครื่องเป่าลมแอร์ จะช่วยลดเสียงที่ผ่านลงมายังห้องได้ดี

5.การ Finish ผิววัสดุ จะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบเพราะวัสดุบางชนิด เมื่อทาสีจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

- วัสดุผิวบางซึ่งดูดซับเสียงด้วยการฉาบ ไหวตัว สามารถใช้สีทุกชนิดทาหรือพ่นได้
- วัสดุจำพวก Acoustic Plaster เมื่อทาหรือพ่นสีจะไปเคลือบผิวทำให้คุณสมบัติในการดูดเสียงลดลง Amialine Dyes โดยใช้วิธีพ่นทับจะเหมาะสมกว่าการทาคั่วยแปรง
- วัสดุซับเสียงที่มีผิวไม่แข็งแรง อาจหุ้มด้วยพลาสติกบางๆ ฟิล์มกระดาษ หรือผ้าจะช่วยให้ดูแลรักษาได้ง่ายขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 หน้าเชื้อรา และเพื่อปิดรอยต่อ
- พ่นสารประกอบ Vermiculite บนพื้นผิว ให้ทั่วทั้งไว้ประมาณ 2 ชั่วโมง จากนั้น

พ่นทับให้ได้ความหนาตามต้องการ

6.การออกแบบห้องพัก Guest Room

การออกแบบห้องพักและห้องชุดให้หรูหราและใช้งานได้อเนกประสงค์ ห้องในโรงแรมที่ใช้แบบเป็นการเป็นงาน และใช้ในการพักผ่อนหย่อนใจก็มักจะเป็นห้องที่มีพื้นที่ทำงาน ห้องนั่งเล่น และอ่างน้ำ ซึ่งเป็นเพียงสิ่งอำนวยความสะดวกบางอย่างเท่านั้น ห้องในโรงแรมออกแบบเพื่อให้เป็นที่พักผ่อนนอนหลับ เป็นที่ทำให้รู้สึกสะดวกสบายและปลอดภัย ในราคาที่เหมาะสม ห้องสำหรับแขกที่มาพักที่ใช้ง่ายมีลักษณะการออกแบบ และแบบแปลนพื้นที่ห้องที่มีที่ว่างในการเคลื่อนย้ายสำหรับแขกที่เคลื่อนที่ได้จำกัด แบบแปลนห้องพักแขกและห้องน้ำกับสิ่งที่จะต้องมี

1. ความกว้างและที่ว่างบริเวณทางเข้า ทางเชื่อมต่อ ตู้ติดผนังและประตูห้องน้ำ
2. ที่ว่างในการเคลื่อนย้าย ด้านหน้าตู้ติดผนังบริเวณที่นอน และในห้องน้ำ
3. ที่ว่างที่ใช้ในการ เข้า ไปใช้อุปกรณ์ภายในห้องน้ำ
4. ที่ว่างสำหรับเปิดลิ้นชัก โตะเครื่องแป้ง ในการหมุนตัว โตะ และหมุนเข้าเตียง โตะข้างเตียง หน้าต่าง อุปกรณ์วัดความร้อน
5. ที่ว่างอาจขึ้นอยู่กับกรออกแบบเครื่องเรือนบางอย่าง ความกว้างของทางเดินไปที่เตียง กำหนดได้โดยการออกแบบโตะข้างเตียง ทางเดินเข้าไปที่โตะเครื่องแป้งวัดได้จากความกว้างของลิ้นชัก ที่ว่างในการเคลื่อนย้ายเข้าโตะกำหนดได้จากความกว้างของที่วางช่วงเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบของโรงแรมโดยทั่วไปมี หลักการแบ่งใหญ่ๆ อยู่ 4 ประเภท คือ

ตารางที่ 2.10 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม

ลักษณะห้อง	รายละเอียดประกอบ
<p>1. Standard room</p>  <p>แสดงแบบแปลน</p>	<p>หมายถึง ห้องพักแบบธรรมดา และเป็นห้องที่มีราคาถูกที่สุดใน โรงแรมและห้องพักแบบธรรมดา ยังแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> — SINGLE BED ห้องนอนเตียงเดี่ยว เหมาะสำหรับแขกที่เดินทางเข้ามาพักแบบคนเดียวหรือมาเป็นคู่รัก (ปัจจุบันนี้ห้องในลักษณะนี้มีการขีดเตียงขนาดเล็กไว้ 2 เตียง เพื่อแขกต้องการแยกนอนก็มี DOUBLE BED / TWIN BED ห้องนอนเตียงคู่ เหมาะสำหรับแขกที่เข้ามาพัก 2 คนทั้ง 2 แบบนี้ ราคาของการเข้าพักจะพอๆกัน การตกแต่งภายในและข้าวของเครื่องใช้ จะมีลักษณะคล้ายคลึงกัน แต่ราคาในการเข้าพักก็จะเป็นราคาเดียวกัน
<p>2. Deluxe</p> 	<p>หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดห้องใหญ่เป็น 1-2 เท่าของห้องพักแบบธรรมดา แขกที่เข้ามาจะเป็นแขกที่ต้องการความ สะดวกสบายและความคล่องตัวในการเข้าพักเป็นพิเศษ มีส่วนนอน รับแขก แต่งตัว ทำงานแยกออกจากกัน บางแห่งอาจจะมีห้องน้ำมากกว่า 1 ห้องด้วยซ้ำ เพื่อให้คนที่เข้ามาเป็นแขกของเจ้าของห้องได้ใช้ไม่ปะปนกันกับเจ้าของห้อง การจัดแบ่งเตียงก็มีทั้งแบบ SINGLE BED และ DOUBLE BED แล้วแต่ความประสงค์ของผู้เข้าพักว่าต้องการจะเข้าพักในลักษณะไหน</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.10 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม (ต่อ)

ลักษณะห้อง	รายละเอียดประกอบ
<p>3. Grand suite room</p>  <p>Executive Suite</p> <p>Alcove Seat</p> <p>Living Room</p> <p>Dining Area</p> <p>Shower</p> <p>Bathroom</p> <p>Closest</p> <p>Toilet</p>	<p>หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดการจัดเป็นพิเศษที่สุดในโรงแรม ราคาแพงที่สุด ขนาดของห้องพักจะใหญ่เป็น 2-4 เท่า หรือมากกว่าตามความต้องการของโรงแรมในแต่ละระดับ ลักษณะการจัดห้องพักจะมีห้องพักถึง 2 ห้องนอน ห้องน้ำ 2-3 ห้อง ส่วนรับประทานอาหาร ส่วนทำงาน ส่วนรับแขก ส่วนแต่งตัว ส่วนครัว การตกแต่งค่อนข้างหรูหรา ต้องการความคล่องตัวสูง และแขกที่เข้ามาพักจะเป็นประเภทแขกระดับ VIP. หรือชาวต่างชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวเป็นเวลานาน หรือนักธุรกิจชั้นนำ หรือต้องเข้ามาติดต่อด้านธุรกิจเป็นเวลานานๆ</p>

แสดงแบบแปลน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนประกอบของห้องพักโดยทั่วไป

ตารางที่ 2.11 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เตียงนอน (BED)	<p>โดยทั่วไปเป็นลักษณะของเตียง SPINT BOX (มีที่นอนและส่วนของที่นอนแบบลื้อเลื่อน)</p> <p>ขนาด Standard Size 3 ½" X 6 ½" X 8"</p> <p>Queen Size 5 ½" X 6 ½" X 8"</p> <p>King Size 6" X 6 ½" X 8"</p> <p>หมายเหตุ : ความสูง 8" เป็นเฉพาะตัวที่นอนไม่รวมฐานล่าง ถ้าสูงรวมฐานล่างโดยประมาณ 50 ซม.</p>
2. หัวเตียง (HEAD BOARD)	<p>โดยทั่วไป จะมีการออกแบบให้ยึดติดตายกับผนัง เพื่อป้องกันการเคลื่อนย้ายจากแขกผู้เข้าพัก และสะดวกในการดูแลรักษา เป็นทั้งส่วนกันกระแทกและส่วนออกแบบที่ควรจะทำให้ น่าสนใจ ความสูงไม่ต่ำกว่า 0.90 ซม.</p>
3. โต๊ะหัวเตียง (NIGHT TABLE)	<p>จะต้องจัดวางไว้บริเวณหัวเตียงเสมอ มีตั้งแต่ 1-2 ตัว แล้วแต่การจัดวางของนักออกแบบ โดยมากใช้เป็นส่วนควบคุมระบบไฟในห้อง เช่น โทรี เครื่องเสียง ไฟหัวเตียง ไฟหน้ากระจก และเป็นส่วนที่วางไฟหัวเตียง วางโทรศัพท์ หรือมีลิ้นชักไว้ใส่คัมภีร์สวดมนต์ทางศาสนา หรือเอกสารของทางโรงแรม สามารถเป็นได้ทั้งเคลื่อนย้ายได้ และเคลื่อนย้ายไม่ได้</p>
4. ตู้ทีวี (TV.CABINET)	<p>ส่วนมากจะเป็นแบบเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว มีทั้งแบบวางทีวีไว้บนตู้ และแบบทำเป็นตู้บานปิดเปิด ด้านล่างบางครั้งทำเป็นส่วนของบาร์ คือใส่ตู้เย็น แก้ว ฯลฯ</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.11 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
5. โต๊ะแต่งตัว (DRESSING TABLE)	เป็นลักษณะแบบลอยตัว หรือ ในบางโรงแรมหรือห้องธรรมดาอาจใช้เป็นตัวเดียวกันก็ได้ กิจกรรมในส่วนนี้ส่วนมากแขกไว้ใช้แต่งตัว ,วางของ ,เขียนหนังสือ ,เอกสารของทางโรงแรม มีลิ้นชักหรือ ไม่มีก็ได้
6. โต๊ะทำงาน (WORKING TABLE)	ลักษณะเหมือนหัวข้อที่ 5
7. เก้าอี้ (CHAIR)	มีลักษณะโยกย้ายง่าย เขา อาจจะเป็นเก้าอี้มีเท้าแขน หรือ ไม่มีเท้าแขนก็ได้ เป็นเก้าอี้ที่ใช้กับโต๊ะทำงาน หรือ ใช้กับโต๊ะแต่งตัวก็ได้ อาจเป็นตัวเดียวกันก็ได้หรือในส่วนของเก้าอี้แต่งตัว อาจทำเป็น STOOL ก็ได้ถ้าในกรณีที่ไม่ได้ใช้โต๊ะแต่งตัวกับโต๊ะทำงานตัวเดียวกัน
8. โซฟา (SOFA)	เป็นลักษณะ 2-3 ที่นั่ง หรือแบบเข้ามุมแล้วแต่ลักษณะของห้อง ควรมีลักษณะแบบนั่งสบาย หรือสามารถใช้เป็นส่วนรับประทานอาหารในห้องได้ด้วย สามารถโยกย้ายได้
9. เก้าอี้พักผ่อน (ARMCHAIR / EASY CHAIR)	มีลักษณะเป็นเก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง โยกย้ายได้ อาจจะมีมากกว่า 2 ตัว ใน 1 ห้องแล้วแต่ขนาดของห้อง
10. โต๊ะกลาง COFFEE TABLE	มีขนาดเล็กไม่ใหญ่มากนัก โยกย้ายได้ แต่วัสดุที่นำมาใช้ควรแข็งแรงทนทาน เพราะแขกที่เข้าพักอาจไม่ระวังเรื่องความเสียหายมากนัก ความสูงในบางตัว อาจสูง 0.60 หรือ 0.42 ซม.แล้วแต่ความต้องการใช้งาน แล้วแต่ห้องที่ต้องการปรับเปลี่ยนใช้หรือในห้องที่มีขนาดเล็กก็ไม่จำเป็นต้องมี
11. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	มีขนาดเบา โยกย้ายสะดวก ความสูงโดยประมาณ 0.60 ซม. ไว้สำหรับวางผลไม้ หรือชุดต้อนรับของทางโรงแรม ที่เขียนบุหรี โคมไฟ หนังสือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.11 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
12. ที่วางกระเป๋า LUGGAGE RACK	เป็นส่วนที่อยู่ไม่ไกลจากทางเข้าห้อง และตู้เสื้อผ้ามากนัก เป็นส่วนให้แขกไว้วางกระเป๋า วางสัมภาระต่างๆ และมองเห็นและหยิบใช้ของได้สะดวก ขนาดไม่จำเป็นต้องใหญ่โตมากนัก ขนาดไม่เกิน 0.50X1.00X0.55 ซม.
13. ตู้เสื้อผ้า หรือ บริเวณแต่งตัว (CLOSET OR WALK-IN-CLOSET)	ส่วนมากแล้วจะเป็นส่วนยึดติดตายกับผนัง อยู่ในส่วนใกล้กับห้องน้ำคั้นใน มีราวแขวนเสื้อ/กางเกง ตู้เซฟขนาดเล็ก รองเท้า เก้าอี้พับขนาดลึก 0.60 ซม. ยาวประมาณไม่ต่ำกว่า 1.50 ซม.
14. บาร์ (MINIBAR)	ในบางโรงแรมจะแยกส่วนนี้ไว้ต่างหาก หรือร่วมกับตู้ทีวีเลขก็มี จะมีตู้เย็นไว้บริการเครื่องดื่ม แก้วหรือในห้องพักขนาดใหญ่ อาจจะเป็น PANTRY คือมีอุปกรณ์เครื่องครัว หรือ อ่างล้างมือ แยกไว้ต่างหากเป็นห้องเลขก็มี
15. ชุดรับประทานอาหาร (DINING SET)	เป็นแบบเฟอร์นิเจอร์ยกตัว อาจมีใช้ในห้องพักขนาดใหญ่ของโรงแรม มีตั้งแต่ 4 ที่นั่งเป็นอย่างน้อย
16. ห้องน้ำ (BATHROOM)	เป็นห้องน้ำที่ประกอบด้วย โถส้วม อ่างล้างมือ/หน้า กระจกแต่งหน้า อ่างอาบน้ำ หรือส่วนอาบน้ำในบางห้องที่มีขนาดใหญ่ และอาจมีห้องน้ำมากกว่า 1 ห้องก็ได้
17. ไฟ (LIGHTING)	ในห้องพักไฟที่ใช้จะมีในส่วนของไฟตั้งโต๊ะหัวเตียง ส่วนหน้ากระจกแต่งตัวติดผนัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.11 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
	หรือตั้งโต๊ะ ไฟตั้งพื้นบริเวณพักผ่อน ไฟในตู้เสื้อผ้า ไฟในส่วนทางเข้าห้อง ไฟในห้องน้ำ บริเวณหน้ากระจกแต่งหน้า และอาบน้ำ
18. กระจกแต่งตัว (MIRROR FRAME)	เป็นส่วนประกอบในห้องพักจะอยู่ในส่วนของ โต๊ะแต่งตัวหรือ โต๊ะทำงาน

6.1 การออกแบบห้องน้ำ Rest Room

ห้องน้ำในปัจจุบันภายในโรงแรม ได้รับการตกแต่งอย่างพิถีพิถันมากขึ้นเพื่อความพอใจและความสะดวกสบายของผู้ใช้ เพราะการทำความสะอาดร่างกายและการขับถ่ายมีความสำคัญไม่น้อยกว่าเรื่องการกินและการนอนเลย

การออกแบบห้องน้ำภายในโรงแรมไม่ว่าจะเป็นส่วนสาธารณะหรือในส่วนห้องพัก เริ่มเข้ามามีบทบาทมากขึ้น เพราะเป็นทั้งในเรื่องของความสวยงาม ประโยชน์ใช้สอย และยังเป็นหน้าเป็นตาให้กับโรงแรมอีกด้วย

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

2. **ที่ตั้ง** ห้องน้ำส่วนมากภายในโรงแรมจะถูกกำหนดมาจากสถาปนิกผู้ก่อสร้างมาแล้ว เพราะจะเป็นเรื่องของกำหนดของงานระบบของน้ำและมักจะปรับเปลี่ยนตำแหน่งไม่ได้แต่สามารถเพิ่มหรือขยายให้เหมาะสมกับความต้องการของห้องหรือแนวทางในการออกแบบได้ และมักจะอยู่ส่วนหน้าของห้องภายในห้องพักเสมอ เพื่อความสะดวกในแง่ของการซ่อมแซม ส่วนห้องน้ำในส่วนสาธารณะเช่นกัน มักจะถูกกำหนดตำแหน่งมาแล้วจากสถาปนิกของโครงการ และตำแหน่งการจัดวางจะมีอยู่ทุกชั้นในโรงแรม และจะอยู่ในตำแหน่งที่ก่อให้เกิดความรำคาญต่อการใช้งานของผู้อื่นด้วย

3. **แสงสว่าง** ห้องน้ำห้องส้วมต้องการแสงสว่างพอประมาณ โดยทั่วไปมักจะเน้นแสงบริเวณกระจกส่องหน้า ซึ่งบางครั้งใช้สำหรับ โคมินหวอด แต่งหน้า

4. **เครื่องใช้** การจัดเครื่องใช้ขึ้นอยู่กับแบบของห้องน้ำห้องส้วมว่าจะเป็นแบบใด ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 2 แบบ คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 มีรูปทรงต่างๆ กัน เช่น สี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปไข่ รูปกลม มีทั้งแบบยึดติดกำแพงและผนังและแบบที่ก่อกันมาเป็น โถ๊ะ อ่างล้างหน้าจะสูงจากพื้นประมาณ 0.80 เมตร ส่วนที่เป็นโถ๊ะวางอ่างล้างหน้ามักติดกระจกเงาไว้ด้านหลังอ่างล้างหน้า

โถส้วม ที่นิยมใช้ในโรงแรมจะเป็นประเภทส้วมชักโครก

- **ส้วมชักโครก (toilet)** ส่วนมากทำด้วยดินขาวเคลือบแก้ว (vitreous china) โถส้วมมีทั้งรูปทรงกลมและรูปไข่ ขนาดประมาณ 0.35X0.40 เมตร และสูงจากพื้น 0.40 เมตร มีฐานติดกับพื้น มีฝารองนั่งและฝาสำหรับปิด โถส้วมเมื่อไม่ได้ใช้ ส้วมชักโครกมีทั้งแบบหมอน้ำและแบบพลังชวาล์ว (ปัจจุบันไม่นิยมใช้แล้ว)

- **โถปัสสาวะของหญิง (bidet)** ลักษณะเป็นอ่างเตี้ยคล้ายโถส้วม ตั้งติดกับพื้น สูงจากพื้นประมาณ 0.40 เมตร ระบบน้ำเป็นพลังชวาล์ว

- **โถปัสสาวะของชาย (urinal)** เป็นโถทำด้วยดินเผาเคลือบ มีทั้งแบบติดตั้งกับฝาผนังเรียบและติดเข้ามุมห้อง ระบบน้ำเป็นแบบพลังชวาล์ว

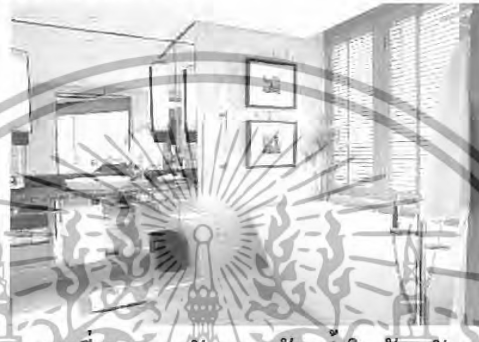
นอกจากนี้ ในห้องน้ำห้องส้วมยังมีอุปกรณ์อย่างอื่น เช่น กระจกเงา ตู้แขวนเก็บของ ที่วางสบู่ ที่ใส่กระดาษชำระ ราวแขวนผ้า ถังขยะ ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การจัดห้องน้ำ

การจัดห้องน้ำห้องส้วมควรยึดหลักความสวยงามที่ไม่ทำให้เสียประโยชน์ใช้สอย ห้องน้ำและห้องส้วมอาจจัดแยกจากกันหรือรวมไว้ในห้องเดียวกันก็ได้ การจัดไว้รวมกันยังอาจแบ่งเป็นตอนๆ ทำให้สามารถใช้ห้องน้ำได้พร้อมกันครั้งละหลายคน โดยแต่ละคนจะมีม่านหรือผนังเดี่ยวๆ กันไว้ การจัดเรียงสุขภัณฑ์ทั้งหลายไว้ในผนังเดียวกันเป็นการประหยัดค่าติดตั้งท่อน้ำได้ดีที่สุด

ในการออกแบบห้องน้ำควรเลือกสื่กระเบื้องและสุขภัณฑ์ต่างๆ ให้มีสีและลวดลายกลมกลืนกัน สำหรับการทำพื้น การปูกระเบื้อง การเดินท่อน้ำ และการติดตั้งเครื่องใช้ในห้องน้ำนั้น เป็นเรื่องที่สำคัญมาก เพราะถ้าเกิดเลือกหรือใช้ไม่ได้ไม่เหมาะสมอาจทำให้คุณภาพพจน์หรือไม่น่าประทับใจในการเข้ามาใช้บริการได้เลยก็ได้



ภาพที่ 2.62 ลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก

หลักในการจัด

หลักที่ควรคำนึงถึงสำหรับการจัดสร้างห้องน้ำห้องส้วม คือ

1. ไม่ควรปูพื้นห้องด้วยวัสดุที่มีผิวหน้าลื่นและเรียบเป็นมัน เช่น กระเบื้องเคลือบ เพราะเมื่อเปียกน้ำอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ควรใช้วัสดุที่มีผิวหน้าค่อนข้างหยาบ เช่น โมเสกชนิดด้าน เซรามิกชนิดด้าน เป็นต้น
2. เมื่อเปิดบานประตูแล้วไม่ควรบังสวิตซ์ไฟ ควรใช้ปลั๊กและสวิตซ์ไฟแบบกันน้ำและไม่ควรติดตั้งในส่วนที่น้ำสามารถกระเด็นได้ถึง
3. การติดตั้งระบบดูดอากาศ เพื่อระบายอากาศควรอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดเสียงรบกวน
4. ไม่ควรตั้งโถส้วมตรงกับประตู
5. ท่อระบายน้ำควรมีขนาดใหญ่พอสมควรและพื้นห้องต้องเทลาดไปยังบริเวณท่อระบายน้ำ
6. ควรติดฉากพลาสติกหรือกระจกเลื่อนระหว่างส่วนอาบน้ำกับส่วนอื่นๆ ที่พื้นอาจก่อขอบสูงประมาณ 0.20 เมตร เพื่อไม่ให้น้ำกระเด็นหรือไหลไปยังส่วนอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ตำแหน่งของท่อน้ำส่วนของโถส้วมไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เพราะจะเป็นตำแหน่งการเดินท่อของทั้งโครงการ หากปรับเปลี่ยนตำแหน่งอาจทำให้ยุ่งยาก แต่ปรับหรือเพิ่มขยายขนาดของห้องได้ตามความเหมาะสม

6.2 ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพักแขก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่น่ายินดีแบบต้องการ และทำให้แขกผู้มาพักรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมือง และโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟฟ้าที่โต๊ะเขียนหนังสือ แสงหัวเตียง ซึ่งมีที่บัง เพื่อว่าคนที่ใช้ไฟในเตียงเดียวกัน ไม่รบกวนผู้ที่นอนอยู่บนเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิตช์สามทางเพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกต้องแสงสว่างเพียงพอ



ภาพที่ 2.63 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก โรงแรมแห่งกลี-ลา

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

- ทางเข้าห้องพัก เหนือทางเดินเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ไฟติดตั้งเพดาน Downlight ดวงไฟประมาณ 60 – 100 วัตต์
- ที่เตียงตัว และ โต๊ะเขียนหนังสือ ติดช้อนอยู่บริเวณเหนือกระจกแต่งตัว หรือเป็นลักษณะโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
 - หัวเตียง มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดแบบสองจุด เหนือ โต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้ไฟแยกกันก็ได้ ประมาณ 40 – 100 วัตต์
 - ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวง สวิตช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้า หรือกระจก ตามปกติจะควบคุมด้วยสวิตช์เดียวกัน ใช้ ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 30 วัตต์
 - ตู้เสื้อผ้า ใช้ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 15 วัตต์ บริเวณกลางห้องควรเป็นแสงสว่างที่ให้แสงสว่างได้ทั่ว มีสวิตช์อยู่ทางเข้าห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ประวัติความเป็นมาของคำว่า SPA

SPA มีรากศัพท์จากภาษาละตินว่า “sanus per aqua” ซึ่งหมายถึงการดูแลสุขภาพด้วยการบำบัดโดยน้ำ เช่นการอาบน้ำ ชาวน่า หรือการนวด วิธีการเช่นนี้มีมาตั้งแต่สมัยโรม ที่คนในสังคมชั้นสูงจะนิยมอาบน้ำที่โรงอาบน้ำสาธารณะ (therme) โดยใช้เวลานั่นเพื่อการพักผ่อนและเป็นที่พักผ่อนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเรื่องการเมือง จากนั้นในช่วงของ purism ความนิยมดั้งเดิมนี้ได้หายไป จนกระทั่งมาถึงต้นศตวรรษที่ 19 ได้กลับมาเฟื่องฟูอีกครั้ง เมื่อเมืองชื่อว่า SPA ในเบลเยียมได้ใช้ชื่อนี้ในการผลิตน้ำแร่บรรจุขวดขาย

ในยุโรป คำว่า SPA ได้มีการใช้ทั่วไปและมีความหมายที่ชัดเจนซึ่งหมายถึง การบำบัดฟื้นฟูสุขภาพเฉพาะด้าน ในบางเมืองจะนำเอาคำนั้นขึ้นต้นชื่อเมือง ซึ่งเป็นการแสดงว่าเมืองนั้น ๆ มี SPA ที่เป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป ในเรื่องของคุณภาพว่าด้วยการบริการ เครื่องมืออุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกบุคลากรผู้เชี่ยวชาญด้านการแพทย์ โภชนาการ ยาและผลิตภัณฑ์การบำบัด และมีที่พักสำหรับลูกค้า (SPA - house) ท่ามกลางบรรยากาศสวนขนาดใหญ่เมืองที่ได้รับการขึ้นต้น SPA นี้ส่วนมากจะเป็นเมืองที่มีภูมิประเทศที่สวยงาม มีพื้นที่ติดภูเขาหรือทะเล มีอากาศที่ดีและมีน้ำที่สะอาด เป็นประโยชน์ต่อสุขภาพคนทั่วไปที่มาเพื่อฟื้นฟูสุขภาพจากการป่วยไข้หรือหลังการผ่าตัด โดยคนกลุ่มนี้จะมา SPA เป็นประจำอย่างน้อยทุก ๆ 2 ปี

7.1 คำจำกัดความของ SPA

ทุกวันนี้คำว่า SPA ถูกใช้ในหลาย ๆ ความหมายด้วยกัน แต่ก็เกี่ยวข้องกับเรื่องของสุขภาพ และ ความงามความมีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง (wellness) เป็นแนวคิดสำคัญของ SPA ความมีสุขภาพสมบูรณ์ในที่นี้หมายถึง การมีสมดุลของกายจิตและวิญญาณ ทั้งสามเป็นส่วนหนึ่งเดียวกันในร่างกาย การมีสมดุลนี้เป็นการสร้างพลังงานในร่างกายที่จะช่วยในมนุษย์มีสุขภาพที่ดี ซึ่งเป็นเป้าหมายของ SPA รวมทั้งเรื่องการบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และมีความเป็นส่วนตัวให้แก่ลูกค้า



ภาพที่ 2.64 แสดงส่วนสปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ปัจจัยต่างๆ ของ SPA

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

จากปัจจัยต่างๆ ที่กล่าวมาทั้ง 5 ของ “สปา หากได้เข้าสถานที่ให้บริการด้านสปาที่โหนดักแห่งซึ่งถูกโอบล้อมด้วยธรรมชาติ เต็มไปด้วยเสียงเพลงเบาๆ คลอกับเสียงนกร้อง มีพนักงานที่มีความชำนาญในการนวดผ่อนคลาย ใช้น้ำมันกลิ่นหอมกรุ่นลูบไล้ทั่วร่างกายให้เคลิบเคลิ้ม จากนั้นก็ลงแช่ในอ่างน้ำที่มีแรงดันสัมผัสกับผิวกาย จะรู้ได้ว่าร่างกายจะรู้สึกผ่อนคลาย ความเหน็ดเหนื่อยเมื่อยล้าจะค่อยๆ หายไป อารมณ์และความรู้สึกจะดีขึ้น ดังนั้นจึงไม่น่าแปลกใจเลยว่าทำไม “สปา” จึงเป็นที่นิยมมากขึ้นทุกวัน

7.3 จุดประสงค์ และแนวทางการออกแบบ SPA

เพื่อสร้างความสงบ ความพักผ่อน การควบคุมร่างกายและจิตใจที่สมดุลย์ จากที่ปัจจุบันเราอาศัยอยู่ในช่วงของการเปลี่ยนแปลงที่ซับซ้อน ไร้ระเบียบ การเจริญเติบโต เกิดสิ่งใหม่ต่างๆ อย่างรวดเร็ว เป็นนวัตกรรมที่ไร้ขอบเขต พลังแห่งจิตเป็นวัตถุดิบที่จะพาให้ผ่านช่วงของการเปลี่ยนแปลงในอนาคตนี้ไปได้

7.4 แนวทางการออกแบบ SPA

ในการออกแบบอาคารขนาด SPA ซึ่งต้องคำนึงถึงจำนวนผู้มาใช้ และระบบงานระบบของ SPA คำนึงถึงการใช้งานของผู้ใช้ นั้นต้องคำนึงถึงลักษณะพื้นฐานของการออกแบบคือมีอยู่ 5 ส่วนด้วยกัน ดังนี้

1. พื้นที่กิจกรรม คือ ส่วนออกกำลังกาย ส่วนสุขภาพ
2. พื้นที่รีทริทเมนต์ คือ ส่วนความสงบ ส่วนเสริมสวย
3. พื้นที่การอบ คือ ส่วนอบซาวน่า (SAUNA) ส่วน (STEAM) ส่วน (CLEOPATRA) ส่วน (THAIASSO) เป็นต้น
4. พื้นที่สปาการ คือ ส่วนของการพักผ่อน
5. พื้นทีน้ำ คือ ส่วนสระสปา สระนํ้าวน น้ำตก น้ำแร่ ทั้ง 5 ส่วนมีความสำคัญเท่าเทียมกัน และสัมพันธ์กัน มีการจัดวางทั้งหมดนี้อย่างสมดุลก็จะมีผลดีทางการตลาด

พื้นฐานสำคัญที่ต้องคำนึงถึงในการสร้างสปา (SPA) คือ ทำเลที่ตั้ง สภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ กับกลุ่มของลูกค้า ซึ่งเป็นเรื่องที่ซับซ้อนและละเอียดอ่อน จึงควรมีผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ เป็นที่ปรึกษา

7.5 องค์ประกอบของส่วน SPA LOBBY

1. ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ (RECEPTION COUNTER)

โดยส่วนใหญ่สปาแบบ RESORT & HOTEL SPA ส่วนบริเวณที่เป็นส่วนต้อนรับลักษณะ จะมีการบริการคล้ายคลึงกันกับแบบระบบงานของโรงแรมต่างๆไป คือมีการลงทะเบียน ติดต่อ ประชาสัมพันธ์ เป็นต้นและทำการตรวจเช็คร่างกายเรียบร้อยแล้ว ก่อนที่จะทำการบำบัด หรืออาจมีการ ให้ผู้เข้ามาทำการบำบัดได้เลือกคอร์สที่ตนต้องการ จะมาใช้บริการ และเข้าพักภายในสปาแบบ RESORT & HOTEL SPA



ภาพที่ 2.65 แสดงในส่วนบรรยากาศห้องนวด

ส่วน RECEPTION COUNTER ประกอบด้วย

1. พื้นที่แคชเชียร์

มีองค์ประกอบดังนี้

- เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับคิดเงินค่าบริการในแต่ละครั้ง หรือในการ
- ทำบัตรสมาชิก
- ลิ้นชักเก็บเงิน สำหรับเก็บเงินและทอนเงิน
- ลิ้นชักเก็บของมีค่า
- โทรศัพท์ สำหรับติดต่อกับฝ่ายต่างๆภายใน โรงแรมหรือแขกที่โทรติดต่อมาจากภายนอก
- เครื่องรูดบัตรเครดิต

2. พื้นที่ส่วนต้อนรับ มีองค์ประกอบดังนี้

- กล่องใส่แผ่นพับ สำหรับประชาสัมพันธ์และแนะนำในส่วนนี้
- พื้นที่เขียนหนังสือ
- ตู้เก็บเอกสาร
- กล่องเก็บกุญแจล็อกเกอร์ เก็บกุญแจล็อกเกอร์ของผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนที่พักคอย (Waiting Area)

พื้นที่ส่วนนี้จัดพื้นที่พักคอยมีบริเวณที่พักคอยเล็กๆแต่มีการเขอะเป็นสัดส่วน



ภาพที่ 2.66 แสดงในส่วนบรรยากาศที่พักคอย

3. ส่วนโชว์สินค้า

พื้นที่ส่วนนี้มักจะใกล้กับทางด้านหน้า ส่วนพื้นที่พักคอย และส่วนพนักงานต้อนรับ ไว้โชว์สินค้าเพื่อ หรืออาจทำเป็นร้านขายเฉพาะสินค้าเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 2.67แสดงในส่วนโชว์สินค้า

4. ส่วน TREATMENT

คือ ส่วนนวดน้ำมัน นวดเพื่อการผ่อนคลาย ห้องอบเซาวานา เป็นต้น (ซึ่งพื้นที่ภายในส่วนนี้มีการแยกทั้งภายในและภายนอกที่แน่นอนแบ่งพื้นที่ห้องในการบำบัดอย่างชัดเจน)



ภาพที่ 2.68 แสดงในส่วน TREATMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (DRESSING LOCKER)

ในการออกกำลังกายประเภทต่างๆ ควรจะใส่เสื้อผ้าที่กระชับที่สุดเพื่อจะได้ถนัดและเหมาะสม ไม่ควรสวมเครื่องประดับต่างๆ เพราะอาจทำให้เกิดการสูญหายและเกิดอันตรายด้วย ดังนั้นจึงต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้า เก็บของที่มีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยแยกเป็นของสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรี

ส่วน DRESSING LOCKER ประกอบด้วย

1. พื้นที่เก็บของล็อกเกอร์เก็บของ สำหรับของมีค่า สัมภาระต่างๆของแขก
2. พื้นที่สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า
3. กระจกเงา อุปกรณ์แขวน ในบริเวณแต่งตัว

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

ขนาดของ Dressing Locker มี 2 ขนาดคือ

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

ภาพที่ 2.69 แสดงในส่วนเก็บของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.6 ห้องนวด (Massage)

การนวด การดึง และการตัด เป็นเทคนิคที่ใช้กันมากทางกายภาพบำบัด โดยใช้ระบบข้อต่อและกล้ามเนื้อของร่างกาย ซึ่งถ้าใช้ไม่ถูกวิธีจะทำให้เกิดอันตรายจนถึงขั้นพิการได้

ปัจจุบันการนวดมีหลายรูปแบบด้วยกัน ในที่นี้ขอกล่าวเฉพาะการนวดที่เป็นที่นิยมใช้ในศูนย์สุขภาพเท่านั้น

1. การนวดแบบสวีดิช ควรเข้าห้องอบความร้อน หรือห้อง ซาวน่าก่อน เพื่อเป็นการช่วยในการขับเหงื่อ เพราะหลังจากร่างกายมีความเหนียวล้าจากการอบซาวน่าแล้วเมื่อได้รับการนวดแบบนี้จะทำให้ร่างกายรู้สึกผ่อนคลายได้อย่างดี ในการนวดแบบนี้จะใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขณะนวดจะมีทั้งหนักและเบาสลับกันไป โดยเริ่มนวดจากปลายเท้าเรื้อยขึ้นมาถึงไหล่

ห้องสำหรับนวดแบบนี้จะเป็นห้องขนาดเล็ก มีเตียงสำหรับนอนนวดและมักมีการเปิดเพลงเพื่อสร้างบรรยากาศผ่อนคลายให้แก่ผู้บริการ



ภาพที่ 2.70 แสดงในส่วนบรรยากาศห้อง

2. การนวดโดยใช้น้ำมันหอมโรมา Aroma Therpy เป็นการนวดโดยใช้ Essential Oil คือน้ำมันที่มีความเข้มข้นสูงซึ่งสกัดจากพืชและผ่านกระบวนการลดความเข้มข้นลง เพื่อใช้สำหรับการนวด ส่วนของน้ำมันประเภทนี้จะมีสารผสมที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของการใช้งาน



ภาพที่ 2.71 แสดงในส่วนบรรยากาศห้องนวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การนวดหน้า เป็นการเพิ่มออกซิเจนกับผิวหนัง ซึ่งตรงตามหลักวิชาการเรียกว่า 02 Marine Facial นอกจากนี้ให้ออกซิเจนแล้วยังมีส่วนผสมของสาหร่ายทะเลที่เป็นตัวช่วยเพิ่มออกซิเจนให้รับโดยตรงอีกด้วย วิธีการนวดเริ่มจากการล้างหน้าด้วย Cleansing Milk แล้วเช็ดออกด้วย Toner ซึ่งจะเป็นตัวกระชับและสมานผิว



ภาพที่ 2.72 แสดงในส่วนของการนวดหน้า

4. การนวดเท้า Reflexology Massage เป็นการนวดเท้าแบบกดจุดซึ่งคิดค้นขึ้นโดยชาวจีน ต่อมาชาวอังกฤษได้นำไปศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาจนเป็นรูปแบบของอังกฤษในปัจจุบัน การนวดที่เท้านับเป็นการนวดที่มีประโยชน์แก่ร่างกายเป็นอย่างยิ่ง เพราะบริเวณฝ่าเท้าของเรามีจุดซึ่งเชื่อมต่อการทำงานส่วนต่างๆของร่างกาย

ภาพที่ 2.73 แสดงในส่วนของบรรยากาศห้องนวดเท้า

5. การนวดแบบไทย Thai Massage เป็นการนวดที่จัดอยู่ในประเภทการนวด ดึง คัด และการบีบเพ้นเพื่อคลายความเครียดของกล้ามเนื้อ ผู้ถูกนวดจะรู้สึกโล่งสบาย ตัวเบา และหายปวดเมื่อย

ลักษณะการนวดแบบไทยนี้ ผู้นวดจะทำการนวดโดยการใช้มือ และอาจใช้น้ำมันบางประเภทเพื่อช่วยผ่อนคลายความเมื่อยและกล้ามเนื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.7 องค์ประกอบภายในห้องนวด

ตารางที่ 12 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เตียงนวด	<p>มี 2 ลักษณะด้วยกันคือ</p> <p>1. แบบยืนนวด ผู้ทากรนวดต้องสามารถเดินได้รอบตัวขนาดของเตียงโดยประมาณ กว้าง 0.75-0.80 ซม. ยาว 1.80-2.00 ซม. สูง 0.60-0.75 ซม. ต้องแข็งแรงนุ่มเพื่อสะดวกในการนวด</p> <p>— ลักษณะของเบาะนอน ให้หุ้มด้วยผ้าฝ้ายหรือมีส่วนที่เป็นหนังเทียมหุ้มด้วย เพื่อกันเปราะเปื้อนจากน้ำมันนวดเพราะจะซักรักษาทำความสะอาดยาก</p> <p>— ถ้าวางมีที่เก็บผ้าเช็ดตัวและสามารถวางอุปกรณ์การนวดได้</p> <p>2. แบบนั่งนวด - ลักษณะของเบาะเป็นเหมือนแบบแรกแต่เป็นเบาะที่สามารถพับหรือเคลื่อนย้ายไปในส่วนที่แขกต้องการได้</p> <p>หมายเหตุ : ทั้ง 2 วิธีขึ้นอยู่กับว่าต้องการนวดแบบไหนด้วย</p>
2. ส่วนชั้นวางอุปกรณ์	<p>→ อาจจะเป็นแบบล้อเลื่อน เพื่อให้พนักงานที่เข้ามานวดได้จัดวางหรืออาจจะเป็นในลักษณะที่พนักงานเงินเข้ามาเลยก็มี</p>
3. ส่วนนั่งพัก	<p>-- อาจใช้ส่วนนี้เป็นกิจกรรมหนึ่งในการนวดด้วยก็ได้ เช่น นวดเท้าหรือนั่งพักรอเพื่อนที่เข้ามาด้วยกัน แต่ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่ใช่บริการในส่วนนี้เข้ามาดู เพราะจัดเป็นส่วน Private</p>
4. ส่วนแต่งตัว	<p>-- ไว้สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า และมี Locker ไว้เก็บของส่วนตัวและสามารถแต่งตัวในบริเวณนี้ได้ด้วย</p>
5. ส่วนห้องน้ำ	<p>-- อาจใช้ในส่วนใกล้เคียงรวมกับส่วน Sauna ฯลฯ หรือถ้าเป็นห้องแบบ VIP ก็ควรมีไว้เป็นส่วนตัวในห้องเลย</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.8 อ่างน้ำวน (Jacuzzi , Whirlpool Baths)

เป็นลักษณะที่ตัดแปลงจากการอาบน้ำแร่ น้ำร้อน คือ ถังน้ำวน เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนวน อยู่ภายในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาให้เป็นน้ำวน ปรับให้วนตัวหรือปรับให้ พุ่งได้

ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมาตลอดทั้งวัน ทำให้กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็งตัวทั้งยังช่วยพักผ่อนสมองได้มีความรู้สึกโล่ง ปลอด โปร่ง รวมถึงทำให้ผิวหนังสดชื่นขึ้นด้วย

ลักษณะรูปทรงที่มีในปัจจุบัน คือ วงกลม วงรีรูปเหลี่ยม หรือแล้วแต่จะออกแบบ อาจ ทำจากวัสดุประเภทไฟเบอร์กลาส , อ่างกระเบื้องเคลือบ , หินสังเคราะห์ ฯลฯ ความกว้างของ อ่างโดยมากมีตั้งแต่ 1.20 เมตรขึ้นไป

โครงสร้าง

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

3. ระบบระบายน้ำเสีย

รูปร่างอ่างเป็นถึงกลมตั้งตรง หรือสอบลงค้ำกลางหรืออ่างรี ไม่นิยมทำอ่าง ไม้รูปสี่เหลี่ยม การทำอ่างจะตั้งเหนือพื้นดินแล้วนิยมยกพื้นบริเวณนั้น ให้สูงเสมอขอบสระ



ภาพที่ 2.75 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของอ่างน้ำวน (WHIRPOOL)

ภาพที่ 2.74แสดงรูปแบบอ่างสำเร็จรูป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.9 ห้องซาวน่า (Sauna Room)

ซาวน่าเป็นวิธีอบตัวเพื่อสุขภาพพลานามัย โดยการใช้ความร้อนแห้ง (Dryheat Bathing) ซึ่งได้รับความร้อนจากหินเผาไฟที่กระจายออกมา ซึ่งความร้อนที่เกิดจากหินเผาไฟกระจายออกมา ความร้อนแห้งนี้จะมีอุณหภูมิสูงกว่าความร้อนในห้องอบไอน้ำชนิดที่เรียกว่า “เตอร์ กิช บาส” (Turkish Bath)



ภาพที่ 2.76 แสดงในส่วนบรรยากาศห้องซาว

7.9.1 โครงสร้างของห้องอบซาวน่า ประกอบด้วย

1. พื้นห้อง อาจใช้พื้นที่เป็นแผ่นไฟเบอร์กลาสด้าน หรือแผ่นวัสดุเคลือบไม่มีรอยต่อ สามารถกันน้ำได้และไม่ลื่น การใช้กระเบื้องเคลือบเซรามิกก็จัดได้ว่าเป็นพื้นที่ดี แต่จำเป็นต้องเชื่อมรอยต่อให้สนิทกันน้ำซึมลงสู่พื้นด้านล่าง ส่วนการใช้พื้นไม้ก็เป็นที่นิยมกันทั่วไป แต่มีข้อเสียที่ว่าเมื่อไม้เปียกน้ำจะทำให้ลื่น และไม่จะเก็บกลิ่นได้เร็ว ยกต่อการทำความสะอาด ไม้ที่ใช้ในการทำพื้นนี้นิยมใช้ไม้ที่ดูดความร้อนน้อย เช่น ไม้สน เป็นต้น ขนาดของไม้ที่ใช้คือ 1“ x 3“

ถ้าเป็น Out Door Sauna จำเป็นต้องมีการเทฐานรากหรือทำเสาเข็มก่อน แต่ถ้าเป็น In Door Sauna ก็ไม่จำเป็น

2. ผนัง โครงสร้างของผนังห้องซาวน่ามีการวางโครงไม้ทาง นอน – ตั้ง กว้างช่องละ 0.40 – 0.60 บุฉนวนกันความร้อน ซึ่งฉนวนกันความร้อนที่ดีจะต้องสามารถเก็บความร้อนภายในไม่ให้รั่วออกมาสู่ภายนอก วัสดุที่ใช้ทำฉนวนกันความร้อนมี 2 ชนิด คือ ไฟเบอร์กลาส ซึ่งทำจากใยแก้ว และแผ่น Rock Wood ซึ่งทำจากเศษหินเล็กๆ นำมาบดรวมกันเข้าเป็นผืนซึ่งเป็น Rock Wood นี้จะอ่อนตัวแลสู้กว่าไฟเบอร์กลาส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การตกแต่งผนัง เลือกไม้ที่มีคุณภาพดีไม่มีตำหนิ มีความทนทานต่อความร้อนสูงและไม่บิดงอง่าย และไม้เนื้อจะต้องผ่านกรรมวิธีการอบ – ผึ่งเรียบร้อยแล้ว ไม้ที่นิยมนำมาทำผนัง คือ ไม้สน ไม้ซีดาร์แดงและเหลือง เป็นต้น ขนาดของแผ่นไม้ที่ใช้ทำผนัง ขนาด 1" x 4" หรือ 1" x 6" ตีเข้าลิ้นตามแนวตั้งเพื่อให้รอยต่อผนังสนิท ป้องกันความร้อนรั่วออกไปภายนอก

3. ฝ้าเพดาน ทำด้วยไม้เพราะมีคุณสมบัติในการดูดความร้อนได้น้อย เช่น ไม้สน ไม้ซีดาร์ ไม้พลสตาร์ เป็นต้น ความกว้างของฝ้าเพดานโดยทั่วไปจะกว้างประมาณ 45 – 50 เซนติเมตร เพื่อให้เวลานั่งแล้วศีรษะจะได้ไม่ติดเพดาน

โครงสร้างที่นั้งเป็นโครงไม้ขนาด 2" x 2" , 2" x 3" ตีเว้นช่องระแนงโดยเว้นห่างกันประมาณ 1/2" เพื่อการระบายอากาศ การติดตั้งอาจใช้ไม้ค้ำยันติดตั้งกับพื้น หรือทำเป็นชั้นลอยติดกับผนังด้านข้างก็ได้ ลักษณะของที่นั้งอาจเป็นชั้นระแนงตลอดแนว หรืออาจหักมุมเอียงสำหรับนอน และมีรางสำหรับยกพาดควางเท้าก็ได้ การจัดที่นั้งอาจจัดได้หลายวิธีเช่น รูปตัว U หรือตัว L ก็ได้ แต่ในกรณีที่จะจัดเป็นแนวชิดผนังด้านเดียว ความยาวของที่นั้งจะต้องไม่น้อยกว่า 1.80 เมตร เพื่อให้ผู้ที่อบชานาสามารถนอนเหยียดได้อย่างสบาย



ภาพที่ 2.77 แสดงโครงสร้างของห้องชานา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.9.2 เตาอบชาวน้ำ

เตาอบชาวน้ำ ถือเป็นหัวใจของห้องชาวน้ำเพราะเป็นตัวให้ความร้อนแก่ห้องอบชาวน้ำ ในปัจจุบันนี้มีการสร้างเตาชาวน้ำแบบสำเร็จรูป โดยมีทั้งแบบใช้แก๊สและไฟฟ้า (แต่แบบที่ใช้ไฟฟ้านั้นจะเป็นที่นิยมมากกว่า)

1. เตาไฟฟ้า (Electric Stove) ในปัจจุบันนิยมใช้มากเพราะระบบการทำงานสามารถควบคุมได้ง่าย การติดตั้งสะดวกโดยเตาชนิดนี้จะมีขลวดความร้อนอยู่ด้านล่างและวางก้อนหินไว้บนถาดเหนือเตา ระบบการควบคุมการทำงานของเตาชาวน้ำนี้ อาจจะอยู่ติดกับตัวเตาหรืออยู่ด้านนอกห้องก็ได้

2. เตาแก๊ส (Gas Stove) โครงสร้างคล้ายกับเตาไฟฟ้าแต่ภายในเตาจะมีหัวสูบล้างแก๊สที่ใช้ คือ แก๊สโพรเพนเหลว (Propane) การติดตั้งจะติดไว้ภายนอกห้อง

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

4. หินเผาไฟ (Stove Stone) หินถือว่าเป็นส่วนสำคัญของเตาอบชาวน้ำ หินจะเป็นตัวรองความร้อน ให้น้ำ ให้น้ำร้อนของอากาศที่สลายต่อการหายใจ และให้ความร้อนที่สบายต่อร่างกาย หินที่ใช้ในการอบชาวน้ำเป็นที่มีความแข็ง เนื้อแน่น เป็นหินภูเขาไฟ ขนาดของหินที่ใช้จะมีขนาดเท่ากับกำปั้นมือ หินที่ใช้ในการอบชาวน้ำแบบฟิลิปปินส์ คือ หินแบลค



ภาพที่ 2.78 แสดงลักษณะของเตาชาวน้ำแบบไฟฟ้า (Electric Stove)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.10.3 ชนิดของซาวน่า

การแบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบซาวน่าภายในและภายนอก

1. แบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบซาวน่าภายในและภายนอก

- ซาวน่าแบบภายนอก (Outdoor) เป็นห้องซาวน่าที่สร้างขึ้นมาเพื่อสัมผัสกับบรรยากาศของธรรมชาติโดยการเลือกที่ตั้งจะเลือกในมุมที่สงบไปด้วยธรรมชาติของต้นไม้หรือบริเวณสระว่ายน้ำ และซาวน่าแบบภายนอกจะต้องมีห้องอาบน้ำและส่วนแต่งตัวอยู่ด้วย การสร้างห้องซาวน่าแบบนี้จะต้องมีโครงสร้างของฐานรากและหลังคาเพิ่มขึ้น

- ซาวน่าแบบภายใน (Indoors) เป็นห้องอบซาวน่าที่สร้างขึ้นภายในบ้าน จะติดตั้งอยู่ในบริเวณใกล้กับห้องอาบน้ำและส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้าและแต่งตัว การสร้างห้องซาวน่าแบบภายในจะใช้โครงสร้างของห้องที่ประหยัดกว่าห้องซาวน่าแบบภายนอกเพราะไม่ต้องใช้โครงสร้างของฐานรากและหลังคา

2. แบ่งตามลักษณะของการสร้างห้อง

- แบบ Prefabricated or Modular เป็นซาวน่าที่มีโครงสร้างของห้อง ชุดชิ้นส่วนประกอบสำเร็จรูป มีส่วนประกอบของโครงสร้างห้อง ฉนวนกันความร้อน ผนัง เพดาน ที่นั่ง ประตู และเตาเผา โครงสร้างทั้งหมดจะสามารถประกอบเข้าด้วยกันได้ทันทีโดยใช้สติกเกรียว

- แบบ Precut Saunas เป็นแบบที่สร้างขึ้นตามความต้องการของพื้นที่ห้องที่มีอยู่แล้ว โดยมีการทำชิ้นประกอบขึ้นส่วนประกอบตามแบบขนาดที่ต้องการ

- แบบ Custom Saunas เป็นการสร้างห้องซาวน่าในรูปลักษณะคล้ายกระท่อมไม้ซุงชาวฟินแลนด์โบราณแต่มีโครงสร้างภายในเช่นเดียวกับซาวน่าโดยทั่วไป

3. แบ่งตามลักษณะของการใช้ความร้อน

- Smoke Saunas เตาเผาหินใช้ความร้อนที่ได้จากการเผาไม้เมื่อเริ่มเผาไม้เปิดประตูไล่ควันไฟออกจากห้อง เตาหินจนกระทั่งร้อนแดงจึงนำไฟออก ปิดประตูเมื่อไล่ควันไฟออกจากห้องแล้วเติมน้ำราดลงบนก้อนหินที่ร้อนแดง ในลักษณะนี้จะเป็นการอบซาวน่าในระยะเวลาสั้นๆ วิธีนี้การอบซาวน่าแบบชาวฟินด์แลนด์โบราณ

- Fume Sauna เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินที่อุณหภูมิ 500 องศาเซลเซียส จนเกิดเป็นไอก๊าซทำให้ความชื้นภายในห้องหมดไป และอุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้นอย่างรวดเร็วก่อนการเข้าอบซาวน่าควรเปิดประตูห้องระบายอากาศออก ในระหว่างเข้าอบซาวน่าใช้น้ำราดลงบนก้อนหิน

- Stove Sauna ด้านบนของเตาชนิดนี้ทำด้วยหินหรือโลหะครอบเพื่อให้ควันไฟออกไปทางปล่องระบายอากาศ ความร้อนจะผ่านออกมาทางช่องไฟทำให้หินมีความร้อนมากพอแล้วก็ปิดช่องไฟนั้น ถ้าต้องการความร้อนที่สูงขึ้นก็เปิดช่องไฟนั้นและราดน้ำลงบนก้อนหิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Town Sauna เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินโดยการใช้เตาไฟฟ้า โดย
ภายในเตาจะมีขดลวดความร้อนเพื่อให้ความร้อนต่อหิน



ห้องซาวน่าแบบภายใน



ห้องซาวน่าแบบภายนอก

ภาพที่ 2.79 แสดงลักษณะของห้องซาวน่าแบบภายในและภายนอก

7.10.4 อุปกรณ์ประกอบการอบซาวน่า

เครื่องใช้ที่ประกอบการอบซาวน่า ประกอบด้วย

1. เทอร์โมมิเตอร์ เพื่อวัดอุณหภูมิในห้องอบซาวน่า
2. ไฮโกรมิเตอร์ เป็นเครื่องมือวัดความชื้นสัมพัทธ์ซึ่งอาจอยู่ร่วมกับเทอร์โมมิเตอร์ก็ได้
3. ถังน้ำและจักตักน้ำ (Bucket and Ladle) ส่วนใหญ่ทำจากไม้
4. Vihtas เป็นไม้ดกไม้ซึ่งนำมาจากก้านไม้ของไม้เนื้ออ่อน นำไปตากแห้ง การใช้โดยการนำไปจุ่มน้ำให้อ่อนตัวใช้ในการสลัดน้ำให้ทั่วระหว่างการอบซาวน่า ซึ่งจะช่วยให้ร่างกายมีการหมุนเวียนโลหิตที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.10.5 ห้องออกกำลังกาย (Fitness)

เป็นห้องที่มีลักษณะให้ความรู้สึก กว้าง โล่ง สะอาด สบายตา อาจจะมีการแยกส่วนบริหารร่างกายเดี่ยวและส่วนรวม ภายในจะจัดวางเครื่องมือและอุปกรณ์ในการออกกำลังกายผนังจะติดกระจกโดยรอบเพื่อให้เห็นท่าทางในการออกกำลังกาย

สิ่งที่ควรคำนึงในการออกแบบ

- พื้น ควรกำหนดให้ชัดเจนว่า ส่วนใดเป็นส่วนที่ใช้กับหน้าที่อะไร กล่าวคือ ส่วนที่เป็นที่ตั้งของอุปกรณ์และการออกกำลังกายควรมีพื้นที่แข็งแรงกว่าส่วนที่เป็นทางเดินซึ่งจะมีลักษณะนุ่มสบาย

- อุปกรณ์ ต่างๆภายใน ควรใช้ที่มีมาตรฐานและมีความกระมัดรัด ไม่ขวางทางสัญจร

อุปกรณ์ที่ควรมีในห้องออกกำลังกาย

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

2.9 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท

ดังนี้

- 2.7.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก
- 2.7.2 ระบบปรับอากาศ
- 2.7.3 ระบบแสงสว่าง
- 2.7.4 ระบบเสียง
- 2.7.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย
- 2.7.6 ระบบไฟฟ้า
- 2.7.8 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual Branch Exchange

การใช้โทรศัพท์ เช้า-ออก กระทำได้โดยเชื่อมต่อบริการติดต่อภายในเข้ากับระบบการติดต่อภายนอกโดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติดต่อจะสามารถติดต่อภายในได้มากกว่า 50 คำสาย และติดต่อภายนอกได้กว่า 10 คู่สาย โดยใช้พนักงานต่อสาย 2 คน

2. Private Automation Branch Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. Private Manual Exchange & Private Automation Branch

เป็นระบบการติดต่อคู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระโดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Interroom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คำสาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 11	บนชั้น 3	0311
ห้องหมายเลข 14	บนชั้น 4	0414

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควร จะคำนึงถึงการ ใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุง ได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

- ในลิฟท์ ห้องเครื่องลิฟท์
- ห้องวิทยุ โทรศัพท์
- ห้องครัว ภัตตาคาร บาร์ ที่เตรียมอาหาร
- ทุก 3 – 4 ชั้น ในบริเวณชานพัก
- โถงต้อนรับ
- โถงห้องจัดเลี้ยง
- ส่วนพักคอยต่างๆ
- ห้องพักผ่อนทำงานและส่วนทานอาหาร
- ฯลฯ

2.9.2 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 2.12 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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

เครื่องปรับอากาศที่มีการแยกส่วนทำความเย็นและท่อทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับอากาศ กับหน่วยงานระบบความร้อน (ขดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศ เชื่อมต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก จนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่มากนัก มีขนาดตั้งแต่ 1.5 ตัน ถึง 60 ตัน

ตารางที่ 2.13 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน

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

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ เรียกอีกอย่างว่า “ Chilled “ หรือ Chilled Water System

ตารางที่ 2.14 ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี	ข้อเสีย
1. สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง	1. เปลืองช่องว่างบนเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราค่อยๆเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

- 1.ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด
- 2.เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสามารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิกิริยาโดยตรงต่อการมองเห็น เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิกิริยากับแสงสว่าง

ตารางที่ 2.15 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

ตารางความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน	
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

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆ กัน หน่วยเป็นจุดฟุตต่อกำลังเทียน ร้านอาหาร คอฟฟี่ช็อป ล็อบบี้สำนักงาน

โต๊ะเก็บเงิน	50	ฟุตกำลังเทียน
ห้องครัว	70	ฟุตกำลังเทียน
ห้องอื่น	30	ฟุตกำลังเทียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศ เชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก ความรู้สึกกว้างลึก สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิว วัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง-เหลือง เหมาะที่จะใช้กับลานจ์ ร้านอาหาร และห้องนอน
- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครีว
- แสง INFRA - RED - HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

ชนิดของโคมและการกระจายแสง

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

หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่างๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

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

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันแสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังสามารถให้ความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสอดคล้องแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่มีดวงโคมติดผนัง หรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟในส่วนทางเข้าใหญ่

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

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีการบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะมีใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกถ้าไปนั่งแล้วจะดูเค้นเกินไปและทางกลับกันถ้ามีเค้นไปแขกก็จะรู้สึกเหมือนที่บริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ค้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคอนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพื่อที่จะมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกอึดอัด

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

3. โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

4. ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตช์ไฟควรจะอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

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

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของแสงส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

5. ห้องพัก (GUEST ROOM)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเอ้าเปิด - ปิด ได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

ไฟในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบ คือ ไฟห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟกึ่ง โคมไฟที่ตั้งและเคลื่อนย้ายได้ ตัวสวิตช์ปิด - เปิด ควรจะอยู่ที่ทางเข้าประตูและควรมีที่ควบคุมปริมาณของแสง (DIMMER) สำหรับไฟในห้องควรใช้หลอดไฟส่วนห้องน้ำควรเป็นไฟฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัง อาจมีโคมหลอดสวยงามบริเวณโต๊ะเครื่องแป้ง ตำแหน่งของไฟที่เหมาะสมในห้องคือบริเวณใกล้เตียง บริเวณกลางห้อง หน้ากระจก ในห้องน้ำ (สว่างมาก) ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับความหรูหราของห้องพักและราคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

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

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

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

7. ครัว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครัวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สเตนเลสสติก การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

8. BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

แสงในส่วนของ BANQUET HALL ควรจะสามารถควบคุมได้ทุกๆส่วน ในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรติดตั้งในตำแหน่งที่แสงไม่จ้า แสงสว่างควรกระจายไปส่วนต่างๆ โดยแสงทางตรงเฉพาะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ เช่น SPOT LIGHT หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT , FEATURE LIGHT และส่วนอื่นๆสามารถปรับได้

2.9.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลว และของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่มีความถี่ประมาณ 16 – 2,000 HZ

2.9.4.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

2.9.4.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฌิมใน รูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูพรุน หรือผิวหน้าขรุขระ
2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN
3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

2.9.4.3 เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.9.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุประบบเสียง

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

2.9.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกัน

อัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

โดยการออกแบบที่ตัวอาคาร กำหนดแยกส่วนใช้งานที่อาจเป็นสาเหตุให้เกิดเพลิงไหม้ ออกไปจากส่วนใช้สอยอื่นๆ หรือการใช้วัสดุทนไฟ เช่นผนัง โครงสร้าง ค.ส.ท. หรือกระจก เป็นต้น การกำหนดเขตที่อาจเป็นอันตรายให้คลุมบุนหรือ

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

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

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

- FIXED TEMP DETECTOR
- RATE OF RISE DETECTOR

2. แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว SMOKE DETECTOR เป็นตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้ เป็นส่วนใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้

- LONIZATION TYPE มีราคาแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของ เครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ก็จะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะ เป็นสื่อที่จะทำให้วงจรทำงาน

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลุกลามไปตามท่อลมได้ จึง มักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้ จะทำให้ไฟไม่ลุกลามไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

4. การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อกระจายคนสู่พื้น ต่ำกลางได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ต้องควบคุมพัลลภอยู่บนสุด หรือ ช่องบันไดหนีไฟ โดยการดูดอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะที่เดียวกันก็จะมีพัลลภดูดอากาศ ดูดควัน จากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

5. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราบ ถึงดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่ถ้อยแพง แบบท่อเปียก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำ และต้องทำท่อความดันน้ำรอการใช

2. ระบบดับแบบอัตโนมัติ มีลักษณะการควบคุม 2 แบบ คือ แบบควบคุมด้วยตัวเอง ได้แก่ ระบบที่ทำงานเมื่อถูกกระตุ้นด้วยความร้อน ณ จุดที่เกิดเพลิงไหม้และแบบควบคุมด้วย พนักงานในห้องควบคุม โดยจะใช้คู่กับระบบเตือนภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆใกล้เพดาน หัวฉีดก็จะฉีดน้ำเป็นฝอยลงมา

ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

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

ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่รวมทั้งหมด เช่น

- โครงสร้าง ไม่มีฝ้า อาคารที่ไม่ป้องกันไฟ (NON-FIREROOF BUILDING) ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 7 ตารางเมตร

- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่าย ควรมีหัวฉีด 1 หัวฉีด / 6.5 ตารางเมตร

- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่ายปานกลาง ควรมีหัวฉีด 1 หัวฉีด / 9 ตารางเมตร

- สำหรับอาคารทนไฟ ควรมีหัวฉีด / 18 ตารางเมตร

- อาคารทั่วไป ควรมีหัวฉีด / 8 ตารางเมตร



ภาพที่ 2.80 แสดงการเดินท่อน้ำแบบ Sprinkler ไร้เหนือเพดาน

ภาพที่ 2.81 แสดงการฉีดน้ำ ของระบบป้องกันเพลิง ระบบสปริงเกอร์

2.9.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม คือสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

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

2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิตช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดิน ลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด-ปิด ได้ในสวิตซ์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.9.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโพนติดอยู่ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

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

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

- ระบบท่ออากาศ
- ระบบสายพาน
- ระบบคอมพิวเตอร์

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. ป้องกันคนที่ไม่ได้รับอนุญาตไม่ให้ได้รับอนุญาต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

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

6. ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้จะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

1. แผนควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
 - ปุ่มหรี - เร่งเสียง
 - ปุ่มปิด - ปิดวิทยุ
2. แผนนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้
3. แผนควบคุมไฟฟ้าภายในห้องพักต่างๆ เช่น ENTRANCE, BEDROOM, LIVING ROOM
 - 4. แผนควบคุมทีวี ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
 - ปุ่มเปลี่ยนช่อง
 - ปุ่มหรี - เร่งเสียง
5. แผนควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
 - ปุ่มปรับระดับความเย็น
6. แผนควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

จิตวิทยาการใช้สี

สีทุกสีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์มาก เพราะสามารถกระตุ้นให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื้น เขือกเย็น กระปรี้กระเปร่า ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้น จำเป็นต้องให้สีที่มีความสัมพันธ์ตามหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และบางเวลาก็ยังช่วยแก้ความรู้สึกที่บกพร่องต่างๆ ได้ เช่นการใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ได้ตามต้องการ

ศึกษาการใช้สีในงานตกแต่งภายในส่วนต่างๆ ของโรงแรมและจิตวิทยาในการใช้สี

มีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์ความรู้สึกต่างๆ ที่เกิดเปลี่ยนแปลงได้ หลายอย่าง ทั้งร้อนแรง และ อบอุ่น หรือชุ่มชื้น เขือกเย็น กระปรี้กระเปร่า สำหรับในด้านการออกแบบตกแต่งภายใน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้จักจิตวิทยาของสี ว่า สีใดสร้างความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามไปกับหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพขึ้น และในบางเวลาก็ช่วยแก้ความรู้สึกบกพร่องต่างๆ ได้ เช่น ให้ความรู้สึกร้อนอบอ้าว อาจแก้ด้วยสีที่ให้ความรู้สึกเย็นสบาย ก็ทำให้คลายความร้อนไปได้ การใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ก็สามารถทำได้ตามต้องการ

ในการออกแบบตกแต่งภายใน ผู้ออกแบบจะต้องทราบถึงความพอใจในสีของเจ้าของและบุคคลที่จะมาใช้ สถานที่เหล่านั้น ควบคู่ไปกับการรู้ความรู้สึกในเรื่องของสีของผู้ออกแบบด้วย

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ดังนั้น ในการตกแต่งภายใน ควรคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกเข้าใกล้หรือออกห่างไป คือ สีอุ่นแล้วรู้สึกเข้ามาใกล้ตัว แต่สีเย็นแล้วออกห่างจากตัว
- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เสริมให้หน้าดูแก่สีอื่นๆ เมื่อใช้ในพื้นที่เล็กๆ เช่น สีส้มสดบนพื้นที่สีเขียวเข้ม
- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวาว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน
- ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในเรื่องที่ปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆ กันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือการตัดกันอย่างรุนแรง
- สี จะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ สีร้อน และสีเย็น

การใช้สีในห้องที่ได้รับแสงแดดน้อยๆ ควรใช้สีอ่อน ส่วนห้องที่ได้รับแสงแดดมาก ควรใช้สีเย็น เพราะสีอ่อนๆ จะทำให้ห้องดูกว้างขึ้น สีเข้มจะทำให้ห้องดูเล็กลงผนังสีเข้ม ควรอยู่ตรงข้ามกับหน้าต่างที่แสงเข้ามา สีเข้มจะทำให้เพดานห้องดูต่ำลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. จิตวิทยาการใช้สี

สีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

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

2. การศึกษาเกี่ยวกับความรู้สึกที่มีต่อสีบางสีกับงานตกแต่งภายใน

กลุ่มสีแดง

ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ การใช้สีสกุสสีแดง เพียงเล็กน้อยจะทำให้เป็นตัวเด่น สำหรับภายในอาคาร สีแดงให้ความรู้สึกเร้าใจ ตื่นเต้น นอกจากนี้ยังสามารถเป็นภัยทางด้านจิตวิทยา เช่น ดวงไฟสีแดงที่ใช้จัดรูป จะมีความรู้สึกปวดศีรษะและตาลายได้

กลุ่มสีน้ำเงิน

ให้ความรู้สึกสงบ และลึกลับ สีน้ำเงินอ่อนเช่น สีน้ำเงิน ฟ้า มีความสดในสีเขียวบนอยู่ สีฟ้าเป็นสีที่ใกล้เคียงกับสีน้ำเงิน หากใช้สีน้ำเงินมากเกินไป จะทำให้เกิดความไม่เบิกบาน สีน้ำเงินอมเขียว ก่อให้เกิดความรู้สึกตื่นเต้น

กลุ่มสีเหลือง

ให้ความรู้สึกร่าเริงสดใส สีเหลืองอ่อนจะให้ความรู้สึกของความสะอาด ความสว่าง สีเหลืองเข้มมากก็อาจจะก่อให้เกิดความรู้สึกหงุดหงิดได้ สีเหลืองหม่นทำให้ห้องมืด คุสว่างขึ้น สีเหลืองเขียวช่วยให้ความรู้สึกเย็น สีเขียวไม่ทำให้ดวงตาเวลานอน ไม่ใช่ร่วมกับสีแดงจำนวนเท่ากัน สีเขียวให้ความรู้สึกสดชื่น และพักสายตาโดยธรรมชาติ

กลุ่มสีดำ

กลุ่มสีดำ เทา ขาว สีเอกรงค์ ไม่ควรใช้รวมกันระหว่างแม่สี สีขาวให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ระวัง การใช้ในห้องครัว เป็นสีขาวทั้งหมด การใช้สีดำบ้างขาวบ้าง จะทำให้เกิดความรู้สึก กระปรี้กระเปร่า และทำให้เกิดความมีชีวิตชีวา ร่าเริง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. สีกับการสร้างบรรยากาศ

สดชื่น (FRESH)

เป็นกลุ่มสี Pastel อ่อนๆ หรือสีที่สว่างสดใสให้ความรู้สึก สดชื่นเบิกบานใจ มีชีวิตชีวา สะอาดสบายตาสดใสสว่าง เช่น สีฟ้า น้ำทะเล สีโทนเขียว เป็นต้น

อบอุ่น (WARM)

เป็นกลุ่มสีที่ไม่เข้มมาก แต่มีส่วนผสมของสีคำหรือสีเหลือง ให้ความรู้สึก อบอุ่น เป็นกันเอง สงบ ผ่อนคลาย สบายๆ ปลอดภัย เช่น สีน้ำตาล สีอิฐ เป็นต้น

อ่อนหวาน (SWEET)

เป็นกลุ่มสีโทนนุ่มๆ หวานๆ ให้ความรู้สึก อ่อนหวานสดใส นุ่มนวลชวนฝัน น่าทะนุถนอม และโรแมนติก เช่น สีชมพู สีส้มอ่อน สีเหลือง สีครีม เป็นต้น

เร้าใจ (ENERGETIC)

เป็นกลุ่มสีที่มีความเข้มและสดมาก ให้ความรู้สึก เร้าอารมณ์ ตื่นตาตื่นใจ กระฉับกระฉวย สนุกสนาน กระตือรือร้น เช่น สีแดงสด สีน้ำเงิน สีเหลือง สีส้ม เป็นต้น

อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

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

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

4. การใช้สีสำหรับตกแต่งห้องต่าง ๆ ภายในโครงการ

1. โถงล็อบบี้ (Lobby)

เนื่องจากมีคนเข้ามาใช้บริเวณสถานที่มาก และเป็นสถานที่พบปะเป็นจุดแรกในโรงแรมของผู้ที่เข้ามาในโรงแรม ดังนั้น สีที่ใช้ จึงเป็นสีที่ดูอบอุ่น ให้ความรู้สึกเชิญชวนเข้ามา และเสริมภาพลักษณ์ให้โรงแรมแลดู มีความสง่างาม และ ดูหรูหรา

2. ภัตตาคาร (Restaurant)

เป็นส่วนที่ใช้เฉพาะช่วงเวลารับประทานอาหาร ต้องการ บรรยากาศสะอาด สบายตา สีที่ใช้ควรเป็นสีเหลืองอ่อนหรือครีม สำหรับผนัง ไม่ควรใช้สีทึบ ที่ก่อให้เกิดบรรยากาศในการรับประทานอาหารอึดอัด หรือการใช้สีที่สว่างมากเกินไป ก่อให้เกิดความรู้สึกที่ไม่ค่อยเป็นส่วนตัวเท่าที่ควร จนอาจเป็นเหตุที่บรรยากาศการรับประทานอาหารไม่ราบรื่นนัก ถ้าใช้สีอ่อนในการตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พวกฝักรองจาน ถ้วยชามสีสดๆ ก็สามารถสร้างบรรยากาศให้ภายในห้องอาหารมรสีสั้นขึ้นมาได้ และสร้างความรู้สึกสดใสกระปรี้กระเปร่าขึ้นมาได้

3. คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

การใช้สีต้องคำนึงถึงความสะอาด ลักษณะเดียวกันกับห้องอาหารในบ้านทั่วไป แตกต่างกันที่ คอฟฟี่ช็อป จะต้องตกแต่งให้แตกต่างกับห้องอาหารธรรมดาทั่วไป คอฟฟี่ช็อปจะมีคนที่เข้าประจำ ทั้งคนในและคนภายนอกโรงแรม เพื่อการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศ และรสอาหาร ดังนั้นจึงควรมีการเปลี่ยนแปลงบ้างเมื่อถึงเวลาอันสมควร เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ ส่วนคอฟฟี่ช็อปที่มีเครื่องดื่มบริการ และอาหารว่าง สีที่ใช้สร้างบรรยากาศ ควรเป็นสีอ่อน และสีที่ทำให้รู้สึกเบิกบาน ไม่หดหู่หนัก สีที่ใช้ควรอยู่ในลักษณะสีที่กลมกลืน เน้นน้ำหนักบางจุด เพื่อไม่จำเจและน่าเบื่อมากนัก การตกแต่ง หรือเฟอร์นิเจอร์ สีสดใส หรือมีภาพติดผนัง

4. ล็อบบี้เล้าจัน (Lobby Lounge)

โดยเหตุที่เป็นส่วนที่นั่งพักรอ ของแขกที่มาภายใน โรงแรม เป็นที่สนทนาปราศรัย ควรใช้สีที่สร้างบรรยากาศ ที่อบอุ่น สบาย และไม่ฉูดฉาดมากเกินไป เพราะจะทำให้รู้สึกงุ่นงาย และไม่สงบ ควรเป็นโทนสีที่ดูเหมาะสมกับลักษณะของส่วนนี้ด้วย

5. ห้องทำงาน (Working Room)

ใช้เป็นที่ทำงาน ในเวลากลางวันเป็นส่วนมากควรใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มขึ้นกว่าสีที่ใช้ในห้องนอน โดยทั่วไปจะรู้สึกเบื่อหน่ายได้เร็วกับสีเข้มสด ดังนั้นการใช้สีอ่อนพอควรและถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่าย ซ้ำซากสีสดใส โทนอ่อน จะช่วยสร้างบรรยากาศกระปรี้กระเปร่าขึ้นมาได้ ความสดของสีให้มันน้อยๆ แห่ง ก็เหมาะสมสำหรับห้องทำงานที่ต้องการความรู้สึกสงบ

6. ห้องพักแขก (Guest Room)

สีสำหรับห้องนอนนั้น อาจเป็นสีที่แตกต่างกันออกไป ในแต่ละแบบขึ้นอยู่กับผู้เข้ามาใช้ โดยทั่วไปจะไม่ใช้สีที่เข้มมากนัก หรืออาจจะใช้เพียงสีเดียวหรือ สองสีเท่านั้น ควรใช้สีกลางมากกว่า เพราะไม่ได้จำกัดเพศและวัยของผู้เข้ามาพัก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมกับการพักผ่อนอย่างเต็มที่ สีที่เป็น Pattern ลวดลาย ควรใช้บริเวณหัวเตียง เพราะจะไม่สร้างความรบกวนสายตาเวลาที่แขกจะนอน พรหมและม่าน ควรเพิ่มความรู้สึกถึง Space ให้ดูสวยงาม ให้ความสว่างาม เพดานก็เช่นกัน มีความสำคัญในเรื่องของสีเช่นกัน เนื่องจากเวลาที่นอน บริเวณที่มองเห็นคือ เพดานห้อง จึงควรใช้สีที่ดูแล้วสบายตา สีกลมกลืนกับสีในห้อง หลีกเลียงแสงไฟที่กลางเพดาน ควรใช้แสงไฟอ่อน ใช้ไฟแรงเฉพาะจุดหรือบริเวณที่ต้องการใช้เฉพาะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การออกแบบตกแต่งหน้าต่าง

1.ประเภทใช้ราง ไม่ว่าจะ เป็นผ้า幔ธรรมดา หรือ ผ้า幔ขนาดยาว แบบเป็นลอน หรือแบบเรียบ ๆ ผ้าแพรบาง ๆ ผ้า幔แบบบุรูดได้เป็นสิ่งที่นิยมที่สุด เพราะสามารถควบคุมแสง อากาศ หรือสร้างบรรยากาศแห่งความเป็นส่วนตัวได้

2.ประเภทใช้ราว เพื่อบรรยากาศแห่งความนุ่มนวลให้ใช้ผ้าแพร ผ้าหนาที่บจะทำให้บรรยากาศดูอบอุ่น หากไม่ต้องการปิดม่านตลอดเวลาก็ควรติดราว幔ไว้ด้วย

6. การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารพักตากอากาศและส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่สามารถนำมาใช้ได้ ถ้าจะนำมาใช้อาจเกิดปัญหาจากอากาศบริเวณชายทะเลที่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุต่างๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการศึกษาวิเคราะห์โดยวัสดุที่ใช้จะต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศแถบชายทะเล และง่ายต่อการดูแลทำความสะอาด และน้ำทะเลไม่มีปฏิกิริยาต่อวัสดุเหล่านั้น ส่วนใหญ่วัสดุที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ และจากการประดิษฐ์โดยทั่วไป

ไม้ทุกชนิด เช่น ไม้สัก หนวย ไม้ไผ่ ไม้ฉำฉา ฯลฯ หินก็มีพวกหินอ่อน หินกาบหรือหินทะเล ฯลฯ กระฉกและอื่นๆ ซึ่งในความจริงในส่วนพื้นก็ไม่มี ความจำเป็นในการปูพื้นพรมในห้อง (นอกจากต้องการความหรูหราและสวยงาม) เพราะยากแก่การทำความสะอาด เพราะชายทะเลมักจะมีทรายติดตัวและเกลือของผู้ที่มาพักอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการที่มาก็ด่อนเปลี่ยนบรรยากาศก็ต้องการความสบาย โดยไม่จำเป็นต้องคอยระวังรักษา หรือใช้โดยอึดอัดไม่สะดวก พื้น โดยที่เป็นส่วนสาธารณะ โดยทั่วไปควรใช้หิน กระเบื้องดินเผา หรืออื่นๆ เพราะเหมาะสมกับอากาศชายทะเลและดูแลรักษาได้ง่าย ทำความสะอาดง่ายและคงทนถาวร

4 วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน เหมาะสำหรับงานหลายประเภททั้งภายในและภายนอก ผนัง พื้น ในบริเวณที่มีคนพลุกพล่าน เนื่องจากการใช้งานจะมีความทนทานต่อการสัมผัส แข็งแรง รองรับน้ำหนักได้ดี และทำความสะอาดง่าย นอกจากนี้หินยังมีคุณสมบัติที่ให้ความงามประทับใจ มีค่าหรูหรา

หินมีหลายประเภท เช่น

■ หินอ่อน เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างในบางชนิดซึ่งนิยมใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น อีกทั้งราคาสูง มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา เขียว เนื้อ น้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนต่อน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขีดขูด ขัดสี หรุหร่า ผิวหน้าที่สวยงาม ถ้าถูกน้ำมันอาจด่างเป็นดวง มีทั้งแบบด้านและมัน มักใช้กับบริเวณที่ต้องการความหรูหรา แต่มีข้อเสียตรงที่ ไม่สามารถเก็บเสียงได้ดีนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **หินกาบ** คือ หินที่ซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสี คือ น้ำตาล ดำ เหลือง ส้มแดง ม่วง (ราคาแพงที่สุด) หายากแต่ไม่เป็นธรรมชาติ
- **หินชนวน** หินชนวนมีหลายสี ได้แก่ ฟ้า ดำ น้ำตาล มีราคาแพงอยู่บ้างแต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี
- **หินแกรนิต** ส่วนมากใช้กรุผนัง หรือทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด และมีความทนทานเมื่อขัดให้ขึ้นเงา จะมีลักษณะคล้ายหินอ่อนและบำรุงรักษาง่าย
- **หินขัด (หินล้าง)** ส่วนประกอบคือ หินเกล็ด และปูนซีเมนต์คุณสมบัติคือ ใช้เป็นส่วนพื้น สามารถขัดพื้นผิวหน้าได้ง่าย ไม่ต้องรื้อใหม่ แต่ข้อเสียคือ มักจะเกิดรอยร้าว พื้นเป็นด่างเป็นจุด และพื้นร้อน

4 วัสดุประเภทดินเผา.

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิก สามารถ กรูพื้นและผนัง ราคาถูกกว่าหิน ทนทานต่อดินฟ้าอากาศ ทนการสึกกร่อน บำรุงรักษาง่ายตลอดจนมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

- **อิฐ**
 - อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา
- **กระเบื้อง**
 - เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสมสำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด
 - กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ
 - กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยงามที่สุดมาจากอิตาลี

3. กระเบื้อง

กระเบื้องที่นำมาทำเป็นวัสดุตกแต่งประเภทปูพื้นหรือฝาผนังห้อง สามารถแบ่งออกเป็นชนิดเคลือบเงา จะทนต่อการขีดข่วนได้ดี ดูดซึมน้ำได้ช้า เหมาะกับการปูพื้นภายในและนอกอาคาร ส่วนชนิดไม่เคลือบเงา จะมีสีสันทตามธรรมชาติ จะเหมาะกับลักษณะงานที่ต้องการพื้นผิวธรรมชาติมากกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **กระเบื้องดินเผา** จะมีสีดินตามธรรมชาติของดิน ลักษณะพื้นผิวกระเบื้องจะมีทั้งผิวเรียบและหยาบ แต่ไม่เก็บเสียง มีความคงทนแข็งแรง ไม่ซึมน้ำ คู่ง่าย
- **กระเบื้องเซรามิค** มีความคงทนแข็งแรง สามารถทนทานต่อการขีดสีต่างๆ ได้ ไม่ว่าจะเป็นสารเคมี ทนกว่ากระเบื้องดินเผา ไม่ค่อยเก็บเสียง มีแบบเคลือบผิวมัน จะเหมาะกับการปูผนัง เพราะมีรูปแบบลวดลายมากมาย และผิวด้าน จะมีความหยาบด้าน เหมาะกับการปูพื้น โดยเฉพาะบริเวณทางเดิน พื้นที่เปียกน้ำ เพราะผิวหยาบจะป้องกันการลื่นได้
- **กระเบื้องโมเสก** เหมือนกระเบื้องเซรามิค แต่ต่างกันที่ขนาดของโมเสกจะเป็นชิ้นเล็ก ๆ ขนาดไม่เกิน 5 x 5 ซม. ใช้ปูพื้นหรือกรุผนัง มีแบบผิวมันและผิวด้าน ถ้าปูพื้นจะเป็นผิวด้าน เพราะกันการลื่น ผิวของโมเสกทนทานแข็งแรงทนทานต่อการกระแทก แต่ข้อเสียคือ สามารถหลุดร่อนออกมาได้
- **กระเบื้องยาง** มีลักษณะอ่อนนุ่ม งอตัวได้ ผิวหน้าเรียบ สีสวยงดงาม ดูแลรักษาง่าย สามารถเก็บเสียงได้ มี 2 ขนาด คือ 9"x9" และ 30x30 ซม

4 วัสดุประเภทไม้

ไม้ เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ทนทานต่อสภาพดินฟ้าอากาศ ไม้มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

- **ไม้เนื้อแข็ง** คุณสมบัติ - เนื้อไม้เหนียว มีความแข็งแรง ทนทาน ต่อสภาพอากาศ ทั้งฤดูร้อน ฤดูฝน เนื้อไม้มีสีเข้ม ส่วนใหญ่มีผิวมัน และมีน้ำหนักมาก ได้แก่ : ไม้ชิงชัน ประดู่ เต็งรัง แดง ยมหิน ฯลฯ
- **ไม้เนื้อปานกลาง** คุณสมบัติ : เนื้อไม้แข็งปานกลาง ความทนทานพอประมาณ แต่น้อยกว่าไม้เนื้อแข็ง มีลายไม้สวย โดยทั่วไปนิยมใช้ทำเฟอร์นิเจอร์ เพราะไสและตกแต่งได้ง่าย ได้แก่ : ไม้ตะแบก ตะเคียน มะค่า พลวง ฯลฯ
- **ไม้เนื้ออ่อน** คุณสมบัติ : เนื้อไม้อ่อน ความทนทานน้อยกว่าชนิดอื่น เนื้อไม้มีการยืดหดตัวสูงและส่วนใหญ่จะมีปัญหาแมลงเช่น มอด หรือ ปลวก เนื้อไม้มีสีอ่อน ได้แก่ : ไม้สัก ยาง จำปาป่า พยอม ยมหอม กระท้อน ฯลฯ
- **ไม้สัก** เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีต รวมทั้งมีสีสนและลวดลายที่สวยงาม เหมาะแก่การทำเครื่องเรือน นำมาขัดผิวหน้าให้เรียบเนียน หรืออาจจะย้อมสีให้ขึ้นเงา จะสวยอีกแบบ
- **ไม้อัดสัก** คือไม้สักแปรรูปเป็นแผ่นบาง อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่งอตัว ใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก จะดูเสถียรกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **ไม้อัดยาง** เป็นไม้อัดชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทาน แต่มีเนื้อไม้และลวดลายน้อยกว่ามาก นิยมพ่นสี หรือกรุวัสดุอื่นอัดทับอีกทีที่ ราคาถูก แต่การใช้ไม้อัดยางพ่นสีทำผิวเครื่องเรือน ดูเลเยกกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก
- **ไม้อัดยมหิน** เป็น ไม้อัดที่มีลักษณะคล้ายไม้อัดสัก แตกต่างตรงที่ ลายไม้ไม่เป็นระเบียบเหมือนไม้อัดสัก ผลิตน้อยจึงหายาก ราคาไม่แน่นอน มีความคงทนมาก อาจใช้ปนกับไม้สักได้
- **ไม้โอ๊ก** เป็น ไม้ที่มีความคล้ายไม้สักมาก ตรง ลวดลายไม้ เป็น ไม้เนื้อแข็ง ไม้แปรรูปบิดงอ สีเข้มตามธรรมชาติ มี 2 แบบ คือ เรดโอ๊ก และ ไวท์โอ๊ก
- **ไม้จำปา** เป็นเนื้อไม้สีอ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี
- **ไม้เมเปิ้ล** ไม้พื้นที่มีสีส้มสวยงาม เนื้อไม้สีอ่อน มี 2 พันธุ์ คือ ฮาร์ดเมเปิ้ล และ ซอฟท์เมเปิ้ล เลียนไม้ตรง ลวดลายสวยงาม เนื้อละเอียด แข็งแรงรับน้ำหนักดี
- **ไม้ประสานสัก** เป็น ไม้ชิ้นเล็กๆ ที่นำมาติดต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม้ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูก นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ที่อัดแปรรูปแล้วใช้ทำเครื่องเรือน ได้อีก มีความแข็งแรงเทียบเท่ากับไม้ แต่ราคาถูกกว่า แต่ต้องมีวัสดุกรุทับผิวหน้าอีกที
- **ไม้ไฟไม้ไฟ** เป็น ไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วทุกภาคในเมืองไทย เป็นวัสดุที่ราคาไม่แพงเกินไป แต่มีความแน่นอน คือ ไม้ว่าจะเปลี่ยนแปรนรูปไปอย่างไรก็ยังมีคุณค่าอยู่ในตัวเองเสมอว่าเป็นไม้ไฟ และไม่ว่าถึงความเป็นธรรมชาติในตัวของมันเองได้เลย ถึงแม้จะผนวกฝีมือ และความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไม้จึงเป็น ไม้ที่คนเห็นแล้วอดนึกถึงธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้น เสมือนว่าเรานั่งอยู่ท่ามกลางบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ นับเป็นวัสดุที่เหมาะสมเป็นอย่างมากในการทำเฟอร์นิเจอร์ หรือนำมาเป็นวัสดุตกแต่งส่วนต่างๆ ที่มีสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะปลอดภัยจากปัญหาจากไอน้ำเค็มที่จะทำให้โลหะเกิดสนิมเร็วขึ้นกว่าปกติ

5. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศเป็นอย่างดี เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศท้องถิ่น ไม่ทำปฏิกริยากับไอเค็มของน้ำทะเล รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิออกมามากมายหลายแบบ สามารถย้อมด้วยสีฝุ่น หรือทำสีพ่นได้ อย่างไรก็ตามก็ยังมีนิมิตธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายหวาย ซึ่งหวายมีคุณสมบัติคล้ายเนื้อไม้ คือเนื้อหวายมีสารพวกแป้งและเซลลูโลส แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทาน้ำยารักษาเนื้อไม้

2. ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะขาดได้ง่าย มีซอกและมุมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย แต่สามารถเลี้ยงได้ด้วยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นใหญ่

3. ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี จะเก่าและผุพังได้เร็วหลังจาก 18 เดือน หรือ 2 ปีไปแล้วหากขาดการดูแล

4. คิดไฟได้ง่าย

การนำไปใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูปแล้วหรือสั่งตามแบบที่ต้องการแล้ว ยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำมาประกอบเครื่องเรือนได้ ซื่อหวายลายดอกพิกุล ซึ่งมีสานเป็นแผ่นขายเป็นตารางฟุต เพื่อนำมากรูเป็นพื้นหรือ พนักเก้าอี้ กรูที่หัวเตียง ซึ่งหัวเตียงนี้นำมาประกอบกับหัวเตียงชนิดอื่นๆที่ไม่ใช่หวายได้ เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หวายนั้น มีทั้งที่มีไส้เป็นนุ่น และเป็นฟองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้ายหุ้ม เพราะมีเนื้อหยาบซึ่งดูเหมาะสมกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรงข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ๆ เช่น ไม้แตรดำที่ดูเป็นมัน หรือผ้าไหม เป็นต้น

การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นๆ มีมานานแล้ว ปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมาเรื่อยๆ เช่น นำหวายมาผสมกับกระจก ทำเป็นที่บังตา ใช้หวายผสมกับโครงสแตนเลส เป็นเก้าอี้นั่ง ใช้หวายตกแต่งเก้าอี้นวม

6. วัสดุประเภทแร่ธาตุนั้น ๆ

- เหล็ก เหล็กใช้ทำเครื่องเรือน มี 2 ชนิด คือ เหล็กแผ่น และ เหล็กท่อกลม มีหลายขนาด สามารถดัดแปลง คัดโค้ง ขึ้นรูป หล่อเป็นรูปได้ แต่เป็นสนิม ไม่เหมาะกับการใช้งานบริเวณที่มีไอน้ำหรือความชื้น
- สแตนเลส เป็นโลหะที่มีคุณสมบัติพิเศษกว่าเหล็ก คือ ไม่เป็นสนิม ราคาแพง และแข็งแรงทนทาน มีทั้งชนิดแผ่นและชนิดกลม
- ทองเหลือง เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก สามารถดัดโค้งได้ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญในงานตกแต่งมาก เพราะมีความสวยงาม สามารถใช้ร่วมกับวัสดุประเภทอื่นได้ง่าย มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงามีความสำคัญในการเพิ่มความโปร่ง โล่ง และมีคุณค่า หูหระ ให้กับสถานที่

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

กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสี สัน และคุณสมบัติหลายอย่าง อาทิเช่น

กระจกแผ่นเรียบ ที่นิยมมี 5 ประเภท คือ

- **กระจกโพลทโกล** ผิวเรียบสนิท ให้ภาพชัดเจน หนา 2-19 มม. ใช้กับงานภายในและภายนอกอาคาร เช่น หน้าร้าน หน้าต่าง ประตู
- **กระจกสีตัดแสง** เป็นกระจกสีโปร่งใส ผลสมนึกเกิด โคบอลท์ เหล็ก ทำให้สามารถดูดกลืนความร้อนจากแสงแดดได้ดี มีสีชา สีดำ สีฟ้า สีbronซ์ ใช้งานภายในอาคาร ลากัน ช่วยลดการจ้าของแสงแดดที่ส่องเข้ามาในอาคารได้
- **กระจกลวดลาย** เป็นกระจกที่พิมพ์ลายลงไปในด้านใดด้านหนึ่ง กิ่งทึบกิ่งใส เหมาะกับงานตกแต่งบานประตู หน้าต่าง ลากันห้อง
- **กระจกเงา** ผลิตจากกระจกใสกับกระจกสีตัดแสง สะท้อนภาพเหมือนจริง คงทน แข็งแรง สามารถใช้กับห้องที่มีความชื้นสูง ใช้กับงานภายในอาคาร ลดความคับแคบของห้องให้ดูกว้างขึ้นได้
- **กระจกสะท้อนแสง** มีหลายสี คล้ายกระจกเงา ทั้งยังสกัดกั้นความร้อนจากแสงแดดได้ ลดภาระการทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศได้

กระจกนิรภัยชั้นเดียวเทมเปอร์ (Tempered Glass) คือ การนำกระจกโพลทมาอบในอุณหภูมิสูงแล้วทำให้เย็น เพิ่มความแข็งแรง ช่วยในควรรับน้ำหนัก แรงกระแทก เมื่อแตกจะเป็นเม็ดเล็กๆ ไม่มีคม สามารถนำไปทำประตูกระจกบานเลื่อน ราวกันตก ผนังกระจกภายนอกอาคาร

กระจกฮีทสตรองท์ (Heat Strengten) จะคล้ายกระจกเทมเปอร์ จะแข็งแรงกว่ากระจกโพลท แต่ไม่มากกว่ากระจกเทมเปอร์ แต่เวลาแตกจะเป็นลักษณะกระจกโพลท

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. พรหมปูพื้น

พรหมที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน มี 5 ประเภท คือ

- **พรหมมาตรฐานทั่วไป** เป็นพรหมทอจากไหมจริง ๆ แบ่งเป็น
พรหมชนิดขนสัตว์แท้
พรหมชนิดผสม หรือ โยสังเคราะห์
- **พรหมมาตรฐานแยกชิ้น** เป็นลักษณะเดียวกับแบบแรกแต่ต่างที่สามารถแยกเป็น
ชิ้นขนาดย่อยๆ ได้ วางพื้นโดยไม่ต้องยึดติด
- **พรหมกันน้ำ** เป็นพรหมที่ทำจากโยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่
สวยงามน้อยกว่า 2 แบบแรก และไม่หนานุ่มเท่าใดนัก มักเรียกว่า พรหมสักหลาด
หรือ พรหมอัด
- **พรหมที่ใช้วัสดุพิเศษ** เป็นพรหมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษท้องถิ่นเช่น ปอ มีความ
ทนทาน สวยงาม ไม่มีแบบที่ปูเต็มห้อง ส่วนมากจะประดับผนังมากกว่า
- **พรหมอื่น ๆ เช่น พรหมน้ำเงิน**

คุณสมบัติและประโยชน์ของพรหม

พรหมเป็นวัสดุพื้นชนิดเดียวที่ทำให้ผิวสัมผัสเท้าที่สุด ตลอดจนเพิ่มบรรยากาศแห่งความ
นุ่มนวลกับห้องได้ดีที่สุดกว่าวัสดุอื่นใด โดยเฉพาะสีสรรและลวดลายที่สามารถเลือกได้ถึงแม้พรหม
จะมีคุณสมบัติในความนุ่มนวล แต่ก็ยังมีปัญหาเรื่องการรักษาความสะอาดระมัดระวังเรื่องฝุ่นผงหรือ
ดินโคลน ควรเป็นบริเวณที่มีเครื่องปรับอากาศ

- พรหมมีคุณสมบัติเก็บเสียงได้ดีที่สุดในบรรดาวัสดุเก็บเสียงทั่วไป และที่ตีพ้อหากปู
พรหมในห้องพักผ่อน ห้องที่ปูพรหมจะให้บรรยากาศที่เงียบสงบ
- ในห้องที่ปูด้วยพรหมโดยตลอดอาจช่วยลดความร้อนเครื่องเรือนประเภทเก้าอี้ลงไปได้
เพราะที่ที่จะต้องรองรับผิวสัมผัสที่นุ่มนวลทำให้น่านั่งบนพรหมได้โดยไม่ขัดเงิน
- ในสถานที่ที่จะต้องรับรองแขกพิเศษเป็นประจำ โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
แล้วการปูพรหมก็เป็นวิธีลงทุนที่คุ้มค่าอันหนึ่งในการสร้างบรรยากาศโก้หรูดี

9. ฝ้าผ้า

ฝ้าผ้าเป็นอีกองค์ประกอบที่นำมาตกแต่งห้องต่าง ๆ เพื่อให้ดูสวย งาม สมบูรณ์แบบ
มากกว่าที่จะคำนึงถึงประโยชน์ ใช้สอยของผ้าโดยตรง กรองกัน แสงสว่างที่ส่องกระทบภายใน
ห้อง หรือเพื่อความเป็นส่วนตัว ห้องแคบหรือเล็กควรเลือกใช้ผ้าชนิดโปร่งบาง ปล่อยยาวจาก
เพดานจุดพื้นจะช่วย ให้ห้องแลดูโอ่งโถง แต่ถ้าห้องมีเพดานสูงมากควรเลือกใช้ผ้าแบบมี
ระบาย ตอนบนเพื่อช่วยลดน้ำหนักของเส้นตรงลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการเลือกใช้ผ้าภายในห้องนั้นจะต้องสังเกตสีของห้องและโทนสีของเครื่องเรือนเพื่อให้เข้ากับบรรยากาศ โดยปรกติควรจะเป็นโทนสีกลาง ๆ เพราะจะทำให้แต่ละห้องมีแสงเงานุ่มนวล ดูกลมกลืนแต่สบายตาเหมาะสมกับบรรยากาศ

ประโยชน์ของผ้าปูที่นอนคือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบตกแต่ง

9.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

การเลือกชนิดของสีและผ้าปูที่นอนควรคำนึงถึงสีที่เห็นว่าเหมาะกับบรรยากาศแลสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัด โดยไม่ได้พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานตกแต่งนั้นผิดเป้าหมายได้ พอจะแยกความรู้สึกที่ได้จากตกแต่งผ้าชนิดต่างๆ ได้ดังนี้

1. ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีต้องเป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้ากำมะหยี่ จะให้ความรู้สึกหรูหรา พุ่มเฟิอช นุ่มนวล มีราคา
3. ผ้าฝ้าย จะให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สบายสบาย
4. ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย
5. ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุขางสติกับาง ให้ความรู้สึกเข้มแข็ง ชิงชัง เป็นทางการน่าเชื่อถือ
7. ม่านไม้ไฟ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ สบาย เป็นกันเอง

นอกจากนี้ผิวสัมผัสกับเนื้อผ้าก็มีอิทธิพลต่อความรู้สึก เช่น

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีพิธีต้องเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้องขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่
2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องเล็กๆแคบๆ

9.2 ความรู้สึกในการใช้ผ้าปูที่นอนสีต่างๆ

1. สีเหลือง ให้ความรู้สึกร่าเริง มั่งคั่งสมบูรณ์ อบอุ่น
2. สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสงบ ขรึม สุขภาพ
3. สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น สดใส
4. สีแดง ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อบอุ่น
5. สีน้ำตาล ให้ความรู้สึกภูมิฐาน น่าเชื่อถือ
6. สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุขภาพ เรียบร้อย
7. สีขาว ให้ความรู้สึกน่ารัก อ่อนโยน สะอาด บริสุทธิ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. วอลเปเปอร์

ในปัจจุบันวัสดุตกแต่งที่ทำให้ผนังห้องดูสวยงามมากขึ้น เป็นกระดาษติดผนัง หรือที่เรียกกันว่า วอลเปเปอร์ นอกจากจะมีสีสันและลวดลายสวยงาม ในปัจจุบันวอลเปเปอร์มีหลายชนิด ทั้งวอลเปเปอร์ที่เป็นกระดาษ กระดาษเคลือบไวนิล ไวนิล และไวนิลเคลือบกำมะหยี่ โฟม และเท็กซ์ไทล์ ความสวยงาม โดยทั่วไปวอลเปเปอร์จะนิยมปูบนผนังในห้องนอน ห้องนั่งเล่น ห้องรับแขก ส่วนห้องครัวและห้องน้ำจะไม่นิยมติดวอลเปเปอร์เนื่องจากคูแฉกยากและมักจะเกิดปัญหาความชื้นและเชื้อราได้ง่าย ซึ่งมักจะปูด้วยกระเบื้องเซรามิกมากกว่า อย่างไรก็ตามหากจะติดวอลเปเปอร์ก็สามารถที่จะเลือกชนิดที่เป็นไวนิล เพราะจะทนต่อความชื้น และหากจะติดวอลเปเปอร์ที่มีลวดลาย จะต้องจัดให้ลวดลายต่อกันได้

11. ชนิดของเฟอร์นิเจอร์แบ่งตามวัสดุที่ใช้ได้ดังนี้

1. เฟอร์นิเจอร์ไม้ ส่วนใหญ่เฟอร์นิเจอร์ที่มีคุณภาพดี มักนิยมใช้ไม้สัก เนื่องจากมีสีเนื้อไม้และลายไม้ที่มีความสวยงาม และมีความทนทานพอสมควรและมีราคาแพง แต่ปัจจุบันไม้สักมีราคาและหายาก จึงนิยมใช้ไม้ดัดเข้ามาเป็นส่วนประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์มากขึ้น
2. เฟอร์นิเจอร์ผ้า เฟอร์นิเจอร์บุวม เช่น เก้าอี้, โซฟา ที่ใช้ผ้าเป็นวัสดุหุ้มภายนอก จะมีสีสันและลวดลายที่สวยงาม เวลานั่งรู้สึกสบายเพราะถ่ายเทอากาศได้ดี แต่ปัญหาที่พบบ่อยก็คือ ความสกปรกที่เกิดจากฝุ่นละอองและคราบสกปรกต่างๆที่เกิดขึ้นได้ง่าย 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 โดยจะนำหวายมามัดหรือสานกันจนเกิดลวดลายที่สวยงาม และมีรูปทรงอ่อนช้อย แลดูไม่แข็งกระด้างและให้ความรู้สึกสบาย แลดูสวยงามเป็นธรรมชาติและยังมีน้ำหนักเบา สะดวกในการเคลื่อนย้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

การศึกษาโครงการเปรียบเทียบในการทำปริญญาโท ได้เลือกโรงแรมที่อยู่ในย่านเดียวกันและโรงแรมที่อยู่ในเครือการบริหารเดียวกันกับโครงการซึ่งเป็นโรงแรมในกรุงเทพ และโรงแรมที่มีการนำเอาศิลปการตกแต่งที่ใกล้เคียงกัน โดยจะทำการศึกษาเฉพาะบางส่วนที่ตรงตามหรือใกล้เคียงกับเขตปริญญาโท ซึ่งลักษณะการตกแต่งโรงแรมที่เลือกมาทำการเปรียบเทียบมี 4 แห่ง คือ

1. โรงแรมแลนด์มาร์ค (Landmark Bangkok Hotel)
2. โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ (Grand Hyatt Erawan Hotel)
3. โรงแรมโซฟิเทล เซ็นทรัล พลาซ่า กรุงเทพ (Sofitel Centrel Plaza Bangkok)
4. โรงแรมโซฟิเทล สีลม กรุงเทพ (Sofitel Silom Bangkok)

วัตถุประสงค์ของการศึกษาตัวอย่างประเภทเดียวกัน

1. เป็นการเปรียบเทียบโรงแรมชั้นหนึ่ง ประเภทเดียวกันกับโรงแรมโซฟิเทล เรสซิเดนซ์ กรุงเทพฯ ทั้งในด้านประต่งๆ งานระบบ การตกแต่งภายใน และอื่นๆ
2. วิเคราะห์ถึงข้อดี และข้อเสียขององค์ประกอบต่างๆของโครงการที่นำมาเปรียบเทียบ
3. นำข้อดีมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบและแนวทางการแก้ไขปัญหาของโรงแรมโซฟิเทล เรสซิเดนซ์ กรุงเทพฯ
4. ศึกษาถึงการออกแบบตกแต่งภายในที่สวยงาม และเป็นที่ยอมรับทั่วไป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. LANDMARK BANGKOK HOTEL

เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว อยู่ในย่านสุขุมวิท

สถานที่ตั้งของโรงแรม

LANDMARK BANGKOK HOTEL ตั้งอยู่บนถนนสุขุมวิท ซึ่งตั้งอยู่ฝั่งตรงข้ามกับโรงแรมแอมบาสเดอร์ ด้านหน้าโรงแรมตรงกับสถานีรถไฟฟ้า สถานีนาฬิกา โรงแรมตั้งอยู่ในย่านศูนย์กลางทางด้านธุรกิจ และย่านพักอาศัยของชาวต่างประเทศ

ลักษณะตัวอาคาร และสภาพแวดล้อมทั่วไป

เป็นอาคารที่มีรูปทรงทันสมัย เป็นอาคารสูง 31 ชั้น ขนาดห้องพัก 414 ห้อง ติดตั้งระบบควบคุมคอมพิวเตอร์ในห้องพัก มีการบริการครบครันเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะนักธุรกิจ

ส่วนประกอบที่จะทำการศึกษา

- | | |
|-------------------------|----------------|
| 1. INFORMATION | 2. LOBBY |
| 3. LOBBY LOUNGE | 4. COFFEE SHOP |
| 5. ห้องจัดเลี้ยง&สัมมนา | 6. ห้องพัก |

LANDMARK BANGKOK HOTEL

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

(ส่วนโถงต้อนรับ)

- INFORMATION
- LOBBY
- BELL CAPTION



ภาพที่ 2.82 ลักษณะตัวอาคารด้านหน้า และทางเข้าด้านหน้าอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การตกแต่งภายในโดยรวมเรียบง่ายมีเอกลักษณ์ทางศิลปกรรมแบบไทยสมัยใหม่ ลักษณะโถงออกแบบให้ดูกว้าง และโอโถง มีลักษณะ 8 เหลี่ยม การตกแต่งใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศให้น่าเข้ามาใช้บริการ มีการนำแจกันดอกไม้มาตั้งประดับเพื่อเป็นจุดศูนย์กลางโถง และสร้างบรรยากาศของการต้อนรับ

ส่วนที่ทำการศึกษาในส่วนต้อนรับ

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านทางสัญจร
3. ด้านการออกแบบตกแต่ง

CASE STUDY

1. ด้านการจัดวางแปลน



ภาพที่ 2.83 ลักษณะการจัดวางแปลน

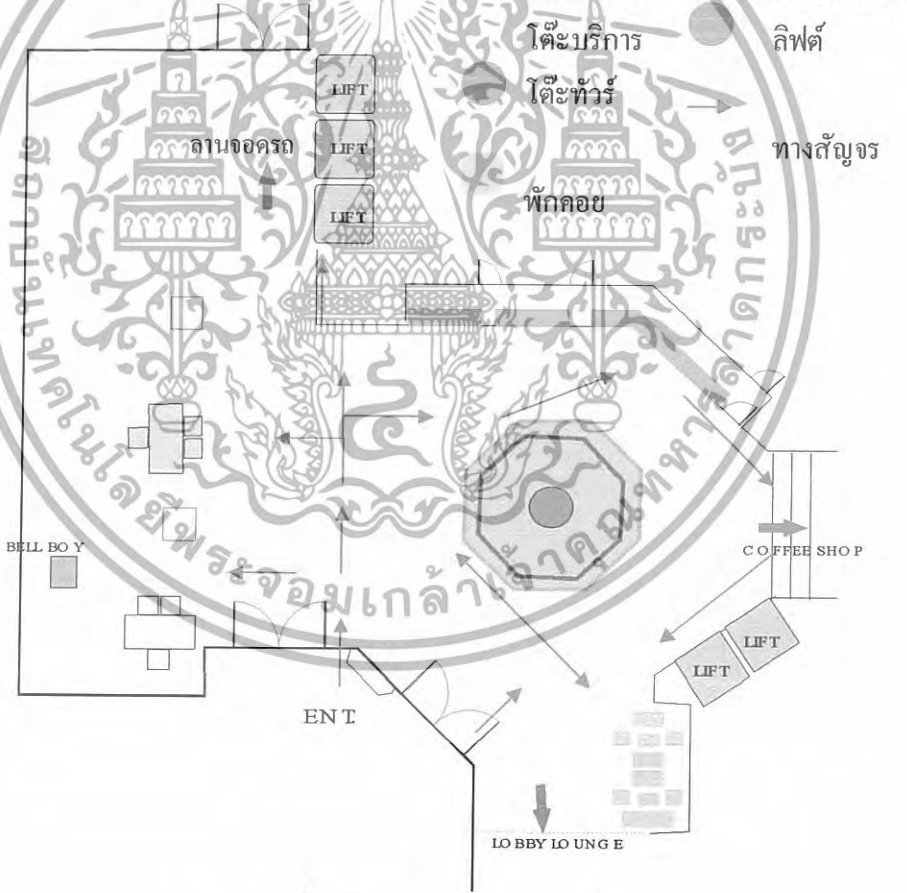
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.84 รูปแบบการจัดวางแปลนในส่วนโถงต้อนรับ

CASE STUDY

2.ด้านทางสัญจร



ภาพที่ 2.85 ลักษณะด้านทางสัญจร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.86 แสดงทางสัญจร และส่วนต่างๆภายใน Lobby Hall

ลักษณะทางสัญจร

- ทางสัญจรภายในมีทางสัญจรที่กว้างขวาง และพื้นที่มีการแยกเป็นสัดส่วนชัดเจน ข้อดี
- การสัญจรมีการแบ่งเนื้อที่ไว้เป็นสัดส่วน การสัญจรใช้พื้นที่ได้โดยรอบ

CASE STUDY

3.ด้านการออกแบบตกแต่ง

การออกแบบ

- การออกแบบตกแต่งภายใน ให้ความสำคัญของการจัดวางผังที่เป็นรูปแปดเหลี่ยม ซึ่งมีผลทำให้มุมมองสามารถมองเห็นได้หลายด้าน ทำให้เกิดมิติที่หลากหลายและการออกแบบสัมพันธ์กัน ตั้งแต่พื้นถึงเพดาน
- การเลือกใช้วัสดุ มีการเลือกใช้วัสดุที่หลากหลาย ในส่วนเคาน์เตอร์ใช้หินแกรนิตไม่มีการเน้น ในส่วนลวดลาย แต่ให้ความสำคัญในส่วนด้านบนที่ทำเป็นช่อง บุนวมผ้า เป็นการคลี่คลายรูปแบบของสถาปัตยกรรมไทยมาใช้ มีการนำเฟอร์นิเจอร์ทองเหลืองแกะสลักลายไทยมาตั้ง และในส่วนของหน้าประติมากรรม เป็นสเตนเลสแกะสลักลายแบบเครื่องถม เป็นลายพรรณไม้ และสัตว์ในวรรณคดี
- การใช้แสงไฟ เป็นส่วนสำคัญมากในส่วนนี้ ใช้ไฟดาวไลท์เพื่อเน้นบรรยากาศ ใช้แสงแบบwarm light ให้ความรู้สึกอบอุ่น ต้อนรับ หรรษา ลักษณะการใช้แสงไฟช่วยเน้นการออกแบบในส่วนผนัง ในส่วนของฝ้าเพดานที่มีการใช้กระจกสีกับไฟ ให้ความรู้สึกที่หลากหลาย หน้าลิฟต์ใช้แสงไฟช่วยให้เห็นลายแกะที่ชัดเจน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LANDMARK BANGKOK HOTEL

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

LOBBY LOUNGE

ส่วนที่ทำการศึกษาศึกษาของโรงแรม LANDMARK BANGKOK HOTEL

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านทางสัญจร
3. ด้านการออกแบบตกแต่ง

ส่วนของ Lobby lounge จะอยู่บริเวณชั้นล่างที่ต่อเนื่องจากส่วนโถงต้อนรับ ตัวอาคารจะติดอยู่ริมถนนสุขุมวิท ด้านหน้าเป็นกระจกสามารถมองออกนอกอาคารได้ และยังสามารถเดินเชื่อมต่อ ไปยังส่วนที่เป็น Coffee shop ได้



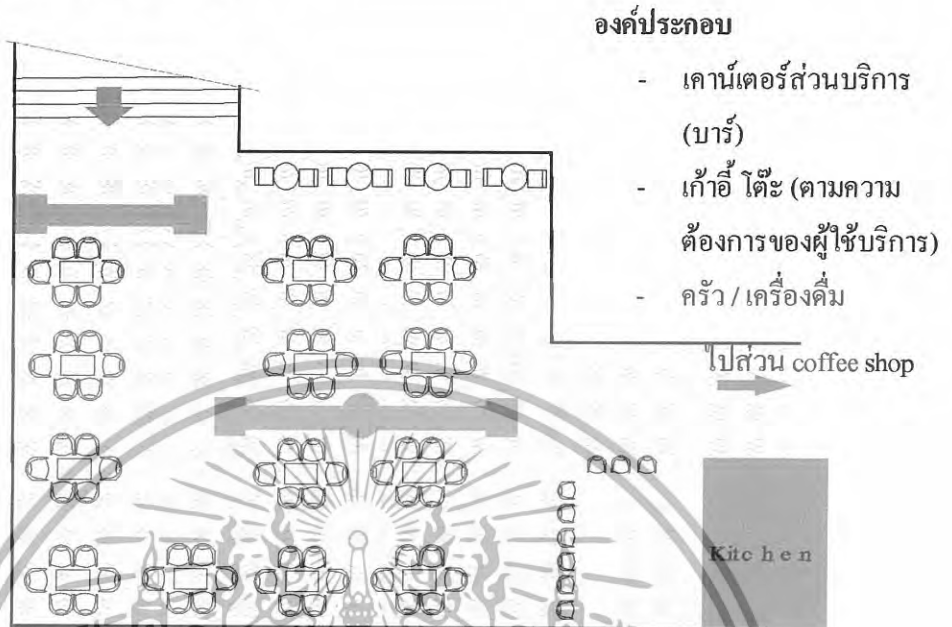
ภาพที่ 2.87 แสดงการออกแบบตกแต่งส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY

1.ด้านการจัดวางแปลน

ทางเข้าสู่ภายใน Lobby lounge



ภาพที่ 2.88 การจัดวางแปลนในส่วน Lobby lounge

ข้อดี

- การจัดวางแปลนสามารถเดินได้รอบมีระยะห่างทำให้ไม่อึดอัด

ข้อเสีย

- ผนังด้านที่ติดกับถนนสุขุมวิทเมื่อมองออกไปทิวทัศน์ไม่สวยงาม

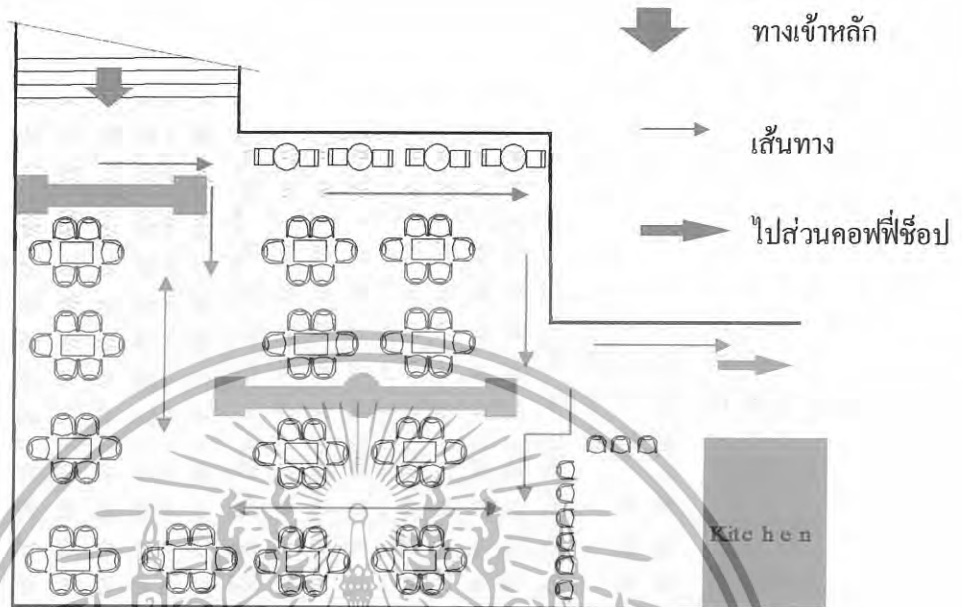


ภาพที่ 2.89 แสดงการออกแบบตกแต่งส่วน Lobby lounge

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY

2.ด้านทางสัญจร



ภาพที่ 2.90 แสดงเส้นทางสัญจรภายใน Lobby lounge

ทางสัญจร

ลักษณะทางสัญจรสามารถเดินได้รอบ และต่อเนื่องเชื่อมกันทุกจุด พื้นที่การใช้สอยเพียงพอสอดคล้องความต้องการ และการจัดที่เป็นสัดส่วน ทำให้การบริการเป็นไปอย่างทั่วถึง

ข้อดี

มีการแบ่งทางสัญจรหลักไว้อย่างชัดเจน การจัดวางเฟอร์นิเจอร์แบบเข้าชุดช่วยให้เป็นสัดส่วน และการกันพื้นที่จะช่วยทำให้เป็นส่วนตัวในการเจรจาธุรกิจมากขึ้น

ข้อเสีย

ลักษณะทางสัญจรที่สามารถเดินไปสู่ส่วนอื่นๆ ได้อีก อาจทำให้เป็นทางเดินผ่านไปคอฟฟี่ช็อปได้ ซึ่งจะทำให้ขาดความเป็นส่วนตัวของผู้มาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

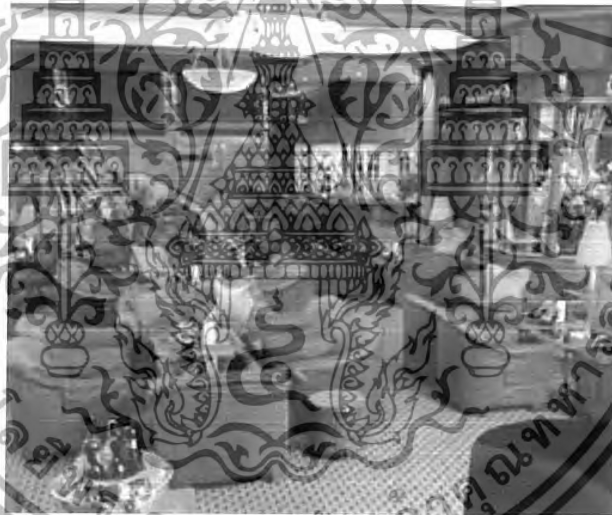
CASE STUDY

3.ด้านการออกแบบตกแต่งภายใน

- รูปแบบการออกแบบตกแต่งในส่วน Lobby lounge ให้บรรยากาศที่อบอุ่นเหมาะกับการนั่งคุยในแบบที่เป็นส่วนตัว โดยการออกแบบตกแต่งโดยรวมใช้ไม้สักข้อมสีเข้ม เฟอร์นิเจอร์เป็นผ้าฝ้ายสีเขียวเข้มจะทำให้บรรยากาศโดยรวมดูเข้มข้น เพื่อความน่าเชื่อถือในการเจรจาทางด้านธุรกิจให้ประสบความสำเร็จ

- วัสดุในการตกแต่ง พื้นเป็นพรมสามารถดูดซับเสียงได้ดี แต่อาจเกิดความเสียหายจากอาหารและเครื่องดื่ม ทำความสะอาดได้ยาก ในส่วนของผนังเป็นกระเบื้องรอบด้าน สามารถมองเห็นส่วนต่างๆภายในของโรงแรมที่เป็นโถง และมองเห็นด้านนอกในส่วนของถนนสุขุมวิท แต่ในส่วนนี้อาจเกิดทิวทัศน์ที่ไม่สวยงามมากนัก แต่มีการแก้ปัญหาโดยการนำต้นไม้สูงมาปลูกด้านหน้าโรงแรม

- ในส่วนของเพดานและการใช้แสงไฟ มีการยกระดับฝ้าเพดานมีการซ่อนไฟสี่เหลี่ยมวง เพื่อให้ความรู้สึกโดยรวมที่อบอุ่น และเพิ่มแสงสว่างตามจุดด้วยโคมไฟตั้งพื้น และเซนเซอร์เรีย



ภาพที่ 2.91 การออกแบบตกแต่งในส่วนของ Lobby lounge

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LANDMARK BANGKOK HOTEL

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

COFFEE SHOP

การออกแบบตกแต่งภายในโดยรวม เน้นรูปแบบที่เป็นไทยสากล การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่หลากหลายรูปแบบ วัสดุไม้ประดับตามจุดต่างๆ และสามารถมองเห็น โถงกลางที่มีความสูง 10 ชั้น ลักษณะอาหารเป็นแบบบุฟเฟต์นานาชาติตลอดทั้งวัน

ส่วนที่ทำการศึกษารองโรงแรม LANDMARK BANGKOK HOTEL

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านทางสัญจร
3. ด้านการออกแบบตกแต่ง

ในส่วนของ COFFEE SHOP เป็นส่วนที่ต่อเนื่องจากส่วน LOBBY HALL และสามารถเดินติดต่อไปยังส่วนของ LOBBY LOUNGE ได้ ในส่วนบริเวณตรงกลางสามารถมองเห็น โถงสูงได้ การแบ่งพื้นที่ของในส่วนบริเวณ COFFEE SHOP แบ่งเป็นส่วนเครื่องเคี้ยว ของขบเคี้ยว และ ส่วนของอาหารบุฟเฟต์ การจัดรูปแบบของเก้าอี้มีหลายรูปแบบ ทั้งแบบ Booth , โต๊ะ4ที่ , บาร์ แล้วแต่ความต้องการของผู้ใช้บริการ

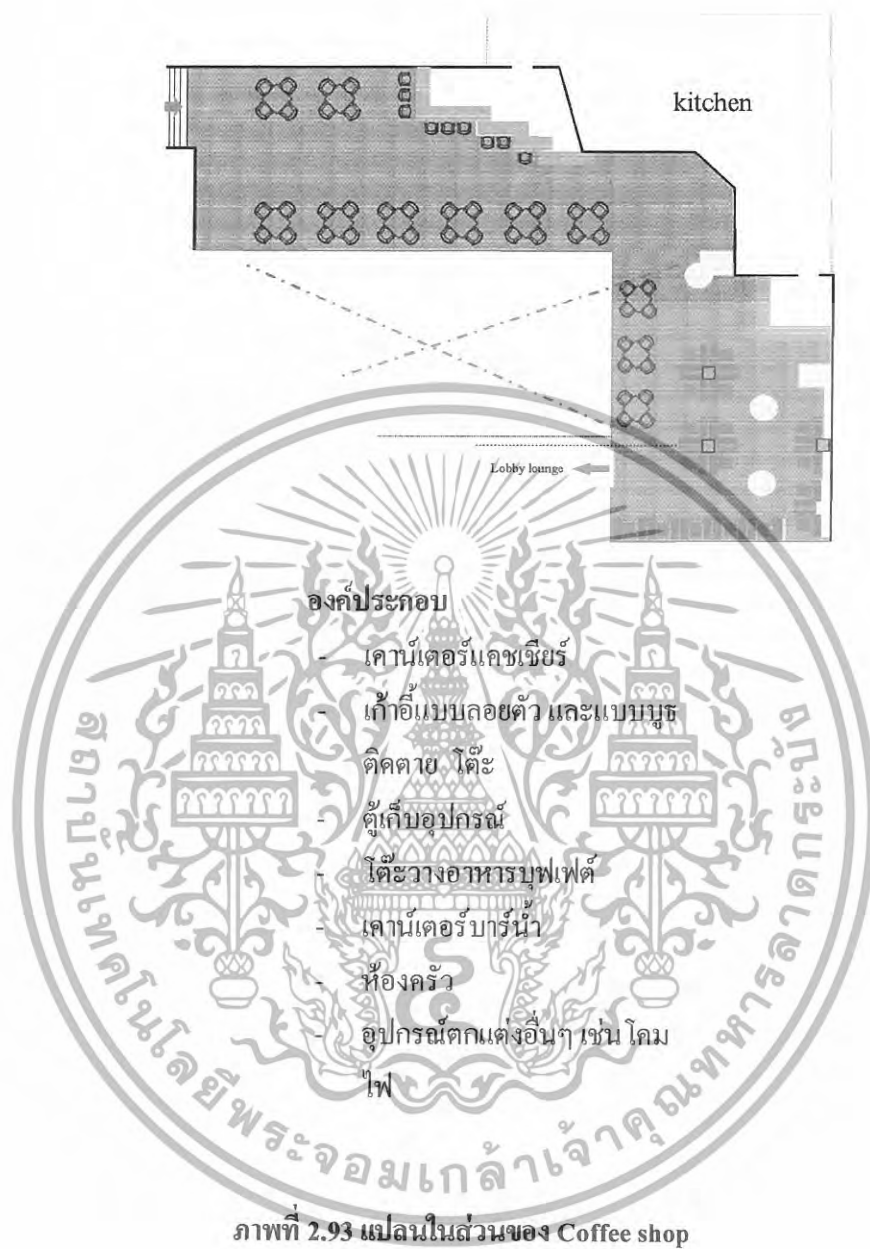


ภาพที่ 2.92 การออกแบบตกแต่งในส่วนของ COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY

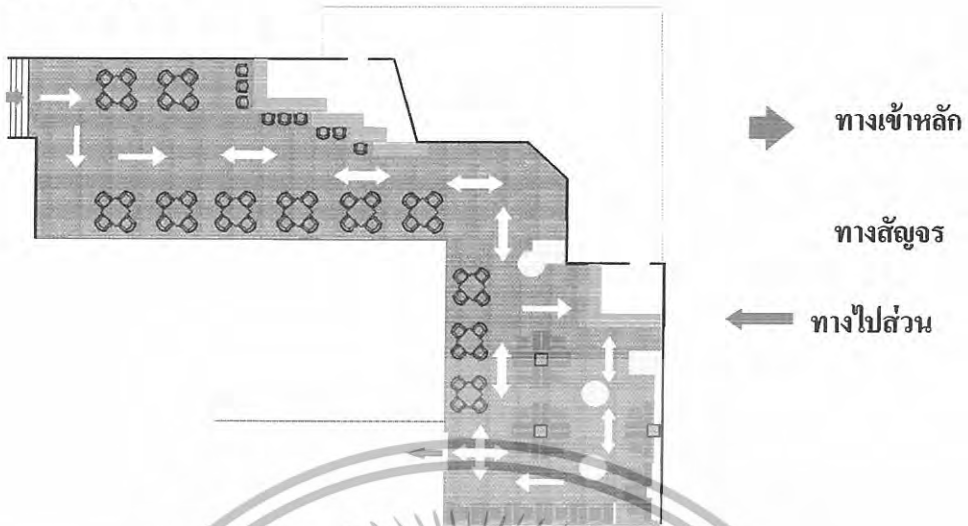
1.ด้านการจัดวางแปลน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY

2. ด้านทางสัญจร



ภาพที่ 2.94 ภาพแสดงทางสัญจร

ทางสัญจร

พื้นที่ของส่วน coffee shop เป็นทางสัญจรที่สามารถสัญจรได้ดี ระยะห่างของทางเดินมีพอสมควร การเดินสามารถเดินได้รอบ สามารถเดินไปส่วนของ lobby lounge ได้
 ข้อดี - สามารถเดินได้รอบ สามารถเชื่อมต่อเข้ากับส่วนต่างๆ ได้ทั่วถึง
 ข้อเสีย - อาจทำให้เกิดปัญหาในทางสัญจรตรงบริเวณทางไปสโตนี่ เลื่อนนี้ได้



ภาพที่ 2.95 ภาพแสดงทางสัญจร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY

3.ด้านการออกแบบตกแต่งภายใน

การออกแบบเป็นในแบบของไทยสากล และมีการนำเฟอร์นิเจอร์รูปแบบคลาสสิก มาใช้ด้วยการตกแต่งเน้นบรรยากาศที่สบาย และอบอุ่น สามารถมองเห็นบรรยากาศของภายใน อาคารได้ชัดเจน มีการแบ่งส่วนตามการใช้สอยของผู้ใช้บริการ แบ่งเป็นส่วนเครื่องคืม ซึ่งเป็นพวก ชา กาแฟ และเครื่องคืมผสมแอลกอฮอล์ จัดเป็นแบบนั่งโต๊ะและบาร์ แล้วแต่ความต้องการของ ลูกค้าในส่วนนี้บรรยากาศจะดูสบายๆ ไม่อึดอัด

ในส่วนของอาหารบุฟเฟต์นานาชาติ จะเป็นบรรยากาศที่อบอุ่น และค่อนข้างเป็นพิธีรีตอง เพื่อให้ เข้ากับการรับประทานอาหารที่เป็นส่วนตัว

การใช้เฟอร์นิเจอร์ แบ่งเป็น โต๊ะเก้าอี้เข้าชุดกันขนาด 4 ที่นั่ง เก้าอี้บาร์ และ แบบบุช1ชุดรับลูกค้าได้ประมาณ 5 – 6 ที่นั่ง รูปแบบของเฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ หุ้มผ้าบุฟอง ยาง ในแบบต่างๆกันไป

การใช้แสงไฟ แบ่งเป็นไฟที่ให้แสงสว่างโดยรวม และไฟเน้นตามจุดต่างๆของ ผผนัง หรือตามมุมเสา เพื่อให้เกิดบรรยากาศที่ส่งเสริมให้น่าใช้บริการ

การเลือกใช้วัสดุพื้นเป็นพรม ผผนังเป็นกระเบื้องโกลีมีมันปิดกันแสงสว่าง เพดาน ยกกระดานไฟสีเหลืองนวลตามจุดต่างๆ



ภาพที่ 2.96 ภาพถ่ายแสดงการตกแต่งภายใน และการใช้แสงไฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LANDMARK BANGKOK HOTEL

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

BANQUET : BALLROOM



ภาพที่ 2.97 โถงหน้าทางเข้าแต่ละ BANQUET

ลักษณะการออกแบบในส่วน BANQUET เป็นแบบผสมผสานกันในรูปแบบไทยและสากล เพื่อให้สามารถจัดงานในรูปแบบต่างๆได้ ทั้งการประชุม สัมมนา การจัดเลี้ยง BANQUET ของ โรงแรมแลนด์มาร์คมีหลายขนาดแล้วแต่ความต้องการของผู้ใช้บริการตามความเหมาะสมด้วย

สถานที่ตั้งในส่วน BANQUET ตั้งอยู่บนชั้น 7 มีพื้นที่กว้างขวางถึง 1,400 ตารางเมตร มี 9 ห้อง คือ ห้องแลนด์มาร์ค บอลรูม , ห้องสุขุมวิท 1-3 ห้องกรุงเทพฯลิท ซึ่งให้บริการตามเหมาะสม พร้อมด้วยเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย

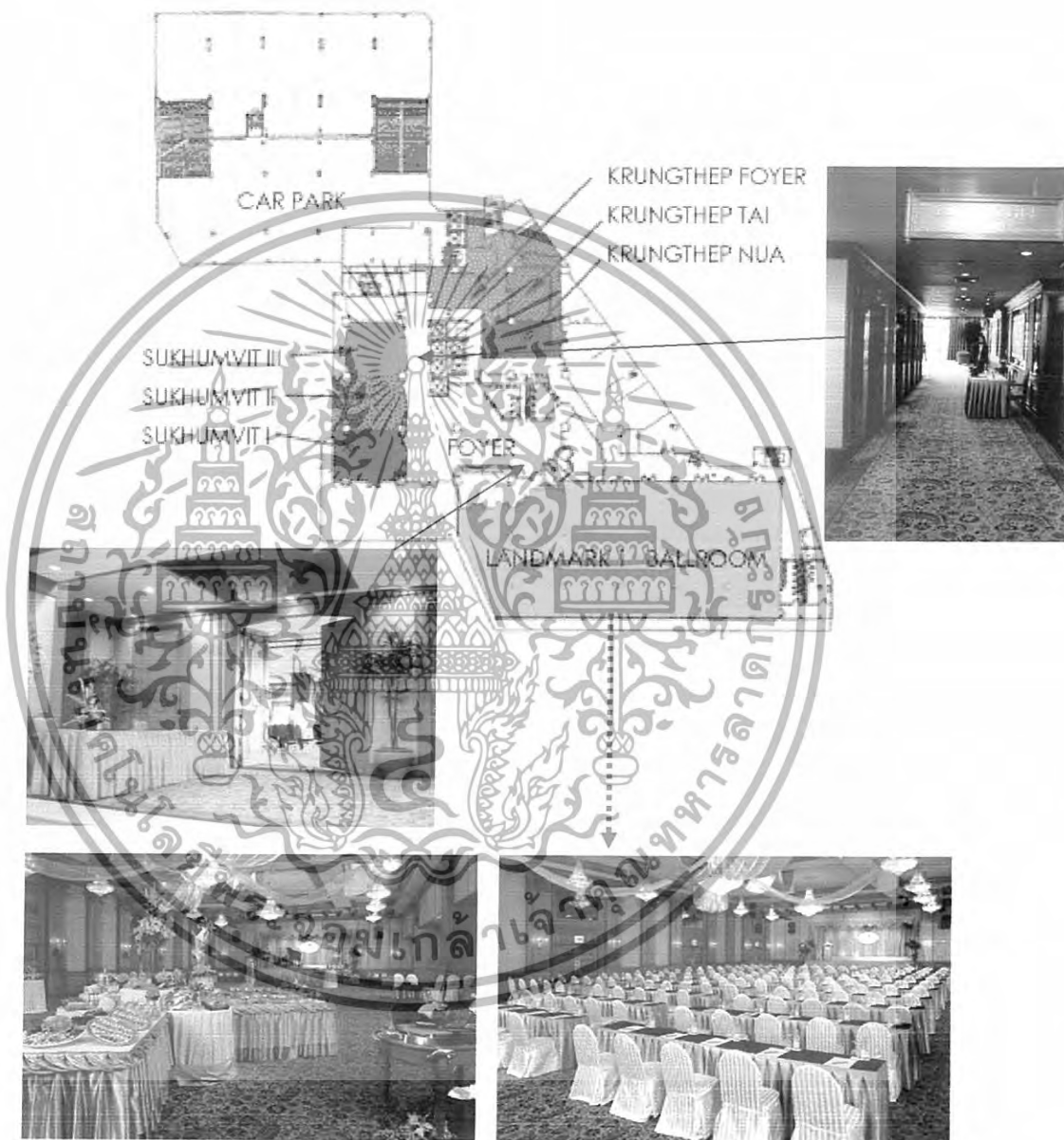
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่จะทำการศึกษาร่วม BANQUET

1. ด้านการออกแบบตกแต่ง

CASE STUDY

1.ด้านการออกแบบตกแต่ง

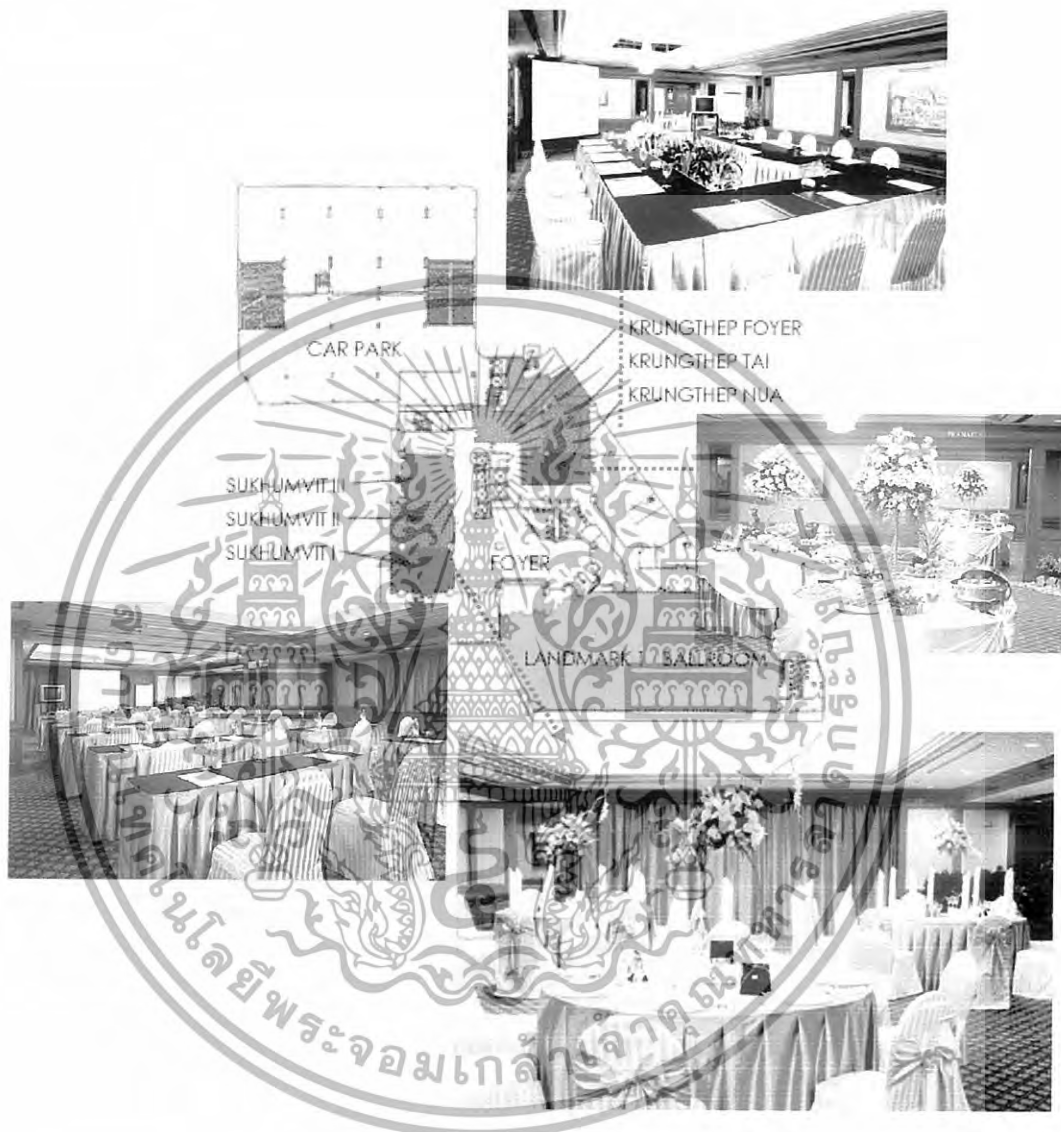


ภาพที่ 2.98 แสดงแปลนและการตกแต่งภายในส่วน BANQUET /BALL ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการออกแบบในส่วนนี้เป็นบรรยากาศที่สามารถจัดงานได้หลายรูปแบบ ในห้องนี้จะมีขนาดใหญ่สามารถรองรับคนได้เยอะ และดูหรูหรา

CASE STUDY



ภาพที่ 2.99 แสดงการตกแต่งห้องสัมมนาและจัดเลี้ยง

การออกแบบ BANQUET ในแบบต่าง มีการออกแบบตกแต่งที่เป็นกลางๆในแบบไทยและสากล เพื่อให้การจัดงานในรูปแบบต่างๆได้ง่าย การจัดวางเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์การตกแต่งเป็นไปตามความเหมาะสมของรูปแบบงาน หรือความต้องการของผู้จัดงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LANDMARK BANGKOK HOTEL

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

THAI RESTAURANT

ลักษณะร้านอาหารไทยนี้เป็นการนำเอารูปแบบสถาปัตยกรรม และศิลปกรรมไทยแบบบ้านภาคกลางมาใช้ มีการยกระดับพื้นเพื่อให้มองเห็นการแสดงบนเวที และเป็นการนำรูปแบบของชานบ้านมาใช้ ในบริเวณหน้าร้านมีการประดับตกแต่งให้รู้สึกถึงบรรยากาศแบบไทย ทางเข้าทำเป็นซุ้มหลังคา

บริเวณที่ตั้งอยู่บนชั้น 3 บริการอาหารไทยตำรับชาววังในบรรยากาศเรือนไทยไม้สัก มีการบรรเลงดนตรีไทยจากวงมโหรีในยามค่ำคืน



ภาพที่ 2.100 ภาพบรรยากาศด้านหน้าทางเข้า

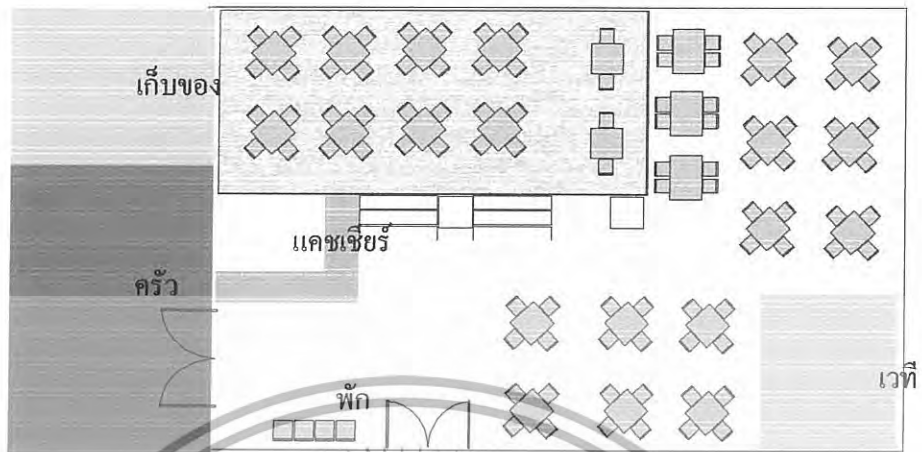
ส่วนที่จะทำการศึกษาของโรงแรม ในส่วน THAI RESTAURANT

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านทางสัญจร
3. ด้านการออกแบบตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY

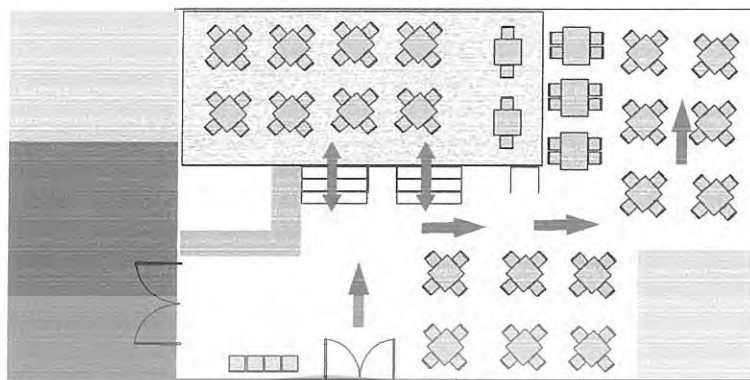
1.ด้านการจัดวางแปลน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY

2.ด้านทางสัญจร



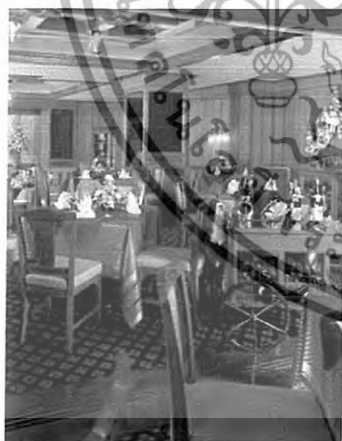
→ ทางสัญจร

ภาพที่ 2.102 ภาพทางสัญจรในส่วนของ THAI RESTAURANT

ลักษณะทางสัญจรภายใน ส่วนร้านอาหารนี้ผู้บริการสามารถเดินเข้าบริการได้ทั่วถึง ทางสัญจรไม่มีปัญหาเนื่องจากไม่ได้เป็นส่วนเชื่อมกับส่วนอื่นๆ

ข้อดี

ทางสัญจรสามารถเดินได้ทั่วถึงและทุกส่วนสามารถมองเห็นเวทีได้อย่างชัดเจน



ภาพที่ 2.103 ภาพทางสัญจรในส่วนของ THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY

3.ด้านการออกแบบตกแต่ง

การออกแบบตกแต่งในส่วนร้านอาหารนี้เป็นรูปแบบเรือนไทย ใช้ไม้เป็นวัสดุหลักในการออกแบบเนื่องจากให้เข้ากับบ้านเรือนไทย

รูปแบบเฟอร์นิเจอร์เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้ทั่วไป ส่วนใหญ่จะเป็นแบบลอยตัว สามารถเคลื่อนย้ายได้

การใช้วัสดุในส่วนพื้น ปูพรมเพื่อลดเสียงสะท้อนเนื่องจากร้านอาหารมีพื้นที่ไม่ใหญ่มากนักและมีการจัดแสดงดนตรี ผนังใช้ไม้สักจำลองแบบผนังแบบฝาปะกน ฝาสาวยบัว ของบ้านเรือนไทย ในส่วนเพดานมีการยกระดับให้สูงขึ้น และมีการใช้กระจกรูตามรอบเสาเพื่อให้ร้านดูกว้างขึ้นและช่วยสะท้อนแสงไฟ

การใช้แสงไฟ ใช้แสงไฟแบบดาวไลท์ที่ให้แสงโดยรวม และเพิ่มไฟระย้าจากเพดานรูปแบบไทยมาช่วยเพิ่มบรรยากาศ

และนอกจากนี้ยังมีของตกแต่งประกอบเพื่อช่วยส่งเสริมให้เข้ากับบรรยากาศ เช่น เครื่องทองเหลือง ถ้วยชามเบญจรงค์ ฯลฯ



ภาพที่ 2.104 แสดงภาพการตกแต่งภายในส่วน THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LANDMARK BANGKOK HOTEL

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

ห้องพัก

ลักษณะห้องพักของ โรงแรมแลนด์มาร์ค สามารถรองรับนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวได้ดี ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ควบคุมในจุดต่างๆที่มีความจำเป็นต่อการเข้าพัก พร้อมด้วยรูปแบบห้องพักที่ตกแต่งในแบบต่างๆแล้วแต่ความพึงพอใจในการเลือกใช้บริการของลูกค้า



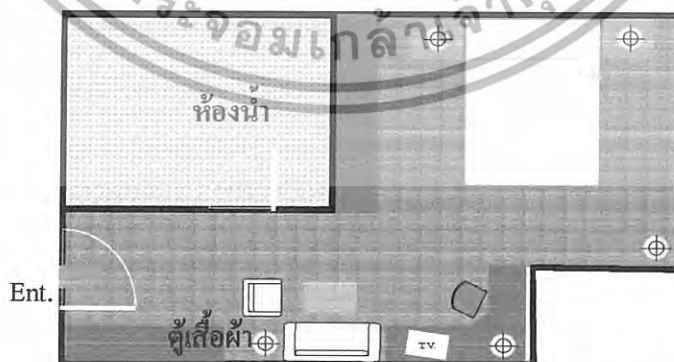
ภาพที่ 2.105 ภาพห้องพักในการcase study

ส่วนที่จะทำการศึกษารooming ของโรงแรม ในส่วน ห้องพัก

1. การจัดวางแปลน
2. การตกแต่งภายใน

CASE STUDY (ห้องพักเตียงเดี่ยว deluxe)

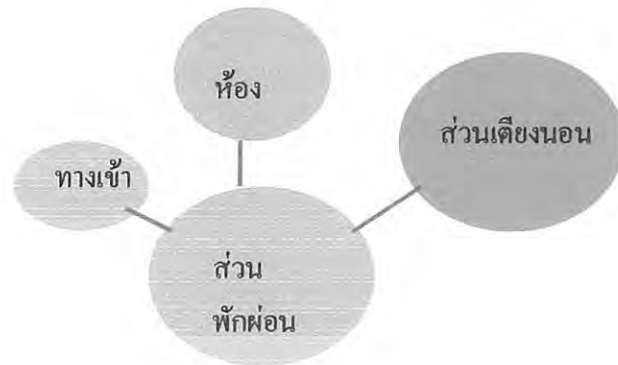
1.การจัดวางแปลน



ภาพที่ 2.106 ภาพห้องพักในการcase study

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แปลนห้องพักจะมีส่วนพักผ่อนอยู่หน้าห้องน้ำเนื่องจากพื้นที่ในด้านที่วางเตียงมีน้อย อาจทำให้เสียบรรยากาศไป



ภาพที่ 2.107 รูปภาพแปลนในห้องเตียงเดี่ยว

CASE STUDY (ห้องพักเตียงเดี่ยว deluxe)

2.ด้านการออกแบบตกแต่ง

ในด้านการออกแบบตกแต่งห้องพักในแบบ deluxe นี้ เป็นห้องพักแบบบรรดา จะแบ่งพื้นที่ของห้องเป็นส่วนพักผ่อนพักผ่อน ส่วนของเตียงนอน ในแต่ละส่วนมีการวางพื้นที่ค่อนข้างตายตัว ลักษณะการตกแต่งเป็นแบบทั่วๆ ไปใช้ไม้เป็นหลัก เน้นในส่วนของลวดลายของผ้าที่นำมาสร้างบรรยากาศให้ดูสดใสได้

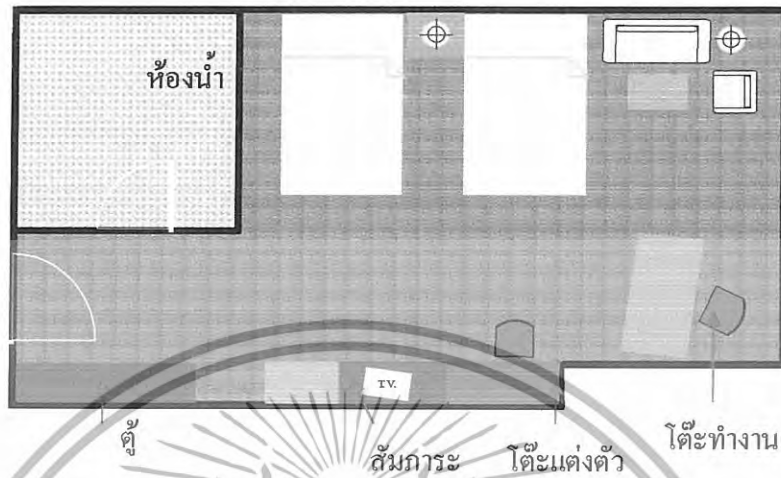


ภาพที่ 2.108 การตกแต่งภายในห้องพักเตียงเดี่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY (ห้องพักเตียงคู่ deluxe)

1.การจัดวางแปลน



ภาพที่ 2.109 การจัดวางแปลนห้องพักเตียงคู่

การจัดวางแปลนในห้องพักแบบนี้ต่างจากห้องพักเตียงเดี่ยว (deluxe) ในบริเวณส่วนทำงานที่มีเพิ่มขึ้นมา เนื่องจากการใช้งานมีการกว้าการเข้าพักคนเดียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY (ห้องพักเตียงคู่ deluxe)

2.ด้านการตกแต่งภายใน



ภาพที่ 2.110 การตกแต่งภายในห้องพักเตียงคู่

ในส่วนการออกแบบตกแต่งนั้นเน้นในส่วนการเลือกวัสดุทำให้ดูมีบรรยากาศที่ดี โดยจะกล่าวแยกเป็นส่วนๆดังนี้

พื้น - ใช้พรม ลักษณะที่มีลวดลายทำให้ดูมีลูกเล่นกว่าใช้พรมไม่มีลาย

ผนัง - ผนังใช้เป็นผนังทาสีธรรมดา มีการติดตัวไม้บัวเพดาน

เพดาน - เพดานยิปซัมฉาบเรียบ

เฟอร์นิเจอร์ - เป็นไม้บู้คิ้วฟ้าที่มีลวดลายต่างๆ

วัสดุตกแต่ง - ในส่วนผ้าปูที่นอน และส่วนตกแต่งอื่นๆจะมีการใช้สีทองเพื่อให้ความรู้สึกที่

หรูหรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASE STUDY (ห้องพักแบบ junior)

ด้านการตกแต่งภายใน

ห้องพักแบบ junior แตกต่างจากห้องพักอื่นตรงที่เพิ่มพื้นที่ใช้สอยให้มากขึ้นเพื่อการใช้สอยและการพักผ่อน ในการตกแต่งห้องพัก มีความแตกต่างจากห้องพักอื่นในส่วนของเฟอร์นิเจอร์ที่มีเพื่อตอบสนองความสบาย



ภาพที่ 2.111 การออกแบบห้องพักแบบ junior

ในการประดับตกแต่งในส่วนหัวเตียงมีการออกแบบให้เป็นม่านเพื่อให้ความรู้สึกที่ดูหรูหราและสามารถใช้ประโยชน์จากการบังแสงของไฟได้อีกด้วย



ภาพที่ 2.112 การออกแบบห้องพักแบบ junior

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ (GRAND HYATT ERAWAN HOTEL)

เป็นโรงแรมที่นักธุรกิจและนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ นิยมเข้ามาพักมากที่สุดแห่งหนึ่ง เนื่องจากสถานที่ตั้งอยู่ย่านใจกลางเมืองอีกทั้งเป็นย่านการค้า และย่านธุรกิจที่สำคัญที่สุดแห่งหนึ่ง ตั้งอยู่ที่ 494 ถนนราชดำริ สีแยกราชประสงค์ กรุงเทพฯ อยู่ใกล้ศาลท้าวมหาพรหม มีห้องพักจำนวน 400 ห้อง แบ่งเป็นห้องชุด President 2 ห้อง / Deluxe suite 6 ห้อง และ Executive 30 ห้อง

ส่วนที่จะทำการศึกษาของโรงแรม แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ

- ส่วนห้องพัก

ลักษณะอาคาร

ตัวอาคารหันหน้าสู่ถนนราชดำริ ตรงข้ามศูนย์การค้า WORLDTRADE CENTER เป็นอาคารสูง 20 ชั้น พร้อมชั้นใต้ดิน 2 ระดับ ภายในถือบีบีดีโล่งสูงถึง 4 ชั้นลักษณะสถาปัตยกรรมรูปแบบอาคารเน้นรูปแบบสถาปัตยกรรมไทยผสมเทคโนโลยีการก่อสร้างสมัยใหม่ เน้นบรรยากาศโดยรอบของสวนธรรมชาติที่ร่มเย็น ตกแต่งตัวอาคารด้วยกระจกและผนังก่ออิฐฉาบปูน หน้าต่างกระจกทุกชั้น ลดหลั่นรูปทรงอาคารตามความสูง



ภาพที่ 2.113 ภาพด้านหน้า และส่วนภายในโรงแรมของโรงแรม แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่จะทำการศึกษาของโรงแรม ในส่วน ห้องพัก

1. การจัดวางแปลน
2. การตกแต่งภายใน

โรงแรม แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ

ห้องพัก Executive Suite Guest room

1.ด้านการจัดวางแปลน



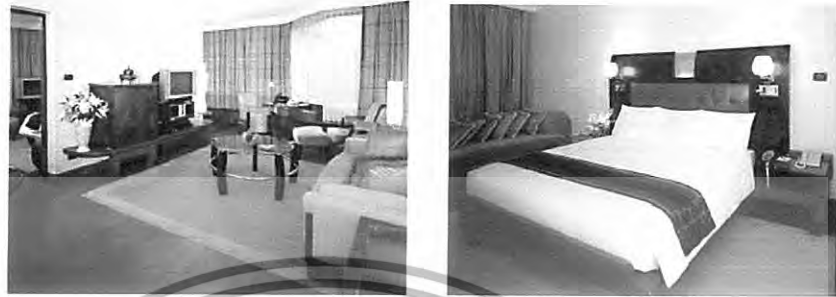
การจัดวางแปลนในส่วนของห้องพักแบบ Executive Suite Guest room ได้แบ่งสัดส่วนไว้ชัดเจนเป็นส่วนพักผ่อนส่วนรองรับประทานอาหาร และส่วนของห้องนอน และมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่สามารถทำให้ผู้มาพัก ได้รู้สึกสบายเมื่อเข้ามาใช้บริการภายในห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรม แกรนด์ไฮแอท เอราวัณ

ห้องพัก Executive Suite Guest room

2.ด้านการออกแบบตกแต่ง



ภาพที่ 2.115 การตกแต่งภายในห้องพักแบบ Executive Suite Guest room

การออกแบบตกแต่งห้องพัก ใช้โทนของสีน้ำตาลเข้ม ตัดกับสีขาว เฟอร์นิเจอร์ต่างๆเป็นรูปแบบสมัยใหม่ ใช้ไฟสร้างบรรยากาศตามจุดต่างๆ ห้องพักแบบนี้ใช้วัสดุไม้ปูพื้น แล้วใช้พรมปูไว้ตามจุดที่เป็นส่วนพักผ่อน และส่วนห้องนอนเท่านั้นซึ่งจะทำให้ความรู้สึกแตกต่างกว่าห้องพักแบบอื่น และทำให้ได้บรรยากาศแบบธรรมชาติมากกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรม แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ
 ห้องพักแขก DELUXE ROOM
 1. ด้านการออกแบบตกแต่ง



ภาพที่ 2.116 การออกแบบตกแต่งห้องพักแขก DELUXE ROOM

การออกแบบตกแต่งห้องในแบบนี้ ได้เพิ่มส่วนงานเข้ามาในส่วนของห้องนอน เพื่อตอบสนองผู้ที่เข้ามาทำธุรกิจ (บรรยากาศดูสว่าง รูปแบบเฟอร์นิเจอร์เป็นรูปแบบวิคเตอร์เรียน ดูเป็นทางการเนื่องจากใช้รับรองแขกในการติดต่อดำเนินการทางธุรกิจ วัสดุในการตกแต่งใช้ไม้ปาร์เก้สีน้ำตาลอ่อนเพื่อให้บรรยากาศดูสว่าง มีพรมในส่วนที่เป็นส่วนพักผ่อน ในส่วนของห้องนอนเป็นพรม การตกแต่งในห้องแบบนี้จะไม่หรูหรามากนักจะเรียบ ดูเป็นทางการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรม แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ

ห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE

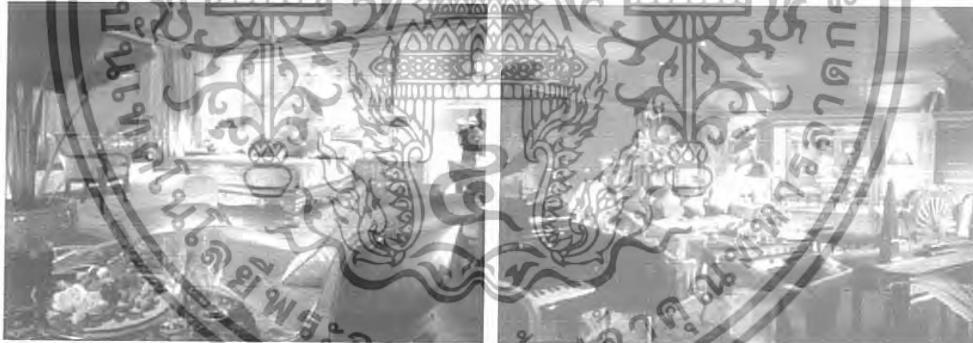
1. การจัดวางแปลน



ภาพที่ 2.117 แสดงการจัดวางแปลนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE

การจัดวางแปลนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE จัดแบ่งส่วนต่างๆค่อนข้างจะเป็นสัดส่วนที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นที่ประชุม พบปะสังสรรค์ ทำกิจกรรมได้หลายรูปแบบ พร้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่มากขึ้นเช่น sauna ฯลฯ

2. การออกแบบตกแต่งภายใน



ภาพที่ 2.118 การตกแต่งภายในห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE

การออกแบบตกแต่งห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE จะเป็นในแบบหรูหรา เพื่อให้แขกผู้มาพักรู้สึกถึงความประทับใจ พร้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆมากมาย เฟอรินิเจอร์แบบต่างๆ การใช้ไฟสร้างบรรยากาศในแต่ละส่วน ทำให้ผู้เข้าพักเกิดความพึงพอใจในการใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SOFITEL CENTRAL PLAZA BANGKOK



SOFITEL CENTRAL PLAZA BANGKOK

บริษัทโรงแรมเซ็นทรัลพลาซ่า จำกัด (มหาชน)

โรงแรมโซฟิเทลเซ็นทรัลพลาซ่า กรุงเทพฯ ได้ถือกำเนิดครั้งแรกตั้งแต่ปี พ.ศ. 2526 โดยการร่วมมือกันระหว่างครอบครัว จิราธิวัฒน์ ซึ่งนำโดย คุณสัมฤทธิ์ จิราธิวัฒน์ กับกลุ่มไฮแอท อินเตอร์เนชันแนล (Hyatt International Corporation) โดยใช้ชื่อว่า “โรงแรมไฮแอทเซ็นทรัลพลาซ่า” ทั้งนี้ โรงแรมฯ ได้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการ “เซ็นทรัลพลาซ่าคอมเพล็กซ์” ซึ่งประกอบด้วย โรงแรมขนาด 5 ดาว และ ซุปเปอร์เซ็นเตอร์ ขนาดใหญ่ซึ่งทันสมัยและครบวงจรที่สุดในขณะนั้น

ในระยะแรก หน้าที่ในการบริหารเป็นของกลุ่ม ไฮแอทฯ แต่เนื่องจากการบริหารงานมิได้เป็นไปตามเป้าหมายของข้อตกลง ทำให้ทางกลุ่ม จิราธิวัฒน์ จึงขอยกเลิกสัญญาการบริหารกับกลุ่มไฮแอทอินเตอร์เนชันแนล ในวันที่ 31 ธันวาคม 2530 ทั้งนี้ ตั้งแต่ปี 2531 เป็นต้นมา โรงแรมได้เปลี่ยนชื่อเป็น “โรงแรมเซ็นทรัลพลาซ่า กรุงเทพฯ” ภายใต้การบริหารงานของบุคลากรทั้งชาวไทยและต่างประเทศที่มีความรู้-ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อให้บริการที่ดีที่สุด แก่ลูกค้าให้ได้รับความสะดวกสบายอย่างมีเอกลักษณ์แบบไทยในมาตรฐานสากล ส่งผลให้โรงแรมมีผลประกอบการที่ดีเยี่ยมและมีผลกำไรต่อเนื่องติดต่อกันเป็นเวลาหลายปี ทำให้โรงแรมได้ยื่นขอจดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชน ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในปี พ.ศ. 2533

ในปี 2531 ทางโรงแรมได้เล็งเห็นความจำเป็นของการทำงานอย่างมีมาตรฐานสากล ทางโรงแรมจึงได้ทำการปรับปรุงมาตรฐานการทำงานใหม่และได้ยื่นขอ ให้และได้รับการรับรองคุณภาพตามระบบมาตรฐานสากล ISO 9001 ซึ่งเป็นโรงแรมแห่งแรกของประเทศไทยที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพนี้

ในเดือนมีนาคม พ.ศ. 2544 คณะผู้บริหารของโรงแรมฯ นำโดยคุณสุทธิเกียรติ จิราธิวัฒน์ กรรมการผู้อำนวยการและประธานกรรมการบริหาร ได้ประกาศจับมือกับ โซฟิเทลซึ่งเป็นโรงแรมระดับ 5 ดาวของกลุ่มบริษัทแอกคอร์ (Accor Group) และได้มีมติเปลี่ยนชื่อโรงแรมเป็น “โรงแรมโซฟิเทลเซ็นทรัล พลาซ่า กรุงเทพฯ” พร้อมทั้งประกาศใช้สัญลักษณ์และภาพลักษณ์ใหม่ของโรงแรม ทั้งนี้เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.119 แสดงที่ตั้งโรงแรม

สถานที่ตั้งของโรงแรม

โรงแรมโซฟิเทลเซ็นทรัลพลาซ่า กรุงเทพฯ ตั้งอยู่บนถนนพหลโยธิน ซึ่งตั้งอยู่ฝั่งตรงข้ามกับ ด้านหน้าโรงแรมตรงกับศูนย์การค้าเซ็นทรัล พลาซ่า และใกล้กับท่าอากาศยานดอนเมือง โรงแรมตั้งอยู่ในย่านศูนย์กลางทางด้านการธุรกิจ และย่านพักอาศัยของชาวต่างประเทศ

ลักษณะตัวอาคาร และสภาพแวดล้อมทั่วไป

เป็นอาคารที่มีรูปทรงทันสมัย เป็นอาคารสูง 31 ชั้น ขนาดห้องพัก 607 ห้อง ติดตั้งระบบควบคุมคอมพิวเตอร์ ในห้องพัก มีการบริการครบครันเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะนักธุรกิจ

ส่วนประกอบที่จะทำการศึกษา

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| 1. INFORMATION | 2. LOBBY LOUNGE |
| 3. COFFEE SHOP | 4. ห้องอาหาร |
| 5. ห้องจัดเลี้ยง&สัมมนา | 6. ห้องพัก |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SOFITEL CENTRAL PLAZA BANGKOK

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

การตกแต่งภายในโดยรวมเรียบง่ายมีเอกลักษณ์ทางศิลปกรรมแบบไทยสมัยใหม่ ลักษณะโถงออกแบบให้ดูกว้าง และโอ้โถง การตกแต่งใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศ ให้นำเข้ามาใช้ บริการ มีการนำแจกันดอกไม้มาตั้งประดับเพื่อเป็นจุดศูนย์กลางโถง และสร้างบรรยากาศของการต้อนรับ

1. ส่วนโถงต้อนรับ

ส่วนที่ทำการศึกษานในส่วนต้อนรับ

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านทางสัญจร
3. ด้านการออกแบบตกแต่ง

CASE STUDY

1. การ จัดวางแปลน



ภาพที่ 2.120 แสดงการจัดวางแปลน

องค์ประกอบ

- เคาน์เตอร์บริเวณส่วนหน้า
- โต๊ะรับทัวร์
- โต๊ะบริการลูกค้า VIP
- โต๊ะบริการลูกค้าสายการบิน
- โต๊ะบริการ เช่น รถลีมูซีน รถแท็กซี่ ฯลฯ
- เคาน์เตอร์หัวหน้าพนักงานยกกระเป๋า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.121 รูปแบบการจัดวางส่วนโถงต้อนรับ

2.ด้านทางสัญจร



ภาพที่ 2.122 รูปแบบด้านทางสัญจร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะทางสัญจร

- ทางสัญจรภายในมีทางสัญจรที่กว้างขวาง และพื้นที่มีการแยกเป็นสัดส่วนชัดเจน

ข้อดี

- การสัญจรมีการแบ่งเนื้อที่ไว้เป็นสัดส่วน การสัญจรใช้พื้นที่ได้โดยรอบ



ภาพที่ 2.123 แสดงทางสัญจร และส่วนต่างๆภายใน

3.ด้านการออกแบบตกแต่ง

การออกแบบ

- การออกแบบตกแต่งภายใน ให้ความสำคัญของการจัดวางผังในส่วนของโถงต้อนรับ ซึ่งมีผลทำให้มุมมองสามารถมองเห็นได้หลายด้าน ทำให้เกิดมิติที่หลากหลายและการออกแบบสัมพันธ์กัน ตั้งแต่พื้นถึงเพดาน
- การเลือกวัสดุ มีการเลือกวัสดุที่หลากหลาย ในส่วนเคาน์เตอร์ใช้หินแกรนิตไม่มีการเน้นในส่วนลวดลาย แต่ให้ความสำคัญในส่วนด้านผนังที่ทำเป็นช่อง บูฟานวม ส่วนผนังชั้นเป็นสีทอง ซึ่งเป็นการตกแต่งด้วยรูปภาพที่เกี่ยวกับเกาะรัตนโกสินทร์ เป็นการคลี่คลายรูปแบบของสถาปัตยกรรมไทยมาใช้ มีการนำเฟอร์นิเจอร์ทองเหลืองแกะลวดลายไทยมาตั้ง และในส่วนของหน้าประคูลิฟต์ เป็นสเตนเลสแกะลวดลายแบบเครื่องถม เป็นลายพรรณไม้ และสัตว์ในวรรณคดี
- การใช้แสงไฟ เป็นส่วนสำคัญมากในส่วนนี้ ใช้ไฟดาวไลท์เพื่อบรรยากาศ ใช้แสงแบบwarm light ให้ความรู้สึกอบอุ่น ต้อนรับ หรรษา ลักษณะการใช้แสงไฟช่วยเน้นการออกแบบในส่วนผนัง ในส่วนของฝ้าเพดานที่มีการใช้กระจกสีกับไฟ ให้ความรู้สึกที่หลากหลาย หน้าลิฟต์ใช้แสงไฟช่วยให้เห็นลายแกะที่ชัดเจน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.124 การตกแต่งในส่วนต้อนรับ



ภาพที่ 2.125 การตกแต่งในส่วนพักผ่อน



ภาพที่ 2.126 การตกแต่งในส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



ภาพที่ 2.127 ลักษณะการตกแต่งส่วนโถงลิฟต์



ภาพที่ 2.128 ส่วน Concierge Counter ส่วนบริการ เก็บกระเป๋า สัมภาระ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนล็อบบี้เล่าจิ้น

ส่วนที่ทำการศึกษาล็อบบี้เล่าจิ้น

1. ด้านการตกแต่ง

ส่วนของ Lobby lounge จะอยู่บริเวณชั้นล่างที่ต่อเนื่องจากส่วนพักผ่อน ด้านหน้าเป็นลักษณะ OPEN SPEC และยังสามารถเดินเชื่อมต่อไปยังส่วนที่เป็น คาปูซิโน คอนเนอร์ ได้

- รูปแบบการออกแบบตกแต่งในส่วน Lobby lounge ให้บรรยากาศที่อบอุ่นเหมาะกับการนั่งคุยในแบบที่เป็นส่วนตัว โดยการออกแบบตกแต่งโดยรวมใช้เฟอร์นิเจอร์ที่มีรูปแบบทันสมัยเพื่อความน่าเชื่อถือในการเจรจาทางด้านธุรกิจให้ประสบความสำเร็จ

- วัสดุในการตกแต่ง พื้นเป็นพรมสามารถดูดซับเสียงได้ดี แต่อาจเกิดความเสียหายจากอาหารและเครื่องดื่ม ทำความสะอาดได้ยาก ในส่วนของผนังเป็นกระเบื้องรอบด้าน สามารถมองเห็นส่วนต่างๆภายในของโรงแรมที่เป็นโถง และมองเห็นด้านนอกในส่วนของถนนสุขุมวิท แต่ในส่วนนี้อาจเกิดทิวทัศน์ที่ไม่สวยงามมากนัก แต่มีการแก้ปัญหาโดยการนำต้นไม้สูงมาปลูกด้านหน้าโรงแรม

- ในส่วนของเพดานและการใช้แสงไฟ มีการยกระดับฝ้าเพดานมีการซ่อนไฟสีเหลืองนวลเพื่อให้ความรู้สึกโดยรวมที่อบอุ่น



ภาพที่ 2.129 ส่วนด้านหน้าของ ล็อบบี้เล่าจิ้น

ภาพที่ 2.130 บรรยากาศภายในส่วนของ ล็อบบี้เล่าจิ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนคือพีชีออฟ

ในส่วนของ COFFEE SHOP เป็นส่วนที่ต่อเนื่องจากส่วน LOBBY HALL และสามารถเดินติดต่อไปยังส่วนของ LOBBY LOUNGE ได้ ในส่วนบริเวณตรงกลางสามารถมองเห็นโถงสูงได้ การแบ่งพื้นที่ของในส่วนบริเวณ COFFEE SHOP แบ่งเป็นส่วนเครื่องดื่ม ของขบเคี้ยว และส่วนของอาหารบุฟเฟต์ การจัดรูปแบบของเก้าอี้มีหลายรูปแบบ ทั้งแบบ Booth , โต๊ะ4ที่ , บาร์ แล้วแต่ความต้องการของผู้ใช้บริการ

ส่วนที่ทำการศึกษาคือพีชีออฟ

1.ด้านการตกแต่งการออกแบบเป็นในแบบของไทยสากล และมีการนำเฟอร์นิเจอร์รูปแบบคลาสสิกมาใช้ด้วยการตกแต่งเน้นบรรยากาศที่สบาย และอบอุ่น สามารถมองเห็นบรรยากาศของภายในอาคารได้ชัดเจน มีการแบ่งส่วนตามการใช้สอยของผู้ใช้บริการ แบ่งเป็นส่วนเครื่องดื่ม ซึ่งเป็นพวกชา กาแฟ และเครื่องดื่มผสมแอลกอฮอล์ จัดเป็นแบบนั่งโต๊ะและบาร์ แล้วแต่ความต้องการของลูกค้าในส่วนนี้บรรยากาศจะดูสบายๆ ไม่อึดอัดในส่วนนี้อาหารบุฟเฟต์นานาชาติ จะเป็นบรรยากาศที่อบอุ่น และค่อนข้างเป็นพิธีรีตอง เพื่อให้เข้ากับการรับประทานอาหารที่เป็นส่วนตัว



ภาพที่ 2.131 ส่วนคาน้ำของคือพีชีออฟ

การใช้เฟอร์นิเจอร์ แบ่งเป็น โต๊ะเก้าอี้เข้าชุดกันขนาด 4 ที่นั่ง เก้าอี้บาร์ และแบบบุรุษชุดรับลูกค้าได้ประมาณ 5 – 6 ที่นั่ง รูปแบบของเฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ หุ้มผ้าบุฟองยาง ในแบบต่างๆกันไป

การใช้แสงไฟ แบ่งเป็น ไฟที่ให้แสงสว่างโดยรวม และไฟเน้นตามจุดต่างๆของผนัง หรือตามมุมเสา เพื่อให้เกิดบรรยากาศที่ส่งเสริมให้น่าใช้บริการ

การเลือกใช้วัสดุพื้นเป็นพรม ผนังเป็นกระเบื้องโมเสกมันปูปิดกันแสงสว่าง เพดานยกระดืบซ่อน ไฟสี่เหลี่ยมวงตามจุดต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนห้องจัดเลี้ยง ประชุม สัมมนา



ภาพที่ 2.132 ลักษณะการตกแต่งส่วนจัดเลี้ยง

ลักษณะการออกแบบในส่วน BANQUET เป็นแบบผสมผสานกันในรูปแบบไทยและสากล เพื่อให้สามารถจัดงานในรูปแบบต่างๆได้ ทั้งการประชุม สัมมนา การจัดเลี้ยง BANQUET ของ โรงแรมแลนด์มาร์กมีหลายขนาดแล้วแต่ความต้องการของผู้ใช้บริการตามความเหมาะสมด้วย

ห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยงของ โรงแรม ทางโรงแรมฯ ได้มีห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยง สำหรับรองรับการใช้บริการของแขกในทุกๆความต้องการตามความเหมาะสมของงาน แบ่งได้ดังนี้

ตารางที่ 2.17 แสดงห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยงของ โรงแรม

ห้อง	สถานที่ตั้ง	สามารถรองรับแขกได้
- ห้องวิภาวดี บอลรูม A	Lobby	300 ที่
“ “ B	Lobby	400 ที่
“ “ C	Lobby	300 ที่
- ห้องพลโยธา (1,2)	ชั้น Mezzanine	90 ที่
- ห้องบอลรูม	ชั้น Mezzanine	10 ที่
- ห้องลาดพร้าว	ชั้น Mezzanine	80 ที่
- ห้องหอวัง	ชั้น Mezzanine	50 ที่
- ห้องรังสิต	ชั้น Mezzanine	50 ที่
- ห้องกำแพงเพชร 1	ชั้น Mezzanine	60 ที่
“ “ 2	ชั้น Mezzanine	120 ที่
“ “ 3	ชั้น Mezzanine	80 ที่
- ห้องรีเจนท์ พลาซ่า (1-8)	ชั้น 4 ศูนย์การค้าเซ็นทรัล (ฝั่ง Plaza)	50 – 80 ที่
- ห้องบางกอกคอนเวนชันเซ็นเตอร์	ชั้น 5 ศูนย์การค้าเซ็นทรัล (ฝั่ง Plaza)	3800 ที่
- SKY HALL	ชั้น 6 อาคารจอร์จ	164 เคาน์เตอร์แสดงสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.18 แสดงห้องประชุมและห้องจัดเลี้ยงของโรงแรม

Venue	Level	Area (m2)	Ceiling	Theatre	Class Room	Cocktail	Banquet
Vibhavadee Ballroom	Lobby	1225	7 m.	1800	1000	2000	1000
Vibhavadee Ballroom - Foyer Area	Lobby	845	3.5 m.	n/a	n/a	800	600
Ladprao Suite	Mezzanine	223.55	3 m.	200	100	200	160
Ladprao A	Mezzanine	53.13	3 m.	40	20	40	30
Ladprao A & Rangsit	Mezzanine	111.78	3 m.	100	60	100	80
Ladprao A & Horvang	Mezzanine	111.78	3 m.	100	60	100	80
Rangsit	Mezzanine	58.65	3 m.	50	30	50	40
Phaholyothin 1-2	Mezzanine	99.00	3 m.	90	50	90	70
Kambhangbejra 1	Mezzanine	85	3 m.	60	30	60	40
Kambhangbejra 2	Mezzanine	140.00	3 m.	120	70	120	80
Kambhangbejra 3	Mezzanine	82.00	3 m.	80	50	80	60
Boardroom	Mezzanine	23.00	3 m.	n/a	n/a	n/a	n/a
Bangkok Convention Centre (BCC) - Auditorium	5 th Floor	2,506.00	7 m.	3,800	1,800	4,000	2,300
Auditorium - Foyer Area	5th Floor	400	-	-	-	-	-
Bangkok Convention Center (BCC) - Regency/Plaza 1-8	4th Floor	1,668.00	3 m.	n/a	n/a	1,700	850
Bangkok Convention Centre (BCC) - Exhibition Area	4th Floor	1,080.00	3.5 m.	n/a	n/a	1,200	650
Exhibition Area - Foyer Area	4th Floor	525	-	-	-	-	-
Multi-purpose Sky Hall	Roof top 6th Floor	3,640	7 m.	-	-	-	-

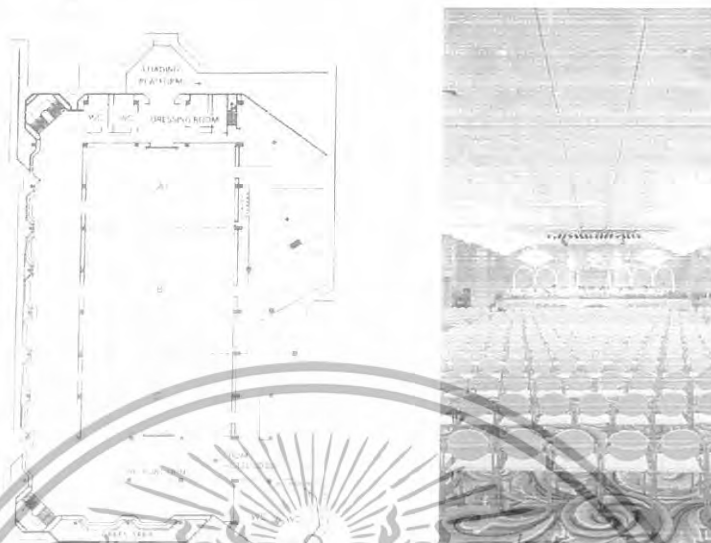


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่จะทำการศึกษาคำ BANQUET

1.ด้านการออกแบบตกแต่ง

- ห้องวิภาวดี บอลรูม

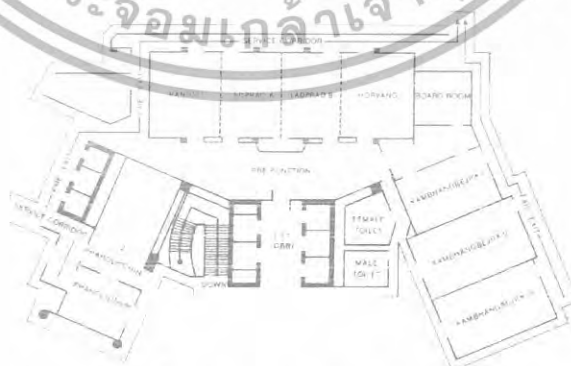


VIBHAVADEE BALLROOM / LOBBY LEVEL		CRITING ROOM (M)	THEATRE CAPACITY	CLASSROOM CAPACITY	COCKTAIL CAPACITY	BANQUET CAPACITY
SECTION A	29	25	7	300	200	1000
SECTION B	11	25	7	250	100	400
SECTION C	21	25	7	350	600	500
FOYER	14	25	7	350	400	300

ภาพที่ 2.133 แสดงการจัดวางแปลน

ในการออกแบบในส่วนนี้เป็นบรรยากาศที่สามารถจัดงานได้หลายรูปแบบ ในห้องนี้จะมีขนาดใหญ่สามารถรองรับคนได้เยอะ และดูหรูหรา

- ห้อง Meeting Room



ภาพที่ 2.134 แสดงการจัดวางแปลน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

MEETING ROOMS / MEZZANINE LEVEL

ROOM	LENGTH (M)	WIDTH (M)	AREA (M ²)	CEILING HEIGHT (M)	THEATRE CAPACITY	CLASSROOM CAPACITY	COCKTAIL CAPACITY	BANQUET CAPACITY
LARDPRAO SUITE	26.30	8.5	223.55	3	200	100	200	160
LARDPRAO A	6.25	8.5	53.13	3	40	20	40	30
LARDPRAO B	6.25	8.5	53.13	3	40	20	40	30
RANGSIT	6.90	8.5	58.65	3	50	30	50	40
HORVANG	6.90	8.5	58.65	3	50	30	50	40
PHAHOLYOTHIN I	4.50	6.0	27.00	3	30	20	30	15
PHAHOLYOTHIN II	12.00	6.0	72.00	3	80	45	80	60
KAMBHANGBEJRA I	9.50	9.0	85.00	3	60	30	60	40
KAMBHANGBEJRA II	16.50	8.5	140.00	3	120	70	120	80
KAMBHANGBEJRA III	12.90	6.3	82.00	3	80	50	80	60
BOARDROOM	5.00	4.5	23.00	3				



ภาพที่ 2.135 ห้องลาดพร้าว และห้องกำแพงเพชร 1

ลักษณะและบรรยากาศของห้องประชุม – สัมมนา ซึ่งภายในมีการตกแต่งที่แตกต่างกันออกไปตามรูปแบบประเภทการใช้สอยของงานนั้นๆ

การออกแบบ BANQUET ในแบบต่าง มีการออกแบบตกแต่งที่เป็นกลางๆ ในแบบไทย และสากล เพื่อให้การจัดงานในรูปแบบต่างๆ ได้ง่าย การจัดวางเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์การตกแต่งเป็นไปตามความเหมาะสมของรูปแบบงาน หรือความต้องการของผู้จัดงาน



ภาพที่ 2.136 ห้องรังสิต



ภาพที่ 2.137 ห้องริเจนซี่ พลาซ่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ห้องอาหาร

นอกจากจะมีห้องประชุมซึ่งได้มาตรฐานสากลไว้รองรับความต้องการของลูกค้าในแบบต่างๆแล้วทางโรงแรมยังได้จัดให้มีห้องอาหารเลิศรสหลายรูปแบบไว้คอยให้บริการแก่แขกของโรงแรมและบุคคลทั่วไปรวมทั้งสิ้น 11 ห้อง ดังนี้

ตารางที่ 2.19 แสดงห้องอาหาร

ห้องอาหาร	บริเวณที่ตั้ง	การตกแต่ง	ประเภทอาหาร	จำนวนที่นั่ง	เวลาเปิดให้บริการ
เลอ คานัง	Lower Lobby	แบบเวียดนาม	เวียดนาม	100	11.30-14.30 น. และ 18.00-22.30 น.
ฮา กิ	Lower Lobby	แบบญี่ปุ่น	ญี่ปุ่น	87	11.30-14.30 น. และ 18.00-22.30 น.
สวนบัว	Lower Lobby และสระบัวน้ำ	แบบไทยเดิม	ไทย	120 -180	11.30-14.30 น. และ 18.00-22.30 น.
จตุจักรกาแฟ	Lobby Area	แบบยุโรป	เอเชียและนานาชาติ	142	24 ชั่วโมง
คาปูชิโน ลอนเนอร์	Lobby Area	แบบยุโรป	กาแฟและเค้ก	19	06.30 – 22.00 น.
จีโอ	Lobby Area	แบบยุโรป	กาแฟและเค้ก	25	06.30 – 23.00 น.
ดอน จีโอ วานนี	Lobby Area	แบบอิตาลี	อิตาลี	90	11.30-14.30 น. และ 18.00-22.30 น.
ล็อบบี้ เลาจน์	Lobby Area	แบบตะวันตก	เครื่องดื่ม	150	10.00 – 01.00 น.
เซ็นซิโอ	Lower Lobby	แบบร่วมสมัย	เครื่องดื่มและคาราโอเกะ	150	11.30-16.00 น.และ 17.00-02.00 น.
ไดนาสตี	ชั้น Mezzanine	แบบจีน	จีน	262	11.30-14.30 น. และ 18.00-22.30 น.
โคโล้ คาเฟ่	ชั้น Mezzanine	แบบยุโรป	กาแฟ,ขนมหวานและแซนวิช	32	08.00 – 22.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.138 ห้องอาหาร

ส่วนที่จะทำการศึกษาส่วน ห้องอาหาร

1.ด้านการออกแบบตกแต่ง

การตกแต่งภายในร้านนี้จะมีรูปแบบที่มีความแตกต่างกันทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของอาหาร ด้วยว่าเป็นอาหารประเภทไหน เพราะทางโรงแรมมีห้องอาหารให้ลูกค้าได้เลือกรับประทานได้หลายประเภท เช่น อาหารเวียดนาม ญี่ปุ่น ไทย ยุโรป อิตาลี ตะวันตก และจีน ซึ่งการตกแต่งภายในห้องอาหารแต่ละที่นั้นเป็นการนำเอารูปแบบสถาปัตยกรรม และศิลปกรรมมาใช้ในการตกแต่งเพื่อให้สอดคล้องกับประเภทของอาหารนั้นๆ ในแต่ละห้องอาหารมีการยกระดับพื้นเพื่อให้เห็นการแสดงบนเวที ซึ่งห้องอาหารส่วนใหญ่จะตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ซึ่งเป็นส่วนที่สืบปีได้แก่ ส่วน Lower Lobby และ Lobby Area ยังมีในส่วนบริเวณสระว่ายน้ำซึ่งเป็นส่วนของห้องอาหารสวนบัวภายในมีการตกแต่งแบบไทยเดิม และอาหารที่ให้บริการก็จะเป็อาหารไทยทุกชนิดทั้ง 4 ภาค



ภาพที่ 2.139 ห้องอาหารจิไอ

ห้องอาหารจิไอ ที่อยู่บริเวณ Lobby Areaภายในมีการตกแต่งแบบยุโรป ซึ่งมีการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่มีรูปแบบที่ทันสมัย อาหารที่ให้บริการเป็นอาหารประเภท กาแฟและเค้ก มีพื้นที่ให้บริการลูกค้า 25 ที่นั่ง



ภาพที่ 2.140 ห้องอาหารจตุจักรกาแฟ

ห้องอาหารจตุจักรกาแฟ ที่อยู่บริเวณ Lobby Area ภายในมีการตกแต่งแบบยุโรป ซึ่งมีการนำเฟอร์นิเจอร์ทองเหลืองแกะสลักลายไทย และบุด้วยผ้าไหม อาหารที่ให้บริการเป็นอาหารประเภท เอเชียและนานาชาติ มีพื้นที่ให้บริการลูกค้า 142 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.141 ห้องอาหารฮากิ

ห้องอาหารฮากิ ที่อยู่บริเวณ Lower Lobby ภายในมีการตกแต่งแบบญี่ปุ่น อาหารที่ให้บริการเป็นอาหารประเภท ญี่ปุ่น มีพื้นที่ให้บริการลูกค้า 87 ที่นั่ง



ภาพที่ 2.142 ห้องอาหารสวนบัว

ห้องอาหารสวนบัว ที่อยู่บริเวณ Lower Lobby และบริเวณสระบัว ภายในมีการตกแต่งแบบไทยเดิม ซึ่งมีการนำเฟอร์นิเจอร์ทองเหลือง แกะลวดลายไทยและบุด้วยผ้าไทยซึ่งมีลวดลายแบบไทย อาหารที่ให้บริการเป็นอาหารประเภทไทย 4 ภาค มีพื้นที่ให้บริการลูกค้า 120-180 ที่นั่ง



ภาพที่ 2.143 ห้องอาหารเซ็นซิโอ

ห้องอาหารเซ็นซิโอ ที่อยู่บริเวณ Lower Lobby ภายในมีการตกแต่งแบบร่วมสมัย อาหารที่ให้บริการเป็นอาหารประเภท เครื่องดื่มและคาราโอเกะ มีพื้นที่ให้บริการลูกค้า 150 ที่นั่ง



ภาพที่ 2.144 ห้องอาหารไดนาสตี

ห้องอาหารไดนาสตี ที่อยู่บริเวณชั้น Mezzanine ภายในมีการตกแต่งแบบจีน อาหารที่ให้บริการเป็นอาหารประเภท จีน มีพื้นที่ให้บริการลูกค้า 262 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ห้องพัก

ภายในโรงแรมมีห้องพักแบบต่างๆไว้รองรับการให้บริการของแขกของโรงแรมทุกระดับชั้นรวมทั้งสิ้น 607 ห้อง แบ่งได้ดังนี้

1. Presidential Suite	จำนวน	2	ห้อง
2. Executive Suite	จำนวน	4	ห้อง
3. Plaza Suite	จำนวน	4	ห้อง
4. Junior Suite	จำนวน	19	ห้อง
5. Petite Suite	จำนวน	74	ห้อง
6. Dynasty Club (VIP)	จำนวน	29	ห้อง
7. Connecting Room	จำนวน	156	ห้อง
8. Standard Room	จำนวน	319	ห้อง

ส่วนที่จะทำการศึกษาส่วน ห้องอาหาร

1.ด้านการออกแบบตกแต่ง



ภาพที่ 2.145 ห้อง Standard Room

ห้อง Standard Room จะมีส่วนบริการติดต่อธุรกิจ เพื่อบริการแขกที่พัก การใช้โทนสีภายในห้องเป็นสีครีม สีเหลือง เพอร์นิเจอร์ไม้โทนสีน้ำตาลแดง มีการใช้ไฟสร้างบรรยากาศในส่วนต่างๆ และแสงธรรมชาติที่เข้าจากหน้าต่าง



ภาพที่ 2.146 ห้อง Petite Suite

ห้อง Petite Suite จะมีส่วนบริการติดต่อธุรกิจ เพื่อบริการแขกที่พัก การใช้โทนสีภายในห้องเป็นสีครีม สีเหลือง เพอร์นิเจอร์ไม้โทนสีน้ำตาลแดง มีการใช้ไฟสร้างบรรยากาศในส่วนต่างๆ และแสงธรรมชาติที่เข้าจากหน้าต่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SOFITEL SILOM BANGKOK



SOFITEL
ACCOR HOTELS & RESORTS

โรงแรมโซฟิเทล สีลม กรุงเทพฯ ตั้งอยู่ที่ 188 ถนน สีลม บางรัก กรุงเทพฯ ในพื้นที่ประมาณ 1 ไร่เศษ ตั๋วอาคารเป็นกระจกสูง 38 ชั้น สามารถมองเห็นวิวทัศนียภาพได้โดยรอบ มีจำนวนห้องพักแขกทั้งสิ้น 454 ห้อง ห้องจัดเลี้ยงจัดและห้องประชุม จำนวน 10 ห้อง มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อาทิเช่น อิม,สระว่ายน้ำ,อินเตอร์เนทความเร็วสูง,สปา และร้านอาหาร

ดั้งเดิมนั้น ทางโรงแรมเปิดดำเนินการเมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2535 ภายใต้ชื่อโรงแรมโมนาร์ก ลีการ์เด็น ในการบริหารงานของบริษัทลีการ์เด็น ซึ่งมีบริษัทแม่อยู่ที่ฮ่องกง โดยมีบริษัทเนชเชอรัลเพลส จำกัด เป็นเจ้าของกิจการในประเทศไทย หลังจากทางโรงแรมฯ บริหารงานจนครบตามสัญญาการบริหารงาน 9 ปี เจ้าของกิจการในประเทศไทยได้เซ็นสัญญาการบริหาร โรงแรมกับ กลุ่มบริษัทแอ็คคอร์ด จากประเทศฝรั่งเศส เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2544 ภายใต้ชื่อเครื่องหมายการค้า “โซฟิเทล”

ทางโรงแรมได้ดำเนินการปรับปรุงโรงแรมให้เป็นที่ไปตามหลักการและมาตรฐานของแอ็คคอร์ด และมีพิธีเปิดอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2545 ในชื่อ “โรงแรมโซฟิเทล สีลม กรุงเทพฯ” ในขณะเดียวกัน บริษัทเนชเชอรัลเพลส ทาวเวอร์ จำกัด ได้ขายกิจการโรงแรมนี้ให้กับบริษัท แสตนลิวรี่ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทที่ดำเนินงานธุรกิจด้านอสังหาริมทรัพย์ แต่บริษัทเนชเชอรัลปาร์ค ก็ยังคงมีส่วนอยู่ใน บริษัทแสตนลิวรี่ ถึง 25% หลังจากเปลี่ยนเจ้าของกิจการ โรงแรมฯ จึงได้จดทะเบียนใหม่ภายใต้ชื่อ บริษัท ริชชี โฮสติ้ง อัลตาเยแอนซ์ จำกัด

ต่อมาในเดือนมิถุนายน ปี 2548 บริษัท แสตนลิวรี่ จำกัด(มหาชน) ได้ขายกิจการโรงแรมโซฟิเทล สีลม กรุงเทพฯ นี้ให้กับบริษัท ลาซาล อินเวสต์मेंท์ ซึ่งมีบริษัทแม่อยู่ที่ประเทศสหรัฐอเมริกา ประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ระหว่างประเทศ และมีความชำนาญในด้านการเงินและธุรกิจการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ ในครั้งนี้แอ็คคอร์ด เอเชีย แปซิฟิก เข้าร่วมถือหุ้นด้วยในจำนวน 11% แต่โรงแรมยังคงดำเนินการภายใต้การบริหารของกลุ่มแอ็คคอร์ด ในชื่อ “โซฟิเทล สีลม กรุงเทพฯ จนถึงปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานที่ตั้งของโรงแรม

โรงแรมโซฟิเทล สิลม กรุงเทพฯ ตั้งอยู่บนถนนสีลม ซึ่งตั้งอยู่ฝั่งตรงข้ามกับ ด้านหน้า
อุทยานฝรั่ง โรงแรมตั้งอยู่ในย่านศูนย์กลางทางด้านการธุรกิจ และย่านพักอาศัยของชาวต่างประเทศ



ภาพที่ 2.147 สถานที่ตั้งของโรงแรม

ลักษณะตัวอาคาร และสภาพแวดล้อมทั่วไป

โครงการเป็นอาคารขนาดใหญ่สูง 38 ชั้น (เป็นความสูงของฐานอาคาร 6 ชั้น) โครงสร้าง
อาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก มีพื้นที่รวมทั้งโครงการ 53,210 ตารางเมตร มีรูปแบบภายนอกของ
สถาปัตยกรรมเป็นสถาปัตยกรรมร่วมสมัย รูปด้านอาคารจะลดทอนพื้นที่ของชั้นอาคาร ส่วนบน
ของอาคารเป็นลักษณะขั้นบันได ผนังของอาคารมีลักษณะโดยรวมเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า (โดยหัน
ด้านแคบเข้าสู่ถนนสีลม โดยมีความยาวด้านกว้างที่ติดถนนสีลมประมาณ 30 เมตรเท่านั้น) ไม่มี
พื้นที่ในชั้นล่างของอาคาร เพราะที่ตั้งอยู่ในย่านธุรกิจใจกลางเมืองที่มีราคาของที่ดินแพงมาก โดย
จะมีส่วนที่เป็นส่วนบนอาคาร (ROOF GARDEN) บริเวณสระว่ายน้ำที่มีพื้นที่สวนโดยรวมไม่มาก
นัก



ภาพที่ 2.148 ลักษณะตัวอาคาร และสภาพแวดล้อมทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพลักษณ์และรูปแบบในการตกแต่ง

“Contemporary” ไทย- ฝรั่งเศส คือนิยามภาพลักษณ์ใหม่ของโซฟิเทล สีลม ภายใต้ที่มาจากข้อจำกัดดังกล่าว โดยดึงเอกลักษณ์ที่สะท้อนให้เห็นถึงลักษณะของสไตล้นั้นๆ มานำเสนอ เป็นต้นว่า การปล่อย Space โอโถง การทำช่องเปิด ประตู หน้าต่างขนาดใหญ่ การใช้วัสดุตกแต่งหลักที่เป็นไม้และผ้าไหม รวมถึงรายละเอียดของส่วนตกแต่งอื่นๆ เช่น ภาพประดับผนังลวดลายไทยและบางส่วนของเครื่องใช้ที่ประยุกต์มาจากงานหัตถกรรมพื้นบ้าน ซึ่งเห็นได้ว่าทั้งหมดล้วนบ่งบอกถึงความไทยได้อย่างเปิดเผย โดยไม่ต้องอธิบายใดๆ เช่นกันกับแง่มุมของฝรั่งเศส ประเทศที่ได้ชื่อว่าเป็นผู้นำด้านศิลปะ สิ่งที่ยกยอมาแนะนำเสนอจึงเป็นเรื่องราวของงานศิลปะหลากหลายชนิด ไม่ว่าจะเป็นงานประติมากรรมโลหะรูปทรงฟรีฟอร์ม งานประติมากรรมหินศิไลซ์เก๋ๆ รวมถึงลวดลายและสีสันทที่ปรากฏบนผืนพรมทั้งหมด

การจัดวางพื้นที่และการให้บริการของโรงแรม

การจัดวางพื้นที่ในส่วนชั้นต่างๆของ โรงแรม Sofitel Silom Bangkok เป็นดังนี้

- ชั้นที่ 1 หรือชั้น G : ส่วนโถงต้อนรับ สำนักงานสนับสนุนส่วนหน้าร้านเบเกอรี่ และร้านเช่าซื้อต่างๆ
- ชั้นที่ลอย หรือชั้น M: Coffee Shop และ โถงนั่งพักผ่อน
- ชั้นที่ 2 : กิตตาคารอาหาร Mistral (all day dining)
- ชั้นที่ 3 : กิตตาคารอาหารญี่ปุ่น Nika-I
- ชั้นที่ 4 :Business Facility
- ชั้นที่ 5 : Spa&Fitness
- ชั้นที่ 6-8 : ส่วนจอดรถของโรงแรม
- ชั้นที่ 9 : ส่วนจอดรถของโรงแรมและห้องเครื่องต่างๆ
- ชั้นที่ 10 : Executive office,Sales&Marketing office,Food&Beverage office,Public Relations office,General office,Operator. Olinic
- ชั้นที่ 11 : Personal office Housekeeping office,Laundry Room,Flower Room,Staff Canteen
- ชั้นที่ 12-23 : ห้องพักลูกค้า
- ชั้นที่ 24 : ส่วนจัดเลี้ยงของ โรงแรม
- ชั้นที่ 25-34 : ห้องพักลูกค้า
- ชั้นที่ 35 : พื้นที่ว่างสำหรับเช่า
- ชั้นที่ 36 : Business Center และส่วนจัดเลี้ยงของ โรงแรม
- ชั้นที่ 37 : Office Space
- ชั้นที่ 38 : กิตตาคารอาหารและไวน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนประกอบที่จะทำการศึกษา

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| 1. INFORMATION | 2. LOBBY LOUNGE |
| 3. COFFEE SHOP | 4. ห้องอาหาร |
| 5. ห้องจัดเลี้ยง&สัมมนา | 6. ห้องพัก |

Sofitel Silom Bangkok

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

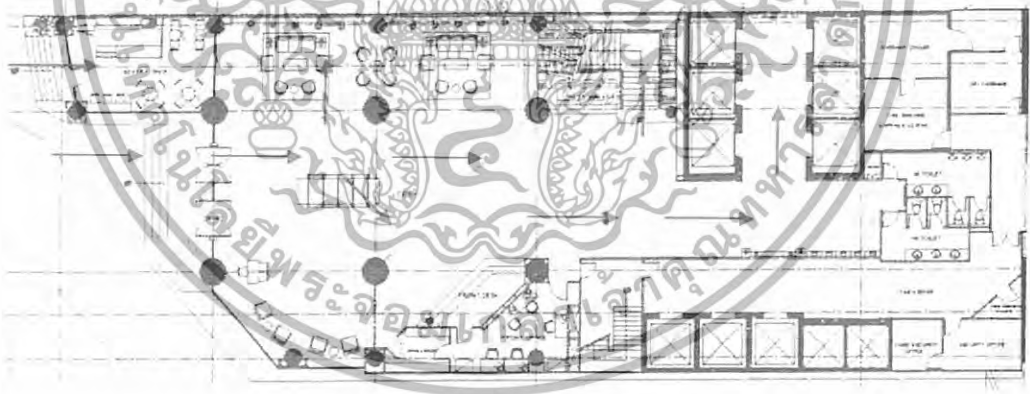
การตกแต่งภายในของโรงแรมโซฟิเทลจะเน้นในการตกแต่งภายในแบบฝรั่งเศสผสมผสานกับภูมิภาค เช่น โซฟิเทล สีลม จะมีการตกแต่งที่เน้นความไทยแต่ก็ยังคงสอดแทรกความเป็นฝรั่งเศส ลักษณะโถงออกแบบให้ดูกว้าง และโอโถง การตกแต่งใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศให้นำเข้ามาใช้บริการ มีการนำแจกันดอกไม้มาตั้งประดับเพื่อเป็นจุดศูนย์กลางโถง และสร้างบรรยากาศของการต้อนรับ

1. ส่วนโถงต้อนรับ

ส่วนที่ทำการศึกษามิในส่วนต้อนรับ

1. ด้านการจัดวางแปลนและด้านทางสัญจร
2. ด้านการออกแบบตกแต่ง

1. การจัดวางแปลนและด้านทางสัญจร



ภาพที่ 2.149 การจัดวางผัง และทางสัญจรในส่วนล็อบบี้ ฮอลล์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ

- เคาน์เตอร์บริเวณส่วนหน้า
- โต๊ะรับทัวร์
- โต๊ะบริการลูกค้า VIP
- โต๊ะบริการลูกค้าสายการบิน
- โต๊ะบริการ เช่น รถลีมูซีน รถแท็กซี่ ฯลฯ
- เคาน์เตอร์หัวหน้าพนักงานยกกระเป๋า



ภาพที่ 2.150 ส่วนของโถงต้อนรับ

ในส่วนของโถงต้อนรับ จากประตูทางเข้าจะตรงเข้าสู่ส่วนเคาน์เตอร์ได้โดยตรง และแบ่งส่วนนั่งพักคอยไว้เป็นส่วนๆ และเมื่อติดต่อที่เคาน์เตอร์เสร็จสามารถเดินเข้าไปสู่ส่วนต่างๆ ได้ การจัดผังแบบนี้จะทำให้การสัญจรไปมาสะดวก และรวดเร็ว เมื่อมีลูกค้ามาเยอะสามารถรองรับได้ เนื่องจากมีพื้นที่กว้าง และส่วนพักคอยสามารถรองรับผู้มาใช้บริการได้เยอะ และการแบ่งจุดบริการต่างๆ ชัดเจนและง่ายต่อการบริการ



ภาพที่ 2.151 รูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และทางสัญจร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ด้านการออกแบบตกแต่ง

ลักษณะโครงสร้างหลักที่มี Space โอ้อ่าสมคูล การจัดที่นั่งจึงดูโปร่งตาสบายๆ ได้แม้ไม่มีฉากกั้นแสดงสัดส่วนชัดเจน ตกแต่งด้วยไม้ไผ่ลายธรรมชาติ พร้อมบ่งบอกถึงความเป็นไทยในที่มีประติมากรรมโลหะศิลปะสไตล์ฝรั่งเศสเป็นจุดเด่น

ส่วน Reception Counter สัมผัสถึงบรรยากาศต้อนรับ ด้วยโทนสีตัดกับสีเข้มของพื้นหินอ่อนที่สะท้อนความหรูหราบนความเรียบง่ายทันสมัย มีงานประติมากรรมจากเซรามิกเป็นจุดเด่น



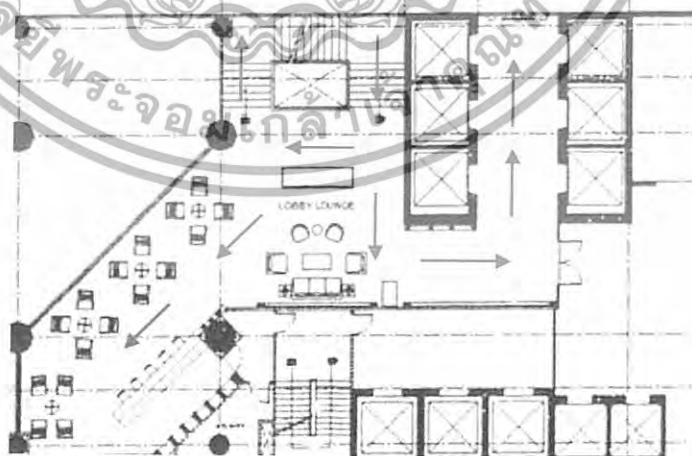
ภาพที่ 2.152 ด้านการออกแบบตกแต่ง

2. ล็อบบี้ล่าง

ส่วนที่ทำการศึกษาในส่วนต้อนรับ

1. ด้านการจัดวางแปลนและด้านทางสัญจร
2. ด้านการออกแบบตกแต่ง

1. ด้านการจัดวางแปลนและด้านทางสัญจร



ภาพที่ 2.153 การจัดวางผัง และทางสัญจรในส่วนล็อบบี้ล่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในส่วนของล็อบบี้เลาจน์ มีการจัดแบ่งส่วนที่นั่งไว้เป็นสัดส่วน และมีส่วนของเคาน์เตอร์ บาร์ไว้ให้บริการแก่แขก

ทางสัญจร

ลักษณะทางสัญจรสามารถเดินได้รอบ และต่อเนื่องเชื่อมกันกับส่วน โถงลิฟต์ และบันไดที่จะขึ้นไปยังส่วนคอฟฟี่ช็อป พื้นที่การใช้สอยเพียงพอต่อความต้องการ และการจัดที่เป็นสัดส่วน ทำให้การบริการเป็นไปอย่างทั่วถึง

ข้อดี

มีการแบ่งทางสัญจรหลักไว้อย่างชัดเจน การจัดวางเฟอร์นิเจอร์แบบเข้าชุดช่วยให้เป็นสัดส่วน และการเว้นไว้พื้นที่ไว้เพื่อจะช่วยให้เป็นส่วนตัวในการเจรจาธุรกิจมากขึ้น

ข้อเสีย

ลักษณะทางสัญจรไม่สามารถที่จะเดินไปสู่ส่วนอื่นๆ ได้โดยตรง อาจทำให้เป็นทางเดินผ่านไปคอฟฟี่ช็อปได้ ซึ่งจะทำให้ขาดความเป็นส่วนตัวของผู้มาใช้บริการ

2. ด้านการตกแต่ง

ส่วนของ Lobby lounge จะอยู่บริเวณชั้นลอย ของส่วน โถงต้อนรับเป็นลักษณะ OPEN SPEC

- รูปแบบการออกแบบตกแต่งในส่วน Lobby lounge ให้บรรยากาศที่อบอุ่นเหมาะกับการนั่งคุยในแบบที่เป็นส่วนตัว และเป็นกันเอง โดยการออกแบบตกแต่งโดยรวมใช้เฟอร์นิเจอร์ที่มีรูปแบบทันสมัย เพื่อให้แขกให้รู้สึกถึงความอบอุ่น เป็นกันเอง
- วัสดุในการตกแต่ง พื้นเป็นพรมสามารถดูดซับเสียงได้ดี แต่อาจเกิดความเสียหายจากอาหารและเครื่องดื่ม ทำความสะอาดได้ยาก ในส่วนของผนังเป็นกระเบื้องอบในบางส่วน สามารถมองเห็นทัศนียภาพภายนอกได้ และผนังบางส่วนและเสาจะเป็นหินอ่อนโทนสีครีม ส่วนพื้นจะเป็นหินแกรนิตสีดำ ในส่วนของผนังจะมีการตกแต่งด้วยศิลปกรรม ด้านจิตรกรรมและประติมากรรมแบบไทย
- ในส่วนของเพดานและการใช้แสงไฟ มีการยกระดับฝ้าเพดานมีการซ่อนไฟสีเหลืองนวล สีม่วง และสีฟ้า เพื่อให้ความรู้สึกโดยรวมที่อบอุ่น

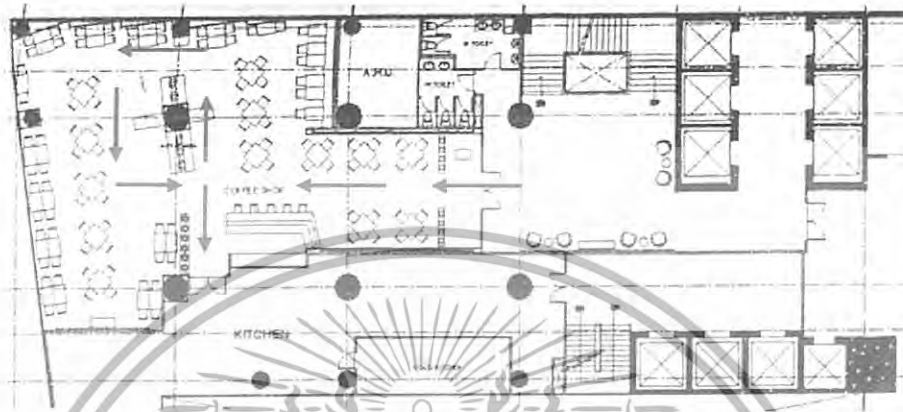
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. คีอพีฟี่ซีอพี

ส่วนที่ทำการศึกษานในส่วนต้อนรับ

1. ด้านการจัดวางแปลนและด้านทางสัญจร

1. ด้านการจัดวางแปลนและด้านทางสัญจร



ภาพที่ 2.154 การจัดวางผัง และทางสัญจรในส่วนคีอพีฟี่ซีอพี

ในส่วนของคีอพีฟี่ซีอพี มีการจัดแบ่งส่วนที่นั่งไว้เป็นสัดส่วน และมีส่วนของเคาน์เตอร์บาร์ไว้ให้บริการแก่แขก การแบ่งพื้นที่ของในส่วนบริเวณ COFFEE SHOP แบ่งเป็นส่วนเครื่องดื่มของขบเคี้ยว และส่วนของอาหารบุฟเฟ่ต์ การจัดรูปแบบของเก้าอี้มีหลายรูปแบบ ทั้งแบบ Booth , โต๊ะ4ที่ , บาร์ แล้วแต่ความต้องการของผู้ใช้บริการ

ทางสัญจร

ลักษณะทางสัญจรสามารถเดินได้รอบ และต่อเนื่องเชื่อมกันกับส่วน โถงลิฟต์ และบันไดที่จะขึ้นไปยังส่วนของห้องอาหารญี่ปุ่น พื้นที่การใช้สอยเพียงพอต่อความต้องการ และการจัดที่เป็นสัดส่วน ทำให้การบริการเป็นไปอย่างทั่วถึง

ข้อดี

มีการแบ่งทางสัญจรหลักไว้อย่างชัดเจน การจัดวางเฟอร์นิเจอร์แบบเข้าชุดช่วยให้เป็นสัดส่วน

ข้อเสีย

ลักษณะทางสัญจรไม่สามารถที่จะเดินไปสู่ส่วนอื่นๆได้โดยตรง ในส่วนของพื้นที่ภายในอาจมีปัญหาในการสัญจรกันในส่วนบริเวณ โต๊ะบุฟเฟ่ต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

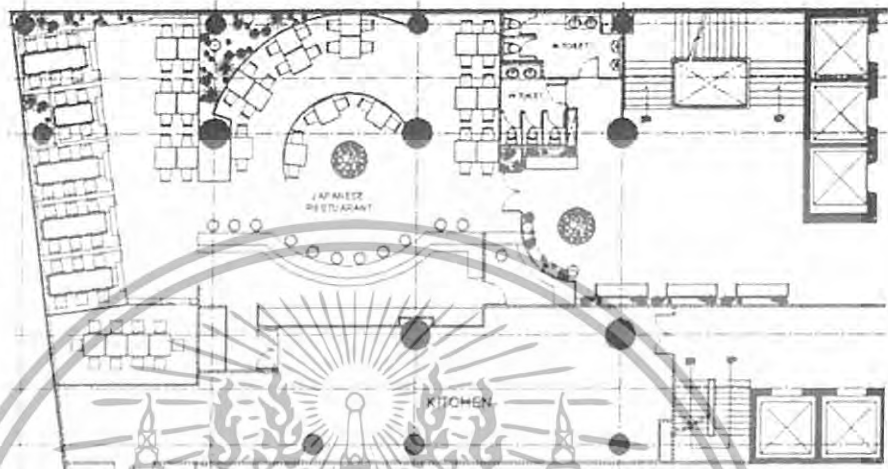
4. ห้องอาหาร

ทางโรงแรมมีห้องอาหารให้ลูกค้าได้เลือกที่จะใช้บริการได้หลากหลายประเภทด้วยกัน

1. ห้องอาหาร NIKA - I

ส่วนที่ทำการศึกษามิในส่วนห้องอาหาร NIKA - I

1. ด้านการจัดวางแปลนและทางสัญจร



ภาพที่ 2.155 การจัดวางผัง และทางสัญจรส่วนห้องอาหาร NIKA - I

ภัตตาคารอาหารญี่ปุ่น Nika - I ตั้งอยู่บนที่ 3 ของโรงแรม มีจำนวนที่นั่งทั้งหมด 80 ที่นั่ง เน้นกลุ่มเป้าหมายเป็นแขกภายนอกที่เป็นกลุ่มวัยรุ่น จึงมีเมนูบาร์เล็กๆ ที่เปิดในราคา

- Chef Hikeda Hirohaki

- Concept ห้องอาหารบรรยากาศสบายๆ พร้อมอาหารญี่ปุ่น สไตล์ร่วมสมัย

- Lunch Set menu 11.30 - 14.30 อาหารชุด มี 3 ราคา คือ ฿298++, 348++, 398++, Buffet วันอาทิตย์ ฿498++

- Dinner A la Carte menu available 17.30 - 23.00 Happy hours ทุกจันทร์

วันศุกร์ 17.30 - 19.30 ลดราคาซูชิ 50% และนิกิริ ส่วนอาหารชุดเริ่มต้นที่ ฿1,000++

- Remarks เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ลด 50%

ทางสัญจร

ลักษณะทางสัญจรสามารถเดินได้รอบ และต่อเนื่องเชื่อมกันกับส่วน โถงลิฟต์ และบันไดที่จะขึ้นต่อไปยังส่วนของห้องอาหารญี่ปุ่น พื้นที่การใช้สอยเพียงพอต่อความต้องการ และการจัดที่เป็นสัดส่วน ทำให้การบริการเป็นไปอย่างทั่วถึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อดี

มีการแบ่งทางสัญจรหลักไว้อย่างชัดเจน การจัดวางเฟอร์นิเจอร์แบบเข้าชุดช่วยให้เป็น
สัดส่วน

ข้อเสีย

ลักษณะทางสัญจรไม่สามารถที่จะเดินไปสู่ส่วนอื่นๆได้โดยตรง ในส่วนของพื้นที่ภายใน
อาจมีปัญหาในการสัญจรกันในส่วนบริเวณ โຕະบุฟเฟต์

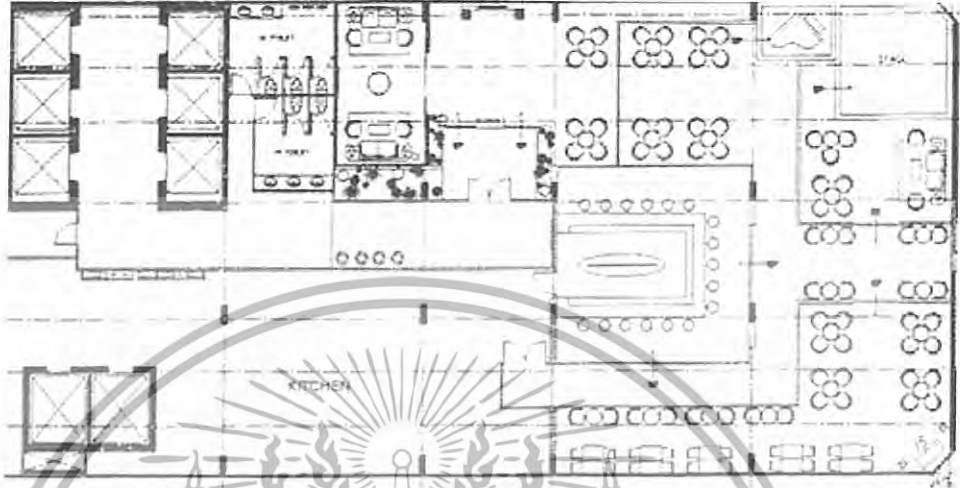


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ห้องอาหาร V9

ส่วนที่ทำการศึกษามิในส่วนห้องอาหาร NIKA - I

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านการออกแบบตกแต่ง



ภาพที่ 2.157 การจัดวางผัง ส่วนห้องอาหาร V9

ห้องอาหาร V9 ตั้งอยู่ที่ชั้น 37 มีจำนวนที่นั่งทั้งหมด 90 ที่นั่งเน้นบรรยากาศแบบ Chic & Smart ให้บริการอาหารเมดิเตอร์เรเนียนด้วย ภายในมีการจัดกิจกรรมต่างๆ เน้นความสัมพันธ์และปฏิสัมพันธ์กันระหว่างแขก

บาร์ 17.00 – 02.00

ภัตตาคาร 18.00 – 23.30

Wine Connection มีไวน์นานาชนิดพร้อมผู้เชี่ยวชาญคอยให้คำแนะนำ เริ่มต้นที่ ฿580 – 30,000++

Flight Wine เป็นการนำเสนอไวน์ ในรูปแบบเป็นชุดหรือที่เรียกว่า ฟ্লাइट ให้แขกได้ทดลองไวน์แบบต่างๆ แต่ละฟ্লাइट จะมี 3 แก้วมีทั้งหมด 5 ชุดด้วยกัน คือ Full Bodied Selection, Classic Flight, White, Crescendo Red และ New World ราคาประมาณ ฿250 – 280++

Tree Concept เป็นการนำเสนออาหารด้วยภาชนะที่มีลักษณะคล้ายกิ่งก้านสาขาของต้นไม้ หนึ่งชุดจะประกอบด้วยอาหารเมนูแบบต่างๆ มีให้เลือก 6 เมนูด้วยกัน ชุดเล็กขนาด 1- 2 คนทาน ราคา ฿650++, ชุดใหญ่ 3 – 4 คนทาน ราคา ฿999++

Brazilian Night ทุกคืนวันพฤหัสบดี เปิดเพลงแซมบ้า บลาซิลเลียน และลาติน

Booty Shaker ทุกคืนวันเสาร์ รูปแบบสนุกแบบดิสโก้, ฟังก์, ฮิบฮอป, ป็อบ, ร็อกและโซล

โดยศิโรจ V9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Sunday Sunset Brunch ทุกวันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 17.00 – 21.00 น. มีอาหารแบบบุฟเฟ่ต์
ลดรายการพร้อมบาร์ค่าดีฟิ่นซ์ เสริฟไม้อันตลอดมีอาหารราคา ฿999++

1. การจัดวางแปลน

มีการแบ่งพื้นที่ใช้สอยออกเป็นสัดส่วนได้อย่างชัดเจน ซึ่งมีรูปแบบที่นั่งให้แขกได้เลือก
หลากหลายขึ้นอยู่กับจำนวนของแขก และบรรยากาศที่นั่งรับประทานอาหาร การจัดรูปแบบของ
เก้าอี้มีหลายรูปแบบ ทั้งแบบ Booth , โต๊ะ4ที่ , โต๊ะ3ที่ , โต๊ะ2ที่ , บาร์, โซฟา แล้วแต่ความต้องการ
ของผู้ใช้บริการ



ภาพที่ 2.158 บรรยากาศภายในห้องอาหาร V9

2. การออกแบบตกแต่ง

ห้องอาหารและไวน์คลับ กับตกแต่งแบบสมัยนิยม เรียบง่าย ส่วนบรรยากาศภายในแสดงถึง
ความเป็นกันเองระหว่างพนักงานกับแขก บริการอาหารที่บรรจงประคิดประคอง พร้อมดนตรีฟัง
สบายๆ ผู้เชี่ยวชาญทางด้านไวน์ คอยแนะนำเรื่องไวน์ทุกวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

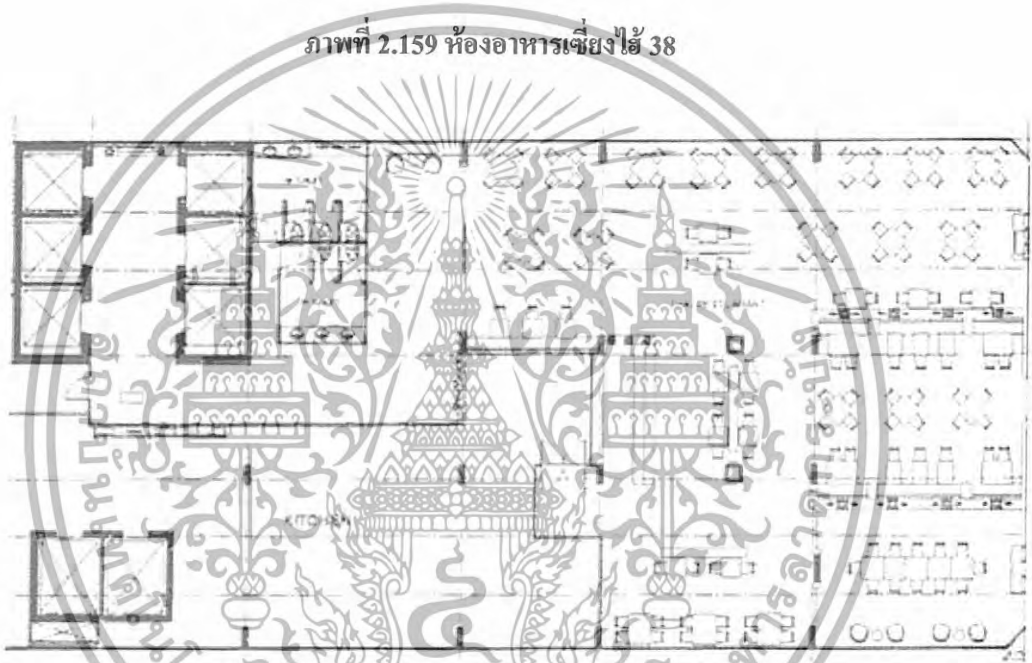
3. ห้องอาหารเซี่ยงไฮ้ 38

ส่วนที่ทำการศึกษานในส่วนห้องอาหาร เซี่ยงไฮ้ 38

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านการออกแบบตกแต่ง



ภาพที่ 2.159 ห้องอาหารเซี่ยงไฮ้ 38



ภาพที่ 2.160 การจัดวางผัง ส่วนห้องอาหารเซี่ยงไฮ้ 38

ห้องอาหารเซี่ยงไฮ้ 38 อยู่บนชั้น 38 มีจำนวนที่นั่งทั้งหมด 220 ที่นั่ง มีห้องสำหรับจัดเลี้ยงส่วนตัว

- Chef Lee Kwok – Sam
- Lunch Buffet 11.30 – 14.30 ทุกวัน บุฟเฟ่ต์ค่ำ ฿500++ หรือบุฟเฟ่ต์ค่ำ พร้อมหุฉลาม฿700++ ซึ่งมีให้เลือกมากกว่า 40 รายการ รวมทั้งเสี่ยวหลงเปา ซาลาเปารูปแบบใหม่จากเซี่ยงไฮ้
- Dinner A la Carte menu 18.00 – 22.30 ราคาเริ่มต้นที่ ฿280++หรือ Set menu เริ่มต้นที่฿8,000 – 30,000++

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การจัดวางแปลน

มีการแบ่งพื้นที่ใช้สอยออกเป็นสัดส่วนได้อย่างชัดเจน ซึ่งแสดงถึงความเป็นส่วนตัวของแขกที่มาใช้บริการ พื้นที่ใช้สอยและทางสัญจรกว้างแขกสามารถเดินสัญจรได้สะดวก ลักษณะทางสัญจรภายในแขกสามารถเดินเข้าบริการได้ทั่วถึง ทางสัญจรไม่มีปัญหาเนื่องจากไม่ได้เป็นส่วนเชื่อมกับส่วนอื่นๆ

2. การออกแบบตกแต่ง



ภาพที่ 2.161 การออกแบบตกแต่ง

ห้องอาหารจีน ที่ผสมผสานการปรุงอาหารแบบเซี่ยงไฮ้และกวางตุ้ง ภายใต้บรรยากาศการตกแต่งในรูปแบบศิลปะแบบเซี่ยงไฮ้ปี 1930 บนชั้นที่สูงสุดของโรงแรมซึ่งทำให้แขกผู้มารับประทานอาหารได้เพลิดเพลินกับบรรยากาศและวิวทิวทัศน์ของกรุงเทพฯ ในเวลากลางวันและยามาค่ำคืน อีกทั้งยังมีนักดนตรีและนักร้องจากเมืองจีน คอยขับกล่อมดนตรีทั้งกลางวันและกลางคืน ให้ผู้มารับประทานอาหารได้เพลิดเพลินมากยิ่งขึ้น



ภาพที่ 2.162 รูปแบบการตกแต่งในส่วนห้องอาหารเซี่ยงไฮ้ 38

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

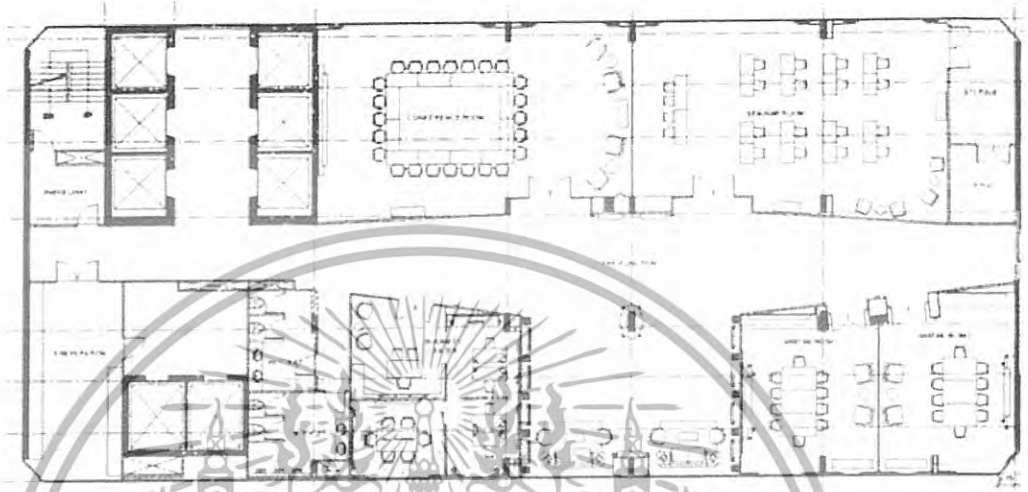
5. ห้องจัดเลี้ยง – สัมมนา

ห้องจัดเลี้ยงตั้งอยู่บนชั้นที่ 36 ประกอบด้วย

ส่วนที่ทำการศึกษาริเวณห้องจัดเลี้ยง – สัมมนา

1.ด้านการจัดวางแปลน

2.ด้านการออกแบบตกแต่ง



ภาพที่ 2.163 การจัดวางผัง ส่วนห้องจัดเลี้ยง - สัมมนา

ตารางที่ 2.20 แสดงห้องสัมมนา

Room Capacities													
Room Name	Dimensions (M) W/L/H	Dimensions (F) W/L/H	Capacity Sqm./Sqm.	Theatre	Classroom	Banquet	Dinner	dance	Reception	U shape	Boardroom		
Vendôme I	8.00/7.30/2.48	26.27/23.67/8.13	104/1118.87	96	54	50	50		100	40	40		
Vendôme II	8.00/13.00/2.48	26.27/42.67/8.13	104/1118.87	96	54	50	50		100	40	40		
Vendôme I & II	8.00/26.00/2.48	26.27/85.52/8.13	208/2237.75	216	120	160	130		250	80	90		
Rive Droite	5.32/4.10/2.54	17.47/13.47/8.33	21.81/234.66	20	12	20	-		15	-	12		
Rive Gauche	5.32/4.10/2.54	17.47/13.47/8.33	21.81/234.66	20	12	20	-		15	-	12		
Rive Droite & Gauche	5.32/8.20/2.54	17.47/26.97/8.33	43.62/469.32	40	25	40	-		30	16	16		
Faubourg	8.10/8.22/2.18	26.61/27.17/7.15	66.58/716.32	50	25	40	-		30	25	20		
Faubourg Foyer	7.90/8.08/2.18	25.97/26.07/7.15	63.83/686.73	50	25	40	-		30	25	20		
Sèvres*	3.90/7.95/2.16	12.81/26.17/7.08	31.01/333.56	-	-	-	-		-	-	-		12
Wagram*	4.00/7.80/2.16	13.11/25.67/7.08	31.20/335.66	-	-	-	-		-	-	-		12
Montmartre*	3.92/4.98/2.20	12.91/16.67/7.22	19.99/215.08	-	-	-	-		-	-	-		8
Saint Germain*	3.93/8.04/2.20	12.91/26.87/7.22	32.62/350.93	-	-	-	-		-	-	-		12
Concorde*	8.30/3.88/2.09	27.21/12.71/6.86	32.20/346.46	-	-	-	-		-	-	-		12

* Fixed furniture set up as oblong style

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การจัดวางแปลน

1. ห้อง VENDOME I และ II หรือห้อง BALLROOM ของโรงแรม สำหรับจัดกิจกรรมขนาดใหญ่ มี partition สามารถเลื่อนกั้นระหว่างห้องเพื่อให้มีขนาดห้องเหมาะสมต่อกิจกรรมนั้นๆ ได้ มุมมองของห้องได้ทัศนียภาพแบบ River View คือแม่น้ำเจ้าพระยา มีส่วน Pre – Function แยกเป็นสองส่วน คือ อยู่ด้านหน้าของทางเข้าห้อง VENDOME I และหน้าทางเข้าห้อง VENDOME II

2. ห้อง RIVER GAUCHE BOARD ROOM เป็นห้องสำหรับจัดประชุมและสัมมนาต่างๆ สามารถแบ่งห้องเป็น 2 ห้องด้วย partition ใช้ส่วน Pre – Function ร่วมกับห้อง VENDOME II คือ บริเวณด้านหน้าของห้อง



ภาพที่ 2.164 การจัดวางผัง ส่วนห้องจัดเลี้ยง - สัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.165 VENDOME I



ภาพที่ 2.166 VENDOME II

2. การออกแบบตกแต่ง

ลักษณะการออกแบบในส่วน BANQUET เป็นแบบผสมผสานกัน ในแบบไทยและสากล เพื่อให้สามารถจัดงานในรูปแบบต่างๆ ได้ ทั้งการประชุม สัมมนา การจัดเลี้ยง BANQUET ของ โรงแรมโซฟิเทล สีสลม นั้นมีหลายขนาดแล้วแต่ความต้องการของผู้ใช้บริการตามความเหมาะสมด้วย



ภาพที่ 2.167 RIVER GAUCHE BOARD ROOM

ภาพที่ 2.168 RIVERDROITEBOARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ห้องพัก

ภายในโรงแรมมีทั้งหมด 38 ชั้น โดยในส่วนของห้องพักแยกเริ่มต้นที่ชั้น 12 – 34 ประกอบด้วยห้องพัก 454 ห้อง ซึ่งสามารถแบ่งได้ดังนี้

ตารางที่ 2.21 แสดงประเภทห้องพัก

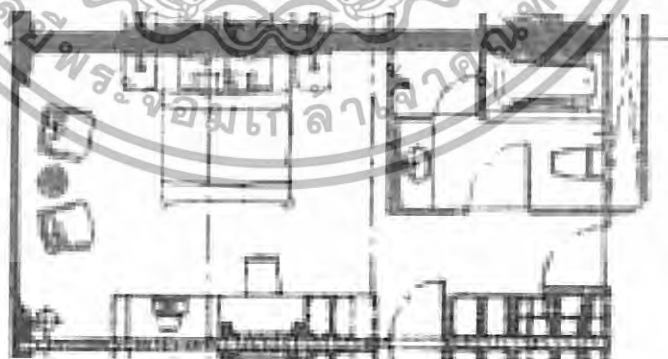
ประเภทห้องพัก	ราคา/คืน US\$	ขนาดพื้นที่/ตร.ม	จำนวนห้อง
1. Deluxe	180	34	211
2. Sofitel Club	220	34	136
3. Deluxe Suite	310	77	12
4. Sofitel Club Suite	350	77	12
5. Emotion Suite	550	168	2
6. Extra Bed	27	34	81

ส่วนที่ทำการศึกษานในส่วนห้องพัก

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านการออกแบบตกแต่ง

การวาง Lay – out ของห้องจะวางห้องเรียงตลอด 2 ด้านของทางเดินหันมุมมองทัศนียภาพของห้องออกด้านนอกอาคาร โดยห้องที่อยู่ทางทิศตะวันออกจะได้มุมมองทัศนียภาพแบบ City View คือมุมมองถนนสีลม และห้องที่อยู่ทางทิศตะวันตกจะได้มุมมอง River View คือมุมมองคูแม่เจ้าพระยา ส่วนทางสัญจรหลักของชั้นจะอยู่ที่ทางเดิน Corridor ตรงกลางของชั้นเป็นแนวเส้นตรงยาวตลอดแนวอาคาร ส่วนบริการแต่ละชั้นจะอยู่ในโถงลิฟต์ในบริเวณกลางชั้น

- ห้อง Deluxe Room



ภาพที่ 2.169 การจัดวางผัง ส่วนห้อง Deluxe Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การจัดวางแปลน

แปลนห้องพักจะมีส่วนพักผ่อนอยู่หน้าในสุดซึ่งสามารถมองเห็นทัศนียภาพภายนอกได้ เนื่องจากผนังด้านในสุดเป็นกระจก ทำให้ห้องดูปลอดโปร่ง สว่าง และสร้างบรรยากาศแก่ผู้เข้ามาพัก

2. การออกแบบตกแต่ง



ภาพที่ 2.170 การจัดวางผัง ส่วนห้อง Deluxe Room

ในส่วนการออกแบบตกแต่งนั้นเน้นในส่วนการเลือกใช้วัสดุทำให้ดูมีบรรยากาศที่ดี โดยจะกล่าวแยกเป็นส่วนตัวดังนี้

พื้น - ใช้ปาร์เก้

ผนัง - ผนังใช้เป็นผนังทาสีธรรมดา มีการติดฉนวนใยแก้วเพดาน

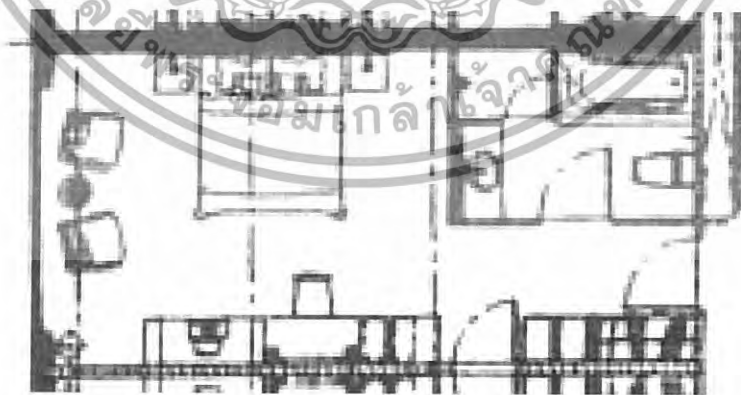
เพดาน - เพดานยิปซัมฉาบเรียบ

เฟอร์นิเจอร์ - เป็นไม้บุด้วยผ้าที่มีลวดลายต่างๆ

วัสดุตกแต่ง - ในส่วนพรมปู และส่วนตกแต่งอื่นๆจะมีการใช้สีทองเพื่อให้ความรู้สึกที่

หรูหรา แต่ดูเรียบง่าย

- ห้อง Sofitel Club Room



ภาพที่ 2.171 การจัดวางผัง ส่วนห้อง Sofitel Club Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การจัดวางแปลน

แปลนห้องพักจะมีส่วนพักผ่อนอยู่หน้าในสุดซึ่งสามารถมองเห็นทัศนียภาพภายนอกได้ เนื่องจากผนังด้านในสุดเป็นกระจก ทำให้ห้องดูปลอดโปร่ง สว่าง และสร้างบรรยากาศแก่ผู้เข้ามาพัก

2. การออกแบบตกแต่ง Sofitel Club Room



ภาพที่ 2.172 ส่วนห้อง Sofitel Club Room

สำหรับรายละเอียดของงานตกแต่งภายใน จากเดิมที่เน้นกลุ่มลูกค้าหลักเป็นนักธุรกิจ ภาพลักษณ์โดยรวมจึงออกมาในบรรยากาศที่ค่อนข้างหรูหรา โอ่อ่า และเป็นทางการ ฉะนั้นในส่วนของการเปลี่ยนแปลงจึงมุ่งประเด็นไปที่การทอนความรู้สึกข้างต้น ให้แลเห็นสบายๆ มีชีวิตชีวา กระฉับกระเฉงและทันสมัยมากขึ้น เพื่อเปิดกว้างตอบรับต่อทุกความหลากหลายของกลุ่มลูกค้า โดยทั้งนี้ยังคงยึด Concept หลักตาม Main Idea มาตรฐานของโซฟิเทลอื่นๆ ที่ต้องสะท้อนให้เห็นถึงศิลปะการตกแต่งสไตล์ฝรั่งเศสผสมผสานกับลักษณะเฉพาะของศิลปะตกแต่งแบบพื้นถิ่นตามสถานที่ตั้งนั้นๆ

Sofitel Club Room หนึ่งในห้องสวีทของโรงแรมตกแต่งเรียบหรู สไตล์ร่วมสมัยแบบไทย โมเดิร์นจัดฟังก์ชันใช้งานไว้ครบครันเสมือนบ้านหลังหนึ่ง จัดแปลนในลักษณะ L Shape ด้านขวาเป็นส่วนพักผ่อน ด้านซ้ายเป็นมุมทำงานและในสุดเป็นห้องนอน เน้นภาพรวมไปที่บรรยากาศอบอุ่น เรียบโปร่ง ด้วยวัสดุหลักที่เป็นไม้และ Space ที่เปิดกระจกรอบด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ

เขตวัฒนาเป็นเขตใจกลางเมืองหลวง ที่มีความเจริญทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม เป็นสำนักงานเขตเดียวที่ได้รับพระราชทานตั้งชื่อ "สำนักงานเขตวัฒนา" จากสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ มีพื้นที่ 13.287 ตร.กม เริ่มตั้งแต่สุขุมวิท ซอย 1-81 เฉพาะสุขุมวิทซอยเลขคี่ พื้นที่เขตวัฒนาจะพบเห็นอาคารสูง ซึ่งเป็นทั้งสำนักงาน และที่อยู่อาศัยของผู้มีระดับ หลังคึกสูงในซอยแยกต่างๆ จะมีบ้านพัก ข้าราชการผู้ใหญ่ คหบดีทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศ ซึ่งในแต่ละบ้านล้วนตกแต่งปลุกปั้นไม่ไว้ร่มรื่นสวยงาม เขตวัฒนาเป็นที่ตั้งของสถานทูตถึง 19 แห่ง โรงแรมระดับ 5 ดาว และร้านอาหารที่มีชื่อเสียงจำนวนมาก ไม่ว่าจะเป็นอาหารไทย จีน ฝรั่งเศส อินเดีย ฝรั่งเศส เกาหลี ญี่ปุ่น อีกทั้งยังมีสถานบันเทิงที่มีระดับไว้ต้อนรับนักท่องเที่ยวด้วย

"ในความรู้สึกวิไลของเขตวัฒนายังมีสถาปัตยกรรมโบราณที่สวยงามมีการอนุรักษ์หุ่นกระบอกไทย ชกมวยไทยโบราณคาดเชือก ซึ่งปัจจุบันหาดูได้ยากมาก"

"การมาเที่ยวเขตวัฒนา ท่านจะสบายตา สุขกาย สุขใจ ได้รับความรู้ เขตวัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเดียวที่ท่านจะได้รับความรู้ ความสุขที่ท่านสามารถเลือกได้"



ภาพที่ 3.1 แผนที่เขตวัฒนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.2 แผนที่ตั้งโครงการ

สภาพทั่วไปของเขตวัฒนา

เขตวัฒนา เป็น 1 ใน 50 เขตของกรุงเทพมหานคร อยู่ในกลุ่มเขตลุมพินี ซึ่งถือเป็นเขตศูนย์กลางธุรกิจ การค้า การบริการ และการทูต

1.ที่ตั้ง

ตั้งอยู่บริเวณทางฝั่งตะวันออกของแม่น้ำเจ้าพระยาหรือฝั่งพระนคร มีอาณาเขตริมฟากถนนสุขุมวิทฝั่งเลขคี่ ตั้งแต่ซอยสุขุมวิท 1 - ซอยสุขุมวิท 81 โดยติดต่อกับเขตต่าง ๆ เรียงตามเข็มนาฬิกา ดังนี้

- ทิศเหนือ ติดต่อกับเขตรามเทวีและเขตห้วยขวาง มีคลองแสนแสบเป็นเส้นแบ่งเขต
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับเขตสวนหลวง มีคลองตัน คลองพระ โขนง และคลองบางนางจันเป็นเส้นแบ่งเขต
- ทิศใต้และทิศตะวันตกเฉียงใต้ ติดต่อกับเขตพระโขนงและเขตคลองเตย มีซอยสุขุมวิท 81 (ศิริพจน์) และถนนสุขุมวิทฝั่งเหนือ เป็นเส้นแบ่งเขต
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับเขตปทุมวัน มีแนวเขตทางรถไฟสายชองนนทบุรีเป็นเส้นแบ่งเขต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ลักษณะภูมิประเทศ

กรุงเทพมหานคร มีลักษณะพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม มีส่วนสูงต่ำผิวดินเล็กน้อย โดยเฉลี่ยความสูงได้ประมาณ 2.31 เมตรจากระดับน้ำทะเลปานกลาง เฉพาะลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยาตอนล่างอยู่สูงกว่าระดับน้ำทะเลปานกลางไม่เกิน 1.50 เมตร กรุงเทพมหานครตั้งอยู่ในเขตร้อนและเขตอิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ และมรสุมตะวันตกเฉียงใต้

3. ลักษณะภูมิอากาศ

โดยทั่วไปกรุงเทพฯ มีอากาศร้อนชื้น และเป็นพื้นที่ที่ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ค่าความชื้นสัมพัทธ์จะมีค่าสูงตลอดปี ที่ร้อยละ 60-80 ฤดูกาล ประกอบด้วย

ฤดูฝน ระหว่างเดือนพฤษภาคมถึงเดือนตุลาคม

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

4. ด้านการคมนาคม

ทางบก

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในพื้นที่เขตวัฒนามีทางสายหลัก ได้แก่

- ถนนสุขุมวิท 3 (ซอยนานาเหนือ)
- ถนนอโศกมนตรี (สุขุมวิท 21)
- ถนนสุขุมวิท 55 (ซอยทองหล่อ)
- ถนนสุขุมวิท 63 (ซอยเอกมัย)
- ถนนสุขุมวิท 71 (ปรีดี พนมยงค์)
- ถนนสุขุมวิท 77 (ซอยอ่อนนุช)
- ทางพิเศษฉลองรัช

ส่วนทางสายรอง ได้แก่

- สุขุมวิท 31 (ซอยสวัสดี)
- สุขุมวิท 39 (ซอยพร้อมพงษ์)
- สุขุมวิท 49 (ซอยกลาง)
- สุขุมวิท 65 (ซอยชัยพฤกษ์)
- สุขุมวิท 81 (ซอยศิริพงษ์)
- ทองหล่อ 10 และเอกมัย 5 (ซอยเจริญสุข)
- ทองหล่อ 20 และเอกมัย 21 (ซอยแจ่มจันทร์)
- เอกมัย 10 และปรีดี พนมยงค์ 25 (ซอยเจริญมิตร)
- เอกมัย 12 และปรีดี พนมยงค์ 31 (ซอยเจริญใจ)
- ปรีดี พนมยงค์ 14 (ซอยมีสุวรรณ 3)
- ปรีดี พนมยงค์ 26 (ซอยพัฒนาศรม)

ทางน้ำ

บริการเรือโดยสารข้ามฟากบริเวณท่าช้าง ท่าพระจันทร์ ท่าเตียน ท่าเวสต์ ท่าคลองสาน ท่าสี่พระยา ฯลฯ และบริการเรือข้ามเจ้าพระยาไปจังหวัดนนทบุรีทุกวัน ตั้งแต่เวลาประมาณ 06.00-18.00 น. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ บริษัท เรือข้ามเจ้าพระยา โทร. 225-3002-3 นอกจากนี้ยังมีเรือหางยาววิ่งไปตามคลองแสนแสบ คลองลาดพร้าว คลองบางกอกน้อย และวิ่งไปตามคลองต่าง ๆ เป็นต้น สอบถามเส้นทางเดินเรือได้ที่ สำนักงานจราจร และขนส่ง กองการขนส่ง โทร. 910-3709-10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางรถไฟ

การรถไฟแห่งประเทศไทย มีบริการเดินรถไฟไปตามสถานีรถไฟชานเมืองภายในเขต กรุงเทพฯ ได้แก่ สายเหนือ และสายอีสาน วิ่งไปถึงสถานีรถไฟดอนเมือง สายตะวันออก วิ่งไปถึง สถานีรถไฟหัวตะเข้ และสายใต้ วิ่งไปถึงสถานีรถไฟคลังชั้น ติดต่อสอบถามตารางเวลา และ รายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่หน่วยบริการเดินทางสถานีรถไฟ หัวลำโพง โทร. 223-7010 และ 223-7020

ทางรถไฟฟ้า BTS

การขนส่งมวลชน ได้เปิดบริการรถไฟฟ้า BTS ซึ่งบริการจากสถานีต้นสายคือ สถานีหมอ ชิต ปลายทาง สถานีอ่อนนุช (สายสุขุมวิท) ซึ่งจะวิ่งผ่านหน้าโครงการ คือสถานีนา นา



ภาพที่ 3.3 แสดงทางรถไฟฟ้ามหานคร

ทางรถไฟฟ้ามหานคร

โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล เป็นโครงการรถไฟฟ้าใต้ดินทั้งหมดตลอดเส้นทางภายในสถานีรถไฟใต้ดินทั้ง 18 สถานี ได้ติดตั้งเครื่องปรับอากาศทุกชั้น ภายในสถานียังมีระบบความปลอดภัยให้กับผู้โดยสารอีกด้วย เพราะได้ติดตั้งระบบที่วิวงจรปิด และมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตลอด 24 ชั่วโมง มีลิฟท์และบันไดเลื่อนไว้อำนวยความสะดวกสำหรับผู้โดยสารทุกท่าน

ผู้โดยสารสามารถเปลี่ยน ไปใช้รถไฟฟ้ามหานครได้ที่

- สถานีหมอชิต ซึ่งตรงกับ สถานีสวนจตุจักร ของรถไฟฟ้ามหานคร
- สถานีโอศก ซึ่งตรงกับ สถานีสุขุมวิท ของรถไฟฟ้ามหานคร
- สถานีศาลาแดง ซึ่งตรงกับ สถานีสีลม ของรถไฟฟ้ามหานคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การคมนาคมเข้าสู่โครงการ

การเข้าถึงสามารถเข้าสู่โครงการได้ 3 วิธี

1.รถยนต์ เส้นทางหลัก คือ

- จากถนนสุขุมวิท เลี้ยวเข้าโรงแรมใกล้สถานีรถไฟฟ้าชานานา (ลานจอดรถด้านข้างโรงแรม)
- จากถนนสุขุมวิท เลี้ยวเข้าซอยสุขุมวิท 4 เข้าสู่ด้านหน้าของโรงแรม
- จากถนนสุขุมวิท เลี้ยวเข้าซอยสุขุมวิท 6 เข้าสู่ด้านหน้าของโรงแรม

2.ทางรถไฟฟ้า (BTS) สถานีนาา

3.ทางรถไฟฟ้ามหานคร (MRTA) เปิดให้บริการปี 2547

5. สถานที่ท่องเที่ยวใกล้เคียงโครงการ

1. เซ็นทรัล เวิลด์ พลาซ่า



ภาพที่ 3.4 แสดงเซ็นทรัล เวิลด์ พลาซ่า

2. เทวาลัยท่าน้าวมหาพรหม



ภาพที่ 3.5 แสดงเทวาลัยท่าน้าวมหาพรหม

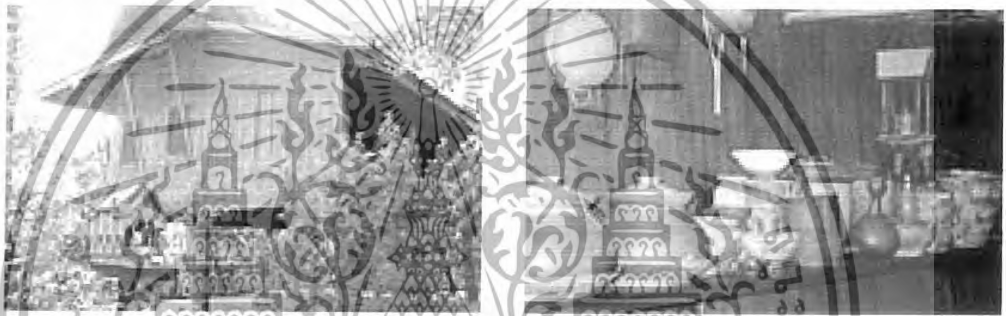
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. แหล่งช้อปปิ้งย่าน สยามสแควร์



ภาพที่ 3.6 แสดงแหล่งช้อปปิ้งย่าน สยามสแควร์

4. เรือนคำเที่ยง-เรือนล้านนาทรงกาแล



ภาพที่ 3.7 แสดงเรือนคำเที่ยง-เรือนล้านนาทรงกาแล

5. บ้านจิม ทอมป์สัน



ภาพที่ 3.8 แสดงบ้านจิม ทอมป์สัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์



ภาพที่ 3.9 แสดงศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

7. แหล่งช้อปปิ้งและย่านธุรกิจย่านถนนสาทร



ภาพที่ 3.10 แสดงแหล่งช้อปปิ้งและย่านธุรกิจย่านถนนสาทร

8. สถานที่ท่องเที่ยวยามค่ำคืนย่าน ถนนสุขุมวิท 24



ภาพที่ 3.11 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวยามค่ำคืนย่าน ถนนสุขุมวิท 24

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะที่ตั้งโครงการ

โครงการก่อสร้างโรงแรมโซฟิเทล เรสซิเด้นท์ กรุงเทพฯ ตั้งอยู่บนถนนสุขุมวิท ซอย 6 เขตวัฒนา จังหวัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งตั้งอยู่บนถนนสายธุรกิจ และย่านนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศที่เป็นที่นิยมพักอาศัย การคมนาคมสะดวกรวดเร็ว มีรถไฟฟ้าผ่านหน้าโครงการ มีผู้คนสัญจรไปมาคับคั่งตลอดทั้งช่วงกลางวันและกลางคืน สภาพแวดล้อมของโครงการจึงอยู่ที่ทำเลที่เหมาะสมกับโรงแรม อาคารอาจจะมีปัญหาทางด้านทัศนียภาพเนื่องจากตั้งอยู่ในซอย และมีตึกสูงอยู่รอบๆซึ่งเป็นอาคารธุรกิจ โรงแรม อาคารพาณิชย์ต่างๆ



ภาพที่ 3.12 แผนที่ตั้งโรงแรมโซฟิเทล เรสซิเด้นท์ กรุงเทพฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิวทัศน์ ติดต่อกับ บ้านพักอาศัย และคริสจักรซึ่งตั้งอยู่ด้านหน้าของโครงการ



ภาพที่ 3.13 แสดงทิวทัศน์

ทิวทัศน์นอก ติดต่อกับ บ้านพักอาศัย 2 ชั้น และนิวตันทาวเวอร์ เป็นอาคารสูง 25 ชั้น



ภาพที่ 3.14 แสดงทิวทัศน์นอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิวทัศน์ ติดต่อกับ พื้นที่ส่วนบุคคล และบ้านพักอาศัย



ภาพที่ 3.15 แสดงทิวทัศน์

ทิวทัศน์ ติดต่อกับ อาคารสราญใจ เป็นอาคารสูง 25 ชั้น มี 3 ทาวเวอร์ เชื่อมต่อกันและอพาร์ทเมนต์ 7 ชั้น



ภาพที่ 3.16 แสดงทิวทัศน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร

แนวคิดในการออกแบบ

การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในโครงการ สิ่งแรกที่ต้องการคำนึงถึงการปรับปรุงประโยชน์ใช้สอย รวมถึงความสะดวกสบาย ความปลอดภัยที่ดีเยี่ยม การเลือกวัสดุต่างๆ ในการออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรมภายใน และการนำระบบทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้งานในอาคาร ก็ย่อมก่อให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีในโครงการนั้นๆ เป็นอย่างสูงจะต้องมีการศึกษาอย่างละเอียด และถูกต้องตามความเหมาะสมภายในโครงการ

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมโซฟิเทล เรสลิเด้นท์ กรุงเทพฯ ได้เปิดดำเนินการ โดยการจัดสร้างขึ้นตามมาตรฐานตามระดับโรงแรมชั้นหนึ่ง ซึ่งผู้ออกแบบให้โรงแรมเป็นสถาปัตยกรรมไทยร่วมสมัย เพื่อให้ตอบสนองความต้องการทางประโยชน์ใช้สอยให้มากที่สุด



วิสัยทัศน์ของโซฟิเทล

เป้าหมายของโซฟิเทล

- เราต้องการเป็นที่ยอมรับในฐานะที่เป็นมาตรฐานหรือ ตัวชี้วัดสำหรับความเป็นเลิศในอุตสาหกรรมโรงแรมระดับนานาชาติชั้นสูงในด้านคุณภาพและผลกำไร

ค่านิยมโซฟิเทล

1. ความมีน้ำใจ

มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อลูกค้าทุกระดับชั้น ตลอดจนเวลา

2. การตอบสนอง

คืนตัวตลอดเวลา สม่าเสมอ (คาดคะเนว่าเกิดปัญหา ไม่ใช่รอให้เกิดปัญหาแล้วค่อยแก้ไข) ลูกค้าต้องการอะไร นำเสนอให้ลูกค้าทันทีโดยไม่ต้องรอให้มีการร้องขอ

3. ความมีประสิทธิภาพ

มีความมุ่งมั่น ที่จะทำให้ลูกค้าของเราเกิดความพึงพอใจ (ใส่ใจในรายละเอียดเมื่อทำงาน หรือติดต่อกับลูกค้า)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อกำหนดพื้นฐานของการเป็นโซฟิเทล

แอ็คคอร์ได้กำหนดองค์ประกอบสำคัญพื้นฐานของการเป็น โรงแรมโซฟิเทล ดังนี้คือ

1. **Library** : ห้องสมุด มีลักษณะเป็นมุมหนังสือเล็กๆ หรือมีการแบ่งพื้นที่ไว้ให้แขกผู้มาพักได้อ่านหนังสือซึ่งหนังสือนั้นจะต้องเป็นหนังสือนานาชาติ เพื่อแขกผู้มาพักจะได้ศึกษาข้อมูลของประเทศนั้นๆ และภายในห้องสมุดนั้นจะต้องมีพื้นที่รับประทานอาหารเพื่อให้แขกผู้มาพักสามารถที่จะสั่งอาหาร เครื่องดื่มเข้ามารับประทานและดื่มได้



ภาพที่ 3.17 แสดงส่วนห้องสมุด

2. **Flower** : ดอกไม้สด ที่มีคุณภาพ ขึ้นอยู่กับ โซฟิเทล ในแต่ละแห่งว่ามี CONCEPT ในการตกแต่งดอกไม้แบบนั้นๆ ซึ่งดอกไม้เหล่านั้นจะต้องเป็นดอกไม้ที่สด และใหม่อยู่เสมอ



ภาพที่ 3.18 แสดงลักษณะการจัดดอกไม้

3. **Art Work** : งานศิลปะต่างๆ เช่นรูปภาพ ประติมากรรม



ภาพที่ 3.19 แสดงลักษณะ Art Work

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. Uniform : เครื่องแบบพนักงาน



Receptionist



Bell boy



Concierge

ภาพที่ 3.20 แสดงลักษณะ Uniform

5. Guest Amenities : อุปกรณ์ที่เตรียมไว้ให้แขกในห้องพักและในห้องน้ำ เช่น สบู่ แชมพู



ภาพที่ 3.21 แสดงลักษณะ Guest Amenities

6. Visual Identity : โลโก้สีพิเศษ ที่ปรากฏอยู่ตามอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ รวมทั้งที่ปรากฏใน Sofitel Cards



ภาพที่ 3.22 แสดงลักษณะ Visual Identity

7. Breakfast : อาหารเช้าที่มีคุณภาพดี



ภาพที่ 3.23 แสดงส่วน Breakfast

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. Cafe' De Chef : ห้องอาหารที่มีพ่อครัวเด่นๆ ที่ปรุงอาหารแบบ Innovative Food



ภาพที่ 3.24 แสดงส่วน Cafe' De Chef

9. Board Meeting Room : ห้องประชุมที่มีอุปกรณ์ทันสมัยสำหรับการประชุมอย่างครบ
ครัน



ภาพที่ 3.25 แสดงส่วน Board Meeting Room

10. My Bed : ที่นอนคุณภาพพิเศษ มีความนุ่มสบายเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของโซฟีเทล ใช้
Devet (ผ้าขนวม) และที่นอนขัดไส้ขนเป็ดชนิดพิเศษ เน้นเรื่อง Quality Sleep



ภาพที่ 3.26 แสดงส่วน My Bed

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะอาคาร

โรงแรมโซฟิเทล เรสซิเดนซ์ กรุงเทพฯ ลักษณะทางสถาปัตยกรรมเป็นอาคารคอนกรีตสูง 2 อาคาร อาคารด้านหน้ามี 14 ชั้น อาคารด้านหลังมี 34 ชั้น ตัวอาคารมีลักษณะสถาปัตยกรรมสมัยใหม่ ตัวอาคารภายในโครงการประกอบด้วยกัน 2 ส่วน คือ ตึกหน้า และตึกหลัง ซึ่งในส่วนที่จะทำการศึกษานี้เป็นอาคารด้านหน้าและด้านหลังในส่วนของห้องพักภายใน โครงการมีพื้นที่ระหว่างชอยสุภูมิวิทชอย 4 และชอยสุภูมิวิท 6 สามารถสัญจรเข้าออกได้ทั้ง 2 ทาง แต่ลักษณะชอยนั้นเป็นชอยที่แคบและการจราจรหนาแน่นในช่วงเช้าและเย็นอาจทำให้เกิดปัญหาทางด้านเสียงรถยนต์ และทางสัญจร แต่ทางโรงแรมได้ทำการแก้ไขโดยทำให้สามารถเข้าสู่โครงการได้ทางถนนสุภูมิวิทแต่เนื่องด้วยอาคารด้านนั้นเป็นด้านข้าง โรงแรมอาจทำให้เสียทัศนียภาพต่อผู้เข้ามาใช้บริการ การแก้ไขอาจต้องมีการจัดภูมิสถาปัตยกรรมเข้ามาช่วยให้เกิดบรรยากาศน่าประทับใจมากขึ้น

3.3 สภาพแวดล้อมทางสถาปัตยกรรมของอาคารส่วนการออกแบบ

การแบ่งลักษณะการบริการของอาคาร แบ่งออกเป็น 2 ส่วน

1. ส่วนบริการ อยู่ระหว่างชั้นที่ 1 – 4 เป็นส่วนของ (FRONT OF THE TOWER)

- ล็อบบี้
- ล็อบบี้เตาจีน
- คาเฟ่ (เบเกอรี่)
- คอฟฟี่ช็อป
- ร้านอาหาร
- คอนเวนชันฮอลล์
- ศูนย์บริการธุรกิจ
- ฟิตเนส

2. - ส่วนห้องพัก อยู่ระหว่างชั้นที่ 5 – 14 ของอาคาร (FRONT OF THE TOWER)

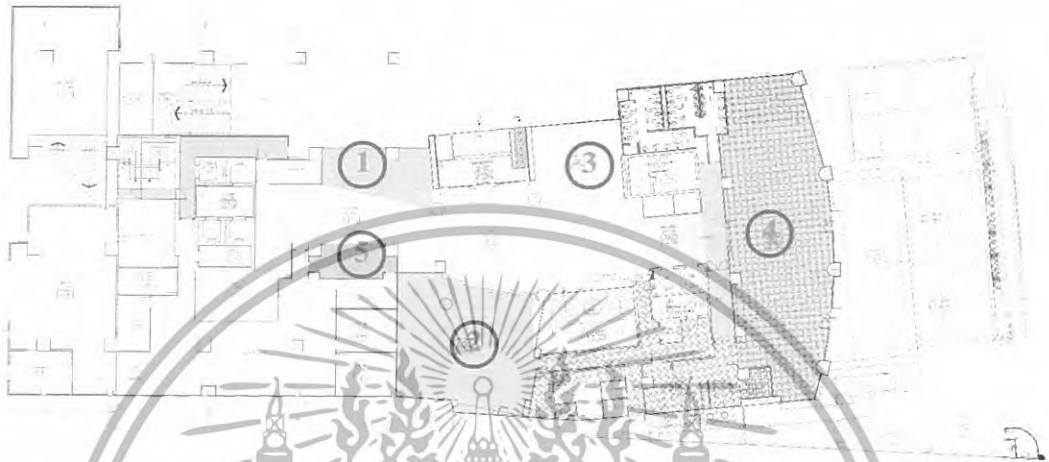
- ส่วนห้องพัก อยู่ระหว่างชั้นที่ 8 – 34 ของอาคาร (BACK OF THE TOWER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. FRONT OF THE TOWER

- ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย

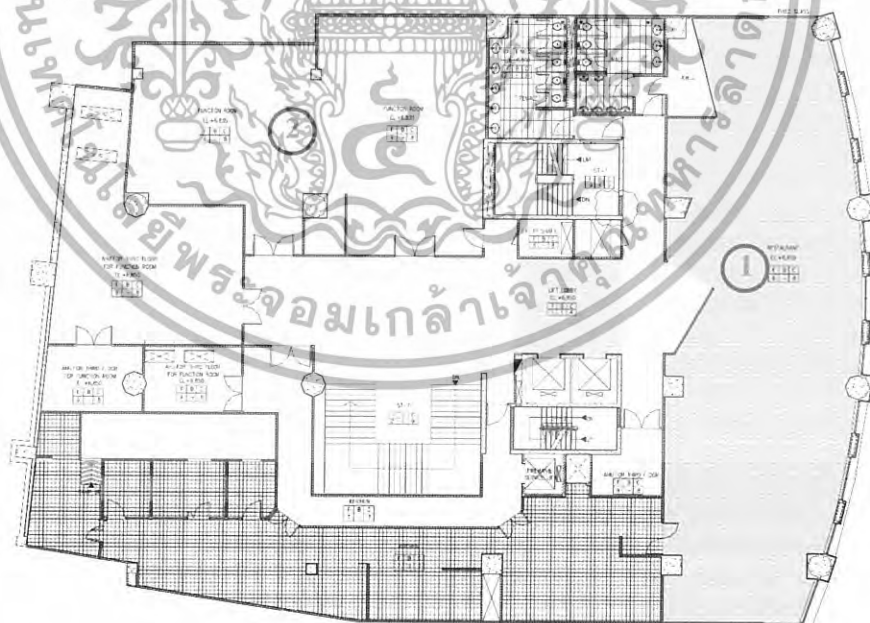
- | | | |
|------------------|-----------------------|----------------|
| 1. ล็อบบี้ | 3. คาเฟ่ (เบเกอร์รี่) | 5. ส่วนต้อนรับ |
| 2. ล็อบบี้ไต่บัน | 4. คอฟฟี่ช็อป | |



ภาพที่ 3.27 แสดงแปลนชั้นที่ 1

- ชั้นที่ 2 ประกอบด้วย

- | | |
|--------------|----------------------|
| 1. ห้องอาหาร | 2. ห้องประชุม/สัมมนา |
|--------------|----------------------|



ภาพที่ 3.28 แสดงแปลนชั้นที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ชั้นที่ 3 ประกอบด้วย

1. ห้องจัดเลี้ยง

2. ฟิตเนส

3. ซาวน่า



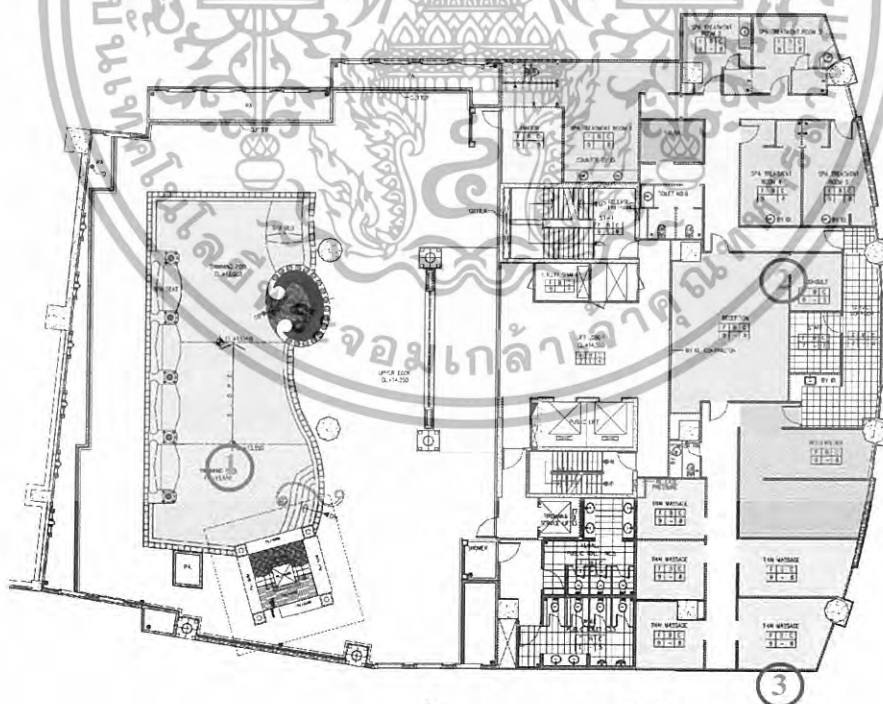
ภาพที่ 3.29 แสดงแปลนชั้นที่ 3

- ชั้นที่ 4 ประกอบด้วย

1. สระว่ายน้ำ

2. สปา

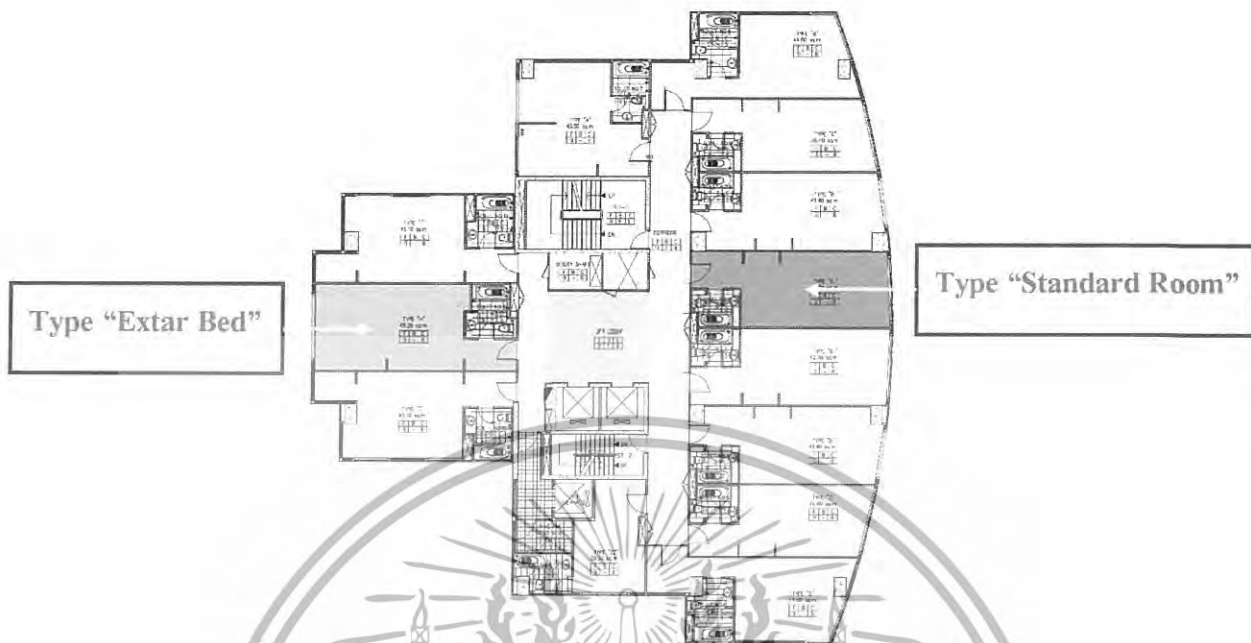
3. นวดแผนไทย



ภาพที่ 3.30 แสดงแปลนชั้นที่ 4

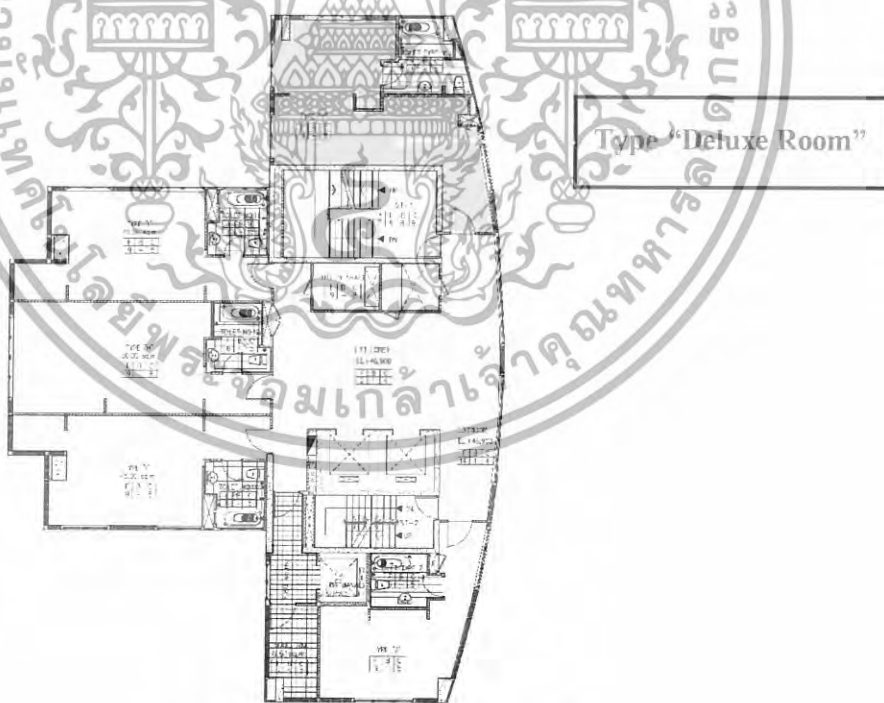
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ชั้นที่ 5-14 ประกอบด้วย ห้องพักแบบต่างๆ
- Type “Extar Bed” ชั้น 6-14



ภาพที่ 3.31 แสดงแปลน Type Deluxe

Type “Deluxe Room” ชั้น 14

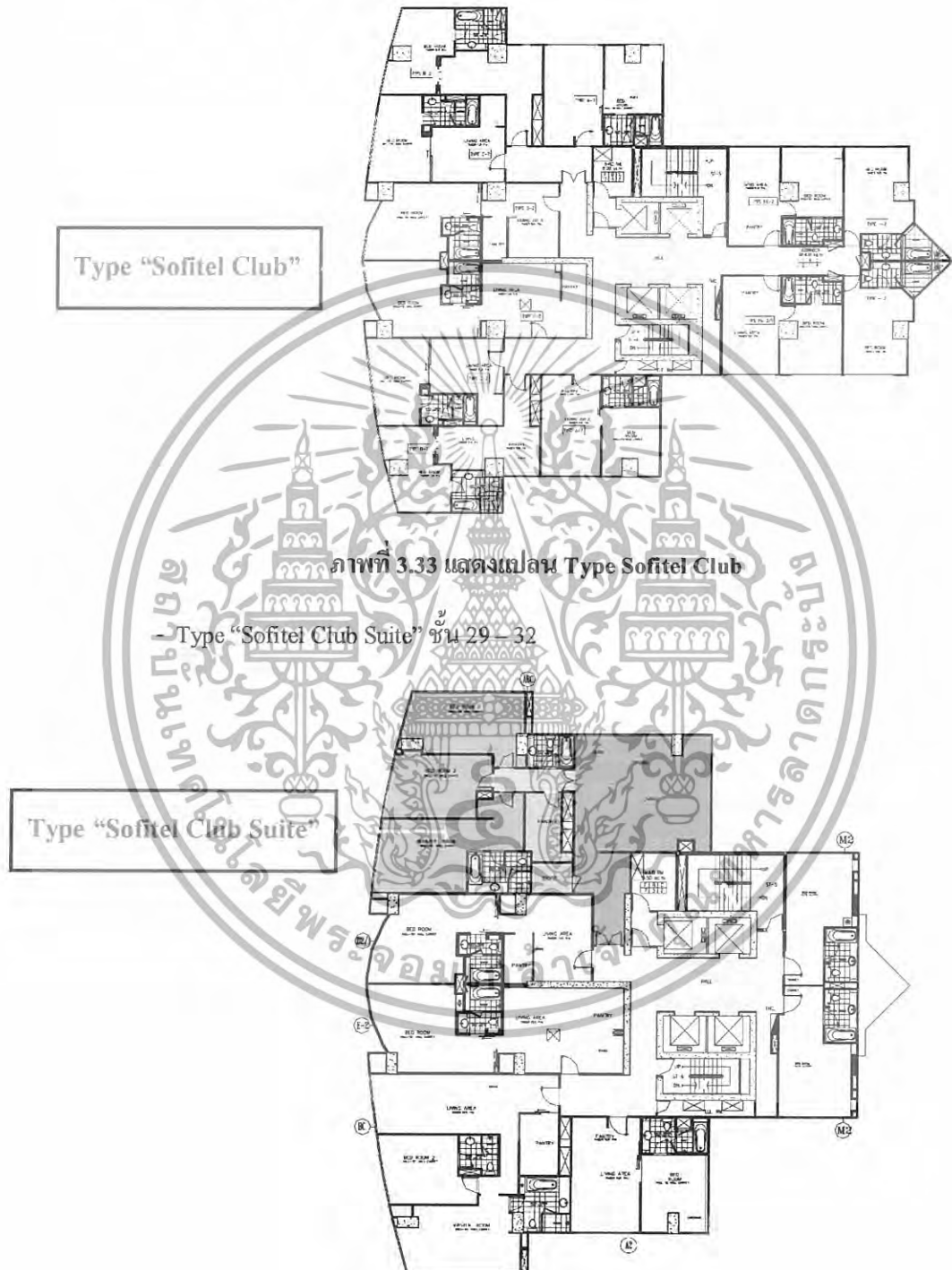


ภาพที่ 3.32 แสดงแปลน Type Extar Bed

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

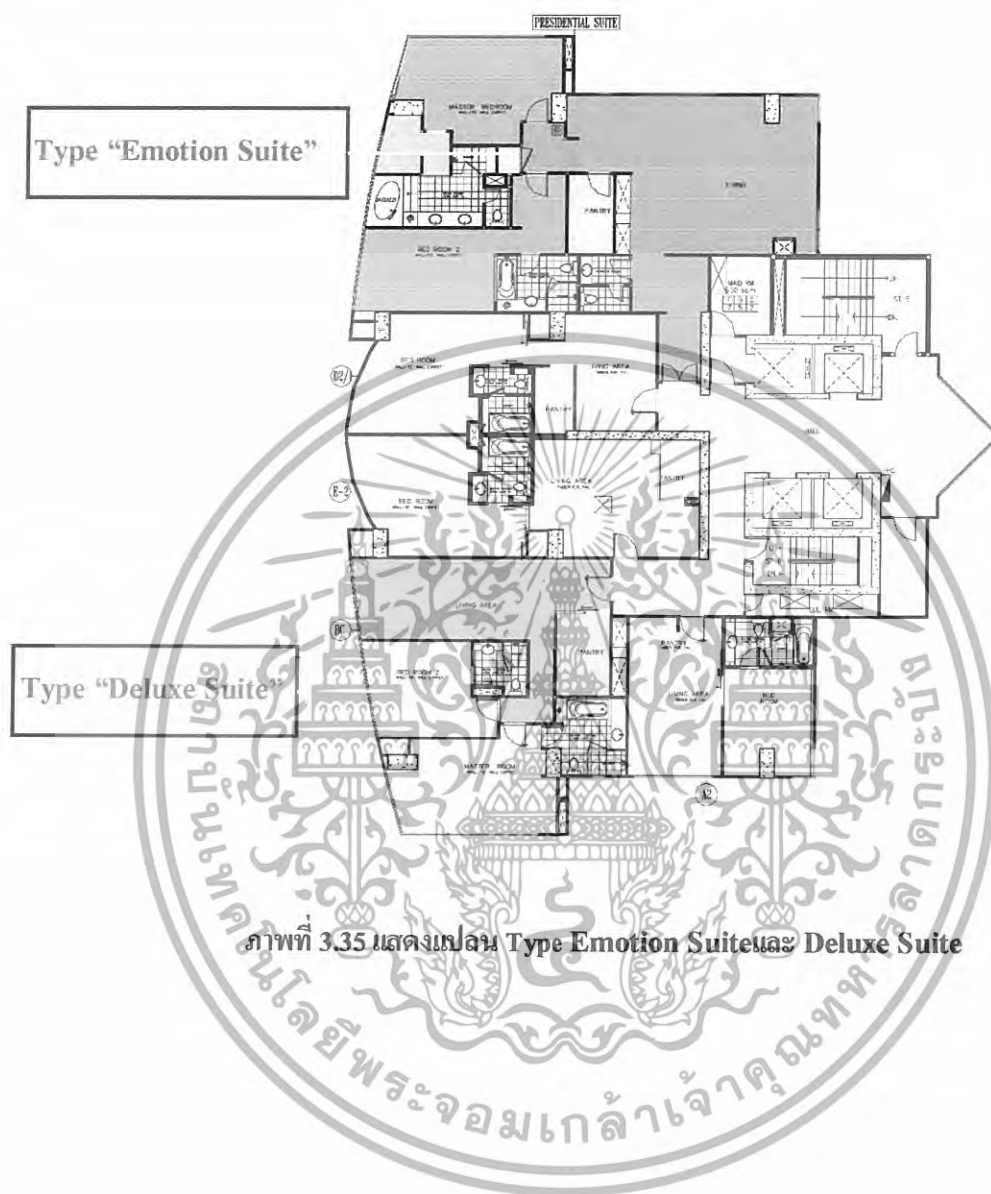
2. BACK OF THE TOWER

- ชั้นที่ 2-7 ลานจอดรถ
- ชั้นที่ 8-34 ประกอบด้วยห้องพัก
 - Type “Sofitel Club” ชั้น 8- 14



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Type “Emotion Suite” ชั้น 33 – 34
- Type “Deluxe Suite” ชั้น 26 – 34



ภาพที่ 3.35 แสดงแผน Type Emotion Suite และ Deluxe Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงรูปด้านของอาคาร



ทิศเหนือ

ทิศตะวันออก

ภาพที่ 3.36 แสดงรูปด้านของอาคาร



ทิศใต้

ทิศตะวันตก

ภาพที่ 3.37 แสดงรูปด้านของอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในอาคาร

รายละเอียดขององค์ประกอบและเนื้อหาที่ใช้สอยของ โครงการธุรกิจการดำเนินงาน โรงแรมเป็นธุรกิจขนาดใหญ่ประกอบด้วยหน่วยงานผู้ดำเนินการเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องแยกส่วนใหญ่ๆ ได้ 2 ส่วนคือ

1. ส่วนหน้า (FRONT OF THE TOWER)
2. ส่วนหลัง (BACK OF THE TOWER)

1. ส่วนหน้า (FRONT OF THE TOWER)

คือ หน่วยงานที่มีการบริการที่จะต้องติดตั้งกับผู้มารับบริการซึ่งแบ่งหน่วยงานย่อยดังนี้

- 1.1 แผนก FRONT OFFICE (ส่วนธุรกิจด้านหน้า)
- 1.2 แผนก FOOD & BEVERAGE (ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม)
- 1.3 แผนก HOUSE KEEPING (ส่วนของแม่บ้าน)

1.1 แผนก FRONT OFFICE

เป็นหน่วยงานส่วนแรกๆ ที่ติดต่อกับผู้มารับบริการของ โรงแรม อันประกอบไปด้วยหน่วยงาน ดังนี้

FRONT DESK บริการเคาน์เตอร์ติดต่อ

1. พนักงานต้อนรับ เชื้อเชิญและต้อนรับผู้มารับบริการตอบปัญหาและแนะนำสิ่งต่างๆ
2. REGISTOR พนักงานลงทะเบียน ผู้มารับบริการห้องพักของ โรงแรมลงทะเบียนว่าจะพักเป็นวัน มีการจองห้องพักในโรงแรม
3. แคชเชียร์ จะทำหน้าที่เคลียร์บิลล์ต่างๆของผู้มาใช้บริการในโรงแรม บิลล์ค่าห้องพัก หรืออาจเป็นบริการที่มีเครดิตไว้
4. พนักงาน OPERATOR ทำหน้าที่ต่อโทรศัพท์ ถึงผู้มาใช้บริการที่มีผู้มาติดต่อทั้งภายนอกและภายในโรงแรม

1.2 แผนก FOOD & BEVERAGE

เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มซึ่งจำเป็นอยู่ตามส่วนต่างๆของ โรงแรม ประกอบด้วย

1. ค็อฟฟี่ ซ็อบ
2. คาเฟ่
3. ครีวใหญ่และครีวต่างๆ
4. ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 แผนก HOUSE KEEPING

ทำหน้าที่คอยบริการด้านความสะดวกทั่วไปของโรงแรม และทำหน้าที่คอยบริการแก่ผู้มาใช้บริการที่พักของโรงแรมในด้านการซักรีดเสื้อผ้า

2. ส่วนหลัง (BACK OF THE TOWER)

คือส่วนที่แผนกทำการให้บริการ โดยไม่มีส่วนติดต่อกับผู้มาใช้บริการของโรงแรม แบ่งแยกได้ดังนี้

2.1 แผนกบริหารงาน (MANAGEMENT DEPT)

2.2 แผนกบัญชี (ACCOUNTING DEPT)

2.3 แผนกช่าง (ENGINEERING DEPT)

การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในส่วนต่างๆในโครงการดังนี้

1. ส่วนโถงพักคอย (LOBBY HALL)
2. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)
3. ร้านอาหาร (RESTAURANT)
4. ห้องพัก (GUEST ROOM)
5. สปา (SPA)

1.ส่วนโถงพักคอย (LOBBY HALL)

ในส่วนของโถงพักคอยนี้ จะอยู่ตรงส่วนทางเข้าหลักของโครงการ มีลักษณะเป็นกระจกใสโดยรอบ อาคารมีการเล่นระดับพื้นเพดานสูงเป็นชั้น โดยยึดติดกับเสา และมีกระจกที่สามารถทำให้แสงผ่านเข้ามาได้ ทำให้บรรยากาศโปร่ง ไม่อึดอัด ทำให้รู้สึกถึงความเป็นธรรมชาติ ถ้ามีการจัดสัดส่วนพื้นที่ให้เหมาะสมกับการใช้บริการ จะทำให้ผู้ที่เข้ามารู้สึกประทับใจในการใช้บริการของโรงแรม

2. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

ส่วนห้องจัดเลี้ยง คอนเวนชันฮอลล์ เป็นห้องขนาดใหญ่สามารถรองรับแขกได้เยอะ สามารถแบ่งพื้นที่โดยใช้ฉากกั้น สามารถจัดเป็นงานในรูปแบบต่างๆ ได้ตามความต้องการของลูกค้า ในส่วนนี้จะต่อเนื่องกับส่วนของโถงพักคอย สามารถเข้าใช้บริการได้สะดวก

3.ห้องอาหาร (THAI RESTAURANT)

ส่วนของห้องอาหาร อยู่บริเวณชั้นที่ 3 จะอยู่ตรงส่วนทางเข้าหลักของโครงการ มีลักษณะเป็นกระจกใสโดยรอบ อาคารมีการเล่นระดับพื้นเพดานสูงเป็นชั้น โดยยึดติดกับเสา และมีกระจกที่สามารถทำให้แสงผ่านเข้ามาได้ ทำให้บรรยากาศโปร่ง ไม่อึดอัด ทำให้รู้สึกถึงความ เป็นธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.ห้องพัก (GUEST ROOM)

ระดับภายในห้องพักจะอยู่ระดับที่สูง และอยู่ที่ชั้นที่ 4 ขึ้นไปจนถึงชั้นที่ 14 และ ชั้นที่ 8 ไปจนถึงชั้น 34 ในส่วนของอาคารด้านหลัง ลักษณะสถาปัตยกรรมอาคารเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ผนังด้านระเบียบจะเป็นกระจกใส เพื่อการรองรับแสงในยามเช้าและเป็นการเน้นบรรยากาศภายนอกที่เป็นธรรมชาติพื้นที่ของห้องพักเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า และห้องชุดใหญ่จะอยู่ส่วนของพื้นที่บริเวณชั้นที่ 13-14 ของโรงแรม ทุกชั้นมีลิฟต์บริการถึง 4 ตู้

3.4.1 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากร และอัตรากำลังคนภายในโรงแรม

โรงแรมโซฟิเทล เรสตีเด้นท์ กรุงเทพฯ เป็นโครงการที่จัดบริการทางด้านสถานที่พัก ห้องอาหาร และสถานบันเทิง ในโรงแรมจึงประกอบไปด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ไวคอยบริการแก่นักท่องเที่ยว ซึ่งเป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ บุคคลเหล่านี้ได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานการบริการ โรงแรม มีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งไม่สามารถที่บริการและดำเนินการได้ โดยคนเพียงคนเดียวจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบที่ในตำแหน่งต่าง ๆ กับการบริหารในโรงแรมในปัจจุบันอาจแบ่งประเภทของพนักงาน โรงแรมออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

1. ระดับผู้กำหนดนโยบายและผู้ควบคุมนโยบายไปปฏิบัติได้แก่ ผู้จัดการทั่วไปและระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่าง ๆ (GENERAL MANAGER AND DEPARTMENT HEAD) คือระดับบริหาร

2. ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก (SEA AND ASSISTANT DEPARTMENT HEAD) คือ ระดับงานทางเทคนิค

3.ระดับหัวหน้างาน (SUPERVISOR) คือระดับใช้เทคนิคปานกลาง

4. พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป (GENERAL STAFF) คือ ระดับได้ใช้เทคนิคการจัดการบริหารของโรงแรมโซฟิเทล กรุงเทพฯ (ในการบริหารของแอดคอร์ด กรุ๊ป) นั้น แบ่งออกเป็นหน่วยงานฝ่ายต่าง ๆ หน้าที่ช่วยกัน โดยมีผู้บริหารระดับสูงสุด เรียงลำดับคือ

ก. เจ้าของโครงการ เป็นผู้ดูแลกิจกรรมทั้งหมดของโรงแรม

ข. ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการด้านธุรกิจ โดยมีผู้ช่วยฝ่ายต่าง ๆ ตามความเหมาะสมโดยมีหน้าที่ดังนี้

- จัดแบ่งพนักงานอย่างเหมาะสม
- ควบคุมการทำงานของพนักงานให้เป็นที่พอใจอย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยงานของโรงแรมโซฟิเทล เรสลิเด้นท์ กรุงเทพฯ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ส่วน FRONT OFFICE TOWER เป็นส่วนบริหารของโรงแรมที่มีการทำงานติดต่อกับลูกค้าที่มาใช้บริการเป็นส่วนใหญ่
2. ส่วน BACK OF THE TOWER เป็นส่วนบริหารของโรงแรมที่จะควบคุมการดำเนินงานและบริการต่างๆ ให้เป็นไปได้อย่างเรียบร้อย

โดยส่วนทั้ง 2 ส่วนใหญ่นี้ยังสามารถแบ่งออกได้เป็นฝ่ายต่าง ๆ คือ

1. ส่วน FRONT OFFICE TOWER ได้แก่
 - ฝ่ายห้องพัก (ROOM DEPARTMENT)
 - ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE)
2. ส่วน BACK OF THE TOWER
 - ฝ่ายบัญชีและการเงิน (ACCOUNTING DEPARTMENT)
 - ฝ่ายบุคคล (PERSONAL DEPARTMENT)
 - ฝ่ายวิศวกรรม (ENGINEERING DEPARTMENT)
 - จากฝ่ายต่าง ๆ เหล่านี้ยังสามารถแบ่งได้เป็นแผนกย่อย ๆ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบกันไป ดังนี้

1. ฝ่ายห้องพัก (ROOM DEPARTMENT)

มีบริการด้านเกี่ยวข้องกับห้องพัก โดยแบ่งความรับผิดชอบเป็น 3 ส่วนคือ

1.1 แผนก LOBBY มีหน้าที่บริการแขกบริเวณล็อบบี้ซึ่งประกอบด้วย

- ส่วนต้อนรับ คอยต้อนรับแขกของโรงแรม โดยทำหน้าที่ร่วมกับส่วนสัมภาระ
- ส่วนสัมภาระ มีหน้าที่ขนและเก็บกระเป๋าของแขกที่มาพัก โดยนำกระเป๋าไปยังห้องพัก

1.2 แผนก FRONT OFFICE มีหน้าที่บริการให้กับผู้เป็นแขกของโรงแรมอันประกอบไปด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- ส่วนติดต่อสอบถาม (INFORMATION) มีหน้าที่ตอบซักถามและบริการเกี่ยวกับการติดต่อต่าง ๆ กับแขกของโรงแรม
- ส่วนลงทะเบียนห้องพัก (REGISTRATION) มีหน้าที่ให้บริการเกี่ยวกับการจัดเลือกห้องพักตามที่แขกต้องการและลงทะเบียนห้องพัก
- ส่วนเก็บกุญแจและข่าวสาร (KEY & MAIL) มีหน้าที่เก็บกุญแจและข่าวสารที่มีถึงแขกของโรงแรมโดยจะรวมกับส่วนอื่น
- ส่วนแคชเชียร์ (CASHIER) มีหน้าที่เก็บค่าบริการจากแขกที่มาพักในโรงแรม โดยจะรวบรวมค่าใช้จ่ายบัญชีในแต่ละวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 แผนกการบริการ (SERVICE) ประกอบด้วย

- ส่วนจองห้องพัก (RESERVATION) มีหน้าที่รับผิดชอบการติดต่อจากลูกค้าที่ต้องการจองห้องพักล่วงหน้าโดยทางโทรศัพท์หรือโดยตรงโดยจะทำการจดบันทึกเวลาและวันที่แขกจะเข้าพักแจ้งแก่ส่วนทะเบียนห้องพักเพื่อเก็บห้องพักได้ตามความต้องการ

- ส่วนโทรศัพท์ (OPERATION) มีหน้าที่ควบคุมการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม โดยเป็นสื่อกลางในการติดต่อโทรศัพท์ รวบรวมจำนวนครั้งในการใช้โทรศัพท์ของแขกที่มาพักในโรงแรมเพื่อแจ้งการใช้บริการส่วนแคชเชียร์

2. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE DEPARTMENT) มีหน้าที่บริการอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกที่มาใช้บริการ โดยแบ่งออกเป็น

2.1 แผนกอาหารและเครื่องดื่ม

- ห้องอาหารคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT AND COFFEE SHOP) ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกผู้มาใช้บริการมีการบริหารทั้งอาหารไทยและจีน โดยบริการอาหารมือกลางวันและเย็น

2.2 แผนกครัว (KITCHEN)

- มีหน้าที่การทำอาหารต่าง ๆ ภายในโรงแรมรวมทั้งเก็บรักษาวัตถุดิบที่ใช้ในครัวตลอดจนการเตรียมรายการในการสั่งซื้อรวมทั้งต้นทุน

2.3 แผนกบัญชีและการเงิน (ACCOUNTING DIVISION)

- มีหน้าที่ควบคุมและจัดทำบัญชีเกี่ยวกับรายรับรายจ่ายทั้งหมดภายในโรงแรม

2.4 แผนกแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)

- มีหน้าที่ดูแลความสะอาดเรียบร้อยทั้งหมดของ โรงแรมรวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านการใช้อุปกรณ์

2.5 แผนกห้องพักประจำ (FLOOR)

2.6 แผนกผ้า – ซักรีด (LAUNDRY & VALET)

2.7 แผนกสวนไม้ประดับ (GARDEN)

3. ฝ่ายวิศวกรรม (ENGINEERING DEPT)

มีหน้าที่ปรับปรุงดูแลสถานที่เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่อำนวยความสะดวกแก่โรงแรมแบ่งออกเป็น

ก. แผนกซ่อมบำรุง มีหน้าที่ซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ และสถานที่

ข. แผนกเครื่องกล มีหน้าที่ควบคุมดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ และสถานที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ฝ่ายบุคคล (PERSONAL DEPT)

มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานต่าง ๆ ตลอดจนการจัดการเกี่ยวกับขบวนการรักษาความปลอดภัยในโรงแรมทั้งประชาสัมพันธ์ โรงแรมโดยแบ่งออกเป็นแผนกได้ดังนี้

- ก. แผนกทะเบียนประวัติพนักงานมีหน้าที่ที่ปกครองดูแลพนักงานควบคุมรายได้สวัสดิการพนักงานรวมทั้งการอบรมการทำงานของพนักงานของโรงแรม
- ข. แผนกรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่จัดและดูแลพนักงานยามดูแลความปลอดภัย

อัตรากำลังคนภายในโรงแรม

จากหน่วยงานและหน้าที่รับผิดชอบภายในโรงแรมโซฟิเทล เรสซิเด้นท์, กรุงเทพฯ ฯ ที่กล่าวมาข้างต้นในส่วนนี้จะได้กล่าวถึงระดับบริหารงานในแต่ละฝ่ายและจำนวนบุคลากรของแต่ละฝ่ายซึ่งมีดังนี้

การประมาณจำนวนบุคลากรในกิจการโรงแรมสามารถคำนวณจากมาตรฐานของสถิติการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยในรายงานประจำปี 2542 ได้ว่าจำนวนพนักงานเฉลี่ยต่อห้องพัก (ทั่วประเทศ) คือ 1.098 และสำหรับโรงแรมต่างจังหวัดเฉลี่ยตั้งแต่ 0.0509 คน – 1.5 คน ต่อห้องพัก อาจแบ่งพนักงานในโรงแรมออกเป็น 4 ระดับคือ

1. ระดับบริหาร เช่น ผู้อำนวยการฝ่ายจัดการ รองผู้อำนวยการฝ่ายจัดการ รองประธานฝ่ายปฏิบัติงาน ประธานกรรมการผู้จัดการใหญ่ เลขานุการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยจัดการใหญ่ เลขานุการผู้จัดการใหญ่ ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน ฯลฯ
2. ระดับงานหรือเทคนิค เช่น ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก ผู้จัดการฝ่ายต้อนรับ ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ผู้จัดการตรวจสอบภายในแม่บ้าน
3. ระดับใช้เทคนิคปานกลาง เช่น ผู้ผสมเครื่องดื่ม หัวหน้าพนักงานบริการ ผู้ควบคุมงานครัว พนักงานเก็บของ ผู้ควบคุมการทำความสะดวก พนักงานบัญชี เลขานุการ
4. ระดับใช้เทคนิค เช่น พนักงานทำความสะอาดห้องพัก พนักงานขนของ พนักงานขายอาหาร ผู้ช่วยฝ่ายงานครัว พนักงานโทรศัพท์ พนักงานต้อนรับ พนักงานรักษาความปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรฐาน จำนวนพนักงานต่อห้องของโรงแรม 1.5 คน/ห้อง

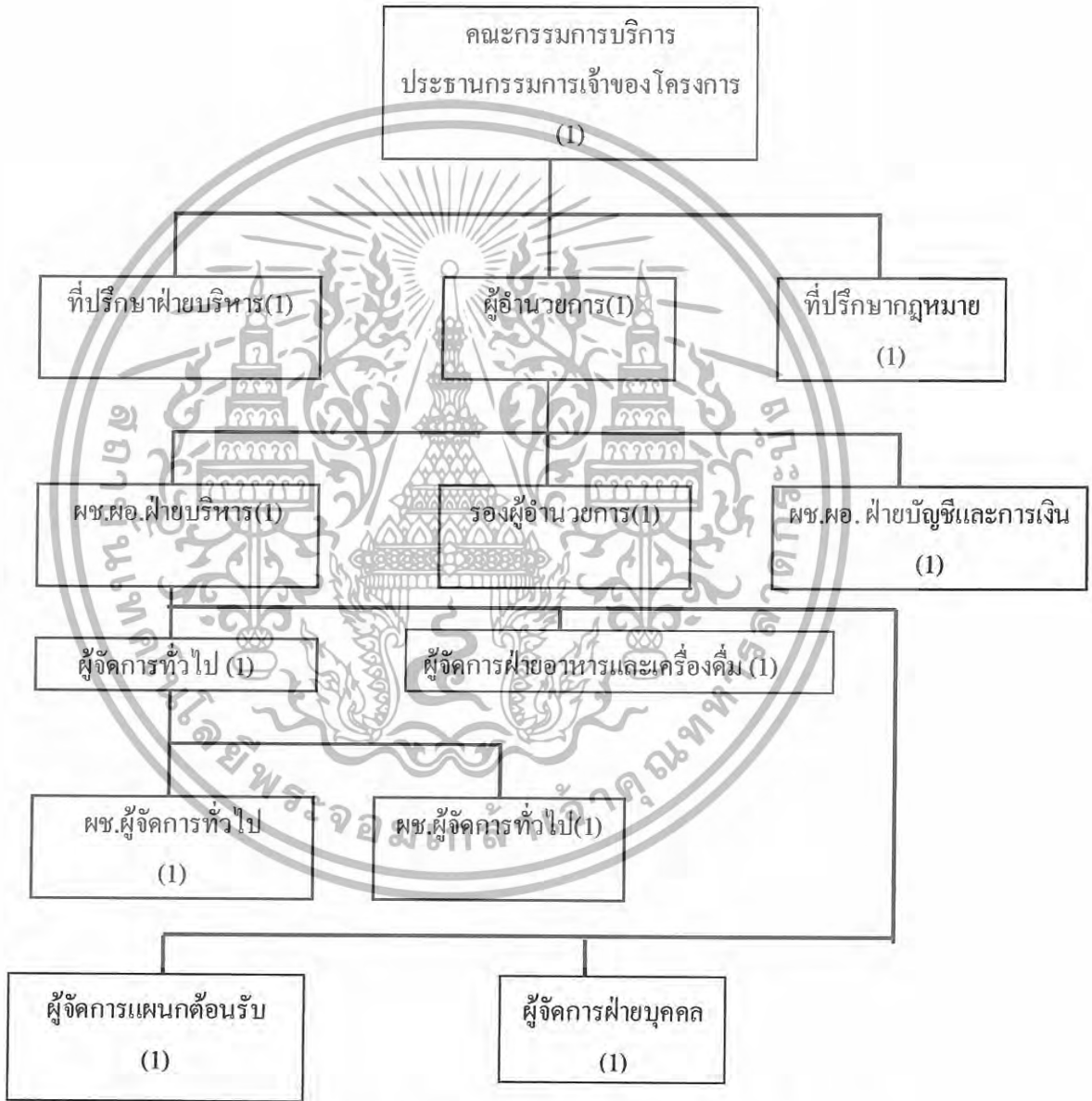
โครงการออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมโซฟิเทล เรสลิเด้นท์, กรุงเทพฯ

ขนาดจำนวนห้องพัก 387 ห้อง

จำนวนห้องพนักงาน 1.5 คน/ห้อง

จำนวนห้องพนักงานทั้งหมด $330 \times 1.5 = 547.5$ คน หรือ 495คน

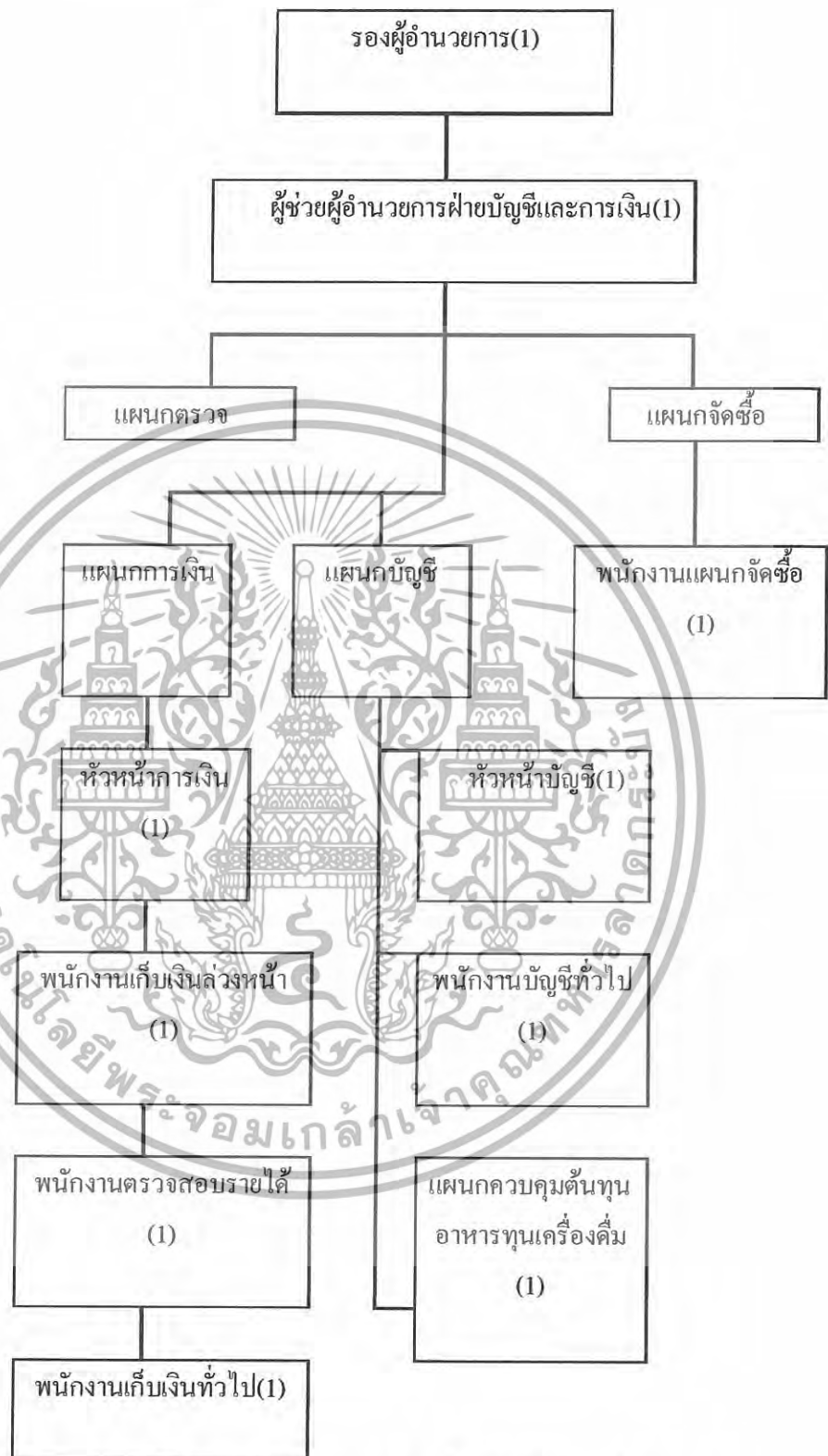
แสดงสายงานการบริหารของโรงแรมโซฟิเทล เรสลิเด้นท์ กรุงเทพฯ



แผนผังที่ 3.1 แสดงสายงานการบริหารของโรงแรมโซฟิเทล เรสลิเด้นท์ กรุงเทพฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

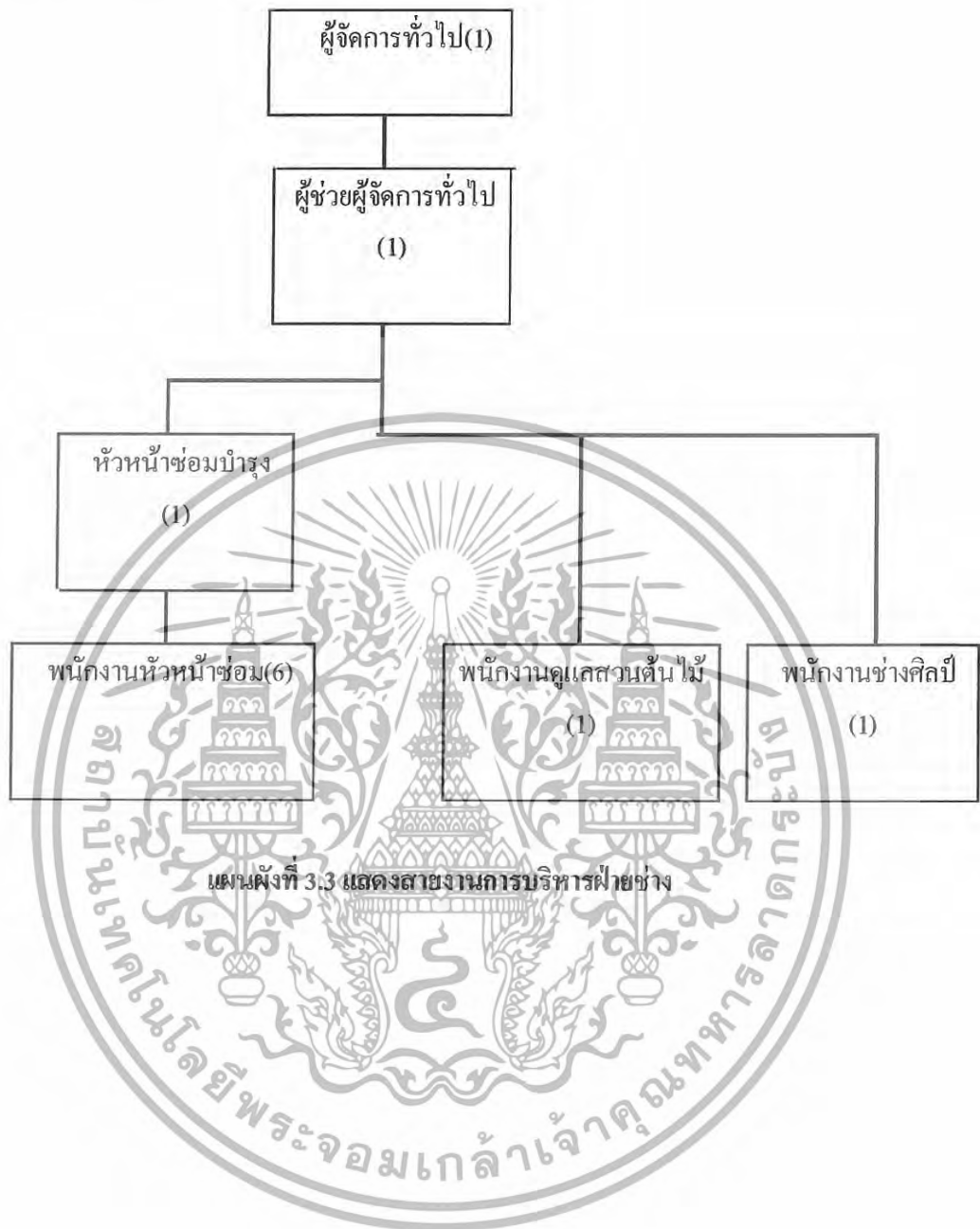
แสดงสายงานการบริการฝ่ายบัญชีและการเงิน



แผนผังที่ 3.2 แสดงสายงานการบริการฝ่ายบัญชีและการเงิน

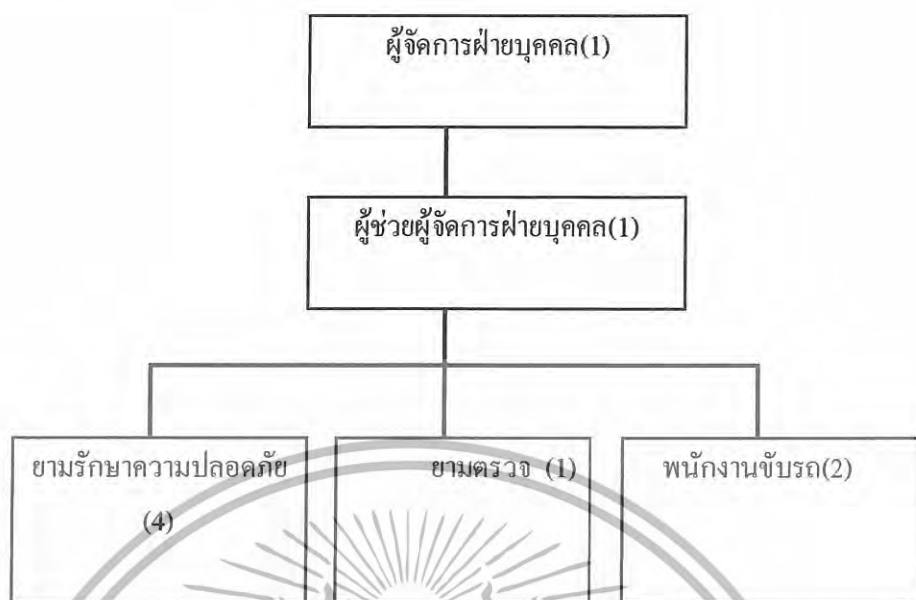
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงสายงานการบริหารฝ่ายช่าง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

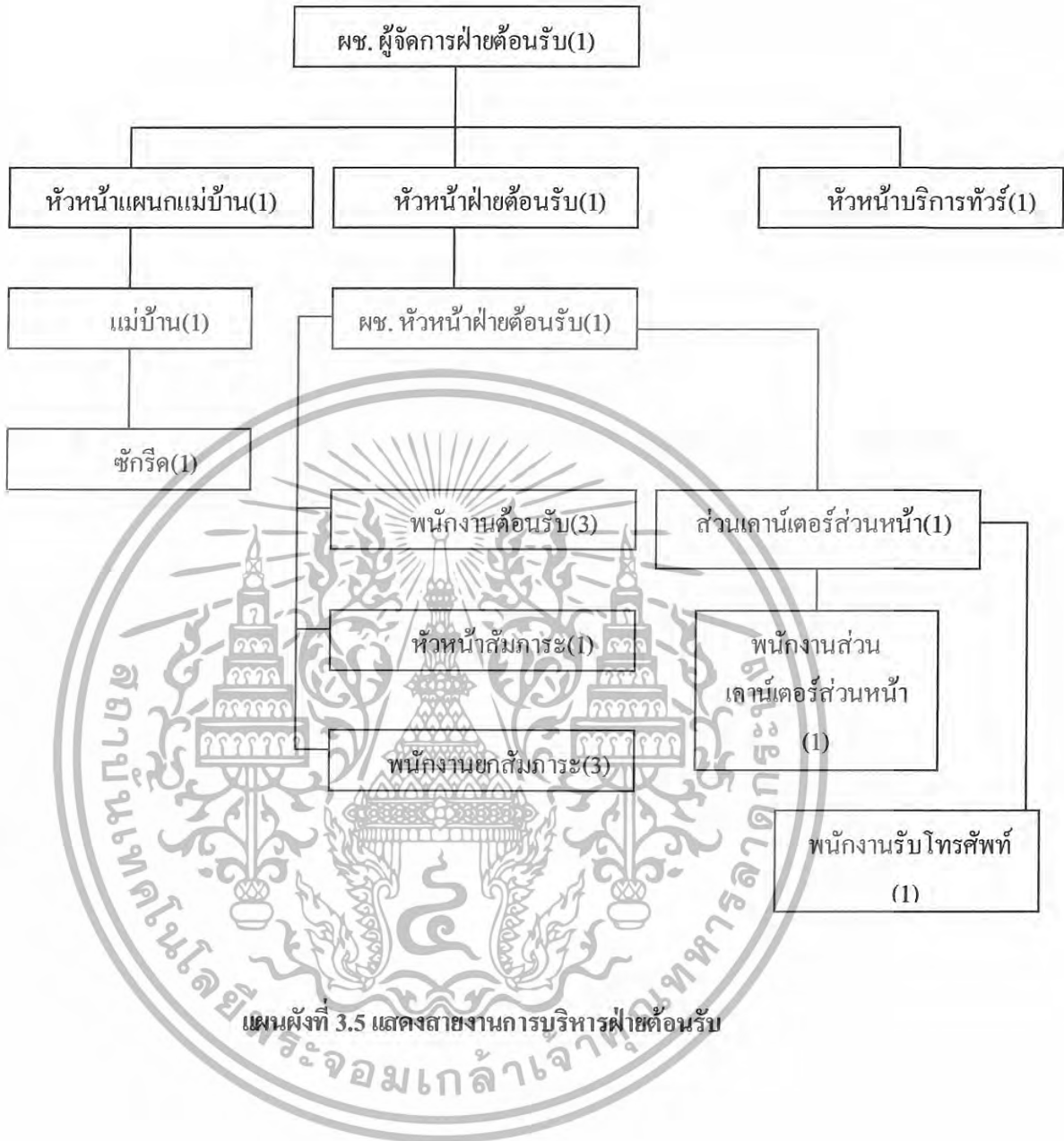
แสดงสายงานการบริการฝ่ายบุคคล



แผนผังที่ 3.4 แสดงสายงานการบริการฝ่ายบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงสายงานบริหารฝ่ายต้อนรับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงสายงานการบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



แผนผังที่ 3.6 แสดงสายงานการบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานการบริหารงานในแต่ละฝ่ายและจำนวนบุคลากรดังนี้

I. ผู้บริหาร (MANAGEMENT)

- คณะกรรมการบริหาร	1 คน
- ผู้อำนวยการ	1 คน
- ที่ปรึกษาฝ่ายบริหาร	1 คน
- ที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมาย	1 คน
- รองผู้อำนวยการ	1 คน
- พช.ผอ. ฝ่ายบริหาร	1 คน
- พช.ผอ. ฝ่ายบัญชีและการเงิน	1 คน
- ผู้จัดการทั่วไป	1 คน
- พช. ผู้จัดการทั่วไป	2 คน
- ผู้จัดการแผนกอาหารและเครื่องดื่ม	1 คน
- ผู้จัดการแผนกต้อนรับ	1 คน
- ผู้จัดการแผนกบุคคล	1 คน
รวมผู้บริหารทั้งหมด	13 คน

2. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE)

2.1 ส่วน (COFFEE SHOP)

- ผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป	1 คน
- ผู้ช่วยผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป	1 คน
- กัปตัน	1 คน
- บาร์เทนเดอร์	1 คน
- พนักงานชาย	1 คน
- แคชเชียร์	2 คน

รวม 7 คน

2.2 ส่วนจัดเลี้ยงและสัมมนา (BANQUET HALL)

- ผู้จัดการส่วนจัดเลี้ยงและสัมมนา	1 คน
- ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนจัดเลี้ยงและสัมมนา	1 คน
- กัปตัน	1 คน
- พนักงานบริการชาย-หญิง	2 คน

รวม 5 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ส่วนครัวใหญ่ (MAIN KITCHEN)

- หัวหน้าครัว 1 คน
- ผู้ช่วยหัวหน้าครัว 3 คน
- แม่ครัวไทย 2 คน
- ผู้ช่วยแม่ครัวประจำส่วน 4 คน

รวม 10 คน

3. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (ACCOUNTING DEPARTMENT)

3.1 ฝ่ายบัญชีและการเงิน

- หัวหน้าฝ่ายการเงิน 1 คน
- หัวหน้าฝ่ายบัญชี 1 คน
- พนักงานบัญชี 2 คน

รวม 4 คน

3.2 แผนกจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

- หัวหน้าแผนกจัดซื้อ 1 คน

รวม 1 คน

3.3 แผนกควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (COST CONTROL)

- ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม 1 คน

รวม 1 คน

3.4 แผนกตรวจสอบรายได้-รายจ่าย

- หัวหน้าตรวจสอบรายได้-รายจ่าย 1 คน
- พนักงานเก็บเงินส่วนหน้า 1 คน

รวม 2 คน

รวมพนักงานการเงินและบัญชี รวม 14 คน

4. ฝ่ายบุคคล (PERSONAL DEPARTMENT)

4.1 ฝ่ายบุคคล

- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล 1 คน

รวม 1 คน

4.2 ส่วนสระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL)

- พนักงานดูแลสระว่ายน้ำ 1 คน

รวม 1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 ส่วนสถานที่และรักษาความปลอดภัย (SECURITY)

- พนักงานรักษาความปลอดภัย 4 คน
- พนักงานตรวจเวลา 1 คน
- พนักงานขับรถ 2 คน

รวม 7 คน

รวมพนักงานฝ่ายบุคคล 11 คน

5. ฝ่ายช่างบำรุงและซ่อมแซม (ENGINEERING DEPARTMENT)

5.1 ฝ่ายช่าง

- หัวหน้าฝ่ายช่าง 1 คน
- ช่าง 6 คน

รวม 7 คน

5.2 ส่วนดูแลสวนและต้นไม้

- พนักงานดูแลสวนและต้นไม้ 1 คน

รวม 1 คน

5.3 ฝ่ายช่างศิลป์

- ช่างศิลป์ 1 คน

รวม 1 คน

รวมพนักงานฝ่ายช่างบำรุงและซ่อมแซม รวม 17 คน

6. ฝ่ายต้อนรับ

6.1 ฝ่ายต้อนรับ

- ผู้จัดการฝ่ายต้อนรับ 1 คน
- รองผู้จัดการฝ่ายต้อนรับ 1 คน

รวม 2 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2 พนักงานฝ่ายต้อนรับ

- หัวหน้าฝ่ายต้อนรับ 1 คน
- ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายต้อนรับ 1 คน
- พนักงานต้อนรับ 3 คน
- พนักงานรับโทรศัพท์ 1 คน
- พนักงานแคชเชียร์ 3 คน
- หัวหน้ายกกระเป๋าและขนสัมภาระ 1 คน
- พนักงานขนกระเป๋าและขนสัมภาระ 3 คน

รวม 13 คน

6.3 ฝ่ายบริการทัวร์ (COUNTER TOURS)

- หัวหน้าบริการทัวร์ 1 คน

รวม 1 คน

6.4 ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)

- หัวหน้าแม่บ้าน 2 คน
- แม่บ้าน 6 คน
- ช่างรีด 3 คน

รวม 11 คน

รวมพนักงานฝ่ายต้อนรับ รวม 27 คน

รวมพนักงานภายใน โครงการทั้งหมด รวม 107 คน

3.4.2 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโรงแรมโซฟิเทลเรสซิเดนซ์ กรุงเทพฯ ฯลฯ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

3.1 ผู้ใช้บริการแบ่งออกเป็น 3 ฝ่ายคือ

- 3.1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง
- 3.1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน พนักงานบัญชี
- 3.1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย

3.2 ผู้รับบริการ

คือบุคคลที่มารับบริการต่าง ๆ ในโรงแรมซึ่งแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

- 3.2.1 ผู้มาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่มารับบริการห้องพักของโรงแรมเพื่อพักค้างคืน แบ่งได้ดังนี้

ก. Commercial ผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจ การค้า หรือประชุมสัมมนาต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข. f.i.t. freeiange individual travelers ผู้ที่เดินทางมาเป็นการส่วนตัวมีการจองห้องพักไว้ล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง เพื่อการท่องเที่ยวในสถานที่ต่าง ๆ ในจังหวัดหรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์
- 3.2.1 ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในเขตจังหวัดซึ่งปัจจุบันนิยมมาใช้บริการของโรงแรม ในด้านอาหารและสถานที่มากขึ้น เป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรม ได้ดังนี้
- ก. ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
- ข. ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ
- ค. ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม
- ง. ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

3.5 พฤติกรรมผู้มาใช้บริการในแต่ละประเภท

1. พฤติกรรมผู้มาให้บริการ

พฤติกรรมผู้ให้บริการของโรงแรมจะแตกต่างกัน ตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

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 ตอกบัตรเพื่อลงเวลาทำงานตรงไปส่วนที่ปฏิบัติงานหน้าที่ของตน จนหมดเวลาทำงานไป ตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับ

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 ผลัดกัน ไปพัก

- พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรมลงเวลาที่เครื่องตอกบัตร ไปยังห้องแต่งตัว เพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นชุด ตามกำหนดของโรงแรมแล้วตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติงาน แล้วเดินทางกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 ผู้มาใช้บริการอาจเป็นกลุ่มเดียวกัน หรือกลุ่มก็ได้ แบ่งดังนี้

ก. ผู้ใช้บริการด้านการประชุมสัมมนา

- เวลาที่ใช้บริการ 08.30-17.00 น.
- การเดินทาง รถส่วนตัวหรือรับจ้าง
- พฤติกรรม ต้องมีการจองสถานที่ล่วงหน้าเมื่อถึงกำหนดเวลาโรงแรมจะเตรียมสถานที่ไว้ให้ผู้ใช้บริการ เข้ามาถึงอาจมีการจัดเตรียมเครื่องดื่มของว่างหรืออาหารไว้บริการตามความต้องการของผู้จองห้องสถานที่เมื่อเสร็จประชุม จะเดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจจองห้องพักของ โรงแรมเป็นที่พักด้วยแล้วอาจจะใช้บริการส่วนต่างของ โรงแรมต่อ

ข. ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ

- เวลาที่ใช้บริการ 11.00 – 14.00 น. หรือ 18.00 – 21.00 น.
- การเดินทาง รถส่วนตัว หรือรับจ้าง
- พฤติกรรม เมื่อจองสถานที่แล้ว และแจ้งความประสงค์แก่ทางโรงแรมล่วงหน้าแล้วเมื่อถึงกำหนดเวลาทางโรงแรมจะเตรียมสถานที่ และอาหารเครื่องดื่มตามสั่งเอาไว้ เมื่อผู้ใช้บริการเดินทางมาถึงสามารถเข้าสู่ห้องจัดเลี้ยงเริ่มงานตามกำหนดได้เลย เมื่อเสร็จสิ้นการจัดงานเลี้ยงก็สามารถเดินทางกลับ หรือผู้ใช้บริการบางส่วนอาจจองห้องพักใน โรงแรมและบางส่วนใช้บริการสถานที่ต่าง ๆ ของ โรงแรมเช่น ล็อบบี้ ล้างจาน

ค. ผู้ใช้บริการอาหารและเครื่องดื่ม

- เวลาที่ใช้บริการ ตลอดวัน ส่วนมากจะเป็นช่วงเวลา 11.00 – 14.00 น. และ 17.00 – 23.00 น.
- การเดินทาง รถส่วนตัว หรือรับจ้าง
- พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึง โรงแรมแล้วเข้าสู่ส่วนบริการต่าง ๆ ตามห้องอาหารเช่น คอฟฟี่ช็อป ล็อบบี้ล้างจาน เป็นต้น และเมื่อเสร็จภาระกิจแล้วก็สามารถจะเดินทางกลับ

ง. ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

- เวลาที่ใช้บริการ ติดต่อกับแขกที่มาพักไม่แน่นอนแล้วแต่เวลาที่กำหนด
- การเดินทาง รถส่วนตัว หรือรับจ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พฤติกรรม

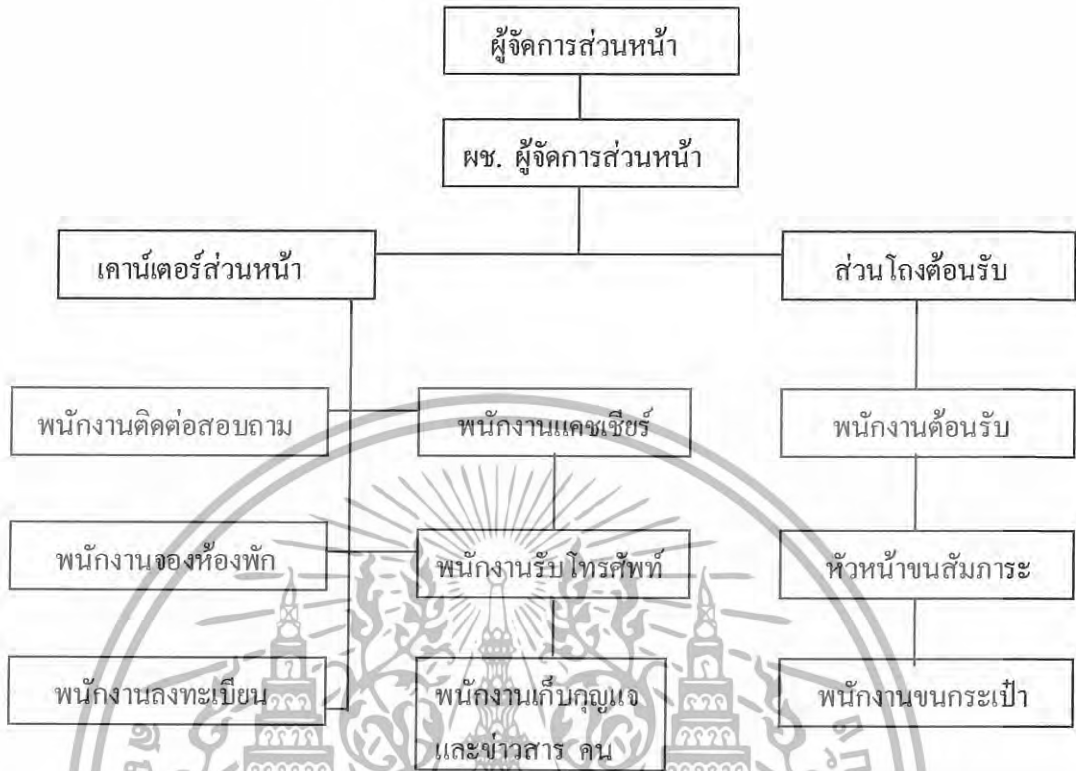
ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจนัดหมายไว้ล่วงหน้าหรือไม่มี การนัดหมาย ก็จะไปรอที่นัดหมายไว้ เช่น ล็อบบี้ คือพีซีฮอป เป็นต้นหากแต่ไม่มีการนัดล่วงหน้าก็จะ ติดต่อบริการหน้าเคาน์เตอร์ เพื่อสอบถามถึงห้องพัก หลังจากนั้นพนักงานจะแจ้งโทรศัพท์แก่ของ โรงแรม หรือแจ้งแก่พนักงานในส่วนที่ติดต่อขอพบโดยมาก จะนั่งรอบริเวณล็อบบี้ เมื่อติดต่อธุรกิจแล้วอาจเข้าไป ใช้บริการ คือพีซีฮอปแล้วจึงเดินทางกลับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การศึกษาพฤติกรรมภายในโรงพักคอย (LOBBY HALL)

การศึกษาพฤติกรรมภายในโรงพักคอย



แผนผังที่ 3.7 แสดงการศึกษาพฤติกรรมภายในโรงพักคอย

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 = คอยดูแลการทำงานให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติมเมื่อเกิดปัญหาต่าง ๆ ขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา 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 = ขึ้นอยู่ในส่วนของเคาน์เตอร์ คอยบริการลงทะเบียนการเข้าพักของแขก และทำสถิติการเข้าพักของแขก และการทำสถิติการเข้าพักรวม ทั้งเก็บกุญแจห้องพักของแขก
 กิจกรรม = เมื่อแขกแสดงความต้องการพักในโรงแรมต้องทำการเช็คห้องว่าง โดยตรวจสอบห้องว่างให้แก่แขกและให้แขกเซ็นชื่อ และขอคู่มือสำคัญ เช่น พลาสเปอร์หรือบัตรประชาชนแล้วเอากุญแจให้แขก บอกห้องพักแก่แขก ทางชั้นลงห้องพักแก่แขก จากนั้นจะเข้ามาขงสัปดาห์ไปยังห้องพัก เรียบร้อยแล้วทำรายงานประจำวัน และติดต่อแม่บ้านเตรียมเครื่องบริการให้กับแขกผู้มาพัก อุปกรณ์ในการทำงานเครื่องคอมพิวเตอร์รวบรวมข้อมูล
 เฟอร์นิเจอร์ = เคาน์เตอร์ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ เก้าอี้นั่งทำงาน

1.5 พนักงานติดต่อสอบถาม

- หน้าที่ = ให้ข่าวสารและคำแนะนำ คำตอบข้อซักถามแก่แขกผู้มาพักบริการทั้งคืน ไปรษณีย์และเทเล็ก
 กิจกรรม = เมื่อแขกที่มาพักในโรงแรมต้องการตรวจเช็คที่ซึ่งใส่ชื่อแขกตามเรียงตัวอักษร และหมายเลขห้องพัก เมื่อมีการจัดเลี้ยง แขกไม่ทราบตำแหน่งห้องพักจะคอยบอกตอบคำถามแก่แขก

1.6 พนักงานเก็บเงิน

- หน้าที่ = เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่มาพักในโรงแรม และแลกเปลี่ยนตราให้กับแขก
 บทบาท = รับบิลจากแผนกทะเบียนมาคิดเงินค่าห้องพักของแขกทุก ๆ วัน ใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ขณะที่แขกยังพักอยู่ใน โรงแรมและคอยเช็คไปยังแผนกต่าง ๆ จำแขกที่เข้ามาใช้บริการอะไรบ้างในโรงแรม และเป็นจำนวนเงินเท่าไร
- กิจกรรม = คอยรับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขกใช้บริการแล้วนำบิลเข้าเครื่องทุกวัน เป็นการคิดเงินห้องพักประจำวันและเมื่อแขกต้องการโทรถามที่อยู่ตามชั้นว่าแขกได้ใช้บริการอาหารอะไรบ้าง
- อุปกรณ์ = เครื่องคิดเงิน
- เฟอร์นิเจอร์ = เก้าอี้ทำงาน เคาน์เตอร์ทำงาน
- 1.7 พนักงานฝากของ
- หน้าที่ = เก็บของมีค่าของแขก
- บทบาท = อยู่ตำแหน่งเคาน์เตอร์ คอยรับฝากของมีค่าของแขกที่มาพักในโรงแรม
- กิจกรรม = รับของมีค่าของแขกเมื่อแขกนำมาฝาก ต้องเก็บของค่านั้นอย่างระมัดระวัง และคืนของมีค่าเมื่อแขกมารับคืน
- อุปกรณ์ = ชั้นวางของฝากต่าง ๆ และเอกสารในการเช็ครายชื่อของที่แขกมาฝาก
- 1.8 หัวหน้ายกกระเป๋าและสัมภาระ
- หน้าที่ = คอยควบคุมการทำงานของพนักงานยกกระเป๋าในส่วน โถงต้อนรับ และรับแจ้งหัวหน้าส่วนต้อนรับ
- บทบาท = ออกคำสั่งกับพนักงานยกกระเป๋าให้ปฏิบัติหน้าที่แก่แขก
- กิจกรรม = อยู่ประจำส่วน โถงทางเข้ากับพนักงานคอยดูแลแขกเข้าออก
- 1.9 พนักงานยกกระเป๋าและสัมภาระ
- หน้าที่ = บริการกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้กับแขก
- บทบาท = ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่มาแล้วไปยังห้องพักและขนกระเป๋าให้กับแขกไปยังรถของแขก นอกจากนี้ยังคอยบริการตามแขกมารับโทรศัพท์ที่ที่มีมาถึงแขก
- กิจกรรม = อยู่ประจำบริเวณทางเข้า คอยออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมาแล้วนำกระเป๋าไปยังห้องพักเพื่อคอยส่งของสัมภาระไปยังรถของแขก
- 1.10 พนักงานจองห้องพัก
- หน้าที่ = รับจองห้องพักต่าง ๆ
- บทบาท = คอยฟังความประสงค์ของแขกว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าใด คอยสอบถามแผนกทะเบียนว่ามีห้องพักเพียงพอหรือไม่
- กิจกรรม = คอยรับโทรศัพท์แขกที่โทรมาจองห้อง หรือแขกที่มาติดต่อด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตนเองว่า มีความต้องการห้องพักเพียงพอหรือไม่ เสร็จแล้วจะ
ทำบัตรจองห้องพักให้กับแขก

อุปกรณ์ในการทำงาน = โทรศัพท์รับจองห้องพัก บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก
เฟอร์นิเจอร์ = เคนเตอร์ทำงาน เก้าอี้ทำงาน

1.11 พนักงานรับโทรศัพท์

หน้าที่ = คอยรับโทรศัพท์
บทบาท = คอยรับโทรศัพท์ที่โทรมายัง โรงแรมแล้วต่อสายไปส่วนที่
ต้องการ ผู้โทรศัพท์ต้องการ
กิจกรรม = เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายัง โรงแรม แล้วสอบถามว่าต้องการต่อส่วน
ไหน พุดสายกับใคร แล้วต่อสายไปยังส่วนที่แขกต้องการตาม
ความประสงค์ของแขกที่โทรศัพท์มาและถ้าโทรมาหาแขกก็ต่อ
สายขึ้นบนห้องพักแขกทันที
อุปกรณ์ = โทรศัพท์พร้อมเครื่องเดินสาย สมุดจดบันทึก
เฟอร์นิเจอร์ = เคนเตอร์ทำงาน เก้าอี้ทำงาน



แผนผังที่ 3.8 แสดงสายงานในคือฟี่ช้อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริการตั้งแต่ 06.00 ถึง 02.00 น.

บริการอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด

บริการภายในห้อง COFFEE SHOP

บริการทำงาน 3 ผลัด

- ผลัดเวลา 06.00น. ถึง 12.30น.

- ผลัดเวลา 12.00น. ถึง 19.00น.

- ผลัดเวลา 19.00น. ถึง 02.00น.

2.1 ผู้จัดการ COFFEE SHOP

หน้าที่ = ดูแลความเรียบร้อยภายใน COFFEE SHOP

บทบาท = รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ

กิจกรรม = คอยแนะนำ สั่งงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชาและให้คำปรึกษาแก่พนักงาน
ภายในแผนก

2.2 ผู้ช่วยผู้จัดการ COFFEE SHOP

หน้าที่ = ดูแลความเรียบร้อยแทนผู้จัดการเมื่อไม่อยู่

บทบาท = คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการและออกสั่งพนักงาน

กิจกรรม = คอยตรวจตราดูแลภายในคือพื้นที่รอบและควบคุมพนักงานก่อน
เปิดและหลังปิด

2.3 กัปตัน

หน้าที่ = ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ

บทบาท = คอยรับคำสั่งจากหัวหน้าคอยดูแลควบคุมให้คำแนะนำแก่
พนักงานในการบริการแขก

กิจกรรม = คอยตรวจดูแลภายในและพนักงาน บริการดูแลแขกอำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขกที่มาใช้บริการ

2.4 หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

หน้าที่ = คอยดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์

บทบาท = คอยดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์โดยเป็นคนคอยสั่งการ
ทำงานของบาร์เทนเดอร์

กิจกรรม = ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

2.5 บาร์เทนเดอร์

หน้าที่ = ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท = คอยรับรายการจากพนักงานบริการแล้วผสมเครื่องดื่มและจัด
อาหารว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท = รับรายการอาหาร แล้วนำไปเสียบไว้ที่เคาน์เตอร์และจัดอาหารตามสั่ง เสร็จแล้วนำมาวางไว้หน้าเคาน์เตอร์และจัดอาหารตามสั่ง เสร็จนำมาวางไว้หน้าเคาน์เตอร์เพื่อรอพนักงานบริการนำมาเสิร์ฟให้กับแขก

2.6 พนักงานประจำบาร์

หน้าที่ = คอยพูดคุยเป็นเพื่อน และนำเครื่องดื่มให้แก่ในส่วนของเคาน์เตอร์บาร์

บทบาท = อยู่บริเวณส่วนเคาน์เตอร์คอยต้อนรับแขกกับพนักงานคนอื่น ๆ เป็นช่วงพอแขกเข้ามาภายในห้อง นั่งกับแขก พูดคุย

กิจกรรม = คอยดูแลแขกบริการตามคำสั่งแขก ถ้าแขกต้องการเครื่องดื่มเพิ่มเติมแล้ว คอยบริการแขกตลอดเวลาจนแขกกลับพร้อมกล่าวคำขอบคุณ

2.7 แคชเชียร์

หน้าที่ = ดูแลเกี่ยวกับการเงินในคือพีซี

บทบาท = เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ จากนั้นรับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน และทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

กิจกรรม = เมื่อพนักงานบริการนำใบสั่งของแขกมาเสิร์ฟ แคชเชียร์จะนำมาคิดเงิน แล้วส่งให้พนักงานไปเก็บเงิน ส่วนแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม ให้พนักงานนำบิล ไปให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้องเพื่อส่งต่อไปยังแผนกบัญชี

อุปกรณ์ = เครื่องคิดเงิน

เฟอร์นิเจอร์ = โต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน

2.8 พนักงานบริการชาย-หญิง

หน้าที่ = บริการเสิร์ฟอาหาร

บทบาท = เข้าทำงานก่อน 30 นาที ไล่ชุดเครื่องแบบตามฟอร์มแล้วตรวจดูอุปกรณ์ให้เรียบร้อย

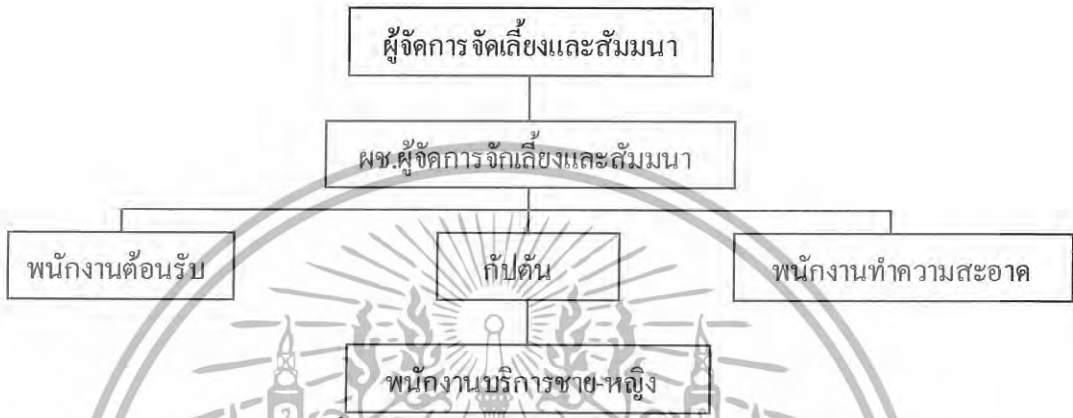
กิจกรรม = เข้าทำงานก่อนเวลา เตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะ ถามความประสงค์ของแขกว่าต้องการเครื่องดื่มอะไรทำการจดบันทึก เขียนใบสั่งอาหาร ไปยังที่เตรียมอาหารจากนั้นยกอาหารเครื่องดื่มให้แขก คอยเติมเครื่องดื่มให้กับแขก เก็บจาน เก็บโต๊ะและเมื่อแขกรับประทานอาหารเสร็จ นำบิลจากแคชเชียร์ให้แขกดู แล้วเก็บเงินไปให้แคชเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9 พนักงานต้อนรับ

หน้าที่	=	กล่าวคำต้อนรับและแนะนำแขกถามความต้องการใช้บริการ
บทบาท	=	รับคำสั่งจากหัวหน้าและรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
กิจกรรม	=	ทักทายแขกและเรียกพนักงานพาแขกไปนั่ง

การศึกษาพฤติกรรมที่ใช้ภายในส่วนจัดเลี้ยงและสัมมนา แสดงสายงานในห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา



แผนผังที่ 3.9 แสดงสายงานในห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา

การจัดเลี้ยงงานต่างๆแบบบุฟเฟต์ ค็อกเทล และอื่นๆ

บริการตั้งแต่เวลา 08.00 น. 24.0 น.

บริการภายในส่วนจัดเลี้ยงและสัมมนา

3.1 ผู้จัดการจัดเลี้ยงและสัมมนา

หน้าที่	=	คอยตรวจเช็คดูรายการจัดงานให้ตามวันเวลา สถานที่ จำนวนผู้มาร่วมงานของแต่ละงานให้เรียบร้อย
บทบาท	=	ออกคำสั่งให้พนักงานปฏิบัติงานกับผู้ช่วย ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์
กิจกรรม	=	รับคำแนะนำการบริการของงานแต่ละครั้งและให้การบริการตามรายการของ การจัดเลี้ยง

3.2 ผช. ผู้จัดการจัดเลี้ยงและสัมมนา

หน้าที่	=	รับคำสั่งจากผู้จัดการและปฏิบัติตามให้เรียบร้อย
บทบาท	=	ดูแลความเรียบร้อยภายในแต่ละครั้ง
กิจกรรม	=	ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของแต่ละงาน ให้ปฏิบัติอย่างเต็มที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 กัปตัน

- หน้าที่ = ควบคุมการทำงานของพนักงาน
- บทบาท = รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยดูแลควบคุมให้คำแนะนำแก่พนักงาน บริการ
- กิจกรรม = คอยตรวจตราดูแลการทำงานของพนักงาน บริการอำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขกผู้มาใช้บริการ

3.4 ผช. พนักงานบริการชาย-หญิง

- หน้าที่ = จัดที่นั่งและ โต๊ะให้เรียบร้อย ก่อนงานเริ่มและหลังงาน
- บทบาท = คอยบริการแก่แขกรับคำสั่งจากหัวหน้าและปฏิบัติอย่าง เรียบร้อย
- กิจกรรม = คอยเดินเติมอาหารให้พร้อมตาม โต๊ะอาหาร

3.5 พนักงานต้อนรับ

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

3.6 พนักงานทำความสะอาด

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



แผนผังที่ 3.10 แสดงสาขานภายในห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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.

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 และความเรียบร้อยตรวจดูอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องพัก
กิจกรรม	=	คอยดูแลความเรียบร้อยของห้องพักและบริการต่าง ๆ

4.4 พนักงานประจำห้องพักเก็บของใหญ่

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 แผนกซักกรีด-พนักงานซักกรีด

หน้าที่	=	ดูแลผ้าทั้งหมด
บทบาท	=	คอยดูแลความสะอาดตรวจจนสามารถนำไปใช้งานอีกครั้ง
กิจกรรม	=	ทำความสะอาดผ้าทั้งหมดให้สะอาดสามารถนำไปใช้อีกครั้ง

4.6 พนักงานเก็บของ

หน้าที่	=	ทำความสะอาดภายในห้องพัก
บทบาท	=	ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในห้องพัก
กิจกรรม	=	ทำความสะอาดห้องพักพร้อมจัดเก็บอุปกรณ์แก้ไขต่าง ๆ ให้ดีขึ้นภายในห้องพัก

4.7 แม่บ้านทั่วไป

หน้าที่	=	คอยช่วยแม่บ้านประจำชั้น
บทบาท	=	จัดเตรียมผ้าคลุมเตียง เปลี่ยนผ้า จัดแจกัน และอื่น ๆ ที่หัวหน้าแม่บ้านสั่ง
กิจกรรม	=	บริการผู้ใช้บริการห้องพัก และคอยตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ

ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในส่วนห้องพัก คือ แขกผู้มาพักในโรงแรมที่เข้ามาพักในโรงแรม ประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวมากกว่า

หน้าที่	=	เป็นแขกของ โรงแรม
บทบาท	=	ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมตั้งไว้
กิจกรรม	=	เมื่อแขกติดต่อกองห้องพักเรียบร้อยแล้ว พนักงานขนส่งกระเป๋าจะขนกระเป๋าไปยังห้องพักที่จองเอาไว้ <ul style="list-style-type: none"> - แขกที่มาพักจะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า - อาบน้ำแต่งตัว - ติดต่้อาหารจากครัว - ออกจากห้องพักมาใช้บริการอื่น ๆ ของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และสถานที่ตั้ง

อาคารโรงแรมโซฟิเทล เรสซิเดนซ์ กรุงเทพฯ มีอาณาเขตและผลกระทบดังต่อไปนี้

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	บ้านพักอาศัย และคริสจักร
ทิศใต้	ติดต่อกับ	พื้นที่ส่วนบุคคลและบ้านพักอาศัย
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	บ้านพักอาศัย 2 ชั้น และ นิวตันทาวเวอร์ สูง 25 ชั้น
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	อาคารสราญใจ สูง 25 ชั้น มี 3 ทาวเวอร์เชื่อมต่อกัน และอพาร์ทเมนต์สูง 7 ชั้น

สภาพแวดล้อมต่างๆรอบโครงการดังกล่าวข้างต้น เป็นผลนำไปสู่การวิเคราะห์สภาพภูมิศาสตร์ที่จะมีผลกระทบต่อตัวอาคารด้านต่างๆดังนี้



ภาพที่ 4.1 แสดงแผนผังที่ตั้งและอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น 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

อุณหภูมิแสงแดดในช่วงเดือนมีนาคม – พฤษภาคม จะมีอุณหภูมิในช่วงกลางวัน อยู่ที่ระหว่าง 31 – 34 องศาเซลเซียส มีความร้อนจากแสงแดดส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากในด้านทิศตะวันตกของอาคาร ไม่มีอาคารใดๆที่ช่วยบดบังแสง หรือไม่มีการป้องกัน ทำให้ในช่วงบ่ายแสงจะส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร ทำให้เกิดความร้อน

ลม

ลมมรสุมทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือจะพัดพเอาลมเย็น มาในช่วงเดือน ธันวาคม – กุมภาพันธ์ จะไม่มีผลกระทบต่ออาคารเนื่องจากทิศทางลมจะถูกบดบังจากอาคารข้างเคียงที่มีความสูงกว่า และลมมรสุมทางทิศตะวันตกเฉียงใต้จะพัดพเอาลมฝนมา ในช่วงเดือน พฤษภาคม – ตุลาคม จะส่งผลกระทบต่อตัวอาคารเนื่องจากมีพื้นที่โล่งไม่มีอาคารบดบังต่อโครงการ

ฝน

ลมฝนจะมากับฤดูมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ในช่วงเดือน พฤษภาคม – ตุลาคม ปริมาณน้ำฝนที่มากที่สุดจะอยู่ในช่วงเดือนกรกฎาคม – ตุลาคม ในด้านผลกระทบไม่ส่งผลกระทบโดยตรง กับโครงการเนื่องจากมีระบอบรองรับอย่างดี และจะส่งผลกระทบทางอ้อมต่อการเข้ามาใช้บริการของแขกผู้เข้าพัก

เสียง

ผลกระทบจากด้านเสียงเป็นปัญหาสำคัญเนื่องจากรอบๆโครงการเป็นแหล่งสัญจรไปมาหนาแน่น มีซอยผ่านทั้งด้านหน้าและด้านข้างโครงการ และมีสถานีรถไฟฟ้าผ่าน จึงจำเป็นต้องป้องกันโดยการปลูกต้นไม้

การสัญจร

ผลกระทบในด้านทางสัญจร เนื่องจากซอยสุขุมวิทที่ผ่านโครงการทั้งด้านหน้าและด้านข้างเป็นการสัญจร ONE-WAY การสัญจรหนาแน่นอาจส่งผลกระทบต่อกรเข้าออกของรถทัวร์ ที่ไม่สามารถสัญจรได้สะดวกมากนัก จะส่งผลกระทบทางอ้อมแก่ผู้เข้ามาใช้บริการได้ จึงต้องจัดทำทางเข้าออกใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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.เวลาที่เที่ยงจะทำมุม 55 องศา ส่วนเดือน เมษายน ดวงอาทิตย์ขึ้นเวลา 06.00 น. ลง 18.00 น. เวลาเที่ยงจะทำมุม 85 องศา



ภาพที่ 4.2 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่ออาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.1 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร



ภาพที่ 4.3 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศเหนือ

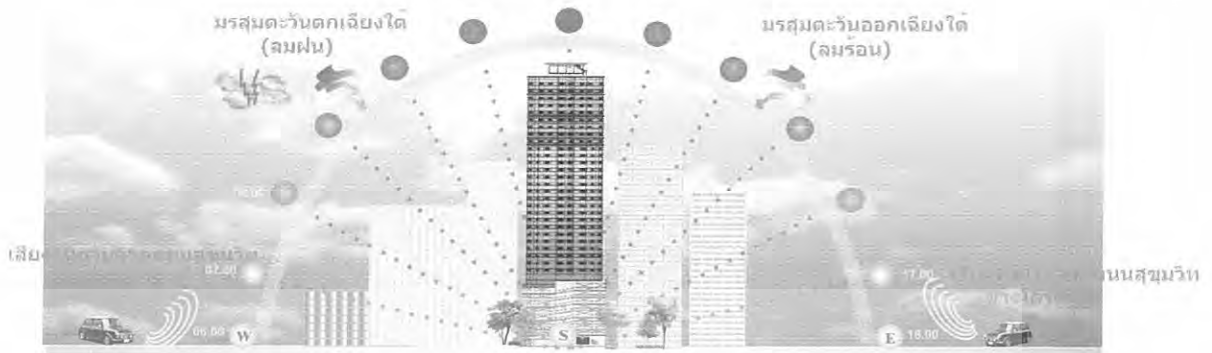
ข้อดี - ข้อเสียทางด้านทิศเหนือ

อาคาร โครงการด้านทิศเหนือเป็นบริเวณคอฟฟี่ช็อป, ห้องอาหาร, ห้องจัดเลี้ยง, สปา, นวดแผนไทย, ห้องพัก

ตารางที่ 4.1 แสดงข้อดี - ข้อเสียทางด้านทิศเหนือ

ข้อดี	ข้อเสีย
- ทิศเหนือ อาคารด้านทิศเหนือมีทัศนียภาพที่เปิดโล่ง ส่งผลให้มีการถ่ายเทและระบายอากาศภายในอาคารและภายนอกอาคาร ซึ่งตั้งแต่ชั้น 14 ขึ้นไป สามารถชมทัศนียภาพภายนอกที่สวยงาม	- มีปัญหาเรื่องเสียง เนื่องจากเป็นเส้นทางสัญจรไปมาตลอดทั้งวัน ในช่วงเช้าและช่วงเย็นจะมีปริมาณรถมากทำให้ก่อให้เกิดปัญหาด้านเสียงจากเครื่องยนต์และแตรรถตลอดทั้งวัน แก้ไขควรมีการจัดภูมิสถาปัตยกรรมโดยใช้ต้นไม้เข้ามาปลูกเพื่อช่วยในการดูดซับเสียงและสร้างทัศนียภาพที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้

ข้อดี - ข้อเสียทางด้านทิศใต้

อาคาร โครงการด้านทิศใต้เป็นบริเวณลานจอดรถและ ห้องพัก

ตารางที่ 4.2 แสดงข้อดี - ข้อเสียทางด้านทิศใต้

ข้อดี	ข้อเสีย
- อาคารด้านทิศใต้จะได้รับลมในช่วงฤดูร้อน และฤดูฝนที่พัดผ่านมาจากทิศตะวันตกเฉียงใต้ มีผลต่อการถ่ายเทและระบายอากาศภายในอาคารและภายนอกอาคารเนื่องจากด้านหลังเป็นพื้นที่โล่งสว่างบุคคล	- ตัวอาคารทางด้านทิศตะวันตก(ส่วนด้านหลัง) ติดต่อกับลานจอดรถ ผลกระทบในด้านทิศตะวันตกนี้จะได้รับลมมรสุม ตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งกระทบต่อตัวอาคารแต่ส่งผลไม่มากนัก ผลกระทบด้านแสงแดดมีผลกระทบมาก เนื่องจากไม่มีอาคารสูง ทำให้แสงแดดสามารถส่องถึงภายในตัวอาคารทางด้านนี้เป็นอย่างมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออก

ข้อดี – ข้อเสียทางด้านทิศตะวันออก

อาคารโครงการด้านทิศตะวันออกเป็นบริเวณคอร์ทฟลิชออฟ, ล็อบบี้เลาจน์, ห้องอาหาร, ห้องจัดเลี้ยง, นวดแผนไทย, สระว่ายน้ำ, ห้องฟิต และลานจอดรถ

ตารางที่ 4.3 แสดงข้อดี – ข้อเสียทางด้านทิศตะวันออก

ข้อดี	ข้อเสีย
- ในบริเวณส่วนของห้องพักของชั้นที่ 25 - 34 จะได้รับแสงสว่างในช่วงเช้าอย่างเต็มที่	- อาคารทางด้านทิศตะวันออกเป็นด้านข้างของอาคารติดกับ นิวตัน อพาร์ทเมนต์ สูง 25 ชั้น ทำให้บดบังแสงแดดในช่วงเช้าและอาจเกิดการรบกวนและรู้สึกไม่เป็นส่วนตัวแก่แขกที่เข้ามาพักได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตก

ข้อดี – ข้อเสียทางด้านทิศตะวันตก

อาคาร โครงการด้านทิศตกเป็นบริเวณคอฟฟี่ช็อป, คาเฟ่ (เบเกอรี่), ล็อบบี้, ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ, ห้องประชุมสัมมนา, ห้องอาหาร, ซาวน่า, ห้องจัดเลี้ยง, สเปา, ห้องพักผ่อน, ลานจอดรถ

ตารางที่ 4.4 แสดงข้อดี – ข้อเสียทางด้านทิศตะวันตก

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - ในส่วนของห้องพักชั้นที่ 6-14 ของ Front Tower จะได้รับแสงธรรมชาติในช่วงบ่ายอย่างเต็มที่เนื่องจากส่วนหน้าไม่มีอาคารสูงข้างเคียงโคมมาบดบัง - ในส่วนของ Back Tower ไม่มีผลกระทบจากเสียงภายนอกจากถนนหน้าโครงการ เนื่องจากอาคารข้างเคียงเป็นอาคารสูง - ส่วน Back Tower ตั้งแต่ชั้น 25 – 34 สามารถชมทัศนียภาพภายนอกที่สวยงามได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตัวอาคารติดต่อกับลานจอดรถทำให้มีผลกระทบในเรื่องเสียง - ส่วน Back Tower มีผลกระทบจากแสงแดดเนื่องจากมีอาคารข้างเคียงเป็น สราญใจ อพาร์ทเมนต์ สูง 25 ชั้น และมีผลต่อการบดบังทัศนียภาพภายนอกของส่วนบริการบางส่วนของโรงแรมได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร

ผลกระทบของตัวโครงการอาคารโรงแรมโซฟิเทล เรสตีเด้นท์ กรุงเทพ ผลกระทบที่เกิดจากแสงอาทิตย์ ชั้นที่ 1 - 14 (FRONT OF THE TOWER) โดยเฉพาะบริเวณชั้นที่ 5 - 14 และชั้นที่ 15 - 34 (BACK OF THE TOWER) ซึ่งเป็นห้องพักของแขกผู้เข้าพัก ทางด้านทิศตะวันตกจะมีปัญหาด้านแสง และความร้อน การแก้ไขในส่วนภายในแก้ไข โดยการติดตั้งม่าน เป็นการบดบังแสงเข้าสู่ส่วนภายในโดยตรง

การวิเคราะห์ด้านสถาปัตยกรรม

อาคารโรงแรมโซฟิเทลเรสตีเด้นท์ กรุงเทพฯ เป็นอาคารสูง 14 ชั้น (FRONT OF THE TOWER) และ อาคารสูง 34 ชั้น (BACK OF THE TOWER) ชั้นที่ 1 เป็นฐานอาคารมีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ในชั้นที่ 2 - 14 เป็นรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า (FRONT OF THE TOWER) และในชั้นที่ 8 - 34 เป็นรูปทรงตัว T ลักษณะของอาคารก่ออิฐฉาบปูนเรียบสลับกับหน้าต่างบานกระจกกรอบอาคาร

ลักษณะโครงสร้างอาคาร

อาคารเป็นอาคารขนาดใหญ่ ระบบโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็กเป็นระบบที่มีความมั่นคงแข็งแรง และปลอดภัยอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพสูงสุด ในการจัดประโยชน์ใช้สอย ตลอดจนความสวยงาม และความภูมิฐานทางด้านสถาปัตยกรรม

ระบบพื้น และคาน

ระบบพื้นคานเป็นระบบโพสเทนชัน เนื่องจากไม่มีข้อจำกัดเรื่องคานและเสา ทำให้การเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมแนวกันผนังหรือกำแพงเป็นไปได้โดยสะดวก และเหมาะกับอาคารที่ต้องการช่วงเสากว้าง ช่วงเสา 6 เมตร ขึ้นไป

สรุป

ระบบโครงสร้าง - เป็น โครงสร้างหลักประกอบด้วย พื้นรับแรงสองทาง และพื้นรองรับทางเดียว ตามความเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอย

ระบบฐานราก - ใช้ฐานรากรองรับด้วยเสาเข็มเจาะคอนกรีต หยั่งลงไปจนถึงชั้นทรายแน่นหรือชั้นทรายหนาแน่นมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดพื้นที่ใช้สอย

การจัดพื้นที่ใช้สอยในอาคารโรงแรม พื้นที่ใช้สอยแบ่งออกเป็นดังนี้

FRONT OF THE TOWER

- ชั้นที่ 1 ส่วนโถงต้อนรับ-Lobby - สำนักงานส่วนหน้า- ประชาสัมพันธ์ - ล็อบบี้
 เลาจิ้น- คาเฟ่ (เบเกอรี่)- คอฟฟี่ช็อป
 ชั้นที่ 2 สำนักงาน – ห้องอาหาร – ครั้ว - ห้องประชุม/สัมมนา
 ชั้นที่ 3 ห้องจัดเลี้ยง – ฟิตเนส - ซาวน่า
 ชั้นที่ 4 สปา – นวดแผนไทย – สระว่ายน้ำ
 ชั้นที่ 5 – 14 ส่วนห้องพัก

BACK OF THE TOWER

- ชั้นที่ 1 – 7 ส่วนลานจอดรถ
 ชั้นที่ 8 – 34 ส่วนห้องพัก



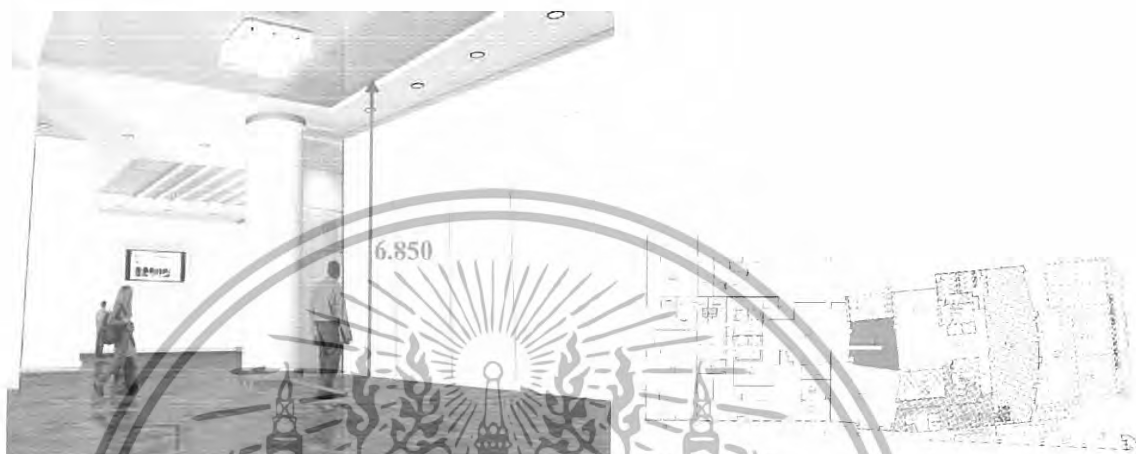
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารโครงการ

พื้นที่ภายในของโครงการมีดังนี้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารชั้นที่ 1 ส่วนโถงต้อนรับ เคาน์เตอร์ส่วนหน้า ล็อบบี้ เล้าจัน เบเกอร์รี่ คอฟฟี่ช็อป

1. โถงต้อนรับ



ภาพที่ 4.7 แสดงพื้นที่ว่างส่วนโถงต้อนรับ

ภายในส่วนอาคารส่วนบริเวณ โถงต้อนรับ เน้นพื้นที่ใช้สอยที่เป็นแนวสัญจรส่วนตรงกลาง และแนวแกนทางโค้งของตัวอาคารสูง จึงทำให้มุมมองดูโปร่งโล่ง และมุมมองจากแกนกลางสามารถมองได้รอบอาคาร ปัญหาในส่วนบริเวณนี้คือ เสาภายในอาคาร ซึ่งบังคับมุมมองไปยังส่วนต่างๆ และทางสัญจรไปยังล็อบบี้ เล้าจัน, คีฟตี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เคน์เตอร์ส่วนหน้า



ภาพที่ 4.8 แสดงพื้นที่ว่างส่วนเคน์เตอร์ส่วนหน้า

พื้นที่ว่างในบริเวณส่วนส่วนเคน์เตอร์ส่วนหน้า เน้นพื้นที่ใช้สอยที่เป็นแนวสัญจรส่วนตรงกลาง ซึ่งในส่วนค้ำนั้นจะเป็นส่วนพักผ่อน มีผนังเป็นกระจกรอบด้าน ทำให้มองเห็นทัศนียภาพภายนอก จึงช่วยให้ส่วนนี้ดูปลอดโปร่ง

3. ส่วนล็อบบี้ เล้าจัน



ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่ว่างส่วนล็อบบี้ เล้าจัน

พื้นที่ว่างใน LOBBY LOUNGE ซึ่งอยู่ใกล้กับทางเข้าหลักและทางเข้ารอง แปลนเป็นพื้นที่สี่เหลี่ยมผืนผ้า ปัญหาที่พบคือการติดกับพื้นที่โถงต้อนรับทำให้ไม่ชัดเจนในด้านการบริการ อาจแก้ปัญหาด้วยการยกระดับพื้นขึ้นหรือการกั้นพื้นที่ให้ชัดเจนขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนเบเกอร์รี่



ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ว่างส่วนเบเกอร์รี่

พื้นที่ว่างภายในส่วนเบเกอร์รี่ เป็นส่วนที่ติดกับส่วนทางเข้าหลัก จึงต้องยกระดับพื้นเพื่อแสดงถึงการแบ่งส่วนบริการที่ชัดเจน และส่วนผนังเป็นกระจกใส ทำให้ได้รับแสงธรรมชาติจากภายนอกได้อย่างทั่วถึง

5. ส่วนคอฟฟี่ช็อป

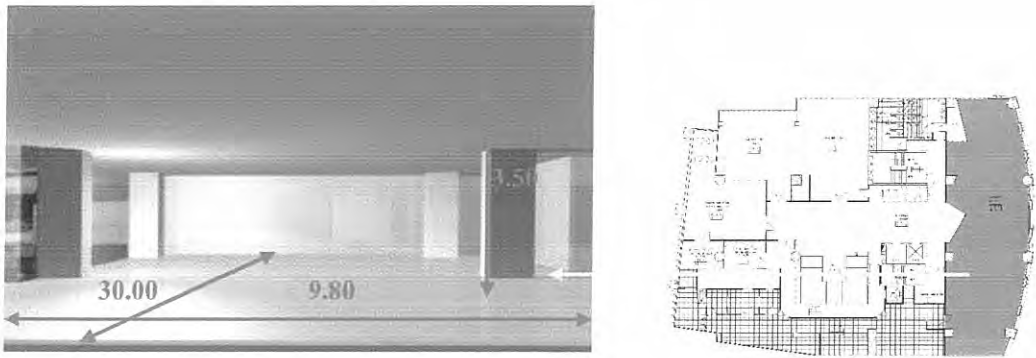


ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างส่วนคอฟฟี่ช็อป

พื้นที่ภายในส่วนคอฟฟี่ช็อปเป็นห้องที่มีผนังโค้งตามแนวอาคาร ซึ่งผนังเป็นกระจก และมีการแบ่งพื้นที่ออกเป็น 2 ส่วนคือ In-Door และ Out-Door ทำให้สามารถมองเห็นทัศนียภาพภายนอก และได้รับแสงธรรมชาติจากภายนอกอย่างทั่วถึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

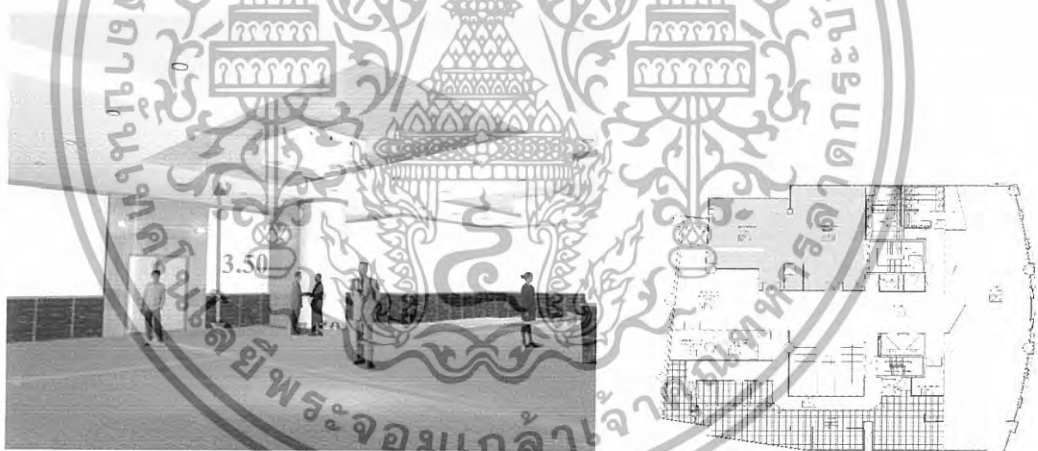
6. ส่วนห้องอาหาร



ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องอาหาร

พื้นที่ภายในส่วนห้องอาหารนั้นตรงกับส่วนคอฟฟี่ช็อป (ชั้น 1) เป็นห้องที่มีผนังโค้งตามแนวอาคาร ซึ่งผนังเป็นกระจก ทำให้สามารถมองเห็นทัศนียภาพภายนอกและได้รับแสงธรรมชาติจากภายนอกอย่างทั่วถึง

7. ห้องประชุม

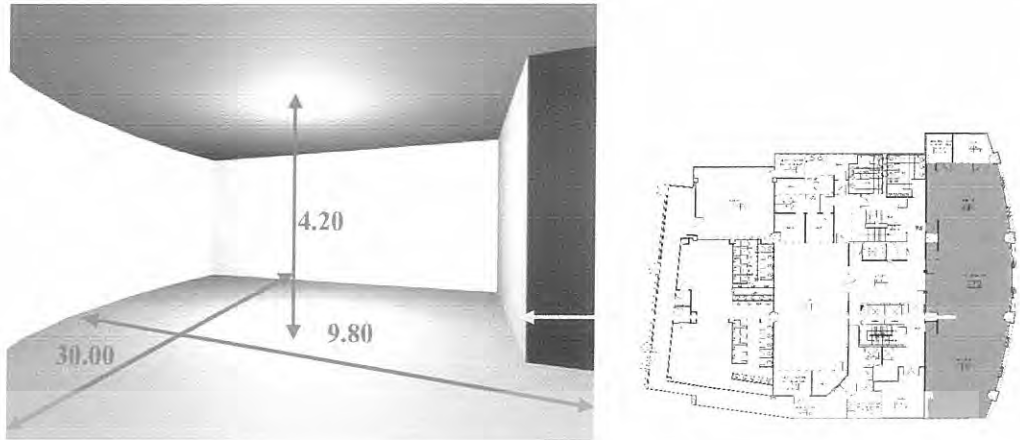


ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องประชุม

พื้นที่ว่างภายในส่วน FUNCTION ROOM แต่ละห้องติดกันยาวเป็นพื้นที่รวมสี่เหลี่ยมผืนผ้า ภายในเป็นผนังทึบ มีเสากระหว่างห้องที่สามารถแบ่งพื้นที่ออกเป็น 2 ส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

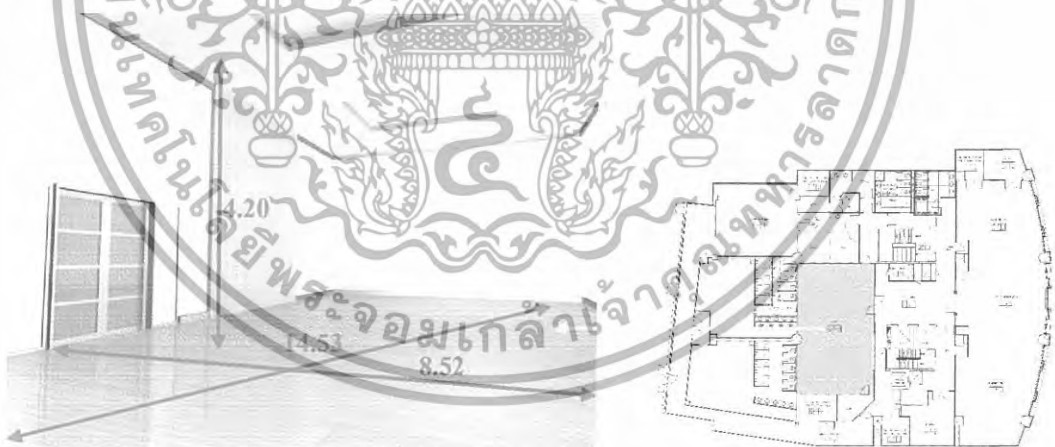
8. ห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างส่วนจัดเลี้ยง

พื้นที่ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง เป็นห้องที่มีผนังโค้งตามแนวอาคาร ซึ่งผนังเป็นทึบ แพลนเป็นพื้นที่สี่เหลี่ยมผืนผ้า ที่ค่อนข้างมีพื้นที่จำกัด ปัญหาในส่วนนี้คือ อารงรองรับงานขนาดใหญ่ที่ผู้คนประมาณ 200 คนไม่เพียงพอและ ทำให้ยากต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และทางสัญจร จะต้องแก้ปัญหาในเรื่องของการจัดวางแปลนและทางสัญจรให้สะดวกทั้งผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ

9. ส่วนฟิตเนส

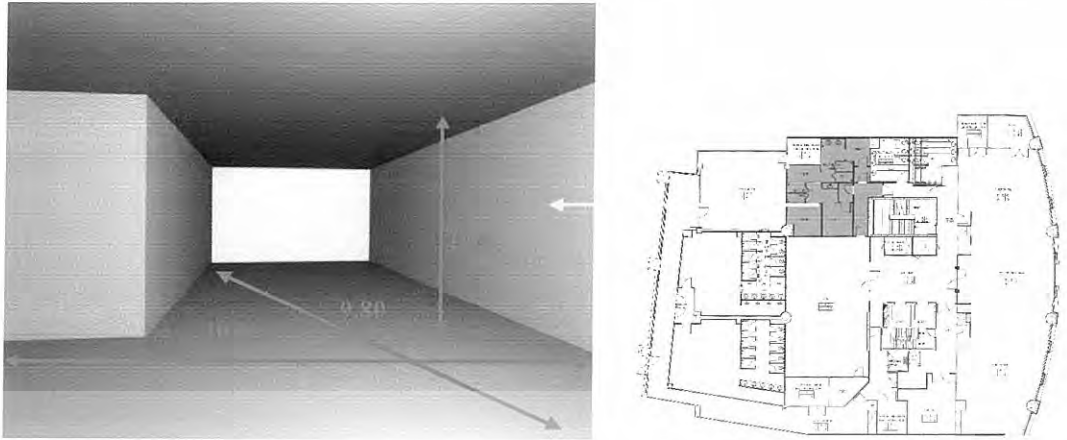


ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างส่วนฟิตเนส

พื้นที่ว่างภายในส่วนฟิตเนส เป็นพื้นที่รวมสี่เหลี่ยมผืนผ้า ภายในเป็นผนังทึบ ที่เชื่อมต่อกับส่วนชานา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

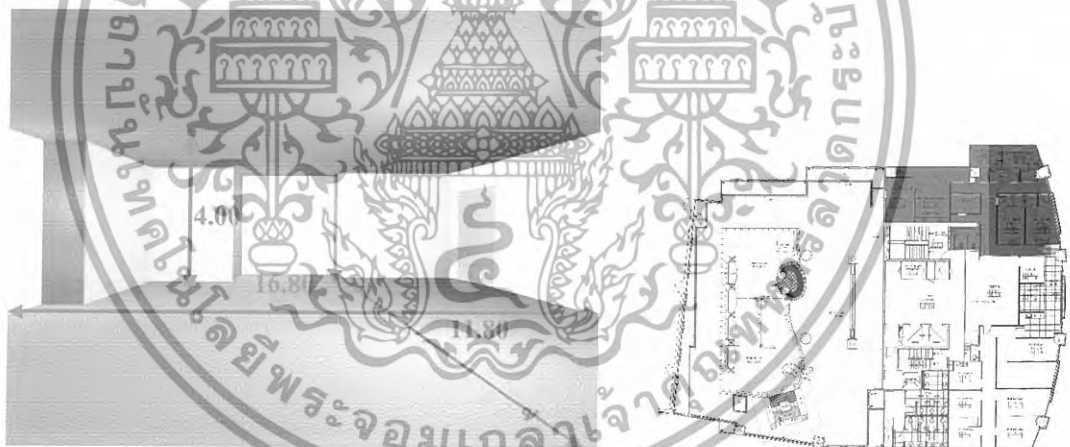
10. ส่วนชานา



ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างส่วนชานา

พื้นที่ว่างภายในส่วนชานา เป็นพื้นที่รวมสี่เหลี่ยมผืนผ้า ภายในเป็นผนังทึบ ที่เชื่อมต่อกับ ส่วนพิตเนศ ซึ่งภายในจะมีการแบ่งห้องตามประเภทการใช้งาน

11. ส่วนสปา

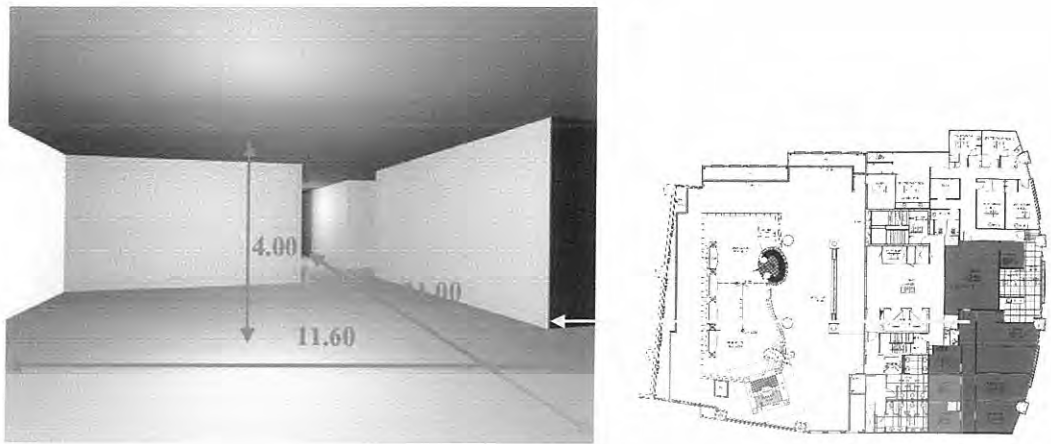


ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างส่วนสปา

พื้นที่ว่างภายในส่วนสปา เป็นพื้นที่รวมสี่เหลี่ยมผืนผ้า ภายในเป็นผนังทึบทั้ง 4 ด้าน ที่เชื่อมต่อกับส่วนนวดแผนไทย ซึ่งในส่วนนี้อาจทำให้แขกไม่ได้รับความเป็นส่วนตัวและมีส่วนที่ได้รับผลกระทบของแสงจากทางด้านทิศตะวันออกในช่วงบ่ายที่ส่องเข้ามาภายใน แก้ปัญหาโดยการติดม่านหรือมู่ลี่เพื่อทำการบังแสงแดดให้น้อยลงตัวห้องนวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

12. ส่วนนวดแผนไทย



ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างส่วนนวดแผนไทย

พื้นที่ว่างภายในส่วนแผนไทย เป็นพื้นที่รวมสี่เหลี่ยมผืนผ้า ภายในเป็นผนังทึบทั้ง 4 ด้าน ที่เชื่อมต่อกับส่วนสปา ซึ่งในส่วนนี้อาจทำให้แขกไม่ได้รับความเป็นส่วนตัวในการใช้บริการเพราะ ทัศนอาครสูง แก้ปัญหาโดยการติดม่านหรือมู่ลี่เพื่อทำการบดบังให้มีความมิดชิดมากขึ้น

13. ส่วนห้องพัก Standard Room

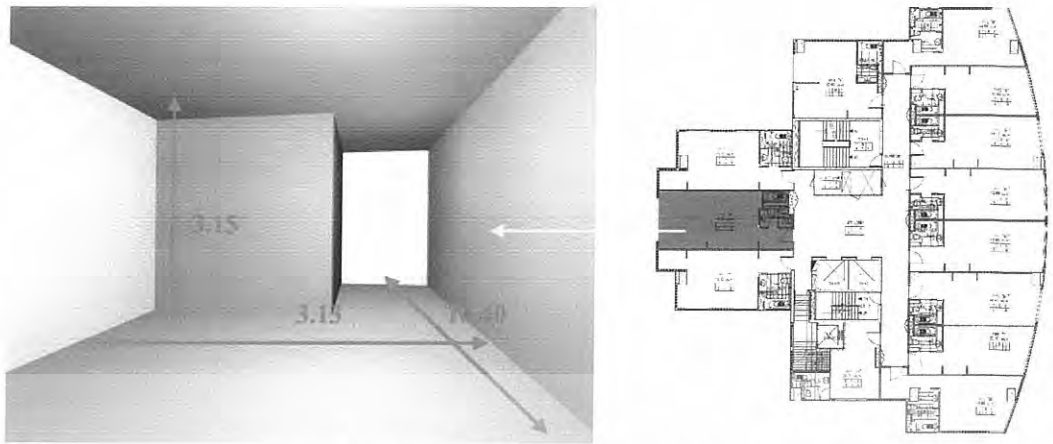


ภาพที่ 4.19 แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องพัก Standard Room

พื้นที่ภายในส่วนนี้ ลดระดับฝ้าเพดานจากประตู ถึงห้องน้ำแขกเพื่อติดตั้งงานระบบปรับอากาศ แบ่งสัดส่วนพื้นที่การใช้งานเป็นห้องน้ำ และ ส่วนพักผ่อน บริเวณนี้มีปัญหาในเรื่องของผนังบริเวณทางเข้า จะมีมุมช่วงผนัง แก้ปัญหาโดยการจัดวางเครื่องเรือนบริเวณด้านหน้าให้เหมาะสมกับมุมของผนัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

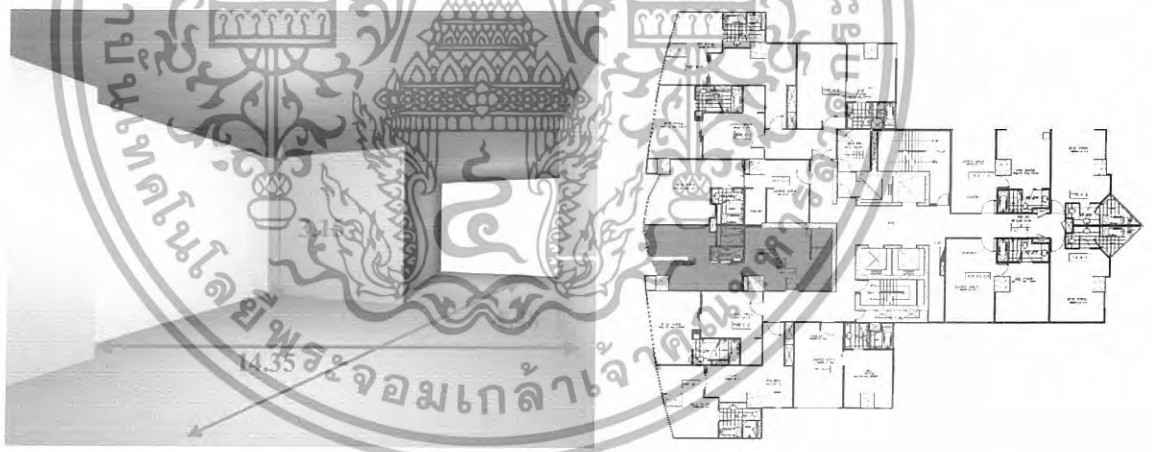
14. ส่วนห้องพัก Extra Bed



ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องพัก Extra Bed

พื้นที่ภายในส่วนนี้ ลดระดับฝ้าเพดานจากประตู ถึงห้องน้ำแขกเพื่อติดตั้งงานระบบปรับอากาศ แบ่งสัดส่วนพื้นที่การใช้งานเป็นห้องน้ำ และ ส่วนพักผ่อน เช่นเดียวกับส่วนห้องพัก Standard Room

15. ส่วนห้องพัก Deluxe Room

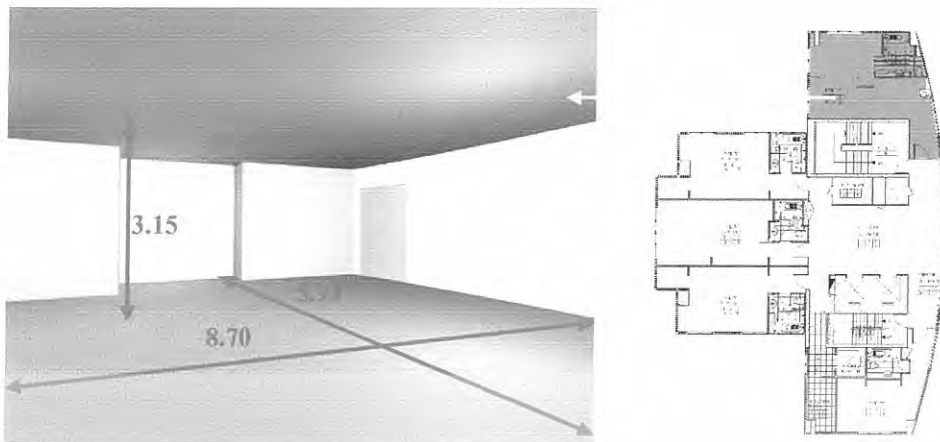


ภาพที่ 4.21 แสดงพื้นที่ว่างส่วน Deluxe Room

พื้นที่ภายในส่วนนี้ จะแยกบริเวณส่วนห้องนั่งเล่นและส่วนห้องนอน โดยยกระดับพื้นที่ในการแบ่งส่วน เนื่องจากการจัดพื้นที่ใช้สอยนั้นจะเน้นความสะดวกสบาย ในการให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

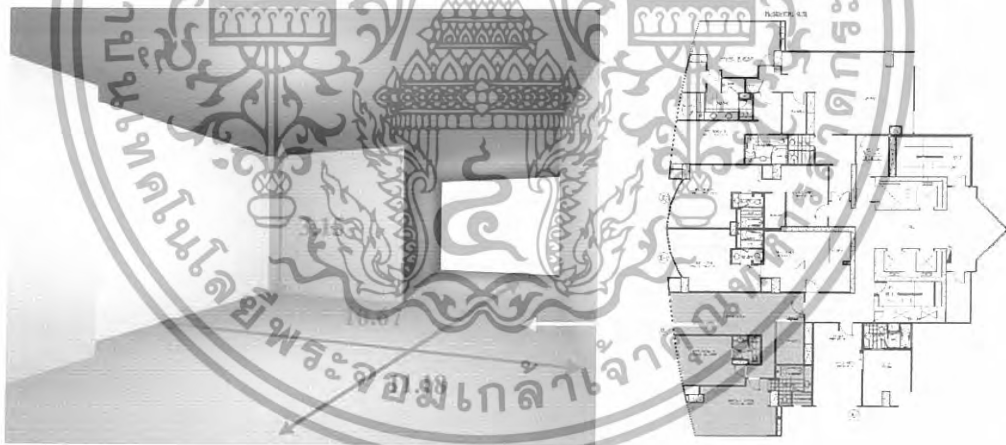
16. ส่วนห้องพัก Sofitel Club



ภาพที่ 4.22 แสดงพื้นที่ว่างส่วน Sofitel Club

พื้นที่ภายในส่วนนี้ เป็นห้องที่มีขนาดพื้นที่ใหญ่ขึ้น จะมีส่วนนอน รับแขก แต่งตัว แยกออกจากกันลักษณะที่เห็น ได้ชัดคือส่วนของห้องน้ำที่แยกออกจากตัวห้องที่ต่างจากห้องพักแบบ Standard Room

17. ส่วนห้องพัก Deluxe Suite

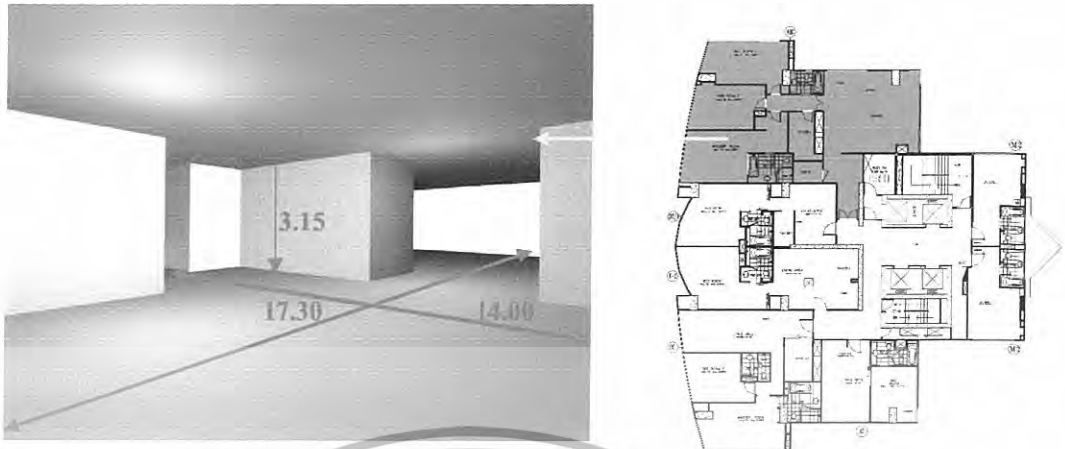


ภาพที่ 4.23 แสดงพื้นที่ว่างส่วน Deluxe Suite

เป็นห้องที่มีขนาดพื้นที่ใหญ่ขึ้น จะมีส่วนนอน รับแขก แต่งตัว แยกออกจากกันเลยลักษณะการจัดห้องพักจะมีห้องพักถึง 2 ห้อง ห้องน้ำ 2 ห้อง ส่วนรับประทานอาหาร ส่วนทำงาน ส่วนรับแขก ส่วนแต่งตัว ส่วนเตรียมอาหาร การตกแต่งค่อนข้างหรูหราพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบถ้วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

18. ส่วนห้องพัก Sofitel Club Suite

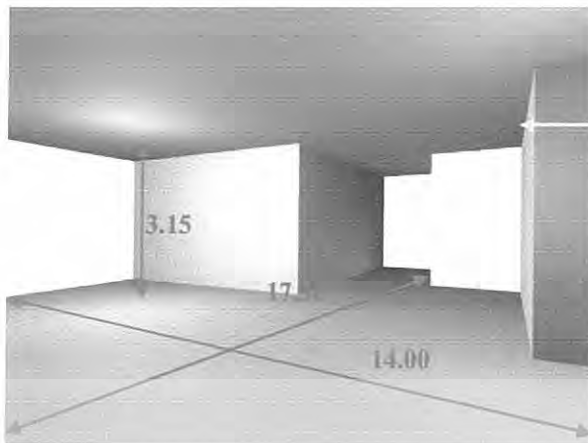


ภาพที่ 4.24 แสดงพื้นที่ว่างส่วน Sofitel Club Suite

เป็นห้องที่มีขนาดพื้นที่ใหญ่ขึ้น จะมีส่วนนอน รับแขก แต่งตัว แยกออกจากกันเลยลักษณะการจัดห้องพักจะมีห้องพักถึง 3 ห้อง ห้องน้ำ 2-3 ห้อง ส่วนรับประทานอาหาร ส่วนทำงาน ส่วนรับแขก ส่วนแต่งตัว ส่วนครัว การตกแต่งค่อนข้างหรูหรา แยกที่มาพักจะเป็นแขกในระดับ VIP หรือชาวต่างชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวเป็นเวลานาน หรือนักธุรกิจชั้นนำ หรือต้องเข้ามาพักผ่อนติดต่อธุรกิจเป็นเวลานานๆ สามารถเปิดมุมมองวิวทัศนียภาพได้สวยงามและถ่ายเทอากาศภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

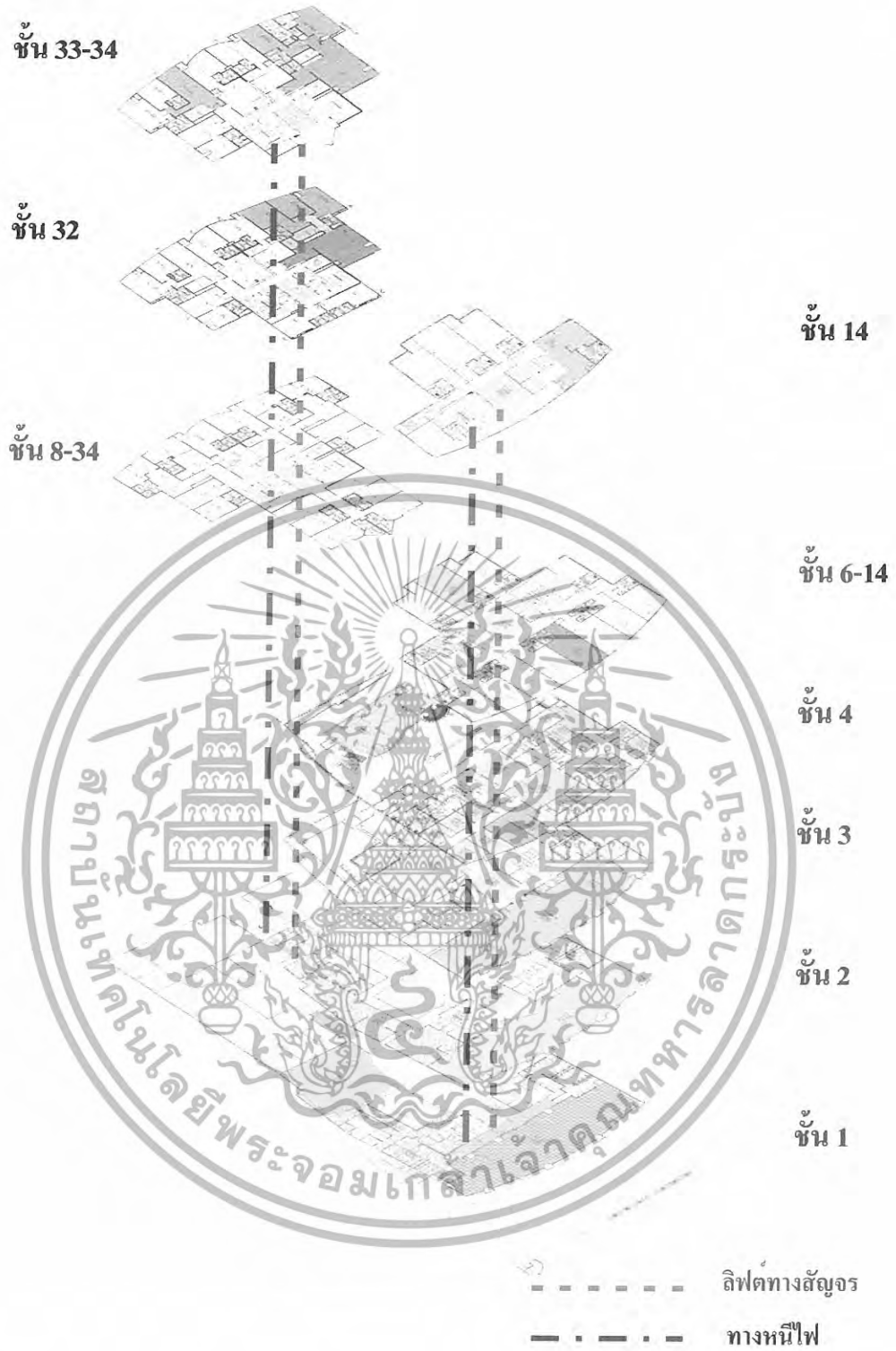
19. ส่วนห้องพัก Emotion Suite



ภาพที่ 4.25 แสดงพื้นที่ว่างส่วน Sofitel Club Suite

เป็นห้องที่มีขนาดพื้นที่ใหญ่ที่สุด จะมีส่วนนอน รับประทานอาหาร แยกออกจากกันเลย ลักษณะการจัดห้องพักจะมีห้องพักถึง 2 ห้อง ห้องน้ำ 2-3 ห้อง ส่วนรับประทานอาหาร ส่วนทำงาน ส่วนห้องประชุม ส่วนรับแขก ส่วนแต่งตัว ส่วนครัว พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ การตกแต่งค่อนข้างหรูหรา แยกที่มาพักจะเป็นแขกในระดับ VIP หรือชาวต่างชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวเป็นเวลานาน หรือนักธุรกิจชั้นนำ หรือต้องเข้ามาพักผ่อนติดต่อธุรกิจเป็นเวลานานๆ สามารถเปิดมุมมองวิวทัศนียภาพธรรมชาติที่สวยงามและถ่ายเทอากาศภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.26 แสดงลักษณะทางสัญจรภายในอาคารโรงแรมโซฟิเทล เรสลิเด้นท์ กรุงเทพฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 การวิเคราะห์พฤติกรรม และผู้ใช้อาคาร

อาคารของโครงการโรงแรมโซฟิเทลเรสตีเด้นท์ กรุงเทพฯ เป็นอาคารที่ตอบสนองความต้องการด้านสถานที่พัก การติดต่อธุรกิจ ห้องอาหาร ห้องประชุม การจัดเลี้ยง รวมไปถึงการใช้บริการทั่วไปในอาคาร สำหรับนักท่องเที่ยวชาวไทย และชาวต่างประเทศ

สามารถแบ่งผู้ใช้บริการ ออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ

- ผู้ให้บริการ
- ผู้รับบริการ

1. ผู้ให้บริการ คือ ผู้ที่มาทำงานด้านการบริการ และการอำนวยความสะดวกสบายต่างๆ ให้แก่นักท่องเที่ยวหรือนักธุรกิจที่มาใช้บริการ บุคคลเหล่านี้ ได้แก่ ระดับผู้บริหาร จนถึงพนักงานทำความสะอาด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลเหล่านี้เป็นสิ่งที่ควรมีการคำนึงถึง ดังนั้น การออกแบบตัวอาคารควรมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ตัวอาคาร

อาคารในการออกแบบตกแต่ง ตรงกับความต้องการในเรื่องของประโยชน์ใช้สอย มีความสะดวกสบายในการทำงาน โดยการวางแผนผังที่มีความสัมพันธ์เชื่อมต่อกันได้สะดวก

สภาพสถานที่ทำงาน

บรรยากาศในการทำงานโดยทั่วไปได้แก่ ระบบการระบายอากาศ อุณหภูมิ แสงสว่าง เสียง เป็นต้น สิ่งเหล่านี้มีความสำคัญมากในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ให้บริการ สามารถแบ่งออกได้ 3 ประเภท คือ

ก. ฝ่ายบริหาร คือ ทำงานในระดับบริหาร คือระดับชั้นมองของโรงแรม เช่นผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่างๆ

ข. เจ้าหน้าที่ คือ บุคคลที่ทำงานในโรงแรมโดยมีตำแหน่งประจำ เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายเคหะเกียรติ เป็นต้น เจ้าหน้าที่ที่ทำงานอยู่บริเวณ Front of the house ซึ่งต้องมีการติดต่อพบกับแขกอยู่เสมอ

ค. พนักงาน คือ พนักงานทางด้านครัว พนักงานทางด้านช่าง เป็นต้น พนักงานเหล่านี้จะต้องทำงานอยู่ในส่วน Back of the house

2. ผู้รับบริการ คือ ผู้ที่มีประกอบกิจกรรมต่างๆ ในการรับบริการ ได้แก่ ผู้ที่มาใช้อาคารโรงแรมเพื่อประกอบกิจกรรมต่างๆ ผู้รับบริการแบ่งออกได้ 2 ประเภท คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. แขกชาวต่างประเทศ สามารถแบ่งแขกรายละเอียดได้ดังนี้

โดยมากจะมาเป็นส่วนตัว หรือมาพักเองเป็นเป็นประเภทที่มากที่สุด จะมาเป็นกลุ่มประมาณ 15 – 30 คน โดยผ่านและจ่ายเงินมาเรียบร้อยแล้วกับ จัดกลุ่มมาเองก็คนที่ได้ประมาณ 5 – 10 คน โดยผ่านทาง เข้ามาที่พักที่โรงแรม โดยมากจะเป็นนักท่องเที่ยวเป็นแขกประเภทที่มาทำธุรกิจ แขกพวกนี้จะมีความพึงพิถันสูง จึงต้องคอยเอาใจใส่ในการบริการเป็นพิเศษ โดยมากแล้วประเภทของผู้ที่มาใช้บริการต่างประเทศ เป็นประเภทที่มากที่สุด

ข.แขกในประเทศ สามารถแบ่งแขกรายละเอียดดังนี้

นักท่องเที่ยวมารับบริการห้องพักใน โรงแรม และส่วนบริการอื่นๆ ของโรงแรม บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ ซึ่งมีความสำคัญเป็นนโยบายของโรงแรมที่สำคัญนอกเหนือจากการบริการห้องพัก เช่นเข้ามาจัดประชุม สัมมนา การจัดงานเลี้ยง ฯลฯ

การวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ให้บริการ และผู้ใช้บริการ

ก.พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

เราสามารถแบ่งพฤติกรรมของผู้ให้บริการ ออกเป็น 2 ฝ่ายใหญ่ๆ คือ

1. ฝ่ายบริหาร

มาทำงาน โดยรถยนต์ส่วนตัว จอครุค และไปที่ ตอกบัตร เซ็นชื่อ และไปยังหน่วยงาน

สังกัด

2. ฝ่ายเจ้าหน้าที่

ผู้ทำงาน ในส่วนนี้ เข้าที่ทำงานโดยตรงไปที่ ตอกบัตร เซ็นชื่อลงเวลา และไปปฏิบัติหน้าที่ตามหน่วยงานที่รับผิดชอบอยู่ อาจจะเป็นเครื่องแบบก่อนที่เป็นเครื่องแบบของโรงแรม เวลาทำงานทั่วไป 08.30 – 17.00 น. ส่วนงานผลิตแล้วแต่หน้าที่รับผิดชอบ

ข.พฤติกรรมของผู้รับบริการ

การศึกษาพฤติกรรมของผู้รับบริการภายในโรงแรม แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักใน โรงแรม

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายใน โรงแรม

การศึกษาพฤติกรรมในพื้นที่ใช้สอยต่างๆของโรงแรม

1.พฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนโถงต้อนรับ

ก. ผู้ให้บริการ ทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 08.00 ถึง 16.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 ถึง 24.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 24.00 ถึง 08.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกลงทะเบียน

หน้าที่

-

ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก

บทบาท

-

CHECK IN – CHECK OUT

ยื่นประจำตำแหน่งในส่วนลง

ทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่

ละคน หาห้องพักให้แขก ทำ

สถิติการเข้าพักของแขก เก็บ

รักษาบัญชี

กิจกรรม

-

เมื่อแขกแสดงความจำนงจะเข้า

พักใน โรงแรมจะมาติดต่อ

บริเวณแผนกลงทะเบียน

พนักงานจะกล่าวคำต้อนรับ

และถามว่าจะจองห้องพัก

หรือไม่ ถ้าจองก็จะหาห้องพัก

ให้โดยการตรวจดู ถ้าแขกยื่น

ความประสงค์ต้องการหา

ห้องแบบไหน ให้แขกเซ็นชื่อ

ที่อยู่ วัน เดือน ปีเกิด สัญชาติ

อาชีพการทำงาน ใบสำคัญต่าง

ตัว บัตรประชาชน ลงในใบ

กรอก เรียกว่า บัตรจดนามผู้เช่า

ใบนี้มักจะกำหนดเวลาการเข้า

พัก ระยะเวลาและการเลิกพัก

เวลาใด วันใดเมื่อแขกเซ็นชื่อ

แล้ว พนักงานทำการกรอกตัว

เลขที่แขกยังไม่ได้กรอกในใบ

สำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือ

บัตรประชาชน เพื่อคู่ให้ถูกต้อง

จากนั้น หยิบบัญชีให้กับ

แขกแล้วบอกว่าห้องไหน อยู่

ตำแหน่งไหนของตึก ใช้ลิฟต์

ตัวใด ในกรณีที่เป็นการเข้าพัก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

โกศจะเป็นผู้ทำหน้าที่แทนแขก
เอง ในกรณีที่แขกมาจองห้อง
พักแล้วพนักงานจะทำการ
ตรวจเช็ค จากนั้นไปจดนามผู้
พักแก่แขก กรณีข้อความทบ
ทวนกับใบจองห้องอีกครั้ง เพื่อ
ป้องกันความผิดพลาด แล้วให้
กุญแจกับแขกนั้น พนักงาน
Bell boy จะเข้ามาถามและ
ช่วยยกกระเป๋าไปยังห้องพัก
จากนั้นทำการบันทึกลงสมุด
ทะเบียนเพื่อทำสถิติ และนำมา
ตรวจเช็คกับกองตรวจคนเข้า
เมือง จากนั้นออกบิลล์ห้องพัก
แขก และนำไปส่งแคชเชียร์
เพื่อทำการคิดเงินทันที ทำราย
งานส่งนามประจำวัน ว่ามีแขก
เข้ามาพักจำนวนเท่าใด
โทรศัพท์ไปที่แผนกแม่บ้าน
เพื่อทำการติดต่อว่าแขกคน
ไหนเข้าห้องจะได้จัดเตรียม
เครื่องดื่ม เตรียมห้อง และของ
ตกแต่ง จ้าพวกดอกไม้ และทำ
การเชื่อมต่อสายโทรศัพท์ให้
เรียบร้อยเมื่อแขกออกไปทำธุระ
ข้างนอก จะเอากุญแจมาที่
พนักงานก็จะไว้ในช่อง ตามเดิม
เมื่อแขกมาก็สามารถขอกุญแจ
ได้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

-

เครื่องคอมพิวเตอร์รวบรวมข้อมูล
 เคน์เตอร์ทำงานติดตั้ง
 คอมพิวเตอร์ เก้าอี้นั่งทำงาน

INFORMATION

หน้าที่

-

ให้ข่าวสาร และตอบคำถามกับ
 แขก

บทบาท

-

ต้อนรับแขกผู้เข้ามาใช้บริการ
 ภายใน โรงแรม
 ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำ
 นำกับแขกแจกเอกสาร แนะนำ
 สถานที่ท่องเที่ยวภายใน
 กรุงเทพฯ และจังหวัดใกล้เคียง
 และการเลือกซื้อสินค้า การใช้
 บริการ ในแบบต่างๆ ตามความ
 เหมาะสม นอกจากนี้ยังบริการ
 ด้าน ไปรษณีย์ และ โทรเลข
 หรือ เทเลกซ์ ด้วย
 เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหา หรือ
 ต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยว
 ก็ จะปฏิบัติหน้าที่ใน
 ตำแหน่งหน้าเคาน์เตอร์ ที่ยืนอยู่
 อาจมีเอกสารที่แนะนำโรงแรม
 แนะนำสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆ
 แผนที่ถนน กรุงเทพมหานคร
 ให้แก่แขกผู้มาพัก
 เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พักใน
 โรงแรม ก็จะแจ้งชื่อ - นามสกุล
 ให้แก่พนักงานแล้วพนักงานจะ
 ไปตรวจเช็คที่ INFORMATION
 ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัว
 อักษร และหมายเลขห้องพัก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

-

ในกรณีที่มีการจัดเลี้ยงแขกที่ไม่ทราบตำแหน่งก็จะมาสอบถาม ก็ต้องคอยบริการแก่แขกด้วย

-

มีตาราง ราคาห้องพัก แผ่นพับต่างๆ คอย

บริการแขกที่ต้องการทราบรายละเอียด

-

โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่างๆ

-

รับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์

ทำการแยกชื่อ ห้อง แล้วนำไป

เสียบไว้ที่ KEY – RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน

พนักงานจะรับข้อความที่แขกต้องการส่งเทเล็กซ์ ไปส่งยังที่ห้องเทเล็กซ์ และรับข้อความที่ส่งมาโดยเทเล็กซ์ ให้แก่แขก

ในช่อง KEY – RACK พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำให้แก่แขกเมื่อแขกมารับกุญแจ



FRONT CASHIER

หน้าที

บทบาท

เก็บค่าบริการต่างๆของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม และรับแลกเปลี่ยนเงินตราให้แก่แขก รับบิลล์จากแผนกทะเบียน มาจัดเก็บเข้าแฟ้ม คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรมเช็คไปยังแผนกต่างๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้างเป็นจำนวนเงินเท่าไร เวลา Check – Out

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท	-	ให้แขกแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
กิจกรรม	-	<p>รับบิลล์จากแผนกทะเบียน เมื่อแขก CHECK IN แล้วเจ้าหน้าที่ทะเบียนจะออกบิลล์ห้องพักมา แคนเซียร์นำมาจัดเข้าแฟ้มซึ่งจะจัดเรียงลำดับตามรายชื่อห้องพัก พนักงานแคนเซียร์ จะนำบิลล์ดังกล่าวของทุกห้อง เข้าเครื่องทุกวันเป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขก CHECK OUT พนักงานแคนเซียร์จะโทรมาถามที่ตามชั้นที่แขกพักห้องนี้ชื่อนี้ ได้สั่งอาหาร และเครื่องคัมอะไรบ้างจะได้ทำการออกบิลล์ แล้วโทรไปถามโอเปอเรเตอร์ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง และโทรไปเช็คหน่วยบริการอื่นๆว่าแขกใช้บริการอะไรบ้างโดยนำบิลล์ที่ฝ่ายทะเบียนออกให้นำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมดจะต้องมีที่เก็บเงินจำแนกสกุลเงินต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่ และเป็นสกุลด้วยเครื่องเก็บเงิน</p>
อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม	-	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SAFE DEPOSIT

หน้าที่	-	เก็บของมีค่าของแขก
บทบาท	-	อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์รับฝากของที่มีค่าของแขก
กิจกรรม	-	รับของมีค่าจากแขกที่นำมาฝากเก็บของมีค่าอย่างระมัดระวังคีย์ของแก่แขกเมื่อแขกมารับคืน
อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม	-	ชั้นเก็บของฝากต่างๆ และเอกสารในการเช็ครายชื่อของแขกที่ฝาก

BELL CAPTION

หน้าที่	-	ควบคุมดูแลการทำงานของ BELL BOY
บทบาท	-	ควบคุมดูแลการทำงานของ BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพที่สุดถ้ามีแขกมาหรือ กรุ๊ปทัวร์ลงจะต้องช่วย BELL BOY ด้วยรับโทรศัพท์ที่มีถึงแขก และสั่งให้ BELL BOY ไปตามแขกมารับโทรศัพท์
กิจกรรม	-	นั่งทำงานอยู่ที่เคาน์เตอร์ควบคุมการทำงานของ BELL BOY กรณีที่ของมากอาจต้องช่วยคนที่แขก CHECK OUT แล้ว ประสงค์จะฝากของไว้พนักงานจะออกตั๋วให้แก่แขก และเช็คดูว่าแขกมีบิลล์ CHECK OUT เรียบร้อยหรือยัง จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM คอยรับโทรศัพท์ที่บริเวณเคาน์เตอร์ เมื่อแขกต้องการให้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

คนขึ้นไปบนกระเป๋านบนห้องพัก เพื่อจะ CHECK OUT จะออก คำสั่งให้ BELL BOY ขึ้นไปบนกระเป๋ หรือถ้ามีโทรศัพท์มาถึง จะให้ BELL BOY ไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์ สำหรับกรณีที่แขกมากับทัวร์ จะมีตารางอยู่บริเวณเคาน์เตอร์เขียนชื่อกรุ๊ปทัวร์ ของแขกพร้อมทั้งเวลา CHECK IN AND CHECK OUT

BELL BOY

หน้าที่

บทบาท

กิจกรรม

บริเวณบนกระเป๋าดำเนินทางและสัมภาระให้แก่แขก
บนกระเป๋าดำเนินทางของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพักแขก และบนกระเป๋าดำเนินทางของแขกที่ CHECK OUT ไปยังรถของแขกตามแขกมารับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก
อยู่ประจำบริเวณประตูทางเข้าคอยออกไปรับกระเป๋ไปยังเคาน์เตอร์เพื่อ CHECK IN นำกระเป๋ไปยังห้องพักแขกรับคำสั่งจาก BELL CAPTION จากห้องไหน CHECK OUT แล้วขึ้นไปบนกระเป๋และสัมภาระของแขกลงมา เมื่อแขก CHECK OUT แล้วส่งของสัมภาระไปยังรถของแขก กรณีแขกฝากกระเป๋านำไปไว้ใน BAGGAGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

-

ROOM และทำบัตรให้ เพื่อ
ความสะดวกในการรับคืนถ้ามี
โทรศัพท์มาถึงแขกจะเป็นเป็นผู้
ไปตามแขกให้มารับโทรศัพท์

RESERVATION

หน้าที่

-

รับจองห้อง

บทบาท

-

คอยรับความประสงค์แขกว่า
ต้องการพักจำนวนเท่าใดแบบ

ไหนกรณีเป็นกรุปทัวร์จะคอย
ตรวจสอบแผนกทะเบียนว่ามี
ห้องพอหรือไม่

คอยรับโทรศัพท์ หรือแขกที่มา
ติดต่อด้วยตนเองว่ามีความ
ต้องการขนาดไหน และจำนวน
เท่าใดตรงเช็คกับฝ่ายทะเบียน
แล้วแจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือ
ไม่เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว
แจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือไม่
เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้วจะทำ
บัตรจองห้องให้แก่แขก และมี
สำรองอีกก็ส่งไปยังฝ่าย
ทะเบียน เพื่อรองรับการมาของ
แขกอีกที

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

-

โทรศัพท์รับจองห้องพักบัญชี
รายชื่อผู้จองห้องพัก เคนเตอร์
ทำงาน เก้าอี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกรับโทรศัพท์ OPERATER

หน้าที่	-	คอยรับโทรศัพท์
บทบาท	-	คอยรับโทรศัพท์ที่โทรเข้ามายังโรงแรมแล้วต่อสายไปยังส่วนที่ผู้โทรต้องการ
กิจกรรม	-	เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรมแล้วถามว่าต้องการต่อส่วนไหน

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

โทรศัพท์ พร้อมเครื่องโอนสาย
โทรศัพท์ สมุดจดบันทึก
เคาน์เตอร์ทำงาน เก้าอี้

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการภายใน LOBBY แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แยกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

1. แยกที่เข้ามาพักในโรงแรม

หน้าที่	-	เป็นแขกของโรงแรม
บทบาท	-	ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้
กิจกรรม	-	แขกจะลงจากรถตรงเข้าไปประตูใหญ่ อาจจะนั่งพักตรงบริเวณลิโอบบี้ สักครู่ แล้วลงทะเบียนเข้าพัก เมื่อรับกุญแจแล้วก็จะตรงไปยังห้องพัก กรณีที่มีมาหลายคน อาจจะนั่งรอพัก บางที่อาจจะไปรอบริเวณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

-

คือบปีเล่าจ้ ธรรมเนียมที่มากับกรู๊ป
ทัวร์ ไกด์ หรือหัวหน้ากรู๊ป
จะเป็นผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียนก็
จะนั่งพักรอบ บริเวณลือบปี
หรือลือบปีบาร์ รอถูกแเจ แล้ว
จึงเข้าห้องพักแเคออาจจะใช้
บริเวณลือบปี เป็นที่ชุมนุมพบ
ปะกันของทัวร์ที่มาด้วยกัน
หากมีกรู๊ปทัวร์มาพร้อมกัน
จำนวนมาก ลือบปีอ่าจะไม่
เพียงพอสำหรับนั่งรอ

ปัญหา

-

2.บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

หน้าที่

บทบาท

กิจกรรม

แขกที่เข้ามาใช้บริการของโรง
แรม

เข้ามาในบริเวณลือบปี เพื่อนั่ง
รอพอแขกของ โรงแรมปฏิบัติ
ตามกฎ หรือระเบียบที่โรงแรม
วางเอาไว้

บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอใน
บริเวณลือบปี เพื่อรอพบปะพูด
จาธุรกิจ หรือเรื่องส่วนตัวกัน
แขกที่มาพักในโรงแรม หลัง
จากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพัก
แขกแล้วนั่งรออยู่ในบริเวณ
ลือบปี หรือลือบปีบาร์ บุคคล
ภายนอกที่เข้ามาพักรอใน
บริเวณลือบปีเพื่อเข้าไปยังงาน
จัดเลี้ยงปาร์ตี้ หรือประชุมใน
ห้องจัดเลี้ยง หรือบริเวณอื่นๆ
บุคคลภายนอกที่เข้ามานั่งพัก
ในบริเวณลือบปี เพื่อรอที่จะรอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม

-

ติดต่อธุรกิจการงาน กับบุคคล
ใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในบริเวณ
โรงแรม บุคคลภายนอกที่
เข้ามารับประทานอาหารในโรง
แรมจะตรงเข้าไปยังห้องอาหาร
เลข หรืออาจจะนั่งรอในบริเวณ
ล็อบบี้บาร์ก็ได้

2.การศึกษาพฤติกรรมภายใน COFFEE SHOP

เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง

ก.ผู้ให้บริการ

ผู้จัดการ COFFEE SHOP

หน้าที่

บทบาท

กิจกรรม

ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุก
ด้านของภัตตาคารให้ดำเนินได้
ด้วยดี
ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่
พอใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่
บริหาร
รับคำสั่งจากฝ่ายบริการมา
ดำเนินการ และประสานงาน
กับพนักงานในความ
รับผิดชอบตรวจสอบตราดูแลความ
รับผิดชอบ
ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุง
บริการอยู่เสมอควบคุมดูแลการ
ปฏิบัติงานทุกด้านของ
ภัตตาคารให้ดำเนินด้วยดี ดูแล
งานด้านบริการให้เป็นที่พอใจ
ของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริการ
ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของ
ภัตตาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

โทรศัพท์ สมุดบัญชี โฉะ
ทำงาน เก้าอี้ทำงาน

ผู้ช่วยผู้จัดการ COFFEE SHOP

หน้าที่ - คู่มือปฏิบัติงานภายใน
บทบาท - รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมา
ประสานงานกับพนักงานใน
ความรับผิดชอบ
- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
กิจกรรม - รับผิดชอบแทนผู้จัดการ โดย
ทำหน้าที่รองลงมา และทำ
หน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

โทรศัพท์ สมุดบันทึก โฉะ
ทำงาน เก้าอี้ทำงาน

พนักงานต้อนรับ

หน้าที่
บทบาท

แนะนำและต้อนรับ
รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และ
รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้า
ห้องดูแลแขก
แนะนำแขกและพาแขกไปนั่ง
ช่วยเรียกพนักงานบริการ
ให้การต้อนรับและชี้แจงแก่
แขก

กิจกรรม

เลขเชียร์

หน้าที่ - การเงินภายใน COFFEE SHOP
- ทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย
บทบาท - รับเงินจากแขกเข้าบัญชี
- ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ
- แต่งกายเรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม	-	พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารมาที่โต๊ะนั้นมารวม ด้วยเครื่องคิดเลข รวมตัวเลขลงในบิล ให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน
	-	รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลัดต่อไป
อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม	-	เครื่องคิดเงิน เก็บเงิน โตะ แก้วทำงาน

พนักงานบริการ

หน้าที่	-	บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
บทบาท	-	รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์และครัว
กิจกรรม	-	เสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่ม เช็ดยอดเงินจากแคชเชียร์ นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนแขก จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
	-	นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง รอคำสั่ง
	-	เสิร์ฟอาหาร เครื่องดื่ม
	-	นำบิลล์จากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ผู้รับบริการ

1.แขกที่มาพักภายในโรงแรม

2.บุคคลที่เข้ามาใช้บริการ ได้แก่บุคคลทั่วไป

หน้าที่	-	เข้ามาใช้บริการอาหาร เครื่อง ดื่ม
บทบาท	-	แต่งกายสุภาพ
	-	นั่งรับประทานอาหาร และ
	-	อาหารว่างต่างๆ
	-	จ่ายค่าบริการ
กิจกรรม	-	เข้ามานั่งในห้อง
	-	ใช้เวลาสนทนา และรับ
	-	ประทานอาหาร และเครื่องดื่ม
	-	ฟังเพลง
	-	เมื่อจะกลับ เรียกพนักงาน
	-	บริการมาเคັบเงิน
3.พฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องจัดเลี้ยง		
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรม หรือกิจกรรมการให้บริการ	
แขก		พักคอย ห้องจัดเลี้ยง
	-	ลงทะเบียน
	-	ทักทาย สนทนากับเจ้าของงาน
	-	เข้ามาภายในงาน
	-	หาที่นั่ง หาเพื่อน หรือบุคคลรู้ จัก
	-	ทักทายบุคคลที่รู้จัก สนทนา
	-	ตักอาหารที่โต๊ะวางอาหาร
	-	หรือมีการบริการเสิร์ฟตามโต๊ะ
	-	รับประทานอาหาร ร่วมกิจ กรรม
	-	ทักทายเจ้าของงานก่อนกลับ
	-	ออกจากงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ให้บริการ

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

พนักงาน

-
-
-
-
-

กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย
เชิญแขกลงทะเบียน
เข้างานเมื่อถึงกำหนดงาน
ช่วยเหลือความเรียบร้อยของงาน
กล่าวคำขอบคุณ และส่งแขก

เจ้าของงาน

-
-

กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย
เชิญลงทะเบียน
ดูแลความเรียบร้อย
เข้างานเมื่อถึงกำหนดงาน
นั่งโต๊ะเจ้าของงาน
รับประทานอาหาร หรือร่วมกิจกรรม
ทักทายแขก โต๊ะต่างๆ
กล่าวคำขอบคุณ และส่งแขก

พนักงานเสิร์ฟ

-
-
-
-
-
-
-

จัดหาที่นั่งให้กับแขก และเชิญนั่ง
เสิร์ฟเครื่องดื่ม
ยื่นคอยให้บริการ
คอยเติมเต็มอาหารตามโต๊ะ
หรืออาหารที่วางอาหาร
เก็บภาชนะ

พนักงานทำความสะอาด

-
-

จัด โต๊ะ ให้เรียบร้อยก่อนเปิด
และหลังปิด
ทำความสะอาดพื้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พฤติกรรมของผู้ใช้ และผู้ให้บริการในห้องพัก

ห้องพักรวม			พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ
ผู้ใช้บริการ			
แขก	-		เข้าพัก
	-		วางเก็บสัมภาระ
	-		จัดเสื้อผ้าเข้าตู้
	-		นั่งพักผ่อน ทำกิจกรรมต่างๆ
	-		เข้าห้องน้ำ อาบน้ำ
	-		แต่งตัวหน้า โต๊ะแต่งตัว
	-		โทรศัพท์สั่งอาหาร
	-		รับประทานอาหาร
	-		นอนหลับ
	-		เดินออกจากห้องพักไปส่วน อื่นๆ
	-		ออกจากโรงแรม
ผู้ให้บริการ			พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ
พนักงานจนกระทั่ง			ขนสัมภาระ ออกบิ๊บบิตงานต่อ
พนักงานประจำชั้น	-		คอยตรวจดูแล ความสะอาด ประจำบริเวณชั้น และภายใน ห้องพักต่าง
	-		เช็ค และจัดเตรียม MINIBAR ให้ครบถ้วนทุกวัน
	-		สั่งการให้แม่บ้านทำความสะอาด สะอาดห้อง
พนักงานบริการห้องพักแขก	-		คอยรับรายการทางโทรศัพท์ สั่งอาหาร ไปยังครัว
	-		รับอาหารจากครัวไปส่งตาม ห้องพักแขก พร้อมบิลล์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานบริการห้องพักแขก -

เช็คบิลล์แขก หรือ ให้แขกเซ็นต์
ชื่อลงบัญชี
เมื่อถึงเวลาอันสมควร หรือคาด
ว่าแขกจะเสร็จแล้ว เข้าเก็บ
สัมภาระต่างๆ

5. พฤติกรรมของผู้ใช้ และผู้ให้บริการในส่วนห้องพัก

ห้องพักพิเศษ

ผู้ใช้บริการ

แขก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ

เข้าพัก

วางเก็บสัมภาระ

จัดเสื้อผ้าเข้าตู้

นั่งพักผ่อน ทำกิจกรรมต่างๆ

เข้าห้องน้ำ อ่างน้ำ

แต่งตัวหน้าโต๊ะแต่งตัว

ทำงาน ติดต่อธุรกิจ – ส่วนตัว

ต้อนรับแขกที่มาหา

โทรศัพท์สั่งอาหาร

รับประทานอาหาร

นอนหลับ

เดินออกจากห้องพัก ไปส่วน

อื่นๆ

ออกจากโรงแรม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
พนักงานขนกระเป่า	- ขนสัมภาระ
	- ออกปฏิบัติงานต่อ
พนักงานประจำชั้น	- คอยตรวจตาดูแล ความสะอาด
	- ประจำบริเวณชั้น และภายใน
	- ห้องพักต่าง
	- เช็ค และจัดเตรียม MINIBAR
	- ให้ครบถ้วนทุกวัน
	- สั่งการให้แม่บ้านทำความสะอาด
	- ห้าง

พนักงานบริการห้องพักแขก

คอยรับรายการอาหารทาง

โทรศัพท์

สั่งอาหาร ไปยังครัว

รับอาหารจากครัวไปส่งตาม

ห้องพักแขกพร้อมบิลล์

เช็คบิลล์แขก หรือให้แขกเซ็นต์

ชื่อลงบัญชี

เมื่อถึงเวลาอันสมควร หรือคาด

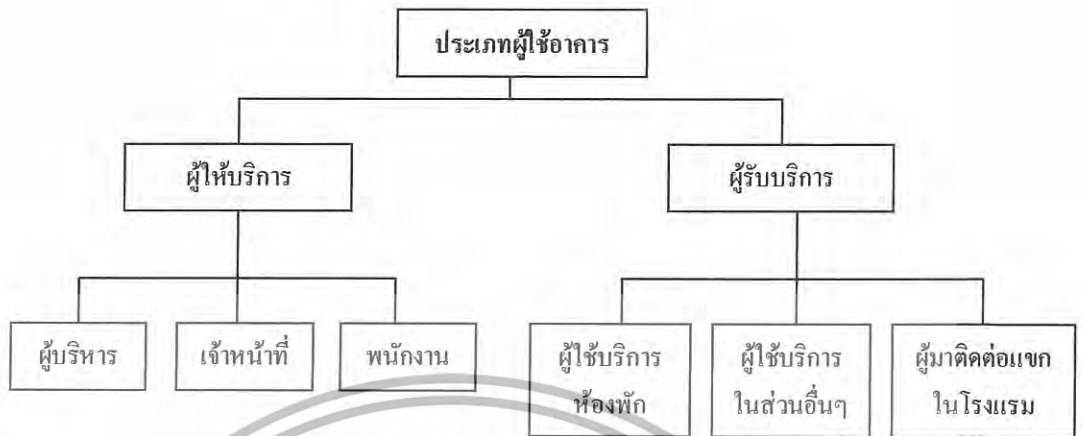
ว่าแขกจะเสร็จแล้วเข้าเก็บ

สัมภาระ ต่างๆ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร



แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร



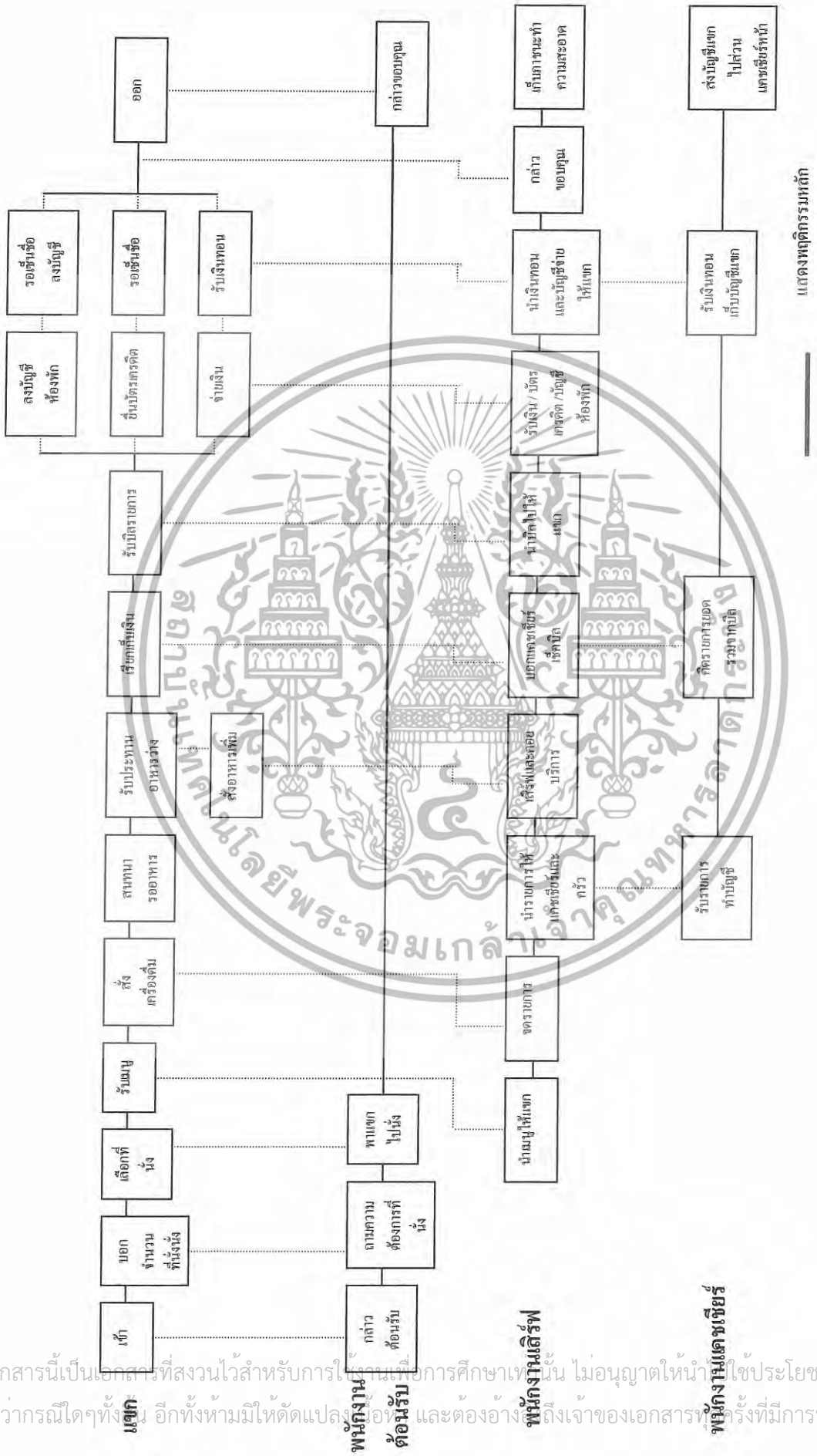
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อผู้ระดับต้นหรือมาใช้บริการ

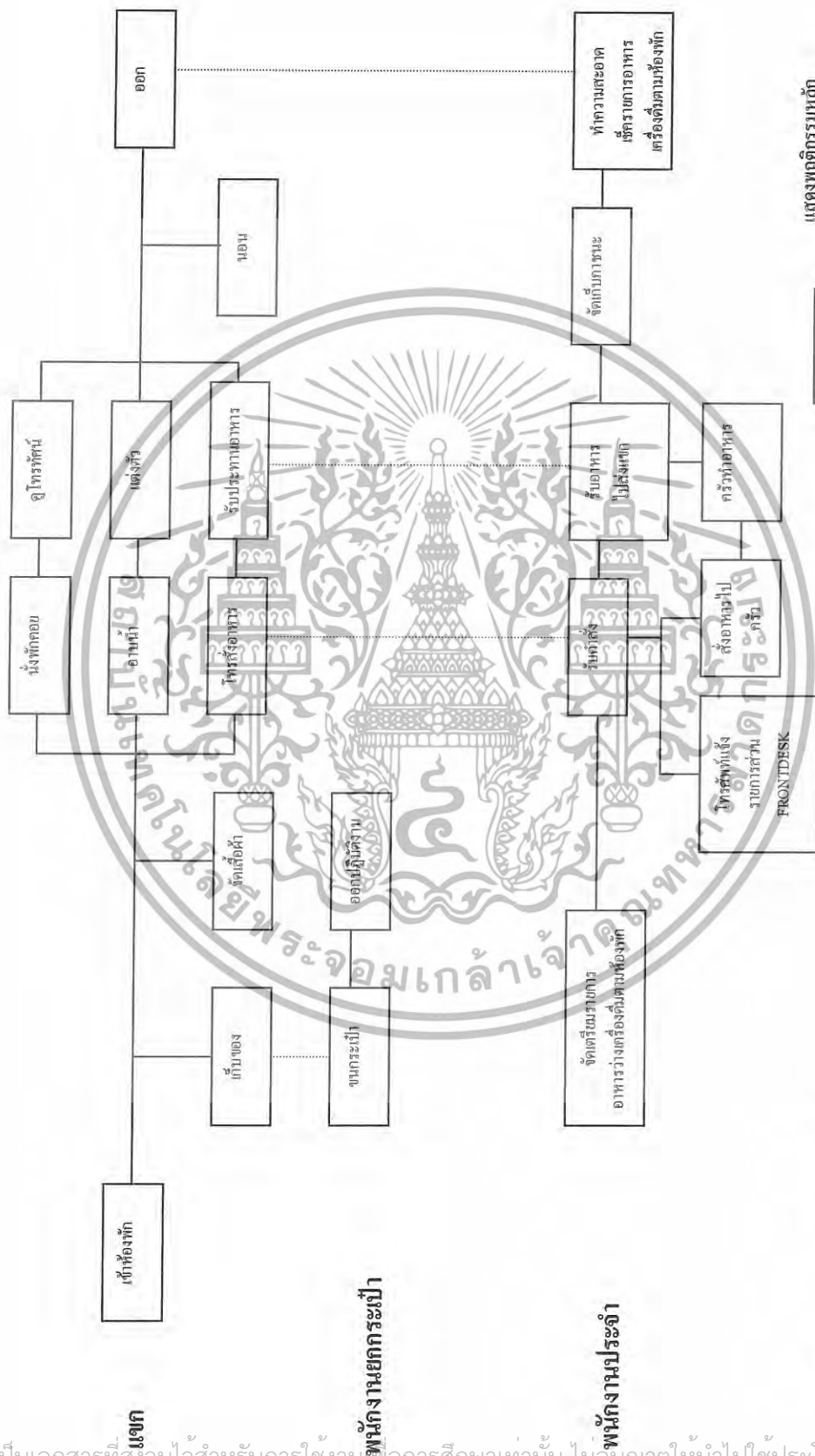
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานส่วนหน้า



แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนคอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ภายในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารที่ปรากฏที่มีการนำไปใช้



แสดงพฤติกรรมหลัก

แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM, EXTRA ROOM, DELUXE ROOM,

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.10 แสดงพฤติกรรมร่วมบริการเพื่อสุขภาพ (SPA / MASSAGE)

แสดงพฤติกรรมหลัก

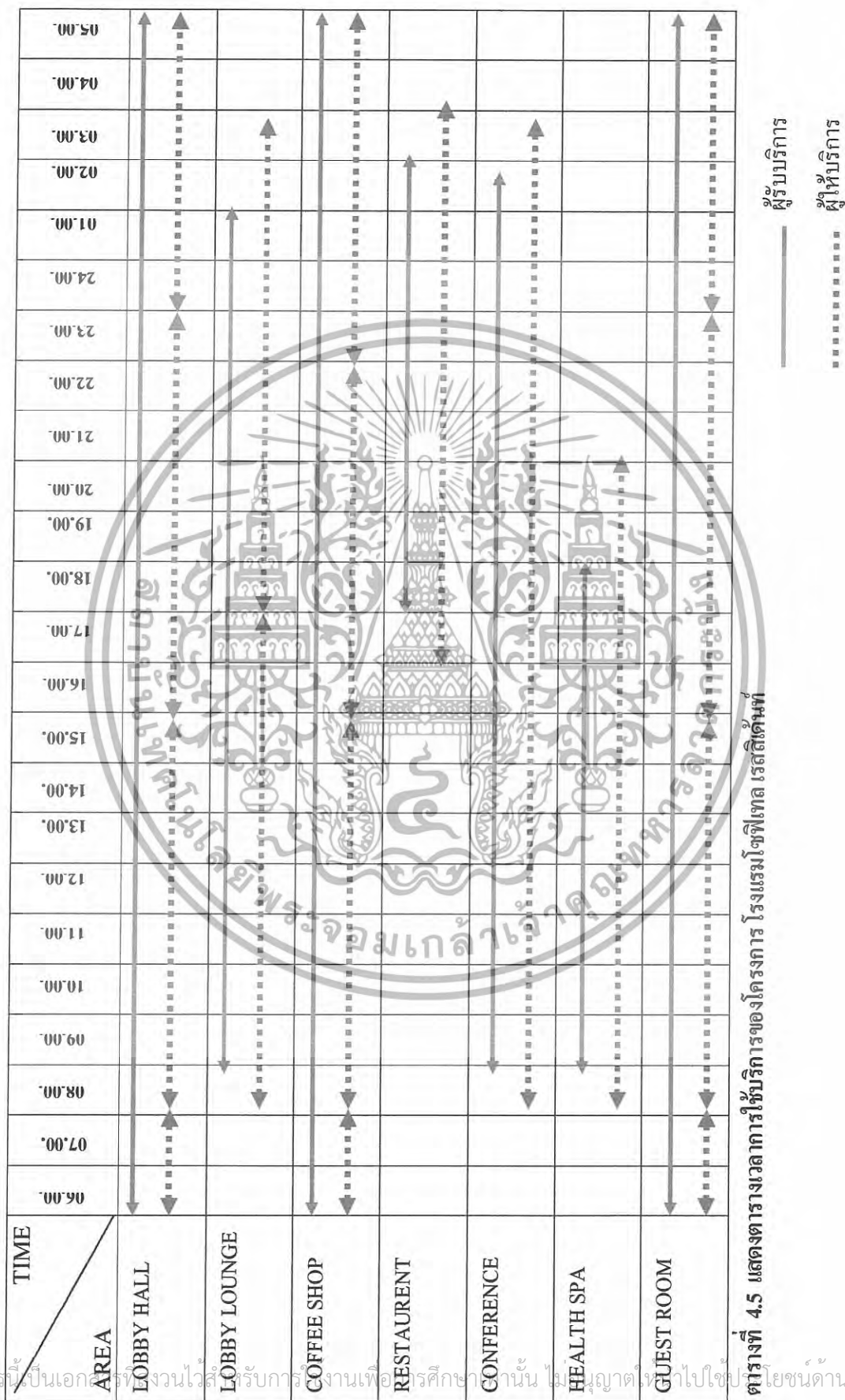
แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเอกสารศึกษาเท่านั้น อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.11 แสดงพฤติกรรมส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ตัดแปะในสื่อ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ตารางที่ 4.5 แสดงตารางเวลาการใช้บริการของโครงการ โรงแรมโซฟิเทล เรสตีเดนท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการทำงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

หลักในการหาค่าความสัมพันธ์มีหลายวิธีซึ่งจะแตกต่างกันไปตามความเหมาะสมขององค์ประกอบต่างๆ ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

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

การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตามต้องอาศัยประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บข้อมูลซึ่งอาจได้รับจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่มีความซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดทำค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดทำค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำงานได้ดังนี้
 1. การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ
(RELATIONSHIP MATRIX)
 2. การหาโครงข่ายความสัมพันธ์
(INTERACTION NET DIAGRAM)
 3. การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์
(BUBBLE DIAGRAM)
 4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย
(FUNCTION DIAGRAM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้กับพื้นที่ใดและทำให้ทราบถึงรูปแบบของความสัมพันธ์ทั้งหมด เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความสัมพันธ์นี้ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ ระหว่างพื้นที่ที่ละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมจากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม สังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันทั่วไป ส่วนเกณฑ์การพิจารณาค่าความสัมพันธ์ก็ได้จากการศึกษาพฤติกรรม, กิจกรรมของผู้ใช้โครงการ ความถี่ในการใช้พื้นที่, การติดต่อสื่อสาร, การบริหารงาน เป็นต้น

เกณฑ์การให้ค่าความสัมพันธ์ สามารถกำหนดได้ดังนี้

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

จากคะแนนความสัมพันธ์นี้ทำให้ทราบถึงว่า หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าให้คะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนน แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดอยู่ใกล้กันที่สุด ถ้าระดับของคะแนนมีความสัมพันธ์ออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไป ก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดมาอยู่ในบริเวณเดียวกัน ถ้าระดับคะแนนมีความสัมพันธ์น้อยลงมา ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็ลดหลั่นกันไปด้วย คือ จะห่างกัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้ดังนี้

ความสัมพันธ์ทางด้านการบริหาร	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านบริการ	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อประสานงาน	1	คะแนน

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมากที่สุด

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งคู่ได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานการบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางที่อาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ บางกรณีอาจอยู่ต่างชั้นกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันตามลักษณะงานที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งานที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางที่ตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกัน โดยเป็นไปตามสายงานบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง ความสัมพันธ์กันแต่ละหน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกัน หรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียวโดยดูได้จากพฤติกรรมและลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่งผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคารสำนักงาน

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลย หรืออาจมีการติดต่อกันบ้างในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะโครงสร้างการบริหาร การจัดวางผัง

2. การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ (RELATIONSHIP MATRIX) โดยนำค่า 3 และ 4 (ความสัมพันธ์มากและมากที่สุด) มาโดยลงต้นความสัมพันธ์ใกล้ชิดกัน

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่าย เพียงแต่นำค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

3. การทำแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กันมากที่สุดก็จะอยู่ใกล้กันมากที่สุด องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อกันน้อยที่สุด ซึ่งจะเป็นการมองที่ง่ายขึ้น

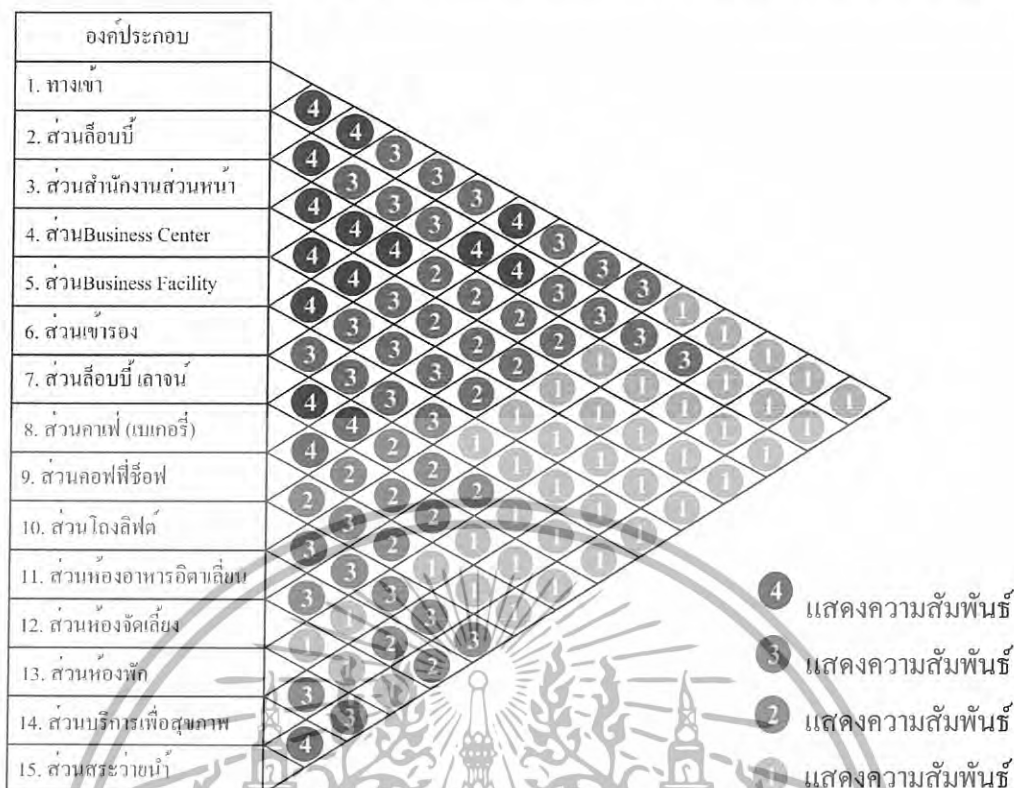
4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการแต่ละประเภทในการโยกเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

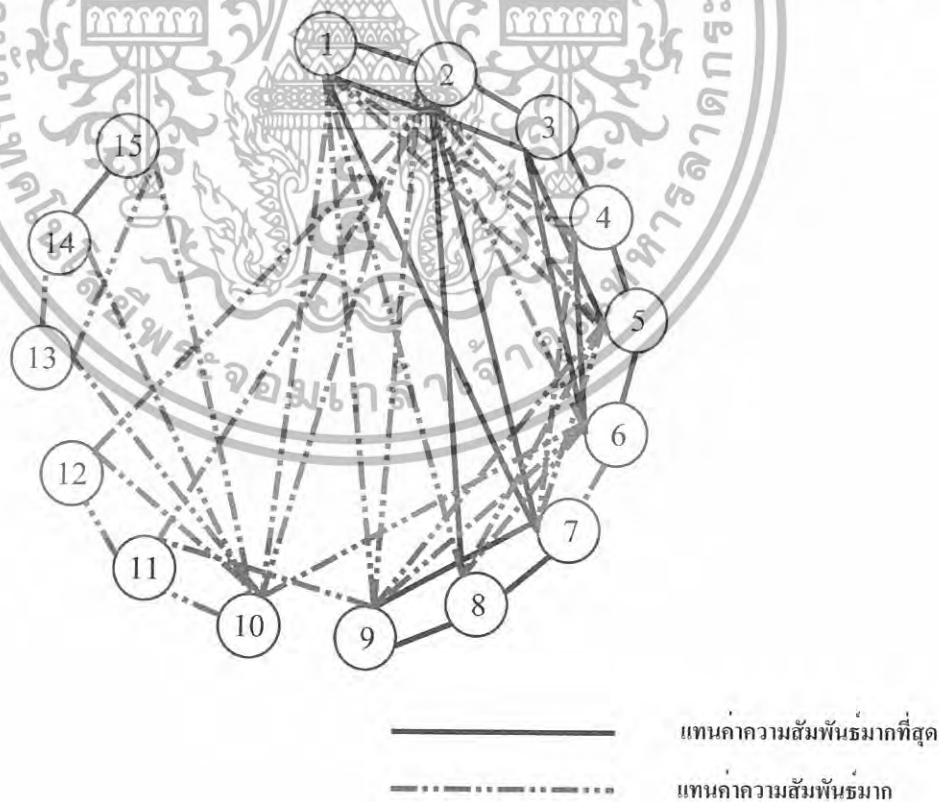
แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM) ต่างกันในเรื่องของเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นที่ผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่ทางสัญจร ในส่วนของการคิดพื้นที่วิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักของโครงการโรงแรมโซฟิเทล เรสลิเด้นท์ กรุงเทพฯ

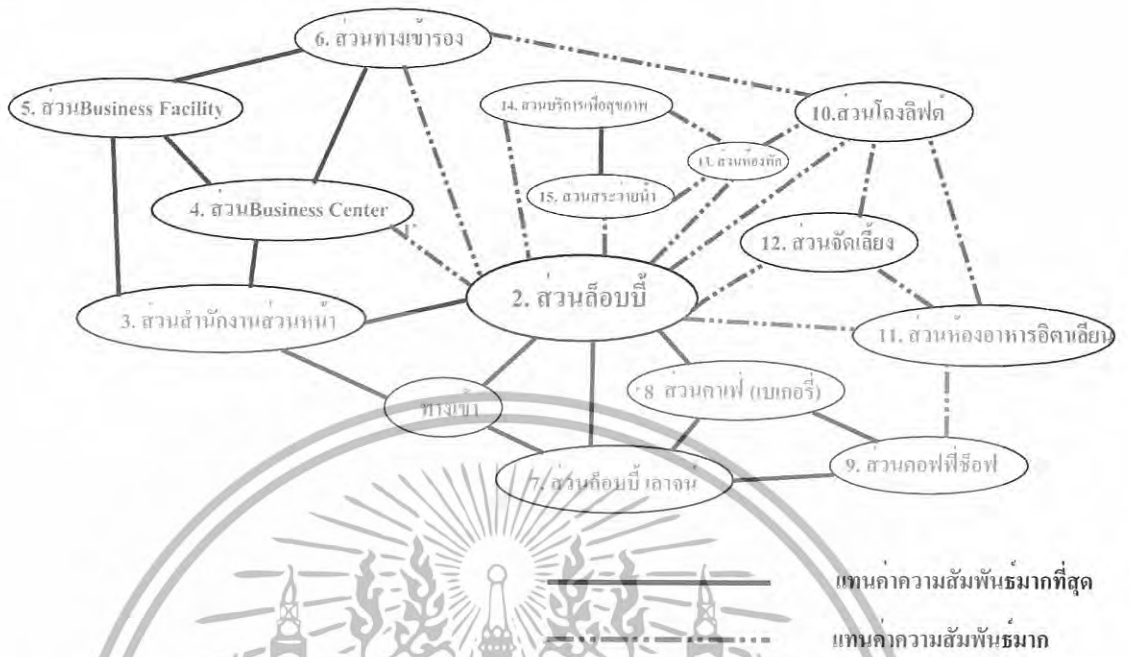


แผนภูมิที่ 4.1 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบหลักของโครงการโรงแรมโซฟิเทล เรสลิเด้นท์ กรุงเทพฯ

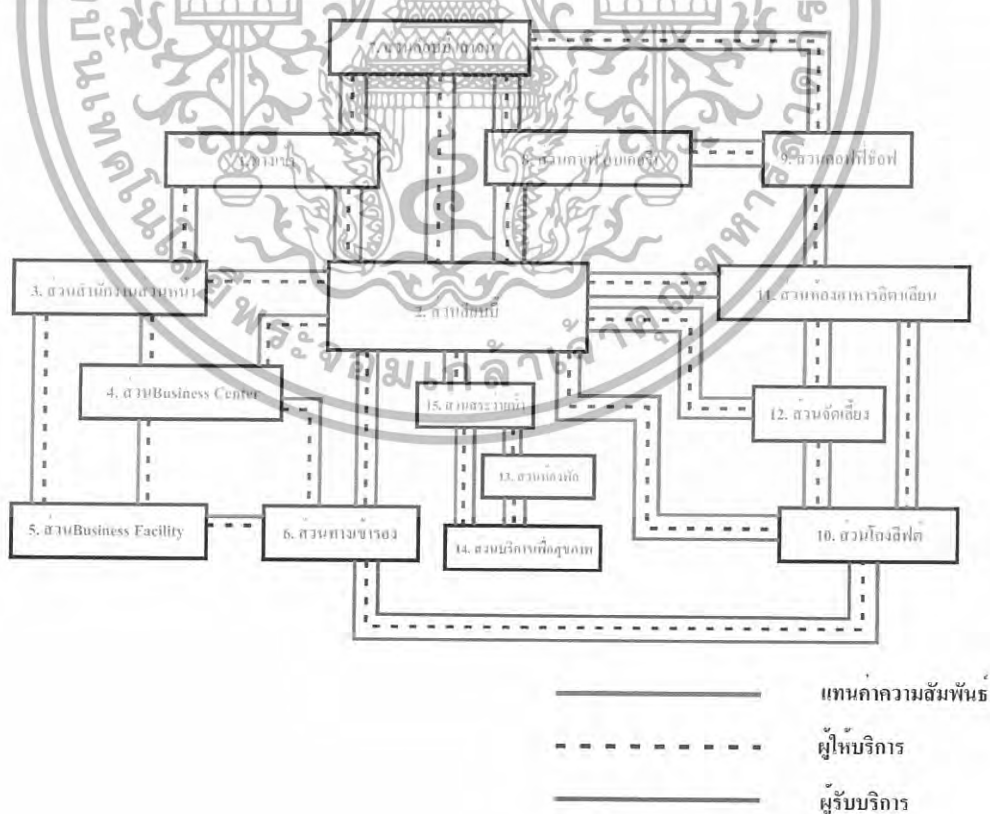


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.2 ฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักของโครงการ โรงแรมโซฟิเทล เรสลิเด้นท์ กรุงเทพฯ

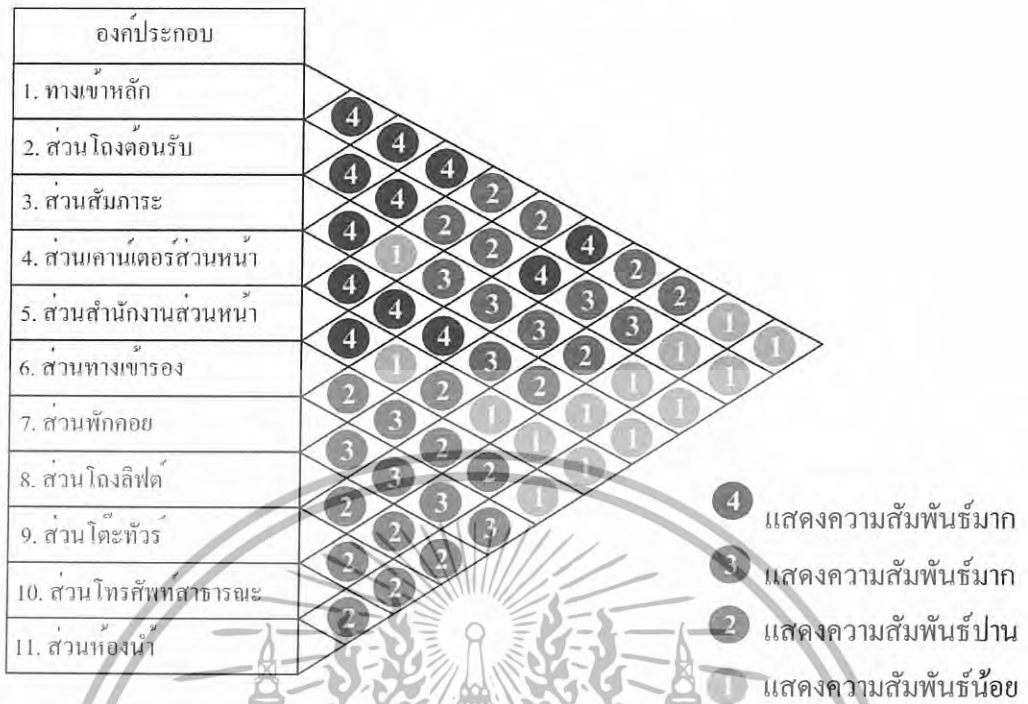


แผนภูมิที่ 4.3 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอย องค์ประกอบหลักหลักของโครงการ โรงแรมโซฟิเทล เรสลิเด้นท์ กรุงเทพฯ

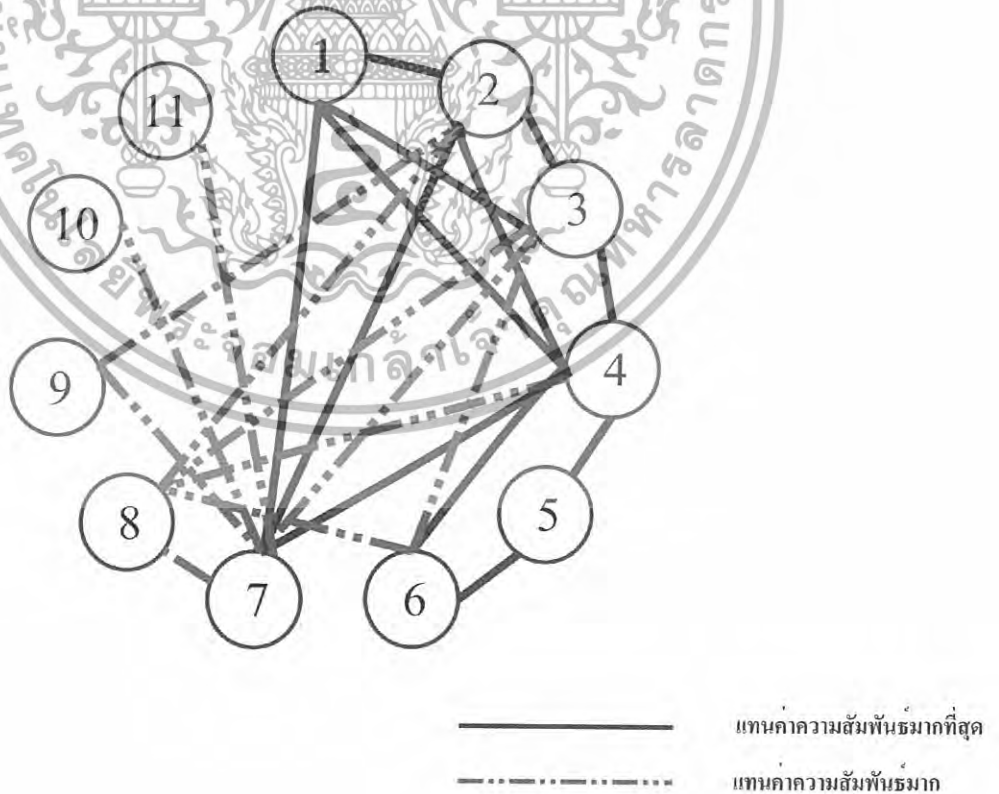


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนโครงสร้าง

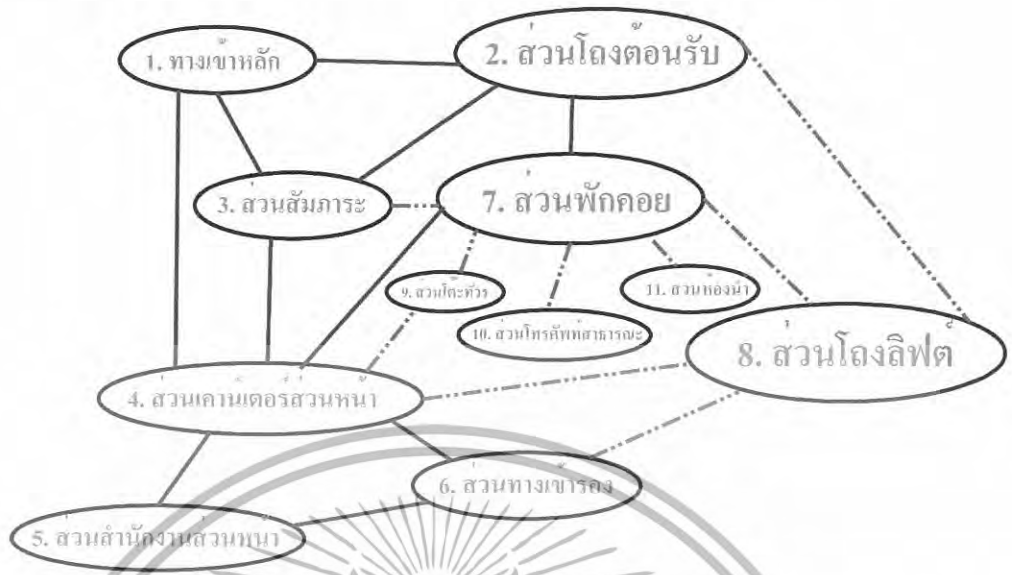


แผนภูมิที่ 4.4 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนโครงสร้าง



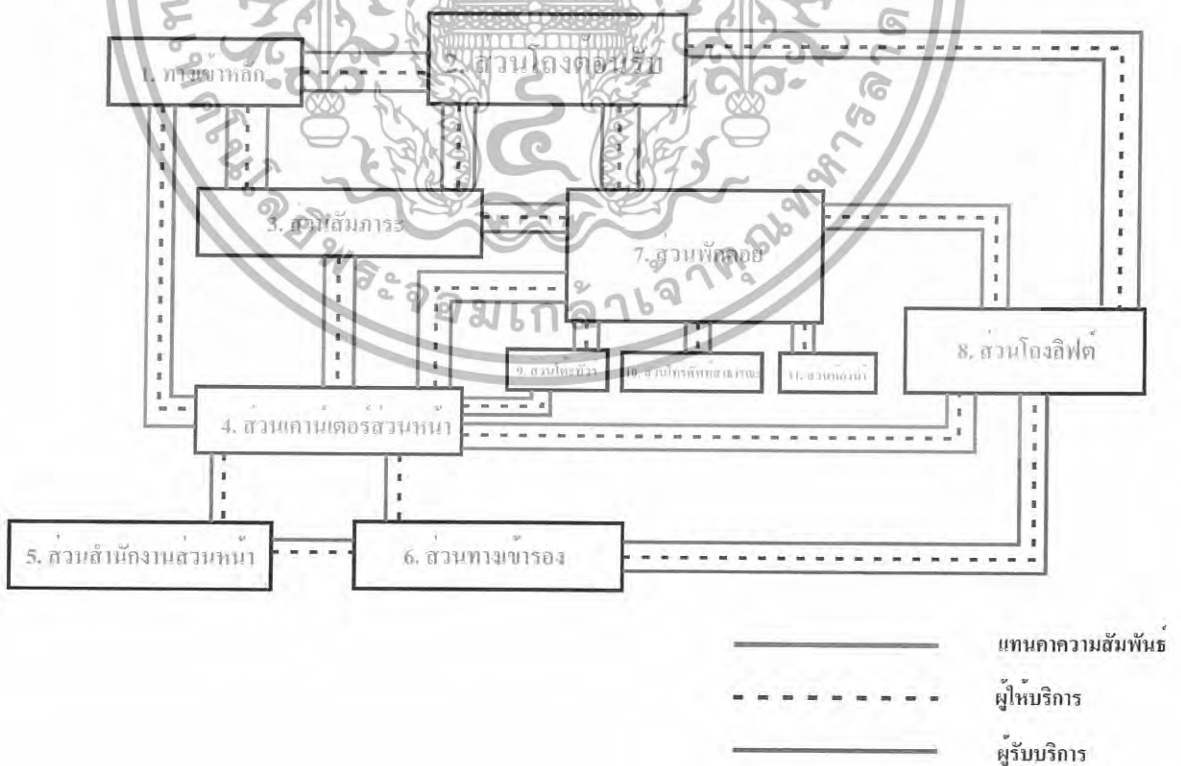
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.5 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนโรงต้อนรับ



----- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

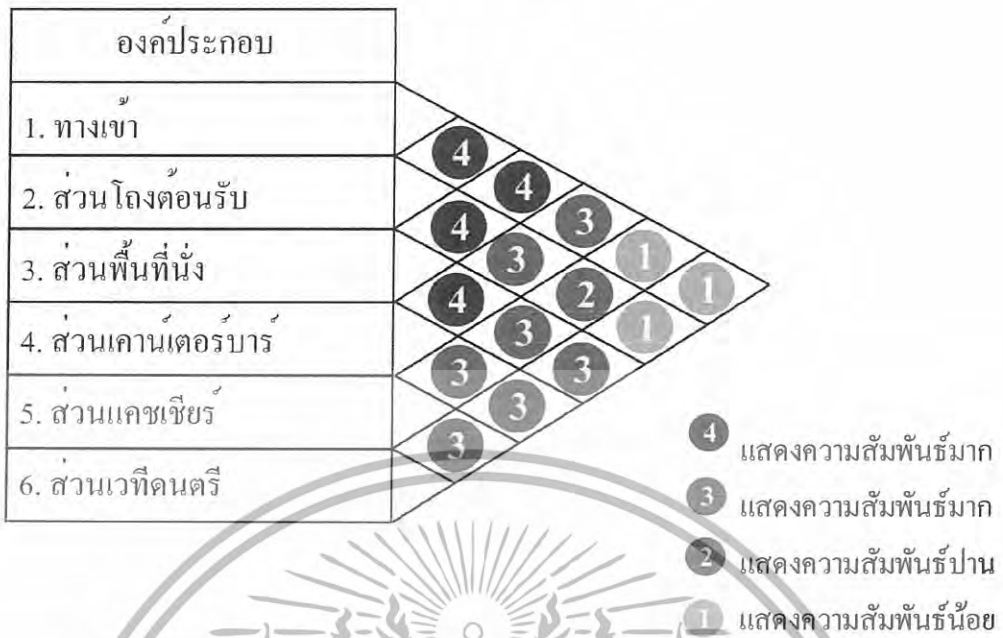
แผนภูมิที่ 4.6 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอยองค์ประกอบส่วนโรงต้อนรับ



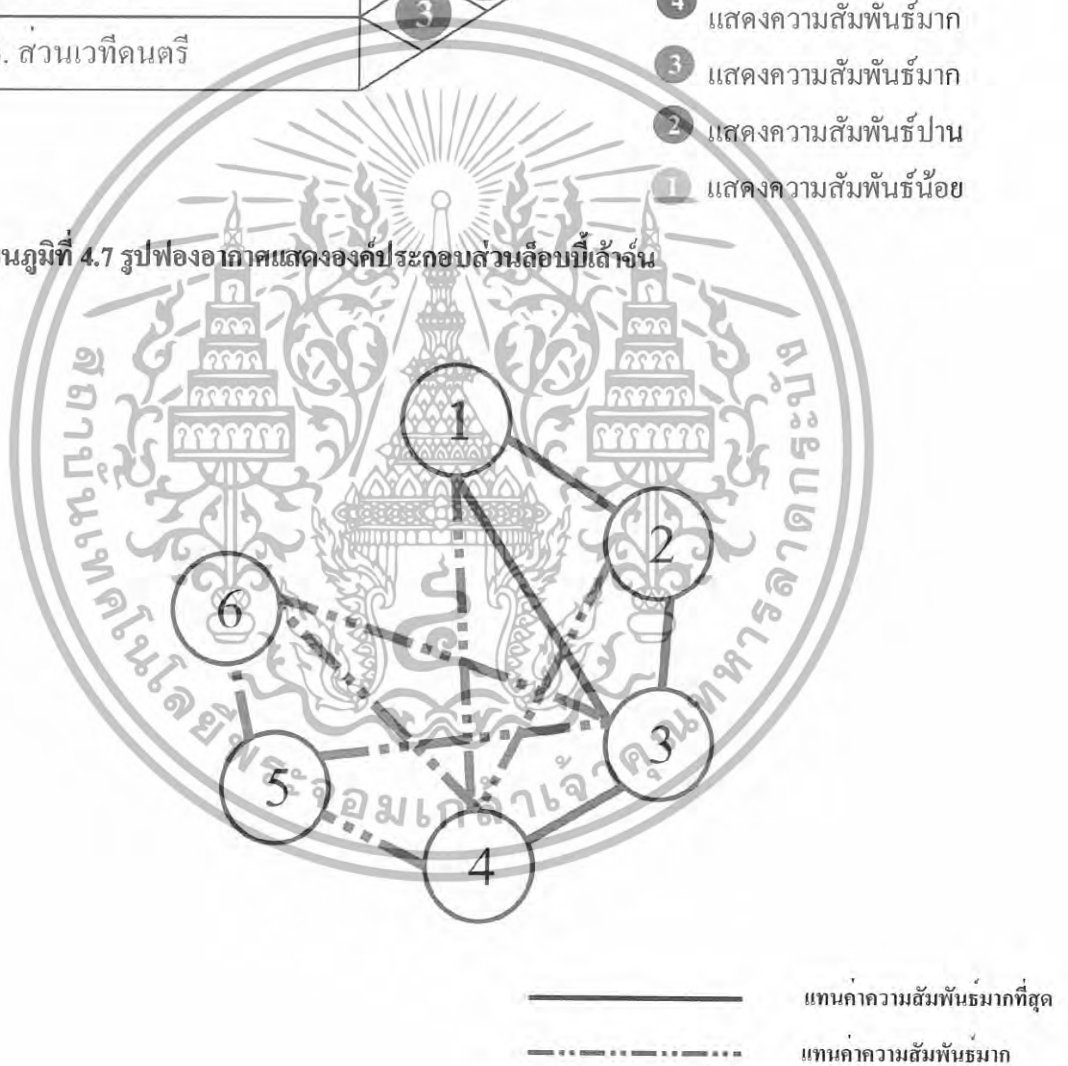
————— แทนความสัมพันธ์
 - - - - - ผู้ให้บริการ
 ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบปีเลี้ยงจิ้ง

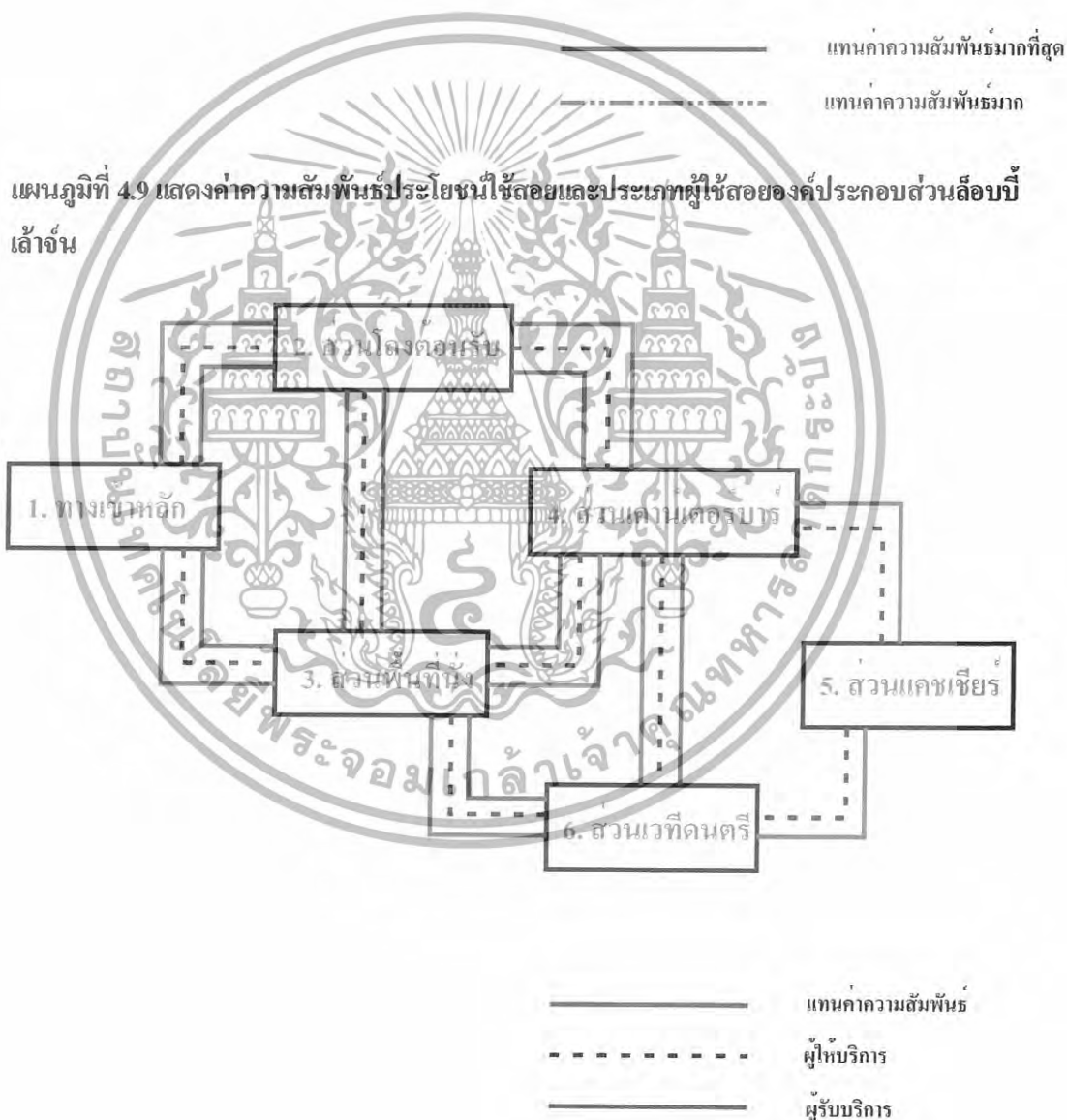
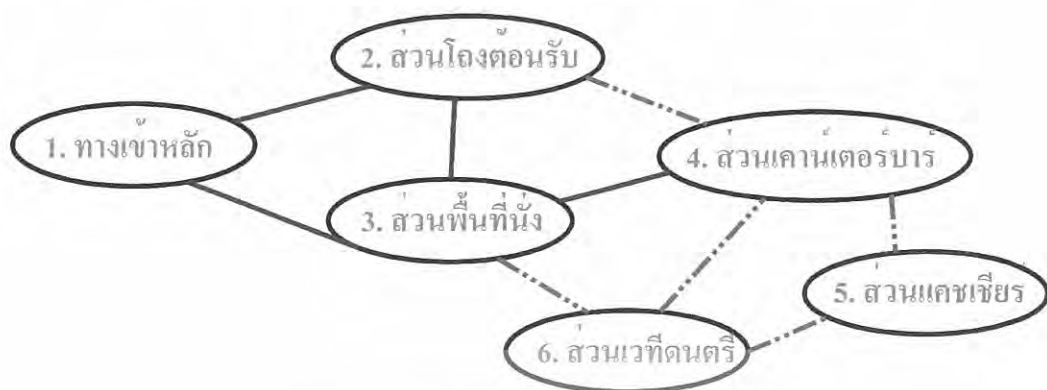


แผนภูมิที่ 4.7 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนล็อบปีเลี้ยงจิ้ง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

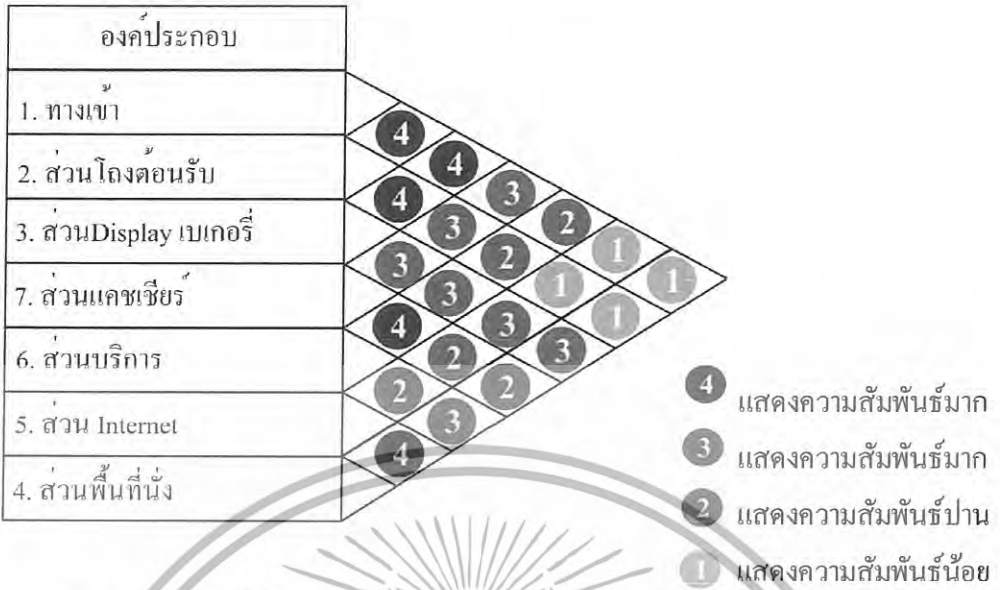
แผนภูมิที่ 4.8 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนลึบปี เล้าจัน



แผนภูมิที่ 4.9 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอยองค์ประกอบส่วนลึบปี เล้าจัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนกาแฟ (เบเกอรี่)

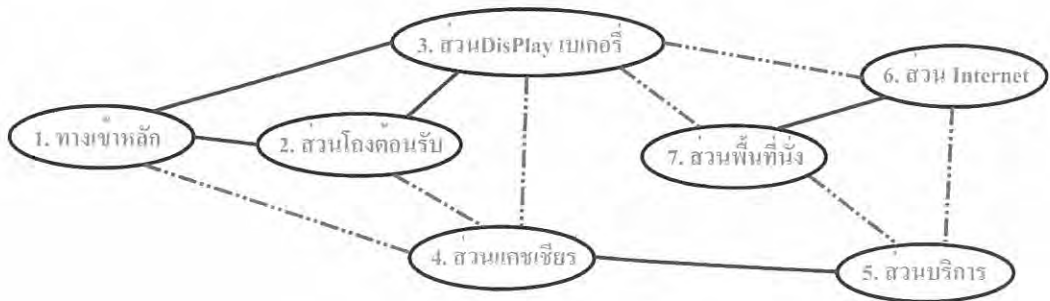


แผนภูมิที่ 4.10 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนกาแฟ (เบเกอรี่)



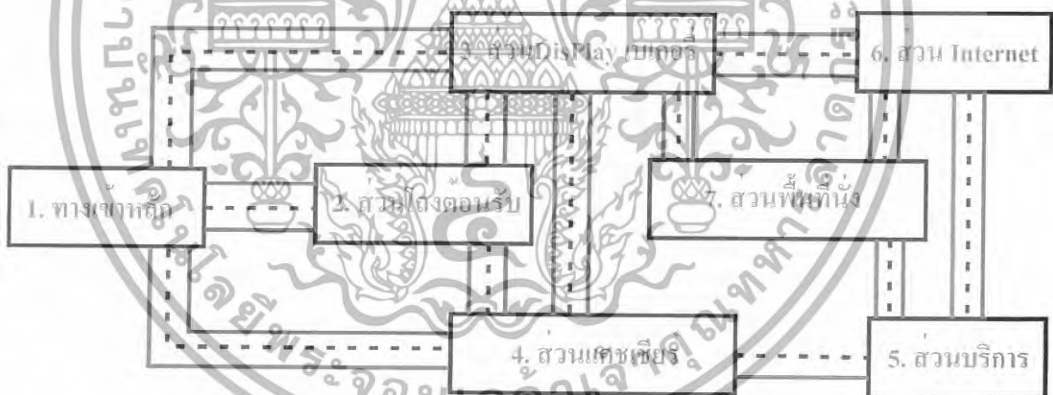
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.11 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนคาเฟ่ (เบเกอรี่)



————— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

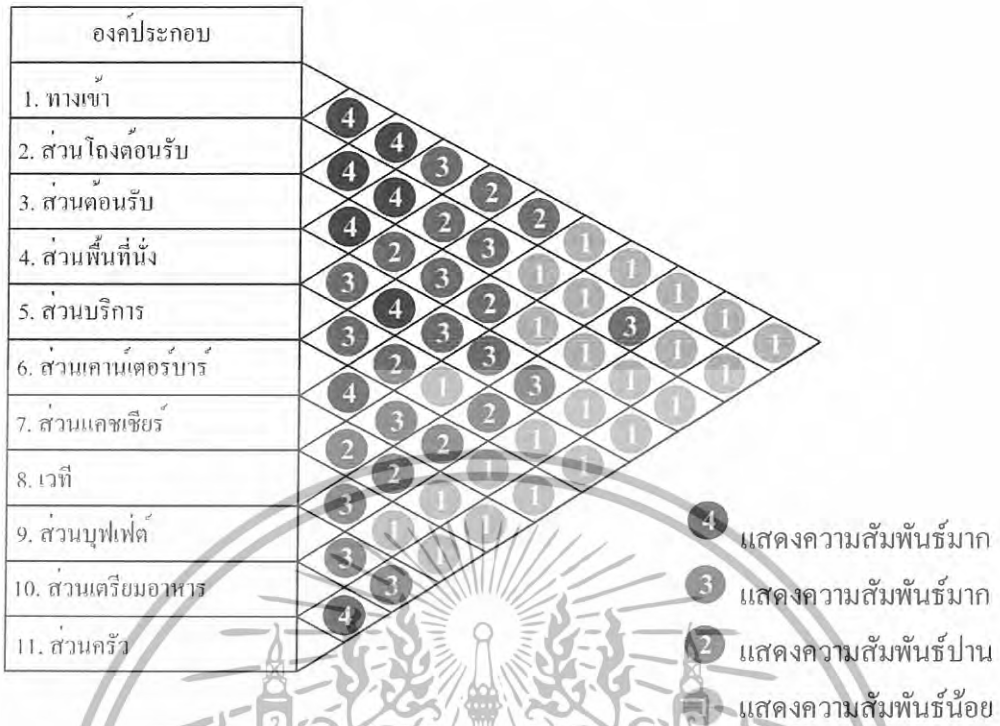
แผนภูมิที่ 4.12 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอยองค์ประกอบส่วนคาเฟ่ (เบเกอรี่)



————— แทนค่าความสัมพันธ์
 - - - - - ผู้ให้บริการ
 ————— ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช้อฟ

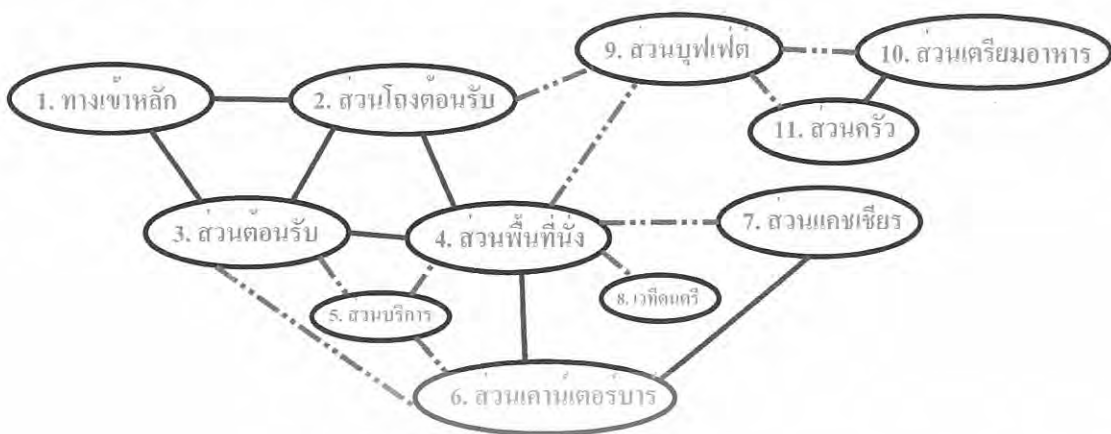


แผนภูมิที่ 4.13 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนคอฟฟี่ช้อฟ

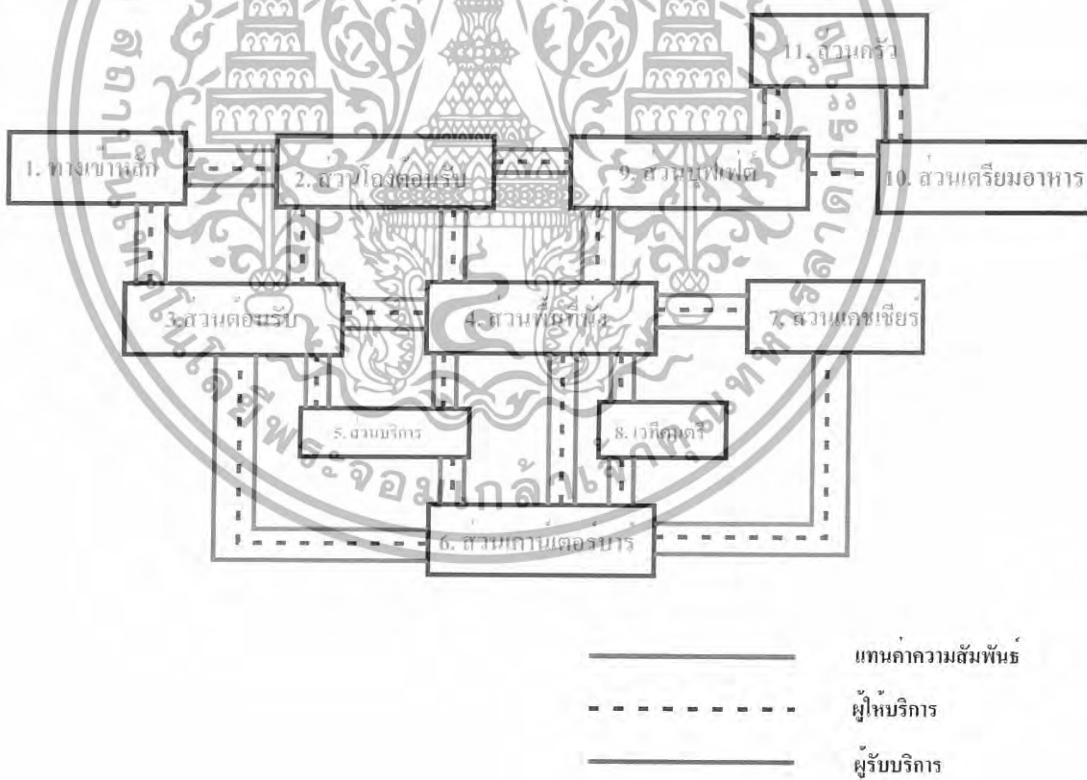


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.14 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนคอฟฟี่ช็อป

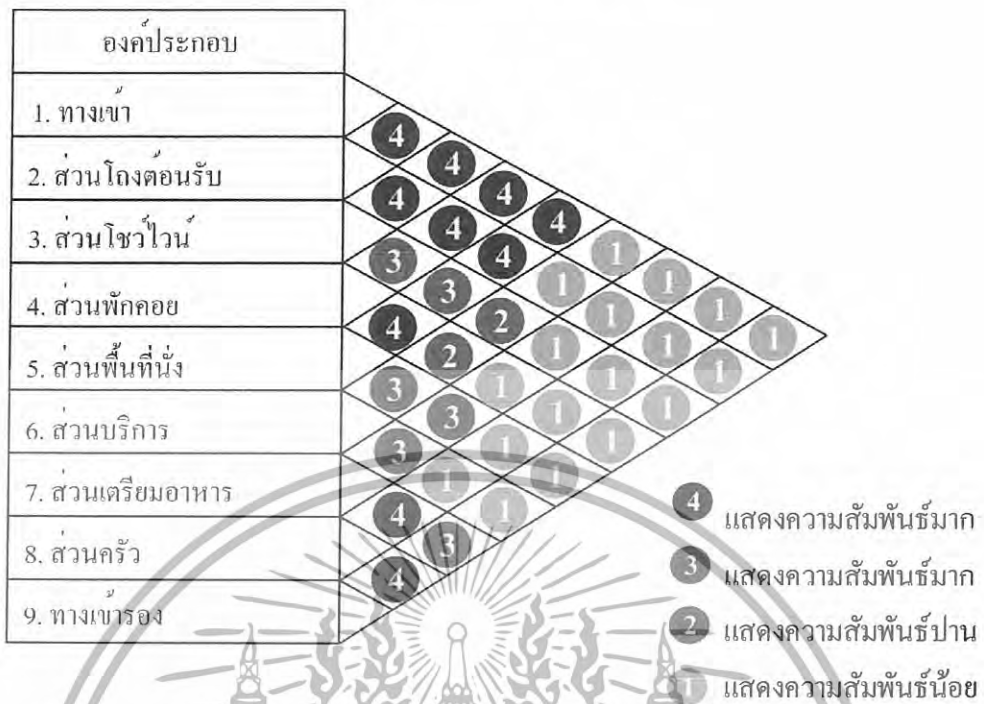


แผนภูมิที่ 4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอย องค์ประกอบส่วนคอฟฟี่ช็อป

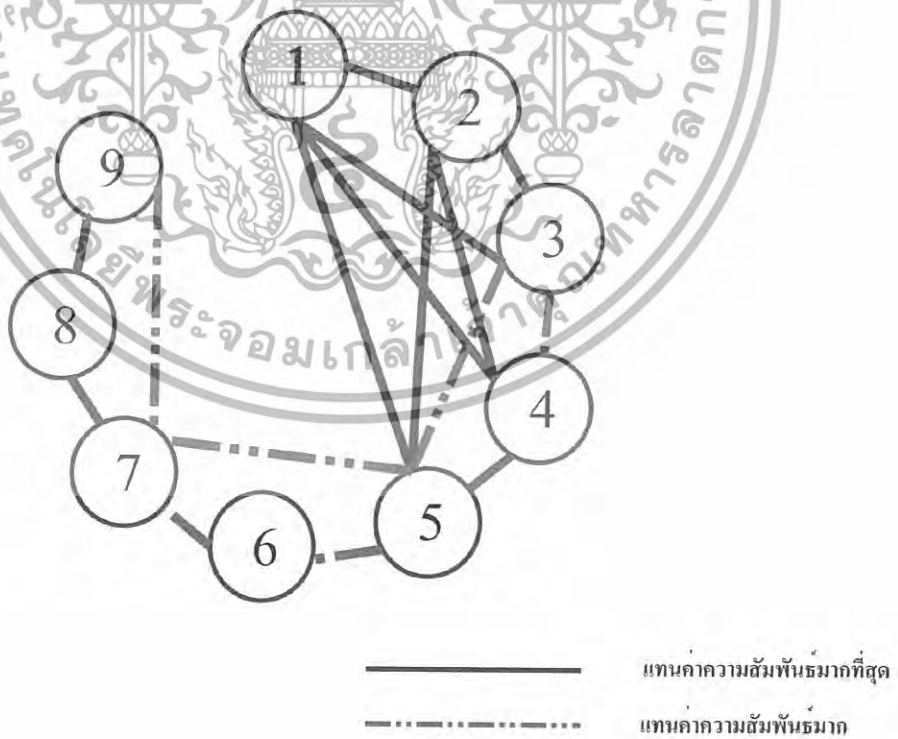


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องอาหาริตาเลียน

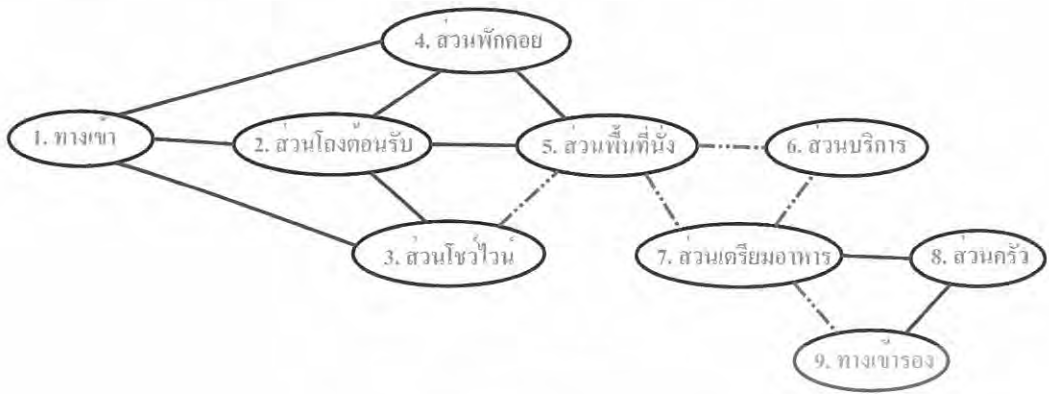


แผนภูมิที่ 4.16 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องอาหาริตาเลียน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.17 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องอาหาริตาเลียน

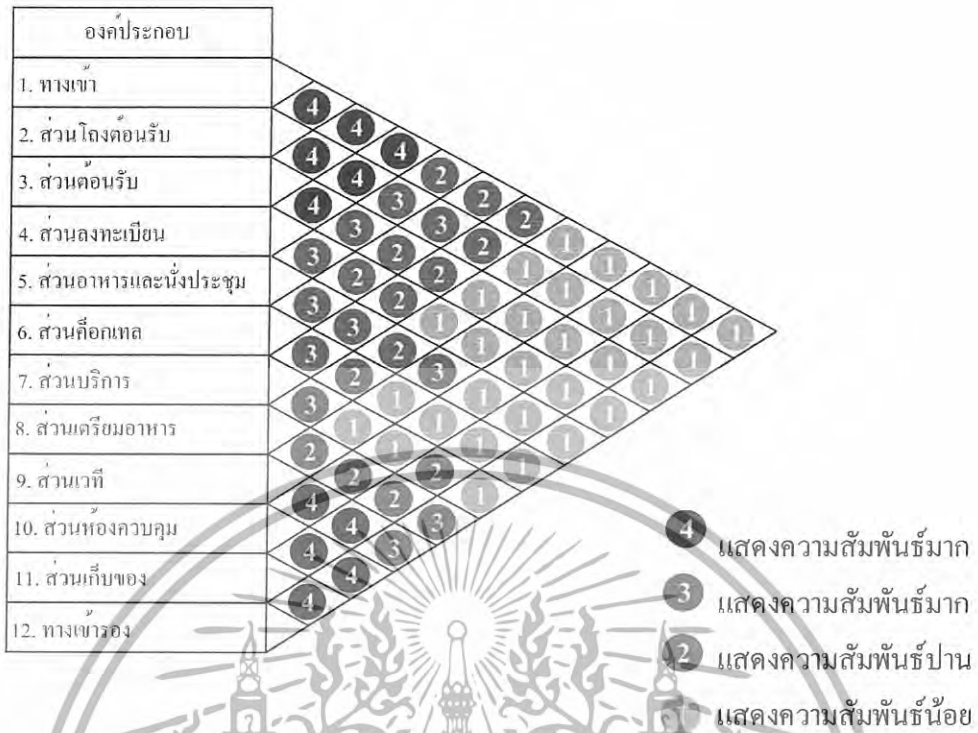


แผนภูมิที่ 4.18 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอย องค์ประกอบส่วนห้องอาหาริตาเลียน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.11 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง



แผนภูมิที่ 4.19 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องจัดเลี้ยง

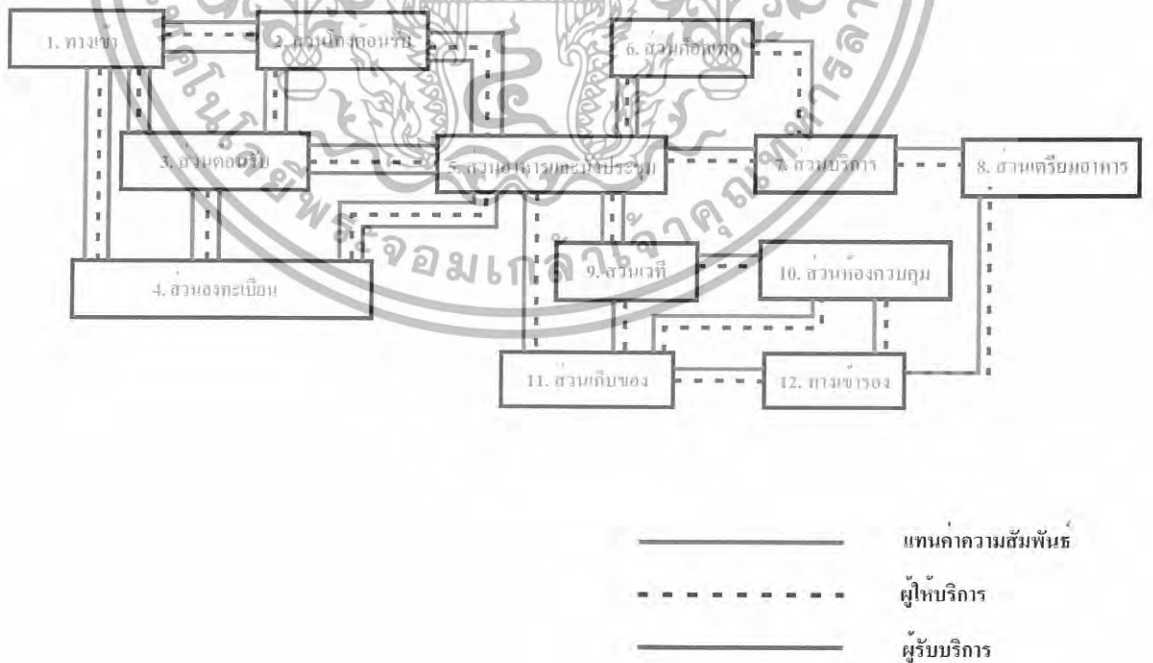


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.20 รูปผังอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องจัดเลี้ยง

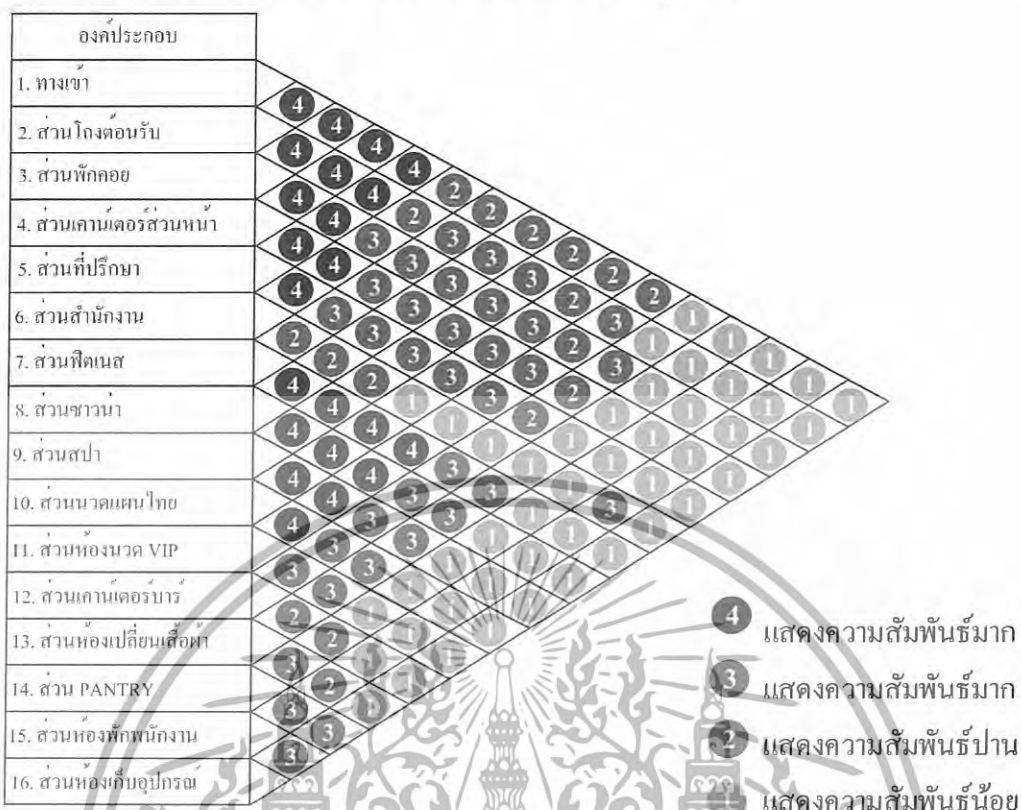


แผนภูมิที่ 4.21 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้โดยองค์ประกอบส่วนจัดเลี้ยง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

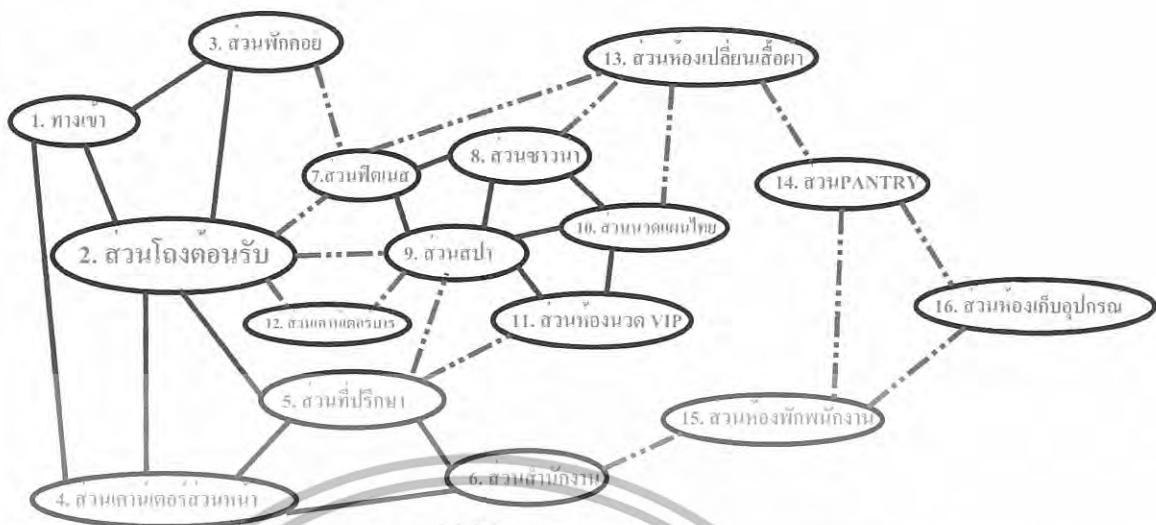


แผนภูมิที่ 4.22 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

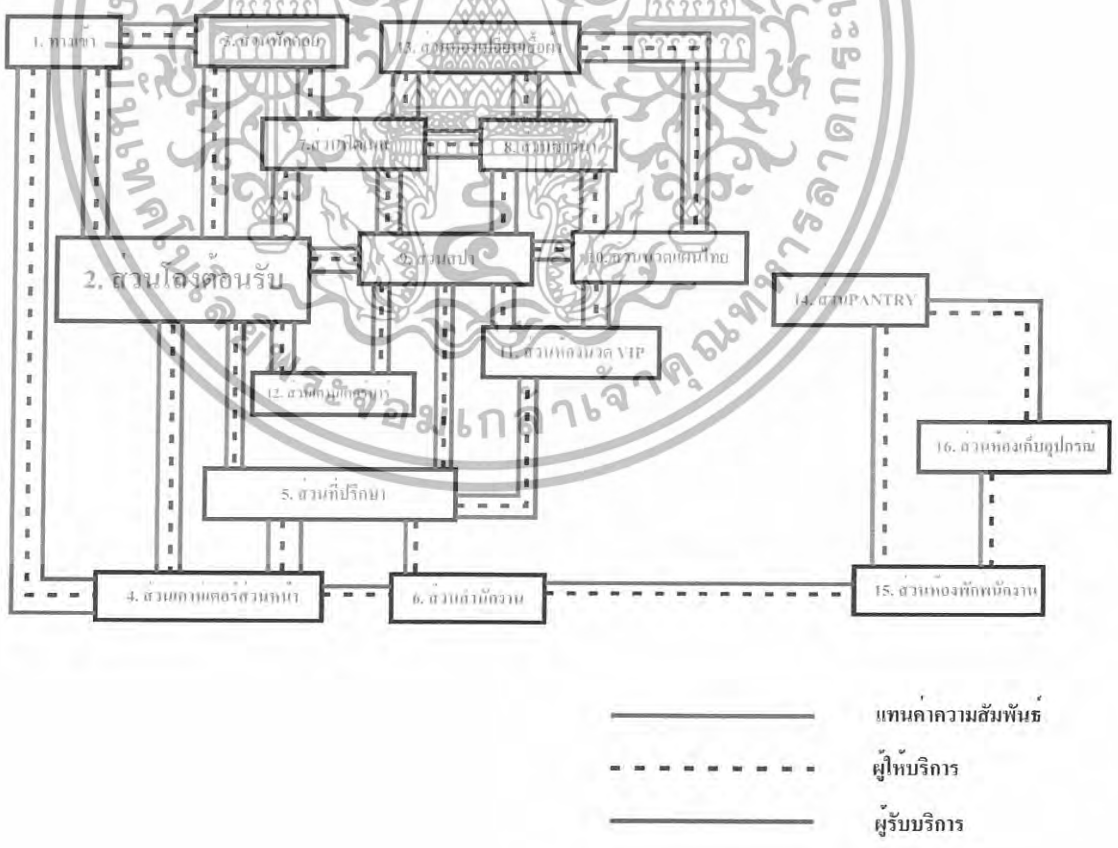


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.23 รูปฟองอากาศแสดงสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

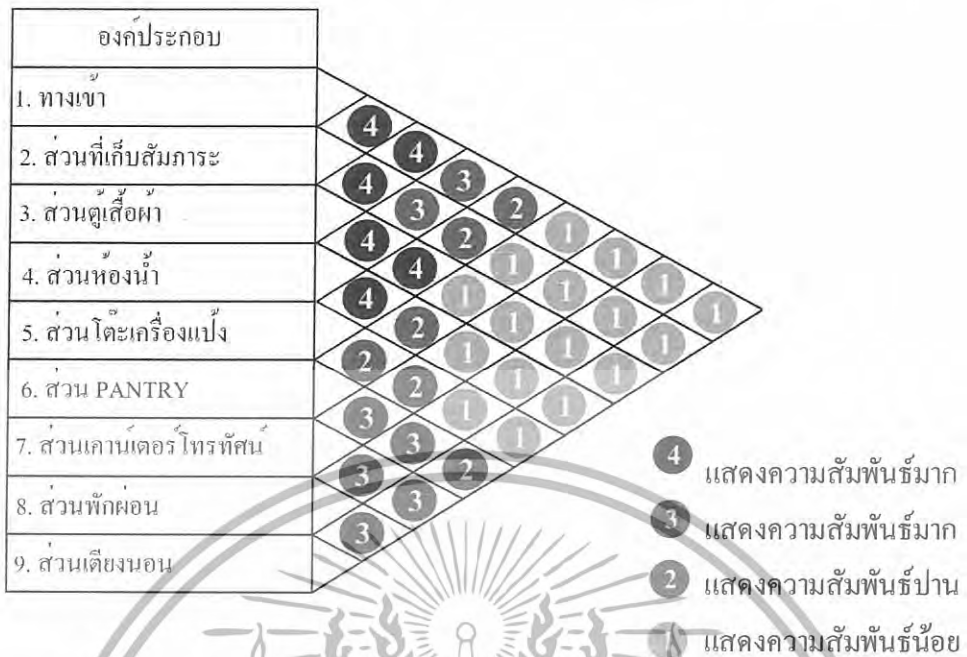


แผนภูมิที่ 4.24 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอย องค์ประกอบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

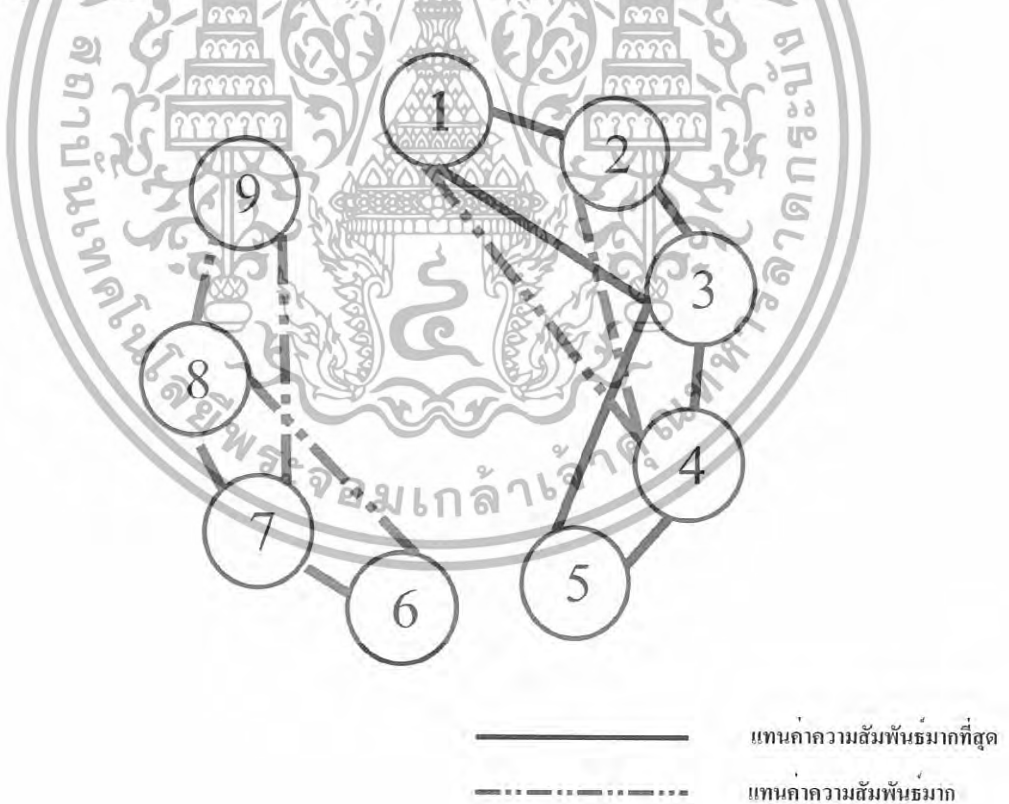


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก Standard Room

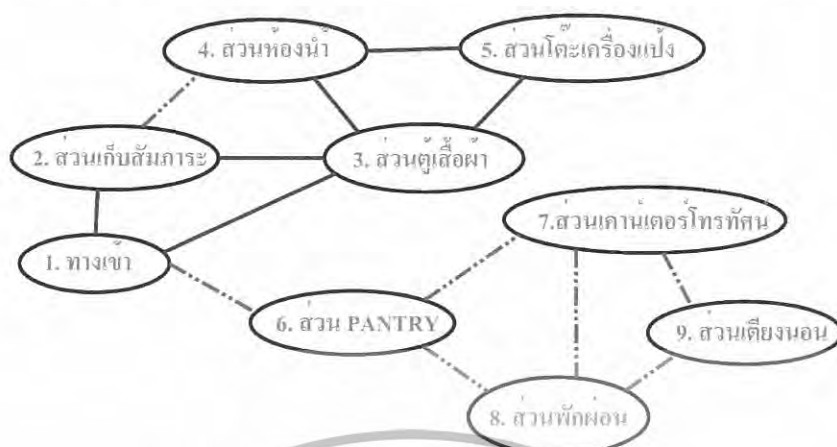


แผนภูมิที่ 4.25 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องพัก Standard Room



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

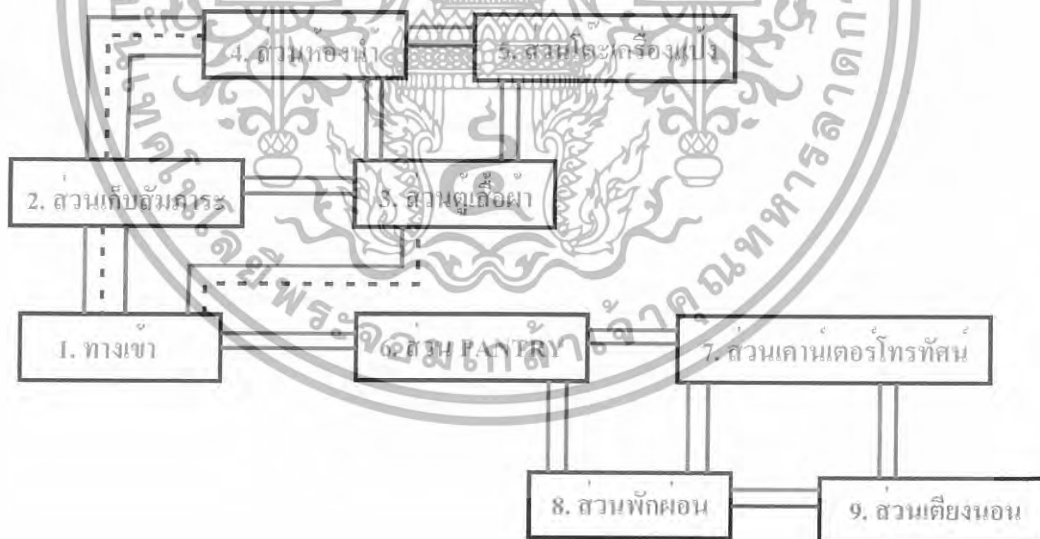
แผนภูมิที่ 4.26 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก Standard Room



แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด

แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.27 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอย องค์ประกอบส่วนห้องพัก Standard Room



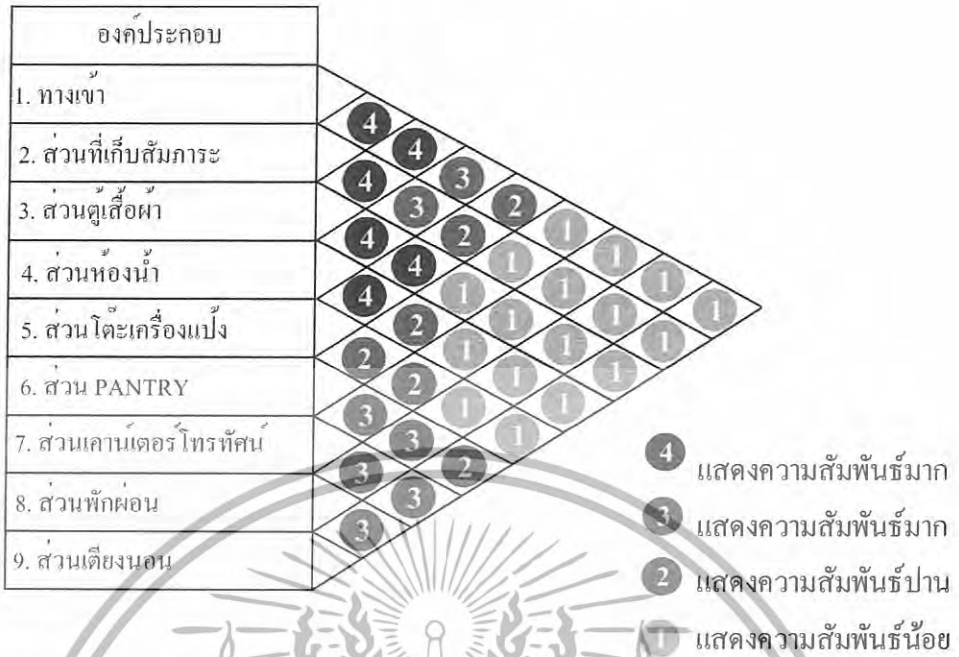
แทนค่าความสัมพันธ์

ผู้ใช้บริการ

ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก Extar Bed

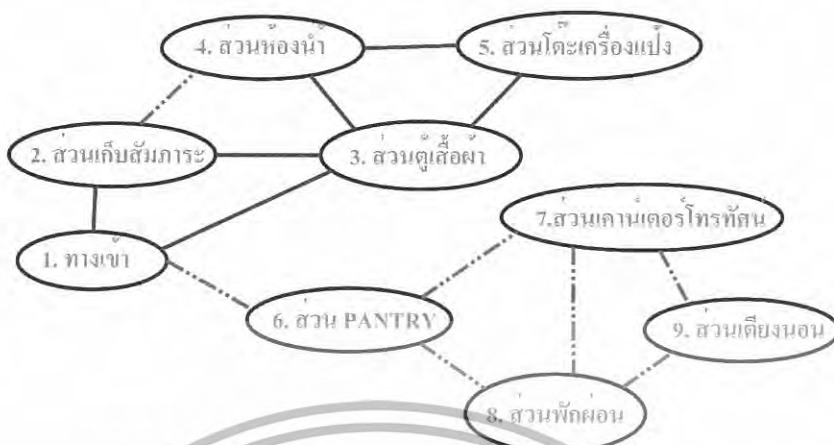


แผนภูมิที่ 4.28 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องพัก Extar Bed

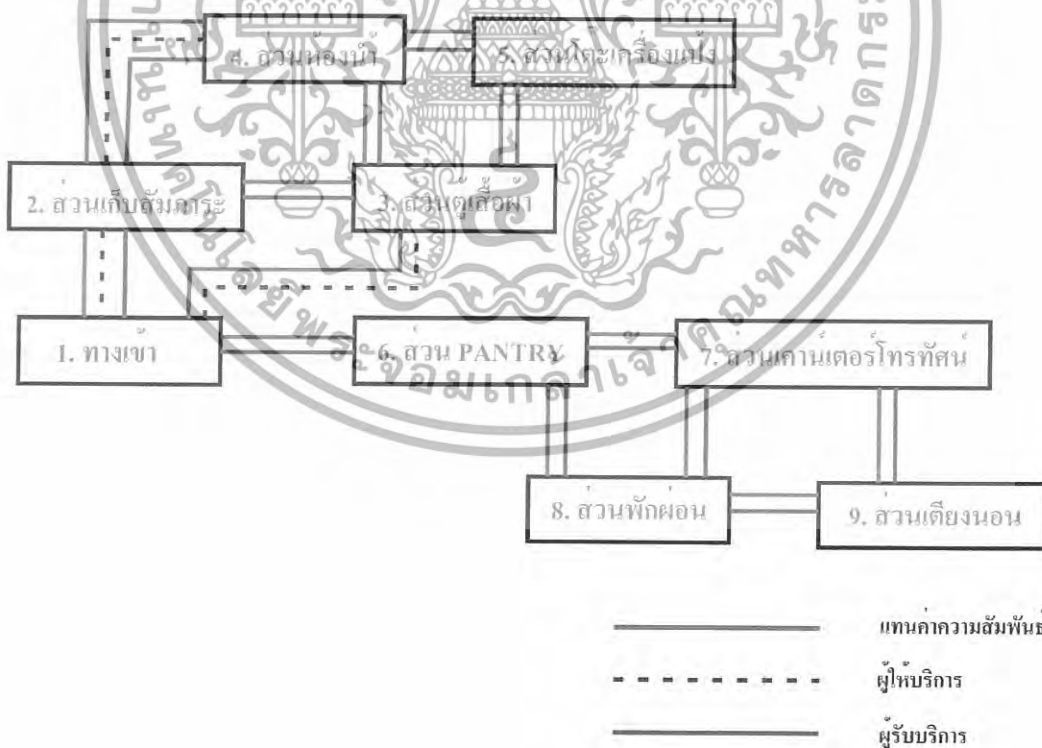


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.29 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก Extar Bed

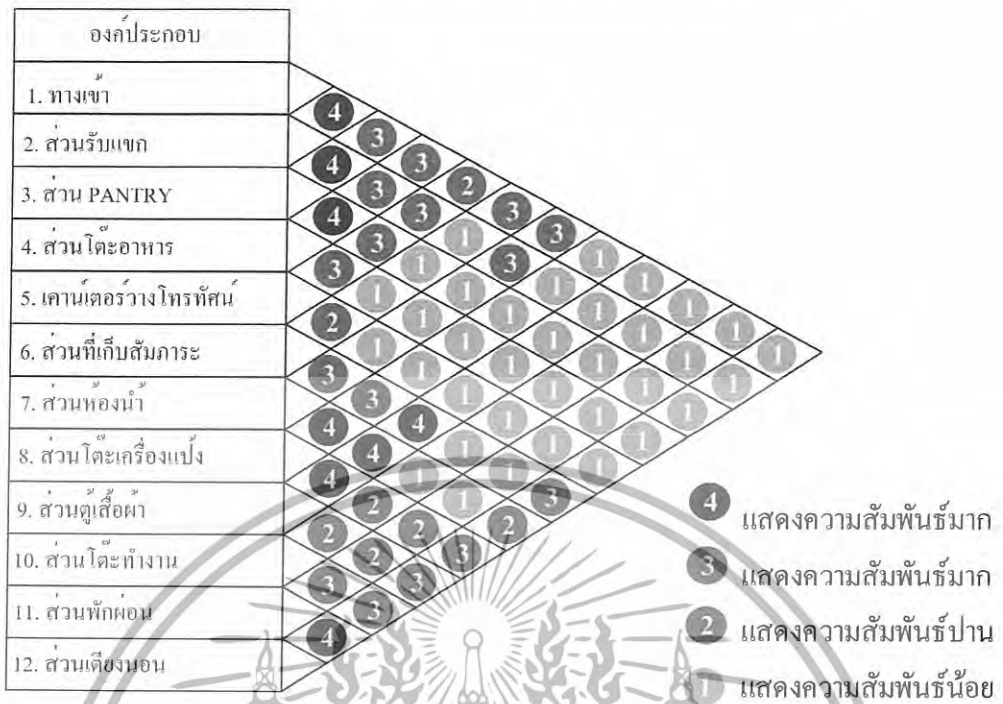


แผนภูมิที่ 4.30 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอย องค์ประกอบส่วนห้องพัก Extar Bed



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก Deluxe Room

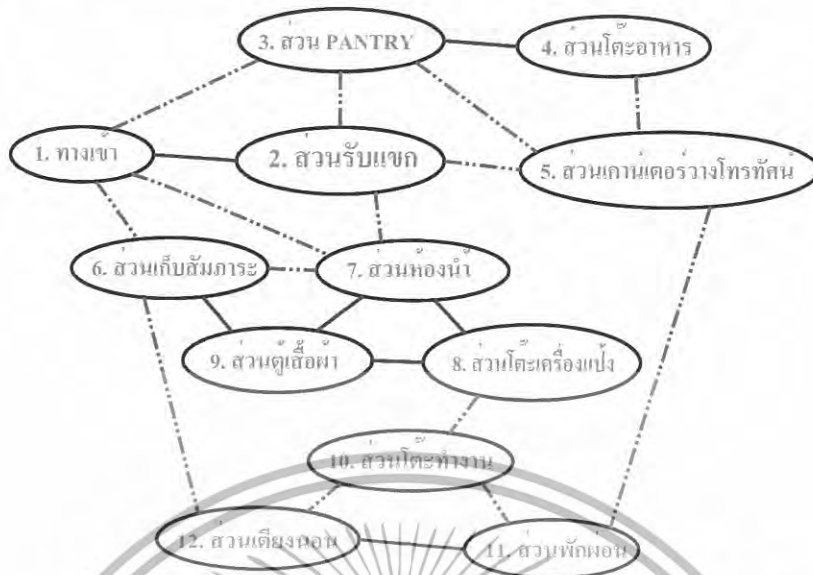


แผนภูมิที่ 4.31 รูปพองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องพัก Deluxe Room



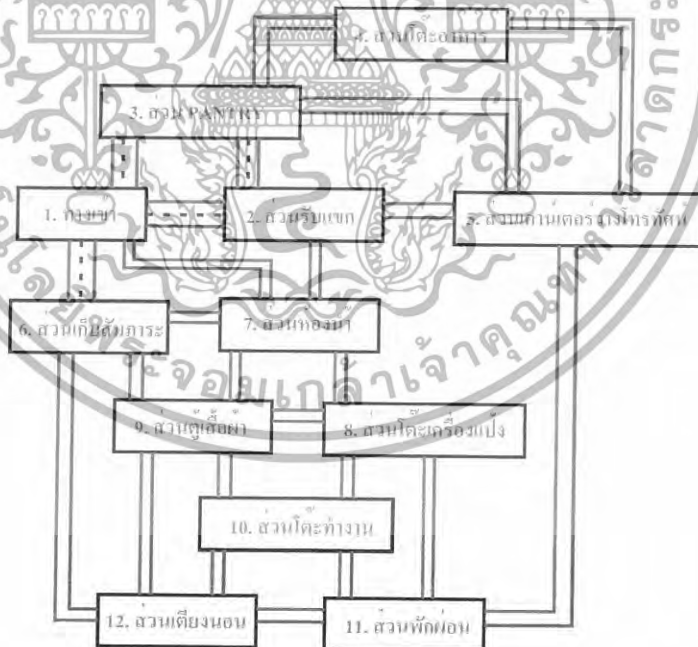
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.32 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก Deluxe Room



แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แทนค่าความสัมพันธ์มาก

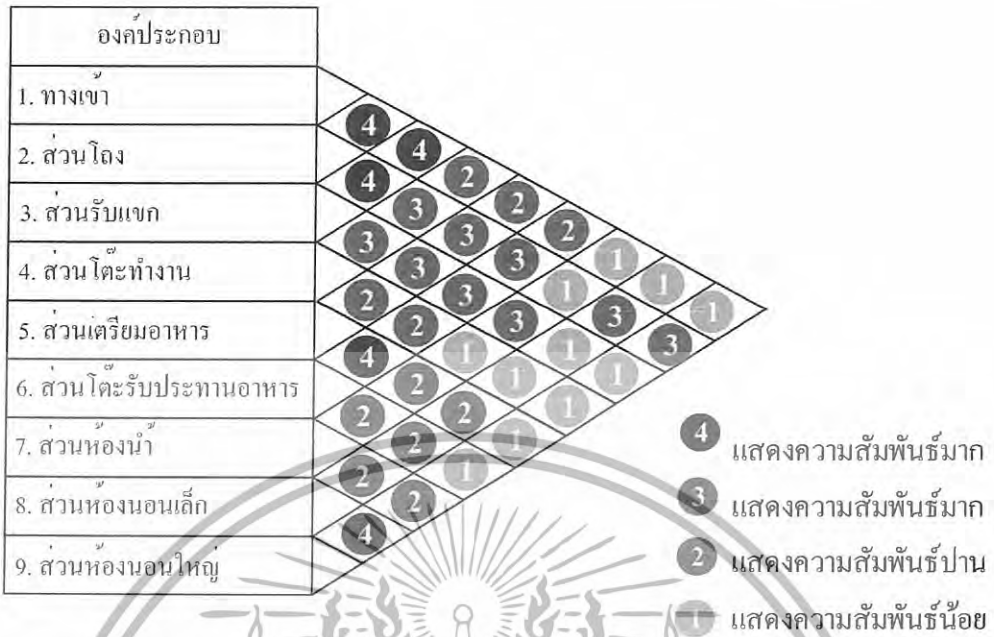
แผนภูมิที่ 4.33 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอย องค์ประกอบส่วนห้องพัก Deluxe Room



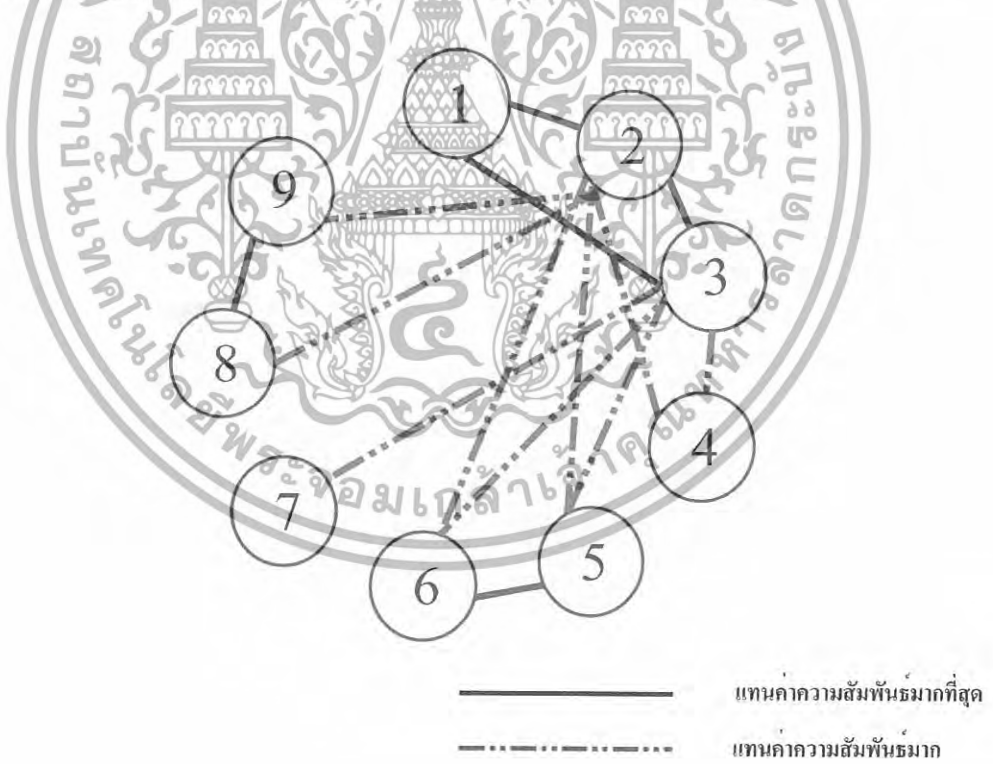
แทนค่าความสัมพันธ์
ผู้ใช้บริการ
ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก Deluxe Suite

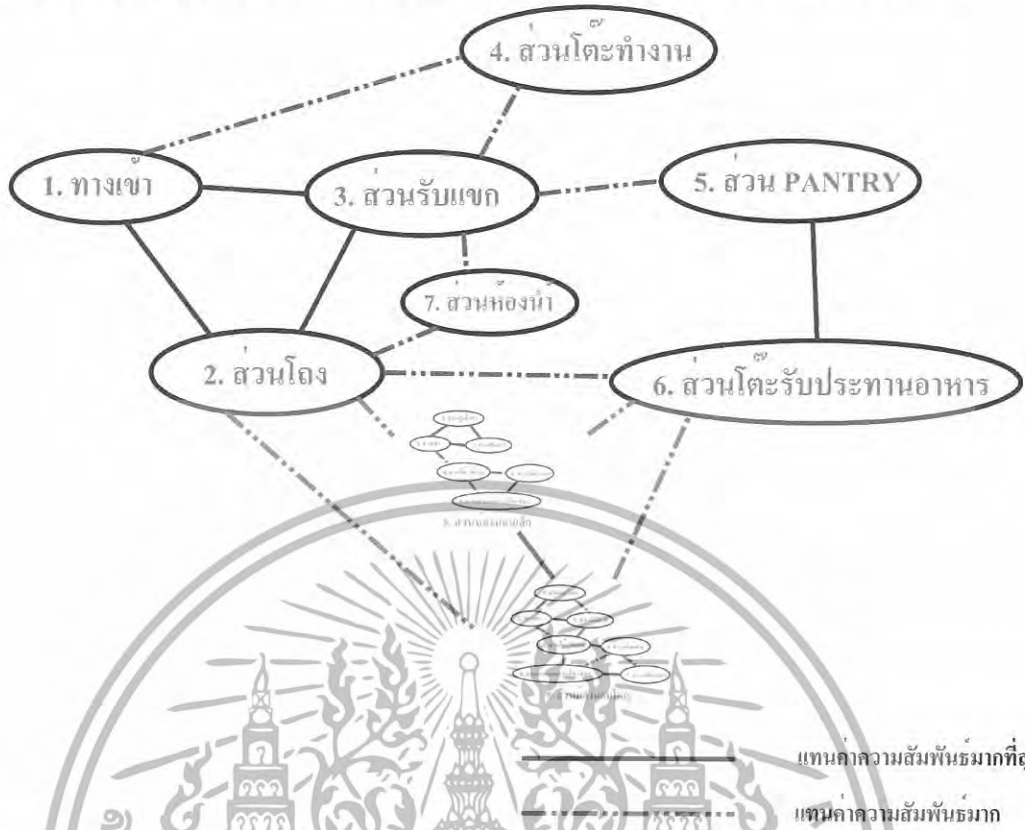


แผนภูมิที่ 4.34 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องพัก Deluxe Suite

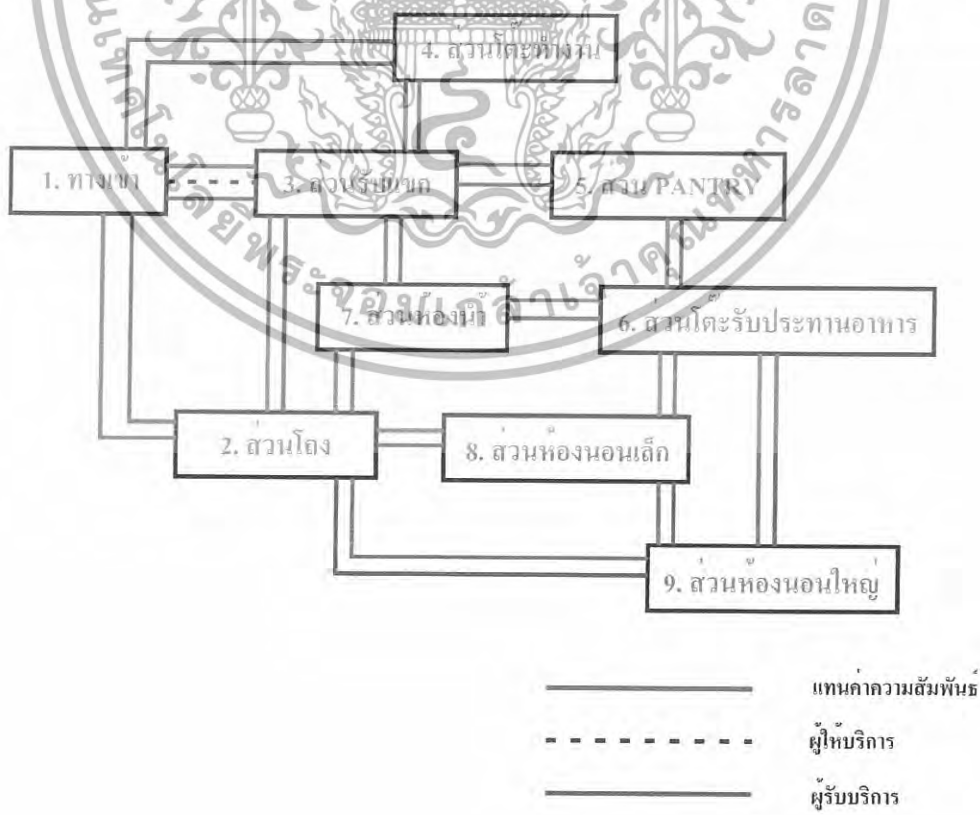


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.35 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก Deluxe Suite

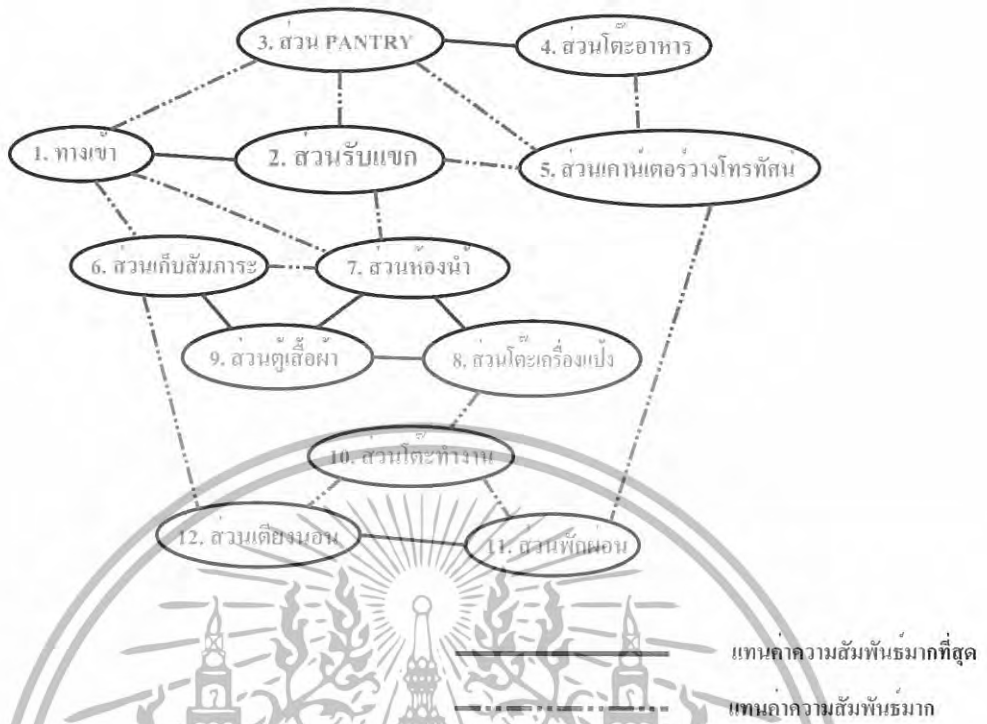


แผนภูมิที่ 4.36 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอย องค์ประกอบส่วนห้องพัก Deluxe Suite

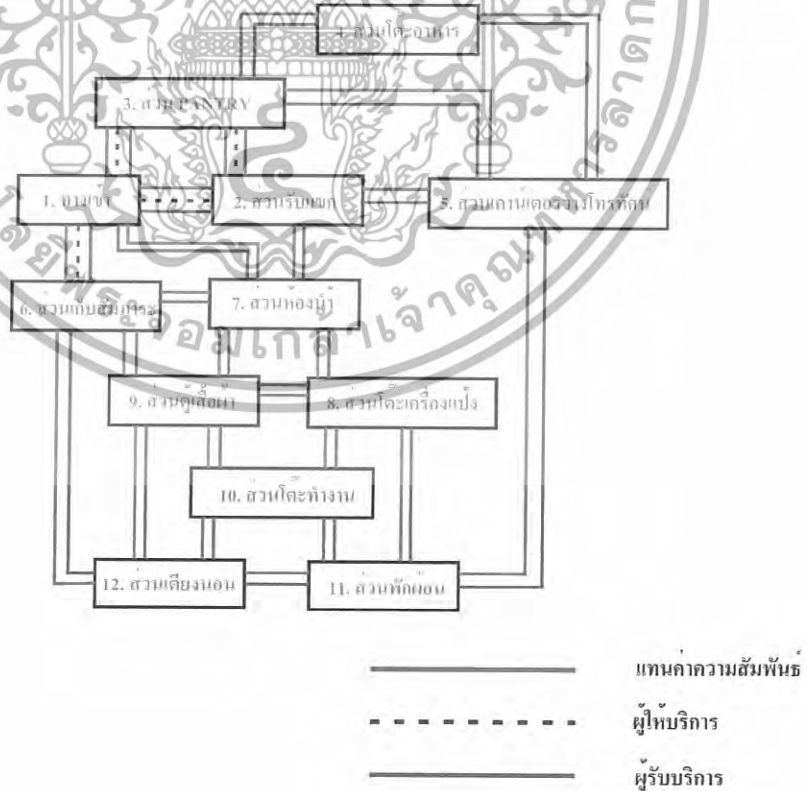


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.38 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก Sofitel Club

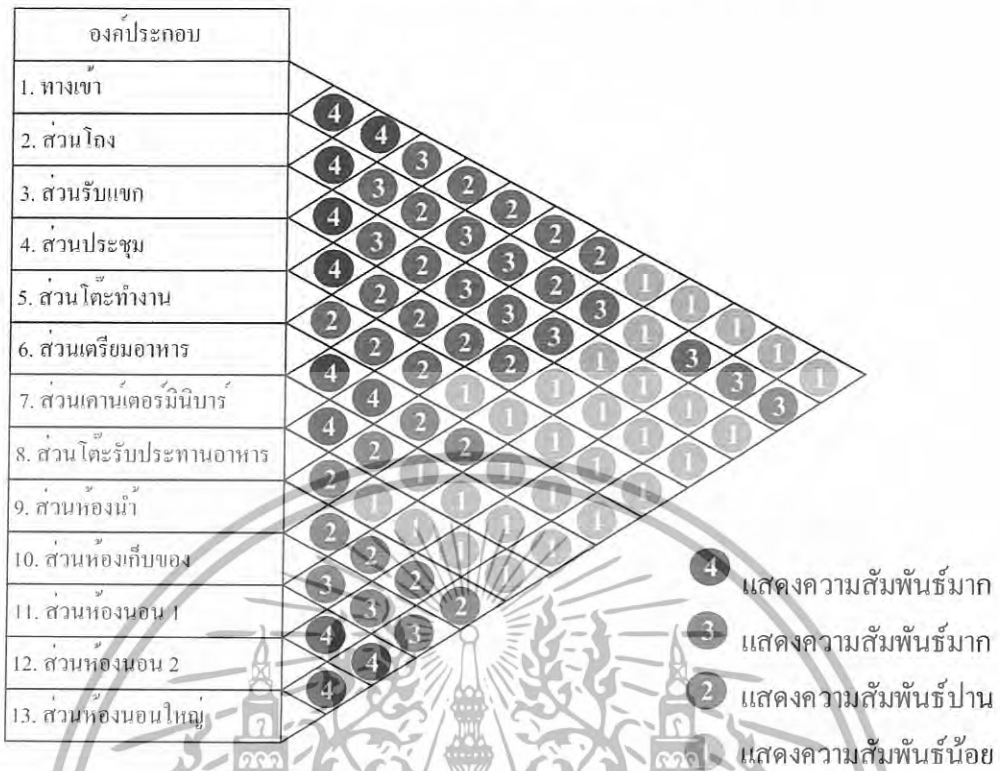


แผนภูมิที่ 4.39 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอย องค์ประกอบส่วนห้องพัก Sofitel Club

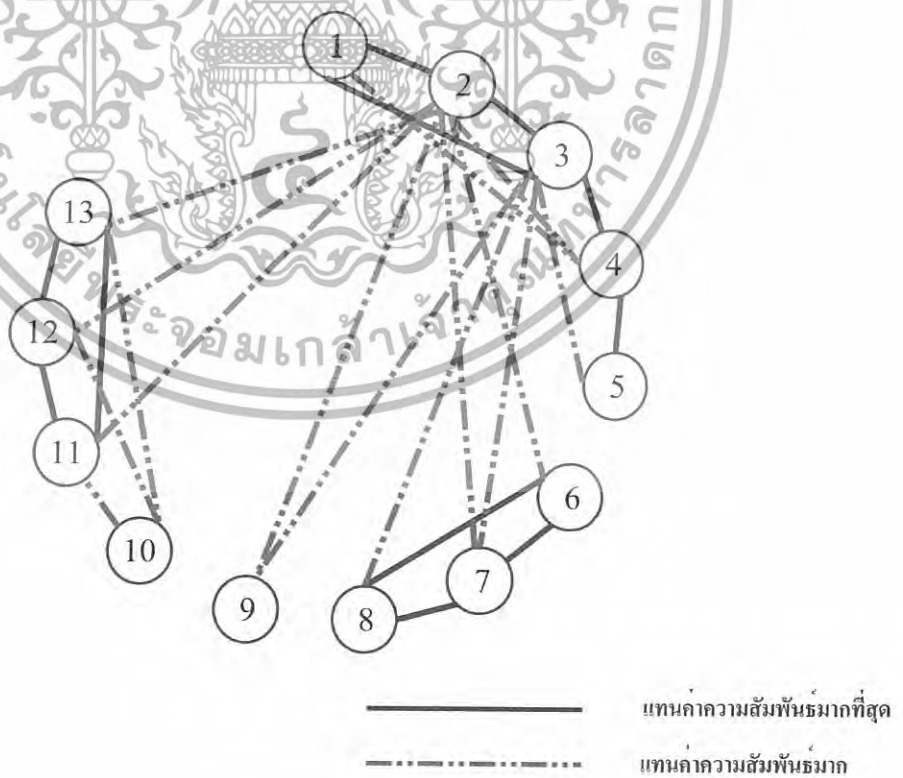


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก Sofitel Club Suite

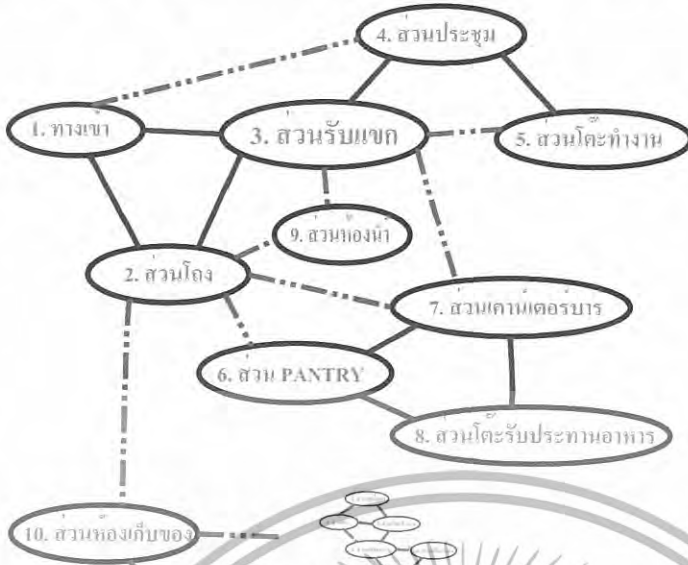


แผนภูมิที่ 4.40 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องพัก Sofitel Club Suite

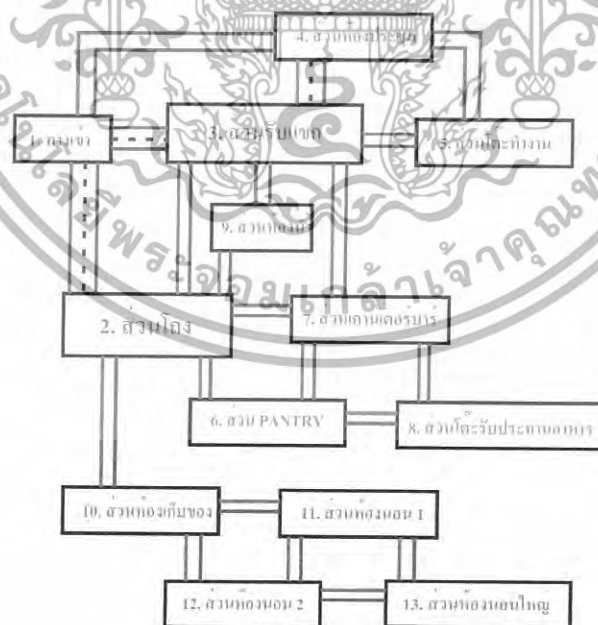


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.41 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก Sofitel Club Suite



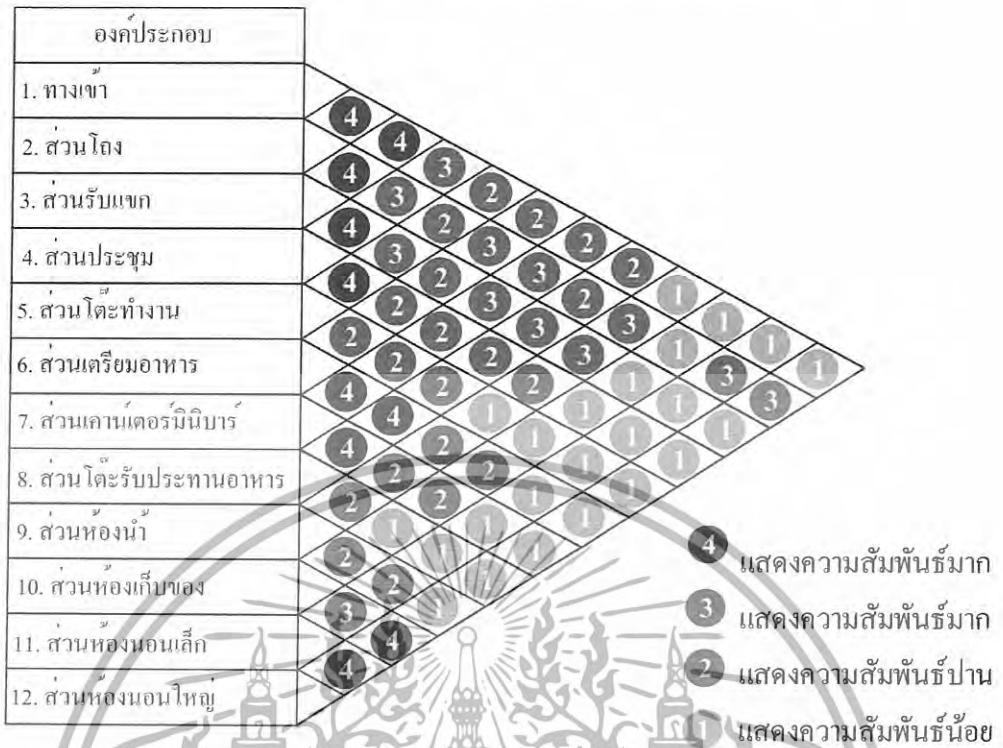
แผนภูมิที่ 4.42 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอย องค์ประกอบส่วนห้องพัก Sofitel Club Suite



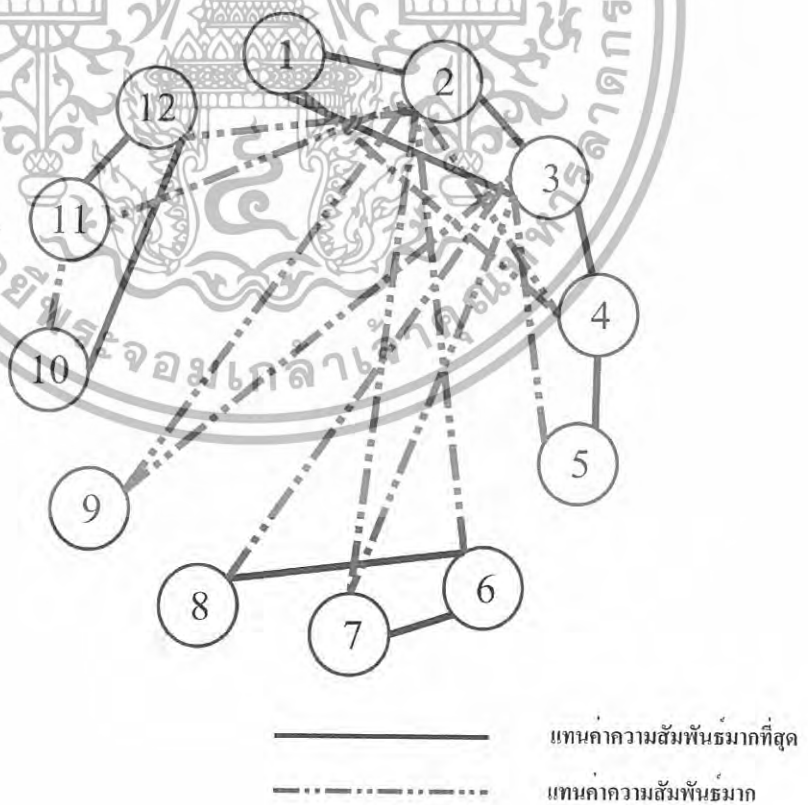
————— แทนค่าความสัมพันธ์
 - - - - - ผู้ให้บริการ
 ————— มัรริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก Emotion Suite

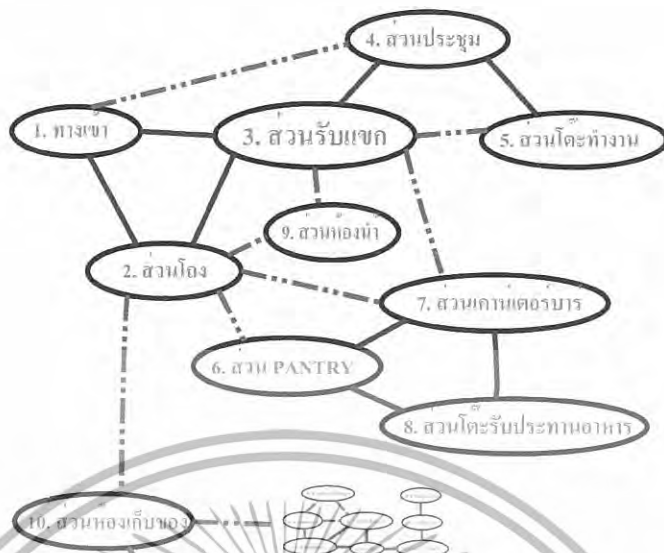


แผนภูมิที่ 4.43 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องพัก Emotion Suite

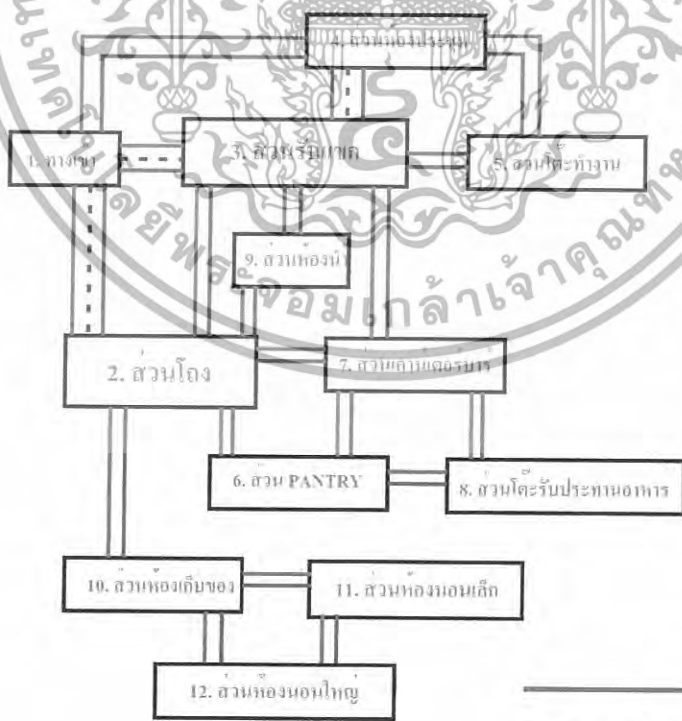


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.44 รูปฟองอากาศแสดงความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก Emotion Suite



แผนภูมิที่ 4.45 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้สอย องค์ประกอบส่วนห้องพัก Emotion Suite



_____ แทนค่าความสัมพันธ์
 - - - - - ผู้ให้บริการ
 _____ ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 วิเคราะห์การจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจร และศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้นๆ ว่าเนื้อที่ในความต้องการใช้สอยจริงพอเพียงกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอยโดยอาจจะมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง แต่ต้องยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ของส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ส่วนโถงต้อนรับ
2. ส่วนล็อบบี้เส้าจันทร์
3. ส่วนเบเกอรี่
4. ส่วนคอฟฟี่ช็อป
5. ส่วนห้องอาหารอิตาเลียน
6. ส่วนห้องจัดเลี้ยง
7. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ
8. ส่วนห้องพัก

ห้อง Standard Room

ห้อง Extra Bed

ห้อง Deluxe Room

ห้อง Sofitel Club

ห้อง Deluxe Suite

ห้อง Sofitel Club Suite

ห้อง Emotion Suite



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. โถงต้อนรับ

ลักษณะโดยทั่วไป

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโครงการที่จะถ่ายไปยังส่วนอื่นๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัสก่อน ส่วนเกือบบี่ควรวอยู่ในตำแหน่งที่สัมพันธ์กับทางเข้าหลัก และเนื้อที่ควรมีขนาดใหญ่พอสมควร มีเคาน์เตอร์ต้อนรับ มีบริเวณที่นั่งพักคอย และมีส่วนบริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา เป็นต้น

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 1 ติดส่วนทางเข้าหลัก
เนื้อที่ ชั้นที่ 1	1,895.50 ตารางเมตร
เวลาทำการ	24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

- พนักงานต้อนรับ

- พนักงานจองห้องพักและลงทะเบียน

- พนักงานรับโทรศัพท์

- พนักงานแคชเชียร์

- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ

- พนักงานขนสัมภาระ

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

- แขกที่มาใช้บริการในส่วนต่างๆ ของโรงแรม

- แขกที่มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมโดยย่อ

1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว
เข้ามาในส่วนล๊อบบี้ ติดต่อสอบถามแล้วพนักงานต้อนรับให้คำแนะนำลงทะเบียนห้องพัก ตรวจสอบหลักฐานมอบกุญแจ รับฝากของมีค่า และอาจจะใช้บริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ ฯลฯ
2. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นกลุ่ม
เข้ามาในส่วนล๊อบบี้ แล้วแขกจะนั่งพักคอย ในระหว่างที่รอไกด์ซึ่งจะไปติดต่อสอบถามการจองห้องพักอาจมีการใช้บริการในส่วนอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ ร้านขายของต่างๆ พอลงทะเบียนเสร็จไกด์จะมอบกุญแจห้องพักให้แขกแล้วไปยังห้องพัก
3. ผู้ใช้บริการในส่วนอื่นๆ
เข้ามาในส่วนล๊อบบี้ พนักงานกล่าวต้อนรับ สอบถามพนักงานแล้วไปยังสถานที่นัดแนะกันได้ หรืออาจจะนั่งรอนกว่าแขกจะมา ระหว่างที่ทำธุระอาจจะใช้บริการของโรงแรม เช่น สิ่งอำนวยความสะดวก อาหารมารับประทาน พอทำธุระเสร็จก็จะออกจากโรงแรม



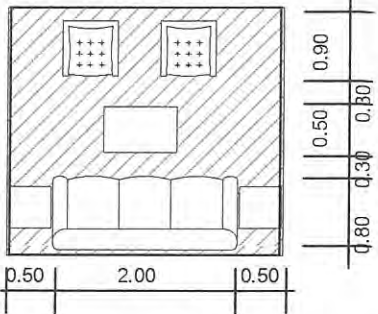
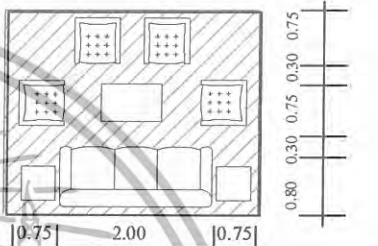
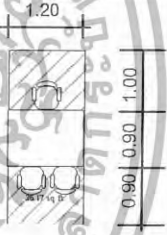
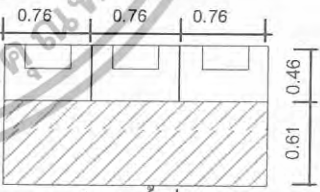
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคา์นเตอร์ต้อนรับ</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - ปริ้นเตอร์ - เครื่องรูดบัตรเครดิต - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - ที่เก็บบิล - ที่เก็บเงิน <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - คอมพิวเตอร์ - ที่เก็บเอกสาร - โทรศัพท์ - ช่องเก็บกุญแจ, จดหมาย <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กล้องใส่อเอกสาร, แผ่นพับ 	 <p>8.00 x 3.20 = 25.60 ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้จากพื้นที่ใช้งานทั้งหมดของเคาน์เตอร์ $8.00 \times 3.20 = 25.60$ ตารางเมตร</p>
<p>2. ที่พักคอย</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 1 ตัว <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>$1.95 \times 1.05 = 2.04$ ตร.ม.</p> <p>พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง $1.95 \times 1.05 = 2.04$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.02 ตารางเมตร</p>  <p>$2.20 \times 2.20 = 4.84$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตารางเมตร</p>

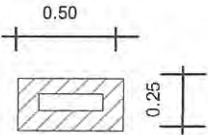
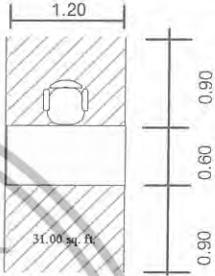
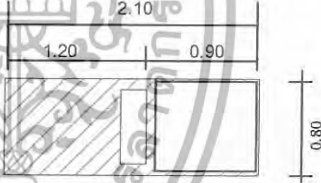
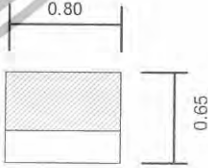
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน LOBBY HALL (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีที่วางแขน 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว <p>2.4 การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีที่วางแขน 0.75 x 0.75 ม. 4 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง $3.00 \times 2.70 = 8.10$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.62 ตารางเมตร</p>  <p>พื้นที่นั่งชุด 7 ที่นั่ง $3.50 \times 2.95 = 10.32$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.47 ตารางเมตร</p>
<p>3. โต๊ะบริการทั่วรั้ว</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. โทรศัพทสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โทรศัพทที่จำนวน 3 เครื่อง 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย โทรศัพท 1 เครื่องใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร โทรศัพท 3 เครื่องใช้พื้นที่ 2.94 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน LOBBY HALL (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>5. พื้นที่วางกระบี่</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระบี่ 1 ใบ ใช้พื้นที่ = 0.18 ตารางเมตร</p>
<p>6. ส่วนสัมภาระ</p> <p>6.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.60 x 1.20 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. <p>6.2 พื้นที่รถเป็นกระบี่</p> <ul style="list-style-type: none"> - รถเข็น ขนาด 1.20 x 0.80 ม. <p>6.3 พื้นที่ส่วนBell Boy</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกาน์เตอร์ ขนาด 0.35 x 0.80 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย ใช้พื้นที่ 1.20 x 2.40 = 2.88 ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย รถเข็น 1 คัน ใช้พื้นที่ 2.10 x 0.80 = 1.68 ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย ใช้พื้นที่ 0.65 x 0.80 = 0.52 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

- คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์ โดยคิดจาก ความต้องการพื้นที่มาตรฐาน 0.09 ตารางเมตร/ห้องพัก ($387 \times 0.09 = 34.56$ ตารางเมตร)
- ความยาวเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า 1.8/1แผนก ($1.8 \times 4 = 7.2$ ตารางเมตร)

2. พื้นที่นั่งพักคอย คิดตามจำนวนผู้ใช้ในช่วงเวลาคับคั่ง (WAITING AREA)

- คิดจากจำนวนผู้ใช้สูงสุดของคนมากับกรุ๊ปทัวร์ 80 คน : 1 ชั่วโมง
 - คิดจากจำนวนผู้ใช้ต่ำสุดของคนที่มากรุ๊ปทัวร์ 10 คน : 1 ชั่วโมง
- จำนวนเฉลี่ยของคนที่มากรุ๊ปทัวร์ $80 + 10 / 2 = 45$ คน
- นอกจากนี้ยังมีแขกที่มาด้วยตนเองประมาณ 10 คน : 1 ชั่วโมง
- ดังนั้นจะต้องมีที่นั่งประมาณ / 60 ที่

(ที่มา : จาก CASE STUDY โรงแรมโซฟิเทล สิลม, โรงแรมเกเลนมาร์ค)

3. พื้นที่นั่งสำหรับโต๊ะทัวร์ (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 มีห้องพัก 387 ต้องการ ใช้ 4 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 80 คน ใช้พื้นที่ $0.36 \times 80 = 28.80$ 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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. พื้นที่สำหรับ BELL BOY

- คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์และขนาดของพื้นที่บริการ :

พนักงาน 1 คน $0.65 \times 0.80 = 0.52$ ตารางเมตร

9. พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นที่รองรับของคนจำนวนมาก เนื้อที่ทางสัญจรจะต้องมากกว่าที่อื่นๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 50 %	พื้นที่ คำนวณ	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	34.56	1	34.56	17.28	51.84	คิดจากองค์ประกอบใช้สอยส่วนเคาน์เตอร์
2. พื้นที่พักผ่อน						คิดจากค่าเฉลี่ยจำนวนผู้ใช้ จาก CASE STUDY
- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	1.02	4	4.08	2.04	6.12	
- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	1.21	4	4.84	2.42	7.26	
- การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	1.62	10	16.20	8.10	24.30	
- การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง	1.47	42	61.74	30.87	92.61	
รวม		60	86.86	43.43	130.29	
3. พื้นที่โต๊ะตัวรับ	3.36	1	3.36	1.68	5.04	จากจำนวนพนักงาน
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	4	3.92	1.96	5.88	จากนโยบายของทางโรงแรม
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ						จากนโยบายของทางโรงแรม คิดจากแขก 1 คน / กระเป๋า 2 ใบ
- เคาน์เตอร์ (Bell Captain)	2.88	1	2.88	1.44	4.32	
- รถเข็น	1.68	4	6.72	3.36	10.08	
- วางกระเป๋าเดินทาง	0.18	120	21.60	10.80	32.40	
- เคาน์เตอร์ BELL BOY	0.52	1	0.52	0.26	0.78	
รวม			31.72	15.86	47.58	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			160.42			ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				80.21	240.63	ตารางเมตร

สรุปพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (ชั้นที่ 1)

พื้นที่จริง	1895.50	ตารางเมตร
พื้นที่ต้องการ	240.63	ตารางเมตร
พื้นที่ใช้สอยเหลือ	1654.87	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่วิเคราะห์ (%)	พื้นที่เฉลี่ย (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	51.84	21.54	356.51	408.35
2. พื้นที่พักผ่อน	130.29	54.14	896.03	1,026.32
3. พื้นที่โต๊ะตัวรับ	5.04	2.09	34.66	39.70
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	5.88	2.44	40.44	46.32
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
- เคาน์เตอร์ Bell Captain	4.32	1.79	29.71	34.03
- รถเข็น	10.08	4.18	69.32	79.40
- วางกระเป๋าเดินทาง	32.40	13.46	222.82	255.22
- เคาน์เตอร์ BELL BOY	0.78	0.32	5.36	6.14
	47.58			
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	160.42	100	1,654.85	1,895.50



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ล็อบบี้เล้าจัน (LOBBY LOUNGE)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณที่ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักคอย แยกจะมาพักหรือติดต่อทำธุระใช้เป็น บริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ อ่านหนังสือ พบปะสังสรรค์ นั่งรอ ที่นั่งจะต้องมีลักษณะค่อนข้างสบาย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 1 ติดกับส่วน โถงต้อนรับ
เนื้อที่ ชั้นที่ 1	1,895.50 ตารางเมตร
เวลาทำการ	24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

- หัวหน้าพนักงานบริการ

- พนักงานบริการ

- พนักงานแคชเชียร์

- บาร์เทนเดอร์

- นักดนตรี

2. ผู้ใช้บริการ

- แยกที่มาพักใน โรงแรม

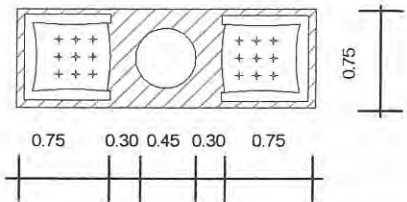
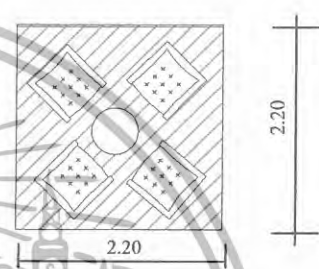
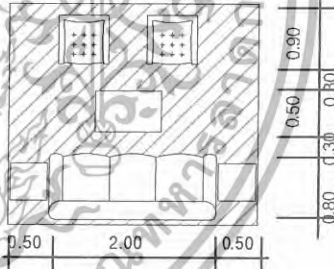
- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่นๆ

พฤติกรรมโดยย่อ

แยกที่มาใช้บริการในส่วนนี้ต้องผ่านส่วน โถงต้อนรับ โดยเมื่อแยกมานั่งแล้ว พนักงานบริการจะให้แยกถือเครื่องดื่ม แล้วบาร์เทนเดอร์จะทำตามที่แยกต้องการ พนักงานเสิร์ฟจะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ แยกใช้บริการตรงนี้เพื่อพักผ่อน พักคอย พบปะสังสรรค์

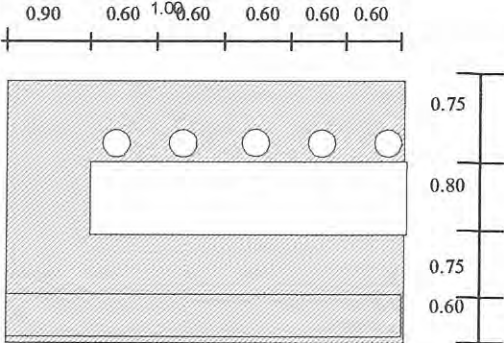
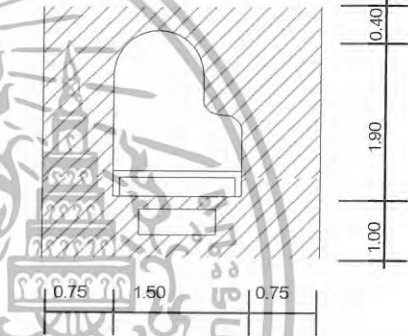
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน 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"> - พื้นที่ใช้ขนาด 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. - เก้าอี้มีพนักแขน 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

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน LOBBY LOUNGE (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2. เคาน์เตอร์บาร์</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องดื่ม - โข้วเครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางเครื่องดื่มแช่ <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ <p>2.3 ที่นั่งของแขก (คิดจาก 10% ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด)</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <p>$2.70 \times 2.90 = 7.83$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.56 ตารางเมตร</p>
<p>3. ส่วนเวทีคนตรี</p> <p>(คิดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งของนักดนตรี)</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>คิดจากเปียโน 1 ตัวและที่นั่งนักดนตรี</p> <p>$3.00 \times 3.30 = 9.90$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ล่าง (LOBBY LOUNGE)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 80 % ของผู้ใช้สูงสุด คือ 48 คน ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คน คือ

- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 1.02 ความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น 48.96 ตารางเมตร

- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 1.21 ความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น 58.08 ตารางเมตร

- การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง 1.62 ความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น 77.76 ตารางเมตร

2. เคาน์เตอร์บาร์ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ที่นั่งด้านหน้า

เคาน์เตอร์คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด

3. พื้นที่เล่นดนตรี คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่เล่นเปียโน 1 หลัง

คือ 9.90 ตารางเมตร

(ที่มา: จาก INTERIOR GRAPHING AND DESIGN STANDARD)

4. ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล๊อบบี้ใต้ถุน

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 50 %	พื้นที่ คำนวณ	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนที่หนึ่ง						
- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	1.02	4	4.08	2.04	6.12	คิดจาก 80 % ของผู้ใช้ สูงสุด จาก CASE STUDY โรงแรมโซฟิ เทล สีสลม
- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	1.21	24	29.04	14.52	43.56	
- การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	1.62	20	32.40	16.20	48.60	
รวม		48	65.52	32.76	98.28	
2. พื้นที่ส่วนแกนเตอร์	7.83	1	7.83	3.91	11.74	คิดจาก 10 % ของจำนวน ที่นั่งทั้งหมด
3. พื้นที่เวทีคนตรี	9.90	1	9.90	4.95	14.85	คิดจากขนาดมาตรฐาน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			83.25			ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				41.92	124.87	ตารางเมตร

สรุปพื้นที่ใช้สอยส่วนล๊อบบี้ใต้ถุน

พื้นที่จริง 1895.50 ตารางเมตร

พื้นที่ที่ต้องการ 124.87 ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยเหลือ 1770.63 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล๊อบบี้ใต้ถุน

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่วิเคราะห์ (%)	พื้นที่เฉลี่ย (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนที่หนึ่ง	98.28	78.70	1,393.58	1,491.86
2. พื้นที่ส่วนแกนเตอร์	11.74	9.40	166.47	178.21
3. พื้นที่เวทีคนตรี	14.85	11.89	210.56	225.41
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	124.87	100	1,770.63	1,895.50

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนเบเกอรี่ (BAKERY)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณที่ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักคอย แยกจะมาพักหรือติดต่อทำธุระใช้เป็นบริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ อ่านหนังสือ พบปะสังสรรค์ นั่งรอ ที่นั่งจะต้องมีลักษณะค่อนข้างสบาย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดกับส่วน โถงต้อนรับ

เนื้อที่ ชั้นที่ 1 1,895.50 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- หัวหน้าพนักงานบริการ

- พนักงานบริการ

- พนักงานแคชเชียร์

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

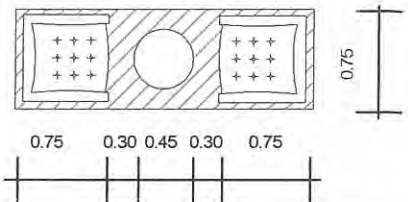
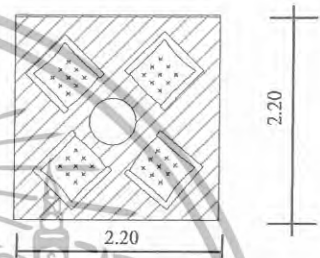
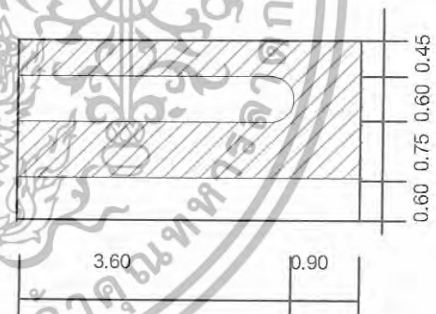
- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่นๆ

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกที่มาใช้บริการในส่วนนี้ต้องผ่านส่วน โถงต้อนรับ โดยเมื่อแขกมานั่งแล้ว พนักงานบริการจะให้แขกเลือกเครื่องดื่มและเบเกอรี่ประเภทต่างๆ แขกใช้บริการตรงนี้เพื่อพักผ่อน พักคอย พบปะสังสรรค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน café BAKERY

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</p> <p>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</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตารางเมตร</p>
<p>2. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องคั้ม - ไซ่ว์เครื่องคั้ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางเครื่องคั้มแขก - บริเวณรับส่งอาหาร <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ</p> <p>$2.40 \times 4.50 = 10.80$ ตร.ม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน café BAKERY (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>3. ส่วน Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.60 x 1.20 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.40 = 2.88 ตารางเมตร</p>
<p>3. ส่วน Display Bakery</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 x 1.15 = 1.73 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนเบเกอรี่ (BAKERY)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 80 % ของผู้ใช้สูงสุด คือ 32 คน ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คน คือ

- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 1.02 ความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น 48.96 ตารางเมตร

- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 1.21 ความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น 58.08 ตารางเมตร

(ที่มา : จาก CASE STUDY จาก LENÔtre โรงแรมโซฟิเทล สีสลม)

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์ พื้นที่ใช้งานคิดเป็น 10.80 ตารางเมตร

3. พื้นที่ส่วน Internet

คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์และขนาดของพื้นที่บริการ : แยก 1 คน

$2.40 \times 1.20 = 2.88$ ตารางเมตร

(ที่มา : จาก CASE STUDY จาก LENÔtre โรงแรมโซฟิเทล สีสลม)

4. พื้นที่ส่วน Display Bakery โดยศึกษาขนาดจากโรงแรมลักษณะและขนาดใกล้เคียงกัน ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คือ 1.73 ตารางเมตร

4. ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน BAKERY

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 50 %	พื้นที่ คำนวณ	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง - การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง รวม	1.02 1.21 รวม	12 20 32	12.24 24.20 36.44	6.12 12.10 18.22	18.36 36.30 54.66	คิดจากจาก 80 % ของ ผู้ใช้สูงสุด จาก CASE STUDY โซฟิเทล สีสม
2. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์ บริการ	10.08	1	10.08	5.04	15.12	คิดจากองค์ประกอบ ต่างๆ ของการใช้งาน
3. พื้นที่ Internet	2.88	4	11.52	5.76	17.28	คิดจากขนาดมาตรฐาน และจำนวนที่นั่งจาก CASE STUDY
4. พื้นที่ส่วน Display bakery	1.73	1	1.73	0.86	2.59	ศึกษาขนาดจากโรงแรม ลักษณะและขนาด ใกล้เคียงกัน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			59.77			ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				29.88	89.65	ตารางเมตร

สรุปพื้นที่ใช้สอยส่วนเบเกอรี่

พื้นที่จริง 1895.50 ตารางเมตร

พื้นที่ที่ต้องการ 89.65 ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยเหลือ 1805.85 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน BAKERY

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่วิเคราะห์ (%)	พื้นที่เฉลี่ย (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	54.66	60.97	1101.03	1155.69
2. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์	15.12	16.86	304.56	319.68
3. พื้นที่เวทีดนตรี	17.28	19.27	348.07	365.35
4. พื้นที่ส่วน Display bakery	2.59	2.88	52.17	54.76
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	89.65	100	1,805.85	1,895.50

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นที่รับประทานอาหารเช้า อาหารว่างตลอดจนเครื่องดื่มต่างๆ ในลักษณะเป็นกันเอง มักจะตกแต่งให้บรรยากาศดูสนุกสนาน โดยทั่วไปมักเปิดตลอด 24 ชั่วโมง ให้บริการรวดเร็วสะดวกต่อการบริโภค มีครัวต่างๆ หากเป็นครัวขนาดย่อมจะปรุงอาหารเบาๆ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 1 ติดกับส่วนโถงลิฟต์ ล็อบบี้
เนื้อที่	550.35 ตารางเมตร
เวลาทำการ	24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

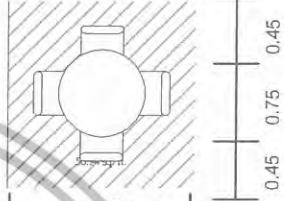
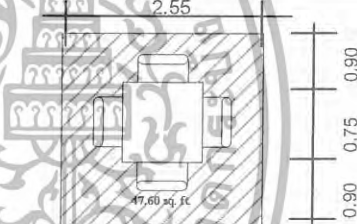
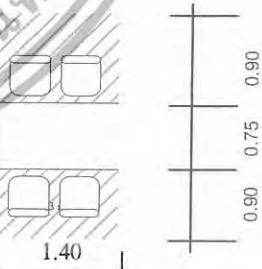
- ผู้จัดการ
- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์
- บาร์เทนเดอร์
- 2. ผู้ใช้บริการ
 - แขกที่มาพักในโรงแรม
 - บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแขกเข้ามาในคอฟฟี่ช็อป พนักงานกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหาร และเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำไปส่งอาหาร ไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำไปส่งอาหารและเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟ และคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเช้าเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและจัดบริเวณ โต๊ะให้เรียบร้อย

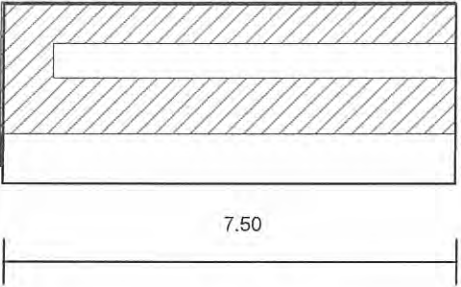
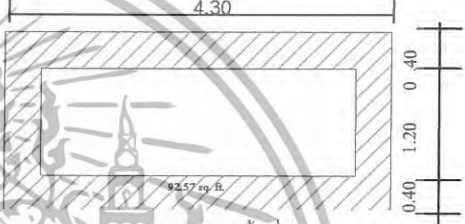

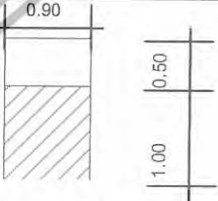
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน COFFEE SHOP

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>$2.55 \times 0.75 = 1.91$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.95 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.30 \times 2.30 = 5.29$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.20 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$1.40 \times 2.55 = 3.75$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.90 ตารางเมตร</p>
<p>1.4 การจัดชุดที่นั่งแบบบุธ 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - เก้าอี้แบบติดตามกว้าง 0.50 ม. - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$1.40 \times 2.55 = 3.57$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตารางเมตร</p>

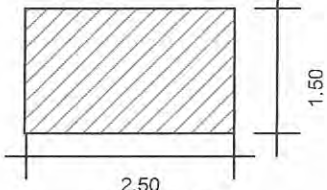
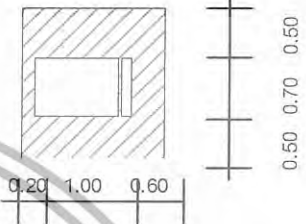
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน COFFEE SHOP (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2. เคา์นเตอร์บริการ</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องคั้ม - ไซ่วเครื่องคั้ม - คู้เก็บน้ำแข็ง - 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 (บุฟเฟต์)</p> <p>ขนาด 1.20 x 2.00 ม. 1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.60 x 2.80 = 10.08 ตารางเมตร</p>
<p>4. ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคา์นเตอร์ 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 1.00 = 1.50 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน COFFEE SHOP (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>6. ส่วนเวทีคนตรี</p> <p>ขนาดเวที 2.50 x 1.50 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> $2.50 \times 1.50 = 3.75 \text{ ตารางเมตร}$
<p>7. พื้นที่รีดเข็นอาหาร & เครื่องดื่ม</p> <p>ขนาด 1.00 x 0.70 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ</p> $1.75 \times 1.80 = 3.08 \text{ ตารางเมตร}$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75% ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนคอฟฟี่ช็อป และภัตตาคาร จำนวนที่นั่งภายในคอฟฟี่ช็อปคิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก ส่วนภัตตาคารคิด 25 % ของจำนวนห้องพัก โรงแรมโซฟิเทลเรสซิเด้นท์ กรุงเทพฯ มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 387 ห้อง

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก 387 ห้องจำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 193.50 ที่นั่ง ดังนั้นพื้นที่เฉลี่ย/1 คน

- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 0.95 ตารางเมตร

- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 0.90 ตารางเมตร

- การจัดชุดที่นั่งแบบ 4 ที่นั่ง 1.32 ตารางเมตร

2. เคาน์เตอร์บริการ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเคาน์เตอร์คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด คือ 21.75 ตารางเมตร (นโยบายทางโรงแรมกำหนด เก้าอี้หน้าเคาน์เตอร์ 10 ที่นั่ง)

3. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 4 จุด

4. โต๊ะวางอาหาร (บัฟเฟต์) โดยศึกษาขนาดจาก โรงแรมลักษณะและขนาดใกล้เคียงกัน ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คือ 10.08 ตารางเมตร

5. พื้นที่เวทีดนตรี คิดจากองค์ประกอบใช้สอย คือ 3.75 ตารางเมตร

6. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน COFFEE SHOP

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 50 %	พื้นที่ คำนวณ	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร						คิดจาก 50 % ของ จำนวนห้องพัก
- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	0.95	70	66.50	33.25	99.75	
- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	0.90	24	21.60	10.80	32.40	
- การจัดชุดที่นั่งแบบบุช 4 ที่นั่ง	1.32	100	132	66.00	198.00	
รวม		194	220.10	110.05	330.15	
2. เคา์นเตอร์บาร์	21.75	1	21.75	10.87	32.62	นโยบายทางโรงแรม กำหนด
3. พื้นที่จุดบริการ	1.50	4	6.00	3.00	9.00	
4. พื้นที่บุฟเฟ่ต์	10.08	1	10.08	5.04	15.12	โดยศึกษาขนาดจาก โรงแรมลักษณะและ ขนาดใกล้เคียงกัน
5. พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม	3.08	1	3.08	1.54	4.62	
6. พื้นที่เวทีดนตรี	3.75	1	3.75	1.87	5.62	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			264.76			ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				132.38	397.14	ตารางเมตร

สรุปพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป

พื้นที่จริง 550.35 ตารางเมตร

พื้นที่ต้องการ 397.13 ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยเหลือ 153.22 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน COFFEE SHOP

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่วิเคราะห์ (%)	พื้นที่เฉลี่ย (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	330.15	83.13	127.37	457.52
2. พื้นที่บุฟเฟต์	32.62	8.21	12.58	45.20
3. พื้นที่จุดบริการ	9.00	2.26	3.47	12.47
4. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	15.12	3.80	5.83	20.95
5. พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม	4.62	1.16	1.78	6.40
6. พื้นที่เวทีดนตรี	5.62	1.41	2.16	7.78
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	397.13	100	153.22	550.35



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ภัตตาคารอาหารอิตาลี (Italian Restaurant)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่ให้บริการในด้านอาหารทั่วไปและเน้นในส่วนของอาหารอิตาลี บริการเป็นช่วง ๆ คือช่วงกลางวันและช่วงเย็น มีส่วนพักคอยอยู่ด้านหน้า มีจุดบริการสำหรับพนักงานในส่วนที่นั่งอำนวยความสะดวก มีห้องครัวต่างหากอยู่ในส่วนด้านหลัง อีกทั้งมีส่วนแสดงการประกอบอาหาร บรรยากาศหรูหรา

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 2
เนื้อที่	305 ตารางเมตร
เวลาทำการ	11.00 - 14.00 น. และ 18.00 - 22.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการภัตตาคาร
- หัวหน้าภัตตาคาร
- กัปตัน
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานบริการ
- บาร์เทนเดอร์

2. ผู้รับบริการ

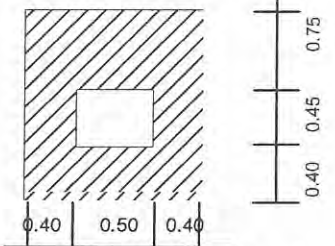
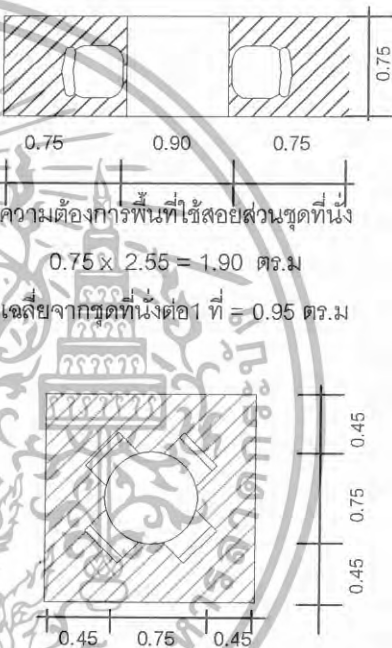
- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแขกเข้ามาในภัตตาคาร พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำไปส่งอาหาร ไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำไปส่งอาหารและเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟและคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและจัดบริเวณ โต๊ะให้เรียบร้อย

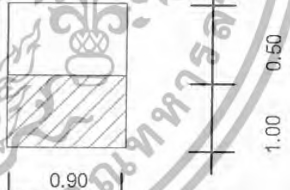
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหาร ITALIAN RESTAURANT

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหาร ITALIAN RESTAURANT(ต่อ)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหาร ITALIAN RESTAURANT(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>4.พื้นที่รถเข็นอาหาร & เครื่องคั้ม</p> <p>ขนาด 1.00 x 0.70 ม</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ</p> <p>$1.75 \times 1.80 = 3.15$ ตร.ม</p>
<p>5. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>5.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องคั้ม - โห้วเครื่องคั้ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางเครื่องคั้มแขก - บริเวณรับส่งอาหาร <p>5.2 ส่วนแลงเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคั้มเงิน - โทริศัพท์ 	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ</p> <p>$2.40 \times 4.50 = 10.80$ ตร.ม</p>
<p>4.พื้นที่ชั้นโห้วไวน์</p> <p>ขนาด 1.20x0.95 ม.</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ</p> <p>$1.20 \times 0.95 = 1.14$ ตร.ม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนภัตตาคารอาหารอิตาเลียน

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งในภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 25 % ของจำนวนห้องพักทั้งหมด ซึ่ง โรงแรม โซฟีเทล เรสลิเด้นท์ กรุงเทพ มีห้องพักทั้งหมด 387 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารเช้า 25 % ของจำนวนห้องพัก

จำนวนห้องพักมี 387 ห้อง มีที่นั่งทั้งหมด 96 ที่นั่ง

คิดค่ามาตรฐานที่นั่ง ต่อ 1 คน

- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 0.95 ตารางเมตร
- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง 1.62 ตารางเมตร
- การจัดชุดที่นั่งแบบบุช 4 ที่นั่ง 0.90 ตารางเมตร

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ

คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์

พื้นที่ใช้งานคิดเป็น 10.80 ตารางเมตร

3. พื้นที่จุดบริการ

คิดจาก จำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน / 1 จุด

ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 100 คน จะมีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด

4. พื้นที่ต้อนรับ

คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.10 ตารางเมตร

5. พื้นที่ ส่วนชั้น โกว์ไวน์ โดยศึกษาขนาดจาก โรงแรมลักษณะและขนาด

ใกล้เคียงกัน ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คือ 1.14 ตารางเมตร

(ที่มา: จากห้องอาหารเมดิเตอร์เรเนียน โซฟีเทล สีสุม, โรงแรมแลนด์มาร์ค)

6. ทางสัญจร คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน ภัตตาคารอาหาร ITALIAN RESTAURANT

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 30 %	พื้นที่ คำนวณ	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	1	2.10	0.63	2.73	
2.พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร - การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - การจัดชุดที่นั่งแบบบุธ 4 ที่ นั่ง	0.95 1.62 0.90	20 20 56	19 32.40 50.40	5.70 9.72 15.12	24.7 42.12 65.52	คิดจาก 25 % ของจำนวน ห้องพักของโครงการ
รวม		96	101.80	30.54	132.34	
3.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	3.24	14.04	
4. พื้นที่จุดบริการ	1.35	2	2.70	0.81	3.51	คิด 1 จุด / 50 ที่นั่ง
5. พื้นที่รถเข็นอาหาร	3.15	1	3.15	0.94	4.09	
6. พื้นที่ส่วนชั้นโชว์ไวน์	1.14	1	1.14	0.34	1.48	ศึกษาขนาดจากโรงแรม ลักษณะและขนาด ใกล้เคียงกัน CASE STUDY โรงแรม โซฟีเทล สีสม
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			121.69			ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				36.51	158.19	ตารางเมตร

สรุปพื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหารอิตาลี (ชั้นที่ 2)

พื้นที่จริง 323.40 ตารางเมตร

พื้นที่ที่ต้องการ 158.19 ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยเหลือ 165.21 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหาร ITALIAN RESTAURANT

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่วิเคราะห์ (%)	พื้นที่เฉลี่ย (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.73	1.72	2.85	5.58
2. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	132.34	83.65	138.21	270.55
3.เคาน์เตอร์บริการ	14.04	8.87	14.66	28.70
4. พื้นที่จุดบริการ	3.51	2.21	3.66	7.17
5.พื้นที่รถเข็นอาหาร	4.09	2.58	4.27	8.36
6. พื้นที่ส่วนชั้นโชว์ไวน์	1.48	0.93	1.54	3.02
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	158.19	100	165.21	323.40



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

ลักษณะโดยทั่วไป

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

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้นที่ 3
เนื้อที่	323.40 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ขึ้นอยู่กับการจองช่วงเวลาการจัดเลี้ยง
ผู้ใช้พื้นที่	

1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานทำความสะอาด
- พนักงานเสิร์ฟ

2. ผู้ใช้บริการ

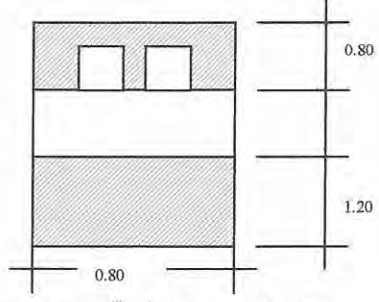
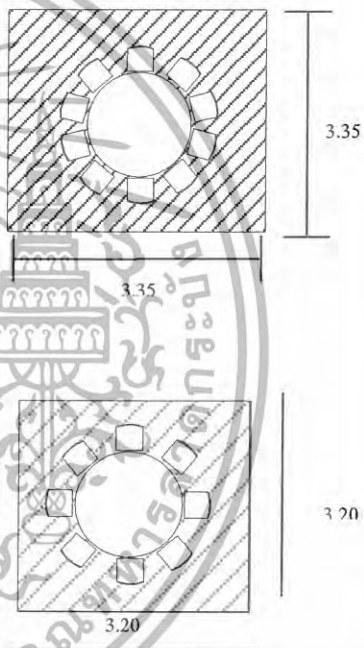
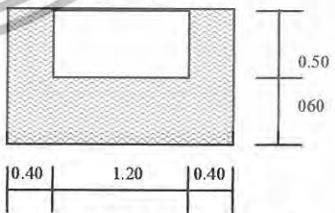
- แขกผู้มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาใช้บริการทั้งภายใน และภายนอก จะมาจากประตูทางเข้าหลักผู้ห้องจัดเลี้ยงจะมีพนักงานต้อนรับก่อนเข้า ซึ่งเมื่อเข้ามาภายในจะหาที่นั่ง ส่วนอาหารพนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารทั้งหมด โดยแขกไม่ต้องสั่งรายการอาหาร บริกรจะเสิร์ฟให้บริเวณ โต๊ะรับประทานอาหาร ซึ่งบริกรจะอำนวยความสะดวกอย่างใกล้ชิด

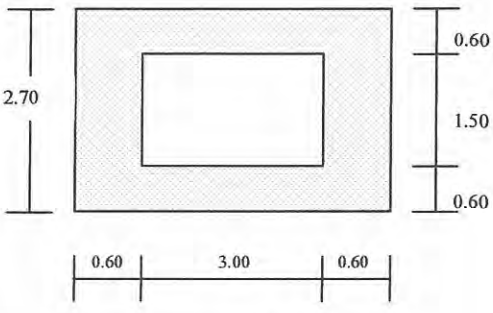
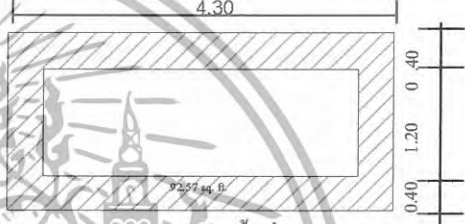
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <p>ขนาด 2.00 x 2.80 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนต้อนรับ</p> <p>2.00 x 2.80 = 5.60 ตร.ม</p>
<p>2. ส่วนรับประทานอาหาร</p> <p>E1. ความต้องการพื้นที่ใช้สอยที่นั่ง 10 ที่นั่ง</p> <p>3.35 x 3.35 = 11.23 ตร.ม</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.13 ตร.ม</p> <p>E2. ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง</p> <p>3.20 x 3.32 = 10.24 ตร.ม</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.28 ตร.ม</p>	
<p>3.พื้นที่จุดบริการ</p> <p>-จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 1.20 x 0.50 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ</p> <p>2.00 x 1.10 = 2.20 ตร.ม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>4. ส่วน โต๊ะวางอาหาร</p> <p>ขนาด 3.00 x 1.50 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$4.20 \times 2.70 = 11.34$ ตารางเมตร</p>
<p>3. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)</p> <p>ขนาด 1.20 x 2.00 ม. 1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$4.30 \times 2.00 = 8.60$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.ที่นั่งรับประทานอาหาร

แบบ E1 แบบ 10 ที่นั่ง พื้นที่รวม 11.23 ตารางเมตร

พื้นที่ต่อ 1คน/1.13 ตารางเมตร

แบบ E2 แบบ 8ที่นั่ง พื้นที่รวม 10.24 ตารางเมตร

พื้นที่ต่อ1คน/1.28 ตารางเมตร

จำนวนของผู้ใช้บริการจะขึ้นอยู่กับลักษณะและรูปแบบของการจัดห้อง

(ที่มา : จาก CASE STUDY โรงแรมโซฟิเทล สีสลม, โรงแรมโซฟิเทล เซ็นทรัล พลาซ่า)

2.พื้นที่จุดบริการ (SERVICE STATION)

จำนวน 30 โต๊ะ/1จุดบริการ

1จุดบริการ ใช้พื้นที่ 2.20 ตารางเมตร

3.พื้นที่โต๊ะวางอาหาร (BUFFET)

จำนวน 50 คน/1จุดบริการ

1 จุดบริการอาหาร ใช้พื้นที่ 11.34 ตารางเมตร

4.พื้นที่เวที

คิดเป็น 10%ของพื้นที่ทั้งหมด ใช้พื้นที่เวที 30.50 ตารางเมตร

5.พื้นที่ทางสัญจร

คิดเป็น 25%ของพื้นที่ทั้งหมด ใช้พื้นที่ 76.25 ตารางเมตร

6.พื้นที่ต้อนรับ

คิดจากประโยชน์ใช้สอยงาน 5.60 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน จัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 25 %	พื้นที่ กำหนด	หมายเหตุ
1.พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.13	120	135.60	33.90	169.50	CASE STUDY โรงแรม โซฟิเทล สีสม, โรงแรม โซฟิเทล เซ็นทรัล พลาซ่า ที่มีขนาด ใกล้เคียงกัน
2.ส่วนต้อนรับ	5.60	1	5.60	1.40	7.00	ประโยชน์ใช้สอยของ งาน
3.พื้นที่จุดบริการ	2.20	4	8.80	2.20	11.00	30 โต๊ะ/1จุดบริการ
4. พื้นที่วางอาหาร	11.34	3	34.02	8.50	42.52	คิด 1 จุด / 50 ที่นั่ง
5. พื้นที่เวที	30.50	1	30.50	7.62	38.12	10%พื้นที่ทั้งหมด
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			214.70			ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				53.62	268.14	ตารางเมตร

สรุปพื้นที่ใช้สอยส่วนจัดเลี้ยง (ชั้นที่ 3)

พื้นที่จริง 323.40 ตารางเมตร

พื้นที่ที่ต้องการ 268.14 ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยเหลือ 55.26 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน จัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่วิเคราะห์ (%)	พื้นที่เฉลี่ย (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	169.50	63.21	34.93	204.43
2. ส่วนต้อนรับ	7.00	2.61	1.44	8.44
3. พื้นที่จุดบริการ	11.00	4.10	2.26	13.26
4. พื้นที่วางอาหาร	42.52	15.85	8.76	51.28
5. พื้นที่เวที	38.12	14.21	7.85	45.97
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	268.14	100	55.26	323.40

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (HEALTH SPA)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ การผ่อนคลายร่างกาย โดยจะมีส่วนของ LOBBY SPA, ห้อง STREM ชายและหญิง ,มีสระว่ายน้ำ HYDROTHERAPY POOL มีห้องนวดโรม่า นวดมือ นวดเท้า นวดไทย เป็นต้น ในอาคาร สเปนี่

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้นที่ 4
เนื้อที่	549.00 ตารางเมตร
เวลาทำการ	9.00 – 18.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ

- พนักงานต้อนรับ

- พนักงานนวด

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาติดต่อส่วนต้อนรับแล้วจะมีการนำผู้ให้บริการล้างเท้าและเปลี่ยนเสื้อผ้าที่เตรียมไว้ให้ในห้องน้ำจากนั้นพนักงานจึงนำมาที่เตียงนวดและทำการนวดตามที่ผู้รับบริการต้องการ

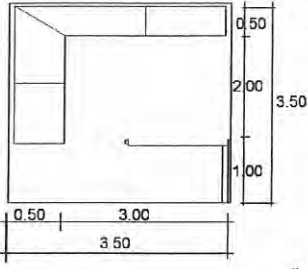
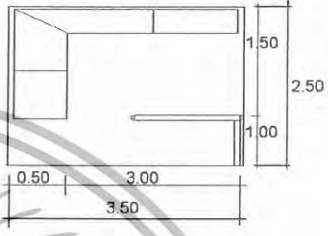

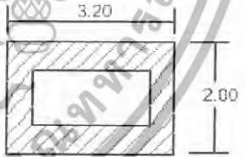
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน HEALTH SPA

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคา์นเตอร์ต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคา์นเตอร์ ขนาด 0.60 x 2.40 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 3 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.90 x 3.20 = 9.28 ตารางเมตร</p>
<p>1.1. เคา์นเตอร์ส่วนที่ปรึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาด 0.80 x 2.60 เมตร - เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.60 x 2.70 = 7.02 ตารางเมตร</p>
<p>2. พื้นที่นั่ง</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.85 x 1.80 ม. - เก้าอี้ตัวแขน 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง 2.20 x 3.30 = 7.26 ตารางเมตร</p>
<p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 1.95 x 1.05 = 2.04 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน HEALTH SPA (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
3.ห้อง STREM 3.1 ห้องอบไอน้ำชาย - ห้อง STREM ขนาด 3.50 x 3.50 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>1 ห้อง STREM ขนาด 3.50 x 3.50 ม. = 12.25</p>
3.2 ห้องอบไอน้ำหญิง - ห้อง STREM ขนาด 3.50 x 2.50 ม	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>1 ห้อง STREM ขนาด 3.50 x 2.50 ม. = 8.75</p>
4.เตียงนวดโรม่า ขนาด 0.80 x 2.00 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>2.00 x 3.20 = 6.40 ตารางเมตร</p>
5.เตียงนวดไทย ขนาด 0.80 x 2.00 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>2.00 x 3.20 = 6.40 ตารางเมตร</p>

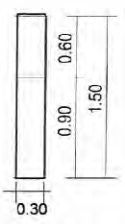
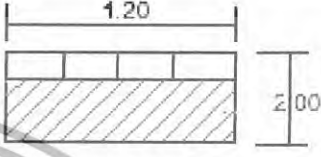


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน HEALTH SPA (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>6.เก้าอี้นวด</p> <p>ลักษณะเก้าอี้นวดมือและเท้า</p> <p>ขนาด 0.80 x 1.80 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.20 \times 2.60 = 3.12$ ตารางเมตร</p>
<p>7. โต๊ะข้างเตียงนวด</p> <p>- โต๊ะข้าง ขนาด 0.30 x 0.30 ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยโต๊ะข้าง 1 ชุด</p> <p>$0.40 \times 0.40 = 0.16$ ตารางเมตร</p>
<p>8. เก้าอี้พนักงานนวด</p> <p>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$0.50 \times 0.70 = 0.35$ ตารางเมตร</p>
<p>9. ตู้เก็บอุปกรณ์</p> <p>- ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.50 x 0.70 เมตร</p> <p>- ตู้เก็บอุปกรณ์การนวด</p> <p>- น้ำมนต์นวด</p> <p>- ผ้าขนหนู</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.40 \times 1.40 = 1.96$ ตารางเมตร</p>
<p>10. ตู้เก็บสัมภาระแบบ 3 ใบ</p> <p>- ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.90 x 0.60 เมตร</p> <p>- เก็บข้าวของเครื่องใช้ของผู้ใช้บริการ</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.90 \times 1.50 = 1.35$ ตารางเมตร</p>

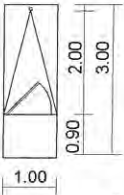
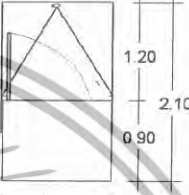

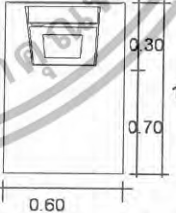
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน HEALTH SPA (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่ขององค์ประกอบ
11. ตู้เก็บสัมภาระแบบ 1 ใบ - ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.30x 1.50 เมตร - เก็บข้าวของเครื่องใช้ของผู้ใช้บริการ	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.30 \times 1.50 = 0.45$ ตารางเมตร</p>
12. ตู้ล็อกเกอร์ ขนาด 0.35 x 0.40 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กิดจำนวน 4 ตู้ $0.95 \times 1.20 = 1.14$ ตารางเมตร</p>
13. พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ ขนาด 0.80 x 0.70 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.80 \times 1.60 = 1.28$ ตารางเมตร</p>
14. ส่วนล้างเท้า - ขนาด 0.70x 0.50	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.70 \times 1.40 = 0.98$ ตารางเมตร</p>

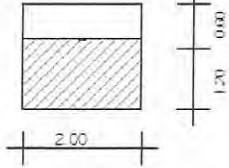


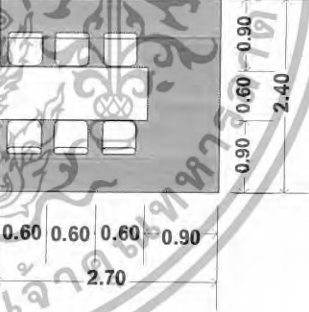
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน HEALTH SPA (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>15. ห้องอาบน้ำ/เปลี่ยนเสื้อผ้า STREM</p> <p>- ขนาด 1.00 x 2.00 เมตร</p> <p>จำนวนผู้ให้บริการ 1 คน / ห้อง</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.00 \times 3.00 = 3.00$ ตารางเมตร</p>
<p>16. ห้องอาบน้ำ/เปลี่ยนเสื้อผ้าส่วนโรม่า</p> <p>- ขนาด 1.00 x 2.00 เมตร</p> <p>จำนวนผู้ให้บริการ 1 คน / ห้อง</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.00 \times 2.10 = 2.1$ ตารางเมตร</p>
<p>17. ห้องส้วม</p> <p>- ขนาด 1.00 x 1.50 ม.</p> <p>จำนวนผู้ให้บริการ 1 คนต่อ 1 ที่</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.00 \times 2.40 = 2.4$ ตารางเมตร</p>
<p>18. ที่ปัสสาวะชาย</p> <p>- ขนาด 0.60 x 1.00</p> <p>จำนวนผู้ให้บริการ 1 คนต่อ 1 ที่</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$0.60 \times 1.00 = 0.60$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน HEALTH SPA (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>19. ส่วนเตรียมอาหาร พักพนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคา์เตอร์ - ส่วนเก็บอุปกรณ์ ขนาด 0.60 x 2.00 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.80 = 3.60 ตารางเมตร</p>
<p>20. ตู้วางโทรทัศน์ พักพนักงาน</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>21. ส่วนตู้เย็น พักพนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เย็น 2.5 กิว ขนาด 0.60 x 0.60 ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.60 x 1.20 = 0.72 ตารางเมตร</p>
<p>22. การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง พักพนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.60 x 1.80 เมตร - เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง 2.40 x 2.70 = 6.48 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.08 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ HEALTH SPA

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ

คิดจาก ความกว้าง x ยาว

เท่ากับ 9.28 ตารางเมตร

2. ที่นั่งพักผ่อน

- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง คือ 7.26 ตารางเมตร

ในส่วน พักคอย

- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง คือ 2.04 ตารางเมตร

ในส่วนอโรมา

3. ส่วน STEAM ซ/ญ

คิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในห้องทั้งหมด ดังนี้

- ห้องอบไอน้ำชายความกว้าง x ยาว ของห้องขนาด 3.50 x 3.50 ม. คือ

12.25 ตร.ม.

- ห้องอบไอน้ำหญิงความกว้าง x ยาว ของห้องขนาด 3.50 x 2.50 ม. คือ

8.75 ตร.ม.

- ห้องอาบน้ำ/ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ขนาด 1.00 x 2.00 รวมความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 3.00 ตร.ม.

- อ่างล้างมือ ขนาด 0.80 x 0.70 ม. รวมความต้องการพื้นที่ใช้สอย

= 1.28 ตร.ม.

- ห้องลิ้นชัก ขนาด 1.00 x 1.50 ม รวมความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 2.4 ตร.ม.

- ที่ปีศสวะชาย ขนาด 0.60 x 1.00 ม. รวมความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 0.60

- ตู้ล็อกเกอร์ ความกว้าง x ยาว ของตู้ขนาด 0.35 x 0.40 ม. คิดจำนวน 4 ตู้ ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.14 ตารางเมตร

4. ห้องนวดมือ/นวดเท้า

คิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในห้องนวดมือ/นวดเท้าทั้งหมด ดังนี้

- เตียงนวดแบบนั่ง ขนาด 0.80 x 1.80 ม. ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 3.12 ตร.ม.

- เก้าอี้พนักงานนวด ขนาด 0.45 x 0.45 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 0.35 ตร.ม.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 0.16 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนห้องน้ำเปลี่ยนเสื้อผ้า

- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า/ห้องน้ำ 2.00×4.00 ม = 8.00 ตร.ม.
- อ่างล้างมือ ขนาด 0.80×1.60 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 1.28 ตร.ม.
- ที่ล้างเท้า ขนาด 0.70×0.50 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 0.98 ตร.ม.

5. ห้องนวดเท้า

คิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในห้องนวดมือ/นวดเท้าทั้งหมด ดังนี้

- เติงขนาดแบบนั่ง ขนาด 0.80×1.80 ม. ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 3.12 ตร.ม.
- เก้าอี้พนักงานนวด ขนาด 0.45×0.45 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 0.35 ตร.ม.
- โต๊ะข้าง ขนาด 0.40×0.40 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 0.16 ตร.ม.
- ตู้เก็บสัมภาระ ขนาด 0.30×1.50 ม. ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 0.45 ตร.ม.

ส่วนห้องน้ำ/เปลี่ยนเสื้อผ้า (นวดเท้าและนวดไทย)

- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า/ห้องน้ำ 1.00×2.40 ม ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 2.40 ตร.ม.
- ที่ปัสสาวะชาย ขนาด 0.60×1.00 ม. ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 0.60 ตร.ม.
- อ่างล้างมือ ขนาด 0.80×1.60 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 1.28 ตร.ม.
- ที่ล้างเท้า ขนาด 0.70×1.40 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 0.98 ตร.ม.

6. ห้องนวดไทย

คิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในห้องนวดมือ/นวดเท้าทั้งหมด ดังนี้

- เติงขนาดแบบวางกับพื้น ขนาด 2.00×3.20 ม. ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 6.40 ตร.ม.
- โต๊ะข้าง ขนาด 0.40×0.40 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 0.16 ตร.ม.
- ตู้เก็บสัมภาระ ขนาด 0.30×1.50 ม. ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 0.45 ตร.ม.

7. ห้องนวดอโรมาห้อง มี 4 ห้อง

คิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในห้องทั้งหมด ดังนี้

- เติงขนาด ขนาด 0.80×2.00 ม. ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 6.40 ตร.ม.
- โต๊ะข้าง ขนาด 0.40×0.40 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 0.16 ตร.ม.
- อ่างล้างมือ ขนาด 0.80×1.60 ม. ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 1.28 ตร.ม.
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า/อาบน้ำ 1.00×2.10 ม ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 2.10 ตร.ม.
- ตู้เก็บสัมภาระ ขนาด 0.30×1.50 ม. ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 0.45 ตร.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ห้องพักเจ้าหน้าที่

คิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในห้องทั้งหมด ดังนี้

- ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง คือ 7.26 ตารางเมตร
- เตรียมอาหาร ขนาด 0.60 x 2.00 ม. ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.60 ตร.ม.
- โต๊ะวางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 0.60 ม. ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.96 ตร.ม.
- โต๊ะรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง ขนาด 0.60 x 1.80 ม. เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.
ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 6.48 ตร.ม.
- ตู้เย็น 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 ม. ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.72 ตร.ม.
- ล็อกเกอร์พนักงาน ขนาด 0.35 x 0.40 ม. ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.14 ตร.ม.

9. เตรียมอุปกรณ์

- ตู้เก็บอุปกรณ์ ขนาด 0.50 x 0.70 ม. ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.96 ตร.ม.
- ตู้เก็บสัมภาระผู้ให้บริการโรม่า ขนาด 0.90 x 0.60 ม. ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.35 ตร.ม.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน HEALTH SPA

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 25 %	พื้นที่ คำนวณ	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ	9.28	2	27.84	8.35	36.19	- คิดจากพนักงาน 2 คน/1 หน่วยต่อ 1 ชั้น
2. พื้นที่นั่งพักคอย - ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	7.26	1	7.29	2.18	9.47	-1 หน่วยต่อ 1 ชั้น
3. ส่วน STEAM ชาย						- คิดจากผู้ใช้ 6 คน - คิดจากผู้ใช้ 1 ห้องต่อ 1 คน
- ห้อง STEAM	12.25	1	12.25	3.67	15.92	
- ห้องอาบน้ำ/ห้องเปลี่ยน เสื้อผ้า	3.00	3	9.00	2.70	11.70	
- ที่ปีสสระชาย	0.60	3	1.80	0.54	2.34	
- ห้องส้วม	2.40	3	7.20	2.16	9.36	
- ตู้ล็อกเกอร์	1.14	2	2.28	0.68	2.96	
- อ่างล้างหน้า	1.28	2	2.56	0.76	3.32	
รวม				10.51	45.60	
4. ส่วน STEAM หญิง						- คิดจากผู้ใช้ 6 คน - คิดจากผู้ใช้ 1 ห้องต่อ 1 คน
- ห้อง STEAM	8.75	1	8.75	2.62	11.37	
- ห้องอาบน้ำ/ห้องเปลี่ยน เสื้อผ้า	3.00	3	9.00	2.70	11.70	
- ห้องส้วม	2.40	3	7.20	2.16	9.36	
- ตู้ล็อกเกอร์	1.14	2	2.28	0.68	2.96	
- อ่างล้างหน้า	1.28	3	2.56	0.76	3.32	
รวม				8.92	38.71	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน HEALTH SPA (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 25 %	พื้นที่ คำนวณ	หมายเหตุ
5. ส่วนนวดมือ/นวดเท้า						- ในส่วนของนวดมือ/เท้า มี 2 ห้อง
- เตียงนวดแบบนั่ง	3.12	4	12.48	3.74	16.22	
- เก้าอี้พนักงานนวด	0.35	4	1.4	0.42	1.82	
- โต๊ะข้าง	0.16	4	0.64	0.19	0.83	
- ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า/ ห้องน้ำ	8.00	2	16.0	4.80	20.80	
- อ่างล้างมือ	1.28	2	2.56	0.76	3.32	
- ที่ล้างเท้า	0.98	2	1.96	0.58	2.54	
รวม				10.49	45.53	
6. ส่วนนวดไทย						- คัดจากจำนวนผู้ใช้ 1 คน - คัดจากจำนวน 44 ผู้ใช้ 4 คน/ตู้
- เตียงนวดแบบนอน	6.40	7	44.80	13.44	58.24	
- โต๊ะข้าง	0.16	7	1.12	0.33	1.45	
- ตู้เก็บสัมภาระ	0.45	7	3.15	0.94	4.09	
- ตู้เก็บอุปกรณ์	1.96	2	3.92	1.17	5.09	
รวม				15.88	68.87	
7. ส่วนห้องน้ำ/เปลี่ยนเสื้อผ้า นวดไทย/นวดเท้า						- คัดจากจำนวนผู้ใช้ 1 คน ต่อ 1 หน่วย
- ห้องน้ำ/เปลี่ยนเสื้อผ้า	2.40	2	4.8	1.44	6.24	
- ที่ปีสวะชาย	0.60	1	0.60	0.18	0.78	
- อ่างล้างมือ	1.28	2	2.56	0.76	3.32	
- อ่างล้างเท้า	0.98	2	1.96	0.58	2.54	
รวม				2.96	12.88	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน HEALTH SPA (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 25 %	พื้นที่ คำนวณ	หมายเหตุ
8.ห้องนวดโรม่า มี 4 ห้อง - เตียงนวดแบบนอน - โต๊ะข้าง - อ่างล้างหน้า/ ล้างมือ - ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า/อบน้ำ - ตู้เก็บสัมภาระ	6.40 0.16 1.28 2.10	4 4 4 4	25.60 0.64 5.12 8.4	7.68 0.19 1.53 2.52	33.28 0.83 6.65 10.92	-1 ห้องนวด ต่อ 1 หน่วย
รวม	0.45	4	1.8	0.54	2.34	
รวม				12.46	54.02	
9. ส่วนพักเจ้าหน้าที่ - ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง - เตรียอาหาร - โต๊ะวางทีวี - โต๊ะรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง - ตู้เย็น - สติกเกอร์	7.26 3.60 0.96 6.48 0.72 1.14	1 1 1 1 1 2	7.26 3.60 0.96 6.48 0.72 2.28	2.17 1.08 0.28 1.94 0.21 0.68	9.43 4.68 1.24 8.42 0.93 2.96	1 หน่วยมี 4 ตู้ ของ พนักงานนวดมีขนาดเท้า และอ โรม่า
รวม				6.36	27.66	
10.เตรียมอุปกรณ์ - ตู้เก็บอุปกรณ์ - ตู้เก็บสัมภาระผู้ใช้บริการ นวดอโรม่า	1.96 1.35	6 4	11.76 5.4	3.52 1.62	15.28 7.02	ใช้ในส่วนของนวดมือ ขนาดเท้า 2 ตู้/ส่วนของ โรม่า 4 ตู้ - 1 หน่วยมี 3 ตู้
รวม				5.14	22.30	
11. ส่วนเก็บอุปกรณ์ - ตู้เก็บอุปกรณ์ อโรม่า - ตู้สติกเกอร์พนักงาน	1.96 1.14	2 2	3.92 2.28	1.17 0.68	5.09 2.96	-1 หน่วย ต่อ 4 ห้อง ใช้ ในส่วนอ โรม่า C,E - 1 หน่วย ต่อ 4 คน ของ พนักงานนวดไทย และอ โรม่า C,E
รวม				1.85	8.05	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน HEALTH SPA (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 25 %	พื้นที่ กำหนด	หมายเหตุ
พื้นที่รวมเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			284.09			ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				85.23	369.28	ตารางเมตร

สรุปพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

พื้นที่จริง 549.00 ตารางเมตร

พื้นที่ที่ต้องการ 369.28 ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยเหลือ 179.72 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน HEALTH SPA

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่วิเคราะห์ (%)	พื้นที่เฉลี่ย (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. เคา์นเตอร์ต้อนรับ	36.19	9.80	17.61	53.80
2. พื้นที่นั่งพักผ่อน - ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	9.47	2.56	4.61	14.08
3. ส่วน STEAM ชาย	45.60	12.34	22.19	67.79
4. ส่วน STEAM หญิง	38.71	10.48	18.83	57.54
5. ส่วนนวดมือ/นวดเท้า	45.53	12.32	22.15	67.68
6. ส่วนนวดไทย	68.87	18.64	33.51	102.38
7. ส่วนห้องน้ำเปลี่ยนเสื้อผ้า	12.88	3.48	6.26	19.14
8. ห้องนวดโรม่า	54.02	14.62	26.29	80.31
9. ส่วนพักเจ้าหน้าที่	27.66	7.49	13.46	41.12
10. ส่วนเตรียมอุปกรณ์	22.30	6.03	10.85	33.15
11. ส่วนเก็บอุปกรณ์	8.05	2.17	3.91	11.96
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	369.28	100	179.72	549.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.1 ห้องพัก (STANDARD ROOM)

ลักษณะทั่วไป

A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED) มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย

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

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 5 - 14
เนื้อที่	40.80 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์ หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก STANDARD ROOM

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 เมตร. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 เมตร. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

พื้นที่เตียงนอน (Twin Bed)

- เตียงนอนขนาด 1.00 x 2.00 เมตร. จำนวน 2 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 เมตร. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00 เมตร.

- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า 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. มินิบาร์ ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

- ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก STANDARD ROOM

A : เตียงนอนคู่ DOUBLE BED ROOM

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง TWIN BED ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)		จำนวน	พื้นที่รวม		ทางสัญจร 30 %		พื้นที่คำนวณ		หมายเหตุ
	A	B		A	B	A	B	A	B	
1.พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	1	10.40	9.36	3.12	2.80	13.52	12.16	-เตียงนอน พร้อมตู้ข้างเตียง
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1.65	1	1.65	1.65	0.49	0.49	2.14	2.14	
3.ส่วนมินิบาร์	0.72	0.72	1	0.72	0.72	0.21	0.21	0.93	0.93	
4.ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1	1.80	1.80	0.54	0.54	2.34	2.34	
5.ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1	1.45	1.45	0.43	0.43	1.88	1.88	-เก้าอี้นั่งพร้อมโต๊ะข้าง
6.ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1	2.25	2.25	0.67	0.67	2.92	2.92	
7. ส่วนตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.96	1	0.96	0.96	0.28	0.28	1.24	1.24	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				19.23	18.19					ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ						5.74	5.42	24.97	23.61	ตารางเมตร

สรุปพื้นที่ใช้สอยห้องพักชั้นที่ 5-14

พื้นที่จริง 40.80 ตารางเมตร

พื้นที่ที่ต้องการ 24.97/23.61 ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยเหลือ 15.83/17.19 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก STANDARD ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)		พื้นที่วิเคราะห์ (ตารางเมตร)		พื้นที่เฉลี่ย (ตารางเมตร)		พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	
	A	B	A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่เตียงนอน	13.52	12.16	54.14	51.50	8.57	8.85	22.09	21.01
2. ส่วนวางสัมภาระ	2.14	2.14	8.57	9.06	1.36	1.56	3.50	3.70
3. ส่วนมินิบาร์	0.93	0.93	3.72	3.93	0.58	0.67	1.51	1.60
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.34	2.34	9.37	9.91	1.48	1.70	3.82	4.04
5. ส่วนแต่งตัว	1.88	1.88	7.52	7.96	1.19	1.37	3.07	3.25
6. ส่วนพักผ่อน	2.92	2.92	11.69	12.36	1.85	2.12	4.77	5.04
7. ส่วนตู้วางโทรทัศน์	1.24	1.24	4.69	5.25	0.78	0.90	2.02	2.14
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	24.97	23.61	100	100	15.83	17.19	40.80	40.80



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.2 ห้องพัก (EXTRA BED)

ลักษณะทั่วไป

A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED) มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครันที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย

B: เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED) มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครันที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย (ในกรณีที่มาพักคนเดียวจะคิดอัตราค่าบริการอีกราคาหนึ่ง)

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 5 - 14
เนื้อที่	47.25 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์ หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก EXTRA BED

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

3. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 เมตร. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 เมตร. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

พื้นที่เตียงนอน (Twin Bed)

- เตียงนอนขนาด 1.00 x 2.00 เมตร. จำนวน 2 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 เมตร. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

4. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00 เมตร.

- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า 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. มินิบาร์ ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

- ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.43 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก EXTRA BED

A : เตียงนอนคู่ DOUBLE BED ROOM

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง TWIN BED ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)		จำนวน	พื้นที่รวม		ทางสัญจร 30 %		พื้นที่คำนวณ		หมายเหตุ
	A	B		A	B	A	B	A	B	
1.พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	1	10.40	9.36	3.12	2.80	13.52	12.16	-เตียงนอน พร้อมตู้ข้างเตียง
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1.65	1	1.65	1.65	0.49	0.49	2.14	2.14	
3. ส่วนมินิบาร์	0.72	0.72	1	0.72	0.72	0.21	0.21	0.93	0.93	
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1	1.80	1.80	0.54	0.54	2.34	2.34	
5. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1	1.45	1.45	0.43	0.43	1.88	1.88	-เก้าอี้นั่งพร้อมโต๊ะข้าง
6. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1	2.25	2.25	0.67	0.67	2.92	2.92	
7. ส่วนตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.96	1	0.96	0.96	0.28	0.28	1.24	1.24	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				19.23	18.19					ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ						5.74	5.42	24.97	23.61	ตารางเมตร

สรุปพื้นที่ใช้สอยห้องพักชั้นที่ 5 - 14

พื้นที่จริง 47.25 ตารางเมตร

พื้นที่ต้องการ 24.97/23.61 ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยเหลือ 22.82/23.64 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.44 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก EXTRA BED

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)		พื้นที่วิเคราะห์ (ตารางเมตร)		พื้นที่เฉลี่ย (ตารางเมตร)		พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	
	A	B	A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่เตียงนอน	13.52	12.16	54.14	51.50	12.06	12.17	25.58	24.33
2. ส่วนวางสัมภาระ	2.14	2.14	8.57	9.06	1.91	2.14	4.05	4.28
3. ส่วนมินิบาร์	0.93	0.93	3.72	3.93	0.83	0.93	1.76	1.87
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.34	2.34	9.37	9.91	2.08	2.34	4.42	4.67
5. ส่วนแต่งตัว	1.88	1.88	7.52	7.96	1.67	1.88	3.55	3.76
6. ส่วนพักผ่อน	2.92	2.92	11.69	12.36	2.60	2.92	5.52	5.84
7. ส่วนตู้วางโทรทัศน์	1.24	1.24	4.96	5.25	1.10	1.24	2.34	2.48
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	24.97	23.61	100	100	22.28	23.64	47.25	47.25



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.3 ห้องพัก DELUXE ROOM

ลักษณะทั่วไป

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

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 8 - 34
เนื้อที่	69.12 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - พนักงานทำความสะอาด 2. ผู้ใช้บริการ - แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

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

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

ความต้องการใช้พื้นที่

- 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
- ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง
 - โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00 ม. , เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.
 - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร
- พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.
 - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร
- ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.
 - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80×1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60×0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75×0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35×0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. ส่วนรับประทานอาหาร

- โต๊ะรับประทานอาหาร 1 ตัว ขนาด 0.75×0.75 เมตร

- เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด 0.45×0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร 4.41 ตารางเมตร

9. ส่วนรับแขก

- ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว, โต๊ะข้าง, โต๊ะกลาง

รวมพื้นที่ทางสัญจร 8.69 ตารางเมตร

10. ส่วนเตรียมอาหาร เคาน์เตอร์เตรียมอาหาร 0.60×2.00 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร 3.60 ตารางเมตร

11. ส่วนโต๊ะทำงาน ส่วนทำงาน ประกอบด้วย โต๊ะทำงาน 1.20×0.70 เมตร, เก้าอี้ 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

12. พื้นที่ทางสัญจร คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.45 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก DELUXE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 30 %	พื้นที่ คำนวณ	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	3.12	13.52	-เตียงนอนพร้อมตู้ข้าง เตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	0.43	1.88	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	0.54	2.34	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	0.49	2.14	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	0.28	1.24	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	0.21	0.93	-ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	0.67	2.92	-เก้าอี้หนังพร้อม โต๊ะข้าง
8. ชุดรับแขก	8.69	1	8.69	2.60	11.29	-โคมไฟชุด 4 ที่นั่ง
9. ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	1.32	5.73	-โต๊ะพร้อมเก้าอี้ 4 ที่นั่ง
10. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	1.08	4.68	
11. ส่วนโต๊ะทำงาน	2.56	1	2.56	0.76	3.32	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			38.49			ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				11.50	49.99	ตารางเมตร

สรุปพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 8-34

พื้นที่จริง 69.12 ตารางเมตร

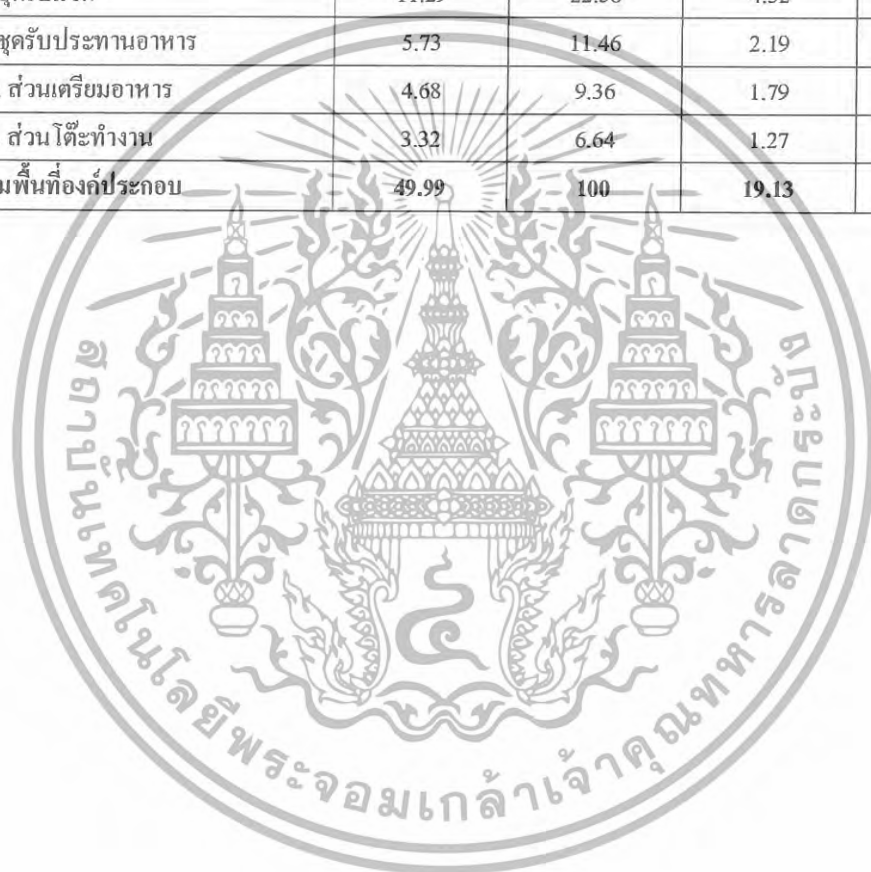
พื้นที่ต้องการ 49.99 ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยเหลือ 19.13 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.46 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก DELUXE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่วิเคราะห์ (ตารางเมตร)	พื้นที่เฉลี่ย (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่เตียงนอน	13.52	27.04	5.17	18.69
2. ส่วนแต่งตัว	1.88	3.76	0.72	2.60
3. ส่วนวางสัมภาระ	2.34	4.68	0.89	3.23
4. ตู้เสื้อผ้า	2.14	4.28	0.81	2.95
5. ส่วนวางโทรทัศน์	1.24	2.48	0.47	1.71
6. ส่วนตู้เย็น	0.93	1.86	0.35	1.28
7. ส่วนพักผ่อน	2.92	5.84	1.11	4.03
8. ชุดรับแขก	11.29	22.58	4.32	15.61
9. ชุดรับประทานอาหาร	5.73	11.46	2.19	7.92
10. ส่วนเตรียมอาหาร	4.68	9.36	1.79	6.47
11. ส่วนโต๊ะทำงาน	3.32	6.64	1.27	4.59
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	49.99	100	19.13	69.12



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.4 ห้องพัก (SOFITEL CLUB)

ลักษณะทั่วไป

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

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 8 - 34
เนื้อที่	67.96 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - พนักงานทำความสะอาด 2. ผู้ใช้บริการ - แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

ความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. ส่วนรับประทานอาหาร

- โต๊ะรับประทานอาหาร 1 ตัว ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร

- เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร 4.41 ตารางเมตร

9. ส่วนรับแขก

- ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว , โต๊ะข้าง , โต๊ะกลาง

รวมพื้นที่ทางสัญจร 8.69 ตารางเมตร

10. ส่วนเตรียมอาหาร เคาน์เตอร์เตรียมอาหาร 0.60 x 2.00 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร 3.60 ตารางเมตร

11. ส่วนโต๊ะทำงาน ส่วนทำงาน ประกอบด้วยโต๊ะทำงาน 1.20 x 0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

12. พื้นที่ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.47 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก SOFITEL CLUB

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 30 %	พื้นที่ คำนวณ	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	3.12	13.52	-เตียงนอนพร้อมตู้ข้าง เตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	0.43	1.88	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	0.54	2.34	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	0.49	2.14	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	0.28	1.24	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	0.21	0.93	-ขนาดตู้เย็น 2.5 กิว
7. ส่วนพักก่อน	2.25	1	2.25	0.67	2.92	-เก้าอี้นั่งพร้อมโต๊ะข้าง
8. ชุดรับแขก	8.69	1	8.69	2.60	11.29	-โซฟาชุด 4 ที่นั่ง
9. ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	1.32	5.73	-โต๊ะพร้อมเก้าอี้ 4 ที่นั่ง
10. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	1.08	4.68	
11. ส่วนโต๊ะทำงาน	2.56	1	2.56	0.76	3.32	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			38.49			ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				11.50	49.99	ตารางเมตร

สรุปพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 8-34

พื้นที่จริง 67.96 ตารางเมตร

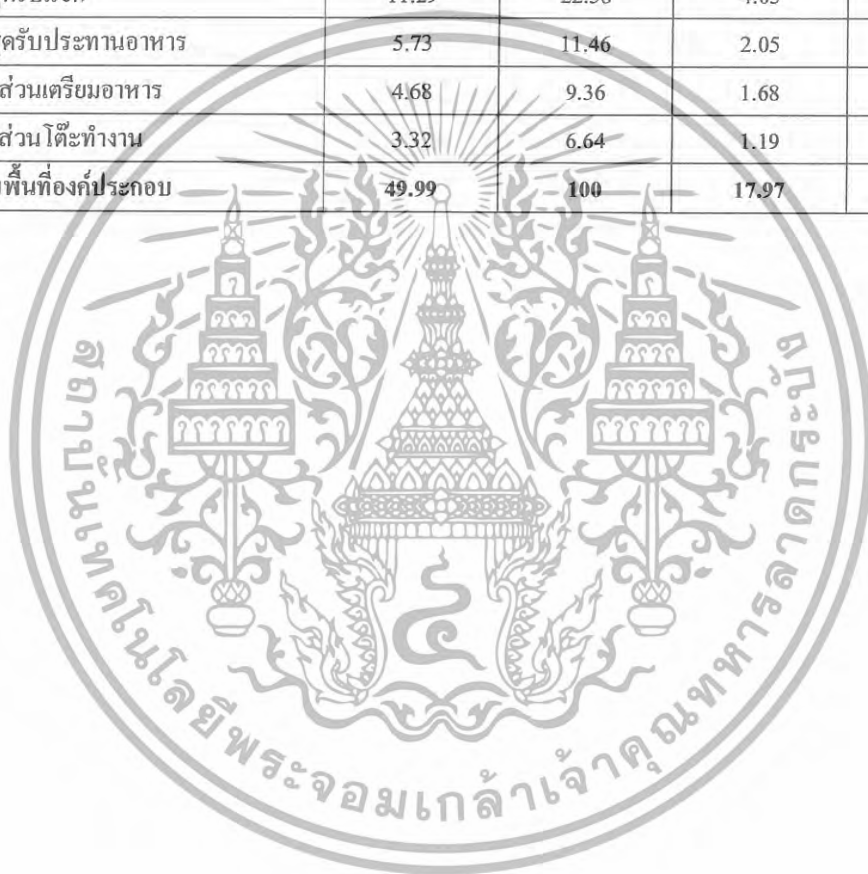
พื้นที่ต้องการ 49.99 ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยเหลือ 17.97 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.48 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก SOFITEL CLUB

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่วิเคราะห์ (ตารางเมตร)	พื้นที่เฉลี่ย (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่เตียงนอน	13.52	27.04	4.86	18.68
2. ส่วนแต่งตัว	1.88	3.76	0.67	2.55
3. ส่วนวางสัมภาระ	2.34	4.68	0.84	3.18
4. ตู้เสื้อผ้า	2.14	4.28	0.76	2.90
5. ส่วนวางโทรทัศน์	1.24	2.48	0.44	1.68
6. ส่วนตู้เย็น	0.93	1.86	0.33	1.26
7. ส่วนพักผ่อน	2.92	5.84	1.04	3.96
8. ชุดรับแขก	11.29	22.58	4.05	15.60
9. ชุดรับประทานอาหาร	5.73	11.46	2.05	7.91
10. ส่วนเตรียมอาหาร	4.68	9.36	1.68	6.36
11. ส่วนโต๊ะทำงาน	3.32	6.64	1.19	4.51
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	49.99	100	17.97	67.96



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.5 ห้องพัก (DELUXE SUITE)

ลักษณะทั่วไป

ห้องชุดประกอบด้วย โถงรับแขก ห้องน้ำแขก ขนาดเล็ก แยกจากห้องพักแขกซึ่งจะมีห้องน้ำส่วนตัว ห้องนั่งเล่น ส่วนรับประทานอาหารซึ่งจะมีครัวขนาดเล็ก และบริเวณเตรียมอาหาร ห้องนอนใหญ่ และห้องนอนเล็ก ซึ่งจะมีห้องน้ำภายในแยกบริเวณชาย-หญิง กลุ่มของแขกที่เข้ามาพักส่วนใหญ่เป็นบุคคลสำคัญจากราชสำนักทั้งไทยและต่างประเทศ, ผู้นำประเทศ, ผู้บริหารระดับสูง จึงต้องมีการตกแต่งที่หรูหราและเหมาะสมกับฐานะของแขกที่มาพัก อีกทั้งการขึ้นห้องพักส่วนนี้จะมีลิฟต์ระบบลิอ็อก มีรหัสพิเศษตามแต่แขกที่มาพักจะกำหนดขึ้น และมีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำชั้นนี้

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 26-34
เนื้อที่	120.98 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานทำความสะอาด - แม่บ้านประจำห้อง
	2. ผู้ใช้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักผู้บริหาร (DELUXE SUITE)

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

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ส่วนนอน

ห้องนอนใหญ่ (Master Bedroom)

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะเครื่องแป้งขนาด 0.45 x 1.00 ม. , เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. ส่วนโต๊ะทำงาน

ส่วนทำงาน ประกอบด้วยโต๊ะทำงาน 1.20 x 0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องนอนเล็ก

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. ส่วนโต๊ะทำงาน

ส่วนทำงาน ประกอบด้วยโต๊ะทำงาน 1.20 x 0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนรับแขก

1. ชุดรับแขก โซฟา 3 ที่นั่ง , เก้าอี้มีที่วางแขน 2 ตัว , โต๊ะกลาง , โต๊ะข้าง 2 ตัว
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.10 ตารางเมตร

2. ชุดรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง โต๊ะอาหาร 1 ตัว , เก้าอี้ 4 ตัว
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.80 ตารางเมตร

3. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์และเตรียมอาหาร รวมพื้นที่นั่งหน้าเคาน์เตอร์ 3 ที่นั่ง
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.57 ตารางเมตร

4. ส่วนโต๊ะทำงาน

ส่วนทำงาน ประกอบด้วยโต๊ะทำงาน 1.20 x 0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

* ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.49 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก DELUXE SUITE

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 30 %	พื้นที่ คำนวณ	หมายเหตุ
ส่วนห้องนอนใหญ่						
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	3.12	13.52	-เตียงนอนพร้อมตู้ข้าง เตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	0.43	1.88	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	0.54	2.34	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	0.49	2.14	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	0.28	1.24	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	0.21	0.93	-ขนาด 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	0.67	2.92	-เก้าอี้หนังพร้อมโต๊ะข้าง
8. ส่วนโต๊ะทำงาน	2.56	1	2.56	0.76	3.32	-โต๊ะทำงาน พร้อมเก้าอี้
รวมเฟอร์นิเจอร์			21.79	6.50	28.29	ตารางเมตร
ส่วนห้องนอนเล็ก						
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	3.12	13.52	-เตียงนอนพร้อมตู้ข้าง เตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	0.43	1.88	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	0.54	2.34	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	0.49	2.14	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	0.28	1.24	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	0.21	0.93	-ขนาด 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	0.67	2.92	-เก้าอี้หนังพร้อมโต๊ะข้าง
8. ส่วนโต๊ะทำงาน	2.56	1	2.56	0.76	3.32	
รวมเฟอร์นิเจอร์			21.79	6.50	28.29	ตารางเมตร
ส่วนรับแขก	4.80	1	4.80	1.44	6.24	ชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง
1.ชุดรับประทานอาหาร						
2.ส่วนเคาน์เตอร์บาร์และ เตรียมอาหาร	9.57	1	9.57	2.87	12.44	เคาน์เตอร์บาร์พร้อม สตูล3ที่นั่ง
3. ส่วนโต๊ะทำงาน	2.56	1	2.56	0.76	3.32	
4.ชุดรับแขก	8.10	1	8.10	2.43	10.53	
รวมเฟอร์นิเจอร์			25.03	7.50	32.53	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			68.61			ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				20.50	89.11	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปพื้นที่ใช้สอยพื้นที่ 26 - 34

พื้นที่จริง 120.98 ตารางเมตร

พื้นที่ที่ต้องการ 89.11 ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยเหลือ 31.87 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.50 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพัก DELUXE SUITE

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่วิเคราะห์ (ตารางเมตร)	พื้นที่เฉลี่ย (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. ส่วนห้องนอนใหญ่	28.29	31.74	10.12	38.40
2. ส่วนห้องนอนเล็ก	28.29	31.74	10.12	38.40
3. ส่วนรับแขก	32.53	36.52	11.63	44.16
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	89.11	100	31.87	120.98



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.6 ห้องพัก (SOFITEL CLUB SUITE)

ลักษณะทั่วไป

ห้องชุดประกอบด้วย โถงรับแขก ห้องน้ำแขก ขนาดเล็ก แยกจากห้องพักแขกซึ่งจะมีมีห้องน้ำส่วนตัว ห้องนั่งเล่น ส่วนรับประทานอาหารซึ่งจะมีครัวขนาดเล็ก และบริเวณเตรียมอาหาร ห้องนอนใหญ่ และห้องนอนเล็ก ซึ่งจะมีห้องน้ำภายในแยกบริเวณชาย-หญิง , อาจจะมีห้องแต่งตัว ติดกับห้องนอนใหญ่ กลุ่มของแขกที่เข้ามาพักส่วนใหญ่เป็นบุคคลสำคัญจากราชสำนักทั้งไทยและต่างประเทศ, ผู้นำประเทศ, ผู้บริหารระดับสูง จึงต้องมีการตกแต่งที่หรูหราและเหมาะสมกับฐานะของแขกที่มาพัก อีกทั้งการขึ้นห้องพักส่วนนี้จะมีลิฟต์ระบบลิฟต์ มีรหัสพิเศษตามแต่แขกที่มาพักจะกำหนดขึ้น และมีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำชั้นนี้

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 29-32
เนื้อที่	193.65 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ
	- พนักงานทำความสะอาด
	- แม่บ้านประจำห้อง
	2. ผู้ใช้บริการ
	- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักผู้บริหาร (SOFITEL CLUB SUITE)

การจัดแบ่งพื้นที่ห้องพักจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนนอนและส่วนรับแขก โดยในส่วนนอนจะมีห้องพัก 2 ห้อง คือ ห้องนอนใหญ่และห้องนอนผู้ติดตาม นอกจากนั้นก็จะมี ชุดรับแขก , ที่รับประทานอาหาร , เครื่องอาหาร , ที่ทำงาน , ส่วนแต่งตัว , ซึ่งจะประกอบด้วยเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ดังนี้

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ส่วนนอน

ห้องนอนใหญ่ (Master Bedroom)

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วน 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

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. ส่วนโต๊ะทำงาน

ส่วนทำงาน ประกอบด้วยโต๊ะทำงาน 1.20 x 0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องนอนเล็ก 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

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. ส่วนโต๊ะทำงาน

ส่วนทำงาน ประกอบด้วยโต๊ะทำงาน 1.20 x 0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องนอนเล็ก 2

1. พื้นที่เตียงนอน (Twin Bed)

- เตียงนอนขนาด 1.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. ส่วนโต๊ะทำงาน

ส่วนทำงาน ประกอบด้วยโต๊ะทำงาน 1.20 x 0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนรับแขก

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.10 ตารางเมตร

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.80 ตารางเมตร

3. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์และเตรียมอาหาร รวมพื้นที่นั่งหน้าเคาน์เตอร์ 3 ที่นั่ง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 7.02 ตารางเมตร

4. ส่วนโต๊ะประชุมย่อย 6 ที่นั่ง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 11.16 ตารางเมตร

5. ส่วนโต๊ะทำงาน

ส่วนทำงาน ประกอบด้วยโต๊ะทำงาน 1.20 x 0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

* ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.51 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักSOFITEL CLUB SUITE

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 30 %	พื้นที่ คำนวณ	หมายเหตุ
ส่วนห้องนอนใหญ่						
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	3.12	13.52	-เตียงนอนพร้อมตู้ข้าง เตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	0.43	1.88	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	0.54	2.34	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	0.49	2.14	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	0.28	1.24	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	0.21	0.93	-ขนาด 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	0.67	2.92	-เก้าอี้นั่งพร้อม โต๊ะข้าง
8. ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	0.76	3.32	-โต๊ะทำงาน พร้อมเก้าอี้
รวมเฟอร์นิเจอร์			21.79	6.50	28.29	ตารางเมตร
ส่วนห้องนอนเล็ก 1						
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	3.12	13.52	-เตียงนอนพร้อมตู้ข้าง เตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	0.43	1.88	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	0.54	2.34	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	0.49	2.14	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	0.28	1.24	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	0.21	0.93	-ขนาด 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	0.67	2.92	-เก้าอี้นั่งพร้อม โต๊ะข้าง
8. ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	0.76	3.32	-โต๊ะทำงาน พร้อมเก้าอี้
รวมเฟอร์นิเจอร์			21.79	6.50	28.29	ตารางเมตร
ส่วนห้องนอนเล็ก 2						
1. พื้นที่เตียงนอน	9.36	1	9.36	2.80	12.16	-เตียงนอนพร้อมตู้ข้าง เตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	0.43	1.88	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	0.54	2.34	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	0.49	2.14	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	0.28	1.24	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	0.21	0.93	-ขนาด 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	0.67	2.92	-เก้าอี้นั่งพร้อม โต๊ะข้าง
8. ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	0.76	3.32	-โต๊ะทำงาน พร้อมเก้าอี้
รวมเฟอร์นิเจอร์			20.75	6.48	26.93	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.51 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักSOFITEL CLUB SUITE
(ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 30 %	พื้นที่ คำนวณ	หมายเหตุ
ส่วนรับแขก	4.80	1	4.80	1.44	6.24	ชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง
1.ชุดรับประทานอาหาร						
2.ส่วนเคาน์เตอร์บาร์และ เตรียมอาหาร	7.02	1	7.02	2.10	9.12	เคาน์เตอร์บาร์พร้อม สตูล3ที่นั่ง
3.ส่วน โต๊ะประชุมย่อย	11.16	1	11.16	3.34	14.50	ที่นั่ง 6 ที่นั่ง
4.ชุดรับแขก	8.10	1	8.10	2.43	10.53	
5. ส่วน โต๊ะทำงาน	2.56	1	2.56	0.76	3.32	
รวมเฟอร์นิเจอร์			33.64	10.07	43.71	ตารางเมตร
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			97.97			ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				29.55	127.22	ตารางเมตร

สรุปพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 29 - 32

พื้นที่จริง 193.69 ตารางเมตร

พื้นที่ต้องการ 127.22 ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยเหลือ 66.43 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.52 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก SOFITEL CLUB SUITE

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่วิเคราะห์ (ตารางเมตร)	พื้นที่เฉลี่ย (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. ส่วนห้องนอนใหญ่	28.29	22.23	14.77	43.06
2. ส่วนห้องนอนเล็ก 1	28.29	22.23	14.77	43.06
3. ส่วนห้องนอนเล็ก 2	26.93	21.16	13.92	40.85
4. ส่วนรับแขก	43.71	34.35	22.82	66.53
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	127.22	100	66.43	193.65

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.7 ห้องพัก (EMOTION SUITE)

ลักษณะทั่วไป

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

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 33 - 34
เนื้อที่	193.65 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - พนักงานทำความสะอาด - แม่บ้านประจำห้อง
	2. ผู้ให้บริการ - แขกที่มาพักใน โรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักผู้บริหาร (EMOTION SUITE)

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

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ส่วนนอน

ห้องนอนใหญ่ (Master Bedroom)

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วน 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

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. ส่วน โต๊ะทำงาน

ส่วนทำงาน ประกอบด้วย โต๊ะทำงาน 1.20 x 0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องนอนเล็ก

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. ส่วน 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

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เขียน ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. ส่วน โต๊ะทำงาน

ส่วนทำงาน ประกอบด้วย โต๊ะทำงาน 1.20 x 0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนรับแขก

1. ชุดรับแขก โซฟา 3 ที่นั่ง , เก้าอี้ตัวแขน 2 ตัว , โต๊ะกลาง , โต๊ะข้าง 2 ตัว
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.10 ตารางเมตร

2. ชุดรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง โต๊ะอาหาร 1 ตัว , เก้าอี้ 4 ตัว
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.80 ตารางเมตร

3. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์และเตรียมอาหาร รวมพื้นที่นั่งหน้าเคาน์เตอร์ 3 ที่นั่ง
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 7.02 ตารางเมตร

4. ส่วน โต๊ะประชุมย่อย 6 ที่นั่ง
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 11.16 ตารางเมตร

5. ส่วน โต๊ะทำงาน

ส่วนทำงาน ประกอบด้วย โต๊ะทำงาน 1.20 x 0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

* ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.53 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก EMOTION SUITE

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม	ทางสัญจร 30 %	พื้นที่ คำนวณ	หมายเหตุ
ส่วนห้องนอนใหญ่						
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	3.12	13.52	-เตียงนอนพร้อมตู้ข้าง เตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	0.43	1.88	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	0.54	2.34	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	0.49	2.14	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	0.28	1.24	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	0.21	0.93	-ขนาด 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	0.67	2.92	-เก้าอี้หนังพร้อมโต๊ะข้าง
8. ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	0.76	3.32	-โต๊ะทำงาน พร้อมเก้าอี้
รวมเฟอร์นิเจอร์			21.79	6.50	28.29	ตารางเมตร
ส่วนห้องนอนเล็ก						
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	3.12	13.52	-เตียงนอนพร้อมตู้ข้าง เตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	0.43	1.88	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	0.54	2.34	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	0.49	2.14	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	0.28	1.24	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	0.21	0.93	-ขนาด 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	0.67	2.92	-เก้าอี้หนังพร้อมโต๊ะข้าง
8. ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	0.76	3.32	-โต๊ะทำงาน พร้อมเก้าอี้
รวมเฟอร์นิเจอร์			21.79	6.50	28.29	ตารางเมตร
ส่วนรับแขก						
1. ชุดรับประทานอาหาร	4.80	1	4.80	1.44	6.24	ชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์และ เตรียมอาหาร	7.02	1	7.02	2.10	9.12	เคาน์เตอร์บาร์พร้อม สตูล3ที่นั่ง
3. ส่วนโต๊ะประชุมย่อย	11.16	1	11.16	3.34	14.50	ที่นั่ง 6 ที่นั่ง
4. ชุดรับแขก	8.10	1	8.10	2.43	10.53	
5. ส่วนโต๊ะทำงาน	2.56	1	2.56	0.76	3.32	
รวมเฟอร์นิเจอร์			33.64	10.07	43.71	ตารางเมตร
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			77.22			ตารางเมตร
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				23.07	100.29	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปพื้นที่ใช้สอยชั้นที่	33 - 34	
พื้นที่จริง	193.69	ตารางเมตร
พื้นที่ต้องการ	100.29	ตารางเมตร
พื้นที่ใช้สอยเหลือ	93.36	ตารางเมตร

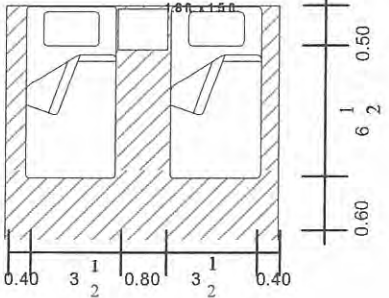
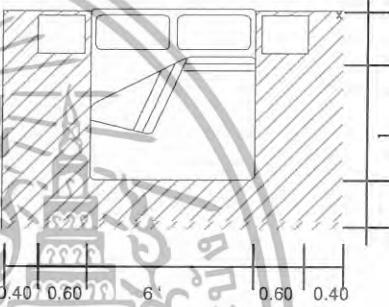
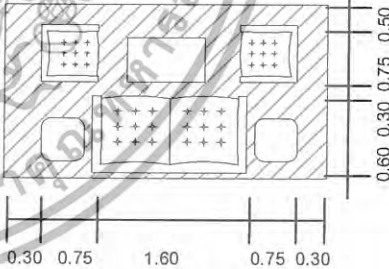
ตารางที่ 4.54 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก EMOTION SUITE

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่วิเคราะห์ (ตารางเมตร)	พื้นที่เฉลี่ย (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. ส่วนห้องนอนใหญ่	28.29	28.20	26.33	54.62
2. ส่วนห้องนอนเล็ก	28.29	28.20	26.33	54.62
3. ส่วนรับแขก	43.71	43.58	40.68	84.39
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	100.29	100	93.36	193.65




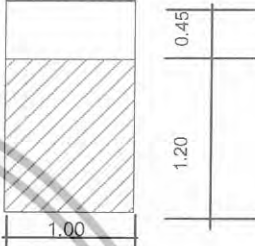

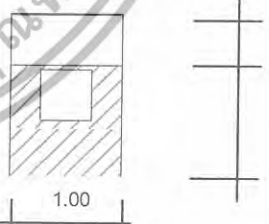
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.55 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

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

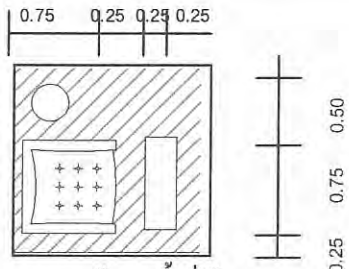
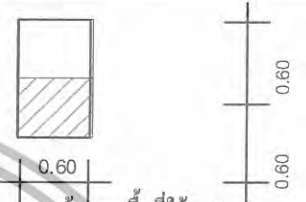
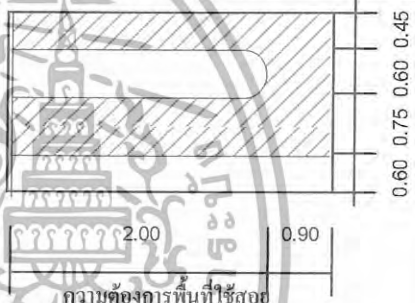
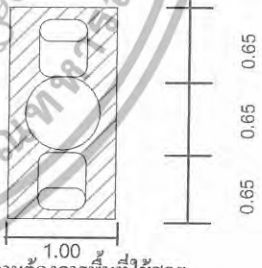
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.55 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (ต่อ)

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

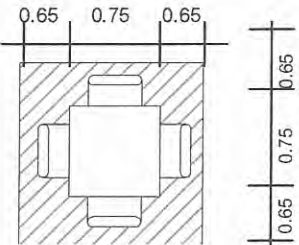
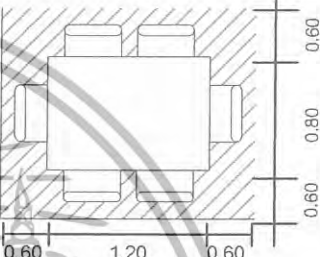
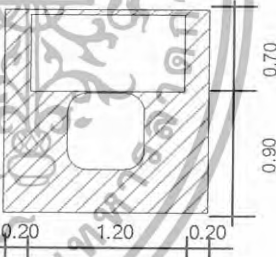
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.55 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>8. ส่วนพักผ่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้หนังมีเท้าแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง 0.40 x 0.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.25 = 2.70 ตารางเมตร</p>
<p>9. ส่วนตู้เย็น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เย็น 2.5 กิว ขนาด 0.60 x 0.60 ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.60 x 1.20 = 0.72 ตารางเมตร</p>
<p>10. ส่วนเตรียมอาหารและเสานเตอร์บาร์</p> <p>เสานเตอร์, ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ขนาด 2.90 x 2.42 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.90 x 2.42 = 7.02 ตารางเมตร</p>
<p>11. หูรับประทานอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - หูโต๊ะรับประทานอาหารแบบ 2 ที่นั่ง ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร เก้าอี้ 2 ตัวๆละ 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.00 = 2.00 ตารางเมตร</p>

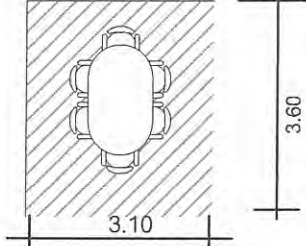
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.55 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (ต่อ)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.55 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>- ชุดโต๊ะประชุมย่อย 6 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะประชุมขนาด 1.00 x 1.50 เมตร - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 6 ที่นั่ง 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.10 x 3.60 = 11.16 ตารางเมตร</p>



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.7 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนชั้นที่ 1



1 ส่วนโถงต้อนรับ

2 ส่วนล็อบบี้เสารั้ว

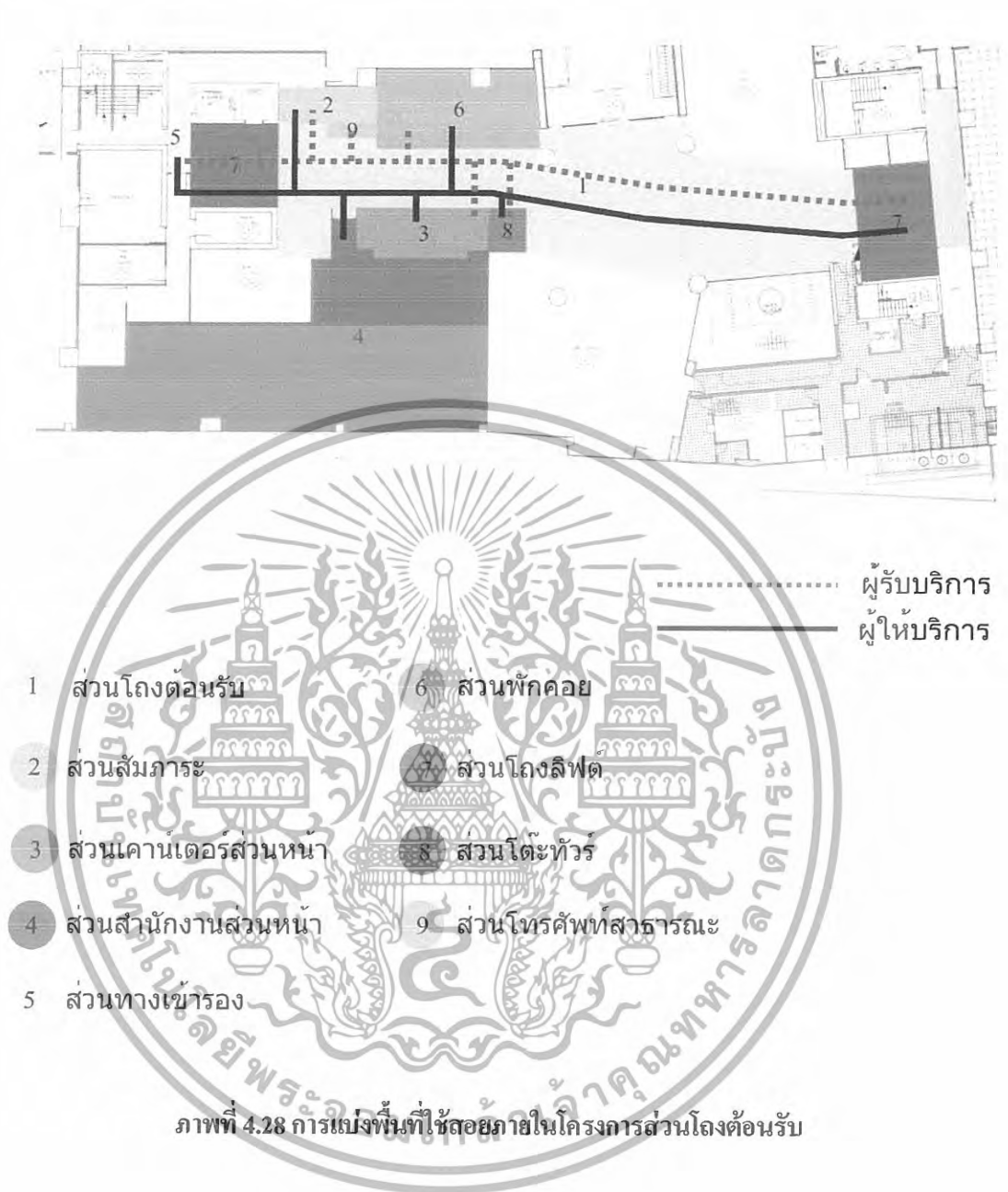
3 ส่วนเบเกอรี่

4 ส่วนคอฟฟี่ช็อป

ภาพที่ 4.27 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนชั้นที่ 1

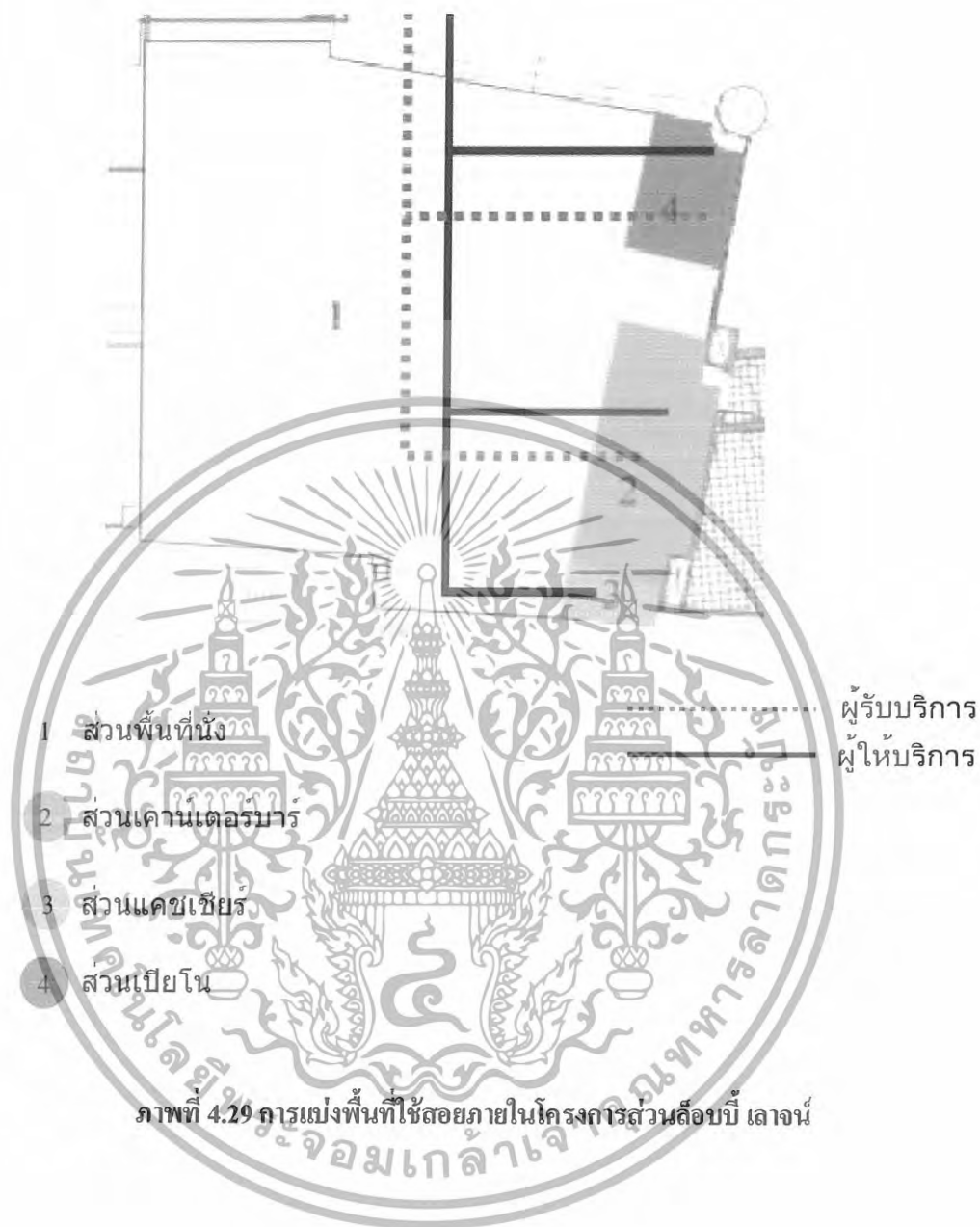
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วน โถงต้อนรับ



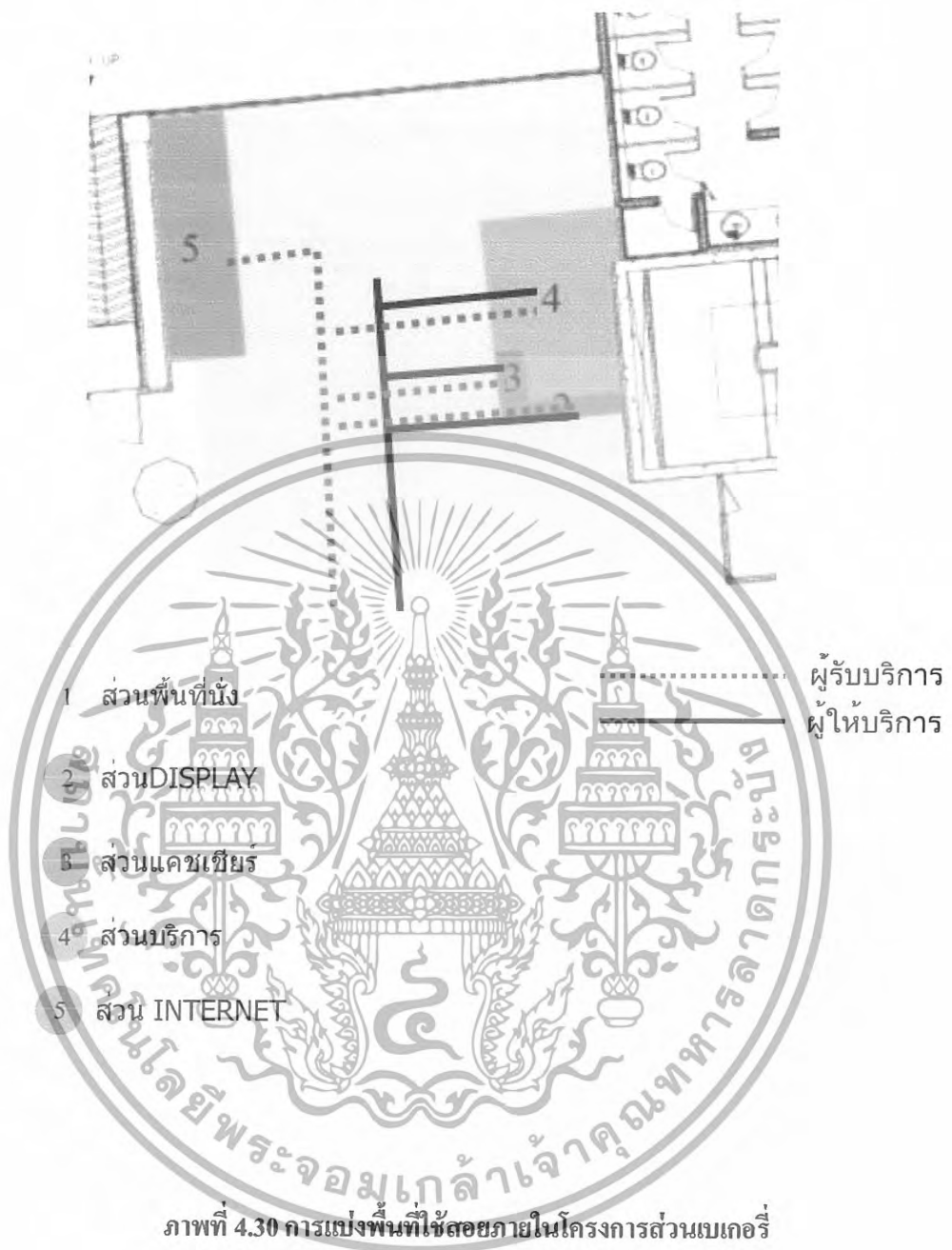
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนลือบบี เลาจัน



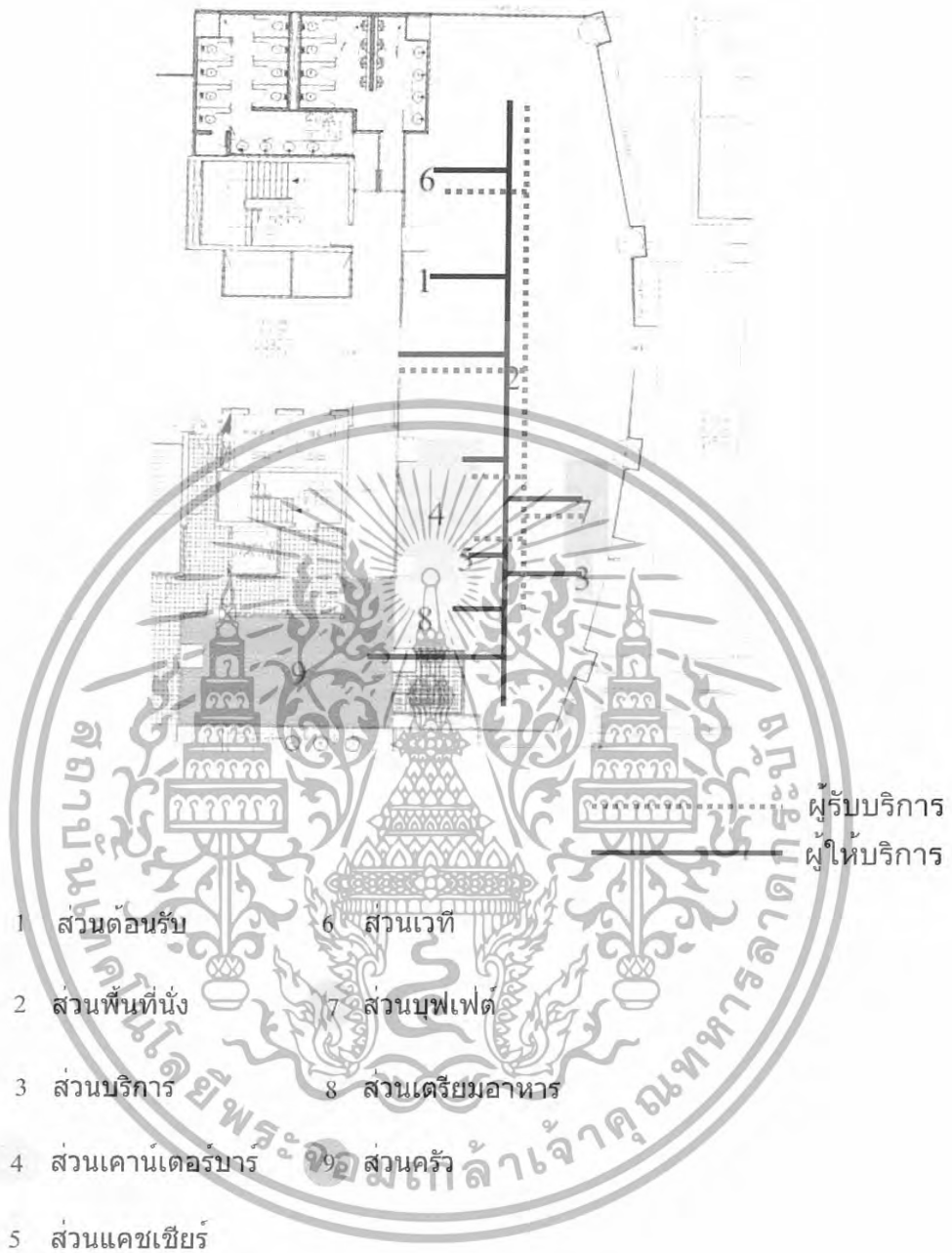
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนเบเกอร์รี่



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนคอฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 4.31 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนคอฟฟี่ช็อป

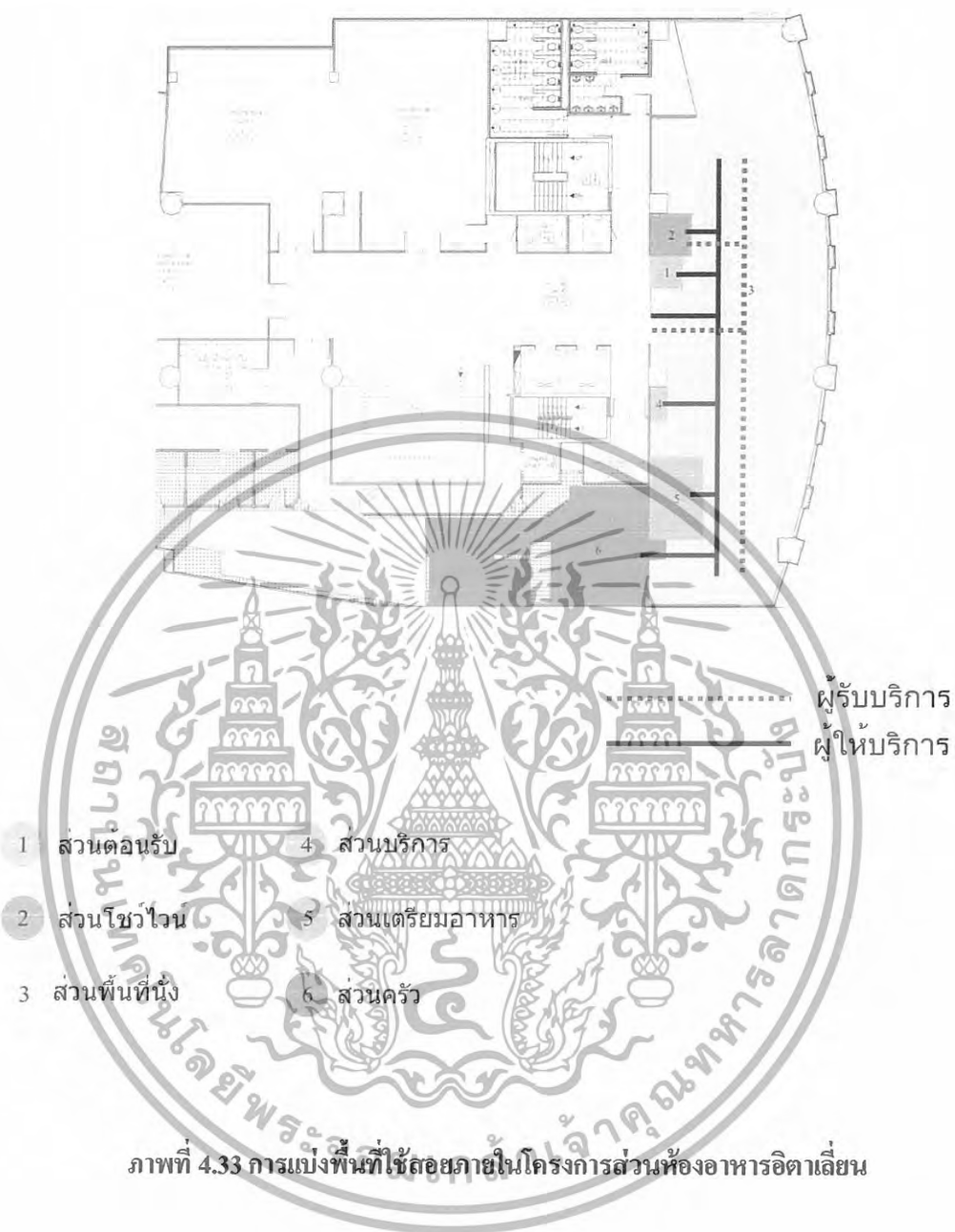
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนชั้นที่ 2



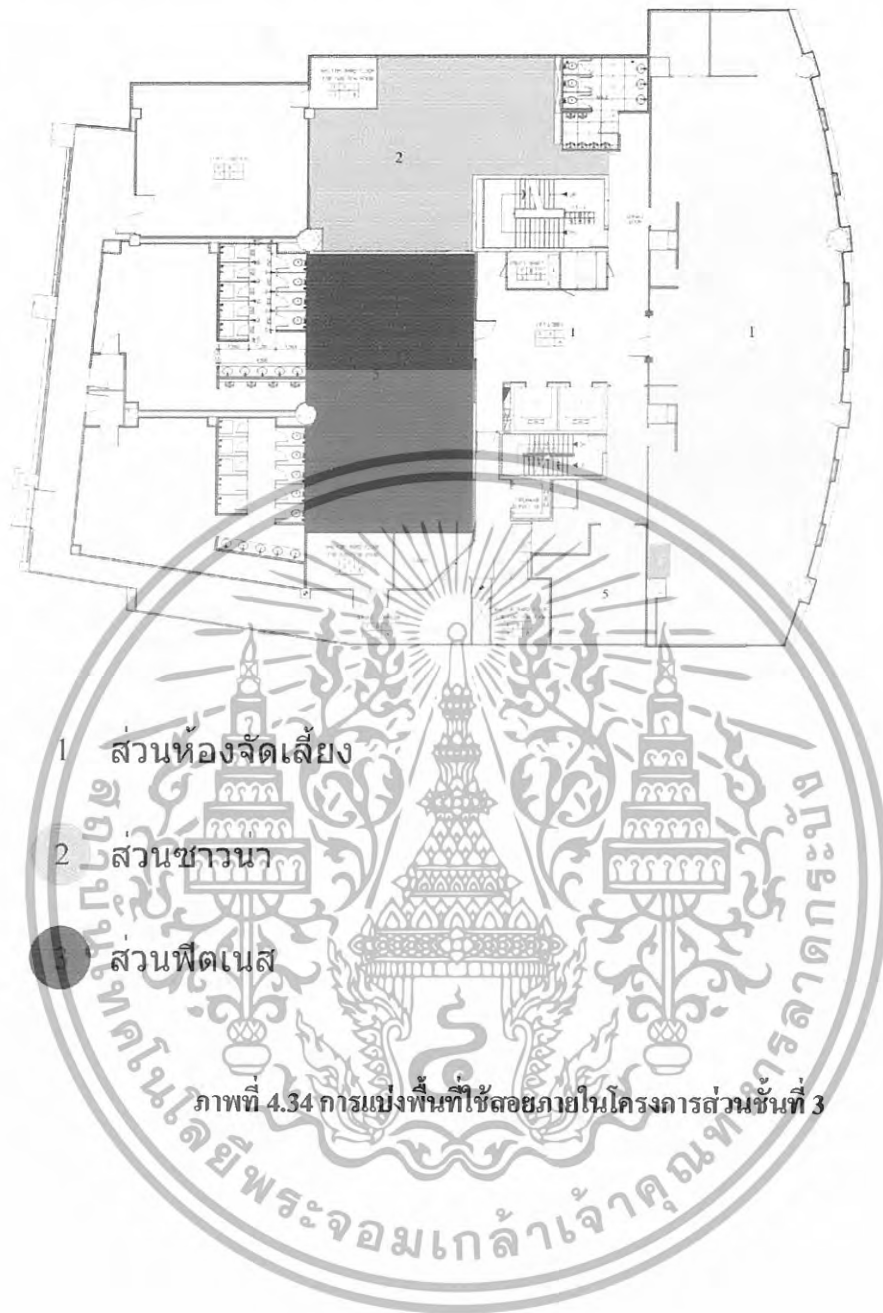
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องอาหารอิตาเลียน



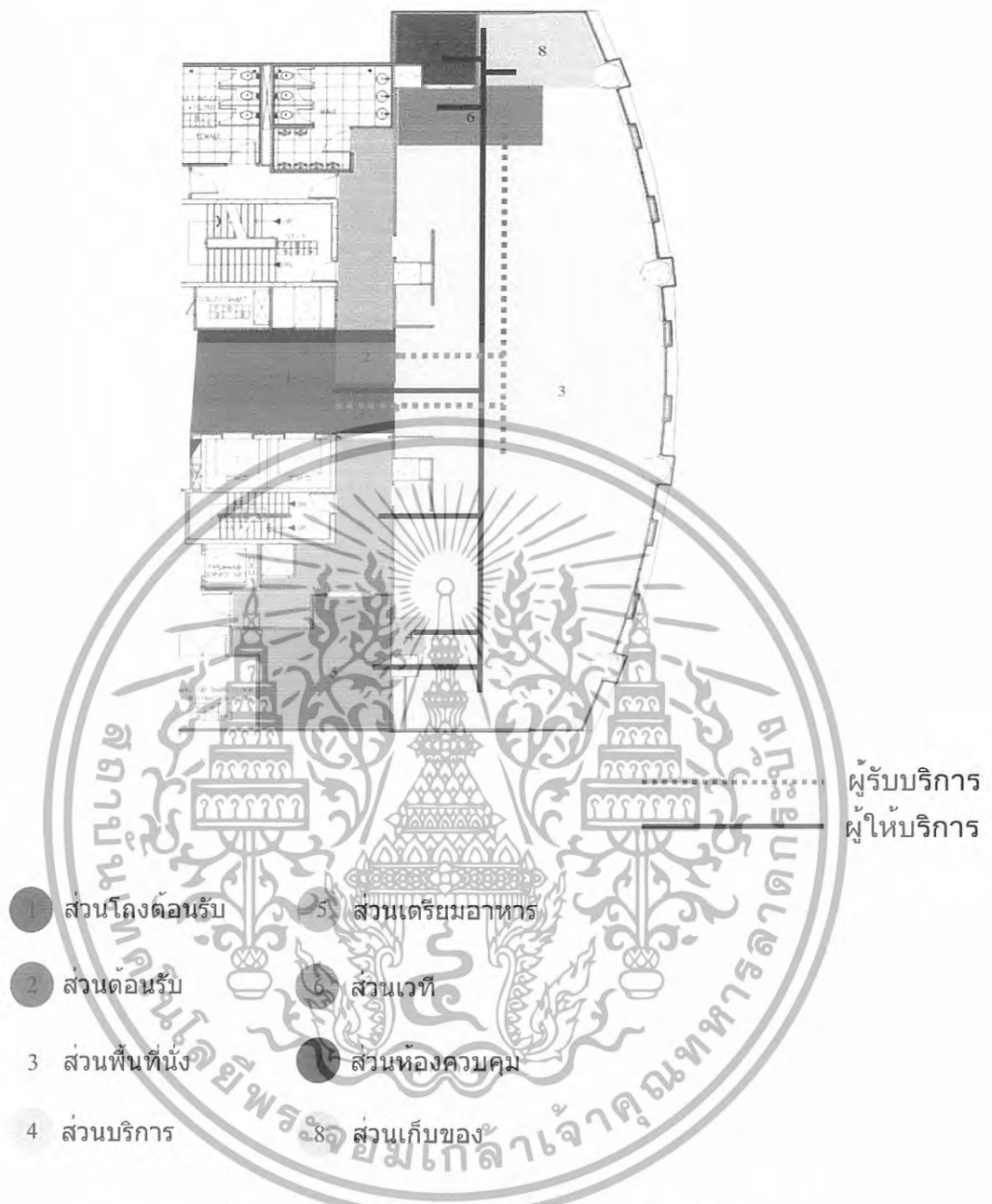
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายใน โครงการส่วนชั้นที่ 3



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

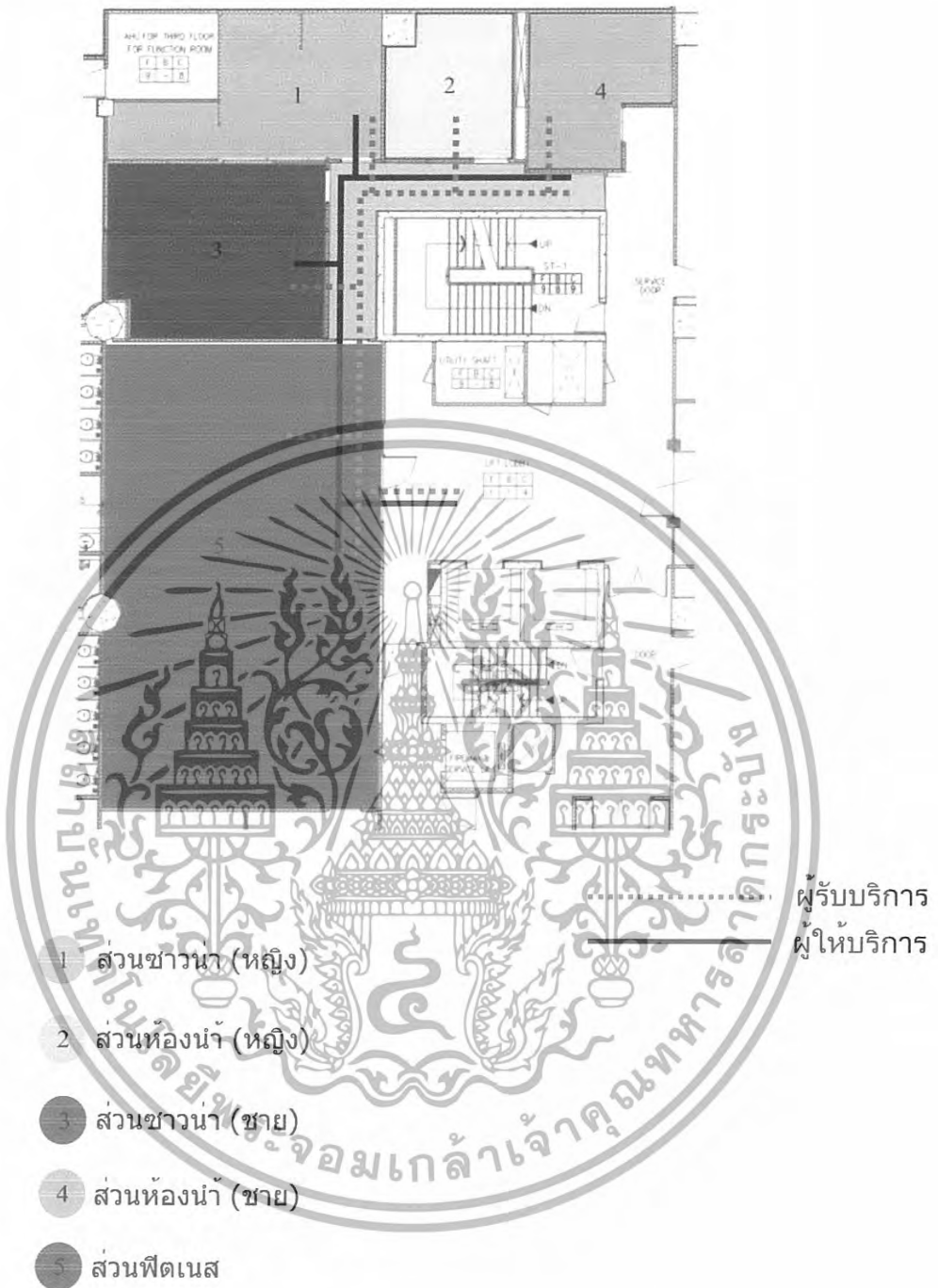
6. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 4.35 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

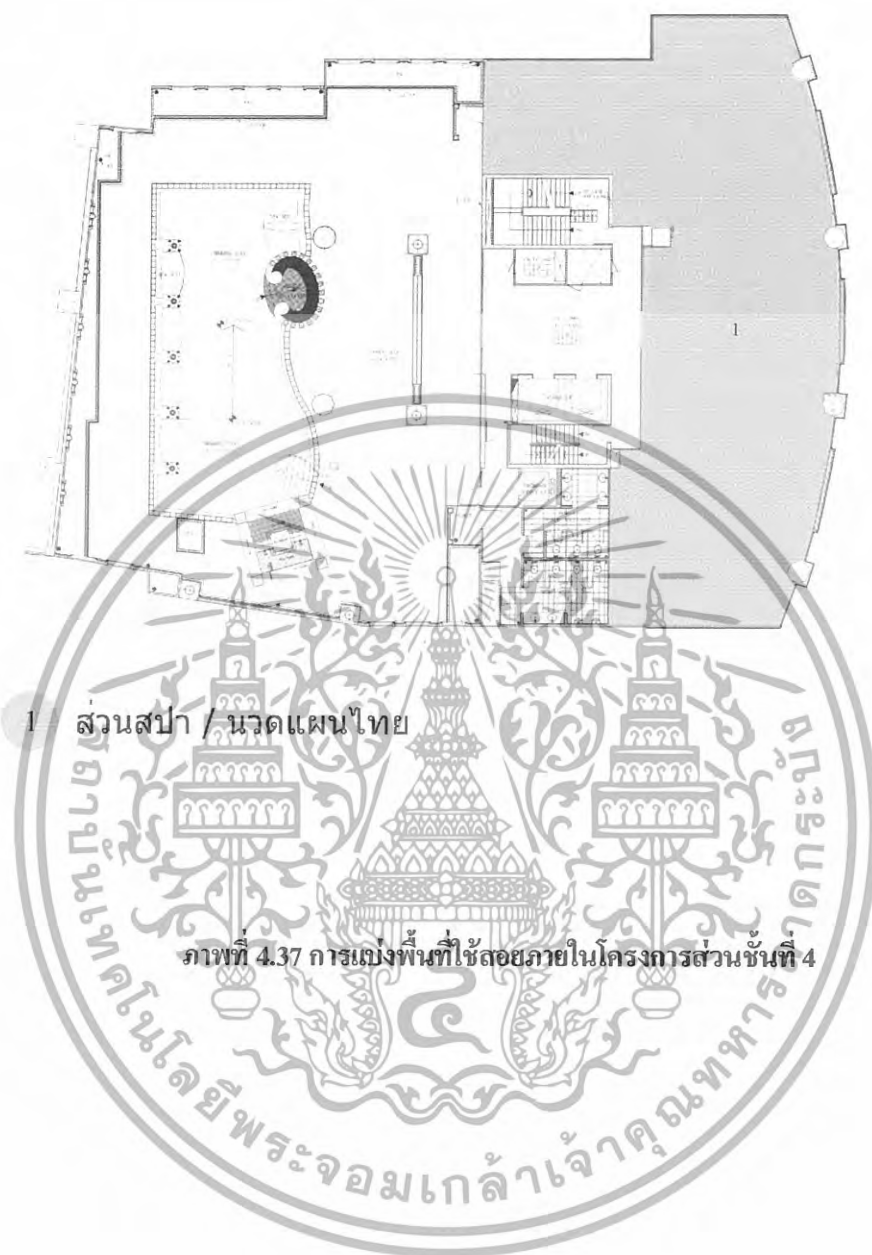
7. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 4.36 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

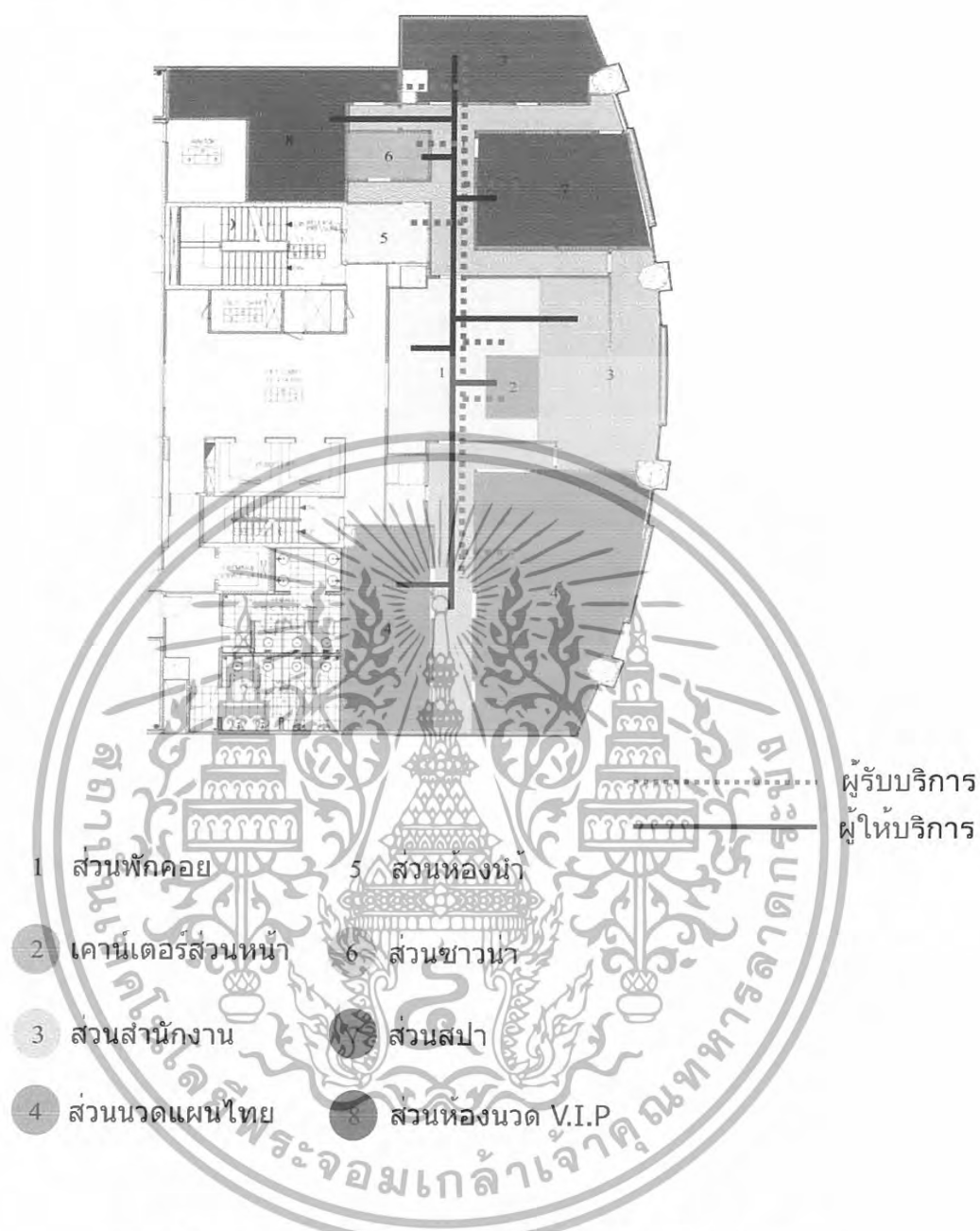
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายใน โครงการส่วนชั้นที่ 4



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

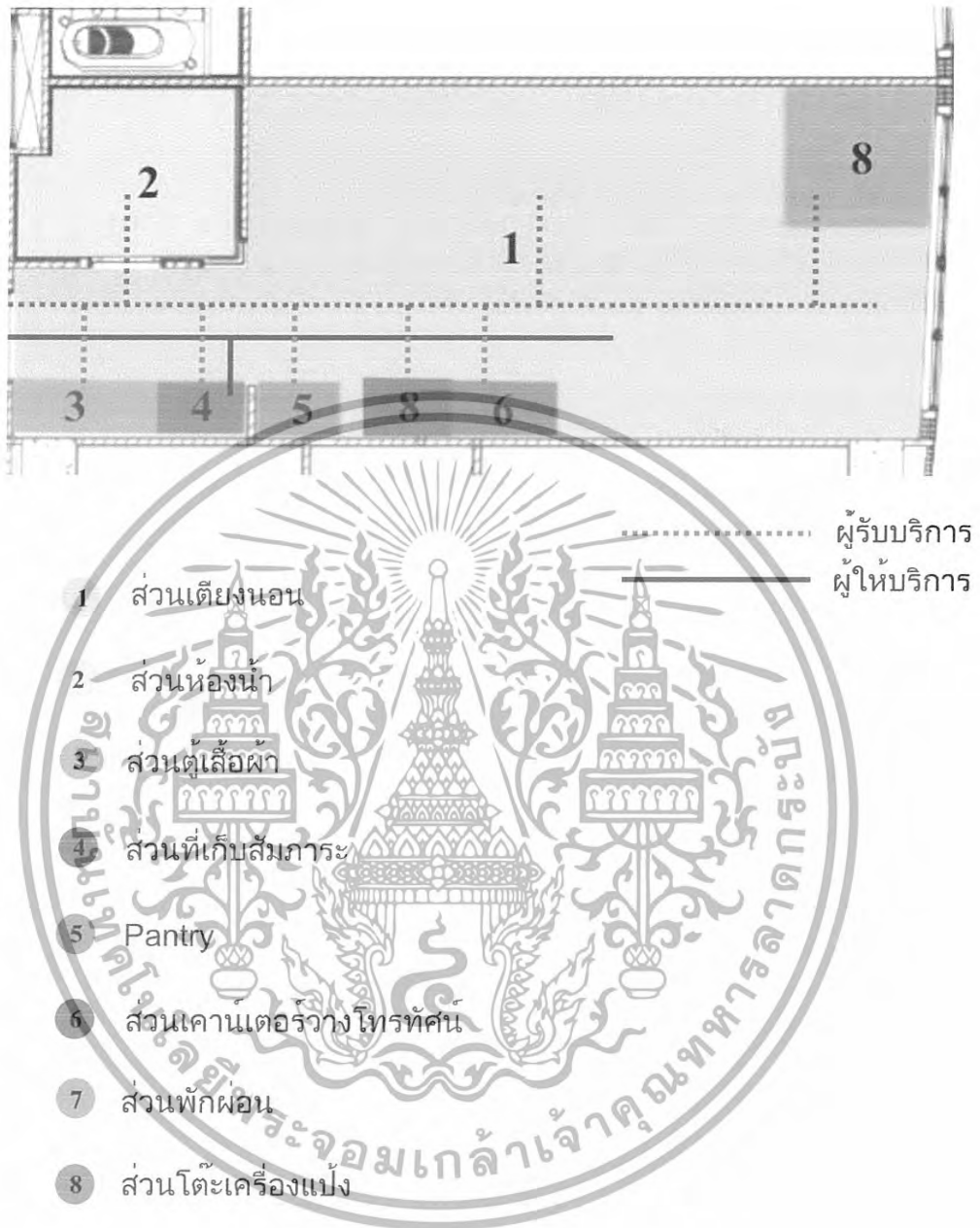
7.1 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายใน โครงการส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 4.38 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

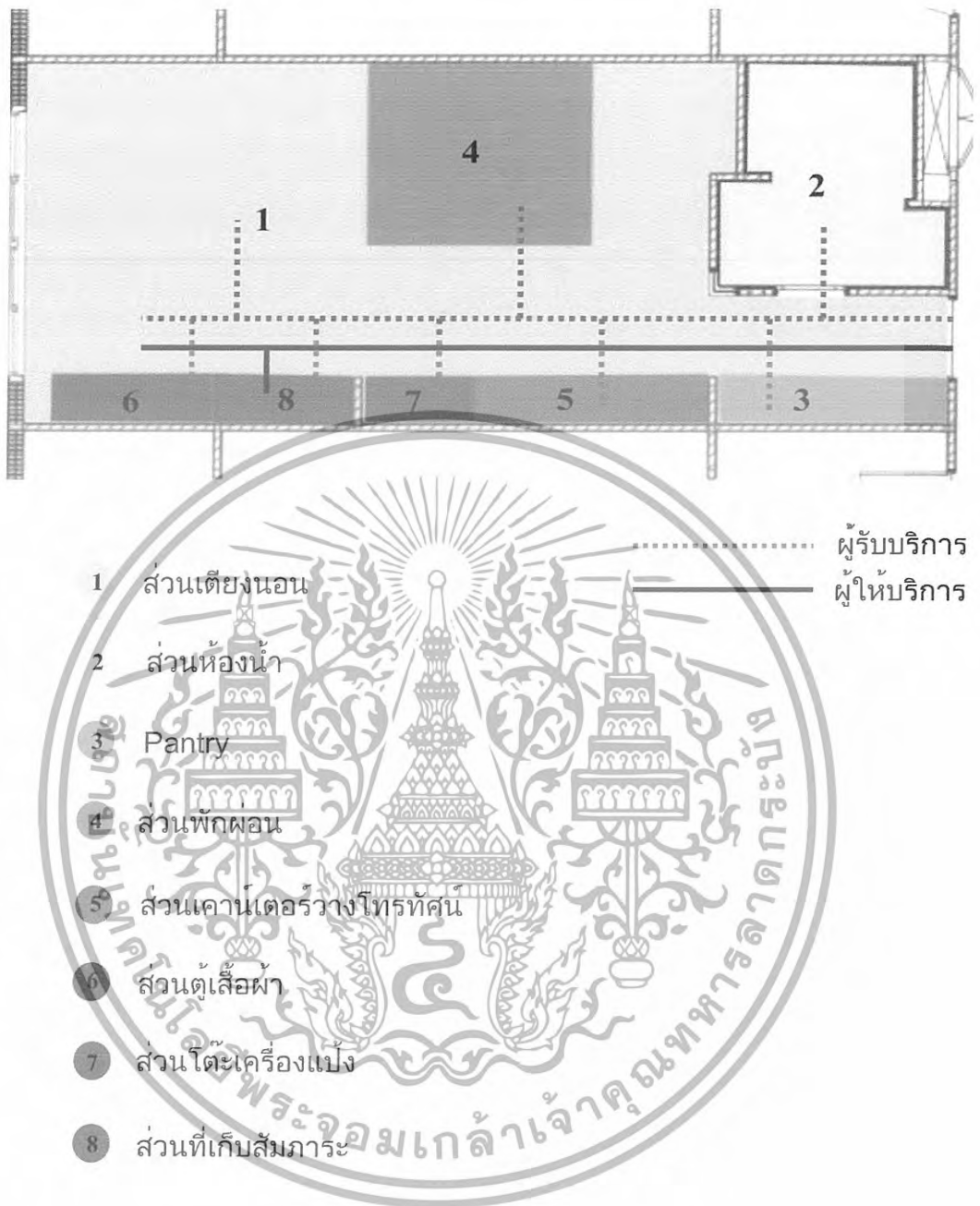
8. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก STANDARD ROOM



ภาพที่ 4.39 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

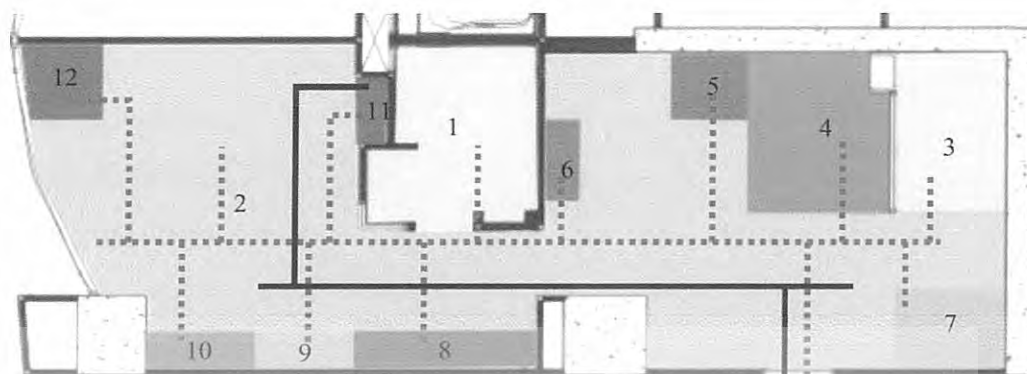
9. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก EXTRA BED



ภาพที่ 4.40 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก EXTRA BED

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก DELUXE ROOM

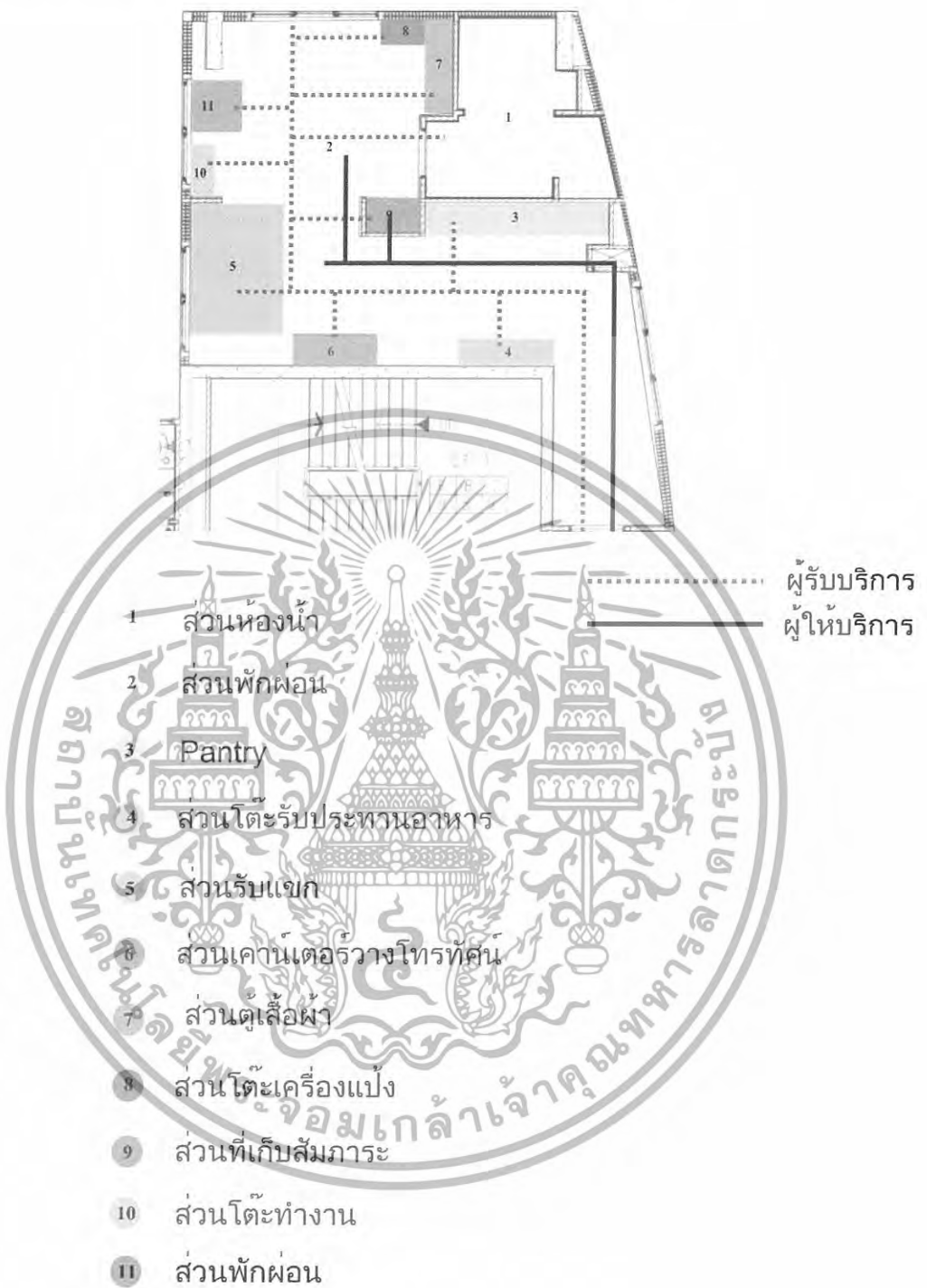


- ผู้รับบริการ
 _____ ผู้ให้บริการ
- 1 ส่วนห้องน้ำ
 - 2 ส่วนพักผ่อน
 - 3 Pantry
 - 4 ส่วนรับแขก
 - 5 ส่วนโต๊ะทำงาน
 - 6 ส่วนเคาน์เตอร์วางโทรทัศน์
 - 7 ส่วนโต๊ะรับประทานอาหาร
 - 8 ส่วนตู้เสื้อผ้า
 - 9 ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง
 - 10 ส่วนเคาน์เตอร์วางโทรทัศน์
 - 11 ส่วนที่เก็บสัมภาระ
 - 12 ส่วนพักผ่อน

ภาพที่ 4.41 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

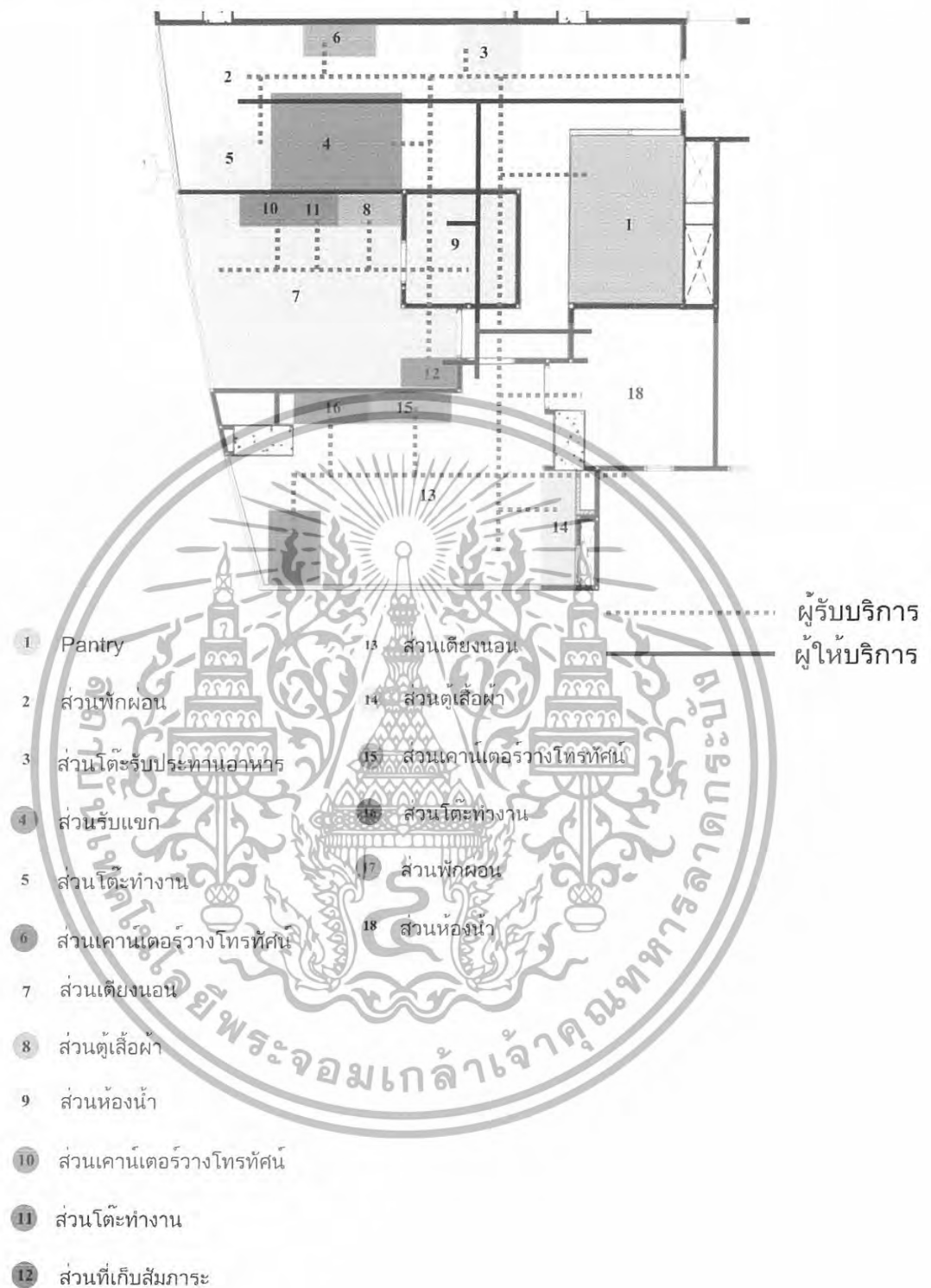
11. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายใน โครงการส่วนห้องพัก SOFITEL CLUB



ภาพที่ 4.42 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก SOFITEL CLUB

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

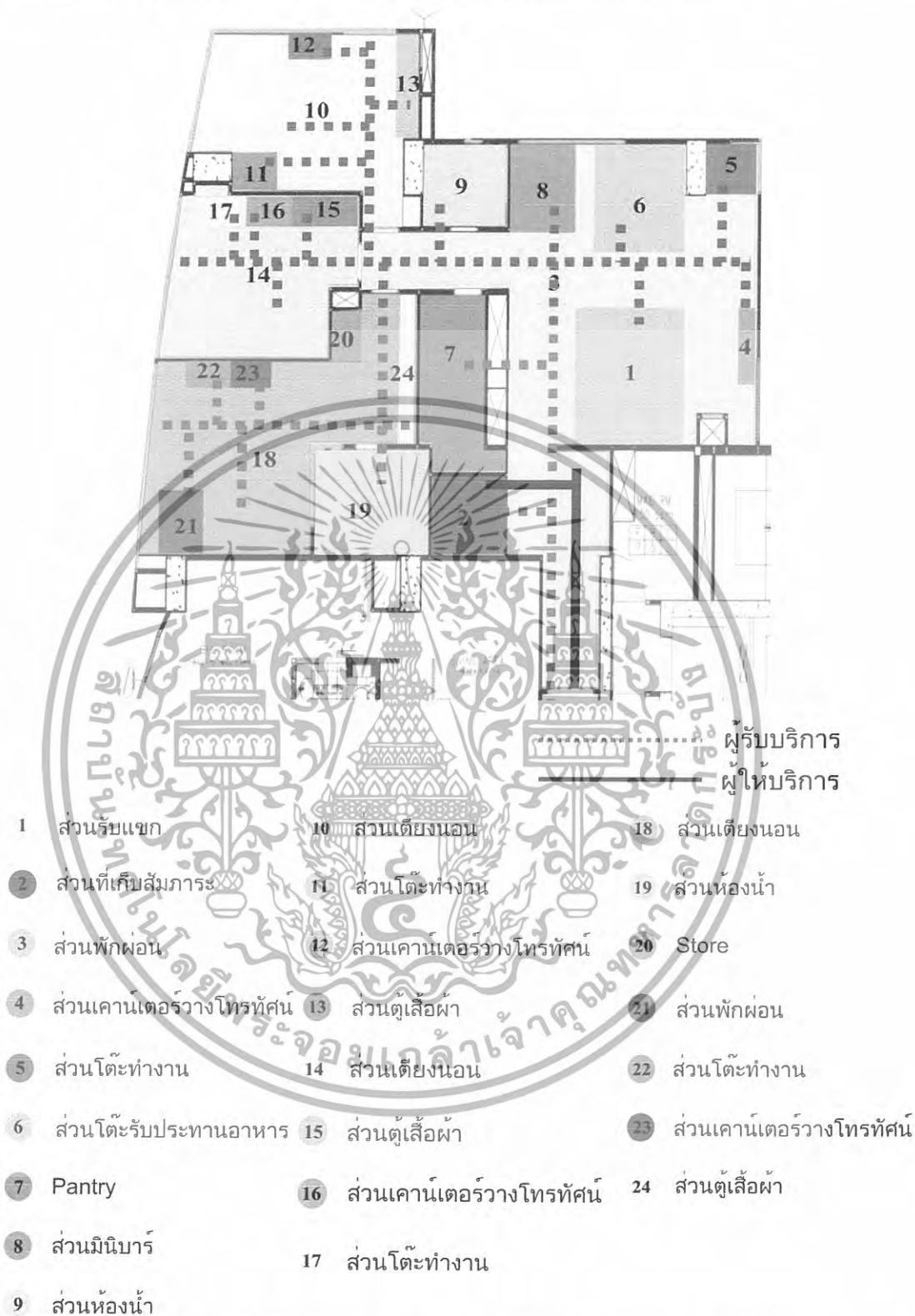
12. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายใน โครงการส่วนห้องพัก DELUXE SUITE



ภาพที่ 4.43 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก DELUXE SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

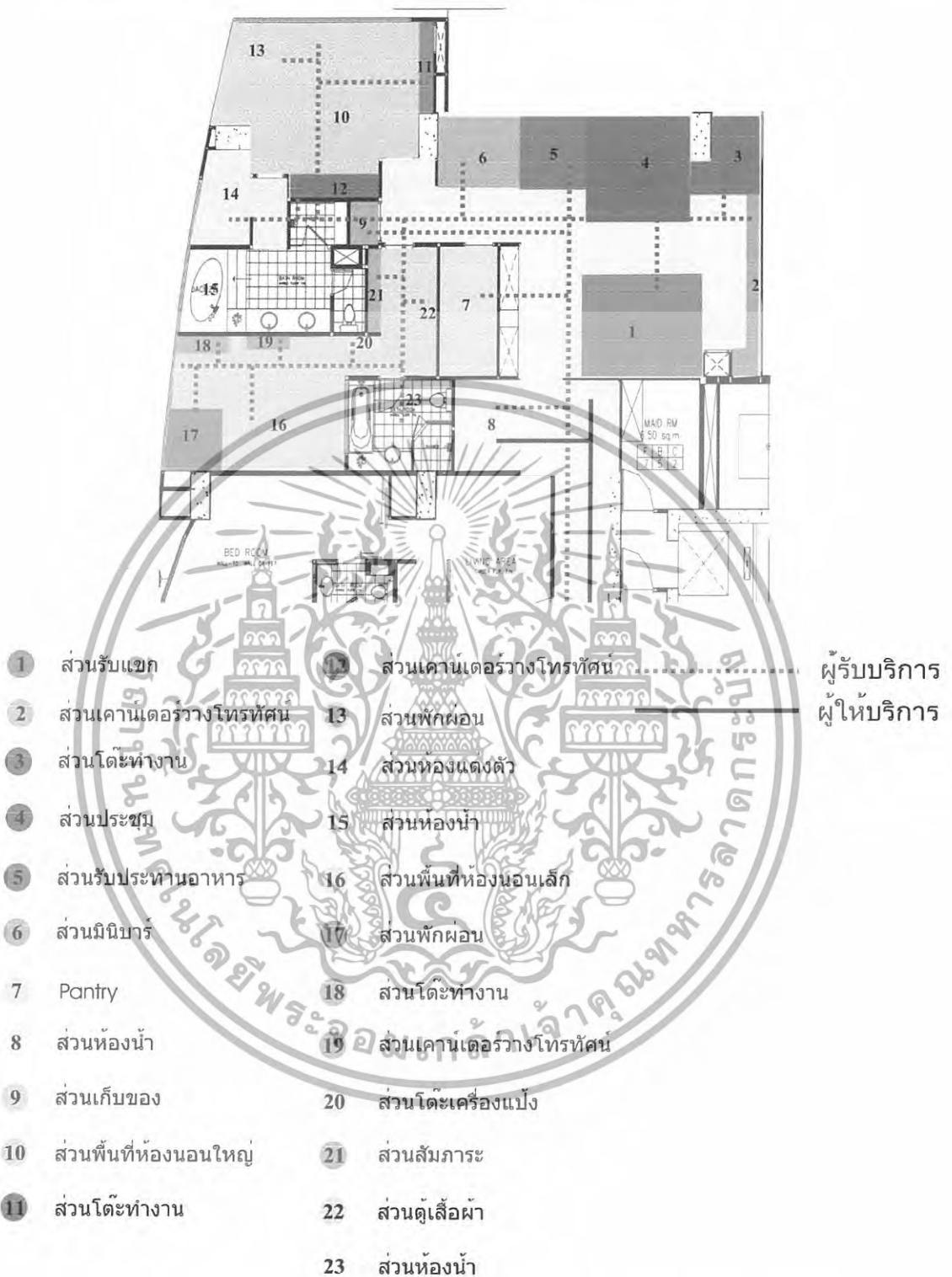
13. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายใน โครงการส่วนห้องพัก SOFITEL CLUB SUITE



ภาพที่ 4.44 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก SOFITEL CLUB SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

14. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก EMOTION SUITE



ภาพที่ 4.45 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการส่วนห้องพัก EMOTION SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ

โครงการ โรงแรม โซฟีเทล เรสซิเด้นท์ กรุงเทพมหานครเป็นโรงแรมที่สร้างขึ้นเพื่อตอบสนองกลุ่มเป้าหมายนักท่องเที่ยว นักธุรกิจทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติที่มาทำธุรกิจ จึงเป็นการเหมาะที่จะเผยแพร่ศิลปะวัฒนธรรมให้ชาวไทย และต่างชาติได้รับรู้ถึงความเป็นเอกลักษณ์ของศิลปะวัฒนธรรม

จากรูปแบบและลักษณะอาคารของโครงการมีรูปแบบเป็นอาคารตึกสูงที่มีความทันสมัย หันออกสู่ทางสัญจรหลัก และสถานีรถไฟฟ้า BTS สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ได้โดยรอบ เพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อมและความรู้สึกที่ได้สัมผัสกับความทันสมัย ความสโลว์ ความเจริญรุ่งเรืองของเมืองหลวงตลอดเวลา การออกแบบจึงต้องสอดคล้องกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของที่ตั้งของโครงการ

5.1.1 ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย

เนื่องจาก โครงการ โรงแรม โซฟีเทล เรสซิเด้นท์ กรุงเทพมหานครเน้นรูปแบบการใช้สอยและการบริการเพื่อการพักผ่อนและธุรกิจเป็นสำคัญ ถูกค่าที่เข้ามา ใช้สอยจึงเป็นกลุ่มที่ประกอบการหรือติดต่อด้านธุรกิจเป็นส่วนใหญ่

ดังนั้น ภาพลักษณ์ และบรรยากาศ ที่จะนำเสนอ ควรนำเสนอในด้านที่ก่อให้เกิดความผ่อนคลาย เป็นกันเองและประทับใจ คัดขาดจากความวุ่นวายภายนอก

5.1.2 ความต้องการด้านลักษณะที่ตั้งของโครงการ

โครงการ โรงแรม โซฟีเทล เรสซิเด้นท์ กรุงเทพมหานครมีความโดดเด่นตรงที่ ที่ตั้งอยู่บนพื้นที่ใจกลางเมืองหลวงของแหล่งประกอบธุรกิจ สามารถมองทิวทัศน์ และสัมผัสกับบรรยากาศมุมมองของเมืองหลวงได้อย่างเต็มที่ สามารถบ่งบอกภาพลักษณ์ของความเป็นไทย ที่ตั้งอยู่บริเวณจังหวัดกรุงเทพมหานคร ตอบสนองกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยได้เป็นอย่างดี

ดังนั้น ภาพลักษณ์และบรรยากาศที่จะนำเสนอ สามารถสื่อถึงความเป็นไทยที่มีการผสมผสานฝรั่งเศสและเชื่อมโยงกับสภาพแวดล้อมภายนอกได้

5.1.3 ความต้องการด้านลักษณะอาคาร

โครงการ โรงแรม โซฟีเทล เรสซิเด้นท์ กรุงเทพมหานครมีรูปแบบอาคารรูปแบบเป็นอาคารตึกสูงที่มีความทันสมัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้น ภาพลักษณ์ และบรรยากาศที่ควรจะนำเสนอเพื่อความต้องการด้านนี้ จึงควรเป็นรูปแบบการผสมผสานระหว่างไทยและฝรั่งเศส ที่สอดคล้องกับที่ตั้งของโครงการและสภาพแวดล้อมภายนอกได้เป็นอย่างดี

5.2 แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดหลักในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ

โครงการโรงแรมโซฟิเทล เรสซิเด้นท์ กรุงเทพ เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในโรงแรมประเภทที่ ต้องการเน้นการให้บริการด้านธุรกิจทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ และเป็นโรงแรมในภาพลักษณ์ใหม่ที่ต้องการให้โรงแรมมีการตกแต่งที่ทันสมัย

“กรุงเทพ” ความเป็นเมืองที่รายล้อมอยู่รอบๆตัวเรานั้น เต็มไปด้วยรูปแบบที่หลากหลายทั้ง พื้นผิว รูปทรง วัสดุ บรรยากาศที่มีสีสัน ความทันสมัยความมั่นคงของเหล็กและกระจกในย่านธุรกิจ ความคึกคักในย่านแฟชั่นความแปลกตาของย่านคนต่างชาติทั้ง แจก จีน ฝรั่งเศส ที่ยังคงกลิ่นอายเสน่ห์พื้นถิ่นที่แตกต่าง ความคลาสสิกจากย่านเมืองเก่าที่ตั้งอยู่ร่วมกับเมืองสมัยใหม่ซึ่งคล้ายจะดูขัดตาแต่กลับมีเสน่ห์ที่น่าสนใจ



Main Concept.....

คือ.....นิยามแทนภาพลักษณ์ของโซฟิเทล ภายใต้ที่มาจากข้อจำกัดความดังกล่าว โดยดึงเอกลักษณ์ที่สะท้อนให้เห็นถึงลักษณะของไทย ทั้งสถาปัตยกรรม ศิลปกรรม ความเชื่อ ความศรัทธา สะท้อนสู่ความรุ่งเรืองเฟื่องฟูของมนต์เสน่ห์ที่ชวนหลงใหล

ภาพที่ 5.1 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน

จากการศึกษาสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยของโครงการ และความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยและความเหมาะสมของแต่ละส่วนดังนี้

5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

LOBBY HALL เป็นส่วนต้อนรับก่อนที่จะไปสู่ FUNCTION อื่นๆ ภาพรวมของการตกแต่งภายใน โดยแสดงออกทางศิลปะในยุคที่รุ่งเรืองและความวิลิศมาหรา เพื่อปูของเมืองหลวง โดยมีแนวความคิด



ภาพที่ 5.2 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.3 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

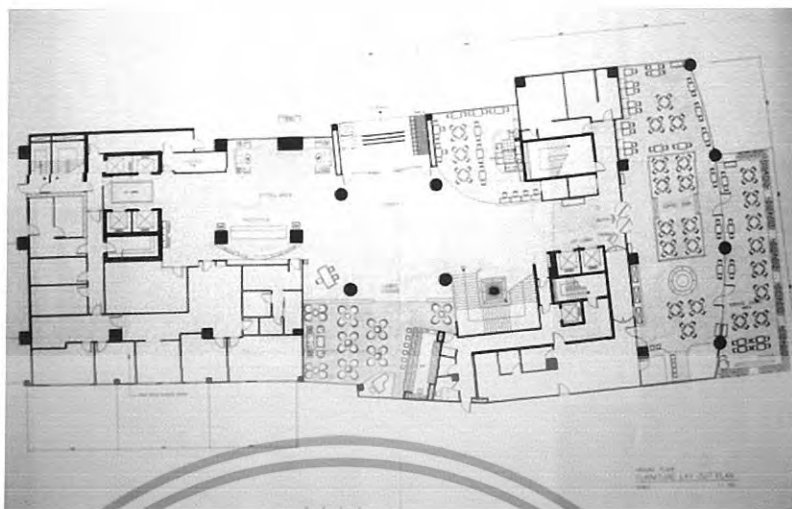
Scheme สีของโถงต้อนรับในโรงแรม จะใช้โครงสร้างที่ดูเรียบหรูเป็นโทนสีอบอุ่น คือ สีแดง เหลือง ทอง ครีม ม่วง และสีจากพื้นผิวของวัสดุที่เป็นธรรมชาติ ซึ่งเป็นโทนสีหลักของโรงแรม

วัสดุในการตกแต่งภายใน (Lobby Hall)

- พื้น** พื้นที่ได้รวบรวมเป็นหินอ่อนสีครีม ในพื้นที่ส่วนทางเดินโดยรวมทางเข้าเป็นหินแกรนิต ลวดลาย ตามแบบ
- บันได** มีไฟฝังได้ขั้น (STEP LIGHT) พรอบบริเวณทางเดินบันได ถอดเปลี่ยนได้
- ผนัง** กรูหินอ่อนสีขาวครีม เน้นความหรูหราเมื่อสะท้อนกับแสงไฟ
- เสา** เสาเหลี่ยมกรูหินอราบาสเตอร์ซ่อนไฟ แนวด้านข้างติดไม้ลวดลายตามแบบ
- เพดาน** ในส่วนโถงต้อนรับ เป็นไม้สัก และบางส่วนกรูไม้อัดพ่นสีแดงตามแบบ
- ผ้าบุเฟอร์นิเจอร์** นูหนังตามแบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

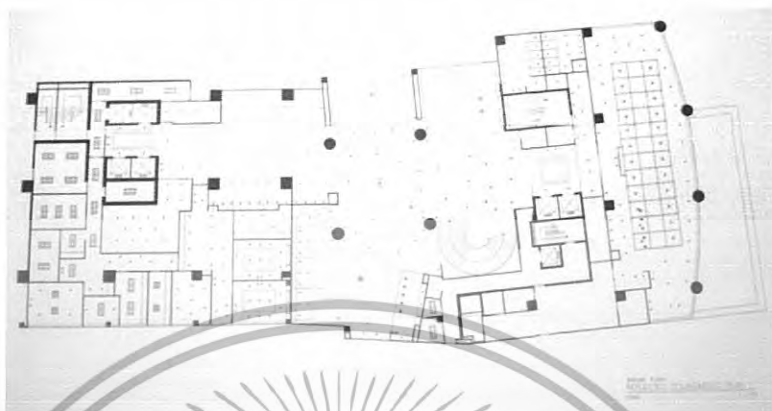


ภาพที่ 5.4 แสดงการจัดวางแปลนบริเวณชั้นที่ 1



ภาพที่ 5.5 แสดงการจัดวางแปลนส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

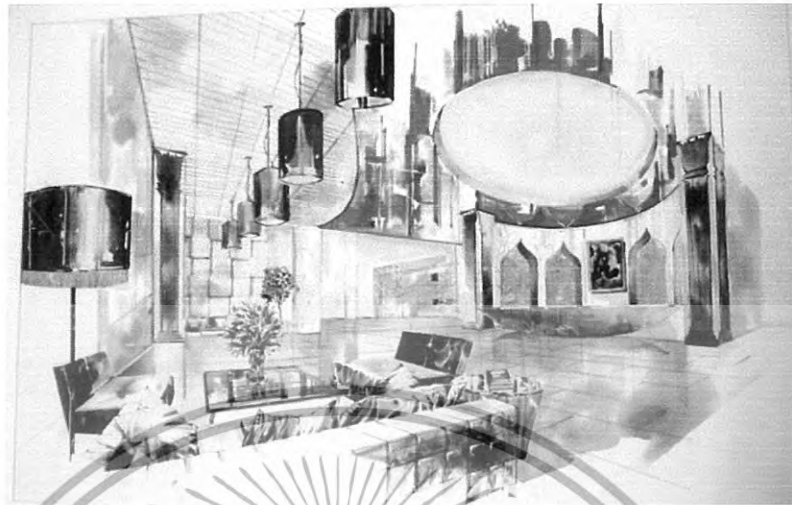


ภาพที่ 5.6 แสดงการจัดวางแปลนโถง LOBBY HALL



ภาพที่ 5.7 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.8 แสดงทัศนียภาพส่วน LOBBY HALL

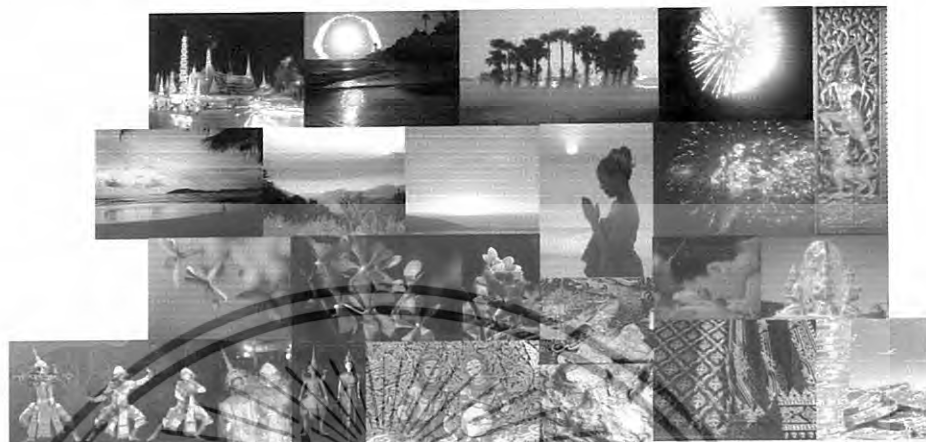


ภาพที่ 5.9 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.2 ส่วน LOBBY LOUNGE

เป็นส่วนต่อเนื่องจาก Lobby Hall เป็นสถานที่นั่งพักคอย พุดคุยธุรกิจ ทำกิจกรรมต่างๆ มีเครื่องดื่ม และอาหารว่าง ไว้อคอยบริการ มีดนตรีฟัง การแบ่งพื้นที่ จัดเป็นชุดค่อนข้างเป็นสัดส่วน โดยมีแนวความคิด



Ornate Glamour of Traditions

ความหรูหรา แพร่พราย พู่ผ่อง.....เส้นท่อนตอสิงและสิงเออาวน
สับชั้นสนทที่สร้างคามประเทบใจที่สงบดด้วยสิงเสอตา.....
เป็นความต่องเนองและกลมกลืนด้วยบรรยากาศและความหมายที่ล้ำค่า

ภาพที่ 5.10 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.11 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

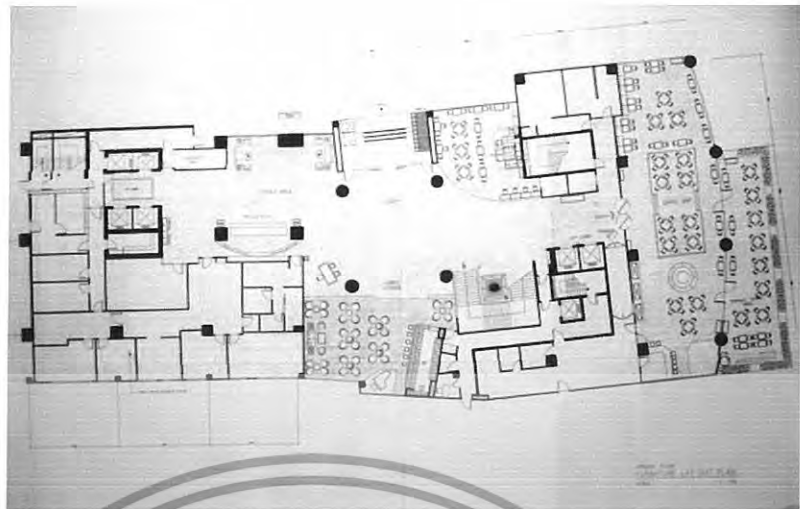
Scheme สีของ LOBBY LOUNGE จะใช้โครงสร้างที่ดูอบอุ่น และเป็นกันเอง มีการใช้สีทอง และสีม่วง ซึ่งเป็นสีสัญลักษณ์ของ โซฟีเทลเพื่อให้ความรู้สึกที่ตระการตา เข้ายวน นำหลงไหล คือ สีแดง เหลือง ทอง ครีม ม่วง และแสงสีจากแสงไฟ

วัสดุในการตกแต่งภายใน

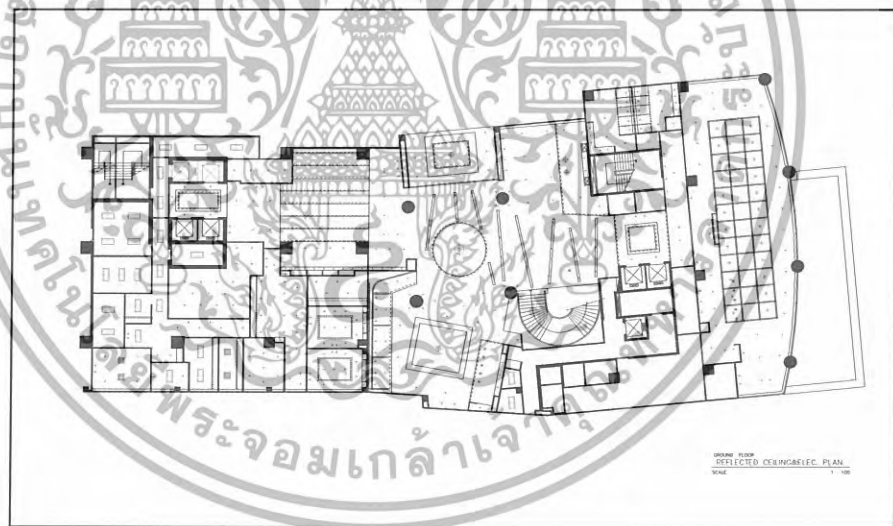
พื้น พื้นที่ได้รวบรวมเป็นพรมมีลวดลายตามแบบ
ผนัง ฝ้าฉาบจากเพดานถึงพื้น ซ่อนไฟจากด้านล่าง บางส่วนติดวอลล์เปเปอร์
เสา เสาเหลี่ยมกรุหินอราบาสเตอร์ซ่อนไฟ แนวด้านข้างติดไม้ฉลุลายตามแบบ ฝ้าซ่อนไฟ
เพดาน โครงไม้ฉลุอย่างกรุไม้ฉลุพื้นสีครีมตามแบบ เอะช่องวงกลมตามแบบ ติดตั้งแขงเคอเรียตามแบบ
ผ้าปูเฟอร์นิเจอร์ ผ้ากำมะหยี่สีม่วงตามแบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

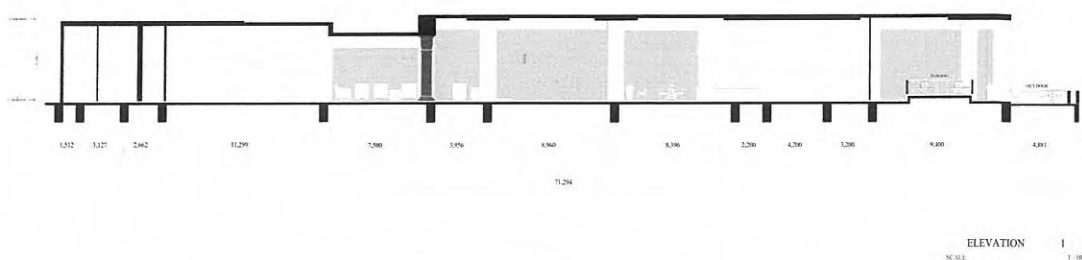


ภาพที่ 5.12 แสดงการจัดวางแปลนส่วน LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.13 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

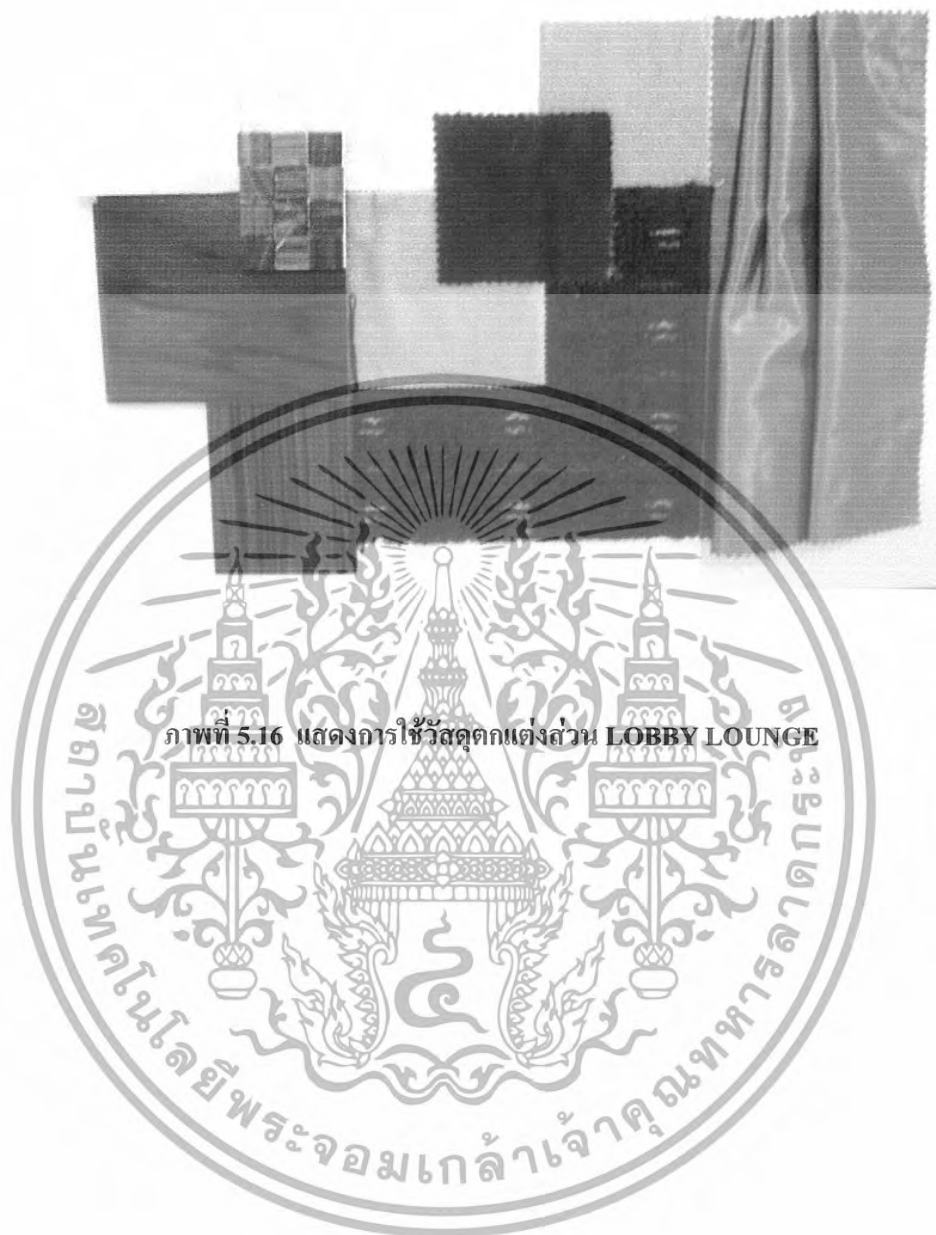


ภาพที่ 5.14 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.15 แสดงทัศนียภาพส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.3 ส่วน CAFÉ BAKERY

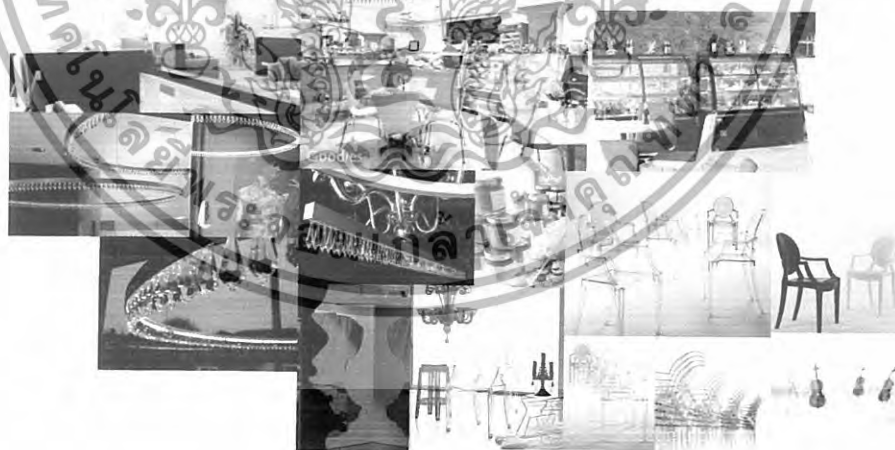
เป็นส่วนต่อเนื่องจาก CAFÉ' BAKERY เป็นสถานที่นั่งพักผ่อน พุดคุยธุรกิจ ทำกิจกรรมต่างๆ มีเครื่องดื่ม และINTERNET ไว้คอยบริการ การแบ่งพื้นที่ จัดเป็นชุดค่อนข้างเป็นสัดส่วน โดยมีแนวความคิด



Brilliant of Ingredient

สีสันสดใส ส่วนผสม.....ถูกถ่ายทอดและแสดงออกมาในสีสันต่างๆ
ที่มีความจัดจ้าน สดใส แสบแสงด้วยความอ่อนหวาน ทอม นุ่มนวล
ประณีตปิ้งที่อุณหภูมิสูง

ภาพที่ 5.17 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน CAFÉ BAKERY



ภาพที่ 5.18 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน CAFÉ BAKERY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Scheme สีของ CAFÉ' BAKERY จะใช้โครงสร้างสีสดใส อิมมอร์รอย สนุกสนาน ผ่อนคลาย เพื่อสร้างความดึงดูดใจคนที่เดินเข้ามาจะได้รู้สึกถึงการกระตุ้นในการรับประทานอาหารเพิ่มมากขึ้น

วัสดุในการตกแต่งภายใน

พื้น พื้นที่ได้โดยรวมเป็นหินมีลวดลายตามแบบ

ผนัง โครงไม้เนื้อแข็งกรุ ไม้ฉลวยางพาราสีขาว ประดับผนังด้วยภาพกราฟฟิคเกี่ยวกับเบอเกอรี่ บางส่วนเป็น กระจกฝ้าซ่อนไฟภายใน

เสา กรูกระจกลามิเนตสีขาว

เพดาน โครงไม้ฉลวยางพาราสีขาว แกวณแขวงเคอเรียตามแบบ

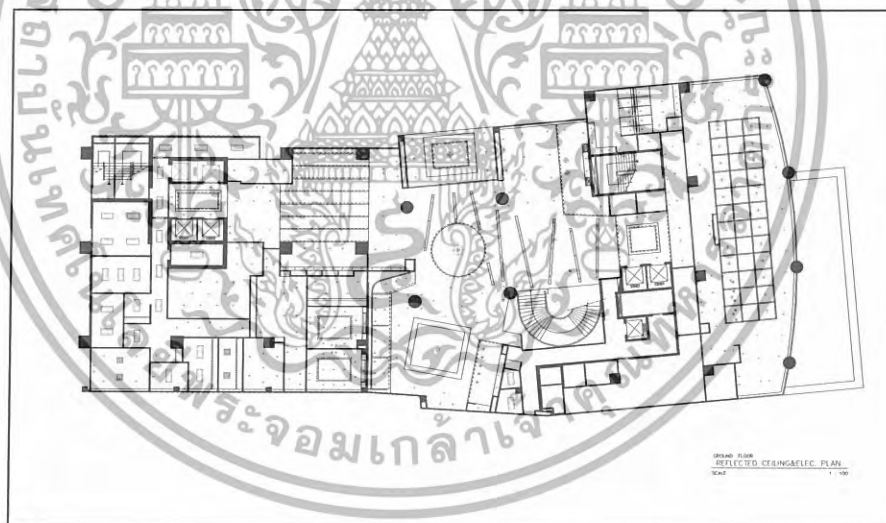
ผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ เก้าอี้เป็นไฟเบอร์กลาสขึ้นรูปตามแบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

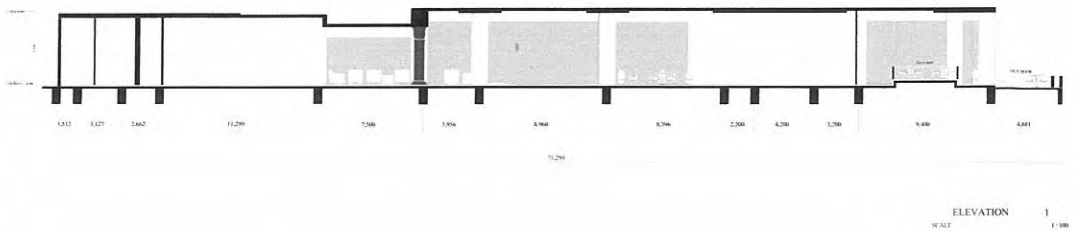


ภาพที่ 5.19 แสดงการจัดวางแปลนส่วน CAFÉ BAKERY

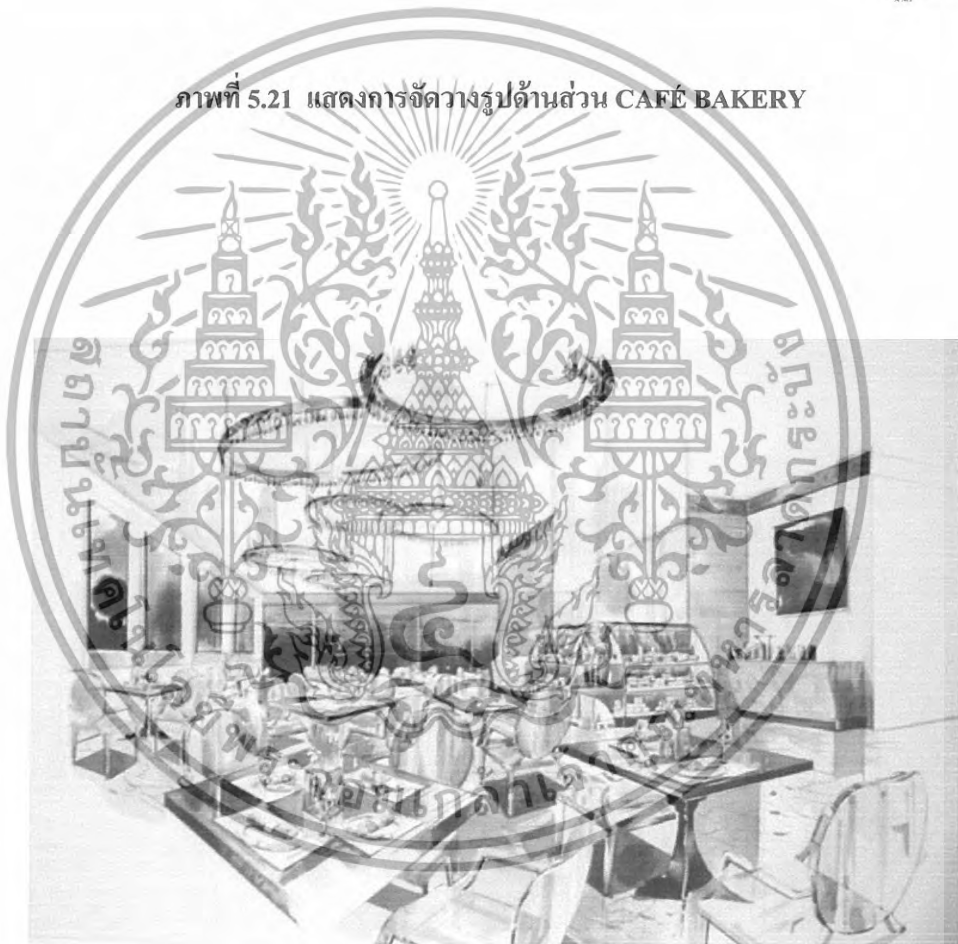


ภาพที่ 5.20 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน CAFÉ BAKERY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.21 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน CAFÉ BAKERY



ภาพที่ 5.22 แสดงทัศนียภาพส่วน CAFÉ BAKERY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

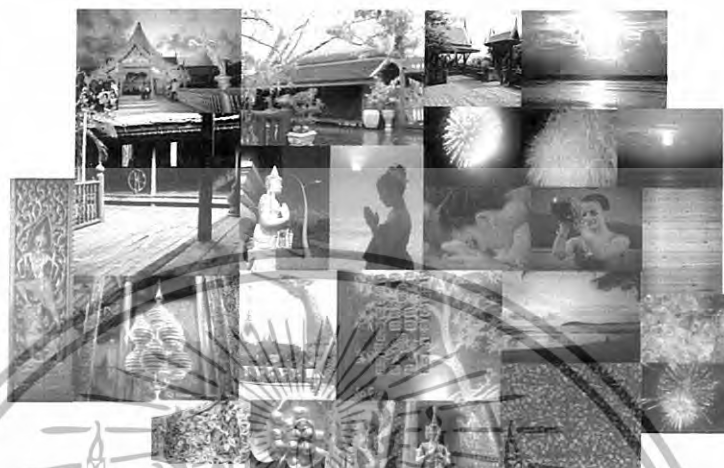


ภาพที่ 5.23 แสดงการใช้สตูคตกแต่งร้าน CAFE BAKERY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.4 ส่วน COFFEE SHOP

COFFEE SHOP เป็นส่วนที่บริการอาหาร และเครื่องดื่มต่างๆ จึงได้แนวความคิดจากคำว่า “WELCOME TO THAI TRAITION” ในการออกแบบส่วน คอฟฟี่ช้อป เป็นการนำเอาเอกลักษณ์ของขนบธรรมเนียมประเพณีการต้อนรับแบบไทย มาใช้เป็นแนวคิดในการออกแบบ โดยมีแนวความคิด



Welcome to Thai Tradition

ความอ่อนน้อม นุ่มนวล อ่อนโยน สว่างงาม.....
 ครัววิถีวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีการต้อนรับที่เป็นเอกลักษณ์ไทย
 บ่งบอกถึงความอบอุ่น อ่อนช้อยด้วยความงดงามของบ้านเรือนไทยเพื่อ
 ต้อนรับแขกผู้มาเยือน ความรักและความปรารถนา

ภาพที่ 5.24 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.25 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Scheme สีของ COFFEE SHOP จะใช้โครงสี ทอง ม่วง ครีมี แดง แสดงถึง ความหรูหรา สง่างาม นอบน้อม เพื่อสร้างความดึงดูดใจคนที่เดินเข้ามาจะได้รู้สึกถึงการกระตุ้นในการรับประทานอาหารเพิ่มมากขึ้น

วัสดุในการตกแต่งภายใน

พื้น เป็นหินแกรนิต และพื้นไม้ลามิเนต สีไม้เอซ

ผนัง กรุไม้อัดสักทำเลียนแบบฝาปะกน เว้นช่องบุฟองยางหุ้มผ้ากำมะหยี่ ซ่อนไฟตามจุดต่างๆ

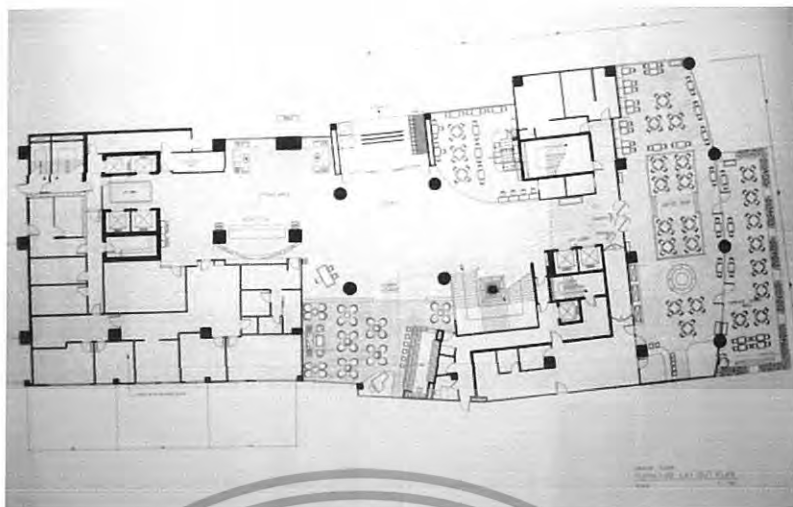
เสา ฉลุลายตามแบบ ซ่อนไฟด้านในตัวเสา

เพดาน ยิปซัมบอร์ด ทำตามแบบ

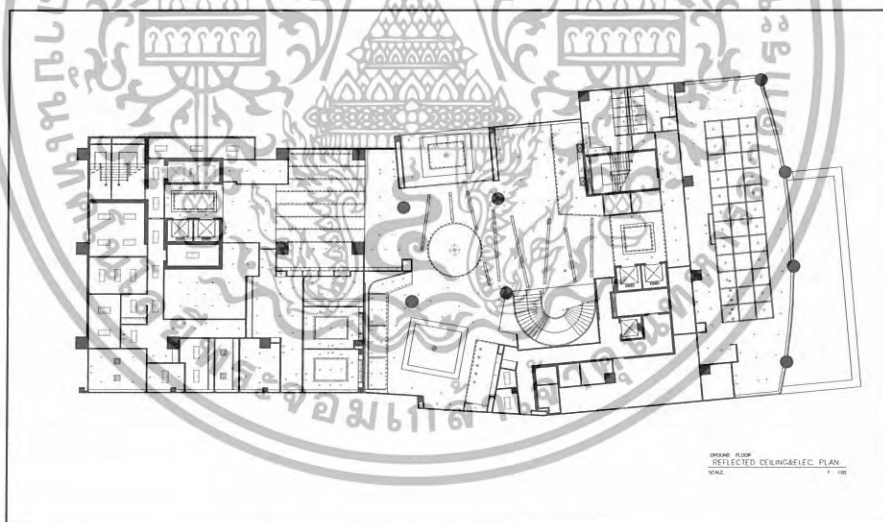
ผ้าเบเฟอร์นิเจอร์ ตามแบบที่กำหนด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

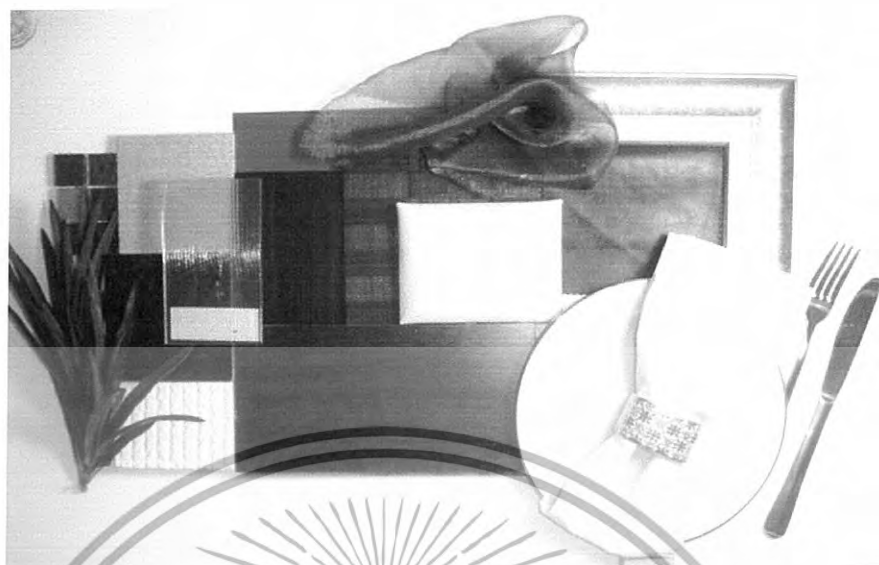


ภาพที่ 5.26 แสดงการจัดวางแปลนส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.27 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.30 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน COFFEE SHOP



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.5 ส่วน RESTAURANT

แนวความคิดในการออกแบบส่วน RESTAURANT ได้นำความเป็นไทย ประยุกต์กับรูปแบบสถาปัตยกรรมสมัยใหม่ๆ และได้กลิ่นของความเป็นไทย มีการนำเอาศิลปะการแสดงของการปรุงแต่งเติมอาหารที่มีความประณีต วิจิตรบรรจง เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นเอกลักษณ์ ความประณีตของการปรุงแต่งอาหารในแบบชาววังไทย อีกทั้งรวมสืบสานอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยให้แพร่หลาย



ภาพที่ 5.31 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน RESTAURANT



ภาพที่ 5.32 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

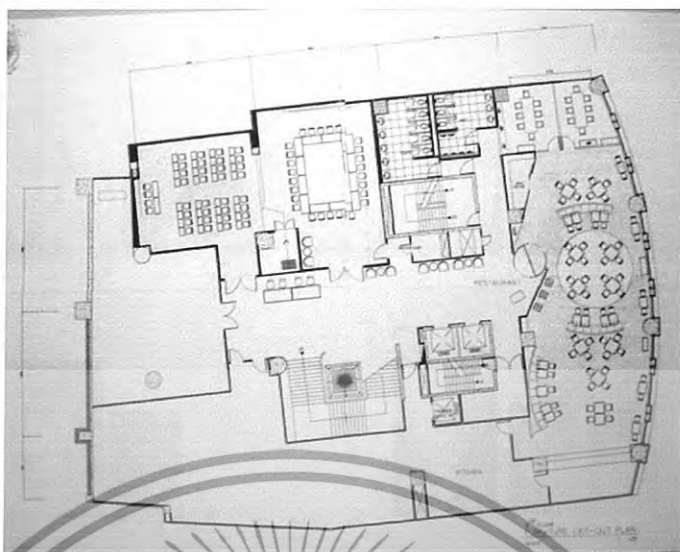
Scheme สีของ RESTAURANT จะใช้โครงสี ทอง ม่วง ครีมน แดง แสดงถึง ความหรูหรา สว่างาม นอบน้อม เพื่อสร้างความดึงดูดใจคนที่เดินเข้ามาจะได้รู้สึกถึงการกระตุ้นในการรับประทานอาหารเพิ่มมากขึ้น

วัสดุในการตกแต่งภายใน

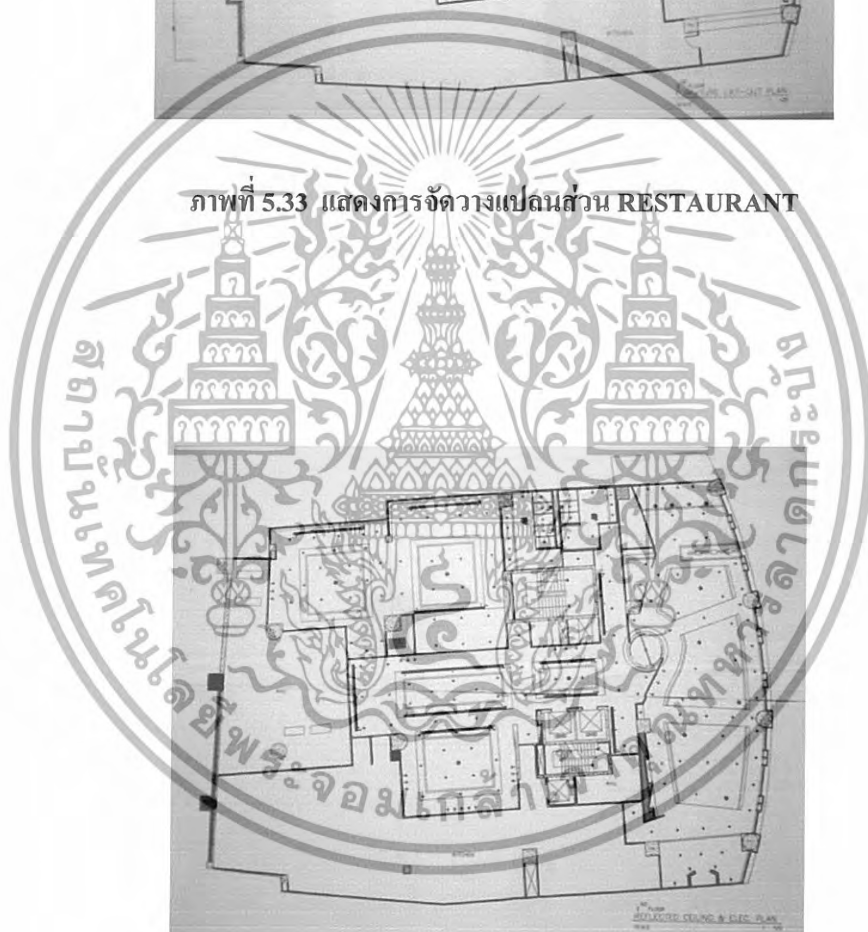
- พื้น** เป็นหินแกรนิต
- ผนัง** ห้อยผ้าจากเพดานถึงพื้น ซ่อนไฟจากด้านล่าง บางส่วนติดวอลล์เปเปอร์
- เสา** กรูด้วยแผ่น โลหะฉลุลายตามแบบ สีดำ
- เพดาน** ยิปซัมบอร์ด ทำตามแบบ
- ฝ้าบุเฟอร์นิเจอร์** ตามแบบที่กำหนด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

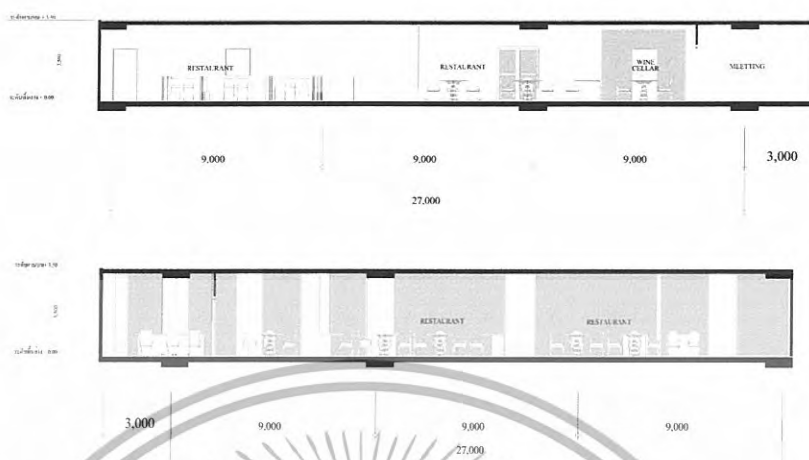


ภาพที่ 5.33 แสดงการจัดวางแปลนส่วน RESTAURANT



ภาพที่ 5.34 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

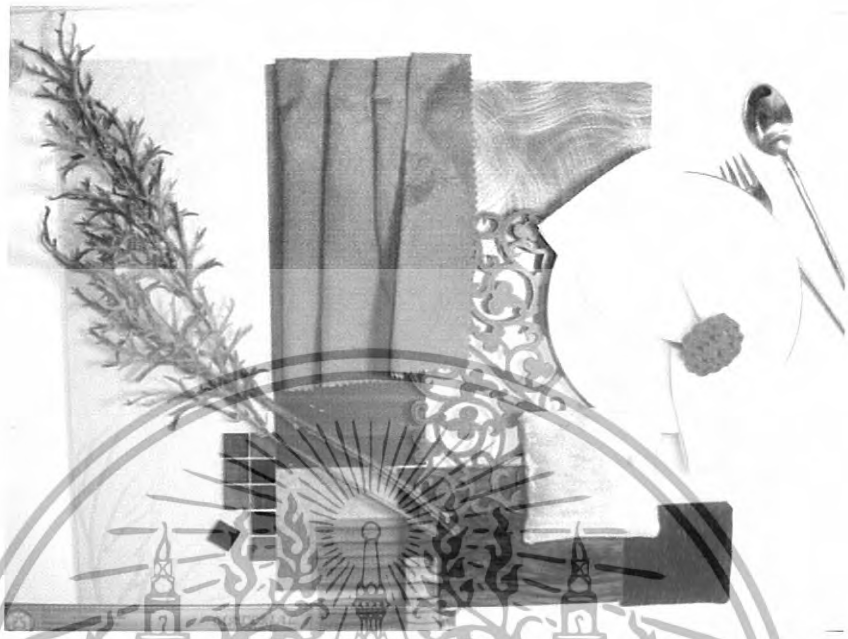


ภาพที่ 5.35 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน RESTAURANT



ภาพที่ 5.36 แสดงทัศนียภาพส่วน RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.37 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.6 ส่วน BANQUET HALL

ห้องจัดเลี้ยงเป็นพื้นที่สำหรับทำกิจกรรมต่างๆ ภายในพื้นที่ตามต้องการใช้สอยของงาน ห้องจัดเลี้ยงสามารถแบ่งกันพื้นที่ได้หลายขนาด เพื่อสะดวกต่อการจัดกิจกรรม แนวความคิดในการออกแบบได้นำเอารูปแบบศิลปะประเพณีไทยผสมผสานกับวัสดุสมัยใหม่เพื่อให้ความทันสมัย รูปแบบของการตกแต่งเน้นไปในส่วนของเพดานที่ให้ความรู้สึกอลังการ ในส่วนของผนังเป็นผ้าหุ้มฟองยาง ไม่นั้นลวดลายเนื่องจากจะทำให้การจัดกิจกรรมเป็นไปได้ในหลายรูปแบบ โดยมีแนวความคิด



Golden Ring of Brilliancy

ความสง่างาม วิจิตรงดงาม ตระการตา ด้วยศิลปะแบบธรรมนิยมประเพณีไทย
กับบอกถึงความรุ่งเรือง พิษณุพลสังการองค์ในบรรยากาศ ชาติเปรียบประดุจดัง
เหล็ลืออร่ามแห่งประทับ เพื่อสนองต่ออารมณ์ ความรู้สึกและ ความประทับใจ

ภาพที่ 5.38 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน BANQUET HALL



ภาพที่ 5.39 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน BANQUET HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

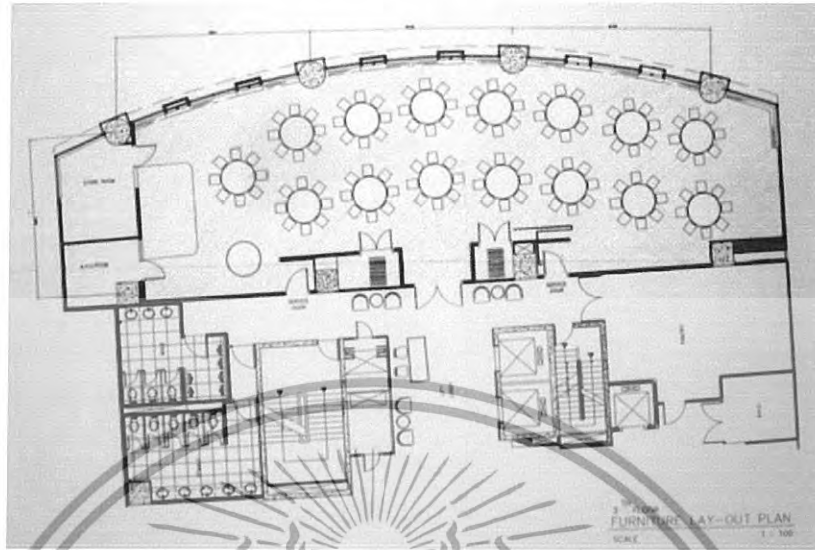
Scheme สีของ BANQUET HALL จะใช้โครงสี ทอง ม่วง ครีมน้ำตาล แสดงถึงความ
หรูหรา สง่างาม นอบน้อม เพื่อสร้างความดึงดูดใจคนที่เดินเข้ามา

วัสดุในการตกแต่งภายใน

- พื้น พรมสีตามแบบ
ผนัง โครงไม้เนื้อแข็งปิดทับด้วยไม้อัดสัก ชัดทำไม้ตามแบบ
เสา ฉลุลายตามแบบ ซ่อนไฟด้านในตัวเสา
เพดาน ยิปซัมบอร์ด ทำตามแบบ ห้อย แขงเคอร์รี่
ผ้าปูเฟอร์นิเจอร์ ตามแบบที่กำหนด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

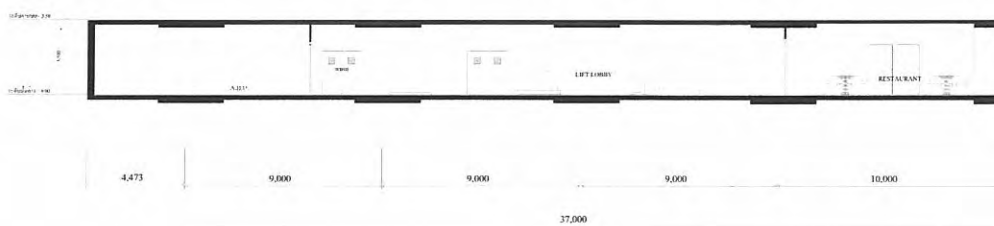


ภาพที่ 5.40 แสดงการจัดวางแปลนส่วน BANQUET HALL

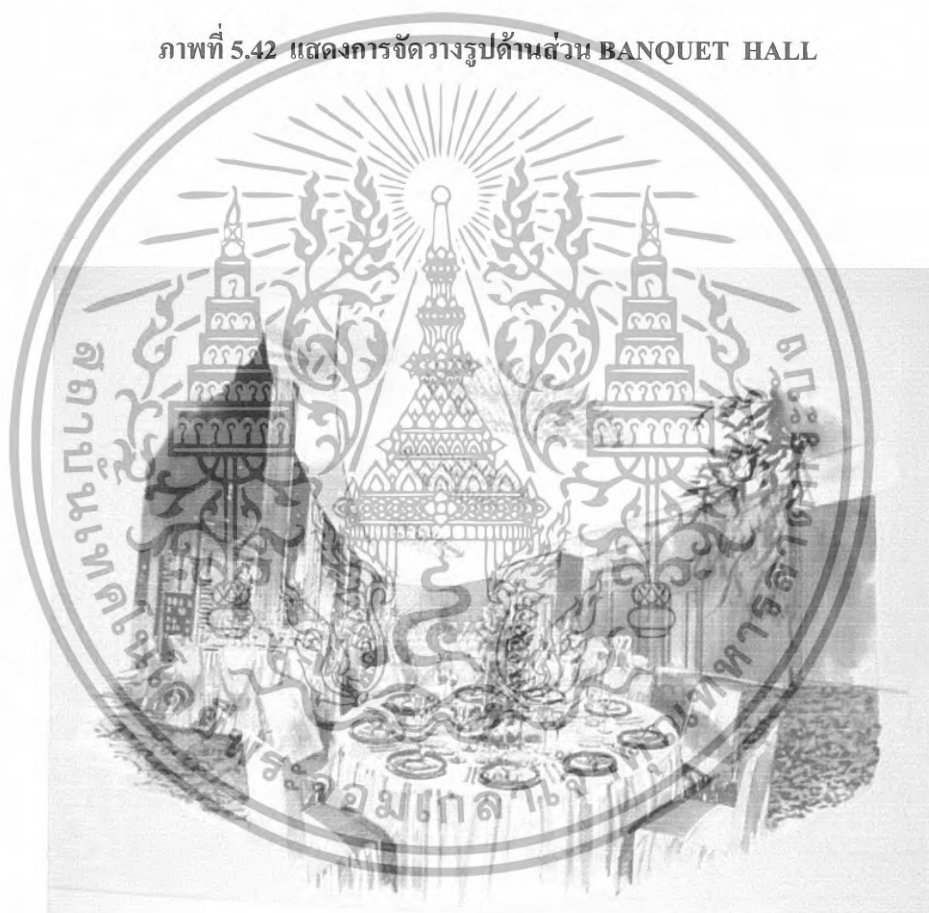


ภาพที่ 5.41 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน BANQUET HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

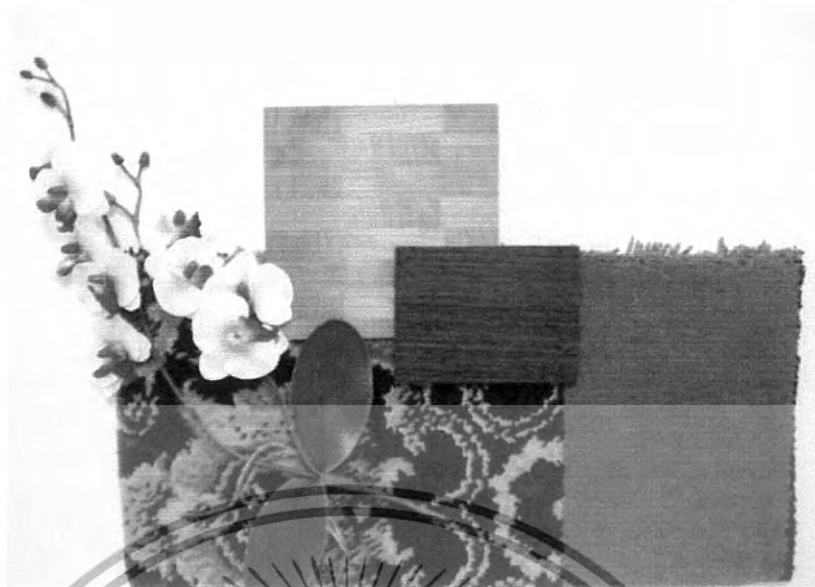


ภาพที่ 5.42 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน BANQUET HALL



ภาพที่ 5.43 แสดงทัศนียภาพส่วน BANQUET HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



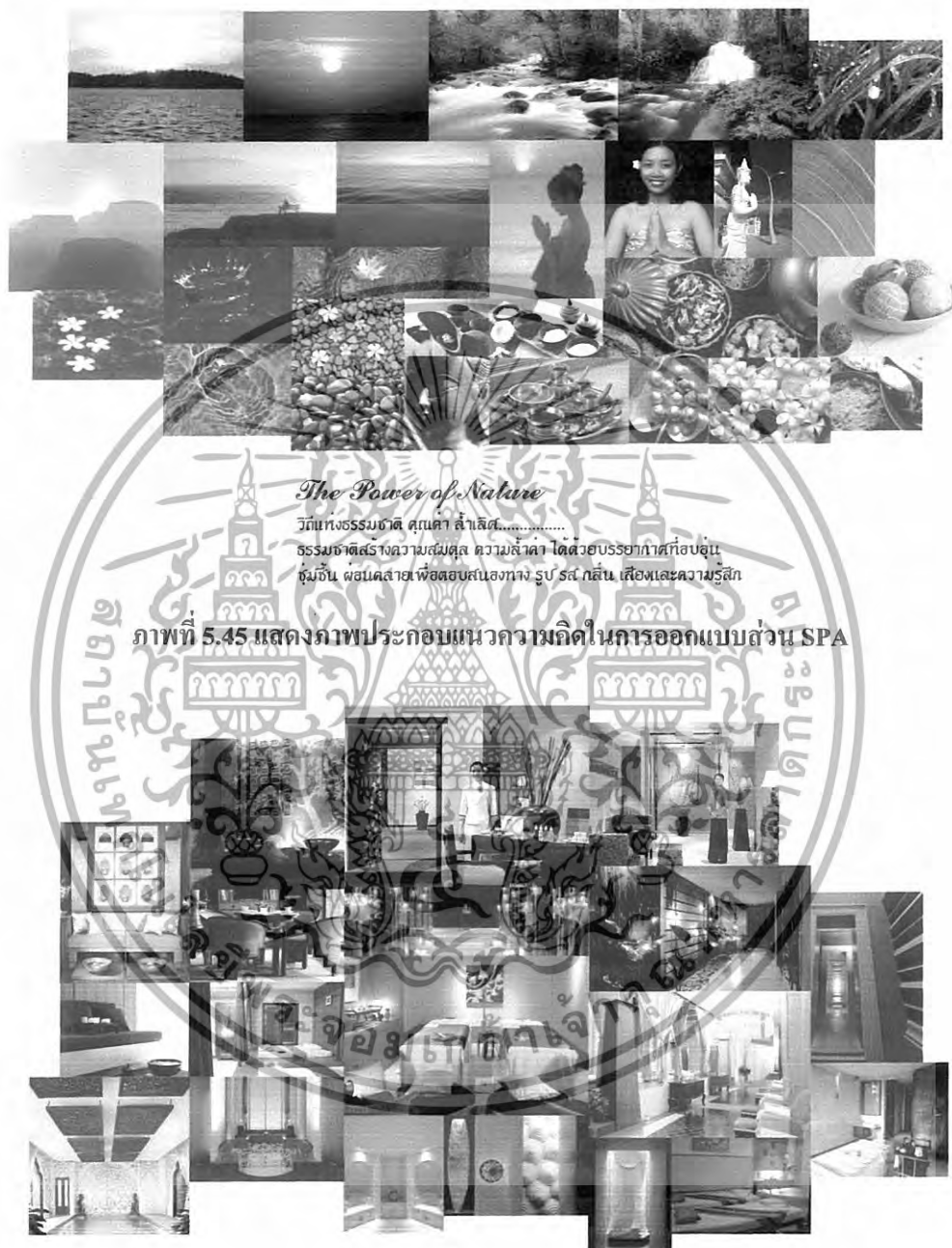
ภาพที่ 5.44 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน BANQUET HALL



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.7 SPA

Spa เป็นส่วนที่สำหรับการพักผ่อน ผ่อนคลายอย่างแท้จริง เป็นส่วนที่เจียบสงบแฝงด้วย เพลงบรรเลงจากธรรมชาติ สำหรับการสร้างความสมดุลให้ร่างกาย จิตใจ จากการบำบัด โดยมี แนวความคิด



ภาพที่ 5.45 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน SPA

ภาพที่ 5.46 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน SPA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Scheme สีของ SPA จะใช้โครงสร้าง ทอง ม่วง ครีมน้ำเงิน และสีของธรรมชาติ แสดงถึง ความ
 หรรษา สง่างาม นอบน้อม เพื่อสร้างความดึงดูดใจคนที่เดินเข้ามา

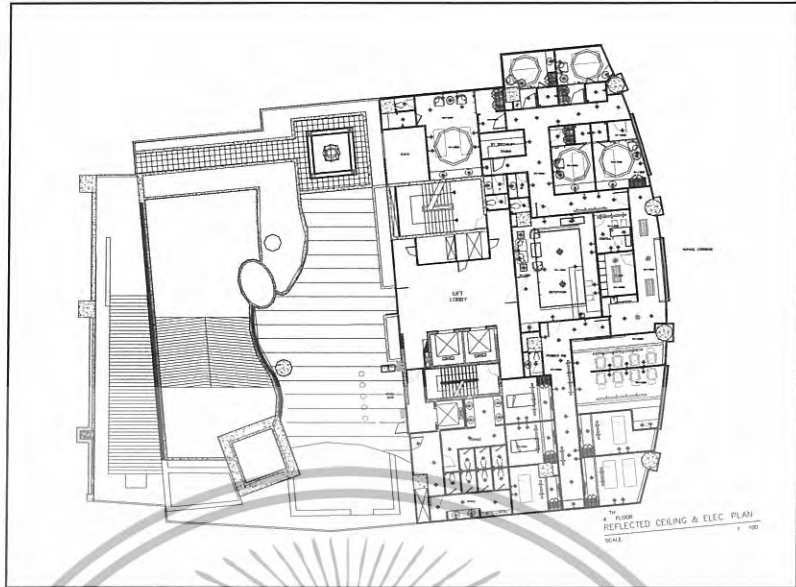
วัสดุในการตกแต่งภายใน

- พื้น เป็นไม้ตามแบบ
- ผนัง กระจกไม้อัดยาง ขัดทำสีตามแบบ
- เสา กระจกไม้อัดยาง ปิดด้วยกระจกลามิเนตตามแบบ
- เพดาน ยิปซัมบอร์ด ทำตามแบบ
- ฝ้าเพอร์นิเจอร์ ตามแบบที่กำหนด



ภาพที่ 5.47 แสดงการจัดวางแปลนส่วน SPA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.48 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน SPA



ภาพที่ 5.49 แสดงทัศนียภาพส่วน SPA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวความคิดในการออกแบบ GUEST ROOM



Colour of Origin Nature

จุดเด่นที่เด่น เริ่มต้น เบลงประกาย.....ธรรมชาติ ล้วนก่อให้เกิด
สีในต่างา ที่แต่ไปดวอพลัง บรรเลงต่อบรรยากาศที่บ่งบอกถึงความสงบ
ชบอุ่น สดุม ผอเนคลาย สะท้อนสู่สีนที่นลอสถึงทิวนาทลไกล

ภาพที่ 5.50 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Standard room

5.3.8 Standard room

Scheme สี จะใช้โครงสร้างที่ดูเรียบหรูเป็นโทนสีอบอุ่น คือ สีแดงเหลือง ทอง ครีม ม่วง และ
สีจากพื้นผิวของวัสดุที่เป็นธรรมชาติ บรรยากาศโดยรวมออกมาเรียบง่าย



Softness of Ivory

ความอ่อนหวาน อ่อนนุ่ม อ่อนไหว.....
เป็นคุณสมบัติของวัสดุที่บ่งบอกถึง ความอ่อน นุ่มนวลในบรรยากาศที่
อบอุ่น นุ่มนวลชวนฝัน เพื่อตอบสนองอารามณ ความรู้สึก และความประทับใจ

ภาพที่ 5.51 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Standard room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



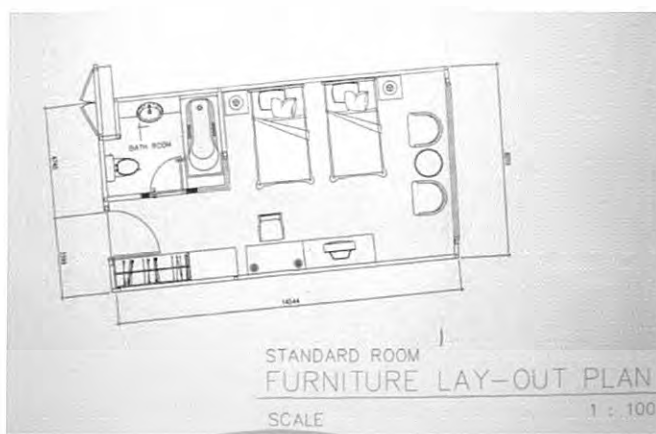
ภาพที่ 5.52 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Standard room

ใช้รูปแบบไทยผสมฝรั่งเศส เพื่อตอบสนองกับแนวความคิดหลักที่วางไว้ เน้นบรรยากาศให้มีความอบอุ่น สบายตา วัสดุโดยรวมจะใช้ไม้มาใช้ในการตกแต่งและการจัดแสงให้เกิดความน่าอยู่สำหรับห้องพัก ใช้สีครีม น้ำตาลเป็นสีโทนหลัก พื้นจะเลือกปูพรมสีน้ำตาลครีม โดยเส้นห้องจะอยู่ที่การตกแต่งโดยใช้ผ้าไหม และความเข้มของสีไม้ เครื่องเรือนในส่วนนี้เน้นใช้สีครีมเป็นหลัก

วัสดุในการตกแต่งภายใน

พื้น	เป็นพรมสีน้ำตาลครีม
ผนัง	ทำสีตามแบบ
เพดาน	ยิปซัมบอร์ด ทำตามแบบ
ผ้ามู่เพอร์นิเจอร์	ตามแบบที่กำหนด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

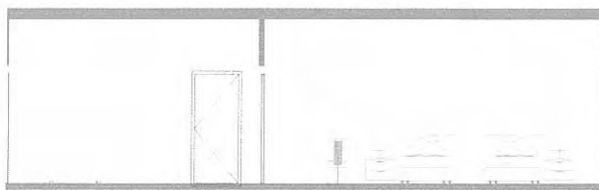


ภาพที่ 5.53 แสดงการจัดวางแปลนส่วน Standard room



ภาพที่ 5.54 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน Standard room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

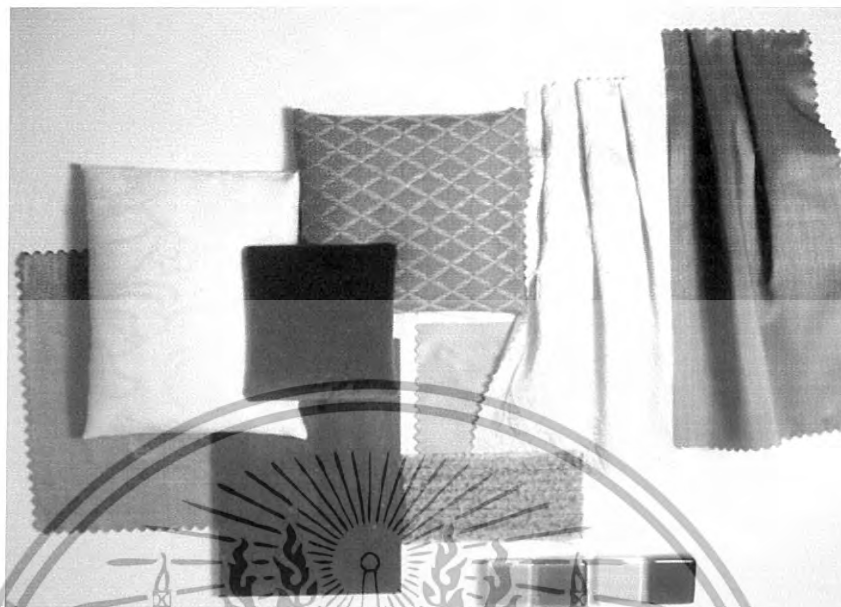


ภาพที่ 5.55 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน Standard room



ภาพที่ 5.56 แสดงทัศนียภาพส่วน Standard room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.57 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน Standard room



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Scheme สีของ Extra room จะใช้โครงสี ทอง ม่วง คริม เขียว ในส่วนนี้พื้นจะเลือกปูพรมสีเขียวเข้ม โดยเส้นหัวของห้องจะอยู่ที่การตกแต่งโดยใช้ผ้าไหม และความเข้มของสีไม้ เครื่องเรือนในส่วนนี้เน้นใช้สีเขียวและสีของเนื้อไม้เป็นหลัก

วัสดุในการตกแต่งภายใน

พื้น	เป็นพรมสีเขียวเข้มผสมลายน้ำตาลตามแบบ
ผนัง	โครงไม้เนื้อแข็ง กรุไม้อัดยางปิดทับด้วยวอลเปเปอร์ลายตามแบบ
เพดาน	ยิปซัมบอร์ด ทำตามแบบ
ผ้าบุเฟอร์นิเจอร์	ตามแบบที่กำหนด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.60 แสดงการจัดวางแปลนส่วน Extra room



ภาพที่ 5.61 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน Extra room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.62 แสดงทัศนียภาพส่วน Extra room

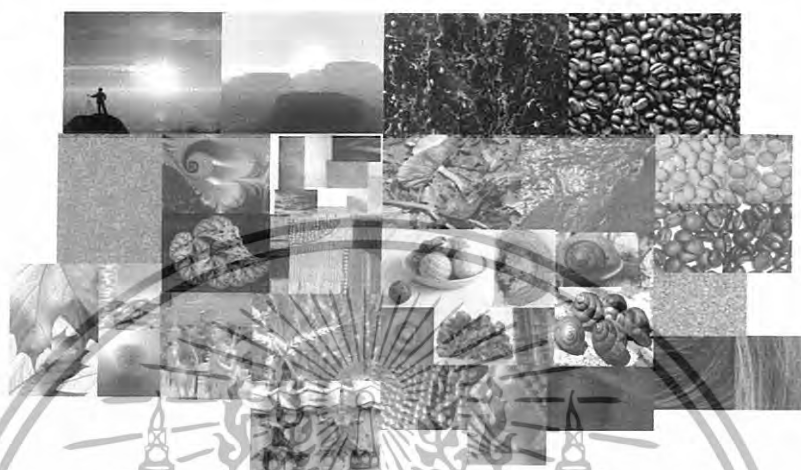


ภาพที่ 5.63 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน Extra room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.10 Deluxe room

ใช้รูปแบบไทยผสมฝรั่งเศส เพื่อตอบสนองกับแนวความคิดหลักที่วางไว้ เน้นบรรยากาศ ให้มีความอบอุ่น สบายตา วัสดุโดยรวมจะใช้ไม้มาใช้ในการตกแต่งและการจัดแสงให้เกิดความน่าอยู่สำหรับห้องพัก ใช้สีครีม น้ำตาลเป็นสีโทนหลัก พื้นจะเลือกปูพรมสีน้ำตาลครีม โดยเสน่ห์ของห้องจะอยู่ที่การตกแต่งโดยใช้ผ้าไหม และความเข้มของสีไม้ เครื่องเรือนในส่วนนี้เน้นใช้สีครีมเป็นหลัก



Nature Nation
 ทอมกรุ๊ปพิจนัทรุ และโอติณกลันชินธรรมชาติ.....
 ดินความอ่อนคสายให้บังคุม่าฮืออนแมกตุคาลจะเล้าสิมเพืองใค
 ตวอยบรรยากาศสบบลัน สุ่ม ด้วยเอกลักษณ์ของศิลปะไทย

ภาพที่ 5.64 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Deluxe room



ภาพที่ 5.65 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Deluxe room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Scheme ที จะใช้โครงสร้างที่ดูเรียบหรูเป็นโทนสีอบอุ่น คือ สีแดงเหลือง ทอง ครีม ม่วง และ สีจากพื้นผิวของวัสดุที่เป็นธรรมชาติ บรรยากาศโดยรวมออกมาร่วมสมัย

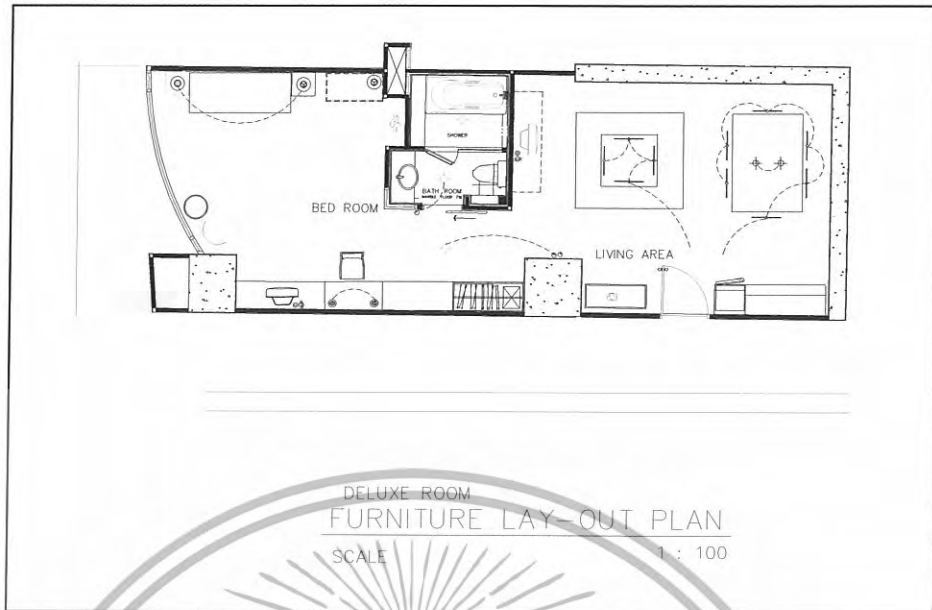
วัสดุในการตกแต่งภายใน

พื้น	เป็นพรมสีน้ำตาล ลายตามแบบ
ผนัง	กรุผนังหัวเตียงตามแบบ
เพดาน	ยิปซัมบอร์ด ทำตามแบบ
ผ้าปูเฟอร์นิเจอร์	ตามแบบที่กำหนด

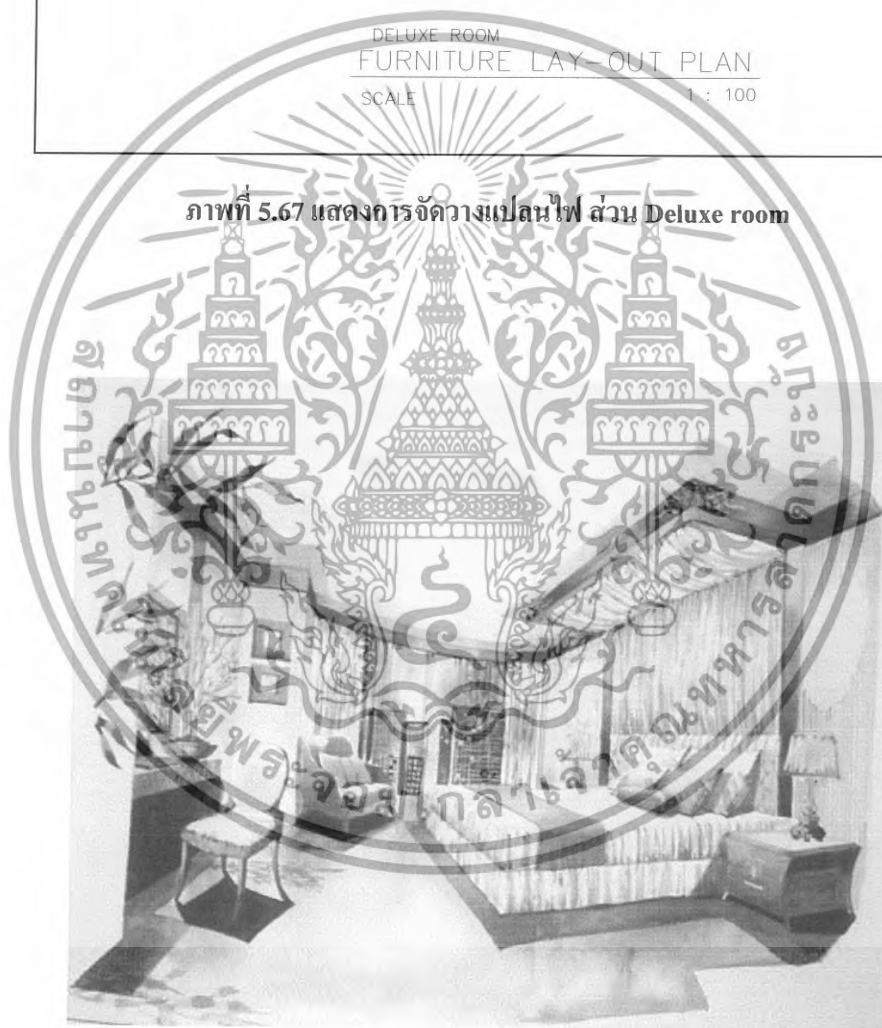


ภาพที่ 5.66 แสดงการจัดวางแปลนส่วน Deluxe room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.67 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน Deluxe room

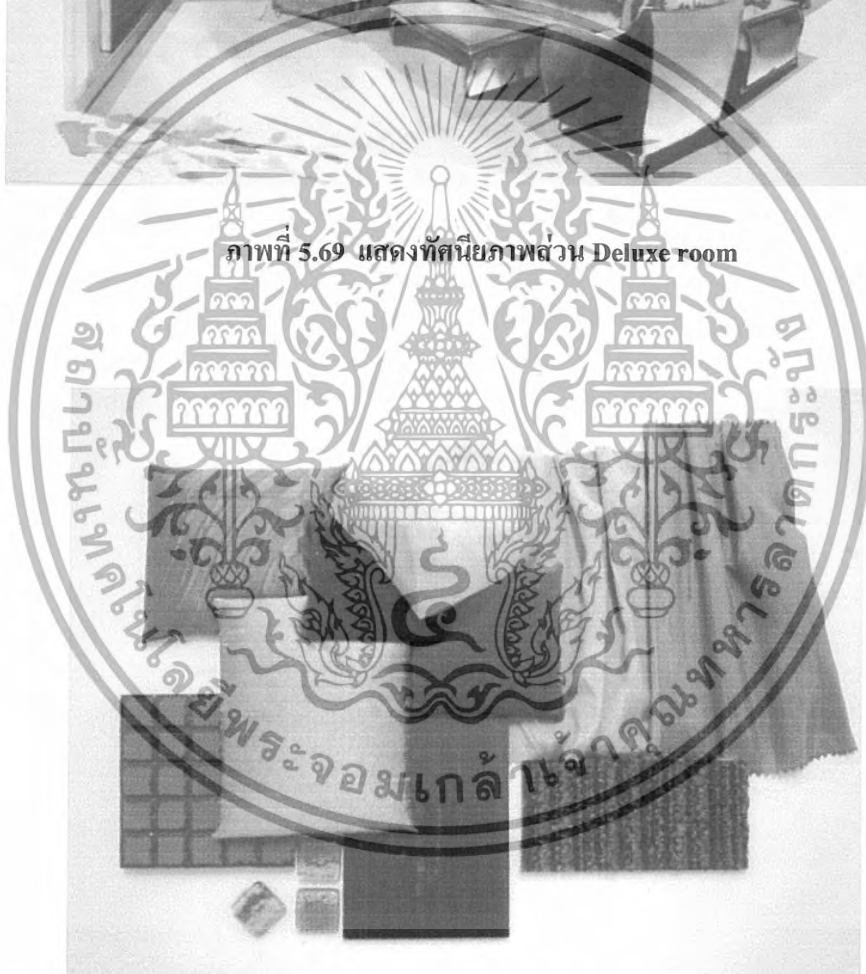


ภาพที่ 5.68 แสดงทัศนียภาพส่วน Deluxe room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.69 แสดงทัศนียภาพผ่าน Deluxe room

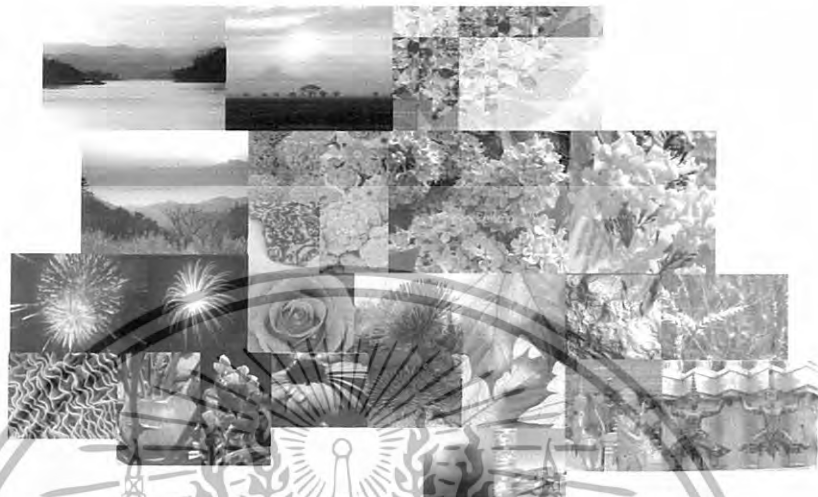


ภาพที่ 5.70 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน Deluxe room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.11 Sofitel clup room

เน้นการตกแต่งที่มีการผสมผสานความเป็นตะวันออกที่มีกลิ่นอายความเป็นไทยแต่ผสมผสานความเป็นฝรั่งเศสด้วยการนำรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ของหลุยส์มาตัดทอน ใช้โทนสีเข้มที่แลดูเรียบหรู และสง่างาม



Moment of Serenity

ความสงบ เยือกเย็น ผ่อนคลาย
 ฮามอาที่ตอฮ์ตงผสมผสานกับความนิ่ง สงบแต่แฝงด้วยวจิตร์สีน
 บรรยากาศที่บ่งบอกถึงความสงบ สบอุ่นนุ่ม สอดประสานกับศรัทธาในรูปสัญลักษณ์มงคล

ภาพที่ 5.71 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Sofitel clup room



ภาพที่ 5.72 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Sofitel clup room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Scheme สีของ Sofitel clup room จะใช้โครงสี ทอง ม่วง ครีมน แสดงถึง ความหรูหรา สง่างาม นอบน้อม

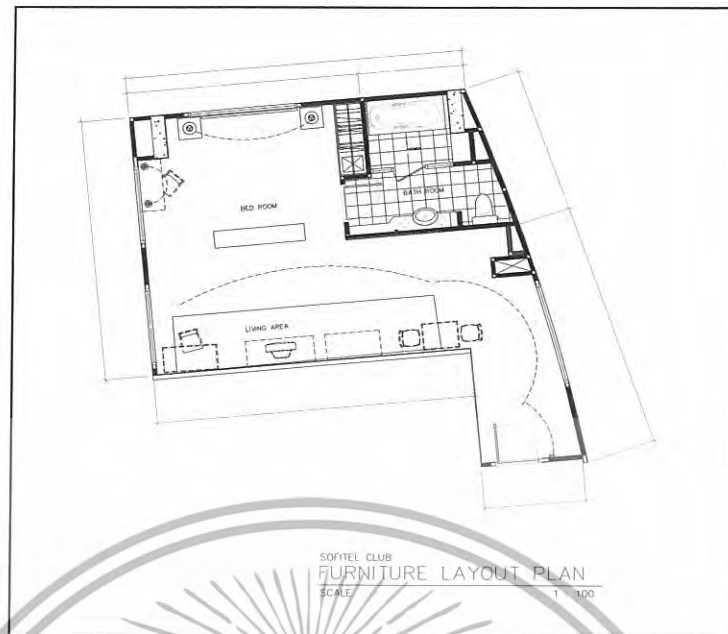
วัสดุในการตกแต่งภายใน

- พื้น เป็นพรมสีม่วง ลายตามแบบ
 ผนัง กรุไม้สัก ขัดทำสีตามแบบ
 เพดาน ยิปซัมบอร์ด กรุไม้สัก ขัดทำสีตามแบบ
 ฝ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ตามแบบที่กำหนด



ภาพที่ 5.73 แสดงการจัดวางแปลนส่วน Sofitel clup room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.74 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน Sofitel clup room



ภาพที่ 5.75 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน Sofitel clup room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.76 แสดงทัศนียภาพผ่าน Sofitel clup room

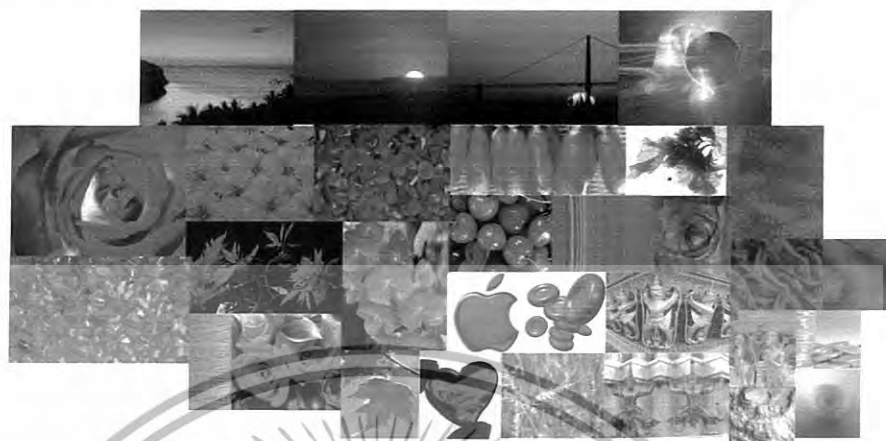


ภาพที่ 5.77 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน Sofitel clup room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.12 Deluxe Suite

นำเอาลักษณะเด่นของความเป็นไทย ในที่นี้ใช้สีแดง แต่นำเสนอเฟอร์นิเจอร์และ
 กาดตกแต่งที่สื่อถึงความเป็นฝรั่งเศส โดยใช้รูปแบบเฟอร์นิเจอร์ ลวดลาย และของประดับตกแต่ง



Luxury of Nature
 ความสวยงาม มั่งคั่ง รุ่งโรจน์ เจริญ.....
 เป็นคุณสมบัติของราศีที่แข็งแกร่งถึงความขบถสงคผล เพื่อแสดงถึงสถานะ
 ของผู้อยู่อาศัยในบรรยากาศที่อบอุ่น ทรูรา ด้วยเอกลักษณ์ของศิลปะไทย

ภาพที่ 5.78 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Deluxe Suite



ภาพที่ 5.79 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Deluxe Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Scheme สีของ Deluxe Suite จะใช้โครงสี ทอง ม่วง ครีมน แดง แสดงถึง ความหรูหรา สง่างาม เป็นมงคล

วัสดุในการตกแต่งภายใน

พื้น	เป็นพรมสีแดงเข้ม ตามแบบ
ผนัง	กรุผนังหัวเตียงตามแบบ
เพดาน	ยิปซัมบอร์ด ครอบฝ้า ทำตามแบบ
ผ้าปูเฟอร์นิเจอร์	ตามแบบที่กำหนด



ภาพที่ 5.80 แสดงการจัดวางแปลนส่วน Deluxe Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.81 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน Deluxe Suite



ภาพที่ 5.82 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน Deluxe Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

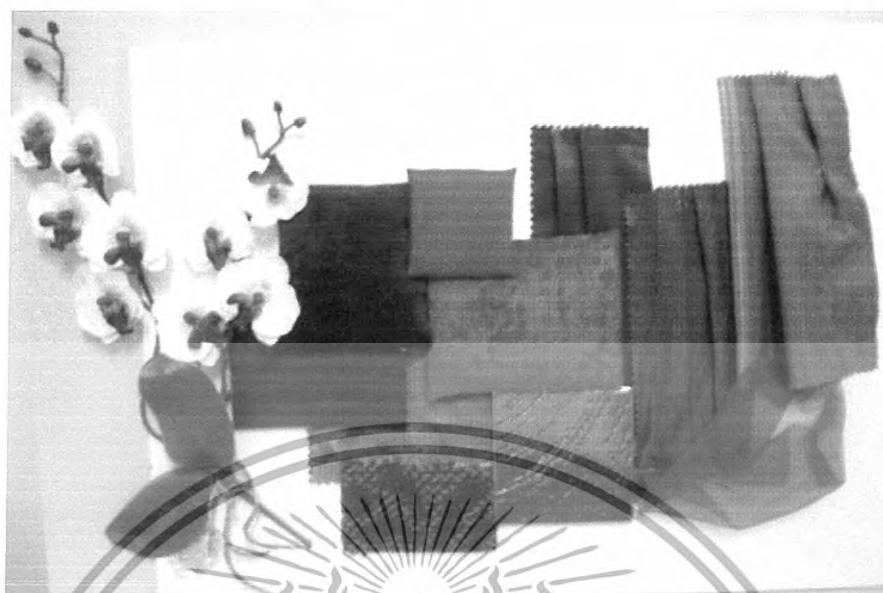


ภาพที่ 5.83 แสดงทัศนียภาพผ่าน Deluxe Suite



ภาพที่ 5.84 แสดงทัศนียภาพผ่าน Deluxe Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.85 แสดงการใช้ชุดตกแต่งห้อง Deluxe Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.13 Sofitel Clup Suite

ในส่วนนี้ยังคงเน้นมานำบรรยากาศความเป็นไทยมาใช้ เน้นความ โอ้อ่า ภูมิฐาน หรรษา โดยเสน่ห์ของห้องจะอยู่ที่การตกแต่งโดยใช้ผ้าไหม และความเข้มของสีไม้ เครื่องเรือนในส่วนนี้ เน้นใช้สีม่วง ทองเป็นหลัก



The Urban of Paradise
 ความสง่างาม สวีไลย์ เลอเลิศ ตราตรึงใจ.....
 ด้วยแสงสีที่ผสมผสานกับงานศิลปะที่บ่งบอกถึงความสวีไลย์ หรรษา เบื้องประกาย
 ของในบรรยากาศที่เปรียบประดุจสวรรค์บนดิน เพื่อสนองต่ออารมณ์ ความรู้สึกและ ความประทับใจ

ภาพที่ 5.86 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Sofitel Clup Suite

ภาพที่ 5.87 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Sofitel Clup Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Scheme สี จะใช้โครงสร้างที่ดูเรียบหรูเป็นโทนสีอบอุ่น คือ ทอง ครีม ม่วง และสีจากพื้นผิวของวัสดุที่เป็นธรรมชาติ บรรยากาศโดยรวมออกมารวมสมัย

วัสดุในการตกแต่งภายใน

พื้น เป็นพรมสีม่วงตามแบบ

ผนัง กรูผนังหัวเตียงตามแบบ

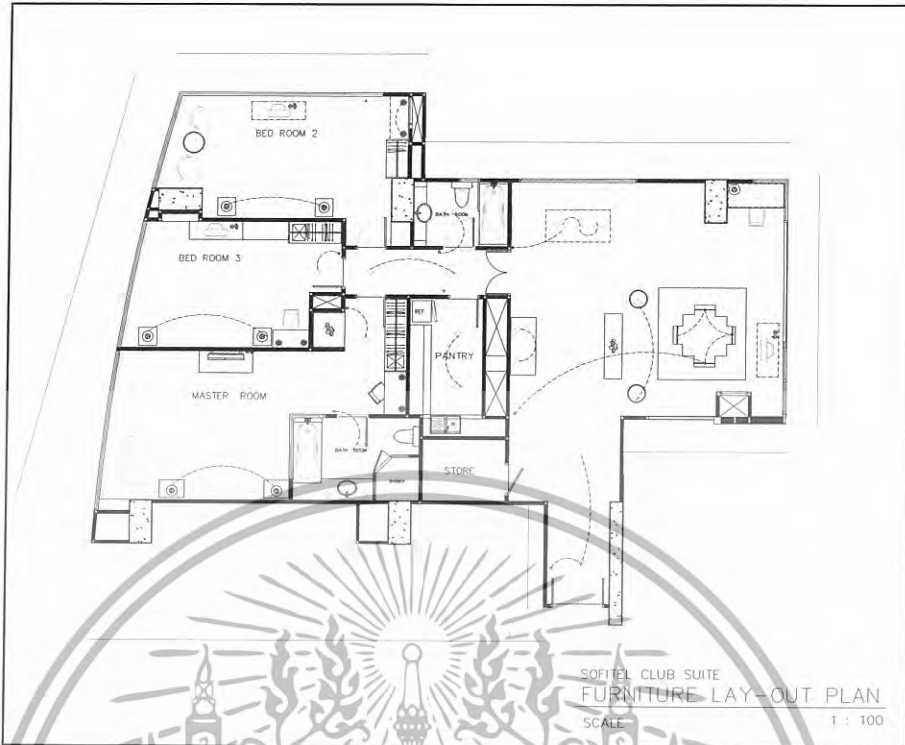
เพดาน ยิปซัมบอร์ด ครีอปฝ้าทำตามแบบ

ผ้าปูเฟอร์นิเจอร์ ตามแบบที่กำหนด

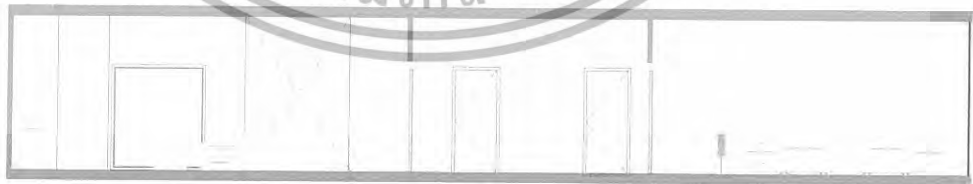


ภาพที่ 5.88 แสดงการจัดวางแปลนส่วน Sofitel Clup Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

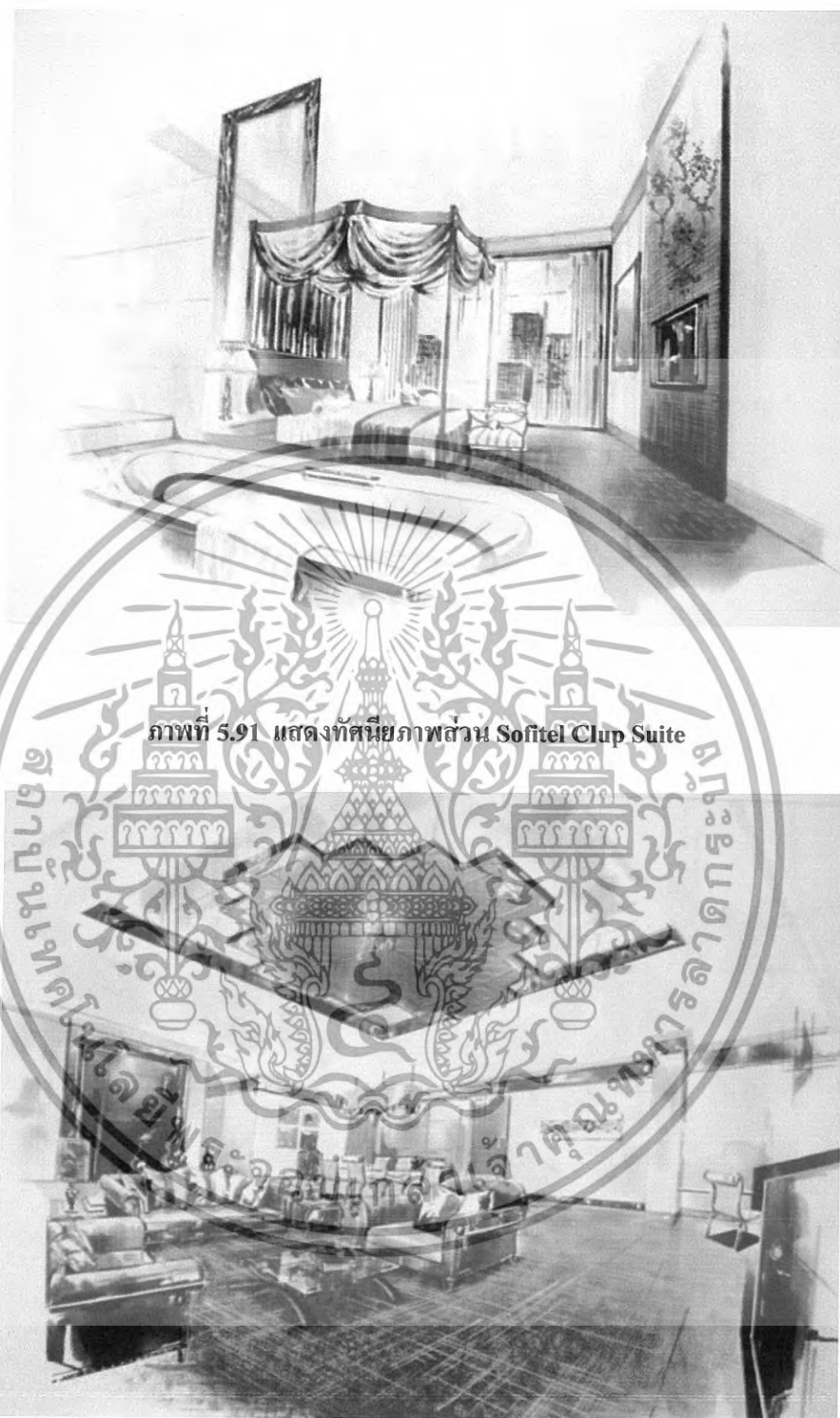


ภาพที่ 5.89 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน Sofitel Clup Suite



ภาพที่ 5.90 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน Sofitel Clup Suite

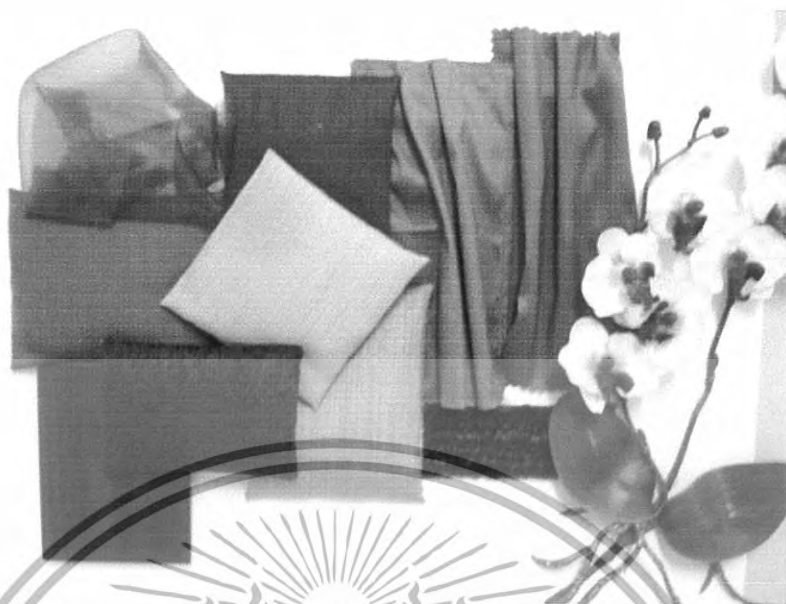
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.91 แสดงทัศนียภาพส่วน Sofitel Clup Suite

ภาพที่ 5.92 แสดงทัศนียภาพส่วน Sofitel Clup Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



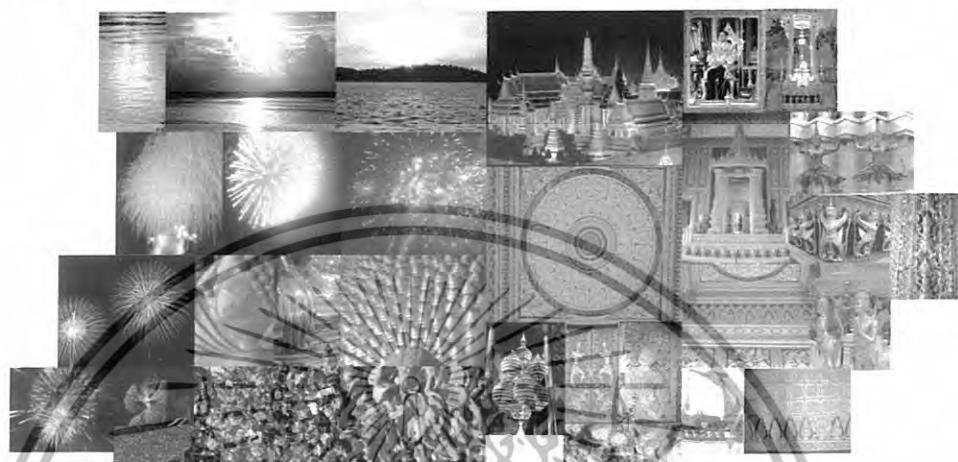
ภาพที่ 5.93 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน Sofitel Clup Suite



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.14 Emotion room

ภาพรวมของการตกแต่งแสดงออกทางศิลปะในยุคที่รุ่งเรือง และชัดเจน ในเกาะรัตนโกสินทร์คือ ศิลปะยุครัตนโกสินทร์ซึ่งเป็นการผสมผสานจุดเด่นของตะวันตกและตะวันออกได้อย่างลงตัว โดยการยกเอาจุดเด่นของงานศิลปะรัตนโกสินทร์ คืองานลวดรักปิดทอง งานลวดลายไม้ อีกทั้งนำรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ของฝรั่งเศสมาผสมผสานในการออกแบบ เพื่อให้เกิดรูปแบบที่ร่วมสมัย สร้างความจดจำแก่ผู้เข้ามาพัก



Golden of The King

ความสวยงาม พระราชมรดกไทย รุ่งเรืองเฟื่องฟู
ถูกถ่ายทอดและแสดงออกในลักษณะของงานสถาปัตยกรรมและศิลปะไทย
กับความศรัทธาในความอลังการที่บ่งบอกถึงความเป็นสิริมงคล เพื่อแสดงถึง
สถาปัตยกรรมที่อ่อนโยนในบรรยากาศที่อบอุ่นแสดงเทสิลอร่ามด้วยเอกลักษณ์ของศิลปะไทย

ภาพที่ 5.94 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Emotion room



ภาพที่ 5.95 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบส่วน Emotion room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Scheme สีของ Emotion room จะใช้โครงสี ทอง ม่วง ครีมน แดง แสดงถึง ความหรรษา สง่างาม รุ่งเรือง โดยเส้นห้องจะห้องที่การตกแต่งด้วยผ้าไหม และเฟอร์นิเจอร์สีทอง

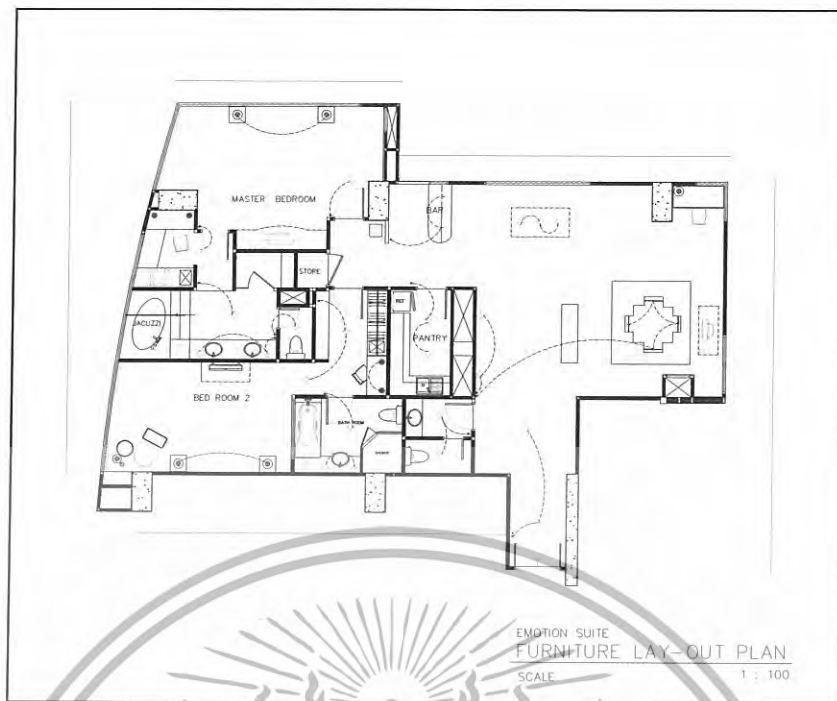
วัสดุในการตกแต่งภายใน

- พื้น เป็นพรมสีน้ำตาลครีม ตามแบบ
- ผนัง กรูผนังหัวเตียงตามแบบ
- เพดาน ยิปซัมบอร์ด ครอบฝ้าทำตามแบบ
- ผ้าปูเฟอร์นิเจอร์ ตามแบบที่กำหนด



ภาพที่ 5.96 แสดงการจัดวางแปลนส่วน Emotion room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.97 แสดงการจัดวางแปลนไฟ ส่วน Emotion room

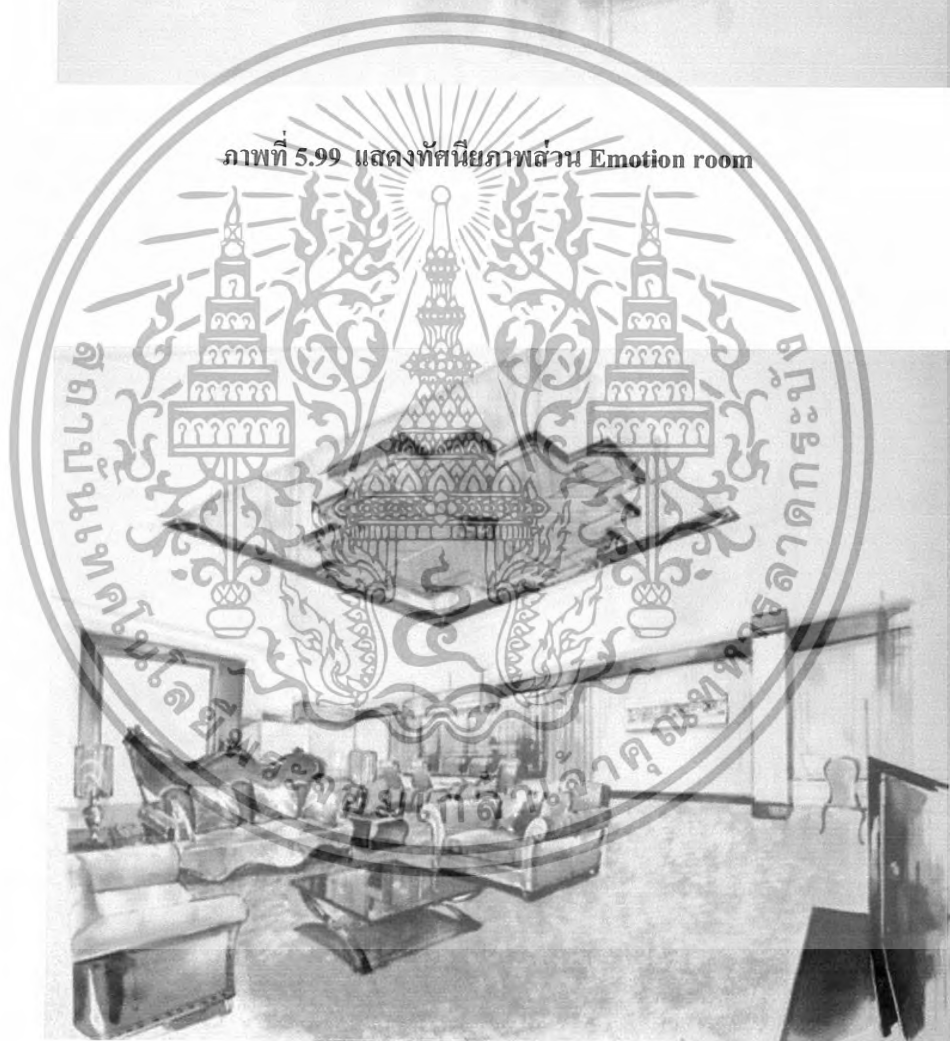


ภาพที่ 5.98 แสดงการจัดวางรูปด้านส่วน Emotion room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

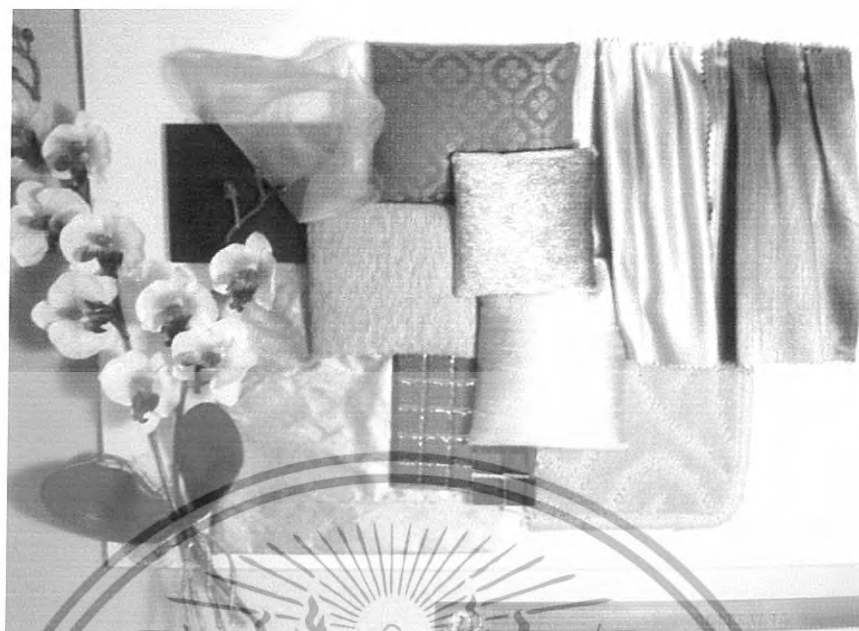


ภาพที่ 5.99 แสดงทัศนียภาพส่วน Emotion room



ภาพที่ 5.100 แสดงทัศนียภาพส่วน Emotion room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.101 แสดงการใช้วัสดุตกแต่งส่วน Emotion room



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- กฤษณภานุ อินต๊ะ , ผู้จัดการฝ่ายอำนวยการ โรงแรมแลนด์มาร์ค สัมภาษณ์ 15 กรกฎาคม 2548
_____ , กรุงเทพมหานคร โกลด์ซิตี , สำนักพิมพ์มติชน , 2546
_____ , โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมไทย และการตกแต่ง , กรุงเทพมหานคร vol.
5 , 2548
_____ , ผู้จัดการฝ่ายห้องจัดเลี้ยง โรงแรมแอมบาสเดอร์ สัมภาษณ์ 5 มิถุนายน
2546
_____ , ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ โรงแรมเพนเนนซูล่า สัมภาษณ์ 12 กันยายน
2548
สุวรรณณี เจียรวัชรเมงคกุล , โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ , 2545
โฮมมาร์เก็ตไคด์ (ไทยแลนด์) จำกัด , HOME 1 – 5 , บริษัทพิมพ์ดี จำกัด , 2546
ขจิต กอบเดช “งานโรงแรม ฝ่ายห้องพัก (ROOM DIVISON) งานแม่บ้านในโรงแรมและ
สถาบันอื่นๆ” , สำนักพิมพ์พรินทิด จำกัด , 2542
ปิยพรรณ กลั่นกลิ่น “อาหาร เครื่องดื่ม และการบริการในภัตตาคาร” , สำนักพิมพ์
โอเดียนสโตร์ , 2545

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - นามสกุล นางสาวเพ็ญภา มั่นจินดา
วัน เดือน ปีเกิด 31 ตุลาคม 2525
ที่อยู่ 49/1 หมู่ 3 ตำบล ตลาดจินดา อำเภอ สามพราน จังหวัด นครปฐม 73110
โทร 081-1787828

ประวัติการศึกษา ระดับประถมศึกษา โรงเรียนวัดจินดาราม นครปฐม
ระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนวัดจินดาราม นครปฐม
ระดับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) วิทยาลัยเทคนิค ลพบุรี
ระดับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) โรงเรียน
ไทยวิจิตรศิลป์ กรุงเทพฯ
ระดับปริญญาตรี(หลักสูตรต่อเนื่อง) สาขาสถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้