

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการเสนอแนะเพื่อการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมเมอร์เคียว
จังหวัดชลบุรี

INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION DESIGN PROPOSAL
PROJECT FOR THE MERCURE CHONBURI



นางสาวลัดดา นิยมพางค์
LADDA NIEAMPANG
รหัส 45035114

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน 95586
วัน,เดือน,ปี 2.6 พ.ค. 2552



ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
สาขา วิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตรบัณฑิต
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2547

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปริญญานิพนธ์ โครงการเสนอแนะเพื่อการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
เมอร์เคียว ชลบุรี
ชื่อนักศึกษา นางสาวลัดดา เนียมพางค์
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ทศนีย์ งามวรรณธรรม

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจปริญญานิพนธ์ ได้ตรวจและพิจารณาแล้ว
เห็นชอบแล้ว จึงอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
ประจำปีการศึกษา 2547



(รองศาสตราจารย์ ดร.รวิวรรณ ชินะตระกูล)
คณบดีคณะครุศาสตรบัณฑิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ชื่อภาษาไทย) โครงการเสนอแนะเพื่อการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรม ภายใน
โรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี

(ภาษาอังกฤษ) INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION DESIGN
PROPOSAL PROJECT FOR THE MERCURE CHONBURI

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ทัศนีย์ งามวรรณธรรม

ชื่อนักศึกษา นางสาวลัดดา เนียมพวงค์

สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน

ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

บทคัดย่อ

ความมุ่งหมาย

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้มีจุดประสงค์เพื่อการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมเมอร์เคียว จังหวัดชลบุรี ซึ่งเป็นอาคารที่ให้บริการแก่นักธุรกิจ, นักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ เพื่อเป็นนำความรู้มาใช้ในการปรับปรุงเสนอแนะกิจกรรมเพื่อให้โครงการโรงแรมเมอร์เคียวที่สมบูรณ์แบบ โดยได้ศึกษาสภาพปัจจุบันของโครงการ ทั้งข้อดี ข้อเสีย และความน่าจะเป็นไปได้ ตลอดจนนโยบายของโรงแรม เพื่อให้การออกแบบอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริงทางด้านธุรกิจ

วัตถุประสงค์ของปริญญานิพนธ์

1. เพื่อนำผลความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษาที่ผ่านมาในการเรียนสถาปัตยกรรมภายใน มาใช้กับการออกแบบโครงการจริง
2. เพื่อศึกษาค้นคว้าข้อมูลอย่างละเอียด เพื่อหาแนวทางในการออกแบบ และนำแนวทางนั้นมาทำการออกแบบอาคารบริการโรงแรมเมอร์เคียว จังหวัดชลบุรี
3. เพื่อประมวลผลความรู้จากการศึกษา การแสวงหาองค์ความรู้ การเก็บรวบรวมข้อมูล รวมถึงการวิเคราะห์สังเคราะห์เพื่อการนำเสนอ รูปแบบการประยุกต์ใช้ข้อมูลทางด้านวิชาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีดำเนินการวิจัย

1. กำหนดหัวข้อเรื่องการวิจัย ศึกษาความเป็นมา วัตถุประสงค์ ที่มาของโครงการ แนวทางการแก้ไข วิธีดำเนินการวิจัย ของเขตของการออกแบบ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จากการทำปฏิญานพันธ์

2. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องในการออกแบบ

3. ศึกษาข้อมูลเปรียบเทียบจากโครงการที่มีลักษณะมีใกล้เคียงกัน

4. ศึกษารายละเอียดของโครงการ นับตั้งแต่สถานที่ตั้ง การดำเนินงาน หน้าที่ของ

บุคลากร ประเภทและพฤติกรรมของผู้ใช้ในอาคาร

5. ทำการวิจัยข้อมูลที่ได้ เพื่อหารแนวทางในการออกแบบ

6. สรุปผลงานการออกแบบ

สรุปผลการวิจัย

ในการกำหนดพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่าง ๆ ต้องคำนึงถึงพฤติกรรม ความสัมพันธ์ของ หน่วยงานและการให้บริการ ให้มีลักษณะสอดคล้องและกลมกลืนกัน โดยเน้นประโยชน์พื้นที่ใช้ สอย และการใช้เทคโนโลยี วัสดุ ครุภัณฑ์ สร้างเสริมบรรยากาศที่ดีต่อผู้ใช้อาคาร และภาพ ลักษณะที่ดีของ โรงแรมรวมถึงการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดชลบุรี

ข้อเสนอแนะ

โรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี เป็นอาคารที่ให้บริการแก่นักธุรกิจ และนักท่องเที่ยว ซึ่งจะเป็น ชาวต่างประเทศในแถบเอเชีย ประมาณ 80% และเป็นคนไทยประมาณ 20%

ดังนั้น การออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย การ บริการให้เหมาะสมสวยงามเป็นเอกลักษณ์ มีความทันสมัยสามารถแสดงถึงศิลปวัฒนธรรมที่ดีงาม ของประเทศ ซึ่งถือเป็นตัวอย่างส่วนหนึ่งในการผลักดันให้เกิดรูปแบบในการพัฒนาแนวความคิด ในการออกแบบที่สมบูรณ์ต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

การทำปฏิญยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ด้วยความอนุเคราะห์และได้รับการร่วมมือจากบุคคลหลายท่าน ในเรื่องข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และกรณีศึกษาจากโรงแรมต่าง ๆ ผู้จัดทำรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของทุกท่านเป็นอย่างยิ่ง และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมาก ณ โอกาสนี้ด้วย ท่านเหล่านี้คือ

1. คุณพ่อผู้ให้กำเนิด
2. คุณแม่ผู้ให้กำเนิดให้ความรักความห่วงใยตลอดจนให้การศึกษาเพื่อให้เป็นคนที่สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ในสังคม และทุกคนในครอบครัวโดยเฉพาะอย่างยิ่งคุณยายและคุณตา
3. อาจารย์ ทศนีย์ งามวรรณธรรม อาจารย์ที่ปรึกษา
4. ผู้จัดการทั่วไปโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี ให้ความอนุเคราะห์และคำปรึกษาในการทำปฏิญยานิพนธ์โดยตลอด
5. โรงแรมที่ต่างๆ ให้ความอนุเคราะห์ในการทำกรณีศึกษา โรงแรมไพค์วูดเรสซิเดนซ์ , โรงแรมเดอะซิติ์ ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการถ่ายภาพและข้อมูลต่างๆเป็นอย่างดี
9. เพื่อน ๆ น้อง ๆ ที่เข้ามาช่วยในการทำปฏิญยานิพนธ์ ตีป , ที , คำ , รัง และเพื่อน ๆ ที่คอยให้คำแนะนำ นัท , หนึ่ง , แจ็ค , หนู , น้องเบียร์ที่มาช่วย

ผู้เขียนรู้สึกซาบซึ้งใจ และสำนึกในความกรุณาของทุกท่านที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น รวมทั้งอีกหลายท่านที่ไม่สามารถเอ่ยนามได้ครบถ้วนได้ ซึ่งมีส่วนร่วมในความสำเร็จในการทำปฏิญยานิพนธ์ครั้งนี้ จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

นางสาวลัดดา เนียมพวงค์

ผู้จัดทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญเรื่อง	ค
สารบัญภาพ	ง
สารบัญตาราง	จ
สารบัญแผนภูมิ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	2
1.3 เหตุผลในการเลือกโครงการ	3
1.3.1 เหตุผลของการเสนอปริญญาโท	3
1.4 วัตถุประสงค์ของปริญญาโท	4
1.5 ปัญหาที่ทำให้เกิดโครงการ	5
1.6 แนวทางการแก้ไขปัญหา	13
1.7 วิธีดำเนินการวิจัย	13
1.8 ขอบเขตของการศึกษาโครงการ	14
1.9 ขอบเขตของโครงการ	15
1.10 ขอบเขตของการทำปริญญาโท	16
1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	18
1.12 แหล่งศึกษาค้นคว้าข้อมูล	18
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	19
2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม	19
2.1.1 ยุคแรกของโรงแรม	19
2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรม	20
2.2 การแบ่งประเภทของโรงแรม	22
2.2.1 การแบ่งระดับของโรงแรม	22

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.2.2 ประเภทของโรงแรม	22
2.2.3 ลักษณะมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง	27
2.3 องค์ประกอบของโรงแรม	30
2.3.1 โครงสร้างของโรงแรม	30
2.3.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม	31
2.4 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม	35
2.4.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ	35
2.4.2 โรงแรมขนาดเล็ก	36
2.4.3 โรงแรมขนาดกลาง	36
2.4.4 โรงแรมขนาดใหญ่	37
2.5 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	47
2.5.1 ลีอบบี้	48
2.5.1.1 ขนาดของห้องโถง	48
2.5.1.2 การออกแบบห้องโถง	48
2.5.1.3 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	48
2.5.1.4 ห้องน้ำสำหรับแขก	52
2.5.1.5 บริเวณสัมปทานหรือบริเวณแบ่งให้เช่า	52
2.5.2 ลีอบบี้ใต้ดิน	55
2.5.3 คอฟฟี่ช็อป	56
2.5.4 ห้องจัดเลี้ยง	59
2.5.4.1 การจัดโต๊ะในงานเลี้ยง	59
2.5.4.2 งานเลี้ยงแบบค็อกเทล	62
2.5.4.3 งานเลี้ยงแบบบุฟเฟ่ต์	63
2.5.5 ห้องพักแขก	68
2.5.5.1 การออกแบบห้องพัก	68
2.5.5.2 ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป	68
2.5.5.3 ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก	71

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.6 ระบบเทคนิคต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม	78
2.6.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน / ภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์	78
2.6.2 ระบบปรับอากาศ	81
2.6.3 แสงสว่าง	86
2.6.4 ระบบเสียง	98
2.6.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย	101
2.6.6 ระบบไฟฟ้า	103
2.6.7 ระบบอุปกรณ์อื่น ๆ	104
2.7 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายใน	106
2.7.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี	106
2.7.2 จิตวิทยาการใช้สี	108
2.7.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน	110
2.8 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง	112
2.9 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	120
2.9.1 โรงแรมเดอะไพนัลด เรสซิเดนซ์ พัทยา	126
2.9.2 Asia Pattaya Beach Hotel	136
2.9.3 โรงแรมอนิมา กรุงเทพฯ ฯ	149
2.9.4.1 ห้องอาหารญี่ปุ่น โรงแรมเดอะซิตี ศรีราชา	156
2.9.4.2 ร้าน KURIYA DINING	159
2.9.4.3 ร้าน ZEN SHANGHAI	167
2.9.4.4 ร้าน ye shanghai	168
บทที่ 3 การศึกษาข้อมูลรายละเอียดประกอบโครงการ	172
3.1 การศึกษาลักษณะและสภาพทั่วไปของจังหวัดชลบุรี	172
3.1.1 สภาพภูมิประเทศและพื้นที่ของจังหวัดชลบุรี	172
3.1.2 ข้อมูลทั่วไปของจังหวัดชลบุรี	173
3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ	186

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.2.1 ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ	186
3.2.2 การเข้าถึงโครงการ	187
3.2.3 สภาพแวดล้อมโดยทั่วไป	187
3.2.4 การศึกษาสภาพแวดล้อมส่วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน	190
3.3 ความเป็นมาและแนวคิดในการออกแบบอาคาร	195
3.4 ปัญหาที่พบในโครงการ	195
3.5 วัตถุประสงค์ของโครงการเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง	195
3.6 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรภายในโรงแรม	196
3.6.1 ส่วนบริการห้องพัก	196
3.6.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม	196
3.6.3 ส่วนสนับสนุน	196
3.7 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	198
3.7.1 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารแต่ละประเภท	198
3.7.1.1 พฤติกรรมผู้ให้บริการ	198
3.7.1.2 พฤติกรรมผู้รับบริการ	199
3.7.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ	201
3.7.2.1 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนโถงต้อนรับ	201
3.7.2.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วน Coffee Shop	203
3.7.2.3 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องพัก	205
3.7.2.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องจัดเลี้ยง/ ประชุมสัมมนา	206
3.8 หน่วยงานบริหารและอัตรากำลัง	208
3.9 องค์ประกอบของโครงการ	214
3.10 เวลาทำการของโครงการ	214
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	216
4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อโครงการ	216
4.2 การวิเคราะห์รูปแบบทางสถาปัตยกรรม	219
4.2.1 รูปแบบทางสถาปัตยกรรม	219

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
4.2.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการ	222
4.2.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร	225
4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	232
4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	251
4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ	273
4.6 การวิเคราะห์ศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดชลบุรี	336
บทที่ 5 แนวความคิดในการออกแบบ	344
5.1 แนวความคิดหลักในการออกแบบตกแต่งโครงการ	344
5.2 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆดังต่อไปนี้	345
5.2.1 แนวความคิดในการออกแบบส่วน โถงล็อบบี้ (LOBBY HALL)	346
5.2.2 แนวความคิดในการออกแบบส่วนคอฟฟี่ช้อป(COFFEE SHOP)	351
5.2.3 แนวความคิดในการออกแบบส่วนภัตตาคารอาหารไทย (THAI RESTAURANT)	355
5.2.4 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)	359
5.2.5 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)	365
5.2.6 ส่วนห้องพักรรมาดา (STANDARD ROOM)	371
5.2.7 ส่วนห้องพักแบบ (CONNECTION ROOM)	373
5.2.8 ส่วนห้องพักผู้บริหาร (EXECUTIVE ROOM)	376

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ภาพแปลนชั้นที่ 1	5
1.2 แสดงการจัดส่วน LOBBY HALL	5
1.3 ลักษณะทางเข้าหลักของโรงแรม และบริเวณพักผ่อน	6
1.4 การจัดชุดเฟอร์นิเจอร์ไม่เหมาะสมเพราะตรงกับบันไดที่จะขึ้นไปชั้นที่ 2	6
1.5 โถงลิฟท์ไม่มีจุดเด่น	6
1.6 แสดงการจัดแปลนส่วน COFFEE SHOP	7
1.7 แสดงภาพส่วน COFFEE SHOP	7
1.8 ส่วน COFFEE SHOP บริเวณพื้นตรงการมีการปูด้วยไม้	7
1.9 แสดงการจัดห้องอาหาร ญี่ปุ่น มีการจัดโต๊ะที่ชิดกันและมีลักษณะกระจายไม่เป็นกลุ่ม	8
1.10 แสดงส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น บริเวณด้านนอกเหลือพื้นที่ว่างมาก	8
1.11 แสดงลักษณะการจัดชุดเฟอร์นิเจอร์ภายใน คู่อัดอัด ไม่เป็นสัดส่วน	8
1.12 แปลนชั้นที่ 2	9
1.13 ลักษณะของการจัดห้องประชุม / สัมมนา เป็นห้องขนาดเล็กการใช้อุปกรณ์อำนวยความสะดวกภายในห้องลำตัวย	9
1.14 ห้องอาหารจีน ส่วนด้านนอก ลักษณะของเสาตรงกลางทำให้คู่อัดอัด	9
1.15 ส่วนที่เป็นห้องพิเศษ การจัดเรียบเกินไป ไม่สั่งอำนวยความสะดวก	9
1.16 แปลนห้องพัก	10
1.17 แสดงการจัดห้อง Superior Room ลักษณะการจัดห้องเป็นแบบเรียบง่าย	10
1.18 แสดงการจัดห้อง Superior Room (TWIN BED) ลักษณะการจัดห้องเป็นแบบเรียบง่าย	10
1.19 แปลนห้อง Executive Suite (Two Bedroom)	11
1.20 แสดงการจัดห้อง SUITE ส่วนห้องนอน	11
1.21 แสดงการจัดห้อง SUITE ส่วนห้องรับแขกและส่วนทำงาน	11
1.22 แสดงส่วนตู้เสื้อผ้าและที่เก็บสัมภาระ จะอยู่ในห้องนอน	12
1.23 แสดงการจัดลักษณะภายในห้องน้ำ	12
1.24 บริเวณทางเดินส่วนที่เป็นห้องพัก มีลักษณะค่อยข้างแคบและเตี้ย การให้แสงไฟน้อย	12

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	
2.1 ด้านในเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	53
2.2 แสดงบริเวณแคชเชียร์ และ ช่องใส่กุญแจ / จดหมาย	53
2.3 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	54
2.4 รูปแบบประเภทของโต๊ะในการจัดเลี้ยง	60
2.5 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยและระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยงและประชุม	65
2.6 แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่าง ๆ ในส่วนจัดเลี้ยง	66
2.7 แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 90 ที่นั่ง	67
2.8 แสดงขนาดสัดส่วนเตียงนอนกับ โต๊ะข้างเตียงในห้องพัก	74
2.9 แสดงพื้นที่ของ โต๊ะข้างเตียงกับรูปแบบเตียง 3 แบบ	75
2.10 แสดงขนาดสัดส่วนของตู้เสื้อผ้าและลิ้นชัก	76
2.11 แสดงสัดส่วนของโต๊ะแต่งตัวแบบเดี่ยวและแบบชุดรวมส่วนทีวีและวางกระเป๋า	76
2.12 แสดงการจัดห้องพักรูปแบบต่างๆ	77
2.13 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)	82
2.14 แสดงลักษณะของการติดตั้งแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)	82
2.15 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (Split Type Air Condition)	84
2.16 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบ	84
2.17 แผนที่ของโรงแรม The Pinewood Residences Pattaya	126
2.18 แสดงลักษณะด้านนอกบริเวณติดกับคอฟฟี่ช็อปและ โถงพักคอย / ส่วนบริการ อินเทอร์เน็ต	126
2.19 แสดงแปลนส่วน โถงทางเข้า และเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	128
2.20 แสดงลักษณะของส่วน โถงทางเข้าบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับ	128
2.21 ลักษณะการประดับตกแต่งในส่วนของ โถงต้อนรับ	129
2.22 ทางโรงแรมเดอะไพน์วู้ด เรสซิเดนซ์ พัทยา	129
2.23 แสดงแปลนส่วน Coffee Shop	131
2.24 แสดงลักษณะการจัดในส่วนของ Coffee Shop	131
2.25 ลักษณะการตกแต่งด้านในของ Coffee Shop	132
2.26 แสดงบรรยากาศในตอนกลางคืนของส่วน Coffee Shop	132

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
2.27 การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในห้องพัก SUPERIOR (TWIN BEDDED)	134
2.28 ลักษณะภายในห้องพัก DELUXE ROOM	134
2.29 แสดงลักษณะภายในห้อง SUITE	135
2.30 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร Asia Pattaya Beach Hotel ด้าน ทางเข้า	136
2.31 แสดงแปลนโถงทางเข้า และเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	138
2.32 แสดงส่วนโถงพักคอย ซึ่งจะใช้เสาเป็นตัวแบ่งส่วนของเคาน์เตอร์และส่วนของพักคอย	138
2.33 แสดงการจัดส่วนพักคอย โถงล็อบบี้ Asia Pattaya Beach Hotel	139
2.34 แสดงการจัดส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า Asia Pattaya Beach Hotel	140
2.35 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า Asia Pattaya Beach Hotel ส่วน โต๊ะทัวร์ และสัมภาระ / ส่วน โทรศัพท์และ โถงลิฟท์	140
2.36 แสดงการตกแต่งส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า Asia Pattaya Beach Hotel	140
2.37 แสดงแปลนส่วนคอฟฟี่ช้อป Asia Pattaya Beach Hotel	142
2.38 แสดงทางเข้าและส่วนบริการของคอฟฟี่ช้อป Asia Pattaya Beach Hotel	142
2.39 แสดงการตกแต่งด้านหน้าส่วนคอฟฟี่ช้อป Asia Pattaya Beach Hotel	143
2.40 แสดงแปลนส่วนห้องพักแบบ Superior Sea View	144
2.41 แสดงจัดเครื่องเรือนห้องพักแบบ Superior Sea View	144
2.42 แสดงการตกแต่งหัวเตียงห้องพักแบบ Superior Sea View	145
2.43 แสดงการตกแต่งห้องน้ำในห้องพักแบบ Superior Sea View	145
2.44 แสดงแปลนส่วนห้องพักแบบ Asia Suite	146
2.45 แสดงจัดวางเครื่องเรือนและการตกแต่งห้องพักแบบ Asia Suite ทั้งสองห้อง	147
2.46 แสดงจัดวางเครื่องเรือนและการตกแต่งส่วนพักผ่อนของห้องพักแบบ Asia Suite	147
2.47 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร Amoma Hotel	149
2.48 แสดงส่วนโถงทางเข้าหลักโรงแรมอนิมา กรุงเทพ	150
2.49 แสดงการจัดชุดเฟอร์นิเจอร์ส่วนที่นั่งพักคอย	150
2.50 แสดงลักษณะการจัดส่วนห้องพัก Superior Room	152
2.51 แสดงการจัดในส่วนของห้อง Deluxe Room	152
2.52 แสดงการจัดในส่วนห้องพักแบบ Executive Floor	153

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
2.53 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งส่วนหน้าห้องประชุมสัมมนา	154
2.54 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งในส่วนของห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา	154
2.55 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งในส่วนของห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา	155
2.56 แสดงด้านหน้าทางเข้าห้องอาหารญี่ปุ่น	156
2.57 แสดงลักษณะของการจัดที่นั่งในห้อง VIP ขนาดนั่งได้ 12 คน	156
2.58 แสดงส่วนที่นั่งแบบนั่งกับพื้น	157
2.59 แสดงการจัดแบ่งส่วนที่นั่งในห้องอาหารญี่ปุ่น	157
2.60 แสดงส่วนที่นั่งหน้าเคาน์เตอร์บริการ	158
2.61 แสดงลักษณะการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนบริเวณทางเข้าร้าน ซึ่งมีการซ่อนไฟในบริเวณพื้นส่งไปยังผนัง เฉพาะส่วนที่เป็นหิน	159
2.62 แสดงลักษณะของการใช้วัสดุบริเวณบันไดทางขึ้น	160
2.63 แสดงลักษณะของการจัดส่วนที่นั่ง	160
2.64 แสดงลักษณะส่วนที่นั่งบริเวณเคาน์เตอร์ และส่วนที่นั่งแบบเป็นชุด	161
2.65 แสดงลักษณะการประดับตกแต่งในส่วนฝ้าเพดาน ZEN SHANGHAI	163
2.66 แสดงลักษณะการสร้างมุมมองภายในร้าน ZEN SHANGHAI	164
2.67 แสดงลักษณะการจัดในส่วนของ ห้องพิเศษ ZEN SHANGHAI	164
2.68 แสดงมุมมองในแนวตึกที่สามารถมองเห็นลักษณะของการใช้โคมไฟเพดานและโคมไฟ ตั้งโต๊ะเป็นตัวแบ่งส่วนของช่วงโต๊ะ และลักษณะของการจัดโต๊ะอาหารภายในร้าน	165
2.69 แสดงลักษณะการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนที่เป็นผนังกัน ที่สามารถมองออกไป ไปเห็นอีกส่วนหนึ่งของร้านอาหารนี้ได้ มีลักษณะเป็นเหมือนท่อและได้ใช้แสงทำให้ เหมือนเป็นสามมิติ	165
2.70 แสดงลักษณะของการตกแต่งภายในส่วนบริเวณที่เป็นเคาน์เตอร์บริการ YE SHAGHAI	167
2.71 แสดงการประดับตกแต่งใน YE SHAGHAI	168
2.72 แสดงลักษณะของการจัดช่วงจังหวะของโต๊ะอาหาร	168
2.73 แสดงลักษณะของการจัดในส่วนของห้องพิเศษ	169
2.74 แสดงลักษณะส่วนที่พักผ่อนของทางร้าน ซึ่งได้นำเอาลักษณะลวดลายและภาษาจีน มาตกแต่งภายใน	169
2.75 แสดงลักษณะของการตกแต่งภายในห้องน้ำ	170

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ	
3.1 แสดงสถานที่ต่าง ๆ ของจังหวัดชลบุรี	172
3.2 แสดงตราประจำจังหวัดชลบุรี	174
3.3 แสดงแผนที่จังหวัดชลบุรี	175
3.4 ภาพจิตรกรรมฝาผนังในพระอุโบสถวัดเสม็ด	178
3.5 พระประธานในพระอุโบสถวัดคันสน	179
3.6 ภาพเขียนพระพุทธรูปเจ้าทรงถือนิเก	179
3.7 จิตรกรรมฝาผนังในพระอุโบสถ	179
3.8 ลักษณะของหอไตรกลางน้ำ วัดอ่างศิลา	179
3.9 ภายในมณฑปพระพุทธรูปบาทวัดอ่างศิลา	179
3.10 รูปแบบเครื่องจักรสานของกลุ่มแม่บ้าน	180
3.11 (ภาพถ่าย) รูปปั้นในแดนนรก วัดแสนสุข บางแสน (ภาพขาว) ทิศนัยภาพในเวลาตอน เย็นที่แหลมแท่น	182
3.12 นิทรรศการในพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ทางทะเล บางแสน	182
3.13 ทิวทัศน์ของเกาะสีชัง จากจุดชมวิวนบนศาลเจ้าพ่อเขาใหญ่	182
3.14 (ภาพถ่าย) ตึกพัฒนาภายหลังการบูรณะแล้ว (ภาพขาว) เรือนไม้ริมทะเลใน พระจุฑาธุชราชฐาน	183
3.15 อ่างพิทยาจากหอคยชมวิวกุฎีปาร์ก	183
3.16 กีฬาทางน้ำมีมากตาหัวหาดของหาดจอมเทียน	183
3.17 แสงสยามคำคืนแฉวพิทยาใต้	183
3.18 เมืองจำลองที่พิทยา	184
3.19 ศูนย์การค้ารอยัลการ์เดนที่ พลาซ่า แล่งรวมความบันเทิงหลายรูปแบบ	184
3.20 พิพิธภัณฑ์ เชื้อหรือไม่ ของริบลิย์	184
3.21 บรรยากาศของอ่างเก็บน้ำบางพระ	185
3.22 บรรยากาศการเที่ยวในส่วนสัตว์เปิดเขาเขียว	185
3.23 บรรยากาศของตลาดหนองมอแหล่งซื้อของฝาก	185

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.24 ตลาดเครื่องจักสาน อ. พนัสนิคม	185
3.25 บรรยากาศของประเพณีวิ่งควาย ประเพณีประจำจังหวัด	185
3.26 แสดงเส้นทางการติดต่อของโครงการ	186
3.27 แสดงแผนผังที่ตั้งอาคาร โครงการ	187
3.28 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ	188
3.29 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้	188
3.30 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก	189
3.31 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก	189
3.32 แพลนชั้นที่ 1	190
3.33 แสดงห้องต้อนรับมีลักษณะเป็นโถงเปิดโถงตรงกลางของอาคาร	190
3.34 แพลนส่วนคอฟฟี่ช้อป	191
3.35 แสดงลักษณะของคอฟฟี่ช้อป	191
3.36 ลักษณะของคอฟฟี่ช้อป ที่เป็นห้องด้านใน บรรยากาศเป็นส่วนตัว	191
3.37 แพลนชั้นที่ 2	192
3.38 ลักษณะห้องประชุมสัมมนาขนาดเล็ก จุคนได้ประมาณ 50 คน	192
3.39 ห้องจัดเลี้ยง สามารถจุคนได้ประมาณ 200 คน	193
3.40 ลักษณะการจัดของห้องอาหารจีน ส่วนที่นั่งธรรมดา	193
3.41 ลักษณะการจัดของห้องอาหารจีน ส่วนที่เป็นห้อง VIP	193
3.42 แพลนชั้นที่ 4	194
3.43 แสดงลักษณะของห้องพักผ่อน	194
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการนำไปสู่การออกแบบ	
4.1 แสดงสภาพแวดล้อมของโครงการ	216
4.2 แสดงพื้นที่ติดต่อด้านทิศตะวันออกติดกับบ้านพักอาศัย	217
4.3 แสดงพื้นที่ติดต่อด้านทิศตะวันตกติดกับอาคารพาณิชย์	217
4.4 แสดงพื้นที่ติดต่อด้านทิศเหนือติดกับอาคารจอดรถและเป็นทางที่เข้าไปหมู่บ้าน	217
4.5 แสดงพื้นที่ติดต่อด้านทิศใต้ติดกับอาคารพักอาศัย / อาคารพาณิชย์	217
4.6 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อม	218
4.7 ลักษณะของอาคารบริเวณด้านหน้าโครงการ	219

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.8 แสดงลักษณะทางสัญจรในแนวตั้งภายในโครงการ	221
4.9 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศตะวันออก	222
4.10 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศตะวันตก	222
4.11 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศเหนือ	223
4.12 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศใต้	223
4.13 แสดงพื้นที่ว่างส่วนโถงต้อนรับ	225
4.14 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนหน้า	226
4.15 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการ COFFEE SHOP	227
4.16 แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	228
4.17 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการห้องประชุมสัมมนา	229
4.18 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริเวณห้องจัดเลี้ยง	230
4.19 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการห้องพัก	231
4.20 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1	289
4.21 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	292
4.22 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วน Coffee Shop	297
4.23 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วน ห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)	301
4.24 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วน ชั้นที่ 2	302
4.25 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)	306
4.26 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วน ห้องอาหารจีน (CHINESE RESTAURANT)	310
4.27 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)	314
4.28 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดสัมมนา	317
4.29 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักแบบ (SUPERIOR ROOM) / (DELUXE ROOM)	325
4.30 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักแบบ (CONNECTION ROOM)	330
4.31 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักแบบ (EXECUTIVE SUITE Two bedroom)	335
4.32 ลักษณะพระอุโบสถ มีลักษณะของส่วนฐานอ่อนโค้งอย่างที่เรียกกันว่าแบบ โค้งสำเภา ซึ่งเป็นแบบเด่นชัดและนิยมกันในสถาปัตยกรรมแบบอยุธยาตอนปลาย	336

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.33 แสดงส่วนหน้าบันที่มีลักษณะไม่เหมือนกับวัดอื่น ตรงที่การประดับตกแต่งจะใช้ ถ้วยกระเชรามิกที่มีลวดลายประดับตกแต่งแทนการปั้นเป็นรูปต่าง ๆ	337
4.34 เรื่อง ไตรภูมิ บนผนังด้านหลังพระประธาน	337
4.35 ลักษณะลวดลายประคูดพระอุโบสถที่ยังหลงเหลืออยู่	337
4.36 ลักษณะพระอุโบสถและหอไตรกลางน้ำวัดใต้ต้นลาน	338
4.37 ลักษณะของเกวียนในรูปแบบขอภาคตะวันออกเฉียง	338
4.38 เครื่องจักสานที่ชาวบ้านใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น การใส่ของไปวัดทำบุญ หรือการนำไปใส่ของที่ซื้อจากตลาด	339
4.39 ลักษณะของเครื่องจักสานที่เคยเป็นเพียงของใช้ในครัวเรือน ปัจจุบันกลายเป็น สินค้าที่ทำรายได้ให้กับชาวบ้าน	340
4.40 รูปแบบของเครื่องจักสานที่ใช้ลายดอกพิกุลเป็นลวดลายบนกระเป่าเป็นลายหลัก	340
4.41 รูปแบบของลายลายเนลวดดาว มีด้วยการหลารูปแบบแล้วแต่คนสานจะคิดการขัดลาย กันขึ้นเอง	341
4.42 รูปแบบของลายแววมยุรา ลานดาวล้อมเดือน และลายชกดอก	341
4.43 รูปแบบของลายวงแหวน ลายห้องนก และลายบ้านใหญ่	341
บทที่ 5 แนวความคิดในการออกแบบ	
5.1 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมเมอร์เคียว	344
5.2 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL	346
5.3 แสดงรูปแบบแปลนการออกแบบตกแต่งภายในอาคารส่วนชั้นที่ 1	346
5.4 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL	347
5.5 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน LOBBY HALL	347
5.6 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบ ในส่วน LOBBY HALL	348
5.7 แสดงรูปด้าน บริเวณภายในส่วน LOBBY HALL	348
5.8 แสดงรูปด้าน บริเวณภายในส่วน LOBBY HALL	349
5.9 แสดงรูปทัศนียภาพ ภายในส่วน บริการอินเทอร์เน็ต & ส่วนจำหน่ายของที่ระลึก	349
5.10 แสดงรูปทัศนียภาพ เคา์เตอร์บริการส่วนหน้า & ส่วนโถงนำลิฟท์	349
5.11 แสดงรูปทัศนียภาพ ภายในส่วน LOBBY HALL	350
5.12 แสดงวัสดุในการตกแต่งส่วน LOBBY HALL	350

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
5.13 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP	352
5.14 แสดงการจัดวางแปลนภายในส่วน COFFEE SHOP	352
5.15 แสดงการจัดวางแปลนไฟ และฝ้าเพดานภายในส่วน COFFEE SHOP	353
5.16 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบ ในส่วน COFFEE SHOP	353
5.17 แสดงรูปด้านภายในส่วน COFFEE SHOP	354
5.18 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOP	354
5.19 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน THAI RESTAURANT	355
5.20 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน THAI RESTAURANT	356
5.21 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานภายในส่วน THAI RESTAURANT	356
5.22 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบ ในส่วน THAI RESTAURANT	357
5.23 แสดงรูปด้านภายในส่วน THAI RESTAURANT	357
5.24 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน THAI RESTAURANT	358
5.25 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน THAI RESTAURANT	358
5.26 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการ ออกแบบตกแต่งในส่วน BANQUET HALL	359
5.27 แสดงรูปแบบแปลนการออกแบบตกแต่งภายในอาคารส่วนชั้นที่ 2	360
5.28 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน ห้องจัดเลี้ยง	360
5.29 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง	361
5.30 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง	361
5.31 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องจัดเลี้ยง	362
5.32 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน ห้องสัมมนา	362
5.33 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานภายในส่วนห้องสัมมนา	363
5.34 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องสัมมนา	363
5.35 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องสัมมนา	364
5.36 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน BANQUET HALL	364
5.37 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งใน ห้องอาหารญี่ปุ่น	365
5.38 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)	366

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
5.39 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานภายในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)	366
5.40 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบ ในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)	367
5.41 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)	367
5.42 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)	368
5.43 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)	368
5.44 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)	369
5.45 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน GUEST ROOM	370
5.46 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน STANDARD ROOM	371
5.47 แสดงแนวความคิดในส่วนของห้อง STANDARD ROOM	371
5.48 แสดงรูปด้านภายในส่วน STANDARD ROOM	372
5.49 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน STANDARD ROOM	372
5.47 ห้องพักแบบติดต่อกัน (CONNECTION ROOM)	373
5.48 แสดงแนวความคิดในส่วนของห้อง (CONNECTION ROOM)	374
5.49 แสดงรูปด้านภายในส่วน (CONNECTION ROOM)	374
5.50 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน (CONNECTION ROOM)	375
5.51 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน EXECUTIVE ROOM	376
5.52 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องรับแขก EXECUTIVE ROOM	376
5.53 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องรับแขก EXECUTIVE ROOM	377
5.53 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก EXECUTIVE ROOM	377
5.54 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วนห้องพัก	378

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	
2.1 แสดงขนาดของแกนเตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม	49
2.2 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า	50
2.3 แสดงขนาดของห้องนอนต่อขนาดของเตียง	68
2.4 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป	68
2.5 แสดงขนาดเตียงนอนแบบอเมริกา	69
2.6 แสดงขนาดความสูงของเตียง	69
2.7 แสดงข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว	71
2.8 แสดงขนาดการติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ	79
2.9 แสดงข้อดี – ข้อเสีย ของระบบปรับอากาศแบบชุด	81
2.10 แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน	83
2.11 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียบ	87
2.12 ลักษณะการติดตั้งไฟ	90
2.13 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่าง ๆ	91
2.14 ตำแหน่งติดตั้งลำโพงกระจายเสียง	100
2.15 สรุปเปรียบเทียบกรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรมกลุ่มที่ 1	122
2.16 สรุปเปรียบเทียบกรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบกลุ่มที่ 2 ร้านอาหาร ญี่ปุ่น	124
2.17 สรุปเปรียบเทียบกรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบกลุ่มที่ 2 ร้านอาหารจีน	125
2.18 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม The Pinewood Residences Pattaya	127
2.19 แสดงหัวข้อการศึกษาส่วน โถงพักคอย The Pinewood Residences Pattaya	130
2.20 แสดงหัวข้อการศึกษาส่วน Coffee Shop	133
2.21 แสดงหัวข้อการศึกษาส่วนห้องพัก Guest Room	135
2.22 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม Asia Pattaya Beach Hotel	137
2.23 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนโถงล็อบบี้	139
2.24 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนแกนเตอร์บริการส่วนหน้า	141
2.25 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนคอฟฟี่ช็อป	143
2.26 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพักแบบ Superior Sea View	146
2.27 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพักแบบ Asia Suite	148

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
2.28 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม โอโนมา กรุงเทพฯ ฯ	150
2.29 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรมล็อบบี้	151
2.30 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Guest Room	153
2.31 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา	155
2.32 แสดงหัวข้อการศึกษาส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	158
2.33 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบร้าน KURIYA DINING	162
2.34 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบร้าน ZEN SHANGHAI	166
2.35 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบร้าน YE SHAGHAI	171
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดของโครงการ	
3.1 แสดงอัตราค่าสิ่งโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี	209
3.2 แสดงอัตราค่าสิ่งโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี (ตารางต่อ)	210
3.3 แสดงเวลาการทำงานของส่วนต่าง ๆ ภายในโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี	215
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปสู่การออกแบบ	
4.1 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคาร	224
4.2 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนโถงต้อนรับ	225
4.3 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนบริการส่วนหน้า	226
4.4 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนบริการ COFFEE SHOP	227
4.5 แสดงวิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	228
4.6 แสดงวิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องประชุมสัมมนา	229
4.7 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องจัดเลี้ยง	230
4.8 วิเคราะห์พื้นที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนบริการห้องพัก	231
4.9 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการส่วนต่าง ๆ	233
4.10 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการส่วนต่าง ๆ (ตารางต่อ)	234
4.11 แสดงพฤติกรรมของผู้ให้บริการในส่วนสำนักงานส่วนหน้า	235
4.12 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนล็อบบี้ล่าง	235
4.13 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนล็อบบี้ล่าง (ตารางต่อ)	236
4.14 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนค็อฟฟี่ช็อป	237
4.15 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนค็อฟฟี่ช็อป (ตารางต่อ)	238

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.16 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนภัตตาคารจีน	238
4.17 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนภัตตาคารจีน (ตารางต่อ)	239
4.18 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนห้องจัดเลี้ยง	240
4.19 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนห้องพัก (ห้องพักธรรมดา)	241
4.20 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการส่วนห้องพัก (ห้องพักพิเศษ)	242
4.21 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในอาคาร	274
4.22 การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชั้นที่ 1	289
4.23 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	290
4.24 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	291
4.25 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	295
4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	296
4.27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)	299
4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)	300
4.29 การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชั้นที่ 2	302
4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)	304
4.31 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)	305
4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย ส่วนห้องอาหารจีน (CHINESE RESTAURANT)	308
4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องอาหารจีน (CHINESE RESTAURANT)	309
4.27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)	311
4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)	312
4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)	312
4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)	313
4.31 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดสัมมนา	316
4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องจัดสัมมนา	317
4.33 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ (SUPERIOR ROOM)	320
4.34 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ (SUPERIOR ROOM)	321
4.35 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ (DELUXE ROOM)	323
4.36 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ (DELUXE ROOM)	324

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.37 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ (CONNECTION ROOM)	328
4.38 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ (CONNECTION ROOM)	329
4.39 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ (EXECUTIVE SUITE Two bedroom)	333
4.40 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ (EXECUTIVE SUITE Two bedroom)	334



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่	หน้า
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	
2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดเล็ก	36
2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง	37
2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า	38
2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม	39
2.5 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน	41
2.6 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารเครื่องดื่ม	43
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดของโครงการ	
3.1 แสดงแผนภูมิฝ่ายบริหาร	211
3.2 แสดงแผนภูมิฝ่ายบุคคล	211
3.3 แสดงแผนภูมิฝ่ายห้องพัก	212
3.4 แสดงแผนภูมิฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	213
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปสู่การออกแบบ	
4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร	232
4.2 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้และผู้ให้บริการของโรงแรม	244
4.3 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	245
4.4 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	246
4.5 แสดงพฤติกรรมส่วนคอฟฟี่ช็อปและห้องอาหาร (COFFEE SHOP & RESTAURANT)	247
4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องจัดเลี้ยงและประชุม (BANQUET HALL)	248
4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนพักผ่อน (SUPERIOR ROOM)	249
4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนพักผ่อนพิเศษ (SUITE ROOM)	250
4.9 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี	255
4.10 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ภายในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี	255
4.11 แสดงแผนภูมิฟองอากาศภายในส่วนต่างๆ ของโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี	256
4.12 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี	256
4.13 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วน Lobby Hall	257
4.14 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ภายในส่วน Lobby Hall	257

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

แผนภูมิที่	หน้า
4.15 แสดงแผนภูมิฟองอากาศภายในส่วน Lobby Hall	258
4.16 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ในส่วน Lobby Hall	258
4.17 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วน Coffee Shop	259
4.18 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ภายในส่วน Coffee Shop	259
4.19 แสดงแผนภูมิฟองอากาศภายในส่วน Coffee Shop	260
4.20 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ในส่วน Coffee Shop	260
4.21 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา	261
4.22 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา	261
4.23 แสดงแผนภูมิฟองอากาศส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา	262
4.24 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา	262
4.25 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องอาหารจีน	263
4.26 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารจีน	263
4.27 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารจีน	264
4.28 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องอาหารจีน	264
4.29 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	265
4.30 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	265
4.31 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	266
4.32 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	266
4.33 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องอาหารไทย	267
4.34 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารไทย	267
4.35 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารไทย	268
4.36 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องอาหารไทย	268
4.37 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้อง SUPERIOR ROOM / DELUXE ROOM	269
4.38 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้อง SUPERIOR ROOM / DELUXE ROOM	269
4.39 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้อง SUPERIOR ROOM / DELUXE ROOM	270
4.40 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ ส่วนห้อง SUPERIOR ROOM / DELUXE ROOM	270

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

แผนภูมิที่	หน้า
4.41 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้อง SUITE ROOM	271
4.42 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้อง SUITE ROOM	271
4.43 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้อง SUITE ROOM	272
4.44 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้อง SUITE ROOM	272



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

โครงการโรงแรมเมอร์เคียวชลบุรี ตั้งอยู่ที่ 394 ถนนสุขุมวิท – บางปลาสร้อย อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี โรงแรมเมอร์เคียวเป็นอาคาร 7 ชั้น เป็นห้องพักทั้งสิ้น 148 ห้อง และมีห้องอาหารให้บริการทั้งอาหาร จีน ไทย และญี่ปุ่น

โรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี เป็นสถานที่ให้บริการในด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ความบันเทิงและพักผ่อนให้กับนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจทั้งชาวไทยและต่างประเทศมาเป็นเวลาเข้าสู่ปีที่ 6 และที่สำคัญคือทางโรงแรมเมอร์เคียวซึ่งถือได้ว่าเป็นโรงแรมในระดับต้น ๆ ของทางตัวจังหวัด ดังนั้นจึงเกิดความคิดที่จะทำให้โรงแรมเมอร์เคียวเป็นโรงแรมที่สามารถตอบสนองกับความ ต้องการของผู้เข้าใช้บริการได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในปัจจุบัน ได้มีการเจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว เป็นเหตุผลหนึ่งที่ประเทศไทยได้วางเป้าหมายการพัฒนาประเทศไปได้โดยตลอด และสิ่งที่เป็นจุดประสงค์หลักในการฟื้นฟูและพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศก็คือ การดึงเอาเงินตราต่างประเทศให้เข้ามา ในประเทศไทยให้ประเทศได้มีการขยายตัวด้านเศรษฐกิจสูงขึ้นให้ถึงเป้าหมายที่คาดการณ์ไว้ในอนาคต

ด้านเศรษฐกิจของประเทศไทยมีการขยายตัวสูงขึ้นด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และตลาดมีการติดต่อซื้อขายกันจะอยู่ในกลุ่มประเทศทางยุโรป เอเชียและอเมริกาซึ่งจะมีแนวโน้มว่าจะเพิ่มจำนวนขึ้นตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8-9 ตั้งแต่พ.ศ. 2540 – 2548 ทำให้ระบบทางธุรกิจของประเทศไทยได้มีการตื่นตัวอย่างมากจากเหตุผลดังกล่าวจึงส่งผลให้มีการพัฒนาด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวโดยที่กระทรวงการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้ร่วมมือกับภาคเอกชน

จังหวัดชลบุรี ตั้งอยู่ในดินแดนที่เคยมีความสำคัญมาตั้งแต่สมัยก่อนประวัติศาสตร์ และอยู่ในเส้นทางเดินเรือที่สำคัญมาแต่อดีตกาล โดยที่มีท่าเลที่ตั้งซึ่งมีความเหมาะสมทั้งทางด้านภูมิศาสตร์เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง และสังคม ในปัจจุบันชลบุรีได้รับการพัฒนาขึ้นเป็นลำดับจนกลายเป็นเมืองศูนย์กลางทางด้านอุตสาหกรรมของประเทศ จึงทำให้เกิดธุรกิจทางการโรงแรมในตัวเมืองจังหวัดชลบุรี ได้มีการติดต่อทางธุรกิจกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อสะดวกในการติดต่อที่ต้องพักค้างคืน หรือการจัดการสัมมนา หรือการจัดงานสังสรรค์ต่าง ๆ ปัจจุบัน จังหวัดชลบุรีได้มีความเจริญเติบโตขึ้นและมีแนวโน้มที่จะมีความเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นไม่ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางด้านธุรกิจหรือแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ ซึ่งมีความน่าสนใจและรวมไปถึงประเพณีต่าง ๆ ของที่นี้ด้วย

ดังที่ได้กล่าวมานี้เอง ทำให้กิจการทางด้านโรงแรมได้มีการขยายขึ้น เพื่อรองรับธุรกิจในด้านต่าง ๆ นอกจากนี้การพัฒนาทางเศรษฐกิจของประเทศในระยะเวลาที่ผ่านมาทำให้จังหวัดชลบุรีมีความสำคัญมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพราะทำเลที่ตั้งและสภาพภูมิศาสตร์ของชลบุรีที่เปรียบเสมือนประตูเชื่อมต่อระหว่างภูมิภาคออกสู่นานาชาติ ทำให้ปัจจุบันชลบุรีเป็นศูนย์กลางการขนส่งที่สำคัญที่ช่วยเชื่อมต่อระหว่างภูมิภาคออกสู่นานาชาติ นอกจากนี้ยังความพร้อมในด้านทรัพยากรที่จะช่วยพัฒนาการไปตามความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของตนอย่างแท้จริง การศึกษาสภาพภูมิศาสตร์และสิ่งแวดล้อมจึงเป็นเรื่องสำคัญในการทำความเข้าใจสภาพสังคม วัฒนธรรมและประเพณีของชาวชลบุรี

จากสาเหตุดังกล่าวจึงทำให้โครงการเสนอแนะเพื่อการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี เพื่อให้เกิดการตอบสนองทางด้านธุรกิจ การลงทุนในประเทศและการส่งเสริมการท่องเที่ยวในเมืองไทย และยังให้การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ โดยที่ลักษณะรูปแบบของการออกแบบตกแต่งของโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี แห่งนี้ จะเป็นการออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรมภายใน โดยดึงเอาศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านของทางด้านภาคตะวันออกเฉียงเหนือมาออกแบบตกแต่งภายในอีกด้วย

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

จากสภาพเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่ดีขึ้นของจังหวัดชลบุรี นักธุรกิจและนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างประเทศ ที่เข้ามาท่องเที่ยวและทำธุรกิจซึ่งมีแนวโน้มที่จะสูงขึ้นมากในอนาคต การที่จะทำให้โรงแรมมีความเพียงพอในทุก ๆ ด้าน ทั้งสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ไม่ว่าจะเป็นการให้บริการด้านห้องพัก ห้องอาหาร ห้องประชุมสัมมนา ที่ออกกำลังกายและที่พักผ่อน จึงมีวัตถุประสงค์หลักดังนี้

1. เพื่อให้บริการทั้งนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างประเทศ ในด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ความบันเทิงและพักผ่อน
2. เพื่อรองรับการประชุมสัมมนาและกิจกรรมอื่น ๆ ของบริษัทและหน่วยงานต่าง ๆ
3. เพื่อเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยว เผยแพร่และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย และรองรับการขยายตัวของเศรษฐกิจในประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 เหตุผลในการเสนอโครงการ

1. เป็นโครงการจริงที่สามารถทำการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นภายในโครงการได้อย่างชัดเจน และสามารถนำมาปรับปรุง โดยดำเนินการวิเคราะห์ห้อย่างมีระเบียบแบบแผนได้
2. เป็นโครงการที่สามารถให้ความรู้ด้านการศึกษาหาข้อมูลในส่วนของงานการออกแบบ ตลอดจนพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการ
3. เป็นโครงการที่ผู้ทำปริญญานิพนธ์สามารถศึกษาหาข้อมูลและรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการศึกษามาใช้เป็นแนวทางในการศึกษาและทำงานในโอกาสต่อไป
4. เป็นแนวทางในการทำปริญญานิพนธ์ และการออกแบบตกแต่งภายในโครงการประเภทนี้ ตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

1.3.1 เหตุผลของการเสนอปริญญานิพนธ์

1. เหตุผลทางด้านสังคม
2. เหตุผลทางด้านสภาพแวดล้อม
3. เหตุผลทางด้านเศรษฐกิจ
4. เหตุผลทางด้านนโยบาย

1. เหตุผลทางด้านสังคม

การขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว มีส่วนให้เกิดผลของโครงการทั้งทางตรงและทางอ้อม คือจากความต้องการที่พักของผู้ที่เดินทางผ่านไปผ่านมานักธุรกิจที่เดินทางเข้ามาติดต่อเรื่องธุรกิจกับหน่วยงานต่าง ๆ ในจังหวัดชลบุรี รวมไปถึงนักท่องเที่ยวทั้งภายในและภายนอกประเทศที่จะให้บริการด้วย เหตุผลทางอ้อม คือ ความต้องการแหล่งบริการของประชาชนภายในประเทศ เพราะเนื่องจากสภาพเศรษฐกิจและธุรกิจที่กว้างขวางทำให้เกิดความต้องการในด้านการบริการที่ดี เพื่อผลในด้านธุรกิจและการพักผ่อนหย่อนใจ นอกเหนือจากความต้องการในด้านที่พักแรม

2. เหตุผลทางด้านสภาพแวดล้อม

การดำเนินกิจการโรงแรม ย่อมมีผลกระทบต่อความเจริญของประเทศ ทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในประเทศ ซึ่งทั้งนี้ย่อมมีผลกระทบกับสภาพแวดล้อมโดยตรง การออกแบบที่ถูกต้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมก็สามารถแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เหตุผลทางด้านเศรษฐกิจ

เป็นการส่งเสริมเศรษฐกิจของประเทศ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ผลทางตรง คือ ภายใต้งานการพักผ่อน และค่าอาหารและค่าใช้จ่ายในด้านอื่น ๆ ผลทางอ้อม คือ การเพิ่มงานให้กับคนในประเทศ และเป็นการยกระดับเศรษฐกิจซึ่งจังหวัดชลบุรีเป็นทั้งแหล่งท่องเที่ยวและแหล่งอุตสาหกรรมที่สำคัญของประเทศ และสะดวกในการขยายตัวในอนาคต อีกทั้งสะดวกในการเดินทางและสิ่งอำนวยความสะดวกสบายมากมาย

4. เหตุผลทางด้านนโยบาย

เนื่องจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจฉบับที่ 8-9 ตั้งแต่ พ.ศ. 2540-2548 ซึ่งนโยบายพัฒนาภาคตะวันออก รัฐบาลได้กำหนดแนวนโยบายในการพัฒนาภาคตะวันออกไว้ 3 ประการ

- เพื่อให้เป็นภูมิภาคที่สามารถเปิดระบบเศรษฐกิจของประเทศสู่การค้ากับนานาชาติได้มากยิ่งขึ้น อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อเป็นแหล่งภูมิภาคที่สามารถรองรับกิจกรรมทางเศรษฐกิจที่กระจายออกจากกรุงเทพ ฯ
- เพื่อปรับโครงสร้างอุตสาหกรรมของประเทศสู่อุตสาหกรรมใหม่ และกระจายการผลิตของอุตสาหกรรมได้มากขึ้น โดยใช้ทรัพยากรภายในภาคตะวันออก และภูมิภาคใกล้เคียง ตลอดจนความได้เปรียบของแหล่งที่ตั้งเป็นตัวเร่งรัดการพัฒนาสิทธิภาพ

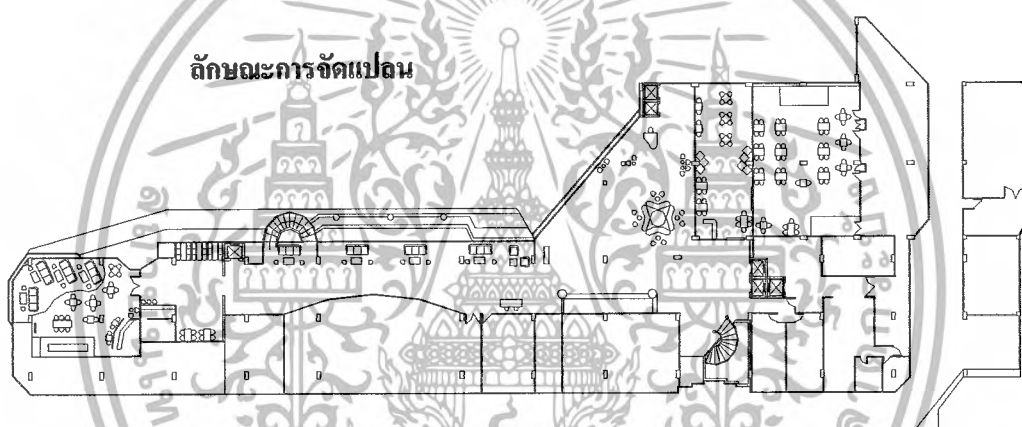
1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปฏิญานพนธ์

1. เพื่อศึกษาค้นคว้าและหรือแนวทางในการออกแบบ สร้างสรรค์สถาปัตยกรรมภายใน การจัดพื้นที่ให้มีบรรยากาศที่เหมาะสมเข้ากับสภาพแวดล้อม ในขณะที่เดียวกันสามารถสนองความต้องการในด้านประโยชน์ใช้สอย ความสวยงาม สำหรับผู้ให้บริการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการอย่างสูงสุด
2. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ถึงปัญหาต่าง ๆ และแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อที่จะได้รองรับบริการนักท่องเที่ยว ตลอดจนผู้ที่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโรงแรม ได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม
3. เพื่อศึกษาและนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ มาใช้เป็นแนวทางในการศึกษาหรือการทำงานต่อไปในอนาคต
4. เพื่อที่จะได้ศึกษาถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ประกอบการทำปฏิญานพนธ์ เช่น ศิลปวัฒนธรรม สภาพเศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ

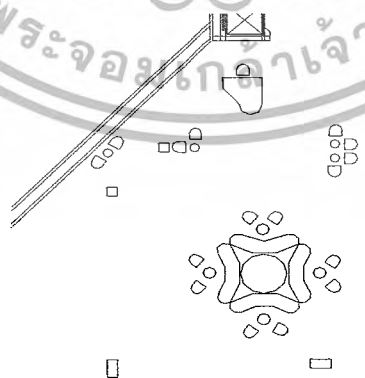
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 ที่มาของปัญหา

1. เป็นโรงแรมที่มีนักท่องเที่ยวเข้าพักน้อย
2. ลักษณะตัวโรงแรมเสื่อมโทรม การตกแต่งล้าสมัย เมื่อเปรียบเทียบกับโรงแรมในจังหวัดเดียวกัน
3. การใช้เนื้อที่ยังไม่ได้ประโยชน์เท่าที่ควร มีที่ว่างอีกมากสำหรับใช้ประโยชน์
 3.1. อย่างอื่น
4. การจัดบริเวณและความต่อเนื่องของส่วนต่าง ๆ ไม่ชัดเจน
5. เป็นโครงการที่ตอบสนองต่อนักธุรกิจ นักท่องเที่ยวจึงมีความจำเป็นที่ต้อง
 5.1. ทำการศึกษา ในการออกแบบตกแต่งภายในให้มีความสัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่องและมีระบบเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการบริการ



ภาพที่ 1.1 แปลนชั้นที่ 1



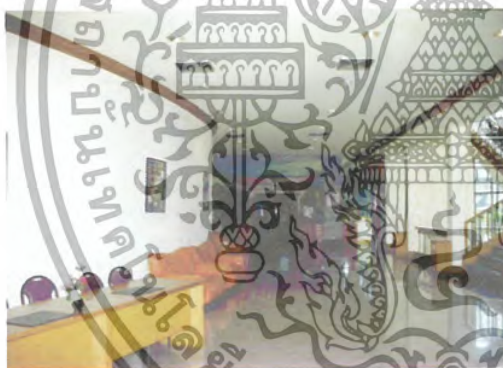
ภาพที่ 1.2 แสดงการจัดส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรยากาศในส่วนหน้าของโรงแรมเมอร์เกีย



ภาพที่ 1.3 ลักษณะทางเข้าหลักของโรงแรม และบริเวณพักผ่อน
ซึ่งในตอนบ่ายจะมีแสงแดดจากภายนอกอาคารส่องเข้ามาด้านใน ซึ่ง
ทางโรงแรมไม่ได้มีการป้องกันแสงจากภายนอก อาจทำให้ชุดเฟอร์นิเจอร์ชำรุดเร็ว
และแสงแดดอาจรบกวนแขกที่เข้ามาพักได้

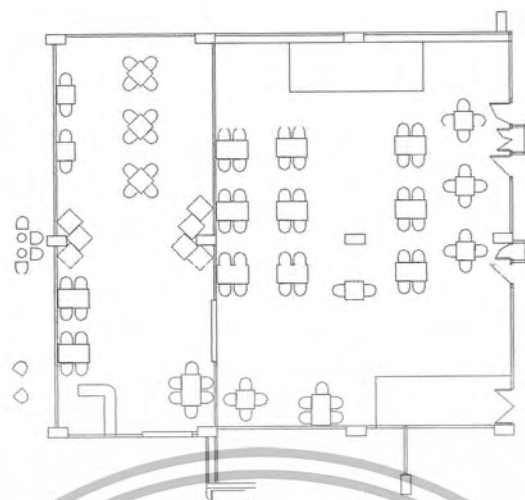


ภาพที่ 1.4 การจัดชุดเฟอร์นิเจอร์ไม้
เหมาะสมเพราะตรงกับบันไดที่จะขึ้นไปชั้นที่ 2



ภาพที่ 1.5 โถงลิฟท์ที่ไม่มีจุดเด่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 1.6 แสดงการจัดแปลนส่วน COFFEE SHOP



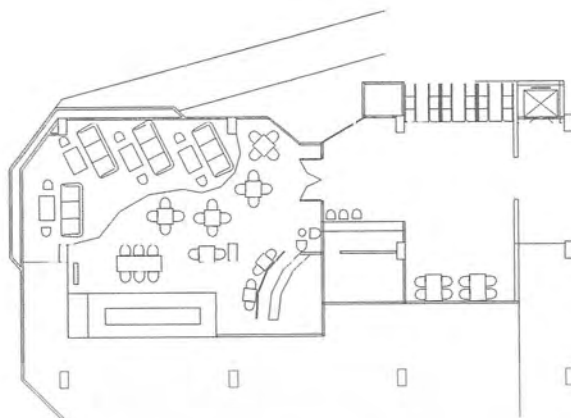
ภาพที่ 1.7 แสดงภาพส่วน COFFEE SHOP

บริเวณด้านนอกมีพื้นที่ว่างมากเกินไป ใช้ประโยชน์จากพื้นที่ไม่เหมาะสม



ภาพที่ 1.8 ส่วน COFFEE SHOP
บริเวณพื้นตรงการมีการปูด้วยไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.9 แสดงการจัดห้องอาหาร ญี่ปุ่น มีการจัดโต๊ะที่ชิดกันและมีลักษณะกระจายไม่เป็นกลุ่ม



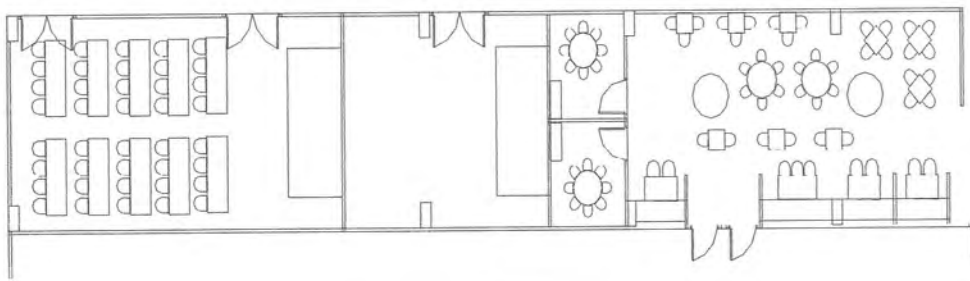
ภาพที่ 1.10 แสดงส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น บริเวณค้ำานนอกเหนือพื้นที่ว่างมาก



ภาพที่ 1.11 แสดงลักษณะการจัดชุดเฟอร์นิเจอร์ภายใน คู่อัดไม่เป็นสัดส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการจัดแปลนชั้นที่ 2



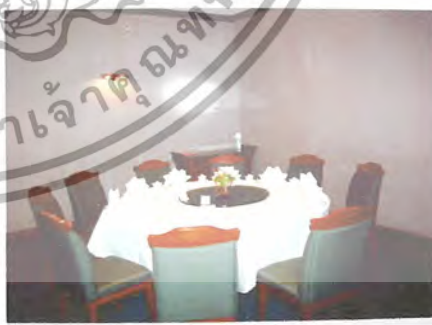
ภาพที่ 1.12 แปลนชั้นที่ 2



ภาพที่ 1.13 ลักษณะของการจัดห้องประชุม / สัมมนา เป็นห้องขนาดเล็กการใช้อุปกรณ์อำนวยความสะดวกภายในห้องล้ำสมัย



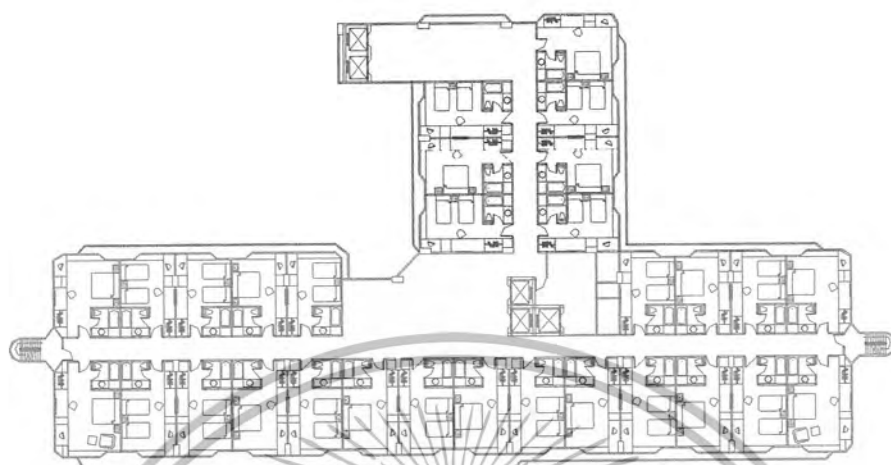
ภาพที่ 1.14 ห้องอาหารจีน ส่วนด้านนอก ลักษณะของเสาตรงกลางทำให้อึดอัด



ภาพที่ 1.15 ส่วนที่เป็นห้องพิเศษ การจัดเรียบเกินไป ไม่ถึงอำนวยความสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดแปลนในส่วนของห้องพัก



ภาพที่ 1.16 แปลนห้องพัก

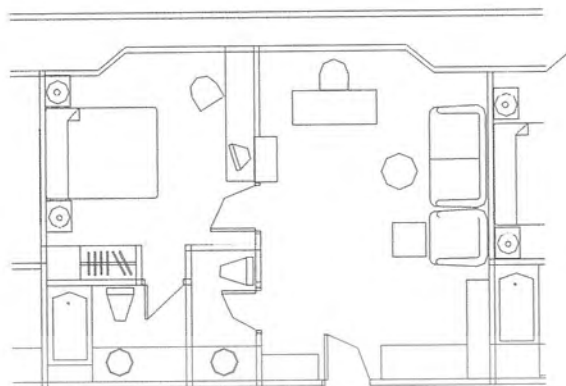


ภาพที่ 1.17 แสดงการจัดห้อง Superior Room ลักษณะการจัดห้องเป็นแบบเรียบง่าย



ภาพที่ 1.18 แสดงการจัดห้อง Superior Room (TWIN BED) ลักษณะการจัดห้องเป็นแบบเรียบง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.19 แปลนห้อง Executive Suite (Two Bedroom)



ภาพที่ 1.20 แสดงการจัดห้อง SUITE ส่วนห้องนอน



ภาพที่ 1.21 แสดงการจัดห้อง SUITE ส่วนห้องรับแขกและส่วนทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.22 แสดงส่วนตู้เสื้อผ้าและที่เก็บสัมภาระ จะอยู่ในห้องนอน



ภาพที่ 1.23 แสดงการจัดลักษณะภายในห้องน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.24 บริเวณทางเดินส่วนที่เป็นห้องพัก มีลักษณะคีย์ข้างแคบ และเตี้ย การให้แสงไฟน้อย

1.6 แนวทางแก้ปัญหา

1. เปลี่ยน ZONNING และเปลี่ยน FURNITURE ใหม่
2. พยายามใช้ประโยชน์จากพื้นที่ว่างให้มากที่สุด
3. ศึกษาถึงความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยและความสวยงาม และยกระดับการบริการของโรงแรม
4. ศึกษาเกี่ยวกับครุภัณฑ์ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้งาน รวมทั้งให้เกิดความสวยงาม

1.7 วิธีการดำเนินงานวิจัย

โดยการดำเนินการทำปฏิญานิพนธ์จำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลจากหลาย ๆ ที่และหลายวิธี เช่น การใช้เอกสารต่าง ๆ การสัมภาษณ์ และการรวบรวมข้อมูลอื่น ๆ จากผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแหล่งข้อมูลจากสถานศึกษาตามห้องสมุดต่าง ๆ เพื่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี ให้ได้ผลดีและสอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้รับบริการ ผู้ทำวิจัยจึงทำการศึกษาถึงรายละเอียดดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลและรายละเอียดของโครงการ และ โครงการที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการวิเคราะห์และนำมาออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี
2. ศึกษารายละเอียดของโครงการในด้านต่างๆ
 - รูปแบบอาคารในด้านสถาปัตยกรรมทั้งภายใน และ ภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ศึกษาสภาพแวดล้อมโดยรอบอาคาร และ อาคารใกล้เคียง
- ศึกษาองค์ประกอบของอาคาร
- ศึกษาสายงานบริหาร โรงแรมเมอร์เคียว
- ศึกษาความสัมพันธ์ของพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างๆ
- ศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร
- ศึกษาการใช้วัสดุ และ อุปกรณ์ ภายในโครงการ

3. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่ได้ทำการศึกษาทั้งหมด จากแหล่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จากเอกสารที่เชื่อถือได้ มาประกอบการพิจารณา

4. รวบรวมข้อมูลที่ได้ทำการศึกษาทั้งหมดมาวิเคราะห์
- วิเคราะห์ความสัมพันธ์ภายในอาคาร
 - วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร
 - วิเคราะห์ที่ตั้งอาคาร และ สภาพแวดล้อมอาคาร

5. สรุปผลการศึกษาคำวิเคราะห์ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการโรงแรมเมอร์เคียว

1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาความเป็นมาของโครงการ
 - ประวัติความเป็นมาของโครงการ
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - ปัญหาของโครงการ
2. ศึกษาข้อมูลพื้นฐาน
 - ความหมายและวัตถุประสงค์ของโรงแรม
 - ประวัติและความเป็นมาของโรงแรม
 - ประเภทของโรงแรม
 - ศึกษาโครงการเปรียบเทียบ
3. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
 - ที่ตั้งของโครงการ
 - สภาพแวดล้อมของโครงการ
 - ลักษณะทางกายภาพของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การวิเคราะห์โครงการ

- ที่ตั้งโครงการ
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางกายภาพของโครงการ
- วิเคราะห์รูปแบบทางสถาปัตยกรรม
- วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

1.9 ขอบเขตของโครงการ

โครงการโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี 394 ถนนสุขุมวิท – บางปลาสร้อย อำเภอ

เมือง จังหวัดชลบุรี

ชั้นที่ 1 มีพื้นที่ 1,847 ตารางเมตร

ประกอบไปด้วย

- ทางเข้าด้านหน้า
- โถงพักคอย
- คอฟฟี่ช้อป
- ห้องอาหารญี่ปุ่น

ชั้นที่ 2 มีพื้นที่ 1,685 ตารางเมตร

ประกอบไปด้วย

- ห้องอาหารจีน
- ห้องจัดเลี้ยง
- ห้องจัดประชุมสัมมนา

ชั้นที่ 3 มีพื้นที่ 1,540 ตารางเมตร

ประกอบไปด้วย

- ห้องจัดเลี้ยงใหญ่
- ห้องพักแขก Deluxe Room
- ห้องพักแขก Superior Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 4 มีพื้นที่ 1,064 ตารางเมตร

ประกอบไปด้วย

- ห้องพักแขก Executive Suite (Two Bedrooms)
- ห้องพักแขก Junior Suite (one Bedrooms)
- ห้องพักแขก Deluxe Room
- ห้องพักแขก Superior Room

ชั้นที่ 5 มีพื้นที่ 1,064 ตารางเมตร

ประกอบไปด้วย

- ห้องพักแขก Executive Suite (Two Bedrooms)
- ห้องพักแขก Junior Suite (one Bedrooms)
- ห้องพักแขก Deluxe Room
- ห้องพักแขก Superior Room

ชั้นที่ 6 มีพื้นที่ 1,064 ตารางเมตร

ประกอบไปด้วย

- ห้องพักแขก Executive Suite (Two Bedrooms)
- ห้องพักแขก Junior Suite (one Bedrooms)
- ห้องพักแขก Deluxe Room
- ห้องพักแขก Superior Room

ชั้นที่ 7 มีพื้นที่ 1,064 ตารางเมตร

ประกอบไปด้วย

- ห้องพักแขก Executive Suite (Two Bedrooms)
- ห้องพักแขก Junior Suite (one Bedrooms)
- ห้องพักแขก Deluxe Room
- ห้องพักแขก Superior Room

รวมพื้นที่ทั้งหมด 9,328 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

1.10 ขอบเขตของงานออกแบบ

เนื่องจากโครงการเสนอแนะเพื่อการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในปรับปรุงโรงแรมเมอร์เกียว ชลบุรี ทั้งอาคารสถานที่ และการให้บริการ ฉะนั้นเพื่อให้ครบองค์ประกอบของโรงแรม จึงกำหนดขอบเขตของโครงการที่จะต้องทำได้ดังนี้

ชั้นที่ 1

- ทางเข้าด้านหน้า
- โถงพักคอย
- คอฟฟี่ช็อป
- ห้องอาหารญี่ปุ่น

รวมพื้นที่ทั้งหมด 1,347 ตารางเมตร

ชั้นที่ 2

- ห้องอาหาร
- ห้องจัดเลี้ยง
- ห้องจัดประชุมสัมมนา

รวมพื้นที่ทั้งหมด 1,520 ตารางเมตร

ชั้นที่ 3

- ห้องพักแขก Deluxe Room
- ห้องพักแขก Superior Room

รวมพื้นที่ทั้งหมด 1,064 ตารางเมตร

ชั้นที่ 4

- ห้องพักแขก Executive Suite (Two Bedrooms)
- ห้องพักแขก Junior Suite (one Bedrooms)
- ห้องพักแขก Deluxe Room
- ห้องพักแขก Superior Room

รวมพื้นที่ทั้งหมด 1,064 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานของเจ้าหน้าที่เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

95586

1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญานิพนธ์

1. ได้รับความรู้และประโยชน์ในด้านการศึกษาค้นคว้าวิจัย และสามารถนำวิชาความรู้ และประสบการณ์ที่เรียนมา มาใช้ได้จริง
2. ได้ประโยชน์ทางด้านเสริมสร้างประสบการณ์ ทักษะ ตลอดจนสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแล้วได้
3. ทำให้เกิดการเรียนรู้ถึงขั้นตอนของการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลของโครงการที่จะนำมาใช้ในงานวิจัยอย่างมีระบบ
4. ทำให้รู้ถึงหลักการบริหารงาน และการดำเนินงานของโรงแรมได้
5. ทำให้รู้จักการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ
6. ทำให้รู้จักการออกแบบตกแต่งที่เหมาะสมกับงานโรงแรม

1.12 แหล่งศึกษาค้นคว้าข้อมูล

1. โรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี
2. ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
3. สำนักหอสมุดกลางสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
4. สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยบูรพา
5. โรงแรมเดอะ ไพน์วู้ด เรสซิเด้นซ์ พัทยา
6. โรงแรมเดอะ ซิตี้ ศรีราชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐานสำหรับการออกแบบโรงแรม

2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

ความหมายแต่เดิมนั้น คำว่า “โรงแรม” คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอนประกอบเป็นโรงแรมขึ้นมา เริ่มจากสถานที่ เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้อง การดำเนินการในงานส่วนอื่นๆที่จะสนับสนุนเป็นองค์ประกอบของโรงแรม โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่าง รูปทรง และโครงสร้างที่มั่นคงสวยงาม เพื่อดึงดูดลูกค้า รวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสำคัญ ในการดำเนินการธุรกิจโรงแรมค่อนข้างโง้งโยงรวมทั้งธุรกิจอื่นๆเข้าไว้ด้วยกัน จะเห็นได้ว่าความสำคัญของโรงแรมนั้นมิได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของโรงแรมในปัจจุบันครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจ การติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ได้อีกมากมาย

2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า “INN” มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักนอนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็น โรงแรม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารเช้าเป็นส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า “INN KEEPER” ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรก จนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

สำหรับคำว่า “HOTEL” จากหลักฐานที่น่าจะเป็นไปได้ คือ เมื่อสมัยที่ยังไม่มีการดำเนินการธุรกิจโรงแรมอย่างแท้จริงนั้นเจ้าของบ้านเป็นผู้ต้อนรับด้วยตนเองเรียกว่า “HOST” ซึ่งเป็นคำที่มาจากคำว่า “HOSTIALITY” ซึ่งแปลว่า ความอาทร ต่อมาธุรกิจนี้ได้เจริญขึ้นอย่างมาก จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก,อาหารและเครื่องดื่มลงไป จึงเรียกธุรกิจนี้ว่า “HOSTEL” และต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงให้เรียกได้ง่ายและกระชับขึ้นเป็นคำว่า “HOTEL” เป็นต้นมา

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

2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จัก และพักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เป็นหญิงก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิษฐานว่าเริ่มต้นกัน ในสมัยที่มีการเล่นพนันห่วยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็ก ใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน จะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม่อาจที่จะกลับบ้านได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้กับถนนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร์กสูงแค่ว่า ให้นอนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วน โดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้กับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า “ที่พักคนเดินทาง”

ในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 4) ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามา เปิดกิจการโรงแรมในประเทศไทย ได้แก่ Captain James White , Carter and Howard C.Wo Thomas และ Lewis ซึ่งลงโฆษณาสถานที่พักในหนังสือพิมพ์ชื่อ Bangkok Calender ของ หมอบรัดเลย์ (D.R.Bradley) ซึ่งเป็นหมอสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในเมืองไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2378

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

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ทรง เคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหาวิราวุธ) นั้น เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมีพระราช คำรัสที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์ เเชอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้สร้างโรงแรมหัวหินซึ่ง เป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรง พระราชทานวังพญาไท เพื่อดัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะ ดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเคอูลูกซ์แห่งแรกในประเทศไทยและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเดโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวนี้ จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่ โดยดำเนินการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขก ต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการ โฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชน อย่างจริงจังทุกๆด้าน และมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น “การ ท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย” (ท.ท.ท) ในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 การแบ่งประเภทของโรงแรม

2.2.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรมแรม แต่บางประเทศค่านึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

1. ราคา คือ ราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่างกว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย
2. สถานที่ตั้ง อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ขานเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น
3. ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกรู้ว่าสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่น โรงแรมขนาดใหญ่มักจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่
4. สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการแขก เป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่า มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหาร บาร์ ห้องประชุม เป็นต้น
5. มาตรฐาน มาตรฐานเป็นสิ่งที่ยกค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับราคา ขนาดของโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งสามารถบ่งชี้คุณภาพของโรงแรมได้อย่างชัดเจน คุณภาพของการให้บริการแก่แขก อาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงใด โรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดีประเทศหนึ่งอาจมีมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกับประเทศนั้นๆ

2.2.2 ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMENDATION)

การแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการ ดังนี้

1. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง
2. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะการดำเนินงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม
4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม
5. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก
6. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่เข้าพัก

1. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งเป็น 4 ประเภท

โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)

1.1 โรงแรมในเมืองใหญ่ๆ ที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจ การค้า การทูต รวมทั้งการท่องเที่ยว โรงแรมประเภทนี้จะให้ความสำคัญความสะดวกสบายต่างๆครบครันแก่ผู้มาพัก และบุคคลภายนอก เช่น ร้านอาหาร ภัตตาคาร หรือบริการสำหรับนักธุรกิจ เช่น ศูนย์ธุรกิจ (BUSINESS CENTER)

1.2 โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALLER CITY HOTEL)

คือ โรงแรม ที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่อยู่ในชนบท และแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

1.3 โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (RESORT HOTEL)

คือ โรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อเป็นที่พักผ่อนตากอากาศ ตั้งอยู่สถานที่เป็นที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ชายทะเล เป็นต้น มีการบริการด้านต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน

1.4 โรงแรมท่าอากาศยาน (AIRPORTS HOTEL)

โรงแรมประเภทนี้ต้องมีจำนวนห้องพักไม่ต่ำกว่า 100 ห้อง มีภัตตาคาร คอฟฟี่ช็อป ห้องจัดเลี้ยง โรงแรมท่าอากาศยานเป็นที่นิยมการจัดเลี้ยงประชุม ซึ่งเป็นคู่แข่งโรงแรมในเมือง

2. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ดำเนินการ

2.1 ลักษณะอเมริกา (AMERICA – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักรวมค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ (ไม่ยกเว้นกรณีที่พักไม่มารับบริการอาหาร) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่แขกผู้เข้าพัก

2.2 ลักษณะยุโรป (EUROPE – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักไม่รวมกับค่าอาหารด้วย ส่วนค่าอาหาร แยกที่พักรับบริการจะต้องเสียเพิ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ลักษณะผสม (DUAL – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่างแรกตามที่กล่าวมาแขกเข้าพักสามารถรับบริการแบบไหนก็ได้

3. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

3.1 โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL) มีส่วนที่ให้บริการต่างๆมากมายและพิเศษ ครอบคลุม

3.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL) มีส่วนที่ให้บริการ และความสะอาดสบายอย่างครบครัน มีการจัดการด้านการบริการและส่วนประกอบต่างๆ เป็นอย่างดี มีระบบการบริการที่ซับซ้อนมากมาย

3.3 โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL) ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ต่ำกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

3.4 โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL) ลักษณะการบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆมีน้อย หรือบางส่วนก็ไม่มี

3.5 โรงแรมชั้นสี่ (CHEAP HOTEL) เป็นโรงแรมราคาถูก ให้บริการด้านที่พัก ค้างคืนหรือห้องนอนเพียงเท่านั้น

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย โดยกองวิชาการได้แบ่งชนิดตามมาตรฐานโรงแรมออกเป็น 5 อันดับเช่นกัน โดยกำหนดจำนวนดาวสำหรับโรงแรมระดับต่างๆ มีเกณฑ์ในการกำหนดแตกต่างกัน เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะคณะส่งเสริมการลงทุนพิจารณาดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม

โดยแบ่งประเภทของโรงแรมโดยถือห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

4.1 โรงแรมขนาดใหญ่

เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินกิจการที่ซับซ้อน เป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายการดำเนินการขยายเขตไปตามเมือง หรือ ต่างประเทศ

4.2 โรงแรมขนาดกลาง

เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีบริการที่ได้มาตรฐาน แต่ถ้าตั้งอยู่ในสถานที่ต่างอากาศ ถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งก็ได้ เนื่องจากจำนวนห้องพักมากกว่า 100 ห้อง

4.3 โรงแรมขนาดเล็ก

เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชนบท หรือ โรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดินทาง

5. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

5.1 TRANSIENT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักชั่วคราว หรือมีระยะเวลาสั้นๆ เข้าพักเพียงวันเดียว ไม่มีการจองล่วงหน้ามีที่จอดรถประมาณ 50 ที่ โรงแรมประเภทนี้ส่วนมากจะอยู่นอกเมืองซึ่งเป็นเส้นทางไปยังเมืองอื่น แขกที่พักรักจะมาพักผ่อน ชำระร่างกาย หรือพักรดเท่านั้น ตัวอย่างเช่น โมเต็ล (ซึ่งตรงกับความหมายว่าโรงแรมมานูรุษของไทย แต่จุดประสงค์การใช้เหมือนกัน)

5.2 RESIDENT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินการที่ต้องใช้เวลาทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลากการเข้าพักยาวนานเป็นเดือน หรือนานกว่านั้น โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อม อัตราค่าเข้าพักเป็นรายเดือนหรือรายปี

5.3 RESORT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกผู้เข้ามาพักต้องการพักผ่อน หรือพักผ่อนคนไข้ โดยมากจะอยู่บริการตามสถานที่ท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อน มีระยะเวลาการเข้าพักตั้งแต่ 3 วัน ไปจนถึง 30 วัน ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับฤดูกาล เช่น โรงแรมแถบภูเก็ต สมุย และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พืชญา จะเต็มหมดในช่วงเดือน เมษายน – พฤษภาคม รวมทั้งวันหยุดสุดสัปดาห์ มีการจัดให้บริการต่างๆมากมายตลอดจนมีการละเล่น การแสดงสนุกสนาน หรือจัดทัวร์ต่างๆด้วย

5.4 COMMERCIAL HOTEL

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

6. การแบ่งชนิดโรงแรมตามลักษณะการเข้าพัก

6.1 BUSSINESS

คือ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ โดยมากจะอยู่ตามเมืองใหญ่ ผู้มาพักจะดำเนินธุรกิจส่วนตัว เช่นมาประชุม สัมมนา เป็นต้น

6.2 TOURIST HOTEL

คือ โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยวเพื่อมาพักผ่อนหรือท่องเที่ยว โดยมากจะอยู่ตามสถานที่ตากอากาศทั่วไป

6.3 SPORTS

คือ โรงแรม สำหรับนักกีฬา เมื่อมาแข่งขันตามวาระต่างๆ มักอยู่ใกล้กับสถานที่ที่มีการแข่งขัน

นอกจากนั้นการแบ่งชนิดโรงแรมดังกล่าวแล้ว ยังมีการแบ่งชนิดโรงแรมอีกอย่างหนึ่ง คือการแบ่งประเภทโรงแรมตามแบบยุโรป มีการดำเนินการคล้ายกันกับชนิดของโรงแรมที่กล่าวมาแล้ว แต่แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ ยุโรปมีความเจริญก้าวหน้าด้านกิจการโรงแรมมากที่สุด พอแบ่งประเภทโดยสังเขป ดังนี้

- COMMERCIAL HOTEL เป็น โรงแรมธุรกิจมักตั้งอยู่ใจกลางเมืองหลวง ที่ที่กิจการการค้าใหญ่ๆ หรือท่าเมืองต่างๆ โรงแรมประเภทนี้มักมีที่ประชุมอยู่ด้วย

- RESIDENT HOTEL คือโรงแรมท่องเที่ยว มักอยู่ในเมืองหลวงหรือ เมืองที่มีความสำคัญในการท่องเที่ยว เช่น มีสถาปัตยกรรมสำคัญต่างๆ

- RESORT HOTEL โรงแรมที่ตั้งอยู่ตามสถานที่พักผ่อน มีธรรมชาติงดงาม เช่น ชายทะเล ริมหาด ภูเขา เทือกเขาที่มีหิมะและสถานที่เล่นสกี

- SEASONAL HOTEL คือโรงแรมที่เปิดในช่วงของฤดูกาลการท่องเที่ยว มักเปิดช่วงระหว่าง เดือนตุลาคม – พฤษภาคม เพื่อใช้เล่นสกีและปิดในช่วงฤดูร้อน

- PENSION คือ ที่พักคนชรา มักอยู่ในชนบทที่มีบรรยากาศที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- HOSPITAL คือ โรงพยาบาล เป็นสถานพยาบาลที่มีการบริการ
บางส่วนคล้ายกับโรงแรม

- BAHOTEL คือ โรงแรมขนาดเล็ก มีเฉพาะในยุโรปและอเมริกา
เหนือ

- HIPOTEL คือ สถานที่พักบริเวณที่มีสนามกีฬาขนาดใหญ่ อาจเป็น
ส่วนหนึ่งของสถานที่เก็บตัวของนักกีฬา

- TERMAL คือ ที่พัก ที่มีแหล่งน้ำแร่ธรรมชาติ มีการบริการอบ
น้ำแร่ และการบริการเหมือนโรงแรมทั่วไป

- BETRW HOUSE คือ บ้านพักที่อยู่ในชนบท

- REST HOUSE คือ บ้านพักที่เป็นบังกะโล มักตั้งอยู่ในสถานที่
พักผ่อนทางธรรมชาติที่งดงาม สำหรับผู้มาพักเป็นครอบครัว หรือต้องการความเป็นส่วนตัว

2.2.3 ลักษณะมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง

ถือเกณฑ์มาตรฐานในการกำหนดจากอุปกรณ์ การให้บริการลักษณะต่างๆ ของ
โรงแรม โดยแบ่งออกได้ดังนี้

1. ขนาด ต้องมีไม่น้อยกว่า 100 ห้อง

2. ขนาดของห้องนอนห้องนอนเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 24 ตร.ม.

ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 28 ตร.ม.

3. ห้องชุดรวม ห้องนั่งเล่น ควรมีห้อง 1 ชุด : ห้องพัก 40 ห้อง

4. สถานที่ตั้ง

- อยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรม

- มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งอย่างมีศิลปะ สัมกับเป็นโรงแรมที่มี

มาตรฐานชั้นหนึ่ง

5. การบำรุงรักษา ส่วนประกอบต่างๆของโรงแรม เช่น ตัวตึก อุปกรณ์ต่างๆ
 ฯลฯ ควรได้รับการดูแลรักษาเป็นอย่างดี

6. สถานที่จอดรถ และทางเข้า – ออก มีสถานที่จอดรถที่เพียงพอสำหรับความ
จำเป็นในการดำเนินการทางธุรกิจ และมีระบบเรียกตัวรถรับจ้าง ทางเข้าออกของแขกที่มาพัก
กับสถานบริการแยกออกจากกัน

7. สวนและสระว่ายน้ำ มีบริเวณที่จัดเป็นส่วนสำหรับนั่งเล่นพักผ่อน มีสระ
ว่ายน้ำที่ถูกต้องตามสุขลักษณะและขนาดมาตรฐานที่กำหนด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ระบบปรับอากาศ ตลอดตัวอาคารของโรงแรมจะต้องมีระบบปรับอากาศ
9. ห้อง ในห้องพักทุกห้อง จะต้องมียุทธภัณฑ์ที่มีมาตรฐานสูง ตามลักษณะมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง และตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำ ร้อนน้ำเย็นตลอด 24 ชั่วโมง
10. สถานที่ตั้งตอรับ และให้ข่าวสารจะต้องมีบริเวณที่ให้การต้อนรับและให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญทำงานอยู่
11. ห้องพัก จะต้องต้องมีโถง และห้องพักผ่อน เก้าอี้นั่งเล่น โต๊ะเก้าอี้ สำหรับอ่านเขียน มีความสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม
12. ห้องรับฝากของ มีห้องและรับบริการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋า เดินทางและสัมภาระ บริการตู้নিরภัย
13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม จะต้องมียุทธภัณฑ์สำหรับจัดประชุม หรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 ห้องขึ้นไป
14. ร้านค้า มีร้านจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริการนำเที่ยว ตัวแทนบริษัท การบิน ร้านตัดผม ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยา และร้านจำหน่าย ของ เบ็ดเตล็ด
15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร มีบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข รวมทั้งการจำหน่าย ตราไปรษณีย์และซอง มีบริการโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ และ เทเลกซ์ภายในโรงแรม
16. ลิฟต์ จะต้องมียุทธภัณฑ์สำหรับตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้น ไว้บริการตลอด 24 ชั่วโมง และมีจำนวนสัมพันธ์กับจำนวนห้องพัก และมีลิฟต์สำหรับบริการ อีกร่างหาก
17. การตกแต่งระบบแสง การจัดระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพักห้องน้ำ ห้อง สาธารณะ ทางเดิน จะต้องออกแบบให้สวยงามและเหมาะสม
18. โทรศัพท์ / วิทยุ ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีโทรศัพท์ที่ต่อได้ทั้งภายใน และภายนอกโรงแรม มีโทรศัพท์ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์ และโทรศัพท์สาธารณะ ควรมีระบบเรียกภายใน
19. ห้องอาหาร มีห้องอาหารประเภทต่างๆ รวมทั้งคอฟฟี่ช้อป มีบริการ อาหารนานาชาติ อย่างน้อย 4 ชนิด
20. การปูพรม ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปูพรมที่มีคุณภาพดีและดูแล รักษาให้คงสภาพเสมอ
21. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง ฯลฯ จะต้องใช้คุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาด ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้อง เปลี่ยนทุกวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

22. ภาชนะเครื่องใช้ เครื่องถ้วยชาม ซ้อนส้อม และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่นรอยร้าว เครื่องเงินจะต้องขัดให้สะอาดและเงามัน

23. ครั้ว

- ห้องครัวห้องเตรียมอาหาร ต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม การดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาดและถูกสุขลักษณะ

- การทำความสะอาด เครื่องถ้วยชาม ซ้อนส้อม มีด เครื่องแก้ว ต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างจาน

- จะต้องมีห้องเย็นหรือตู้แช่เย็น แบ่งออกเป็นส่วนๆตามประเภทของอาหาร

24. บาร์ มีบาร์ที่ตกแต่งสวยงาม และมีการบริการที่สะดวก

25. การบันเทิง มีสถานที่บริการและจัดงานด้านบันเทิง ดนตรีและการแสดง

26. การบริการและพนักงาน

- บริการต้อนรับ ข้าราชการ และโทรศัพท์ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

24 ชั่วโมง

- บริการอาหาร ของว่างและเครื่องดื่ม ในห้องพัก จะต้องมิตลอด

- บริการ ขนย้ายสัมภาระ จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

- มีบริการ ซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ

- พนักงานประจำต้องผ่านการอบรม มีประสบการณ์และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

ภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

- พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อจะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และถ้าสามารถพูดภาษาอื่นๆ ได้ก็จะเป็นข้อดีของการให้บริการ

27. งานแม่บ้าน จะต้องดำเนินการตามมาตรฐานสากล คือการดูแลส่วนของห้องพักและส่วนสาธารณะของโรงแรมทั้งหมด

28. น้ำร้อน – น้ำเย็น จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

29. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา มีบริการสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานด้วยผู้ที่ได้รับอนุญาตทางกฎหมาย

30. การดูแลรักษาความปลอดภัยจะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

31. ตู้เย็นในห้องพักควรมีขนาด 5 คิวบิกฟุต พร้อมเครื่องดื่มที่บริการด้วยตนเองไว้บริการตามคำขอ และต้องมีเหยือก / กระจกสุญญากาศ ใส่ น้ำเย็น พร้อมแก้วน้ำที่สะอาด

32. ระบบไฟฉุกเฉิน จะต้องมีการติดตั้งไฟฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าได้พอสำหรับระบบแสงสว่างตามที่สาธารณะ ลิฟต์ ห้องเย็น / ตู้เย็น และระบบประปา

33. บริการด้านการแพทย์ ตลอด 24 ชั่วโมง

34. การป้องกันเพลิงไหม้ไฟ จะต้องมีการป้องกันเพลิงไหม้ที่พร้อมถูกต้องและเพียงพอ

35. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษ เช่นห้องฟิตเนส ห้องเล่นเกม สปอร์ตคลับ ห้องชานา อ่างน้ำวน เป็นต้น

2.3 องค์ประกอบของโรงแรม

2.3.1 โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCTURE)

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

โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

1. สายงานหรือแผนผังการลำดับการบังคับบัญชา

(CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION)

รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับขนาดและมาตรฐานของโรงแรมนั้นๆ ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จก็จำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบ่งลำดับการบังคับบัญชาให้แผนกต่างๆรับผิดชอบเฉพาะด้าน เพื่อให้กิจการนั้นดำเนินไปด้วยดีไม่มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือปะปนกัน ตามนโยบายและระบบที่วางไว้

2. นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

การสร้างนโยบายหรือการกำหนดนโยบาย และระบบในกิจการโรงแรม ซึ่งมีเจ้าของคนเดียวหรือเป็นโรงแรมขนาดเล็ก ส่วนมากเจ้าของหรือผู้ลงทุนจะมอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ให้ผู้จัดการทั่วไป แต่บริษัทธุรกิจโรงแรมนานาชาติซึ่งมีโรงแรมในเครือตั้งอยู่หลายท้องถิ่น และหลายประเทศมีผู้ร่วมลงทุนหลายฝ่าย การดำเนินนโยบายหลัก (MAIN POLICIES) และระบบปฏิบัติงานย่อมาจากสำนักงานใหญ่ (HEAD OFFICE) ซึ่งเป็นสำนักบริการส่วนกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีนโยบายและระบบมาตรฐานและแนวทางเดียวกัน เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและควบคุม อย่างไรก็ตามโรงแรมในเครือก็จะมีปัญหารายละเอียดแตกต่างกัน โดยเฉพาะกฎหมายท้องถิ่น ประเพณี สภาพแรงงาน ฯลฯ ฉะนั้นสำนักงานใหญ่จะต้องร่วมมือกับผู้จัดการทั่วไปกำหนดนโยบายหลักและระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพเต็มที่ ไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติกับผู้บริหารและพนักงานทั่วไป

2.3.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม มีดังนี้

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

1. แรงงาน (LABOUR)

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

2. อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)

โรงแรมที่จะเปิดใหม่ต้องกำหนดค่าที่พักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนินงาน โดยพิจารณาขั้นตอนก่อนการก่อสร้าง ชนิดของโรงแรม อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดจนไปจนถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะเข้ามาพัก สรุปคือ การประเมินค่าธุรกิจที่ลงทุนกับผลตอบแทนที่คาดว่าจะทำได้ รับ กำหนดออกมาเป็นค่าบริการของโรงแรมนั่นเอง (อัตราค่าห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และอัตราค่าบริการอื่นๆ เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ) อัตราค่าบริการของโรงแรมในท้องถิ่นก็จะต้องนำมาเปรียบเทียบด้วย

3. การจัดซื้อ (PURCHASING)

โรงแรมลักษณะในเครือ (CHAIN HOTEL) บางแห่งอาจจะมีแผนกจัดซื้อกลาง (CENTRAL PURCHASING DEPARTMENT) แต่บางแห่งมีลักษณะแตกต่างกันไป เช่น โรงแรมในเครือ SHERATON จะจัดหน่วยงานแยกเฉพาะ (A. SEPARATE CORPATION) ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดซื้อทุกอย่าง จึงมาขายต่อให้โรงแรมสาขาแต่ละแห่ง โดยมีเครื่องหมายของเครือตนเองติดที่วัสดุทุกชิ้น สำหรับการจัดซื้ออาหารและเครื่องดื่มนั้น มักจะไม่มีแผนกจัดซื้อกลาง ยกเว้นแต่ว่าเครือโรงแรมนั้น มีมากกว่า 1 แห่ง ในเมืองเดียวกัน เพราะว่าเก็บอาหารไว้ส่วนกลางแล้วต้องห่อใหม่ จัดไปตามสาขาอีกทีหนึ่ง

สำหรับเครื่องดื่มมีลักษณะเฉพาะไปตามกฎหมาย หรือการอนุญาตในท้องถิ่นหรือแต่ละประเทศแตกต่างกันไป โดยทั่วไปจะจัดซื้อกับผู้ผลิตโดยตรงหรือพ่อค้าขายส่ง โรงแรมจะต้องหาเครื่องดื่มไว้ทุกชนิด เพราะลูกค้าแต่ละคนชอบไม่เหมือนกัน

โดยสรุปแล้วมีเหตุผลใหญ่ 2 ข้อ ในการจัดตั้งแผนกจัดซื้อกลางขึ้น คือ

3.1 ในด้านการเงินย่อมประหยัดค่าใช้จ่าย เพราะการซื้อมากย่อมได้ราคาที่ต่ำ หรือสินค้าบางประเภท เช่น เครื่องเรือน ของตกแต่ง พรม ผ้าปูที่นอน ฯลฯ อาจจะต้องติดต่อกับโรงงานงานโดยตรง ซึ่งย่อมได้สินค้าที่ราคาถูกอย่างแน่นอน

3.2 เป็นเหตุผลในด้านการควบคุมคุณภาพสินค้า ฝ่ายบริการจัดซื้อย่อมสามารถคัดเลือกมาตรฐานสินค้าที่ดี และเท่าเทียมกันกับทุกโรงแรมในเครือได้

4. การประกันภัย (INSURANCE)

การประกันภัยของโรงแรมก็มีลักษณะเดียวกับการจัดซื้อสินค้าอื่นๆ คือต้องมีหน่วยงานกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐานและสะดวกกับการควบคุมกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซื้อประกันของโรงแรม มักจะขึ้นกับสำนักงานบริหารส่วนกลาง เพื่อจะมีการเจรจาในอัตราดอกเบี้ยที่ถูก

5. การโฆษณา (ADVERTISING)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาเที่ยวเมืองไทยรู้ว่ามิโรงแรมในเครือนี้ ก็อาจจะอยากมาพักด้วยเช่นกัน จากแนวความคิดนี้จึงมีการจัดโฆษณาส่วนกลางของโรงแรมในเครือขึ้น

อย่างไรก็ตามความจำเป็นในการโฆษณาชื่อของโรงแรมตามท้องที่ต่างๆ ก็ยังคงมีอยู่ ไม่เพียงแต่จะโฆษณาในด้านการจัดเลี้ยง ภัตตาคาร บาร์ เท่านั้น แต่ยังหมายถึงการขายห้องพักของโรงแรมในท้องถิ่นนั้นด้วย เพราะฉะนั้นโรงแรมสาขาในเครือแต่ละแห่งจึงต้องมีงบประมาณโฆษณาของตนเองด้วย

6. การบัญชี (ACCOUNTING)

การบัญชีเป็นแผนกที่สำคัญมากในธุรกิจทุกประเภท รวมทั้งธุรกิจโรงแรมด้วย ทุกๆ โรงแรมจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชี สถิติ เก็บเป็นตัวเลขให้มีระบบ เพื่อการตรวจสอบและการวางแผนล่วงหน้า ระบบการบัญชีจะเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆ ได้

7. สินเชื่อ (CREDIT)

โรงแรมในเครือทุกแห่ง จะมีนโยบายร่วมกันในการรับสินเชื่อ ยกเว้นการรับบัตรเครดิตของชาตินั้น ต้องยึดหยุ่นได้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ใช้อยู่ ทางโรงแรมจะต้องตรวจสอบบริษัทที่เสนอบัตรเครดิตก่อนที่จะมารับใช้โรงแรมของตน สำหรับสินเชื่อกับ TRAVEL AGENTS และลูกค้าคนอื่นๆ โดยปกติระยะเวลาของการกำหนดชำระหนี้มักจะเป็นรายเดือน แต่ก็อาจมีการตกลงกันเป็นลักษณะพิเศษได้ สำหรับโรงแรมลักษณะในเครือก็จะมีการตกลงนโยบายรวมของด้านสินเชื่อ เพื่อนำมาใช้กับโรงแรมในเครือของตนทั้งหมด

การแบ่งระดับและ การแบ่งหน่วยงานภายในระบบโรงแรม

การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION) เพื่อให้แขกสามารถมองเห็นสภาพโรงแรมอย่างกว้าง ๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่ตั้งใจจะเข้ามาพักได้ตรงตามความต้องการ

การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่าย ๆ ได้เน้นจุดสำคัญ ๆ เช่นราคาห้องพัก และขนาดของโรงแรมแต่บางประเทศคำนึงถึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวอย่างกว้าง ๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้

- ราคา คือราคาการเช่าห้องพักต่อหนึ่งคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองภาพอย่างกว้าง ๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องใช้จ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สถานที่ตั้ง อาจใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นที่ตั้งของโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก หรือชายทะเล เป็นต้น
- ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกทราบว่าจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงไร เช่น โรงแรมขนาดใหญ่ เนื่องจากจะได้รับความสะดวกสบายมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แยกบางกลุ่มอาจของโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการและบรรยากาศที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่
- สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่าง ๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่มาให้บริการแยกเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้แขกทราบถึงสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่มีการบริการในโรงแรม เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหารต่าง ๆ บาร์ ห้องประชุมขนาดต่าง ๆ เป็นต้น
- มาตรฐาน มาตรฐานของการบริการนับเป็นสิ่งสำคัญ และบ่งชี้ระดับได้ค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับกรยกระดบราคา ขนาดโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งบ่งบอกได้โดยง่ายและชัดเจน คุณภาพของการบริการที่แขกได้รับ อาหารเสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามาตรฐานมีเพียงไร โรงแรมที่เรียกว่ามาตรฐานการบริการสูงในประเทศหนึ่ง อาจจะมีการบริการเทียบเท่าโรงแรมที่มีมาตรฐานปานกลางของอีกโรงแรมหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่าง ๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกันในประเทศนั้น ๆ อย่างไรก็ตามการแบ่งระดับโรงแรม แจแบ่งออกได้หลายรูปแบบ เช่น ระบบการให้ดาว (STAR) โดยโรงแรมที่มีมาตรฐานดีที่สุดจะได้ 5 ดาว ในทางตรงกันข้ามโรงแรมมาตรฐานต่ำสุดจะได้ 1 ดาว

ระบบการจัดแบ่งคำพูดแสดงชั้น เช่น

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

ระดับตัวอักษร เช่น

1. ระดับ A
2. ระดับ B
3. ระดับ C

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยงานในระบบโรงแรม

การแบ่งหน่วยงานในระบบโรงแรม ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม โรงแรมขนาดเล็กที่มีจำนวนห้องพักต่ำกว่า 50 ห้อง มีห้องอาหารเพียง 1 ห้อง และบาร์ 1 ห้อง การจัดแบ่งหน่วยงานไม่มีความยุ่งยาก แต่โรงแรมที่มีขนาดใหญ่มีห้องพักอาจถึง 600 ห้อง มีห้องอาหาร บาร์ ห้องจัดเลี้ยง ตลอดจนการบริการอื่นๆ อีกมากมาย การจัดแบ่งหน่วยงานย่อมมีความสลับซับซ้อน และมีหน่วยงานบริการเพิ่มขึ้น แต่อย่างไรก็ตามโรงแรมจะมีหน่วยงานหลักที่เหมือนกัน คือ

1. ผู้จัดการและอำนวยการ (MANAGEMENT AND ADMINISTRATION)
2. ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT OFFICE / FRONT HALL)
3. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSEKEEPING)
4. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE)
5. ฝ่ายครัว (KITCHEN)
6. ฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย (MAINTAINANCE AND SECURITY)

2.4 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

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

2.4.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ (STAFF AND MAJOR DEPARTMENT)

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรม ไม่สามารถที่จะดำเนินการและบริหารโดยคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติในหน้าที่ต่าง ๆ กัน ร่วมมือกันดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ สำหรับการบริหารโรงแรมในปัจจุบันเราอาจแบ่งประเภทได้ดังนี้

พนักงานของโรงแรมแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

1. ระดับผู้กำหนดนโยบายและผู้ควบคุมนโยบายไปปฏิบัติ คือ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่างๆ (GENERAL MANAGER AND DEPARTMENT HEADS)

2. ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าหรือแผนก (SUB AND ASSISTANT DEPARTMENT HEADS)

3. ระดับหัวหน้า (SUPERVISOR)

4. พนักงานทั่วไป (GENERAL STAFF)

ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงแรมแบ่งเป็น 6 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTRATION)

2. ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT OFFICE)

3. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

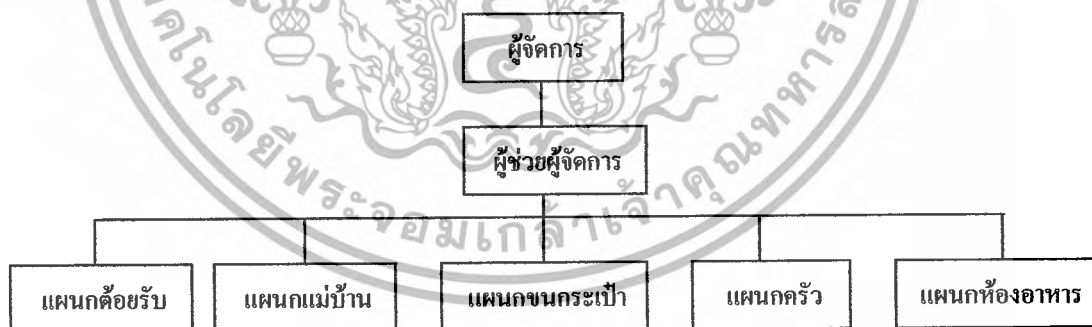
4. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)

5. ฝ่ายครัว (KITCHEN)

6. ฝ่ายช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)

2.4.2 โรงแรมขนาดเล็ก

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



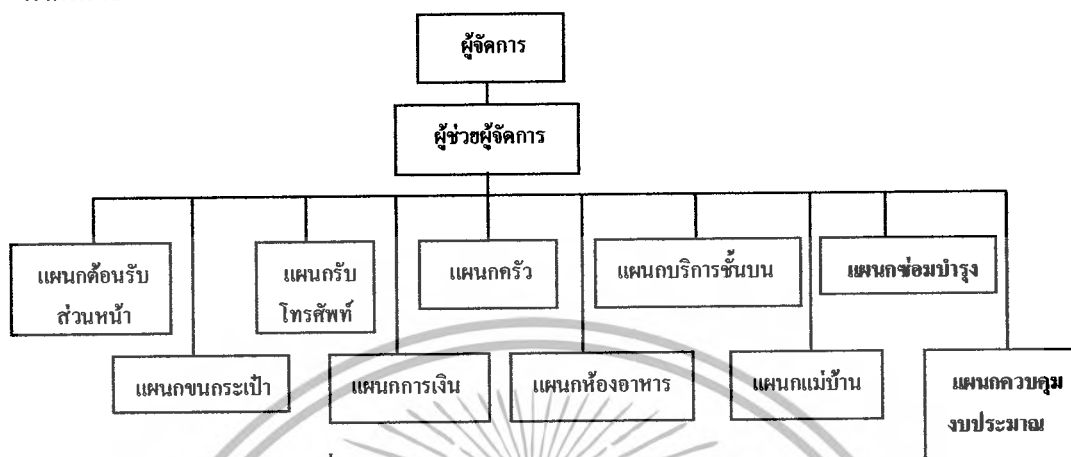
แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดเล็ก

2.4.3 โรงแรมขนาดกลาง

เมื่อโรงแรมมีขนาดใหญ่ขึ้นการกำหนดหน้าที่ของแผนกต่างๆ แยกออกอย่างชัดเจน แต่ละแผนกมีหัวหน้าดูแลความรับผิดชอบ เนื่องจากโรงแรมมีขนาดใหญ่ขึ้นและมีการบริการให้แก่แขกมากขึ้น ในโรงแรมขนาดเล็กมีผู้ช่วยผู้จัดการเพียง 1 คน แต่ในโรงแรมขนาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลางอาจมีผู้ช่วยผู้จัดการถึง 2 คน โดยทำงานสลับกันเป็นช่วงเวลา เพื่อให้การบริหารโรงแรมดำเนินไปโดยตลอด



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงาน โรงแรมขนาดกลาง

2.4.4 โรงแรมขนาดใหญ่

ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไป การบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆรับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนก

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

ฝ่ายจัดการและอำนวยความสะดวก (MANAGER AND ADMINISTRATION)

ฝ่ายจัดการและอำนวยความสะดวกมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด สำหรับโรงแรมที่มีขนาดเล็ก หน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยความสะดวกอาจจะไม่มากนัก บางกรณีเจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่ผู้จัดการเอง ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะมีการแบ่งสายงานรับผิดชอบมากขึ้น

พนักงานในฝ่ายจัดการและอำนวยความสะดวก

1. เจ้าของโรงแรม (OWNER) เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR) ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงานโดยไม่เกี่ยวข้องงานประจำ

3. ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER) เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของโรงแรม หรือหลายฝ่าย ตามที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่

4. สมุหบัญชี (ACCOUNTANT) เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท

5. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER) เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของโรงแรม รวมทั้งการจัดหาพนักงาน สวัสดิการ และบันทึกหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำงาน

ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)
 ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพัก ให้กับแขก ดูแลดูแลแขก การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่มาพัก



แผนภูมิที่ 2.3. แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

1. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

มีหน้าที่ เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น

2. ผู้จัดการแผนกห้องพัก

มีหน้าที่ ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้า ได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง

3. หัวหน้าแผนกต้อนรับ

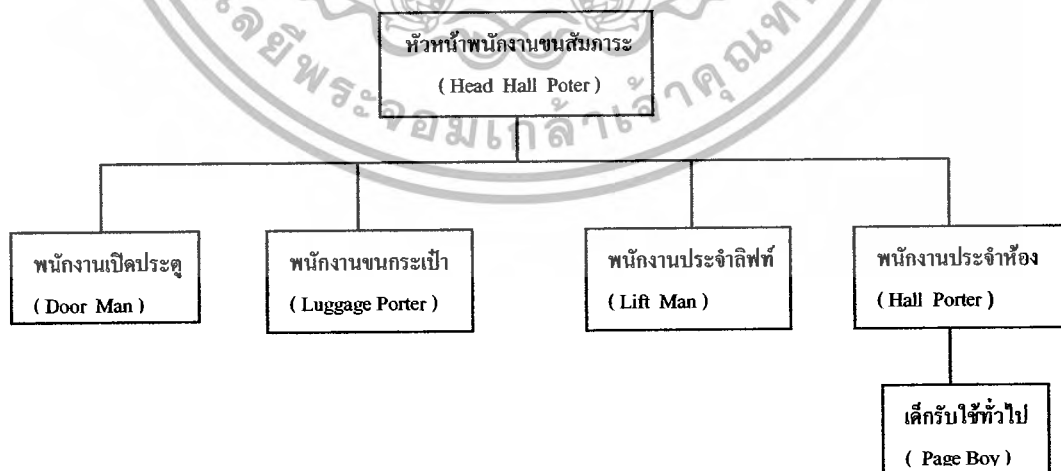
มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและภายนอกโรงแรม ให้มีประสิทธิภาพ

4. หัวหน้าแคชเชียร์

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกจะออกโรงแรม

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของ โรงแรม (FRONT HALL DEPARTMENT)

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของ โรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟต์ และขนสัมภาระของแขก ไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขกและบริการด้านจดหมายไปรษณีย์ภัณฑ์และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลดูแลแขกห้องพักด้วย



แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของ โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม

1. พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้า (HEAD HALL PORTER)

มีหน้าที่ ดูแลงานของพนักงานขนสัมภาระ สั่งและมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงาน และควบคุมงานให้เรียบร้อย

2. พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN)

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

3. พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER)

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพัก และบริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

4. พนักงานประจำลิฟต์ (LIFT MAN)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของลิฟต์โดยสารของโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ใช้บริการ

5. พนักงานประจำห้องโถง

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตอบข้อซักถามและบริการข่าวสารแก่แขก

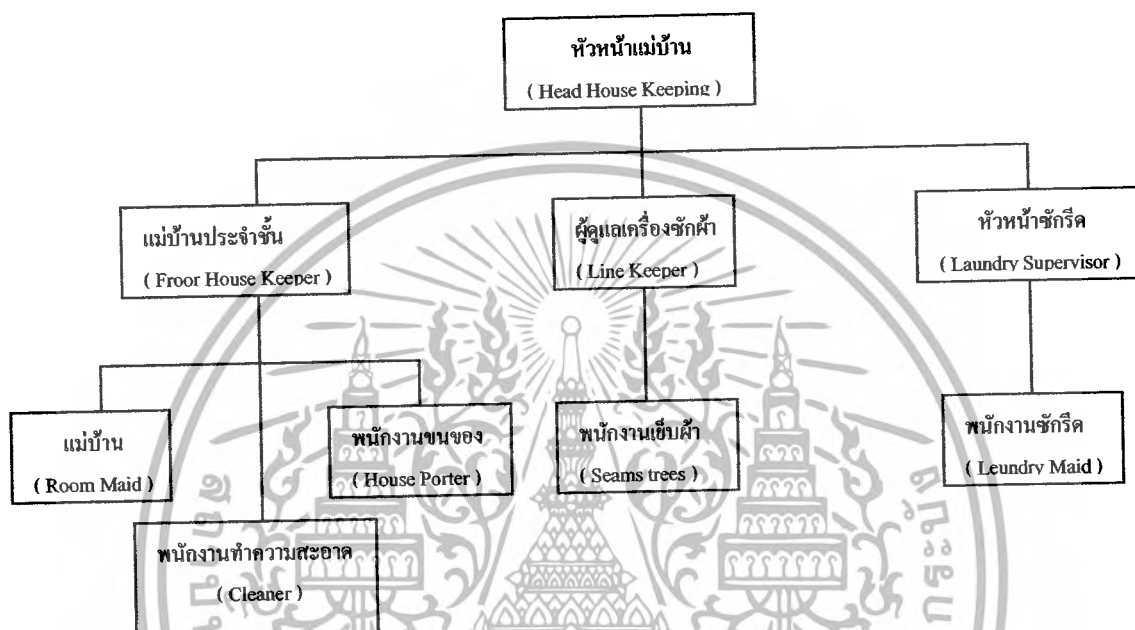
6. เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY)

มีหน้าที่ จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เดินหนังสือ ตามแขกทำตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

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



แผนภูมิที่ 2.5 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน

พนักงานในแผนกแม่บ้าน

1. หัวหน้าแม่บ้าน (HEAD HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

2. แม่บ้านประจำชั้น (FLOOR HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้น หรือส่วนที่ได้รับ มอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่ได้ บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบสภาพของห้องพักและรายงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. แม่บ้าน (ROOM MAID)

มีหน้าที่ รับผิดชอบการเตรียมห้องพักแขก เช่น ทำความสะอาด จัดเตียงนอน เตรียมผ้าคลุมและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นภายในห้องนอน

4. พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ

5. พนักงานขนของ (HOUSE PORTER)

มีหน้าที่ เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ลำเตียงเสื่อผ้า

6. พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า (LINER KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และจัดส่งไปซักรีด

7. พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTESS)

มีหน้าที่ ซ่อมแซมเสื่อผ้า ตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

8. หัวหน้าห้องซักรีด (LAUNDRY SUPERVISOR)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงาน of พนักงานซักรีด

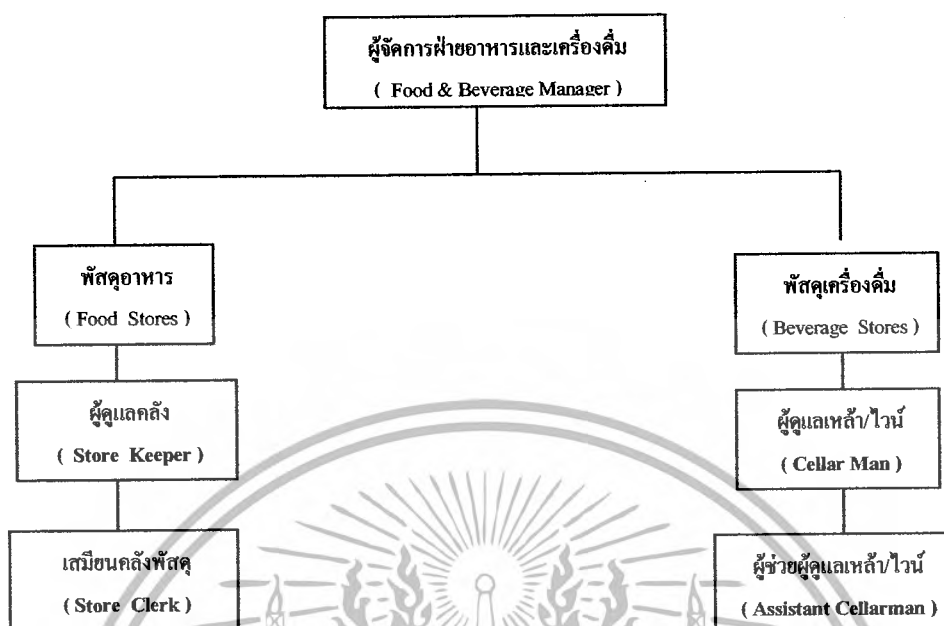
9. พนักงานซักรีด (LAUNDRY MAID)

มีหน้าที่ ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื่อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากฝ่ายหนึ่งของโรงแรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และห้องจัดเลี้ยง ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.6 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารเครื่องดื่ม

พนักงานในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & SERVICE MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการ เกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของโรงแรม
มอบหมายควบคุมการทำงานของแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานกับ
แผนกที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ (OUTLET / RESTAURANT MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย
ควบคุมพนักงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งติดต่อและประสานงานกับหน่วยงาน
อื่น

3. หัวหน้าพนักงานบริการ HEAD WAITER

มีหน้าที่ ดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ต้อนรับแขก
มอบหมายเขตการทำงาน ให้แก่พนักงานผู้ได้บังคับบัญชา

4. พนักงานบริการจุดบริการ (STATION WAITER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่ รับผิดชอบในการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและ
บริการอาหาร เครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

5. พนักงานเดินอาหาร (COMMIS WAITER)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่ส่งอาหาร
ลำเลียงอาหารมาจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะและอุปกรณ์เครื่องใช้

6. พนักงานเสิร์ฟไวน์ / เครื่องดื่ม (WINE / WAITER)

มีหน้าที่ เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่ม
อย่างเหมาะสมกับโอกาส

7. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก (FLOOR / ROOM SERVICE)

มีหน้าที่ เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขกในห้องพัก

8. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร (CASHIER)

มีหน้าที่ บันทึกเงิน ที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัด
รวมบัญชีและรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

9. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม (BAR / BEVERAGE MANAGER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่มให้ดำเนินอย่างมี
ประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบสต็อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

10. พนักงานบาร์ (BARTENDER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมบาร์ ผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์
ต่างๆตามที่แขกต้องการ

11. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ (WAITER)

มีหน้าที่ ต้อนรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวก
และจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

ฝ่ายครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกใน
ห้องอาหารของโรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็น
ส่วนๆ โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นคนรับผิดชอบ ส่วนโรงแรมเล็กๆฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่
มากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานในฝ่ายครัว

1. หัวหน้าพ่อครัว (HEAD CHEF)

มีหน้าที่ ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียมรายการอาหาร แนะนำและควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

2. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (ASSISTANT HEAD CHEF SOUS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลและแผนกต่างๆให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

3. หัวหน้าแผนกครัวเย็น (LARDER CHEF หรือ CHEF GARDE MANAGER)

มีหน้าที่ การปรุงและการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย

4. หัวหน้าแผนกผัก (VEGETABLE CHEF หรือ CHEF ENTREMETTION)

มีหน้าที่ จัดเตรียมและปรุงอาหารผักต่างๆ อาหารประเภทแห้ง ไข่เนยแข็ง เป็นต้น

5. หัวหน้าแผนกซอส (SAUCE CHEF)

มีหน้าที่ จัดเตรียมซอสปรุงทุกชนิดทั้งร้อนและเย็น

6. หัวหน้าแผนกอบ (ROAST CHEF หรือ CHEF ROTISSEUR)

มีหน้าที่ ทำอาหารประเภทอบและย่างทุกชนิด รวมทั้งน้ำซอสเกรวี่

7. หัวหน้าแผนกปลา (FISH CHEF หรือ CHEF POISSONIER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมและปรุงอาหารประเภทปลา และซอสสำหรับปลา

8. หัวหน้าแผนกขนม (PASTRY CHEF หรือ CHEF PATISSIER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมขนมของหวานทั้งเย็นและร้อน และเค้กต่างๆ

9. ผู้ช่วยพ่อครัว (ASSISTANT CHEF หรือ COMMIS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยและจัดเตรียมอาหารให้พ่อครัวแผนกนั้น

10. พนักงานล้างอุปกรณ์ครัว (POT WASHER หรือ CASSEROLLIER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิด

11. พนักงานสัมภาระในครัว (KITCHEN PORTER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัว

มอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกคลังพัสดุ (STORE SECTION)

แผนกคลังพัสดุ มีหน้าที่ดูแลรักษาปริมาณของอาหาร เครื่องดื่มที่แอลกอฮอล์ และเครื่องดื่มอื่นๆ สำหรับฝ่ายที่จะต้องนำไปผลิตและจำหน่าย พักดูอาหาร จะมีอาหารแห้ง อาหารสด จะจัดส่งไปยังฝ่ายครัวทันที ส่วนพัสดุเครื่องดื่ม จะดูแลปริมาณ สุรา เบียร์ ไวน์ และเครื่องดื่มอื่นๆ ให้เพียงพอต่อห้องอาหารต่างๆจะเบิกไปจำหน่าย หน่วยงานนี้ต้องรายงาน ข้อมูลแก่ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม เพราะเป็นผู้รับผิดชอบในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

พนักงานในแผนกคลังพัสดุ

1. ผู้ดูแลคลังพัสดุ (STORE KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบปริมาณคลังอาหารแห้ง ควบคุมการรับรอง จัดเก็บและการเบิกจ่ายพัสดุต่างๆ

2. เสมียนคลังพัสดุ (STROE CHECK)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บ บันทึกลักษณะ ต่างๆ และตรวจสอบ

3. ผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ (CELLER MAN)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมการ รับและจัดเก็บเบิกจ่ายพัสดุ

4. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล้าไวน์

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้การรับ การเบิกจ่าย เครื่องดื่ม จด บันทึกลักษณะต่างๆ เพื่อรายงานและตรวจสอบ

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย (MAINTAINANCE AND SECURITY DEPARTMENT)

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัว อาคารโรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอต่อการใช้สอย รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของโรงแรม ทรัพย์สินของแขก ฝ่ายบำรุงรักษาและความปลอดภัย จะขึ้นตรงกับผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วย ผู้จัดการทั่วไป

พนักงานฝ่ายบำรุงและรักษาความปลอดภัย

1. ช่างบำรุงรักษา (MAINTAINANCE ENGINEER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษา ซ่อมบำรุงโรงแรมและ อุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจัดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIAN)

มีหน้าที่ รักษาซ่อมแซมเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า และจัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามความต้องการของหน่วยงานอื่นๆ

3. ช่างประปา (PLUMBER)

มีหน้าที่ รักษาและซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด

4. ช่างไม้ (CARPENTER)

มีหน้าที่ จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

5. ช่างทาสี (PAINTER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งทาสีต่างๆ ที่จำเป็นของโรงแรม

6. พนักงานสวน (GARDENER)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดบริเวณ โรงแรมให้สวยงาม ในเรื่องต้นไม้ สนามหญ้า สวนดอกไม้ ประดับโรงแรม

7. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้เกิดภัยภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม จัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำ เสนอแก่ผู้จัดการ

2.5 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนึงถึงลักษณะต่างๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่างๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วนต่างๆดังนี้

2.5.1 ล็อบบี้ (LOBBY HALL)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอ ไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยงานอื่นๆที่จะคอยให้บริการแก่แขกผู้เข้ามาพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นที่ที่แขกสามารถจะเข้าไปใช้บริการในส่วนอื่นๆต่อไปได้ และโรงแรมโดยทั่วไปควรจะเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นโถงนี้ควรจะเป็นส่วนแรกและสำคัญที่แขกจะให้ความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้นๆ ดังนั้นจึงต้องเป็นส่วนหนึ่งที่จะต้องตกแต่งไว้ให้มีความสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นำประทับใจ และควรออกแบบให้เห็นความสวยงามจากด้านนอกเข้ามาอีก เพราะจะเป็นการช่วยโฆษณาโรงแรมด้วย

2.5.1.1 ขนาดของห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขนาดของห้องโถงขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เช่ากิจการบริการนี้อีกด้วย การออกแบบส่วนนี้ต้องคำนึงว่าส่วนนี้จะให้ความรู้สึกและมีความเหมาะสมกับแขกที่นั่งพักรออย่างไรขณะที่พักรออยู่ ในโรงแรมใหญ่ๆ ห้องโถงเป็นส่วนที่จัดให้มีการออกแบบให้เป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ สำหรับในโรงแรมเป็นส่วนที่แขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นและเวลาอื่นๆ เพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน โถงควรจะมีขนาดใหญ่พอประมาณเพื่อความสะดวกและความเหมาะสม

2.5.1.2 การออกแบบห้องโถง (LOBBY DESIGN)

เพื่อเน้นความสำคัญของโรงแรม การออกแบบจึงต้องมีความโดดเด่น และมีความสง่า เป็นการสร้างบรรยากาศและกำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะไม่เป็นการสร้างปัญหาการสัญจร การวางชุดรับแขกควรวางในลักษณะตัวเดียวและอยู่กันเป็นกลุ่มเพื่อที่ว่าแขกที่มาคนเดียวสามารถที่จะเข้าไปนั่งโดยไม่รู้สึกลึบ

2.5.1.3 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

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

- การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า ลักษณะโดยทั่วไป เป็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งตามช่วงของเสา ควรจัดให้เห็นเป็นกลุ่มเป็นก้อนของแผนกนี้ด้วย ควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขตบริเวณ ส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยตัวหนังสือ ขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตรเพื่อการมองเห็นได้ชัดเจนในระยะจากทางเข้าและบริเวณพักคอยในห้องโถง

- สัดส่วนของเคาน์เตอร์ ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรมี 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยืนเขียน สูงประมาณ 1.00 เมตร และสำหรับด้านในของพนักงาน สูง 75

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงาน และเก้าอี้สูงประมาณ 43 เซนติเมตร ช่วงค้ำในนี้เว้นช่องให้พนักงานเดินอย่างน้อย 1.00 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวกในกรณียื่นของไปมา ควรกว้างประมาณ 60 – 85 เซนติเมตร ส่วนหลังของเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ ก่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็นเคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินได้

- ขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

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

ตารางที่ 2.1 แสดงขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

- อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนธุรการ / ส่วนติดต่อสื่อสาร / ส่วนแคชเชียร์
 ตารางที่ 2.2 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ EQUIPMENT	ประโยชน์ใช้สอย FUNCTION
<p>1. ส่วนธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก - ชั้นแสดงข้อมูล - ลิ้นชักเก็บแฟ้มการจอง (RESERVATION RACK CABINET) - ช่องจำหน่ายเอกสาร (SALE TICKET BOX) - ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ (MAILS & KEY) - คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก - ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก 	<p>แสดงถึงว่าห้องพัคนั้นว่างหรือมีคนพักอยู่หรือเปล่า การออกใบออกใบใช้รหัสที่เรียกว่า reservation slip ใบแผ่นนี้จะประกอบด้วยสีถึง 3 สี ซึ่งมีความแตกต่างกันเพื่อที่จะเห็นง่าย</p> <p>การจัดเรียงชื่อแขก ที่มาพักตามลำดับอักษร ใช้คู่กับ reservation slip เพื่อให้รู้ว่าแขกพักที่ห้องไหน และสะดวกในการเก็บเอกสารจองล่วงหน้า หรือการลงทะเบียน</p> <p>เก็บเอกสารการจองล่วงหน้า หรือการลงทะเบียน</p> <p>กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะใช้ดูได้สะดวก ว่าห้องไหนมีแขกจองไว้แล้ว หรือว่างอยู่</p> <p>ช่องใส่จดหมายหรือเอกสารต่างๆ และกุญแจจัดวางไว้อย่างเป็นระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อแขกออกไปข้างนอกกุญแจจะถูกจัดเก็บไว้อย่างดี</p> <p>เป็นที่สำหรับเก็บกุญแจที่รับคืนจากแขก ซึ่งอยู่ภายใต้ระบบรักษาความปลอดภัย</p> <p>เป็นที่สำหรับมอบกุญแจที่แยกฝาก หรือคืนกับโรงแรม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.2 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ)

อุปกรณ์ EQUIPMENT	ประโยชน์ใช้สอย FUNCTION
- ตู้เก็บเอกสาร (FILING CABINET)	สำหรับเก็บเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ และอุปกรณ์ อื่นๆ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร - เครื่องโทรพิมพ์ (TELEWRITER)	ใช้รับส่งข้อมูล เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกล นำ เรื่องจากเคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนก ต่างๆ
3. ส่วนเลขเชิษฐ์ - เครื่องคิดเลข (CALCULATER) - ที่เก็บเงินและของ - มาตรฐานโทรศัพท์ (TELEPHONE MITER)	เพื่อคิดเงินรวมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะใช้คอมพิวเตอร์ เป็นลิ้นชักที่สำหรับใส่เงินและเอกสารสำคัญ มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้โทรศัพท์ของแขก เพื่อจะได้คิดรวมลงในบัญชีประจำวัน ภายใน จะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบบัญชี แยก ต่างหากจากส่วนสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.1.4 ห้องน้ำสำหรับแขก

นับว่าเป็นอีกส่วนที่สร้างความสุขให้แก่แขกที่มาใช้บริการ ในด้านความสบาย ถูกอนามัยและสวยงามจากการตกแต่ง แต่ควรระวังในตำแหน่งทางเข้าของห้องน้ำ การออกแบบ ควรจัดให้มีพื้นที่เล็กๆหรือทางผ่านสำหรับห้องน้ำสตรีเพื่อที่จะสามารถแต่งหน้าได้ ไม่ควรจัดให้อยู่ใกล้แผนกอาหารหรือเครื่องใช้สอยอื่นๆ

ลักษณะสำคัญในการออกแบบ

- มาตรฐาน จำนวนของส้วมชักโครก ที่ปีสสาวะ อ่างล้างหน้า จะต้องขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ใช้และความกว้างของบริเวณนี้
- แสงสว่าง การให้แสงสว่างที่พอดีเหมาะสม สามารถช่วยลดความเสียหายลดการเกิดอุบัติเหตุได้
- การก่อสร้าง ผนังควรเลือกวัสดุผิวมันหรือโมเสก แต่พื้นไม่ควรปูหินอ่อนหรือผิวขัดมัน เพราะจะทำให้ลื่นเวลาเปียกน้ำ เพดานอาจฉาบหรือทาสีเพื่อลดเสียงและช่วยกั้นกมลองอากาศ ผนังที่กั้นระหว่างส้วมภายในอาจฉาบด้วยพลาสติกลามิเนต เพื่อสะดวกในการทำ ความสะอาด ช่วงล่างควรสูงจากพื้น 15 เซนติเมตร และส่วนสูงไม่ควรเกิน 2.00 เมตร
- การลดระดับเสียง ใช้ผนังก่ออิฐกันห้อง เพื่อช่วยลดเสียงจากชักโครกและเสียงจากท่อน้ำ ประตูควรจะสามารถที่จะหมุนกลับโดยอัตโนมัติ เพดานบุด้วยวัสดุกันเสียง
- การระบายอากาศ มีความจำเป็นมาก เพื่อให้อากาศหมุนเวียนตลอดและไม่เกิดอากาศอับทึบ อาจใช้พัดลมดูดอากาศ
- อุปกรณ์ที่ติดตั้งและส่วนประกอบ สำหรับส่วนสาธารณะ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรงกว่าห้องน้ำส่วนตัวของห้องพัก การซ่อมแซมต้องทำได้ง่ายสะดวก

2.5.1.5 บริเวณสัมปทาน หรือบริเวณแบ่งเช่า

ส่วนต่างๆ ของบริเวณนี้ จะถูกออกแบบโดยผู้ที่มาเช่าสัมปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินดูแปลกตา และน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ได้จัดให้มีแสงไฟส่งให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นระยะแล้ว บริเวณนี้ควรอยู่ใกล้กับห้องโถงสามารถไปมาได้สะดวก

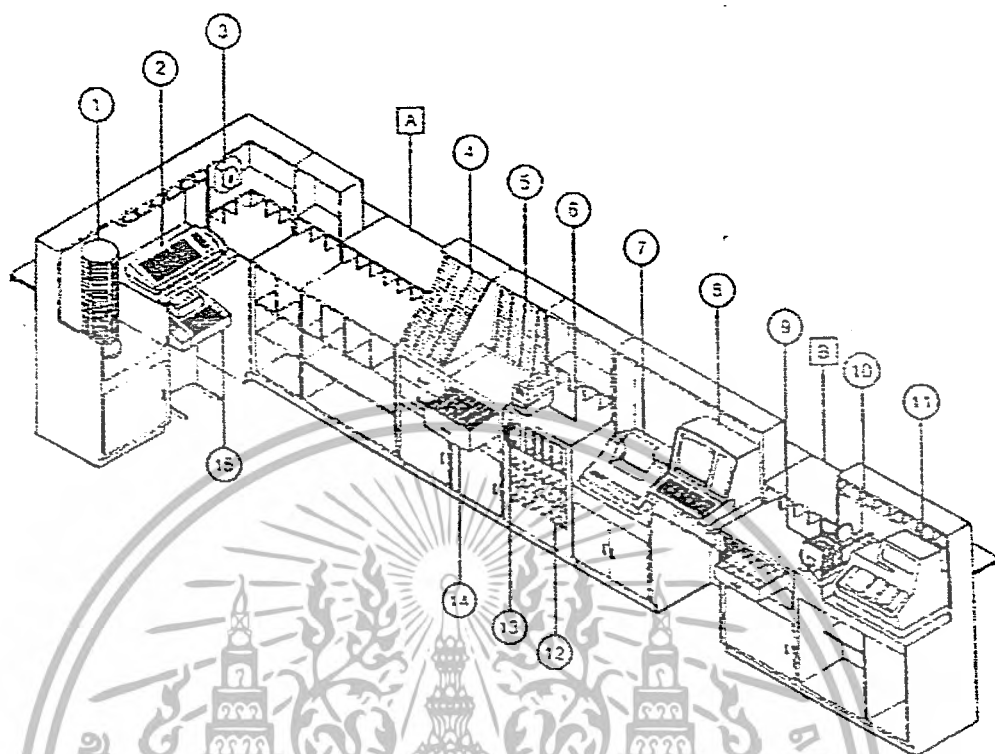


ภาพที่ 2.1 ด้านในเคาน์เตอร์รับบริการส่วนหน้า



ภาพที่ 2.2 แสดงบริเวณแคชเชียร์ และ ช่องใส่กุญแจ / จดหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. แผงใส่รายชื่อบุคคล | 9. กล้องใส่บัตรเช็ก |
| 2. สวิตช์บอร์ดอัตโนมัติ | 10. กล้องใส่เวลาเซอร์ |
| 3. เครื่องตั้งเวลา | 11. เครื่องจักรลงบัญชี |
| 4. รัมแรม | 12. ช่องใส่จดหมาย |
| 5. แผงใส่กุญแจ | 13. โทรศัพท์ |
| 6. เครื่องลงวันที่และเวลา | 14. ลิ้นชักใส่กุญแจสำรอง |
| 7. คอมพิวเตอร์-พริ้นเตอร์ | 15. เครื่องโทรพิมพ์ |
| 8. เครื่องคอมพิวเตอร์ | |

A บริเวณสำหรับ CHECK-IN

B บริเวณสำหรับ CHECK-OUT

ภาพที่ 2.3 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.2 ล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE)

การออกแบบตกแต่งเป็นลักษณะที่ผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเอง ควรมีแสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในตำแหน่งที่ใช้ทำงาน และส่วนโซฟหลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้าและสะดวกในการทำงาน ไฟเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบให้มีความน่าสนใจ สำหรับโต๊ะที่ติดผนังควรติดไฟที่ผนังเพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะล็อบบี้เล้าจน์เป็นส่วนที่นั่งพักรอและมีการดื่มเครื่องดื่ม จึงสร้างบรรยากาศให้เชื้อเชิญและน่านั่ง อาจจัดให้มีบริเวณที่เขียนกรอกแบบฟอร์มหรืออื่นๆ ไว้ตามจุดต่างๆหรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็กๆ ก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์เบียร์ ส่วนที่เข้า - ออก ของคนเสิร์ฟ ส่วนที่เป็นครัวควรออกแบบเป็นที่กั้นอย่างดี การใช้วัสดุที่นุ่มเช่น พรม วัสดุที่กันเสียงสามารถช่วยลดเสียงเหล่านั้นได้ และเพื่อให้เกิดบรรยากาศและความน่าสนใจควรมีดนตรีบรรเลง

เฟอร์นิเจอร์ ต้องเป็นกลุ่มหรือมีหลายแบบลักษณะ ปกติจะเป็นเก้าอี้แบบนั่งสบายคล้ายกับชุดโซฟาแต่เป็นชุดเล็กๆ ประมาณ 4 - 5 คน เก้าอี้และโต๊ะสามารถขยับได้ โต๊ะควรออกแบบให้ง่ายต่อการทำความสะอาดและการป้องกันรอยด่างที่จะเกิดขึ้น

พรมที่ใช้ ควรมีคุณภาพดี , ป้องกันการเปื้อน , หยดน้ำ , รอยบุหรี่ไหม้ ทำความสะอาดง่าย

ในกรณีที่มีพื้นที่กว้างและโล่ง ไม่ก่อให้เกิดความไม่น่ามองและเป็นส่วนตัว การออกแบบควรจัดให้มีการแบ่งพื้นที่ โดยมี PARTITIONS เตี้ย หรือปรับระดับพื้น ลดระดับของเพดาน หรือการใช้ชั้นลอยมาคั่นจะช่วยให้มีสัดส่วนน่าดูขึ้น และทำให้บริเวณที่นั่งนั้นดูแปลกตา ปกติเพดานควรมีอย่างน้อย 3 เมตร หรือมากกว่านี้

สภาพแวดล้อม ควรมีเครื่องปรับอากาศที่เพียงพอเพื่อให้อากาศมีความสบาย และยังช่วยลดกลิ่นเหม็น กลิ่นบุหรี่

ระยะของเส้นทางสัญจรและรวมไปถึงการบริการจะกว้างอย่างน้อย 1 เมตร นอกจากนั้นยังต้องมีการบริการในส่วนที่เป็นเคาน์เตอร์

การออกแบบเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ แบ่งเป็น 2 ระดับ คือเคาน์เตอร์ส่วนหน้า สูงประมาณ 1.10 เมตร จะเป็นที่สำหรับบริการแขก คือ ด้านหน้าจะเป็น สตุล (STOOL) หรือเก้าอี้สูงสำหรับนั่ง สูงประมาณ 70 เซนติเมตร และเคาน์เตอร์ด้านในสำหรับพนักงานจะสูง 80 - 90 เซนติเมตร เป็นเนื้อที่สำหรับวางสิ่งของที่เตรียมบริการแก่แขก อาจจะมี SINK หรือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้เขียน ความกว้างของทางเดินภายในเคาน์เตอร์ของพนักงานอย่างน้อย 1 เมตร ตามปกติ เคาน์เตอร์จะวางในแนวผนัง ส่วนที่ติดผนังจะมีโซว์เครื่องดื่มต่างๆที่มีให้บริการ ความกว้างของผู้โซว์ประมาณ 60–65 เซนติเมตร

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

2.5.3. ห้องอาหารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEEY SHOP)

เป็นห้องอาหารมีโต๊ะและเก้าอี้ บรรยากาศจะต้องเงียบขรึมสงบ หรรษา โรแมนติก ผู้เข้ามาใช้ต้องแต่งกาย DESIGN ROOM ย่อมจะพิเศษไปตามลักษณะการใช้งาน ส่วนประกอบของ DINING ROOM ประกอบด้วยส่วนทางเข้า ส่วนพักรอ ส่วนรับประทานอาหาร และที่สำคัญคือมีคาน์เตอร์เบาๆ COUNTER SERVICE

ที่ตั้งของเคาน์เตอร์ให้มี 2 ชั้น อุปกรณ์ในการปรุงอาหารบริเวณทำงานจะถูกจำกัดด้านหลัง 2 เคาน์เตอร์ และมีที่นั่งเพื่อรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มของแขกอยู่ด้านหลัง DRINKING SERVICE

มีการหมุนเวียนออกจากบาร์และกลิ้งสตูบาร์ มี DISPENSE BAR และมีการเก็บผู้เขียน มีการตรวจตรา รวมทั้งการเก็บเงิน

ข้อควรคำนึงในการออกแบบ

1. ไฟฟ้า

ไฟฟ้าเป็นส่วนสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศทำให้เกิดภาพที่ดี มุมชวนมอง และการใช้ไฟหลายสีเป็นการเน้นจุดสำคัญ ในการใช้ไฟฟ้าชนิดต่างๆ มากมาย การใช้ไฟให้มีแสงลอดออกมา หรือการใช้ไฟโดยตรงเหนือเพดาน เหนือโต๊ะที่นั่งทำให้เกิดการเป็นส่วนตัว

2. เพดาน

เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร และต้องมีการดูดซับเสียง มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงจากเครื่องจักร และเสียงที่ซึมมาจากเพดานควรติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่าปราณี

3. ผิวของผนัง

ผิวของผนัง DINING ROOM อาจจะใช้ได้หลายชนิด เช่น การกรุทับด้วยวัสดุ ต่อป็นี่ พลาสติกหลอมในพลาสติก เพื่อความปลอดภัยจากเพลิงไฟไหม้ นอกจากนี้ยังมีกระจก กระจกเงาไม้ โลหะ ผิวพลาสติกทาสีผ้าหรือหินอ่อน หรือโซว์อัฐเปลือก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พื้นและผิวพื้น

พรม (CARPET) ส่วนใหญ่จะปูพรมเพื่อลดเสียงให้ความรู้สึกอบอุ่นและสบาย พรมอาจจะปูบนคอนกรีตเลยก็ได้ หรือปูบน VINYL และพื้นไม้ชนิดของพรมต้องผ่านการคัดเลือก ส่วนใหญ่พรมทอมือราคาสูงและคุณภาพสูง โดยมีลายซ้ำกันเป็นลายเล็ก ๆ ซึ่งซ่อนรอยและเงาจึงเป็นข้อเลือกที่ดีขึ้นต้องหนาพอสมควรแต่ไม่หนาจนทำให้เกิดความลำบากต่อรถเข็นอาหาร หรือการเดิน

5. เครื่องเรือน (FURNITURE)

การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะการตกแต่งภายใน ส่วน DINING ROOM ซึ่งมีให้เลือกตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบ BUILT IN ซึ่งจะออกแบบโดยเฉพาะสำหรับขนาดและลักษณะของห้อง เครื่องเรือน FURNITURE ต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษและนั่งสบาย เพราะใช้เวลานานในการนั่งรับประทานอาหารเป็นเวลานานการจัดโต๊ะมักมีผ้าปู 2 ชั้น ผืนล่างคลุมยาวลงไป โดยมากมักจะเป็นผ้าสีอ่อน ผืนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะ ใช้ผ้าสีเข้มเพื่อป้องกันการการสกปรกเลอะเทอะของน้ำและเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ ส่วนประกอบมีดังนี้

5.1 เก้าอี้และสตูล

เก้าอี้สามารถจัดได้หลายวิธี แล้วแต่ขนาดและรูปร่างของเนื้อที่ที่ห้อง คือแบบต่าง แบบรูปตัว U แบบรูปตัว P หลายตัวประกอบกัน ส่วนสตูลชนิดติดตาย มีพนักหรือไม่มีพนักก็ได้ (จะต้องมีความห่างจากทางเดิน 0.55 - 0.60 เมตร) สตูลลอยตัวชนิดมีพนักพิง สตูลลอยตัวไม่มีพนักพิง

5.2 โต๊ะติดตาย

การจัดนั้นอาจนั่งได้ 2 ถึง 3 ด้าน โต๊ะที่มีที่นั่งเป็นแถวประกอบโต๊ะนั้นเป็นแบบที่เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหนึ่งอยู่ติดผนัง บางครั้งอาจทำให้การเข้าออกลำบากขึ้น วิธแก้ไขคือจัดให้ฐานโต๊ะติดตายกับพื้น แต่หน้าโต๊ะเลื่อนเข้าออกได้เพื่อความสะดวกในการเข้าออก

5.3 BOOTH

ปกติโต๊ะควรมีขนาดเล็กเพื่อประหยัดเนื้อที่ แต่ควรมีขนาดพอที่ขาของผู้รับประทานอาหารจะไม่ชนกัน ซึ่งอย่างต่ำจะต้องกว้าง 0.60 เซนติเมตร และปกติความกว้างของโต๊ะจะมีขนาด 0.75 เมตร ส่วนความยาวนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของไหล่ของผู้นั่งซึ่งเมื่อเฉลี่ยแล้วความกว้างของแต่ละคนเท่ากับ 0.60 เมตร ซึ่ง BOOTH ปกติอาจมีขนาดยาว 1.10 เมตร สำหรับที่นั่ง 2 คน ถ้าหากเป็น BOOTH ที่มีด้านหนึ่งติดกับผนังจะต้องคำนึงถึงช่วงแขนของบริกรที่เอื้อมเข้ามาบริการด้วยซึ่งไม่ควรเกิน 1.20 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 โต๊ะอาหาร

โต๊ะปกติขนาดใหญ่มาก ควรมีขา 4 ขา แต่ถ้าใหม่มากกว่านั้น มีขาเกิน 4 ขาก็ได้ วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะอาจจะเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติก พื้นผิวของโต๊ะนั้นจะต้องเรียบไม่ว่า ด้านบนหรือด้านล่าง ถ้าหากเป็นโครงโลหะอาจใช้ได้ทั้งโลหะชนิดท่อ แต่ต้องมีคุณสมบัติที่ ทนทาน และทำความสะอาดง่าย

5.5 เก้าอี้

ขนาดของที่นั่งเฉลี่ยแล้วต้องลึกเท่า 0.43-0.45 เมตร ความเอียงของพนัก พิงประมาณ 3.5 องศา (ไม่นับความหนาของเบาะ) ความสูงของที่นั่ง 0.43 เมตร ควรใช้กับโต๊ะ สูง 0.75 เมตร

5.6 โต๊ะบริการ

เป็นจุดบริการในเรื่องของอุปกรณ์ต่างๆ เครื่องปรุง ฯลฯ ปกติอัตราส่วน

1 จุด ต่อที่นั่ง 50 – 60 ที่นั่ง

ลักษณะ	สิ่งที่ควรคำนึง
1. ขนาด	ขนาดของโต๊ะแบบต่าง ๆ ในขนาดและรูปร่างเพื่อที่จะสนอง กลุ่มคนขนาดต่าง ๆ โต๊ะคู่ความสูงของเก้าอี้รูปร่างเคาน์เตอร์ควร คัดแปลงได้
2. พื้นที่ใช้	การจัดวางเคลื่อนย้าย การบริการที่หมุนเวียนและสำหรับการ ประกอบอาหารบนโต๊ะ เป็นอาหารต้องมีพื้นที่เพียงพอ
3. การคัดแปลง	วัสดุที่เคลื่อนย้ายได้น้ำหนักและการเคลื่อนย้ายที่จะไม่ทำให้พื้น ที่เสียหาย
4. อายุการใช้งาน	ความแข็งแรงทนทานของงาน กรอบ รวมทั้งผ้าปูและ การดึงดูดของผิวรอบเบาะ รอยถู รวมทั้งรอบหม้อสามารถทำ ความสะอาดได้ง่ายรวมทั้งการเปลี่ยนหรือซ่อมแซมได้ด้วย
5. ความปลอดภัย	มุมแหลม ผิวหยาบ งานที่ไม่เรียบร้อย เห็นรอยต่อและมุมที่ โผล่ขึ้นมา ความหนาแน่นของหมุดยึดความปลอดภัยในการยึด
6. รูปร่างภายนอก	ความเหมาะสมต่อโรงแรม มาตรฐาน และลักษณะของภัตตาคาร แบบที่แตกต่างสมดุลกันรวมทั้งบรรยากาศและรูป
7. ความสบาย	แบบขึ้นอยู่กับระยะเวลา ในการนั่งรับประทานอาหารรวมทั้ง ขนาดของที่นั่งเคาน์เตอร์บริการช่องทางเดิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อพิจารณา**โครงสร้าง****วัสดุ**

1. โครงสร้าง : ไม้อัด ไม้เนื้อแข็ง โลหะหล่อ หรือเหล็กกล้า พลาสติก หล่อใยแก้ว
2. ผิว : พลาสติกอัด หรือไม้วีเนียร์ พลาสติกพวก LAMINATE และ พลาสติกบุผิวต่าง ๆ
3. การทำเบาะ : หนังหรือหนังเทียม ผ้าทอธรรมชาติ ผ้าฝ้ายอ่อนนุ่ม ฝ้ายยาสั่งเคราะห์

2.5.4. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

การออกแบบห้องจัดงานเลี้ยง การจัดโต๊ะในงานเลี้ยงต่าง ๆ จะเป็นรูปแบบใด ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่าง ๆ
- ความต้องการของเจ้าภาพ
- ขนาดและรูปร่างของห้อง
- จำนวนแขก

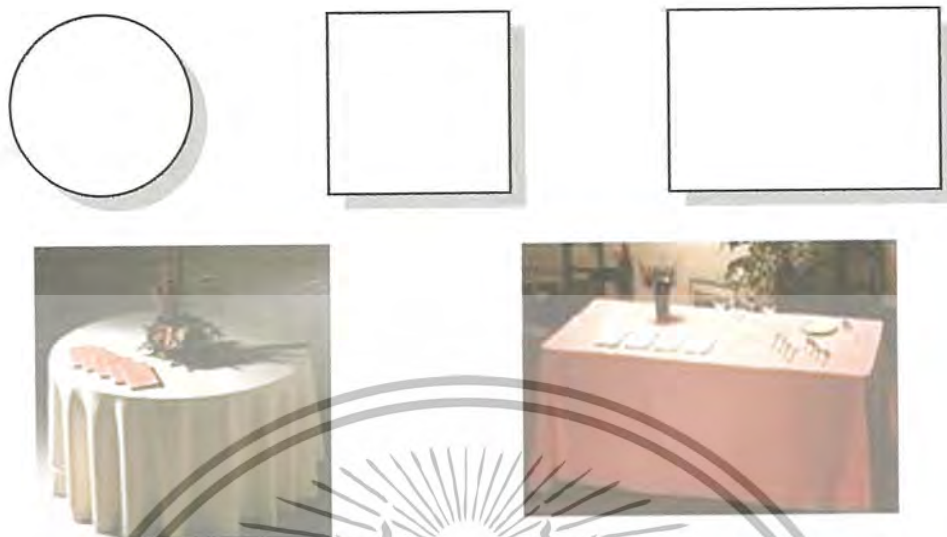
2.5.4.1 การจัดโต๊ะในงานเลี้ยง

ลักษณะการจัดโต๊ะ ในงานเลี้ยงมีหลายชนิด ขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่ จำนวนคน และชนิดของงานเลี้ยงตามความประสงค์ของเจ้าภาพ การจัดควรถือหลักว่า ให้ลูกค้าทุกคนอยู่ในกลุ่มเดียวกัน อย่าให้ลูกค้าบางกลุ่มรู้สึกถูกรังเกียจ หรือด้านนอกงานเลี้ยง การจัดโต๊ะสำหรับงานเลี้ยงมีรายละเอียดที่พนักงานบริการควรทราบ ดังนี้

ประเภทของโต๊ะที่ใช้ในการจัดเลี้ยง มี 3 แบบ คือ

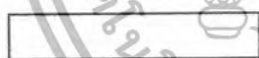
- โต๊ะกลม (ROUND TABLE)
- โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส (SQUARE TABLE)
- โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า (RECTANGULAR TABLE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

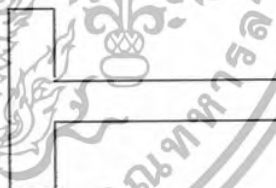


ภาพที่ 2.4 รูปแบบประเภทของโต๊ะในการจัดเลี้ยง

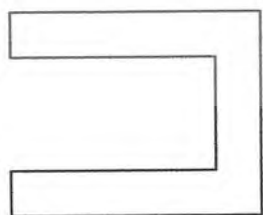
ประเภทของการจัดรูปร่างโต๊ะอาหาร อาจแบ่งได้ 2 แบบ คือ
งานที่เป็นพิธีการ (FORMAL TYPE) เพื่อให้แขกนั่งโต๊ะเดียวกันโดย
อาจนั่งด้านเดียวเพื่อให้แขกเห็นหมดทุกคน หากสถานที่อำนวย หรืออาจนั่งสองด้านในกรณี
สถานที่จำกัด เช่น จัดเป็นสัญลักษณ์รูปโรมัน I, T, U, E เป็นต้น



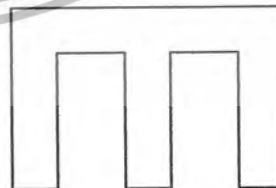
โต๊ะรูปตัว U



โต๊ะรูปตัว T



โต๊ะรูปตัว U



โต๊ะรูปตัว E

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. งานที่ไม่เป็นทางการ (INFORMAL TYPE) การจัดโต๊ะอาจจะจัดแยกกันได้หลายแบบ แต่อย่างไรก็ตามมักนิยมให้มีโต๊ะสำคัญสำหรับเจ้าภาพและแขกอาวุโสซึ่งจัดเป็นโต๊ะยาว เป็นประธานของงานเรียกโต๊ะนี้ว่า “โต๊ะหลัก”

การคิดเนื้อที่สำหรับการจัดโต๊ะ

การจัดโต๊ะที่ดีต้องให้ห้องที่จัดงานเลี้ยงมีเนื้อที่เพียงพอที่จะให้แขกได้รับความสะดวกกับพนักงาน สามารถเดินทางบริการได้อย่างรวดเร็วไม่ติดขัด จึงต้องทราบความต้องการของเนื้อที่ใช้สอย เพื่อการบริการที่ดี ดังนี้

- ความกว้างของโต๊ะปกติ	75	เซนติเมตร
- ความยาวขงโต๊ะ	1.5-2.0	เซนติเมตร
- ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน	50-60	เซนติเมตร
- ความกว้างของเก้าอี้	46	เซนติเมตร
- โต๊ะกลม เส้นผ่านศูนย์กลาง	1-2	เมตร
- ช่องทางเดิน	1	เมตร
- ความห่างระหว่างโต๊ะ	2	เมตร

พื้นที่ใช้สอยต่อคน

การคำนวณพื้นที่ต่อคนขึ้นอยู่กับประเภทลักษณะของงานว่าต้องการให้แขกมีความสะดวกสบายเพียงใด อุปกรณ์ที่จัดวางบนโต๊ะมากน้อยแค่ไหนและแบบของการบริการ

งานที่ใช้พนักงานเสิร์ฟอาหาร (SIT DOWN)

ปกติงานประเภทนี้มักจะมีรายการอาหาร และไวน์หลายชนิดอุปกรณ์ในการรับประทานอาหาร และแก้วไวน์จะต้องจัดวางให้พร้อมก่อนแขกเข้า พนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟทั้งอาหารและเครื่องดื่มให้แขก จึงต้องใช้พื้นที่มากเพื่อสะดวกทั้งแขกและพนักงาน คือใช้พื้นที่ประมาณ 1-14 ตารางเมตร

งานที่แขกไปตักอาหารด้วยตัวเอง (BUFFET)

งานแบบบุฟเฟต์ ปกติจะไม่ใช้เนื้อที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์ที่วางบนโต๊ะแขกมีน้อยชิ้น เครื่องดื่มเสิร์ฟพนักงานจะนำมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะไปตักด้วยตัวเอง ฉะนั้นจึงไม่ต้องเผื่อเนื้อที่สำหรับพนักงานเสิร์ฟอาหาร โดยปกติจะใช้เนื้อที่ประมาณ 0.9 ตารางเมตร / คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังการจัดที่นั่ง (SEATING PLAN)

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะควรทำเป็นขั้นๆ ตามลำดับ คือ ตัดทราบข้อมูล
ต่อไปนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่เหลือนั่งที่คน
- จำนวนโต๊ะอื่นที่โต๊ะ และนั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

*** ข้อควรหลีกเลี่ยง

- หลีกเลี่ยงการจัดด้านละ 13 คน ซึ่งถือกันว่าไม่โชคดี
- หลีกเลี่ยงการจัดที่นั่งโดยนั่งหันหลังให้โต๊ะหลัก

2.5.4.2 งานเลี้ยงแบบค็อกเทล (COCKTAIL PARTIES)

งานเลี้ยงแบบค็อกเทลเหมาะสมสำหรับโอกาสพิเศษ เช่นงานเปิดบริษัท ร้านค้า
งานแสดงความยินดีในโอกาสต่าง ๆ งานมงคลสมรส แนะนำสินค้าใหม่ ต้อนรับผู้จัดการคนใหม่
และอำนวยการคนเก่า ผลิตความสำเร็จตามกรณี งานค็อกเทลส่วนใหญ่จะใช้เวลาประมาณ 2
ชม. เนื่องจากมีเวลาสั้นและแขกหมุนเวียนเข้าออกมาก ดังนั้น งานประเภทนี้จึงนับว่าทำรายได้
เฉลี่ยสูงกว่างานแบบอื่น ๆ ขณะบริการพนักงานจะต้องเดินเสิร์ฟเครื่องดื่มตลอดเวลารวมทั้งเติม
อาหารที่พร้อมโดยไม่รบกวนการสนทนาของแขก

เครื่องดื่มสำหรับงานค็อกเทลไม่มีกำหนดเฉพาะเจาะจง เจ้าภาพมักจะเลือกให้
เสิร์ฟเครื่องดื่มก่อนอาหารแขกจะเป็นผู้เลือกจากถาดเสิร์ฟเองหากเป็นงานใหญ่ ๆ ส่วนงานเล็ก ๆ
แขกจะเลือกสั่งหลังจากถามว่ามีเครื่องดื่มอะไรเสิร์ฟบ้าง

เครื่องดื่มที่นิยมจัดเสิร์ฟในงานได้แก่

- น้ำผลไม้
- เครื่องดื่มเรียกน้ำย่อย ได้แก่ VERMOUTH, BITTER, ANIS
- สุรา ได้แก่ WHISKY, GIN, VODKA, RUM, BRANDY
- น้ำอัดลม ได้แก่ PEPSI, TONIC, 7 UP
- เครื่องดื่มผสมต่าง ๆ เช่น WHISKY SODA, GIN, TONIC, CAMPARI

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาหารที่เสิร์ฟในงานคือก๋วยเตี๋ยว ต่างกันไปตามความนิยม โดยการจัดวางแบบบุฟเฟ่ต์เป็นอาหารที่รับประทานง่าย ๆ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์มากนัก ส่วนใหญ่เป็นอาหารกับแก้มแบบฝรั่ง ไทย จีน ผสมกันไป โดยจัดอย่างสวยงามน่ารับประทาน

2.5.4.3 งานเลี้ยงแบบบุฟเฟ่ต์ (BUFFETS)

งานเลี้ยงแบบบุฟเฟ่ต์เป็นงานที่ไม่เป็นทางการมากนัก และราคาไม่แพงมาก นอกจากนี้ยังใช้เวลาสำหรับรับประทานไม่นานนักต้องการพนักงานบริการน้อยแขกจะเป็นผู้ไปตักอาหารเอง

การตกแต่งห้องหรือโต๊ะแบบบุฟเฟ่ต์สามารถดัดแปลงเป็นแบบต่าง ๆ ตามต้องการ เช่น ต้องการบรรยากาศเป็นแบบไทย ๆ มีอาหารบริการ ก็ตกแต่งห้องแบบไทย ๆ ตามประเภทของอาหารที่จัด พนักงานแต่งกายแบบประเพณี ของท้องถิ่นนั้น ๆ ประดับประดาดอกไม้อย่างสวยงาม หรือมีคนตรีประกอบให้สอดคล้องกันกับบรรยากาศ

สิ่งที่ควรคำนึงถึง คือ การจัดวางโต๊ะบุฟเฟ่ต์จะต้องจัดวางกลางห้องหรือมุมของโต๊ะบุฟเฟ่ต์อาจมีรูปร่างต่าง ๆ เพื่อให้กลมกลืนกับลักษณะห้องแต่การจัดวางควรให้สะดวกแก่แขกและการเสิร์ฟ

อุปกรณ์เครื่องมือในการรับประทานอาหาร เช่น แก้ว มีด ช้อนส้อม ผ้าเช็ดมือ ควรวางให้พร้อมบนโต๊ะบุฟเฟ่ต์อย่างเป็นระเบียบพอเพียง หรือเพื่อความสะดวกแก่แขก อาจจัดวางให้เชื่อมโต๊ะรับประทานอาหาร ส่วนเครื่องดื่มนิยมให้พนักงานบริการนำมาเสิร์ฟหลังจากแขกนั่งเรียบร้อยแล้วบางครั้งชูปอาจกำหนดให้นำมาเสิร์ฟที่โต๊ะแขกก็ได้

การจัดบุฟเฟ่ต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- จำนวนอาหารและปริมาณอาหารที่จัดวางควรมากพอเพียงอาหารร้อนควรใส่ในภาชนะอบอุ่นตลอดเวลา อาหารเย็นควรเย็นจัดวางอย่างสวยงาม
- พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่แขก และช่วยเหลือแขกด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี
- ควรมีแสงไฟอ่อน ๆ และไฟส่องโต๊ะบุฟเฟ่ต์สว่างพอเพียง
- การตกแต่งโต๊ะ ห้อง ดึงดูดสายตาแขก
- ทางเดินตักอาหารกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขก ให้สามารถตักอาหารได้อย่างรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

การจัดบุฟเฟต์ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์

- จำนวนแขก
- ราคาต่อคน
- เวลาการเสิร์ฟที่กำหนด
- สถานที่จัดวางโต๊ะบุฟเฟต์ โต๊ะวางอาหาร ของหวาน
- การจัดวางอาหารแบ่งเป็นหมวดหมู่
- ทางเดินเข้าตักอาหารขึ้นอยู่กับจำนวนแขก และจำนวนชุดอาหาร
- จำนวนโต๊ะอาหาร รูปร่าง ขนาดโต๊ะกับจำนวนแขก สามารถเดินสะดวก
- สีของผ้าปูโต๊ะ
- จุดกลางโต๊ะบุฟเฟต์ ควรตกแต่งให้สวยงาม เช่น น้ำแข็งแกะสลัก รูปปั้นนย

ดอกไม้ เริงเทียน ตามความต้องการของแขก และความเหมาะสมสวยงาม

โต๊ะบุฟเฟต์สามารถออกแบบเป็นพิเศษเพื่อการจัดวางต่อเรียงกันให้เกิดเป็นรูปต่าง ๆ ส่วนใหญ่ใช้แบบธรรมดาทั่วไป เช่น

- โต๊ะสี่เหลี่ยม (OBLONG)
- โต๊ะกลม (ROUND)
- โต๊ะครึ่งวงกลม (HALF ROUND, QUARTER ROUND, SERPENTINE, TRAPEZOID, OVAL)

ก่อนการจัดโต๊ะบุฟเฟต์ควรเขียนรูปแบบการจัดวางคร่าวๆ ว่าจะจัดวางอาหารแบบไหน และอุปกรณ์ครบตามรายการอาหารที่จัดไว้ จำนวนจุดวางอาหารและเครื่องมือ ควรทราบให้ล่วงหน้าว่ามีความสัมพันธ์กับจำนวนแขกก่อนการร่างรูปแบบ

การจัดวางและเนื้อที่ใช้สอยสำหรับวางถาด หม้ออุ่นอาหาร ซึ่งส่วนใหญ่เนื้อที่วางอาหารกว้างประมาณ 30 – 50 เซนติเมตรต่อหนึ่งรายการ ตัวอย่างเช่น อาหาร 20 รายการ จะใช้เนื้อที่กว้างประมาณ 6 – 6.3 เมตร แต่การคำนวณความยาวของโต๊ะควรคำนึงถึงสิ่งอื่นๆ ที่ต้องวางบนโต๊ะเช่น

1. การจัดโต๊ะอาหาร
2. รูปร่างของห้องอาหาร
3. ขนาดของห้องอาหาร
4. โอกาสพิเศษในการจัดงาน
5. จำนวนทางเดินเข้าตักอาหาร

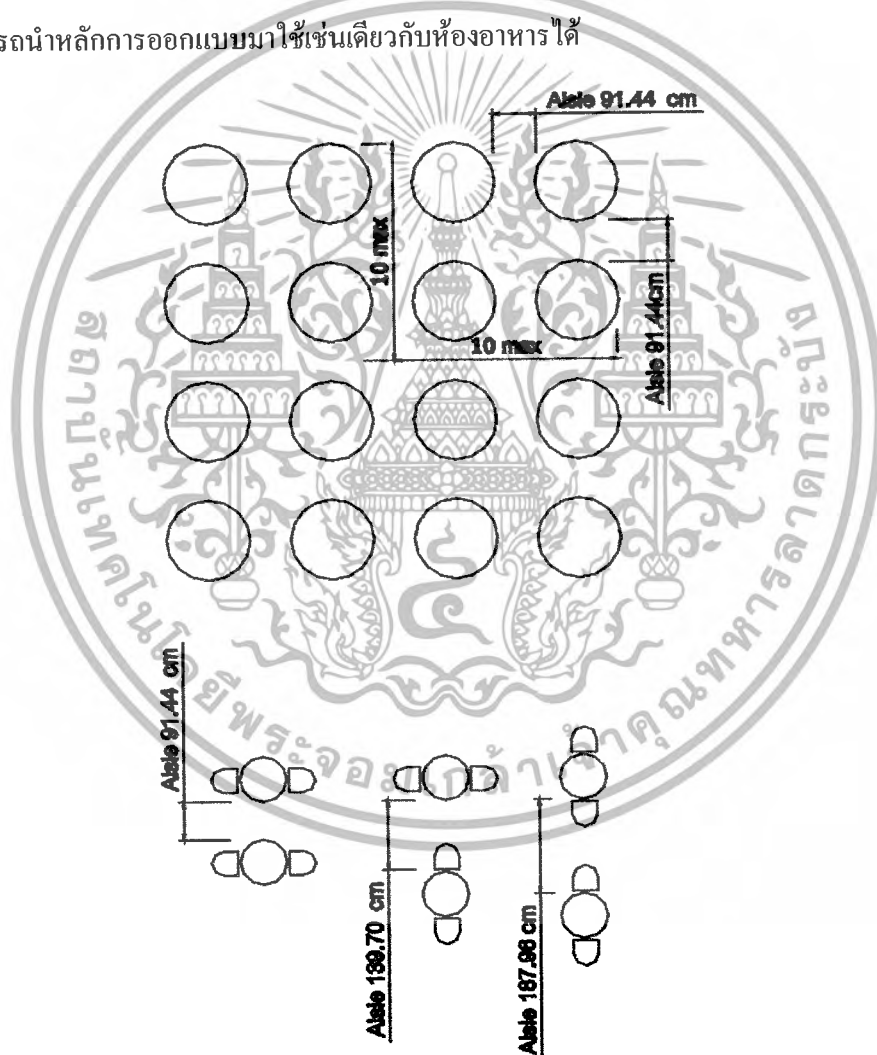
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. เนื้อที่พิเศษสำหรับจัดกิจกรรมของงาน เช่น การแสดง เวทีดนตรี ฟลอร่า เต้นรำ และเนื้อที่สำหรับขึ้นคั้มเครื่องคั้มก่อนอาหาร

7. ลักษณะการบริการแขกในงานบุฟเฟ่ต์ส่วนใหญ่พ่อครัวจะเป็นผู้ดูแลอาหารและของต่างๆ บนโต๊ะบุฟเฟ่ต์ บาร์เทนเดอร์จะดูแลและจัดเตรียมเครื่องดื่มที่เสิร์ฟในงาน และพนักงานจะดูแลเรื่องการเสิร์ฟเครื่องดื่ม และจัดเก็บที่ใช้แล้ว

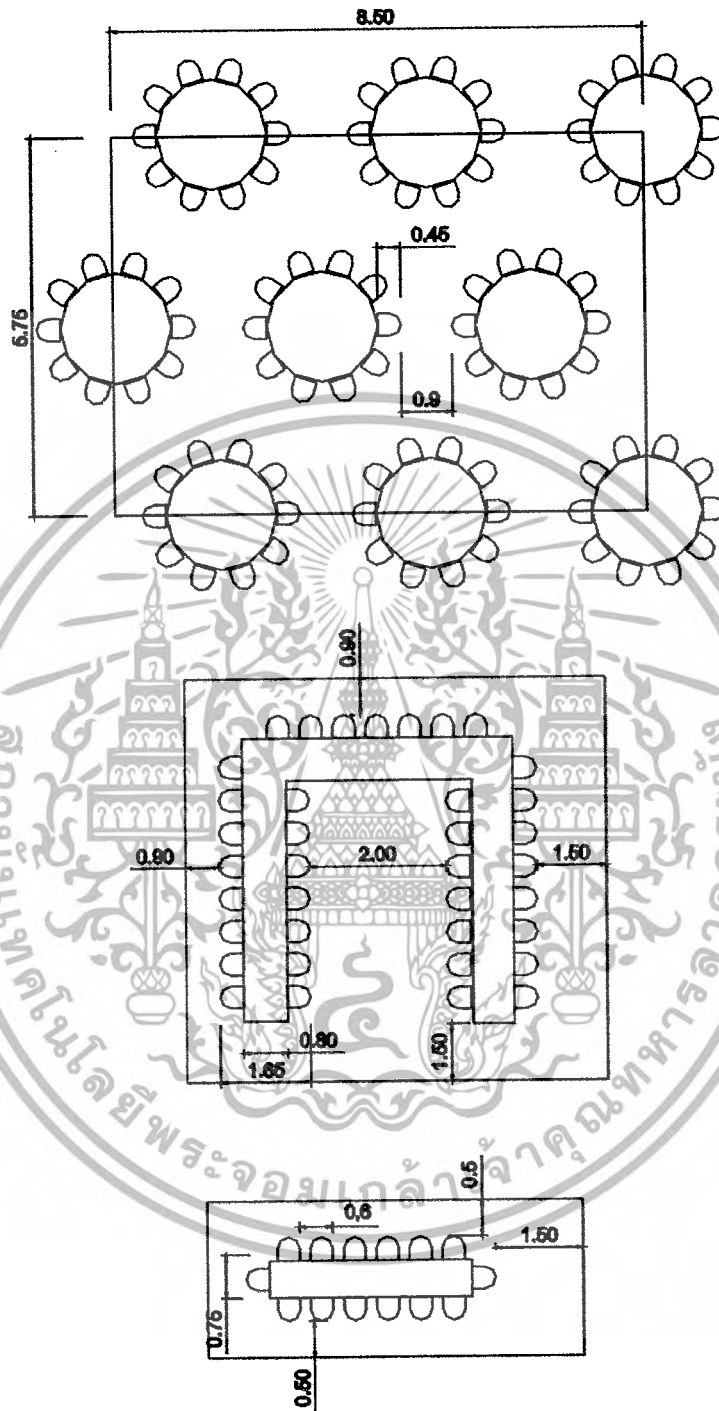
การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงเป็นบริเวณโล่งๆ มีเพียงจุดนั่งของแขก และจุดบริการ สามารถนำหลักการออกแบบมาใช้เช่นเดียวกับห้องอาหารได้



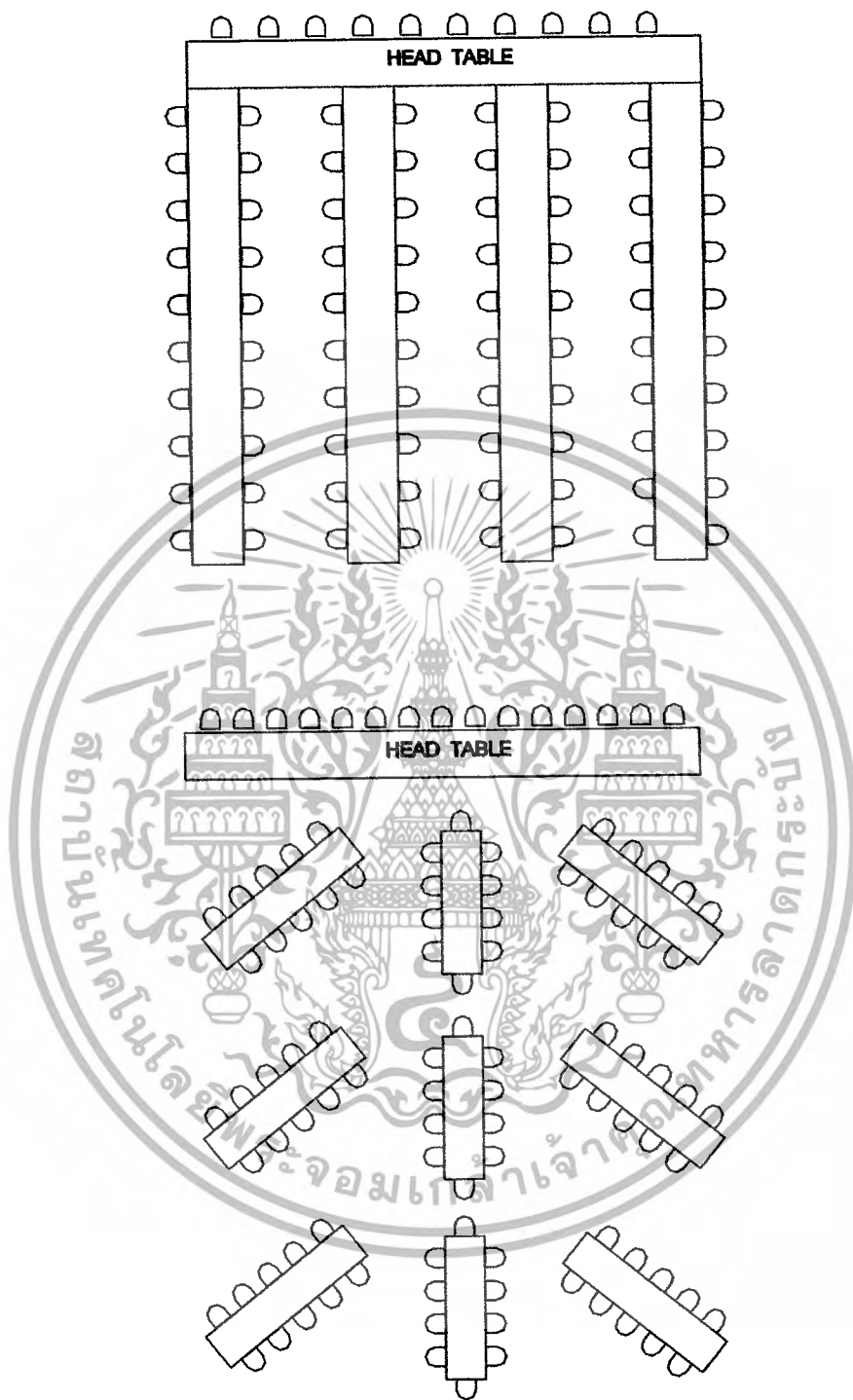
ภาพที่ 2.5 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยและระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยงและประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.6 แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่างๆ ในส่วนจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 105 ที่นั่ง

ภาพที่ 2.7 แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 90 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.5. ห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนพักที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุด ในการบริการทุกอย่างของ โรงแรมเพราะว่า การได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย จะทำให้แขกผู้มาพักนึกถึงความ สบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมี การพิจารณาความต้องการของแขก และดูว่าแขกจะใช้ห้องพัก อย่างไรแล้วจึงจัดสิ่งทีแขกต้องการลงในการออกแบบตกแต่งภายใน

2.5.5.1 การออกแบบห้องพัก

ห้องพักแขกมีหลายแบบ ห้องที่มีความต้องการมาก คือ ห้องที่มีเตียงคู่ การ ออกแบบสีของห้องควรเลือกใช้เพียงสีเดียว เพื่อไม่ให้เกิดความเลื่อมจางห้องจากแขกผู้มาพัก และ ยังสร้างความสะดวกในการดูแลรักษา ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป ห้องชุดนับเป็น สัญลักษณ์อย่างหนึ่งของโรงแรม เพื่อผู้ที่ต้องการห้องพักที่สมฐานะ และยังเป็นที่พักที่นักท่องเที่ยวจะมา ใช้เป็นสถานที่พบปะกัน และจัดงานปาร์ตี้เล็ก ๆ ระหว่างการประชุมใหญ่

2.5.5.2 ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป

1. เตียงนอน

โดยมากใช้แบบเตียงแฝด (TWIN BED) นอกจากนี้เนื้อที่ห้องไม่อำนวย จึงใช้เป็นเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่

ลักษณะของห้อง	ขนาดของเตียง(เมตร)	เนื้อที่ห้องพัก (ตารางเมตร)
SINGLE BED	1.00 X 2.00	65
DOUBLE BED	1.80 X 2.00	90
TWIN BED	1.00 X 2.00	100

ตารางที่ 2.3 แสดงขนาดของห้องนอนต่อขนาดของ

ลักษณะของห้อง	ขนาดความกว้าง (ม)	ขนาดความยาว (ม)
TWIN BED	0.95	1.90
DOUBLE BED	1.37	2.03
QUEEN SIZE	1.52	2.10
KING SIZE	1.83	2.10

ตารางที่ 2.4 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะของห้อง	ขนาดความกว้าง (ม)	ขนาดความยาว (ม)
TWIN BED	1.00	2.00
DOUBLE BED	1.50	2.00
SMALL SINGLE	0.90	1.90
SMALL DOUBLE	1.53	1.90

ตารางที่ 2.5 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	ขนาดความสูง (ม.ม.)	ขนาดความสูง (นิ้ว)
ใช้กันทั่วไป	400 – 450	16 – 18
ใช้สำหรับคนแก่	500 - 600	22 - 24
คำนึงความสะดวก	500 – 600	22 – 24

ตารางที่ 2.6 แสดงขนาดความสูงของเตียง

ข้อกำหนดสำหรับเตียงในโรงแรม

- ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดของห้อง
- ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอนและตัวรองที่นอน
- มีความทนทาน ประกอบด้วยขอบสันที่แข็งแรง
- ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
- เคลื่อนย้ายและถอดเก็บง่าย (สำหรับการซ่อมแซม และการเปลี่ยนสถานที่)

2. แผงหัวเตียง (HEAD BOARD AND BOARDS)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อเป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กั้นและรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง ตัดกับเตียงหรือเป็นเบาะกั้นกระแทกผนัง ในกรณีนี้ต้องคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น จากก๊ีบติดผม คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงทั่วไปประมาณ 90 ซม. สำหรับแผงปลายเตียง อาจมีชั้นเพื่อเป็นที่เก็บปลาดผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดอย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง

3. ส่วนรางแขน (HAVELING SPACE IN CLOSET)

โดยปกติใช้เป็นตัวเสื่อผ้าที่ติดตายไว้ตรงทางเข้าห้องพัก และใช้เป็นตัวเก็บของสัมภาระเพื่อให้แขกได้สำรวจสิ่งของก่อนจะออกจากโรงแรม ว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างที่สุดของตู้ประมาณ 56-60 ซม. รางแขนภายในตู้ ควรมีความสูงประมาณ 145.50 ซม. และราวควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อยู่ต่ำจากเพดานตู้ 5-7 ซม. เพื่อความสะดวกในการแขวนเสื้อ บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน บานพับมภายในให้มีแสงสว่างเพื่อสะดวกในการค้นหา ส่วนล่างของตู้จะเป็นที่วางรองเท้า

4. ที่วางของ (SEHLVES IN CLOSET)

ถ้าตู้มีเนื้อที่พอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้เสื้อผ้า เพื่อวางของถ้าเป็นโรงแรมที่ใช้พักระยะสั้น ๆ ควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

5. ลิ้นชัก

สำหรับโรงแรมควรจัดลิ้นชักเฉพาะสำหรับโต๊ะแต่งตัว หรือโต๊ะเขียนหนังสือ ลิ้นชักมีความสำคัญต่อแขกมาก เพื่อเก็บของจุกจิกเล็กน้อย เครื่องสำอางค์ เครื่องประดับ

ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม

	ข้อกำหนด	โรงแรมขนาดกลาง	โรงแรมชั้นนำ
รางแขวนยาว	SINGLE	0.50 ม.	0.90 ม.
	DOUBLE	0.90 ม.	1.20 ม.
ตู้เก็บของ ชั้นวางของ	SINGLE	0.70 ม.	1.10 ม.
	DOUBLE	1.10 ม.	1.50 ม.
โต๊ะเขียนหนังสือ		7.50 ม.	
โต๊ะแต่งตัว (เนื้อที่รวม)		1.00 ม.	

6. โต๊ะข้างเตียง (BESIDE TABLE/NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คือ อาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด TWIN BED หรืออยู่สองข้างของเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจุดรวมสวิตช์ไฟฟ้า โทรศัพท วิทยุ และใช้วางโทรศัพทได้ เหมือนกัน ขนาดความสูงของโต๊ะ ไม่ความแตกต่างจากขนาดของความสูงของเตียงนอนมากนัก คืออย่าให้สูงกว่า 60-70 ซม. โต๊ะข้างเตียงควรเคลื่อนย้ายได้เพื่อความสะดวกในการทำความสะดวก ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะที่ขนาบเตียงใช้ขนาด 37-45 ซม. ถ้าอยู่ระหว่างสองเตียงใช้ขนาด 60 ซม.

7. ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

ควรมีความยาวประมาณ 75-91 ซม. ควรติดอยู่กับโต๊ะแต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือสูงจากพื้นประมาณ 45 ซม. สำหรับห้องนอนคู่ควรมีบริการไว้ 2 ที่

8. โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK AND DRESSING TABLE)

ความกว้างควรประมาณ 4-45 ซม. ควรเป็นแบบติดตายสูงประมาณ 30-75 ซม. ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43-45 ซม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

แบบเคลื่อนย้ายได้	แบบติดตาย
1. มีแบบมากมายที่ให้เลือกใช้	1. การเลือกแบบอยู่ในเขตจำกัด
2. การออกแบบและใช้วัสดุที่ดีกว่า	2. โดยมากมักสร้างในเนื้อที่น้อย
3. ให้ความสะดวกในการเคลื่อนย้าย	3. ช่วยลดเนื้อที่การปูพรม
4. ใช้ต้นทุนในการผลิตสูง	4. ใช้ต้นทุนที่ถูกกว่าแบบเคลื่อนย้ายได้

ตารางที่ 2.7 แสดงข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

9. เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ประกอบด้วย

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

10. สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ

- โทรศัพท์ (TELEPHONE)
- โทรทัศน์ (TELEVISION)
- วิทยุ (RADIO)

- กริ่งกดเรียกบอยบริการ แผ่นประกาศบอกอัตราค่าห้องพัก แบบฟอร์ม 1 แผ่น

ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม

2.5.5.3 ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพัก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่น่ายกออกแบบ ต้องการและทำให้แขกรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมืองและโรงแรมตากอากาศ มีจุดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือไฟหัวเตียงซึ่งมีทั้งที่บัง เพื่อว่าคนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนในเตียงเดียวกัน ควรติดสวิทช์สามทาง เพื่อสะดวกในการดับในห้องพักแขก ต้องการแสงสว่างเพียงพอ แต่ไม่มากเกินไป ควรติดตั้งไฟส่องในตู้เสื้อผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

- ทางเข้า
- เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60-100 วัตต์

ที่แต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ

- ติดซ่อนอยู่เหนือกระจกส่องหรือมีโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์

หัวเตียง

- มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดอาจติดแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้ไฟแยกกันแยกก็ได้ ประมาณ 40-100 วัตต์

ห้องน้ำ

- เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิตช์แยกภายในห้องน้ำไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจกตามปกติจะควบคุมด้วยสวิตช์เดียวกันใช้ FLUORESCENT ประมาณ 30 วัตต์

ตู้เสื้อผ้า

- ใช้ FLUORESCENT ประมาณ 15 วัตต์

บริเวณกลางห้อง

- ควรเป็นแสงสว่างที่ให้แสงสว่างได้ทั่ว มีสวิตช์อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก

ตำแหน่งติดปลั๊กและสวิตช์

- | | | | |
|-------------------------------------|-------------------|------|------|
| - ปลั๊กตัวเมียทั่วไป | สูงเหนือระดับพื้น | 0.30 | เมตร |
| - ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้ที่วางบนโต๊ะ | สูงเหนือระดับพื้น | 1.20 | เมตร |
| - สวิตช์ | สูงเหนือระดับพื้น | 1.20 | เมตร |
| - ปลั๊กเครื่องโกนหนวด | สูงเหนือระดับพื้น | 1.35 | เมตร |

ห้องน้ำแขก

1. ผนังห้องน้ำ ผนังด้านอ่างอาบน้ำปูกระเบื้องเคลือบจากของอ่างถึงเพดาน ผนังด้านอื่นฉาบปูนเรียบ ทาสีหรือวอลล์ที่ดีกว่า เช่น VINYL WALL PAPER ก็ได้ ผนังด้านหลังโถส้วมปูกระเบื้องเคลือบ
2. พื้นห้องน้ำ พื้นห้องอาบน้ำต้องใช้กระเบื้องเซรามิก บริเวณที่อาบน้ำ การปูกระเบื้องต้องเอียงลาดให้น้ำไหลลงท่อน้ำได้สะดวก บริเวณแต่งตัวปูพรม หรือกระเบื้องเซรามิก
3. อ่างอาบน้ำ ที่มีฝักบัว ขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 เมตร ถึง 1.70 เมตร 0.70 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. อุปกรณ์ในห้องน้ำชนิดทองเหลือง ควรแข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะ หัวก๊อกน้ำร้อน-น้ำเย็น มีตั้งตัดของก๊อกน้ำร้อน น้ำเย็น โดยเฉพาะ

5. โถส้วม ควรเป็นแบบยาวหรือแบบกลม เปิดข้างหน้าที่นั่งเป็น พลาสติกแข็ง สามารถยกขึ้นได้โดยไม่สั่น หรือโถส้วมที่สำเร็จรูปตามท้องตลาดที่มีหลายประเภท หลากยี่ห้อ

6. น้ำร้อน ที่ใช้สำหรับห้องพักรวมมีเครื่องบีบติดไว้ โดยเฉพาะเมื่อเปิด น้ำร้อน จะออกมาทันที สะดวกต่อการใช้งานเมื่อต้องการใช้

7. ที่แต่งตัวและที่อาบน้ำ จะต้องประกอบไปด้วยอุปกรณ์การใช้ในการ แต่งตัวและอาบน้ำ ดังนี้

- กระจกเช็ดหน้า
- กระจกม้วนรวมทั้งที่ยึดกระจกสำหรับห้องส้วม
- รวมแขวนผ้าเช็ดตัว 1 ราว ขนาด 0.60 ซม. และมี 2 ราว ถ้ามี
อาบน้ำกับโถส้วม

- มีผนังกันแยกออกจากกัน
- ที่แขวนผ้าเช็ดตัวแบบขึง หรือแบบวางซ้อนรวมกัน
- ราวจับโครเมียมขนาด 60 ซม. อยู่เหนืออ่างอาบน้ำ ที่ยึดราวต้องแน่น
หนามาก

- ที่วางสบู่กระเบื้องแบบมีมือจับ
- พรหมยางปูภายในอ่าง
8. อ่างล้างหน้า ล้างมือ พร้อมที่วางสบู่ ควรมีลักษณะที่สวยงาม สะ
ดวกสบายต่อการ ใช้ และการวางตำแหน่งของสุขภัณฑ์นี้เพื่อให้เกิดความสะ
ดวกสบาย

9. กระจกเงา ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50 ถึง 1.00 เมตร ติดอยู่เหนืออ่างล้าง
หน้า

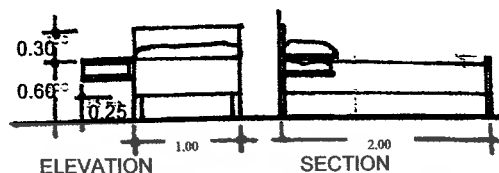
10. เคาน์เตอร์ล้างหน้า ที่กั้นน้ำกระเซ็นด้านหลังต้องใช้ PLASTIC
LARMINATE ตัวโครงสร้างใช้ไม้อัดขนาดประมาณ 10 มิลลิเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เตียงนอน

ขนาดเตียงนอนเดี่ยว

ขนาดเตียงนอนคู่

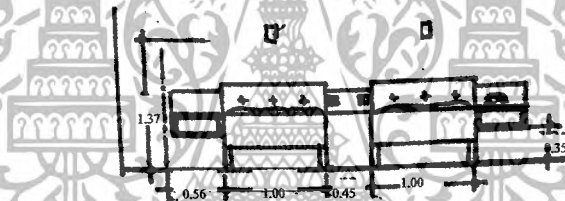


ELEVATION

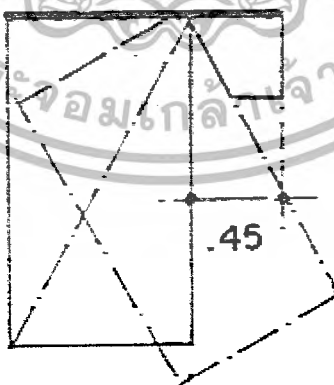
SECTION

PLAN

0.45 from bed

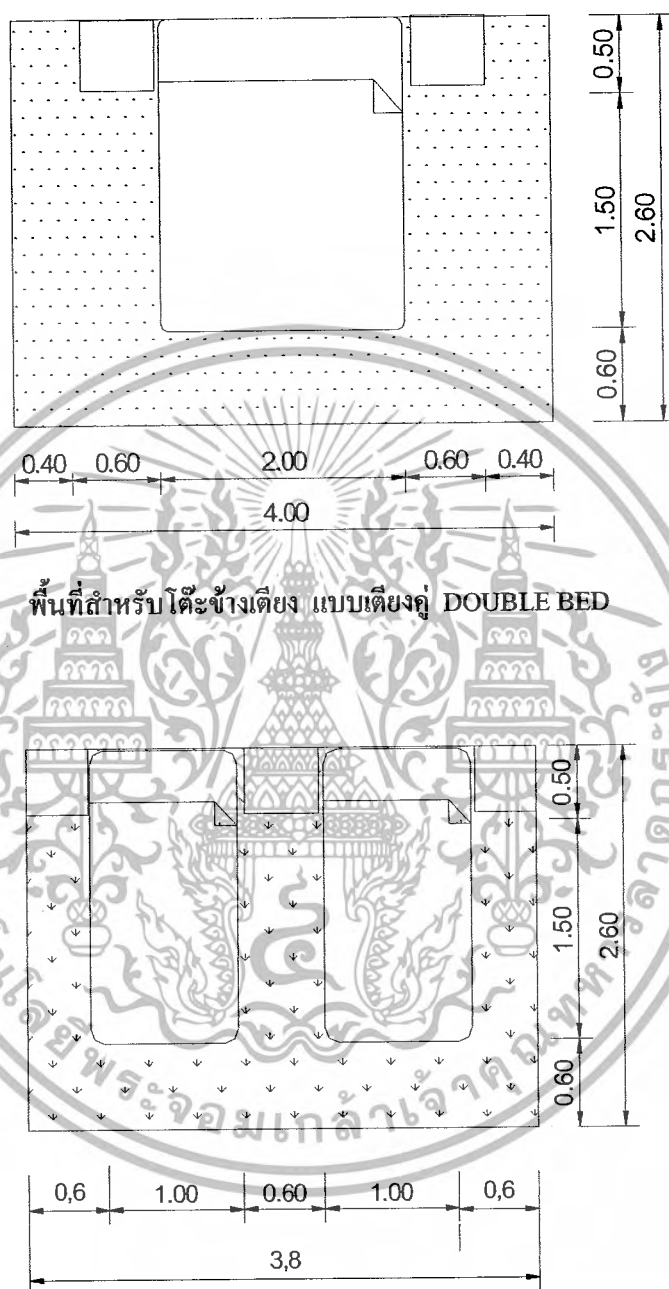


ภาพที่ 2.8 แสดงขนาดสัดส่วนเตียงนอนกับโต๊ะข้างเตียงในห้องพัก



พื้นที่สำหรับโต๊ะข้างเตียง แบบเตียงเดี่ยว SINGLE BED

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



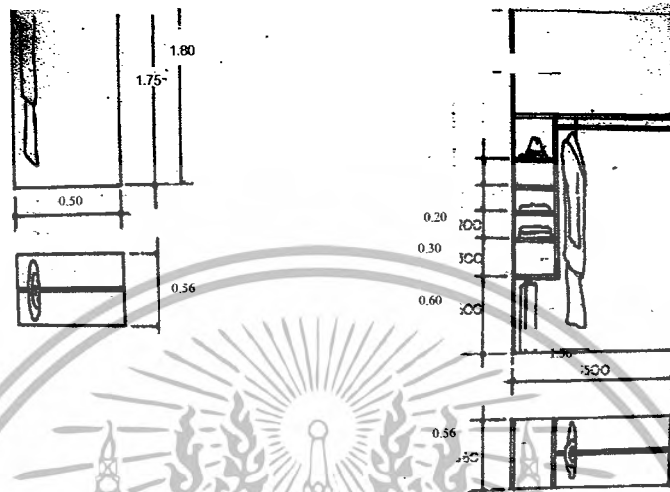
พื้นที่สำหรับโต๊ะข้างเตียง แบบเตียงแฝด TWIN BED

ภาพที่ 2.9 แสดงพื้นที่ของโต๊ะข้างเตียงกับรูปแบบเตียง 3 แบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ตู้เสื้อผ้า

ประกอบด้วยพื้นที่แขวนผ้า ชั้นวางของและลิ้นชัก

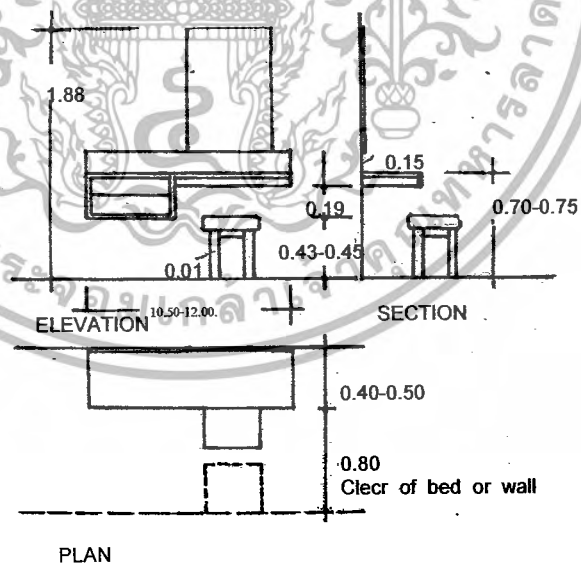


ภาพที่ 2.10 แสดงขนาดสัดส่วนของตู้เสื้อผ้าและลิ้นชัก

3. โต๊ะแต่งตัว

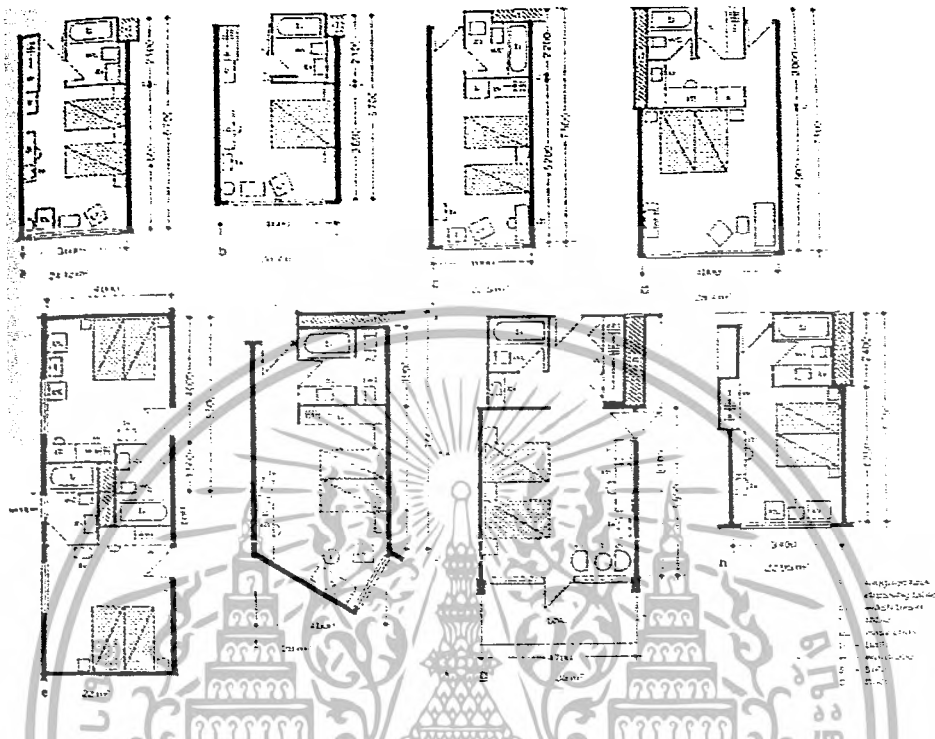
ซึ่งใช้เป็นโต๊ะเขียนหนังสือด้วย ประกอบด้วยกระจกบานใหญ่ 1 บานและลิ้นชัก

อย่างน้อย 1 อัน



ภาพที่ 2.11 แสดงสัดส่วนของโต๊ะแต่งตัวแบบเดี่ยวและแบบชุดรวมส่วนทีวีและวางกระเป๋า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.12 แสดงการจัดห้องพักรูปแบบต่างๆ

- A. ห้องพักแบบ TWIN BED ความกว้าง 3.60 ม. และจัดวางตู้เสื้อผ้าไว้ในส่วนทางเข้า
- B. จัดคล้ายกับแบบ A. แต่ลดความลึกลงสำหรับเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่
- C. จัดแบบหน้าแคบ โดยตั้งเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมดชิดผนังด้านเดียวกับห้องน้ำ
- D. เพิ่มความกว้างของห้อง ทำให้มีส่วน WALL IN CLOSEN แต่ส่วนแต่งตัวแยกต่างหาก
- E. จัดวางห้องน้ำระหว่างห้องนอนทำให้ห้องน้ำห้องหนึ่งได้รับแสงธรรมชาติ
- F. การจัดให้มีการรับแสง W.C. และมี BIDET (ถ้าต้องการ) ส่วนหน้าต่างแบบทำมุมอาจนำมาใช้กับห้องพักแบบใดก็ได้จะช่วยเพิ่มพื้นที่นั่งเล่นและกำหนดมุมมองได้ตามเหมาะสม
- G. ห้องพักแบบพิเศษ แยกส่วนที่ล้างหน้าออกจากห้องน้ำ
- H. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า ไม่ตรงกับห้องน้ำโดยอาจจัดให้สามารถใช้งานได้สะดวกสบายที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 ระบบเทคนิคต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกถ่างถึงข้อมูลเชิงเทคนิค ในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภทได้ดังนี้

1. ระบบติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอก
2. ระบบปรับอากาศ
3. ระบบแสงสว่าง
4. ระบบเสียง
5. ระบบป้องกันอัคคีภัย
6. ระบบไฟฟ้า
7. ระบบโทรศัพท์

2.6.1. ระบบติดต่อสื่อสารภายใน กายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบติดต่อสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของ โรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบบได้เป็น 4 ชนิดคือ

1. PRIVATE MANUAL BRANCH EXCHANGE

การใช้โทรศัพท์ เข้า-ออก กระทำได้โดยเชื่อมระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบติดต่อภายนอก โดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติดต่อภายในได้มากกว่า 50 คู่สาย และติดต่อภายนอกได้ 10 คู่สาย โดยใช้พนักงานต่อสาย 2 คน

***ตำแหน่งติดตั้ง

ติดตั้งตามห้องพักแขก ห้องผู้จัดการ ห้องกรรมการอำนวยความสะดวก โต้ะผู้จัดการบาร์ และภัตตาคารต่างๆ แผนกต้อนรับ โถงต้อนรับ เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ โดยเฉพาะแผนกจากห้องพัก สำหรับจำนวนตู้สาขานี้ขึ้นอยู่กับจำนวนห้องพักแขกด้วย

2 PRIVATE AUTOMATION BRANCH EXCHANGE (PABX)

เป็นการติดตั้งระหว่างภายนอกกับภายใน หรือภายในกับภายนอก โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติ หรือพนักงานต่อสาย เหมาะกับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

***ตำแหน่งติดตั้ง

โต้ะทำงานแผนกของห้อง แผนกต้อนรับ โต้ะผู้จัดการ โต้ะผู้อำนวยการ

3. PRIVATE MANUAL EXCHANGE & PRIVATE AUTOMATION BRANCH EXCHANGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นระบบการติดต่อผู้บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ส่วนใหญ่จะเป็นการบริการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

*** ตำแหน่งติดตั้ง

แผนกต้อนรับ แผนกการเงิน แผนกบิล แผนกบัญชี แผนกแม่บ้าน แผนกบริการห้องผู้จัดการ กรรมการผู้อำนวยการ แผนกบาร์และภัตตาคาร แผนกเก็บของ และอื่นๆ

4. INTERCOM OR DIREC SPEECH SYSTEM

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

*** ตำแหน่งติดตั้ง

ตำแหน่งที่ติดตั้งต่างๆ ควรคำนึงถึงการใช้นิยามฉุกเฉินและการบำรุงรักษาได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ได้แก่

- ในลิฟต์ (ลิฟต์แขกและลิฟต์บริการ)
- ห้องเครื่องลิฟต์
- ห้องครัว ภัตตาคาร บาร์ ห้องเก็บของ
- ห้องกระจายเสียง วิทยุ โทรทัศน์

ตำแหน่งติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ (PUBLIC TELEPHONE)

- โถงต้อนรับ
- ห้องโถงจัดเลี้ยง
- ส่วนพักผ่อนต่างๆ
- ห้องพักผ่อนและส่วนทานอาหาร

ลักษณะการติดตั้งโทรศัพท์ในส่วนสาธารณะ

โทรศัพท์สาธารณะที่ติดตั้งในโถงต้อนรับ และส่วนอื่นๆ อาจติดตั้ง โดยแยกเดี่ยว ใช้แผงกัน ทำเป็นซอกซึ่งสามารถกันเสียงรบกวนได้

	กว้าง	ลึก	สูง
ขนาดที่วางที่พอดีกับโทรศัพท์ 1 เครื่อง	0.85 ม.	0.85 ม.	1.10 ม.
และการใช้งาน	4 นิ้ว	34 นิ้ว	83 นิ้ว

ตารางที่ 2.8 แสดงขนาดการติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบ

ระบบโทรศัพท์ในโรงแรมนั้นสามารถแยกได้ 3 สาย คือ

2. GUEST LINE

- ติดต่อกับภายนอกผ่านทางเครื่องอัตโนมัติหรือ OPERATOR และมีเตอร์เก็บเงินบันทึก
- ติดต่อไปยังส่วนต่างๆ โดยหมุน CODE หรือผ่าน OPERATOR
- ติดต่อทางไกล-ข้ามประเทศผ่านทาง OPERATOR และมีเตอร์เก็บเงินบันทึกไว้
- ติดต่อระหว่างห้องพักแยกด้วยกันทางเครื่องอัตโนมัติหรือผ่าน OPERATOR

3. ADMINISTRATION & SERVICE LINE

- ติดต่อกายในระหว่างสำนักงานหรือหน่วยงาน
- ติดต่อกายในระหว่างเจ้าหน้าที่หรือ STAFF ผ่าน OPERATOR
- ติดต่อกายในระหว่างส่วนบริการและส่วนบริหารระดับสูงโดยใช้ระบบกดปุ่มเรียก

4. SERVICE LINE

ตำแหน่งติดตั้ง การเดินสายโทรศัพท์

- ตามแนวตั้ง เดินทางช่องเดินท่อ
- ตามแนวนอน เดินตามช่องเพดาน รางใต้พื้น HOLLOW SKIRITON CONDUCT

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่า ทั้งยังสามารถใช้สายได้ ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่น

การนำโทรศัพท์ PABX

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งสามารถดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ภายในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 11 บนชั้น 2 จะใช้หมายเลข 0211

ห้องหมายเลข 15 บนชั้น 3 จะใช้หมายเลข 0315

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.2. ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบทั่วไปมีการใช้เครื่องปรับอากาศในหลายๆส่วน ซึ่งแตกต่างกันออกไป เช่น ในบริเวณห้องพักแขก การใช้งานของเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาที่มีการใช้ห้องพัก ห้องอาหารใหญ่ในตอนเช้า ก็จะไม่เปิดดำเนินการหรือจัดเลี้ยง ทำให้ระบบการจัดการปรับอากาศจำเป็นต้องสามารถตอบสนองความต้องการในการใช้นั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

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

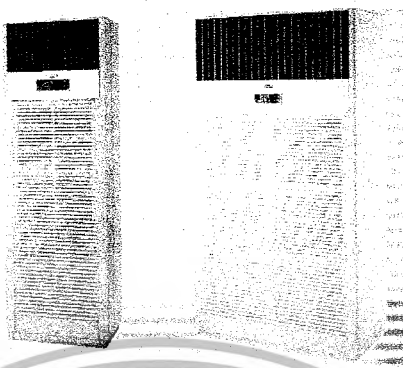
1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

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

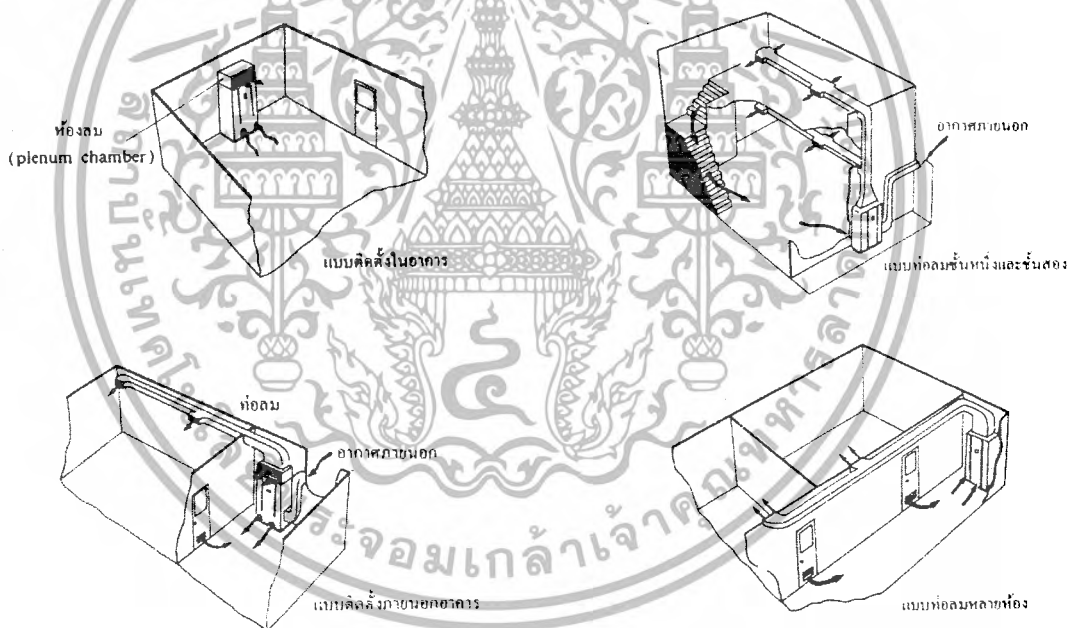
ข้อดี	ข้อเสีย
1. มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย	1. ถูกจัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก
2. ราคาถูก เหมาะที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือนหรือสำนักงานขนาดเล็ก	2. การติดตั้งจะทำให้อาคารขาดความสวยงาม เพราะต้องเจาะผนัง
3. การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โดยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง	3. มีเสียงรบกวนมาก

ตารางที่ 2.9 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.13 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)



ภาพที่ 2.14 แสดงลักษณะของการติดตั้งแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

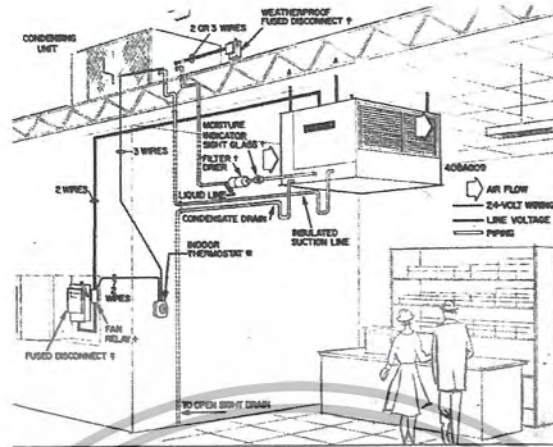
เครื่องปรับอากาศที่มีการแยกส่วนทำความเย็นและท่อทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับอากาศ กับหน่วยงานระบบความร้อน (ขดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศ เชื่อมต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก จนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่มากนัก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

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใ้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ

3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขวนอยู่ในช่วง 2-3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อนระดับบนๆลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปจะเป่าโดนคน

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

ตารางที่ 2.10 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน



ภาพที่ 2.15 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (Split Type Air Condition)



ภาพที่ 2.16 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

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

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

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

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง

- ถังลดความดัน

- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

3.2 เครื่องเป่าลมเย็น (Air Heading Unit)

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

3.3 ถูกล้าง ทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมุนเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

3.4 ถังขยายน้ำ

ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาล์วบางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ทั้งนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3.5 ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องชิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับถูกล้าง ทาวเวอร์

3.6 เครื่องกรองน้ำ

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปดื่มในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิด
ตะไคร่ ตะกรัน และการกัดกร่อน

3.7 ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็น
หรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นแมนขนาดใหญ่มักวางรางน้ำ ไว้จับได้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อม
จะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่
หุ้มท่อ โดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

3.8 สารเคมี

ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางด้านน้ำเย็นและน้ำร้อน เพื่อฆ่าราและตะไคร่น้ำ
ไม่ให้เกาะตัวภายในเครื่อง

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปิดช่องว่างบนเพดาน

Centrifugali Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความ
ร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

Air Heading Unit แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- Air Heading ใช้ลมเป่า Coil นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

- Air Heading จะเป่าลมผ่าน Coil เย็น และนำลมผ่านสู่ช่องท่อแล้ว

กระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ Cooling Tower หรือ Condensing
เป็นตัวถ่ายความร้อนและส่งความเย็นให้กับ Centrifugal Machine

2.6.3. แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายการส่องสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือเห็นเด่นชัด
การที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุมาเข้าตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้น
ต้องมีแหล่งกำเนิด แสงสว่างออกไปยังวัตถุและสะท้อนเข้ามาสู่สายตาเรา การที่ตาเราจะเห็น
ชัดเจนเพียงใด ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงสะท้อนเข้าตา จากการทดลองเมื่อเราก่อย ๆ เพิ่ม
แสงสว่างที่จะน้อยต่อเนื่องจะได้ความจริงว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ความต้องการ การส่องสว่างมองวัตถุชัด
2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้น ตามความสามารถของการเห็นจะเป็นปฏิกภาค โดยตรงต่อการเห็น
3. เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิกภาคกับการส่องสว่าง

ตารางความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังไฟ	
ความสูงของการติดตั้งห่างจากพื้น (ฟุต)	ขนาดของดวงไฟ (วัตต์)
7 – 10	40
8 – 12	60
10 – 14	75
12 – 16	100
17 – 20	160
17 – 27	250
25 – 35	400
30 – 40	500

ตารางที่ 2.11 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งาน ในสถานที่ต่าง ๆ กัน ห่วยเปียฟุตต่อกำลังเทียน ร้านอาหาร คีอพีซ็อบ ล็อบบี้เส้าจัน

- โต๊ะเก็บเงิน 50 ฟุตกำลังเทียน
- ห้องครัว 70 ฟุตกำลังเทียน
- ห้องอื่น ๆ 30 ฟุตกำลังเทียน

ระบบไฟฟ้า ภายในโรงแรมมีองค์ประกอบดังนี้

1. แผงสวิตซ์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิตซ์ แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น UNIT SUBSTATION โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRY TYPE CASTSE SIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อย และสะดวกต่อการบำรุงรักษาและสามารถติดตั้งในห้องธรรมดา
2. เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง กรณีไฟฟ้าขัดข้อง มีสวิตซ์อัตโนมัติ สามารถเดินเครื่องได้เอง และจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญ เช่น ไฟแสงสว่างทางเดิน ลิฟต์ ห้องเย็น ครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. สายไฟที่ใช้เดินในช่องทางเดินท่อแบบ BUS DUS สะดวกต่อการแยกสายแผง ประจำชั้นแต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่องของระบบ

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถมีการ เปิด-ปิด ได้ด้วยสวิตช์เมน ตัวเดียวที่หัวเตียง และประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง ยังสามารถเปิด-ปิด แยกเฉพาะ ส่วน

5. วงจรย่อยที่แยกเข้ากับส่วนของห้องพัก ใช้วงจรอิสระแต่ละห้องไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าในห้องใดห้องหนึ่งเกิดขัดข้อง ก็สามารถแก้ไขได้ง่ายโดยไม่กระทบกระเทือนต่อห้องข้างเคียง

6. ระบบจ่ายกำลังไฟฟ้า หัวใจหลักของระบบแสงสว่างคือ ระบบกระจาย กำลังไฟฟ้า เพื่อส่งกำลังเข้าสู่อุปกรณ์ไฟฟ้า และกระจายระบบไฟฟ้าให้ทั่วถึงตามความต้องการ

ขั้นตอนของระบบนี้ คือ สายไฟเมนของระบบที่เข้าสู่อาคาร มีลักษณะคือ สายไฟเมนของระบบที่จ่ายเข้าสู่อาคาร (MAIN SERVICE) จะส่งกำลังทางแนวตั้ง ภายในส่วนที่เรียกว่า SERVICE CORE แยกส่วนประกอบด้วยงานระบบต่างๆ เช่น ท่อส่งน้ำประปา ลิฟต์ แอร์ ต่อจากนั้นแยกเข้าสู่อาคารแต่ละชั้นของอาคาร ลักษณะนี้จะเป็นการส่งกำลังทางแนวนอน

สายไฟสายของระบบต่างๆ จะเดินในท่อร้อยสายชนิดอบสังกะสี ผึงกับเนื้อคอนกรีต พื้น ผนัง หรือฝ้าเพดานเป็นต้น

ระบบแสงสว่างภายในโครงการ

การจะมองเห็น “สี” ได้ก็ต่อเมื่อมี “แสง” “แสง” มีอิทธิพลต่อ “สี” ที่ทำให้เห็นทั้งในแง่ ความสวยงาม และ ความรู้สึก การวาง โครงสร้างคานึงถึง แหล่งที่มาและปริมาณ ของแสงในห้อง เพราะแสงสว่างจะเป็นตัว เพิ่มหรือลด ค่าของสี ให้จืดจางขึ้นหรือลดความสดใสของสีลง สีเปลี่ยนแปลงได้ตามเวลา อุณหภูมิในตอนเช้า เปลี่ยนเป็นสีเหลืองเรื่อๆ ในตอนเย็น ส่วนแสงจาก โคม เป็นแสงที่ควบคุมได้ ทั้งตำแหน่ง ปริมาณความสว่าง และสีของแสง

ระบบการกระจายแสงมี 5 ลักษณะ คือ

1. ดวงไฟชนิดส่องทางตรง ลงสู่เบื้องล่าง (Directional Lighting) สะท้อนกลับในอัตราสูง จะให้แสงสว่างบริเวณพื้นมากจะให้ความสว่างแก่พื้นห้องได้มากกว่าแบบอื่น แต่การให้แสงจะเกิดในลักษณะที่เป็นจุดมากกว่า ที่จะกระจายแสงไปตามส่วนต่าง ๆ ของห้อง เหมาะที่จะเป็นไฟส่องเฉพาะส่วนที่ต้องการเน้นให้เห็นชัด

2. ดวงไฟชนิดส่องทางตรงและทางอ้อม (Semi-direct) แต่ให้แสงสว่างทางตรงมากกว่ามีแสงสะท้อนไปยังเพดานเพียงบางส่วน

3. ดวงไฟส่องแสงขึ้น (Direct Indirect Lighting) ลงเท่ากันโดยประมาณเกือบ 50 %

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หรือแสงกระจายโดยรอบแสงที่ส่องสะท้อนจากเพดานจะมีจำนวนน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับความสามารถในการสะท้อนแสงจากเพดาน และขึ้นอยู่กับลักษณะการใช้ส่วประเภอบต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้กับดวงไฟว่าจะติดแสงแบบมีการเบี่ยงเบนทิศทางของแสงมากน้อยเพียงใด การวางตำแหน่งของไฟโดยมากอยู่ห่างจากเพดานอย่างน้อยเป็นระยะ 1 ฟุต

4. ดวงไฟที่ส่องทั้งทางตรง และทางอ้อม (Semi - Indirect) แต่ให้แสงสว่างทางอ้อมมากกว่า แสงที่ส่องขึ้น 60-90 % มีลักษณะการกระจายแสงแบบ Indirect เนื่องจากปริมาณแสงที่ส่องไปยังเพดาน และผนังของส่วนบนลดน้อยลง และมีส่องลงมายังพื้นห้องในปริมาณเพิ่มขึ้น จึงทำให้มีประสิทธิภาพในการส่องสว่างได้สูงกว่าและสามารถติดตั้งบนฝ้าเพดานที่มีระดับสูงกว่าแบบ Direct

5. ดวงไฟส่องทางอ้อม (Indirect Lighting) แสงส่องขึ้นด้านบนมากกว่า 90 % โดยแทบไม่มีแสงส่องลงพื้นจะส่องขึ้นสู่เพดาน และจะสะท้อนกลับสู่ส่วนล่าง เพดาน และผนัง ส่วนบนที่ใช้ จะต้องมีประสิทธิภาพในการสะท้อนแสงได้ดี และจะทำหน้าที่แทนจุดกำเนิดแสง การใช้ไฟลักษณะนี้ จะทำให้แสงอยู่ในลักษณะนุ่มนวล ไม่มีเงา หรือเกิดเงาตัดกันเล็กน้อย

หลอดแสงชนิดต่าง ๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง - เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเส้าไม้ ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง - เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเส้าไม้ ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่น ๆ โดยเฉพาะ FLUORESCENT มีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานนานกว่า และมีแสงที่นุ่มนวลเหมือนแสงธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครุฑ เป็นต้น

- แสง INFRA RED HEATING ใช้ในส่วนบริการต่าง ๆ ส่วนที่ต้องการใช้อาหารและในบางครั้งอาจใช้ห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

ชนิดของโคมและการกระจายแสง

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดระบบแสงที่ใช้งานตกแต่ง นับว่าเป็นปัจจัยสำคัญ แสงที่ใช้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1. แสงไฟฟ้า เป็นการใช้แสงที่สามารถส่องได้ตามมุมต่าง ๆ ได้สะดวก มีความสม่ำเสมอ ใช้ไฟลักษณะนี้กันอย่างแพร่หลาย ตามปกติจะใช้ไฟลักษณะนี้ติดตั้งตามเพดานให้ปริมาณแสงกระจายลงมา หรือลักษณะการติดตั้งตามตู้หรือชั้น มักจะนิยมติดตั้งแสงไฟซ่อนเอาไว้ส่วนบนของตู้ แล้วกรองแสงด้วยกระจกฝ้าอีกชั้น เพื่อไม่ก่อให้เกิดแสงจ้าที่ส่องมายังตัววัตถุมากเกินไปนัก
2. แสงธรรมชาติ เป็นแสงที่เหมาะสมที่จะใช้ในห้อง เพราะเป็นแสงที่นุ่มนวลตา และไม่ทำให้สีของวัตถุเปลี่ยนแปลง ให้ความสบายตามากกว่าแสงไฟประดิษฐ์

ตารางที่ 2.12 ลักษณะการติดตั้งไฟ

ชนิดติดเพดาน	CEILING MOUNTED FITTING
ชนิดแขวน	SUSPENDED OR PENDANT FITTING
ชนิดติดผนัง	WALL TRACKETS
ชนิดฝังซ่อนในเพดาน	CEILING MOUNTED LIGHTING
ชนิดเคลื่อนย้ายได้	VARIABLE LAMP


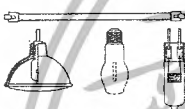

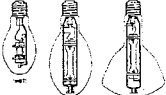
ประเภทของดวงโคมที่นิยมใช้ในการให้แสงภายใน สามารถแบ่งเป็น

1. โคมไฟดาวน์ไลท์ (DOWNLIGHT) ไฟส่องลงเน้นในพื้นที่ผิวแนวระนาบเป็นหลัก ให้แสงที่แตกต่างอันเกิดจากการ Cut off angle ของดวงโคม เลือกการให้แสงได้หลากหลาย หลอดที่ใช้ทั่วไปเห็น GLS lamp, Tungsten halogen lamp , Compact Fluorescent Lamp เป็นหลัก
- 2 โคมไฟส่องผนัง (WALL WASHER) ไฟเน้นส่องผนังในพื้นที่ผิวแนวตั้งเป็นหลัก ให้แสงที่แตกต่างอันเกิดจากคุณสมบัติพิเศษของ Reflector ในดวงโคม โดยใช้วิธีการหักเหแสง หรือที่เรียกว่า Kick off light ในการกระจายแสง หลอดไฟที่ใช้คือ GLS lamp, Tungsten halogen lamp , Compact Fluorescent Lamp เป็นหลัก
3. โคมไฟเน้นส่องผนังกึ่งหนึ่ง และส่องตรงลงกึ่งหนึ่ง (WASHLIGHT) ไฟส่องลงพื้นที่ผิวทั้งสองลักษณะ แสงเกิดจากคุณสมบัติพิเศษของ Reflector ในดวงโคม โดยใช้วิธีหักเหของแสง เพื่อช่วยในการกระจายแสง
- 4.โคมไฟเน้นส่องจำเพาะ (SPOT LIGHT) ไฟส่องเฉพาะจุดเพื่อเน้นบริเวณ หรือวัตถุ ความแรงและความเข้มของแสงขึ้นอยู่กับคุณสมบัติพิเศษของ Reflector ของดวง

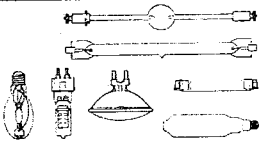
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โคม หรือหลอดแต่ละชนิดที่ใช้ ระยะติดตั้งรวมทั้งความสูง และประเภทของวัตถุที่ส่อง หลอดไฟที่ใช้คือ Tungsten halogen lamp , Metal Halide lamp

ตารางที่ 2.13 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดตั้งที่ ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใส และหลอดแก้วฝ้า ปรับหรือแสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทั้งสแตนฮา- โลเจน	ติดตั้งรูปร่างกระทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุนั้นให้ดูโดดเด่น สะดุดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพคฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรือแสงไม่ได้	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้งให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT
	หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็ก ไฟถนน ที่จอดรถ สถานีบริการต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หลอดเมทัล-เฮไลด์	ให้แสงมากกว่าและขาวกว่าหลอดชนิดอื่น มีความถูกต้องของสีมากกว่า อายุการใช้งานยาวนาน	ส่องสว่างตัวอาคาร ไฟถนน สนามกีฬา
	หลอดโซเดียมความดันสูง	ให้แสงสีเหลืองทอง อายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนน ไฟโรงงาน
	หลอดโซเดียมความดันต่ำ	ให้แสงมากกว่าหลอดประเภทอื่น สีขาวเพี้ยน อายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนนไฟนอกอาคารที่ต้องการเรื่องความประหยัด ไม่คำนึงความถูกต้องของสี

หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่างๆ ของโรงแรม

โรงแรมในเมือง จุดประสงค์ของผู้มาพักจะกลับถึงโรงแรมในตอนหัวค่ำ แสงไฟควรใช้ในการเน้นทางเข้าเพื่อเป็นการนำทางเข้าสู่ภายในโรงแรมและเป็นส่วนเสริมสร้างบรรยากาศ อีกทั้งให้ความปลอดภัยแก่ผู้ที่เข้ามาในโรงแรม

การกำหนดความสว่างของดวงไฟภายในโรงแรม กำหนดหลักการไว้ดังนี้

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

- ควรใช้ดวงไฟซึ่งให้ความสว่างสูง ทั้งนี้เพื่อให้ความรู้สึกนุ่มนวลขึ้น ไม่ขัดตา ระหว่างแสงไฟภายใน และแสงสว่างภายนอกอาคาร
- แสงอ่อนบริเวณภายในอาคาร เหนือทางเข้า และม่านหน้าต่าง
- การซ่อนหลอดภาพใต้ Cannapy เหนือพนักงานขนสัมภาระ
- โคมไฟข้างถนนตลอดทางเข้าโรงแรม

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวเข้ากับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงความประมาณ 200 LUX และเน้นส่วน Reception Counter ความเข้มของแสงประมาณ 400 LUX

สีของแสงทำให้เกิดความรู้สึกโอ้อวด กว้างขวาง ในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญ แสงที่ให้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง ดีกว่าแสงของนวลที่เกิดจากหลอดไฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้แสงไฟในส่วนทางเข้าใหญ่ (MAIN ENTRANCE)

เป็นหัวใจสำคัญของการตกแต่งภายในของโรงแรม ค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้าใหญ่ที่เรียกว่า “ENTRANCE FOYER” มีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่ามากกว่าหรือน้อยกว่าได้บ้าง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกรออกแบบรูปแบบของดวงโคมควรจะนำเอาลักษณะการออกแบบภายในที่มองจากภายนอกเห็นมาอ้างอิง อีกเหตุผลหนึ่งคือ ถ้าได้ออกแบบโคมไฟสวยงามแล้ว ในเวลากลางวันที่ไม่ได้เปิดไฟ ก็ยังคงดูไฟสวยงามเข้ากันได้กับสภาพแวดล้อม ไม่ดูเป็นส่วนเกินของทัศนียภาพ

ลักษณะการส่องสว่าง ควรจะสอดแสงลงทางเดียว ตำแหน่งของดวงไฟควรอยู่เหนือศีรษะในกรณีที่ดวงไฟฝังได้ส่วนกันฝน (CANOPY) ถ้าดวงไฟติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบ และอยู่สูง แสงอันจัดจ้านของบริเวณนี้แสดงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ และรู้สึกเป็นการเรือ่เชิญอย่างเป็นทางการ ความจัดของแสงสว่างไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟเท่านั้นยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการตกแต่งด้วย

ข้อควรปฏิบัติในการเลือกใช้ไฟในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟซ่อน เพราะรักษาความสะอาดยากและดูแลไม่เหมาะสม
2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงประตูทางเข้าอยู่สูงกว่าระดับพื้นถนน ทำให้เวลาเดินทางออกมา แสงไฟสอดเข้าระดับสายตาพอดี
3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรให้แสงไฟสลัว ๆ เพราะจะทำให้มองไม่เห็นความโอ้อ่า หรูหรา

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมผู้เข้ามาใช้บริการ สำหรับการย้ายออกไปทัศนจร หรือแขกที่เพิ่มจะเข้ามาพักในโรงแรม เป็นส่วนที่แนะนำตัวของโรงแรมว่ามีบริการระดับใด โรงแรมเป็นชั้นใด โถงพักคอยมักจะมีโคมไฟและหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นส่วนที่สำหรับนั่งพักคอย และเป็นจุดนัดพบของแขกได้ นั้นการให้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะจะทำให้ผู้มานั่งนั้น นั่งไม่ได้นาน และถ้าแสงมืดเกินไป ก็จะไม่ค่อยมีผู้ใดเข้ามานั่ง เพราะจะรู้สึกเหมือนสถานที่ที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้ายังไม่เรียบร้อยหรือยังบกพร่องไป การใช้แสงสำหรับบริเวณ LOBBY ใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติ และแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยก็ได้จะเป็นการดีที่ประหยัด และสวยงามตามธรรมชาติ แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

1. แสงธรรมชาติมีรังสีอัลตราไวโอเล็ต ทำให้รังสีของโซลาร์เปลี่ยนสีหรือซีดจางได้ และทำให้วัสดุบางชนิดเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่นพลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักได้ง่าย
2. แสงธรรมชาติแผ่ความร้อน ทำให้ต้องป้องกันความร้อนภายในอาคาร โดยเปิดพัดลมหรือเครื่องปรับอากาศซึ่งจะเป็นการเปลืองไฟ
3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มีครีမ်ทำให้ส่วนที่ใช้แสงธรรมชาติไม่แน่นอน แปรเปลี่ยนไปเรื่อย ๆ
4. หากใช้แสงธรรมชาติส่องผ่านกระจกเพดานที่ดี ฝนไม่รั่วและจะต้องระบายน้ำได้อย่างรวดเร็ว ทำความสะอาดได้ง่าย หากมีน้ำขังจะทำให้สกปรก และตะไคร่จะขึ้น กระจกจะขุ่นมัวได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

- ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนโรงแรม
ลักษณะเพอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมาย และกุญแจห้องพัก ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดาน หรือห้อยจากเพดาน ให้ลำแสงลาดลงล่างเพื่อให้ ความสว่างหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

- ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อโคม ไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะโคมควรกระจายแสงทั้งแสงส่องขึ้นและลง และกระจายออกรอบด้าน สำหรับไฟโคมตั้งโต๊ะควรระวังอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้าง มาเข้าตาคอนที่นั่งที่โซฟา แสงไฟควรจะต้องส่องขึ้นและลงเท่านั้น

- ส่วนบริเวณโทรศัพท์ และทางเดินเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟแต่น้อยเพียงเพื่อให้เห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะโทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และการที่คนจะเข้าออกห้องน้ำก็ไม่อยากให้แสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเงินทั้งก่อนเข้าและหลังออกจากห้องน้ำ

โดนสรุปแล้ว บริเวณส่วน LOBBY เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภทจากที่กล่าวแล้วข้างต้นเห็นว่า บริเวณ LOBBY มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ การใช้ดวงไฟหลายดวงแต่แต่ละดวงมีกำลังส่องแสงสว่างน้อย เมื่อรวมกันแล้วได้ความสว่างที่สมควรจะแลดูสวยงามมาก ควรจะใช้ไฟฟ้าที่ให้แสงสว่างพอประมาณ โดยอาจให้แสงสว่างพิเศษในบางจุด ซึ่งมีความสำคัญหรือมีความต้องการพิเศษ เช่นในส่วนโต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศหรือโฆษณาของโรงแรม ตู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โหลว์ร่านค้ำ INDIRECT LIGHT นั้นเพื่อที่จะให้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่น และไม่เกิดเงา

- โลงนั่งเล่น

ควรจะเป็นแสงไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟ โดยทั่วไปค่อนข้างต่ำและมักใช้โคมไฟตั้งสำหรับอ่านหนังสือ

- ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟส่วนทางเดินควรจะเป็นแสงไฟที่ให้ความรู้สึกถึงบรรยากาศที่น่าประทับใจ และสงบเงียบ แสงสว่างที่กำหนดจะต้องเพียงพอให้เห็นเลขห้องและใส่กุญแจได้ง่าย สำหรับระยะในการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่างเป็น 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าหากเป็นไปได้สวิตช์ไฟควรจะถูกตั้งอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแยก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินได้ในแต่ละชั้น

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างทางสัญจร มีดังนี้

1. ตามทางแยก หรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งของขวางอยู่ อาจจะเป็นของประดับตกแต่งให้ความสว่างมากขึ้น
2. ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรจะให้ความสว่างเพียงพอให้เห็นหมายเลขห้องและใส่กุญแจได้ง่าย
3. ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณหน้าห้องน้ำ โศฟาพักคอย แทนเขียนูหรี (เพื่อความปลอดภัย) นาฬิกาติดผนัง ควรจะให้สว่างมากขึ้นกว่าทางเดินอื่น ๆ
4. ไม่ควรให้ความสว่างทางสัญจรทำยความโดดเด่นของส่วนบริการอื่น ๆ เช่น หน้าภัตตาคาร หรือค็อฟฟี่ช็อบ
5. การให้ความสว่างควรคำนึงถึงความต่อเนื่องของแต่ละส่วนเพื่อการปรับสายตา
6. ส่วนที่ต้องการความปลอดภัย ควรให้แสงสว่างมาก เช่น หน้าบันได บันไดเลื่อน หน้าลิฟท์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู (ทางไปโรงรถ) ทางเดิน สระน้ำ เป็นต้น
7. ควรจะให้ความสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬา หรือว่ายน้ำ ควรให้แสงในบริเวณดังกล่าวมากกว่า ทั้งนี้นอกจากให้เห็นได้ชัดเจน แล้วยังเป็นการนำสายตาได้ด้วย และจะแลดูสวยงาม มีความสว่างมากและความสว่างน้อย เพื่อให้ความรู้สึกไม่น่าเบื่อ
8. ถ้าป่านำทางหรือป้ายชอส่วนต่าง ๆ ที่ไม่เป็นตู้ไฟ ต้องมีแสงไฟส่องเฉพาะให้อ่านรายละเอียด เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสูงและรูปแบบของป่านด้วย)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ ความเข้มของแสงต้องมากพอ และมีความสว่างพอในการทำความสะอาดห้องน้ำ และติดตั้งหลอดไฟในตำแหน่งเหนืออ่างล้างหน้า และกระจกเงาใต้ฝ้าเพดาน ความเข้มของแสงสว่างควรมากกว่า 200 LUX และในบริเวณทางเข้าซึ่งติดกับทางสัญจร ความเข้มของแสงควรลดลงเล็กน้อย เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวได้

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงในกรณีฉุกเฉินมักจะติดตั้งไว้ประมาณ 20% ความเข้มของการส่องสว่างประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไป ระหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และจะลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

- ห้องพัก (GUEST ROOM)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างกลางเตียงทั้งสอง หรือใช้เป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเอ้ามเปิด-ปิด ได้โดยไม่ต้องลุกจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องใช้โดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง โตะแต่งตัวมักจะติดตั้งเหนือกระจก

สามารถติดตั้งได้ 5 แบบ คือ ไฟซ่อนห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟกิ่ง โคมไฟที่ตั้งเคลื่อนย้ายได้ ตัวสวิตช์ปิด-เปิด ควรจะอยู่ใกล้ประตูทางเข้าและมีตัวควบคุมความสว่างของแสง (DIMMER) สำหรับภายในห้องควรใช้หลอดไฟและห้องน้ำใช้หลอดฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัก อาจมีโคมหลอดสวยงาม บริเวณโตะเครื่องแป้งควรจะสว่างมาก ตำแหน่งของดวงไฟที่เหมาะสมภายในห้องคือบริเวณที่ใกล้หัวเตียง บริเวณตรงกลางห้อง (ต้องสว่างมาก) หน้ากระจกในห้องน้ำ (ต้องสว่างมาก) นอกจากนี้ สุดแต่ความหรูหราของห้องพักและราคา จะมีลักษณะวิธีปฏิบัติเหมือนกับการใช้ไฟบ้านพักอาศัย เนื่องจากคุณสมบัติ (CHARACTER) เหมือนกันที่สำคัญต้องให้ความสว่างได้หลายขนาดทั้งแสงจ้าและแสงสลัวได้

- ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป

การให้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นส่วนสำคัญมาก เนื่องจากแสงสว่างสามารถสร้างบรรยากาศ โดยปกติในภัตตาคารมักจะใช้แสงจากหลอด INCANDERSCENT มากกว่า แสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงพื้นคือฟี่ช็อปแต่โดยมากมักจะใช้แสงที่มีโทนสีค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายในภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดปะปนกัน แล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอยแสง BACK GROUND ควรติดตั้งกับฝ้าเพดานแสงเฉพาะจุด

การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบต่าง ๆ เช่น การติดตั้งระบบไฟที่สามารถปรับแสงให้จ้าขึ้นหรืออ่อนลงเป็นสิ่งที่ควรจะได้รับพิจารณาในการตกแต่ง ความสว่างของแสง BACK

GROUND มักจะใช้ประมาณ 100 LUX และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหาร เหนือเคาน์เตอร์ เป็นต้น

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงไฟในภัตตาคาร

1. รูปแบบโดยทั่วไป ของภัตตาคารจึงเลือกรูปแบบของโคมไฟให้เหมาะสม
2. พิจารณาจากแบบแปลน การวางเฟอร์นิเจอร์ภายในที่สมบูรณ์แบบแล้วให้แสงไฟที่วางไว้ไม่ผิด ในกรณีที่ภัตตาคารนั้นใหญ่ และหลายระดับอีกทั้งเวทีแสดงดนตรี
3. กำหนดความสว่างของแสงไฟ ตามความเหมาะสมของแต่ละแบบ
4. ในกรณีที่แสงไฟแบบสลัวบ้าง ก็ต้องให้ผู้มารับประทานอาหารอ่านเมนูเห็นและเดินไปกลับห้องน้ำได้ไม่หลงทางหรือชนกัน
5. ศึกษาโครงสร้างของเพดานและฝ้าเพดานให้อ่องแท้
6. มีวิธีป้องกันแสงสะท้อนที่ดี ในกรณีที่ไม่ต้องการแสงสะท้อน
7. แสงไฟที่ห้อยจากเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไฟไม่สาดมาเข้าตาแขก
8. สำหรับไฟห้อยต้องไม่อยู่ในตำแหน่งที่ถูกศีรษะได้ เช่น อยู่สูงเกินระดับศีรษะหรืออยู่เหนือเฟอร์นิเจอร์ที่คนเข้าไม่ได้ เช่น เหนือโต๊ะ เป็นต้น

- ครัว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับห้องครั่วมัยปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาซึ่งไม่อาจจะแก้ไขได้นั้น คือ การสะท้อนของวัตถุ เช่น สแตนเลสสตีล สำหรับชนิดของดวงไฟฟ้าที่ใช้อาจจะใช้ไฟนอกจากนั้นยังมีบางส่วน ในห้องครัวที่ต้องการใช้ไฟเป็นพิเศษ เช่น บริเวณล้างถ้วยชาม

- BANQUET HALL

ต้องการแสงสว่างทั่วไป โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDSCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วย เช่น SPOTLIGHT, COLOURES, LENSE & RETATION เป็นต้น

การใช้แสงไฟในส่วนห้องจัดเลี้ยง BANQUET HALL ควรจะสามารถควบคุมได้ทุก ๆ ส่วนในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม ลากรถสไลด์ การติดตั้งควรถูกเลี้ยงตำแหน่งที่ทำให้แสงจ้า กีดขวางจอฉายภาพยนตร์หรือสไลด์หรือต่ำเกินไป โดยเฉพาะในเวลาที่ยี่แสงไฟสลัวลง สามารถติดตั้งได้หลายแบบ เช่น ติดฝ้าเพดานแบบเป็นกลางเลื่อนได้ หรือเป็นโคมไฟแขวน ความสว่างควรจะแผ่กระจายไปส่วนต่าง ๆ โดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น สปอร์ตไลท์ หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT, FUATURE LIGHT และส่วนอื่น ๆ สามารถปรับได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปการใช้แสงภายในโรงแรม

1. ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการเป็นหลัก
2. ต้องศึกษากิจกรรมของสถานที่แต่ละแห่ง
3. ทำความเข้าใจคุณลักษณะและคุณสมบัติของดวงไฟแต่ละชนิด
4. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ทำลายจุดประสงค์ ความงาม ความโดดเด่นของส่วนที่ใช้หรือบริเวณใกล้เคียง แต่ต้องช่วยหนุนให้ส่วนต่างๆ ตรงจุดตามที่ต้องการได้
5. การใช้แสงไฟที่ดีต้องไม่ใช่ดวงไฟมาก ๆ หรือรูปแบบวิจิตรพิสดาร
6. การใช้แสงไฟที่ดีต้องไม่ใช่สักแต่ติดตั้งเข้าไปยังต้องมีการออกแบบป้องกันหรือระวางสิ่งที่ไม่ดีอันเกิดจากดวงไฟ เช่น ตำแหน่ง (สูง, ต่ำ, ใกล้, ไกล) การบำรุงรักษา ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงภายหลังได้ เช่น ห้องเช่าสำหรับจัดเลี้ยง
7. ค่าของกำลังส่องสว่างในส่วนต่างๆ ของโรงแรม ตามค่าการใช้งานนั้น ๆ

2.6.4. ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลว และของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ 16-2,000 Hz

2.6.4.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียงและการกระจายของเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

2.6.4.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหลตัวของมัทธิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงที่ประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภทคือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูพรุน หรือผิวหน้าขรุขระ

- ALL MATERIAL เป็นเม็ดเล็ก ๆ และใช้ FORTLAND

CEMENT เป็นตัวยึด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็ก ๆ และใช้ยิบซัมหรือ I.M.F.S เป็นตัวยึด

- MINERAL หรือใส่ไม้อ่อน ๆ ผสมกับ MINERAR BINDER ซึ่งไม่ติดไฟเช่น แผ่น SOFTIONS

2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN มีระเยียบแบ่งเป็น

- เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็ง และแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็น แผ่นปิดหน้าหรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม

- เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก และเจาะรูพรุน สามารถที่จะทาสีได้ โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง

- เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

3. เป็นแผ่นผิวหน้าเป็นใย (FISSURED SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็น เม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้มีผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก ทาสีได้

4. เป็นแผ่นผิวหน้าเป็นใย (TOLED FIBER SURFACE) แบ่งเป็น

- เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บาง ๆ เช่น จีกลผสมกับ MINERAL BINER ผิวหน้ามีทั้งเรียบปานกลางและหยาบ

- ทำด้วยใยไม้ชนิดอ่อน เช่น ใยไม้สน ใยป่าลือ่ง ฯลฯ วัสดุ ประเภทนี้ติดไว้ไม่ง่าย แต่ราคาถูก ดูดเสียงได้ดี มักทำเป็นแผ่นสำเร็จรูป

การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนทาสีแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นมาก เพราะ วัสดุบางส่วนเมื่อถูกสีจะเปลี่ยนคุณสมบัติไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบาง ๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุน ผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีไม่ไปอุดรูบนผิวด อาจใช้สีทุกชนิดทาได้

2. วัสดุจาก ACOUSRIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีสี จะไปเคลือบผิวให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง และจะลดลงมากที่สุดเมื่อ ใช้ดูดเสียงที่มีความถี่ ประมาณ 500 ครั้งต่อวินาที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.4.3 เสียงรบกวน (NOISE)

คือเสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบล ขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลด ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์ ทำให้เป็นโรคเส้นประสาทได้

2.6.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่าง ๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์ และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ เครื่องเล่นจานเสียง หรือเทปไปยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้แยกเป็น

- โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขก และส่วนทำงานเจ้าหน้าที่
- เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณโถงเข้า (FOYER) ของส่วนห้องสัมมนา ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง และนิทรรศการ และทั้งสองส่วนนี้ อาจจะต้องเข้าระบบเดียวกันก็ได้
- ระบบกระจายเสียงทั่ว ๆ ไป ใช้ระบบ CENTRAL SOUND TRANSMISSION หรือ AM/FM ควรแยกใช้เฉพาะห้องพักแขก

ตารางที่ 2.14 ตำแหน่งติดตั้งลำโพงกระจายเสียง

ระบบ	ส่วนบริเวณแขก	ส่วนเจ้าหน้าที่
1. ทั่วไป	- โถงต้อนรับ โถงลิฟท์แต่ละชั้น ภัตตาคาร บาร์	- ห้องพักผ่อน งาน โทรศัพท์ ห้องอาหาร และที่ทำงานเจ้าหน้าที่
2. เฉพาะส่วน	- BALL ROOM, FUNCTION ROOM นิทรรศการ สระว่ายน้ำ และ ส่วน พักผ่อนต่าง ๆ	

สรุประบบเสียง

1. ที่แผนกต้อนรับ และแผนกประชาสัมพันธ์ จะมีเครื่องเสียงประกอบด้วย เครื่องขยายเสียงและเครื่องเทป 4 ช่องทาง
2. บริเวณห้องโถง และทั่ว ๆ ไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
3. ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิทช์ เสียงเพลงฟังจาก ช่องทางเครื่องขยายเสียงหรือเครื่องเทป
4. การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่น ๆ ทั้งหมดโดยเดินในท่อร้อยสาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.5. ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

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

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

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

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

- FIXED TEMP DETECTOR เลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F
- RATE OF RISE DETECTOR ใช้อัตราการเปลี่ยนแปลง จะใช้ 165 F ก็ได้ คืออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้เครื่องก็จะเตือนทันที (รัศมีของเครื่องใช้ได้ 6 เมตร) แปลงอุณหภูมิภายในนั้นเป็นเกณฑ์ เช่น ในห้องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 70 F แล้วอุณหภูมิเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นรวดเร็วเครื่องก็จะทำงาน(รัศมีในการทำงานประมาณ 15 เมตร)

2. แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- LONIZATION TYPE มีราคาแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ก็จะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะ เป็นสื่อที่จะทำให้วงจรทำงาน

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลุกลามไป ตามท่อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลุกลามไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับ อีกด้วย

4. การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อ กระจายคนสู่พื้นด้านล่างได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ต้องควบคุมพัฒลคมอยู่บนสุด หรือ ช่อง บันไดหนีไฟ โดยการดูดอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะเดียวกันก็จะมีพัดลมดูด อากาศ ดูดควันจากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

5. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราญ ถึงดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่แพง แบบท่อเป็ยก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อม หัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่ สำหรับสำรองน้ำและต้องทำท่อความดันน้ำรอกการใช้

2. ระบบดับแบบอัตโนมัติ มีลักษณะการควบคุม 2 แบบ คือ แบบ ควบคุมด้วยตัวเอง ได้แก่ ระบบที่ทำงานเมื่อถูกกระตุ้นด้วยความร้อน ณ จุดที่เกิดเพลิงไหม้ และแบบควบคุมด้วยพนักงานในห้องควบคุม โดยจะใช้คู่กับระบบเตือนภัย

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิด หรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติด แบบนี้มีราคา แพงมากเนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส บี้มแก๊ส ถึงบรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลัง เป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมี ประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงจุดวาบไฟและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า “ ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ ”

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆใกล้เพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นแบบที่สร้างขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงจุดที่ตั้งไว้ (ประมาณ 135 F - 160 F) หัวฉีดก็จะฉีดน้ำเป็นฝอยลงมา ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

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

โดยทั่วไปจะจำกัดในอาคารที่ไม่ดีระบบระบายความร้อน

ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่รวมทั้งหมด เช่น

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

2.6.6. ระบบไฟฟ้าที่ใช้ในโรงแรม

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟฟ้าจากสายเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยจะมีองค์ประกอบดังนี้

1. มีแผงสวิทช์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิทช์แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น UNIT SUBSTATION โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRY TYPE CASTSESIIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อยสะดวกต่อการบำรุงรักษา และสามารถติดตั้งในห้องธรรมดา ไม่ต้องใช้ในห้องที่พิเศษ

2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง ในกรณีไฟฟ้าจากการไฟฟ้ายังขัดข้อง ซึ่งมีสวิทช์อัตโนมัติ สามารถเดินเครื่องได้เอง และจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญ ๆ เช่น ไฟแสงสว่างทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. สายไฟซึ่งใช้เดินในช่องเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายเข้าแผนกประจำชั้น แต่ละชั้นก็เนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่องของระบบ

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด-ปิด ได้ด้วยสวิทช์เมน ตัวเดียวที่หัวเตียงและประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถ เปิด-ค แยกแต่ละส่วนได้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้ากับห้องพัก ใช้สงจรอิสระแต่ละห้องไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีไฟฟ้าในห้องหนึ่งเกิดขัดข้องก็สามารถแก้ไขได้ง่ายโดยไม่กระทบกระเทือนห้องอื่น ๆ

2.6.7. ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโฟนติดตั้ง เพื่อให้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

ระบบท้ออากาศ จะใช้ระบบท้ออากาศใดต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนของแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่น ๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูลและเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแนนอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

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

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มีความสามารถเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

5. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

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

6. ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆ ทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้อาจจะวางบน โต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

1. แผนควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
 - ปุ่มหรี – เร่งเสียง
 - ปุ่มปิด –เปิดวิทยุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แผงนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้

3. แผงควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE , BEDROOM ,

LIVING ROOM

4. แผงควบคุมทีวี ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
- ปุ่มเปลี่ยนช่อง
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง

5. แผงควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
- ปุ่มปรับระดับความเย็น

6. แผงควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

2.7 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

ศึกษาการใช้สีในงานตกแต่งภายในส่วนต่างๆ ของโรงแรมและจิตวิทยาในการใช้สีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์ความรู้สึกต่าง ๆ ที่เกิดเปลี่ยนแปลงได้หลายอย่าง ทั้งร้อน และ อบอุ่น หรือชุ่มชื้น เยือกเย็น สำหรับในด้านการออกแบบตกแต่งภายใน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสี ว่า สีใดสร้างความรู้สึกลับแบบใด เพราะการใช้สีคล้อยตามไปกับหน้าที่ใช้สอยนั้น ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพขึ้น และบางเวลาจะช่วยแก้ความรู้สึกบกพร่องต่างๆ ได้

ในการออกแบบตกแต่งภายใน ผู้ออกแบบจะต้องทราบถึงความพอใจในสีของเจ้าของและบุคคล ที่จะมาใช้ สถานที่เหล่านั้น ควบคู่ไปกับความรู้สึกในเรื่องของสีของผู้ออกแบบด้วย

2.7.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

การเลือกชนิดของสีและผ้ามานั้นควรคำนึงถึงสีสัน ว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัด โดยไม่ได้พิจารณาถึงแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานตกแต่งนั้นผิดเป้าหมายได้ พอจะแยกความรู้สึกที่ได้จากตกแต่งผ้าชนิดต่างๆ ได้ดังนี้

1. ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้ากำมะหยี่ จะให้ความรู้สึกหรูหรา พุ่มเฟิย นุ่มนวล มีราคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ผ้าฝ้าย จะให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สนุกสนาน
4. ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย
5. ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุยางสติกบาง ให้ความรู้สึกเข้มแข็ง แข็งขัง เป็นทางการน่าเชื่อถือ
7. ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ ความสบาย เป็นกันเอง

นอกจากนี้ผิวสัมผัสกับเนื้อผ้าก็มีอิทธิพลต่อความรู้สึก เช่น

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีพิธีรีตอง เป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้องขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่

2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องเล็กๆ แล้วย
ความรู้สึกในการใช้ผ้ามีดังนี้

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

คุณลักษณะของสี

1. สีมี่คุณสมบัติ 3 ประการ คือ Hue , Value , Chrom
2. สีช่วยให้เกิดทัศนวิสัยหลักหนักแน่นที่สุดเมื่อ
 - สีอ่อนตัดกับสีแก่
 - สีสดใสตัดกัน
 - สีอ่อนตัดกับสีเย็น
3. สีตัดกันเองตามปกติ
 - สีดำบนพื้นเหลือง
 - สีเหลืองบนพื้นดำ
 - สีเหลืองบนพื้นน้ำเงิน
 - สีส้มบนพื้นสีน้ำตาล
 - สีชมพูบนพื้นสีดำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. สีสามารถสร้างความรู้สึกว่าเข้าใกล้หรือออกห่าง คือ สีอุ่นแล้วรู้สึกเข้ามาใกล้ตัว แต่สีเย็นแล้วออกห่างจากตัว

4. สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับบริเวณพื้นที่มากๆ แต่เสริมความน่าดูกว่าสีอื่น ๆ ใช้ได้กับพื้นที่เล็กๆ

6. ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกัน ในเนื้อที่ปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆกัน จะเกิดความน่าเบื่อ หรือตัดกันอย่างรุนแรง

7. สี จะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ สีร้อน และสีเย็น การใช้สีในห้องที่ได้รับแสงแดดน้อยๆ ควรใช้สีอ่อน ส่วนห้องที่ได้รับแสงแดดมากควรใช้สีเย็น เพราะสีอ่อนๆ จะทำให้ห้องดูกว้างขึ้น สีเข้มจะทำให้ห้องดูเล็กลงผนังสีเข้ม ควรอยู่ตรงข้ามกับหน้าต่างที่แสงเข้ามา สีเข้มจะทำให้เพดานห้องดูต่ำลง

2.7.2 จิตวิทยาการใช้สี

สีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

1. สีเทา ให้ความรู้สึก เศร้าขม สุขภาพเรียวร้อย
2. สีดำ ให้ความรู้สึก สึกกลับ มีด ทุกข์ โศก น่ากลัว แข็งแกร่ง มีพลัง
3. สีขาว ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
4. สีเหลือง ให้ความรู้สึก กระจุกกระจิก ร่าเริง สดใส มีอำนาจ มั่งคั่ง
5. สีแดง ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน อบอุ่น
6. สีแดง ให้ความรู้สึก มั่งคั่งสมบูรณ์ สงบ ความสุข ทำทาย กระตุ้น
7. สีม่วง ให้ความรู้สึก ความรัก ความเศร้า สง่างาม คงสภาพ
8. สีเขียว ให้ความรู้สึก ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

ความรู้สึก

การศึกษาเกี่ยวกับความรู้สึกที่มีต่อสีบางสีกับงานตกแต่งภายใน

กลุ่มสีแดง

ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ การใช้สีสกุลสีแดง เพียงเล็กน้อยจะทำให้เป็นตัวแทนสำหรับภายในอาคาร สีแดงให้ความรู้สึกเร้าใจ ตื่นเต้น นอกจากนี้ยังสามารถเป็นภัยทางด้านจิตวิทยา เช่น ดวงไฟสีแดงที่ใช้จัดรูป จะมีความรู้สึกปวดศีรษะและตาเสียได้

กลุ่มสีน้ำเงิน

ให้ความรู้สึกสงบ และลึกซึ้ง สีน้ำเงินอ่อนเช่น สีน้ำเงิน ฟ้า มีความสดในสีเขียวปนอยู่ สีฟ้าเป็นสีที่ใกล้เคียงกับสีน้ำเงิน หากใช้สีน้ำเงินมากเกินไป จะทำให้เกิดความไม่เบิกบาน สีน้ำเงินอมเขียว ก่อให้เกิดความรู้สึกตื่นเต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มสีเหลือง

ให้ความรู้สึกที่ร่าเริงสดใส สีเหลืองอ่อนจะให้ความรู้สึกของความสะอาด ความสว่าง สีเหลืองเข้มมากก็อาจจะก่อให้เกิดความรู้สึกหงุดหงิดได้ สีเหลืองหม่นทำให้ห้องมืด ดูสว่างขึ้น สีเหลืองเขียวช่วยให้ความรู้สึกเย็น สีเขียวไม่ทำให้ดวงตาเวลาอน ไม่ใช่ร่วมกับสีแดงจำนวนมากเท่ากัน สีเขียวให้ความรู้สึกสดชื่น และพักสายตา โดยธรรมชาติ

กลุ่มสีดำ

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

สีกับการสร้างบรรยากาศ



สดชื่น (FRESH)

เป็นกลุ่มสี Pastel อ่อนๆ หรือสีที่สว่างสดใ้ความรู้สึก สดชื่นเบิกบานใจ มีชีวิตชีวา สะอาด สบายตาสดใสร่าเริง เช่น สีฟ้า น้ำทะเล สีโทนเขียว เป็นต้น



อบอุ่น (WARM)

เป็นกลุ่มสีที่ไม่เข้มมาก แต่มีส่วนผสมของสีดำหรือสีเหลือง ให้ความรู้สึก อบอุ่น เป็นกันเอง สบาย 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 กระฉับกระเฉง สนุกสนาน กระตือรือร้น เช่น สีแดงสด สีน้ำเงิน สีเหลือง สีส้ม เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.3 อิทธิพลของสีต่อการตกแต่งภายใน

1. โถงล็อบบี้ (Lobby)

เนื่องจากมีคนเข้ามาใช้บริเวณสถานที่มาก และเป็นสถานที่พบปะเป็นจุดแรกในโรงแรม ของผู้ที่เข้ามาในโรงแรม ดังนั้น สีที่ใช้ จึงเป็นสีที่ดูอบอุ่น ให้ความรู้สึกเชื้อเชิญผู้เข้ามา และเสริมภาพลักษณ์ให้โรงแรมแลดู มีความสง่างาม และ ดูหรูหรา

2. ภัตตาคาร (Restaurant)

เป็นส่วนที่ใช้เฉพาะช่วงเวลารับประทานอาหาร ต้องการ บรรยากาศสะอาด สบายตา สีที่ใช้ควรเป็นสีเหลืองอ่อนหรือครีม สำหรับผนัง ไม่ควรใช้สีทึบ ที่ก่อให้เกิดบรรยากาศในการรับประทานอาหารอึดอัด หรือการใช้สีที่สว่างมากเกินไป ก่อให้เกิดความรู้สึกที่ไม่ค่อยเป็นส่วนตัวเท่าที่ควร จนอาจเป็นเหตุที่บรรยากาศการรับประทานอาหารไม่ราบรื่นนัก ถ้าใช้สีอ่อนในการตกแต่งพวกฝ้าระงจัน ด้วยขามสีสดๆ ก็สามารถสร้างบรรยากาศให้ภายในห้องอาหารมรสลิสนขึ้นมาได้ และสร้างความรู้สึกสดใสกระปรี้กระเปร่าขึ้นมาได้

3. คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

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

4. ล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

โดยเหตุที่เป็นส่วนที่นั่งพักรอ ของแขกที่มาภายในโรงแรม เป็นที่สนทนาปราศรัย ควรใช้สีที่สร้างบรรยากาศ ที่อบอุ่น สบาย และไม่จุจาดมากเกินไป เพราะจะทำให้รู้สึกอึดอัด และไม่สงบ ควรเป็นโทนสีที่ดูเหมาะสมกับลักษณะของส่วนนี้ด้วย

5. ห้องทำงาน (Working Room)

ใช้เป็นี่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก ควรใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มขึ้นกว่าสีที่ใช้ในห้องนอน โดยทั่วไปจะรู้สึกเมื่อหน้ายได้เร็วกับสีเข้มสด ดังนั้นการใช้สีอ่อนพอควรและถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเมื่อหน้าย ซ้ำซากสีสดใสโทนอ่อน จะช่วยสร้างบรรยากาศกระปรี้กระเปร่าขึ้นมาได้ ความสดของสีให้มันน้อยๆ แห่ง ก็จะเหมาะสมสำหรับห้องทำงานที่ต้องการความรู้สึกสงบ

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 เพดานห้องจึงควรใช้สีที่ดูแล้วสบายตา สีสกลมกลืนกับสีในห้อง หลีกเลี้ยงแสงไฟที่กลางเพดาน ควรใช้แสงไฟอ่อน ใช้ไฟแรงเฉพาะจุดหรือบริเวณที่ต้องการใช้เฉพาะ

7. ห้องนอน (BED ROOM)

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่าง ๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของผู้ใช้ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเงียบ และค่าของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้อย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียวแต่มีค่าของหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้างแม้จะเกิดเป็นสีกลางขึ้นเป็นส่วนสำคัญใน SCHEME สีก็ดี แต่อาจได้รับผลประณีตงดงามใช้สีเดียวกันกับคู่ปฏิบัติของมันให้มีกลางตามส่วนมากและน้อย เช่น ใช้สีแดงอ่อน 2-3 ค่า ระบายผนังแล้วเติมสีเขียวในเป็นกลางมากหรือน้อยลงที่พรมที่ระบานความเหมาะสมสำหรับใช้กับห้องนอนผู้หญิง จะใช้สีแม่ 2 สี ซึ่งเป็นปฏิบัติต่อกัน และจลระวังในการใช้สีเข้มของพื้นห้อง ผ้าม่านเป็นสีเข้ม แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อน จะเกิดเป็นผลทำให้ความหวาดวิตก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้เสีย สีสำหรับห้องนอนไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์นัก เพราะจะทำให้ผู้เข้าไปไม่ได้รับการพักผ่อนอย่างเต็มที่

8. ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำอันเป็นที่อาบน้ำ และมีโถส้วม ได้ควรคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของทะเลหรือน้ำตก สีเขียว ฟ้ำอ่อน เป็นสีที่เหมาะสมแก่สีสำหรับห้องน้ำ ควรใช้สีสดชื่นและมีวรรณะเย็น อย่าใช้สีอ่อนแก่ที่เป็นสีตาม หรือใช้โครงการระบายสีที่เข้มเพราะจะทำให้ห้องน้ำดูขาดตา และอย่าให้วรรณะสีอุ่น เพราะจะทำให้รู้สึกร้อน แม้จะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอุ่นตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัว หรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อยควมมีชีวิตชีวา อาจอยู่ที่กระเบื้องปูพื้น และสิ่งตกแต่งเล็ก ๆ น้อย ๆ แม้กระทั่งกระดาษชำระ ก็ควรเลือกสีให้อ่อนนุ่มสะอาดตาน่าใช้เช่นเดียวกัน สำหรับการเลือกใช้สีของห้องต่าง ๆ นั้น ก็จะเป็นอยู่ที่คนชอบเช่นกัน แต่หลักใหญ่ ๆ ในการใช้แล้วมักเป็นดังที่กล่าวมาแล้ว เพราะในการออกแบบตกแต่งภายในจะเป็นเฟอร์นิเจอร์ ผ้าม่าน หรือ สิ่งคุ่มต่าง ๆ สีจัดเป็นสิ่งแรกที่ตรงความรู้สึกของคนในการเข้ามาในห้องเป็นก้างแรก

ทั้งนี้เพราะสีจะทำให้บรรยากาศภายในห้องเกิดความรู้สึกการสร้างสรรค์ที่ดวงตาชื่น โดยที่เราสามารถจะปรับปรุงให้สภาพในห้องอันเป็นความบกพร่องที่ดีขึ้นได้ เช่น การทำห้องใหญ่ให้เป็นห้องเล็กกว่าความจริงให้ใช้ สีเข้มตรงเนื้อที่มาก ๆ หรือห้องที่ยาว อาจทาสีผนังเป็นทางตามขวางสีเข้ม พื้นปูกระเบื้องอาจเป็นตารางสีดำขาว แต่ถ้าห้องแคบที่จะทำให้ดูกว้างต้องทาสีอ่อนหรือสีที่สว่าง เพื่อเพิ่มความสนใจบางครั้งด้วยสีมอโนโทเล็ก ๆ หรือใช้ผนังสีขาวตัดด้วยสีที่มีชีวิตชีวา

การออกแบบตกแต่งหน้าต่าง

1.ประเภทใช้ราง ไม่ว่าจะเป็นฝ้่าม่านธรรมดา หรือ ฝ้่าม่านขนาดยาว แบบเป็นลอนหรือแบบเรียบ ๆ ฝ้่าแพรบาง ๆ ฝ้่าม่านแบบรูดได้เป็นสิ่งที่นิยมที่สุด เพราะสามารถควบคุมแสงอากาศ หรือสร้างบรรยากาศแห่งความเป็นส่วนตัวได้

2.ประเภทใช้ราว เพื่อบรรยากาศแห่งความนุ่มนวลให้ใช้ฝ้่าแพร ฝ้่าหนาที่บจะทำให้บรรยากาศดูอบอุ่น หากไม่ต้องการปิดม่านตลอดเวลาควรวัดคร่าว่ม่านไว้ด้วย

2.8 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุตกแต่งภายในโรงแรม ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงาม คุณมีฐานแข็งแรง ขณะเดียวกันควรเลือกใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน เหมาะสำหรับงานหลายประเภททั้งภายในและภายนอก ผนัง พื้น ในบริเวณที่มีคนพลุกพล่าน เนื่องจากการใช้งานจะมีความทนทาน แข็งแรง รองรับน้ำหนักได้ดี

หินมีหลายประเภท เช่น

- หินอ่อน เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างในบางชนิดซึ่งนิยมใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น อีกทั้งราคาสูง มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา เขียว เนื้อ น้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขีดขีด ขัดสี หรุหร่า ผิวสวยงาม มักใช้กับบริเวณที่ต้องการความหรุหร่า แต่มีข้อเสียตรงที่ ไม่สามารถเก็บเสียงได้ดีนัก

- หินแกรนิต ส่วนมากใช้กรุผนัง หรือทางเดินของส่วนต่าง ๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด และมีความทนทานเมื่อขัดให้ขึ้นเงา จะมีลักษณะคล้ายหินอ่อนและบำรุงรักษาง่าย

- หินขัด (หินล้าง) ส่วนประกอบคือ หินเกล็ด และปูนซีเมนต์คุณสมบัติ คือ ใช้เป็นส่วนพื้น สามารถขัดพื้นผิวหน้าได้ง่าย ไม่ต้องรื้อใหม่ แต่ข้อเสียคือ มักจะเกิดรอยร้าว พื้นเป็นต่างเป็นจุด และพื้นร้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. กระจกเบื้อง

กระจกเบื้องที่นำมาทำเป็นวัสดุตกแต่งประเภทปูพื้นหรือฝ้าผนังห้อง สามารถแบ่งออกเป็นชนิดเคลือบเงา จะทนต่อการขีดข่วนได้ดี ดูชื้นน้ำได้ช้า เหมาะกับการปูพื้นภายในและนอกอาคาร ส่วนชนิดไม่เคลือบเงา จะมีสีสันทามธรรมชาติ จะเหมาะกับลักษณะงานที่ต้องการพื้นผิวธรรมชาติมากกว่า

- กระจกเบื้องดินเผา จะมีสีสันทามธรรมชาติของดิน ลักษณะพื้นผิวกระจกเบื้องจะมีทั้งผิวเรียบและหยาบ แต่ไม่เก็บเสียง มีความคงทนแข็งแรง ไม่ชื้นน้ำ ดูแลง่าย
- กระจกเบื้องเซรามิก มีความคงทนแข็งแรง สามารถทนทานต่อการขีดสีต่างๆได้ ไม่ว่าจะเป็นสารเคมี ทนกว่ากระจกเบื้องดินเผา ไม่ค่อยเก็บเสียง มีแบบเคลือบผิวมัน จะเหมาะกับการปูผนัง เพราะมีรูปแบบลวดลายมากมาย และผิวด้าน จะมีความหยาบด้าน เหมาะกับการปูพื้น โดยเฉพาะบริเวณทางเดิน พื้นเปียกน้ำ เพราะผิวหยาบจะป้องกันการลื่นได้
- กระจกเบื้องโมเสก เหมือนกระจกเบื้องเซรามิก แต่ต่างกันที่ขนาดของโมเสกจะเป็นชิ้นเล็ก ๆ ขนาดไม่เกิน 5 x 5 ซม. ใช้ปูพื้นหรือกรุผนัง มีแบบผิวมันและผิวด้าน ถ้าปูพื้นจะเป็นผิวด้าน เพราะกันการลื่น ผิวของโมเสกทนทานแข็งแรงทนทานต่อการกระแทก แต่ข้อเสียคือ สามารถหลุดร่อนออกมาได้
- กระจกเบื้องยาง มีลักษณะอ่อนนุ่ม งอตัวได้ ผิวหน้าเรียบ สีสันทสวยงาม ดูแลรักษาง่าย สามารถเก็บเสียงได้ มี 2 ขนาด คือ 9"x9" และ 30x30 ซม

3. อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีแสด สีเหลือง หรือสีเทา ราคาถูกกว่าหิน คงทน และง่ายต่อการรักษา

4. วัสดุประเภทไม้

▪ ไม้เนื้อแข็ง

คุณสมบัติ : เนื้อไม้เหนียว มีความแข็งแรง ทนทาน ต่อสภาพอากาศ ทั้งฤดูร้อน ฤดูฝน เนื้อไม้มีสีเข้มส่วนใหญ่มีผิวมัน 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 เนื้อไม้มีการยืดหดตัวสูง และส่วนใหญ่จะมีปัญหาแมลงเช่น มอด หรือ ปลวก เนื้อไม้มีสีอ่อน ได้แก่ : ไม้สัก ยาง จำปาป่า พยอม ยมหอม กระท้อน ฯลฯ

- ไม้สัก เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีต รวมทั้งมีสีสนิมและลวดลายที่สวยงาม เหมาะแก่การทำเครื่องเรือน นำมาขัดผิวหน้าให้เรียบเนียน หรืออาจจะย้อมสีให้ขึ้นเงา จะสวย

- ไม้อัดสัก คือไม้สักแปรรูปเป็นแผ่นบาง อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่งอตัว ใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

- ไม้อัดบาง เป็นไม้อัดชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทาน แต่มีเนื้อไม้และลวดลายน้อยกว่ามาก นิยมพ่นสี หรือกรุวัสดุอื่นอัดทับอีกที

- ไม้อัดยมหิน เป็นไม้อัดที่มีลักษณะคล้ายไม้อัดสัก แตกต่างตรงที่ ลายไม้ไม่เป็นระเบียบเหมือนไม้อัดสัก ผลิคน้อย

- ไม้โอ๊ก เป็นไม้ที่มีความคล้ายไม้สักมาก ตรง ลวดลายไม้ เป็นไม้เนื้อแข็ง ไม่แปรรูปบิดงอ สีเข้มตามธรรมชาติ มี 2 แบบ คือ เรดโอ๊ก และ ไวท์โอ๊ก

- ไม้เมเบิล ไม้พื้นที่มีสีสนิมสวยงาม เนื้อไม้สีอ่อน มี 2 พันธุ์ คือ ฮาร์ดเมเบิล และ ซอฟท์เมเบิล เสี้ยนไม้ตรง ลวดลายสวยงาม เนื้อละเอียด แข็งแรงรับน้ำหนักดี

5. วัสดุประเภทแร่ธาตุอื่น ๆ

- เหล็ก เหล็กใช้ทำเครื่องเรือน มี 2 ชนิด คือ เหล็กแผ่น และ เหล็กท่อกลม มีหลายขนาด สามารถดัดแปลง ตัดโค้ง ขึ้นรูป หล่อเป็นรูปได้ แต่เป็นสนิม ไม่เหมาะกับการใช้งานบริเวณที่มีไอน้ำชื้นเช่น ทะเล

- สแตนเลส เป็นโลหะที่มีคุณสมบัติพิเศษกว่าเหล็ก คือ ไม้เป็นสนิม ราคาแพง และแข็งแรงทนทาน มีทั้งชนิดแผ่นและชนิดกลม

- ทองเหลือง เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก สามารถดัดโค้งได้ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

6. กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญในงานตกแต่งมาก เพราะมีความสวยงาม สามารถใช้ร่วมกับวัสดุประเภทอื่นได้ง่าย มีความโปร่งแสง ทนไฟ ทนกรด

กระจกแผ่นเรียบ ที่นิยมมี 5 ประเภท คือ

- กระจกโพลทิส ผิวเรียบสนิท ให้ภาพชัดเจน หนา 2-19 มม. ใช้กับงานภายใน และภายนอกอาคาร เช่น หน้าร้าน หน้าต่าง ประตู

- กระจกสีตัดแสง เป็นกระจกสีโปร่งใส ผสมนิกเกิล โคบอลท์ เหล็ก ทำให้สามารถดูดกลืนความร้อนจากแสงแดดได้ดี มีสีชา สีดำ สีฟ้า สีบรอนซ์ ใช้งานภายในอาคาร ฉากกั้น ช่วยลดการจ้าของแสงแดดที่ส่องเข้ามาในอาคารได้
- กระจกลวดลาย เป็นกระจกที่พิมพ์ลายลงไปในด้านใดด้านหนึ่ง กิ่งทึบกิ่งใส เหมาะกับงานตกแต่งบานประตู หน้าต่าง ฉากกั้นห้อง
- กระจกเงา ผลิตจากกระจกใสกับกระจกสีตัดแสง สะท้อนภาพเหมือนจริง คงทน แข็งแรง สามารถใช้กับห้องที่มีความชื้นสูง ใช้กับงานภายในอาคาร ลดความคับแคบของห้องให้ดูกว้างขึ้นได้
- กระจกสะท้อนแสง มีหลายสี คล้ายกระจกเงา ทั้งยังสกัดกั้นความร้อนจากแสงแดดได้ ลดภาระการทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศได้

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

กระจกฮีทสเตรงท์ (Heat Strengten) จะคล้ายกระจกเทมเปอร์ด จะแข็งแรงกว่ากระจกโฟลท แต่ไม่มากกว่กระจกเทมเปอร์ด แต่เวลาแตกจะเป็นลักษณะกระจกโฟลท

กระจกนิรภัยหลายชั้น (Laminated Glass) การนำกระจกชนิดใดก็ได้ 2 แผ่นมาประกบกันโดยมีแผ่นฟิล์มคั่นกลางแล้วนำมารีดด้วยความร้อน ทำให้เกิดความแข็งแรง เมื่อแตกเศษกระจกจะอยู่ในฟิล์ม ไม่อันตราย ช่วยลดปัญหาเรื่องของเสียงรบกวนได้

7. พรอมพ์พื้น

พรอมพ์ที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน มี 5 ประเภท คือ

- พรอมพ์มาตรฐานทั่วไป เป็นพรอมพ์ทอจากไหมจริง ๆ แบ่งเป็นพรอมพ์ชนิดขนสัตว์แท้ พรอมพ์ชนิดผสม หรือ โยสังเคราะห์
- พรอมพ์มาตรฐานแยกชิ้น เป็นลักษณะเดียวกับแบบแรกแต่ต่างที่สามารถแยกเป็นชิ้นขนาดย่อยๆได้ วางพื้นโดยไม่ต้องยึดติด
- พรอมพ์กันน้ำ เป็นพรอมพ์ที่ทำจากโพลีเอทิลีนพิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่สวยงามน้อยกว่า 2 แบบแรก และไม่หนานุ่มเท่าใดหนัก มักเรียกว่า พรอมพ์สก็อตหรือ พรอมพ์อัด
- พรอมพ์ใช้วัสดุพิเศษ เป็นพรอมพ์ที่ผลิตจากวัสดุพิเศษท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ไม่มีแบบที่ปูเต็มห้อง ส่วนมากจะประดับผนังมากกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พรหมอื่น ๆ เช่น พรหมน้ำมัน

คุณสมบัติและประโยชน์ของพรหม

พรหมเป็นวัสดุพื้นชนิดเดียวที่ทำให้ผิวสัมผัสเท่าที่สุด ตลอดจนเพิ่มบรรยากาศแห่งความนุ่มนวลกับห้องได้ดีที่สุดกว่าวัสดุอื่นใด โดยเฉพาะสีส้มและลวดลายที่สามารถเลือกได้ถึงแม้พรหมจะมีคุณสมบัติในความนุ่มนวล แต่ก็มีปัญหาเรื่องการรักษาความสะอาดระมัดระวังเรื่องฝุ่นผงหรือดิน โคลน ควรเป็นบริเวณที่มีเครื่องปรับอากาศ

- พรหมมีคุณสมบัติเก็บเสียงได้ดีที่สุดในบรรดาวัสดุเก็บเสียงทั่วไป และที่ตีพอลิเมอร์พรหมในห้องพักผ่อน ห้องที่ปูพรหมจะให้บรรยากาศที่เงียบสงบ
- ในห้องที่ปูด้วยพรหมโดยตลอดอาจช่วยลดจำนวนเครื่องเรือนประเภทเก้าอี้ลงไปได้ เพราะที่ที่จะต้องรองรับผิวสัมผัสที่นุ่มนวลทำให้น่านั่งบนพรหมได้โดยไม่ขัดใจ
- ในสถานที่ที่จะต้องรับรองแขกพิเศษเป็นประจำโดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจแล้ว การปูพรหมก็เป็นวิธีลงทุนที่คุ้มค่าอันหนึ่งในการสร้างบรรยากาศให้หรูดี

8. ฝ้าเพดาน

ฝ้าเพดานเป็นอีกองค์ประกอบที่นำมาตกแต่งห้องต่าง ๆ เพื่อให้ดูสวย งาม สมบูรณ์แบบมากกว่าที่จะคำนึงถึงประโยชน์ ใช้สอยของฝ้าโดยตรง กระจกกัน แสงสว่างที่ส่องกระทบภายในห้อง หรือเพื่อความเป็นส่วนตัว ห้องแคบหรือเล็กควรเลือกใช้ฝ้าชนิดโปร่งบาง ปล่อยยาวจากเพดานจุดพื้นจะช่วย ให้ห้องแลดูโอ่ง โถง แต่ถ้าห้องมีเพดานสูงมากควรเลือกใช้ฝ้าระย้าแบบมีระบาย ตอนบนเพื่อช่วยลดน้ำหนักของเส้นตรงลง

ในการเลือกใช้ฝ้าภายในห้องนั้นจะต้องสังเกต สีของห้องและโทนสีของเครื่องเรือนเพื่อให้เข้ากับบรรยากาศ โดยปรกติควรจะเป็นโทนสีกลาง ๆ เพราะจะทำให้แต่ละห้องมีแสงเงานุ่มนวล ดูกลมกลืนแต่สบายตา เหมาะสมกับบรรยากาศ

9. วอลเปเปอร์

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. ชนิดของเฟอร์นิเจอร์แบ่งตามวัสดุที่ใช้ได้ดังนี้

1. เฟอร์นิเจอร์ไม้

ส่วนใหญ่เฟอร์นิเจอร์ที่มีคุณภาพดี มักนิยมใช้ไม้สัก เนื่องจากมีสีเนื้อไม้และลายไม้ที่มีความสวยงาม และมีความทนทานพอสมควรและมีราคาแพง แต่ปัจจุบันไม้สักมีราคาและหายาก จึงนิยมใช้ไม้อัดสักมาเป็นส่วนประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์มากขึ้น

2. เฟอร์นิเจอร์ผ้า

เฟอร์นิเจอร์บุวม เช่น เก้าอี้, โซฟา ที่ใช้ผ้าเป็นวัสดุหุ้มภายนอก จะมีสีสันทนและลวดลายที่สวยงาม เวลานั้นรู้สึกสบายเพราะถ่ายเทอากาศได้ดี แต่ปัญหาที่พบบ่อยก็คือ ความสกปรกที่เกิดจากฝุ่นละอองและคราบสกปรกต่างๆที่เกิดขึ้นได้ง่าย ดังนั้น ควรพิจารณาถึงสถานที่ที่เหมาะสม

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 แลดูสวยงามเป็นธรรมชาติและยังมีน้ำหนักเบาสะดวกในการเคลื่อนย้าย

การดำเนินงานและองค์ประกอบของโรงแรม

การดำเนินงานของโรงแรม

บุคคลสำคัญที่ดำเนินงานธุรกิจโรงแรม ประกอบด้วย

1. เจ้าของโรงแรม หรือบริษัทเจ้าของโรงแรม
2. คณะกรรมการโรงแรม (BOARD OF DIRECTOR)
3. ผู้จัดการโรงแรม (GENERAL MANAGER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เจ้าของโรงแรม หรือบริษัทเจ้าของโรงแรมโดยทั่วไป

เจ้าของโรงแรมอาจเป็นบุคคลธรรมดา หรืออาจรวมทุนกันหลาย ๆ คนในรูปแบบของบริษัทซึ่งตั้งขึ้นโดยการแบ่งทุนออกเป็นหุ้นไม่เกินจำนวนเงินที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าของหุ้นที่ถือ แต่อย่างไรก็ดีหากมีหุ้นมากคนจะแสดงความจำนงขอรับผิดโดยไม่จำกัดก็ได้โดยผู้ถือหุ้นนั้น ๆ จะต้องเป็นกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นนี้มีฐานะเป็นเจ้าของโรงแรมซึ่งโดยหลักเกณฑ์แล้วผู้ถือหุ้นจะจัดการเหนือใช้ทรัพย์สินต่าง ๆ ของโรงแรม เพราะถือว่าทุกคนเป็นเจ้าของทรัพย์สินเหล่านี้ แต่เนื่องจากปกติแล้ว บริษัทมักมีหุ้นเป็นจำนวนมากตามไปด้วย การที่ใช้ผู้ถือหุ้นทั้งหมดจึงต้องใช้อำนาจของตนผ่านคณะกรรมการบริษัท ด้วยวิธีการออกเสียงแก่โหวตระเบียบข้อบังคับ กำหนดแผนงานสำหรับพนักงาน เลือกผู้ตรวจสอบบัญชี กำหนดจำนวนเงินปันผล และเรื่องสำคัญบางเรื่อง เพื่อให้กรรมการบริษัทดำเนิน

อนึ่ง เมื่อผู้ถือหุ้นไม่ประสงค์จะเข้าร่วมในโรงแรมต่อไป อาจจะนำหุ้นที่ถือไปขายให้บุคคลอื่นต่อไปก็ได้ การเปลี่ยนสิทธิในการถือหุ้นอย่างเสรีเช่นนี้ จึงทำให้โรงแรมที่ก่อตั้งในรูปแบบของบริษัทมีอายุไม่จำกัด

2. คณะกรรมการโรงแรม

คณะกรรมการเป็นคณะบุคคลอีกกลุ่มหนึ่งที่ผู้ถือหุ้นเลือกเข้ามาให้จัดการโรงแรม เนื่องจากโรงแรมก่อตั้งในรูปแบบบริษัทนี้มีฐานะเป็นนิติบุคคลมีสิทธิและหน้าที่แต่ก็ไม่สามารถดำเนินการใด ๆ ได้ จึงต้องอาศัยคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการทดแทน ในนามของโรงแรม การจัดการของโรงแรมจะมีก็คนก็ได้ กฎหมายไม่ระบุไว้แต่โดยหลักเกณฑ์แล้วควรมีอำนาจมากพอ เพื่อจะอาศัยประสบการณ์ และความคิดเห็นต่าง ๆ แต่ก็ไม่ควรมากเกินไปจนการทำงานเป็นทีมขาดประสิทธิภาพ จะเห็นว่าโรงแรมหนึ่ง ๆ นั้น จะต้องมีการอยู่หลายคน ฉะนั้น การตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ จะต้องกระทำในที่ประชุมคณะกรรมการ (CHAIRMAN OF THE BOARD) การที่ผู้ถือหุ้นเลือกบุคคลใดเป็นกรรมการของโรงแรมหนึ่งนั้น ที่จะทำให้บุคคลนั้นปฏิบัติกรเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นมรณณณ์อย่างนี้กรรมการจึงถือเสมือนว่าเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในการดำเนินงานใด ๆ ของโรงแรม แต่อำนาจนั้นจะต้องอยู่ในขอบเขตของระเบียบข้อบังคับที่ผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้กำหนดให้ โดยปกติการดำเนินงานของกรรมการมักจะพยายามรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ แต่ก็ไม่ควรจะรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นมากจนกระทั่งขาดความรับผิดชอบต่อสังคมและพนักงานโรงแรม ด้วยเหตุนี้เอง จึงเห็นได้ว่างานของคณะกรรมการไม่ใช่เรื่องที่จะกระทำได้ง่ายนัก เนื่องจากจะต้องทำให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายพอใจ โดยที่หัวหน้ากันนั่นเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ของกรรมการโดยทั่วไปอาจแยกได้ดังนี้

- ก. จัดการนโยบาย และวัตถุประสงค์ที่สำคัญของโรงแรมตลอดจนคอนเนกชัน และควบคุมพนักงานของบริษัทให้ดำเนินการตามนโยบายและวัตถุประสงค์นั้น
- ข. เป็นผู้คัดเลือกผู้บริหารชั้นสูง หรือพนักงานชั้นสูงตลอดจนกำหนดเงินเดือน และสิ่งตอบแทนต่าง ๆ
- ค. ปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไป โดยการมอบหมายอำนาจ หน้าที่ ให้แก่ผู้บริหารชั้นสูงและพนักงานอื่น ๆ กระจ่างแทน
- ง. พยายามรักษาระดับกำไรจากการดำเนินงาน และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น สังคม และพนักงาน

3. ผู้จัดการโรงแรม (GENERAL MANAGER)

ผู้จัดการโรงแรม คือ บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการในด้านธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจโรงแรมบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ดังนั้น ผู้จัดการจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในการที่จะทำให้งานต่าง ๆ ของธุรกิจโรงแรม ซึ่งเป็นธุรกิจขนาดใหญ่สำเร็จไปด้วยดี แต่เนื่องจากผู้จัดการไม่สามารถจะทำงานทุกอย่างให้สำเร็จได้โดยลำพังผู้เดียว จึงต้องมีผู้จัดการและจะต้องปฏิบัติดังนี้

- จัดแบ่งงานให้ทุกคนทำเป็นกิจจะลักษณะ
 - กำหนดหรือแนะนำวิธีการทำเป็นกิจจะลักษณะ
 - ควบคุมงานเพื่อให้แน่ใจว่างานที่มอบหมายให้ทำนั้นจะสำเร็จตรงตามความต้องการหรือไม่
 - คอยกระตุ้นและชักจูงให้แต่ละคนทำงานด้วยความขยันหมั่นเพียรและมีประสิทธิภาพ
- ในโรงแรมที่มีขนาดใหญ่ ผู้จัดการผู้เดียวย่อมมีงานล้นมือไม่อาจทำผู้เดียวได้ จำเป็นต้องมีผู้ช่วยอีกคนหนึ่งหรือหลายคนซึ่งแล้วแต่จะเรียกชื่อต่างกัน เช่น ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER) ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริหาร (EXECUTIVE ASSISTANT MANAGER) โดยการแบ่งสายงานกันออกไป ตัวอย่างคนหนึ่งคุมงานใน แผนกต้อนรับ แผนกแม่บ้าน แผนกบัญชี แผนกช่าง อีกคนหนึ่งคุมงานทางแผนกงาน แผนกเครื่องดื่มน้ำ แผนกจัดซื้อ แผนกขาย ดังนี้ เป็นต้น ผู้ช่วยผู้จัดการทุกคนจะขึ้นตรงต่อผู้จัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในโรงแรม เพื่อนำมาสรุปหาแนวทางในการออกแบบ โดยเลือกโครงการเปรียบเทียบดังนี้

เหตุผลในการเลือกศึกษา

- เป็นโรงแรมในเมือง ที่มีขนาดเบะส่วนบริการใกล้เคียงกัน
 - เป็นโรงแรมซึ่งรองรับนักท่องเที่ยวและนักท่องเที่ยว
 - เพื่อศึกษากลุ่มผู้ใช้อาคาร และพฤติกรรมการใช้อาคาร
 - เพื่อศึกษารูปแบบและบรรยากาศในการตกแต่งภายใน
- จากเหตุผลในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ จึงได้เลือกโรงแรมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงการ โดยแบ่งศึกษาอาคารออกเป็น 2 กลุ่มดังนี้

กลุ่มที่ 1 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสถานที่จริง

กลุ่มที่ 2 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสื่อและสิ่งพิมพ์

โรงแรมที่ได้เลือกมาทำการศึกษาเป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกัน

กลุ่มที่ 1 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสถานที่จริง

2.9.1 โรงแรมเดอะไพน์วู้ด เรสซิเด้นซ์ พัทยา

- สถานที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ
- ลักษณะอาคาร
- บรรยากาศของการตกแต่งภายใน
- วัสดุตกแต่งภายใน
- ระบบเทคนิค
- ประเภทกลุ่มเป้าหมาย

2.9.2 Asia Pattaya Beach Hotel

- สถานที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ
- ลักษณะอาคาร
- บรรยากาศของการตกแต่งภายใน
- วัสดุตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ระบบเทคนิค
- ประเภทกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มที่ 2 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสื่อและสิ่งพิมพ์

2.9.3 โรงแรมอโนมา กรุงเทพ ฯ

- สถานที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ
- ลักษณะอาคาร
- บรรยากาศของการตกแต่งภายใน
- วัสดุตกแต่งภายใน
- ระบบเทคนิค
- ประเภทกลุ่มเป้าหมาย

2.9.4 ลักษณะการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในร้านอาหารจีน และญี่ปุ่น

2.10.4.1 ห้องอาหารญี่ปุ่น โรงแรมเคอะซิติ์ ศรีราชา

2.10.4.2 ร้าน ZEN SHANGHAI

2.10.4.3 ร้าน ye shanghai

2.10.4.4 ร้าน KURIYA DINING

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษารูปแบบ โรงแรมในเมือง เช่นเดียวกับ โครงการ โรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี ในด้านการบริหารงานและการบริการ
2. เพื่อศึกษาลักษณะของงานออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมอื่น ๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
3. เพื่อศึกษาลักษณะเด่น และลักษณะด้อย ตลอดจนการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งโครงการที่กำลังศึกษา

ตารางที่ 2.15 สรุปเปรียบเทียบกรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรมกลุ่มที่ 1

หัวข้อในกรณีศึกษา	2.9.1 The Pinewood Residences Pattaya	2.9.2 Asia Pattaya Beach Hotel	2.9.3 อโนมา กรุงเทพ ฯ
1. สถานที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ	73/1 ม.9 ถ. พัทยาสาย 2 ต.หนองปรือ บางละมุง ชลบุรี อากาศเย็นสบายแต่ไม่ค่อยมีลมทะเลพัดเข้ามามากนัก เนื่องจากไม่ได้อยู่ติดกับทะเล	ตั้งอยู่ริมหาดจอมเทียน พัทยา ที่สภาพอากาศเย็นสบาย ลมทะเลพัดตลอด โดยสามารถเดินตามทางเดินด้านหลังโรงแรมไปยังหาดด้านข้างได้	ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพ ฯ เป็นแหล่งธุรกิจ และศูนย์การค้า เลขที่ 99 ถนน ราชดำริ
2. ลักษณะอาคาร การจัดพื้นที่ใช้สอย	เป็นอาคารสูง มีห้องสูทและห้องธรรมดา การตกแต่งมีทั้งบรรยากาศแบบไทยซึ่งจะใช้วัสดุเครื่องเรือนที่เป็นไม้ ส่วนอีกแบบจะมีลักษณะเป็นเหมือนอาคารห้องพักในเมืองทั่วไป โดยใช้วัสดุ และสี ประเภทพื้นหินอ่อน ผนังวอลเปเปอร์ ในการตกแต่ง	อาคารเป็นอาคารสูง 7 ชั้น มีสนามกอล์ฟ และสระว่ายน้ำ มีส่วนล็อบบี้ล็านจ์ คอฟฟี่ช็อป ห้องสัมมนา ห้องพักแบบธรรมดา มี Golf View และ Pool View ห้องสูทและห้องสวีท	อาคารเป็นอาคารสูง มีส่วนบริการด้านการออกกำลังกาย มีส่วนคอฟฟี่ช็อป ห้องพักธรรมดา และสูท

<p>3. บรรยากาศของการตกแต่งภายใน</p>	<p>การตกแต่งเป็นแบบไทยประยุกต์ เน้นรูปแบบและบรรยากาศแบบไทย วัสดุการตกแต่งส่วนมากเป็นของไทย การใช้แสงเป็นแสงจากไฟประดิษฐ์</p>	<p>การตกแต่งเป็นแบบคลาสสิก เน้นรูปแบบดูไม่เป็นทางการมากไปมีการใช้สีโทนอบอุ่น ทั้งการใช้สี แสง และวัสดุ ใช้รูปแบบลักษณะความเป็นชายทะเลปรับตกแต่งด้วย</p>	<p>การตกแต่งเป็นแบบเรียบง่าย โอ้โง่ง เน้นความผ่อนคลายของแขกที่เข้าพักเป็นหลัก การใช้สีสันทันในโทนอบอุ่น ทั้งการใช้สี แสง และวัสดุ</p>
<p>4. วัสดุตกแต่งภายใน</p>	<p>วัสดุการตกแต่งเป็นไม้ส่วนมาก และนิยมใช้ของประดับตกแต่งเป็นแบบไทย เช่น หุ่นไม้แกะรูปคนไหว้เต่างูไทย เครื่องเรือนที่ใช้เป็นเครื่องเรือนแบบไทยใช้ไม้และหวายเป็นหลัก</p>	<p>วัสดุเป็นแบบการกรูไม้ส่วนมากซึ่งเป็นสีวอลนัท ใช้ผ้าบุสีโทนอบอุ่น เครื่องเรือนไม้และหวาย</p>	<p>วัสดุเป็นแบบการใช้สีทาลงบนผนังมากกว่าการกรู ส่วนมากสีที่ใช้จะเป็นสีขาวและสีที่ได้จากวัสดุ ใช้ผ้าบุในโทนสีใกล้เคียงกัน</p>
<p>5. ส่วนที่คาดว่าจะนำมาปรับใช้ในโครงการ</p>	<p>รูปแบบการจัดวางแปลน การตกแต่งรูปแบบไทยประยุกต์ ของส่วนต่าง ๆ ทั้งโถงพักคอย ห้องพัก ห้องอาหาร</p>	<p>รูปแบบการจัดวางแปลน การจัดเครื่องเรือนเพื่อใช้สอยในส่วน ห้องพัก (มีอ่างน้ำวนเหมือนกัน) โถงลิโอบบี้ คอฟฟี่ช็อป สระว่ายน้ำ</p>	<p>ลักษณะการจัดวางแปลนเครื่องเรือน และการตกแต่ง</p>

ตารางที่ 2.16 สรุปเปรียบเทียบกรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบกลุ่มที่ 2 ร้านอาหาร ญี่ปุ่น

หัวข้อในกรณีศึกษา	ห้องอาหารในโรงแรมเดอะซีดี ศรีราชา	ร้าน KURIYA DINING
1. สถานที่ตั้ง	อยู่ติด ถนน สุขุมวิท อ. ศรีราชา จ. ชลบุรี	ประเทศสิงคโปร์
2. ลักษณะอาคาร การจัดพื้นที่ใช้สอย	เป็นอาคารสูง 12 ชั้น โครงสร้าง คสล. การจัดภายในมีลักษณะของการแบ่งลักษณะของการนั่งออกจากกัน	เป็นอาคารที่ทันสมัย ทั้งวัสดุและรูปแบบของการจัดภายใน
3. บรรยากาศของการตกแต่งภายใน	ลักษณะการตกแต่งภายใน มีรูปแบบของการจัดที่คล้ายกับร้านอาหารญี่ปุ่นทั่วไป แต่ละมีส่วนที่เป็นห้องพิเศษที่มีขนาดของห้องที่สามารถนั่งได้ ตั้งแต่ 8-12 คน ในส่วนอื่นมีการแยกส่วนของการนั่งออกเป็นสัดส่วน	มีรูปแบบของการตกแต่งที่เน้นในเรื่องของการใช้พื้นที่ว่างให้เกิดประโยชน์ ลักษณะที่ออกมาจึงมีความเบาในเรื่องของผนังที่ทำแบบโปร่ง การใช้สีของไม้เป็นตัวสร้างระนาบที่แตกต่างกัน
4. วัสดุตกแต่งภายใน	วัสดุที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นชุดเฟอร์นิเจอร์ที่ทำจากไม้ พื้นใช้กระเบื้องดินเผาที่มีสีน้ำตาลแดงมากตกแต่ง แยกส่วนกัน ไม้ในส่วนที่นั่งรับประทานกับพื้น	วัสดุส่วนใหญ่เป็นไม้ เป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ เช่น ไม้ หิน อิฐ ฯลฯ
5. ส่วนที่คาดว่าจะนำมาปรับใช้ในโครงการ	ลักษณะของการแบ่งส่วนต่าง ๆ การใช้วัสดุในการตกแต่ง	ในเรื่องการของใช้แสงที่ทำให้เกิดบรรยากาศ และลักษณะของการสร้างความแตกต่างพื้นผิวของวัสดุเดียวกัน

ตารางที่ 2.17 สรุปเปรียบเทียบกรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบกลุ่มที่ 2 ร้านอาหารจีน

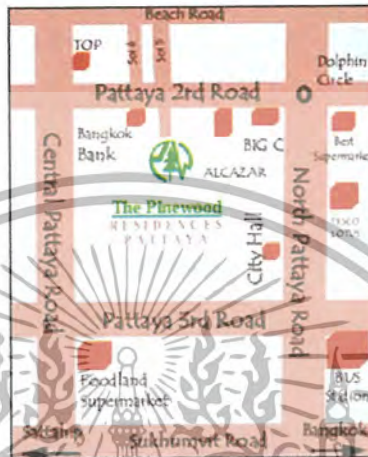
หัวข้อในกรณีศึกษา	ร้าน ZEN SHANGHAI	ร้าน YE SHANGHAI
1. สถานที่ตั้ง	ประเทศญี่ปุ่น	ประเทศสิงคโปร์
2. ลักษณะอาคาร การจัดพื้นที่ใช้สอย	เป็นอาคารเก่า และดัดแปลงมาเป็นร้านอาหาร มีลักษณะเป็นอาคารไม้ที่โชว์โครงสร้างภายใน	เป็นอาคารที่มีลักษณะเป็นแบบยุโรปผสมกับเอเชีย
3. บรรยากาศของการตกแต่งภายใน	มีการตกแต่งที่ให้ความสำคัญกับทุกส่วนภายในร้าน ลักษณะของการตกแต่งเป็นแบบ	มีลักษณะที่หรูหรา โอโถง มีรูปแบบที่คล้ายกับร้านอาหารในโรงแรม โดยใช้ศิลปะของจีนเข้ามาประดับตกแต่งทำให้บรรยากาศภายในยิ่งดูมีความโอโถงมากขึ้น
4. วัสดุตกแต่งภายใน	เป็นวัสดุประเภทไม้ เป็นส่วนใหญ่ และมีการใช้โคมไฟห้อยบนฝ้าเพดาน เป็นจุดเด่นภายในร้าน	วัสดุส่วนใหญ่เป็นวัสดุที่ทำจากไม้เป็นแบบลอยตัว สามารถเคลื่อนย้ายได้
5. ส่วนที่คาดว่าจะนำมาปรับใช้ในโครงการ	การแบ่งจังหวะของที่นั่งด้วยระยะห่างระหว่างเสา โดยใช้การประดับตกแต่งด้วยไฟตั้งพื้นแทนการกั้นด้วยผนัง	การใช้ศิลปวัฒนธรรมของประเทศ มาตกแต่งได้อย่างไม่ขัดกับสมัยทำให้ภายในร้านมีความที่น่าเชื่อถือหรูหรา และโอโถงมากขึ้น

กลุ่มที่ 1 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสถานที่จริง

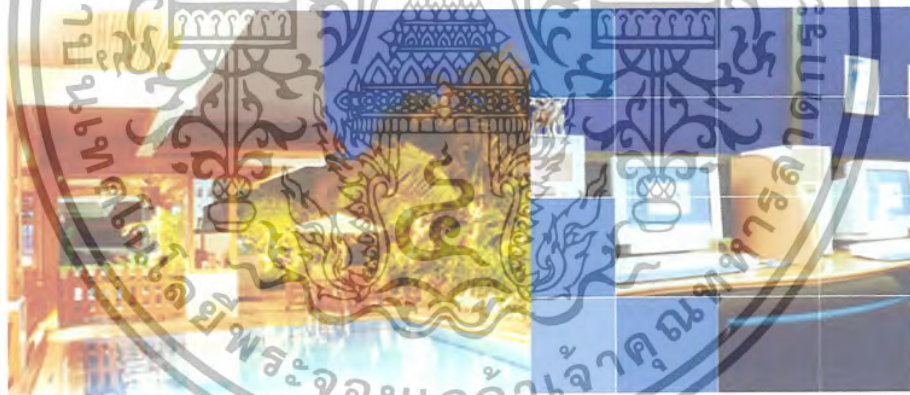
2.9.1 โรงแรม The Pinewood Residences Pattaya

สถานที่ตั้ง 73/1 ม. 9 ถ. พัทยาสาย 2 ต.หนองปรือ บางละมุง ชลบุรี

ราคาห้องพัก ตั้งแต่ 1,850 – 6,050 บาท



ภาพที่ 2.17 แผนที่ของโรงแรม The Pinewood Residences Pattaya



ภาพที่ 2.18 แสดงลักษณะด้านนอกริเวณติดกับคอฟฟี่ชี้อปและ โถงพักคอย / ส่วนบริการ
อินเตอร์เน็ต

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา

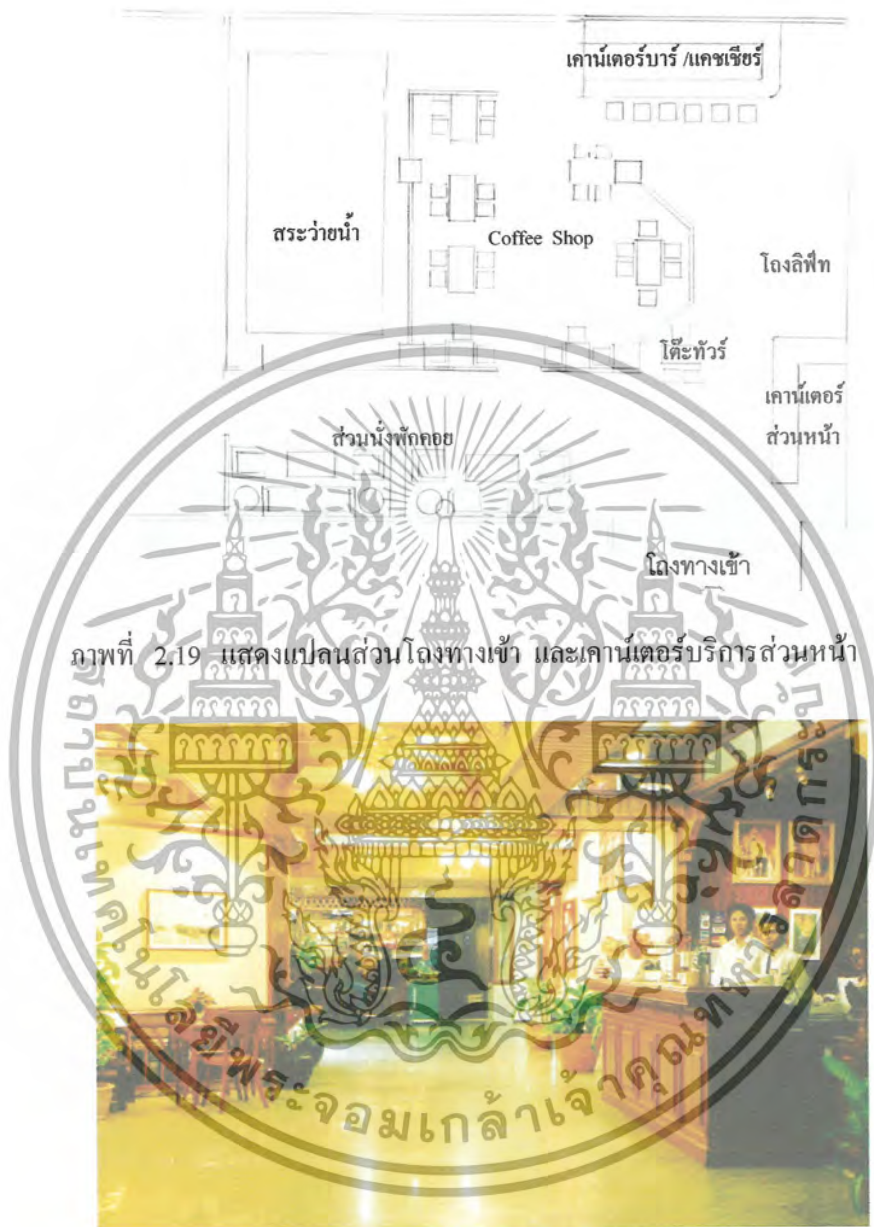
1. โฉงลือบปี
2. เคนเตอร์บริการส่วนหน้า
3. คอฟฟี่ช้อป
4. ห้องพัก

ตารางที่ 2.18 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม The Pinewood Residences Pattaya

ส่วนศึกษา	The Pinewood Residences Pattaya
1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ	ตั้งอยู่ที่พัทยา บริเวณถนนพัทยาสาย 2 สภาพอากาศไม่ร้อนมาก เนื่องจากเป็นอาคารที่ไม่อยู่ติดทะเล
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารสูง โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ	นักธุรกิจ ที่จะมาสัมมนา และนักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ จะมาพักผ่อนมากในช่วงหน้าร้อน
4. ศึกษาแนวคิดในการออกแบบ	ลักษณะของการออกแบบตกแต่งจะเน้นความเป็นธรรมชาติเข้ามาช่วยเพื่อให้เป็นจุดพักผ่อน ลักษณะส่วนต้อนรับจะเปิดโล่งเพื่อให้สัมพันธ์กับสวนหย่อมด้านนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ส่วนโรงพักคอย



ภาพที่ 2.19 แสดงแปลนส่วนโรงทางเข้า และเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

ภาพที่ 2.20 แสดงลักษณะของส่วนโรงทางเข้าบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับ
ทางโรงแรมใช้ไม้เป็นวัสดุในการตกแต่งเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งสีของเนื้อไม้เป็นส่วนที่ช่วย
สร้างบรรยากาศภายในให้อบอุ่น และใช้ไฟประดิษฐ์ส่องลงตามผนังทำให้เกิดน้ำหนักสีที่แตกต่าง
กันเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.21 ลักษณะการประดับตกแต่งในส่วนของโถงต้อนรับ
ซึ่งฝ้าเพดานไม่สูง การตกแต่งจึงใช้กระจกเข้ามาช่วยทั้งในส่วนของฝ้าเพดาน และตามเสา
ซึ่งกระจกจะช่วยให้ดูมีความโอโถง และช่วยทำให้ส่วนของโถงพักคอยกว้างขึ้น



ภาพที่ 2.22 ทางโรงแรมเดอะไพน์วู้ด เรสซิเดนซ์ พัทยา
ได้สร้างบรรยากาศภายในให้แขกที่จะเข้ามาพักได้มีความประทับใจ และรู้สึกเหมือนเป็น
บ้านพักมากกว่าเป็นโรงแรม ซึ่งการจัดส่วนใหญ่มักจะจัดให้ดูไม่เป็นทางการ ทำให้แขกรู้สึกผ่อนคลาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.19 แสดงหัวข้อการศึกษาส่วนโรงพักคอย The Pinewood Residences Pattaya

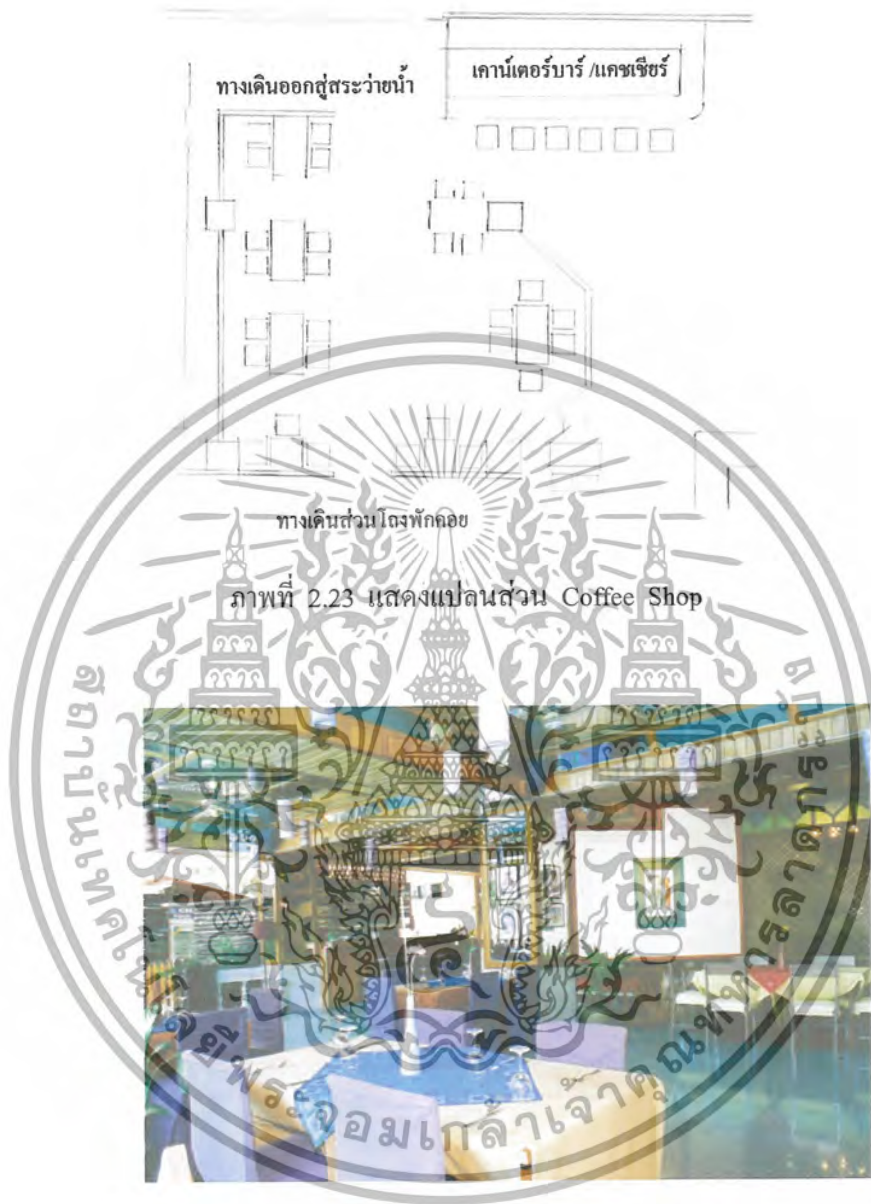
หัวข้อศึกษา	โรงพักคอย
1. ลักษณะอาคาร การจัดวางพื้นที่ใช้สอย	เป็นอาคารสูง ลักษณะในส่วนของโรงพักคอยภายในเป็นส่วนที่ไม่สูงมีลักษณะของฝ้าเพดานที่ค่อนข้างเตี้ยไม่สูงมาก การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนพักคอยจะเป็นลักษณะเหมือนชุดรับแขกภายในบ้านทั่ว ๆ ไป
2. บรรยากาศของการตกแต่งภายใน	การตกแต่งภายในเป็นแบบผ่อนคลาย ไม่เป็นทางการ ลักษณะการใช้วัสดุและสีในโทนที่อบอุ่น เน้นบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติเป็นหลัก
3. การใช้วัสดุตกแต่งภายใน	วัสดุส่วนใหญ่เป็นไม้ และกระจก
4. ส่วนที่คาดว่าจะนำมาใช้ในโครงการ	รูปแบบการจัดที่เน้นความเป็นกันเอง รูปแบบการจัดที่ไม่เป็นทางการเหมาะที่จะนำมาใช้ในบางจุดของโครงการ เพื่อให้เป็นมุมพักผ่อนจากการติดต่อธุรกิจ

สรุป

ข้อดี - การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในมีลักษณะของการใช้ไม้เป็นหลักในการตกแต่งทั้งส่วนผนัง ฝ้าเพดาน และลักษณะรูปแบบของเฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ก็ใช้ไม้เป็นวัสดุหลัก และสีของเนื้อไม้เป็นสีที่ทำให้แขกที่เข้ามาเห็นจะรู้สึกดีเมื่อเดินเข้ามา ซึ่งลักษณะที่ไม่เป็นทางการทำให้แขกรู้สึกผ่อนคลาย เป็นอย่างดี

ข้อเสีย - การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในมีการใช้กระจกมากเกินไป ทำให้เกิดความรู้สึกหลอกล่อตาสายตามาก และการใช้ไม้เป็นวัสดุตกแต่งในส่วนของฝ้าทำให้ดูทึบตัน มีลักษณะเป็นท่อน ทำให้ดูมีลักษณะของการบีบคั้นด้านบน

2. ส่วนคอฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 2.24 แสดงลักษณะการจัดในส่วนของ Coffee Shop

เป็นส่วนที่อยู่ติดกับส่วนโรงพักคอย ลักษณะของฝ้าเพดานจะเป็นลักษณะเดียวกัน แต่จะแตกต่างและถือว่าเป็นลักษณะเด่นของส่วนนี้คือ โคมไฟที่ห้อยลงมาจากฝ้าเพดาน ซึ่งเป็นโคมไฟที่ทำจากกระดาษ ซึ่งในเวลากลางคืนจะเป็นส่วนที่สร้างบรรยากาศให้กับส่วนนี้เป็นพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.25 ลักษณะการตกแต่งด้านในของ Coffee Shop
มีลักษณะเป็นเหมือนกับส่วนห้องอาหารภายในบ้าน จากลักษณะของการใช้วัสดุที่เป็นไม้แบบโปร่งสามารถมองเห็นบรรยากาศด้านนอกได้ และการใช้ไม้กันเป็นชิ้นส่วนด้านล่างจากการแบ่งผนังในลักษณะเบรเวณช่องระหว่างส่วนที่บและส่วน โปร่ง ทำให้ส่วนนี้ไม่อึดอัดเนื่องจากส่วนนี้เป็นส่วนที่ยื่นออกมา ทำให้มีลักษณะที่ค่อนข้างแคบ



ภาพที่ 2.26 แสดงบรรยากาศในตอนกลางคืนของส่วน Coffee Shop
เมื่อมองจากด้านในสามารถมองเห็นสระว่ายน้ำและสวนหย่อมด้านนอก ซึ่งผนังด้านนี้จะเปิดโล่ง ภายในจะไม่ติดแอร์จะใช้พัดลมติดเพดาน และการรับลมจากภายนอกเข้ามาแทน การที่ติดโคมไฟด้านบน โดยมีพื้นเป็นกระจก ทำให้เมื่อเปิดไฟกระจกจะเป็นส่วนที่สะท้อนกับแสงไฟทำให้ห้องนี้โอ้อวดมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.20 แสดงหัวข้อการศึกษาส่วน Coffee Shop

หัวข้อศึกษา	โรงพักคอย
1. ลักษณะอาคาร การจัดวางพื้นที่ใช้สอย	เป็นส่วนที่ติดต่อกับโรงพักคอยด้านหน้าลักษณะภายในจะเป็นแบบเดียวกัน ด้านข้างเป็นผนังเปิดโล่งสามารถมองเห็นบรรยากาศของสวนหย่อมและสระว่ายน้ำได้ การจัดวางเฟอร์นิเจอร์จะแยกส่วนที่เป็นเคาน์เตอร์บาร์สามารถเข้าได้ 2 ทาง คือ โถงต้อนรับและทางเข้าส่วนคอฟฟี่ช็อป
2. บรรยากาศของการตกแต่งภายใน	การตกแต่งภายในเป็นรูปแบบที่เป็นกันเอง จุดเด่นภายในส่วนนี้จะเป็นในส่วนของฝ้าเพดานที่นำเอาโคมไปห้อยเพดานมาติดเป็นจุดๆ ทำให้เมื่อเปิดไฟแล้วทำให้ส่วนนี้ดูโอโถงมากขึ้น
3. วัสดุตกแต่งภายใน	ส่วนใหญ่เป็นวัสดุที่ทำจากธรรมชาติ และการใช้กระจกตามเสาและฝ้าเพดาน
4. ส่วนที่คาดว่าจะนำมาใช้ในโครงการ	ลักษณะของการแก้ปัญหาในส่วนของผนัง ซึ่งลักษณะของส่วนนี้มีขนาดที่ไม่ใหญ่มาก แต่มีการใช้ผนังที่เป็นไม้โปร่งสามารถมองเห็นบรรยากาศด้านนอกได้ทำให้ส่วนนี้ไม่อึดอัด

สรุป

ข้อดี - การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนนี้ต้องการความเป็นธรรมชาติ มีลักษณะเป็นมุมพักผ่อน โดยการทำเป็นส่วนที่เปิดโล่ง สามารถมองเห็นบรรยากาศภายนอกได้ชัดเจน ทำให้บรรยากาศภายนอกสามารถเชื่อมกับบรรยากาศภายในร้านได้อย่างลงตัว

ข้อเสีย - การออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน มีการใช้กระจกมากเหมือนกับส่วนของโรงพักคอย ทำให้ในบางส่วนเป็นการหลอกล่อสายตาของแขก

3. ส่วนห้องพัก



ภาพที่ 2.27 การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในห้องพัก SUPERIOR (TWIN BEDDED)

มีลักษณะเป็นห้องที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบ การออกแบบเป็นแบบเรียบง่าย เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นวัสดุที่ทำจากธรรมชาติ



ภาพที่ 2.28 ลักษณะภายในห้องพัก DELUXE ROOM

รูปแบบของการจัดเฟอร์นิเจอร์คล้ายกับแบบแรก แต่จะมีจุดเด่นอยู่ที่หัวเตียง โดยจะใช้สีส้มที่มากขึ้น ทำให้ดูมีชีวิตมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.29 แสดงลักษณะภายในห้อง SUITE

จะแบ่งส่วนรับแขกและส่วนนอนออกจากกันโดยใช้ฉากกั้น เป็นการแบ่งส่วนที่ไม่ดูแบ่งแยกอย่างเป็นทางการเพียงแต่กันออกให้เป็นส่วนต่างเท่านั้น

ตารางที่ 2.21 แสดงหัวข้อการศึกษาส่วนห้องพัก Guest Room

หัวข้อศึกษา	โรงพักคอย
1. การใช้สี	สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นสีในโทนอบอุ่น เป็นสีที่ได้จากวัสดุธรรมชาติ ที่ใช้ในการแต่งห้องพัก
2. บรรยากาศในการตกแต่งภายใน	การตกแต่งทั้งสามห้องมีลักษณะมุ่งเน้นถึงความสะอาดความสะดวกสบายของแขกที่มาพักในโรงแรม โดยจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบ บรรยากาศโดยรวมยังคงใช้สีในโทนอบอุ่น
3. วัสดุตกแต่งภายใน	ส่วนใหญ่เป็นวัสดุประเภทไม้ พื้นปูด้วยแกรนิต
4. เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่จัดในส่วนนี้เป็นเฟอร์นิเจอร์แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้

สรุป

- ข้อดี** - ในการจัดมุ่งเน้นถึงความสะอาดความสะดวกสบายของแขกที่เข้าพักเป็นหลัก
- ลักษณะของห้อง สวมมีการแบ่งส่วนที่ใช้วัสดุธรรมชาติมาเป็นตัวแบ่ง

และทำให้ห้องไม่อึดอัด

- ข้อเสีย** - ลักษณะของการใช้วัสดุปูพื้น ที่เป็นหินแกรนิต จะทำให้เกิดเสียงภายใน

ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9.2 Asia Pattaya Beach Hotel



ภาพที่ 2.30 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร Asia Pattaya Beach Hotel ด้านทางเข้า

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษาสถาปัตยกรรมที่ต้ง, สภาพภูมิอากาศ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของ โครงการ
4. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. โถงล็อบบี้
2. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
3. คอฟฟี่ช็อป
4. ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.22 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม Asia Pattaya Beach Hotel

ส่วนศึกษา	Asia Pattaya Beach Hote
1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ	ตั้งอยู่ริมหาดจอมเทียน พัทยา ที่สภาพอากาศเย็นสบาย ลมทะเลพัดตลอด โดยสามารถเดินตามทางเดินด้านหลังโรงแรมไปยังหาดด้านล่างได้
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก เป็นอาคารสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาดใหญ่มี 7 ชั้น เป็นอาคารห้องพักและส่วนบริการ จะมีทั้งล็อบบี้ ส่วนบริการส่วนหน้า คอฟฟี่ช็อป ห้องประชุมสัมมนา และห้องพัก โดยห้องพักจะมีหลายแบบทั้งธรรมดาและห้องสูท
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของ โครงการ	นักธุรกิจ ที่จะมาสัมมนา และนักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ จะมาพักมากช่วงหน้าร้อนที่มีคลื่นลมดีจากทะเลเพื่อมาพักผ่อน อาบแดด และเล่นกีฬาทางน้ำ
4. ศึกษาแนวความคิดในการ ออกแบบ	มีการใช้การตกแต่งปรับจากรูปแบบชายหาด ชายทะเล โดยตกแต่งแนวคลาสสิกอบอุ่น การใช้สีในการตกแต่งเป็นสีในโทน ครีม น้ำตาล ชมพูนวล เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา



ภาพที่ 2.31 แสดงแปลน โถงทางเข้า และเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

1. โถงล็อบบี้

ภาพที่ 2.32 แสดงส่วน โถงพักคอย ซึ่งจะใช้เสาเป็นตัวแบ่งส่วนของเคาน์เตอร์และส่วนของพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.33 แสดงการจัดส่วนพักผ่อนโรงแรมเอเชีย Pattaya Beach Hotel

ตารางที่ 2.23 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนโรงแรมเอเชีย

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	โรงแรมเอเชีย
1. ลักษณะอาคาร การจัดวางพื้นที่ใช้สอย	เป็นอาคารสูง โดยจะใช้ระดับของพื้นที่สูงชันของส่วนพักผ่อน เป็นตัวแบ่งพื้นที่ในส่วนของการพักผ่อน และส่วนของลานเอนกออกจากกันอย่างชัดเจน
2. บรรยากาศของการตกแต่งภายใน	การใช้แสงมีการใช้โคมระย้าที่ส่องให้แสงได้ทั้งบนและล่าง แสงจึงกระจายกระทบเพดานที่มีลวดลายเห็นได้ชัด แสงที่ใช้เป็นโทนเหลืองนวลสร้างความอบอุ่นเป็นกันเอง
3. วัสดุตกแต่งภายใน	ใช้ไม้กรุ รวมทั้งลามิเนต โกละใช้ในส่วนราวจับ และไฟประดิษฐ์ ส่วนพักผ่อนเป็นพื้นไม้ พื้นโถงเป็นหินแกรนิต
4. ส่วนที่คาดว่าจะนำมาใช้ในโครงการ	ลักษณะของการแบ่งส่วนที่สัมพันธ์กันให้แยกออกจากกัน แต่ยังคงเป็นส่วนเดียวกันอยู่

สรุป

ข้อดี - ลักษณะของการแบ่งแยกส่วนพักผ่อนออกให้เป็นส่วน มีลักษณะที่ให้ความสำคัญกับแขกที่จะเข้ามาใช้บริการของทางโรงแรมเป็นพิเศษ

ข้อเสีย - ส่วนของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าเรียบเกินไป ขาดจุดสนใจทำให้ส่วนนี้ดูเรียบง่ายเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เกาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



ภาพที่ 2.34 แสดงการจัดส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า Asia Pattaya Beach Hotel



ภาพที่ 2.35 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า Asia Pattaya Beach Hotel ส่วนโต๊ะท้าวร์ และสัมภาระ / ส่วนโทรศัพท์และโถงลิฟท์



ภาพที่ 2.36 แสดงการตกแต่งส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า Asia Pattaya Beach Hotel

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.24 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
1. ลักษณะอาคาร การจัดพื้นที่ใช้สอย	ลักษณะที่เน้นความกว้างมากกว่าความสูง ทำให้มีลักษณะที่ใหญ่แต่ขาดความโอโง่ง การแบ่งพื้นที่ใช้สอยจะแบบแยกส่วนต่าง ๆ ออกจากกันอย่างชัดเจน
2. การใช้สี และแสง	การใช้สีเป็นสีโทนอบอุ่น สีของไม้ทำให้ดูคลาสสิกและหรูหรา มีการใช้สีขาวยและเทาเพื่อให้ดูเป็นทางการในส่วนที่เป็นที่ทำงาน การใช้แสงมีการใช้ไฟกึ่งประดับ และควอน์ไลท์ ได้เคาน์เตอร์มีการซ่อนไฟส่องให้เห็นหลายประดับด้านล่าง
3. บรรยากาศในการตกแต่งภายใน	บรรยากาศในการตกแต่งภายในจะให้ความสำคัญในส่วนของพักผ่อนมากกว่าส่วนของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า โดยมีการแบ่งแยกส่วนต่างๆ อย่างเป็นสัดส่วน
4. วัสดุตกแต่งภายใน	ใช้ไม้กรุ รวมทั้งลามิเนต หน้าเคาน์เตอร์ด้านล่างกรุแผ่นกระเบื้องติดผนังแบบมีลวดลายปูนดำสีขาว ใช้โลหะเดินของเสากันคม

สรุป

- ข้อดี**
- มีลักษณะของการแบ่งส่วนสะดวกในการติดต่อ
 - ลักษณะของการให้ความสำคัญกับลูกค้าที่จะเข้ามาใช้บริการ

- ข้อเสีย** - การตกแต่งส่วนของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าขาดลักษณะเด่นที่จะทำ

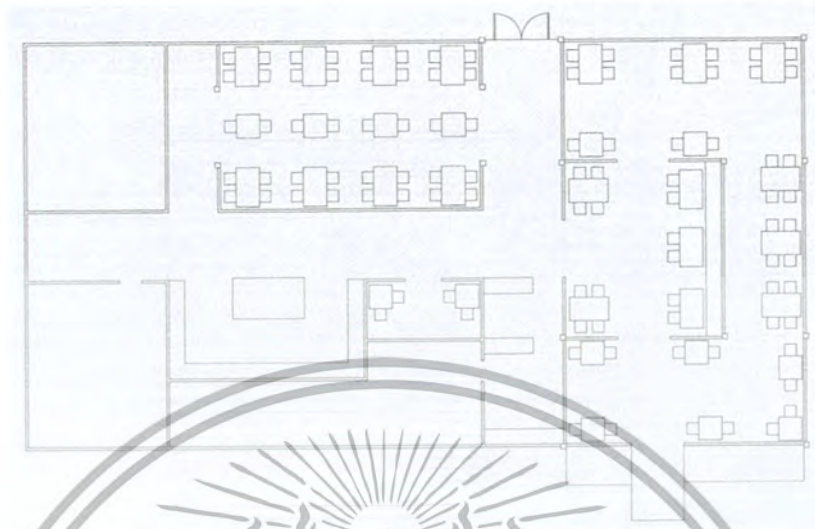
ให้แขกจดจำ เพราะเคาน์เตอร์บริการเป็นจุดแรกที่แขกเข้ามาจะต้องมาติดต่อ

- การบางพื้นที่ใช้สอยเนื่องจากมีลักษณะของความอาคารที่มีความกว้าง

มากกว่าความสูง เมื่อจัดแบ่งส่วนต่างๆ แล้วมีพื้นที่ว่างมากเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. คอฟฟี่ช้อป



ภาพที่ 2.37 แสดงแปลนส่วนคอฟฟี่ช้อป Asia Pattaya Beach Hotel



ภาพที่ 2.38 แสดงทางเข้าและส่วนบริการของคอฟฟี่ช้อป Asia Pattaya Beach Hotel

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.39 แสดงการตกแต่งด้านหน้าส่วนคอฟฟี่ช็อป Asia Pattaya Beach Hotel

ตารางที่ 2.25 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนคอฟฟี่ช็อป

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ส่วนคอฟฟี่ช็อป
1. ลักษณะอาคาร การจัดวางพื้นที่ใช้สอย	เป็นส่วนที่แยกออกมาจากส่วนโถงต้อนรับด้านหน้า มีลักษณะของอาคารเดียวกัน มีการจัดแบ่งโต๊ะอาหารอย่างเป็นสัดส่วน
2. บรรยากาศในการตกแต่งภายใน	ลักษณะบรรยากาศภายในมีลักษณะคล้ายร้านอาหารทั่วไป มีการจัดมุมส่วนหย่อมด้านหน้าทางเข้า และมีการใช้ไฟกิ่งตามหัวเสาในการช่วยสร้างบรรยากาศภายในห้องให้ดูหรูหรา
3. วัสดุตกแต่งภายใน	ใช้ไม้กรุ รวมทั้งลามิเนต โลหะในส่วนของราวระเบียง
4. ส่วนที่คาดว่าจะนำมาใช้ในโครงการ	การจัดแบ่งส่วนที่นั่งรับประทานอาหารและส่วนต่าง ๆ ภายใน ลักษณะการใช้วัสดุตกแต่งส่วนต่าง ๆ

สรุป

- ข้อดี** - มีการแบ่งส่วนที่นั่งรับประทานอาหารออกอย่างเป็นสัดส่วน
 - ลักษณะของการใช้วัสดุในการประดับตกแต่งมีลักษณะของสีและ

พื้นผิวที่เหมือนกัน การปูพื้นด้วยไม้ทำให้ดูหรูหรา

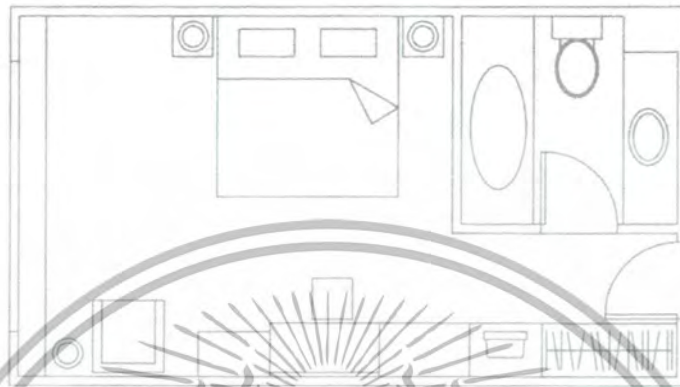
- ข้อเสีย** - บรรยากาศภายในดูอึดอัด เป็นทางการมาก
 - การใช้ผ้าปูโต๊ะที่เป็นสีฟ้าอ่อนและสีแดงเมื่อกระทบกับไฟยังทำให้ส่วน

นี้ดูอึดอัดมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องพัก

ห้องพักแบบ Superior Sea View



ภาพที่ 2.40 แสดงแปลนส่วนห้องพักแบบ Superior Sea View



ภาพที่ 2.41 แสดงจัดเครื่องเรือนห้องพักแบบ Superior Sea View

มีลักษณะของเครื่องเรือนแบบลวดตัวสามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุส่วนใหญ่เป็นไม้ การตกแต่งเป็นแบบเรียบง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



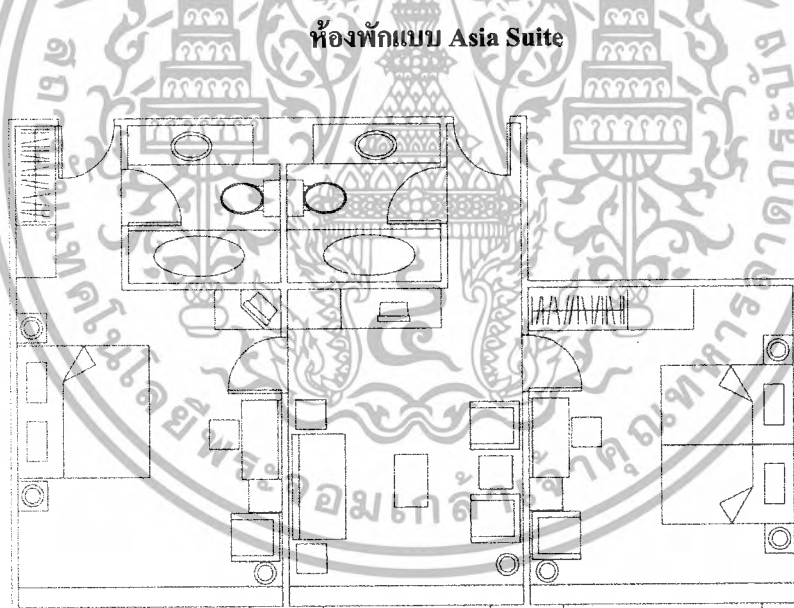
ภาพที่ 2.42 แสดงการตกแต่งหัวเตียงห้องพักแบบ Superior Sea View
เน้นจุดเด่นอยู่ที่บริเวณหัวเตียงนอน การแยกถ่านของผนังกับฝ้าเพดานเห็นได้อย่างชัดเจน
จากการใช้ผนังเป็นสีขาวตัดกับบัวที่เป็นไม้

ภาพที่ 2.43 แสดงการตกแต่งห้องน้ำในห้องพักแบบ Superior Sea View
เน้นลักษณะที่สะอาด โดยการใช้กระเบื้องสีขาว และชุดสุขภัณฑ์ที่เป็นสีขาวทั้งหมด ทำ
ให้ห้องน้ำกว้างขึ้นและสะอาดอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.26 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพักแบบ Superior Sea View

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ห้องพักแบบ Superior Sea View
1. การใช้สี	การใช้สีเป็นสีเอิร์ธโทน แบบอบอุ่น สีของไม้ทำให้ดูคลาสสิกและหรูหรา มีการใช้สีโทนชมพูและครีมในส่วนของผ้าที่ใช้กับเครื่องเรือน
2. แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้ไฟกึ่งประดับ และคาวนไลท์ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวล
3. วัสดุ	ใช้ไม้กรุ รวมทั้งลามิเนต และวอลเปเปอร์
4. เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ ทั้งส่วนเตียง โต๊ะ เก้าอี้ แอร์เป็นแบบซ่อนในตัว



ภาพที่ 2.44 แสดงแปลนส่วนห้องพักแบบ Asia Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.45 แสดงจัดวางเครื่องเรือนและการตกแต่งห้องพักแบบ Asia Suite ทั้งสองห้อง



ภาพที่ 2.46 แสดงจัดวางเครื่องเรือนและการตกแต่งส่วนพักผ่อนของห้องพักแบบ Asia Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.27 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพักแบบ Asia Suite

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ห้องพักแบบ Asia Suite
1. การใช้สี	การใช้สีเป็นสีเอิร์ธโทน แบบอบอุ่น สีของไม้ทำให้ดูคลาสสิกและหรูหรา มีการใช้สีโทนชมพู และลวดลายของผ้าช่วยห้องห้องพักแบบ Royal Suite ดูสดใส
2. แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้ไฟกึ่งประดับ และคาวนไลท์ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวล
3. วัสดุ	ใช้ไม้กรุ รวมทั้งลามิเนต และวอลเปเปอร์
4. เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ ทั้งส่วนเตียง โต๊ะ เก้าอี้ และยังมีเฟอร์นิเจอร์ในส่วนพักผ่อนที่เพิ่มเติม คือ ชุดรับรองหรือพักผ่อน และตู้วางโทรทัศน์ แอร์เป็นแบบซ่อนในตัว

สรุป

- ข้อดี - การจัดดูเป็นสัดส่วนมีถึงอำนวยความสะดวกครบ การใช้สีต้นและการใช้ผ้าไทยเข้ามาตกแต่งทำให้ห้องดูหรูหรามากขึ้น
- การเคลื่อนย้าย - การใช้เฟอร์นิเจอร์เป็นแบบลอยตัว สะดวกต่อการทำความสะอาดและการเคลื่อนย้าย
- ข้อเสีย - การใช้ชุดเฟอร์นิเจอร์ เช่น ชุดรับแขก บริเวณส่วนแต่งตัวยังเป็นเฟอร์นิเจอร์ในรูปแบบเก่าอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มที่ 2 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสื่อและสิ่งพิมพ์

2.9.3 โรงแรมอโนมา กรุงเทพฯ



ภาพที่ 2.47 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร Arnoma Hotel

ขอบเขตในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษาสถานที่ตั้ง สถาปัตยกรรม
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ
4. ศึกษาแนวความคิดและลักษณะการตกแต่งภายใน

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. โถงพักคอย
2. ห้องพัก
3. ห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.28 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม อโนมา กรุงเทพฯ ฯ

ส่วนศึกษา	โรงแรมอโนมา กรุงเทพฯ ฯ
1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ	ตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ ฯ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะอาคารเป็นอาคารสูง โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ	นักธุรกิจ ที่จะมาติดต่อธุรกิจ และมาสัมมนา รวมทั้งนักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ
4. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ	รูปแบบการตกแต่งเน้นให้ความรู้สึกที่คล่องตัวเหมาะสมสำหรับตั้งอยู่ในเขตเมืองที่กลุ่มลูกค้าส่วนใหญ่เป็นนักธุรกิจ

1. ส่วนโถงพักคอย



ภาพที่ 2.48 แสดงส่วนโถงทางเข้าหลักโรงแรมอโนมา กรุงเทพฯ ฯ มีความโอ่โถง โดยเพิ่มให้ส่วนโถงด้านหน้าดูหรูหรา มาดยิ่งขึ้นด้วยไฟระย้าห้องจากเพดานลงมา



ภาพที่ 2.49 แสดงการจัดชุดเฟอร์นิเจอร์ส่วนที่นั่งพักคอย

มีลักษณะของการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนพักคอยให้มีลักษณะเป็นเหมือนมุมนั่งดื่มกาแฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

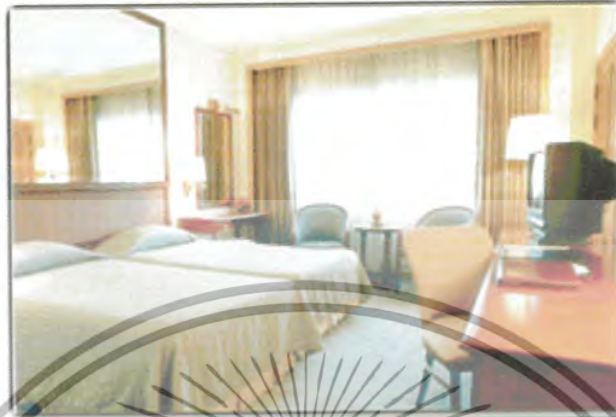
ตารางที่ 2.29 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โลงลือบปี

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	โลงลือบปี
1. การใช้สี	สีส่วนใหญ่จะเป็นสีขาว และสีที่ได้จากวัสดุธรรมชาติ โทนรวมๆ จะเป็นสีขาว ครีมน้ำตาลอ่อน ออกเป็น โทนที่สะอาด สบายตา สร้างความเป็นกันเอง
2. แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้ไฟเฉพาะจุด ในห้องโดยรวมจะเป็น โคมห้อย และสปอร์ตไลท์ที่ส่องเน้นทุกช่วงเสา แสงจะเป็นแสงสีเหลืองให้ความรู้สึกอบอุ่น รวมทั้ง ได้รับแสงจากภายนอกอาคารด้วย
3. ศึกษาการใช้วัสดุ	ใช้ไม้ในส่วนตกแต่งและเฟอร์นิเจอร์ พื้นปูด้วยพรม เฉพาะบริเวณที่เป็นส่วนนั่งพักคอย บริเวณเปิดโล่งจะปูด้วยหินอ่อน
4. เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ห้องเบา มีรูปที่เรียบง่าย วัสดุที่ใช้หุ้มเป็นหนังเทียมสีพื้น ไม่มีลวดลาย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ห้องพัก



ภาพที่ 2.50 แสดงลักษณะการจัดส่วนห้องพัก Superior Room
มีลักษณะของการจัดแบบเรียบง่าย แต่ดูทันสมัย เพิ่มความกว้างของห้องด้วยการติด
กระจกบริเวณหัวเตียง ลักษณะของการใช้สีส่วนใหญ่เป็นสีพื้นที่มีลายในเนื้อผ้า



ภาพที่ 2.51 แสดงการจัดในส่วนห้อง Deluxe Room
มีรูปแบบการจัดคล้ายกับแบบแรก แต่เพิ่มส่วนทำงานเข้ามา และลักษณะของการแต่ด้วย
ผ้าที่มีลวดลายมากขึ้น ทำให้ห้องมีลูกเล่นมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.52 แสดงการจัดในส่วนของห้องพักแบบ Executive Floor
ห้องนี้มีลักษณะการแต่งและสีที่เรียบง่าย แต่ยังคงความภูมิฐาน โทนสีจะอยู่ในโทนเทา
อมฟ้า ขาว และสีเบจของเนื้อไม้ที่ใช้ในการตกแต่ง

ตารางที่ 2.30 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Guest Room

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ห้องพัก
1. การใช้สี	สีเป็นสีของวัสดุธรรมชาติของไม้ที่ใช้ โทนรวม ๆ จะเป็นสีน้ำตาล ครีมน ฟ้าอมเทา ออกเป็นโทนอบอุ่น
2. แสงสว่าง	การใช้แสงไฟประดิษฐ์เฉพาะจุด แสงที่ได้ส่วนใหญ่เน้นแสงจากธรรมชาติ
3. การใช้วัสดุ	ใช้ไม้ในส่วนตกแต่งและเฟอร์นิเจอร์ โครงไม้หุ้มเบาะ พื้นปูด้วยพรม ผ้าที่ใช้ตกแต่งเป็นผ้าฝ้าย
4. เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ห้องเบาะ มีรูปที่เรียบง่าย วัสดุที่ใช้หุ้มเป็นหนังเทียมสีพื้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา



ภาพที่ 2.53 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งส่วนหน้าห้องประชุมสัมมนา ในการกั้นผนังเป็นแบบที่สามารถเปิดห้องให้เชื่อมต่อกันได้ วัสดุที่ใช้เป็นไม้ที่มีสีค่อนข้างเข้มเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือในการทำธุรกิจ



ภาพที่ 2.54 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งในส่วนของห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา

มีลักษณะของการใช้สีมาช่วยโดยการใช้ผนังขาวและฝ้าเพดานสีแดง ถึงสีของฝ้าเพดานจะเข้าแต่ก็ไม่ทำให้ห้องดูแคบและเตี้ย แต่กลับทำให้ห้องนี้ดูโอโถง มากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.55 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์และการตกแต่งในส่วนของห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา

เป็นห้องที่มีลักษณะที่สูงมาก จากลักษณะของนายประคองห้องนี้เป็นห้องที่เหมาะสมสำหรับการจัดงานเลี้ยงใหญ่ ๆ ทั้งลักษณะความกว้างของห้อง รวมทั้งสีภายในห้อง เป็นห้องที่มีความโอ่โถง ภูมิฐานและเป็นทางการมาก

ตารางที่ 2.31 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา
1. การใช้สี	สีเป็นสีของวัสดุจากธรรมชาติ เช่น ไม้ที่ใช้ในการกรุผนัง โทนสีรวม ๆ ของห้องเป็นสีน้ำตาล ครีม ขาว ออกเป็นโทนที่ทำให้ห้องดูกว้าง
2. แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้แสงจากไฟประดิษฐ์ จะเน้นในส่วนของหน้าเวที เพื่อให้เวทีเป็นจุดสนใจมากที่สุดของห้อง
3. วัสดุ	ใช้ไม้ในการตกแต่ง พื้นปูด้วยพรม และไม้ในส่วนองเวทีด้านหน้า
4. เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นชุดเฟอร์นิเจอร์สำเร็จ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9.4.1 ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่นในโรงแรมเดอะ ซิตี้

ลักษณะการจัดเป็นแบบญี่ปุ่น การจัดที่นั่งมีทั้งแบบนั่งโต๊ะ หน้าเคาน์เตอร์และแบบนั่งกับพื้น มีห้อง VIP 2 ห้อง จุได้ 8 และ 16 คน จะเป็นห้องที่แยกออกจากส่วนที่นั่งกับโต๊ะ มีการสร้างบรรยากาศด้วยการใช้ต้นไม้มาประดับตกแต่ง และมีมุมส่วนย่อยเล็กๆ สำหรับให้แขกนั่งพักผ่อน



ภาพที่ 2.56 แสดงด้านหน้าทางเข้าห้องอาหารญี่ปุ่น

ซึ่งมีการนำเอาเอกลักษณ์และลักษณะด้านความสูงของญี่ปุ่นมาเป็นลักษณะเด่นของห้องอาหารนี้ รวมทั้งการใช้สี และวัสดุประดับตกแต่งที่ส่วนใหญ่เป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติทั้งหมด



ภาพที่ 2.57 แสดงลักษณะของการจัดที่นั่งในห้อง VIP ขนาดนั่งได้ 12 คน

มีลักษณะเป็นแบบนั่งกับพื้น รูปแบบของการประดับตกแต่งจะไม่เป็นช่วงของประติมากรรมเลื่อนด้านข้าง และการแบ่งจังหวะของผนังจริงที่เป็นสีอ่อนกับส่วนที่เป็นกรรูด้ายไม้ทำให้เกิดระนาบของพื้นผิวที่แตกต่างกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.58 แสดงส่วนที่นั่งแบบนั่งกับพื้น

แต่จะใช้การยกระดับของพื้นเพื่อให้ดูเป็นเหมือนที่นั่ง มีการแบ่งช่องของที่นั่งออกเป็น ส่วนๆ แต่มีลักษณะที่ไม่ทึบตัน ทำให้ไม่ดูว่าเมื่อมีการแบ่งส่วนของที่นั่งออกแล้วทำให้ในแต่ละ ส่วนดูแคบ



ภาพที่ 2.59 แสดงการจัดแบ่งส่วนที่นั่งในห้องอาหารญี่ปุ่น

มีลักษณะของการจัดแบบเป็นสากลมากขึ้น และช่วงเสาเป็นตัวกันระหว่างชุดที่นั่งกับพื้น และที่นั่งโตะเพื่อป้องกันความแตกต่างของการนั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.60 แสดงส่วนที่นั่งหน้าเคาน์เตอร์บริการ

ซึ่งเป็นการนำรูปแบบของการจัดในแบบญี่ปุ่นมาใช้ตกแต่ง แต่เป็นลักษณะที่ร่วมสมัยมากขึ้น การใช้วัสดุส่วนใหญ่เป็นไม้สีเข้มมีการติดไฟกึ่งบริเวณเสาทำให้ไฟเป็นตัวบอกระยะของช่วงเสา และช่วยสร้างบรรยากาศภายในร้านด้วย

ตารางที่ 2.32 แสดงหัวข้อการศึกษาส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น

หัวข้อศึกษา	ห้องอาหารญี่ปุ่น
1. การใช้สี	เป็นสีธรรมชาติของไม้ โดยจะใช้สีเข้มของไม้ตัดกับสีอ่อนของผนัง
2. การใช้แสง	ไฟจากโถงพักคอย และไฟจาก DOWN LIGHT
3. การใช้วัสดุ	พื้น ไม้, กระเบื้องดินเผาไม้ ผนัง กอฉิมอุบายปูน กระฉกเงาและกระฉกใส การกรุไม้ เพดาน ฝ้าเรียบสีขาว
4. เฟอร์นิเจอร์	ไม้น้ำตาลแดง-ดำ หุ้มผ้าลาย

สรุป

ข้อดี - มีลักษณะของการแยกส่วนการนั่งที่เป็นสัดส่วนและมีการกันเพื่อกันความต่างระดับของการนั่งในรูปแบบต่างๆ

ข้อเสีย - ในการวางลักษณะของเก้าอี้รับประทานอาหารในหลายรูปแบบทำให้ทางสัญจรภายในร้านลำบาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในร้านญี่ปุ่น

2.9.4.2 ร้าน KURIYA DINING

ร้านอาหาร KURIYA DINING มีรูปแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในที่เน้นในเรื่องของการใช้พื้นที่ว่างให้เกิดประโยชน์ ลักษณะที่ออกมาจึงมีความเบาในเรื่องของผนังที่ทำแบบโปร่ง และการใช้สีเป็นตัวสร้างระนาบที่แตกต่างกันของระดับพื้น รวมทั้งแสงไฟที่ส่องมายังช่องของไม้หรือพื้นผิวของผนังทำให้เกิดระดับของแสงและลวดลายในตัวเอง โดยไม่ต้องมีการใช้วัสดุหรือของตกแต่งอย่างอื่น

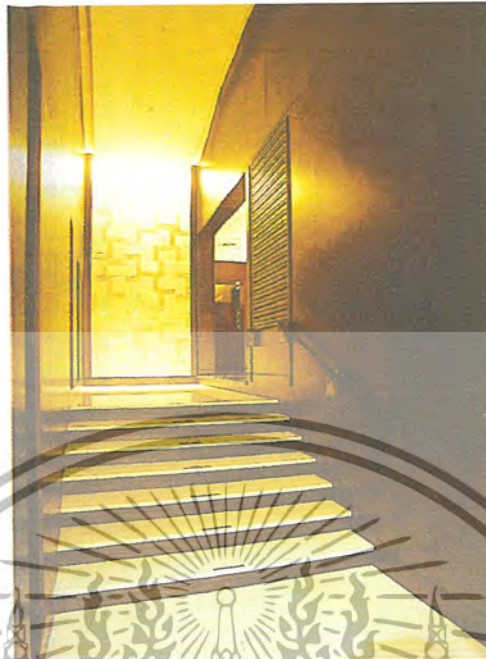
ขอบเขตในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษารูปแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
2. ศึกษาลักษณะการจัดและการใช้วัสดุ สี แสง ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในร้าน



ภาพที่ 2.61 แสดงลักษณะการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนบริเวณทางเข้าร้าน ซึ่งมีการซ่อนไฟในบริเวณพื้นส่งไปยังผนัง เฉพาะส่วนที่เป็นหิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.62 แสดงลักษณะของการใช้วัสดุบริเวณบันไดทางขึ้น ซึ่งได้ใช้วัสดุที่มีสีแตกต่างกันเพื่อให้สะดวกในการเดิน และเป็นจุดที่สังเกตเห็นถึงความต่างระดับของบันไดได้ง่ายขึ้น



ภาพที่ 2.63 แสดงลักษณะของการจัดส่วนที่นั่ง ซึ่งจะสร้างฉากกันออกอย่างชัดเจน และจะใช้ไฟส่องเน้นบริเวณกลางโต๊ะอาหารเท่านั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.64 แสดงลักษณะส่วนที่นั่งบริเวณเคาน์เตอร์ และส่วนที่นั่งแบบเป็นชุด
 ในบริเวณเคาน์เตอร์จะเน้นแสงไฟที่สว่างมากเพื่อให้เห็นถึงความสดของอาหารและเพื่อ
 สะดวกต่อพนักงานที่ให้บริการในส่วนของเคาน์เตอร์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.33 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบร้าน KURIYA DINING

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	KURIYA DINING
1. การใช้สี	สีเป็นสีของวัสดุจากธรรมชาติ เช่น ไม้ที่ใช้ในการกรุผนัง โทนสีรวม ๆ ของห้องเป็นสีน้ำตาลแดง และสีครีม บ้างบางจุด
2. แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้แสงจากไฟประดิษฐ์ ซึ่งจะให้ความสำคัญในส่วนของผนัง ฝ้าเพดาน เป็นพิเศษ
3. วัสดุ	ใช้ไม้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ อีฐ กระจุก ซึ่งส่วนใหญ่เป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ
4. เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นชุดเฟอร์นิเจอร์ที่ทำจากไม้

สรุป

- ลักษณะการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในร้านเป็นแบบเรียบง่าย เน้นในเรื่องของการใช้แสงเพื่อสร้างบรรยากาศของร้าน
- การออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เป็นการใช่วัสดุธรรมชาติ และการใช้แสงไฟประดิษฐ์ส่องมายังวัสดุทำให้เกิดระนาบที่แตกต่างกันเองของช่องว่างระหว่างไม้ จึงไม่จำเป็นที่จะต้องใช้ของประดับมากมายนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในร้านจีน

2.9.4.3 ร้าน ZEN SHANGHAI

ร้านอาหาร ZEN SHANGHAI เป็นร้านอาหารจีนที่ตั้งอยู่ในประเทศญี่ปุ่น ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของญี่ปุ่น คือ Shikumen ซึ่งเป็นที่อยู่อาศัยชั่วคราวของคนเชียงใหม่ มีลักษณะเป็นห้องใต้หลังคา มาดัดแปลงเป็นร้านอาหารซึ่งเป็นการแสดงความรู้สึกที่ตีระหว่างจีนกับญี่ปุ่นว่า ทั้งสองประเทศนี้เป็นเพื่อนบ้านต่อกัน

ขอบเขตในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

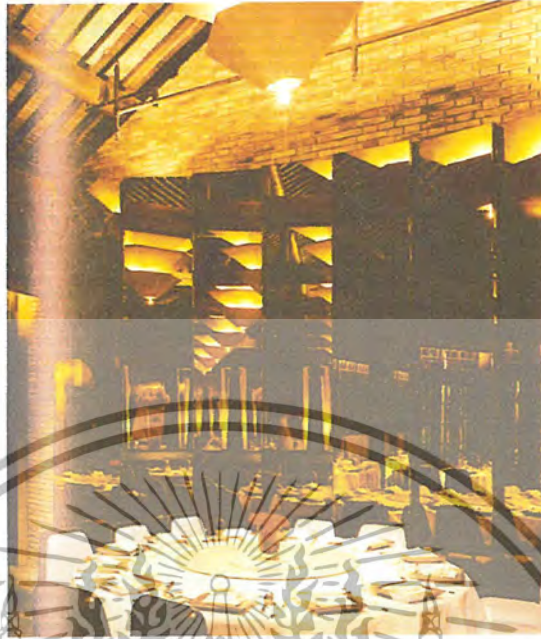
1. ศึกษาารูปแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
2. ศึกษาลักษณะการจัดและการใช้วัสดุ สี แสง ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในร้าน



ภาพที่ 2.65 แสดงลักษณะการประดับตกแต่งในส่วนฝ้าเพดาน

ได้มีการประดับด้วยโคมไฟที่มีลักษณะเด่น รวมทั้งการแบ่งสัดส่วนของช่วงโตะอาหารที่มีการแบ่งส่วนออกจากกันอย่างชัดเจน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.66 แสดงลักษณะการวางมุมมองภายในร้าน
มีลักษณะของการใช้กระจกกันตรงผนัง และเป็นมุมที่แขกสามารถมองเห็นความเป็นไป
ภายในร้านได้แทนที่จะเป็นผนังอิฐธรรมดา



ภาพที่ 2.67 แสดงลักษณะการจัดในส่วนของ
ห้องพิเศษ

ที่มีการแบ่งออกจากส่วนด้านนอก โดยเป็น
ผนังที่มีลักษณะโปร่งแสงแต่ไม่สามารถมองเห็นได้
ชัดเจนจากทั้งข้างนอกและคนที่อยู่ภายในห้อง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.68 แสดงมุมมองในแนวลึกที่สามารถมองเห็นลักษณะของการใช้โคมไฟเพดานและโคมไฟตั้งโต๊ะเป็นตัวแทนของช่วงโต๊ะ และลักษณะของการจัดโต๊ะอาหารภายในร้าน



ภาพที่ 2.69 แสดงลักษณะการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วนที่เป็นผนังกันที่สามารถมองออกไปเห็นอีกส่วนหนึ่งของร้านอาหารนี้ได้ มีลักษณะเป็นเหมือนท่อนและได้ใช้แสงทำให้เหมือนเป็นสามมิติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.34 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบร้าน ZEN SHANGHAI

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ZEN SHANGHAI
1. การใช้สี	สีเป็นสีของวัสดุจากธรรมชาติ เช่น ไม้ที่ใช้ในการกรุผนัง โทนสีรวม ๆ ของห้องเป็นสีน้ำตาล ครีม ขาว ออกเป็นโทนอบอุ่น
2. แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้แสงจากไฟประดิษฐ์ ซึ่งจะให้ความสำคัญในส่วนของผนัง ฝ้าเพดาน เป็นพิเศษ
3. วัสดุ	ใช้ไม้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ อีฐ กระฉก ซึ่งส่วนใหญ่เป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ
4. เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นชุดเฟอร์นิเจอร์โครงเหล็กหุ้มฟองน้ำ บุด้วยหนัง ซึ่งมีลักษณะเรียบง่าย

สรุป

- การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในร้านเป็นการนำเอกลักษณ์ของจีนและญี่ปุ่นมาดัดแปลงผสมผสานกัน
- การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจะเน้นในส่วนที่เป็นฝ้าเพดานมากกว่าชุดเฟอร์นิเจอร์ และการใช้แสงจากไฟประดิษฐ์ในการสร้างบรรยากาศภายในร้านให้มีลักษณะที่อบอุ่น พร้อมทั้งการใช้สีที่ไม่สว่างเหมือนร้านอาหารจีนทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในร้านจีน

2.9.4.4 ร้าน YE SHAGHAI

เป็นร้านอาหารที่มีลักษณะการตกแต่งเหมือนกับภัตตาคารในโรงแรม ซึ่งมีลักษณะที่หรูหราบางบอกราคาของอาหาร ลักษณะภายในได้นำเอาศิลปะโบราณที่เก่าแก่ของประเทศจีนมาตกแต่งทำให้ดูโอ้อวด

ขอบเขตในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษารูปแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
2. ศึกษาลักษณะการจัดและการใช้วัสดุ สี แสง ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในร้าน



ภาพที่ 2.70 แสดงลักษณะของการตกแต่งภายในส่วนบริเวณที่เป็นเคาน์เตอร์บริการ YE SHAGHAI

ซึ่งลักษณะของอาคารเป็นอาคารทรงยุโรป แต่การประดับด้วยลวดลายจะเป็นแบบเอเชีย ซึ่งเป็นอาคารที่มีความสูง ทำให้ภายในมีความโอ้อวด และส่วนบนสุดของผนังด้านหลังเคาน์เตอร์เป็นลักษณะของการเจาะช่องติดกระจกเพื่อให้ภายในร้านได้รับแสงจากธรรมชาติทำให้บรรยากาศภายในร้านมีความสว่างของแสงธรรมชาติผสมกับแสงจากโคมไฟห้องบนเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.71 แสดงการประดับตกแต่งในส่วน
ของฝ้าเพดานที่ด้วยโคมไฟห้องที่มี
รูปแบบเรียบง่ายแต่ทำให้ภายในร้านดูโอโง่ง
หรูหรา ลักษณะของการติดโคมไฟ เป็นการติด
แบบเป็นช่วงจังหวะของโต๊ะรับประทานอาหารเพื่อ
เน้นความสว่างเฉพาะในแต่ละโต๊ะ



ภาพที่ 2.72 แสดงลักษณะของการจัด
ช่วงจังหวะของโต๊ะอาหาร
ที่มีทั้งแบบเป็นทางการ การใช้วัสดุ
ส่วนใหญ่เป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ เช่น ไม้
ลักษณะการจัดวางจะแบ่งเป็นช่วงจังหวะที่เท่า
ๆ กับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.73 แสดงลักษณะของการจัดในส่วนของห้องพิเศษ ซึ่งในส่วนของห้องพิเศษนี้จะมีส่วนพักผ่อนที่เป็นชุดโซฟา และเน้นในส่วนของผ้าเบคาน บริเวณกลางโต๊ะอาหาร ที่มีลักษณะของการช่องไฟและห้องโถงไฟลงมา เพื่อบ่งบอกว่าศูนย์กลางของห้องนี้คือบริเวณโต๊ะอาหารที่อยู่กลางห้อง



ภาพที่ 2.74 แสดงลักษณะส่วนที่พักผ่อนของทางร้าน ซึ่งได้นำเอาลักษณะ ลวดลายและภาษาจีนมาตกแต่งภายใน ทั้งสี และเอกลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในฉากตกแต่งจะเป็นศิลปะที่เก่าแก่ของประเทศจีนทั้งสิ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.75 แสดงลักษณะของการตกแต่งภายในห้องน้ำ
จะใช้ไฟทิงเป็นตัวแบ่งส่วนของอ่างล้างมือ และ ใช้ลวดลายที่เป็นเอกลักษณ์ของประเทศ
จีนมาตกแต่งบริเวณของทำให้มีลูกเล่นของผนังที่สวยงามยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.35 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบร้าน YE SHAGHAI

ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	YE SHAGHAI
1. การใช้สี	สีเป็นสีของวัสดุจากธรรมชาติ เช่น ไม้ที่ใช้ในการกรุผนัง โทนสีรวม ๆ ของห้องเป็นสีน้ำตาล ครีม ขาว ออกเป็นโทนอบอุ่น
2. แสงสว่าง	การใช้แสงมีการใช้แสงจากไฟประดิษฐ์ ซึ่งจะให้ความสำคัญในส่วนของผนัง ฝ้าเพดาน เป็นพิเศษและแสงสว่างที่ได้จากภายนอก
3. วัสดุ	ใช้ไม้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ อีฐ กระเบื้องกระเบื้องโมเสก ซึ่งส่วนใหญ่เป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ
4. เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์เป็นชุดเฟอร์นิเจอร์ไม้ และชุดโซฟาสำหรับนั่งพักผ่อนภายในร้าน

สรุป

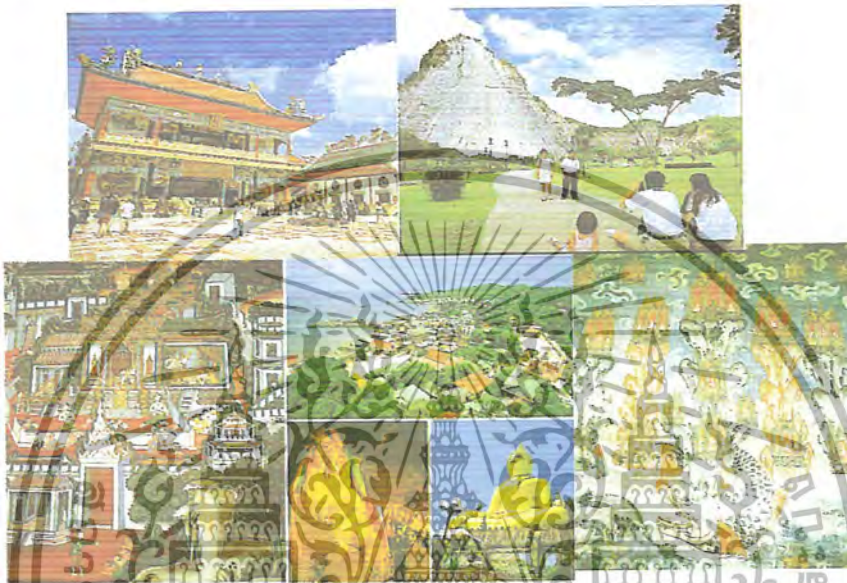
- การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในร้านเป็นการนำเอาศิลปะที่เก่าแก่ของจีนเข้ามาตกแต่งภายในทำให้ร้านมีความโอ่โถง หรรษา
- การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจะเน้นในส่วนที่เป็นฝ้าเพดานมากกว่าชุดเฟอร์นิเจอร์ และการใช้แสงจากไฟประดิษฐ์ในการสร้างบรรยากาศภายในร้านให้มีลักษณะที่อบอุ่น และการใช้สีแดง ช่วยให้ร้านดูสนุกสนานมากขึ้น มีลูกเล่นในเรื่องของลวดลายและสีฉูดฉาดเข้ามา พร้อมทั้งการเจาะช่องเพื่อรับแสงจากภายนอกทำให้ภายในร้านไม่มืด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งของจังหวัดชลบุรี



ภาพที่ 3.1 แสดงสถานที่ต่างๆ ของจังหวัดชลบุรี

3.1.1 สภาพภูมิประเทศและพื้นที่ของจังหวัดชลบุรี

ชลบุรีเป็นจังหวัดชายทะเลทางภาคตะวันออกซึ่งนับได้ว่าเป็นเมืองตากอากาศที่อยู่ใกล้กรุงเทพฯ มากที่สุด และมีชื่อเสียงมาช้านาน ชายหาดทะเลไม่ว่าจะเป็นหาดบางแสน หาดพัทยา ได้รับความนิยมในหมู่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ในแต่ละปีมีผู้มาเที่ยวหลายล้านคน

การมีพื้นที่ที่อยู่ติดกับอ่าวไทย ทำให้อากาศของชลบุรีค่อนข้างจะอุ่นสบายตลอดปี ฤดูร้อนไม่ร้อนจัด ฤดูหนาวอากาศก็ไม่ถึงกับแห้งแล้งมากนัก เพราะมักมีฝนตกชุกเนื่องจากอิทธิพลลมมรสุมบริเวณใกล้ภูเขาตอนไปในแผ่นดินจะมีฝนชุกมากกว่าบริเวณชายทะเล ในอดีตพื้นที่ชายทะเลเมืองชลบุรีได้รับการยอมรับว่ามีอากาศดีมาก จนเป็นที่พักฟื้นของผู้ป่วยและที่ตากอากาศของพระมหากษัตริย์ในราชวงศ์จักรีหลายพระองค์ รวมทั้งเหล่าเชื้อพระวงศ์และชาวต่างประเทศในสมัยนั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับสภาพพื้นที่ทางตอนเหนือของชลบุรีเป็นที่ราบ มีลำน้ำพานทองซึ่งเป็นสาขาของแม่น้ำบางปะกงไหลผ่าน พื้นดินเป็นดินร่วนปนทราย เหมาะแก่การปลูกพืชไร่ โดยเฉพาะอ้อย มันสำปะหลัง และสับปะรด ทิศตะวันออกและทิศใต้เป็นภูเขาและพื้นที่ดอนซึ่งเคยมีป่าปกคลุม แต่ปัจจุบันกลายเป็นพื้นที่ปลูกพืชไร่ไปเสียส่วนใหญ่แล้ว ด้านทิศตะวันตกเป็นชายฝั่งทะเลมีหาดทรายสวยงาม ชาวบ้านแถบริมทะเลมักทำสวนมะพร้าว ทำประมงทั้งน้ำลึกและน้ำตื้น สัตว์ทะเลที่จับได้ส่วนมาก ได้แก่ ปลา ปลาหมึก กุ้ง ปู และหอยชนิดต่าง ๆ

ทำเลที่ตั้งที่เหมาะสมทำให้ชลบุรีเป็นเมืองท่าที่สำคัญมานานนับนานจากอดีต และมีชาวจีนมาติดต่อค้าขายและอพยพเข้ามาตั้งถิ่นฐานอาศัยจำนวนมาก ปัจจุบันชลบุรีได้รับการวางแผนให้เป็นเมืองหลักทางด้านอุตสาหกรรมและการค้าของภาคตะวันออก มีท่าเรือพาณิชย์ที่สำคัญของประเทศรองจากท่าเรือกรุงเทพ ฯ คือท่าเรือแหลมฉบัง และมีโรงงานอุตสาหกรรมมากมาย เช่น โรงกลั่นน้ำมัน โรงงานประกอบรถยนต์ โรงงานน้ำตาลทราย โรงงานมันสำปะหลังอัดเส้นและอัดเม็ด เป็นต้น อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมอื่น ๆ ของชลบุรีจึงทำรายได้เข้าประเทศปีละไม่น้อย ทว่าในขณะที่มีการพัฒนาเมืองให้เจริญขึ้น ก็กลับส่งผลกระทบต่อสภาพธรรมชาติแวดล้อม และส่งผลให้แหล่งท่องเที่ยวหลายแห่งมีสภาพเสื่อมโทรม

อย่างไรก็ตามชลบุรีมีแหล่งท่องเที่ยวที่หลากหลายและมีจำนวนมากซึ่งได้รับการพัฒนาขึ้นเมื่อไม่นานมานี้ ประกอบกับการคมนาคมที่สะดวก ชลบุรีจึงเป็นเมืองท่องเที่ยวในใจของคนกรุงเทพฯ ฯ จำนวนมาก โดยเฉพาะในช่วงวันหยุดสุดสัปดาห์

3.1.2 ข้อมูลทั่วไปของจังหวัดชลบุรี

จังหวัด	ชลบุรี
ที่ตั้ง	ภาคตะวันออก ริมฝั่งทะเลด้านตะวันออกของอ่าวไทย ห่างจากกรุงเทพฯ ฯ ประมาณ 81 กม.
พื้นที่	4,363,000 ตร.กม.
อาณาเขต	ทิศเหนือ ติดต่อกับ จ. ฉะเชิงเทรา ทิศใต้ ติดต่อกับ จ. ระยอง ทิศตะวันออก ติดต่อกับ จ. ฉะเชิงเทรา จ. จันทบุรี และ จ. ระยอง ทิศตะวันตก ติดต่อกับทะเลฝั่งตะวันออกของอ่าวไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภูมิอากาศ	แบ่งออกเป็นสามฤดู ฤดูฝน เดือน มิ.ย. - ต.ค. มีฝนตกชุกในเขตภูเขา ฤดูหนาว เดือน พ.ย. - ก.พ. อากาศไม่หนาวจัดแต่จะเย็นสบาย ฟ้าใส และมีแดดตลอดวัน เป็นฤดูที่มีนักท่องเที่ยวตามชายหาดมากที่สุด แม้จะจัดเป็นฤดู แล้งสำหรับการเกษตรก็ตาม ฤดูร้อน เดือน มี.ค. - พ.ค. อากาศค่อนข้างร้อนอบอ้าวกว่าช่วง อื่น แต่ถึงกับร้อนจัด
การปกครอง	มี 10 อำเภอ หนึ่งกิ่งอำเภอ ไม่แก่ อ. เมืองชลบุรี อ. บ้านบึง อ. ศรีราชา อ. เกาะสีชัง อ. บางละมุง อ. สัตหีบ อ. พานทอง อ. พนัสนิคม อ. หนองใหญ่ อ. บ่อทอง และกิ่ง อ. เกาะจันทร์ สำหรับพัฒนามีการปกครองท้องถิ่นใน รูปแบบพิเศษ เรียกว่า “เมืองพัทยา” แยกจากที่เคยอยู่ในการ ปกครองของ อ. บางละมุง ระยะทางจาก อ.เมืองไปอำเภออื่นๆ อ. เมือง – อ. บ้านบึง 14 กม. / อ. เมือง – อ. พานทอง 24 กม. อ. เมือง – อ. พนัสนิคม 22 กม. / อ. เมือง – อ. ศรีราชา 24 กม. อ. เมือง – อ. เกาะสีชัง 35 กม. / อ. เมือง – อ. บางละมุง 45 กม. อ. เมือง – อ. หนองใหญ่ 51 กม. / อ. เมือง – อ. บ่อทอง 56 กม. อ. เมือง – อ. สัตหีบ 46 กม.
คำขวัญประจำจังหวัด	ทะเลงาม ข้าวหลามอร่อย อ้อยหวาน จักสานดี ประเพณีวิ่งควาย
สัญลักษณ์ประจำจังหวัด	รูปเขาสามมูข เบื้องหลังเป็นท้องทะเลกว้างใหญ่



ภาพที่ 3.2 แสดงตราประจำจังหวัดชลบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.2.1 พื้นที่

ของจังหวัดชลบุรี มีพื้นที่ประมาณ 2,968,107 ไร่



ภาพที่ 3.3 แสดงแผนที่จังหวัดชลบุรี

3.1.2.2 อาณาเขตติดต่อ

- ทิศเหนือ** เขตอำเภอพานทอง อำเภอพนัสนิคม และกิ่งอำเภอเกาะจันทร์
ติดต่อกับ จังหวัดฉะเชิงเทรา
- ทิศใต้** เขตอำเภอสัตหีบและอำเภอบางละมุงติดต่อกับจังหวัดระยอง
- ทิศตะวันออก** เขตอำเภอบ่อทองและอำเภอหนองใหญ่ติดต่อกับจังหวัดฉะเชิงเทรา จันทบุรี และระยอง
- ทิศตะวันตก** เขตอำเภอเมืองชลบุรี ศรีราชา เกาะสีชัง และบางละมุง ติดต่อกับทะเลฝั่ง ตะวันออกของอ่าวไทย

การคมนาคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัจจุบันการเดินทางมาจังหวัดชลบุรีสามารถเดินทางได้หลายทาง ดังนี้

1. ทางรถยนต์

นักท่องเที่ยวหรือนักธุรกิจ สามารถเดินทางสู่จังหวัดชลบุรี ได้ทั้งทางรถยนต์ส่วนตัว รถแท็กซี่ รถยนต์โดยสารประจำทาง ซึ่งมีบริการทั้งชนิดธรรมดา และรถยนต์โดยสารปรับอากาศ สำหรับการเดินทางสามารถเลือกได้หลายเส้นทาง เช่น เส้นทางเก่า ถนนสุขุมวิท ซึ่งผ่านจังหวัดสมุทรปราการและเส้นทางสายใหม่ แยกบางนา-ตราด มีระยะทางประมาณ 80 กิโลเมตร เส้นทางนี้นักธุรกิจ และนักท่องเที่ยวที่เดินทางจากภาคเหนือและภาคใต้ สามารถใช้เส้นทางนี้ได้สะดวก สำหรับนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาจากภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สามารถเลือกใช้เส้นทางสายนครราชสีมา ผ่าอำเภอปักธงชัย กบินทร์บุรี พนมสารคาม มุ่งตรงสู่จังหวัดชลบุรีเลยทีเดียว จะได้รับความสะดวกสบายเช่นกัน

2. ทางน้ำ

ปัจจุบันมีเรือท่องเที่ยว ซึ่งเปิดบริการนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาจังหวัดชลบุรีด้วยกัน 3 จุด จุดแรกจากกรุงเทพฯ มุ่งสู่พัทยาและเกาะล้าน จุดที่สองจากอำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรีข้ามอ่าวไทยสู่พัทยา และจุดที่สาม จากเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานีมุ่งสู่เกาะล้าน และเมืองพัทยา นักท่องเที่ยวที่ใช้บริการก็จะได้รับความสนุกสนาน และเพลิดเพลินได้อย่างไม่มีวันลืม

3. ทางอากาศ

การบินไทยและบริษัทการบินต่างประเทศ ได้เปิดเส้นทางการบินสู่จังหวัดชลบุรี โดยใช้สนามบินอู่ตะเภา ซึ่งอยู่ที่อำเภอสัตหีบ ปัจจุบันใช้ประโยชน์ในกิจการทหาร แต่มีฐานะเป็นสนามบินพาณิชย์สำรองไว้เพื่อบริการรับส่งนักท่องเที่ยวชาวไทยที่เดินทางจากภาคใต้ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวมทั้งชาวต่างประเทศ ที่เดินทางมุ่งตรงสู่จังหวัดชลบุรี เพื่อมาพักผ่อนและท่องเที่ยวได้อีกเส้นทางหนึ่ง

4. ทางรถไฟ

รัฐบาลมีโครงการพัฒนาพื้นที่บริเวณชายฝั่งทะเลตะวันออกให้เป็นแหล่งอุตสาหกรรมและการท่องเที่ยวทั้งสามแห่ง 1. ทางรถไฟสายฉะเชิงเทรา-สัตหีบ 2. ทางรถไฟสายศรีราชา-แหลมฉบัง 3. ทางรถไฟสายสัตหีบ-มาบตาพุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.2.3 ลักษณะ ภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศของจังหวัดชลบุรี มีพื้นที่ที่เป็นภูเขาพื้นที่ราบสลับเนินเขาและพื้นที่ราบติดชายฝั่งทะเล ตอนเหนือเป็นที่ราบเหมาะแก่การทำกิจกรรม ทิศตะวันออกและทิศใต้เดิมเป็นพื้นที่ลุ่มดอนแต่ปัจจุบันเปลี่ยนสภาพจากป่าไม้ที่โล่งเตียนใช้เพาะปลูกพืชเศรษฐกิจ รวมทั้งยังมีเกาะน้อยใหญ่อีกมากมาย ลักษณะภูมิประเทศของชลบุรีสามารถแบ่งออกได้ดังนี้

พื้นที่ส่วนที่เป็นภูเขาจะอยู่เกือบกึ่งกลางของจังหวัด เป็นแนวยาวจากทิศตะวันตกเฉียงเหนือไปยังตะวันออกเฉียงใต้

ส่วนที่เป็นที่ราบลุ่ม จะอยู่ตอนบนของจังหวัดในเขตอำเภอพานทอง อำเภอพนัสนิคม และแนวกึ่งกลางของคันทันตะวันตก

ส่วนที่ติดกับทะเลอยู่ทางด้านทิศตะวันตกของจังหวัดชลบุรีตั้งแต่อำเภอเมืองจนถึงอำเภอสัตหีบ ซึ่งมีความประมาณ 160 กิโลเมตร ชายฝั่งทะเลบางแห่งมีลักษณะเว้าแหว่ง และเป็นที่ยึดค้ำน้ำทะเลท่วมถึง มีป่าชายเลนหรือโกงกางขึ้นตั้งแต่ในเขตอำเภอเมืองชลบุรี ถัดลงไปอำเภอศรีราชา อำเภอบาละมัง และอำเภอสัตหีบ มีหาดทรายสวยงามหลายแห่ง ซึ่งถูกพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัด

ส่วนที่เป็นเกาะ อยู่ห่างจากชายฝั่งทะเลไปประมาณ 10 กิโลเมตร ซึ่งประกอบด้วย พื้นที่ที่เป็นเกาะเล็กและเกาะใหญ่ประมาณ 46 เกาะ เกาะที่สำคัญที่สุดคือ เกาะสีชัง และมีฐานะเป็นอำเภอ นอกจากนี้ยังมีเกาะเสม็ดสาร เกาะล้าน เกาะครก เกาะสาก และเกาะไผ่เป็นที่เหมาะแก่การท่องเที่ยวและพักผ่อน

3.1.2.4 ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะทั่วไปของภูมิอากาศจังหวัดชลบุรี จัดเป็นแบบ EQUATORIAL MONSAN CLIMATE ซึ่งมีอุณหภูมิสม่ำเสมอตลอดปีจะมีอากาศชุ่มชื้นและมีฝน ปริมาณการกระจายตัวของฝนขึ้นอยู่กับอิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ อุณหภูมิสูงสุดที่วัดได้ประมาณ 35.7 องศาเซลเซียส และอุณหภูมิต่ำที่สุดที่วัดได้ประมาณ 21.9 องศาเซลเซียส โดยอุณหภูมิเฉลี่ยในระยะเวลา 6 ปีอยู่ระหว่าง 28.5 – 29.5 องศาเซลเซียส ความชื้นสัมพัทธ์โดยเฉลี่ยอยู่ระหว่างร้อยละ 68.1 – 82.5 ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยปีละ 1267.5 มิลลิเมตร ทิศทางลมพัดมาทางทิศใต้เป็นเวลา 8 เดือน ตั้งแต่ เดือนกุมภาพันธ์ – กันยายน ความเร็วลมเฉลี่ย 5.9 – 7.8 นอต ความเร็วลมสูงสุดที่บันทึกไว้มีค่า 68 นอต

ภูมิอากาศ โดยทั่วไปของจังหวัดชลบุรีอยู่ในสภาพไม่ร้อนจัดและไม่หนาวจัด กล่าวคือในฤดูร้อนอากาศไม่ร้อนจัด ส่วนฤดูหนาวอากาศไม่แห้งแล้งมากนักมีฝนชุกสลับกับแห้งแล้ง บริเวณใกล้ภูเขาจะมีฝนตกมากกว่าบริเวณใกล้ชายทะเล การที่สภาพอากาศโดยเฉลี่ยทั้งปีของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัดชลบุรีอยู่ในระดับปานกลาง เป็นเพราะที่ตั้งของจังหวัดชลบุรีอยู่ชายฝั่งทะเลตะวันออกของอ่าวไทย และพื้นที่ส่วนใหญ่ทางทิศตะวันตกอยู่ติดกับทะเลที่มีความยาวถึง 160 กิโลเมตร

3.1.2.5 ศิลปวัฒนธรรม

ชลบุรีเป็นชุมชนหรือเป็นบ้านเมืองมาตั้งแต่โบราณมาตั้งแต่โบราณราว ๆ พุทธกาลหรือก่อนหน้านั้นด้วยซ้ำไป คือประมาณ 2,500 หรือ 10,000 ปี ล่วงมาแล้ว หลักฐานที่ยังปรากฏให้เห็นก็คือซากโครงกระดูกมนุษย์โบราณพร้อมทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ในสมัยยุคหินซึ่งขุดค้นพบที่บ้าน โลกพนมดี เครื่องมือเครื่องใช้เหล่านี้อยู่ในสมัยทวารวดีและสมัยขอม ในเขตจังหวัดชลบุรีเมืองที่เกิดขึ้นในสมัยนั้น 3 เมือง ด้วยกันคือเมืองพระยาแรม เมืองพระรถในเขตอำเภอนันทนิคม และเมืองศรีโพธิ์ในเขตอำเภอเมืองชลบุรี

1. ทางด้านแหล่งศิลปสถาปัตยกรรม

ในท้องที่ภาคตะวันออกนี้ จังหวัดชลบุรีเป็นจังหวัดที่ปรากฏแหล่งจิตรกรรมฝาผนังอยู่หลายแห่งด้วยกัน นอกจากนี้แล้วยังเป็นจิตรกรรมฝาผนังซึ่งมีคุณค่าควรแก่การศึกษาทั้งในด้านวิวัฒนาการความเป็นมาของรูปแบบต่าง ๆ ในการแสดงออกเรื่องราวอันเป็นเนื้อหาสาระที่ปรากฏอยู่ในภาพจิตรกรรมฝาผนังเหล่านั้น คุณค่าทางด้านศิลปะและฝีมือในการเขียนของช่างหรือศิลปิน ผลงานที่ปรากฏอยู่นี้ไม่ค่อยได้รับการแพร่หลายมากนัก นอกจากบางวัดซึ่งเป็นที่รู้จักกันเป็นอย่างดีทั้งชาวไทยลาวต่างประเทศ กลุ่มที่สนใจในการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับเรื่องราวของภาพจิตรกรรมฝาผนังอย่างกว้างขวาง เช่น วัดใหญ่อินทาราม

- | | | | |
|-----------------------|------------------|-----------------|--------------------|
| 1. วัดใหญ่อินทาราม | อำเภอเมืองชลบุรี | 5. วัดเสม็ด | อำเภอเมืองชลบุรี |
| 2. วัดใหญ่ราษฎร์บำรุง | อำเภอเมืองชลบุรี | 6. วัดใต้ต้นลาน | อำเภอเมืองพนัสนิคม |
| 3. วัดคันลุน | อำเภอเมืองชลบุรี | 7. วัดโบสถ์ | อำเภอเมืองพนัสนิคม |
| 4. วัดใหญ่อ่างศิลา | อำเภอเมืองชลบุรี | | |



ภาพที่ 3.4 ภาพจิตรกรรมฝาผนังในพระอุโบสถวัดเสม็ด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.5 พระประธานในพระอุโบสถวัดด้นสน
เทียน



ภาพที่ 3.6 ภาพเขียนพระพุทธรูปเจ้าทรงถือน้ำ
วัดราษฎร์บำรุง



ภาพที่ 3.7 จิตรกรรมฝาผนังในพระอุโบสถ
วัดอ่างศิลา



ภาพที่ 3.8 ลักษณะของหอไตรกลางน้ำ
วัดใต้ต้นลาน



ภาพที่ 3.9 ภายในมณฑปพระพุทธรูปวัดอ่างศิลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ทางด้านศิลปหัตถกรรม

จังหวัดชลบุรีมีความโดดเด่นในด้านเครื่องจักสาน พนัสนิคมเป็นอำเภอหนึ่งของจังหวัดชลบุรี อยู่เหนือตัวจังหวัดขึ้นไปทางทิศตะวันออก ห่างจากตัวจังหวัดประมาณ 22 กิโลเมตร

พื้นที่ของอำเภอพนัสนิคม เป็นทุ่งนา ป่า เขา และเป็นที่ราบบางส่วน บริเวณที่เป็นป่า อุดมไปด้วยป่าไม้นานาชนิด ไม้ที่มีมากได้แก่ ไม้ไผ่ และหวาย อันเป็นที่พำนักของธรรมชาติอำเภอพนัสนิคม ที่อำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนได้ทำงานจักสานขึ้นใช้ประโยชน์ภายในครัวเรือน ความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติ ช่วยให้ชาวบ้านทำงานจักสานได้มาก กระทั่งส่งออกไปจำหน่ายต่างอำเภอต่างจังหวัด และในปัจจุบันถึงกับส่งออกไปขายยังต่างประเทศ

เครื่องจักสานพื้นเมืองของไทย ถือว่าเป็นศิลปะชาวบ้าน หรือหัตถกรรมพื้นเมืองที่มีอยู่ทุกภาคของประเทศไทย ศิลปะชาวบ้าน ถือสิ่งประดิษฐ์ต่างๆ ที่มนุษย์คิดขึ้นเพื่อใช้สอยในชีวิตประจำวัน หรือเพื่อตอบสนองอารมณ์ ความนึกคิด และแสดงออกมาในรูปของศิลปตามความ เป็นอยู่ หรือตามความนิยมของสภาพท้องถิ่น



ภาพที่ 3.10 รูปแบบเครื่องจักสานของกลุ่มแม่บ้าน

เครื่องจักสานแต่ละภาคแต่ละท้องถิ่น มีรูปแบบหรือลักษณะที่ทำขึ้นจะแตกต่างกันตามความต้องการของประโยชน์ใช้สอย เครื่องจักสานของบางท้องถิ่นกลายเป็นสินค้าและอุตสาหกรรมในครัวเรือน เป็นสัญลักษณ์ของพื้นที่นั้นๆ สืบทอดมาแต่บรรพบุรุษ และยังคงทำกับอยู่ในปัจจุบันเครื่องจักสานคือ ภาชนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่ทำขึ้นจากวิธีการจัก สาน ถัก ทอ จากวัสดุที่หาได้ง่ายและมีอยู่ตามท้องถิ่น เช่น หวาย ไม้ไผ่ ไบลาน กก ฟาง ก้านและใบมะพร้าว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ประเพณีและวัฒนธรรม

ประเพณีของจังหวัดชลบุรี ที่มีการปฏิบัติสืบทอดกันมาตั้งแต่สมัยอยุธยา กระทั่ง รุ่งเรืองหลาน

ประเพณีกองข้าว เป็นประเพณีที่เกิดขึ้นช่วงหลังเทศกาลสงกรานต์ของทุกปี ชาวบ้านจะนัดกันมานำข้าวปลาอาหารทั้งคาวหวานมากองรวมกัน แล้วเชิญญาติพี่น้องมา กินกันปีละครั้ง โดยเชื่อว่าญาติจะไม้อันตรายทั้งต่อครอบครัวและทรัพย์สินเงินทองของตนเอง หลังพิธีเช่นไหว้ ชาวบ้านจะล้อมวงรับประทานอาหารร่วมกัน มีการร้องรำทำเพลง และการละเล่น สนุกสนานเมื่อแยกย้ายกันกลับบ้านมีเกี้ยวทุกคนจะไม่นำอาหารที่เหลือกลับ แต่จะทิ้งไว้เพื่อเป็นทานแก่สัตว์

บุญกลางบ้าน จะกระทำกันโดยรวมเดือน 3-6 โดยผู้เฒ่าผู้แก่จะเป็นคนกำหนดวัน ทำบุญ โดยถือเอาวันว่างและสะดวก ไม่ว่าชุมชนเชื้อชาติใดก็ตาม ก็ถือคติการทำบุญที่คล้าย ๆ กัน คือ การรำลึกถึงเจ้ากรรมนายเวร ญาติ เทวดา เพื่อจะอยู่ดีมีแรง อยู่เย็นเป็นสุข สะเดาะเคราะห์เสียเคราะห์ เป็นสิริมงคล และร่วมเย็นเป็นสุข สิ่งที่ได้จากการทำบุญบ้านทางอ้อมคือ ความสามัคคี การช่วยเหลือกัน มีการได้ตามสารทุกข์สุขดิบ และปัญหาต่าง ๆ ปรึกษาหารือช่วยเหลือกันแก้ไข

ประเพณีวันไหล “วันไหล” คือวันทำบุญขึ้นปีใหม่ของชาวทะเลในช่วงเทศกาลตรุษสงกรานต์ โดยจะกำหนดหลังวันมหาสงกรานต์ประมาณ 5-6 วัน เดิมเป็นประเพณีท้องถิ่นของชาวพุทธทั่วประเทศเรียกกันว่า “ประเพณีก่อพระทรายน้ำไหล” ถือเป็นวันเทศกาลตรุษไทย ตรงกับวันขึ้นปีใหม่ของไทยแบบเดิมในเดือน 5 ขึ้น 1 ค่ำ ช่วงฤดูร้อน อย่างเข้าฤดูฝน จังหวัดชลบุรีได้จัดงานวันไหลและส่งเสริมการท่องเที่ยวที่บริเวณชายหาดบางแสน อำเภอเมืองบางแสน และบริเวณชายทะเลหาดพัทยา อำเภอบางละมุง จัดขึ้นประมาณวันที่ 16-19 เมษายนของทุกปี ในเทศกาลวันไหลมีกิจกรรมหลายอย่างประกอบด้วยการทำบุญ ตักบาตร สร้างน้ำพระพุทธรูป เล่นสาดน้ำสงกรานต์ และการก่อพระเจดีย์ทราย ประชาชน ห้างร้าน และองค์กรต่าง ๆ ได้ขนทรายมาทำเป็นองค์พระเจดีย์ที่ชายหาด จัดเป็นเจดีย์รูปต่าง ๆ อย่างสวยงามเป็นที่สะดุดตาแก่ผู้พบเห็น

ประเพณีวิ่งควาย เป็นประเพณีเก่าแก่ของชลบุรี มีประวัติเล่ากันมาว่าเมื่อประมาณ 100 ปีเศษมาแล้ว ณ พระอารามหลวง วัดใหญ่อินทาราม สมภารและบรรดาอุบาสก อุบาสิกาได้ปรึกษากันว่าจะจัดงานเทศน์มหาชาติเป็นงานประจำปี โดยกำหนดเอาเวลาเช้าของวันขึ้น 15 ค่ำ เดือน 11 เป็นเวลาเริ่มเทศน์มหาชาติ ถิ่นทักษพร

ในปีแรกนั้นผู้รับเป็นเจ้าภาพส่วนมากจะเป็นชานาชาตสวนต้องใช้ควายเทียม เกวียนนำข้าวปลาอาหารสำหรับเป็นเครื่องกัณฑ์มาให้ทันวันขึ้น 14 ค่ำ ซึ่งเป็นวันก่อนหน้างานหนึ่งวัน ขณะที่คนขี่ควายไปพร้อมกันมาก ๆ เช่นนั้น ได้มีคนนึกสนุกทำผู้อื่นให้ขี่ควายแข่งกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทั้งนี้ผู้ที่จะต้องระวังไม่ให้ตกจากหลังควายค้ำย มิฉะนั้นจะปรับเป็นแพ่ ดังนั้นประเพณีวิ่งควายของ
ชลบุรีจึงถือกำเนิดขึ้นเมื่อร้อยกว่าปีมาแล้ว

4. สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัด ชลบุรี

หาดบางแสง มีบริเวณชายหาดยาว 2.5 กม. ไม่มีตึกสูงชันกลางหาดหรือสถาน
บันเทิงคึกคักเหมือนพัทยา



ภาพที่ 3.11 (ภาพซ้าย) รูปปั้นในแดนนรก วัดแสนสุข บางแสง (ภาพขวา)
ทัศนียภาพในเวลาตอนเย็นที่แหลมเทียน

ภาพที่ 3.12 นิทรรศการใน
พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ทางทะเล บางแสง

ภาพที่ 3.13 ทัศนียภาพของเกาะสีชัง
จากจุดชมวิวยวนศาลเจ้าพ่อเขาใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.14 (ภาพซ้าย) ตึก
 วัฒนาภายหลังการบูรณะแล้ว (ภาพขวา)
 เรือนไม้ริมทะเลในพระจุฑาธุชราชฐาน



ภาพที่ 3.15 อ่างพิทยาจาก
 หอคอยชมวิวยุโรปาร์ค



ภาพที่ 3.16 ถ้ำพาทงน้ำมีมากตา
 วิวทิวทัศน์ของหาดจอมเทียน



ภาพที่ 3.17 แสงสียามค่ำที่ถนนแคว
 พัทยาใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.18 เมืองจำลองที่

พัทยา



ภาพที่ 3.19 ศูนย์การค้า
รอยัลการ์เดนท์ พลาซ่า แล่งรวม
ความบันเทิงหลายรูปแบบ



ภาพที่ 3.20 พิพิธภัณฑ์
เชื่อหรือไม่ ของริบลิย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.21 บรรยากาศ
ของอ่างเก็บน้ำบางพระ



ภาพที่ 3.22 บรรยากาศ
การเที่ยวในส่วนสัตว์เปิดเขาเขียว



ภาพที่ 3.23 บรรยากาศ
ของตลาดหนองมอญแหล่งซื้อของ
ฝัก



ภาพที่ 3.24 ตลาดเครื่อง
จักสาน อ. พนมสนิม



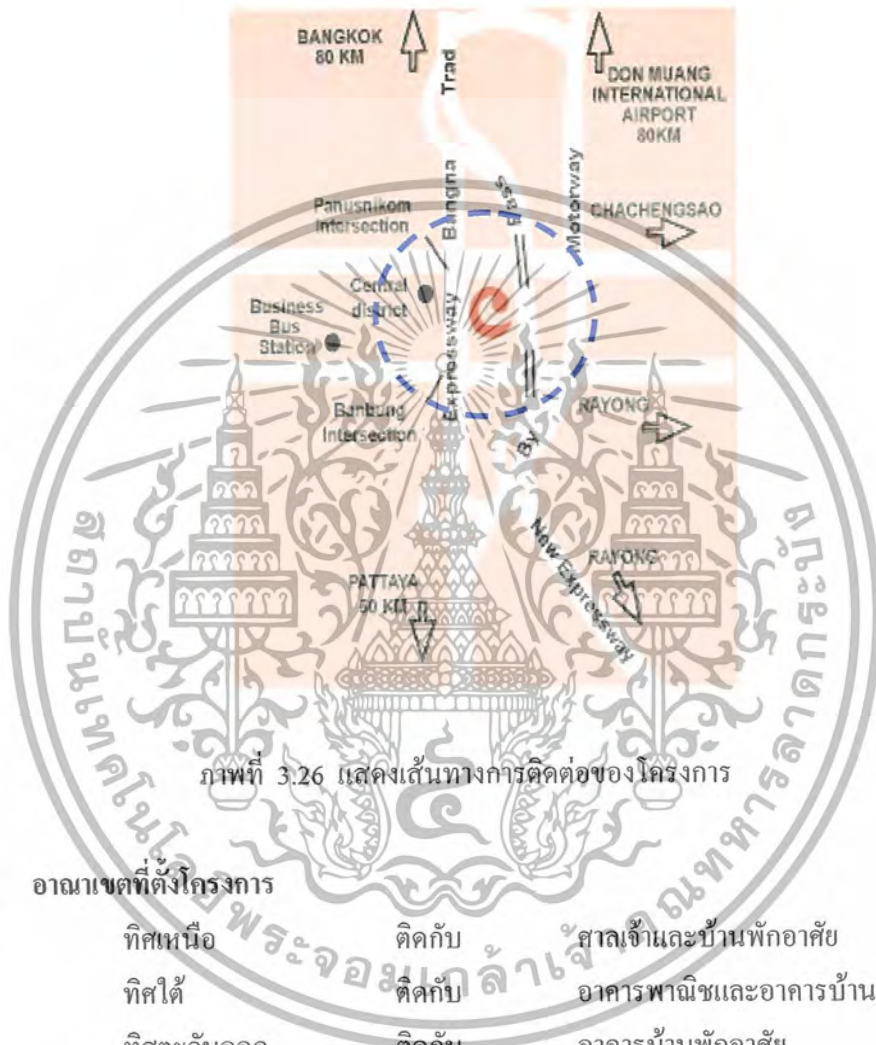
ภาพที่ 3.25 บรรยากาศ
ของประเพณีวิ่งควาย ประเพณี
ประจำจังหวัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.2.1 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

โครงการโรงแรมเมอร์เคียวชลบุรี ตั้งอยู่ที่ 394 ถนนสุขุมวิท – บางปลาสร้อย อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี



ภาพที่ 3.26 แสดงเส้นทางการติดต่อของโครงการ

อาณาเขตที่ตั้งโครงการ

ทิศเหนือ	ติดกับ	ศาลเจ้าและบ้านพักอาศัย
ทิศใต้	ติดกับ	อาคารพาณิชย์และอาคารบ้านพักอาศัย
ทิศตะวันออก	ติดกับ	อาคารบ้านพักอาศัย
ทิศตะวันตก	ติดกับ	ถนนสุขุมวิท เป็นเส้นทางหลักไปตัวเมืองและอำเภอใกล้เคียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.2 สภาพการเข้าถึงโครงการ

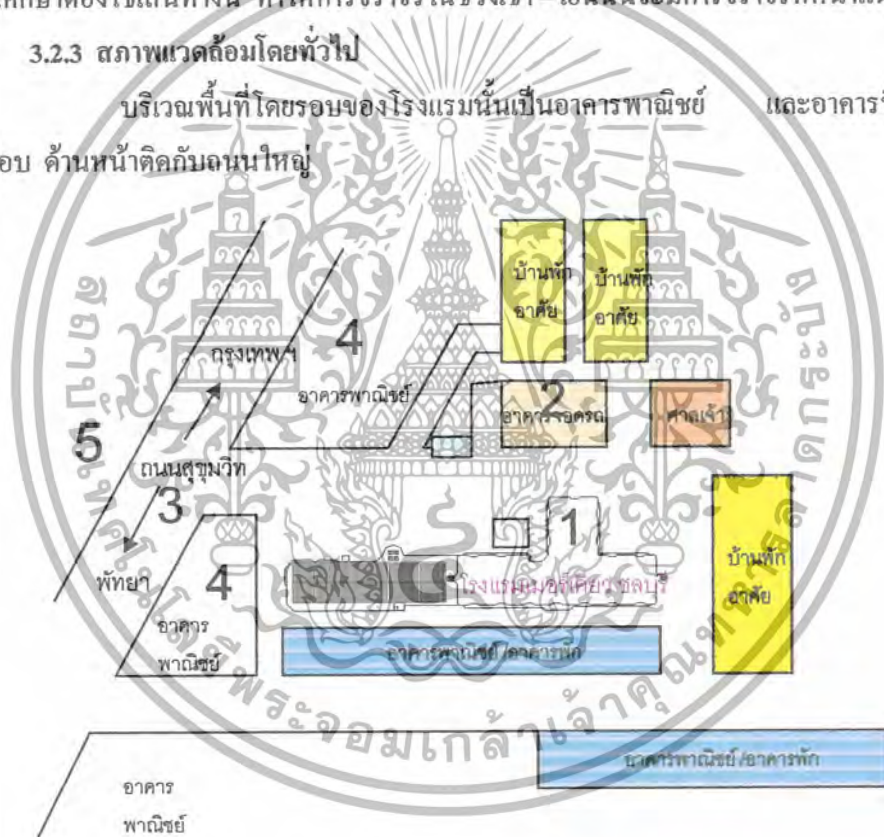
ด้านหน้าโรงแรมเมอร์เคียวนั้นติดกับถนนสายสุขุมวิทสาย บางนา – ตราด ซึ่งสามารถเข้าสู่โรงแรมได้โดยสะดวก เนื่องจากรถผ่านด้านหน้าของโรงแรมเลขสี่แยกเฉลิมไทย เล็กน้อยแยกซ้าย จะมีทางเข้าสู่โครงการ เมื่อเข้าสู่พื้นที่โรงแรมจะมีที่จอดรถอยู่ด้านหน้าและมีอาคารสำหรับจอดรถถัดไปเล็กน้อย

การจราจร

เนื่องจากโครงการตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมือง และอยู่ติดกับถนนสุขุมวิท การเดินทางโดยใช้ถนนสายสุขุมวิทสาย บางนา – ตราด ซึ่งถนนสายนี้เป็นสายหลักของจังหวัด และเนื่องจากมีสถานศึกษาต้องใช้เส้นทางนี้ ทำให้การจราจรในช่วงเช้า – เย็นนั้นจะมีการจราจรที่หนาแน่น

3.2.3 สภาพแวดล้อมโดยทั่วไป

บริเวณพื้นที่โดยรอบของ โรงแรมนั้นเป็นอาคารพาณิชย์ และอาคารที่พักอาศัย โดยรอบ ด้านหน้าติดกับถนนใหญ่



ภาพที่ 3.27 แสดงแผนผังที่ตั้งอาคารโครงการ

1. อาคารโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี
2. อาคารจอดรถ
3. ถนนสุขุมวิท
4. อาคารพาณิชย์
5. โรงแรมอีสเทิร์น ชลบุรี / สถานีขนส่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะอาคารรอบโครงการ



ภาพที่ 3.28 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ

ภาพที่ 3.29 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.30 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก

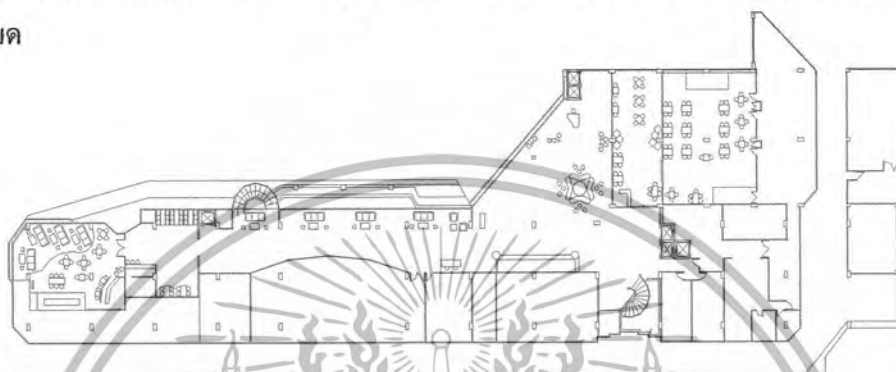


ภาพที่ 3.31 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.4 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมส่วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

อาคารโรงแรมเป็นอาคาร คสล. สูงทั้งหมด 7 ชั้น สถาปัตยกรรมภายนอก จะมีลักษณะรูปแบบเรียบ ๆ จะเน้นส่วนด้านหน้าทางเข้าที่มีลักษณะเป็นมุขยื่นออกมาด้านบนถูกระงกเป็นแบบสกายไลท์ ส่วนอาคารเป็นรูปตัว I ด้านหน้าตัวอาคารถูกระงกโดยรอบ ชั้นที่ 1-3 จะเป็นส่วนของห้องจัดเลี้ยง ประชุมสัมมนา และห้องอาหาร 3-4 เป็นส่วนของห้องพักทั้งหมด



ภาพที่ 3.32 แพลนชั้นที่ 1

ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. LOBBY HALL
2. COFFEE SHOP
3. ห้องอาหารญี่ปุ่น
4. ห้องประชุมสัมมนา

- LOBBY HALL (โถงต้อนรับ)

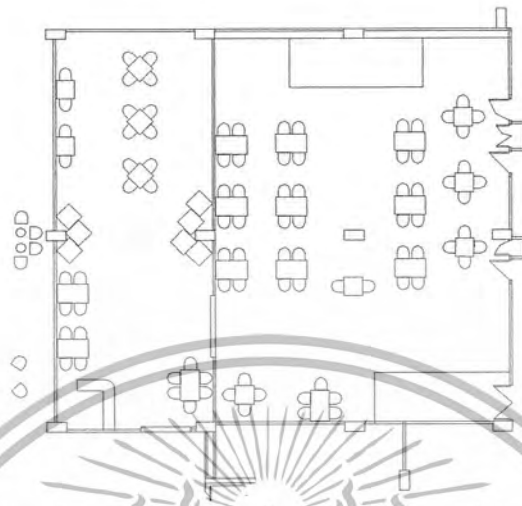


ภาพที่ 3.33 แสดงโถงต้อนรับมีลักษณะเป็นโถงเปิดโถงตรงกลางของอาคาร

มีความสูงของโถงอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ชั้นล่างจะเป็นส่วนของสำนักงานและเคาน์เตอร์ต้อนรับ ชั้นที่ 2 และ ชั้นที่ 3 เป็นส่วนที่เปิดโถงสามารถมองลงมาเห็นในส่วนบริเวณด้านล่างและสามารถมองออกไปภายนอกอาคารได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- COFFEE SHOP (ร้านอาหารและเครื่องดื่ม)



ภาพที่ 3.34 แพลนส่วนคอฟฟี่ช็อป



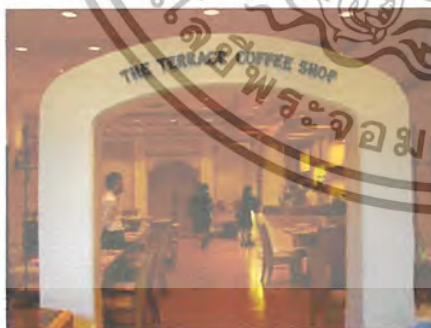
ภาพที่ 3.35 แสดงลักษณะของคอฟ

ฟี่ช็อป

ในส่วนที่จัดอาหารเป็นแบบบุฟเฟ่ต์

ด้านข้างเปิดโล่งมองเห็นบรรยากาศส่วน

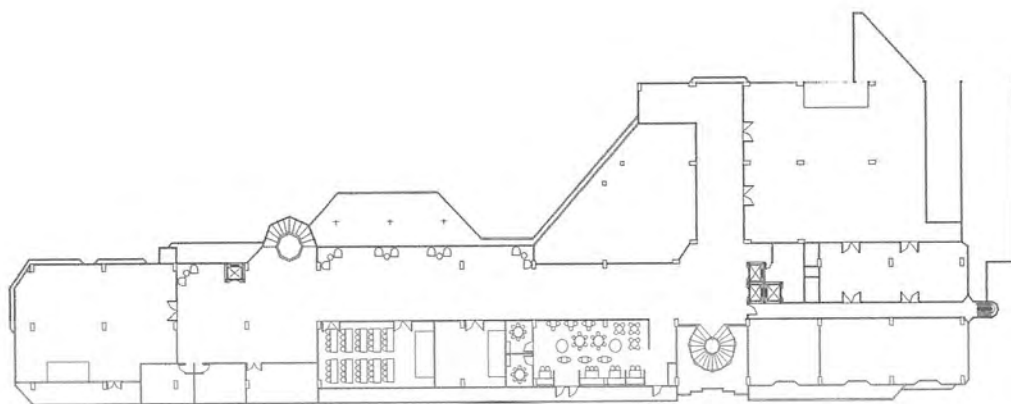
LOBBY



ภาพที่ 3.36 ลักษณะของคอฟฟี่ช็อป

ที่เป็นห้องด้านใน บรรยากาศเป็นส่วนตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.37 แปลนชั้นที่ 2

ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ห้องประชุมสัมมนาเล็ก 2 ห้อง
2. ห้องจัดเลี้ยง 2 ห้อง
3. ห้องอาหารจีน

- BALLROOM (จัดเลี้ยงและสัมมนา)



ภาพที่ 3.38 ลักษณะห้องประชุมสัมมนาขนาดเล็ก จุคนได้ประมาณ 50 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.39 ห้องจัดเลี้ยง สามารถจุคนได้ประมาณ 200 คน

- CHINESE RESTAURANT (ห้องอาหารจีน)

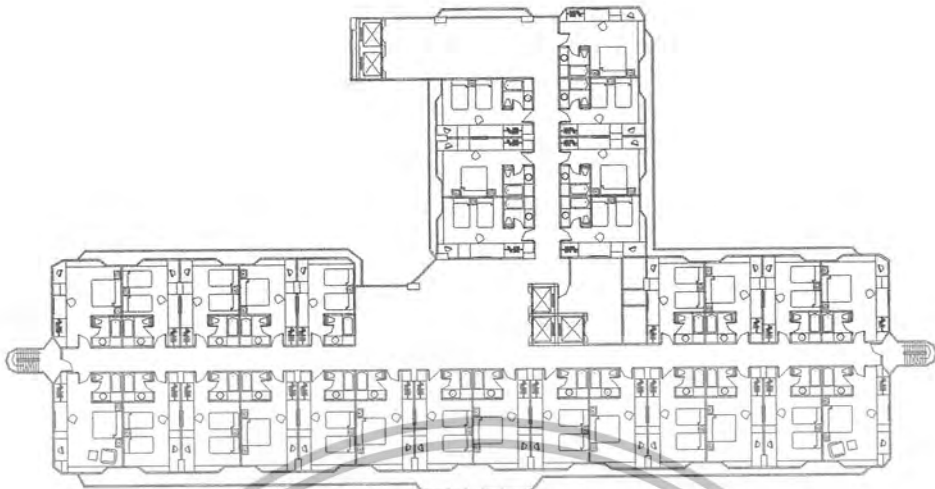


ภาพที่ 3.40 ลักษณะการจัดของ
ห้องอาหารจีน ส่วนที่นั่งธรรมดา



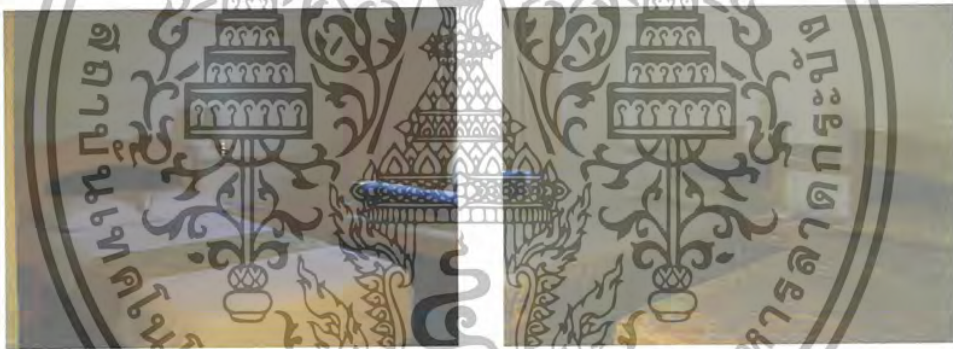
ภาพที่ 3.41 ลักษณะการจัดของ
ห้องอาหารจีน ส่วนที่เป็นห้อง VIP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.42 แปลนชั้นที่ 4

- GUEST ROOM (ห้องพัก)



ภาพที่ 3.43 แสดงลักษณะของห้องพักแขก

ห้องพัก 148 ห้อง และห้องสวีท ทางโรงแรมมีห้องพักอยู่ 4 แบบด้วยกัน

1. ห้องพักแขก Executive Suite (Two Bedrooms)
2. ห้องพักแขก Connection Room
3. ห้องพักแขก Deluxe Room
4. ห้องพักแขก Superior Room

มีลักษณะการแบ่งออกกระจายอยู่ทุกชั้น ลูกค้าสามารถเลือกห้องได้ตามความชอบ

ซึ่งห้องพักสามารถมองออกไปเห็นบริเวณโดยรอบได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 ความเป็นมาของโครงการและแนวคิดในการออกแบบอาคาร

เนื่องจากจังหวัดชลบุรีเป็นจังหวัดที่อยู่ใกล้กับกรุงเทพฯ และเป็นเมืองที่มีการพัฒนาด้านอุตสาหกรรม มีแหล่งท่องเที่ยวที่สวยงาม และเป็นเมืองท่าที่สำคัญของประเทศ ดังนั้น การติดต่อธุรกิจจึงมีมากขึ้น จำเป็นต้องมีที่พักสำหรับผู้มาติดต่อและมาเที่ยวพักผ่อน โครงการโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี ถือได้ว่าเป็นโรงแรมที่อยู่อันดับต้น ๆ ของจังหวัดชลบุรี นอกจากจะเป็นที่พักอาศัยชั่วคราวแล้ว ยังเป็นที่พบปะสังสรรค์ การประชุมสัมมนา งานเลี้ยงต่าง ๆ ที่สำคัญ

โรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี เป็นโครงสร้างแบบ คสล. เป็นอาคาร 7 ชั้น สภาพของอาคารมีลักษณะเป็นรูปตัว I เป็นอาคารที่อยู่ในเมือง ซึ่งมีลักษณะเป็นอาคารสูง การใช้วัสดุตกแต่งอาคารภายนอก เป็นวัสดุประเภท กระamik ผงฉาบปูนทำสีมีลวดลาย ไม้ย้อมสี จะให้บริการด้านห้องพัก ด้านอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ประชุมสัมมนา และส่วนที่ให้บริการด้านความบันเทิง จะอยู่บริเวณชั้นที่ 1-3 ส่วนห้องพักจะอยู่บริเวณชั้น 3 บางส่วนจนถึงชั้นที่ 7

3.4 ปัญหาที่พบในโครงการ

1. บริเวณทางเดินเชื่อมต่อกับส่วนต่าง ๆ มีลักษณะมืดทึบ
2. การใช้พื้นที่ยังไม่เกิดประโยชน์เท่าที่ควร มีพื้นที่ว่างมากเกินไป
3. ทางเดินบริเวณหน้าห้องพักแคบมืด และมีลักษณะของฝ้าเพดานที่ดูดี

3.5 วัตถุประสงค์ของโครงการเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

1. เพื่อเสนอแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในปรับปรุงโครงการโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี
2. เพื่อการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในให้เหมาะสมกับลักษณะที่ว่างภายในโครงการ และเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ประโยชน์จากพื้นที่ให้เหมาะสม
3. เพื่อเป็นการศึกษาข้อมูล พฤติกรรม ระบบต่าง ๆ เทคนิคพิเศษ ซึ่งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานออกแบบตกแต่งภายในได้
4. เพื่อเป็นการศึกษาขั้นตอนการทำปฏิญญาพันธกิจ การแก้ปัญหา การวางแผน ตลอดจนการค้นคว้าข้อมูลเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย
5. เพื่อเป็นการศึกษาโครงการที่มีการใช้งานมาก่อนแล้ว ทำให้ทราบปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับโครงการและได้เรียนรู้จากตัวอย่างจริงของโครงการ
6. เพื่อเป็นการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลทางด้านวิจัยสถิติ อ้างอิงต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า เพื่อนำไปใช้หรือพัฒนาต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.6 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรภายในโรงแรม

ธุรกิจโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมง และตลอด 7 วัน ไม่มีวันหยุด ในการบริหารงานและการบริการของผู้บริหารและพนักงานจึงต้องปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เช่นเดียวกับกับ โรงแรมเพชรงาม ซึ่งการดำเนินงานและการบริการภายในธุรกิจโรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการคนเดียวได้ ฉะนั้นจึงต้องมีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่แตกต่างกันไป โดยเจ้าของโรงแรมมีหน้าที่ดูแลกิจการทั้งหมด และมีผู้จัดการฝ่ายต่างๆเป็นผู้ช่วย ตลอดจนมีบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการให้บริการเป็นสำคัญ สำหรับโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี ได้แบ่งสายงานเป็น 3 ส่วนใหญ่ๆ ดังนี้

3.6.1 ส่วนบริการห้องพัก จะแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE)

รับผิดชอบการดำเนินงานในส่วนต้อนรับทั้งหมด การดูแลการจัดห้องพัก ภูญาแจ การจ่ายห้องพัก และการให้คำแนะนำต่างๆ

2. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)

ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของโรงแรมทั้งหมด รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านเครื่องใช้อุปกรณ์ต่างๆ

3. ฝ่ายช่าง (ENGINEER)

รับผิดชอบงานเกี่ยวกับงานรักษา ซ่อมบำรุง เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่ดี รวมทั้งจัดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

3.6.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม มี 2 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE)

ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกผู้มาใช้บริการ

2. ฝ่ายครัว (KITCHEN)

มีหน้าที่ทำอาหารให้บริการในส่วนต่างๆของโรงแรม รวมทั้งการเก็บรักษาวัตถุดิบที่ใช้ในครัว ตลอดจนเตรียมรายการสั่งซื้อ

3.6.3 ส่วนสนับสนุน ซึ่งแยกเป็นส่วนงานต่างๆ 4 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (General Manager)

ทำหน้าที่บริหารงานโรงแรมให้ดำเนินไปด้วยดี

2. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (Accounting)

ควบคุมรายรับ รายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลสถานะการเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ฝ่ายจัดซื้อ (Purchasing)

ทำรายการจัดซื้อ เบิกจ่ายอุปกรณ์

4. ฝ่ายบุคคลและธุรการ (Personal And Administration)

การประมาณจำนวนบุคลากรในกิจการโรงแรม สามารถคำนวณจากมาตรฐานของสถิติการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ในรายงาน ประจำปี พ.ศ. 2535 ได้ว่าจำนวนพนักงานเฉลี่ยต่อห้องพัก (ทั่วประเทศ) คือ 1.098 - 1.5 คนต่อ 1 ห้องพัก

จากมาตรฐานจำนวนพนักงานต่อจำนวนห้องพักโรงแรม 1.5 คนต่อห้องพัก 1 ห้อง โครงการโรงแรมเมอร์เกียว ชลบุรี มีจำนวนห้องพัก 148 ห้อง ต้องมีพนักงานจำนวนประมาณ $148 \times 1.5 = 222$ คน โดยเราสามารถแบ่งระดับของพนักงานโรงแรมได้ 4 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 1 ระดับไม่ใช้เทคนิค ได้แก่ พนักงานยกกระเป๋า , พนักงานรับโทรศัพท์ , พนักงานทำความสะอาด , พนักงานรักษาความปลอดภัย , เสมียน , ผู้ช่วยครัว , พนักงานต้อนรับ

ระดับที่ 2 ระดับใช้เทคนิคปานกลาง ได้แก่ พนักงานผสมเครื่องดื่ม , ผู้ช่วยที่ปรึกษาแม่บ้าน , เลขานุการ , พนักงานบัญชี ฯลฯ

ระดับที่ 3 ระดับเหนือกว่างานเทคนิค ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ , วิศวกรหัวหน้าแม่บ้าน , หัวหน้าพ่อครัว ฯลฯ

ระดับที่ 4 ระดับบริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการฝ่ายจัดการ , ประธารกรรมการผู้จัดการใหญ่ , เลขานุการ ฯลฯ

สรุปการประมาณจำนวนบุคลากรของโรงแรมเมอร์เกียว ชลบุรี

จำนวนพนักงานที่ประเมินได้ 266 คน (จำนวนจริงของโครงการ)

แบ่งเป็น	อัตราส่วน (ร้อยละ)	จำนวนพนักงานในโครงการ
พนักงานระดับที่ 1	75	216
พนักงานระดับที่ 2	16	37
พนักงานระดับที่ 3	6	5
พนักงานระดับที่ 4	3	7

อัตรากำลังของโรงแรมเมอร์เกียว ชลบุรีมีแผนก ตำแหน่งและจำนวนบุคลากร

ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.7 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท

ใหญ่ ๆ คือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

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

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ในโรงแรม ซึ่งแบ่งได้ 2

ประเภท คือ

2.1 ผู้ที่มาพักในโรงแรมหรือผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม ดังนี้

- ผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจการค้าหรือการประชุมสัมมนาต่าง ๆ
- ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัวมีการจองห้องพักไว้ล่วงหน้า เพื่อ

ท่องเที่ยว และการพักผ่อนและการบำบัด

2.2 ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งปัจจุบัน

นิยมใช้บริการของโรงแรมด้านอาหาร และสถานที่มากขึ้นเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรมได้ ดังนี้

- ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
- ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ
- ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม
- ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

3.7.1 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารแต่ละประเภท

3.7.1.1 พฤติกรรมผู้ให้บริการ

พฤติกรรมผู้ใช้บริการของโรงแรมจะแตกต่างกัน ตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 08.30 – 16.30 น.

เวลาพัก 12.00 – 13.00 น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรมเข้าไปยังสำนักงาน ตอกบัตรเพื่อลงเวลาทำงาน ตรงไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานตนเองจนหมดเวลาทำงาน แล้วเดินทางกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผู้มาใช้บริการ เป็นกลุ่ม

- ผู้ใช้บริการประชุมสัมมนา

เวลาเข้าใช้ 08.30 – 17.00 น.

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม ต้องมีการติดต่อของสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดเวลาโรงแรมจะเตรียมสถานที่ไว้ให้ผู้ใช้บริการ เมื่อผู้ใช้งานมาถึงก็จะไปยังห้องประชุมและโรงแรมอาจมีการเตรียมของว่างไว้บริการ และเมื่อเสร็จการประชุมก็เดินทางกลับหรือบางส่วนอาจมีการจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักด้วยแล้วอาจจะใช้บริการส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมด้วย

- ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่าง ๆ

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

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม เมื่อจองสถานที่และแจ้งความประสงค์แก่โรงแรมแล้ว เมื่อถึงเวลากำหนดโรงแรมจะเตรียมสถานที่และอาหารรวมทั้งเครื่องดื่มไว้ เมื่อผู้ใช้บริการมาถึงอาจเข้าห้องจัดเลี้ยงได้เลย เมื่อเสร็จสิ้นก็จะเดินทางกลับ หรือบางส่วนมีการจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักด้วยแล้วก็จะใช้บริการส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมด้วย

- ผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักอยู่ในโรงแรม

เวลาเข้าใช้ ไม่แน่นอนถ้าแต่การนัดหมาย

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจมีการนัดหมายไว้หรือไม่ได้นัดหมายไว้ เมื่อเดินทางมาถึงแขกก็จะไปตามที่นัดหมายกันเอาไว้เช่น ที่ล็อบบี้ คอฟฟี่ช็อป ฯลฯ ส่วนแขกที่ไม่ได้นัดหมายไว้ก็จะมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ เพื่อสอบถามถึงห้องพัก หลังจากนั้นพนักงานก็จะแจ้งให้แขกทราบ โดยส่วนมากอาจจะนั่งในล็อบบี้ คอฟฟี่ช็อป เมื่อติดต่อธุรกิจเสร็จ อาจจะเข้าไปใช้บริการในส่วนอื่น ๆ ของโรงแรมต่อ แล้วเดินทางกลับ

3.7.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

3.7.2.1 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนต้อนรับ

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ FRONT DESK มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1	ตั้งแต่	07.00 – 16.00 น.
ผลัดที่ 2	ตั้งแต่	16.00 – 24.00 น.
ผลัดที่ 3	ตั้งแต่	24.00 - 07.00 น.

1. ผู้ให้บริการในส่วนหน้า

หน้าที่	คอยดูแลการทำงานบริเวณส่วนหน้า
บทบาท	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำคำสั่ง ไปปฏิบัติในบริเวณส่วนหน้า
กิจกรรม	คอยดูแลการทำงาน ให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติมเมื่อเกิดปัญหาต่าง ๆ ขึ้นพาแขกไปยังลิโอบบี้

2. แผนกทะเบียน

หน้าที่	ลงทะเบียนเข้าออกของแขก
บทบาท	อยู่ในเคาน์เตอร์ คอยให้บริการลงทะเบียนการเข้าพักของแขก และทำสถิติการเข้าพักของแขก และเก็บกุญแจห้องพัก
กิจกรรม	เมื่อแขกแสดงความต้องการที่จะเข้าพักในโรงแรม ต้องเช็คว่าห้องไหนว่างแก่แขก และให้แขกเซ็นชื่อ ขอดูใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน แล้วเอากุญแจแล้วบอกห้องพักให้แก่แขก ทำรายงานประจำวัน และติดต่อแม่บ้านเพื่อเตรียมเครื่องบริการแก่แขก รวบรวมข้อมูล
เฟอร์นิเจอร์	เคาน์เตอร์ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ เก้าอี้นั่งทำงาน

3. แผนกประชาสัมพันธ์

หน้าที่	ให้ข่าวสารและให้คำแนะนำแก่แขกผู้มาพักนอกจากนั้นยังบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลขและเทเล็กซ์ด้วย
กิจกรรม	เมื่อแขกมาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรมต้องการตรวจเช็คที่ใส่ชื่อแขกเรียงตามลำดับอักษรและหมายเลขห้องพัก เมื่อมีการจัดเลี้ยงแล้วแขกไม่ทราบห้องก็จะบอกตำแหน่งแก่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท ตอบข้อซักถาม แจกเอกสาร แนะนำสถานที่ท่องเที่ยวบริการด้านการสื่อสาร

4. พนักงานเก็บเงิน

หน้าที่ เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่มาพักในโรงแรมและแลกเงินราให้กับแขก

บทบาท รับบิลจากแผนกทะเบียนมาคิดเงินค่าห้องพักของแขกทุก ๆ วัน ในขณะที่แขกพักอยู่ในโรงแรม และคอยเช็คไปยังแผนกต่าง ๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้างระหว่างพักอยู่ในโรงแรม

กิจกรรม คอยรับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขกใช้บริการ ล้ำคิดค่าห้องพักเป็นประจำวัน และเช็คว่างuestได้ใช้บริการอะไรบ้างระหว่างที่พักอยู่ในโรงแรมแล้วคิดเงิน รับเงินและนำบิลให้แก่แขก

อุปกรณ์ เครื่องเก็บเงิน

เฟอร์นิเจอร์ เก้าอี้ เตาต้มน้ำ

5. แผนกฝากของ

หน้าที่ เก็บของมีค่าที่แขกเอามาฝาก

บทบาท อยู่ในตำแหน่งเตาต้มน้ำคอยรับฝากของมีค่าของแขกที่มาพักในโรงแรม

กิจกรรม รับของมีค่าเมื่อแขกนำมาฝาก ต้องเก็บของมีค่านั้นอย่างระมัดระวัง

อุปกรณ์ ตู้เก็บของฝากต่าง ๆ และเอกสารในการเช็ครายชื่อของที่แขกมาฝาก

6. พนักงานยกกระเป๋าและขับรถ

หน้าที่ บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขกไปยังห้องพัก

บทบาท ขนกระเป๋าเดินทางของแขกและขับรถไปยังสถานที่ตามที่แต้องการนอกจากนั้นยังบริการตามหาแขกมารับ โทรศัพท์เมื่อมีโทรศัพท์ถึงแขก

กิจกรรม อยู่ที่บริการทางเข้า คอยรับกระเป๋าและขนไปยังห้องพักโดยสารและยกกระเป๋าไปยังรถของแขกเมื่อแขกออกจากโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. แผนกจองห้องพัก

หน้าที่	รับจองห้องพัก
บทบาท	คอยรับฟังความประสงค์ของแขก ว่าแขกต้องการจำนวนห้องพักเท่าใด คอยสอบถามแผนกทะเบียนว่ามีห้องพักเพียงพอหรือไม่
กิจกรรม	คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่จองหรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักแบบไหนและจะทำบัตรจองห้องพักแก่แขก
อุปกรณ์	โทรศัพท์ บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก
เฟอร์นิเจอร์	เคาน์เตอร์ทำงาน ,เก้าอี้

8. แผนกรับโทรศัพท์

หน้าที่	คอยรับโทรศัพท์
บทบาท	คอยรับโทรศัพท์ที่โทรเข้ามายังโรงแรม แล้วต่อสายไปยังส่วนบริการอื่นๆ
กิจกรรม	เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรม แล้วถามว่าต้องการติดต่อส่วนไหนกับใคร แล้วค่อยต่อไปยังส่วนนั้นตามความประสงค์ของผู้ที่โทรศัพท์มา
อุปกรณ์	โทรศัพท์พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์ ,สมุดจดบันทึก
เฟอร์นิเจอร์	เคาน์เตอร์ทำงาน ,เก้าอี้

3.7.2.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วน COFFEE SHOP

เปิดบริการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
บริการ	เครื่องดื่มทุกชนิดและอาหารเช้า

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการแบ่งออกเป็น 3 ผลัด

ผลัดที่ 1	ตั้งแต่	07.00 – 16.00 น.
ผลัดที่ 2	ตั้งแต่	16.00 – 24.00 น.
ผลัดที่ 3	ตั้งแต่	24.00 – 07.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ผู้จัดการร้านอาหาร

- หน้าที่** ดูแลความเรียบร้อยภายในร้านอาหาร
- บทบาท** รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงาน
- กิจกรรม** คอยแนะนำปรึกษา ส่งงานให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา

2. กัปตัน

- หน้าที่** ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ
- บทบาท** คอยรับคำสั่งจากหัวหน้า คอยให้คำแนะนำแก่พนักงานบริการ
- แกก**
- กิจกรรม** คอยตรวจตราดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลแขก
- อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขก

3. หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

- หน้าที่** ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์
- บทบาท** คอบดูแลการทำงานของพนักงานบาร์เทนเดอร์ โดยให้คำแนะนำ
- บาร์เทนเดอร์**
- กิจกรรม** ตรวจเช็ครายการสั่ง ควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

4. บาร์เทนเดอร์

- หน้าที่** ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
- บทบาท** คอยรับรายการจากพนักงานบริการ ผสมเครื่องดื่มจัดอาหารว่าง
- กิจกรรม** รับรายการ และจัดอาหารตามสั่งแล้วนำมาวางหน้าเคาน์เตอร์รอ
- ให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขก

5. แคชเชียร์

- หน้าที่** ดูแลเกี่ยวกับการเงิน
- บทบาท** เช็คยอดเงินในแต่ละโต๊ะ จากนั้นรับเงิน ทอนเงิน
- กิจกรรม** เมื่อพนักงานบริการนำใบสั่งของแขก มาเสียบหน้าเคาน์เตอร์
- แคชเชียร์จะนำมาคิดเงิน แล้วให้พนักงานไปเก็บเงินส่วนแขกที่
- พักอยู่ในโรงแรมจะให้แขกเซ็นชื่อก็ได้แล้วส่งบิลไปยังฝ่ายบัญชี
- และเมื่อห้องอาหารปิดจะต้องเช็คยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ
- แล้วนำเสนอผู้จัดการและแผนกบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. พนักงานบริการ ชาย-หญิง

หน้าที่	บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ
บทบาท	เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที ใส้เครื่องแบบ แล้วตรวจเช็คอุปกรณ์การบริการให้เรียบร้อย เก็บโต๊ะและนำจานไปเก็บ
กิจกรรม	เข้าทำงานแล้วเตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย และหาที่จัดบนที่ก๊อไบ้ส่งไปยังที่เตรียมอาหาร จากนั้นยกอาหารเครื่องค้่มให้แก่แขก คอยเติมเครื่องค้่มให้แก่แขก เก็บจานเก็บโต๊ะ และนำบิลมาให้แขกแล้วเก็บเงินไปให้แคชเชียร์

7. พนักงานเสิร์ฟประจำห้องพัก (ROOM SERVICE)

หน้าที่	ส่งอาหารไปยังห้องพักตามที่แขกสั่ง
บทบาท	ส่งอาหารไปยังห้องพักตามที่แขกสั่ง รับคำสั่งจากผู้จัดการแผนกร้านอาหาร และเครื่องค้่ม
กิจกรรม	ส่งอาหารไปยังห้องพักตามที่แขกสั่งโดยบริการรถขนส่งอาหาร

3.7.2.3 พฤติกรรมภายในส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพักแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

ก. ผู้ให้บริการ

ข. ผู้รับบริการ

ก. ผู้ให้บริการบริเวณห้อง มีการทำงาน 3 สลัด

สลัดที่	1	ตั้งแต่	06.00 – 14.00 น.
สลัดที่	2	ตั้งแต่	14.00 – 22.00 น.
สลัดที่	3	ตั้งแต่	22.00 – 06.00 น.

1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

หน้าที่	ดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนห้องพัก
บทบาท	รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงาน
กิจกรรม	คอยแนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

2. หัวหน้าแม่บ้าน

หน้าที่	บริการดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด
บทบาท	ควบคุมการปฏิบัติงานของแม่บ้าน พนักงาน
กิจกรรม	คอยแนะนำ และดูแลการทำงานของแม่บ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พนักงานประจำอาคารห้องพัก

หน้าที่	ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องพัก
บทบาท	ตรวจเช็คอุปกรณ์ เครื่องเรือนต่าง ๆ ให้พร้อม และบริการต่าง ๆ ภายในห้องพักเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม
กิจกรรม	ตรวจสอบ เบิกจ่ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในส่วนของห้องพักให้ครบครันเสมอ

4. แผนกซักกรีด พนักงานซักกรีด

หน้าที่	ดูแลงานผ้าทั้งหมด
บทบาท	ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมนำไปใช้งานอีกครั้ง
กิจกรรม	ทำความสะอาดผ้าทั้งหมด ให้สะอาดทั้งของแขกที่ใช้บริการและผ้าที่ใช้ในโรงแรม และตรวจสอบสภาพของผ้าให้ดีเสมอ

ข. ผู้รับบริการ

หน้าที่	ผู้รับบริการในส่วนห้องพัก คือ แขกที่มาพักในโรงแรม เป็นแขกของโรงแรม
บทบาท	ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมตั้งไว้
กิจกรรม	เมื่อแขกติดต่อจองห้องพักไว้แล้ว พนักงานจนกระทั่งจะเข้าไปยังห้องพักที่จองไว้แล้วแขกจะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า ทำกิจกรรมต่าง ๆ

3.7.2.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนนอกประสงค์ห้องจัดเลี้ยงประชุมสัมมนา

(BALL ROOM)

เวลาทำงาน 09.00 – 24.00 น. (ขึ้นอยู่กับผู้รับบริการ)

ก. ผู้ให้บริการ

1. พนักงานฝ่ายขาย

หน้าที่	ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในงานบริหารงานตลอดการจัดงาน
บทบาท	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ
กิจกรรม	แนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้บังคับบัญชา ตัดสินใจแก่พนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พนักงานต้อนรับ

หน้าที่	บริการต้อนรับ
บทบาท	คอยรับคำสั่งและคอยติดต่อประสานงานกับผู้จัดการ
กิจกรรม	อยู่บริเวณทางเข้าในงาน คอยดูแลหาที่นั่งแก่แขก

3. กัปตัน

หน้าที่	บริการเสิร์ฟอาหารแก่แขกที่มาในงาน
บทบาท	รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยดูแลควบคุมให้คำแนะนำแก่พนักงาน
กิจกรรม	ดูแลการทำงานของพนักงานบริการ

4. พนักงานบริการ ชาย - หญิง

หน้าที่	บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกในงาน
บทบาท	เข้าทำงานก่อน 30 นาที แต่งชุดให้เรียบร้อย ตรวจสอบอุปกรณ์ให้พร้อม
กิจกรรม	เตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย หาที่นั่งให้แก่แขก คอยเติมเสิร์ฟเครื่องดื่มอาหาร และเก็บอุปกรณ์บนโต๊ะ

3.8 หน่วยงานบริหารและอัตรากำลัง

ธุรกิจโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมง และตลอด 7 วัน ไม่มีวันหยุดในการบริหารงานและการบริการของผู้บริหารและพนักงานจึงต้องปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เช่นเดียวกับ โรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี ซึ่งการดำเนินงานและการบริการภายในธุรกิจโรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการคนเดียวได้ ฉะนั้น จึงต้องมีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่แตกต่างกันไป โดยเจ้าของโรงแรมมีหน้าที่ดูแลกิจการทั้งหมด และมีผู้จัดการฝ่ายต่าง ๆ เป็นผู้ช่วย ตลอดจนมีบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการให้บริการเป็นสำคัญ สำหรับโรงแรมเมอร์เคียวชลบุรี ใดแบ่งสายงานออกเป็น 3 สายใหญ่ ๆ ดังนี้

แผนงานหลัก และหน้าที่ของแต่ละแผนงานโรงแรม

3.8.1 ส่วนบริหารห้องพัก ROOM DEPARTMENT มี 3 ส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE)

รับผิดชอบการดำเนินงานการบริหารงานในส่วนต้อนรับทั้งหมด การดูแลการจัดห้องพัก กุญแจ การจ่ายห้องพัก และการให้คำแนะนำต่าง ๆ

2. ฝ่ายงานขาย (SALE DEPARTMENT)

รับผิดชอบในการขาย การจองห้องประชุมต่าง ๆ จากกลุ่มนักธุรกิจ การนำเสนอ การจองห้องพัก

3. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)

ดูแลทำความสะอาดและความเรียบร้อยของโรงแรมทั้งหมด รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านเครื่องใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ

3.8.2 ส่วนอาหารและเครื่องดื่มส่วนงานต่าง ๆ 3 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE)

ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มแก่แขกผู้มาใช้บริการ

2. ฝ่ายครัว (KITCHEN)

มีหน้าที่ทำอาหารให้บริการในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม รวมทั้งการเก็บรักษาวัตถุดิบที่ใช้ในครัว ตลอดจนเตรียมรายการสั่งซื้อ

3. ฝ่ายจัดเลี้ยง (CATERING DEPARTMENT)

การวางแผนงานจัดเลี้ยงการประชุมทุกประเภทเมื่อมีการจองห้องจัดเลี้ยงหรือประชุมต่าง ๆ

3.8.3 ส่วนสนับสนุน ซึ่งแยกเป็นส่วนต่าง ๆ 3 ฝ่าย ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (ACCOUNTING)

ควบคุมรายรับ รายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลสถานะการเงิน

2. ฝ่ายบุคคลและธุรการ (PERSONAL AND ADMINISTRATION)

การบริหารงานบุคคล คัดเลือกและฝึกอบรมพนักงาน รับผิดชอบการประกันการ
จ่ายเงินเดือนพนักงาน ดูแลความปลอดภัยภายในโรงแรม

3. ฝ่ายช่าง (ENGINEER)

รับผิดชอบงานเกี่ยวกับงานรักษากฎมิตส์สน์ ซ่อมบำรุง เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ
ให้อยู่ในสภาพที่ดี รวมทั้งจัดบันทึกงานซ่อมแซมต่าง ๆ

อัตรากำลังของโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี มีแผนก ตำแหน่งและจำนวนบุคลากรดังนี้

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
ฝ่ายบริหาร	ผู้จัดการทั่วไป	1
ฝ่ายการเงินและบัญชี	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	1
	สมุหบัญชี	3
	ผู้ตรวจสอบบัญชี	2
	ผู้ควบคุมต้นทุน	2
ฝ่ายบุคคล	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1
	ธุรการ	3
	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	5
	เจ้าหน้าที่ดูแลสวน	2
	ช่างบำรุงรักษา	5
	พนักงานขับรถ	4
ฝ่ายบริการส่วนหน้า	ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า	1
	หัวหน้าฝ่ายบริการส่วนหน้า	3
	พนักงานต้อนรับ	3
	พนักงานรับจองห้องพัก	4
	พนักงานเก็บเงิน	4
	พนักงานรับโทรศัพท์	3
	พนักงานขนสัมภาระ	4

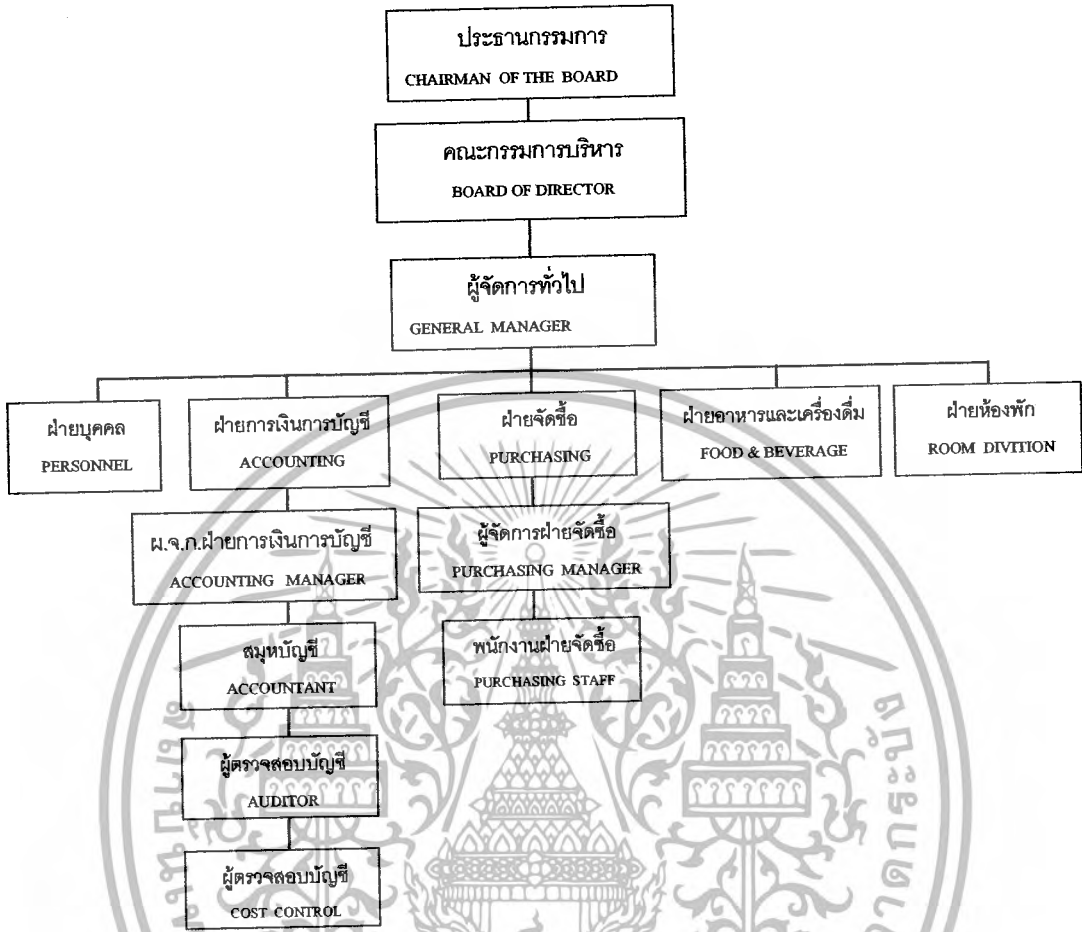
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3..2 แสดงอัตรากำลังโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี (ตารางต่อ)

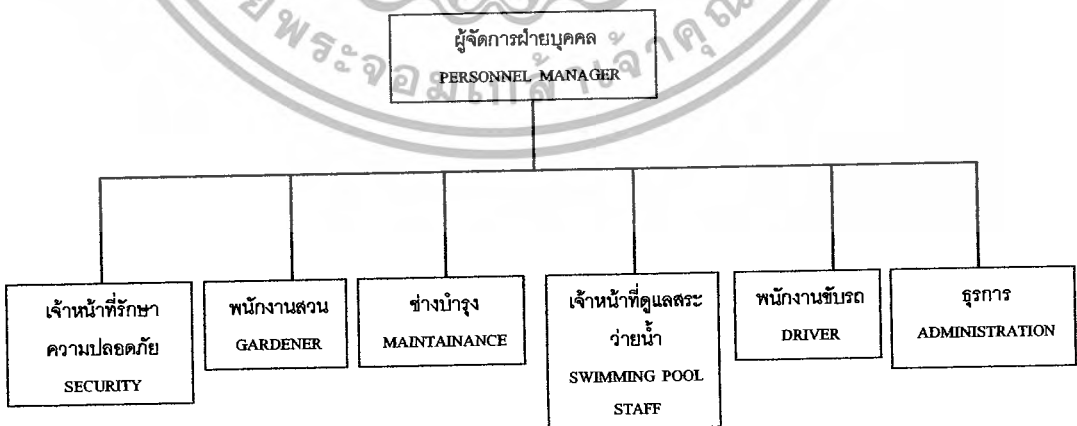
ฝ่ายแม่บ้าน	หัวหน้าแม่บ้าน	1
	แม่บ้านประจำชั้น	30
	แม่บ้าน	20
	พนักงานทำความสะอาด	8
	หัวหน้าห้องซักรีด	1
	พนักงานซักรีด	8
	ฝ่ายช่าง	หัวหน้าช่าง
ช่างไฟฟ้า		3
ช่างไม้		3
ช่างประปา		3
ช่างทาสี		3
ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม		ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1
	ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง	1
	หัวหน้าพนักงานเสิร์ฟ	4
	พนักงานเสิร์ฟ	40
	พนักงานประจำบาร์	8
	พนักงานเสิร์ฟ (ส่วนบาร์)	8
	พนักงานเก็บเงิน	10
ฝ่ายครัว	หัวหน้าพ่อครัว	1
	ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว	1
	ผู้ประกอบอาหาร	15
	ผู้ช่วยผู้ประกอบอาหาร	10
	พนักงานล้างจาน	10
	พนักงานทำความสะอาด	10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.1 แสดงแผนภูมิฝ่ายบริหาร

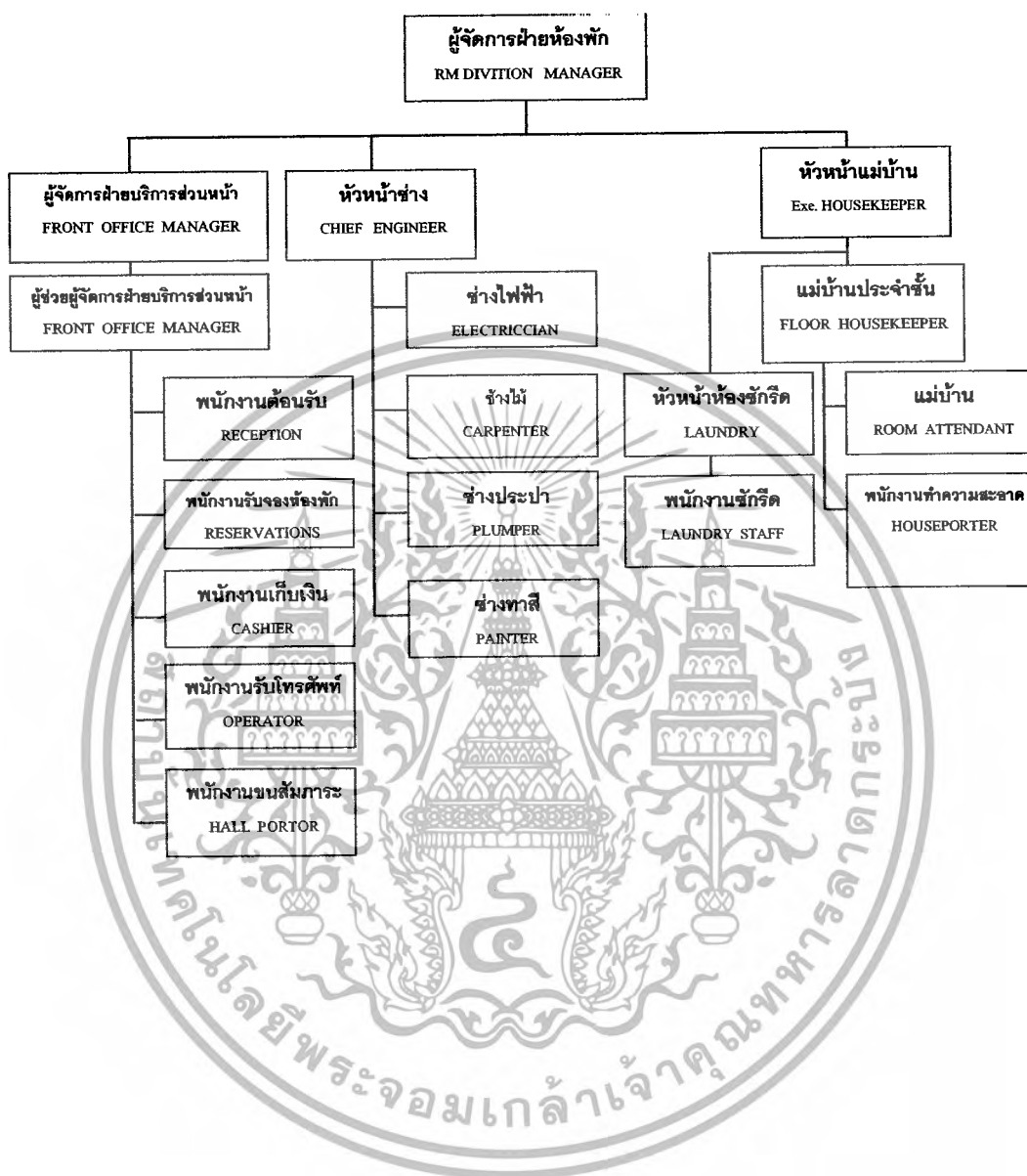


แผนภูมิที่ 3.2 แสดงแผนภูมิฝ่ายบุคคล



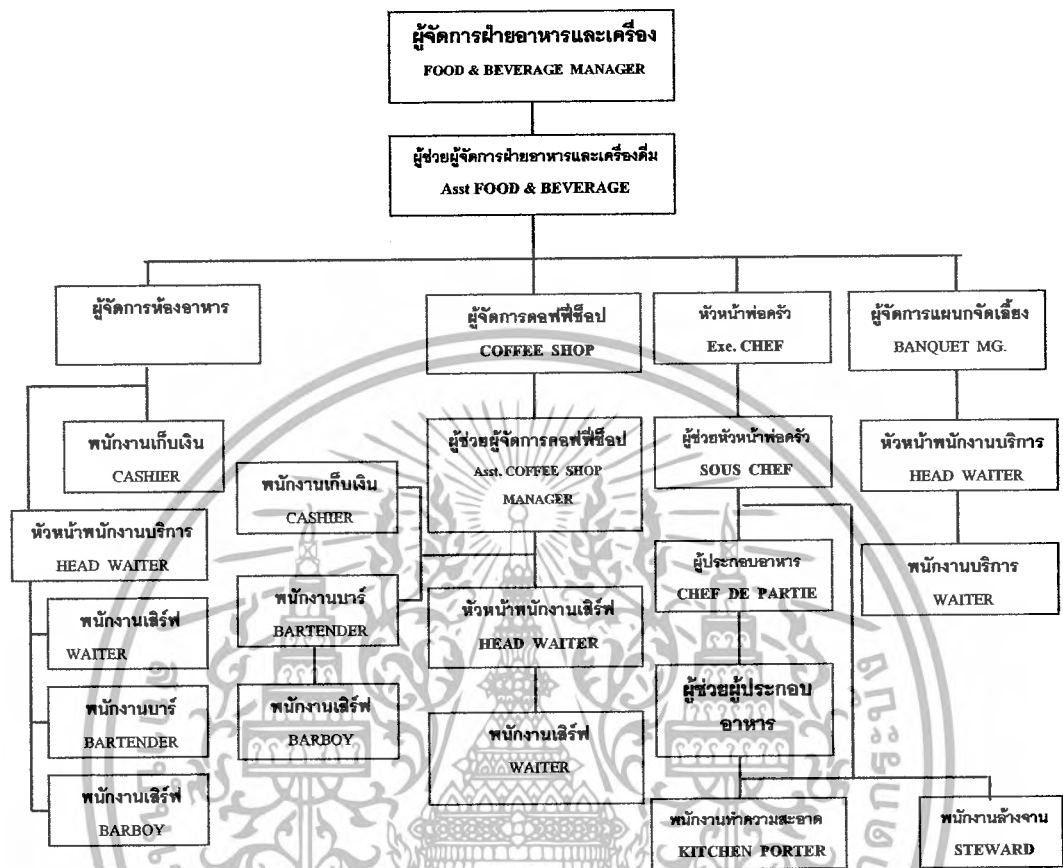
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.3 แสดงแผนภูมิฝ่ายห้องพัก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.4 แสดงแผนภูมิฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



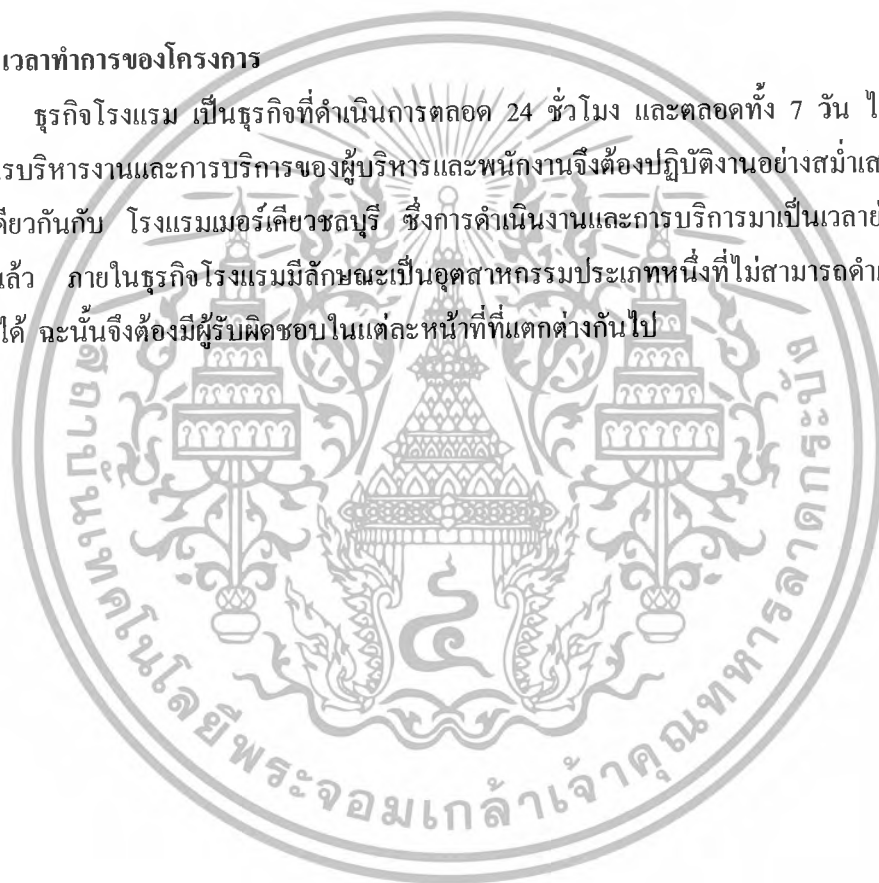
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.9 องค์ประกอบของโครงการ

1. ทางเข้าด้านหน้า (MAIN LOBBY)
2. โถงพักคอย (LOBBY)
3. ห้องอาหารจีน (CHINESE RESTAURANT)
4. ห้องอาหาร (RESTAURANT)
5. ห้องพัก (GURST ROOM)
6. คอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

3.10 เวลาทำการของโครงการ

ธุรกิจโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอด 24 ชั่วโมง และตลอดทั้ง 7 วัน ไม่มีวันหยุด ในการบริหารงานและการบริการของผู้บริหารและพนักงานจึงต้องปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เช่นเดียวกับ โรงแรมเมอร์เคียวชลบุรี ซึ่งการดำเนินงานและการบริการมาเป็นเวลายาวเข้าสู่ปีที่ 6 แล้ว ภายในธุรกิจโรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการคนเดียวได้ ฉะนั้นจึงต้องมีผู้รับผิดชอบในแต่ละหน้าที่ที่แตกต่างกันไป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

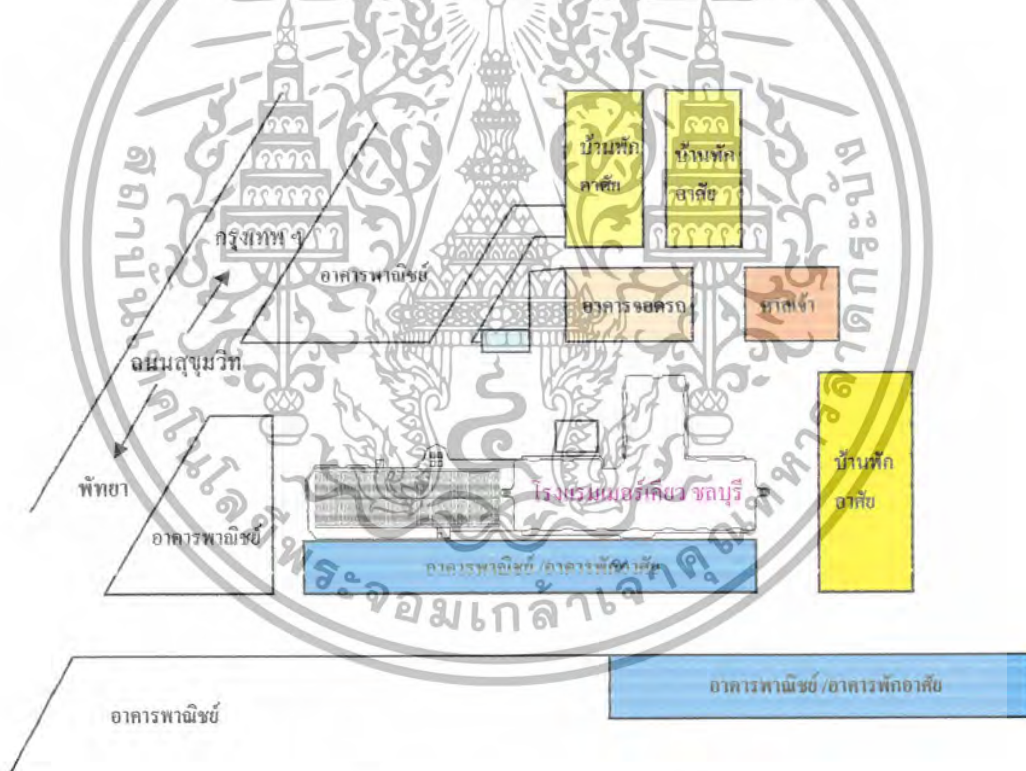
บทที่ 4

การวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อโครงการ

โครงการ โรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี ตั้งอยู่บนถนนสุขุมวิท ซึ่งตั้งอยู่ในตัวเมือง
ชลบุรี มีอาณาเขตติดต่อกับบริเวณข้างเคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับ	พื้นที่ว่างหน้าโครงการ และมีอาคารจอดรถ
ทิศใต้	ติดกับ	อาคารพาณิชย์ 3 ชั้น และอาคารบ้านพักอาศัย
ทิศตะวันออก	ติดกับ	อาคารพักอาศัย
ทิศตะวันตก	ติดกับ	อาคารพาณิชย์ 3-4 ชั้นและถนนสายสุขุมวิท เป็นถนนที่สามารถเข้าถึงโครงการได้ทางเดียว



ภาพที่ 4.1 แสดงสภาพแวดล้อมของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.2 แสดงพื้นที่ติดต่อด้านทิศตะวันออกติดกับบ้านพักอาศัย



ภาพที่ 4.3 แสดงพื้นที่ติดต่อด้านทิศตะวันตกติดต่อกับอาคารพาณิชย์



ภาพที่ 4.4 แสดงพื้นที่ติดต่อด้านทิศเหนือติดกับอาคารจอดรถและเป็นทางที่เข้าไปหมู่บ้าน

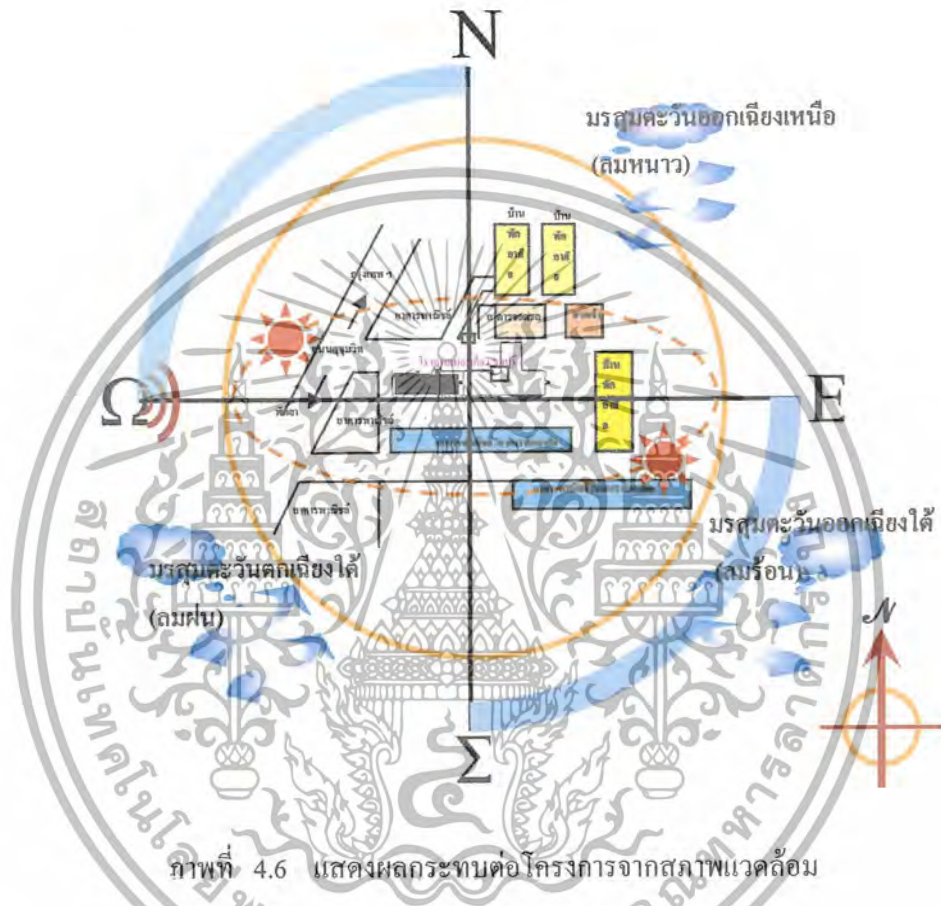


ภาพที่ 4.5 แสดงพื้นที่ติดต่อด้านทิศใต้ติดกับอาคารพักอาศัย / อาคารพาณิชย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สภาพแวดล้อมต่าง ๆ รอบโครงการดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เป็นผลนำไปสู่การวิเคราะห์สภาพภูมิศาสตร์ ที่จะมีผลกระทบต่ออาคารด้านต่าง ๆ ดังนี้

ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมรอบข้างโครงการที่มีต่ออาคาร



ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโครงการ จากข้อมูลที่ได้ศึกษา สามารถสรุปผลกระทบที่มีต่อโครงการเพียงบางส่วนเท่านั้น เช่น

1. สภาพแวดล้อมโครงการนั้นรอบข้างทั้ง 4 ทิศ คือ ทิศเหนือ ทิศใต้ ทิศตะวันออก และทิศตะวันตก ซึ่งมีอาคารพาณิชย์และอาคารบ้านพักอาศัย ทำให้สูญเสียทัศนียภาพโดยรอบโครงการ คือ ทำให้ภายนอกโครงการไม่มีมุมมองที่สวยงามเท่าที่ควร แต่สำหรับการตกแต่งไม่มีผลกระทบในการตกแต่ง ส่วนชั้นบนจะเป็นส่วนของห้องพักซึ่งไม่มีผลกระทบมากนัก
2. ทางเข้าสู่โครงการ ซึ่งตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศเหนือ แต่ทางเข้าสู่โครงการอยู่ทางทิศตะวันตกซึ่งติดกับถนน และมุมทางเข้าโครงการควรเป็นจุดที่เด่นที่สุดแต่เนื่องจากมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารพาณิชย์อยู่บริเวณทางเข้าทำให้ช่องทางเข้าโครงการแคบและซุ้มทางเข้าโดนบังด้วยอาคารพาณิชย์ทำให้ไม่เป็นที่สนใจของรถที่ผ่านไปมา ทั้งบริเวณพื้นที่โล่งด้านหน้าโครงการทำเป็นพื้นที่จอดรถแต่มีพื้นที่ว่างไม่มากนักทำให้การรองรับรถของแขกเพียงพอ จึงเกิดเป็นอาคารจอดรถที่สูงพอสมควร ทำให้อาคารได้รับผลกระทบในเรื่องทัศนียภาพด้านหน้า

4.2 การวิเคราะห์รูปแบบทางสถาปัตยกรรม

4.2.1 รูปแบบทางสถาปัตยกรรม

โครงการโรงแรมเมอร์เคียวชลบุรี เป็นโครงการที่ตั้งอยู่ทางภาคตะวันออก ตัวอาคารของโครงการมีลักษณะที่ทันสมัย



ภาพที่ 4.7 ลักษณะของอาคารบริเวณด้านหน้าโครงการ

ตัวอาคารของโครงการจะเป็นแบบ คสล. สูง 7 ชั้น แยกได้เป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 อยู่ชั้นที่ 1 เป็นส่วนของการบริการ

- ทางเข้าด้านหน้า
- โถงพักคอย
- คอฟ็อบ
- ห้องคอกเทลเลนส์
- ห้องเอนกประสงค์

ส่วนที่ 2 อยู่ชั้นที่ 2 เป็นส่วนของการบริการ

- ห้องอาหาร
- ห้องจัดเลี้ยง
- ห้องจัดประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 3 อยู่ชั้นที่ 3-7 เป็นส่วนของการบริการ

- ห้องจัดเลี้ยงใหญ่
- ห้องพักแขก เป็นส่วนที่สามารถมองเห็นทัศนียภาพรอบ ๆ เมืองได้

ลักษณะของอาคารมีลักษณะเป็นอาคารพาณิชย์ที่ได้รับการดัดแปลงให้มีลักษณะที่แตกต่างจากอาคารพาณิชย์ทั่วไป คือให้มีความแตกต่างในเรื่องของรูปทรง จำนวนชั้น วัสดุที่ใช้กรุภายนอกอาคาร ซึ่งส่วนที่มีลักษณะเดี่ยวประมาณ 3 ชั้น จะเป็นส่วนชั้นล่างจะเป็นห้องอาหาร ตู้ปิ่น และโถง LOBBY และส่วนพักคอย คือฟิตเนส ชั้นที่สองจะเป็นห้องจัดเลี้ยง และมีห้องอาหารจีนเพิ่มเข้ามา ชั้นที่ 3 เป็นห้องจัดเลี้ยงที่มีขนาดใหญ่ที่สุด มีลักษณะภายในด้านข้างจะเป็นกระจกสามารถมองเห็นบรรยากาศภายนอกได้ เป็นส่วนที่สามารถมองออกไปในส่วนของที่จอดรถและบริเวณทางเข้าที่ติดกับถนนใหญ่ได้

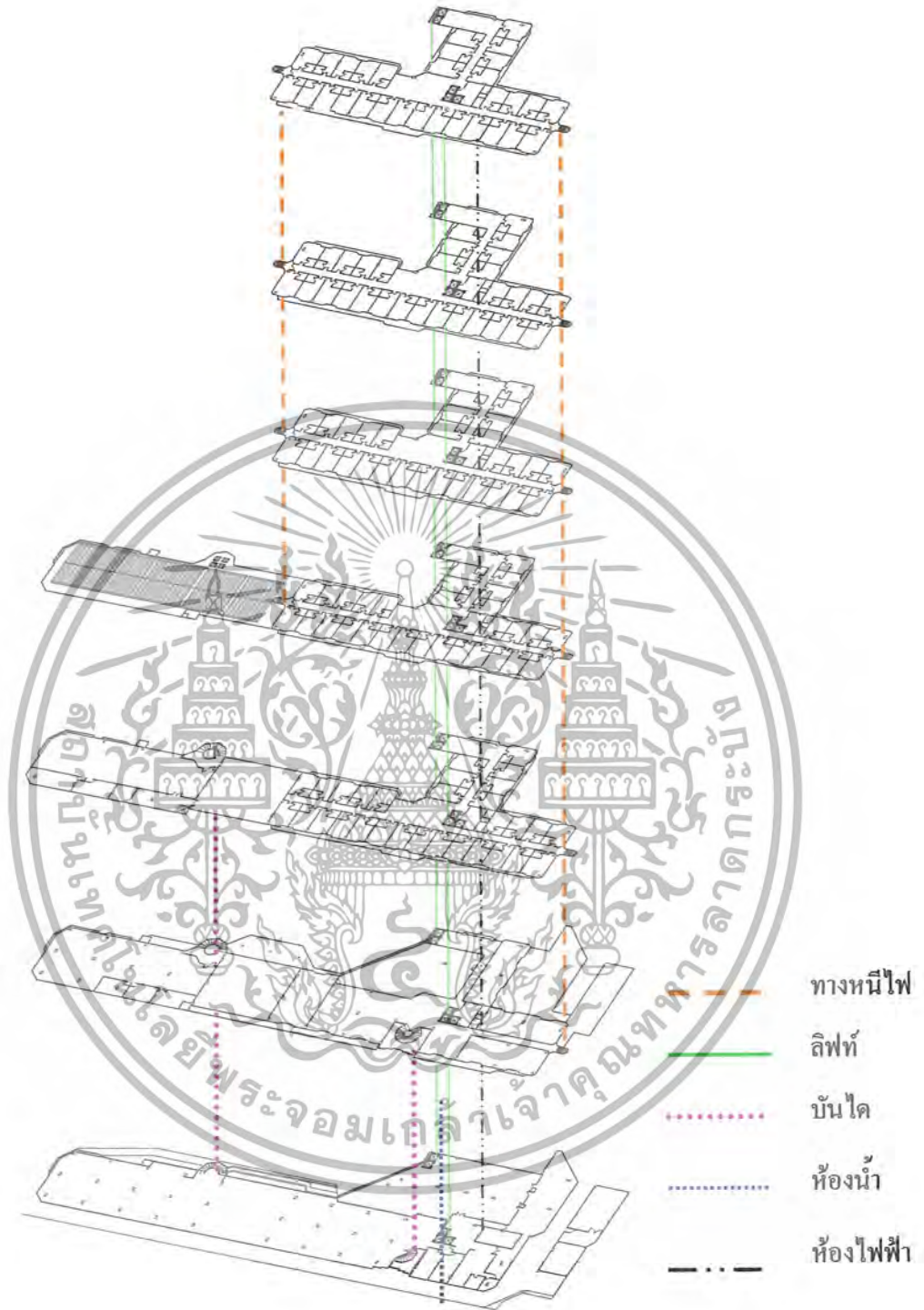
ลักษณะการใช้วัสดุทางโครงสร้างกับอาคาร

ตัวอาคารทั่วไปเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กเป็นหลัก ซึ่งมีส่วนประกอบของโครงสร้างหลังคา ส่วนหุ้มประตูทางเข้า ใช้โครงสร้างเหล็กและแท่งอลูมิเนียมเป็นส่วนรับน้ำหนักของกระจกมุมหลังคา ส่วนคือฟิตเนส ส่วนจัดเลี้ยงและประชุม โดยทั่วไปใช้กรอบวงกบไม้ติดกระจกกรองแสง ทำให้ตัวอาคารมีลักษณะที่ตัดกับสีของอาคารซึ่งเป็นสีขาว ทำให้ตัวอาคารที่ความกลมกลืนและแตกต่างจากอาคารโดยรอบยิ่งขึ้น

สรุปการวิเคราะห์ตัวอาคารของโครงการ

จากการศึกษาข้อมูลทางด้านลักษณะของตัวอาคารและลักษณะการใช้วัสดุทาง โครงสร้าง กับอาคาร สามารถทราบถึงโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมภายนอกและภายในได้คือ การแก้ปัญหา ในจุดต่าง ๆ นั้น สามารถแก้ได้โดยการใช้เทคนิคทางด้านความคิด ความรู้สึก พฤติกรรม จิตวิทยาและอื่น ๆ มาเป็นตัวกำหนดในการแก้ปัญหาต่าง ๆ นั้น ได้อย่างถูกต้อง

การสัญจรในแนวตั้ง ประกอบด้วยลิฟท์หลัก ลิฟท์บริการ บันได และทางหนีไฟ ต่อระหว่างชั้นต่าง ๆ บันไดในส่วนของชั้นที่ 1-3 ลิฟท์ ตั้งแต่ชั้น 1-7 การสัญจรในแนวราบ คือการใช้ทางเดินเท้า โดยมีลักษณะอาคารมีการบังคับเดินรอบอาคาร โดยเฉลี่ยทางเดิน จากชั้น 1 ถึงชั้นที่ 7 โดยมีโถงลิฟท์และบันไดเป็นตัวเชื่อมต่ออาคารในแนวตั้งของแต่ละชั้น ช่วยกระจาย ผู้ใช้อาคารสู่ส่วนต่าง ๆ

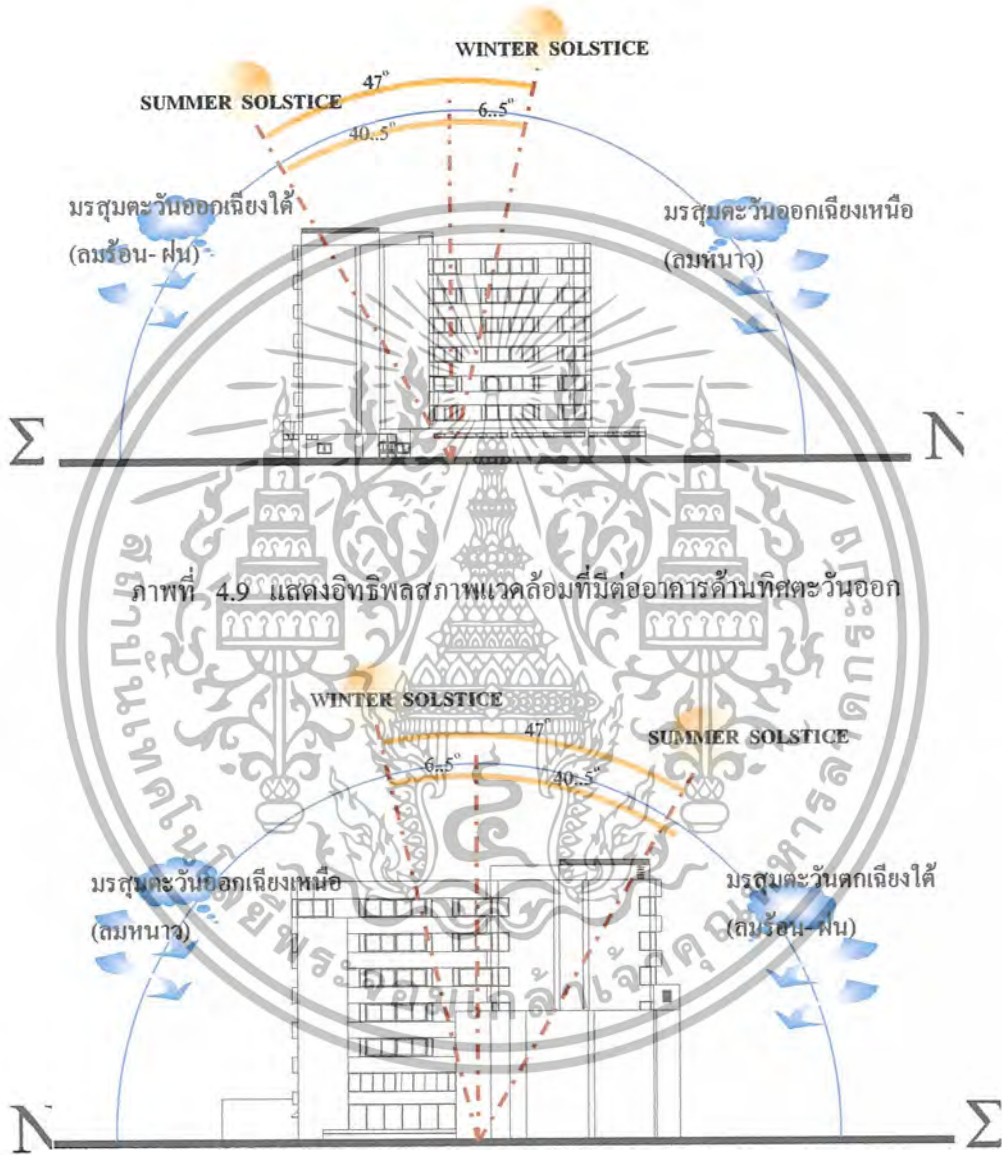


ภาพที่ 4.8 แสดงลักษณะทางสัญจรในแนวคิดภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

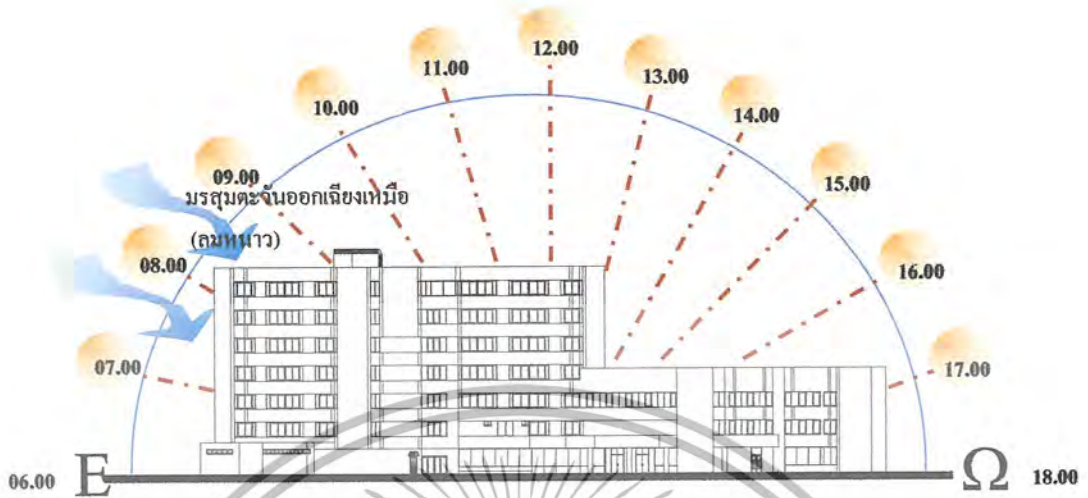
4.2.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการ

1. แสงแดดและทางโคจรของดวงอาทิตย์ (SUN)

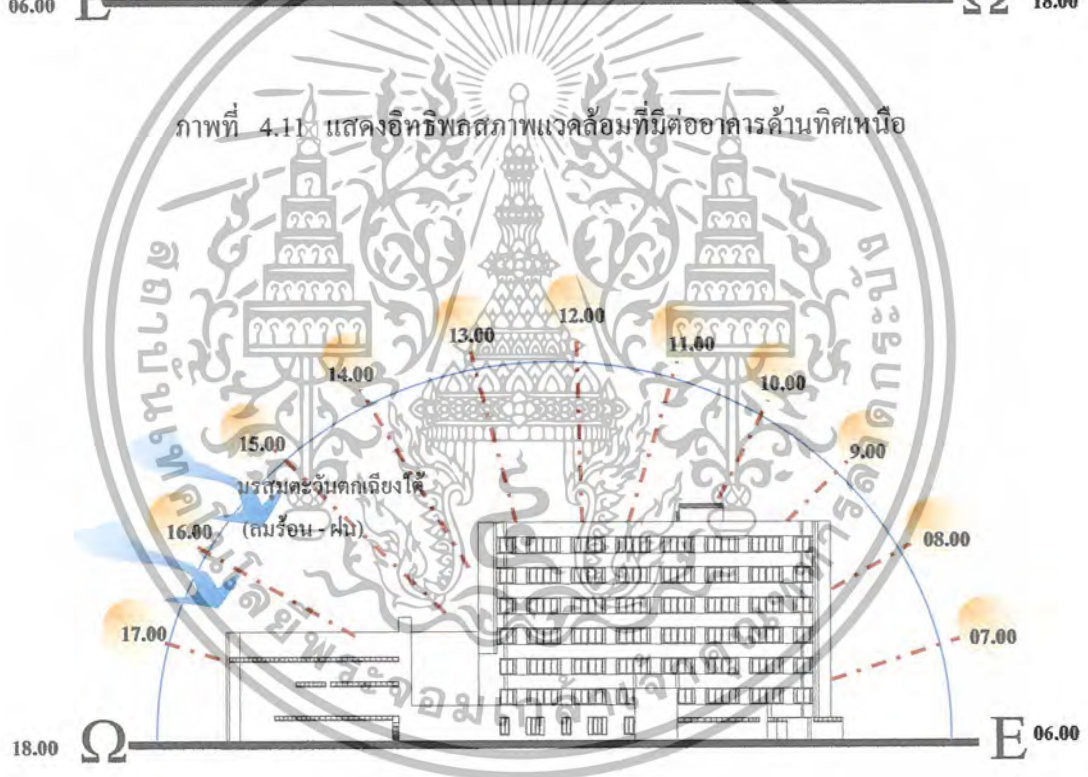


ภาพที่ 4.10 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.11 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศเหนือ



ภาพที่ 4.12 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมอาคาร

ทิศ	แสงแดด	ลม	ฝน
เหนือ	มีผลกระทบเล็กน้อย ในช่วงบ่ายแสงแดดจะเข้ามาในอาคารในส่วน ของโถงต้อนรับด้านหน้า	จะได้รับอิทธิพลของลมมรสุม ตะวันออกเฉียงเหนือ(ลมฤดูหนาว) ซึ่งจะพัดพาเอาฝุ่น ละอองเข้ามายังตัวอาคารแต่ ลักษณะอาคารเป็นอาคารปิด	ไม่ค่อยมีผลกระทบ ต่อโครงการเพราะ เป็นอาคารปิด
ใต้	ไม่มีผลกระทบต่อตัว อาคาร เนื่องจากเป็นส่วน ที่มีอาคารพาณิชย์/อาคาร พักอาศัยบังอยู่	จะได้รับอิทธิพลของลมมรสุม ตะวันออกเฉียงใต้ (ลมฤดูร้อน) และตะวันตกเฉียงใต้(ลม ฝน)ซึ่งจะพัดพาเอาฝุ่นละออง เข้ามายังตัวอาคาร แต่ไม่ค่อยมี ผลกระทบมากนักเพราะเป็น อาคารปิด	มีผลกระทบต่อ โครงการเล็กน้อย เพราะด้านนี้เป็น อาคารสูง และมี ลักษณะเป็นอาคาร ปิด
ตะวันออก	จะมีแดดในช่วงเช้าแต่จะ เป็นส่วนของสำนักงานจึง ไม่มีผลกระทบต่อตัว อาคารและลักษณะของ อาคารเป็นอาคารปิด	จะได้รับอิทธิพลของลมมรสุม ตะวันออกเฉียงเหนือ(ลมฤดูหนาว) และลมมรสุมตะวันออก เฉียงใต้ (ลมฤดูร้อน) ซึ่งลม ไม่สามารถเข้าถึงตัวอาคารด้าน ใน	ไม่ค่อยมีผลกระทบ ต่ออาคารเพราะ อาคารด้านเป็น สำนักงานและเป็น อาคารปิด
ตะวันตก	ไม่มีผลกระทบต่อตัว อาคาร เนื่องจากเป็นส่วน ที่มีอาคารพาณิชย์ /อาคาร พักอาศัยของชาวบ้านบัง อยู่	ได้รับอิทธิพลของตะวันตกเฉียง ใต้(ลมฝน) แต่ไม่มีผลกระทบต่อตัวอาคารเป็นด้านนี้เป็น อาคารที่มีอาคารพาณิชย์บังอยู่	ได้รับอิทธิพลของ ตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน) แต่ไม่มี ผลกระทบเพราะ เป็นอาคารปิด และ มีอาคารพาณิชย์ / อาคารพักอาศัยของ ชาวบ้านบังอยู่

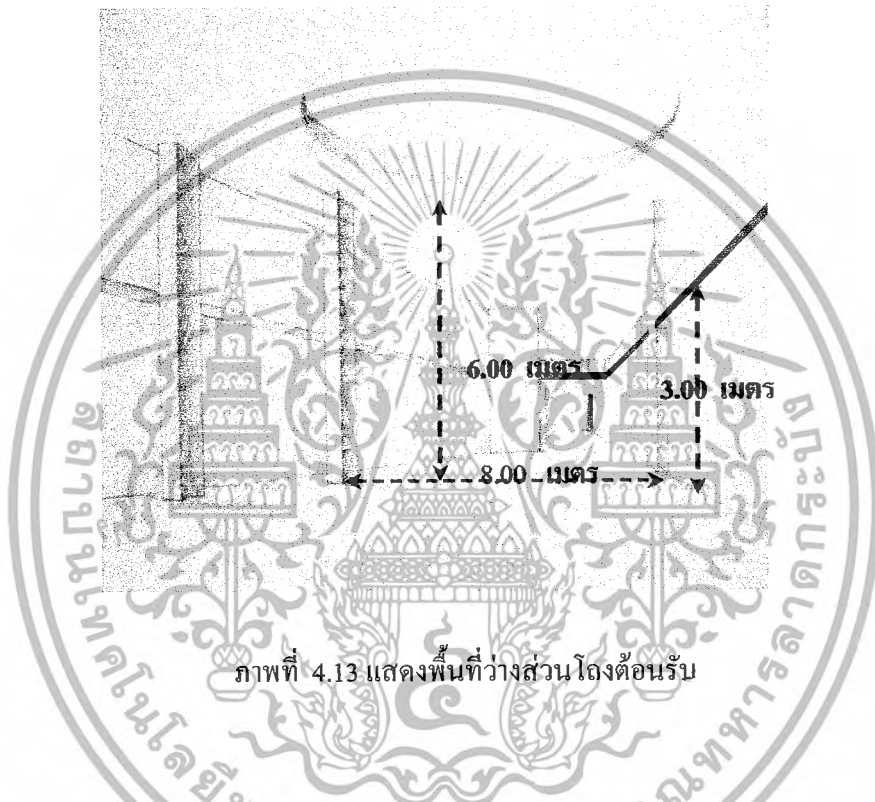
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร

ในการวิเคราะห์จะดำเนินการตามหัวข้อและขั้นตอนดังนี้

1. ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร
2. ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก

1. ส่วนโถงต้อนรับ LOBBY HALL



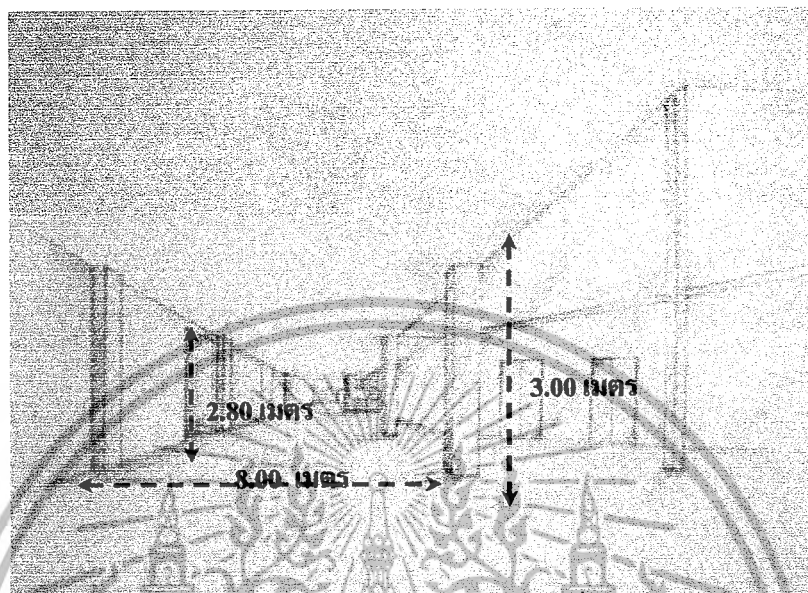
ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างส่วน โถงต้อนรับ

ตารางที่ 4.2 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนโถงต้อนรับ

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ได้รับแสงสว่างจากภายนอกตลอดทั้งวัน เพราะมีกระจกสูงตลอดแนวทางด้านหน้า อาจมีผลกระทบในเรื่องความรื้อยของแสงแดดในช่วงเวลา 12.00-16.00 บ้าง แต่ไม่มากนัก	เป็นพื้นที่โล่งระดับความสูงในส่วนนี้ค่อนข้างสูง เป็นพื้นที่รูปทรงสี่เหลี่ยมคางหมูทรงสูงทำให้โอโถงเหมาะเป็นส่วนต้อนรับของโครงการ ผนังส่วนที่เป็นกระจกสามารถมองเห็นทัศนียภาพภายนอกได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนบริการส่วนหน้า FRON DESK



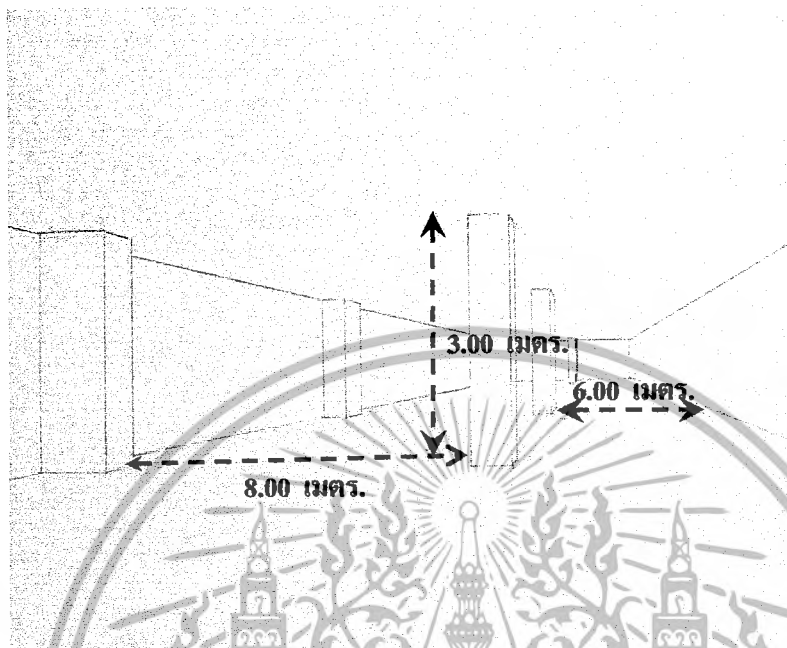
ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนหน้า

ตารางที่ 4.3 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนบริการส่วนหน้า

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้เป็นบริเวณที่ต่อเนื่องกับส่วนต้อนรับ ซึ่งการรับแสงสว่างจากภายนอกบ้างแต่ไม่มากเท่ากับส่วนต้อนรับ เพราะมีระเบียงของชั้นที่ 2 ขึ้นออกมาบังแสงผลกระทบจากแสงจึงไม่มากนัก ด้านหลังเป็นสำนักงาน	เป็นลักษณะแบบเปิดโล่ง และมีการทำผนังสูงอยู่เพียงส่วนที่พักคอย พอเข้ามาส่วนของเคาน์เตอร์จะรู้สึกแตกต่างกับเพราะฝ้าเพดานด้านบนสูงแค่ครึ่งหนึ่งของส่วนพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วน COFFEE SHOP



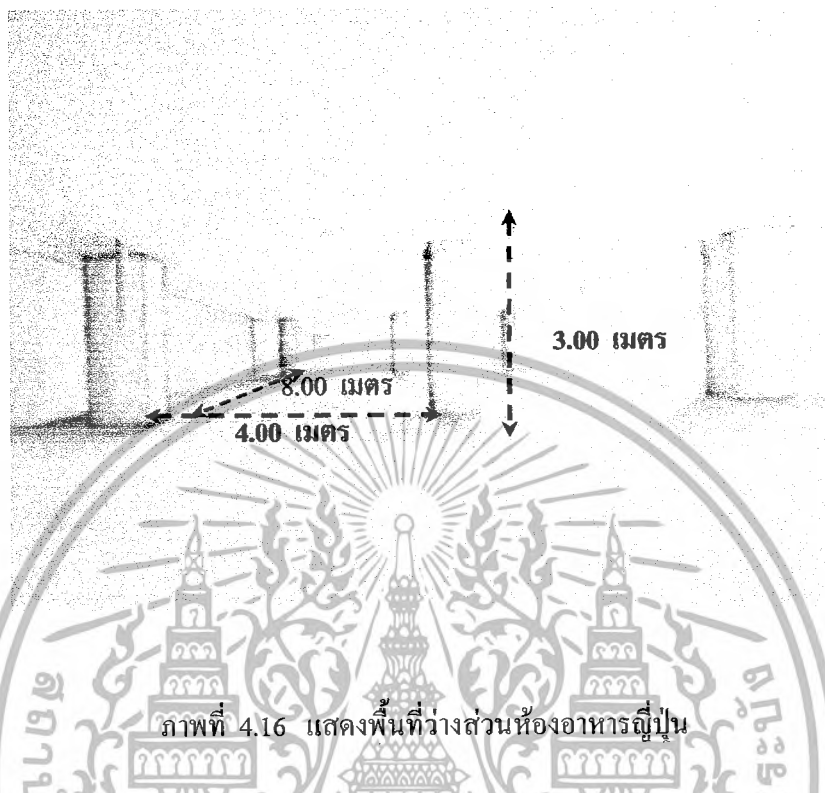
ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่วางส่วนบริการ COFFEE SHOP

ตารางที่ 4.4 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนบริการ COFFEE SHOP

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในโครงการ		ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก	
น้อยมาก	เป็นส่วนที่ ได้รับแสงจากภายนอกได้ ต้องใช้แสงประดิษฐ์เป็นส่วนใหญ่	เป็นห้องรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส ลักษณะห้อง เป็นแบบปิดทึบ	ภายในห้องใช้แสงจากไฟ ประดิษฐ์เป็นส่วนใหญ่ จะได้รับแสงจากภายนอกน้อยมาก ทำให้รู้สึกอึดอัดแต่ไม่มากนักเนื่องจากผ้าเพดานค่อนข้างสูงพอสมควร
ผนังปิดทึบ	ด้านหลังสามารถออกไปส่วนของห้องครัวได้		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น



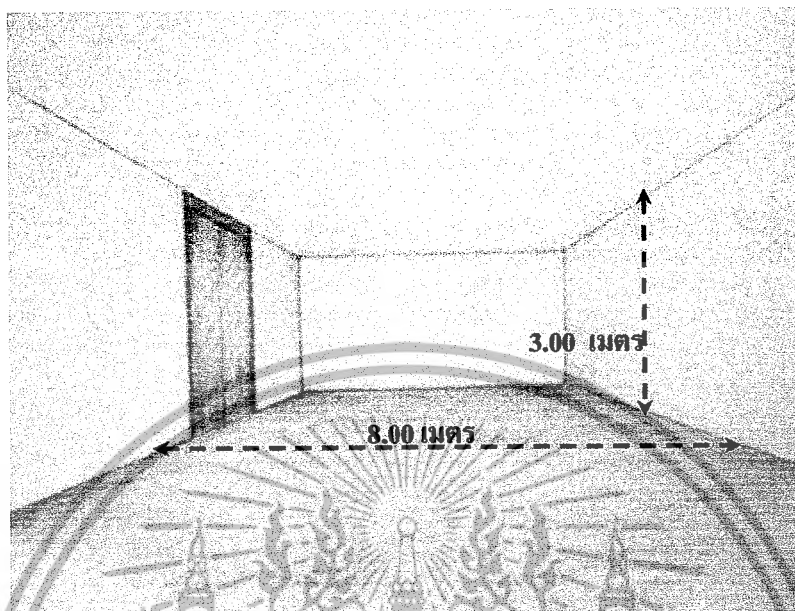
ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่วางส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น

ตารางที่ 4.5 แสดงวิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ส่วนนี้ได้รับผลกระทบของแสงแดดเฉพาะในช่วงบ่าย 13.00-16.45 น. เพราะผนังด้านทิศตะวันตกและทิศเหนือถูกระจกสูงตลอด	เป็นห้องรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีกระจกด้านทิศตะวันตกและทิศเหนือทำให้ห้องดูว่างและรู้สึกผ่อนคลายไม่อึดอัดและสามารถมองเห็นสภาพภายนอกได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ห้องประชุมสัมมนา



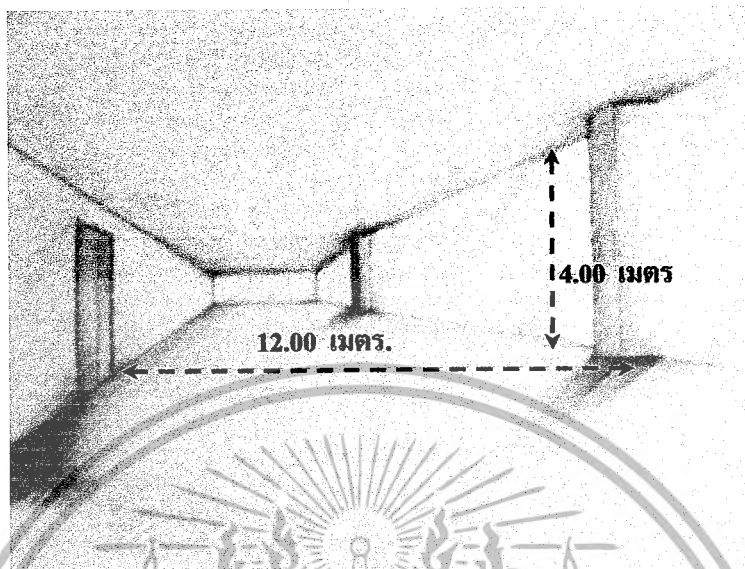
ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการห้องประชุมสัมมนา

ตารางที่ 4.6 แสดงวิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องประชุมสัมมนา

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
เป็นห้องที่เหลี่ยมพื้นผ้า ไม่สามารถรับแสงจากภายนอกได้ เนื่องจากผนังทั้งสองด้านปิดทึบ มีประตูทางเข้า 2 ทาง แสงที่ได้จากแสงประดิษฐ์	ลักษณะเป็นห้องยาวรูปสี่เหลี่ยมพื้นผ้าผนังทั้ง 4 ด้านปิดทึบ แต่ฝ้าเพดานสูงจึงไม่รู้สึกรออัดอึดมากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ห้องจัดเลี้ยง



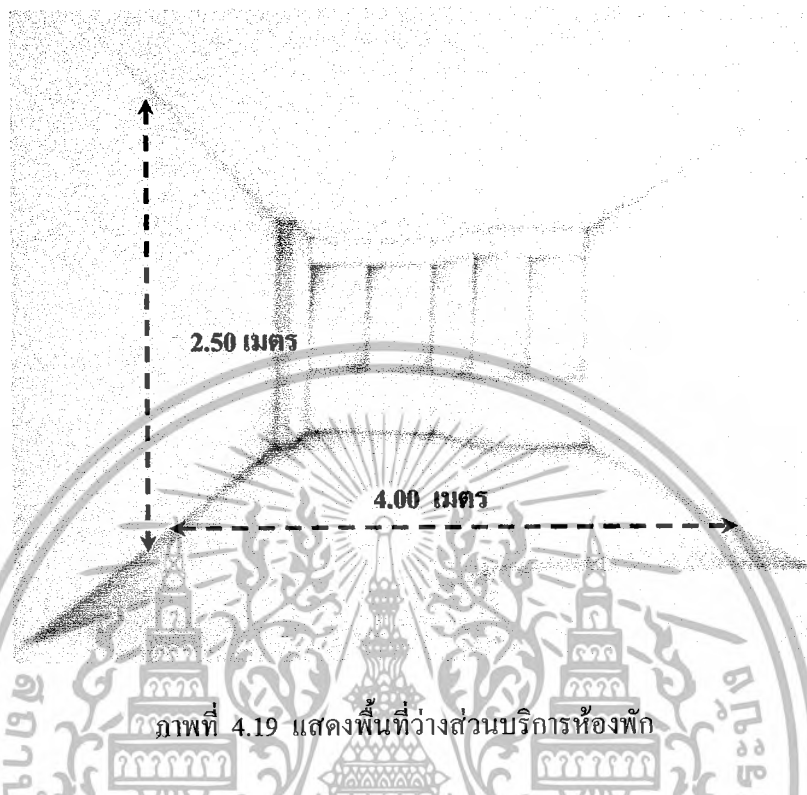
ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริเวณห้องจัดเลี้ยง

ตารางที่ 4.7 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องจัดเลี้ยง

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
เป็นห้องที่มีขนาดใหญ่ที่สุด จุดคนได้ประมาณ 500 คน ห้องนี้จะรับแสงจากภายนอกและแสงจะแรงที่สุดในช่วงบ่าย เนื่องจากผนังด้านข้างถูกระงกตลอด	ลักษณะเป็นห้องยาว สูงคูโอโถงและมีกระจกบริเวณผนังด้านข้างสามารถมองเห็นภาพ และได้รับแสงจากภายนอกได้ ทำให้อุณหภูมิสูง โอโถง ไม่อึดอัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ส่วนห้องพัก



ภาพที่ 4.19 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการห้องพัก

ตารางที่ 4.8 วิเคราะห์พื้นที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนบริการห้องพัก

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
เป็นห้องที่ได้รับแสงสว่างจากภายนอก แต่ไม่มีผลกระทบมาก มีลักษณะเป็นแสงที่ให้ประโยชน์มากกว่า ทำให้ห้องดูกว้างขึ้น และสามารถมองเห็นทัศนียภาพภายนอกได้	เป็นห้องลักษณะรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า ในทางยาวความสูงของฝ้าและแสงจากภายนอก ทำให้ไม่รู้สึกอึดอัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมและผู้ใช้อาคาร

ประเภทของผู้ใช้อาคารโครงการโรงแรมเพชรงาม แบ่งออกได้ 2 ประเภทคือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

- 1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น กรรมการ ผู้จัดการ
- 1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน , พนักงานบัญชี
- 1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ , รปภ.

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆของโรงแรม แบ่งได้เป็น

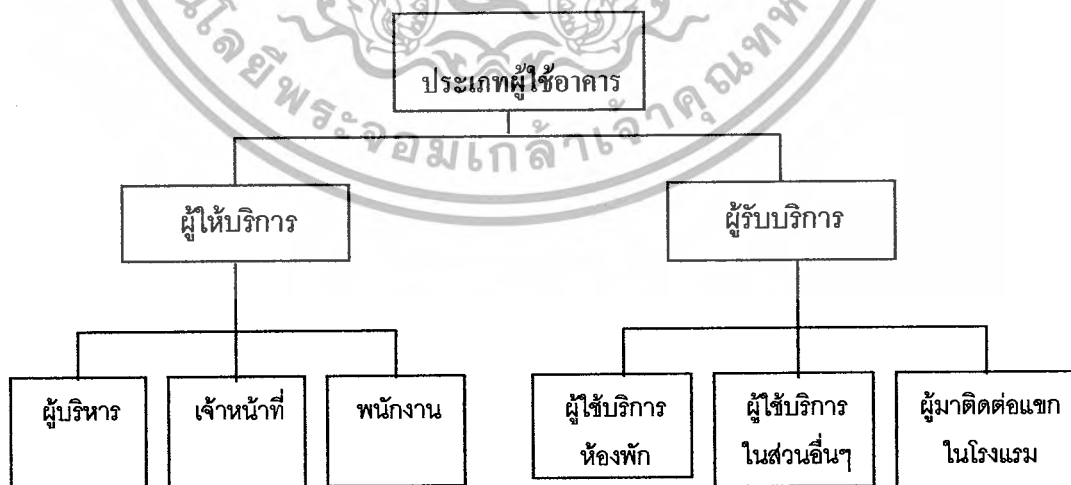
2 ประเภท คือ

2.1 ผู้เข้ามาพักโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อพักค้างคืนสามารถแบ่งได้ ดังนี้

- ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว
- ผู้ที่เดินทางมากับกรุ๊ปทัวร์

2.2 ผู้ที่มาใช้บริการส่วนอื่นๆ โดยมีจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหาร,สถานที่จัดเลี้ยง ฯลฯ สามารถแบ่งได้ดังนี้

- ผู้มาใช้ห้องเพื่อประชุมสัมมนา
- ผู้มาใช้ห้องเพื่อจัดงานเลี้ยงต่าง
- ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม เช่น คอฟฟี่ช็อป
- ผู้มาใช้บริการส่วนบริการเพื่อสุขภาพ
- ผู้มาติดต่อแขกที่มาพักในโรงแรม



แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการส่วนต่าง ๆ

1. พฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนโถงต้อนรับ

ผู้ใช้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ
- แยก	<ul style="list-style-type: none"> - ถือกระเป๋าเข้ามาในส่วนล็อบบี้ - ติดต่อเพื่อจองห้องพัก - เลือกห้องพัก - ลงทะเบียน - แสดงหลักฐาน - รับการ์ดคีย์แจและหมายเลขห้อง - ใช้บริการส่วนพักคอย ห้องน้ำ โทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา ชื่อของ ห้องพัก
- พนักงานบริการส่วนหน้า (FRONT DESK) - พนักงาน BELL BOY	<ul style="list-style-type: none"> - ตามจุดประสงค์ - ตามจำนวนคน และซักหาห้องพัก - มอบบัตรลงทะเบียน - ตรวจสอบหลักฐาน - มอบการ์ดคีย์แจ และจำหมายเลขห้อง - กล่าวคำขอบคุณ - ขนกระเป๋าและสัมภาระ - วางที่วางกระเป๋าหน้าเคาน์เตอร์ - รับคำสั่งจากหัวหน้างาน - ขนกระเป๋าไปห้องพักแยก
- แยกที่มาเป็นกลุ่มทัวร์ - ไกด์นำเที่ยว	<ul style="list-style-type: none"> - ถือกระเป๋าเข้ามา - วางกระเป๋าและสัมภาระ - ใช้บริการส่วนพักคอย ห้องน้ำ โทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา ร้านค้า - รับคีย์แจ และหมายเลขห้องพัก - ไปห้องพัก - ถือกระเป๋าเข้ามา - วางกระเป๋าและสัมภาระ - ติดต่อสอบถามจองห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการส่วนต่าง ๆ (ตารางต่อ)

ผู้ใช้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
	<ul style="list-style-type: none"> - มอบรายชื่อและแสดงหลักฐาน - รับการ์ดคฤงญแ และหมายเลขห้อง - ให้การ์ดคฤงญแและหมายเลขห้องแก่ลูกทัวร์ - ใช้บริการ ส่วนพักคอย เข้าห้องน้ำ ติดต่อส่วนบริการอื่น ๆ - ขึ้นห้องพัก
<ul style="list-style-type: none"> - พนักงาน FRONT DESK - พนักงาน BELL BOY 	<ul style="list-style-type: none"> - ถามทัวร์ บริษัท ถามจำนวนคน - จัดหาห้องพัก - ตรวจรายชื่อ และหลักฐาน - มอบการ์ดคฤงญแและหมายเลขห้องให้ไกด์ - กล่าวคำขอบคุณ - ขนกระเป๋าและสัมภาระ - วางที่วางกระเป๋าหน้าเคาน์เตอร์ - รับคำสั่งจากหัวหน้างาน - ขนกระเป๋าไปห้องพักแยก
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มาติดต่อ (VISITOR) 	<ul style="list-style-type: none"> - เข้ามาภายในส่วนโถงต้อนรับ - ติดต่อสอบถามข้อมูล - ไปยังส่วนที่ต้องการ
<ul style="list-style-type: none"> - พนักงาน FRONT DESK 	<ul style="list-style-type: none"> - ถามความประสงค์ของแขก - แนะนำไปส่วนนั้น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.11 แสดงพฤติกรรมของผู้ให้บริการในส่วนสำนักงานส่วนหน้า

ผู้ใช้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
- ผู้จัดการบริการส่วนหน้า	- ทำหน้าที่ควบคุม และรับผิดชอบพนักงานภายในสำนักงานส่วนหน้าทั้งหมด และต้อนรับแขก
- ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า	- ประสานงานกับส่วนต้อนรับ ทำหน้าที่ควบคุมพนักงานรับจองห้องพัก และพนักงานรับโทรศัพท์ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้จัดการบริการส่วนหน้าและปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ
- พนักงานรับโทรศัพท์	- รับโทรศัพท์ แล้วโอนไปในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมทั้งภายใน และภายนอกโรงแรม รวมทั้งพิมพ์เอกสารต่าง ๆ และประสานงานกับ ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า
- พนักงานรับจองห้องพัก	- รับจองห้องพักหรือสำรองห้องพักบริการสำหรับแขกที่จะมาพักทางโทรศัพท์ ประสานงานกับผู้จัดการ และผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า

ตารางที่ 4.12 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนล็อบบี้ล่าง

ผู้ใช้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
- แขก	- เดินเข้ามาภายในส่วนล็อบบี้ล่าง - บอกความต้องการที่นิ่ง - ไปส่วนหน้าเคาน์เตอร์บาร์ หรือส่วนนั่งพักคอย - รับเมนูเครื่องดื่ม และอาหารว่าง - สั่งเครื่องดื่มและอาหารว่าง - รอเครื่องดื่ม หรือสนทนา ฟังเพลง - ดื่มเครื่องดื่ม และทานอาหารว่าง - ใช้บริการห้องน้ำ - เรียกพนักงานเสิร์ฟ - รับบิลรายการ - จ่ายเงินหรือส่งจ่ายลงบัญชีเข้าห้องพัก - รับเงินทอนหรือรอเช็คข้อลงบัญชีห้องพัก - เดินออกจากล็อบบี้ล่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนล็อบบี้ด้านล่างนี้ (ตารางต่อ)

ผู้ใช้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ
<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานต้อนรับ - พนักงานเสิร์ฟ 	<ul style="list-style-type: none"> - กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย - ถามความต้องการที่นั่ง - พาแขกไปนั่ง - กล่าวคำของคุณเมื่อแขกกลับ - นำเมนูมาให้แขก - รับรายการเครื่องดื่มและอาหารว่าง - นำรายการให้แคชเชียร์ - นำรายการไปส่วนเตรียมอาหาร - รับเครื่องดื่ม อาหารว่างแล้วนำไปเสิร์ฟ - คอยยืนให้บริการ - บอกแคชเชียร์เช็คบิล - นำบิลไปให้แขก - รับเงินจากแขก หรือนำบัญชีห้องพักให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้อง แล้วนำไปให้แคชเชียร์ - นำเงินทอน หรือบัญชีรายจ่าย ให้แขกพร้อมกล่าวคำของคุณ - เก็บภาชนะและทำความสะอาดโต๊ะ
<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานแคชเชียร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - รับรายการและทำบัญชี - คำนวณยอดรวมจากบิล - รับเงิน ทอนเงิน และเก็บบัญชีแขก - ส่งบัญชีแขกไปส่วนแคชเชียร์ส่วนหน้า
<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานทำความสะอาด 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดและหลังปิด - ทำความสะอาดพื้นและภาชนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.14 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนค็อฟฟี่ช้อป

ผู้ใช้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ
- แยก	<ul style="list-style-type: none"> - เดินเข้าภายในค็อฟฟี่ช้อป - บอกจำนวนที่นั่งที่ต้องการ - เลือกที่นั่ง - รับเมนูอาหารและเครื่องดื่ม - สั่งอาหารและเครื่องดื่ม - รออาหาร สนทนา ฟังเพลง - รับประทานอาหาร สั่งอาหารเพิ่มเติม - ใช้บริการห้องน้ำ - เรียกพนักงานเสิร์ฟ - รับบิลและดูรายการ - จ่ายเงินหรือลงบัญชีเข้าห้องพัก - รับเงินทอน หรือรอเซ็นด์ช็อลงบัญชีห้องพักพร้อมหมายเลขห้อง - เดินออก
<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานต้อนรับ - พนักงานเสิร์ฟ 	<ul style="list-style-type: none"> - กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย - ถามความต้องการที่นั่ง - พาแขกไปนั่ง - กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกกลับ - นำเมนูมาให้แขก - รับรายการอาหารและเครื่องดื่ม - นำรายการให้แคชเชียร์ - นำรายการไปส่งครัว - รับอาหารแล้วนำไปเสิร์ฟ - คอยยื่นให้บริการ รับสั่งอาหารเพิ่มเติม - บอกแคชเชียร์เสิร์ฟ - นำบิลไปให้แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนค้อฟี่ช้อป (ตารางต่อ)

ผู้ใช้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
- พนักงานแคชเชียร์	- รับเงินจากแขก หรือนำบัญชีห้องพักให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้อง แล้วนำไปให้แคชเชียร์
- พนักงานทำความสะอาด	- นำเงินทอน หรือบัญชีรายจ่าย ให้แขก พร้อมกล่าวคำของคุณ - เก็บภาชนะและทำความสะอาดโต๊ะ - รับรายการและทำบัญชี - คิตรายออกรวมจากบิล - รับเงิน ทอนเงิน และเก็บบัญชีแขก - ส่งบัญชีแขกไปส่วนแคชเชียร์ส่วนหน้า
	- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดและหลังปิด - ทำความสะอาดพื้นและภาชนะ

ตารางที่ 4.16 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนภัตตาคารจีน

ผู้ใช้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
- แขก	- เดินเข้าภายในภัตตาคารจีน - บอกจำนวนที่นั่งที่ต้องการ - เลือกที่นั่ง หรือห้องพิเศษ - รับเมนูอาหารและเครื่องดื่ม - สั่งอาหาร และเครื่องดื่ม - รออาหาร สนทนา - รับประทานอาหาร สั่งอาหารเพิ่มเติม - ใช้บริการห้องน้ำ - เรียกพนักงานเซ็คบิล - จ่ายเงินหรือลงบัญชีเข้าห้องพัก - รับเงินทอน หรือรอเซ็นชื่อลงบัญชีห้องพักพร้อมหมายเลขห้อง - เดินออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนภัตตาคารจีน (ตารางต่อ)

ผู้ใช้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ
- พนักงานต้อนรับ	<ul style="list-style-type: none"> - กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย - ถามความต้องการที่นั่ง แนะนำห้องพิเศษ - พาแขกไปนั่ง - กล่าวคำของคุณเมื่อแขกกลับ
- พนักงานเสิร์ฟ	<ul style="list-style-type: none"> - นำเมนูมาให้แขก - รับรายการอาหารและเครื่องดื่ม - นำรายการให้แคชเชียร์ - นำรายการไปส่งครัว - รับอาหารแล้วนำไปเสิร์ฟ - คอยยื่นให้บริการ รับสั่งอาหารเพิ่มเติม - บอกแคชเชียร์เช็คบิล - นำบิลไปให้แขก - รับเงินจากแขก หรือนำบัญชีห้องพักให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้องพัก แล้วนำไปให้แคชเชียร์ - นำเงินทอน หรือนำบัญชีรายจ่าย ให้แขกพร้อมกล่าวคำขอบคุณ - เก็บภาชนะและทำความสะอาดโต๊ะ - รับรายการและทำบัญชี - คำนวณยอดรวมจากบิล
- พนักงานแคชเชียร์	<ul style="list-style-type: none"> - รับเงิน ทอนเงิน และเก็บบัญชีแขก - คำนวณยอดรวมจากบิล - รับเงิน ทอนเงิน และเก็บบัญชีแขก
- พนักงานทำความสะอาด	<ul style="list-style-type: none"> - จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดและหลังปิด - ทำความสะอาดพื้นและภาชนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนห้องจัดเลี้ยง

ผู้ใช้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ
- แยก	<ul style="list-style-type: none"> - พักคอยหน้าห้องจัดเลี้ยง - ลงทะเบียนหน้าห้องจัดเลี้ยง - ทักทาย สนทนากับเจ้าของงาน - เข้ามาภายในงาน - หาที่นั่ง หารเพื่อน หรือบุคคลที่รู้จัก - ทักทายบุคคลที่รู้จัก สนทนา - ตักอาหารที่โต๊ะวางอาหารหรือมีบริการเสิร์ฟตามโต๊ะ - รับประทานอาหาร ร่วมกิจกรรม - ทักทายเจ้าของงานก่อนกลับ - เดินออก
- พนักงานต้อนรับ	<ul style="list-style-type: none"> - กล่าวคำต้อนรับและทักทาย - เชิญแขกลงทะเบียน - เช้างานเมื่อถึงกำหนดงาน - ช่วยดูแลความเรียบร้อยของงาน - กล่าวคำขอบคุณ และส่งแขก
- เจ้าของงาน	<ul style="list-style-type: none"> - กล่าวคำต้อนรับและทักทาย, เชิญลงทะเบียน - ดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ - เช้างานเมื่อถึงกำหนดงาน - นั่งโต๊ะเจ้าของงาน - รับประทานอาหารและร่วมกิจกรรม - ทักทายแขกตามโต๊ะต่าง ๆ - กล่าวคำขอบคุณ และส่งแขก - จัดหาที่นั่งให้แขก และเชิญแขกนั่ง
- พนักงานเสิร์ฟ	<ul style="list-style-type: none"> - เสิร์ฟเครื่องดื่ม - คอยเติมอาหารตามโต๊ะ หรืออาหารที่วางอาหาร - เก็บภาชนะ - จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดและหลังปิด
- พนักงานทำความสะอาด	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้นและภาชนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนห้องพัก

1 ห้องพักรธรรมดา

ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
- แยก	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าห้องพัก - วาง – เก็บสัมภาระ - จัดเตียงผ้าเข้าตู้เสื้อผ้า - นั่งพักผ่อน - ดูทีวีรายการต่าง ๆ ฟังเพลง - เข้าห้องน้ำ อาบน้ำ - แต่งตัวหน้าโต๊ะแต่งตัว - โทรศัพท์สั่งอาหาร - รับประทานอาหาร - นอนหลับ - ดินออกจากห้อง
<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานชนกระเป่า (BELL BOY) - พนักงานประจำชั้น (FLOOR SUPERVISOR) - พนักงานบริการในห้องพัก แยก (ROOM SERVICE) 	<ul style="list-style-type: none"> - ชนกระเป่าและสัมภาระ - ออกไปปฏิบัติงานต่อ - คอยตรวจตราดูแล ความสะอาดประจำ FLOOR และตามห้องต่าง ๆ - เช็คและจัดเตรียม MINIBAR ให้ครบถ้วนทุกวัน - สั่งการให้แม่บ้านทำความสะอาดห้อง - คอยรับคำสั่งรายการอาหารทางโทรศัพท์ - สั่งอาหารไปยังครัว - รับอาหารจากครัวไปส่งตามห้องพักแยกพร้อมบิล - เช็คบิลแยก หรือให้แขกเซ็นชื่อลงบัญชีเข้าห้องพักพร้อมหมายเลขห้อง ส่งบิลไปให้ FRONT DESK - เมื่อถึงเวลาอันสมควร หรือคาดว่าแขกทางเสร็จแล้ว เข้าไปเก็บภาชนะต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 แสดงพฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการส่วนห้องพัก

2 ห้องพิเศษ

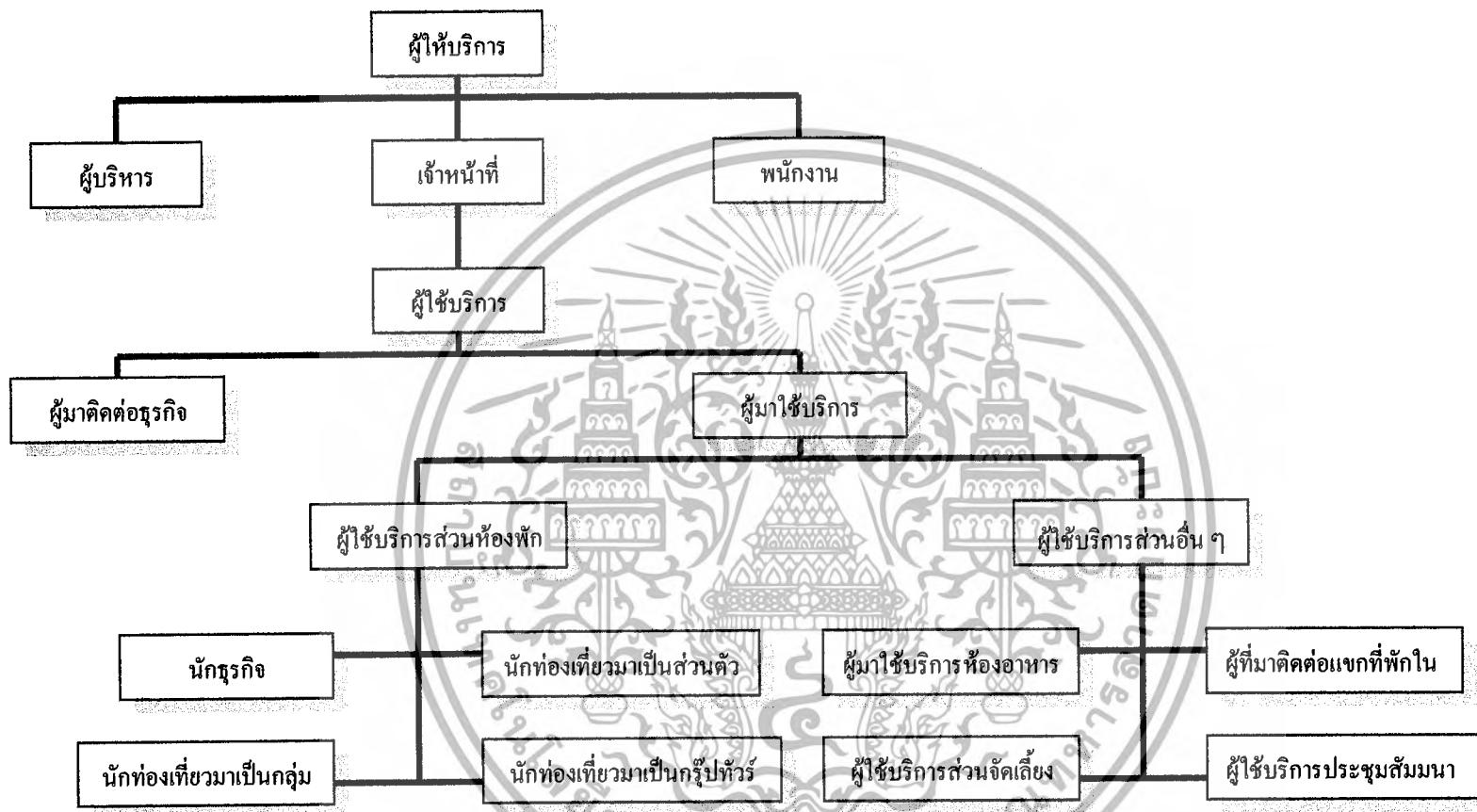
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
- แยก	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าห้องพัก - วาง – เก็บสัมภาระ - จัดเตียงผ้าเข้าตู้เสื้อผ้า - นั่งพักผ่อน - ดูทีวีรายการต่าง ๆ ฟังเพลง - เข้าห้องน้ำ อาบน้ำ - แต่งตัวหน้าโต๊ะแต่งตัว - ทำงาน - โทรศัพท์ติดต่อธุรกิจ – ส่วนตัว - ต้อนรับแขกที่มาหา - โทรศัพท์สั่งอาหาร - รับประทานอาหาร - นอนหลับ - ดินออกจากห้อง
<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานขนกระเป๋า (BELL BOY) - พนักงานประจำชั้น (FLOOR SUPERVISOR) - พนักงานบริการในห้องพัก แยก (ROOM SERVICE) 	<ul style="list-style-type: none"> - ขนกระเป๋าและสัมภาระ - ออกไปปฏิบัติงานต่อ - คอยตรวจตราดูแล ความสะอาดประจำ FLOOR และตามห้องต่าง ๆ - เช็กและจัดเตรียม MINIBAR ให้ครบถ้วนทุกวัน - สั่งการให้แม่บ้านทำความสะอาดห้อง - คอยรับคำสั่งรายการอาหารทางโทรศัพท์ - ส่งอาหารไปยังครัว - รับอาหารจากครัวไปส่งตามห้องพักแยกพร้อมบิล - เช็กบิลแขก หรือให้แขกเซ็นชื่อลงบัญชีเข้าห้องพักพร้อมหมายเลขห้อง ส่งบิลไปให้ FRONT DESK - เมื่อถึงเวลาอันสมควร หรือคาดว่าแขกทางเสร็จแล้ว เข้าไปเก็บภาชนะต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

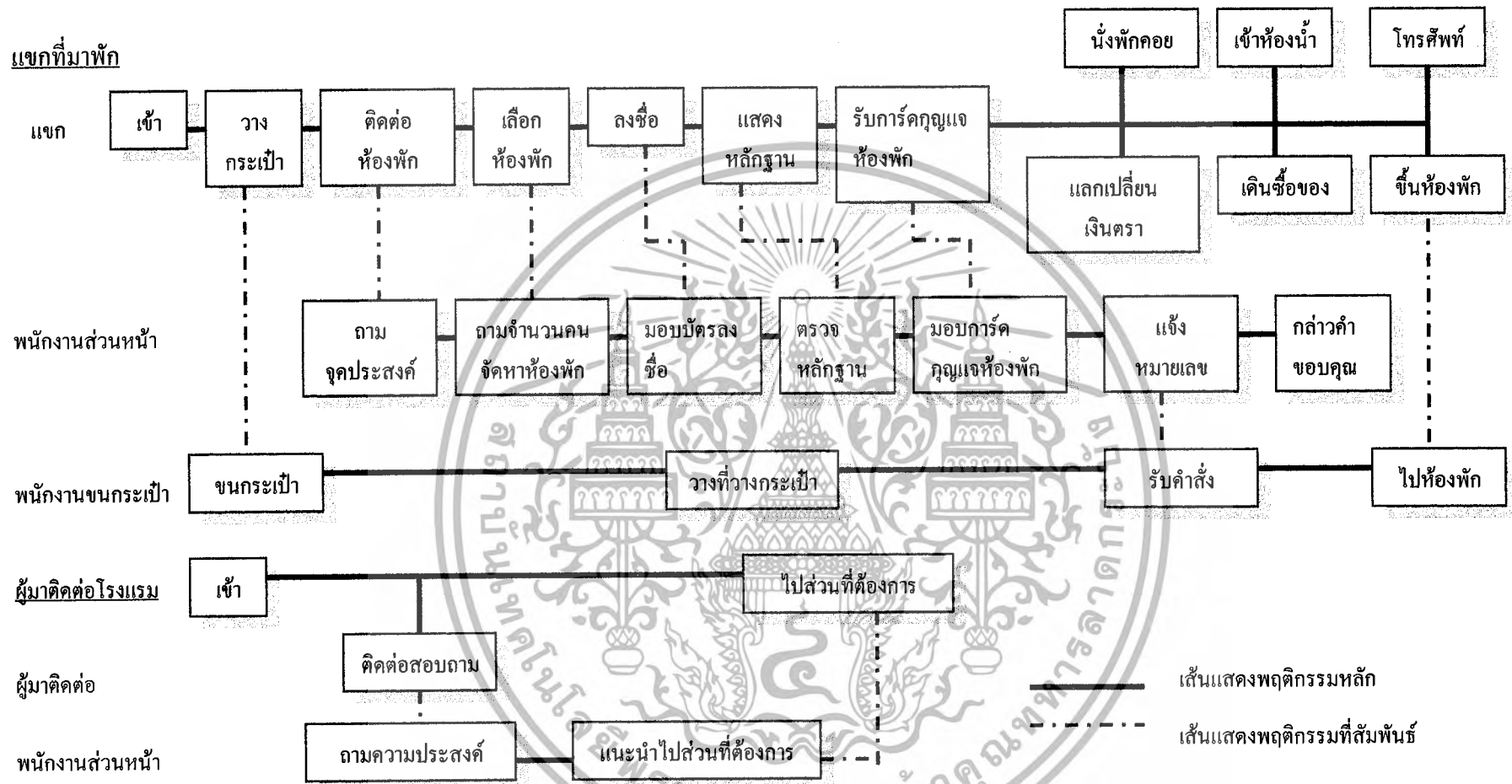
พฤติกรรมการใช้และการให้บริการในส่วนต่างๆ ทั้งหมดนี้ สามารถเขียนออกเป็น
 แผนภูมิของพฤติกรรมการใช้และการให้บริการในส่วนนั้น ๆ ได้ทราบถึงการติดต่อกัน
 ความสัมพันธ์กัน การใช้สอยร่วมกัน สามารถเขียนตามแผนภูมิ ดังนี้



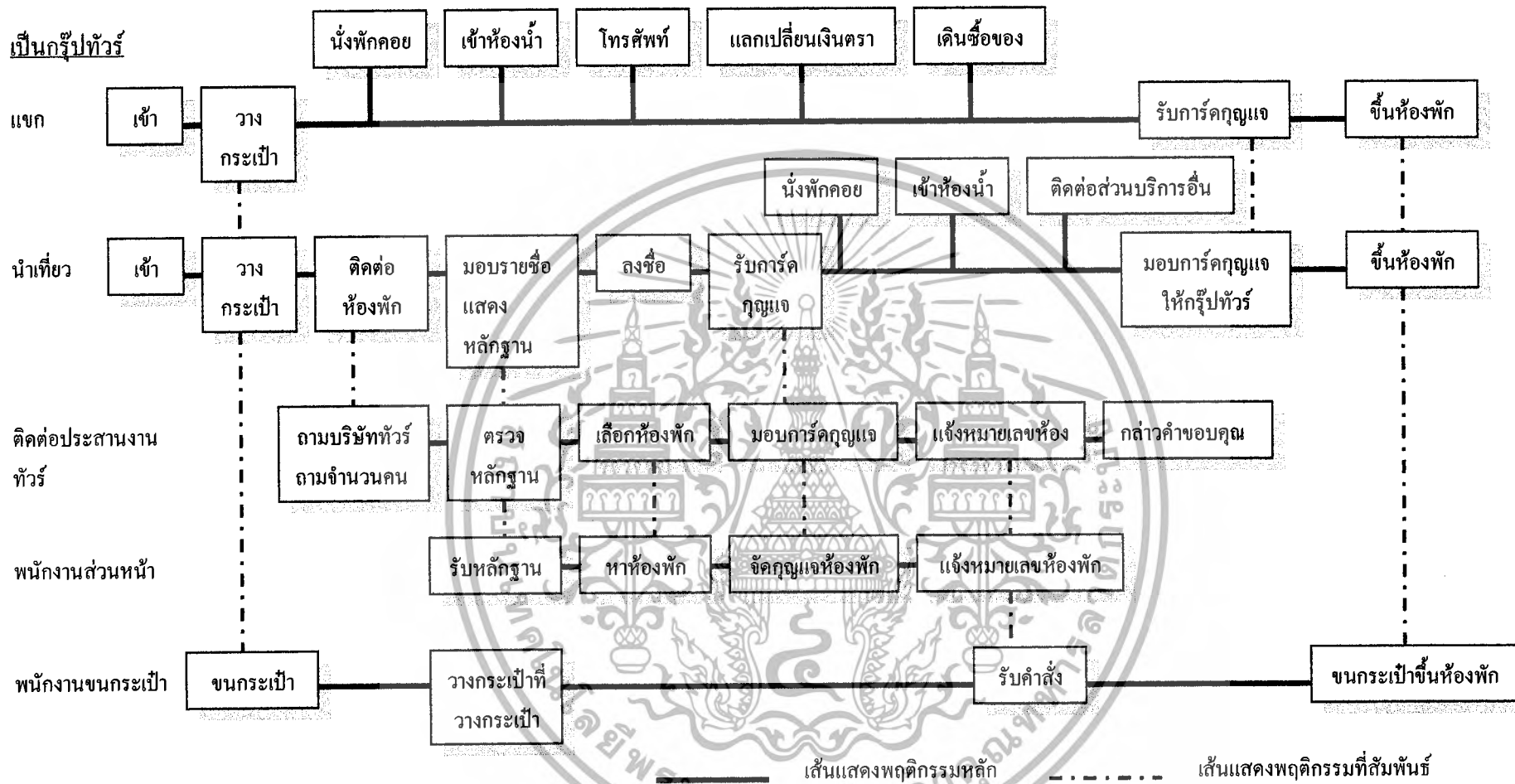
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



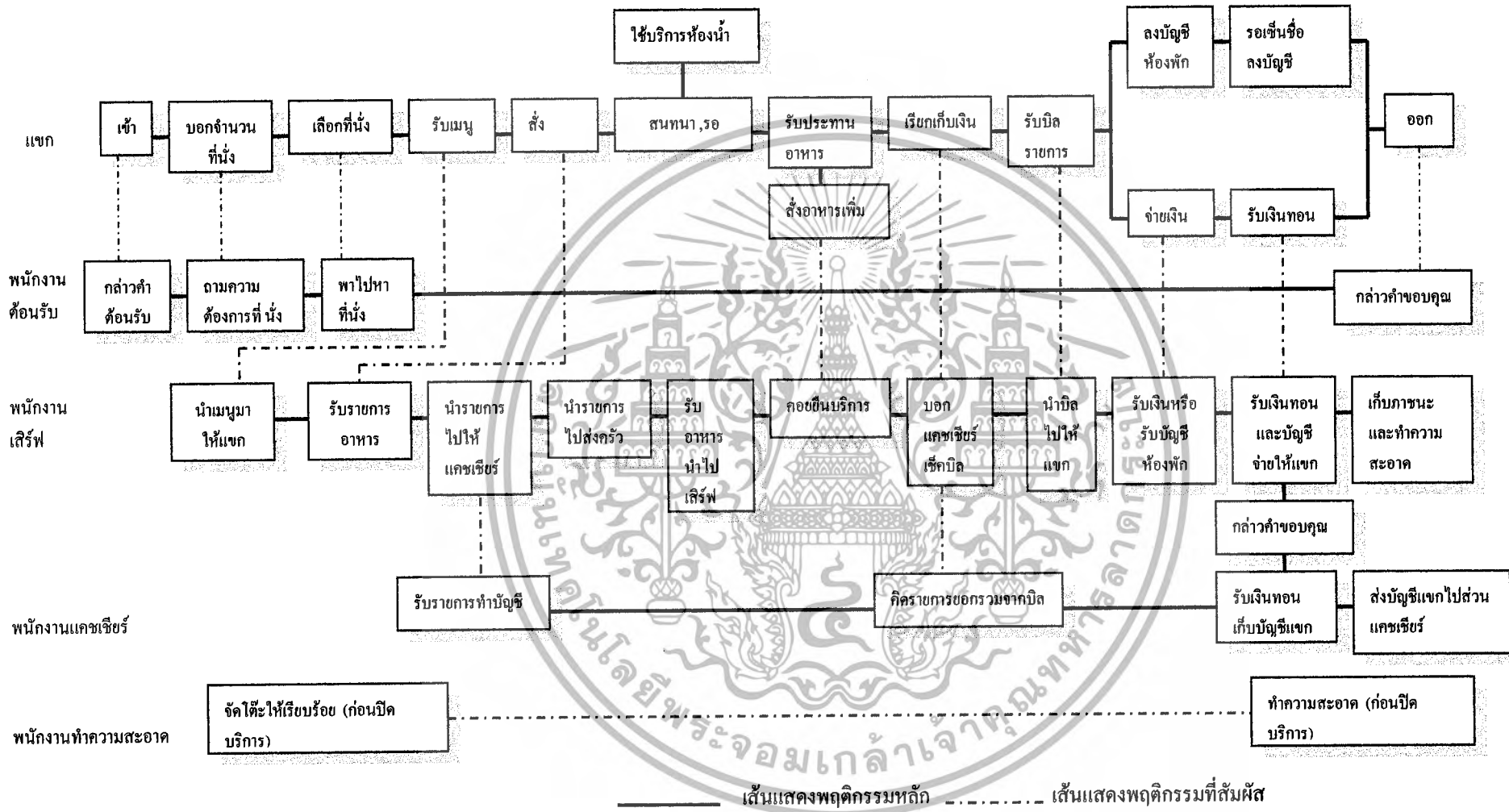
แผนผังที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้และผู้ให้บริการของโรงแรม



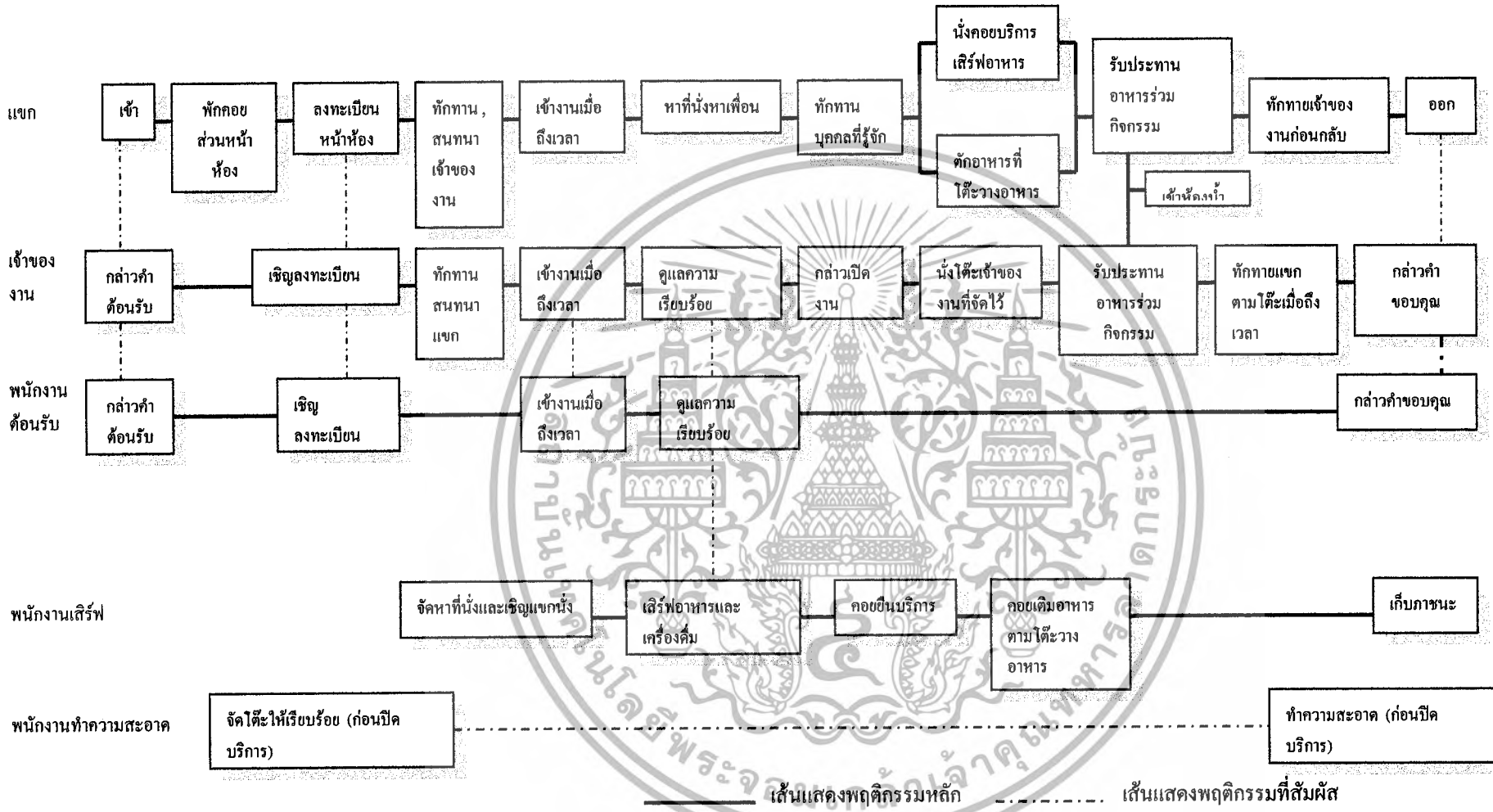
แผนผังที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



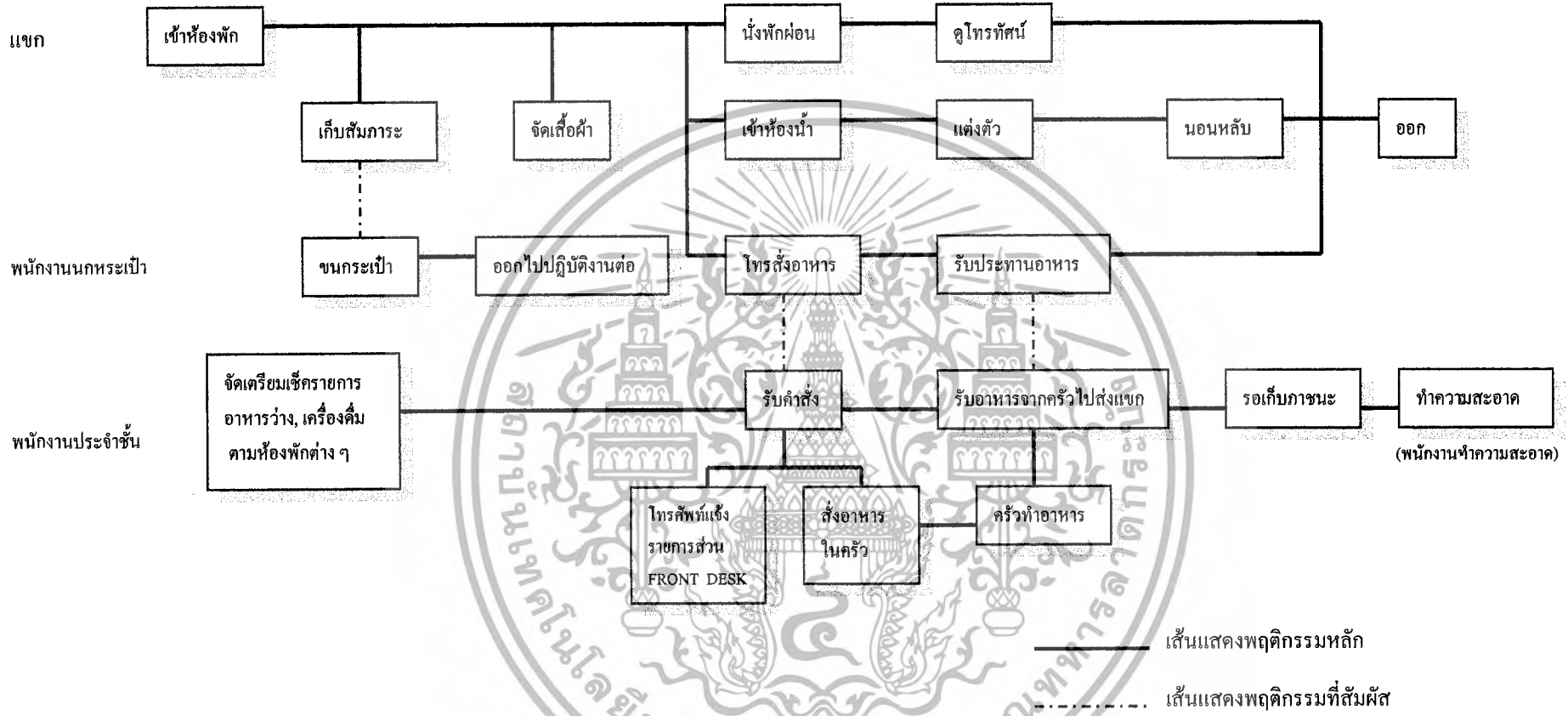
แผนผังที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



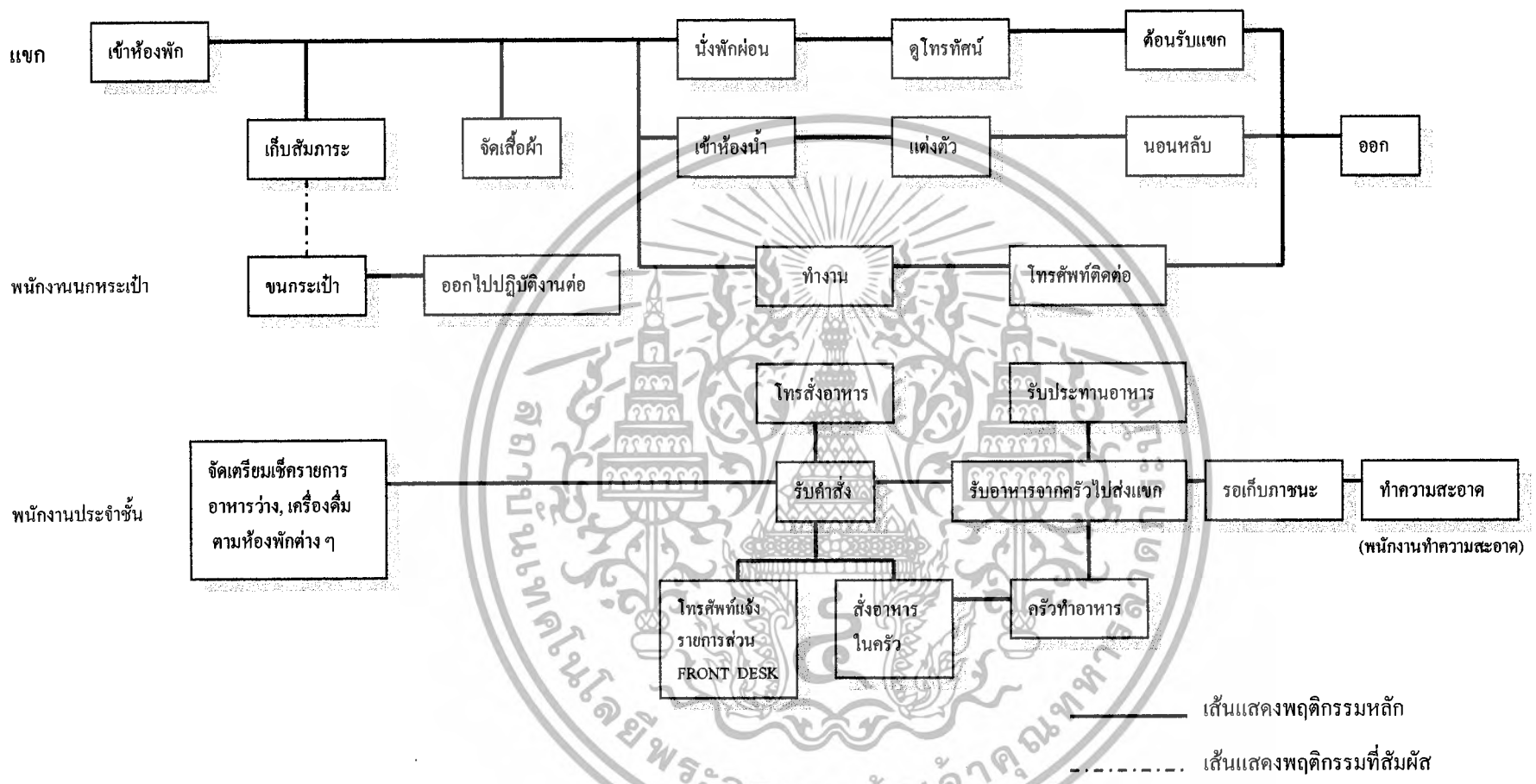
แผนผังที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วนคือฟู้ดรี่และห้องอาหาร (COFFEE SHOP & RESTAURANT)



แผนผังที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องจัดเลี้ยงและประชุม (BANQUET HALL)



แผนผังที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนพักแบบ (SUPERIOR ROOM)



แผนผังที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนพักแบบพิเศษ (SUITE ROOM)

4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

หลักในการหาค่าความสัมพันธ์มีหลายวิธี ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามความเหมาะสมขององค์ประกอบต่างๆ ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

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

การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยองค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บข้อมูล ซึ่งอาจได้รับการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่มีความซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับโครงการโรงแรมเพชรงามสามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดทำค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดทำค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำงานได้ดังนี้

1. การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

(RELATIONSHIP MATRIX)

2. การหาโครงข่ายความสัมพันธ์

(INTERACTION NET DIAGRAM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์

(BUBBLE DIAGRAM)

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย

(FUNCTION DIAGRAM)

1. การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอย

ทั้งหมด ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้กับพื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบของความสัมพันธ์ทั้งหมด 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

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

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้

ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมากที่สุด

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานการบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกันก็ได้ บางกรณีอาจจะอยู่ต่างชั้นกัน

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันตามลักษณะงานที่ต้องเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งานที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกัน โดยเป็นไปตามสายงานบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง ความสัมพันธ์กันแต่ละหน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกัน หรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียวโดยดูได้จากพฤติกรรมและลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่งผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคารสำนักงาน

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลย หรืออาจมีการติดต่อกันบ้างในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะ โครงสร้างการบริหาร การจัดวางผัง

2. การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET- DIAGRAM)

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

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่าย เพียงแต่นำค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

3. การทำแผนภูมिरูปฟองอากาศความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามความสัมพันธ์จากเส้น เช่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กันมากที่สุดก็จะอยู่ใกล้กันมากที่สุด องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่า
 และพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อกันน้อยที่สุด ซึ่งจะเป็นการมองที่ง่ายขึ้น
 โดยยังคงค่าให้เป็นไปตามเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย(FUNCTION DIAGRAM)

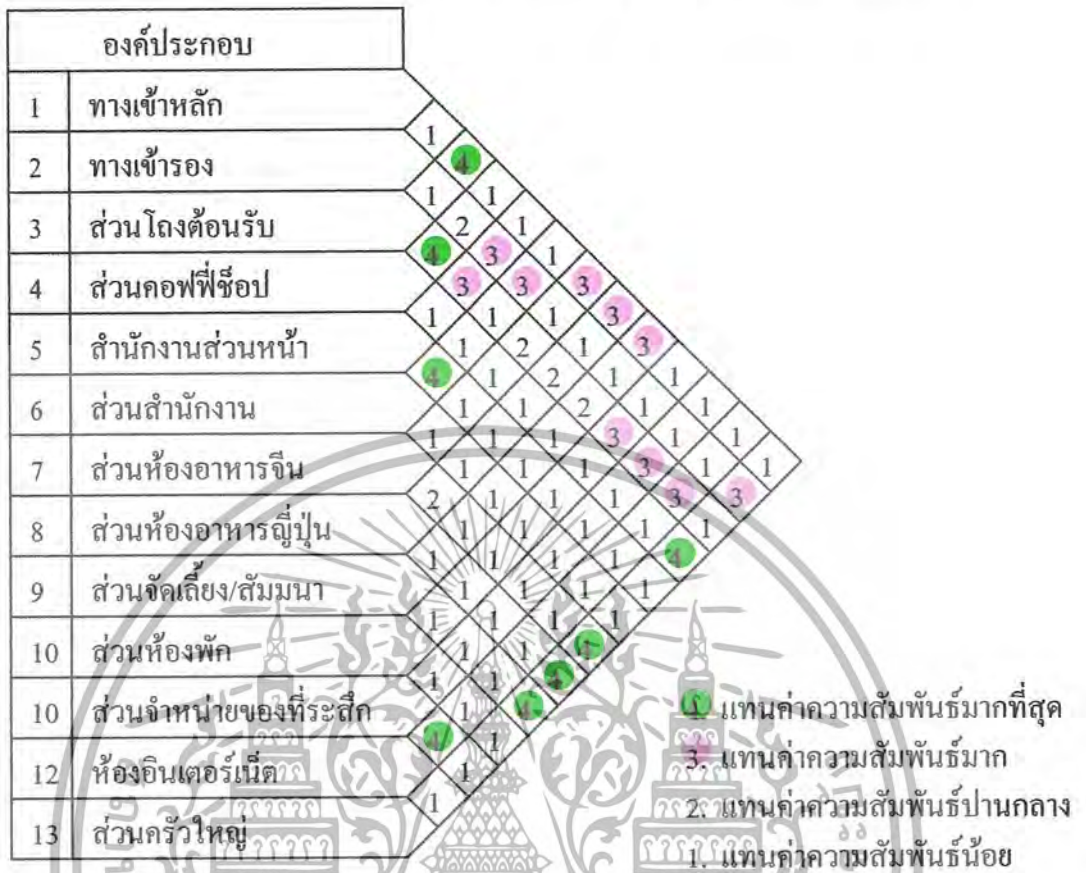
เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้
 โครงการแต่ละประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้
 โครงการ

แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION
 DIAGRAM) ต่างกันในเรื่องของเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นที่ผ่านมากก็จะมีผลต่อการ
 เพิ่มเนื้อที่ทางสัญจรในส่วนของกริดพื้นที่วิเคราะห์

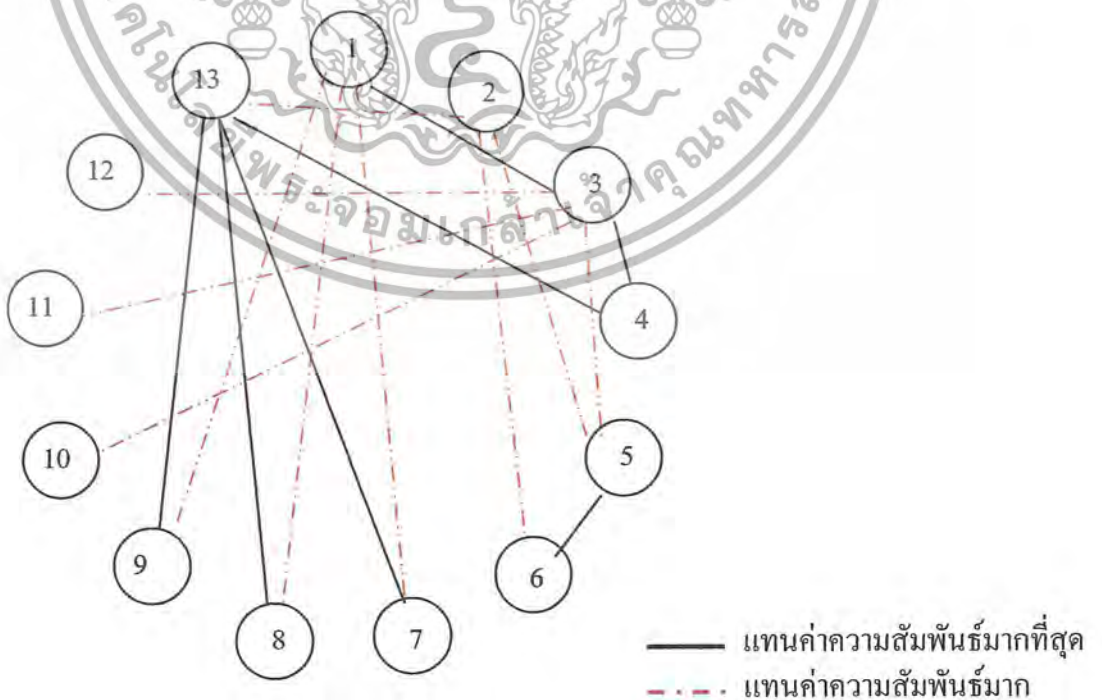


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.9 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี



แผนภูมิที่ 4.10 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ภายในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี

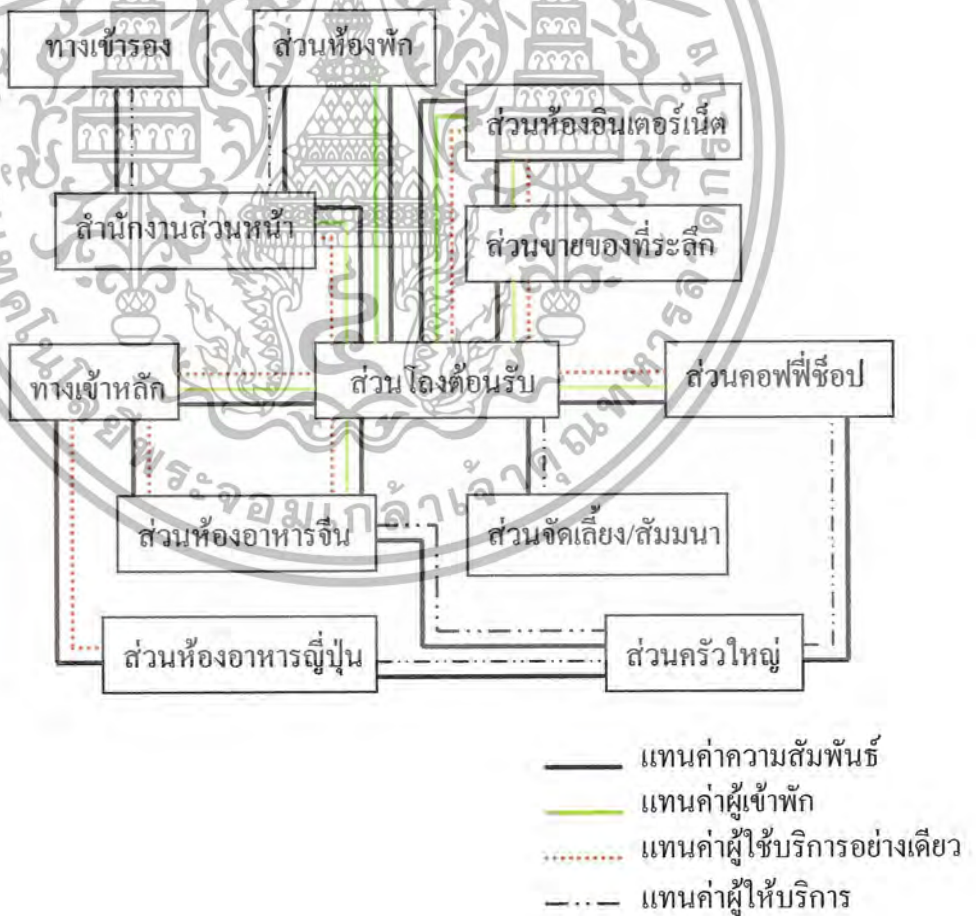


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.11 แสดงแผนภูมิฟองอากาศภายในส่วนต่างๆ ของโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี

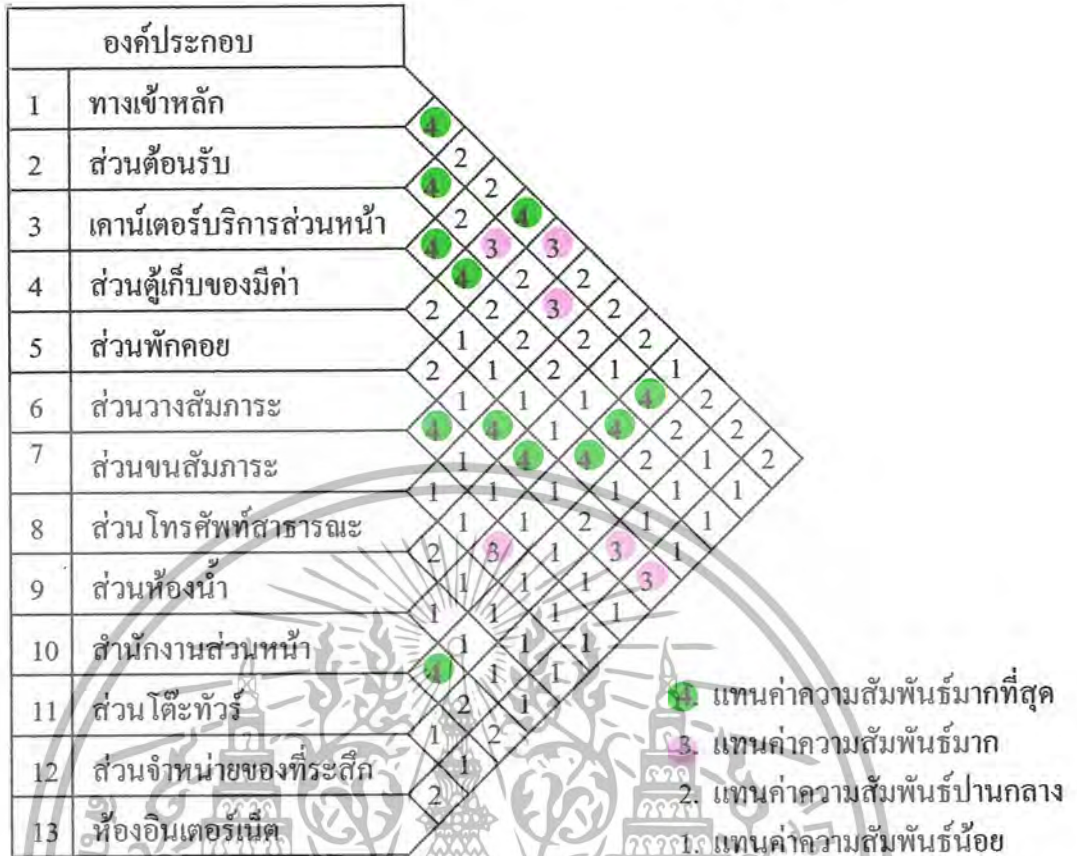


แผนภูมิที่ 4.12 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ในส่วนต่างๆ ของโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.13 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วน Lobby Hall

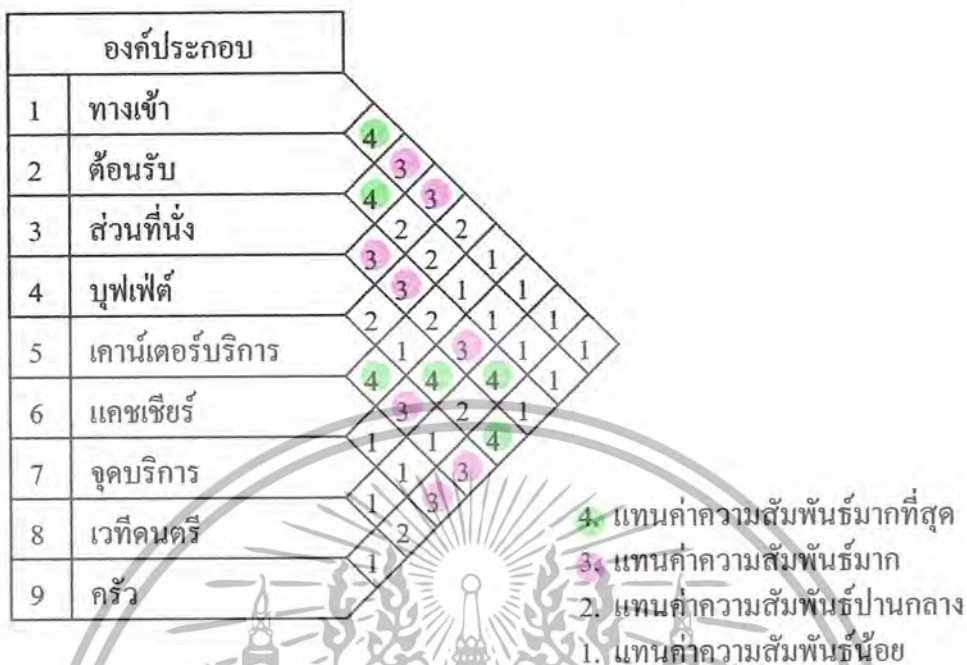


แผนภูมิที่ 4.14 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ภายในส่วน Lobby Hall



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.17 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วน Coffee Shop

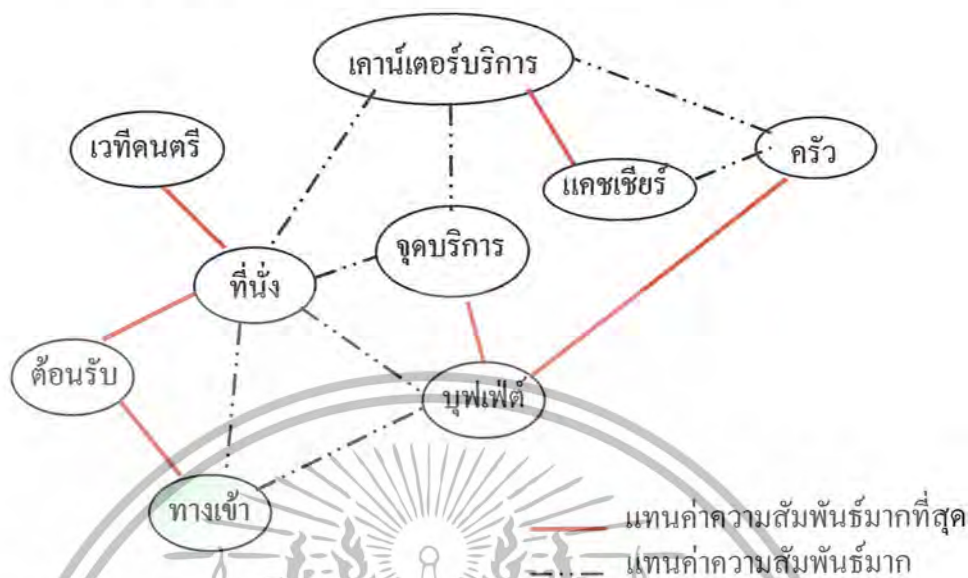


แผนภูมิที่ 4.18 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ภายในส่วน Coffee Shop

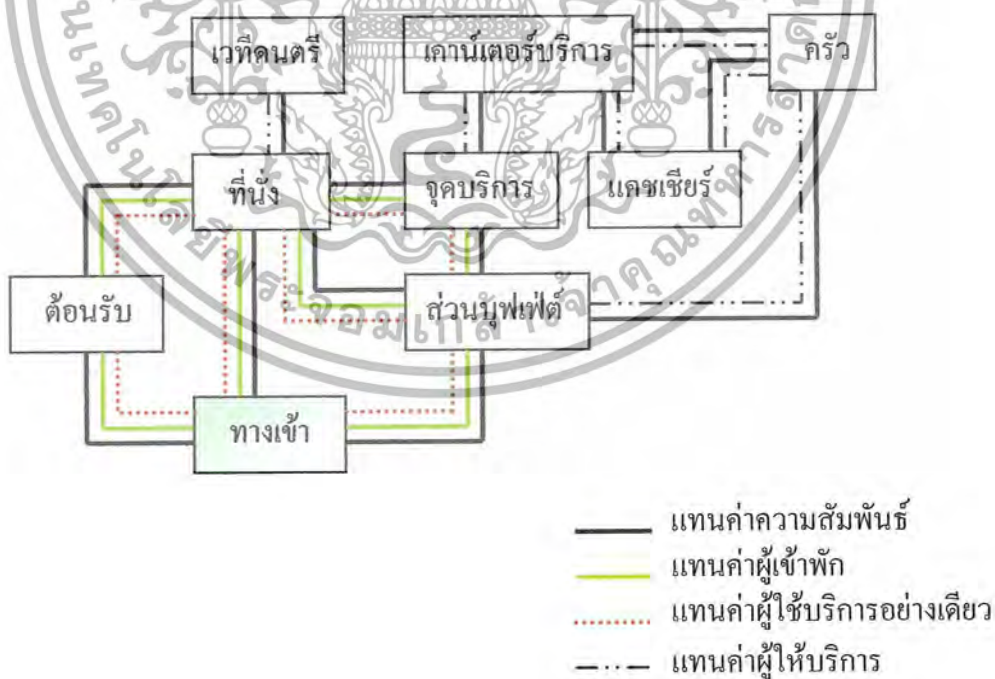


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.19 แสดงแผนภูมิฟองอากาศภายในส่วน Coffee Shop

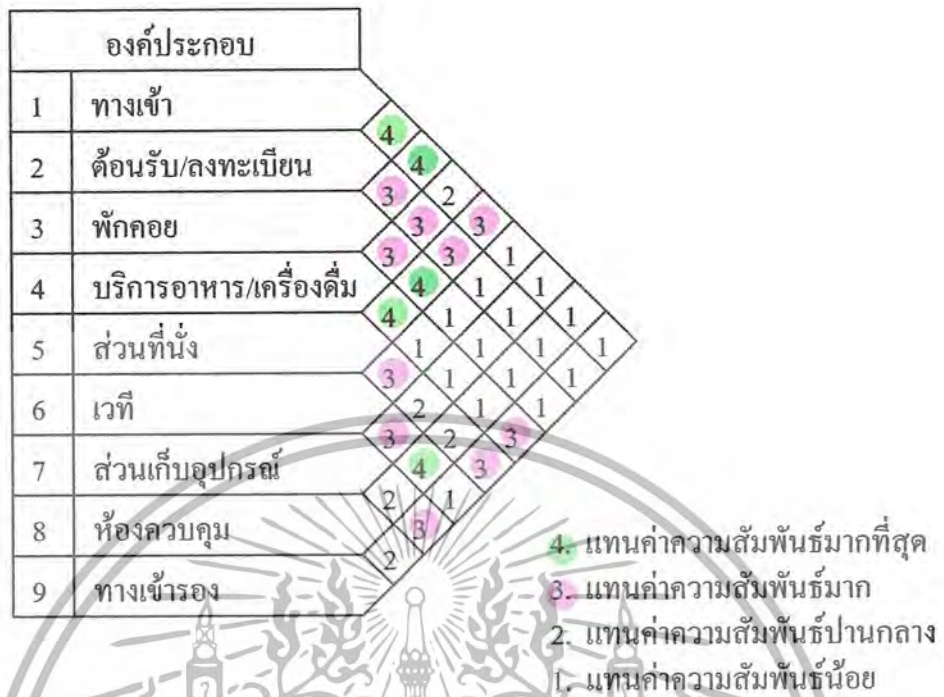


แผนภูมิที่ 4.20 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ในส่วน Coffee Shop



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.21 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา



แผนภูมิที่ 4.22 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา

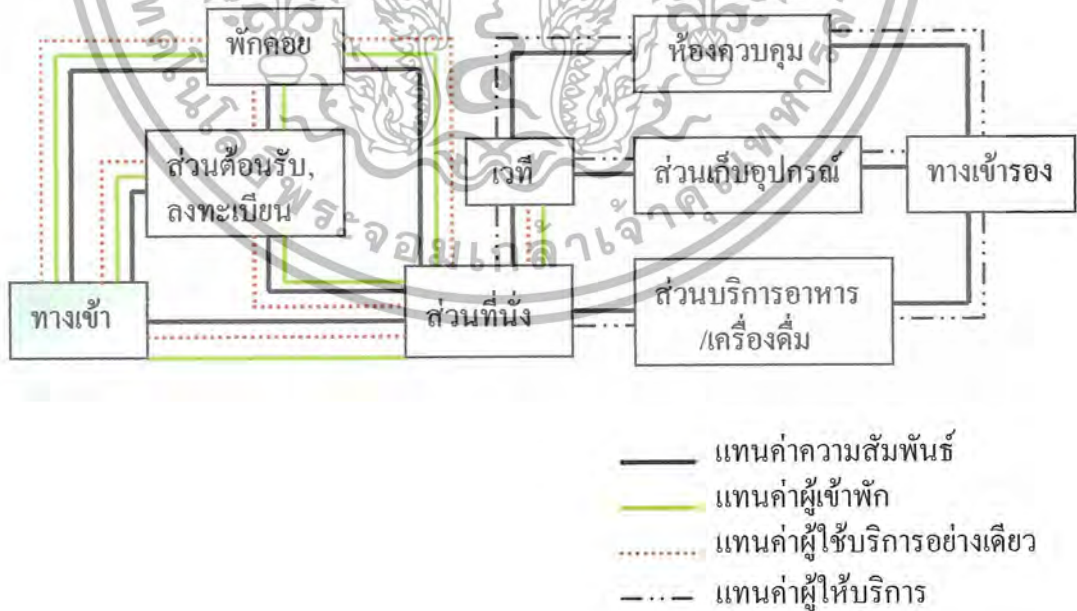


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.23 แสดงแผนภูมิฟองอากาศส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา



แผนภูมิที่ 4.24 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.25 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องอาหารจีน

องค์ประกอบ									
1	ทางเข้า								
2	ต้อนรับ	3							
3	ที่นั่งรับประทานอาหาร	4	4						
4	จุดบริการ	3	2	1					
5	ห้องพิเศษ	3	2	3	1				
6	แคชเชียร์	2	3	1	1				
7	เตรียมอาหาร	2	2	2	4	1			
8	ครัว	3	3	2	3	1			
		4	3						

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

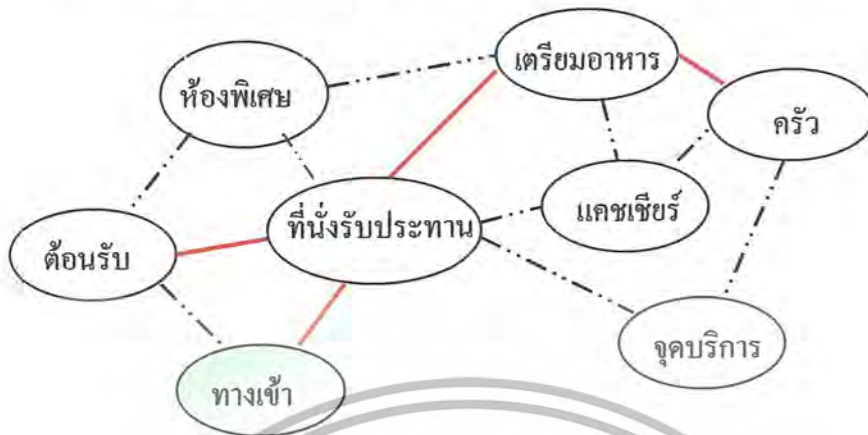
แผนภูมิที่ 4.26 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารจีน



- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

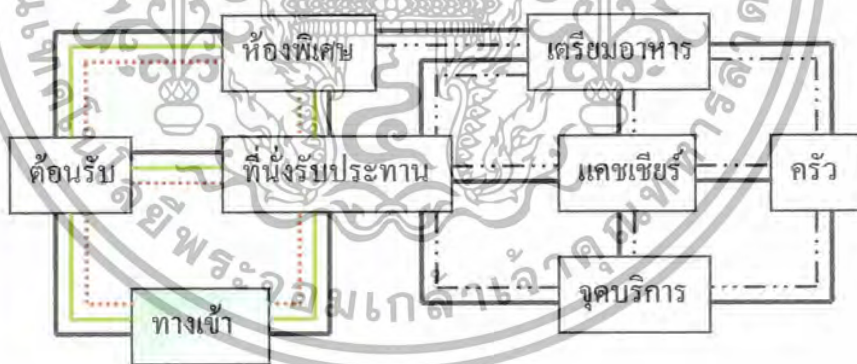
แผนภูมิที่ 4.27 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารจีน



แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.28 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วน

ห้องอาหารจีน



- แทนค่าความสัมพันธ์
- แทนค่าผู้เข้าพัก
- แทนค่าผู้ใช้บริการอย่างเดียว
- - - - แทนค่าผู้ให้บริการ

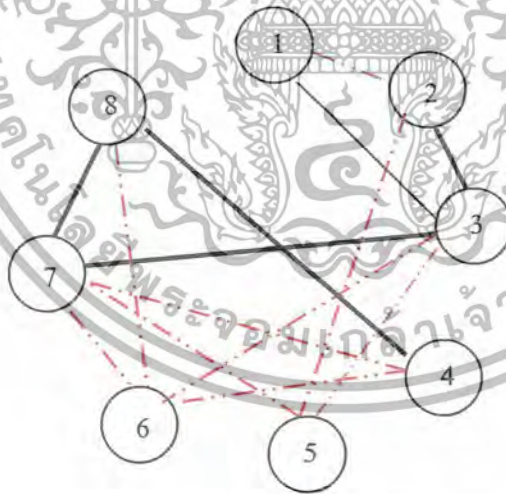
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.29 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น

องค์ประกอบ									
1	ทางเข้า	3							
2	ต้อนรับ	4	4	1					
3	ที่นั่งรับประทานอาหาร	3	2	3	1				
4	เคาน์เตอร์บริการ	2	3	3	1	1			
5	ห้องพิเศษ	3	3	4	1				
6	แคชเชียร์	2	3	2	4	1			
7	เตรียมอาหาร	3	3	2					
8	ครัว	4							

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

แผนภูมิที่ 4.30 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น



- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

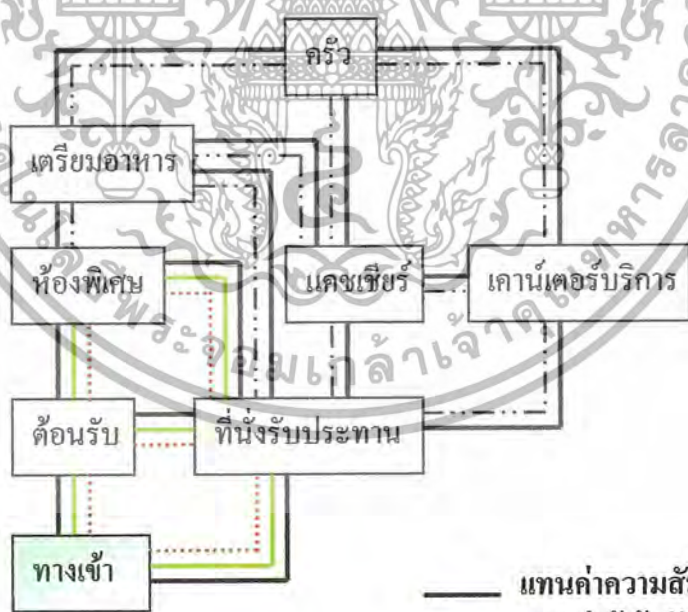
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.31 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น



— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.32 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น



— แทนค่าความสัมพันธ์
 — แทนค่าผู้เข้าพัก
 แทนค่าผู้ใช้บริการอย่างเดียว
 - - - - - แทนค่าผู้ให้บริการ

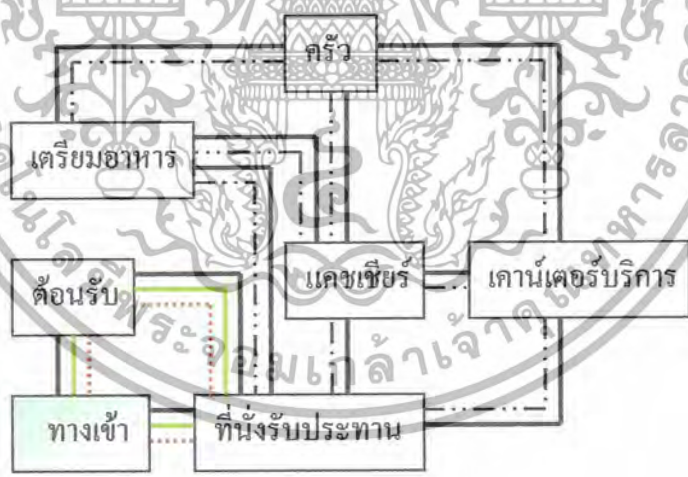
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.35 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารไทย



— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.36 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องอาหารไทย



— แทนค่าความสัมพันธ์
 — แทนค่าผู้เข้าพัก
 แทนค่าผู้ใช้บริการอย่างเดียว
 - - - - - แทนค่าผู้ให้บริการ

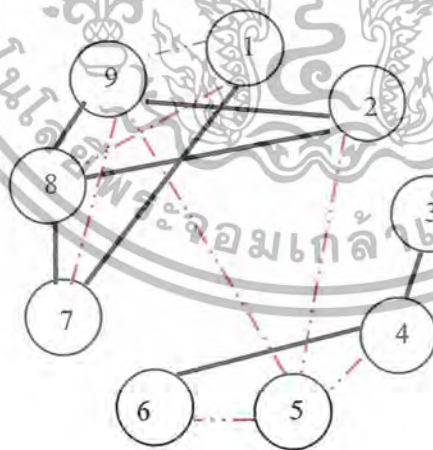
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.37 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้อง SUPERIOR ROOM / DELUXE ROOM



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

แผนภูมิที่ 4.38 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้อง SUPERIOR ROOM / DELUXE ROOM



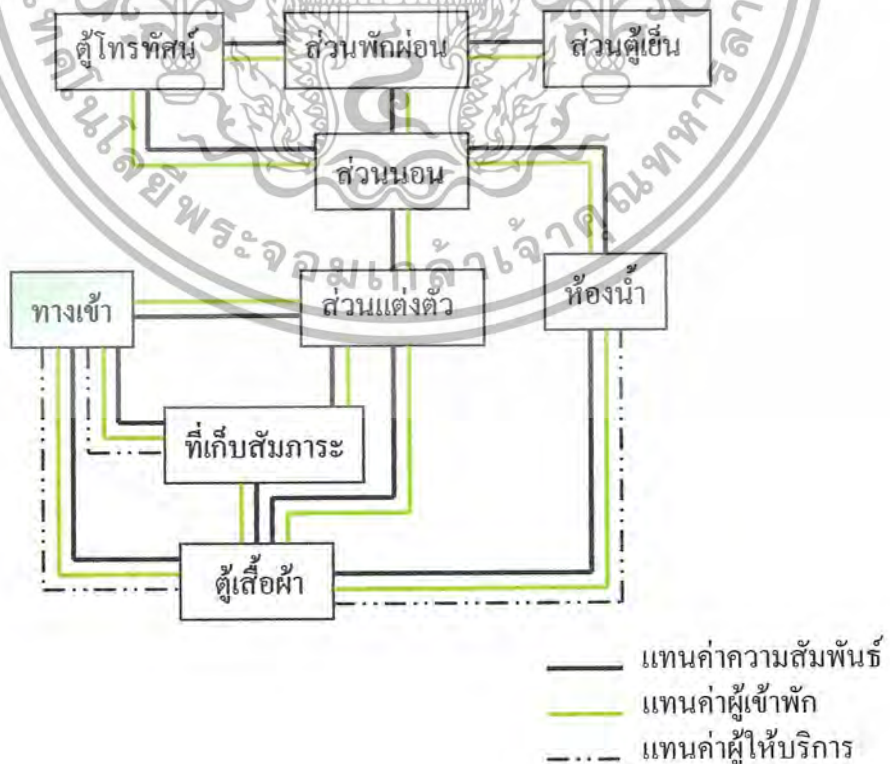
- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.39 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้อง SUPERIOR ROOM /DELUXE ROOM

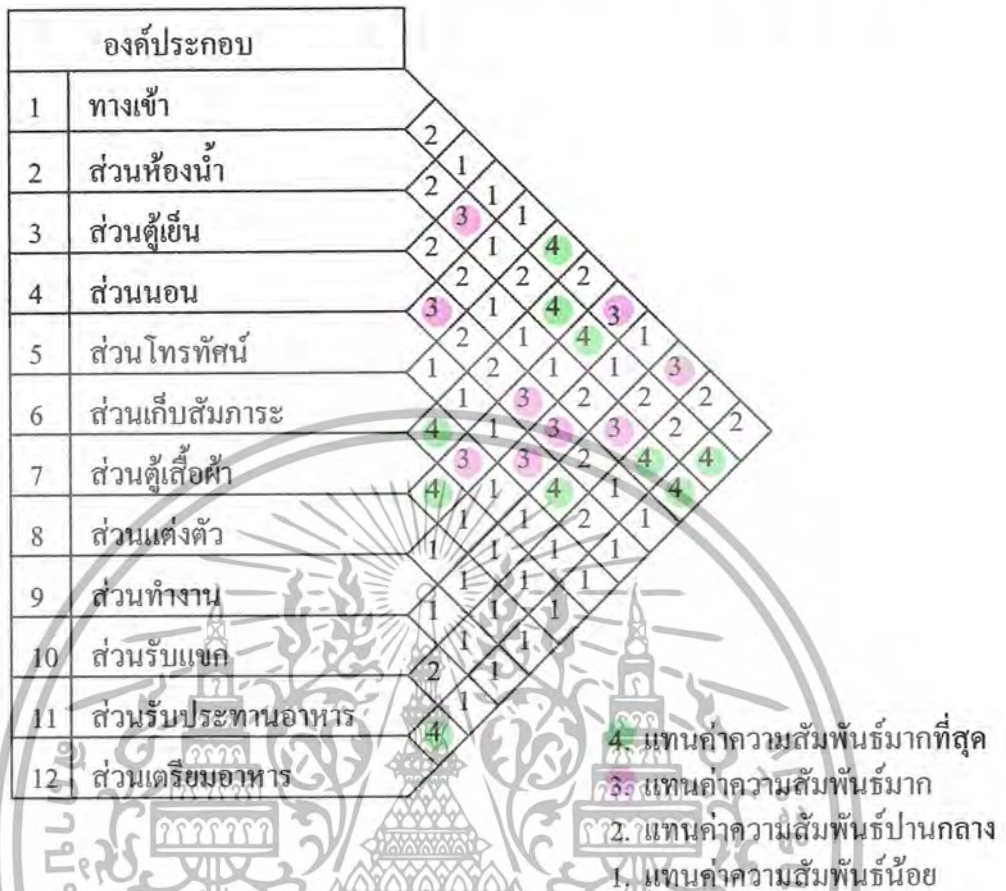


แผนภูมิที่ 4.40 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ให้ล้อยและประเภทผู้ใช้ ส่วนห้อง SUPERIOR ROOM/DELUXE ROOM

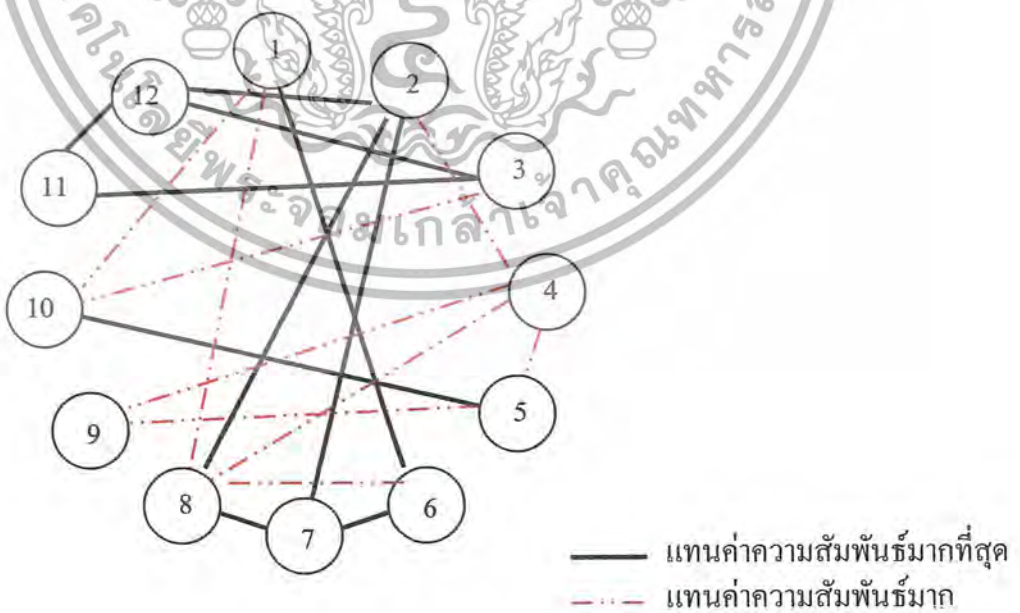


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.41 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้อง SUITE ROOM



แผนภูมิที่ 4.42 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้อง SUITE ROOM



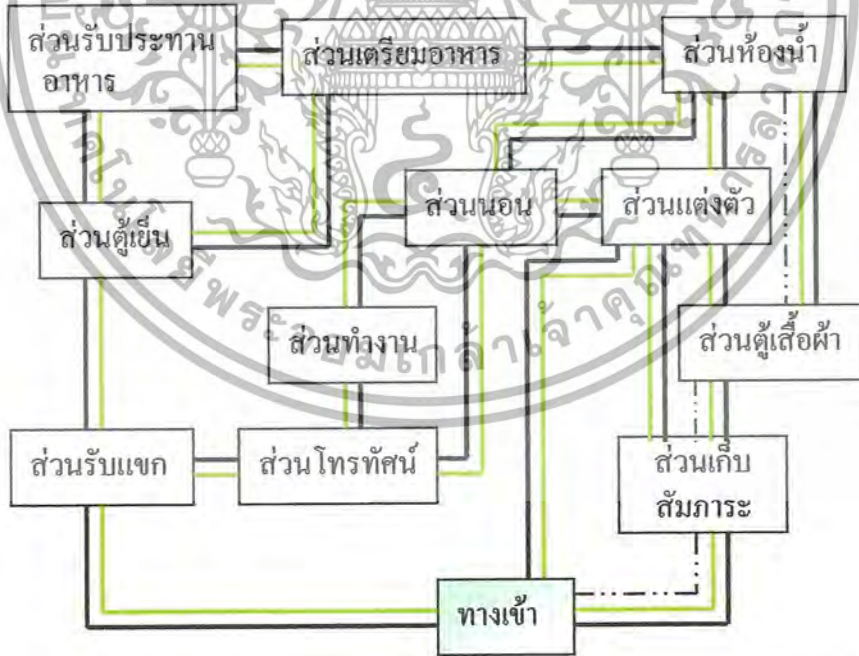
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.43 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้อง SUITE ROOM



แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.44 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้อง SUITE ROOM



— แทนค่าความสัมพันธ์
— แทนค่าผู้เข้าพัก
- - - แทนค่าผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่าง ๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ ว่ามีความต้องการใช้สอยเพียงพอกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริงและยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ส่วนต่าง ๆ ดังนี้

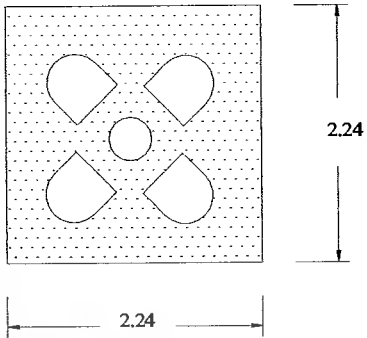
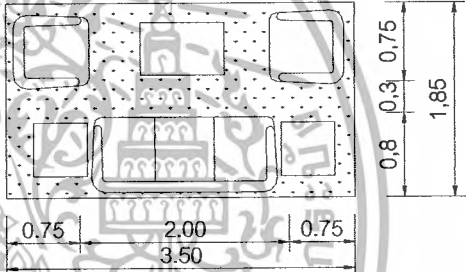
1. โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
2. ล็อบบี้เอนจ์ (LOBY LOUNGE)
3. คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)
4. ห้องจัดเลี้ยง/สัมมนา (BALLROOM)
5. ห้องอาหารจีน (CHINESE RESTAURANT)
6. ห้องพัก (GUEST ROOM)
 - Superior Room
 - Deluxe Room
 - Junior Suite (One Bedroom)
 - Executive Suite (Two Bedroom)

ในส่วนทั้งหมดจะทำการศึกษาและค้นคว้าตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงภายในโครงการ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่าง ๆ การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของส่วนต่าง ๆ สามารถแบ่งออกได้ดังนี้

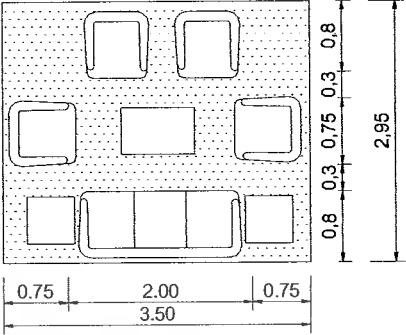
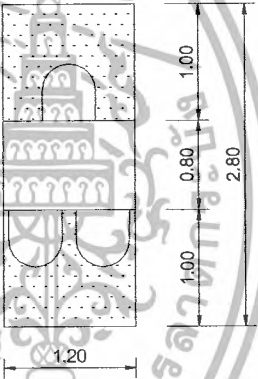
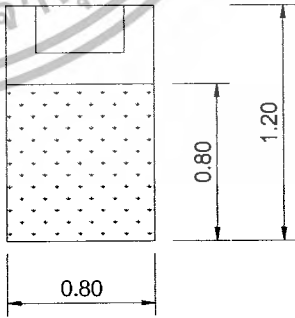
ตารางที่ 4.21 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในอาคาร

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
A - 1	<p>1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - ปริ้นเตอร์ - เครื่องรูดบัตรเครดิต - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - ที่เก็บบิล - ที่เก็บเงิน <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - คอมพิวเตอร์ - ที่เก็บเอกสาร - โทรศัพท์ - ช่องเก็บกุญแจ, จดหมาย <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กล่องใส่เอกสาร, แผ่นพับ 	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้จากพื้นที่ใช้งานทั้งหมดของเคาน์เตอร์</p> <p>$8.00 \times 3.20 = 25.60$ ตารางเมตร</p>
A - 2	<p>2. ที่พักคอย</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60×0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45×0.45 ม. 1 ตัว 	<p>พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง</p> <p>$1.95 \times 0.75 = 1.47$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>A - 3</p>	<p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 4 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม. 1 ตัว 	<p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 0.735 ตารางเมตร</p>  <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.24 \times 2.24 = 5.2$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.3 ตารางเมตร</p>
<p>A - 4</p>	<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>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง</p> <p>$3.50 \times 1.85 = 6.47$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.47 ตารางเมตร</p>

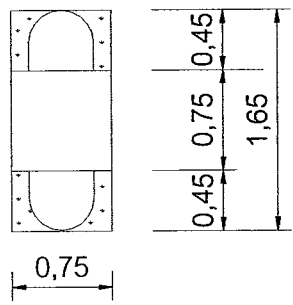
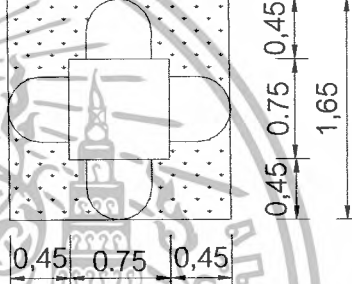
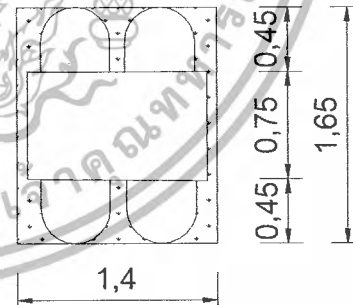
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>A-5</p>	<p>2.4 การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 080 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75 x 0.75 ม. 4 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง</p> <p>$3.50 \times 2.95 = 10.32$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.62 ตารางเมตร</p>
<p>A-6</p>	<p>3. โต๊ะบริการทัวร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.90 x 1.20 ม. 1 ตัว - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 3 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.20 \times 2.80 = 3.36$ ตารางเมตร</p>
<p>A-7</p>	<p>4. โทรศัพทที่สาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โทรศัพทที่จำนวน 5 เครื่อง 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>โทรศัพทที่ 1 เครื่องใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร</p>

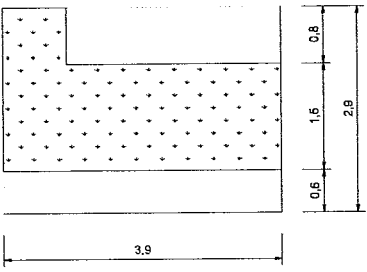
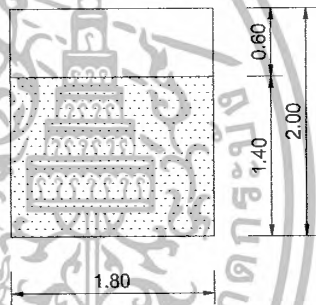
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		โทรศัพท์ 5 เครื่อง ใช้พื้นที่ 4.9 ตารางเมตร
A - 8	5. พื้นที่วางกระเป๋า	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ = 0.18 ตารางเมตร</p>
A - 9	6. ส่วนสัมภาระ 6.1 หัวหน้าพนักงานขนส่งสัมภาระ - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.60 x 1.20 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.40 = 2.88$ ตารางเมตร</p>
A - 10	6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า - รถเข็น ขนาด 1.20 x 0.80 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย รถเข็น 1 คัน ใช้พื้นที่ $2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

A - 11	<p>7. พื้นที่นั่ง</p> <p>7.1 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>$1.65 \times 0.75 = 1.24$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.62 ตารางเมตร</p>
A - 12	<p>7.2 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 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$1.65 \times 1.65 = 2.72$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.68 ตารางเมตร</p>
A - 13	<p>7.3 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>$1.00 \times 1.70 = 1.70$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.425 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

A - 14	<p>8. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>8.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องดื่ม - โข้วเครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร <p>8.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.90 \times 2.90 = 11.31$ ตารางเมตร</p>
A - 15	<p>9. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ - ส่วนเก็บอุปกรณ์ ขนาด 0.60 x 1.80 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $2.00 \times 1.80 = 3.60$ ตารางเมตร</p>
A - 16	<p>10. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟ่ต์)</p> <p>ขนาด 1.20 x 2.00 ม. 1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.60 \times 2.80 = 10.08$ ตารางเมตร</p>

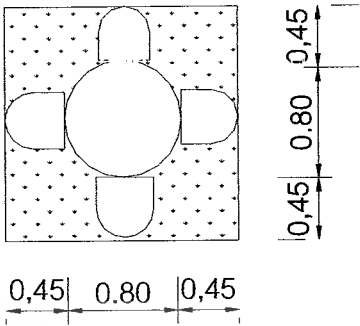
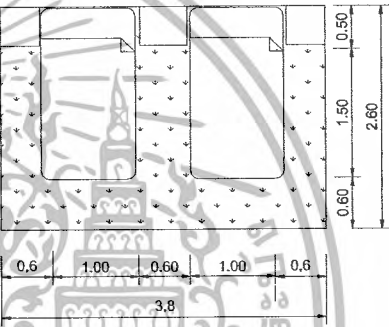
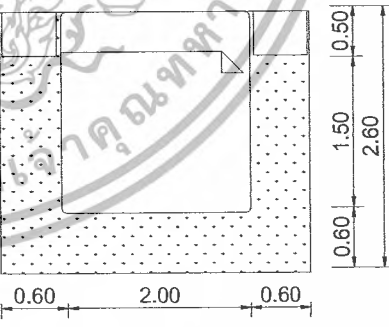
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

A - 17	<p>11. ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เตาไม้เต็อร์ ขนาด 0.60 x 0.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.40 x 1.20 = 2.88 ตารางเมตร</p>
A - 18	<p>12. ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เตาไม้เต็อร์ - ส่วนลงชื่อ, วางเอกสาร - เก้าอี้พนักงาน 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 2.80 = 5.60 ตารางเมตร</p>
A - 19	<p>13. จุดบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จุดบริการ ขนาด 0.90 x 0.60 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.90 x 1.00 = 0.90 ตารางเมตร</p>
A - 20	<p>14. การจัดที่นั่งแบบนั่งเรียน 3 ที่นั่ง / ชุด</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะเขียนหนังสือ ขนาด 0.75 x 1.50 ม. - เก้าอี้ขนาด 0.40 x 0.40 ม. 3 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 x 3.80 = 5.70 ตารางเมตร</p>

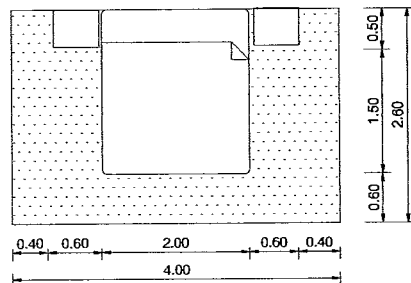
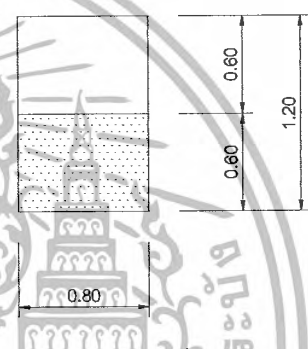
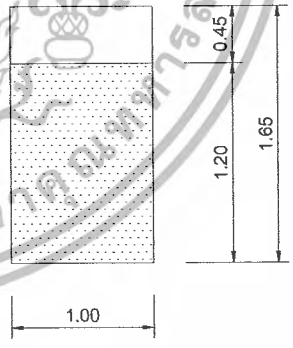
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

A - 21	<p>15. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>15.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.60 x 0.60 ม. <p>1 ตัว</p>	<p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.90 ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>$1.50 \times 0.60 = 0.90$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.45 ตารางเมตร</p>
A - 22	<p>15.2 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 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$1.65 \times 1.65 = 2.72$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.68 ตารางเมตร</p>
A - 23	<p>15.3 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 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$1.50 \times 1.70 = 2.55$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.64 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

A - 24	<p>16. ส่วนรับประทานอาหาร</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.9 x 0.90 ม.</p> <p>- เก้าอี้ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.70 x 1.70 = 2.89 ตารางเมตร</p>
A - 25	<p>17. เตียงนอน</p> <p>17.1 เตียงนอนแบบ Twin bed</p> <p>- เตียงนอน ขนาด 1.00 x 2.00 ม. 2 ตัว</p> <p>- โต๊ะข้างเตียง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 3 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.80 x 2.60 = 9.88 ตารางเมตร</p>
A - 26	<p>17.2 เตียงนอนแบบ Double bed</p> <p>- เตียงนอน ขนาด 2.00 x 2.00 ม. 2 ตัว</p> <p>- โต๊ะข้างเตียง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.20 x 2.60 = 9.88 ตารางเมตร</p>

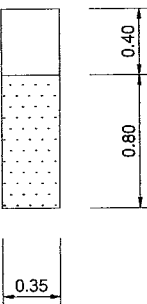
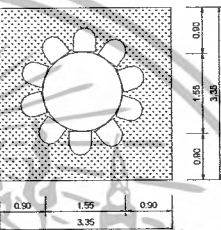
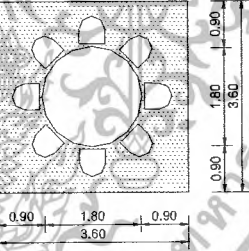
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

A - 27	<p>17.3 เติงนอนแบบ KING SIZE</p> <ul style="list-style-type: none"> - เติงนอน ขนาด 2.00 x 2.00 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้างเตียง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.00 x 2.60 = 10.4 ตารางเมตร</p>
A - 28	<p>18. ตู้วางโทรทัศน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 0.60 ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.80 x 1.20 = 0.96 ตารางเมตร</p>
A - 29	<p>19. ที่วางกระเป๋า</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาด 0.45 x 1.00 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 x 1.20 = 1.20 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

A - 30	<p>20. ตู้เก็บเสื้อผ้า</p> <p>- ขนาด 0.60 x 1.50 ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 1.50 = 1.80 ตารางเมตร</p>
A - 31	<p>21. ส่วนแต่งตัว</p> <p>- โต๊ะขนาด 0.60 x 1.00 ม</p> <p>- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 x 1.60 = 1.60 ตารางเมตร</p>
A - 32	<p>22. ส่วนทำงาน</p> <p>- โต๊ะขนาด 0.60 x 1.00 ม</p> <p>- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.05 x 1.00 = 1.05 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

A - 33	23. ตู้ล็อกเกอร์ ขนาด 0.35 x 0.40 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.35 \times 1.20 = 0.50$ ตารางเมตร</p>
A - 34	24 ส่วนรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง - ขนาด 3.35 x 3.35 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.35 \times 3.35 = 11.23$ ตารางเมตร</p>
A - 35	25 ส่วนรับประทานอาหาร 8 ที่นั่ง - ขนาด 3.20 x 3.20 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.20 \times 3.20 = 10.24$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ลักษณะทั่วไป

โถงต้อนรับนี้เป็นศูนย์กลางของอาคารนี้ ที่จะแจกจ่ายไปยังส่วนต่าง ๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักได้สัมผัสสัก่อน เมื่อก้าวเข้ามาสู่ตัวอาคารตลอดจนเป็นผู้ที่ติดต่อห้องพักนั่งพักคอย และผู้ที่มาพบกับแขก ดังนั้น ส่วนล็อบบี้จึงควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวก ทางเข้าใหญ่เป็นส่วนที่มีความเคลื่อนไหวพลุกพล่าน เนื้อที่ส่วนนี้จึงมีขนาดใหญ่เพียงพอแก่แขก และผู้มาติดต่อกับ FRONT DESK ได้โดยไม่กีดขวาง พร้อมกับจัดให้มีส่วนนั่งพักคอย และส่วนของโทรศัพท์สาธารณะ โดยพยายามตกแต่งให้มีความสวยงาม สร้างบรรยากาศที่ดีให้แขกเกิดความประทับใจ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	:	ชั้นที่ 1
เนื้อที่	:	472.55 ตารางเมตร
เวลาทำการ	:	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	:	แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ ผู้ให้บริการและ

ผู้รับบริการ

1. ผู้ให้บริการ

- 1.1 พนักงานต้อนรับ (RECEPTIONISTS)
- 1.2 พนักงานติดต่อสอบถาม (INFORMATION CLERK)
- 1.3 พนักงานบัญชี - เก็บเงิน (CASHIER)
- 1.4 พนักงานทะเบียน (REGISTRATOR)
- 1.5 พนักงานจองห้องพัก (RESERVATION CLERK)
- 1.6 พนักงานรับสัมภาระ (BELL BOY-DOOR MAN)

2. ผู้รับบริการ

- 2.1 แขกผู้มาพักโรงแรม
- 2.2 ผู้มาติดต่อ
- 2.3 ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ ในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมโดยย่อ

1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

เข้ามาในส่วนของโถงต้องรับ (LOBBY HALL) โดยมีพนักงานต้อนรับ และให้วางกระเป๋า ติดต่อบริการพนักงานกล่าวต้อนรับ ให้คำแนะนำ ลงทะเบียนห้องพัก พนักงานลงทะเบียนให้แขก ตรวจสอบหลักฐาน มอบกุญแจ รับฝากของมีค่าในระหว่างที่ลงทะเบียน อาจจะนั่งพักคอย ระหว่างพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ ฯลฯ ไปยังห้องพัก

2. ผู้ใช้บริการที่มากับกลุ่มทัวร์

เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยมีพนักงานต้อนรับ และให้วางกระเป๋า แขกจะนั่งพักคอย (ในระหว่างที่พักคอยอาจใช้บริการ ในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ ฯลฯ) ไกด์แยกไปติดต่อสอบถามส่วนใหญ่จะจองห้องพักไว้ล่วงหน้าแล้ว พนักงานจะตรวจสอบหลักฐานและลงทะเบียน มอบกุญแจห้องพัก ไกด์นำไปแจกจ่ายแก่แขก แขกฝากของมีค่าเสร็จแล้วไปยังห้องพัก

3. ผู้ใช้บริการในส่วนอื่น ๆ หรือมาติดต่อกับแขกที่มาพัก

เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยพนักงานต้อนรับ ติดต่อบริการ พนักงานแนะนำอาจจะไปใช้บริการในส่วนอื่น ๆ เลยหรือนั่งพักคอย (ในระหว่างนั่งพักคอยอาจจะใช้บริการในส่วนโถงพักคอย เช่น ห้องน้ำ ฯลฯ) ถ้ามาติดต่อกับแขกที่มาพักก็จะโทรศัพท์ติดต่อแล้วนัดพบกันในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม เมื่อเสร็จธุระก็จะออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

- คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์ โดยคิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในเคาน์เตอร์ คิดเป็น 25.60 ตารางเมตร

2. พื้นที่นั่งพักคอย (LOBBY) คิดที่จำนวนผู้ใช้ในช่วงคับคั่ง

- จำนวนสูงสุดของคนมากับกรุ๊ปทัวร์ 30 คน / รถทัวร์ 1 คัน / 1 ชั่วโมง
 - จำนวนต่ำสุดของคนมากับกรุ๊ปทัวร์ 10 คน / รถทัวร์ 1 คัน / 1 ชั่วโมง
 - จำนวนเฉลี่ยของคนมากับกรุ๊ปทัวร์ $(30 + 10) / 2 = 20$ คน
- และนอกจากนั้น อาจมีแขกที่มาเป็นกลุ่มประมาณ 5-10 คน ดังนั้น จะต้องมิตั้งในล็อบบี้ประมาณ $(20 + 10) = 30$ คน

3. พื้นที่นั่งสำหรับโต๊ะทัวร์

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด คือ 6.60 ตารางเมตร (2.00×3.30)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร
ในโครงการต้องใช้ 5 เครื่อง ดังนั้นต้องใช้พื้นที่ 4.9 ตารางเมตร

5. พื้นที่วางกระเป๋า

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ 0.16 ตารางเมตร
แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทางเฉลี่ย 2 ใบ ใช้พื้นที่ 0.16×2 ตารางเมตร
แขก 30 คน ใช้พื้นที่ $0.16 \times 2 \times 30 = 9.60$ ตารางเมตร

6. พื้นที่ของหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (BALL CAPTAIN)

- คิดจากความกว้าง x ยาว ของเก้าอี้และขนาดของพื้นที่บริการ :
พนักงาน 1 คน $2.00 \times 3.00 = 6.00$ ตารางเมตร

7. พื้นที่สำหรับรถเข็น

- คิดจากพื้นที่การใช้งานและขนาดของรถเข็น $1.50 \times 0.80 = 1.20$ ตร.ม.
ดังนั้น นโยบายของโรงแรมต้องการจำนวนรถเข็น 4 คัน ความต้องการ
ใช้พื้นที่คิดเป็น $1.20 \times 4 = 4.80$ ตารางเมตร

8. พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นที่รองรับของคนจำนวนมาก

เนื้อที่ ทางสัญจรจะต้องมากกว่าที่อื่นๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

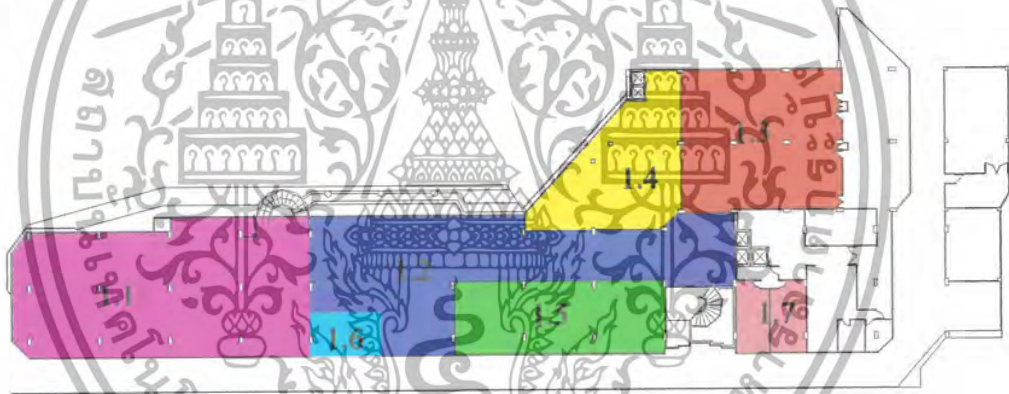
9. พื้นที่ความโอโถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1

ประกอบด้วย

ตารางที่ 4.22 การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชั้นที่ 1

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	พื้นที่รวมคิดเป็น 100%
1. ส่วนโถงต้อนรับ	422.16	50.39	472.55	35.08
2. ส่วนคีย์พีซีฮอป	268	31.99	299.99	22.3
3. ส่วนห้องอาหารไทย	487	58.13	545.13	40.47
4. ส่วนห้องอินเทอร์เน็ต	10.20	1.22	11.42	0.85
5. ส่วนขายของที่ระลึก	16	1.91	17.91	1.33
รวมพื้นที่วิเคราะห์	1203.36	143.64	1,347	100



ภาพที่ 4.20 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1

- | | | | |
|---|----------------------|---|-------------------------------------|
|  | 1.1 ส่วนห้องอาหารไทย |  | 1.5 สำนักงานส่วนหน้า |
|  | 1.2 ส่วนโถงต้อนรับ |  | 1.6 ส่วนอินเทอร์เน็ต/ขายของที่ระลึก |
|  | 1.3 ส่วนคีย์พีซีฮอป |  | 1.6 ส่วนห้องน้ำ |
|  | 1.4 ส่วนโถงพักคอย | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่ เคา์เตอร์ (FRONT DESK)	25.60	1	25.60	- คิดจากองค์ประกอบ ใช้สอยต่างๆ
2. พื้นที่นั่งพักคอย	1.47	30	44.10	- ใช้ชุดที่นั่งแบบ 5 ที่ นั่ง
3. พื้นที่สำหรับ โต๊ะทัวร์	6.60	1	6.60	- พื้นที่รวมส่วนที่นั่ง ติดต่อ
4. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง	1.60	60	96.00	- ลูกทัวร์ 1 คนมี กระเป๋าเดินทาง 2 ใบ
5. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	5	4.90	-
6. พื้นที่ (BELL CAPTAIN)	2.88	1	2.88	-
7. พื้นที่ส่วนรถขนกระเป๋า	1.20	4	4.80	-
8. พื้นที่ส่วนอินเตอร์เน็ต	2.04	5	10.20	-
9. พื้นที่ส่วนขายของที่ระลึก	-	-	16	- พื้นที่สำหรับขายของ ที่ระลึก
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			211.08	
- พื้นที่ทางสัญจร			105.54	- คิดจาก 50% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
- พื้นที่ความโอ้โถง			105.54	- คิดจาก 50% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			422.16	

สรุป - พื้นที่จริง 472.55 ตารางเมตร

- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 422.16 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พื้นที่เหลือ 472.55 – 422.16 = 50.39 ตารางเมตร

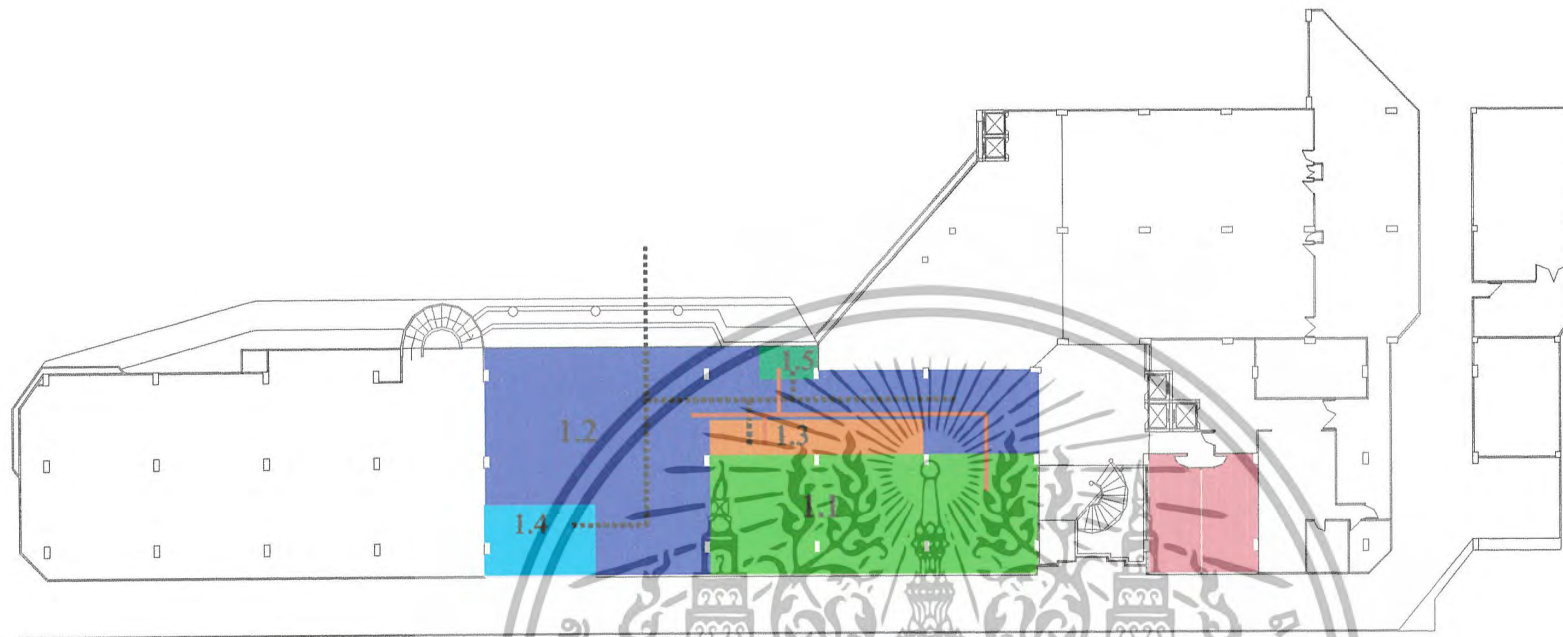
การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่ เคาท์เตอร์ (FRONT DESK)	25.60	10.08	35.68
2. พื้นที่นั่งพักคอย	44.10	7.55	51.65
3. พื้นที่สำหรับ โต๊ะทีวี	6.60	5.04	11.64
4. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง	96.00	2.52	98.52
5. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	4.90	5.04	9.94
6. พื้นที่ (BELL CAPTAIN)	2.88	2.52	5.4
7. พื้นที่ส่วนรถขนกระเป๋า	4.80	2.52	7.32
8. พื้นที่ส่วนอินเตอร์เน็ต	10.20	5.04	15.24
9. พื้นที่ส่วนชายของที่ระลึก	16.00	5.04	21.04
- พื้นที่ทางสัญจร	105.54	2.52	108.06
- พื้นที่ความโอโง่ง	105.54	2.52	108.06
รวม	422.16	50.39	472.55

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



- 1.1 สำนักงานส่วนหน้า
 - 1.2 ส่วนโถงต้อนรับ
 - 1.3 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
 - 1.4 ส่วนอินเทอร์เน็ต/ ขายของที่ระลึก
 - 1.5 ส่วนโต๊ะทัวร์
- ผู้ใช้บริการ
 _____ ผู้ให้บริการ

ภาพที่ 4.21 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

2. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นที่รับประทานอาหารเช้า อาหารว่างตลอดจนเครื่องดื่มต่าง ๆ ในลักษณะเป็นกันเอง มักจะตกแต่งให้บรรยากาศดูสนุกสนาน โดยทั่วไปมักเปิดตลอด 24 ชั่วโมง ให้บริการรวดเร็วสะดวกต่อการบริโภค มีครัวต่าง ๆ หากเป็นครัวขนาดย่อมจะปรุงอาหารเบา ๆ และทำหน้าที่ย่างอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้นที่
เนื้อที่	299.99 ตารางเมตร

เวลาทำการ	24 ชั่วโมง
-----------	------------

ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ
	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการ - หัวหน้าพนักงานบริการ - พนักงานบริการ - พนักงานแคชเชียร์ - บาร์เทนเดอร์
	2. ผู้รับบริการ
	<ul style="list-style-type: none"> - แขกที่มาพักในโรงแรม - บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักและบุคคลภายนอก จะมาจากทางเดินด้านหน้าคอฟฟี่ช็อป ซึ่งเข้ามาจากโถงต้อนรับ ส่วนใหญ่แขกจะมารับบริการอาหารเช้า เช่น เล็ก ชา กาแฟ การบริการเป็นแบบพนักงานบริการยกมาเสิร์ฟ โดยที่แขกจะสั่งอาหารจากเมนูของคอฟฟี่ช็อป บริการจะนำอาหารหรือเครื่องดื่มมาเสิร์ฟให้แขก

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ที่นั่งรับประทานอาหาร คิดจาก TIME SAVER STANDARD ประมาณ 0.64 ตารางเมตร นำมาคิดกับจำนวนห้องพักของโครงการได้ประมาณ 94 ที่นั่ง (คิดค่ามาตรฐานได้ 1.32 / 1 ที่นั่ง รวมพื้นที่ที่ต้องการ คือ 124.08 ตารางเมตร
2. เคา์เตอร์บาร์ เป็นส่วนบริการเครื่องดื่ม ส่งผ่านอาหาร รวมทั้งปฏิบัติงานพนักงานแคชเชียร์ และผู้ใช้บริการนั่ง บริเวณเคาน์เตอร์ร่วมทางสัญจรด้านหน้า คิดความต้องการเนื้อที่ตามมาตรฐานใช้พื้นที่ทั้งหมด 11.31 ตารางเมตร
3. พื้นที่แคชเชียร์ คิดพื้นที่ใช้งานด้านหน้า และด้านหลัง ความต้องการพื้นที่ทั้งหมด 1 จุด = 2.60 ตารางเมตร
4. พื้นที่จุดบริการ (SERVICE STATION) คิดจากจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน / 1 จุดบริการ จำนวนประมาณ 2 จุด
 - จุดบริการ 1 จุด ใช้พื้นที่ 1.5 ตารางเมตร
 - จุดบริการ 2 จุด ใช้พื้นที่ $1.5 \times 2 = 3.00$ ตารางเมตร
5. พื้นที่วางอาหารแบบบุฟเฟต์ คิดจากพื้นที่ใช้งานด้านหน้าและด้านหลัง ความต้องการพื้นที่ทั้งหมด 1 จุด ใช้พื้นที่ $4.20 \times 2.70 = 11.34$ ตารางเมตร
6. ส่วนต้อนรับ คิดจากทางเข้าหลัก และทางเข้าบริการทั้งหมด 2 จุด ใช้พื้นที่ 2.10 ต่อจุด รวม 1 จุด = 2.10 ตารางเมตร
7. พื้นที่ทางสัญจร คิดตามความต้องการของพื้นที่ทางสัญจรตามปกติ ใช้เป็นบริการเดินเสิร์ฟอาหาร คือ 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.32	90	118.8	- ใช้ชุดที่นั่งแบบ 4 ที่นั่ง (2.30 x 2.30)
2. พื้นที่วางอาหารแบบบุฟเฟต์	11.34	1	11.34	- รวมพื้นที่ใช้งานด้านหน้าและด้านหลัง
3. เคาน์เตอร์บริการ	11.31	1	11.31	- รวมที่นั่งสตูลบาร์ 4 ที่นั่ง
4. พื้นที่ส่วนเวทีกั้น	-	-	26.8	- คิดจาก 10% ของพื้นที่ทั้งหมด
5. พื้นที่จุดบริการ	1.50	3	4.50	- รวมพื้นที่ใช้งานทั้งหมด
6. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	1	2.10	- รวมพื้นที่ใช้งานส่วนหน้า
7. พื้นที่แคชเชียร์	2.60	1	2.60	-
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			177.45	-
- พื้นที่ทาสี			88.72	- คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			266.17	-

สรุป - พื้นที่จริง	268	ตารางเมตร
- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย	266.17	ตารางเมตร
- พื้นที่เหลือ $268 - 266.17 = 1.83$		ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

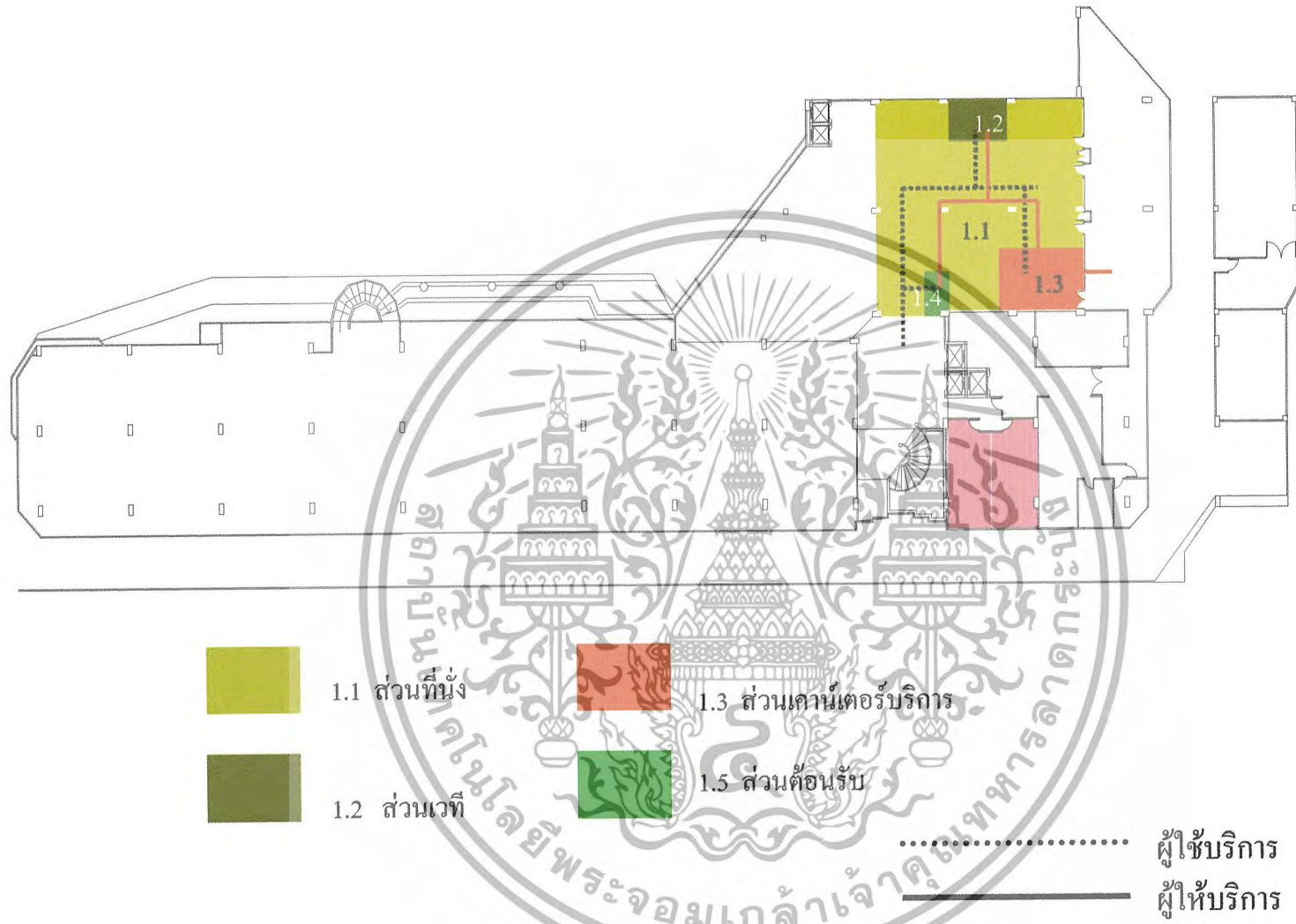
การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยโดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	118.8	0.37	119.17
2. พื้นที่วางอาหารแบบบุฟเฟ่ต์	11.34	0.46	11.79
3. เคาน์เตอร์บริการ	11.31	0.28	11.58
4. พื้นที่ส่วนเวทีกั้นตรี	26.8	0.18	26.98
5. พื้นที่จุดบริการ	4.50	0.18	4.7
6. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	0.09	2.19
7. พื้นที่แคชเชียร์	2.60	0.09	2.69
- พื้นที่ทางสัญจร 50%	88.72	0.18	88.9
รวม	266.17	1.83	268

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.22 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วน Coffee Shop

3. ส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

ลักษณะทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่รับประทานอาหารในด้านอาหารไทย เปิดบริการตั้งแต่ 11.00 – 23.00 น. การตกแต่งเน้นให้มีความอบอุ่น สะอาดตา สวยงาม โอ่โง่ง เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีแก่แขกให้เกิดความประทับใจ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้นที่ 1

เนื้อที่ 545.13 ตารางเมตร

เวลาทำการ 11.00 – 14.00 น. และ 18.00 – 23.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์

2. ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้าประตู มีพนักงานต้อนรับมาทำการต้อนรับ และพาไปนั่งที่โต๊ะ จากนั้น เมื่อแขกไปนั่งพักอิริยาบถสักครู่แล้วจึงนำรายการอาหารมาดูเพื่อสั่งอาหารและเครื่องดื่ม จากนั้นเครื่องดื่มจะถูกนำมาเสิร์ฟก่อนแล้วอาหารจึงจะตามมา หรือในบางกรณีแขกต้องการรอเพื่อนที่นัดไว้ ก็สามารถนั่งรอคอยในบริเวณที่พักคอยการเสิร์ฟ หรือสั่งอาหารของแขกจะมีกัปตัน และพนักงานบริการจะคอยบริการดูแลอย่างใกล้ชิด และอำนวยความสะดวกสบาย

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

ความต้องการพื้นที่

1. ที่นั่งรับประทานอาหาร คัดจาก TIME SAVER STANDARD ประมาณ 0.64 ตารางเมตร นำมาคิดกับจำนวนห้องพักของโครงการได้ประมาณ 94 ที่นั่ง (คิดค่ามาตรฐานได้ 1.32 / 1 ที่นั่ง รวมพื้นที่ที่ต้องการ คือ 124.08 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พื้นที่ส่วนของห้องพิเศษ คิดพื้นที่ใช้งานทั้งหมดภายในห้อง $4.00 \times 4.00 = 16$ ตารางเมตร จำนวน 2 ห้อง = 32.00 ตารางเมตร
3. พื้นที่ส่วนบริการ (SERVICE STATION) คิด 1 จุดบริการต่อ 17 ที่นั่ง ต้องการจุดบริการจำนวน 2 จุด พื้นที่มาตรฐาน คือ 1.5 ตารางเมตร รวมพื้นที่ที่ต้องการ 3.00 ตารางเมตร
4. ส่วนต้อนรับ คิดจากจุดบริการ และทางสัญจรเพียง 1 คน เป็นส่วนต้อนรับด้านหน้า ใช้ 1 คน ประมาณ 2.10 ตารางเมตร
5. ทางสัญจร คิดความต้องการของพื้นที่ทางสัญจร คือ 50% ของพื้นที่ทั้งหมด

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

องค์ประกอบ	พื้นที่ /หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.20	90	118.80	- พื้นที่ต่อหน่วยใช้ชุด ที่นั่งแบบ 4 ที่นั่ง
2. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	1	2.10	-
3. ส่วนแคชเชียร์	2.60	1	2.60	- รวมพื้นที่ใช้งาน ส่วนหน้า
4. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	- รวมพื้นที่ใช้งาน ทั้งหมด
5. ส่วนเคาน์เตอร์บริการ	11.31	1	11.31	- รวมที่นั่งสตูลบาร์ 4 ที่นั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			138.41	
- พื้นที่ทางสัญจร			69.21	- คิดจาก 50% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			207.62	

สรุป - พื้นที่จริง 458.54 ตารางเมตร
- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 207.62 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พื้นที่เหลือ 458.54 - 207.62 = 250.92 ตารางเมตร

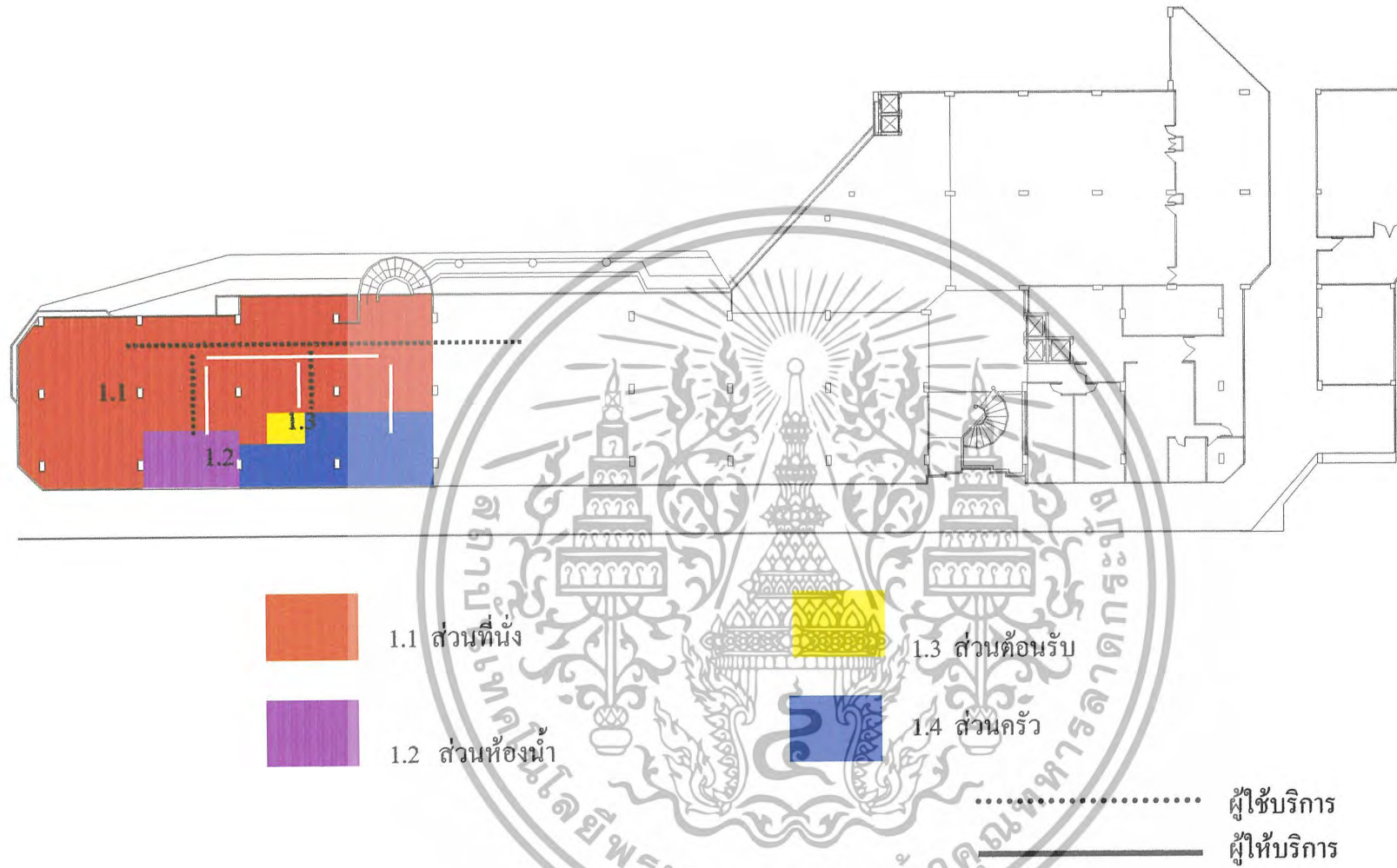
การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	118.80	75.28	194.08
2. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	62.73	66.33
3. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	25.09	27.19
4. พื้นที่แคชเชียร์	2.60	25.09	27.69
5. ส่วนเคาน์เตอร์บริการ	11.31	37.64	48.95
- พื้นที่ทางสัญจร 50%	69.21	25.09	94.30
รวม	207.62	250.92	458.54

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



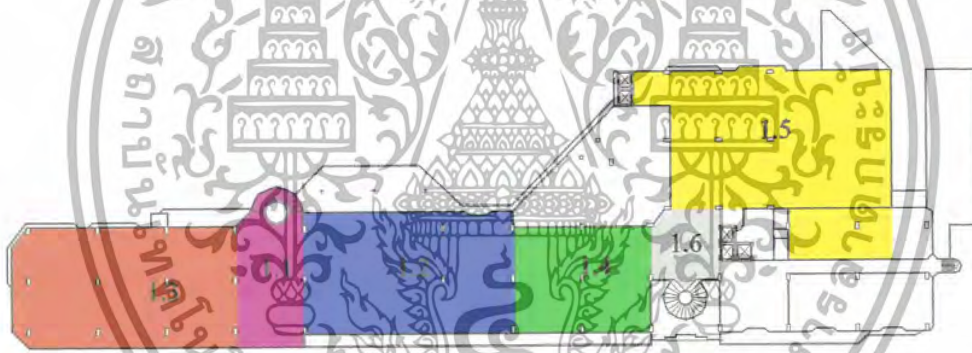
ภาพที่ 4.23 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วน ห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 2

ประกอบด้วย

ตารางที่ 4.29 การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชั้นที่ 2

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	พื้นที่รวมคิดเป็น 100%
1. ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	270.60	187.94	458.54	30.17
2. ส่วนห้องจัดเลี้ยง 200 ที่นั่ง	333.75	231.80	565.55	37.21
3. ส่วนห้องจัดสัมมนา 50 ที่นั่ง	162.90	113.14	276.04	18.16
4. ส่วนห้องอาหารจีน	129.75	90.12	219.87	14.46
รวมพื้นที่วิเคราะห์	897	623	1,520	100



ภาพที่ 4.24 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วน ชั้นที่ 2

- 1.1 ส่วน โถงบันได
- 1.5 ส่วนห้องอาหารจีน
- 1.2 ส่วนห้องประชุมสัมมนา
- 1.4 ส่วนห้องจัดเลี้ยง
- 1.3 ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น
- 1.6 ส่วนโถงหน้าลิฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)

ลักษณะทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่รับประทานอาหารในด้านอาหารญี่ปุ่น เปิดบริการตั้งแต่ 11.00 – 23.00 น. การตกแต่งเน้นให้มีความอบอุ่น สะอาดตา สวยงาม โอโถง เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดี แก่แขกให้เกิดความประทับใจ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้นที่ 2

เนื้อที่ 458.54 ตารางเมตร

เวลาทำการ 11.00 – 14.00 น. และ 18.00 – 23.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์

2. ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้าประตู มีพนักงานต้อนรับมาทำการต้อนรับ และพาไปนั่งที่โต๊ะ จากนั้น เมื่อแขกไปนั่งพักอริยาบถสักครู่แล้วจึงนำรายการอาหารมาดูเพื่อสั่งอาหารและเครื่องดื่ม จากนั้นเครื่องดื่มจะถูกนำมาเสิร์ฟก่อนแล้วอาหารจึงจะตามมา หรือในบางกรณีแขกต้องการรอเพื่อนที่นัดไว้ ก็สามารถนั่งรอคอยในบริเวณที่พักคอยการเสิร์ฟ หรือสั่งอาหารของแขกจะมีกัปตัน และพนักงานบริการจะคอยบริการดูแลอย่างใกล้ชิด และอำนวยความสะดวกสบาย

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)

ความต้องการพื้นที่

1. ที่นั่งรับประทานอาหาร คัดจาก TIME SAVER STANDARD ประมาณ 0.64 ตารางเมตร นำมาคิดกับจำนวนห้องพักของโครงการได้ประมาณ 94 ที่นั่ง (คิดค่ามาตรฐานได้ 1.32 / 1 ที่นั่ง รวมพื้นที่ที่ต้องการ คือ 124.08 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พื้นที่ส่วนของห้องพิเศษ คิดพื้นที่ใช้งานทั้งหมดภายในห้อง $4.00 \times 4.00 = 16$ ตารางเมตร จำนวน 2 ห้อง = 32.00 ตารางเมตร
3. พื้นที่ส่วนบริการ (SERVICE STATION) คิด 1 จุดบริการต่อ 17 ที่นั่ง ต้องการจุดบริการจำนวน 2 จุด พื้นที่มาตรฐาน คือ 1.5 ตารางเมตร รวมพื้นที่ที่ต้องการ 3.00 ตารางเมตร
4. ส่วนต้อนรับ คิดจากจุดบริการ และทางสัญจรเพียง 1 คน เป็นส่วนต้อนรับด้านหน้า ใช้ 1 คน ประมาณ 2.10 ตารางเมตร
5. ทางสัญจร คิดความต้องการของพื้นที่ทางสัญจร คือ 50% ของพื้นที่ทั้งหมด

ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น

(JAPANESE RESTAURANT)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.20	90	118.80	- พื้นที่ต่อหน่วยใช้จุดที่นั่งแบบ 4 ที่นั่ง
2. พื้นที่ส่วนห้องพิเศษ	21.00	2	42	- พื้นที่ 3.50 x 6.00
3. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	1	2.10	-
4. ส่วนแคชเชียร์	2.60	1	2.60	- รวมพื้นที่ใช้งานส่วนหน้า
5. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	- รวมพื้นที่ใช้งานทั้งหมด
6. ส่วนเคาน์เตอร์บริการ	11.31	1	11.31	- รวมที่นั่งสตูลบาร์ 4 ที่นั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			180.41	
- พื้นที่ทางสัญจร			90.20	- คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			270.61	

สรุป - พื้นที่จริง 458.54 ตารางเมตร

- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 270.61 ตารางเมตร

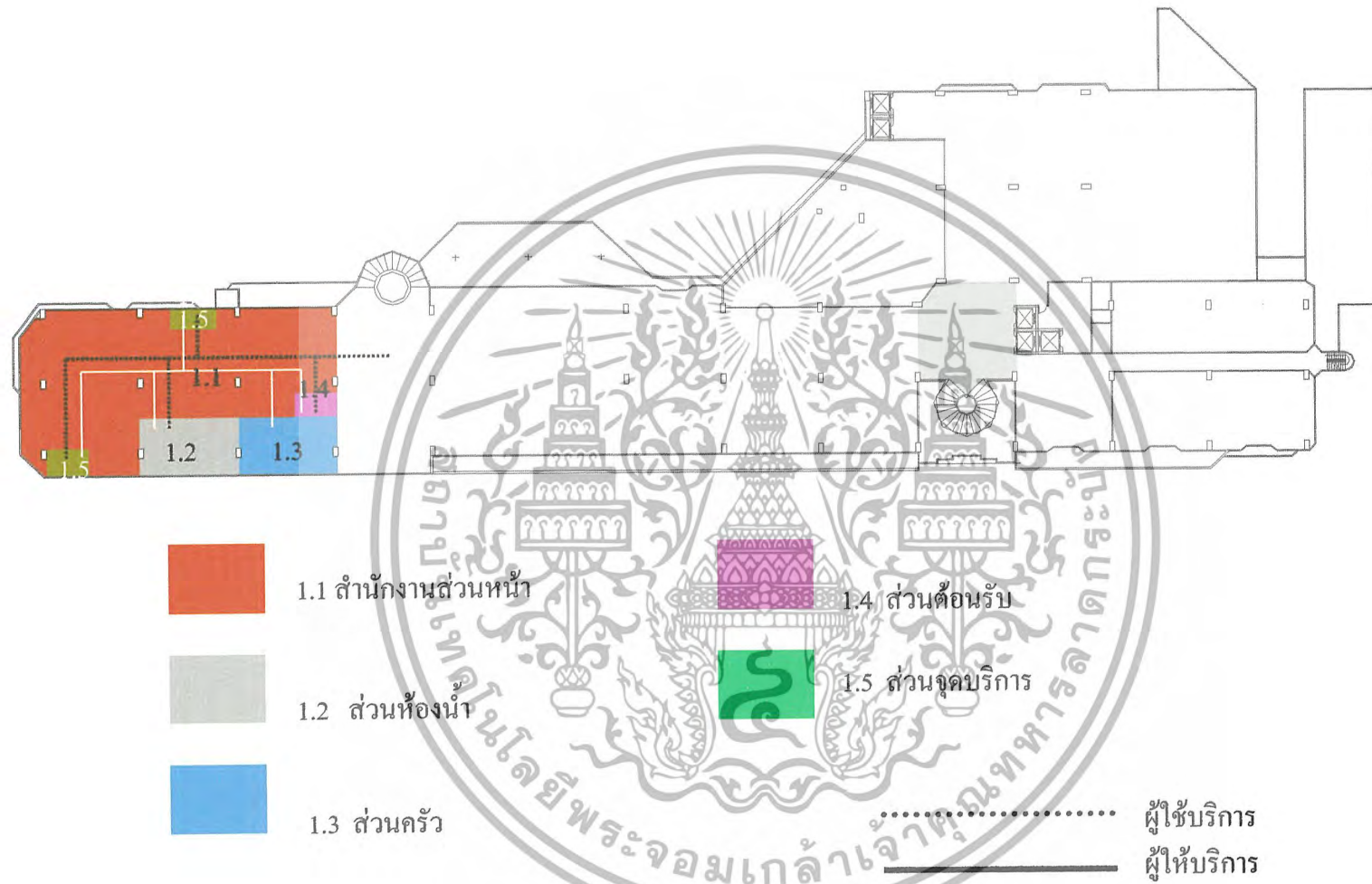
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พื้นที่เหลือ $458.54 - 270.61 = 187.92$ ตารางเมตร

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	118.80	46.98	165.78
2. พื้นที่ส่วนห้องพิเศษ	42	28.19	70.19
3. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	28.19	31.79
4. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	18.79	20.89
5. พื้นที่แคชเชียร์	2.60	18.79	21.39
6. ส่วนเคาน์เตอร์บริการ	11.31	28.19	39.51
- พื้นที่ทาสีจร 50%	90.20	18.79	108.99
รวม	270.61	187.92	458.54

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.25 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)

3. ห้องอาหารจีน (CHINESE RESTAURANT)

ลักษณะทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่รับประทานอาหารในต้นอาหารจีน เปิดบริการตั้งแต่ 11.00 – 23.00 น. การตกแต่งเน้นให้มีความอบอุ่น สะอาดตา สวยงาม โอ่โถง เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีแก่แขกให้เกิดความประทับใจ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้นที่ 2

เนื้อที่ 219.87 ตารางเมตร

เวลาทำการ 11.00 – 14.00 น. และ 18.00 – 23.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ

- หัวหน้าพนักงานบริการ

- พนักงานบริการ

- พนักงานแคชเชียร์

2. ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้าประตู มีพนักงานต้อนรับมาทำการต้อนรับ และพาไปนั่งที่โต๊ะ จากนั้น เมื่อแขกไปนั่งพักอริยาบถสักครู่แล้วจึงนำรายการอาหารมาดูเพื่อสั่งอาหารและเครื่องดื่ม จากนั้นเครื่องดื่มจะถูกนำมาเสิร์ฟก่อนแล้วอาหารจึงจะตามมา หรือในบางกรณีแขกต้องการรอเพื่อนที่นัดไว้ ก็สามารถนั่งรอคอยในบริเวณที่พักคอยการเสิร์ฟ หรือสั่งอาหารของแขกจะมีกัปตัน และพนักงานบริการจะคอยบริการดูแลอย่างใกล้ชิด และอำนวยความสะดวกสบาย

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารจีน (CHINESE RESTAURANT)

ความต้องการพื้นที่

1. ที่นั่งรับประทานอาหาร คิดจากจำนวนห้องพัก 0.28 ตารางเมตร จาก TIME SAVER STANDARD นำมาเทียบกับจำนวนห้องพักของโครงการได้ $148 \times 0.28 = 31.08$ ประมาณ 35 ที่นั่ง คิดค่ามาตรฐานได้ 1.28 ตารางเมตร / 1 ที่นั่ง รวมพื้นที่ที่ต้องการทั้งหมด 44.8 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พื้นที่ส่วนของห้องพิเศษ คิดพื้นที่ใช้งานทั้งหมดภายในห้อง $4.00 \times 4.00 = 16$ ตารางเมตร จำนวน 2 ห้อง = 32.00 ตารางเมตร
3. พื้นที่ส่วนบริการ (SERVICE STATION) คิด 1 จุดบริการต่อ 17 ที่นั่ง ต้องการจุดบริการจำนวน 2 จุด พื้นที่มาตรฐาน คือ 1.5 ตารางเมตร รวมพื้นที่ที่ต้องการ 3.00 ตารางเมตร
4. ส่วนต้อนรับ คิดจากจุดบริการ และทางสัญจรเพียง 1 คน เป็นส่วนต้อนรับด้านหน้า ใช้ 1 คน ประมาณ 2.10 ตารางเมตร
5. ทางสัญจร คิดความต้องการของพื้นที่ทางสัญจร คือ 50% ของพื้นที่ทั้งหมด

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย ส่วนห้องอาหารจีน (CHINESE RESTAURANT)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.20	35	44.8	- พื้นที่ต่อหน่วยใช้ชุดที่นั่งแบบ 8 ที่นั่ง
2. พื้นที่ส่วนห้องพิเศษ	16.00	2	32	- พื้นที่ 4.00×4.00
3. จุดบริการ	1.50	2	3.00	-
4. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	1	2.10	-
5. ส่วนแคชเชียร์	2.60	1	2.60	-
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			84.5	
- พื้นที่ทางสัญจร			42.25	- คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			129.75	

สรุป - พื้นที่จริง 219.87 ตารางเมตร
 - พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 129.75 ตารางเมตร
 - พื้นที่เหลือ $219.87 - 129.75 = 93.12$ ตารางเมตร

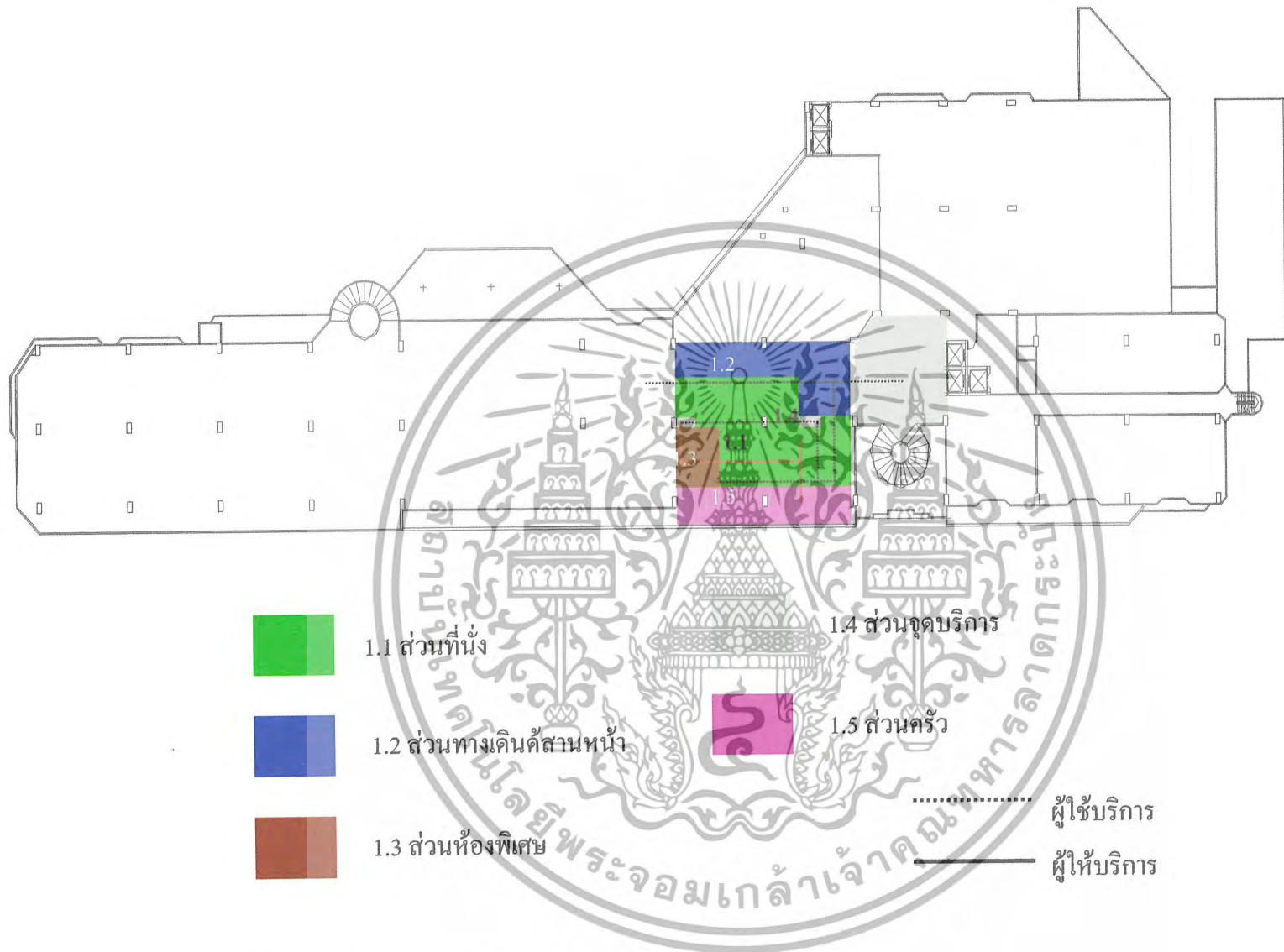
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องอาหารจีน (CHINESE RESTAURANT)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	44.8	23.28	68.08
2. พื้นที่ส่วนห้องพิเศษ	32	18.62	50.62
3. จุดบริการ	3.00	13.97	16.97
4. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	9.31	11.41
5. พื้นที่แคชเชียร์	2.60	13.97	16.57
- พื้นที่ทาสัญจร 50%	42.25	13.97	56.22
รวม	126.75	93.12	219.87



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.26 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วน ห้องอาหารจีน (CHINESE RESTAURANT)

5. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

ลักษณะทั่วไป

ใช้เป็นส่วนจัดเลี้ยงต่าง ๆ ในแบบบุฟเฟ่ต์หรืองานเลี้ยงแบบค็อกเทล หรือแบบโต๊ะจีน ลักษณะภายในห้องจะโล่ง มีการตกแต่งให้มีบรรยากาศแบบอบอุ่น มีความสวยงาม พื้นที่กว้างขวางสามารถจุคนได้มาก เพื่อต้อนรับแขกทั้งภายในและภายนอกโรงแรม มีเวทีสำหรับการใช้ในการจัดเลี้ยง บริเวณส่วนบนจะมีส่วนเตรียมอาหาร (PANTRY) และทางเดินบริการ (SERVICE CORRIDOR) ที่สะดวกสบายอยู่บริเวณรอบนอกไม่เกี่ยวกับส่วนในห้องจัดเลี้ยง

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้นที่ 2
เนื้อที่	565.55 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ขึ้นอยู่กับ การจองช่วงเวลาการจัดเลี้ยง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการ - พนักงานบริการ - พนักงานต้อนรับ
	2. ผู้รับบริการ <ul style="list-style-type: none"> - แขกที่มาพักในโรงแรม - บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาใช้บริการทั้งภายนอกและแขกของโรงแรมจะมาจากลิฟท์ เข้าสู่ห้องจัดเลี้ยง จะมีพนักงานต้อนรับก่อนเข้า ซึ่งเมื่อเข้ามาแล้วก็หาที่นั่ง ส่วนอาหารพนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารทั้งหมด โดยแขกไม่ต้องสั่งรายการอาหาร บริกรจะนำมาเสิร์ฟให้บริเวณโต๊ะรับประทานอาหาร ซึ่งบริกรจะอำนวยความสะดวกอย่างใกล้ชิด

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

ความต้องการพื้นที่ (จัดแบบโต๊ะจีน)

1. ที่นั่งรับประทานอาหาร คิดจากความต้องการตามนโยบายของโรงแรม ประกอบกับ CASE STUDY โดยผู้ให้บริการส่วนใหญ่ คือ ลูกค้ำเป็นแขกภายนอกประมาณ 80-90 % ที่นั่งประมาณ 200 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พื้นที่จุดบริการ (SERVICE STATION)

จำนวนคน 50 คน / 1 จุดบริการ จำนวน 4 จุด

จุดบริการ 1 จุด ใช้พื้นที่ 1.50 ตารางเมตร

จุดบริการ 4 จุด ใช้พื้นที่ $1.50 \times 4 = 6.00$ ตารางเมตร

3. พื้นที่โต๊ะอาหารใช้ชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง

จำนวนคน 10 คน / 1 โต๊ะ จำนวน 20 โต๊ะ

จุดบริการอาหาร 1 จุด ใช้พื้นที่ 1.50 ตารางเมตร

จุดบริการอาหาร 4 จุด ใช้พื้นที่ $1.50 \times 4 = 6.00$ ตารางเมตร

4. พื้นที่เวทีดนตรี คิดจาก 10% ของพื้นที่ทั้งหมด เท่ากับ 35.00 ตารางเมตร

5. พื้นที่ทางสัญจร คิดจาก 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด เท่ากับ 333.75 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.13	200	226.00	- พื้นที่ต่อหน่วยใช้ชุดที่นั่งแบบ 10 ที่นั่ง
2. จุดบริการ	1.50	4	6.00	-
3. พื้นที่ส่วนเวที			35.00	- คิดจาก 10% ของพื้นที่ทั้งหมด
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			267	
- พื้นที่ทางสัญจร			66.75	- คิดจาก 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			333.75	

สรุป - พื้นที่จริง 565.55 ตารางเมตร
 - พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 333.75 ตารางเมตร
 - พื้นที่เหลือ $565.55 - 333.75 = 231.8$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	226.00	69.54	295.54
2. จุดบริการ	6.00	57.95	63.95
3. พื้นที่ส่วนเวที	35.00	57.95	92.95
- พื้นที่ทางสัญจร 25%	66.75	46.36	113.11
รวม	333.75	231.8	565.55

ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.13	200	226.00	- พื้นที่ต่อหน่วยใช้ชุดที่นั่งแบบ 10 ที่นั่ง
2. จุดบริการ	1.50	4	6.00	-
3. พื้นที่วางอาหาร (บุฟเฟต์)	11.34	2	22.86	- คิดจาก 10% ของพื้นที่ทั้งหมด
4. พื้นที่ส่วนเวที	-	-	35.00	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			289.86	
- พื้นที่ทางสัญจร			72.46	- คิดจาก 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			362.32	

สรุป - พื้นที่จริง 565.55 ตารางเมตร
 - พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 362.32 ตารางเมตร
 - พื้นที่เหลือ $565.55 - 362.32 = 203.23$ ตารางเมตร

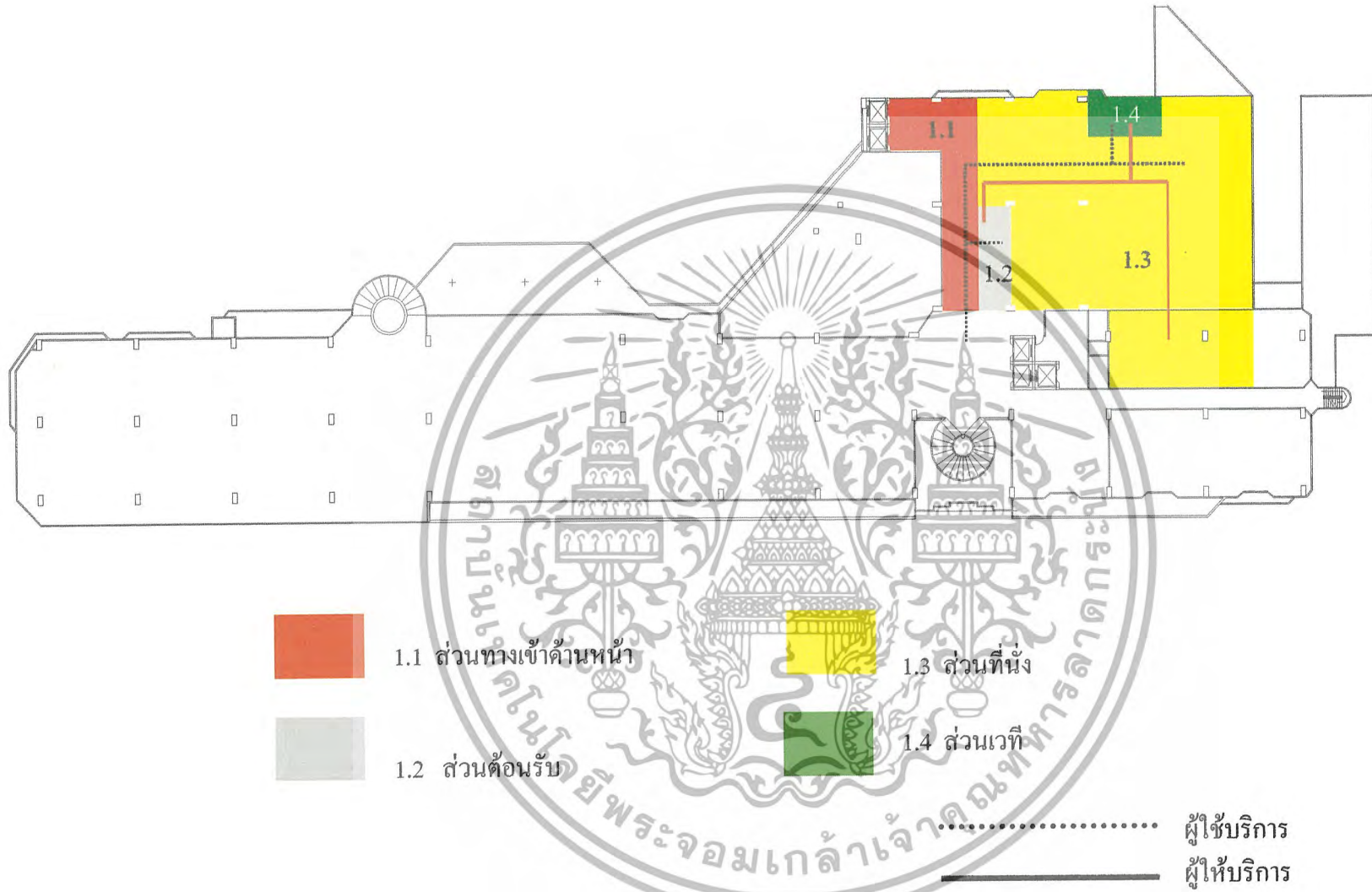
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	226.00	50.81	276.81
2. จุดบริการ	6.00	40.65	46.65
3. พื้นที่วางอาหาร (บุฟเฟต์)	22.86	60.97	83.83
4. พื้นที่ส่วนเวที	35.00	30.48	65.48
- พื้นที่ทาสีจร 25%	72.46	20.32	92.78
รวม	362.32	203.23	565.55



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.27 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

6. ห้องสัมมนา

ลักษณะโดยทั่วไป

ใช้เป็นที่จัดเลี้ยง งานรื่นเริงอื่น ๆ และการจัดสัมมนา,ประชุมแบบเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ ถ้าเป็นงานเลี้ยงสามารถจัดได้ทั้งแบบบุฟเฟต์และแบบค็อกเทล ลักษณะภายในเป็นห้องโถง มีการตกแต่งได้บรรยากาศอบอุ่น สามารถจุคนได้ไม่มากนัก เพื่อต้อนรับแขกทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้นที่ 2

เนื้อที่ 276.04 ตารางเมตร

เวลาทำการ ขึ้นอยู่กับการจองช่วงเวลาการจัดเลี้ยง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ

- พนักงานบริการ

- พนักงานต้อนรับ

2. ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกที่มาบางส่วนนี้จะต้องมารองอยู่ที่พิกคอยด้านหน้าทางเข้าก่อน แล้วจะมีพนักงานต้อนรับรออยู่ พอเข้ามาด้านในก็จะหาที่นั่ง ระหว่างนั้นจะมีพนักงานเสิร์ฟคอยให้บริการอยู่ตลอดเวลา

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดสัมมนา

ความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่นั่งสัมมนา จากนโยบายของโรงแรมต้องการห้องจัดเลี้ยงที่สามารถรองรับลูกค้า ซึ่งส่วนใหญ่เป็นแขกจากภายนอกประมาณ 50-60 พื้นที่นั่งเฉลี่ย/คน = 1.90 ตารางเมตร (คิดจากที่นั่งต่อคน จากชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง)

ดังนั้น พื้นที่นั่งสัมมนา 50 คน ใช้พื้นที่ $50 \times 1.90 = 95.00$ ตารางเมตร

2. พื้นที่เวที คิดจาก 10% ของพื้นที่ทั้งหมด = 13.60 ตารางเมตร

3. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด = 54.30 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดสัมมนา

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งสัมมนา	1.90	50	95.00	- พื้นที่ต่อหน่วย คิดจากค่าเฉลี่ย/คน จากชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง
2. พื้นที่เวที	-	-	13.60	- คิดจาก 10% ของ พื้นที่ทั้งหมด
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			108.60	
- พื้นที่ทางสัญจร			54.30	- คิดจาก 50% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			162.90	

สรุป - พื้นที่จริง 276.04 ตารางเมตร
 - พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 162.90 ตารางเมตร
 - พื้นที่เหลือ $276.04 - 162.90 = 113.14$ ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยโดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติม
 ในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

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

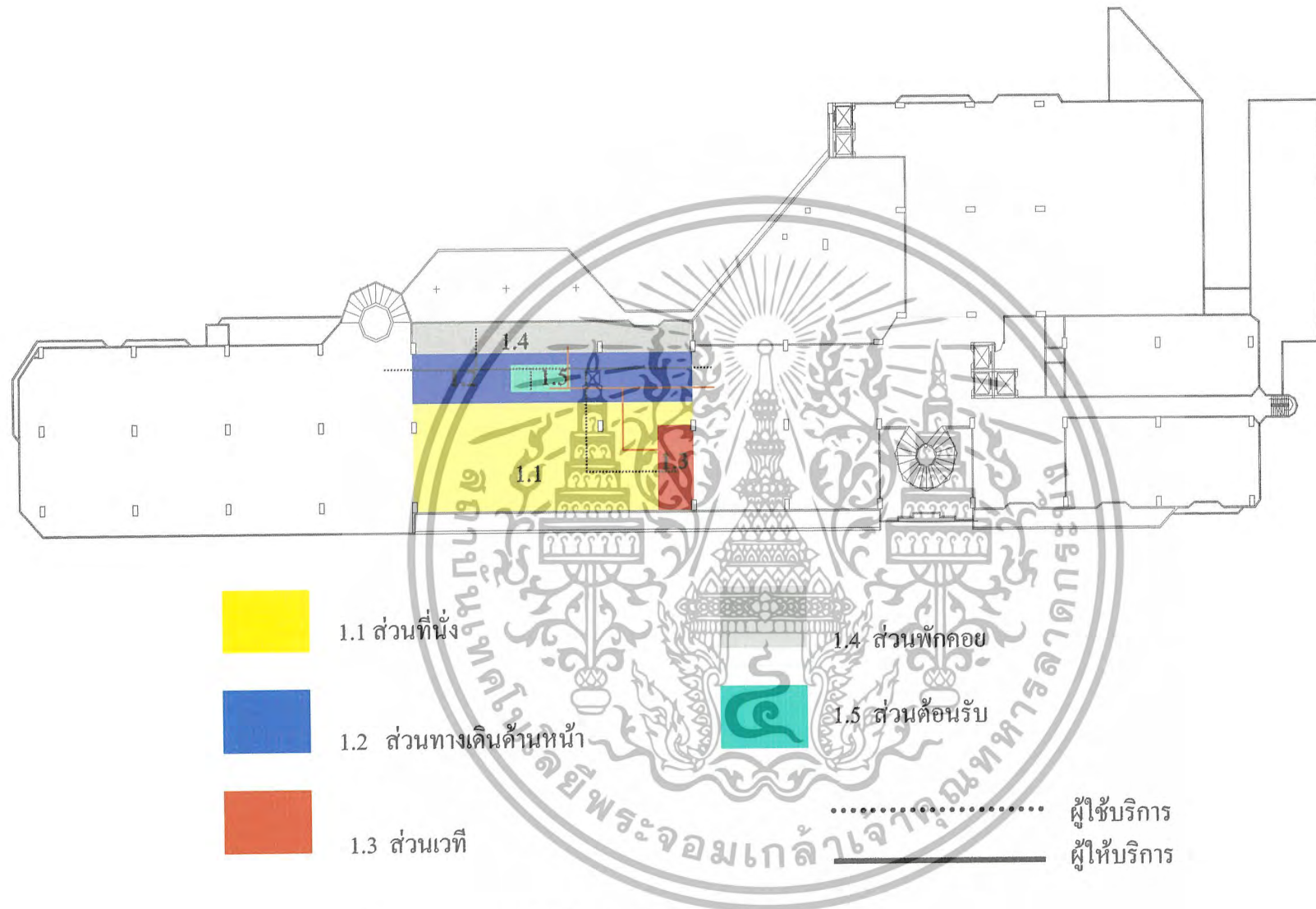
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องจัดสัมมนา

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่นั่งสัมมนา	95.00	45.26	140.26
2. พื้นที่ส่วนเวที	13.60	39.59	53.19
- พื้นที่ทาสีจอร์ 50%	54.30	28.26	82.56
รวม	162.90	113.14	276.04



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.27 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

7. ห้องพัก (GUEST ROOM)

ห้องพักภายในโครงการมี 4 แบบ คือ

7.1 ห้องพักแบบที่ 1 (SUPERIOR ROOM)

7.2 ห้องพักแบบที่ 2 (DELUXE ROOM)

7.3 ห้องพักแบบที่ 3 (CONNECTION ROOM)

7.4 ห้องพักแบบที่ 4 (EXECUTIVE SUITE Two bedroom)

7.1 ห้องพักแบบที่ 1 (SUPERIOR ROOM)

ลักษณะทั่วไป

มีเตียง 2 เตียง (TWIN BED) วางคู่กันมีการตกแต่งเรียบง่าย ไม่หรูหรา จนเกินไป วัสดุ และอุปกรณ์ มีความทนทาน ทำความสะอาดง่าย และสามารถตอบสนอง พฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง อยู่ชั้นที่ 3-7 ของโรงแรม

เนื้อที่ 21 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้บริการ

1. ผู้ใช้บริการ

- แยกที่มาพักในโรงแรม

2. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด (ROOM ATTENDANT)

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกติดต่อจองห้องพักเรียบร้อยแล้ว พนักงานจนกระเป่า จะจนกระเป่าและ สัมภาระของแขกไปยังห้องพักที่ได้จองแล้ว จากนั้นพนักงานบริการจะรับคำสั่งจากแขก เช่น แยก ตั้งอาหาร พนักงานบริการก็จะรับคำสั่งจากแขก แล้วไปติดต่อยังห้องครัวของทางโรงแรมให้ จัดเตรียมอาหารให้หรือแขกจะใช้โทรศัพท์ติดต่อ ทั้งภายในและภายนอกโรงแรมก็จะมีพนักงาน คอยรับสาย ซึ่งอยู่ภายในห้องควบคุมโทรศัพท์ ภายในโรงแรมจะต่อสายให้และจะมีพนักงานมาทำ ความสะอาดทุก ๆ วัน เมื่อแขก CHECK OUT แล้ว พนักงานจะเข้ามาทำความสะอาด และ ตรวจสอบความเรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย ส่วนห้องพักแบบที่ 1 (SUPERIOR ROOM)

เวลาของผู้ใช้บริการ ส่วนห้องพักมีทั้งช่วงเช้าและช่วงบ่ายตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ใน ส่วนของห้องพักจะประกอบด้วยพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

เฟอร์นิเจอร์และทางสัญจร

1. พื้นที่เตียงนอน (TWIN BED) จำนวน 2 เตียง (2.00 x 1.00 x 2)

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ (0.60 x 0.40)

พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 9.36 ตารางเมตร

2. โต๊ะแต่งตัว ขนาด (0.60 x 1.00)

เก้าอี้แต่งตัวขนาด (0.45 x 0.45)

พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 1.05 ตารางเมตร

3. พื้นที่ตู้วางกระเป๋า (0.60 x 1.00)

พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 1.20 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด (0.60 x 1.50)

พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด (0.60 x 1.20)

พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 0.96 ตารางเมตร

6. ส่วนพักผ่อน

พื้นที่เก้าอี้ท้าวแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว

พื้นที่โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 1.47 ตารางเมตร

*** ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ (SUPERIOR ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนนอน	9.63	1	9.36	- เตียงนอนพร้อม โต๊ะข้างเตียง 1 ตัว
2. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	1.47	1	1.47	-
3. พื้นที่ส่วนแต่งตัว	1.05	1	1.05	-
4. พื้นที่ส่วนวางกระเป๋า	1.20	1	1.20	-
5. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	-
6. พื้นที่ส่วนโทรทัศน์	0.96	1	0.96	-
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			15.84	
พื้นที่ทางสัญจร			3.96	- คิดจาก 25% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			19.80	

สรุป - พื้นที่จริง 21 ตารางเมตร

- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 19.80 ตารางเมตร

- พื้นที่เหลือ $21 - 19.80 = 1.2$ ตารางเมตร

***พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยโดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติม
ในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ (SUPERIOR ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่ส่วนนอน	9.36	0.30	9.66
2. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	1.47	0.24	1.71
3. พื้นที่ส่วนแต่งตัว	1.05	0.18	1.23
4. พื้นที่ส่วนวางกระเป๋า	1.20	0.12	1.32
5. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	0.12	1.92
6. พื้นที่ส่วนโทรทัศน์	0.96	0.12	1.08
- พื้นที่ทางสัญจร	3.96	0.12	4.08
รวม	19.80	1.2	21

7.2 ห้องพักแบบที่ 2 (DELUXE ROOM) Double Bed

ลักษณะโดยทั่วไป

มีเตียงนอน (Double Bed) 1 เตียง มีเก้าอี้พักผ่อน เฟอร์นิเจอร์คล้ายกับแบบที่

1 แต่สวยงามกว่า เหมาะสำหรับนักท่องเที่ยว 2 คน เช่น คู่รัก คู่สมรส คู่สามี - ภรรยา

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้นที่ 3-7 ของโรงแรม

เนื้อที่ 21 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ให้บริการ

1. ผู้ให้บริการ

- แยกที่มาพักในโรงแรม

2. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด (ROOM ATTENDANT)

พฤติกรรมโดยย่อ

พฤติกรรมเช่นเดียวกับห้องแบบที่ 1 อาจแตกต่างกันตรงความต้องการบริการที่ไม่เหมือนกัน ส่วนพฤติกรรมภายในและภายนอกห้องพักจะเหมือนกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน DELUXE ROOM (Double Bed)

เวลาของผู้ใช้บริการ ส่วนห้องพักมีทั้งช่วงเช้าและช่วงบ่ายตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ใน ส่วนของห้องพักจะประกอบด้วยพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

เฟอร์นิเจอร์และทางสัญจร

1. พื้นที่เตียงนอน (DOUBLE BED) จำนวน 1 เตียง (2.00 x 1.00 x 2)

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ (0.60 x 0.40)

พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 9.88 ตารางเมตร

2. โต๊ะแต่งตัว ขนาด (0.60 x 1.00)

เก้าอี้แต่งตัวขนาด (0.45 x 0.45)

พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 1.05 ตารางเมตร

3. พื้นที่ตู้วางกระเป๋า (0.60 x 1.00)

พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 1.20 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด (0.60 x 1.50)

พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด (0.60 x 1.20)

พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 0.96 ตารางเมตร

6. ส่วนพักผ่อน

พื้นที่เก้าอี้ทำวเนน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว

พื้นที่โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 1.47 ตารางเมตร

*** ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ (DELUXE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ /หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนนอน	9.88	1	9.88	- เตียงนอนพร้อม โต๊ะข้างเตียง 2 ตัว
2. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	1.47	1	1.47	-
3. พื้นที่ส่วนแต่งตัว	1.05	1	1.05	-
4. พื้นที่ส่วนวางกระเป๋า	1.20	1	1.20	-
5. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	-
6. พื้นที่ส่วนโทรทัศน์	0.96	1	0.96	-
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			16.36	
พื้นที่ทางสัญจร			4.09	- คิดจาก 25% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			20.45	

สรุป - พื้นที่จริง 21 ตารางเมตร

- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 20.45 ตารางเมตร

- พื้นที่เหลือ $21 - 20.45 = 0.55$ ตารางเมตร

***พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยโดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติม
ในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

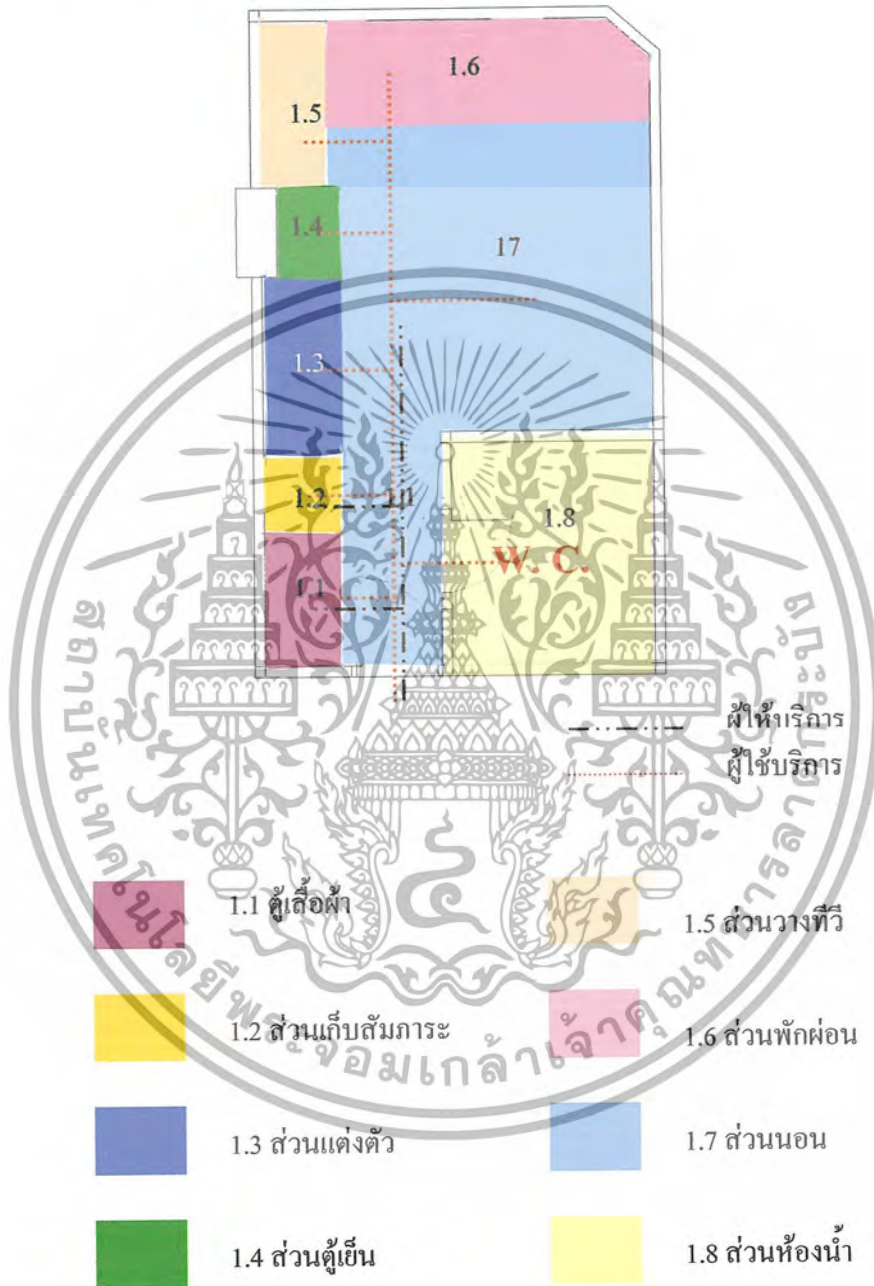
ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ (DELUXE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่ส่วนนอน	9.88	0.1375	10.0175
2. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	1.47	0.0825	1.1325
3. พื้นที่ส่วนแต่งตัว	1.05	0.055	1.255
4. พื้นที่ส่วนวางกระเป๋า	1.20	0.055	1.855
5. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	0.055	1.015
6. พื้นที่ส่วนโทรทัศน์	0.96	0.11	1.58
- พื้นที่ทางสัญจร	3.96	0.055	4.145
รวม	20.45	0.55	21



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.29 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักแบบ (SUPERIOR ROOM) /
(DELUXE ROOM)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.3 ห้องพักแบบที่ 3 (CONNECTION ROOM)

ลักษณะโดยทั่วไป

คือห้องพัก 2 ห้องที่อยู่ติดกันและมีประตูเปิดถึงกันได้ สำหรับกรณีที่แขกมาพักเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ หรือครอบครัวที่ต้องการอยู่ใกล้ชิดกัน

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 4-7 ของโรงแรม

เนื้อที่ 21 ตารางเมตร/ห้อง

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ให้บริการ

1. ผู้ให้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

2. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด (ROOM ATTENDANT)

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสั 311 และออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม พฤติกรรมอาจจะแตกต่างจากห้องพักแบบที่ 1 และ 2 อยู่บ้างทั้งนี้เพราะพื้นที่และประโยชน์ใช้สอยภายในจะแตกต่างกัน

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน (CONNECTION ROOM)

เวลาของผู้ให้บริการ ส่วนห้องพักมีทั้งช่วงเช้าและช่วงบ่ายตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ในส่วนของห้องพักจะประกอบด้วยพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

เฟอร์นิเจอร์และทางสัญจร

1. พื้นที่เตียงนอน (DOUBLE BED) จำนวน 1 เตียง (2.00 x 1.00 x 2)

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ (0.60 x 0.40)

พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 9.88 ตารางเมตร

2. โต๊ะแต่งตัว ขนาด (0.60 x 1.00)

เก้าอี้แต่งตัวขนาด (0.45 x 0.45)

พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 1.05 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พื้นที่ตู้วางกระเป๋า (0.60 x 1.00)
พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 1.20 ตารางเมตร
4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด (0.60 x 1.50)
พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด (0.60 x 1.20)
พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 0.96 ตารางเมตร
6. ส่วนพักผ่อน
พื้นที่เก้าอี้ท้าวแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว
พื้นที่โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 1.47 ตารางเมตร
*** ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ
(CONNECTION ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ /หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนนอน	9.88	1	9.88	- เตียงนอนพร้อม โต๊ะข้างเตียง 2 ตัว
2. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	1.47	1	1.47	-
3. พื้นที่ส่วนแต่งตัว	1.05	1	1.05	-
4. พื้นที่ส่วนวางกระเป๋า	1.20	1	1.20	-
5. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	-
6. พื้นที่ส่วนโทรทัศน์	0.96	1	0.96	-
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			16.36	
พื้นที่ทางสัญจร			4.09	- คิดจาก 25% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			20.45	

สรุป - พื้นที่จริง 21 ตารางเมตร
 - พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 20.45 ตารางเมตร
 - พื้นที่เหลือ $21 - 20.45 = 0.55$ ตารางเมตร
 ***พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยโดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติม
 ในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

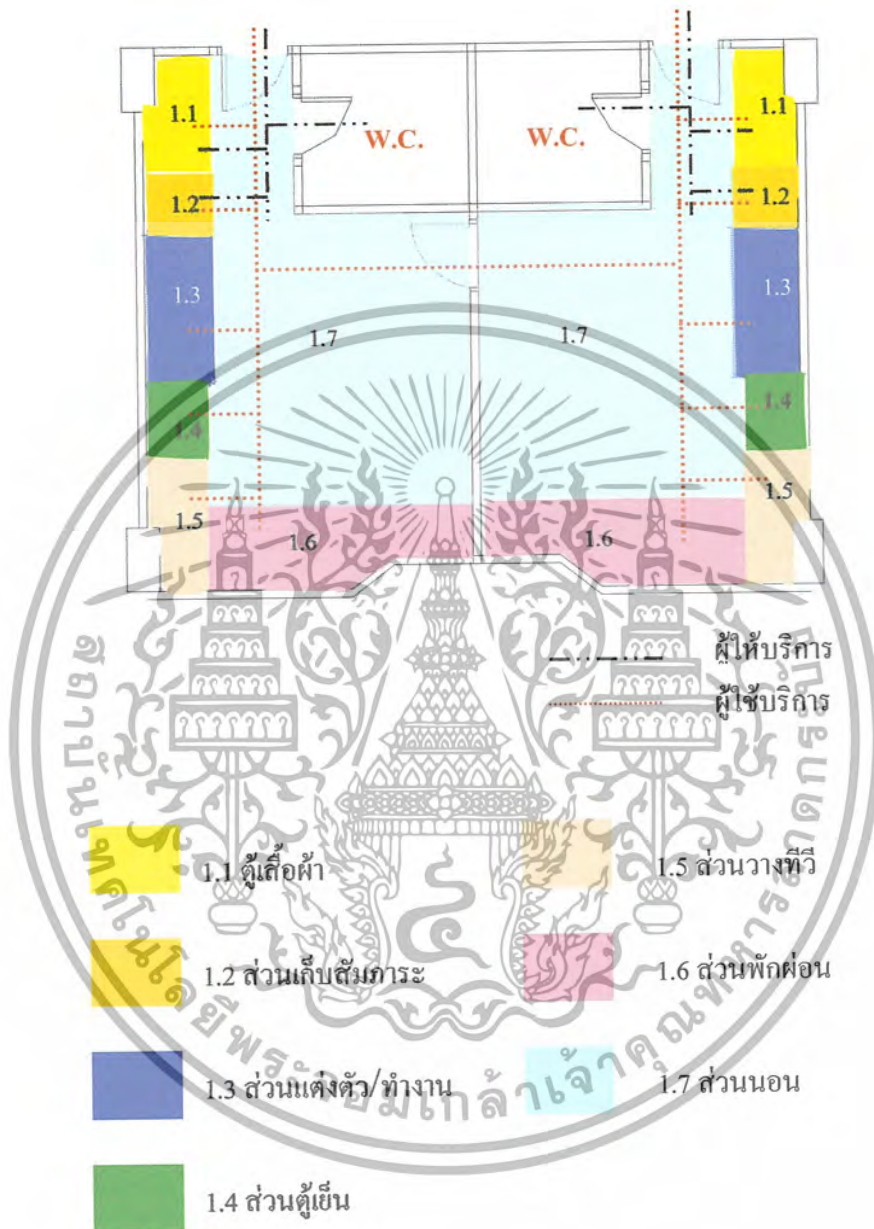
ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ (CONNECTION ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่ส่วนนอน	9.88	0.1375	10.0175
2. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	1.47	0.0825	1.1325
3. พื้นที่ส่วนแต่งตัว	1.05	0.055	1.255
4. พื้นที่ส่วนวางกระเป๋า	1.20	0.055	1.855
5. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	0.055	1.015
6. พื้นที่ส่วนโทรทัศน์	0.96	0.11	1.58
- พื้นที่ทางสัญจร	3.96	0.055	4.145
รวม	20.45	0.55	21



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.30 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักแบบ (CONNECTION ROOM)



7.4 ห้องพักแบบที่ 4 (EXECUTIVE SUITE Two bedroom)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะทั่วไป

มี 1 เตียงนอนขนาดใหญ่ แบบ KING SIZE BED สำหรับ 2 คน ส่วนประกอบเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ เหมือนห้องพักทั่วไป แต่มีการเพิ่มชุดรับประทานอาหาร ชุดรับแขก และ PANTRY ที่หรูหรามากกว่า มีขนาดพื้นที่โดยรวมมากกว่าห้องพักทั้ง 3 แบบ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง อยู่บริเวณชั้นที่ 6-7 ของโรงแรม ชั้นละ 2 ห้อง

เนื้อที่ 47 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ให้บริการ

1. ผู้ให้บริการ

- แยกที่มาพักในโรงแรม

2. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด (ROOM ATTENDANT)

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเตียงผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์ 315 อาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระ และออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม พฤติกรรมอาจจะแตกต่างจากห้องพักแบบที่ 1 และ 2 อยู่บ้างทั้งนี้เพราะพื้นที่และประโยชน์ใช้สอยภายในจะแตกต่างกัน

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน (EXECUTIVE SUITE Two bedroom)

เวลาของผู้ให้บริการ ส่วนห้องพักมีทั้งช่วงเช้าและช่วงบ่ายตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ในส่วนของห้องพักจะประกอบด้วยพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

เฟอร์นิเจอร์และทางสัญจร

1. พื้นที่เตียงนอนขนาดใหญ่ KING SIZE (2.00 x 2.00)

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ (0.60 x 0.40)

พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 10.40 ตารางเมตร

2. โต๊ะแต่งตัว ขนาด (0.60 x 1.00)

เก้าอี้แต่งตัวขนาด (0.45 x 0.45)

พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 1.05 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พื้นที่ตู้วางกระเป๋า (0.60 x 1.00)
พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 1.20 ตารางเมตร
 4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด (0.60 x 1.50)
พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 1.80 ตารางเมตร
 5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด (0.60 x 1.20)
พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 0.96 ตารางเมตร
 6. ส่วนพักผ่อน
พื้นที่เก้าอี้ท้าวแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว
พื้นที่โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่โดยรวม 1.47 ตารางเมตร
 7. ส่วนรับประทานอาหาร ขนาด 4 ที่นั่ง
พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่ใช้สอย 4.41 ตารางเมตร
 8. ส่วน PANTRY
พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่ใช้สอย 3.60 ตารางเมตร
 9. ส่วนรับแขก มีโซฟา 2 ที่นั่ง, ARMCHAIR 2 ตัว, โต๊ะข้าง และโต๊ะกลาง
พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่ใช้สอย 8.96 ตารางเมตร
 10. ส่วนทำงาน
พื้นที่ทางสัญจร รวมพื้นที่ใช้สอย 2.56 ตารางเมตร
- *** ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 25% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ
(EXECUTIVE SUITE Two bedroom)

องค์ประกอบ	พื้นที่ /หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนนอนคู่	10.40	1	10.40	- เตียงนอนพร้อม โต๊ะข้างเตียง 2 ตัว
2. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	1.47	1	1.47	-
3. พื้นที่ส่วนแต่งตัว	1.05	1	1.05	-
4. พื้นที่ส่วนวางกระเป๋า	1.20	1	1.20	-
5. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	-
6. พื้นที่ส่วนโทรทัศน์	0.96	1	0.96	-
7. ส่วนรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	- ชุดโต๊ะ 4 ที่นั่ง
8. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	-
9. ส่วนรับแขก	8.69	1	8.69	- ใช้ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง
10. ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	-
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			36.14	
พื้นที่ทางสัญจร			9.035	- คิดจาก 25% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			45.175	

สรุป - พื้นที่จริง 47 ตารางเมตร
 - พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 45.175 ตารางเมตร
 - พื้นที่เหลือ $47 - 45.175 = 1.825$ ตารางเมตร
 ***พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยโดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติม
 ในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

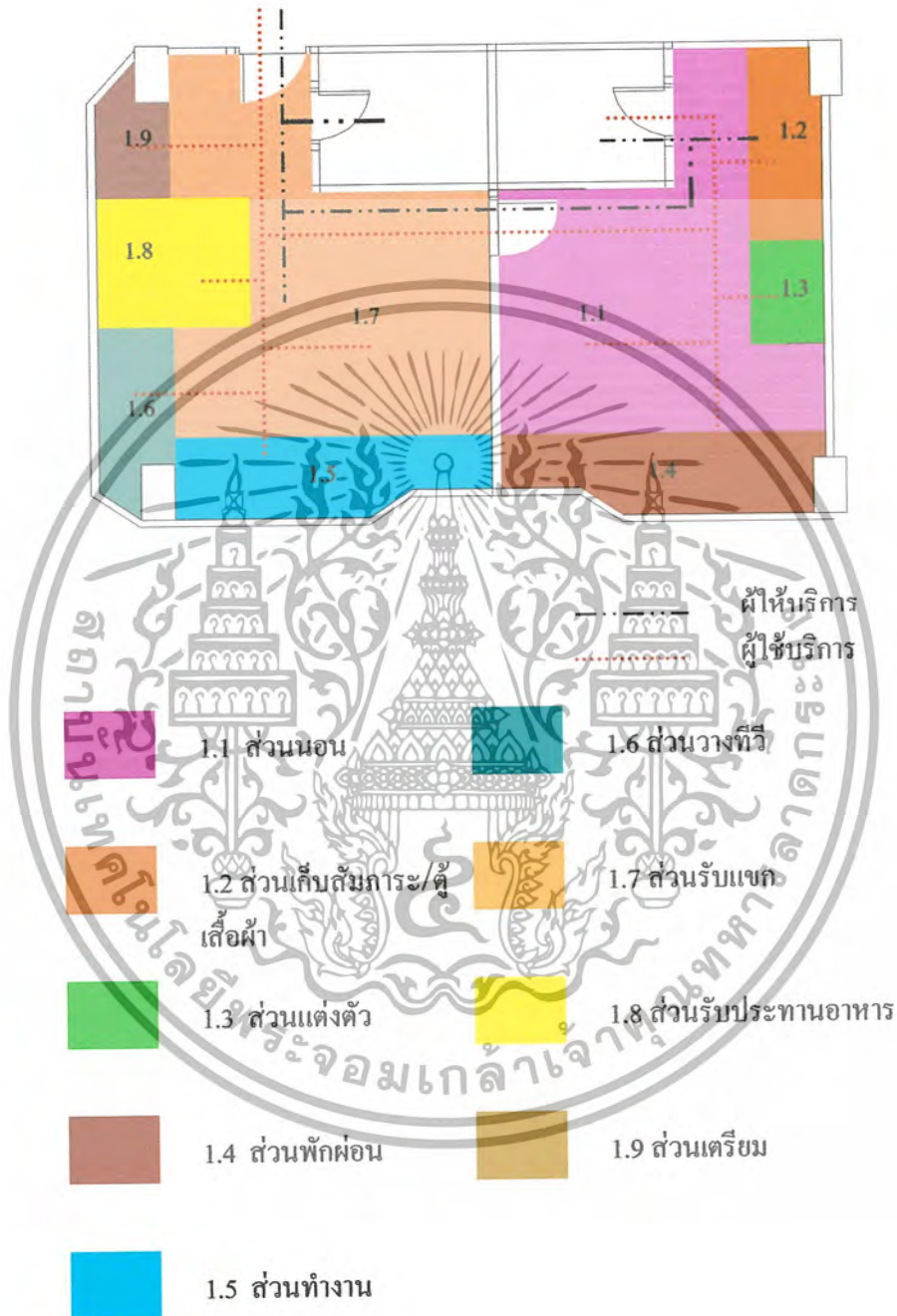
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ
(EXECUTIVE SUITE Two bedroom)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่ส่วนนอน	10.40	0.273575	10.67375
2. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	1.47	0.1825	1.6525
3. พื้นที่ส่วนแต่งตัว	1.05	0.1825	1.2325
4. พื้นที่ส่วนวางกระเป๋า	1.20	0.09125	1.29125
5. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	0.09125	1.89125
6. พื้นที่ส่วนโทรทัศน์	0.96	0.09125	1.05125
7. ส่วนรับประทานอาหาร	4.41	0.1825	4.5925
8. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	0.1825	3.7825
9. ส่วนรับแขก	8.69	0.1825	8.8725
10. ส่วนทำงาน	2.56	0.1825	2.7425
- พื้นที่ทางสัญจร	9.035	0.1825	9.02175
รวม	45.175	1.825	47

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.31 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักแบบ (EXECUTIVE SUITE Two bedroom)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 การวิเคราะห์ศิลปวัฒนธรรมและสถาปัตยกรรมพื้นถิ่นเพื่อการออกแบบ

สถาปัตยกรรมท้องถิ่นจังหวัดชลบุรี

จากการศึกษาและวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรมต่าง ๆ ภายในจังหวัดชลบุรี รวมทั้งศิลปวัฒนธรรมของจังหวัด ซึ่งผู้จัดทำได้ทำการศึกษาข้อมูลจากเอกสารรายงานต่าง ๆ รวมทั้งรูปถ่ายจากสถานที่จริงเท่าที่ทำได้ ซึ่งจะได้นำมาใช้ประกอบการทำปฏิญานพนธ์นี้เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ของเนื้อหา และนำมาประยุกต์ใช้เพื่อเป็นแนวทางในการวางแนวความคิดเพื่อการออกแบบได้อีกด้วย

ประเภทของสถาปัตยกรรม สามารถจำแนกได้ 2 ประเภท คือ

1. สถาปัตยกรรมที่เกี่ยวกับศาสนา
2. ที่เกี่ยวกับศิลปหัตถกรรม

1. สถาปัตยกรรมที่เกี่ยวกับศาสนา

ในที่นี้ที่ภาคตะวันออกนี้ จังหวัดชลบุรีเป็นจังหวัดที่ปรากฏแหล่งจิตรกรรมฝาผนังอยู่หลายแห่งด้วยกัน ซึ่งเป็นจิตรกรรมฝาผนังซึ่งมีคุณค่าควรแก่การศึกษาทั้งในด้านวิชาการความเป็นมาของรูปแบบต่าง ๆ ในการแสดงออกเรื่องราวอันเป็นเนื้อหาสาระที่ปรากฏอยู่ในภาพจิตรกรรมฝาผนังเหล่านั้น คุณค่าทางด้านศิลปะและฝีมือในการเขียนของช่างหรือศิลปินผลงานที่ปรากฏอยู่นี้ไม่ค่อยได้รับการแพร่หลายมากนัก นอกจากบางวัดซึ่งเป็นที่รู้จักกันเป็นอย่างดีทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ กลุ่มที่สนใจในการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับเรื่องราวของภาพจิตรกรรมฝาผนังอย่างกว้างขวาง เช่น วัดใหญ่อินทาราม

1.1 ลักษณะโครงสร้างสถาปัตยกรรมอาคารศาสนาพระอุโบสถ



ภาพที่ 4.32 ลักษณะพระอุโบสถ มีลักษณะของส่วนฐานอ่อนโค้งอย่างที่เรียกกันว่าแบบ โกงส์ำเกา ซึ่งเป็นแบบเด่นชัดและนิยมกันในสถาปัตยกรรมแบบอยุธยาตอนปลาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.33 แสดงส่วนหน้าบันที่มีลักษณะไม่เหมือนกับวัดอื่น ตรงที่การประดับตกแต่งจะใช้ถ้วยกระเชรามิกที่มีลวดลายประดับตกแต่งแทนการปั้นเป็นรูปต่างๆ

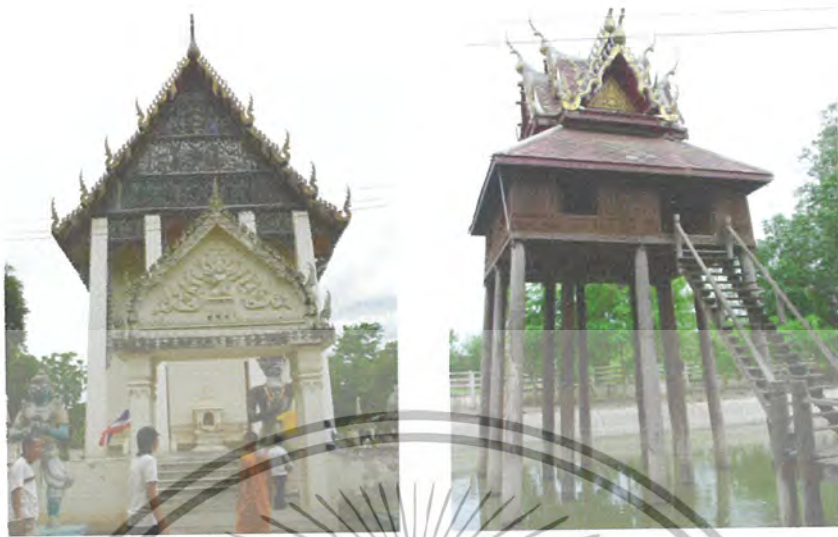


ภาพที่ 4.34 เรื่องไตรภูมิ บนผนังด้านหลังพระประธาน



ภาพที่ 4.35 ลักษณะลวดลายประคูดุพระอุโบสถที่ยังหลงเหลืออยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.36 ลักษณะพระอุโบสถและหอไตรกลางน้ำวัดใต้ต้นลาน
วัดนี้ไม่ปรากฏความเป็นมาที่เป็นหลักฐานชัดเจน แต่จากสภาพแวดล้อมและรูปแบบของ
สถาปัตยกรรมต่าง ๆ ภายในบริเวณวัดตลอดจนคำบอกเล่าของชาวบ้านและผู้อาวุโสแถวนั้น
ปรากฏว่าวัดนี้ได้สร้างขึ้นเมื่อประมาณ 60 ปีเศษๆ มานี้เอง



ภาพที่ 4.37 ลักษณะของเกวียนในรูปแบบของภาคตะวันออกเฉียง
ที่มีขนาดใหญ่ไม่เหมือนกับของภาคเหนือ หรือภาคอีสาน เกวียนในลักษณะนี้มีเหลือเพียง
ไม่มากนักหรืออาจจะเหลือเพียงอันเดียวของภาคตะวันออกเฉียง เกวียนเล่มนี้พบที่วัดใต้ต้นลาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 ศิลปหัตถกรรม

งานหัตถกรรมที่โดดเด่นของจังหวัดชลบุรีคืองานจักสาน พันธ์สนิมเป็นอำเภอหนึ่งของจังหวัดชลบุรี ห่างจากตัวจังหวัดประมาณ 22 กิโลเมตร พันธ์สนิมเป็นอำเภอที่อุดมไปด้วยป่าไม้นานาชนิด ไม้ที่มีมากได้แก่ ไม้ไผ่ และหวาย เป็นเป็นทรัพยากรธรรมชาติที่อำนวยให้ประชาชนได้ทำงานจักสานขึ้นใช้เป็นประโยชน์ภายในครัวเรือน ความอุดมสมบูรณ์ช่วยให้ชาวบ้านทำงานจักสานได้มาก กระทั่งส่งออกไปจำหน่ายต่างอำเภอต่างจังหวัด และในปัจจุบันได้ส่งออกไปขายยังต่างประเทศ

ปัจจุบันงานจักสานพันธ์สนิม กลายเป็นหัตถกรรมประยุกต์ โดยมีผู้นำความคิดใหม่มาดัดแปลงของเดิมให้ก้าวหน้าขึ้นตามกาลสมัย งานจักสานที่เคยเป็นศิลปหัตถกรรมในครัวเรือนก็กลายเป็นการประดิษฐ์วัสดุเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อจำหน่ายหรือเพื่อผู้อื่นไป เครื่องจักสานรุ่นใหม่จึงมักเป็นของใช้เชิงขำขัน ของประดับตกแต่งบ้านเรือน สำนักงาน และของสำหรับแขวนโชว์ท่าห้างร้าน ความแข็งแรงในการประดิษฐ์กลดลง ผู้ผลิตมุ่งให้ได้ปริมาณมาก ๆ เพื่อให้เพียงพอกับจำนวนของผู้สั่งซื้อ นับเป็นการทำลายคุณภาพของเครื่องจักสานพื้นเมืองลงไปอีกทางหนึ่งด้วย

เครื่องจักสานแต่ละภาคแต่ละท้องถิ่น มีรูปแบบหรือลักษณะที่ทำขึ้นจะแตกต่างกันตามความต้องการของประโยชน์ใช้สอย เครื่องจักสานของบางท้องถิ่นกลายเป็นสินค้าและอุตสาหกรรมในครัวเรือน เป็นสัญลักษณ์ของพื้นบ้านนั้น ๆ สืบทอดมาแต่บรรพบุรุษ และยังทำกันอยู่ในปัจจุบัน

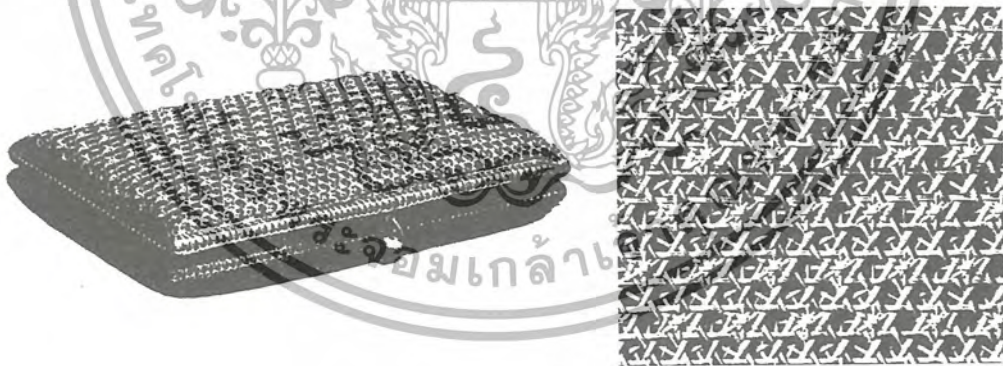


ภาพที่ 4.38 เครื่องจักสานที่ชาวบ้านใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น การใส่ของไปวัดทำบุญ หรือการนำไปใส่ของที่ซื้อจากตลาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

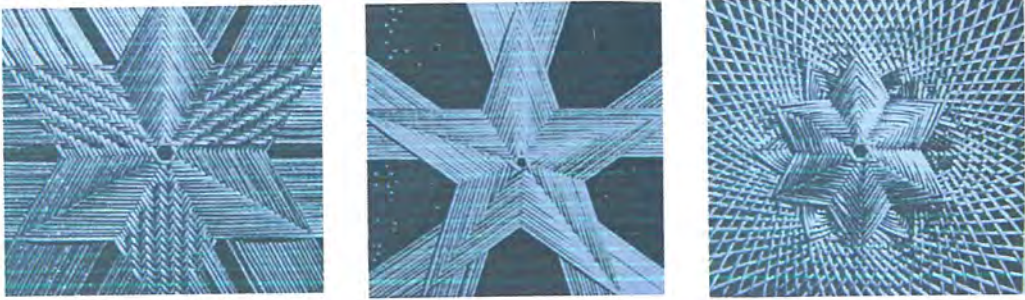


ภาพที่ 4.39 ลักษณะของเครื่องจักสานที่เคยเป็นเพียงของใช้ในครัวเรือน ปัจจุบันกลายเป็นสินค้าที่ทำรายได้ให้กับชาวบ้าน

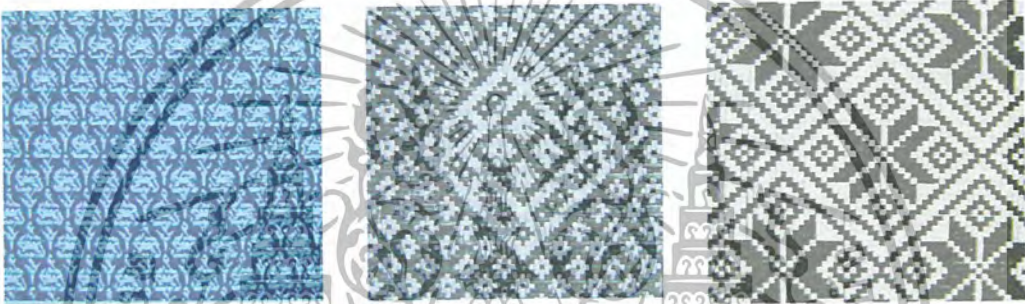


ภาพที่ 4.40 รูปแบบของเครื่องจักสานที่ใช้ลายดอกพิกุลเป็นลวดลายบนกระเป๋าเป็นลายหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.41 รูปแบบของลายลายเฉลวดาว มีด้วยการหลารูปแบบแล้วแต่คนสานจะคิดการขัดลาย กันขึ้นเอง



ภาพที่ 4.42 รูปแบบของลายแวมมยุรา ลานดาวล้อมเดือน และลายขกคอก



ภาพที่ 4.43 รูปแบบของลายวงแหวน ลายห้องนก และลายบ้านใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

แนวความคิดในการออกแบบ

5.1 แนวความคิดหลักในการออกแบบตกแต่งโครงการ



ภาพที่ 5.1 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมเมอร์เคียว

แนวความคิดในการออกแบบโครงการออกแบบสถาปัตยกรรมเสนอแนะปรับปรุงโรงแรมเมอร์เคียว ชลบุรี คือ ต้องการให้มีลักษณะของการชีวิตอยู่ร่วมกันกับธรรมชาติ โดยเน้นที่ประโยชน์ใช้สอยในรูปแบบของความทันสมัยที่เรียบง่ายแต่ยังคงความเป็นไทยเอาไว้ในรูปแบบของเฟอร์นิเจอร์ ในการแบ่งพื้นที่ใช้สอยโดยการใช้อาคารจัดวางเฟอร์นิเจอร์เป็นตัวแบ่งขอบเขตของพื้นที่ในแต่ละส่วน สร้างความปลอดภัยโปร่งของโครงการด้วยการใช้ระนาบของเส้นสายในการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ในแต่ละส่วน การใช้โทนสีที่อบอุ่น และสีสันทึกลับากหลายในธรรมชาติในการสร้างบรรยากาศภายในโครงการมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------|-------------------------|
| 5.2.1 ส่วนโถงพักคอย | (LOBBY HALL) |
| 5.2.2 ส่วนค้อฟฟี่ช้อฟ | (COFFEE SHOP) |
| 5.2.3 ส่วนภัตตาคารไทย | (THAI RESTAURANT) |
| 5.2.4 ห้องจัดเลี้ยง | (BANQUET HALL) |
| 5.2.5 ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น | (JAPANESE RESTAURANT) |
| 5.2.6 ส่วนห้องพักรธรรมดา | (STANDARD ROOM) |
| 5.2.7 ส่วนห้องพักรแบบติดต่อกัน | (CONNECTION ROOM) |
| 5.2.8 ส่วนห้องพักรผู้บริหาร | (EXECUTIVE ROOM) |

5.2.1 แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงล็อบบี้ (LOBBY HALL)

แนวความคิดในการออกแบบ LOBBY HALL เนื่องจากในส่วน LOBBY HALL เปรียบเสมือนห้องรับแขกขนาดใหญ่และเป็นประตูที่จะนำให้คนที่เข้ามาได้ไปสู่ส่วนอื่น ๆ ของโครงการต่อไป จึงนำบรรยากาศของบริเวณงานหรือสวนหย่อมที่อยู่หน้าบ้านซึ่งแสดงออกถึงการต้อนรับที่อบอุ่นและเป็นกันเองของคนไทย ในลักษณะของสวนหย่อมเป็นถือได้ว่าเป็นธรรมชาติที่สามารถนำเอามาไว้ในที่ที่มีขนาดไม่ใหญ่มาก และสามารถทำให้ผู้ที่พบเห็นเกิดความรู้สึกผ่อนคลาย

ภายในเป็นห้องโถงแบบเปิดโล่งถึงส่วนชั้นสอง อยู่ในส่วนเดียวกับส่วน ค้อฟฟี่ช้อฟอยู่ในส่วนบริเวณด้านขวามือในสุดของทางเข้า มีทางเข้าอยู่ติดกับลิฟท์ที่จะขึ้นไปสู่ส่วนของห้องพักรต่าง ๆ จะแนวเสาเป็นตัวแบ่งพื้นที่และกันด้วยกระจกใสเพื่อการแบ่งพื้นที่ออกให้ชัดเจนมากขึ้น

สีของโถงล็อบบี้ในโรงแรม จะใช้ โคร่งสีที่ดูอบอุ่นและเป็นธรรมชาติ โดยจะให้โทนสีที่ได้จากวัสดุที่ประดับตกแต่งอยู่ในส่วนนี้เป็นหลัก ซึ่งแสดงออกถึงความเป็นเอเชีย ผสมกับวัสดุ สี น้ำตาล ทอง ครีม เขียว ดำและสีจากพื้นผิวของวัสดุที่เป็นธรรมชาติผสมผสานกับรูปแบบศิลปวัฒนธรรมนำมาในรูปแบบของการตัดท่อนแทนค่าให้เกิดความเหมาะสม



ภาพที่ 5.2 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 5.3 แสดงรูปแบบแปลนการออกแบบตกแต่งภายในอาคารส่วนชั้นที่ 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.4 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL

ภาพที่ 5.5 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน LOBBY HALL

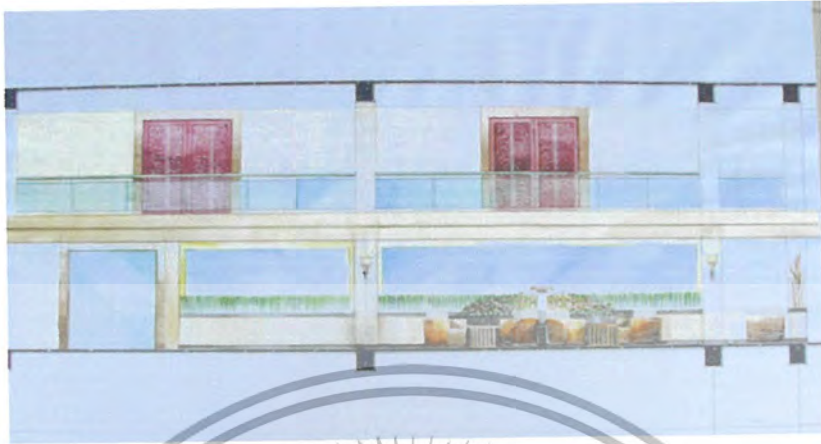
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



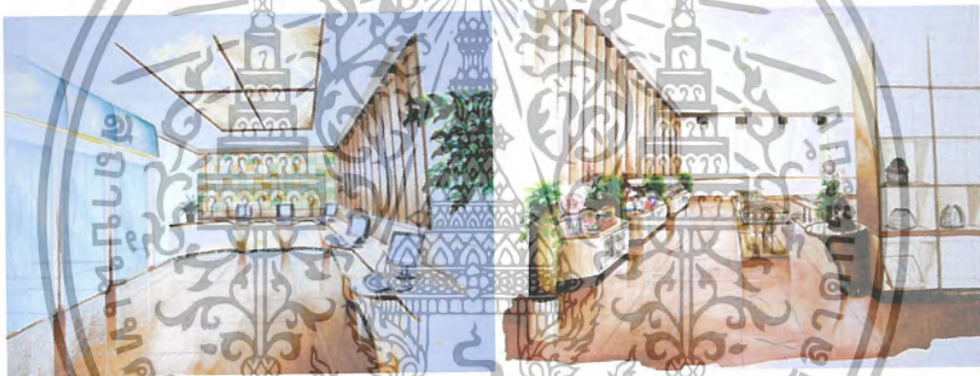
ภาพที่ 5.6 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบ ในส่วน LOBBY HALL

ภาพที่ 5.7 แสดงรูปด้าน บริเวณภายในส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.8 แสดงรูปด้าน บริเวณภายในส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 5.9 แสดงรูปทัศนียภาพ ภายในส่วน บริการอินเทอร์เน็ต & ส่วนจำหน่ายของที่ระลึก



ภาพที่ 5.10 แสดงรูปทัศนียภาพ เคาท์เตอร์บริการส่วนหน้า & ส่วนโถงนำลิฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.11 แสดงรูปทัศนียภาพ ภายในส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 5.12 แสดงวัสดุในการตกแต่งส่วน LOBBY HALL

รายละเอียดในการตกแต่งภายใน (LOBBY HALL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้น พื้นส่วนทางเข้าใช้หินแกรนิตผิวสีน้ำตาลแดง พื้นบริเวณส่วนพักคอย ส่วนตรงกลางของโถงปูพื้นด้วยหินแกรนิตสีน้ำตาลและตัดของด้วยหินแกรนิตสีดำเป็นรูปวงกลม เป็นส่วนกลางของของโถงพักคอย

ผนัง ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ กรุผนังไม้ทำลำปัดทองคำเปลว ถึงบัว พื้นทีในบริเวณ ส่วนเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ (Front Desk)

เสา เสาสี่เหลี่ยมผืนผ้าจากบัวพื้น สูงประมาณ 1.00 ม. กรุไม้เดินขาตรงกลางกรุลาย ขัดของไม้ไฟทำสีน้ำตาลเข้ม (เฉพาะเสาบริเวณส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ) ส่วนที่เหลือกรุด้วยหินทราย เทียมสีขาว ในส่วนโถงต้อนรับ เป็นเพดานสูงทำให้เกิดความรู้โปร่งและโล่ง DROP เพดานให้รับ กับส่วนพรมในส่วนพักคอย กรุยิบซัมผิวเรียบ ซ่อนไฟค้ำในติดตั้งไฟดาวน์ไลท์ (Down Light)

ฝ้าเพอร์นิเจอร์ ฝ้าฝ้าสีน้ำตาลและสีขาว เพื่อให้รับกับชุดโซฟาที่เป็นวัสดุประเภทหวาย ซึ่งแสดงออกถึงความเป็นเอเชีย และผ่อนคลายเป็นกันเอง

5.2.2 แนวความคิดในการออกแบบส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

แนวความคิดในการออกแบบ COFFEE SHOP เนื่องจากในส่วน COFFEE SHOP เป็น ส่วนที่เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ในเรื่องของอาหาร ดังนั้นแนวทางการออกแบบในสายนี้นี้ ต้องการให้มีทั้งบรรยากาศที่เป็นกันเอง สบาย ๆ และสนุกสนานและสื่อถึงการดำรงชีวิตของคนไทย ที่เห็นความสำคัญของข้าว เลยเปรียบลักษณะของ Coffee Shop ให้เป็นเหมือน “อุ้งข้าวอุ้งน้ำ” การ ตกแต่งต้องการให้มีลักษณะที่เรียบง่าย เน้นไปที่การให้บริการที่สะดวกสบายแก่ลูกค้าเป็นสำคัญ

Space ภายในเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส ผนัง 3 ด้านเป็นผนังทึบ จึงใช้ลักษณะของการตกแต่ง ผนังและการส่องไฟไปที่ผนังเพื่อให้เกิดความสวยงามและน่าสนใจมากขึ้นซึ่งวัสดุเป็นวัสดุที่ทำมา จากวัสดุธรรมชาติ ซึ่งเป็นเอกลักษณ์อย่างหนึ่งของไทยเรามาเป็นแนวความคิดในการออกแบบจัด เพอร์นิเจอร์ในรูปแบบที่สามารถสัญจรได้สะดวก

โทนสีโดยรวมของบริเวณคอฟฟี่ช็อปทั้งเพอร์นิเจอร์และวัสดุเป็น สีน้ำตาลแดง สีน้ำตาล ของเนื้อหวาย เขียว และสีขาว

King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang
CONCEPT DESIGN
 INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION PROPOSAL
 PROJECT FOR THE MERCURE CHONBURI

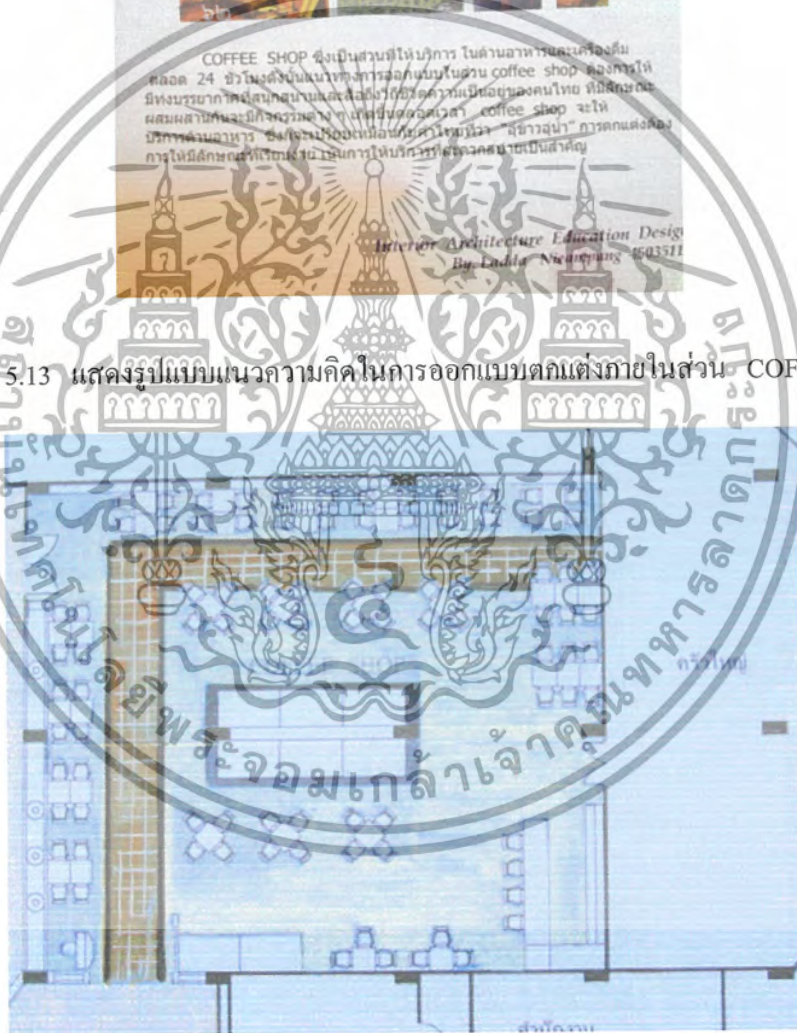
แนวความคิดในการออกแบบส่วน Coffee Shop



COFFEE SHOP ซึ่งเป็นส่วนที่ให้บริการ ในด้านอาหารและเครื่องดื่ม ตลอด 24 ชั่วโมงตั้งบนแนวทางการออกแบบในสวน coffee shop ต้องการให้มีบรรยากาศที่สนุกสนานและสื่อถึงวิถีความเป็นอยู่ของชนไทย ที่มีลักษณะผสมผสานกันและมีกิจกรรมต่าง ๆ ภายในตลอดเวลา coffee shop จะให้บริการด้านอาหาร ซึ่งจะเป็นเรื่องเหมือนที่คนไทยทั่วไป "ชิวๆสบายๆ" การตกแต่งและการให้สีลักษณะที่โดดเด่นเป็นการให้บริการที่สะดวกสบายเป็นสำคัญ

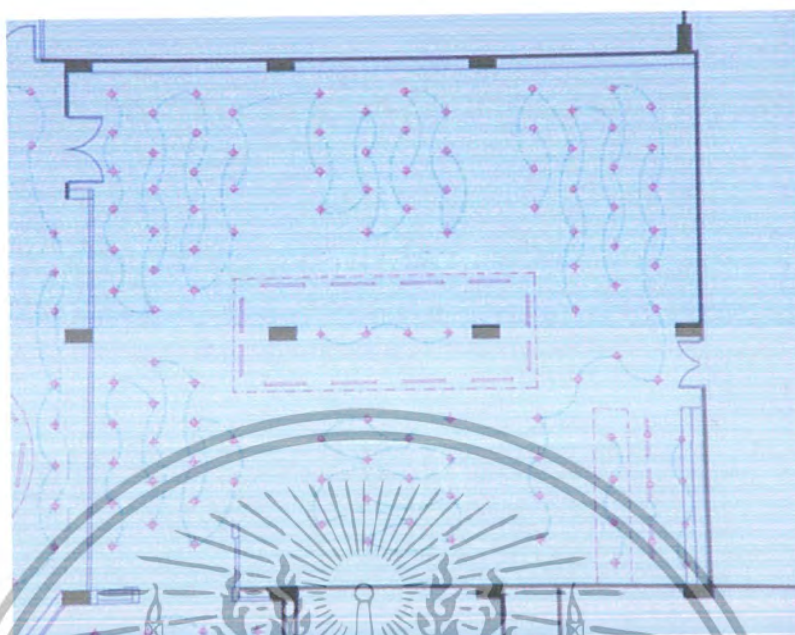
Interior Architecture Education Design
 By Ladla Nuchavan 4593511

ภาพที่ 5.13 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.14 แสดงการจัดวางแปลนภายในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

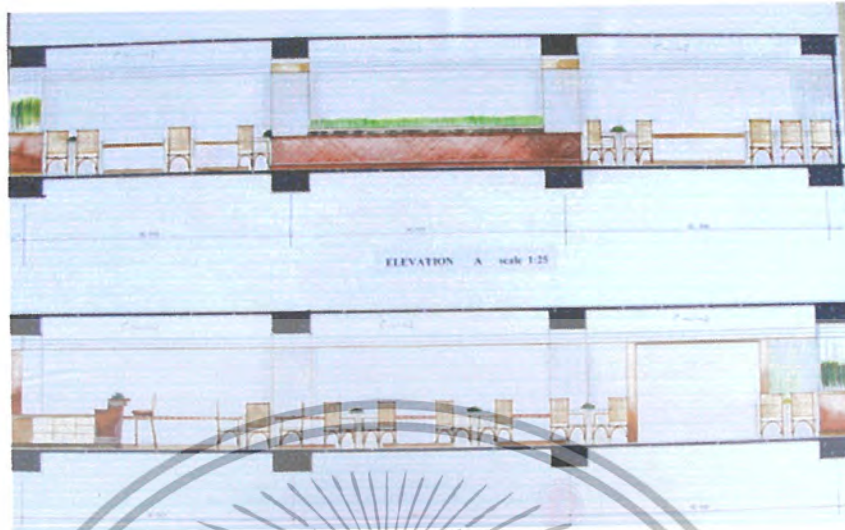


ภาพที่ 5.15 แสดงการจัดวางแปลนไฟ และฝ้าเพดานภายในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.16 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบ ในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.17 แสดงรูปด้านภายในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.18 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดในการตกแต่งส่วน COFFEE SHOP

พื้น โดยรวมเป็นพื้นหินแกรนิตสีน้ำตาลอมส้ม บริเวณทางเดินตรงกลางเป็นกระเบื้องดินเผาเพื่อง่ายในการทำความสะอาดจากเศษอาหาร

ผนัง ด้านหนึ่งกรุกระจกใสเพื่อให้มองเห็นบริเวณโรงพักคอยซึ่งเป็นส่วนที่ติดต่อกันไม้ ผนังจากบัวพื้นสูงประมาณ 1.00 ม. เดินขอบด้านบนลายสานของไม้ไม่ทำสีน้ำตาลเข้ม

เพดาน ฝ้าเพดานยิบซัมบอร์ด DROP เพดาน ในส่วนบริเวณที่เป็นส่วนบุฟเฟ่ต์ตรงกลาง ติดตั้งไฟดาวนไลท์ (Down Lights)

เฟอร์นิเจอร์ เก้าอี้รับประทานอาหาร เป็นเก้าอี้หวายสีน้ำตาลอ่อน

5.2.3 แนวความคิดในการออกแบบส่วนภัตตาคารอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

แนวความคิดในการออกแบบ THAI RESTAURANT ต้องการนำเสนอ วัฒนธรรมในการนั่งรับประทานอาหารแบบไทย ซึ่งเป็นแบบการนั่งรับประทานอาหารตามชนบธรรมเนียมประเพณีไทย ที่มีลักษณะแบบเรียบง่ายจึงได้ใช้ลักษณะของเฟอร์นิเจอร์และของตกแต่งเป็นลักษณะพื้นบ้าน และสีที่ได้จากวัสดุธรรมชาติ

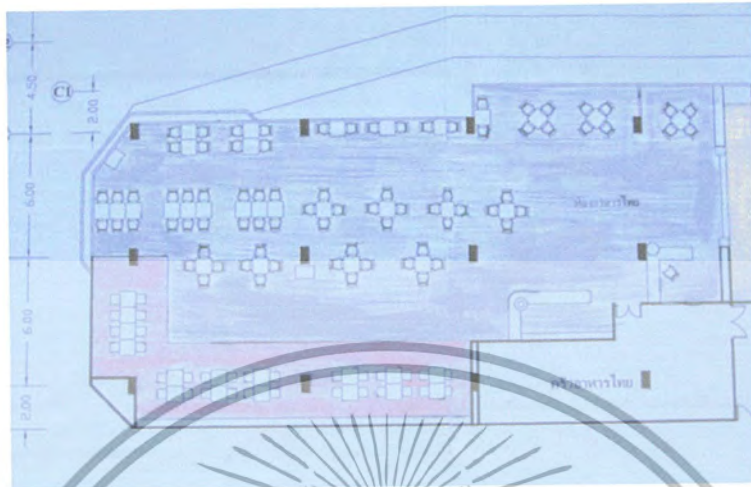
Space ภายในส่วนภัตตาคารไทยเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าแนวยาว มีแนวเสาอยู่กลางพื้นที่ทำให้ยากต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์แก้ปัญหาด้วยการใช้เสาที่อยู่ตรงกลางเป็นส่วนของจุดบริการ

สีภายใน ภัตตาคารไทยเน้น โทนสีแดงและเขียว จากผนังและผ้าบุเฟอร์นิเจอร์เพื่อให้เกิดความขัดแย้งที่สวยงาม ตัวเฟอร์นิเจอร์เป็นไม้สีเข้ม



ภาพที่ 5.19 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.20 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน THAI RESTAURANT



ภาพที่ 5.21 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานภายในส่วน THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.22 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบ ในส่วน
THAI RESTAURANT

ภาพที่ 5.23 แสดงรูปด้านภายในส่วน THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.24 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน THAI RESTAURANT



ภาพที่ 5.25 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดในการตกแต่งส่วน THAI RESTAURANT

พื้น เป็นพื้นปูนไม้อัดซีเมนต์ เพื่อป้องกันการแตกร้าวของพื้นซีเมนต์ธรรมดา และยกระดับพื้นในส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร แบบไทยระดับพื้นขึ้น 30 ซม.ปูพื้นด้วยไม้และปูพรมสีแดงทับ

ผนัง ด้านส่วนที่นั่งรับประทานอาหารแบบไทยด้านล่างกรุด้วยไม้ลายลูกฟูกส่วนบริเวณผนังด้านบนกระด้วยวัสดุกรุผนังเหมือนการพื้นปูนทำสีเขียว ตรงการเป็นการประดับด้วยลักษณะของการแต่งกายแบบไทยยุคสมัยต่าง ๆ

เพดาน ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ด DROP เพดานด้วยไม้ของช่วงเสาทำคล้ายกับชายคาของบ้านออกมา 2 ฟัง ติดตั้งไฟดาวน์ไลท์ (Down Lights) ตรงกลาง

เฟอร์นิเจอร์ เป็นไม้ย้อมสีน้ำตาลเข้ม ฝ้าบุเฟอร์นิเจอร์สีส้ม

5.2.4 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

แนวความคิดในการออกแบบ BANQUET HALL ต้องการให้มีบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา มีลักษณะของความภูมิฐาน โอ่โง่งมเหมาะที่จะใช้ในงานสำคัญต่าง ๆ แนวทางการออกแบบจึงได้ใช้ลักษณะของการประดับตกแต่งด้วยผ้าของไทยที่มีลวดลายที่สวยงาม

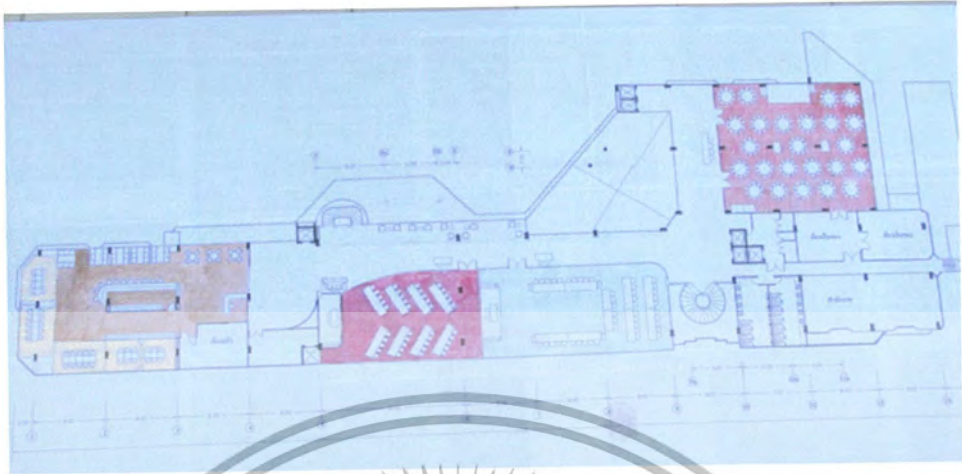
Space ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยงแบ่งออกได้สองส่วนคือส่วนบริเวณทางเข้าจะสูง 3.00 ม. ต่อเนื่องในส่วนพื้นที่ใช้สอยภายในเป็นโถงสูง 3.00 ม.

สีภายใน เน้นที่สีน้ำตาล ทอง ส้ม แดงและขาว เพื่อให้ดูอบอุ่นและหรูหรา



ภาพที่ 5.26 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการ ออกแบบตกแต่งในส่วน BANQUET HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

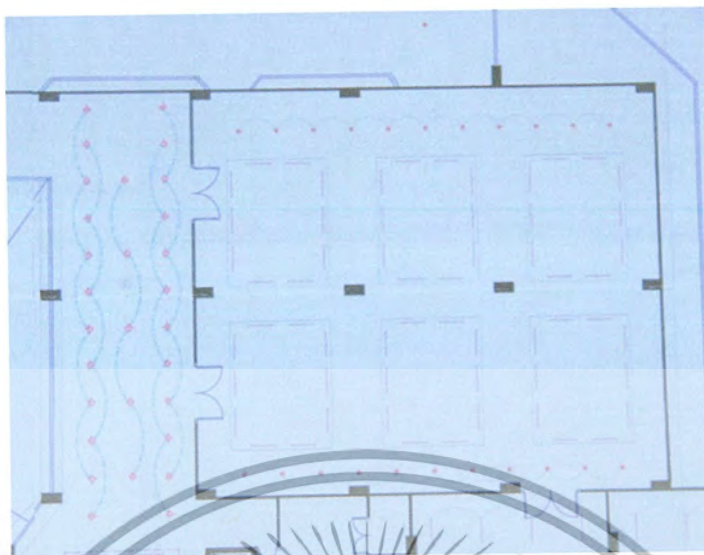


ภาพที่ 5.27 แสดงรูปแบบแปลนการออกแบบตกแต่งภายในอาคารส่วนชั้นที่ 2



ภาพที่ 5.28 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน ห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.29 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

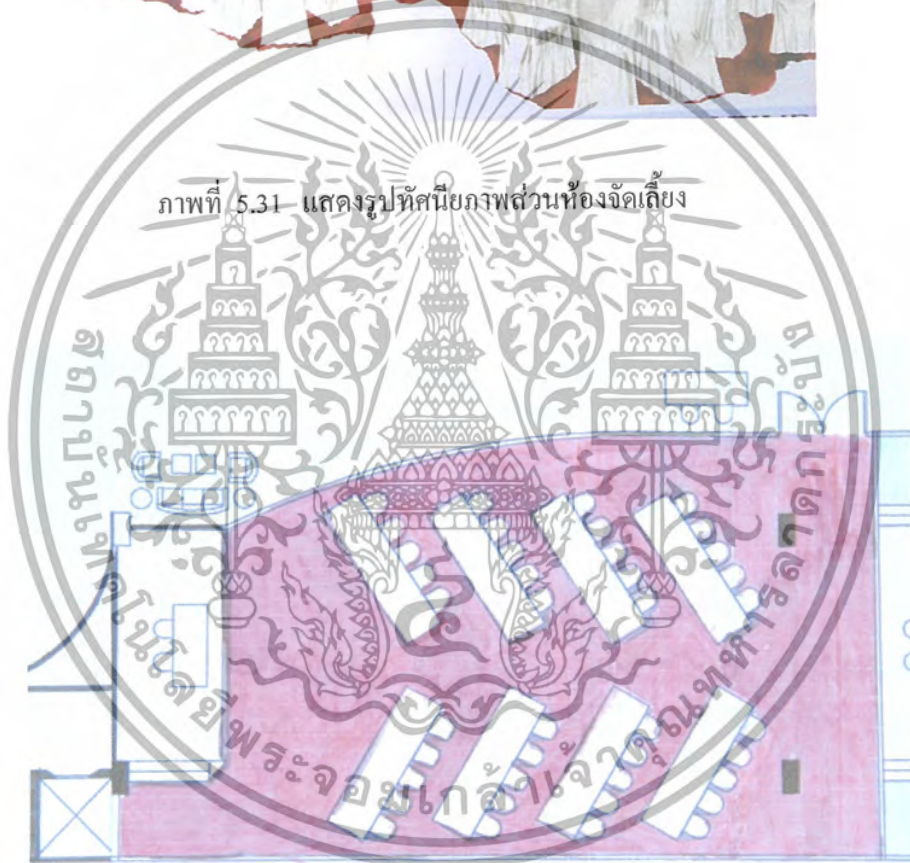


ภาพที่ 5.30 แสดงรูปค้ำภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

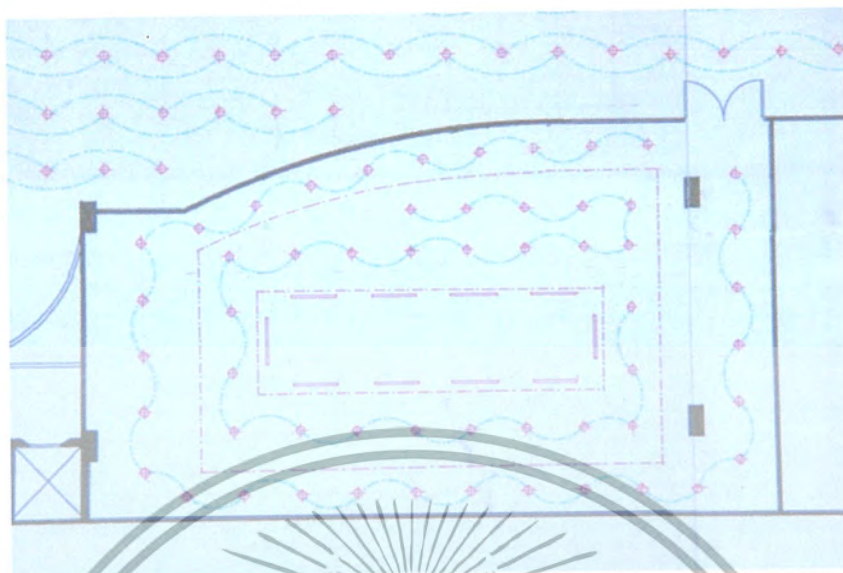


ภาพที่ 5.31 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องจัดเลี้ยง

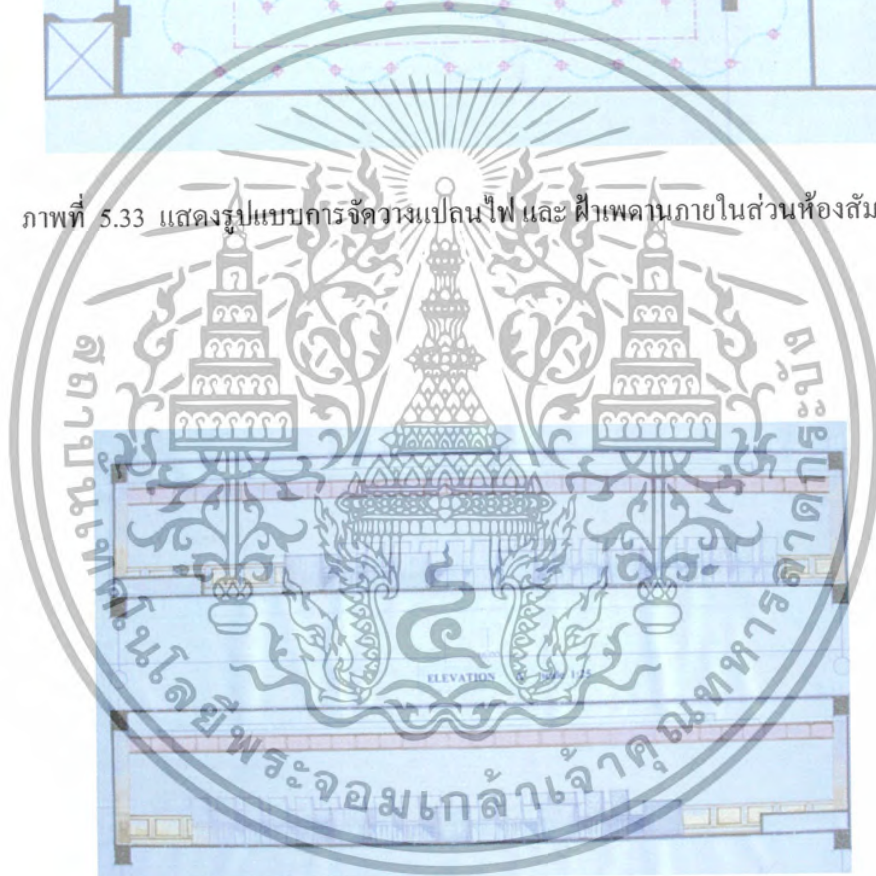


ภาพที่ 5.32 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน ห้องสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.33 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ไฟพวดานภายในส่วนห้องสัมมนา



ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.35 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องสัมมนา



ภาพที่ 5.36 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน BANQUET HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดในการตกแต่งส่วน BANQUET HALL

พื้น แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกส่วนต้อนรับและส่วนบริการด้านในปูด้วยพรมสีแดง

ผนัง ส่วนผนังด้านประตูทางเข้ากรุด้วยผ้าสีชาคริม เพื่อดูดซับเสียงจากภายในห้อง และป้องกันเสียงจากภายนอกห้อง

เพดาน ฝ้าเพดานยิบซัมบอร์ด DROP เพดานเป็นช่อง เพดานตรงกลางติดกล่องไฟ เพื่อช่วยในการแบ่งพื้นที่ห้อง ติดตั้งไฟคาวนไลท์ (Down Lights)

เฟอร์นิเจอร์ หุ้มด้วยผ้าสีชา

5.2.5 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)

แนวความคิดในการออกแบบ คือ นำเอกลักษณ์ของสถาปัตยกรรมของญี่ปุ่นจะนำเสนอในรูปแบบที่เรียบง่ายโดยลักษณะของเส้น เพื่อให้เกิดความปลอดโปร่ง โดยการนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับการใช้สอย บรรยากาศที่ต้องการในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น ต้องการให้มีลักษณะของความเป็นญี่ปุ่นแบบเรียบง่าย

Space ภายในส่วนห้องอาหารจะแนกส่วนต่างๆ ออกเป็น 3 ส่วน คือส่วนที่นั่งเป็นโต๊ะธรรมดา นั่งที่ถ่านเตา และห้องพิเศษ เป็นห้องที่มีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยมคี่นผ้า สูง 3.00 ม.

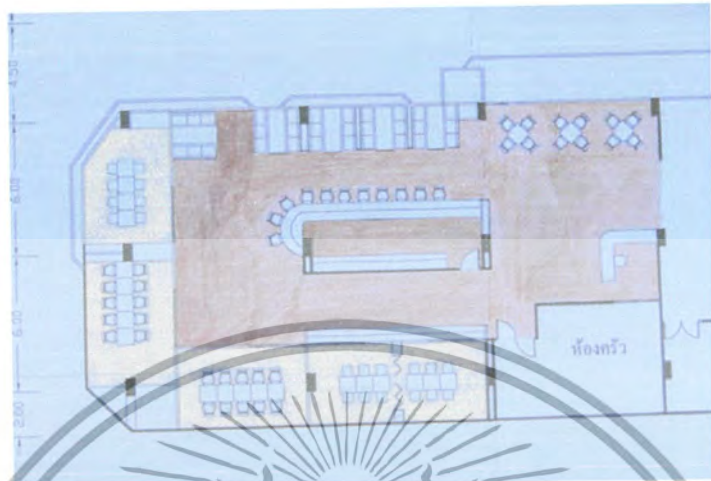
สีภายใน เน้นที่สีน้ำตาล ครีมน้ำตาล และเขียว เพื่อให้ดูอบอุ่นและเรียบง่าย สะดวกสบายในด้านของการให้บริการ



แนวความคิดในการออกแบบ คือ นำเอกลักษณ์ของสถาปัตยกรรมของญี่ปุ่นจะนำเสนอในรูปแบบที่เรียบง่ายโดยลักษณะของเส้น เพื่อให้เกิดความปลอดโปร่ง โดยการนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับการใช้สอย บรรยากาศที่ต้องการในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น ต้องการให้มีลักษณะของความเป็นญี่ปุ่นแบบเรียบง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.37 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการ ออกแบบตกแต่งในห้องอาหารญี่ปุ่น



ภาพที่ 5.38 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)



ภาพที่ 5.39 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานภายในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)

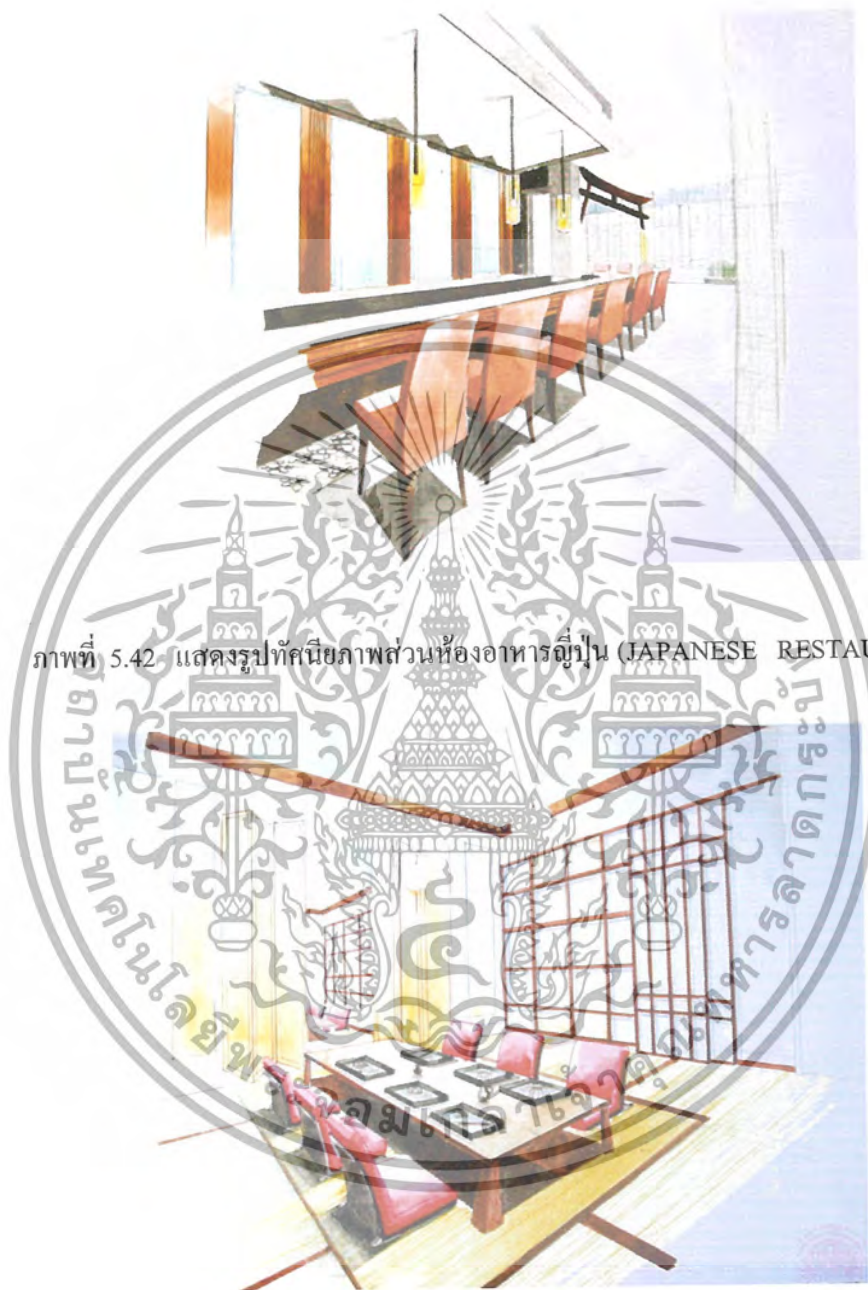
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.40 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบ ในส่วน
ห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)

ภาพที่ 5.41 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.42 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)

ภาพที่ 5.43 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.44 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น
(JAPANESE RESTAURANT)

รายละเอียดในการตกแต่งส่วน BANQUET HALL

พื้น แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกส่วนต้อนรับและส่วนบริการด้านในปูด้วยหินขัด ส่วนที่เป็นห้องพิเศษปูด้วยเสื่อ
ผนัง ที่เป็นผนังเหมือนกับบ้านของประเทศญี่ปุ่น ส่วนอีกด้านติดกระจกตลอดแนว
เพดาน ฝ้าเพดานชิบซึ่มบอร์ด DROP เพดานช่วงที่เป็นเคาน์เตอร์ ติดตั้งไฟดาวน์ไลท์ (Down Lights) และไฟโคมในส่วนของห้องพิเศษ และบริเวณเคาน์เตอร์
เฟอร์นิเจอร์ หุ้มด้วยผ้าสีแดง และสีแดงอมส้ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM)

แนวความคิดในการออกแบบ GUEST ROOM ในส่วนนี้ต้องการเน้นให้รู้สึกถึงการพักผ่อน อบอุ่นเป็นกันเอง เสมือนอยู่ภายในบ้านจึงนำบรรยากาศภายในบ้านมาใช้เป็นแนวทางในการ ออกแบบ สร้างรูปแบบที่เป็นเอกลักษณ์ของไทยด้วยลักษณะของเครื่องเรือนต่าง ๆ ภายในห้องพัก สีสันห้องพัก เน้นสีเข้มของวัสดุ สีขาว สีในโทนสีน้ำตาล เพื่อให้บรรยากาศอบอุ่นเหมือน บ้านไม้

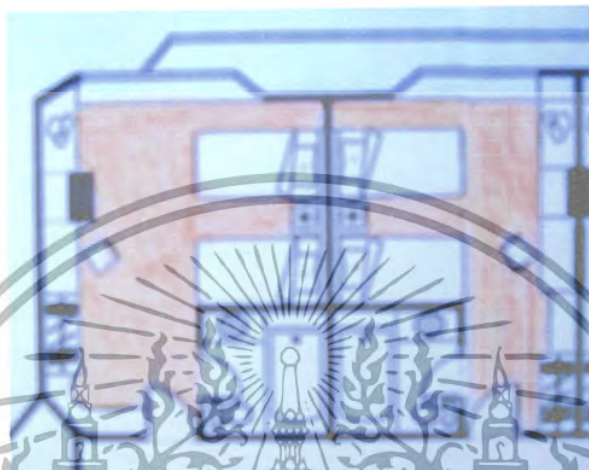


ภาพที่ 5.45 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน GUEST ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.6 ส่วนห้องพักรรรมดา (STANDARD ROOM)

ต้องการให้ในส่วนนี้ดูอบอุ่นเป็นกันเองนำรูปแบบสถาปัตยกรรมบ้านทรงไทยมาเป็นแนวทางในการออกแบบผสมผสานกับผ้าไหมไทย



ภาพที่ 5.46 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.47 แสดงแนวความคิดในส่วนของห้อง STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.48 แสดงรูปด้านภายในส่วน STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.49 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดในการตกแต่งส่วน STANDARD ROOM

พื้น	ปูด้วยพรมสีน้ำตาลง่ายต่อการทำความสะอาดดูแลรักษา
ผนัง	ผนังส่วนใหญ่เป็นผนังฉาบปูนทาสี บริเวณหัวเตียงประดับด้วยไม้
แกะสลัก	
เพดาน	ฝ้าเพดานยิบซัมบอร์ด บริเวณหน้าห้องน้ำติดตั้งไฟดาวน์ไลท์ (Down Lights)
เฟอร์นิเจอร์	เป็นสีไม้ธรรมชาติเพื่อให้รู้สึกอบอุ่น

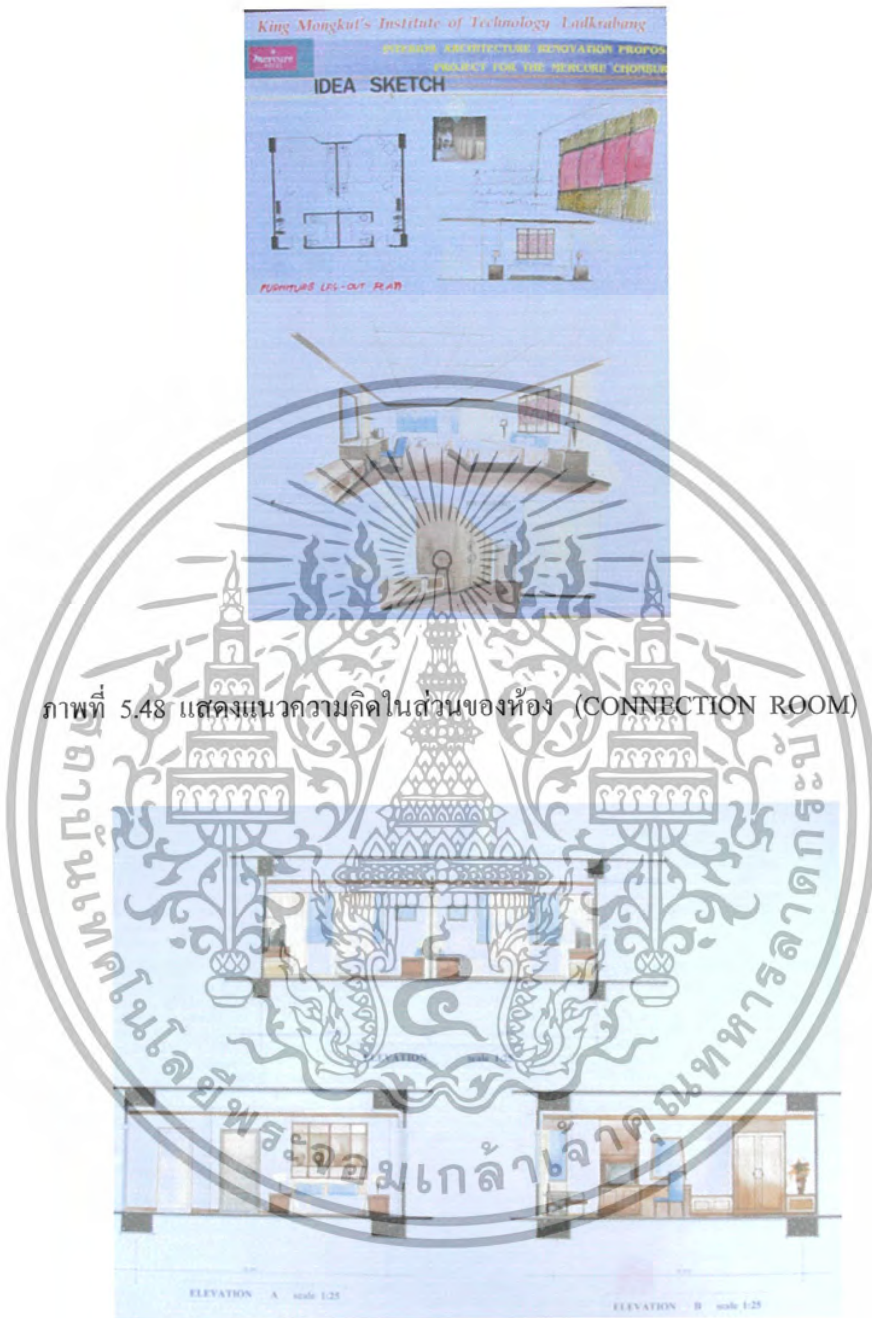
5.2.7 ส่วนห้องพักแบบ (CONNECTION ROOM)

ในส่วนนี้ต้องการให้แสดงออกในเรื่องศิลปะ วัฒนธรรมไทยโดยเน้นที่ส่วนหัวเตียงเป็น
 วอลเปเปอร์กระดาษสาสีแดงลายสีขาว บอกลำดับวิถีชีวิตของการทำกระดาษ คู่มือหรือด้วย
 เฟอร์นิเจอร์สีน้ำตาลเข้ม



ภาพที่ 5.47 ห้องพักแบบติดต่อกัน (CONNECTION ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.48 แสดงแนวความคิดในส่วนของห้อง (CONNECTION ROOM)

ภาพที่ 5.49 แสดงรูปด้านภายในส่วน (CONNECTION ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.50 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน (CONNECTION ROOM)

รายละเอียดในการตกแต่งส่วน STANDARD ROOM

พื้น บูด้วยพรมสีน้ำตาลง่ายต่อการทำความสะอาดดูแลรักษา
 ผนัง ผนังส่วนใหญ่เป็นผนังทาสี บริเวณหัวเตียงประดับด้วยไม้
 แกะสลัก
 เพดาน ฝ้าเพดานยิบซัมบอร์ด บริเวณหน้าห้องนำติดตั้งไฟความไลท์ (Down
 Lights)
 เฟอร์นิเจอร์ เป็นสีไม้ธรรมชาติเพื่อให้รู้สึกอบอุ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

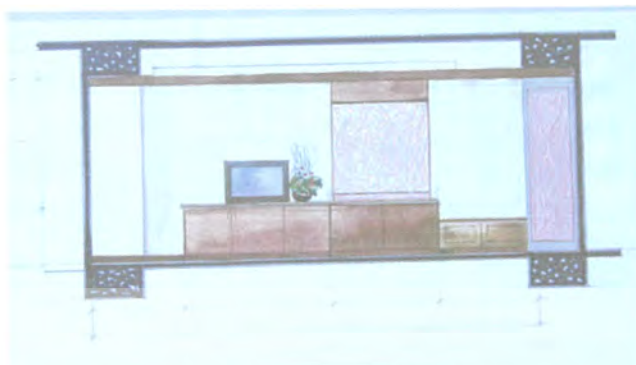
5.2.8 ส่วนห้องพักผู้บริหาร (EXECUTIVE ROOM)

ในส่วนนี้ต้องการให้แสดงออกในเรื่องศิลปะ วัฒนธรรมไทย บอกเล่าวิถีชีวิตของการท่องเที่ยว
ดูเรียบหรูด้วยเฟอร์นิเจอร์สีน้ำตาลเข้ม เน้นลักษณะการให้ความสะดวกสบายในด้านการให้บริการ

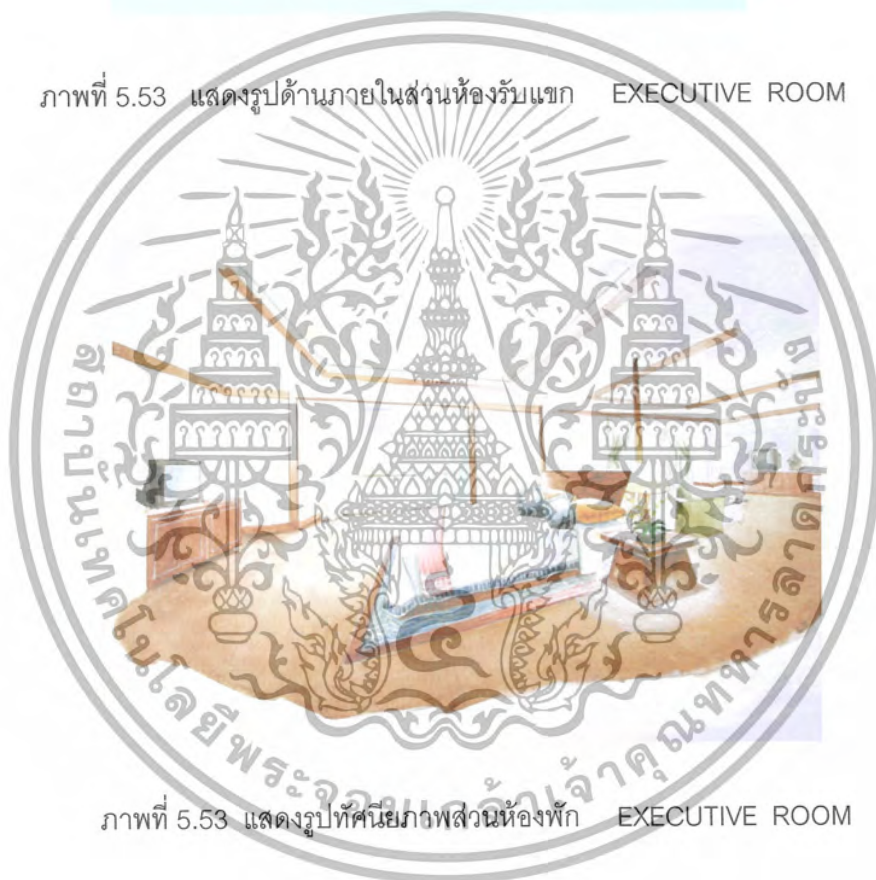


ภาพที่ 5.52 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องรับแขก EXECUTIVE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.53 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องรับแขก EXECUTIVE ROOM



ภาพที่ 5.53 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก EXECUTIVE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

MATERIAL
วัสดุ



ภาพที่ 5.54 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วนห้องพัก

รายละเอียดในการตกแต่งส่วน EXECUTIVE ROOM

พื้น วัสดุวยพรมสีน้ำตาลง่ายต่อการทำความสะอาดดูแลรักษา

ผนัง ผนังส่วนใหญ่เป็นผนังทาบปูนทาสี บริเวณหัวเตียงทำเป็นเปิดโล่ง

สามารถมองเห็นชุดโซฟาอีกที่หันอกลงกันได้

เพดาน ฝ้าเพดานยิบซัมบอร์ด บริเวณหน้าห้องน้ำติดตั้งไฟดาวน์ไลท์ (Down

Lights)

เฟอร์นิเจอร์ เป็นสีไม้ธรรมชาติเพื่อให้รู้สึกอบอุ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

เครื่องจักรสานในประเทศไทย

พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2532 จำนวน 2,000 เล่ม, สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์ 860-862 วังบูรพา
กรุงเทพมหานคร 102650

ลายสาน

โดย นิกร นุชเจริญผล, พิมพ์ครั้งที่ 1 จำนวน 5,000 เล่ม, สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์ 860-862 วัง
บูรพา กรุงเทพมหานคร 102650

ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้าน

โดย วิบูลย์ ลี้สุวรรณ, พิมพ์ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2538, บริษัท ต้นอ้อ จำกัด, 2076/4 ซอยพยุหะมารณ์
ถนนจันทร์ สะพาน5 ยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

ผ้าไทย พัฒนาการทางด้านอุตสาหกรรมและสังคม

โดย วิบูลย์ ลี้สุวรรณ, จัดทำโดย บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

พินยา ขอมันเลิศ,

โครงการออกแบบปรับปรุง สถาปัตยกรรมภายในโรงแรมภูเก็ต อารีคาเดีย รีสอร์ท บริษัทยานิพนธ์
ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2542

กฤษณภาณุ อินต๊ะ

กรุงเทพเมืองรัตนโกสินทร์, สำนักพิมพ์มติชน, 2546

กฤษณภาณุ อินต๊ะ

โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมไทย และการตกแต่ง, กรุงเทพวันนี้ vol. 5, 2546

สถาปัตยกรรมวัดพระศรีรัตนศาสดาราม, กรุงเทพวันนี้ vol. 5, 2546

ภมร โชพุดชา

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะปรับปรุงโรงแรมเอเชีย กรุงเทพ. 2525

สุวรรณณี เจียรวัชรเมงคล

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมคอนราด กรุงเทพ, 2545

HBI, DESIGNER HOTELS, 2001

JILL ENTWISTTL, DESIGNING WITH LIGHT HOTELS.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้จัดทำปริญญานิพนธ์



ชื่อ นางสาวลัดดา เนียมพางค์
เกิดเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2524
ที่อยู่ปัจจุบัน 540/1 หมู่ 1 ตำบล เขาคันทรง อำเภอ ศรีราชา จังหวัด ชลบุรี 20110

การศึกษา
ระดับประถมศึกษา โรงเรียนบ้านหุบบอน
ระดับมัธยม โรงเรียนศรีราชา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิทยาลัยอาชีวศึกษา ชลบุรี
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง วิทยาลัยอาชีวศึกษา ชลบุรี

ปริญญานิพนธ์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สาขาสถาปัตยกรรมภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้