สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ

INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION PROJECT FOR WESTIN GRANDE SUKUMVIT HOTEL BANGKOK



วรางคณา ยอดบุญมา

WARANGKHANA YODBOONMA

รหัส 45035116

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....95544
วัน,เดือน,ปี.....26 มี.ค. 2552

b.....
i.....

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2547

ปริญญานิพนธ์เรื่อง	โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ
ชื่อนักศึกษา	นางสาววรางคณา ยอดบุญมา
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์สรรวดี เจริญชาศรี

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ กรรมการตรวจปริญญานิพนธ์ได้ตรวจพิจารณาและเห็นชอบแล้วจึงอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2547

(รองศาสตราจารย์ ดร.รวิวรรณ ชินะตระกูล)
คณบดี คณะคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

หัวข้อปริญญานิพนธ์	โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION PROJECT FOR WESTIN GRANDE SUKUMVIT HOTEL BANGKOK
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์สรรวดี เจริญชาศรี
ชื่อนักศึกษา	นางสาววรางคณา ยอดบุญมา
สาขา	สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ปีการศึกษา	2547

บทคัดย่อ

ความมุ่งหมายในการศึกษา

การศึกษาโครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารายละเอียด วิธีการแนวทางการแก้ไขที่ถูกต้องในการออกแบบปรับปรุงภายในโรงแรม ระดับ 5 ดาว เพื่อตอบสนองความต้องการ ในด้านธุรกิจ และการออกแบบปรับปรุงภายในส่วนต่างๆ เพื่อเป็นไปตามมาตรฐานสากลที่มุ่งเน้นให้บริการแก่นักธุรกิจและนักท่องเที่ยวบางกลุ่มเป็นสำคัญ โดยศึกษารูปแบบของตัวอาคาร พฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการตลอดจนศึกษาแนวทางการออกแบบ และเก็บข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเข้าสู่งานออกแบบปรับปรุงได้อย่างถูกต้อง และนำความรู้ตามหลักที่ศึกษามา วิเคราะห์แก้ปัญหา และการออกแบบตกแต่งให้สอดคล้องกับการใช้สอยและความงามควบคู่กันไป

วิธีการดำเนินการวิจัย

เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาขั้นต้นสามารถบรรลุได้ตามเป้าหมาย ผู้ดำเนินการวิจัยมีแนวทางในการดำเนินการศึกษาค้นคว้าวิจัย ดังนี้

1. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
   - ความเป็นมาของโครงการ
   - วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งโรงแรม
   - สถานที่ตั้งของโครงการ
   - สภาพแวดล้อมของโครงการที่มีอิทธิพลต่อโรงแรม
   - พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

2. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ
   - พฤติกรรม และกิจกรรมของผู้ใช้อาคาร
   - ระบบทางสัญจรภายในอาคาร
   - ขนาดสัดส่วนเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในโครงการ
   - ศึกษาวัสดุต่างๆที่นำมาใช้ในโครงการได้อย่างเหมาะสม
   - ระบบเทคนิคต่าง ๆ วัสดุอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวก
   - ศึกษางานระบบที่ต้องใช้ในโครงการ
3. รวบรวมข้อมูลของโครงการ และข้อมูลที่ได้จากแหล่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาศึกษาเปรียบเทียบ นำผลสรุปมาเป็นแนวทางในการออกแบบ
4. นำข้อมูลที่ได้จากโครงการ และข้อมูลที่ได้มาจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาศึกษาเปรียบเทียบ เพื่อนำผลสรุปมาสู่แนวทางออกแบบ
5. สรุป นำเสนอผลงานการทำปริญญานิพนธ์

<u>สรุปผลการวิจัย</u>

1. ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ในการดำเนินการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ และศึกษาโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียง เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมต่อไป

2. ศึกษาในเรื่องสายงานการให้บริการ พฤติกรรมการใช้สอยภายในโรงแรม ทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ เพื่อปรับใช้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

3. ศึกษาในเรื่องของเอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทยเพื่อนำมาวิเคราะห์ประยุกต์ใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดภาพลักษณ์ที่ชัดเจน

4. ศึกษาการเลือกใช้วัสดุครุภัณฑ์ เทคนิคต่าง ๆ เพื่อใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

กิตติกรรมประกาศ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วนความอนุเคราะห์และความช่วยเหลือจากบุคคลต่างๆหลายท่าน ที่ให้ความเอื้อเฟื้อและให้การแนะนำ ทั้งแรงกายและกำลังต่างๆ ตลอดจนการสนับสนุนในเรื่องต่างๆ ดังนี้ คือ

- คุณพ่อทองใบ คุณแม่สมพร ยอดบุญมา ,ที่คอยช่วยเหลือเรื่องการเงินและแรงใจตลอดมาจนประสบความสำเร็จ
- อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์สรรวดี เจริญชาศรี สำหรับคำแนะนำที่มีค่าและเป็นอาจารย์ที่น่ารัก,ขยัน,อดทน,และสายตาดีที่สุดในโลก
- คุณนนท์ ธรรมทิฐิ และคุณพี่ดา โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท ,ที่ให้โอกาส,ข้อมูลและความมีน้ำใจเป็นบุคคลที่เป็นแบบอย่างที่ดีในสังคมไทย
- คุณสุวัจชัย วงศ์วาณิชย์ศิลป์ และคุณคริสตินา ศรีสุข โรงแรมเอเวอร์กรีน ลอเรล ที่กรุณาให้ข้อมูลในด้านต่างๆ
- วิรุฬห์ และ เพื่อนๆ DEC 19 นัท,แจ็ค,แจง,หนู,ทิพย์,อาร์ท,ตุ้ม,อ้น,หนุ่ม,เอก และทุกๆคน สำหรับความช่วยเหลือในยามฉุกเฉิน
- น้องๆ น้องกอล์ฟ- อ้อม,แก๊งตัว อ....,น้องอรรถ- เอก และ DEC 20,21 ทุกคน

นางสาววรางคณา ยอดบุญมา

ผู้จัดทำปริญญานิพนธ์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญชื่อเรื่อง	ค
สารบัญภาพประกอบ	ง
สารบัญตาราง	จ
สารบัญแผนภูมิ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 เหตุผลของการเสนอปริญญานิพนธ์	2
1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ	2
1.4 วัตถุประสงค์ของปริญญานิพนธ์	2
1.5 การวิเคราะห์โครงการออกแบบปรับปรุง	3
1.6 แนวทางการแก้ปัญหา	19
1.7 วิธีดำเนินการวิจัย	19
1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	20
1.9 ขอบเขตของโครงการ	21
1.10 ขอบเขตในการออกแบบ	27
1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญานิพนธ์	28
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานสำหรับการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	
2.1 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย	29
2.2 ประเภทของโรงแรม	30
2.2.1 การแบ่งประเภทของโรงแรม	31
2.2.2 การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยโดยกองวิชาการ	33
2.3 องค์ประกอบของโรงแรม	34
2.3.1 โครงสร้างของโรงแรม	34
2.3.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม	34
2.4 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม	35
2.4.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ	35

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.4.2 ผังการจัดองค์กรของโรงแรม	36
2.4.3 ฝ่ายจัดการและอำนวยการ	36
2.4.4 ฝ่ายบริการส่วนหน้า	37
2.4.5 แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม	38
2.4.6 ฝ่ายแม่บ้าน	38
2.4.7 ฝ่ายบริการอาหาร และ เครื่องดื่ม	39
2.4.8 ฝ่ายครัว	40
2.4.9 แผนกคลังพัสดุ	41
2.4.10 ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย	42
2.5 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	43
2.5.1 โถงพักคอยล็อบบี้	43
2.5.2 ล็อบบี้เล้านจ์	49
2.5.3 คอฟฟี่ช็อป	53
2.5.4 ภัตตาคาร	56
2.5.5 ห้องจัดเลี้ยง	59
2.5.6 ห้องประชุมสัมมนา	62
2.5.7 ส่วนบริการธุรกิจ	68
2.5.8 ส่วนสปา	72
2.5.9 ห้องซาวน่า	79
2.5.10 ห้องพักแขก	85
2.5.11 ห้องน้ำแขก	87
2.6 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม	88
2.6.1 ระบบปรับอากาศ	88
2.6.2 แสงสว่าง	89
2.6.3 ระบบเสียง	96
2.6.4 ระบบป้องกันอัคคีภัย	96
2.6.5 ระบบไฟฟ้า	97
2.6.6 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ	98
2.7 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	99

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

2.7.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี 99

2.7.2 จิตวิทยาการใช้สี 99

2.7.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน 100

2.7.4 การใช้สีในการตกแต่ง 101

2.8 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง 104

2.8.1 วัสดุประเภทหิน 104

2.8.2 วัสดุประเภทดินเผา 105

2.8.3 วัสดุประเภทไม้ 105

2.8.4 วัสดุประเภทหวาย 106

2.8.5 วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ 106

2.9 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสถานที่จริง 108

2.9.1 โรงแรมฟอร์จูน กรุงเทพ 109

2.9.2 โรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ 128

2.9.3 โรงแรมบันยันทรี กรุงเทพฯ 142

2.9.4 ร้านอาหารสุกี้โคคา สยามเซนเตอร์ 146

บทที่ 3 การศึกษาข้อมูลของโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพทั่วไปของจังหวัดกรุงเทพมหานคร 151

3.1.1 ประวัติความเป็นมา 151

3.1.2 ขนาดและที่ตั้ง 152

3.1.3 ลักษณะภูมิประเทศ 152

3.1.4 ลักษณะภูมิอากาศ 152

3.1.5 การปกครอง 153

3.1.6 ทรัพยากรธรรมชาติ 153

3.1.7 ประชากร 153

3.1.8 สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกรุงเทพมหานคร 153

3.2 ทำเลที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ 156

3.2.1 ที่ตั้งโครงการ 156

3.2.2 การเดินทางเข้าสู่โครงการ 157

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

3.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร 158
3.3.1 แนวความคิดในการออกแบบอาคาร 158
3.3.2 ลักษณะอาคาร 158
3.3.3 ผังอาคาร 161
3.4 การแบ่งลักษณะการบริการของอาคาร 161
3.5 การศึกษาสภาพแวดล้อมเดิมภายในโครงการ 163
3.6 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนในโรงแรม 165

บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ 186
4.1.1 สถานที่ตั้งสภาพแวดล้อมโครงการ 186
4.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร 187
4.1.3 การวิเคราะห์อิทธิพลจากสภาพภูมิอากาศ 188
4.2 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม 194
4.2.1 แนวความคิดในการออกแบบอาคาร 194
4.2.2 ลักษณะอาคาร 194
4.2.3 การจัดพื้นที่ใช้สอยของอาคาร 194
4.2.4 การจัดทางสัญจร 194
4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร 197
4.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร 212
4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร 225
4.6 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ 262

บทที่ 5 สรุปผลงานการออกแบบและแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 แนวความคิดหลักในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ 323
5.2 สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่างๆภายในโครงการ 325
5.2.1 ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) 327
5.2.2 ส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (LOBBY LOUNGE) 333
5.2.3 ส่วนค๊อฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP) 337

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5.2.4 ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)	341
5.2.5 ประชุมสัมมนา /ศูนย์บริการนักธุรกิจ (MEETING ROOM / BUSINESS CENTER)	345
5.2.6 ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)	350
5.2.7 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA/MASSANGE)	356
5.3.8ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)	361

สารบัญภาพประกอบ

หน้า

ภาพที่ 1.1	แสดงผังบริเวณ LOBBY HALL (ชั้นที่ 1)	4
ภาพที่ 1.2	ภาพแสดงโถงต้อนรับชั้นที่ 1	4
ภาพที่ 1.3	บริเวณโถงลิฟต์ (4=1,2,3,4)	4
ภาพที่ 1.4	แสดงผังบริเวณส่วน LOBBY HALL (ชั้นที่ 7)	6
ภาพที่ 1.5	โถงลิฟต์ บริเวณส่วนล็อบบี้เชื่อมต่อไปยังส่วนห้องพัก	6
ภาพที่ 1.6	บริเวณโถงล็อบบี้ ชั้นที่ 7	6
ภาพที่ 1.7	ลักษณะของฝ้าเพดาน	6
ภาพที่ 1.8	บริเวณโถงล็อบบี้ ทางเข้าบริเวณห้องจัดเลี้ยง	6
ภาพที่ 1.9	บริเวณด้านหลังเคาน์เตอร์	6
ภาพที่ 1.10	แสดงผังบริเวณ COFFEE SHOP (ชั้นที่ 7)	7
ภาพที่ 1.11	เคาน์เตอร์ให้บริการ	7
ภาพที่ 1.12	บริเวณส่วนโต๊ะบุฟเฟต์	7
ภาพที่ 1.13	บริเวณส่วนโต๊ะบุฟเฟต์	7
ภาพที่ 1.14	แสดงผังบริเวณส่วน BANQUET ROOM (ชั้นที่ 7)	9
ภาพที่ 1.15	ลักษณะของชุดรับประทานอาหาร	9
ภาพที่ 1.16	บริเวณเวที ในส่วนจัดเลี้ยง	9
ภาพที่ 1.17	ลักษณะของฝ้าเพดาน	9
ภาพที่ 1.18	ลักษณะของผนังและประตูทางเข้า	9
ภาพที่ 1.19	การจัดตกแต่งกีดขวางทางสัญจร	9
ภาพที่ 1.20	แสดงผังบริเวณส่วน FUNCTION ROOM (ชั้นที่ 8)	11
ภาพที่ 1.21	ลักษณะภายในห้องสัมมนาบริเวณประตูทางเข้า	11
ภาพที่ 1.22	ลักษณะภายในห้องสัมมนาบริเวณจอภาพ	11
ภาพที่ 1.23	แสดงผังบริเวณส่วน JAPANESE RESTAURANT	13
ภาพที่ 1.24	บริเวณประตูทางเข้า	13
ภาพที่ 1.25	บริเวณทางเดิน	13
ภาพที่ 1.26	ส่วนพักคอย	13
ภาพที่ 1.27	บริเวณห้องน้ำ	13
ภาพที่ 1.28	ลักษณะการจัดวางชุดเก้าอี้	13

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

		หน้า
ภาพที่ 1.29	การแบ่งห้องแบบญี่ปุ่น	13
ภาพที่ 1.30	บริเวณทางเดินก่อนปรับปรุง	15
ภาพที่ 1.31	ทางเข้าสปา	15
ภาพที่ 1.32	ส่วนของฝ้าเพดาน	15
ภาพที่ 1.33	งานระบบฝ้าเพดาน	15
ภาพที่ 1.34	บริเวณห้องน้ำ	15
ภาพที่ 1.35	บริเวณส่วนห้องนวด	15
ภาพที่ 1.36	บริเวณโถงลิฟต์ ในส่วนของห้องพัก	16
ภาพที่ 1.37	แสดงผังบริเวณส่วนทางเดิน (ห้องพัก)	16
ภาพที่ 1.38	บริเวณสุดทางเดินของแต่ละชั้นเป็นอุปกรณ์ดับเพลิง	16
ภาพที่ 1.39	บริเวณทางเดินส่วนห้องพัก	16
ภาพที่ 1.40	บริเวณภายในห้องพัก	17
ภาพที่ 1.41	บริเวณทางเข้าห้องพัก	17
ภาพที่ 1.42	บริเวณห้องน้ำ	17
ภาพที่ 1.43	บริเวณภายในห้องพัก	17
ภาพที่ 1.44	บริเวณทางเดินสระว่ายน้ำ (ชั้นที่ 8)	17
ภาพที่ 1.45	เก้าอี้โดยรอบสระว่ายน้ำ	17
ภาพที่ 1.46	PLAN บริเวณสระว่ายน้ำภาพจากบริเวณชั้น 20	18
ภาพที่ 1.47	ส่วนบริการเคาน์เตอร์บาร์น้ำ	18
ภาพที่ 1.48	บริเวณส่วนห้องจัดดอกไม้	18
ภาพที่ 1.49	บริเวณห้องอาหารพนักงาน	18
ภาพที่ 1.50	บริเวณส่วนห้องทำงานฝ่ายบุคคล	18
ภาพที่ 1.51	บริเวณภายในห้องแม่บ้านประจำชั้นต่างๆ 1 ห้อง	18
ภาพที่ 1.52	บริเวณทางเดินบริการ	19
ภาพที่ 1.53	บริเวณทางเดิน	19
ภาพที่ 2.1	แสดงโถงล็อบบี้ และ ส่วนพักคอย โรงแรม MATROPOLITAN	43
ภาพที่ 2.2	แสดงเคาน์เตอร์ส่วนหน้า โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท	44
ภาพที่ 2.3	แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	47
ภาพที่ 2.4	ตู้ฝากของมีค่า ควบคุมด้วยระบบแมคคานิค	47

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

		หน้า
ภาพที่ 2.5	เครื่องใช้ในส่วนของห้องโถงรถเข็นกระเป๋าสัมภาระ	47
ภาพที่ 2.6	แสดงขนาดสัดส่วนของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	48
ภาพที่ 2.7	แสดงขนาดสัดส่วนของบริการโทรศัพท์สาธารณะ	48
ภาพที่ 2.8	แสดงล็อบบี้เล้าจน์ โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท	49
ภาพที่ 2.9	แสดงล็อบบี้บาร์ โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท กทม.	50
ภาพที่ 2.10	แสดงเคาน์เตอร์ โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท กทม.	50
ภาพที่ 2.11	แสดงขนาดสัดส่วนของเคาน์เตอร์	51
ภาพที่ 2.12	แสดงขนาดสัดส่วนของโต๊ะรับประทานอาหาร	51
ภาพที่ 2.13	ลักษณะ COFFEE SHOP โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท กทม.	53
ภาพที่ 2.14	รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ใน คอฟฟี่ช็อป & ภัตตาคาร	55
ภาพที่ 2.15	แสดงขนาดสัดส่วนของโต๊ะรับประทานอาหาร	55
ภาพที่ 2.16	แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารจีน	56
ภาพที่ 2.17	แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหาร	56
ภาพที่ 2.18	แสดงรูปแบบภัตตาคาร ร้าน SAFFRON , PALAPALA	56
ภาพที่ 2.19	แสดงขนาดสัดส่วนของโต๊ะรับประทานอาหาร	58
ภาพที่ 2.20	แสดงภาพตัดของโต๊ะรับประทานอาหาร	58
ภาพที่ 2.21	รูปแบบการจัดห้องจัดเลี้ยง BANQUET ROOM	59
ภาพที่ 2.22	รูปแบบการจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน	61
ภาพที่ 2.23	แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องประชุมสัมมนา	63
ภาพที่ 2.24	แสดงการจัดโต๊ะประชุมอยู่กลางห้อง	64
ภาพที่ 2.25	แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่	65
ภาพที่ 2.26	แสดงขนาดผนังเลื่อน	66
ภาพที่ 2.27	แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน	66
ภาพที่ 2.28	BUSINESS CENTER โรงแรมอมารี เวอเตอร์เกท กทม.	68
ภาพที่ 2.29	ตัวอย่างการจัดแบบแยกส่วนเฉพาะบุคคล	69
ภาพที่ 2.30	การจัดห้องทำงานแบบเปิดตามแนวเส้นเรขาคณิต	69
ภาพที่ 2.31	แสดงตัวอย่างโต๊ะทำงาน	70
ภาพที่ 2.32	โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์	71
ภาพที่ 2.33	แสดงขนาดสัดส่วนของทำงานและโต๊ะประชุม	71

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

		หน้า
ภาพที่ 2.62	แสดงส่วนตู้โชว์อาหาร	113
ภาพที่ 2.63	แสงธรรมชาติจากทางกระจก	113
ภาพที่ 2.64	แสดงการจัดกลุ่มที่นั่ง	113
ภาพที่ 2.65	โคมไฟเปิดให้แสงสว่างใน ตอนกลางคืน	113
ภาพที่ 2.66	แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Coffee shop	114
ภาพที่ 2.67	แสดงส่วนเคาน์เตอร์ตอนรับ	115
ภาพที่ 2.68	แสดงบรรยากาศภายในส่วน COFFEE SHOP	115
ภาพที่ 2.69	แสดงส่วนโต๊ะบุพเฟต์การจัดวางอาหาร	115
ภาพที่ 2.70	แสดงเคาน์เตอร์วางอาหารและส่วนครัวแบบเปิด	115
ภาพที่ 2.71	แสดงส่วนโต๊ะบุพเฟต์	115
ภาพที่ 2.72	แสดงมุมส่วนขนมปังและเตาอบ	115
ภาพที่ 2.73	แสดงทางเดินภายใน COFFEE SHOP	116
ภาพที่ 2.74	แสดงการจัดตกแต่งโต๊ะแบบ 4 ที่นั่ง	116
ภาพที่ 2.75	แสดงแบบแปลนในส่วน Fortune	117
ภาพที่ 2.76	แสดงส่วนบริเวณทางเข้า	117
ภาพที่ 2.77	แสดงส่วนโต๊ะลงทะเบียน	117
ภาพที่ 2.78	แสดงการดร็อปฝ้าเพดาน	117
ภาพที่ 2.79	แสดงส่วนเวที	117
ภาพที่ 2.80	แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง	118
ภาพที่ 2.81	แสดงส่วนบริเวณทางเข้าด้านข้าง	118
ภาพที่ 2.82	แสดงส่วนโถงทางเดินส่วนห้องจัดเลี้ยง	118
ภาพที่ 2.83	แสดงบรรยากาศฝ้าเพดาน	118
ภาพที่ 2.84	แสดงส่วนโถงบันได	118
ภาพที่ 2.85	แสดงบรรยากาศโถงลิฟต์	118
ภาพที่ 2.86	แสดง AGEHAN โลโก้รูปน้ำเต้า	119
ภาพที่ 2.87	แสดงแบบแปลนในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	120
ภาพที่ 2.88	แสดงส่วนสวนหินบริเวณทางเข้าด้านหน้า	120
ภาพที่ 2.89	แสดงส่วนบริเวณทางเข้าร้าน	120
ภาพที่ 2.90	แสดงส่วนบริเวณเคาน์เตอร์บาร์	120

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

		หน้า
ภาพที่ 2.91	แสดงส่วนการวางอาหาร	120
ภาพที่ 2.92	แสดงทางสัญจรภายในร้าน	120
ภาพที่ 2.93	แสดงส่วนบริเวณด้านหลังไปสู่ด้านหน้าร้าน	120
ภาพที่ 2.94	แสดงส่วนเคาน์เตอร์แคชเชียร์	121
ภาพที่ 2.95	แสดงส่วนบริเวณทางเข้าห้องส่วนตัว	121
ภาพที่ 2.96	แสดงส่วนนั่งเบาะ 6 ที่นั่ง	121
ภาพที่ 2.97	แสดงส่วนนั่งเบาะ 10 ที่นั่ง	121
ภาพที่ 2.98	แสดงส่วนโต๊ะวางน้ำซุปและอุปกรณ์	121
ภาพที่ 2.99	แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการ	121
ภาพที่ 2.100	แสดงส่วนบุฟเฟต์	122
ภาพที่ 2.101	แสดงโต๊ะวางเส้นแบบต่างๆ	122
ภาพที่ 2.102	ส่วนอุปกรณ์ เช่น จาน,ช้อน,ถ้วยน้ำซุบแบบต่างๆ	122
ภาพที่ 2.103	แสดงบรรยากาศบริเวณ HALL LIFT	123
ภาพที่ 2.104	แสดงบรรยากาศส่วนโถงลิฟต์ห้องพัก	123
ภาพที่ 2.105	แสดงบรรยากาศบริเวณทางเดิน	123
ภาพที่ 2.106	แสดงบรรยากาศห้อง Standard Rooms	123
ภาพที่ 2.107	แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ห้อง Standard Rooms	123
ภาพที่ 2.108	แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักผ่อน	124
ภาพที่ 2.109	แสดงบรรยากาศภายในส่วนโต๊ะ	124
ภาพที่ 2.110	แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำ	124
ภาพที่ 2.111	แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก	125
ภาพที่ 2.112	แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ห้อง Deluxe Room	125
ภาพที่ 2.113	แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักผ่อน	125
ภาพที่ 2.114	เครื่องอำนวยความสะดวกในโรงแรม	125
ภาพที่ 2.115	แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำ	126
ภาพที่ 2.116	แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก	126
ภาพที่ 2.127	แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ห้อง Executive Room	126
ภาพที่ 2.118	แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักผ่อน	127
ภาพที่ 2.119	เครื่องอำนวยความสะดวกในโรงแรม	127

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

		หน้า
ภาพที่ 2.120	แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำ	127
ภาพที่ 2.121	แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร	128
ภาพที่ 2.122	แสดงบรรยากาศส่วนโถงทางเดิน	130
ภาพที่ 2.123	แสดงโถงต้องรับ ส่วน Front Desk	130
ภาพที่ 2.124	แสดงบรรยากาศส่วน Lobby Hall	130
ภาพที่ 2.125	แสดงผังบริเวณส่วน Banquet	131
ภาพที่ 2.126	แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Banquet	132
ภาพที่ 2.127	แสดงบรรยากาศห้องจัดเลี้ยง	132
ภาพที่ 2.128	แสดงแผนผังส่วน Function room	133
ภาพที่ 2.129	แสดงบรรยากาศส่วน Function room The Bussabong	134
ภาพที่ 2.130	แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Function room	134
ภาพที่ 2.131	แสดงแผนผังส่วน Function room	135
ภาพที่ 2.132	แสดงบรรยากาศส่วน Function room	135
ภาพที่ 2.133	แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Function room	135
ภาพที่ 2.134	แสดงบรรยากาศส่วน Superior Rooms	137
ภาพที่ 2.135	แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Superior Rooms	137
ภาพที่ 2.136	แสดงบรรยากาศส่วนส่วน Deluxe Room	138
ภาพที่ 2.137	แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Deluxe Room	138
ภาพที่ 2.138	แสดงบรรยากาศส่วน bedroom	139
ภาพที่ 2.139	แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Executive Suite	139
ภาพที่ 2.140	แสดงบรรยากาศส่วน bedroom	139
ภาพที่ 2.141	แสดงบรรยากาศส่วน bedroom	140
ภาพที่ 2.142	แสดงบรรยากาศส่วน dining room	140
ภาพที่ 2.143	แสดงบรรยากาศส่วนstand-alone writing desk	140
ภาพที่ 2.144	แสดงบรรยากาศส่วน bedroom	140
ภาพที่ 2.145	แสดงลักษณะโลโก้และแสดงทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร	142
ภาพที่ 2.146	แสดงบรรยากาศยามค่ำคืนบนชั้น 61 ของ Banyan Tree	142
ภาพที่ 2.147	แสดงบรรยากาศและอุปกรณ์สปา	143
ภาพที่ 2.148	แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์สปาชั้นที่ 21	143

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

		หน้า
ภาพที่ 2.149	แสดงผังบริเวณสปาชั้นที่ 20	144
ภาพที่ 2.150	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ห้องนวดแบบเตียงเดี่ยว	144
ภาพที่ 2.151	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ห้องนวดแบบเตียงคู่	145
ภาพที่ 2.152	แสดงบรรยากาศภายในร้าน	146
ภาพที่ 2.153	แสดงรูปแบบการตกแต่ง	146
ภาพที่ 2.154	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในร้านสุกี้โคคา	148
ภาพที่ 2.155	ริมทางเดินภายในร้าน	148
ภาพที่ 2.156	แสดงการใช้รูปภาพ	148
ภาพที่ 2.157	แสดงผนังตกแต่งเลียนแบบเฟอร์นิเจอร์สไตล์จีน	148
ภาพที่ 2.158	บริเวณที่นั่งด้านในตกแต่งโดยใช้สีน้ำตาลเข้มและสีดำ	148
ภาพที่ 3.1	สัญลักษณ์ประจำจังหวัดเป็นพระอินทร์ทรงช้างเอราวัน	151
ภาพที่ 3.2	แสดงแผนที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร	152
ภาพที่ 3.3	แสดงสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท	156
ภาพที่ 3.4	ด้านทิศเหนือ ติดกับ อาคารให้เช่าสูง 5 ชั้น	156
ภาพที่ 3.5	ด้านทิศใต้ ติดกับ ถนนสุขุมวิท ตรงข้ามเป็นโรงแรมแกรนเชอราตัน	156
ภาพที่ 3.6	ด้านทิศตะวันออก ติดกับ ถนนสุขุมวิท19 ตรงข้ามเป็นร้านอาหารอิตาเลียน	156
ภาพที่ 3.7	ทางเข้าห้างสรรพสินค้าโรบินสันและโรงแรม	156
ภาพที่ 3.8	ภาพเส้นทางถนนสุขุมวิท และเส้นทางรถไฟฟ้า	157
ภาพที่ 3.9	แยกอโศกและสถานีรถไฟฟ้าอโศก	157
ภาพที่ 3.10	บริเวณทางเข้าห้างสรรพสินค้าโรบินสัน	157
ภาพที่ 3.11	ทางด้านทิศตะวันออกเป็นสถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน เปิดดำเนินการ ปี 2547	157
ภาพที่ 3.12	รูปด้านหน้าทางทิศใต้	158
ภาพที่ 3.13	รูปด้านหน้าจากถนน	158
ภาพที่ 3.14	รูปด้านหน้าทางทิศตะวันออกเฉียงใต้บนสถานีรถไฟฟ้า	158
ภาพที่ 3.15	รูปด้านทิศตะวันออก บนสถานีรถไฟฟ้า	158
ภาพที่ 3.16	แสดงรูปแบบของอาคารด้านทิศใต้ ด้านหน้าโครงการ	159
ภาพที่ 3.17	แสดงรูปแบบของอาคารด้านทิศเหนือ ด้านหลังโครงการ	159
ภาพที่ 3.18	แสดงรูปแบบของอาคารด้านทิศใต้ ด้านหน้าโครงการ	160
ภาพที่ 3.19	แสดงรูปแบบของอาคารด้านทิศเหนือ ด้านหลังโครงการ	160

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

			หน้า
ภาพที่	3.20	แสดงรูปแบบผังอาคารและบริเวณโดยรอบของโครงการ	161
ภาพที่	4.1	แสดงสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมภายในโครงการ	186
ภาพที่	4.2	แสดงผลกระทบอาคารจากสภาพแวดล้อม	187
ภาพที่	4.3	แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ	190
ภาพที่	4.4	แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้	191
ภาพที่	4.5	แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก	192
ภาพที่	4.6	แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก	193
ภาพที่	4.7	แสดงการสัญจรภายในโครงการ	196
ภาพที่	4.8	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1	197
ภาพที่	4.9	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7	198
ภาพที่	4.10	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนบริการส่วนหน้า	199
ภาพที่	4.11	แสดงพื้นที่ว่างในส่วนล๊อบบี้เล้าจน์	200
ภาพที่	4.12	แสดงพื้นที่ว่างในส่วนค็อฟฟี่ช็อป (1)	201
ภาพที่	4.13	แสดงพื้นที่ว่างในส่วนคอฟฟี่ช็อป (2)	201
ภาพที่	4.14	แสดงพื้นที่ว่างทางเข้าส่วนห้องจัดเลี้ยง (1)	202
ภาพที่	4.15	แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องจัดเลี้ยง (2)	203
ภาพที่	4.16	แสดงพื้นที่ว่างทางเข้าส่วนห้องประชุมสัมมนา (1)	204
ภาพที่	4.17	แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องประชุมสัมมนา (2)	205
ภาพที่	4.18	แสดงพื้นที่ว่างในส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ	206
ภาพที่	4.19	แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	207
ภาพที่	4.20	แสดงพื้นที่ว่างในส่วนสปา	208
ภาพที่	4.21	แสดงพื้นที่ว่างในส่วนโถงลิฟต์	209
ภาพที่	4.22	แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องพักจากภายใน	210
ภาพที่	4.23	แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องพักจากภายใน	211
ภาพที่	4.24	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยโครงการเดิมชั้นที่ 7	305
ภาพที่	4.25	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 7	306
ภาพที่	4.26	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยโครงการเดิมชั้นที่ 8	307
ภาพที่	4.27	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 8	308
ภาพที่	4.28	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 9-10	309

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

			หน้า
ภาพที่	4.29	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 10-20	310
ภาพที่	4.30	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 21-23	310
ภาพที่	4.31	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1	311
ภาพที่	4.32	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7	312
ภาพที่	4.33	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เล้านจ์	313
ภาพที่	4.34	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อฟ	314
ภาพที่	4.35	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน Banquet Room แบบโต๊ะจีน	315
ภาพที่	4.36	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา	316
ภาพที่	4.37	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการนักธุรกิจ	317
ภาพที่	4.38	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	318
ภาพที่	4.39	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนสปา	319
ภาพที่	4.40	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักธรรมดา STANDARD ROOM	320
ภาพที่	4.41	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักผู้บริหาร EXECUTIVE SUITE	321
ภาพที่	4.42	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ PRESIDENTIAL SUITE	322
ภาพที่	5.1	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	323
ภาพที่	5.2	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	323
ภาพที่	5.3	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	324
ภาพที่	5.4	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	324
ภาพที่	5.5	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	327
ภาพที่	5.6	แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ ชั้นที่ 1,7	328
ภาพที่	5.7	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น	328
ภาพที่	5.8	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้า,โถงต้อรับและล็อบบี้ชั้นที่ 1	329
ภาพที่	5.9	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนโถงต้อนรับและล็อบบี้ชั้นที่ 7	329
ภาพที่	5.10	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนโถงต้อรับและล็อบบี้ชั้นที่ 7	330
ภาพที่	5.11	แสดงรูปด้านส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1	330
ภาพที่	5.12	แสดงรูปด้านส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7	330
ภาพที่	5.13	แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1	331
ภาพที่	5.14	แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7	331
ภาพที่	5.15	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1 และ 7	332

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

			หน้า
ภาพที่	5.16	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	333
ภาพที่	5.17	แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้เล้าจน์	334
ภาพที่	5.18	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนล็อบบี้เล้าจน์	334
ภาพที่	5.19	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนล็อบบี้เล้าจน์	335
ภาพที่	5.20	แสดงรูปด้านส่วนส่วนล็อบบี้เล้าจน์	335
ภาพที่	5.21	แสดงทัศนียภาพส่วนล็อบบี้เล้าจน์	336
ภาพที่	5.22	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล็อบบี้เล้าจน์	336
ภาพที่	5.23	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	337
ภาพที่	5.24	แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนค๊อฟฟี่ช็อป	338
ภาพที่	5.25	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนคอฟฟี่ช็อป	338
ภาพที่	5.26	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนส่วนค๊อฟฟี่ช็อป	339
ภาพที่	5.27	แสดงทัศนียภาพส่วนค๊อฟฟี่ช็อป	339
ภาพที่	5.28	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนค๊อฟฟี่ช็อป	340
ภาพที่	5.29	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	341
ภาพที่	5.30	แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องจัดเลี้ยง	342
ภาพที่	5.31	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยง	342
ภาพที่	5.32	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องจัดเลี้ยง	343
ภาพที่	5.33	แสดงรูปด้านห้องจัดเลี้ยง	343
ภาพที่	5.34	แสดงทัศนียภาพส่วนโถงห้องจัดเลี้ยง	343
ภาพที่	5.35	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง	344
ภาพที่	5.36	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	345
ภาพที่	5.37	แสดงแนวความคิดในการออกแบบประชุมสัมนา/ศูนย์บริการนักธุรกิจ	346
ภาพที่	5.38	แสดงแปลงเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นประชุมสัมนา/ศูนย์บริการนักธุรกิจ	346
ภาพที่	5.39	แสดงฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องประชุมสัมนา/ศูนย์บริการนักธุรกิจ	347
ภาพที่	5.40	แสดงรูปด้านห้องประชุมสัมมนา /ศูนย์บริการนักธุรกิจ	347
ภาพที่	5.41	แสดงทัศนียภาพส่วนโถงห้องประชุมสัมมนา /ศูนย์บริการนักธุรกิจ	347
ภาพที่	5.42	แสดงทัศนียภาพส่วนพักคอกคอยสัมมนา /ศูนย์บริการนักธุรกิจ	348
ภาพที่	5.43	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องประชุมสัมมนา	348
ภาพที่	5.44	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องสัมมนา /ศูนย์บริการนักธุรกิจ	349

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

			หน้า
ภาพที่	5.45	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	350
ภาพที่	5.46	แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	351
ภาพที่	5.47	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น,ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	351
ภาพที่	5.48	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	352
ภาพที่	5.49	แสดงรูปด้านส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	352
ภาพที่	5.50	แสดงรูปด้านส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	352
ภาพที่	5.51	แสดงทัศนียภาพส่วนทางเข้าห้องอาหารญี่ปุ่น	353
ภาพที่	5.52	แสดงทัศนียภาพส่วนเคาน์เตอร์ซูชิบาร์	353
ภาพที่	5.53	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	354
ภาพที่	5.54	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	354
ภาพที่	5.55	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	355
ภาพที่	5.56	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	356
ภาพที่	5.57	แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	357
ภาพที่	5.58	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	357
ภาพที่	5.59	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	358
ภาพที่	5.60	แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 8	358
ภาพที่	5.61	แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 9	359
ภาพที่	5.62	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวด	359
ภาพที่	5.63	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวดไทย	359
ภาพที่	5.64	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	360
ภาพที่	5.65	แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ	361
ภาพที่	5.66	แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องพัก STANDARD ROOM	362
ภาพที่	5.67	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM	363
ภาพที่	5.68	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM	363
ภาพที่	5.69	แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM	364
ภาพที่	5.70	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM	364
ภาพที่	5.71	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM	365
ภาพที่	5.72	แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องพัก EXECUTIVE SUITE	366

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

			หน้า
ภาพที่	5.73	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องพักแบบบริหารนักธุรกิจ	366
ภาพที่	5.74	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบบริหารนักธุรกิจ	367
ภาพที่	5.75	แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE	367
ภาพที่	5.76	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE	367
ภาพที่	5.77	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE	368
ภาพที่	5.78	แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องพัก PRESIDENT SUITE	369
ภาพที่	5.79	แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE	369
ภาพที่	5.80	แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE	370
ภาพที่	5.81	แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE	370
ภาพที่	5.82	แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE	370
ภาพที่	5.83	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE	371
ภาพที่	5.84	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE	371
ภาพที่	5.85	แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE	372
ภาพที่	5.86	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE	373

สารบัญตารางประกอบ

		หน้า
ตารางที่ 1.1	แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนโถงต้อนรับ	5
ตารางที่ 1.2	แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนคอฟฟี่ช็อฟ	8
ตารางที่ 1.3	แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง	10
ตารางที่ 1.4	แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา	12
ตารางที่ 1.5	แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	14
ตารางที่ 2.1	แสดงขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม	45
ตารางที่ 2.2	เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์	45
ตารางที่ 2.3	แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า	46
ตารางที่ 2.4	แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนล็อบบี้เล้าจน์	52
ตารางที่ 2.5	แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารเฉพาะ	57
ตารางที่ 2.6	ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร	57
ตารางที่ 2.7	แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ	62
ตารางที่ 2.8	แสดงแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆ กัน	90
ตารางที่ 2.9	แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ	91
ตารางที่ 2.10	แสดงความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่างๆ	99
ตารางที่ 2.11	แสดงความรู้สึกจิตวิทยาสีชนิดต่างๆ	100
ตารางที่ 2.12	เปรียบเทียบคุณสมบัติของสีร้อนกับสีเย็น	102
ตารางที่ 2.13	แสดงอิทธิพลความรู้สึกของสีร้อน	102
ตารางที่ 2.14	แสดงอิทธิพลความรู้สึกของสีเย็น	102
ตารางที่ 2.15	สรุปเปรียบเทียบกรณีศึกษาเปรียบเทียบโรงแรม	149
ตารางที่ 3.1	แสดงอัตรากำลังโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท	172
ตารางที่ 3.2	แสดงผู้ให้บริการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท	176
ตารางที่ 3.3	แสดงผู้รับ / เข้ามาใช้บริการต่างๆ โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท	177
ตารางที่ 3.4	การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ	178
ตารางที่ 4.1	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ	190
ตารางที่ 4.2	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้	191
ตารางที่ 4.3	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก	192
ตารางที่ 4.4	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก	193
ตารางที่ 4.5	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1	197

สารบัญตารางประกอบ (ต่อ)

		หน้า
ตารางที่ 4.6	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7	198
ตารางที่ 4.7	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนบริการส่วนหน้า	199
ตารางที่ 4.8	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนล๊อบบี้เล้าจน์	200
ตารางที่ 4.9	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนค็อฟฟี่ช็อป	201
ตารางที่ 4.10	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนทางเข้าห้องจัดเลี้ยง	202
ตารางที่ 4.11	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องจัดเลี้ยง	203
ตารางที่ 4.12	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อม ทางเข้าส่วนห้องประชุมสัมมนา	204
ตารางที่ 4.13	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องประชุมสัมมนา	205
ตารางที่ 4.14	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ	206
ตารางที่ 4.15	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	207
ตารางที่ 4.16	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนสปา	208
ตารางที่ 4.17	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนโถงลิฟต์	209
ตารางที่ 4.18	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องพัก	210
ตารางที่ 4.19	วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องพัก	211
ตารางที่ 4. 20	แสดงการวิเคราะห์ช่วงเวลาผู้ใช้อาคารในส่วนต่างๆ โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท	213
ตารางที่ 4.21	แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท	228
ตารางที่ 4.22	แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ (ชั้นที่ 1)	232
ตารางที่ 4.23	แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ (ชั้นที่ 7)	234
ตารางที่ 4.24	แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์	236
ตารางที่ 4.25	แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อป	238
ตารางที่ 4.26	แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนจัดเลี้ยง	240
ตารางที่ 4.27	แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา	242
ตารางที่ 4.28	แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนบริการนักธุรกิจ	244
ตารางที่ 4.29	แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	246
ตารางที่ 4.30	แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนสปา	248
ตารางที่ 4.31	แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องนวดแบบ A (STANDARD ROOM)	250
ตารางที่ 4.32	แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องนวด B (SUITE ROOM)	252

สารบัญตารางประกอบ (ต่อ)

		หน้า
ตารางที่ 4.33	แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักธรรมดา	254
ตารางที่ 4.34	แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบ(EXECUTIVE SUITE)	256
ตารางที่ 4.35	แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบ (PRESIDENTIAL SUITE)	259
ตารางที่ 4.36	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ	263
ตารางที่ 4.37	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1 (Lobby Hall)	264
ตารางที่ 4.38	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7	265
ตารางที่ 4.39	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7	267
ตารางที่ 4.40	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล๊อบบี้เล้าจน์	267
ตารางที่ 4.41	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้เล้าจน์	269
ตารางที่ 4.42	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อฟ	269
ตารางที่ 4.43	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนคอฟฟี่ช็อฟ	271
ตารางที่ 4.44	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง	272
ตารางที่ 4.45	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยง	273
ตารางที่ 4.46	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา	274
ตารางที่ 4.47	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องประชุมสัมมนา	276
ตารางที่ 4.48	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการนักธุรกิจ	277
ตารางที่ 4.49	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนบริการนักธุรกิจ	278
ตารางที่ 4.50	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	279
ตารางที่ 4.51	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	281
ตารางที่ 4.52	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนสปา (Spa)	282
ตารางที่ 4.53	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนสปา (Spa)	285
ตารางที่ 4.54	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก	287
ตารางที่ 4.55	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักธรรมดา	288
ตารางที่ 4.56	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักผู้บริหาร (Executive Suit King)	288
ตารางที่ 4.57	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักผู้บริหาร (Executive Suit King)	290
ตารางที่ 4.58	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (PRESIDENTIAL SUIT)	291

สารบัญตารางประกอบ (ต่อ)

		หน้า
ตารางที่ 4.59	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ (PRESIDENTIAL SUIT)	293
ตารางที่ 4.60	การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชั้นที่ 7	295
ตารางที่ 4.61	การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชั้นที่ 8	296
ตารางที่ 4.62	พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1	297
ตารางที่ 4.63	พื้นที่เหลือชั้นที่ 7 ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7	297
ตารางที่ 4.64	พื้นที่เหลือชั้นที่ 7 ส่วนล็อบบี้เล้าจน์	298
ตารางที่ 4.65	พื้นที่เหลือชั้นที่ 7 ส่วนคอฟฟี่ช็อป	298
ตารางที่ 4.66	พื้นที่เหลือชั้นที่ 7 ส่วนห้องจัดเลี้ยง	299
ตารางที่ 4.67	พื้นที่เหลือชั้นที่ 8 ส่วนประชุมสัมมนา	299
ตารางที่ 4.68	พื้นที่เหลือชั้นที่ 8 ส่วนห้องบริการนักธุรกิจ	300
ตารางที่ 4.69	พื้นที่เหลือชั้นที่ 8 ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	300
ตารางที่ 4.70	พื้นที่เหลือชั้นที่ 9 ส่วนสปา	301
ตารางที่ 4.71	พื้นที่ในส่วนห้องพักธรรมดา	301
ตารางที่ 4.72	พื้นที่ในส่วนห้องพักผู้บริหาร	302
ตารางที่ 4.73	พื้นที่ในส่วนห้องพักพิเศษ	303
ตารางที่ 4.74	สรุปพื้นที่ใช้สอยเดิมของโครงการและสรุปพื้นที่ใช้สอยใหม่ของโครงการ	304
ตารางที่ 5.1	แสดงแนวความคิดในการออกแบบในแต่ละส่วนภายในโรงแรม	325

สารบัญแผนภูมิประกอบ

		หน้า
แผนภูมิที่ 2.1	แสดงความสัมพันธ์ภายในสปาชั้นที่ 21	143
แผนภูมิที่ 2.2	แสดงความสัมพันธ์ภายในห้องนวดแบบเตียงเดี่ยว	144
แผนภูมิที่ 2.3	แสดงความสัมพันธ์ภายในห้องนวดแบบเตียงคู่	145
แผนภูมิที่ 3.1	แสดงสายงานการบริหาร โรงแรม เวสทินแกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ	167
แผนภูมิที่ 3.2	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายบริหารห้องพัก	168
แผนภูมิที่ 3.3	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายห้องอาหาร	169
แผนภูมิที่ 3.4	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายตรวจสอบควบคุม	170
แผนภูมิที่ 3.5	แสดงสายงานการบริหารของงานบริหารทั่วไป	171
แผนภูมิที่ 4.1	แสดงประเภทผู้ใช้โครงการ	212
แผนภูมิที่ 4.2	แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ	214
แผนภูมิที่ 4.3	แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับกรุ๊ปทัวร์	215
แผนภูมิที่ 4.4	แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ	216
แผนภูมิที่ 4.5	แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการ	217
แผนภูมิที่ 4.6	แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้เล้านจ์	218
แผนภูมิที่ 4.7	แสดงพฤติกรรมส่วนคอฟฟี่ช็อปและห้องอาหาร	219
แผนภูมิที่ 4.8	แสดงพฤติกรรมส่วน จัดเลี้ยง / ห้องประชุมสัมมนา	220
แผนภูมิที่ 4.9	แสดงพฤติกรรมส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ	221
แผนภูมิที่ 4.10	แสดงพฤติกรรมส่วนสปา	222
แผนภูมิที่ 4.11	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักธรรมดา	223
แผนภูมิที่ 4.12	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE (SUITE KING) & PRSIDENTIAL SUITE	224
แผนภูมิที่ 4.13	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์	229
แผนภูมิที่ 4.14	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการ โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท	230
แผนภูมิที่ 4.15	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในโครงการ โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท	231
แผนภูมิที่ 4.16	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ (ชั้นที่ 1)	232
แผนภูมิที่ 4.17	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (ชั้นที่ 1)	233
แผนภูมิที่ 4.18	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจร	233

สารบัญแผนภูมิประกอบ (ต่อ)

		หน้า
แผนภูมิที่ 4.19	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ (ชั้นที่ 7)	234
แผนภูมิที่ 4.20	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (ชั้นที่ 7)	235
แผนภูมิที่ 4.21	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจร ส่วนโถงต้อนรับ (ชั้นที่ 7)	235
แผนภูมิที่ 4.22	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เล้าจน์	236
แผนภูมิที่ 4.23	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เล้าจน์	237
แผนภูมิที่ 4.24	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนล็อบบี้เล้าจน์	237
แผนภูมิที่ 4.25	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช็อป	238
แผนภูมิที่ 4.26	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป	239
แผนภูมิที่ 4.27	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนคอฟฟี่ช็อป	239
แผนภูมิที่ 4.28	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนจัดเลี้ยง	240
แผนภูมิที่ 4.29	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนจัดเลี้ยง	241
แผนภูมิที่ 4.30	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนจัดเลี้ยง	241
แผนภูมิที่ 4.31	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนประชุมสัมมนา	242
แผนภูมิที่ 4.32	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนประชุมสัมมนา	243
แผนภูมิที่ 4.33	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนประชุมสัมมนา	243
แผนภูมิที่ 4.34	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนบริการนักธุรกิจ	244
แผนภูมิที่ 4.35	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนบริการนักธุรกิจ	245
แผนภูมิที่ 4.36	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนบริการนักธุรกิจ	245
แผนภูมิที่ 4.37	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	246
แผนภูมิที่ 4.38	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	247
แผนภูมิที่ 4.39	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	247
แผนภูมิที่ 4.40	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนสปา	248
แผนภูมิที่ 4.41	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนสปา	249
แผนภูมิที่ 4.42	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนสปา	249
แผนภูมิที่ 4.43	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องนวดแบบ A	250
แผนภูมิที่ 4.44	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องนวดแบบ A	251
แผนภูมิที่ 4.45	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องนวดแบบ A	251
แผนภูมิที่ 4.46	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องนวด B	252

สารบัญแผนภูมิประกอบ (ต่อ)

		หน้า
แผนภูมิที่ 4.47	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องนวด B	253
แผนภูมิที่ 4.48	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องนวด B	253
แผนภูมิที่ 4.49	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักธรรมดา	254
แผนภูมิที่ 4.50	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักธรรมดา	255
แผนภูมิที่ 4.51	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักธรรมดา	255
แผนภูมิที่ 4.52	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบ (EXECUTIVE SUITE)	257
แผนภูมิที่ 4.53	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (EXECUTIVE SUITE)	258
แผนภูมิที่ 4.54	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักแบบ (EXECUTIVE SUITE)	258
แผนภูมิที่ 4.55	แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบ (PRESIDENTIAL SUITE)	260
แผนภูมิที่ 4.56	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (PRESIDENTIAL SUITE)	261
แผนภูมิที่ 4.57	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักแบบ (PRESIDENTIAL SUITE)	261

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

โรงแรม แกรนด์แปซิฟิค ก่อตั้งโดย บริษัท พีเอส.ดีเวลล็อปเมนต์ กรุ๊ป ออฟ คอม ปานีส์ จำกัด ซึ่งเป็นการร่วมลงทุนระหว่าง คุณพงษ์พันธ์ สัมภวคุปต์ และบริษัท ไลซัน จำกัด โรงแรมเปิดตัวครั้งแรกบนถนนสุขุมวิท เมื่อ ประมาณปี พ.ศ. 2533 ภายใต้ชื่อ โครงการสุขุมวิท เซนเตอร์ ซึ่งประกอบด้วยห้องพักจำนวน 388 ห้อง อาคาร ห้างสรรพสินค้าและภัตตาคาร โดยคุณ พงษ์พันธ์ สัมภวคุปต์

เนื่องจากธุรกิจโรงแรมเป็นธุรกิจที่มีความละเอียดอ่อนและมีรายละเอียดมาก คุณพงษ์พันธ์ สัมภวคุปต์ จึงตกลงใจให้ บริษัท เอ เอ็น เอ เอ็นเตอร์ไพร์ส ซึ่งเป็นบริษัทฯรับบริหารโรงแรมของญี่ปุ่นเข้ามาเป็นผู้บริหารโรงแรมภายใต้ชื่อ โรงแรม เอ เอ็น เอ แกรนด์ แปซิฟิค และภายหลังจากใช้เวลาในการก่อสร้างและวางแผนในการดำเนินการนานประมาณ 2 ปี ได้มีการเปลี่ยนแปลงสัญญาการบริหารใหม่ โดยบริษัท เอ เอ็น เอ เอ็นเตอร์ไพรส์ จะเข้ามาดูแลเฉพาะด้านการตลาดเพียงอย่างเดียวแทนการบริหารโรงแรมทั้งหมด โครงการนี้ได้สมบูรณ์ในเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2536 และ เปิดตัวบริหารอย่างไม่เป็นทางการ ภายใต้ชื่อ "โรงแรม แกรนด์แปซิฟิค" ด้วยจุดมุ่งหมายอันแน่วแน่ ที่ต้องการให้โรงแรมนี้บริหารโดยกลุ่มบริหารที่ ประสบการณ์ ดังนั้นในเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2536 คุณพงษ์พันธ์ จึงตกลงใจทำสัญญากับ บริษัท เดต้า โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท ซึ่งเป็นเชนบริหารโรงแรมที่ก่อตั้งขึ้นในประเทศแคนาดา และกำลังขยายตัวในภูมิภาคเอเชีย โดยมี มิสเตอร์ ปีเตอร์ แลม หรือไลซัน กรุ๊ปซึ่งเป็นหุ้นส่วนใหญ่ของ Delta Hotel & Resorts ได้เข้ามามีส่วนในการถือหุ้นของโรงแรมด้วย ดังนั้น ในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2536 โรงแรมจึงได้เปิดตัวอย่างเป็นทางการอีกครั้ง ภายใต้ชื่อ "โรงแรม เดลต้า แกรนด์ แปซิฟิค" บริหารงานจนเป็นที่รู้จักแพร่หลาย ทั่วไปในกลุ่ม

เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ.โรงแรม เดลต้า แปซิฟิค ได้เปลี่ยนเชนบริหารใหม่ เป็น "ฟูราม่า" ซึ่งเป็นเชนใหญ่ฮ่องกงแทนที่ "เดลต้า" โดยมีความมุ่งหวังต้องการเพิ่มฐานลูกค้าที่เป็นนักธุรกิจในเอเชีย เพราะ เดลต้า แม้จะเป็นเชนใหญ่ในแคนาดา แต่มีกลุ่มลูกค้าหลักอยู่ใน อเมริกา ขณะที่ฐานกลุ่มลูกค้าในธุรกิจโรงแรม จะอยู่ในแถบเอเชียมากกว่าและที่สำคัญ "ฮ่องกง" เป็น ธุรกิจที่มีบทบาทสำคัญในเอเชีย ซึ่งจะทำให้โรงแรมมีโอกาสทางการตลาดมากขึ้น ประกอบกับกลุ่มผู้บริหารฟูราม่าต้องการขยายการบริหารในเอเชีย ให้กว้างมากขึ้นปัจจุบันโรงแรมเปลี่ยนชื่อเป็น "แกรนด์ แปซิฟิค" โดยมีนโยบายและแผนการตลาดที่ครอบคลุมทั้งในและต่างประเทศด้วยปรัชญาการบริหารที่คงเดิมนั่นคือ "เพื่อนแท้ที่ปลายทาง" โรงแรม แกรนด์ แปซิฟิค สุขุมวิท ได้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงภายใต้การบริหารของเครือสตาร์วูด โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงชื่อ ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2546 ในนาม

"โรงแรม เวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท" โดยบริษัทสตาร์วูด โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ทเป็นเจ้าของกิจการ และผู้บริหารโรงแรมและรีสอร์ท โดยแบ่งออกเป็น 6 เครือข่าย คือ เซนทรีจิส ลักชัวรี่คอลเลคชั่น เวสทิน โฟร์พ้อยส์ ดับเบิลยู และเชอราตัน

1.2 เหตุผลของการเสนอปริญญานิพนธ์

1.เพื่อศึกษาหาความรู้ วิธีการและแนวทางที่ถูกต้องในการออกแบบปรับปรุงส่วนของโรงแรม เพื่อปรับปรุงรูปลักษณ์ของโครงการให้ทันสมัย ทั้งทางด้านการให้บริการและเน้นการออกแบบตกแต่งภายในทั้งหมด

2.เพื่อการศึกษาการจัดวางผังพื้นที่ใช้สอยให้สอดคล้องกับระบบของหน่วยงานต่างๆ และวิเคราะห์ปัญหาเพื่อเข้าสู่งานออกแบบปรับปรุง ได้อย่างถูกต้อง

3.เพื่อศึกษาถึงสภาพแวดล้อมภายนอก-ภายใน รวมถึงงานระบบต่างๆ ของโครงการเพื่อใช้ในการงานออกแบบตกแต่งภายในได้ รวมถึงการศึกษาปัญหาและเป็นการแก้ปัญหาในส่วนต่างๆของโครงการ

4.เพื่อเป็นข้อมูล และเป็นแนวทางในการศึกษาในการทำปริญญานิพนธ์สำหรับผู้สนใจทั่วไปที่จะศึกษาวิจัย โครงการในลักษณะที่ใกล้เคียงกัน

1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.ต้องการปรับปรุงรูปลักษณ์ของโรงแรมให้ทันสมัย ทั้งทางด้านการให้บริการและเน้นการออกแบบตกแต่งภายในทั้งหมด

2.เป็นโรงแรมขนาดใหญ่ที่เน้นบริการกับลูกค้าบางกลุ่มและนักธุรกิจ เนื่องจากสถานที่ตั้งอยู่ใจกลางถนนสุขุมวิท แหล่งธุรกิจและแหล่งบันเทิง ของกรุงเทพฯ ติดกับสถานีรถไฟฟ้า สถานีอโศก สะดวกในการจับจ่ายหรือแหล่งห้างสรรพสินค้าต่างๆ

3.ส่งเสริมและพัฒนารูปแบบการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับแนวโน้มการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมที่ดูทันมัยของโลก และนโยบายของทางโรงแรมว่า "เพื่อนแท้ที่ปลายทาง"

1.4 วัตถุประสงค์ของปริญญานิพนธ์

1.เพื่อศึกษาขั้นตอนต่าง ๆ ในการทำปริญญานิพนธ์อย่างถูกต้อง

2.เพื่อศึกษารายละเอียด วิธีการแนวทางการแก้ไขที่ถูกต้องในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม เพื่อตอบสนองความต้องการ ในด้านธุรกิจ และการออกแบบปรับปรุงภายในส่วนต่างๆ

3.เพื่อศึกษาแนวทางการออกแบบ และเก็บข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเข้าสู่งานออกแบบปรับปรุงได้อย่างถูกต้อง

4.เพื่อนำความรู้ตามหลักที่ศึกษามา วิเคราะห์แก้ปัญหา และการออกแบบตกแต่งให้สอดคล้องกับการใช้สอยและความงามควบคู่กันไป

1.5 การวิเคราะห์โครงการออกแบบปรับปรุง

โรงแรม แกรนด์ แปซิฟิค สุขุมวิทได้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงภายใต้การบริหารของเครือ สตาร์วูด โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงชื่ออย่างเป็นทางการ ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2546 ในนาม "โรงแรม เวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท" โดยบริษัทสตาร์วูด โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ทเป็นเจ้าของกิจการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิทได้เปิดให้บริการแก่นักท่องเที่ยวมาเป็นเวลา 13 ปี ซึ่งได้มีการปรับปรุงภายในอาคารบางส่วนบ้างแล้วแต่ยังไม่เป็นที่ชัดเจนในเรื่องของภาพลักษณ์ ของทางโรงแรมและความเหมาะสมในเรื่องพฤติกรรมการใช้งาน จึงมีการปรับปรุงให้มีความทันสมัยและเพื่อเป็นการเปลี่ยนภาพลักษณ์แบบเดิมๆ และเพื่อให้ตรงตามเป้าหมายภายใต้การบริหารของเครือสตาร์วูด

จำแนกเป็นหัวข้อได้ดังนี้

1. โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท เป็นโรงแรมที่ต้อนรับนักธุรกิจ นักท่องเที่ยว จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับปัจจุบัน
2. เพื่อปรับปรุงอาคารโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท เนื่องจากสภาพอาคารวัสดุต่างๆ เกิดการชำรุดเสื่อมโทรม และ พื้นที่บางส่วนไม่ได้ใช้ประโยชน์
3. เพื่อปรับปรุงพื้นที่ใช้สอยให้สอดคล้องกับหลักความเป็นจริง ตอบสนองความต้องการในการใช้งานเพื่อเอื้ออำนวยความสะดวก สบาย ของผู้ใช้บริการและพนักงาน
4. เพื่อปรับปรุงบรรยากาศในส่วนต่าง ๆ ให้มีความน่าสนใจยิ่งขึ้นสร้างความประทับใจสูงสุดให้เกิดแก่ผู้มาใช้บริการ
5. เพื่อปรับปรุงงานระบบต่าง ๆ ที่มีความชำรุดเสื่อมสภาพให้ทันสมัยโดยใช้เทคโนโลยีใหม่เพื่อเอื้ออำนวยความสะดวกสบายต่อผู้ใช้บริการ

ภายในอาคารประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)
2. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)
3. ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)
4. ส่วนคอฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)
5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

6. ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

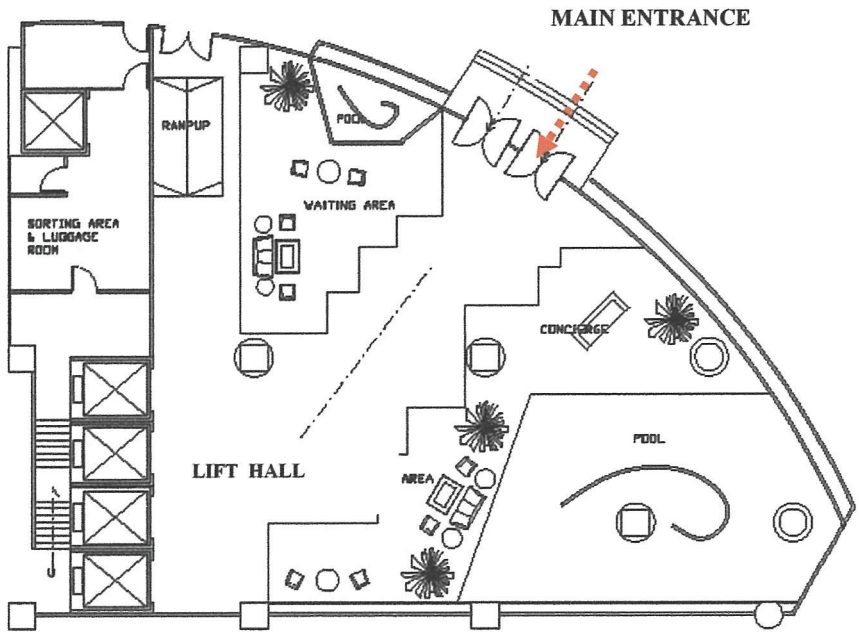
7. ส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ (Business Center)

8. ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (Japanese Restaurant)

9. ส่วนสปา (Spa)

10. ส่วนห้องพัก (Guest Room)

ส่วนของ LOBBY HALL (ชั้นที่ 1)



ภาพที่ 1.1 แสดงผังบริเวณ LOBBY HALL (ชั้นที่ 1)



ภาพที่ 1.2 ภาพแสดงส่วนโถงต้อนรับชั้น 1



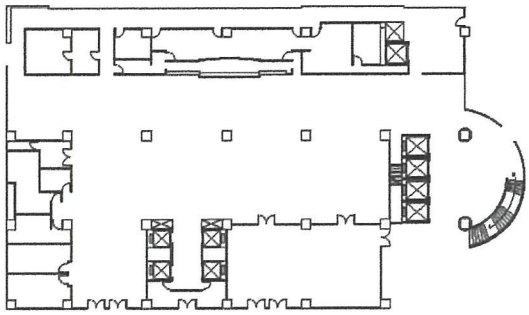
ภาพที่ 1.3 บริเวณโถงลิฟต์ (4=1,2,3,4)

ตารางที่ 1.1 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนโถงต้อนรับ

ส่วนศึกษา	LOBBY HALL	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1.การศึกษาลักษณะอาคาร	ลักษณะเป็นอาคารแบบปิด	เนื่องจากอาคารเป็นแบบปิดจึงสามารถป้องกันผลกระทบจากภาย นอกอาคารได้	-	-
2.การศึกษาลักษณะการวางผัง	การจัดวางผัง แยกการให้บริการเป็นสัดส่วนระหว่าง พักคอย และเคาน์เตอร์ต้อนรับ	เคาน์เตอร์ต้อนรับ อยู่ในจุดที่สามารถเข้าถึงได้สะดวก	ในส่วนของจุดพักคอยมีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการ	ศึกษาข้อมูล ในการกำหนดจำนวนที่นั่งพักคอย ให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งาน
3.ทางสัญจร	การจัดทางสัญจร กว้างและยาวสามารถรองรับแขก ที่มาใช้บริการในกรณีเป็นกรุ๊ปทัวร์ได้เพียงพอ	เนื่องจากทางสัญจรกว้างขวางจึงทำให้สัญจรได้อย่างสะดวก	-	ศึกษาพฤติกรรมการให้บริการเพื่อจัดวางตำแหน่งได้ถูกต้องเหมาะสม
4.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่ง เป็นแบบเรียบง่าย ไม่มีความโดดเด่น	วัสดุที่ใช้สามารถทำความสะอาดได้ง่าย	ขาดในเรื่องการสื่อเรื่องราวให้กับผู้มาใช้บริการ	ศึกษาศิลป์วัฒนธรรมไทยและนำมาประยุกต์ในการตกแต่ง ให้เกิดความประทับใจ
- การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นโทนสีครีมและฟ้า	ดูสะอาดตาสร้างความรู้สึกอบอุ่น	ขาดจุดเด่นความน่าสนใจ	-
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ DOWN LIGHTและแสงสว่างจากภายนอก	สร้างบรรยากาศภายในให้ดูอบอุ่น	-	-
- วัสดุ	- พื้น ปูด้วยหินแกรนิต - ผนัง กรุด้วยหินแกรนิต - เพดาน ยิบซั่ม	ดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่าย	ขาดความน่าสนใจในการเลือกใช้วัสดุ	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ เพื่อสร้างความน่าสนใจ
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เป็นโซฟาแบบนั่งสบาย	สร้างความรู้สึกผ่อนคลายให้กับผู้มาใช้บริการ	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้มีความทรุดโทรมจากการใช้งาน	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์แบบใหม่ๆ เพื่อสร้างความน่าสนใจ

ส่วนของ LOBBY HALL (ชั้นที่ 7)

ภายในบริเวณส่วนของ LOBBY HALL อยู่ในการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงในส่วนต่างๆ



ภาพที่ 1.4 แสดงผังบริเวณส่วน LOBBY HALL (ชั้นที่ 7)



ภาพที่ 1.5 โถงลิฟต์ บริเวณส่วนล็อบบี้เชื่อมต่อไปยังส่วนห้องพัก



ภาพที่ 1.6 บริเวณโถงล็อบบี้ ชั้นที่ 7



ภาพที่ 1.7 ลักษณะของฝ้าเพดาน

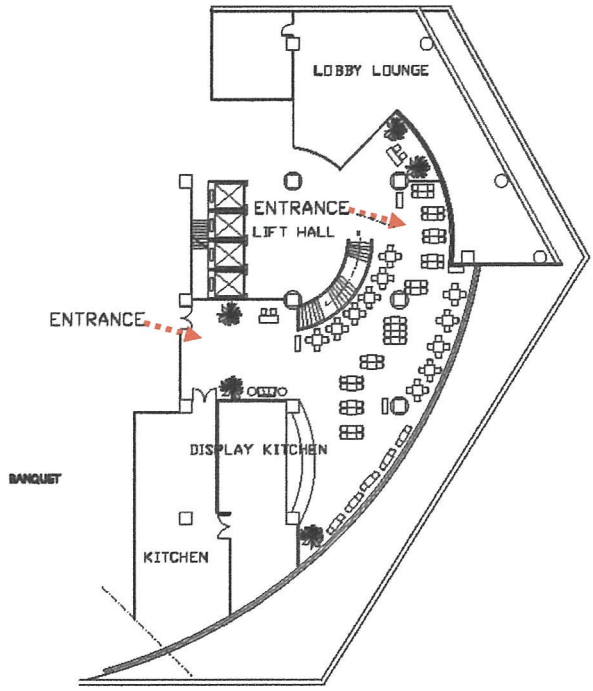


ภาพที่ 1.8 บริเวณโถงล็อบบี้ ทางเข้าบริเวณห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 1.9 บริเวณด้านหลังเคาน์เตอร์

คอฟฟี่ช็อป COFFEE SHOP (ชั้นที่ 7)



ภาพที่ 1. 10 แสดงผังบริเวณ COFFEE SHOP (ชั้นที่ 7)



ภาพที่ 1. 11 เคาน์เตอร์ให้บริการ



ภาพที่ 1.12 บริเวณส่วนโต๊ะบุพเฟต์



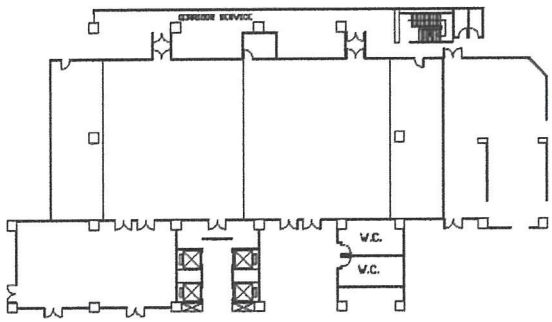
ภาพที่ **1.13** บริเวณส่วนโต๊ะบุพเฟต์

ตารางที่ 1.2 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนคอฟฟี่ช็อฟ

ส่วนศึกษา	COFFEE SHOP	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1.การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่ส่วนอยู่ใกล้กับโถงต้อนรับ อยู่บริเวณชั้น 7	ให้ความต่อเนื่องในการให้บริการ ต่อจากส่วนโถงต้อนรับ	ความสูงของเพดานต่อเนื่องชั้น 7 และ ชั้น 8	ศึกษาข้อมูล หลักในการจัดโดยใช้ความสูงของฝ้าให้เป็นประโยชน์
2.การศึกษาลักษณะการวางผัง	การจัดวางผังมีความหลากหลายขาดความเป็นสัดส่วน	เคาน์เตอร์ต้อนรับ อยู่ในจุดที่สามารถเข้าถึงได้สะดวก	การจัดวางผังมีความหลาก หลายในรูปแบบของชุดที่นั่ง	ศึกษาข้อมูล หลักในการจัดออกแบบตกแต่งคอฟฟี่ช็อฟ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง
3.ทางสัญจร	การจัดทางสัญจรคับแคบ ไม่มีความคล่องตัว	-	การจัดทางสัญจรคับแคบ และไม่สอดคล้องกับพฤติกรรม	ศึกษาข้อมูล การจัดPLAN เพื่อเพิ่มทางสัญจรให้มีความคล่องตัวมากขึ้น
4.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งโดยรวมใช้วัสดุประเภทไม้และหินแกรนิต	-	มีรูปแบบที่เก่าและทรุดโทรม	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆ แล้วประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม
- การใช้สี	การใช้สีโดยรวมเป็นโทนสีขาวและน้ำตาล	-	มีความหลากหลายขาดจุดเด่น ความน่าสนใจ	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสี เพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ถูกต้องเหมาะสม
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ส่วนมากเป็น DOWN LIGHT	ใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก	แสงสว่าง ไม่เพียงพอทำให้บรรยากาศภายในรู้สึกอึดอัด	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟ ให้เหมาะสมกับความต้องการ
- วัสดุ	- พื้น ปูด้วยหินแกรนิต - ผนัง ทาสีน้ำพลาสติก - เพดาน ยิบซั่ม ไม้ กระจกสี	ดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่าย	รูปแบบของวัสดุที่ใช้มีความล้าสมัย	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโครงเหล็กมีรูปแบบที่ตอบสนองการใช้งาน	สร้างความรู้สึกผ่อนคลายให้กับผู้มาใช้บริการ	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้มี รูปแบบที่หลากหลาย	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์แบบใหม่ๆ เพื่อใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งาน

ห้องจัดเลี้ยง BANQUET ROOM (ชั้นที่ 7)

สามารถจัดพื้นที่ใช้สอยได้หลายรูปแบบ เหมาะกับรูปแบบความต้องการของงาน



ภาพที่ 1.14 แสดงผังบริเวณส่วน BANQUET ROOM (ชั้นที่ 7)



ภาพที่ 1.15 ลักษณะของชุดรับประทานอาหาร



ภาพที่ 1.16 บริเวณเวที ในส่วนจัดเลี้ยง



ภาพที่ 1.17 ลักษณะของฝ้าเพดาน



ภาพที่ 1.18 ลักษณะของผนังและประตูทางเข้า



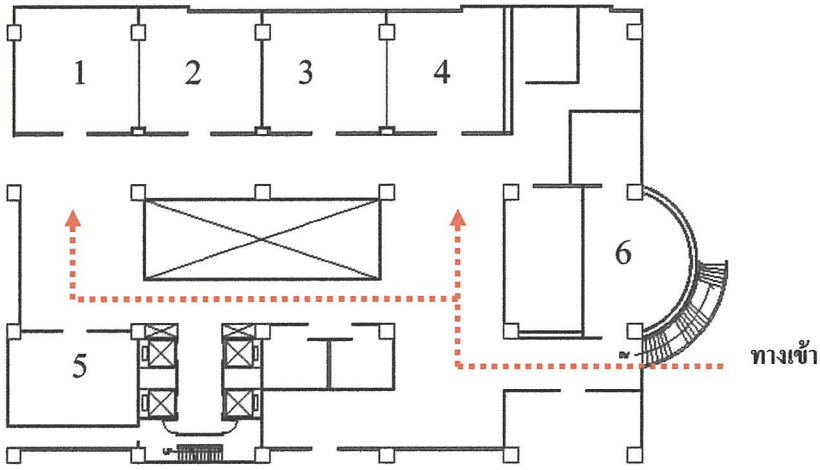
ภาพที่ 1.19 การจัดตกแต่งกีดขวางทางสัญจร

ตารางที่ 1.3 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

ส่วนศึกษา	BANQUET ROOM	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1.การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่บริเวณชั้นที่ 7	มีพื้นที่กว้างขวางเหมาะกับกับการให้บริการ	-	-
2.การศึกษาลักษณะการวางผัง	การจัดวางผังไม่มีรูปแบบตายตัวตามความต้องการของผู้ใช้บริการ	-	-	-
3.ทางสัญจร	การจัดทางสัญจร กว้างและยาวสามารถรองรับแขก ที่มาใช้บริการในกรณีเป็นกรุ๊ปทัวร์ได้เพียงพอ	เนื่องจากทางสัญจรกว้างขวางจึงทำให้สัญจรได้อย่างสะดวก	-	ศึกษาพฤติกรรมการให้บริการเพื่อจัดวางตำแหน่งได้ถูกต้องเหมาะสม
4.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งโดยรวม ใช้วัสดุประเภทไม้ผนังบ้างส่วนบุนวมเพื่อลดเสียงสะท้อน	ผนังบุนวมเพื่อลดเสียงสะท้อน	มีรูปแบบที่เก่า เนื่องจากเปิดให้บริการเป็นเวลานาน และทรุดโทรม	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆแล้วประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม
- การใช้สี	การใช้สีโดยรวมเป็นโทนสีขาวและสีน้ำตาล	-	ขาดความสดชื่น	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสีเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ถูกต้องเหมาะสม
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ส่วนมากเป็น DOWN LIGHT โคมไฟเผดาน	มีการให้แสงเพื่อเป็นจังหวะให้กับผนัง	โคมไฟบางส่วนชำรุดและรูปแบบ ล้าสมัย	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับความต้องการ
- วัสดุ	- พื้น ปูพรม - ผนัง กรุด้วยไม้ทำ สี - เพดาน ยิบซั่ม		ขาดความน่าสนใจในการเลือกใช้วัสดุ	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้ถูกต้องเหมาะสม
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ส่วนใหญ่ยังคงใช้งานได้ชำรุดเพียงผ้าที่ใช้ปูทับ	ยังคงใช้งานได้ไม่ต้องสั่งซื้อใหม่	ส่วนผ้าคลุมที่ชำรุด และรูปแบบที่เก่า	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกใช้ผ้าและรูปแบบ เพื่อใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งาน

ห้องประชุมสัมมนา FUNCTION ROOM (ชั้นที่ 8)

สามารถจัดพื้นที่ใช้สอยได้หลายรูปแบบ เหมาะกับรูปแบบความต้องการของงาน



ภาพที่ 1.20แสดงผังบริเวณส่วน FUNCTION ROOM (ชั้นที่ 8)



ภาพที่ 1.21 ลักษณะภายในห้องสัมมนา บริเวณประตูทางเข้า

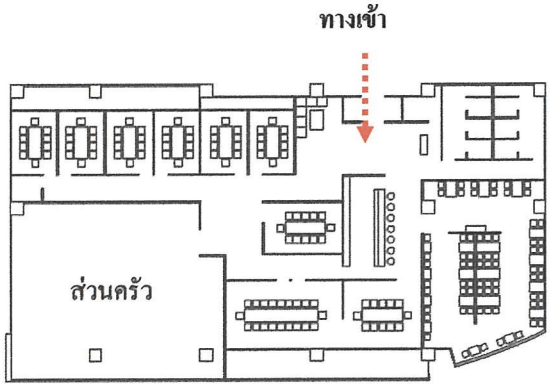


ภาพที่ 1.22 ลักษณะภายในห้องสัมมนา บริเวณจอภาพ

ตารางที่ 1.4 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา

ส่วนศึกษา	FUNCTION ROOM	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1.การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่บริเวณชั้นที่ 8	มีพื้นที่กว้างขวางเหมาะกับกับการให้บริการ	-	-
2.การศึกษาลักษณะการวางผัง	การจัดวางผังไม่มีรูปแบบตายตัวตามความต้องการของผู้ใช้บริการ	-	-	-
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งโดยรวม ใช้วัสดุประเภทไม้ผนังบ้างส่วนบุนวมเพื่อลดเสียงสะท้อน	ผนังบุนวมเพื่อลดเสียงสะท้อน	มีรูปแบบที่เก่า เนื่องจากเปิดให้บริการเป็นเวลานานและทรุดโทรม	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆแล้วประยุกต์ ใช้ให้เหมาะสม
- การใช้สี	การใช้สีโดยรวมเป็นโทนสีขาวและสีน้ำตาล	-	ขาดความสดชื่น	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสี เพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ถูกต้อง
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ส่วนมากเป็น DOWN LIGHT โคมไฟเผดาน	มีการให้แสงเพื่อเป็นจังหวะให้กับผนัง	โคมไฟบ้างส่วนชำรุดและรูปแบบล้าสมัย	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับความต้องการ
- วัสดุ	- พื้น ปูพรม - ผนัง กรุด้วยไม้ทำสีและติดวอลเปเปอร์ - เพดาน ยิบซั่ม	-	รูปแบบของวัสดุที่ใช้มีความล้าสมัยและทรุดโทรม	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ เพื่อสร้างความน่าสนใจ
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ส่วนใหญ่ยังคงใช้งานได้ชำรุดเพียงผ้าที่ใช้ปูทับ	ยังคงใช้งานได้ไม่ต้องสั่งซื้อใหม่	ส่วนผ้าคลุมที่ชำรุด และรูปแบบที่เก่า	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกใช้ผ้าและรูปแบบ เพื่อใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งาน

ห้องอาหารญี่ปุ่น JAPANESE RESTAURANT (ชั้นที่ 8)



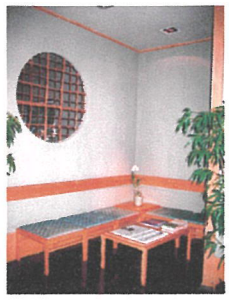
ภาพที่ 1.23 แสดงผังบริเวณส่วน JAPANESE RESTAURANT



ภาพที่ 1. 24 บริเวณประตูทางเข้า



ภาพที่ 1.25 บริเวณทางเดิน



ภาพที่ 1.26 ส่วนพักคอย



ภาพที่ 1.27 บริเวณห้องน้ำ



ภาพที่ 1.28 ลักษณะการจัดวางชุดเก้าอี้



ภาพที่ 1.29 การแบ่งห้องแบบญี่ปุ่น

ตารางที่ 1.5 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น

ส่วนศึกษา	JAPANESE RESTAURANT	ข้อดี	ปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
1.การศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นส่วนที่อยู่บริเวณชั้นที่ 8	มีพื้นที่กว้างขวางเหมาะกับกับการให้บริการ	-	-
2.การศึกษาลักษณะการวางผัง	การจัดวางผัง แยกการให้บริการเป็นสัดส่วน ระหว่าง ห้องทานอาหารและเคาน์เตอร์บาร์	มีความเป็นสัดส่วน และมีความเป็นส่วนตัวสูง	ในส่วนของจุดพักคอยมีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการ	ศึกษาข้อมูลในการกำหนดจำนวนที่นั่งพักคอยให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งาน
3.การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	การตกแต่งโดยรวมใช้วัสดุประเภทไม้และติดเวอล์เปเปอร์	การใช้กระจกพ่นลายต้นไผ่เป็นตัวแบ่งสัดส่วน	มีรูปแบบที่เก่า เนื่องจากเปิดให้บริการเป็นเวลานาน และทรุดโทรม	ศึกษารูปแบบการตกแต่งใหม่ๆแล้วประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม
- การใช้สี	การใช้สีโดยรวมเป็นโทนเขียวและสีน้ำตาล	-	ขาดความสดชื่น	ศึกษาจิตวิทยาเกี่ยวกับสี เพื่อนำมาใช้ในการออกแบบได้ถูกต้อง
- งานระบบ	แสงสว่างที่ใช้เป็นแสงประดิษฐ์ส่วนมากเป็น DOWN LIGHT โคมไฟเผดาน	มีการให้แสงเพื่อเป็นจังหวะให้กับผนัง	โคมไฟบ้างส่วนชำรุดและรูปแบบล้าสมัย	ศึกษาเทคนิคการจัดแสงไฟให้เหมาะสมกับความต้องการ
- วัสดุ	- พื้น ปูพรมและแกรนิต - ผนัง กรุด้วยไม้ทำสีและกระดาษสา เพดาน ยิบซั่ม ไม้ กระจก	-	รูปแบบของวัสดุที่ใช้มีความล้าสมัยและทรุดโทรม	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ เพื่อสร้างความน่าสนใจ
- เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ส่วนใหญ่ยังคงใช้งานได้ ชำรุดเพียงผ้าที่ใช้ปูทับ	ยังคงใช้งานได้ไม่ต้องสั่งซื้อใหม่	ส่วนผ้าคลุมที่ชำรุด และรูปแบบที่เก่า	ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกใช้ผ้าและรูปแบบ เพื่อใช้ให้เหมาะสมกับการใช้งาน

ส่วนสปา (ชั้นที่ 9)

ภายในบริเวณส่วนของ สปา อยู่ในการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงในส่วนต่างๆ



ภาพที่ 1.30 บริเวณทางเดินก่อนปรับปรุง



ภาพที่ 1.31 ทางเข้าสปา



ภาพที่ 1.32 ส่วนของฝ้าเพดาน



ภาพที่ 1.33 งานระบบฝ้าเพดาน



ภาพที่ 1.34 บริเวณห้องน้ำ



ภาพที่ 1.35 บริเวณส่วนห้องนวด

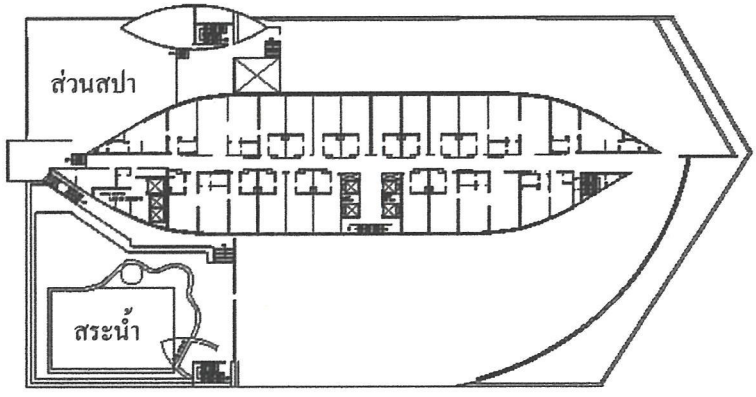
โถงลิฟต์ (ห้องพัก)

ภายในบริเวณส่วนของ โถงลิฟต์ อยู่ในการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงในส่วนต่างๆ



ภาพที่ 1.36 บริเวณโถงลิฟต์ ในส่วนของห้องพัก

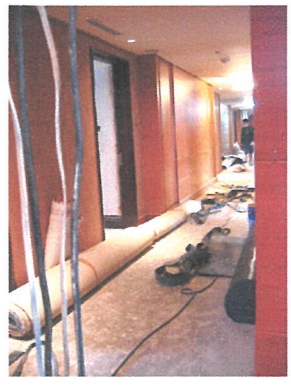
ทางเดิน (ห้องพัก)



ภาพที่ 1.37 แสดงผังบริเวณส่วนทางเดิน (ห้องพัก)



ภาพที่ 1.38 บริเวณสุดทางเดินของแต่ละชั้น เป็นอุปกรณ์ดับเพลิง



ภาพที่ 1.39 บริเวณทางเดินส่วนห้องพัก

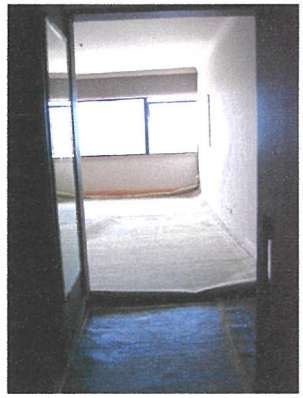
สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ห้องพัก

ภายในบริเวณส่วนของ ห้องพัก อยู่ในการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงในส่วนต่างๆ



ภาพที่ 1.40 บริเวณภายในห้องพัก



ภาพที่ 1.41 บริเวณทางเข้าห้องพัก

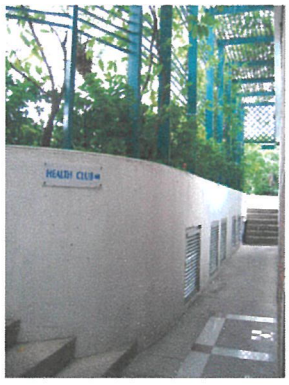


ภาพที่ 1.42 บริเวณห้องน้ำ



ภาพที่ 1.43 บริเวณภายในห้องพัก

สระว่ายน้ำ (ชั้นที่ 8)



ภาพที่ 1.44 บริเวณทางเดินสระว่ายน้ำ (ชั้นที่ 8)



ภาพที่ 1.45 เก้าอี้โดยรอบสระว่ายน้ำ

95544



ภาพที่ 1.46 PLAN บริเวณสระว่ายน้ำ น้ำภาพจากบริเวณชั้น 20



ภาพที่ 1.47 ส่วนบริการเคาน์เตอร์บาร์

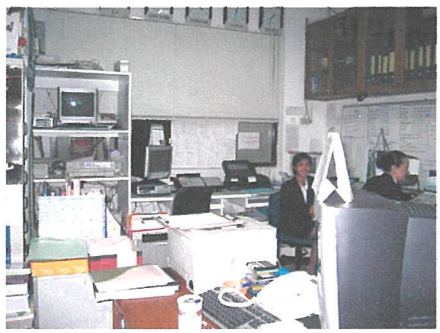
ส่วนพักงาน



ภาพที่ 1.48 บริเวณส่วนห้องจัดดอกไม้



ภาพที่ 1.49 บริเวณห้องอาหารพนักงาน



ภาพที่ 1.50 บริเวณส่วนห้องทำงานฝ่ายบุคคล



ภาพที่ 1.51 บริเวณภายในห้องแม่บ้านประจำชั้นต่างๆ 1 ห้อง



ภาพที่ 1.52 บริเวณทางเดินบริการ



ภาพที่ 1.53 บริเวณทางเดิน

1.6 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ในการดำเนินการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม และศึกษาโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียง เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมต่อไป

2. ศึกษาในเรื่องสายงานการให้บริการ พฤติกรรมการใช้สอยภายในโรงแรม ทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ เพื่อปรับใช้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

3. ศึกษาในเรื่องของเอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทยเพื่อนำมาวิเคราะห์ประยุกต์ใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดภาพลักษณ์ที่ชัดเจน

4. ศึกษาการเลือกใช้วัสดุครุภัณฑ์ เทคนิคต่าง ๆ เพื่อใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

1.7 วิธีดำเนินการวิจัย

เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาขั้นต้นสามารถบรรลุได้ตามเป้าหมาย ผู้ดำเนินการวิจัยมีแนวทางในการดำเนินการศึกษาค้นคว้าวิจัยดังนี้

1. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
   - ความเป็นมาของโครงการ
   - วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งโรงแรม
   - สถานที่ตั้งของโครงการ
   - สภาพแวดล้อมของโครงการที่มีอิทธิพลต่อโรงแรม
   - พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร
2. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ
   - พฤติกรรม และกิจกรรมของผู้ใช้อาคาร

- ระบบทางสัญจรภายในอาคาร
- ขนาดสัดส่วนเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในโครงการ
- ศึกษาวัสดุต่างๆที่นำมาใช้ในโครงการได้อย่างเหมาะสม
- ระบบเทคนิคต่าง ๆ วัสดุอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวก
- ศึกษางานระบบที่ต้องใช้ในโครงการ

3. รวบรวมข้อมูลของโครงการ และข้อมูลที่ได้จากแหล่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาศึกษาเปรียบเทียบ นำผลสรุปมาเป็นแนวทางในการออกแบบ
4. นำข้อมูลที่ได้จากโครงการ และข้อมูลที่ได้มาจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาศึกษาเปรียบเทียบ เพื่อนำผลสรุปมาสู่แนวทางออกแบบ
5. สรุป นำเสนอผลงานการทำปริญญานิพนธ์

1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาความเป็นมาของโครงการ
2. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโครงการ
   - วัตถุประสงค์ของโครงการ
   - สภาพแวดล้อมของโครงการ
   - การแบ่งหน่วยงานรับผิดชอบ
   - ความสัมพันธ์ของหน่วยงานการบริการ
   - อัตรากำลังเจ้าหน้าที่แต่ละส่วน
   - ความต้องการของผู้ใช้อาคาร
3. วิเคราะห์เปรียบเทียบโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน
4. การศึกษาวิเคราะห์โครงการ
   - วิเคราะห์พฤติกรรมและประเภทผู้ใช้อาคาร
   - วิเคราะห์การให้บริการ
   - วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร
5. ศึกษางานระบบภายในอาคาร
   - ระบบไฟฟ้า
   - ระบบแสงสี เสียง
   - ระบบปรับอากาศ
   - ระบบความปลอดภัย
   - วัสดุที่นำมาใช้ในงานตกแต่ง

1.9 ขอบเขตของโครงการ

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม เวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท

ลักษณะโครงการ อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก สูง 25 ชั้น

เจ้าของโครงการ บริษัทสตาร์วูดโรงแรมและรีสอร์ท

สถานที่ตั้ง เลขที่ 259 ถ.สุขุมวิท กรุงเทพฯ 10110

พื้นที่รวมของโครงการโดยประมาณ 25,823 ตารางเมตร

ชั้นใต้ดิน 2 (BASEMENT FLOOR 2.)

ประกอบไปด้วย

ห้องเครื่องส่วนของโรงแรม	(HOTEL MACHINE RM.)
ห้องเครื่องส่วนของห้างสรรพสินค้า	(DERATMENT STORE MACHINE RM.)
ทางเดิน	(CORRIDOR)
ห้องเก็บของ	(STORAGE ROOM)
บ่อลิฟต์	(LIFT)

รวมพื้นที่โดยประมาณ 1,989 ตารางเมตร

ชั้นใต้ดิน 1 (BASEMENT FLOOR 1.)

ห้องเครื่องแอร์	(AHU.)
ห้องเก็บของ	(STORAGE ROOM)
ลิฟต์โรงแรม	(LIFT HOTEL)
ห้องน้ำ ชาย / หญิง	(TOILET)
ทางเดิน	(CORRIDOR)
ลิฟต์ขนของ	(LIFT)
ซุ้ปปอร์มาเก็ต	(SUPERMARKET)

รวมพื้นที่โดยประมาณ 4,590 ตารางเมตร

ชั้นที่ 1 (GROUND FLOOR)

ประกอบไปด้วย

โถงทางเข้า	(MAIN ENTRANCE)
ทางเดิน	(CORRIDOR)

พักคอย		(WAITING AREA)
โถงต้อนรับ		(LOBBY HALL)
เคาน์เตอร์ส่วนหน้า		(COUNTER RECEPTION)
สำนักงาน		(BACK OFFICE)
โถงลิฟต์		(LIFT LOBBY)
โทรศัพท์สาธารณะ		(PUBLIC TELEPHONE)
ห้องเครื่องแอร์		(AHU.)
ห้องน้ำ ชาย / หญิง		(TOILET)
ห้องเก็บของ		(STORAGE ROOM)
ลิฟต์ส่งของ (ลิฟต์ 1)		(SERVICE LIFT)
ร.ป.พ.		(GUARD ROOM)
ที่จอดรถห้างสรรพสินค้า		(ROBINSON PARKING)
แม็คโดนัล		(MACDONALD)
บันไดหนีไฟ		(FIRE STAIRCASE)
รวมพื้นที่โดยประมาณ	**5,517**	**ตารางเมตร**

ชั้นที่ 2 –4 (2nd -4 FLOOR)

ประกอบไปด้วย

ลานจอดรถ โรบินสัน		(ROBINSON+ CARPARK)
ลิฟต์โรบินสัน		(LIFT ROBINSON)
โถงลิฟต์ (ลิฟต์2=10/11 , ลิฟต์ 4=1,2,3,4)		(LIFT LOBBY)
ทางเดิน		(CORRIDOR)
บันไดหนีไฟ		
รวมพื้นที่โดยประมาณ	**5,517**	**ตารางเมตร**

ชั้นที่ 5 (5- FLOOR)

ลานจอดรถ (CARPARK)

-ระดับ 5 A 30 คัน

-ระดับ 5 B 132 คัน

โถงลิฟต์ (ลิฟต์ 2=10/11 , ลิฟต์4=1,2,3,4) (LIFT LOBBY)

ทางเดิน (CORRIDOR)

รวมพื้นที่โดยประมาณ 5,517 ตารางเมตร

ชั้นที่ 6 (6- FLOOR)

ลานจอดรถ (CARPARK)

-ระดับ 6 A 28 คัน

-ระดับ 6 B 102 คัน

โถงลิฟต์ (ลิฟต์ 2=10/11 , ลิฟต์ 4=1,2,3,4)(LIFT LOBBY)

บ่อลิฟต์ (ลิฟต์5,6,7,8 /]ลิฟต์ 1=9) (LIFT)

บ่อลิฟต์ (ลิฟต์ 14 A,14 B) (LIFT)

ห้องเก็บของ (STORAGE ROOM)

ห้องเครื่องลิฟต์ (LIFT MACHINE ROOM)

ห้องน้ำ ชาย / หญิง (GENT / LADY PUBLIC TOILET)

รวมพื้นที่โดยประมาณ 5,517 ตารางเมตร

ชั้นที่ 7 (7- FLOOR)

โถงลิฟต์ (ลิฟต์ 4=1,2,3,4) (LIFT LOBBY)

โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ทางเดิน (CORRIDOR)

เคาน์เตอร์ส่วนหน้า (COUNTER RECEPTION)

สำนักงาน (BACK OFFICE)

ส่วนรับรอง (LOBBY LOUNGE)

โถงลิฟต์(5,6,7,8) (LIFT HALL)

โทรศัพท์สาธารณะ (PUBLIC TELEPHONE)

พักคอย (WATING AREA)

ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)

โถงทางเดินส่วนจัดเลี้ยง (PRE-FUNCTION ROOM)

ส่วนเตรียมอาหารจัดเลี้ยง (SERVICE)

คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ห้องเก็บของ (STORAGE ROOM)

ครัว	(KITCHEN)	
ครัวเก็บของเย็น	(AHU.)	
ห้องควบคุม	(CONTROT ROOM)	
ห้องน้ำ ชาย / หญิง	(GENT / LADY PUBLIC TOILET)	
ห้องอาหารพนักงาน	(RESTAURANT)	
รวมพื้นที่โดยประมาณ	**5,517**	**ตารางเมตร**

ชั้นที่ 8 (8th FLOOR)

ประกอบไปด้วย

ห้องประชุมสัมมนา	(FUNCTION ROOM)
โถงทางเข้าห้องประชุมสัมมนา	(PRE- FUNCTION ROOM)
ส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ	(BUSINESS CENTER)
ลิฟต์ส่งของทางเดินบริการ	(SERVICE LIFT AND SERVICE CORRIDOR)
ทางเดิน	(CORRIDOR)
โถงลิฟต์	(LIFT HALL)
ทางเดิน	(CORRIDOR)
ห้องอาหารญี่ปุ่น	(JAPANESE RESTAURANT)
ครัว	(KITCHEN)
ห้องน้ำ ชาย / หญิง	(GENT / LADY PUBLIC TOILET)
ส่วนบริการซักรีด	(LAUNDRY)
ห้องจัดดอกไม้	(FLOWER ROOM)
ห้องปฐมพยาบาล	(FIRST AID)
สปา	(SPA)
ห้องนวด	(MASSAGE ROOM)
ห้องเสริมสวย	(BEAUTY)
ลิฟต์ (ลิฟต์ 5,6,7,8)	(LIFT)
ห้องเครื่องลิฟต์	(LIFT MACHINE ROOM)
สระว่ายน้ำ	(SWIMMING POOL)
ลิฟต์ (ลิฟต์ 14 A,14 B)	(LIFT)
บันไดหนีไฟ	

รวมพื้นที่โดยประมาณ	**4,912**	**ตารางเมตร**

ชั้นที่ 9 (9- FLOOR)

ประกอบไปด้วย

ห้องเครื่องลิฟต์ (ลิฟต์5,6,7,8,10,11)	(LIFT MACHINE RM.)
ทางเดิน	(CORRIDOR)
ห้องเก็บของ	(STORAGE ROOM)

รวมพื้นที่โดยประมาณ **5,517** **ตารางเมตร**

ชั้นที่ 10-20 (10-20 FLOOR)

ประกอบไปด้วย

ห้องพัก จำนวน 29 ห้อง	(GUESTROOMS)
โถงลิฟต์ (ลิฟต์ 14 A,14 B)	(LIFT)
โถงลิฟต์ (ลิฟต์5,6,7,8)	(LIFT)
ทางเดิน	(CORRIDOR)
ห้องเก็บของแม่บ้าน	(HOUSE KEEPING ROOM)
ห้องเครื่องแอร์	(AHU.MACHINE RM.)

รวมพื้นที่โดยประมาณ **1,614.2** **ตารางเมตร**

ชั้นที่ 21-22 (21-22 FLOOR)

ประกอบไปด้วย

ห้องพัก จำนวน 29 ห้อง	(GUESTROOMS)
โถงลิฟต์ (ลิฟต์ 5,6,7,8)	(LIFT)
โถงลิฟต์ (ลิฟต์ 14 A,14 B)	(LIFT)
ทางเดิน	(CORRIDOR)
ห้องเก็บของแม่บ้าน	(HOUSE KEEPING ROOM)
ห้องเครื่องแอร์	(AHU.MACHINE RM.)

รวมพื้นที่โดยประมาณ **1,614.2** **ตารางเมตร**

ชั้นที่ 23(23 FLOOR)

ประกอบไปด้วย

ห้องพัก จำนวน 29 ห้อง	(GUESTROOMS)

ส่วนรับรอง (EXECUTIVE LOUNGE)
โถงลิฟต์ (ลิฟต์5,6,7,8) (LIFT)
โถงลิฟต์ (ลิฟต์ 14 A,14 B) (LIFT)
ทางเดิน (CORRIDOR)
ห้องเก็บของแม่บ้าน (HOUSE KEEPING ROOM)
ห้องเครื่องแอร์ (AHU.MACHINE RM.)

รวมพื้นที่โดยประมาณ 1,614.2 ตารางเมตร

ชั้นที่ 24 (24 FLOOR)

ประกอบไปด้วย

ไนท์คลับ (NIGHT CLUB)
ครัว (KITCHEN)
ลิฟต์ (ลิฟต์ 14 A,14 B) (LIFT)
แผงควบคุม (LIFT MACHINE)
ทางเดิน (CORRIDOR)
ห้องเครื่องแอร์ (AHU.)
ห้องเก็บของ (STORAGE ROOM)
ห้องน้ำ ชาย / หญิง (GENT / LADY PUBLIC TOILET)
ทางเดิน (CORRIDOR)
โถงลิฟต์ (ลิฟต์5,6,7,8) (LIFT)

รวมพื้นที่โดยประมาณ 1,614.2 ตารางเมตร

ชั้นที่ 25 (27 FLOOR)

หลังคาประกอบไปด้วย

ห้องเครื่องลิฟต์ (LIFT MACHINE RM.)

รวมพื้นที่โดยประมาณ 1,614.2 ตารางเมตร

ชั้นที่ 10-23 (10-23 FLOOR)

ส่วนห้องพักประกอบไปด้วย

ลิฟต์ส่งของและทางเดินบริการ (SERVICE LIFT AND SERVICE CORRIDOR)
โถงลิฟต์ (LIFT HALL)

ทางเดิน (CORRIDOR)

โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพัก 364 ห้องห้องพักดังกล่าวอยู่ในชั้นที่ 10-23 ของอาคารโรงแรม โดยแบ่งออกเป็น

-ห้องพักแบบ Standard (King Bed)	237	ห้อง
-ห้องพักแบบ Standard (Twin Bed)	47	ห้อง
-ห้องพักแบบ Hollywood Twin	49	ห้อง
-ห้องพักแบบ Executive Suite (King)	26	ห้อง
-ห้องพักแบบ Executive Suite (Twin)	4	ห้อง
-ห้องพักแบบ Presidential Suite	1	ห้อง

รวมพื้นที่โดยประมาณ 13,007 ตารางเมตร

1.10 ขอบเขตในการออกแบบ

เนื่องจากทางโรงแรม เวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท ได้มีการปรับปรุงโครงการจึงมีการปรับปรุงในเรื่องของโซนการให้บริการตั้งแต่ชั้นที่ 1,7,8,9 และในส่วนห้องพัก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น และในส่วนของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ได้เลือกทำเฉพาะส่วนดังต่อไปนี้

-โถงต้อนรับ ชั้นที่ 1 (LOBBY HALL)	205.00	ตารางเมตร
ชั้นที่ 7 (7- FLOOR)		
-โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	632.00	ตารางเมตร
-ส่วนรับรอง (LOBBY LOUNGE)	197.75	ตารางเมตร
-คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	470.00	ตารางเมตร
-โถงลิฟต์ (LIFT LOBBY)	22.50	ตารางเมตร
-ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)	876.00	ตารางเมตร
รวม	**2,403.25**	**ตารางเมตร**
ชั้นที่ 8 (8- FLOOR)		
-ห้องประชุมสัมมนา (FUNCTION ROOM)	759.00	ตารางเมตร
-ส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ (BUSINESS CENTER)	165.00	ตารางเมตร
-ห้องอาหารญี่ปุ่น KISSO (JAPANESE RESTAURANT)	884.00	ตารางเมตร

-สปา (SPA)	499.00	ตารางเมตร
รวม	**2,307.00**	**ตารางเมตร**
ชั้นที่ 10-23 (10-23 FLOOR)		
-ห้องพักแบบ Standard (King Bed)	40.38	ตารางเมตร
-ห้องพักแบบ Executive Suite (King)	64.56	ตารางเมตร
-ห้องพักแบบ Presidential Suite	185.62	ตารางเมตร
รวม	**290.56**	**ตารางเมตร**
รวมมีพื้นที่ทั้งหมด	**5,000.81**	**ตารางเมตร**

1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญานิพนธ์

1.ได้ศึกษารายละเอียดของโครงการ ข้อมูลพื้นฐานของโครงการรวมทั้งพื้นที่ใช้สอยนำไปประยุกต์ใช้ในงานออกแบบโรงแรมธุรกิจในเมืองขนาดใหญ่ได้

2.ได้ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการโดยทั่วไปของกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโรงแรมพฤติกรรมของผู้ให้บริการ และผู้รับบริการ รู้ถึงปัญหา ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นนำไปสู่การวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไข

3.ได้ศึกษาค้นคว้าศิลปวัฒนธรรมไทย รูปแบบสถาปัตยกรรมไทย วิถีชีวิตความเป็นอยู่แบบไทย

4.ได้รู้จักวิเคราะห์แก้ไขปัญหา ในส่วนปรับปรุงให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานและการออกแบบตกแต่งภายในให้มีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม

5.เป็นกรณีศึกษา สำหรับผู้ต้องการศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบต่อไป

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐานสำหรับการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

2.1 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จัก และพักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เป็นหญิงก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิฐานว่าเริ่มต้นกันในสมัยที่มีการเล่นพนันหวยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน จะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม่อาจที่จะกลับบ้านได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้บ่อนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย

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

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

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหาวชิราวุธ) นั้น เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455)ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมีพระราชดำรัสที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังพญาไท เพื่อดัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าว

ได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรกในประเทศและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเดโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวนี้ จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่โดยดำเนินกิจการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขกต่างประเทศเพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังทุกๆด้าน และมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น " การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย " (ท.ท.ท) ในปัจจุบัน

2.2 ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMENDATION)

2.2.1 การแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการ ดังนี้

2.2.1.1 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง

2.2.1.2 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะการดำเนินงาน

2.2.1.3 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

2.2.1.4 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม

2.2.1.5 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

2.2.1.6 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะผู้เข้าพัก

2.2.1.1 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง

แบ่งเป็น 4 ประเภท

ก. โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)

คือ โรงแรมในเมืองใหญ่ๆ ที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจ การค้า การทูต รวมทั้งการท่องเที่ยว โรงแรมประเภทนี้จะให้ความสะดวกสบายต่างๆครบครันแก่ผู้มาพักและบุคคลภายนอก เช่น ร้านอาหาร ภัตตาคาร หรือบริการสำหรับนักธุรกิจ เช่น ศูนย์ธุรกิจ (BUSINESS CENTER)ตลอดจนศูนย์การค้าภายในโรงแรม เป็นต้น

ข. โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALLER CITY HOTEL)

คือ โรงแรม ที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่อยู่ในชนบท และแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

ค. โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (RESORT HOTEL)

คือ โรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อเป็นที่พักผ่อนตากอากาศ ตั้งอยู่สถานที่เป็นที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ชายทะเล เป็นต้น มีการบริการด้านต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน

ง. โรงแรมท่าอากาศยาน (AIRPORTS HOTEL)

โรงแรมประเภทนี้ต้องมีจำนวนห้องพักไม่ต่ำกว่า 100 ห้อง มีภัตตาคาร คอฟฟี่ช็อป ห้องจัดเลี้ยง โรงแรมท่าอากาศยานเป็นที่นิยมการจัดเลี้ยงประชุม ซึ่งเป็นคู่แข่งโรงแรมในเมือง

2.2.1.2 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ดำเนินการ

แบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

ก. ลักษณะอเมริกา (AMERICA – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักรวมค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ (ไม่ยกเว้นกรณีที่แขกไม่มารับบริการอาหาร) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่แขกผู้เข้าพัก

ข. ลักษณะยุโรป (EUROPE – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราราคาค่าห้องพักไม่รวมกับค่าอาหารด้วย ส่วนค่าอาหาร แขกที่พักจะรับบริการจะต้องเสียเพิ่ม

ค. ลักษณะผสม (DUAL – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่างแรกตามที่กล่าวมาแขกเข้าพักสามารถรับการบริการแบบไหนก็ได้

2.2.1.3 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

แบ่งได้เป็น 5 ประเภท ดังนี้

ก. โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการต่างๆมากมายและพิเศษ ครบครัน

ข. โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการ และความสะดวกสบายอย่างครบครัน มีการจัดการด้านการบริการและส่วนประกอบต่างๆ เป็นอย่างดี มีระบบการบริการที่ซับซ้อนมากมาย

ค. โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ด้อยกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

ง. โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆมีน้อย หรือบางส่วนก็ไม่มี

จ. โรงแรมชั้นสี่ (CHEAP HOTEL)

เป็นโรงแรมราคาถูก ให้บริการด้านที่พักค้างคืนหรือห้องนอนเพียงเท่านั้น

2.2.1.4 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม

โดยแบ่งประเภทของโรงแรมโดยถือห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

ก. โรงแรมขนาดใหญ่

เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไปเป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินกิจการที่ซับซ้อน เป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายการดำเนินการขยายเขตไปตามเมือง หรือ ต่างประเทศ

ข. โรงแรมขนาดกลาง

เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีบริการที่ได้มาตรฐาน แต่ถ้าตั้งอยู่ในสถานที่ต่างอากาศ ถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งก็ได้ เนื่องจากจำนวนห้องพักมากกว่า 100 ห้อง

ค.โรงแรมขนาดเล็ก

เป็นโรงแรมที่มีห้องไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชนบทหรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดินทาง

2.2.1.5 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

แบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

ก. โรงแรมสำหรับพักชั่วคราว

เป็นโรงแรมที่ลูกค้าลงทะเบียนเพื่อเข้าพักเพียงวันเดียว หรือ 2-3 วัน เช่นผู้โดยสารทางผ่านที่ต้องรอเที่ยวบิน

ข. โรงแรมสำหรับพักประจำ

คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินการที่ต้องใช้เวลาทำสัญญาซึ่งต้องใช้เวลาการเข้าพักยาวนานเป็นเดือน หรือนานกว่านั้น โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อม อัตราค่าเข้าพักเป็นรายเดือนหรือรายปี

ค. โรงแรมสำหรับพักกึ่งประจำ

คือ โรงแรมที่แขกผู้เข้ามาพักต้องการพักผ่อน หรือพักฟื้นคนไข้ โดยมากจะอยู่บริการตามสถานที่ท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อน มีระยะเวลาการเข้าพักตั้งแต่ 3 วัน ไปจนถึง 30 วัน ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับฤดูกาล

2.2.1.6 การแบ่งชนิดโรงแรมตามลักษณะผู้เข้าพัก

แบ่งได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้

ก. โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (BUSSINESS HOTEL)

โดยมากจะอยู่ตามเมืองใหญ่ มุ่งบริการเกี่ยวกับธุรกิจต่างๆ เช่นมีห้องประชุม อุปกรณ์การประกอบธุรกิจ ผู้มาพักจะดำเนินธุรกิจส่วนตัวอย่างเช่นมาประชุมสัมมนาเป็นต้น

ข. โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (TOURIST HOTEL)

โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยวเพื่อมาพักผ่อนหรือท่องเที่ยว โดยมากจะอยู่ตามสถานที่ตากอากาศทั่วไป

ค. โรงแรมสำหรับนักกีฬา (SPORTS HOTEL)

คือ เมื่อมาแข่งขันตามวาระต่างๆ มักอยู่ใกล้กับสถานที่ที่มีการแข่งขัน

ง. โรงแรมระหว่างทาง (MOTOR HOTEL)

บริการที่พักผู้เดินทางผ่านมา โดยวันรุ่งขึ้นจะเดินทางต่อด้วยรถยนต์ สถานที่ตั้งโรงแรมประเภทนี้ จึงอยู่ระหว่างจากเมืองหนึ่งไปยังอีกเมืองหนึ่ง มีบริการที่จอดรถผู้ที่มาพักอย่างสะดวก

2.2.2 การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยโดยกองวิชาการได้แบ่งชนิดตามมาตรฐาน

โรงแรมออกเป็น 5 อันดับเช่นกัน โดยกำหนดจำนวนดาวสำหรับโรงแรมระดับต่างๆ มีเกณฑ์ในการกำหนดแตกต่างกัน เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะคณะส่งเสริมการลงทุน พิจารณาดังนี้

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

2.3 องค์ประกอบของโรงแรม

2.3.1 โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCTURE)

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

โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

ก. สายงานหรือแผนผังการลำดับการบังคับบัญชา (CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION)

ข. นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

2.3.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม มีดังนี้

2.3.2.1 แรงงาน (LABOUR)

เมื่อเปิดกิจการในโรงแรม ค่าใช่จ่ายที่สำคัญอย่างหนึ่งก็คือ งบประมาณสำหรับการจ้างแรงงาน ฉะนั้นจะต้องกำหนดนโยบายการว่าจ้าง กำหนดตำแหน่งต่างๆของพนักงาน จำนวนพนักงานและมาตรฐานของพนักงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับธนาคารและธุรกิจนั้นๆ

2.3.2.2 อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)

โรงแรมที่จะเปิดใหม่ต้องกำหนดค่าที่พักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนินงาน โดยพิจารณาขั้นตอนก่อนการก่อสร้าง ชนิดของโรงแรม อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดไปจนถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะเข้ามาพัก

2.3.2.3 การจัดซื้อ (PURCHASING)

โรงแรมลักษณะในเครือ (CHAIN HOTEL) บางแห่งอาจจะมีแผนกจัดซื้อกลาง (CENTRAL PURCHASING DEPARTMENT) แต่บางแห่งมีลักษณะแตกต่างไป

2.3.2.4 การประกันภัย (INSURANCE)

มีลักษณะเดียวกับการจัดซื้อสินค้าอื่นๆ คือต้องมีหน่วยงานกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐานและสะดวกกับการควบคุมกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซื้อประกันของโรงแรม

2.3.2.5 การโฆษณา (ADVERTISING)

โรงแรมลักษณะในเครือโดยทั่วไป จะมีการโฆษณาร่วมกันในเครือของตนเอง เช่น HILTON , SHERATON , HOLIDAY INN ฯลฯ เป็นการสร้างชื่อให้ติดกับประชาชนโดยทั่วไป

2.3.2.6 การบัญชี (ACCOUNTING)

โรงแรมจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชี สถิติ เก็บเป็นตัวเลขให้มีระบบ เพื่อการตรวจสอบและการวางแผนล่วงหน้า ระบบการบัญชีจะเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆได้

2.3.2.7 สินเชื่อ (CREDIT)

ทางโรงแรมจะต้องตรวจสอบบริษัทที่เสนอบัตรสินเชื่อก่อนที่จะมารับใช้โรงแรมของตน สำหรับสินเชื่อกับ TRAVEL AGENTS และลูกค้าคนอื่นๆ กับโรงแรมในเครือของตนทั้งหมด

2.4 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

การจัดองค์กร หมายถึง การจัดแบ่งคนทำงาน โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทำเป็นแผนกๆ แต่ละงานจะสอดรับกันในฐานะเป็นองค์กรเดียวกัน

2.4.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ(STAFF AND MAJOR DEPARTMENT)

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรม ไม่สามารถที่จะดำเนินการและบริหารโดยคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติในหน้าที่ต่างๆกัน ร่วมมือกันดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ

สำหรับการบริหารโรงแรมในปัจจุบันเราอาจแบ่งประเภทได้ดังนี้

2.4.1.1 พนักงานของโรงแรมแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

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

ข. ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าหรือแผนก (SUB AND ASSISTANT - DEPARTMENT HEADS)

ค. ระดับหัวหน้า (SUPERVISOR)

ง. พนักงานทั่วไป (GENERAL STAFF)

2.4.1.2 ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงแรมแบ่งเป็น 6 ฝ่าย คือ

ก. ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTATION)

ข. ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT OFFICE)

ค. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

ง. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)

จ. ฝ่ายครัว (KITCHEN)

ฉ. ฝ่ายช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT

2.4.2 ผังการจัดองค์กรของโรงแรม

2.4.2.1 โรงแรมขนาดเล็ก

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

2.4.2.2 โรงแรมขนาดกลาง

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

2.4.2.3 โรงแรมขนาดใหญ่

ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไป การบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆรับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนก จะเห็นได้ว่าการแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรมก็จะขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม แต่อย่างไรก็ตาม ทุกโรงแรมจะมีหน่วยงานหลักที่เหมือนกัน ซึ่งหน่วยงานหลักทั้ง 6 หน่วยงานที่กล่าวมาแล้ว คือ ฝ่ายจัดการและอำนวยการ , ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม , ฝ่ายแม่บ้าน ,ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม , ฝ่ายครัว , ฝ่ายช่าง

โรงแรมขนาดใหญ่ จะต้องแบ่งซอยออกเป็นหน่วยงานย่อย โดยมีหัวหน้าดูแลในแต่ละหน่วยงาน ในโรงแรมใหญ่ๆ ประมาณงานแต่ละด้านจะมีมากจนพนักงานในแต่ละแผนกมีความเชี่ยวชาญเฉพาะงานด้านเดียว และ งานของแต่ละคนก็จะไม่ค่อยมีโอกาสไปเกี่ยวข้องกับงานด้านอื่นๆของโรงแรมเหมือนอย่างในกรณีของโรงแรมขนาดเล็ก

2.4.3 ฝ่ายจัดการและอำนวยการ(MANAGER AND ADMINISTATION)

ฝ่ายจัดการและอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด

พนักงานในฝ่ายจัดการและอำนวยการ

ก. เจ้าของโรงแรม (OWNER) เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม

ข. กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR)ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงานโดยไม่เกี่ยวการงานประจำ

ค. ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของโรงแรม หรือหลายๆฝ่าย ตามที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่

ง. สมุห์บัญชี (ACCOUNTANT)เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสภาวะการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท

จ. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของโรงแรม รวมทั้งการจัดหาพนักงาน สวัสดิการ และบันทึกหลักฐานต่างเกี่ยวกับการทำงาน

2.4.4 ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพักให้กับแขก ดูแลกุญแจ การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่มาพัก

<u>พนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า</u>

ก. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE MANAGER)

<u>มีหน้าที่</u> เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น

ข. ผู้จัดการแผนกจองห้องพัก (RESERVATION MANAGER)

<u>มีหน้าที่</u> ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้า ได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง

ค. หัวหน้าแผนกต้อนรับ (HEAD RECEPTIONIST)

<u>มีหน้าที่</u> รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและภายนอกโรงแรม ให้มีประสิทธิภาพ

ง. หัวหน้าแคชเชียร์ (HEAD CASHIER)

<u>มีหน้าที่</u> ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกจะออกโรงแรม

2.4.5 แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT HALL DEPARTMENT)

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบ บริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟต์ และขนสัมภาระของแขก ไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขกและบริการด้านจดหมายไปรษณียภัณฑ์ และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลกุญแจห้องพักด้วย

พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม

ก. พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้า (HEAD HALL PORTER)

มีหน้าที่ ดูแลงานของพนักงานขนสัมภาระ สั่ง และมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงานและควบคุมงานให้เรียบร้อย

ข. พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN)

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

ค. พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER)

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพัก และบริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

ง. พนักงานประจำลิฟต์ (LIFT MAN)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของลิฟต์โดยสารของโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ใช้บริการ

จ. พนักงานประจำห้องโถง

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตอบข้อซักถามและบริการข่าวสารแก่แขก

ฉ. เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY)

มีหน้าที่ จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เดินหนังสือ ตามแขกทำตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4.6 ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

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

พนักงานในแผนกแม่บ้าน

ก. หัวหน้าแม่บ้าน (HEAD HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

ข. แม่บ้านประจำชั้น (FLOOR HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้น หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสภาพของห้องพักและรายงาน

ค. แม่บ้าน (ROOM MAID)

มีหน้าที่ รับผิดชอบการเตรียมห้องพักแขก เช่น ทำความสะอาด จัดเตียงนอน เตรียมผ้าคลุมและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นภายในห้องนอน

ง. พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ

จ. พนักงานขนของ (HOUSE PORTER)

มีหน้าที่ เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ลำเลียงเสื้อผ้า

ฉ. พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า (LINER KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และจัดส่งไปซักรีด

ช. พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTRESS)

มีหน้าที่ ซ่อมแซมเสื้อผ้าตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

ซ. หัวหน้าห้องซักรีด (LAUNDRY SUPERVISOR)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักรีด

ฌ. พนักงานซักรีด (LAUNDRY MAID)

มีหน้าที่ ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื้อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

2.4.7 ฝ่ายบริการอาหาร และ เครื่องดื่ม

(FOOD & BEVERAGE SERVICE -DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากฝ่ายหนึ่งของโรงแรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขายการบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และห้องจัดเลี้ยง ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

พนักงานในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

ก. ผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม(FOOD &SERVICE MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการ เกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของโรงแรมมอบหมายควบคุมการทำงานของแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

ข.ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ (OUTLET/ RESTAURANT MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมพนักงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น

ง. หัวหน้าพนักงานบริการ (HEAD WAITER)

มีหน้าที่ ดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ต้อนรับแขก มอบหมายเขตการทำงาน ให้แก่พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา

จ. พนักงานบริการจุดบริการ (STATION WAITER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบในการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

ฉ. พนักงานเดินอาหาร (COMMIS WAITER)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่สั่งอาหาร ลำเลียงอาหารมาจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะและอุปกรณ์เครื่องใช้

ช. พนักงานเสิร์ฟไวน์ / เครื่องดื่ม (WINE / WAITER)

มีหน้าที่ เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส

ซ. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก (FLOOR / ROOM SERVICE)

มีหน้าที่ เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขกในห้องพัก

ฌ. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร (CASHIER)

มีหน้าที่ บันทึกเงินที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดรวมบัญชีและรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

ญ. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม (BAR / BEVERAGE MANAGER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่มให้ดำเนินอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบสต๊อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

ฎ. พนักงานบาร์ (BARTENDER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมบาร์ ผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆตามที่แขกต้องการ

ฏ. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ (WAITER)

มีหน้าที่ ต้อนรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวกและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

2.4.8 ฝ่ายครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกในห้องอาหารของโรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็นส่วนๆ โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นคนรับผิดชอบ ส่วนโรงแรมเล็กๆฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก

พนักงานในฝ่ายครัว

ก. หัวหน้าพ่อครัว (HEAD CHEF)

มีหน้าที่ ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียมรายการอาหาร แนะนำและควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ข. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (ASSISTANT HEAD CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูและแผนกต่างๆให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

ค. หัวหน้าแผนกครัวเย็น

(LARDER CHEF OR CHEF GRADE MANAGER)

มีหน้าที่ การปรุงและการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย

ง. หัวหน้าแผนกผัก

(VEGETABLE CHEF OR CHEF ENTERMETTION)

มีหน้าที่ จัดเตรียมและปรุงอาหารผักต่างๆ อาหารประเภทแห้ง ไข่ เนยแข็ง เป็นต้น

จ. หัวหน้าแผนกซอส (SAUCE CHEF)

มีหน้าที่ จัดเตรียมซอสปรุงทุกชนิดทั้งร้อนและเย็น

ฉ. หัวหน้าแผนกอบ (ROAST CHEF OR CHEF ROTISSEUR)

มีหน้าที่ ทำอาหารประเภทอบและย่างทุกชนิดรวมทั้งน้ำซอสเกรวี่

ช. หัวหน้าแผนกปลา (FISH CHEF OR CHEF POISSONIER)

มีหน้าที่ เตรียมและปรุงอาหารประเภทปลา และซอสสำหรับปลา

ซ . หัวหน้าแผนกขนม (PASTRY CHEF OR CHEF PATISSIER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมขนมของหวานทั้งเย็นและร้อน และเค้กต่างๆ

ฌ. ผู้ช่วยพ่อครัว (ASSISTANT CHEF OR COMMIS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยและจัดเตรียมอาหารให้พ่อครัวแผนกนั้น

ญ. พนักงานล้างอุปกรณ์ครัว

(POT WASHER OR CASSEROLLIER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิด

ฎ. พนักงานสัมภาระในครัว (KITCHEN PORTER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัวมอบหมาย

2.4.9 แผนกคลังพัสดุ (STORE SECTION)

แผนกคลังพัสดุ มีหน้าที่ดูแลรักษาปริมาณของอาหาร เครื่องดื่มที่แอลกอฮอล์ และเครื่องดื่มอื่นๆ สำหรับฝ่ายทีจะต้องนำไปผลิตและจำหน่าย พัสดุอาหาร จะมีอาหารแห้ง อาหารสด จะจัดส่งไปยังฝ่ายครัวทันที ส่วนพัสดุเครื่องดื่ม จะดูแลปริมาณ สุรา เบียร์ ไวน์ และเครื่องดื่มอื่นๆให้เพียงพอต่อห้องอาหารต่างๆจะเบิกไปจำหน่าย หน่วยงานนี้ต้องรายงานข้อมูลแก่ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม เพราะเป็นผู้รับผิดชอบในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

พนักงานในแผนกคลังพัสดุ

ก ผู้ดูแลคลังพัสดุ (STORE KEEPER)

มีหน้าที่ ดูชอบปริมาณคลังอาหารแห้ง ควบคุมการรับรอง จัดเก็บและการเบิกจ่ายพัสดุต่างๆ

ข.เสมียนคลังพัสดุ (STORE CHECK)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บ บันทึกหลักฐานต่างๆ และตรวจสอบ

ค. ผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ (CELLAR MAN)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมการรับและจับเก็บเบิกจ่ายพัสดุ

ง. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ (ASSISTANT CELLAR MAN)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้การรับ - การเบิกจ่ายเครื่องดื่ม จดบันทึกหลักฐานต่างๆ เพื่อรายงาน และตรวจสอบ

2.4.10 ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย

(MAINTENANCE AND SECURITY DEPARTMENT)

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคารโรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอต่อการใช้สอย รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของโรงแรม ทรัพย์สินของแขก ฝ่ายบำรุงรักษาและความปลอดภัย จะขึ้นตรงกับผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป

พนักงานฝ่ายบำรุงและรักษาความปลอดภัย

ก. ช่างบำรุงรักษา (MAINTENANCE ENGINEER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษา ซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดี รวมทั้งจดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

ข. ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIAN)

มีหน้าที่ รักษาซ่อมแซมเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า และ จัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามความต้องการของหน่วยงานอื่นๆ

ค. ช่างประปา (PLUMBER)

มีหน้าที่ รักษาและซ่อมแซมเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำ

ง. ช่างไม้ (CARPENTER)

มีหน้าที่ จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

จ. ช่างทาสี (PAINTER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งทาสีต่างๆ ที่จำเป็นของโรงแรม

ช. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม

2.5 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่างๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วนต่างๆ ดังนี้

2.5.1 โถงพักคอยล็อบบี้ (LOBBY HALL)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยงานอื่นๆที่จะคอยให้บริการแก่แขกผู้เข้ามาพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นที่ที่แขกสามารถจะเข้าไปใช้บริการในส่วนอื่นๆต่อไปได้ และโรงแรมโดยทั่วไปควรจะเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นโถงนี้ควรจะเป็นส่วนแรกและสำคัญที่แขกจะให้ความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้นๆ ดังนั้นจึงต้องเป็นส่วนหนึ่งที่จะต้องตกแต่งไว้ให้มีความสวยงามน่าประทับใจ และควรออกแบบให้เห็นความสวยงามจากด้านนอกเข้ามาอีก เพราะจะเป็นการช่วยโฆษณาโรงแรมด้วย



ภาพที่ 2.1 แสดงโถงล็อบบี้ และ ส่วนพักคอย โรงแรม MATROPOLITAN

2.5.1.1 ขนาดของห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขนาดของห้องโถงขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เช่ากิจการบริการนี้อีกด้วย การออกแบบส่วนนี้ต้องคำนึงว่าส่วนนี้จะให้ความรู้สึกและมีความเหมาะสมกับแขกที่นั่งพักรออย่างไรขณะที่พักรออยู่ ในโรงแรมใหญ่ๆห้องโถงเป็นส่วนที่จัดให้มีการออกแบบให้เป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ สำหรับในโรงแรมเป็นส่วนที่แขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นและเวลาอื่นๆเพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน โถงควรจะมีขนาดใหญ่พอประมาณเพื่อความสะดวกและความเหมาะสม

2.5.1.2 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

เป็นหน่วยงานส่วนใหญ่ (FRONT OFFICE) ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับขนาดของโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของโถง การลงทะเบียน แคชเชียร์ และประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่อย่างไรก็ตามพนักงานที่เคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน (FRONT OFFICE) ซึ่งอยู่ด้านหลังได้โดยสะดวก แผนกต้อนรับควรจะมีการติดต่อกับแขกได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโรงแรม และตำแหน่งของเคาน์เตอร์ควรจะอยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟต์ และบันไดขึ้นลงได้อย่างชัดเจนทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอนอาจอยู่รวมกับแผนกลงทะเบียน นอกจากนี้ควรมี BELL CAPTAIN หรือ เคาน์เตอร์สำหรับ BELL CAPTAIN



ภาพที่ 2.2 แสดงเคาน์เตอร์ส่วนหน้า โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท

ก. สัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรมี 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยืนเขียน สูงประมาณ 1.10เมตร และสำหรับด้านในของพนักงาน สูง 085-0.90 สำหรับยืนทำงาน ช่วงด้านในนี้เว้นช่องให้พนักงานเดินอย่างน้อย 1.00 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวกในกรณียื่นของไปมา ควรกว้างประมาณ 60 – 85 เซนติเมตร ส่วนหลังของเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ กล่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็นเคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินได้

ข. ขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

ตารางที่ 2.1 แสดงขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

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

(ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

ตารางที่ 2.2 เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์

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

(ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

ค. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

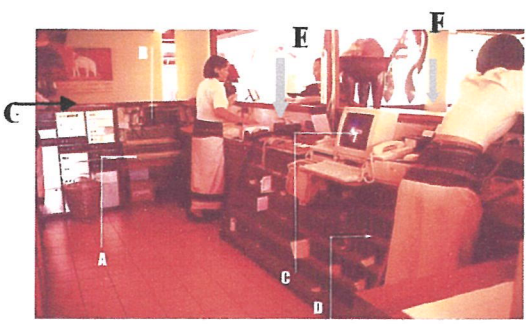
1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
3. ส่วนแคชเชียร์

ตารางที่ 2.3 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ Equipment	**ประโยชน์ใช้สอย Function**
1. <u>ส่วนธุรการ</u> ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก Room Rack	แสดงถึงห้องพักที่มีคนพัก ห้องที่จองแล้ว ห้องที่ยังว่าง การตกแต่ง อาจใช้แผ่นโค้ด ที่เรียกว่า Reservation Slip ในแผ่นนี้จะประกอบด้วยสีถึง 3 สี ซึ่งมีความหมายต่างกัน เพื่อที่จะเห็นง่าย
ชั้นแสดงข้อมูลการประชาสัมพันธ์ Information Rack	จัดเรียงชื่อแขกที่มาพักตามลำดับตัวอักษรให้คู่กับ Reservation Slip เพื่อรู้ว่าแขกห้องพักไหนและ สะดวกในการค้นหาเก็บเอกสารการจองล่วงหน้าหรือกาลงทะเบียน
ลิ้นชักเก็บแฟ้มเรื่องการจอง Reservation Rack Cabinet	เก็บเอกสารการจองห้องล่วงหน้าหรือบริการลงทะเบียน
ช่องจำหน่ายเอกสาร Sales Ticker Boxes	กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะใช้ดูได้สะดวกกว่าห้องไหนมีแขกจองไว้แล้ว หรือห้องไหนว่างอยู่
ไปรษณียภัณฑ์และกุญแจ Mails & Keys	ซองใส่จดหมาย หรือเอกสารต่าง ๆและ กุญแจวางอย่างมีระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อเวลาแขกออกไปข้างนอกกุญแจห้องควรเก็บให้ห่างจากแขก
คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก	เป็นที่เก็บกุญแจที่รับคืนจากแขก
ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก	เป็นที่สำหรับมอบรับกุญแจที่แขกฝากหรือคืนกับทางโรงแรม
ตู้เก็บเอกสาร Filing cabinets Function	สำหรับเก็บฟอร์มและอุปกรณ์ต่างๆ
ชั้นเก็บแฟ้ม Brochures Rack	จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมักจะเป็นแคตตาล็อก แนะนำเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับโรงแรม
2. <u>ส่วนติดต่อสื่อสาร</u> เครื่องพิมพ์โทรพิมพ์	ใช้ในการต้อนรับและส่งข้อมูลข่าวสารเก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกลนำเรื่องจากเคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนกอื่น ๆ เพื่อรวบรวมบัญชี
แผนกโทรศัพท์ Telephone Operator	เป็นแผนกที่ทำหน้าที่รับส่งข่าวสารระหว่างบุคคลภายนอกกับภายในช่วยติดต่อธุรกิจระหว่างแขกที่พักกันคนละห้องหรือแขกกับแผนกต่าง ๆ

ตารางที่ 2.3 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ)

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
แผนกกระจายเสียง Sound & Message relays	ทำหน้าที่บริการเสียงเพลงและดนตรีเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศ ของโรงแรมและยังทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขก หรือ ประกาศต่าง ๆ มักอยู่ด้านหลัง Front office
3. <u>ส่วนแคชเชียร์</u> เครื่องคิดเลข	เพื่อคิดเงินรวมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขกถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
ที่เก็บเงินของ Cashier	เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสดและเอกสารสำคัญอื่น ๆ
ช่องเก็บบัญชี	บันทึกใบสั่งต่าง ๆ ของแขกแยกตามเลขห้องเพื่อสะดวกในการอ้างอิง
มาตรวัดโทรศัพท์ Telephone Miters	มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้บริการโทร ศัพท์ของแขก เพื่อที่ได้คัดลงบัญชี
ช่องฝากของมีค่า Safe Depohit box	ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บาง โรงแรมอาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในการฝาก
ห้องนิรภัย Safe	ห้องนิรภัยใหญ่เพื่อเก็บบัญชีประจำวัน ภายในจะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบบัญชีแยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน



ภาพที่ 2.3 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

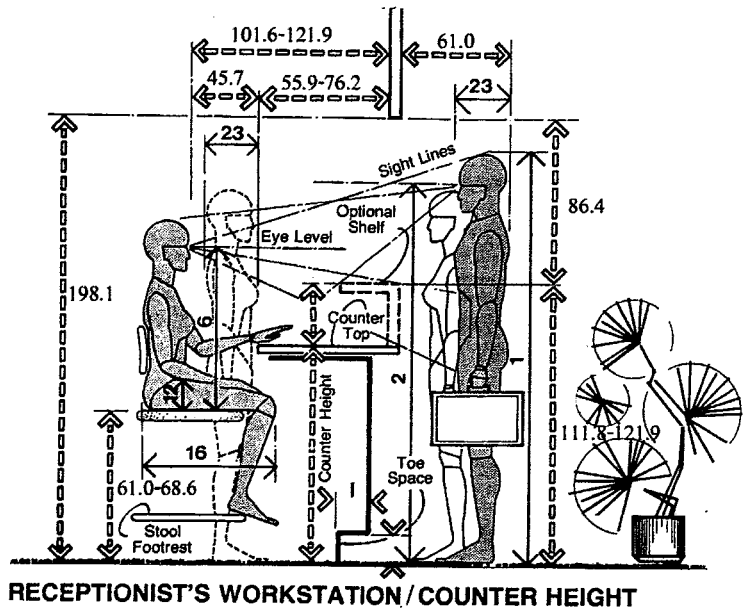
A. เครื่อง printer
B. แผงใส่กุญแจ
C. เครื่องคอมพิวเตอร์
D. ซองใส่จดหมาย
E. บริเวณ Check – In
F. บริเวณ Check – Out
G. ตู้ฝากของมีค่า



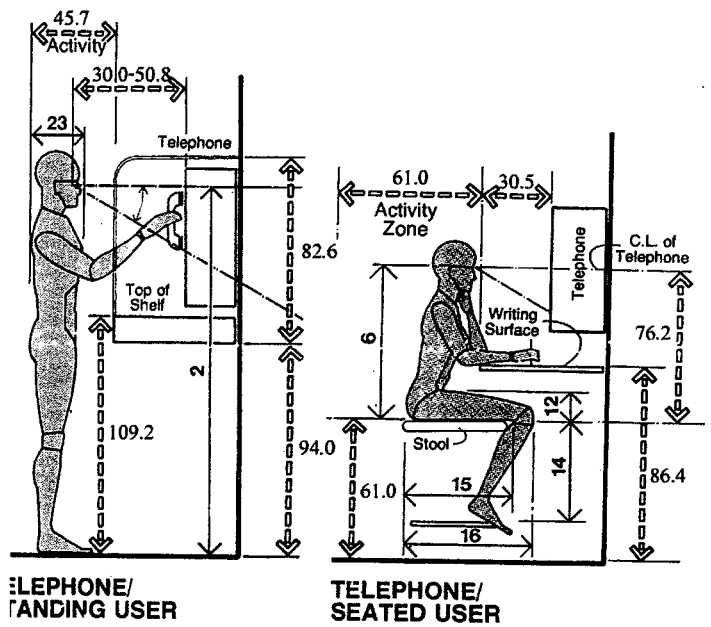
ภาพที่ 2.4 ตู้ฝากของมีค่า ควบคุมด้วยระบบแมคคานิค



ภาพที่ 2.5 เครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ



ภาพที่ 2.6 แสดงขนาดสัดส่วนของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



ภาพที่ 2.7 แสดงขนาดสัดส่วนของบริการโทรศัพท์สาธารณะ

2.5.2 ล็อบบี้เล้านจ์ (LOBBY LOUNGE)

การออกแบบตกแต่งเป็นลักษณะทีผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเอง ควรมีแสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในตำแหน่งที่ใช้ทำงาน และส่วนโชว์หลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสดใสของลูกค้าและสะดวกในการทำงาน ไฟเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบให้มีความน่าสนใจ สำหรับโต๊ะที่ติดผนังควรติดไฟที่ผนังเพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะล็อบบี้เล้านจ์เป็นส่วนที่นั่งพักรอและมีการดื่มเครื่องดื่ม จึงสร้างบรรยากาศให้เชื้อเชิญและน่านั่ง อาจจัดให้มีบริเวณที่เขียนกรอกแบบฟอร์มหรืออื่นๆ ไว้ตามจุดต่างๆหรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็กๆ ก็ได้



ภาพที่ 2.8 แสดงล็อบบี้เล้าจน์ โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท

2.5.2 .1 สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการออกแบบล็อบบี้เลาจน์

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์เบียร์ ส่วนที่ เข้า – ออก ของคนเสิร์ฟ ส่วนที่เป็นครัวควรออกแบบเป็นที่กั้นอย่างดี การใช้วัสดุที่นุ่มเช่น พรม วัสดุที่กันเสียงสามารถช่วยลดเสียงเหล่านั้นได้ และเพื่อให้เกิดบรรยากาศและความน่าสนใจควรมีดนตรีบรรเลง

เฟอร์นิเจอร์ ต้องเป็นกลุ่มหรือมีหลายแบบลักษณะ ปกติจะเป็นเก้าอี้แบบนั่งสบายคล้ายกับชุดโซฟาแต่เป็นชุดเล็กๆ ประมาณ 4 - 5 คน เก้าอี้และโต๊ะสามารถขยับได้ โต๊ะควรออกแบบให้ง่ายต่อการทำความสะอาดและการป้องกันรอยด่างที่จะเกิดขึ้น

พรม ที่ใช้ ควรมีคุณภาพดี , ป้องกันการเปื้อน , หยดน้ำ , รอยบุหรี่ไหม้ ทำความสะอาดง่าย

ในกรณีที่พื้นที่ดูกว้างและโล่ง ไม่ก่อให้เกิดความไม่น่านั่งและเป็นส่วนตัว การออกแบบควรจัดให้มีการแบ่งพื้นที่ โดยมี PARTITIONS เตี้ย หรือปรับระดับพื้น ลดระดับของเพดาน หรือการใช้ชั้นลอยมาคั่นจะช่วยให้มีสัดส่วนน่าดูขึ้น และทำให้บริเวณที่นั่งนั้นดูแปลกตา ปกติเพดานควรมีอย่างน้อย 3 เมตร หรือมากกว่านี้

สภาพแวดล้อม ควรมีเครื่องปรับอากาศที่เพียงพอเพื่อทำให้อากาศมีความสบาย และยังช่วยลดกลิ่นเหม็น กลิ่นบุหรี่

ระยะของเส้นทางสัญจรและรวมไปถึงการบริการจะกว้างอย่างน้อย 1 เมตร นอกจากนั้นยังต้องมีการบริการในส่วนที่เป็นเคาน์เตอร์



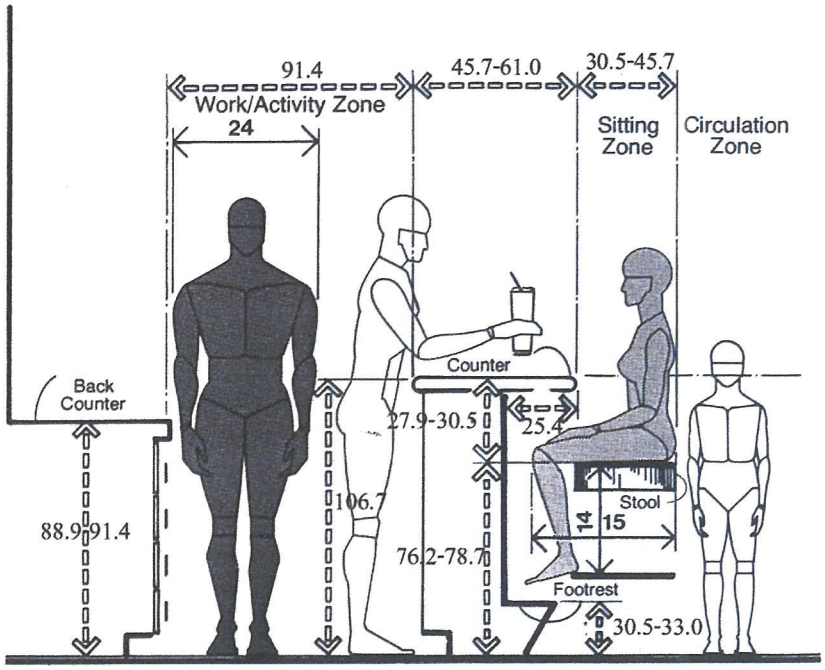
ภาพที่ 2.9 แสดงล็อบบี้บาร์ โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท กทม.

2.5.2.2 ลักษณะของเคาน์เตอร์

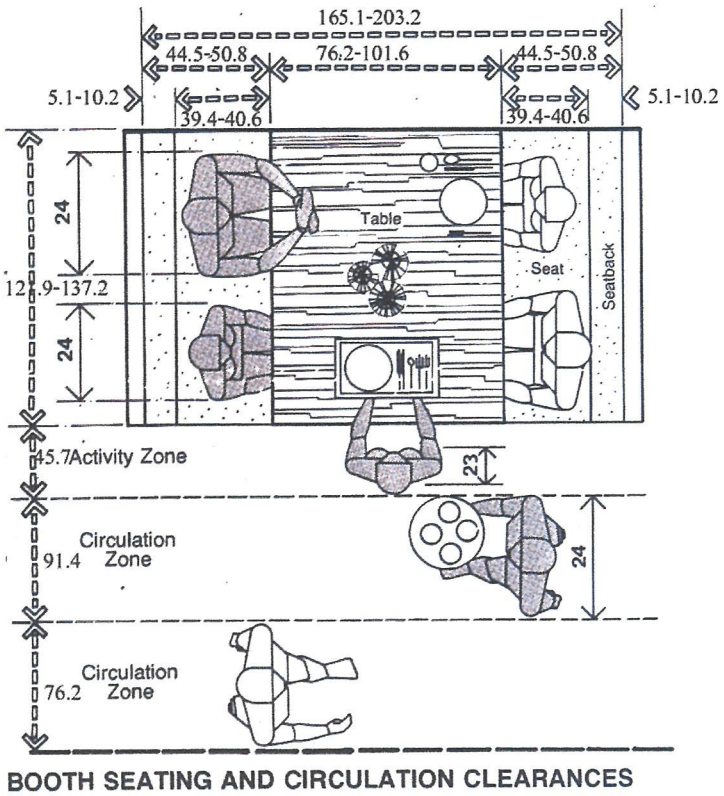
ลักษณะของเคาน์เตอร์ แบ่งเป็น 2 ระดับ คือเคาน์เตอร์ส่วนหน้า สูงประมาณ 1.10 เมตร จะเป็นที่สำหรับบริการแขก คือ ด้านหน้าจะเป็น สตูล (STOOL) หรือเก้าอี้สูงสำหรับนั่ง สูง 70 เซนติเมตร และเคาน์เตอร์ด้านในสำหรับพนักงานจะสูง 80 – 90 เซนติเมตร เป็นเนื้อที่สำหรับวางสิ่งของที่จะเตรียมบริการแก่แขก อาจจะมี SINK หรือตู้เย็น ความกว้างของทางเดินภายในเคาน์เตอร์ของพนักงานอย่างน้อย 1 เมตร ตามปกติเคาน์เตอร์จะวางในแนวผนัง ส่วนที่ติดผนังจะมีโชว์เครื่องดื่มต่างๆที่มีให้บริการ ความกว้างของตู้โชว์ประมาณ 60 – 65 เซนติเมตร



ภาพที่ 2.10 แสดงเคาน์เตอร์ โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท กทม.



ภาพที่ 2.11 แสดงขนาดสัดส่วนของเคาน์เตอร์



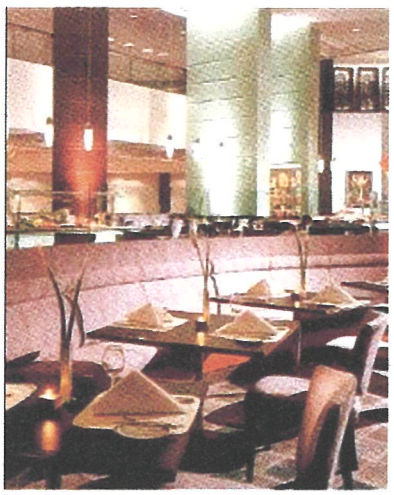
ภาพที่ 2.12 แสดงขนาดสัดส่วนของโต๊ะรับประทานอาหาร

ตารางที่ 2.4 แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนล็อบบี้เลาจน์

องค์ประกอบ (ELEMENT)	**ประโยชน์ใช้สอย** (FUNCTION)
1. ชุดโซฟา SOFA SET	โซฟา มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็นโซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SETกันกับเก้าอี้พักผ่อน เสริมด้วย หมอนอิง เพื่อทำให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น
2. เก้าอี้พักผ่อน ARMCHAIR	เป็นเก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลาย ในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อจนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง COFFEE SHOP	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่เขี่ยบุหรี่ ของแขกระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และต้องแข็งแรงด้วย
4. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของการวางโคมไฟตั้งโต๊ะ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้ แข็งแรง ทนทาน
5. ดนตรี MUSIC	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แซกโซโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ
6. ไฟ LIGHTING	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ ไฟมีตั้งแต่ ไฟตั้งโต๊ะ ไฟยืน ไฟ บนฝ้าเพดาน แสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้ จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูดี หรูหรา รวมถึงการเลือกดวงโคมที่มาใช้ด้วย ควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์
7.บาร์ COUNTER BAR	ให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่ และเป็นส่วนเก็บเงินด้วย และบริการอาหารว่างในส่วนหน้าของเคาน์เตอร์ จะมี STOOL BAR ไว้ให้กับ แขกที่ต้องการนั่งแบบสนทนาไปดื่มเหล้าไปให้นั่งลักษณะของเก้าอี้ STOOL จะมีขนาดไม่ใหญ่มากนัก ขนาดโดยประมาณไม่ต่ำกว่า 0.40 x 0.40 x 0.75 ซ.ม. (ถึงที่นั่ง) (ดูในรายละเอียดเรื่องของบาร์)

2.5.3 คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เป็นที่บริการอาหาร และเครื่องดื่ม รับประทานสะดวกใช้เวลาน้อย และจะเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ตำแหน่งที่จัดวางจะอยู่ในส่วนหน้าของโรงแรม เพื่อให้บุคคลอื่นสามารถเข้ามาใช้ด้วย Coffee shop ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการนั่งรับประทานอาหารและเครื่องดื่มได้สะดวก การบริการทำอย่างรวดเร็ว และอาหารในนี้นับว่าถูกที่สุดในโรงแรม จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งปานกลาง ไม่ต้องหรูหราจนเกินไป เป็นสถานที่ที่ไม่ต้องมีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถเข้ามาใช้บริการได้ตลอดเวลา ตามปกติ Coffee shop จะมีครัวแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่สามารถทำการปรุงอาหารเบา ๆและทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด



ภาพที่ 2.13 ลักษณะ Coffee Shop โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท กทม.

2.5.3.1 สิ่งที่ควรคำนึงในการจัด คอฟฟี่ช็อป

- การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอย
- ตำแหน่งทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง
- การเลือกวัสดุปูพื้น
- การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป บริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวลตาและให้ความรู้สึกอบอุ่น
- การระบายอากาศ ถ่ายเทอากาศ

2.5.3.2 การตกแต่งภายในคอฟฟี่ช็อป (Coffee shop Design)

การตกแต่งCoffee shop เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดภายใน จะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้มาทานอาหารทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลาในการทานน้อยส่วนโดยให้บริการอาหารที่หนักที่ใช้เวลานานกว่า

พื้น (Floor)

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

ผนัง (Wall)

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

เพดาน (Ceiling)

ควรเป็นวัสดุดูดเสียง มีการตกแต่งไม่มากนัก หรืออาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ เว้นเสียจากต้องแก้ปัญหาท่อแอร์ และซ่อมสายไฟฟ้าไว้จึงจำเป็นต้องลดระดับเพดานลงมา อาจจะมีการออกแบบรูปแบบเพดานให้ไม่เรียบจนเกินไป แต่ไม่ควรเป็นแบบที่หรูหราจนเกินไปนัก เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร

ไฟฟ้า (Lighting)

ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญ สำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมมองที่ดี และ การใช้ไฟหลายสีนั้นอาจจะเป็นการเน้นจุดที่สำคัญในการใช้ไฟฟ้าชนิดต่างๆ

เครื่องเรือน (Furniture)

การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะการตกแต่งภายใน ในส่วนของ Dinning Room ซึ่งมีให้เลือกมากมายตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบติดตาย

2.5.3.3 เครื่องเรือนใน คอฟฟี่ช็อป

ก. เคาน์เตอร์และสตูล

เคาน์เตอร์สามารถจัดได้หลายวิธีแล้วแต่ขนาดและเนื้อที่ของห้องคือ แบบตรง, แบบรูปตัว U ,แบบรูปตัว V หลายตัวประกอบกัน ส่วนสตูลชนิดติดตาย มีพนักพิงหรือไม่มีก็ได้ (จะต้องห่างจากทางเดิน 0.55- 0.60 เมตร)

ข. โต๊ะแบบติดตาย

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

ค. BOOTH

เมื่อจัดแบบ Booth พนักพิงเตี้ย และหันหลังปนกัน ควรเผื่อเนื้อที่ระหว่างพนักพิงประมาณ 10 ซม. เพื่อไม่ให้ศีรษะของแขกชนกัน ขนาดของ Booth ที่ใช้กัน ที่นั่ง 4 คน นั่ง 2 ข้าง ขนาด1.20 x 2.00 เมตร.

ง. โต๊ะอาหาร

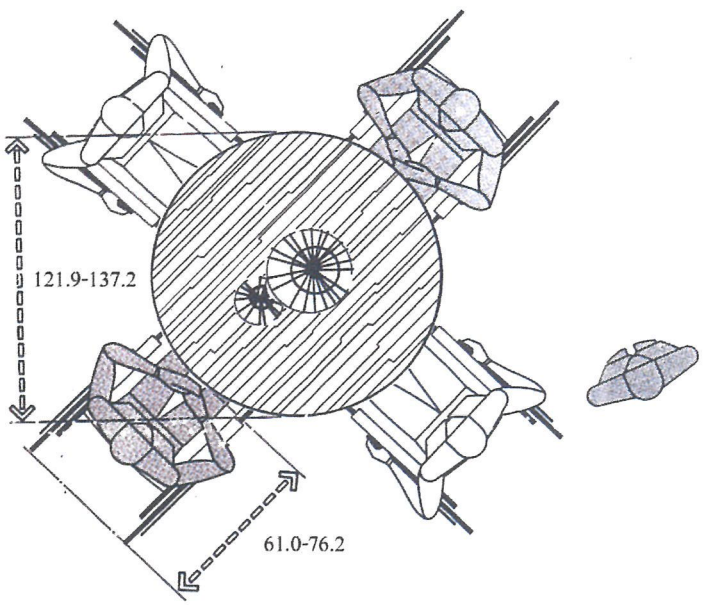
โต๊ะปกติขนาดใหญ่มาก ควรมี 4 ขา หรือเกิน 4 ขาก็ได้ วัสดุที่ทำอาจเป็นไม้ , โลหะ ,หรือ พลาสติค เป็นต้น

จ. เก้าอี้

ขนาด 0.43-0.45 เมตร ความเอียงของพนักพิง 3-5 องศา (ไม่นับความหนาของเบาะ) ความสูงของที่นั่ง 0.43 เมตร



ภาพที่ 2.14 รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ใน คอฟฟี่ช็อป & ภัตตาคาร



ภาพที่ 2.15 แสดงขนาดสัดส่วนของโต๊ะรับประทานอาหาร

2.5.4 ภัตตาคาร (RESTAURANT)

เป็นส่วนที่เปิดบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม จะจัดอย่างวิจิตรบรรจง มีการตกแต่งสถานที่หรูหรา ระดับของการบริการถืออยู่ว่าเป็นระดับมาตรฐาน มีการจัดบริการอาหารและเครื่องดื่มตามรายการที่ระบุไว้ในเมนูอาหาร เปิดให้บริการเป็นเวลาที่แน่นอน

2.5.4.1 ภัตตาคารในโรงแรมแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

ก. ภัตตาคารที่ให้บริการอย่างเต็มรูปแบบ เป็นภัตตาคารที่มีบริการอาหารและเครื่องดื่ม อาหารที่บริการจะเป็นอาหารชุดหรืออาหารตามสั่ง มักจะอยู่บริเวณที่ทำเลดี บรรยากาศที่ดี ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรูหรา

ข. ภัตตาคารอาหารเฉพาะ ให้บริการอาหารเฉพาะอย่างเท่านั้น อาจเป็นอาหารประจำชาติต่างๆ เช่น ไทย, ญี่ปุ่น , จีน, อิตาลี ,ฝรั่งเศส ส่วนใหญ่การตกแต่งจะเน้นถึงลักษณะของชนชาติหรือประเภทอาหารนั้นๆ

รูปแบบการให้บริการ และระดับราคาจะแตกต่างกันได้มากในแต่ละภัตตาคารการตกแต่ง Restaurant จะมีลักษณะพิเศษ และเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของการบริการ และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรม ส่วนประกอบใหญ่ ๆ คือ ส่วนทางเข้า , ส่วนพักรอ , ส่วนรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.16 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารจีน



ภาพที่ 2.17 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหาร





ภาพที่ 2.18 แสดงรูปแบบภัตตาคาร ร้าน SAFFRON , PALAPALA อาหารอิตาเลียน- ไทย

ตารางที่ 2.5 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารเฉพาะ

รูปแบบ	การตกแต่ง
ภัตตาคารไทย	มักจะใช้วัสดุพื้นถิ่น เช่น ไม้ไผ่ ใบลาน ไม้สัก จะใช้เครื่องเรือนและภาชนะแวววาว การใช้แสงไฟ นิยมใช้แสงไฟจากโคมไฟห้อยจากเพดาน ไฟกิ่ง ไม่นิยมใช้ไฟสะท้อนเพดานสาดลงมา
ภัตตาคารอาหารยุโรป	การตกแต่งแสงมักจะเป็นลักษณะแสงไฟสลัวๆ ไฟช่อที่มีลวดลายมากๆการตกแต่งบรรยากาศเน้นให้ดูหรูหรา พิถีพิถัน หรือบางรูปแบบเน้นไปในลักษณะของบรรยากาศที่ดูเป็นธรรมชาติ
ภัตตาคารจีน	ตกแต่งลักษณะโคมไฟมีทั้งแบบติดเพดาน หรือเป็นแบบดวงโคม ไม่นิยมใช้ไฟประเภท spot light นอกจากนี้จะมีเวทีแสดง การใช้แสงไฟจะไม่ใช้แสงจากหลอดฟลูออเรสเซนต์ แต่ใช้ไฟจากหลอดไฟที่ผ่านโคมลวดลายออกมา
ภัตตาคารญี่ปุ่น	เน้นการตกแต่งที่เรียบสะอาด นับตั้งแต่เรื่องของการใช้เครื่องถ้วย ชาม ผนัง โคมไฟ ที่เป็นวัสดุจากไม้สีอ่อน ปิดด้วยกระดาษบางๆ ไม่เน้นการใช้สีสัน ลวดลายมากนัก ภัตตาคารญี่ปุ่นจึงสะอาดเรียบง่าย และดูสงบนิ่ง

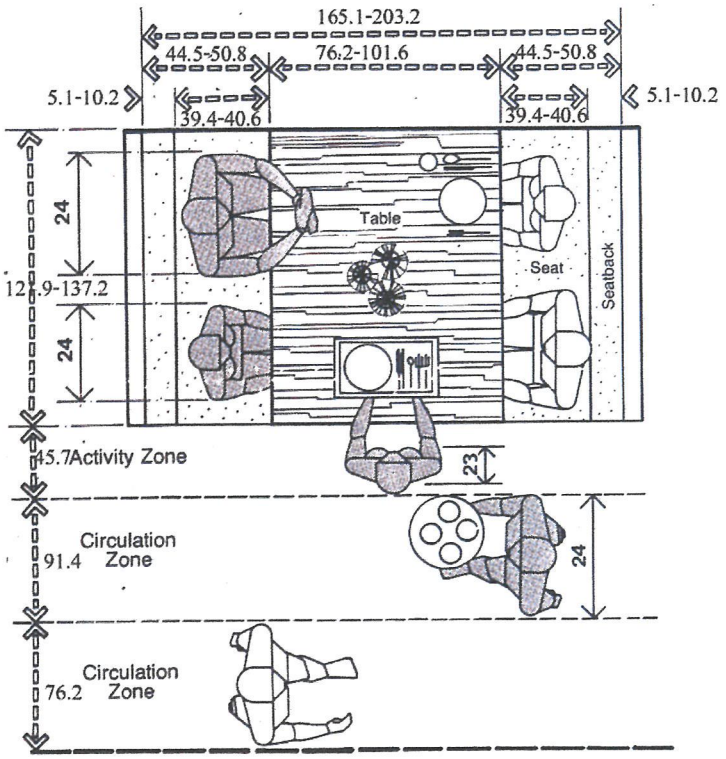
ตารางที่ 2.6 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร

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

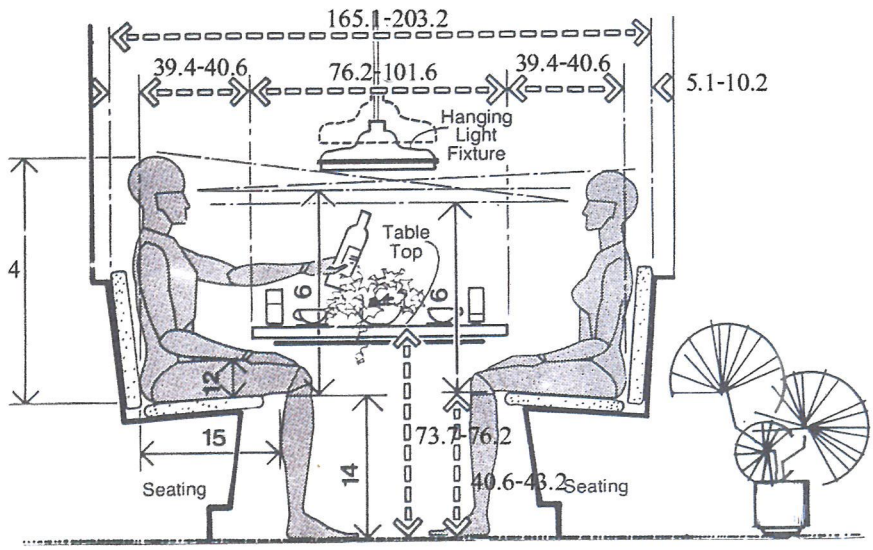
2.5.4.2 การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่ม

การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ควรแสดงพื้นที่และเส้นทางสัญจรที่ชัดเจน เด่นชัดและไม่สับสน มีพื้นที่สำหรับทางเดินลูกค้าเวลาลุกนั่งที่สะดวกพอสมควร รวมถึงการบริการของผู้ให้บริการ

เวลาเข้าเสิร์ฟอาหาร หรือถอนอาหารได้ง่าย สะดวกรวมทั้งหากมีการใช้รถเข็นจะมีระยะเท่าใด ในการบริการต้องเผื่อช่องทางสัญจรเวลามีคนเดินผ่านด้วย



ภาพที่ 2.19 แสดงขนาดสัดส่วนของโต๊ะรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.20 แสดงภาพตัดของโต๊ะรับประทานอาหาร

2.5.5 ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

บริการการจัดเลี้ยงของโรงแรมมีหลายรูปแบบ แต่ที่นิยมมากได้แก่ การจัดเลี้ยงแบบแบง เควิ็ท (Banquet) บุฟเฟต์ (Buffet) และแบบโต๊ะจีน โดยจัดเลี้ยงรูปแบบใดขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าภาพ โดยจะแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

การจัดเลี้ยงแบบเป็นทางการ (Formal Catering) เป็นการจัดเลี้ยงที่เน้นรูปแบบการบริการที่เป็นทางการ หรูหรา และอำนวยความสะดวกสบายสำหรับแขก มักใช้รูปแบบ (Banquet) และแบบโต๊ะจีน

การจัดเลี้ยงแบบไม่เป็นทางการ (Informal Catering) เป็นการจัดเลี้ยงแบบเน้นความสะดวกสบาย เพื่อพักผ่อน พบปะสังสรรค์ มักใช้รูปแบบบุฟเฟต์ และ ค็อกเทล

2.5.5.1 การจัดเลี้ยงแบบแบงเควิ็ท (Banquet)

การจัดเลี้ยงแบบนี้เป็นการจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษ รูปแบบการบริการจะแตกต่างออกไปจากปกติ มักใช้เมื่อมีการเลี้ยงรับรองที่ถือว่าเป็นทางการมากที่สุด ซึ่งเน้นเรื่องความสะดวกสบาย หรูหรา และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของการบริการ

รูปแบบการจัดโต๊ะ

การจัดโต๊ะมีหลักการเดียวกับการจัดโต๊ะอาหารทั่วไป โดยอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆสำหรับแขก 1 คน จะเตรียมไว้บนโต๊ะจนครบ ตามชนิดของอาหารในรายการอาหารที่เจ้าภาพกำหนดไว้ เนื่องจากเป็นงานจัดเลี้ยงที่มีแขกจำนวนมาก ทางเข้าออกของที่นั่งของแขกจะต้องกว้างพอเหมาะเพื่อให้สามารถเข้าออกได้สะดวก รวมทั้งทางเข้าออกของพนักงานเสิร์ฟ จะต้องจัดทางเข้าและทางออกแยกจากกัน เพื่อไม่ให้เกิดการชนกันหรือต้องคอยหลีกทางให้กัน



ภาพที่ 2.21 รูปแบบการจัดห้องจัดเลี้ยงแบบ Banquet

2.5.5.2 การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ (Buffet)

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ เป็นการบริการอาหารและเรื่องดื่มรูปแบบหนึ่งที่ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย เนื่องจากเป็นงานที่ค่อนข้างเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตองมากนัก จุดเด่นของการบริการแบบบุฟเฟต์ คือ แขกรู้สึกเป็นอิสระในการเลือกรับประทานอาหาร

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ในปัจจุบันมีอยู่ 3 รูปแบบ คือ

- จัดอาหารทุกชนิดและอุปกรณ์วางไว้ให้แขกที่โต๊ะนั่งรับประทานอาหาร แขกไม่จำเป็นต้องลุกไปตักอาหาร พนักงานจะคอยเสิร์ฟเครื่องดื่มและเก็บจานที่ใช้แล้ว

- อาหารกับอุปกรณ์ถูกจัดแยกกันไว้ โดยอาหารจะจัดไว้บนโต๊ะขนาดใหญ่ แขกจะต้องหยิบจานจากโต๊ะที่นั่งไปตักอาหาร หรือหยิบจานจากโต๊ะที่พนักงานจัดเตรียมไว้ให้

- อาหารและอุปกรณ์ทุอย่างจัดวางไว้ที่โต๊ะบุฟเฟต์ แขกจะต้องไปตักอาหารและนำอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการรับประทานอาหารมาจากโต๊ะบุฟเฟต์ เพื่อมานั่งรับประทานอาหารที่โต๊ะ

รูปแบบการจัดโต๊ะ

โต๊ะวางอาหารบุฟเฟต์จะต้องตั้งอยู่มุมใดมุมหนึ่งหรือตรงกลางของสถานที่จัดเลี้ยง เพื่อให้แขกสามารถมองเห็นได้ทันทีเมื่อเข้ามาในบริเวณงาน สิ่งสำคัญในการจัดโต๊ะบุฟเฟต์คือจะต้องจัดให้แขกที่จะมาตักอาหารเดินไปในทิศทางเดียวกัน แขกจะต้องไม่เดินสวนกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนของแขก ขนาดของโต๊ะ

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดวางควรดูว่ามากพอเพียง อาหารร้อนพนักงานบริการดูแลเอาใจใส่และช่วยเหลือแขกด้วยอัธยาศัยที่ดี

- ห้องควรมีการถ่ายเทได้ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ในห้อง

- ควรจัดแสงไฟอ่อน ๆ และไฟส่องเฉพาะจุดไปยังโต๊ะบุฟเฟต์ให้สว่างพอเพียง

- การตกแต่งโต๊ะ ห้อง ควรดึงดูดสายตาแขก

- ทางเดินตักอาหารควรมีความกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขกให้แขกสามารถตักอาหารได้สะดวกและรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นได้

2.5.5.3 การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน (Chinese Style)

การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีนเป็นการจัดเลี้ยงที่เป็นรูปแบบเฉพาะของประเทศในแถบเอเชียมีพิธีการไม่มาก ส่วนใหญ่นิยมจัดในอาคาร

รูปแบบการจัดโต๊ะ

การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน มี 2 ลักษณะคือ

-โต๊ะขนาด 8 คน หมายถึง โต๊ะอาหารจะมีการจัดเก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการรับประทานอาหารให้สำหรับแขก 8 คนเท่านั้น

-โต๊ะขนาด 10 คน หมายถึง โต๊ะอาหารจะมีการจัดเก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการรับประทานอาหารให้สำหรับแขก 10 คนเท่านั้น



ภาพที่ 2.22 รูปแบบการจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน

ส่วนประกอบในห้องจัดเลี้ยงมีดังนี้

- Banquet Hall คือ ส่วนที่ใช้ทำกิจกรรม ควรออกแบบไม่ให้มีเสาลอยภายในห้องและสามารถแบ่งและรวมห้องกันได้

- Foyer ซึ่งจะต้องจัดให้มีขนาดพอเพียง ทางเข้าส่วนนี้ควรจะมีทางเข้าแยกต่างหากจาก Lobby

- Banquet pantry ใช้เป็นที่จัดเตรียมอาหารต่าง ๆก่อนให้บริการ เป็นส่วนที่สำคัญมาก เพรากิจกรรมการจัดเลี้ยงต่าง ๆ จะเป็นไปได้อย่างสะดวก

- Furniture Storage เพื่อสำหรับเก็บ Furniture และเครื่องใช้ต่าง ๆของห้องจัดเลี้ยงนี้ เพื่อสะดวกในการจัด เก็บ เมื่อต้องการปรับพื้นที่ทำกิจกรรม

- ห้องน้ำ-ห้องส้วม ต้องจัดแยกชาย-หญิง และอยู่ในตำแหน่งที่หาง่าย และไม่ประเจิดประเจ้อ

ประเภทของโต๊ะที่ใช้ในการจัดเลี้ยง มี 3 แบบ คือ

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

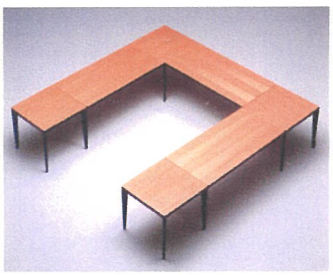
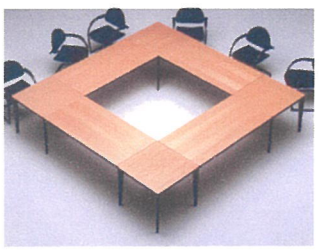
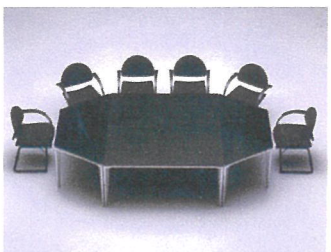
2.5.6 ห้องประชุมสัมมนา (MEETING ROOM)

2.5.6.1 การศึกษาครุภัณฑ์ในห้องประชุมสัมมนา

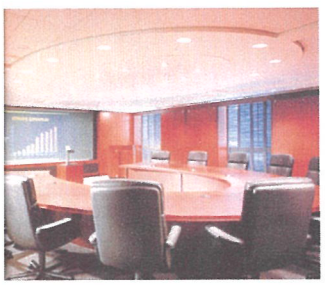
- โต๊ะประชุมสัมมนา
- เก้าอี้นั่งประชุมสัมมนา

โต๊ะประชุมสัมมนา โดยทั่วไป มี 5 ชนิด คือ

ตารางที่ 2.7 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	**1. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า** เป็นแบบที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุด เพราะสามารถจัดที่นั่งได้จำนวนมาก โดยมีตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป การดัดแปลงการใช้งาน สามารถทำได้โดยนำโต๊ะหลายๆ ตัวมาประกอบกัน ขนาดของห้องที่ใช้ร่วมกับโต๊ะประชุมนี้จึงควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า
	**2. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส** เหมาะสำหรับห้องประชุมขนาดเล็ก และมีขนาดห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส จุที่นั่งได้ตั้งแต่ 4-12 ที่นั่ง แต่การใช้โต๊ะแบบนี้สามารถนำมาต่อ หรือดัดแปลงเพื่อการใช้งานในกรณีมีผู้เข้าร่วมประชุมครั้งละมากๆ
	**3. โต๊ะรูปแปลน** มีรูปร่างลักษณะที่สวยงาม และสามารถจัดที่นั่งได้เป็นจำนวนมากโดยจัดได้ตั้งแต่ 6 ที่นั่งขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้กับโต๊ะประชุมนี้ควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า เช่นกันแต่การใช้โต๊ะแบบนี้ไม่สามารถนำมาต่อหรือดัดแปลงเพื่อการใช้งานในกรณีมีผู้เข้าร่วมประชุมครั้งละมากๆ

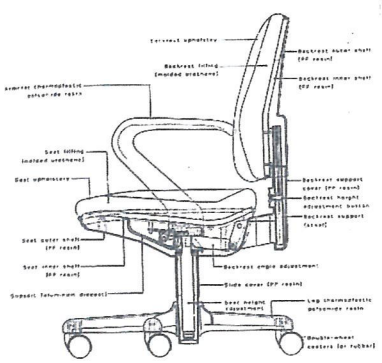
ตารางที่ 2.7 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ (ต่อ)

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	**4. โต๊ะรูปหกเหลี่ยม แปดเหลี่ยม หรือโต๊ะกลม** เหมาะสำหรับการประชุมในห้องเล็ก และไม่พิถีพิถันมากนัก จัดที่นั่งได้ตั้งแต่ 6-12 ที่นั่งแต่การใช้โต๊ะแบบนี้ เป็นโต๊ะที่มีรูปแบบตายตัว ดัดแปลงใช้งานด้านอื่นๆได้ยาก และจุปริมาณผู้เข้าประชุมได้น้อย
	**5.โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าและครึ่งวงกลม ดัดแปลง**สามารถจัดที่นั่งได้จำนวนมาก โดยมีตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป แต่การใช้โต๊ะแบบนี้เป็นโต๊ะที่มีรูปแบบตายตัว ดัดแปลงใช้งานด้านอื่นๆ ได้ยาก ในกรณีมีผู้เข้าประชุมจำนวนมากกว่า 20 คนขึ้นไป

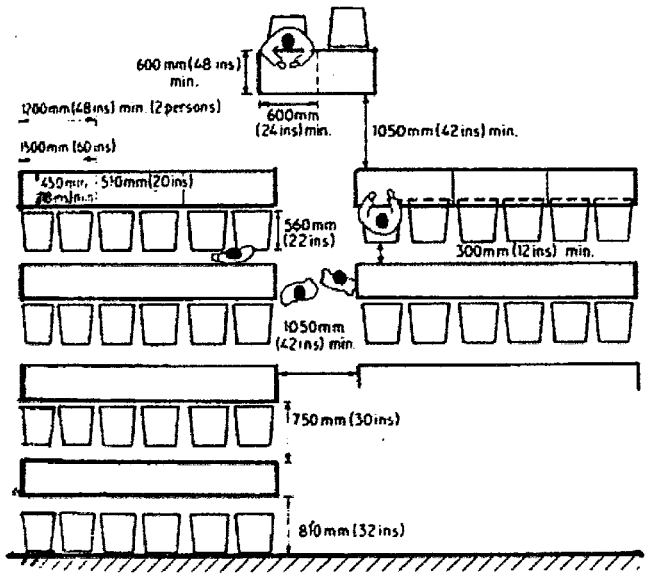
เก้าอี้ของผู้เข้าร่วมสัมมนา แบ่งเป็น

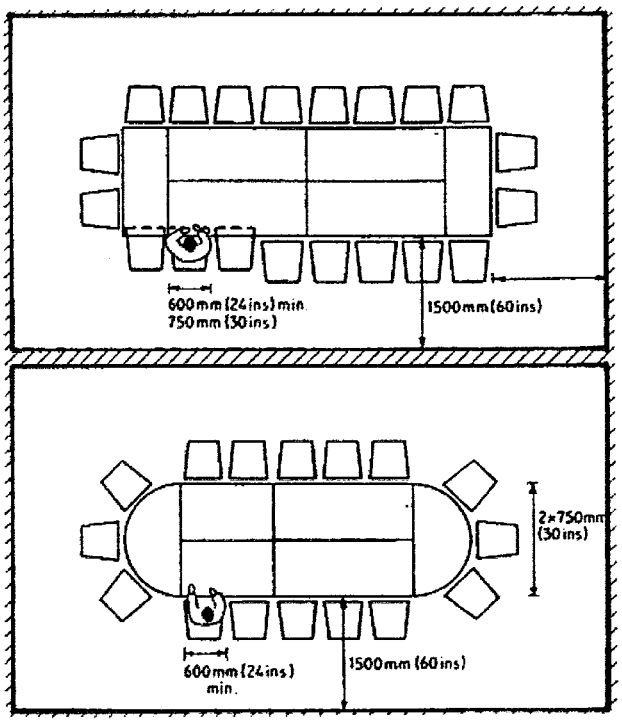
- เก้าอี้ชนิดไม่มีท้าวแขน
- เก้าอี้ชนิดมีท้าวแขน
- เก้าอี้ชนิดมีท้าวแขนปรับหมุนได้

ซึ่งเก้าอี้นี้สามารถใช้ได้หลายแบบตามแต่ละปรับใช้ให้เหมาะสมกับจำนวนเวลาของการประชุม เช่น ความสะดวกในเปลี่ยนท่าทางในขณะที่ประชุม ใช้เวลานาน

ภาพที่ 2.23 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องประชุมสัมมนา





2.2.

ภาพที่ 2.24 แสดงการจัดโต๊ะประชุมอยู่กลางห้อง

2.5.6.2 อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา

ขนาดจอมี 3 แบบ

1. จอธรรมดาสำหรับห้องประชุม ห้องเรียน ขนาด 100 x 100 ซม. 120 x 120, 175 x 175 ซม.

2. จอธรรมดา สำหรับคนใหญ่ขนาด 2.70 x 3.60 ม., 3.60 x 3.60 ม.

3.จอขนาดพิเศษ มีทั้งขนาดธรรมดาจนถึงขนาดใหญ่

ระยะการฉายไปยังจอ

เครื่องฉายควรจะอยู่ห่างจากจอ 2 - 10 เท่าของความกว้างจอ จึงจะทำให้เกิดความสบายในการมอง โดยประมาณให้เครื่องฉายอยู่ใกล้ที่สุดในระยะ 2 เท่าของความกว้างจอ และห่างที่สุด 6 - 10 เท่า ของความกว้างจอมีไว้เพื่อเขียนคำบรรยายวิชาการ ประกอบในที่ประชุม อุปกรณ์ชนิดนี้ในบางกรณีไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน อาจตัดออกเสียก็ได้ ทั้งนี้เพราะในการประชุม ในเรื่องที่มีความสำคัญๆ จะใช้สไลด์และชาร์ทประกอบการบรรยายด้วย

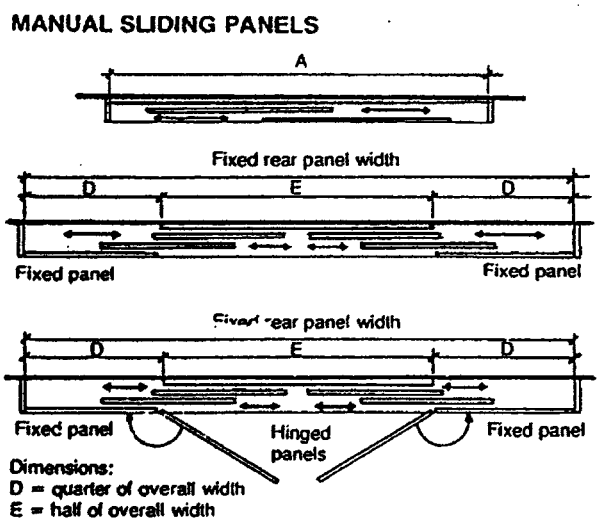
กระดานไวท์ บอร์ด

กระดานไวท์บอร์ดมี 2 ชนิด คือ

1. ชนิดติดตายกับผนัง

2. ชนิดเลื่อนเข้าออกกกับผนัง

ขนาดที่ใช้กันโดยทั่วไป คือ 1.20 x 2.40 และ 1.20 x 4.80 ม.



ภาพที่ 2.25 แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่

กระดานติดเอกสารประกอบ

ลักษณะ และขนาดของกระดานใช้ขนาดเดียวกับกระดานดำ การติดตั้งควรสูงจากพื้น 0.90 ม. ผิวหน้าของกระดานต้องกรุด้วยกระดาษชานอ้อย บุด้วยกำมะหยี่ เพื่อช่วยในการดูดซับเสียง

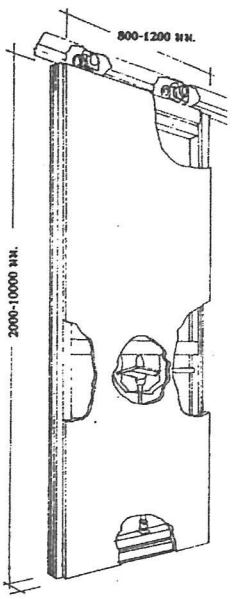
2.5.6.3 ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

ระบบผนังกั้นเปิด-ปิด

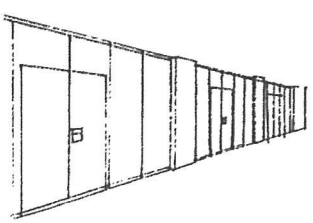
เป็นผนังที่ใช้สำหรับกั้นห้องประชุมที่มีขนาดใหญ่ และจำเป็นจะต้องใช้จัดกิจกรรมหลายๆอย่างในเวลาเดียวกัน เป็นผนังบานเดี่ยว แขวนอยู่บนราว สามารถเลื่อนจากส่วนเก็บมาเรียงต่อประกบกันจะสนิทเป็นผนังทึบ แต่ละบานจะมีอุปกรณ์ ล็อคพื้นและใต้ราง เพื่อความแข็งแรงและป้องกันเสียง โดยไม่ต้องมีรางที่พื้น การออกแบบให้ใช้ผนังเลื่อน จะต้องมีส่วนสำหรับเก็บผนังกั้นให้เรียบร้อยด้วย

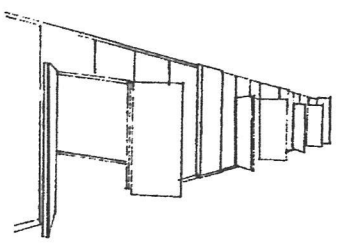






ภาพที่ 2.26 แสดงขนาดผนังเลื่อน





ภาพที่ 2.27 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน

2.5.6.4 ห้องควบคุมแสงสว่างและเสียงภายในห้องอเนกประสงค์

ตำแหน่งของห้องควรอยู่บริเวณด้านหลังเหนือผู้ชมแถวสุดท้าย และควรมีช่องสำหรับให้ผู้ควบคุมแสงสามารถมองเห็นบรรยากาศภายในห้องประชุมอุปกรณ์ที่ใช้ภายในห้อง ห้องควบคุม มีแผงควบคุมเสียง และแสง, ห้องเก็บต่างๆ พื้นที่นั่งทำงาน โดยขนาดของห้องควบคุมเสียง , แสง ต้องมีขนาดอย่างน้อยที่สุด กว้าง 2.4 เมตร ยาว 3 เมตรทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับที่ใช้ภายในห้องควบคุม ทางเข้าของพนักงานควบคุมควรแยกออกจากทางเข้าสาธารณะ

2.5.6.5 วัสดุที่มีผลต่อระบบเสียงในห้องอเนกประสงค์

การฟังเสียงที่จะได้รับผลดีจะต้องประกอบด้วย

1. การขจัดเสียง Back Ground ให้มีระดับต่ำ
2. การขจัดเสียงสะท้อนกลับ
3. การกระจายเสียงครอบคลุมทุกส่วนภายในห้อง
4. การจัดให้เสียงจากแหล่งกำเนิดเสียงไปสู่ตำแหน่งนั่งฟังได้ชัดเจนและมีความดังเหมาะสมซึ่งปัจจัยทั้ง 4 ประการ จะต้องมีการเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมดังนี้

ก. ชนิดของวัสดุดูดซับเสียง

1. Prefabricate Acoustic Unit คือวัสดุดูดซับเสียง สำเร็จรูป มักทำเป็นแผ่น มี ขนาดมาตรฐาน เช่น 0.60 x 1.20 เมตร, 0.60 x 0.60 เมตร

2. Acoustic Plastered Sprayed-On Material คือวัสดุที่ประกอบด้วยรูพรุน พ่นหรือฉาบด้วยวัสดุที่เป็นเส้นใย

3. Acoustic Blanket เช่น ใยแก้ว, ใบมะพร้าว, นุ่น ผ้าบุชนิดต่างๆ

วัสดุดูดซับเสียงมีคุณสมบัติ ในการดูดซับเสียงภายในห้องไม่ใช่เป็นตัวควบคุมเสียงผ่านระหว่างห้อง การควบคุมเสียงระหว่างห้องจำเป็นต้องใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงระหว่างห้องได้ดี เช่น

- Acoustic Tile, Sound Absorbing Liners
- Gypsum Board

ข. วัสดุที่มีรูพรุน ดูดซับเสียงได้ดี คือ

1. พรม
2. ผ้า
3. หนังหรือฟองน้ำ

2.5.7 ส่วนบริการธุรกิจ (BUSINESS CENTER)

เป็นห้องบริการความสะดวกในการติดต่อธุรกิจของแขก ภายในมีอุปกรณ์สื่อสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร ปัจจุบัน จะมี Internet ที่เข้ามามีบทบาทมากขึ้นในการติดต่อธุรกิจที่รวดเร็วขึ้น

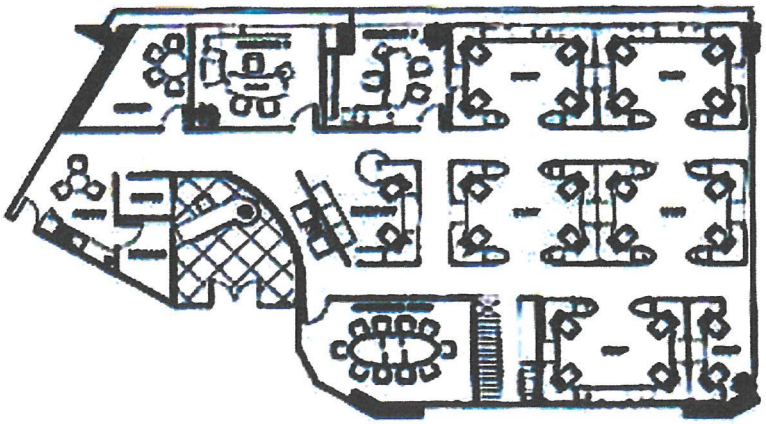
2.5.7.1 การจัดพื้นที่ย่อยสำหรับสิ่งอำนวยความสะดวก

การจัดพื้นที่ ที่เกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อความคล่องตัวในการทำงาน ได้แก่

1. การจัดพื้นที่สำหรับทางเดินร่วม
2. การจัดพื้นที่สำหรับต้อนรับแขก
3. การจัดพื้นที่สำหรับประชุมปรึกษาหารือ
4. การจัดอุปกรณ์สื่อสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร และ Internet
5. การจัดพื้นที่สำหรับเก็บเอกสาร
6. การจัดพื้นที่สำหรับป้องกันเสียง



ภาพที่ 2.28 Business Center โรงแรมอมารี เวอเตอร์เกท กทม.



ภาพที่ 2.29 ตัวอย่างการจัดแบบแยกส่วนเฉพาะบุคคล



ภาพที่ 2.30 การจัดห้องทำงานแบบเปิดตามแนวเส้นเรขาคณิต

2.5.7.2 ประเภทของเครื่องเรือน

ลักษณะเครื่องเรือน ควรเป็นเครื่องเรือนที่มีความแข็งแรง ทนทานและสวยงาม พร้อมทั้งมีประโยชน์ใช้สอยสมบูรณ์ โดยทั่วไป นิยมเครื่องเรือนสำเร็จรูปที่พร้อมยกมาจัดตั้งได้ สะดวกรวดเร็ว แต่บางส่วนจำเป็นต้องมีการออกแบบและจัดทำเป็นการพิเศษเฉพาะ เครื่องเรือนภายในสำนักงานสามารถแยกได้ดังนี้

โต๊ะทำงาน (Desk) โต๊ะทำงานเป็นเครื่องเรือนที่จำเป็นมากสำหรับสำนักงานทุกแห่ง มีขนาดและรูปแบบแตกต่างกันบ้างตามวิธีการใช้งานและตามขนาดของพื้นที่ โดยทั่วไปโต๊ะทำงานควรออกแบบให้สะดวกสำหรับผู้ใช้งาน



ภาพที่ 2.31 แสดงตัวอย่างโต๊ะทำงาน

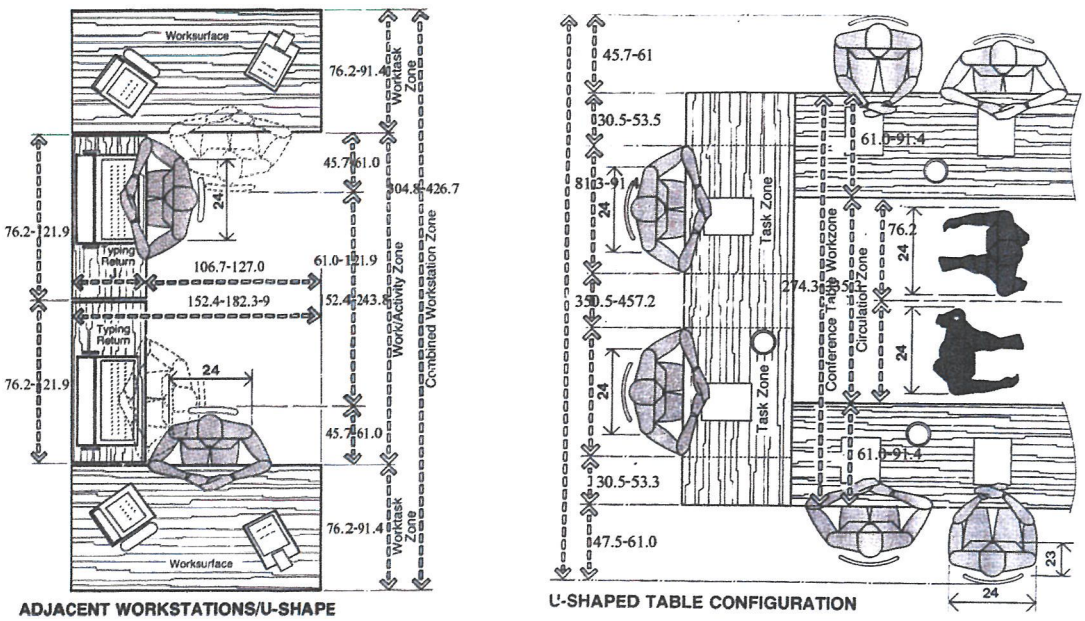
บางครั้งยังเป็นที่สำหรับการนั่งรับแขกสนทนากันที่โต๊ะนี้ด้วย การกำหนดวัสดุของโต๊ะทำงานควรเลือกวัสดุที่ง่ายต่อการทำความสะอาดและมีความคงทน ขนาดของโต๊ะทำงานมีหลายขนาด คือ

- กว้าง 0.65 ยาว 1.20 สูง 0.75 เมตร
- กว้าง 0.70 ยาว 1.50 สูง 0.75 เมตร
- กว้าง 0.80 ยาว 1.80 สูง 0.75 เมตร
- กว้าง 0.90 ยาว 2.00 สูง 0.75 เมตร

โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์ (Computer Table) ปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นอุปกรณ์ที่จำเป็นของสำนักงาน การเลือกแบบที่ตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ ควรเลือกแบบและขนาดให้เหมาะสมกับการใช้งาน เช่น ระดับความสูงของโต๊ะเมื่อวางจอคอมพิวเตอร์ ควรให้มีระดับพอดีกับการนั่งดู ระดับของแป้นคีย์บอร์ดให้วางมือได้สะดวกไม่ยกสูงเกินไป นอกจากนั้นขนาดของโต๊ะต้องติดพื้นที่สำหรับการวางอุปกรณ์อื่น ๆ ด้วย ขนาดกว้าง0.50 x 1.20 x 0.70 ม.



ภาพที่ 2.32 โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์



ภาพที่ 2.33 แสดงขนาดสัดส่วนของทำงานและโต๊ะประชุม

2.5.8 ส่วนสปา (SPA)

ในการจัดเตรียมหรือออกแบบสถานที่บริการด้านสปานั้น จะต้องมีความรู้ และเข้าใจในเรื่องสปามาก่อน เนื่องจากเป็นบริการแบบกิจกรรมร่วม ซึ่งมีรูปแบบการใช้สอยพื้นที่ที่ประกอบกิจกรรมตลอดเวลา จึงต้องทราบลักษณะ ประเภท และพฤติกรรมการสปามาก่อน

2.5.5.1 ปัจจัยต่างๆ ของ "สปา"

"สปา" จะเน้นปัจจัยและความรู้สึกต่างๆ ของมนุษย์ทั้ง 5 คือ รูป รส กลิ่น เสียง และสัมผัส เพื่อช่วยในการบำบัดร่างกาย และการที่ร่างกายได้รับความรู้สึกทั้ง 5 นี้ แล้วเกิดความรู้สึกที่เป็นสุข สงบ ผ่อนคลาย นั่นก็หมายถึงว่าร่างกายของคุณได้พักผ่อนเต็มที่และเพียงพอต่อความต้องการของระบบต่างๆ ในร่างกาย

โสตประสาทสัมผัสทั้ง 5 คือ รูป รส กลิ่น เสียง และสัมผัสของมนุษย์เรานั้นอาจจำแนกได้ คือ

ก. รูป หมายถึง สิ่งที่อยู่แวดล้อมตัวเรา หรือสิ่งต่างๆ ที่สายตาคนเราสามารถมองเห็น ซึ่งบ่งบอกได้ถึงความรู้สึกและอารมณ์ที่แตกต่างกันออกไป

ข. รส หมายถึง รสชาติของอาหาร ซึ่งคนเราต่างมีความรู้สึกในรสชาติที่แตกต่างกันไป นอกจากนี้รสชาติของอาหารยังส่งผลต่ออารมณ์ของคนเรา

ค. กลิ่น หมายถึง กลิ่นต่างๆ ที่เราสัมผัสได้จากโสตประสาทที่ผ่านเข้ามาทางจมูก จากการสัมผัสกลิ่นของสปาอาจ หมายถึง กลิ่นแห่งการบำบัด(Aromatherphy) บางครั้งการเข้าไปในสปาก็จะได้กลิ่นซึ่งทำให้เกิดความรู้สึกผ่อนคลาย และมีความสุขอย่างบอกไม่ถูก

ง. เสียง มีอิทธิพลต่อจิตใจอย่างมาก จังหวะของเสียงเพลงจะมีผลต่อการเต้นของหัวใจ และเลยไปถึงช่วงจังหวะของการหายใจต่อมนุษย์เรา สปาต่างๆ จึงมักจะมีเสียงเบาๆ ส่วนใหญ่มักเป็น เสียงที่มาจากธรรมชาติ

จ. สัมผัส หมายถึง การนวด ซึ่งการนวดมีหลายอย่างด้วยกัน การนวดทุกประเภทจะช่วยกระตุ้นต่อมน้ำเหลืองให้ทำงานได้เป็นปกติ



ภาพที่ 2.34 แสดงกิจกรรมส่วนของสปา

2.5.5.2 การนวดประเภทต่างๆ

ก. Ayurveda (อายุรเวท) เป็นศาสตร์ของประเทศอินเดีย ซึ่งจุดประสงค์หลักของอายุรเวท ได้แก่ การปฏิบัติให้ร่างกายบริสุทธิ์ จะใช้ทั้งมือและเท้าในการนวด

ข. Deep Tissue Therapy เป็นการนวดโดยใช้ข้อศอกกด หรือที่เรียกว่า การคลายเส้น นั่นเอง

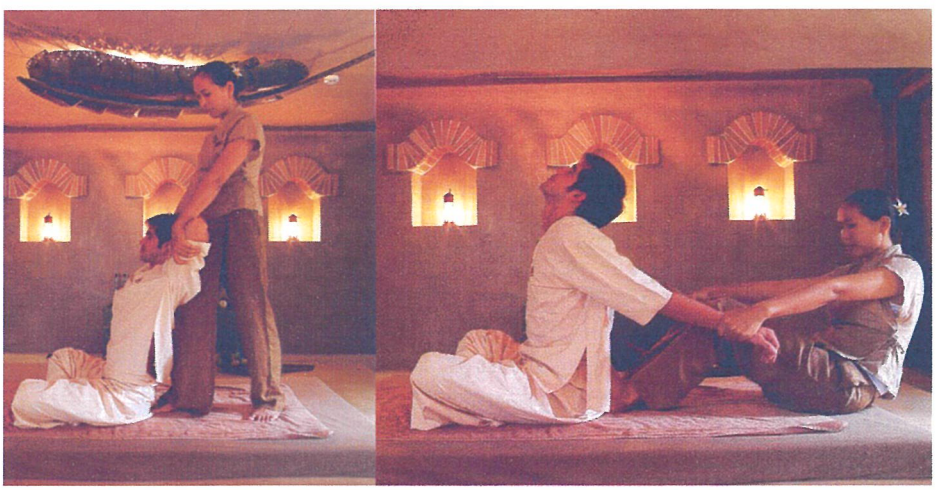
ค. Shiatsu (ชิอัตสึ) เป็นศาสตร์ของญี่ปุ่น ใช้ฝ่ามือทั้งหมดกดลงบนส่วนต่างๆ ซึ่งมีธาตุทั้ง 5 อยู่ตามส่วนต่างๆ ของร่างกาย

ง. Pararity Therapy การเพิ่มพลังให้กับกายและใจ โดยใช้ธาตุหลักทั้ง 5 จากมือและเท้า ถ่ายทอดพลังงานไปยังสมอง แต่มีข้อจำกัดสำหรับผู้ที่มีการป่วยหนัก โดยห้ามใช้เทคนิคนี้เพื่อการบำบัดโรคเด็ดขาด

จ. Reflexology (การนวดกดจุดบนเท้า) สร้างความผ่อนคลายให้กับร่างกายและจิตใจแล้ว ยังมีประโยชน์ในการรักษาโรค Migraine หรืออาการปวดศีรษะ ท้องผูก ไซนัส และนิ่วในไต ได้อีกด้วย

ฉ. Alexander Technique (ทฤษฎีปรับปรุงบุคลิกภาพ) การนวดแบบนี้เป็นการปรับปรุงท่านั่ง ท่ายืน ท่าเดิน รวมทั้งจัดระบบการหายใจใหม่

ช. Swedish Massage (แบบสวีดิช) เป็นการนวดแบบสัมผัส กด บีบ และสับตามส่วนต่างๆ ของร่างกาย ซึ่งหลักการของสวีดิช



ภาพที่ 2.35 แสดงแบบการนวดแบบไทย

2.5.5.3 ประเภทของสปา TYPES OF SPA

ISPA เขาจัดแบ่งสปาออกเป็น 7 ประเภท ด้วยกัน โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาจากสถานที่

ก. **Resort SPA** และ **Hotel SPA** เป็นสปาที่เปิดให้บริการตามโรงแรมหรือรีสอร์ทต่างๆ

ข. **Destination SPA** คือ สปาที่มีห้องพักค้างคืน มีบรรยากาศและการจัดตกแต่งอย่างสวยงาม พร้อมกับโปรแกรมและกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นเพื่อดูแลสุขภาพโดยเฉพาะ แต่เดิมในเมืองไทยมีเพียงแห่งเดียวคือ "ชีวาศรม" ที่หัวหิน แต่ตอนหลังเริ่มมีเดสทิเนชั่นสปาเปิดบริการตามมาอย่าง "จีรังสปา" ที่เชียงใหม่

ค. **Day SPA** หมายถึง สปาที่มีห้องพักค้างคืน ส่วนใหญ่มีบริการเพื่อความงามร่วมด้วย และมักอยู่ใจกลางเมือง

ง. **Club SPA** คือ สปาที่ให้บริการในฟิตเนสหรือตามคลับ

จ. **Cruise Ship SPA** คือ สปาที่ให้บริการบนเรือสำราญ

ฉ. **Mineral Spring SPA** คือ สปาที่แช่น้ำพุร้อนหรือบ่อน้ำแร่ตามธรรมชาติ

ช. **Medical SPA** คือ สปาที่เปิดให้บริการทางการแพทย์ โดยนำธรรมชาติบำบัดมาผสมผสานกับบริการทางการแพทย์

2.5.5.4 การจัดแบ่งพื้นที่ภายในสปา

ต้องจัดโซนนิ่งพื้นที่ภายในให้เหมาะกับการให้บริการ ประกอบด้วย ส่วนที่ให้บริการเกี่ยวกับน้ำ เช่น SPA Pool ห้องซาวน่า ห้องสตีม ฯลฯ พื้นที่สำหรับทำทรีตเม้นท์ต่างๆ ต้องเตรียมว่าจะมีห้องทำทรีตเม้นท์กี่ห้อง เป็นห้องเตียงเดี่ยวกี่เตียง เตียงคู่กี่เตียง แอร์ที่ใช้ตามห้องต่างๆ ควรเป็นแอร์แยก ไม่ใช่แอร์รวม เพราะทรีตเม้นท์บางอย่างอาจทำให้ลูกค้าสั่นสะท้าน ควรเปิดหน้าต่างให้ลมจากภายนอกถ่ายเทเข้ามาในห้องเพื่อช่วยลดความเย็นในร่างกายต้องมีพื้นที่สันทนาการให้ลูกค้า เช่น มุมอ่านหนังสือสบายๆ ระหว่างลูกค้ารอทำ ทรีต-เม้นท์

นอกจากนี้ ควรจัดพื้นที่ส่วนหลังของส่วนบริการให้เป็นห้องพนักงานใช้ส่วนตัว ห้องน้ำและอาบน้ำ SPA Therapist จะต้องอาบน้ำให้เนื้อตัวสะอาดก่อนให้บริการลูกค้า รวมถึงมีส่วนที่เป็นสต๊อก และมีพื้นที่สำหรับเก็บอุปกรณ์ที่ทำทรีตเม้นท์ เช่น น้ำมันหอมระเหย สมุนไพร ผ้าขนหนู ฯลฯ

2.5.5.5 องค์ประกอบที่สำคัญในสปา

สปามีองค์ประกอบสำคัญต่างๆ ที่จำเป็นต่อการบริการ ดังต่อไปนี้

ก. เตียงนวด การจัดรูปแบบเตียงนวดโดยทั่วไปจะจัดตามลักษณะประเภทการใช้งาน ถ้าห้องที่ต้องการความเป็นส่วนตัวมาก จะเป็นเตียงเดี่ยว ส่วนห้องที่ไม่ต้องเป็นส่วนตัวมากนัก หรือมาด้วยกัน ก็จะจัดห้องแบบเตียงคู่

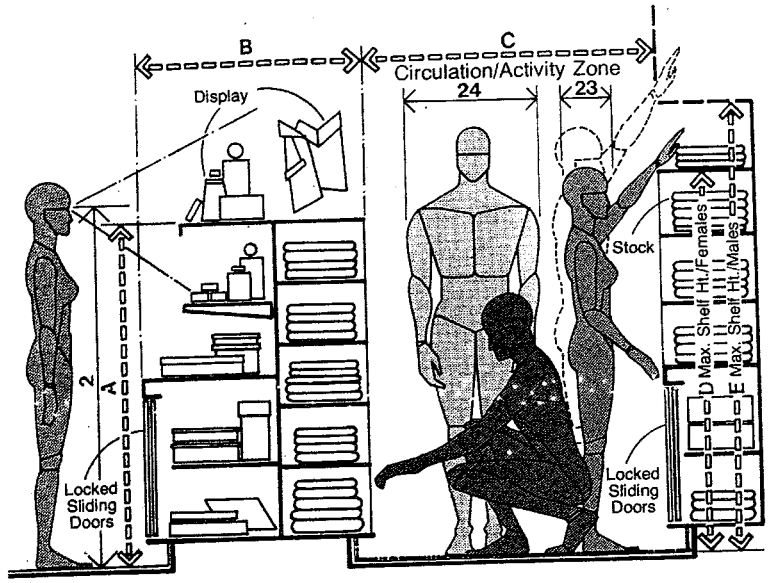


ภาพที่ 2.36 แสดงภาพเตียงนวดแบบเตียงเดี่ยว, แบบเตียงคู่ , แบบการนวดแบบไทย ที่ สปาในสนามกอล์ฟ GOLF PRO STAR กทม.

รูปแบบเตียงนวดมีหลายรูปแบบ เตียงนวดแบบธรรมดาคือเป็นเตียงมีขาและมีเบาะวาง ส่วนแบบที่พิเศษขึ้นไปอีกจะเป็นเตียงที่มีช่องที่หน้าผู้ใช้บริการสามารถคว่ำหน้าลงไปได้ การจัดเตรียมพื้นที่ในการวางเตียงต้องสังเกตลักษณะการบริการว่าเป็นนวดประเภทใด ถ้าเป็นการนวดแบบไทย จะนิยมจัดวางเตียงเฉพาะตัวฟูกรอง โดยวางบนแท่นยกระดับที่เป็นพื้นราบกว้าง ทั่วไปนิยมวางบนแท่นพื้นไม้

ขนาดเตียงนวดโดยทั่วไปมีขนาด 1.00 x 2.00 ม. หรือ 1.00 x 2.30 ม. ซึ่งจะมีความสูงอยู่ที่ 0.72 ม. ถ้าสูงแค่เตียงนอนหรือระดับความสูงของแท่นยกระดับเพื่อนวดแบบไทยจะสูง 0.40 ม.

ข. ชั้นวางอุปกรณ์ ชั้นวางมีทั้งแบบมีล้อเลื่อนและไม่มีล้อเลื่อน (มีขนาด 0.40 x 0.60 ม. สูง 0.75 – 0.80 ม.) ซึ่งไว้วางน้ำมันหอมระเหย ผ้าขนหนู ถ้วย โถสมุนไพร นิยมจัดวางไว้ด้านหัวเตียงนวดเพื่อความสะดวกในการหยิบใช้ แต่ถ้าเป็นชั้นวางของหนักจะนิยมวางด้านปลายเท้าของเตียงมี (ขนาด 0.40 x 0.60 ม. หรือ 0.50 x 0.80 ม. สูง 0.75 – 0.80 ม.) เช่น โถน้ำ หรืออ่างน้ำขนาดใหญ่ที่เตรียมไว้สำหรับการเติมใช้



ภาพที่ 2.37 แสดงขนาดสัดส่วนของชั้นวางอุปกรณ์

ค. อ่างอาบน้ำ หรืออ่างน้ำวน โดยจะไว้บริการการอาบ หรือแช่ตัว เป็นลักษณะที่ดัดแปลงจากการอาบน้ำแร่น้ำร้อน คือ ถังน้ำวน เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนวนอยู่ภายในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาให้เป็นน้ำวน ปรับให้นวดตัวหรือปรับให้พุ่งได้
ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมากตลอดทั้งวัน กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็งตัว ทั้งยังช่วยพักผ่อนสมองได้มีความรู้สึกปลอดโปร่ง

ลักษณะรูปทรงที่มีในปัจจุบัน คือ วงกลม วงรีรูปเหลี่ยม หรือแล้วแต่จะออกแบบ อ่างอาจทำจากวัสดุประเภทไฟเบอร์กลาส , อ่างกระเบื้องเคลือบ ,หินสังเคราะห์ ฯลฯ ความกว้างของอ่างโดยมากมีตั้งแต่ 1.20 เมตรขึ้นไป

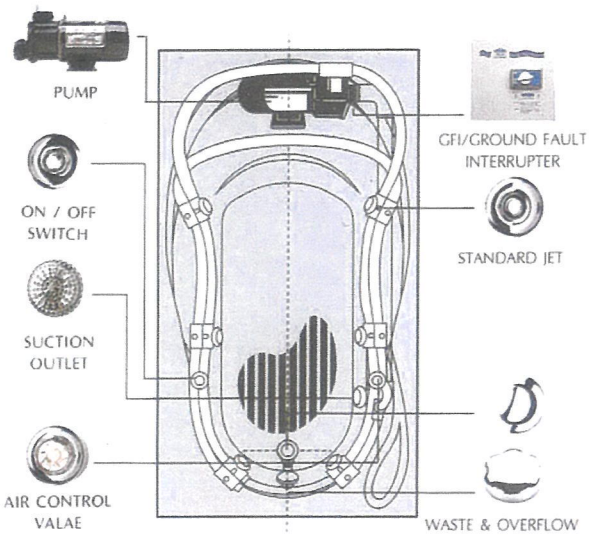
โครงสร้างเป็นอ่างไฟเบอร์กลาส โดยขอบอ่างนั่งได้

ระบบการทำน้ำวน (Support System)

- Pump
- Filter เป็นส่วนกรองน้ำหมุนเวียนใสสะอาด
- Heater ระบบท่อปล่อยอากาศให้น้ำวน

ระบบระบายน้ำเสีย

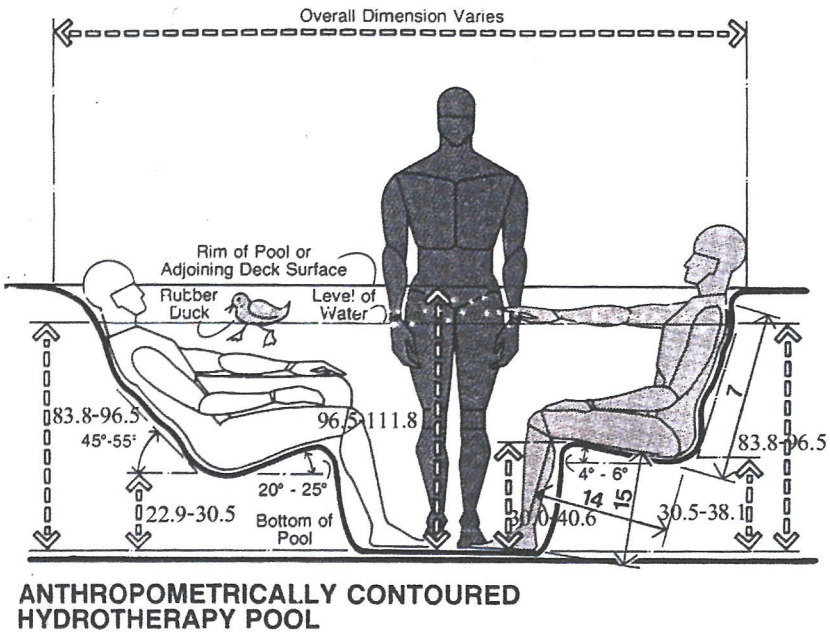
รูปร่างอาจเป็นถังกลมตั้งตรง หรือ สอบลงด้านล่าง หรือ อ่างรี ไม่นิยมทำอ่างไม้รูปสี่เหลี่ยม การทำอ่างจะตั้งเหนือพื้นดินแล้วนิยมยกพื้นบริเวณนั้นให้สูงเสมอขอบสระ



ภาพที่ 2.38 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของอ่างน้ำวน (WHIRPOOL)



ภาพที่ 2.39 แสดงรูปแบบอ่างสำเร็จรูปชนิดต่างๆ



ภาพที่ 2.40 แสดงขนาดสัดส่วนของอ่างน้ำ



ภาพที่ 2.41 แสดงโถงสปา และส่วนพักคอย

2.5.9 ห้องเซาน่า (SAUNA ROOM)

เซาน่าเป็นวิธีอบตัวเพื่อสุขภาพ พลานามัยโดยการใช้ความร้อนแห้ง (Dryheat Bathing) ซึ่งได้รับความร้อนที่เกิดจากหินเผาไฟที่กระจายออกมา ความร้อนแห้งนี้จะมีอุณหภูมิสูงกว่าความร้อนในห้องอบไอน้ำชนิดที่เรียกว่า “เตอร์กิช บาธ” (Turkish Bath) อุณหภูมิในห้องเซาน่าจะสูงถึง 200 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 93 องศาเซลเซียส แต่อุณหภูมิในห้องเตอร์กิชบาธจะสูงเพียง 149-158 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 65-70 องศาเซลเซียส การอบเซาน่าจัดได้ว่าเป็นขบวนการทำความสะอาดร่างกายและเป็นการพักผ่อนร่างกายอย่างหนึ่งที่สามารถทำให้ร่างกายมีความสดชื่น กระปรี้กระเปร่า ช่วยเสริมสร้างสุขภาพพลานามัยที่ดี ทั้งยังช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดทางสมอง ทำให้ร่างกายอยู่ในสภาวะที่สมบูรณ์เต็มที่

2.5.9.1 เตอร์กิช บาธ (Turkish Bath)

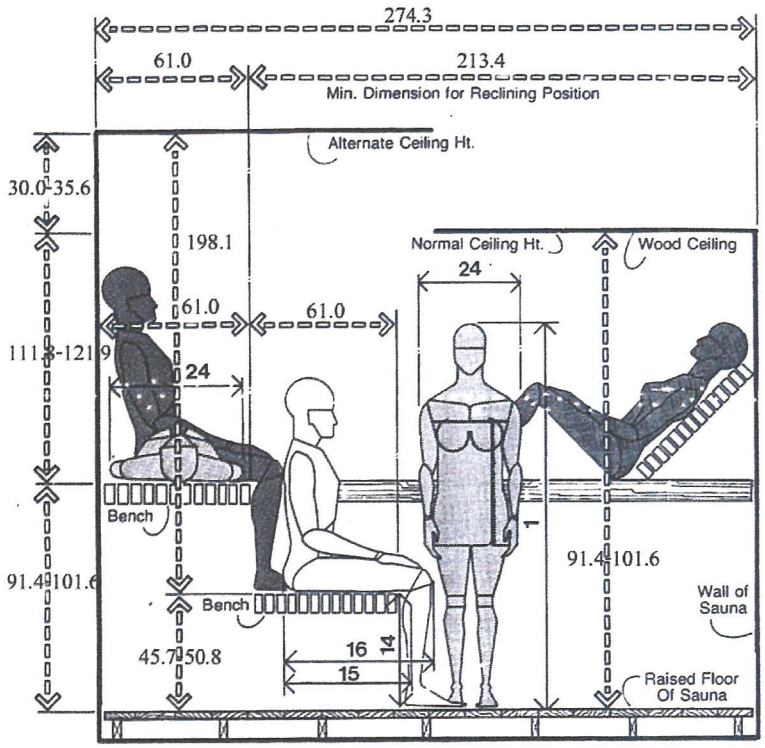
เป็นวิธีการอบไอน้ำให้เหงื่อออกเพื่อช่วยทำให้ร่างกายสดชื่น กระปรี้กระเปร่า จัดอยู่ในการอาบน้ำเพื่อสุขภาพวิธีหนึ่ง ห้องอบไอน้ำแบบนี้มีโครงสร้างเป็นไม้ผนังสองชั้นเป็นช่องอากาศ ไอน้ำจะถูกส่งผ่านเข้ามาในห้องโดยมีหม้อทำน้ำร้อนอยู่ด้านนอก



ภาพที่ 2.42 แสดงห้องอบเซาน่าสำเร็จรูป

2.5.9.2 ระบบการควบคุมอุณหภูมิและการระบายอากาศภายในห้องเซาน่า

ความร้อนที่เกิดขึ้นภายในห้องเซาน่าได้มาจากความร้อนที่กระจายออกมาจากหินเผาไฟทำให้มีอุณหภูมิภายในห้องที่เหมาะสม 160 – 200 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 71 – 93 องศาเซลเซียสบริเวณพื้นจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิเย็นกว่าส่วนอื่นๆ เพดานจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิร้อนที่สุด



ภาพที่ 2.43 แสดงขนาดสัดส่วนของห้องเซาน่า

โครงสร้างคล้ายกับเตาไฟฟ้าแต่ภายในเตาจะมีหัวสูบจ่ายแก๊สที่ใช้ คือ แก๊สโปรเพนเหลว (Propane) การติดตั้งจะติดไว้ภายนอกห้อง

ค. เตาไม้ (Wood 2.5.9.3 โครงสร้างของห้องอบซาวน่า ประกอบด้วย

ก. พื้นห้อง อาจใช้พื้นที่เป็นแผ่นไฟเบอร์กลาสด้าน หรือแผ่นวัสดุเคลือบไม่มีรอยต่อ สามารถกันน้ำได้และไม่ลื่น การใช้กระเบื้องเคลือบเซรามิคก็จัดได้ว่าเป็นพื้นที่ดี แต่จำเป็นต้องเชื่อมรอยต่อให้สนิทกันน้ำซึมลงสู่พื้นด้านล่าง ส่วนการใช้พื้นไม้ก็เป็นที่นิยมกันทั่วไป แต่มีข้อเสียที่ว่าเมื่อไม้เปียกน้ำจะทำให้ลื่น และไม้จะเก็บกลิ่นได้เร็ว ยากต่อการทำความสะอาดไม้ที่ใช้ในการทำพื้นนี้นิยมใช้ไม้ที่ดูดความร้อนน้อย เช่น ไม้สน เป็นต้น ขนาดของไม้ที่ใช้คือ 1" x 3"

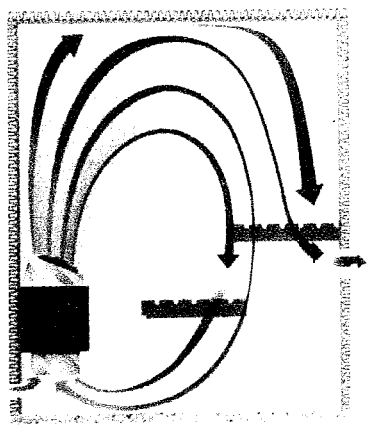
ข. ผนัง โครงสร้างมีการวางเคร่าไม้ทาง นอน – ตั้ง กว้างช่องละ 0.40 – 0.60 บุฉนวนกันความร้อน วัสดุที่ใช้ทำฉนวนกันความร้อนมี 2 ชนิด คือ ไฟเบอร์กลาส ซึ่งทำจากใยแก้ว และแผ่น Rock Wood ซึ่งทำจากเศษหินเล็กๆ นำมาปั้นรวมกันเข้าเป็นผืนซึ่งเป็น Rock Wood นี้จะอ่อนตัวแลสั้นกว่าไฟเบอร์กลาส

การตกแต่งผนัง เลือกไม้ที่มีคุณภาพดีไม่มีตำหนิ มีความทนทานต่อความร้อนสูงและไม่บิดงอง่าย และไม้นี้จะต้องผ่านกรรมวิธีการอบ – ผึ่งเรียบร้อยแล้ว ไม้ที่นิยมนำมาทำ

ผนัง คือ ไม้สน ไม้ซีดาร์แดงและเหลือง เป็นต้น ขนาดของแผ่นไม้ที่ใช้ทำผนัง ขนาด 1 " x 4 " หรือ 1 " x 6 " ตีเข้าลิ้นตามแนวตั้งเพื่อให้รอยต่อผนังสนิท ป้องกันความร้อนรั่วออกไปภายนอก

ค. ที่นั่ง ทำด้วยไม้เพราะมีคุณสมบัติในการดูดความร้อนได้น้อย เช่น ไม้สน ไม้ซีดาร์ ไม้พลสลาร์ เป็นต้น ความกว้างของที่นั่งโดยทั่วไปจะกว้างประมาณ 45 – 50 เซนติเมตร เพื่อให้เวลานั่งแล้วศีรษะจะได้ไม่ติดเพดาน

โครงสร้างที่นั่งเป็นโครงไม้ขนาด 2 " x 2 " , 2 " x 3 " ตีเว้นช่องระแนงโดยเว้นห่างกันประมาณ 1 / 2 " เพื่อการระบายอากาศ การติดตั้งอาจใช้ไม้ค้ำยันติดตั้งกับพื้น หรือทำเป็นชั้นลอยติดกับผนังด้านข้างเลยก็ได้ ลักษณะของที่นั่งอาจเป็นชั้นระบายตลอดแนวหรืออาจหักมุมเอียงสำหรับเอนหลัง และมีรางสำหรับยกพาดวางเท้าก็ได้ การจัดที่นั่งอาจจัดได้หลายวิธีเช่น รูปตัว U หรือตัว L ก็ได้ แต่ในกรณีที่จะจัดเป็นแนวชิดผนังด้านเดียว ความยาวของที่นั่งจะต้องไม่น้อยกว่า 1.80 เมตร เพื่อให้ผู้ที่อบซาวน่าสามารถนอนเหยียดได้อย่างสบาย



ภาพที่ 2.44 แสดงลักษณะการไหลเวียนอากาศของห้องซาวน่า

2.5.9.4 เตาอบซาวน่า ในปัจจุบันนี้มีการสร้างเตาซาวน่าแบบสำเร็จรูป โดยมีทั้งแบบใช้แก๊สและไฟฟ้า (แต่แบบที่ใช้ไฟฟ้านั้นดูจะเป็นที่นิยมมากกว่า)

ก. เตาไฟฟ้า (Electric Stove) ขดลวดความร้อนอยู่ด้านล่างและวางก้อนหินไว้บนถาดเหนือเตา ระบบการควบคุมการทำงานของเตาซาวน่านี้ อาจจะอยู่ติดกับตัวเตาหรืออยู่ด้านนอกห้องก็ได้

ข. เตาแก๊ส (Gas Stove) เตาชนิดนี้เกิดความร้อนขึ้นจากการเผาไม้ฝืน ต้องใช้เวลาในการให้ความร้อนนาน แต่กลิ่นของควันไฟที่เกิดขึ้นจะช่วยให้บรรยากาศของการอบซาวน่าตามแบบของชาวฟินแลนด์โบราณ โครงสร้างของเตาเมื่อก่อนหน้านี้ทำด้วยอิฐและหินแม่น้ำ แต่ในปัจจุบันทำด้วยโลหะกันสนิม

ง) หินเผาไฟ (Stove Stone) หินถือว่าเป็นส่วนสำคัญของเตาอบซาวน่า หินจะเป็นตัวกรองความร้อน ไอน้ำ ให้มีไอน้ำของอากาศที่สบายต่อการหายใจ และให้ความร้อนที่สบายต่อร่างกาย หินที่ใช้ในการอบซาวน่าเป็นที่มีความแข็ง เนื้อแน่น เป็นหินภูเขาไฟ ขนาดของหินที่ใช้จะมีขนาดเท่ากับกำปั้นมือ หินที่ใช้ในการอบซาวน่าแบบฟินด์แลนด์ คือ หินแบลดเพอร์ไดไดท์ (Black Peridetite) ที่มีอยู่ในประเทศฟินด์แลนด์

2.5.9.5 ชนิดของซาวน่า

ก. แบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบซาวน่าภายในและภายนอก

- ซาวน่าแบบภายนอก (Outdoor) เป็นห้องซาวน่าที่สร้างขึ้นมาเพื่อสัมผัสกับบรรยากาศของธรรมชาติ การสร้างห้องซาวน่าแบบนี้จะต้องมีโครงสร้างของฐานรากและหลังคาเพิ่มขึ้น

- ซาวน่าแบบภายใน (Indoors) เป็นห้องอบซาวน่าที่สร้างขึ้นภายใน ไม่ต้องใช้โครงสร้างของฐานรากและหลังคาเพิ่ม

ข. แบ่งตามลักษณะของการสร้างห้อง

- แบบ Prefabricated or Modular เป็นซาวน่าที่มีโครงสร้างของห้องชุดชิ้นส่วนประกอบ โครงสร้างทั้งหมดจะสามารถประกอบเข้าด้วยกันได้ทันทีโดยใช้สลักเกรียว

- แบบ Precut สร้างขึ้นตามความต้องการของพื้นที่ห้องที่มีอยู่แล้ว โดยมีการทำชิ้นประกอบชิ้นส่วนประกอบตามแบบขนาดที่ต้องการ

- แบบ Custom Saunas ห้องซาวน่าในรูปลักษณะคล้ายกระท่อมไม้ซุงชาวฟินล์แลนด์โบราณแต่มีโครงสร้างภายในเช่นเดียวกับซาวน่าโดยทั่วไป

ค. แบ่งตามลักษณะของการใช้ความร้อน

- Smoke Saunas เตาเผาหินใช้ความร้อนที่ได้จากการเผาไม้เมื่อเริ่มเผาไม้เปิดประตูไล่ควันไฟออกจากห้อง เผาหินจนกระทั่งร้อนแดงจึงนำไฟออก ปิดประตูเมื่อไล่ควันไฟออกจากห้องแล้วตักน้ำราดลงบนก้อนหินที่ร้อนแดง ในลักษณะนี้จะเป็นการอบซาวน่าในระยะเวลาสั้นๆ วิธีนี้การอบซาวน่าแบบชาวฟินด์แลนด์โบราณ

- Fume Sauna เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินที่อุณหภูมิ 500 องศาเซลเซียส จนเกิดเป็นไอก๊าซทำให้ความชื้นภายในห้องหมดไป และอุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้นอย่างรวดเร็วก่อนการเข้าอบซาวน่าควรเปิดประตูห้องระบายอากาศออก ในระหว่างเข้าอบซาวน่าใช้น้ำราดลงบนก้อนหิน

- **Stove Sauna** ด้านบนของเตาชนิดนี้ทำด้วยหินหรือโลหะครอบเพื่อให้ควันไฟออกไปทางปล่องระบายอากาศ ความร้อนจะผ่านออกมาทางช่องไฟทำให้หินมีความร้อนมากพอแล้วก็ปิดช่องไฟนั้น ถ้าต้องการความร้อนที่สูงขึ้นก็เปิดช่องไฟนั้นและราดน้ำลงบนก้อนหิน

- **Town Sauna** เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินโดยการใช้เตาไฟฟ้าโดยภายในเตาจะมีขดลวดความร้อนเพื่อให้ความร้อนต่อหิน

2.5.9.6 อุปกรณ์ประกอบการอบซาวน่า

เครื่องใช้ที่ประกอบการอบซาวน่า ประกอบด้วย

ก. เทอร์โมมิเตอร์ เพื่อวัดอุณหภูมิในห้องอบซาวน่า

ข. ไฮโกรมิเตอร์ เป็นเครื่องมือวัดความชื้นสัมพันธ์ซึ่งอาจอยู่รวมกับเทอร์โมมิเตอร์ก็ได้

ค. ถังน้ำและจวักตักน้ำ (Bucket and Ladle) ส่วนใหญ่ทำจากไม้

ง. Vihtas เป็นมัดกิ่งไม้ซึ่งนำมาจากก้านไม้ของไม้เนื้ออ่อน นำไปตากแห้ง การใช้โดยการนำไปจุ่มน้ำให้อ่อนตัวใช้ในการสลัดน้ำให้ทั่วระหว่างการอบซาวน่า ซึ่งจะช่วยให้ร่างกายมีการหมุนเวียนโลหิตที่ดี

2.5.9.7 ห้องปฐมพยาบาล

ที่ตั้งของห้องปฐมพยาบาลควรอยู่ในบริเวณที่ใกล้กับห้องอบเซาน่าและใกล้กับห้องน้ำ ควรเลือกมุมที่มีความสงบเงียบและมีทางสัญจรเข้าออกและติดต่อกับส่วนต่างๆ ได้โดยสะดวก มีพื้นที่ตามมาตรฐานอย่างน้อย 17.6 ตารางเมตร หรือควรมีขนาด 4.50 X 4.50 ตารางเมตร จะต้องมีการใช้สัญญาณในการติดต่อโดยตรงจากห้องเซาน่า เช่น มีกริ่งสัญญาณแสดงการเกิดอุบัติเหตุในห้องอบเซาน่าหรือโทรศัพท์สายในติดต่อจากห้องเซาน่าถึงห้องปฐมพยาบาล เครื่องมือนี้ติดตั้งอยู่ทั้งในห้องเซาน่าและในห้องพยาบาลและแสดงให้ทราบโดยทั่วกัน

2.5.9.8 ส่วนเก็บเสื้อผ้า และเปลี่ยนเสื้อผ้า (DRESSING LOCKER)

ในการออกกำลังกายประเภทต่าง ๆ ควรจะใส่เสื้อผ้าที่กระชับที่สุดเพื่อจะได้ถนัดและเหมาะสม ไม่ควรสวมเครื่องประดับต่าง ๆ เพราะอาจทำให้เกิดการสูญหายและเกิดอันตรายด้วย ดังนั้นจึงต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้า เก็บของที่มีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยแยกเป็นของสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรี ส่วน DRESSING LOCKER ประกอบด้วย

1.พื้นที่เก็บของล็อกเกอร์เก็บของสำหรับของมีค่าสัมภาระต่าง ๆ ของแขก

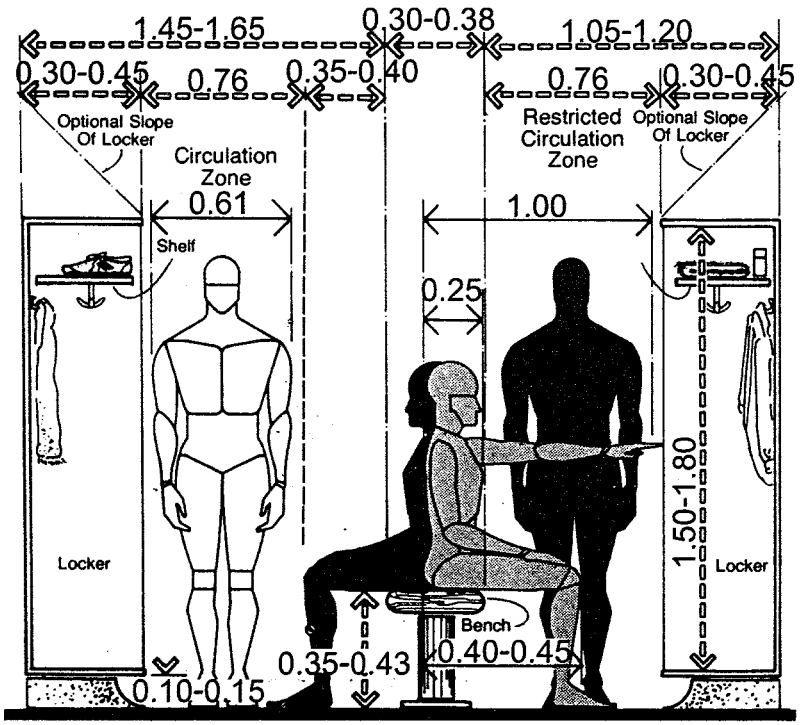
2. พื้นที่สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า

3. กระจกเงา อุปกรณ์แขวน ในบริเวณแต่งตัว

DRESSING LOCKER ควรมีเนื้อที่เฉลี่ย 14 ตารางฟุตต่อ 1 คน มีบริเวณสำหรับแต่งตัว และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น กระจก น้ำพุดื่ม ที่วางของ เป็นต้นและควรมีล็อกเกอร์เผื่อไว้ 10 % ของจำนวน Locker ทั้งหมด ขนาดของ Dressing Locker มี 2 ขนาด คือ

1.กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.20 เมตร

2.กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.80 เมตร



ภาพที่ 2.45 แสดงขนาดสัดส่วนของส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า

2.5.10 ห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนพักที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุด ในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย ทำให้แขกผู้มาพักนึกถึง ความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขกดูว่าแขกต้องการห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งที่แขกต้องการลงในการออกแบบตกแต่งภายใน

2.5.10.1 ส่วนประกอบภายในห้องพักแขก

เตียงนอน โดยมากใช้เตียงแฝด (Twin Bed) นอกจากพื้นที่ภายในห้องไม่อำนวย จึงต้องใช้เตียงเดี่ยว หรือ เตียงคู่

1. แผงหัวเตียง (Head Board & End Board)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อเป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กั้นหรือรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง จะอยู่ติดกับเตียง หรือเป็นเบาะกั้นกระแทกผนังในกรณีนี้ควรคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น กิ๊ฟติดผม เครื่องประดับ ครีมน้ำมันใส่ผม ความสูงของแผงนี้ประมาณ 0.90 เมตร สำหรับแผงปลายเตียงอาจมีขึ้นเพื่อเป็นที่เก็บผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดต่ออย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง



ภาพที่ 2.46 ลักษณะแผงหัวเตียงแบบ DOUBLE BED ,SINGLE BED

2. ส่วนรางแขวน (Hang Space in Closet)

โดยปกติใช้เป็นตู้เสื้อผ้าที่ติดตายไว้ตรงประตูทางเข้าห้องพัก และเป็นตู้เก็บของสัมภาระ ให้แขกได้สามารถตรวจดูสิ่งของก่อนออกจากห้องพักว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างสุดของตู้ ประมาณ 56-60 ซม. ราวแขวนเสื้อภายในตู้ควรสูงประมาณ 145.50 ซม. และราวควรอยู่ต่ำกว่า

เพดานตู้ 5-7 ซม. เพื่อสะดวกในการทำความสะอาดตู้ บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน ภายในตู้ควรมีไฟแสงสว่าง เพื่อความสะดวกในการค้นหาสิ่งของในตู้ ส่วนด้านล่างเป็นชั้นวางรองเท้า

3. ชั้นวางของ (Shelves in Closet)

ถ้าตู้มีเนื้อที่มากพอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้ ถ้าเป็นโรงแรมประเภทที่ช่วงระยะการพักสั้น ๆควรเปิดภายในแบบโล่ง

4. ลิ้นชัก (Drawer)

สำหรับโรงแรม ควรจัดลิ้นเฉพาะโต๊ะแต่งตัว หรือ โต๊ะเขียนหนังสือ ซึ่งมีความสำคัญในเรื่องของการเก็บของใช้กระจุกกระจิกของแขก

5. โต๊ะข้างเตียง (SIDE TABLE / NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คืออาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด หรืออยู่สองข้างเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจุดรวมสวิตซ์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรศัพท์ ขนาดความสูงของโต๊ะไม่ควรเกินขนาดความสูงของเตียงนอน ไม่ควรสูงเกิน 40-60 ซม. โต๊ะข้างเตียงควรจะสามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก เพื่อความสะดวกในการทำความสะอาด ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะขนาบข้างเตียง ใช้ขนาด 37 – 45 ซม. ถ้าอยู่ระหว่างเตียง ใช้ 60 ซม.

6. ที่วางกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

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

7. โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

(WRITING DESK & DRESSING TABLE)

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

2.5.10.2 ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

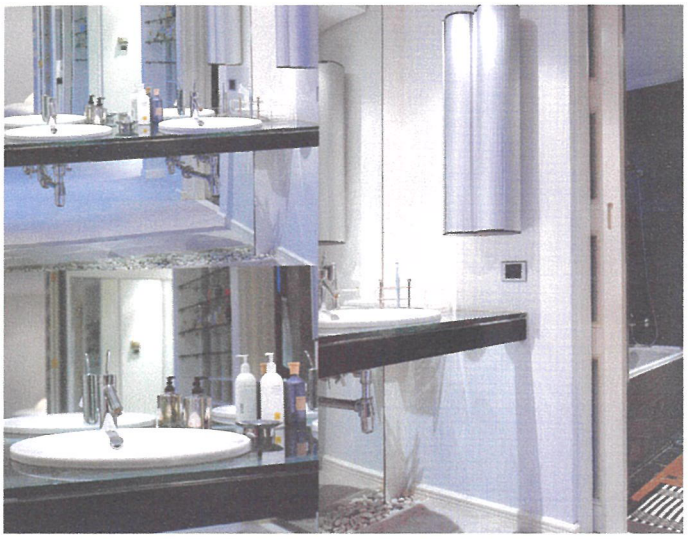
ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพักแขก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่นักออกแบบต้องการและทำให้แขกผู้มาพักรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมือง และโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟฟ้าที่โต๊ะเขียนหนังสือ แผงหัวเตียง ซึ่งมีที่บังเพื่อว่าคนที่ใช้ไฟในเตียงเดียวกันไม่รบกวนผู้ที่นอนอยู่บนเตียงเดียวกัน ควรติดสวิตซ์สามทางเพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกต้องแสงสว่างเพียงพอ



ภาพที่ 2.47 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก

2.5.11 ห้องน้ำแขก (BATH ROOM)

ส่วนห้องน้ำในห้องพัก ควรเป็นส่วนที่มีเนื้อที่ไม่ใหญ่มากนัก เนื้อที่ประหยัดที่สุด และมีการจัดวางกลุ่มสุขภัณฑ์เพื่อสะดวกในการเดินท่อน้ำ ส่วนมากงานระบบท่อน้ำของห้องพักแขกแต่ละคู่จะติดกัน เพื่อรวมท่อน้ำประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อส้วม สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ จะมีดังนี้ อ่างล้างหน้า กระจก โรงแรมชั้นนำจะมีกระจกสำหรับโกนหนวดโดยเฉพาะ อ่างอาบน้ำ ที่มีระบบน้ำอุ่น น้ำเย็น โถชักโครก ฝักบัว



ภาพที่ 2.48 ลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก

2.6 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

<u>ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก</u>

2.6.1 ระบบปรับอากาศ

2.6.2 ระบบแสงสว่าง

2.6.3 ระบบเสียง

2.6.4 ระบบป้องกันอัคคีภัย

2.6.5 ระบบไฟฟ้า

2.6.6 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

<u>ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์</u>

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรจะคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

- ในลิฟต์ ห้องเครื่องลิฟต์
- ห้องวิทยุ โทรทัศน์
- ห้องครัว ภัตตาคาร บาร์ ที่เตรียมอาหาร
- ทุก 3 – 4 ชั้นในบริเวณชานพัก
- โถงต้อนรับ
- โถงห้องจัดเลี้ยง
- ส่วนพักคอยต่างๆ
- ห้องพักพนักงานและส่วนทานอาหาร
- ฯลฯ

2.6.1 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

2.6.1.1 ระบบแอร์แบบชุด (Package Type Air Condition)

2.6.1.2 ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

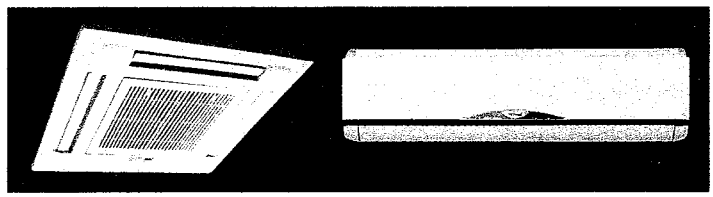
2.6.1.3 ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type Condition)

2.6.1.1 ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

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

2.6.1.2 ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

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



ภาพที่ 2.49 FAN CIOL แบบฝังเพดาน และ แบบแขวนเพดานและตั้งพื้น

2.6.1.3 ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

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

ก. เครื่องชิลเลอร์ (Chilled Water System) คือ เครื่องทำความเย็นประกอบด้วยอุปกรณ์ 4 ส่วน คือ

- คอมเพรสเซอร์
- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง
- ลิ้นลดความดัน
- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็น

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

Centrifugali Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

2.6.2 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้นๆ

ตารางที่ 2.8 แสดงแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆ กัน

ประเภท	แรงเทียน	ประเภท	แรงเทียน
1. ทางเข้า – ออก	30	**6. ประชุม**	
2. ตอนรับ	50	- พื้นที่สำหรับประชุม	30
3. โถงพักคอย		- ห้องสัมมนา	70
- บริเวณทั่วไป	10	- กระดาน	150
- บริเวณอ่านหนังสือ	30	**7. ห้องบรรยาย**	
4. ร้านอาหาร / ภัตตาคาร		- พื้นที่ผู้ฟัง	70
- บริเวณทั่วไป	3	- พื้นที่ผู้บรรยาย	150
- สภาพแวดล้อมเบาบาง	10	**8. ห้องพักแขก**	
- ตู้โชว์อาหาร	50	- บริเวณทั่วไป	10
5. ครัว		- บริเวณแต่งหน้า	30
- ล้างชาม / เตรียมอาหาร	150	- อ่าน / เขียนหนังสือ	30
- เตา	50	**9. ห้องน้ำ**	50

2.6.2.1 แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา

2.6.2.2 หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง – เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเลาจน์ ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่นนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับสวนที่ต้องการทำงาน เช่นโต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครัว

- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และใช้เฉพาะที่ที่อยู่ภูมิอากาศหนาว

2.6.2.3 ชนิดของโคมและการกระจายแสง

ก. DIRECT แสงสว่างข้างล่าง 90 - 100 % ส่องขึ้น 100 %

ข. INDIRECT แสงสว่างข้างล่าง 10 % ส่องขึ้น 90 –100 %

ค . SEMI – DIRECT แสงสว่างข้างล่าง 60 – 90 % ส่องขึ้น 10 – 40 %

ง . SEMI – INDIRECT แสงสว่างข้างล่าง 10 – 40 %ส่องขึ้น 80 – 90 %

จ. GENERAL DIFFUSE แสงสว่างข้างล่าง 40 – 60%ส่องขึ้น40 – 60 %

2.6.2.4 วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

ก . การใช้ดวงโคมติดเพดาน (CEILING MOUTED FITTING)

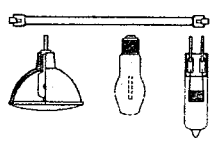
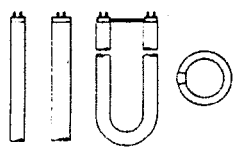
ข . การใช้ดวงโคมห้อยลงมา (SUSPENED OF PENDENT FITTING)

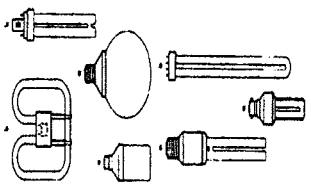
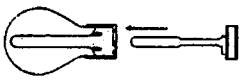
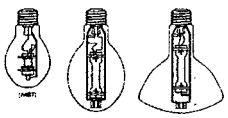
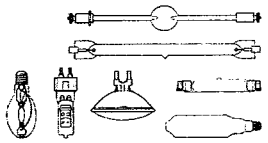
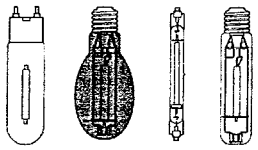
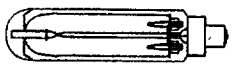
ค . การใช้ดวงโคมติดผนัง (WALL BRACKETS)

ง . การใช้ดวงโคมซ่อน (CEILING UNITS)

จ . การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ (TABLE LAMP)

ตารางที่ 2.9 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
 หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดทันที ราคาถูก มีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรี่แสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและ ไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะ กับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
 หลอดทังสเตนฮา- โลเจน	ติดตั้งง่ายรูปร่างกะทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับ การส่องวัตถุนั้นให้ดูโดดเด่น สะดุดตา และ สร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
 หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอกให้แสงสว่างสม่ำเสมอ

 หลอดคอมแพคฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรี่แสงไม่ได้	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาทั้งให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT
 หลอดอินดักชั่น	ให้แสงคล้ายกับหลอดฟลูออเรสเซนต์แต่อายุการใช้งานมากกว่า	ไฟถนนไฟพื้นที่ที่ดูแลยาก
 หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็ก ไฟถนน ที่จอดรถ สถานีบริการต่างๆ
 หลอดเมทัล - เฮไลด์	ให้แสงมากกว่าและขาวกว่าหลอดชนิดอื่นมีความถูกต้องของสีมากกว่า อายุการใช้งานยาวนาน	ส่องสว่างตัวอาคาร ไฟถนน สนามกีฬา
 หลอดโซเดียมความดันสูง	ให้แสงสีเหลืองทองอายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนน ไฟโรงงาน
 หลอดโซเดียมความดันต่ำ	ให้แสงมากกว่าหลอดประเภทอื่น สีวัตถุเพี้ยน อายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนนไฟนอกอาคารที่ต้องการเรื่องความประหยัด ไม่คำนึงความถูกต้องของสี

2.6.2.5 หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

ก. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสาดแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่ที่ดวงโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

- ไม่ควรใช้ไฟซ่อ เพราะรักษาทำความสะอาดยากและยังดูไม่เหมาะสม
- ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสาดเข้าระดับสายตาพอดี
- สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

ข . โถงต้อนรับ (LOBBY)

การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

- แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุตราไวโอเลต ทำให้ของที่โชว์อาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย
- แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคารโดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง
- แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มืดครึ้ม ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ
- หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่ทำเป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

- ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตา

ค. โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

ง. ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตซ์ไฟควรจะอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

- ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น
- ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลขห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ
- ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โซฟาพักคอย แท่นเขี่ยบุหรี่ นาฬิกาติดผนังหรือว่าป้านบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น
- ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น
- การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา
- ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้น เช่น หน้าบันได หน้าลิฟต์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ เป็นต้น
- ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำ ควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็นได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม
- ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

จ. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด

INCANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

ฉ. ครัว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครัวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สแตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

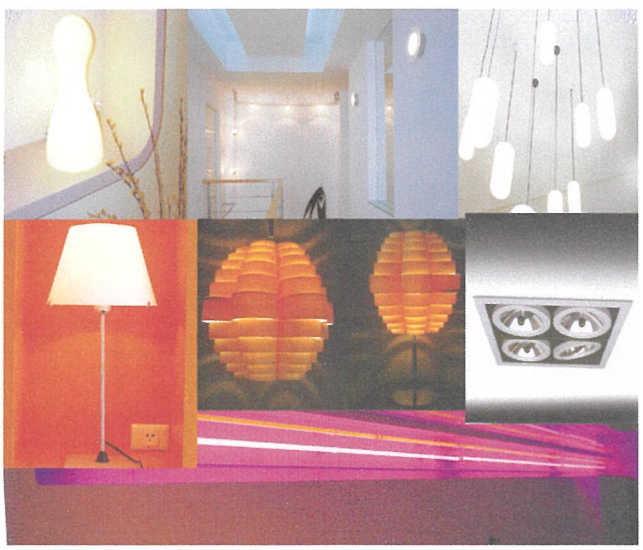
ช. BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเต้นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

ซ. ห้องพัก (GUEST ROOM)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตซ์ที่สามารถเอื้อมเปิด – ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตซ์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

ไฟในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบ คือ ไฟห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟกิ่ง โคมไฟที่ตั้งและเคลื่อนย้ายได้ ตัวสวิตซ์ ปิด – เปิด ควรจะอยู่ที่ทางเข้าประตูและควรจะมีที่ควบคุมปริมาณของแสง (DIMMER)



ภาพที่ 2.50 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

2.6.3 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสูญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16 – 2,000 H2

2.6.3.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

ก . การเลือกใช้วัสดุ

ข . การออกแบบรูปร่างของห้อง

ค . การจัดเครื่องเรือน

2.6.3.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอยด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

2.6.3.3 เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.6.3.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุหรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

ก . โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนทำงานเจ้าหน้าที่

ข . เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณโถงทางเข้าของส่วนห้องสัมมนา ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง และนิทรรศการ

ค . ระบบกระจายเสียงทั่วๆไป ใช้ระบบ CENTRAL SOUND TRANSMISSION หรือ AM / FM ควรแยกใช้เฉพาะห้องพักแขก

2.6.4 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็ คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

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

การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

ก . เตือนด้วยคน

ข . ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

<u>แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)</u>

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ FIXED TEMP DETECTOR เลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F และ RATE OF RISE DETECTOR

<u>แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)</u>

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน

- LONIZATION TYPE มีราคาที่แพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้มักจะเกิดความชื้นจะทำให้วงจรทำงาน

2.6.5 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

<u>2.6.5.1 มีแผงสวิตซ์แรงสูง</u> หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิตซ์แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น UNIT SUBSTATION โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRY TYPE CASTSEIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อย สะดวกต่อการบำรุงรักษาและยังสามารถที่จะติดตั้งในห้องแบบธรรมดาได้

<u>2.6.5.2 มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง</u> กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้องซึ่งมีสวิตซ์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟต์ ห้องเย็น ห้องครัว

<u>2.6.5.3 สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST</u> ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ

2.6.5.4 ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด – ปิด ได้ในสวิตซ์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

2.6.5.5 วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.6.6 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

2.6.6.1 ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดอยู่ตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2.6.6.2 ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

2.6.6.3 ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเลคโทรนิคส์มีความรวดเร็ว แน่นอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆ

2.6.6.4 ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

ก . กล้องรับภาพ TV. CAMERA

ข . จอรับภาพ TV. MONITOR

ค . SEQUENTAIL SWITCHER อุปกรณ์ควบคุมต่างๆ

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มีสิทธิเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

2.6.6.5 ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

2.7 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

จิตวิทยาการใช้สี

สีทุกสีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์มาก เพราะสามารถกระตุ้นให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื่น เยือกเย็น กระปี้กระเป่า ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้นจำเป็นต้องให้สีที่มีความสัมพันธ์ตามหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และบางเวลาก็ยังช่วยแก้ความรู้สึกที่บกพร่องต่างๆได้ เช่นการใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ได้ตามต้องการ

2.7.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้าม่านควรคำนึงถึงสีสัน ลวดลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้

ตารางที่ 2.10 แสดงความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่างๆ

ประเภท	ความรู้สึก
ผ้าไหม	มีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่
ผ้ากำมะหยี่	หรูหรา ฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
ผ้าฝ้าย	โปร่งสบาย โรแมนติก
ผ้าป่าน	อบอุ่น เป็นกันเอง สนุกสนาน
ผ้าลูกไม้	น่ารัก โรแมนติก
วัสดุยางชนิดบาง	แข็งแรง ขึงขัง เป็นทางการ น่าเชื่อถือ
ม่านไม้ไผ่	เป็นธรรมชาติ สบาย

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

ก. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีความเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้อง ขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่

ข. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องขนาดเล็กๆ แคบๆ

2.7.2 จิตวิทยาการใช้สี

ในแสงนั้นมีสีต่างๆ รวมกันอยู่แล้วทุกสี สีทำหน้าที่เช่นเดียวกันกับน้ำหนักทุกประการ แต่เพิ่มหน้าที่พิเศษที่สำคัญที่สำคัญที่สุดอีกประการหนึ่ง คือ ให้อารมณ์ความรู้สึกด้วยตัวเองโดยตรง

ตารางที่ 2.11 แสดงความรู้สึกจิตวิทยาสีชนิดต่างๆ

สี	ชื่อ	ความรู้สึก
	สีเทา	เคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย
	สีดำ	ลึกลับ มืด ทุกข์โศก แข็งแรงมีพลัง
	สีขาว	สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
	สีเหลือง	เปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
	สีแสด	ตื่นเต้น สนุกสนาน อันตราย อบอุ่น
	สีแดง	สมบูรณ์ สวย ความสุข ดื้อรั้น แรงกล้า ท้าทาย
	สีน้ำเงิน	สุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ลึกลับ
	สีเขียว	ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวยสุขุม เยือกเย็น สันติ

2.7.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรูสึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใดเพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

2.7.3.1 โถงต้อนรับ

เป็นสถานที่ที่มีคนชุกชุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

2.7.3.2 ค็อฟฟี่ช็อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้านต่างกันที่ว่า คอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูตื่นเต้น และแปลกตาให้ดูตื่นเต้นและแปลกตา

2.7.3.3 ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้มเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร

2.7.3.4 ห้องครัว

เป็นห้องที่ต้องการความสะอาดเช่นกัน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมถึงแม้อาหารจะสะอาดก็ดูไม่น่าสะอาดได้ และควรใช้วัสดุที่ทำความสะอาดง่าย

2.7.3.5 ห้องทำงาน

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มข้นกว่ากว่าสีสำหรับห้องนอน โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายในสีเข้มและสดใส ฉะนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อ่อนพอควร และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใสในโทนอุ่นจะให้ความรู้สึกกระปี้กระเป่าได้ง่าย

2.7.3.6 ห้องรับแขก

โดยห้องรับแขกเป็นที่สนทนาปราศรัย รับแขก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีที่รุนแรง หลายสี เพราะจะทำให้รู้สึกวุ่นวาย สีที่เหมาะสมสำหรับห้องรับแขก เช่น สีส้มอ่อนๆ ใช้สำหรับผนัง ใช้สีครามหรือสีม่วงอมน้ำตาลเข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะ ผ้าบุเก้าอี้ เป็นต้น สิ่งตกแต่งเล็กๆน้อยๆใช้สีส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งห้องจะรู้สึกเด่นสง่า

2.7.3.7 ห้องนอน

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของเจ้าของ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเงียบและค่าของของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่างยิ่งเพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง

จงระวังในการใช้สีเข้มของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิตก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์มากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าไม่ได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

2.7.3.8 ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโถส้วม ได้ความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้าอ่อน เป็นสีที่เหมาะสำหรับน้องน้ำ ควรใช้สีในวรรณะเย็น ไม่ควรใช้สีในวรรณะร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าเราจะอาบน้ำอยู่ก็ตามอาจใช้สีอุ่นในการตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย

2.7.4 การใช้สีในการตกแต่ง

การใช้สีทางสถาปัตยกรรมเป็นเรื่องที่น่าสนใจ เพราะต้องคำนึงถึงเรื่องขนาดของอาคารความเหมาะสม สีของวัสดุที่มีพื้นผิวต่าง ๆ กัน ดังนี้การศึกษาเรื่องสีที่ใช้ในการตกแต่งจึงมีความสำคัญกับงานออกแบบเป็นอย่างยิ่ง

ตารางที่ 2.12 เปรียบเทียบคุณสมบัติของสีร้อนกับสีเย็น

สีร้อน	สีเย็น
- ดึงดูดความรู้สึก - สะดุดตา - ให้ความรู้สึกร่าเริง	- ไม่ดึงดูดความรู้สึก - รู้สึกสบายตาเมื่อมองเห็นและมองได้นาน - ให้ความรู้สึกเยือกเย็น

สีร้อนและสีเย็นสามารถแบ่งสกุลสีใหญ่ ๆ ตามวรรณะได้ดังนี้

ตารางที่ 2.13 แสดงอิทธิพลความรู้สึกของสีร้อน

สีร้อน	
สี	**อิทธิพลต่อความรู้สึก**
สีแดง	เป็นสีมีอำนาจดึงดูดสายตามากที่สุด จะทำให้ความรู้สึกจริงจัง ตื่นเต้นเร้าใจและร้อนแรง รุนแรง กล้าหาญ สีแดงที่ดูกระด้าง แสดงความสูงส่งภูมิฐานมั่นคง
สีเหลือง	ขึ้นอยู่กับความเข้มและความแรง ความรู้สึกสดชื่น ร่าเริง มีชีวิตชีวา สีเหลืองอ่อนจะมีลักษณะเด่นสะอาด สีเหลืองทองดูกระปรี่กระเปร่า
สีส้ม	เป็นสีที่สดใสมองเห็นได้ไกล ให้ความรู้สึกดึงดูด ระมัดระวังถ้านำมาใช้กับผลิตภัณฑ์ จะทำให้ดูสะอาดเบาขึ้น
สีม่วงแดง	ให้ความรู้สึกตื่นเต้น และมีอำนาจในทางลึกลับ
สีชมพู	เป็นสีอ่อนหวาน นุ่มนวล ให้ความรู้สึกร่าเริง บริสุทธิ์ไร้เดียงสา เกียรติยศ เป็นสัญลักษณ์ของผู้หญิงและความรัก ไม่มีอุปสรรค
สีน้ำตาล	แสดงความอบอุ่น ทำให้เกิดความแห้งแล้ง เศร้าสลด

ตารางที่ 2.14 แสดงอิทธิพลความรู้สึกของสีเย็น

สีเย็น	
สี	**อิทธิพลต่อความรู้สึก**
สีน้ำเงิน	แสดงความรู้สึกสงบเยือกเย็น ลึกลับทำให้เกิดสมาธิ แสดงความเป็นผู้ใหญ่ สง่า สีน้ำเงินเข้มทำให้เกิดความรู้สึกไม่สิ้นสุด สีน้ำเงินอ่อนให้ความรู้สึกว่างเปล่า
สีเขียว	ให้ความรู้สึกสดชื่น สงบเงียบ ซื่อสัตย์ ช่วยให้การพักสายตาเป็นสีที่แสดงความเป็นกลาง ให้ความหวังกับชีวิตใหม่ เมื่อเพิ่มสีเหลืองมีความแรงสดใสขึ้น
สีฟ้า	ให้ความรู้สึกสว่างสดใส อิสระไม่มีขอบเขต เป็นสัญลักษณ์ของท้องฟ้า อากาศสีฟ้าทะเลแสดงถึงความชุ่มชื้น ความเย็น

2.7.4.1 สีและความรู้สึกจากการมองเห็นในลักษณะต่าง ๆ

<u>ให้ความรู้สึกในเรื่องขนาด (SIZE)</u>

- สีอ่อน (LIGHT VALUE) ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูใหม่ขึ้นและอยู่ใกล้
- สีเข้ม (DARK VALUE) ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูเล็กลงและอยู่ไกล
- สีร้อน (WARM VALUE) ทำให้ดูไกล
- สีเย็น (COOL VALUE) ทำให้ดูใกล้

ก. น้ำหนัก (WEIGHT)

- สีอ่อน และสีร้อน ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูเบาขึ้น
- สีเข้มและสีเย็น ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูหนักขึ้น

ข. ความแข็งแรง (STRENGTH)

- สีร้อน ที่มีความมันมาก ๆ จะทำให้ดูแข็งแรง
- สีเย็น จะทำให้ดูแข้งแรงน้อย นอกจากนี้สีที่คล้ายกับโลหะจะทำให้รู้สึกแข็งแกร่งด้วย เช่น สีน้ำเงินเข้ม – อมเทา สีบรอนซ์ เป็นต้น

ค. อุณหภูมิ (TEMPERATURE)

- สีร้อนให้ความรู้สึกสดชื่น อบอุ่น
- สีเย็นให้ความรู้สึกเย็น สงบ นอกจากนี้สีอ่อนจะดูดความร้อนน้อยกว่าสีเข้ม

ง. ความสะอาด (CLEANING)

- สีขาวเป็นสีที่สะอาดที่สุด
- สีอ่อน เช่นสีเหลืองอ่อน สีงาช้าง เป็นต้น แสดงความสะอาดและถูกสุขลักษณะ นุ่มนวล

จ. ความภูมิฐาน (DIGNITY)

- สีเทา เป็นสีที่ให้ความภูมิฐานสง่างามที่สุด
- สีเทาแกมเขียวและสีเทาแกมน้ำเงิน ปกติใช้เป็นสีเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนัก

2.7.4.2 ความสำคัญเกี่ยวกับการออกแบบและสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการใช้สี

ซึ่งแยกออกเป็นความสัมพันธ์กันได้ดังนี้

ก. สีกับรูปร่าง (COLOR & FORM)

- สีบนรูปร่างที่มีพื้นผิวแบนจะอ่อนกว่าสีจริง เนื่องจากด้านที่ไม่ถูกแสงจะกลมกลืนกับฉากหลัง

- สีบนรูปร่างที่มีผิวโค้งจะเข้มกว่าสีจริง เนื่องจากการตัดกันของส่วนที่สะท้อนแสง (High light)

ข. สีกับผิว (COLOR & TEXTURE)

สีบนพื้นผิวที่มีการสะท้อนแสงมาก เช่น พื้นผิวขรุขระ เป็นต้น จะอ่อนกว่าสีจริงรวมทั้งสีที่เป็นมันสะท้อนแสง

ค. สีกับวัสดุ (COLOR & MATERIAL)

ใช้ในการตกแต่งผิวของวัสดุ เพื่อจะได้ให้ผู้ใช้ทราบว่าควรใช้ที่ไหนเมื่อไรอย่างไรหรือแยกประเภทของวัสดุ นอกจากนี้ยังใช้ในการเลียนแบบวัสดุนอกจากนี้ยังมีองค์ประกอบที่ช่วยในการใช้สีอีก คือคุณลักษณะของสี เช่น

- HUE คือ ตัวสีเป็นเนื้อแท้ของสีแต่ละสี
- VALUE คือ ความเข้มของสี
- TINT คือ กลุ่มสีที่จางหรือออมสีขาว
- CHROMA คือ ความรุนแรงของเนื้อสี
- COMPLEMENT คือ สีที่ตรงกันข้าม ถ้าใช้ผสมกันในปริมาณที่พอเหมาะจะทำให้สีที่ออกมาน่าดู

ในทางปฏิบัติการใช้สีร่วมกัน ความรู้สึกที่ได้มิได้แยกตามความรู้สึกเฉพาะของสี แต่จะเป็นความรู้สึกของส่วนรวมของสีทั้งหมด เช่น สีแดง ให้ความรู้สึกกระปรี้กระเปร่า เมื่อใช้ร่วมกับสีเหลืองที่ความรู้สึกสดชื่นร่าเริง จะทำให้ความรู้สึกเคลื่อนไหว (DYNAMIC) และการแผ่ขยาย (EXPANSIVE) สีเข้มจับคู่กับสีอ่อนจะทำให้ดูเด่นขึ้นมาและมีชีวิตชีวา สีที่สดใสพอกัน เมื่อใช้ด้วยกันจะดึงดูดความสนใจได้เร็วขึ้น

2.8 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมนั้น ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงามดูภูมิฐานแต่ในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

2.8.1 วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารในส่วนที่มีคนพุกพล่าน เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

2.8.1.1 หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งนิยมใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนนั้นมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื้อน้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวที่สวยงาม หรูหรา

2.8.1.2 หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขัดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

2.8.2 วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิค สามารถใช้กรุผนังและพื้น ราคาถูกกว่า หิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสึกกร่อน

2.8.2.1 อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

2.8.2.2 กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นละผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสมสำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

ก. กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ

ข. กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น

2.8.3 วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ

2.8.3.1 ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงามเหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็จะทำให้สวยขึ้นมาอีกแบบ

2.8.3.2 ไม้จำปา

เป็นไม้สีเนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี

2.8.3.3 ไม้อัดสัก

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอหรือหักใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

2.8.3.4 ไม้อัดยาง

เป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อไม้และลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือกรุวัสดุอื่นกับผิวหน้าอีกที ราคาถูก

2.8.3.5 ไม้อัดยมหิน

เป็นไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับไม้อัดสัก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเหมือนกับไม้อัดสัก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

2.8.4 วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

- ข้อเสียของหวาย
- ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทาน้ำยารักษาเนื้อไม้
- ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะขาดได้ง่าย มีซอกและมุมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย
- ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี

2.8.5 วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

2.8.5.1 วัสดุโลหะ

ก. เหล็ก

เหล็กที่ใช้ทำเครื่องเรือนมีอยู่ 2 ชนิด เหล็กแผ่นและเหล็กท่อกลม มีหลายขนาด สามารถนำมาดัดแปลงเป็นรูปตามความต้องการ ผิวชั้นนอกอาจทำได้หลายอย่างเช่น ชุบโครเมียม พ่นสี ลมดำ ข้อเสียคือเป็นสนิมได้

ข. สแตนเลส

เป็นโลหะที่ดีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่งแต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

ค. ทองเหลือง

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่าคุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

2.8.5.2 กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง หรูหรา กระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทิวทัศน์ภายนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีสันและคุณสมบัติ

2.8.5.3 พรม

ปัจจุบันนี้พรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

ก. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น

- พรมชนิดขนสัตว์แท้
- พรมใยสังเคราะห์

ข. พรมมาตรฐานแยกชิ้น

เป็นพรมลักษณะเดียวกันกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้นใช้วางบนพื้นโดยไม่ต้องติดยึด

ค. พรมกันน้ำ

เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงามนั้นด้อยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

ง. พรมที่ใช้วัสดุดิบพิเศษ

เป็นพรมที่ผลิตจากวัตถุดิบท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่ใช้ปูเต็มห้อง เหมาะสำหรับการนำมาประดับที่ผนัง

จ. พรมชนิดอื่นๆ เช่น พรมน้ำมัน

ข้อสังเกต พรมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่ว่าต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

2.8.5.4 ผ้าม่าน

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่างและกระจก ผ้าม่านทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

ก. ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีคุณค่า หรูหรา สวยงาม

ข. ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หรูหรา ภูมิฐาน ฟุ่มเฟือย มีราคา

ค. ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สนุกสนาน

ประโยชน์ของผ้าม่านคือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบตกแต่ง

2.9 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสถานที่จริง

เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในโรงแรม เพื่อนำมา สรุปหาแนวทางในการออกแบบ โดยเลือกเอาโครงการเปรียบเทียบดังนี้ คือ

2.9.1 โรงแรมฟอร์จูน กรุงเทพ (FORTUNE HOTEL)

<u>ส่วนที่ทำการศึกษา</u>

1.โถงล็อบบี้ (LOBBY HALL)
2. ล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE)
3. คอฟฟี่ช็อฟ (COFFEE SHOP)
4. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)
5. ห้องอาหารญี่ปุ่น (JANPANESE RESTUARANT)
6. โถงลิฟต์ (HALL LIFT)
7. ห้องพัก (GUEST ROOM)

2.9.2 โรงแรมสุโขทัย (SUKHOTHAI LEISURE & BUSINESS EXPERIENCES)

<u>ส่วนที่ทำการศึกษา</u> (ทางโรงแรมสุโขทัยอนุญาตให้ศึกษาได้เฉพาะส่วนเท่านั้น)

1.โถงล็อบบี้ (LOBBY HALL)
2. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)
3. ห้องประชุม (FUNCTION ROOM)
4. ห้องพัก (GUEST ROOM)

2.9.3 โรงแรมบันยันทรีกรุงเทพ (BANYAN TREE HOTEL)

<u>ส่วนที่ทำการศึกษา</u>

1.ส่วนสปา (SPA)

2.9.4 ร้านสุกี้โคคา (SUKI COCA)

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษาโรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงหรือมีมาตรฐานที่ดีกว่า โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท ในด้านการบริการ, กลุ่มลูกค้านักธุรกิจ นักท่องเที่ยวรวมไปถึงลักษณะการตกแต่ง

2.เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของการออกแบบ โรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงหรือมีมาตรฐานที่ดีกว่า เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ

3. เพื่อศึกษาข้อดี – ข้อเสีย ตลอดจนวัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแนวความคิด ในการออกแบบตกแต่งโครงการที่กำลังศึกษา

2.9.1 โรงแรมฟอร์จูน กรุงเทพ (FORTUNE HOTEL)



ภาพที่ 2.51 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคารโรงแรมฟอร์จูน กรุงเทพ

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบโรงแรมฟอร์จูน กรุงเทพ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง, สภาพภูมิอากาศ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษาระบบอุปกรณ์ประกอบอาคาร
4. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน (ในแต่ละส่วน)

1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง, สภาพภูมิอากาศ

ที่ตั้ง อาคารฟอร์จูน 1 ถนนรัชดาภิเษก ดินแดง กรุงเทพฯ 10320 โรงแรมฟอร์จูน กรุงเทพฯ ตั้งอยู่ใจกลางธุรกิจและการท่องเที่ยวของกรุงเทพ มีจำนวนห้องพัก 406 ห้องสภาพแวดล้อมโดยรวมใกล้ศูนย์การค้า แหล่งธุรกิจ และบันเทิงของกรุงเทพ

2. ศึกษาลักษณะอาคาร

รูปแบบตัวอาคารเป็นอาคารสูง 26 ชั้น ตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนนรัชดาภิเษก ตัวอาคารจึงเป็นลักษณะอาคารแบบปิด ภายในติดตั้งระบบปรับอากาศการเข้าสู่อาคารสามารถเข้าได้จากทางด้านหน้าอาคารเพียงทางเดียว

3. ศึกษาระบบอุปกรณ์ประกอบอาคาร

อาคาร โรงแรมฟอร์จูน กรุงเทพฯ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ มากมาย มีลิฟต์บริการ 3 จุด ระบบปรับอากาศแบบ CENTRAL AIR , มีเครื่องปรับอากาศแต่ละห้อง ระบบป้องกันไฟแบบ AUTIMATIC โดยมี SMOKE DETECTOR เป็นตัวจับสัญญาณ ระบบโทรทัศน์แบบอัตโนมัติ ระบบเสียง และทีวี ประจำแต่ละห้อง

4. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย

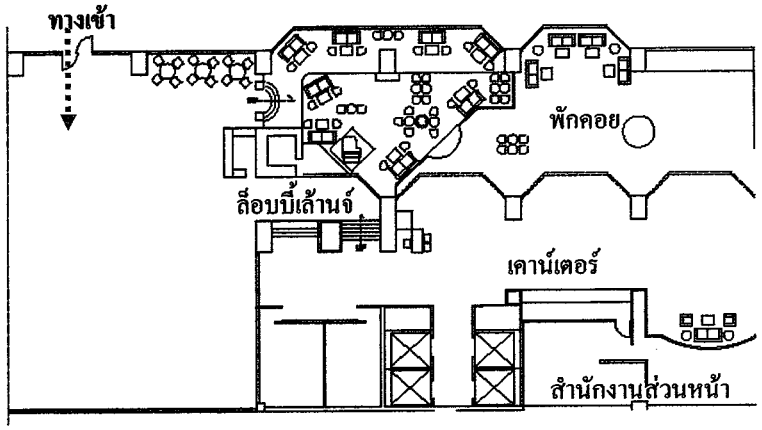
กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็นนักธุรกิจและหน่วยงานราชการชาวไทย และชาวต่างชาติ ประกอบกับสถานที่ตั้งเป็นแหล่งศูนย์การค้า (โลตัส) สถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน แหล่งธุรกิจ และบันเทิงของกรุงเทพฯ สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดี

<u>ส่วนที่ทำการศึกษา</u>

1. โถงล็อบบี้ (Lobby Hal l)
2. ล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby lounge)
3. ค็อฟฟี่ช็อฟ (COFFEE SHOP)
4. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)
5. ห้องอาหารญี่ปุ่น (JANPANESE RESTUARANT)
6. โถงลิฟต์ (HALL LIFT)
7. ห้องพัก (GUEST ROOM)

1.โถงล็อบบี้ (Lobby Hal l)

อยู่ส่วนหน้าอาคารสำหรับต้อนรับแขกที่เข้ามาพักหรือใช้บริการส่วนต่างๆ ที่นั่งประมาณ 17 ที่ องค์ประกอบภายใน เคาน์เตอร์ Front Desk, เคาน์เตอร์พนักงาน, Information, Group Tour, ส่วนโทรศัพท์, ชุดพักคอย



ภาพที่ 2.52 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน **Lobby Hal l**

การจัดวางผัง

ส่วนโถงล็อบบี้ พื้นปูด้วยหินแกรนิต ในส่วนที่นั่งพักคอยมีการยกระดับพื้นเพื่อแสดงทางสัญจรอย่างชัดเจน ให้มีลักษณะแบ่งทางเดินอย่างชัดเจน เพื่อแยกส่วนของเคาน์เตอร์กับส่วนพักคอยไม่ให้ปะปนกัน จัดกลุ่มเก้าอี้พักคอยเป็นกลุ่มๆ ส่วนเคาน์เตอร์สามารถเห็นได้ชัดเจนและพื้นที่แต่ละส่วนมีความต่อเนื่องกันได้เป็นอย่างดี



ภาพที่ 2.53 แสดงตำแหน่งเคาน์เตอร์บริการยกสัมภาระบริเวณประตูทางเข้าด้านหน้า



ภาพที่ 2.54 แสดงในส่วน Lobby Hall โถงพักคอย



ภาพที่ 2.55 แสดงบรรยากาศส่วน Front Desk



ภาพที่ 2.56 แสดงบรรยากาศส่วนโต๊ะทัวร์



ภาพที่ 2.57 แสดงบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับเชื่อมต่อชั้น 1 ถึงชั้น 3



ภาพที่ 2.58 แสดงส่วนโถงต้อนรับซึ่งตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกับเคาน์เตอร์ตอนรับ

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งเรียบง่าย การออกแบบเน้นส่วนระเบียงชั้นลอยของชั้นที่ 2- 3 รับกันเป็นจังหวะเจาะช่องซ่อนไฟดาว์ไลท์ โดยรวมให้ความรู้สึกโอ่โถง กว้างขวาง

<u>การใช้สี</u>

ส่วนมากเป็น ขาว/ครีม สีไม้น้ำตาล ให้ความรู้สึกอบอุ่น โอ่โถงในสเปซที่โล่งถึงชั้นที่ 3 โทนสีโดยรวมค่อนข้างสะอาดตา

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากทางกระจกทางเข้าด้านหน้า , แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ และ ไฟระย้า / Down light มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ เช่นในส่วน ประติมากรรม ฯลฯ

วัสดุ

- พื้น หินอ่อนสีขาว ทำลายตารางส่วนโถงและทางเดิน
- ผนังก่ออิฐฉาบปูน สีขาว/สีครีม ตกแต่งด้วยกระเบื้อง , ไม้ย้อมสี
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว ดร็อปฝ้าเป็นบางส่วน

เฟอร์นิเจอร์

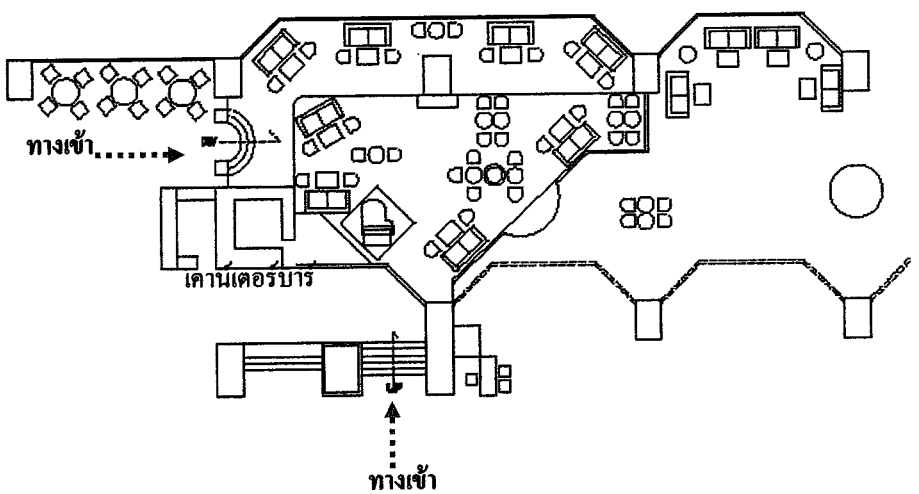
หลักเป็น Build-in เกือบทั้งหมดยกเว้นกลุ่มเก้าอี้พักคอยไม้ย้อมสี ตกแต่งด้วยแจกันดอกไม้ทรงสูง ต้นไม้

สรุป **ข้อดี** การแบ่งพื้นที่ใช้สอยต่อเนื่องและชัดเจน

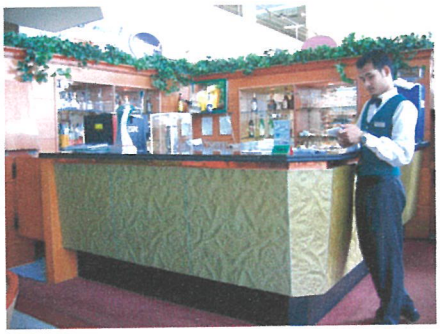
ข้อเสีย ส่วนเคาน์เตอร์ตอนรับไม่เป็นจุดเด่น ควรอยู่ในจุดที่สามารถมองเห็นได้จากประตูทางเข้า ส่วนทางเข้าตัวโรงแรมค่อนข้างวุ่นวายเนื่องจากโรงแรมติดต่อกับเทสโก้โลตัส

2. ล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby lounge)

ในส่วน LOBBY LOUNGE เป็นส่วนที่เชื่อมต่อกับ LOBBY HALL ซึ่งเป็นลักษณะแบบ OPEN SPACE จำนวนที่นั่งประมาณ 45 ที่นั่ง การตกแต่งในส่วนนี้เน้นที่การใช้วัสดุประเภทไม้ย่อมสี เป็นส่วนใหญ่ เฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เน้นที่การผ่อนคลายมากกว่าส่วน LOBBY HALL การให้บริการในส่วนนี้เป็นการให้บริการในลักษณะเดียวกันต่างกันที่ LOBBY LOUNGE เป็นส่วนให้บริการเครื่องดื่ม โดยเน้นในการตอบสนองพฤติกรรมการพูดคุยธุรกิจแต่ในส่วน LOBBY BAR จะเป็นเน้นตอบสนองพฤติกรรมการรับประทานอาหารมากกว่า



ภาพที่ 2.59 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน **Lobby lounge**



ภาพที่ 2.60 แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE ส่วนเคาน์เตอร์บาร์บริการเครื่องดื่มประเภท ชากาแฟ , สุรา , เบียร์ และค้อกเทล



ภาพที่ 2.61 แสดงบรรยากาศในส่วนที่นั่งเฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เน้นที่การผ่อนคลายมากกว่าส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 2.62 แสดงส่วนตู้โชว์อาหารทานเล่น (Snack),แซนวิชและเค้ก อยู่บริเวณทางเข้าโรงแรมง่ายต่อการสังเกตเห็น



ภาพที่ 2.63 แสงธรรมชาติจากทางกระจกช่วยให้โรงแรมประหยัดพลังงานได้อีกทาง



ภาพที่ 2.64 แสดงการจัดกลุ่มที่นั่ง



ภาพที่ 2.65 โคมไฟเปิดให้แสงสว่างในตอนกลางคืน

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งเรียบง่าย การออกแบบเน้นส่วนระเบียงชั้นลอยของชั้นที่ 2- 3 รับกันเป็นจังหวะเจาะช่องซ่อนไฟดาว์ไลท์ โดยรวมให้ความรู้สึกโอ่โถง กว้างขวาง

การใช้สี

ส่วนมากเป็น ขาว/ครีม สีไม้น้ำตาล ให้ความรู้สึกอบอุ่น โอ่โถงในสเปซที่โล่งถึงชั้นที่ 3 โทนสีโดยรวมค่อนข้างสะอาดตา

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากทางกระจกทางเข้าด้านหน้า , แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ และ ไฟระย้า / Down light มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ เช่นในส่วน ประติมากรรม ฯลฯ

วัสดุ

- พื้น หินอ่อนสีขาว ทำลายตารางส่วนโถงและทางเดิน
- ผนังก่ออิฐฉาบปูน สีขาว/สีครีม ตกแต่งด้วยกระเบื้อง , ไม้ย้อมสี
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว ดร็อปฝ้าเป็นบางส่วน

เฟอร์นิเจอร์

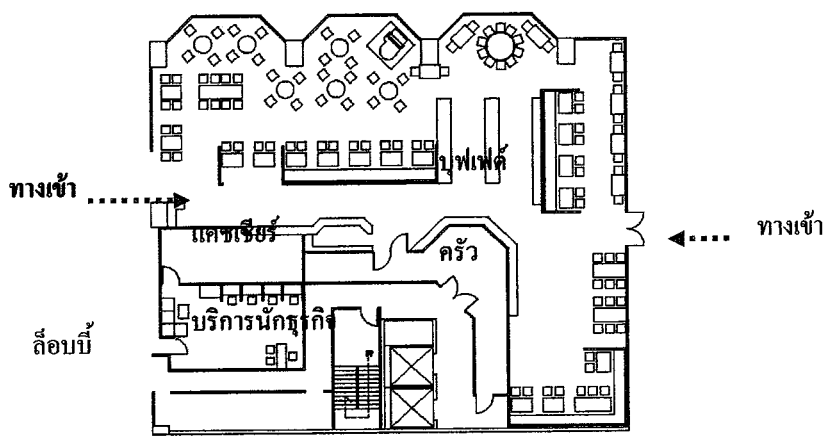
เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ เพื่อให้กลมกลืนกับบรรยากาศ

สรุป **ข้อดี** การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสม

ข้อเสีย ยังขาดความน่าสนในในเรื่องจุดเด่น

3. คอฟฟี่ช็อฟ (COFFEE SHOP)

ถัดจาก Lobby Hall และ Lobby lounge เปิดบริการ 5.30 – 1.00 น. บริการอาหารเครื่องดื่ม ที่นั่งประมาณ 140 ที่นั่ง องค์ประกอบภายในประกอบด้วย ชุดรับทานอาหาร, เคาน์เตอร์ต้อนรับ, จุดบริการ, เคาน์เตอร์บุฟเฟต์, เคาน์เตอร์แคชเชียร์



ภาพที่ 2.66 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Coffee shop



ภาพที่ 2.67 แสดงส่วนเคาน์เตอร์ตอนรับในส่วนทางเข้า



ภาพที่ 2.68แสดงบรรยากาศภายในส่วน COFFEE SHOP แสดงการจัดวางกลุ่มที่นั่ง



ภาพที่ 2.69 แสดงส่วนโต๊ะบุพเฟต์การจัดวางอาหาร



ภาพที่ 2.70 แสดงเคาน์เตอร์วางอาหารและส่วนครัวแบบเปิด



ภาพที่ 2.71 แสดงส่วนโต๊ะบุพเฟต์การจัดวางอาหารแบ่งแยกแต่ละประเภท



ภาพที่ 2.72 แสดงมุมส่วนขนมปังและเตาอบการใช้สีสันภาพบนผนังเป็นจุดดึงดูดสายตา



ภาพที่ 2.73 แสดงทางเดินภายใน COFFEE SHOP



ภาพที่ 2.74 แสดงการจัดตกแต่งโต๊ะแบบ 4 ที่นั่ง

ลักษณะการตกแต่งภายใน

ในการออกแบบโดยรวมจะเน้นความ สะอาดตา ลักษณะการตกแต่งเรียบง่ายแต่ดูทันสมัย อาหารภายในส่วนนี้มีการจัดบุฟเฟต์ไว้บริการบรรยากาศให้รู้สึกผ่อนคลายด้วยเริ่มจากการกำหนด ZONING ให้มีจุดที่สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ภายนอกอาคาร

การใช้สี

ส่วนมากเป็นโทนร้อน เช่นสีแดง, สีส้ม,สีชมพู ให้ความรู้สึกกระตุ้นในการทานอาหาร

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากทางกระจก, แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ และ Down light มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ เช่นในส่วนโต๊ะบุฟเฟต์, เสา ฯลฯ

วัสดุ

- พื้นหินแกรนิตสลับกับกระเบื้องปูพื้น ,ปูพรม
- ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน สีขาว ตกแต่งด้วยลามิเน็ตลายไม้ตามเสาและผนังบางส่วน
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

เฟอร์นิเจอร์

สรุป

ข้อดี - การใช้หินแกรนิตสลับกับกระเบื้องปูพื้นทำให้ง่ายต่อการทำความสะอาด

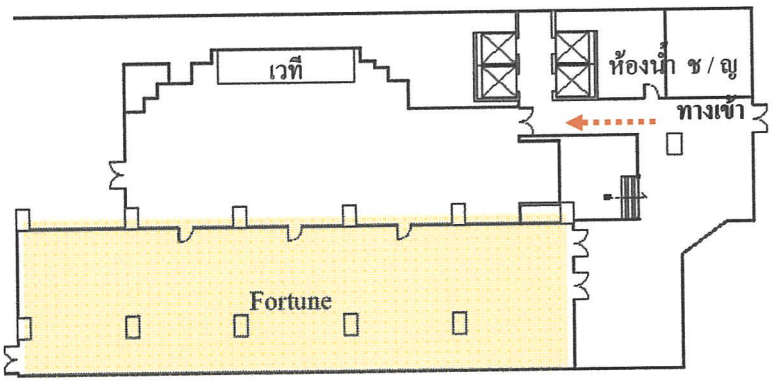
- การจัดกลุ่มโต๊ะบุฟเฟต์สัมพันธ์กับส่วนต่างๆและมีการแบ่งแยกชนิดได้ดีมาก
- มีการแบ่งทางสัญจรได้มาตรฐาน กว้างไม่น้อยกว่า 1.50 ม.

ข้อเสีย - ยังขาดการออกแบบโต๊ะบุฟเฟต์

4. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)

อยู่ชั้นที่ 3 ของอาคารโรงแรมประกอบไปด้วยห้องต่างๆ ดังนี้

- ห้อง Gold Room
- ห้อง Silver Room
- ห้อง Fortune 1A -1B, FortuneII, III , IV



ภาพที่ 2.75 แสดงแบบแปลนในส่วน Fortune สามารถกันเป็น 5 ห้องย่อยได้ด้วยผนังเบาพับเก็บได้



ภาพที่ 2.76 แสดงส่วนบริเวณทางเข้าด้านหน้ามี พื้นที่สามารถจัดเลี้ยงรับรองได้



ภาพที่ 2.77 แสดงส่วนโต๊ะลงทะเบียน



ภาพที่ 2.78 แสดงการดร็อปฝ้าเพดานและการซ่อนไฟที่เพดานเพื่อสร้างความน่าสนใจ



ภาพที่ 2.79 แสดงส่วนเวที



ภาพที่ 2.80 แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่2.81 แสดงส่วนบริเวณทางเข้าด้านข้างเชื่อมต่อกับห้องจัดเลี้ยงส่วน Fortune



ภาพที่ 2.82 แสดงส่วนโถงทางเดินส่วนห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 2.83 แสดงบรรยากาศฝ้าเพดาน



ภาพที่ 2.84 แสดงส่วนโถงบันไดทางขึ้นจากชั้นที่1-2 เป็นการกระจายคน ไปยังส่วนต่างๆ โดยไม่ไปแออัดตรงบริเวณโถงลิฟต์



ภาพที่ 2.85 แสดงบรรยากาศโถงลิฟต์ จุดเด่นตรงการเพ้นท์ฝ้าเพดาน เป็นรูปท้องฟ้าใช้แสงเป็นตัวช่วยสร้างบรรยากาศ

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งในส่วน BANQUET นี้เน้นวัสดุที่เป็นไม้ในส่วนซุ้มประตู เวที ผนัง พื้นปูด้วยพรม การตกแต่งให้ถูกออกแบบแบบเรียบง่าย ไม่มีลวดลายมากนัก เพื่อที่จะได้สะดวกต่อการปรับเปลี่ยนไปตามการใช้งานต่างๆลักษณะห้อง เป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า กั้นห้องด้วย Partition ตามลักษณะการใช้งานของห้องการจัดวางสามารถได้หลายรูปแบบแล้วแต่ลักษณะการใช้งาน เช่น Buffet, Dinner Cocktail, Classroom, Theater เป็นต้น

<u>การใช้สี</u>

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีเขียว, และน้ำตาล/ทอง ซึ่งให้ความรู้สึกเคร่งขรึม ,เป็นทางการ

<u>แสงสว่าง</u>

เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศ จัดแสงไฟให้เป็นจังหวะกับผนัง

<u>วัสดุ</u>

- พื้นปูพรม เพื่อป้องกันเสียงจากการเดิน
- ผนัง บุฟองน้ำหุ้มหนัง เพื่อป้องกันเสียง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว กรุยิปซั่ม

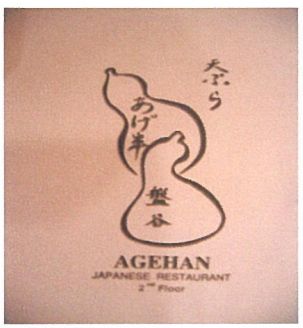
<u>เฟอร์นิเจอร์</u>

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้แบบจัดซื้อสำเร็จรูป

สรุป <u>ข้อดี</u> - สามารถจัดพื้นที่ใช้สอยได้หลายรูปแบบ เหมาะกับรูปแบบความต้องการของงาน
- การใช้วัสดุดูดซับเสียง

5. ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JANPANESE RESTAURANT)

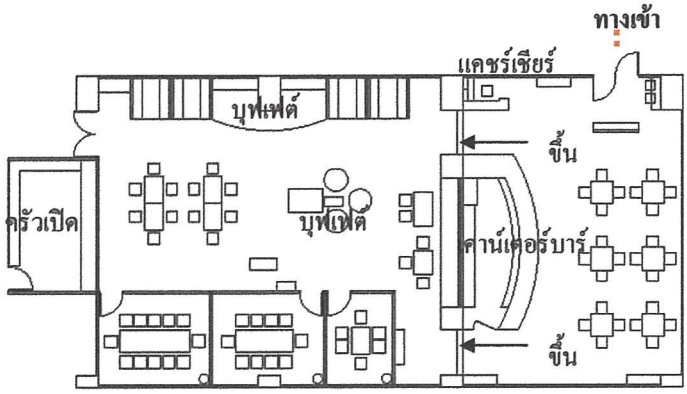
บริการอาหารญี่ปุ่น ทั้งแบบบุฟเฟต์ , อาหารชุด ,อาหารสั่งจากเมนู และเครื่องดื่มต่างๆ ตลอดสัปดาห์ อาหารกลางวันเวลา 11.30-14.30 น. อาหารค่ำ 17.30-22.30 น. จำนวนที่นั่ง 80 ที่นั่ง ห้องส่วนตัว 3 ห้อง ห้องที่ 1 จุได้ 6 ที่นั่ง, ห้องที่ 2 จุได้ 10 ที่นั่ง, ห้องที่ 3 จุได้ 12 ที่นั่ง



องค์ประกอบภายใน

- เคาน์เตอร์ส่วนบริการ (บาร์)
- เก้าอี้ โต๊ะ (ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ)
- ห้องส่วนตัว และ โต๊ะ นั่งเบาะ (Private room)
- ครัว / เครื่องดื่ม
- เก็บของ อุปกรณ์ต่างๆ

ภาพที่ 2.86 แสดง AGEHAN โลโก้รูปน้ำเต้าหมายถึงความอุดมสมบูรณ์



ภาพที่ 2.87 แสดงแบบแปลนในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น **(JANPANESE RESTAURANT)**



ภาพที่ 2.88 แสดงส่วนสวนหินบริเวณทางเข้าด้านหน้า



ภาพที่ 2.89 แสดงส่วนบริเวณทางเข้าร้าน



ภาพที่ 2.90 แสดงส่วนบริเวณเคาน์เตอร์บาร์



ภาพที่ 2.91 แสดงส่วนการวางอาหาร



ภาพที่ 2.92 แสดงทางสัญจรภายในร้านจากทางเข้าร้านสู่ภายในไปยังส่วนต่างๆ



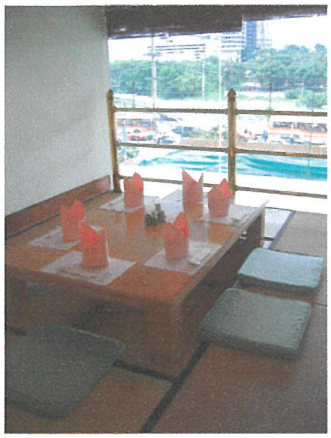
ภาพที่ 2.93 แสดงส่วนบริเวณด้านหลังไปสู่ด้านหน้าร้าน



ภาพที่ 2.94 แสดงส่วนเคาน์เตอร์แคชเชียร์



ภาพที่ 2.95 แสดงส่วนบริเวณทางเข้าห้องส่วนตัว และ โต๊ะ นั่งเบาะ(Private room) ด้านล่างเป็นที่เก็บรองเท้าผ้าไว้สำหรับเปลี่ยน



ภาพที่ 2.96 แสดงส่วนนั่งเบาะ 6 ที่นั่ง



ภาพที่ 2.97 แสดงส่วนนั่งเบาะ 10 ที่นั่ง ด้านล่างสามารถหย่อนขาลงได้



ภาพที่ 2.98 แสดงส่วนโต๊ะวางน้ำซุปและอุปกรณ์ เช่น จาน,ช้อน,ถ้วยน้ำซุบแบบต่างๆ



ภาพที่ 2.99 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการ



ภาพที่ 2.101 แสดงโต๊ะวางเส้นแบบต่างๆที่ลูกค้าสามารถบริการได้ด้วยตัวเอง



ภาพที่ 2.102 ส่วนอุปกรณ์ เช่น จาน,ช้อน, ถ้วยน้ำซุบแบบต่างๆ

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งในส่วน JANPANESE RESTAURANT เน้นรูปแบบที่เรียบง่าย เน้นประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก

<u>การใช้สี</u>

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีเทา, สีขาวและน้ำตาล/ทอง ซึ่งให้ความรู้สึกเคร่งขรึม ,สะอาดและหรูหรา เน้นสีขาวดำในส่วนของจาน ชามและอุปกรณ์ในการรับประทาน ส่วนการตกแต่งใช้โทนสีไม้เป็นหลัก

<u>แสงสว่าง</u>

เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศ จัดแสงไฟให้เป็นจังหวะกับผนัง

<u>วัสดุ</u>

- พื้นปูไม้
- ผนัง ก่ออิฐฉาบปูนกรุด้วยวอเปเปอร์
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว กรุยิปซั่ม

<u>เฟอร์นิเจอร์</u>

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้แบบเรียบง่าย

สรุป **<u>ข้อดี</u>** สามารถจัดพื้นที่ใช้สอยได้หลายรูปแบบ

6. โถงลิฟต์ (HALL LIFT)

ในส่วนของการตกแต่ง HALL LIFT เน้นที่วัสดุที่เป็นกระจกเงา ส่วนใหญ่พื้นปูด้วยหินอ่อน ฝาเพดานที่ตกแต่งเจาะช่องเป็นวงกลมติดกระจกเงาทำให้เกิดมิติในการมองเห็น

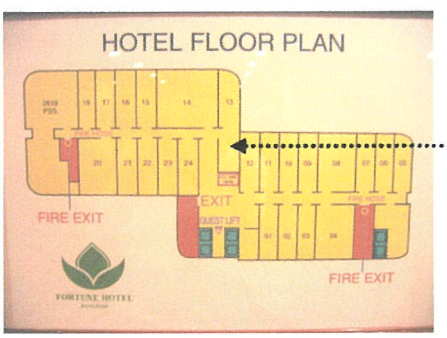


ภาพที่ 2.103 แสดงบรรยากาศบริเวณ HALL LIFT

สรุป **ข้อดี** แนวความคิดที่ใช้กระจกเงาและกระจกฝ้าทำให้ดูมีลายละเอียดมากขึ้น

ข้อเสีย อยู่ที่การจัดของตกแต่งบริเวณโต๊ะ ยังขาดความโดดเด่น

7. ห้องพัก (Guest room)

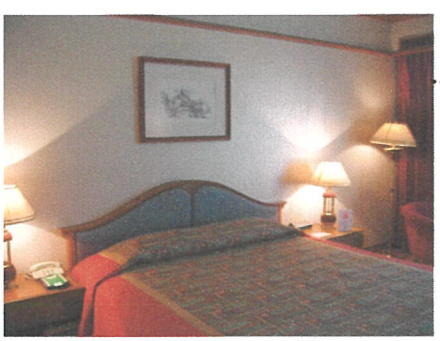


ภาพที่ 2.104 แสดงบรรยากาศส่วนโถงลิฟต์ห้องพักและบริเวณทางเดิน

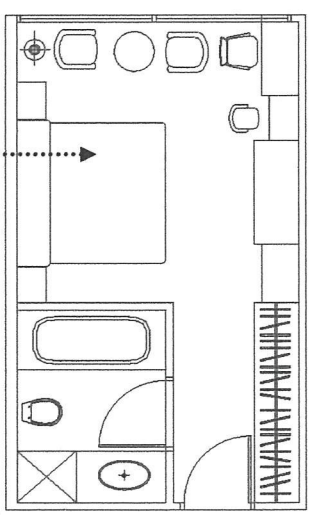


ภาพที่ 2.105 แสดงบรรยากาศบริเวณทางเดิน

ห้อง Standard Rooms



ภาพที่ 2.106 แสดงบรรยากาศห้อง Standard Rooms



ภาพที่ 2.107 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ห้อง Standard Rooms

การจัดวางผัง

การจัดวาง ห้องน้ำอยู่ในส่วนห้องนอน ห้องพักเป็นเตียงเดี่ยวภายในจัดวางโต๊ะ เก้าอี้เครื่องแป้ง ชั้นวาง TV เก้าอี้พักผ่อน



ภาพที่ 2.108 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักผ่อน



ภาพที่ 2.109 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโต๊ะ



ภาพที่ 2.110 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำส่วนอ่างล้างหน้า , ส่วนกระจก , ส่วนที่แขวนผ้า

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน ไม่มีระเบียง ติดกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคาร

<u>การใช้สี</u>

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น

<u>แสงสว่าง</u>

เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศ

<u>วัสดุ</u>

- พื้น ปูพรม
- ผนัง ติด Wallpaper สีขาว , ผ้าม่านปรับแสง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

<u>เฟอร์นิเจอร์</u>

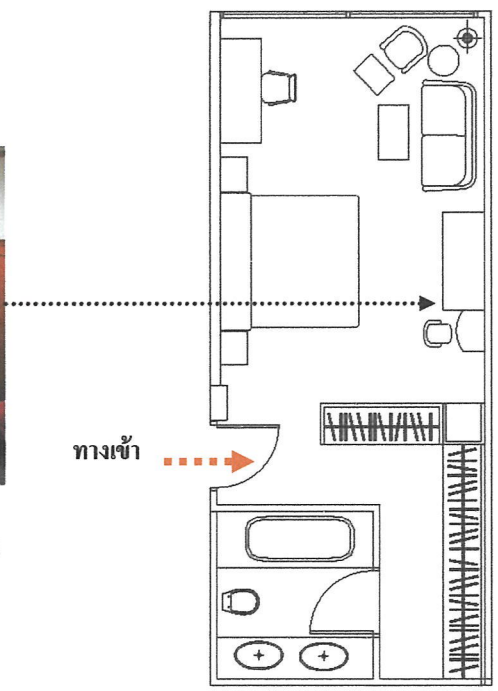
เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ เพื่อให้กลมกลืนกับบรรยากาศ

สรุป <u>ข้อดี</u> มีการใช้โทนสีเหมาะกับการพักผ่อน

ห้อง Deluxe Room



ภาพที่ 2.111 แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก



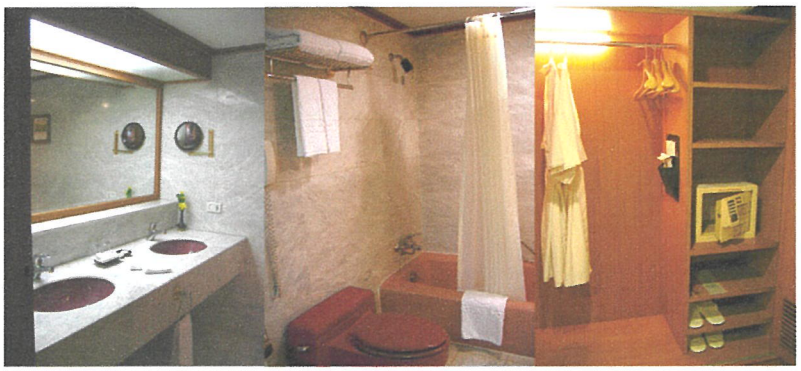
ภาพที่ 2.112 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ห้อง Deluxe Room



ภาพที่ 2.113 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักผ่อน



ภาพที่ 2.114 เครื่องอำนวยความสะดวกในโรงแรม



ภาพที่ 2.115 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำ, อ่างล้างหน้า , อ่างอาบน้ำ , ตู้เสื้อผ้า

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน ไม่มีระเบียง ติดกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคาร

<u>การใช้สี</u>

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น

<u>แสงสว่าง</u>

เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศ

<u>วัสดุ</u>

- พื้น ปูพรม
- ผนัง ติด Wallpaper สีขาว , ผ้าม่านปรับแสง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

<u>เฟอร์นิเจอร์</u>

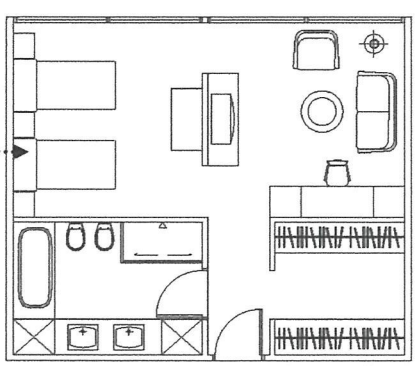
เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ เพื่อให้กลมกลืนกับบรรยากาศ

สรุป **<u>ข้อดี</u>** มีการใช้โทนสีเหมาะกับการพักผ่อน

ห้อง Executive Room



ภาพที่ 2.116 แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก



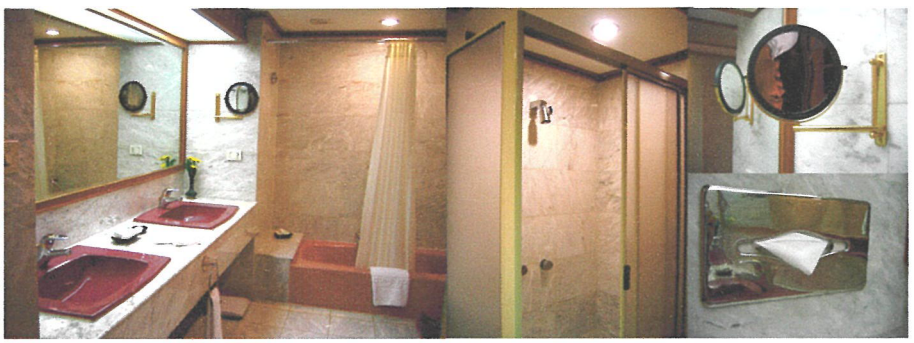
ภาพที่ 2.117 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ห้อง Executive Room



ภาพที่ 2.118 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักผ่อน



ภาพที่ 2.119 เครื่องอำนวยความสะดวกในโรงแรม



ภาพที่ 2.120 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำ, อ่างล้างหน้า , อ่างอาบน้ำ ฯลฯ

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน ไม่มีระเบียง ติดกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคาร

<u>การใช้สี</u>

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น

<u>แสงสว่าง</u>

เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศ

<u>วัสดุ</u>

- พื้น ปูพรม
- ผนัง ติด Wallpaper สีขาว , ผ้าม่านปรับแสง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

<u>เฟอร์นิเจอร์</u>

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ เพื่อให้กลมกลืนกับบรรยากาศ

สรุป **<u>ข้อดี</u>** มีการใช้โทนสีเหมาะกับการพักผ่อน

2.9.2 โรงแรมสุโขทัย (SUKHOTHAI LEISURE & BUSINESS EXPERIENCES)

โรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว ซึ่งได้รวบรวมศิลปวัฒนธรรม และความเป็นเอกลักษณ์ของสถาปัตยกรรมที่เก่าแก่อันทรงคุณค่าของ "สุโขทัย" เมืองหลวงแห่งแรกของคนไทยมาเป็น โรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ



ภาพที่ 2.121 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร

เอกลักษณ์ของโรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ

- ดอกไม้ที่ประดับในโรงแรม ไม่ว่าจะเป็นห้องพักหรือห้องอาหาร จะเลือกใช้แต่ดอกบัวและดอกกล้วยไม้สีขาว

- ศิลปะปูนปั้นสมัยสุโขทัย ภายในโรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ จะตกแต่งศิลปะปูนปั้นสมัยสุโขทัยจะไม่ใช้ภาพวาดใดในการตกแต่งโรงแรมซึ่งเป็นเอกลักษณ์ที่คงไว้ซึ่งความเป็นสุโขทัย

เปิดบริการ : 15 พฤศจิกายน 2534

สถาปนิก :บริษัท เอ็ม เอ็น แอนส์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด

มัณฑนากร : Design Realization Co.,Lotd.

นักออกแบบตกแต่ง : Mr.Edward Tuttle

ออกแบบโครงสร้าง : Kerry Hill Architect

ระยะเวลาก่อสร้าง : 2 ปี 6 เดือน

ผู้รับเหมาก่อสร้าง : Chritini & Holzmann (Thai) Ltd.

งบประมาณการก่อสร้าง : 1,000,000,000 บาท

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบโรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง, สภาพภูมิอากาศ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษาระบบอุปกรณ์ประกอบอาคาร
4. ศึกษาลักษณะการดำเนินงาน
5. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย
6. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน (ในแต่ละส่วน)

1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง, สภาพภูมิอากาศ

ตั้งอยู่ เลขที่ 13 / 3 ถนนสาทรใต้ กรุงเทพฯ ในเนื้อที่ 17 ไร่ ในนามของบริษัท สาธรพาร์ค จำกัด สถานที่ตั้งอยู่ในย่านธุรกิจและบันเทิงของกรุงเทพ ฯ

2. ศึกษาลักษณะอาคาร

เป็นอาคารทรงเตี้ย ประกอบด้วยห้องพักทั้งหมด 220 ห้อง เป็นห้องสวีท 78 ห้อง ในโรงแรมประกอบด้วยห้องออาหารไทย และห้องอาหารนานาชาติ 3 ห้อง ห้องจัดเลี้ยง ห้องประชุมจัด สัมมนา เฮลท์คลับ ฯลฯ

3. ศึกษาระบบอุปกรณ์ประกอบอาคาร

ระบบกุญแจมาร์ล็อก (Marlock) เป็นระบบให้ความปลอดภัยแขกมาพักที่โรงแรม โดยเป็นระบบซึ่งควบคุมการเปิด - ปิดห้องพัก ด้วยคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะบันทึกข้อมูลเวลาในการเปิด – ปิด ของทุกห้อง และนอกจากนี้กุญแจห้องจะไม่สามารถลอกเลียนแบบ หรือใช้กุญแจสำรองใดๆ ใช้แทนได้ เพราะอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงรหัสกุญแจของห้องทุกครั้งที่มีแขกเข้าพัก

4. ศึกษาลักษณะการดำเนินงาน

ในนามของบริษัท สาธรพาร์ค จำกัด ภายใต้การดำเนินงานของกลุ่มโรงแรมโบฟอร์ต (Beaufort Group of Hotel) โดยมีสำนักงานใหญ่ที่ฮ่องกง โรงแรมที่อยู่ภายใต้การบริหารของกลุ่มโรงแรมโบฟอร์ตมีดังนี้ คือ

- เดอะโบฟอร์ต สิงคโปร์
- โรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ

นอกจากนี้ กลุ่มโรงแรมโครงการในอนาคตทั้งในทวีปเอเชีย ยุโรป และอเมริกา

5. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย

แขกที่เป็นนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจที่ค่อนข้างมีรสนิยม และรักงานศิลปะสมัยสุโขทัย ประกอบกับสถานที่ตั้งใกล้แหล่งศูนย์การค้า แหล่งธุรกิจ และบันเทิงของกรุงเทพ สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดี

<u>**ส่วนที่ทำการศึกษา**</u> (ทางโรงแรมสุโขทัยอนุญาตให้ศึกษาได้เฉพาะส่วนเท่านั้น)

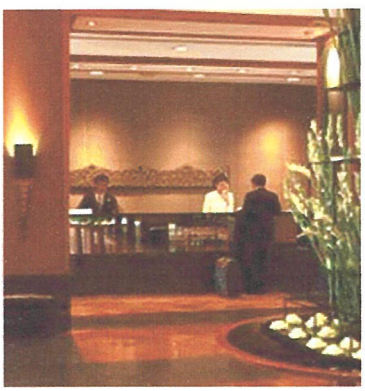
1. โถงล็อบบี้ (Lobby Hal l)
2. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)
3. ห้องประชุม (Function room)
4. ห้องพัก (Guest room)

1. โถงล็อบบี้ (Lobby Hal l)

อยู่ส่วนหน้าอาคารสำหรับต้อนรับแขกที่เข้ามาพักหรือใช้บริการส่วนต่างๆ องค์ประกอบภายใน เคาน์เตอร์ Front Desk, เคาน์เตอร์พนักงาน, Information, Group Tour, ส่วนโทรศัพท์, ชุดพักคอย



ภาพที่ 2.122 แสดงบรรยากาศส่วนโถงทางเดินลักษณะเป็นแนวเสาขนาดกันทั้งสองข้าง สร้างจุดเด่นให้กับเคาร์เตอร์บริการส่วนหน้า ส่วนฝ้าเพดานทำลายขนานรับไปกับแนวเสาทำให้เกิดมิติ



ภาพที่ 2.123 แสดงโถงต้องรับ ส่วน Front Desk อยู่ทางซ้ายมือตรงทางเข้า หลังเคาร์เตอร์บุผ้าไหม ประดับหินแกะสลักสลักสร้างบรรยากาศด้วยดอกบัวและดอกกล้วยไม้สีขาวซึ่งเป็นเอกลักษณ์ของโรงแรม



ภาพที่ 2.124 แสดงบรรยากาศส่วน Lobby Hall ซึ่งมีการนำประตูหน้าบันมาเสริมบรรยากาศและบ่งบอกความเป็นเอกลักษณ์ของโรงแรมสุโขทัย

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งส่วน Lobby เปรียบเสมือนห้องรับแขกและเป็นหน้าตาของโรงแรม จึงเน้นนำเสนอเอกลักษณ์ของไทยในรูปแบบของการตกแต่งแบบ Thai stay

<u>การใช้สี</u>

ส่วนมากเป็น ครีม , น้ำตาล , ทอง , ดำ โทนสีโดยรวมค่อนข้างหนักแน่นดูขรึม สงบ หรูหรา

<u>แสงสว่าง</u>

แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่าง , แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ (เน้นที่เสาทุกต้น และมีเอกลักษณะเป็นของตัวเอง) และ Down light

<u>วัสดุ</u>

- พื้น หินอ่อนสีครีม, น้ำตาล , ดำ เรียบมัน วาว ปูพรมเป็นบางส่วน
- ผนังก่ออิฐฉาบปูน สีขาว/สีครีม บุผ้าไหม , กรุไม้สัก , ผนังศิลาแลง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว เดินเส้นอะลูมิเนียมพ่นสีแดงเป็นบางส่วน

<u>เฟอร์นิเจอร์</u>

หลักเป็น Build-in เกือบทั้งหมดยกเว้นกลุ่มเก้าอี้พักคอย บุผ้าสีพื้นเทา , ครีม เฟอร์นิเจอร์ไม้ตกแต่งด้วยประติมากรรมหินแกะสลักและแจกันดอกไม้ทรงสูง ต้นไม้

สรุป

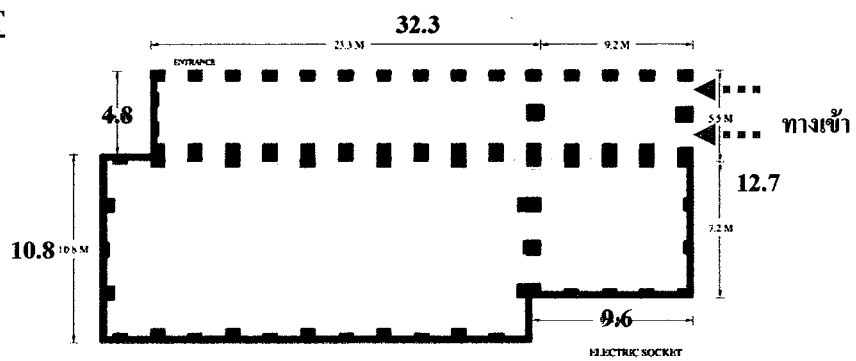
<u>ข้อดี</u> Front Desk อยู่ด้านหน้าของอาคาร สังเกตง่าย ทำให้แขกไม่สับสนตอนเข้ามา Check-in /out

<u>ปัญหา</u> ทางออกแยกไปส่วนต่างๆ มีหลายทางอาจทำให้สับสนได้

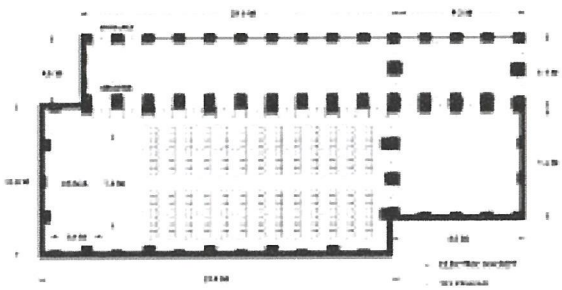
2. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

ห้องบอลรูม มีขนาดเนื้อที่ 367 ตารางเมตร สามารถรับแขกได้ 250 คน สำหรับงานเลี้ยงบุฟเฟต์ได้ 400 คนและสำหรับงานเลี้ยงรับรอง (Cocktail) นอกจากนี้ยังสามารถแบ่งเป็นห้องย่อยได้อีก 2 ห้อง คือ ห้องบอลรูม 1 และห้องบอลรูม 2

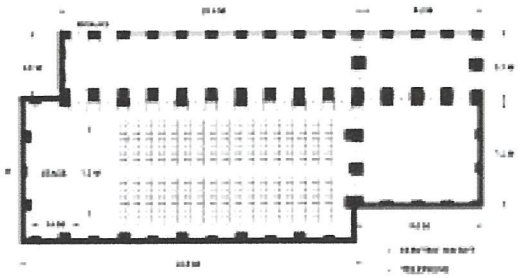
<u>ELEGANT</u>



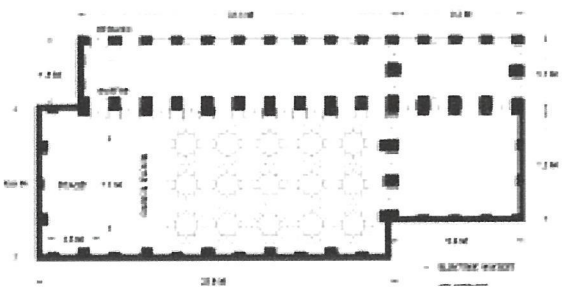
ภาพที่ 2.125 แสดงผังบริเวณส่วน Banquet



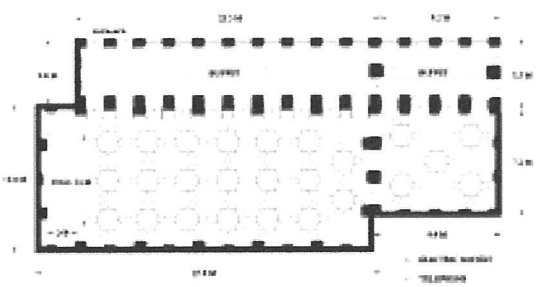
จัดแบบ CLASSROOM 180 ที่นั่ง



จัดแบบ THEATRE 240 ที่นั่ง



จัดแบบ DINNER DANCE 150 ที่นั่ง

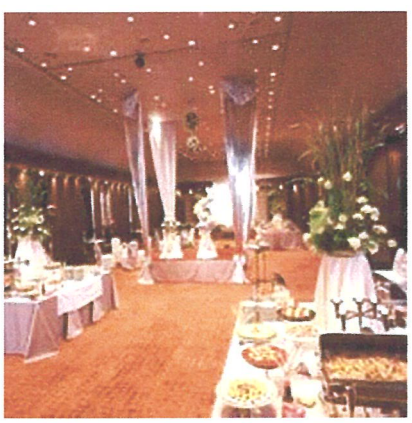


จัดแบบ BUFFET 250 ที่นั่ง

ภาพที่ 2.126 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Banquet

การจัดวางผัง

การจัดวางสามารถได้หลายรูปแบบแล้วแต่ลักษณะการใช้งาน (ตัวอย่าง ภาพที่ 2.129)



ภาพที่ 2.127 แสดงบรรยากาศห้องจัดเลี้ยง

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งให้ถูกออกแบบแบบเรียบง่าย ไม่มีลวดลายมากนัก เพื่อที่จะได้สะดวกต่อการปรับเปลี่ยนไปตามการใช้งานต่างๆลักษณะห้อง เป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า กั้นห้องด้วย Partition ตาม

ลักษณะการใช้งานของห้องการจัดวางสามารถได้หลายรูปแบบแล้วแต่ลักษณะการใช้งาน เช่น Buffet, Dinner Cocktail, Classroom, Theater เป็นต้น

การใช้สี

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีเทา, สีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกเคร่งขรึม ,หรูหรา

แสงสว่าง

เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศในบางจุด

วัสดุ

- พื้นปูพรม
- ผนัง ผนังติดแผ่นซับเสียงบุผ้า เพื่อป้องกันเสียงจากภายในสู่ภายนอกและลดการสะท้อนของเสียงวัสดุที่เลือกใช้เป็นพวกที่เก็บเสียง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว กรุยิปซั่ม

เฟอร์นิเจอร์

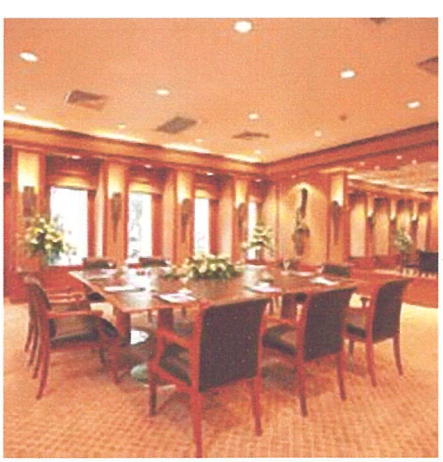
เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้แบบจัดซื้อสำเร็จรูป

สรุป **ข้อดี** การออกแบบพื้นที่ห้องให้ลักษณะเป็นกลาง เพื่อสามารถจัดวางได้หลายรูปแบบ

3.ห้องประชุม (Function room)

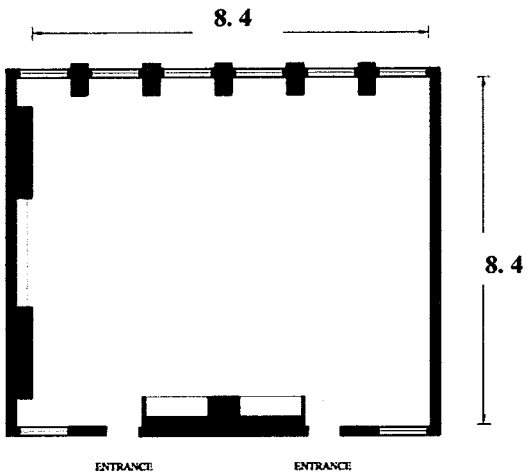
ประกอบด้วยห้องประชุม 2 ห้อง คือ 1. ห้องบุษบง (Bussabong) 2. ห้องศิลา (Sila) และห้องจุฬาลักษณ์ (Chulalux) ที่ตึก Terrace Wing ลักษณะเป็นห้องสี่จัตุรัสและห้องเหลี่ยมผืนผ้ากั้นห้องด้วย Partition ตามลักษณะการใช้งาน

Bussabong มีพื้นที่ 70 ตารางเมตร

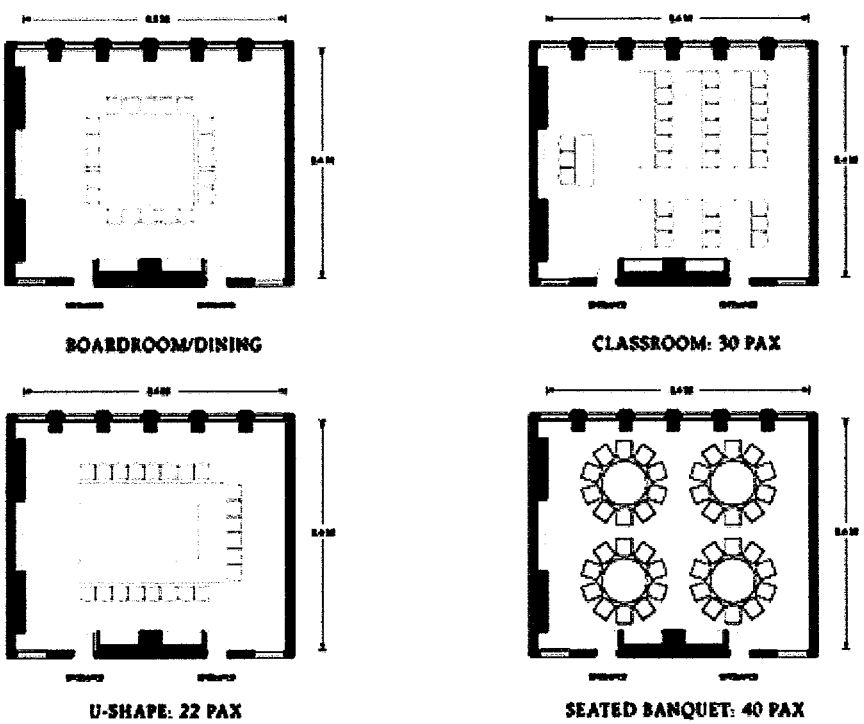


ภาพที่ 2.128 แสดงบรรยากาศส่วน Function room

The Bussabong

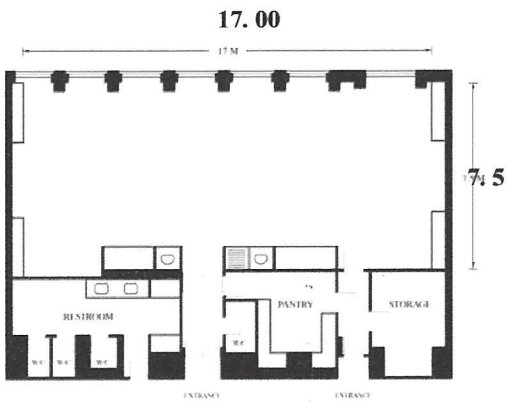


ภาพที่ 2.129 แสดงแผนผังส่วน Function room



ภาพที่ 2.130 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Function room (The Bussabong)

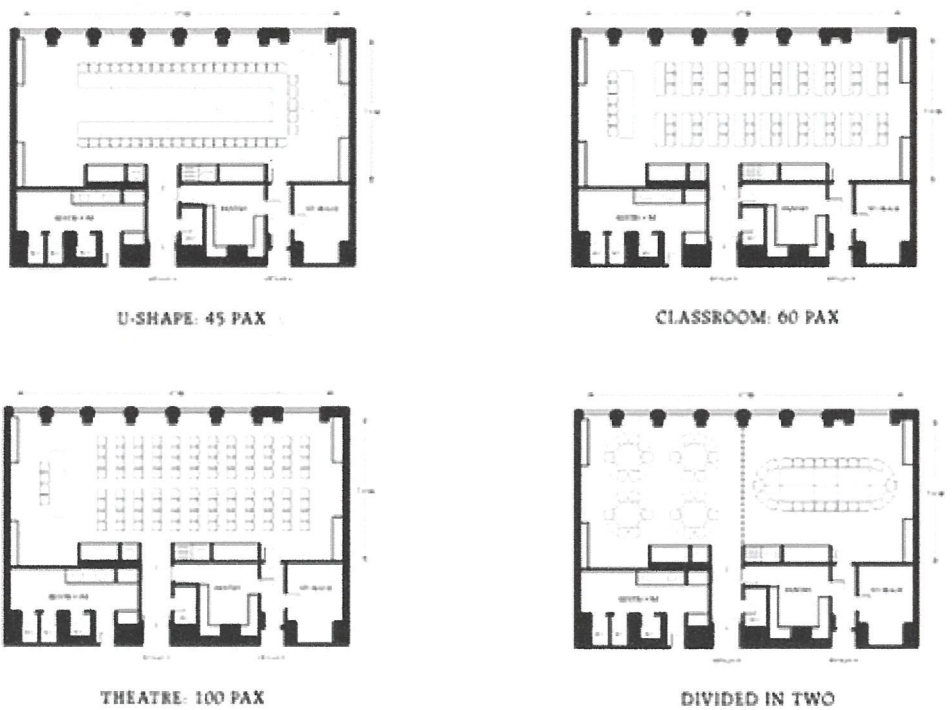
Sila มีพื้นที่ 128 ตารางเมตร



ภาพที่ 2.131 แสดงแผนผังส่วน Function room มีลักษณะการใช้งานเพิ่มในส่วนห้องน้ำส่วนตัว , PANTRY , เคาน์เตอร์เสริ์ฟอาหาร ฯลฯ



ภาพที่ 2.132 แสดงบรรยากาศส่วน Function roomลักษณะชุดเฟอร์นิเจอร์สีดำ ดูเป็นทางการแสดงความน่าเชื่อถือ พื้นปูด้วยพรมเพื่อลดเสียงจากการเดิน



ภาพที่ 2.133 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Function room

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งให้ถูกออกแบบแบบเรียบง่าย ไม่มีลวดลายมากนัก เพื่อที่จะได้สะดวกต่อการปรับเปลี่ยนไปตามการใช้งานต่างๆลักษณะห้อง เป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า กั้นห้องด้วย Partition ตามลักษณะการใช้งานของห้องการจัดวางสามารถได้หลายรูปแบบแล้วแต่ลักษณะการใช้งาน

การใช้สี

สีที่ใช้เป็นโทนสีเทา, สีขาวและน้ำตาลซึ่งให้ความรู้สึกเคร่งขรึม ,สะอาด และอบอุ่น

แสงสว่าง

เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศในบางจุด

วัสดุ

- พื้นปูพรม

- ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน กรุด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ เพื่อป้องกันเสียงจากภายในสู่ภายนอกและลดการสะท้อนของเสียงวัสดุที่เลือกใช้เป็นพวกที่เก็บเสียง พื้นปูพรม ผนังติดแผ่นซับเสียงบุผ้า

- เพดาน เป็นฝ้าสีขาว กรุยิปซั่ม

เฟอร์นิเจอร์

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้แบบจัดซื้อสำเร็จรูป

ข้อดี การออกแบบพื้นที่ห้องให้ลักษณะเป็นกลาง เพื่อสามารถจัดวางได้หลายรูปแบบ

ข้อเสีย การดร็อบฝ้าเพดานเน้นเรื่องการขนานกับเสามากเกินไปทำให้ดูขัดกับการวางเฟอร์นิเจอร์

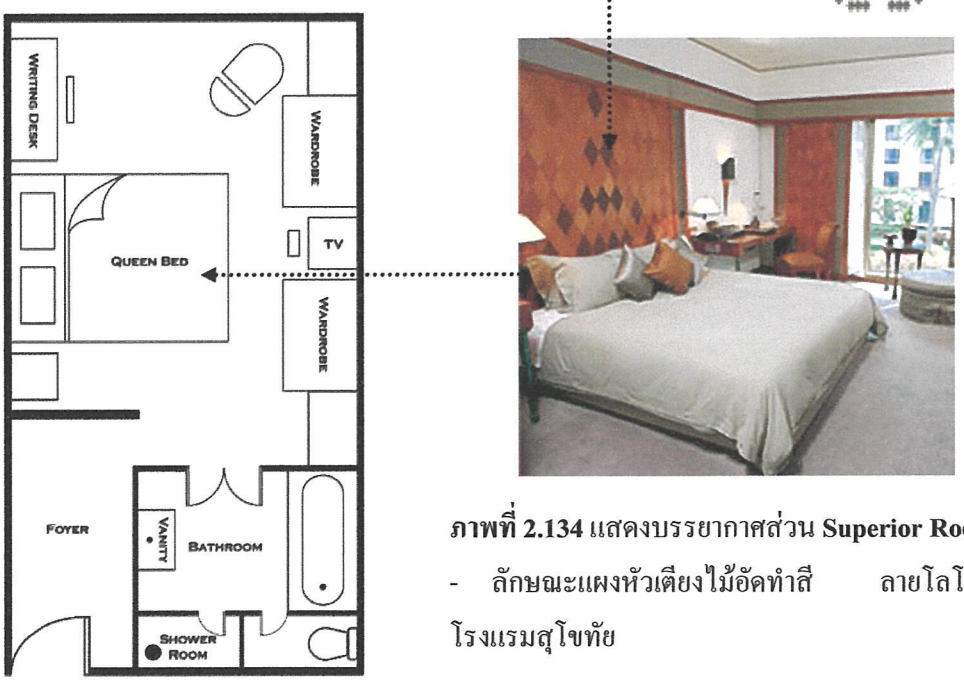
4. ห้องพัก (Guest room)

โรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ ประกอบด้วยห้องพักทั้งหมด 220 ห้อง เป็นห้องพักแบบสวีท 78 ห้อง ห้องทุกห้องตกแต่งอย่างหรูหราในแบบของสุโขทัยโดยเฉพาะห้องสวีท 78 ห้อง ทุกห้องจะมองเห็นทัศนียภาพที่สวนงามของสวนบัว และศิลปกรรมสมัยสุโขทัย ด้วยเพดานที่สูงตามแบบอย่างของวัดในสมัยโบราณ อุปกรณ์เครื่องใช้ภายในห้องพักได้รับการออกแบบอย่างละเอียดถี่ถ้วนที่ผลมผลานเทคโนโลยีสมัยใหม่ กับความเป็นไทยได้อย่างกลมกลืน

นอกจากนี้อุปกรณ์ทุกชิ้นในแต่ละห้องจะมีสัญลักษณ์ของโรงแรมติดอยู่ด้วย ซึ่งมีลักษณะประกอบด้วนสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูนที่ประกอบกันเป็นมงกฎ แม้แต่ปาร์เก้และพรมยังมีสัญลักษณ์นี้ ผนังห้องทุกด้านหรือเสาทุกต้นจะใช้ผ้าไหม สไตล์การตกแต่งเน้นความเรียบง่ายแต่มีคุณภาพ มีรสนิยมไม่หวือหวา เข้ากับคอนเซ็ปต์ที่ว่า “เรียบง่ายสไตล์หรู”

1. Superior Rooms (มีจำนวน 113 ห้อง)

มีพื้นที่ 38 ตารางเมตรการตกแต่งแบบ Contemporary Thai style เตียงแบบ Queen size การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน ไม่มีระเบียง ติดกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคาร



ภาพที่ 2.134 แสดงบรรยากาศส่วน **Superior Rooms**

- ลักษณะแผงหัวเตียงไม้อัดทำสี ลายโลโก้ของโรงแรมสุโขทัย

ภาพที่ 2.135 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน **Superior Rooms**

ลักษณะการตกแต่งภายใน

<u>การใช้สี</u>

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น

<u>แสงสว่าง</u>

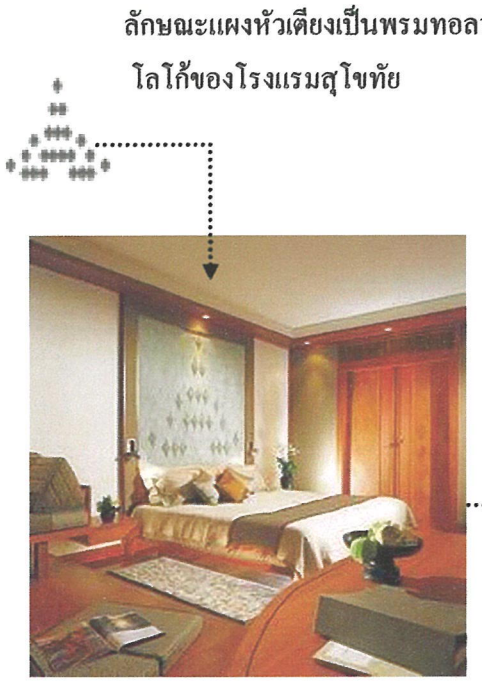
แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่างในตอนกลางวัน เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศในตอนกลางคืน

<u>วัสดุ</u>

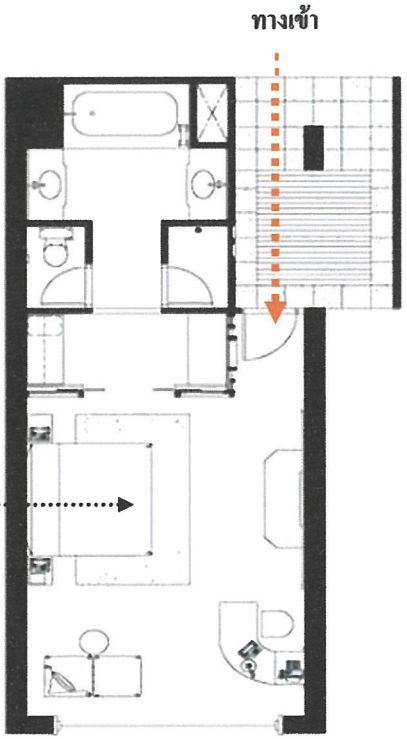
- พื้น ปูพรม ยกเว้นส่วนห้องน้ำ ปูหินอ่อน
- ผนัง ติด Wallpaper สีขาว , ผ้าม่านปรับแสง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

2. Deluxe Room (มีจำนวน 22 ห้อง)

มีพื้นที่ 45 ตารางเมตร การตกแต่งแบบ Contemporary Thai style เตียงแบบ King and Twin bedding การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน ไม่มีระเบียง ติดกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคาร ส่วน overlooking the pool



ภาพที่ 2.136แสดงบรรยากาศส่วนส่วน **Deluxe Room**



ภาพที่ 2.137 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน **Deluxe Room**

ลักษณะการตกแต่งภายใน

<u>การใช้สี</u>

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาว

<u>แสงสว่าง</u>

แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่างในตอนกลางวัน เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศในตอนกลางคืน

<u>วัสดุ</u>

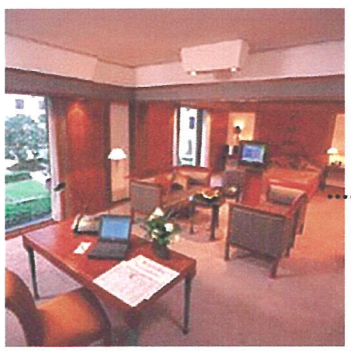
- พื้น ปูพรม ยกเว้นส่วนห้องน้ำ ปูหินอ่อน
- ผนัง ติด Wallpaper สีขาว , ผ้าม่านปรับแสง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

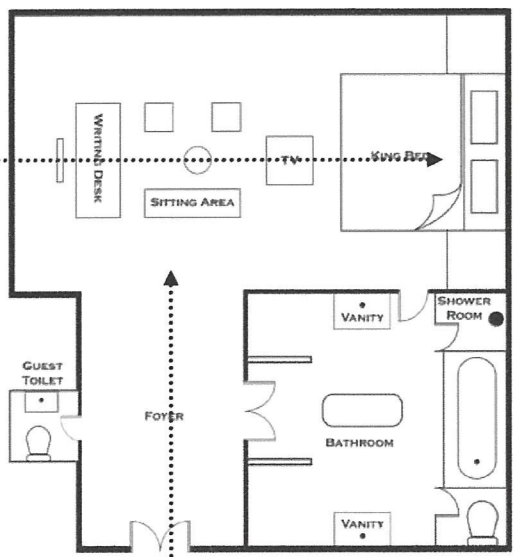
3. Executive Suite (มีจำนวน 38 ห้อง)

มีพื้นที่ 76 ตารางเมตร การตกแต่งแบบ Contemporary Thai style พิเศษด้วยห้องน้ำแบบ oversized bathtub, separate shower, toilet enclosures และ walk in closet การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน ไม่มีระเบียง ติดกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคาร ส่วน central water garden และ the city beyond



ภาพที่2.138 แสดงบรรยากาศส่วน bedroom





ภาพที่2.139 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน **Executive Suite**

ภาพที่2.140 แสดงบรรยากาศส่วน bedroom , seating area และ stand-alone writing desk

ลักษณะการตกแต่งภายใน

<u>การใช้สี</u>

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น

<u>แสงสว่าง</u>

แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่างในตอนกลางวัน เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศในตอนกลางคืน

<u>วัสดุ</u>

- พื้น ปูพรม ยกเว้นส่วนห้องน้ำ ปูหินอ่อน
- ผนัง ติด Wallpaper สีขาว , ผ้าม่านปรับแสง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

ข้อดี - ลักษณะประตูทางเข้าแบบ double teak doors

- ส่วนทางเข้าเป็นโถงพักคอย entrance hallway ให้ความรู้สึกโอ่โถง

- เฟอร์นิเจอร์หลักหุ้มผ้าไหมสีพื้น เทาเงิน/ทอง(Thai silk) ให้ความรู้สึกหรูหรา ใช้วัตถุดิบที่มีภายในประเทศส่งเสริมและอนุรักษ์ความเป็นไทย

4. The Sukhothai suite (The suite of Kings)

มีพื้นที่ 198 ตารางเมตร มีการบริการเสมือน home in Bangkok การตกแต่งแบบ Contemporary Thai style พิเศษด้วย ส่วน lounge กับ baby grand piano ส่วนห้อง diningกับส่วน kitchen, และส่วน grand bathroom เชื่อมต่อกัน การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน มีระเบียงสามารถมองชมทิวทัศน์ภายนอกอาคาร ส่วน water garden และ city



ภาพที่2.141 แสดงบรรยากาศส่วน bedroom



ภาพที่2.142 แสดงบรรยากาศส่วน dining room



ภาพที่2.143 แสดงบรรยากาศส่วนstand-alone writing desk



ภาพที่2.144 แสดงบรรยากาศส่วน bedroom

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การใช้สี

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่างในตอนกลางวัน เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศในตอนกลางคืน

วัสดุ

- พื้น ปูพรม ยกเว้นส่วนห้องน้ำ ปูหินอ่อน
- ผนัง ติด Wallpaper สีขาว , ผ้าม่านปรับแสง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

ข้อดี - ลักษณะประตูทางเข้าแบบ double teak doors

- ส่วนทางเข้าเป็นโถงพักคอย entrance hallway

ให้ความรู้สึกโอ่โถง

- เฟอร์นิเจอร์หลักหุ้มผ้าไหมสีพื้น เทาเงิน/ทอง

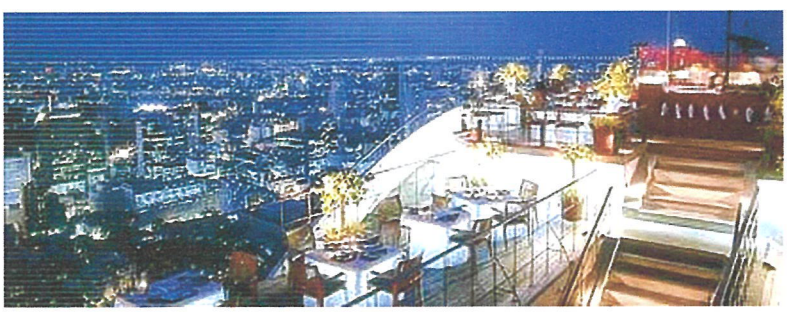
-แสงสว่างใช้แสงธรรมชาติ จากทางหน้าต่างในตอนกลางวัน เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศในตอนกลางคืน

2.9.3 โรงแรมบันยันทรี กรุงเทพฯ (Banyan Tree Bangkok)

Banyan Tree
Bangkok



ภาพที่ 2.145 แสดงลักษณะโลโก้และแสดงทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร



ภาพที่ 2.146 แสดงบรรยากาศยามค่ำคืนบนชั้น 61 ของ Banyan Tree

Best New Business Hotels in the World' by Business Traveler (UK) in 1998

1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง, สภาพภูมิอากาศ

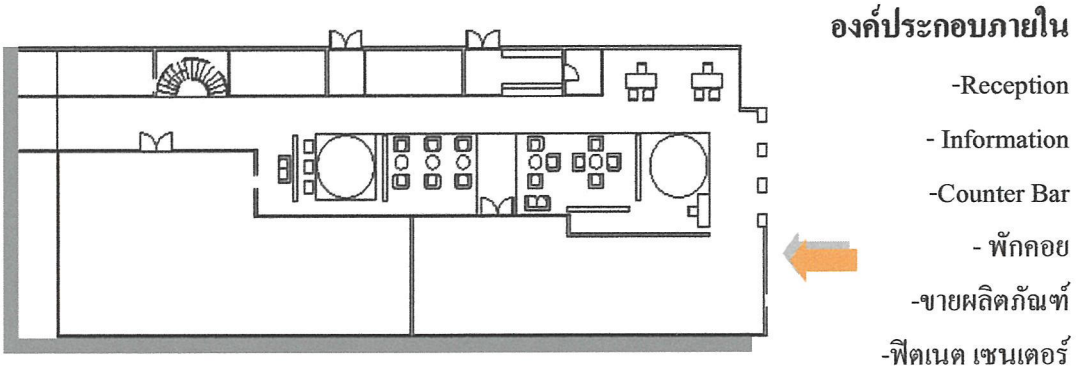
SPA ที่ตั้ง 21/100 ถนนสาธรใต้ กรุงเทพฯ 10120 สภาพแวดล้อมโดยรวมใกล้ศูนย์การค้า แหล่งธุรกิจ และบันเทิงของกรุงเทพ สภาพอากาศหน้าร้อนจะร้อนมาก ส่วนหน้าหนาวจะมีความชื้นสูง และ อากาศเย็นสบาย

2. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ

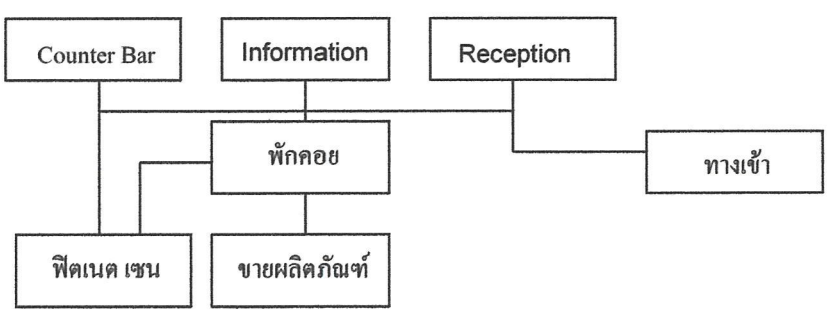
- กลุ่มที่1 ลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็น ชาวไทย และ ชาวต่างชาติ
-กลุ่มที่ 2 ลูกค้าที่เข้ามาสั่งจองและมาบำบัดโดยเฉพาะ



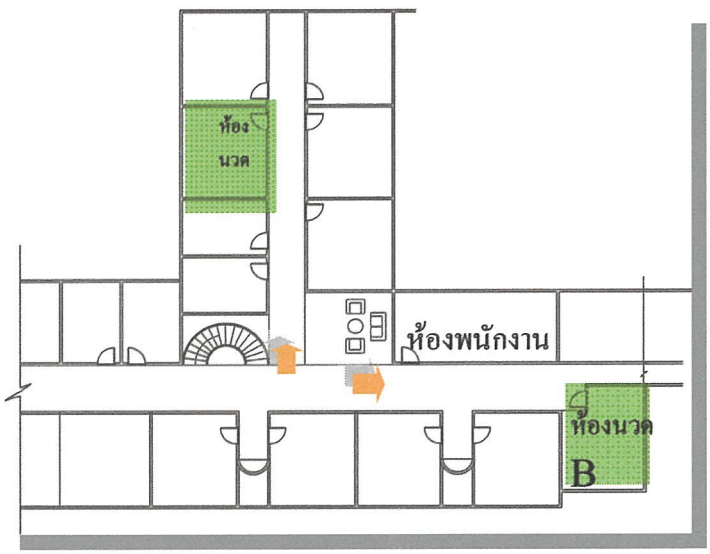
ภาพที่ 2.147 แสดงบรรยากาศและอุปกรณ์สปา



ภาพที่ 2.148 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์สปาชั้นที่ 21



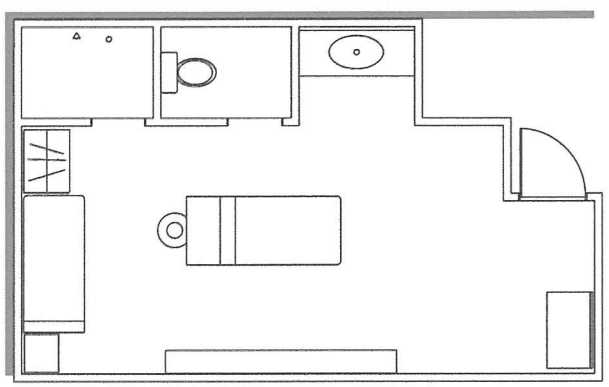
แผนภูมิที่ 2.1 แสดงความสัมพันธ์ภายในสปาชั้นที่ 21



องค์ประกอบภายใน

- พักคอย
- ห้องนวด A
- ห้องนวด B
- SAUNA/ STEAM /SHOWER
- ห้องพนักงาน

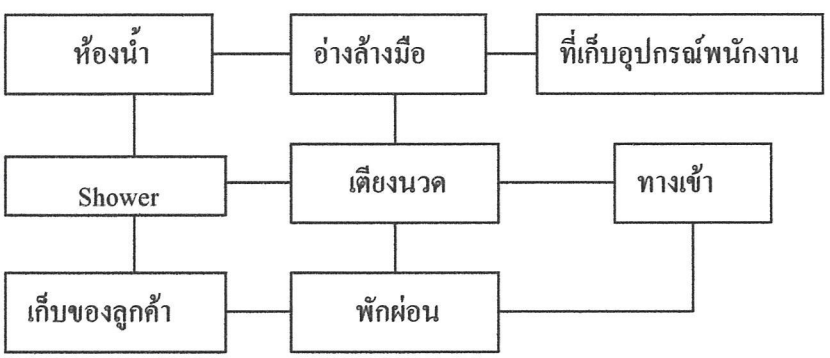
ภาพที่ 2.149 แสดงผังบริเวณสปาชั้นที่ 20



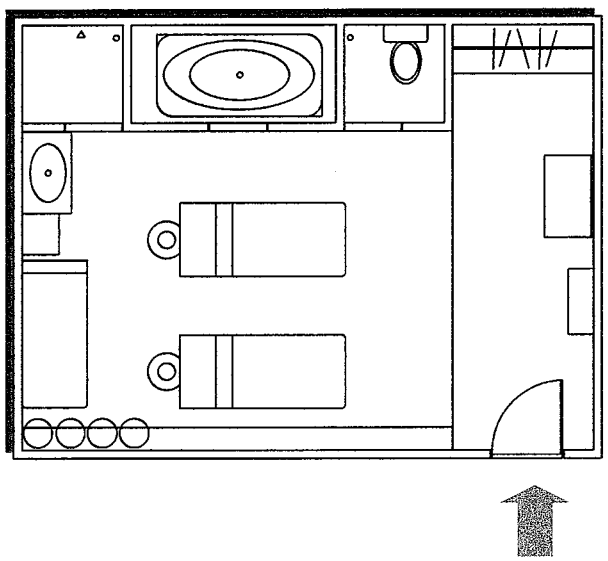
องค์ประกอบภายใน

- เตียงนวด
- พักผ่อน
- เก็บของลูกค้า
- ที่เก็บอุปกรณ์พนักงาน
- อ่างล้างมือ
- ห้องน้ำ
- Shower
- อ่างอาบน้ำ

ภาพที่ 2.150 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ห้องนวดแบบเตียงเดี่ยว



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงความสัมพันธ์ภายในห้องนวดแบบเตียงเดี่ยว



องค์ประกอบภายใน

-เตียงนวด

-พักผ่อน

-เก็บของลูกค้า

-ที่เก็บอุปกรณ์พนักงาน

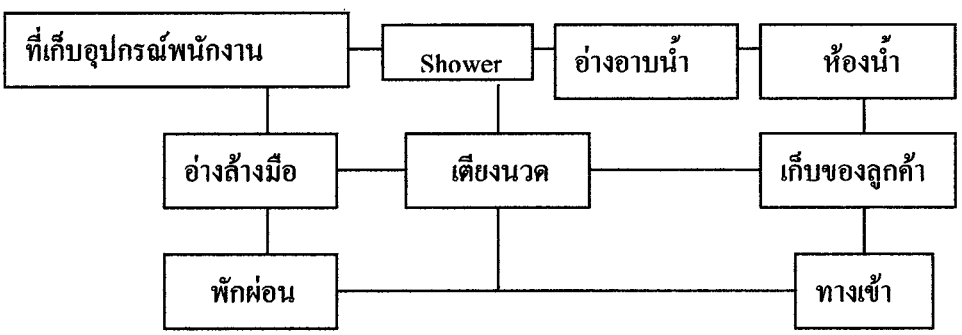
-อ่างล้างมือ

-ห้องน้ำ

-Shower

-อ่างน้ำวน

ภาพที่ 2.151 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ห้องนวดแบบเตียงคู่



แผนภูมิที่ 2.3 แสดงความสัมพันธ์ภายในห้องนวดแบบเตียงคู่

2.9.4 ร้านสุกี้โคคา (SUKI COCA)

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบร้านสุกี้โคคา (SUKI COCA)

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง

2.ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ

3.ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

4.ศึกษาลักษณะการจัดวางผังการใช้งาน

1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง

ตั้ง ชั้น 4 สยามเซ็นเตอร์ กรุงเทพฯ

2. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ

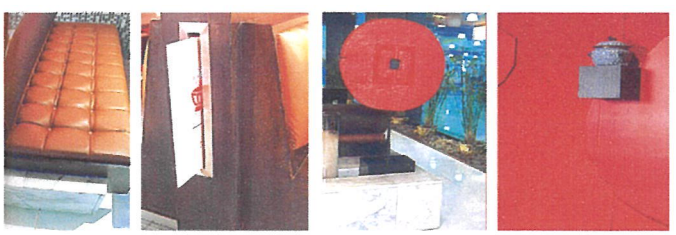
สุกกี้โคคาตั้งอยู่ใจกลางเมืองในห้างสรรพสินค้ารวมแหล่งวัยรุ่นและวัยทำงานกลุ่มลูกค้าส่วนใหญ่จึงเป็นวันรุ่นชาวไทย และ ชาวต่างชาติ

3.ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

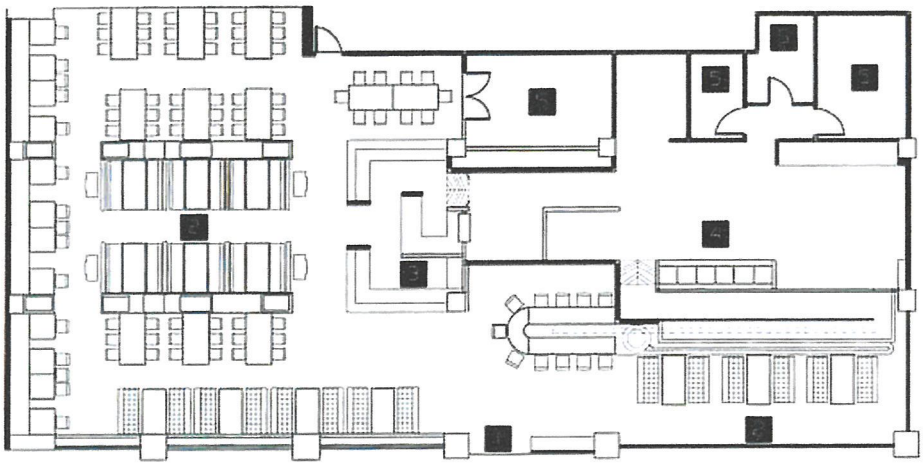
แนวคิดในการตกแต่งร้านที่ผนวกวัฒนธรรมสองซีกโลกเข้าด้วยกันโทนสีโดยรวมจึงออกโทนสีแดงและน้ำตาลอย่างไม้โอ๊ก เพิ่มการประดับประดาถ้วยชาม ชุดน้ชา กาน้ำและโคมไฟแบบจีน เพิ่มรูปแบบของซูปเปอร์สุกี้บาร์หรือสุกี้บนสายพานแบบร้านอาหารญี่ปุ่น



ภาพที่ 2.152 แสดงบรรยากาศภายในร้าน



ภาพที่ 2.153 แสดงรูปแบบการตกแต่งที่ผสมสาน 2 วัฒนธรรมระหว่างตะวันออกกับตะวันตก



ภาพที่ 2.154 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายในร้านสุกี้โคคา



ภาพที่ 2.155 ริมทางเดินภายในร้านซึ่งใช้กระถางต้นไม้บังสายตาจากภายนอกเป็นการนำธรรมชาติเข้ามาตกแต่งภายในร้าน



ภาพที่ 2.156 แสดงการใช้รูปภาพขนาดใหญ่แทนฉากกั้นระหว่างที่นั่งกับผนัง



ภาพที่ 2.157 แสดงผนังตกแต่งเลียนแบบเฟอร์-นิเจอร์สไตล์จีน



ภาพที่ 2.158 บริเวณที่นั่งด้านในตกแต่งโดยใช้สีน้ำตาลเข้มและสีดำ

ลักษณะการจัดวางผัง

มีการแบ่งสัดส่วนที่นั่งอย่างชัดเจนโดยการใช้กลุ่มเฟอร์นิเจอร์ที่แตกต่างกัน เช่น ส่วนเคาน์เตอร์บาร์แบบสายสะพาน , การใช้ที่นั่งแบบบูตติดตายแยกเป็น 2 ทางอย่างชัดเจน , กลุ่มที่นั่ง 6 ที่นั่ง , กลุ่มที่นั่ง 10 ที่นั่งขนาดใหญ่ ตำแหน่งเคาน์เตอร์บาร์อยู่ส่วนกลางร้านเพื่อสะดวกในการบริการอย่างทั่วถึง

ลักษณะการตกแต่งภายใน

ในการตกแต่งภายในเกิดจากแนวคิดใหม่ที่ผสมผสานระหว่างความร่วมสมัยและไฮเทคเข้าด้วยกัน

การใช้สี

ส่วนมากเป็น สีไม้น้ำตาลธรรมชาติและสีดำ

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light แบบ indirect light

วัสดุ

- พื้น กระเบื้องเซรามิกผิวหยาบ
- ผนัง ตกแต่งด้วยกระจกสติกเกอร์ , ไม้สีเข้ม ,กระเบื้องโมเสค
- เพดาน ใช้สีดำเพื่ออำพรางท่อแอร์

เฟอร์นิเจอร์

ส่วนใหญ่เป็น furniture built in วัสดุไม้สีเข้ม

สรุป

ข้อดี - การออกแบบภายในโดยรวม พื้นที่ค่อนข้างเล็กแต่มีการจัดพื้นที่ใช้สอยและรายละเอียดในการตกแต่งดีสีสด ทำให้เกิดความตื่นเต้นเร้าใจ

ปัญหา -บรรยากาศโดยทั่วไปจะมืดสลัวเป็นจุดๆและไม่อนุญาตให้ถ่ายภาพศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสถานที่จริงรูปจากหนังสือ EAT RESTAURANTS DESIGN

ตารางที่ 2.15 สรุปเปรียบเทียบกรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม

หัวข้อในการศึกษา	2.9.1 โรงแรมฟอร์จูน กรุงเทพ (FORTUNE HOTEL)	2.9.2 โรงแรมสุโขทัย (SUKHOTHAI LEISURE & BUSINESS EXPERIENCES)
1.สถานที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ	ที่ตั้ง อาคารฟอร์จูน 1 ถนนรัชดาภิเษก ดินแดง กรุงเทพฯ 10320 โรงแรมฟอร์จูน กรุงเทพฯ ตั้งอยู่ใจกลางธุรกิจและการท่องเที่ยวของกรุงเทพ มีจำนวนห้องพัก 406 ห้องสภาพแวดล้อมโดยรวมใกล้ศูนย์การค้า แหล่งธุรกิจ และบันเทิงของกรุงเทพ	ตั้งอยู่ เลขที่ 13 / 3 ถนนสาทรใต้ กรุงเทพฯ ในเนื้อที่ 17 ไร่ ในนามของบริษัท สาธรพาร์ค จำกัด สถานที่ตั้งอยู่ในย่านธุรกิจและบันเทิงของกรุงเทพ
2.ลักษณะอาคาร การจัดวางพื้นที่ใช้สอย	รูปแบบตัวอาคารเป็นอาคารสูง 26 ชั้น ตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนนรัชดาภิเษก ตัวอาคารจึงเป็นลักษณะอาคารแบบปิด ภายในติดตั้งระบบปรับอากาศการเข้าสู่อาคารสามารถเข้าได้จากทางด้านหน้าอาคารเพียงทางเดียว	เป็นอาคารทรงเตี้ย ประกอบด้วยห้องพักทั้งหมด 220 ห้อง เป็นห้องสวีท 78 ห้อง ในโรงแรมประกอบด้วยห้องออาหารไทย และห้องอาหารนานาชาติ 3 ห้อง ห้องจัดเลี้ยง ห้องประชุมจัดสัมมนา เฮลท์คลับ ฯลฯ
3.บรรยากาศของการตกแต่งภายใน	บรรยากาศโดยรวมเป็นลักษณะแบบเรียบง่าย สบาย ด้วยรูปลักษณ์ที่ง่ายและจับต้องได้เป็นหลักส่วนมากเป็น ขาว/ครีม สีไม้น้ำตาล ให้ความรู้สึกอบอุ่น โอ่โถง ในสเปซที่โล่ง โทนสีโดยรวมค่อนข้างสะอาดตา	- ดอกไม้ที่ประดับในโรงแรม ไม่ว่าจะเป็นห้องพักหรือห้องอาหาร จะเลือกใช้แต่ดอกบัวและดอกกล้วยไม้สีขาว - ศิลปะปูนปั้นสมัยสุโขทัย ภายในโรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ จะตกแต่งศิลปะปูนปั้นสมัยสุโขทัยจะไม่ใช้ภาพวาดใดในการตกแต่งโรงแรมซึ่งเป็นเอกลักษณ์ที่คงไว้ซึ่งความเป็นสุโขทัย

ตารางที่ 2.15 สรุปเปรียบเทียบกรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม (ต่อ)

หัวข้อในการศึกษา	2.9.1 โรงแรมฟอร์จูน กรุงเทพ (FORTUNE HOTEL)	2.9.2 โรงแรมสุโขทัย (SUKHOTHAI LEISURE & BUSINESS EXPERIENCES)
4.วัสดุตกแต่งภายใน	เป็นวัสดุที่ดูเรียบง่าย เน้นเฟอร์นิเจอร์ และแสงประดิษฐ์ มีส่วนช่วยสร้างบรรยากาศเป็นอย่างมาก แสงจากธรรมชาติก็เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ วัสดุมีความแข็งแรง ทนทาน เหมาะสมกับการใช้งาน	เน้นวัสดุที่ดูเรียบหรูหรา วัสดุภายในประเทศ เหมาะสมกับการนำเสนอในด้านการออกแบบไทยประยุกต์ ทนทาน และเหมาะสมในแง่ของการใช้งานและส่งเสริมภาพลักษณ์ประเทศไทย
5.ระบบเทคนิค	อาคาร โรงแรมฟอร์จูน กรุงเทพฯ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ มากมาย มีลิฟต์บริการ 3 ชุด ระบบปรับอากาศแบบ CENTRAL AIR , มีเครื่องปรับอากาศแต่ละห้อง ระบบป้องกันไฟแบบ AUTIMATIC โดยมี SMOKE DETECTOR เป็นตัวจับสัญญาณ ระบบโทรทัศน์แบบอัตโนมัติ ระบบเสียง และทีวี ประจำแต่ละห้อง	ระบบกุญแจมาร์ล็อก (Marlock) เป็นระบบให้ความปลอดภัยแขกมาพักที่โรงแรม โดยเป็นระบบซึ่งควบคุมการเปิด - ปิดห้องพัก ด้วยคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะบันทึกข้อมูลเวลาในการเปิด – ปิด ของทุกห้อง และนอกจากนี้กุญแจห้องจะไม่สามารถลอกเลียนแบบ หรือใช้กุญแจสำรองใดๆ ใช้แทนได้ เพราะอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงรหัสกุญแจของห้องทุกครั้งที่มีแขกเข้าพัก
6.ประเภท กลุ่มเป้าหมาย	กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็นนักธุรกิจและหน่วยงานราชการชาวไทย และ ชาวต่างชาติ ประกอบกับสถานที่ตั้งเป็นแหล่งศูนย์การค้า (โลตัส) สถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน แหล่งธุรกิจ และบันเทิงของกรุงเทพฯ สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดี	แขกที่เป็นนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจที่ค่อนข้างมีรสนิยม และรักงานศิลปะสมัยสุโขทัยประกอบกับสถานที่ตั้งใกล้แหล่งศูนย์การค้า แหล่งธุรกิจ และบันเทิงของกรุงเทพ สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่าง

บทที่ 3
การศึกษาข้อมูลของโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพทั่วไปของจังหวัดกรุงเทพมหานคร

3.1.1 ประวัติความเป็นมา

เมื่อแรกสร้างกรุงเทพ ฯ คงจะมีพื้นที่เฉพาะเขตกำแพงเมืองเท่านั้น คือ กำแพงเมืองยาวประมาณ ๗ กิโลเมตรด้านตะวันออกเลียบตามแนวคูเมืองที่ขุดแยกจากแม่น้ำเจ้าพระยาที่บางลำพู มาออกแม่น้ำเจ้าพระยาทางด้านทิศใต้ใกล้สะพานพุทธยอดฟ้าฯเรียกว่า คลองบางลำพู และคลองโอ่งอ่างด้านตะวันตกใช้แม่น้ำเจ้าพระยา เป็นคูเมืองแต่ไม่ได้สร้างกำแพงเมืองเหมือนด้านตะวันออก รายรอบกำแพงเมืองและริมแม่น้ำเจ้าพระยา มีป้อมอยู่ ๑๔ ป้อม มีประตูเมืองขนาดใหญ่ ๑๖ ประตู ประตูเมืองขนาดเล็ก ที่เรียกว่าช่องกุดอีก ๔๗ ประตู เนื้อที่ในครั้งนั้นมีเพียง ๒,๑๖๓ ไร่ พื้นที่นอกกำแพงนั้นจะเป็นทุ่งนาผืนใหญ่สำหรับปลูกข้าว

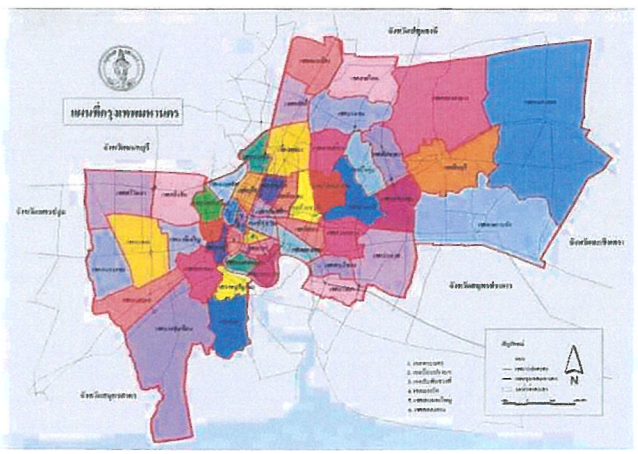
กรุงเทพมหานคร คือราชธานี (เมืองหลวง) ของราชอาณาจักรไทยพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก โปรดให้ สร้างขึ้นบนฝั่งซ้ายหรือฝั่ง ตะวันออกของแม่น้ำเจ้าพระยา เมื่อประกาศพระองค์เป็น พระมหากษัตริย์พระองค์แรก แห่งพระราชวงศ์จักรี เมื่อ พ.ศ.๒๓๒๕ ได้มีพิธียกเสาหลักเมือง เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๓๕ เวลาย่ำรุ่ง ๔๕ นาที (๐๖.๔๕ น.) พระราชทานนามเมืองนี้ว่า "กรุงเทพมหานครบวรรัตนโกสินทร์ มหินทรายุทธยามหาดิลก ภพนพรัตนราชธานี บุรีรมย์อุดมราชนิเวศน์ มหาสถาน อมรพิมาน อวตารสถิตย์ สักกะทัตติยะ วิษณุกัมปสิทธิ" [สมัยรัชกาลที่ ๔ เปลี่ยนเป็น "กรุงเทพมหานครอมรัตนโกสินทร์ ฯลฯ"]และต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงเปลี่ยนคำว่า "บวรรัตนโกสินทร์" เป็น " อมรรัตน- โกสินทร์ " จากนั้นมาจนสมัยสมัยจอมพลถนอม กิตติขจร เป็นนายกรัฐมนตรี ได้รวมจังหวัดธนบุรีเข้าไว้ด้วยกับกรุงเทพฯ แล้วเปลี่ยนชื่อเป็น" กรุงเทพมหานคร" ณ.เมื่อวันที่ ๑๔ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๕



ภาพที่ 3.1 สัญลักษณ์ประจำจังหวัดเป็นพระอินทร์ทรงช้างเอราวัน

3.1.2 ขนาดและที่ตั้ง

จังหวัดกรุงเทพมหานครตั้งอยู่บริเวณที่ราบลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา บริเวณเส้นรุ้งที่ 14องศา 44 ลิปดาเหนือ และเส้นแวงที่ 100 องศาตะวันออก 30 ลิปดา อาณาเขตติดต่อกับ จังหวัดนนทบุรี สมุทรปราการ สมุทรสาคร ปทุมธานี นครปฐม มีพื้นที่รวม 1,568,737 ตารางกิโลเมตร



ภาพที่ 3.2 แสดงแผนที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	จังหวัดนนทบุรี และ จังหวัดปทุมธานี
ทิศใต้	ติดต่อกับ	จังหวัดสมุทรสาคร และ จังหวัดสมุทรปราการ
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	จังหวัดนครนายก และ จังหวัดฉะเชิงเทรา
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	จังหวัดนครปฐม

3.1.3 ลักษณะภูมิประเทศ

ตั้งอยู่ที่ความสูงจากน้ำทะเลปานกลาง ประมาณ 2.31 เมตร ภูมิประเทศมีลักษณะเป็นที่ราบสามเหลี่ยมของลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา ที่เรียกว่า ที่ราบกรุงเทพ (BANGKOK PLAIN) เกิดจากดินตะกอนที่แม่น้ำเจ้าพระยา แม่น้ำบางปะกง แม่น้ำท่าจีน และแม่น้ำแม่กลอง พัดพามาตกตะกอนทับถม มีประโยชน์ในการปลูกข้าวซึ่งเป็นพืชหลักของประเทศ

3.1.4 ลักษณะภูมิอากาศ

ภูมิอากาศจัดอยู่ในประเภทอากาศแบบฝนเมืองร้อนเฉพาะฤดู หรือแบบทุ่งหญ้าเมืองร้อน ในฤดูมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะมีอากาศชุ่มชื้นและมีฝนตกตลอดฤดู แต่ในฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ หรือฤดูหนาวนั้นจะมีอากาศแห้งแล้ง อุณหภูมิเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 25.3 – 29.5 ° เซลเซียส มีช่วงระหว่างเดือนพฤศจิกายน ถึง มกราคม เป็นเวลา 3 เดือน ที่มีอากาศเย็นสบาย นอกนั้นจะมีอากาศค่อนข้างร้อน

3.1.5 การปกครอง

กรุงเทพฯ เป็นจังหวัดที่ ปกครองโดยผู้ว่าราชการกรุงเทพ และสภากรุงเทพ มหานคร มีฐานะเป็นนิติบุคคล เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการทางแผ่นดิน เป็นองค์การบริหารราชการ ซึ่งประกอบด้วยสภากรุงเทพมหานครกับผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่มาจากการเลือกตั้งของประชาชน

สภากรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย สมาชิกสภา กรุงเทพมหานคร ที่มาจากการเลือกตั้งของประชาชนและอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี

3.1.6 ทรัพยากรธรรมชาติ

ทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญของกรุงเทพและปริมณฑล มีทรัพยากรน้ำ และดิน วัตถุต้นกำเนิดของดินในพื้นที่กรุงเทพและปริมณฑล เป็นพวกดินตะกอน ลำน้ำที่ถูกพัดพามาทับถมกันทั้งที่เป็นดินใหม่จนถึงค่อนข้างใหม่ ในตอนเหนือของพื้นที่ศึกษาตั้งแต่ดอนเมืองขึ้นไป เป็นดินตะกอนที่เกิดจากน้ำกร่อยพัดพามาทับถมกันอยู่ ดินจึงมีปฏิกิริยาเป็นกรดมาก จนถึงกรดจัดที่เรียกว่า ดินกรดซัลเฟต เนื้อดินเป็นพวกดินเหนียว การใช้ที่ดินในพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ถือครองทำการเกษตร 3,235,112 ไร่ คิดเป็นร้อยละ 67 พื้นที่ไม่ได้จำแนก 1,613,719 ไร่ พื้นที่ป่าไม้ไม่ปรากฏ

3.1.7 ประชากร

กรุงเทพมหานคร 5,680,580 คน เป็นชาย 2,761,012 คน หญิง 2,919,368 คน เขตปริมณฑล 5,720,098 คน อัตราการเพิ่มประชากร 0.52 /ปี ประชากรมากที่สุด ที่เขตธนบุรี 184,131 คน ประชากรน้อยที่สุด เขตสัมพันธ์วงศ์ 56,925 คน ความหนาแน่นของประชากรโดยเฉลี่ย 3.621 คน/ตร.กม

(ที่มา :สำนักนโยบายและแผนกรุงเทพมหานคร 2546)

3.1.8 สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานคร เป็นพื้นที่ฐานเศรษฐกิจและบริการของประเทศที่สนับสนุนต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจโดยส่วนรวม และมีบทบาทเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของประเทศมาโดยตลอด โดยมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความน่าสนใจในด้านต่างๆ อีกทั้งยังเป็นแหล่งท่องเที่ยวทั้งทางน้ำ และทางบก อีกทั้งยังมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากมายเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาเยือนประเทศ แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานครแบ่งได้เป็นกลุ่ม ดังนี้

แหล่งท่องเที่ยวสถานที่ทางประวัติศาสตร์

แหล่งท่องเที่ยวประเภทในเมือง

แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม

แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานครจัดตามกลุ่มของพื้นที่และแหล่งท่องเที่ยวคือ

1. สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานคร เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน

วัดพระศรีรัตนะศาสดาราม อยู่ในเขตพระบรมมหาราชวัง รัชกาลที่ 1 ทรงสร้างพร้อมพระบรมมหาราชวัง เพื่อเป็นที่ประดิษฐานพระพุทธมหา มณีรัตนะปฏิมากร หรือที่นิยมเรียกว่า "พระแก้วมรกต" วัดนี้จึงนิยมเรียกกันว่า "วัดพระแก้ว"

พระบรมมหาราชวัง รัชกาลที่ 1 ทรงย้ายราชธานีจากกรุงธนบุรีมาที่กรุงเทพฯ เมื่อ พ.ศ. 2325 ได้ทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างพระราชวังขึ้นใหม่

สนามหลวง อยู่ใกล้กับพระบรมมหาราชวัง เดิมเป็นที่ทำนาของราษฎร เพิ่งมาเลิกในสมัยรัชกาลที่ 4 นอกจากนั้นยังใช้เป็นที่จัด งานพิธีศพของเจ้านาย จึงเรียกกันว่า "ทุ่งพระเมรุ" รัชกาลที่ 4 ทรงโปรดให้เรียกว่า "ท้องสนามหลวง"

วัดอรุณราชวราราม หรือที่นิยมเรียกชื่อเดิมว่า "วัดแจ้ง" ตั้งอยู่ริมแม่น้ำเจ้าพระยาฝั่งธนบุรี ถนนอรุณอัมรินทร์

2. แหล่งท่องเที่ยวบริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก

เสาชิงช้า เป็นเสาชิงช้าที่อยู่คู่กรุงรัตนโกสินทร์มาตั้งแต่ต้น ใช้ในการประกอบพระราชพิธีตรียัมปวาย อันเป็นประเพณีวันขึ้นปีใหม่พราหมณ์

อนุสาวรีย์ประชาธิปไตย อนุสาวรีย์ที่ระลึกแห่งการเปลี่ยนแปลงระบอบการปกครองจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์มาเป็นระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพรประมุข

3. แหล่งท่องเที่ยวย่านไชน่าทาวน์ (สำเพ็ง)

แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มนี้ตั้งอยู่บริเวณถนนเจริญกรุง ถนนเยาวราช และถนนทรงวาด ซึ่งยังคงความเป็นเอกลักษณ์ของชุมชนชาวจีน สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญมี ย่านพาหุรัด ,ย่านวังบูรพา ,ย่านสำเพ็ง ,ย่านเยาวราช ปัจจุบันเป็นย่านพาณิชยกรรมสำคัญ ที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่มีประวัติความเป็นมาของชุมชนชาวจีน

4. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มวัดเบญจมบพิตร-พระที่นั่งอนันตสมาคม

วัดเบญจมบพิตรดุสิตวนาราม เป็นวัดที่วางผังบริเวณวัด และออกแบบให้งดงามหาที่ติไม่ได้ พระอุโบสถประดับหินอ่อนทั้งหลัง พระประธานจำลองพระพุทธชินราชวัดมหาธาตุ วัดเบญจมบพิตรตั้งอยู่ถนนศรีอยุธยา ที่สามารถเดินทางเชื่อมต่อกับถนนพิษณุโลก

พระที่นั่งอนันตสมาคม และรัฐสภา พระที่นั่งอนันตสมาคม สร้างในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นอาคารหินอ่อนแบบ เรเนอซองส์ ของอิตาลี

5. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มปทุมวัน-ประตูน้ำ

บริเวณนี้เป็นแหล่งท่องเที่ยวประเภทกิจกรรม คือ การจับจ่ายใช้สอยและกิจกรรมบันเทิงต่างๆ เนื่องจากเป็นย่านธุรกิจ โรงแรม ธุรกิจนำเที่ยว ร้านอาหาร ร้านขายของที่ระลึก

6. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มสีลม-พัฒน์พงศ์

บริเวณสีลม-พัฒน์พงศ์ เป็นย่านธุรกิจการเงินและธุรกิจท่องเที่ยวที่สำคัญ จึงมีความแออัดคับคั่งทั้งกลางวันและกลางคืน เป็นย่านพักแรมของชาวต่างประเทศ บริเวณทางเท้าจะมีการจำหน่ายสินค้าตลอดสาย จัดเป็นถนนที่มีสีสันของการท่องเที่ยวในยามกลางคืน

7. แหล่งท่องเที่ยวทางน้ำ

การท่องเที่ยวตลาดน้ำวัดไทร สวนงู ฟาร์มกล้วยไม้ ตลาดน้ำตลิ่งชัน รวมทั้งการชมพิพิธภัณฑ์อู่เรือราชพิธี การท่องเที่ยวชมชีวิตความเป็นอยู่ริมน้ำ การล่องเรือรับประทานอาหาร เส้นทางน้ำส่วนใหญ่จะใช้แม่น้ำเจ้าพระยา คลองสนามชัย คลองชักพระ คลองมอญ คลองบางกอกน้อย คลองบางกอกใหญ่ ท่าเรือที่ใช้บริการ เช่น ท่าเรือริเวอร์ซิตี้ ท่าช้าง ท่ามหาราช เป็นต้น

8. เทศกาลและงานประเพณี

งานว่าวสนามหลวง ว่าวเป็นสิ่งที่ชาวไทยคุ้นเคยและรู้จักกันมาแต่โบราณ เพราะเป็นการละเล่นและเป็นกีฬาที่แพร่หลาย เริ่มมีขึ้นตั้งแต่สมัยสุโขทัย (พ. ศ.1781-1981) การแข่งขันนี้มีเป็นประจำทุกปี ระหว่างกลางเดือนกุมภาพันธ์-กลางเดือน เมษายน ณ ท้องสนามหลวง

ประเพณีสงกรานต์วิสุทธิกษัตริย์ งานสงกรานต์วิสุทธิกษัตริย์ เริ่มขึ้นเมื่อ พ.ศ.2478 โดยมีชาว วิสุทธิกษัตริย์กลุ่มหนึ่ง

พระราชพิธีพืชมงคล พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ทำเพื่อความเป็น สิริมงคลแก่พืชพันธุ์ธัญญาหาร และเพื่อเป็นการบำรุงขวัญ เกษตรกรไทย เป็นพิธีพราหมณ์

งานนมัสการพระบรมบรรพต หรืองานวัดภูเขาทอง บรมบรรพต หรือภูเขาทอง ในปี 2509 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวองค์ปัจจุบัน

9. สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

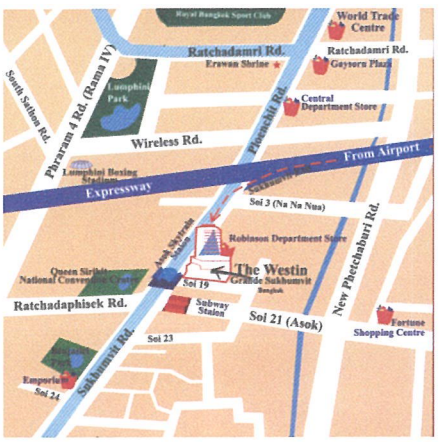
สินค้าหัตถกรรม ได้แก่ ดอกไม้ประดิษฐ์ ผลิตภัณฑ์เซรามิค เสื้อผ้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์กระดาษสาและกระดาษอัด อัญมณีเครื่องประดับ เครื่องหนัง เครื่องทองเหลือง ผลิตภัณฑ์โลหะ อีกทั้งสินค้าหัตถกรรมจากเรือนจำ สามารถซื้อได้จากร้านจิตรลดา ซึ่งเป็นแหล่งจำหน่ายสินค้าจากศูนย์ศิลปาชีพ หรือที่นารายณ์ พาวิลเลียน ราชดำริอาเขต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

แหล่งรวมสินค้าของที่ระลึก เช่น เครื่องประดับ เสื้อผ้า ของใช้ในบ้าน ที่ตลาดนัดสวนจตุจักร ตลาดผลไม้ดอกไม้ ที่ปากคลองตลาด ตลาดนัดสินค้าการเกษตรกรรมที่ย่านพหลโยธิน ตลาดต้นไม้ที่เทเวศร์ และแหล่งรวมสินค้าจากที่ต่างๆ เช่น ประตูน้ำ สยามสแควร์ ราชดำริอาเขต พาหุรัด บางลำพู

3.2 ทำเลที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

3.2.1 ที่ตั้งโครงการ

ตำแหน่งอาคาร หันหน้าไปทางทิศใต้ ถนนสุขุมวิท ซึ่งเป็นทางเข้าหลักของโครงการ มีอาณาเขตบริเวณติดต่อกับอาคาร ดังนี้



ภาพที่ 3.3 แสดงสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท



ภาพที่ 3.4 ด้านทิศเหนือ ติดกับ อาคารให้เช่าสูง 5 ชั้น



ภาพที่ 3.5 ด้านทิศใต้ ติดกับ ถนนสุขุมวิท ตรงข้ามเป็นโรงแรมแกรนเชอราตัน



ภาพที่ 3.6 ด้านทิศตะวันออก ติดกับ ถนนสุขุมวิท19 ตรงข้ามเป็นร้านอาหารอิตาเลียน



ภาพที่ 3.7 ทางเข้าห้างสรรพสินค้าโรบินสันและโรงแรม

3.2.2 การเดินทางเข้าสู่โครงการ

โครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท ตั้งอยู่บน เลขที่ 259 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ 10110 การเข้าถึงโครงการเข้าถึงได้ 4 วิธี คือ

1. ทางรถยนต์ เส้นทางหลักคือ

- จากสยาม ตรงมาเส้นสุขุมวิท จนถึงสุขุมวิท 19 โครงการอยู่ทางด้านซ้ายมือ
- จากบางนา อ่อนนุช ตรงมาเส้นสุขุมวิท โครงการอยู่ทางด้านขวามือ

2. ทางรถไฟฟ้า (BTS) สถานีอโศก

3. ทางรถไฟฟ้าใต้ดิน สถานีอโศก

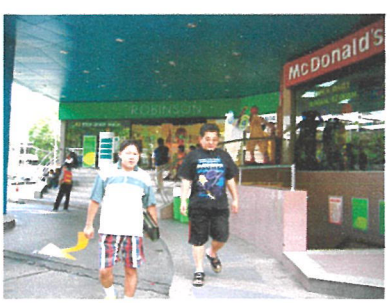
4. ทางรถประจำทาง สาย 25 , 38 ,48 , ปอ. 1 , 8 , 11 , 13



ภาพที่ 3.8 ภาพเส้นทางถนนสุขุมวิท และเส้นทางรถไฟฟ้า



ภาพที่ 3.9 แยกอโศกและสถานีรถไฟฟ้าอโศก



ภาพที่ 3.10 บริเวณทางเข้าห้างสรรพสินค้าโรบินสัน



ภาพที่ 3.11 ทางด้านทิศตะวันออกเป็นสถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน เปิดดำเนินการ ปี 2547

3.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร



ภาพที่ 3.12 รูปด้านหน้าทางทิศใต้



ภาพที่ 3.13 รูปด้านหน้าจากถนน



ภาพที่ 3.14 รูปด้านหน้าทางทิศตะวันออกเฉียงใต้บนสถานีรถไฟฟ้า



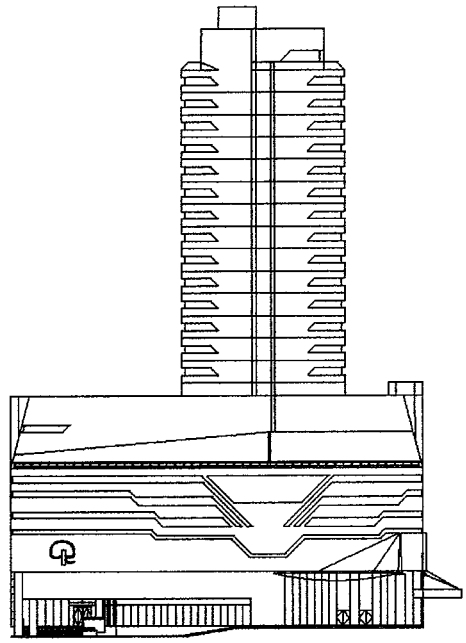
ภาพที่ 3.15 รูปด้านทิศตะวันออก บนสถานีรถไฟฟ้า

3.3.1 แนวความคิดในการออกแบบอาคาร

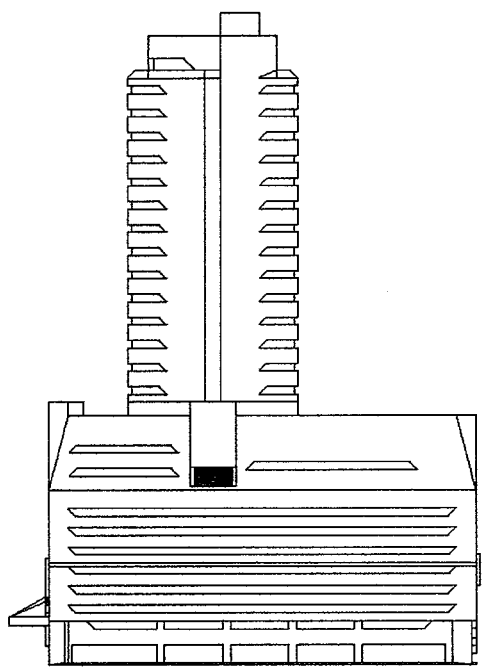
เนื่องจากลักษณะที่ตั้งโครงการ โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท อยู่ใจกลางเมือง และตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนนใหญ่ จึงค่อนข้างที่จะได้รับผลกระทบในเรื่องเสียงและฝุ่นละออง ดั้งนั้น ตัวอาคารจึงถูกออกแบบเป็นแบบปิด เพื่อป้องกันเสียงรบกวนและฝุ่นละอองจากภายนอกอาคาร ส่วนภายในอาคารเป็นระบบปรับอากาศทั้งหมด

3.3.2 ลักษณะอาคาร

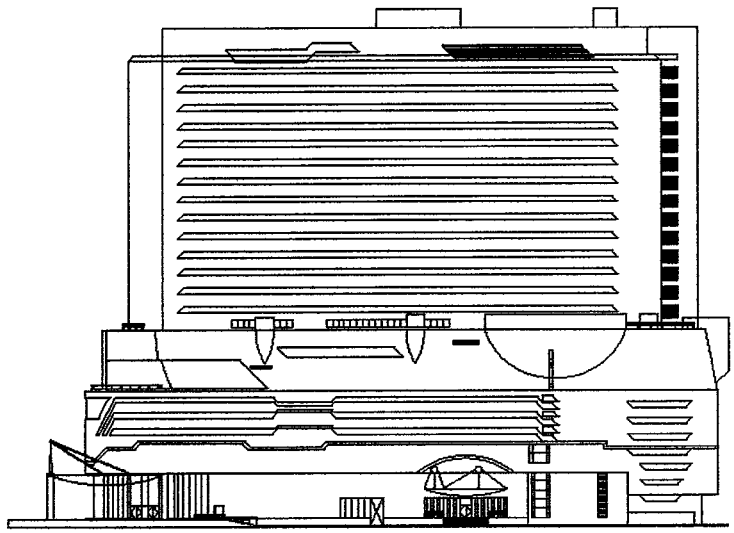
โครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท ลักษณะทางสถาปัตยกรรมโครงสร้างเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กตัวอาคารมีลักษณะเป็นรูปเรือเดินสมุทร สูง 25 ชั้น



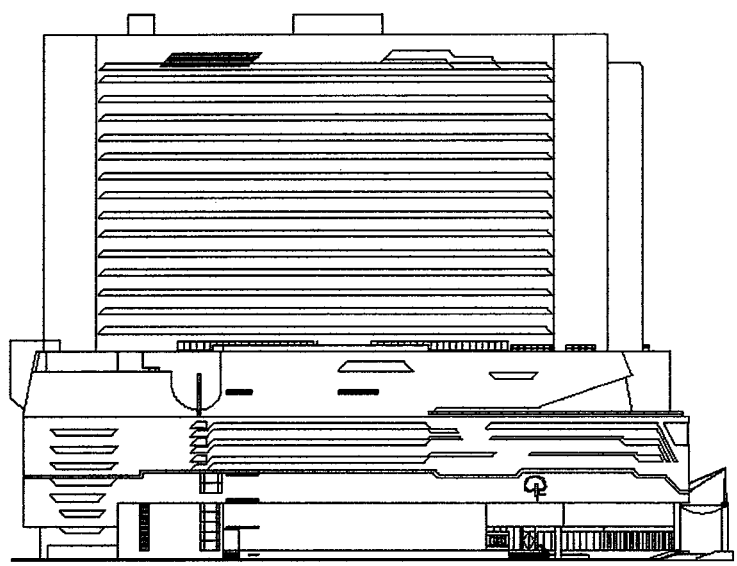
ภาพที่ 3.16 แสดงรูปแบบของอาคารด้านทิศใต้ ด้านหน้าโครงการ



ภาพที่ 3.17 แสดงรูปแบบของอาคารด้านทิศเหนือ ด้านหลังโครงการ

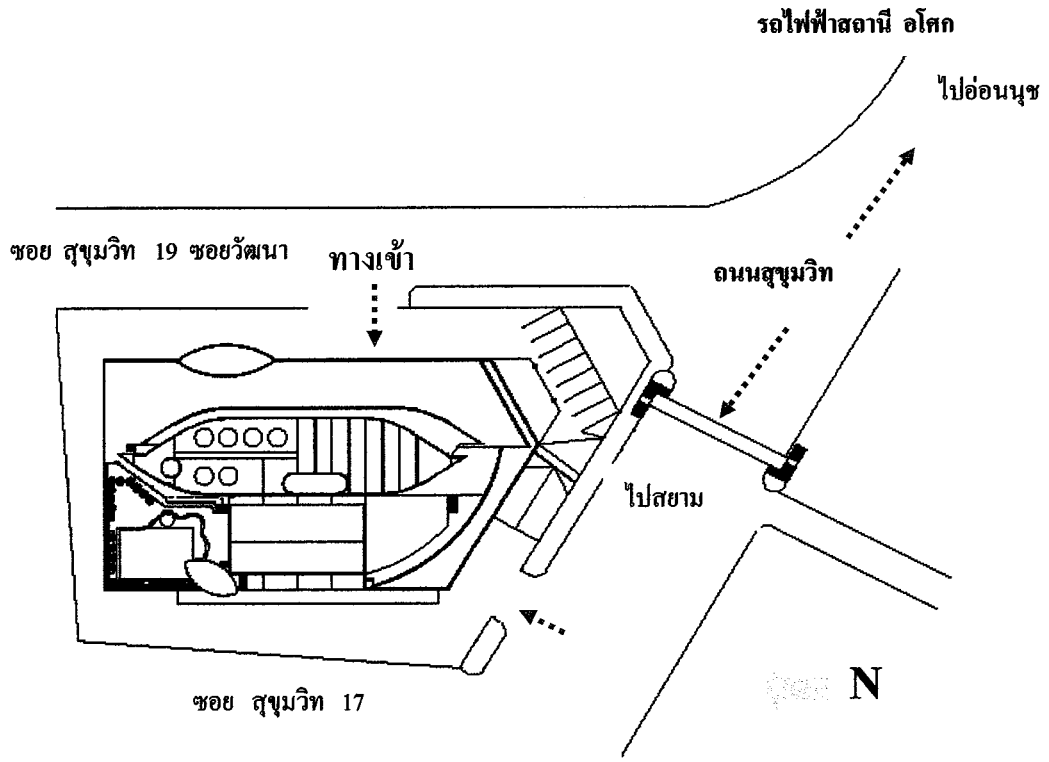


ภาพที่ 3.18 แสดงรูปแบบของอาคารด้านทิศตะวันออก ด้านข้างโครงการ



ภาพที่ 3.19 แสดงรูปแบบของอาคารด้านทิศตะวันตก ด้านข้างโครงการ

3.3.3 ผังอาคาร



ภาพที่ 3.20 แสดงรูปแบบผังอาคารและบริเวณโดยรอบของโครงการ

3.4 การแบ่งลักษณะการบริการของอาคาร

ภายในโครงการประกอบด้วยห้องพัก และกิจกรรมต่างๆ ที่พร้อมมูลสำหรับธุรกิจโรงแรม โดยมีรายละเอียดของกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

ห้องพัก GUEST ROOMS

โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพัก 364 ห้องห้องพัก ดังกล่าวอยู่ในชั้นที่ 10-23 ของอาคารโรงแรม โดยแบ่งออกเป็น

-ห้องพักแบบ Standard (King Bed)	237	ห้อง
-ห้องพักแบบ Standard (Twin Bed)	47	ห้อง
-ห้องพักแบบ Hollywood Twin	49	ห้อง
-ห้องพักแบบ Executive Suite (King)	26	ห้อง
-ห้องพักแบบ Executive Suite (Twin)	4	ห้อง
-ห้องพักแบบ Presidential Suite	1	ห้อง

ร้านอาหารและเลาจน์ RESTAURANTS & LOUNGES

ภายในส่วนชั้นที่ 7 , 8 , 24 ในโครงการ ประกอบร้านอาหารประเภทต่างๆ ที่ให้บริการทั้งผู้ที่มาพักและบุคคลภายนอก ได้แก่

- Zest Piano Bar (ชั้นที่ 7)
- Horizons Sky Lounge and Karaoke (ชั้นที่ 24)
- The Med (ชั้นที่ 7)
- Kisso Japanese Restaurant (ชั้นที่ 8)

ห้องจัดเลี้ยง MEETING & EVENT FACILITIES

ซึ่งรวมไปถึงการใช้สอยประเภทอื่นๆ ที่สอดคล้องกัน เช่น การประชุม การจัดแสดงนิทรรศการ ซึ่งอยู่ในชั้นที่ 7.8 ของอาคาร ได้แก่

- ห้องประชุม (meeting room) มีจำนวนทั้งหมด 9 ห้อง
- (Largest meeting room) สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ห้อง
- (Largest meeting room seats: 800)
- ห้องประชุมย่อย (Smallest meeting room: 45 sq. ft)
- ห้องประชุมย่อย (Smallest meeting room seats: 6)

กิจกรรมด้านสันทนาการ HOTEL AMENITIES

เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อบริการผู้ที่มาพักเป็นหลัก ซึ่งอยู่ในชั้นที่ 7. 8, 9 ของอาคาร ประกอบด้วย

- บริการนักธุรกิจ (Business Center/Services)
- สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)
- ออกกำลังกาย (Health Club)
- เสริมสวย (Beauty Salon)
- สปา (Spa)

ร้านค้า

ภายในโรงแรมประกอบด้วยร้านค้าทั้งหมด 2 หน่วย ซึ่งจัดไว้เพื่อบริการ ผู้ที่เข้ามาพักเป็นหลักโดยส่วนที่เป็นร้านค้าอยู่ในชั้นที่ 7 ของอาคาร ในส่วนของห้องสรรพสินค้าโรบินสันบริการทั้งบุคคลภายนอกและ ผู้ที่เข้ามาพักในโรงแรมโดยส่วนที่เป็นร้านค้าอยู่ในชั้นที่ 1-4 ของอาคาร ซึ่งมีผลกระทบต่อทางโรงแรม คือ

ข้อดี

1. ลดปัญหาด้านการเดินทาง
2. ง่ายต่อการพบเห็นของแขกที่เข้ามาติดต่อเข้าพักหรือทำธุรกิจ
3. ตอบสนองความต้องการของลูกค้าและเป็นโรงแรมที่ครบวงจร

ข้อเสีย

1. ผู้คนพลุกพ่านในส่วนของทางเข้าทำให้เกิดการจราจรติดขัดเนื่องจากรถที่เข้ามาใช้บริการส่วนห้างสรรพสินค้าและส่วนที่เป็นผู้ใช้บริการทางโรงแรม
2. ต้องเพิ่มบุคลากรในส่วนพนักงานส่วนหน้าเพิ่มมากขึ้น
3. ยากต่อการควบคุมคนเดินห้างสรรพสินค้าพลัดหลงเข้ามาหน้าโรงแรมเนื่องจากบางรายแต่งกายไม่สุภาพ
4. มีที่จอดรถประจำทางด้านหน้าโรงแรมทำให้เกิดทัศนะวิสัยที่ไม่ดีเท่าที่ควร

ส่วนบริการ

ได้แก่ส่วนที่เป็นสำนักงานของโรงแรมซึ่งอยู่ในชั้นที่ B1 , B2 ,1 และ 7 ของอาคาร สำหรับส่วนที่เป็น Staff locker และ Staff canteen อยู่ในชั้นที่ 7 ของอาคาร ส่วนที่เป็นห้องครัว , ห้องเตรียมอาหาร ,ห้องซักรีด , ห้องเก็บของ , ห้องน้ำห้องส้วม ฯลฯ กิจกรรมเหล่านี้กระจายอยู่ในอาคารยกเว้นชั้นที่ 2-7 ของอาคาร

ที่จอดรถ

สำหรับที่จอดรถภายในโครงการ ประกอบด้วย ส่วนที่จอดรถส่วนของโรงแรม ตั้งแต่ชั้นที่ 5-6 ซึ่งสามารถจอดได้ 292 คัน แบ่งเป็นระดับ 5A , 5B , 6A , 6B นอกจากนี้ยังมีที่จอดรถบัสในชั้นที่ 1 ด้านทางเข้าโรงแรมจำนวน 4 คัน ทั้งนี้เพื่อให้เพียงพอสำหรับการบริการผู้ที่มาพักและผู้ที่มาใช้บริการด้านอื่นๆ

3.5 การศึกษาสภาพแวดล้อมเดิมภายในโครงการ

จากการนำเสนอหัวข้อปริญญานิพนธ์ โครงการปรับปรุงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในภายในโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท ดังนั้นการศึกษาสภาพแวดล้อมเดิมภายในโครงการจึงมีความสำคัญเป็นอย่างมากในการนำรายละเอียดที่ได้จากการศึกษาปัญหาที่พบภายในโครงการ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในส่วนต่างๆ ดังต่อไปนี้

-โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

-ส่วนรับรอง (LOBBY LOUNGE)

-โถงลิฟต์ (LIFT LOBBY)

-คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

-ห้องอาหารญี่ปุ่น (JANPAN RESTAURANT)

-ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)

-ห้องประชุมสัมมนา (FUNCTION ROOM)

-ส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ (BUSINESS CENTER)

- สปา (SPA)

-ห้องพักแบบ STANDARD (KING BED)

-ห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE (KING)

-ห้องพักแบบ PRESIDETIAL SUITE

สรุป ปัญหาภายในโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

- **ปัญหาเรื่องลักษณะอาคาร** เนื่องจากโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท ตั้งอยู่ในย่านธุรกิจการจราจรหนาแน่นค่อนข้างส่งผลกระทบในหลายด้านกับตัวอาคาร แต่เนื่องจากตัวอาคารถูกออกแบบให้เป็นลักษณะอาคารแบบปิดจึงไม่ส่งผลกระทบสู่ภายใน

- **ปัญหาเรื่องการออกแบบตกแต่งภายใน** ภาพลักษณ์ของทางโรงแรมยังไม่ชัดเจนและเริ่มล้าสมัย ทั้งยังทรุดโทรมจากกาลเวลา

- **ปัญหาเรื่องแสงสว่าง** ในบ้างส่วนมีแสงสว่างน้อย ทำให้บรรยากาศค่อนข้างอึดอัดและบ้างส่วนชำรุดไม่สามารถใช้งานได้

- **ปัญหาเรื่องวัสดุ** วัสดุบางส่วนไม่เหมาะสมกับการใช้งานทั้งยังดูแลรักษาลำบากและเริ่มทรุดโทรม

- **ปัญหาเรื่องเฟอร์นิเจอร์** การเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์รูปแบบไม่น่าสนใจ ตัวเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันก็เริ่มทรุดโทรม

แนวทางการแก้ไขปรับปรุง

- ศึกษาข้อมูลการออกแบบโรงแรมความสัมพันธ์การให้บริการให้เหมาะสมแก่การใช้งาน

- ศึกษาพฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้รับ การคิดคำนวณที่นั่งส่วนต่างให้เหมาะสมเพื่อเพิ่มความคล่องตัวในทางสัญจร

- ศึกษาเรื่องงานระบบเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงให้เหมาะสมกับการใช้งาน

- ศึกษาข้อมูลวัสดุเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบให้เกิดความทันสมัยและน่าสนใจ

- ศึกษาข้อมูลรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ที่น่าสนใจ และเหมาะกับการให้บริการ

3.6 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนในโรงแรม

ธุรกิจโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมง และตลอด 7 วัน ไม่มีวันหยุด ในการบริหารงานและการบริการของผู้บริหารและพนักงานจึงต้องปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เช่นเดียวกันกับ โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท ซึ่งการดำเนินงานและการบริการภายในธุรกิจโรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการคนเดียวได้ ฉะนั้นจึงต้องมีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่แตกต่างกันไป โดยเจ้าของโรงแรมมีหน้าที่ดูแลกิจการทั้งหมด และมีผู้จัดการฝ่ายต่างๆเป็นผู้ช่วย ตลอดจนมีบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการให้บริการเป็นสำคัญ สำหรับโรงแรม เวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท ได้แบ่งสายงานเป็น 4 ส่วนใหญ่ๆ ดังนี้

1. ฝ่ายบริการห้องพัก

งานบริหารห้องพัก เริ่มขอบข่ายของงานตั้งแต่มีการรับจองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การส่งแขกถึงห้องพัก การทำความสะอาดและจัดห้องพักเมื่อแขกออกจากห้องการให้บริการซักรีด เสื้อผ้า และผ้าต่างๆ ที่ใช้ในกิจการโรงแรม การจัดเปลี่ยนผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน และรวมถึงการจัดระเบียบและทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะทั้งหมดนี้อยู่ในความรับผิดชอบของ รองผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายห้องพัก โดยมีผู้ช่วยที่สำคัญ 2 ตำแหน่ง คือ ผู้จัดการส่วนหน้า และแม่บ้าน

2. ฝ่ายบริหารห้องอาหาร

งานบริหารห้องอาหาร เริ่มขอบข่ายของงานตั้งแต่การรับจองห้องอาหาร และห้องจัดเลี้ยงจากลูกค้า การสั่งอาหาร และตรวจรับอาหารจากร้านค้า การปรุงอาหาร และควบคุมรสชาติ การตรวจเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับการปรุงและการรับประทานอาหารการล้าง และการทำความสะอาดเครื่องมือต่างๆ การจัดเก็บเศษอาหาร จัดหาวงดนตรีเข้ามาเล่นตามกำหนดเวลาในห้องอาหารต่างๆ รองผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายห้องอาหาร โดยมีผู้ช่วยที่สำคัญ ได้แก่ ผู้จัดการห้องอาหารแต่ละห้องและหัวหน้ากุ๊ก

3. ฝ่ายตรวจสอบและควบคุม

งานตรวจสอบและควบคุมเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเพื่อควบคุมงานบริหารห้องพักและห้องอาหารให้สามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่ในระเบียบที่ฝ่ายอำนวยการได้วางไว้ อีกทั้งดำเนินการแก้ปัญหาซึ่งเกิดจากการทำงานไม่ประสานกันระหว่างฝ่ายห้องพักและห้องอาหาร โดยที่งานบริหารบัญชีอยู่ในส่วนความรับผิดชอบของงานตรวจสอบและควบคุม ทำให้หน่วยงานนี้สามารถรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ และแจ้งให้ผู้บริหารฝ่ายอื่นทราบผลการดำเนินงานของหน่วยงานนั้นๆ ในรูปของตัวเลขทางบัญชี งานทั้งหมดนี้อยู่ในความรับผิดชอบของ ผู้อำนวยการฝ่ายควบคุมและตรวจสอบ โดยขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการและไม่ต้องรับคำสั่งจากผู้จัดการทั่วไปแต่ไม่มีอำนาจ

สั่งงานฝ่ายบริหารห้องพัก หรือห้องอาหาร ทั้งนี้เพื่อผลในการตรวจสอบและเป็นการให้ข้อมูลในการบริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายควบคุมและตรวจสอบผู้ช่วยที่สำคัญ 3 ตำแหน่ง

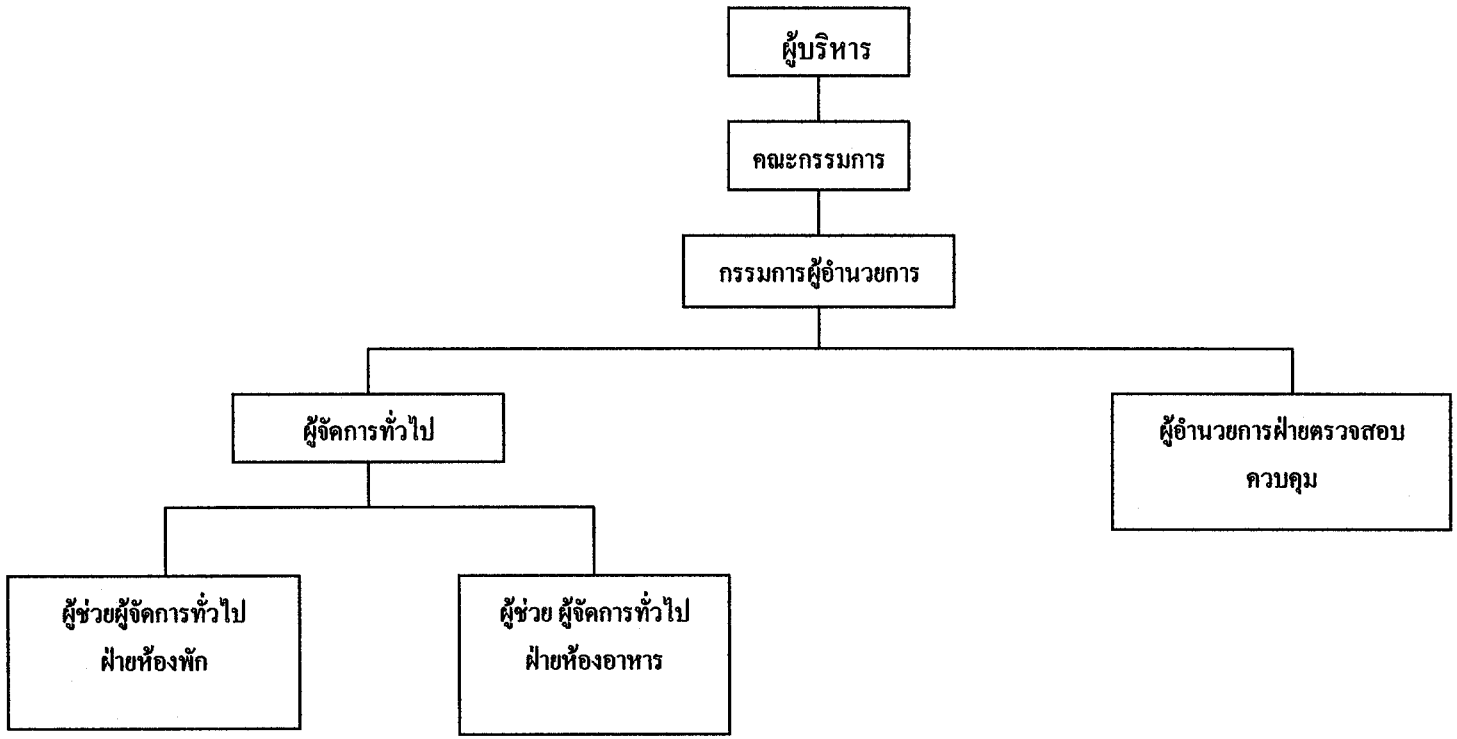
1. สมุห์บัญชี
2. เหรัญญิก
3. ผู้ตรวจสอบภายใน

4. งานบริหารทั่วไป

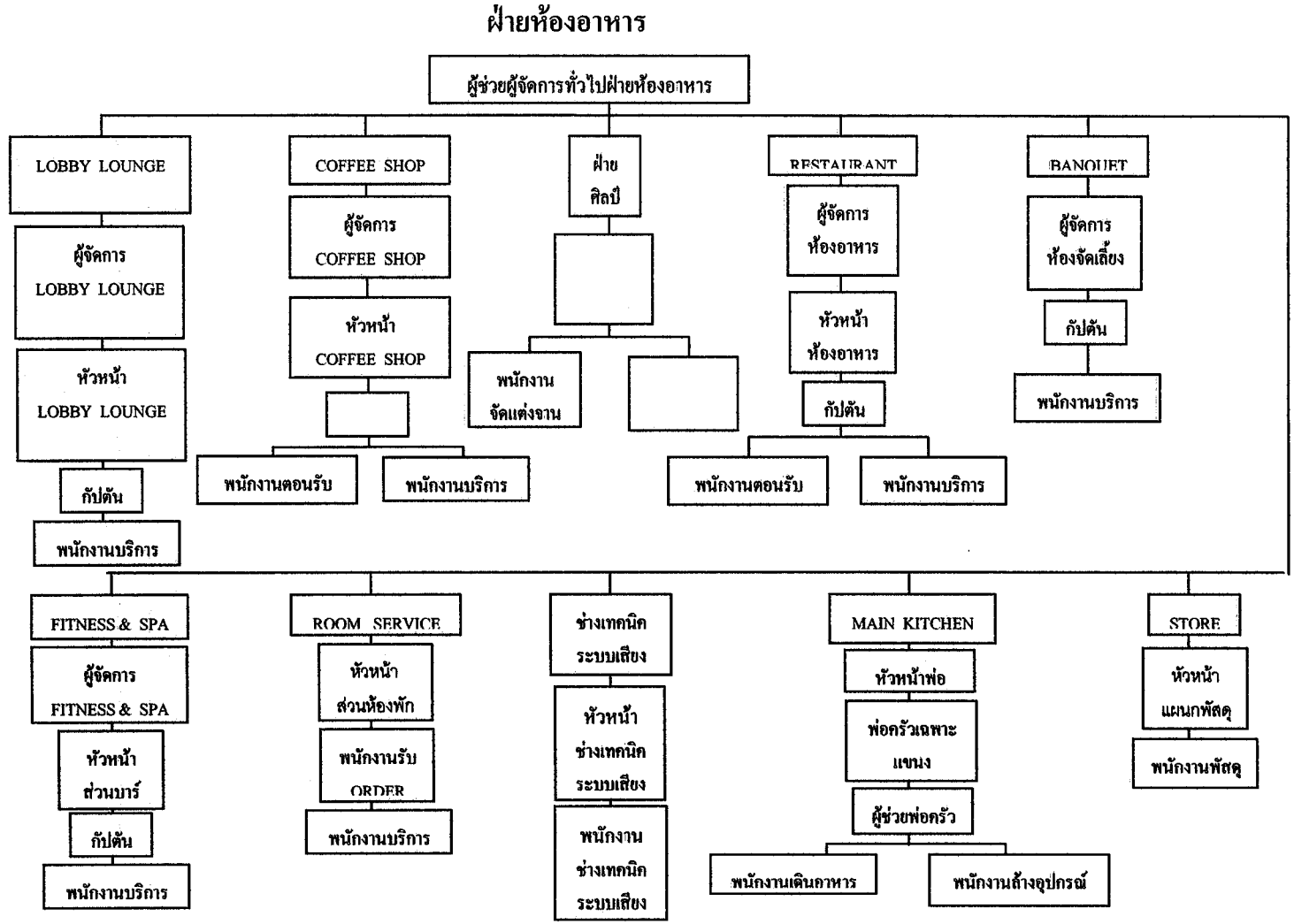
เป็นงานที่นอกเหนือจากความรับผิดชอบของทั้ง 3 ฝ่ายที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะขึ้นโดยตรงกับผู้จัดการทั่วไป ได้แก่

1. งานบริหารงานบุคคล รับผิดชอบโดยผู้จัดการฝ่ายบุคคล
2. งานส่งเสริมการขายและโฆษณาประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบโดยผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์
3. งานการตลาดและนโยบายบริหารการตลาด รับผิดชอบโดยผู้จัดการฝ่ายการตลาด
4. งานซ่อมบำรุง รับผิดชอบโดยแผนกช่าง
5. งานรักษาความปลอดภัย รับผิดชอบโดยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย
6. งานธุรการทั่วไป

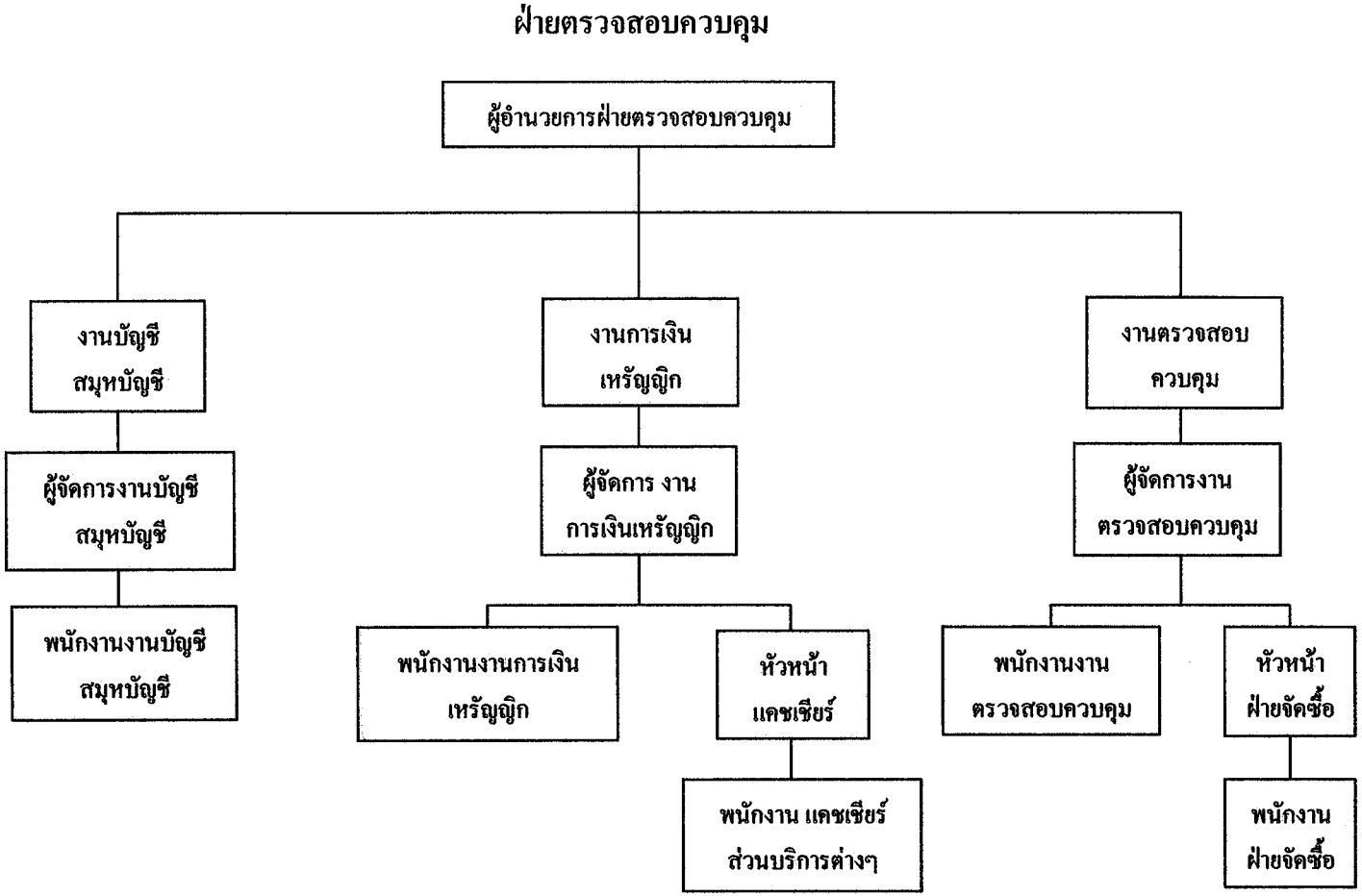
สายงานของโรงแรม เวสทินแกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ สามารถแบ่งได้ ดังนี้



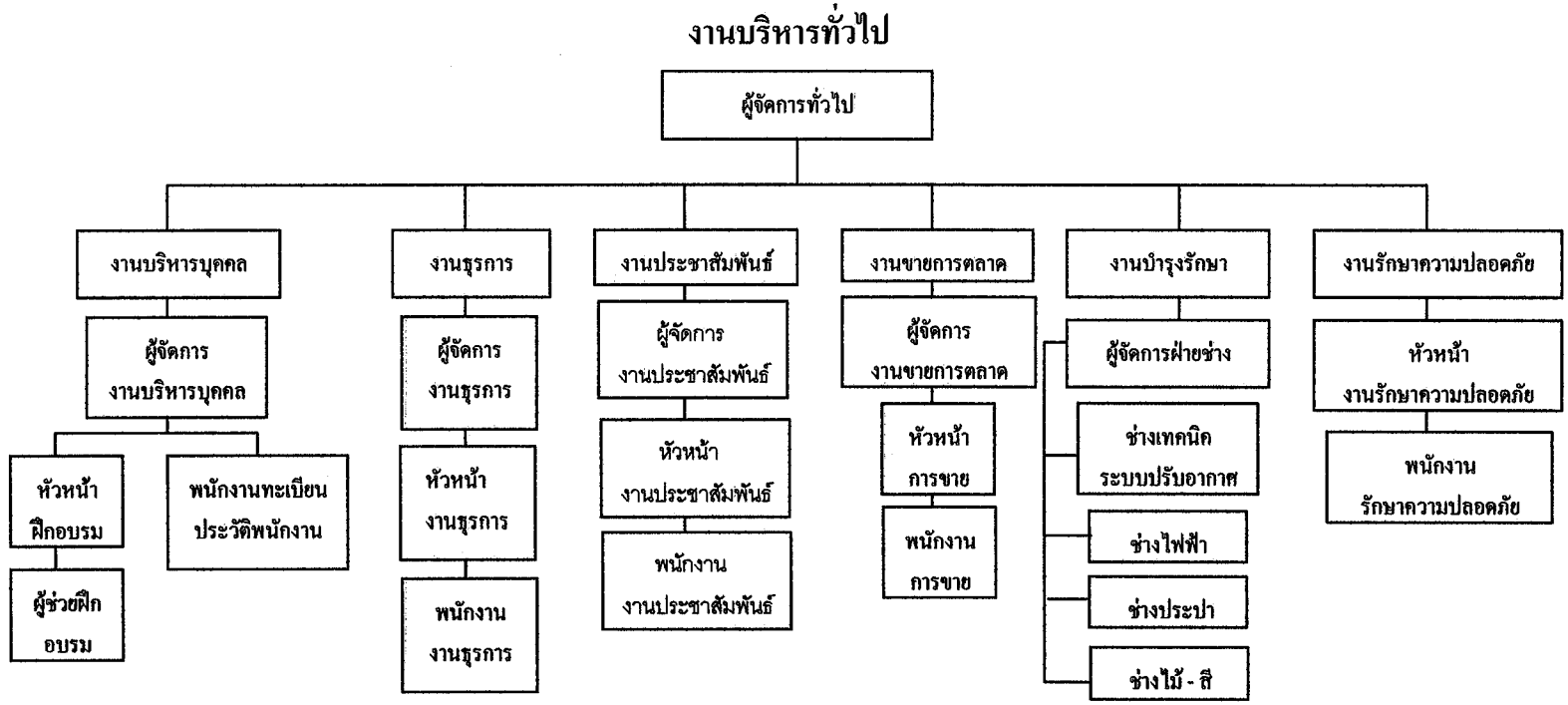
แผนภูมิที่ 3.1 แสดงสายงานการบริหารโรงแรม เวสทินแกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ



แผนภูมิที่ 3.3 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายห้องอาหาร



แผนภูมิที่ 3.4 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายตรวจสอบควบคุม



แผนภูมิที่ 3.5 แสดงสายงานการบริหารของงานบริหารทั่วไป

อัตรากำลังของโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท มีแผนกตำแหน่งและจำนวนบุคลากร ดังนี้

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
ฝ่ายบริหาร	- ผู้บริหาร	1
	- คณะกรรมการ	4
	- กรรมการผู้อำนวยการ	4
	- ผู้จัดการทั่วไป	1
	- เลขา	1
	รวมฝ่ายบริหาร	**11**
1. ฝ่ายบริหารห้องพัก	- ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายห้องพัก	1
1.1ส่วนบริการเดาน์	- ผู้จัดการตอนรับส่วนหน้า	1
เตอร์ส่วนหน้า	- พนักงานลงทะเบียนห้องพัก	3
	- พนักงานรับโทรศัพท์	6
	- พนักงานฝากของกุญแจ ข่าวสาร	2
	- พนักงานตอนรับ	5
1.2 ส่วนโถงตอนรับ	- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ	2
	- พนักงานขนสัมภาระ	10
1.3 ส่วนทำความสะอาด	- หัวหน้าแม่บ้าน	1
ห้องพัก	- แม่บ้านประจำชั้น	14
	- แม่บ้าน	28
	- พนักงานขนของทำความสะอาด	15
	- หัวหน้าซักรีด	1
	- พนักงานซักรีด	28
	- หัวหน้าดูแลเรื่องผ้า	1
	- พนักงานดูแลเรื่องผ้า	12
	รวมฝ่ายบริหารห้องพัก	**130**
2. ฝ่ายบริหารห้อง	- ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไปฝ่ายอาหาร	1
อาหาร		
2.1ส่วนอาหารและ	- ผู้จัดการส่วนบริการ	2
เครื่องดื่ม	- หัวหน้าส่วนบริการ	4
	- พนักงานตอนรับ	4
	- พนักงานบริการ	30
2.2 ส่วนตกแต่ง	- พนักงานบาร์เทนเดอร์	6
อาหาร	- พนักงานห้องพัก	8

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
	- หัวหน้าฝ่ายศิลป์	1
	- พนักงานจัดแต่งจาน	15
	- พนักงานสลักน้ำแข็ง	1
	- หัวหน้าช่างเทคนิคระบบเสียง	1
	- พนักงานเทคนิคระบบเสียง	2
2.3 ส่วนครัว	- หัวหน้าพ่อครัว	2
	- พ่อครัวเฉพาะแขนง	4
	- ผู้ช่วยพ่อครัว	10
	- พนักงานขนของ	5
	- พนักงานล้างอุปกรณ์	15
	- หัวหน้าแผนกพัสดุ	1
	- พนักงานพัสดุ	5
	รวมฝ่ายห้องอาหาร	**117**
3. ฝ่ายตรวจสอบ	- ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบควบคุม	1
ควบคุม	- ผู้จัดการสมุหบัญชี	1
3.1 ส่วนสมุห์บัญชี	- พนักงานสมุหบัญชี	3
3.2 ส่วนการเงิน	- ผู้จัดการงานการเงินเหรัญญิก	1
	- พนักงานงานการเงินเหรัญญิก	2
	- หัวหน้าแคชเชียร์	2
	- พนักงานแคชเชียร์บริการ	8
3.3 ส่วนตรวจสอบ ควบคุม	- ผู้จัดการงานตรวจสอบ ควบคุม	1
3.4 ส่วนจัดซื้อ	- พนักงานตรวจสอบ ควบคุม	4
	- หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อ	1
	- พนักงานฝ่ายจัดซื้อ	5
	รวมฝ่ายตรวจสอบควบคุม	**29**
4.ฝ่ายบริหารทั่วไป	- ผู้จัดการบริหารบุคคล	1
	- หัวหน้าฝึกอบรม	1
	- ผู้ช่วยฝึกอบรม	2
	- พนักงานทะเบียนประวัติพนักงาน	1
4.1 ส่วนธุรการ	- ผู้จัดการงานธุรการ	1
	- หัวหน้าธุรการ	1
	- พนักงานธุรการ	4

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
4.2 ส่วนประชาสัมพันธ์	- ผู้จัดการงานประชาสัมพันธ์	1
	- หัวหน้าประชาสัมพันธ์	1
	- พนักงานประชาสัมพันธ์	3
4.3 ส่วนงานขาย	- ผู้จัดการงานขายการตลาด	1
	- หัวหน้าการขาย	1
	- พนักงานการขาย	15
4.4 ส่วนซ่อมบำรุง	- ผู้จัดการฝ่ายช่าง	1
	- ช่างเทคนิคปรับอากาศ	6
	- ช่างไฟฟ้า	12
	- ช่างประปา	5
	- ช่างไม้ – สี	3
4.5 ส่วนรักษาความปลอดภัย	- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	1
	- พนักงานรักษาความ ปลอดภัย	18
	รวมฝ่ายบริหารทั่วไป	**79**
	รวม	**366**

3.7 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

3.7.1 พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ คือ

3.7.1.1 ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

ก. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย

ข. เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน พนักงานบัญชี

ค. ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย

3.7.1.2 ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ในโรงแรม ซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภท คือ

ก. ผู้ที่มาพักในโรงแรมหรือผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม ดังนี้

- ผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจการค้าหรือการประชุมสัมมนาต่างๆ
- ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัวมีการจองห้องพักไว้ล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง เพื่อท่องเที่ยวในสถานที่ต่างๆ ในจังหวัดหรืออาจ เป็นกลุ่มทัวร์

ข. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ

- ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ
- ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม
- ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

3.7.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

3.7.2.1 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนโถงต้อนรับ

3.7.2.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนล็อบบี้เล้านจ์

3.7.2..3 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนคอฟฟี่ช็อป

3.7.2.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนร้านอาหารญี่ปุ่น

3.7.2.5 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องจัดเลี้ยง , ประชุมสัมมนา

3.7.2.6 การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนบริการนักธุรกิจ

3.7.2.7 การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนสปา

3.7.2.8 การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพักแขก

ตารางที่ 3.2 แสดงผู้ให้บริการ โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท

ผู้ให้บริการ	เวลาทำงาน	เวลาพัก	พฤติกรรม	หมายเหตุ
ก. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง	8.30 – 16.30 น.	12.00 – 13.00 น.	เดินทางมาถึงโรงแรมเข้าไปยังสำนักงาน ตอกบัตรเพื่อลงเวลาทำงาน ตรงไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติ งานตนเองจนหมดเวลาทำงาน แล้วเดินทางกลับ	
ข . ฝ่ายเจ้าหน้าที่ทั่วไป	<u>ทำเป็นผลัด</u> 8.30 – 16.30 น. 16.30 – 24.00 น. 24.00 – 17.00 น. <u>ทำไม่เป็นผลัด</u> 8.30 – 17.00 น.	ผลัดกันไป	เดินทางมาถึงโรงแรมลงเวลาที่เครื่องตอกบัตรแล้วไปยังห้อง เปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นชุดตามกำหนดของโรงแรม แล้วไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ทำงานจนหมดเวลาทำงาน แล้วเดินทางกลับ	
ค. ลูกจ้างและพนักงานบริการ	<u>ทำเป็นผลัด</u> เข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่รับผิดชอบ	ผลัดกันไป	เดินทางมาถึงโรงแรมเข้าไปยังสำนักงาน ตอกบัตรเพื่อลงเวลาทำงานตรงไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติ งานตนเองจนหมดเวลาทำงาน แล้วเดินทางกลับ	
ก . ผู้ที่มาพักในโรงแรมหรือผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม				
ผู้รับบริการ	**เวลาเข้าใช้**	**การเดินทาง**	**พฤติกรรม**	**หมายเหตุ**
- ผู้ที่เดินทางเพื่อทำธุรกิจสัมมนา (นักธุรกิจ)	ตลอดวันไม่มีเวลากำหนด	ส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรม	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่บริเวณล็อบบี้ เพื่อติดต่อห้องพัก หลังจากนั้นก็จะเข้าไปในห้องพักหรืออาจนั่งเล่นดื่มเครื่องดื่มคอฟฟี่ช็อป แล้วจึงเข้าห้องทำธุระในห้องเสร็จก็จะออกมารับประทานอาหารในตอนเย็น	

ตารางที่ 3.3 แสดงผู้รับบริการ / เข้ามาใช้บริการต่างๆ โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท

ผู้รับบริการ	เวลาเข้าใช้	การเดินทาง	พฤติกรรม	หมายเหตุ
- ผู้ที่มาพักโดยการจองห้องพักไว้ก่อนหรือเลือกที่จะพัก	ตลอดวันไม่มีเวลากำหนด ส่วนมากจะมาช่วงเย็น – ค่ำ	ส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรม	เมื่อเดินทางมาถึงจะไปยังล็อบบี้ เพื่อติดต่อห้องพัก หรืออาจนั่งพักแล้วไปยังห้องพักทำธุระเสร็จก็จะมาใช้บริการส่วนต่างๆของโรงแรม	
ข. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ				
ผู้รับบริการ	**เวลาเข้าใช้**	**การเดินทาง**	**พฤติกรรม**	**หมายเหตุ**
- ผู้ใช้บริการประชุมสัมมนา	08.30 – 17.00 น.	รถส่วนตัว รถรับจ้าง	ต้องมีการติดต่อจองสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดเวลาผู้ใช้มาถึง ก็จะไปยังห้องประชุมและโรงแรมมีการเตรียมของว่างไว้บริการและ เมื่อเสร็จประชุมก็จะเดินทางกลับหรือบางส่วนอาจมีการจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักด้วยแล้วอาจจะใช้บริการส่วนต่างๆ	
- ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ	11.00 – 14.00 น. หรือ 18.00 – 21.00 น.	รถส่วนตัว รถรับจ้าง	เมื่อจองสถานที่และแจ้งความประสงค์แก่โรงแรม แล้วเมื่อถึงเวลากำหนดโรงแรมจะเตรียมสถานที่และอาหารเครื่องดื่มไว้ เมื่อผู้ใช้ บริการมาถึงอาจเข้าห้องจัดเลี้ยงได้เลย เมื่อเสร็จสิ้นก็จะเดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจมีการจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักด้วย	
- ผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักอยู่ในโรงแรม	ไม่แน่นอนแล้วแต่การนัดหมาย	รถส่วนตัว รถรับจ้าง	ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจมีการนัดหมายไว้เมื่อเดิน ทางมาถึงก็จะไปตามที่นัดกันเอาไว้เช่น ที่ล็อบบี้ คอฟฟี่ช็อป ฯลฯ ส่วนแขกที่ไม่ได้นัดหมายก็จะมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ เพื่อสอบ ถามถึงห้องพักหลัง จากนั้นพนักงานก็จะแจ้งแก่แขกของโรงแรม โดยส่วนมากอาจจะนั่งในล็อบบี้ คอฟฟี่ช็อฟ เมื่อติดต่อธุรกิจเสร็จ อาจจะเข้าไปใช้บริการในส่วนอื่นๆของโรงแรมต่อแล้วเดินทางกลับ	

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

3.7.2.1 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนโถงต้อนรับ						
แผนก	**หน้าที่**	**บทบาท**	**กิจกรรม**	**อุปกรณ์**	**เฟอร์นิเจอร์**	**หมายเหตุ**
ก. ผู้ให้บริการในส่วนหน้า	คอยดูแลการทำงานบริเวณส่วนหน้า	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และไปปฏิบัติ	คอยดูแลการทำงานให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติม เมื่อเกิดปัญหาต่างๆขึ้น	-	-	เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ทำเป็นผลัด 06.00 - 14.00 น. 14.00 - 22.00 น. 22.00 - 06.00 น.
ข. แผนกทะเบียน	ลงทะเบียนเข้า - ออกของแขก	อยู่ในเคาน์เตอร์คอยให้บริการลงทะเบียนการเข้าพักของแขกและทำสถิติการเข้าพัก และเก็บกุญแจห้องพัก	เมื่อแขกต้องการที่จะเข้าพักต้องเช็คดูว่าห้องไหนว่างและให้แขกเซ็นชื่อขอดูใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ตหรือบัตรประชาชน แล้วเอากุญแจห้องพัก จากนั้นจะเข้ามายกสัมภาระไปยังห้องพักเรียบร้อยทำรายงานประจำวัน และติดต่อแม่บ้านเพื่อเตรียมเครื่องบริการแก่แขก รวบรวมข้อมูล	คอมพิวเตอร์	เคาน์เตอร์ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์เก้าอี้นั่งทำงาน	
ค. แผนกประชาสัมพันธ์	ให้ข่าวสารและให้คำแนะนำแก่แขกผู้มาพัก ยังบริการด้านไปรษณีย์	ตอบข้อซักถามแจกเอกสาร บริการด้านการสื่อสาร	เมื่อแขกมาติดต่อกับแขก ที่มาพักในโรงแรมต้องการทราบหมายเลขห้องพัก เมื่อมีการจัดเลี้ยงแล้ว แขกไม่ทราบห้องก็จะบอกตำแหน่งแก่แขก	คอมพิวเตอร์	เคาน์เตอร์	
ง. พนักงานเก็บเงิน	เก็บค่าบริการต่างๆ และแลกเงินตรา	คิดเงินค่าห้องพักคอยเช็คไปยังแผนกต่างๆ	คอยรับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขกใช้บริการ คิดเงิน รับเงินและนำบิลให้แก่แขก	เครื่องเก็บเงิน	เก้าอี้ เคาน์เตอร์	
จ. แผนกฝากของ	เก็บของมีค่าที่แขกเอามาฝาก	อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์	รับของมีค่าเมื่อแขกนำฝาก ต้องเก็บของมีค่านั้นอย่างระมัดระวัง	ตู้เก็บของฝากต่างๆ	เก้าอี้ เคาน์เตอร์	
ฉ. พนักงานยกกระเป๋า	บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระ	ไปยังห้องพักหรือรถ	อยู่ที่บริเวณทางเข้า คอยรับกระเป๋าก่อนเมื่อแขกลงทะเบียนเสร็จ และยกกระเป๋าไปยังรถแขกเมื่อแขกออกจากโรงแรม	รถเข็นกระเป๋า	เคาน์เตอร์	

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ (ต่อ)

แผนก	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม	อุปกรณ์	เฟอร์นิเจอร์	หมายเหตุ
ซ. แผนกจองห้องพัก	รับจองห้องพัก	คอยรับฟังคำประสงค์ของแขก	คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่จองหรือแขกที่มาติดต่อ	โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์	เคาน์เตอร์ เก้าอี้	ทำเป็นผลัด 06.00 - 14.00 น. 14.00 - 22.00 น. 22.00 - 06.00 น.
ซ. แผนกรับโทรศัพท์	คอยรับโทรศัพท์	คอยรับโทรศัพท์แล้วต่อสายไปยังส่วนบริการอื่นๆ	เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรม ถามว่าต้องการติดต่อส่วนไหนกับใคร แล้วต่อไปยังส่วนนั้น ตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา	โทรศัพท์เครื่องโอนสาย สมุดจดบันทึก	เคาน์เตอร์ เก้าอี้	
3.7.2.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนล็อบบี้เล้านจ์						
แผนก	**หน้าที่**	**บทบาท**	**กิจกรรม**	**อุปกรณ์**	**เฟอร์นิเจอร์**	**หมายเหตุ**
ก . ผู้จัดการ	ควบคุมดูแลความเรียบร้อย	ประสานงานกับพนักงานตรวจความเรียบร้อย	คอยให้คำแนะนำแขก คอยดูแลความสงบเรียบร้อย	-	ห้องทำงานประจำแผนก	เปิดบริการ 10.00 - 2.00 น. ทำเป็นผลัด 9.00-18.00 น. 18.00-3.00 น.
ข. แคชเชียร์	ดูแลเกี่ยวกับการเงิน	เช็คยอดเงิน,ทำบัญชีในแต่ละวัน	พนักงานจะนำใบสั่งของแขก มาให้คิดเงินแล้วให้พนักงานไปเก็บเงินกับแขก ,ให้แขกเซ็นชื่อบอกหมายเลขห้องพัก	เครื่องคิดเงิน	โต๊ะทำงาน , เก้าอี้ทำงาน	
ค. บาร์เทนเดอร์	ผสมเครื่องดื่ม	คอยรับรายการจากพนักงาน	รับใบรายการส่งของ แล้วจัดรายการตามสั่งนำไปไว้หน้าเคาน์เตอร์	ภาชนะต่างๆ	เคาน์เตอร์บาร์	
ง. พนักงานเสิร์ฟ	บริการเสิร์ฟอาหารเครื่องดื่มต่างๆแก่แขก		จัดหาที่นั่ง, ให้ใบรายการ ,จดรายการ, คอบรับบริการ, เมื่อจะคิดเงินให้นำบิลที่แคชเชียร์มาให้แก่แขกพร้อมเก็บเงินแขกแล้วกล่าวคำขอบคุณ	รถเข็นอาหาร ถาด	PANTRY	
จ. พนักงานเล่นดนตรี	บริการเล่นดนตรีภายในล็อบบี้	ควบคุมเสียงเพลงและบรรยากาศ	อยู่บริเวณเวทีคอยเล่นเพลง	เครื่องดนตรี	เวที	

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ (ต่อ)

3.7.2.3 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนค็อฟฟี่ช็อป						
แผนก	**หน้าที่**	**บทบาท**	**กิจกรรม**	**อุปกรณ์**	**เฟอร์นิเจอร์**	**หมายเหตุ**
ก. ผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป	ดูแลความเรียบร้อย	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงาน	คอยแนะนำปรึกษา ส่งงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	-	ห้องทำงานประจำแผนก	เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ทำเป็นผลัด 08.00 - 16.00 น. 16.00 - 24.00 น. 24.00 - 08.00 น.
ข. กัปตัน	ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ	รับคำสั่งจากหัวหน้าคอยให้คำแนะนำพนักงาน	คอยตรวจตราดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลแขกอำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขก	-	ห้องทำงานประจำแผนก	
ค. หัวหน้าบาร์เทนเดอร์	ควบคุมทำงานของบาร์เทนเดอร์	คอยดูแลการทำงาน	ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์	เครื่องผสมเครื่องดื่ม	เคาน์เตอร์	
ง . บาร์เทนเดอร์	ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง	คอยรับรายการ	จัดอาหารตามสั่งแล้วนำมาวางหน้าเคาน์เตอร์รอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟ	เครื่องผสมเครื่องดื่ม	เคาน์เตอร์	
จ. แคชเชียร์	ดูแลเกี่ยวกับการเงิน	เช็คดูยอดเงิน, ทำบัญชีในแต่ละวัน	พนักงานจะนำใบสั่งของแขก มาให้คิดเงินแล้วให้พนักงานไปเก็บเงินกับแขก ,ให้แขกเซ็นชื่อบอกหมายเลขห้องพัก	เครื่องคิดเงิน	โต๊ะทำงาน , เก้าอี้ทำงาน	
ฉ .พนักงานบริการชาย - หญิง	บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ	เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที ใส่เครื่องแบบ	เข้าทำงานแล้วเตรียมอุปกรณ์ ถามความประสงค์ของแขก จดบันทึก,ยกอาหารเครื่องดื่ม, คอยเติมเครื่องดื่มให้แก่แขก ,เก็บจาน ,เก็บโต๊ะ , นำบิลมาให้แขกแล้วเก็บเงินไปให้แคชเชียร์	สมุดจด อุปกรณ์เสิร์ฟ อุปกรณ์ทำความสะอาด	PANTRY	

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ (ต่อ)

3.7.2.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนร้านอาหารญี่ปุ่น						
แผนก	**หน้าที่**	**บทบาท**	**กิจกรรม**	**อุปกรณ์**	**เฟอร์นิเจอร์**	**หมายเหตุ**
ก. ผู้จัดการ	ดูแลความเรียบร้อย	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ	คอยแนะนำปรึกษาส่งงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	-	ห้องทำงานประจำแผนก	เปิดบริการ 10.00-16.00 น. 18.00 – 24.00น. <u>ทำเป็นผลัด</u> 10.00– 22.00 น
ข. กัปตัน	ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ	รับคำสั่งจากหัวหน้าคอยให้คำแนะนำพนักงาน	คอยตรวจตราดูแลการทำงานของพนักงานบริการดูแลแขกอำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขก	-	ห้องทำงานประจำแผนก	
ค. หัวหน้าบาร์เทนเดอร์	ควบคุมทำงานของบาร์เทนเดอร์	คอยดูแลการทำงาน	ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์	เครื่องผสมเครื่องดื่ม	เคาน์เตอร์	
ง . บาร์เทนเดอร์	ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง	คอยรับรายการ	จัดอาหารตามสั่งแล้วนำมาวางหน้าเคาน์เตอร์รอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟ	เครื่องผสมเครื่องดื่ม	เคาน์เตอร์	
จ. แคชเชียร์	ดูแลเกี่ยวกับการเงิน	เช็คดูยอดเงิน, ทำบัญชีในแต่ละวัน	พนักงานจะนำใบสั่งของแขก มาให้คิดเงินแล้วให้พนักงานไปเก็บเงินกับแขก ,ให้แขกเซ็นชื่อบอกหมายเลขห้องพัก	เครื่องคิดเงิน	โต๊ะทำงาน , เก้าอี้ทำงาน	
ฉ .พนักงานบริการ ชาย - หญิง	บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ	เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที ใส่เครื่องแบบ	เข้าทำงานแล้วเตรียมอุปกรณ์ ถามความประสงค์ของแขก จดบันทึก,ยกอาหารเครื่องดื่ม, คอยเติมเครื่องดื่มให้แก่แขก ,เก็บจาน ,เก็บโต๊ะ , นำบิลมาให้แขกแล้วเก็บเงินไปให้แคชเชียร์	สมุดจด อุปกรณ์เสิร์ฟ อุปกรณ์ทำความสะอาด	PANTRY	

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ (ต่อ)

3.7.2.5 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องจัดเลี้ยง , ประชุมสัมมนา						
แผนก	**หน้าที่**	**บทบาท**	**กิจกรรม**	**อุปกรณ์**	**เฟอร์นิเจอร์**	**หมายเหตุ**
ก. ผู้จัดการห้องจัดเลี้ยง	ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในงาน	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ	แนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ตัดสินใจแก่พนักงาน	-	ห้องทำงานประจำแผนก	09.00 - 02.00 น. ขึ้นอยู่กับผู้รับบริการ
ข. พนักงานต้อนรับ	บริการต้อนรับ	คอยรับคำสั่งแลคอยติดต่อประสานงานกับผู้จัดการ	อยู่บริเวณทางเข้าในงาน คอยดูแลหาที่นั่งแก่แขก	-	เคาน์เตอร์เก้าอี้	
ค. กัปตัน	บริการเสิร์ฟอาหารแก่แขกที่มาในงาน	รับคำสั่งจากหัวหน้าคอยดูแลควบคุมให้คำแนะนำแก่พนักงาน	ดูแลการทำงานของพนักงานบริการ	สมุดจดอุปกรณ์เสิร์ฟ	PANTRY	
ง.พนักงานบริการชาย – หญิง	บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกในงาน	เข้าทำงานก่อน 30 นาที แต่งชุดให้เรียบร้อย ตรวจดูแลอุปกรณ์ให้พร้อม	เตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย หาที่นั่งให้กับแขก คอยเติม เสิร์ฟเครื่องดื่มอาหาร และเก็บอุปกรณ์บนโต๊ะ	สมุดจดอุปกรณ์เสิร์ฟ อุปกรณ์ทำความสะอาด	PANTRY	
จ. พนักงานควบคุมแสงสีเสียง	คอยควบคุมระบบแสง เสียง บรรยากาศภายใน	เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชม. ในการเตรียมห้องและอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในงาน	ตรวจดูแลระบบต่างๆ ให้เข้าที่	อุปกรณ์ควบคุมแสงสี -เสียงต่างๆ	ห้องควบคุม	

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ (ต่อ)

3.7.2.6 การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนบริการนักธุรกิจ						
แผนก	**หน้าที่**	**บทบาท**	**กิจกรรม**	**อุปกรณ์**	**เฟอร์นิเจอร์**	**หมายเหตุ**
ก.ผู้จัดการ	ดูแลความเรียบร้อย	รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงาน	คอยแนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	-	ห้องทำงาน	เปิดบริการ 9.00-01.00 น. ทำเป็นผลัด 8.00 – 16.00 น 16.00– 1.00 น.
ข. พนักงานต้อนรับ	แนะนำและต้อนรับแขก	รับคำสั่งจากผู้จัดการและรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด	ต้อนรับพร้อมแนะนำการบริการต่างๆ	-	เคาน์เตอร์ เก้าอี้	
ค. พนักงานเก็บเงินและการบัญชี	รับเงินทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย	รับเงินและทำบัญชี	คำนวณค่าใช้จ่ายตามรายการลงในบิล	เครื่องคิดเงิน	โต๊ะทำงาน , เก้าอี้ทำงาน	
ง . พนักงานเสิร์ฟ	ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง	คอยรับรายการ	จัดอาหารตามสั่งแล้วนำไปเสิร์ฟ ทำความสะอาดโต๊ะและจัดห้อง	อุปกรณ์ผสมเครื่องดื่ม	PANTRY	
3.7.2.7 การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนสปา						
ก.ผู้จัดการ	ดูแลความเรียบร้อย	รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงาน	คอยแนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	-	ห้องทำงาน	เปิดบริการ 9.00-23.00 น. ทำเป็นผลัด 8.00 – 16.00 น. 16.00– 24.00 น.
ข. พนักงานต้อนรับ	แนะนำและต้อนรับแขก	รับคำสั่งจากผู้จัดการและรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด	ต้อนรับพร้อมแนะนำการทำทรีตเมนต์ต่างๆ	-	เคาน์เตอร์ เก้าอี้	

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ (ต่อ)

แผนก	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม	อุปกรณ์	เฟอร์นิเจอร์	หมายเหตุ
ค. พนักงานเก็บเงินและการบัญชี	รับเงินทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย	รับเงินและทำบัญชี	คำนวณค่าใช้จ่ายตามรายการลงในบิล	เครื่องคิดเงิน	โต๊ะทำงาน , เก้าอี้ทำงาน	เปิดบริการ 9.00-23.00 น. <u>ทำเป็นผลัด</u> 8.00 – 16.00 น. 16.00– 24.00 น.
ง. พนักงานจัดเตรียม	จัดเตรียมห้องทำความสะอาด	จัดอุปกรณ์ในห้องและทำความสะอาด	ทำความสะอาดห้อง ล้างห้องน้ำ และจัดวางอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องให้สวยงาม	อุปกรณ์ทำความสะอาด	-	
จ. พนักงานนวด	ให้การบำบัดฟื้นฟู	บริการนวดและทรีเมนต์	การทำทรีตเมนต์ หรือการนวดตามสูตร ขั้นตอนต่างๆ ตาม order ของลูกค้า	อุปกรณ์การนวด	ห้องนวด	
3.7.2.8 การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพักแขก						
ก . ผู้จัดการ	ดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนห้องพัก	รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงาน	คอยแนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	-	ห้องทำงานประจำแผนก	<u>ทำเป็นผลัด</u> 06.00 - 14.00 น 14.00 - 22.00 น. 22.00 - 06.00 น.
ข. หัวหน้าแม่บ้าน	บริการดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด	ควบคุมการปฏิบัติงานของแม่บ้านแต่ละชั้นพนักงาน	คอยแนะนำ และดูแลการทำงานของแม่บ้านประจำชั้น	-	ห้องประจำชั้น	
ค .พนักงานประจำชั้น	บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น	ดูแลทำความสะอาดความเป็นระเบียบตรวจดูอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องพัก	คอยตรวจดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องพัก และบริการต่างๆ ภายในห้องพักเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม	อุปกรณ์ทำความสะอาด	รถเข็น	

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ (ต่อ)

แผนก	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม	อุปกรณ์	เฟอร์นิเจอร์	หมายเหตุ
ง. พนักงานประจำห้อง	ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพัก	ตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องเรือนต่างๆให้พร้อม และบริการต่างๆ ภายในห้องพัก	ตรวจสอบ เบิกจ่ายอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช่ในส่วนห้องพักให้ครบครันเสมอ	สมุดบันทึก	ห้องฝ่ายช่าง	<u>ทำเป็นผลัด</u> 06.00 - 14.00 น 14.00 - 22.00 น. 22.00 - 06.00 น.
จ. แผนกซักรีดพนักงานซักรีด	ดูแลงานผ้าทั้งหมด	ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมนำไปใช้งานอีกครั้ง	ทำความสะอาดผ้าทั้งหมดให้สะอาดทั้งของแขกที่ใช้บริการและผ้าที่ใช้ในโรงแรม และตรวจสอบสภาพของผ้าให้ดีเสมอ	อุปกรณ์ทำความสะอาดผ้า	ห้องซักรีด	

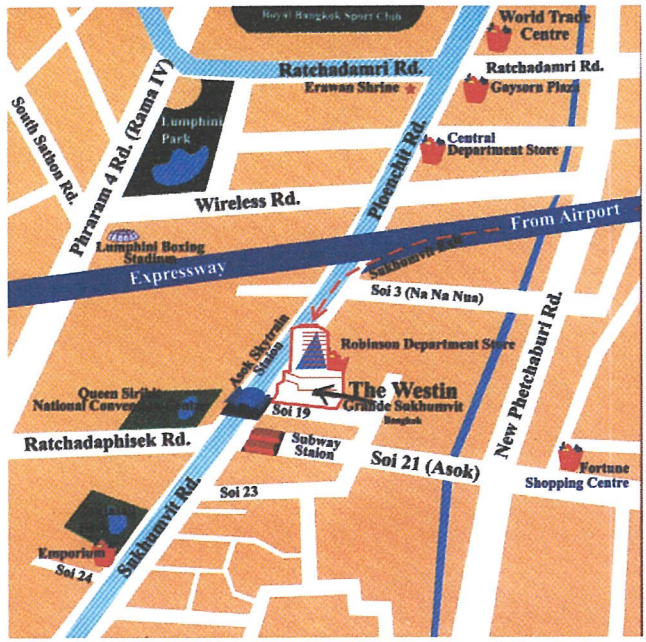
บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ

4.1.1 สถานที่ตั้งสภาพแวดล้อมโครงการ

โครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท ตั้งอยู่บน เลขที่ 259 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ 10110 ตำแหน่งอาคาร หันหน้าไปทางทิศใต้ ถนนสุขุมวิท ซึ่งเป็นทางเข้าหลักของโครงการ มีอาณาเขตบริเวณติดต่อกับอาคาร ดังนี้

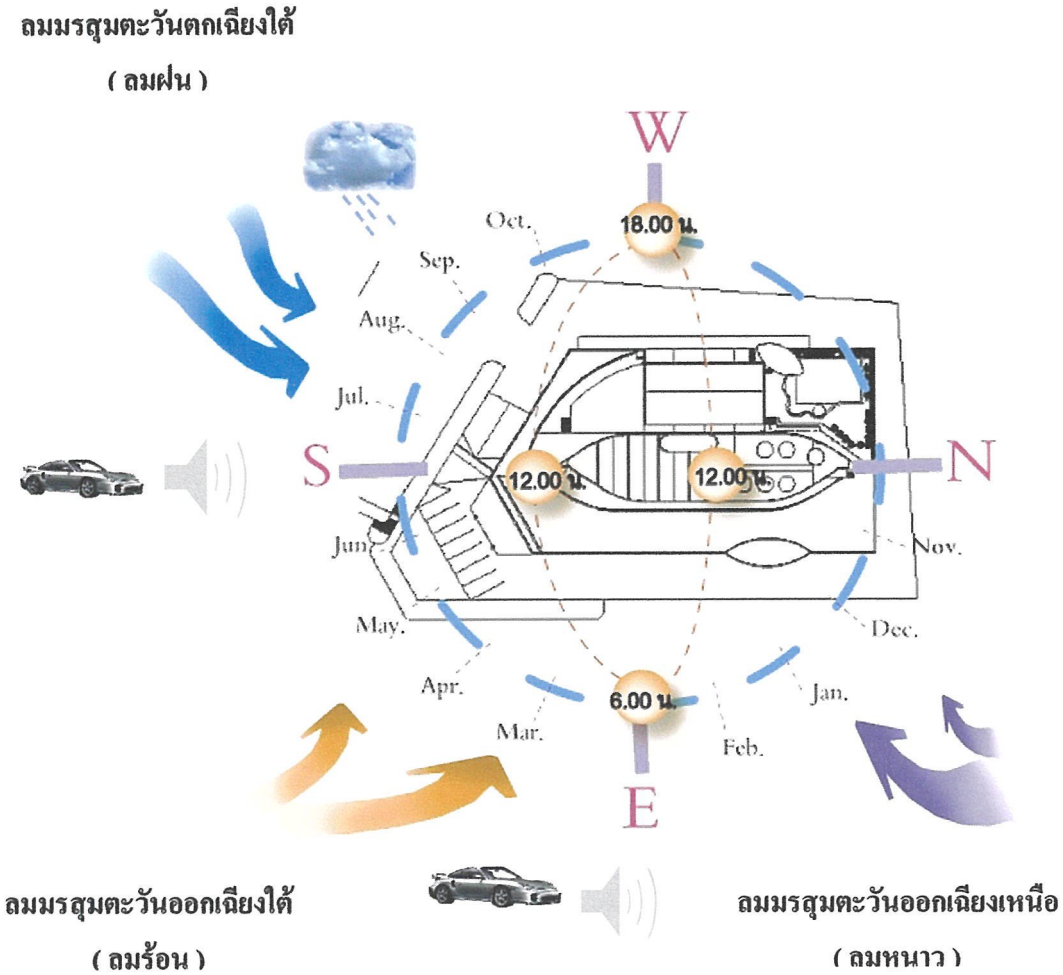


ภาพที่ 4.1 แสดงสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมภายในโครงการ

ด้านทิศเหนือ	ติดกับ	อาคารให้เช่าสูง 5 ชั้น
ด้านทิศใต้	ติดกับ	ถนนสุขุมวิท ตรงข้ามเป็นโรงแรมแกรนเชอราตัน
ด้านทิศตะวันออก	ติดกับ	ถนนสุขุมวิท19 ตรงข้ามเป็นร้านอาหารอิตาเลียน
ด้านทิศตะวันตก	ติดกับ	ทางเข้าห้างสรรพสินค้าโรบินสันและโรงแรม

4.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร

สภาพแวดล้อมโดยรอบของโครงการ เนื่องจากโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท ตั้งอยู่บนถนนสุขุมวิท โดยตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศใต้ซึ่งติดกับ ถนนสุขุมวิท ซึ่งการจราจรหนาแน่นเกือบตลอดทั้งวัน ส่วนทางด้านหลังอาคารทางทิศเหนือติดกับอาคารให้เช่า สูง 5 ชั้น ส่วนทางด้านทิศตะวันออกติดกับถนนสุขุมวิท19 ตรงข้ามเป็นร้านอาหารอิตาเลียน และทางด้านทิศตะวันตกติดกับทางเข้าห้างสรรพสินค้าโรบินสันและโรงแรม โดยทัศนะวิสัยโดยรอบของโครงการเป็นแหล่งธุรกิจการค้าเป็นส่วนใหญ่



ภาพที่ 4.2 แสดงผลกระทบอาคารจากสภาพแวดล้อม

4.1.3 การวิเคราะห์อิทธิพลจากสภาพภูมิอากาศ

เนื่องจากสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท ตั้งอยู่บนเส้นรุ้งที่ 14 องศาเหนือ ซึ่งมีค่าเท่ากับเขตกรุงเทพฯ คือ ดวงอาทิตย์เดินทางอ้อมทางทิศเหนือที่ 9.5 องศา และเดินทางอ้อมทางทิศใต้ที่ 37.5 องศา ผลกระทบจะสรุปได้ดังนี้

1. แสงแดด

เนื่องจากตัวอาคารตั้งอยู่ในเขตคลองเตยเหนือ กรุงเทพฯ ตำแหน่งเส้นรุ้ง 14 องศา ตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศใต้ ในช่วงฤดูร้อนแนวโคจรดวงอาทิตย์ จะเดินทางอ้อมไปทางทิศเหนือ 9.5 องศาเป็นเวลา 4 เดือน และช่วงฤดูหนาวจะอ้อมไปทางทิศใต้ 37.5 องศาเป็นเวลา 8 เดือนซึ่งส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร บริเวณทิศตะวันออกจะได้รับความร้อนจากแสงแดดในช่วงเช้า-สาย เป็นแสงแดดที่มีความร้อนไม่มากนัก ส่วนทิศตะวันตกจะได้รับผลกระทบจากแสงแดดยามบ่ายซึ่งมีอุณหภูมิของแสงแดดร้อนจัด และทางทิศใต้จะได้รับแสงแดดตลอดวันในช่วงฤดูหนาว

2. ทิศทางลม

ทิศทางลมประจำ

- <u>ในช่วงฤดูร้อน</u> ระหว่างเดือน กุมภาพันธุ์ ถึงเดือน พฤษภาคมโดยได้รับอิทธิพลจากฝ่ายใต้
- <u>ในช่วงฤดูฝน</u> ระหว่าง เดือน พฤษภาคม ถึงเดือน พฤศจิกายน โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ที่พัดมาจากมหาสมุทรอินเดีย และพายุดีเปรสชั่นที่พัดมาจากทะเลจีนใต้
- <u>ในช่วงฤดูหนาว</u> ระหว่างเดือน พฤศจิกายน ถึงเดือน กุมภาพันธ์โดยรับอิทธิพลจาก มรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ที่พัดพาความหนาวเย็นมาจากประเทศจีน

มีผลกระทบกับตัวอาคาร โดยการวิเคราะห์จากการวางผังตัวอาคาร จะได้รับลมมรสุมประจำทิศทั้ง 3 ด้าน

- ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ เป็นลมร้อนที่จะพัดเอาฝุ่นและรังสีความร้อนตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนเมษายน ซึ่งจะพัดเข้าทางด้านหน้าอาคารลมทางทิศนี้ส่งผลกระทบน้อยมากต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารถูกออกแบบให้เป็นอาคารแบบปิด ติดตั้งระบบปรับอากาศทั้งหมด
- ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมฝน ร้อนชื้นซึ่งจะพัดเข้าทางด้านหน้าอาคารลมทางทิศนี้ส่งผลกระทบน้อยมากต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารถูกออกแบบให้เป็นอาคารแบบปิด ติดตั้งระบบปรับอากาศทั้งหมด
- ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นลมหนาวซึ่งจะพัดเอาความเย็นและความแห้งแล้งทางด้านหลังของตัวอาคารแต่ลมมรสุมชนิดนี้ไม่ก่อความเสียหายแก่ตัวอาคารแต่อย่างใด

3. น้ำฝน

อิทธิพลของฝนในช่วงเดือน พฤษภาคม – ตุลาคม จากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดผ่านมาซึ่งตรงกับส่วนทางด้านหน้าแต่ไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากลักษณะอาคารเป็นอาคารปิด

4.อุณหภูมิความชื้นสัมพัทธ์

จังหวัดกรุงเทพมหานครมีอุณหภูมิเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 25 ^{0}C - 30 ^{0}C มีช่วงระหว่างเดือนพฤศจิกายน - มกราคม มีค่าความชื้นสัมพัทธ์ 75- 80%ที่จะมีอากาศเย็นสบาย

<u>การแก้ปัญหาเกี่ยวกับอุณหภูมิความร้อนภายในอาคาร</u>

ซึ่งอาคารเป็นอาคารแบบปิดและติดตั้งระบบปรับอากาศ ผลกระทบเรื่องอุณหภูมิจึงไม่มีผลกระทบมากนัก ส่วนเรื่องแสงแดดที่จะเข้าสู่ตัวอาคารได้รับผลกระทบในส่วนห้องพักแขกเท่านั้นซึ่งสามารถติดตั้งม่าน และการใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดด

5. มลภาวะและเสียง

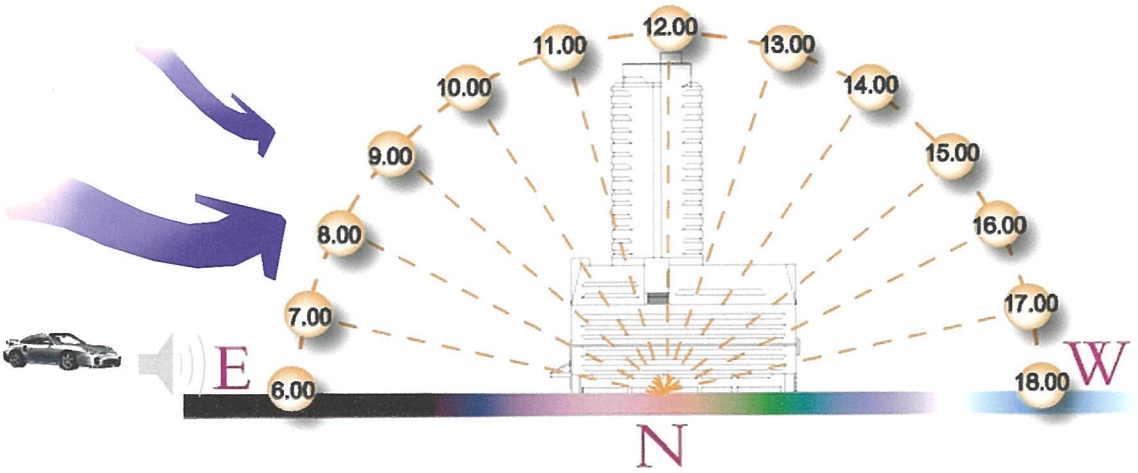
มลภาวะและเสียง มีผลกระทบต่อโครงการ บริเวณด้านหน้าทางเข้าทางทิศใต้เนื่องจากโครงการตั้งอยู่ติดถนนสุขุมวิทซึ่งเป็นย่านการธุรกิจการค้า การจราจรหนาแน่นเกือบตลอดทั้งวันจึงได้รับผลกระทบจากมลภาวะและเสียงจากยานพาหนะ

<u>การแก้ปัญหาเกี่ยวกับมลภาวะและเสียง</u>

ค่อนข้างจะมีผลกระทบน้อย เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิด ติดตั้งระบบปรับอากาศและบริเวณด้านหน้าโครงการ ควรปลูกต้นไม้ เพื่อเป็นแนวกำแพงกันเสียงและฝุ่นควัน ประกอบกับทำให้มีบรรยากาศร่มรื่นและสวยงามแก่โครงการ

ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ

(ลมหนาว)

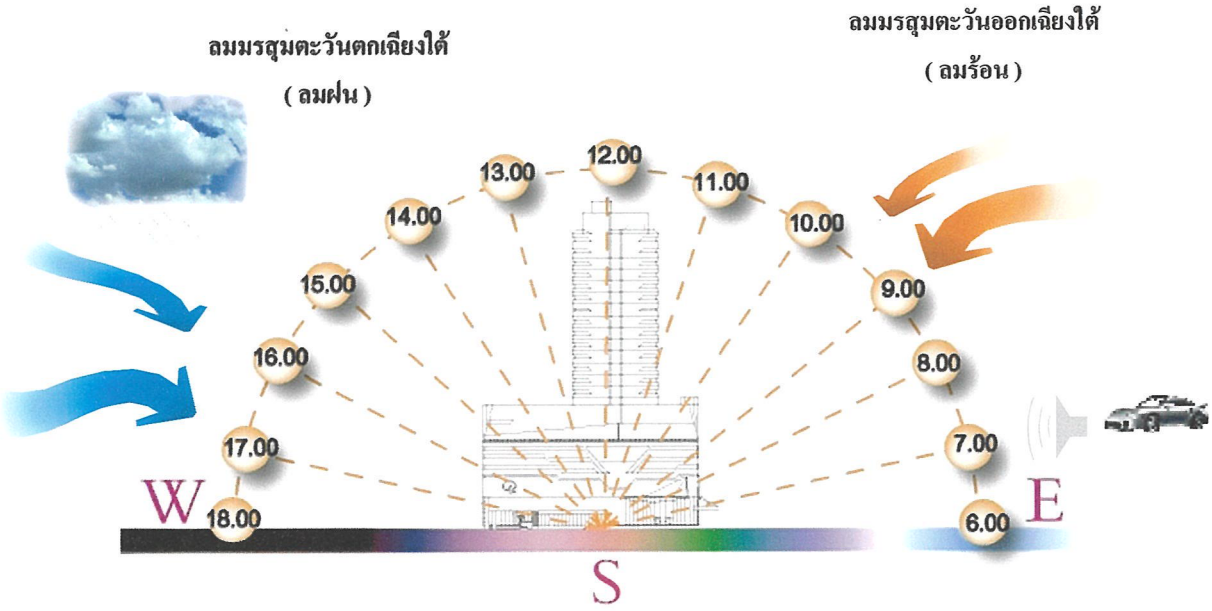


ด้านทิศเหนือ

ภาพที่ 4.3 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม	การแก้ปัญหา
<u>แสงแดด</u> ในช่วงเช้าและเย็นแสงแดดจะส่องเข้าอาคารในส่วนของล็อบบี้เล้าจน์ ,ค็อฟฟี่-ช็อบ และในบางส่วนของห้องพัก	ส่วนของล็อบบี้เล้าจน์ , คอฟฟี่ช็อบ ใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดและใช้ม่านเพื่อบังแสงในส่วนของห้องพัก
<u>ลมและฝนฝน</u> ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือเป็นลมหนาวซึ่งจะพัดเอาความเย็นและความแห้งแล้งทางด้านหลังของตัวอาคาร	ไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิด
<u>เสียง</u> ด้านทิศเหนือติดกับ อาคารให้เช่าสูง 5 ชั้น	ค่อนข้างจะมีผลกระทบน้อย เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิด

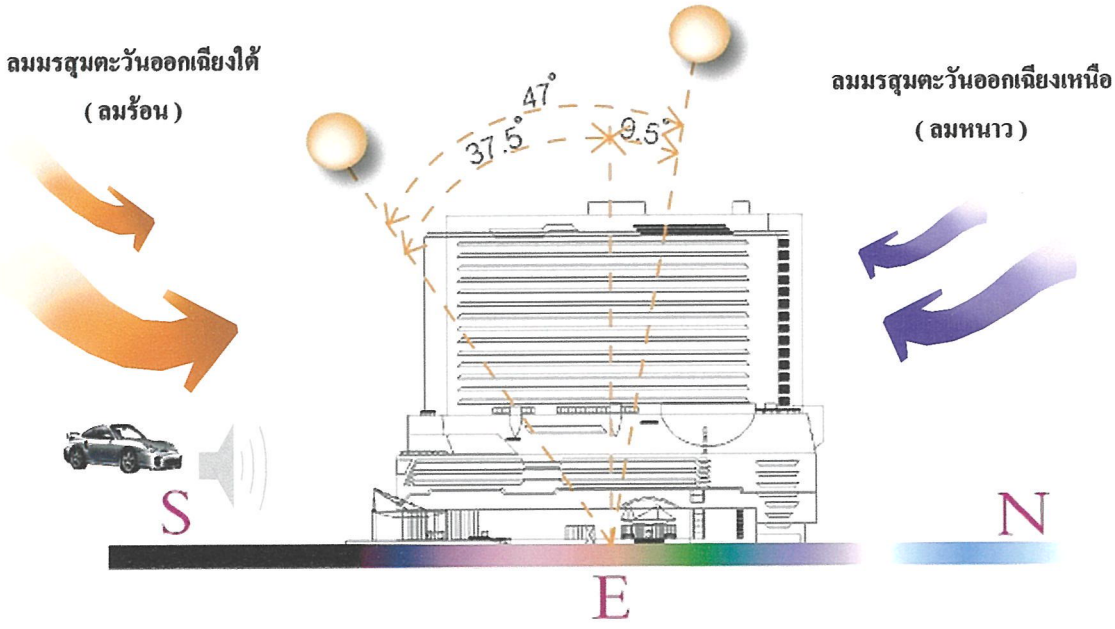


ด้านทิศใต้

ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้

ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม	การแก้ปัญหา
<u>แสงแดด</u> แสงแดดในช่วงกลางวัน - เย็น ซึ่งมีอุณหภูมิของแสงแดดร้อนจัดในช่วงบ่าย ส่วนที่ได้รับผลกระทบ คือส่วนของทางเข้าโครงการ ,สปา, สระว่ายน้ำ และบางส่วนของห้องพัก	ส่วนของทางเข้าและสระว่ายน้ำควรปลูกต้นไม้เพื่อช่วยในการกรองฝุ่น, ใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดและม่านเพื่อบังแสงในส่วนของสปาและห้องพัก
<u>ลมและฝน</u> ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมฝนและ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ เป็นลมร้อนพัดทางด้านข้างของตัวอาคาร	ไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิด
<u>เสียง</u> ทิศติดถนนสุขุมวิทจึงได้รับผลกระทบจากมลภาวะและเสียงจากยานพาหนะ	ควรปลูกต้นไม้ เพื่อเป็นแนวกำแพงกันเสียงและฝุ่นควัน

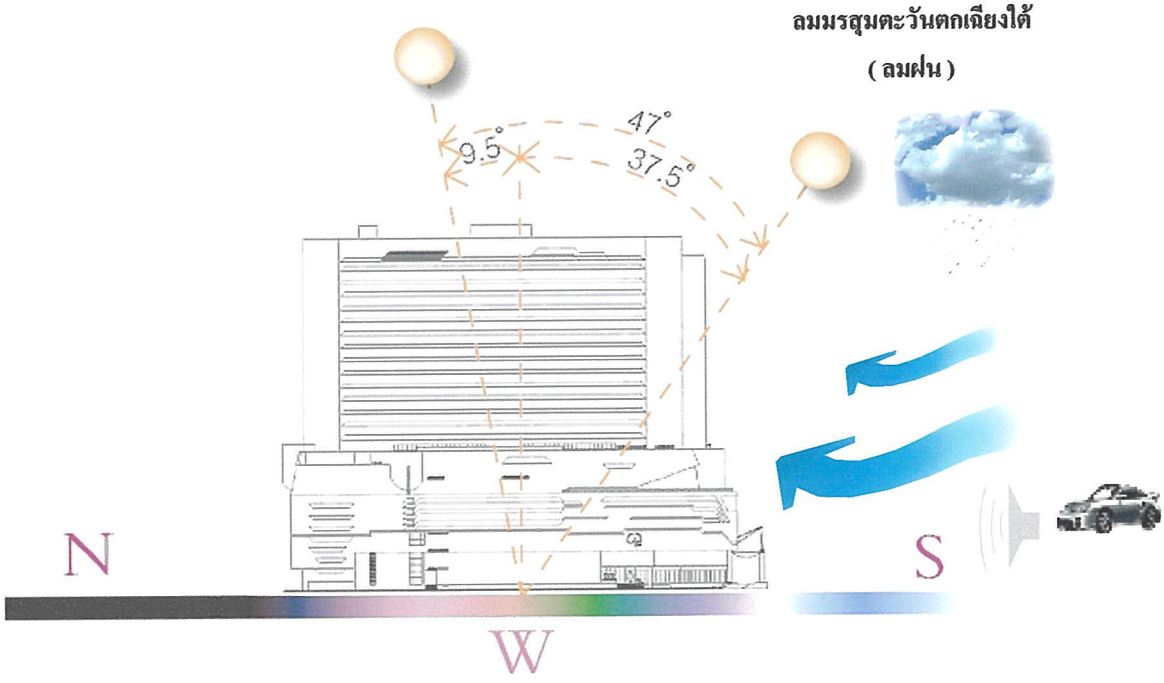


ด้านทิศตะวันออก

ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก

ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม	การแก้ปัญหา
<u>แสงแดด</u> ในช่วงเช้าและบ่ายแสงแดดจะส่องเข้าอาคารในส่วนของห้องพักและในบางส่วนของห้องอาหารญี่ปุ่น	ใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดและใช้ม่านเพื่อบังแสงในส่วนของห้องพัก และห้องอาหารญี่ปุ่น
<u>ลมและฝน</u> ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ เป็นลมร้อนและ ลมมรสุตะวันออกเฉียงเหนือเป็นลมหนาวพัดทางด้านข้างของตัวอาคาร	ไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิด
<u>เสียง</u> ทิศตะวันออกติดถนนสุขุมวิท19 จึงได้รับผลกระทบจากมลภาวะและเสียงจากยานพาหนะ	ควรปลูกต้นไม้ เพื่อเป็นแนวกำแพงกันเสียงและฝุ่นควัน



ด้านทิศตะวันตก

ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม	การแก้ปัญหา
<u>แสงแดด</u> ในช่วงบ่ายแสงแดดจะส่องเข้าอาคารในส่วนของห้องพักและในบางส่วนของบริการนักธุรกิจ	ใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดและใช้ม่านเพื่อบังแสงในส่วนของห้องพัก และบริการนักธุรกิจ
<u>ลมและฝน</u> ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมฝนและ พัดทางด้านข้างของตัวอาคาร	ไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิด
<u>เสียง</u> ทิศตะวันตกติดทางเข้าห้างสรรพสินค้า โรบินสันและโรงแรม ได้รับผลกระทบจากมลภาวะและเสียงจากยานพาหนะ	ควรปลูกต้นไม้ เพื่อเป็นแนวกำแพงกันเสียงและฝุ่นควัน

4.2 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม

4.2.1 แนวความคิดในการออกแบบอาคาร

เนื่องจากลักษณะที่ตั้งโครงการ โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท อยู่ใจกลางเมือง และตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนนใหญ่ จึงค่อนข้างที่จะได้รับผลกระทบในเรื่องเสียงและฝุ่นละออง

ดั้งนั้นตัวอาคารจึงถูกออกแบบเป็นแบบปิด เพื่อป้องกันเสียงรบกวนและฝุ่นละออง จากภายนอกอาคาร ส่วนภายในอาคารเป็นระบบปรับอากาศทั้งหมด

4.2.2 ลักษณะอาคาร

โครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท ลักษณะทางสถาปัตยกรรมโครงสร้างเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 25 ชั้น ตัวอาคารมีลักษณะเป็นรูปเรือเดินสมุทร การจัดพื้นที่ใช้สอยภายในอาคารได้จัดให้แต่ละส่วนมีความสำพันธ์กันเพื่อความสะดวก สบายในการใช้สอยของผู้ใช้อาคาร

4.2.3 การจัดพื้นที่ใช้สอยของอาคาร แบ่งออกเป็น 2 ส่วนดั้งนี้

1. ส่วนบริการ อยู่ภายในส่วนชั้นที่ 1 ชั้นที่ 7,8,9 และชั้นที่ 24 ซึ่งประกอบไปด้วย LOBBY HALL , LOBBY LOUNGE , COFFEE SHOP , RESTAURANT , BANQUET, BUSINESS CENTER , FITNESS & SPA , SHOP และ SKY LOUNGE

2. ส่วนห้องพัก อยู่ภายในชั้นที่ 10 จนถึงชั้นที่ 23

4.2.4 การจัดทางสัญจร ของอาคารโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท มีลักษณะดังนี้

ชั้นที่ 1 เป็นส่วนโถงทางเข้า อยู่บริเวณส่วนหน้าของอาคาร ตำแหน่งทางเข้าหลักจะอยู่ทางด้านหน้าอาคาร ทิศใต้และทางเข้ารองทางทิศตะวันออก

ลิฟต์ NO. 1,2,3,4 และบันไดทางขึ้นระหว่างชั้นและ เป็นทางสัญจรระหว่างชั้นที่ 1,5,6,7 (ชั้น5 – 6 เป็นลานจอดรถในอาคาร ในส่วนของชั้นที่ 2 – 4 เป็นส่วนของห้างสรรพสินค้า โรบินสัน) ล๊อบบี้ชั้นที่ 1 ไปยังล็อบบี้ชั้น 7 ซึ่งเป็นส่วน LOBBY HALL , LOBBY LOUNGE , COFFEE SHOP และ BANQUET

ลิฟต์ NO. 5,6,7,8 และบันไดทางขึ้นระหว่างชั้นและ เป็นทางสัญจรระหว่างชั้นที่ 7 - 24 ซึ่งเป็นส่วน RESTAURANT , BUSINESS CENTER , FITNESS & SPA , SHOP ,SKY LOUNGE และส่วนของห้องพัก

ลิฟต์ NO. 9 (ลิฟต์ขนส่งกระเป๋า) เป็นทางสัญจรระหว่างชั้นที่ 1 - 7 ซึ่งเป็นส่วนล๊อบบี้ชั้นที่ 1 ไปยังล็อบบี้ชั้น 7

ลิฟต์ NO. 10,11 (ลิฟต์ขนส่ง) และบันไดทางขึ้นระหว่างชั้นและ เป็นทางสัญจรระหว่างชั้นใต้ดิน- ชั้นที่ 8 ซึ่งเป็นส่วนพนักงาน

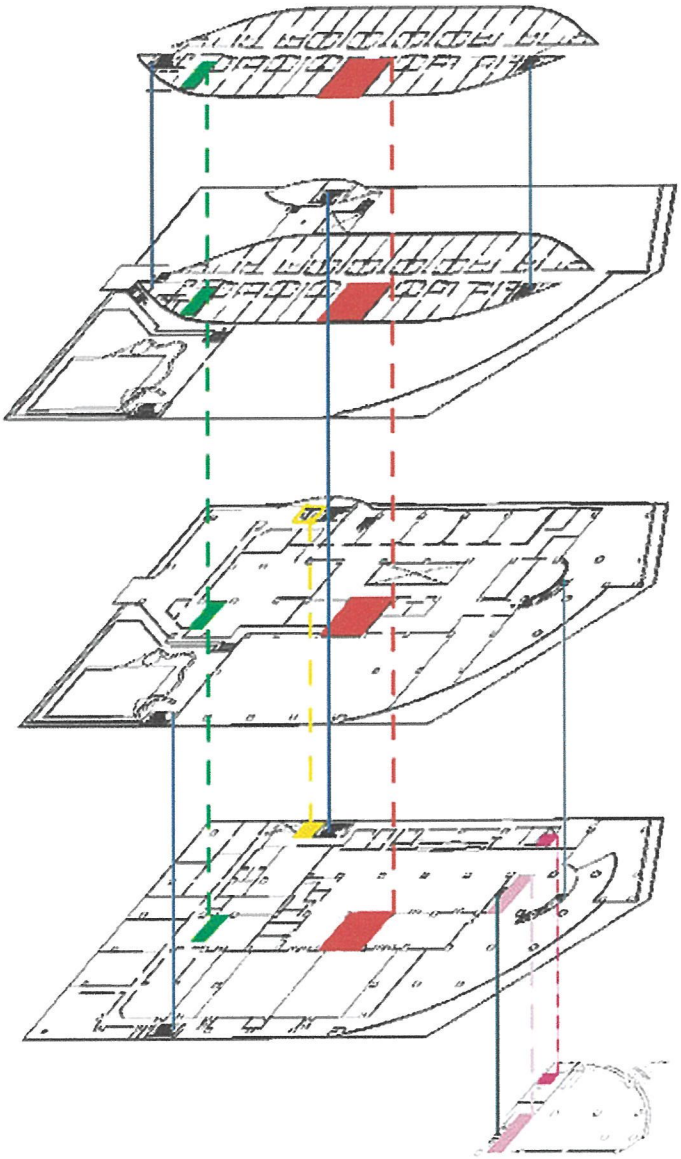
ลิฟต์ NO. 12,13 และบันไดทางขึ้นระหว่างชั้นและ เป็นทางสัญจรระหว่างชั้นใต้ดิน- ชั้นที่ 1 ซึ่งเป็นส่วนพนักงาน

ลิฟต์ NO. 14, 14 A, 14 B (ลิฟต์ขนส่ง) และบันไดทางขึ้นระหว่างชั้นและ เป็นทางสัญจรระหว่างชั้น7 - ชั้นที่ 24 ซึ่งเป็นส่วนพนักงานและส่วนของห้องพัก

บันไดหนีไฟ ตั้งอยู่ทั้ง 4 ด้านของตัวอาคาร ซึ่งสามารถใช้เป็นทางสัญจรบริการของเจ้าหน้าที่ได้

การสัญจรในแนวดิ่ง ประกอบด้วยลิฟต์หลัก ลิฟต์บริการ และทางหนีไฟ ต่อระหว่างชั้นต่างๆได้แก่ ชั้นได้แก่ ชั้นใต้ดิน- ชั้นที่ 24

การสัญจรในแนวราบ คือ การใช้ทางเดินเท้า โดยลักษณะอาคารมีการบังคับเดินรอบอาคาร โดยเฉลี่ยทางเดิน จากชั้นใต้ดิน-ชั้นที่ 24 โดยมีโถงลิฟต์และบันไดเป็นตัวเชื่อมต่ออาคารในแนวดิ่งของแต่ละชั้น ช่วยกระจายผู้ใช้อาคารสู่ส่วนต่างๆ



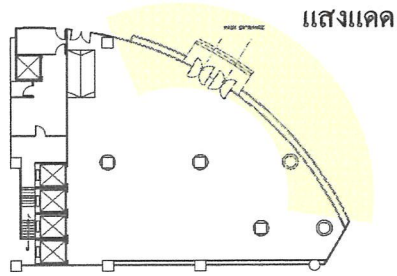
ภาพที่ 4.7 แสดงการสัญจรภายในโครงการ

4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร

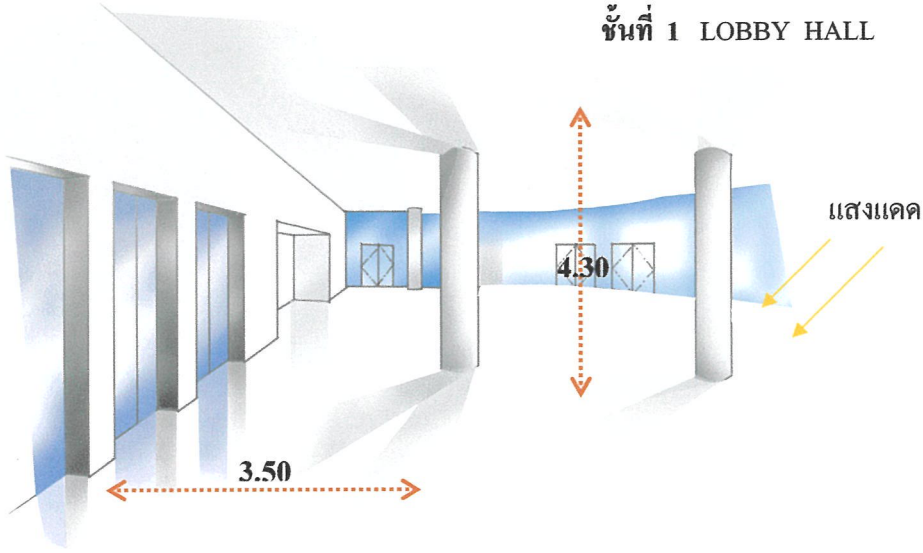
ในการวิเคราะห์จะดำเนินการตามหัวข้อแต่ละขั้นตอนดังนี้

- ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร
- ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby hall)



ชั้นที่ 1 LOBBY HALL

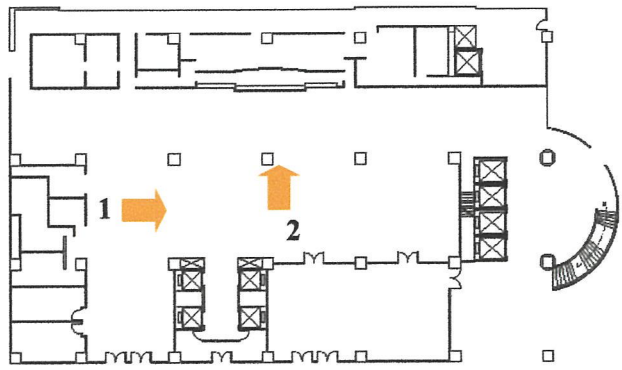


ภาพที่ 4.8 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1

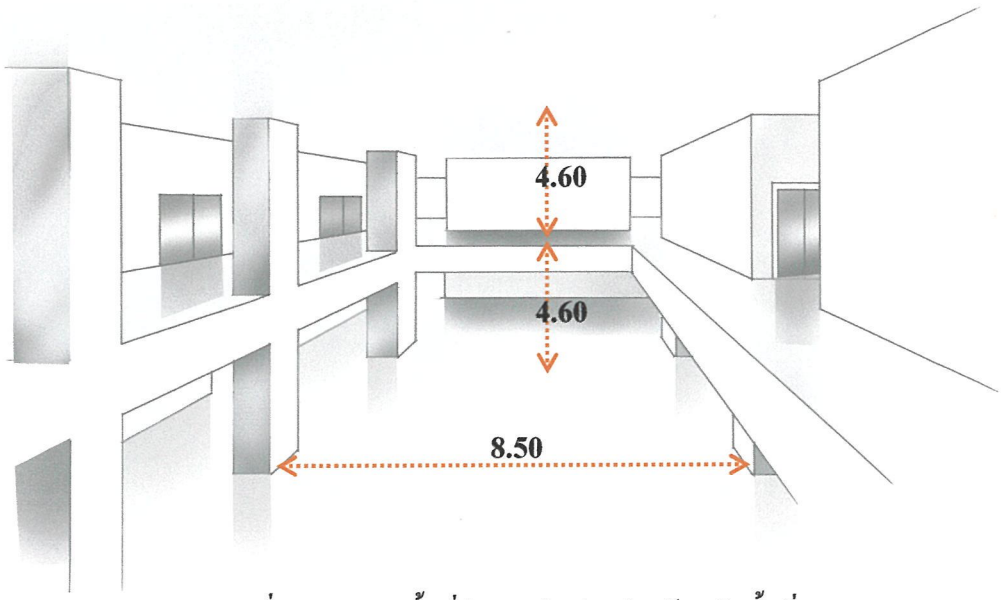
ตารางที่ 4.5 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ได้แสงสว่างจากภายนอกตลอดทั้งวันเพราะมีกระจกโดยรอบ อาจมีผลกระทบในเรื่องความร้อนของแสงแดดในช่วง12.00-16.45น. บางแต่ไม่มากนัก	เป็นพื้นที่รูปทรงโค้ง ทรงสูงทำให้รู้สึกโอ่โถง เหมาะเป็นส่วนต้อนรับของโครงการผนังในส่วนนี้เป็นกระจกสามารถมองทัศนีย์ภาพภายนอกได้

2. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby hall)



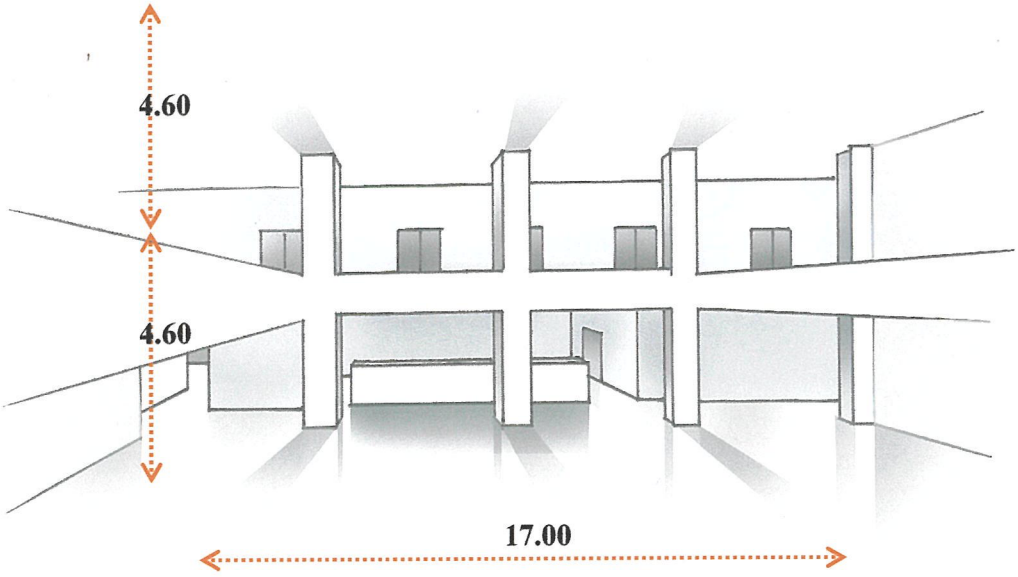
ชั้นที่ 7 LOBBY HALL



ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7

ตารางที่ 4.6 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ปัญหาที่พบคือไม่มีแสงธรรมชาติเข้ามาในส่วนนี้ ฉะนั้นเวลาจัดไฟต้องให้ดูสว่างเพราะถ้าแสงไม่เพียงพออาจทำให้รู้สึกคับแคบลงได้	พื้นที่ว่างภายในส่วนของโถงต้อนรับ เป็นแบบภายในเปิดโล่งถึงส่วนของชั้น 8 ให้ความรู้สึกโอ่โถง

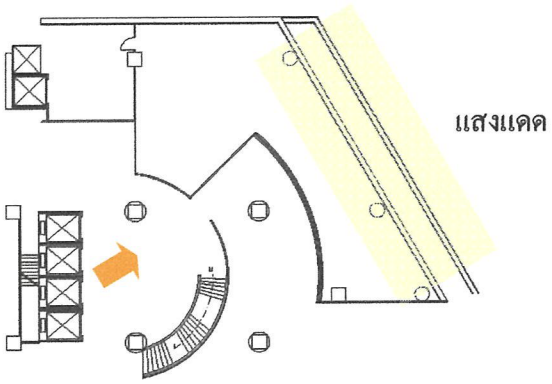


ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนบริการส่วนหน้า

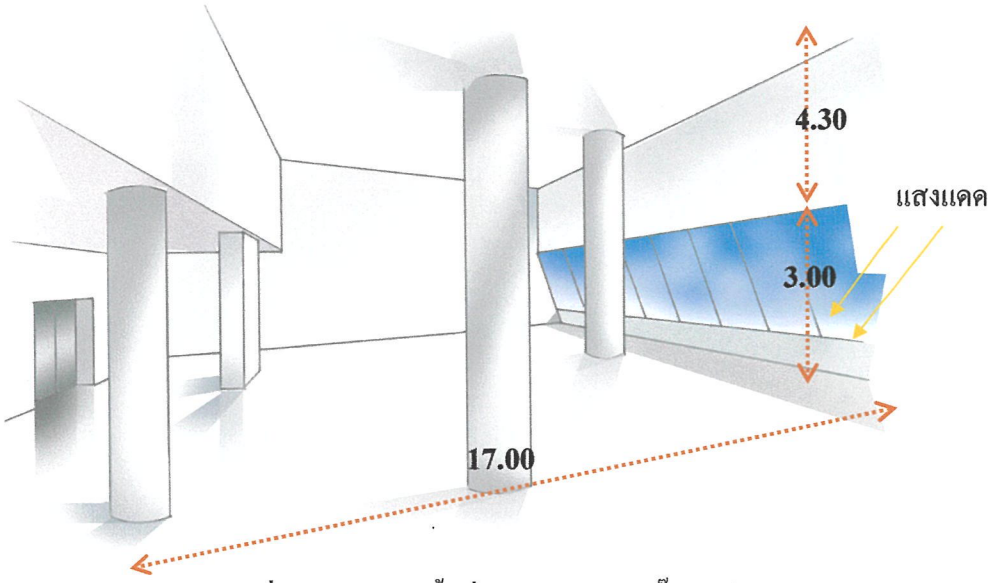
ตารางที่ 4.7 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนบริการส่วนหน้า

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ปัญหาที่พบคือไม่มีแสงธรรมชาติเข้ามาในส่วนนี้ ฉะนั้นเวลาจัดไฟต้องให้ดูสว่างเพราะถ้าแสงไม่เพียงพออาจทำให้รู้สึกคับแคบลงได้	พื้นที่ว่างภายในส่วนของโถงต้อนรับ เป็นแบบภายในเปิดโล่งถึงส่วนของชั้น 8 ให้ความรู้สึกโอ่โถง ด้านหลังเป็นส่วนของ office บริการส่วนหน้า

3. ส่วนล๊อบบี้เล้าจน์



ชั้นที่ 7 LOBBY LOUNGE

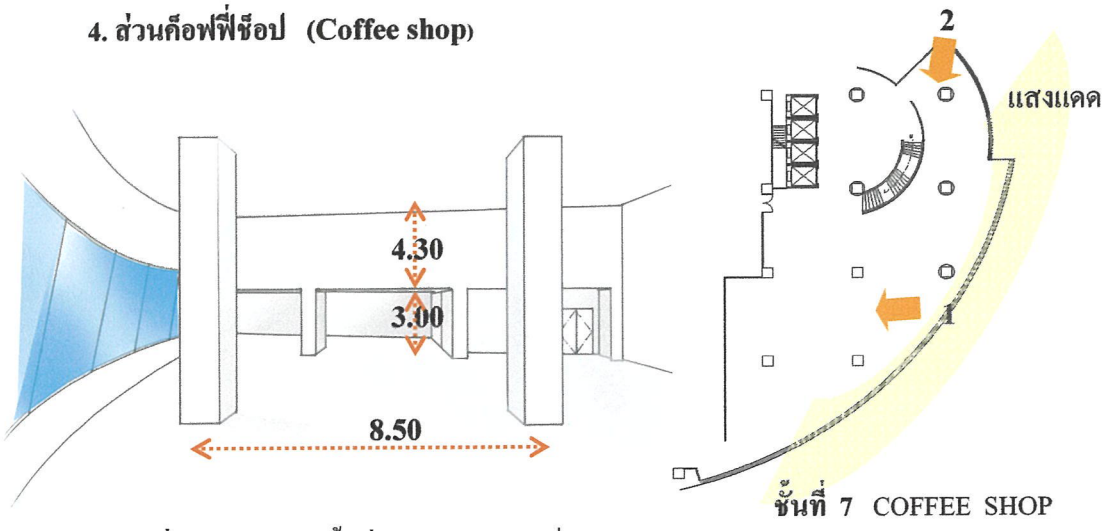


ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนล๊อบบี้เล้าจน์

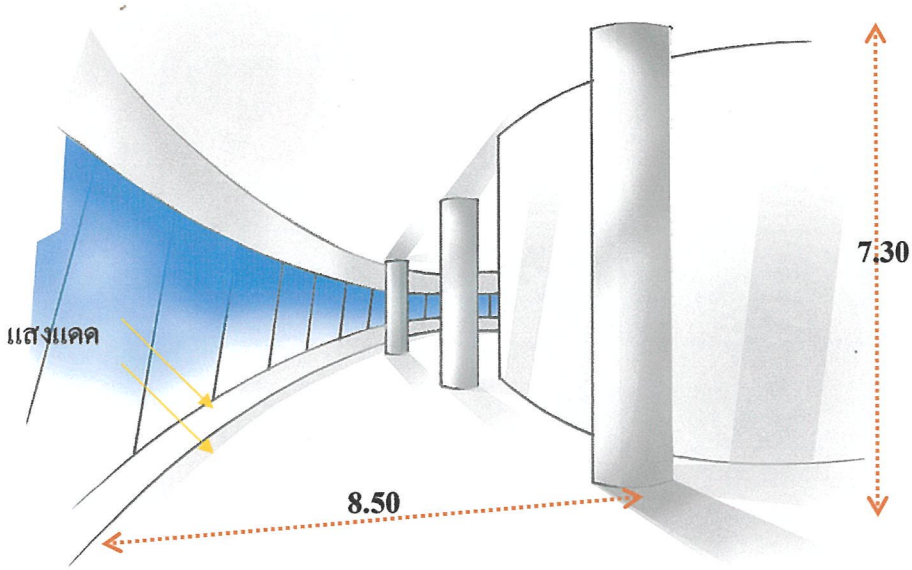
ตารางที่ 4.8 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนล๊อบบี้เล้าจน์

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างในส่วนล๊อบบี้เล้าจน์อยู่ใกล้กับทางเข้ารอง อยู่บริเวณเดียวกันกับคอฟฟี่ช็อบ แสดงอานาเขตด้วยการยกระดับพื้น ปัญหาที่พบในส่วนนี้คือการยกระดับพื้นทำให้ขาดความต่อเนื่องในการสัญจร	ภายในเปิดโล่งถึงส่วนของชั้น 8 ให้ความรู้สึกโอ่โถงทำให้ความรู้สึกผ่อนคลายไม่อึดอัด และสามารถมองทัศนียภาพภายนอกทางทิศเหนือได้

4. ส่วนค็อฟฟี่ช็อป (Coffee shop)



ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนค็อฟฟี่ช็อป (1)

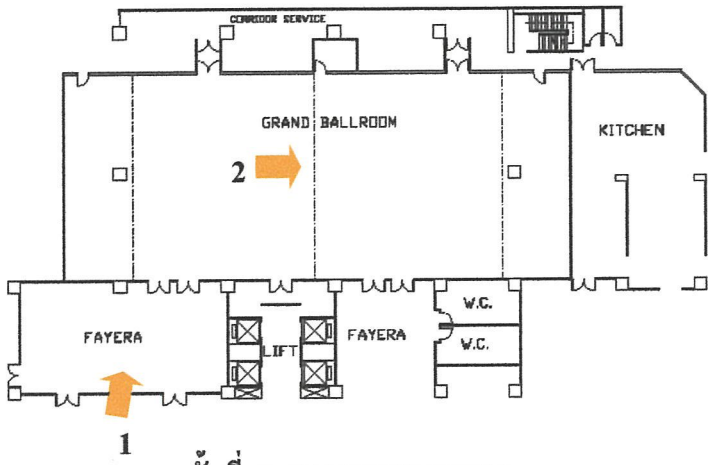


ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนคอฟฟี่ช็อป (2)

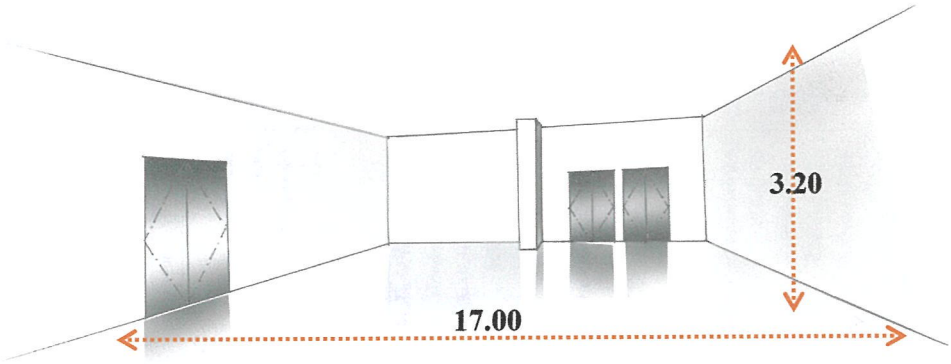
ตารางที่ 4.9 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนค็อฟฟี่ช็อป

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างในส่วนคอฟฟี่ช็อป มีพื้นที่เป็นโค้งเข้าหาแนวกำแพงมีเสาตั้งอยู่กลางห้อง ปัญหาที่พบคือ เสาที่อยู่กลางห้อง ทำให้ยากต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และทางสัญจร และมีกระจกโดยรอบอาจมีผลกระทบในเรื่องความร้อนของแสงแดด	ภายในเปิดโล่งถึงส่วนของชั้น 8 ให้ความรู้สึกโอ่โถงทำให้ความรู้สึกผ่อนคลายไม่อึดอัด และสามารถมองทัศนียภาพภายนอกทางทิศเหนือได้

5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)



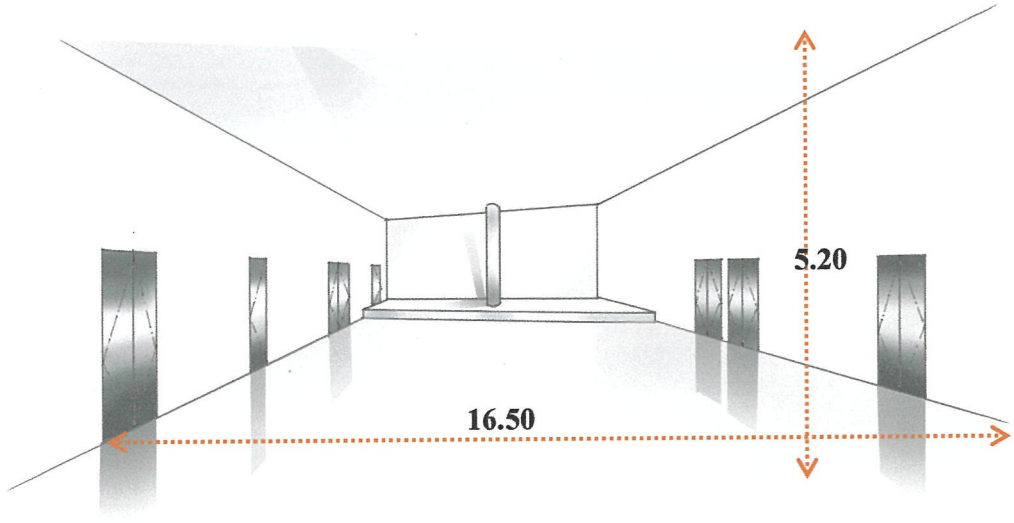
ชั้นที่ 7 BANQUET ROOM



ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างทางเข้าส่วนห้องจัดเลี้ยง (1)

ตารางที่ 4.10 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนทางเข้าห้องจัดเลี้ยง

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างภายบริเวณส่วนทางเข้าห้องจัดเลี้ยงเป็นพื้นที่โล่งปัญหาที่พบคือไม่มีแสงธรรมชาติเข้ามาในส่วนนี้ ฉะนั้นเวลาจัดไฟต้องให้ดูสว่างเพราะถ้าแสงไม่เพียงพออาจทำให้รู้สึกคับแคบลงได้	พื้นที่ว่างภายบริเวณส่วนทางเข้าห้องจัดเลี้ยงเป็นพื้นที่โล่ง ทางเข้าจะพบเสาตั้งอยู่ซึ่งขัดกับมุมมอง

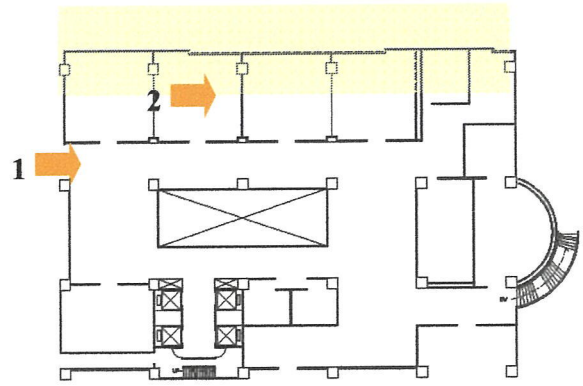


ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องจัดเลี้ยง (2)

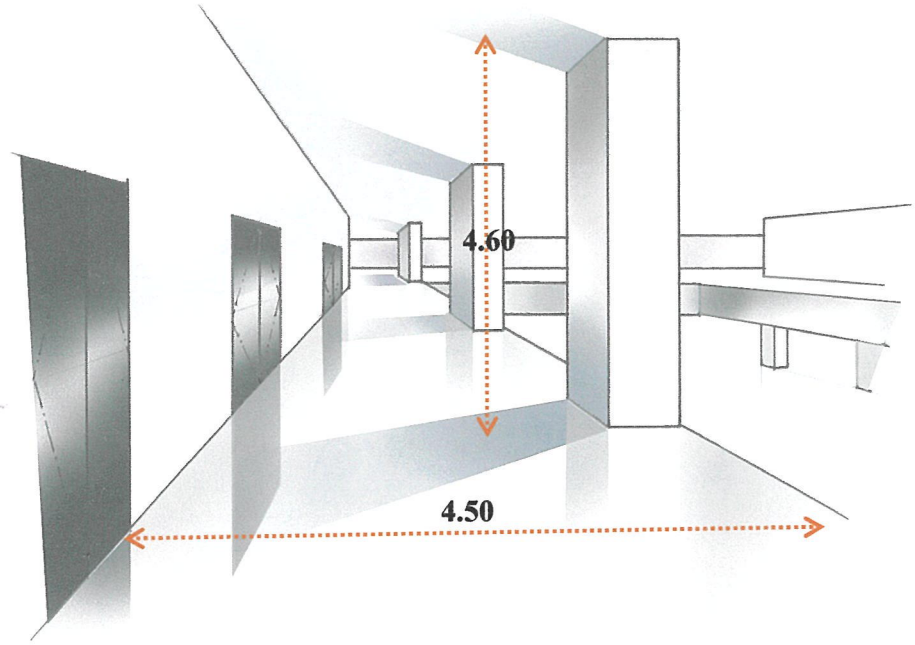
ตารางที่ 4.11 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องจัดเลี้ยง

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างภายในห้องจัดเลี้ยงเป็นพื้นที่โล่งกว้าง สามารถแบ่งออกเป็น 2 ห้องย่อย ปัญหาที่พบคือ ไม่มีแสงธรรมชาติเข้ามาในส่วนนี้ ฉะนั้นเวลาจัดไฟต้องให้ดูสว่างเพราะถ้าแสงไม่เพียงพออาจทำให้รู้สึกดับแคบลงได้	พื้นที่ว่างภายบริเวณส่วนทางเข้าห้องจัดเลี้ยงเป็นพื้นที่โล่ง ตรงกลางเวทีจะพบเสาตั้งอยู่ซึ่งขัดกับมุมมอง แก้ปัญหาด้วยการกั้นแนวผนังเพิ่มเพื่อลดความขัดแย้ง

6. ส่วนห้องประชุมสัมมนา (FUNCTION ROOM) แสงแดด



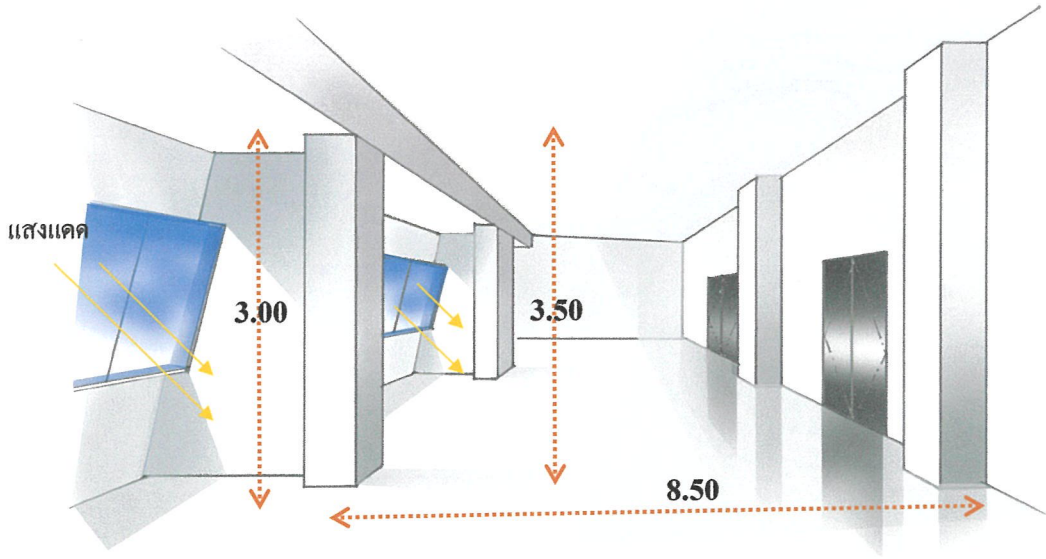
ชั้นที่ 8 FUNCTION ROOM



ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างทางเข้าส่วนห้องประชุมสัมมนา (1)

ตารางที่ 4.12 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมทางเข้าส่วนห้องประชุมสัมมนา

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ทางเข้าห้องประชุมสัมมนาเชื่อมต่อกับโถงล็อบบี้ชั้น 7 ปัญหาที่พบคือไม่มีแสงธรรมชาติเข้ามาในส่วนนี้ ฉะนั้นเวลาจัดไฟต้องให้ดูสว่างเพราะถ้าแสงไม่เพียงพออาจทำให้รู้สึกคับแคบลงได้	ทางเข้าห้องประชุมสัมมนาเชื่อมต่อกับโถงล็อบบี้ชั้น 7 ทำให้เกิดมุมมองระหว่างทางเดิน สามารถเดินได้โดยรอบ ให้ความรู้สึกโอ่โถงทำให้ความรู้สึกผ่อนคลายไม่อึดอัด

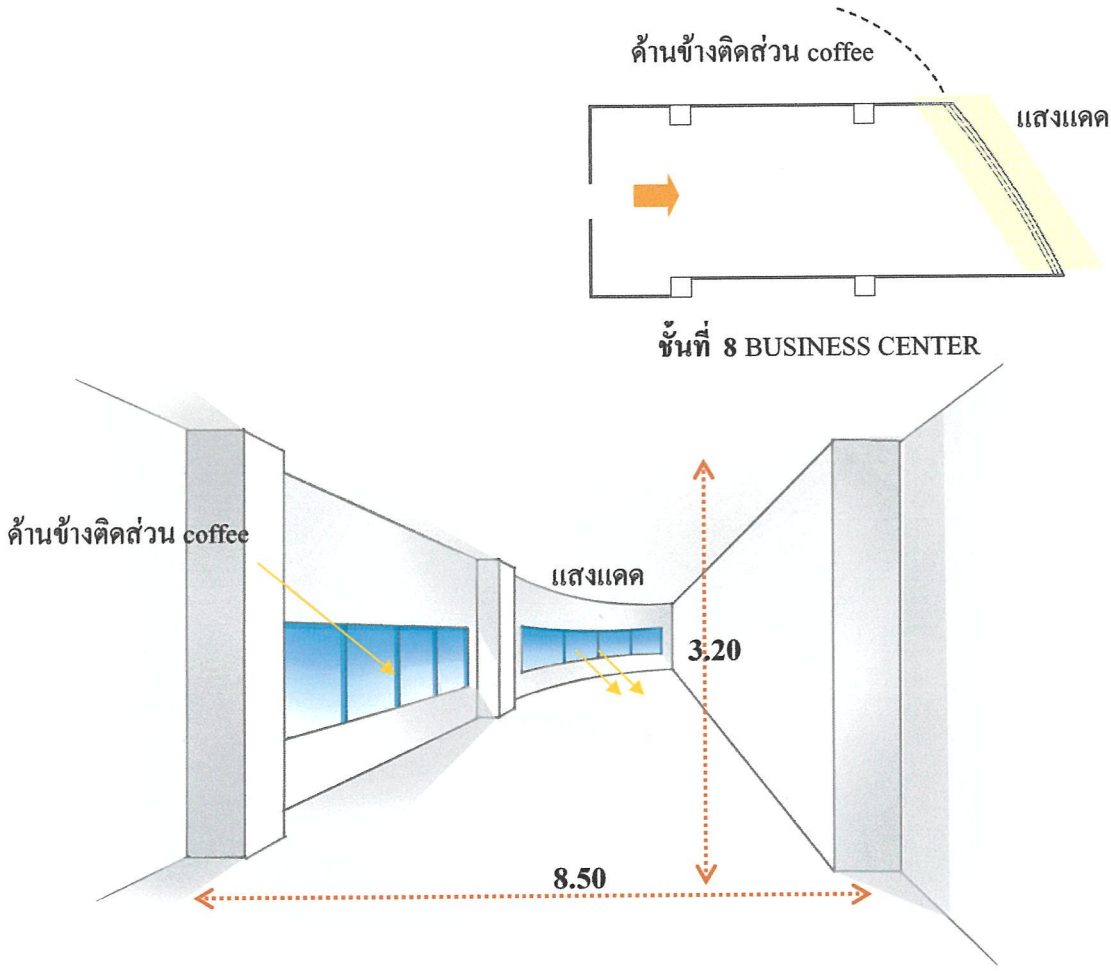


ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องประชุมสัมมนา (2)

ตารางที่ 4.13 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องประชุมสัมมนา

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างภายในห้องประชุมสัมมนาเป็นพื้นที่โล่ง สามารถแบ่งออกเป็น 4 ห้องย่อย ปัญหาที่พบคือ เสา ทำให้ยากต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และทางสัญจร และมีกระจกทางทิศตะวันตก อาจมีผลกระทบในเรื่องความร้อนของแสงแดด	เป็นห้องที่มีขนาดสี่เหลี่ยมผืนผ้า ในส่วนฝ้าเพดานมีการลดระดับ 50 ซม. และมีเสา เรียงเป็นแถวแนวยาวทำให้ความรู้สึก มีการแบ่งช่วงซ้ายขวาเท่าๆกัน ผนังในส่วนนี้เป็นกระจกสามารถมองทัศนียภาพภายนอกได้ ทำให้ความรู้สึกไม่ดับแคบจนเกินไป ในแง่ของการใช้งาน

7. ส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ (BUSINESS CENTER)

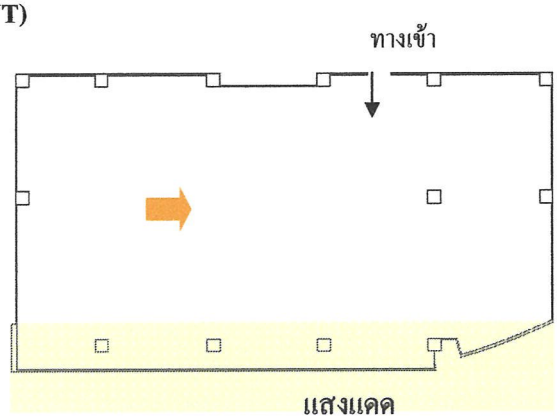


ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ

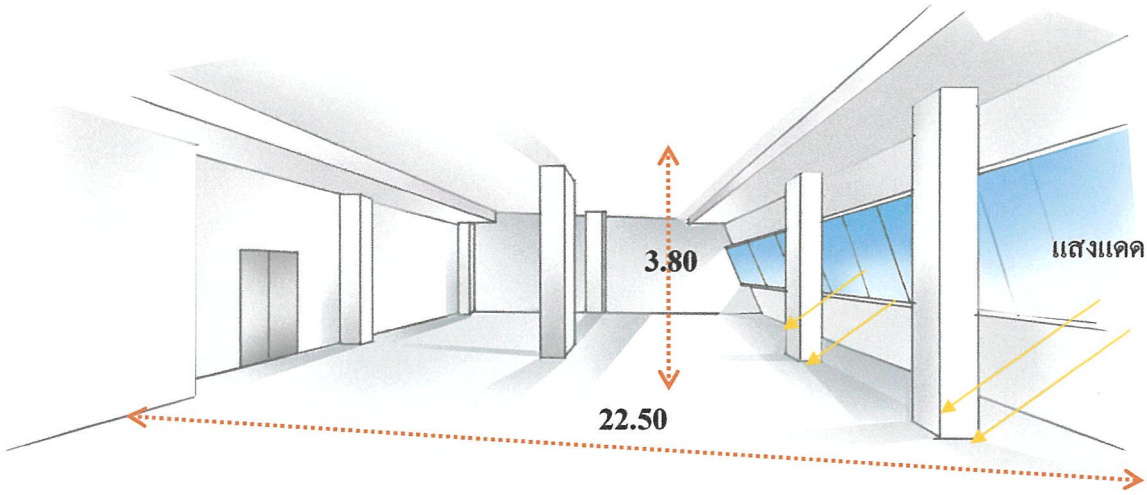
ตารางที่ 4.14 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างภายในห้องศูนย์บริการนักธุรกิจ เป็นพื้นที่โล่งโค้งตามอาคาร ปัญหาที่พบคือ เสา ทำให้ยากต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และทางสัญจร และมีกระจกทางทิศตะวันออก อาจมีผลกระทบในเรื่องความร้อนของแสงแดด	เป็นห้องที่มีลักษณะโค้งสี่เหลี่ยมผืนผ้า และมีผนังในส่วนนี้เป็นกระจกแต่ติดกับส่วนของ ค็อฟฟี่ช็อป ทำให้ความรู้สึกไม่เป็นส่วนตัว ในแง่ของการใช้งาน แก้ปัญหาโดยการปิดผนังส่วนด้านข้างโดยใช้วัสดุที่เหมาะสม

8. ห้องอาหารญี่ปุ่น (RESTAURANT)



ชั้นที่ 8 RESTAURANT

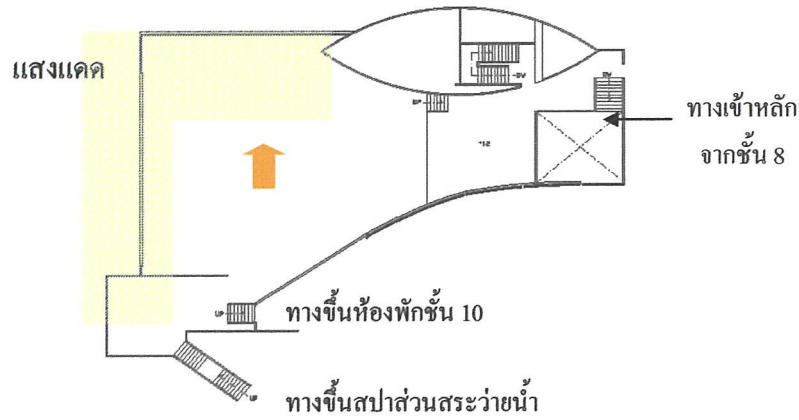


ภาพที่ 4.19 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น

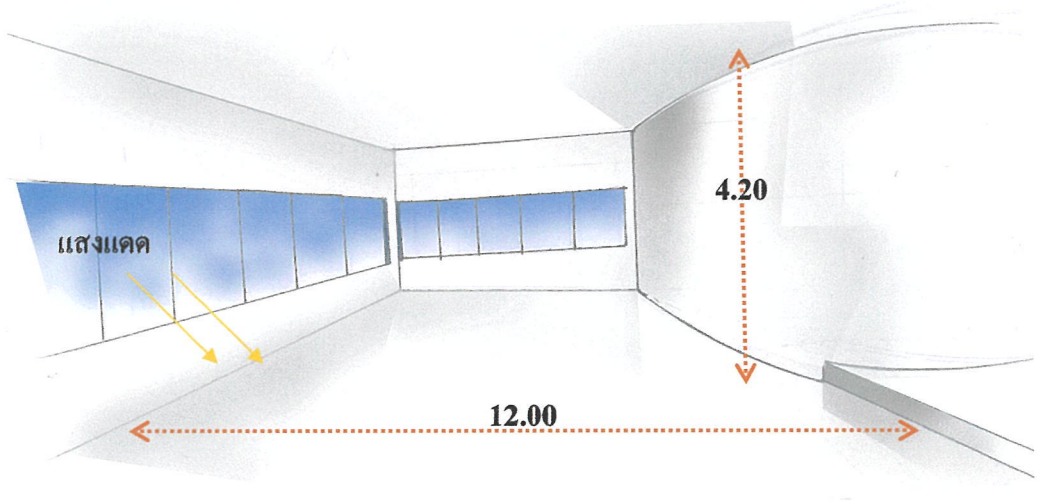
ตารางที่ 4.15 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างภายในห้องศูนย์บริการนักธุรกิจ เป็นพื้นที่โล่ง ปัญหาที่พบคือ เสา ทำให้ยากต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และทางสัญจร และมีกระจกอียงทางทิศตะวันออก อาจมีผลกระทบในเรื่องความร้อนของแสงแดด	เป็นห้องที่มีขนาดสี่เหลี่ยมผืนผ้า ในส่วนฝ้าเพดานมีการลดระดับ 20 ซม. และมีเสากลางห้องและ เรียงเป็นแถวแนวยาวทำให้ความรู้สึก มีการแบ่งช่วงซ้ายขวา ผนังในส่วนที่เป็นกระจกเอียงทำให้เกิดความรู้สึกบีบ และไม่ปลอดภัย

9. ส่วนสปา (SPA)



ชั้นที่ 9 SPA

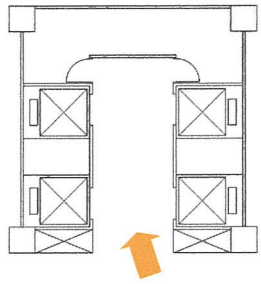


ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนสปา

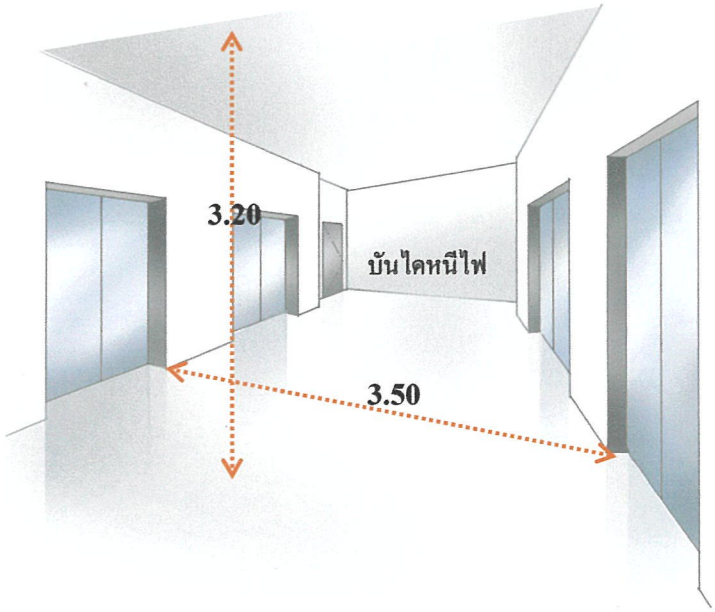
ตารางที่ 4.16 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนสปา

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างภายในส่วนสปา เป็นพื้นที่ที่ก่อสร้างเพิ่มในส่วนชั้น 9 เดิมเป็นส่วนฟิตเนต ปัญหาที่พบคือผนังโค้งในส่วนห้องพักชั้น 10 ทำให้ยากต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และทางสัญจร และมีกระจกทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ อาจมีผลกระทบในเรื่องความร้อนของแสงแดด	เป็นห้องที่มีผนังโค้ง 2 ส่วน คือส่วนห้องพักชั้น 10 และส่วนช่องลิฟต์ No. 10,11 ทำให้เกิดความรู้สึกบีบ ในส่วนพื้นมีการยกระดับ 120 ซม. ปัญหาที่พบในส่วนนี้คือการยกระดับพื้นทำให้ขาดความต่อเนื่องในการสัญจร

10. ส่วนโถงลิฟต์



ชั้นที่ 7-24 โถงลิฟต์ 5,6,7,8

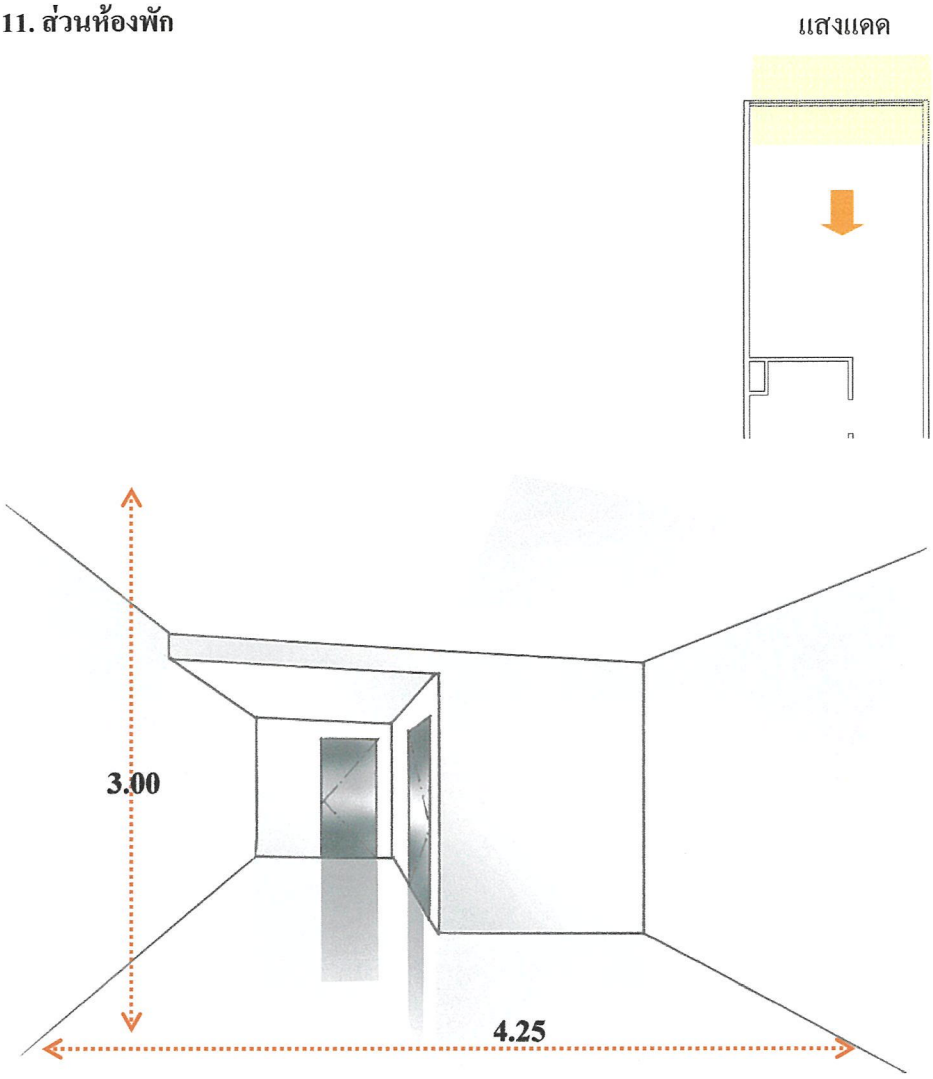


ภาพที่ 4.21 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนโถงลิฟต์

ตารางที่ 4.17 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนโถงลิฟต์

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างในส่วนโถงลิฟต์ปัญหาที่พบคือ ไม่มีแสงธรรมชาติเข้ามาในส่วนนี้ ฉะนั้นเวลาจัดไฟต้องให้ดูสว่างเพราะถ้าแสงไม่เพียงพออาจทำให้รู้สึกคับแคบลงได้	เป็นบริเวณส่วนที่มีผนังทึบ ทำให้บริเวณนี้ดูมืดสร้างความรู้สึกไม่ปลอดภัย แก้ปัญหาโดยใช้แสงไฟและวัสดุตกแต่งผิวผนังให้แลดูสว่างและสร้างความรู้สึกปลอดภัย

11. ส่วนห้องพัก

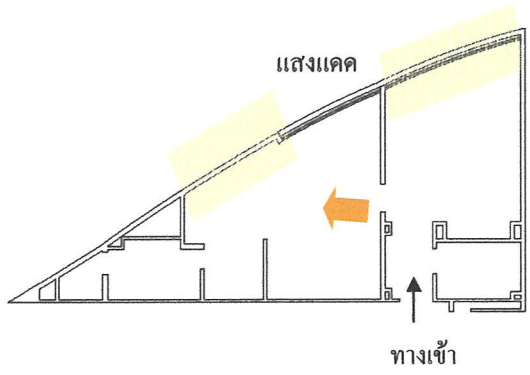


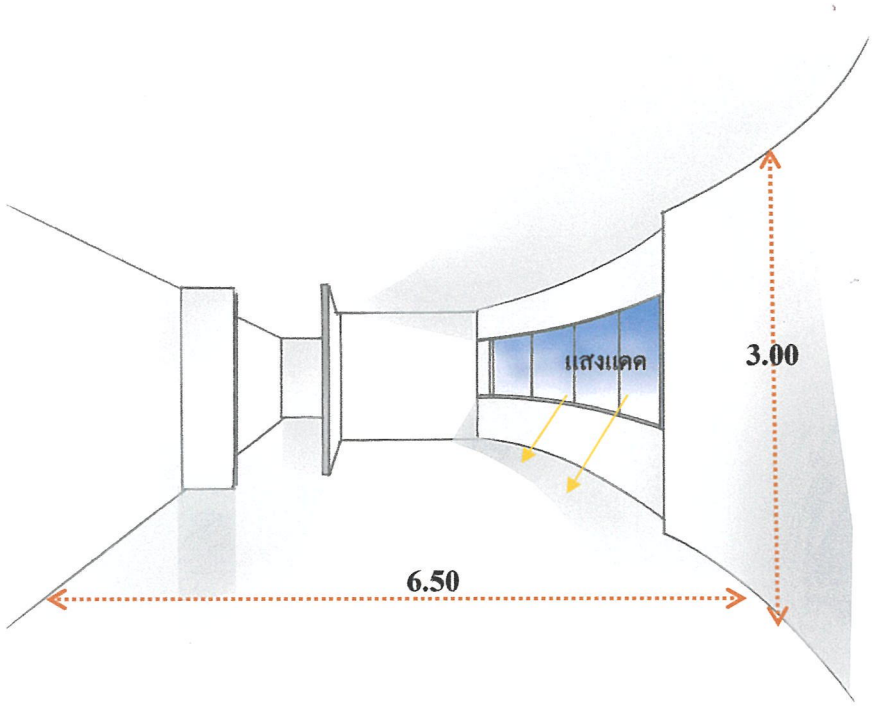
ภาพที่ 4.22 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องพักจากภายใน

ตารางที่ 4.18 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องพัก

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างในส่วนห้องพักมองจากภายในไปทางประตูทางเข้า ซึ่งประตูทางเข้าอยู่ติดกับส่วนของห้องน้ำ ลดระดับฝ้าเพดานจากประตู – ห้องน้ำ เพื่อติดตั้งงานระบบปรับอากาศ แบ่งสัดส่วนพื้นที่การใช้งานเป็นห้องน้ำ และ ส่วนพักผ่อน	บริเวณนี้มีปัญหาในเรื่องของผนังบริเวณทางเข้าจะมีมุมช่วงผนัง แก้ปัญหาโดยการจัดวางเครื่องเรือนบริเวณด้านหน้าให้เหมาะสมกับมุมของผนัง

12. ส่วนห้องพัก





ภาพที่ 4.23 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องพักจากภายใน

ตารางที่ 4.19 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องพัก

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างในส่วนห้องพัก ภายในมีช่องหน้าต่าง ปัญหาที่พบ คือ มีแสงแดดเข้ามาสู่ภายในได้ ส่งผลให้เกิดอุณหภูมิความร้อน ภายในห้อง แก้ปัญหาด้วยการ ติดตั้งม่าน และการใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดด	บริเวณนี้มีปัญหาในเรื่องของผนังห้องมีส่วนโค้งไปตามโครงสร้างอาคาร ทำให้เกิดความรู้สึกบีบคับแคบแก้ปัญหาด้วยการ ศึกษาเรื่องวัสดุและการวางเฟอร์นิเจอร์

4.4 การศึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคารในโครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ แบ่งออกเป็น 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 2 ประเภท

1. ผู้เข้ามาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อค้างคืน คือ

1.1 ผู้ที่เดินทางเพื่อทำธุรกิจ การค้า ประชุมสัมมนา

1.2 ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว มีการจองห้องพักล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง หรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์

2. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ที่นิยมมาใช้บริการของทางโรงแรมด้านอาหาร สถานที่ หรือศูนย์บริการสุขภาพฟิตเนต สปา ซึ่งเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับทางโรงแรมเช่น

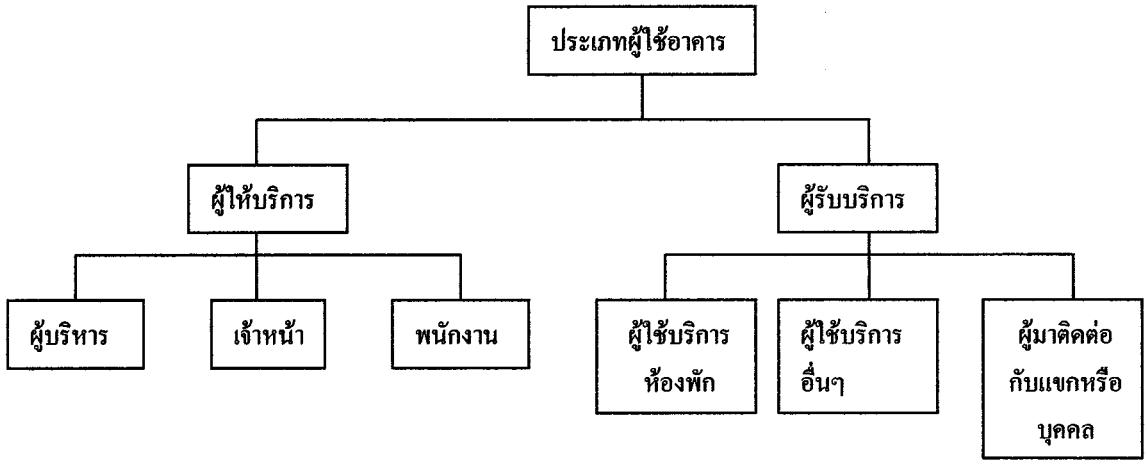
2.1 ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา

2.2 ผู้มาใช้บริการด้านจัดเลี้ยง

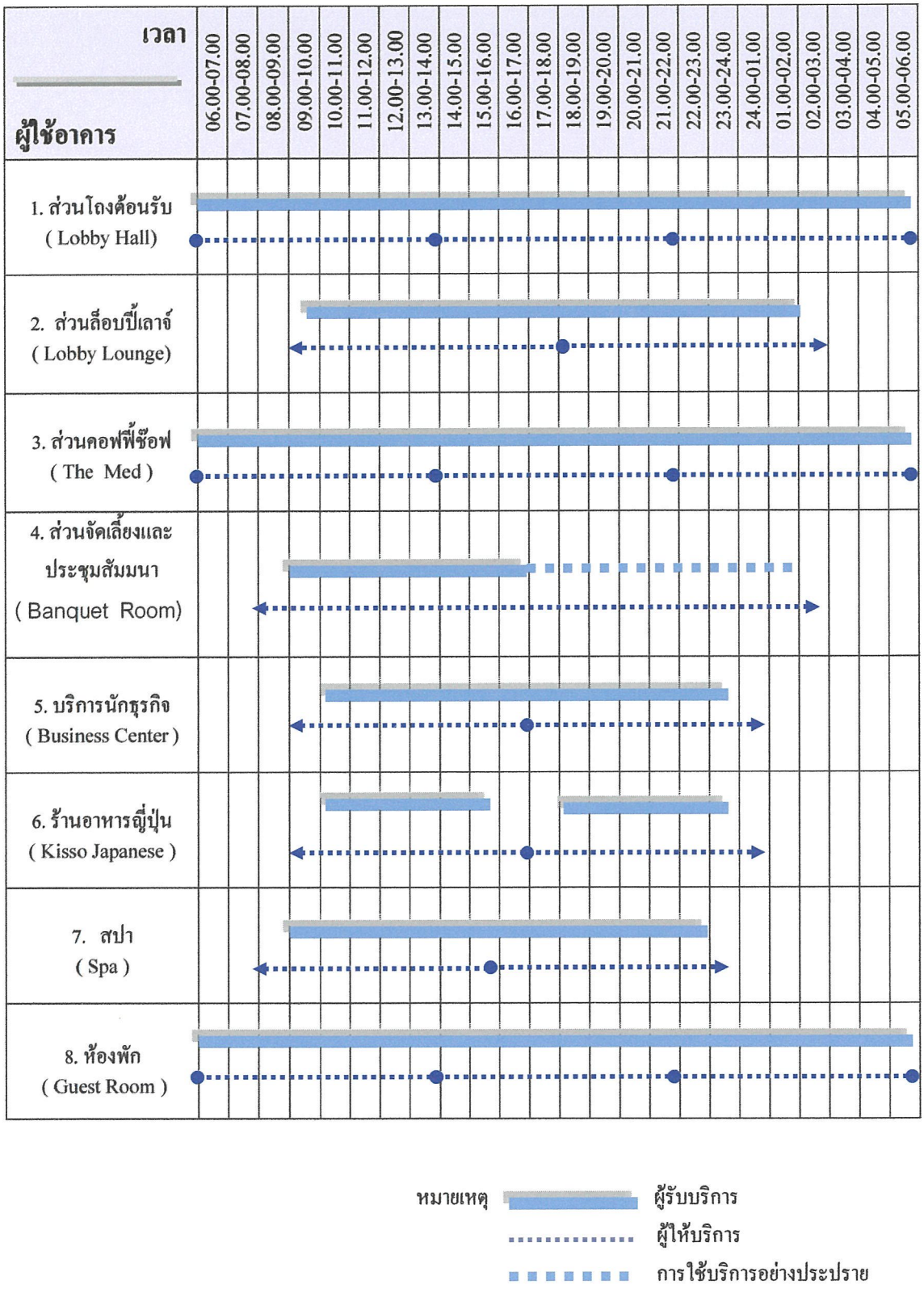
2.3 ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม

2.4 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

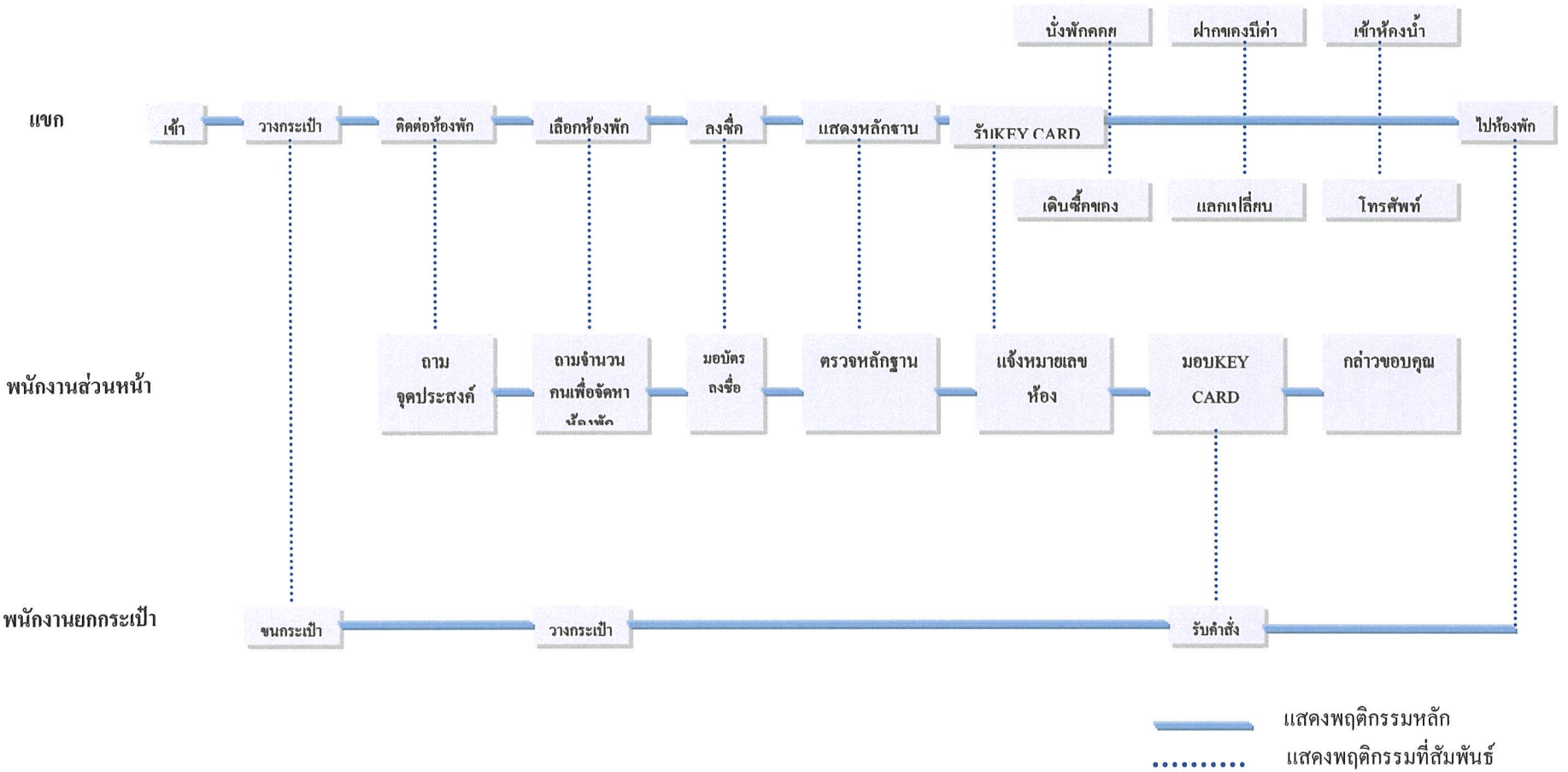
แผนภูมิ 4.1 แสดงประเภทผู้ใช้โครงการ



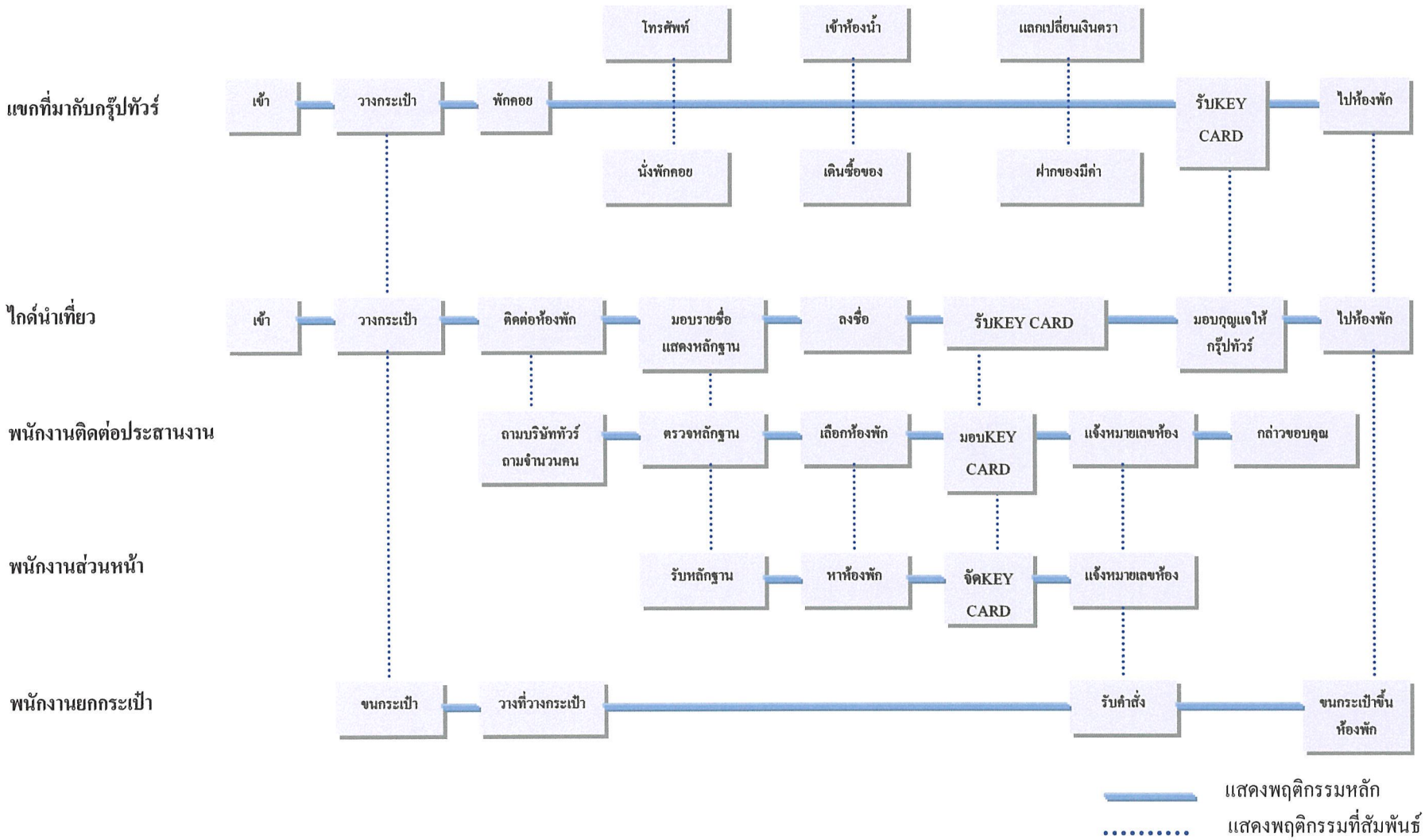
ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ช่วงเวลาผู้ใช้อาคารในส่วนต่างๆ โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท



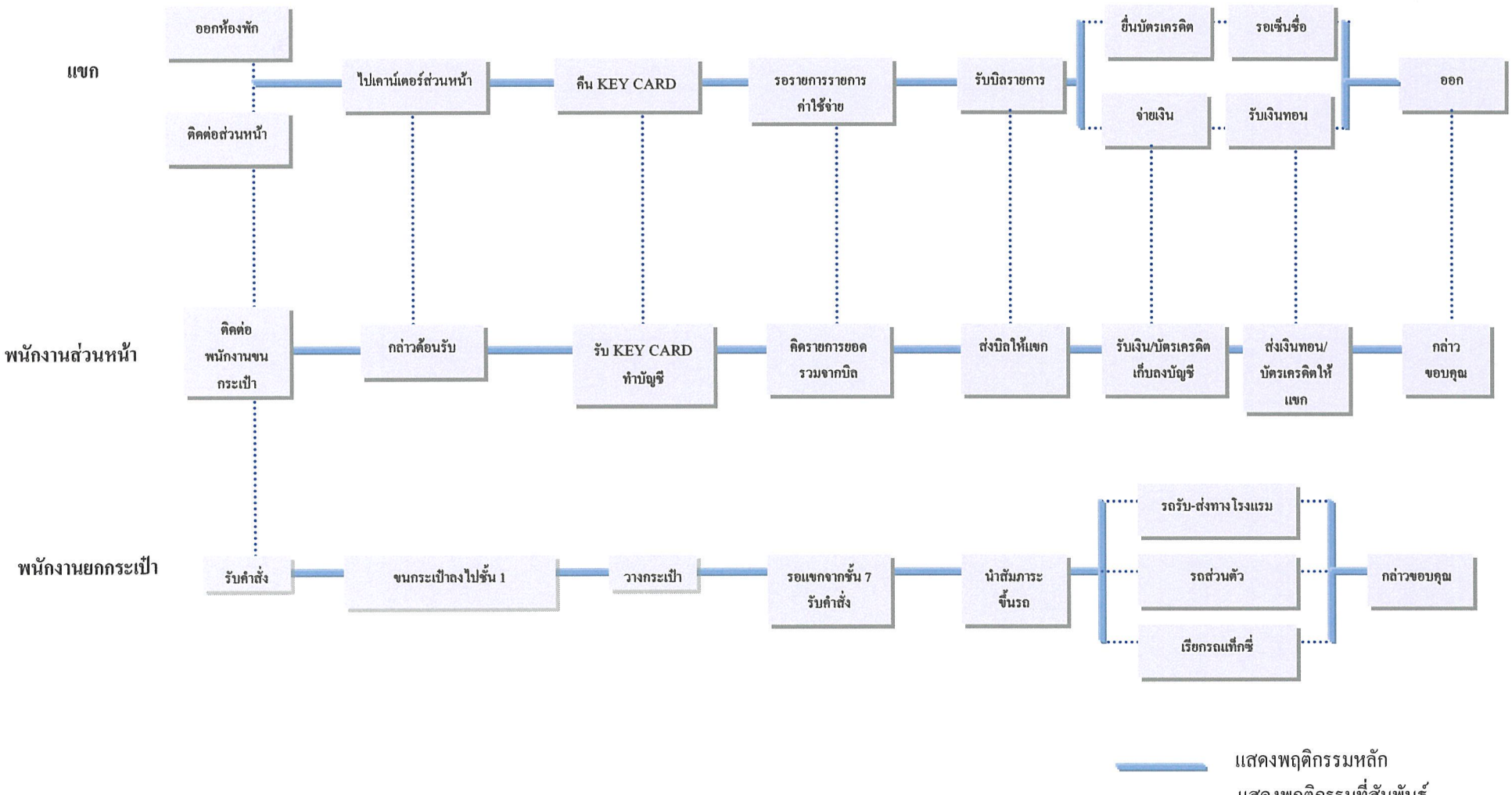
แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



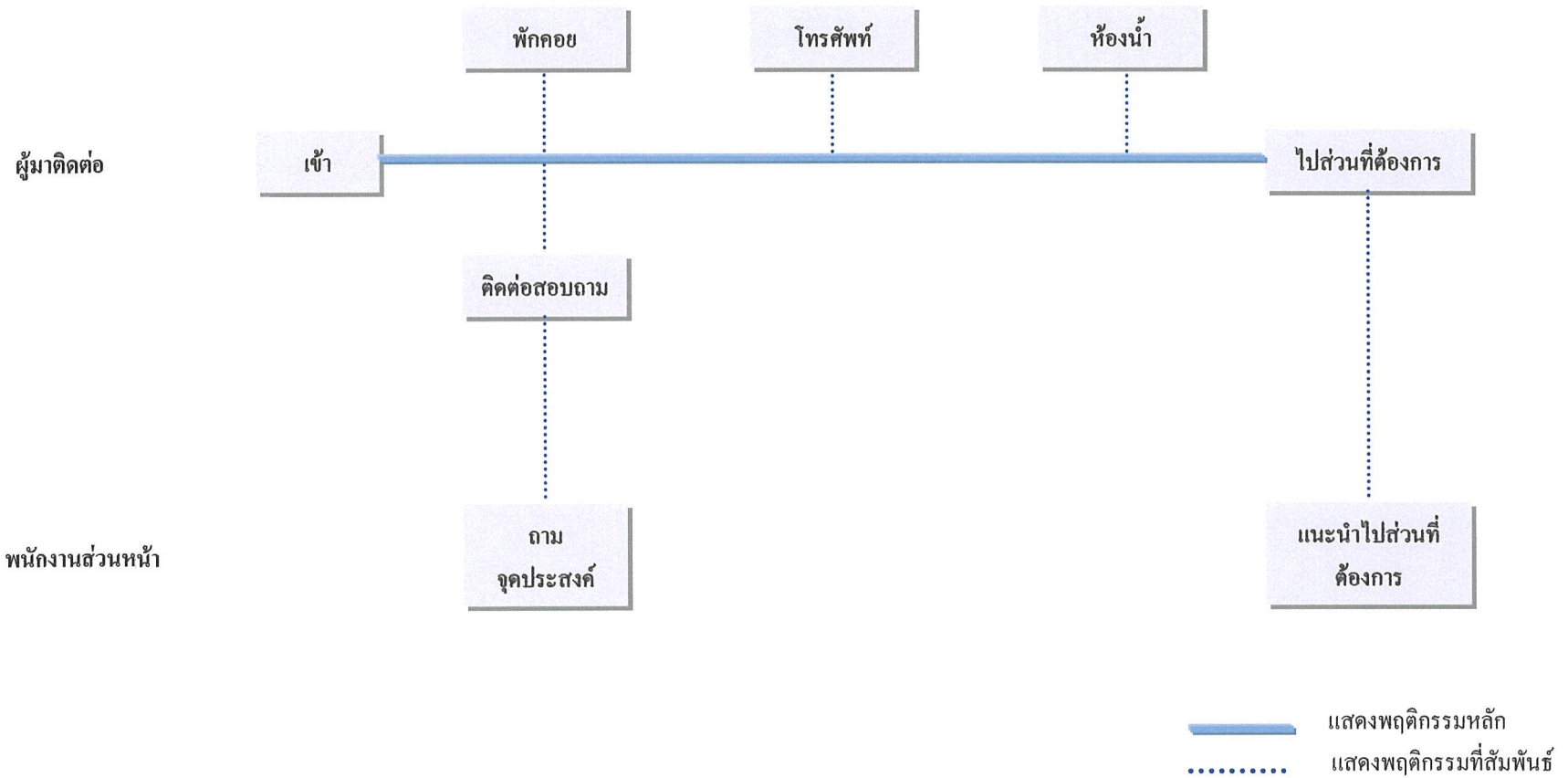
แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



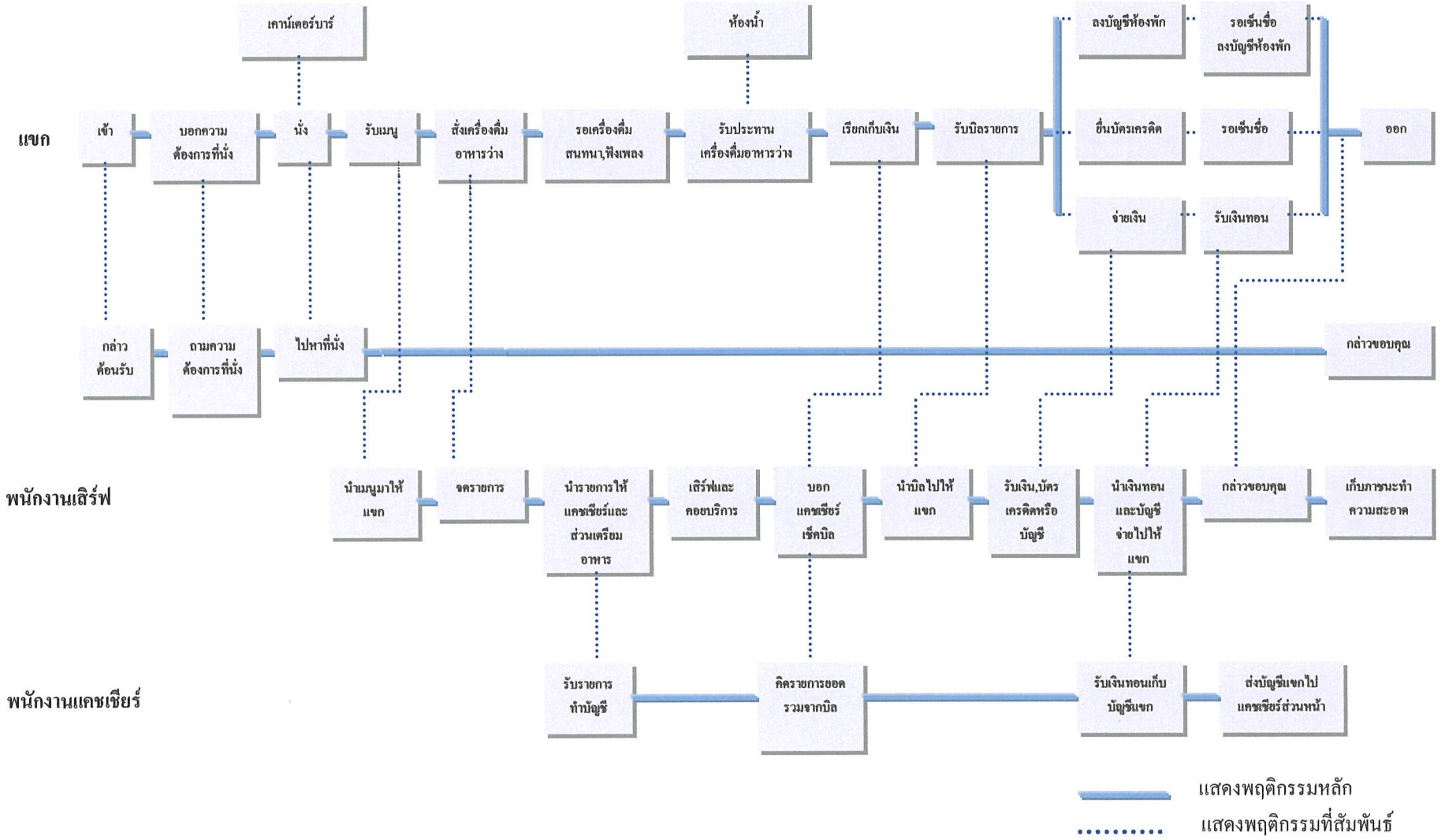
แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



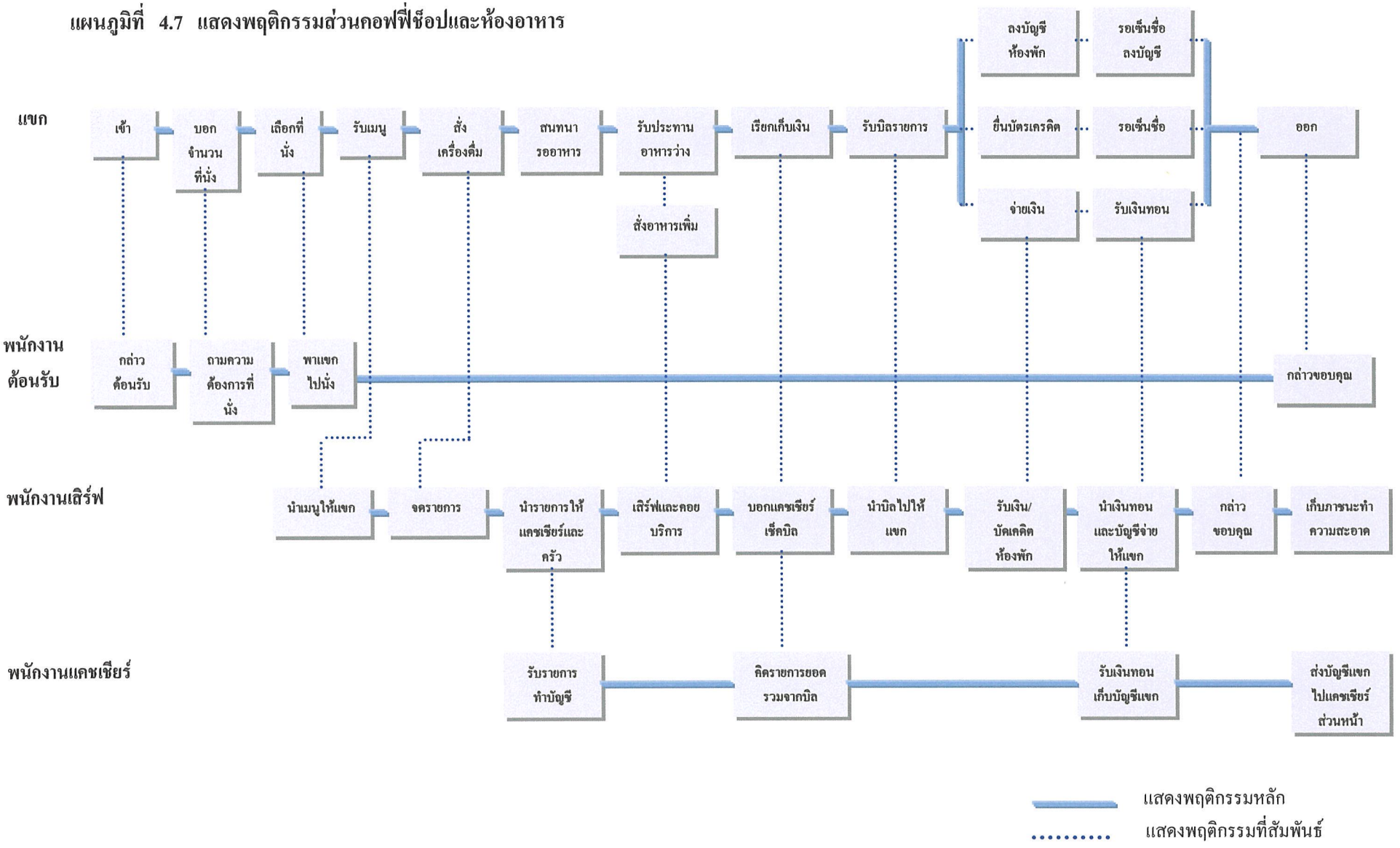
แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการ



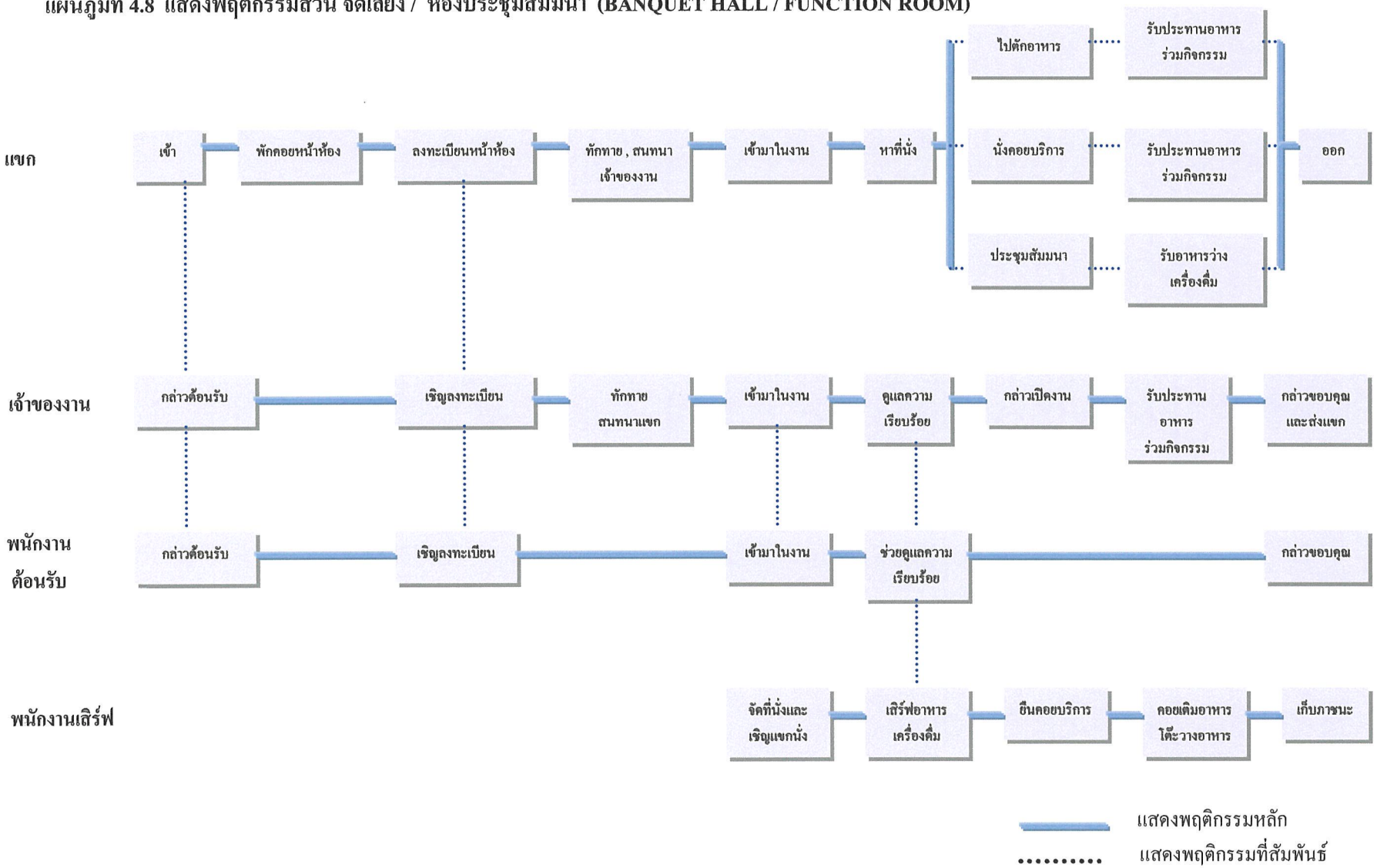
แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (LOBBY LOUNGE)



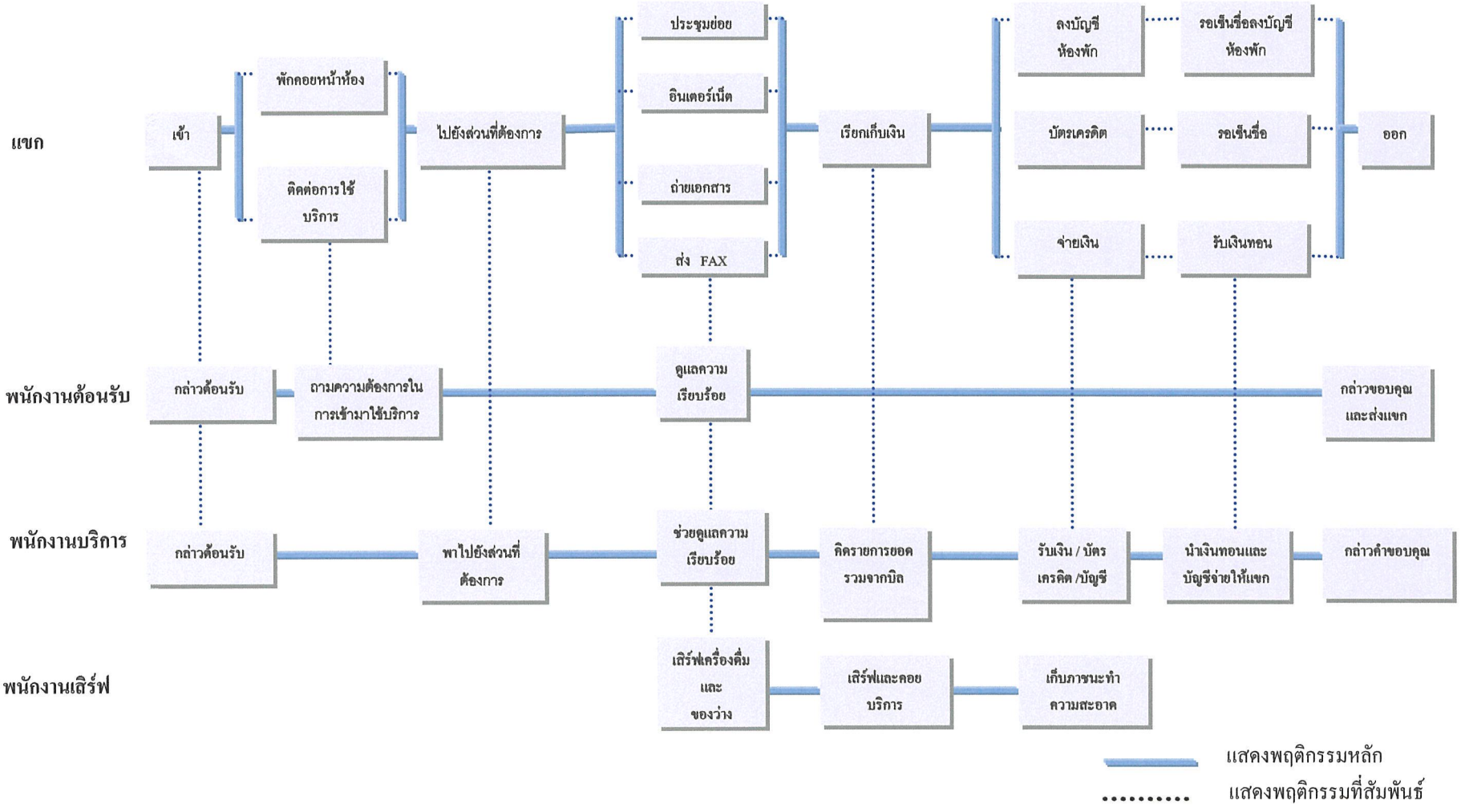
แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนคอฟฟี่ช็อปและห้องอาหาร



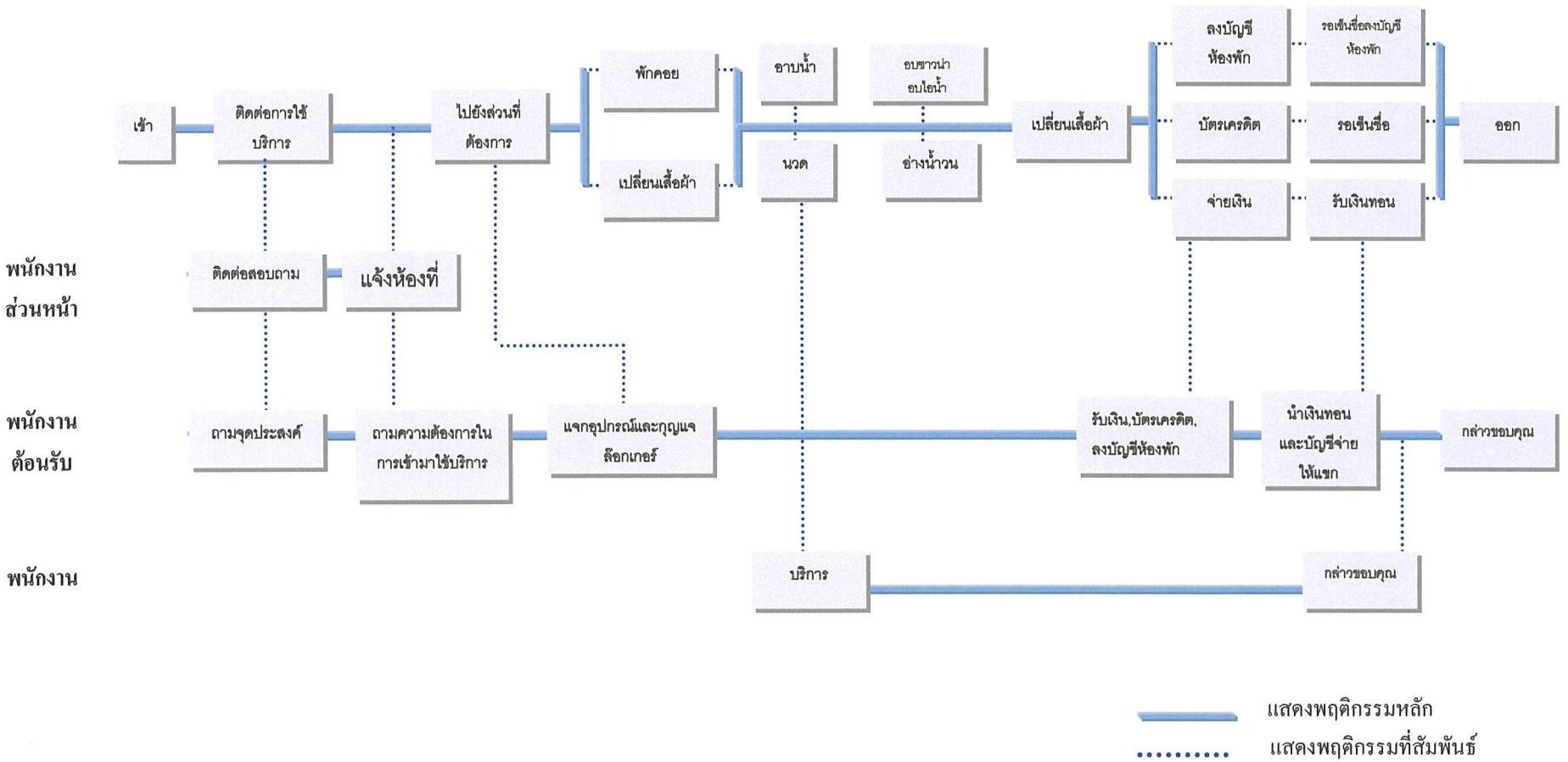
แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วน จัดเลี้ยง / ห้องประชุมสัมมนา (BANQUET HALL / FUNCTION ROOM)



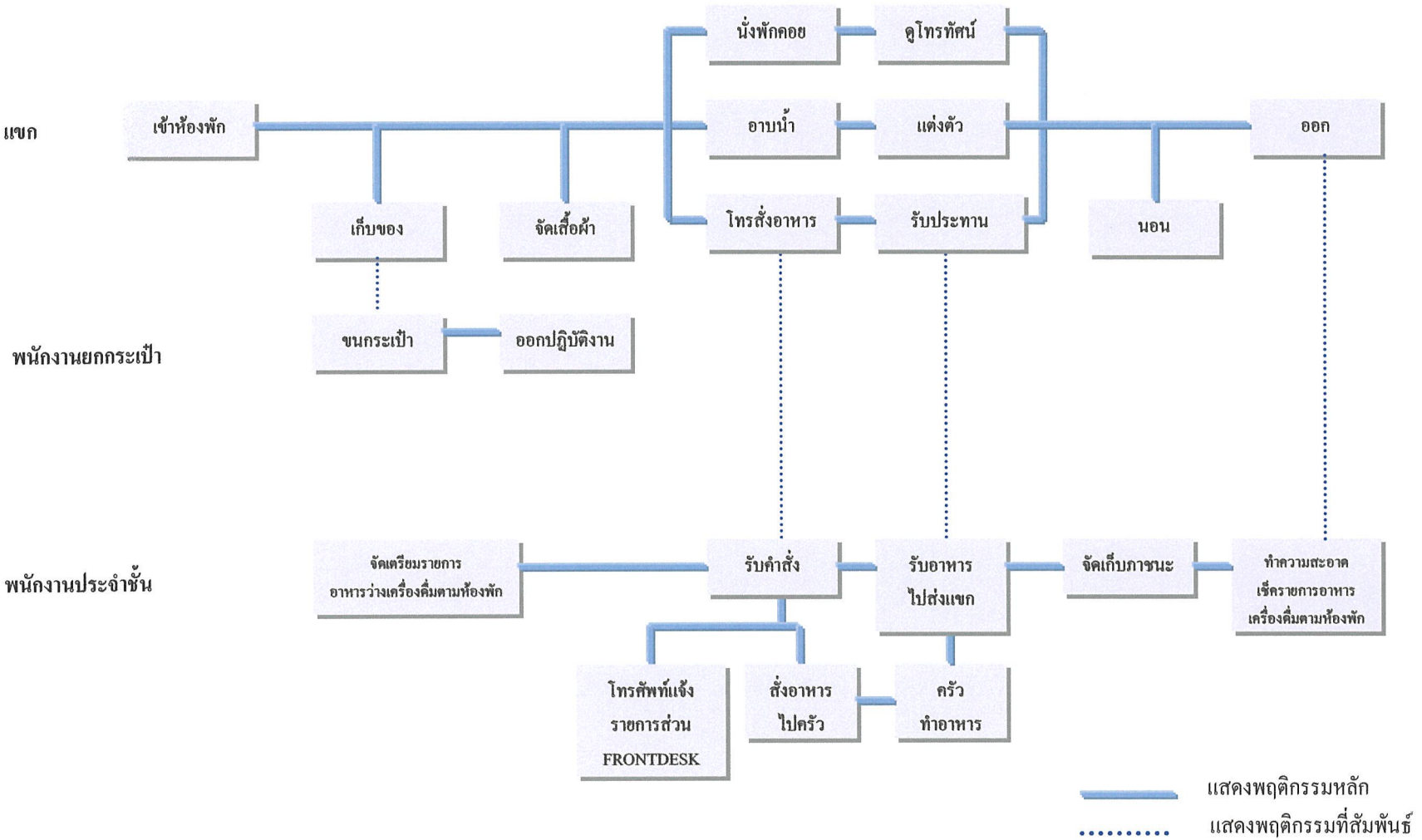
แผนภูมิที่ 4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ (BUSINESS CENTER)



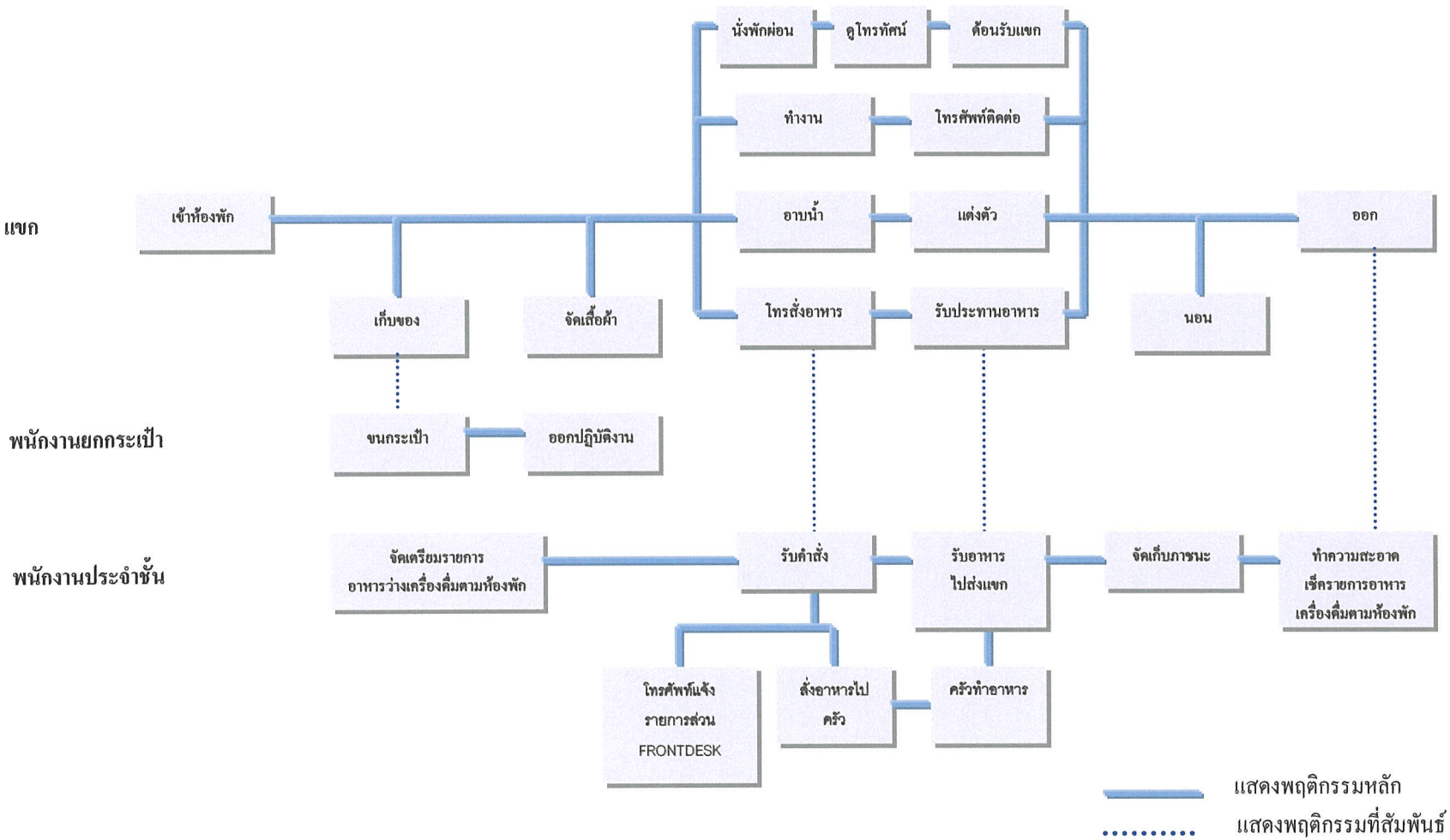
แผนภูมิที่ 4.10 แสดงพฤติกรรมส่วนสปา (SPA/ MASSAGE)



แผนภูมิที่ 4.11 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักธรรมดา STANDARD



แผนภูมิที่ 4.12 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE & PRSIDENTIAL SUITE



4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

หลักการหาค่าความสัมพันธ์มีด้วยกันหลายวิธีแตกต่างกันไปในแต่ละโครงการมีข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

ก. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยหลักกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

ข. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ

ค. ระดับระหว่างกิจกรรมกับกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่าง ๆ

ง. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยการวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้นๆ

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจได้มาจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย ต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่ใช้ในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับในโครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดหาค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำดังนี้

การทำแผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำดังนี้

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

1.การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยหนึ่งกับพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ ทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้พื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งนี้ เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ระหว่างพื้นที่ทีละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป เกณฑ์การให้ค่าความใกล้ชิดสามารถกำหนดได้ดังนี้

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

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

<u>วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์</u>

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตามพิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก4 ประการดังนี้

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

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือเป็นลักษณะที่จะต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการกับหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ เป็นไปตามสายงานบริหาร บางกรณีอาจอยู่ต่างชั้น

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่จะต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกัน หรือการบริการมีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว ดูได้จากพฤติกรรม และลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่ง วางผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กัน

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

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

2. การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ RELATIONSHIP MATRIX โดยนำค่า 3 และ 4 (ความสัมพันธ์มากและความสัมพันธ์มากที่สุด) มาโยงเส้นความใกล้ชิดกัน การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่ายเพียงนำค่าจาก ตารางค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

3. การทำแผนภูมิรูปฟองความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงข่าย แต่จะปรับตำแน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์มากสุดก็จะให้อยู่ใกล้กันมากกว่า องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อน้อยที่สุด ซึ่งจะทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ค่าเป็นไปตามเดิมไม่เปลี่ยนแปลง

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

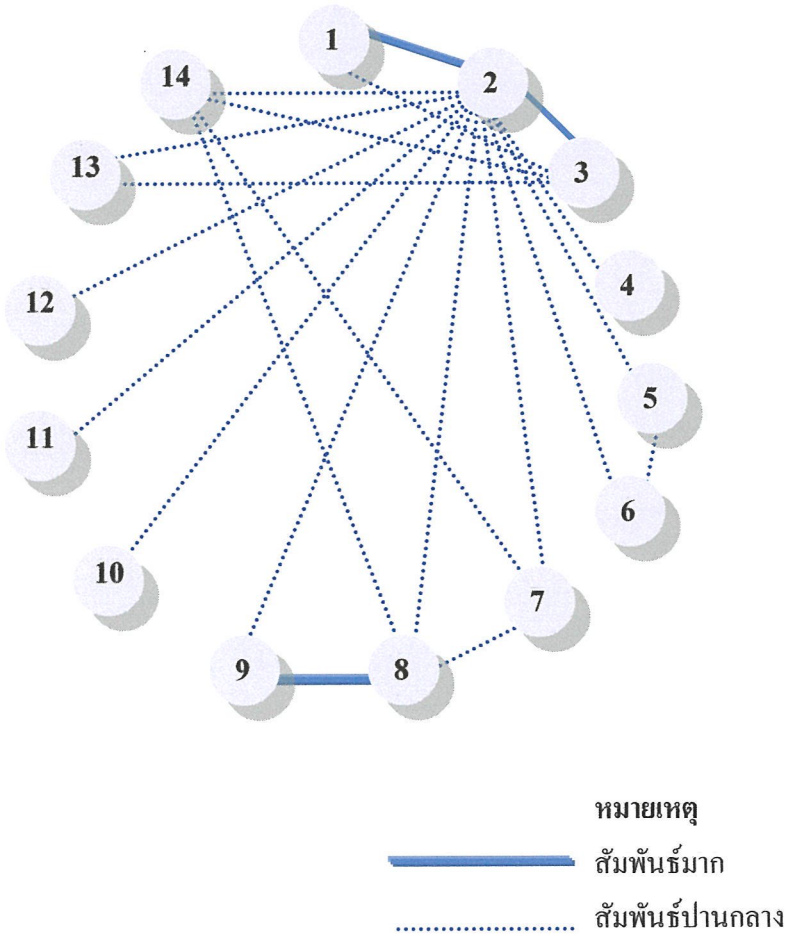
เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิหน้าที่ใช้สอย ต่างกันในเรื่องเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่สัญจร ในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์

ตารางที่ 4. 21 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท

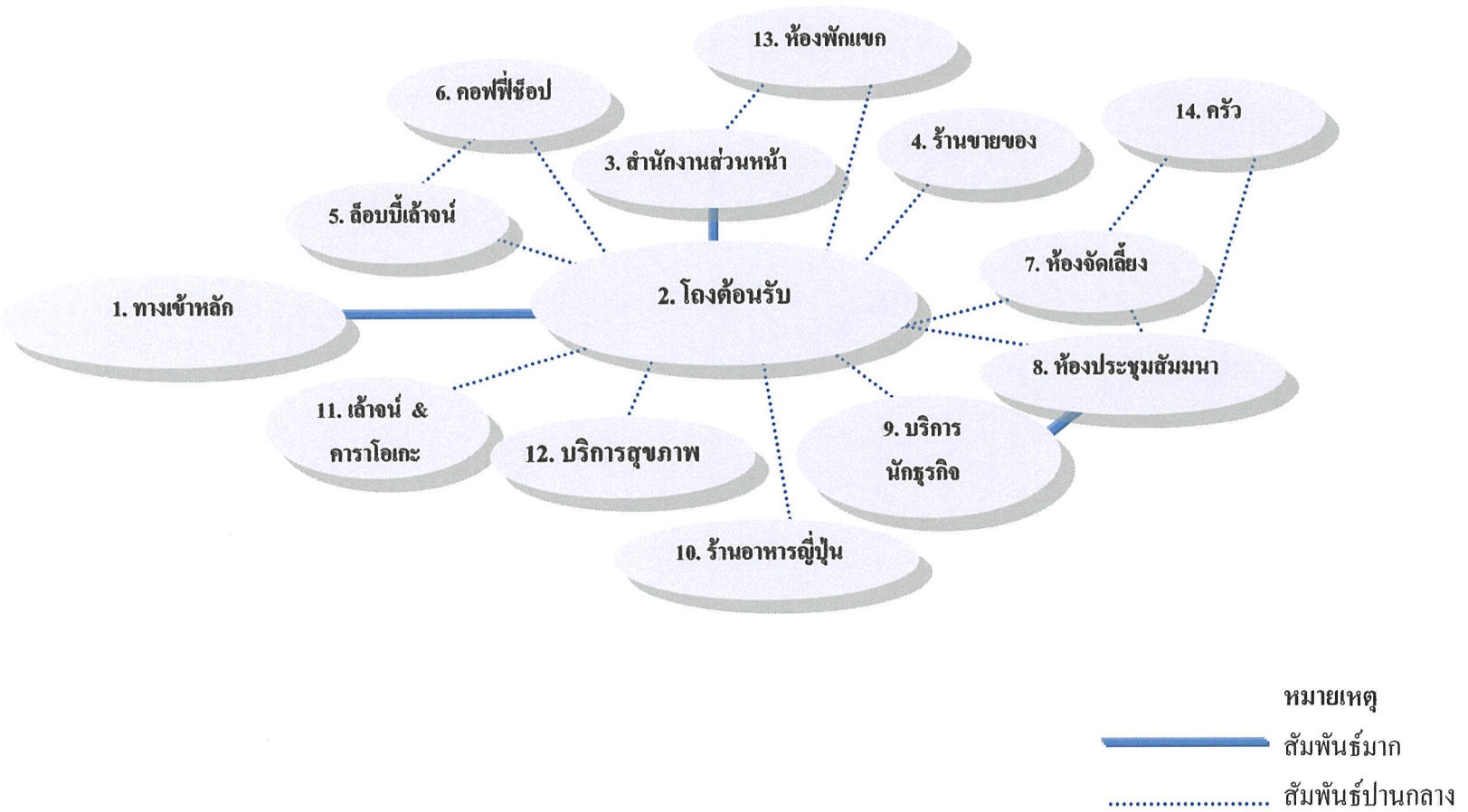


แผนภูมิที่ 4.13 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท

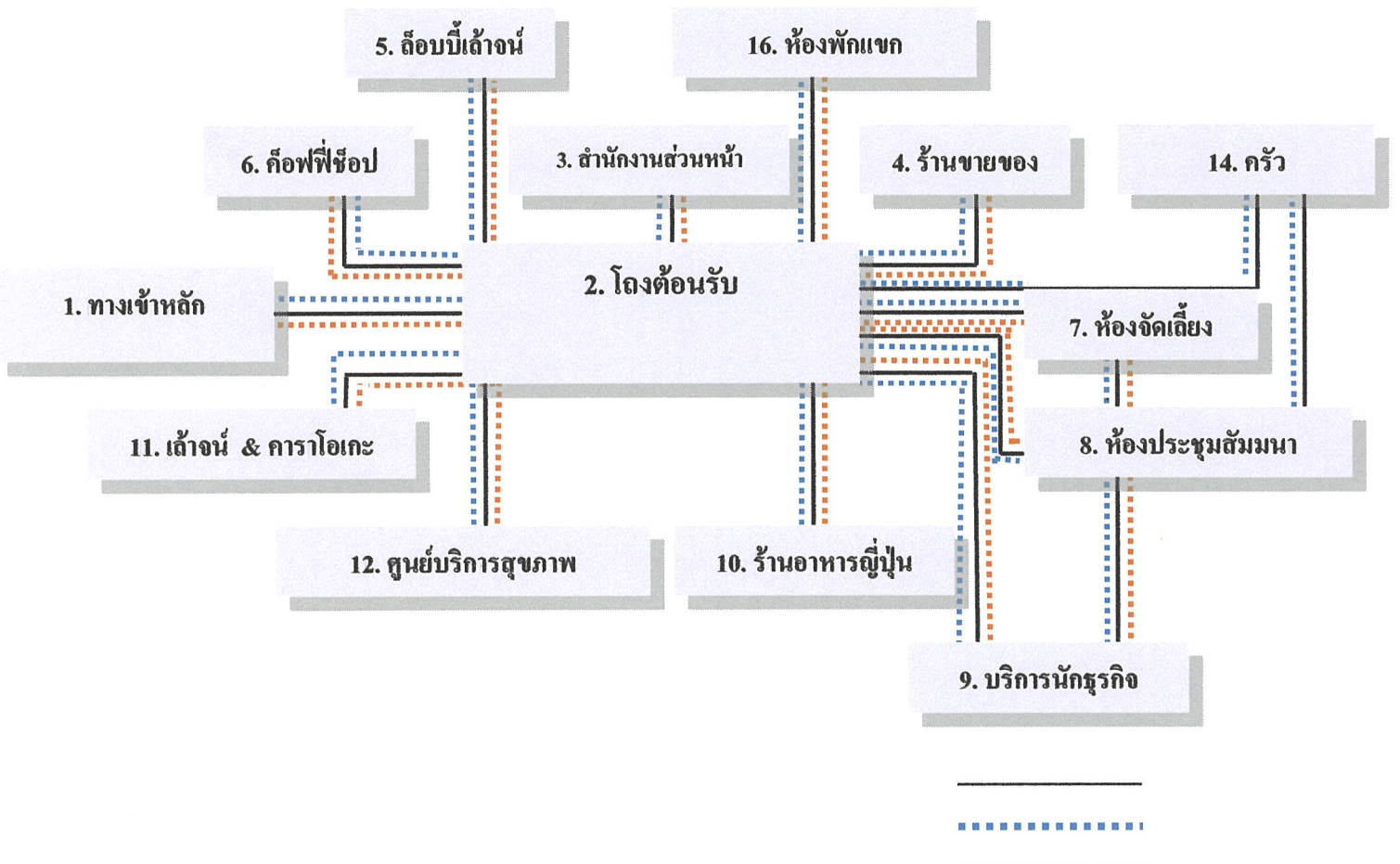


1. ทางเข้าหลัก
2. โถงต้อนรับ
3. สำนักงานส่วนหน้า
4. ร้านขายของที่ระลึก
5. ล็อบบี้เล้าจน์
6. คอฟฟี่ช็อป
7. ห้องจัดเลี้ยง
8. ห้องประชุมสัมมนา
9. บริการนักธุรกิจ
10. ร้านอาหารญี่ปุ่น
11. เล้าจน์ & คาราโอเกะ
12. บริการสุขภาพ
13. ห้องพักแขก
14. ครัว

แผนภูมิที่ 4.14 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท



แผนภูมิที่ 4.15 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในโครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท

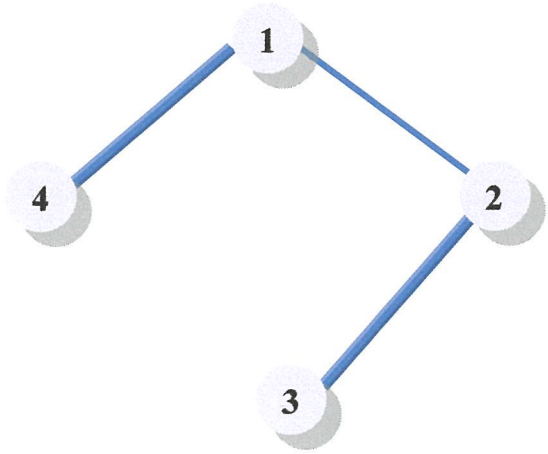


ตารางที่ 4.22 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ (ชั้นที่ 1)

องค์ประกอบ	
1. ทางเข้า	4
2. ส่วนพักคอย	2
3. ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ	4 4
4. INFORMATION	2
	1

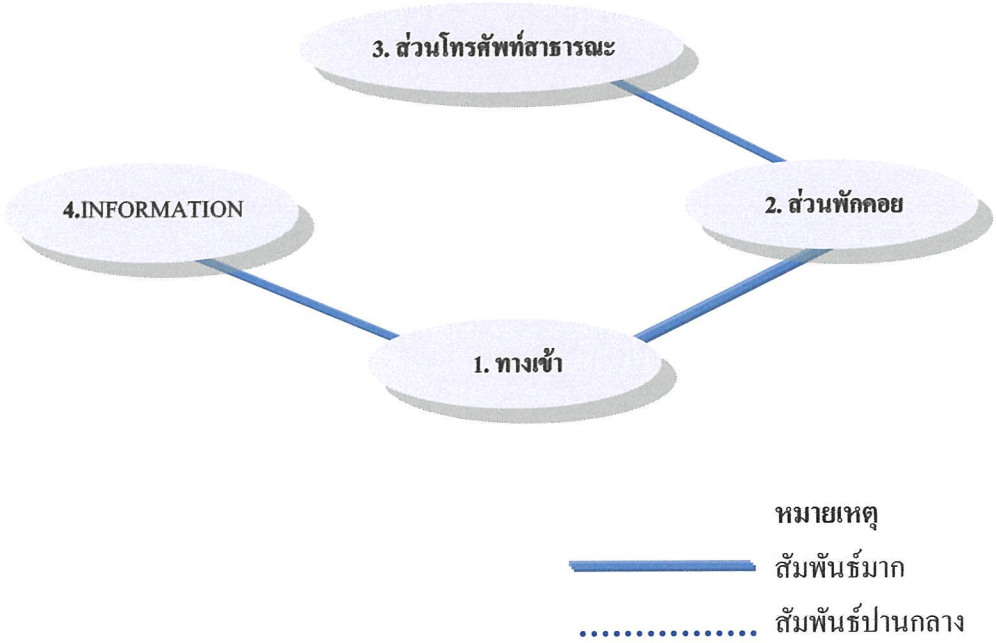
สัมพันธ์กันมาก
สัมพันธ์ปานกลาง
สัมพันธ์กันน้อย
สัมพันธ์กันน้อยมาก

แผนภูมิที่ 4.16 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ (ชั้นที่ 1)

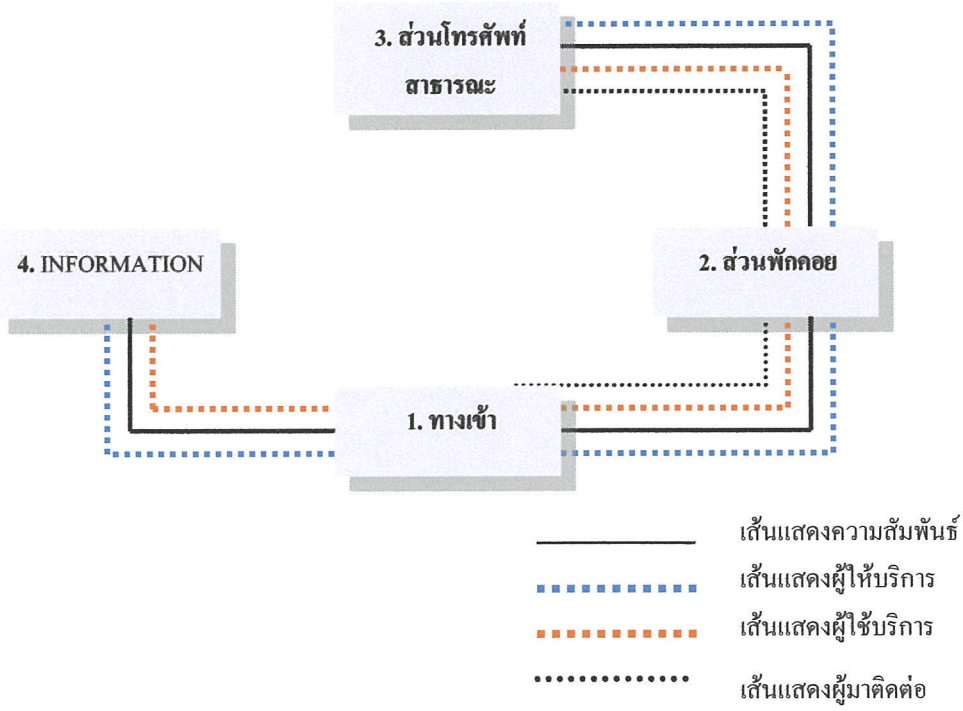


หมายเหตุ
สัมพันธ์มาก
สัมพันธ์ปานกลาง

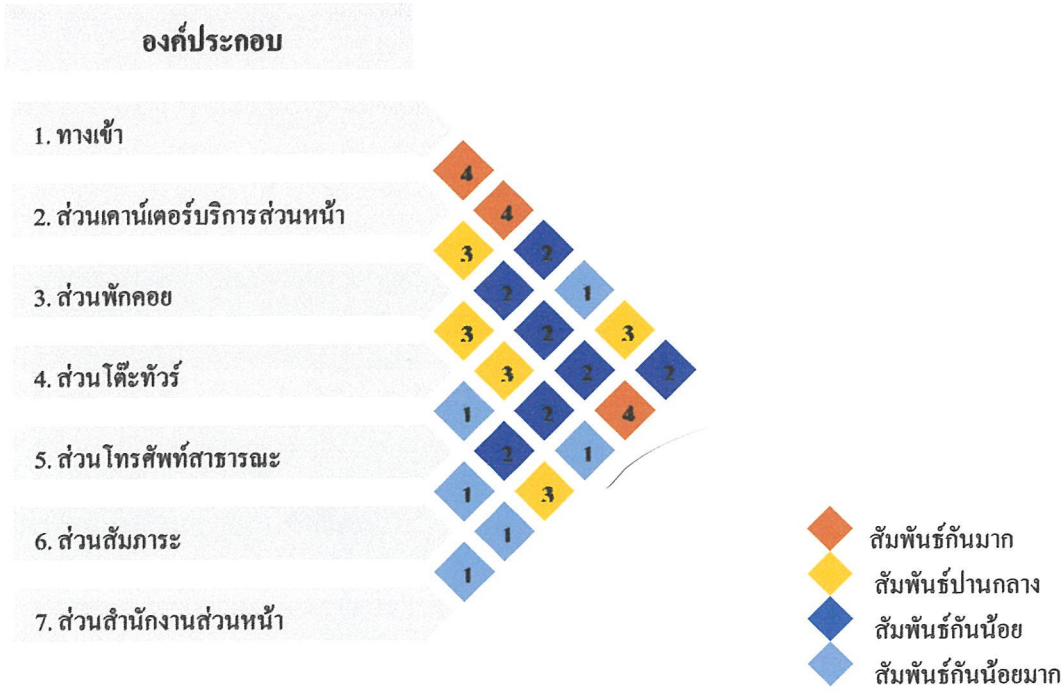
แผนภูมิที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (ชั้นที่ 1)



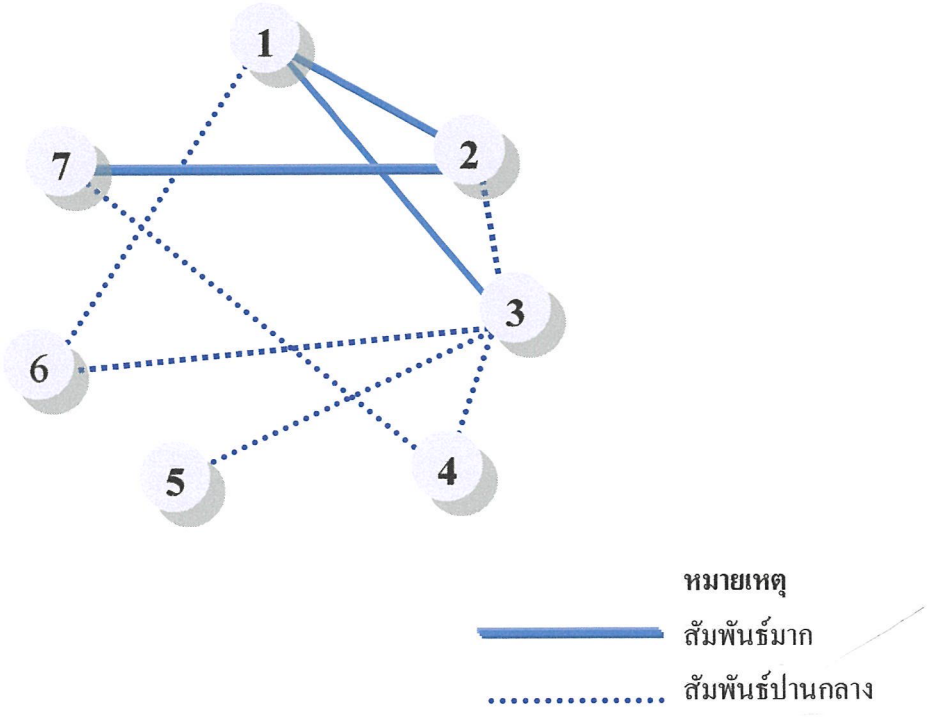
แผนภูมิที่ 4.18 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนโถงต้อนรับ (ชั้นที่ 1)



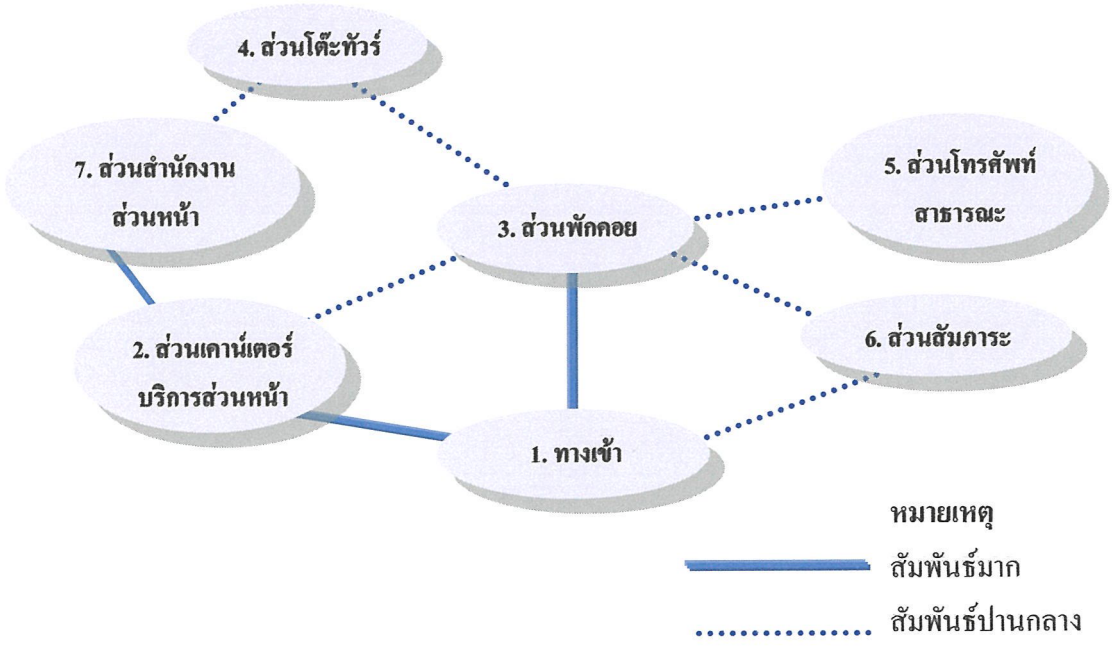
แผนภูมิที่ 4.23 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ



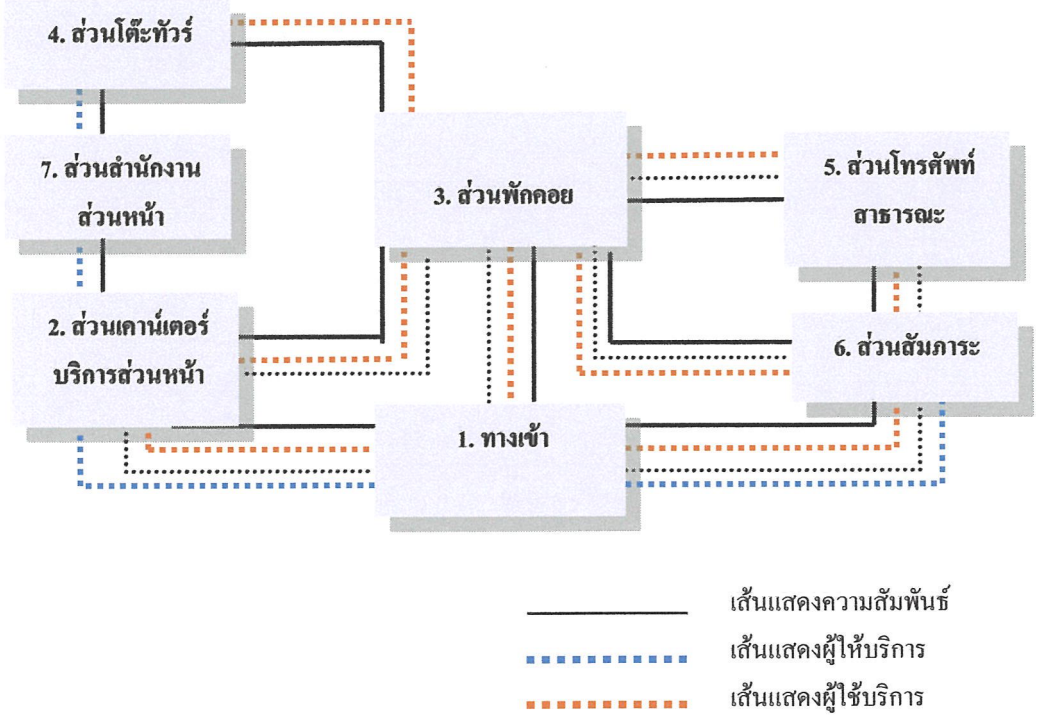
แผนภูมิที่ 4.19 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ (ชั้นที่ 7)



แผนภูมิที่ 4.20 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ



แผนภูมิที่ 4.21 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนโถงต้อนรับ

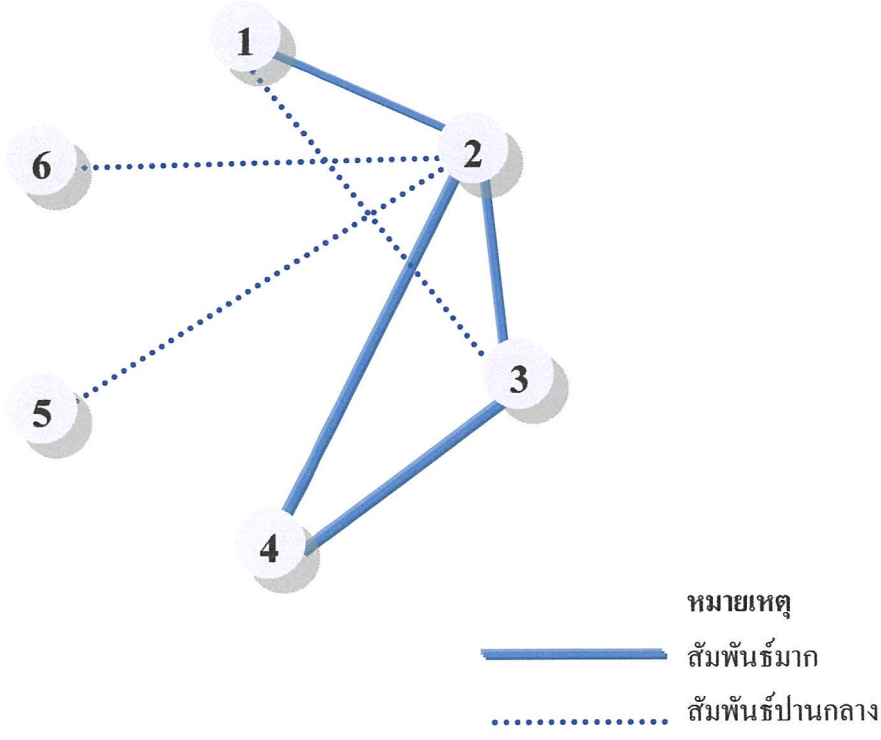


ตารางที่ 4.24 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE)

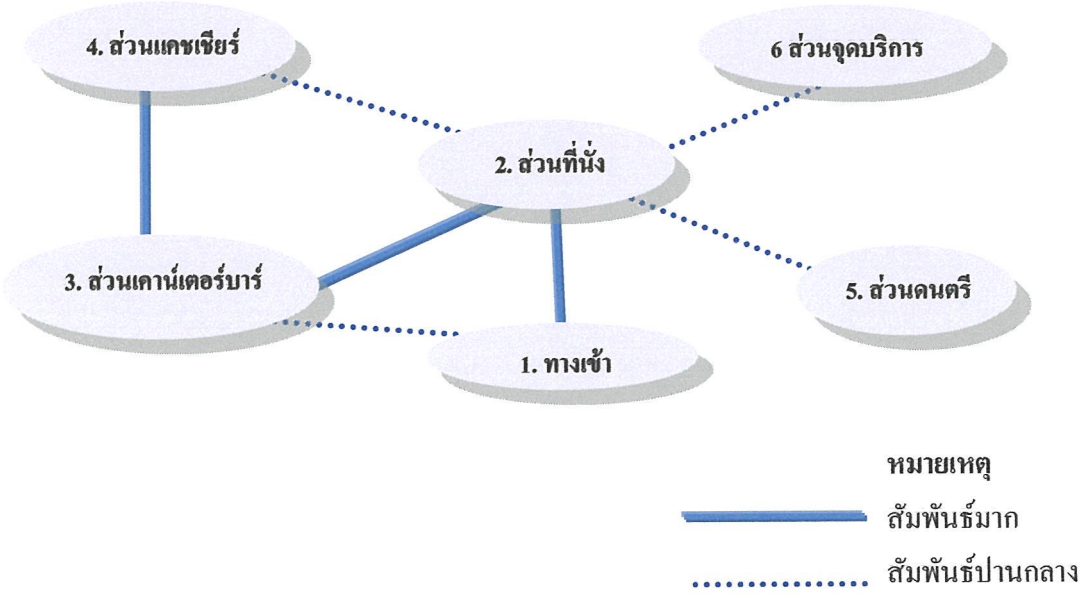
องค์ประกอบ						
1. ทางเข้า	4					
2. ส่วนที่นั่ง	3	4				
3. ส่วนเคาน์เตอร์	1	3	4			
4. ส่วนแคชเชียร์	1	3	1	4		
5. ส่วนดนตรี	1	2	1	3	1	
6 ส่วนจุดบริการ	1	1	1	1	1	

สัมพันธ์กันมาก
สัมพันธ์ปานกลาง
สัมพันธ์กันน้อย
สัมพันธ์กันน้อยมาก

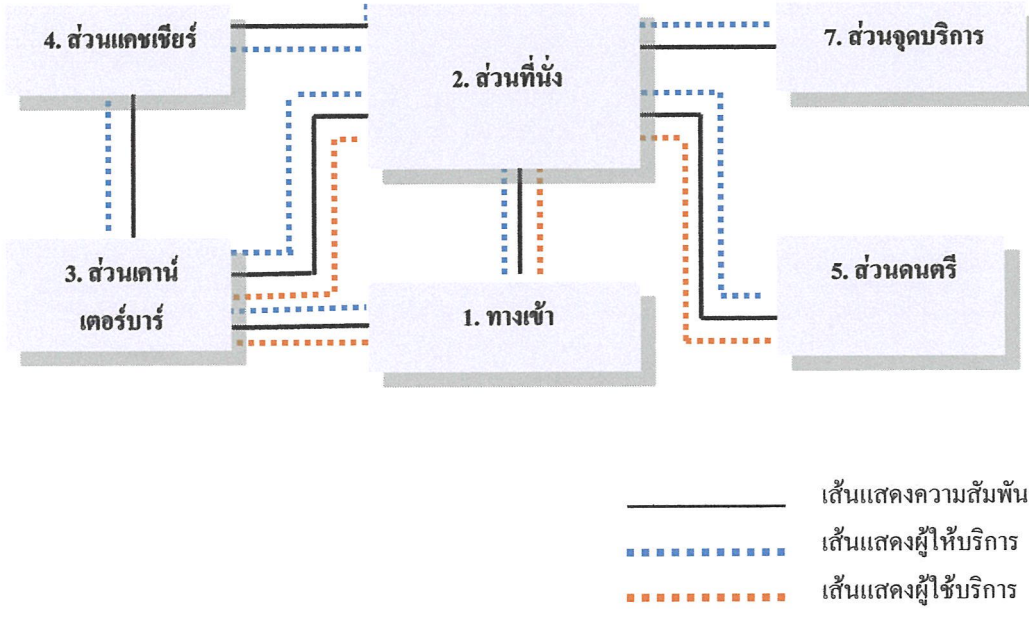
แผนภูมิที่ 4.22 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เล้าจน์



แผนภูมิที่ 4.23 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เล้าจน์



แผนภูมิที่ 4.24 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนล็อบบี้เล้าจน์

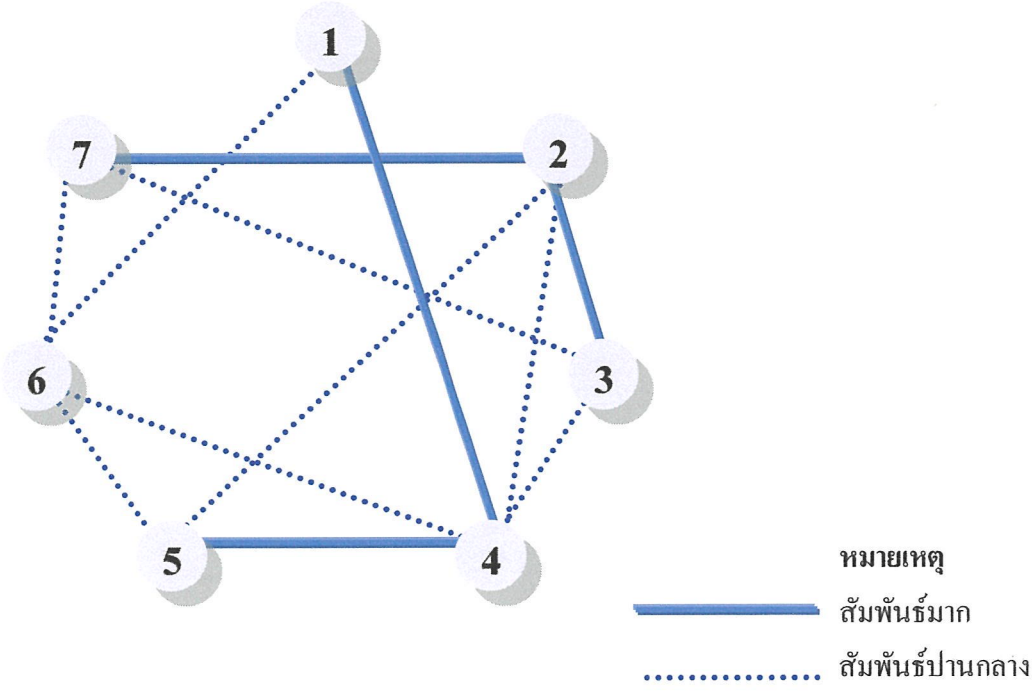


ตารางที่ 4.25 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป

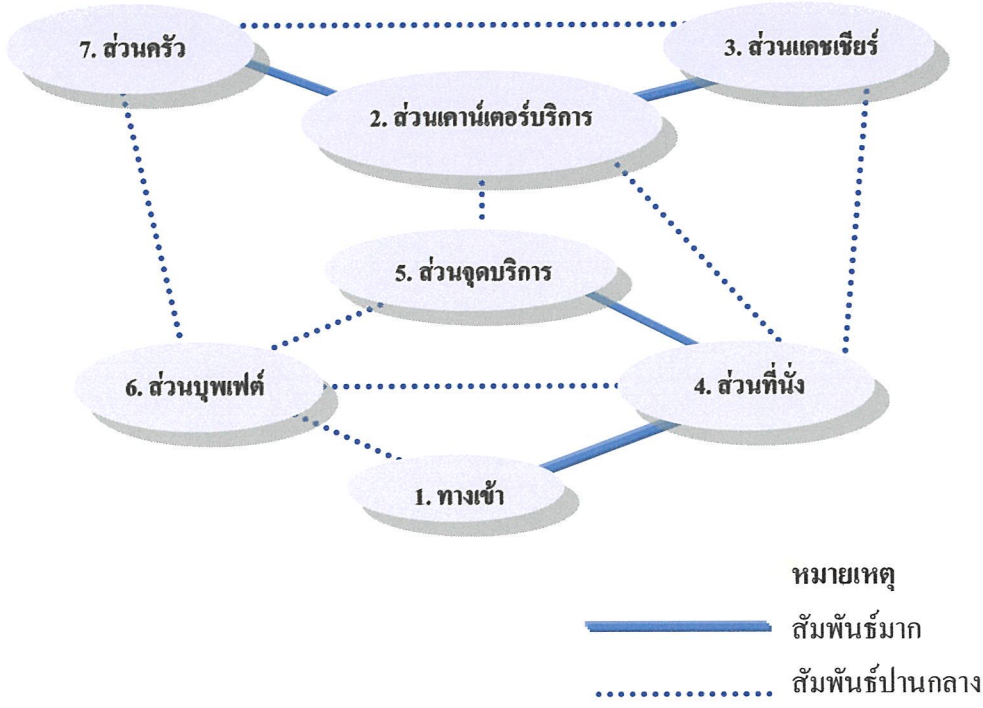
องค์ประกอบ							
1. ทางเข้า	2						
2. ส่วนเคาน์เตอร์บริการ	1	4					
3. ส่วนแคชเชียร์	4	3	3				
4. ส่วนที่นั่ง	3	3	1	1			
5. ส่วนจุดบริการ	1	2	1	4	3		
6. ส่วนบุฟเฟ่ต์	4	1	4	3	1	3	
7. ส่วนครัว	3	3	3	1	1		

สัมพันธ์กันมาก
สัมพันธ์ปานกลาง
สัมพันธ์กันน้อย
สัมพันธ์กันน้อยมาก

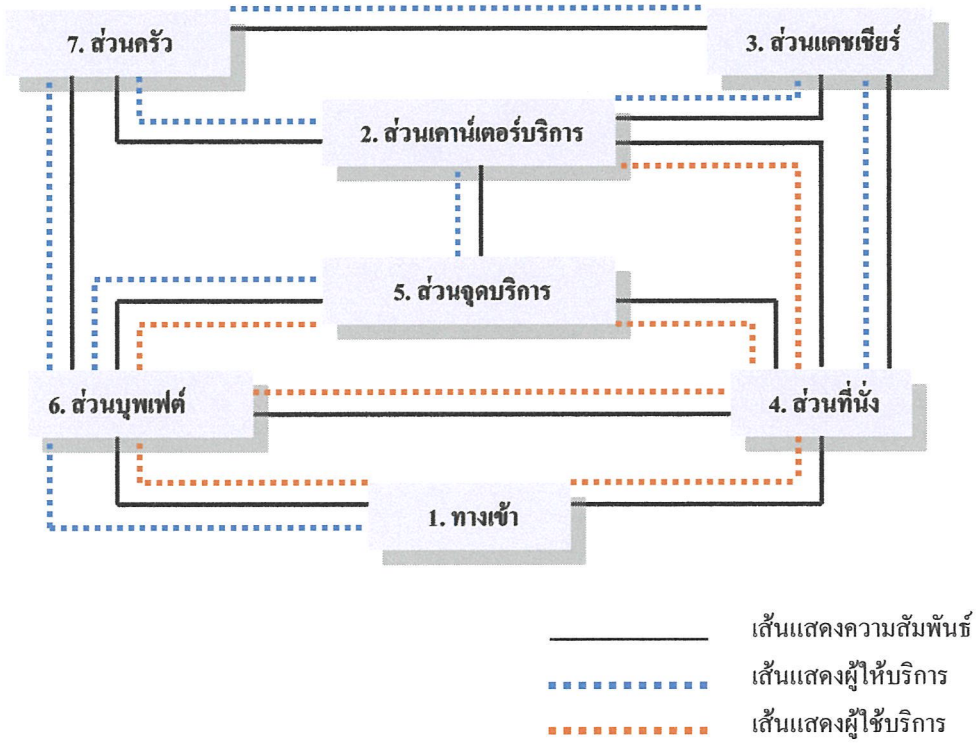
แผนภูมิที่ 4.25 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช็อป



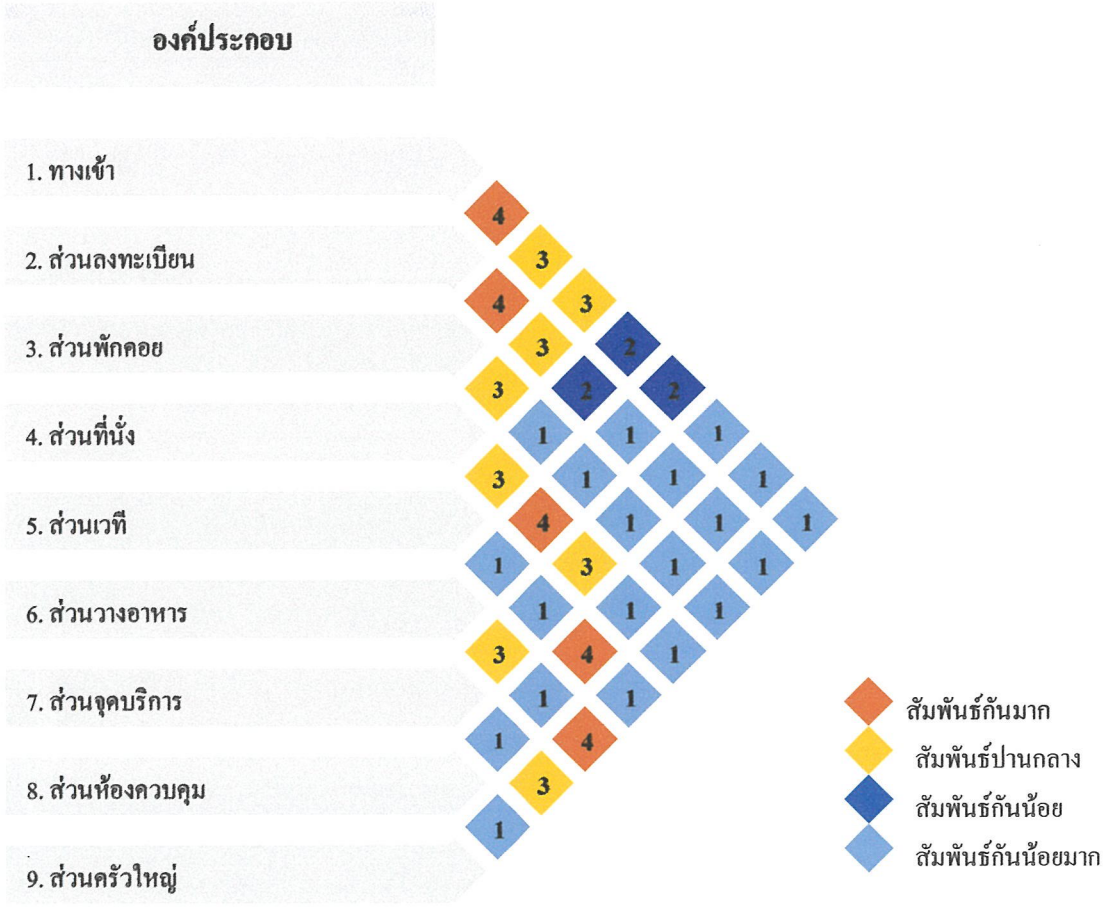
แผนภูมิที่ 4.26 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป



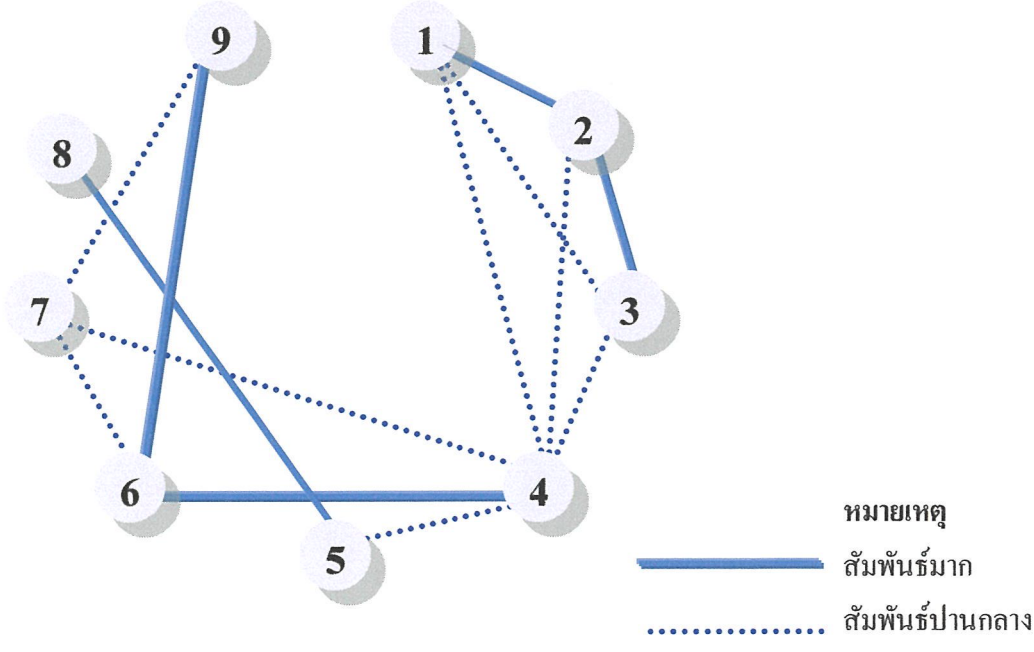
แผนภูมิที่ 4.27 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนคอฟฟี่ช็อป



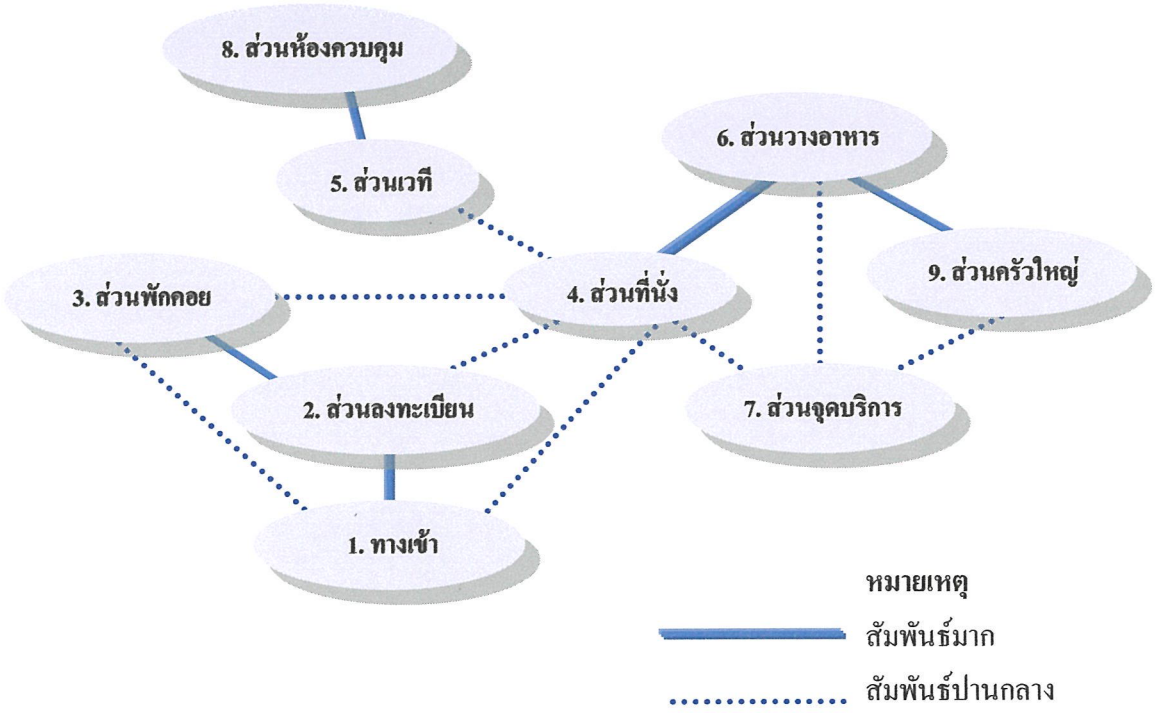
ตารางที่ 4.26 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนจัดเลี้ยง



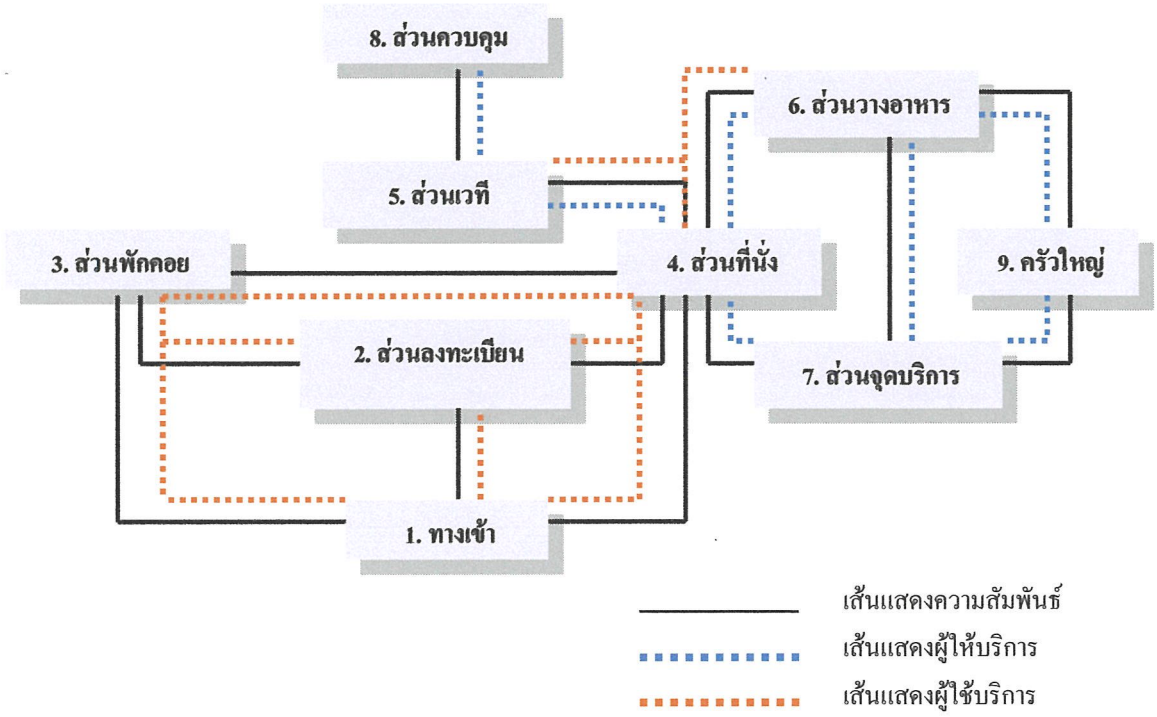
แผนภูมิที่ 4.28 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนจัดเลี้ยง



แผนภูมิที่ 4.29 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนจัดเลี้ยง



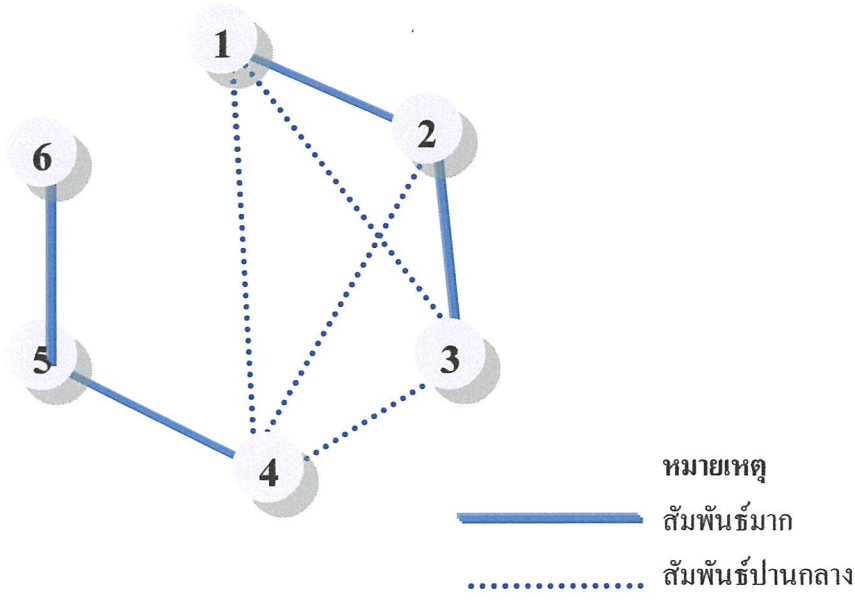
แผนภูมิที่ 4.30 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนจัดเลี้ยง



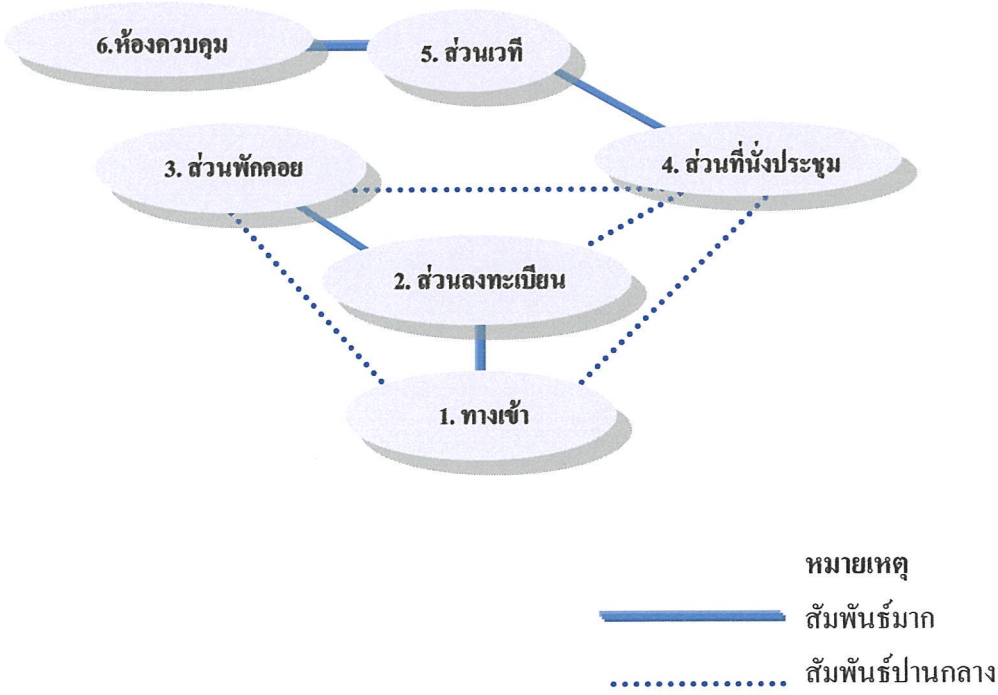
ตารางที่ 4.27 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา



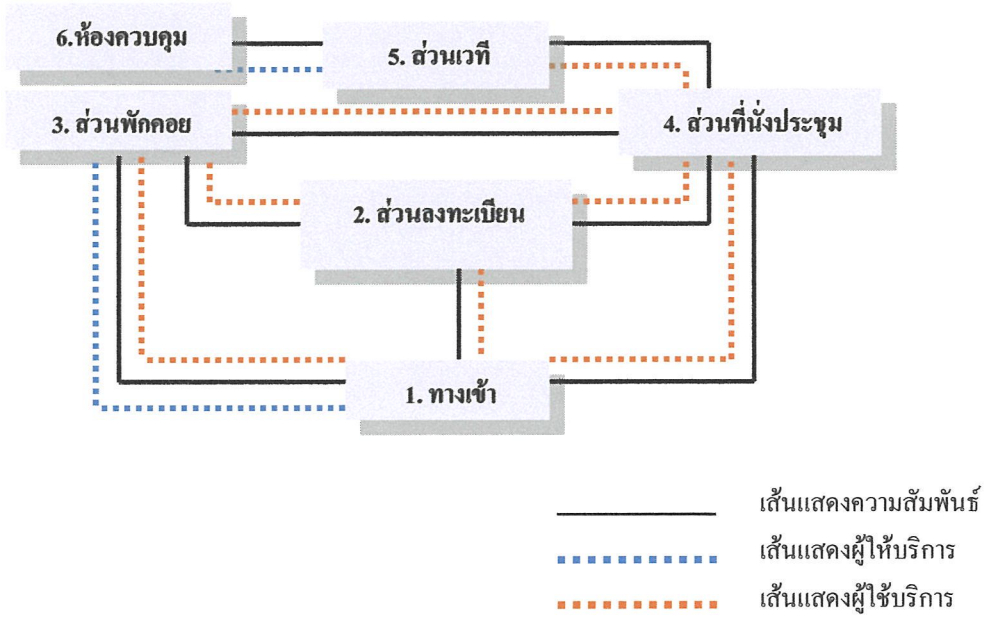
แผนภูมิที่ 4.31 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนส่วนห้องประชุมสัมมนา



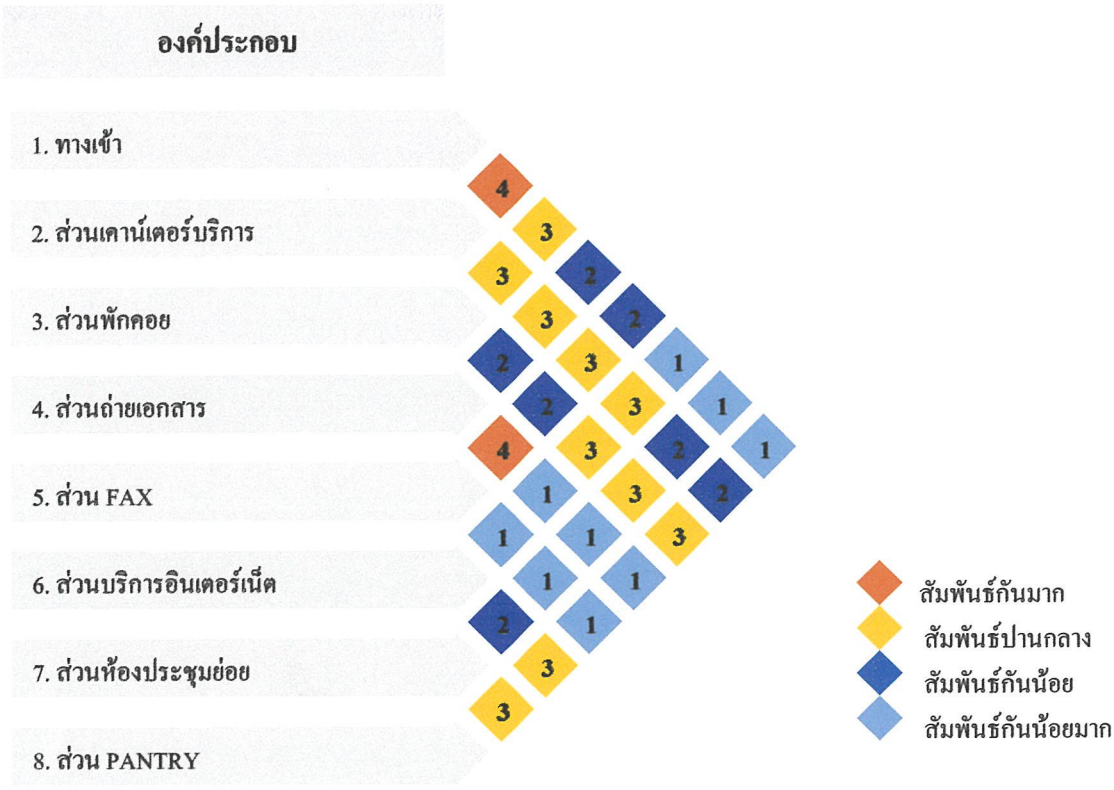
แผนภูมิที่ 4.32 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา



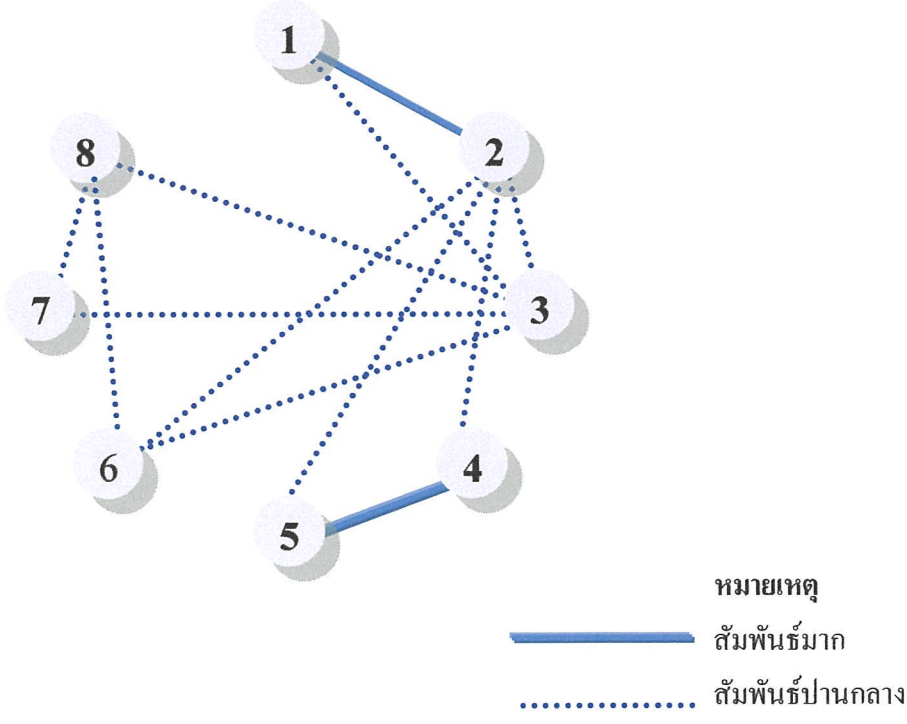
แผนภูมิที่ 4.33 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องประชุมสัมมนา



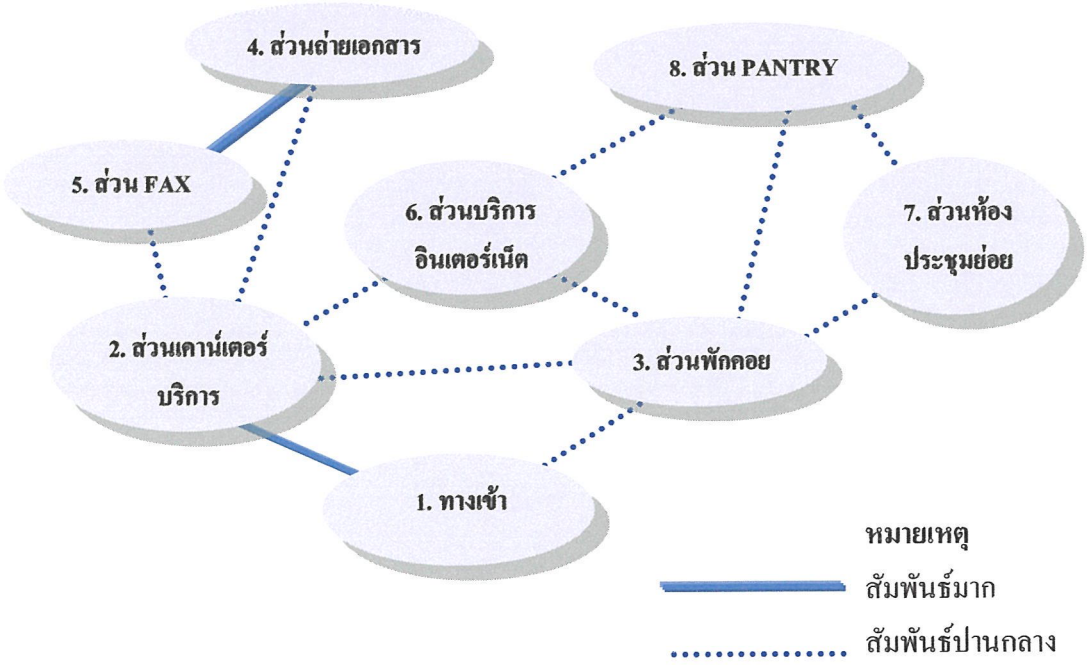
ตารางที่ 4.28 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนบริการนักธุรกิจ



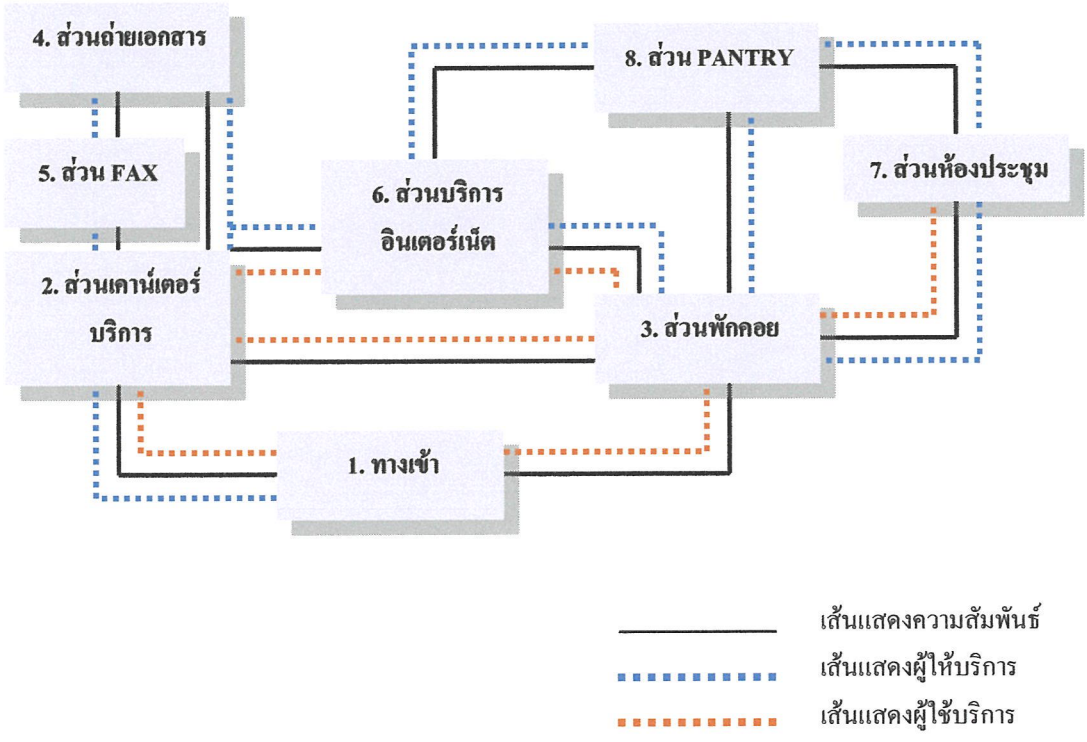
แผนภูมิที่ 4.34 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนบริการนักธุรกิจ



แผนภูมิที่ 4.35 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนบริการนักธุรกิจ



แผนภูมิที่ 4.36 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนบริการนักธุรกิจ

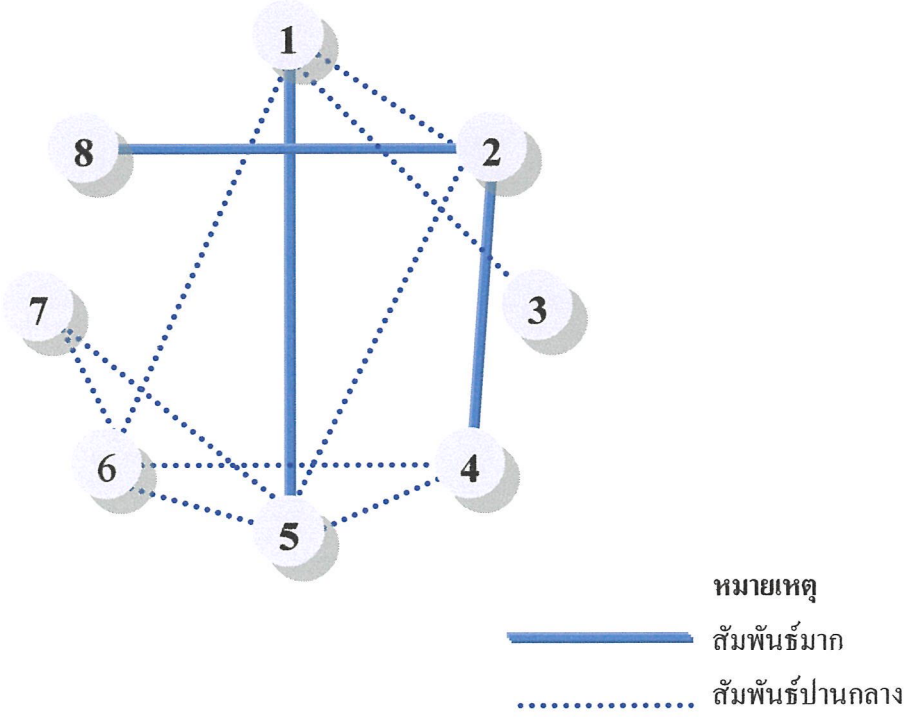


ตารางที่ 4.29 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น

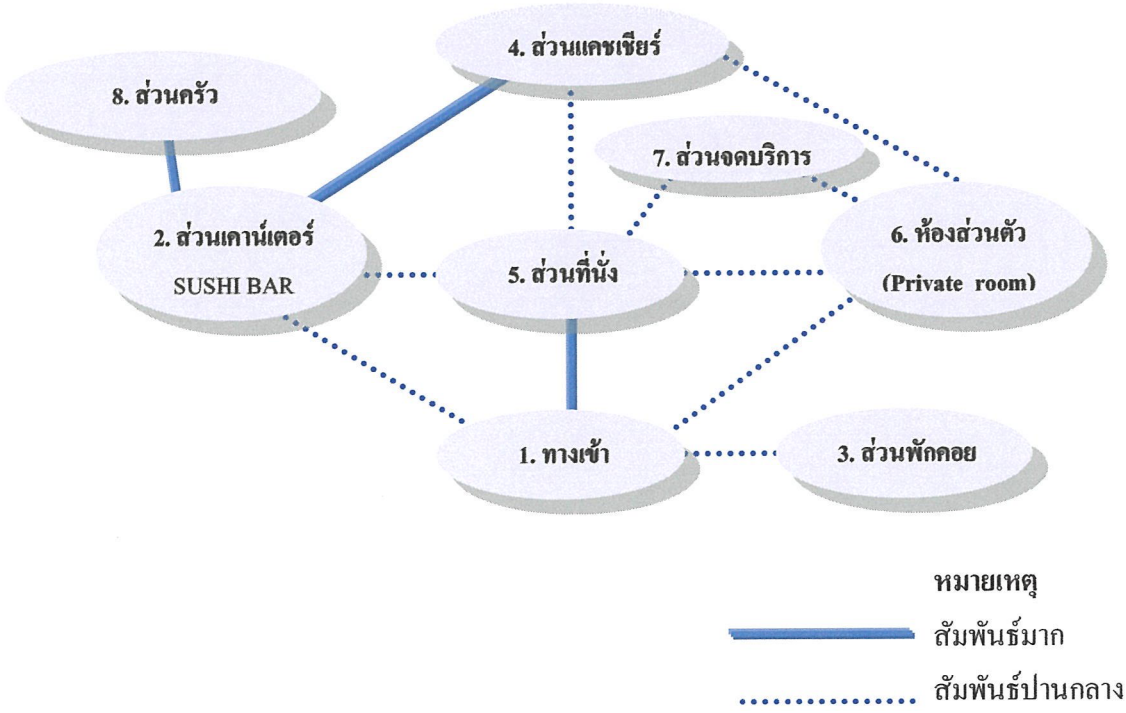
องค์ประกอบ								
1. ทางเข้า	2							
2. ส่วนเคาน์เตอร์ SUSHI BAR	2	3						
3. ส่วนพักคอย	2	3	3					
4. ส่วนแคชเชียร์	2	4	4					
5. ส่วนที่นั่ง	2	3	3	1				
6. ห้องส่วนตัว (Private room)	3	2	2	1	1			
7. ส่วนจุดบริการ	3	3	1	1	4			
8. ส่วนครัว	3	1	1	1				
	3	3	1					
	2	2						
	2							

สัมพันธ์กันมาก
สัมพันธ์ปานกลาง
สัมพันธ์กันน้อย
สัมพันธ์กันน้อยมาก

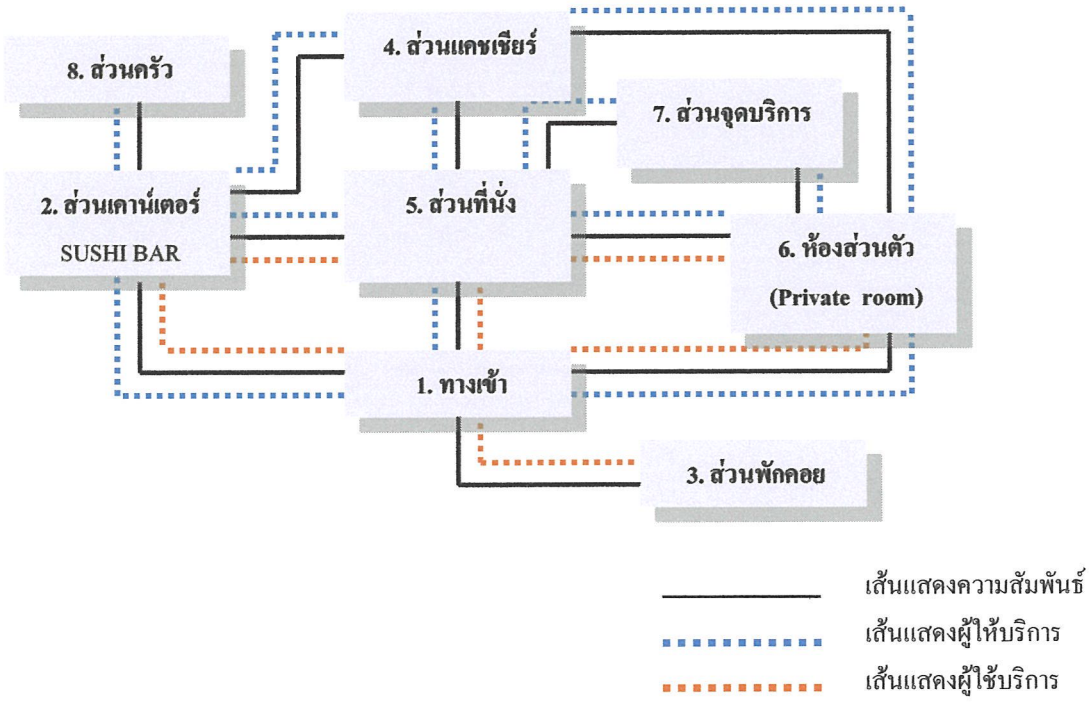
แผนภูมิที่ 4.37 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น



แผนภูมิที่ 4.38 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น

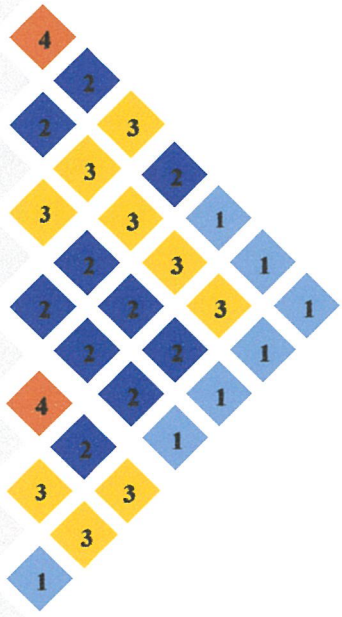


แผนภูมิที่ 4.39 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น



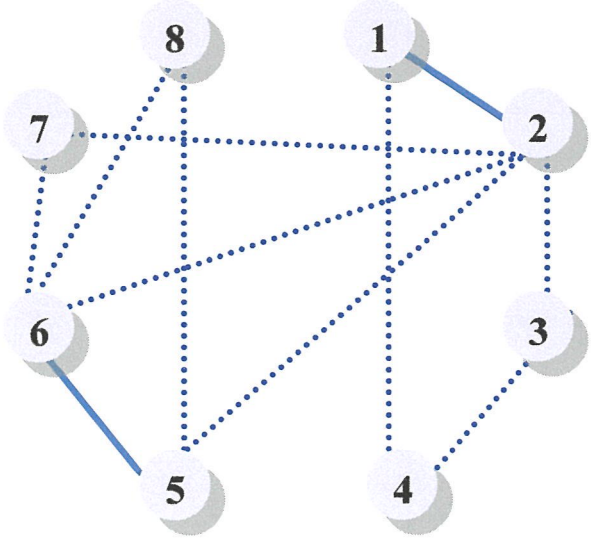
ตารางที่ 4.30 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนสปา

องค์ประกอบ	
1. ทางเข้า	
2. โต๊ะประชาสัมพันธ์ส่วน Spa	
3. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	
4. ส่วนพักคอย	
5 ห้องนวด A, B	
6 ห้องนวดแผนไทย	
7 ห้องนวดเท้า	
8 ห้อง SAUNA/ STEAM/ SHOWER	



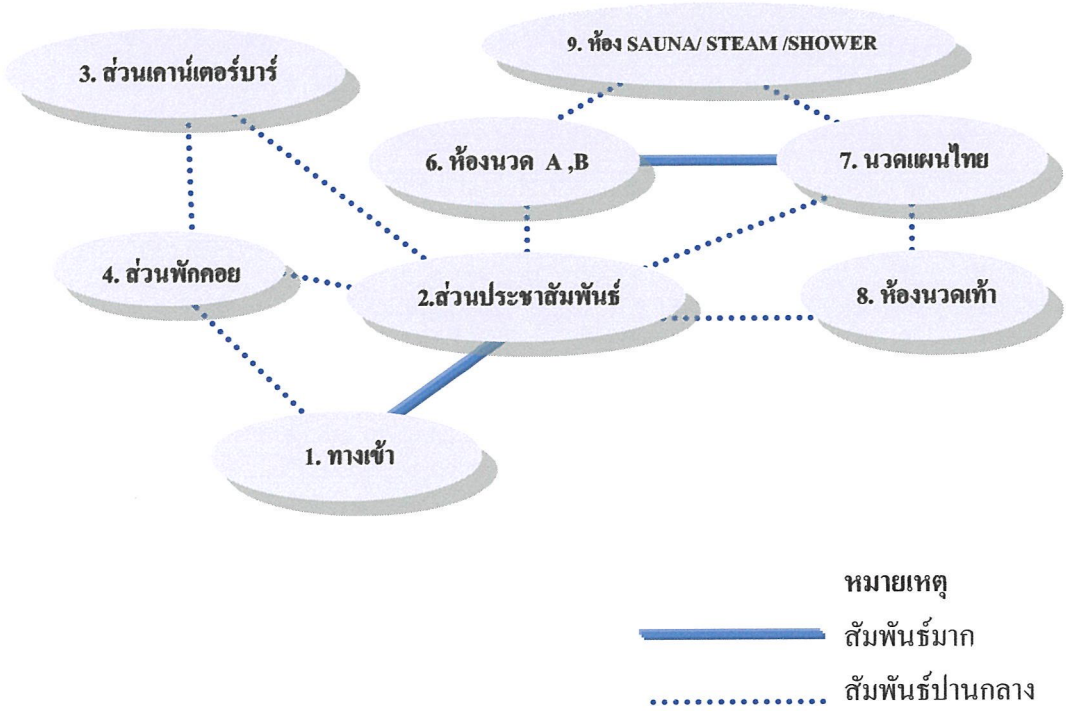
สัมพันธ์กันมาก
สัมพันธ์ปานกลาง
สัมพันธ์กันน้อย
สัมพันธ์กันน้อยมาก

แผนภูมิที่ 4.40 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนสปา

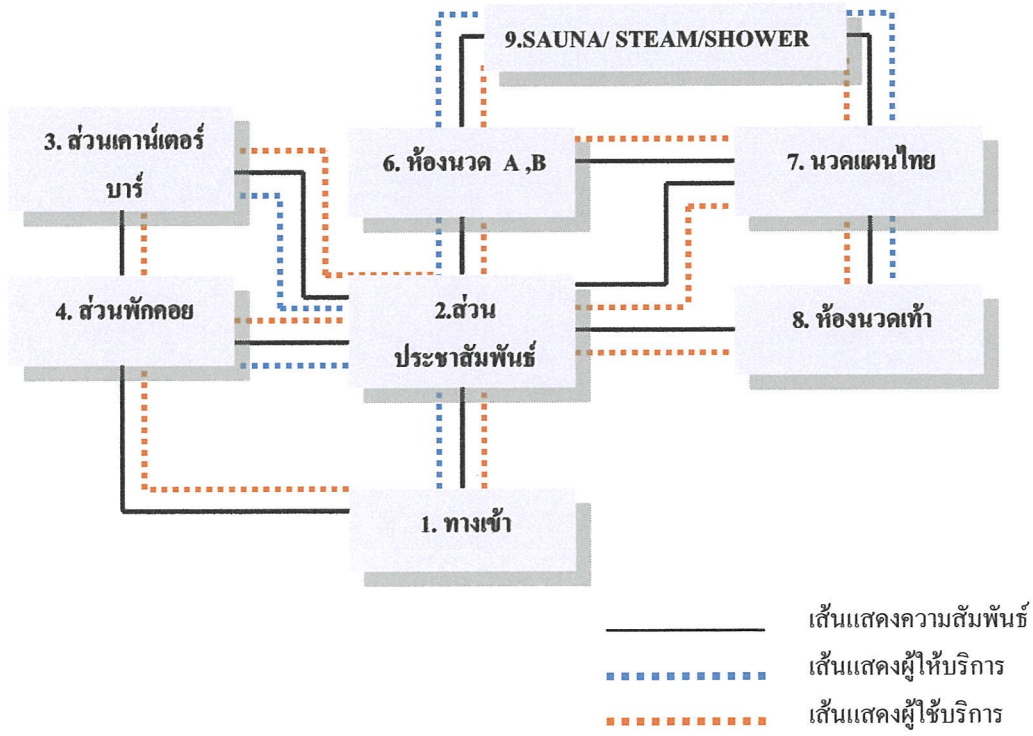


หมายเหตุ
สัมพันธ์มาก
สัมพันธ์ปานกลาง

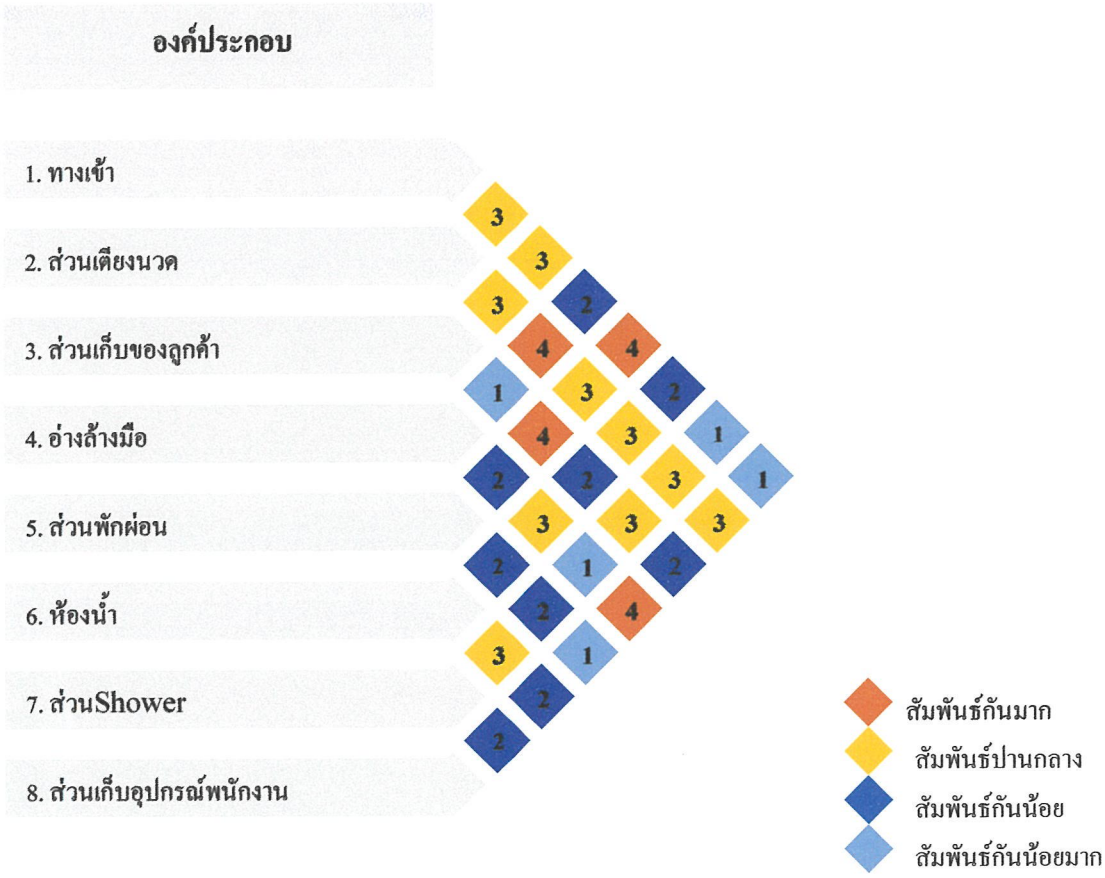
แผนภูมิที่ 4.41 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนสปา



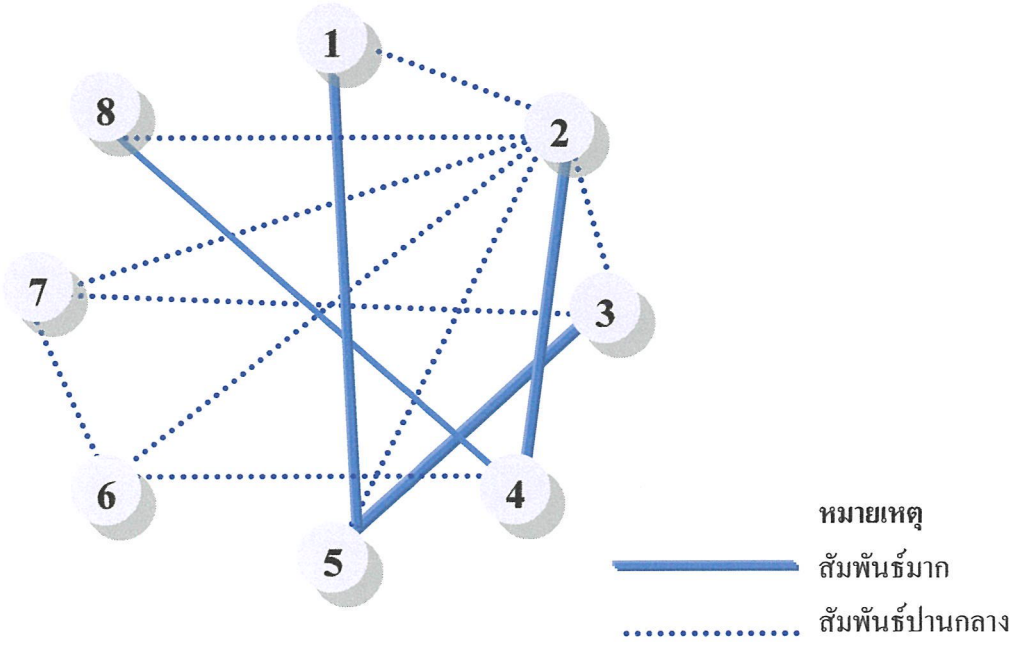
แผนภูมิที่ 4.42 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนสปา



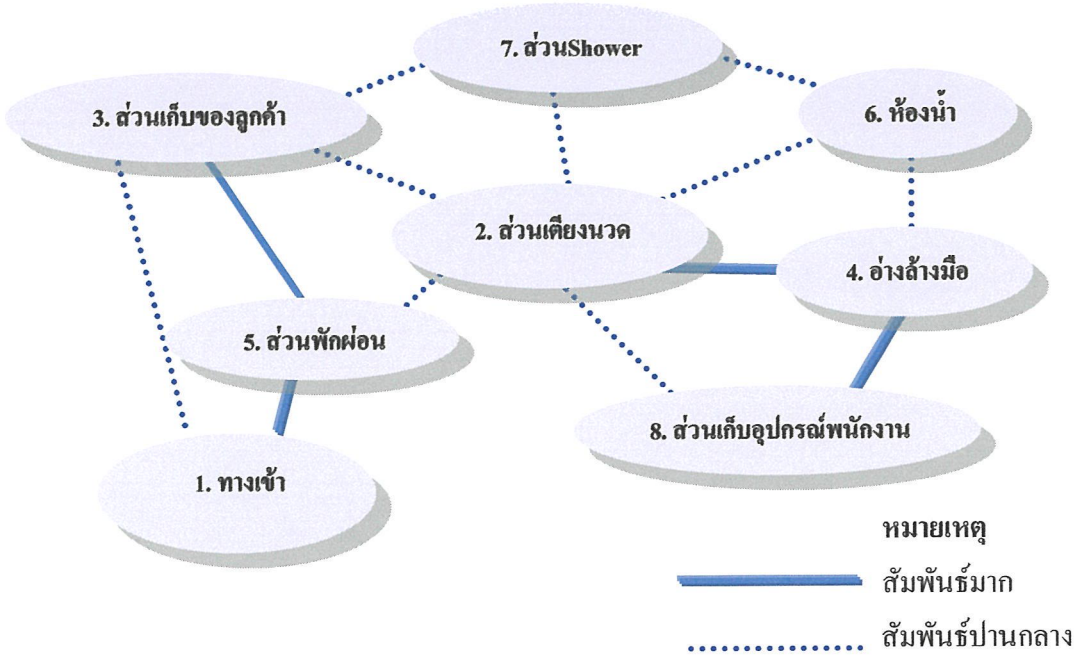
ตารางที่ 4.31 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องนวดแบบ A (STANDARD ROOM)



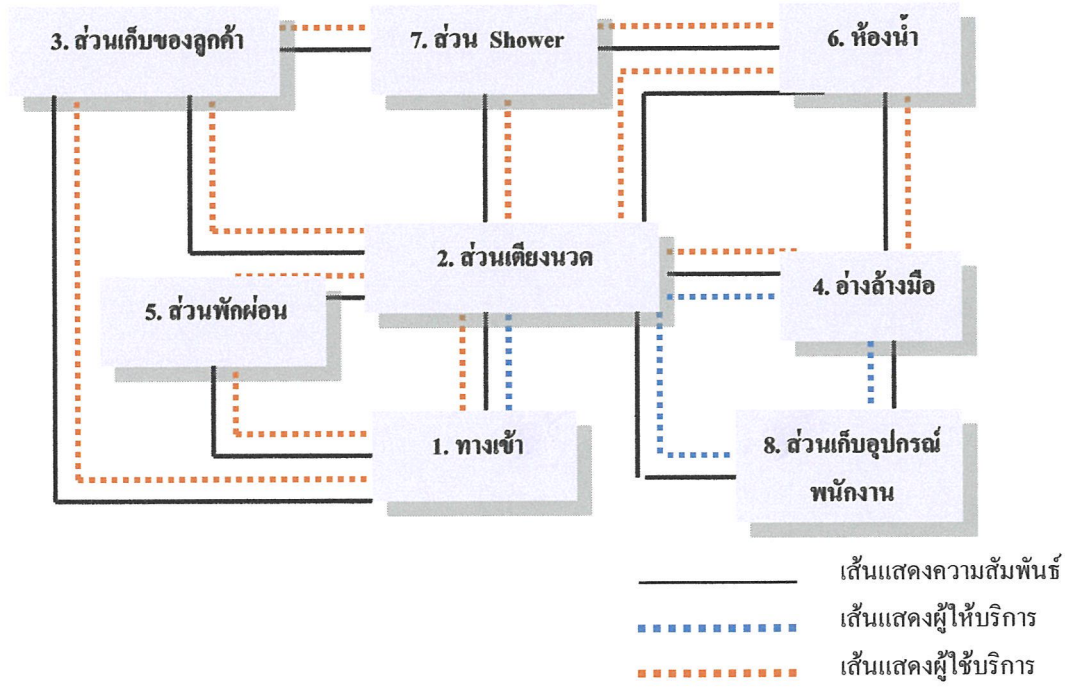
แผนภูมิที่ 4.43 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องนวด A (STANDARD ROOM)



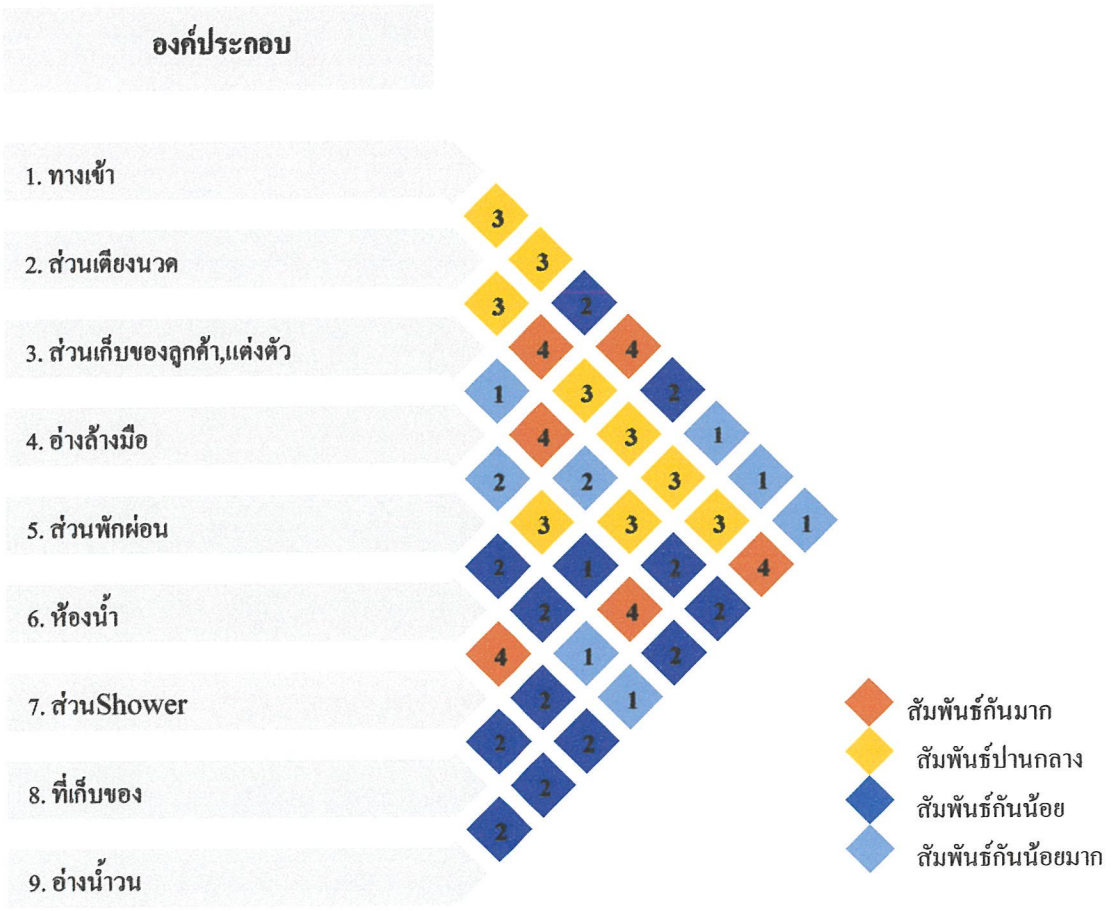
แผนภูมิที่ 4.44 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องนวดแบบ A



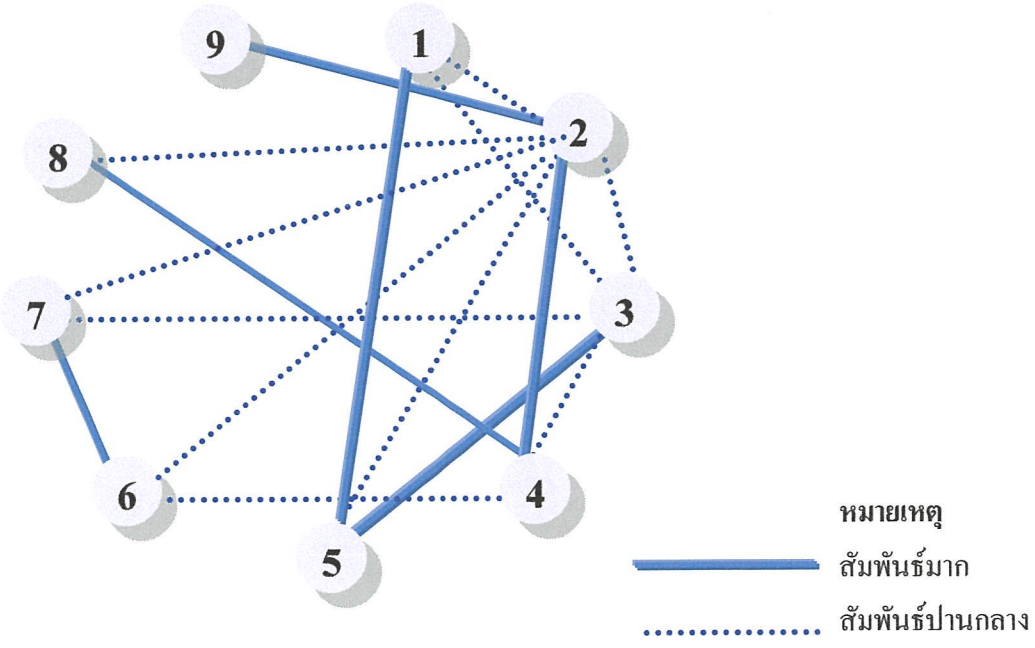
แผนภูมิที่ 4.45 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องนวดแบบ A



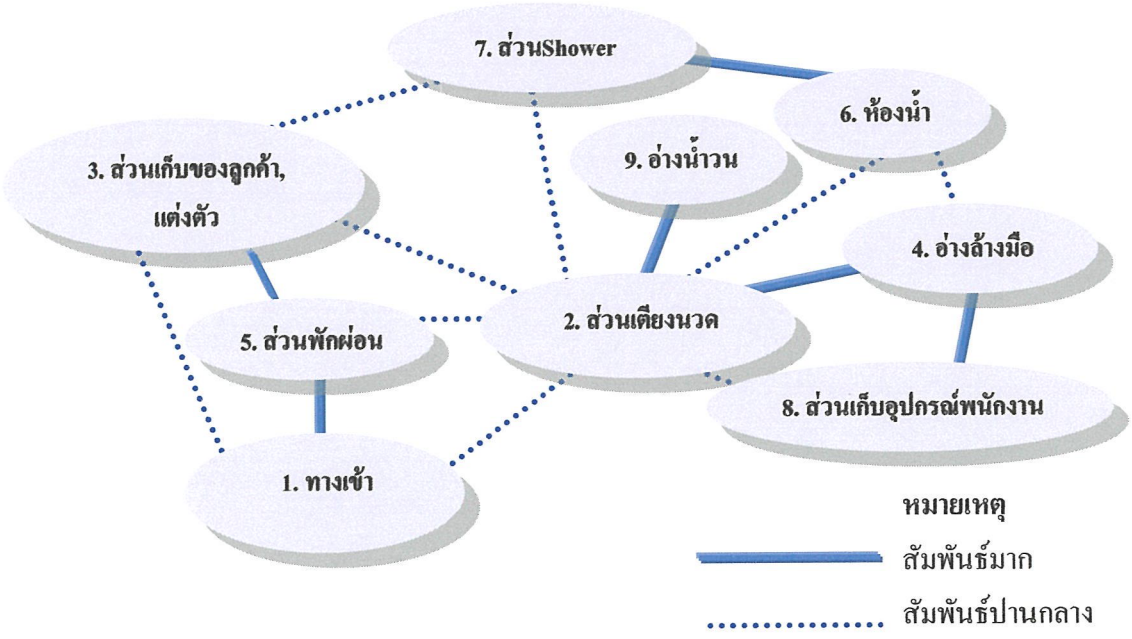
ตารางที่ 4.32 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องนวด B (SUITE ROOM)



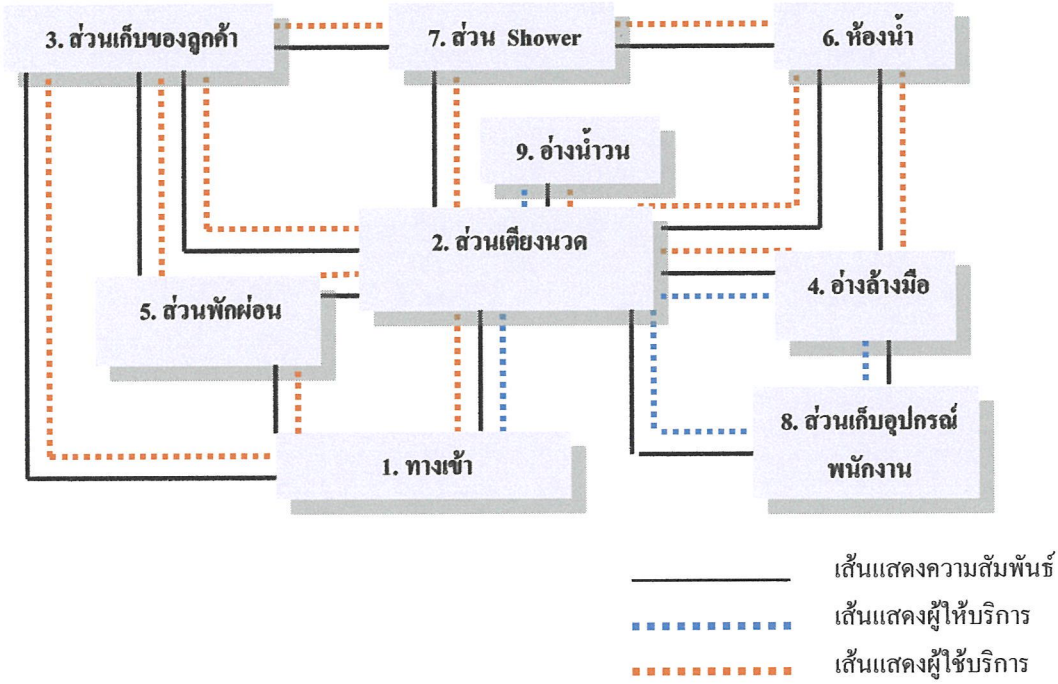
แผนภูมิที่ 4.46 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องนวด B (SUITE ROOM)



แผนภูมิที่ 4.47 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องนวด B

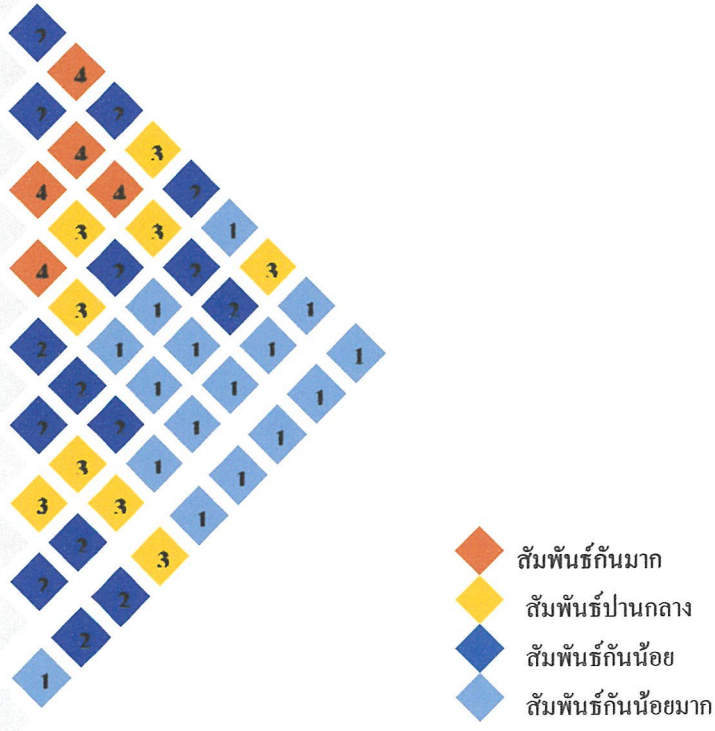


แผนภูมิที่ 4.48 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องนวด B

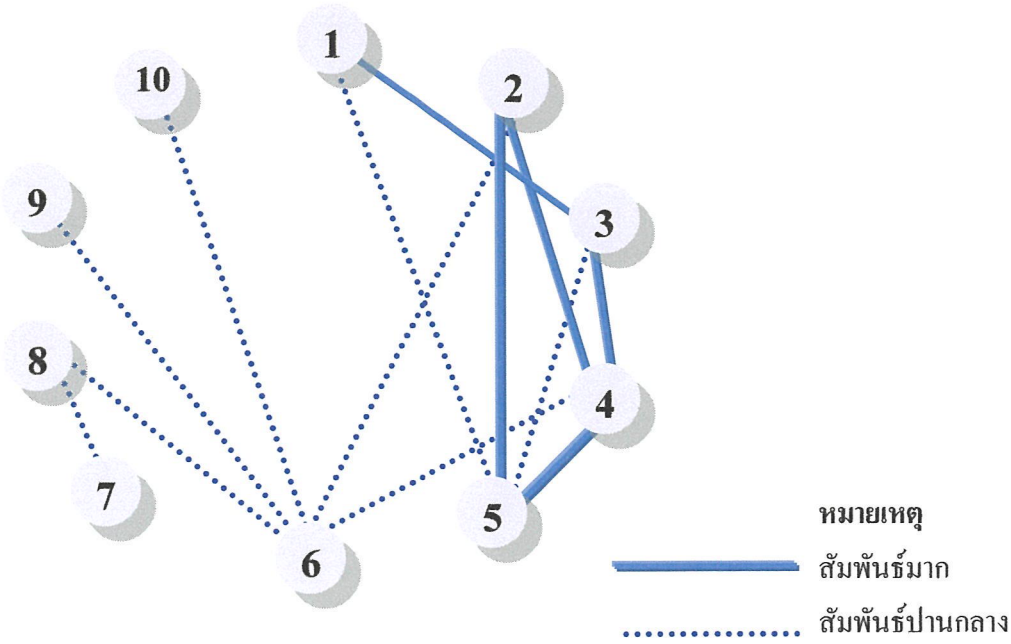


ตารางที่ 4.33 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก STANDARD

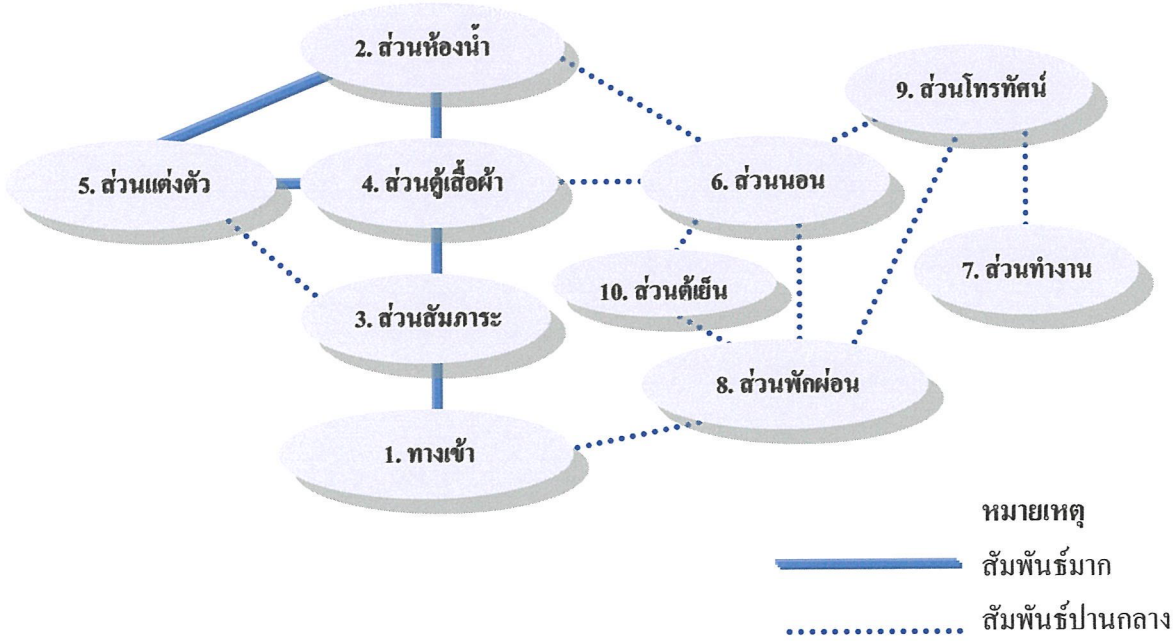
องค์ประกอบ
1. ทางเข้า
2. ส่วนห้องน้ำ
3. ส่วนสัมภาระ
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า
5. ส่วนแต่งตัว
6. ส่วนนอน
7. ส่วนทำงาน
8. ส่วนพักผ่อน
9. ส่วนโทรทัศน์
10. ส่วนตู้เย็น



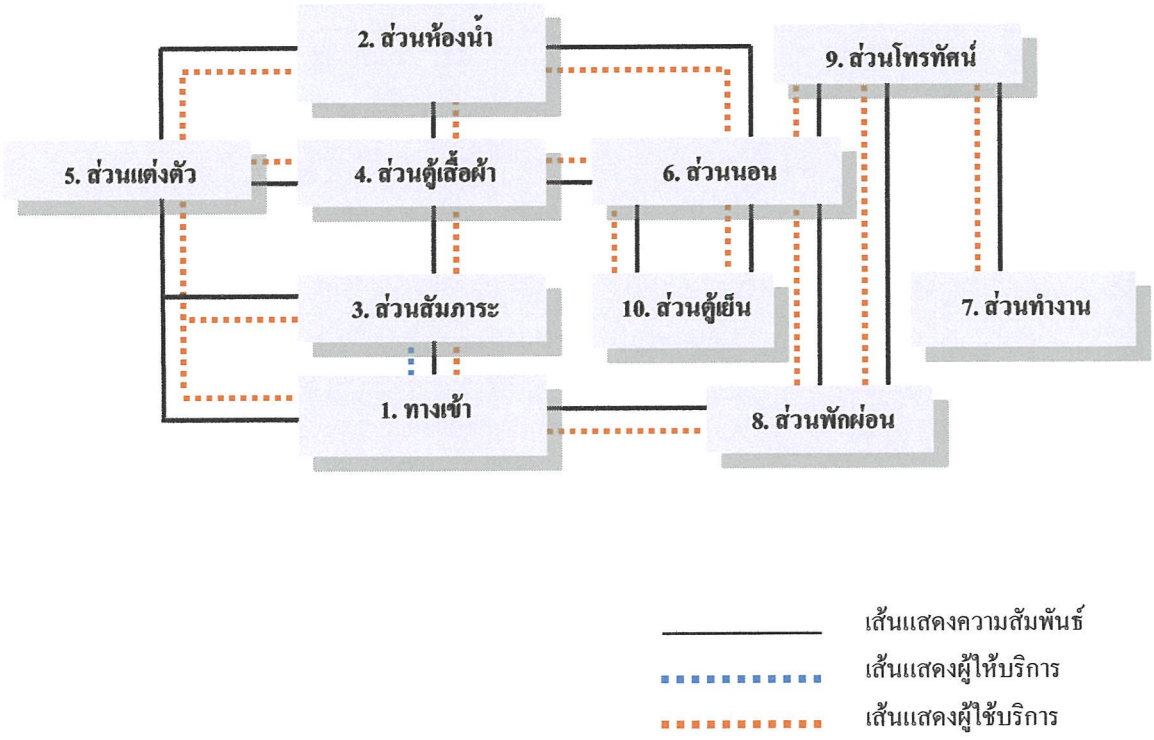
แผนภูมิที่ 4.49 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก STANDARD



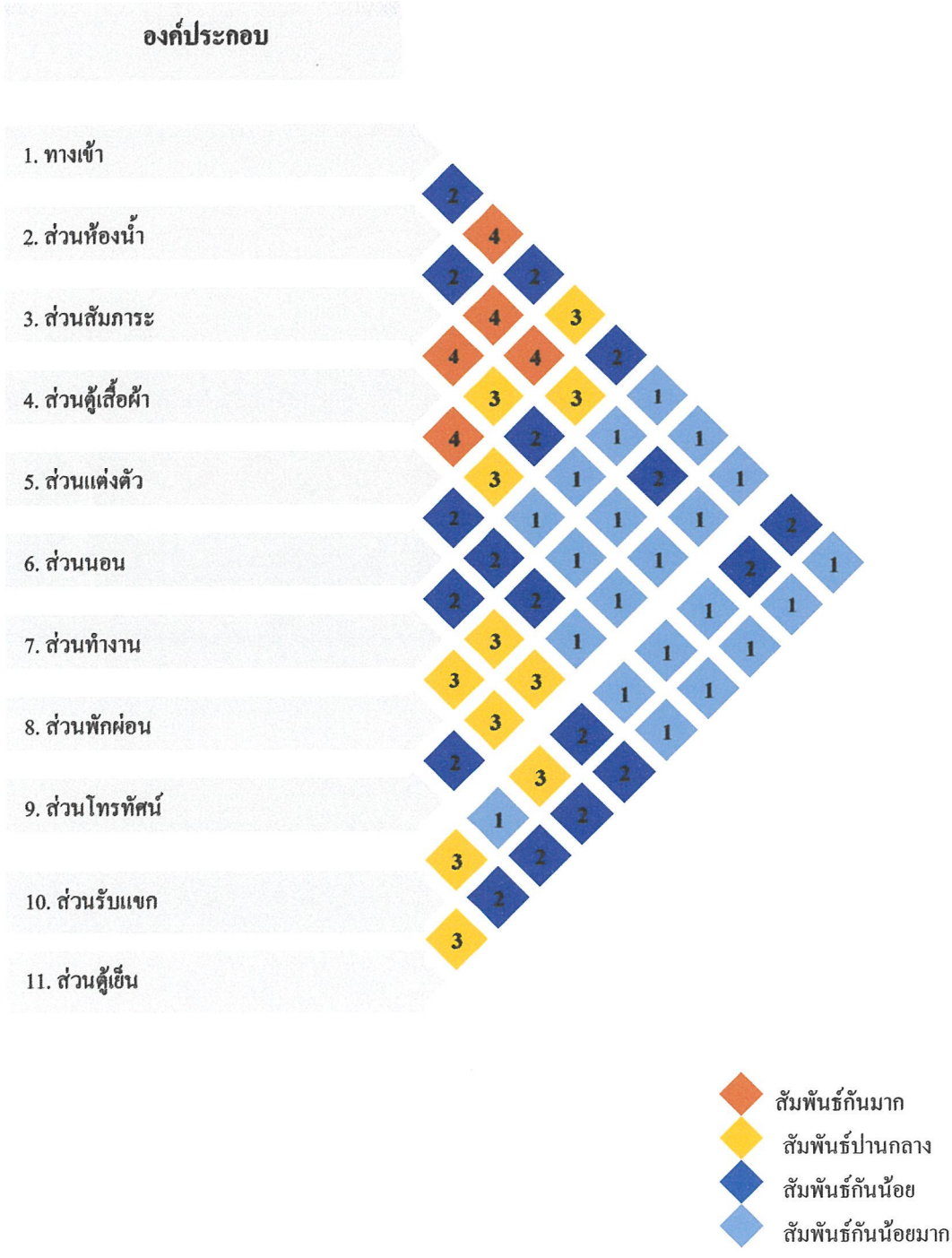
แผนภูมิที่ 4.50 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักธรรมดา



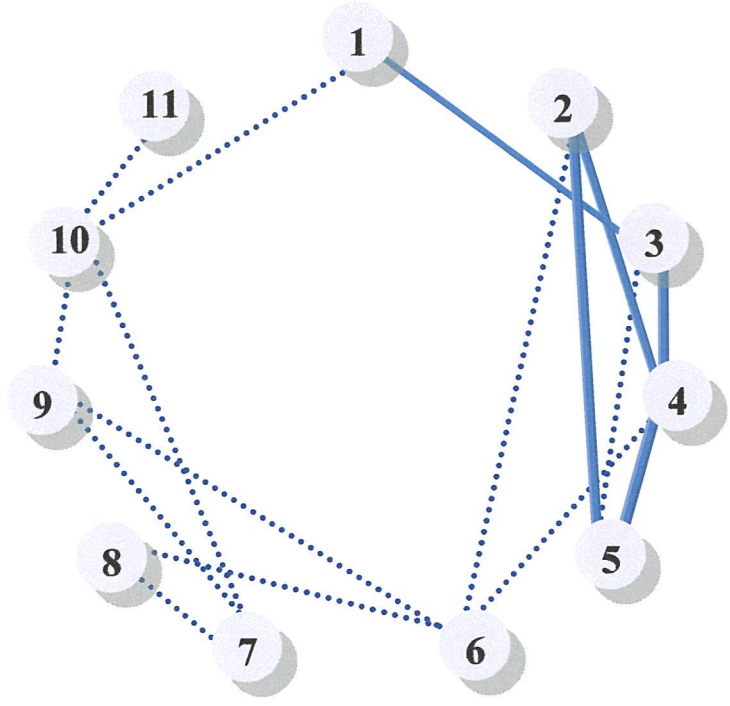
แผนภูมิที่ 4.51 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักธรรมดา



ตารางที่ 4.34 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบ
(EXECUTIVE SUITE)



แผนภูมิที่ 4.52 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบ (EXECUTIVE SUITE)



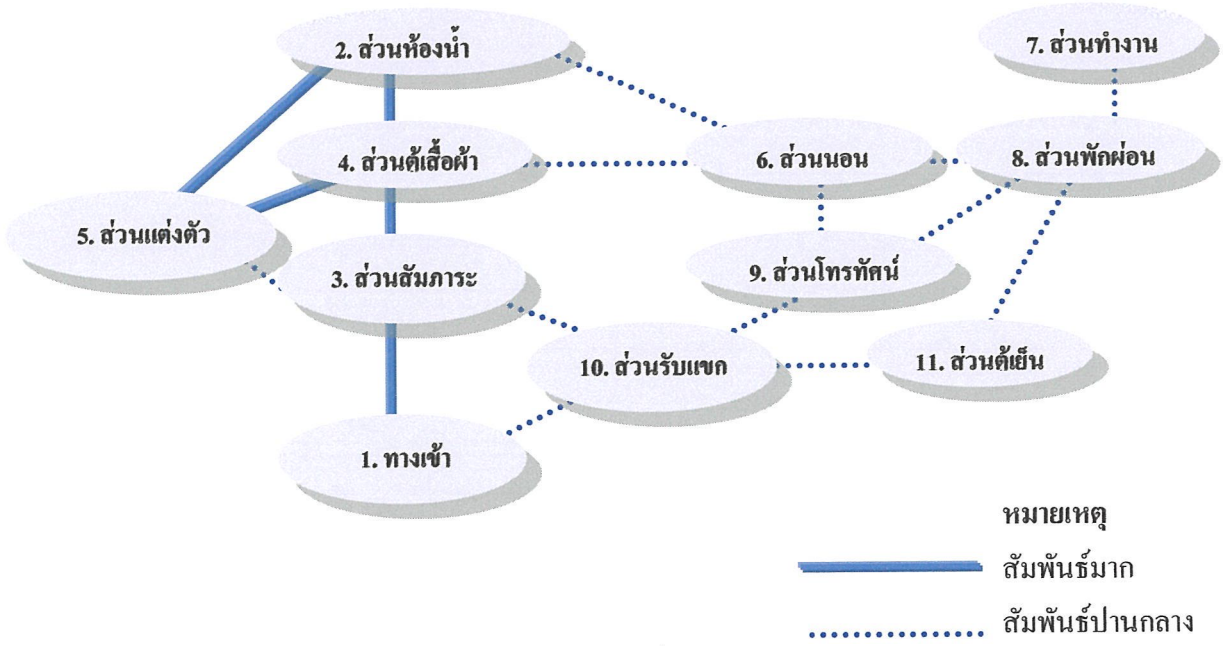
หมายเหตุ

สัมพันธ์มาก

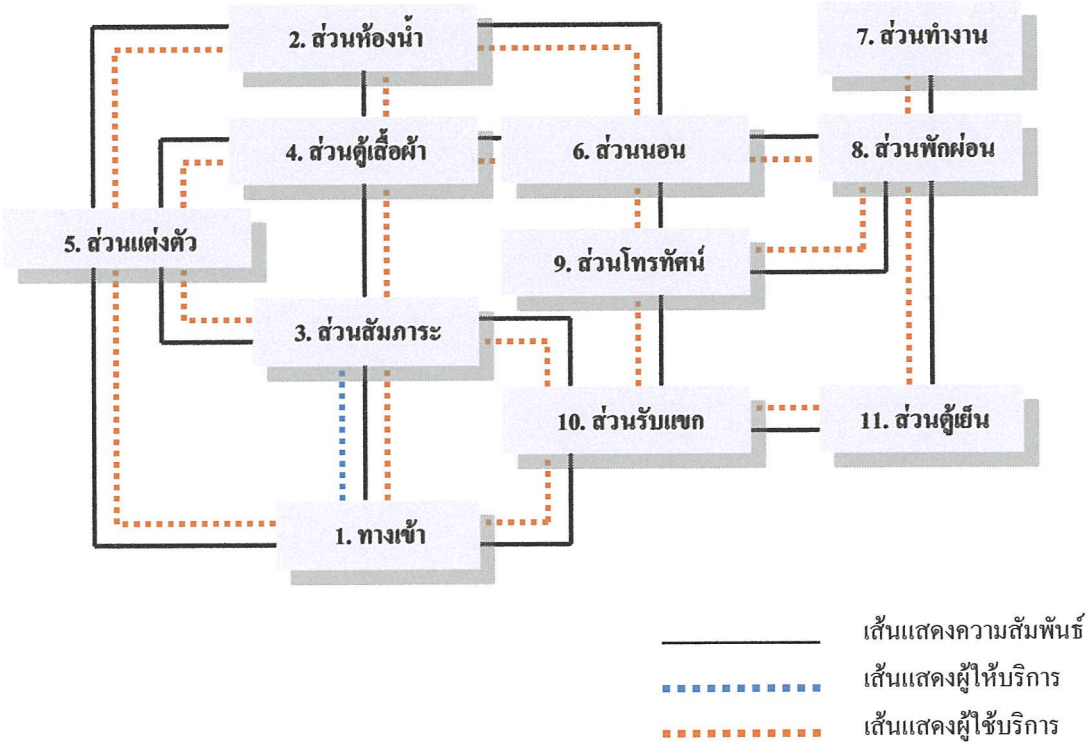
สัมพันธ์ปานกลาง

1. ทางเข้า
2. ส่วนห้องน้ำ
3. ส่วนสัมภาระ
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า
5. ส่วนแต่งตัว
6. ส่วนนอน
7. ส่วนทำงาน
8. ส่วนพักผ่อน
9. ส่วนโทรทัศน์
10. ส่วนรับแขก
11. ส่วนตู้เย็น

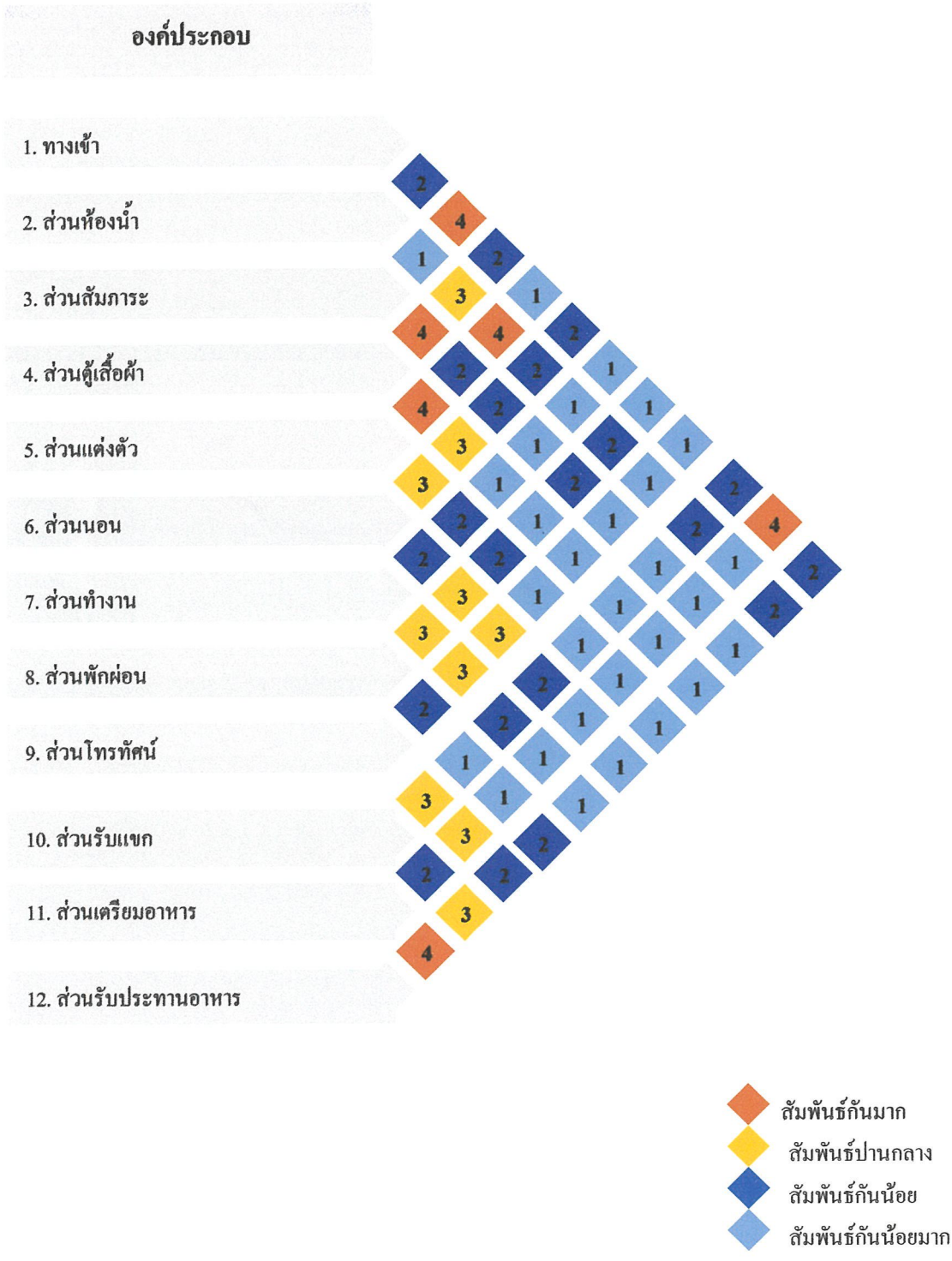
แผนภูมิที่ 4.53 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ
(EXECUTIVE SUITE)



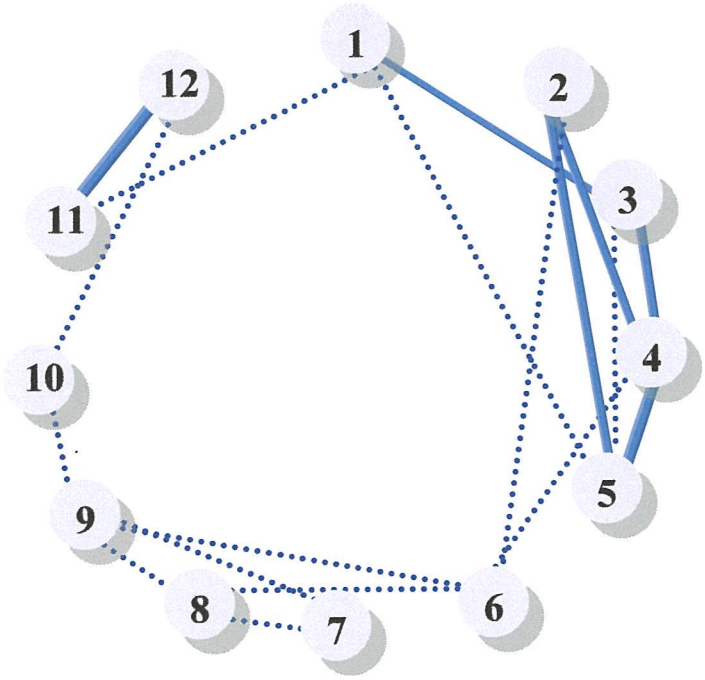
แผนภูมิที่ 4.54 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักแบบ
(EXECUTIVE SUITE)



ตารางที่ 4.35 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบ
(PRESIDENTIAL SUITE)



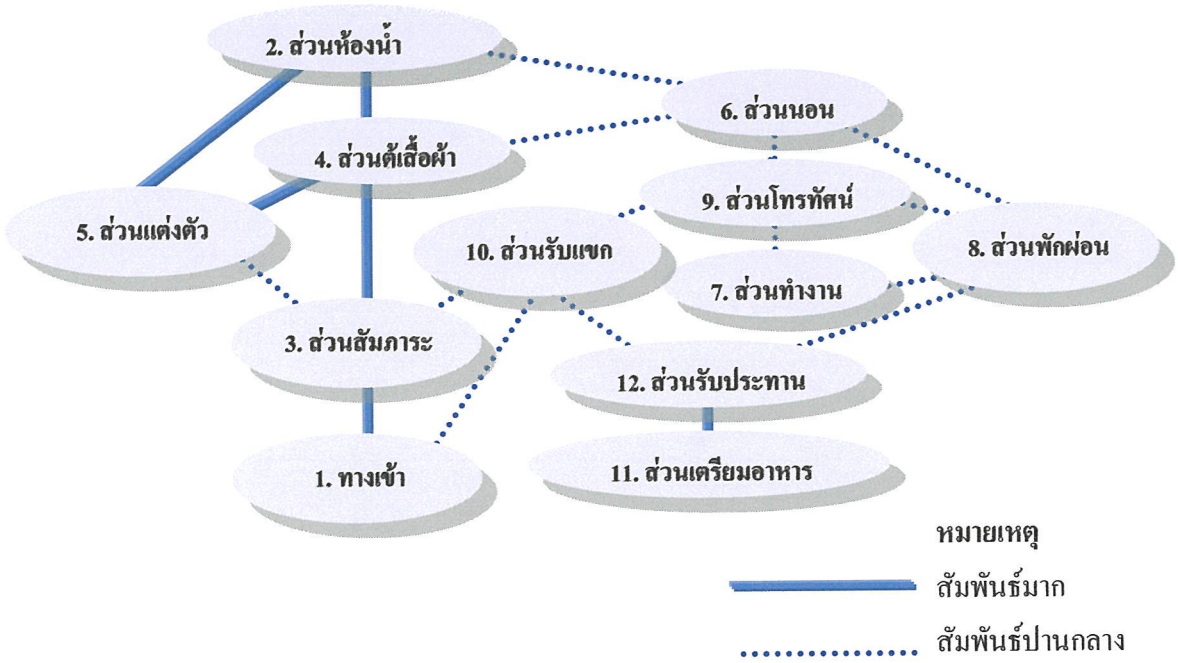
แผนภูมิที่ 4.55 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบ
(PRESIDENTIAL SUITE)



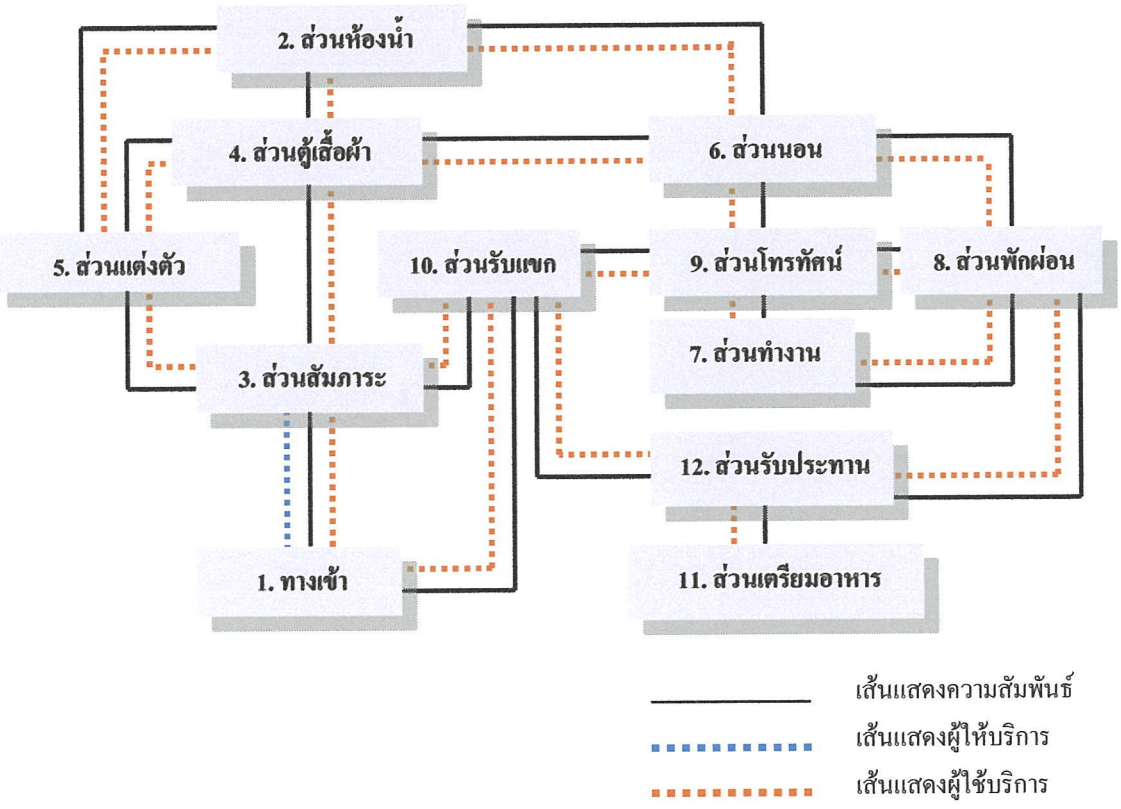
หมายเหตุ
สัมพันธ์มาก
สัมพันธ์ปานกลาง

1. ทางเข้า
2. ส่วนห้องน้ำ
3. ส่วนสัมภาระ
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า
5. ส่วนแต่งตัว
6. ส่วนนอน
7. ส่วนทำงาน
8. ส่วนพักผ่อน
9. ส่วนโทรทัศน์
10. ส่วนรับแขก
11. ส่วนเตรียมอาหาร
12. ส่วนรับประทานอาหาร

แผนภูมิที่ 4.56 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ
(PRESIDENTIAL SUITE)



แผนภูมิที่ 4.57 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักแบบ
(PRESIDENTIAL SUITE)



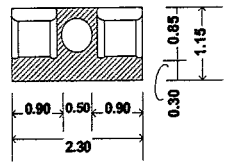
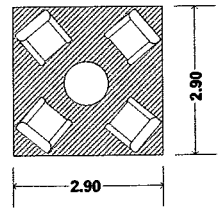
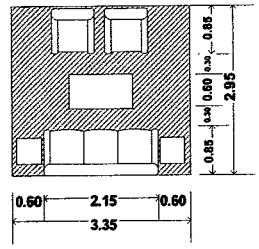
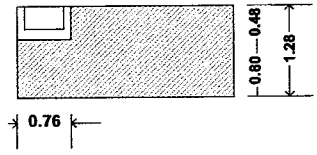
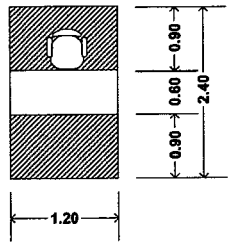
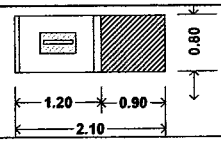
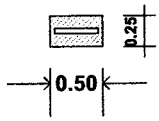
4.6 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอย เป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจร และศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้นๆ ว่าเนื้อที่ในความต้องการใช้สอยจริง พอเพียงกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอยโดยอาจจะมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง แต่ต้องยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ของส่วนต่างๆ ดังนี้

พื้นที่ใช้สอยเดิมของโครงการ

<u>พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1</u>		
1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	205.00	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1	**205.00**	**ตารางเมตร**
<u>พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 7</u>		
2. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	615.00	ตารางเมตร
3. ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	505.00	ตารางเมตร
4. ส่วนคอฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)	457.00	ตารางเมตร
5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)	808.50	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 7	**2,385.50**	**ตารางเมตร**
<u>พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 8</u>		
6. ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)	518.00	ตารางเมตร
7. ส่วนบาร์ (Bar)	144.00	ตารางเมตร
8. ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (Japanese Restaurant)	867.00	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 8	**1,529.00**	**ตารางเมตร**
<u>พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 9</u>		
9. ส่วน Mechanical Equipment	931.00	ตารางเมตร
พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 9	**931.00**	**ตารางเมตร**
พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 9-23		
10. ส่วนห้องพัก (Guest Room)		
10.1 ห้องพักธรรมดา (Standard Room)	40.30	ตารางเมตร
10.2 ห้องพักผู้บริหาร (Executive Suite)	64.56	ตารางเมตร
10.3 ห้องพักพิเศษ (Presidential Suite)	185.62	ตารางเมตร

ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
1. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม.		2.64
2.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 4ตัวขนาด0.75x0.75ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม		8.41
3.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง - โซฟาขนาด3ที่นั่งขนาด0.80x2.00ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 - โต๊ะกลาง 2 ตัวขนาด 0.60x0.90 - เก้าอี้นั่งสบาย 2ตัวขนาด 075x0.75ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.97 ตร.ม		9.88
4.พื้นที่ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ - โทรศัพท์ 4 เครื่อง		0.97
5. หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60x1.20 ม. - เก้าอี้ 1 ตัว 0.45x0.45 ม.		2.88
6.พื้นที่รถเข็นกระเป๋า 1 คัน - รถเข็นกระเป๋า ขนาด 2.10x0.80 ม.		1.68
7. พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ		0.125

1. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1 (Lobby Hall)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.พื้นที่นั่งพักคอย (Waiting Area)

- คิดจาก 10% ของจำนวนห้องพัก 364 ห้อง ของแขกที่มาพัก 5% ของแขกที่ไม่ได้เข้าพักในโรงแรม จะได้ 19 ที่นั่งและเฉลี่ยไปตามส่วนต่าง ๆ เนื่องจากMain Lobby รองรับอยู่ที่ชั้น 7 ของโครงการ

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

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 4 เครื่อง

3. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ แขก 1 คนมีกระเป๋าเดินทาง 2 ใบ

4. พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (Bell Caption)

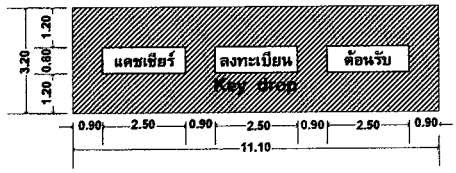
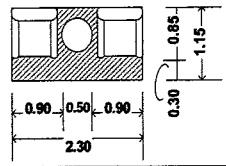
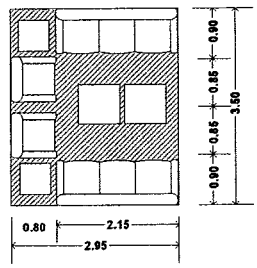
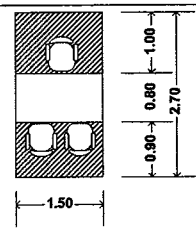
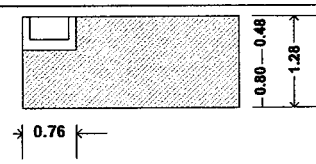
5.. พื้นที่สำหรับรถเข็น

- คิดจากนโยบายของโรงแรมต้องการรถเข็นเป็นจำนวน 4 คัน
- คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
- พื้นที่เพื่อความโอ่โถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่ทั้งหมด

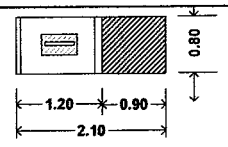
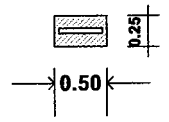
ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1 (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 100%
1. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย				
- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	4	2.64	10.56	21.12
- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	2	8.14	16.28	32.56
- การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	2	9.88	9.88	19.76
รวมพื้นที่นั่งส่วนพักคอย			**36.72**	**73.44**
2. โทรศัพท์สาธารณะ	**4**	**0.97**	**3.88**	**7.76**
3. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
- เคาน์เตอร์ (Bell Captain)	1	2.88	2.88	5.76
- รถเข็น	4	1.68	6.72	13.44
- วางกระเป๋าเดินทาง	38	0.13	4.94	9.88
รวมพื้นที่ส่วนสัมภาระ			**14.54**	**29.08**
รวมพื้นที่วิเคราะห์			**54.14**	**110.28**

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับชั้น 7

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK) ประกอบด้วย **1.1 พื้นที่แคชเชียร์** - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - บริเวณเขียนหนังสือ - เก็บบิล - เครื่องรูดบัตรเครดิต - ที่เก็บเงิน - เครื่องปริ้นเตอร์ **1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน** - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ - ช่องเก็บ - ที่เก็บเอกสาร - กุญแจ - ข่าวสาร **1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ** - เคาน์เตอร์ต้อนรับ - กล่องใส่แผ่นพับ		35.52
2. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม.		2.64
3.การจัดที่นั่ง 8 ที่นั่ง - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด0.80x2.00ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด0.80x0.80 ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.29 ตร.ม	 **NO.7**	10.32
4. พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์ - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.80 x 1.50 ม. - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.		4.20
5.พื้นที่ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ - โทรศัพท์ 4 เครื่อง		0.97

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับชั้น 7 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
6. พื้นที่รถเข็นกระเป๋า 1 คัน - รถเข็นกระเป๋า ขนาด 2.10x0.80 ม.		1.68
7.พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ		0.125

2. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7 (Lobby Hall)

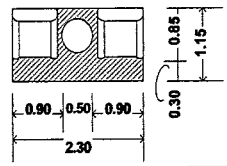
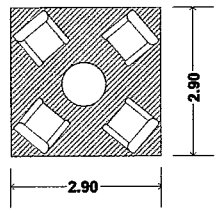
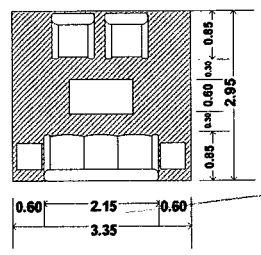
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)
   - คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยภายในเคาน์เตอร์
2. พื้นที่นั่งพักคอย (Waiting Area)
   - คิดจาก 10% ของจำนวนห้องพัก 364 ห้อง ของแขกที่มาพัก 5% ของแขกที่ไม่ได้เข้าพักในโรงแรม จะได้ 19 ที่นั่งและเฉลี่ยไปตามส่วนต่าง ๆ
3. พื้นโทรศัพท์สาธารณะ (Public Telephone) ที่มา : Interior Graphic and Design Standard
   - คิดจากโทรศัพท์จำนวน 4 เครื่อง
4. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง
   - คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ แขก 1 คนมีกระเป๋าเดินทาง 2 ใบ
5. พื้นที่สำหรับรถเข็น
   - คิดจาก นโยบายของโรงแรมต้องการรถเข็นเป็นจำนวน 4 คัน
   - คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
   - พื้นที่เพื่อความโอ่โถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่ทั้งหมด

<u>หมายเหตุ</u> ไม่คิดพื้นที่ส่วนสำนักงานส่วนหน้า ,ส่วนห้องน้ำ

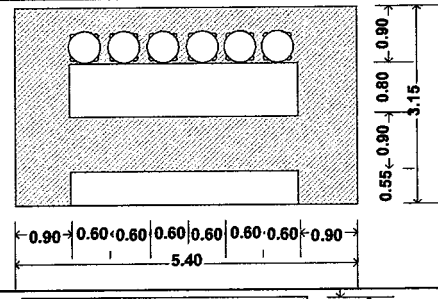
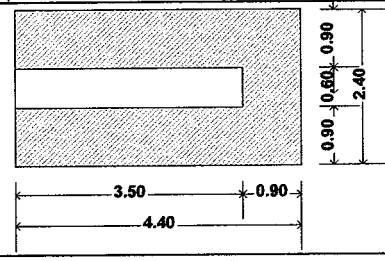
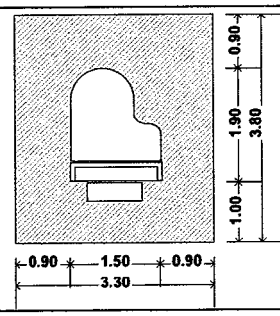
ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7 (Lobby Hall)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 100%
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	1	35.52	35.52	71.04
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย				
- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2	2.64	5.28	10.56
- การจัดชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง	2	10.32	20.64	41.28
รวมพื้นที่นั่งส่วนพักคอย			25.92	51.84
3. โต๊ะบริษัททัวร์	1	4.20	4.20	8.40
4. โทรศัพท์สาธารณะ	4	0.97	3.88	7.76
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
- รถเข็น	4	1.68	6.72	13.44
- วางกระเป๋าเดินทาง	38	0.13	4.94	9.88
รวมพื้นที่ส่วนสัมภาระ			11.66	23.32
รวมพื้นที่วิเคราะห์			**81.18**	**162.36**

ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล๊อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
1. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม.		2.64
2.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 4ตัวขนาด0.75x0.75ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม		8.41
3.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง - โซฟาขนาด3ที่นั่งขนาด0.80x2.00ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 - โต๊ะกลาง 2 ตัวขนาด 0.60x0.90 - เก้าอี้นั่งสบาย 2ตัวขนาด 075x0.75ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.97 ตร.ม		9.88

ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล๊อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
4. เก้าอี้บาร์ 6ตัว ขนาด0.40x0.40 ม.		17.01
5.เคาน์เตอร์บริการ - ส่วนแคชเชียร์ ส่วนโทรศัพท์ , คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ส่วนรับส่ง บริเวณส่งอาหาร , เก็บบิล		10.56
6.ส่วนเวทีดนตรี		12.54

3. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล๊อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่ง

- คิดจาก 10 % ของจำนวนห้องพัก 364 ที่นั่งของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

5 % ของแขกที่ไม่ได้เข้ามาพักในโรงแรมจะได้ 36 ที่นั่งโดยประมาณ

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

- คิดจากพื้นที่ใช้งาน จำนวนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์

3. พื้นที่เวทีดนตรี

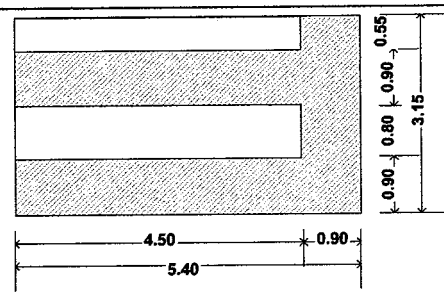
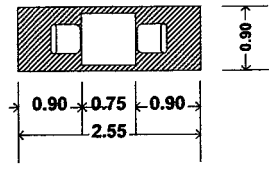
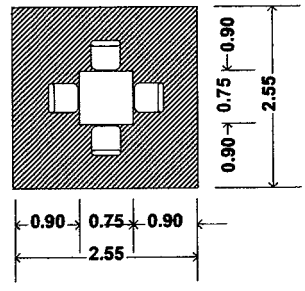
พื้นที่ทางสัญจร เป็นส่วนสำคัญในการเดินเสิร์ฟของพนักงาน ทางสัญจรคิด 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

- คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

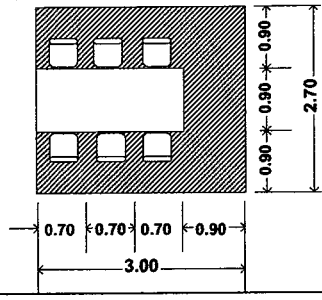
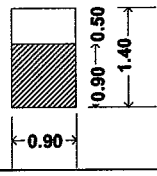
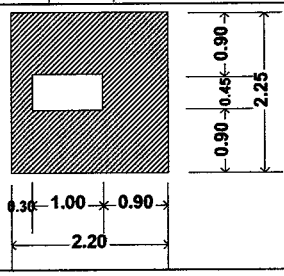
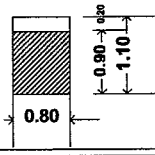
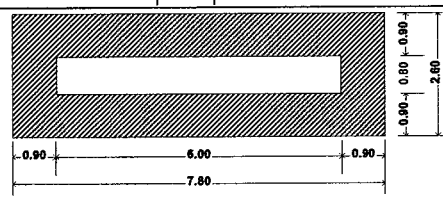
ตารางที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล๊อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	4	2.64	10.56	15.84
ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	2	8.41	16.82	25.23
ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	4	9.88	39.52	59.28
รวมพื้นที่ชุดที่นั่ง			66.90	100.35
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	1	17.01	17.01	25.51
3. ส่วนแคชเชียร์	1	10.56	10.56	15.84
4. ส่วนเวทีดนตรี	1	12.54	12.54	18.81
รวมพื้นที่วิเคราะห์			**107.01**	**160.51**

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
1 .เคาน์เตอร์บริการ - โชว์ Bakery - ตู้เก็บแก้ว , จาน - ส่วนเตรียม Bakery , เครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม ,น้ำแข็ง - ถาดเสิร์ฟ - ส่วนแคชเชียร์ - คอมพิวเตอร์คิดเงิน ช่องเก็บเงิน - โทรศัพท์		17.01
2. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม.		2.29
3. การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 0.90 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.		6.76

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
4. การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 2.10 ม. - เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.		8.10
5. จุดบริการ 1 จุด ขนาด 1.20 x 0.50 ม.		1.68
6.พื้นที่ต้อนรับ - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.45 x 0.60 ม.		4.65
7.พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู ขนาด 0.60 x 0.10 ม.		0.88
8. เคาน์เตอร์บุฟเฟ่ต์		20.28

4. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75% ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนคอฟฟี่ช็อฟ และภัตตาคาร จำนวนที่นั่งภายในคอฟฟี่ช็อฟ คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก ส่วนภัตตาคารคิด 25 % ของจำนวนห้องพัก โรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 364 ห้อง

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก 364 ห้องจำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 184 ที่นั่ง

2. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 4 จุด

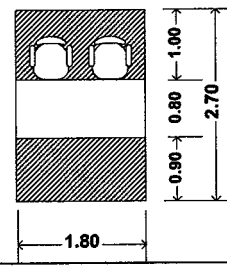
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ ศึกษาจากโครงการเปรียบเทียบโรงแรมฟอร์จูน

4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์) ศึกษาจากโครงการเปรียบเทียบโรงแรมฟอร์จูน

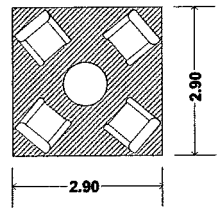
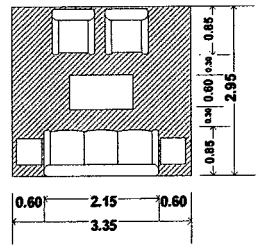
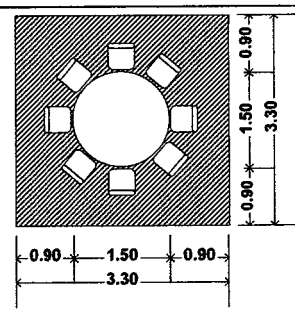
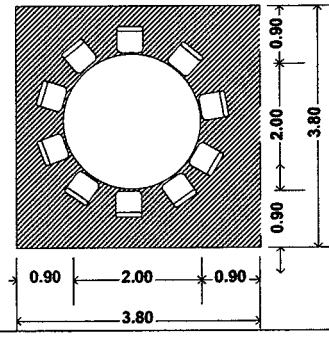
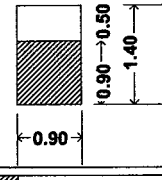
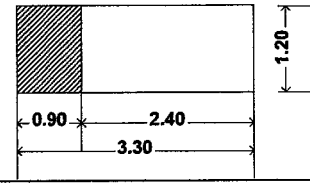
ตารางที่ 4.43 แสดงการวิเคราะห์ความต้องพื้นที่ส่วนคอฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	1	10.56	10.56	15.84
2. ที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	11	2.29	25.19	37.79
- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	14	6.76	94.64	141.96
- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	5	8.10	40.50	60.75
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร			160.33	239.75
3. พื้นที่จุดบริการ	4	1.68	6.72	10.08
- พื้นที่ต้อนรับ	1	4.65	4.65	6.98
- พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	1	0.88	0.88	1.32
รวมพื้นที่จุดบริการ			12.25	18.38
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	2	20.28	40.56	60.84
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**223.7**	**334.80**

ตารางที่ 4.44 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
1.โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน ขนาด0.80x0.80 ม. - เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม.		4.86

ตารางที่ 4.44 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
2.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 4ตัวขนาด0.75x0.75ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม		8.41
3.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง - โซฟาขนาด3ที่นั่งขนาด0.80x2.00ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 - โต๊ะกลาง 2 ตัวขนาด 0.60x0.90 - เก้าอี้นั่งสบาย 2ตัวขนาด 075x0.75ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.97 ตร.ม		9.88
4. การจัดชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด ∅1.50 ม. - เก้าอี้ 8 ตัว ขนาด 0.45x 0.45 ม.		10.89
5. การจัดชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด ∅ 2.00 ม. - เก้าอี้ 10 ตัว ขนาด0.45 x 0.45 ม.		14.44
6.พื้นที่จุดบริการ **11.1 จุดบริการ 1 จุด** ขนาด 0.50 x 0.90 ม.		1.26
7. พื้นที่เวที - คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูปต่อ 1 ตัว		3.96

5. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

5.1 ส่วนโถงต้อนรับ (Banquet Room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนพักคอย

พื้นที่ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

พื้นที่ความโอ่อ่า 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

5.2. จัดแบบโต๊ะจีน

ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนรับประทานอาหาร คิดจากความต้องการตามนโยบายของโรงแรม ประกอบกับ Case Study ต้องการให้มีห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่จุคนได้ 300 คน โดยประมาณ

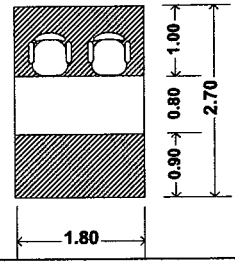
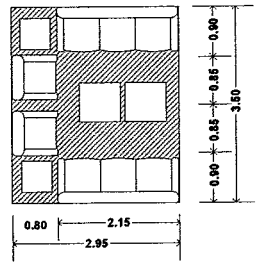
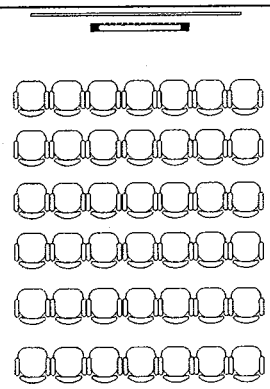
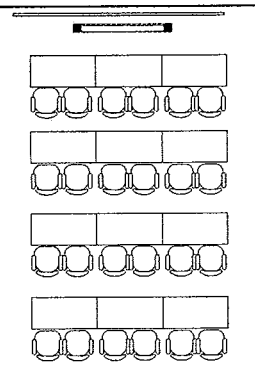
2. พื้นที่จุดบริการ จำนวน 50 คน / 1 จุดบริการ
3. พื้นที่เวที คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูป / 1 ตัว กับความต้องการใช้งานจริง

พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

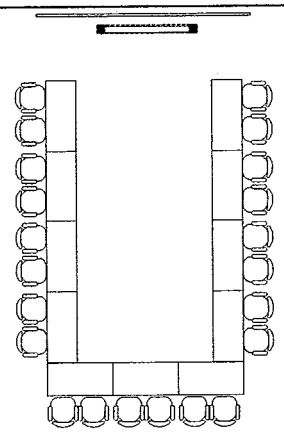
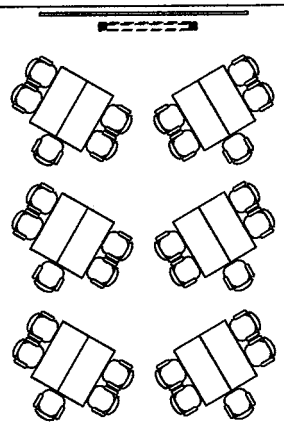
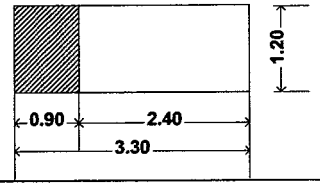
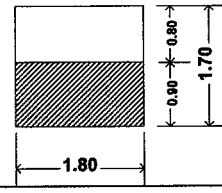
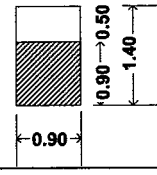
ตารางที่ 4.45 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30% - 50%
1. ต้อนรับลงทะเบียน	2	4.86	9.72	14.58
ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	2	8.41	16.82	25.23
ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	4	9.88	39.52	59.28
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			66.06	99.09
3. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 8 ที่นั่ง	16	10.89	174.24	226.51
- พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง	16	14.44	231.04	300.35
รวมพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร			405.28	526.86
4. พื้นที่จุดบริการ	6	1.68	10.08	13.10
5. พื้นที่เวที	5	3.96	19.80	25.74
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**501.22**	**664.79**

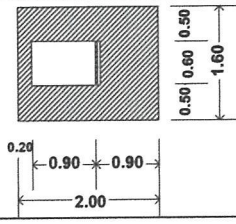
ตารางที่ 4.46 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
1.โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน ขนาด0.80x0.80 ม. - เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม.		4.86
2.การจัดที่นั่ง 8 ที่นั่ง - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด0.80x2.00ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด0.80x0.80 ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.29 ตร.ม		10.32
3 .การจัดโต๊ะประชุมสัมมนา **3.1 แบบ THEATER** จำนวน 42 ที่นั่ง		1.60 ตร.ม/ คน
3 .2 แบบ Class Room จำนวน 24 ที่นั่ง		2.30 ตร.ม/ คน

ตารางที่ 4.46 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
22.3 แบบ U-Shape จำนวน 22 ที่นั่ง		3.18 ตร.ม/คน
22.4 **แบบ Cluster** จำนวน 30 ที่นั่ง		3.18 ตร.ม/คน
7. พื้นที่เวที - คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูปต่อ 1 ตัว		3.96
8. เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม ขนาด 0.80 x 1.80ม.		3.06
9. จุดบริการ 1 จุด ขนาด 0.50 x 0.90 ม.		1.26

ตารางที่ 4.46 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
10.พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม 1 ตัว - รถเข็นเครื่องดื่มขนาด 1.00 x 0.70 ม.		3.20

6 ส่วนประกอบของส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

6.1 ส่วนโถงต้อนรับ (Function Room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนพักคอย / พักประชุม

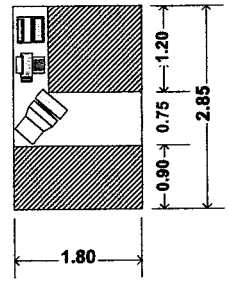
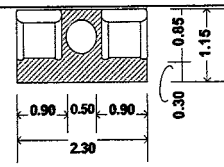
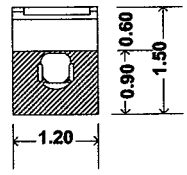
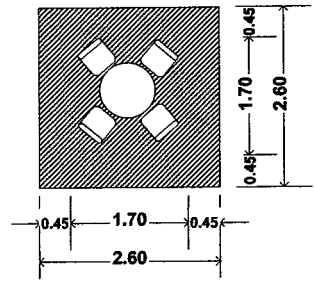
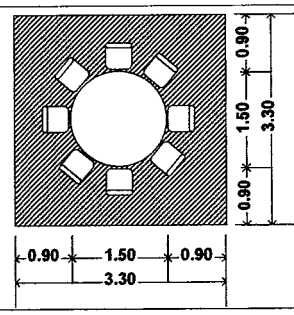
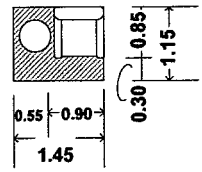
พื้นที่ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

พื้นที่ความโอ่อ่า 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

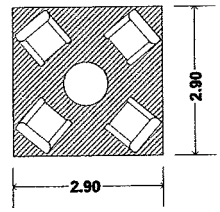
ตารางที่ 4.47 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ (Function Room)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50-100%
1. ต้อนรับลงทะเบียน	5	4.86	24.30	48.60
2.การจัดที่นั่ง 8 ที่นั่ง	2	10.32	20.64	41.28
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์พักคอยทั้งหมด			**44.94**	**89.88**
3. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ **THEATER**	48	1.60	76.80	115.20
4. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ **Class Room**	48	1.60	76.80	115.20
5. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ **U- SHAPE**	44	1.60	70.40	105.60
6. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ **CHISTER**	30	1.60	48.00	72.00
7. พื้นที่เวที	10	3.96	39.60	59.40
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ในห้องทั้งหมด			**312.00**	**467.40**
8.เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม	5	3.06	15.30	22.95
9.จุดบริการ 1 จุด	5	1.26	6.30	9.45
10.พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม	2	3.20	6.40	9.60
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์พักประชุม			**28.00**	**42.00**
รวมพื้นที่วิเคราะห์			**384.94**	**599.28**

ตารางที่ 4.48 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการนักธุรกิจ (Business Center)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
1.โต๊ะประชาสัมพันธ์ศูนย์บริการธุรกิจ - คอมพิวเตอร์ - เก็บเงิน - โทรศัพท์ - ข้อมูลข่าวสาร - เก้าอี้พนักงาน 1 ตัว 0.45x0.45 ม. - โต๊ะข้างขนาด 0.50x1.20 ม. - เครื่องแฟกซ์ - ส่วนเก็บเอกสาร		5.13
2. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม.		2.64
3.โต๊ะอินเตอร์เน็ต - เครื่องคอมพิวเตอร์ - ส่วนเก็บอุปกรณ์ - ส่วนทำงาน		1.80
4. การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด ∅ 0.90 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.		6.76
5. การจัดชุดโต๊ะประชุมที่นั่ง 8 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด ∅1.50 ม. - เก้าอี้ 8 ตัว ขนาด 0.45x 0.45 ม.		10.89
6.การจัดชุดที่นั่ง 1 ที่นั่ง - เก้าอี้ 1ตัว ขนาด 0.75x 0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1ตัว ขนาด 0.50x0.50ม.		1.66

ตารางที่ 4.48 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนบริการนักธุรกิจ (Business Center) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
7.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 4ตัวขนาด0.75x0.75ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม		8.41

7. การจัดพื้นที่ส่วนบริการนักธุรกิจ (Business Center)

1.โต๊ะประชาสัมพันธ์ศูนย์บริการธุรกิจ

- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยภายในเคาน์เตอร์

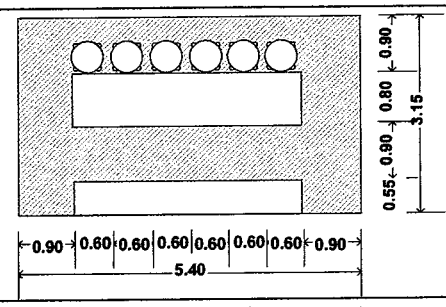
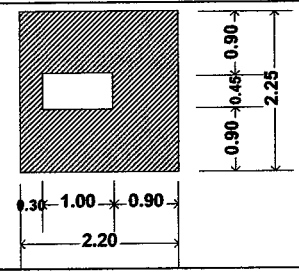
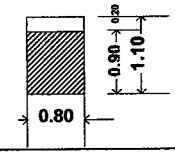
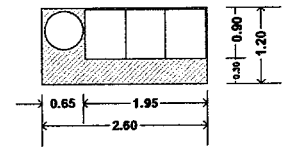
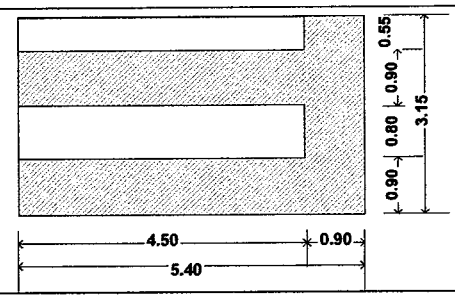
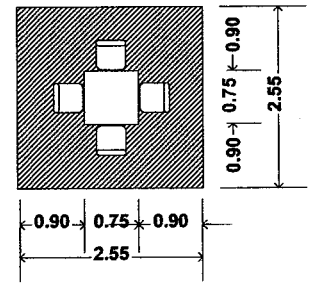
หมายเหตุ ไม่รวมพื้นที่ส่วนห้องเก็บของ

พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

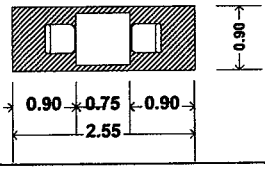
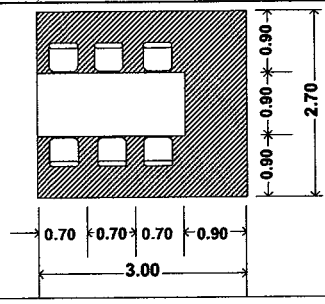
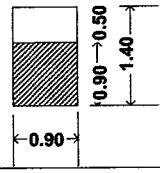
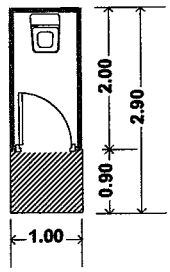
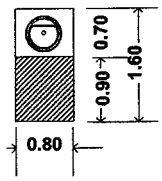
ตารางที่ 4.49 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนบริการนักธุรกิจ (Business center)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. โต๊ะประชาสัมพันธ์ศูนย์บริการธุรกิจ	2	5.13	10.26	13.34
2. พื้นที่ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	1	2.64	2.64	3.43
3. โต๊ะอินเตอร์เน็ต	5	1.80	9.00	11.70
4. การจัดชุดประชุม 4 ที่นั่ง	2	6.76	13.52	17.58
5. การจัดชุดประชุม 8 ที่นั่ง	1	10.89	10.89	14.15
6.พื้นที่ชุดที่นั่ง 1 ที่นั่ง	4	1.66	6.64	8.63
7.พื้นที่ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	3	8.41	25.23	32.80
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**78.18**	**101.63**

ตารางที่ 4.50 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (Japanese Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
1. เก้าอี้บาร์ 6ตัว ขนาด0.40x0.40 ม. - ส่วนแคชเชียร์ ส่วนโทรศัพท์ , คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ส่วนรับส่ง บริเวณส่งอาหาร , เก็บบิล		17.01
2.พื้นที่ต้อนรับ - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.45 x 0.60 ม.		4.65
3.พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู ขนาด 0.60 x 0.10 ม.		0.88
4. การจัดชุดที่นั่งแบบม้ายาว (Bench) **3 ที่นั่ง** - ม้ายาว 1 ตัว ขนาด 0.80 x 1.80 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด ∅ 0.55 ม.		3.12
5.พื้นที่บริเวณส่วนครัวเปิด - พื้นที่ส่วนปรุงอาหาร - พื้นที่ส่วนวางอาหาร - พื้นที่เก็บอุปกรณ์ - พื้นที่ส่วนวางจาน		17.01
6.พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.		6.50

ตารางที่ 4.50 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (Japanese Restaurant) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
7.พื้นที่การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม.		2.29
8. การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 2.10 ม. - เบาะรองนั่ง 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.		8.10
9. จุดบริการ 1 จุด ขนาด 1.20 x 0.50 ม.		1.68
28.ห้องน้ำ (Toilet) ขนาด 1.00x2.00ม. จำนวนผู้ใช้บริการ 1 คน/ห้อง		2.90
29.พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ ขนาด 0.80x0.70 ม.		1.28

8. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (Japanese Restaurant)

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งในภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 25 %ของจำนวนห้องพักทั้งหมด 364 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 25 %ของจำนวนห้องพักจำนวนห้องพักมี 300 ห้อง มีที่นั่งทั้งหมด 75 ที่นั่ง

2.จุดบริการ 1 จุด ต่อจำนวน 50 ที่นั่ง ในห้องส่วนตัวมีบริการ 1 จุดต่อ 1 โต๊ะ

3. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

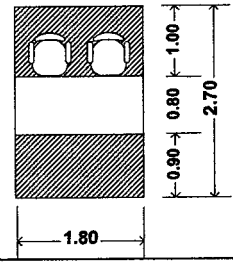
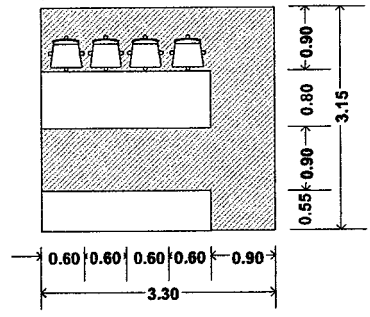
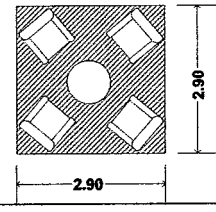
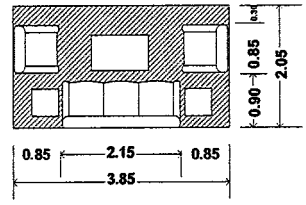
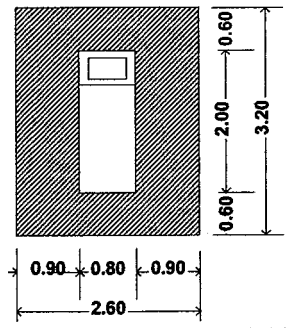
4. พื้นที่ครัวคิดเป็น 30 % ของเนื้อที่ห้องอาหาร

5.พื้นที่ทางสัญจรภายในคิดเป็น 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

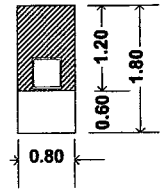
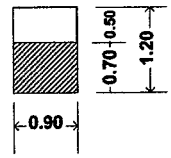
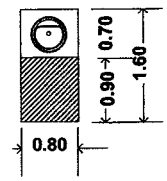
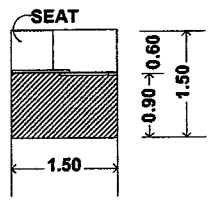
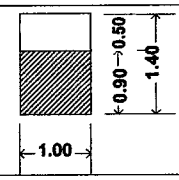
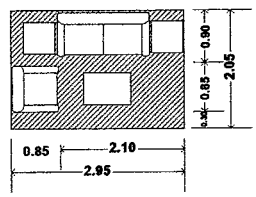
ตารางที่4.51 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1.เคาน์เตอร์บาร์	1	17.01	17.01	22.11
2. พื้นที่ต้อนรับและพักคอย	1	4.65	4.65	6.03
- พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	1	0.88	0.88	1.14
- ชุดที่นั่งแบบม้านั่งยาว	2	3.12	6.24	8.11
รวมพื้นที่ต้อนรับและพักคอย			11.77	15.28
3. เคาน์เตอร์บริการ / ส่วนแคชเชียร์	1	17.01	17.01	22.11
4. ชุดที่นั่งรับประทาน 4 ที่นั่ง	10	6.50	65.00	84.50
- ชุดที่นั่งรับประทาน 2 ที่นั่ง	6	2.25	13.50	17.55
- ชุดที่นั่งรับประทาน 6 ที่นั่ง	6	8.10	48.60	63.18
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร			127.1	165.23
5. พื้นที่ห้องส่วนตัว				
- ชุดที่นั่งรับประทาน 6 ที่นั่ง	7	8.10	56.70	73.71
6. พื้นที่จุดบริการ	4	1.68	6.72	8.74
7.ห้องน้ำ (Toilet)	3	2.90	8.70	11.31
8.พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ	3	1.28	3.84	4.99
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**248.85**	**323.48**

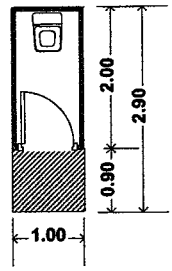
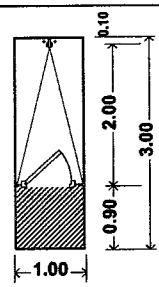
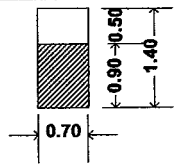
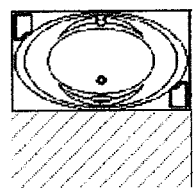
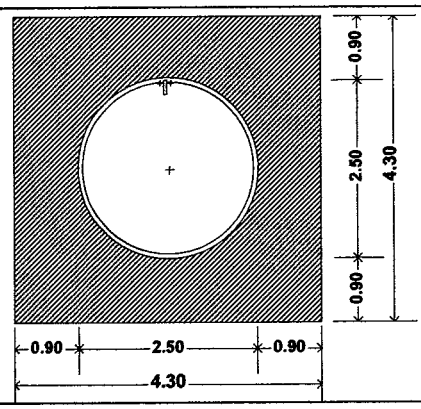
ตารางที่ 4.52 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนสปา Spa

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
1.โต๊ะประชาสัมพันธ์ส่วน Spa ขนาด0.80x0.80 ม. - เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม. - โทรศัพท์ - แคชเชียร์ - สัมภาระ - เก็บกุญแจ		4.86
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม , เก็บน้ำแข็ง - บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ - โซว์เครื่องดื่ม - ส่วนแคชเชียร์ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน		10.39
3.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 4ตัวขนาด0.75x0.75ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม		8.41
4.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง - โซฟาขนาด3ที่นั่งขนาด 0.80x2.00ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.60x0.90ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.57 ตร.ม		7.89
33.เตียงนวด ลักษณะเตียงยืนนวด ขนาด 0.80x2.00 ม.		8.32

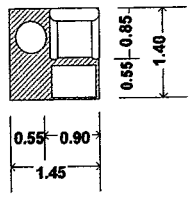
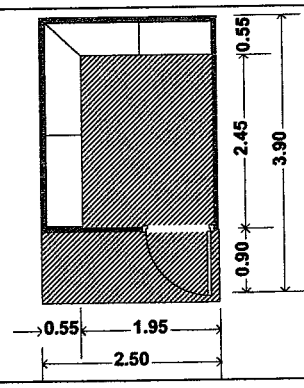
ตารางที่ 4.52 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนสปา Spa (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
6.โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว ขนาด 0.60x0.80ม. - เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.		1.44
7.ตู้บริการ ขนาด 0.90x0.50 ม. - เก็บผ้าเช็ดตัว - เก็บเสื้อคลุม - แชมพู สบู่ หวี. - รองเท้ากันลื่น		1.08
8.พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ ขนาด 0.80x0.70 ม.		1.28
9.ส่วนตู้เสื้อผ้า - ตู้เสื้อผ้า ขนาด0.60x1.50 ม. (แบบติดผนัง) - เซฟ ขนาด 0.30x0.30 ม.		2.25
10.ส่วนวางของลูกค้า - โต๊ะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม		1.40
11. การจัดชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง - โซฟาขนาด 1 ตัว ขนาด0.80x1.50 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด0.80x0.80 ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 1 ตัวขนาด 0.75x0.75ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.01 ตร.ม		6.04

ตารางที่ 4.52 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนสปา Spa (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
12.ห้องน้ำ (Toilet) ขนาด 1.00x1.50ม. จำนวนผู้ใช้บริการ 1 คน/ห้อง		2.90
13.ห้องอาบน้ำ (Shower Room) ขนาด 1.00x1.50 ม. (ขนาดเล็กสุด) จำนวนผู้ใช้บริการ 1 คน/ห้อง		3.00
14..ส่วนเตรียมอุปกรณ์ในห้องนวด - ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.50x0.70 ม. - เก็บอุปกรณ์การนวด - น้ำมันนวด - ผ้าขนหนู		0.98
15.อ่างนวดตัว จำนวนผู้ใช้บริการ 1-2 คน / 1 สระ		
16.อ่างนวดตัว ขนาด ∅ 2.50 ม. จำนวนผู้ใช้บริการ 4-6 คน / 1 สระ		18.49

ตารางที่ 4.52 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนสปา Spa (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
17. การจัดชุดที่นั่ง พร้อมเก้าอี้รองเท้า 1 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย1ตัวขนาด 0.75x0.75 - โต๊ะข้าง1 ตัว ขนาด0.50x0.50ม. - เก้าอี้รองเท้า ขนาด0.40x0.60ม.		2.03
18.ห้อง Sauna/Steam เป็นห้องสำเร็จรูป ขนาด 2.50x3.00 ม. จำนวนผู้ใช้บริการ 4-5 คน/ห้อง		9.75

9. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนสปา Spa

การคำนวณหาจำนวนเตียงนวดในส่วนของ Spa ภายในโรงแรมคิดจาก 2% ของจำนวนห้องพักทั้งหมด 364 ห้อง จำนวนเตียงนวดคิดเป็น 2% ของจำนวนห้องพัก จะได้เตียงนวดประมาณทั้งหมด 8 เตียง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.โต๊ะประชาสัมพันธ์ส่วน Spa
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์
3. ส่วนพักคอย
4. ห้องนวด A ,B
5. นวดแผนไทย
6. ห้องนวดเท้า
7. sauna / steam /shower

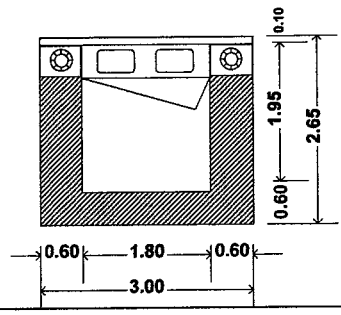
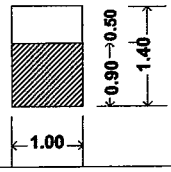
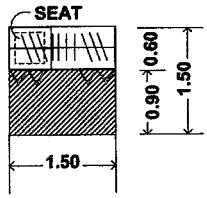
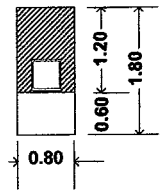
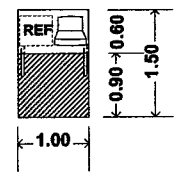
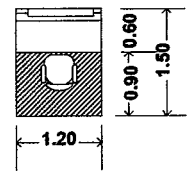
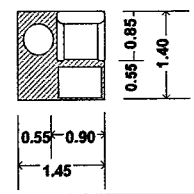
ตารางที่ 4.53 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนสปา (Spa)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30-50%
1.ส่วนโถงต้อนรับ				
-โต๊ะประชาสัมพันธ์ส่วน Spa	2	4.86	9.72	14.58
- ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	1	10.39	10.39	15.59
- พักคอยชุด 4 ที่นั่ง	2	8.41	16.82	25.23

ตารางที่ 4.53 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนสปา (Spa) (ต่อ)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30-50%
-พักคอยชุด 5ที่นั่ง	1	7.89	7.89	11.84
รวมพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ			44.82	67.24
2.ส่วนห้องนวด A ,B				
-ส่วนเตียงนวด	6	8.32	49.92	64.90
- ส่วนโต๊ะแต่งตัว	4	1.44	5.76	7.49
- ส่วนตู้บริการ	4	1.08	4.32	5.12
-อ่างล้างมือ	4	1.28	5.12	6.66
-ส่วนตู้เสื้อผ้า	4	2.25	9.00	11.70
-ส่วนพักผ่อน	4	6.04	24.16	31.40
-ห้องน้ำ	4	2.90	11.6	18.56
-ส่วนShower	4	3.00	12.00	15.6
- ตู้เก็บอุปกรณ์	4	0.98	3.92	5.10
- ส่วนอ่างนวดตัว	2	18.49	36.98	48.10
รวมพื้นที่ส่วนห้องนวด			162.78	214.63
3. ส่วนนวดเท้า				
- ชุดที่นั่งพร้อมเก้าอี้รองเท้า	4	2.03	8.12	10.55
- ตู้เก็บอุปกรณ์	2	0.98	1.96	2.55
-อ่างล้างมือ	4	1.28	5.12	6.66
รวมพื้นที่ส่วนห้องนวดเท้า			15.20	19.76
4. นวดแผนไทย				
-ส่วนเตียงนวด	2	8.32	16.64	21.63
-อ่างล้างมือ	1	1.28	1.28	1.66
- ตู้เก็บอุปกรณ์	2	0.98	1.96	2.55
รวมพื้นที่ส่วนห้องนวดแผนไทย			19.88	25.84
5. sauna / steam /shower	2	9.75	19.50	20.08
- ส่วนอ่างน้ำเย็น	2	18.49	36.98	48.10
รวมพื้นที่ส่วน sauna / steam /shower			56.48	68.18
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**299.16**	**395.65**

ตารางที่ 4.54 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (Guest Room)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
1. เตียงนอนคู่ 1 เตียง (King size) ขนาด 1.80x1.95 ม. (6′x6′1/2) - หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม. - โต๊ะหัวเตียง 2 ตัว 0.45x0.0.60 ม. - โคมไฟ 2 ดวง		7.95
2.ส่วนวางกระเป๋า - โต๊ะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม		1.40
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า - ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60x1.50 ม.(แบบติดผนัง) - เซฟ ขนาด 0.30x0.30 ม		2.25
4.โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว ขนาด 0.60x0.80ม. - เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.		1.44
5..ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม - ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.60x1.00 ม. - TV ขนาด 17″ - ส่วนบริการเครื่องดื่ม		1.50
6.ส่วนทำงาน - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60x1.20 ม. - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45x0.45 ม. - กระจกแต่งตัว 1 บาน		1.80
2.2 การจัดชุดที่นั่ง พร้อมเก้าอี้รองเท้า 1 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย1ตัวขนาด 0.75x0.75 - โต๊ะข้าง1 ตัว ขนาด0.50x0.50ม.		2.03

10. การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (Guest Room)

10.1 ห้องพักธรรมดา (Standard Room)

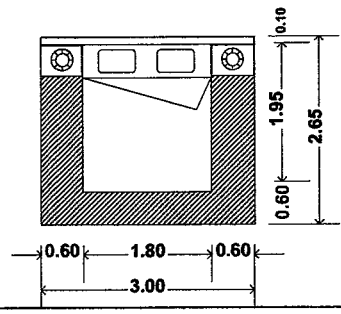
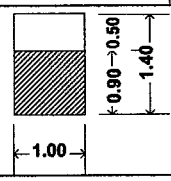
ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนสัมภาระ
2. ส่วนตู้เสื้อผ้า
3. ส่วนแต่งตัว
4. ส่วนนอน
5. ส่วนทำงาน
6. ส่วนพักผ่อน
7. ส่วนโทรทัศน์
8. ส่วนตู้เย็น

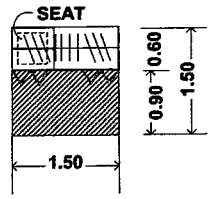
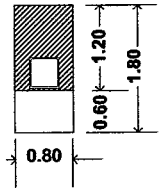
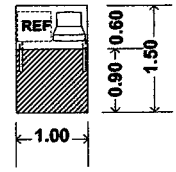
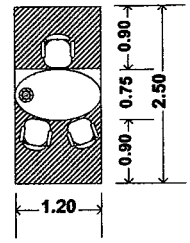
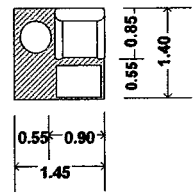
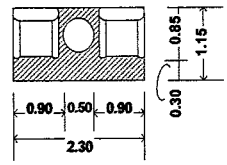
ตารางที่ 4.55 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักธรรมดา (Standard Room)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. เตียงนอนคู่ (KING SIZE)	1	7.95	7.95	10.34
2. ส่วนวางกระเป๋า	1	1.40	1.40	3.64
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1	2.25	2.25	2.93
4. โต๊ะเครื่องแป้ง	1	1.44	1.44	1.87
5. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม	1	1.50	1.50	1.95
6. ส่วนทำงาน	1	1.80	1.80	2.34
7. ส่วนพักผ่อน	1	2.03	2.03	2.64
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**18.37**	**25.71**

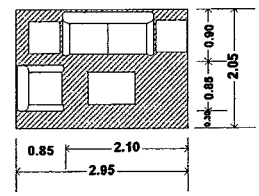
ตารางที่ 4.56 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักผู้บริหาร (Executive Suite)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
1. เตียงนอนคู่ 1 เตียง (King size) ขนาด 1.80x1.95 ม. (6'x6'1/2) - หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม. - โต๊ะหัวเตียง 2 ตัว 0.45x0.0.60 ม. - โคมไฟ 2 ดวง		7.95
2.ส่วนวางกระเป๋า - โต๊ะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม		1.40

ตารางที่ 4.56 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักผู้บริหาร (Executive Suite)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า - ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60x1.50 ม.(แบบติดผนัง) - เซฟ ขนาด 0.30x0.30 ม		2.25
4.โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว ขนาด 0.60x0.80ม. - เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.		1.44
5..ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม - ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.60x1.00 ม. - TV ขนาด 17" - ส่วนบริการเครื่องดื่ม		1.50
6.ส่วนทำงาน - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60x1.20 ม. - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45x0.45 ม. - โคมไฟ 1 ดวง		3.00
7. การจัดชุดที่นั่ง พร้อมเก้าอี้รองเท้า 1 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย1ตัวขนาด 0.75x0.75 - โต๊ะข้าง1 ตัว ขนาด0.50x0.50ม. - เก้าอี้รองเท้า ขนาด0.40x0.60ม.		2.03
8. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม.		2.64

ตารางที่ 4.56 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักผู้บริหาร (Executive Suite) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
9. การจัดชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง - โซฟาขนาด 1 ตัว ขนาด0.80x1.50 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด0.80x0.80 ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 1 ตัวขนาด 0.75x0.75ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.01 ตร.ม		6.04

10.2 ห้องพักผู้บริหาร (Executive Suite)

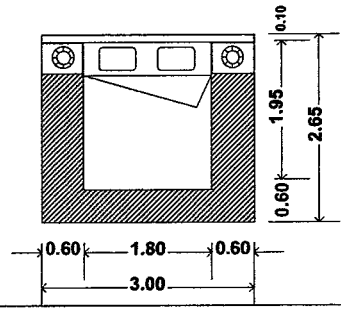
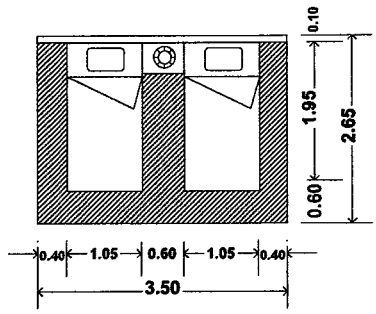
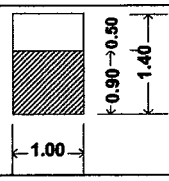
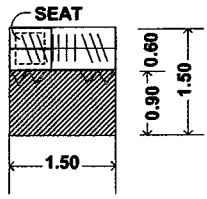
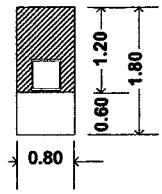
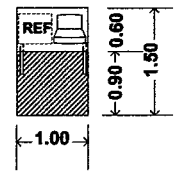
ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนสัมภาระ
2. ส่วนตู้เสื้อผ้า
3. ส่วนแต่งตัว
4. ส่วนนอน
5. ส่วนทำงาน
6. ส่วนพักผ่อน
7. ส่วนโทรทัศน์
8. ส่วนตู้เย็น
9. ส่วนรับแขก

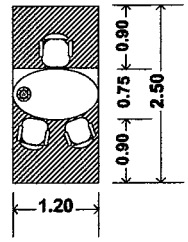
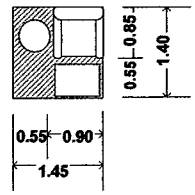
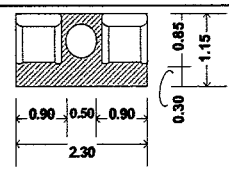
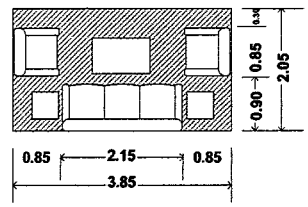
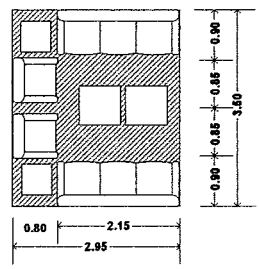
ตารางที่ 4.57 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักผู้บริหาร (Executive Suite)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. เตียงนอนคู่ (KING SIZE)	1	7.95	7.95	10.34
2. ส่วนวางกระเป๋า	1	1.40	1.40	3.64
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1	2.25	2.25	2.93
4. โต๊ะเครื่องแป้ง	1	1.80	1.80	2.34
5. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม	1	1.50	1.50	1.95
6. ส่วนทำงาน	1	3.00	3.00	3.90
7. ส่วนพักผ่อน	1	2.03	2.03	2.64
8. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	1	2.64	2.64	3.43
9. ชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง	1	6.04	6.04	7.85
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**30.01**	**38.93**

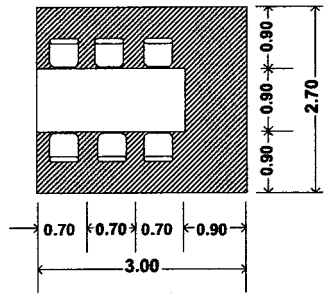
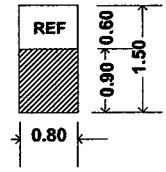
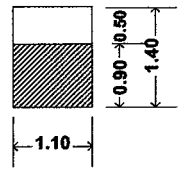
ตารางที่ 4.58 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (PRESIDENTIAL SUIT)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
1. เตียงนอนคู่ 1 เตียง (King size) ขนาด 1.80x1.95 ม. (6′x6′1/2) - หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม. - โต๊ะหัวเตียง 2 ตัว 0.45x0.0.60 ม. - โคมไฟ 2 ดวง		7.95
2. เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง(Twin Bed) ขนาด 1.05x1.95 (3′x6′1/2′) - หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม. - โต๊ะหัวเตียง 1 ตัว 0.45x0.0.60 ม. - โคมไฟ 1 ดวง		9.27
3.ส่วนวางกระเป๋า - โต๊ะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม		1.40
4.ส่วนตู้เสื้อผ้า - ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60x1.50 ม.(แบบติดผนัง) - เซฟ ขนาด 0.30x0.30 ม		2.25
5.โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว ขนาด 0.60x0.80ม. - เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.		1.44
6.ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม - ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.60x1.00 ม. - TV ขนาด 17″ - ส่วนบริการเครื่องดื่ม		1.50

ตารางที่ 4.58 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (PRESIDENTIAL SUIT) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
7.ส่วนทำงาน - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60x1.20 ม. - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45x0.45 ม. - โคมไฟ 1 ดวง		3.00
8. การจัดชุดที่นั่ง พร้อมเก้าอี้รองเท้า 1 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย1ตัวขนาด 0.75x0.75 - โต๊ะข้าง1 ตัว ขนาด0.50x0.50ม. - เก้าอี้รองเท้า ขนาด0.40x0.60ม.		2.03
9. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คนใช้พื้นที่ 1.32 ม.		2.64
10.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง - โซฟาขนาด3ที่นั่งขนาด 0.80x2.00ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.60x0.90ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.57 ตร.ม		7.89
11.การจัดที่นั่ง 8 ที่นั่ง - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด0.80x2.00ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด0.80x0.80 ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.29 ตร.ม		10.32

ตารางที่ 4.59 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (PRESIDENTIAL SUIT) (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตร.ม)
12. การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 2.10 ม. - เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.		8.10
13.ส่วนตู้เย็นและเครื่องดื่ม - ตู้ ขนาด 0.60x0.80 ม. - ตู้เย็น 2.5 คิวขนาด 0.60x0.60 ม. - ส่วนบริการเครื่องดื่ม		1.20
14.ส่วนเตรียมอาหาร - ชั้นติดผนัง ขนาด 0.50x1.10 ม.		1.54

10.3 ห้องพักแบบ (PRESIDENTIAL SUIT)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

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

ตารางที่ 4.59 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ (PRESIDENTIAL SUIT) (ต่อ)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. เตียงนอนคู่ (KING SIZE)	1	7.95	7.95	10.34
2.เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BEDROOM)	1	9.27	9.27	12.05
3. ส่วนวางกระเป๋า	1	1.40	1.40	3.64
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	4	2.25	9.00	11.70
5. โต๊ะเครื่องแป้ง	2	1.80	3.60	4.68

ตารางที่ 4.59 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ (PRESIDENTIAL SUIT)(ต่อ)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
6. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม	3	1.50	4.50	5.85
7. ส่วนทำงาน	2	3.00	6.00	7.80
8. ส่วนพักผ่อน	2	2.03	4.06	5.28
9. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	1	2.64	2.64	3.43
10. ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	1	7.89	7.89	10.26
11. ชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง	1	10.32	10.32	13.42
12. โต๊ะรับประทานอาหาร	1	8.10	8.10	10.53
13. ส่วนตู้เย็นและเครื่องดื่ม	1	1.20	1.20	1.56
14. ส่วนเตรียมอาหาร	2	1.54	3.08	4.00
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			**83.21**	**108.18**

สรุปการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ต่อหน่วย

1. ส่วนโถงต้อนรับชั้น 1 (Lobby Hall) 110.28 ตารางเมตร
2. ส่วนโถงต้อนรับชั้น 7 (Lobby Hall) 162.36 ตารางเมตร
3. ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge) 160.51 ตารางเมตร
4. ส่วนคอฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop) 334.80 ตารางเมตร
5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room) 664.74 ตารางเมตร
6. ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room) 599.28 ตารางเมตร
7. ส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ (Business Center) 101.63 ตารางเมตร
8. ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (Japanese Restaurant) 421.95 ตารางเมตร
9. ส่วนสปา 395.65 ตารางเมตร
10. ส่วนห้องพัก (Guest Room)
    - 10.1 ห้องพักธรรมดา (Standard Room) 25.71 ตารางเมตร
    - 10.2 ห้องพักผู้บริหาร (Executive Suite) 38.93 ตารางเมตร
    - 10.3 ห้องพักพิเศษ (Presidential Suite) 108.18 ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยเดิมของโครงการ

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	205.00	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1	**205.00**	**ตารางเมตร**

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 7

2. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	615.00	ตารางเมตร
3. ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	505.00	ตารางเมตร
4. ส่วนคอฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)	457.00	ตารางเมตร
5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)	808.50	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 7	**2,385.50**	**ตารางเมตร**

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 7

ประกอบด้วย

ตารางที่ 4.60 การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชั้นที่ 7

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม	พื้นที่รวม
	ตารางเมตร	ตารางเมตร	ตารางเมตร	100%
1. ส่วนโถงต้อนรับ	162.36	130.52	292.87	12.27
2. ส่วนล็อบบี้เล้าจ์น	160.51	129.03	289.53	12.14
3. ส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	334.80	269.15	603.95	25.31
4. ส่วนห้องจัดเลี้ยง	664.74	534.38	1199.12	50.26
รวมพื้นที่วิเคราะห์	1322.41	**1063.09**	2,385.50	**100**

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 8

6. ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)	518.00	ตารางเมตร
7. ส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ	144.00	ตารางเมตร
8. ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (Japanese Restaurant)	867.00	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 8	**1,529.00**	**ตารางเมตร**

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 8

ประกอบด้วย

ตารางที่ 4.61 การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชั้นที่ 8

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม	พื้นที่รวม
	ตารางเมตร	ตารางเมตร	ตารางเมตร	100%
1. ส่วนห้องประชุมสัมมนา	599.28	295.20	894.48	58.50
2. ส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ	101.63	50.06	151.69	9.92
3. ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น	323.48	159.34	482.82	31.57
รวมพื้นที่วิเคราะห์	**1,024.39**	**504.61**	**1,529.00**	**100**

<u>พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 9</u>

9. ส่วน Mechanical Equipment (ปรับปรุงเป็นส่วนสปา) 931.00 ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 9 **931.00** **ตารางเมตร**

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 9-23

10. ส่วนห้องพัก (Guest Room)

10.1 ห้องพักธรรมดา (Standard Room) 40.30 ตารางเมตร

10.2 ห้องพักผู้บริหาร (Executive Suite) 64.56 ตารางเมตร

10.3 ห้องพักพิเศษ (Presidential Suite) 185.62 ตารางเมตร

การสรุปพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1 (Lobby Hall)

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

205.00 > 110.28 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 205.00 -110.28 = 94.72 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.62 พื้นที่เหลือชั้นที่ 1 ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย	73.44	66.59	63.08	136.52
2. โทรศัพท์สาธารณะ	7.76	7.04	6.66	14.42
3. พื้นที่ส่วนสัมภาระ	29.08	26.37	24.98	54.06
รวม	**110.28**	**100**	**94.72**	**205.00**

2.ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

292.87 > 162.36 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 292.87 -162.36 = 130.51 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.63 พื้นที่เหลือชั้นที่ 7 ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	71.04	43.75	57.10	128.14
2. การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย	51.84	31.92	41.67	93.51
3. โต๊ะบริษัททัวร์	8.40	5.17	6.75	15.15
4. โทรศัพท์สาธารณะ	7.76	4.77	6.23	13.99
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ	23.32	14.36	18.74	42.06
รวม	**162.36**	**100**	**130.51**	**292.87**

3.ส่วนล็อบบี้เล้าจน์

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

289.53 > 160.51 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 289.53 - 160.51 = 129.02 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.64 พื้นที่เหลือชั้นที่ 7 ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. การจัดชุดที่นั่ง	100.35	62.52	80.66	181.01
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	25.51	15.89	20.50	46.01
3. ส่วนแคชเชียร์	15.84	9.86	12.73	28.57
4. ส่วนเวทีดนตรี	18.81	11.72	15.11	33.92
รวม	**160.51**	**100**	**129.02**	**289.53**

4.ส่วนคอฟฟี่ช็อป

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

603.95 > 334.80 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 603.95 - 334.80 = 269.15 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.65 พื้นที่เหลือชั้นที่ 7 ส่วนคอฟฟี่ช็อปได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	15.84	4.73	12.73	28.57
2. ที่นั่งรับประทานอาหาร	239.75	71.60	192.73	432.48
3. พื้นที่จุดบริการ	18.38	5.48	14.77	33.15
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	60.84	18.17	48.91	109.75
รวม	**334.80**	**100**	**269.15**	**603.95**

5.ส่วนห้องจัดเลี้ยง

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

1,199.12 > 664.74 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 1,199.12 - 664.74 = 534.38 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.66 พื้นที่เหลือชั้นที่ 7 ส่วนห้องจัดเลี้ยงได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ต้อนรับลงทะเบียน	14.58	2.19	11.71	26.29
2. พื้นที่ชุดที่นั่ง	84.51	12.71	67.93	152.44
3. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	526.86	79.25	423.50	950.36
4. พื้นที่จุดบริการ	13.10	1.97	10.53	23.63
5. พื้นที่เวที	25.74	3.87	20.69	46.43
รวม	**664.74**	**100**	**534.38**	**1,199.12**

6.ส่วนประชุมสัมมนา

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

894.48 > 599.28 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 894.48 - 599.28 = 292.20 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.67 พื้นที่เหลือชั้นที่ 8 ส่วนประชุมสัมมนา ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ต้อนรับลงทะเบียน	48.60	8.10	23.69	72.29
2.การจัดที่นั่ง 8 ที่นั่ง	41.28	6.88	20.12	61.40
3. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ **THEATER**	115.20	19.22	56.16	171.36
4. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ **Class Room**	115.20	19.22	56.16	171.36
5. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ **U- SHAPE**	105.60	17.62	51.48	157.08
6. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ **CHISTER**	72.00	12.10	35.10	107.10
7. พื้นที่เวที	59.40	9.91	28.96	88.36
8.เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม	22.95	3.82	11.19	34.14
9.จุดบริการ 1 จุด	9.45	1.57	4.60	14.05
10.พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม	9.60	1.60	4.68	14.28
รวม	**599.28**	**100**	**292.20**	**894.48**

7.ส่วนห้องบริการนักธุรกิจ

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

151.69 > 101.63 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 151.69 - 101.63 = 50.06 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.68 พื้นที่เหลือชั้นที่ 8 ส่วนห้องบริการนักธุรกิจ ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. โต๊ะประชาสัมพันธ์ศูนย์บริการธุรกิจ	13.34	13.12	6.57	19.91
2. พื้นที่ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	3.43	3.37	1.68	5.11
3. โต๊ะอินเตอร์เน็ต	11.70	11.51	5.76	17.46
4. การจัดชุดประชุม 4 ที่นั่ง	17.58	17.29	8.65	26.23
5. การจัดชุดประชุม 8 ที่นั่ง	14.15	13.92	6.96	21.11
6.พื้นที่ชุดที่นั่ง 1 ที่นั่ง	8.63	8.49	4.25	12.88
7.พื้นที่ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	32.80	32.27	16.15	48.95
รวม	**101.63**	**100**	**50.06**	**151.69**

8.ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

482.82 > 323.48 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 482.82 – 323.48 = 159.34 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.69 พื้นที่เหลือชั้นที่ 8 ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.เคาน์เตอร์บาร์	22.11	6.83	10.89	33.00
2. พื้นที่ต้อนรับและพักคอย	15.28	4.72	7.52	22.80
3. เคาน์เตอร์บริการ / ส่วนแคชเชียร์	22.11	6.83	10.80	33.00
4.พื้นที่รับประทานอาหาร	165.23	51.07	81.38	246.61
5. พื้นที่ห้องส่วนตัว	73.71	22.78	36.30	110.01
6. พื้นที่จุดบริการ	8.74	2.70	4.30	13.04
7.ห้องน้ำ (Toilet)	11.31	3.49	5.57	16.88
8.พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ	4.99	0.01	2.45	7.44
รวม	**323.48**	**100**	**159.34**	**482.82**

9. ส่วนสปา (Spa)

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

469.00 > 395.65 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 469.00 - 395.65 = 73.35 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.70 พื้นที่เหลือชั้นที่ 9 ส่วนสปา (Spa) ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.ส่วนโถงต้อนรับ	67.24	16.99	12.46	79.70
2.ส่วนห้องนวด	214.63	54.24	39.79	254.42
3.ส่วนนวดเท้า	19.76	4.99	3.66	23.42
4.นวดแผนไทย	25.84	6.53	4.79	30.63
5.SAUNA/STEAM	68.18	17.23	12.63	80.81
รวม	**395.65**	**100**	**73.35**	**469.00**

10.ส่วนห้องพักธรรมดา

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

40.30 > 25.71 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 40.30 - 25.71 = 14.59 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.71 พื้นที่ในส่วนห้องพักธรรมดาได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. เตียงนอนคู่ (KING SIZE)	10.34	40.21	5.86	16.20
2. ส่วนวางกระเป๋า	3.64	14.15	2.06	5.70
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.93	11.39	1.66	4.59
4. โต๊ะเครื่องแป้ง	1.87	7.27	1.06	2.93
5. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม	1.95	7.58	1.10	3.05
6. ส่วนทำงาน	2.34	9.10	1.32	3.66
7. ส่วนพักผ่อน	2.64	10.26	1.49	4.13
รวม	**25.71**	**100**	**14.59**	**40.30**

10.2ส่วนห้องพักผู้บริหาร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

64.56 > 38.93 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 64.56 - 38.93 = 25.63 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.72 พื้นที่ในส่วนห้องพักผู้บริหาร ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. เตียงนอนคู่ (KING SIZE)	10.34	26.56	6.80	17.14
2. ส่วนวางกระเป๋า	3.64	9.25	2.39	6.03
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.93	7.40	1.92	4.85
4. โต๊ะเครื่องแป้ง	2.34	6.01	1.54	3.88
5. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม	1.95	5.00	1.28	3.23
6. ส่วนทำงาน	3.90	10.01	2.56	6.46
7. ส่วนพักผ่อน	2.64	6.78	1.73	4.37
8. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	3.43	8.81	2.25	5.68
9. ชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง	7.85	20.16	5.16	13.01
รวม	**38.93**	**100**	**25.63**	**64.56**

10.3 ส่วนห้องพักพิเศษ

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

185.62 > 108.18 ตารางเมตร

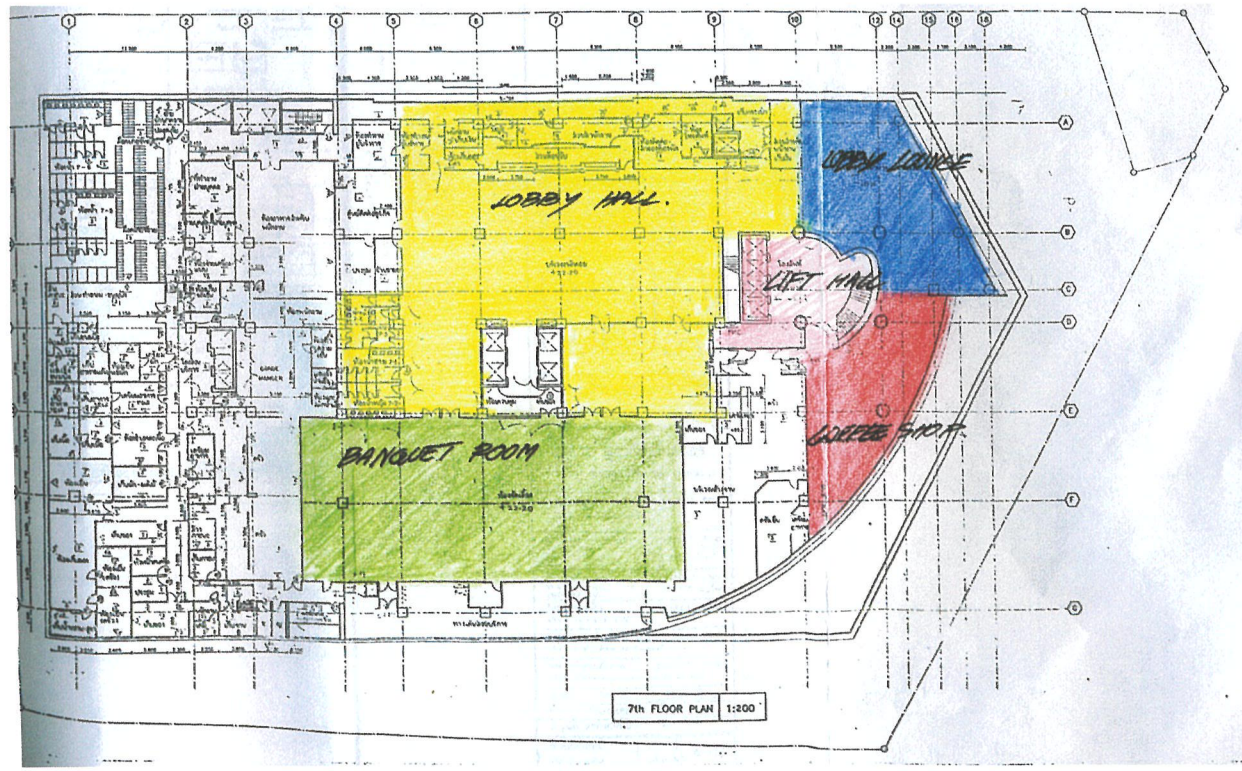
ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 185.62 - 108.18 = 77.44 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.73 พื้นที่ในส่วนห้องพักพิเศษ ได้นำมาแบ่งสัดส่วนที่ต้องการได้ดังนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	เปอร์เซ็นต์ %	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. เตียงนอนคู่ (KING SIZE)	10.34	9.55	7.40	17.74
2.เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BEDROOM)	12.05	11.13	8.63	20.68
3. ส่วนวางกระเป๋า	7.28	6.72	5.12	12.49
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	11.70	10.81	8.37	20.07
5. โต๊ะเครื่องแป้ง	4.68	4.32	3.36	8.04
6. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม	5.85	5.40	4.18	10.03
7. ส่วนทำงาน	7.80	7.21	5.58	13.39
8. ส่วนพักผ่อน	5.28	4.88	3.77	9.05
9. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	3.43	3.17	2.46	5.89
10. ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	10.26	9.48	7.34	17.61
11. ชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง	13.42	12.40	9.60	23.02
12. โต๊ะรับประทานอาหาร	10.53	9.73	7.53	18.08
13. ส่วนตู้เย็นและเครื่องดื่ม	1.56	1.44	1.11	2.68
14. ส่วนเตรียมอาหาร	4.00	3.69	2.86	6.87
รวม	**108.18**	**100**	**77.44**	**185.62**

ตารางที่ 4.74 สรุปพื้นที่ใช้สอยเดิมของโครงการและสรุปพื้นที่ใช้สอยใหม่ของโครงการ

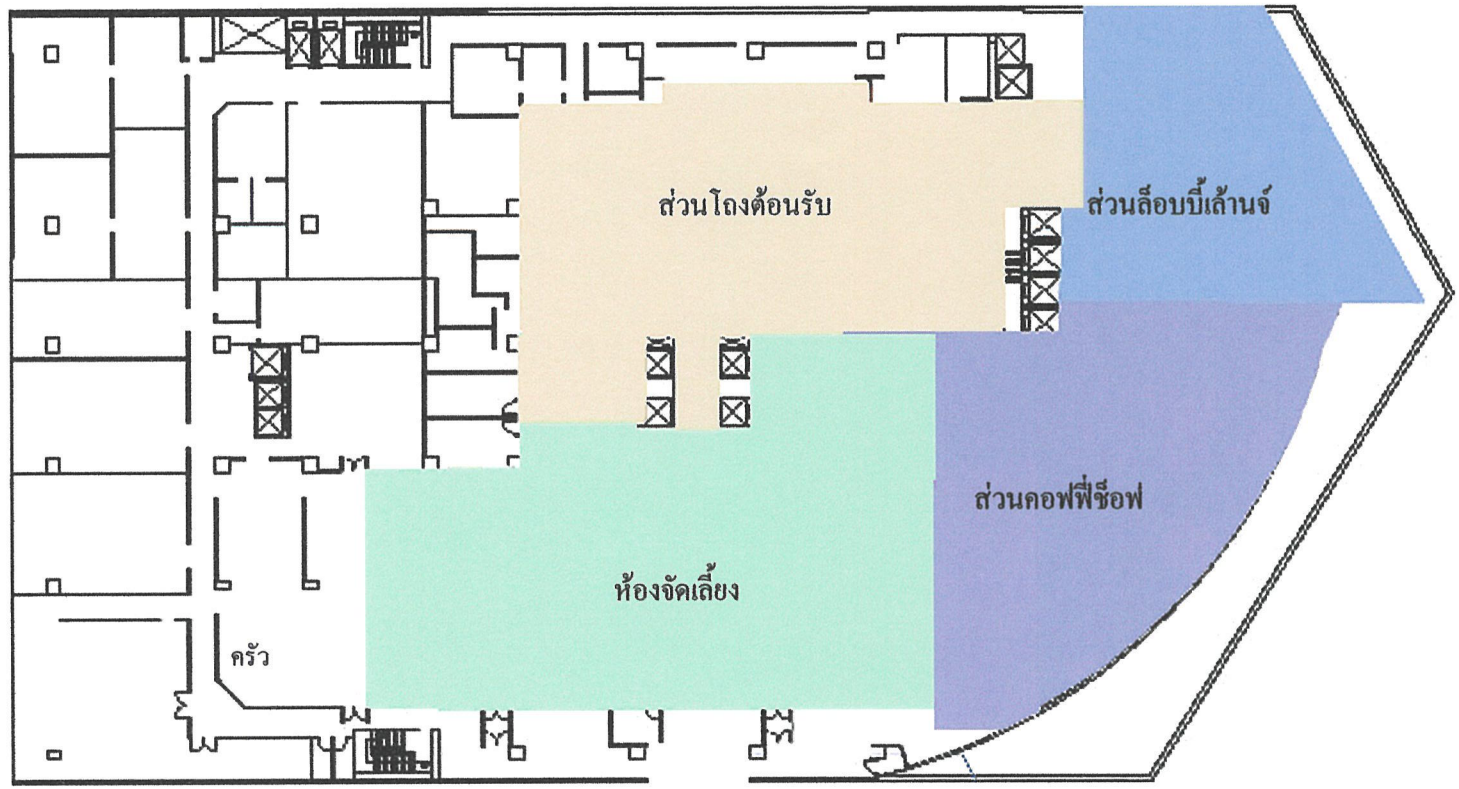
องค์ประกอบ	พื้นที่ใช้สอยเดิม ตารางเมตร	พื้นที่ใช้สอยใหม่ ตารางเมตร
1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	205.00	205.00
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1	**205.00**	
2. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	615.00	292.87
3. ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	505.00	289.53
4. ส่วนคอฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)	457.00	603.95
5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)	808.50	1199.12
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 7	**2,385.50**	
6. ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)	518.00	894.48
7. ส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ (Business Center)	144.00	151.69
8. ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (Japanese Restaurant)	867.00	482.82
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 8	**1,529.00**	
9. ส่วนสปา	931.00	469.00
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 9	**469.00** (ไม่รวมส่วน Mechanical)	
10.1 ห้องพักธรรมดา (Standard Room)	40.30	40.30
10.2 ห้องพักผู้บริหาร (Executive Suite)	64.56	64.56
10.3 ห้องพักพิเศษ (Presidential Suite)	185.62	185.62



ภาพที่ 4.24 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยโครงการเดิมชั้นที่ 7

ประกอบด้วย

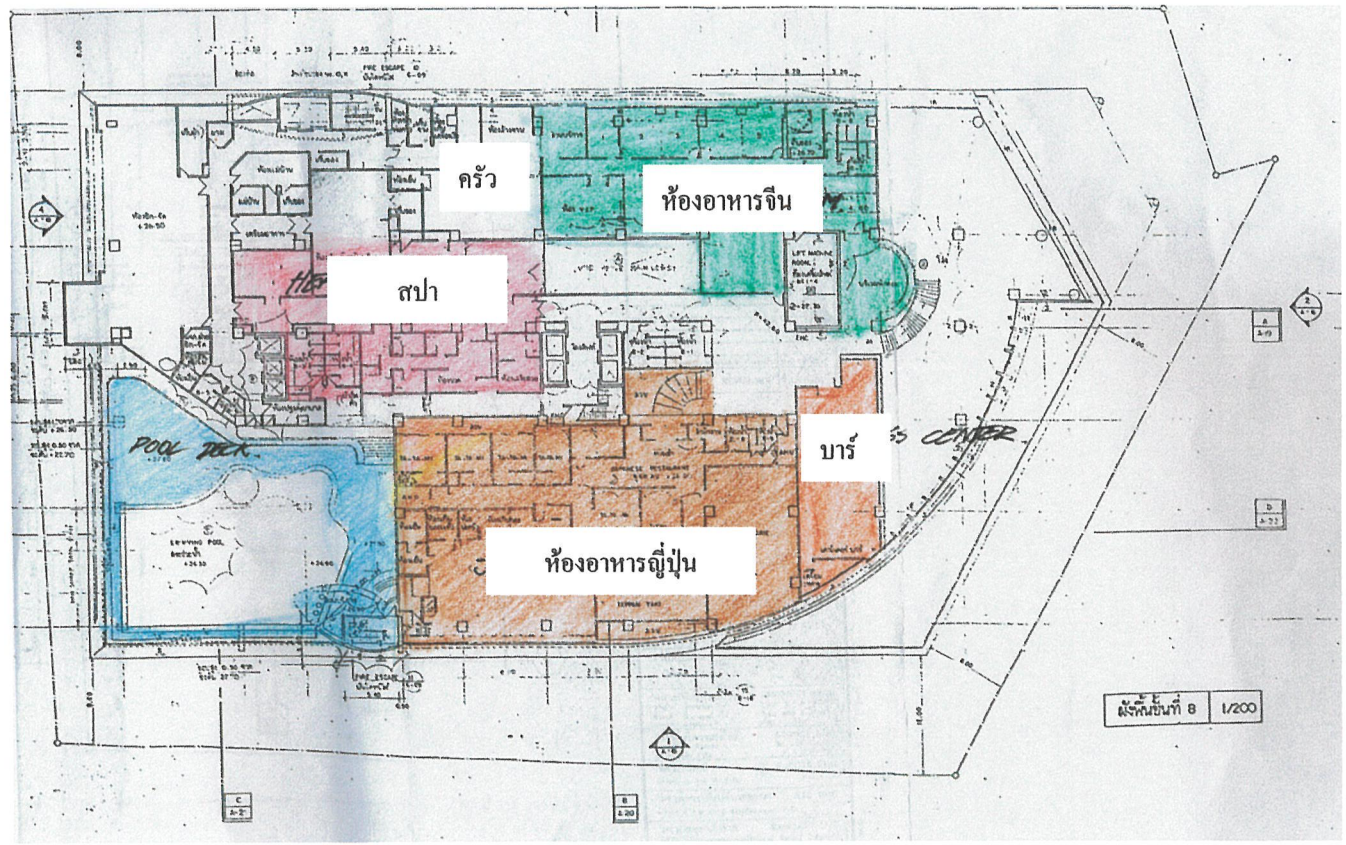
	ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	615.00	ตารางเมตร
	ส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (Lobby Lounge)	505.00	ตารางเมตร
	ส่วนคอฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)	457.00	ตารางเมตร
	ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)	8.8.50	ตารางเมตร



ภาพที่ 4.25 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยใหม่ชั้นที่ 7

ประกอบด้วย

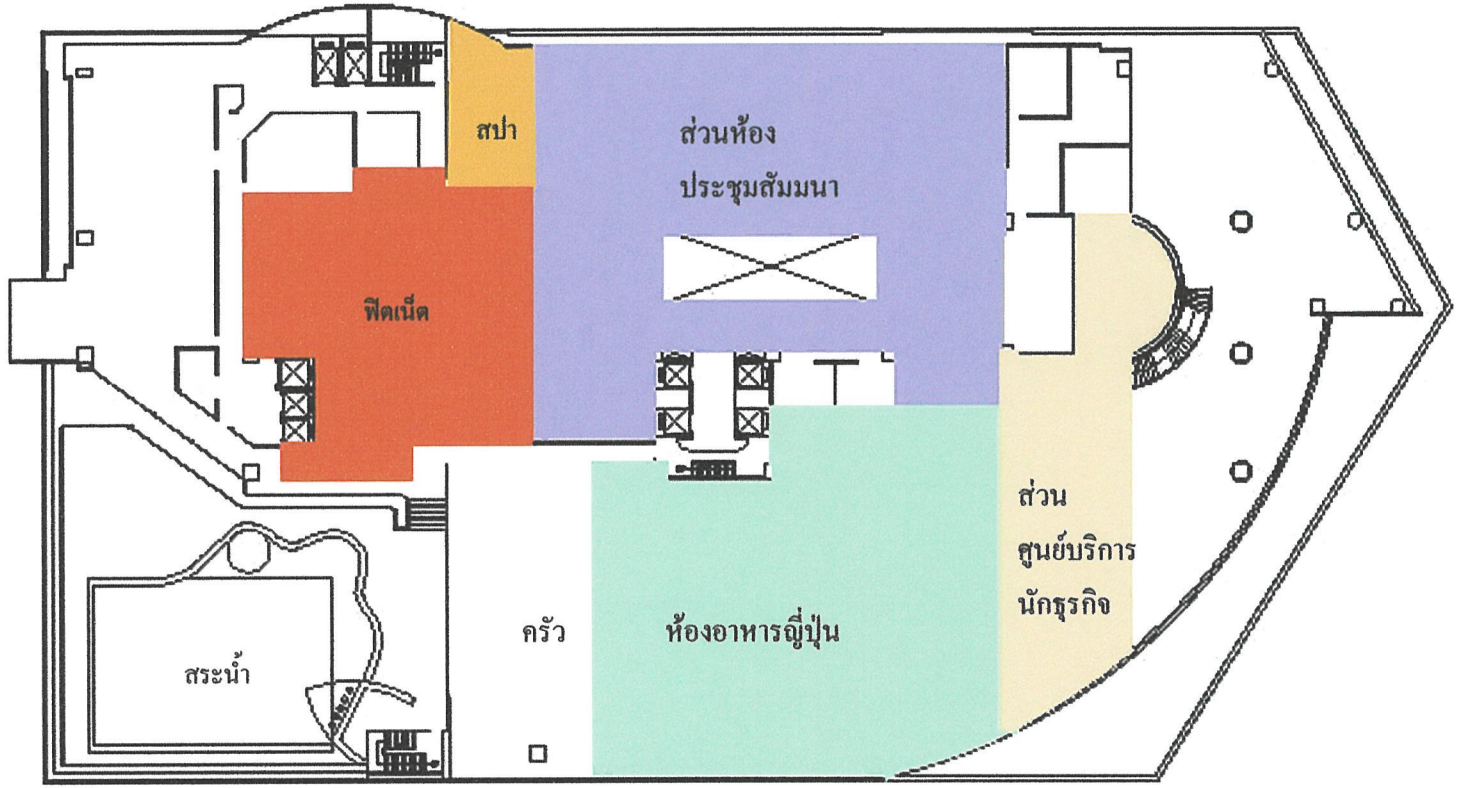
ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	292.87	ตารางเมตร
ส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (Lobby Lounge)	289.53	ตารางเมตร
ส่วนคอฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)	603.95	ตารางเมตร
ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)	1,199.12	ตารางเมตร



ภาพที่ 4.26 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยโครงการเดิมชั้นที่ 8

ประกอบด้วย

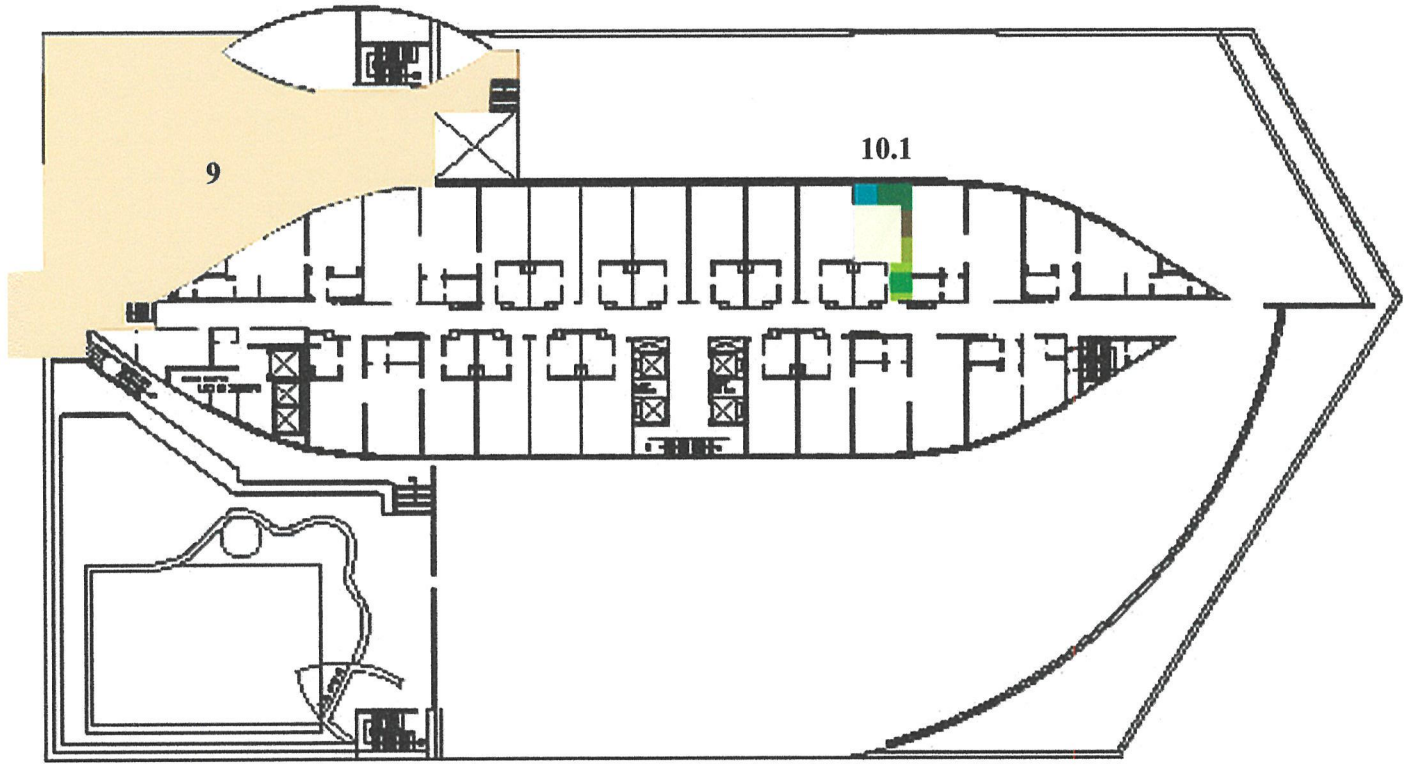
ส่วนห้องห้องอาหารจีน (Chinese Restaurant)	518.00	ตารางเมตร
ส่วนบาร์ (Bar)	144.00	ตารางเมตร
ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (Japanese Restaurant)	867.00	ตารางเมตร



ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 8

ประกอบด้วย

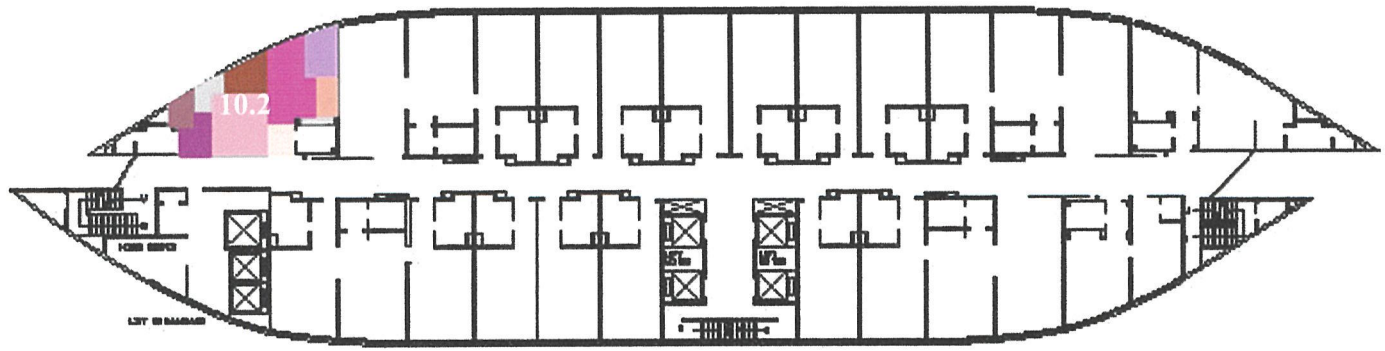
. ส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)	894.48	ตารางเมตร
. ส่วนศูนย์บริการนักธุรกิจ (Business Center)	151.69	ตารางเมตร
. ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (Japanese Restaurant)	482.82	ตารางเมตร



ภาพที่ 4.28 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 9-10

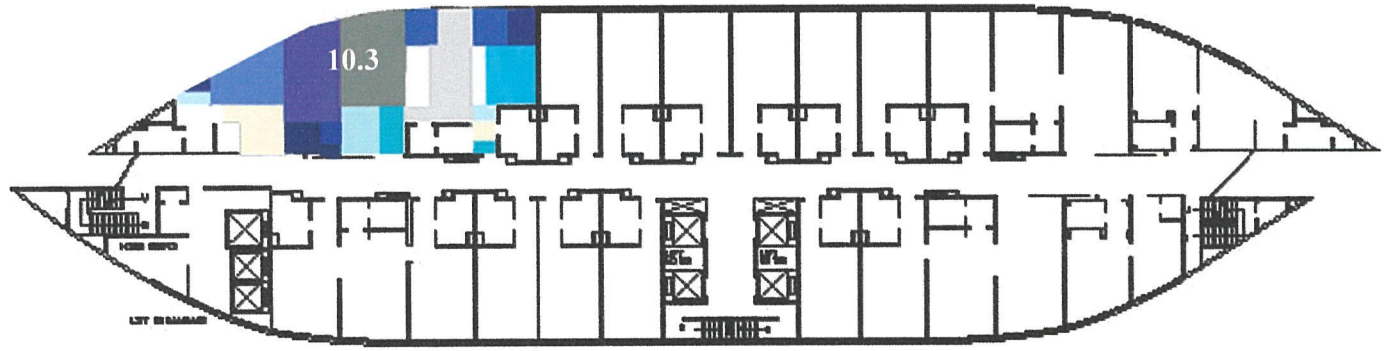
ประกอบด้วย

9. ส่วนสปา (Spa)	417.28	ตารางเมตร
10.1 ห้องพักธรรมดา (Standard Room)	40.30	ตารางเมตร



ภาพที่ 4.29 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 10-20

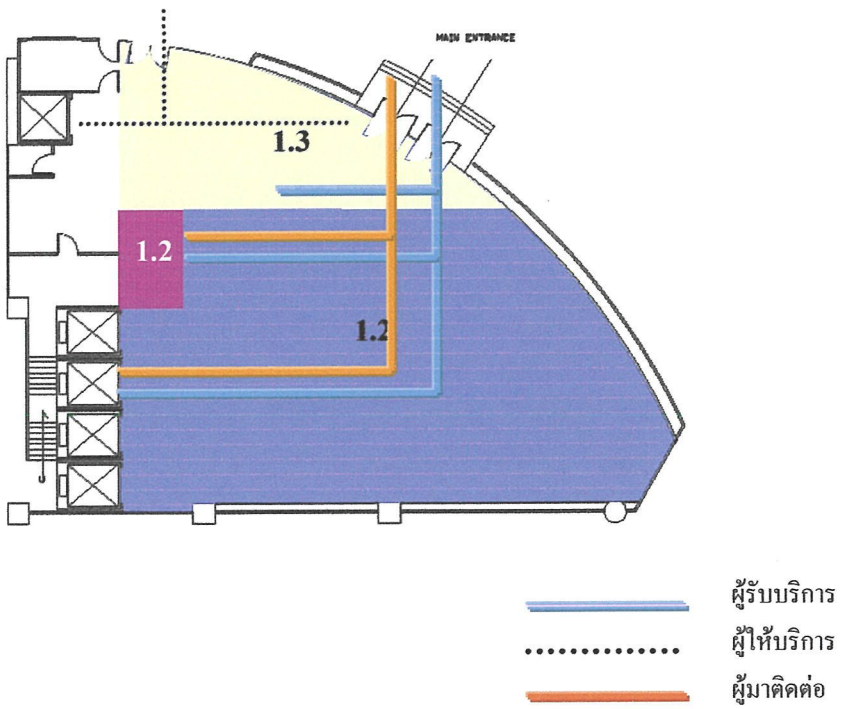
10.2 ห้องพักผู้บริหาร (Executive Suit King) 64.56 ตารางเมตร



ภาพที่ 4.30 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 21-23

10.3 ห้องพักพิเศษ (Presidential Suit) 185.62 ตารางเมตร

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)



ภาพที่ 4.31 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1 (Lobby Hall)

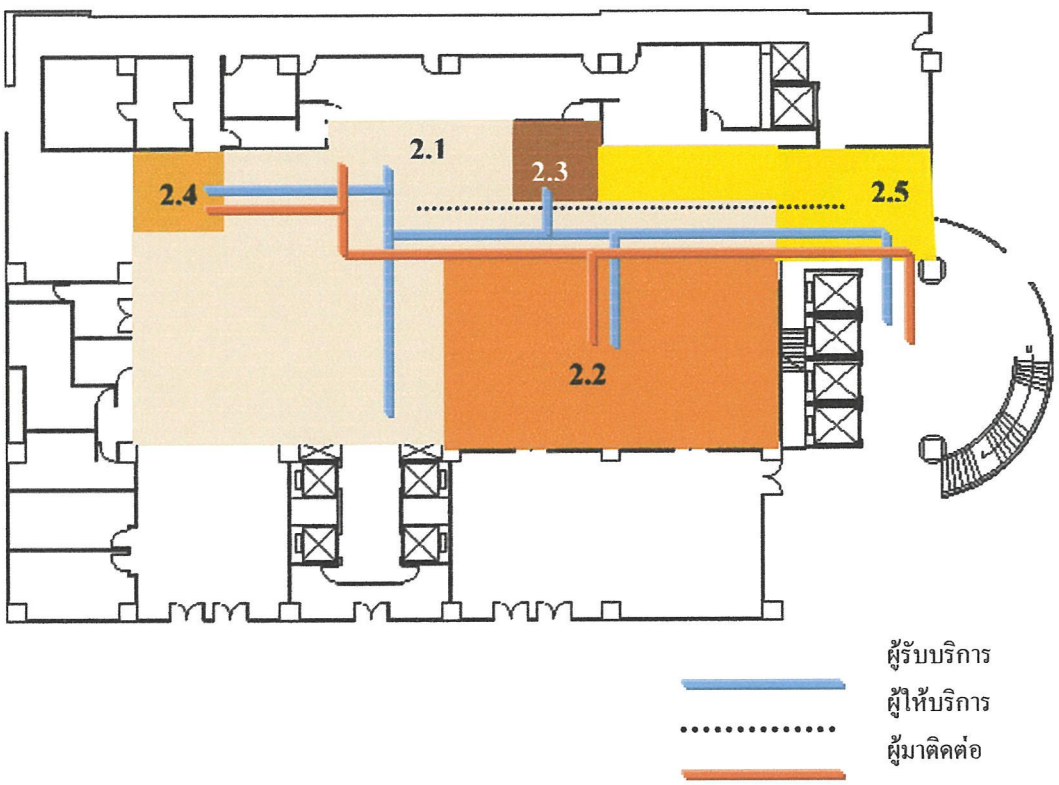
1. ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1 (Lobby Hall)

1.1 การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย 136.52 ตารางเมตร

1.2 โทรศัพท์สาธารณะ 14.42 ตารางเมตร

1.3 พื้นที่ส่วนสัมภาระ 54.06 ตารางเมตร

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

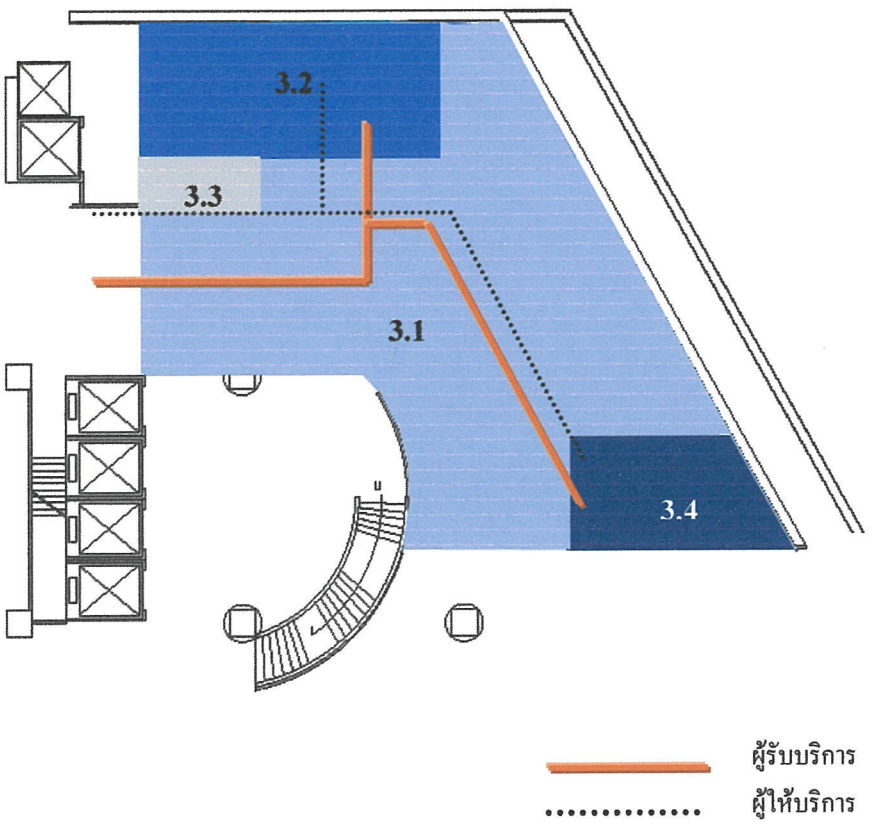


ภาพที่ 4.32 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7 (Lobby Hall)

2.ส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7 (Lobby Hall)

2.1.	เคาน์เตอร์ (Front Desk)	128.14	ตารางเมตร
2.2.	การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย	93.51	ตารางเมตร
2.3.	โต๊ะบริษัททัวร์	15.15	ตารางเมตร
2.4	พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	13.99	ตารางเมตร
2.5	พื้นที่ส่วนสัมภาระ	42.06	ตารางเมตร

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

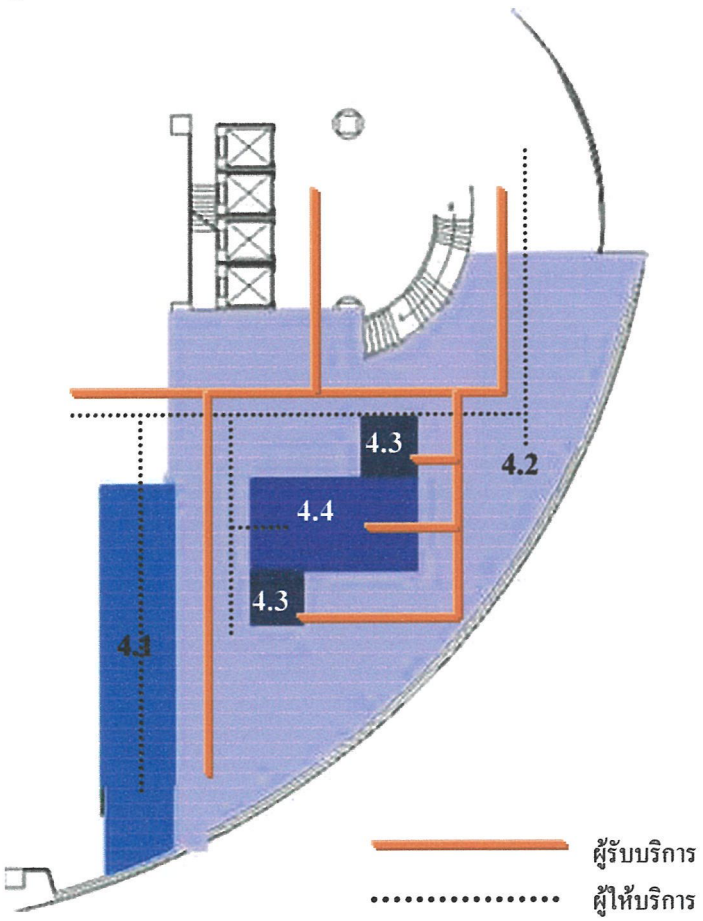


ภาพที่ 4.33 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (Lobby Lounge)

3.ส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (Lobby Lounge)

3.1	การจัดชุดที่นั่ง	181.01	ตารางเมตร
3.2	ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	46.01	ตารางเมตร
3.3	แคชเชียร์	28.57	ตารางเมตร
3.4	ส่วนเวทีดนตรี	33.92	ตารางเมตร

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

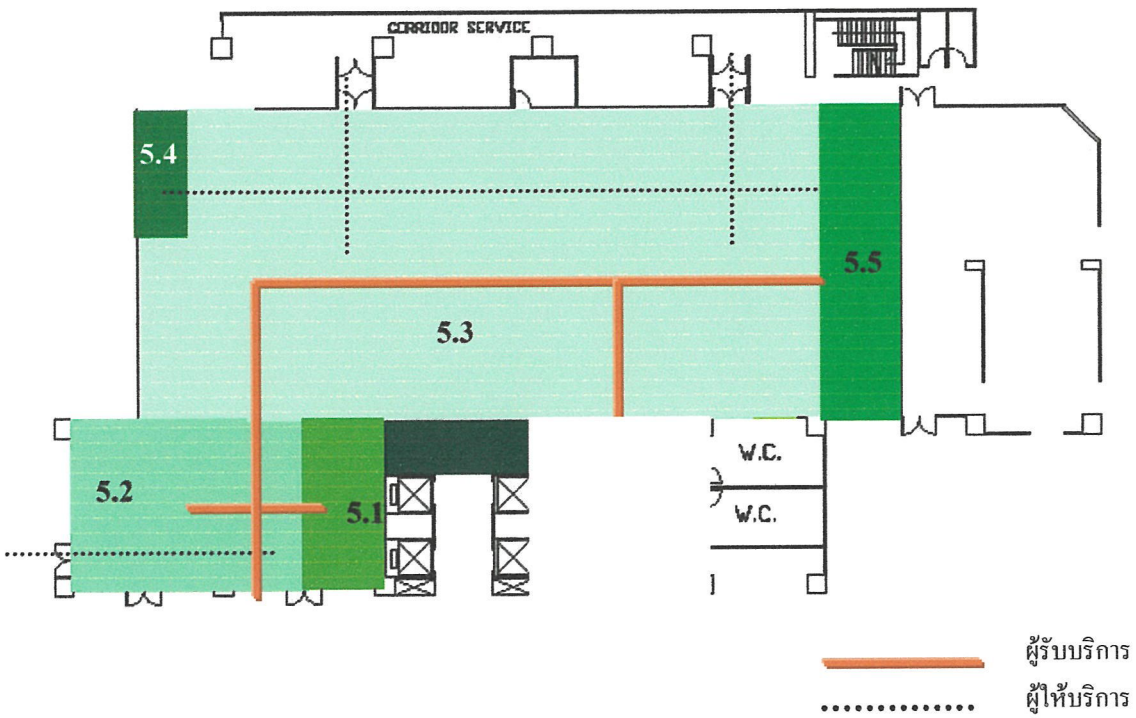


ภาพที่ 4.34 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)

4.ส่วนคอฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)

4.1	พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	128.57	ตารางเมตร
4.2	ที่นั่งรับประทานอาหาร	432.48	ตารางเมตร
4.3	พื้นที่จุดบริการ	33.15	ตารางเมตร
4.4	โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	109.75	ตารางเมตร

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

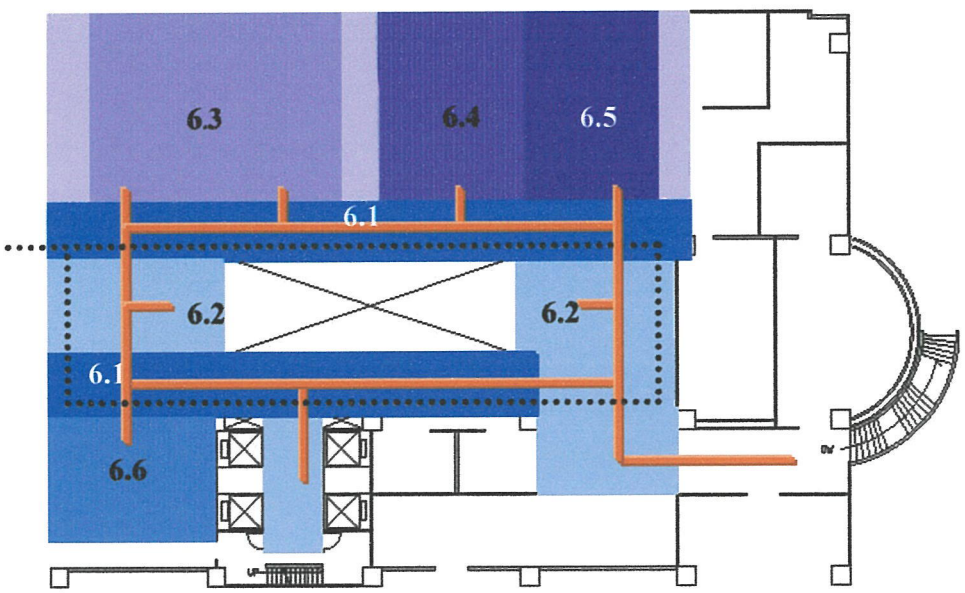


ภาพที่ 4.35 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน Banquet Room แบบโต๊ะจีน

5.ส่วนโถงต้อนรับ

5.1 ต้อนรับลงทะเบียน	26.29	ตารางเมตร
5.2 พื้นที่พักคอย	152.44	ตารางเมตร
5.3 พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	950.36	ตารางเมตร
5.4 พื้นที่จุดบริการ	23.63	ตารางเมตร
5.5 พื้นที่เวที	46.43	ตารางเมตร

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

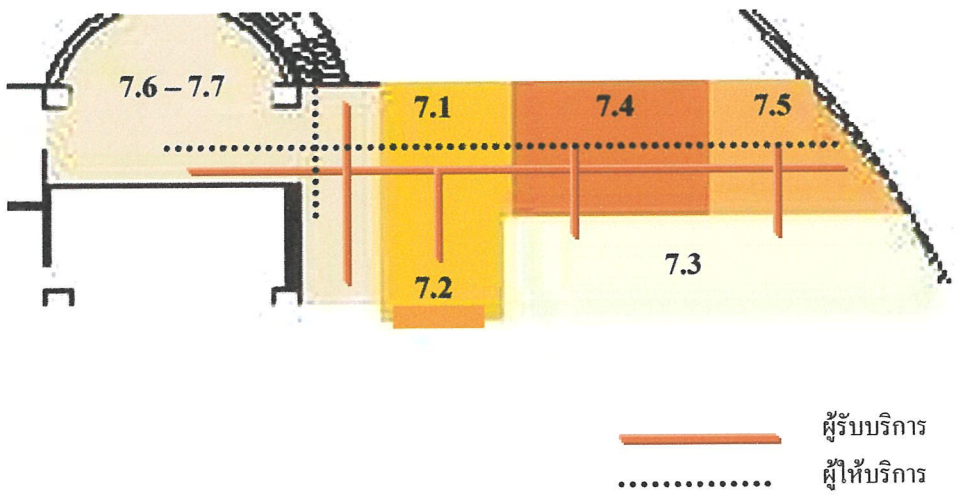


ภาพที่ 4.36 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา (Function Room)

6. ส่วนโถงต้อนรับ (Function Room)

6.1. ต้อนรับลงทะเบียน	72.29	ตารางเมตร
6.2. การจัดที่นั่ง 8 ที่นั่ง	61.40	ตารางเมตร
6.3. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ THEATER	171.36	ตารางเมตร
6.4. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ Class Room	171.36	ตารางเมตร
6.5. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ U- SHAPE	157.08	ตารางเมตร
6.6. พื้นที่ชุดที่นั่งประชุมแบบ CHISTER	107.10	ตารางเมตร
6.7. พื้นที่เวที	88.36	ตารางเมตร
6.8. เคาน์เตอร์ของว่างพักประชุม	34.14	ตารางเมตร
6.9. จุดบริการ	14.05	ตารางเมตร
6.10. พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม	14.28	ตารางเมตร

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

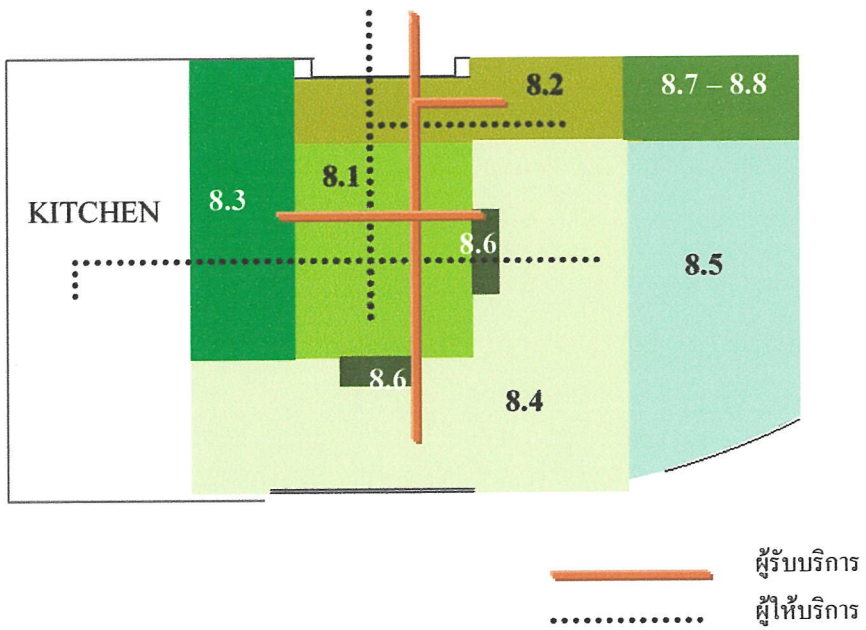


ภาพที่ 4.37 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการนักธุรกิจ (Business Center)

7.ส่วนบริการนักธุรกิจ (Business Center)

7.1 โต๊ะประชาสัมพันธ์ศูนย์บริการธุรกิจ	19.91	ตารางเมตร
7.2 พื้นที่ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	5.11	ตารางเมตร
7.3 โต๊ะอินเตอร์เน็ต	17.46	ตารางเมตร
7.4 การจัดชุดประชุม 4 ที่นั่ง	26.23	ตารางเมตร
7.5 การจัดชุดประชุม 8 ที่นั่ง	21.11	ตารางเมตร
7.6 การจัดชุดที่นั่ง 1 ที่นั่ง	12.88	ตารางเมตร
7.7 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	48.95	ตารางเมตร

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

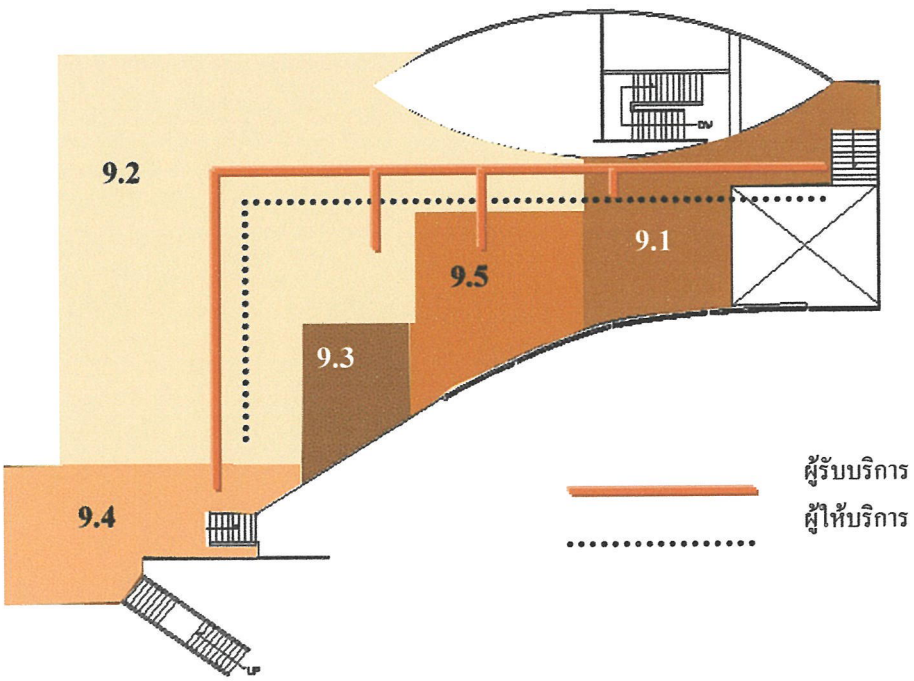


ภาพที่ 4.38 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (Japanese Restaurant)

8. ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (Japanese Restaurant)

8.1 เคาน์เตอร์บาร์	33.00	ตารางเมตร
8.2 พื้นที่ต้อนรับและพักคอย	22.80	ตารางเมตร
8.3 เคาน์เตอร์บริการ / ส่วนแคชเชียร์	33.00	ตารางเมตร
8.4 พื้นที่โต๊ะรับประทาน	246.61	ตารางเมตร
8.5. พื้นที่ห้องส่วนตัว	110.01	ตารางเมตร
8.6 พื้นที่จุดบริการ	13.04	ตารางเมตร
8.7 ห้องน้ำ (Toilet)	16.88	ตารางเมตร
8.8 พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ	7.44	ตารางเมตร

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

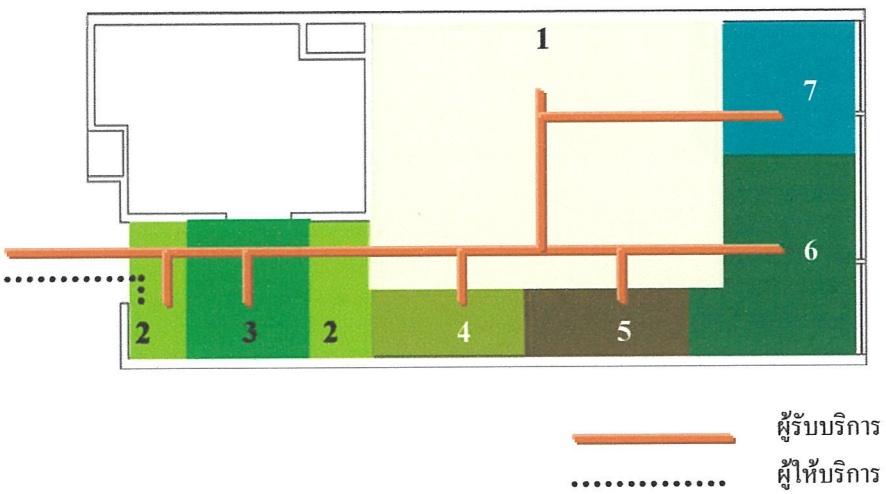


ภาพที่ 4.39 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนสปา (Spa)

9. ส่วนสปา (Spa)

9.1. ส่วนโถงต้อนรับ	79.70	ตารางเมตร
9.2. ส่วนห้องนวด	254.42	ตารางเมตร
9.3. ส่วนห้องนวดเท้า	23.42	ตารางเมตร
9.4. ส่วนห้องนวดแผนไทย	30.63	ตารางเมตร
9.5 SAUNA / STEAM	80.81	ตารางเมตร

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

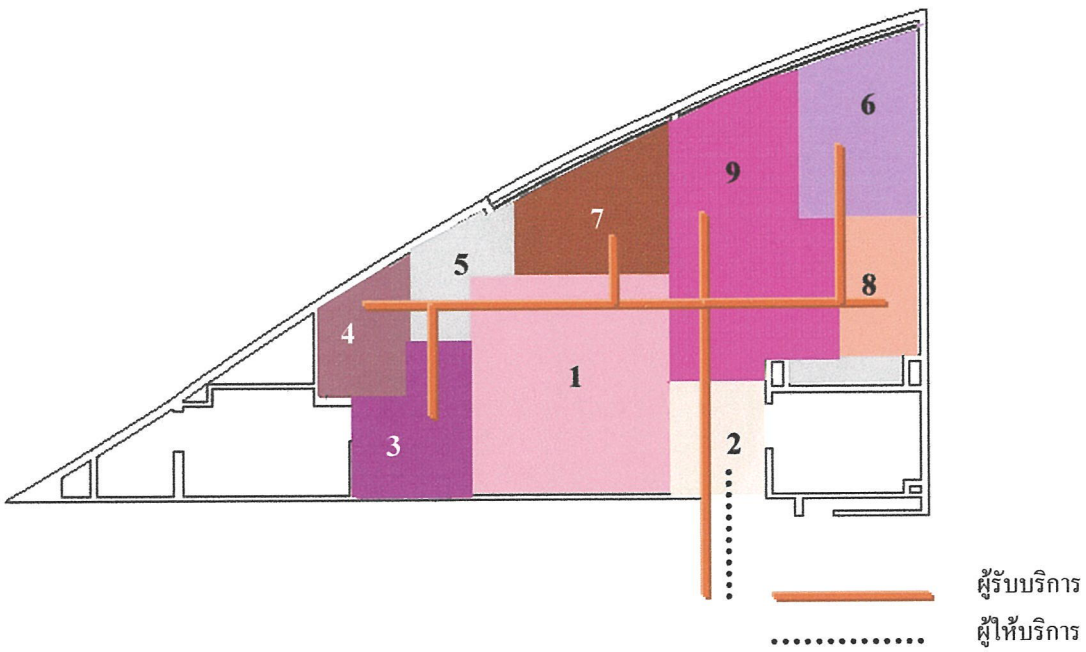


ภาพที่ 4.40 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักธรรมดา (King Bed)

10.1 ส่วนห้องพักธรรมดา (King Bed)

1. เตียงนอนคู่ (KING SIZE)	16.20	ตารางเมตร
2. ส่วนวางกระเป๋า	5.70	ตารางเมตร
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	4.59	ตารางเมตร
4. โต๊ะเครื่องแป้ง	2.93	ตารางเมตร
5. ส่วนตู้วาง TV	3.05	ตารางเมตร
6. ส่วนทำงาน	3.66	ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน	4.13	ตารางเมตร

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

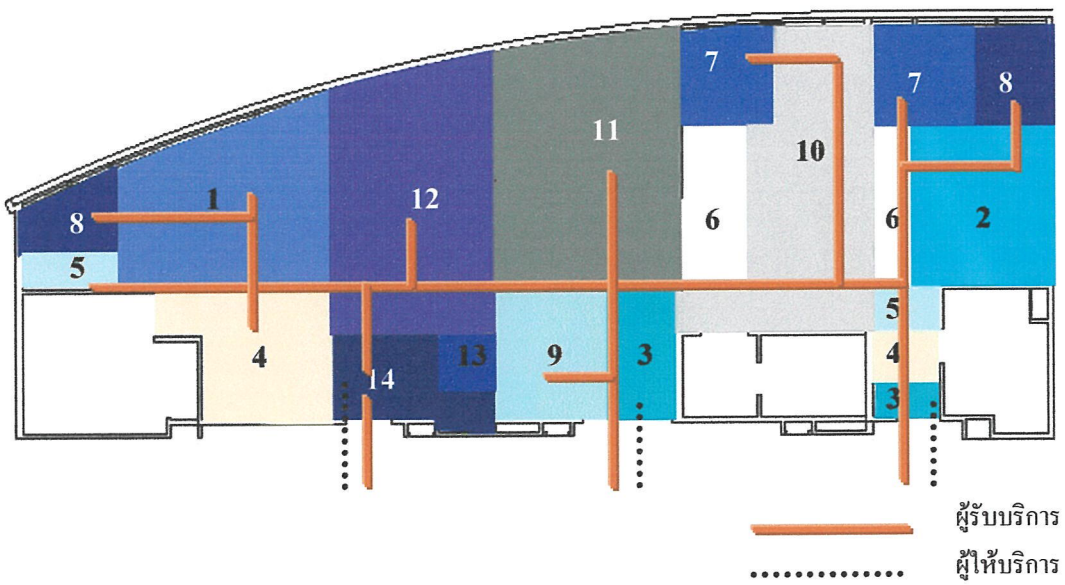


ภาพที่ 4.41 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักผู้บริหาร (Executive Suit King)

10.1 ส่วนห้องพักธรรมดา (King Bed)

1. เตียงนอนคู่	15.02	ตารางเมตร
2. ส่วนวางกระเป๋า	5.29	ตารางเมตร
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	4.27	ตารางเมตร
4. โต๊ะเครื่องแป้ง	3.40	ตารางเมตร
5. ส่วนตู้วาง TV	2.83	ตารางเมตร
6. ส่วนทำงาน	5.66	ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน	3.83	ตารางเมตร
8. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	5.68	ตารางเมตร
9. ชุดที่นั่ง 3 ที่นั่ง	13.01	ตารางเมตร

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)



]

ภาพที่ 4.42 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (PRESIDENTIAL SUIT)

10.3 ส่วนห้องพักแบบ (PRESIDENTIAL SUIT)

1. KING SIZE	17.74	ตารางเมตร
2. TWIN BEDROOM	20.68	ตารางเมตร
3. ส่วนวางกระเป๋า	12.49	ตารางเมตร
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	20.07	ตารางเมตร
5. โต๊ะเครื่องแป้ง	8.04	ตารางเมตร
6. ส่วนตู้วาง TV	10.03	ตารางเมตร
7. ส่วนทำงาน	13.39	ตารางเมตร
8. ส่วนพักผ่อน	9.05	ตารางเมตร
9. ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	5.89	ตารางเมตร
10. ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	17.61	ตารางเมตร
11. ชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง	23.02	ตารางเมตร
12. โต๊ะรับประทานอาหาร	18.08	ตารางเมตร
13. ส่วนตู้เย็นและเครื่องดื่ม	2.68	ตารางเมตร
14. ส่วนเตรียมอาหาร	6.87	ตารางเมตร

บทที่ 5

สรุปผลงานการออกแบบและแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 แนวความคิดหลักในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ

โครงการโรงแรมเวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในโรงแรมประเภทที่ต้องการเน้นการให้บริการด้านธุรกิจทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ และเป็นโรงแรม ในภาพลักษณ์ใหม่ ที่ต้องการให้โรงแรมมีการตกแต่งที่ทันสมัย

แรงบันดาลใจในการตกแต่ง



ภาพที่ 5.1 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

"BANGKOK" ความเป็นเมืองที่รายล้อมอยู่รอบๆ ตัวเรานั้นเต็มไปด้วยรูปแบบที่หลากหลายทั้งพื้นผิว สีสัน รูปทรง และวัสดุ ล้วนเป็นสิ่งสร้างแรงบันดาลใจได้ทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นสิ่งของเครื่องใช้ บรรยากาศที่มีสีสันของตลาดนัดวันหยุด ความทันสมัย และความมันวาวของเหล็กและกระจกในย่านธุรกิจ ความคึกคักในย่านแฟชั่น ความแปลกตาของย่านคนต่างชาติ ทั้งแขก จีน ฝรั่ง ที่ยังคงกลิ่นอายเสน่ห์พื้นถิ่นที่ที่แตกต่าง หรือความคลาสสิกจากย่านเมืองเก่าที่ตั้งอยู่ร่วมกับเมืองสมัยใหม่ ซึ่งคล้ายจะดูขัดตาแต่กลับน่าสนใจ

สถานที่ตั้ง (LOCATION)

โรงแรมตั้งอยู่ในย่านสุขุมวิท ตัวอาคารตั้งอยู่ติดกับถนนสุขุมวิทเป็นตึกสูง วิวที่เห็นก็จะเป็นวิวของเมือง (CITY) การออกแบบจึงเน้นภาพลักษณ์ที่ทันสมัย และแปลกตา การเคลื่อนไหวที่ไม่เคยหยุดนิ่งของธุรกิจ และการลงทุน เพื่อตอบนักธุรกิจทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ



ภาพที่ 5.2 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

ธรรมชาติ (NATURAL)

ภายใต้ความเร่งรีบของสังคมเมือง ที่มีการแข่งขันกันอยู่ตลอดเวลานั้น สิ่งที่มนุษย์ต้องการหาสถานที่สำหรับมารองรับความผ่อนคลายก็คือ "ธรรมชาติ" การสอดแทรกสีเขียว (GREEN) ของต้นไม้ ใบหญ้าในการออกแบบภายในให้กับโรงแรมที่อยู่ใจกลางเมือง เพื่อให้ผู้ที่มาพักได้รู้สึกถึงความผ่อนคลาย มีการประสานกันระหว่างมนุษย์กับธรรมชาติ ตรงกับคำพูดที่ว่า "ธรรมชาติเป็นส่วนหนึ่งของมนุษย์ และมนุษย์ก็เป็นส่วนหนึ่งของธรรมชาติ"



ภาพที่ 5.3 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

สถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร (ARCHITECTURE)

WESTIN GRAND SUMKUMVIT BANGKOK เป็นโรงแรมที่มีสถาปัตยกรรมที่โดดเด่นและเป็นเอกลักษณ์ของตัวเองในย่านถนนสุขุมวิท คือมีลักษณะเป็นรูปเรือเดินสมุทรสูง 25 ชั้น WESTIN มาจากคำว่า " WEST " ที่แปลว่า " ตะวันตก " แขกที่มาพักส่วนใหญ่เป็นชาวต่างชาติ เลยอยากให้เขารู้สึกถึงความเป็นไทยที่ซ่อนอยู่ในรายละเอียดต่างๆของการตกแต่งด้วย



ภาพที่ 5.4 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

5.2 สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่างๆภายในโครงการ

เนื่องจากความต้องการของแต่ละส่วนมีความแตกต่างกัน ดังนั้นการเลือกใช้แนวความคิดในการออกแบบจึงต้องให้มีความเหมาะสมกับส่วนต่างๆ ดังนี้

ตารางที่ 5.1 แสดงแนวความคิดในการออกแบบในแต่ละส่วนภายในโรงแรม

ส่วนที่ทำการออกแบบ	ความต้องการ	แนวความคิดในการออกแบบ
1.โถงต้อนรับชั้นที่ 1 ,7 (Lobby Hall)	ความโอ่โถง ประทับใจ แปลกตา ประโยชน์ใช้สอย และการสัญจรที่คล่องตัว	จำลองบรรยากาศ ของใจกลางเมือง "CITY CENTRE" เทคโนโลยีที่ทันสมัยเป็นตัวกำหนดความเป็นใจกลางเมือง
2.ล๊อบบี้เล้าจ์ (Lobby Bar)	ความเป็นกันเอง ผ่อนคลาย มุมพักผ่อนสบายๆ สำหรับทานของว่าง ดื่มเครื่องดื่ม พูดคุยสนทนา	" ออกซิเจน " นึกถึงอากาศที่บริสุทธิ์ H2O ธรรมชาติซึ่งมีสีเขียวล่องลอยในอากาศ
3.ค๊อฟฟี่ช็อฟ (Coffee Shop)	สร้างบรรยากาศให้เกิดความรู้สึกสนุกกับการรับประทานอาหาร	กราฟิกที่เกี่ยวกับอาหารมาใช้ ส่วนชื่อของร้านให้ชื่อว่า "BELLO" (สวยงาม)
4.ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)	โอ่โถง ดูภูมิฐาน โดยการใช้สีสันของงานรื่นเริง จากวิถีชีวิตของคนไทย	"งานลงแขกเกี่ยวข้าว" การร้องรำทำเพลงหลังการเกี่ยวข้าวในนา และมีการประยุกต์ เครื่องดนตรีไทยซึ่งแสดงออกถึงความรื่นเริง
5.ประชุมสัมมนา/ ศูนย์บริการนักธุรกิจ (MEETINGROOM BUSSINSES CENTER)	โอ่โถง หรูหรา แบบร่วมสมัย เงียบสงบ สุขุม และ ต้องการสื่อถึงความรู้สมาธิ ความสามารถปรับ เปลี่ยน ได้หลายรูปแบบการใช้งาน	ใช้สีสันของดอกบัว และรูปทรงที่มีความพลิ้วไหวลวดลายขดก้นหอย แสดงถึงสมาธิ, ปัญญา
6.ห้องอาหารญี่ปุ่น (Japanese Restaurant)	สว่าง สะอาด สะดุดตา สดใสเรียบง่าย ร่วมสมัยเน้นสีสัน แปลกตาเป็นกันเอง	สถาปัตยกรรม ที่เป็นอาคารบ้านเรือนญี่ปุ่นดังเดิมของประชาชนทั่วไป และนำเอางานศิลปะมาผสมผสานส่วนชื่อของร้านให้ชื่อว่า"ฮาเระ" (HERE) เป็นคำในภาษาญี่ปุ่น หมายถึง พิเศษ หรือเปิดเผย และการต้อนรับแขก

ตารางที่ 5.1 แสดงแนวความคิดในการออกแบบในแต่ละส่วนภายในโรงแรม (ต่อ)

ส่วนที่ทำการออกแบบ	ความต้องการ	แนวความคิดในการออกแบบ
7. สปา (Spa)	ผ่อนคลาย เงียบสงบ โดยการเลือกใช้วัสดุ และ สีธรรมชาติ	"THE FIVE ELEMENT" หมายถึงธาตุทั้ง 5 ประกอบไปด้วย น้ำ, ไฟ ,ไม้, ดิน และโลหะและพูดถึงการนวดที่มีชื่อเสียงของกรุงเทพฯ ก็จะนึกถึง "วัดโพธิ์"
8.ห้องพักในส่วนชั้น Standard Room	เป็นแบบสบายๆ เรียบง่าย ร่วมสมัย เน้นสีสันที่ดูแล้วโปร่งสบายตา	ใช้รูปแบบลวดลายไทยสมัยรัตนโกสินทร์ มาเป็นแนวทางในการออกแบบผสมผสานกับเทคโนโลยีของฝั่งตะวันตก ดูเรียบโปร่งสบายตา
9.ห้องพักในส่วนชั้น Executive Suite	เน้นความหรูหรา ขรึม สงบนิ่ง ดูแปลกตา สามารถมองเห็นบรรยากาศภายนอกได้	ใช้รูปแบบลวดลายไทยสมัยรัตนโกสินทร์ มาเป็นแนวทางในการออกแบบผสมผสานกับเทคโนโลยีของฝั่งตะวันตก ดูเรียบหรู
10. ห้องพักในส่วนชั้น PRESIDENT SUITE	เน้นความแปลกใหม่ ความร้อนแรงของสีสัน ความเป็นส่วนตัว ขรึม สงบ ดูน่าเกรงขาม	ใช้สีสันและรูปแบบอัญมณี (มีคุณค่าในตัวเอง) ของไทยมาผสมผสานกับเทคโนโลยีของฝั่งตะวันตก)
11. Lift Hall	ความหรูหรา เคลื่อนไหว เน้นสีสัน สื่อ ข่าวสาร และความรู้สึกที่จะเข้าไปใช้บริการในส่วนต่างๆของโรงแรม	LIFT เป็นเทคโนโลยีการขนส่งที่ทันสมัยอยู่ในตัวของตัวเองแล้ว ยังเป็นอีกสถานที่ผู้คนจำนวนมากผ่านไปมา จึงออกแบบให้ LIFT เป็นสื่อข่าวสารของทางโรงแรม

5.2.1ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ความต้องการในการบริการ

1. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
2. ชุดรับแขกสำหรับนั่งพักคอย
3. โต๊ะบริการทัวร์
4. โต๊ะหัวหน้าพนักงานยกกระเป๋า
5. โทรศัพท์สาธารณะ

แนวความคิดในการออกแบบ



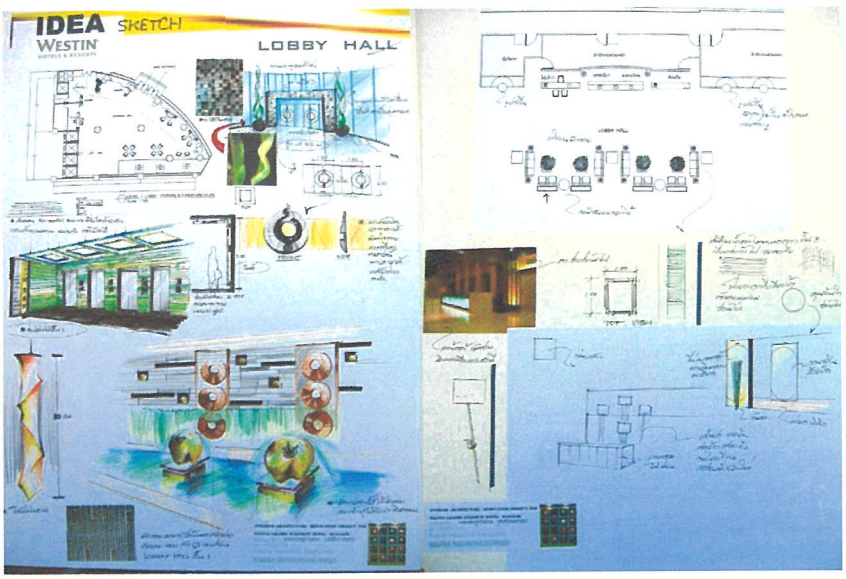
ภาพที่ 5.5 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบ LOBBY HALL ต้องการจำลองบรรยากาศ ของใจกลางเมือง ในคอนเซ็ปต์ “CITY CENTRE ”โดยใช้รูปแบบ รูปทรง เส้นสาย สีสัน และวัสดุ ให้มีการเคลื่อน ไหวอยู่ตลอดเวลา โดยใช้ประติมากรรมและ Graphic องค์ประกอบเกี่ยวกับธุรกิจเป็นตัวบอกเล่าเรื่องราว

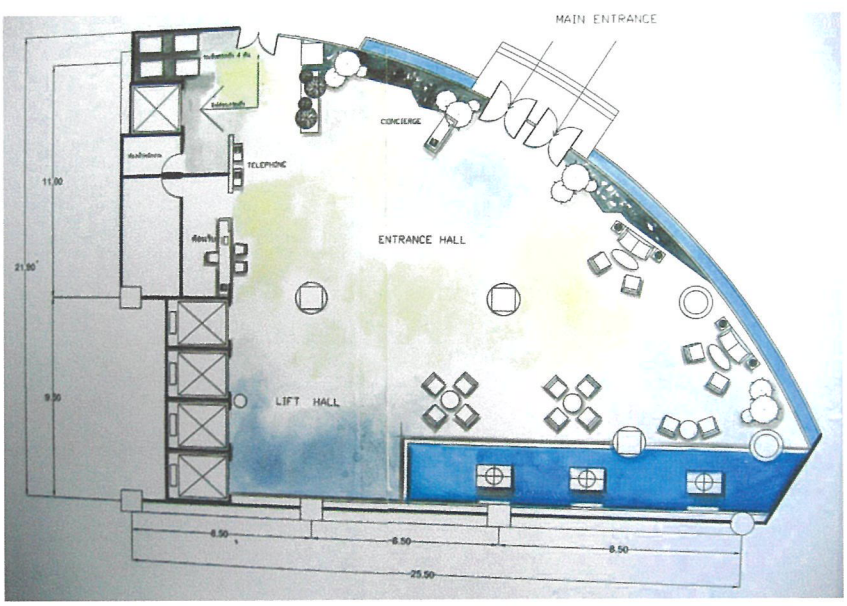
Scheme สีของโถงล็อบบี้ในโรงแรม จะใช้โครงสีที่ดูเรียบหรูและสีโทนร้อนซึ่งแสดงออกถึงการเคลื่อนไหว สีโดยรวมใช้สีเงิน สีขาว ดำ ส้ม เขียว และสีจากพื้นผิวของวัสดุที่เป็นวัสดุมันวาวผสมผสานกับรูปแบบศิลปวัฒนธรรมนำมาในรูปแบบของการตัดท่อนแทนค่าให้เกิดความเหมาะสม

การจัดวางผัง

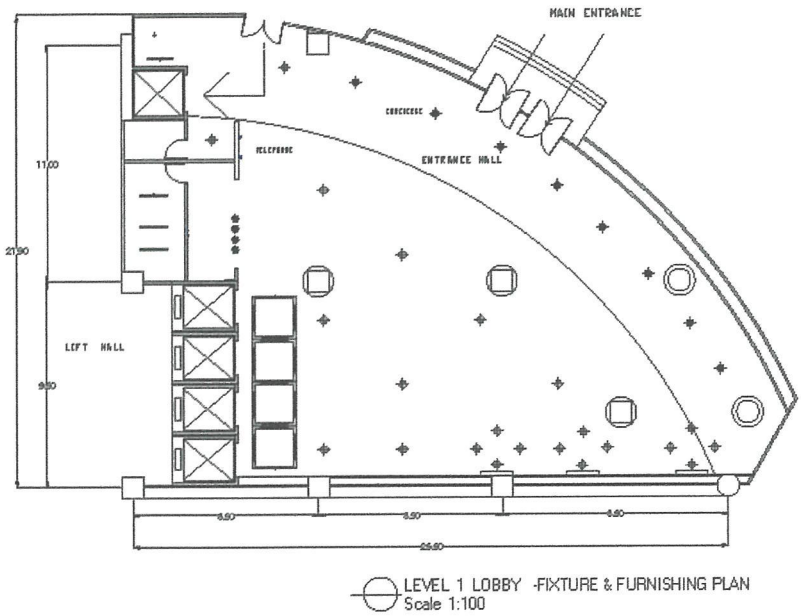
จะเน้นทางสัญจรเป็นหลักเพราะเนื่องจากลักษณะของตัวโครงการจะเป็นอาคารเชื่อมต่อกันพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางก่อนที่ผู้ใช้บริการจะแยกไปยังส่วนอื่นๆ จึงทำให้พื้นที่ส่วนนี้มีการสัญจรที่คับคั่ง จำเป็นต้องมีพื้นที่ส่วนนั่งพักคอยที่ค่อนข้างจำกัด แต่จะชดเชยพื้นที่นั่งพักคอยในส่วนล็อบบี้เล้านจ์ซึ่งมีพื้นที่ต่อเนื่องกัน



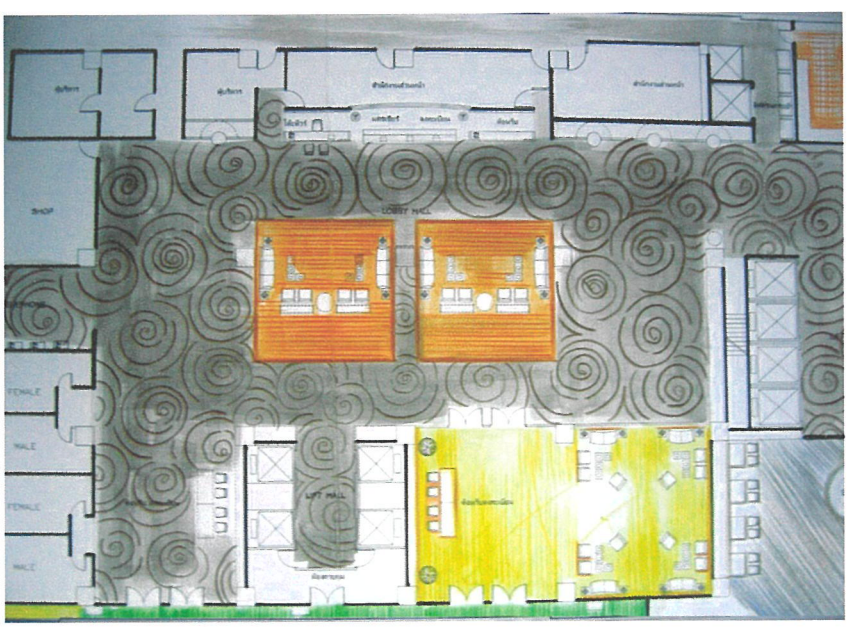
ภาพที่ 5.6 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ ชั้นที่ 1,7



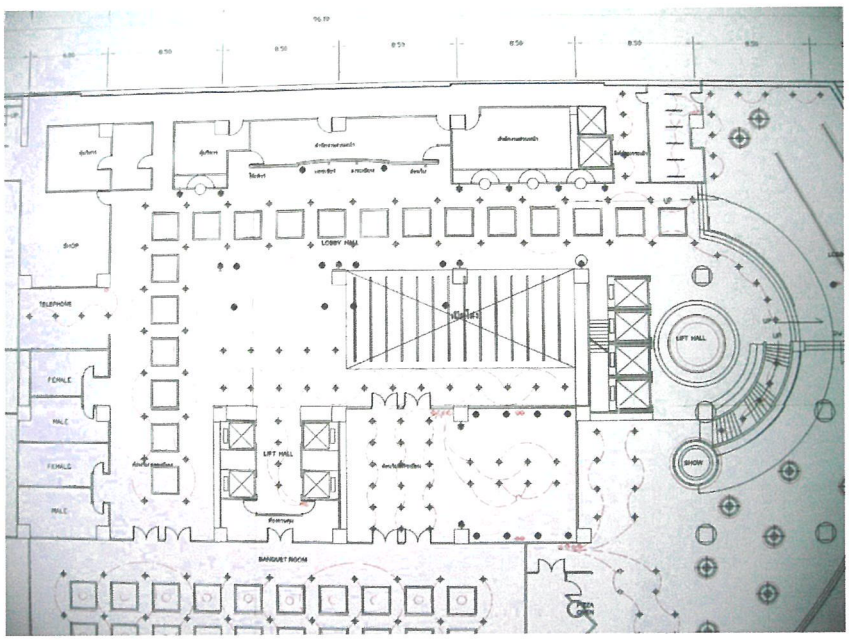
ภาพที่ 5.7 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนโถงต้อนรับและล็อบบี้ชั้นที่ 1



ภาพที่ 5.8 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้า,โถงต้อรับและล็อบบี้ชั้นที่ 1



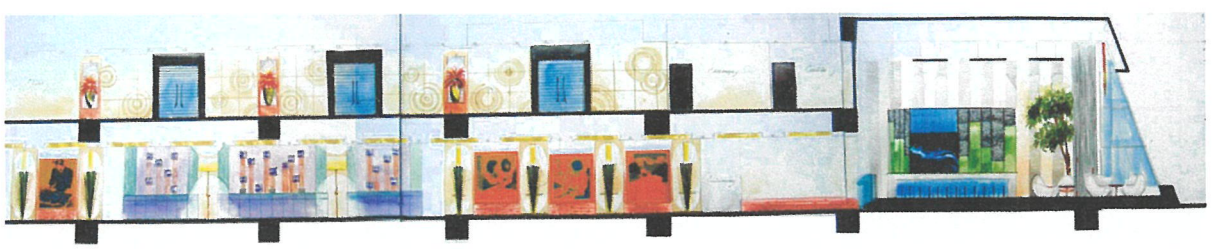
ภาพที่ 5.9 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนโถงต้อนรับและล็อบบี้ชั้นที่ 7



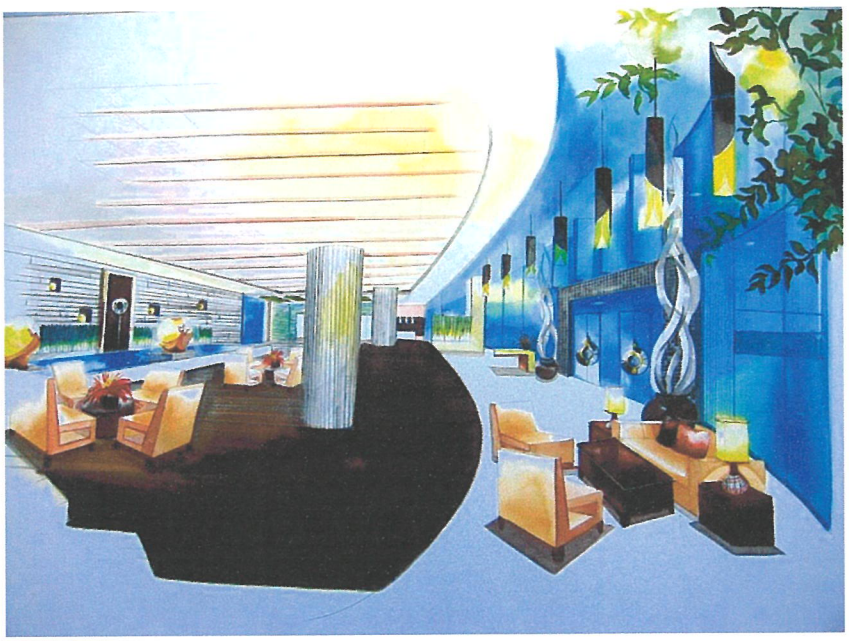
ภาพที่ 5.10 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนโถงต้อรับและล็อบบี้ชั้นที่ 7



ภาพที่ 5.11 แสดงรูปด้านส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1



ภาพที่ 5.12 แสดงรูปด้านส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7



ภาพที่ 5.13 แสดงทัศนีย์ภาพส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1



ภาพที่ 5.14 แสดงทัศนีย์ภาพส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 7

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น หินอ่อนสีขาว White carara และหินแกรนนิตสีดำ ชั้นที่ 1 พรมทอลายในส่วนพักคอยลายขดก้นหอย, ลายสาน ตรงกลางโถง

ผนัง ฉาบปูนไม่เรียบมีลักษณะพื้นผิวค่อนข้างหยาบ กระจกใส,ผนังไม้, ผนังเรียบทำสีพ่น สกีนรูปนักธุรกิจในแบบต่างๆ บางส่วนกรุโพลีคาร์บอนเน็ตเพื่อเพิ่มแสงสีให้กับผนัง

เสา เสา คอนกรีตฉาบเรียบตกแต่งด้วยกระเบื้องโมคเสก

เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาวและแผ่นฝ้าอะคูรูสติค,กระเบื้องดินเผา,ทองเหลือง

เฟอร์นิเจอร์ กระจกลามิเนต,ไม้ ,สแตนเลส ,หุ้มผ้าไหม





ภาพที่ 5.15 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1 และ 7

5.2.2 ส่วนล็อบบี้เล้านจ์ (LOBBY LOUNGE)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดที่นั่ง
2. เคาน์เตอร์บาร์
3. เวที

แนวความคิดในการออกแบบ



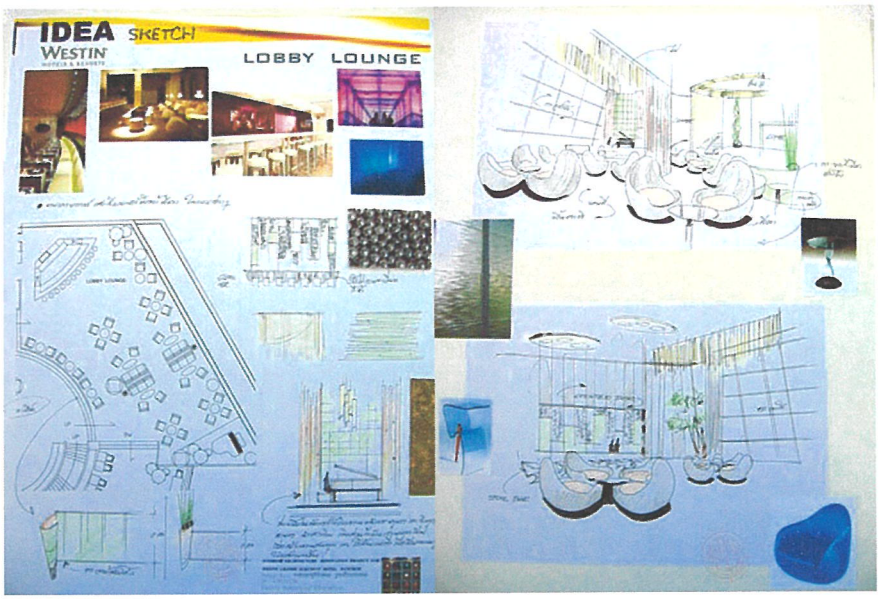
ภาพที่ 5.16 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบ LOBBY LOUNGE เนื่องจากในส่วนของ LOBBY LOUNGE ต้องการเน้นบรรยากาศที่ความรู้สึกผ่อนคลาย ปรอดโปร่ง ในคอนเซ็ปต์ " ออกซิเจน " นึกถึงอากาศที่บริสุทธิ์ H2O ธรรมชาติซึ่งมีสีเขียวล่องลอยในอากาศในตอนกลางวัน ส่วนในตอนกลางคืนจะเน้นแสงสีที่ปรับเปลี่ยนได้เพื่อเพิ่มบรรยากาศที่แปลกใหม่ ซึ่งเหมาะกับความต้องการในส่วนนี้ และเสริมบรรยากาศด้วยเสียงดนตรี

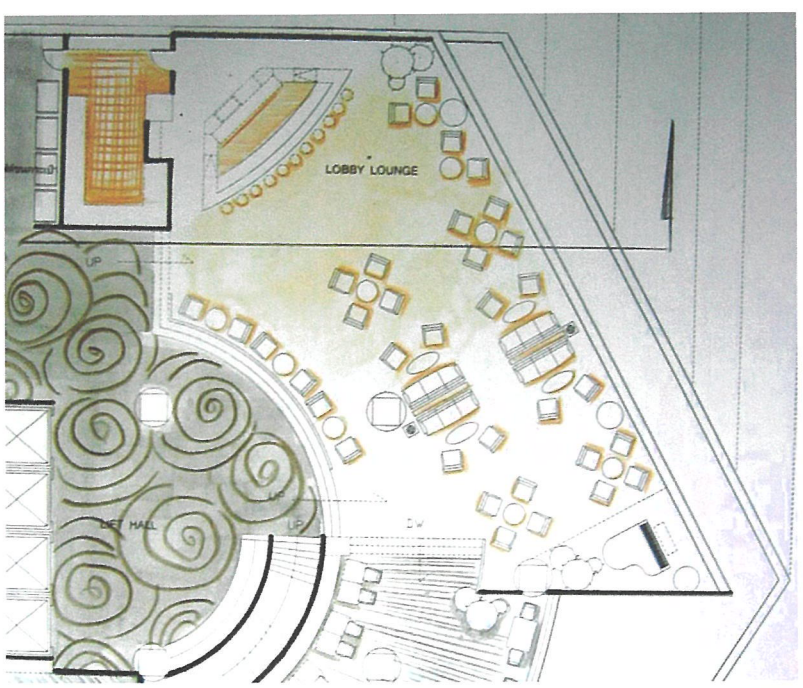
Scheme สีภายใน จะใช้โครงสีที่ดูเป็นกันเอง พักผ่อน และแทนค่าบรรยากาศด้วนสีขาวและสีเขียว คนที่เดินเข้ามาจะได้รู้สึกถึงความสดชื่นสบายตา และง่ายต่อการจัดแสงสีในตอนกลางคืน

การจัดวางผัง

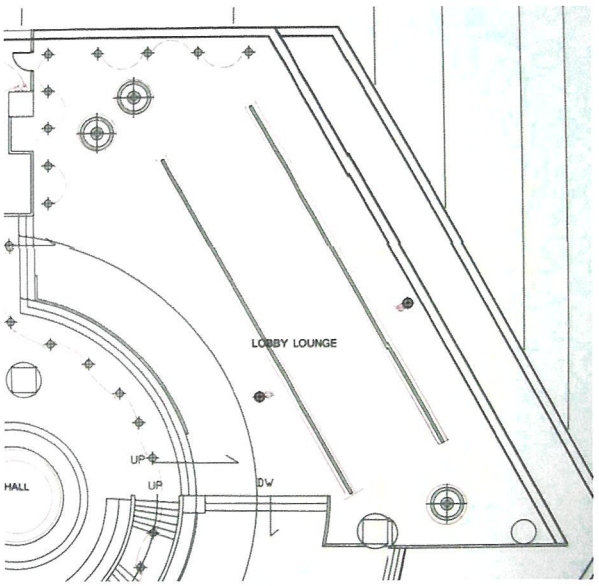
การจัดที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยอื่นๆจะจัดตาม Area ที่วางไว้โดยเน้นทางเข้าที่มี2ทาง ด้านข้างติดกับสภาพแวดล้อมภายนอกและโถงต้อนรับ การจัดชุดที่นั่งมีทั้งชุดละ 4 และ 2ที่นั่ง ตรงกลางเป็นส่วนเคาน์เตอร์บาร์



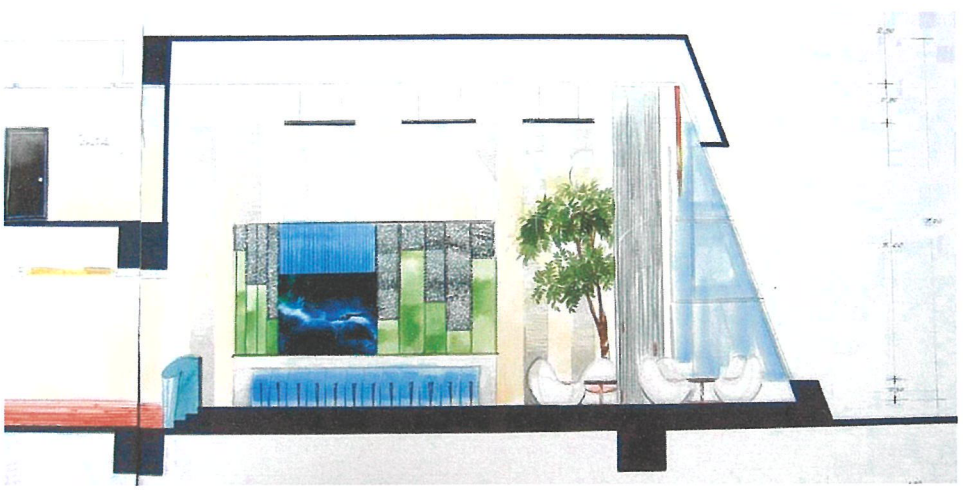
ภาพที่ 5.17 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้เล้าจน์



ภาพที่ 5.18 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนล็อบบี้เล้าจน์



ภาพที่ 5.19 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนล็อบบี้เล้าจน์



ภาพที่ 5.20 แสดงรูปด้านส่วนส่วนล็อบบี้เล้าจน์



ภาพที่ 5.21 แสดงทัศนียภาพส่วนล็อบบี้เล้าจน์

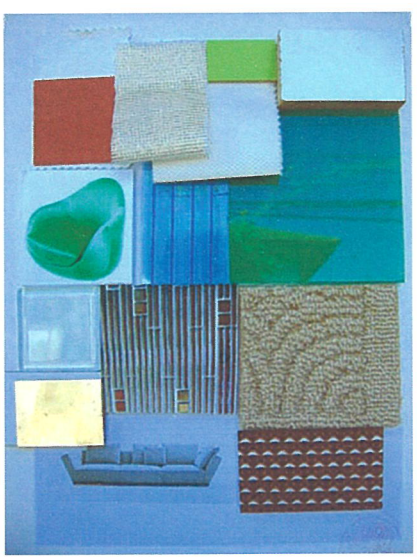
วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น พรมทอลาย

ผนัง กระจก ,ก่ออิฐฉาบปูนทาสี,ลามิเน็ตทองเหลือง,กรุกระเบื้องโมเสค, กระจกใสเพื่อเน้นให้สามารถมองเห็นทัศนียภาพได้

เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาว และโคมไฟเซอร์เดอเลียเปลี่ยนสีได้

เฟอร์นิเจอร์ หุ้มผ้า,หุ้มหนัง,ไม้,สแตนเลส,กระเบื้องเคลือบ,กระจก



ภาพที่ 5.22 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล็อบบี้เล้าจน์

5.2.3 ส่วนค๊อฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร
2. เคาน์เตอร์บริการ
3. จุดบริการ
4. โต๊ะบุฟเฟต์

แนวความคิดในการออกแบบ



ภาพที่ 5.23 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบ COFFEE SHOP เนื่องจากในส่วน COFFEE SHOP เป็นส่วนที่เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ในเรื่องของอาหารจะเน้นการให้บริการอาหารอิตาเลี่ยนและเป็นแหล่งรวมอาหารนานาชาติ โดยต้องการให้ส่วนนี้เกิดความประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ และสร้างบรรยากาศให้เกิดความรู้สึกสนุกกับการรับประทานอาหาร โดยการนำงานกราฟฟิคที่เกี่ยวกับอาหารมาใช้ ส่วนชื่อของร้านให้ชื่อว่า "BELLO" (สวยงาม) มาจากคำว่า "BELLISSIMO" เป็นคำในภาษาอิตาเลียน หมายถึง "สวยงามที่สุด" หรืออาจหมายถึงแสงอาทิตย์อัสดงแต่ในบางครั้งยังหมายถึงแนวความคิด โดยนำเอาลักษณะเส้น สี รูปร่างรูปทรงของอาหารนำมาประยุกต์ใช้

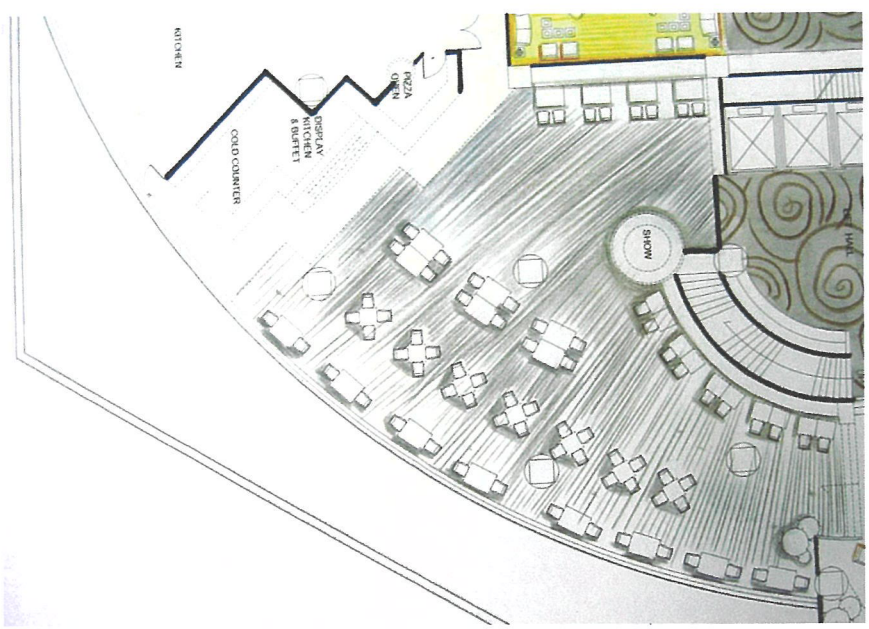
Scheme สีภายใน จะใช้โครงสีที่ดูเป็นกันเอง และแทนค่าบรรยากาศด้วยสีสดใส คนที่เดินเข้ามาจะได้รู้สึกถึงการกระตุ้นในการรับประทานอาหารเพิ่มมากขึ้น

การจัดวางผัง

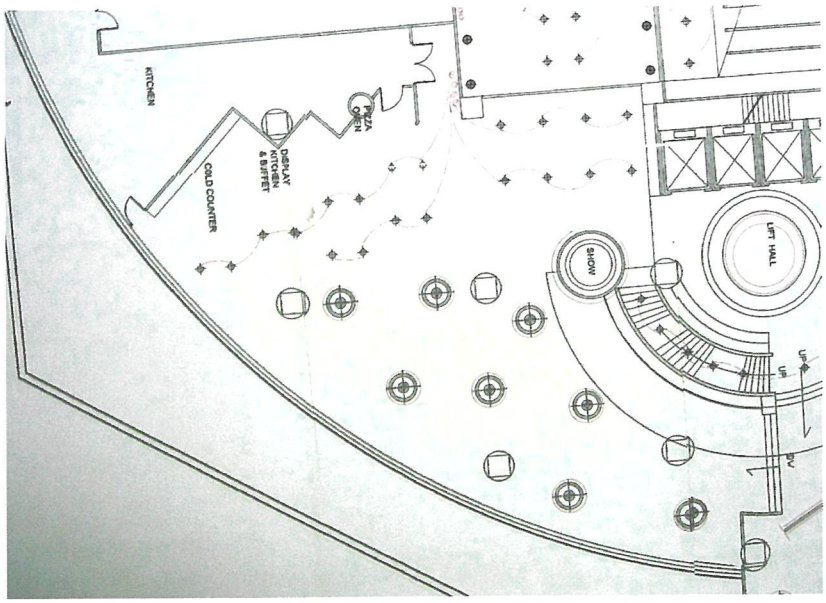
การจัดที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยจะจัดตาม Area ที่วางไว้โดยรับไปกันแนวโค้งของตัวอาคาร ทางเข้าที่มี2ทาง ด้านข้างติดกับส่วนล็อบบี้เล้าจ์นและโถงลิฟต์การจัดชุดที่นั่งมีทั้งชุดละ 4 และ 2ที่นั่ง ตรงกลางเป็นส่วนโต๊ะบุฟเฟต์



ภาพที่ 5.24 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนค๊อฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 5.25 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนคอฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 5.26 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนส่วนค๊อฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 5.27 แสดงทัศนียภาพส่วนค๊อฟฟี่ช็อป

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น หินอ่อนสีขาว White Carara

ผนัง กระจกซ่อนไฟ ,ก่ออิฐฉาบปูนทาพ่นสีหยาบ,บุหนัง,สกรีนรูปอาหาร

เสา เสา คอนกรีตฉาบเรียบตกแต่งด้วยทองเหลืองสูงจากพื้นชั้นที่7-8

เพดาน กรุยิบซั่มผิวเรียบ DROP เพดาน เพื่อแสดงโซนต่างๆ ซ่อนไฟด้านในติดตั้งไฟดาวน์ไลท์ (Down Light) ไฟโคมโค้งวงกลมสื่อถึงเส้นสปาเก็ตตี้

เฟอร์นิเจอร์ TOP หินแกรนิตสีดำ,หุ้มผ้าไหมสีสดใส,สแตนเลส,ทองเหลือง



ภาพที่ 5.28 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนค๊อฟฟี่ช็อป

5.2.4 ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดโต๊ะที่นั่ง
2. โต๊ะบริการอาหาร
3. เวที
4. ชุดโต๊ะที่นั่งพักคอย
5. โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน

แนวความคิดในการออกแบบ



ภาพที่ 5.29 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

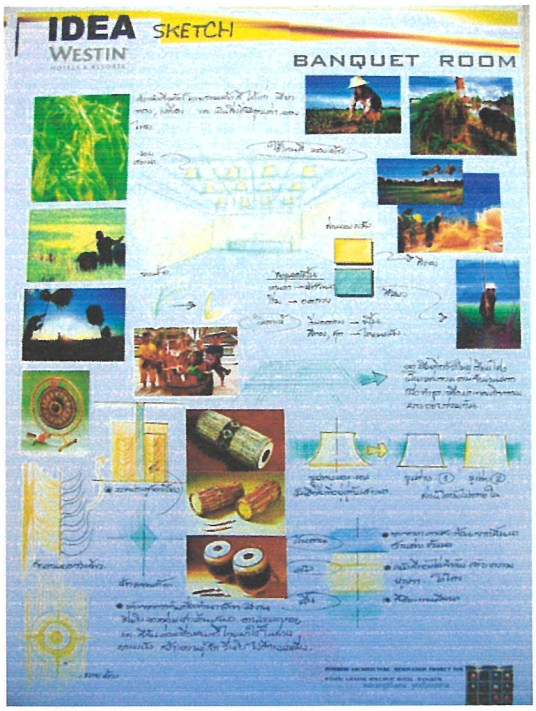
แนวความคิดในการออกแบบ BANQUET ROOM ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศ โอ่โถง ดูภูมิฐาน โดยการใช้สีสันของงานรื่นเริง จากวิถีชีวิตของคนไทยการจัดงานมีอยู่ด้วยกันหลายแบบ แต่ที่นำมาออกแบบคือ “งานลงแขกเกี่ยวข้าว” การร้องรำทำเพลงหลังการเกี่ยวข้าวในนา

และมีส่วน SHOW เครื่องดนตรีไทยซึ่งแสดงออกถึงความรื่นเริง เสริมเรื่องราวด้วยเสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่ม โดยการนำผ้าลายผ้าไหมไทยมาใช้ ให้เข้ากับบรรยากาศ และ สภาพแวดล้อมของโรงแรม

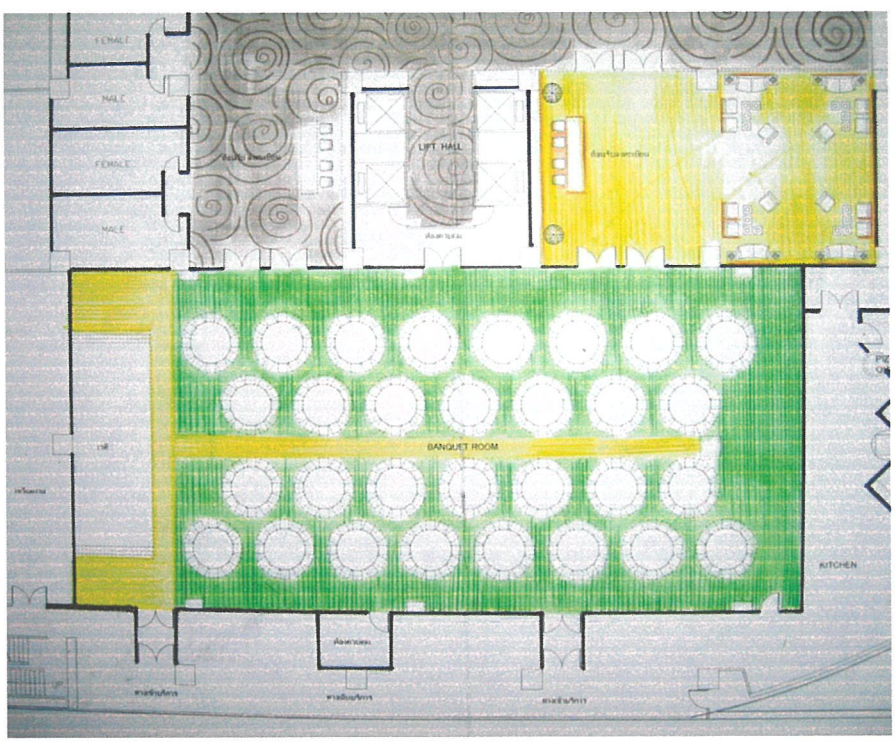
Scheme สีภายใน เน้นที่สีขาว เขียว ทอง ครีมเพื่อให้ดูอบอุ่นและหรูหรา และแทนค่าบรรยากาศด้วนสีเขียวและสีทอง (Green & Gold) เหมือนข้าวที่เริ่มออกรวงจนกระทั่งสุขเป็นสีทองเหลืองอร่ามทรงคุณค่า

การจัดวางผัง

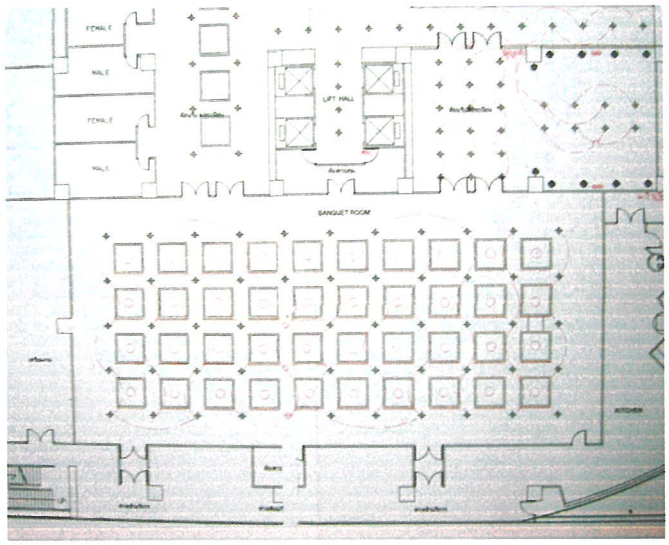
ห้องจัดเลี้ยงนี้สามารถแบ่งเป็นห้องย่อยได้ 2 ห้อง ทางเข้ามี 2 ด้าน ส่วนรูปแบบการจัดที่นั่งขึ้นอยู่กับรูปแบบของการใช้งาน



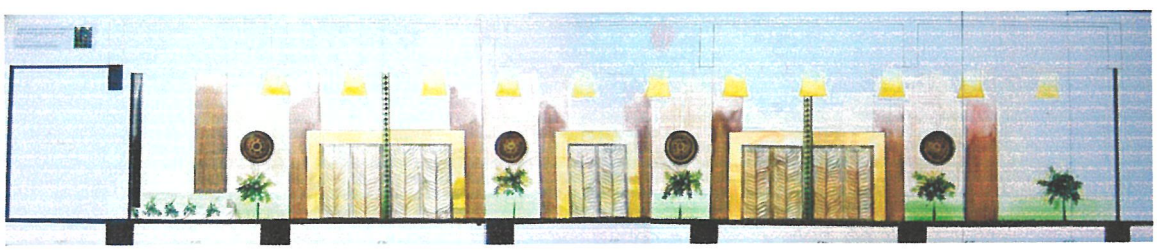
ภาพที่ 5.30 แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.31 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.32 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องจัดเลี้ยง



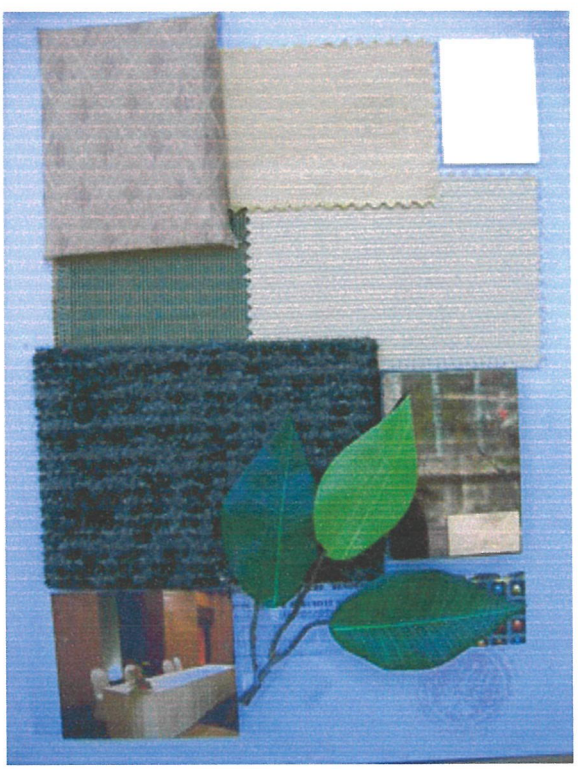
ภาพที่ 5.33 แสดงรูปด้านห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.34 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงห้องจัดเลี้ยง

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พรมทอลวดลายตามแบบ ส่วนพื้นเวทีทำด้วยไม้จริง
ผนัง	บุผ้าไหมสีทองลวดลายข้าวสีทอง และผ้าไหมสีน้ำตาลอ่อน, ซุ้มประตูโครงไม้กรุไม้ลามิเน็ตสีทองเหลือง
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดสีขาว ยกเพดานขึ้นซ่อนไฟด้านในขอบทองเหลืองตรงกลางติดโคมไฟกลมทรงงอบหมวกของชาวนา
เฟอร์นิเจอร์	โต๊ะกลมขนาด 8- 12 ที่นั่ง เก้าอี้คลุมด้วยผ้าสีขาว



ภาพที่ 5.35 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง

5.2.5 ประชุมสัมมนา /ศูนย์บริการนักธุรกิจ (MEETING ROOM / BUSINESS CENTER)

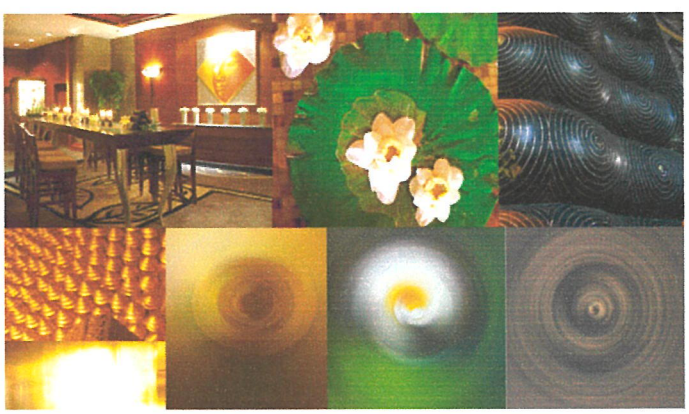
ความต้องการในการบริการประชุมสัมมนา

1. ชุดโต๊ะที่นั่ง
2. โต๊ะบริการอาหาร
3. เวที
4. ชุดโต๊ะที่นั่งพักคอย
5. โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน

ความต้องการในการบริการศูนย์บริการนักธุรกิจ

1. เคาน์เตอร์บริการ
2. พักคอย
3. บริการอินเตอร์เน็ต
4. ห้องประชุมย่อย
5. ถ่ายเอกสารส่งแฟกซ์

แนวความคิดในการออกแบบ



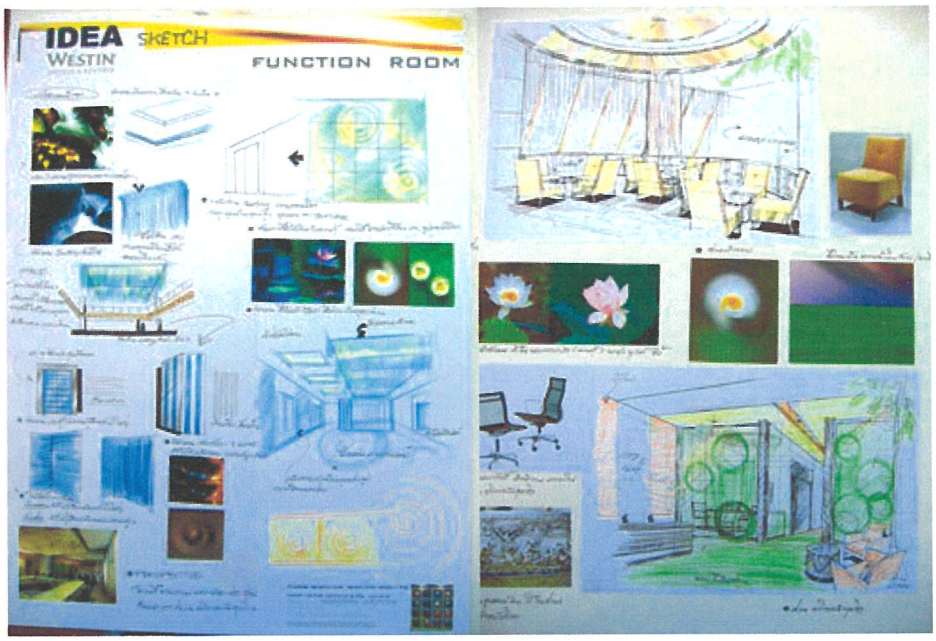
ภาพที่ 5.36 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบ MEETING ROOM/ BUSINESS CENTER ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศที่ โอ่โถง หรูหรา แบบร่วมสมัย เงียบสงบ สุขุม และ ต้องการสื่อถึงความรู้ สมาธิ โดยนำเอาใช้สีสันของดอกไม้ และรูปทรงที่มีความพลิ้วไหวลวดลายขดก้นหอยนำมาประยุกต์ใช้ ในส่วนที่เป็นผนังห้องและพื้นห้องอาจใช้เป็นภาพกราฟิก และลวดลายที่เป็นรูปดอกบัว ให้เข้ากับบรรยากาศและ สภาพแวดล้อมของโรงแรม

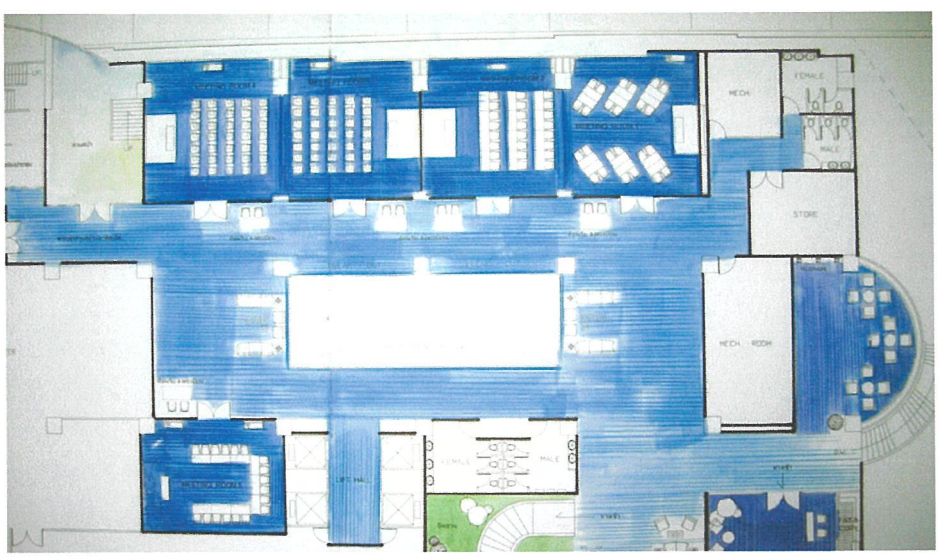
Scheme สีภายใน เน้นที่สีขาว ทอง เขียว เพื่อให้ดูมีหรูหรา มีสมาธิ สุขุม และเคลื่อนไหว

การจัดวางผัง

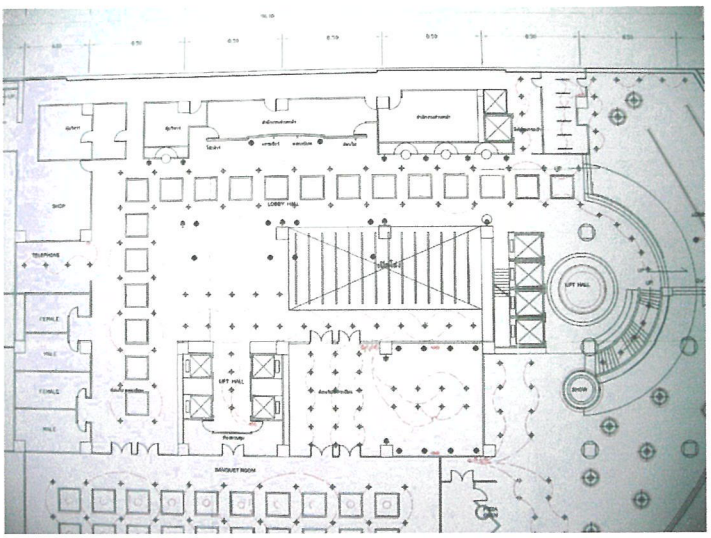
ห้องประชุมสัมมนา /ศูนย์บริการนักธุรกิจ นี้อยู่บริเวณชั้นเดียวกันจึงออกแบบให้มีความสอดคล้องกัน ส่วน MEETING ROOM สามารถแบ่งเป็นห้องย่อยได้ 4 ห้อง ทางเข้ามี 4 ด้าน ส่วนรูปแบบการจัดที่นั่งขึ้นอยู่กับรูปแบบของการใช้งาน ส่วนBUSINESS CENTER นอกจากส่วน INTERNET ภายในยังเสริมส่วนห้องประชุมย่อยอยู่ภายใน



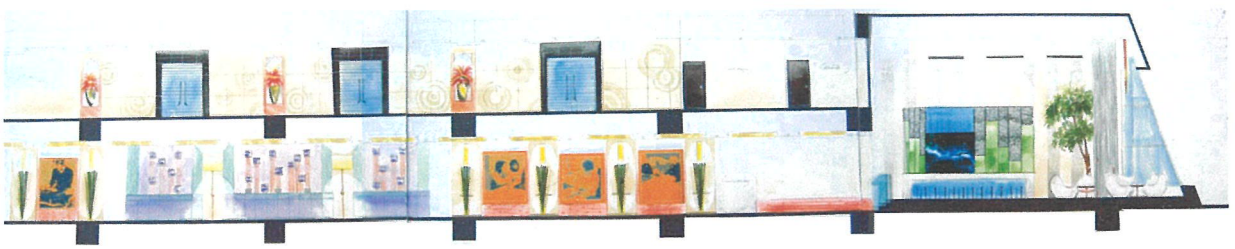
ภาพที่ 5.37 แสดงแนวความคิดในการออกแบบประชุมสัมมนา /ศูนย์บริการนักธุรกิจ



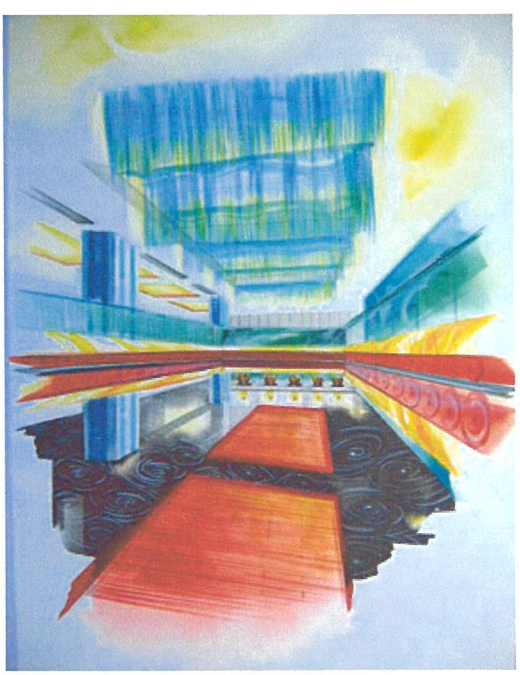
ภาพที่ 5.38 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องประชุมสัมมนา /ศูนย์บริการนักธุรกิจ



ภาพที่ 5.39 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องประชุมสัมมนา /ศูนย์บริการนักธุรกิจ



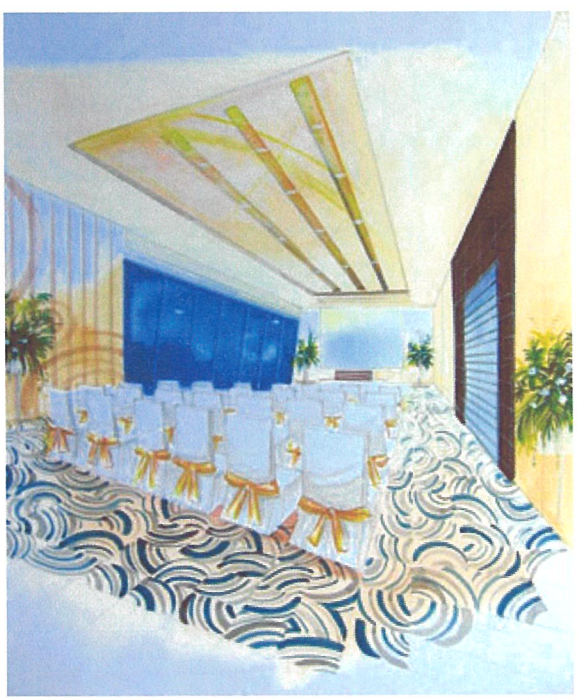
ภาพที่ 5.40 แสดงรูปด้านห้องประชุมสัมมนา /ศูนย์บริการนักธุรกิจ



ภาพที่ 5.41 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงห้องประชุมสัมมนา /ศูนย์บริการนักธุรกิจ



ภาพที่ 5.42 แสดงทัศนียภาพส่วนพักคอกคอยสัมมนา /ศูนย์บริการนักธุรกิจ



ภาพที่ 5.43 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องประชุมสัมมนา

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พรมทอลวดลายตามแบบ ส่วนพื้นเวทีทำด้วยไม้จริง
ผนัง	บุผ้าไหม,กระจกสีเขียว, เทา,ดำ ตามแบบ ,ผนังทางเดินพ่นสีทำพื้นผิวหินทรายลวยลายตามแบบ
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดสีขาว ยกเพดานขึ้นซ่อนไฟด้านใน ตรงกลางติดโคมไฟลวดลายใบไม้
เฟอร์นิเจอร์	เก้าอี้คลุมด้วยผ้าสีขาว ,เก้าอี้สำนักงานโคมไฟแขวน,โคมไฟตั้งโต๊ะ, ต้นไม้,ดอกไม้ประดับ,ม่าน



ภาพที่ 5.44 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องสัมมนา /ศูนย์บริการนักธุรกิจ

5.2.6 ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)

ความต้องการในการบริการ

1. ส่วนเคาน์เตอร์บริการ (บาร์)
2. ส่วนพักคอย
3. ส่วนแคชเชียร์
4. ส่วนที่นั่ง
5. ห้องส่วนตัว (Private room)
6. ส่วนจุดบริการ
7. ส่วนครัว

แนวความคิดในการออกแบบ



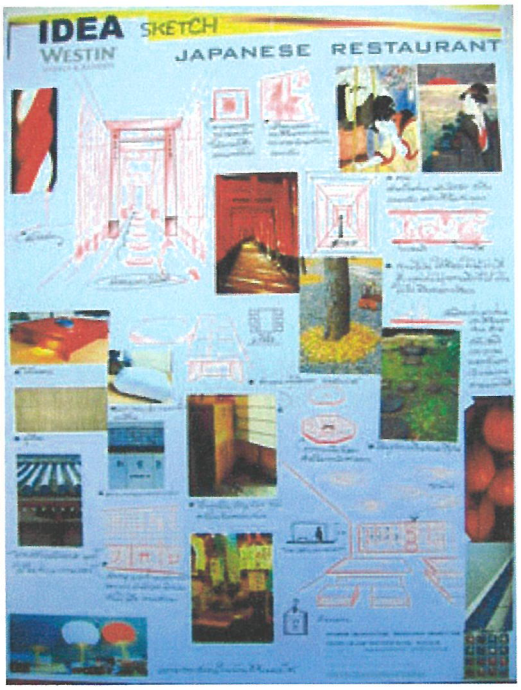
ภาพที่ 5.45 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วน JAPANESE RESTAURANT ต้องการบรรยากาศให้ส่วนนี้สว่าง สะอาด สะดุดตา สดใส โดยใช้สถาปัตยกรรมที่เป็นอาคารบ้านเรือนดังเดิมของประชาชนทั่วไป และนำเอางานศิลปะมาออกแบบตัดทอนให้เหมาะสมกับยุคสมัยปัจจุบัน ปรับเปลี่ยนภาพลักษณ์เดิมๆที่เป็นบรรยากาศมืด คับแคบ ให้หมดไป ส่วนชื่อของร้านให้ชื่อว่า “ฮาเระ” (HERE) เป็นคำในภาษาญี่ปุ่น หมายถึง พิเศษ หรือ เปิดเผย และการต้อนรับแขก

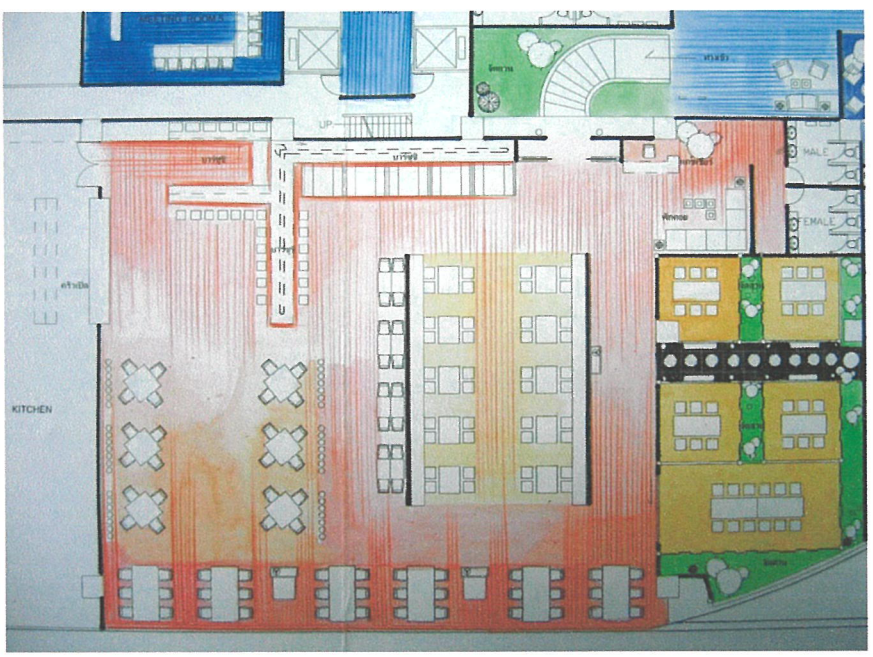
Scheme สีภายใน จะใช้โครงสีที่ดูเป็นกันเอง และแทนค่าบรรยากาศด้วยสีขาว สีแดง สีน้ำเงิน โทนสีโดยรวมเป็นสีสดใสแนวความคิดที่ร่วมสมัยของญี่ปุ่นสมัยใหม่

การจัดวางผัง

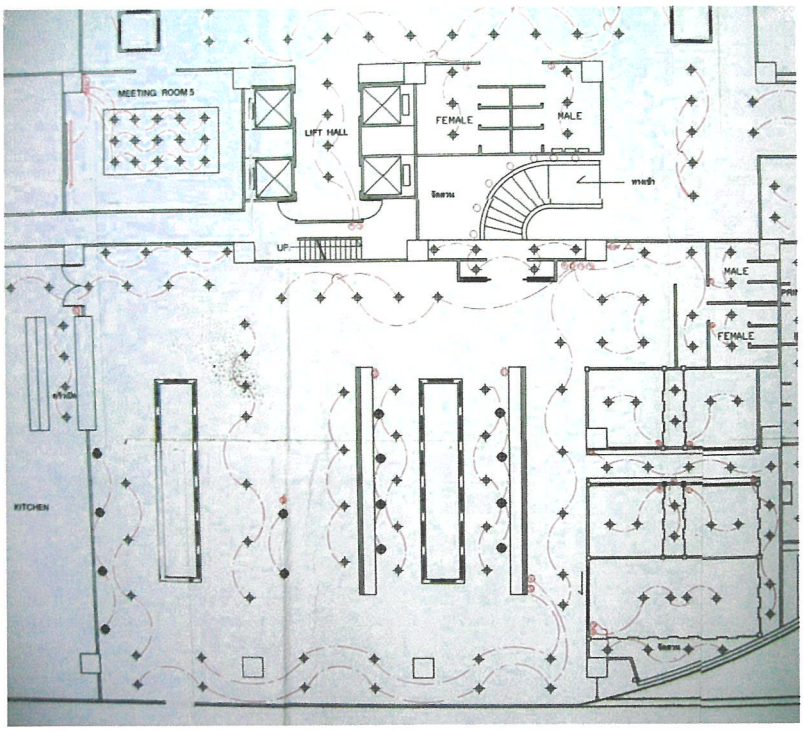
การจัดที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยจะแยกเป็น3 ส่วน ส่วนที่ 1 เป็นแบบห้องนั่งทานบนสื่อมีลักษณะเป็นส่วนตัว และ ส่วนที่ 2 เป็นแบบนั่งเบาะรวมเป็นอุโมงค์ ระแนงไม้ ส่วนแบบที่ 3 เป็นแบบชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง 4 ที่นั่ง และ 6 ที่นั่ง



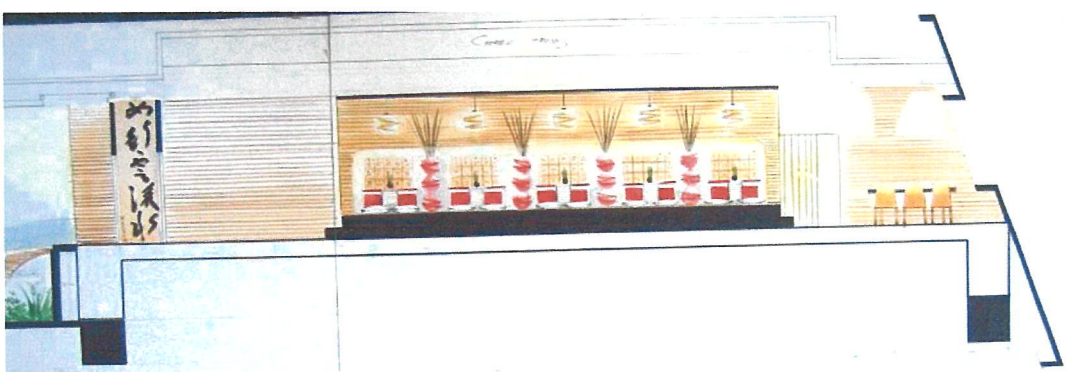
ภาพที่ 5.46 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น



ภาพที่ 5.47 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น,ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น



ภาพที่ 5.48 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น



ภาพที่ 5.49 แสดงรูปด้านส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น



ภาพที่ 5.50 แสดงรูปด้านส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น



ภาพที่ 5.51 แสดงทัศนียภาพส่วนทางเข้าห้องอาหารญี่ปุ่น



ภาพที่ 5.52 แสดงทัศนียภาพส่วนเคาน์เตอร์ซูชิบาร์



ภาพที่ 5.53 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น



ภาพที่ 5.54 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น พรมทอลวดลายตามแบบ ,หินแกรนิตสีดำซ่อนไฟดาว์ไลท์, กระจกซ่อนไฟดาว์ไลท์

ผนัง ไม้ระแนง, สกรีนภาพ ,กระจกฝ้า,ผนังก่ออิฐฉาบปูนทาสีขาว

เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาว ยกเพดานขึ้นซ่อนไฟด้านใน บางส่วนแขวนโคมไฟสีสดใสโครงลวดกรุกระดาษสาและไม้ไผ่

เฟอร์นิเจอร์ ไม้สีอ่อน,ไม้ทำสีพ่นดำ ขาว,เหล็กทำสีพ่นดำ,กระจกสกรีนลาย,หุ้มผ้า,ไม้ไผ่ทำสีแดงเข้ม



ภาพที่ 5.55 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น

5.2.7 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA/MASSANGE)

ความต้องการในการบริการ

1. โต๊ะประชาสัมพันธ์ส่วน Spa
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์
3. ส่วนพักคอย
4. ห้องนวด A, B
6. ห้องนวดแผนไทย
7. ห้องนวดเท้า
8. ห้อง SAUNA/ STEAM/ SHOWER

แนวความคิดในการออกแบบ



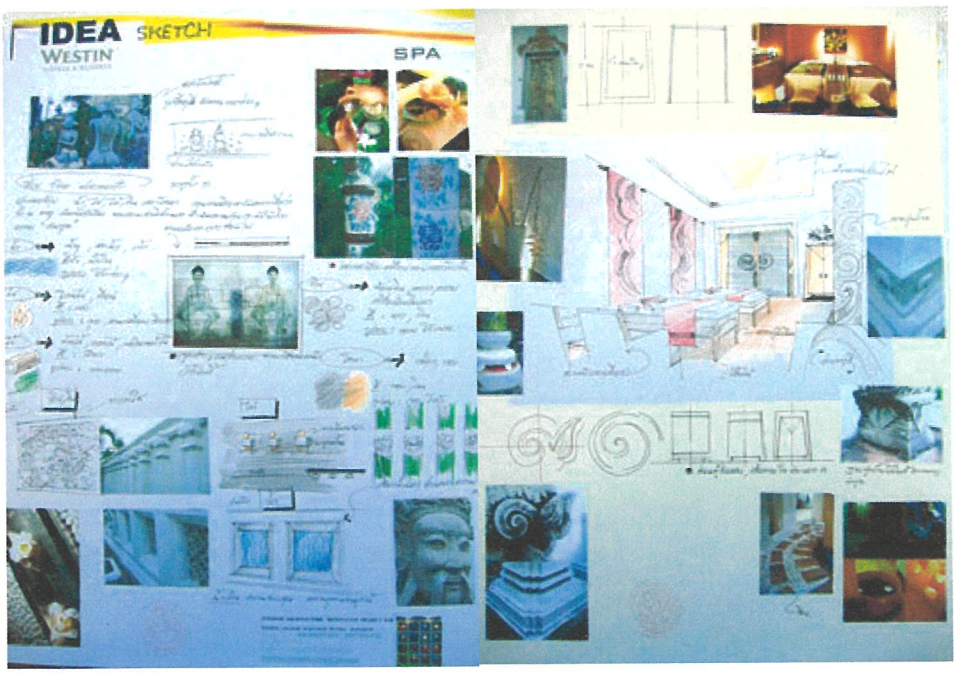
ภาพที่ 5.56 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบส่วน SPA/MASSANGE ต้องการให้ส่วนนี้มีบรรยากาศที่ ผ่อนคลาย เงียบสงบ โดยการเลือกใช้วัสดุ และ สีธรรมชาติ ที่สามารถบำบัดผู้ที่มาใช้บริการในส่วนนี้ ให้เกิดความรู้สึกผ่อนคลาย ในคอนเซ็ปต์ "THE FIVE ELEMENT" หมายถึง ธาตุทั้ง 5 ประกอบไปด้วย น้ำ, ไฟ ,ไม้, ดิน และโลหะ ตามแนวคิดตะวันออกเชื่อว่า ทั้ง 5 ธาตุเป็นต้นกำเนิดของธรรมชาติทั้งหมด ซึ่งนำมารวมกันจะทำให้ชีวิตเกิดความสมดุล และถ้าพูดถึงการนวดที่มีชื่อเสียงของกรุงเทพฯ ก็จะนึกถึง "วัดโพธิ์" จึงนำรูปแบบสถาปัตยกรรมและประติมากรรมนำมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบ

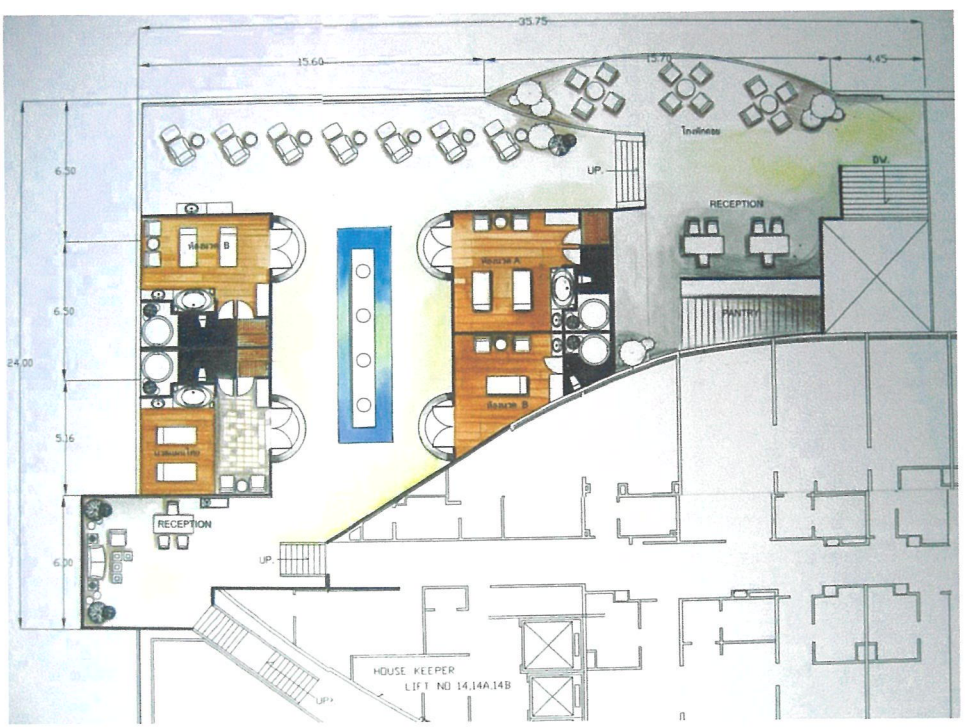
Scheme สีภายใน จะใช้โครงสีที่ดูเป็นผ่อนคลาย เงียบสงบ และแทนค่าบรรยากาศด้วยสีขาว สีเขียว โดยการใช้รูปแบบและวัสดุธรรมชาติ

การจัดวางผัง

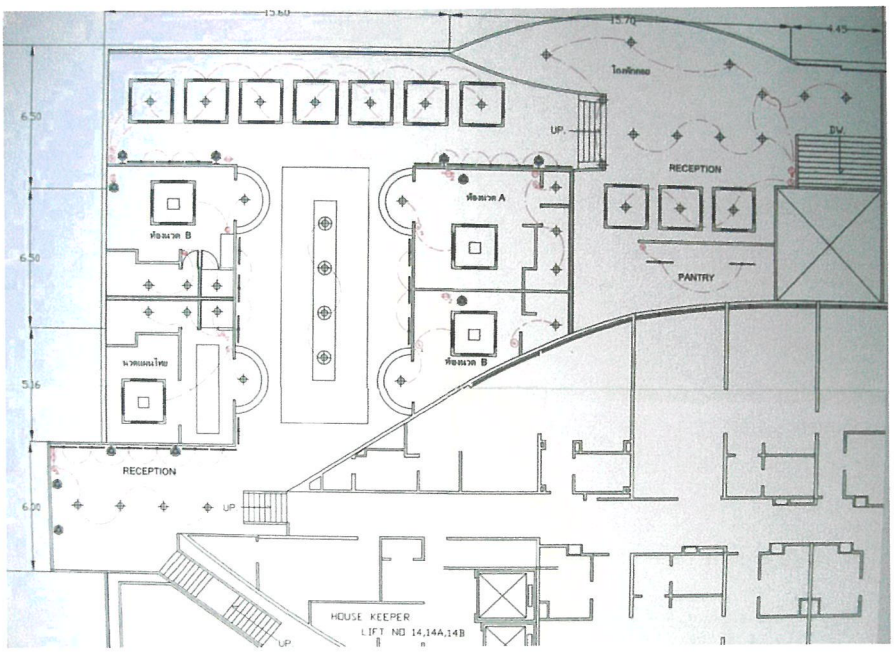
ส่วนโถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางและแกนกลางของทางสัญจร ก่อนที่จะแยกไปใช้บริการในส่วนอื่น ซึ่งส่วนบริการแต่ละส่วนจะแยกออกจากกันชัดเจนซึ่งจะให้ความรู้สึกสงบ เป็นส่วนตัว



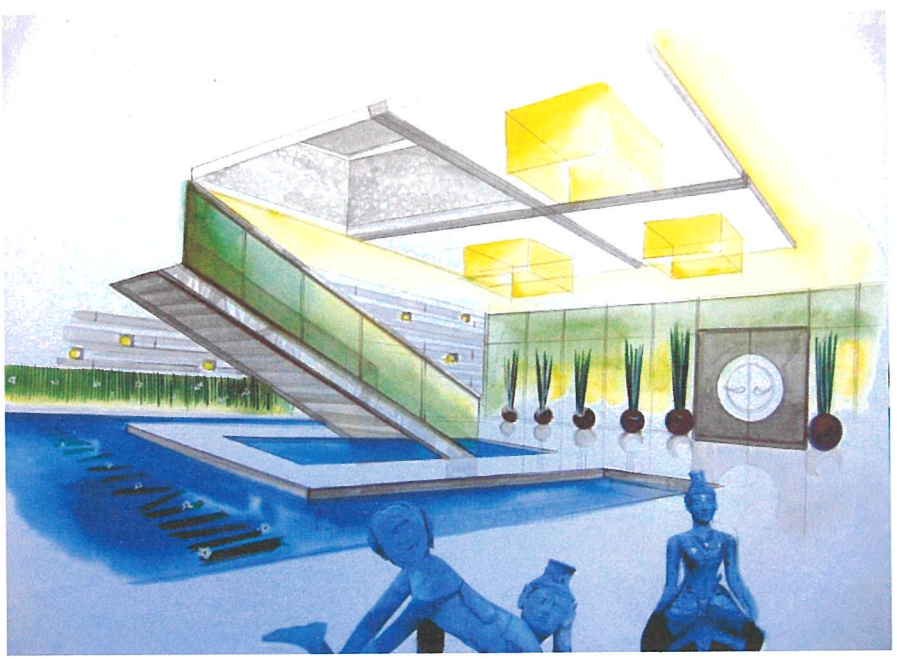
ภาพที่ 5.57 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 5.58 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 5.59 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 5.60 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 8



ภาพที่ 5.61 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 9



ภาพที่ 5.62 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวด



ภาพที่ 5.63 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวดไทย

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น ส่วนใหญ่จะใช้หินแกรนิตขนาด 0.60 X 0.60 ซ.ม.ทั้งสีขาวและสีดำ, ไม้เข้าลิ้นทำสีธรรมชาติ,กระจกซ่อนไฟดาว์ไลท์,ตรงทางเดิน บางส่วนพื้นหินกรวด ส่วนห้องนวดพื้นไม้ และหินทรายราง

ผนัง ส่วนโถงต้อนรับผนังกรุ ซี เอโคด ทำลายผนังหิน,กระเบื้องโมเสค ส่วนทางเดินจะเน้นใช้กระจกใส ส่วนอ่างน้ำวนเป็นผนังหินตัดประดับด้วยต้นไม้

เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาวสลับกับกระจกใสสีเขียว ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา ส่วนโถงต้อนรับจะยกเพดานขึ้น,ทองเหลือง

เฟอร์นิเจอร์ จะเป็นไม้เป็นส่วนใหญ่ซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ



ภาพที่ 5.64 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

5.3.8ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ความต้องการในการบริการ

ต้องมีห้องพักที่มีสะดวกสบายหลากหลายแบบ ให้บริการแก่แขกได้ทุกระดับ ดังนั้น โรงแรมเวสทิน แกรนด์ แกรนด์สุขุมวิทจึงมีห้องพักที่ให้บริการดังนี้

1. STANDARD ROOM
2. EXECUTIVE SUITE
3. PRESIDENT SUITE

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM)

แนวความคิดในการออกแบบ GUEST ROOM ในส่วนนี้ต้องการเน้นให้รู้สึกถึงการพักผ่อน สะอาดตา เรียบง่าย เสมือนการได้หยุดพักจากสิ่งต่างๆ แนวความคิดมาจากชื่อโรงแรม “WESTIN” มาจากคำว่า “WEST” ที่แปลว่าตะวันตก จึงนำความเป็นตะวันตกมาใส่ลงในงานออกแบบ และ “สไตล์โมเดิร์น” MODERN คือความเรียบง่าย ตัดทอนรายละเอียดขณะเดียวกันยังคงไว้ซึ่งความสวยงาม เหมาะกับชุมชนเมืองที่อยู่คู่กับความทันสมัย เทคโนโลยี และความสะดวกสบาย

Scheme สีห้องพัก เน้นสีของวัสดุที่สะท้อนความหรูหราในตัวเองเช่นกระจกหรือโลหะผสมในรูปแบบต่างๆ ความแตกต่างของวัสดุ



ภาพที่ 5.65 แสดงภาพประกอบแนวความคิดในการออกแบบ

1.ส่วนห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)

ต้องการให้ในส่วนนี้ดูเป็นแบบสบายๆ เรียบง่าย ร่วมสมัยเน้นสีสันที่ดูแล้วโปร่งสบายตาสามารถ มองเห็น บรรยากาศเมืองภายนอกนอก มีสว่างสดใสลวดลายไทยสมัยรัตนโกสินทร์ มาเป็นแนวทางในการออกแบบผสมผสานกับเทคโนโลยีของฝั่งตะวันตก ดูเรียบหรู

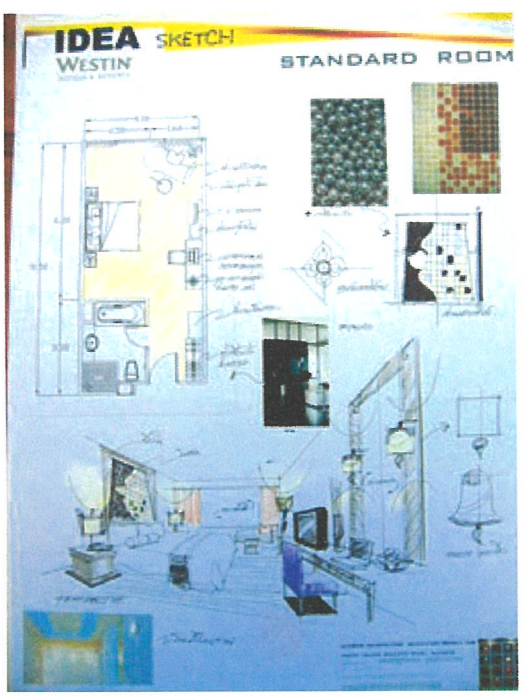
2.ส่วนห้องพักผู้บริหาร (EXECUTIVE SUITE)

ส่วนนี้ต้องการให้แสดงออกในเรื่องความเป็นนักธุรกิจ มีคุณค่า สงบ ดูน่าเกรงขาม โดยใช้รูปแบบลวดลายไทยสมัยรัตนโกสินทร์ มาเป็นแนวทางในการออกแบบผสมผสานกับเทคโนโลยีของฝั่งตะวันตก ดูเรียบหรู

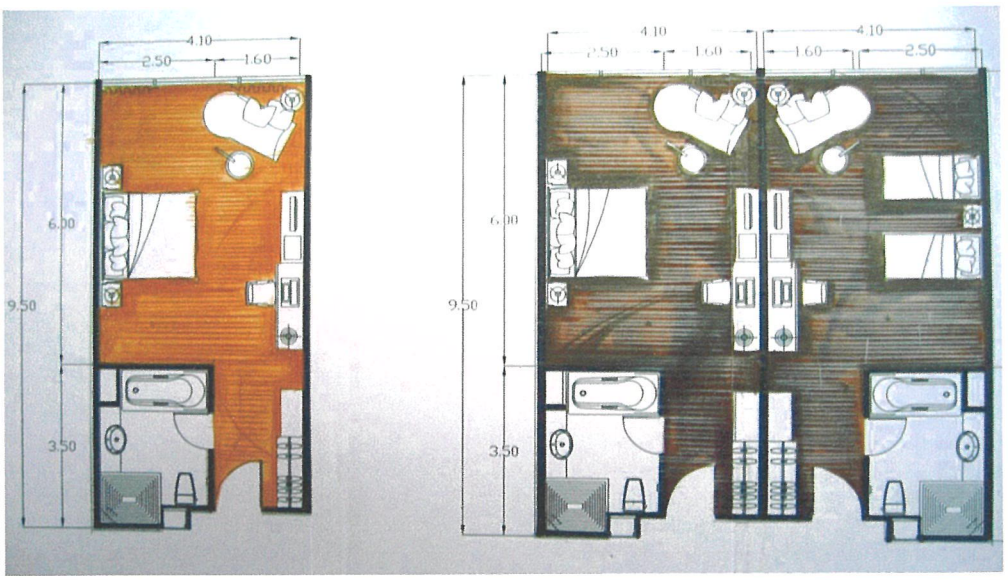
3. ส่วนห้องพักพิเศษ (PRESIDENT SUITE)

ส่วนนี้เป็นส่วนที่หรูที่สุดการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์จึงเป็นแบบที่ดูหรูหราเน้นโดยใช้สีสันและรูปแบบอัญมณี (มีคุณค่าในตัวเอง) ของไทยมาผสมผสานกับเทคโนโลยีของฝั่งตะวันตก ดูเรียบหรู จากเดิมพื้นที่มีการแบ่งเป็นห้องต่างๆ หลายห้องมีรายละเอียดมากเกินความต้องการ จึงปรับปรุงโดยการทลายกำแพงปรับเปลี่ยนให้มีการเชื่อมต่อถึงกันสามารถใช้ประโยชน์จากพื้นที่ทั้งหมดได้อย่างเต็มที่

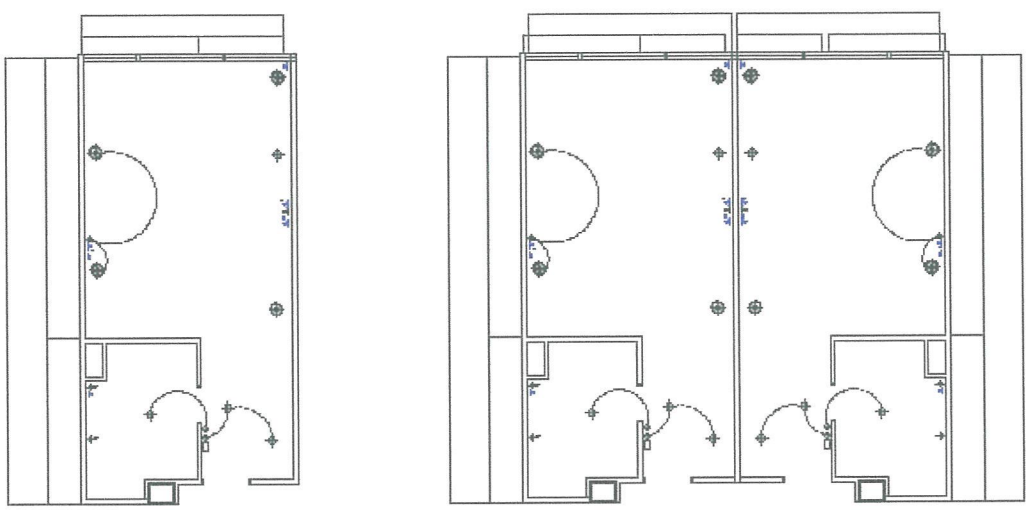
1. STANDARD ROOM



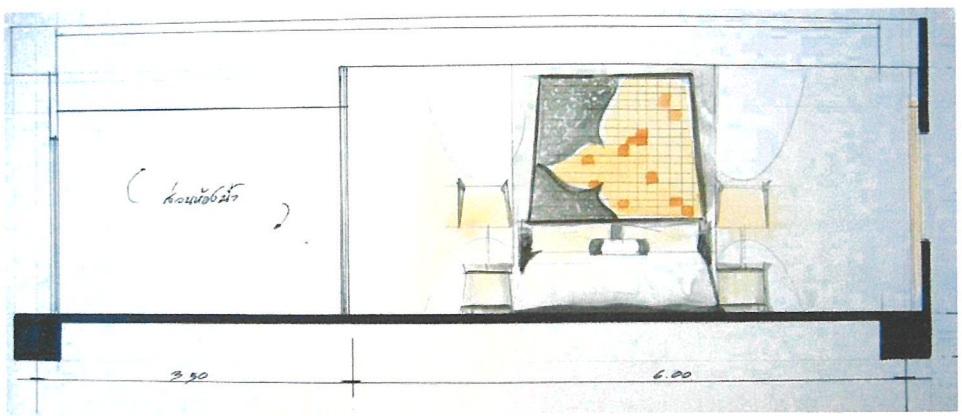
ภาพที่ 5.66 แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องพัก STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.67 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.68 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.69 แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.70 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

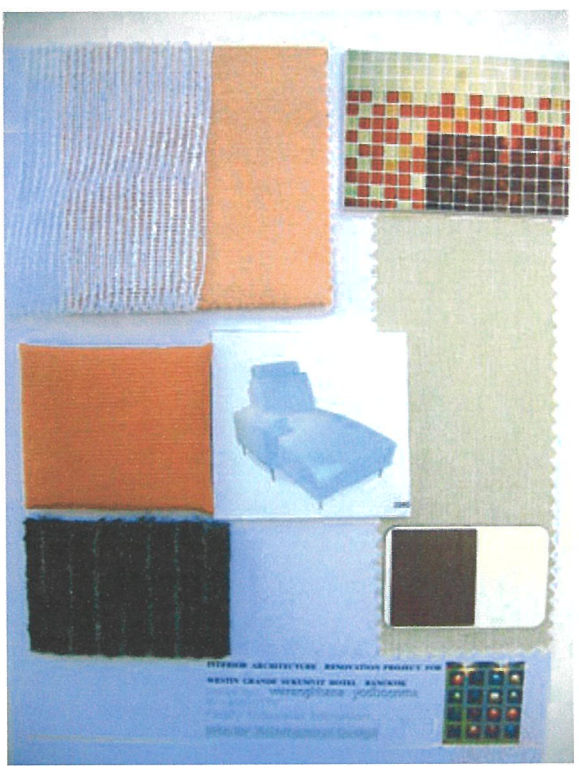
วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น พรมสีดำเส้นคลื่นสีเทาตามแบบ

ผนัง ฉาบปูนเรียบ ,สีผนังสีขาวบางส่วนกรุผ้าไหมไทยสีเทา,กระจกใส ส่วนหัวเตียงกรุลามิเน็ตสีเงินติดกระเบื้องโมเสคบางส่วนกรุทองเหลืองปิดทอง

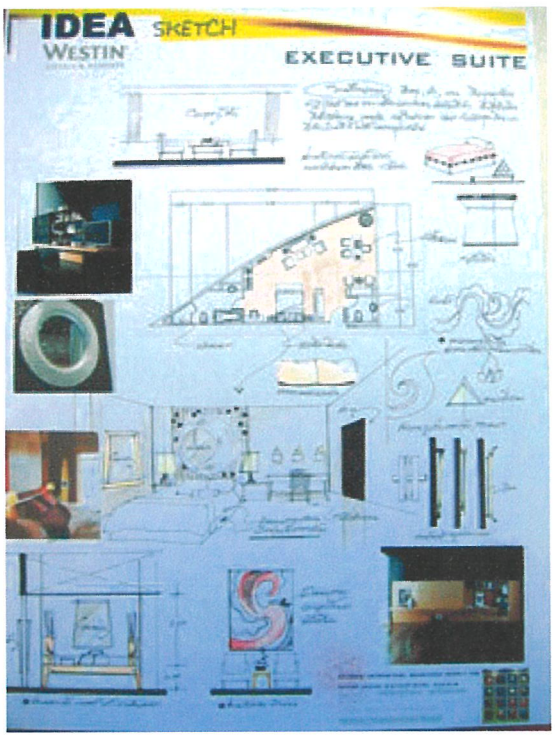
เพดาน ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา

เฟอร์นิเจอร์ ไม้และผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ผ้าไหมไทยเป็นส่วนใหญ่ซึ่งทำให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ และเพื่อเพิ่มความหรูหรา ,ผ้าม่านสีส้มลวดลายตามแบบ,ผ้ากรองแสงสีขาวลายทาง

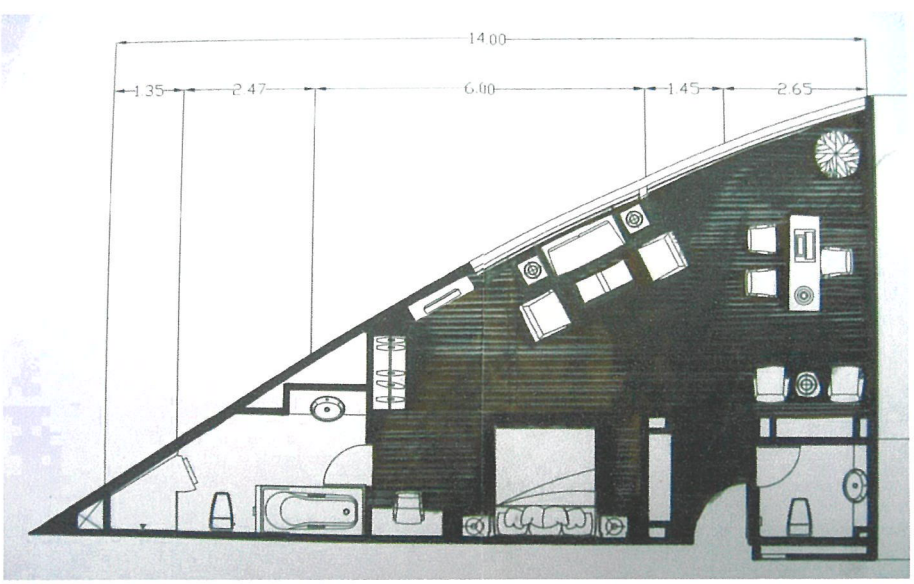


ภาพที่ 5.71 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM

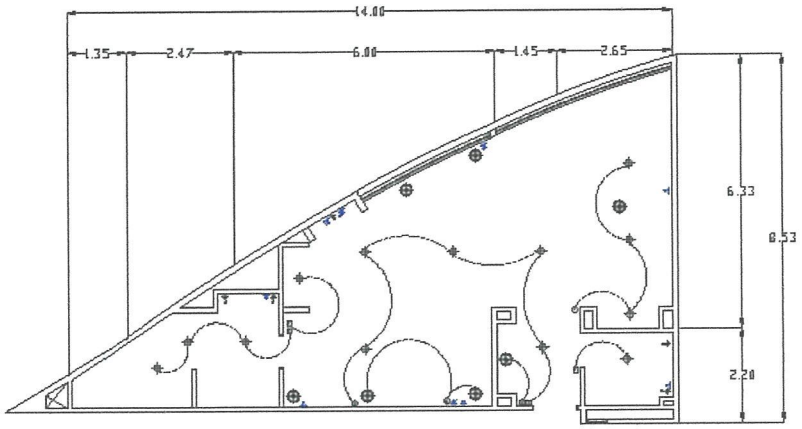
2. EXECUTIVE SUITE



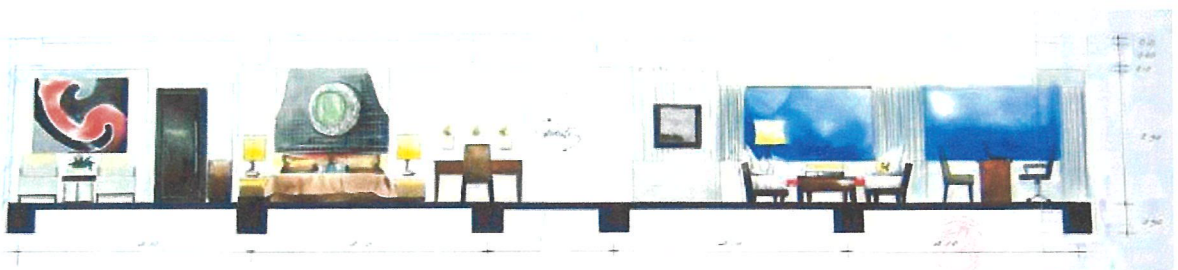
ภาพที่ 5.72 แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องพัก EXECUTIVE SUITE



ภาพที่ 5.73 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องพักแบบบริหารนักธุรกิจ



ภาพที่ 5.74 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบบริหารนักธุรกิจ

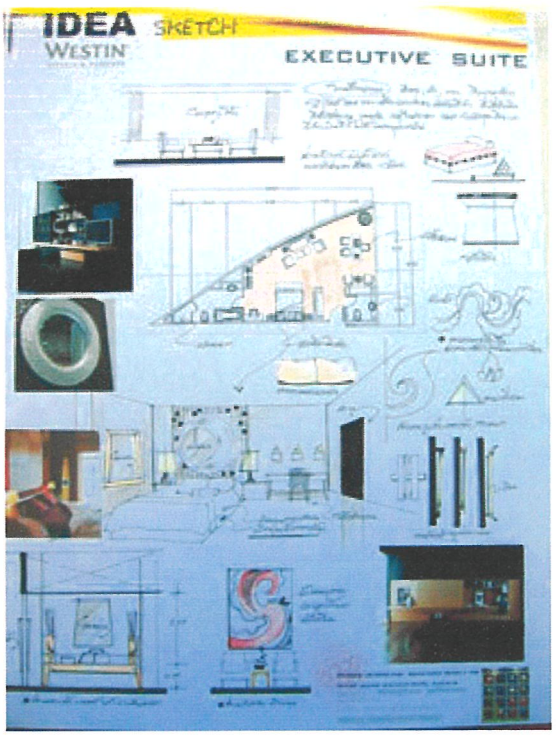


ภาพที่ 5.75 แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE

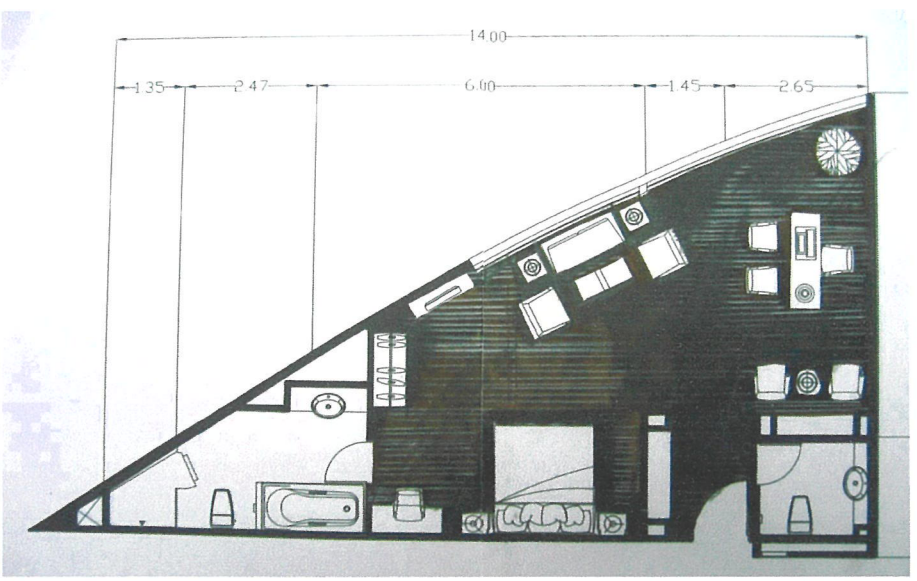


ภาพที่ 5.76 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE

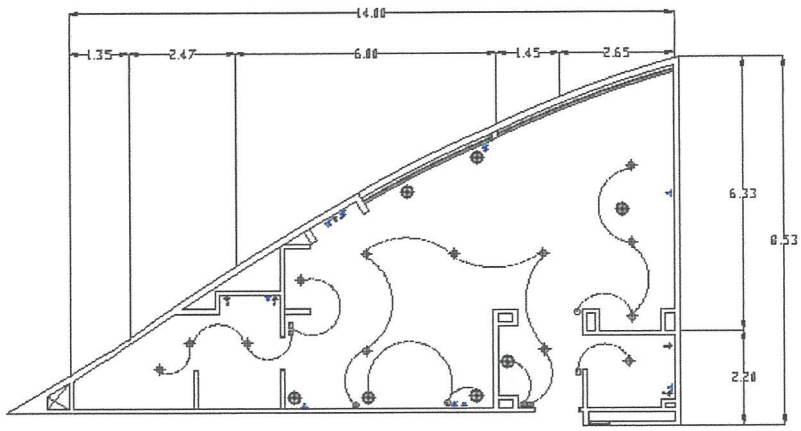
2. EXECUTIVE SUITE



ภาพที่ 5.72 แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องพัก EXECUTIVE SUITE



ภาพที่ 5.73 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องพักแบบบริหารนักธุรกิจ



ภาพที่ 5.74 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบบริหารนักธุรกิจ



ภาพที่ 5.75 แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE



ภาพที่ 5.76 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น พรมสีดำเส้นคลื่นสีเทาตามแบบ

ผนัง ฉาบปูนเรียบ ,สีผนังสีขาวบางส่วนกรุผ้าไหมไทยสีครีมทอง,สีแดง, กระจกใส ส่วนหัวเตียงติดกระเบื้องโมเสคสีขาว,เทา,ดำบางส่วนกรุทองเหลืองปิดทอง

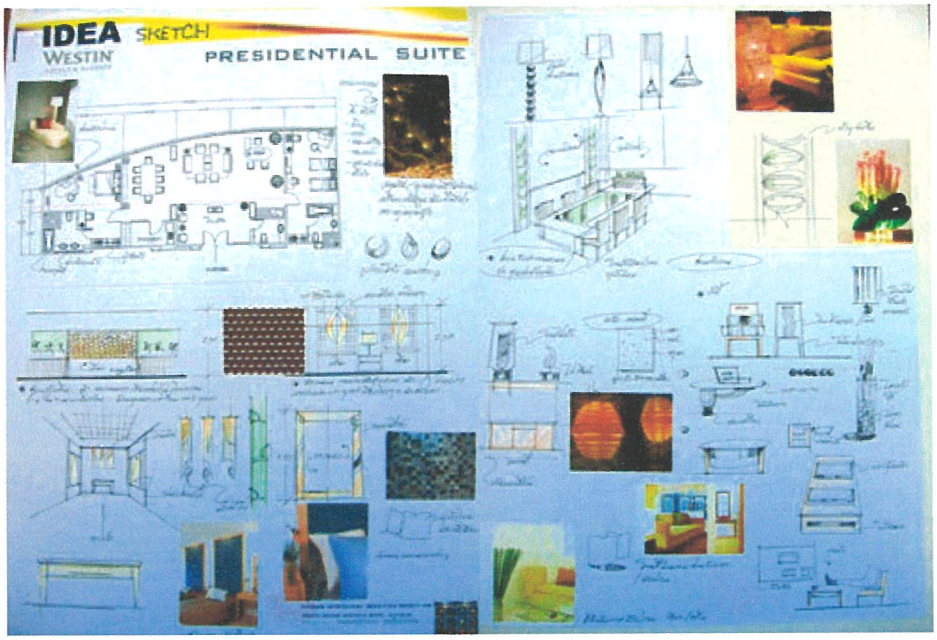
เพดาน ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา

เฟอร์นิเจอร์ ไม้และผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ผ้าไหมไทยเป็นส่วนใหญ่ซึ่งทำให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ และเพื่อเพิ่มความหรูหรา ,ผ้าม่านสีเทาลวดลายตามแบบ,ผ้ากรองแสงสีขาวลายทาง

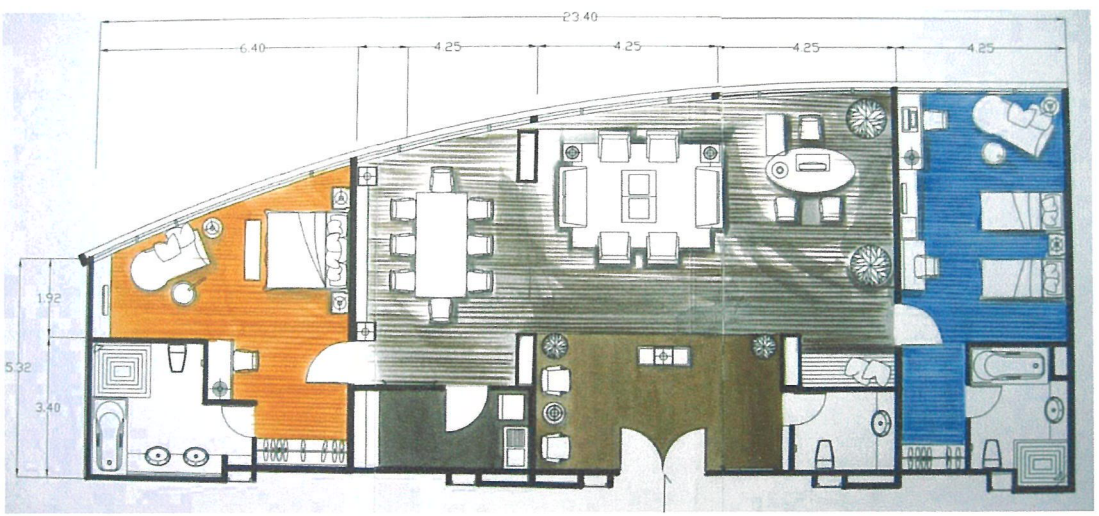


ภาพที่ 5.77 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE

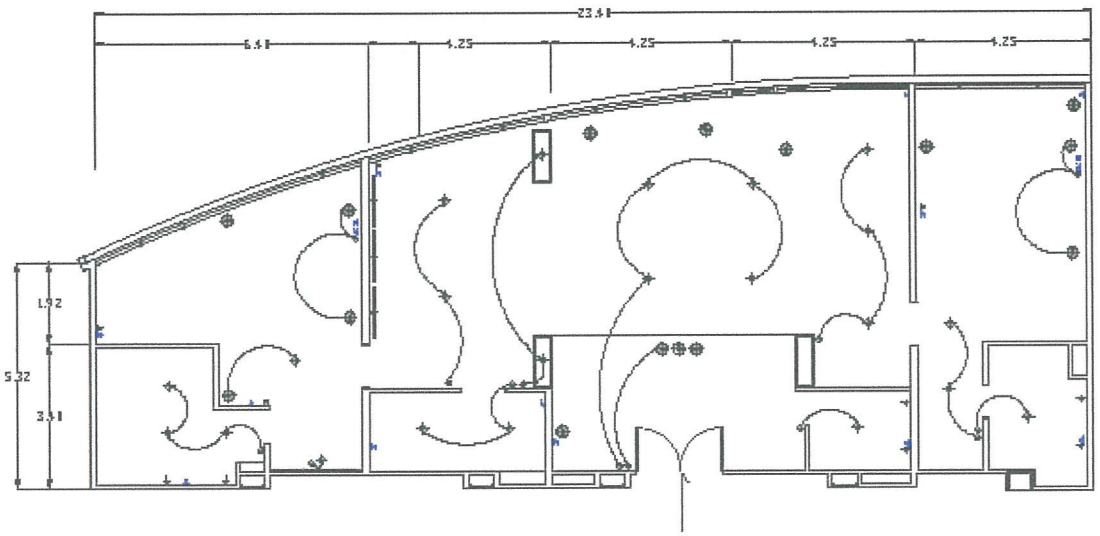
3. PRESIDENT SUITE



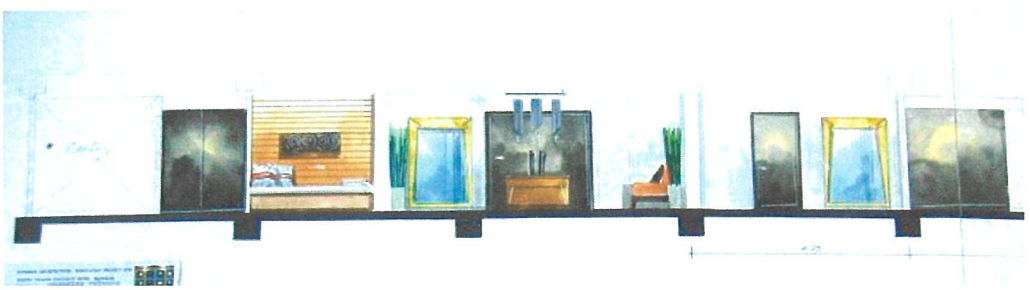
ภาพที่ 5.78 แสดงแนวความคิดในการออกแบบห้องพัก PRESIDENT SUITE



ภาพที่ 5.79 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE



ภาพที่ 5.80 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE



ภาพที่ 5.81 แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE



ภาพที่ 5.82 แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE



ภาพที่ 5.83 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE



ภาพที่ 5.84 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE



ภาพที่ 5.85 แสดงทัศนีย์ภาพส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น ส่วนรับแขกสีน้ำตาลอ่อน,พรมสีดำเส้นคลื่นสีเทาตามแบบ,พรมสีน้ำเงินกลมท่าเส้นคลื่นสีเทาตามแบบ

ผนัง ฉาบปูนเรียบ ,สีผนังสีขาวบางส่วนกรุผ้าไหมไทยสีเทา,กระจกใส ส่วนหัวเตียงกรุลามิเน็ตสีเงินติดกระเบื้องโมเสคบางส่วนกรุทองเหลืองปิดทองรูปทรงตามแนวความคิดอัญมณี บางส่วนกรุเม็ดทองเหลืองขนาด เส้นผ่านศูนย์กลาง 10 ซม.ซ่อนไฟคาว์ไลท์

เพดาน ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา

เฟอร์นิเจอร์ ไม้และผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ผ้าไหมไทยเป็นส่วนใหญ่ซึ่งทำให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ และเพื่อเพิ่มความหรูหรา ,ผ้าม่านสีน้ำตาลเข้มลวดลายตามแบบ,ผ้ากรองแสงสีขาวเซมเส้นทองเงาลายทาง



ภาพที่ 5.86 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE

บรรณานุกรม

ปรีชา แดงโรจน์, การโรงแรม ฉบับนิสิตนักศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 9 . สำนักพิมพ์ บริษัท ธงชัยการพิมพ์ จำกัด, 213/137 ถนนพัฒนาการ ประเวส กรุงเทพฯ 10250 , 2546

ภมร โชพุดซา, โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะปรับปรุงโรงแรมเอเชีย กรุงเทพ ฯ . ปริญญานิพนธ์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต.สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง ,2546

วรนุช ลุนแผ่, โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมโรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ กูจิง เซี่ยงไฮ้ . ปริญญานิพนธ์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต.สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง ,2545

สุภาพ วาดเขียน, แนวทางการเขียนวิทยานิพนธ์และรายงานการวิจัย. กรุงเทพ ฯ : สำนักพิมพ์ไทย วัฒนาพานิช , 2525

เสาวนิตย์ แสงวิเชียร, ออกแบบมัณฑนศิลป์.กรุงเทพฯ :สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์ จำกัด,2529

Demasha Cilm , Interior Architect and Deccoration , New York : Studio Vista , 1974

John Hancock Callender , Time Saver Standard for Architecture Design Data , 1983

Madison square Press , design and Planning Environmental Graphhic, 1994

Sakul Intakul and Wongvipa Davahastin na Ayadhya , Tiopical Colors The Art of Living With Tiopical Flowers , design :mind , London ,2003

ประวัติการศึกษาผู้จัดทำปริญญานิพนธ์



นางสาววรางคณา ยอดบุญมา

ประวัติทางการศึกษา

ระดับประถม	โรงเรียนบุรารักษ์ สมุทรปราการ
ระดับมัธยม	โรงเรียนบุรารักษ์ สมุทรปราการ
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรปราการ
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเพาะช่าง
ปริญญาตรี	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
	คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
	ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
	สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน
ที่อยู่ปัจจุบัน	369/149 หมู่บ้านเฟื่องฟ้า 9 ตำบล เทพารักษ์ อำเภอ เมือง สมุทรปราการ 10270