

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม ตั้งสุข จ.ราชบุรี

INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR

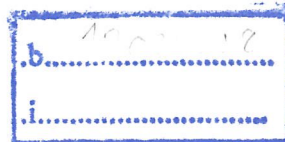
TANGSUK HOTEL RATCHABURI



นาย ยุทธพงษ์ เหมันต์

YUTTHAPONG HAMANN

เลขหมู่.....95559
เลขทะเบียน.....
วัน,เดือน,ปี 26 พ.ศ. 2552



ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต

สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2547

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม ตั้งสุข จ.ราชบุรี
INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR
TANGSUK HOTEL RATCHABURI

นาย ยุทธพงษ์ เหมันต์
รหัสประจำตัว 44035110

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2547

ปริญญาบัตร โศภการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม ตั้งสุข จ.ราชบุรี
ชื่อนักศึกษา นาย ยุทธพงษ์ เหมันต์
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ฉัตรกสิมย์ สุรเชษฐ

ปริญญาบัตรฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจปริญญาบัตร ได้ตรวจและพิจารณาแล้ว
เห็นชอบแล้ว จึงอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
ประจำปีการศึกษา 2547

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒน์ ชนะตระกูล)

คณบดี

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)	โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม ตั้งสุข จ.ราชบุรี
ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)	INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR TANGSUK HOTEL RATCHABURI
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ นัทรภิมย์ สุรเชษฐ
ชื่อนักศึกษา	นาย ยุทธพงษ์ เหมันต์
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

บทคัดย่อ

ความมุ่งหมาย

ปัญญานิพนธ์ฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อการ ออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม ตั้งสุข จ.ราชบุรี ซึ่งตัวอาคารตั้งอยู่ในย่าน แหล่งท่องเที่ยวและพักผ่อน จึงนับว่ามีส่วนสำคัญที่ช่วย ก่อให้เกิดการหมุนเวียนเงินตรา ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เหตุเพราะประเทศไทยมีรายได้ หลักคือ การท่องเที่ยว ทั้งยังมีส่วนช่วยในการส่งเสริม เอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทย ให้เป็นที่รู้จักแก่ชาวต่างประเทศ จึงเห็นสมควรที่จะมีการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ตั้งสุข เพื่อ ศึกษายทางด้านการให้บริการทางด้านโรงแรม ให้มีความพร้อมสามารถตอบสนองความ ต้องการของนักท่องเที่ยวได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ทั้งยัง ก่อให้เกิดความประทับใจอย่างสูงสุดแก่ผู้ มาใช้บริการ

วัตถุประสงค์ของปัญญานิพนธ์

1. เพื่อศึกษารูปแบบต่าง ๆ ในการทำปัญญานิพนธ์อย่างถูกต้อง
2. เพื่อศึกษาค้นคว้า วิธีการดำเนินงานในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม อย่างถูกต้องและเหมาะสม
3. เพื่อศึกษาค้นคว้าถึง เอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทย เพื่อนำมาใช้ใน กระบวนการวิเคราะห์ และประยุกต์ใช้กับการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในอย่างถูกต้องและ เหมาะสม
4. เพื่อศึกษาค้นคว้าการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานในการ ออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม ได้อย่างถูกต้อง

วิธีการดำเนินการวิจัย

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

สรุปผลของการวิจัย

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

ข้อเสนอแนะ

1. เนื่องจาก จังหวัด ราชบุรี มีการก่อสร้างโรงแรม ที่มีขนาดกลางและใหญ่น้อยมาก และทำเล ที่ตั้งของ โรงแรม ก็ใกล้กับแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ ของจังหวัด ทั้งยังใกล้กับแหล่งชุมชน และมีการคมนาคมที่สะดวกในการเดินทางไปยังสถานที่ต่างๆ จึงควรมีการออกแบบให้มีความหรูหรา และสะดวกสบายให้ทัดเทียมกับเมืองหลวงและหัวเมืองใหญ่ๆภายในประเทศ
2. ภายในโครงการควรมีการจัดวางองค์ประกอบ ทั้งด้านผู้ให้บริการหลัก ผู้มาใช้บริการร่วม ด้านผู้บริการ และด้านผู้ให้บริการรวมทั้งองค์ประกอบเสริม เพื่อให้โครงการนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

คำนำ

ปริญญาณิพนธ์ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาและรวบรวมข้อมูลในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ทั้งนี้ทำการวิเคราะห์และสรุปที่ได้ไว้ในภาคทฤษฎีเพื่อเป็นแนวทางในการนำไปออกแบบจริงในภาคปฏิบัติ ตั้งแต่ประวัติความเป็นมา ข้อมูลพื้นฐานในด้านต่างๆของโครงการหลักการออกแบบส่วนต่างๆของโรงแรมทั้งหมด ตลอดจนข้อมูลพื้นฐานในด้านเทคนิคต่างๆอาทิเช่นระบบแสง ระบบเทคนิค และระบบอื่นๆอีกมากมาย

ผู้จัดทำหวังอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ไม่มากนักน้อยกับผู้ที่ต้องการศึกษา และหากเกิดความผิดพลาดประการใดทางผู้จัดทำปริญญาณิพนธ์ฉบับนี้ก็ขออภัยมา ณ. โอกาสนี้ด้วย

กิตติกรรมประกาศ

การทำปฏิญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ด้วยความอนุเคราะห์ และได้รับความร่วมมือจากบุคคลหลายท่านในเรื่องข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ผู้จัดทำรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของทุกท่าน และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย ท่านเหล่านี้คือ

1. คุณยาย ผู้ที่เป็นที่รักของผมตั้งแต่ผมยังเด็กและตลอดชีวิตของผม
 2. คุณพ่อ,แม่ผู้ให้กำเนิดให้การศึกษาเพื่อให้เป็นคนที่สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ในสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งคุณป้าผู้เป็นศูนย์รวมจิตใจของบ้านหลังน้อยๆของผม
 3. อาจารย์ ฉัตรภริมย์ สุรเชษฐ อาจารย์ที่ปรึกษา
 4. พี่สุรัตน์ พี่หวัน ที่ช่วยผมด้านการให้เงินทุน โอกาส พร้อมทั้งวัตถุดิบ ในการทำปฏิญานิพนธ์ และการเรียนรู้ทักษะของงานและทักษะของชีวิต
 5. คุณ สุชาติ แก้วแดง,คุณ พิชิต ตั้งสุขและ พี่โสธร ที่ช่วยเหลือผมในด้านข้อมูลการทำปฏิญานิพนธ์ ในครั้งนี้
 6. ทุกคนในบริษัท SIAM STYLE, บริษัท ชลรัตน์ เดคคอร์ด ที่ให้โอกาสและประสบการณ์ในการทำงานรวมถึงคำแนะนำต่างๆ
 7. พี่แคว้ว ที่ให้แนวทางในการเขียนงาน AUTOCAD และคำสอนดีๆ อาจารย์ เล็ก (lek-3d.com) ที่ให้แนวทางการเขียน 3d max และคำปรึกษาดีๆ
 8. เอ้,ตันต์,ตันที่ร่วมทุกข์ร่วมสุขกันมาและไม่ทิ้งกันตลอด 4 ปี
 9. เพื่อนๆ ที่คบกันมาตั้งแต่มัธยม,เด็ว,เจ็บบให้คำปรึกษาและกำลังใจเสมอมาและที่ขาดไม่ได้คือ หน้อย ที่ช่วยเหลือและให้กำลังใจมาโดยตลอด
 10. ที่ขาดไม่ได้ผู้เขียน ขอขอบคุณ สถาบันแห่งนี้ รวมถึงตัวผู้เขียนเอง ที่ให้โอกาสดังกับตัวเองที่พิสูจน์ ทั้งความรู้และจิตใจที่โตเป็นผู้ใหญ่ที่ดีที่พร้อมจะเผชิญ กับ โลกภายนอกอย่างภาคภูมิใจ
- ผู้เขียนรู้สึกซาบซึ้งใจ และสำนึกในความกรุณาของทุกท่านที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น รวมทั้งอีกหลายๆท่านที่ไม่สามารถเอยนามได้ครบถ้วนได้ ซึ่งมีส่วนร่วมในความสำเร็จในการทำการทำปฏิญานิพนธ์ครั้งนี้ จึงขอกราบขอขอบคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

ยุทธพงษ์ เหมันต์

วันที่ 16 พฤษภาคม 2548

สารบัญ	หน้า
บทคัดย่อ	ก
คำนำ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตารางประกอบ	จ
สารบัญแผนภูมิ	ฉ
สารบัญภาพประกอบ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1-2
1.3 เหตุผลในการเสนอปฏิญญานิพนธ์	2
1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปฏิญญานิพนธ์	2
1.5 ที่มาของปัญหาโครงการ	2
1.6 แนวทางการแก้ไขปัญหา	3
1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย	3
1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	4-5
1.9 ขอบเขตของโครงการ	5-9
1.10 ขอบเขตของปฏิญญานิพนธ์	9-10
1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปฏิญญานิพนธ์	10
1.12 แหล่งศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล	11
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	12
2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม	12-14
2.2 การแบ่งประเภทของโรงแรม	15-21
2.3 องค์ประกอบของโรงแรม	21-24
2.4 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม	24-35
2.5 หลักการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม	36-88

(ต่อ)	หน้า
2.6 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	89-115
2.6.1 โรงแรมเรดิตัน กรุงเทพ	89-96
2.6.2 โรงแรม วินเซอร์ กรุงเทพ	97-105
2.6.3 โรงแรมศุภมิตร จังหวัดกาญจนบุรี	106-112
2.6.4 โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ	113-115
บทที่3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ	118
3.1 การศึกษาลักษณะและสภาพทั่วไป	118-138
3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ	139-141
3.3 การศึกษาสภาพแวดล้อมทางสถาปัตยกรรมของอาคาร	142-197
ส่วนการออกแบบ	
บทที่4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	198
4.1 การวิเคราะห์สถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อม ผลกระทบ	198-204
ต่ออาคาร โครงการ	
4.2 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม	204-210
4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร	210-220
4.4 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	220-254
4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆของโครงการ	255-267
4.6 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยในโครงการ	268-289
4.7 การวิเคราะห์การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ	290-297
บทที่5 สรุปผลงานการออกแบบและแนวความคิดในการออกแบบ	298
5.1 สรุปแนวความคิดเพื่อการออกแบบ	298
5.2 แนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมในโรงแรม ดั่งสุข	298
5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่างๆภายในโครงการ	
5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	300-304
5.3.2 ส่วนล็อบบี้เล้าจัน (LOBBY LOUNGE)	305-309
5.3.3 ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	310-314
5.3.4 ส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)	315-319
5.3.5 ห้องจัดเลี้ยง/ประชุมสัมมนา (BANQUET HALL)	320-324
5.3.6 ส่วนไนต์คลับ (NIGHT CLUB)	325-329

5.3.7 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)	330-341
บรรณานุกรม	342
ประวัติผู้เขียน	343

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้าที่
บทที่ 2	
2.1 ขนาดเคาน์เตอร์เหมาะสมกับขนาดของ โรงแรม	38
2.2 ขนาดพื้นที่การใช้งานส่วนเคาน์เตอร์	39
2.3 แสดงข้อควรคำนึงถึงในการใช้เฟอร์นิเจอร์	50
2.4 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (BANGKOK)	90
2.5 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby hall	91
2.6 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby Lounge	92
2.7 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Restaurants	93
2.8 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Pub	94
2.9 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักแบบ Standard room	95
2.10 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักแบบ suite room	96
2.11 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม วินเซอร์ กรุงเทพฯ	98
2.12 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby hall	99
2.13 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby Lounge	100
2.14 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Restaurant	101
2.15 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Coffee Shop	102
2.16 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้อง Seminar Room	103
2.17 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้อง Banquet Room	104
2.18 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักแบบ Suit Room	105
2.19 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมศุภมิตร จังหวัดกาญจนบุรี	107
2.20 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby hall	108
2.21 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Front Desk	109
2.22 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Restaurants	110
2.23 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Guest room	111

ตาราง	สารบัญญัตินี้	หน้าที่
บทที่ 3		
3.1	แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของ จังหวัด ราชบุรี	122
3.2	แสดงอัตราค่าตั้งแต่ละฝ่ายของ โรงแรม ตั้งสุข จังหวัด ราชบุรี	179
3.3	แสดงตารางเวลาในการทำงานของแต่ละฝ่ายภายในโรงแรม ตั้งสุข	197
บทที่ 4		
4.1	วิเคราะห์แสดงผลกระทบจากทางด้านอาคารด้านทิศใต้	201
4.2	วิเคราะห์แสดงผลกระทบจากทางด้านอาคารด้านทิศเหนือ	202
4.3	วิเคราะห์แสดงผลกระทบจากทางด้านอาคารด้านทิศตะวันออก	203
4.4	วิเคราะห์แสดงผลกระทบจากทางด้านอาคารด้านทิศตะวันตก	204
4.5	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน โถงต้อนรับ	211
4.6	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนบริการส่วนหน้า	212
4.7	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนคีย์พีซีฮอป	213
4.8	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนส่วนภัตตาคารไทย	213
4.9	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม	214
4.10	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนไนต์คลับ	214
4.11	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน โถงลิฟต์	215
4.12	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องจัดเลี้ยง	216
4.13	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องสัมมนา	216
4.14	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้อง Suite Room	217
4.15	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้อง Junior Suite Room	218
4.16	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้อง Double Standard Room	219
4.17	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้อง Standard Room	219
4.18	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้อง Standard Room	220
4.19	แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายใน โครงการ	233
4.20	แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายใน ส่วน โถงต้อนรับ	235
4.21	แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้ล็านจ์	237
4.22	แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนคีย์พีซีฮอป	239
4.23	แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องอาหารไทย	241
4.24	แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายใน โครงการส่วนไนต์คลับ	243
4.25	แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง/สัมมนา	245

ตาราง บทที่ 4	สารบัญญัตินำ	หน้าที่
4.26	แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพักแบบธรรมดา	247
4.27	แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพักแบบห้องชุด	249
4.28	แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพักแบบ JUNIOR SUITE	251
4.29	แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพักแบบ SUITE	253
4.30	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆของโครงการ	255
4.31	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน โถงต้อนรับ	270
4.32	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ล็อบบี้ไดแจนจ์	271
4.33	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ค็อฟฟี่ช้อป	272
4.34	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนร้านอาหารไทย	273
4.35	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนไนต์คลับ	274
4.36	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่(โต๊ะจีน)	275
4.37	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่(ค็อกเทล)	275
4.38	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องประชุมสัมมนา	276
4.39	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Standard Room	277
4.40	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Deluxe Room	278
4.41	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Junior Suite Room	279
4.42	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน Grand Suite Room	280
4.43	พื้นที่เหลือชั้นใต้ดิน ส่วน NIGHT CLUB	281
4.44	พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วนโถงต้อนรับ	281
4.45	พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วนล็อบบี้ไดแจนจ์	282
4.46	พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วน Coffee Shop	282
4.47	พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วน Thai Restaurant	283
4.48	พื้นที่เหลือในส่วนจัดเลี้ยง	283
4.49	พื้นที่เหลือในส่วนห้องอเนกประสงค์	284
4.50	พื้นที่เหลือในส่วนห้องสัมมนา	284
4.51	พื้นที่เหลือในส่วน Standard Room	285
4.52	พื้นที่เหลือในส่วน Deluxe Room	285
4.53	พื้นที่เหลือในส่วน Junior Suite Room	286
4.54	พื้นที่เหลือในส่วน Grand Suite Room	287

แผนภูมิ	สารบัญแผนภูมิประกอบ	หน้า
บทที่ 2		
2.1	แสดงการแบ่งหน่วยงาน โรงแรมขนาดเล็ก	25
2.2	แสดงการแบ่งหน่วยงาน โรงแรมขนาดกลาง	26
2.3	แสดงการแบ่งหน่วยงาน ฝ่ายบริการส่วนหน้า	27
2.4	แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของ โรงแรม	28
2.5	แสดงการแบ่งหน่วยงาน ฝ่ายแม่บ้าน	29
2.6	แสดงการแบ่งหน่วยงาน ฝ่ายบริการอาหารเครื่องดื่ม	31
บทที่ 3		
3.1	สายงานบริหารของ โรงแรม ตั้งสุข จ.ราชบุรี	151
3.2	แสดงสายงานการบริหาร โรงแรม ตั้งสุข จ.ราชบุรี	152
3.3	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายบริการส่วนหน้า	152
3.4	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายการเงินและการบัญชี	153
3.5	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายช่าง	153
3.6	แสดงฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม	154
3.7	แสดงสายงานบริหารของฝ่ายบุคคล	155
3.8	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายขายและการตลาด	155
3.9	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายแม่บ้าน	156
บทที่ 4		
4.1	แสดงประเภทผู้ใช้โครงการ	221
4.2	แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ	225
4.3	แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ	226
4.4	แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการ	227
4.5	แสดงพฤติกรรมส่วนลิอบบี้ล็านจ์	228
4.6	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องอาหาร,ค็อกฟีรี่ช็อป และ ไนต์คลับ	229
4.7	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องประชุมสัมมนา/จัดเลี้ยง	230
4.8	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักผ่อนแบบธรรมดา	231
4.9	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักผ่อนพิเศษ	232
4.10	แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ	233
4.11	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการ	234

แผนภูมิ	สารบัญญแผนภูมิประกอบ	หน้า
บทที่ 4		
4.12	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้ภายใน โครงการ	234
4.13	แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วน โถงต้อนรับ	235
4.14	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วน โถงต้อนรับ	236
4.15	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้ส่วน โถงต้อนรับ	236
4.16	แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้ใต้บันได	237
4.17	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ใต้บันได	238
4.18	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้ส่วนล็อบบี้ใต้บันได	238
4.19	แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนค็อฟฟี่ช้อป	239
4.20	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนค็อฟฟี่ช้อป	240
4.21	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนค็อฟฟี่ช้อป	240
4.22	แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนร้านอาหารไทย	241
4.23	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนร้านอาหารไทย	242
4.24	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้ส่วนร้านอาหารไทย	242
4.25	แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนไนต์คลับ	243
4.26	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วน ไนต์คลับ	244
4.27	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้ส่วนไนต์คลับ	244
4.28	แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนจัดเลี้ยง/สัมมนา	245
4.29	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนจัดเลี้ยง/สัมมนา	246
4.30	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนจัดเลี้ยง/สัมมนา	246
4.31	แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบธรรมดา	247
4.32	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบธรรมดา	248
4.33	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้ส่วนห้องพักแบบธรรมดา	248
4.34	แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบห้องชุด	249
4.35	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบห้องชุด	250
4.36	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้ส่วนห้องพักแบบห้องชุด	250
4.37	แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE	251
4.38	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE	252
4.39	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้ส่วนห้องพักแบบJUNIOR SUITE	252

แผนภูมิ	สารบัญแผนภูมิประกอบ	หน้า
บทที่ 4		
4.40	แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบ SUITE	253
4.41	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ SUITE	254
4.42	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้ส่วนห้องพักแบบ SUITE	254
4.43	แสดงความสัมพันธ์ภายในอาคารของพื้นที่ของแต่ละชั้นภายในโครงการ	288

ภาพที่	สารบัญภาพประกอบ	หน้า
บทที่ 2		
2.1	แบบแสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	39
2.2	ภาพรูปตัดขยายพื้นที่ใช้สอยในส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	39
2.3	ขนาดสัดส่วนของชั้นอุปกรณ์และเก็บของ	40
2.4	ขนาดของอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในเคาน์เตอร์บริเวณส่วนหน้า	40
2.5	แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	41
2.6	ขนาดสัดส่วนคน / พื้นที่ใช้สอยส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	41
2.7	ขนาดสัดส่วนของคนและพื้นที่ใช้สอยในส่วนที่นั่งเดี่ยว	43
2.8	ขนาดสัดส่วนของคนและพื้นที่ทางสัญจรระหว่างส่วนนั่งพักคอย	43
2.9	แสดงการใช้พื้นที่บริเวณรับประทานอาหาร	48
2.10	แสดงสัดส่วนเนื้อที่ใช้สอยบริเวณ โต๊ะทานอาหาร 2 ที่นั่ง	49
2.11	แสดงสัดส่วนของคนและเนื้อที่ใช้สอยในส่วนบาร์	49
2.12	แสดงพื้นที่ใช้สอยในส่วน โต๊ะผู้บรรยายแบบอื่น	56
2.13	แสดงพื้นที่ใช้สอยในส่วนที่นั่งฟังบรรยาย	56
2.14	ลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร โรงแรมเรดิสัน	89
2.15	แสดงมุมมองส่วน โถงต้อนรับจากด้านบน	90
2.16	แสดงลักษณะการตกแต่งเพดานส่วน โถง	90
2.17	แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	90
2.18	แสดงส่วนบริการเก็บกระเป๋า	90
2.19	แสดงส่วนบริเวณที่นั่ง	91
2.20	แสดงส่วน ล็อบบี้เล้าท์ มีส่วนเปียโน บาร์	91
2.21	แสดงลักษณะการตกแต่ง โถงลิฟต์ ผ้าม่านไม้สีน้ำตาลแดง	91
2.22	แสดงบริเวณที่นั่งรับประทานอาหาร	92
2.23	แสดง Booth ที่นั่ง ผ้าม่านเป็นภาพ เขียนสี	92
2.24	แสดงบริเวณเคาน์เตอร์อาหาร	92
2.25	แสดงลักษณะส่วนเคาน์เตอร์บุฟเฟต์	92
2.26	แสดงที่นั่งบุหนังเทียมสี แดง , น้ำเงิน	93
2.27	แสดง บริเวณที่นั่งของแขก	93
2.28	แสดงส่วนบริเวณเคาน์เตอร์บาร์	94

ภาพที่	สารบัญภาพประกอบ	หน้า
2.29	แสดงชั้นวางแก้ว	94
2.30	Standard ROOM	94
2.31	Standard ROOM	94
2.32	DELUXE ROOM	95
2.33	BUSINESS SUITE	96
2.34	BUSINESS SUITE	96
2.35	HONEYMOON SUITE	96
2.36	HONEYMOON SUITE	96
2.37	แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร โรงแรมวินเซอร์	97
2.38	แสดงส่วนที่นั่งพักผ่อนบริเวณพักผ่อน	98
2.39	แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	98
2.40	แสดงลักษณะการตกแต่งเพดานส่วน โถง	99
2.41	แสดงส่วนบริการเก็บกระเป๋า	99
2.42	แสดงส่วนบริเวณที่นั่ง ล้อมด้วยระเบียงลูกแก้ว	100
2.43	แสดงส่วนเคาท์เตอร์บาร์และบริเวณที่นั่ง	100
2.44	แสดงบริเวณทางเข้าด้านหน้า	101
2.45	แสดงบริเวณที่นั่ง และ ลักษณะการจัด โต๊ะ	101
2.46	แสดงบริเวณที่จัดอาหารแบบบุฟเฟ่ต์	101
2.47	แสดง Booth แสดงการทำอาหาร โชว์แบกที่มาพัก	101
2.48	แสดงบรรยากาศภายในรับประทานอาหาร	102
2.49	แสดง บริเวณที่นั่งของส่วน Coffee Shop	102
2.50	แสดงส่วนด้านหน้าที่จัดงาน	103
2.51	แสดงการตกแต่งผนังโดยรอบของห้อง	103
2.52	แสดงส่วนด้านหลังห้องที่จัดงาน	103
2.53	แสดงส่วนทางเข้าห้อง	103
2.54	แสดงส่วนด้านประตูทางเข้า	104
2.55	แสดงส่วนการตกแต่งผนังด้านข้างห้อง	104
2.56	แสดงการครีโอลหุุ่มผ้าเพดาน	104
2.57	แสดงส่วนด้านหน้าการจัดแสดงงาน	104

ภาพที่	สารบัญภาพประกอบ	หน้า
2.58	แสดงส่วนทางเข้า และการจัดเก็บของต่างๆ	105
2.59	แสดงส่วน โต๊ะเครื่องแป้งและตู้วางทีวี	105
2.60	แสดงส่วนวางทีวีและตู้เสื้อผ้าส่วนด้านในห้องนอน	105
2.61	แสดงส่วนการจัดวางเตียงนอน	105
2.62	แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร โรงแรมศุภมิตร	106
2.63	แสดงโถงต้อนรับ ส่วนพักคอย	107
2.64	แสดงโถงต้อนรับทางเข้าส่วนหน้า	107
2.65	แสดงโถงต้อนรับ ส่วนลิฟต์	108
2.66	แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Lobby hall	108
2.67	แสดงบรรยากาศส่วน Front Desk	109
2.68	แสดงบรรยากาศส่วนทางเข้าห้องอาหาร	110
2.69	แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องอาหาร	110
2.70	แสดงภาพบรรยากาศห้องอาหาร	110
2.71	แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องอาหาร	110
2.72	แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Guest room	111
2.73	แสดงบรรยากาศภายในห้องพักแบบที่ 1	111
2.74	แสดงบรรยากาศภายในห้องแบบที่2	111
2.75	แปลนห้องพักแบบ Executive Suite Guest room	112
2.76	การตกแต่งภายในห้องพักแบบ Executive Suite Guest room	113
2.77	การออกแบบตกแต่งห้องพักแบบ DELUXE ROOM	114
2.78	แสดงการจัดวางแปลนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE	115
2.79	การตกแต่งภายในห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE	115
บทที่ 3		
3.1	แสดงภาพแผนที่ของจังหวัดราชบุรี	116
3.2	แสดงตราประจำจังหวัดราชบุรี	118
3.3	แสดงตราธงประจำจังหวัดราชบุรี	118
3.4	แสดงดอกไม้ประจำจังหวัดราชบุรี	118
3.5	แสดงต้นไม้ประจำจังหวัดราชบุรี	119

ภาพที่	สารบัญภาพประกอบ	หน้า
3.6	แสดงอาณาเขตจังหวัดที่ติดต่อกับจังหวัดราชบุรี	119
3.7	แสดงเส้นทางการติดต่อของโครงการ	139
3.8	แสดงแผนผังที่ตั้งอาคารโครงการ	140
3.9	แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก	141
3.10	แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้	141
3.11	แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก	141
3.12	แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ	141
3.13	แสดงลักษณะอาคารด้านหน้า	142
3.14	แสดงลักษณะอาคารด้านขวา	143
3.15	แสดงลักษณะอาคารด้านหลัง	143
3.16	แสดงลักษณะอาคารด้านซ้าย	143
3.17	แสดงแผนผังอาคารชั้นใต้ดิน	144
3.18	แสดงแผนผังอาคารชั้นที่ 1	145
3.19	แสดงแผนผังอาคารชั้นที่ 2	146
3.20	แสดงแผนผังอาคารชั้นที่ 3	147
3.21	แสดงแผนผังอาคารชั้นที่ 4	148
3.22	แสดงแผนผังอาคารชั้นที่ 5 – 9	149
บทที่ 4		
4.1	สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อโครงการ	198
4.2	แสดงผลกระทบจากทางด้านอาคารด้านทิศใต้	200
4.3	แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารด้านทิศเหนือ	201
4.4	แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารด้านทิศตะวันออก	202
4.5	แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารด้านทิศตะวันตก	203
4.6	แสดงที่ตั้งของโรงแรมตั้งสุข จ.ราชบุรี	205
4.7	แสดงลักษณะทางสัญจรในแนวตั้งภายในโครงการ	206
4.8	แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้	207
4.9	แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้	208
4.10	แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออกเฉียงเหนือ	209
4.11	แสดงพื้นที่ว่างส่วน โถงต้อนรับ	211

ภาพที่	สารบัญภาพประกอบ	หน้า
4.12	แสดงพื้นที่ว่างส่วน โถงต้อนรับ	211
4.13	แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนหน้า	212
4.14	แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนค็อฟฟี่ช้อป	212
4.15	แสดงพื้นที่ว่างส่วนภัตตาคารไทย	213
4.16	แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม	213
4.17	แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนในค็คลับ	214
4.18	แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วน โถงลิฟต์	215
4.19	แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนจัดเลี้ยง	215
4.20	แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนสัมมนา	216
4.21	แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Suite Room	217
4.22	แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Suite Room	217
4.23	แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Junior Suite Room	218
4.24	แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Double Standard Room	218
4.25	แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Double Standard Room	219
4.26	แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Standard Room (Single Room)	219
4.27	แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Standard Room (Double Room)	220
4.28	แสดงลักษณะทางสัญจรในแนวคั้งภายในโครงการ	289
4.29	แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องในค็คลับ	290
4.30	แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน โถงต้อนรับ	290
4.31	แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน ล็อบบี้ เล้าจ้	291
4.32	แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนร้านอาหารไทย	291
4.33	แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนค็อฟฟี่ช้อป	292
4.34	แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนจัดเลี้ยง,สัมมนา	293
4.35	แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องนอนแบบธรรมดา	294
4.36	แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องนอนแบบห้องชุด	295
4.37	แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องนอนแบบ JUNIOR SUITE ROOM	296
4.38	แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องนอนแบบ SUITE ROOM	297

ภาพที่	สารบัญญภาพประกอบ	หน้า
บทที่ 5		
5.1	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	298
5.2	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ชั้นที่1	299
5.3	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	300
5.4	แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน โถงต้อนรับ	301
5.5	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ส่วน โถงทางเข้า,ส่วน โถงต้อนรับ และ ล็อบบี้	301
5.6	แสดงแปลนฝ้าเพดานและ ไฟฟ้าส่วน โถงทางเข้า โถงต้อนรับ	302
5.7	แสดงรูปด้านส่วน โถงต้อนรับ	302
5.8	แสดงทัศนียภาพส่วน โถงต้อนรับ	303
5.9	แสดงทัศนียภาพส่วน โถงต้อนรับ	303
5.10	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน โถงต้อนรับ	304
5.11	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	305
5.12	แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้แกนจ์	306
5.13	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนล็อบบี้เก้าอี้	306
5.14	แสดงแปลนฝ้าเพดานและ ไฟฟ้าส่วนล็อบบี้เก้าอี้	307
5.15	แสดงรูปด้านส่วนล็อบบี้แกนจ์	307
5.16	แสดงทัศนียภาพส่วนล็อบบี้แกนจ์	308
5.17	แสดงทัศนียภาพส่วน โถงลิฟท์	308
5.18	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล็อบบี้เก้าอี้	309
5.19	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	310
5.20	แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนคอฟฟี่ช้อป	311
5.21	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนคอฟฟี่ช้อป	311
5.22	แสดงแปลนฝ้าเพดานและ ไฟฟ้าส่วนส่วนคอฟฟี่ช้อป	312
5.23	แสดงรูปด้านส่วนคอฟฟี่ช้อป	312
5.24	แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่ช้อป	313
5.25	แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่ช้อป	313
5.26	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนคอฟฟี่ช้อป	314
5.27	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	315

ภาพที่	สารบัญภาพประกอบ	หน้า
5.28	แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารไทย	316
5.29	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น,ส่วนห้องอาหารไทย	316
5.30	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องอาหารไทย	317
5.31	แสดงรูปด้านส่วนห้องอาหารไทย	317
5.32	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหารไทย	318
5.33	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหารไทย	318
5.34	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องอาหารไทย	319
5.35	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	320
5.36	แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องจัดเลี้ยง	321
5.37	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยง	321
5.38	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องจัดเลี้ยง	322
5.39	แสดงรูปด้านห้องจัดเลี้ยง	322
5.40	แสดงทัศนียภาพส่วน โถงห้องจัดเลี้ยง	323
5.41	แสดงทัศนียภาพห้องจัดเลี้ยง	323
5.42	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง	324
5.43	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	325
5.44	แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนไนต์คลับ	326
5.45	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นที่ส่วนไนต์คลับ	326
5.46	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วน ไนต์คลับ	327
5.47	แสดงรูปด้านส่วนเคาร์เตอร์บาร์และที่นั่ง	327
5.48	แสดงทัศนียภาพส่วนเคาร์เตอร์	328
5.49	แสดงทัศนียภาพส่วนที่นั่ง	328
5.50	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนไนต์คลับ	329
5.51	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	330
5.52	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM	331
5.53	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM	332
5.54	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM	332
5.55	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องพักแบบ DOUBLE ROOM	333

ภาพที่	สารบัญภาพประกอบ	หน้า
5.56	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ DOUBLE ROOM	334
5.57	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DOUBLE ROOM	334
5.58	แปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM.	335
5.59	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM	336
5.60	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM	336
5.61	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM	337
5.62	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM	338
5.63	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM	338
5.64	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM ส่วน MASTER BED ROOM	339
5.65	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM ส่วน LIVING ROOM	339
5.66	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM ส่วน DINNIG ROOM	340
5.67	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพัก	341

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ในปัจจุบันสังคมโลกได้เปลี่ยนแปลงไปจากอดีตเป็นอย่างมาก ทั้งด้านวัฒนธรรม เศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยีต่างๆเจริญรุดหน้าไปอย่างรวดเร็ว จากการขยายตัวอย่างกว้างขวางของเศรษฐกิจ จึงทำให้เกิดธุรกิจใหม่ๆขึ้นและเกิดการแข่งขันกันทางด้านธุรกิจ โดยเฉพาะประเทศในแถบเอเชียซึ่งเป็นประเทศที่กำลังพัฒนา และประจวบเหมาะกับการแข่งขันช่วง 3-4 ปีที่ผ่านมาทั่วโลกเกิด สภาวะวิกฤติ สภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ แต่ละประเทศก็พยายามที่จะแก้ไขปัญหานี้ โดยพยายามกระตุ้นเศรษฐกิจ ประเทศของตนให้ดีขึ้น ธุรกิจโรงแรมก็ยังช่วยส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวอีกด้วย

จังหวัด ราชบุรี เป็นจังหวัดหนึ่งที่มีศักยภาพ ของการท่องเที่ยวสูง มีแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ ทั้ง ด้าน โบราณสถาน แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม และ แหล่งทางธรรมชาติ ที่น่าสนใจอีกมากมาย

โรงแรม ดั่ง สุข เป็นโครงการหนึ่งที่จะสามารถรองรับนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ และตอบสนอง ด้านการขยายตัวของเศรษฐกิจการท่องเที่ยวของทางจังหวัด ราชบุรี โรงแรม ดั่งสุข ได้เล็งเห็น ความสำคัญเหล่านี้จึงต้องมีการให้บริการที่เพียงพอไปทุกด้าน ทั้งเรื่องความสะดวกสบาย สร้างความประทับใจต่อผู้ที่มาเยี่ยมชมเยือน และยังเป็น การช่วยส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรมของ จังหวัด ราชบุรี อีกด้วย

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อต้องการให้สามารถรองรับนักท่องเที่ยว และ นักธุรกิจทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ที่ เดินทางมา จังหวัด ราชบุรี ได้มากขึ้น

2. เพื่อให้ นักท่องเที่ยวและนักธุรกิจ ได้รับการบริการและสิ่งอำนวยความสะดวก ทั้งใน ด้าน การเข้าพักผ่อน และการเข้ามาจัดประชุมสัมมนาได้อย่างเพียงพอมากยิ่งขึ้น

3. เพื่อต้องการส่งเสริมภาพลักษณ์ของ โรงแรมให้สอดคล้องกับบรรยากาศโดยรวมเป็นแบบ ผ่อนคลายมากที่สุด และเพื่อเป็นการสร้างความประทับใจ ให้กับแขกที่เข้ามาพัก

1.3 เหตุผลในการเสนอปฏิญญานิพนธ์

1. เป็น โครงการจริงที่กำลังดำเนินการก่อสร้างอยู่ และยังมีได้มีการออกแบบตกแต่งภายใน ทำให้ได้ศึกษาถึงขั้นตอนการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในและการจัดวางงานระบบต่าง ๆ ว่าควรดำเนินงานควบคู่ไปกับงานของสถาปนิกอาคารและวิศวกรงานระบบ บนพื้นฐานของความต้องการของมัณฑนากรในด้านความสวยงามและความถูกต้องของความเป็นจริง

2. เพื่อเป็นการนำความรู้และประสบการณ์การดำเนินงานของโครงการจริงในต่างประเทศ มาปรับปรุงใช้กับ โรงแรมมาตรฐานสากล เพื่อให้พัฒนาในด้านการออกแบบและนำเทคโนโลยีต่าง ๆ รวมถึงการศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาในส่วนต่าง ๆ ของโครงการได้ถูกต้องเหมาะสม

3. เพื่อเป็นข้อมูลและแนวทางการแก้ไขศึกษาในการทำปฏิญญานิพนธ์สำหรับผู้สนใจทั่วไป ที่สนใจจะศึกษาค้นคว้าวิจัยโครงการในลักษณะโครงการที่ใกล้เคียงกัน

1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปฏิญญานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม
2. เพื่อศึกษาพื้นที่ว่างภายในอาคาร และพฤติกรรมการใช้งาน ของผู้ใช้อาคารต่อการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับอาคารและการใช้งาน
3. เพื่อศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ โครงการและนำมาวิเคราะห์หาเหตุผลที่เหมาะสมซึ่งจะนำไปสู่แนวทางการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายใน
4. เพื่อศึกษาความแตกต่างของสภาพแวดล้อม ภูมิอากาศ และความต้องการ การใช้งานจริงของต่างประเทศ เพื่อมาปรับเปลี่ยนใช้ได้อย่างตามขั้นตอนมากขึ้น

1.5 ที่มาของปัญหา

1. โรงแรม ตั้งสุข เป็นอาคารที่สร้างใหม่ ที่กำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการก่อสร้างซึ่งยังมีได้ รับการออกแบบตกแต่งทางสถาปัตยกรรมภายใน

2. เนื่องจากโรงแรม ตั้งสุข ตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ ผลกระทบของแสงแดดมีค่อนข้างมาก การวิเคราะห์เรื่องสภาพภูมิอากาศ ลักษณะสภาพแวดล้อมรวมถึง เรื่องงานระบบภายในโรงแรม จึงนำมาผลต่อการศึกษาและการออกแบบ

3. เนื่องจากเป็น โครงการ โรงแรมที่สร้างขึ้นมาเพื่อมารองรับแขกที่เข้ามาพักการออกแบบ จึงต้องคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายที่เข้ามาใช้บริการให้ได้มากที่สุด

1.6 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาตัวอาคารของโครงการทั้งภายนอก ภายในและข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อออกแบบให้เหมาะสมกับโครงการต่อไปในการดำเนินงาน
2. ศึกษาถึงสภาพที่ตั้งสภาพภูมิอากาศรวมถึงสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่ออาคารออกแบบตกแต่งและงานระบบภายใน จากโครงการใกล้เคียง และเอกสารประกอบการออกแบบ
3. ศึกษาถึงกลุ่มเป้าหมายข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในการใช้งาน การจัดแบ่งทางสัญจรให้มีความสอดคล้องกับความต้องการใช้งานจริง หรือ เอกสารประกอบการออกแบบอื่น ๆ เพิ่มเติม

1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย

ในการดำเนินการทำปริญญานิพนธ์จำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลจากหลาย ๆ ที่โดยหลายวิธี เช่นการใช้เอกสารต่าง ๆ การสัมภาษณ์ และการรวบรวมข้อมูลอื่น ๆ จากผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแหล่งข้อมูลจากสถานศึกษาตามห้องสมุดต่าง ๆ ซึ่งมีหลักการดังนี้

1. ศึกษาค้นหา รวบรวมข้อมูลที่ตั้งโครงการ สภาพแวดล้อมทั้งด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม และลักษณะทางศิลปะ วัฒนธรรม รวมทั้งปัญหาต่าง ๆ ที่มีผลต่อโครงการ
2. ศึกษาระบบ โครงสร้างหน่วยงานต่างๆของโครงการ
 - องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในโครงการ
 - สายงานบริหารของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโครงการ
 - จำนวนและพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
 - ความสัมพันธ์ในส่วนต่าง ๆ ของโครงการขนาดสัดส่วนของเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับโครงการ
 - งานระบบต่างๆ และวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ
3. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรมประเภทเดียวกันที่มีลักษณะใกล้เคียงกับโครงการ ทั้งจากสถานที่จริง เอกสารประกอบการออกแบบ และสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อนำมาเปรียบเทียบวิเคราะห์เพื่อนำมาเป็นแนวทางการแก้ปัญหา
4. สรุปผลวิเคราะห์ข้อมูล และรวบรวมข้อมูลในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมทั้งหมดทั้งในด้านเทคนิค ความสัมพันธ์กับพื้นที่ ผู้ใช้อาคาร และรูปแบบของการออกแบบที่นำสมัยเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการออกแบบภายใน โดยให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง
5. กำหนดแนวความคิดในทางสถาปัตยกรรมภายใน โดยประมวลจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นให้สอดคล้องกับความต้องการในโครงการ

6. จัดทำแบบร่างและแบบสมบูรณัรวมทั้งข้อมูลเอกสารซึ่งเป็นบทสรุปในการทำปริญญานิพนธ์และนำเสนอผลงาน

1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานรายละเอียดของโครงการ
 - 1.1 ประวัติความเป็นมาของโครงการ
 - 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - 1.3 ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
 - 1.4 ลักษณะของโครงการ
2. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
 - 2.1 ลักษณะของโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม
 - 2.2 พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ
 - 2.3 เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในโครงการ
 - 2.4 จิตวิทยาในการออกแบบ
 - 2.5 วัสดุต่างๆในงานสถาปัตยกรรม
3. ศึกษาผู้ใช้โครงการ
 - 3.1 ประเภทของผู้ใช้โครงการ
 - 3.2 พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ
 - 3.3 สายงานการบริหารของโครงการ
 - 3.4 อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ภายในโครงการ
 - 3.5 ความสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงาน
4. ศึกษาวิเคราะห์โครงการ
 - 4.1 วิเคราะห์สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อม
 - 4.2 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ
 - 4.3 วิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
5. ศึกษาระบบเทคนิคและระบบต่างภายในอาคาร
 - 5.1 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง
 - 5.2 ระบบปรับอากาศ
 - 5.3 ระบบรักษาความปลอดภัย
 - 5.4 ระบบป้องกันอัคคีภัย

5.5 ระบบท่อแก๊สภายในอาคาร

5.6 ระบบป้องกันเสียงรบกวน

6. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบและแก้ปัญหาภายในอาคาร

7. ประมวลการศึกษาและการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นที่ผ่านมาทั้งหมดเพื่อนำมากำหนดแนวทางในการคิดการออกแบบ

1.9 ขอบเขตของโครงการ

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม ตั้งสุข จังหวัด ราชบุรี
 ลักษณะโครงการ อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก สูง 9 ชั้น
 เจ้าของโครงการ บริษัท สุชาติและวิศวกรรม จำกัด
 สถานที่ตั้ง ถนนเขางู-เบิกไพร อำเภอ บ้านโป่ง จังหวัด ราชบุรี
 พื้นที่รวมของโครงการ 12835.14 ตารางเมตร
ชั้นใต้ดิน

- ไนต์คลับ
- ห้อง AHU
- ห้องเครื่องไฟฟ้า
- ห้องบำรุงรักษา
- ห้องเครื่องปั๊มน้ำ
- ห้อง GENERATOR
- ห้องควบคุม
- จอครดสินค้า 1
- จอครดสินค้า 2
- ห้องน้ำ
- รับ-ส่งสินค้า
- ตรวจสินค้า
- ห้องพนักงานตรวจรับสินค้า
- ห้องอาหารพนักงาน
- เก็บของ
- โถงทางเข้า
- ห้องพนักงานฝ่ายรักษาความปลอดภัย.

- ห้องพนักงานฝ่ายอาคารสถานที่
 - ห้องประชุม
 - ห้องฝึกงานพนักงาน
 - ห้องพนักงานฝ่ายบุคคล
 - ห้องครัวหลัก
 - ห้องเก็บของและพัสดุ
 - ห้องเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ
 - ห้องปฐมพยาบาล
 - ห้องพนักงานทำครัว
 - ห้องพนักงานซักรีด
 - ห้องซักรีด
 - ห้องเก็บผ้า
 - ห้องรอซัก
 - ห้องเก็บครุภัณฑ์
- รวมพื้นที่ชั้นใต้ดิน 2445.3 ตร.ม

ชั้นที่ 1

- โถงทางเข้า
 - ห้องพนักงานขนสัมภาระ
 - ติดต่อห้องพัก
 - ห้องผู้จัดการทั่วไปและเก็บเอกสาร
 - โถงลิฟต์
 - ส่วนอาหารและเครื่องดื่ม
 - โถงพักคอย
 - ร้านอาหาร
 - มุมกาแฟ
 - ห้องน้ำ
 - ห้องจัดเลี้ยง
 - ส่วนโถงทางเดิน
 - ส่วนจัดสวนและทางเดิน
- รวมพื้นที่ชั้นที่ 1 3050.00 ตร.ม.

ชั้นที่ 2

- ห้องชานำรวม
- ห้องชานำ หญิง
- ห้องชานำ ชาย
- พักคอย
- เกาท์เคอร์บาร์
- โถงพักคอย
- สระว่ายน้ำ
- ห้องเจ้าหน้าที่ 1
- ห้องเจ้าหน้าที่ 2
- ห้องน้ำ
- ห้องออกกำลังกาย
- โถงทางเดิน
- โถงลิฟต์
- ห้องเก็บของ
- ห้องควบคุม
- ห้อง AHU
- โถงพื้นที่บริการ

รวมพื้นที่ชั้นที่ 2 1794.9 ตร.ม

ชั้นที่ 3

- โถงลิฟต์
- ห้อง AHU
- พื้นที่เช่า 1
- พื้นที่เช่า 2
- โถงทางเดิน
- ห้องแต่งตัว หญิง
- ห้องแต่งตัว ชาย
- โถงพื้นที่บริการ
- ห้องทำงานฝ่ายบริหาร

- ห้องประชุม
 - ห้องเก็บของ
 - ห้องเอกสาร
 - ส่วนเตรียมอาหาร
 - ห้องน้ำ
 - ห้องสัมมนา
 - ระเบียง
- รวมพื้นที่ชั้นที่ 3 2198.1 ตร.ม

ชั้นที่ 4

- (DUCT FLOOR)
- รวมพื้นที่ชั้นที่ 4 766.99 ตร.ม

ชั้นที่ 5

- ห้องพักที่ 01 – 17
 - ห้องควบคุมไฟฟ้า
 - โถงบริการ
 - บันได
- รวมพื้นที่ชั้นที่ 5 766.99 ตร.ม

ชั้นที่ 6

- ห้องพักที่ 18 – 34
 - ห้องควบคุมไฟฟ้า
 - โถงบริการ
 - บันได
- รวมพื้นที่ชั้นที่ 6 766.99 ตร.ม

ชั้นที่ 7

- ห้องพักที่ 35 – 51
 - ห้องควบคุมไฟฟ้า
 - โถงบริการ
 - บันได
- รวมพื้นที่ชั้นที่ 7 766.99 ตร.ม

ชั้นที่ 8

- ห้องพักที่ 52 – 68
 - ห้องควบคุมไฟฟ้า
 - โถงบริการ
 - บันได
- รวมพื้นที่ชั้นที่ 8 766.99 ตร.ม

ชั้นที่ 9

- ห้องพักที่ 69 – 85
 - ห้องควบคุมไฟฟ้า
 - โถงบริการ
 - บันได
- รวมพื้นที่ชั้นที่ 8 766.99 ตร.ม

1.10 ขอบเขตของปริญญานิพนธ์

ชั้นใต้ดิน

- ไนต์คลับ 303.8 ตร.ม.
- รวมพื้นที่โดยประมาณ 303.8 ตร.ม.

ชั้นที่ 1

- โถงทางเข้า 226.5 ตร.ม
 - ส่วนติดต่อห้องพัก 20.32 ตร.ม
 - โถงลิฟต์ 126.5 ตร.ม
 - ส่วนอาหารและเครื่องคั้ม 205.86 ตร.ม
 - ส่วนโถงพักคอย 147.46 ตร.ม
 - ร้านอาหาร 351.26 ตร.ม
 - ส่วนมุม กาแฟ 155.68 ตร.ม
 - ห้องจัดเลี้ยง 1,017.24 ตร.ม
- รวมพื้นที่โดยประมาณ 2,250.82 ตร.ม.

ชั้นที่ 5

- ห้องพักที่	01 – 17	758.88	ตร.ม.
	รวมพื้นที่โดยประมาณ	758.88	ตร.ม.

ชั้นที่ 6

- ห้องพักที่	18 – 34	758.88	ตร.ม.
	รวมพื้นที่โดยประมาณ	758.88	ตร.ม.

ชั้นที่ 7

- ห้องพักที่	35 – 51	758.88	ตร.ม.
	รวมพื้นที่โดยประมาณ	758.88	ตร.ม.

ชั้นที่ 8

- ห้องพักที่	52 – 68	758.88	ตร.ม.
	รวมพื้นที่โดยประมาณ	758.88	ตร.ม.

ชั้นที่ 9

- ห้องพักที่	69 – 85	758.88	ตร.ม.
	รวมพื้นที่โดยประมาณ	758.88	ตร.ม.

รวมพื้นที่ทำการศึกษาทั้งหมด 8559.75 ตารางเมตร

1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้รู้ถึงกระบวนการ ขั้นตอนของการค้นคว้าหาข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปสู่งานออกแบบ
2. ได้ทราบถึงปัญหาและรู้จักการแก้ปัญหาเพื่อนำไปสู่การออกแบบงานที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม
3. ได้ทราบและเข้าใจในรายละเอียดของส่วนต่าง ๆ ในโครงการระบบการบริหารการทำงานพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร
4. ได้ทราบและเข้าใจรายละเอียดของงานระบบเทคนิคต่างๆภายในโครงการเพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาให้เกิดความเหมาะสม
5. สามารถเป็นข้อมูลเพื่อการศึกษาและเป็นแนวทางในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอย่างมีกฎเกณฑ์ในโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน และกับบุคคลที่ให้ความสนใจ

1.12 แหล่งศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล

1. ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
2. ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
3. หอสมุดเฉลิมพระเกียรติ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
4. หอสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
5. พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ จังหวัด ราชบุรี
6. สวนพฤกษศาสตร์ วรรณคดี จังหวัด ราชบุรี
7. พิพิธภัณฑ์หนังใหญ่วัดขนอน จังหวัด ราชบุรี

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐานประกอบโครงการ

2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

ความหมายแต่เดิมนั้น คำว่า “โรงแรม “ คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอนประกอบเป็นโรงแรมขึ้นมา เริ่มจากสถานที่ เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้อง การดำเนินการในงานส่วนอื่น ๆ ที่จะสนับสนุนเป็นองค์ประกอบของโรงแรม โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่าง รูปทรง และ โครงสร้างที่มั่นคงสวยงามเพื่อดึงดูดลูกค้า รวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญ ในการดำเนินการธุรกิจโรงแรมค่อนข้างโยงใยรวมทั้งธุรกิจอื่น ๆ เข้าไว้ด้วยกัน จะเห็นได้ว่าความสำคัญของโรงแรมนั้นมิได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมาหากแต่ความหมายของโรงแรมในปัจจุบันครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจ การติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่น ๆ ได้อีกมากมาย

2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษเรียกว่า “INN “ มีสภาพเป็นที่พักค้างคืน และที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแคนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราวและเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควรต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงเตี๊ยมโดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหาร ออกเป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า “ INN KEEPER “ ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้วยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า “TAVERN “ ในประเทศกรีซมีสตรีคอยให้การปรนนิบัติและมีการบรรเลงดนตรีขับกล่อม ต่อมาในยุคอาณาจักร โรมันรุ่งเรือง

(ค.ศ. 079) ได้มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่แต่ในปี ค.ศ. 500 กิจการโรงแรมก็เสื่อมลงเมื่อถึงช่วงเวลาของยุคประวัติศาสตร์สังคม (SOCIAL EVOLUTION) ก็เป็นระยะฟื้นตัวของธุรกิจโรงแรมอีกครั้งและเริ่มกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและแพร่หลาย

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

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 นอกจากนั้นผู้ที่เป็นหญิงก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควร และไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิษฐานว่าเริ่มต้นกันขึ้นในสมัยที่มีการเล่นพนันห่วยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบันจะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม่อาจที่จะกลับบ้านได้และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้วก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้บ่อนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร่ยกสูงแค่เข่า ให้นอนเรียงแถวต่อ ๆ กันไปโดยไม่มีกำแพงแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วน โดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบายต่อมาได้มีการปรับปรุงให้เป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้นการเรียก

เก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ ๆ กับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิม โดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า “ที่พักคนเดินทาง”

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

ปี พ.ศ.2419 ในสมัยของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 5) ได้มีการสร้างโรงแรมใหม่ขึ้นที่ตำบลคอกควาย ซึ่งสันนิษฐานว่าเป็นโรงแรมโอเรียลเต็ลในปัจจุบันซึ่งในสมัยนั้นเป็นเพียงอาคารไม้ชั้นเดียวสร้างขนานกับริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหาวชิราวุธ) นั้นเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกาพระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมีพระราชดำริที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทยและ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังพญาไทเพื่อดัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จโรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรกในประเทศไทยและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทอรอคราเดโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่โดยดำเนินการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขกต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้นคือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังในทุก ๆ ด้าน และจัดให้มีการฝึกอบรมต่าง ๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น “การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย” (ท.ท.ท) ในปัจจุบัน

2.2 การแบ่งประเภทของโรงแรม

2.2.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้าง ๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่าย ๆ โดยเน้นจุดสำคัญ ๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรงแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้าง ๆ พิจารณาจากสิ่งต่างๆเหล่านี้ คือ

1. ราคา คือ ราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่างกว้าง ๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย

2. สถานที่ตั้ง อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น

3. ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกรู้ว่าสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่น โรงแรมขนาดใหญ่มักจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็กแต่แขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็กเนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่ ๆ

4. สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่าง ๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการเป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่าสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหาร บาร์ ห้องประชุม เป็นต้น

5. มาตรฐาน การจัดมาตรฐานจะพิจารณาคัดสินมาตรฐานโรงแรมจากปัจจัยดังนี้

1. สภาพทางกายภาพ เช่น สภาพแวดล้อม เป็นต้น

2. การก่อสร้าง เช่น โครงสร้างทางกายภาพของโรงแรม ระบบโรงแรม การเลือกใช้วัสดุ ระบบความปลอดภัย เป็นต้น

3. สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้ามาพักและผู้มาใช้บริการ เช่น ปริมาณของที่ใช้จัดให้ อุปกรณ์ตกแต่ง เป็นต้น

4. คุณภาพการบริการ และการรักษาคุณภาพ เช่น บุคลิกภาพ คุณภาพการบริการ ความสะอาด สุขอนามัย ชื่อเสียงโรงแรม เป็นต้น

5. การบำรุงรักษาโรงแรม สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตามที่กล่าวข้างต้น

มาตรฐานโรงแรมในประเทศไทยจะครอบคลุมมาตรฐานใน 3 ลักษณะ คือ

1. มาตรฐานสิ่งก่อสร้างและสิ่งอำนวยความสะดวก

2. มาตรฐานการบำรุงรักษา
3. มาตรฐานคุณภาพการบริการ

2.2.2 ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMMODATION) การแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการ ดังนี้

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

1. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งเป็น 4 ประเภท

1.1 โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL) คือ โรงแรมในเมืองใหญ่ ๆ ที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจ การค้า การทูต รวมทั้งการท่องเที่ยว โรงแรมประเภทนี้จะให้ความสะดวกสบายต่างๆครบครันแก่ผู้มาพัก และบุคคลภายนอก เช่น ร้านอาหาร กภัตตาคาร หรือบริการสำหรับนักธุรกิจ เช่น ศูนย์ธุรกิจ (BUSINESS CENTER)

1.2 โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALLER CITY HOTEL) คือ โรงแรมที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่อยู่ในชนบท และแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

1.3 โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (RESORT HOTEL) คือ โรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อเป็นที่พักผ่อนตากอากาศ ตั้งอยู่สถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ชายทะเล เป็นต้น มีการบริการด้านต่าง ๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน

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

2. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

2.1 โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการต่างๆมากมายและพิเศษ ครบครัน

2.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการและความสะดวกสบายอย่างครบครัน มีการจัดการด้านการบริการและส่วนประกอบต่างๆ เป็นอย่างดี มีระบบการบริการที่ซับซ้อนมากมาย

2.3 โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ค่อนข้างโรงแรมชั้นหนึ่ง

2.4 โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆมีน้อย หรือบางส่วนก็ไม่มี

2.5 โรงแรมชั้นสี่ (CHEAP HOTEL)

เป็นโรงแรมราคาถูก ให้บริการด้านที่พักค้างคืนหรือห้องนอนเพียงเท่านั้น

การแสดงสัญลักษณ์มาตรฐานโรงแรมจะมี 2 ลักษณะ คือ

1. ป้ายแสดงสัญลักษณ์มาตรฐานโรงแรม

ขนาดป้าย : 21 คูณ 30 เซนติเมตร พื้นสีทอง มีดาวประดับอยู่ด้านบนตามมาตรฐานที่ได้รับ การรับรอง

2. การปิดประกาศป้ายสัญลักษณ์ : ให้ปิดประกาศป้ายสัญลักษณ์มาตรฐานโรงแรมดังนี้

ก. มุมบนขวาของป้ายทางเข้าหลัก (Main Entrance) ด้านหน้าโรงแรม

ข. ในกรณีที่ไม่สามารถประกาศที่ทางเข้าหลักได้ให้ปิดประกาศไว้ที่ป้ายทางเข้า อาคารโรงแรม

ค. ในกรณีที่ไม่สามารถให้ปิดประกาศไว้ตามที่กล่าวข้างต้นให้ปิดประกาศไว้ในที่ เปิดเศษของห้องโถง (Lobby) โรงแรมเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปได้ ทราบถึงระดับมาตรฐานของโรงแรมนั้น

3. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม

โดยแบ่งประเภทของโรงแรมโดยถือห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

3.1 โรงแรมขนาดใหญ่เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไปเป็นโรงแรม ที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินงานที่ซับซ้อน เป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายการดำเนินการ ขยายเขตไปตามเมือง หรือ ต่างประเทศ

3.2 โรงแรมขนาดกลางเป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 300 ห้องเป็นโรงแรมที่จัดให้มี บริการที่ได้มาตรฐาน แต่ถ้าตั้งอยู่ในสถานที่ต่างอากาศ ถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่ง ก็ได้เนื่องจากจำนวนห้องพักมากกว่า 100 ห้อง

3.3 โรงแรมขนาดเล็กเป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นการดำเนินการ โดยสมาชิกภายในครอบครัว ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชนบท หรือ โรงแรมที่ตั้งอยู่ ระหว่างเส้นทางการเดินทาง

4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

4.1 TRANSIEN HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักชั่วคราว หรือมีระยะเวลาสั้น ๆ เข้าพักเพียงวันเดียว ไม่มีการจองล่วงหน้ามีที่จอดรถประมาณ 50 ที่ โรงแรมประเภทนี้ส่วนมากจะอยู่นอกเมืองซึ่งเป็นเส้นทางไปยังเมืองอื่น แขกที่พักจะมาพักผ่อน ชำระร่างกาย หรือพักรถเท่านั้น ตัวอย่างเช่น โมเต็ล (ซึ่งตรงกับความหมายว่าโรงแรมชั่วคราวของไทย แต่จุดประสงค์การใช้เหมือนกัน)

4.2 RESIDENT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินการที่ต้องใช้เวลาทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลาก่อนเข้าพัก ยาวนานเป็นเดือนหรือนานกว่านั้น โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการที่ค้ำสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อม อัตราค่าเข้าพักเป็นรายเดือนหรือรายปี

4.3 RESORT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกผู้เข้ามาพักต้องการพักผ่อน หรือพักผ่อนคนไข้ โดยมากจะอยู่บริการตามสถานที่ท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อนมีระยะเวลาการเข้าพักตั้งแต่ 3 วัน ไปจนถึง 30 วัน ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับฤดูกาล เช่น โรงแรมแถบภูเก็ต สมุย และพัทยา จะเต็มหมดในช่วงเดือน เมษายน – พฤษภาคม รวมทั้งวันหยุดสุดสัปดาห์ มีการจัดให้บริการต่างๆมากมายตลอดจนมีการละเล่น การแสดงสนุกสนาน หรือจัดทัวร์ต่าง ๆ ด้วย

4.4 COMMERCIAL HOTEL

คือโรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ ๆ เมืองสำคัญ อยู่ตามย่านธุรกิจต่าง ๆ ระยะเวลาการเข้าพักจะอยู่ราว 1 – 5 วัน แต่ส่วนใหญ่จะอยู่ราว 3 – 5 วัน

2.2.3 ลักษณะมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง

ถือเกณฑ์มาตรฐานในการกำหนดจากอุปกรณ์ การให้บริการลักษณะต่างๆ ของโรงแรม โดยแบ่งออกได้ดังนี้

1. ขนาด ต้องมีไม่น้อยกว่า 100 ห้อง
2. ขนาดของห้องนอน ห้องนอนเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 24 ตร.ม. ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 28 ตร.ม.
3. ห้องชุดรวม ห้องนั่งเล่น ควรมีห้อง 1 ชุด : ห้องพัก 40 ห้อง
4. สถานที่ตั้ง
 - อยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรม
 - มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งอย่างมีศิลปะผสมกับเป็นโรงแรมที่มีมาตรฐานชั้นหนึ่ง

5. การบำรุงรักษา ส่วนประกอบต่างๆของโรงแรม เช่น ตัวตึก อุปกรณ์ต่าง ๆ ควรได้รับการดูแลรักษาเป็นอย่างดี

6. สถานที่จอดรถ ทางเข้า – ออก มีสถานที่จอดรถที่เพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินการทางธุรกิจ และมีระบบเรียกตัวรถรับจ้าง ทางเข้า ออกของแขกที่มาพักกับสถานบริการ แยกออกจากกัน

7. สวนและสระว่ายน้ำ มีบริเวณที่จัดเป็นส่วนสำหรับนั่งเล่นพักผ่อน มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามสุขลักษณะและขนาดมาตรฐานที่กำหนด

8. ระบบปรับอากาศ ตลอดตัวอาคารของโรงแรมจะต้องมีระบบปรับอากาศ

9. ห้อง ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีห้องอาบน้ำพร้อมสุขภัณฑ์ที่มีมาตรฐานสูงตามลักษณะมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่งและตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำ ร้อนน้ำเย็นตลอด 24 ชั่วโมง

10. สถานที่ตั้งตอบรับและให้ข่าวสาร จะต้องมีบริเวณที่ให้การต้อนรับและให้ข่าวสารมีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญทำงานอยู่

11. ห้องพัก จะต้องต้องมีโถงและห้องพักผ่อน เก้าอี้นั่งเล่น โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับอ่านเขียน มีความสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม

12. ห้องรับฝากของ มีห้องและรับบริการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋าเดินทาง และสัมภาระ บริการผู้พิการ

13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม จะต้องมียุทธศาสตร์สำหรับจัดประชุมหรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 ห้องขึ้นไป

14. ร้านค้า มีร้านจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริการนำเที่ยว ตัวแทนบริษัท การบิน ร้านตัดผม ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยา และร้านจำหน่ายของเบ็ดเตล็ด

15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร มีบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข รวมทั้งการจำหน่ายตราไปรษณีย์และซอง มีบริการโทรศัพท์ทางไกลต่าง ประเทศ และเทเลกซ์ภายในโรงแรม

16. ลิฟท์ จะต้องมิลิฟท์สำหรับตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้น ไว้บริการตลอด 24 ชั่วโมงและมีจำนวนสัมพันธ์กับจำนวนห้องพัก โดยมีลิฟท์สำหรับบริการ อีกต่างหาก

17. การตกแต่งระบบแสง การจักระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพัก ห้องน้ำ ห้องสาธารณะ ทางเดิน จะต้องออกแบบให้สวยงามและเหมาะสม

18. โทรศัพท์ / วิทยุ ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีโทรศัพท์ที่ต่อได้ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม มีโทรศัพท์ติดต่อกับศูนย์โทรศัพท์ และโทรศัพท์สาธารณะควรมีระบบเรียกภายใน

19. ห้องอาหาร มีห้องอาหารประเภทต่าง ๆ รวมทั้งคอฟฟี่ช็อปมีบริการ อาหารนานาชาติอย่างน้อย 4 ชนิด

20. การปูพรม ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปูพรมที่มีคุณภาพดีและดูแล รักษาให้คงสภาพเสมอ

21. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง ฯลฯ จะต้องใช้คุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาด ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้องเปลี่ยนทุกวัน

22. ภาชนะเครื่องใช้ เครื่องถ้วยชาม ซ้อนส้อมและเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่นรอยร้าว เครื่องเงินจะต้องขัดให้สะอาดและเงามัน

23. คราว

- ห้องครัวห้องเตรียมอาหาร ต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีอุปกรณ์พร้อม การดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาดและถูกสุขลักษณะ

- การทำความสะอาด เครื่องถ้วยชาม ซ้อนส้อม มีด เครื่องแก้ว ต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างจาน

- จะต้องมีห้องเย็นหรือตู้แช่เย็น แบ่งออกเป็นส่วนๆตามประเภทของอาหาร

24. บาร์ มีบาร์ที่ตกแต่งสวยงาม และมีบริการที่สะดวก

25. การบันเทิง มีสถานที่บริการและจัดงานด้านบันเทิง ดนตรีและการแสดง

26. การบริการและพนักงาน

- บริการต้อนรับ ข้าราชการ และโทรศัพท์ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการอาหาร ของว่างและเครื่องดื่ม ในห้องพัก จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการขนย้ายสัมภาระ จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

- มีบริการ ซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ

- พนักงานประจำต้องผ่านการอบรม มีประสบการณ์และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

- พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อกับแขกจะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และถ้าสามารถพูดภาษาอื่น ๆ ได้ก็จะเป็นข้อดีของการให้บริการ

27. งานแม่บ้าน จะต้องคำนึงตามมาตรฐานสากล คือการดูแลส่วนของห้อง พักและส่วนสาธารณะของโรงแรมทั้งหมด

28. น้ำร้อน – น้ำเย็น จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง – น้ำเย็นในห้องพักและส่วนสาธารณะตลอด 24 ชั่วโมง

29. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา มีบริการสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานด้วยผู้ที่ได้รับอนุญาตทางกฎหมาย

30. การดูแลรักษาความปลอดภัยจะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

31. ผู้เขียนในห้องพักรวมมีขนาด 5 คิวบิกฟุต พร้อมเครื่องดื่มที่บริการด้วยตนเองไว้บริการตามคำขอ และต้องมีเหยือก / กระจกสุญญากาศ ใสน้ำเย็น พร้อมแก้วน้ำที่สะอาด

32. ระบบไฟฉุกเฉิน จะต้องมီးเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าได้พอสำหรับระบบแสงสว่างตามที่สาธารณะ ลิฟท์ ห้องเย็น / ตู้เย็น และระบบประปา

33. บริการด้านการแพทย์ ตลอด 24 ชั่วโมง

34. การป้องกันเพลิงไหม้ไฟ จะต้องมီးระบบและอุปกรณ์ป้องกันเพลิงที่พร้อมถูกต้องและเพียงพอ

35. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษ เช่น ห้องฟิตเนส ห้องเกมส์ สปอร์ตคลับ ห้องชานาอ่างนํ้าวน เป็นต้น

2.3 องค์ประกอบของโรงแรม

2.3.1 โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCTURE)

ธุรกิจด้านโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินงานตลอด 24 ชั่วโมง ต่อวัน และไม่มีวันหยุดจึงต้องมีผู้บริการและพนักงานตลอดเวลา บุคคลเหล่านี้ต้องได้ผ่านการอบรมและมีมาตรฐานการบริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงต้องมีการร่วมมือกันระหว่างพนักงานในแผนกต่าง ๆ เพื่อให้การบริการของโรงแรมเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุดทุกโรงแรมจะต้องให้มีโครงสร้าง (STRUCTURE)

โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

สายงานหรือแผนผังการลำดับการบังคับบัญชา (CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION)

รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับขนาดและมาตรฐานของโรงแรมนั้น ๆ ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จก็จำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบ่งลำดับการบังคับบัญชาให้แผนกต่าง ๆ รับผิดชอบเฉพาะด้าน เพื่อให้กิจการนั้นดำเนินไปด้วยดีไม่มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือปะปนกัน ตามนโยบายและระบบที่วางไว้

นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

การสร้างนโยบายหรือการกำหนดนโยบาย และระบบในกิจการโรงแรม ซึ่งมีเจ้าของคนเดียวหรือเป็นโรงแรมขนาดเล็ก ส่วนมากเจ้าของหรือผู้ลงทุนจะมอบหน้าที่ให้ผู้จัดการทั่วไป แต่บริษัทธุรกิจโรงแรมนานาชาติซึ่งมีโรงแรมในเครือตั้งอยู่หลายท้องถิ่น และหลายประเทศมีผู้ร่วมลงทุนหลายฝ่าย การดำเนินนโยบายหลัก (MAIN POLICIES) และระบบปฏิบัติงานย่อมาจากสำนักงานใหญ่ (HEAD OFFICE) ซึ่งเป็นสำนักบริการส่วนกลางเพื่อให้โรงแรมในเครือมีนโยบาย

และระบบมาตรฐานและแนวทางเดียวกัน เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและควบคุมอย่างไรก็ดี โรงแรมในเครือก็จะมีปัญหารายละเอียดแตกต่างกัน โดยเฉพาะกฎหมายท้องถิ่น ประเพณี สภาพแรงงาน ฯลฯ ฉะนั้นสำนักงานใหญ่จะต้องร่วมมือกับผู้จัดการทั่วไปกำหนดนโยบายหลักและระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพเต็มที่ ไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติกับผู้บริหารและพนักงานทั่วไป

2.3.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม มีดังนี้

- แรงงาน (LABOUR)
- อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)
- การจัดซื้อ (PURCHASING)
- การประกันภัย (INSURANCE)
- การโฆษณา (ADVERTISING)
- การบัญชี (ACCOUNTTING)
- สินเชื่อ (CREDIT)

1.แรงงาน (LABOUR)

เมื่อเปิดกิจการในโรงแรม ค่าใช้จ่ายที่สำคัญอย่างหนึ่งก็คือ งบประมาณสำหรับการจ้างแรงงาน ฉะนั้นจะต้องกำหนดนโยบายการว่าจ้าง กำหนดตำแหน่งต่างๆของพนักงาน จำนวนพนักงานและมาตรฐานของพนักงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับธนาคารและธุรกิจนั้น ๆ นโยบายการจ้างงานจะต้องมีหลักการพิจารณาถึงรายละเอียดต่าง ๆ เช่น เงินเดือน ผลประโยชน์พิเศษ การให้สวัสดิการทางสังคม สุขภาพ เงินประกัน เบี้ยบำนาญ ตลอดจนไปจนถึงพนักงานดีเด่น เป็นต้น สิ่งเหล่านี้จะมีการยึดหยุ่นไปตามลักษณะของโรงแรมต่าง ๆ

2. อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)

โรงแรมที่จะเปิดใหม่ต้องกำหนดค่าที่พักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนินงาน โดยพิจารณาขั้นตอนก่อนการก่อสร้าง ชนิดของโรงแรม อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตลอดจนไปถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะเข้ามาพัก สรุปคือ การประเมินค่าธุรกิจที่ลงทุนกับผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ กำหนดออกมาเป็นค่าบริการของโรงแรมนั่นเอง (อัตราค่าห้องพักและอัตราค่าบริการอื่น ๆ เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ) อัตราค่าบริการของโรงแรมในท้องถิ่นก็จะต้องนำมาเปรียบเทียบกับ

3. การจัดซื้อ (PURCHASING)

โรงแรมลักษณะในเครือ (CHAIN HOTEL) บางแห่งอาจจะมีแผนกจัดซื้อกลาง (CENTRAL PURCHASING DEPARTMENT) แต่บางแห่งมีลักษณะแตกต่างไป เช่น โรงแรมในเครือ SHERATON จะจัดหน่วยงานแยกเฉพาะ (A. SEPARATE CORPATION)

ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดซื้อทุกอย่าง จึงมาขายต่อให้โรงแรมสาขาแต่ละแห่ง โดยมีเครื่องหมายของเครื่องตนเองติดที่วัสดุทุกชิ้น สำหรับการจัดซื้ออาหารและเครื่องคั้นนั้น มักจะไม่มีแผนกจัดซื้อกลาง ยกเว้นแต่ว่าเครือโรงแรมนั้นมีมากกว่า 1 แห่งในเมืองเดียวกัน เพราะว่าเก็บอาหารไว้ส่วนกลางแล้วต้องห่อใหม่ จัดไปตามสาขาอีกทีหนึ่ง

สำหรับเครื่องคั้นมีลักษณะเฉพาะไปตามกฎหมาย หรือการอนุญาตในท้องถิ่นหรือแต่ละประเทศแตกต่างกันไป โดยทั่วไปจะจัดซื้อกับผู้ผลิตโดยตรงหรือพ่อค้าขายส่ง โรงแรมจะต้องหาเครื่องคั้นไว้ทุกชนิดเพราะลูกค้าแต่ละคนชอบไม่เหมือนกัน

โดยสรุปแล้วมีเหตุผลใหญ่ 2 ข้อ ในการจัดตั้งแผนกจัดซื้อกลางขึ้น คือ

1. ในด้านการเงินย่อมประหยัดค่าใช้จ่าย เพราะการซื้อจำนวนมากย่อมได้ราคาที่ต่ำ หรือสินค้าบางประเภท เช่น เครื่องเรือน ของตกแต่ง พรม ผ้าผืน ผ้าปูที่นอน ฯลฯ อาจจะได้ติดต่อกับโรงงานงานโดยตรง ซึ่งย่อมได้สินค้าที่ราคาถูกอย่างแน่นอน

2. เป็นเหตุผลในด้านการควบคุมคุณภาพสินค้า ฝ่ายบริการจัดซื้อสามารถคัดเลือกมาตรฐานสินค้าที่ดี และเท่าเทียมกันกับทุกโรงแรมในเครือได้

4. การประกันภัย (INSURANCE)

การประกันภัยของโรงแรมก็มีลักษณะเกี่ยวกับการจัดซื้อสินค้าอื่น ๆ คือต้องมีหน่วยงานกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐานและสะดวกกับการควบคุมกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซื้อประกันของโรงแรม มักจะขึ้นกับสำนักงานบริหารส่วนกลางเพื่อจะมีการเจรจาในอัตราดอกเบี้ยที่ถูก

5. การโฆษณา (ADVERTISING)

โรงแรมลักษณะในเครือโดยทั่วไป จะมีการโฆษณาร่วมกันในเครือของตนเอง เช่น HILTON ,SHERATON , HOLIDAY INN ฯลฯ เป็นการสร้างชื่อให้ติดกับประชาชนโดยทั่วไป การโฆษณาในลักษณะเช่นนี้ มีแนวความคิดที่ว่าคนเดินทางท่องเที่ยวมักพักโรงแรมที่มีชื่อเสียงคล้ายคลึงกัน โดยเฉพาะ ห้องพัก อาหาร เครื่องคั้น ไม่ต่างจากสินค้าที่เคยรู้จักมาก่อนแล้ว เช่น คนอเมริกันจะรู้จักโรงแรมในเครือ INTER – CONTINENTAL เมื่อมาเที่ยวเมืองไทยรู้ว่าโรงแรมในเครือนี้ก็อาจจะอยากมาพักด้วยเช่นกัน จากแนวความคิดนี้จึงมีการจัดโฆษณาส่วนกลางของโรงแรมในเครือขึ้น

อย่างไรก็ตามความจำเป็นในการโฆษณาชื่อของโรงแรมตามท้องที่ต่าง ๆ ก็ยังคงมีอยู่ไม่เพียงแต่จะโฆษณาในด้านการจัดเลี้ยง ภัตตาคาร บาร์ เท่านั้น แต่ยังหมายถึงการขายห้องพักของโรงแรมในท้องถิ่นนั้นด้วย เพราะฉะนั้น โรงแรมสาขาในเครือแต่ละแห่งจึงต้องมีงบประมาณโฆษณาของตนเองด้วย

6. การบัญชี (ACCOUNTING)

การบัญชีเป็นแผนกที่สำคัญมากในธุรกิจทุกประเภทรวมทั้งธุรกิจโรงแรมด้วยทุกๆ โรงแรมจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชี สถิติ เก็บเป็นตัวเลขให้มีระบบ เพื่อการตรวจสอบและการวางแผนล่วงหน้า ระบบการบัญชีจะเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆ ได้

7. สินเชื่อ (CREDIT)

โรงแรมในเครือทุกแห่ง จะมีนโยบายร่วมกันในการรับสินเชื่อ ยกเว้นการรับบัตรเครดิตสินเชื่อของชาตินั้น ต้องยึดหยุ่นได้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ใช้อยู่ทางโรงแรมจะต้องตรวจสอบบริษัทที่เสนอบัตรเครดิตก่อนที่จะมารับใช้โรงแรมของตน สำหรับสินเชื่อกับ TRAVEL AGENTS และลูกค้าคนอื่น ๆ โดยปกติระยะเวลาของการกำหนดชำระหนี้มักจะเป็นรายเดือน แต่ก็อาจมีการตกลงกันเป็นลักษณะพิเศษได้ สำหรับโรงแรมลักษณะในเครือก็จะมีการตกลงนโยบายรวมของด้านสินเชื่อ เพื่อนำมาใช้กับโรงแรมในเครือของคนทั้งหมด

2.4 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

การจัดหน่วยงานภายในระบบโรงแรมขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม โรงแรมที่มีขนาดเล็กจำนวนห้องพักต่ำกว่า 50 ห้อง มีห้องอาหารเพียง 1 ห้อง และบาร์ 1 ห้อง การจัดหน่วยงานจึงไม่ยุ่งยากมากนัก แต่ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวนห้องพักถึง 600 ห้อง ก็ต้องมี ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ตลอดจนบริการอื่น ๆ อีกมากมายตามมา การจัดหน่วยงานย่อมมีความซับซ้อนมากขึ้น และมีหน่วยงานที่ให้การบริการเพิ่มขึ้น

2.4.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ (STAFF AND MAJOR DEPARTMENT)

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรม ไม่สามารถที่จะดำเนินการและบริหารโดยคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติในหน้าที่ต่างๆกัน ร่วมมือกันดำเนินการไปสู่ความสำเร็จสำหรับการบริหารโรงแรมในปัจจุบันเราอาจแบ่งประเภทได้ ดังนี้

พนักงานของโรงแรมแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

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

2. ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าหรือแผนก (SUB AND ASSISTANT DEPARTMENT HEADS)

3. ระดับหัวหน้า (SUPERVISOR)

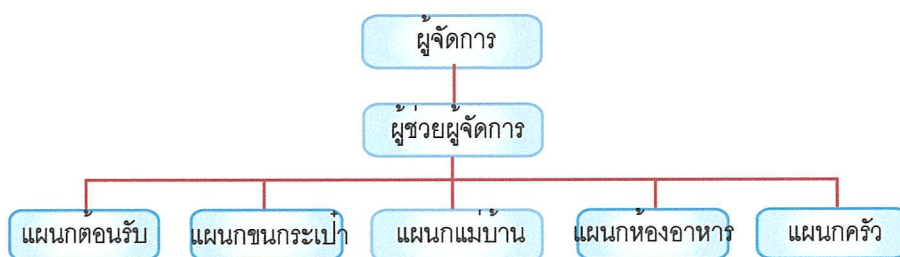
4. พนักงานทั่วไป (GENERAL STAFF)

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

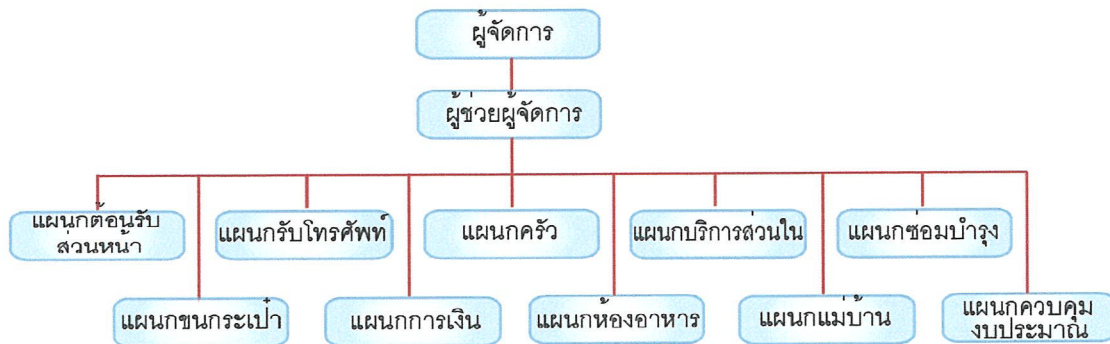
ในโรงแรมขนาดเล็กมีพนักงานน้อย ดังนั้นพนักงานต้องทำหน้าที่หลายอย่าง เช่น พนักงานต้อนรับนอกจากให้บริการแขกเกี่ยวกับการลงทะเบียนแล้ว ต้องทำหน้าที่เป็นพนักงานรับโทรศัพท์ (OPERATOR) และพนักงานการเงิน (FRONT CASHIER) เมื่อแขกจะคืนห้องพัสดุ หรือพนักงานบริการอาหาร นอกจากจะเสิร์ฟอาหารในห้องอาหารแล้วยังต้องเสิร์ฟอาหารในห้องพักแขกด้วยและผู้จัดการต้องทำหน้าที่ด้านการเงิน พัสดุ และการจัดซื้ออาหารซึ่งงานเหล่านี้ในโรงแรมขนาดใหญ่จะแยกออกเป็นแต่ละแผนก



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดเล็ก

2.4.3 โรงแรมขนาดกลาง

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



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง

2.4.4 โรงแรมขนาดใหญ่

ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไป การบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆรับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนก

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

ฝ่ายจัดการและอำนวยการ(MANAGER AND ADMINISTRATION)

ฝ่ายจัดการและอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด สำหรับโรงแรมที่มีขนาดเล็ก หน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยการดูแลคนอาจจะไม่มากนัก

บางกรณีเจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่ผู้จัดการเอง ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะมีการแบ่งสายงานรับผิดชอบมากขึ้น

พนักงานในฝ่ายจัดการและอำนวยการ

เจ้าของโรงแรม (OWNER)

เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม

2. กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR)

ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงาน โดยไม่เกี่ยวข้องงานประจำ

3. ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของโรงแรม หรือหลายๆฝ่าย ตามที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่

4. สมุหบัญชี (ACCOUNTANT)

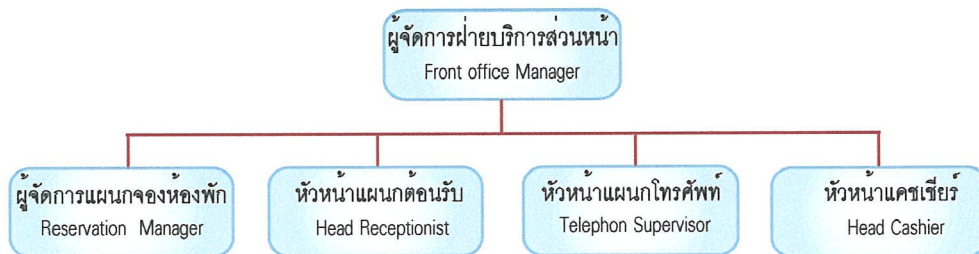
เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท

5. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)

เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของโรงแรม รวมทั้งการจัดหาพนักงาน สวัสดิการ และบันทึกหลักฐานต่างเกี่ยวกับการทำงาน

ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพักให้กับแขก ดูแลกลยุทธ์ การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่มาพัก



แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

พนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

1. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

มีหน้าที่ เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น

2. ผู้จัดการแผนกห้องพัก

มีหน้าที่ ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้า ได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง

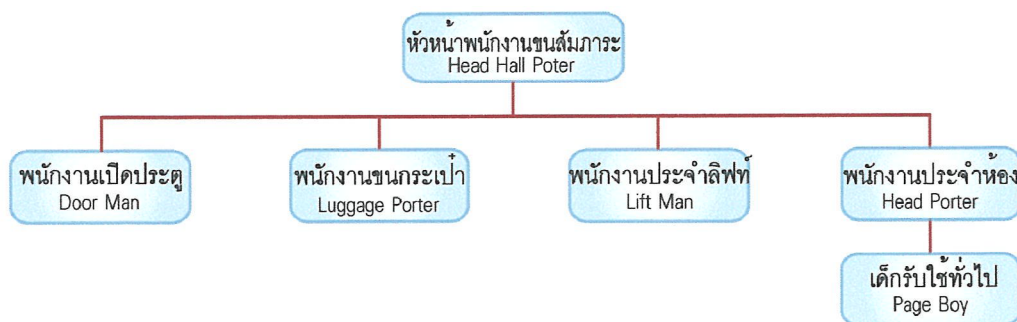
3. หัวหน้าแผนกต้อนรับ

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและภายนอกโรงแรมให้มีประสิทธิภาพ

4. หัวหน้าแคชเชียร์

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกออกโรงแรมแผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT HALL DEPARTMENT)

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟท์ และขนสัมภาระของแขกไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขกและบริการด้านจดหมายไปรษณีย์ภัณฑ์และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลกุญแจห้องพักด้วย



แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม

พนักงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม

1. พนักงานแผนกโถงส่วนหน้า (HEAD HALL PORTER)

มีหน้าที่ ดูแลงานของพนักงานขนสัมภาระ สั่งและมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงาน และควบคุมงานให้เรียบร้อย

2. พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN)

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

3. พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER)

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพักและบริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

4. พนักงานประจำลิฟท์ (LIFT MAN)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของลิฟท์โดยสารของโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ใช้บริการ

5. พนักงานประจำห้องโถง

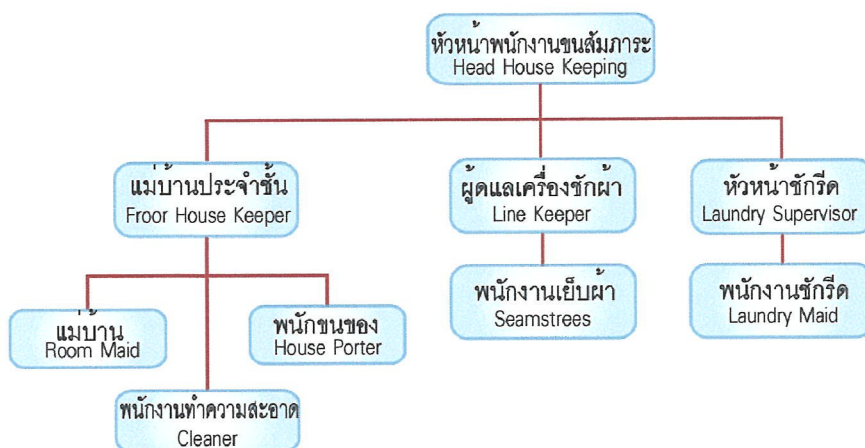
มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตอบข้อซักถามและบริการข่าวสารแก่แขก

6. เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY)

มีหน้าที่ จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เดินหนังสือ ตามแขกทำตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

ฝ่ายแม่บ้าน เป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับการจัดเตรียมห้องพักทั้งหมด ให้มีความสะอาดพร้อมที่จะรับแขกและขณะที่แขกอยู่ 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 หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่ได้ บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบสภาพของห้องพักและรายงาน

3. แม่บ้าน (ROOM MAID)

มีหน้าที่ รับผิดชอบการเตรียมห้องพักแขก เช่น ทำความสะอาด จัดเตียงนอน เตรียมผ้าคลุมและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นภายในห้องนอน

4. พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ

5. พนักงานขนของ (HOUSE PORTER)

มีหน้าที่ เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ลำเลียงเสื้อผ้า

6. พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า (LINER KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และจัดส่งไปซักรีด

7. พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTESS)

มีหน้าที่ ซ่อมแซมเสื้อผ้า ตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

8. หัวหน้าห้องซักรีด (LAUNDRY SUPERVISOR)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักรีด

9. พนักงานซักรีด (LAUNDRY MAID)

มีหน้าที่ ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื้อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE DEPARTMENT) เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากที่สุดของโรงแรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และห้องจัดเลี้ยง ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม



แผนภูมิที่ 2.6 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารเครื่องดื่ม

พนักงานในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & SERVICE MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการ เกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของโรงแรม มอบหมายควบคุมการทำงานของแต่ละแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ (OUTLET / RESTAURANT MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมพนักงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น

3. หัวหน้าพนักงานบริการ HEAD WAITER

มีหน้าที่ ดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ด้อนรับแขก มอบหมายเขตการทำงาน ให้แก่พนักงานผู้ได้บังคับบัญชา

4. พนักงานบริการจุดบริการ (STATION WAITER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบในการด้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

5. พนักงานเดินอาหาร

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่ส่งอาหาร ถาดเลี้ยงอาหารมาจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะและอุปกรณ์เครื่องใช้

6. พนักงานเสิร์ฟไวน์ / เครื่องดื่ม (WINE / WAITER)

มีหน้าที่ เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่ม อย่างเหมาะสมกับโอกาส

7. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก (FLOOR / ROOM SERVICE)

มีหน้าที่ เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แก่ในห้องพัก

8. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร (CASHIER)

มีหน้าที่ บันทึกเงิน ที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัด
รวมบัญชีและรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

9. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม (BAR / BEVERAGE MANAGER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่มให้ดำเนินอย่าง
มีประสิทธิภาพ 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

พนักงานในฝ่ายครัว

1. หัวหน้าพ่อครัว (HEAD CHEF)

มีหน้าที่ ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียมรายการ
อาหาร แนะนำและควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

2. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (ASSISTANT HEAD CHEF SOUS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลและแผนกต่างๆให้
ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

3. หัวหน้าแผนกครัวเย็น (LARDER CHEF หรือ CHEF GARDE MANAGER)

มีหน้าที่ การปรุงและการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียก
น้ำย่อย

4. หัวหน้าแผนกผัก (VEGETABLE CHEF หรือ CHEF ENTREMETTION)

มีหน้าที่ จัดเตรียมและปรุงอาหารผักต่างๆ อาหารประเภทแห้ง ไข่
เนยแข็ง เป็นต้น

5. หัวหน้าแผนกซอส (SAUCE CHEF)

มีหน้าที่ จัดเตรียมซอสปรุงทุกชนิดทั้งร้อนและเย็น

6. หัวหน้าแผนกอบ (ROAST CHEF หรือ CHEF ROTISSEUR)

มีหน้าที่ ทำอาหารประเภทอบและย่างทุกชนิด รวมทั้งน้ำซอสเกรวี่

7. หัวหน้าแผนกปลา (FISH CHEF หรือ CHEF POISSONIER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมและปรุงอาหารประเภทปลา และซอสสำหรับปลา

8. หัวหน้าแผนกขนม (PASTRY CHEF หรือ CHEF PATISSIER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมขนมของหวานทั้งเย็นและร้อน และเค้กต่างๆ

9. ผู้ช่วยพ่อครัว (ASSISTANT CHEF หรือ COMMIS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยและจัดเตรียมอาหารให้พ่อครัวแผนกนั้น

10. พนักงานล้างอุปกรณ์ครัว (POT WASHER หรือ CASSEROLLIER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิด

11. พนักงานสัมภาระในครัว (KITCHEN PORTER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัว

มอบหมาย

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 จัดเก็บ และการเบิกจ่ายพัสดุต่างๆ

2. เสมียนคลังพัสดุ (STROE CHECK)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บ บันทึกลักษณะต่างๆ และ ตรวจสอบ

3. ผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ (CELLER MAN)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมการรับและ จับเก็บเบิกจ่ายพัสดุ

4. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล้าไวน์

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้การรับ การเบิกจ่าย เครื่องดื่ม จดบันทึก หลักฐานต่างๆ เพื่อรายงานและตรวจสอบ

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย (MAINTAINANCE AND SECURITY DEPARTMENT)

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัว อาคารโรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ช่อมแซม เฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอต่อการใช้สอย รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของโรงแรม ทรัพย์สินของแขก ฝ่ายบำรุงรักษาและความปลอดภัย จะขึ้นตรงกับผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป

พนักงานฝ่ายบำรุงและรักษาความปลอดภัย

1. ช่างบำรุงรักษา (MAINTAINANCE ENGINEER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษา ช่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

2. ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIAN)

มีหน้าที่ รักษาซ่อมแซมเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า และจัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ตามความต้องการของหน่วยงานอื่น ๆ

3. ช่างประปา (PLUMBER)

มีหน้าที่ รักษาและซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด

4. ช่างไม้ (CARPENTER)

มีหน้าที่ จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

5. ช่างทาสี (PAINTER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งทาสีต่าง ๆ ที่จำเป็นของโรงแรม

6. พนักงานสวน (GARDENER)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดบริเวณ โรงแรมให้สวยงาม ในเรื่องต้นไม้ สนามหญ้า สวนดอกไม้ ประดับโรงแรม

7. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้อุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม จัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำ เสนอแก่ผู้จัดการ

2.5 หลักการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่าง ๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วน ๆ ดังนี้

1. ห้องโถงทางเข้า (LOBBY HALL)

มีลักษณะเป็นห้องโถงทางเข้าที่มักจะเป็นห้องโถงโล่ง ๆ สูงจนถึงจนถึงหลังคาหรือฝ้าเพดานบนสุดของตัวตึกซึ่งบางโรงแรมก็รวมห้องโถงเข้ากับห้องโถงพักคอยไปเลยเพราะพื้นที่ที่มีจำกัดและมักจะเป็นโรงแรมขนาดเล็ก แต่ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะแยกส่วนห้องโถงทางเข้าเพื่อจัดแสดงประติมากรรมแสดงเอกลักษณ์ของทางโรงแรมขึ้นมา และมักจะเป็นส่วนที่สร้างความประทับใจเวลาแขกเข้ามาพักเพราะเป็นส่วนที่ผู้มาใช้บริการพบเห็นเป็นส่วนแรก ประกอบด้วยส่วน ประตูทางเข้าหลัก ประติมากรรม โถงทางเดินไปจนถึงส่วนต้อนรับ เช่น พนักงานเปิดประตู พนักงานขนกระเป๋า พนักงานต้อนรับ

2. ห้องโถงพักคอย (LOBBY)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคนเชียร์ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยอื่น ๆ ที่จะคอยให้บริการแก่แขกผู้มาเข้าพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นที่ที่แขกสามารถไปใช้บริการห้องอาหาร หรือบริการอื่น ๆ ได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้โถงเป็นจุดศูนย์กลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้น โถงนี้ควรจะเป็นส่วนแรกและส่วนสำคัญที่จะให้แขกได้รับความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้น ๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งไว้อย่างงามทุกส่วน และเนื่องจากโถงมีส่วนช่วยให้การโฆษณาโรงแรม จึงควรออกแบบให้มีการเห็นความสวยงามจากด้านนอกอีก

2.1 ขนาดของส่วนโถง (SIZE OF LOBBY)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้น ๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เข้าทำการบริเวณนี้อีกด้วย ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักก่อนอื่นไปสู่ทางเดิน เพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลง ในการออกแบบห้องโถงนี้ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วย ควรจะให้ความรู้สึกและมีความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่ และควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านการบริการอื่น ๆ อีกด้วย ในโรงแรมใหญ่ ๆ ห้องโถงจัดให้มีการออกแบบเป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ถูกค่าต้องการ สำหรับในโรงแรม ห้องโถงเป็นส่วนที่แขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นหรือเวลาอื่น ๆ เพื่อทำการต่าง ๆ ร่วมกัน โถงจึงควรขนาดใหญ่พอประมาณเพื่อความสะดวก และความเหมาะสม

2.2 การออกแบบส่วนโถงพักคอย (LOBBY DESIGN)

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูเด่น และมีสง่าเป็นการสร้างบรรยากาศ กำหนดกลุ่มที่ตั้งของที่พักคอย จะไม่เป็นการสร้างปัญหาการสัญจรไม่สะดวก การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะตัวเดียวและอยู่กันเป็นกลุ่ม เพื่อว่าแขกที่มาคนเดียว สามารถที่จะเข้าไปนั่งได้โดยไม่เคอะเขิน จึงควรเป็นเก้าอี้นั่งสบายเพียงสำหรับ 1 คน

2.3 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

คือ หน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT DESK ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนโถงของโถง การลงทะเบียน แคนเชียร์ และ ประชาสัมพันธ์ จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่อย่างไรก็ตามพนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่อำนาจของ FRONT OFFICE ซึ่งอยู่ด้านหลังโดยสะดวกและรวดเร็วที่สุด แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโถงของโรงแรม และตำแหน่ง FRONT OFFICE ควรอยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์และบันไดทางขึ้นชัดเจน ทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอน อาจจะอยู่ร่วมกับแผนกลงทะเบียน นอกจากนี้ควรมีส่วน BELL CAPTAIN หรือเคาน์เตอร์สำหรับ BELL CAPTAIN

2.3.1 หน้าที่เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

FRONT DESK เป็นพื้นที่อยู่ในบริเวณโถงพักคอย (LOBBY) มีความสำคัญกับโถงพักคอย (LOBBY) มาก เพราะเป็นส่วนที่ติดต่อกับบุคคลภายนอกที่เป็นทั้งผู้ใช้บริการ และ ผู้ให้บริการ อาจจะแยกหน้าที่ได้เป็น 3 ประเภทดังนี้

- (1) . ติดต่อสอบถาม จะมีพนักงานประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนบริการของ โรงแรมเป็นคนที่บอกทิศทางไปยังส่วนต่าง ๆ ได้ และ ช่วยเหลือด้านอื่น ๆ ได้
- (2) . แผนกลงทะเบียน จะมีพนักงานรับการลงทะเบียน และแนะนำชนิดของห้องพัก ทั้งยังเป็นแผนกคิดเงิน เมื่อผู้มาพักต้องการออกไปอีกด้วย
- (3) . ส่วนเก็บกุญแจ เป็นที่ฝาก และ ขอกุญแจห้องสำหรับผู้มาพัก ทั้งยังเป็นที่เก็บจดหมายหรือข้อความอื่นฝากไว้ให้เพื่อน ได้อีกด้วย
- (4) . ส่วนรับฝากของหรือพัสดุ จะเป็นส่วนใช้ฝากของหรือพัสดุไว้ให้เพื่อนมารับ ได้อีกด้วย หรือจะมารับด้วยตัวเอง

2.3.2 การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไปเป็นเคาน์เตอร์ตามความยาวอาจแบ่งเป็นช่วงตามความยาวของช่วงเสา ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนกนี้ด้วย ควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบตกแต่งภายในอย่างดี และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อนำถึงความสำคัญของ

เคาน์เตอร์และขอบบริเวณ ส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยการติดตัวหนังสือ ขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจนพอสมควร ในระยะจากทางเข้า และบริเวณพักคอยในห้องโถง

2.3.3 ขนาดสัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยืนเขียนสูงประมาณ 1.00 เมตร และส่วนด้านในสำหรับพนักงานสูงประมาณ 70 ซม. สำหรับนั่งทำงานและเก้าอี้สูงประมาณ 43 เซนติเมตร ช่วงด้านในนี้เว้นช่องให้พนักงานเดินกว้างอย่างน้อย 1.00 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวก ในกรณีขึ้นของไปมา ควรกว้างประมาณ 0.60 – 0.65 เมตร ส่วนหลังเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพักต่าง ๆ และช่องใส่กุญแจ ก่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็นเคาน์เตอร์หรือช่องเก็บเงิน

ตารางที่ 2.1 ขนาดเคาน์เตอร์เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

จำนวนห้องพักของโรงแรม (จำนวนห้อง)	ขนาดของเคาน์เตอร์ (เมตร)			เนื้อที่สำหรับ FRONT DESK (ตารางเมตร)
	กว้าง	ยาว	สูง	
50	0.60	3.00	1.00	5.50
100	0.60	4.50	1.00	9.50
150	0.60	6.00	1.00	15.00
200	0.60	7.50	1.00	18.50
250	0.60	8.75	1.00	21.63
300	0.60	9.00	1.00	24.75
350	0.60	9.75	1.00	28.00
400	0.60	10.50	1.00	30.00

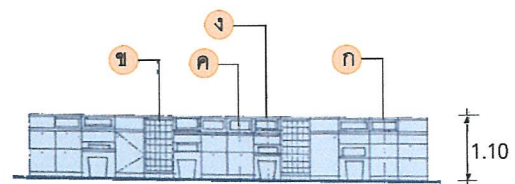
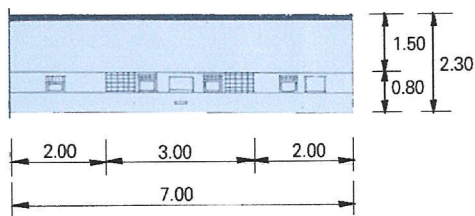
ตารางที่ 2.2 ขนาดพื้นที่การใช้งานส่วนเคาน์เตอร์

ลำดับ ที่	เนื้อหา	ความยาว (เซนติเมตร)	ลึก (เซนติเมตร)
1	สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
2	สำหรับแขกยืนด้านหน้า และ สำภาระ	90	90
3	สำหรับการเดินทางผ่านของแขก และ สำภาระ	-	180
4	สำหรับพนักงานพร้อมกับตู้เอกสาร ละส่วนประกอบอื่น ๆ	150	60
5	สำหรับหลังคาเคาน์เตอร์ของพนักงานในการทำงานและ ทางเดิน	-	150

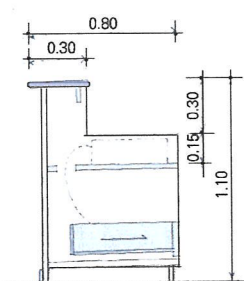
อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่าง ๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วน ได้ดังนี้

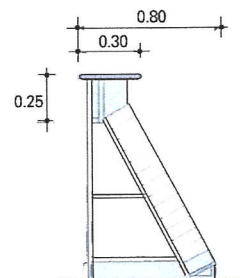
1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
3. ส่วน CASHIER



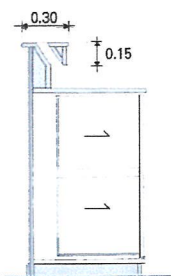
ภาพที่ 2.1 แบบแสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



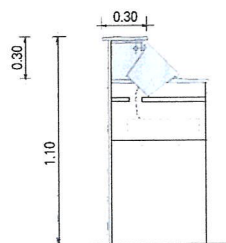
รูปตัด ก บริเวณแคชเชียร์



รูปตัด ข บริเวณช่องใส่กุญแจ / จดหมาย

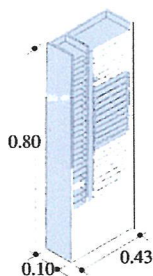


รูปตัด ค บริเวณช่องใส่คีย์กุญแจ

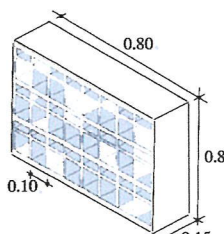


รูปตัด ง การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์

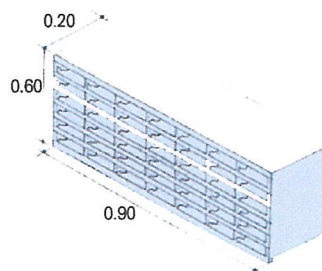
ภาพที่ 2.2 ภาพรูปตัดขยายพื้นที่ใช้สอยในส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



ชั้นเก็บบัตรและกุญแจรวมไว้ด้วยกัน

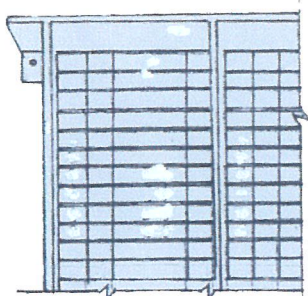


ชั้นวางจดหมายและกุญแจ

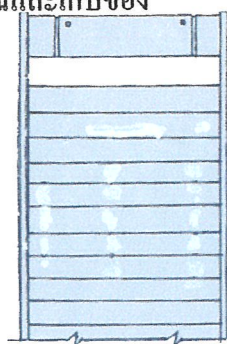


ชั้นสำหรับเก็บจดหมายและเก็บเอกสาร

ภาพที่ 2.3 ขนาดสัดส่วนของชั้นอุปกรณ์และเก็บของ

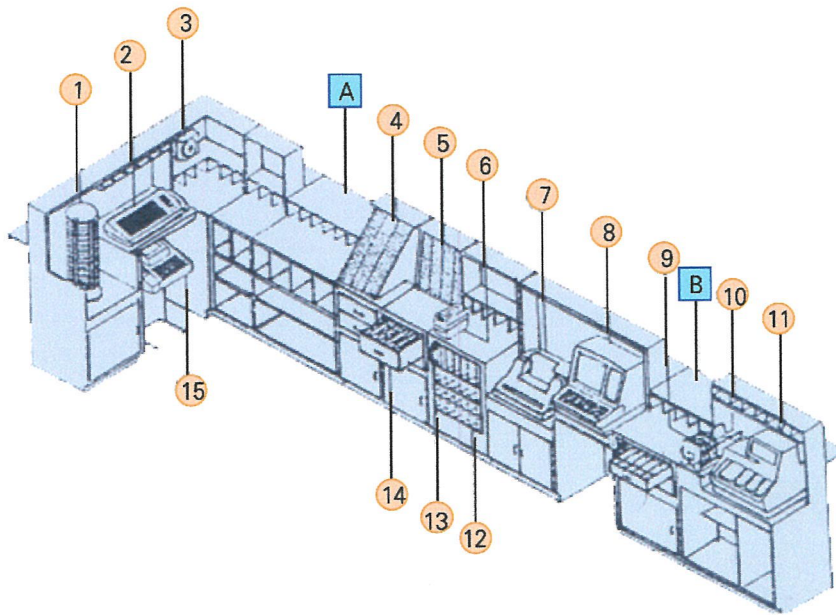


รูปช่องเก็บของฝากของ หรือ (ROOM RACK)



รูปด้านข้างช่องเก็บของฝากของ หรือ (ROOM RACK)

ภาพที่ 2.4 ขนาดของอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในเคาน์เตอร์บริเวณส่วนหน้า

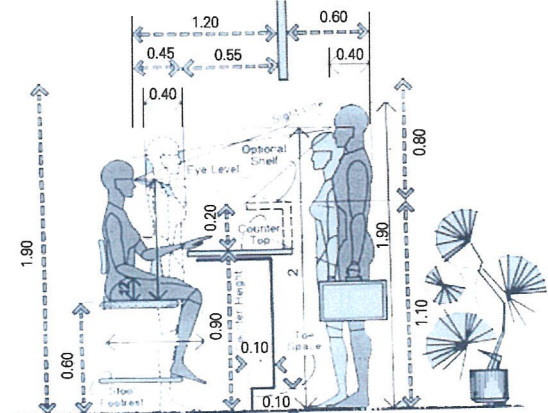
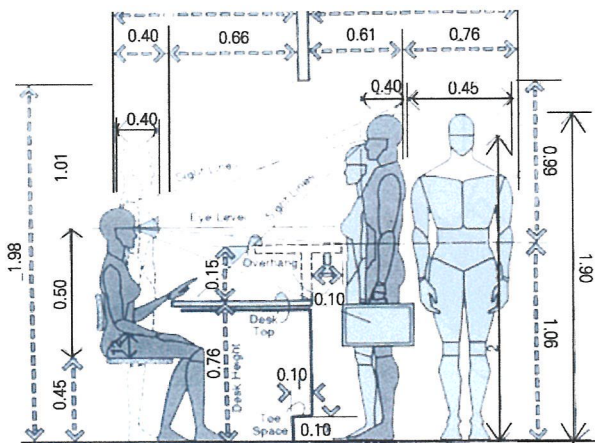


ภาพที่ 2.5 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| 1. แผงใส่รายชื่อแขก | 9. ก่องใส่บิลแขก |
| 2. สวิตช์บอร์ดอัตโนมัติ | 10. ก่องใส่เวาเซอร์ |
| 3. เครื่องตั้งเวลา | 11. เครื่องจักรลงบัญชี |
| 4. รুমเร็ค | 12. ช่องใส่จดหมาย |
| 5. แผงใส่กุญแจ | 13. โทรศัพท์ |
| 6. เครื่องลงวันที่และเวลา | 14. ถังซักใส่กุญแจสำรอง |
| 7. คอมพิวเตอร์พริ้นเตอร์ | 15. เครื่องโทรพิมพ์ |
| 8. เครื่องคอมพิวเตอร์ | |

A บริเวณสำหรับเช็คเข้า CHECK - IN

B บริเวณสำหรับเช็คออก CHECK - OUT



RECEPTIONIST'S WORKSTATION / COUNTER HEIGHT

ภาพที่ 2.6 ขนาดสัดส่วนคน / พื้นที่ใช้สอยส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

2.4 ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILET FOR GUEST)

นับว่าเป็นส่วนที่สร้างความสุขสบายให้แขกที่มาใช้บริการ ในด้านความสบายถูกอนามัย และสวยงามจากการตกแต่ง แต่การมองจากภายนอกเป็นที่ควรระวังในการวางตำแหน่งของทางเข้าห้องน้ำ การออกแบบควรจัดให้มีเฉลี่ยงเล็ก หรือทางผ่านสำหรับห้องน้ำสุภาพสตรี เพื่อสามารถแต่งหน้าได้ไม่ควรจัดให้บริเวณนี้อยู่กับแผนกอาหารหรือเครื่องใช้สอยอื่น ๆ

ลักษณะสำคัญในการออกแบบ (DESIGN FEATURE)

มาตรฐาน (STANDARDS)

จำนวนของส้วมชักโครก ที่ปีสสาวะ อ่างล้างหน้า จะต้องขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ใช้ และความกว้างของบริเวณนี้ขึ้นอยู่กับกรวางตำแหน่ง และจำนวนอุปกรณ์ติดตั้ง

- แสงสว่าง (LIGHTING) การให้แสงสว่างที่ดีเพื่อลดความเสียหาย อุบัติเหตุ และความสะอาด ควรติดไฟให้สว่างพอประมาณการก่อสร้าง (CONSTRUCTION) ผนังควรเลือกวัสดุที่ผิวมันหรือโมเสค แต่แต่พื้นมักห้ามปูหินอ่อนหรือผิวขัดมันเพราะจะทำให้ลื่นตอนเปียกน้ำเพดานอาจฉาบหรือทาสีเพื่อลดเสียง และช่วยกั้นกรองอากาศผนังที่กั้นระหว่างส้วมภายใน อาจฉาบด้วยพลาสติกกลามินเนด เพื่อสะดวกในการทำความสะอาดช่วงล่างควรสูงจากพื้นทิ้งไว้เป็นช่องประมาณ 15 ซม. และสูงไม่ควรเกิน 2.00 เมตร

- การลดระดับเสียง

ผนังก่ออิฐกั้นห้องเพื่อกันเสียงชักโครกและเสียงจากท่อน้ำ ส่วนประตูควรเป็นประตูที่สวิงกลับเองได้อัตโนมัติ เพดานควรบุด้วยวัสดุกันเสียง

- การระบายอากาศ

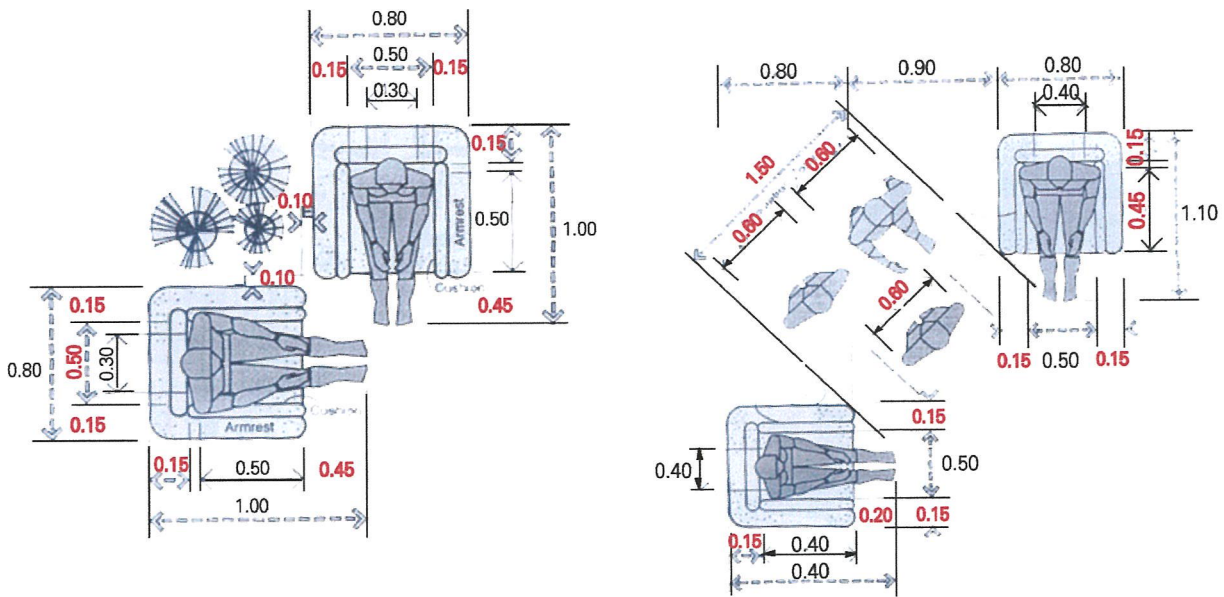
เป็นเรื่องจำเป็นที่ต้องมีอากาศหมุนเวียนอยู่ตลอดเวลา ไม่ให้เกิดอาการอับทึบ อาจใช้พัดลมดูดอากาศ

- อุปกรณ์ที่ติดตั้งและส่วนประกอบอื่น

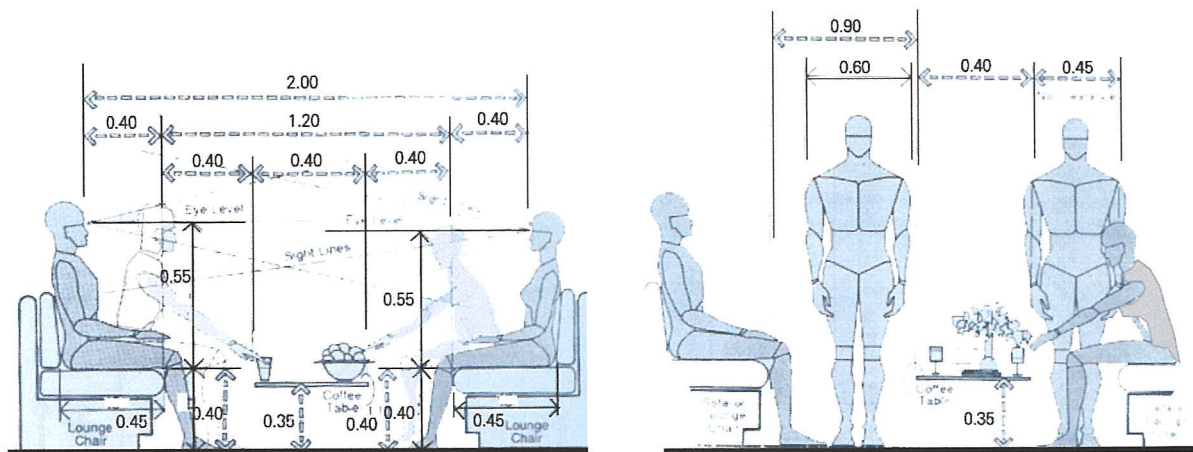
สำหรับส่วนสาธารณะ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำ ควรมีความแข็งแรงทนทานกว่าส่วนห้องพัก การซ่อมแซมต้องทำได้ง่ายสะดวกสบาย ตกแต่งแบบเรียบง่ายกว่าส่วนห้องพัก

3. การออกแบบส่วนที่นั่งพักผ่อน

ภายในส่วน LOBBY ที่นั่งควรเป็นชุดเดียวกันสามารถเคลื่อนที่ได้ตามความเหมาะสม สะดวกสบาย สามารถให้ความสบายแก่แขกที่มาใช้บริการได้ดี มีขนาดเหมาะสมแก่ความสบายต่อแขก ทั้งเก้าอี้ (ARMCHAIR) และม้านั่งไม่มีพนักพิง (STOOL) สามารถให้แขกให้แขกเกิดความประทับใจในการใช้บริการ



ภาพที่ 2.7 ขนาดสัดส่วนของคนและพื้นที่ใช้สอยในส่วนที่นั่งเดี่ยว



ภาพที่ 2.8 ขนาดสัดส่วนของคนและพื้นที่ทางสัญจรระหว่างส่วนนั่งพักคอย

4. ส่วนอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP)

ความหมายเป็นที่บริการอาหาร และเครื่องดื่ม ซึ่งโดยปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง มีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสันทนาการเป็นกันเอง ร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการนั่งรับประทานอาหารและเครื่องดื่มได้สะดวก การบริการทำได้รวดเร็ว และอาหารในนี้เน้นว่า

ถูกที่สุดในโรงแรมแล้ว จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งปานกลาง ไม่ต้องหรูหราจนเกินไป เป็นสถานที่ที่ไม่ต้องการพิธีรีตองอะไร จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา ตามธรรมชาติร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) นั้นมักมีส่วนบริเวณโต๊ะอาหารมากกว่าบริเวณเคาน์เตอร์ และมีครัวต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่สามารถทำอาหารเบา ๆ ได้ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

ส่วนประกอบของร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) มีดังนี้

1. โถงทางเข้า คือ ส่วนพื้นที่ว่างสำหรับการเข้าออกภายในร้าน หรือส่วนที่แขกใช้ยืนมองหาที่นั่ง ก่อนที่แขกจะเลือกที่นั่งที่พอใจ พนักงานที่ปฏิบัติงานส่วนนี้มี พนักงานต้อนรับเด็กเสิร์ฟ ไว้บริการแขกในการนำไปหาที่นั่ง

2. ส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร คือ ส่วนที่ใช้ในจัดโต๊ะรับประทานอาหารนั่นเอง พนักงานที่ปฏิบัติงานส่วนนี้มี เด็กเสิร์ฟ ไว้บริการแขกในรับรายการอาหารส่งไปยังเคาน์เตอร์เสิร์ฟ

3. ส่วนเวทีหรือเปียโน คือ ส่วนที่ไว้เพื่งบรรยากาศในการรับประทานอาหาร ด้วยเสียงเพลง พนักงานที่ปฏิบัติงานส่วนนี้มี นักดนตรี

4. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ บริการเครื่องดื่ม คือ เป็นส่วนที่มีการบริการแบบ COUNTER SERVICE สำหรับผู้ใช้บริการที่ต้องการความสะดวกสบายรวดเร็วในการทานอาหารและเครื่องดื่ม เช่น อาหารว่างเล็กน้อย โดยจะมีพนักงานประจำเคาน์เตอร์บาร์ (BARTENDER) มีหน้าที่จัดบริการเครื่องดื่มให้แขกที่นั่งในส่วนนี้ บาร์ควรอยู่ในตำแหน่งที่รับส่งอาหารได้สะดวก

5. ส่วนเสิร์ฟสำหรับบริการ (SERVICE STATION) คือ เป็นบริการที่เล็ก ๆ ปะปนอยู่ในส่วนรับประทานอาหารของร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) การจัดส่วนเสิร์ฟสำหรับบริการ (SERVICE STATION) จะจัดเป็นจุด ๆ ในบริเวณรับประทานอาหารเพื่อลดระยะทางเดินของพนักงานเสิร์ฟ ทำให้สามารถบริการลูกค้าได้รวดเร็ว

บริเวณนี้ประกอบไปด้วย ตู้ใส่ของ (CABINET) หรือ ช่องเก็บอุปกรณ์การรับประทานอาหาร (SID BOARD) หรืออาจจะเคาน์เตอร์หรือเฟอร์นิเจอร์ลักษณะอื่น ๆ ได้ เพื่อให้เหมาะสมกับบรรยากาศในร้าน โดยใช้เป็นที่เก็บของจำพวกที่ต้องใช้บนโต๊ะอาหาร เช่น ส้อม ช้อน ผ้า กระดาษ เครื่องปรุง เมนู เป็นต้น จำนวนของที่เก็บขึ้นอยู่กับข้อกำหนดขอบเขตของการบริการอาหารว่ามีบริเวณมากน้อยเพียงไร

ในบางแห่งส่วนบริการอุปกรณ์รับประทาน (SERVICE STATION) จะใช้เป็นที่อุ่นหรือชงกาแฟด้วย บางแห่งทำเป็นบาร์เครื่องดื่มเล็ก ๆ (SOFT DRINK STATION) หากมีหลายจุด มักจะมีส่วนบริการอุปกรณ์รับประทาน (SERVICE STATION) แห่งใหญ่ 1 แห่ง ถ้าวบริเวณ

พื้นที่ทานอาหาร (DINING AREA) มีขนาดใหญ่พอ และจุดนี้จะต้องมีภาชนะรองรับเศษอาหาร มีที่พนักงานสกปรกก่อนจะนำไปทำความสะอาด หรือนำไปส่วนล้างจาน

ตำแหน่งของส่วนบริการอุปกรณ์ทานอาหารควรจะคำนึงถึงข้อต่อไปนี้

- ควรอยู่บริเวณที่สะดวกนั้นรับผิชอบ
- ควรอยู่ในทิศทางที่ใกล้กับที่พักอาหารและส่วนล้างจาน
- ควรสอนอยู่ในมุมที่แขกมองไม่เห็น
- ไม่ควรอยู่ใกล้โต๊ะรับประทานอาหารมากเกินไป จะรบกวนแขกได้ ดังนั้นจึงไม่ควรใกล้กว่า 1.20 เมตร
- หากต้องการใช้ไฟฟ้าหรือประปาในบริเวณนี้ ต้องคำนึงถึงตำแหน่งการเดินสายไฟและท่อน้ำด้วย

6. บริเวณแคชเชียร์ (CASHIER COUNTER) คือ เป็นบริเวณเล็ก ๆ อยู่หลังส่วนรับประทานอาหารหรืออาจเรียกว่าอยู่ระหว่างส่วนผลิตอาหาร (PRODUCTION AREA) กับส่วนรับประทานอาหาร (SERVERY AREA) บริเวณนี้

7. ส่วนครัว (AUXILIARY KITCHEN) คือ เป็นห้องที่จัดวางไว้สำหรับภัตตาคารต่าง ๆ

(RESTAURANTS) หรือ ร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) ในกรณีที่น่าไกลจากครัวใหญ่ แต่ต้องอาศัยอาหารจากโรงครัวใหญ่ (MAIN KITCHEN) อาจจะทำเองหรือปรุงเสร็จเรียบร้อยมาจากครัวก็ได้ ส่วนมากทำหน้าที่รับอาหารที่ทำเสร็จแล้วจากครัวใหญ่

สูตรการคิดพื้นที่หรือจำนวนโต๊ะในร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) มีดังนี้

1. การคิดพื้นที่ใช้สอยในร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) มักคิดเป็นทางสัญจร 25 – 30 %

2 . สูตรการหาจำนวนที่นั่งรับประทานอาหารในร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP)

มักใช้สูตร จำนวนห้องพักผ่อน x เศษหนึ่งส่วนสอง หาดด้วยพื้นที่ทั้งหมด

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP)

1. การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอยอื่น ๆ

2. ตำแหน่งของทางเข้า-ออก ของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน

3. ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง เช่น ครัว

4. การเลือกวัสดุปูพื้น
5. การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป ควรใช้ DIMMER ความสว่างตั้งแต่ 0 ถึง 320 ลักซ์ ส่วนบริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่นุ่มนวล และรู้สึกรอบอุ้น
6. การออกแบบ วิธีจัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการ และเครื่องเรือนอื่นๆ
7. ระบบการถ่ายเทอากาศ

การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP)

การตกแต่งภายในร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดตกแต่งภายในจะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกที่มาทานอาหารทั่วไป และไม่ใช่อาหารหนักจึงใช้เวลาในการทานอาหารน้อย ส่วนในให้บริการอาหารที่หนักที่ใช้เวลาในการทานอาหารนานกว่า ระหว่าง 2 ส่วนนี้จะถูกแบ่งแยกไว้โดยตั้งใจ เพราะมักจะกั้นส่วนโดยที่นั่งยาวหันหลังให้ หรือใช้กระถางต้นไม้ นอกจากนี้ยังจัดให้มีโต๊ะจ่ายค่าบริการ (COUNTER SERVICE) ด้วย

พื้น (FLOOR) โดยทั่วไปควรเลือกวัสดุที่แข็งแรง คงทน และง่ายต่อการทำความสะอาด แม้ปัจจุบันนี้มีการคิดค้นพรมใยสังเคราะห์ขึ้นมา เพื่อป้องกันความสกปรก และทำความสะอาดได้ง่าย แต่ยังมีการใช้พรมชนิดดีในร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) พร้อมด้วยลักษณะการเก็บเสียงของพรมด้วย BUILT-IN ACOUSTIC และสามารถสร้างบรรยากาศความสบายให้เกิดขึ้นในการรับประทานอาหาร

ผนัง คือ อาจจะมีการตกแต่งเล็ก ๆ น้อย คือ ทาสี หรือผนังห้องที่ปกคลุม (WALL COVERING) ที่เข้ากับบรรยากาศภายในได้ โดยทั่วไปแล้วร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) ผนังที่มองเห็นวิวภายนอกมักจะทำด้วยกระจก เพราะเป็นการดึงบรรยากาศภายนอกเข้ามารวมในการออกแบบตกแต่ง โดยการแบ่งบานกระจกเป็นกรอบบาน หรือใช้ม่านโปร่ง ม่านปรับแสงเป็นการตกแต่ง

เพดาน คือ ควรเป็นวัสดุดูดเสียงมีการตกแต่งไม่มากนัก หรืออาจจะใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมมาช่วยให้เกิดประโยชน์ในการออกแบบ เว้นแต่ต้องแก้ปัญหาเรื่องท่อแอร์ และซ่อนสายไฟเอาไว้จึงต้องลดระดับเพดานลงมา อาจมีอะไรเล็กน้อยที่ช่วยให้เพดานไม่เรียบจนเกินไป และไม่ควรหรุหรากินไปนัก

เครื่องเรือนในร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP)

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| 1. เคาน์เตอร์และสตูด | 3. โต๊ะรับประทานอาหาร |
| 2. โต๊ะติดตาย | 4. เก้าอี้ |

1. เคาน์เตอร์และสตูล

เคาน์เตอร์สามารถจัดได้หลายวิธีแล้วแต่ขนาด และรูปร่างของเนื้อที่ห้องคือ แบบตรง แบบรูปตัว U แบบรูปตัว V หลายตัวประกอบกัน ส่วนสตูลชนิดติดตาย มีพนักพิง หรือไม่มีก็ได้ (จะต้องมีค้ำห่างจากทางเดิน 0.55 - 0.60 เมตร) ไม่ว่าจะสตูลลอยตัวชนิดมี พนักพิงหรือสตูลที่มีพนักพิงก็ตาม

2. โต๊ะติดตาย

ในการจัดโต๊ะที่นั่งส่วนโต๊ะติดตายนั้น อาจจะจัดได้ 2 ถึง 3 ที่นั่ง ในกรณีที่ โต๊ะที่นั่งเป็นแถวสามารถประกอบโต๊ะกันได้ด้วย ซึ่งเป็นแบบที่เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหลังติด ผนัง และอีกด้านหนึ่งเป็นเก้าอี้ บางครั้งอาจทำให้การเข้าออกมีความลำบาก วิธีแก้คือ จัดให้ ฐานเก้าอี้ติดกับพื้น แต่ตัวโต๊ะเลื่อนเข้า-ออกได้ เพื่อความสะดวกในการเข้าออก

3. โต๊ะรับประทานอาหาร

โต๊ะปกติขนาดจะใหญ่มาก ควรมี 4 ขา แต่ถ้าใหญ่กว่านั้นก็มีขาเกิน 4 ขาก็ ได้ วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะอาจจะเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติกผิวมันก็ได้ พื้นผิวของโต๊ะจะต้องเรียบ ไม่ว่าด้านบนหรือด้านล่าง ถ้าเป็นโครงสร้างโลหะอาจใช้โลหะชนิดท่อ หรือโลหะชนิดเส้นมา เพื่อเชื่อมต่อกันเป็นรูปร่างส่วนหน้าของโต๊ะ อาจใช้วัสดุหลายชนิด แต่ต้องมีคุณสมบัติทนทาน และทำความสะอาดง่าย

4. เก้าอี้

ขนาดของที่นั่งเฉลี่ยแล้วต้องลึกเท่ากับ 0.43 ถึง 0.45 เมตร ความเอียงของ พนักพิงประมาณ 3 ถึง 5 องศา (ไม่นับความหนาของเบาะ) ความสูงของที่นั่งประมาณ 0.43 เมตร ควรใช้กับโต๊ะสูงประมาณ 0.70 เมตร

ข้อควรคำนึงถึงในการออกแบบ

1. ไฟฟ้า คือ ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมที่ชวนมองการใช้ไฟหลายสี อาจจะเป็นการเน้นจุดสำคัญในการใช้ไฟชนิด ต่าง ๆ มากมาย

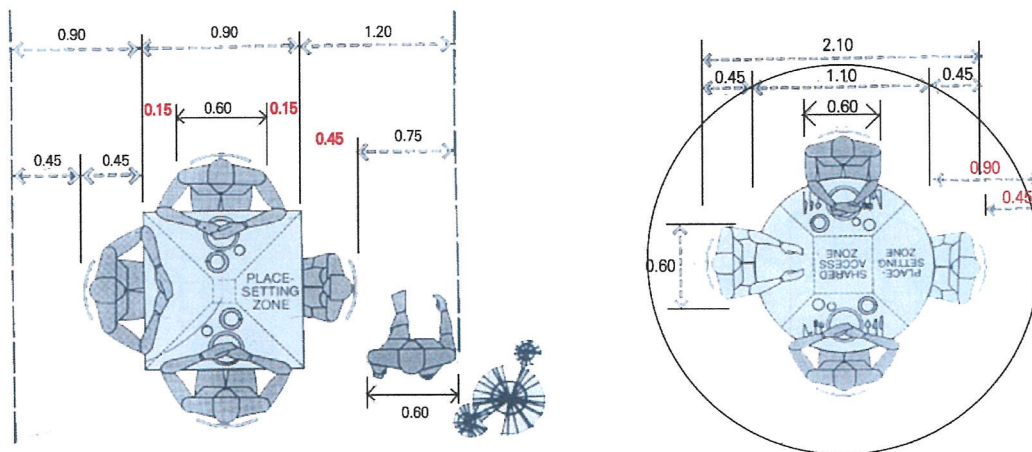
2. เพดาน คือ เพดานห้องต่าง ๆ ควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร และต้องมีการดูดเสียง มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงจากเครื่องจักร และเสียงที่ซึมมาจากเพดาน ควร ติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่างประณีต

3. ผนังของผนังห้อง (DINNING ROOM) คือ อาจจะใช้วัสดุหลายชนิด เช่น

การกรงทับด้วยวัสดุต่อไปนี้ พลาสติกหลอม โยพลาสติกเพื่อความปลอดภัยจากเพลิงไหม้ นอกจากนี้ยังมี ผนังกระจก กระจกเงา ไม้ โลหะ ผนัง ผิวพลาสติก ทาสี ปิ๊ดบุผ้า หรือ หินอ่อน หรือ โข่วอิฐเปลือย

4. พื้นและผิวพื้น คือ พรม (CARPET) ส่วนใหญ่จะปูพรมเพื่อลดเสียง ความรู้สึก อบอุ่น และลายพรม หรืออาจจะปูคอนกรีตเลยก็ได้ หรือปูบน VINYL และพื้นไม้ ชนิดของพรมต้องผ่านการคัดเลือก ส่วนใหญ่พรมที่ทอจะมีราคาสูงกว่าปกติและมีคุณภาพสูง โดยมีลายซ้ำกันเป็นลายเล็ก ๆ ซึ่งซ่อนรอยและเงา จึงเป็นข้อเลือกที่ดี ขนของพรมต้องมีความหนาพอสมควร แต่ไม่หนาจนเกินไปซึ่งอาจจะทำให้เกิดปัญหากับรถเข็นอาหารหรือการเดินได้

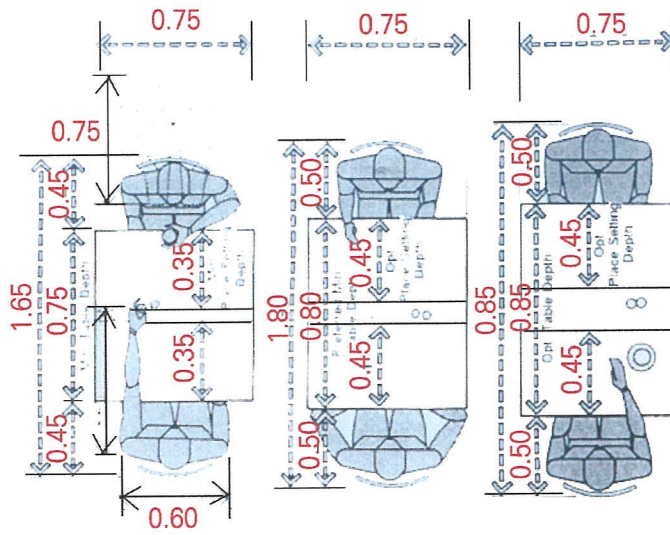
5. เครื่องเรือน (FURNITURE) คือ การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะ การตกแต่งภายในในส่วนห้องอาหารเย็น (DINNING ROOM) ซึ่งมีให้เลือกตั้งแต่แบบที่สามารถ เคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบติดตาย (BUILT IN) ซึ่งจะออกแบบโดยเฉพาะสำหรับขนาดลักษณะของ ห้อง เครื่องเรือน (FURNITURE) ต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษ และนั่งสบายเพราะใช้ เวลาในการนั่งรับประทานอาหารเป็นเวลานาน การจัดโต๊ะมักมีผ้าปู 2 ชั้น พื้นล่างคลุมยาวลง ไป โดยมักจะเป็นผ้าสีอ่อน พื้นบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะใช้ผ้าสีเข้มเพื่อป้องกันผ้าสกปรกเลอะเทอะ ของน้ำและเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จแล้ว



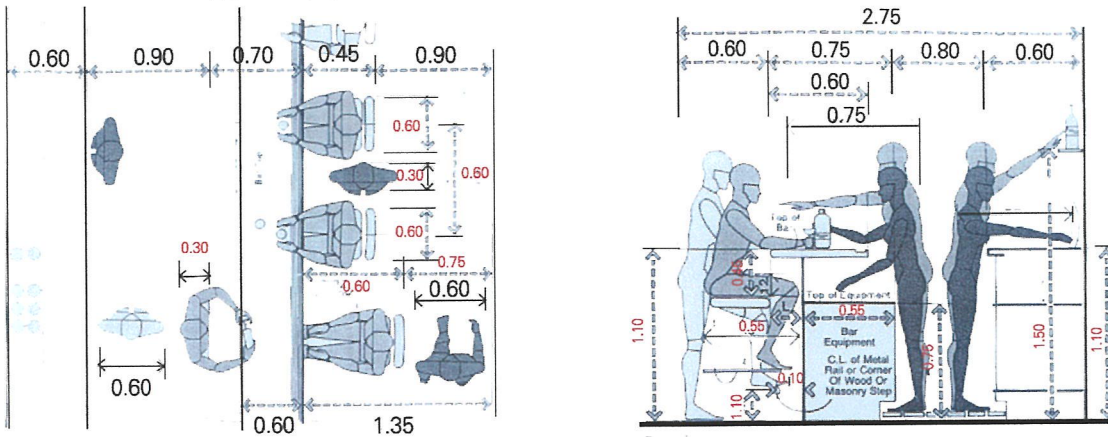
แบบโต๊ะสี่เหลี่ยมจำนวน 4 ที่นั่ง

แบบโต๊ะกลมจำนวน 4 ที่นั่ง

ภาพที่ 2.9 แสดงการใช้พื้นที่บริเวณรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.10 แสดงสัดส่วนเนื้อที่ใช้สอยบริเวณโต๊ะทานอาหาร 2 ที่นั่ง



ภาพที่ 2.11 แสดงสัดส่วนของคนและเนื้อที่ใช้สอยในส่วนบาร์

ตารางที่ 2.3 แสดงข้อควรคำนึงถึงในการใช้เฟอร์นิเจอร์

ตารางแสดงข้อควรคำนึงถึงในการใช้เฟอร์นิเจอร์	
ลักษณะของหัวข้อ	สิ่งที่ควรคำนึงถึง
ขนาด	- ขนาดโต๊ะแบบต่าง ๆ ขนาดและรูปร่างที่จะสนองกลุ่มคนโต๊ะคู่ ความสูงของเก้าอี้ รูปร่างเคาน์เตอร์
พื้น	- การวางการเคลื่อนย้าย การบริการที่หมุนเวียนและการประกอบอาหารบนโต๊ะ ต้องมีพื้นที่เพียงพอสำหรับรถเข็นอาหาร
อายุการใช้งาน	- ความแข็งแรงของเฟอร์นิเจอร์ ส่วนที่เป็นกรอบรอยต่อ (JOIN) - ผ้าปูโต๊ะมีการดูดซึมรอยเปื้อน รอยดู หรือรอยไหม้ ควรจะทำความสะอาดง่าย รวมไปถึงการเปลี่ยนซ่อมแซม
ความปลอดภัย	- การลดมุมเหลี่ยม ผิวที่ขยาบ ความไม่เรียบร้อยต่าง ๆ ความเหนียวของหมุคยี่ด ความแข็งแรงของ STOOL ในด้านโครงสร้างและความสมดุล
รูปร่างลักษณะ	- ความเหมาะสมกับโรงแรมมาตรฐาน และลักษณะของภัตตาคารแบบในการตกแต่งต่าง ๆ ที่เข้ากันได้รวมไปถึงบรรยากาศและรูปแบบ
ความสบาย	- ขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการนั่งรับประทานอาหาร รวมทั้งขนาดของที่นั่งของเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่มด้วย

ระยะห่างระหว่างเก้าอี้และระยะเสิร์ฟอาหาร

ขนาดทางเดิน

- ขนาดทางเดินเล็กสำหรับ 1 คน ไม่ควรเล็กกว่า 45 ซม.ขนาดสะดวกสบายเท่ากับ 0.9 ซม.
- ขนาดทางเดินเล็กสำหรับ 2 คน ไม่ควรเล็กกว่า 90 ซม.ขนาดสะดวกสบายเท่ากับ 1.35 ซม.
- ขนาดทางเดินที่เหมาะสม รวมกับรถเข็นเท่ากับ 1.35 ซม.

การจัดโต๊ะแบบต่าง ๆ

ในการจัดโต๊ะอาหารในร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) นี้ ควรคำนึงถึงระยะการใช้งานของส่วนต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับการใช้งาน และความสะดวกสบายที่จะตามมา เช่น โต๊ะพื้นที่ต่อคน = 55 ซม. ถ้ามีข้างโต๊ะบวกเข้าไปอีก 15 ซม. โต๊ะจะมีความกว้าง 75 – 80 ซม. ขนาดทางเดิน ทางเดินเล็กสำหรับ 1 คนควรมากกว่า 45 ซม. แต่ทางที่ดีควร 90 ซม. ดีกว่า ขนาดทางเดิน ทางเดินเล็กสำหรับ 2 คนควรมากกว่า 90 ซม. แต่ทางที่ดีควร 135 ซม. ดีกว่า

ขนาดทางเดินที่เหมาะสม รวมกับรถเข็นเท่ากับ 1.35 ซม. และที่ขาดไม่ได้คือลักษณะการจัดโต๊ะรับประทานอาหารแบบต่าง ๆ และพื้นที่ใช้สอยกับพื้นที่ทางสัญจรด้วย ซึ่งแยกออกเป็นแบบต่าง ๆ ดังนี้

1. การจัดโต๊ะแบบสี่เหลี่ยมจัตุรัสสำหรับ 1 ถึง 2 ที่นั่ง

การจัดโต๊ะแบบนี้เหมาะสำหรับผู้ที่มาใช้บริการที่มาคนเดียวหรือสองคน มักจะนิยมจัดให้อยู่ติดกับผนังหรือหน้าต่าง บางที่อาจวางเป็นแนวยาวเพื่อการต่อโต๊ะด้วย ซึ่งขนาดของโต๊ะมีขนาดความกว้าง 0.75 เมตร ความยาว 0.75 เมตร มีความสูงประมาณ 0.75 เมตร และใช้กับเก้าอี้ที่มีความสูงประมาณ 0.45 เมตร ระยะของทางเดินประมาณ 0.90 เมตร ซึ่งจะใช้พื้นที่ต่อที่นั่งประมาณ 1.7 ตารางเมตร ดังภาพ

2. การจัดโต๊ะแบบขนาน (โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส 4 ที่นั่ง)

การจัดโต๊ะแบบนี้เหมาะสำหรับผู้ที่มาใช้บริการที่มาเป็นครอบครัวพ่อแม่ลูก มักจะจัดให้อยู่ตรงกลางห้องหรือส่วนที่เข้าไปถึงได้สะดวก เพราะพนักงานเสิร์ฟต้องเดินไปเสิร์ฟรอบโต๊ะได้ บางที่อาจวางเป็นแนวยาวเพื่อการต่อโต๊ะด้วย ซึ่งขนาดของโต๊ะมีขนาดความกว้าง 0.75 เมตร ความยาว 0.75 เมตร มีความสูงประมาณ 0.75 เมตร และใช้กับเก้าอี้ที่มีความสูงประมาณ 0.45 เมตร ระยะของทางเดินประมาณ 0.90 เมตร ซึ่งจะใช้พื้นที่ต่อที่นั่งประมาณ 1.7 ตารางเมตร ดังภาพ

3. การจัดโต๊ะแบบทแยง (โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส 4 ที่นั่ง)

การจัดโต๊ะแบบนี้เหมาะสำหรับผู้ที่มาใช้บริการที่มาเป็นครอบครัวพ่อแม่ลูก สามารถจัดได้ทั้งอยู่ตรงกลางห้องอาหารหรือส่วนที่อยู่ติดกับผนังหรือหน้าต่างก็ได้ เพราะเข้าออกได้สะดวกและยังช่วยประหยัดพื้นที่ได้อีกด้วย บางที่อาจวางเป็นแนวยาวเพื่อการต่อโต๊ะด้วย และเป็นที่ยอดนิยมเพราะสามารถจัดโต๊ะได้เยอะ ซึ่งขนาดของโต๊ะมีขนาดความกว้าง 0.75 เมตร ความยาว 0.75 เมตร มีความสูงประมาณ 0.75 เมตร และใช้กับเก้าอี้ที่มีความสูงประมาณ 0.45 เมตร ระยะของทางเดินประมาณ 0.90 เมตร ซึ่งจะใช้พื้นที่ต่อที่นั่งประมาณ 1.2 ตารางเมตร ดังภาพ

4. การจัดโต๊ะแบบโต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า 4 ที่นั่ง

การจัดโต๊ะแบบนี้เหมาะสำหรับผู้ที่มาใช้บริการที่มาเป็นครอบครัวพ่อแม่ลูก สามารถจัดได้ทั้งอยู่ตรงกลางห้องอาหารหรือส่วนที่อยู่ติดกับผนังหรือหน้าต่างก็ได้ เพราะเข้าออกได้สะดวกอีกด้วย บางที่อาจวางเป็นแนวยาวเพื่อการต่อโต๊ะด้วย ซึ่งขนาดของโต๊ะมีขนาดความกว้าง 0.90 เมตร ความยาว 1.20 เมตร มีความสูงประมาณ 0.75 เมตร และใช้กับเก้าอี้ที่มี

ความสูงประมาณ 0.45 เมตร ระยะของทางเดินประมาณ 0.90 เมตร ซึ่งจะใช้พื้นที่ต่อที่นั่งประมาณ 1.2 ตารางเมตร ค้างภาพ

5. การจัดโต๊ะแบบโต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า 6 ที่นั่ง

การจัดโต๊ะแบบนี้เหมาะสำหรับผู้ที่มาใช้บริการที่มาเป็นหมู่คณะ มักจะจัดอยู่ตรงกลางห้องอาหาร เพราะเข้าออกได้สะดวกอีกด้วย แต่มักจะไม่ค่อยนิยมกัน เพราะขนาดใหญ่ของโต๊ะ จึงทำให้การจัดวางโต๊ะในห้องอาหารได้จำนวนโต๊ะน้อยและสิ้นเปลืองพื้นที่มาก บางที่อาจวางไว้อยู่ใกล้กันเป็นแนวเพื่อการต่อโต๊ะด้วย ซึ่งขนาดของโต๊ะมีขนาดความกว้าง 0.90 เมตร ความยาว 1.50 เมตร มีความสูงประมาณ 0.75 เมตร และใช้กับเก้าอี้ที่มีความสูงประมาณ 0.45 เมตร ระยะของทางเดินประมาณ 0.90 เมตร ซึ่งจะใช้พื้นที่ต่อที่นั่งประมาณ 1.20 ตารางเมตร ค้างภาพ

6. ห้องสัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยง

(SEMINAR MEETING ROOM OR BANQUET ROOM)

ส่วนนี้เป็นส่วนสำหรับการบริการส่วนต่าง ๆ ของคนหมู่มากในลักษณะที่เป็นพิธีการต่าง ๆ ซึ่งจะมีชื่อเรียกต่าง ๆ ในการจัดงานเลี้ยงต่าง ๆ จะเป็นรูปแบบใดมักขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่น

1. วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
2. ลักษณะของงานประเภทต่าง ๆ
3. ความต้องการของเจ้าภาพ
4. ขนาดและรูปร่างของห้อง
5. จำนวนแขกที่เข้ามาใช้ห้อง

ห้องนี้ถือว่าเป็นห้องที่ทำรายได้ให้กับโรงแรมสูงเป็นพิเศษ ดังนั้นการออกแบบจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยเฉพาะการแบ่งเนื้อที่เพื่อจัดโต๊ะให้ได้เยอะ ๆ และเหมาะสมกับจำนวนผู้มาใช้งานในแต่ละครั้ง ในกิจกรรมในเวลาเดียวกัน และห้องจัดเลี้ยงที่ดีต้องสามารถแบ่งห้องได้โดยการกันห้องด้วยผนังเลื่อน เพื่อความเป็นสัดส่วนในกรณีที่มีงานเลี้ยง 2 - 3 งานชนกัน โดยที่ผู้มาร่วมงานมีจำนวนไม่มากพอที่จะสามารถแบ่งห้องกันได้ และในการออกแบบควรคำนึงถึงการกันห้องด้วยว่ามีผลต่อการออกแบบฝ้าเพดานหรือไม่ หรือเรื่องเสียงรบกวนข้างห้องด้วย การจัดห้องจะแบ่งไปตามลักษณะของงาน เช่น ห้องประชุมสัมมนา (SEMINAR MEETING ROOM) ห้องประชุมธุรกิจ (BUSINESS CENTER) ห้องพบปะสังสรรค์ (MEETING ROOM) ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM) ห้องเต้นรำ (BALL ROOM) ห้องจัดแสดงนิทรรศการต่าง ๆ (EXHIBITION HALL)

การแบ่งประเภทของห้องประชุมสัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยงตามลักษณะของงาน

แบ่งออกเป็น 6 ประเภท ดังนี้

1. ห้องประชุมสัมมนา (SEMINAR MEETING ROOM) คือ ห้องที่จัดขึ้นเพื่อการประชุมสัมมนา เพื่อฟังบรรยายต่าง ๆ อาจเป็นการสัมมนาของทางบริษัทต่าง ๆ
2. ห้องประชุมธุรกิจ (BUSINESS CENTER) คือ ห้องที่จัดขึ้นสำหรับให้นักธุรกิจติดต่อการค้ากันหรือการเชนดส์สัญญา ซึ่งอาจจะเป็นการรวมทุนของบริษัทต่าง ๆ
3. ห้องพบปะสังสรรค์ (MEETING ROOM) คือ ห้องที่จัดขึ้นสำหรับการพบปะสังสรรค์ของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น งานสังสรรค์นายทหารเรือ
4. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM) คือ ห้องที่จัดขึ้นสำหรับพบปะสังสรรค์หรืองานเลี้ยงต่าง ๆ เช่น งานเลี้ยงฉลองแต่งงาน งานเลี้ยงวันเกิด
5. ห้องเต้นรำ (BALL ROOM) คือ ห้องที่จัดขึ้นสำหรับการเต้นรำโดยมากแล้ว จะเป็นงานสังคมของชนชั้นสูงที่มีการพบปะสังสรรค์กัน
6. ห้องจัดแสดงนิทรรศการต่าง ๆ (EXHIBITION HALL) คือ ห้องที่จัดขึ้นสำหรับเพื่อแสดงงานศิลปะต่าง ๆ หรืองานประติมากรรมต่าง ๆ และภาพจิตรกรรมต่าง ๆ ทั้งของบุคคลแกลลอรี่หรือสถาบันต่าง ๆ

การออกแบบห้องประชุมสัมมนา (SEMINAR MEETING ROOM)

เป็นห้องที่จัดขึ้นเพื่อการประชุมสัมมนา วัตถุประสงค์เพื่อฟังบรรยายต่าง ๆ ซึ่งประเภทลูกค้าที่มาใช้บริการมักจะเป็นกลุ่มบริษัทต่าง ๆ ที่มีความประสงค์จะจัดสัมมนา ซึ่งห้องประชุมสัมมนามีส่วนประกอบต่างดังนี้

1. โถงต้อนรับ คือ ส่วนที่ใช้ในการลงทะเบียนหรือพักคอยก่อนการสัมมนา หรืออาจจะเป็นส่วนบริการอาหารหลังช่วงพักการสัมมนา
2. ส่วนที่นั่งประชุมสัมมนา คือ ส่วนที่ผู้เข้าสัมมนาใช้นั่งฟังการบรรยาย ซึ่งขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ที่มาฟังการสัมมนา
3. ส่วนเวทีผู้บรรยาย คือ ส่วนเวทีผู้บรรยาย ควรจะมีจอภาพหรือจอสไลด์ด้วยหรือโต๊ะวางเครื่องสไลด์ หรืออาจจะมีโต๊ะสำหรับผู้บรรยายทั้งแบบยืนและนั่ง
4. ส่วนวางขมมและเครื่องดื่ม คือ ส่วนนี้อาจจะอยู่ทั้งภายในห้องสัมมนาหรือนอกห้องสัมมนาก็ได้ ขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้จัดว่าจะให้เสิร์ฟเครื่องดื่มไปพร้อมกับการสัมมนา หรือ บริการอาหารและเครื่องดื่มไว้ภายนอกห้องสัมมนาหลังช่วงพักสัมมนา

5. ห้องเตรียมอาหาร คือ ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้มหรือขนมของว่าง
6. ห้องเก็บอุปกรณ์ห้องประชุมสัมมนา คือ ห้องที่ใช้เก็บอุปกรณ์ห้องประชุมสัมมนา เช่น โต๊ะ เก้าอี้ หรือผ้าปูต่าง ๆ
7. ทางเข้าออกพนักงาน คือ ทางที่พนักงานใช้เข้า- ออกห้องประชุมสัมมนา มักจะแยกออกมาจากทางเดินเฉพาะพนักงาน

ลักษณะของการจัดห้องห้องประชุมสัมมนา (SEMINAR MEETING ROOM)

1. การจัดห้องแบบโรงภาพยนตร์ (THEATER STYLE)

เป็นรูปแบบที่นิยมกันมากที่สุด มักเป็นการจัดแบบที่มีแต่เก้าอี้นั่งฟังเท่านั้น อาจจะมีการบริการอาหารเครื่องดื่มเวลาพักการสัมมนา ผู้บรรยายจะอยู่ริมสุดของห้องและมีเวทีบรรยายหรือไม่มีก็ได้ และอาจมีจอหนังหรือจอสไลด์ด้วย จะนั่งบนเวทีหรือยืนขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้จัด ผู้เข้าอบรมสัมมนาจะหันหน้าหาผู้บรรยาย ลักษณะการนั่งจะเป็นแถว ๆ เรียงกันเหมือนโรงภาพยนตร์ วางเก้าอี้จับวางกันไป ซึ่งการจัดแบบนี้จะสามารถจุคนได้มากที่สุด ซึ่งมีพื้นที่ที่นั่งต่อคนประมาณ 1.3 ตารางเมตร และแบ่งออกเป็น 2 แบบ เช่น

1. การจัดแบบแถวโค้ง คือ การจัดเก้าอี้แบบแถวโค้ง ขนานกันแถวไป
2. การจัดแบบแถวตรง คือ การจัดเก้าอี้แบบแถวตรง ขนานกันเป็นแถวไป แต่ต้องว่าง

เก้าอี้สลับกันเพื่อการมองเห็นของผู้ฟังบรรยาย

2. การจัดห้องแบบในห้องเรียน (CLASS ROOM STYLE)

เป็นแบบการนั่งแบบชั้นเรียนคล้าย ๆ กับแบบแรก แต่แบบนี้จะมีโต๊ะไว้ร่วมสัมมนา เพื่อการจดบันทึกข้อมูลหรือสิ่งที่ต้องการ เหมาะกับกลุ่มผู้ฝึกอบรมจำนวนมากและห้องประชุมสามารถจัดที่นั่งได้สะดวก ถ้าพื้นที่แคบไปอาจจัดเป็นเป็นรูปครึ่งวงกลมได้ การจัดแบบนี้กินพื้นที่ประมาณ 1.7 ตารางเมตร ต่อคนต่อที่นั่ง

เฟอร์นิเจอร์ภายในห้องประชุมสัมมนา

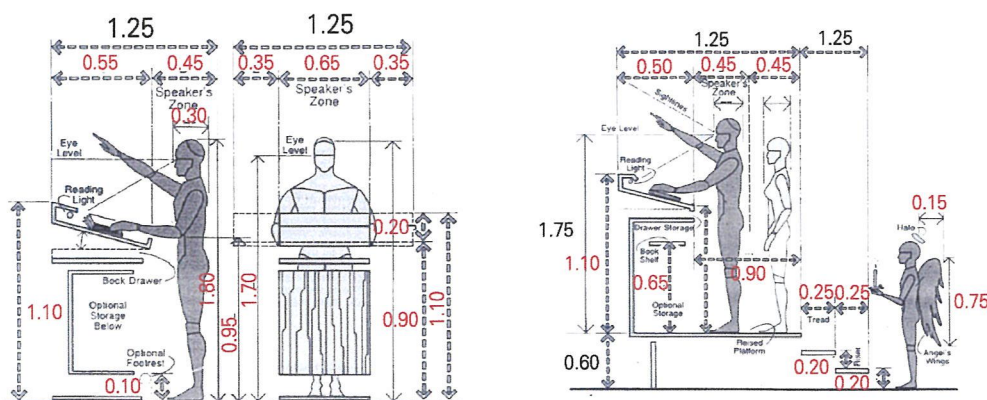
1. โต๊ะ สำหรับการจัดโต๊ะประชุมสัมมนาจะใช้โต๊ะหลายขนาด อาจจะเป็นโต๊ะสำหรับ 1 คน 2 คน หรือ 3 คน ขึ้นอยู่กับการความต้องการผู้จัด อาจื่อนำมาจัดเรียงต่อกันก็ได้ มีความกว้างประมาณ 0.75 เมตร ความยาวของโต๊ะต่อคนมีขนาด 0.75 เมตร

ความยาวของโต๊ะต่อ 2 คนมีขนาด 1.50 เมตร สำหรับการนั่ง 2 คนแบบสบายมีความยาว 1.80 เมตร

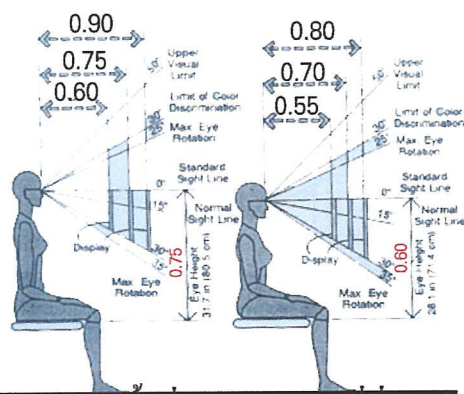
ความยาวของโต๊ะต่อ 3 คนมีขนาด 2.4 เมตร จะจัดให้หลังตัวในห้องยก

คุณสมบัติของโต๊ะที่ใช้ในห้องจัดเลี้ยง

1. น้ำหนักเบาแต่แข็งแรง
 2. สามารถพับเก็บได้หรือต่อโต๊ะซ้อนกันได้
 3. มียางรองขาเพื่อป้องกันพื้นเสียหาย
 4. การขนย้ายขึ้นรถเข็นทำได้สะดวก
 5. การเก็บจะต้องไม่เปลืองเนื้อที่ห้อง
 6. สามารถซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ได้
 7. มีการเรียงแถวของเครื่องเรือนเรียบง่าย ไม่วุ่นวาย
 8. มีความทนทานไม่เป็นสนิม
 9. สามารถกลมกลืนกันได้ดีในห้องนั้น ๆ
2. เก้าอี้ เก้าอี้ในระดับผู้บริหาร โดยทั่วไปจะยาว 0.68 เมตร ต่อ 1 คน มีความกว้าง 0.50 เมตร มีความสูง 0.45 เมตรหรือและสามารถปรับเปลี่ยนความสูงได้
3. เก้าอี้ผู้ฟังบรรยาย โดยส่วนมากจะมีขนาดเท่ากับเก้าอี้ทั่วไป คือ มีความกว้าง 0.45 เมตร มีความยาว 0.45 เมตร มีความสูง 0.45 เมตร
4. โต๊ะบรรยายมี 2 แบบคือ
- แบบนั่งบรรยาย เป็นโต๊ะที่มีขนาดเหมือนกับโต๊ะประชุมสัมมนา
 - แบบยืนบรรยาย เป็นโต๊ะที่มีความกว้าง 0.50 เมตร มีความยาว 0.75 เมตร มีความสูง 1.10 เมตร
5. โต๊ะวางเครื่องสไลด์หรือเครื่องฉาย คือ มีความกว้าง 0.45 เมตร มีความยาว 0.60 เมตร มีความสูง 0.75 เมตร หรือและสามารถปรับเปลี่ยนความสูงได้ เพื่อสะดวกแก่การฉายภาพ



ภาพที่ 2.12 แสดงพื้นที่ใช้สอยในส่วนโต๊ะผู้บรรยายแบบยืน



ภาพที่ 2.13 แสดงพื้นที่ใช้สอยในส่วนที่นั่งผู้บรรยาย

8. ห้องพัก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนพักที่สร้างความสะดวกสบายแก่แขกที่มาพักมากที่สุด ในการบริการทุกอย่างของโรงแรมเพราะว่า การได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย จะทำให้แขกผู้มาพักนึกถึงความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมี การพิจารณาความต้องการของแขก และดูว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไรแล้วจึงจัดสิ่งทีแขกต้องการลงในการออกแบบตกแต่งภายใน

เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของโรงแรม เพราะจุดประสงค์หลักในการลงทุนก็คือหารายได้จากการเช่าห้องพัก ดังนั้นควรจัดทำส่วนนี้ให้ดีที่สุด เพื่อผลกำไรของโรงแรม ส่วนประกอบของห้องพักแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ซึ่งประกอบด้วยส่วนหลัก ๆ ดังนี้ ส่วนวางกระเป๋าหรือสัมภาระต่าง ๆ ส่วนห้องน้ำ ส่วนเก็บเสื้อผ้า ส่วนนอน ส่วนแต่งตัว ส่วนเก็บอาหารและเครื่องดื่ม (ตู้เย็น) รับประทานอาหาร

อาหาร หรืออาจจะมีส่วนระเบียงเพิ่มขึ้นมาก็ได้ หรือว่าอาจจะเป็นส่วนอื่น ๆ ที่เจ้าของโครงการต้องการก็ได้ เช่น ส่วนรับแขก ประเภทของห้องพัก (GUEST ROOM CLASSIFICATIONS) แบ่งออกเป็น

1. ห้องพักมาตรฐานธรรมดา (STANDARD ROOM) คือ ห้องที่เป็นขนาดมาตรฐานทั่วไป มีพื้นที่ประมาณ 40 ตารางเมตร ซึ่งมีขนาดความกว้างประมาณ 4.00 เมตร ความยาวประมาณ 8 – 10 เมตร ความสูงประมาณ 2.80 ขึ้นไป มีส่วนประกอบของห้องพักดังนี้ คือ ส่วนว่างกระเป๋้าหรือสัมภาระต่าง ๆ ส่วนห้องน้ำ ส่วนเก็บเสื้อผ้า ส่วนนอน ส่วนแต่งตัว ส่วนเก็บอาหารและเครื่องคั้ม (ตู้เย็น) รับประทานอาหาร หรืออาจจะมีส่วนระเบียงเพิ่มขึ้นมาก็ได้ เหมาะสำหรับแขกที่มาพักคนเดียวหรือเป็นคู่ และต้องการห้องพักที่มีราคาถูกที่สุดในโรงแรม

2. ห้องพักมาตรฐานคู่ (STANDARD MATE ROOM) คือ เป็นห้องที่มีพื้นที่เท่ากับห้องพักมาตรฐานจำนวน 2 ห้องซึ่งอยู่ติดกัน และสามารถเปิดประตูต่อเนื่องกันได้ มีส่วนประกอบของห้องพักดังนี้ คือ ส่วนว่างกระเป๋้าหรือสัมภาระต่าง ๆ ส่วนห้องน้ำ ส่วนเก็บเสื้อผ้า ส่วนนอน ส่วนแต่งตัว ส่วนเก็บอาหารและเครื่องคั้ม (ตู้เย็น) รับประทานอาหาร หรืออาจจะมีส่วนระเบียงเพิ่มขึ้นมาก็ได้ เหมาะสำหรับแขกที่มาพักแบบเป็นครอบครัวพ่อแม่ลูก และต้องการห้องพักที่มีราคาปานกลางในโรงแรม และสามารถเข้าออกห้องพักสองห้องได้โดยไม่ต้องเปิดประตูหน้าห้อง เพื่อให้แขกที่มาเป็นครัวโดยเฉพาะพ่อกับแม่สามารถแยกห้องนอนกับลูก ๆ ได้ และสามารถเข้าไปดูลูก ๆ ได้ตลอดเวลา ห้องพักแบบนี้มักจะมียู่ในโรงแรมที่เป็นรีสอร์ท

3. ห้องพักแบบห้องชุด (SUITE ROOM) คือ เป็นห้องที่สามารถเปิดต่อเนื่องกันได้ โดยไม่ต้องเปิดประตูด้านหน้าห้อง มีพื้นที่ขนาดเท่ากับห้องพักมาตรฐาน 2 ห้องรวมกัน หรือมีพื้นที่รวมสองห้องประมาณ 80 ตารางเมตร อาจจะมีเตียงนอนแบบเตียงคู่ (TWIN BED ROOM) ส่วนหนึ่งอาจจะเป็นห้องนอน อีกส่วนหนึ่งอาจจะเป็นห้องนั่งเล่น เตรียมอาหารและโต๊ะอาหาร เหมาะสำหรับแขกที่มาพักคนเดียวหรือสองคน ที่ต้องการความสะดวกสบายมากกว่าห้องมาตรฐานธรรมดา (STANDARD ROOM) และมีกำลังทรัพย์พอที่จะจ่ายค่าห้องได้

4. ห้องพักแบบพิเศษ (LUXURY ROOM) คือ เป็นห้องที่มีขนาดพิเศษคือมีขนาดเท่ากับห้องพักมาตรฐาน 3 ห้องรวมกัน คือมีพื้นที่ประมาณ 120 ตารางเมตร ห้องชนิดนี้ประกอบด้วยห้องนอนแบบเตียงคู่หรือห้องเตียงเดี่ยวก็ได้ ส่วนนั่งเล่นหรือส่วนรับแขก ส่วนเตรียมอาหารหรือส่วนรับประทานอาหาร ส่วนประชุมหรือห้องนอนอีกชุดหนึ่ง เหมาะสำหรับแขกที่มาพักคนเดียวหรือสองคน ที่ต้องการความสะดวกสบาย รวมไปถึงสิ่งอำนวยความสะดวกเป็นอย่างมาก มักจะเป็นแขกที่มีฐานะดีเพราะราคาห้องพักแพงมาก

5. ห้องพักแบบพิเศษสุด (PRESIDENT ROOM) คือ เป็นห้องพักที่มีขนาดเท่ากับห้องพัก 4 ห้องรวมกัน คือมีพื้นที่ประมาณ 160 ตารางเมตรขึ้นไป ห้องชนิดนี้ประกอบไปด้วย ห้องนอน 2 ส่วน จะเป็นห้องนอนแบบเตียงคู่หรือห้องเตียงเดี่ยวก็ได้ ส่วนนั่งเล่นหรือส่วนรับแขก ส่วนเตรียมอาหารหรือส่วนรับประทานอาหาร ส่วนประชุมหรือห้องนอนอีกชุดหนึ่งเหมาะสำหรับแขกที่มาพักคนเดียวหรือสองคน ที่ต้องการความสะดวกสบาย รวมไปถึงสิ่งอำนวยความสะดวกเป็นอย่างมาก หรือมีส่วนอื่นพิเศษเพิ่มขึ้นมาก็ได้ เช่น ส่วนอบซาวน่า เป็นต้น มักจะเป็นแขกที่มีฐานะดีมาก เช่น ประธานบริษัท ประธานกรรมการ หัวหน้าพนักงานบริหาร ประธานาธิบดี หรือระดับเชื้อพระวงศ์ เพราะราคาห้องพักแพงที่สุดในโรงแรมและมีการตกแต่งมากที่สุดใน

ลักษณะการห้องพักตามลักษณะการจัดเตียงในห้องพัก มีดังนี้

- ห้องทั่วไป (TYPICAL BED ROOM) ประกอบด้วย

- ห้องนอนเตียงเดี่ยว (SINGLE BED ROOM)
- ห้องนอนเตียงคู่ (DOUBLE BED ROOM)
- ห้องนอนเตียงแฝด (TWIN BED ROOM)
- ห้องนอนชุด (SUITE BED ROOM)
- ห้องนอนพิเศษ (LUXURY BED ROOM)

1. การจัดห้องนอนเตียงเดี่ยว (SINGLE BED ROOM) คือ การจัดห้องเตียงนอนเดี่ยวที่มีเตียงขนาดเล็กไว้สำหรับนอน 1 คน เหมาะสำหรับคู่สามีภรรยา มีขนาดเตียง กว้าง 0.90 เมตร มีความยาว 2.00 เมตร สูงประมาณ 0.45 เมตร และเนื่องจากขนาดเตียงที่มีขนาดเล็กนี้เองจึงทำให้ในปัจจุบันนี้ โรงแรมโดยทั่วไปไม่นิยมจัดเตียงนอนคู่ เนื่องจากประโยชน์ที่ได้รับไม่คุ้มค้ำกับการลงทุน และแขกที่เข้ามาพักมักจะไม่มาพักคนเดียวด้วยนานจะมีสักที อย่างไรก็ตาม โรงแรมในเมืองขนาดเล็กก็มีห้องพักแบบนี้ให้กับนักธุรกิจ แต่โรงแรมขนาดใหญ่ไม่นิยมทำกัน

2. การจัดห้องนอนเตียงคู่ (DOUBLE BED ROOM) คือ เป็นห้องเตียงขนาดใหญ่การจัดห้องเตียงนอนคู่ที่มีเตียงขนาดใหญ่ไว้สำหรับนอน 2 คนคู่กัน เตียงแบบนี้นิยมใช้กับโรงแรมตากอากาศหรือโมเต็ล โรงแรมมานูรี เป็นต้น มีขนาดเตียง กว้าง 1.80 เมตร มีความยาว 2.00 เมตร สูงประมาณ 0.45 เมตร บางโรงแรมอาจจะใช้เตียงเดี่ยวสองตัวเลื่อนติดกันเป็นเตียงนอนคู่ก็ได้ เพื่อให้สามารถปรับเปลี่ยนลักษณะการจัดเตียงเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ

พัก และยังสร้างความสะดวกในการดูแลรักษา ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป ห้องชุดนับเป็นสัญลักษณ์อย่างหนึ่งของโรงแรม เพื่อผู้ที่ต้องการห้องพักที่สมบูรณ์แบบ และเป็นที่ซึ่งนักธุรกิจจะมาใช้เป็นสถานที่พบปะกันและจัดงานปาร์ตี้เล็ก ๆ ระหว่างการประชุมใหญ่

ส่วนประกอบของห้องพักแยกโดยทั่วไป

1. เตียงนอน คือ ส่วนที่ใช้สำหรับการพักผ่อนนอนหลับ ซึ่งถือว่าเป็นส่วนสำคัญของห้องพักเลยทีเดียว เพราะฉะนั้นในโรงแรมโดยทั่วไปมักใช้แบบเตียงแฝด นอกจากนี้เนื้อที่ห้องไม่อำนวย จึงใช้เป็นเตียงเดี่ยวหรือคู่

ข้อกำหนดของสำหรับเตียงในโรงแรม

1. ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดของห้อง
2. ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอน และตัวรองที่นอนหรือผ้าปูที่นอน
3. มีความทนทาน ประกอบด้วยขอบสันที่แข็งแรง
4. ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
5. เคลื่อนย้ายง่ายและสามารถถอดเก็บได้ง่าย (สำหรับการซ่อมแซมและการเปลี่ยนสถานที่หรือ การเก็บ)

2. แผงหัวเตียง (HEAD BOARDS AND END BOARDS)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อใช้เป็นที่นั่งอ่านหนังสือ หรือกั้นและรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของหัวเตียง ติดกับเตียงหรือเป็นเบาะกันกระแทกผนัง ในกรณีที่ต้องคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น จากก๊อบติดผม คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงโดยทั่วไปประมาณ 90 เซนติเมตร สำหรับแผงปลายเตียง อาจมีชั้นเพื่อเป็นที่เก็บปลายผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดอย่างแน่นหนา เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง

3. โต๊ะข้างเตียง (SIDE TABLE / NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คือ อาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด (TWIN BED) หรืออยู่ 2 ข้างของเตียงใหญ่ ส่วนมากมักจัดเป็นจุดรวมสวิตซ์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรทัศน์ได้เหมือนกัน ขนาดความสูงของโต๊ะ ไม่ควรแตกต่างจากขนาดของความสูงของเตียงมากนัก คือ อย่าให้สูงกว่า 06 – 70 เซนติเมตร โต๊ะข้างเตียงควรเคลื่อนย้ายได้เพื่อความสะดวกในการทำความสะดวก ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะที่ขนานข้างเตียงใช้ขนาด 37 – 45 เซนติเมตร ถ้าอยู่ระหว่างสองเตียงใช้ขนาด 60 เซนติเมตร สูงประมาณ 40 เซนติเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า (CLOSET)

โดยปกติใช้เป็นที่เก็บเสื้อผ้าที่ติดผนังหรือติดตายไว้ตรงทางเข้าห้องพัก และใช้เป็นที่เก็บของสัมภาระเพื่อบริการแขกที่มาพักในส่วนของผู้เสื้อผ้าหรือราวแขวนผ้า มีความกว้างของผู้เสื้อผ้าประมาณ 56-60 เซนติเมตร มีความยาวประมาณ 0.80-1.50 เมตร มีความสูงของผู้เสื้อผ้าอย่างน้อยประมาณ 1.80-2.00 เมตร และแบ่งส่วนภายในของผู้ตู้ดังนี้

1. ราวแขวนเสื้อผ้า คือ ส่วนราวแขวนเสื้อผ้าภายในตู้ ควรมีความสูงประมาณ 145.50 เซนติเมตร และราวควรอยู่ต่ำจากเพดานตู้ 5-7 เซนติเมตร เพื่อความสะดวกในการแขวนเสื้อบานตู้ควรเป็นบานเลื่อน บานเพี้ยมภายในให้มีแสงสว่างเพื่อความสะดวกสบายในการค้นหา

2. ชั้นวางของ (SHELVES IN CLOSET) คือ ถ้าเป็นผู้เสื้อผ้าที่มีเนื้อที่พอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้เสื้อผ้าด้วย เพื่อวางของถ้าเป็นโรงแรมที่ใช้พักระยะสั้น ๆ ควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

3. ที่วางรองเท้า คือ ส่วนที่ไว้เก็บรองเท้า มักจะอยู่ส่วนล่างของผู้เสื้อผ้าจะเป็นที่วางรองเท้า เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บรองเท้า และประตูบานเลื่อนที่ช่วยเก็บกลิ่นของรองเท้าได้

4. ส่วนลิ้นชักภายในตู้ คือ ส่วนที่ใช้เก็บของหรืออุปกรณ์ในการเดินทางหรือเก็บเอกสารรายการบริการซักรีดภายในโรงแรม หรือใช้เก็บพวกถุงเท้าหรือผ้าเช็ดหน้าต่าง ๆ

5. ราวแขวนกางเกง คือ ส่วนที่อยู่ติดกับชั้นวางของในตู้ มักจะมีลักษณะเป็นราวกลมหลายอัน เพื่อใช้สำหรับแขวนกางเกงภายในตู้

5. ที่วางกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

ควรมีความยาวประมาณ 75-90 เซนติเมตร ควรอยู่ติดกับโต๊ะแต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ สูงจากพื้นประมาณ 45 เซนติเมตร สำหรับห้องนอนคู่ควรจะมีบริการไว้ 2 ที่

6. โต๊ะเขียนหนังสือหรือโต๊ะแต่งตัว (DRESSING TABLE)

ควรมีความกว้างประมาณ 60 เซนติเมตร ควรเป็นแบบติดตายสูงประมาณ 75-80 เซนติเมตร มีความยาวประมาณ 80 เซนติเมตร มักจะมีส่วนประกอบดังนี้

1. กระจกส่องหน้า คือ เป็นลักษณะบานกระจกติดตาย มีขนาดความกว้างประมาณ 60-80 เซนติเมตร ความสูงจาก TOP โต๊ะประมาณ 1.20 เมตรขึ้นไปแต่ไม่เกิน 2.00 เมตร

2. ลิ้นชักโต๊ะแต่งตัวหรือเขียนหนังสือ คือ เป็นส่วนที่ใช้เก็บของจุกจิกเล็กน้อย เช่น เครื่องสำอาง เครื่องประดับต่าง ๆ ของแขกที่มาพัก

3. เก้าอี้แต่งตัว คือ เป็นส่วนที่ใช้สำหรับนั่งแต่งตัวหรือเขียนหนังสือ อยู่ติดกับส่วนลิ้นชักโต๊ะแต่งตัวด้านล่างของลิ้นชัก ซึ่งมีขนาดความกว้างประมาณ 43 - 45 เซนติเมตร ความยาวประมาณ 43 - 45 เซนติเมตร มีความสูงของเก้าอี้แต่งตัวสูงประมาณ 43 - 45 เซนติเมตร

7. โต๊ะวางโทรทัศน์ (CABINET TV.)

ควรจะมีลักษณะดูได้จากเตียงนอนหรือเก้าอี้ที่นั่งพักผ่อนก็ได้ สามารถเคลื่อนย้ายหรือปรับทิศทางของการดูได้ ด้านล่างอาจจะใช้สำหรับวางตู้เย็นรวมไปถึงชั้นวางแก้วก็ได้ ความกว้างโดยทั่วไปประมาณ 0.60 - 0.70 เมตร ส่วนความสูงประมาณ 0.70 - 0.80 เมตร และส่วนประกอบดังนี้

1. TOP โต๊ะวางโทรทัศน์ คือ ใช้วางโทรทัศน์มีความกว้างโดยทั่วไปประมาณ 0.60 - 0.70 เมตร ส่วนความสูงประมาณ 0.70 - 0.80 เมตร มักจะเป็นแบบติดตาย (BUILT - IN) ติดกับผนังห้องไปเลย

2. ชั้นวางของ คือ เป็นชั้นสำหรับวางของหรือหนังสือต่างอาจจะทำเป็นตู้บานเปิดก็ได้ หรือจะเป็นตู้บานเลื่อนก็ได้ มักจะเป็นแบบติดตาย (BUILT - IN) ติดกับผนังห้องไปเลย

3. ช่องเก็บตู้เย็น คือ ส่วนที่ใช้เก็บตู้เย็นภายในห้องพัก เก็บอยู่ในส่วนล่างของโต๊ะวางโทรทัศน์ มีประตูบานเปิดซ่อนเก็บได้ด้วยในตัว หรืออาจจะเป็นบานเปิดธรรมดา ตู้เย็นมีขนาดความกว้างประมาณ 40 เซนติเมตร มีความยาวประมาณ 50 เซนติเมตร เพราะฉะนั้นช่องเก็บตู้เย็นควรกว้าง 60 เซนติเมตร ขึ้นไป และลึกเข้าไปในตู้ประมาณ 50 เซนติเมตร ดังภาพประกอบ

8. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร

เป็นส่วนที่ใช้สำหรับการรับประทานอาหารภายในห้องพัก สำหรับแขกที่ไม่ต้องการรับประทานอาหารในภัตตาคารหรือร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) อาจจะจัดเป็นชุดเล็กสำหรับเด็กสำหรับ 2 คนในห้องพักระดับมาตรฐาน (STANDARD ROOM) หรือเป็นชุดรับประทานอาหารขนาด 4 - 6 คน ในห้องพิเศษก็ได้ แบ่งส่วนประกอบของชุดรับประทานอาหารออกเป็น

1. โต๊ะรับประทานอาหาร คือ ซึ่งมักแบ่งออกเป็นแบบ 2 ที่นั่ง มักมีความกว้างประมาณ 0.60 เมตร จะเป็นโต๊ะกลมหรือโต๊ะเหลี่ยมก็มีขนาดเท่ากัน สูงจากพื้นประมาณ 0.70 เมตร

หรือเป็นชุดรับประทานอาหารขนาด 4 - 6 คน ซึ่งมีความกว้าง 1.00 เมตร ความยาวตามจำนวนคน ระยะห่างต่อคนเท่ากับ 0.75 - 0.80 เซนติเมตร ความสูงประมาณ 0.70 เมตร

2. เก้าอี้หรือโซฟาพักผ่อน คือ มีขนาดเท่ากับเก้าอี้รับประทานอาหารทั่วไป สูงจากพื้น 45 เซนติเมตร มีความกว้างประมาณ 45 เซนติเมตร ความยาวประมาณ 43-45 เซนติเมตร และมักจะเป็นเก้าอี้ที่มีพนักพิง ทำจากไม้หุ้มเบาะอย่างดี ตกแต่งด้วยลวดลายหรือเอกลักษณ์ของโรงแรม ตามศิลปะหรือวัฒนธรรมของสถานที่ตั้งโรงแรม

9. สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ (OTHER FACILITIES)

- โทรทัศน์
- โทรศัพท์
- วิทยุ
- กริ่งกดเรียกบออบริการ แผ่นประกาศบอกอัตราห้องพัก แบบฟอร์ม 1 แผ่น ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม

10 ระบบแสงสว่างในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพัก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่น่านอนแบบต้องการ และทำให้แขกรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมือง และโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟหัวเตียง ซึ่งมีที่บังเพื่อว่าคนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนในเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิตช์สามทางเพื่อความสะดวกในการดับไฟในห้องพักแขกต้องการแสงสว่างพอเพียงแต่ไม่มากเกินไป ควรติดตั้งไฟส่องในตู้เสื้อผ้า ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก มีดังนี้

1. ทางเข้า และเหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60 - 100 วัตต์
2. ที่แต่งตัว และ โต๊ะเขียนหนังสือ ติดไฟซ่อนเหนือกระจกส่อง หรือ มีโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
3. หัวเตียง มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดอาจติดไฟแบบส่องเหนือโต๊ะข้างตรงกลางหรือ ใช้ไฟแยกกันเลยก็ได้ ประมาณ 40-100 วัตต์
4. ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิตช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจกตามปกติ จะควบคุมด้วยสวิตช์เดียวกัน
5. ตู้เสื้อผ้า ใช้หลอดไฟ ฟลูออเรสเซนต์ 15 วัตต์
6. บริเวณกลางห้อง ควรเป็นแสงสว่างที่ให้แสงสว่างได้ทั่ว มีสวิตช์อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก

ตำแหน่งติดตั้ง ปลั๊ก และ สวิตช์

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

9. ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

- 9.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก
- 9.2 ระบบปรับอากาศ
- 9.3 ระบบแสงสว่าง
- 9.4 ระบบเสียง
- 9.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย
- 9.6 ระบบไฟฟ้า
- 9.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

9.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual Branch Exchange

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

2. Private Automation Branch Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. Private Manual Exchange & Private Automation Branch

เป็นระบบการติดต่อผู้บริวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Interroom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุมใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่นระบบโทรศัพท์ PABXเป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

9.2 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

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

9.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราค่อยๆเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1. ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด

2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิกภาค โดยตรงต่อการมองเห็น
3. เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะ ไม่เป็นปฏิกภาคกับแสงสว่าง

9.3.1 แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบ ตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วย สร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษา ความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและ เน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงตึก ความรู้สึกว่าเล็กถง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

9.3.2 หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงใน โทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง-เหลือง เหมาะที่จะใช้กับล้านจ์ ร้านอาหาร และ ห้องนอน

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับสวนที่ ต้องการทำงาน เช่นโต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครัว

- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

ชนิดของโคมและการกระจายแสง

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

วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

1. การใช้ดวงโคมติดเพดาน (CEILING MOUTED FITTING)
2. การใช้ดวงโคมห้อยลงมา (SUSPENED OF PENDENT FITTING)

3. การใช้ดวงโคมติดผนัง (WALL BRACKETS)
4. การใช้ดวงโคมซ่อน (CEILING RECESIED UNITS)
5. การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ (TABLE LAMP)

9.3.3 หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

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

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันแสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสอดคล้องทางเดียว ถ้ากรณีที่ใช้ดวงโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกให้แสงไฟในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟซ่อน เพราะรักษาทำความสะอาดและยังดูไม่เหมาะสม
2. ระวางแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสาดเข้าระดับสายตาพอดี
3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกว้าวถ้าไปนั่งแล้วจะดูคนเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกเหมือนกับบริเวณนั้นอาจ

ไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณ โถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้าน

หน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

1. แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุตราไวโอเลต ทำให้ของที่โชว์อาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย
2. แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคาร โดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง
3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มีครีမ်ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ
4. หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่ทำเป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม
ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ถ้าแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน
2. ส่วนพักคอย
ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคอนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น
3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ
ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ขอความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไป เพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกเงิน

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

3. โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

4. ส่วนทางเดิน

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิทซ์ไฟควรจะถูกอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแยก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

5. ห้องพัก

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตซ์ที่สามารถเอ้าเปิด-ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิทซ์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

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

6. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช้อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่จะใช้ประโยชน์แบบใด

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

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

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

7. ครั้ว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครั้วในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สแตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะทำให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

8. BANGQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

แสงในส่วนของ BANQUET HALL ควรจะสามารถควบคุมได้ทุกๆส่วน ในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรติดตั้งในตำแหน่งที่แสงไม่จ้า แสงสว่างควรกระจายไปส่วนต่างๆ โดยแสงทางตรง เฉพาะพื้นที่ เช่น SPOT LIGHT หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT , FEATURE LIGHT และส่วนอื่นๆสามารถปรับได้

9.5 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศ ของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16–2,000 HZ

9.5.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกวัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

9.5.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหลตัวของ มัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูปทรงแปดเหลี่ยม หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น

1. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ
2. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ขี้ผึ้งหรือ LIMES เป็นตัวยึด
3. MINERAL หรือใส่ไม้อ่อน ผสมกับ MINERAL BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น SOFTION

2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูทรงแปดเหลี่ยมด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN

แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูทรงแปดเหลี่ยม ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิด หน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม

2. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก จะระบุรุ่น สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง

3. เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่จะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ชี้กบผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ

2. ทำด้วยใยไม้ชนิดต่างๆ เช่น ใยไม้สน ใยปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภท

นี้

ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

การทำสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทำสีแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทำสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้

2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

สรุประบบเสียง

1. ที่แผ่นกั้นรับและแผ่นกั้นประชาสัมพันธุ์ จะมีเครื่องเสียงประกอบด้วยเครื่องขยายเสียงและเครื่องเทป 4 ช่องทาง

2. บริเวณห้องโถงและทั่วๆ ไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน

3. ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิดช์

4. การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่นๆ ทั้งหมดเดินในท่อ

9.6 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

โดยการออกแบบที่ตัวอาคาร กำหนดแยกส่วนใช้งานที่อาจเป็นสาเหตุให้เกิดเพลิงไหม้ออกไปจากส่วนใช้สอยอื่นๆ หรือการใช้วัสดุทนไฟ เช่นผนังโครงสร้าง ค.ส.ถ. หรือกระจก เป็นต้น การกำหนดเขตที่อาจเป็นอันตรายให้คงดูบุบหรี

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

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

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

- FIXED TEMP DETECTOR เลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F

- RATE OF RISE DETECTOR ใช้อัตราการเปลี่ยนไป จะใช้ 165 F ก็ได้ คืออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้เครื่องก็จะเตือนทันที (รัศมีของเครื่องใช้ได้ 6 เมตร) แปลงอุณหภูมิภายในนั้นเป็นเกณฑ์ เช่น ในห้องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 70 F แล้วอุณหภูมิเปลี่ยนสูงขึ้นรวดเร็วเครื่องก็จะทำงาน (รัศมีในการทำงานประมาณ 15 เมตร)

2. แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

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

- LONIZATION TYPE มีราคาแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือน

ภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้มักจะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะเป็ นสื่อที่จะทำให้วงจรทำงาน

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการคิดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิด หรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติด แบบนี้มีราคา แพงมากเนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส ปัม แก๊ส ถังบรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่ง ชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิตกลงต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และ ยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงจุดวาบไฟและ ใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า “ ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ ”

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆใกล้เพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นเบที่ สร้างขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ (ประมาณ 135 F - 160 F) หัวฉีดก็จะลึ่นน้ำเป็นฝอยลงมา ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

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

ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่ รวมทั้งหมด เช่น

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

9.7 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม คอสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. มีแผงสวิตช์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิตช์แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น UNIT SUBSTATION โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRY TYPE CASTSEIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อย สะดวกต่อการบำรุงรักษาและยังสามารถที่จะติดตั้งในห้องแบบธรรมดาได้
2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิตช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟต์ ห้องเย็น ห้องครัว
3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ
4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด-ปิด ได้ในสวิตช์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้
5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้งานอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

9.8 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

9.8.1 ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรมอนิเตอร์เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

9.8.2 ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

9.8.3 ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

9.8.4 ระบบท่ออากาศ จะใช้ระบบท่ออากาศใต้ระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนของแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่นๆ เช่น ห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

9.8.5 ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

9.8.6 ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

9.8.7 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. ป้องกันคนที่ไม่มียุติบัตรเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

9.8.8 ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

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

9.8.9 ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆ ทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้อาจจะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

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

10. ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

10.1 จิตวิทยาการใช้สี

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

1.จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้ามันควรคำนึงถึงสีถิ่น ถวกลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาถึงแวดลอมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

1. ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา ฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
3. ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สนุกสนาน
4. ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย โรแมนติก
5. ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุยางชนิดบาง ให้ความรู้สึกแข็งแรง ชิงชัน เป็นทางการ น่าเชื่อถือ
7. ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ สบาย

2.นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีความเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้องขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่
2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องขนาดเล็กๆแคบๆ

3. จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุขภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึก ลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแรงมีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น เร้าใจ สนุกสนาน อันตราย อบอุ่น
- สีเหลือง ให้ความรู้สึก เปรี๊ยะว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
- สีแดง ให้ความรู้สึก สมบูรณ์ สวย ความสุข ดื้อรั้น แรงกล้า ทำทนาย
- สีนํ้าเงิน ให้ความรู้สึก สุขภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ลึกลับ
- สีเขียว ให้ความรู้สึก ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวยสุขุม เยือกเย็น สันติ

10.2 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของ

งานนั้นลดลงไป สิ่งนี้มีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สิ่งจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

11.การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

11.1 วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะที่จะใช้ทั้งผนังพื้นทั้งภายในและภายนอกอาคาร เพราะสามารถทนทานต่อดินฟ้าอากาศหรือใช้กันผนังและพื้น ที่ใช้งานสมบูรณ์ตลอดจนเนื้อที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินทนทานต่อการสัมผัสและทำความสะอาดง่าย แยกออกเป็นหินชนิดต่างๆ ดังนี้

หินอ่อน สามารถทนความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้าง ใช้กับผนังและพื้น ภายในให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามกว่าหินประเภทอื่น และมีหลากหลายสีให้เลือก เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว น้ำตาล ทนน้ำหนักปานกลาง

หินแกรนิต ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด เนื้อแน่นและทนทาน เมื่อคัดให้ขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน และบำรุงรักษาความสะอาดได้ง่าย

หินชนวน หินชนวนมีสีต่างๆ ให้เลือกหลายสี ได้แก่ สีฟ้า สีดำ และสีน้ำตาล มีราคาแพงอยู่บ้างแต่ก็ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้อย่างดี

หินหล่อ ได้แก่ วัสดุประเภทหินผสมกับซีเมนต์ ภูมิคุ้มค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความคงทนและบำรุงรักษาง่าย

11.2 วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และ CERAMIC สามารถใช้กรุพื้นและผนังราคาถูกกว่าหิน ทนทานต่อดินฟ้าอากาศ ทนทานต่อการสีกร่อน บำรุงรักษาง่ายตลอดจนมีสีสันทนหลายให้เลือกได้มากกว่า

อิฐ อิฐนั้นสามารถนำมาใช้ได้โดยใช้สีธรรมชาติของตัวมันเองได้หรือจะทาสีทับ ราคาถูกกว่า คงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนังได้ในทุกห้องตามความต้องการและเหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ และมีหลายขนาด หลายสี

- กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งผลิตด้วยมือและเครื่องจักรนับได้ว่ามีคุณภาพดี ทั้งความคงทนและความสวยงาม ส่วนแบบที่ผลิตด้วยมือเมื่อเวลาปูจะมีขนาดและสีไม่เท่ากัน บางแผ่นอาจมีการโค้งงอ ลักษณะที่ไม่เท่ากันนี้นับเป็นความงดงามอีกแบบสำหรับผู้ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ

11.3 วัสดุประเภทไม้

วัสดุประเภทไม้ที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายใน ลักษณะท้องถิ่นของภาคเหนือมาก เพราะวัสดุจำพวกไม้หาได้ง่าย ทางภาคเหนือวัสดุประเภทไม้มีหลายชนิดด้วย

ไม้สัก เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งกับไม้เนื้ออ่อน ซึ่งเป็นไม้ที่ใช้ในงานประณีตได้ดี ทั้งสีและลวดลายสวยงามจึงเหมาะสำหรับการทำเครื่องเรือนในส่วนที่สำคัญ โดยเฉพาะประเภทที่ต้องการให้มีการกลึงหรือการแกะสลักไม้ และเนื่องจากไม้สักนั้นมีราคาแพงจึงควรใช้ตกแต่งในส่วนที่มองเห็นได้ง่าย ในส่วนโครงสร้างที่มองไม่เห็นอาจจะใช้เป็นไม้เนื้อแข็งประเภทอื่นแทน แต่หากเป็นเครื่องเรือนที่ใช้ไม้สักทั้งตัวล้วน ๆ ก็จะมีราคาสูงแต่จะมีความคงทนมาก

เครื่องเรือนที่ใช้ไม้สักจะสามารถสลักเป็นลวดลายที่ละเอียดได้มาก เนื้อไม้สักจะสังเกตุลวดลายชัดเจน มีสีเนื้อค่อนข้างเข้ม ตัด ดอกและขัดได้ง่าย เมื่อคัดแล้วจะมีผิวเรียบเนียน นิยมยอมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อย เป็นวัสดุสำหรับตกแต่ง ภายในและโครงสร้างเครื่องเรือนได้อย่างมาตรฐานและดีที่สุด และยังให้ความสวยงามตามธรรมชาติ โดยมีการแต่งเติมน้อยที่สุดด้วย

ไม้เอล์ก เป็นไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบาง ๆ อัดทับกันกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอหรือหัก เมื่อใช้กรูเข้ากับเครื่องเรือนทำให้มีผิวหน้าเหมือนไม้สักทั้งชิ้นเมื่อผสมกับไม้จริง

ไม้เอล์กยาง เป็นไม้เอล์กเช่นเดียวกับไม้เอล์ก ความแข็งแรงคงทนพอ ๆ กับไม้เอล์ก แต่มีสีเนื้อและลายไม้้น้อยกว่ามาก นิยมพ่นสีหรือกรูวัสดุอื่นทับปิดลงหน้าไม้เอล์กอีกที ราคาถูกกว่าไม้เอล์กมาก หากเปรียบเทียบกับเครื่องเรือนไม้เอล์ก ไม้เอล์กที่ย้อมสีเข้มเห็นลายไม้กับเครื่องเรือนไม้เอล์กยาง จะเห็นว่ามีความคงทนพอกัน แต่เครื่องเรือนไม้เอล์กยางพ่นสีจะบำรุงรักษาได้ยาก

11.4 วัสดุจำพวกหวายและไม้ไผ่

หวาย การเลือกใช้วัสดุและเครื่องเรือนหวายนั้น มีข้อดีอยู่หลายอย่างคือ

1. เมื่อนำมาตกแต่งแล้วให้บรรยากาศที่เป็นกันเองและเป็นพื้นบ้านมากขึ้น เครื่องเรือนหวายสามารถนำความพอใจและความสดชื่น เหมาะสำหรับโรงแรมในลักษณะที่บริการสำหรับการพักผ่อน

2. หวายมีคุณสมบัติที่ดูเบากว่าไม้ สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก
3. หวายมีราคาถูก มีความสวยงามเฉพาะตัว สามารถสานให้เห็นโครงสร้างภายใน เป็นการโชว์ได้

การเลือกใช้วัสดุและเครื่องเรือนหวายนั้น มีข้อเสียอยู่หลายอย่างคือ

1. ไม้ทนทานต่อการกัดของมอดและเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย แต่สามารถป้องกันได้ด้วยน้ำยารักษาเนื้อไม้
2. หวายไม้แข็งแรงเท่าไม้ โดยเฉพาะส่วนประกอบของหวายเส้นเล็กๆ อาจขาดง่าย ทำความสะอาดยาก มีชอกมูมให้ฝุ่นเกาะได้มาก แต่เลี่ยงด้วยการทำเครื่องเรือนด้วยหวายเส้นโต
3. การดูแลรักษาเครื่องเรือนหวายเป็นการดูแลรักษาที่ไม่ยุ่งยาก เพียงแต่คอยดูแลปิดฝุ่นให้สม่ำเสมอ ใช้ผ้าชุบน้ำหมาด ปิด หรือถ้าสกปรกมาก ๆ ใช้สบู่อ่อนจะช่วยให้ได้มาก ไม่ควรใช้หวายในที่โดนแดดหรือน้ำเพราะจะทำให้อายุการใช้งานของหวายน้อยลงกว่าปกติ

ไม้ไผ่

ไม้ไผ่เป็นวัสดุพื้นบ้านที่หาได้ง่ายและมีอยู่ทั่วทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงจนเกินไปนัก แต่มีความแน่นอนที่ว่าไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงรูปแบบไปอย่างไรก็ยังคงคุณค่าในตัวเองที่เห็นได้อยู่เสมอ ว่าเป็นไม้ไผ่ และไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติของตัวมันเองเลย ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือหรือความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไม้ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วนึกถึงธรรมชาติและความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นในตัว

ไม้ไผ่ที่จะนำมาตกแต่งนั้นจะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่ในน้ำยา ดม ย่าง และอบก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างกันออกไป ไม้ไผ่เหมาะสมในการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัยหรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ โคมไฟกั้นผนังแต่งเพดานและอื่น ๆ นับเป็นการเหมาะสมอย่างมากที่จะแสดงความเป็นเอกลักษณ์พื้นบ้าน

ในการนำไม้มาตกแต่งนั้น สามารถทำได้ทุกจุดและสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท เช่นเครื่องเรือน ไม่ว่าจะเป็นเก้าอี้ ตู้ แบบต่าง ๆ ซึ่งหากตกแต่งผนังด้วยไม้ไผ่จะดูเข้ากันได้ดี

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องประดับตกแต่ง เศษไม้ไผ่เหลือเล็กๆ น้อย ๆ สามารถนำมาทำเป็นเครื่องประดับได้หลายอย่างหลายชนิด เช่น ทำกรอบรูป ทำโคมไฟ ทำกล่องต้นไม้ ฯลฯ ซึ่งบางชนิดก็เป็นของใช้ภายในตัวด้วย

11.5 วัสดุประเภทแร่ธาตุต่าง ๆ

วัสดุที่นำมาตกแต่งนอกจากไม้แล้ว ก็ยังมีวัสดุอย่างอื่นอีกมากมายหลายชนิด และให้ความสวยงามไม่แพ้กันอีกมากมาย

1. วัสดุประเภทโลหะ แบ่งออกเป็น 4 ชนิด ดังนี้

1. เหล็ก คือ วัสดุที่ใช้ทำเครื่องเรือนที่ต้องการความแข็งแรง และนิยมใช้เหล็กในการตกแต่งอยู่ 2 แบบ คือ เหล็กแผ่นและเหล็กท่อกลม ซึ่งมีให้เลือกอยู่หลายขนาด สามารถตัดแปลงได้ด้วยการหล่อให้เป็นรูปอย่างใดก็ได้ ผิวชั้นสำเร็จทำได้หลายอย่าง เช่นชุบโครเมียม พ่นสี รมดำ แต่เหล็กมีคือเป็นสนิมได้ง่าย ควรป้องกันด้วยการป้องกันความชื้น ด้วยน้ำมัน

2. สเตนเลส คือ เป็นโลหะที่ดีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาตรงที่ไม่เป็นสนิมและแข็งแรงแต่ราคาสูงกว่าเหล็ก (แล้วแต่แบบ, ขนาด) เหมาะกับทำเครื่องเรือนระดับปานกลางจนกระทั่งถึงหรูหรา มีทั้งชนิดแผ่นความหนาต่างกันและชนิดเป็นท่อกลม เนื่องจากสเตนเลสมีผิวเป็นมันสะท้อนแสงจึงดูโปร่งเบากว่าไม้เป็นคุณลักษณะอีกอย่างหนึ่งซึ่ง ดังนั้นหากแบบเครื่องเรือนส่วนใดที่ออกจะดูหนาและใหญ่ หากพิจารณาให้ส่วนนั้นเป็นสเตนเลสก็จะช่วยพรางตาให้ดูโปร่งเบาลงได้ ทั่วไปนิยมใช้ทำขาตู้ โต๊ะหรือส่วนที่คานโครงรับน้ำหนัก

3. ทองเหลือง เป็นโลหะผสมที่มีความแข็งแรง ผิวสีทองและแพงกว่าสเตนเลสรวมทั้งยังบำรุงรักษาได้ยากกว่า แต่ให้ความรู้สึกหรูหรา มีราคา ทองเหลืองสามารถรีดเป็นแผ่นได้หรือตัดโค้งก็ได้และยังหล่อเป็นลวดหลายได้ไม่จำกัดอีกด้วย อาจจะใช้ทองเหลืองกับเครื่องเรือนสเตนเลสในชิ้นเดียวกันก็ได้

11.6 วัสดุประเภทพลาสติกหรือวัสดุสังเคราะห์ประเภทเดียวกัน

วัสดุประเภทนี้นอกจากมีชื่อเรียกว่า พลาสติกแล้ว ยังอาจมีมาในชื่ออื่น เช่น โพลีกลาส เพล็กซ์กลาส เป็นต้น แต่คุณสมบัติใกล้เคียงกันลักษณะเป็นแผ่นแข็งใสและมีทุกสี กับทั้งยังมีความหนาให้เลือกหลายขนาด (ชนิดสีมีทั้งสีโปร่งมองเห็นทะลุ กับแบบสีทึบที่มองไม่เห็นแสงผ่านก็มี) สามารถตัดโค้งงอหรือทำเป็นโค้งกลมได้ด้วย คุณสมบัติดังนี้หากนำมาทำเป็นเฟอร์นิเจอร์ก็จะได้ลักษณะแปลกตากว่าวัสดุอื่นเหมาะกับเฟอร์นิเจอร์สมัยใหม่เป็นอย่างมาก และอาจใช้ปนกับวัสดุอื่นได้แทบทุกชนิด เราควรจะออกแบบเฟอร์นิเจอร์ให้มีส่วนพลาสติกหรือโพลีกลาสในส่วนที่เป็นแผงต้นทำให้เครื่องเรือนนั้นโปร่งเบาขึ้นมาก

ข้อเสียของพลาสติก ถึงถ้าไม่ดูแลรักษาให้ผิวเสื่อมคุณภาพเร็ว นั่นคือความใสจะลดลงได้ รวมทั้งผิวจะมีรอยขีดข่วนได้ง่าย ดังนั้นจึงควรเลือกใช้ในส่วนที่ไม่จำเป็นต้องมากนัก

11.9 วัสดุตกแต่งประเภทพรอม

พรอมที่นำมาตกแต่งภายในโรงแรมนั้น มักใช้พรอมที่มีคุณภาพที่ดีและคงทน แต่ก็มีสีที่สวยงาม เช่น สีแดง สีน้ำเงิน เป็นต้น ดังนั้นพรอมจึงแยกประเภทออกเป็น 5 ประเภทได้ดังนี้

1. พรอมมาตรฐานทั่วไป พร้อมอุปกรณ์สำหรับปูเต็มห้อง คือ พรอมสวยและพรอมราคาแพงทั่วไปที่เห็นปูตามสถานที่หรู ๆ เช่น โรงแรม ร้านอาหาร มีลักษณะเหมือนปูเสร็จแล้วจะเป็นพรอม ขด หรือ ตัดอัดกันเป็นผืนเต็มแน่นตลอดทั้งผืน หากไม่สังเกตจะเห็นลักษณะดังกล่าวเหมือนกับทุกที่ แต่ความจริงพรอมชนิดนี้ยังแบ่งออกเป็นชนิดย่อยๆ อีกมากมายซึ่งราคาก็จะแพงลดหลั่นลงมาตามลำดับ

2. พรอมมาตรฐานแยกชิ้น โดยเฉพาะที่ ประเภทนี้มีลักษณะเหมือนประเภทแรกหากแต่มีขนาดย่อยและขายเป็นชิ้น เราสามารถซื้อมาปูหรือวางลงบนพื้นเลยโดยไม่ต้องมีอุปกรณ์ใดทั้งสิ้น (ประเภทแรกไม่อาจปูเองได้ ต้องให้ทางร้านเอาช่างมาติดตั้งให้) มีแยกเป็นชนิดย่อย ๆ เช่นกัน

3. พรอมกันน้ำ พร้อมอุปกรณ์สำหรับปูเต็มห้องหรือเฉพาะหน่วย เป็นพรอมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษกันน้ำได้ดีกว่า 2 ประเภทแรก แต่ความสวยงามตลอดจนความหนาแน่นน้อยกว่า ราคาจึงถูกกว่าอีกด้วย พรอมชนิดนี้แบ่งเป็นชนิดย่อยอีกและบางแบบเราสามารถซื้อมาปูเองได้

4. พรอมที่ใช้วัสดุพิเศษ หรือ วัสดุที่ทำได้จากท้องถิ่นสำหรับไม้ไผ่ตามประเภทแรกนั้นเป็นพรอมที่ทำจากไหมที่เขาสกัดใช้สำหรับทอพรอมโดยเฉพาะ ซึ่งมี 2 ชนิดใหญ่ ๆ คือ ทำจากขนสัตว์กับทำจากใยสังเคราะห์ เราเรียกไหมนี้ว่า “ไหมพรอม” แต่ในประเภทที่ 4 นี้เป็นไหมพรอมที่ไม่ได้ทำจากขนสัตว์หรือใยสังเคราะห์แต่เป็นพรอมที่ซึ่งทำจากวัสดุพิเศษหรือหาได้ในท้องถิ่นผลิตพรอมนั่นเอง อาจมาจากพืช เช่น พรอมปอ เป็นต้น

5. พรอมประเภทอื่นๆ อาจไม่ถือว่าเป็นพรอมนัก แต่ก็มีชื่อเรียกเป็นพรอมอย่างเช่น พรมน้ำมัน เป็นพรมนอกประเภทซึ่งไม่ถือว่าแพงและไม่มีความสลับซับซ้อน

รายละเอียดของพรอมแต่ละประเภท

พรอมทั้ง 5 ประเภทที่กล่าวมานี้ จะแยกชนิดข้อมูลอย่างละเอียด ดังนี้
ประเภทที่ 1 พรอมมาตรฐานทั่วไปเป็นพรอมที่ทำจากไหมจริงๆ และแบ่งตามชนิดของไหมพรอมได้ 2 ชนิด คือ

1. ชนิดขนสัตว์แท้
2. ชนิดผสมหรือใยสังเคราะห์

จะแยกพรมประเภทที่หนึ่งออกเป็นชนิด ๆ ใด้อีกตามความหนาของพรม ขนาดความหนานี้เรียกปอนด์ซึ่งทั่วไปมีตั้งแต่ 2-6 ปอนด์ ดังนั้นเมื่อพิจารณาแล้วจะเห็นได้ว่า หากจะซื้อพรมมาตรฐานทั่วไปในประเภทที่หนึ่ง (ปูเต็มห้อง) ก็อาจเลือกชนิดของมันได้มากมาย ดังตัวอย่าง เช่น

- ชนิดใหม่พรมขนสัตว์แท้ทอด้วยมือหนาประมาณ 4.5 ปอนด์
- ชนิดใหม่พรมขนสัตว์แท้ทอด้วยเครื่องจักรหนาประมาณ 3.5 ปอนด์
- ชนิดใยสังเคราะห์ทอด้วยเครื่องจักรหนาประมาณ 2.5 ปอนด์

ประเภทที่ 2 พรมมาตรฐานแยกชิ้นออกจากใหม่พรมเช่นกัน ข้อมูลทุกอย่างเหมือนประเภทแรก ผิดแต่ว่าพรมชนิดทอสำเร็จมาเป็นผืนมีลวดลายในตัว ใช้ปูวางพื้นไม่ต้องยึดตะปูแต่อย่างใด อาจแบ่งชนิดตามตำแหน่งที่ปูได้ 2 ชนิด คือ

1. ชนิดปูกับพื้น
2. ชนิดปูกับผนัง

ประเภทที่ 3 พรมกันน้ำ พรมประเภทนี้มีชื่อเรียกว่าต่าง ๆ แล้วแต่ความถนัด บ้างก็เรียกว่า “ พรมสักหลาด “ บ้างก็เรียกว่า “ พรมอัด “ แต่ลักษณะจริง ๆ แล้วคล้ายกัน จะแบ่งเป็นชนิดตามลักษณะการปูได้ดังนี้

1. ชนิดมาเป็นม้วนใหญ่ทีเดียว
2. ชนิดเป็นแผ่นสี่เหลี่ยม ปูทีละแผ่นต่อกันเป็นผืน

ประเภทที่ 4 พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ ประเภทนี้อาจเรียกได้ว่าเป็นพรมนอกมาตรฐาน เพราะผลิตใช้กันเฉพาะท้องถิ่น เช่น พรมปอ ความจริงคุณภาพก็ไม่ได้ดีไปกว่า 3 ประเภทแรก บางแบบอาจมีความสวยงามมากกว่าและราคาถูก เนื่องจากมีวัตถุดิบเอง พรมชนิดนี้ยังไม่มีการผลิตชนิดปูเต็มห้อง เพียงแต่แยกชิ้นนี้มีลวดลายจบในตัว ความจริงพรมชนิดนี้เหมาะจะใช้ประดับผนังมากกว่าปูพื้น เพราะมีผิวและลักษณะที่เป็นเอกลักษณ์ของมันเอง แต่ยังรับงานหนักไม่ได้

ประเภทที่ 5 พรมประเภทอื่นๆ

คุณสมบัติและประโยชน์ของพรม ข้อเสียบางประการ

พรมเป็นวัสดุพื้นชนิดเดียวที่ให้ผิวสัมผัสที่นุ่มที่สุด ตลอดจนเพิ่มบรรยากาศแห่งความนุ่มนวลให้กับห้องได้ดีที่สุดกว่าวัสดุอื่นใด โดยเฉพาะสีสรรและลวดลายที่สามารถเลือกได้ ถึงแม้พรมจะมีคุณสมบัติในความนุ่มนวล แต่ก็มีปัญหาเรื่องการรักษาความสะอาด ควรระมัดระวังเรื่องฝุ่นผงหรือดินโคลน ควรเป็นห้องปรับอากาศ

ข้อดีของการเลือกใช้วัสดุปูพรม

1. พรมมีคุณสมบัติช่วยเก็บเสียงได้ดีที่สุด จึงควรปูพรมใน ห้องพัก, ห้องทำงาน, และห้องนอน, ห้องที่ปูพรมจะให้บรรยากาศสงบเงียบกว่าปกติ
2. พรมมีความนุ่มนวลน่านั่ง
3. พรมช่วยสร้างบรรยากาศหรูหรา เหมาะกับงานด้านธุรกิจและสถานที่ที่ต้องการรับรองแขกพิเศษ เหมาะแก่การลงทุน
4. การรักษาความสะอาดของพรมทำได้ด้วย การใช้เครื่องดูดฝุ่นหรือการนำไปซักทำความสะอาด ซึ่งในร้านขายพรมมักซักพรมเป็นครั้งคราว

ข้อเสียของการเลือกใช้วัสดุพรม

1. องค์ประกอบของพรมมีอนุภาพทำให้ฝุ่นลอยตัวขึ้น โดยที่เรามองไม่เห็น จึงทำให้เกิดอาการภูมิแพ้ได้สำหรับคนที่เป็็นโรคภูมิแพ้
2. เป็นตัวเก็บฝุ่น และทำความสะอาดได้ยาก ต้องใช้เครื่องดูดฝุ่นหรือการนำพรมไปซักทำความสะอาด

11.10 ผ้าม่าน

ผ้าม่านเป็นวัสดุสำหรับตกแต่งภายในอาคารที่สำคัญและน่าสนใจอย่างหนึ่ง เป็นส่วนประกอบที่จำเป็นสำหรับประตูหน้าต่าง บางครั้งอาจใช้ลักษณะการปิดกันอื่น ๆ ได้ด้วยการใช้ผ้าม่านมีประวัติการในการใช้กันมาตั้งแต่อดีตและได้รับการปรับปรุง รูปแบบ การจัดและวัสดุที่ใช้ให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพความเป็นอยู่ในปัจจุบัน ทั้งวิธีใช้และคุณสมบัติของผ้าม่าน

ประโยชน์ของผ้าม่าน

1. ช่วยกรองแสง ผ้าม่านสามารถช่วยในการปรับแสงสว่างที่จัดจ้าเกินความต้องการในบางเวลาให้สลัวลงได้ เมื่อต้องการแสงสว่างเต็มที่ก็เปิดผ้าม่านให้กว้างออกไป
2. ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ผ้าม่านสามารถช่วยปิดกั้นไอความร้อนจากแสงแดดที่เข้ามาในห้องได้
3. ช่วยกันฝุ่น กันลม ม่านจะช่วยกันฝุ่นละอองที่จะเข้ามาในห้อง ทำให้เครื่องเรือนไม่สกปรกง่าย และลมที่แรงเกินความต้องการอาจพัดข้าวของในห้องเสียหายได้
4. ช่วยเก็บเสียงสะท้อน หรือเสียงก้องภายในห้อง ผ้าม่านสามารถดูดซับเสียงไม่ให้สะท้อนดังเกินไป และยังกันเสียงจากภายนอกห้องไม่ให้เข้ามารบกวนภายในห้องด้วย
5. ทำให้เกิดความรู้สึกเป็นส่วนตัว สามารถปิดบังสายตาจากภายนอก

6. ผ้ามันช่วยในการเสริมแต่งอาคาร อาจเป็นทั้งเน้นจุดเด่นของอาคาร สถานที่ หรือภาพเคลื่อนไหวจุดบกพร่อง หรือมุมมองที่ไม่น่าดูได้

7. ช่วยในการเสริมบรรยากาศตกแต่งทางด้านจิตวิทยาให้เป็นที่น่าพอใจตามเป้าหมาย เช่น การตกแต่งห้องพัก ก็สามารถใช้ผ้ามันในการตกแต่งทำให้ห้องพักนั้นน่านอนพักผ่อนยิ่งขึ้นกว่า

2.6 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

2.6.1 วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษารูปแบบโรงแรม ลักษณะการให้บริการใกล้เคียงกันโครงการโรงแรม
ในด้านการบริหารงานและการบริการ
2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานนอกแบบภายในโรงแรม เพื่อนำมาเป็นแนวทาง
ในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
3. เพื่อศึกษาการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการ
กำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งโครงการที่กำลังศึกษา

2.6.2 โรงแรมที่ทำการศึกษามีดังนี้

1. โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (RADISON HOTEL BANGKOK)
2. โรงแรมวินเซอร์ กรุงเทพ (WINSOR HOTEL BANGKOK)
3. โรงแรมศุภมิตร กาญจนบุรี (SUPAMIT HOTEL KANGJANABURI)
4. โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ (GRAND HYATT HOTEL)

ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสถานที่จริง

โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (RADISSON HOTEL BANGKOK)



ภาพที่ 2.14 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร

โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (RADISSON HOTEL BANGKOK) ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ
4. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ
1. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ส่วนที่ทำการศึกษา

- | | |
|-----------------|------------------|
| 1. Lobby Hall | 4. Pub |
| 2. Lobby Lounge | 5. Standard room |
| 3. Restaurant | 6. Guest room |

ตารางที่ 2.4 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมเวคิดสัน กรุงเทพ (BANGKOK)

ส่วนศึกษา	โรงแรมเวคิดสัน กรุงเทพ (BANGKOK)
1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง	- ตั้งอยู่ที่ 92 ถนน พระราม 9 ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ตัวอาคารสูง 24 ชั้น ทางเข้าด้านหน้าหันเข้าสู่ถนน พระราม 9 บริเวณข้างเคียงของโรงแรม คือ โรงพยาบาลพระราม 9
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	- เป็นอาคารสูง 24 ชั้น ทางเข้าด้านหน้าตกแต่งด้วยกระจก มีประตูทางเข้าออก 2 ทาง ลักษณะอาคารแบบปิดทึบ - มีห้องพักแขกทั้งหมด 448 ห้อง
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ	- กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็นนักธุรกิจชาวไทยและชาวต่างชาติ เนื่องจากบรรยากาศภายในค่อนข้างจะเป็นรูปแบบหรูหรา จึงเป็นจุดมุ่งหมายให้นักธุรกิจ และนักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาพักภายในโรงแรมแห่งนี้ เป็นจำนวนมาก

ส่วนที่ทำการศึกษา

Lobby hall



ภาพที่ 2.15 แสดง มุมมองส่วนโถงต้อนรับจากด้านบน



ภาพที่ 2.16 แสดงลักษณะการตกแต่งเพดานส่วนโถง



ภาพที่ 2.17 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



ภาพที่ 2.18 แสดงส่วนบริการเก็บกระเป๋า

ตารางที่ 2.5 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby hall

ส่วนศึกษา	Lobby hall
4. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- ภายในอาคารส่วนนี้จะใช้ ลักษณะฝ้าเพดานที่สูงจะเน้นความหรูหราเป็นพิเศษ และมีการลดระดับฝ้าในส่วนFront Deskให้เป็นจุดเด่น
4.1 การใช้สี	- ส่วนมากใช้โทนสีน้ำตาล เหลือง
4.2 แสงสว่าง	- แสง ไฟคาวนัไลท์ และไฟซ่อนหยอระย้า โคมไฟตั้งโต๊ะ
4.3 วัสดุ	- พื้นแกรนิตสีเทา สลับลายสีดำ - ผ้าม่าน อ่อนสีขาวย ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ
4.4 เฟอร์นิเจอร์	- ส่วนใหญ่จะเป็นผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ สีน้ำเงิน สลับขาว โครงเหล็กทำสีทอง มีต้นไม้ตกแต่งโดยรอบ

ข้อดี - การตกแต่งดูหรูหราเหมาะสมกับขนาดและรูปแบบการให้บริการของ โรงแรม

ปัญหา - การใช้วัสดุหลายมาตกแต่งมากเกินไป

Lobby Lounge



ภาพที่ 2.19 แสดงส่วนบริเวณที่นั่ง ล้อมด้วยตุ๊ก ภาพที่ 2.20 แสดงส่วน ล็อบบี้เค้าจน์ มีส่วนเปียโน บาร์



ภาพที่ 2.21 แสดงลักษณะการตกแต่งโถงลิฟต์ ผ้าม่านไม้สีน้ำตาลแดง

ตารางที่ 2.6 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby Lounge

ส่วนศึกษา	Lobby Lounge
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- ภายในส่วนนี้จะเน้นความหรูหราเป็นพิเศษ มีการแบ่งลายพื้นทำให้แยกส่วนLobby อย่างเห็นได้ชัด
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากใช้โทนสีน้ำตาล เหลือง
5.2 แสงสว่าง	- แสง ไฟดาวน์ไลท์ โคมไฟตั้งโต๊ะ
5.3 วัสดุ	- พื้นไม้ น้ำตาลธรรมชาติ - ผนัก ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน ลดระดับฝ้าเป็นส่วนๆ - ส่วนใหญ่จะเป็นผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ สีน้ำตาล สลับขาว โครงเหล็กทำสีทอง

ข้อดี - การตกแต่งแสงไฟให้บรรยากาศภายในดูหรูหรา

ปัญหา - พื้นเป็นไม้ทำให้ดูแลรักษายาก และการใช้ผ้าบุเฟอร์นิเจอร์บางส่วนไม่เข้ากับบรรยากาศ

Restaurants



ภาพที่ 2.22 แสดงบริเวณที่นั่งรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.23 แสดง Booth ที่นั่ง ผนักเป็นภาพ เขียนสี



ภาพที่ 2.24 แสดงบริเวณเคาน์เตอร์อาหาร



ภาพที่ 2.25 แสดงลักษณะส่วนเคาน์เตอร์บุฟเฟ่ต์

ตารางที่ 2.7 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน **Restaurants**

ส่วนศึกษา	Restaurants
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	-ในการออกแบบโดยรวมจะเน้นความ เป็นธรรมชาติ บรรยากาศสบายๆ อบอุ่น
5.1 การใช้สี	- โทนสีบรรยากาศภายในสีน้ำตาล และสีเขียว
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากหน้าต่างต่าง - แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light
5.3 วัสดุ	- พื้นแกรนิตสีเทา สลับลาย - ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน ผนังด้านนอกเป็นกระเบื้อง - เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- เฟอร์นิเจอร์หวาย และ ไม้ทำสีธรรมชาติ

ข้อดี - มีการออกแบบที่มีบรรยากาศอบอุ่น มีการใช้แสงธรรมชาติเข้ามาใช้

ปัญหา - ส่วนบริเวณเคาน์เตอร์อาหาร ใช้แสงจากไฟ Down light น้อยเกินไปทำด้านในให้มี

Pub



ภาพที่ 2.26 แสดงที่นั่งบุหนังเทียมสีแดง, น้ำเงิน



ภาพที่ 2.27 แสดง บริเวณที่นั่งของแขก เพดานเป็น ฝ้า โลหะ



ภาพที่ 2.28 แสดงส่วนบริเวณเคาน์เตอร์บาร์
กระจกด้านล่างเคาน์เตอร์ปิดแผ่นโลหะมันวาว



ภาพที่ 2.29 แสดงชั้นวางแก้ว ผงด้านหลังเป็น

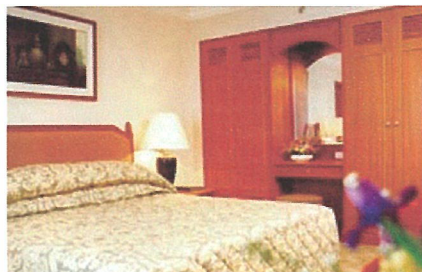
ตารางที่ 2.8 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Pub

ส่วนศึกษา	Pub
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	-ลักษณะการตกแต่งในส่วนผับ เน้นรูปแบบของกีฬา ซึ่งเป็นแนว CONCEPT หลัก ของผับ
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากใช้สีแดงและสีน้ำเงิน
5.2 แสงสว่าง	- แสง แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light
5.3 วัสดุ	- พื้น แกรนิตสีขาว - ผนัก ก่ออิฐฉาบปูน สีขาว - เพดาน เป็นแผ่นโลหะมันวาว
5.4 เฟอร์นิเจอร์	-บริเวณเคาน์เตอร์เครื่องคิมเป็นแผ่นโลหะมันวาว

ข้อดี - มีการออกแบบให้ส่วนผับนี้เปลี่ยนรูปแบบตามเทศกาล

ปัญหา - เป็นลักษณะห้องแบบปิดทึบทำให้ไม่มีช่องแสงและช่องระบายอากาศ

Standard room



ภาพที่ 2.30 Standard ROOM



ภาพที่ 2.31 Standard ROOM

DELUXE ROOM



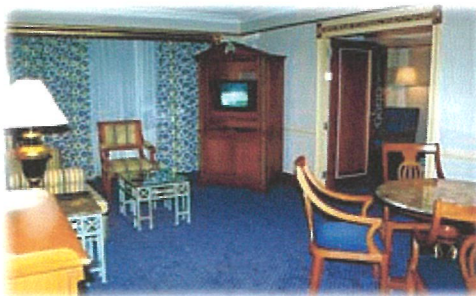
ภาพที่ 2.32 DELUXE ROOM จะมีส่วนบริการติดต่อธุรกิจ เพื่อบริการแขกที่พัก

ตารางที่ 2.9 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักแบบ **Standard room**

ส่วนศึกษา	Standard room
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน มีหน้าต่าง ติดกระจก สามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคารได้
5.1 การใช้สี	- การใช้สีภายในห้องเน้นสีโทนน้ำตาล ครีม
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ
5.3 วัสดุ	- พื้นพรม - ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน ประดับบริเวณหัวเตียงด้วยภาพแขวนผนัง
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน ยิปซัม - ทำด้วยไม้เป็นส่วนใหญ่และ หัวเตียงบุผ้าสีน้ำตาล

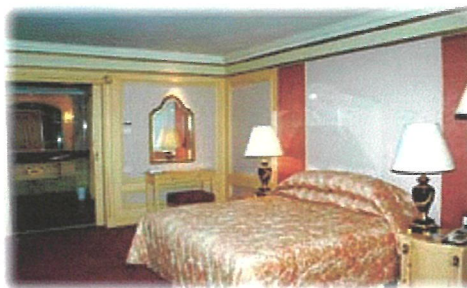
ข้อดี - การใช้โทนสีที่ทำให้รู้สึกอบอุ่นและปลอดภัย

suite room



ภาพที่ 2.33 ห้องแบบ BUSINESS SUITE ลักษณะ ภาพที่ 2.34 ห้องแบบ BUSINESS SUITE ส่วน
รับแขก

เครื่องเรือนภายในห้องพักมีความ หลูหรา



ภาพที่ 2.35 ห้องแบบ HONEYMOON SUITE

ภาพที่ 2.36 ห้องแบบ HONEYMOON SUITE ส่วน
เตียงภายในห้อง มีอ่อนหวานและ หลูหรา

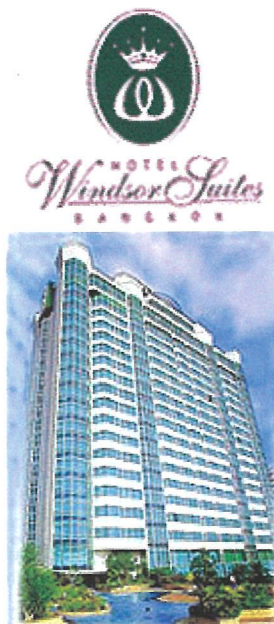
ตารางที่ 2.10 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักแบบ **suite room**

ส่วนศึกษา	suite room
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- การออกแบบ ลักษณะเครื่องเรือนภายในห้องพัก หลูหรา และมีการใช้ลวดลายในการตกแต่ง
5.1 การใช้สี	-BUSINESS SUITE จะใช้โทนสีน้ำเงินเข้ม และสีเหลืองอ่อน
5.2 แสงสว่าง	-HONEYMOON SUITE จะใช้โทนชมพู อ่อน
5.3 วัสดุ	- แสงธรรมชาติจากหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จาก โคมไฟ - พื้นพรม - ผนัก ก่ออิฐฉาบปูน และกรุไม้ทำสีธรรมชาติ - เพดาน ยิปซัม
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- ใช้ลวดลายในส่วนของผ้าคลุมเตียง ผ้าปูเฟอร์นิเจอร์ , เครื่องเรือน ส่วนใหญ่เป็นวัสดุไม้สีธรรมชาติ

ข้อดี -การตกแต่งดูหรูหรามีความเหมาะสมกับขนาดของห้องพัก

ปัญหา - การใช้ลวดลายมาตกแต่งมากเกินไป

ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสถานที่จริง
โรงแรม วินเซอร์ กรุงเทพ (WINSOR HOTEL BANGKOK)



ภาพที่ 2.37 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร

โรงแรมวินเซอร์ กรุงเทพ (WINSOR HOTEL BANGKOK) ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล
โครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ
4. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ส่วนที่ทำการศึกษา

- | | |
|-----------------|------------------|
| 1. Lobby Hall | 4. Coffee Shop |
| 2. Lobby Lounge | 5. Seminars Room |
| 3. Restaurant | 6. Banquet Room |
| 7. Suit Room | |

ตารางที่ 2.11 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม วินเซอร์ กรุงเทพฯ (WINSOR HOTEL BANGKOK)

ส่วนศึกษา	โรงแรม วินเซอร์ กรุงเทพฯ (BANGKOK)
1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง	- ตั้งอยู่ที่ 8-10 ถนน สุขุมวิท ซอย 18-20 ถนน สุขุมวิท กรุงเทพมหานคร ตัวอาคารสูง 38 ชั้น ทางเข้าด้านหน้าหันเข้าสู่ ถนน สุขุมวิท บริเวณข้างเคียงของโรงแรม คือ ศูนย์การค้า เอ็ม โฟ- เรียม
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	- เป็นอาคารสูง 38 ชั้น ทางเข้าด้านหน้าตกแต่งด้วยกระจก SKY LIGHT มีประตูทางเข้าออก 2 ทาง ลักษณะอาคารแบบปิดทึบ - มีห้องพักแยกทั้งหมด 460 ห้อง
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ	- กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็นนักธุรกิจ ชาวไทย ชาวต่างชาติ และ กลุ่มทัวร์ชาวต่างชาติ เนื่องจากบรรยากาศภายใน ค่อนข้างจะเป็นรูปแบบหรูหรา จึงเป็นจุดมุ่งหมายให้นักธุรกิจ และ นักท่องเที่ยว เดินทางเข้ามาพักภายใน โรงแรมแห่งนี้ เป็นจำนวนมาก

ส่วนที่ทำการศึกษา

Lobby hall



ภาพที่ 2.38 แสดงส่วนที่นั่งพักบริเวณพักคอย



ภาพที่ 2.39 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



ภาพที่ 2.40 แสดงลักษณะการตกแต่งเพดานส่วนโถง



ภาพที่ 2.41 แสดงส่วนบริการเก็บกระเป๋า

ตารางที่ 2.12 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน **Lobby hall**

ส่วนศึกษา	Lobby hall
4. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- ภายในอาคารส่วนนี้จะใช้ ลักษณะฝ้าเพดานที่สูงและใช้แสงธรรมชาติของ Sky Light ส่วน Front Desk เป็นแบบ Open สามารถเดินได้โดยรอบ
4.1 การใช้สี	- ส่วนมากใช้โทนสีเทา ขาว และ สีไม้ธรรมชาติ
4.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติ ไฟดาวน์ไลท์ และ โคมไฟตั้งโต๊ะ
4.3 วัสดุ	- พื้นแกรนิตสีเทา ขอบลายสีดำ - ผนัง กระจก Stand Glass ตกแต่งด้วย ปูนทาสีขาว สลับขอบไม้สีธรรมชาติ - เพดาน Sky Light
4.4 เฟอร์นิเจอร์	- ส่วนใหญ่จะเป็นผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ คริม สลับขาว โต๊ะ ตู้ ส่วนใหญ่ทำสีไม้ธรรมชาติพร้อมทั้ง มีต้นไม้ตกแต่ง โดยรอบ

ข้อดี - มีความโอโงมมาก โดยให้ความรู้สึกโล่งและสดชื่นด้วยการตกแต่งของต้นไม้และน้ำพุ

ปัญหา - เรื่องการใช้พื้นที่เนื่องจากพื้นที่มีน้อยแต่ให้ความโอโงมมากเกินไป

Lobby Lounge



ภาพที่ 2.42 แสดงส่วนบริเวณที่นั่ง ล้อมด้วยระเบียงลูกแก้ว ภาพที่ 2.43 แสดงส่วนเคาร์เตอร์บาร์และบริเวณที่นั่ง ตารางที่ 2.13 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน **Lobby Lounge**

ส่วนศึกษา	Lobby Lounge
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- ภายในอาคารส่วนนี้จะใช้ ลักษณะฝ้าเพดานที่สูงและใช้แสงธรรมชาติของ Sky Light ส่วน Counter Bar เป็นแบบ Open สามารถเดินได้โดยรอบ
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากใช้โทนสีเทา ขาว และ สีไม้ธรรมชาติ
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติ ไฟคาวาน์ไลท์ และ โคมไฟตั้งโต๊ะ
5.3 วัสดุ	- พื้นแกรนิตสีเทา ขอบลายสีดำ - ผนัง กระจก Stand Glass ตกแต่งด้วย ปูนทาสีขาว สลับขอบไม้สีธรรมชาติ
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน Sky Light - ส่วนใหญ่จะเป็นผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ คริม สลับขาว โต๊ะ ตู้ ส่วนใหญ่ทำสีไม้ธรรมชาติพร้อมทั้ง มีต้นไม้ตกแต่งโดยรอบ

ข้อดี - มีความโอ้อวดมาก โดยให้ความรู้สึกโล่งและสดชื่นด้วยการตกแต่งของต้นไม้และน้ำพุ

ปัญหา - เรื่องการใช้พื้นที่เนื่องจากพื้นที่มีน้อยแต่ให้ความโอ้อวดมากเกินไปและใช้พื้นที่ร่วมกับส่วน Lobby Hall ทำให้ความเป็นส่วนตัวมีน้อยลง

Restaurant



ภาพที่ 2.44 แสดงบริเวณทางเข้าด้านหน้า



ภาพที่ 2.45 แสดงบริเวณที่นั่ง และ ลักษณะการจัดโต๊ะ



ภาพที่ 2.46 แสดงบริเวณที่จัดอาหารแบบบุฟเฟ่ต์



ภาพที่ 2.47 แสดง Booth แสดงการทำอาหาร โชว์แบกที่มาพัก

ตารางที่ 2.14 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน **Restaurant**

ส่วนศึกษา	Restaurants
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	-ในการออกแบบโดยรวมจะเน้นความเป็น ไทย บรรยากาศสบายๆ ดูอบอุ่นแบบไทยๆ
5.1 การใช้สี	- โทนสีบรรยากาศภายในสีไม้ธรรมชาติ สีแดง และสีทอง
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากหน้าต่าง - แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light
5.3 วัสดุ	- พื้นพรมสีน้ำเงินเข้ม - ผนัง ไม้ทำสีธรรมชาติ และเป็นกระจกใสบางส่วน
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน เป็นฝ้าหลุมสีเหลี่ยมและกลมสีขาว - เฟอร์นิเจอร์ ไม้ทำสีธรรมชาติเป็นส่วนใหญ่

ข้อดี - มีการออกแบบที่มีบรรยากาศเป็นเอกลักษณ์ มีการใช้แสงธรรมชาติเข้ามาใช้

ปัญหา - ความลงตัวในการจัดเฟอร์นิเจอร์ และการตกแต่งยังไม่ลงตัว

Coffee Shop



ภาพที่ 2.48 แสดงบรรยากาศภายในร้านรับประทานอาหาร ภาพที่ 2.49 แสดง บริเวณที่นั่งของส่วน Coffee Shop
ตารางที่ 2.15 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Coffee Shop

ส่วนศึกษา	Coffee Shop
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- ลักษณะการตกแต่งในส่วน Coffee Shop เป็นแนวร่วมสมัยซึ่งแสดงให้เห็นถึงความหรูหราของส่วนนี้
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากใช้สีขาวและสีไม้ธรรมชาติ
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติ และ แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light
5.3 วัสดุ	- พื้น แกรนิตสีขาว - ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน ทาสีขาวและมีการกรุผนังบ้างบางส่วน
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน เป็นการเล่นฝ้าหลุมสีขาว - เป็นไม้ทำสี น้ำตาล และสี ธรรมชาติ เก้าอี้บุผ้าสีฟ้าอ่อน

ข้อดี - เป็นการที่ให้พื้นที่ส่วนภายนอกละส่วนภายในได้อย่างลงตัว

ปัญหา - มีการจัดพื้นที่โต๊ะเก้าอี้มากเกินไปทำให้ดูอึดอัด

Seminar Room



ภาพที่2.50 แสดงส่วนด้านหน้าที่จัดงาน



ภาพที่2.51 แสดงการตกแต่งผนังโดยรอบของห้อง



ภาพที่2.52 แสดงส่วนด้านหลังห้องที่จัดงาน



ภาพที่2.53 แสดงส่วนทางเข้าห้อง

ตารางที่2.16 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้อง **Seminar Room**

ส่วนศึกษา	Seminar Room
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- การออกแบบในส่วนห้องสัมมนาเป็นการออกแบบโดยใช้การตกแต่งที่ใช้การบุผนังและการครีอผ้าเพื่อเป็นการดูให้เป็นทางการและเป็นระเบียบ
5.1 การใช้สี	- การใช้สีภายในห้องเน้นสีธรรมชาติ ครีม
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจาก แสงประดิษฐ์จาก โคมไฟและดาวไลท์
5.3 วัสดุ	- พื้นพรมสีแดงเลือดหมู - ผนัง กรุไม้บุผ้าด้างล่างทำสเก็คสีไม้ธรรมชาติ
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน ครีอผ้าเรียบสีเหลี่ยม - โต๊ะกลมแบบ โต๊ะเงินปูผ้า, เก้าอี้แบบงานต่างตกแต่งด้วยผ้าเช่นกัน

ข้อดี - การออกแบบห้องดูอบอุ่นและการตกแต่งเหมาะแก่การจัดงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

ปัญหา - สีของไม้ดูเข้มเกินไปไม่เหมาะกับห้องขนาดเล็กควรใช้สีที่ดูอ่อนลงกว่านี้

Banquet Room



ภาพที่2.54 แสดงส่วนด้านประตูทางเข้า



ภาพที่2.55 แสดงส่วนการตกแต่งผนังด้านข้างห้อง



ภาพที่2.56 แสดงการครีอปปหุ้มผ้าเพดาน



ภาพที่2.57 แสดงส่วนด้านหน้าการจัดแสดงงาน

ตารางที่2.17 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้อง Banquet Room

ส่วนศึกษา	Banquet Room
4. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- การออกแบบในส่วนห้องสัมมนาเป็นการออกแบบโดยใช้การตกแต่งที่ใช้การบุผนังและการครีอปปผ้าเพื่อเป็นการดูให้เป็นทางการและเป็นระเบียบ
5.1 การใช้สี	
5.2 แสงสว่าง	- การใช้สีภายในห้องเน้นสีธรรมชาติ ครีม
5.3 วัสดุ	- แสงธรรมชาติจาก แสงประดิษฐ์จากโคมไฟและดาวไลท์ - พื้นพรมสีแดงเลือดหมู - ผนัง ไม้บุผ้าด้านล่างทำสเก็คสีไม้ธรรมชาติ - เพดาน ครีอปปผ้าเรียบสีเหลี่ยม
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- โต๊ะกลมแบบ โต๊ะจีนปูผ้า , เก้าอี้แบบงานต่างตกแต่งด้วยผ้าเช่นกัน

ข้อดี - การออกแบบห้องดูอบอุ่นและการตกแต่งเหมาะแก่การจัดงานต่างๆได้เป็นอย่างดี

ปัญหา - ด้านหน้าการจัดแสดงไม่มีการจัดวางพื้นที่ที่ให้ลูกค้ามากกว่านี้

Suit Room



ภาพที่ 2.58 แสดงส่วนทางเข้า และการจัดเก็บของต่างๆ



ภาพที่ 2.59 แสดงส่วน โต๊ะเครื่องแป้งและตู้วางทีวี



ภาพที่ 2.60 แสดงส่วนวางทีวีและตู้เสื้อผ้าส่วนด้านในห้องนอน



ภาพที่ 2.61 แสดงส่วนการจัดวางเตียงนอน

ตารางที่ 2.18 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้องพักแบบ **Suit Room**

ส่วนศึกษา	suite room
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- การออกแบบ ลักษณะเครื่องเรือนภายในห้องพัก ดูเน้นการใช้สอยเป็นหลัก
5.1 การใช้สี	- จะใช้โทนสีขาว และสีครีมอ่อน
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ
5.3 วัสดุ	- พื้นพรม - ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน ทาสี
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน ฝ้าหลุมสี่เหลี่ยม และฉาบเรียบบางส่วน - ใช้ ฝ้าบุเฟอร์นิเจอร์, เครื่องเรือนส่วนใหญ่เป็นวัสดุไม้สีธรรมชาติ

ข้อดี - การตกแต่งดูเหมาะสมกับขนาดของห้องพัก

ปัญหา - แบบการตกแต่งค่อนข้างธรรมดาไปไม่มีลูกเล่นเท่าที่ควร

ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสถานที่จริง
โรงแรมศุภมิตร จังหวัดกาญจนบุรี



ภาพที่ 2.62 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร

โรงแรมศุภมิตร จังหวัดกาญจนบุรีขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

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

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. Lobby Hall
2. Front Desk
3. Restaurant
4. Guest room

ตารางที่ 2.19 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมราชศุภมิตร จังหวัดกาญจนบุรี

ส่วนศึกษา	โรงแรมราชศุภมิตร จังหวัดกาญจนบุรี
1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ	ตั้งอยู่บน ถนนแสงชูโต อำเภอเมือง จังหวัด กาญจนบุรีซึ่งตั้งอยู่ในโครงการมิตรพันธ์คอมเพิร์กซ์ สภาพแวดล้อมโดยรวมจะติดกับป่าและเขาเป็นส่วนใหญ่ สภาพอากาศ หนาวร้อนจะร้อนมาก ส่วนหน้าหนาวจะมีความชื้นสูง และ อากาศเย็นสบาย
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	- ตัวอาคารสูง 5 ชั้น ลักษณะอาคารเป็นแบบปิดทึบ แต่จะติดกระจกบานใหญ่โดยรอบอาคารและ ติด สกายไลต์ เพื่อรับแสงแดดจากธรรมชาติ - มีจำนวนห้องพัก200ห้อง
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ	- กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักใน โรงแรมส่วนมากเป็นชาวไทย และชาวต่างชาติ เนื่องจากบรรยากาศภายในค่อนข้างจะเป็นธรรมชาติ จึงเป็นจุดมุ่งหมายให้นักธุรกิจ และนักท่องเที่ยว เดินทางเข้ามาพักตากอากาศภายใน โรงแรมแห่งนี้ เป็นจำนวนมาก

Lobby Hall



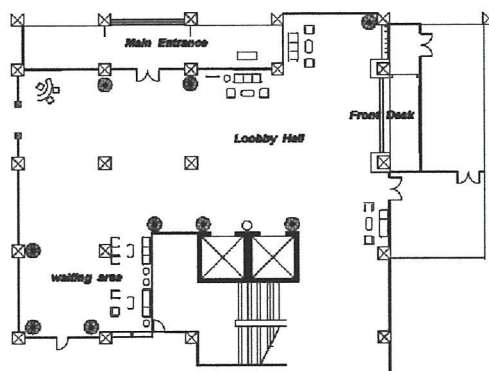
ภาพที่2.63 แสดง โถงต้อนรับ ส่วนพักคอย



ภาพที่2.64 แสดง โถงต้อนรับทางเข้าส่วนหน้า



ภาพที่ 2.65 แสดงโถงต้อนรับ ส่วนลิฟต์



ภาพที่ 2.66 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน Lobby hall

ตารางที่ 2.20 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Lobby hall

ส่วนศึกษา	Lobby hall
4. ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	-การจัดวางผังมีลักษณะแยกเป็นสัดส่วนระหว่าง FRONT DESK กับ ส่วนบริการทัวร์ ไม่มาขึ้นหน้า FRONT DESK มากเกินไป
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	-ภายในอาคารส่วนนี้จะใช้ สกายไลท์ เพื่อรับแสงแดดจากธรรมชาติ ให้ได้มากที่สุด มีลักษณะฝ้าเพดานที่สูง
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากเป็น ขาว/เทา สีไม้ น้ำตาลอ่อน เขียว, น้ำเงิน, ดำ
5.2 แสงสว่าง	- แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ และ Down light
5.3 วัสดุ	- พื้น หินอ่อนสีเทา, น้ำตาล ดำ - ผืน หินอ่อนสีเทา ดำ เขียว ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ - เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- ส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้หุ้มเบาะผ้าลายธรรมชาติ เพื่อบรรยากาศที่เป็นธรรมชาติ

ข้อดี - วัสดุที่นำมาใช้แข็งแรง ทนทาน สีรวมเป็นโทนสีอ่อน ไม่รู้สึกคับแคบ เพราะอาคารบริเวณส่วนนี้มีลักษณะทรงแคบสูง

ปัญหา - ไม่สามารถนำลม จากภายนอกเข้ามาใช้ในอาคารได้ เพราะเป็นแบบปิดทึบ เพื่อจะลด ระบายความร้อนภายในอาคาร

Front Desk



ภาพที่ 2.67 แสดงบรรยากาศส่วน Front Desk

ตารางที่ 2.21 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Front Desk

ส่วนศึกษา	Front Desk
4. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	-การออกแบบให้ส่วนนี้มีจุดเด่น โดยใช้รูปเขียนที่มีขนาดใหญ่ที่มีการเล่าเรื่องราวเกี่ยวกับประวัติศาสตร์มาตกแต่ง
5.1 การใช้สี	- สีขาว เป็นหลัก รองด้วยสีดำ เขียว ทอง โทนสีโดยรวมค่อนข้างหนักแน่น
5.2 แสงสว่าง	- แสงประดิษฐ์จากโคมไฟที่ผนัง เพดาน Down light
5.3 วัสดุ	- ผนัง หินอ่อนสีเทา น้ำตาล ดำ - ผนัง หินอ่อนสีเทาขาว ตกแต่งด้วยหินอ่อนสีดำ ทอง เป็นบางจุด - เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- หลักเป็น Build-in เกือบทั้งหมด ตกแต่งด้วยแจกัน ต้นไม้

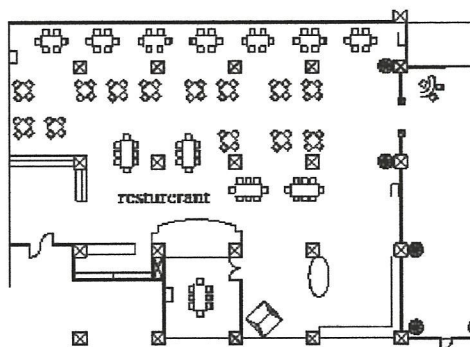
ข้อดี Front Desk อยู่ด้านหน้าของอาคาร สังกะง่าย ทำให้แขกไม่สับสนตอนเข้ามา Check-in /out

ปัญหา การใช้แสงจากหลอด Fluorescent, ในส่วนนี้ทำให้บรรยากาศโดยรวมนั้นไม่กลมกลืนกับส่วนอื่น

Restaurants



ภาพที่ 2.68 แสดงบรรยากาศส่วนทางเข้าห้องอาหาร



ภาพที่ 2.69 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องอาหาร



ภาพที่ 2.70 แสดงภาพบรรยากาศห้องอาหาร



ภาพที่ 2.71 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องอาหาร

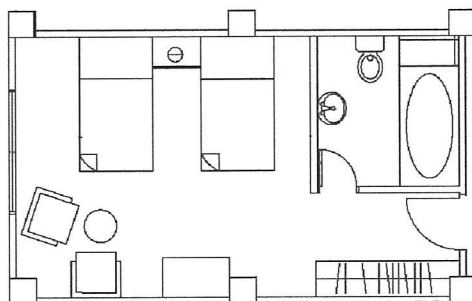
ตารางที่ 2.22 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Restaurants

ส่วนศึกษา	Restaurants
4. ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	-การจัดวางผังมีลักษณะเป็น3แถวทำมีสะดวกในการสัญจรส่วน โต๊ะที่จะสามารถปรับเปลี่ยนการใช้งานได้
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	-ในการออกแบบโดยรวมจะเน้นความ หรุกรา สะอาดตา ใช้ภาพเขียนที่มีขนาดใหญ่นำมาประดับตรงฝาผนัง
5.1 การใช้สี	- ส่วนมากเป็น ขาว/เทา สีไม้ น้ำตาลอ่อน, ชมพู
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่าง - แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light
5.3 วัสดุ	- พื้น หินอ่อนสีเทาน้ำตาล ดำ - ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน ไม้ - เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- ไม้ น้ำตาลอ่อน และโต๊ะที่สามารถปรับเปลี่ยนใช้ได้ตามโอกาส

ข้อดี - มีการออกแบบที่มีความหรุกรา มีการใช้แสงธรรมชาติเข้ามาใช้ให้เกิดประโยชน์

ปัญหา - สีและลวดลายโดยรวมค่อนข้างอ่อนจึงทำให้ห้องดูเบาไม่หน้าสนใจ

Guest room



ภาพที่ 2.72 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน Guest room



ภาพที่ 2.73 แสดงบรรยากาศภายในห้องพักแบบที่ 1



ภาพที่ 2.74 แสดงบรรยากาศภายในห้องพักแบบที่ 2

ตารางที่ 2.23 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน Guest room

ส่วนศึกษา	Guest room
4. ศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	- การจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์ใช้ตามมาตรฐานทั่วไปของโรงแรมซึ่งเน้นประโยชน์ใช้สอยให้ครบในการให้บริการภายในห้องพัก
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	- การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน ไม่มีระเบียง คัดกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคาร
5.1 การใช้สี	- ดูสะอาดตา และตามสไตล์การตกแต่ง
5.2 แสงสว่าง	- แสงธรรมชาติจากหน้าต่างต่าง
5.3 วัสดุ	- แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ Down light
	- พื้น พรม
	- ผ้าม่าน ก่ออิฐฉาบปูน ไม้
	- เพดาน ยิปซัม
5.4 เฟอร์นิเจอร์	- ทำด้วยไม้เป็นส่วนใหญ่และหัวเตียงทำด้วยไม้หุ้มผ้า

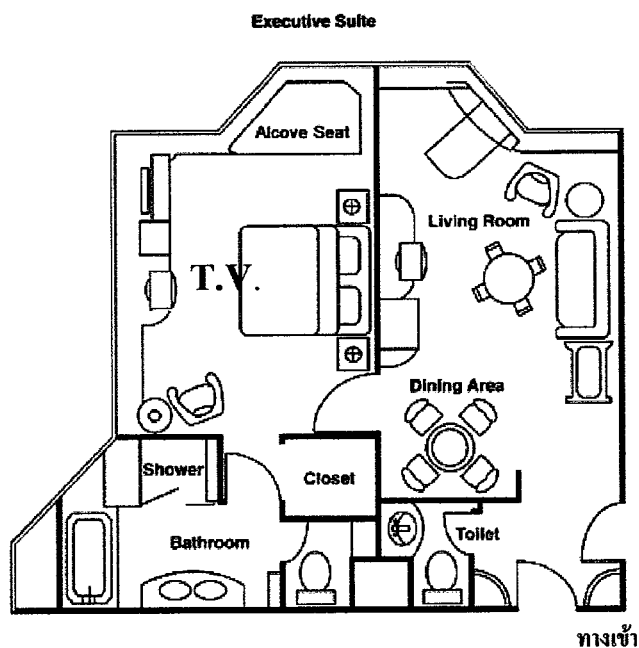
ข้อดี - การใช้โพลีเอสเตอร์ทำให้รู้สึกอบอุ่นและปลอดภัย

ปัญหา - สีและลวดลายโดยรวมค่อนข้างอ่อนจึงทำให้ห้องดูเบาไม่หนักหนาสนใจ

โรงแรม แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ

ห้องพัก Executive Suite Guest room

1.ด้านการจัดวางแปลน



รูปภาพที่ 2.75แปลนห้องพักแบบ Executive Suite Guest room

การจัดวางแปลนในส่วนของห้องพักแบบ Executive Suite Guest room ได้แบ่งสัดส่วนไว้อย่างชัดเจน เป็นส่วนพักผ่อนส่วนของการรับประทานอาหาร และส่วนของห้องนอน และมีสิ่งอำนวยความสะดวกที่สามารถทำให้ผู้มาพัก ได้รู้สึกสบายเมื่อเข้ามาใช้บริการภายในห้องพัก

โรงแรม แกรนด์ไฮแอท เอราวัณ
 ห้องพัก Executive Suite Guest room
 2.ด้านการออกแบบตกแต่ง



รูปภาพที่ 2.76 การตกแต่งภายในห้องพักแบบ Executive Suite Guest room

การออกแบบตกแต่งห้องพัก ใช้โทนของสีน้ำตาลเข้ม ตัดกับสีขาว เฟอร์นิเจอร์ต่างๆเป็นรูปแบบสมัยใหม่ ใช้ไฟสร้างบรรยากาศตามจุดต่างๆ ห้องพักแบบนี้ใช้วัสดุไม้ปูพื้น แล้วใช้พรมปูไว้ตามจุดที่เป็นส่วนพักผ่อน และส่วนห้องนอนเท่านั้นซึ่งจะทำให้ความรู้สึกแตกต่างกว่าห้องพักแบบอื่น และทำให้ได้บรรยากาศแบบธรรมชาติมากกว่า

โรงแรม แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ

ห้องพักแขก DELUXE ROOM

1. ด้านการออกแบบตกแต่ง



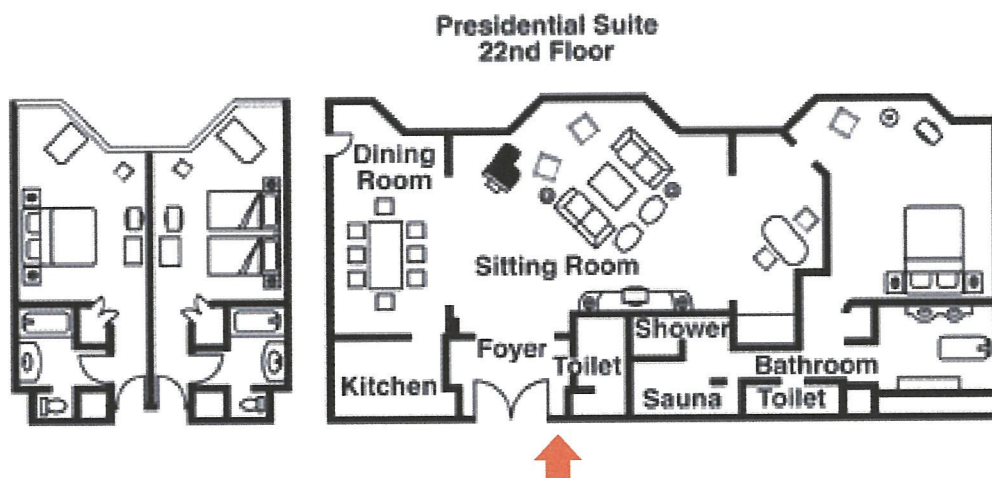
รูปภาพที่ 2.78 การออกแบบตกแต่งห้องพักแบบ DELUXE ROOM

การออกแบบตกแต่งห้องในแบบนี้ได้เพิ่มส่วนงานขึ้นมาในส่วนของห้องนอน เพื่อตอบสนองผู้ที่เข้ามาทำธุรกิจ บรรยากาศดูสว่าง รูปแบบเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบวิคเตอร์เรียน ดูเป็นทางการเนื่องจากใช้รับรองแขกในการติดต่อดำเนินการทางธุรกิจ วัสดุในการตกแต่งใช้ไม้ ปาร์เก้สีน้ำตาลอ่อนเพื่อให้บรรยากาศดูสว่าง มีพรมในส่วนที่เป็นส่วนพักผ่อน ในส่วนของห้องนอนเป็นพรม การตกแต่งในห้องแบบนี้จะไม่หรูหรามากนักจะเรียบ ดูเป็นทางการ

โรงแรม แกรนด์ไฮแอท เอราวัณ

ห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE

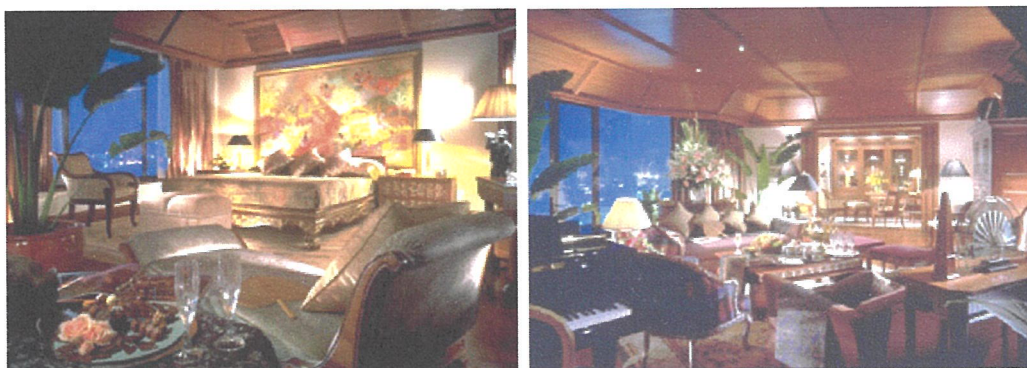
1. การจัดวางแปลน



รูปภาพที่ 2.79 แสดงการจัดวางแปลนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE

การจัดวางแปลนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE จัดแบ่งส่วนต่างๆค่อนข้างจะเป็นสัดส่วนที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นที่ประชุม พบปะสังสรรค์ ทำกิจกรรมได้หลายรูปแบบ พร้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่มากขึ้นเช่น sauna ฯลฯ

1. การออกแบบตกแต่งภายใน



รูปภาพที่ 89 การตกแต่งภายในห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE

การออกแบบตกแต่งห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE จะเป็นในแบบหรูหรา เพื่อให้แขกผู้มาพักรู้สึกถึงความประทับใจ พร้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆมากมาย เฟอร์นิเจอร์แบบต่างๆ การใช้ไฟสร้างบรรยากาศในแต่ละส่วน ทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจในการใช้บริการ

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.1 การศึกษาลักษณะและสภาพทั่วไปของจังหวัดราชบุรี



แผนที่จังหวัดราชบุรี



ภาพที่ 3.1 แสดงภาพแผนที่ของจังหวัดราชบุรี

จังหวัดราชบุรีตั้งอยู่ในภาคกลาง ทางทิศตะวันตกของประเทศไทย ประมาณ เส้นรุ้งที่ 13 องศา 10 ลิปดาเหนือ กับเส้นแวงที่ 99 องศา 10 ลิปดาตะวันออก อยู่ห่างจากกรุงเทพฯ ตามทางหลวงแผ่นดินหมายเลขที่ 4 ประมาณ 100 กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมด 5,196,462 ตารางกิโลเมตร หรือ 3,247,789 ไร่

ความเป็นมา

จังหวัดราชบุรีมีชื่ออันเป็นมงคลยิ่ง หมายถึง “ เมืองพระราชา “ ราชบุรีเป็นเมืองเก่าแก่เมืองหนึ่งของประเทศไทย จากการศึกษาและขุดค้นของ นักประวัติศาสตร์ นัก โบราณคดีพบว่าดินแดนแถบลุ่มแม่น้ำแม่กลองแถบนี้เป็น ถิ่นฐานที่อยู่อาศัยของคนหลายยุคหลายสมัย และมีความรุ่งเรืองมาตั้งแต่อดีต จากหลักฐานทาง โบราณสถานและ โบราณวัตถุมาก ทำให้เชื่อได้ว่ามีผู้คนตั้งถิ่นฐานอยู่ใน บริเวณนี้ตั้งแต่ยุคหินกลาง ตลอดจน ได้ค้นพบเมืองโบราณ สมัย ทราวดี ที่ตำบลคูบัว

อำเภอเมืองราชบุรี พระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก มหาราช ปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์จักรี ได้เคยดำรงตำแหน่งหลวงยกกระบัตรเมืองราชบุรีในสมัยกรุงศรีอยุธยา ตอนปลายซึ่งในช่วงปลาย สมัยกรุงศรีอยุธยา และตอนต้นกรุงรัตน โกสินทร์ ปราบกฏหลักฐานทางประวัติศาสตร์พบว่า เมืองราชบุรีเป็นเมือง หน้าด่านที่สำคัญ และเป็นสมรภูมิการรบหลายสมัย โดยเฉพาะในสมัยสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก ได้ยกทัพมาตั้งรับศึกพม่าในเขต ราชบุรีหลายครั้ง ครั้งสำคัญที่สุดคือ สงครามเก้าทัพ ต่อมา พ.ศ. 2360 ในสมัยพระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย ได้โปรดเกล้าฯ ให้สร้างกำแพงเมืองใหม่ทาง ฝั่งซ้ายของแม่น้ำแม่กลอง ตลอดมาจนถึงปัจจุบัน ครั้นถึงสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ในพ.ศ. 2437 ได้ทรงเปลี่ยนการปกครองส่วน ภูมิภาค โดยรวมหัวเมืองต่างๆ ที่อยู่ใกล้ชิดกัน ตั้งขึ้นเป็นมณฑล และได้รวมเมืองราชบุรี เมืองกาญจนบุรี เมืองสมุทรสงคราม เมืองเพชรบุรี เมืองปราณบุรี เมืองประจวบคีรีขันธ์ รวม 6 เมือง ตั้งขึ้นเป็นมณฑลราชบุรี ตั้งที่บัญชาการมณฑล ณ ที่เมืองราชบุรี ทางฝั่งขวาของแม่น้ำแม่กลอง (ปัจจุบันคือศาลากลางจังหวัดราชบุรีหลังเก่า) ต่อมาในพ.ศ. 2440 ได้ย้ายที่บัญชาการเมืองราชบุรี จากฝั่งซ้ายกลับมาตั้งรวมอยู่แห่งเดียวกับศาลาว่าการ มณฑลราชบุรี ทางฝั่งขวาของแม่น้ำแม่กลอง จนถึงพ.ศ. 2476 เมื่อได้ทีการยกเลิกการปกครองแบบมณฑลทั้งหมด มณฑลราชบุรี จึงถูกยกเลิกและคงฐานะเป็น จังหวัดราชบุรี จนถึงปัจจุบัน

3.1.1 ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด

จังหวัด	ราชบุรี
ภาค	กลางตอนล่างด้านตะวันตก
พื้นที่	5,196,462 ตร.กม.

ระยะทางจากกรุงเทพ อยู่ห่างจากจังหวัดกรุงเทพฯตามทางหลวงหมายเลข 4 ถนนเพชรเกษม ประมาณ 100 กิโลเมตร

สัญลักษณ์ประจำจังหวัด รูปเครื่องราชกกุธภัณฑ์ของพระมหากษัตริย์ 2 สิ่ง คือ พระแสงขรรค์ชัยศรี ประดิษฐานอยู่บนบันไดแก้วและฉลองพระบาทคู่ประดิษฐานอยู่บนพานทอง หมายถึง เครื่องแสดงถึงความเป็นพระเจ้าแผ่นดิน



ภาพที่ 3.2 แสดงตราประจำจังหวัดราชบุรี

คำขวัญประจำจังหวัด "คนสวยโพธาราม คนงามบ้านโป่ง เมืองโอ่งมังกร วัดขนอนหนังใหญ่ ดั้นใจถ้ำงาม ตลาดน้ำดำเนิน เพลีนค้ำควาร้อยล้าน ย่านยี่สกปลาดี"

ธงประจำจังหวัด



ภาพที่ 3.3 แสดงตราธงประจำจังหวัดราชบุรี

ดอกไม้ประจำจังหวัด ชื่อดอกไม้ ดอกกัลปพฤกษ์



ภาพที่ 3.4 แสดงดอกไม้ประจำจังหวัดราชบุรี

ต้นไม้ประจำจังหวัด ชื่อพรรณไม้ โมกมัน

ชื่อวิทยาศาสตร์ *Wrightia tomentosa*



ภาพที่ 3.5 แสดงต้นไม้ประจำจังหวัดราชบุรี

ที่ตั้ง จังหวัดราชบุรี ตั้งอยู่ในภาคกลาง ทางทิศตะวันตกของประเทศไทย ประมาณ เส้นรุ้งที่ 13 องศา 10 ลิปดาเหนือ กับเส้นแวงที่ 99 องศา 10 ลิปดาตะวันออก อยู่ห่างจากกรุงเทพฯ ตามทางหลวงแผ่นดินหมายเลขที่ 4 ประมาณ 100 กิโลเมตร

อาณาเขต ทิศเหนือ	ติดต่อกับ จังหวัดกาญจนบุรี
ทิศใต้	ติดต่อกับ จังหวัดเพชรบุรี
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ จังหวัดนครปฐม ,จังหวัดสมุทรสาคร
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ ประเทศพม่า มีแนวชายแดนยาวประมาณ 73 กม.



ภาพที่ 3.6 แสดงอาณาเขตจังหวัดที่ติดต่อกับจังหวัดราชบุรี

การปกครอง จังหวัดราชบุรีแบ่งการปกครองออกเป็นการปกครองส่วนภูมิภาค และการปกครองส่วนท้องถิ่นดังนี้

แบ่งออกเป็น 9 อำเภอ 1 กิ่งอำเภอ ได้แก่

- อำเภอเมืองราชบุรี
- อำเภอโพธาราม
- อำเภอดำเนินสะดวก
- อำเภอบ้านโป่ง
- อำเภอสวนผึ้ง
- อำเภอบางแพ
- อำเภอวัดเพลง
- อำเภอปากท่อ
- อำเภอจอมบึง
- กิ่งอำเภอบ้านคา

การเดินทางจากอำเภอเมืองราชบุรีไปยังอำเภอต่าง ๆ

- อำเภอวัดเพลง 15 กิโลเมตร
- อำเภอปากท่อ 22 กิโลเมตร
- อำเภอบางแพ 22 กิโลเมตร
- อำเภอโพธาราม 26 กิโลเมตร
- อำเภอจอมบึง 30 กิโลเมตร
- อำเภอบ้านโป่ง 42 กิโลเมตร
- อำเภอดำเนินสะดวก 50 กิโลเมตร
- อำเภอสวนผึ้ง 60 กิโลเมตร
- กิ่งอำเภอบ้านคา 58 กิโลเมตร

สินค้าของที่ระลึก โอง,กระเบื้อง,ไห,กระถาง,ผ้าขาวม้า และ โคนมหนองโพซึ่งเป็นนมสดที่มีคุณภาพและราคาถูก

การคมนาคม

- ทางรถยนต์

ใช้เส้นทางสายเพชรเกษม (ทางหลวงหมายเลข 4) ผ่านนครปฐม เข้าราชบุรีหรือเส้นทางสายใหม่ (ทางหลวงหมายเลข 338) จากกรุงเทพฯ-พุทธมณฑลไปพบกับถนนเพชรเกษมก่อนถึงตัวเมืองนครปฐม 16 กิโลเมตร จากนั้นใช้ถนนเพชรเกษมตรงไปตัวเมือง รวมระยะทาง 100 กิโลเมตร

- ทางรถโดยสารประจำทาง

บริษัท ขนส่ง จำกัด เปิดบริการเดินรถจากสถานีขนส่งสายใต้ทุกวัน วันละหลายเที่ยว รายละเอียดติดต่อได้ที่ โทร. 435-1200, 434-7192 และที่จังหวัดราชบุรี โทร. (032) 338276, 338439

- ทางรถไฟ

จังหวัดราชบุรีสามารถเดินทางจากกรุงเทพฯ โดยทางรถไฟ มีรถไฟออกจากสถานีกรุงเทพฯ (หัวลำโพง) และสถานีรถไฟธนบุรี (บางกอกน้อย) ทุกวัน ซึ่งมีทั้งรถด่วน รถเร็ว รถธรรมดาและรถดีเซลราง ใช้เวลาเดินทางประมาณ 2 ชั่วโมง ติดต่อสอบถามที่สถานีรถไฟกรุงเทพฯ โทร. 223-7010, 223-7020 สถานีรถไฟธนบุรี โทร. 411-3102 และ สถานีรถไฟราชบุรี โทร. (032) 337-002

นอกจากนี้ มีรถโดยสารประจำทางไปยังจังหวัดใกล้เคียง คือ จังหวัดนครปฐม กาญจนบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร และเพชรบุรี

ลักษณะภูมิศาสตร์

สภาพพื้นที่แบ่งได้ 3 ลักษณะ คือ

(1) ที่ราบมีความลาดชัน 0-3 เปอร์เซ็นต์ ได้แก่บริเวณที่ราบลุ่มทาง

ทิศตะวันออกในเขตอำเภอบ้านโป่ง โพนาราม และปากท่อ ที่ราบต่ำ ได้แก่ บริเวณตอนปลายของแม่น้ำแม่กลอง คลองดำเนินสะดวกและแม่น้ำอ้อม ด้านจังหวัดสมุทรสงคราม ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่อำเภอบางแพะ วัดเพลง ดำเนินสะดวก ซึ่งมีคูคลองเชื่อมโยงถึงกัน กว่า 200 คลองบางแพะ ดำเนินสะดวก เมืองราชบุรี วัดเพลง เนื้อที่ ประมาณ 957,766 ไร่ คิดเป็น ร้อยละ 29.49 ของพื้นที่จังหวัด

(2) บริเวณที่เป็นลูกคลื่นถึงเนินเขา มีความลาดชันประมาณ 2-25 เปอร์เซ็นต์อยู่บริเวณตอนกลางของจังหวัด ซึ่งส่วนใหญ่อยู่ในเขตอำเภอสวนผึ้ง กิ่งอำเภอบ้านคา อำเภอจอมบึง และบางส่วนของอำเภอ บ้านโป่ง โพนาราม เมืองราชบุรี และปากท่อ เนื้อที่ประมาณ 1,246,470 ไร่ คิดเป็นร้อยละ 38.38 ของจังหวัด

(3) ที่ราบสูง เทือกเขาและภูเขาตอน ไปทางทิศตะวันตกและตะวันตกเฉียงใต้ของจังหวัด ได้แก่ ชายแดนที่ติดต่อกับประเทศสหภาพเมียนมาร์ มีเทือกเขาตะนาวศรีและภูเขาน้อยใหญ่สลับซับซ้อน ตั้งอยู่ที่ท้องที่อำเภอสวนผึ้ง จอมบึงและปากท่อ เนื้อที่ประมาณ 1,043,443 ไร่ คิดเป็นร้อยละ 32.14 เนื้อที่ที่เป็นเขา และภูเขา(hill and mountain) 1,669.9 ตารางกิโลเมตร ประมาณ ร้อยละ 35.52 ของพื้นที่

สภาพภูมิอากาศ

จังหวัดราชบุรี ตั้งอยู่ในเขตที่ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ แต่เนื่องจากมีเทือกเขาตะนาวศรีกั้นอยู่ จึงทำให้ได้รับลมมรสุมจากอินเดียไม่เต็มที่ โดยเฉพาะอำเภอดูดกับเทือกเขาตะนาวศรี ได้แก่อำเภอสวนผึ้ง จอมบึง ปากท่อ และกิ่งอำเภอบ้านคา ทำให้มีปริมาณฝนตกน้อย ฝนส่วนใหญ่จะถูกพัดเลยไปตกในแถบลุ่มแม่น้ำแม่กลอง แม่น้ำแควน้อยและแม่น้ำแควใหญ่ ในจังหวัดกาญจนบุรี โดยจะมีปริมาณฝนตกหนักในช่วงเดือนมิถุนายน และเดือนกรกฎาคม สำหรับปริมาณน้ำฝนที่ตกเฉลี่ยในรอบ 5 ปี (2540-2544) มีปริมาณน้ำฝนมากที่สุดวัดได้ 1,397.4ม.

ม. ส่วนอุณหภูมิต่ำไปของจังหวัดราชบุรีไม่ร้อน และไม่หนาวนัก โดยในปี 2545 มีอุณหภูมิอยู่ระหว่าง 19.8-37.2 องศาเซลเซียส

3.1.2 สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดราชบุรี

ราชบุรี เป็นจังหวัดที่มีแหล่งโบราณสถานและโบราณวัตถุค่อนข้างมากอีกทั้งสภาพภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มแม่น้ำสลัดกับป่าเขาและถ้ำน้อยใหญ่ ดังนั้นสถานที่ท่องเที่ยวส่วนใหญ่ของจังหวัดราชบุรีจึงเป็นสถานที่เกี่ยวกับแหล่งโบราณสถานแหล่งธรรมชาติต่างๆและ แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมราบลุ่มแม่น้ำแม่กลองเป็นส่วนมาก

สถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจ

ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี

สถานที่ท่องเที่ยวในเขตอำเภอเมือง	
สถานที่	ประวัติความสำคัญ
พระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก 	ตั้งอยู่บริเวณเชิงเขาแก่นจันทร์ ถนนเพชรเกษม นอกจากจะเป็นสถานที่เคารพสักการะของประชาชนทั่วไปแล้ว ทางจังหวัดยังได้ปรับปรุงให้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจอีกด้วย
ศาลเจ้าพ่อหลักเมือง 	อยู่ในบริเวณกรมการทหารช่างราชบุรี ห่างจากตัวจังหวัดประมาณ 600 เมตร เป็นหลักเมืองเก่าที่สร้างในสมัยรัตนโกสินทร์ เมื่อครั้งพระบาทสมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัยทรงครองราชย์

ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี(ต่อ)

สถานที่	ประวัติความสำคัญ
<p>วัดพระศรีรัตนมหาธาตุวรวิหาร</p>	<p>หรือที่ชาวบ้านเรียกว่า “วัดหน้าพระธาตุ” ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองราชบุรี เป็นวัดเก่าแก่มิมีพระปราสาทสร้างด้วยอิฐฉาบปูน และมีฐานเป็นศิลาแลง สันนิษฐานว่าสร้างมาตั้งแต่สมัยขอมเรืองอำนาจในแหลมสุวรรณภูมิ ประมาณพุทธศตวรรษที่ 15-18 ยังมีสภาพที่สมบูรณ์ มีลักษณะจำลองแบบพระธาตุนครวัด รูปลักษณะตั้งอยู่ในระเบียงสี่เหลี่ยม ตั้งอยู่บนฐาน</p> <p>สี่เหลี่ยม บริเวณฐานระเบียงมีทางเดินได้รอบ ที่วิหารครอบลานพระปราสาท มีพระพุทธรูปศิลาและสมัยทวารวดี สมัยลพบุรี และสมัยอยุธยา ประดิษฐานอยู่โดยรอบ มีบันไดและช่องกุหาเข้าไปถึงองค์พระปราสาท มีความสูง 12 วา มีเส้นผ่าศูนย์กลาง 7 ศอก มีข้อสันนิษฐานว่าเดิมน่าจะเป็นศาสนสถานของขอม ต่อมาเมื่อขอมเสื่อมอำนาจลง พระพุทธศาสนาได้เผยแพร่มายังสุวรรณภูมิ สถานที่แห่งนี้จึงถูกดัดแปลงมาเป็นวัดในพระพุทธศาสนาจนถึงปัจจุบัน</p>
<p>วัดหนองหอย</p>	<p>เป็นที่ตั้งของพระวิหารพระอวโลกิเตศวรโพธิสัตว์กวนอิม หรือ พระแม่กวนอิม อยู่บนยอดเขาตำบลเขาเหลือ อยู่ห่างจากตัวจังหวัดราชบุรีประมาณ 22 กิโลเมตร ไปทางถนนสายเขาสูง-เบิกไพร รถยนต์สามารถวิ่งขึ้นไปถึงบริเวณเชิงวิหารได้</p>



ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี(ต่อ)

สถานที่	ประวัติความสำคัญ
<p data-bbox="173 378 565 422">พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติจ.ราชบุรี</p> 	<p data-bbox="748 367 1292 1048">ตั้งอยู่ริมถนนวรเดช ตำบลหน้าเมือง มีลักษณะการจัดการแสดงทางด้าน โบราณคดี ประวัติศาสตร์ชาติพันธุ์วิทยา ธรณีวิทยา ศิลปะพื้นบ้าน รวมทั้งการจัดแสดงตัวอย่าง วัฒนธรรมความเป็นอยู่ของลาว โข่ง กระเหรี่ยง และไทยวน ตลอดจนแหล่งท่องเที่ยวทาง วัฒนธรรมและธรรมชาติอย่างพร้อมมูล เปิดให้เข้าชมทุกวัน เว้น วันจันทร์ วันอังคาร และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 09.00-16.00 น. ค่าเข้าชม ชาวไทย คนละ 10 บาท ชาวต่างชาติ คนละ 30 บาท สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. (032) 321513</p>
<p data-bbox="173 1103 424 1148">เมืองโบราณบ้านคูบัว</p> 	<p data-bbox="748 1103 1292 1948">อยู่ห่างจากตัวเมืองไปทางทิศใต้ประมาณ 5 กิโลเมตร ตั้งอยู่ที่ตำบลคูบัว จากหลักฐานการขุดค้นพบปรากฏว่า ราชบุรีเป็นเมืองในสมัยทวารวดี ซึ่งทาง กรมศิลปากร ได้ขุดค้นและศึกษาเรื่องเมือง โบราณที่คูบัว ได้พบหลักฐานทางโบราณคดีต่างๆ มากมาย เช่น เศียรพระพุทธรูปสมัยโบราณ ซึ่งหลักฐานต่างๆ เหล่านี้ได้ตั้งแสดงที่พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติราชบุรี และมีบางส่วนเก็บรักษาไว้ที่วัดโขลง ตำบลคูบัว จากการศึกษาและค้นคว้าเมืองโบราณที่คูบัวนี้ ทำให้ทราบว่าได้รับอิทธิพลศิลปกรรมจากช่วงสมัยราชวงศ์คุปตะ ประเทศอินเดีย และมีหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า พระพุทธศาสนาได้เจริญรุ่งเรืองในประเทศไทยมากกว่า 1,000 ปี มาแล้ว</p>

ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี(ต่อ)

สถานที่	ประวัติความสำคัญ
<p data-bbox="172 380 453 424">ศูนย์สืบทอดศิลป์ฝ้ายจก</p> 	<p data-bbox="846 380 1291 703">อยู่ในตำบลลคูบัว เป็นศูนย์รวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับศิลป์ ฝ้ายจกไท-ยวน เก็บ ตัวอย่างของฝ้ายจกที่มีลวดลายดั้งเดิม มี คอมพิวเตอร์สำหรับให้นักท่องเที่ยวได้ เปิดดูประวัติ เรื่องราวต่าง ๆ มีสาริต การทอผ้า และจำหน่ายสินค้าพื้นเมือง</p>
<p data-bbox="172 933 272 977">เขาน้อย</p>  	<p data-bbox="846 933 1291 1490">อยู่เลยเขาหลวงไปตามถนนเพชรเกษม ไม่นไกลนัก อยู่ห่างจากตัวจังหวัด ประมาณ 10 กิโลเมตร เป็นที่ตั้งของวัด เขาน้อยเทียมสวรรค์เป็นวัดเก่าแก่ พระ อุโบสถหลังเก่าสร้างด้วยศิลาแลงทั้ง หลัง ภายในอุโบสถเป็นที่ประดิษฐาน ของพระพุทธรูป 2 องค์ ประทับนั่งหัน หลังให้กัน เป็นพระที่สร้างด้วยศิลา แลง ชาวบ้านเรียกหลวงพ่อเขาน้อย และเชื่อว่ามีคุณคักคักสิทธิ์</p>
<p data-bbox="172 1581 241 1625">เขาวัง</p> 	<p data-bbox="846 1581 1291 1970">เดิมชื่อว่า เขาวัดสัตตนาถ เป็นภูเขาสูง ย่อมๆ สูงประมาณ 44 เมตร อยู่ห่างจาก ตัวเมืองไปทางทิศตะวันตกประมาณ 2 กิโลเมตร มีทางรถยนต์จากเชิงเขาถึง ยอดเขา พระบาทสมเด็จพระ จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวโปรดฯ ให้สร้าง พระราชวังบนเขานี้ เหมือนอย่าง</p>

ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี(ต่อ)

สถานที่	ประวัติความสำคัญ
	<p>พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวโปรดฯ ให้สร้างพระราชวังบนเขานี้ เหมือนอย่างที่สมเด็จพระนารายณ์มหาราชโปรดฯ ให้รับราชทูตฝรั่งเศสที่นารายณ์ราชนิเวศน์ เมืองลพบุรี</p> <p>พระราชวังบนเขาวังนี้ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวเสด็จไปประทับครั้งเดียวเมื่อ พ.ศ. 2420 เพื่อออกรับราชทูตโปรตุเกส หลังจากนั้นไม่ได้เสด็จไปประทับอีกเลยจนตลอดรัชกาลต่อมาในสมัยรัชกาลที่ 7 โปรดเกล้าฯ อุทิศให้เป็นธรณีสงฆ์ ซึ่งได้มีผู้มีศรัทธาได้ซ่อมแซมบางส่วนคดแปลงตำแหน่งต่างๆ เป็นโบสถ์และกุฏิสงฆ์ ต่อมาได้ยกขึ้นเป็นวัดเรียกว่าวัดเขาวัง</p>
<p>เขาแก่นจันทน์</p> 	<p>สูงประมาณ 141 เมตรเป็นภูเขาที่สูงที่สุดในจังหวัด มีถนนตัดขึ้นไปถึงยอดเขา บนยอดเขามีวิหารประดิษฐานพระพุทธรูปโรคนันตรายชัยวัฒน์จตุรทิศ เป็น 1 ใน 4 องค์ของพระ4มุมเมือง ซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลปัจจุบันทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯสร้างขึ้นแล้วพระราชทานไปประดิษฐาน ณ เมืองรอบนอกพระนครอันได้แก่ราชบุรีลำปาง ปราจีนบุรี และพัทลุง</p>

ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี(ต่อ)

สถานที่ท่องเที่ยวในเขตอำเภอดำเนินสะดวก	
สถานที่	ประวัติความสำคัญ
<p>ตลาดน้ำดำเนินสะดวก</p>  	<p>หรือที่ชาวบ้านนิยมเรียกกันว่า ตลาดน้ำคลองลัดพลี มีมานานกว่า 100 ปีเศษมาแล้ว ตั้งอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอไปทางทิศตะวันออก 500 เมตร ตลาดน้ำดำเนินสะดวกตั้งอยู่ที่คลองดำเนินสะดวก เหมาะที่จะไปเที่ยวชมในเวลาเช้า เนื่องจากแดดไม่ร้อนและมีเรือขายสินค้าเป็นจำนวนมาก</p>
<p>คลองดำเนินสะดวก</p> 	<p>เป็นคลองที่เชื่อมแม่น้ำท่าจีนกับแม่น้ำแม่กลอง เริ่มตั้งแต่ประตูน้ำบางยาง แม่น้ำท่าจีน อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร ถึงประตูน้ำบางนกแขวก แม่น้ำแม่กลอง อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสาคร ทำให้ประชาชนในจังหวัดราชบุรี สมุทรสาคร และจังหวัดสมุทรสงคราม ติดต่อกันโดยสะดวกขึ้น</p>

ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี(ต่อ)

สถานที่	ประวัติความสำคัญ
<p>คลองดำเนินสะดวก</p> 	<p>ตลอดสองฝั่งคลองดำเนินสะดวกที่มีความยาว 32 กิโลเมตร นี้มีคลองซอย คลองเล็ก คลองน้อย แยกออกไปประมาณ 200 คลอง เช่น คลองสี่หมื่น คลองทองกลาง คลองโพธิ์หัก คลองขุนพิทักษ์ คลองศรีราษฎร์ คลองถัดราชบุรี คลองสกเกียน ฯลฯ</p>
<p>ตลาดน้ำคลองโพธิ์หัก</p>  	<p>อยู่ในเขตตำบลประสาธลสิทธิ์ เป็นคลองเล็ก ๆ ที่แยกจากคลองดำเนินสะดวกที่บริเวณหลัก 5 มีความยาวประมาณ 500 เมตร ตลาดน้ำคลองโพธิ์หักมีหลายชื่อ เช่น ตลาดน้ำบัวงาม ตลาดน้ำประสาธลสิทธิ์ ตลาดน้ำหลักห้า ตลาดน้ำแห่งนี้มีเรือพ่อค้าแม่ค้ามาขายของทุกวัน (แม้แต่วันพระ แต่มีจำนวนน้อย) โดยปกติจะเริ่มเปิดตลาด เวลา 05.00 น. เรือจะไป เรือจะมากที่สุด ช่วงเวลา 06.30-08.00 น. จนถึงเวลา 11.00 น. ตลาดจะวาย เรือพ่อค้าแม่ค้าที่นำของมาขายในตลาดน้ำคลองโพธิ์หักนี้มีมากตลอดลำคลอง ซึ่งทอดตัวผ่านบ้านหลักห้า มีที่สังเกตคือ ตลาดน้ำคลองโพธิ์หักนี้จะอยู่เคียงกับธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาหลักห้า ไปประมาณ 100 เมตร เรือเล่นจากท่าเรือเสรีเคมีเกษตร ไปถึงตลาดน้ำคลองโพธิ์หัก ใช้เวลาประมาณ 20 นาที</p>

ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี(ต่อ)

สถานที่ท่องเที่ยวในเขตอำเภอบ้านโป่ง	
สถานที่	ประวัติความสำคัญ
<p>พิพิธภัณฑสถานพื้นบ้านวัดม่วง</p>    	<p>ตั้งอยู่ที่ตำบลบ้านม่วง เดินทางจากตัวเมืองไปตามทางหลวงหมายเลข 4 แล้วแยกเข้าไปอำเภอบ้านโป่ง ผ่านทางหลวงหมายเลข 3089 (โคกสูง-เบิกไพร) และข้ามสะพานแม่น้ำแม่กลองไปเพียงเล็กน้อยก็จะถึงพิพิธภัณฑสถานพื้นบ้านวัดม่วง</p> <p>พิพิธภัณฑสถานพื้นบ้านวัดม่วงนี้เกิดขึ้นจากความร่วมมือของทางวัดม่วง และชาวบ้านบ้านม่วง ร่วมกับมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่จะให้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าเรื่องราวเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาวิถีชีวิตวัฒนธรรมของชุมชนท้องถิ่น ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ซึ่งจากบรรดาโบราณศิลปวัตถุ คัมภีร์ใบลาน รวมทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ที่จัดแสดงไว้ในพิพิธภัณฑสถาน ล้วนเป็นสิ่งที่แสดงถึงมรดกทางภูมิปัญญาท้องถิ่น และการจัดแสดงภายในพิพิธภัณฑสถานพื้นบ้านวัดม่วงนี้ได้จัดแบ่งเนื้อหาออกเป็นเรื่องราวเกี่ยวกับ</p> <p>ความสำคัญของลุ่มน้ำแม่กลองในอดีต และจัดแสดงภาพถ่ายที่บอกเรื่องราวเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ วัฒนธรรมท้องถิ่น ความสัมพันธ์ในด้านเศรษฐกิจ - สังคม วัฒนธรรมของชุมชนบ้านม่วงกับชุมชนตั้งแต่เขตอำเภอบ้านโป่ง อำเภอโพธาราม และชุมชนใกล้เคียง จัดแสดงเอกลักษณ์ของชาวมอญและเรื่องราวเกี่ยวกับวิถีชีวิตของชาวบ้าน</p>

ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี(ต่อ)

สถานที่	ประวัติความสำคัญ
<p>บึงกระจับ</p> 	<p>ตั้งอยู่ในเขตสองอำเภอ ได้แก่ อำเภอบ้านโป่ง และอำเภอโพธาราม แต่สะดวกที่จะเดินทางเข้าไปทางอำเภอบ้านโป่ง ในเส้นทางเบิกไพร-เขาสูง แล้วเลี้ยวซ้ายไปตามคลองชลประทาน ซึ่งอยู่ห่างจากตัวอำเภอประมาณ 10 กิโลเมตร บึงกระจับแห่งนี้เป็นบึงน้ำขนาดใหญ่ที่สุดในภาคตะวันตก และจะเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ปลาน้ำจืดที่ใหญ่ที่สุดในภาคตะวันตก</p>
<p>สถานที่ท่องเที่ยวในเขตอำเภอโพธาราม</p>	
<p>พระบรมราชานุสาวรีย์ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว</p> 	<p>ตั้งอยู่ที่ตำบลคลองตากคต มีเรื่องกล่าวกันว่าบริเวณนี้เคยเป็นค่ายฝึกซ้อมรบเสือป่า ซึ่งเป็นต้นกำเนิดของกิจการลูกเสือ หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล และทางราชการเห็นว่าสถานที่แห่งนี้มีความสำคัญ จึงได้สร้างพระบรมราชานุสาวรีย์ไว้ เป็นที่ระลึก</p>
<p>พิพิธภัณฑ์หนังใหญ่วัดขนอน</p> 	<p>เป็นโครงการตามพระราชดำริในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารี องค์อัครราชูปถัมภก อยู่ห่างจากตัวอำเภอโพธารามประมาณ 10 กิโลเมตร ผู้ก่อตั้งโครงการอนุรักษ์หนังใหญ่ คือ ท่านพระครูศรีทธาสุนทร อดีตเจ้าอาวาสวัดขนอน เป็นที่เก็บรักษาหนังใหญ่ 313 ตัว ที่ยังคงอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ทางวัดได้จัดแสดงหนังใหญ่ทุก ๆ วันเสาร์ เวลา 10.00 น. และสาริตการแกะสลักตัวหนังใหญ่</p>

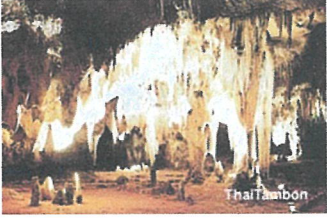



ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี(ต่อ)

สถานที่	ประวัติความสำคัญ
<p data-bbox="213 368 564 405">จิตรกรรมฝาผนังที่วัดคงคาราม</p> 	<p data-bbox="788 368 1334 1101">เป็นวัดของพวกมอญซึ่งได้สร้างขึ้นโดยพญามอญ มีอายุประมาณ 100 กว่าปี ตั้งอยู่ที่ตำบลคลองตากต อยู่ห่างจากตัวจังหวัดประมาณ 22 กิโลเมตร แต่เดิมได้ชื่อว่า วัดกลาง หรือ เกี้ยวใต้ และพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้เป็นผู้พระราชทานนามวัดนี้ว่า วัดคงคาราม ภายในอุโบสถมีพระประธาน แกนในทำด้วยศิลาแลงและปิดทอง ฐานชุกชีทำเป็นบัวคว่ำ บัวหงาย จิตรกรรมฝาผนังเป็นภาพละเอียดอ่อน ภาพที่ออกมาแต่ละภาพเหมือนถ่ายทอดจากต้นแบบที่มีชีวิตจริง ซึ่งได้เขียนขึ้นสมัยรัตนโกสินทร์ เป็นภาพพุทธประวัติตอนต่างๆ ที่หาชมยาก</p>
<p data-bbox="213 1140 496 1177">ถ้ำค้างคาว เขาช่องพราน</p> 	<p data-bbox="788 1140 1334 1920">เบื้องหลัง อยู่ห่างจากตัวอำเภอโพธารามไปทางทิศตะวันตกประมาณ 9 กิโลเมตร ถ้าจะมาจากตัวเมืองราชบุรีสามารถไปได้ โดยใช้เส้นทางเขาสูง-เบิกไพร ซึ่งห่างจากตัวจังหวัดประมาณ 17 กิโลเมตร เขาช่องพรานมีถ้ำที่สวยงาม คือ ถ้ำพระนอน มีพระพุทธรูปภายในถ้ำมากกว่าร้อยองค์และภายในถ้ำมีพระพุทธรูปปางไสยาสน์องค์ใหญ่ มีความยาวถึง 9 เมตรเศษ สูง 1 เมตรเศษ มีพระพุทธรูปจำลอง นอกจากนั้นยังมีถ้ำค้างคาว ภายในถ้ำมีค้างคาวอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก ทุกวันในยามใกล้พลบค่ำ ตั้งแต่เวลา 17.30 น. เป็นต้นไป จะมีฝูงค้างคาวจำนวนมากบินออกจากถ้ำคล้ายกับควันที่ลอยออกมาจากปล่องไฟและจะบินกลับเข้าถ้ำในเวลาเช้า</p>

ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี(ต่อ)

สถานที่	ประวัติความสำคัญ
<p>ถ้ำสาริกา</p> 	<p>จากถ้ำค้างคาวเขาช่องพรานจะมีทางแยกซ้ายมือไปอีกประมาณ 2 กิโลเมตร ในตำบลธรรมเสน มีเขาสูงเล็ก ๆ ภายในมีถ้ำสาริกา ซึ่งมีความสวยงาม พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้พระราชทานชื่อเมื่อคราวเสด็จประพาส และทรงสลักพระปรมาภิไธยย่อ จปร. ไว้บริเวณปากถ้ำ</p>
สถานที่ท่องเที่ยวในเขตอำเภอจอมบึง	
สถานที่	ประวัติความสำคัญ
<p>พระพุทธฉายถ้ำฤๅษีเขางู</p>  	<p>จากตัวเมืองใช้เส้นทางสายราชบุรี-จอมบึง-สวนผึ้ง หรือทางหลวงหมายเลข 3087 ไป 7 กิโลเมตร จะมีทางแยกขวาเข้าไปถ้ำเขางู ตั้งอยู่ในเทือกเขางู สิ่งที่น่าสนใจ ได้แก่ พระพุทธรูปสลักในหินปางปฐมเทศนา ซึ่งเป็นพระพุทธรูปที่เก่าแก่ที่สุดในจำนวน 4 องค์ ที่สร้างขึ้นในสมัยทวารวดี มีงานนมัสการพระพุทธฉายเป็นประจำทุกปี ในวัน ขึ้น 1 ค่ำ เดือน 11 นอกจากนี้ในบริเวณเทือกเขางู ยังมีถ้ำระฆัง และ เขาพระบาท ซึ่งมีรอยพระพุทธบาทประดิษฐานบนยอดเขาด้วย ปัจจุบันทางจังหวัดได้ปรับปรุงเป็นอุทยานหินเขางู</p>
<p>ถ้ำเขาบิน</p> 	<p>ตั้งอยู่บนรอยต่อของอำเภอเมือง และอำเภอจอมบึง อยู่ห่างจากตัวจังหวัดไปทางเส้นทางราชบุรีจอมบึง ระยะทางประมาณ 20 กิโลเมตร จากปากทางจะมีถนนลาดยางเข้าสู่บริเวณถ้ำอีก 1.7</p>

ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี(ต่อ)

สถานที่	ประวัติความสำคัญ
<p data-bbox="174 377 281 421">ถ้ำเขาบิน</p> 	<p data-bbox="737 377 1279 705">กิโลเมตร ถ้ำเขาบินตั้งอยู่ในเทือกเขาบิน ซึ่งมีความสูงประมาณ 200 เมตร เป็นถ้ำที่มีหินย้อยสวยงามมาก สามารถจินตนาการเป็นรูปสัตว์ต่างๆ หลายชนิด สุดปลายถ้ำมีหินย้อยเป็นรูปนกตัวใหญ่กำลังกางปีกอันเป็นที่มาของชื่อถ้ำเขาบิน</p>
<p data-bbox="174 781 440 825">สวนรุกขชาติถ้ำจอมพล</p>  	<p data-bbox="737 781 1279 1229">อยู่ห่างจากถ้ำเขาบินไป 11 กิโลเมตร ถ้ำจอมพลอยู่ในบริเวณสวนรุกขชาติ เดิมถ้ำจอมพลมีชื่อว่า ถ้ำมูจลินทร์ อยู่ในเขาชื่อ เขากลางเมือง มีความสูง 191 เมตร มีฝูงลิงอาศัยอยู่จำนวนมาก ภายในถ้ำมีหินงอกหินย้อยสวยงาม มีป้ายบอกชื่อไว้ อย่างชัดเจน เช่น สร้อยระย้า ผาวิจิตร แส้จามรี บรมอาสน์ ราชูเนรมิต มัสยาสถิตย์ ประสิทธิ์ เทวา และเกศาสยาม</p>
<p data-bbox="174 1557 599 1600">สถานที่ท่องเที่ยวในเขตอำเภอจอมบึง</p>	
<p data-bbox="174 1611 343 1655">น้ำตกห้วยผาก</p> 	<p data-bbox="737 1611 1264 1884">อยู่ก่อนถึงธารน้ำร้อนบ่อคลึงประมาณ 1 กิโลเมตร มีทางแยกซ้ายเข้าไปทางวัดห้วยผากประมาณ 1 กิโลเมตร เป็นน้ำตกสายเล็ก ๆ เชิงเทือกเขาตะนาวศรี ชั้นของน้ำตกสามารถเดินเที่ยวชมได้</p>

ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี(ต่อ)

สถานที่	ประวัติความสำคัญ
<p data-bbox="161 382 377 425">ธารน้ำร้อนบ่อคลิ้ง</p> 	<p data-bbox="736 382 1275 1113">อยู่ห่างจากตัวอำเภอสวนผึ้งไปตามถนนใหญ่ประมาณ 5 กิโลเมตร และมีทางแยกเข้าสู่เหมืองบ่อคลิ้งประมาณ 10 กิโลเมตร เป็นธารน้ำร้อนธรรมชาติที่มีต้นกำเนิดจากเทือกเขาตะนาวศรี เกิดจากสายน้ำไหลผ่านกรวด หิน ดิน ทราย ได้ผิวโลกแล้วไหลเป็นธารน้ำ ซึ่งจะมีน้ำไหลอยู่ตลอดปี เป็นน้ำร้อนบริสุทธิ์ ในบางวันน้ำร้อนจะมีอุณหภูมิอยู่ในระดับประมาณ 136 องศาฟาเรนไฮต์ และในบางวันก็ลดลงมาประมาณ 120 องศาฟาเรนไฮต์ ธารน้ำร้อนบ่อคลิ้งในช่วงฤดูหนาว ใอน้ำร้อนจะลอยกรุ่นเป็นหมอกผสมกับหมอกในอากาศตอนเช้า เป็นธารน้ำร้อนที่อยู่ใกล้กรุงเทพฯ อีกแห่งหนึ่ง</p>
<p data-bbox="161 1177 531 1220">น้ำตกเก้าโจน หรือ น้ำตกเก้าชั้น</p> 	<p data-bbox="736 1177 1275 1670">ตั้งอยู่ที่บ้านผาปก อยู่ถัดจากธารน้ำร้อนบ่อคลิ้งไปประมาณ 3 กิโลเมตร จากลานจอดรถซึ่งอยู่ด้านล่าง ให้เดินทางด้วยเท้าต่อไปอีกประมาณ 500 เมตร ถึงบริเวณตัวน้ำตก ตอนล่างของลำห้วยบ่อคลิ้งบริเวณเทือกเขาตะนาวศรีมีน้ำตกเก้าโจน หรือ น้ำตกเก้าชั้นเป็นน้ำตกขนาดใหญ่ สูง 9 ชั้น ตั้งอยู่ในหุบเขา ล้อมรอบด้วยธรรมชาติ ระยะทางเดินจากชั้นล่างจนถึงชั้นบนประมาณ 2 กิโลเมตร ใช้เวลาประมาณ 2-3 ชั่วโมง</p>
<p data-bbox="161 1701 408 1745">น้ำพุร้อน โป่งกระทิง</p> 	<p data-bbox="736 1701 1275 1932">อยู่บนถนนสายชัยป่าห้วย-โป่งกระทิง-ปากท่อ เป็นบ่อน้ำพุร้อน แบบบ่อ ขนาดเล็ก เส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ 5 เมตร เมื่อมีคนจำนวนมากมาขึ้นล้อมรอบบ่อและช่วยกันปรบมือ หรือ เคาะทำเสียงดัง น้ำในบ่อจะเริ่มเดือดจนมีพรายน้ำพุ่งมาเหนือผิวน้ำ</p>

ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี(ต่อ)

สถานที่	ประวัติความสำคัญ
<p>โป่งยุบ</p> 	<p>ตั้งอยู่ที่บ้านท่าเคย ก่อนถึงตัวอำเภอสวีฝั่ง 5 กิโลเมตร มีทางแยกซ้ายไปอีกประมาณ 5 กิโลเมตร เกิดจากยุบตัวของแผ่นดิน ทำให้เกิดลักษณะหน้าผาสูงชัน มีลักษณะคล้ายกับแพะเมืองผีที่จังหวัดแพร่ หรือ ฮ่อมจ้อม อำเภอนาน้อย จังหวัดน่าน โป่งยุบนี้มีอาณาบริเวณกว้างกว่า 10 ไร่ ซึ่งแต่เดิมท้องที่นี้เคยเป็นไร่นามาก่อน นับเป็นสถานที่ที่น่าสนใจอีกแห่งหนึ่ง</p>
<p>ไร่กุหลาบอุษาวดี</p> 	<p>จากตัวอำเภอสวนผึ้งประมาณ 16 กิโลเมตร แยกเข้าไปห้วยน้ำใสอีกประมาณ 5 กิโลเมตร เป็นไร่เอกชนซึ่งปลูกกุหลาบพันธุ์ต่าง ๆ พื้นที่ไร่อยู่บนพื้นที่สูงและหุบเขาฤดูหนาวจะมีอากาศหนาวจัด</p>
<p>พิพิธภัณฑท์ก ไทท๊ย</p>  	<p>หรือ สวนภูมิปัญญาชาวบ้าน เป็นเรือนไทยประยุกต์ เดินทางจากหน้าสถานีตำรวจสวีฝั่งแยกไปประมาณ 2 กิโลเมตร ผ่านวัดสวนผึ้งแล้วแยกขวาไปอีกจนข้ามสะพานก็จะถึงพิพิธภัณฑท์ซึ่งอยู่ด้านซ้ายมือ มีพื้นที่ประมาณ 20 ไร่ รวบรวมวัตถุโบราณสยามในอดีต รวมทั้งมีธมม้า พันธุ์ไม้ดอก ไม้ประดับของไทยชนิดต่าง ๆ เปิดให้เข้าชมทุกวันเสาร์-อาทิตย์วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ค่าเข้าชม ผู้ใหญ่ 20 บาท เด็ก 10 บาท นอกจากนี้ยังมีบ้านพัก ไร่บริการนักท่องเที่ยว ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. (032) 211-189, (01) 486-9804</p>

ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี(ต่อ)

สถานที่ท่องเที่ยวในเขตอำเภอวัดเพลง	
สถานที่	ประวัติความสำคัญ
โบราณสถานหมายเลข 31 (โคกวิหาร) 	ตั้งอยู่ที่บ้านคอน หมู่ที่ 3 ต.เกาะศาลาพระ กรมศิลปากรเริ่มเข้าไปทำการบูรณะ เมื่อปี พ.ศ.2514 มีลักษณะเป็นเจดีย์ขนาดใหญ่ รูปทรงสี่เหลี่ยมจัตุรัส ขนาดกว้างยาวด้านละ 22.00 ม. สูง 5.60 ม. และจากการขุดแต่งโบราณสถานแห่งนี้ มีวัตถุโบราณที่ขุดพบได้แก่ปูนปั้นรูปใบหน้าบุคคล เศียรพระพุทธรูป และเทวคาตำบลดำบลเกาะศาลาพระ อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี
วัดเกาะศาลาพระ 	เป็นวัดเก่าแก่คู่บ้านคู่มืองของตำบลเกาะศาลาพระมีโบสถ์เก่าแก่ที่มีอายุนับร้อยปี นับเป็นโบราณสถานอีกแห่งหนึ่งของตำบลเกาะศาลาพระ ปัจจุบันไม่สามารถใช้การได้ทางวัดจึงได้สร้างโบสถ์ขึ้นมาใหม่ มีลักษณะสวยงามมาก วัดนี้ตั้งอยู่ หมู่8 ต.เกาะศาลาพระ (บ้านเกาะมอญ) ตำบลตำบลเกาะศาลาพระ อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี(ต่อ)

ประเพณีวัฒนธรรม	
สถานที่	ประวัติความเป็นมา
<p>หมู่บ้านชาวเขา</p>   	<p>ประเพณีกินข้าวห่อกระเหรี่ยง</p> <p>ข้างขึ้นเดือน 9 ของทุก ๆ ปี จะมีงานประจำปี ประเพณีกินข้าวห่อกระเหรี่ยง และมีการแข่งขัน กีฬาพื้นบ้านเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์กันระหว่าง หมู่บ้าน เช่น การแข่งขันกินข้าวห่อ (ซึ่งข้าวห่อจะ ทำด้วยข้าวเหนียวห่อมัดด้วยใบตองเป็นรูปกรวย สามเหลี่ยม แล้วนำไปต้มให้ข้าวเหนียวสุก นำมาจิ้ม กินกับมะพร้าวเคี้ยวน้ำตาล ซึ่ง สมัยก่อนจะจิ้มกับน้ำผึ้ง) และมีการรับขวัญ ลูกหลาน โดยการผูกค้ายี่แดงที่ข้อมือ ชาวบ้านจะจัดงานกันทุกปี ในแต่ละหมู่บ้าน ที่มาของประเพณีนี้ก็คือจัดงานเพื่อรับขวัญญาติ พี่น้อง หรือลูกหลานที่ไปทำงานอยู่ถิ่นอื่น และ จะได้กลับบ้านเพื่อมาเยี่ยมพ่อแม่พี่น้อง และ ญาติ ๆ ที่จากกันมานาน พิธีนี้มีส่วนประกอบ คือ ข้าวห่อ ประกอบกับพิธีเรียกขวัญที่ญาติ ผู้ใหญ่จะทำให้กับคนในบ้าน โดยการเรียกขวัญ จะทำในตอนหัวค่ำ และ เช้ามีคของวันต่อมา เมื่อเสร็จพิธีก็สว่างพอดีตำบลตำบลตะนาวศรี อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี</p>

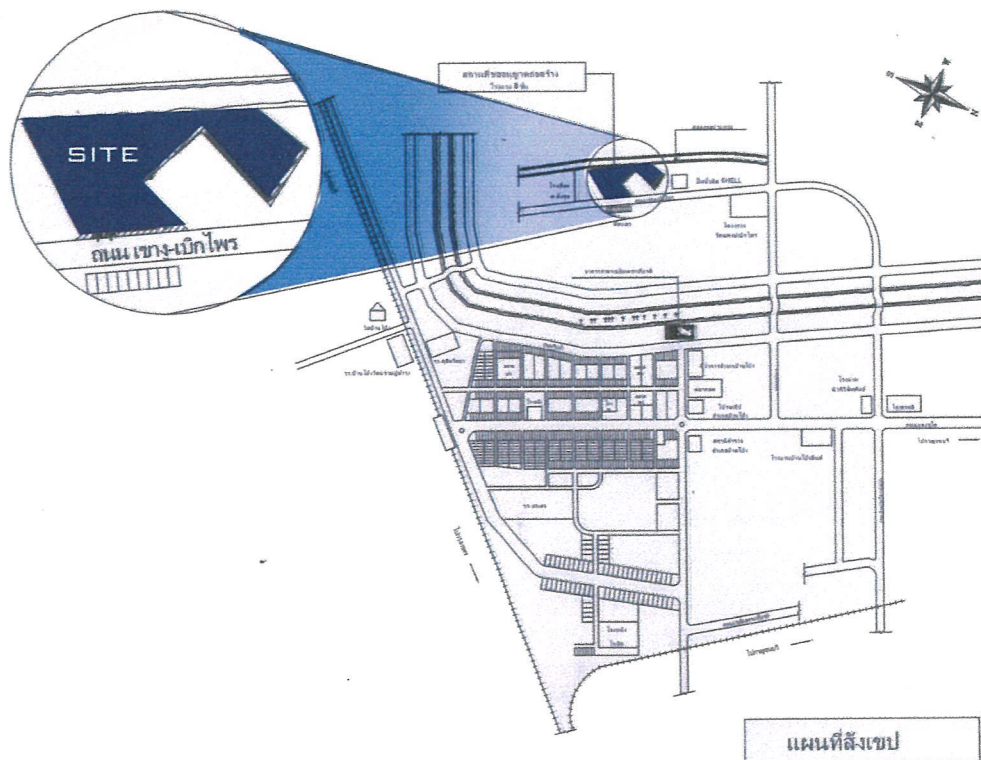
ตารางที่ 3.1 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดราชบุรี (ต่อ)

สถานที่	ประวัติความเป็นมา
<p data-bbox="170 377 303 421">ไทยทรงดำ</p>  	<p data-bbox="848 377 1025 421">บ้านไทยทรงดำ</p> <p data-bbox="848 432 1291 1290">เป็นที่อยู่อาศัยของชาวไทยทรงดำ มีลักษณะแปลกไปจากเผ่าอื่น ๆ ที่มีแบบของตนเอง ใช้วัสดุง่าย ๆ มีในท้องถิ่นเสาค้ำด้วยต้นไม้ทั้งต้น เป็นไม้เนื้อแข็งเลือกเอาต้นไม้ที่มีงามไว้สำหรับวางคาน พื้นบ้านทำด้วยไม้ไผ่สับหรือทูป พื้นทำด้วยไม้ไผ่หรือทูปให้แบนเป็นชั้น ๆ เผื่อออกเป็นแผ่นติดกันเรียกว่า "ฟาก" หลังคามีลักษณะโค้งเป็นกระโจม มุงด้วยแฝก ยอดจั่วมีการประดับด้วยไม้แกะสลักเป็นกิ่งคล้ายเขากวางไขว้กันเรียกว่า "ขอคูด" ภายในบ้านจะมีของใช้โบราณของชาวไทยทรงดำ และมีการทอผ้าของชาวไทยทรงดำ</p> <p data-bbox="848 1301 1241 1399">ตำบลตำบลคอนคั้ง อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี</p>

3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.2.1 ลักษณะที่ตั้ง และสภาพแวดล้อมของโครงการ

โรงแรม ตั้งสุข มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 7 ไร่ 2 งาน 16.2 ตารางวา ตั้งอยู่ ถนนเขาสูง – เบิกไพร ตำบล อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี ประกอบด้วยอาคาร ค.ส.ถ 8 ชั้น นอกจากนี้ยังมีพื้นที่ส่วนที่จอดรถและจัดสวน



ภาพที่ 3.7 ภาพแสดงเส้นทางการติดต่อของโครงการ

อาณาเขตที่ตั้งโครงการ

ทิศเหนือ	ติดกับ	ปั้มน้ำมัน SHELL
ทิศใต้	ติดกับ	โรงเลื่อย พ.ตั้งสุข
ทิศตะวันออก	ติดกับ	คลองชลประทาน
ทิศตะวันตก	ติดกับ	ถนน เขาสูง – เบิกไพร และตึกแถว

3.2.2 สภาพการเข้าถึงโครงการ

จากถนน แสงชูโต ตัดเข้า ถนน เชาว – เบิกไพร และจะเข้าสู่ด้านหน้าโครงการ โรงแรม-
ตั้งสุข

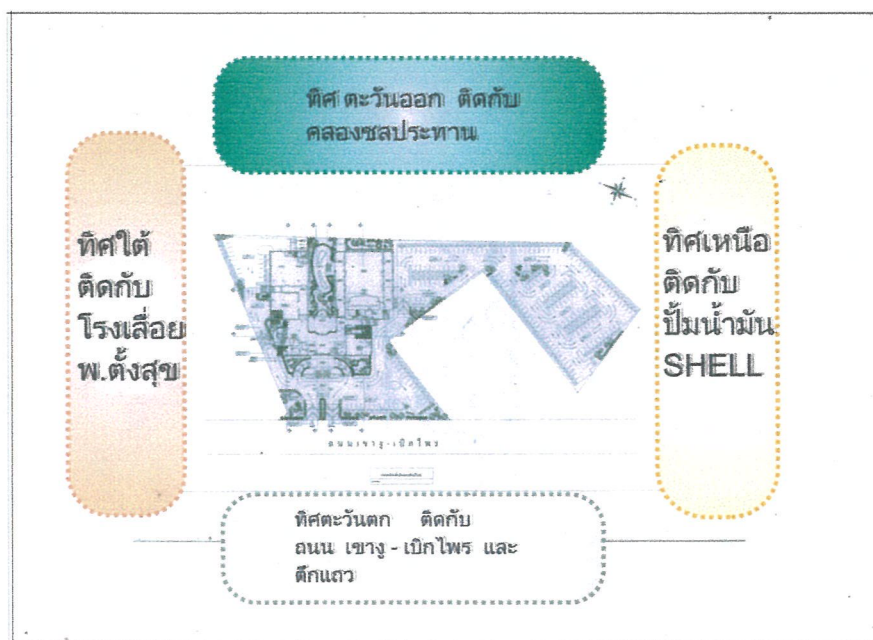
สภาพแวดล้อมโดยทั่วไป

บริเวณพื้นที่รอบๆโครงการเป็นพื้นที่ส่วนบุคคล ถนน เชาว - เบิกไพร และ คลอง
สาธารณะ

3.2.3 การศึกษาลักษณะของโครงการ

อาคาร โรงแรม ตั้งสุข จังหวัด ราชบุรี ที่กำลัง ดำเนินการก่อสร้างมีสถานที่ และอาณาเขต
ติดต่อกับพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

- ทิศเหนือ ติดกับ ปิ๊มน้ำมัน SHELL
- ทิศใต้ ติดกับ โรงเลื่อย พ.ตั้งสุข
- ทิศตะวันออก ติดกับ คลองชลประทาน
- ทิศตะวันตก ติดกับ ถนน เชาว – เบิกไพร และ ตึกแถว



ภาพที่ 3.8 แสดงแผนผังที่ตั้งอาคารโครงการ



ภาพที่ 3.9 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก



ภาพที่ 3.10 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้



ภาพที่ 3.11 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 3.12 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ

3.3 สภาพแวดล้อมทางสถาปัตยกรรมของอาคารส่วนการออกแบบ

3.3.1 ลักษณะอาคาร

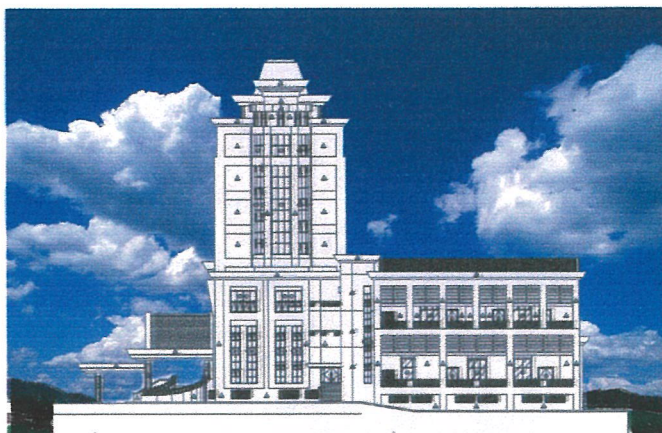
โครงการ โรงแรม ตั้งสุข จ.ราชบุรี เป็นอาคาร ค.ส.ล. สูง 9 ชั้น 4 ชั้นล่างเป็นทรงสี่เหลี่ยม-มีการตกแต่งเป็นลักษณะคล้ายเป็นตัวอาคารโรมันโบราณ และ จะใช้เป็นส่วนให้บริการด้านต่างๆเช่น ส่วนโถงต้อนรับ ส่วนร้านอาหาร ส่วนจัดเลี้ยง ส่วนห้องสัมมนา ส่วนสระว่ายน้ำ และ อื่นๆ ส่วนตั้งแต่ชั้นที่ 5 ชั้นที่ 9 เป็นทรงสี่เหลี่ยม ผืนผ้า ส่วนด้านบนทั้งสองด้านมียอด มีลักษณะคล้าย เป็น Tower ขึ้นไป จะใช้เป็นส่วนห้องพักตั้งแต่ชั้นที่ 5 ถึง ชั้นที่ 9 ทั้งหมด มี ห้องพัก 5 แบบ คือ ห้องพักแบบ SUITE ROOM ห้องพักแบบ SWEET ROOM ห้องพักแบบ DOUBLE STANDARD ROOM ห้องพักแบบ STANDARD เตียงคู่ และห้องพักแบบ STANDARD เตียงเดี่ยว

การออกแบบสถาปัตยกรรมแบบใช้ศิลปะแบบตะวันตกมาใช้เสียเป็นส่วนใหญ่ เพราะโรงแรมตั้งสุข เป็น โรงแรมที่ตั้งอยู่ในเขตตัวเมืองบ้านโป่ง จ. ราชบุรี จึงได้เน้นการออกแบบให้ดูหรูหรา และ ทันสมัย

อาคารส่วนที่ออกแบบประกอบด้วย



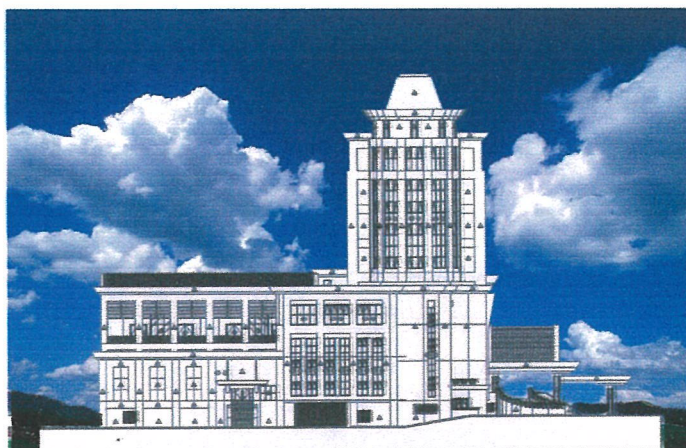
ภาพที่ 3.13 แสดงลักษณะอาคารด้านหน้า



ภาพที่ 3.14 แสดงลักษณะอาคารด้านขวา



ภาพที่ 3.15 แสดงลักษณะอาคารด้านหลัง

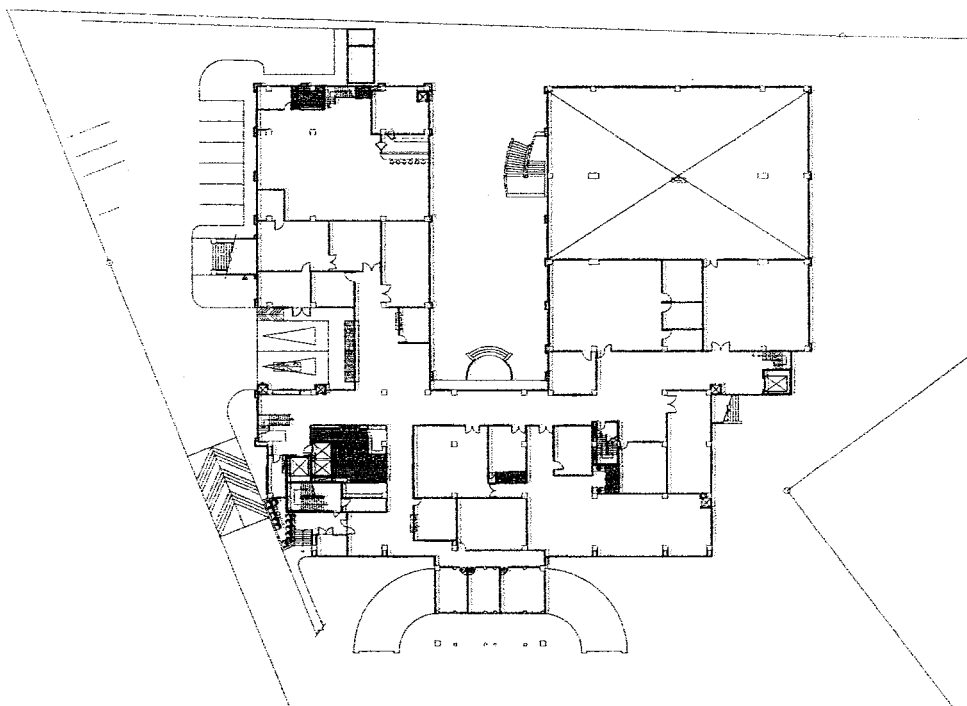


ภาพที่ 3.16 แสดงลักษณะอาคารด้านซ้าย

โครงการโรงแรม ตั้งสุข จ. ราชบุรี สามารถแบ่งพื้นที่ตามการใช้งานดังนี้

ชั้นใต้ดิน

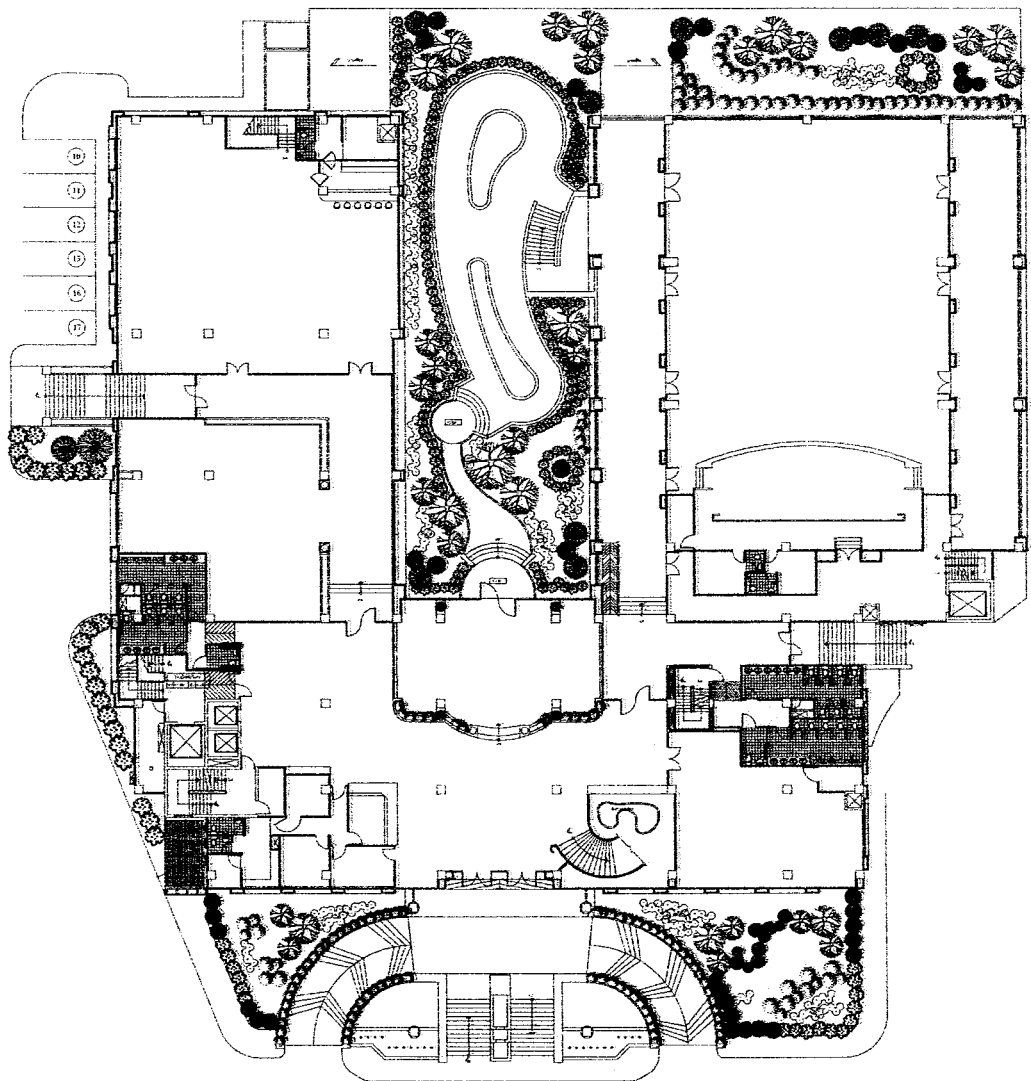
- ไนต์คลับ, ห้อง AHU ,ห้องเครื่อง ไฟฟ้า ,ห้องบำรุงรักษา ,ห้องเครื่องปั๊มน้ำ
ห้อง GENERATOR ,ห้องควบคุม ,จอตลอดสินค้า 1 ,จอตลอดสินค้า 2 ,ห้องน้ำ ,รับ-ส่งสินค้า,
ตรวจสินค้า ,ห้องพนักงานตรวจรับสินค้า ,ห้องอาหารพนักงาน ,เก็บของ ,โถงทางเข้า ,ห้องพนักงาน
ฝ่าย รปภ. ,ห้องพนักงานฝ่ายอาคารสถานที่ ,ห้องประชุม ,ห้องฝึกงานพนักงาน ,ห้องพนักงานฝ่ายบุคคล
,ห้องครัวหลัก ,ห้องเก็บของและพัสดุ ,ห้องเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ ,ห้องปฐมพยาบาล ,ห้องพนักงานทำครัว
,ห้องพนักงานซักกรีด ,ห้องซักกรีด ,ห้องเก็บผ้า ,ห้องรอซัก ,ห้องเก็บครุภัณฑ์



ภาพที่ 3.17 แสดงแผนผังอาคารชั้นใต้ดิน

ชั้นที่ 1

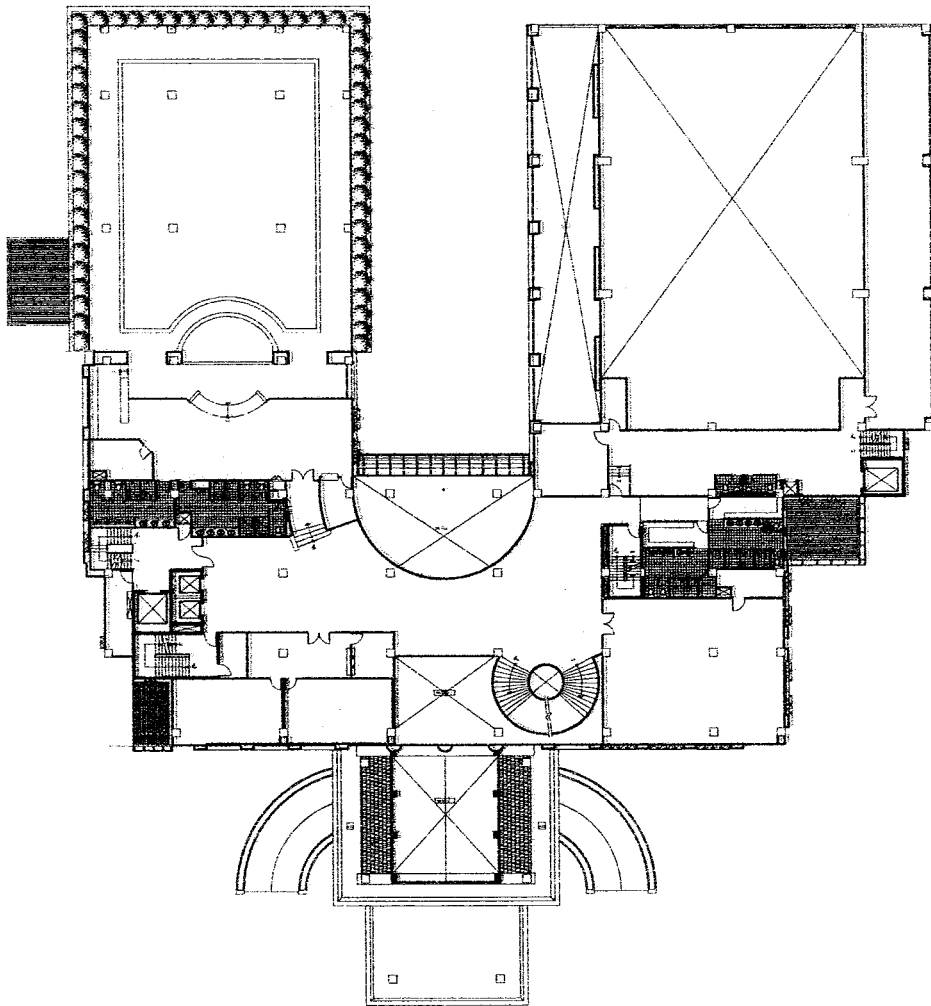
- โถงทางเข้า ,ห้องพนักงานขนสัมภาระ ,ติดต่อห้องพัก ,ห้องผู้จัดการทั่วไป และเก็บเอกสาร, โถงลิฟต์ ,ส่วนอาหารและเครื่องดื่ม ,โถงพักคอย ,ร้านอาหาร ,มุมกาแฟ ,ห้องน้ำ , ห้องจัดเลี้ยง ,ส่วน โถงทางเดิน ,ส่วนจัดสวนและทางเดิน



ภาพที่ 3.18 แสดงแผนผังอาคารชั้นที่ 1

ชั้นที่ 2

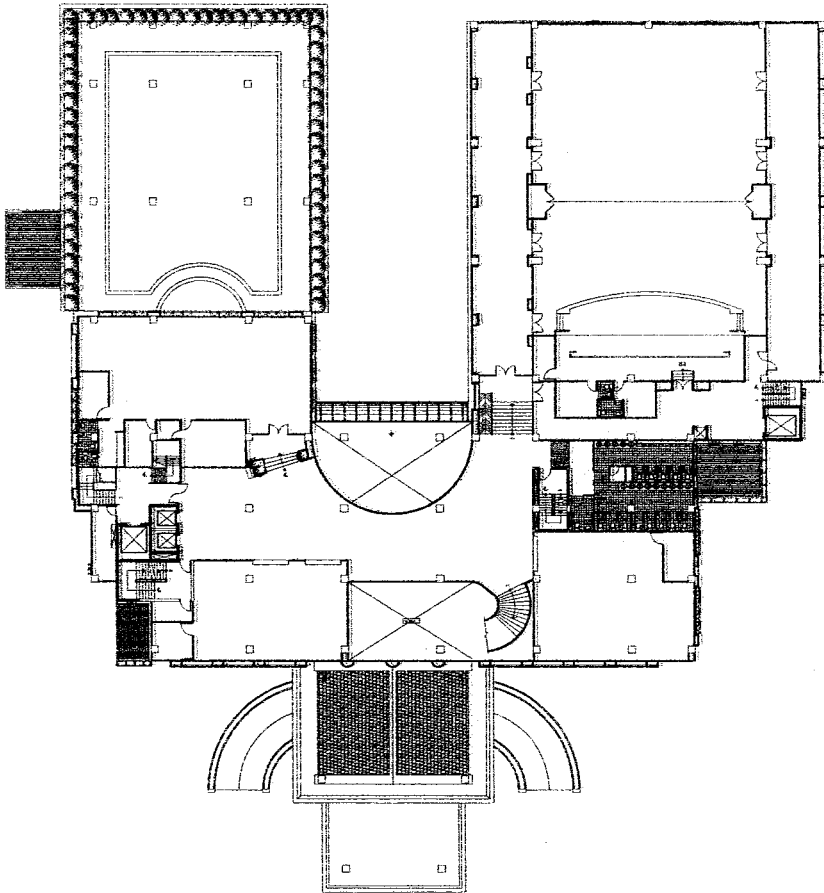
- ห้องชานำรวม ,ห้องชานำ หญิง ,ห้องชานำ ชาย ,พักผ่อน ,เคาร์เตอร์บาร์
 โถงพักผ่อน ,สระว่ายน้ำ ,ห้องเจ้าหน้าที่ 1 ,ห้องเจ้าหน้าที่ 2 ,ห้องน้ำ ,ห้องออกกำลังกาย ,โถงทางเดิน
 โถงลิฟต์ ,ห้องเก็บของ ,ห้องควบคุม ,ห้อง AHU ,โถงพื้นที่บริการ

**ชั้นที่ 3**

ภาพที่ 3.19 แสดงแผนผังอาคารชั้นที่ 2

- โถงลิฟต์ ,ห้อง AHU ,พื้นที่เช่า 1 ,พื้นที่เช่า 2 ,โถงทางเดิน ,ห้องแต่งตัว หญิง

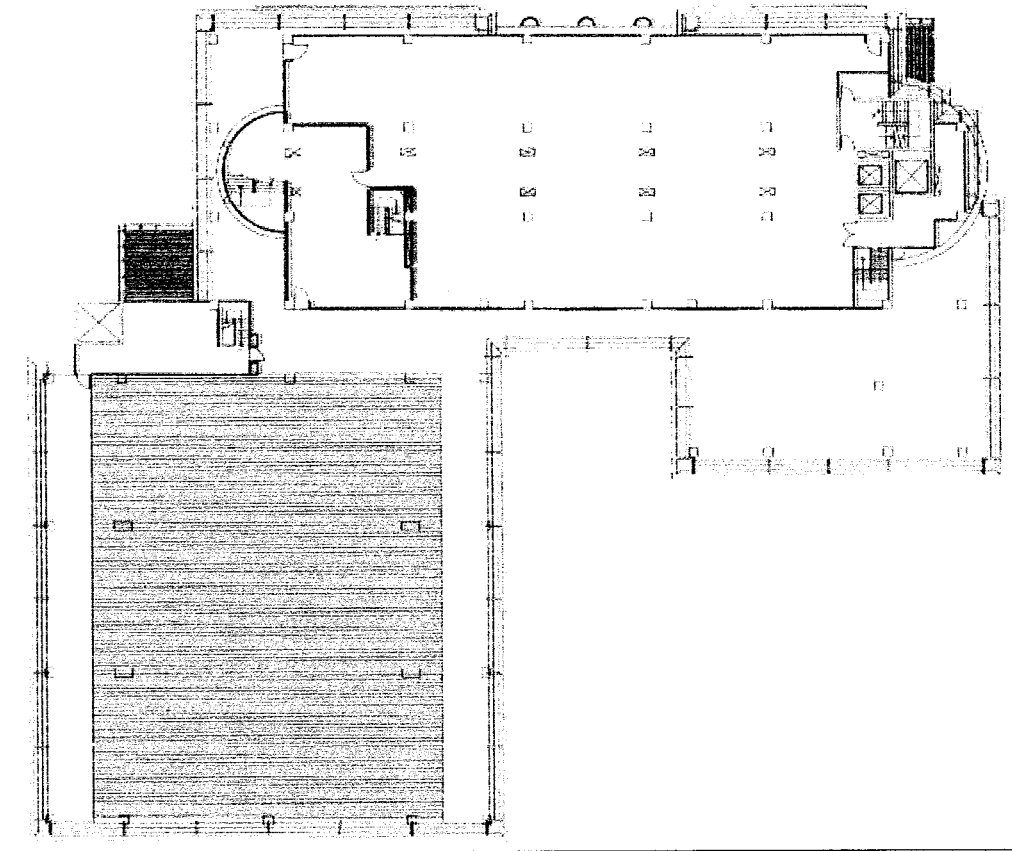
ห้องแต่งตัว ชาย , โถงพื้นที่บริการ , ห้องทำงานฝ่ายบริหาร , ห้องประชุม , ห้องเก็บของ , ห้องเอกสาร
ส่วนเตรียมอาหาร , ห้องน้ำ , ห้องสัมมนา , ระเบียง



ภาพที่ 3.20 แสดงแผนผังอาคารชั้นที่ 3

ชั้นที่ 4

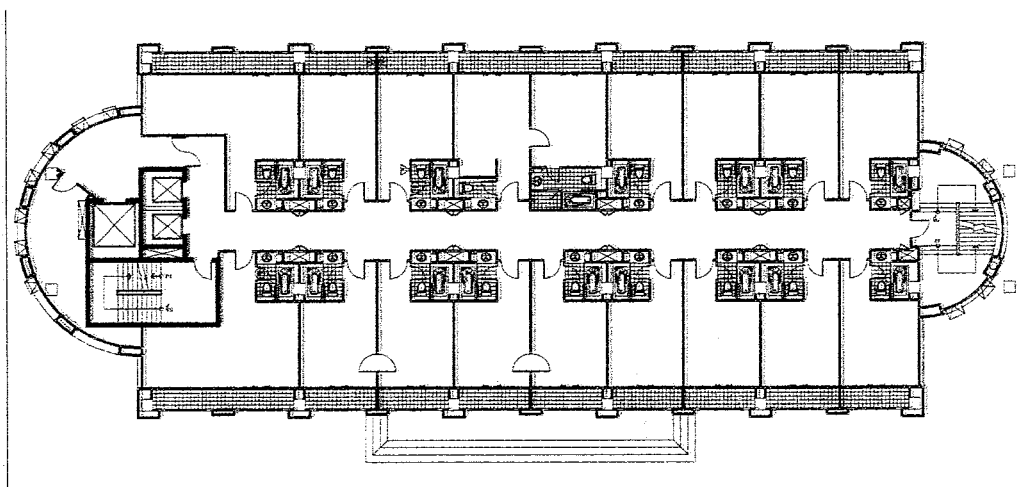
- (DUCT FLOOR)



ภาพที่ 3.21 แสดงแผนผังอาคารชั้นที่ 4

ชั้นที่ 5-9

- ห้องพักที่ 01-85 ,ห้องควบคุมไฟฟ้า , โถงบริการ ,บันได



ภาพที่ 3.22 แสดงแผนผังอาคารชั้นที่ 5 - 9

3.4 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรภายในโรงแรม

ธุรกิจโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมง และตลอด 7 วัน ไม่มีวันหยุด ในการบริหารงานและการบริการของผู้บริหารและพนักงานจึงต้องปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เช่นเดียวกับกับ โรงแรม ตั้งสุข จ. ราชบุรี ซึ่งการดำเนินงานและการบริการภายในธุรกิจโรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการคนเดียวได้ ฉะนั้นจึงต้องมีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่แตกต่างกันไป โดยเจ้าของโรงแรมมีหน้าที่ดูแลกิจการทั้งหมด และมีผู้จัดการฝ่ายต่างๆเป็นผู้ช่วย ตลอดจนมีบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการให้บริการเป็นสำคัญ สำหรับโรงแรม ตั้งสุข จ. ราชบุรี ได้แบ่งสายงานเป็น 4 ส่วนใหญ่ๆ ดังนี้

3.4.1 ส่วนบริหารงานทั่วไป ซึ่งแยกเป็นหน่วยงานต่างๆ 4 ฝ่าย ดังนี้

1.ระดับผู้กำหนดนโยบายและผู้ควบคุมนโยบายไปปฏิบัติ ได้แก่ ผู้จัดการทั่วไป

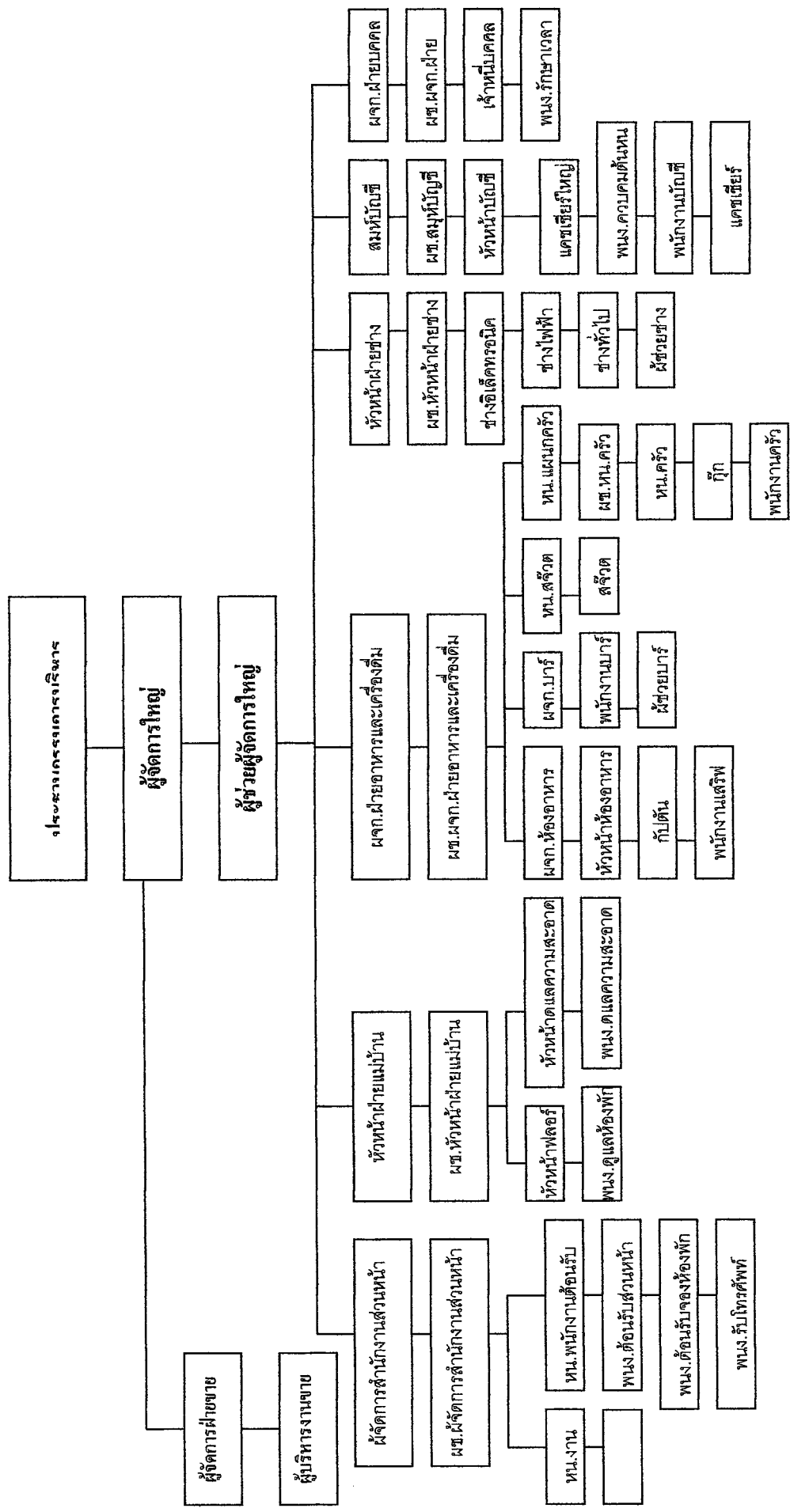
และ ระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่างๆ (President, General Manage and Department Head) คือระดับบริหาร

2. ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก(Sub and Assistant Department-Head)
3. ระดับหัวหน้างาน (Supervisor) คือระดับใช้เทคนิคปานกลาง
4. พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป (General Staff)คือระดับ ไม่ได้ใช้เทคนิค

สายงานของโรงแรม ตั้งสุข จ. ราชบุรี สามารถแบ่งออกได้เป็น 7 ฝ่าย ดังนี้

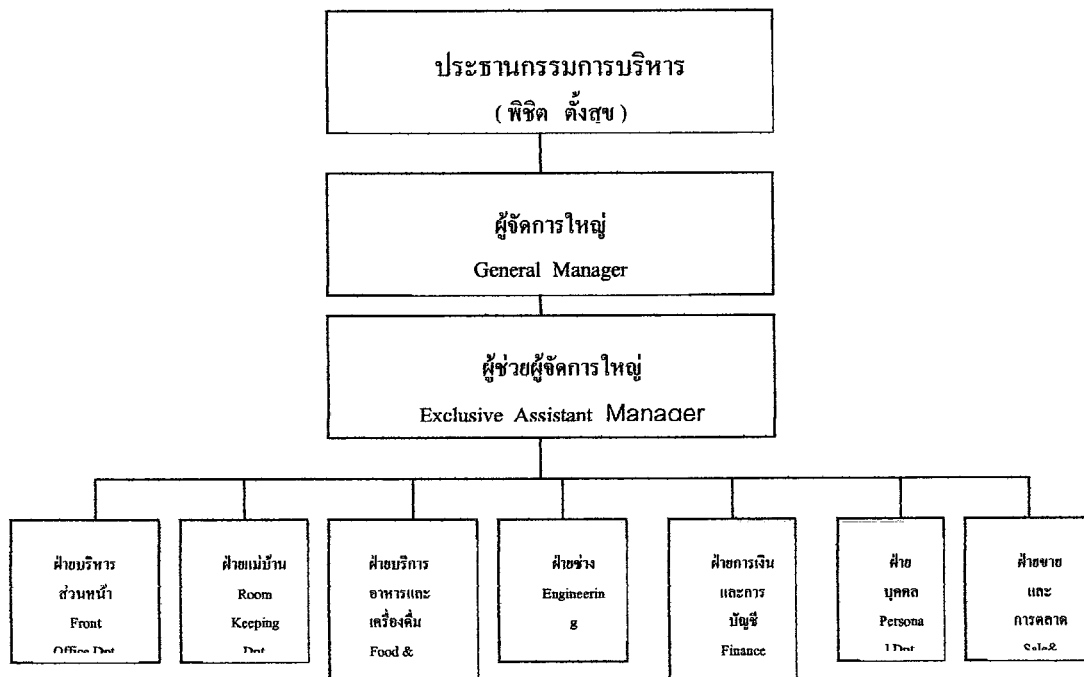
1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (Front Office Department)
2. ฝ่ายแม่บ้าน (House – Keeping Department)
3. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department)
4. ฝ่ายช่าง (Engineer Department)
5. ฝ่ายการเงินและบัญชี (Finance and Accounting Department)
6. ฝ่ายบุคคล (Personal Department)
7. ฝ่ายขายและการตลาด (Sales and Marketing Department)

3.31 การศึกษาสายงานการบริหาร



แผนภูมิที่ 3.1 หน่วยงานบริหารของโรงแรม ตั้งสุข จ.ราชบุรี

สายนงานของโรงแรม ตั้งสุข จ.ราชบุรี
 (Organization of Tangsuk Hotel)



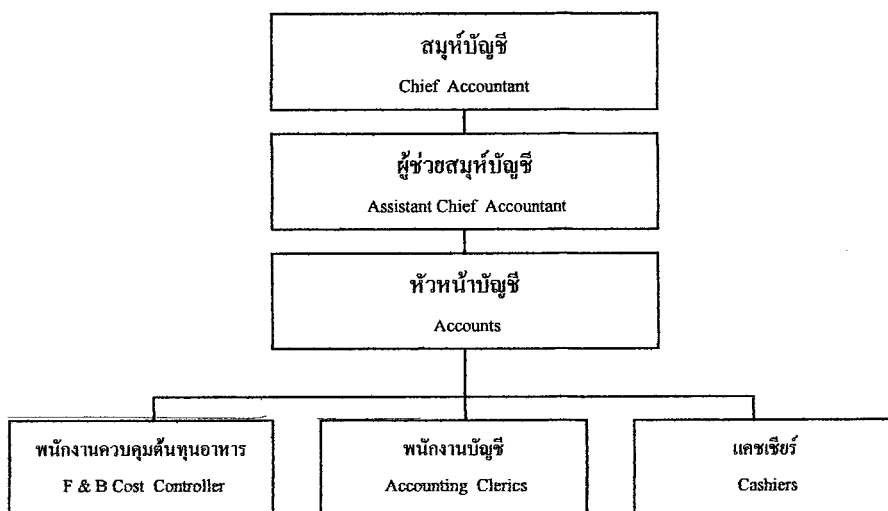
แผนภูมิที่ 3.2 แสดงสายนงานการบริหารโรงแรม ตั้งสุข จ.ราชบุรี

ฝ่ายบริการส่วนหน้า (Front Office Department)



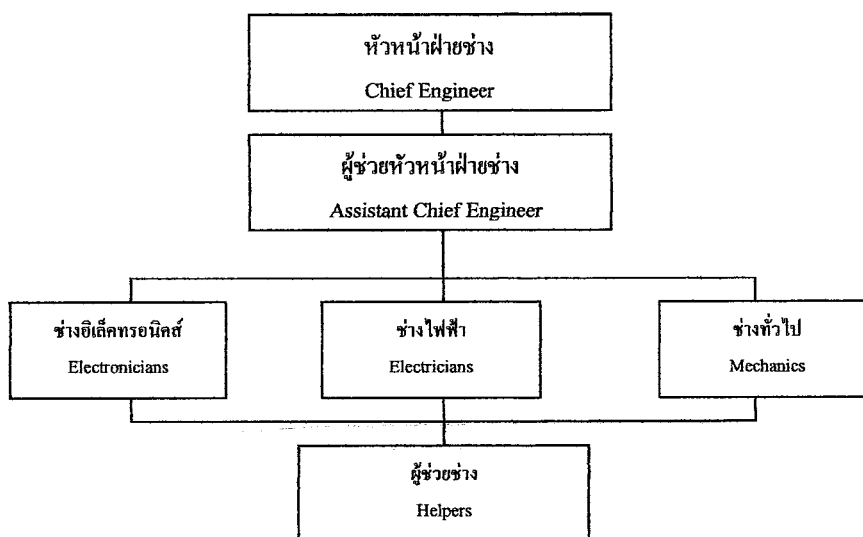
แผนภูมิที่ 3.3 แสดงสายนงานการบริหารของฝ่ายบริการส่วนหน้า

ฝ่ายการเงินและบัญชี (Finance and Accounting Department)



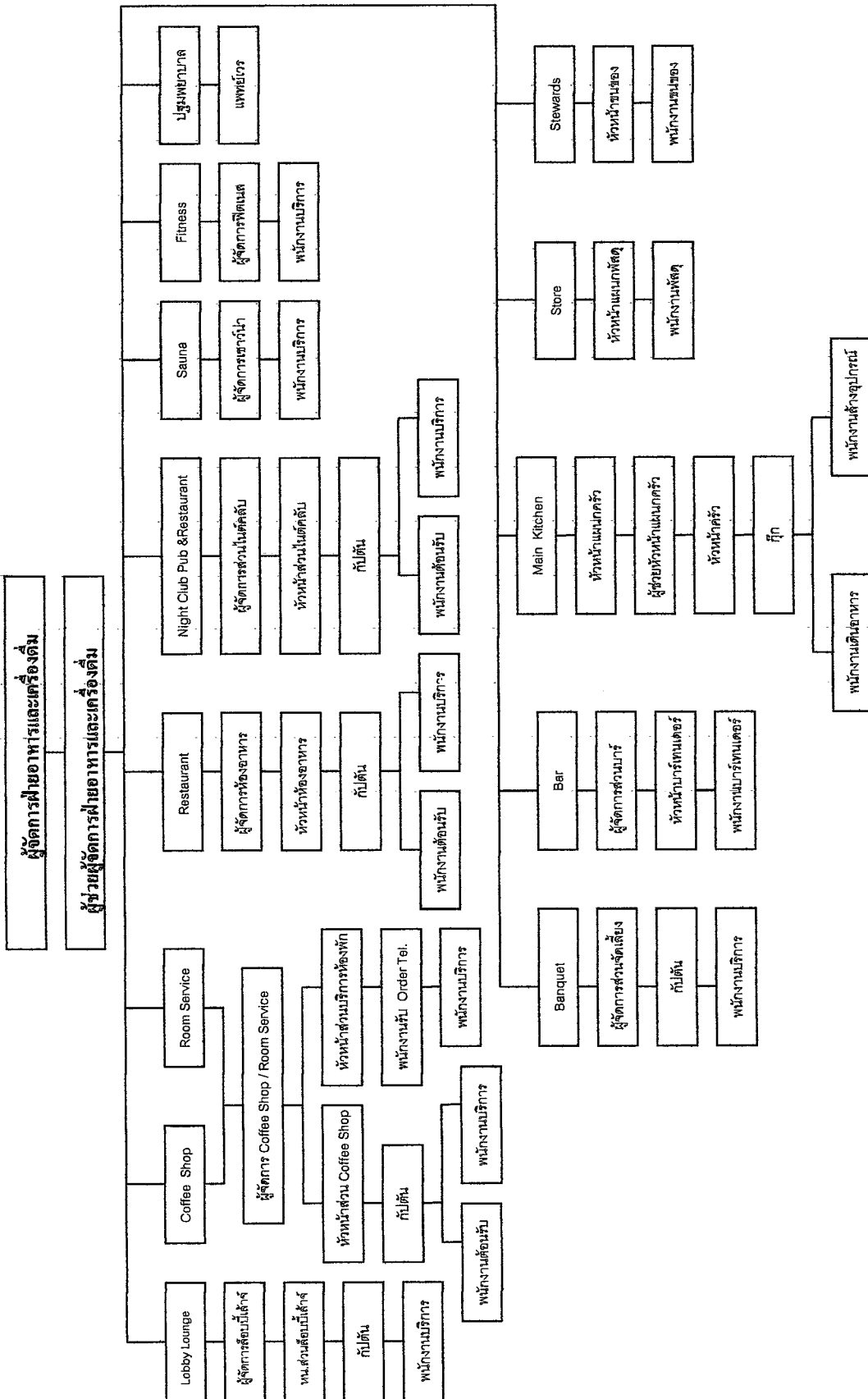
แผนภูมิที่ 3.4 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายการเงินและการบัญชี

ฝ่ายช่าง (Engineering Department)



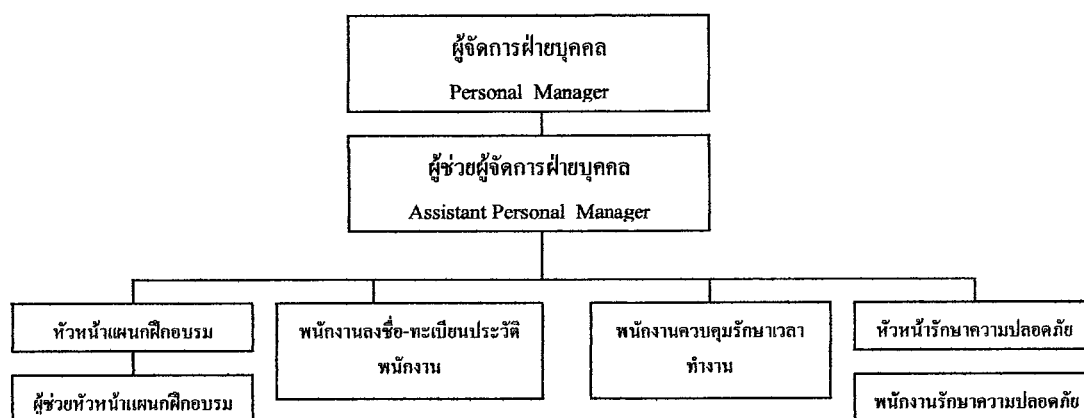
แผนภูมิที่ 3.5 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายช่าง

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage)



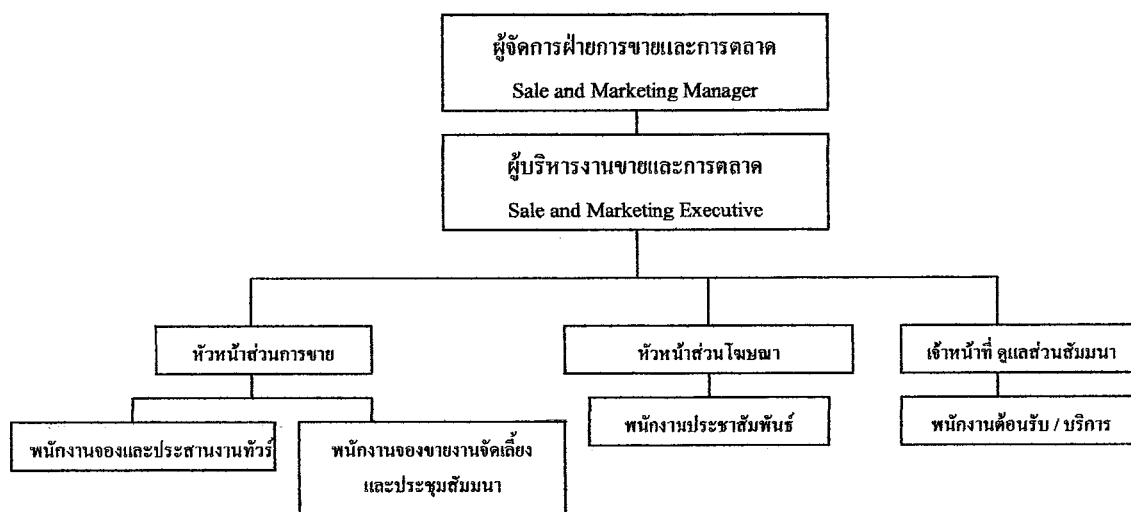
แผนภูมิที่ 3.6 แสดงฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

ฝ่ายบุคคล (Personal Department)



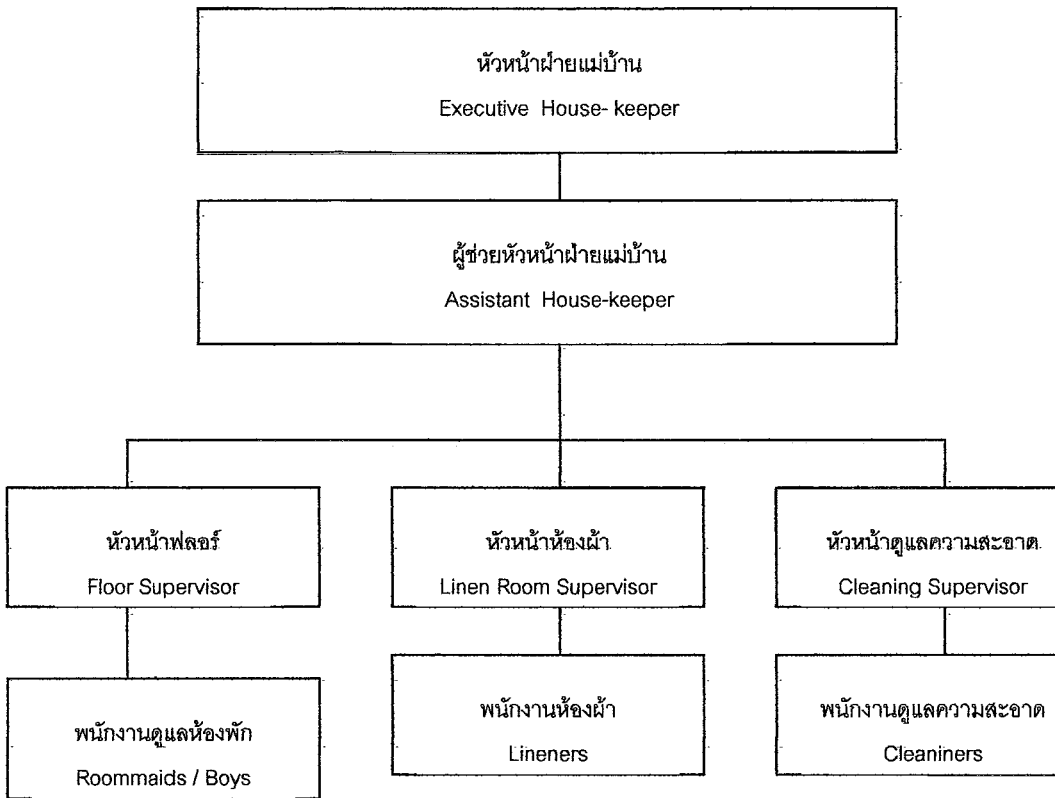
แผนภูมิที่ 3.7 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายบุคคล

ฝ่ายขายและการตลาด (Sale and Marketing Department)



แผนภูมิที่ 3.8 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายขายและการตลาด

ฝ่ายแม่บ้าน (House –keeping Department)



แผนภูมิที่ 3.9 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายแม่บ้าน

3.3.2 การศึกษาองค์ประกอบและอัตรากำลัง

การศึกษาองค์ประกอบของแต่ละหน่วยงานใหญ่ๆ ภายในโรงแรม รวมถึงอัตรากำลังทำให้เราทราบว่า ขนาดและที่พักของโรงแรมมีผลต่อจำนวนคนในโรงแรมได้มากเท่า และยังทำให้เราทราบว่าในหน่วยงานต่างๆภายในโรงแรม มีบทบาทในด้านการบริหารงานได้อย่างไร

1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (Front Office Department)

1. ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Front Office Department)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดของแผนกบริการส่วนหน้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

2. ผู้ช่วยผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Assistant F/O Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบงานของแผนกบริการส่วนหน้าทั้งหมดในกรณีผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าไม่อยู่ในโรงแรม

- ควบคุมดูแลในเรื่องรายละเอียดการทำงานในสวนบริการส่วนหน้า

3. พนักงานรับจองห้องพัก (Reservations Officers)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานกับผู้ช่วยผู้จัดการ (Asst. Mgr.) ผู้จัดการแผนกบริการทัวร์และฝ่ายขาย

- ควบคุมดูแลการดำเนินงานของแผนกรับจองห้องพัก

- รับและยืนยันการจองห้องพักของลูกค้ารวมทั้งการทำรายงานประจำวัน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกต่างๆ ฝ่ายห้องพักและฝ่ายขาย

4. พนักงานรับโทรศัพท์ (Telephone Operators)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหาร และ ปฏิบัติงานด้านโทรศัพท์ของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกต่างๆ, ฝ่ายห้องพัก, ฝ่ายช่าง,ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายขาย และ การตลาด

5. หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (Bell Captains)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินงานเรื่องการบริการขนสัมภาระโดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋า (Bell boys) พนักงานเปิดประตู (Door Man) และพนักงานเปิดลิฟต์ (Lift boys)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการบริการส่วนหน้า, และผู้ช่วยผู้บริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายห้องพักทุกแผนก, ฝ่ายอาหาร และ เครื่องดื่ม

2. ฝ่ายแม่บ้าน (House-keeping Department)

1. หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Exclusive House keeper)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบงานในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกต่างๆ, ฝ่ายห้องพัก, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายช่าง, ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม, แผนกซักรีด

2. เสมียนงานแม่บ้าน (Housekeeper Clerk)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำงานด้านธุรการ งานบัญชี และพิมพ์งาน ให้แก่แผนกแม่บ้าน

- ตรวจสอบของใช้ในคลังพัสดุของแผนก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกฝ่ายห้องพัก, คลังพัสดุทั่วไป

3. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Asst. House-keeper)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เป็นผู้แบ่งเบาภาระหัวหน้าฝ่ายแม่บ้านในการตรวจห้องพักทุกๆ

ห้องทุกวันหรือเป็นผู้ตรวจงาน (Inspector)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกห้องพัก + Front Office

4. แม่บ้านประจำชั้น (Floor Supervisors)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- คอยดูแลพนักงานแม่บ้านทำความสะอาด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าห้องพัก, หัวหน้าดูแลทำความสะอาด, หัวหน้าฝ่ายผ้าและซักรีด

5. แม่บ้าน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำความสะอาดห้องพัก อำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- แม่บ้านประจำชั้น, ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายทำความสะอาด ฝ่ายผ้าและซัก

3. ฝ่ายห้องพัก (Room Division)

1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (Room Division Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานวันต่อวันของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

การปฏิบัติงาน

1. รับผิดชอบและกำกับดูแลแผนกต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ประสานงานกับแผนกบริการส่วนหน้าและฝ่ายขาย ทบพวนธุรกิจ และงานที่ฝ่ายขายหามาได้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจำนวนห้องพักที่ยังว่างอยู่และอัตราราคา
3. ควบคุมสถานะภาพทางด้านห้องพัก โดยการกำหนดจำนวนห้องพักไว้สำหรับลูกค้าที่เข้ามาเป็นคณะ และลูกค้าอิสระ (Fit Guest)
4. แสวงหาและพัฒนานโยบายการตลาดในประเทศร่วมกับผู้จัดการฝ่ายขาย
5. เอาใจใส่เรื่องสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงในประเทศในรูปแบบของอัตราการห้องพัก (Occupancy) ราคาห้องพัก และ กลวิธีในการกำหนดนโยบายการตลาดของกลุ่มแข่งขันต่างๆ (Marketing Strategy of Competitors) ทั้งนี้ให้คำแนะนำเรื่องต่างๆเหล่านี้ให้ฝ่ายบริหารทราบอยู่เสมอ
6. ประสานงานกับแผนกแม่บ้าน และแผนกบริการส่วนหน้าในการกันห้องพักไว้เพื่อการซ่อมแซมบำรุงรักษา ในกรณีที่มีการชำรุดเสียหายหรือผิดปกติไปจากมาตรฐานที่วางไว้
7. ให้ความร่วมมือ และประสานงานกับแผนกต่างๆ โดยพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือทุกเวลาที่จำเป็น

2. รองผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายห้องพักในด้านประสานงาน และควบคุมการปฏิบัติงานต่อวันของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

3. หัวหน้าเสมียนห้องพัก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลการฝึกเสมียนห้องพัก (Room Clerk)

- รับผิดชอบบริเวณเคาน์เตอร์ห้องพัก และพนักงาน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าและผู้ช่วยผู้จัดการ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกบริการส่วนหน้า, แผนกแม่บ้าน, แผนกรับจองห้องพัก

แผนกแคชเชียร์ส่วนหน้า และพนักงาน โทรศัพท์

4. พนักงานทำความสะอาดห้องพัก (Room maids/boys)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำความสะอาดห้องพัก (ประมาณ 14 ห้อง/คน)

- เปลี่ยนของใช้ต่างๆในห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน, หัวหน้าควบคุมประจำชั้น

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายห้องพักห้องทุกแผนก, แผนกรักษาความปลอดภัย, ฝ่ายช่าง, แผนกซักรีด

5. พนักงานซักรีด (Laundry)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำหน้าที่ดูแลงานทั้งหมด ทั้งที่เป็นผู้ใช้บริการ เครื่องแบบพนักงานของที่ใช้ในโครงการ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกส่วนทุกแผนก โดยเฉพาะแผนกอาหาร และเครื่องดื่ม
แผนกช่าง

4. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department)**1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Manager)**หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกแผนกในโรงแรม และ
ประสานงานกับทุกหน่วยในแผนกต่างๆ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก
- ลูกค้ำของโรงแรม

การปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยในแผนก
2. ประชุมหารือกับหน่วยบริหารในเรื่องบันทึกรายงาน การ
ประมาณการต่างๆ นโยบายงบประมาณและการวางแผนใน
อนาคต (Report, Forecast, Budget, Policies & Future Planning)
3. ติดต่อปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิดกับแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซัก
รีด
4. กำหนดมาตรฐานคุณสมบัติของอาหาร และเครื่องดื่ม เพื่อการ
จัดซื้อ
5. สอบถามในเรื่องราคาสินค้า แหล่งขายเงินสด Sales ราคาของ
อาหาร เครื่องดื่ม แนวโน้มของธุรกิจ เป็นต้น
6. จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริการในเรื่องงบประมาณทั้งในเรื่อง
ค่าจ้าง Payroll และรายได้ Revenue
7. หมั่นพบกับผู้ขายสินค้า Purveyors เพื่อเรียนรู้และรับทราบถึง
ผลิตภัณฑ์หรือวิธีการใหม่ๆ หาโอกาสพบกับผู้ใช้บริการของ

โครงการ เพื่อให้ทราบว่ามีข้อดีขมเกี่ยวกับเรื่องอาหารและ
เครื่องคิมอย่างไรบ้าง

8. แสวงหาความรู้ และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องอาหาร และ
เครื่องคิมอยู่เสมอ เพื่อให้มีความทันสมัยเรื่องนี้อยู่เสมอ

2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Assistant F&B Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่มในด้านงานทั้งหมด
ทุกแผนกในฝ่าย

- รับผิดชอบดูแลให้พนักงานทำความสะอาดอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก

3. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร (Restaurant Supervisor)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบเรื่องอาหารและเครื่องดื่มทั้งหมดในห้องอาหารต่างๆ –
ระบุทั้งงานด้านบริการทั้งในห้องอาหาร คลับของโรงแรม บาร์ และ
ห้องโถงสำหรับพักผ่อนต่างๆ (Lounge)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Manager)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

4. ผู้ควบคุมบริการหรือกัปตัน (Captain)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึก
ได้รับการเอาใจใส่ตลอดเวลา และดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกน้อง
ให้เรียบร้อยเสมอ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร, หัวหน้าพนักงานฝ่ายจัดเลี้ยง, หัวหน้าพนักงานห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกแผนกที่มีส่วนเกี่ยวกับลูกค้าใช้บริการในโรงแรม

5. พนักงานเสิร์ฟชายและหญิง (Waiter/Waitress)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับคำสั่งและบริการลูกค้าอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- พ่อครัว
- พนักงานห้องครัว

6. พนักงานรับส่งอาหารหน้าที่ความรับผิดชอบ

- คอยรับส่งรายการอาหารจากส่วนบริการไปยังส่วนครัว และนำอาหารที่ปรุงเสร็จแล้วมาส่งให้พนักงานเสิร์ฟ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้ควบคุมการบริการ หรือกัปตันหรือหัวหน้าสจ๊วต

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกแม่บ้าน พ่อครัว พนักงานห้องครัว

7. พนักงานทำความสะอาด (Cleaner)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำความสะอาดภาชนะต่างๆ ในการทำอาหาร และเครื่องดื่มน คอยตรวจสอบของที่แตกเสียหาย และแจ้งแก่หัวหน้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้ควบคุมการบริหารหรือกัปตัน และหัวหน้าสจ๊วต

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกแม่บ้าน

8. ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง (Banquet Supervisor)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลกิจการทั้งหมดที่เกี่ยวกับบริการอาหาร และเครื่องดื่ม ในการจัดเลี้ยงงานสังคม หรือพิธีกรต่างๆที่จัดขึ้นใน โรงแรมหรือนอก-โรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Manager)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกครัว ฝ่ายแม่บ้าน ลูกค้า

การปฏิบัติงาน

1. รับผิดชอบการเตรียมกิจกรรมในการจัดเลี้ยงตามปกติ
2. ปฏิบัติตามนโยบาย และ โครงการที่อยู่ในอำนาจของตน ตลอดจนปฏิบัติตามวิธีการ และระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้
3. ควบคุมดูแลการบริการอาหารและเครื่องดื่มในการจัดเลี้ยงทั้งหมด

9. ตัวแทนขายการจัดเลี้ยง (Banquet Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบเรื่องการขายการจัดเลี้ยง โดยติดต่อประสานงานกับ ลูกค้าต่างๆให้มาใช้บริการจัดเลี้ยงของ โรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายขาย, แผนกบริเวณส่วนหน้า

10. ผู้ช่วยผู้จัดการบาร์ (Bar Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เตรียมเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในโรงแรมตลอดจนการบริการในบาร์ และการจัดเลี้ยง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Manager)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าฝ่ายแผนกต่างๆ ในฝ่าย F&B , แผนกจัดซื้อ

11. พนักงานบาร์ (Bartender)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบงานทุกอย่างประจำบาร์ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกต่างๆ ในฝ่าย F&B

12. ผู้ช่วยบาร์ (Bar Helper)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ให้ความช่วยเหลือตามความต้องการของบาร์เทนเดอร์

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกต่างๆ ในฝ่าย F&B

13. หัวหน้าสจ๊วต (Chief steward)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินการและประสานงานหน้าที่เก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดรวมทั้งการทำความสะดวกพื้นที่บริเวณครัวและภาชนะ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่าย F&B, หัวหน้าพ่อครัว

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายบุคคล

14. หัวหน้าพ่อครัว (Exclusive Chief)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงาน โดยผ่านสายงานผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และพ่อครัว

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่มทุกแผนก
- ฝ่ายบุคคล, แผนกจัดซื้อ, ฝ่ายช่าง และฝ่ายบัญชี

15. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (Souse Chief)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลกิจการทั้งหมดที่เกี่ยวกับการบริการอาหารและเครื่องดื่มในการจัดการเลี้ยงต่างๆ ที่จัดในโรงแรม รวมทั้งการติดต่อกับลูกค้า

- ทำแผนรายละเอียดในการเตรียมงาน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกแผนกในฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม
- หัวหน้าพ่อครัว, แผนกแม่บ้าน และลูกค้าของโรงแรม

16. หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (Room Service Supervisor)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั้งหมดในการบริการในห้องพักของโรงแรมในด้านอาหารและเครื่องดื่มซึ่งลูกค้าสั่งจากทางโทรศัพท์

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม หรือผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายฯ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกโทรศัพท์, แผนกครัว, แผนกบาร์

17. พนักงานบริการห้องพัก (Room Service)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ลูกค้าในห้องพักตามคำสั่งของลูกค้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกแม่บ้าน, แผนกครัว, แผนกบาร์, แผนก Steward

5. ฝ่ายช่าง (Engineering Department)

1. หัวหน้าฝ่ายช่าง (Chief Engineering)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหารและรับผิดชอบงานในฝ่ายช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
- แผนกซักรีด, แผนกจัดซื้อ, แผนกบัญชี

2. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายช่าง (Assistant Engineering)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เป็นหัวหน้าแผนกในฝ่ายช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่าง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าฝ่ายช่าง

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
- แผนกซักรีด, แผนกจัดซื้อ, แผนกบัญชี

6. ฝ่ายการเงินและบัญชี (Finance and Accounting Department)

1. ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี (Comptroller)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโรงแรม
- บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชีในฝ่าย ควบคุมกำกับ

ดูแลกระแสเงินสด (Case Flow) และทรัพย์สินอื่นๆทั้งหมดของ
โรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป (General Manager)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก

การปฏิบัติงาน

1. จัดและรักษาระบบการควบคุมภายใน (Internal Control - System) และ การตรวจสอบต่างๆซึ่งจะส่งผลให้เกิดการควบคุมทรัพย์สินและรายได้ของ โรงแรมอย่างมีประสิทธิภาพ
2. จัดระบบบันทึกทางบัญชีให้เป็นระเบียบ และกำหนดวิธีจัดทำบัญชีตามนโยบายของ คณะกรรมการ
3. เก็บรักษาสัญญาและสิ่งต่างๆ ที่เป็นเอกสารและข้อมูลตามข้อกำหนดของทางราชการซึ่งจะมีผลต่อสถานภาพทางการเงินของ โรงแรม
4. ควบคุมกำกับดูแลเรื่องเกี่ยวกับภาษีทั้งหมดของ โรงแรม ให้อยู่ในระบบอันถูกต้อง
5. ตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงินสด และค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอน
6. ควบคุมบัญชีคลังอาหาร และเครื่องดื่ม (F&B Storeroom) ของใช้และอุปกรณ์ต่างๆ (General Store) โดยการตรวจสอบเป็นรายเดือนและรายสัปดาห์ ตามแต่จะกำหนด
7. ติดตามและตรวจสอบบันทึกรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการบัญชีและการเงินที่มีอยู่เป็นประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน
8. ควบคุมดูแล และจัดทำบัญชีลูกหนี้และเจ้าหนี้ (Financial Statements)

2. รองผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี (Assistant Comptroller)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชีในด้านงานของฝ่ายการเงิน และการบัญชีทั้งหมด
- รับผิดชอบดูแลให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

การปฏิบัติงาน

1. จัดเตรียมรายงานประจำเดือนในเครื่องบัญชีกำไรขาดทุน Profit and Loss Statement งบดุล Balance Sheet และ แนวโน้มการปฏิบัติงาน Trend of Operation
 2. จัดทำรายละเอียดในบัญชีรวม และ บัญชีแยกประเภท General and Operating Ledgers
 3. จัดเตรียมการวิเคราะห์ บัญชีประจำเดือน สภาพการของข้อตกลงแลกเปลี่ยน Barrier Agreement และกำหนดงบประมาณผลกำไร
 4. จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของฝ่ายอาคาร และเครื่องดื่มน้ำให้สมบูรณ์ เพื่อให้ทราบกำไรขาดทุนของภัตตาคาร ผับ ล็อบเทล ในตึกลับต่างๆ ที่มีอยู่ในโรงแรม All F&B Outlets
- ## 3. สมุหบัญชี (Chief Accountant)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งปวง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายการเงิน และการบัญชี

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

4. ผู้จ่ายเงินเดือน (Pay Master)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลบันทึกที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือน
- เก็บรักษาทันทีการเงินเดือนต่างๆให้เหมาะสม
- เตรียมการเรื่องการจ่ายเงินเดือนและจ่ายถูกต้องตามเวลาที่กำหนด
- บันทึกรายงานเงินเดือนที่จ่ายแล้ว

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายและรองผู้จัดการฝ่าย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก
- ฝ่ายบุคคล

5. ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (Accounts Payable Supervisor)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดวิธีการ และเตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตรวจสอบวิธีการ และระยะเวลาในการจ่ายเงินของ โรงแรมทั้งหมด เตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายที่แน่นอน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกจัดซื้อ

6. ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (Accounts Payable Supervisor)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดทำ และเก็บรักษาทันทีรายรับต่างๆ ให้ถูกต้อง เก็บยอดบัญชีลูกหนี้ของลูกค้า รวมทั้งพนักงานในโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกสินเชื้อฝ่ายห้องพัก
- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ฝ่ายขาย
- ลูกค้า

7. ผู้ควบคุมคลังพัสดุ (Store Keeper)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมคลังพัสดุอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Store) คลังพัสดุทั่วไป (General Store) และรับผิดชอบของทั้งหมดที่เก็บในคลังพัสดุ (Store) โดยลงบัญชีของนำเข้าและจ่ายออก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

8. เสมียนรับของ (Receiving Clerk)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ตรวจสอบรายการสินค้าที่มาถึงว่าถูกต้องตามที่สั่งและรับของนั้น

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้รักษากลิ้งพัสดุ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- แผนกจัดซื้อ

9. ผู้จัดการสินเชื่อ (Credit Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลรวบรวมเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสินเชื่อและการเก็บเงินทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายการเงิน และบัญชี
- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก
- ผู้จัดการทั่วไป

10. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Controller)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมต้นทุนการขายอาหาร และเครื่องดื่ม รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนอาหาร และเครื่องดื่ม

- ตรวจสอบและทดสอบการรับของว่าเป็นไปตามวิธีปฏิบัติที่วางไว้หรือไม่ และของที่ตรงกับเอกสารส่งตรงกันหรือไม่

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม
- หัวหน้าแผนกจัดซื้อ

11. พนักงานควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Controller Clerk)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บันทึกรายการปริมาตร และราคาต้นทุนตามความเป็นจริงในการซื้ออาหาร และเครื่องดื่ม ตลอดจนที่แจกจ่ายไปเพื่อการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกต่างๆ ฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม
- แผนกจัดซื้อ

12. ผู้ตรวจสอบรายได้ (Income Auditor)

หมายเหตุ ในส่วนนี้ทางโรงแรมจะจ้างบริษัทตรวจสอบจากข้างนอกเข้ามาตรวจสอบอย่างละเอียด

13. หัวหน้าตรวจสอบ (Head Checker)

หมายเหตุ ในส่วนนี้ทางโรงแรมจะจ้างบริษัทตรวจสอบจากข้างนอกเข้ามาตรวจสอบอย่างละเอียด

14. พนักงานเก็บเงินส่วนหน้า (Front Office Cashiers)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับและเก็บบัญชีแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
- รับชำระบัญชีค่าห้องพักและอื่นๆ ทั้งที่เป็นเงินสด บัตรเครดิตต่างๆ (Credit Card) หรือลงบัญชีลูกหนี้ (By Charge)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- แผนกบริการส่วนหน้า (Front Office)
- ลูกค้าของ โรงแรม

15. พนักงานเก็บเงินส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่ม (F&B Cashiers)

- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- รับและเก็บบัญชีแยกประเภทอาหารและเครื่องดื่ม
 - รับชำระเงินค่าบริการอาหารและเครื่องดื่มในส่วนที่ปฏิบัติงานอยู่
 - ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
 - หัวหน้าพนักงานการเงิน
 - ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
 - แผนกบัญชีล่วงหน้า

7. ฝ่ายจัดซื้อ (Purchasing Department)

1. ผู้จัดการสินเชื่อ (Credit Manager)

- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- จัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามความต้องการของทุกฝ่ายทุกแผนก เพื่อใช้ในการดำเนินงาน
 - ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
 - ผู้จัดการทั่วไป
 - ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
 - ทุกฝ่ายทุกแผนก

8. ฝ่ายบุคคล (Personnel Department)

1. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Personal Manager)

- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- จัดระบบจำแนกหน้าที่ของพนักงานการจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องเกี่ยวกับบุคลากร และความสัมพันธ์กับพนักงานและลูกจ้าง
 - ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
 - ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก, พนักงาน โรงแรมและลูกจ้างทุกคน

การปฏิบัติงาน

1. ดำเนินการตามนโยบาย โดยตรวจเยี่ยมให้คำแนะนำปรึกษาหารือ หรือ ร่วมประชุมกับหัวหน้าฝ่ายต่างๆ และหัวหน้างาน เพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสาร หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน
 2. เจรจาให้ข้อคิดเห็นหรือช่วยฝ่ายบริหารในการทำข้อตกลงสัญญาว่าจ้างแรงงาน และเรื่องแรงงานสัมพันธ์
 3. รับผิดชอบภารกิจด้านบุคลากรต่างๆ
 4. รับผิดชอบการฝึกอบรม และพัฒนาพนักงานระดับผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือตำแหน่งอื่นๆ ในฝ่าย ทั้งนี้เพื่อช่วยให้พนักงานเหล่านั้นสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 5. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ จากผู้จัดการทั่วไป ในกรณีที่จำเป็นต้องอาศัยขีดความสามารถของฝ่ายบุคคล ทั้งนี้เพื่อให้โครงการต่างๆ เหล่านั้นสำเร็จลุล่วงไปได้
 6. สืบสวนภูมิหลังของพนักงานระดับ (Rank and File) ก่อนจะว่าจ้างให้ทำงาน
2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Assistant Personal Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ช่วยเหลือผู้จัดการฝ่ายบุคคลในเรื่องทุกเรื่อง และจัดการเรื่องการทำงานที่เป็นพนักงาน โรงแรม ดำเนินการในเรื่องชำระภาษี

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก, พนักงาน โรงแรมและลูกจ้างทุกคน

3. ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานทุกแผนก เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานมาตรฐาน และการพัฒนาตนเอง รวมทั้งติดตามผลการ

ฝึกอบรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

นอกจากทั้งหมดที่กล่าวมาแล้ว ธุรกิจโรงแรมยังต้องประกอบด้วยแผนกต่างๆ เพื่อความสมบูรณ์ของการให้บริการในการดำเนินการ คือ

4. หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (Chief Security Office)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหารงาน และปฏิบัติงานในด้านรักษาความปลอดภัยของแผนก เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะพึงมีต่อบุคคล และทรัพย์สินของ โรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก, ลูกค้ำของ โรงแรม

5. ยามรักษาความปลอดภัย” เวนตรวง “ (Patrol)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการปลอดภัยแห่งบุคคล และทรัพย์สินภายในอาณาเขตของ โรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

6. ยามรักษาความปลอดภัย” ผู้รักษาเวลา “ (Time Keeper)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาเวลาทำการกับฝ่ายบุคคล

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก, บุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับโรงแรม, พนักงานโรงแรม

7. ยามรักษาความปลอดภัย ที่จอดรถ “ (Parking Lot)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบลาน หรือที่จอดรถ ความปลอดภัยของยานพาหนะทั้งหมดที่จอดอยู่ และความปลอดภัยของทรัพย์สินของโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

9. ฝ่ายขายและการตลาด (Sale and Marketing Department)1. ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด (Sale and Marketing Manager)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหารงานในฝ่ายขายทั้งหมด
- ติดต่อชักจูงและให้บริการตัวแทนการนำเที่ยว และกลุ่มธุรกิจต่างๆ เพื่อให้มาใช้บริการทุกชนิดของ โรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกแผนก, ฝ่ายห้องพัก, ฝ่ายF&B
- แผนกรับรอง, แผนกจัดเลี้ยง

2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด (Assistant Sale and Marketing Manager)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานในด้านการปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายขาย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกทุกแผนก

3. พนักงานขาย (Sales Exclusive)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานและดำเนินงานในด้านการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายขาย

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

10. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (Public Relations Manager)1. ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ (Public Relation Manager)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดูแลแขกสำหรับระดับ VIP (Very Important Persons)
- เป็นผู้เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชน และพนักงานโรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
- ตัวแทนฝ่ายขาย
- ลูกค้าและสื่อมวลชนต่างๆ

2. พนักงานประชาสัมพันธ์ (Receptionists)หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลงานติดต่อกับงานธุรการ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก, แผนกจัดเลี้ยง
- แผนกศิลป์, ฝ่ายบุคคล, ลูกค้า และสื่อมวลชน

ตารางที่ 3.2 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม ดั่งสูข จ.ราชบุรี

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
สำนักงานผู้จัดการทั่วไป	- ประธานกรรมการบริหาร - ผู้จัดการใหญ่ - ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ รวมพนักงานฝ่ายจัดการ	1 1 2 5	(รอบกลางคืน 1 คน)
1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า Front Office Department 1.1 เคา์เตอร์ส่วนหน้า 1.2 ส่วน โถงต้อนรับ	- ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า - ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า - หัวหน้าพนักงานต้อนรับ - พนักงานต้อนรับส่วนหน้า - พนักงานรับรองห้องพัก - พนักงานรับโทรศัพท์ - หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ - พนักงานขนสัมภาระ - พนักงานเปิดประตู - พนักงานเชคลิฟต์ รวมพนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า	1 1 2 4 2 4 1 6 2 2 25	(2 ผลัด) (2 ผลัด) (1 ผลัด เฉพาะช่วงเช้า) (2 ผลัด) 1 ผลัด (ทำทั้งวัน) เช้า 2 / กลางวัน 2 / เย็น 2 (2 ผลัด) (2 ผลัด ไม่รวมกลางคืน)
2. ฝ่ายแม่บ้าน House Keeping Department	- หัวหน้าแม่บ้าน - แม่บ้านประจำชั้น - แม่บ้าน - หัวหน้าส่วนซักรีด - พนักงานส่วนซักรีด - หัวหน้าดูแลเรื่องผ้า - พนักงานดูแลเรื่องผ้า รวมพนักงานฝ่ายแม่บ้าน	1 8 16 1 5 1 4 36	ทำงาน 2 ผลัด โดยช่วงเช้า- คนจะเยอะกว่าช่วงเย็น ประมาณ 30 % (รอบเช้า 1 ผลัด)

ตารางที่ 3.3 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม ดั่งสูข จ.ราชบุรี

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	หมายเหตุ		
3. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม Food&Beverage Department	- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1	แผนกอาหารและเครื่องดื่ม แบ่งส่วนบริการออก เป็น 1. Lobby Lounge 2. Coffee Shop 3. Restaurant 4. Night Club 5. Health Club *ห้องอาหารทำงาน 2 ผลัด		
	- ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนบริการ ร้านอาหาร	5			
	- หัวหน้าส่วนบริการ	10			
	- พนักงานต้อนรับ	10			
	- พนักงานบริการ	26			
	- พนักงานบาร์เทนเดอร์	4			
	- พนักงานยกอาหาร	6			
	ส่วนครัว	- หัวหน้าพ่อครัว		1	
	- พ่อครัวเฉพาะส่วนต่างๆ	5			
	- ผู้ช่วยพ่อครัว	20			
	- หัวหน้าพนักงานขนของ	1			
	- พนักงานขนของและล้างอุปกรณ์	6			
	ส่วนคลังพัสดุ	- หัวหน้าแผนกพัสดุ		1	(1ผลัด)
	- พนักงานพัสดุ (สังกัด)	3		(1ผลัด)	
	- พนักงานรับของ	2		(1ผลัด)	
	รวมพนักงานฝ่ายบริการ, อาหารและ เครื่องดื่ม			101	
	2. ฝ่ายวิศวกรรม Engineering Department	- หัวหน้าวิศวกรรม		1	* 3 ผลัด
- รองหัวหน้าและเป็นหัวหน้าในส่วน ช่างต่างๆ		15			
- ช่างอิเล็กทรอนิกส์					
- ช่างไฟฟ้า					
- ช่างทั่วไป					
- ผู้ช่วยช่างในแผนกต่างๆ		15			
- พนักงานดูแลสวนและสระว่ายน้ำ		9			
รวมพนักงานฝ่ายวิศวกรรม		40			

ตารางที่ 3.4 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม ตั้งสุข จ.ราชบุรี

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	หมายเหตุ	
5. ฝ่ายการเงินและการบัญชี Finance and Accounting Department 5.1 แคชเชียร์ส่วนหน้า 5.2 แผนกตรวจสอบรายได้ 5.3 แผนกควบคุมต้นทุนอาหาร และเครื่องดื่ม 5.4 แผนกจัดซื้อ	- ผู้ควบคุมรายจ่ายทั้งหมด	1		
	- ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1		
	- ผู้จัดการฝ่ายบัตรเครดิต	1		
	- แคชเชียร์ส่วนหน้า	1		
	- แคชเชียร์ส่วนบริการต่างๆ	10	(2ผลัด)	
	- หัวหน้าแผนกตรวจสอบรายได้		จ้างคนจากบริษัทข้างนอก มาทำการให้	
	- พนักงานตรวจสอบรายได้			
	- หัวหน้าแผนกควบคุมต้นทุนอาหาร และเครื่องดื่ม	1		
	- พนักงานควบคุมต้นทุนอาหารและ เครื่องดื่ม	4		
	- หัวหน้าแผนกจัดซื้อ			
	รวมพนักงานฝ่ายบัญชี และการเงิน	22		
6. ฝ่ายบุคคล Personal Department	- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1	1 ผลัด	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1	1 ผลัด	
	- หัวหน้าแผนกฝึกอบรม	1	1 ผลัด	
	- ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝึกอบรม	2	1 ผลัด	
	- พนักงานลงชื่อ, ทะเบียนประวัติ พนักงาน	2	1 ผลัด	
	- หัวหน้าฝ่ายรักษาความปลอดภัย	1	1 ผลัด	
	- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	3	3 ผลัด	
	- พนักงานรักษาความปลอดภัย	12	3 ผลัด	
		รวมพนักงานฝ่ายบุคคล	23	

ตารางที่ 3.5 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม ตั้งสุข จ.ราชบุรี

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
5. ฝ่ายขายและการตลาด	- ผู้จัดการฝ่ายขาย และการตลาด	1	
Sale and Marketing Department	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย และ		
7.1 ส่วนการขาย	การตลาด	2	
	- พนักงานฝ่ายขาย และการตลาด	7	
	- พนักงานฝ่ายจัดเลี้ยง,		
	ประชุมสัมมนา		
7.2 ส่วนโฆษณา	- พนักงานจอง และประสานงานทัวร์	2	
	- หัวหน้าส่วนโฆษณา และ		
	ประชาสัมพันธ์	1	จ้างพนักงานชั่วคราว
	- ผู้ช่วยหัวหน้า / เจ้าหน้าที่		
7.3 ส่วนต้อนรับ	ประชาสัมพันธ์	4	
	- เจ้าหน้าที่ส่วนออกกำลังกาย และ		
	ส่วนแพทย์, พยาบาล	4	
	- พนักงานต้อนรับ และบริการ		
	รวมพนักงานฝ่ายบัญชี และการเงิน	21	

สรุป รวมจำนวนพนักงานโรงแรม ตั้งสุข จ.ราชบุรี ทั้งหมด 273 คน

3.3.3 การศึกษาประเภทและพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

1. การศึกษาพฤติกรรมภายในล็อบบี้ ฮอลล์ / สำนักงานส่วนหน้า (Lobby Hall and Front Office Department)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 08.00 น. ถึง 16.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 น. ถึง 24.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 24.00 น. ถึง 08.00 น.

เปิดบริการ 24 ชั่วโมง

1. แผนกทะเบียน

หน้าที่

- ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน
- หาห้องพักให้แขก
- ทำสถิติการเข้าพักของแขก
- ต้อนรับแขก

บทบาท

- กล่าวต้อนรับ และถามแขกถึงการจองห้องพัก หรือ หาห้องพักให้ในกรณีแขกยังไม่มีห้องพัก
- Check in ให้แก่แขก
- ให้แขกลงชื่อในใบกรอก เรียกบัตรจดนามเข้าพักเป็นใบกำหนดวันเวลาเข้าพัก
- ขอเช็ค พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน เช็คดูความถูกต้อง แล้วจึงมอบกุญแจห้องพักแก่แขก

กิจกรรม

- กรณีตรวจสอบเอกสารจากแขกเสร็จแล้ว พร้อมให้กุญแจ และบอกตำแหน่งของห้องอยู่ในปีกไหน ลิฟต์ตัวไหน
- Check in บันทึกในสมุดลงทะเบียนบันทึก
- ทำสถิติรายงานประจำวัน เพื่อทำสถิติลงรายนามประจำวัน
- แจกแผนกแม่บ้าน เพื่อจัดเตรียมห้องให้พร้อมในการให้บริการ

- รับฝากกุญแจจากแขก

2. Reservation

หน้าที่

- จองห้องพักแบบต่างๆ ให้แก่แขก
- ตรวจสอบ แผนกทะเบียนว่ามีห้องพอหรือไม่
- คอยรับ โทรศัพท์ หรือรับแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักขนาดไหน แจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือไม่
- เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว จะทำบัตรจองห้องให้แก่แขกและมีสำรองอีกก็ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรองรับการมาของแขกอีกที

3. แผนกรับโทรศัพท์ (Operator)

หน้าที่

- คอยรับ โทรศัพท์ที่เข้ามายัง โรงแรม ต่อสายไปยังส่วนที่ผู้โทรต้องการ
- บทบาท
- เมื่อมี โทรศัพท์ที่เข้ามายัง โรงแรม ต่อไปยังส่วนที่ต้องการตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา และถ้าโทรมาหาแขกก็ต่อสายขึ้นบนห้องพักแขกทันที

4. Bell Captain

หน้าที่

- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy ให้มีประสิทธิภาพที่สุด
- ถ้ามีแขกมา หรือกรุ๊ปทัวร์ จะต้องช่วย Bell Boy รับ โทรศัพท์ที่มาถึงแขก และส่งให้ Bell Boy ไปตามแขกมารับ โทรศัพท์

บทบาท

- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy
- กรณีแขก Check out แล้วประสงค์จะฝากของไว้พนักงานจะออกตัวให้แขก และเช็คว่ามีบิล Check out จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน Baggage room
- คอยรับ โทรศัพท์บริเวณเคาร์เตอร์เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปบนกระเปาะห้องพักเพื่อที่จะ Check out กรณีที่แขกมาทัวร์ ถ้ามี โทรศัพท์มาถึงแขก Bell Boy จะไปตามตัวแขกมารับ โทรศัพท์

5. Bell Boy

หน้าที่

- บริการแขกขนกระเป๋าเดินทาง และสัมภาระให้แก่แขก
- เมื่อมีแขกเข้าพัก จะออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายังเคาน์เตอร์ เพื่อ Check in และนำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก
- รับคำสั่งจาก Bell Captain ว่าห้องไหน Check out แล้วขึ้นไปขนกระเป๋า และสัมภาระ เมื่อแขก Check out แล้วส่งของสัมภาระไปยังรถของแขก
- กรณีแขกฝากกระเป๋า จะนำไปไว้ใน Baggage room และทำบัตรให้เพื่อความสะอาดในการรับคืน

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการภายใน Lobby Hall แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

พฤติกรรม

- แขกจะลงจากรถ ต้องเข้าไปประตูใหญ่ อาจจะนั่งพักตรง ล็อบบี้สักครู่ แล้วลงทะเบียนเข้าพัก เมื่อรับกุญแจแล้วก็จะตรงไปยังห้องพัก
- กรณีที่มาหลายคน อาจจะนั่งรอพัก บางทีอาจจะไปรอตรง ส่วนล็อบบี้ได้จ้
- กรณีที่มาทีกับกรุ๊ปทัวร์, ไกด์ หรือหัวหน้ากรุ๊ปจะเป็นผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียนก็จะนั่งพักรอบริเวณ ล็อบบี้
- แขกอาจจะใช้บริเวณ ล็อบบี้ เป็นชุมนุมพบปะกันของทัวร์ที่มาด้วย

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

พฤติกรรม

- บุคคลภายนอกที่เข้ามาอยู่ในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอพบปะพูดคุยธุรกิจ หรือเรื่องส่วนตัวกับแขกที่เข้ามาพักในโรงแรมหลังจากที่โทรศัพท์ไปยังห้องพักแขก แล้วนั่งรออยู่ในบริเวณล็อบบี้ หรือ ล็อบบี้ได้จ้
- บุคคลภายนอกที่เข้ามาอยู่ในบริเวณล็อบบี้เพื่อเข้าไปยังงานจัดเลี้ยงปาร์ตี้ หรือประชุมในห้องจัดเลี้ยง หรือบริการอื่นๆ

- บุคคลภายนอกที่เข้ามานั่งพักรอในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจการงานกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในบริเวณโรงแรม

2. การศึกษาพฤติกรรมภายในล็อบบี้เล้าจ์ (Lobby Lounge)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 08.00 น. ถึง 16.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 น. ถึง 24.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 24.00 น. ถึง 08.00 น.

เปิดบริการ 24 ชั่วโมง

1. บาร์เทนเดอร์ (Bartender)

หน้าที่

- ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท

- คอยรับรายการจากพนักงานบริการ
- ผสมเครื่องดื่ม หรือจัดหาอาหาร

กิจกรรม

- รับรายการจากพนักงานพนักงานแล้วนำไปเสียบไว้คานเตอร์
- วางไว้บนคานเตอร์พนักงานจะนำไปส่งให้กับแขก
- พนักงานจะนำบิลวางไว้ 1 ใบเก็บไว้ที่แคชเชียร์

2. พนักงานเสิร์ฟชาย / หญิง (Waiter / Waitress)

หน้าที่

- ให้บริการแก่แขกที่มานั่งในบริเวณล็อบบี้เล้าจ์

บทบาท

- ให้บริการแก่แขกดูแลความเรียบร้อยในล็อบบี้เล้าจ์

กิจกรรม

- คอยยืนอยู่บริเวณล็อบบี้เล้าจ์ เพื่อแขกจะได้สั่งบริการได้โดยสะดวก

จ. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

หน้าที่

- รับบริการเครื่องดื่ม

บทบาท

- แต่งกายสุภาพ
- นั่งพูดคุยในส่วนของล็อบบี้เล้าจ์ โดยไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น
- จ่ายค่าบริการ

กิจกรรม

- เข้ามาในบริเวณล็อบบี้บาร์
- สั่งอาหารว่าง และเครื่องดื่ม
- สนทนา
- เมื่อจะกลับเรียกพนักงานเก็บเงิน
- รับเงินทอนและออกไป

3. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องอาหาร (Coffee Shop)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการมีบริการ 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 08.00 น. ถึง 16.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 น. ถึง 24.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 24.00 น. ถึง 08.00 น.

เปิดบริการ 24 ชั่วโมง

1. ผู้จัดการห้องอาหาร (Coffee Shop Manager)

หน้าที่

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของค้อฟฟี่ช้อฟให้ดำเนินได้ด้วยดี
- ดูแลงานด้านบริการ ให้เป็นที่พอใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริหาร

บทบาท

- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการและประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบอยู่เสมอ

- ควบคุมดูแลความรับผิดชอบ

กิจกรรม

- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของคอฟฟี่ช็อปให้ดำเนินด้วยดี

- ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- โทรศัพท์

- สมุดบัญชี

- โต๊ะทำงาน

- เก้าอี้ทำงาน

2. หัวหน้าห้องอาหาร (Coffee Shop Supervisor)

หน้าที่

- ดูแลปฏิบัติงานภายใน

บทบาท

- รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

กิจกรรม

- รับผิดชอบแทนผู้จัดการ โดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- โทรศัพท์

- สมุดบัญชี

- โต๊ะทำงาน

- เก้าอี้ทำงาน

3. พนักงานต้อนรับ (Hostess)

หน้าที่

- แนะนำ และต้อนรับแขก

บทบาท

- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้อง ดูแลแขก

กิจกรรม

- แนะนำและพาแขกไปนั่ง
- ช่วยพนักงานบริการ
- ให้การต้อนรับ และชี้แจงแก่แขก

4. แคชเชียร์ (Cashier)

หน้าที่

- การเงินภายในคอฟฟี่ช้อฟ
- ทำบัญชีรายรับ, รายจ่าย

บทบาท

- รับเงินจากแขกเข้าบัญชี
- ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ
- แต่งกายเรียบร้อย

กิจกรรม

- พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์
- เมื่อคิดเงินจะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วยเครื่องคิดเลข ลงตัวเลขในบิล ให้พนักงานบริการไปเก็บเงิน และทอนเงิน
- รวมยอดเงินในบัญชีในผลัดต่อไป

อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- เครื่องคิดเงิน, เก็บเงิน
- โต๊ะทำงาน
- เก้าอี้ทำงาน

5. พนักงานเสิร์ฟ ชาย / หญิง (Waitress / Waiter)

หน้าที่

- บริการเสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่มให้แขกผู้มาใช้บริการ

บทบาท

- รับคำสั่งจากแขก ไปให้แคชเชียร์นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนแขก

กิจกรรม

- จัดโต๊ะอาหารให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
- นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง
- รอคอยคำสั่ง, จัดคำสั่งไปให้ครัว และแคชเชียร์
- เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
- นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

6. กัปตัน (Captains)

หน้าที่

- ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ

บทบาท

- คอยรับคำสั่งจากหัวหน้าคอยดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลอำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขกที่มาใช้บริการ

7. ผู้จัดการบาร์ (Bar Manager)

หน้าที่

- ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์

บทบาท

- คอยตรวจดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์ โดยเป็นคนคอยสั่งการทำงาน of บาร์เทนเดอร์

กิจกรรม

- ตรวจเช็ครายชื่อการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

8. บาร์เทนเดอร์ (Bartender)

หน้าที่

- ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท

- คอยรับรายการจากพนักงานบริการแล้วผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง

กิจกรรม

- รับรายการอาหารนำไปไว้ที่เคาน์เตอร์ และจัดอาหารตามสั่ง นำมาวางไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อรอให้พนักงานบริการนำไปให้กับแขก

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

หน้าที่

- รับผิดชอบบริการอาหาร และเครื่องดื่ม

บทบาท

- แต่งกายสุภาพ, นั่งรับประทานอาหาร และอาหารว่างต่างๆ เช่น ชา, กาแฟ
- จ่ายค่าบริการอาหาร และเครื่องดื่ม

กิจกรรม

- เข้ามานั่งในห้องใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม, ฟัง

เพลง

- เมื่อจะกลับ เรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน
- รับเงินเงินทอน แล้วกลับออกไป

4. การศึกษาพฤติกรรมภายในภัตตาคาร

ก. ผู้ให้บริการ

ชนิดบริการ 2 ช่วง

ช่วงที่ 1 ตั้งแต่ 11.00 น. ถึง 14.00 น.

ช่วงที่ 2 ตั้งแต่ 17.00 น. ถึง 24.00 น.

1. ผู้จัดการภัตตาคาร (Restaurant Manager).

หน้าที่

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคาร ให้ดำเนินได้ด้วยดี
- ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริการ

บทบาท

- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการ และประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบอยู่เสมอ
 - ตรวจสอบดูแลความรับผิดชอบ
- กิจกรรม
- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ
 - ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของภัตตาคาร

2. หัวหน้าภัตตาคาร (Restaurant Supervisor)

หน้าที่

- ดูแลปฏิบัติงานภายใน

บทบาท

- รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

กิจกรรม

- รับผิดชอบแทนผู้จัดการ โดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก

3. พนักงานต้อนรับ (Hostess)

หน้าที่

- แนะนำ และพาแขกไปนั่ง

บทบาท

- รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้อง ดูแลแขก

กิจกรรม

- แนะนำ และพาแขกไปนั่ง
- ช่วยพนักงานบริการ
- ให้การต้อนรับ และบริการแก่แขก

4. แคชเชียร์ (Cashier)

หน้าที่

- การเงินภายในภัตตาคาร
- ทำบัญชี รายรับ – รายจ่าย

บทบาท

- รับเงินจากแขกเข้าบัญชี
- ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ
- แต่งกายเรียบร้อย

กิจกรรม

- พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารที่โต๊ะแคชเชียร์
- เมื่อคิดเงินจะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วยเครื่องคิดเลข ลงตัวเลขในบิล ให้พนักงานบริการไปเก็บเงิน และทอนเงิน
- รวมยอดเงินบัญชีในผลัดต่อไป

5. พนักงานเสิร์ฟชาย / หญิง (Waiter / Waitress)

หน้าที่

- บริการเสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่ม

บทบาท

- รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์ และครัว
- เสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่ม
- เช็ดยอดเงินจากแคชเชียร์นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนแขก

กิจกรรม

- จัดโต๊ะอาหารให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
- ถ้ามีการจัดแบบบุฟเฟต์ต้องจัดให้เรียบร้อย
- นำแขกไปนั่งที่โต๊ะที่ว่าง
- รอคำสั่ง, จัดคำสั่งไปให้ครัว และแคชเชียร์
- เสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่ม
- นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

จ. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของ โรงแรม

หน้าที่

- รับผิดชอบบริการอาหาร และเครื่องดื่ม

บทบาท

- แต่งกายสุภาพ
- นั่งรับประทานอาหารมือต่างๆ และอาหารว่างต่างๆ เช่น ชา กาแฟ
- จ่ายค่าบริการ

กิจกรรม

- เข้ามานั่งในห้อง
- สั่งอาหาร และเครื่องดื่ม
- ใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหาร เครื่องดื่ม
- รับเงินทอน แล้วกลับออกไป

5. การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนของห้องพัก (Guest Room)

การศึกษาพฤติกรรมที่ใช้ภายในห้องพักแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

ก. ผู้ให้บริการ

ข. ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการส่วนห้องพักมีการทำงาน 2 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 08.00 น. ถึง 16.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 น. ถึง 24.00 น.

(จะใช้คนน้อยกว่าผลัดแรก 30%)

ก. ผู้ให้บริการ

1. หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Executive House Keeper)

หน้าที่

- ดูแลความเรียบร้อยในห้องพัก

บทบาท

- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ

กิจกรรม

- คอยแนะนำสั่งงานแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และให้คำแนะนำคำปรึกษา กับพนักงานส่วนต่างๆ ภายใน

2. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Assistant House Keeper)

หน้าที่

- ดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

บทบาท

- ควบคุมการปฏิบัติงานแม่บ้านประจำชั้นพนักงานทำห้องพัก

กิจกรรม

- คอยแนะนำ และดูแลความเรียบร้อยแม่บ้านประจำชั้น

3. แม่บ้านประจำชั้น (Floor Supervisor)

หน้าที่

- บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น
- ดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องพัก

บทบาท

- คอยดูแลความสะอาด และตรวจดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพัก
- ตรวจตราอุปกรณ์

กิจกรรม

- ตรวจตราดูแลความเป็นระเบียบของห้องพัก และบริการต่างๆ ภายในห้องพัก เมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม
- ตรวจเช็คอุปกรณ์ที่ใช้ให้ครบครันอยู่เสมอ

4. พนักงานยกของ / ทำความสะอาด (House Porter)

หน้าที่

- ยกหรือขนย้ายพวกเฟอร์นิเจอร์หนักๆ นำขยะไปทิ้ง

บทบาท

- รับผิดชอบด้านทำความสะอาดบริเวณ ใช้ร่วมภายในโรงแรมด้วย

กิจกรรม

- ทำความสะอาดในส่วนต่างๆ ภายในโรงแรมเกือบทั้งหมด

5. แม่บ้านซักกรีด (Laundry)

หน้าที่

- ดูแลงานผ้าทั้งหมด

บทบาท

- คอยดูแลรักษาความสะอาดตลอดจนสามารถนำไปใช้ได้อีกครั้ง

กิจกรรม

- ทำความสะอาดผ้าทั้งหมด ให้สะอาดสามารถนำไปใช้ได้อีกครั้ง พร้อมตรวจสอบสภาพผ้าให้สมบูรณ์อยู่เสมอ

6. แม่บ้าน (Room maids / boys)

หน้าที่

- ทำความสะอาดภายในห้องพัก

บทบาท

- ตรวจสอบดูแลความเป็นระเบียบภายในห้องพัก

กิจกรรม

- ทำความสะอาดห้องพัก พร้อมอุปกรณ์แก้ไขต่างๆ ให้ดีขึ้นภายในห้องพัก

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในส่วนห้อง คือแขกที่มาพักในโรงแรม ประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายประเภท หลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวมากกว่า

หน้าที่

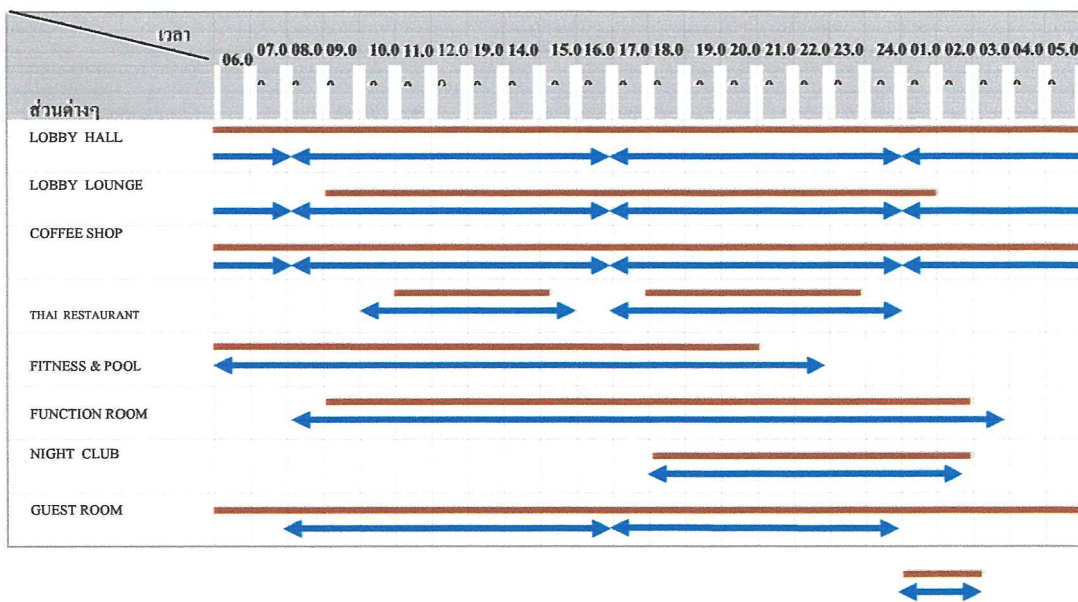
- เป็นแขกของโรงแรม

บทบาท

- ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้

กิจกรรม

- เมื่อแขกติดต่อจองห้องพักเรียบร้อย พนักงานขนกระเป๋าจะขนกระเป๋า ไปยังห้องที่ได้จองไว้
- แขกผู้มาพัก จะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า
- แขกผู้มาพักจะอาบน้ำและแต่งตัว
- โทรศัพท์ติดต่อสั่งอาหารจากห้องครัว
- ออกจากห้องพักมาใช้บริการอื่นๆ ของโรงแรม

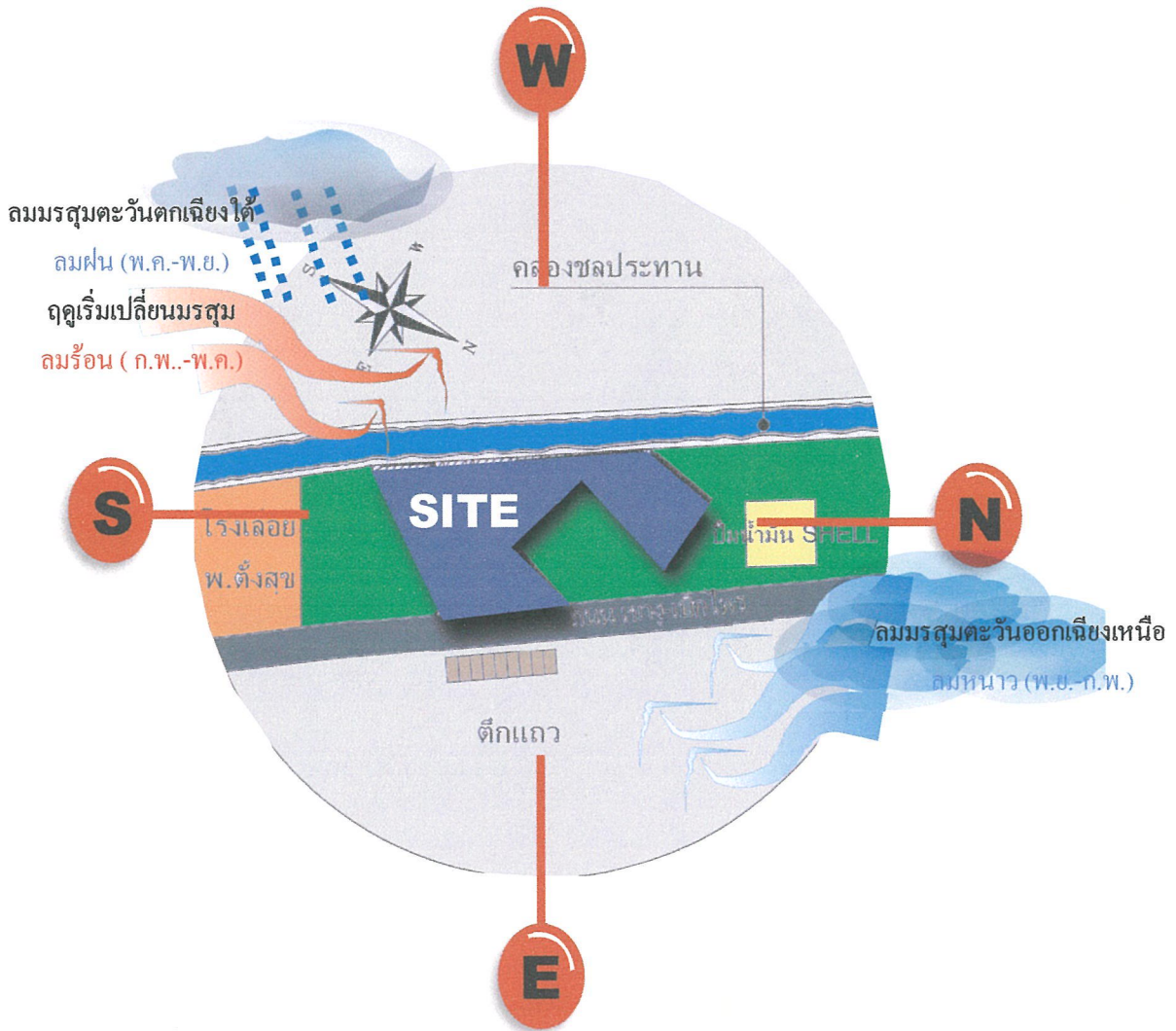


ตารางที่ 3.6 แสดงตารางการทำงานของผู้ให้บริการ

บทที่ 4

การวิเคราะห์การออกแบบ

4.1 วิเคราะห์สถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่ออาคารโครงการ



ภาพที่ 4.1 สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อโครงการ

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ ติดกับ ปั๊มน้ำมัน SHELL

ทิศใต้ ติดกับ โรงเลื่อย พ.ตั้งสุข

ทิศตะวันออกเฉียง ติดกับ ถนนสาย – รังสิต-ปากเกร็ด และฝั่งตรงข้ามเป็น ดักแหว 3 ชั้น

ทิศตะวันตก ติดกับ คลองชลประทาน

4.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

1. แสงแดด

จังหวัดราชบุรีตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกของประเทศไทยและตั้งอยู่ประมาณเส้นละติจูดที่ 13 องศา 10 ลิปดาเหนือ โดยอำเภอเมืองที่ตั้งของ โรงแรมตั้งสุชนั้น ตั้งอยู่บริเวณ ประมาณ 13 องศา 10 ลิปดาเหนือ

การโคจรของดวงอาทิตย์ จะทำให้เกิดมุม 9.5 องศาทางเหนือในวันที่ 22 มิถุนายน และส่องจากจากทางทิศใต้ในวันที่ 22 ธันวาคม เวลาเที่ยงวัน โดยตั้งเป็นมุม 37.5 องศา

ผลกระทบจากแสงแดด ทางด้านทิศใต้และทิศตะวันตกจะมีผลกระทบจากแสงแดดรวมทั้ง ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้สถาปนิกได้ทำการออกแบบอาคาร โดยแก้ปัญหาจากผลกระทบจากแสง โดยยื่นชายหลังคาเพื่อป้องกันแดดและฝน

2. ทิศทางลม ฝน

ทิศทางลมประจำ

- ในช่วงฤดูร้อน ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ ถึงเดือน พฤษภาคม โดยได้รับอิทธิพลจากฝ่ายใต้
- ในช่วงฤดูฝน ระหว่าง เดือน พฤษภาคม ถึงเดือน พฤศจิกายน โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดมาจากมหาสมุทรอินเดีย และพายุดีเปรสชันที่พัดมาจากทะเลจีนใต้
- ในช่วงฤดูหนาว ระหว่างเดือน พฤศจิกายน ถึงเดือน กุมภาพันธ์ โดยรับอิทธิพลจากมรสุม ตะวันออกเฉียงเหนือ ที่พัดพาความหนาวเย็นมาจากประเทศจีน

ผลกระทบจากลมคือ โครงการ ลมหนาวจะพัดเข้ามาทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ผลกระทบจะเกิดเฉพาะทางด้านหน้า ของทางด้านทิศเหนือ แต่ผลกระทบมีไม่มาก

ส่วนลมร้อน ที่พัดมาจากทางทิศตะวันออกเฉียงใต้และลมมรสุมจากทิศใต้ ที่จะพัดผ่านอาคารด้านทิศใต้จะเกิดผลกระทบเรื่องฝนและความชื้นที่เกิดกับอาคารทางด้านหลัง มีการแก้ปัญหา โดยโครงสร้างของอาคารมีการออกแบบเป็นลักษณะปิดทึบมีชายหลังคาเพื่อป้องกันแดดและฝนสาด ผลกระทบจึงมีไม่มากนักนอกจากความชื้นของผนังอาคารส่วนห้องพัก

3. อุณหภูมิ

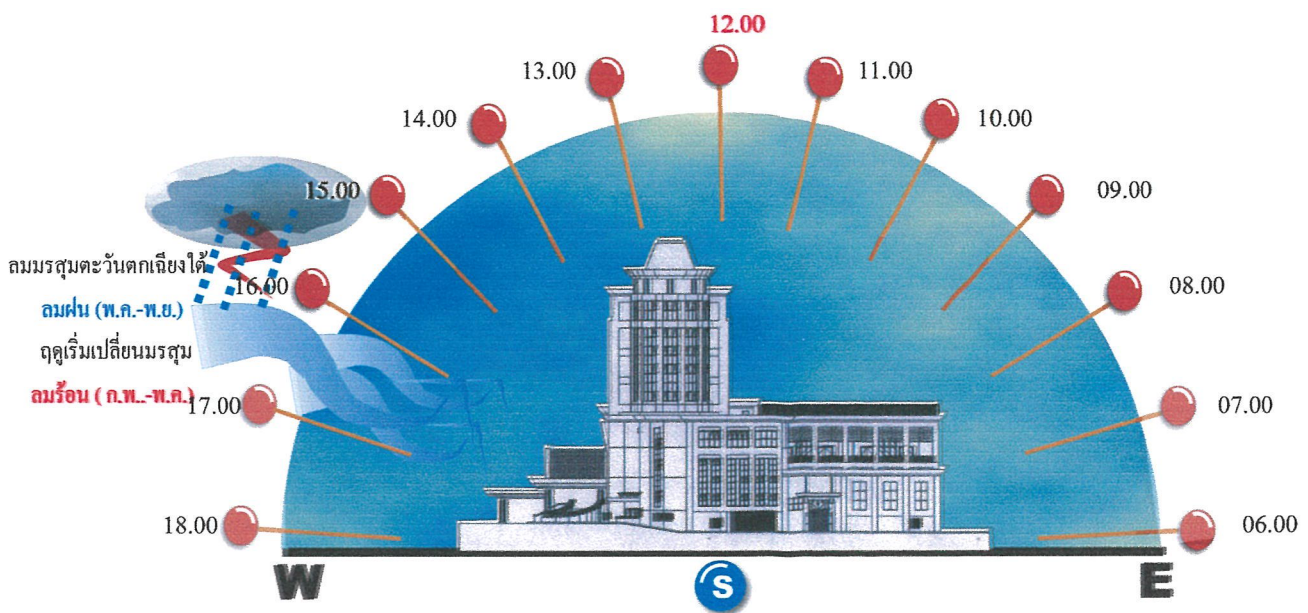
ราชบุรี อุณหภูมิเฉลี่ยทั้งปี พ.ศ. 2539 ประมาณ 27.7 องศาเซลเซียส เดือนที่มีอุณหภูมิสูงสุดคือ เดือนมีนาคม ประมาณ 38.8 องศาเซลเซียส เดือนที่มีอุณหภูมิต่ำสุดคือเดือนธันวาคม ประมาณ 19.5 องศาเซลเซียส

ผลกระทบจากอุณหภูมิจังหวัดราชบุรี พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ดอนและมีทิวเขากั้นทางด้านทิศตะวันตกเป็นแนวยาว จึงเป็นพื้นที่ที่อับลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ทำให้อุณหภูมิต่ำกว่าค่าเฉลี่ย อุณหภูมิร้อน

อากาศอบอ้าว ฤดูหนาวไม่หนาวจัดและมีฝนตกน้อย ผลกระทบในเรื่องอุณหภูมิจึงมีไม่มากนัก

4. เสียง

ผลกระทบจากเสียงจะมีเฉพาะด้านหน้าของโครงการเท่านั้นที่ตั้งโรงแรมอยู่บริเวณติดถนน ซึ่งเป็นถนนทางเข้าโครงการ ตัวอาคารตั้งห่างจากถนนหน้าทางเข้าโครงการประมาณ 100 เมตร และมีลานจอดรถทั้งด้านหน้าและด้านในโครงการดังนั้นจึงไม่ค่อยมีผลต่ออาคารในเรื่องเสียงรบกวน

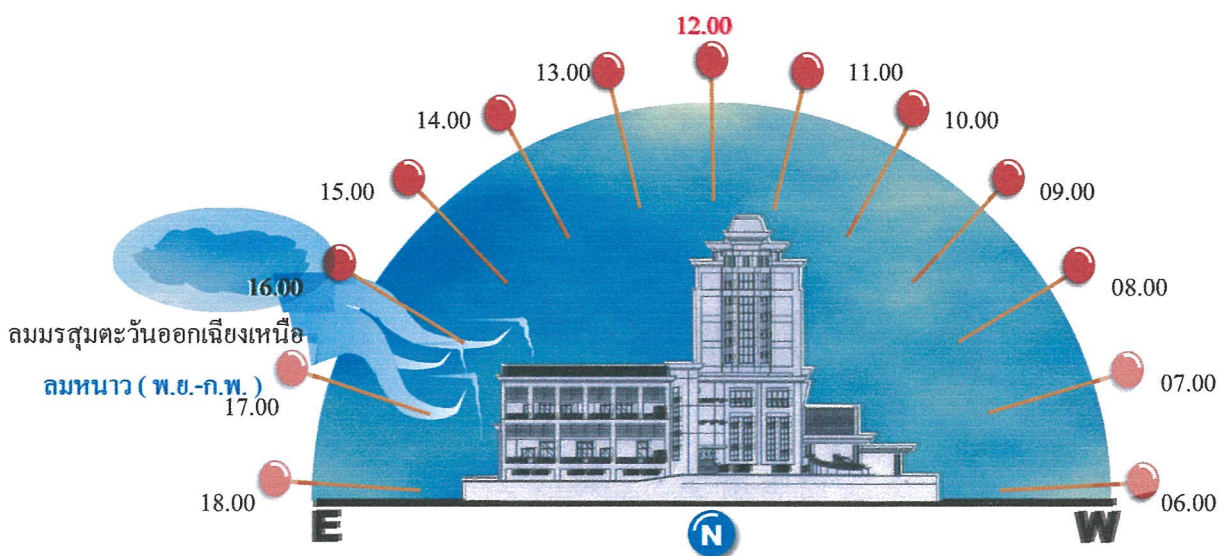


ด้านทิศใต้ (ด้านข้างอาคารด้านซ้าย)

ภาพที่ 4.2 แสดงผลกระทบจากทางด้านอาคารด้านทิศใต้

ตารางที่ 4.1 วิเคราะห์แสดงผลกระทบจากทางด้านอาคารด้านทิศใต้

ข้อดี	ข้อเสีย
<ul style="list-style-type: none"> - ทางด้านทิศใต้จะได้รับลมในช่วงฤดูร้อน - ฤดูฝน ตั้งแต่ เดือนกุมภาพันธ์-พฤศจิกายน ทำให้เกิดประโยชน์ต่อการระบายอากาศและการถ่ายเทอากาศภายในตัวอาคาร 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับผลกระทบจากแสงแดดทั้งวันในช่วงฤดูหนาวซึ่งเกิดจากดวงอาทิตย์เดินทางอ้อมไปทางทิศใต้ แต่มีการแก้ปัญหาโดยยื่นชายคาเพื่อป้องกันแดดและฝน

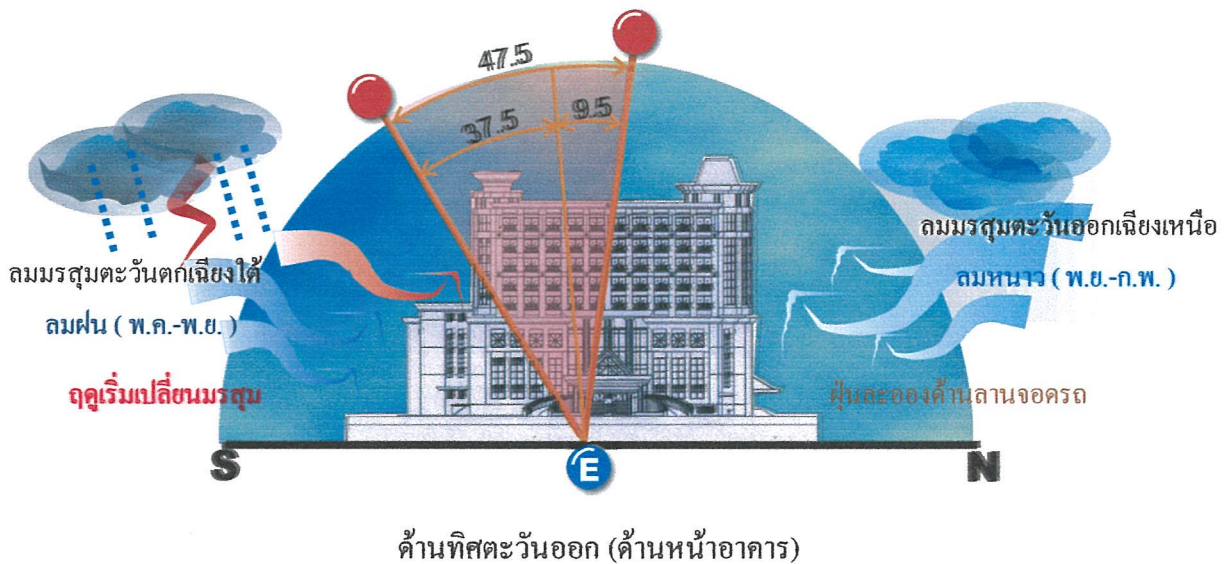


ด้านทิศเหนือ (ด้านข้างอาคารด้านขวา)

ภาพที่ 4.3 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารด้านทิศเหนือ

ตารางที่ 4.2 วิเคราะห์แสดงผลกระทบจากทางด้านอาคารด้านทิศเหนือ

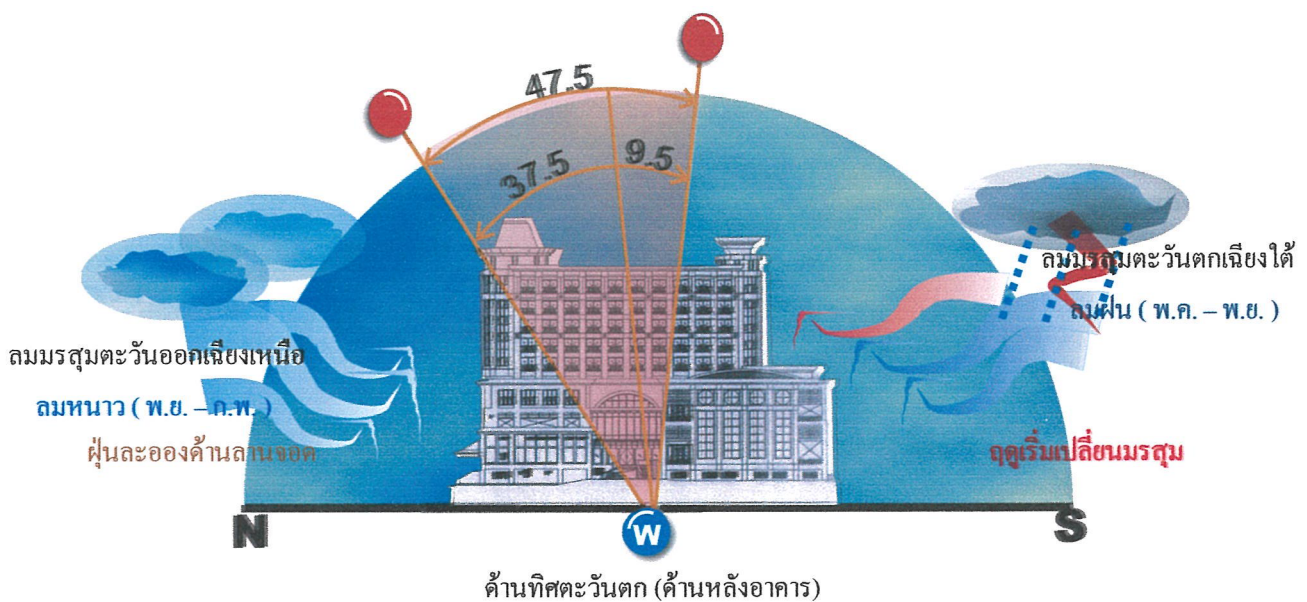
ข้อดี	ปัญหา
<p>-เนื่องจากอาคารด้านทิศเหนือเป็นส่วนTowerคือส่วนห้องพัก จึงทำให้อาคารส่วนนี้ได้รับลมเย็นในช่วงฤดูหนาวระหว่างเดือนพฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ เป็นประโยชน์ต่อการระบายอากาศในส่วนห้องพัก และช่วยลดอุณหภูมิภายในห้องทำให้ประหยัดพลังงาน</p>	<p>-อาคารด้านทิศเหนือผลกระทบจะมีไม่มากนัก เพราะด้านข้างอาคารมีแนวต้นไม้จึงช่วยลดแรงลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและฝุ่นละอองที่พัดมาจากลมมรสุม</p>



ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารด้านทิศตะวันออก

ตารางที่ 4.3 วิเคราะห์แสดงผลกระทบจากทางด้านอาคารด้านทิศตะวันออก

ข้อดี	ปัญหา
<ul style="list-style-type: none"> - ด้านทิศตะวันออกเป็นด้านหน้าอาคาร ซึ่ง – สามารถรับแสงจากธรรมชาติได้เต็มที่ และอาจจะประหยัดพลังงานบางส่วนได้บ้าง - ในฤดูหนาว ได้รับลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ในระหว่าง เดือน พฤศจิกายน – กุมภาพันธ์ ทำให้อากาศเย็นสบาย 	<ul style="list-style-type: none"> - ช่วงเช้าในฤดูร้อนจะได้รับแสงตั้งแต่เวลา 6.45 – 12.30 น. ทำให้ผนังห้องพักทางด้านทิศตะวันออกมี อุณหภูมิสูงขึ้น และมีผลกระทบกับอุณหภูมิภายในห้อง



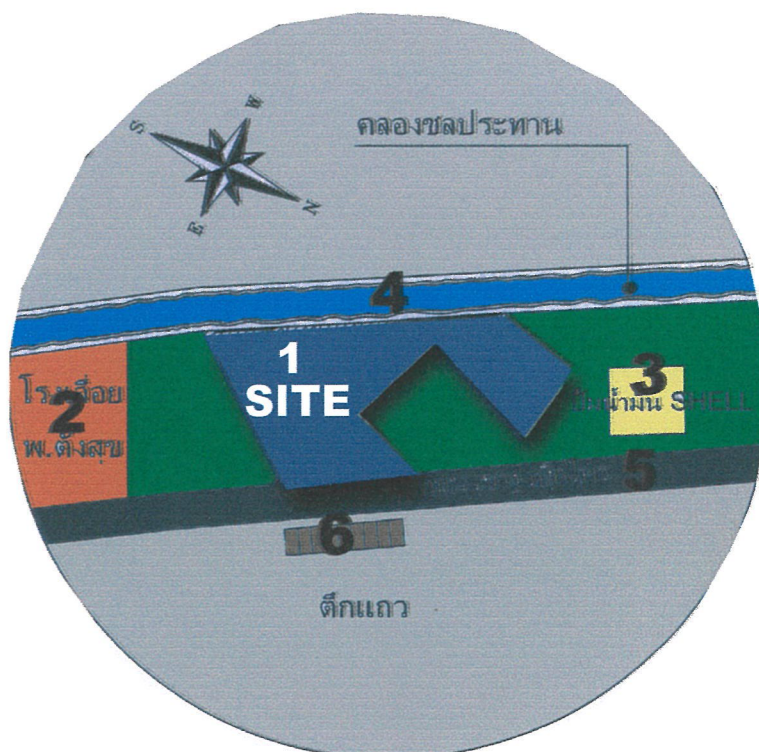
ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารด้านทิศตะวันตก

ตารางที่ 4.4 วิเคราะห์แสดงผลกระทบจากทางด้านอาคารด้านทิศตะวันตก

ข้อดี	ปัญหา
<ul style="list-style-type: none"> - ด้านทิศตะวันตกเป็นด้านหลังอาคาร ซึ่ง – สามารถรับแสงจากธรรมชาติได้เต็มที่ และอาจจะประหยัดพลังงานบางส่วนได้บ้าง - ในฤดูหนาว ได้รับลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ในระหว่างเดือน พฤศจิกายน – กุมภาพันธ์ ทำให้อากาศเย็นสบาย 	<ul style="list-style-type: none"> - ช่วงบ่ายจะได้รับแสงตั้งแต่เวลา 13.30 – 16.45 น. ทำให้ผนังห้องพักทางด้านทิศตะวันตกมี อุณหภูมิสูงขึ้น และมีผลกระทบกับอุณหภูมิภายในห้อง - ลมในฤดูหนาวอาจนำพาฝุ่นละอองด้านลานจอดรถ มาถึงตัวอาคารได้

4.2 วิเคราะห์ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร

อาคาร โรงแรมเป็นอาคาร คสล. สูงทั้งหมด 9 ชั้น และมีชั้นใต้ดินอยู่ด้านล่างของอาคาร สถาปัตยกรรมภายนอก จะมีลักษณะรูปแบบร่วมสมัย จะเน้นส่วนด้านหน้าทางเข้าที่เป็นมุขยื่นออกมา และหลังคาแบบหน้าจั่ว ส่วนอาคารเป็นทรงรูปตัวยู โดยส่วนตรงกลางมีการจัดสวนเพื่อเป็นส่วนกลาง ตัวอาคารถูกระงกโดยรอบ ตรงส่วนโถงทางเข้ามีการออกแบบให้เพดานสูง 3 ชั้น ส่วนตั้งแต่ชั้น 4 จะเป็นส่วนชั้นเก็บรวมท่อ ส่วนชั้นที่ 5 – 9 เป็นส่วนของห้องพักทั้งหมด ส่วนที่เป็นห้องพักลักษณะของอาคารเป็นทรง Tower สูงเป็นสงฆ์เหลี่ยมผืนผ้า ทุกชั้นอาคาร สามารถมองทิวทัศน์ ที่เป็นธรรมชาติของจังหวัดราชบุรี ได้ทั่วถึงทุกห้อง ส่วนสระว่ายน้ำจะอยู่ด้านบนชั้น 2 เพื่อเป็นการเปิดโล่ง และส่วนการจัดสวนจะเป็นแบบเปิดโล่งอยู่ที่ชั้นล่างของอาคาร

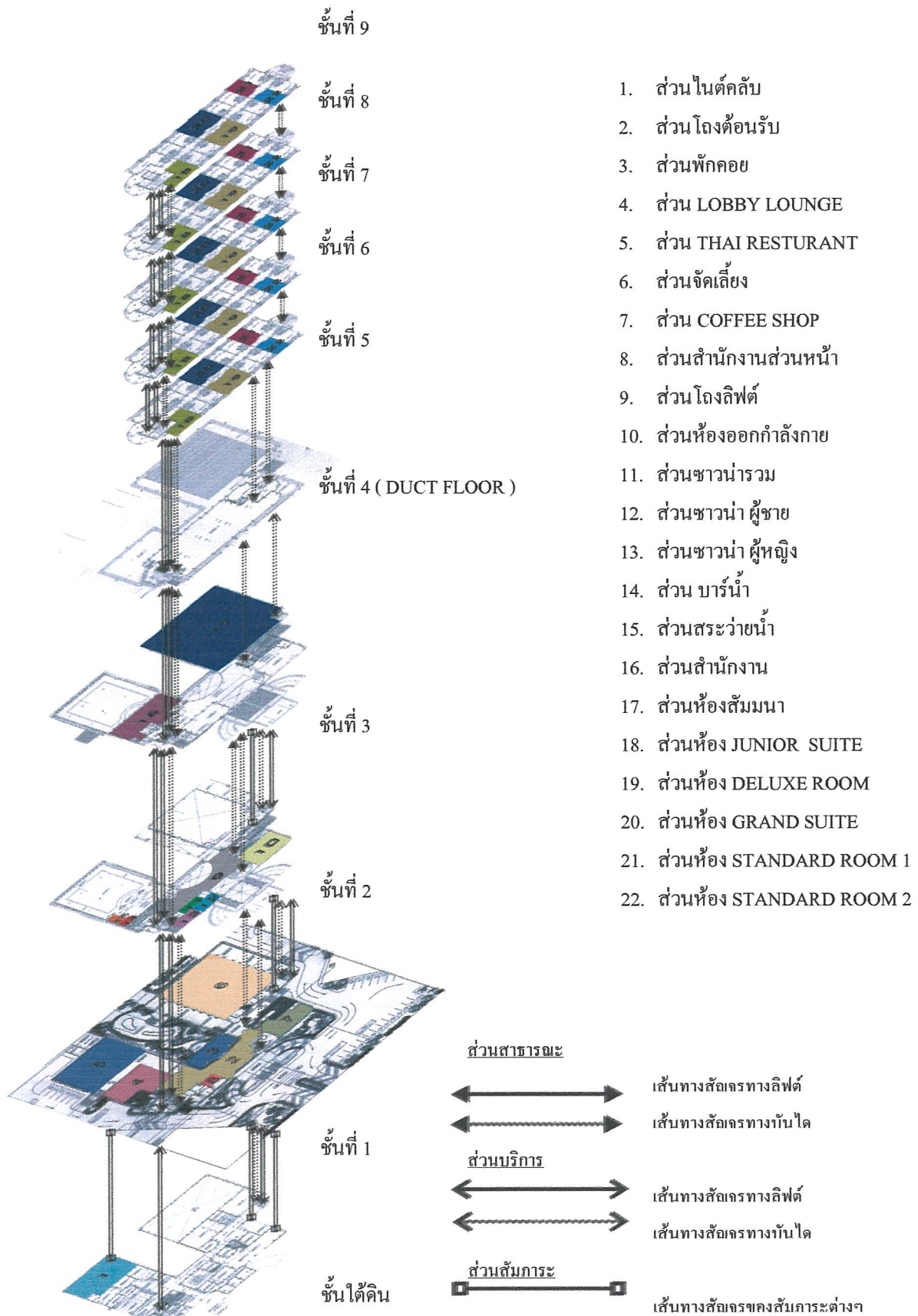


ภาพที่ 4.6 แสดงที่ตั้งของ โรงแรมตั้งสุข จ.ราชบุรี

การจัดพื้นที่ใช้สอย ภายในอาคาร ได้จัดให้แต่ละส่วนมีความสัมพันธ์กันเพื่อความสะดวก สบายในการใช้สอยของผู้ใช้อาคาร

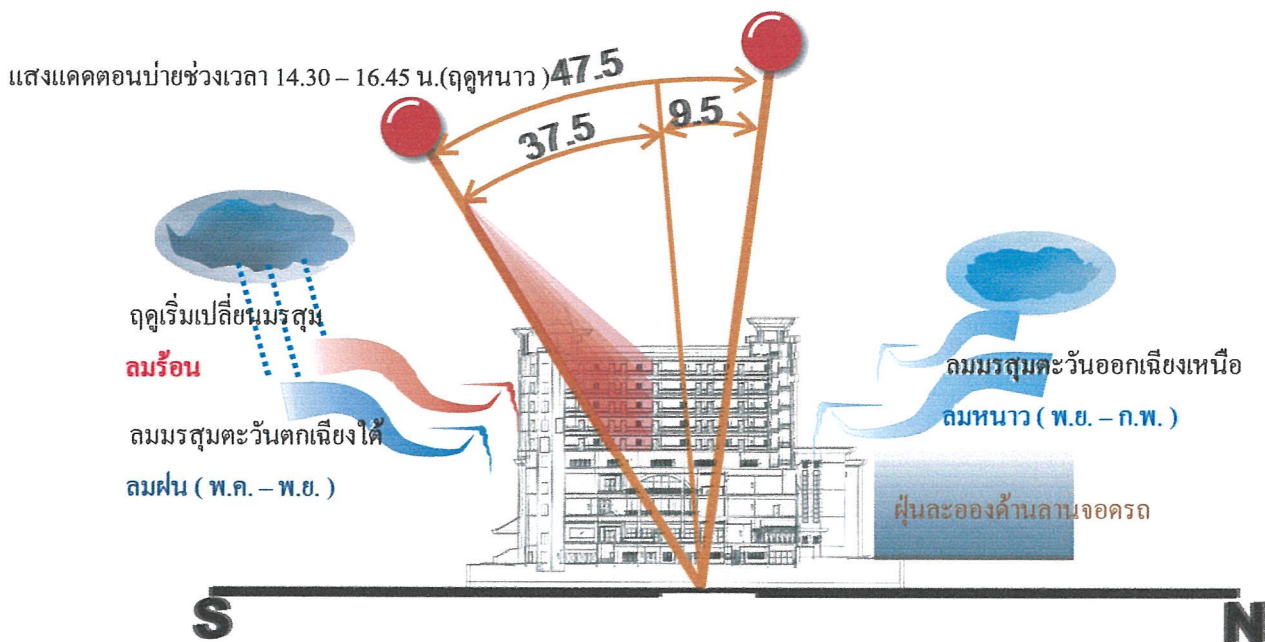
- | | |
|-------------|---|
| ชั้นใต้ดิน | ส่วน ไนต์คลับ |
| ชั้นที่ 1 | ส่วน โถงต้อนรับ ส่วนจัดเลี้ยง คีอพีซีอ็อป ภัตตาคารไทย |
| ชั้นที่ 2 | ส่วนสระว่ายน้ำ ส่วนบริการสุขภาพ ส่วนบาร์น้ำ |
| ชั้นที่ 3 | ส่วน ห้องสัมมนา ส่วน office โรงแรม ส่วนพื้นที่เช่า |
| ชั้นที่ 5-9 | ส่วน ห้องพัก |

การสัญจรในแนวตั้ง ประกอบด้วยลิฟท์หลัก ลิฟท์บริการ และทางหนีไฟต่อระหว่างชั้นต่างๆ ได้แก่ ชั้นใต้ดิน- ชั้นที่ 10 การสัญจรในแนวราบ คือ การใช้ทางเดินเท้า โดยลักษณะอาคารมีการบังคับเดินรอบอาคาร โดยเฉลี่ยทางเดิน จากชั้นใต้ดิน-ชั้นที่10 โดยมีโถงลิฟท์และบันไดเป็นตัวเชื่อมต่ออาคารในแนวตั้งของแต่ละชั้น ช่วยกระจายผู้ใช้อาคารสู่ส่วนต่างๆ



ภาพที่ 4. 7 แสดงลักษณะทางสัญจรในแนวตั้งภายในโครงการ

ลักษณะผลกระทบของอาคารด้านทิศใต้



ภาพที่ 4.8 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้

ผลกระทบของแสงแดด

อาคารทางทิศใต้มีอุณหภูมิของแสงแดดที่ร้อน เพราะในช่วงฤดูหนาวประมาณ 14.30-16.45 น. อาคารจะโดนแดดตลอดทั้งวัน ตรงบริเวณห้องพักชั้น 5-9 จึงทำให้อุณหภูมิภายในห้องพักสูงขึ้น

แต่อาคารทางด้านทิศใต้ซึ่งเป็นส่วนสาธารณะ เช่น ส่วนจัดเลี้ยง ส่วนสัมมนา และ - ส่วนภัตตาคาร ตรงบริเวณส่วนกลางของอาคารในส่วนนี้มีลักษณะเป็นตัว U จึงใช้แสงสว่างจากธรรมชาติได้ค่อนข้างมาก จึงช่วยประหยัดพลังงานได้ส่วนหนึ่งเนื่องจากทางสถาปนิกได้ออกแบบให้ด้านที่รับแสงเป็นกระจกทรงสูงเพื่อรับแสงที่จะเข้ามาภายในอาคารได้เต็มที่ และยังใช้ ฟินปรับแสงในบริเวณส่วนที่ไม่ต้องการแสง รวมไปถึงการปลูกต้นไม้ตรงบริเวณส่วนกลางของรูปตัว U เพื่อเป็นการลดความร้อนแรงของแสงแดดตอนช่วงบ่าย และให้ความชุ่มชื้นแก่ตัวอาคารโดยรอบ

ผลกระทบทางสภาพแวดล้อม

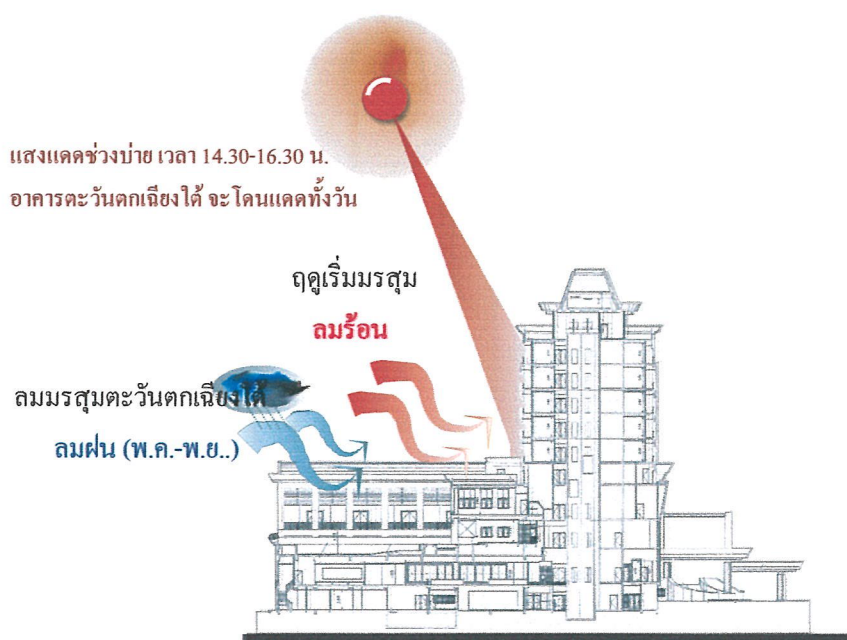
อาจมีผลกระทบจากความชื้นของฝนที่พัดมาจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้และอาจมีฝุ่นละอองและเสียงมากระทบอาคารด้านหน้าซึ่งติดกับลานจอดรถ และ ถนน แขวง – เบิกไพร

ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้สามารถแก้ไขได้โดย

เนื่องจากพื้นที่ด้านในอาคารส่วนนี้เป็นส่วนสาธารณะต่างๆ มีการจัดตำแหน่งของเฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้มาก แต่ทางสถาปนิกผู้ออกแบบอาคารได้คิดคำนวณการตกของแสงแล้วและได้ทำการป้องกันไว้แล้วโดยวิธีที่กล่าวมาข้างต้นจึงไม่จำเป็นต้องแก้ปัญหาภายในส่วนพื้นที่ส่วนนี้ แต่ส่วนห้องพักด้านทิศใต้แก้ปัญหาในเรื่องของแสงได้ดังนี้

-ผนังด้านในติดตั้งม่าน Sun Sceen ที่มีตัวสะท้อนของแสงอาทิตย์ด้านหลัง เพื่อป้องกันแสงแดดในช่วง14.30-16.45น.ที่มีความร้อนของแสงค่อนข้างมาก

ลักษณะผลกระทบของอาคารด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้



ภาพที่ 4.9 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตกเฉียงใต้

ผลกระทบของแสงแดด

อาคารทางทิศตะวันตกเฉียงใต้มีอุณหภูมิของแสงแดดที่ร้อนในช่วงบ่ายค่อนข้างสูงตลอดทั้งวันในช่วงฤดูร้อน ตั้งแต่เวลาประมาณ 14.30-16.45น. ทำให้มีผลกระทบกับผนังห้องส่วน และ จึงทำให้อุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้น

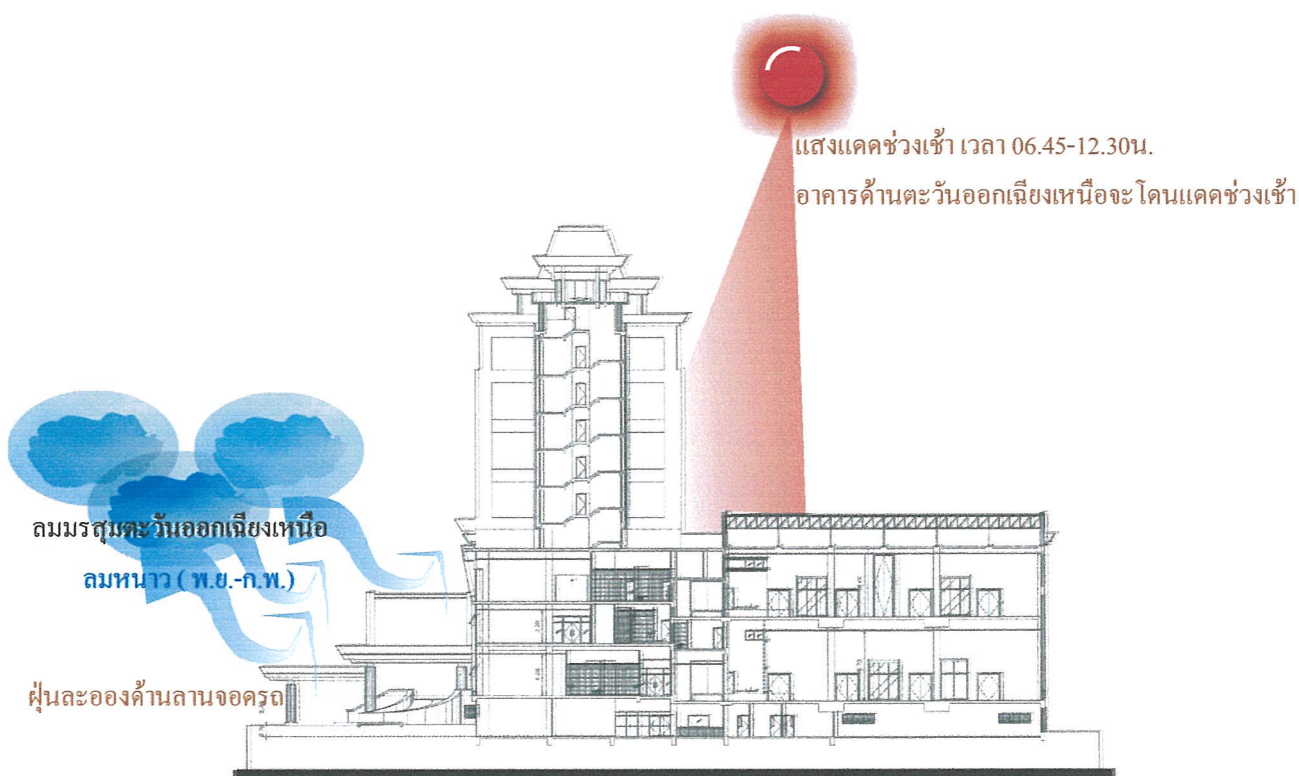
ผลกระทบทางสภาพแวดล้อม

ส่วนลมจะพัดเข้ามา2ทิศคือลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ในช่วง เดือนพฤษภาคม – พฤศจิกายน และลมร้อนจะพัดมาในช่วงเดือน กุมภาพันธ์-พฤษภาคม ซึ่งจะมีผลกระทบอาคารด้านนี้ค่อนข้างน้อย เพราะเป็นอาคารที่ออกแบบและได้ทำการป้องกันไว้เป็นอย่างดีแล้ว แต่จะมีความชื้นสูงค่อนข้างสูง ในช่วงฤดูฝนเพราะชั้นล่างจะมีการปลูกต้นไม้จะทำให้ตัวอาคารอาจมีความชื้นอยู่มาก และตัวอาคารด้านทิศใต้สามารถแก้ไขได้โดย

-เนื่องจากพื้นที่ด้านในอาคารส่วนนี้เป็นส่วนสาธารณะต่างๆ มีการจัดตำแหน่งของเฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้มาก แต่ทางสถาปนิกผู้ออกแบบอาคารได้คิดคำนวณการตกของแสงแล้ว และได้ทำการป้องกันไว้แล้วโดยวิธีที่กล่าวมาข้างต้นจึงไม่จำเป็นต้องแก้ปัญหาภายในส่วนพื้นที่ส่วนนี้ แต่ส่วนห้องพักด้านทิศใต้แก้ปัญหาในเรื่องของแสงได้ดังนี้

-ผนังด้านในติดตั้งม่าน Sun Sceen ที่มีตัวสะท้อนของแสงอาทิตย์ด้านหลัง เพื่อป้องกันแสงแดดในช่วง6.45-12.30น.ที่มีความร้อนของแสงค่อนข้างมาก

ลักษณะผลกระทบของอาคารด้านทิศตะวันออกเฉียงเหนือ



ภาพที่4.10 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออกเฉียงเหนือ

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออกเฉียงใต้

ผลกระทบของแสงแดด

อาคารทางทิศตะวันออกเฉียงใต้มีอุณหภูมิของแสงแดดที่ร้อนในช่วงเช้ามืด ตั้งแต่เวลาประมาณ 6.45-12.30น. แสงแดดจะกระทบกับผนังห้อง RESTURANT และห้อง พักส่วนด้านหลังของโครงการ ทำให้แสงแดดผ่านเข้ามา ได้เต็มที่ที่จะทำให้อุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้น

ผลกระทบทางสภาพแวดล้อม

อาจมีผลกระทบจากฝุ่นละออง มากระทบอาคารด้านนี้ค่อนข้างน้อยเพราะติดกับสนามหญ้า และปลูกต้นไม้โดยรอบโครงการเพื่อช่วยในการดูดซับฝุ่นละออง และ เสียง

ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศใต้สามารถแก้ไขได้โดย

เนื่องจากพื้นที่ด้านในอาคารส่วนนี้เป็นส่วนที่ตั้งของ RESTURANT และ ห้องนอนส่วนด้านหลังของโครงการ จึงไม่สามารถปรับเปลี่ยนอะไรได้มากนัก อาจทำได้แค่จัดตำแหน่งเฟอร์นิเจอร์ ไม่ให้รับผลกระทบมากและตั้งอยู่ตำแหน่งที่เหมาะสม นอกจากนั้นคงต้องแก้ไขในเรื่องของแสงโดยทำได้ดังนี้

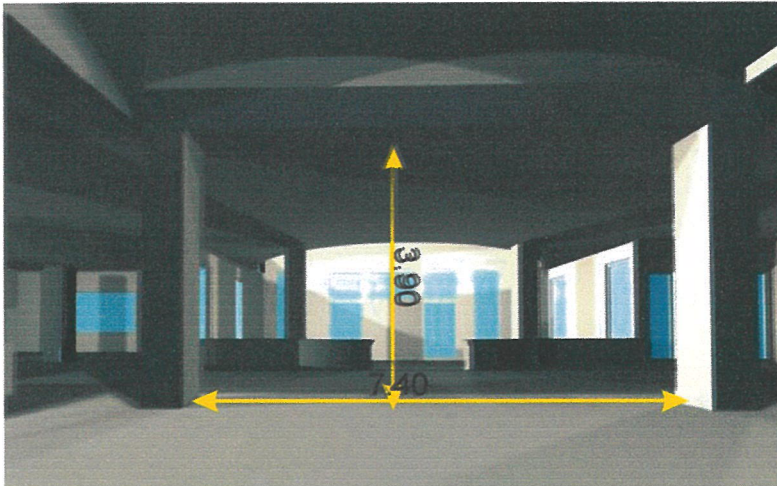
-ผนังด้านในติดตั้งม่าน Sun Sceen ที่มีตัวสะท้อนของแสงอาทิตย์ด้านหลัง เพื่อป้องกันแสงแดดในช่วง6.45-12.30น.ที่มีความร้อนของแสงค่อนข้างมาก

4.3 การวิเคราะห์ที่ว่างภายในอาคาร

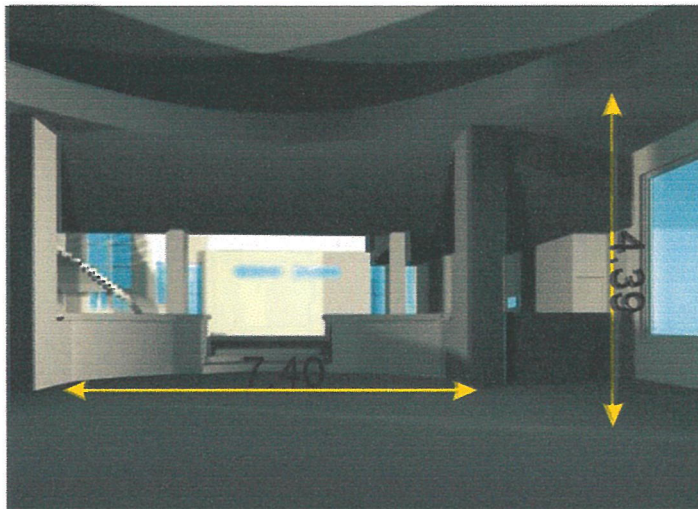
ในการวิเคราะห์จะดำเนินการตามหัวข้อแต่ละขั้นตอนดังนี้

- ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร
- ผลกระทบในแง่ความรู้สึก

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby hall)



ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างส่วน โถงต้อนรับ

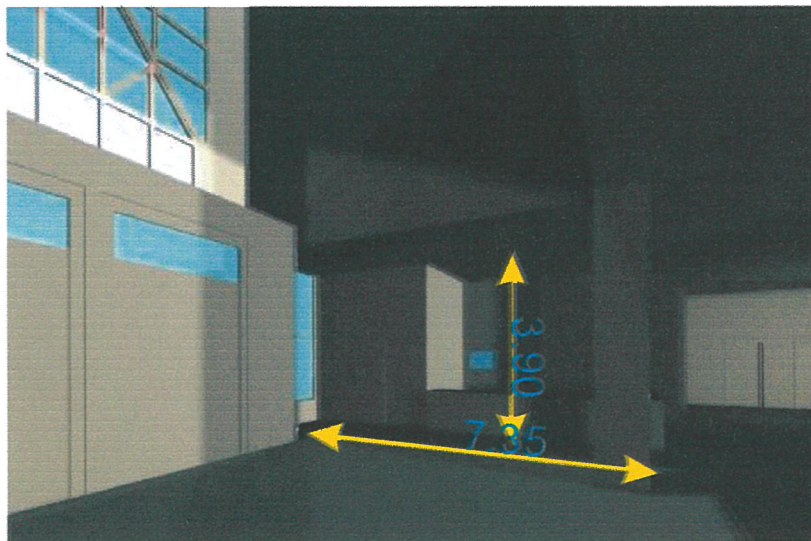


ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างส่วน โถงต้อนรับ

ตารางที่ 4.5 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน โถงต้อนรับ

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ได้แสงสว่างจากภายนอกตลอดทั้งวัน เพราะมีหน้าต่างและกระจก โดยรอบ อาจมีผลกระทบในเรื่องความร้อนของแสงแดดในช่วง 12.00-16.45 น. บ้าง แต่ไม่มากนัก	เป็นพื้นที่โล่งระดับความสูงในส่วนนี้ ค่อนข้างสูง เป็นพื้นที่รูปทรงตัวไอสูง 13.40 ม. และมีส่วนกลางชั้นซึ่งสูง 3.90 ม. และมีอีกส่วนซึ่งเป็นทรงสูงรูปตัวไอที่เป็นส่วนพักคอย ทรงสูงทำให้รู้สึกโอ้โถงเหมาะเป็นส่วนต้อนรับของโครงการ ผนังในส่วนนี้เป็นกระจกสามารถมองเห็นทัศนียภาพภายนอกได้

2. ส่วนบริการส่วนหน้า (Front Desk)

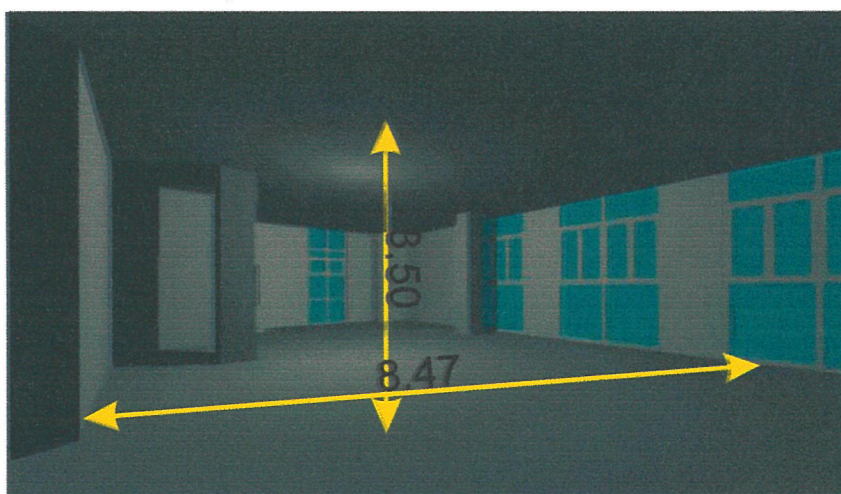


ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนหน้า

ตารางที่ 4.6 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนบริการส่วนหน้า

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ในส่วนนี้ได้รับปริมาณแสงสว่างค่อนข้างมาก เพราะอยู่ในส่วนที่มีกระจกทรงสูงอยู่โดยรอบ	เป็นลักษณะแบบเปิดโล่งซึ่งอยู่ด้านหน้าเมื่อเข้ามาก็จะเห็นเป็นอันดับแรกของโครงการ ด้านหลังเป็นส่วนของ office บริการส่วนหน้า

3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee shop)

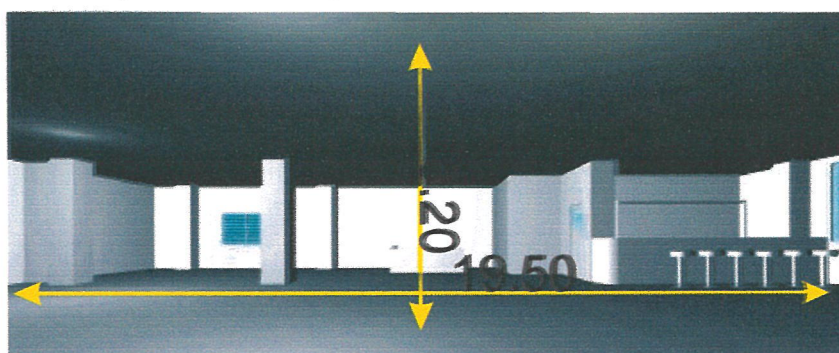


ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนคอฟฟี่ช็อป

ตารางที่ 4.7 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนค้อฟีที่ช้อป

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ส่วนนี้ได้รับผลกระทบของแสงด้านทิศตะวันออก เฉพาะช่วงเช้าแต่ช่วงบ่ายจะไม่มีผลกระทบมากนัก	เป็นห้องรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าโอโง่ง และมีกระจกทั้ง 2 ด้าน ทำให้ความรู้สึกผ่อนคลายไม่อึดอัดและสามารถมองเห็นทัศนียภาพภายนอกได้

4. ส่วนภัตตาคารไทย (Thai Restaurant)

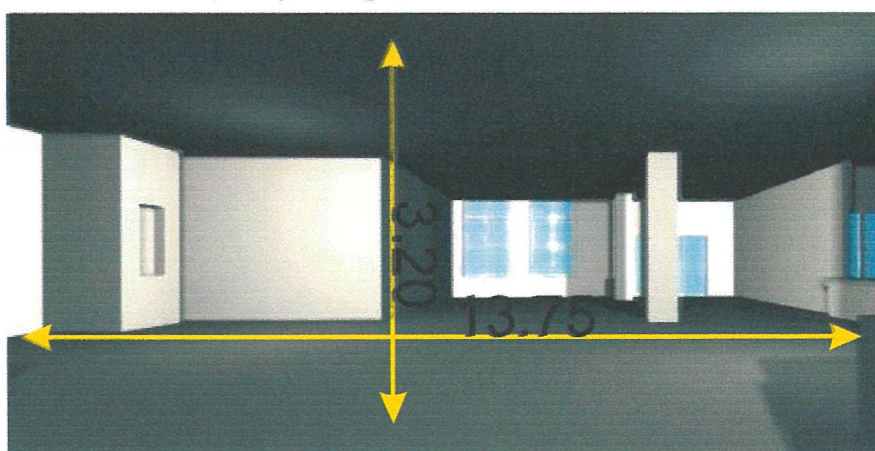


ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างส่วนภัตตาคารไทย

ตารางที่ 4.8 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนส่วนภัตตาคารไทย

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ส่วนนี้จะมีผลกระทบของแสงช่วงเช้าถึงช่วงบ่าย จากภายนอกพอควรจึงต้องใช้การจัดเฟอร์นิเจอร์และการใช้幔เพื่อที่จะให้มีผลกระทบน้อยที่สุด	เป็นห้องที่มีขนาดใหญ่และมีเสาอยู่กลางห้อง เรียงเป็นแถวแนวยาวทำให้ความรู้สึกมีการแบ่งช่วงซ้ายขวาเท่าๆกัน

5. ส่วนอาหารและเครื่องดื่ม (Lobby Lounge)

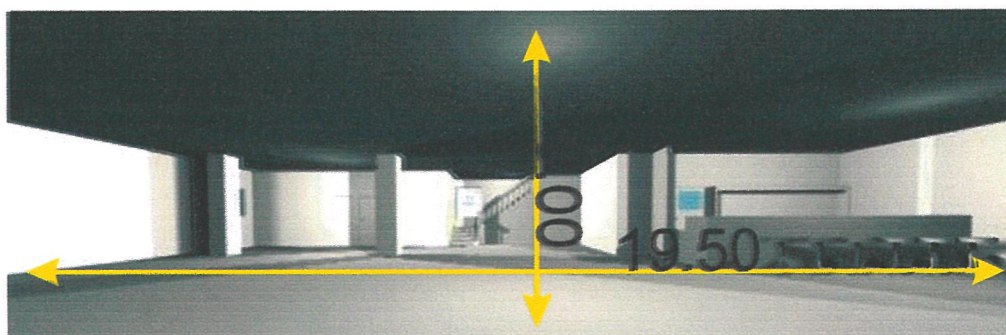


ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม

ตารางที่ 4.9 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ส่วนนี้จะมีผลกระทบของแสงช่วงเช้าอยู่บ้างจากภายนอกพอควรจึงต้องใช้การจัดเฟอร์นิเจอร์และการใช้ม่านเพื่อที่จะให้มีผลกระทบน้อยที่สุดเช่นกัน	เป็นส่วนที่มีลักษณะเปิดโล่งโดยมีการใช้ปูนก่อสูงจากพื้นสูงประมาณ 50-60 ซม. และใช้ซุ้มประตูเป็นทางเข้าควรจัดแบบให้ชุดเก้าอี้และโต๊ะจัดเป็นเป็นการเชิญชวนหลายรูปแบบเพื่อให้แขกมาใช้บริการ

6. ส่วนไนต์คลับ (Night Club)

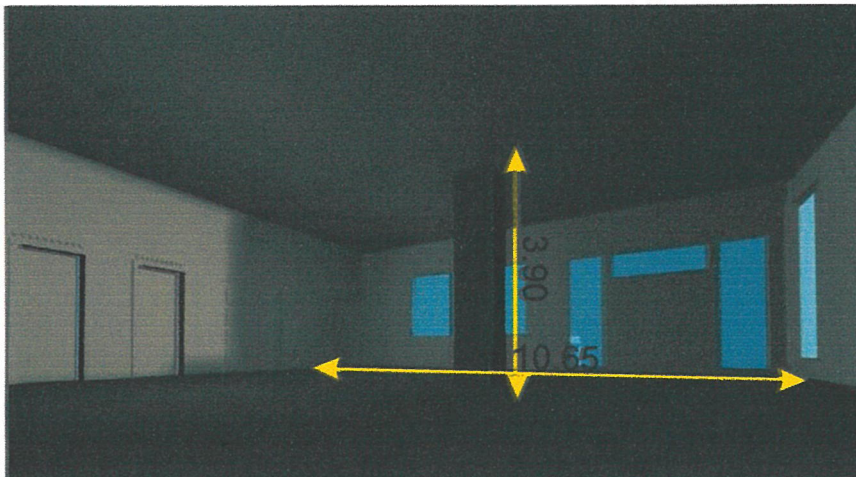


ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนไนต์คลับ

ตารางที่ 4.10 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนไนต์คลับ

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ไม่ค่อยมีผลกระทบด้านแสงแดดแต่อาจมีเรื่องปัญหาด้านความชื้นอยู่บ้างเนื่องจากห้องนี้อยู่ที่ชั้นส่วนล่างของอาคารเพราะจะช่วยด้านเสียงรบกวนได้บ้าง	เป็นห้องที่มีลักษณะไม่สูงมากแต่มีความกว้างพอควรและมีส่วนทางเข้าทางเดียวและตรงกลางจะไม่ค่อยมีเสามาก โดยรวมเป็นห้องที่เปิดพื้นที่พอควร

7. ส่วนโถงลิฟต์

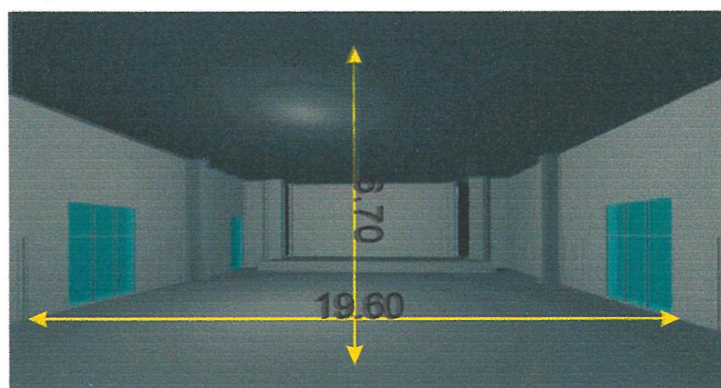


ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วน โถงลิฟต์

ตารางที่ 4.11 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน โถงลิฟต์

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ส่วนนี้ค่อนข้างรับแสงสว่างจากภายนอกน้อยทำให้แสงสว่างในส่วนนี้ค่อนข้างมืด	ลักษณะพื้นที่ที่ไม่ใหญ่และไม่เล็กจนเกินไปส่วนของเพดานมีความสูงไม่ทำให้รู้สึกอึดอัดในแง่ของการใช้งานและสามารถเป็นจุดแยกถ่ายผู้ใช้ไปสู่จุดต่างๆในโครงการได้สะดวกพอควร

8. ส่วนจัดเลี้ยง (Banquet)

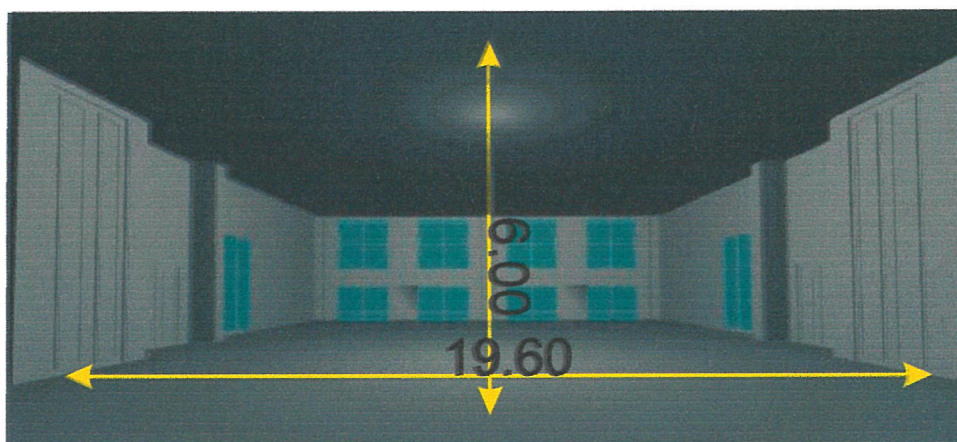


ภาพที่ 4.19 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนจัดเลี้ยง

ตารางที่ 4.12 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องจัดเลี้ยง

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ห้องนี้จะมีผลกระทบกับแสงแดดในช่วงเที่ยงถึงช่วงบ่ายแต่ไม่ค่อยมากเพราะอยู่ชั้นล่างของอาคารและอาจมีผลกระทบกับฝุ่นละอองด้านนอกอาคารทางข้างซ้าย เพราะเป็นส่วนลานจอดรถ	เป็นห้องที่มีลักษณะโอโถงมีความสูงและความกว้างมากแต่อยู่ในสัดส่วนที่พอดีและเมื่อออกจากห้องแล้วทั้งสองข้างจะเป็นส่วนระเบียงโดยภายในห้องเป็นห้องโล่ง ส่วนเรื่องของฝุ่นและแสงแดดจะแก้โดยการจัดเฟอร์นิเจอร์ให้เหมาะสม

9. ส่วนห้องสัมมนา (Seminar Room)

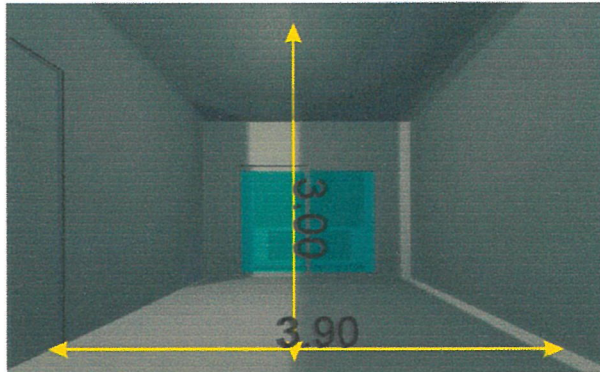


ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนสัมมนา

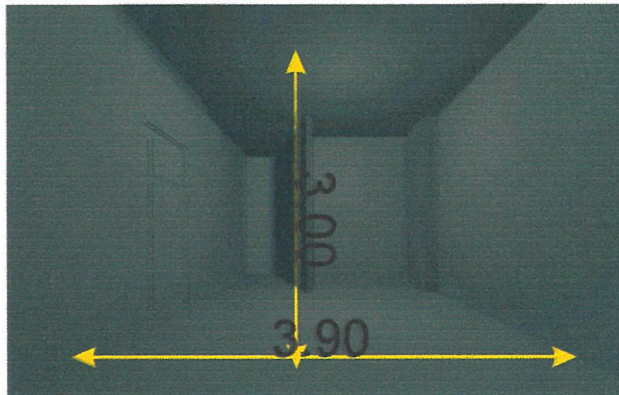
ตารางที่ 4.13 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องสัมมนา

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ห้องนี้จะมีผลกระทบกับแสงแดดในช่วงเที่ยงถึงช่วงบ่ายแต่ไม่มากเพราะอยู่ช่วงชั้นบนของอาคารและอาจมีผลกระทบกับฝุ่นละอองด้านนอกอาคารทางข้างซ้าย เพราะเป็นส่วนลานจอดรถบ้างแต่อาจไม่มากเท่าห้องจัดเลี้ยง	เป็นห้องที่มีลักษณะโอโถงมีความสูงและความกว้างมากแต่อยู่ในสัดส่วนที่พอดีและเมื่อออกจากห้องแล้วทั้งสองข้างจะเป็นส่วนระเบียง โดยภายในห้องเป็นห้องโล่ง ส่วนเรื่องของฝุ่นและแสงแดดจะแก้โดยการจัดเฟอร์นิเจอร์ให้เหมาะสม

10. ส่วนห้องพักแบบ Suite Room



ภาพที่4.21 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Suite Room

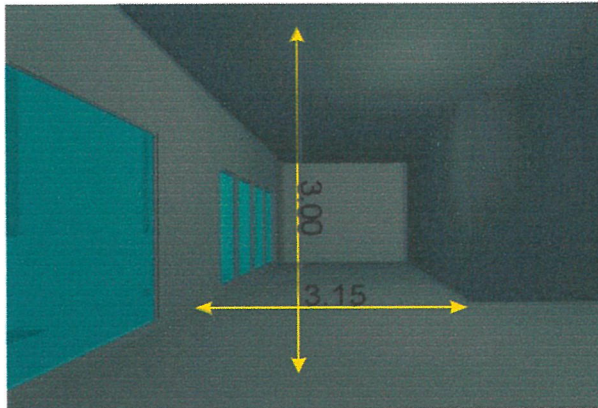


ภาพที่4.22 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Suite Room

ตารางที่ 4.14 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้อง Suite Room

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ส่วนห้องพักนี้จะเป็นห้องพักที่ดีที่สุดของ โรงแรมนี้ โดยจะมีผลกระทบกับกับเรื่องแสงแดดและแสงอาทิตย์ ก่อนข้างน้อย	ควรมีการจัดเฟอร์นิเจอร์และวางของตกแต่งให้เหมาะสม กับความรู้สึกของห้องนี้ให้ดีที่สุด

11. ส่วนห้องพักแบบ Junior Suite Room

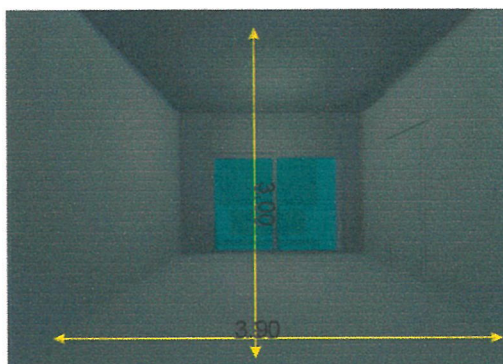


ภาพที่ 4.23 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Junior Suite Room

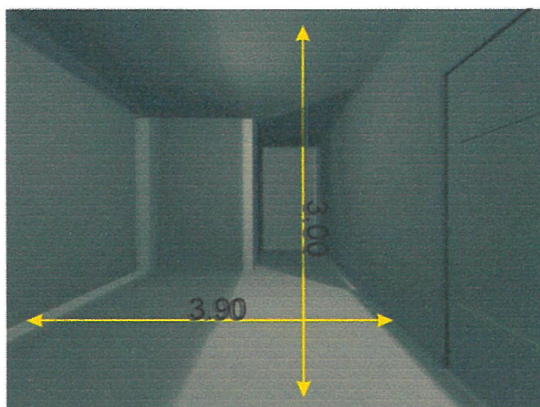
ตารางที่ 4.15 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้อง Junior Suite Room

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
เป็นห้องที่มีทั้งสองด้านของอาคารคือด้านหน้าและด้านหลังของอาคาร โดยด้านหน้าของอาคารจะมีผลกระทบกับแสงแดดตอนช่วงเช้าและเรื่องฝุ่นละอองที่มาจากถนนได้ถ้าเป็นด้านหลังก็จะมีผลด้านแสงแดดและเรื่องฝุ่นละอองน้อยลงไปตามลำดับ	ควรแก้ด้วยการใช้ม่านและการจัดเฟอร์นิเจอร์ภายในให้เหมาะสมตามสมควร

12. ส่วนห้องพักแบบ Double Standard Room



ภาพที่ 4.24 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Double Standard Room

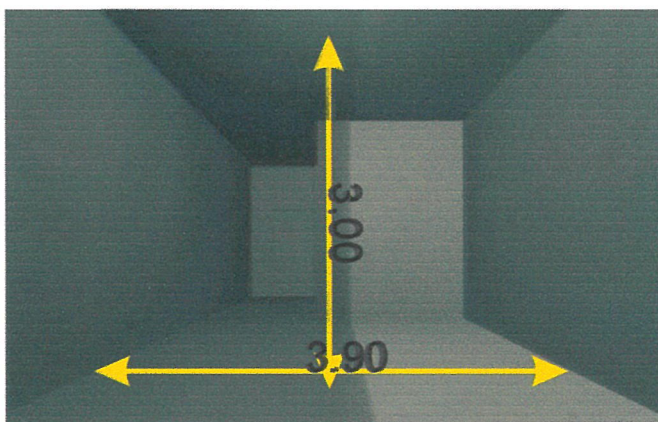


ภาพที่ 4.25 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Double Standard Room

ตารางที่ 4.16 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้อง Double Standard Room

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
เป็นห้องที่อยู่ส่วนด้านหน้าของตัวอาคาร โดยอยู่ช่วงกลางพอดีซึ่งจะมีผลกระทบกับแสงแดดในช่วงเช้าอยู่บ้างทั้งสองส่วนของห้องชุดนี้และอาจจะมีผลกระทบกับฝุ่นละอองด้านนอกอาคารซึ่งเป็นถนนอยู่ข้าง	ควรแก้ด้วยการใช้ม่านและการจัดเฟอร์นิเจอร์ภายในให้เหมาะสมตามสมควร

13. ส่วนห้องพักแบบ Standard Room (Single Bed)

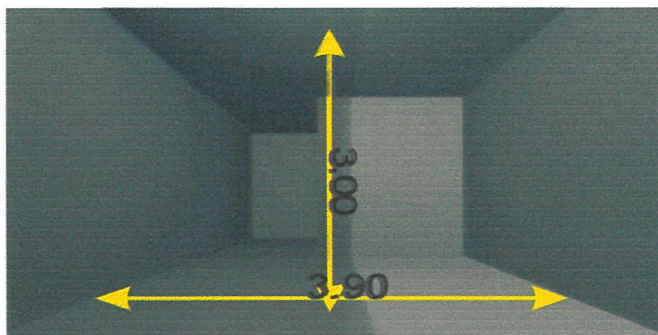


ภาพที่ 4.26 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Standard Room (Single Room)

ตารางที่ 4.17 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้อง Standard Room

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
เป็นห้องพักที่อยู่ทั้งด้านหลังและด้านหน้าของอาคารเช่นกันและถ้าอยู่ด้านหน้าของอาคารก็จะพบปัญหาของแสงแดดและฝุ่นละอองจากถนนด้วยแต่ถ้าอยู่ด้านหลังก็จะพบปัญหาดังกล่าวน้อยลงไปตามลำดับ	ควรแก้ด้วยการใช้ม่านและการจัดเฟอร์นิเจอร์ภายในให้เหมาะสมตามสมควร

13. ส่วนห้องพักแบบ Standard Room (Double Bed)



ภาพที่ 4.27 แสดงพื้นที่ว่างส่วนบริการส่วนห้องพักแบบ Standard Room (Double Room)

ตารางที่ 4.18 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้อง Standard Room

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
เป็นห้องพักที่อยู่ทั้งด้านหลังและด้านหน้าของอาคาร เช่นกันและถ้าอยู่ด้านหน้าของอาคารก็จะพบปัญหาของแสงแดดและฝุ่นละอองจากถนนด้วยแต่ถ้าอยู่ด้านหลังก็จะพบปัญหาดังกล่าวอย่างน้อยลงไปตามลำดับ	ควรแก้ด้วยการใช้ม่านและการจัดเฟอร์นิเจอร์ภายในให้เหมาะสมตามสมควร

4.4 การศึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคารผู้ใช้อาคารในโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพแบ่งออกเป็น 2 ประเภท

4.4.1 ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

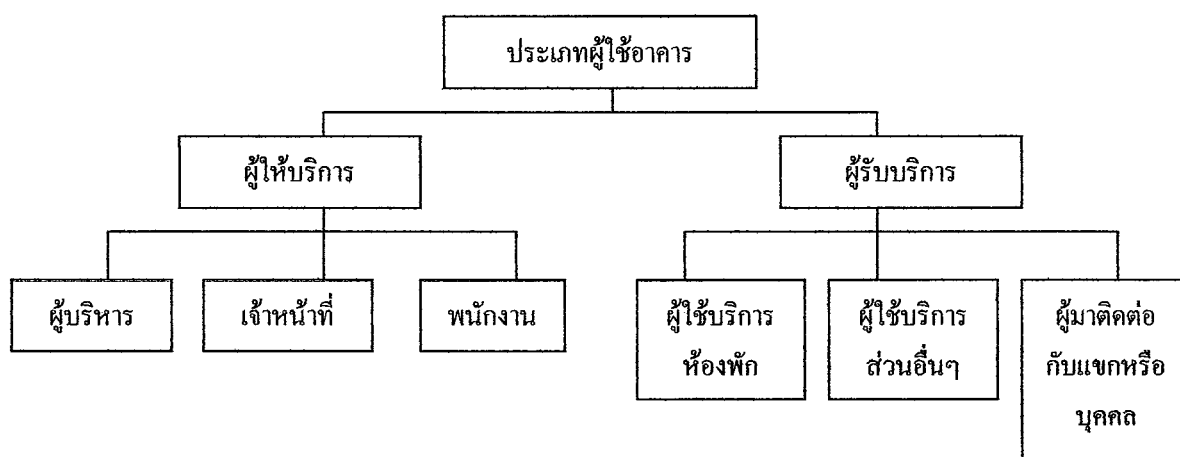
1. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ , กรรมการ
2. เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน , พนักงานบัญชี
3. ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ , พนักงานรักษาความปลอดภัย

4.4.2 ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ภายในโรงแรม แบ่งเป็น 2ประเภท

1. ผู้เข้ามาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อค้างคืน คือ
 - 1.1 ผู้ที่เดินทางมาเพื่อทำธุรกิจ การค้า การประชุมสัมมนา
 - 1.2 ผู้ที่เดินทางมาเป็นการส่วนตัว มีการจองห้องพักล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง หรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์
2. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ที่นิยมมาใช้บริการของทางโรงแรม ด้านอาหาร สถานที่ หรือส่วนบริการศูนย์สุขภาพฟิตเนสและซาวน่า ซึ่งเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับทางโรงแรม เช่น

- 2.1 ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
- 2.2 ผู้มาใช้บริการด้านการจัดเลี้ยง
- 2.3 ผู้มาใช้บริการด้านอาหาร และเครื่องดื่ม
- 2.4 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

แผนผังที่ 21 แสดงประเภทผู้ใช้โครงการ



แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทผู้ใช้โครงการ

4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

หลักการหาค่าความสัมพันธ์มีด้วยกันหลายวิธีแตกต่างกันไปในแต่ละโครงการ มีข้อ

พิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยหลักกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอย
รองต่างๆ

ข. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการดำเนินงานของ
กิจกรรมต่างๆ

ค. ระดับระหว่างกิจกรรมกับกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่าง

ง. ระดับระหว่างการทำกับกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหว
ส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยการวิเคราะห์
องค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้นๆ

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจได้มาจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย ต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่ใช้ในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับในโครงการโรงแรมคอนราด กรุงเทพ สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดหาค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำงานดังนี้

การทำแผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำงานดังนี้

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

1.การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยหนึ่งกับพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ ทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้พื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งนี้เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ ระหว่างพื้นที่ที่ละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไปเกณฑ์การให้ค่าความใกล้ชิด สามารถกำหนดได้ดังนี้

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

จากคะแนนแสดงว่าความสัมพันธ์นี้สามารถทำให้ทราบถึง หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าคะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนนแสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมากควรจัดอยู่ในตำแหน่งที่ใกล้เคียงที่สุด ถ้าระดับของคะแนนความสัมพันธ์กันออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไปก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดให้มาอยู่ห่างกันเป็นสำคัญหรือในบริเวณเดียวกัน ถ้าคะแนนความสัมพันธ์มีคะแนนลงมาความใกล้เคียงของหน่วยงานก็จะลดหลั่นกันไป คือ ตำแหน่งการจัดวางห่างกัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตามพิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก 4 ประการดังนี้

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

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือเป็นลักษณะที่ต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการกับหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ เป็นไปตามสายงานบริหาร บางกรณีอาจอยู่ต่างชั้น

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกัน หรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว ดูได้จาก

พฤติกรรม และลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่ง วางผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคาร

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

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

2. การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ RELATIONSHIP MATRIX โดยนำค่า 3 และ 4 (ความสัมพันธ์มากและความสัมพันธ์มากที่สุด) มาโยงเส้นความใกล้ชิดกัน

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่ายเพียงนำค่าจาก ตารางค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

3. การทำแผนภูมิรูปฟองความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

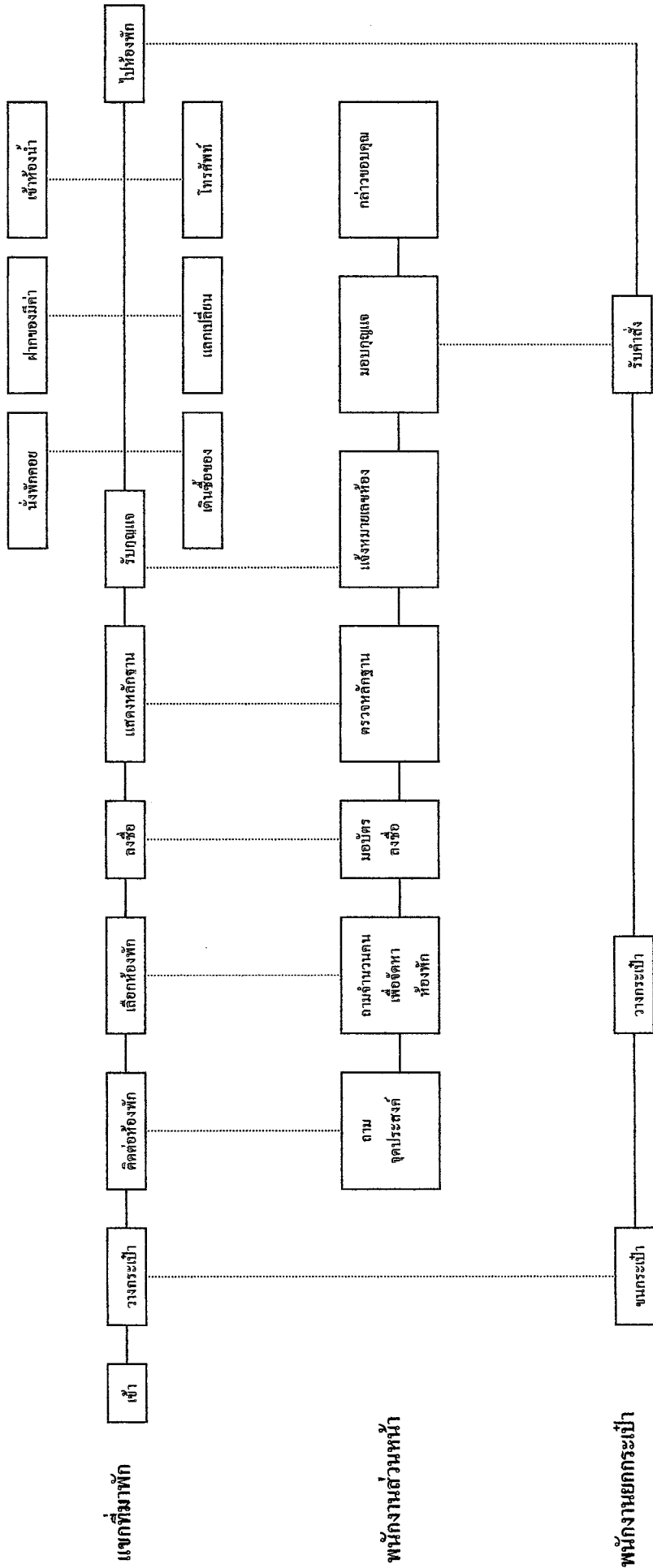
เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้กันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์มากที่สุด ก็จะทำให้อยู่ใกล้กันมากกว่า องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อน้อยที่สุด ซึ่งจะทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ค่าเป็นไปตามเดิม ไม่เปลี่ยนแปลง

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภท ในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

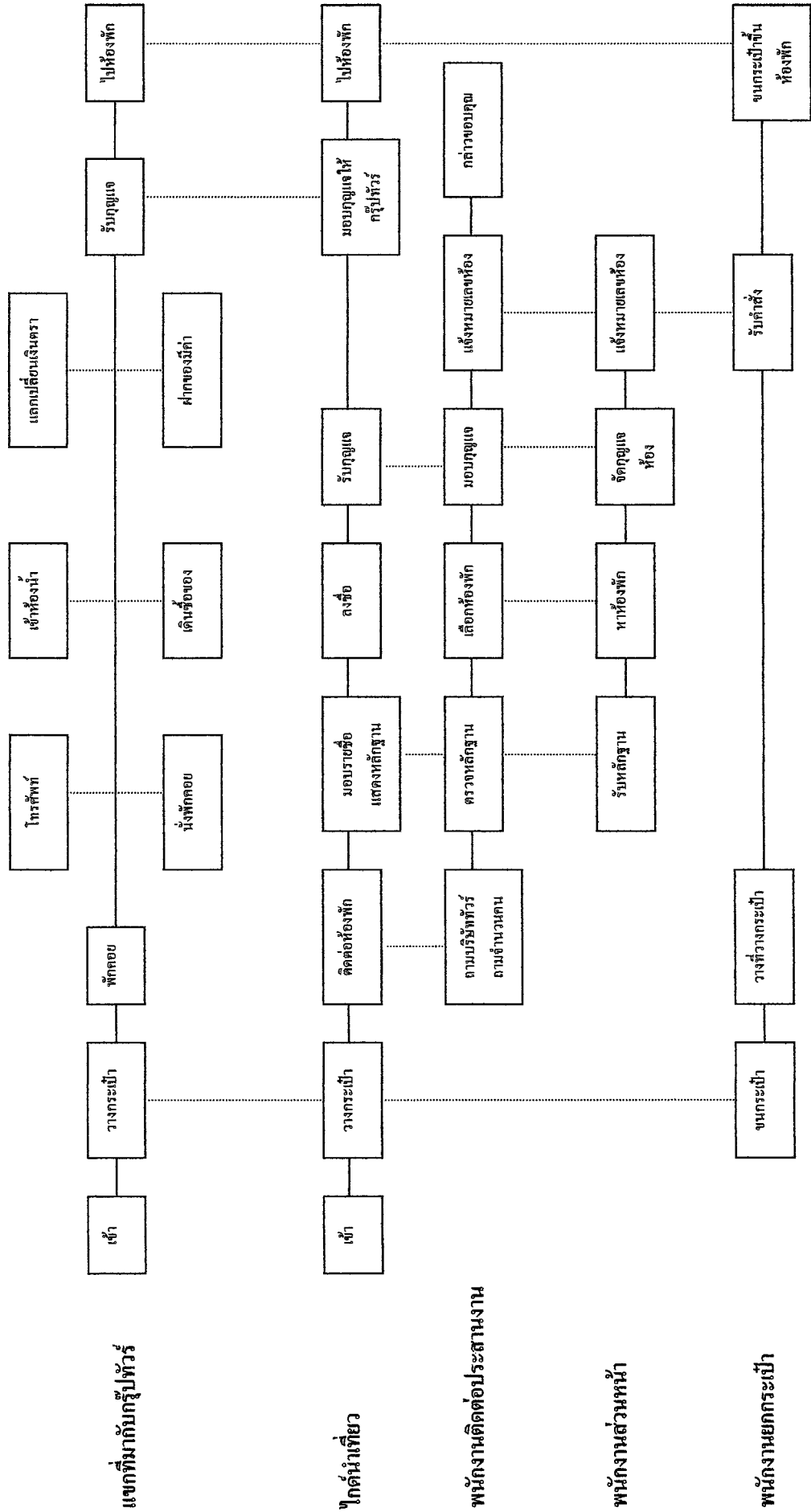
แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิหน้าที่ใช้สอย ต่างกันในเรื่องเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่สัญจร ในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์

แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



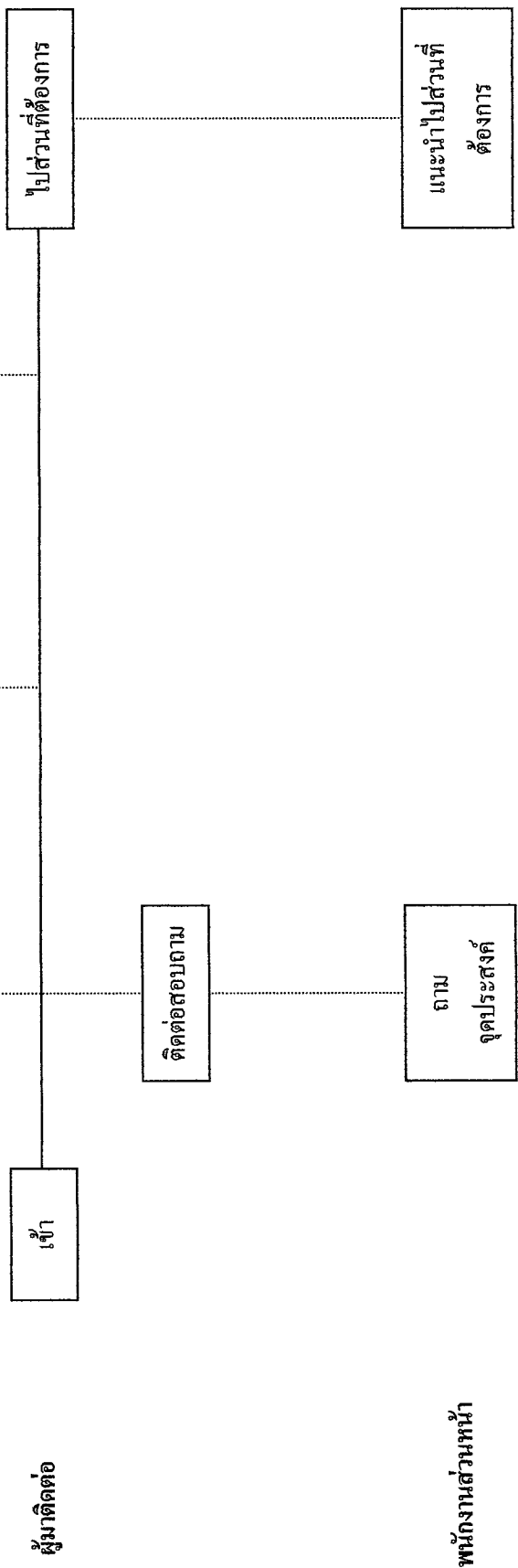
— แสดงพฤติกรรมหลัก
 แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



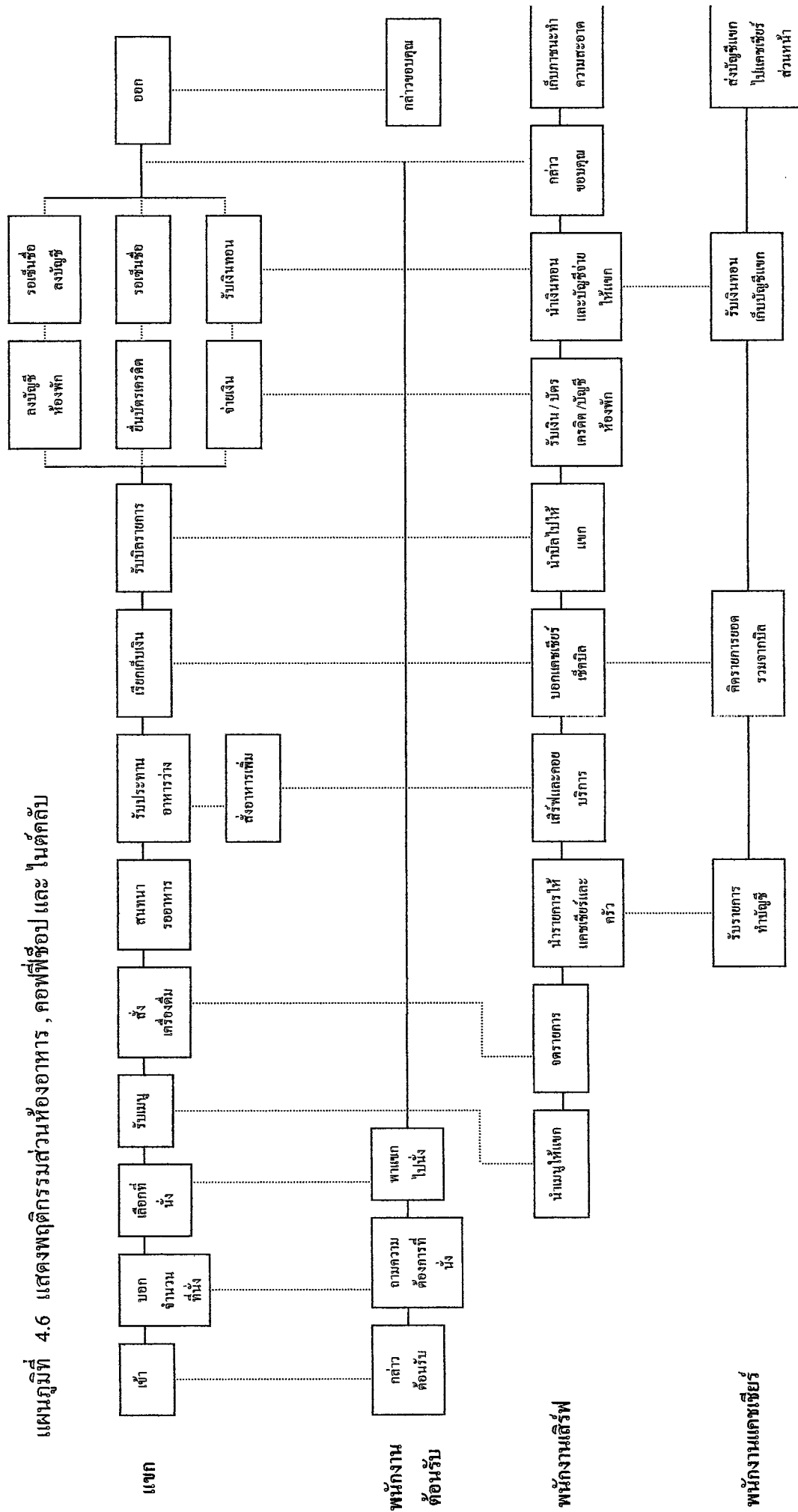
— แสดงพฤติกรรมหลัก
 แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อหรือมาใช้บริการ

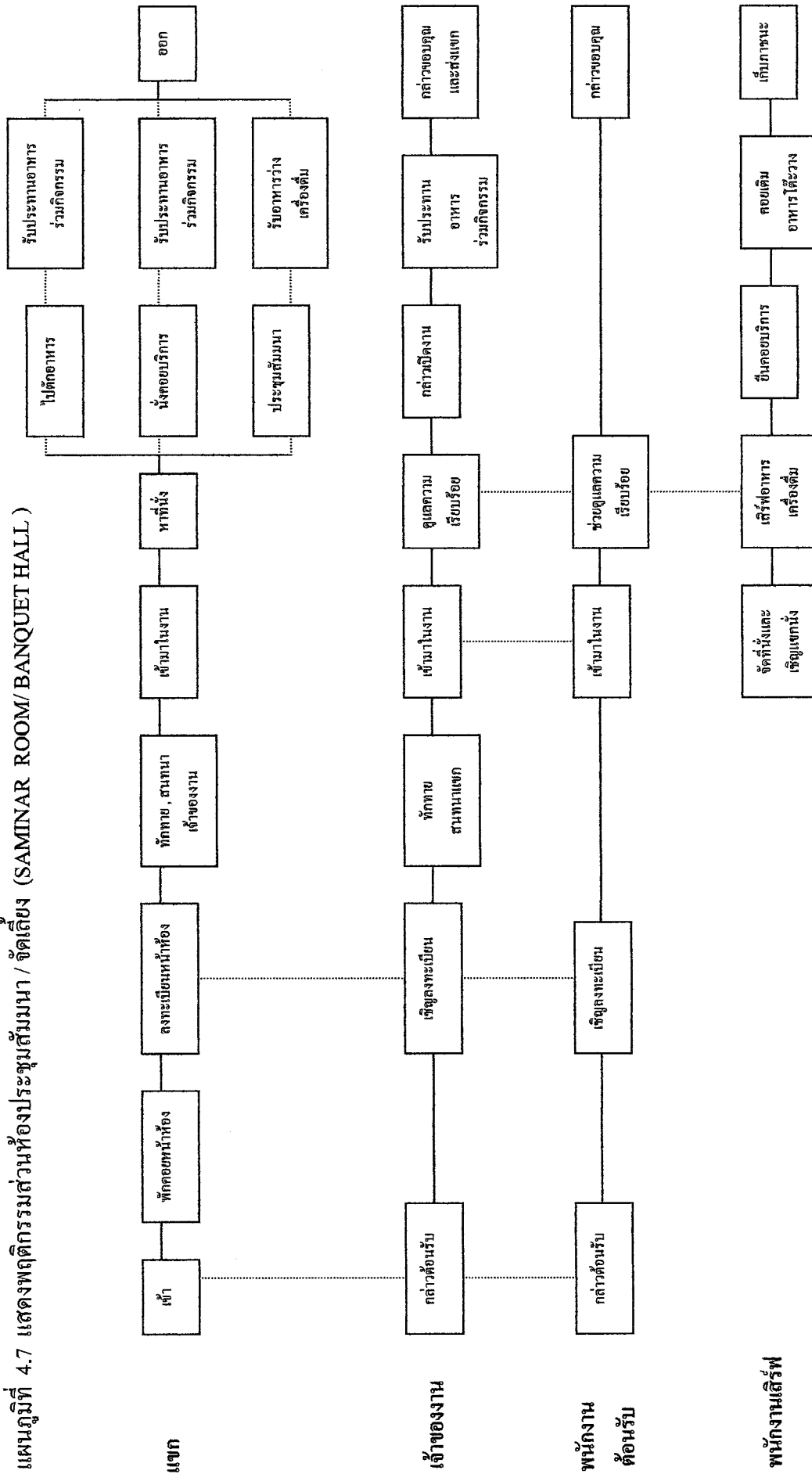


— แสดงพฤติกรรมหลัก
 แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องอาหาร , คอฟฟี่ช็อป และ ในตึกถัดไป



แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง (SAMINAR ROOM/BANQUET HALL)



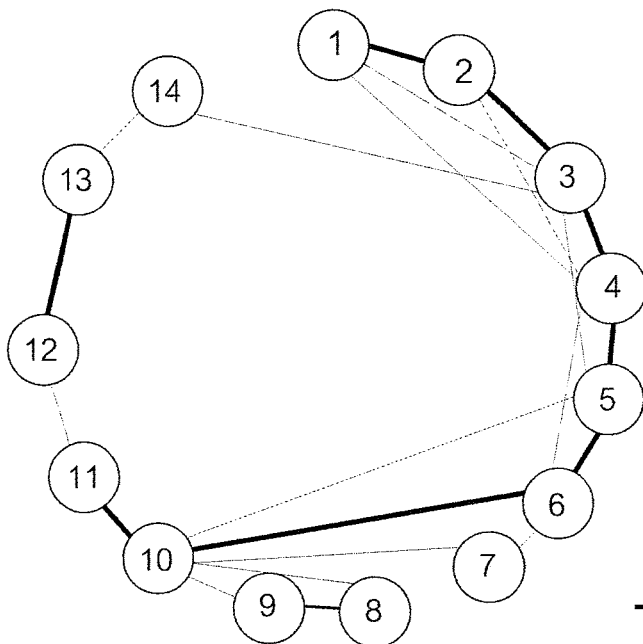
— แสดงพฤติกรรมหลัก
..... แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

ตารางที่ 4.19 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ

องค์ประกอบ																			
1	ทางเขหลัก	4																	
2	สำนักงานส่วนหน้า	4	3																
3	โถงต้อนรับ	4	3	2															
4	ลิอบบี้ลานจ้	4	3	2	2														
5	คอฟฟี่ช้อป	4	3	2	2	2													
6	ห้องอาหารไทย	4	2	2	2	2	2	1	1	1									
7	ไนท์คลับ	3	2	2	2	2	1	1	1	1	1								
8	ส่วนจัดเลี้ยง	2	2	2	3	1	1	1	1	1	1	2							
9	ส่วนสัมมนา	3	3	2	2	1	1	1	1	1	1	3							
10	ครัวหลัก	3	2	2	1	1	1	2											
11	ทางเขารอง	4	2	1	1	1	1												
12	สระว่ายน้ำ	4	1	1	1	1													
13	ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	3	3																
14	ห้องพัก	3																	

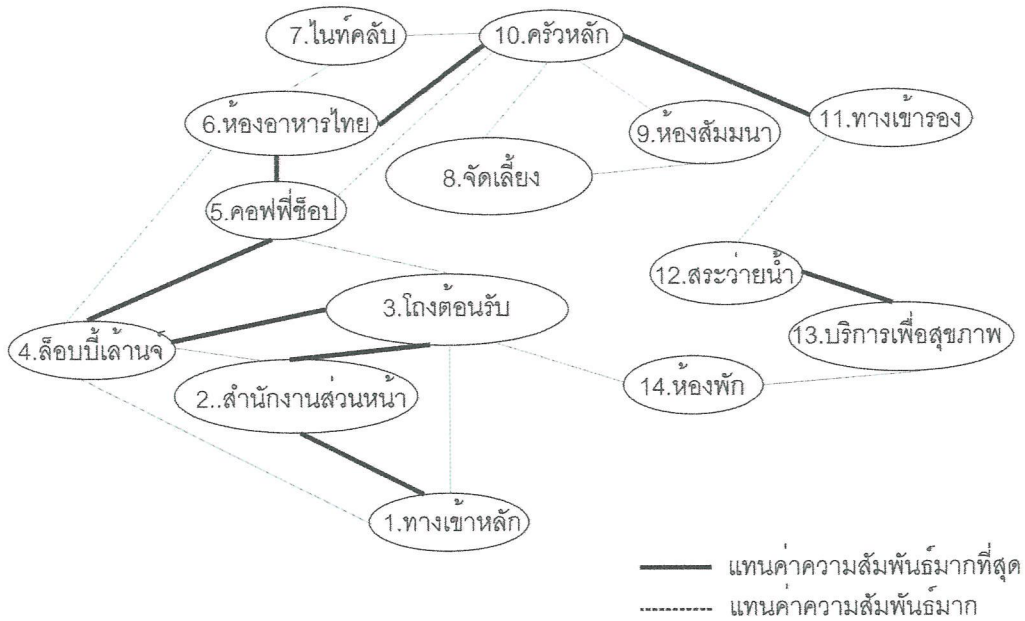
- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
- 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.10 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ

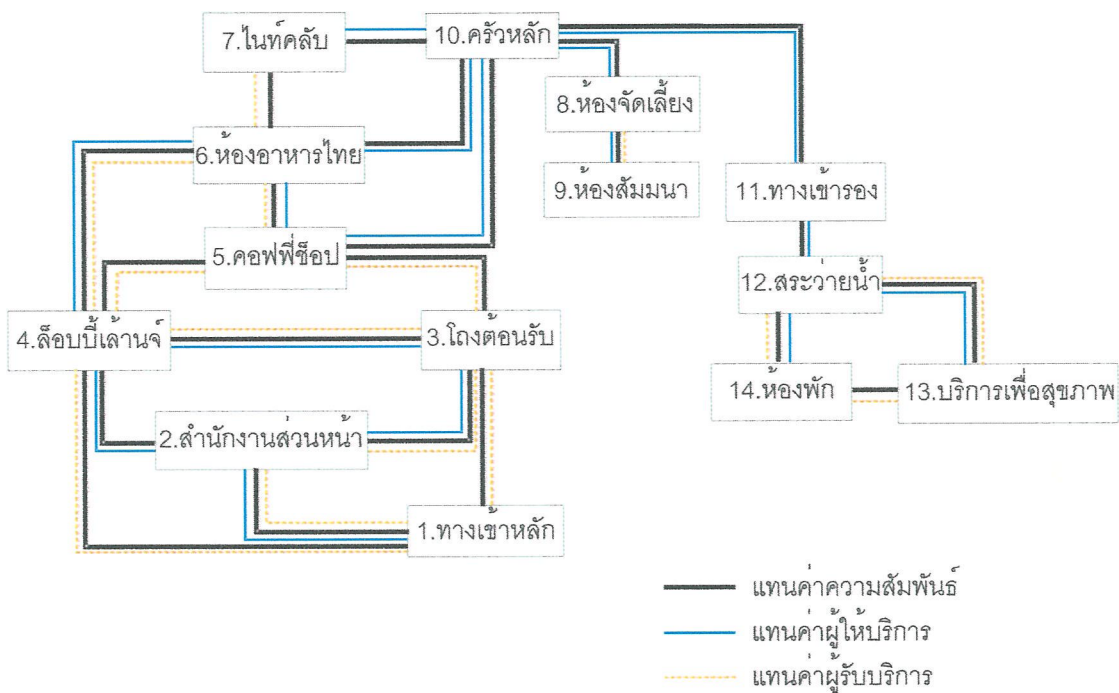


- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.11 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการ



แผนภูมิที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้ภายในโครงการ

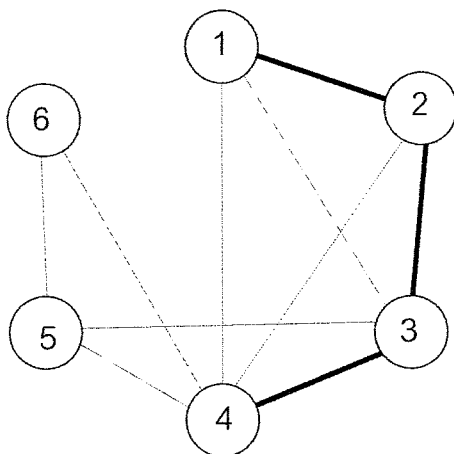


ตารางที่ 4.20 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ						
1	ทางเขา	4				
2	เคาน์เตอร์ส่วนหน้า	4	3			
3	ส่วนสัมภาระ	4	3	2		
4	ส่วนพักผ่อน	4	3	2	2	
5	ส่วนโต๊ะทัวร์	3	3	2		
6	โทรศัพท์สาธารณะ	3				

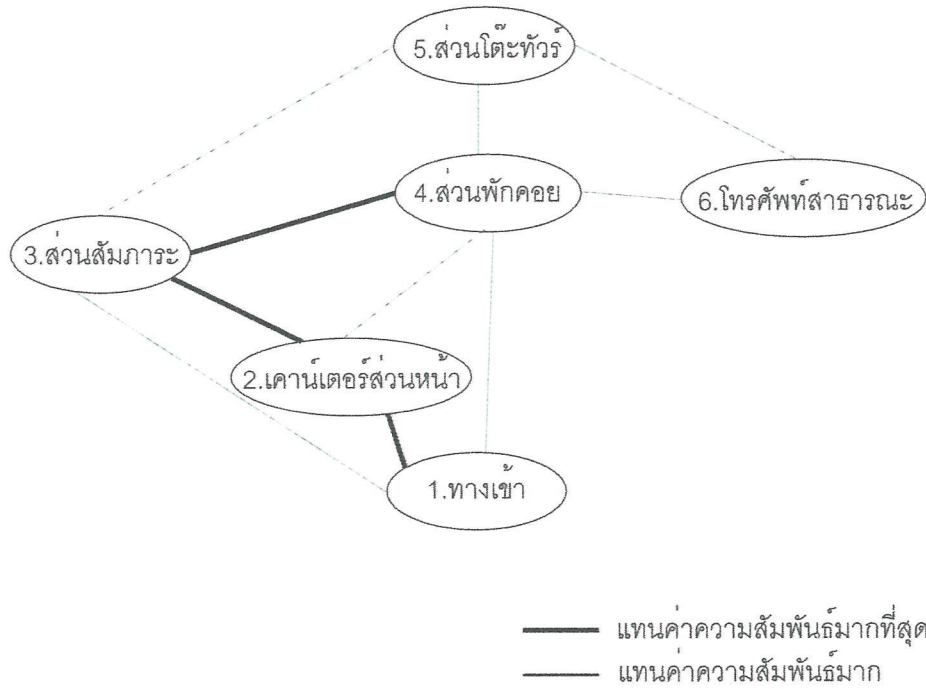
- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.13 แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ

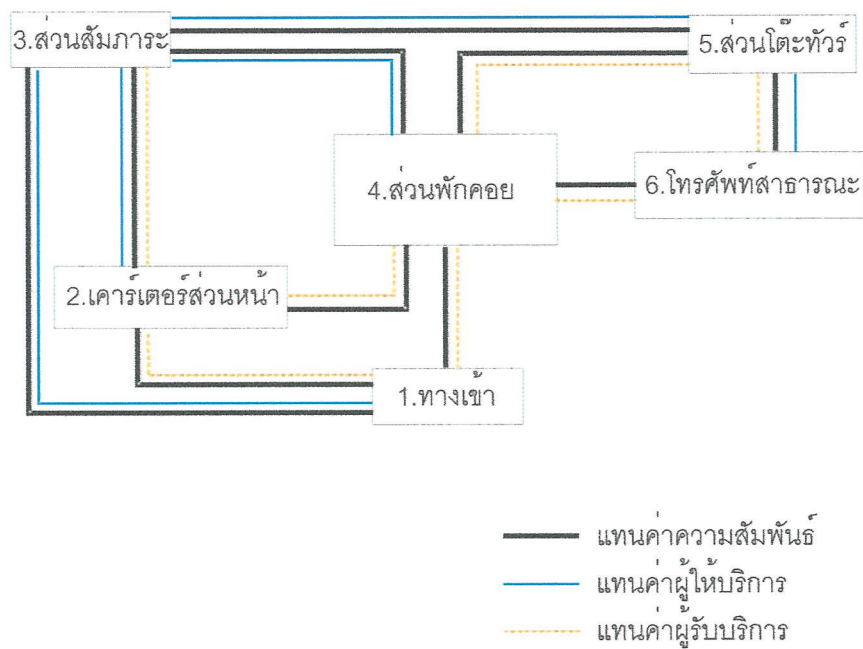


- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 — แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.14 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนโรงต้อนรับ



แผนภูมิที่ 4.15 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้มีส่วนโรงต้อนรับ

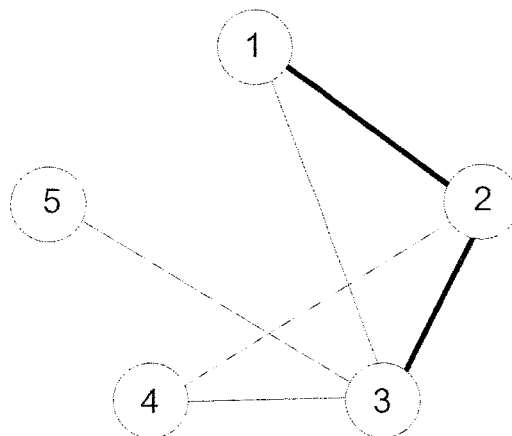


ตารางที่ 4.21 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนลือบบี้เดานจ์

องค์ประกอบ				
1	ทางเขา	4		
2	สวนตอนรับ	3	4	
3	ที่นั่ง	2	3	4
4	เคาน์เตอร์บาร์	2	3	3
5	เวทีดนตรี	2	2	3

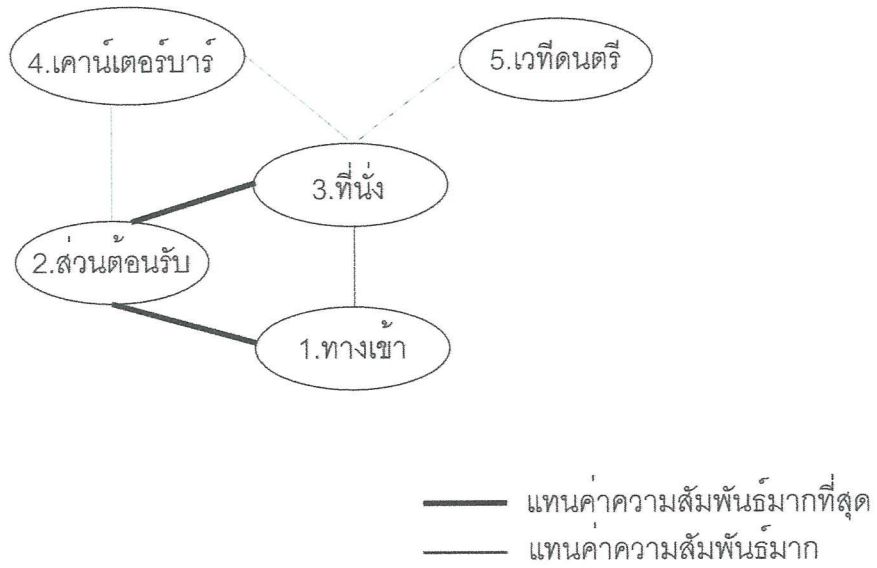
- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
- 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.16 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนลือบบี้เดานจ์

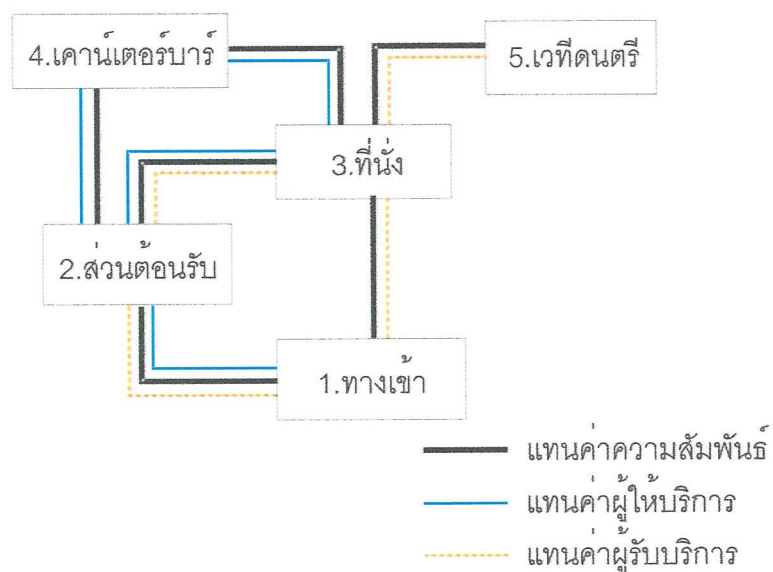


- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- - -** แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนล๊อบบี้แล้ว



แผนภูมิที่ 4.18 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้มีส่วนล๊อบบี้แล้ว

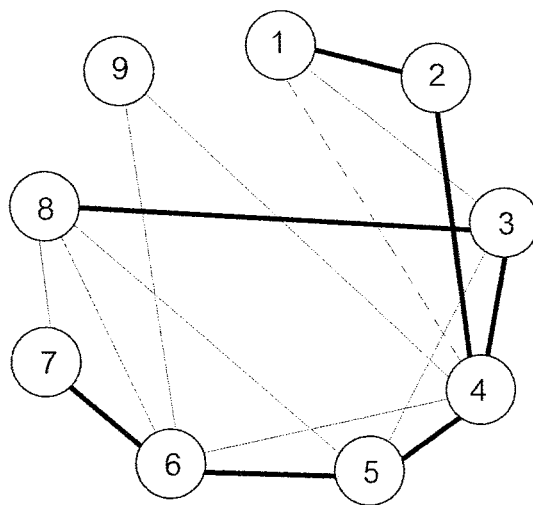


ตารางที่ 4.22 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป

องค์ประกอบ										
1	ทางเขา	4								
2	สวนตอนรับ		3							
3	บุฟเฟ่ต์			2						
4	ส่วนรับประทานอาหาร				2					
5	จุดบริการ					2				
6	ลานเตอร์บริการ						2			
7	แคชเชียร์							2		
8	ครัว								2	
9	เวทีดนตรี									2

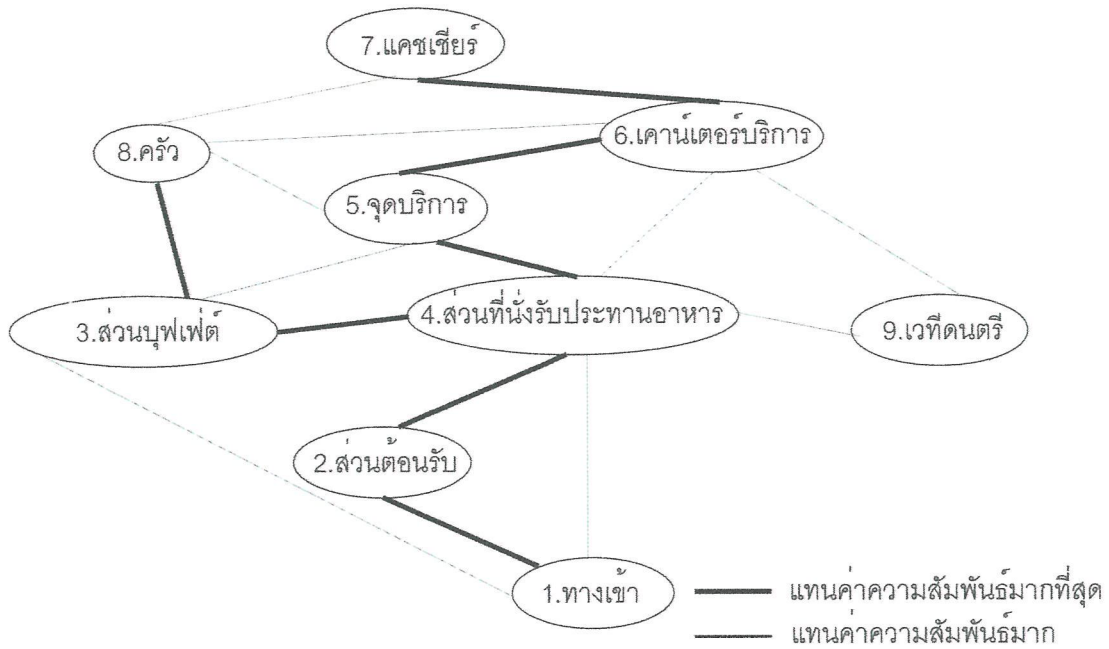
- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
- 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.19 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป

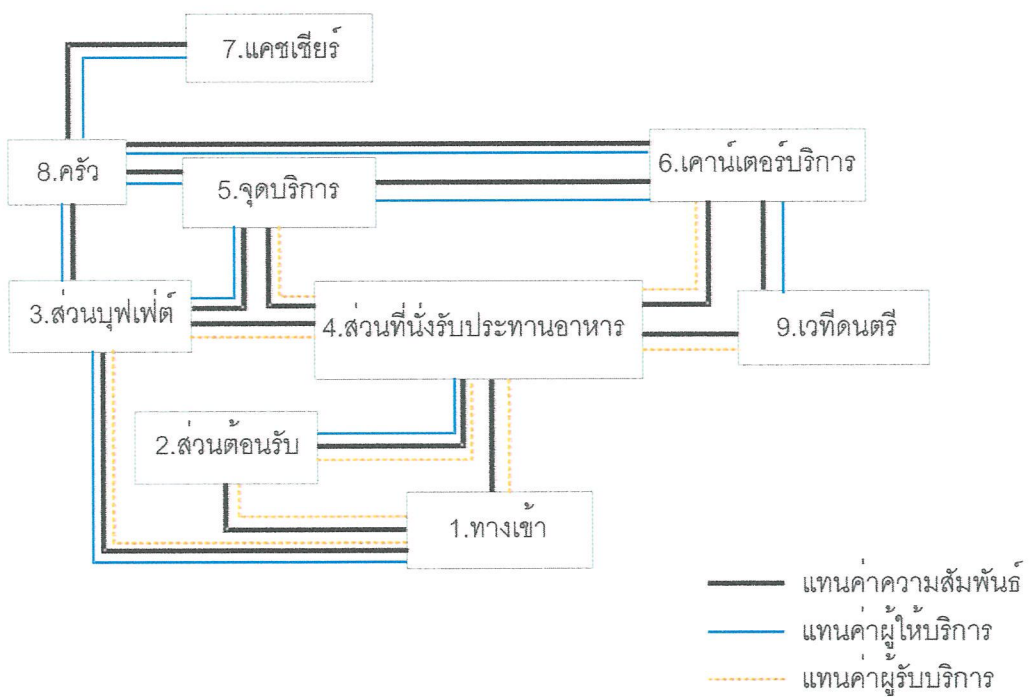


- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.20 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช้อป



แผนภูมิที่ 4.21 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนคอฟฟี่ช้อป

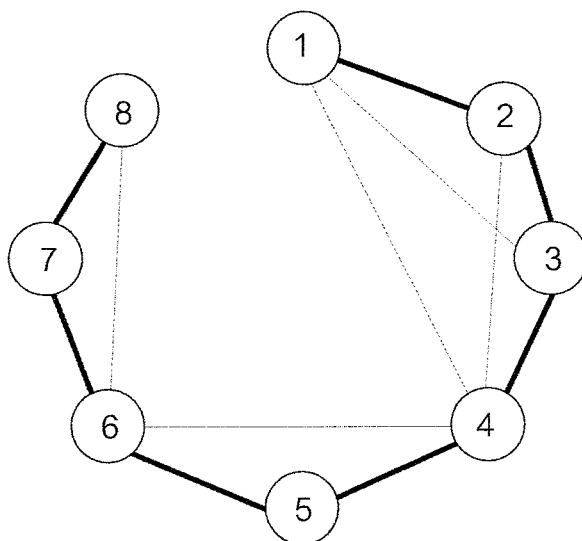


ตารางที่ 4.23 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารไทย

องค์ประกอบ									
1	ทางเขา	4							
2	ส่วนต้อนรับ	4	3						
3	ส่วนพักผ่อน	4	3	2					
4	ส่วนรับประทานอาหาร	4	2	2	2	1			
5	จุดบริการ	4	3	2	2	1	1		
6	เคาน์เตอร์บริการ	4	2	2	1				
7	แคชเชียร์	4	1						
8	ครัว	4	3						

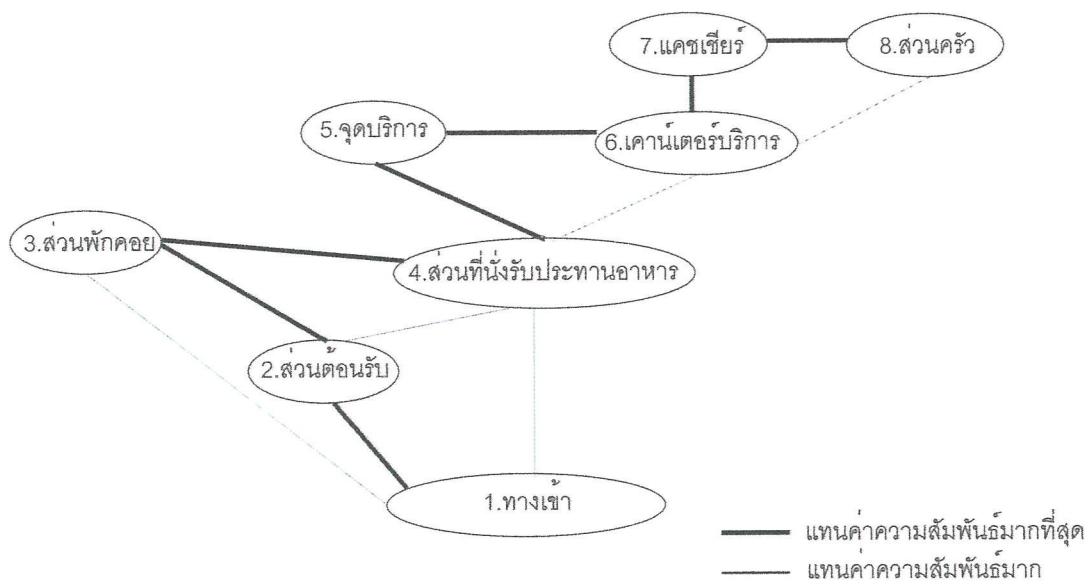
- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.22 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารไทย

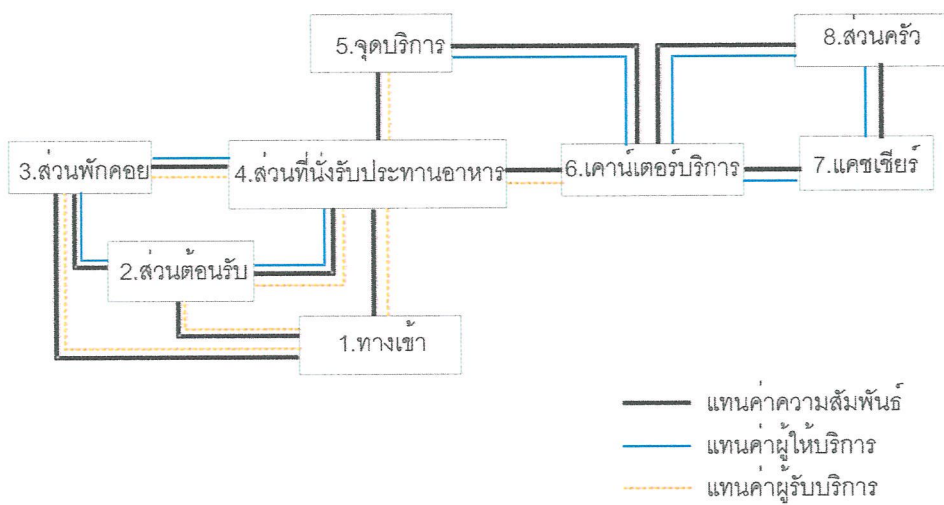


- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.23 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่สอยส่วนร้านอาหารไทย



แผนภูมิที่ 4.24 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่สอยและผู้ให้บริการส่วนร้านอาหารไทย

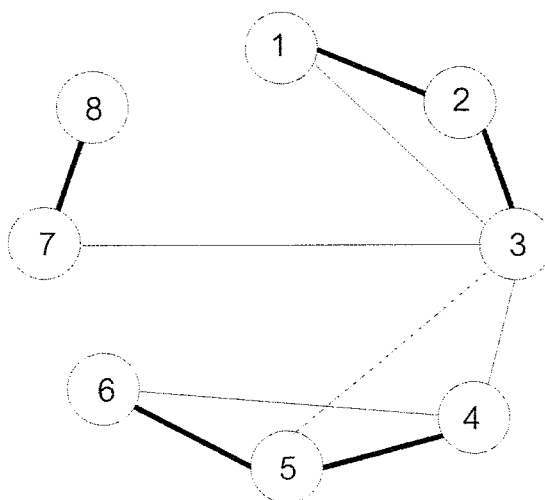


ตารางที่ 4.24 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนในดัลล์

องค์ประกอบ								
1	ทางเขา							
2	ส่วนตอรับ	4						
3	ที่นั่ง	4	3					
4	จุดบริการ	4	2	2	1			
5	เคาน์เตอร์บาร์	3	3	2	1	1		
6	เตรียมอาหาร	4	2	3	1	1	1	
7	เวทีดนตรี	4	2	1				
8	ห้องควบคุม	2	1					
		4	1					

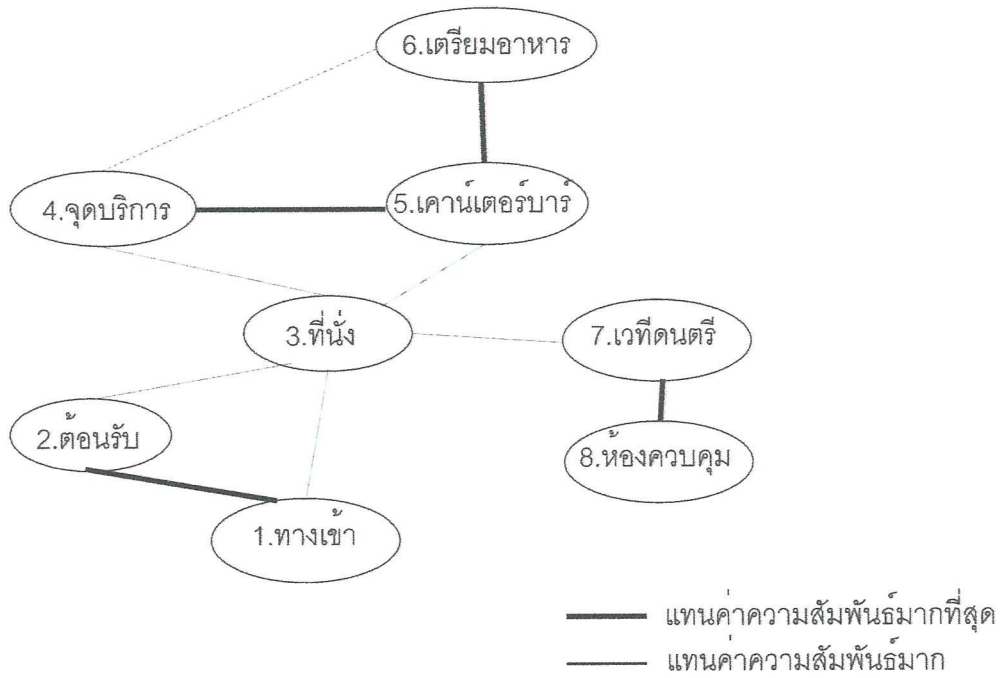
- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.25 แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนในดัลล์

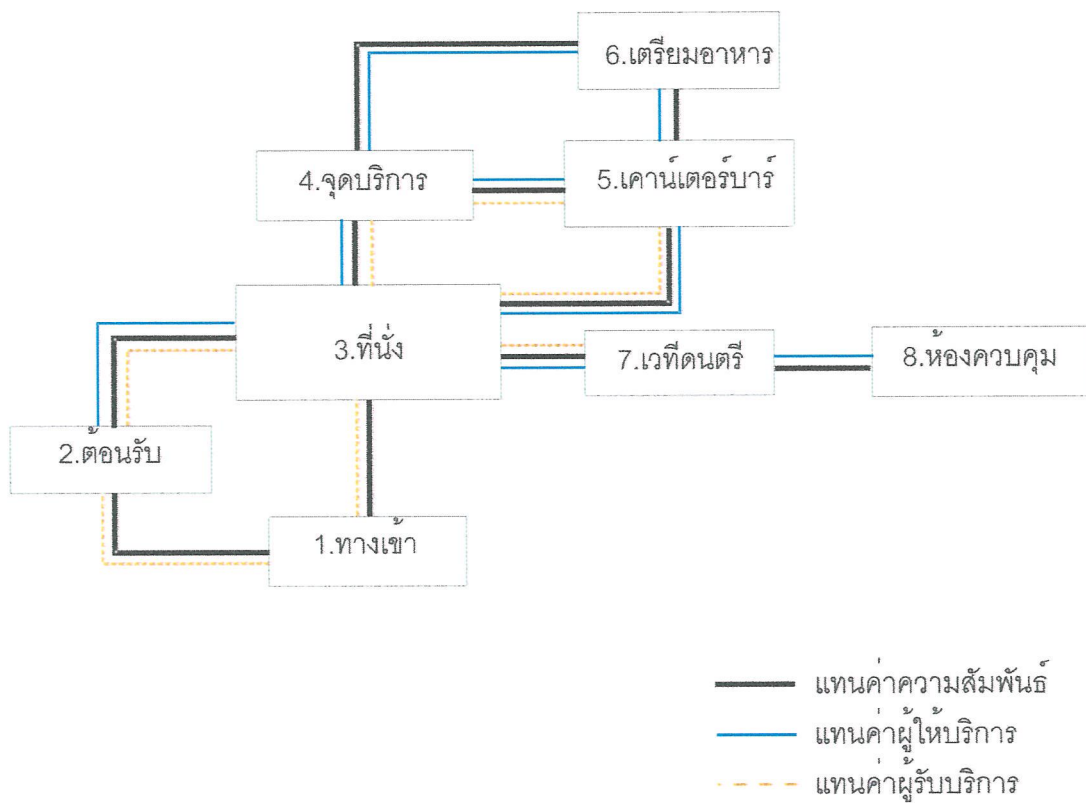


- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.26 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนในค้กลับ



แผนภูมิที่ 4.27 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้งานในค้กลับ

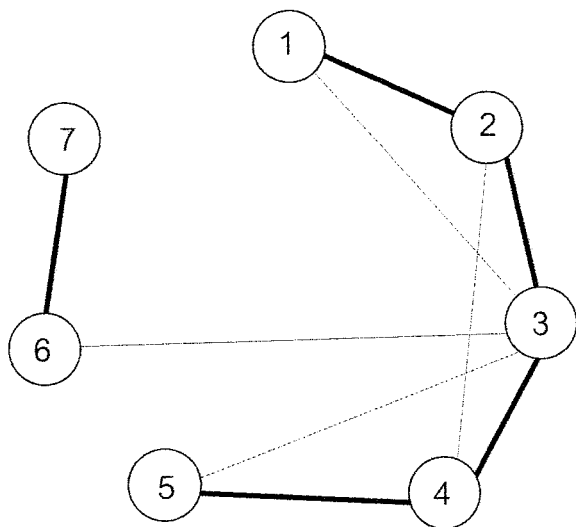


ตารางที่ 4.25 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง,สัมมนา

องค์ประกอบ							
1	ทางเขา	4					
2	โถงต้อนรับ-ลงทะเบียน	4	3				
3	ที่นั่งรับประทานอาหาร	4	3	2			
4	จุดบริการ	4	3	2	2		1
5	ส่วนเตรียมอาหาร	4	3	2	1		
6	เวที	2	1	2			
7	ห้องควบคุม	4					

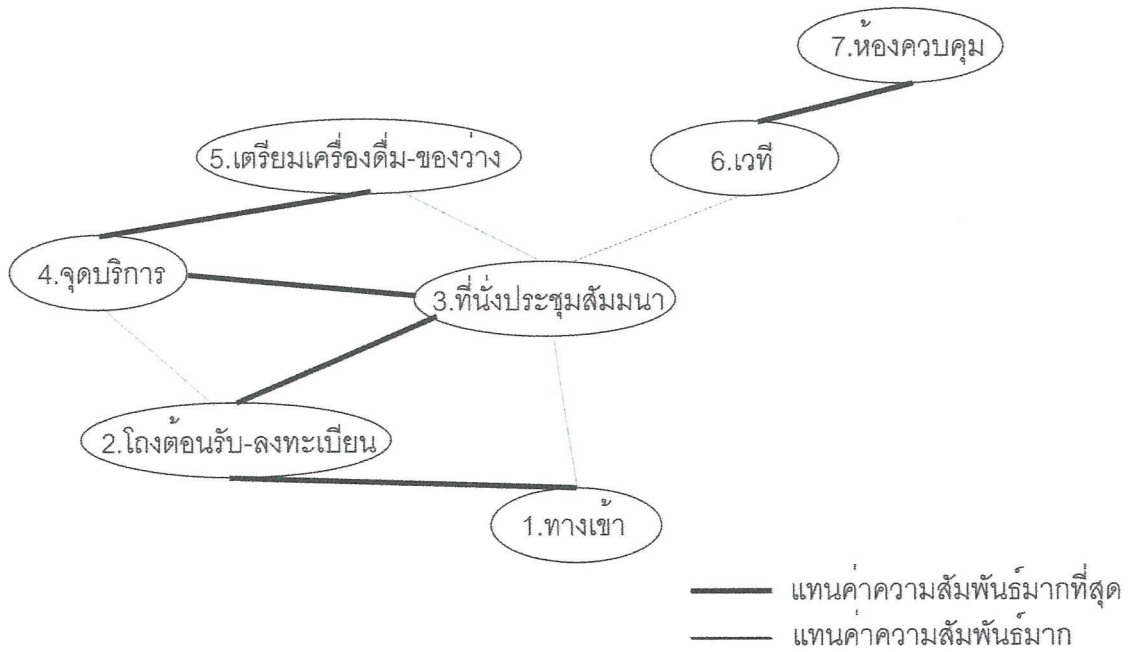
- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
- 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.28 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง,สัมมนา

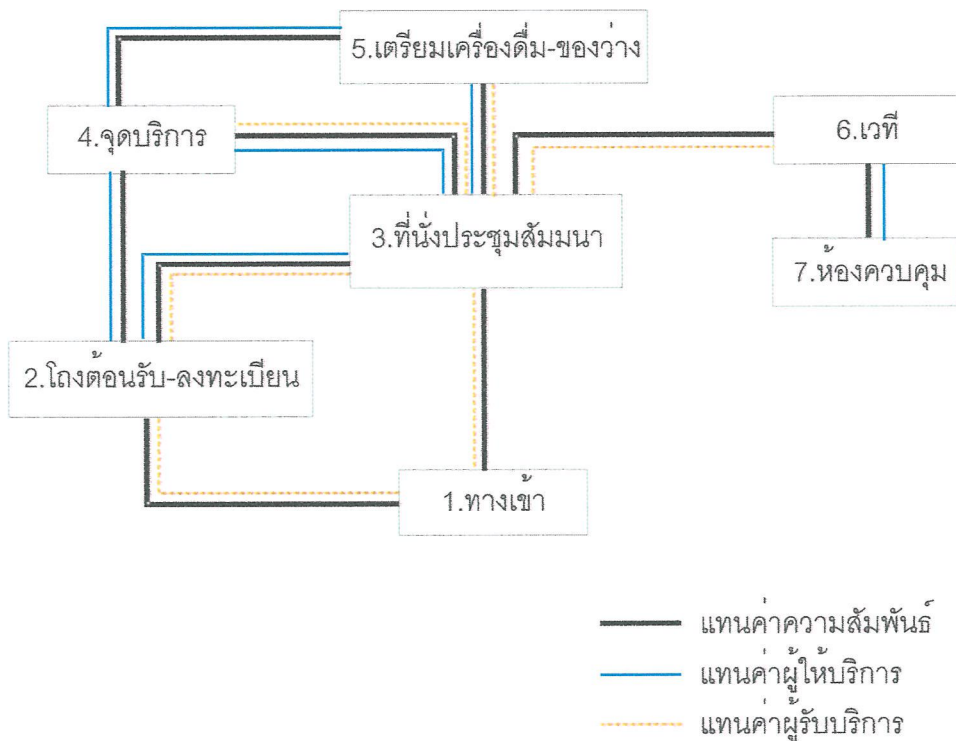


- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.29 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง,สัมมนา



แผนภูมิที่ 4.30 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องจัดเลี้ยง,สัมมนา

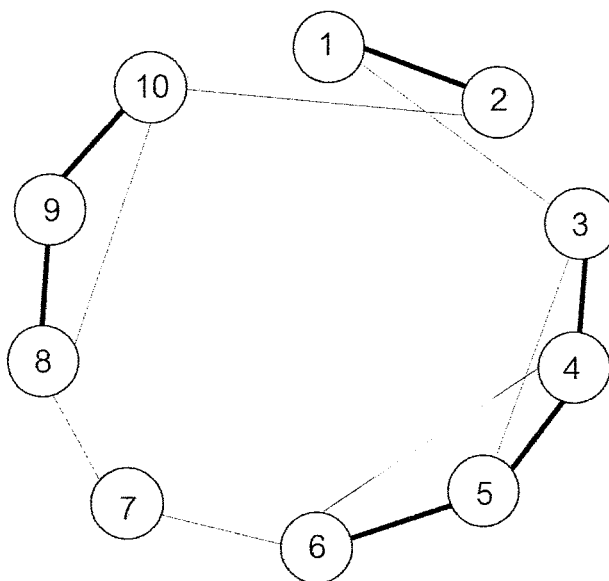


ตารางที่ 4.26 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพักแบบ STANDARD ROOM

องค์ประกอบ											
1	ทางเขา										
2	ที่เก็บสัมภาระ	4									
3	มินิบาร์		3								
4	ตู้โทรทัศน์		2	2							
5	เตียงนอน		2	2	2						
6	ส่วนพักผ่อน		4	2	1	1					
7	ส่วนทำงาน		4	2	2	2	1				
8	ห้องน้ำ		4	2	1	1	1	3			
9	โต๊ะเครื่องแป้ง		3	2	1	1	1	1			
10	ตู้เสื้อผ้า		3	1	1	1	1	1			

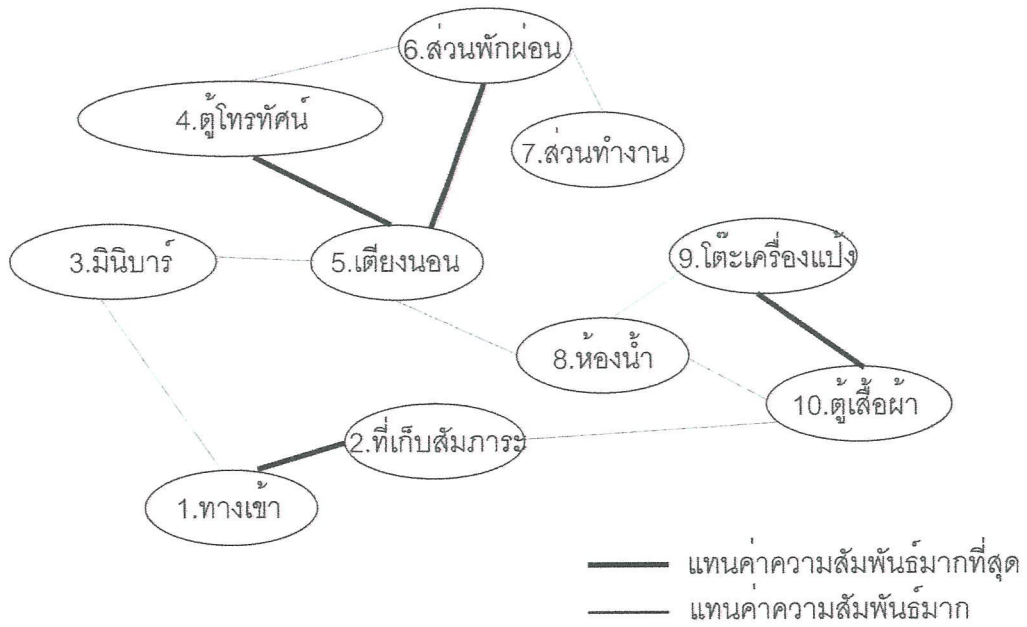
- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
- 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.31 แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพักแบบ STANDARD ROOM

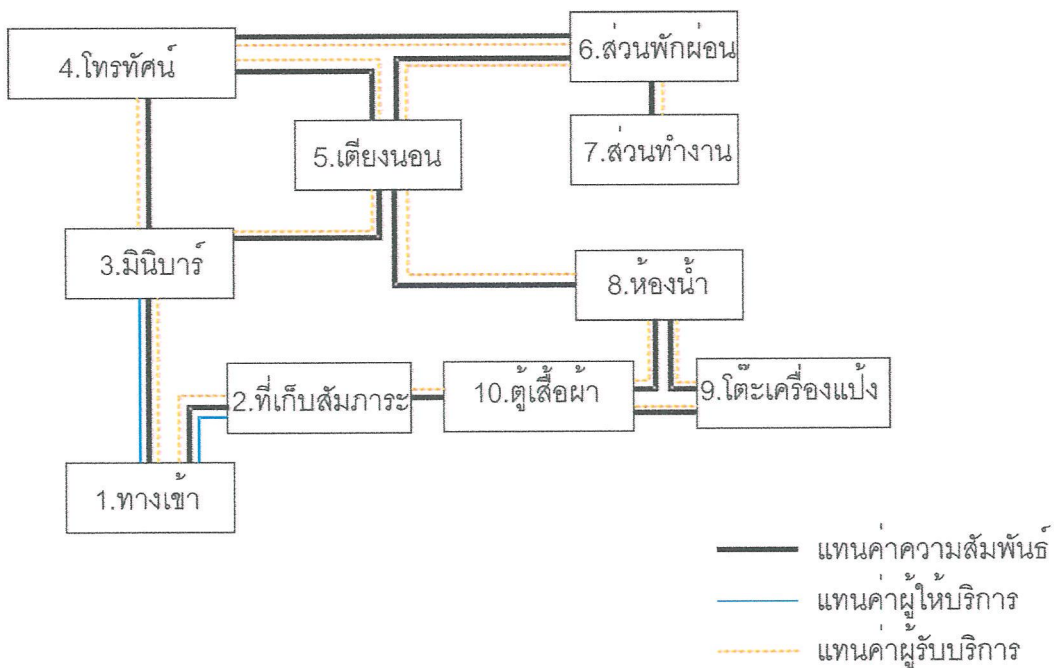


- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.32 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM



แผนภูมิที่ 4.33 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้ส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

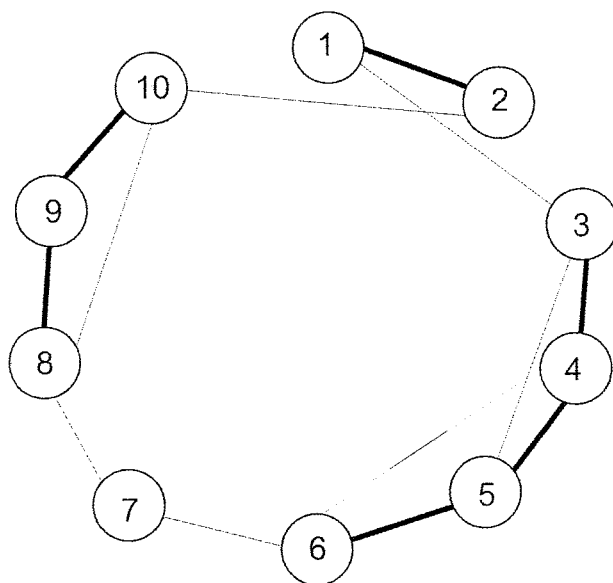


ตารางที่ 4.27 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพักแบบ DOUBLE STANDARD ROOM

องค์ประกอบ											
1	ทางเขา	4									
2	ที่เก็บสัมภาระ	4	3								
3	มินิบาร์	2	2	2							
4	ตู้โทรทัศน์	4	2	2	1						
5	เตียงนอน	4	3	2	1	1					
6	ส่วนพักผ่อน	4	2	2	2	2	1				
7	ส่วนทำงาน	3	2	1	1	1	1				
8	ห้องน้ำ	3	2	1	1						
9	โต๊ะเครื่องแป้ง	4	2								
10	ตู้เสื้อผ้า	4	3								

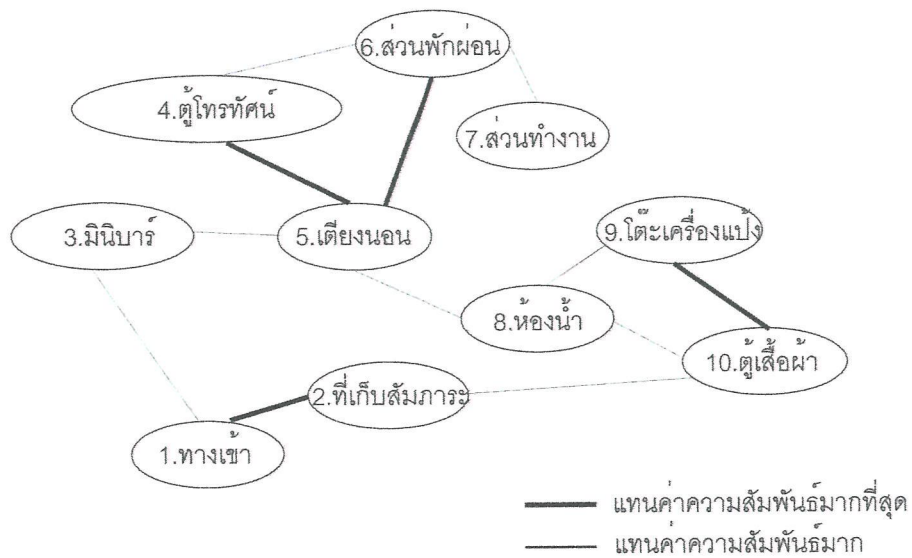
- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
- 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.34 แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพักแบบ DOUBLE STANDARD ROOM

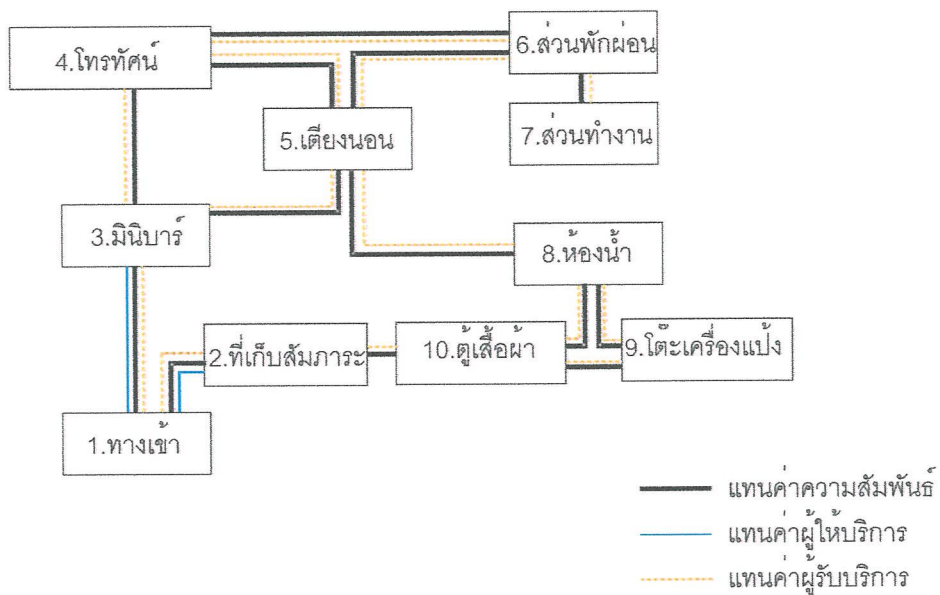


- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.35 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ DOUBLE STANDARD ROOM



แผนภูมิที่ 4.36 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้ส่วนห้องพักแบบ DOUBLE STANDARD ROOM

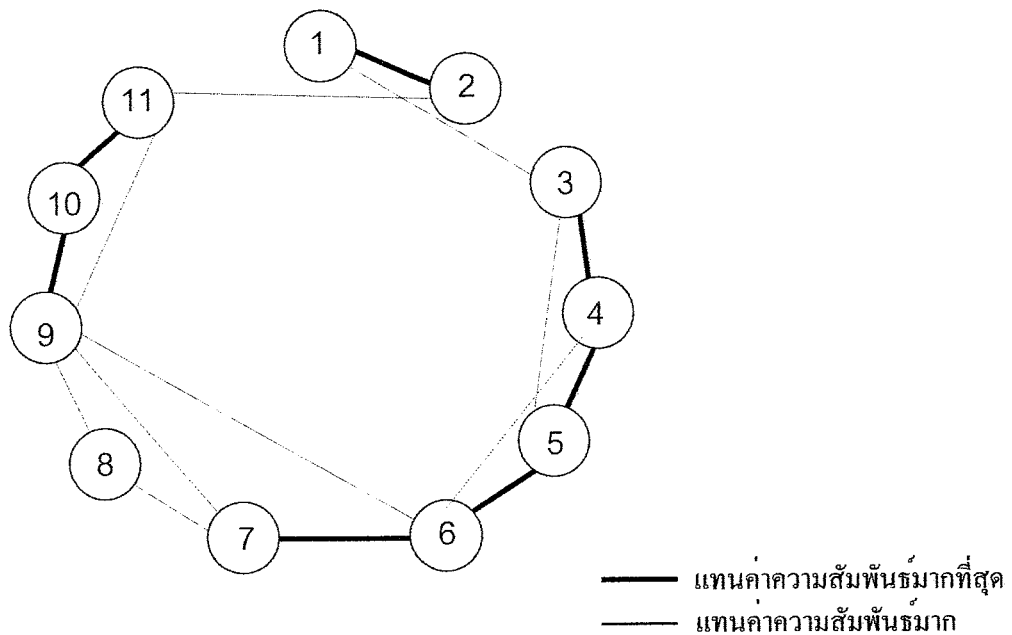


ตารางที่ 4.28 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM

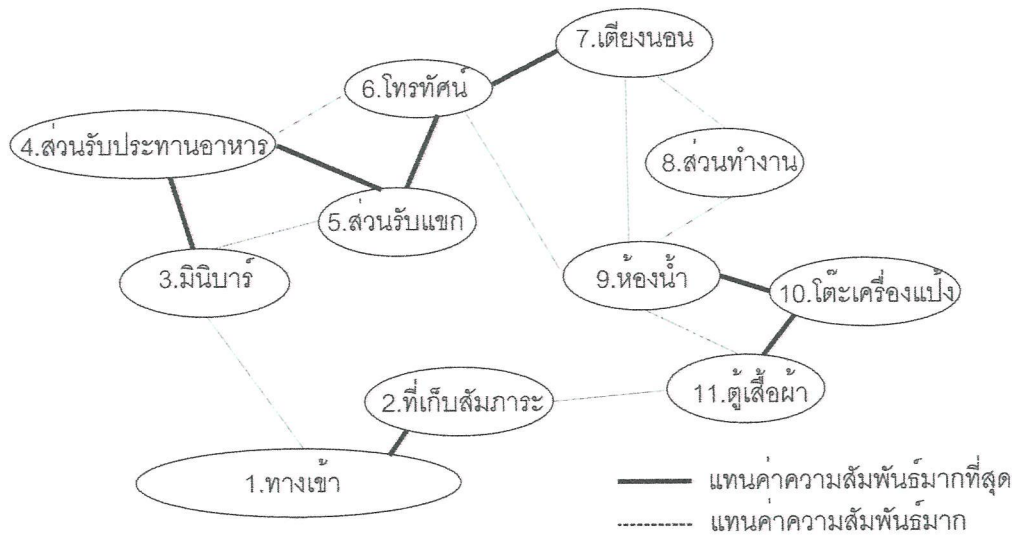
องค์ประกอบ															
1	ทางเข้า	4													
2	ที่เก็บสัมภาระ		3												
3	มินิบาร์			2											
4	ส่วนรับประทานอาหาร				2										
5	รับแขก					2									
6	ตู้โทรทัศน์						1								
7	เตียงนอน							1							
8	ส่วนทำงาน								1						
9	ห้องน้ำ									1					
10	โต๊ะเครื่องแป้ง										1				
11	ตู้เสื้อผ้า											1			

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

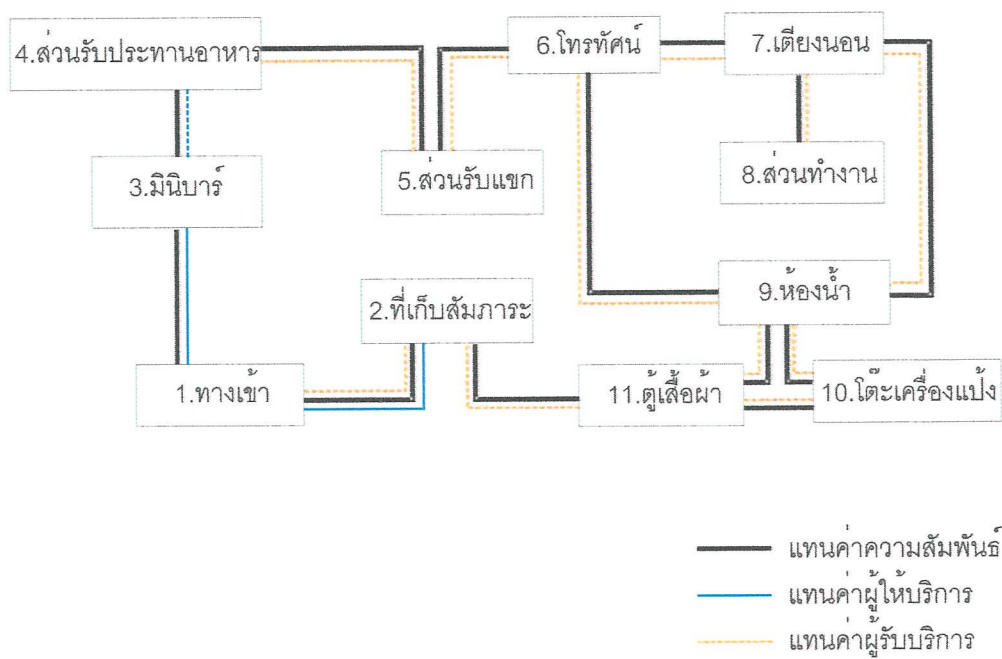
แผนภูมิที่ 4.37 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM



แผนภูมิที่ 4.38 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM



แผนภูมิที่ 4.39 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้ส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM

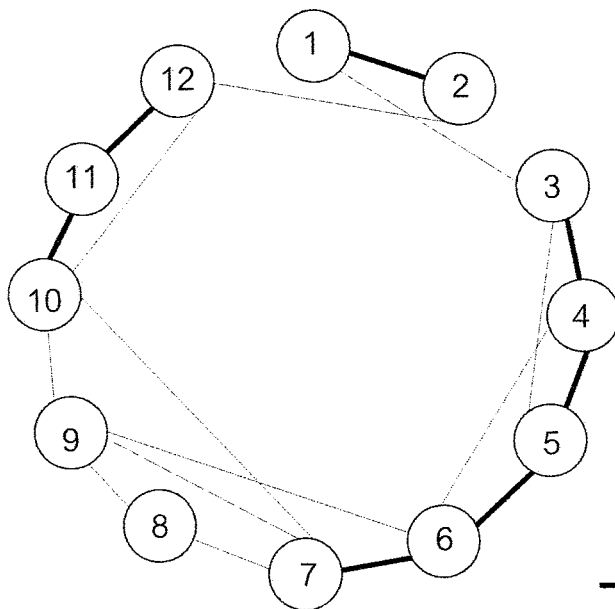


ตารางที่ 4.29 แสดงตารางค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพักแบบ SUITE ROOM

องค์ประกอบ																
1	ทางเขา															
2	ที่เก็บสัมภาระ	4														
3	เตรียมอาหาร		3													
4	ส่วนรับประทานอาหาร			2												
5	รับแขก				2											
6	ตู้โทรทัศน์					2										
7	เตียงนอน						2									
8	ส่วนทำงาน							2								
9	ส่วนพักผ่อน								2							
10	ห้องน้ำ									2						
11	โต๊ะเครื่องแป้ง										2					
12	ตู้เสื้อผ้า											2				

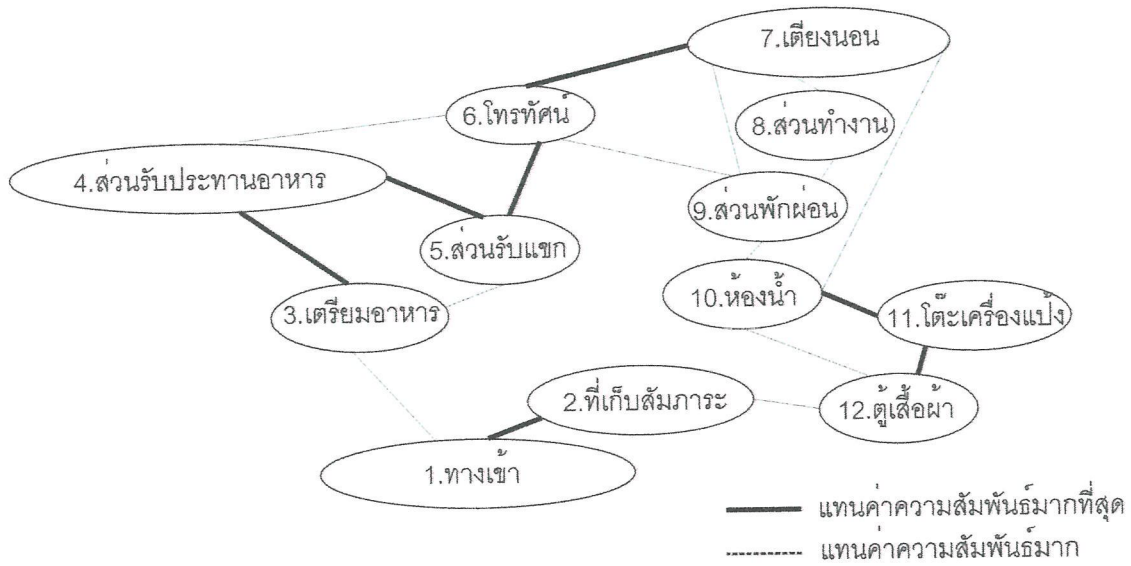
- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
- 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.40 แสดงโครงตาข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพักแบบ SUITE ROOM

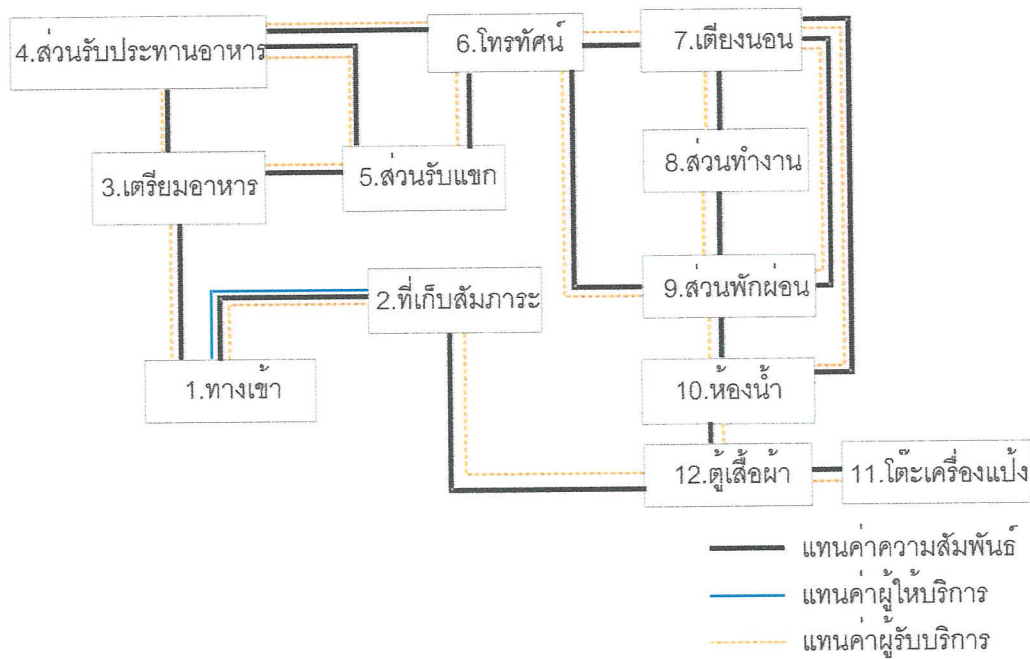


- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- - - แทนค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.41 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

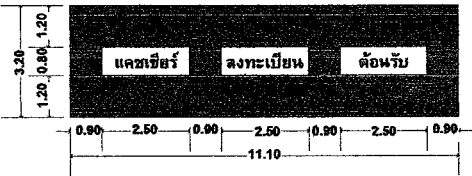
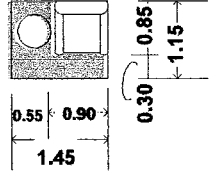
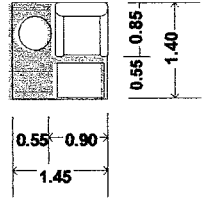


แผนภูมิที่ 4.42 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้ส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

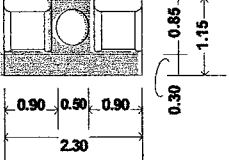
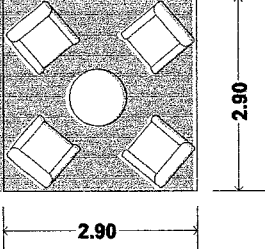
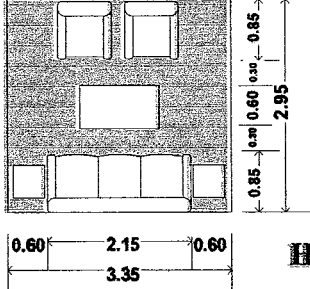
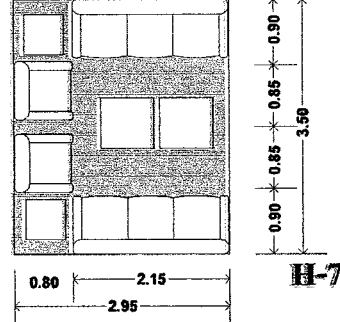
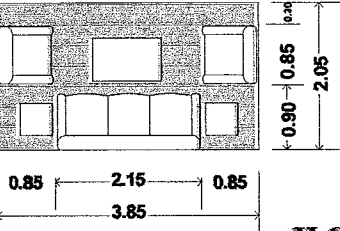


4.5 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่าง ๆ ของโครงการ

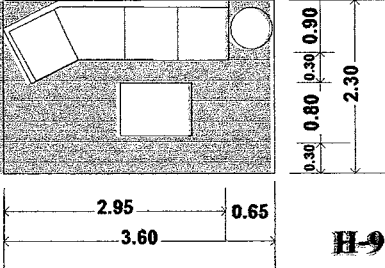
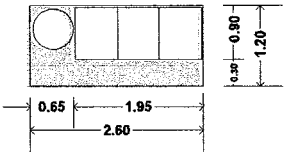
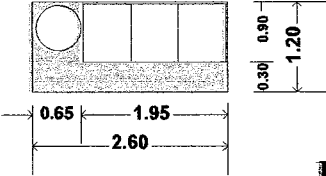
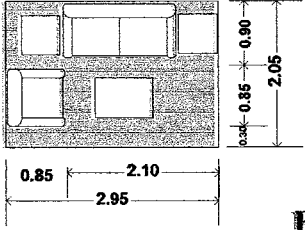
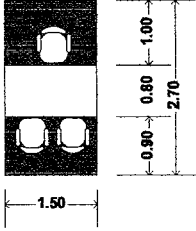
ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่าง ๆ ของโครงการ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
<p>1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK) ประกอบด้วย</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - บริเวณเขียนหนังสือ - เก็บบิล - เครื่องรูดบัตรเครดิต - ที่เก็บเงิน - เครื่องปริ้นเตอร์ <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ - ช่องเก็บ - ที่เก็บเอกสาร - กุญแจ - ข่าวสาร <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ต้อนรับ - กล้องใส่แผ่นพับ 	 <p style="text-align: center;">H-1</p>	35.52
<p>2. ชุดที่นั่งส่วนพักคอย</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 1 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 1ตัว ขนาด 0.75x 0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1ตัว ขนาด 0.50x0.50ม. 	 <p style="text-align: center;">H-2</p>	1.66
<p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง พร้อมเก้าอี้รองเท้า 1 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้หนึ่งสบาย 1ตัวขนาด 0.75x0.75 - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50ม. - เก้าอี้รองเท้า ขนาด 0.40x0.60ม. 	 <p style="text-align: center;">H-3</p>	2.03


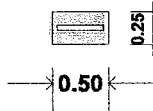
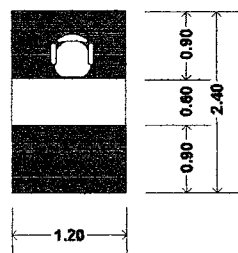
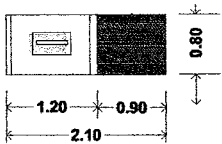
ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
<p>2.3 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้หนังสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-4</p>	2.64
<p>2.4 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้หนังสบาย 4 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม 	 <p style="text-align: right;">H-5</p>	8.41
<p>2.5 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 - โต๊ะกลาง 2 ตัวขนาด 0.60x0.90 - เก้าอี้หนังสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.97 ตร.ม 	 <p style="text-align: right;">H-6</p>	9.88
<p>2.6 การจัดที่นั่ง 8 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.80x0.80 ม. - เก้าอี้หนังสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.29 ตร.ม 	 <p style="text-align: right;">H-7</p>	10.32
<p>2.7 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.60x0.90 ม. - เก้าอี้หนังสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.57 ตร.ม 	 <p style="text-align: right;">H-8</p>	7.89

ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่รวม (ตร.ม)
<p>2.8 การจัดชุดที่นั่งแบบโซฟา L SHAPE</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง 1 ตัว ขนาด 0.80x2.80 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด \varnothing 0.55 ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.80x0.80 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-9</p>	8.28
<p>2.9 การจัดชุดที่นั่งแบบม้ายาว (Bench) 3 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ม้ายาว 1 ตัว ขนาด 0.80 x 1.80 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด \varnothing 0.55 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-10</p>	3.12
<p>2.10 การจัดที่นั่งแบบม้ายาว (Bench) 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ม้ายาว 1 ตัว ขนาด 0.80 x 2.50 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด \varnothing 0.55 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-11</p>	3.96
<p>2.11 การจัดชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 1 ตัว ขนาด 0.80x1.50 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.80x0.80 ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 1 ตัว ขนาด 0.75x0.75 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.01 ตร.ม 	 <p style="text-align: right;">H-12</p>	6.04
<p>3. พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.80 x 1.50 ม. - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-13</p>	4.20

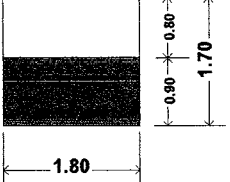
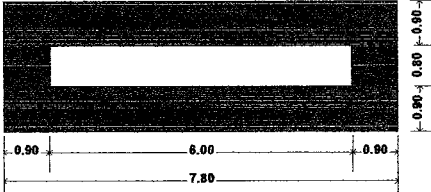
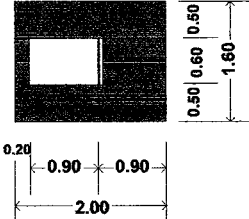
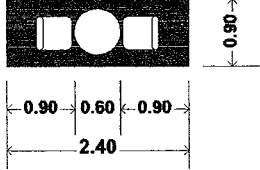
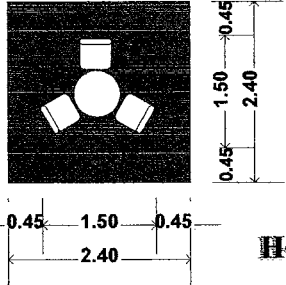
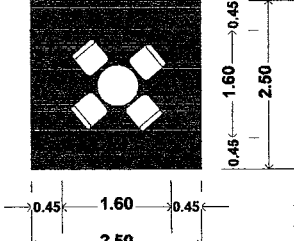
ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
4.พื้นที่ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ - โทรศัพท์ 1 เครื่อง	 <p style="text-align: right;">H-14</p>	0.97
5.พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ	 <p style="text-align: right;">H-15</p>	0.125
6.ส่วนสัมภาระ 6.1 หัวหน้าพนักงานขนส่งสัมภาระ - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60x1.20 ม. - เก้าอี้ 1 ตัว 0.45x0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">H-16</p>	2.88
6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า 1 คัน - รถเข็นกระเป๋า ขนาด 2.10x0.80 ม.	 <p style="text-align: right;">H-17</p>	1.68

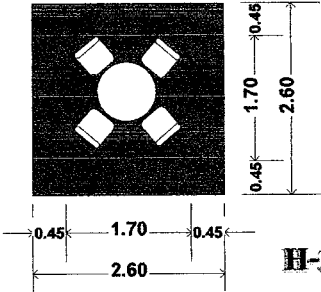
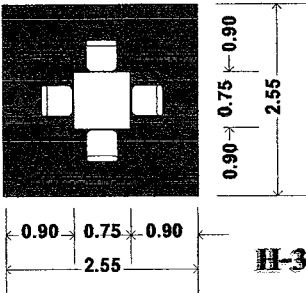
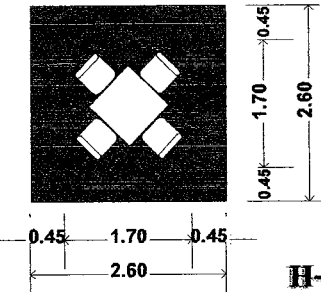
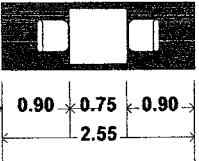
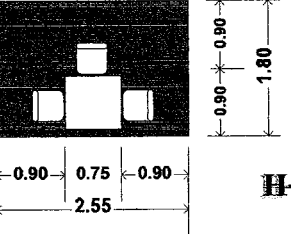
ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยส่วนต่าง ๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
7. ส่วนเวทีดนตรี	<p style="text-align: right;">H-18</p>	12.54
8. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เกือบเครื่องดื่ม , เกือบน้ำแข็ง - บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ - บริเวณวางเครื่องดื่ม - โซนเครื่องดื่ม - ส่วนแคชเชียร์ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.40x0.40 ม. 	<p style="text-align: right;">H-19</p>	10.39
9. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ 9.1 เก้าอี้บาร์ 6ตัว ขนาด0.40x0.40 ม.	<p style="text-align: right;">H-20</p>	17.01
10. ส่วนเคาน์เตอร์ขาย Bakery <ul style="list-style-type: none"> - โซน Bakery - ตู้เก็บแก้ว , จาน - ส่วนเตรียม Bakery , เครื่องดื่ม - เกือบเครื่องดื่ม , น้ำแข็ง - ถาดเสิร์ฟ - ส่วนแคชเชียร์ - คอมพิวเตอร์คิดเงิน ช่องเก็บเงิน - โทรศัพท์ 	<p style="text-align: right;">H-21</p>	17.01

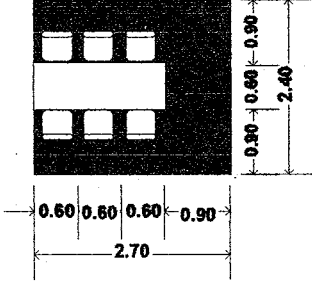
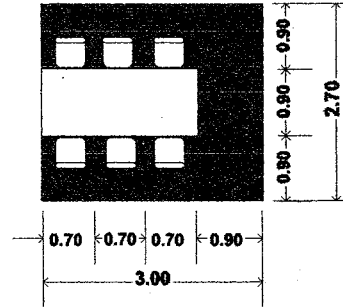
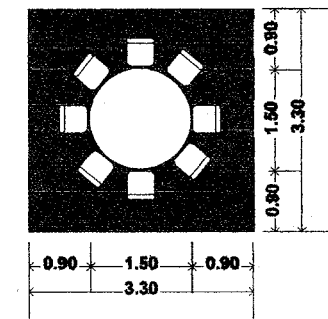
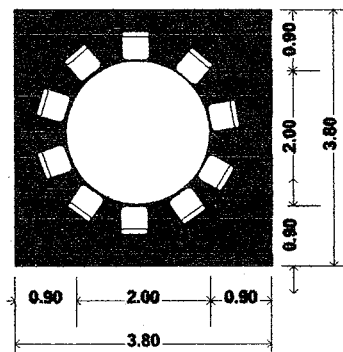
ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
15.2 เคาน์เตอร์บุฟเฟต์ ขนาด 0.80 x 1.80ม.	 <p style="text-align: center;">H-27</p>	3.06
15.3 เคาน์เตอร์บุฟเฟต์	 <p style="text-align: center;">H-28</p>	20.28
16.พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม 1 ตัว - รถเข็นเครื่องดื่มขนาด 1.00 x 0.70 ม.	 <p style="text-align: center;">H-29</p>	3.20
17.พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 17.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด \varnothing 0.60 ม. - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 17.2 การจัดชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด \varnothing 0.60 ม. - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.	 <p style="text-align: center;">30</p>  <p style="text-align: center;">H-31</p>	2.16 5.76
18 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด \varnothing 0.60 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.	 <p style="text-align: center;">H-32</p>	6.25

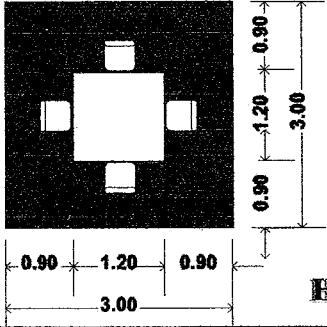
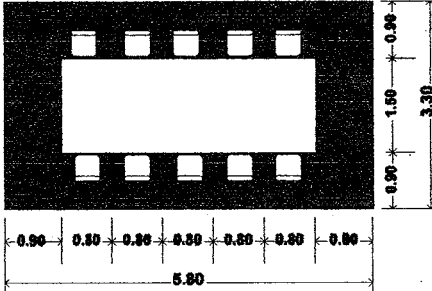
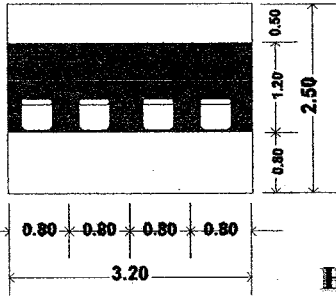
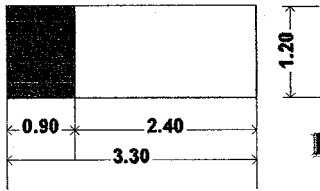
ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่ทั้งหมด (ตร.ม)
18.1 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด \varnothing 0.90 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">H-33</p>	6.76
18.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">H-34</p>	6.50
18.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 0.90 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">H-35</p>	6.76
18.4 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">36</p>	2.29
18.5 การจัดชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 1.20 x 1.20 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม.	 <p style="text-align: right;">H-37</p>	4.59

ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่ทั้งหมด (ตร.ม.)
<p>18.6 การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใต้รับประทานอาหาร ขนาด 0.60 x 1.80 ม. - เก้าอี้บาร์ 6 ตัว ขนาด 0.40 x 0.40 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-38</p>	6.48
<p>18.7 การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใต้รับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 2.10 ม. - เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-39</p>	8.10
<p>18.8 การจัดชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใต้รับประทานอาหาร ขนาด $\varnothing 1.50$ ม. - เก้าอี้ 8 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-40</p>	10.89
<p>18.9 การจัดชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใต้รับประทานอาหาร ขนาด $\varnothing 2.00$ ม. - เก้าอี้ 10 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p style="text-align: right;">41</p>	14.44

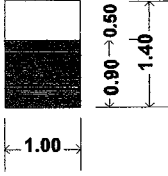
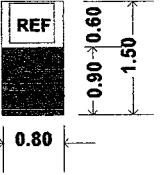
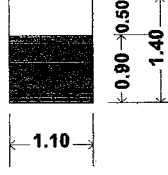
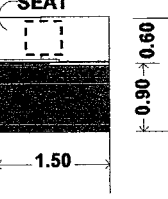
ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่ทั้งหมด (ตร.ม.)
<p>19.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะเล่นไพ่นกกระจอก ขนาด 1.20 x 1.20 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-42</p>	9.00
<p>20.การจัดโต๊ะประชุมที่นั่ง 10 คน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะประชุม ขนาด 1.50 x 4.00 ม. - เก้าอี้ประชุม ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p style="text-align: right;">H-43</p>	19.14
<p>21.การจัดพื้นที่ในส่วนห้องควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องควบคุมเสียง - เครื่องกระจายเสียง - แสงไฟ - ระบบปรับอากาศ - ส่วนเก็บอุปกรณ์ - ส่วนทำงาน 	 <p style="text-align: right;">H-44</p>	8.00
<p>22. พื้นที่เวที</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจจากขนาดเวทีสำเร็จรูปต่อ 1 ตัว 	 <p style="text-align: right;">H-45</p>	3.96

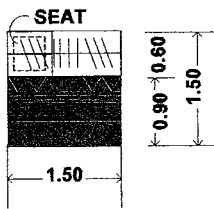
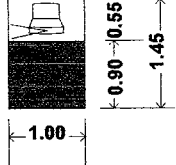
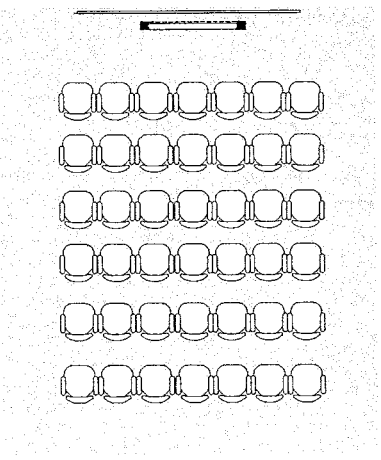
ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้ส่วนต่างๆของโครงการต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่ทั้งหมด (ตร.ม)
<p>23. ส่วนนอน</p> <p>23.1 เตียงนอนคู่ 1 เตียง (King size) ขนาด 1.80x1.95 ม. (6'x6'1/2')</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม. - โต๊ะหัวเตียง 2 ตัว 0.45x0.0.60 ม. - โคมไฟ 2 ดวง <p>23.2 เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง (Twin Bed) ขนาด 1.05x1.95 (3'x6'1/2')</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม. - โต๊ะหัวเตียง 1 ตัว 0.45x0.0.60 ม. - โคมไฟ 1 ดวง 	<p style="text-align: right;">H-58</p> <p style="text-align: right;">H-59</p>	<p style="text-align: center;">7.95</p> <p style="text-align: center;">9.27</p>
<p>24. ส่วนทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60x1.20 ม. - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45x0.45 ม. - กระจกแต่งตัว 1 บาน - โคมไฟ 1-2 ดวง 	<p style="text-align: right;">H-59</p>	<p style="text-align: center;">1.80</p>
<p>25. ส่วนทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60x1.20 ม. - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45x0.45 ม. - โคมไฟ 1 ดวง 	<p style="text-align: right;">H-60</p>	<p style="text-align: center;">3.00</p>
<p>26. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.60x1.00 ม. - TV ขนาด 17" - ส่วนบริการเครื่องดื่ม 	<p style="text-align: right;">H-60</p>	<p style="text-align: center;">1.50</p>

ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
27. ส่วนวางกระเป๋ - โต๊ะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม.	 <p style="text-align: right;">H-63</p>	1.40
28. ส่วนตู้เย็นและเครื่องดื่ม - ตู้ ขนาด 0.60x0.80 ม. - ตู้เย็น 2.5 คิวขนาด 0.60x0.60 ม. - ส่วนบริการเครื่องดื่ม	 <p style="text-align: right;">H-64</p>	1.20
29. ส่วนเตรียมอาหาร - ชั้นติดผนัง ขนาด 0.50x1.10 ม.	 <p style="text-align: right;">H-65</p>	1.54
30. ส่วนตู้เสื้อผ้า - ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60x1.50 ม. (แบบติดผนัง) - เชฟ ขนาด 0.30x0.30 ม.	 <p style="text-align: right;">H-66</p>	2.25

ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนต่างๆ ของโครงการ (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่หน่วย (ตร.ม)
31. ส่วนตู้เสื้อผ้า - ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60x1.50 ม.(แบบติดผนัง) - เชฟ ขนาด 0.30x0.30 ม	 <p style="text-align: right;">H-67</p>	2.25
32. ตู้ TV - TV ขนาด 17"	 <p style="text-align: right;">H-68</p>	1.45
33. การจัดโต๊ะประชุมสัมมนา 47.1 แบบ THEATER จำนวน 42 ที่นั่ง	 <p style="text-align: right;">H-69</p>	1.60 ตร.ม/คน

4.5 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจร และศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้นๆ ว่าเนื้อที่ในความต้องการใช้สอยจริงพอเพียงกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจจะมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง แต่ต้องยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ของส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)
2. ส่วนล็อบบี้เ้าจัน (Lobby Lounge)
3. ส่วนคอฟฟี่ช้อฟ (Coffee Shop)
4. ส่วนห้องอาหารไทย (Thai Restaurant)
5. ส่วนไนต์คลับ (Night Club)
6. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet room)
7. ส่วนห้องสัมมนา (Function Room)
8. ส่วนห้องพัก (Guest Room)
 - 8.1 ห้องพักรธรรมดา (Standard Room)
 - 8.2 ห้องพักรแบบ2ห้องติดกัน (Deluxe Standard Room)
 - 8.3 ห้องพักรแบบห้องชุด (suite Room)
 - 8.4 ห้องพักรแบบห้องชุดพิเศษ(Deluxe Suite Room)

1. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)

คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยภายในเคาน์เตอร์

2. พื้นที่นั่งพักคอย (Waiting Area)

- คิดจากฝ่ายการตลาดของโรงแรม

- คิดจาก 10% ของจำนวนห้องพัก 100 ห้อง ของแขกที่มาพัก 5% ของแขกที่

ไม่ได้เข้าพักในโรงแรม จะได้ 10 ที่นั่งและเฉลี่ยไปตามส่วนต่าง ๆ

3. พื้นที่สำหรับโต๊ะบริษัททัวร์ (Tourist Table)

คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยและ Case Study

4. พื้นโทรศัพท์สาธารณะ (Public Telephone) ที่มา : Interior Graphic and Design Standard

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 4 เครื่อง

5. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ แยก 1 คนมีกระเป๋าเดินทาง 2 ใบ

6. พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (Bell Caption)

7. พื้นที่สำหรับรถเข็น

- คิดจาก นโยบายของโรงแรมต้องการรถเข็นเป็นจำนวน 4 คัน

พื้นที่ทางสัญจรภายในส่วนโถงต้อนรับ เป็นส่วนที่มีการเคลื่อนไหวตลอดเวลาเนื้อที่สำหรับทางสัญจรจะใช้มากเป็นพิเศษกว่าส่วนอื่น ๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด พื้นที่เพื่อความโอโถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่ทั้งหมด

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 100%
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	H-1	1	35.52	35.52	71.04
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย					
- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	H-4	1	2.64	2.64	5.24
- การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	H-6	1	9.88	9.88	19.76
- การจัดชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง	H-12	1	6.04	6.04	12.04
รวมพื้นที่นั่งส่วนพักคอย				18.56	37.04
3. โต๊ะบริษััทัวร์	H-13	1	4.20	4.20	8.40
4. โทรศัพท์สาธารณะ	H-14	4	0.97	3.88	7.76
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ					
- เคาน์เตอร์ (Bell Captain)	H-16	1	2.88	2.88	5.76
- รถเข็น	H-17	4	1.68	6.72	13.44
- วางกระเป๋าเดินทาง	H-15	10	0.13	1.30	2.60
รวมพื้นที่ส่วนสัมภาระ				10.9	21.8
รวมพื้นที่วิเคราะห์				73.06	146.12

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

394.28 > 146.12 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $394.28 - 146.12 = 248.16$ ตารางเมตร

2. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ที่นั่ง

- คิดจากฝ่ายการตลาดของโรงแรม
- คิดจาก 10 % ของจำนวนห้องพัก 100 ที่นั่งของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
5 % ของแขกที่ไม่ได้เข้ามาพักในโรงแรมจะได้ 10 ที่นั่งโดยประมาณ

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน จำนวนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์

3. พื้นที่เวทีดนตรี

พื้นที่ทางสัญจร เป็นส่วนสำคัญในการเดินเลี้ยวของพนักงาน ทางสัญจรคิด 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	H-4	1	2.64	2.64	5.28
ชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง	H-12	1	8.41	8.41	16.82
ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	H-6	1	9.88	9.88	19.76
รวมพื้นที่ชุดที่นั่ง				20.93	41.86
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	H-20	1	17.01	17.01	34.02
3. ส่วนเวทีดนตรี	H-18	1	12.54	12.54	25.08
รวมพื้นที่วิเคราะห์				50.84	100.96

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 205.86 > 100.96 ตารางเมตร
 ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $205.86 - 100.96 = 104.9$ ตารางเมตร

3. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75% ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนคอฟฟี่ช็อป และภัตตาคาร จำนวนที่นั่งภายในคอฟฟี่ช็อปคิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก ส่วนภัตตาคารคิด 25 % ของจำนวนห้องพัก โรงแรม ดังสุข มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 100 ห้อง

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก 100 ห้องจำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 50 ที่นั่ง
2. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 1 จุด
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)

พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารไทย

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	H-42	2	9.00	18	60
- ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	H-36	5	2.29	11.45	38.1
- ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	H-35	2	6.76	13.52	45
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร				42.97	143.2
2. พื้นที่จุดบริการ	H-22	1	1.68	1.68	5.6
- พื้นที่รถเข็นเครื่องคืม	H-29	2	3.20	6.40	21.3
รวมพื้นที่จุดบริการ				8.08	26.9
3. เคาน์เตอร์บริการ / ส่วนแคชเชียร์	H-23	1	10.56	10.56	35.2
4. พื้นที่ต้อนรับ	H-24	1	4.95	4.95	16.5
- พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	H-25	1	0.88	0.88	2.93
รวมพื้นที่ต้อนรับ				5.83	19.4
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				67.44	224.8

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

351.26 > 224.8 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 351.26 – 224.8 = 126.46 ตารางเมตร

5. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนไนต์คลับ

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งในภายในไนต์คลับ โรงแรมคิดจาก 25 % ของจำนวนห้องพักทั้งหมด ซึ่งโรงแรม ตั้งสุข มีห้องพักทั้งหมด 100 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 25 % ของจำนวนห้องพัก
จำนวนห้องพักมี 100 ห้อง มีที่นั่งทั้งหมด 25 ที่นั่ง
2. จุดบริการ 1 จุด ต่อจำนวน 50 ที่นั่ง ในห้องส่วนตัวมีบริการ 1 จุดต่อ 1 โต๊ะ
3. พื้นที่รถเข็นคิดจากองค์ประกอบใช้สอย
4. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ
5. พื้นที่ส่วนต้อนรับ คิดจากองค์ประกอบใช้สอยและทางสัญจรเพียง 1 คน
6. พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู

พื้นที่ทางสัญจรภายในคิดเป็น 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนในคัลล์

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	H-42	2	9.00	18	60
- ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	H-36	5	2.29	11.45	38.1
- ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	H-35	2	6.76	13.52	45
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร				42.97	143.2
2. พื้นที่จุดบริการ	H-22	1	1.68	1.68	5.6
- พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม	H-29	2	3.20	6.40	21.3
รวมพื้นที่จุดบริการ				8.08	26.9
3. เคาน์เตอร์บริการ / ส่วนแคชเชียร์	H-23	1	10.56	10.56	35.2
4. พื้นที่ต้อนรับ	H-24	1	4.95	4.95	16.5
- พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	H-25	1	0.88	0.88	2.93
รวมพื้นที่ต้อนรับ				5.83	19.4
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				67.44	224.8

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

303.8 > 224.8 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $303.8 - 224.8 = 79$ ตารางเมตร

6. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน ห้องจัดเลี้ยง

6.1 การจัดพื้นที่เป็นห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (Ball Room) สามารถจัดได้ 2 แบบ คือ

1. จัดแบบโต๊ะจีน
2. จัดแบบค็อกเทล (Cocktail)

1. จัดแบบโต๊ะจีน ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนรับประทานอาหาร คิดจากความต้องการตามนโยบายของโรงแรม ประกอบกับ Case Study ต้องการให้มีห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่จุคนได้ 250 คนโดยประมาณ

2. พื้นที่จุดบริการ จำนวน 50 คน / 1 จุดบริการ

3. พื้นที่เวที คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูป / 1 ตัว กับความต้องการใช้งานจริง

พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่(Banquet Room) จัดแบบโต๊ะจีน

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 8 ที่นั่ง	H-40	8	10.89	87.12	290.4
- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง	H-41	12	14.44	173.28	577.6
รวมพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร				260.40	868
2. พื้นที่จุดบริการ	H-22	5	1.68	8.40	28
3. พื้นที่เวที	H-45	2	3.96	7.92	26.4
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				276.72	922.4

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

1017.24 > 922.4 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $1017.24 - 922.4 = 94.84$ ตารางเมตร

2. จัดแบบค็อกเทล (Cocktail) ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนรับประทานอาหารคิดจากความต้องการตามนโยบายของโรงแรม ประกอบ Case Study ต้องการให้มีห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่จุนได้ 250 คน

2. พื้นที่เวทีคิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูป / 1 ตัว กับความต้องการใช้งานจริง

3. พื้นที่วางโต๊ะอาหารบุฟเฟต์ คิดจากขนาดโต๊ะสำเร็จรูป / 1 ตัวกับความต้องการใช้งานจริง

พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่(Banquet Room)จัดแบบค็อกเทล

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 8 ที่นั่ง	H-40	8	10.89	87.12	290.4
2. พื้นที่เวที	H-41	2	3.96	7.92	26.4
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บุฟเฟต์	H-28	12	3.06	36.72	122.4
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				131.76	439.2

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

1017.24 > 439.2 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $1017.24 - 439.2 = 578.04$ ตารางเมตร

7 ส่วนประกอบของห้องสัมมนา

ส่วนสัมมนา

1. ส่วนสัมมนาคิดจากความต้องการตามนโยบายของโรงแรม และขนาดของงานนั้นๆ
2. พื้นที่เวทีคิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูป / 1 ตัว กับความต้องการใช้งานจริง
3. พื้นที่วางโต๊ะอาหารวาง คิดจากขนาดโต๊ะสำเร็จรูป / 1 ตัวกับความต้องการใช้งานจริง
พื้นที่ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. พื้นที่นั่งสัมมนา 42 ที่นั่ง	H-69	2	67.2	134.4	268.8
2. พื้นที่เวที	H-41	2	3.96	7.92	15.84
3. พื้นที่เคาน์เตอร์ลงทะเบียน	H-27	4	3.06	12.24	24.48
4. พื้นที่ส่วนอาหารว่าง	H-28	8	3.06	24.48	48.96
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				179.04	358.08

$$\begin{aligned}
 \text{สรุป พื้นที่จริง} &> \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\
 1010.86 &> 358.08 \text{ ตารางเมตร} \\
 \text{ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม} & 1010.86 - 358.08 = 652.78 \text{ ตารางเมตร}
 \end{aligned}$$

8. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (Standard Room)

8.1 Standard Room

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. A : เตียงนอนคู่
B : เตียงนอนเดี่ยว
2. ส่วนแต่งตัว
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า
4. ส่วนวางกระเป๋า
5. ส่วนตู้โทรทัศน์
6. ส่วนทำงาน
7. ส่วนมินิบาร์

ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Standard Room

องค์ประกอบ	รหัส		จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย		พื้นที่รวม		รวมทางสัญจร 30%	
	A	B		A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่ส่วนนอน	H-58	H-59	1	7.95	9.27	7.95	9.27	10.4	12.1
2. ส่วนแต่งตัว	H-60	H-60	1	1.80	1.80	1.80	1.80	2.3	2.3
3. ตู้โทรทัศน์	H-68	H-68	1	1.45	1.45	1.45	1.45	1.9	1.9
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	H-67	H-67	1	2.25	2.25	2.25	2.25	2.9	2.9
5. ส่วนวางกระเป๋า	H-63	H-63	1	1.40	1.40	1.40	1.40	1.8	1.8
6. ส่วนทำงาน	H-61	H-61	1	1.80	1.80	1.80	1.80	2.3	2.3
7. ส่วนมินิบาร์	H-64	H-64	1	1.20	1.20	1.20	1.20	1.5	1.5
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด						16.45	19.17	23.1	24.8

สรุป A : เตียงนอนเดี่ยว (SINGLE BEDROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

25.35 > 23.1 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 25.35-23.1 = 2.25 ตารางเมตร

B : เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BEDROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

25.35 > 24.8 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 25.35- 24.8 = 0.55 ตารางเมตร

8.2 DELUXE ROOM

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. A : ห้องเตียงนอนคู่

B : ห้องเตียงนอนเดี่ยว

8. ส่วนแต่งตัว

9. ส่วนตู้เสื้อผ้า

10. ส่วนวางกระเป๋า

11. ส่วนตู้โทรทัศน์

12. ส่วนทำงาน

13. ส่วนมินิบาร์

ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Deluxe Room

องค์ประกอบ	รหัส		จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย		พื้นที่รวม		รวมทางสัญจร 30%	
	A	B		A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่ส่วนนอน	H-58	H-59	1	7.95	9.27	7.95	9.27	10.4	12.1
2. ส่วนแต่งตัว	H-60	H-60	1	1.80	1.80	1.80	1.80	2.3	2.3
3. ตู้โทรทัศน์	H-68	H-68	1	1.45	1.45	1.45	1.45	1.9	1.9
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	H-67	H-67	1	2.25	2.25	2.25	2.25	2.9	2.9
5. ส่วนวางกระเป๋า	H-63	H-63	1	1.40	1.40	1.40	1.40	1.8	1.8
6. ส่วนทำงาน	H-61	H-61	1	1.80	1.80	1.80	1.80	2.3	2.3
7. ส่วนมินิบาร์	H-64	H-64	1	1.20	1.20	1.20	1.20	1.5	1.5
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด						16.45	19.17	23.1	24.8

สรุป A : ห้องเตียงนอนเดี่ยว (SINGLE BEDROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

25.35 > 23.1 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 25.35-23.1 = 2.25 ตารางเมตร

B : ห้องเตียงนอนคู่ (TWIN BEDROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

25.35 > 24.8 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 25.35- 24.8 = 0.55 ตารางเมตร

8.3 Junior Suite Room

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ที่เก็บสัมภาระ
2. มินิบาร์
3. ส่วนรับประทานอาหาร
4. พื้นที่นั่ง 3 ที่นั่ง
5. พื้นที่วางโทรทัศน์
6. ส่วนเตียงนอน
7. ส่วนทำงาน
8. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง
9. ส่วนตู้เสื้อผ้า

ตารางที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ Junior Suite Room

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. พื้นที่วางกระเป๋า	H-63	1	1.40	1.40	1.84
2. พื้นที่ส่วนเตรียมอาหาร	H-65	1	1.54	1.54	2.00
3. พื้นที่รับประทานอาหารแบบ 4 ที่นั่ง	H-34	1	6.50	6.50	8.45
4. พื้นที่นั่งแบบ 3 ที่นั่ง	H-12	1	6.04	6.04	7.85
5. พื้นที่วางโทรทัศน์	H-68	2	1.45	2.90	3.77
6. พื้นที่ส่วนนอนคู่ 1 เตียง	H-58	1	7.95	7.95	10.34
7. ส่วนทำงาน	H-61	1	1.80	1.80	2.36
8. พื้นที่ส่วนแต่งตัว	H-60	1	1.80	1.80	2.36
9. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	H-67	2	2.25	4.50	5.92
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				34.43	44.89

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

48.49 > 44.89 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $48.49 - 44.89 = 3.6$ ตารางเมตร

8.4 Grand Suite Room

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ที่เก็บสัมภาระ
2. มินิบาร์
3. ส่วนรับประทานอาหาร
4. พื้นที่นั่ง 3 ที่นั่ง
5. พื้นที่วางโทรทัศน์
6. ส่วนเตียงนอน
7. ส่วนทำงาน
8. พื้นที่นั่ง 1 ที่นั่ง
9. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง
10. ส่วนตู้เสื้อผ้า

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน Grand Suite Room

องค์ประกอบ	รหัส	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. พื้นที่วางกระเป๋า	H-63	2	1.40	2.80	3.68
2. พื้นที่ส่วนเตรียมอาหาร	H-65	1	1.54	1.54	2.02
3. พื้นที่รับประทานอาหารแบบ 4 ที่นั่ง	H-34	1	6.50	6.50	8.55
4. พื้นที่นั่งแบบ 3 ที่นั่ง	H-12	1	6.04	6.04	7.94
5. พื้นที่วางโทรทัศน์	H-68	2	1.45	2.90	3.81
6. พื้นที่ส่วนนอนคู่ 1 เตียง	H-58	1	7.95	7.95	10.46
7. ส่วนทำงาน	H-61	1	1.80	1.80	2.36
8. การจัดชุดที่นั่ง 1 ที่นั่ง	H-3	1	2.03	2.03	2.67
9. พื้นที่ส่วนแต่งตัว	H-60	1	1.80	1.80	2.36
10. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	H-67	3	2.25	6.75	8.88
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				40.11	52.73

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

55.35 > 52.73 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $55.35 - 52.73 = 2.62$ ตารางเมตร

การสรุปพื้นที่ใช้สอยของโครงการในส่วนที่ทำการออกแบบ

สรุปพื้นที่ใช้สอยชั้นใต้ดิน

ประกอบด้วย

1. ส่วนไนต์คลับ(Night Club) 303.8 ตารางเมตร

1. ส่วนไนต์คลับ Night Club

พื้นที่จริง 303.8 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 224.7 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ 79 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.43 พื้นที่เหลือชั้นใต้ดิน ส่วน NIGHT CLUB ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ชุดที่นั่งรับประทาน	143.2	63.72	50.33	193.53
2. พื้นที่จุดบริการ	26.9	11.97	9.45	36.35
3. เคาน์เตอร์บริการ / ส่วนเลขเขียร์	35.2	15.66	12.4	47.6
4. พื้นที่ต้อนรับ	19.4	8.65	6.82	26.23
รวม	224.7	100	79.0	303.8

สรุปพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1

ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|---------|-----------|
| 1. ส่วน (Lobby Hall) | 394.28 | ตารางเมตร |
| 2. ส่วน (Lobby Lounge) | 205.86 | ตารางเมตร |
| 3. ส่วน (Coffee Shop) | 255.68 | ตารางเมตร |
| 4. ส่วน (Thai Restaurant) | 351.26 | ตารางเมตร |
| 5. ส่วน (Banquet Room) | 1017.24 | ตารางเมตร |

1. ส่วนโถงต้อนรับ Lobby Hall

พื้นที่จริง	394.28	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	146.12	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	248.16	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.44 พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วนโถงต้อนรับได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	71.04	48.6	120.6	191.64
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักผ่อน	37.04	25.37	62.96	100
3. โต๊ะบริษัทพักร	8.40	5.78	14.35	22.79
4. โทรศัพท์สาธารณะ	7.76	5.35	13.28	21.08
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ	21.8	14.9	36.97	58.77
รวม	146.12	100	248.16	394.28

2. ส่วนล็อบบี้เลานจ์ Lobby Lounge

พื้นที่จริง	205.86	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	100.96	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	104.9	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.45 พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วนล็อบบี้เลานจ์ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ชุดที่นั่ง	41.86	41.46	43.49	85.35
2. ส่วนเคาน์เตอร์	34.02	33.69	35.34	69.36
3. ส่วนเวทีดนตรี	25.08	24.85	26.07	51.15
รวม	100.96	100	104.9	205.86

3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป Coffee Shop

พื้นที่จริง	255.68	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	208.24	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	47.44	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.46 พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วน Coffee Shop ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ที่นั่งรับประทานอาหาร	141.44	67.92	32.22	173.66
2. พื้นที่จุดบริการ	5.12	2.46	1.17	6.29
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	21.12	10.14	4.81	25.93
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	40.56	19.48	9.24	49.8
รวม	208.24	100	47.44	255.68

4. ส่วนห้องอาหารไทย Thai Restaurant

พื้นที่จริง	351.26	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	224.8	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	126.46	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.47 พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วน Thai Restaurant ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร	143.2	63.7	80.56	223.76
2. พื้นที่จุดบริการ	26.9	11.97	15.14	42.04
3. เคาน์เตอร์บริการ / ส่วนแคชเชียร์	35.2	15.66	19.8	55
4. พื้นที่ต้อนรับ	19.5	8.67	10.96	30.46
รวม	224.8	100	126.46	351.26

5. ส่วนจัดเลี้ยง Banquets Room

5.1 Banquets Room แบบโต๊ะจีน

พื้นที่จริง	1017.24	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	922.4	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	94.84	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.48 พื้นที่เหลือในส่วนจัดเลี้ยง ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	868	94.1	89.24	957.24
2. พื้นที่จุดบริการ	28	3.04	2.88	30.88
3. พื้นที่เวที	26.4	2.86	2.72	29.12
รวม	922.4	100	94.84	1017.24

5.2 Banquets Room แบบค็อกเทล

พื้นที่จริง	1017.24	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	439.2	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	578.04	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.49 พื้นที่เหลือในส่วนห้องอเนกประสงค์ ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการ ได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	290.4	66.12	382.2	672.6
2. พื้นที่เวที	26.4	6.01	34.74	61.14
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บุฟเฟต์	122.4	27.87	161.1	283.5
รวม	439.2	100	578.04	1017.24

สรุปพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 3

ประกอบด้วย

1. ส่วน จัดสัมมนา(Saminar Room) 1010.86 ตารางเมตร

1. ส่วนจัดสัมมนา

1.1 การจัดที่นั่งสัมมนาแบบ THEATRE

พื้นที่จริง	1010.86	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	358.08	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	652.78	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.50 พื้นที่เหลือในส่วนห้องสัมมนา ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการ ได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. พื้นที่นั่งสัมมนา	268.8	75.07	490.04	758.84
2. พื้นที่เวที	15.84	4.42	28.85	44.69
3. ส่วนเคาน์เตอร์ลงทะเบียน	24.48	6.84	44.65	69.13
พื้นที่ส่วนเครื่องดื่ม - อาหารว่าง	48.96	13.67	89.24	138.2
รวม	358.08	100	652.78	1010.86

สรุปพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 5-9 GUEST ROOM

ประกอบด้วย

- 1 ส่วนห้องพักแบบ Standard Room
- 2 ส่วนห้องพักแบบ Deluxe Room
- 3 ส่วนห้องพักแบบ Junior Suite Room
- 4 ส่วนห้องพักแบบ Grand Suite Room

1 Standard Room

พื้นที่จริง	25.35	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	23.1	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	2.25	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.51 พื้นที่เหลือในส่วน Standard Room ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการ ได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. พื้นที่ส่วนนอน	10.4	45.02	1.01	11.41
2. ส่วนแต่งตัว	2.3	9.96	0.22	2.52
3. ตู้โทรทัศน์	1.9	8.23	0.19	2.09
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.9	12.55	0.28	3.18
5. ส่วนวางกระเป๋า	1.8	7.79	0.18	1.98
6. ส่วนทำงาน	2.3	9.96	0.22	2.52
7. ส่วนมินิบาร์	1.5	6.49	0.15	1.65
รวม	23.1	100	2.25	25.35

2 Deluxe Room

พื้นที่จริง	25.35	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	23.1	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	2.25	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.52 พื้นที่เหลือในส่วน Deluxe Room ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการ ได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. พื้นที่ส่วนนอน	10.4	45.02	1.01	11.41
2. ส่วนแต่งตัว	2.3	9.96	0.22	2.52
3. ตู้โทรทัศน์	1.9	8.23	0.19	2.09
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.9	12.55	0.28	3.18
5. ส่วนวางกระเป๋า	1.8	7.79	0.18	1.98
6. ส่วนทำงาน	2.3	9.96	0.22	2.52
7. ส่วนมินิบาร์	1.5	6.49	0.15	1.65
รวม	23.1	100	2.25	25.35

3 Junior Suite Room

พื้นที่จริง	48.49	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	44.89	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	3.6	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.53 พื้นที่เหลือในส่วน Junior Suite Room ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. พื้นที่วางกระเป๋า	1.84	4.1	0.15	1.99
2. พื้นที่ส่วนเตรียมอาหาร	2.00	4.46	0.16	2.16
3. ส่วนรับประทานอาหาร	8.45	18.82	0.68	9.13
4. ส่วนรับแขก	7.85	17.49	0.63	8.48
5. ส่วนตู้วางโทรทัศน์	3.77	8.4	0.30	4.07
6. พื้นที่ส่วนนอน	10.34	23.03	0.83	11.17
7. ส่วนทำงาน	2.36	5.26	0.19	2.55
8. ส่วนแต่งตัว	2.36	5.26	0.19	2.55
9. ส่วนตู้เสื้อผ้า	5.92	13.18	0.47	6.39
รวม	44.89	100	3.6	48.49

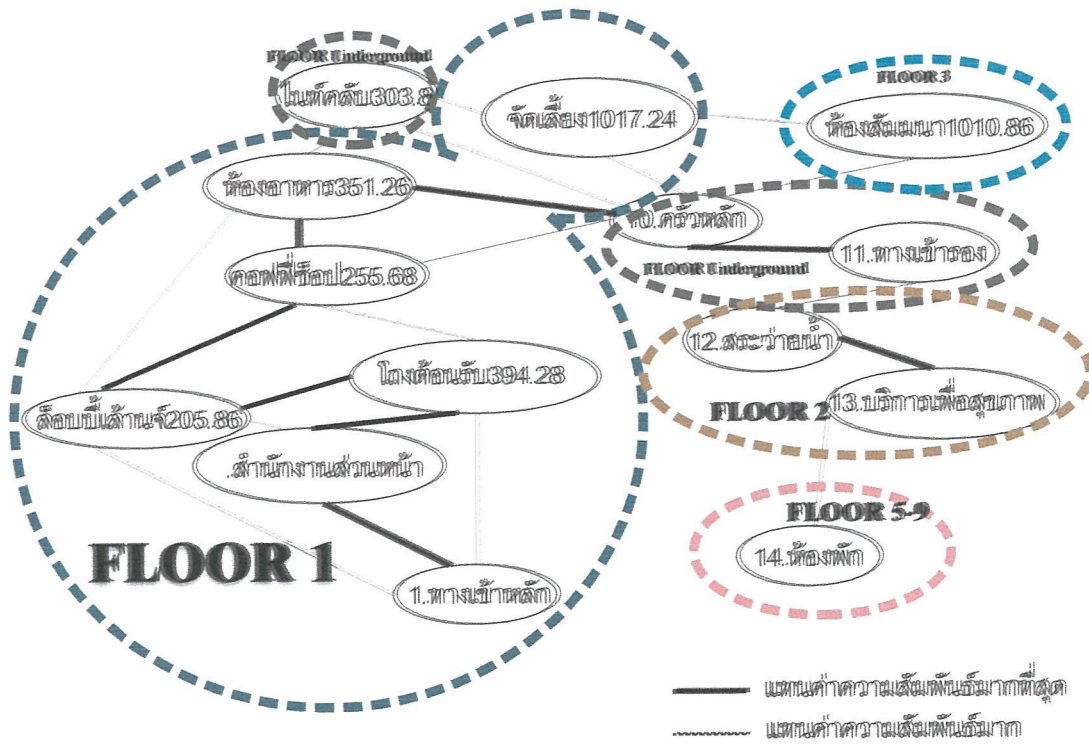
4. Grand Suite Room

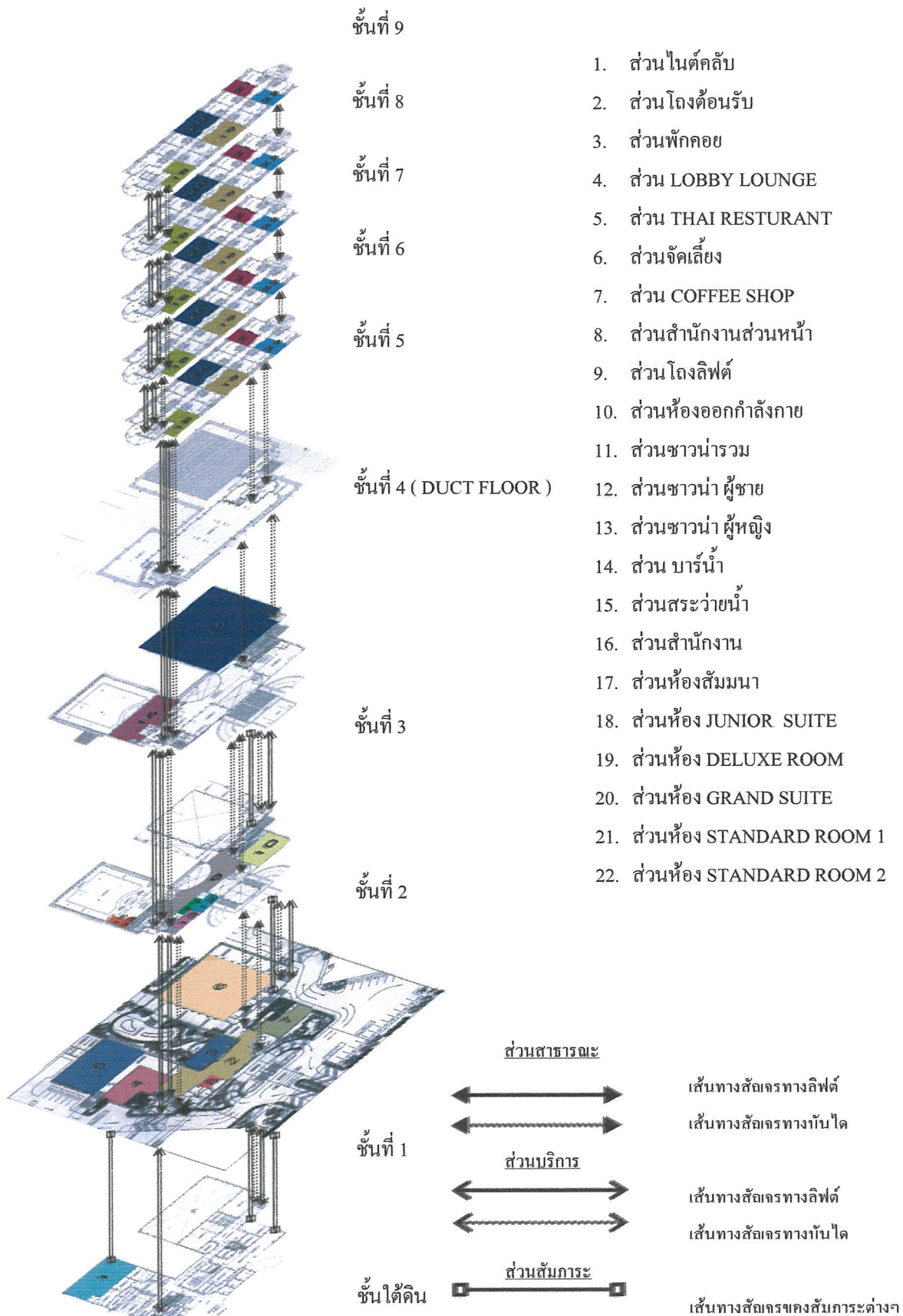
พื้นที่จริง	55.35	ตารางเมตร
พื้นที่วิเคราะห์	52.73	ตารางเมตร
พื้นที่เหลือ	2.62	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.54 พื้นที่เหลือในส่วน Grand Suite Room ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการ ได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. พื้นที่วางกระเป๋า	3.68	6.78	0.18	3.86
2. พื้นที่ส่วนเตรียมอาหาร	2.02	3.83	0.1	2.12
3. ส่วนรับประทานอาหาร	8.55	16.21	0.42	8.97
4. ส่วนรับแขก	7.94	15.06	0.39	8.33
5. ส่วนตู้วางโทรทัศน์	3.81	7.23	0.19	4
6. พื้นที่ส่วนนอน	10.46	19.84	0.52	10.98
7. ส่วนทำงาน	2.36	4.48	0.12	2.48
8. ส่วนพักผ่อน	2.67	5.16	0.14	2.81
9. ส่วนแต่งตัว	2.36	4.48	0.12	2.48
10. ส่วนตู้เสื้อผ้า	8.88	16.93	0.44	9.32
รวม	52.73	100	2.62	55.35

แผนภูมิที่ 4.43 แสดงความสัมพันธ์ของชั้นภายในอาคารและพื้นที่ของชั้นนั้นๆ

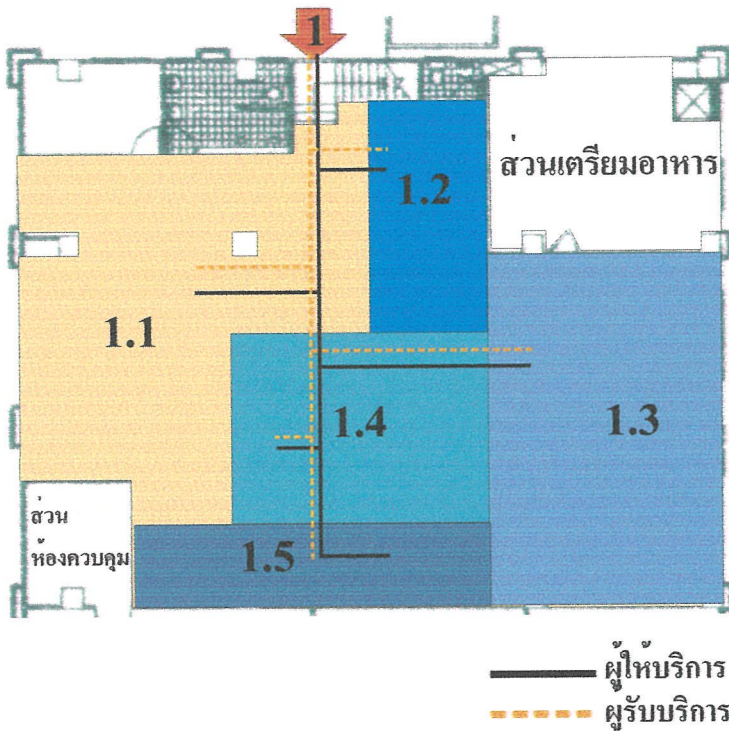




ภาพที่ 4.28 แสดงลักษณะทางสัญจรในแนวดิ่งภายในโครงการ

4.6 การวิเคราะห์การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

ภาพที่ 4.29 แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องไนต์คลับ

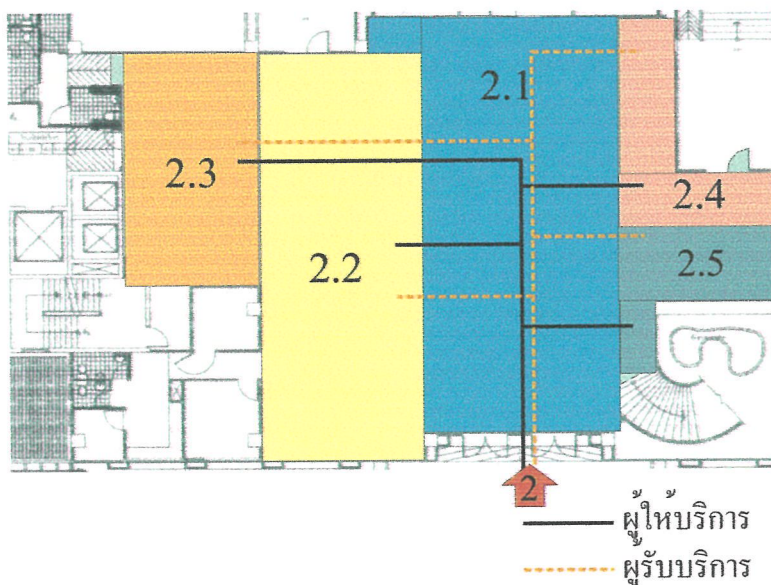


1. ส่วนชั้นใต้ดิน

1. ทางเข้าหลัก

- 1.1 พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร
- 1.2 พื้นที่ส่วนต้อนรับ
- 1.3 พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์บริการ
- 1.4 พื้นที่ส่วนจุดบริการ
- 1.5 พื้นที่ส่วนเวที

ภาพที่ 4.30 แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนโรงค้อนรับ

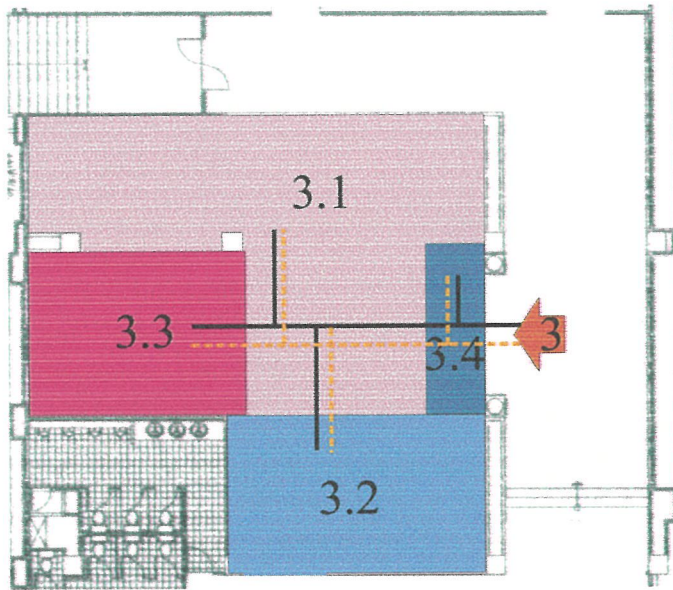


2. ส่วนโรงค้อนรับ

2. ทางเข้า

- 2.1 พื้นที่ส่วนนั่งพักคอย
- 2.2 พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์ส่วนหน้า
- 2.3 พื้นที่ส่วนขนสัมภาระ
- 2.4 พื้นที่ส่วนโต๊ะทัวร์
- 2.5 พื้นที่ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ

ภาพที่ 4.31 แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน ล็อบบี เล้าจ์



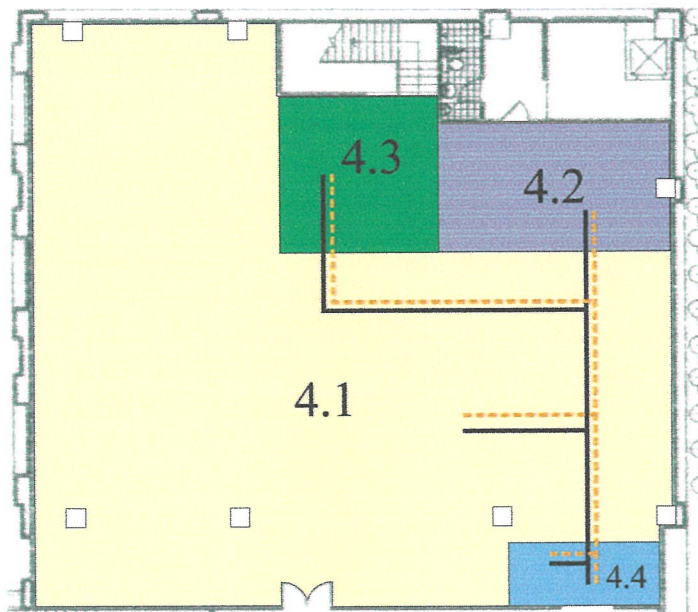
— ผู้ให้บริการ
 - - - ผู้รับบริการ

3.ส่วนล็อบบีเล้าจ์

3.ทางเข้า

- 3.1 พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร
- 3.2 พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์บาร์
- 3.3 พื้นที่ส่วนเวที
- 3.4 พื้นที่ส่วนต้อนรับ

ภาพที่ 4.31 แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนร้านอาหารไทย



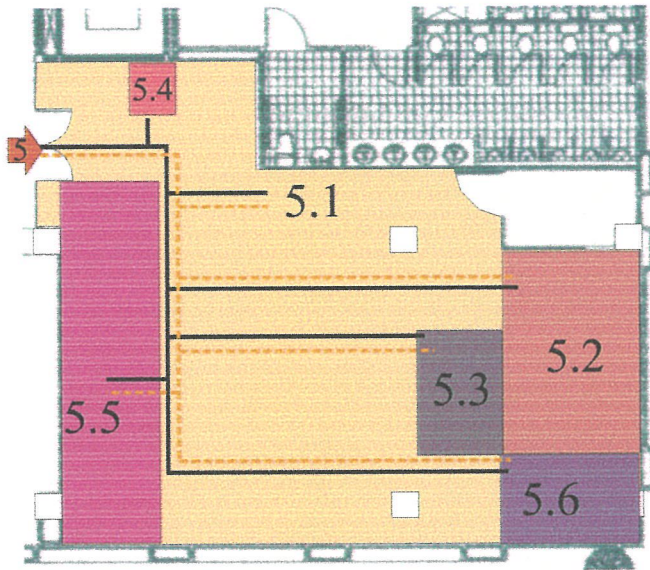
— ผู้ให้บริการ
 - - - ผู้รับบริการ

4.ส่วนร้านอาหารไทย

1.ทางเข้า

- 4.1 พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร
- 4.2 พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์บาร์
- 4.3 พื้นที่ส่วนบริการ
- 4.4 พื้นที่ส่วนต้อนรับ

ภาพที่ 4.32 แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนค้อฟฟีช้อป



— ผู้ให้บริการ
 - - - ผู้รับบริการ

5. ส่วนค้อฟฟีช้อป

5. ทางเข้า

5.1 พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร

5.2 พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์บาร์

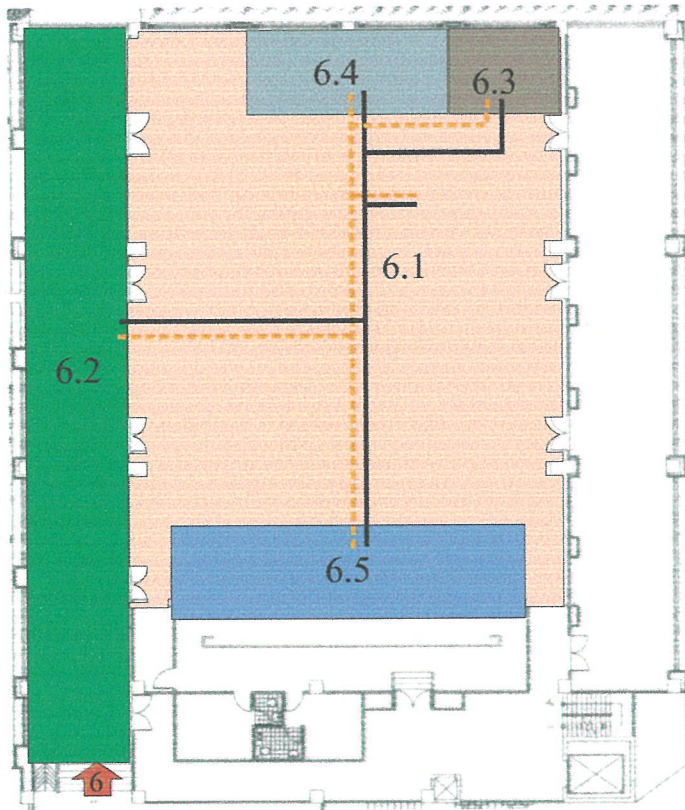
5.3 พื้นที่ส่วนบริการ

5.4 พื้นที่ส่วนต้อนรับ

5.5 พื้นที่ส่วนบุฟเฟต์

5.6 พื้นที่ส่วนเวที

ภาพที่ 4.33 แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนจัดเลี้ยง, สัมมนา



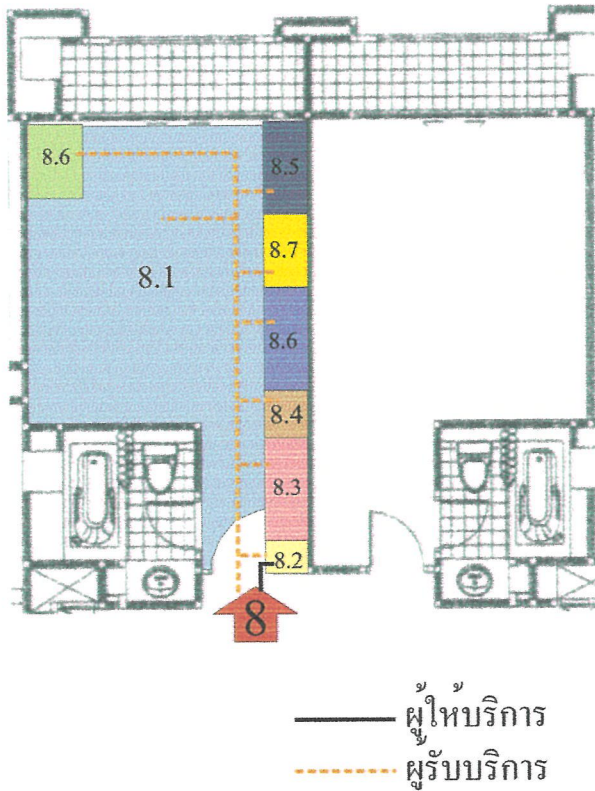
6. ส่วนจัดเลี้ยง, สัมมนา

6. ทางเข้า

- 6.1 พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร
- 6.2 พื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ-ลงทะเบียน
- 6.3 พื้นที่ส่วนบริการ
- 6.4 พื้นที่ส่วนเตรียมอาหาร
- 6.5 พื้นที่ส่วนเวที

— ผู้ให้บริการ
 - - - ผู้รับบริการ

ภาพที่ 4.34 แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องนอนแบบธรรมดา

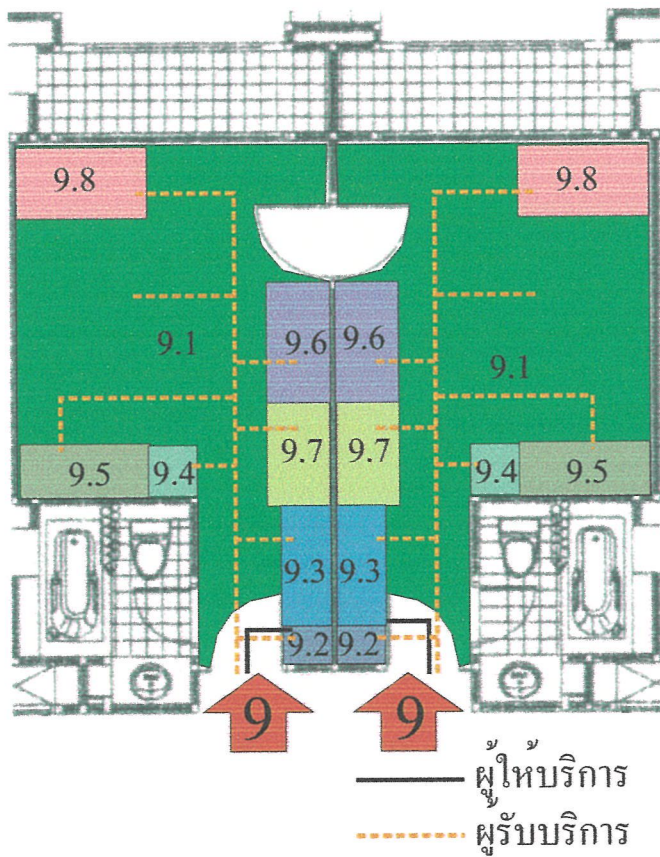


8. ส่วนห้องนอนแบบธรรมดา

8. ทางเข้า

- 8.1 พื้นที่ส่วนเตียงนอน
- 8.2 พื้นที่ส่วนสัมภาระ
- 8.3 พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 8.4 พื้นที่ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง
- 8.5 พื้นที่ส่วนทำงาน
- 8.6 พื้นที่ส่วนโทรทัศน์
- 8.7 พื้นที่ส่วนมินิบาร์
- 8.8 พื้นที่ส่วนพักผ่อน

ภาพที่ 4.35 แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องนอนแบบห้องชุด

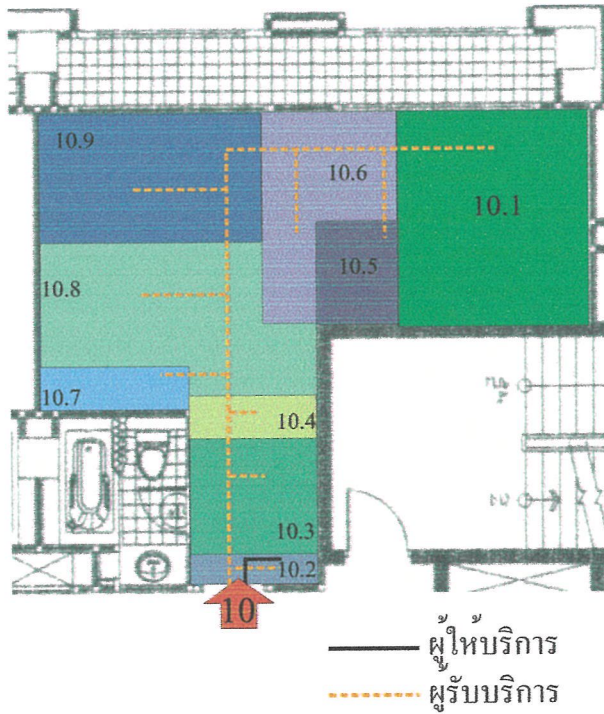


9. ส่วนห้องนอนแบบห้องชุด

9. ทางเข้า

- 9.1 พื้นที่ส่วนเตียงนอน
- 9.2 พื้นที่ส่วนสัมภาระ
- 9.3 พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 9.4 พื้นที่ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง
- 9.5 พื้นที่ส่วนทำงาน
- 9.6 พื้นที่ส่วนโทรทัศน์
- 9.7 พื้นที่ส่วนมินิบาร์
- 9.8 พื้นที่ส่วนพักผ่อน

ภาพที่ 4.36 แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องนอนแบบ JUNIOR SUITE ROOM

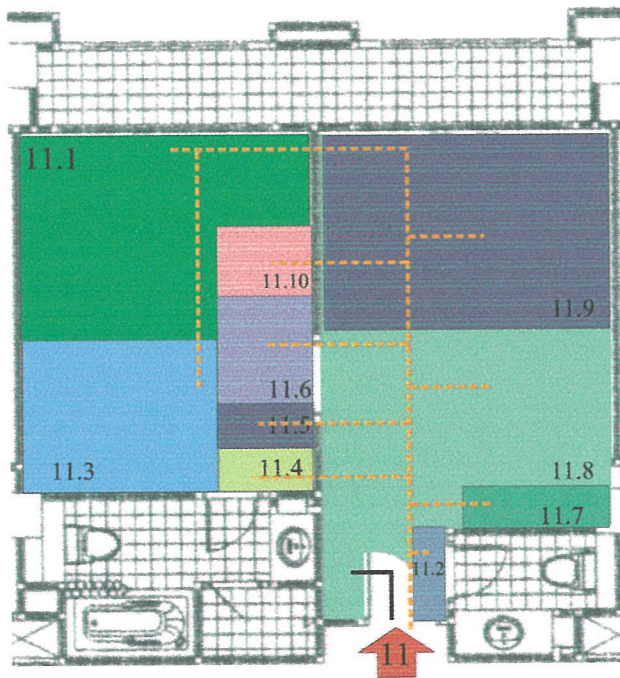


10. ส่วนห้องพักแบบ Junior Suite Room

10. ทางเข้า

- 10.1 พื้นที่ส่วนเตียงนอน
- 10.2 พื้นที่ส่วนสัมภาระ
- 10.3 พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 10.4 พื้นที่ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง
- 10.5 พื้นที่ส่วนทำงาน
- 10.6 พื้นที่ส่วนโทรทัศน์
- 10.7 พื้นที่ส่วนมินิบาร์
- 10.8 พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร
- 10.9 พื้นที่ส่วนรับแขก

ภาพที่ 4.37 แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องนอนแบบ SUITE ROOM



— ผู้ให้บริการ
- - - ผู้รับบริการ

11. ส่วนห้องพักแบบ Suite Room

11. ทางเข้า

- 11.1 พื้นที่ส่วนเตียงนอน
- 11.2 พื้นที่ส่วนสัมภาระ
- 11.3 พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 11.4 พื้นที่ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง
- 11.5 พื้นที่ส่วนทำงาน
- 11.6 พื้นที่ส่วนโทรทัศน์
- 11.7 พื้นที่ส่วนมินิบาร์
- 11.8 พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร
- 11.9 พื้นที่ส่วนรับแขก
- 11.10 พื้นที่ส่วนพักผ่อน

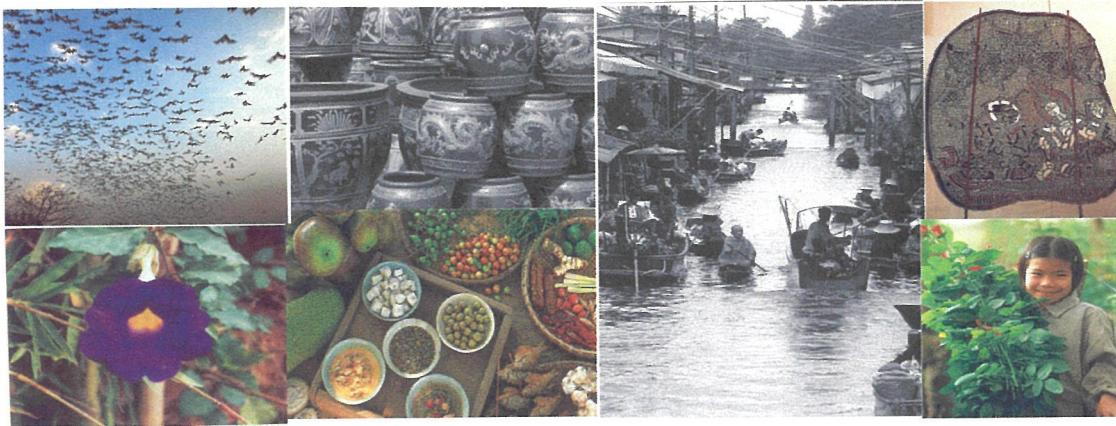
บทที่ 5

สรุปผลงานการออกแบบและแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 สรุปแนวความคิดเพื่อการออกแบบ

โครงการโรงแรมตั้งสุข เป็นโครงการที่ให้บริการทางด้านการพักผ่อน ท่องเที่ยวและเสริมสุขภาพ เพื่อตอบสนองคือนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ ตั้งอยู่ท่ามกลางธรรมชาติรวมถึงยังใกล้แหล่งชุมชน และมีรูปแบบสถาปัตยกรรมที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม จากองค์ประกอบต่างๆ ที่กล่าวมาข้างต้น การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อมของโครงการ เพื่อให้การออกแบบนั้นเหมาะสมและสวยงาม ช่วยสร้างความประทับใจ ความสบายใจ และความรู้สึกที่ดีแก่ผู้ให้บริการ

5.2 แนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม ตั้งสุข



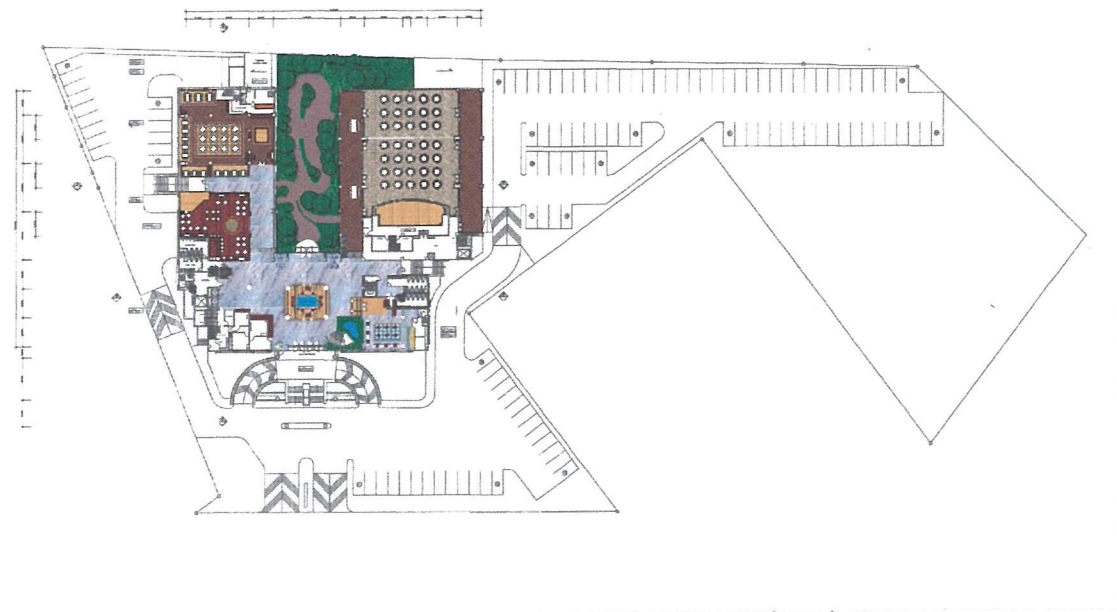
ภาพที่ 5.1 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบคือ การนำเอกลักษณ์ของสภาพแวดล้อมมาใช้ โดยให้สัมพันธ์กับกิจกรรมภายในนั้นๆ ให้ได้ใกล้เคียงถึงมากที่สุด รวมถึงการนำเอาเรื่องราวต่างๆ ภายใน จ.ราชบุรี ไม่ว่าจะเป็นสถานที่ ศิลปวัฒนธรรม วิถีชีวิตความเป็นอยู่ นำมาใช้ในงานออกแบบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในงานออกแบบได้อย่างสูงสุด

5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่างๆภายในโครงการ

จากการศึกษาสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยของโครงการ และความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยและความเหมาะสมของแต่ละส่วนดังนี้

การออกแบบตกแต่งภายในอาคารชั้นที่1



ภาพที่ 5.2 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ชั้นที่1

ประกอบไปด้วยส่วน

1. ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
2. ส่วนล็อบบี้เบียร์ (LOBBY LOUNGE)
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)
4. ส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)
5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)

5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ความต้องการในการบริการ

1. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
2. ชุดรับแขกสำหรับนั่งพักคอย
3. โต๊ะบริการทัวร์
4. โทรทัศน์สาธารณะ

แนวความคิดในการออกแบบ

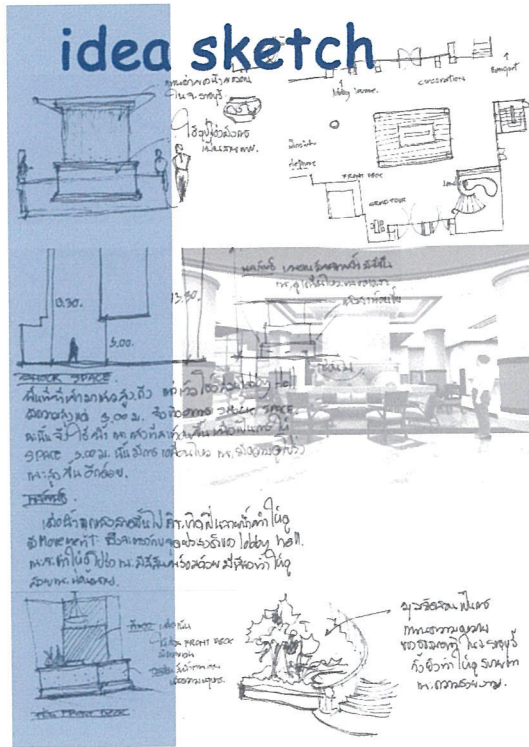


ภาพที่ 5.3 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

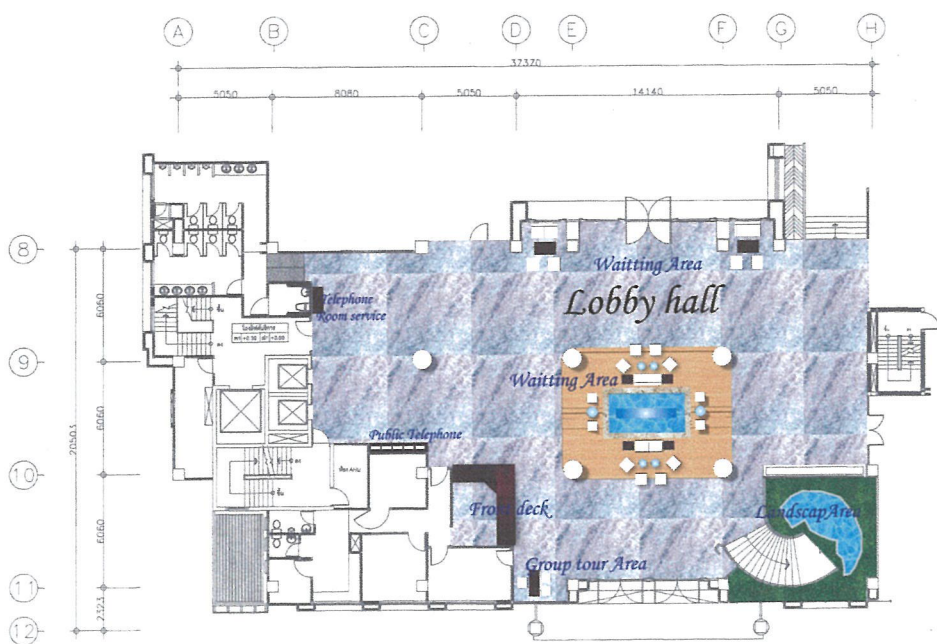
แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ ต้องการให้ส่วนนี้เกิดความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ และสร้างบรรยากาศให้เกิดความรู้สึกโอ้โถง ผ่อนคลาย โดยต้องการนำสิ่งที่เป็นลักษณะเด่นของจังหวัดที่ทุกคนรู้จักนำมาเล่าเรื่องราวรวมถึงการแทนค่าของการเห็นและสัมผัสงานตกแต่งภายในของส่วนนี้

การจัดวางผัง

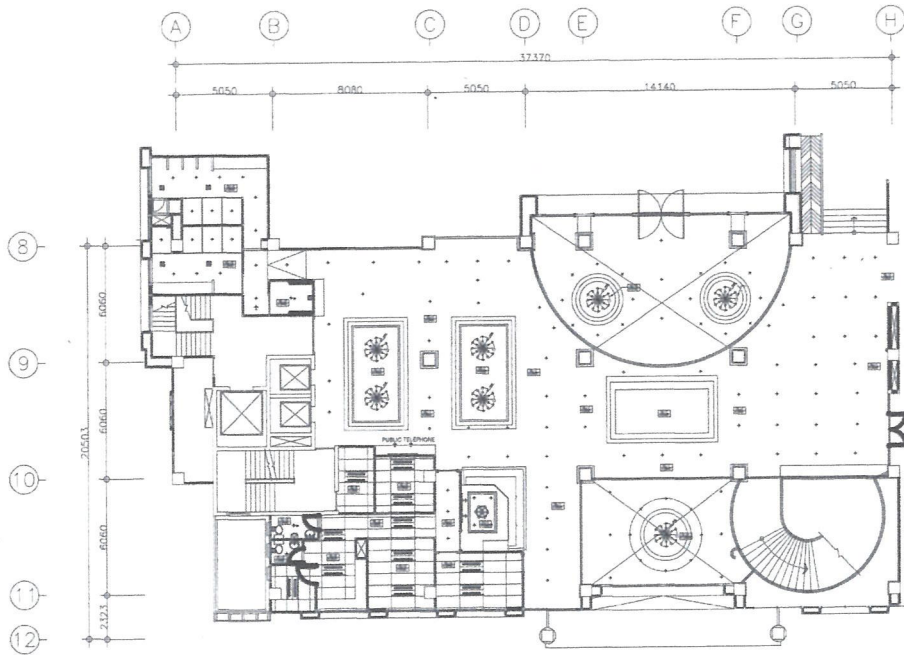
จะเน้นทางสัญจรเป็นหลักเพราะเนื่องจากลักษณะของตัวโครงการจะเป็นอาคารเชื่อมต่อกัน พื้นที่ส่วนโถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางก่อนที่ผู้ใช้บริการจะแยกไปยังส่วนอื่นๆ จึงทำให้พื้นที่ส่วนนี้มีการสัญจรที่คับคั่ง จำเป็นต้องมีพื้นที่ส่วนนั่งพักคอยที่ค่อนข้างจำกัด แต่จะชดเชยพื้นที่นั่งพักคอยในส่วนล็อบบี้ใต้ถุนซึ่งมีพื้นที่ต่อเนื่องกัน



ภาพที่ 5.4 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.5 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ส่วนโถงทางเข้า,ส่วนโถงต้อนรับ และ ลีดอับ



ภาพที่ 5.6 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วน โถงทางเข้าโถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.7 แสดงรูปด้านส่วน โถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.8 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.9 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับ

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	หินอ่อนสีขาว ขนาด 0.60x 0.60 ซม. ตรงกลางโถงพื้น ไม้ปืซตัดขอบ ไม้สีน้ำตาลเข้ม
ผนัง	ฉาบปูนเรียบทาสีขาวครีม ส่วนเคาน์เตอร์กรุไม้สีแดง Top เคาน์เตอร์กรุไม้สีน้ำตาลเข้มเชื่อมสีธรรมชาติเสากรุปุ่ม ไม้มะค่าสี อ่อน
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดสีขาวทำฝ้าหลุม ครอบตรงกลางและส่วนที่กำหนด
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้สีเข้ม เก้าอี้บุผ้าฝ้ายสีและลายตามที่กำหนด



ภาพที่ 5.10 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ

5.3.2 ส่วนล็อบบี้ด้านจ (LOBBY LOUNGE)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดที่นั่ง
2. เคาน์เตอร์บาร์
3. เเวที

แนวความคิดในการออกแบบ



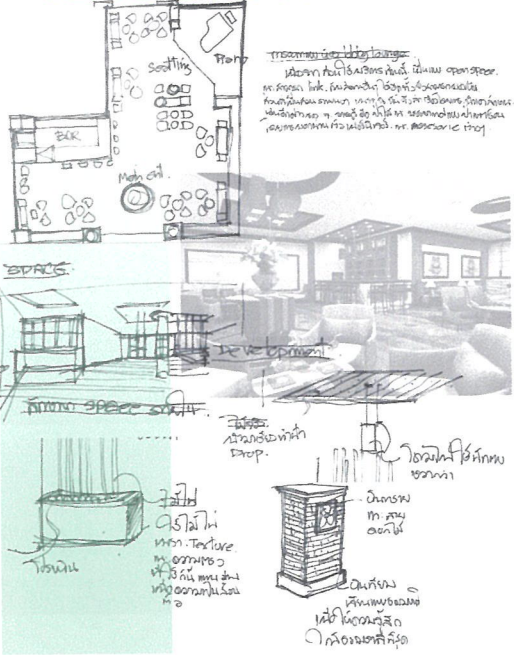
ภาพที่ 5.11 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงรับรอง คือ ส่วนนี้เป็นส่วนที่เชื่อมมาจากโถงต้อนรับ การออกแบบจึงต่อเนื่องมาจากโถงต้อนรับ ภายในส่วนนี้จะมีจุดเด่นที่มีการจัดวางผังแบบเปิดและสามารถมองเห็นสวนที่จัดอยู่ตรงกลางได้อย่างชัดเจนจึงให้ความรู้สึกผ่อนคลาย เหมือนอยู่ในป่าเขตร้อน

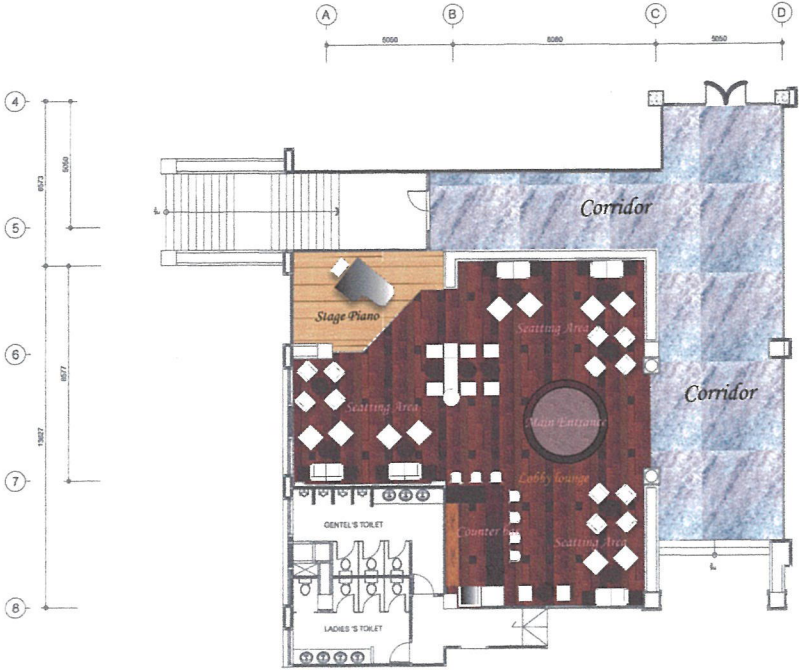
การจัดวางผัง

การจัดที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยอื่นๆจะจัดตาม Area ที่วางไว้โดยเน้นทางเข้าหลักที่มี 1 ทาง และติดกับสภาพแวดล้อมภายนอกและโถงต้อนรับ การจัดชุดที่นั่งมีทั้งชุดละ 4 และ 2 ที่นั่ง ตรงกลางเป็นส่วนเคาน์เตอร์บาร์ พร้อมทั้งส้วรเวทีแสดงเปียโน

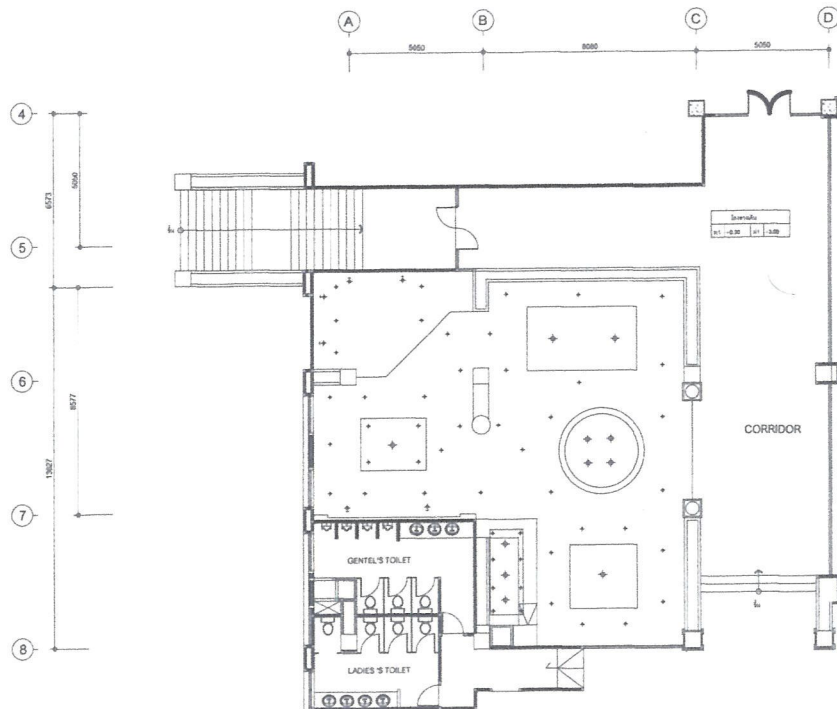
idea sketch



ภาพที่ 5.12 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้เกานจ์



ภาพที่ 5.13 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนล็อบบี้เกานจ์



ภาพที่ 5.14 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนถือบปีเลานจ์



ภาพที่ 5.15 แสดงรูปด้านส่วนส่วนถือบปีเลานจ์



ภาพที่ 5.16 แสดงทัศนียภาพส่วนล็อบบี้แกนจ์



ภาพที่ 5.17 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงลิฟท์

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้ปาเก้ ไม้เนื้อยาวทำและขัดมันธรรมชาติ
ผนัง	หินเทียมทำสีสเปรย์พ่นเลียนแบบธรรมชาติ สลับ กรูไม้สีธรรมชาติเน้นจุดที่ตรงการ โข้ว และทาสีขาวบางส่วน
เพดาน	ชิปซัมบอร์ดสีขาวขอบติดบัวสีไม้ขัดมันไอ้ค และบางส่วนใช้ไม้จริงติดส่วนที่ครีอป
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้หวายและกก แก้วหวายบุผ้าฝ้ายหมอนบุผ้าฝ้ายสีเหลืองและแดง



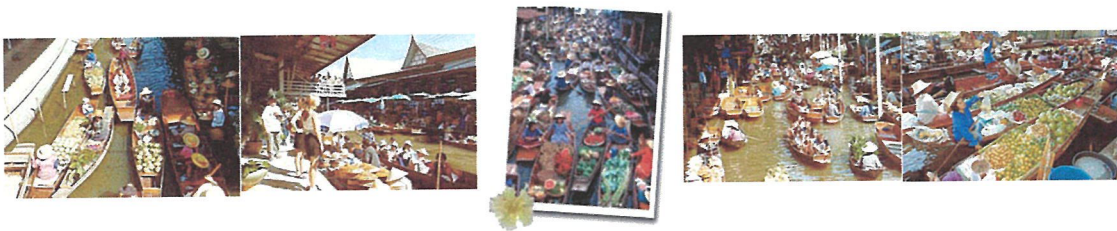
ภาพที่ 5.18 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล็อบบี้เก้าอี้

5.3.3 ส่วนคอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร
2. เคาน์เตอร์บริการ
3. จุดบริการ
4. เ कार์เตอร์แคชเชียร์

แนวความคิดในการออกแบบ



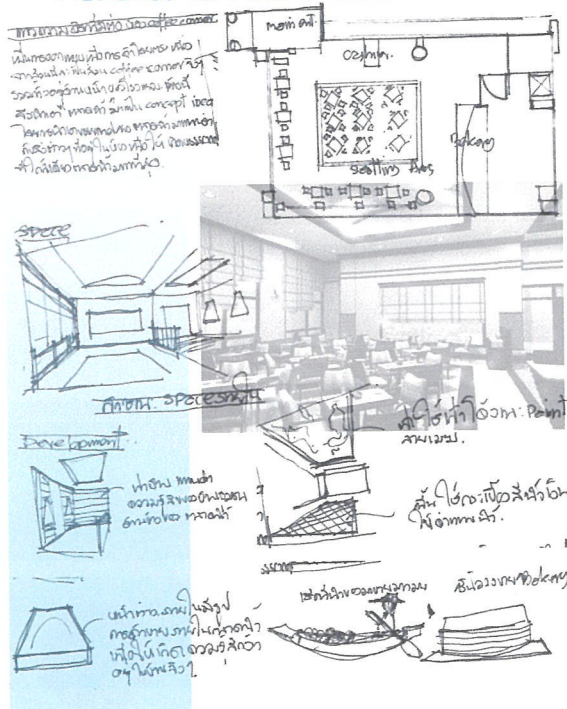
ภาพที่ 5.19 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนคอฟฟี่ช้อป ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศแบบตลาดน้ำที่ จ.ราชบุรี เพราะส่วนนี้เป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าที่และใกล้ส่วนโรงคั่วรับด้วยเหตุนี้จึงใช้ตลาดน้ำที่มีความเด่นที่สุดใน จ.ราชบุรี

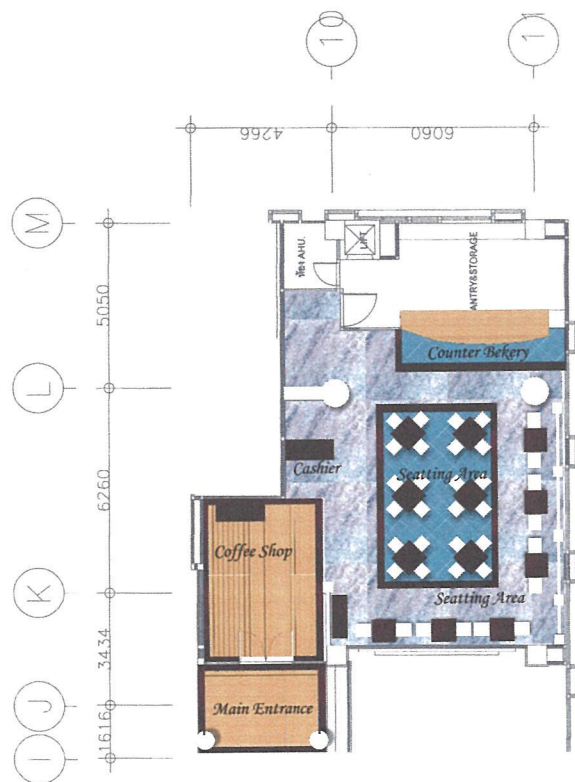
การจัดวางผัง

การจัดที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยอื่นๆจะอยู่แกนกลางเป็นหลัก เพราะด้านข้างทั้งสองจะติดกับสภาพแวดล้อมภายนอก เคาน์เตอร์บาร์ จะอยู่ส่วนในเนื่องจากพื้นที่มีขนาดเล็ก ชุดที่นั่งจะมีทั้งชุดละ 4 และ 2ที่นั่ง ตามลำดับ

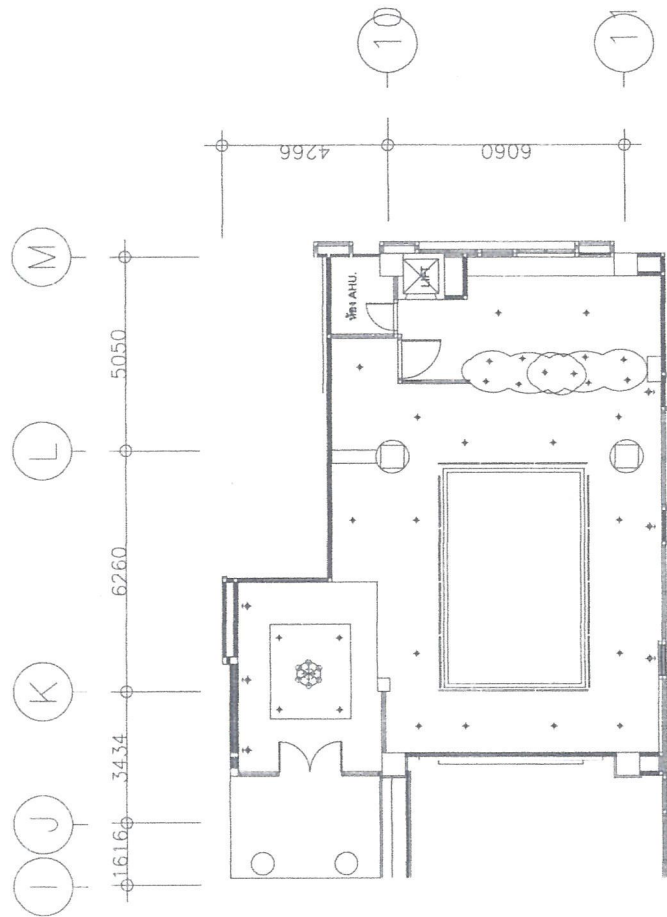
idea sketch



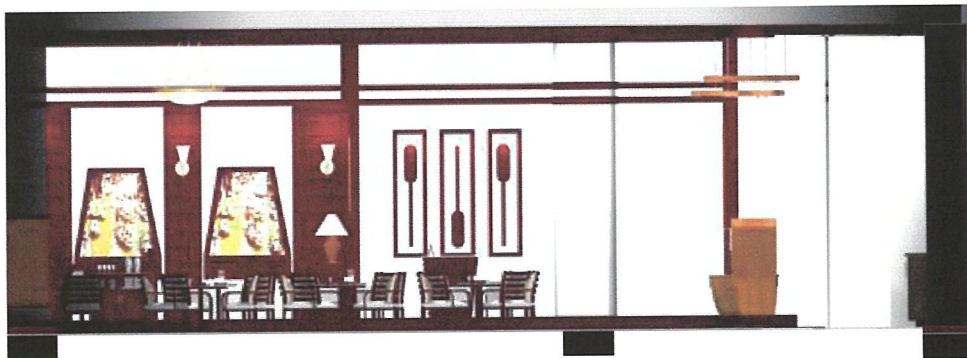
ภาพที่ 5.20 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนคอฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 5.21 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น, ส่วนคอฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 5.22 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนส่วนคอฟฟี่ช้อป



ภาพที่ 5.23 แสดงรูปด้านส่วนคอฟฟี่ช้อป



ภาพที่ 5.24 แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่ช้อป



ภาพที่ 5.25 แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่ช้อป

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พื้นหลัก หินอ่อนสีขาวสลับกับพื้นกระเบื้องด้านสีฟ้าขอบไม้ขัดมสีไอ้คขนาด 5" ส่วนด้านหน้าพื้นสีไม้บีชตัดขอบไม้ขัดมสีไอ้ค
ผนัง	กระจกใสเพื่อเน้นให้สามารถมองเห็นทัศนียภาพได้ และกรุไม้ทำคล้ายฝาบ้านทำสีไม้ไอ้ค
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดสีขาวขอบติดบัวทำสีไม้ไอ้ค ตรงส่วนกลางเป็นการทำ painting ลายเมฆพื้นสีฟ้า ส่วนทางเข้าครัวอุปภายในกรุไม้สีบีชติดขอบบัวสีไม้ไอ้ค
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้ เบาะสีขาวสลับลาย



ภาพที่ 5.26 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนคอฟฟี่รี่

5.3.4 ส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร
2. เคาน์เตอร์บริการ
3. จุดบริการ
4. ส่วนบุฟเฟ่ต์
5. ส่วนพักคอย

แนวความคิดในการออกแบบ

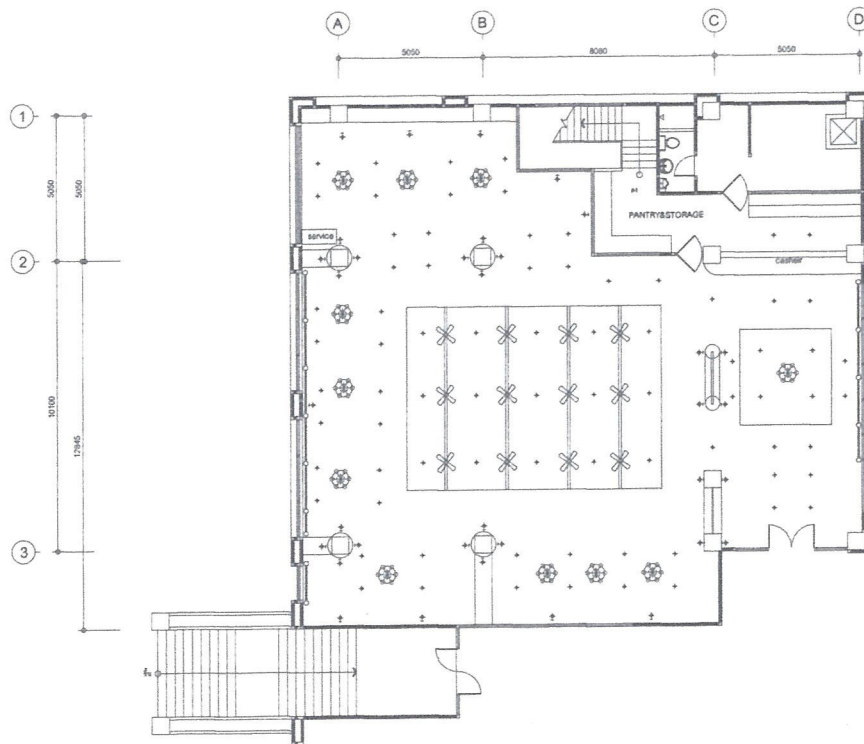


ภาพที่ 5.27 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารไทย ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศที่เงียบสงบ สุขุม และ ต้องการสื่อถึงความเป็นไทย โดยนำเอาหนังใหญ่วัดখনอน จ.ราชบุรี ที่เป็นศิลปะการแสดงประจำชาตินำมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบให้เข้ากับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของโรงแรม

การจัดวางผัง

การจัดที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยจะแยกเป็น 2 ส่วน ส่วนที่ 1 เป็นส่วนด้านหน้าเป็นพื้นที่จัดบุฟเฟ่ต์ และจัด โซว์ ส่วนที่ 2 เป็นแบบส่วนตัวที่มีส่วนรับประทานอาหาร การจัดชุดที่นั่งมีทั้งชุดละ 6 และ 4 ที่นั่ง



ภาพที่ 5.30 แสดงแปลนไฟฟ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องอาหารไทย



ภาพที่ 5.31 แสดงรูปด้านส่วนห้องอาหารไทย



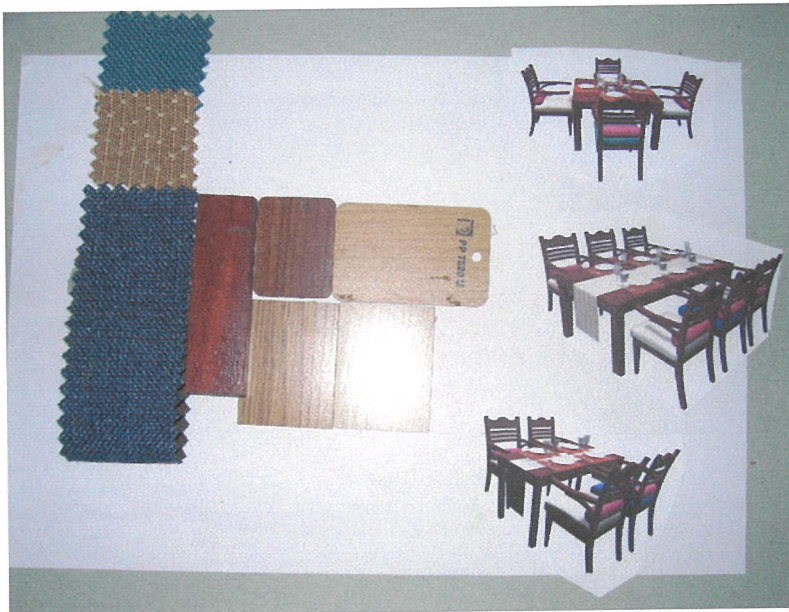
ภาพที่ 5.32 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหารไทย



ภาพที่ 5.33 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหารไทย

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	กระเบื้องสีน้ำตาลขนาด .20 x 20 ซม. ไม้สีพีชตัดขอบไม้สีโอ๊ค
ผนัง	กระจกใสเพื่อเน้นให้สามารถมองเห็นทัศนียภาพได้ ผนังกรุไม้เน้นส่วนที่โชว์ทำสีไม้โอ๊ค
เพดาน	ชิปซัมบอร์ดสีขาว ตรงส่วนกลางเป็นโครงสร้างไม้ภายในกรุไม้สีพีชขอบบัวสีไม้โอ๊ค
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้ แก้ว บุผ้าหุ้มคละสี สลับหมอนยาวเล็กสีแดงอ่อน



ภาพที่ 5.34 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องอาหารไทย

5.3.5 ส่วนห้องจัดเลี้ยง / ประชุมสัมมนา (BALLROOM)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุด โต๊ะที่นั่ง
2. โต๊ะบริการลงทะเบียน
3. เวที

แนวความคิดในการออกแบบ



ภาพที่ 5.36 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศ โอโถง คุณมีฐาน โดยการใช้สีสดของดอกไม้ และรูปทรงที่มีความพลิ้วไหว นำมาประยุกต์ใช้ ในส่วนที่เป็นผนังห้องและไม้แกะสลักที่เป็นรูปดอกพฤษชาติต่างๆ ให้เข้ากับบรรยากาศ และ สภาพแวดล้อมของโรงแรม

การจัดวางผัง

ห้องจัดเลี้ยงนี้สามารถแบ่งเป็นห้องย่อยได้ 2 ห้อง ทางเข้ามี 2 ด้าน ส่วนรูปแบบการจัดที่นั่งขึ้นอยู่กับรูปแบบของการทำงาน



ภาพที่ 5.41 แสดงทัศนียภาพส่วน โถงห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.42 แสดงทัศนียภาพห้องจัดเลี้ยง

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

- พื้น พรมทอกลวดลายตามแบบ ส่วนพื้นเวทีทำด้วยไม้ปาร์เก้
- ผนัง ทาสีขาวขอบบนติดงานแกะไม้รูปดอกไม้ ชุ่มประติมากรรมไม้กรุไม้
ทำสีโอ๊ค
- เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาว ครอบเพดานขึ้นซ่อนไฟดาวน์ใน ตรงกลาง
ติดโคมไฟลวดลายใบไม้
- เฟอร์นิเจอร์ โต๊ะกลมขนาด 8-12 ที่นั่ง เก้าอี้คลุมด้วยผ้าสีขาว



ภาพที่ 5.44 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง

5.3.6 ส่วนไนต์คลับ (Night club)

ความต้องการในการบริการ

1. เคาร์เตอร์บาร์
2. ส่วนที่นั่ง
3. ส่วนเวที

แนวความคิดในการออกแบบ

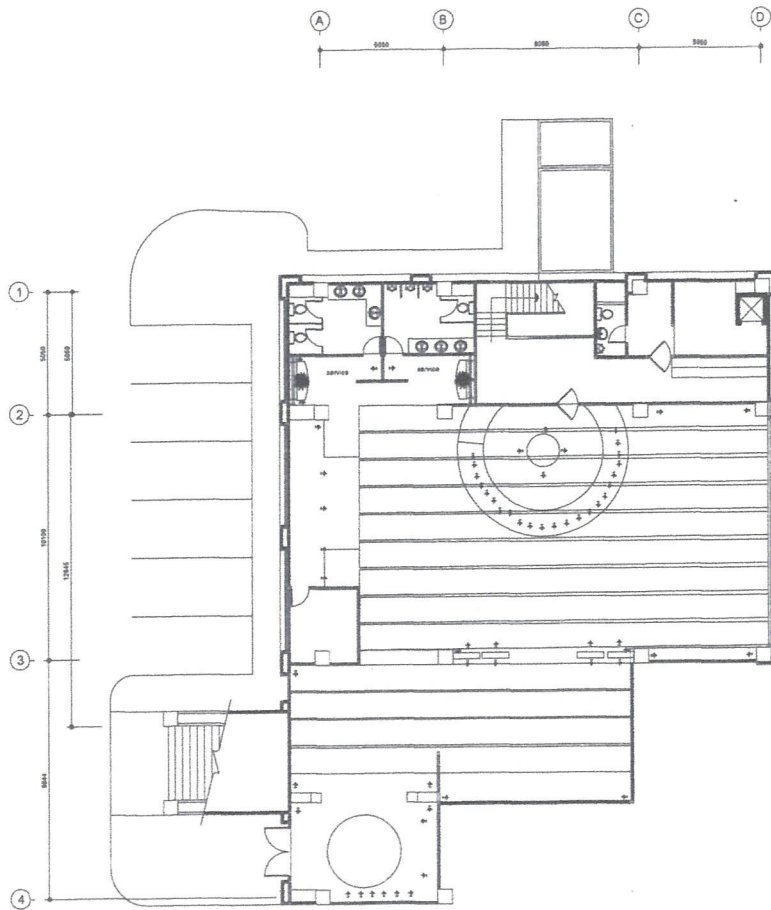


ภาพที่ 5.45 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

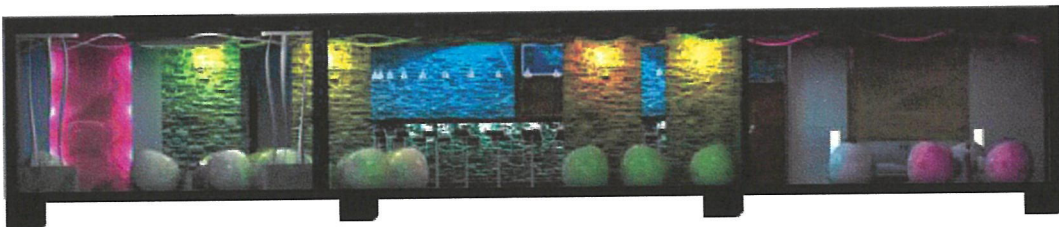
แนวความคิดในการออกแบบส่วนไนต์คลับ ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศที่ค่อนข้าง มีเอกลักษณ์ โดดเด่นที่สุดโดยการออกแบบให้มีความเป็นถ้ำและใส่สีสรรเพื่อให้มีความเป็นถ้ำเขabinของ จ. ราชบุรี และ ถ้ำจอมพล

การจัดวางผัง

เป็นห้องที่อยู่ด้านล่างของโรงแรมต้องลงบันไดทางเข้าทางเดียว แบ่งโซนการจัดวาง ออกเป็น 3 ส่วน 1. ส่วนทางเข้า 2.ส่วนที่นั่ง 3. ส่วนเวทีและเคาร์เตอร์บาร์



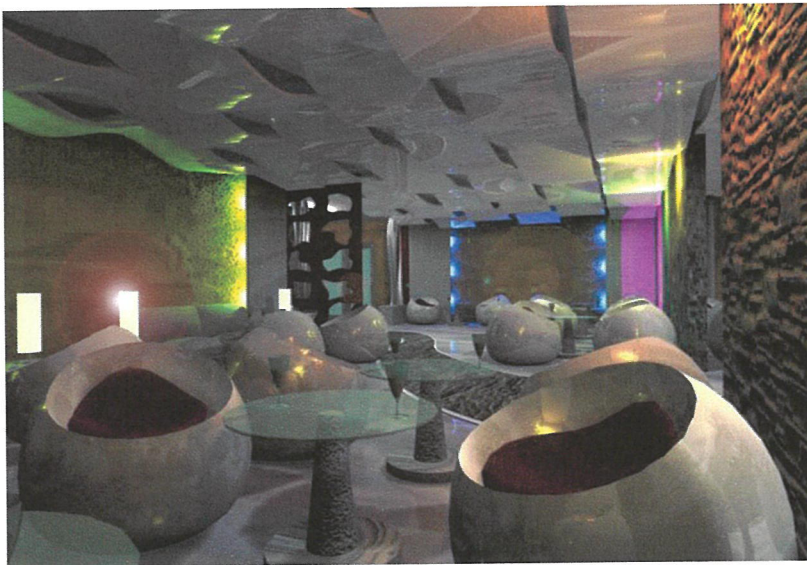
ภาพที่ 5.48 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนในคัลลิบ



ภาพที่ 5.49 แสดงรูปด้านส่วนเคาร์เตอร์บาร์และที่นั่ง



ภาพที่ 5.51 แสดงทัศนียภาพส่วนเคา์เตอร์



ภาพที่ 5.52 แสดงทัศนียภาพส่วนที่นั่ง

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ส่วนใหญ่จะใช้หินแกรนิตสีขาวขนาด 0.60 X 0.60 ซม. ตรงกลางโถงต้อนรับพื้นหินกรวด ส่วนทางเชื่อมเป็นหินทราย ร่วง
ผนัง	ส่วนด้านหลังเคาน์เตอร์ใช้หินเทียมพ่นสีสเปรย์ทำพื้นผิวคล้ายหิน ส่วนด้านที่นั่งใช้หินทรายเน้นจุดที่นั่งและช่องไฟสี
เพดาน	ใช้ระบบพลาสติกขึงตึงภายในเป็นโครงลวด
เฟอร์นิเจอร์	จะเป็นไฟเบอร์และพลาสติกเป็นส่วนใหญ่ซึ่งให้รู้สึกเป็น ธรรมชาติของหินที่มีความแข็ง



ภาพที่ 5.55 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนไนต์คลับ

5.2 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในอาคาร ชั้นที่4-9

5.3.7 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ความต้องการในการบริการ

ต้องมีห้องพักที่มีสะดวกสบายหลากหลายแบบ ให้บริการแก่แขกได้ทุกระดับ
ดังนั้น โรงแรมดังสุข จึงมีห้องพักที่ให้บริการดังนี้

1. STANDARD ROOM
2. DOUBLE ROOM
3. JUNIOR SUITE ROOM
4. SUITE ROOM

แนวความคิดในการออกแบบ



ภาพที่ 5.57 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพัก ต้องการให้เกิดความสบายในการพักผ่อนและ
สร้างความประทับใจแก่ผู้พัก ออกแบบโดยการใช้รูปแบบและวัสดุให้สอดคล้องกับบรรยากาศของ
บ้านภายในราชบุรี เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของโรงแรม

1. STANDARD ROOM

การออกแบบโดยการใช้วัสดุที่เรียบง่าย เหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอยและ
สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการใช้เฟอร์นิเจอร์ ไม้ สี สัน ลวดลายให้มีบรรยากาศคล้ายบ้าน

2. DOUBLE ROOM

การออกแบบโดยการนำเอาลักษณะของวัสดุมาใช้ให้เหมาะสมกับประโยชน์ใช้
สอย โดยการออกแบบนั้นมีการ Design มากกว่าห้องพักแบบธรรมดา และจะมีประโยชน์ใช้
สอยและความสะดวกสบายมากขึ้น

3. JUNIOR SUITE ROOM

การออกแบบนั้น มีการสร้างบรรยากาศให้ดูหรูขึ้น มีความสะดวกสบายตาม

ประโยชน์ใช้สอย แต่ยังคงใช้ลักษณะให้มีความอบอุ่นและบรรยากาศคล้ายบ้าน โดยนำเอาวัสดุและสีถิ่นตามบรรยากาศคล้ายบ้าน

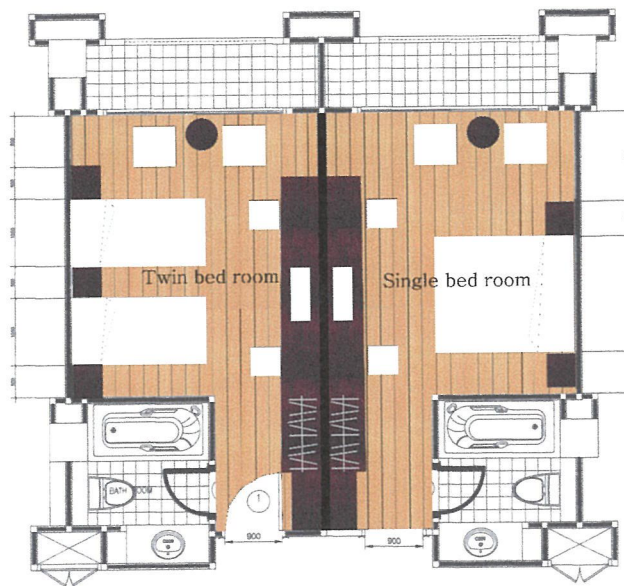
4. GRAND SUITE ROOM

เป็นห้องพักที่หรูที่สุดในโรงแรม ดังนั้นการออกแบบจึงสร้างบรรยากาศให้ดูหรู มีความสะดวกสบายและความอบอุ่นในการพักผ่อนมากที่สุด การใช้วัสดุรวมถึงการตกแต่งสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม

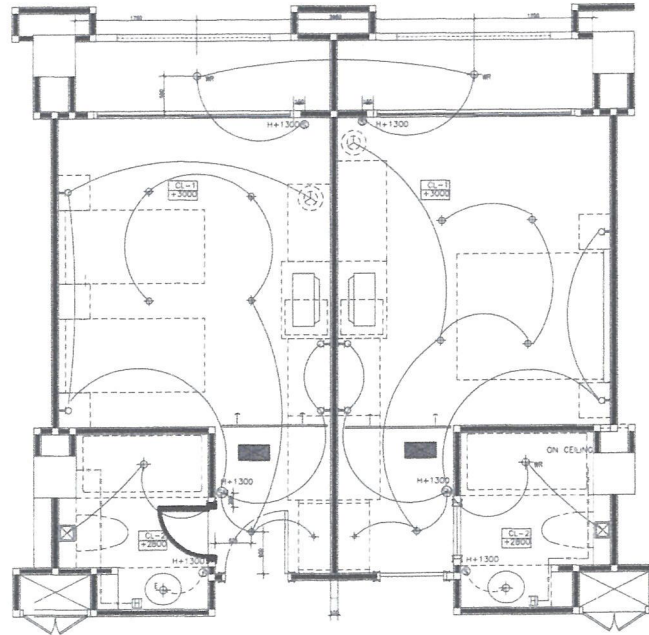
การจัดวางผัง

ขึ้นอยู่กับรูปแบบและประโยชน์ใช้สอยของห้องแต่ละประเภท

1. ห้องพักแบบ STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.58 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.59 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

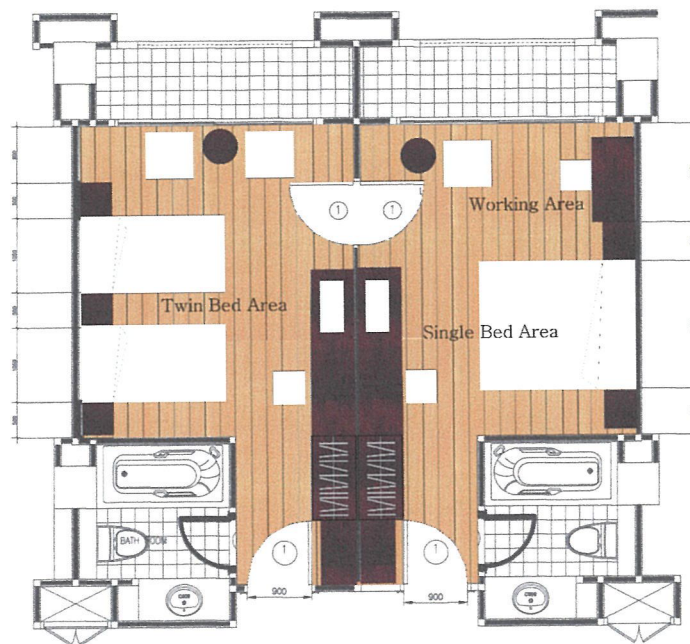


ภาพที่ 5.60 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

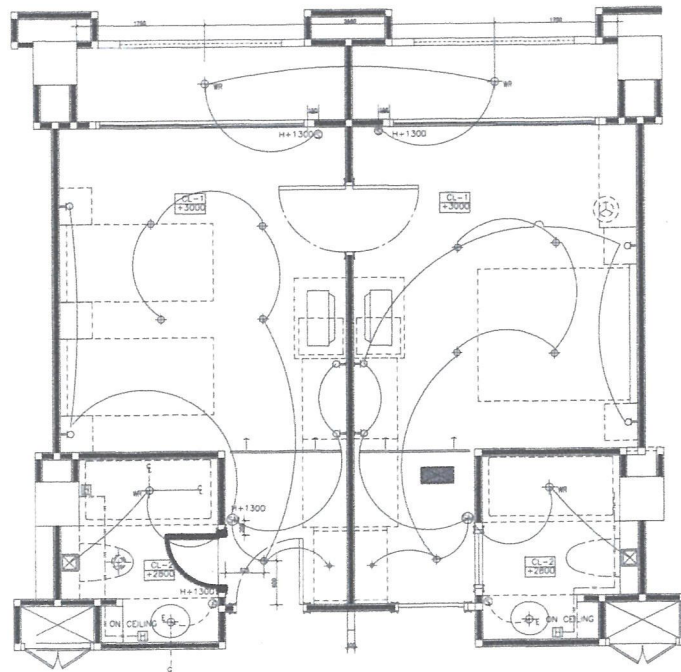
วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้ปาร์เก้ทำและขัดมันธรรมชาติ
ผนัง	ฉาบปูนเรียบสีขาว เติมน้ำไม้สักสีน้ำตาลธรรมชาติและผนังกระจกใส
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา
เฟอร์นิเจอร์	จะเป็นไม้เป็นส่วนใหญ่ซึ่งทำให้รู้สึกเป็นบรรยากาศแบบบ้าน

2. ห้องพักแบบ DOUBLE ROOM



ภาพที่ 5.61 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ DOUBLE ROOM



ภาพที่ 5.62 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ DOUBLE ROOM



ภาพที่ 5.63 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ DOUBLE ROOM

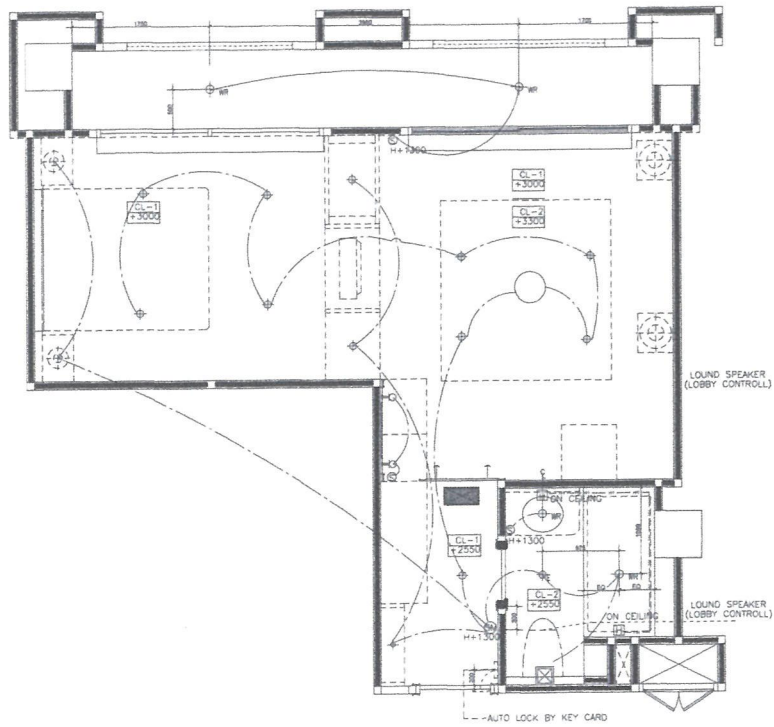
วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้ปาร์เก้ทำแลย์อมสีธรรมชาติ
ผนัง	ฉาบปูนเรียบสีขาว เดินคิ้วไม้สักสีน้ำตาลเข้ม ผนังทำสีตามแบบ และผนังกระจกใส
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดทำสีครีม ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา
เฟอร์นิเจอร์	ไม้เป็นส่วนใหญ่ บุผ้าลวดลายตามแบบซึ่งให้รู้สึกเป็นบ้าน

3. ห้องพักแบบ JUNIOR SUITE



ภาพที่ 5.66 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นที่ส่วนส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM



ภาพที่ 5.67 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM



ภาพที่ 5.68 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM

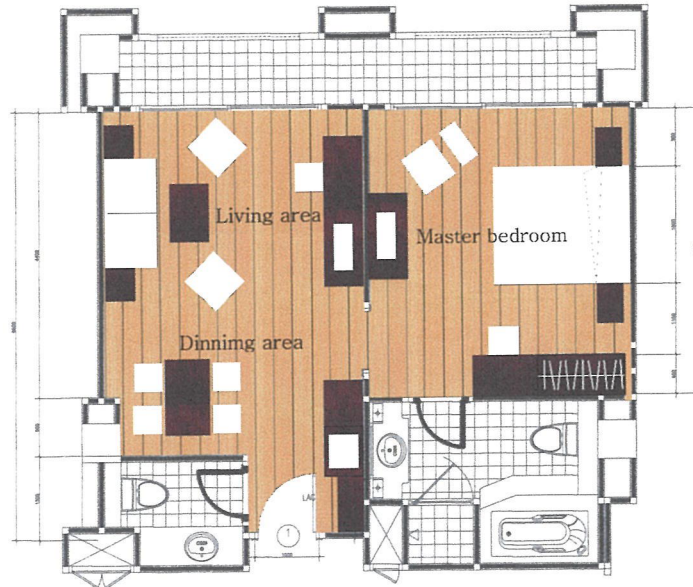


ภาพที่ 5.68 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM

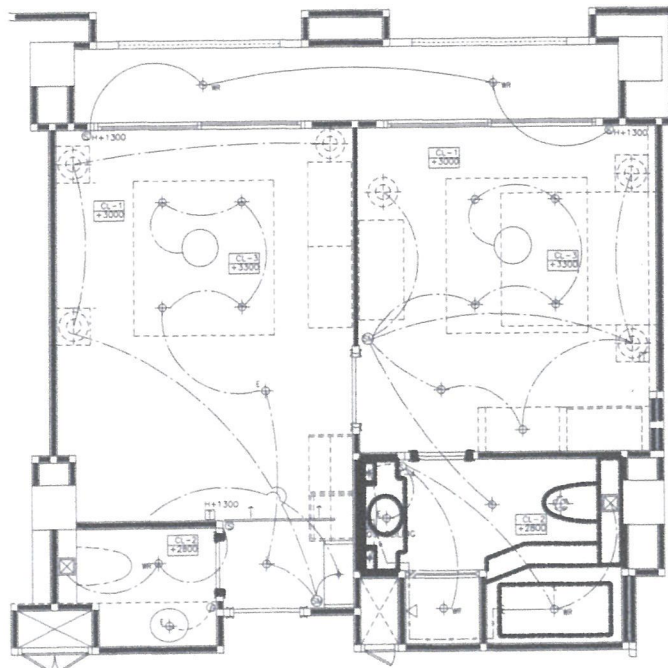
วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้ปาร์เก้ทำและย้อมสีธรรมชาติ เดินบัวสีน้ำตาลเข้มโดยรอบ
ผนัง	ฉาบปูนเรียบสีขาว เดินคิ้วไม้สักสีน้ำตาลเข้มธรรมชาติ หัวเตียง กรุไม้ ทำสีตามแบบ และผนังกระจกใส
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดทำสีขาวซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา และเดินคิ้วไม้
เฟอร์นิเจอร์	ไม้เป็นส่วนใหญ่ บุผ้าลวดลายตามแบบซึ่งให้รู้สึกเป็นบ้าน

4. ห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM



ภาพที่ 5.69 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM



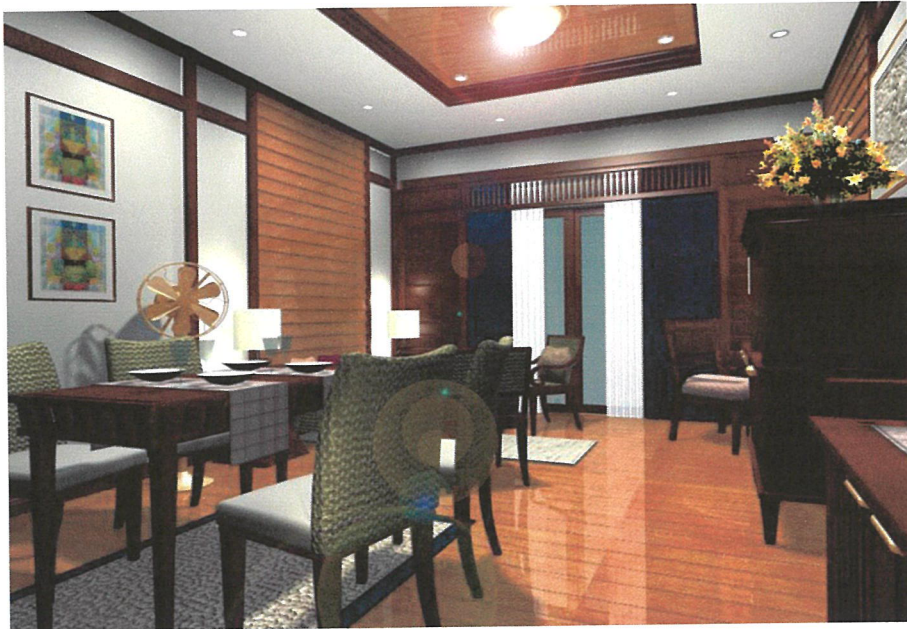
ภาพที่ 5.70 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE R



ภาพที่ 5.71 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM
ส่วน MASTER BED ROOM



ภาพที่ 5.72 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM
ส่วน LIVING ROOM



ภาพที่ 5.73 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM ส่วน DINNIG ROOM

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้ปาร์เก้ ทำและเชื่อมสีธรรมชาติ
ผนัง	ฉาบปูนเรียบสีขาว เดินคิ้วไม้สักสีน้ำตาลเข้มธรรมชาติ หัวเตียงเน้นกรอบไม้ ทำสีตามแบบ และผนังทำปีกไม้สีธรรมชาติ
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา ครอบฝ้ากรูไม้ทำสีธรรมชาติขอบติดคิ้วบัวสีน้ำตาลเข้ม
เฟอร์นิเจอร์	มีทั้งแบบติดตั้งและลอยตัว จะเป็นไม้ปีนส่วนใหญ่บุผ้าลวดลายตามแบบซึ่งทำให้รู้สึกเป็นบ้าน



ภาพที่ 5.75 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพัก

บรรณานุกรม

เครื่องจักรสานในประเทศไทย สำนักพิมพ์ไอเดียสโตร์ กรุงเทพมหานคร พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2532
โดย วิบูลย์ ลีสุวรรณ , ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้าน,บริษัท ดันอ้อ จำกัด กรุงเทพมหานคร,พิมพ์ครั้งที่ 3
พ.ศ. 2538

โดย วิบูลย์ ลีสุวรรณ, ผ้าไทย พัฒนาการทางด้านอุตสาหกรรมและสังคม, บริษัท ดันอ้อ จำกัด
กรุงเทพมหานคร,พิมพ์ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2538

ฐานิศร อารีกุล,โครงการออกแบบ สถาปัตยกรรมภายในโรงแรม กาญจน์มณี จ.กาญจนบุรี ปริญญาานิพนธ์
ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิตสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง,2547

วิเชียร สุวรรณรัตน์ ผศ.ภูมิอากาศวิทยาและการออกแบบสถาปัตยกรรม ปก-จากหนังสือ
CLIMATIC จัดพิมพ์ครั้งที่ 2, 2537

JENNY DE GEX, ASIA STYLE SOURCE BOOK ; 2000

HBI, DESIGNER HOTELS,2001

JILL ENTWISTTL, DESIGNING WITH LIGHT HOTELS.

ประวัติผู้จัดทำปฏิญานิพนธ์



ชื่อผู้ทำปฏิญานิพนธ์

นาย ยุทธพงษ์ เหมันต์

รหัส

44035110

ภูมิลำเนาเดิม

จังหวัด นนทบุรี

ที่อยู่ปัจจุบัน

60/6 ม.3 ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี

11120

โทรศัพท์

02 – 960-3056

ประวัติการศึกษา

อนุบาล

โรงเรียน สมานพิชยากร

ประถมศึกษาปีที่1-6

โรงเรียน ชลประทานวิทยา

มัธยมศึกษาตอนต้น

โรงเรียน ชลประทานวิทยา

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

โรงเรียน ไทยโปลีเทคนิค กรุงเทพฯ

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

สถาบันเทคโนโลยี ราชมงคล วิทยาเขต เพาะช่าง

ปริญญาตรี

สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง