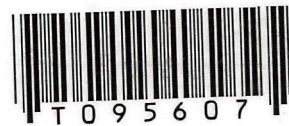


สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

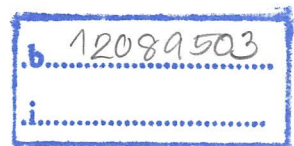
โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม ไพร์ส แพร์
INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR PRICS PARE HOTEL



นาย อติศักดิ์ ศรีสวัสดิ์
รหัส 46035113

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

2547
ค 129 ค
2547
95607
2.6...พ.ค...2552



ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต
สาขา สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2547

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)	โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมไพร์ส แพร์
ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)	INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR PRICS PARE HOTEL
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ธรรมสรณ์ งามวรรณ
ชื่อนักศึกษา	นาย อติศักดิ์ ศรีสวัสดิ์
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

บทคัดย่อ

ความมุ่งหมาย

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้มีจุดหมายเพื่อการ ออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมไพร์ส แพร์ ซึ่งตัวอาคารตั้งอยู่ในย่านธุรกิจและท่องเที่ยวจึงนับว่ามีส่วนสำคัญที่ช่วยก่อให้เกิดการหมุนเวียนเงินตรา ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ทั้งยังมีส่วนช่วยในการส่งเสริมเอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทย ให้เป็นที่รู้จักแก่ชาวต่างประเทศ จึงเห็นสมควรที่จะมีการออกแบบให้ตอบสนองในการให้บริการทางด้านโรงแรมแก่นักท่องเที่ยวได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อก่อให้เกิดความประทับใจอย่างสูงสุดแก่ผู้มาใช้บริการ

วัตถุประสงค์ของปริญญานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาขั้นตอนต่าง ๆ ในการทำปริญญานิพนธ์อย่างถูกต้อง
2. เพื่อศึกษาค้นคว้า วิธีการดำเนินงานในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมอย่างถูกต้องและเหมาะสม
3. เพื่อศึกษาค้นคว้าถึง ความต้องการแก่ผู้มาพักอาศัย เพื่อนำมาใช้ในกระบวนการวิเคราะห์ และประยุกต์ใช้กับการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในอย่างถูกต้องและเหมาะสม
4. เพื่อศึกษาค้นคว้าการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมได้อย่างถูกต้อง

วิธีการดำเนินการวิจัย

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

สรุปผลของการวิจัย

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

ข้อเสนอแนะ

1. เนื่องจากทำเลที่ตั้งเป็นย่านศูนย์กลางทางด้านธุรกิจและท่องเที่ยวของกรุงเทพฯ และยังสามารติดต่อ หรือคมนาคมที่สะดวกรวดเร็วทันสมัย จึงเหมาะกับการปรับปรุงให้มีความทันสมัยกว่าโรงแรมอื่นๆในย่านเดียวกัน
2. ภายในโครงการควรมีการจัดวางองค์ประกอบ ทั้งด้านผู้ให้บริการหลัก ผู้มาใช้บริการร่วม ด้านผู้บริการ และด้านผู้ให้บริการรวมทั้งองค์ประกอบเสริม เพื่อให้โครงการนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

คำนำ

ปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาและรวบรวมข้อมูลในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ทั้งนี้ทำการวิเคราะห์และสรุปที่ได้ไว้ในภาคทฤษฎีเพื่อเป็นแนวทางในการนำไปออกแบบจริงในภาคปฏิบัติ ตั้งแต่ประวัติความเป็นมา ข้อมูลพื้นฐานในด้านต่างๆของโครงการหลักการออกแบบส่วนต่างๆของโรงแรมทั้งหมด ตลอดจนข้อมูลพื้นฐานในด้านเทคนิคต่างๆอาทิเช่นระบบแสง ระบบเทคนิค และระบบอื่นๆอีกมากมาย

ผู้จัดทำหวังอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ไม่มากนักน้อยกับผู้ที่ต้องการศึกษา และหากเกิดความผิดพลาดประการใดทางผู้จัดทำปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้ก็ขออภัยมา ณ. โอกาสนี้ด้วย

กิตติกรรมประกาศ

การทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ด้วยความอนุเคราะห์ และได้รับความร่วมมือจากบุคคลหลายท่านในเรื่องข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผู้จัดทำรัฐศึกษาซึ่งในความกรุณาของทุกท่าน และขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย ท่านเหล่านี้คือ

1. คุณพ่อสุดใจคุณแม่ตองอ่อนผู้ให้กำเนิดและพี่สาวศิริพรที่ให้ความรักความห่วงใยตลอดจนให้การศึกษ เพื่อให้เป็นคนที่สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ในสังคม
2. อาจารย์ ธรรมสรณ์ งามวรรณ อาจารย์ที่ปรึกษา
3. รุ่นน้องและเพื่อนช่างศิลป์ รุ่น 47/48 ที่หาข้อมูลต่างๆมาให้
4. เพื่อนทุกคนที่อยู่ร่วมบ้านกันมาตั้งแต่ รุ่งอรุณ 2 / บ้านซอยที่ดิน / บ้านริมสวน / และบ้านซอยลีลา
5. เพื่อนลาดกระบัง รุ่น 47 ที่อาจจะไม่ได้อยู่ร่วมบ้านกัน
6. รุ่นพี่ลาดกระบัง รุ่น 46 ที่รู้จักทุกท่าน
7. รุ่นน้องลาดกระบัง รุ่น 47 ทุกคนที่ร่วมเรียนกันมา

หมายเหตุ. ขออภัยที่ไม่อาจจะเอ่ยชื่อตัวบุคคลอย่างชัดเจนเพราะทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องล้วนแต่มีความสำคัญจึงไม่อาจจะเอ่ยนามใครเป็นพิเศษและถ้าเขียนถึงอีกคนและไม่เขียนถึงอีกคนก็จะเป็นการให้เกียรติอีกคนที่ไม่ถูกเอ่ยนามจะเสียใจกันเปล่าๆ

ผู้เขียนรัฐศึกษาซึ่งใจ และสำนึกในความกรุณาของทุกท่านที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น รวมทั้งอีกหลายๆท่านที่ไม่สามารถเอ่ยนามได้ครบถ้วนได้ ซึ่งมีส่วนรวมในความสำเร็จในการทำการทำปริญญานิพนธ์ครั้งนี้ จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

อดิศักดิ์ ศรีสวัสดิ์

วันที่ 28 มีนาคม 2548

สารบัญ	หน้า
บทคัดย่อ	ข
คำนำ	ง
กิตติกรรมประกาศ	จ
สารบัญ	
สารบัญตารางประกอบ	
สารบัญแผนภูมิ	
สารบัญภาพประกอบ	
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 เหตุผลในการเสนอปริญญาโท	2
1.3 วัตถุประสงค์ของปริญญาโท	2
1.4 ที่มาของปัญหาโครงการ	2
1.5 แนวทางการแก้ปัญหา	3
1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย	3
1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	4
1.8 ขอบเขตของโครงการ	5
1.9 ขอบเขตในการออกแบบ	7
1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	8
1.11 แหล่งที่มาของข้อมูลในการค้นคว้า	8
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	
2.1 นโยบาย และแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ	9
2.1.1 ความหมายของการท่องเที่ยว	9
2.1.2 แนวคิดการพัฒนาการท่องเที่ยว	9
2.2 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดกรุงเทพมหานครและสถานที่ท่องเที่ยว	13
2.2.1 ตลาดการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรมใน จังหวัดกรุงเทพมหานคร	14
2.3 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม	23
2.3.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม	23

(ต่อ)	หน้า
2.3.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย	24
2.4 การแบ่งประเภทของโรงแรม	26
2.4.1 การแบ่งระดับของโรงแรม	26
2.4.2 ประเภทของโรงแรม	27
2.4.3 ลักษณะมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง	31
2.5 การดำเนินงานและองค์ประกอบของโรงแรม	35
2.5.1 โครงสร้างของโรงแรม	35
2.5.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม	35
2.6 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม	38
2.6.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ	38
2.6.2 โรงแรมขนาดเล็ก	39
2.6.3 โรงแรมขนาดกลาง	40
2.6.4 โรงแรมขนาดใหญ่	40
2.7 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม	50
2.7.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายในนอกทางอิเล็กทรอนิกส์	50
2.7.2 ระบบปรับอากาศ	52
2.7.3 แสงสว่าง	57
2.7.4 ระบบเสียง	65
2.7.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย	67
2.7.6 ระบบไฟฟ้า	69
2.7.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ	70
2.8 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สี	72
2.8.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี	72
2.8.2 จิตวิทยาการใช้สี	73
2.8.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน	73
2.9 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง	75
2.10 ข้อมูลเกี่ยวกับการออกแบบตกแต่งส่วนต่าง ๆ ภายในโรงแรม	80
2.11 ระบบเทคโนโลยีต่าง ๆ ภายในอาคารของโรงแรม	117

(ต่อ)	หน้า
2.12 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมศึกษาการใช้สีในงานตกแต่งภายในส่วนต่างๆของ โรงแรมและจิตวิทยาในการใช้สี	140
2.13 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	152
2.13.1 โรงแรมอมารีวิวเตอร์เกท กรุงเทพ	152
2.13.2 โรงแรมเอเชีย โดยบริษัท เอเชียไฮเต็ล จำกัด	164
2.13.3 โรงแรมแกรนด์ไฮแอท เอราวัณ	173
บทที่3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ	178
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งของโครงการ	178
3.2 การศึกษาที่ตั้งและอาณาเขต	183
3.2.1 สถานที่ตั้งโครงการ	183
3.2.2 อาณาเขตที่ตั้งโครงการ	184
3.2.3 การเข้าสู่โครงการ	185
3.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร	188
3.3.1 แนวความคิดในการออกแบบ	188
3.3.2 ลักษณะอาคาร	188
3.3.3 การแบ่งลักษณะการบริการของอาคาร	189
3.4 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตรา กำลังคนในโรงแรม	192
3.4.1 ส่วนบริการห้องพัก	192
3.5 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	195
3.5.1 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารแต่ละประเภท	195
3.5.2 การศึกษาพฤติกรรม	198
บทที่4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	218
4.1การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ	218
4.1.1 สถานที่ตั้งสภาพแวดล้อม	218
4.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร	220

	หน้า
(ต่อ)	
4.1.3 การวิเคราะห์อิทธิพลจากสภาพภูมิอากาศ	221
4.2 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม	225
4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร	226-239
4.4 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	240
4.4.1 ผู้ให้บริการ	240
4.4.2 ผู้รับบริการ	240
4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร	247
4.6 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยในโครงการ	287
บทที่ 5 สรุปผลของการออกแบบ	338
5.1 แนวความคิดหลักในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ	338
5.2 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆ	339
5.2.1 ส่วนโถงพักคอย (LOBBY HALL)	339
5.2.2 ส่วนล็อบบี้เ้าจัน (LOBBY LOUNGE)	345
5.2.3 ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	350
5.2.4 ส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)	355
5.2.5 ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)	361
5.2.6 ส่วนห้องพักตึก A (GUEST RM TOWER A)	365
5.2.7 ส่วนห้องพักตึก B (GUEST RM TOWER B)	372

บรรณานุกรม

ประวัติผู้เขียน

(ต่อ)	หน้า
ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง	285-286
ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ	290
ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ	291
ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนลิบบบี้เล่าจัน	297
ตารางที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนลิบบบี้เล่าจัน	298
ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนค็อฟฟีช็อฟ	301
ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนค็อฟฟีช็อฟ	302
ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารไทย	305
ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องอาหารไทย	306
ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงทางเข้า	311
ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนโถงทางเข้า	311
ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง	312
ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องจัดเลี้ยง	313
ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักรธรรมดา	318
TOWER A	
ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักรธรรมดา	319
TOWER A	
ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักแบบพิเศษ	323
TOWER A	
ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักแบบพิเศษ	324
TOWER A	
ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักรธรรมดา	327
TOWER B	
ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักรธรรมดา	
TOWER B	
ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักแบบพิเศษ	328
TOWER B TYPE 1	

	หน้า
(ต่อ)	
ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักแบบพิเศษ	329
TOWER B TYPE 1	
ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักแบบพิเศษ	333
TOWER B TYPE 2	
ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักแบบพิเศษ	334
TOWER B TYPE 2	

สารบัญแผนภูมิประกอบ		หน้า
แผนภูมิที่ 2.1	แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดเล็ก	39
แผนภูมิที่ 2.2	แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง	40
แผนภูมิที่ 2.3	แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า	42
แผนภูมิที่ 2.4	แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม	43
แผนภูมิที่ 2.5	แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน	44
แผนภูมิที่ 2.6	แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารเครื่องดื่ม	46
แผนภูมิที่ 3.1	แสดงสายงานการบริหารโรงแรมไพร์ส แพร	208
แผนภูมิที่ 3.2	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายบริหารห้องพัก	209
แผนภูมิที่ 3.3	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายห้องอาหาร	210
แผนภูมิที่ 3.4	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายตรวจสอบควบคุม	211
แผนภูมิที่ 3.5	แสดงสายงานการบริหารของงานบริหารทั่วไป	212
แผนภูมิที่ 4.1	แสดงประเภทผู้ใช้โครงการ	240
แผนภูมิที่ 4.2	แสดงพฤติกรรมส่วน LOBBY HALL	241
แผนภูมิที่ 4.3	แสดงพฤติกรรมส่วนร้านอาหารและเครื่องดื่ม	242
แผนภูมิที่ 4.4	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องจัดเลี้ยง	243
แผนภูมิที่ 4.5	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพัก	244
แผนภูมิที่ 4.6	แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมไพร์ส แพร	251
แผนภูมิที่ 4.7	แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	255
แผนภูมิที่ 4.8	แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้เ้าจัน (LOBBY LOUNGE)	257
แผนภูมิที่ 4.9	แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	259
แผนภูมิที่ 4.10	แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนร้านอาหาร (RESTAURANT)	261
แผนภูมิที่ 4.11	แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)	263

(ต่อ)	หน้า
แผนภูมิที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)	265
แผนภูมิที่ 4.13 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก (DELUXE ROOM)	267

	สารบัญตารางประกอบ	หน้า
ตารางที่ 1.1	แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิม ภายในส่วนโถงต้อนรับ	8-9
ตารางที่ 1.2	แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิม ภายในส่วนล็อบบี้เล่าจัน	11-12
ตารางที่ 1.3	แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิม ภายในส่วนล็อบบี้บาร์	14-15
ตารางที่ 1.4	แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิม ภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อป	18-19
ตารางที่ 1.5	แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิม ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง	22-23
ตารางที่ 1.6	แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิม ภายในส่วนห้องพัก	25-26
ตารางที่ 2.1	แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศ ที่เดินทางมายังประเทศไทย ปี 2544	35
ตารางที่ 2.2	ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม	76
ตารางที่ 2.3	เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์	
ตารางที่ 2.4	อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนการให้บริการส่วนหน้า	76
ตารางที่ 2.5	ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร	77-79
ตารางที่ 2.6	ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่างๆ	84
ตารางที่ 2.7	ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร	85
ตารางที่ 2.8	ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก	94
ตารางที่ 2.9	ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป	101
ตารางที่ 2.10	ขนาดเตียงนอนแบบอเมริกา	101
ตารางที่ 2.11	ขนาดความสูงของเตียง	101
ตารางที่ 2.12	ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม	103
ตารางที่ 2.13	แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด	108
ตารางที่ 2.14	แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน	110

(ต่อ)

หน้า

ตารางที่ 2.15	แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียบ	113
ตารางที่ 2.16	แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิด	115-116
ตารางที่ 3.1	แสดงอัตรากำลังพนักงานของโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ	178-181
ตารางที่ 4.1	แสดงตารางการให้บริการของโรงแรมเอเชียกรุงเทพ	210
ตารางที่ 4.2	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ	245-246

(LOBBY HALL)

ตารางที่ 4.3	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ	249
ตารางที่ 4.4	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ	250
ตารางที่ 4.5	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เจ้าจัน	253-254

(LOBBY LOUNGE)

ตารางที่ 4.6	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้เจ้าจัน	256
ตารางที่ 4.7	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม	257

ในส่วนล็อบบี้เจ้าจัน

ตารางที่ 4.8	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป	260-262
--------------	---	---------

(COFFEE SHOP)

ตารางที่ 4.9	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช็อป	263
ตารางที่ 4.10	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช็อป	264
ตารางที่ 4.11	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหารไทย	267-269

(THAI RESTAURANT)

ตารางที่ 4.12	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอย	270
---------------	--	-----

ส่วนห้องอาหารไทย

ตารางที่ 4.13	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องอาหารไทย	271
ตารางที่ 4.14	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง	274-275

(BANQUET)

ตารางที่ 4.15	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงทางเข้า	277
ตารางที่ 4.16	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงทางเข้า	277
ตารางที่ 4.17	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง	278
ตารางที่ 4.18	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องจัดเลี้ยง	279

	หน้า
(ต่อ)	
ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)	282-285
ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใน ส่วนห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)	288
ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)	289
ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใน ส่วนห้องพักผู้บริหาร(EXECUTIVE ROOM)	293
ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักผู้บริหาร (EXECUTIVE ROOM)	294
ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพัก (PRESIDENTIAL SUITE)	299-300
ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้อง (PRESIDENTIAL SUITE)	301

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

โครงการอาคารชุดโบ้เบ้ ทาวเวอร์ 2 เป็นโครงการพัฒนาที่ดินของบริษัท พรหมมหาราช แผ่นดินทอง พัฒนาที่ดิน จำกัด ซึ่งได้ดำเนินการในด้านธุรกิจและที่อยู่อาศัย จากโครงการหลังแรก คือ อาคารโบ้เบ้ ทาวเวอร์ 1 มีอายุมาประมาณ 30 ปีซึ่งตัวอาคารมีขนาดปานกลางและมี โรงแรม บริษัท พาเลซ อยู่ในตัวอาคาร และด้านล่างนั้นเป็นศูนย์รวมร้านค้าจำหน่ายเสื้อผ้าสำเร็จรูป เพื่อการส่งออก และบริษัท พรหมมหาราช แผ่นดินทอง พัฒนาที่ดิน จำกัด ได้เล็งเห็นว่าธุรกิจนั้น ได้รับความนิยมและเจริญรุ่งเรืองมากในย่านใจกลางเมืองนั้นและได้รับความสนใจจากผู้คนเป็นส่วนใหญ่เป็นอย่างมากจึงได้ก่อตั้งสร้าง อาคารโบ้เบ้ ทาวเวอร์ 2 ในปี พ.ศ. 2539 ซึ่งอาคารนั้นติดกับ อาคารโบ้เบ้ ทาวเวอร์ 1 จึงได้ขยายอาคารโบ้เบ้ ทาวเวอร์ 2 ให้มีขนาดโครงการที่ใหญ่กว่า เป็นอาคารสูงประมาณ 29 ชั้น ซึ่งเป็นทำเลที่ดีและมีราคาสูง สร้างอยู่ในพื้นที่ 6 ไร่ 75 ตรม. โครงการต้องการเป็นโครงการขนาดใหญ่และอาคารที่มีลักษณะมีเอกลักษณ์เป็นจุดเด่นในย่านนั้น และจดทะเบียนเป็นอาคารชุดประกอบด้วยศูนย์การค้าจำหน่ายเสื้อผ้าสำเร็จรูปเพื่อการส่งออกโรภายยนตร์ และอาคารชุดพักอาศัยและโรงแรมในงบประมาณ200ล้านบาทมีการพัฒนาที่ดินให้มีประสิทธิภาพ มีลักษณะเฉพาะตัวซึ่งเป็นส่วนส่งเสริมความสำเร็จของโครงการเป็นประโยชน์แก่สังคมและเศรษฐกิจของประเทศ จังหวัด กรุงเทพมหานคร เป็นเมืองหลวงของประเทศไทย เป็นศูนย์รวมความเจริญมาตั้งแต่ต้นกรุงรัตนโกสินทร์แหล่งรวมศิลปวัฒนธรรมของไทยอีกทั้งในปัจจุบันเป็นแหล่งรวมความเจริญสมบูรณ์ที่สุดแห่งหนึ่งของโลกมีธุรกิจมากมายหลายสาขาที่เข้ามาลงทุนในประเทศไทย โดยเฉพาะกรุงเทพมหานครเป็นแหล่งที่มีการทำธุรกรรมสูงกว่าจังหวัดอื่นหลายเท่าตัวโรงแรมที่พักจึงเป็นอีกธุรกิจหนึ่งที่ขยายตัวตามซึ่งธุรกิจโรงแรมล้วนแต่เป็นโครงการที่มีมาตรฐานสูงก่อให้เกิดการแข่งขันกันสูงในแง่ธุรกิจดังนั้นจึงจำเป็นต้องส่งเสริมให้มีการพัฒนาทางด้านรูปแบบและการให้บริการความทันสมัยเพื่อให้โรงแรมได้มาตรฐานและตอบสนองต่อการแข่งขันทางธุรกิจโรงแรม โรงแรมไพร์สแพร์(PRICEPARESHOTEL)เป็นโรงแรมระดับ5ดาวอยู่ใจกลางย่านธุรกิจของ กรุงเทพมหานคร มีอาคารสูง 29 ชั้น ห้องพัก 416 ห้อง เพื่อใช้เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว และยังมีส่วนที่จัดประชุมสังสรรค์งานแสดง มีส่วนบริการต่างๆตามแบบฉบับโรงแรมชั้นพิเศษครบถ้วน

1.2 เหตุผลในการเสนอโครงการทำปริญญาโท

1. เป็นโครงการจริงซึ่งกำลังดำเนินการก่อสร้างอยู่และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อให้เข้าใจถึงปัญหาของโครงการได้อย่างชัดเจน และสามารถแก้ปัญหาต่างๆได้ ซึ่งข้อมูลและปัญหาต่างๆ นั้น ตั้งอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริง
2. เป็นโครงการที่สามารถให้ความรู้ด้านการศึกษาหาข้อมูลในส่วนของงานการออกแบบตลอดจนพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการ
3. เป็นโครงการที่สามารถศึกษาและออกแบบเพื่อตอบสนองความต้องการพื้นฐานต่างๆ ของลูกค้า ผู้มาใช้บริการภายในตัวโรงแรม และส่วนบริการอื่นๆ
4. เมื่อดำเนินปริญญาโทนี้เสร็จสมบูรณ์ จะเป็นประโยชน์และแนวทางแก่ผู้ต้องการศึกษาในอนาคตข้างหน้า

1.3 วัตถุประสงค์ของปริญญาโท

1. เพื่อศึกษาขั้นตอนต่าง ๆ ในการทำปริญญาโทอย่างถูกต้อง
2. เพื่อศึกษาค้นคว้า วิธีการดำเนินงานในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมอย่างถูกต้องและเหมาะสม
3. เพื่อศึกษาค้นคว้าถึง เอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทย เพื่อนำมาใช้ในกระบวนการวิเคราะห์ และประยุกต์ใช้กับการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในอย่างถูกต้องและเหมาะสม
4. เพื่อศึกษาค้นคว้าการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมได้อย่างถูกต้อง

1.4 ที่มาของปัญหา

1. โครงการโรงแรม ไพรส์ แพร์ (PRICE PARES HOTEL) เป็นโครงการจริงที่ยังไม่ได้รับการออกแบบตกแต่งภายใน ซึ่งยังอยู่ในระหว่างการก่อสร้างอยู่
2. เป็นโครงการที่มีผู้มาใช้บริการ เข้ามาติดต่อเป็นจำนวนมากทั้ง นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ จึงจำเป็นต้องมีการศึกษาถึงการออกแบบตกแต่งภายในให้เกิดความเหมาะสมทันสมัยโดดเด่นสนองต่อความต้องการของผู้ลงทุน
3. โครงการตั้งอยู่ในใจกลางย่านธุรกิจ ในแง่ของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ที่จะ

- วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของสายงาน อัตรากำลัง ของโครงการ
 - วิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆ
 - วิเคราะห์งานระบบต่างๆและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อนำมาใช้ภายในโครงการ
5. ศึกษาลักษณะของสภาพทั่วไปของโครงการโรงแรม ไพร์ส แพร์ (PRICE PARES HOTEL)
 6. รวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการโรงแรม ไพร์ส แพร์ (PRICE PARES HOTEL) เพื่อนำมาวิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไข ปัญหา
 7. สรุปผลงานการวิจัยเพื่อเป็นแนวทางนำไปสู่การนำเสนอผลงาน และแนวทางการทำ ปรินท์งานนิพนธ์ที่ถูกต้องสมบูรณ์มากที่สุด

1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. ศึกษาที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
3. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
 - หน้าที่ได้รับผิดชอบ การแบ่งสายงาน
 - ความสัมพันธ์ของสายงานการบริหาร
 - ความต้องการของผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ
4. ศึกษาเปรียบเทียบโครงการชนิดเดียวกัน
5. ศึกษาข้อมูลและเทคนิคต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในอาคาร เช่น
 - ระบบไฟฟ้า
 - ระบบแสง
 - ระบบเสียง
 - ระบบอากาศ
 - วัสดุต่างๆที่นำมาใช้ในการตกแต่ง
6. ศึกษาถึงวิธีการวิเคราะห์โครงการ
 - การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย
 - การวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ

- การวิเคราะห์ศิลปวัฒนธรรมในจังหวัดกรุงเทพมหานคร

1.8 ขอบเขตของโครงการ

โครงการ โรงแรม ไพร์ส แพร์ (PRICE PARES HOTEL) เป็นอาคารสูง
จำนวน 3 หลัง ตั้งบนอาคารพลาซ่าจำนวน 12 ชั้น โดยแบ่งอาคารห้องพักได้ 3 อาคารได้ดังนี้

- อาคาร A ตั้งแต่ชั้น 13 - 29
- อาคาร B ตั้งแต่ชั้น 13 - 24
- อาคาร C ตั้งแต่ชั้น 13 - 24

ชั้นที่	รายการ	พื้นที่ (m ²)
1	ส่วนโถงต้อนรับ	662.2
	ส่วนร้านค้า	3447.49
	ส่วนโถงลิฟต์	44.8
<u>รวมพื้นที่ ชั้นที่ 1 4154.49 ตารางเมตร</u>		
2 - 4	ส่วนร้านค้า	10100.47
	สำนักงานส่วนหน้า	242.0
	ห้องน้ำ ชาย/หญิง	96.75
	ส่วนโถงลิฟต์	134.4
<u>รวมพื้นที่ ชั้นที่ 2-4 10573.57 ตารางเมตร</u>		
5	ส่วนร้านค้า	12851.82
	ห้องน้ำชาย/หญิง	96.75
	ส่วนโถงลิฟต์	134.4
<u>รวมพื้นที่ ชั้นที่ 5 13082.97 ตารางเมตร</u>		
6	ส่วนร้านสุกี้	2815.35

	ห้องน้ำ ชาย/หญิง		96.75
	ส่วนโถงลิฟต์		44.8
	ส่วนโรงภาพยนตร์		2699.16
		<u>รวมพื้นที่ ชั้น 6</u>	<u>5656.06 ตารางเมตร</u>
7 - 10	ส่วนสำนักงาน		13371.85
	ห้องน้ำชาย / หญิง		96.75
	ส่วนโถงลิฟต์		134.4
		<u>รวมพื้นที่ ชั้น 7 - 10</u>	<u>13603 ตารางเมตร</u>
11	LOBBY HALL		1533.52
	LOBBY LOUNGE		265.2
	BANQUET		1503.60
	COFFEE SHOP		1044.97
	ห้องน้ำชาย/หญิง		95.73
	ส่วนโถงลิฟต์		44.8
		<u>รวมพื้นที่ ชั้น 11</u>	<u>5523.77 ตารางเมตร</u>
12	ส่วน เฮลป์คลับ		1100.0
	ส่วนสระน้ำ		300
	ส่วนบริการธุรกิจ		171.55
		<u>รวมพื้นที่ ชั้น 12</u>	<u>1571.55 ตารางเมตร</u>
	อาคาร A		
13-26	ห้องพักแบบ STANDARD (56ห้อง)		2128
	ห้องพักแบบ DELUXE (112ห้อง)		6385.68

	<u>รวมพื้นที่ชั้น 13 – 26</u>	<u>8558.48</u>	<u>ตารางเมตร</u>
27-28 PENTHOUSE			1152
ส่วนโถงลิฟต์			44.8
	<u>รวมพื้นที่ ชั้น 27 - 28</u>	<u>1196.8</u>	<u>ตารางเมตร</u>
อาคาร B-C			
13-22 ห้องพักแบบ STANDARD (140ห้อง)			4340
ห้องพักแบบ DELUXE (10 ห้อง)			770
ห้องพักแบบ DELUXE (100ห้อง)			9625
ส่วนโถงลิฟต์			44.8
	<u>รวมพื้นที่ชั้น 13 - 22</u>	<u>14779.8</u>	<u>ตารางเมตร</u>
23-24 RESTAURANT			978.9
โถงลิฟต์			44.8
	<u>รวมพื้นที่ชั้น 16-20</u>	<u>6,282</u>	<u>ตารางเมตร</u>

พื้นที่ทั้งหมดของโครงการ 84982.49 ตารางเมตร

1.9 ขอบเขตการออกแบบ

ชั้น 1

โถงต้อนรับ 662.2

รวมพื้นที่ 662.2 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ 662.2 ตารางเมตร

ชั้นที่ 11

LOBBY HALL	1533.52
LOBBY LOUNGE	265.2
BALL ROOM	1117.8
COFFEE SHOP	1044.97

รวมพื้นที่ 3961.49 ตารางเมตร

อาคาร A

ชั้นที่ 13 - 26

Standard room 1	32
Deluxe room 1	98.1

รวมพื้นที่ 130.1 ตารางเมตร

อาคาร B

ชั้นที่ 13 - 22

Standard room 1	40
Deluxe room 1	80
Deluxe room 2	82

ชั้นที่ 23 - 24

RESTAURANT	978.9
------------	-------

รวมพื้นที่ชั้น 32 978.9 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ขอบเขตการทำปฏิญานิพนธ์ 5732.69 ตารางเมตร

1.10 **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

1. ได้ทราบถึงขั้นตอนการค้นคว้าหาข้อมูล สรุปผลอ้างอิงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม

2. ได้ทราบถึงเอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรม มาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายใน
3. ได้ทราบถึงขั้นตอนขบวนการ การออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมอย่างถูกต้อง
4. ได้ทราบถึงขั้นตอน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบกับตัวอาคารทั้งในทางตรงและทางอ้อม
5. ได้ทราบถึงหลักในการเลือกใช้วัสดุ วัสดุภัณฑ์ เทคนิคต่าง ๆ อย่างถูกต้องและเหมาะสม
6. ได้ทราบถึงขั้นตอนการวางแผนในการทำงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประกอบวิชาชีพในอนาคต

1.11 แหล่งที่มาของข้อมูลในการค้นคว้า

1. ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
2. ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
3. หอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
4. หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร
5. ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรม มหาวิทยาลัยศิลปากร

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

2.1 นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ

(ที่มา : สถิติการท่องเที่ยว จังหวัดกรุงเทพมหานคร / (2543)

2.1.1 ความหมายของการท่องเที่ยว (Tourism)

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้ให้คำจำกัดความของคำว่า "การท่องเที่ยว" ไว้ว่า "การเดินทางเพื่อความบันเทิงรื่นเริงใจ เยี่ยมญาติหรือการไปร่วมประชุม แต่มิใช่เพื่อประกอบอาชีพเป็นหลักฐาน หรือไปพำนักอยู่เป็นการถาวร" พร้อมกับให้ประเทศสมาชิกใช้คำว่า "ผู้มาเยือน" (Visitors) แทนคำว่า "นักท่องเที่ยวที่ค้างคืน" (Tourist) คำว่า "ผู้มาเยือน" มีความหมาย 2 ประการ คือ นักท่องเที่ยวที่ค้างคืน (Tourists) ได้แก่ ผู้เดินทางมาเยือนชั่วคราว ซึ่งพักอยู่ในประเทศที่มาเยือน ตั้งแต่ 24 ชั่วโมง ขึ้นไป และเดินทางมาเยือนเพื่อพักผ่อน พักฟื้น ทัศนศึกษา ประกอบศาสนกิจ ร่วมการแข่งขันกีฬา ติดต่อ ธุรกิจ หรือร่วมการประชุมสัมมนา ฯลฯ เป็นต้น นักท่องเที่ยวที่ไม่ค้างคืน (นักท่องเที่ยว หรือ Excursionists) ได้แก่ ผู้เดินทางมาเยือนชั่วคราว และอยู่ใน ประเทศที่มาเยือนน้อยกว่า 24 ชั่วโมง และไม่มากกว่า 60 วันโดยมีวัตถุประสงค์ในการเดินทางเข้ามาเพื่อทำกิจกรรม ดังนี้

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

2.1.2 แนวคิดการพัฒนาการท่องเที่ยว

แนวคิดแผนพัฒนาการท่องเที่ยว แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ได้มีการต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2533-2537) คือภาวะการท่องเที่ยวของประเทศไทยได้เริ่มฟื้นตัวหลังจากที่ได้รับผลกระทบจากภาวะสงครามอ่าวเปอร์เซีย (พ.ศ. 2534) มีนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทยเพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 0.97 และ 7.05 จนสามารถทำรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น และมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นอีกในระยะ 2 ปีหลัง จนเป็นไปได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

1. นโยบาย

- 1.1 ส่งเสริมชักจูงให้นักท่องเที่ยวจากต่างประเทศเดินทางมาสู่ประเทศไทยเพื่อให้ได้มาซึ่งรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศเข้าเพิ่มพูนเศรษฐกิจส่วนรวม
- 1.2 ขยายแหล่งท่องเที่ยวให้กระจายไปในท้องถิ่น เพื่อเป็นการกระจายรายได้จากการท่องเที่ยวให้ถึงประชากรในทุกภูมิภาค
- 1.3 อนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อความ เป็นเอกลักษณ์ไทยไว้
- 1.4 พัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการด้านการท่องเที่ยวให้มีมาตรฐานที่ดี เพื่อสร้างความประทับใจให้แก่นักท่องเที่ยวที่มาเยือนให้มากขึ้น
- 1.5 เพิ่มความปลอดภัยให้แก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างประเทศ ให้สามารถเดินทางไปสู่จุดหมายปลายทางต่างๆ ด้วยความมั่นใจในความปลอดภัยของร่างกายและทรัพย์สิน
- 1.6 สร้างกำลังคนที่เป็นคนไทยเข้าทำงานในอุตสาหกรรมอันเกี่ยวกับการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อรักษาอัตราการขยายตัวของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไว้ในระดับสูงอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มจำนวนของนักท่องเที่ยวและเพิ่มการใช้จ่ายเงินตราต่างประเทศ
- 2.2 เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยวและสิ่งแวดล้อมโดยมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
- 2.3 พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและพัฒนาด้านบริการให้สามารถแข่งขันได้
- 2.4 เพื่อให้การท่องเที่ยวเป็นสื่อในการสร้างความภูมิใจในความเป็นไทย
- 2.5 เพื่อกระจายรายได้และการจ้างงานทางการท่องเที่ยวออกสู่ภูมิภาคมากขึ้น

3. เป้าหมาย

เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่มีความสมดุลทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ จึงกำหนดเป้าหมายการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ฉบับที่ 8 ทำให้ “คน” เป็นจุดมุ่งหมายหลักในการพัฒนาประเทศ

โดยให้ประชากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยวในระดับ ทั้งด้านการวางแผนและการจัดการทรัพยากรการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบและเกิดความสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและสิ่งแวดล้อมโดยรวม จึงกำหนดเป้าหมายดังนี้

- 3.1 ทำรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 14 ต่อปี ในระยะ 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ
- 3.2 เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 6 ต่อปี ในระยะ 5 ปีของแผนพัฒนาฯ
- 3.3 เพิ่มจำนวนชาวไทยให้เดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 2 ต่อปี ในระยะ 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ

ผลการดำเนินงานในช่วงปี Amazing Thailand 1998-1999 หรือปีท่องเที่ยวไทย 2541-2542 สถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวประเทศไทย จำนวน 7.76 ล้านคน ในปี 2541 เพิ่มขึ้นจากปี 2540 ร้อยละ 7.53 รายได้จากการท่องเที่ยว 242,177 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2540 ร้อยละ 9.70 ส่วนนักท่องเที่ยวชาวไทย มีสถิติการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศ 51.68 ล้านคน-ครั้ง ก่อให้เกิดรายได้หมุนเวียนภายในประเทศถึง 187,898 ล้านบาท

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

ตารางที่ 2.1 แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่เดินทางมายังประเทศไทย ปี 2544

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

ที่มา : รายงานประจำปีสำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี

4. กลยุทธ์การพัฒนากท่องเที่ยว

- 4.1 ดำเนินการวางแผนและกำหนดมาตรการในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- 4.2 จัดระบบข้อมูลติดตามสภาพของทรัพยากรท่องเที่ยวรวมทั้งงบประมาณฟื้นฟู และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ
- 4.3 กระจายงานพัฒนากท่องเที่ยวในส่วนที่สามารถเลี้ยงตัวได้ และไม่เป็นภาระงบประมาณ ให้เข้าสู่ภาคเอกชนโดยเฉพาะด้านการตลาดและการฝึกอบรมกระจายงานในส่วนที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญพิเศษ และงานในส่วนที่ต้องการข้อมูลเฉพาะ
- 4.4 ระดมกำลังความคิด ความสามารถของสถาบันการศึกษา ชมรมท้องถิ่น ตลอดจนชุมชนในการเฝ้าระวังอนุรักษ์ พัฒนาและฟื้นฟูทรัพยากรท่องเที่ยวตามศักยภาพของแต่ละท้องถิ่น
- 4.5 พัฒนาศักยภาพในอุตสาหกรรมกท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาการกท่องเที่ยวให้เป็นระบบและเกิดความคิดริเริ่มใหม่ๆ มีนวัตกรรม (Innovation) ด้านการบริหารและการบริการกท่องเที่ยว ตลอดจนปลูกจิตสำนึกของบุคลากรกท่องเที่ยว ให้มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม และมีความภาคภูมิใจที่ได้บริการคนไทยด้วยกัน
- 4.6 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น ให้มีความรู้เกี่ยวกับภูมิสถาปัตยกรรม การวางแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่ก่อให้เกิดความกลมกลืนกับภูมิทัศน์และศิลปวัฒนธรรม

ในท้องถิ่น

- 4.6 รณรงค์ให้นักท่องเที่ยวมีความรู้ความเข้าใจการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และให้ธุรกิจท่องเที่ยวพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์อย่างถูกต้อง
- 4.7 ให้ความสำคัญสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่เอกชนไทยที่เข้าไปปรับปรุงการคมนาคมทางบกในประเทศเพื่อนบ้าน ในช่วงที่ต่อจากชายแดนไทย
- 4.8 ส่งเสริมให้ไทยเป็นศูนย์กลางการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ภัยพิบัติ และโรงแรมของเอเชีย โดยการพัฒนาหลักสูตรในภาษาสากลร่วมกับสถาบันที่มีชื่อเสียงในต่างประเทศ

2.2 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดกรุงเทพมหานครและสถานที่ท่องเที่ยว

(ที่มา : จากหนังสือ อเมซิงกรุงเทพ , การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย , 2542)

กรุงเทพฯ เดิมเรียกชื่อกันว่า เมืองบางกอก ครั้นต่อมา เมื่อพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช ทรงปราบดาภิเษกเป็นปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์จักรีแล้ว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สร้างกรุงเทพฯ ขึ้นเป็นเมืองหลวงใหม่แทนกรุงธนบุรี โดยทรงประกอบพิธีตั้งเสาหลักเมืองเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2325 เสด็จขึ้นเสวยราชสมบัติ เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2325 แล้วพระราชทานนามพระนครนี้ว่า "กรุงเทพมหานครบวรรัตนโกสินทร์มหินทราวุธยามมหาดีลกษณนพรัตนราชธานีบุรีรมย์อุดมราชธานีเวศน์มหาสถาน อมรพิमानอวตารสถิต สักกะทัตติยะวิษณุกรรมประสิทธิ์" ต่อมารัชกาลที่ 4 ทรงเปลี่ยนนามตรงบวรรัตนโกสินทร์ เป็น "อมรรัตนโกสินทร์"

ต่อมาเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2514 รัฐบาลได้มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 24 รวมจังหวัดพระนครและธนบุรีเข้าด้วยกัน เรียกชื่อว่า "นครหลวง กรุงเทพมหานคร" หลังจากนั้นได้มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 334 วันที่ 14 ธันวาคม 2515 ปรับปรุงการปกครองใหม่และ เรียกชื่อใหม่เป็น "กรุงเทพมหานคร" แต่นิยมเรียกกันสั้น ๆ ว่า "กรุงเทพฯ" ซึ่งเป็นเมืองหลวงของประเทศไทย กรุงเทพมหานครเป็นศูนย์กลางรวมความเจริญมาตั้งแต่ต้นกรุงรัตนโกสินทร์ แหล่งรวมสถานที่สำคัญทางช่างฝีมือทุกสาขา วัดวาอาราม และปราสาทราชวัง ตั้งเด่นเป็นสง่าจากอดีตสู่ปัจจุบันอดีตของกรุงเทพฯ เริ่มต้นที่เกาะรัตนโกสินทร์ เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญที่สุดของประเทศอีกทั้งเป็นศูนย์กลางทางการปกครอง การคมนาคมขนส่ง การค้าพาณิชย์ การสื่อสาร ฯลฯ

2.2.1 ตลาดการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรมในจังหวัดกรุงเทพมหานคร

(ที่มา : จากการศึกษาแผนหลักพัฒนาการท่องเที่ยวกรุงเทพมหานคร, สำนักบริการวิชาการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2535)

กรุงเทพมหานคร เป็นพื้นที่ฐานเศรษฐกิจและบริการของประเทศที่สนับสนุนต่อการขยายตัวของเศรษฐกิจโดยส่วนรวม และมีบทบาทเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของประเทศมาโดยตลอดโดยมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความน่าสนใจในด้านต่างๆ อีกทั้งยังเป็นแหล่งท่องเที่ยวทั้งทางน้ำและทางบก อีกทั้งยังมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากมายเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาเยือนประเทศ แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานครแบ่งได้เป็นกลุ่ม ดังนี้

แหล่งท่องเที่ยวสถานที่ทางประวัติศาสตร์

แหล่งท่องเที่ยวประเภทในเมือง

แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม

แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานครจัดตามกลุ่มของพื้นที่และแหล่งท่องเที่ยวคือ

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

1. สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานคร เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน

บริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน คือ พื้นที่ซึ่งอยู่ภายในบริเวณริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาด้านพระบรมมหาราชวัง ไปจนถึงคลองคูเมืองเดิม (คลองหลอดเดิม) มีเนื้อที่ประมาณ 1.8 ตารางกิโลเมตรโดยมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางศิลปวัฒนธรรมและศาสนา

วัดพระศรีรัตนศาสดาราม อยู่ในเขตพระบรมมหาราชวัง รัชกาลที่ 1 ทรงสร้างพร้อมพระบรมมหาราชวัง เพื่อเป็นที่ประดิษฐานพระพุทธมหามณีรัตนปฏิมากร หรือที่นิยมเรียกว่า "พระแก้วมรกต" วัดนี้จึงนิยมเรียกกันว่า "วัดพระแก้ว" มีพระอุโบสถงดงาม มาก ที่ระเบียงรอบวัดมี

ภาพเขียนฝาผนังรามเกียรติ์สวยงาม ภายใน ที่ปลูกสร้างด้วยสถาปัตยกรรมไทยที่ประดับประดา ตกแต่งอย่างงดงาม นับเป็นปูชนียสถานศักดิ์สิทธิ์ ตั้งอยู่ที่ ถนนสนามไชย

พระบรมมหาราชวัง รัชกาลที่ 1 ทรงย้ายราชธานีจากกรุงธนบุรีมาที่กรุงเทพฯ เมื่อ พ.ศ. 2325 ได้ทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างพระราชวังขึ้นใหม่ โดยให้ถือ แนวการก่อสร้างแบบกรุงศรีอยุธยา ประกอบด้วยพระมหาปราสาท พระราชมณเฑียรสถานและวัดพระศรีรัตนศาสดาราม มีเนื้อที่ 132 ไร่ สร้างเสร็จสมบูรณ์ เมื่อปี พ.ศ. 2328 ในรัชกาลต่อ ๆ มา ได้มีการ สร้างพระที่นั่งองค์ต่าง ๆ เพิ่มอีกหลายองค์ พระที่นั่งที่สำคัญ ๆ ใน พระบรมมหาราชวัง ได้แก่ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาท พระที่นั่ง อารณวิโมกข์ปราสาท เป็นต้น

สนามหลวง อยู่ใกล้กับพระบรมมหาราชวัง เดิมเป็นที่ทำนาของราษฎร เพิ่งมาเลิกใน สมัยรัชกาลที่ 4 นอกจากนั้นยังใช้เป็นที่จัด งานพิธีศพของเจ้านาย จึงเรียกกันว่า "ทุ่งพระเมรุ" รัชกาลที่ 4 ทรงโปรดให้เรียกว่า "ท้องสนามหลวง" จนกระทั่ง ทุกวันนี้ ในสมัยรัชกาลที่ 5 ทรงโปรด ให้ปลูกต้นมะขามรอบบริเวณสนามหลวง สนามหลวงให้เป็นที่ประกอบพระ ราชพิธีต่าง ๆ ในฤดูร้อนจะมีแข่งวัว และเป็นที่พักผ่อนของประชาชน

ศาลหลักเมือง อยู่ตรงข้ามวัดพระแก้ว หลักเมืองกรุงเทพฯ ทำด้วยไม้ ทำพิธียกเมื่อวัน อาทิตย์ เดือน 6 ขึ้น 10 ค่ำ ตรงกับวันที่ 21 เมษายน 2325 ศาลหลักเมืองเป็นอาคาร ยอดปราสาท ได้แบบอย่างจากศาลหลักเมืองที่กรุงศรีอยุธยา ศาลหลักเมืองสร้างด้วยไม้ชัยพฤกษ์ มียอดสวมลง บนเสาธงรักปิดทอง สำหรับบรรจุชะตาเมือง ภายในศาลหลักเมืองมีเทวรูปเจ้าพ่อสำคัญ 5 องค์ ฝีมือช่างสมัยรัตนโกสินทร์ตอนต้น ศาลหลักเมืองตั้งอยู่ที่ถนนราชดำเนินใน

วัดอรุณราชวราราม หรือที่นิยมเรียกชื่อเดิมว่า "วัดแจ้ง" ตั้งอยู่ริมแม่น้ำเจ้าพระยาฝั่ง ธนบุรี ถนนอรุณอมรินทร์ เมื่อพระเจ้าตากสินมหาราช มาสร้างกรุงธนบุรีเป็นราชธานีได้โปรดให้วัด แจ้งเป็นเขตพระราชฐาน ใช้เป็นที่ประดิษฐานพระแก้วมรกตที่อัญเชิญมาจาก เวียงจันทน์ วัดนี้ ได้รับการบูรณะปฏิสังขรณ์ครั้งใหญ่ในสมัยรัชกาลที่ 2 จึงถือว่าเป็นวัดประจำ รัชกาลที่ 2 ตั้งอยู่ ถนนอรุณอมรินทร์ ฝั่งธนบุรี

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนคร เดิมเป็นวังหน้าหรือพระราชวังบวรสถานมงคล ในสมัยรัชกาลที่ 1 ต่อมาในรัชกาลที่ 5 ได้จัดตั้งเป็นพิพิธภัณฑสถานขึ้นปัจจุบันมีพระที่นั่งสำคัญที่ใช้จัด แสดงวัตถุโบราณ ทั้งเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ ถึงความเป็นมาของชาติไทย ตลอดจน ศิลปวัฒนธรรม ตั้งอยู่ถนนหน้าพระธาตุ เปิดวันพุธ-อาทิตย์ เวลา 09.00-16.00

ท่าช้างวังหน้า ในอดีตเชื่อกันว่าเป็นท่าสำหรับช้างอาบน้ำและเป็นท่ารับช้างเผือกใน สมัยรัชกาลที่ 1 ปัจจุบันมีท่าเรือบริการข้ามฟากแม่น้ำเจ้าพระยา และท่าเรือด่วนเจ้าพระยา เป็นจุด

เดินทางเข้าคลองบางกอกน้อยไปสุดตลาดบางใหญ่ถนนพริ้วได้

ท่าพระอาทิตย์ เป็นท่าสำคัญแห่งหนึ่งริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา แยกจากถนนพระอาทิตย์ ติดกับองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศนิยมใช้ท่านี้กันมาก เพราะอยู่ใกล้ถนนข้าวสาร โดยเดินผ่านวัดชนะสงครามเพื่อนั่งเรือด่วนล่องไปยังท่าเรือต่าง ๆ เช่น ท่าสี่พระยา ท่าโอเรียนเต็ล ท่าสาทร

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเรือพระราชพิธี พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี ตั้งอยู่เลขที่ ๘๐/๑ ริมคลองบางกอกน้อย ถนนอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย เดิมเป็นโรงเก็บเรือพระราชพิธีที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักพระราชวัง และกองทัพเรือ ปัจจุบันพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของกรมศิลปากร โดยมีเจ้าหน้าที่กองทัพเรือเป็นผู้ดูแล เรือพระราชพิธีที่จัดแสดงภายในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

2. แหล่งท่องเที่ยวบริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก

เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก มีอาณาบริเวณจากฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาระหว่างคลองคูเมืองเดิมไปจรดคลองรอบกรุง (คลองบางลำพู – คลองโอง่างเดิม) มีเนื้อที่ประมาณ 2.3 ตารางกิโลเมตร จัดเป็นบริเวณต่อเนื่องทางการท่องเที่ยวของพื้นที่เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน

วัดราชนั้ดดารามวรวิหาร เป็นวัดแฝดกับวัดเทพธิดารามอยู่ห่างกันเพียงลำคลองกั้น ภายในบริเวณวัดมีโลหะปราสาทสถาปัตยกรรมรูปทรงแปลกตาที่รัชกาลที่ 3 ทรงโปรดฯ ให้สร้างแทนพระเจดีย์เป็นปราสาท 3 ชั้น มียอด 37 ยอด อันหมายถึง พระโพธิปักขิยธรรม 37 ประการ โลหะปราสาทนี้มีสร้างเพียง 5 หลังเท่านั้น ในบรรดาประเทศที่นับถือพุทธศาสนา วัดราชนั้ดดารามวรวิหารตั้งอยู่ถนนมหาไชยกับถนนราชดำเนินกลาง

วัดสุทัศน์เทพวราราม เป็นวัดที่รัชกาลที่ 1 มีพระราชประสงค์ที่จะทรงสร้างให้เป็นวัดกลางเมืองพระนคร มีวิหารสูงใหญ่เท่าวัดพนัญเชิงของกรุงศรีอยุธยา โดยมีพระศรีศากยมุนีที่อัญเชิญมาจากเมืองเก่าสุโขทัยประดิษฐานอยู่ ตั้งอยู่หน้าศาลาว่าการกรุงเทพฯ

วัดบวรนิเวศราชวรวิหาร สร้างในสมัยรัชกาลที่ 3 ประชาชนนิยมเรียกว่า วัดบวรหรือวัดบน วัดนี้เป็นวัดที่พระมหากษัตริย์ราชวงศ์จักรี ตั้งอยู่ที่ถนนพระสุเมรุกับถนนบวรนิเวศ

วัดสระเกศ อยู่ที่ถนนบริพัตร เดิมชื่อ วัดสระแก เป็นวัดที่รัชกาลที่ 1, 3 โปรดให้ปฏิสังขรณ์ จุดเด่นของวัด คือ เจดีย์ภูเขาทอง ซึ่งเริ่มสร้างมาแต่สมัยรัชกาลที่ 3 แต่มาเสร็จสมบูรณ์ในรัชกาลที่ 5 บนยอดสุวรรณบรรพตเป็นที่ตั้งของเจดีย์ บรรจุพระบรมสารีริกธาตุซึ่งได้มาจากเมืองกบิลพัสดุ์

เสาชิงช้า เป็นเสาชิงช้าที่อยู่คู่กรุงรัตนโกสินทร์มาตั้งแต่ต้น ใช้ในการประกอบพระ

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ราชพิธีตรียัมปวาย อันเป็นประเพณีวันขึ้นปีใหม่พราหมณ์ที่มีมาช้านานตั้งแต่โบราณกาล ประเพณีนี้มายกเลิกในสมัยรัชกาลที่ 7 เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายเนื่องจากปัญหาเศรษฐกิจ เสาชิงช้าตั้งอยู่ถนนบำรุงเมืองหน้าศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

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

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติแห่งชาติหอศิลป์เจ้าฟ้า เคยเป็นโรงผลิตเหรียญกษาปณ์ของไทย โรงกษาปณ์สิทธิการ ก่อสร้างเป็นตึกสวยงามแบบยุโรป กรมศิลปากร ได้ติดต่อขอจากกรมธนารักษ์ เพื่อปรับปรุงและจัดทำเป็นพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อยู่ถนนเจ้าฟ้า เชียงสะพานสมเด็จพระปิ่นเกล้าฝั่งพระนคร

3. แหล่งท่องเที่ยวย่านไชน่าทาวน์ (สำเพ็ง)

แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มนี้ตั้งอยู่บริเวณถนนเจริญกรุง ถนนเยาวราช และถนนทรงวาด ซึ่งยังคงความเป็นเอกลักษณ์ของชุมชนชาวจีน สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญมีดังนี้

วัดมังกรกมลาวาส (วัดเล่งเน่ยยี่) อยู่ถนนเจริญกรุงช่วงระหว่างถนนมังกร และซอยอิสรภาพเป็นวัดพุทธศาสนิกายมหายานที่ใหญ่ที่สุดในรัชกาลที่ 5 รับพระราชทานนามว่า วัดมังกรกมลาวาส วัดนี้สร้างเป็นสถาปัตยกรรมจีน ทุกวันจะมีประชาชนมาสักการบูชาสิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่เคารพนับถือ โดยเฉพาะในช่วงเทศกาลต่าง ๆ ของจีน

วัดไตรมิตรวิทยารามวรวิหาร เดิมชื่อ วัดสามจีน มีพระพุทธรูปปูนปั้นองค์หนึ่ง ทางวัดได้ทำการเคลื่อนย้ายปูนที่หุ้มองค์พระกระเทาะออกมาเปิดให้เห็นภาพภายในเป็นพระพุทธรูปทองคำ ขนาดหน้าตักกว้าง 6 ศอก 5 นิ้ว สูง 7 ศอก 1 คืบ 9 นิ้ว หล่อด้วยทองเนื้อเจ็ดน้ำ ซึ่งถือกันว่ามีส่วนผสมของทองคำสูงมาเป็นที่นิยมหล่อกันในสมัยสุโขทัย จึงได้รับการถวายพระนามว่า พระสุโขทัยไตรมิตร วัดตั้งอยู่ถนนไตรมิตร

วัดจักรวรรดิราชาวาสวรมหาวิหาร ชาวบ้านเรียกกันว่า วัดสามปลื้ม พระอุโบสถลักษณะหลังคาเป็นแบบจีน โดยเฉพาะหน้าบันเป็นลวดลายไม่เหมือนวัดใด มีรูปหล่อเจ้าพระยาบดินทร์เดชา สมุหนายกและแม่ทัพใหญ่ ในรัชกาลที่ 3 ตั้งอยู่ที่ถนนจักรวรรดิ

ย่านพาหุรัด เป็นแหล่งค้าผ้าและเสื้อผ้าสำเร็จรูป ของชำร่วย ย่านนี้จะมีกลุ่มพ่อค้าแขก

ซิกซ์ คำขายอยู่มาก ย่านพาหุรัดอยู่บนถนนตรีเพชรเชื่อมถนนจักรเพชร

ย่านวังบูรพา วังบูรพาภิรมย์ ในอดีตจัดเป็นวังเอก ที่มีความยิ่งใหญ่ และสวยงามรองจากพระบรมมหาราชวัง ในเวลาต่อมาได้ปรับปรุงเป็นศูนย์การค้าที่ทันสมัย และเป็นแหล่งที่มีร้านหนังสือ วังบูรพาตั้งอยู่ถนนมหาไชยที่เชื่อมต่อกับเยาวราช ถนนเจริญกรุง

ย่านสำเพ็ง เป็นย่านการค้าและเสื้อผ้าสำเร็จรูปที่ใหญ่ และเก่าแก่ที่สุดแห่งหนึ่ง มีการจำหน่ายสินค้าประเภทอุปโภคบริโภคอื่นๆ เครื่องใช้เบ็ดเตล็ดย่านนี้อยู่ตั้งแต่สะพานหันจนถึงถนนราชวงศ์ ต่อไปจนถึงถนนทรงสวัสดิ์บริเวณวัดสัมพันธวงศ์

ย่านเยาวราช ไชน่าทาวน์ของกรุงเทพฯ ในอดีตเป็นย่านสรรพสินค้าชั้นนำ ประกอบไปด้วยสถานบันเทิงเจริญรุ่งเรือง ร้านค้าขายของ แหล่งสินค้าอุปโภคบริโภคจากต่างประเทศ ปัจจุบันเป็นย่านพาณิชย์กรรมสำคัญ ที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่มีประวัติความเป็นมาของชุมชนชาวจีน

4. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มวัดเบญจมบพิตร-พระที่นั่งอนันตสมาคม

วัดเบญจมบพิตรดุสิตวนาราม เป็นวัดที่วางผังบริเวณวัด และออกแบบให้งดงามหาที่ติไม่ได้ พระอุโบสถประดับหินอ่อนทั้งหลังพระประธานจำลองพระพุทธรชินราชวัดมหาธาตุ วัดเบญจมบพิตรตั้งอยู่ถนนศรีอยุธยา ที่สามารถเดินทางเชื่อมต่อกับถนนพิษณุโลก

พระที่นั่งอนันตสมาคม และรัฐสภา พระที่นั่งอนันตสมาคม สร้างในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นอาคารหินอ่อนแบบ เรเนอซองส์ ของอิตาลี

พระที่นั่งวิมานเมฆ เป็นพระที่นั่งที่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างขึ้น พระที่นั่งวิมานเมฆเป็นพระที่นั่งองค์แรกที่สร้างขึ้นเป็นองค์แรก ด้วยโครงสร้างไม้สักทองทั้งหลัง ปัจจุบันสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ ทรงขอพระบรมราชานุญาตโอนรัชกาล์ไว้เป็นสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ ตั้งอยู่ถนนราชวิถีกับถนนราชสีมา

พระบรมราชานุสาวรีย์ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระบรมรูปทรงม้าเป็นอนุสาวรีย์แห่งความรักที่พลกนิกรชาวไทยร่วมกันบริจาค เพื่อสร้างพระบรมราชานุสาวรีย์ถวายทุกวันที่ 23 ตุลาคม จะมีการถวายบังคมและวางพวงมาลาในวันปิยมหาราช **สวนสัตว์ดุสิตเขาดินวนา** ตั้งอยู่ริมถนนพระราม 5 สร้างขึ้นในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ สำหรับประชาชน เป็นแหล่งสงวนและเพาะพันธุ์สัตว์ป่าหายาก สวนสัตว์เขาดิน ตั้งอยู่ถนนราชวิถีกับถนนพระราม 5 และถนนอุทองใน

5. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มปทุมวัน-ประตูน้ำ

บริเวณนี้เป็นแหล่งท่องเที่ยวประเภทกิจกรรมที่สำคัญ คือ การจับจ่ายใช้สอยและกิจกรรม

บันเทิงต่างๆ เนื่องจากเป็นย่านธุรกิจ โรงแรม ธุรกิจนำเที่ยว ร้านอาหาร ร้านขายของที่ระลึก

วัดปฐมวนารามราชวรวิหาร ท่ามกลางความเจริญบริเวณแยกราชประสงค์และสยามสแควร์ ยังสามารถหาความสงบในจิตใจได้จากการนั่งวิปัสสนาในวัดปฐมวนารามราชวรวิหาร ริมถนนพระราม 1

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

บ้านจิม ทอมป์สัน บ้านเรือนไทยของนายจิม ทอมป์สัน สวยงามทั้งตัวบ้าน เครื่องเรือน และสวนไม้ดอกไม้ประดับ ตั้งอยู่ที่ซอยเกษมสันต์ 2 ตรงข้ามสนามกีฬาแห่งชาติ เป็นบ้านของนายทหารอเมริกัน ผู้บุกเบิกอุตสาหกรรมผ้าไหมไทย

เทวาลัยท่าน้าวมหาพรหม ตั้งอยู่บริเวณสี่แยกปทุมวัน ติดโรงแรม แกรนด์ ไฮแอทเอราวัณ หรือ พระพรหมเอราวัณ เป็นสถานที่ที่มีชื่อเสียง ในแต่ละวันจะมีนักท่องเที่ยวและประชาชนชาวไทยเดินทางมากราบไหว้สักการะบูชา อยู่บริเวณสี่แยกปทุมวัน

นารายณ์ภัณฑ์ พาวิลเลียน ศูนย์การค้าที่จำหน่ายสินค้าประเภทหัตถกรรมของไทยทุกชนิด ที่วิจิตรบรรจงด้วยงานฝีมือที่สวยงามทรงคุณค่า อยู่บริเวณราชดำริอาเขต ถนนราชปรารภ

ประตูน้ำ แหล่งซื้อขายสินค้านานาชนิด อยู่บริเวณถนนเพชรบุรีกับถนนราชปรารภ มีศูนย์สรรพสินค้าหลายแห่ง เช่น พันธุ์ทิพย์พลาซ่า ตลาดนายเลิศ ด็กไบหยก ศูนย์การค้ารามอินทรา

6. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มสีลม-พัฒนพงษ์

บริเวณสีลม-พัฒนพงษ์ เป็นย่านธุรกิจการเงินและธุรกิจท่องเที่ยวที่สำคัญ จึงมีความแออัดคับคั่งทั้งกลางวันและกลางคืน เป็นย่านพักผ่อนของชาวต่างประเทศ บริเวณทางเท้าจะมีการจำหน่ายสินค้าตลอดสาย จัดเป็นถนนที่มีสีสันของการท่องเที่ยวในยามกลางคืน

วัดพระศรีมหาอุมาเทวี วัดพระศรีมหาอุมาเทวีหรือที่ชาวบ้านมักนิยมเรียกกันว่า วัดแขก อยู่ริมถนนสีลม ปากทางถนนนี้ เป็นวัดศักดิ์สิทธิ์ของชาวฮินดูภายในวัดมีเจ้าแม่อุมาเทวีเป็นองค์ประธานอยู่ในวัด

สวนลุมพินี เป็นสวนสาธารณะเพื่อประชาชนด้วยพระมหากรุณาธิคุณในพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 6 ทรงโปรดเกล้าฯ พระราชทานที่ดินส่วนพระองค์ 360 ไร่ ให้เป็นสมบัติของสาธารณชน และพระราชนามานามว่า "สวนลุมพินี" ให้ประชาชน

ใช้พักผ่อนออกกำลังกาย สวนลุมพินีตั้งอยู่บนถนนพระราม 4 โอบล้อมด้วยถนนราชดำริ ถนนสารสิน และถนนวิฑู เปิดทุกวัน

7. แหล่งท่องเที่ยวทางน้ำ

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

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

คลองบางกอกน้อย เป็นคลองเก่าแก่ที่เป็นส่วนหนึ่งของแม่น้ำเจ้าพระยา ช่วงระหว่างจังหวัดนนทบุรีกับกรุงเทพมหานคร สภาพคลองคดเคี้ยววกวนยาวประมาณ 18 กิโลเมตร

คลองสาทร เป็นคลองขุดโดย หลวงสารราชายุกติหรือเจ้าสัวยม เจ้าของกิจการโรงน้ำตาล ธุรกิจบ้านจัดสรร ได้กว้านซื้อที่ดินปารระหว่างถนนสีลมและบ้านทวยพร้อมจ้างกรรมกรจีนขุดคลอง เพื่อนำดินมาถมทำถนนผ่านที่ดิน แบ่งขายเป็นแปลง ๆ คลองขุดนี้คนนิยมเรียกว่า คลองเจ้าสัวยม ส่วนถนนข้างคลองมักเรียกว่า ถนนพวยม ระยะเวลาได้รับพระราชทานบรรดาศักดิ์เป็น หลวงสารราชายุกติทั้งชื่อคลอง และชื่อถนนจึงเปลี่ยนไปเป็น “คลองสาทร” และ “ถนนสาทร” ปัจจุบันถนนสองข้างคลองมีชื่อเรียกว่า ถนนสาทรเหนือและสาทรใต้

ท่าช้างวังหน้า ในอดีตเชื่อกันว่าเป็นท่าสำหรับช้างอาบน้ำและเป็นท่ารับช้างเผือกในสมัยรัชกาลที่ 1 ปัจจุบันมีท่าเรือบริการข้ามฟากแม่น้ำเจ้าพระยา และท่าเรือด่วนเจ้าพระยา เป็นจุดเดินทางเข้าคลองบางกอกน้อยไปสุดตลาดบางใหญ่นนทบุรีได้

ท่าพระอาทิตย์ เป็นท่าสำคัญแห่งหนึ่งริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา แยกจากถนนพระอาทิตย์ติดกับองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศนิยมใช้ทำน้กันมาก เพราะอยู่ใกล้ถนนข้าวสาร โดยเดินทางผ่านวัดชนะสงครามเพื่อนั่งเรือด่วนสองไปยังท่าเรือต่าง ๆ เช่น ท่าสี่พระยา ท่าโอเรียนเต็ล ท่าสาทร

ทำราชวรดิษฐ์ ใช้เป็นท่าเทียบเรือพระที่นั่งของพระมหากษัตริย์ ในรัชกาลที่ 4 ทรงโปรดฯ ให้สร้างพระที่นั่ง 4 องค์ และทรงพระราชทานนามว่าทำราชวรดิษฐ์ ปัจจุบันเหลือเพียงพระที่นั่งราชกิจวินิจฉัย ตั้งอยู่ที่ถนนมหาธาตุ

ตลาดน้ำตลิ่งชัน บริเวณทำน้ำหน้าสำนักงานตลิ่งชัน ถนนซีกพระที่เชื่อมต่อกับถนนบรมราชชนนีในบริเวณเดียวกันทุกวันเสาร์-อาทิตย์ จะมีเรือทัวร์ของเอกชนนำนักท่องเที่ยวชมคลองสวน และวิถีชีวิตบ้านริมคลอง

ตลาดน้ำคลองบางคูเวียง เป็นคลองที่ชาวสวนนำสินค้าออกมาขายกันเป็นประจำในเวลาเช้า คลองบางคูเวียงเป็นคลองเล็กๆ ที่แยกออกจากคลองบางกอกน้อย ตลาดน้ำแห่งนี้มีร้านค้า 5-6 ร้าน มีศาลเจ้าจีนในลักษณะเรือนไทยอยู่บริเวณปากคลอง

คลองผดุงกรุงเกษม รัชกาลที่ 4 ทรงโปรดฯ ให้ขุดขึ้น เพื่อขยายพระนครไปทางตะวันออกยาวประมาณ 5 กิโลเมตร โค้งขนานไปตามคลองรอบกรุงโดยคลอง เริ่มจากแม่น้ำเจ้าพระยาบริเวณทำน้ำเทเวศน์ไหลออกไปทางแม่น้ำเจ้าพระยาด้านปลายถนนสี่พระยา

8. เทศกาลและงานประเพณี

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

ประเพณีสงกรานต์วิสุทธิกษัตริย์ งานสงกรานต์วิสุทธิกษัตริย์ เริ่มขึ้นเมื่อ พ.ศ.2478 โดยมีชาว วิสุทธิกษัตริย์กลุ่มหนึ่ง ได้ร่วมกันจัดทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ กิจกรรมในงานเริ่มตั้งแต่วันที่ 12 เมษายน ในวันที่ 13 เมษายน ซึ่งเป็นวันสงกรานต์ มีการตักบาตรและ ประพรมเทพีสงกรานต์ในช่วงเช้า และการแสดงในยามค่ำคืน

พระราชพิธีพืชมงคล จรดพระนังคัลแรกนาขวัญ พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ทำเพื่อความ เป็นสิริมงคลแก่พืชพันธุ์ธัญญาหาร และเพื่อเป็นการบำรุงขวัญ เกษตรกรไทย เป็นพิธีพราหมณ์ เริ่มมีในสมัย รัชกาลที่ 4 แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลปัจจุบัน ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ฟื้นฟูขึ้นใหม่ พ.ศ. 2503 และโปรดให้กระทำทั้งสองพระราชพิธี คือ พระราชพิธีพืชมงคลและพระราช พิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ในเดือนพฤษภาคม

ประเพณีใส่บาตรดอกไม้ วัดบวรนิเวศฯ การบูชาพระรัตนตรัยด้วยดอกไม้ธูปเทียน นั้นเรียกว่า "อามิสบูชา" ศรัทธาที่มีผลานิสงส์ไม่น้อยไปกว่าการปฏิบัติบูชา และนับเป็นคติ ความ

เชื้อทางพุทธศาสนาที่ชาวไทยปฏิบัติสืบทอดกันมา ซึ่งในกรุงเทพมหานครจะมีเพียงแห่งเดียวที่วัดบวรนิเวศวิหาร

พระราชพิธีเสด็จพระราชดำเนินถวายผ้าพระกฐิน โดยกระบวนพยุหยาตราชลมารค

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

งานนมัสการพระบรมบรรพต หรืองานวัดภูเขาทอง บรมบรรพต หรือภูเขาทอง ในปี 2509 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวองค์ปัจจุบัน ได้ทรงบรรจุ พระบรมสารีริกธาตุในพระเจดีย์บนลูกแก้ว งานนมัสการพระบรมบรรพตหรืองานวัดภูเขาทอง ได้เริ่มมีขึ้นใน สมัยรัชกาลที่ 3 และได้จัดให้มีงานเป็นประจำทุกปีจนถึงปัจจุบัน

9. สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

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

แหล่งรวมสินค้าของที่ระลึก เช่น เครื่องประดับ เสื้อผ้า ของใช้ในบ้าน ที่ตลาดนัดสวนจตุจักร ตลาดผลไม้ดอกไม้ ที่ปากคลองตลาด ตลาดนัดสินค้าการเกษตรกรรมที่ยานพหลโยธิน ตลาดต้นไม้ที่เทเวศร์ และแหล่งรวมสินค้าจากที่ต่างๆ เช่น ประตุน้ำ สยามสแควร์ ราชดำริอาเขต พาหุรัด บางลำพู

2.3 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

ความหมายแต่เดิมนั้น คำว่า “ โรงแรม ” คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

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

2.3.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า “ INN ” มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงแรม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารออกเป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า “ INN KEEPER ” ก็จะใช้เรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

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

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

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

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

2.3.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

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

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร่ยกสูงแค่เข่า ให้นอนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะอาดสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า “ ที่พักคนเดินทาง ”

ในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 4) ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามาเปิดกิจการโรงแรมในประเทศไทย ได้แก่ Captain Jame White , Carter and Howord C.Wo Thomas และ Lewis ซึ่งลงโฆษณาสถานที่พักในหนังสือพิมพ์ชื่อ Bangkok Calender

ของหมอบรัดเลย์ (D.R.Bradley) ซึ่งเป็นหมอสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในเมืองไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2378

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

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหาวิริยราช) นั้น เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์ พระองค์ทรงมีพระราชดำรัสที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังพญาไท เพื่อดัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเดอลักซ์แห่งแรกในประเทศไทยและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเดโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวนี้ จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่ โดยดำเนินกิจการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขกต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังทุกๆด้าน และมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น " การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย " (ท.ท.ท) ในปัจจุบัน

2.4 การแบ่งประเภทของโรงแรม

2.4.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่าย ๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรมแรม แต่บางประเทศค่านึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

1. **ราคา** คือ ราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่างกว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย
2. **สถานที่ตั้ง** อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น
3. **ขนาดของโรงแรม** ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกรู้ว่า มีสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่น โรงแรมขนาดใหญ่มักจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่ๆ
4. **สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ** สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่ามีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหาร บาร์ ห้องประชุม เป็นต้น
5. **มาตรฐาน** มาตรฐานเป็นสิ่งที่บอกค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับราคา ขนาดของโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งสามารถบ่งชี้คุณภาพของโรงแรมได้อย่างชัดเจน คุณภาพของการให้บริการแก่แขก อาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงใด โรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดีประเทศหนึ่ง อาจมีมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบกับประเทศนั้นๆ

2.4.2 ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMENDATION)

การแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการ ดังนี้

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

1. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งเป็น 4 ประเภท

1.1 โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)

คือโรงแรมในเมืองใหญ่ๆ ที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจ การค้า การทูต รวมทั้งการท่องเที่ยว โรงแรมประเภทนี้จะให้ความสะดวกสบายต่างๆครบครันแก่ผู้มาพัก และบุคคลภายนอก เช่น ร้านอาหาร ภัตตาคาร หรือบริการสำหรับนักธุรกิจ เช่น ศูนย์ธุรกิจ (BUSINESS CENTER)

1.2 โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALLER CITY HOTEL)

คือ โรงแรม ที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่อยู่ในชนบท และแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

1.3 โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (RESORT HOTEL)

คือ โรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อเป็นที่พักผ่อนตากอากาศ ตั้งอยู่สถานที่เป็นที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ชายทะเล เป็นต้น มีการบริการด้านต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน

1.4 โรงแรมท่าอากาศยาน (AIRPORTS HOTEL)

โรงแรมประเภทนี้ต้องมีจำนวนห้องพักไม่ต่ำกว่า 100 ห้อง มีภัตตาคาร คอฟฟี่ช็อป ห้องจัดเลี้ยง โรงแรมท่าอากาศยานเป็นที่นิยมการจัดเลี้ยงประชุม ซึ่งเป็นคู่แข่งโรงแรมในเมือง

2. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ดำเนินการ

2.1 ลักษณะอเมริกา (AMERICA – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักรวมค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจจะ เป็น 2-3 มื้อ (ไม่ยกเว้นกรณีที่แขกไม่มารับบริการอาหาร) เพื่อเป็นการ อำนวยความสะดวกให้แก่แขกผู้เข้าพัก

2.2 ลักษณะยุโรป (EUROPE – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักไม่รวมกับค่าอาหารด้วย ส่วนค่าอาหาร แขกที่เข้าพักจะรับบริการจะต้องเสียเพิ่ม

2.3 ลักษณะผสม (DUAL – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่างแรกตามที่กล่าวมาแขก เข้าพัก สามารถรับบริการแบบไหนก็ได้

3. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

3.1 โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการต่างๆมากมายและพิเศษ ครบครัน

3.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการ และความสะดวกสบายอย่างครบครัน มีการ จัดการด้านการบริการและส่วนประกอบต่างๆ เป็นอย่างดี มีระบบการ บริการที่ซับซ้อนมากมาย

3.3 โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ดีกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

3.4 โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆ มีน้อย หรือบางส่วนก็ไม่มี

3.5 โรงแรมชั้นสี่ (CHEAP HOTEL)

เป็นโรงแรมราคาถูก ให้บริการด้านที่พักค้างคืนหรือห้องนอน เพียงเท่านั้น

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย โดยกองวิชาการได้แบ่งชนิดตามมาตรฐาน 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

4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม

โดยแบ่งประเภทของโรงแรมโดยถือห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

4.1 โรงแรมขนาดใหญ่

เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินกิจการที่ซับซ้อน เป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายการดำเนินการขยายเขตไปตามเมือง หรือ ต่างประเทศ

4.2 โรงแรมขนาดกลาง

เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีบริการที่ได้มาตรฐาน แต่ถ้าตั้งอยู่ในสถานที่ต่างอากาศ ถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งก็ได้ เนื่องจากจำนวนห้องพักมากกว่า 100 ห้อง

4.3 โรงแรมขนาดเล็ก

เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชนบทหรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดินทาง

5. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

5.1 TRATTRANSIENT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักชั่วคราว หรือมีระยะเวลาสั้นๆ เข้าพักเพียงวันเดียว ไม่มีการจองล่วงหน้ามีที่จอดรถประมาณ 50 โรงแรมประเภทนี้ส่วนมากอยู่นอกเมืองซึ่งเป็นเส้นทางไปยังเมืองอื่น แขกที่พักจะมาพักผ่อน ขำระร่างกาย หรือพักรถเท่านั้น ตัวอย่างเช่น โมเต็ล (ซึ่งตรงกับความหมายว่าโรงแรมมานูตของไทย แต่จุดประสงค์การใช้เหมือนกัน)

5.2 RESIDENT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินการที่ต้องใช้เวลาทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลาการเข้าพักยาวนานเป็นเดือน หรือนานกว่านั้น โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อม อัตราค่าเข้าพักเป็นรายเดือนหรือรายปี

5.3 RESORT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกผู้เข้ามาพักต้องการพักผ่อน หรือพักผ่อนโดยใช้ โดยมากจะอยู่บริการตามสถานที่ท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อน มีระยะเวลาการเข้าพักตั้งแต่ 3 วัน ไปจนถึง 30 วัน ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับฤดูกาล เช่น โรงแรมแถบภูเก็ต สมุย และพัทยา จะเต็มหมดในช่วงเดือน เมษายน – พฤษภาคม รวมทั้งวันหยุดสุดสัปดาห์ มีการจัดให้บริการต่างๆมากมายตลอดจนมีการละเล่น การแสดงสนุกสนาน หรือจัดทัวร์ต่างๆด้วย

5.4 COMMERCIAL HOTEL

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

6. การแบ่งชนิดโรงแรมตามลักษณะการเข้าพัก

6.1 BUSSINESS

คือ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ โดยมากจะอยู่ตามเมืองใหญ่ ผู้มาพักจะดำเนินธุรกิจส่วนตัวอย่างเช่นมาประชุมสัมมนาเป็นต้น

6.2 TOURIST HOTEL

คือโรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยวเพื่อมาพักผ่อนหรือท่องเที่ยว โดยมากจะอยู่ตามสถานที่ตากอากาศทั่วไป

6.3 SPORTS HOTEL

คือ โรงแรม สำหรับนักกีฬา เมื่อมาแข่งขันตามวาระต่างๆ มักอยู่ใกล้กับสถานที่ที่มีกิจกรรมแข่งขัน

นอกจากนั้นการแบ่งชนิดโรงแรมดังกล่าวแล้ว ยังมีการแบ่งชนิดโรงแรมอีกอย่างหนึ่ง คือการแบ่งประเภทโรงแรมตามแบบยุโรป มีการดำเนินการคล้ายกันกับชนิดของโรงแรมที่

กล่าวมาแล้ว แต่แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ ยุโรปมีความเจริญก้าวหน้าด้านกิจการโรงแรมมากที่สุดพอแบ่งประเภทโดยสังเขป ดังนี้

- COMMERCIAL HOTEL เป็นโรงแรมธุรกิจมักตั้งอยู่ใจกลางเมืองหลวง ที่ที่กิจการการค้าใหญ่ๆ หรือท่าเมืองต่างๆ โรงแรมประเภทนี้มักมีที่ประชุมอยู่ด้วย
- RESIDENT HOTEL คือโรงแรมท่องเที่ยว มักอยู่ในเมืองหลวงหรือ เมืองที่มีความสำคัญในการท่องเที่ยว เช่น มีสถาปัตยกรรมสำคัญต่างๆ
- RESORT HOTEL โรงแรมที่ตั้งอยู่ตามสถานที่พักผ่อน มีธรรมชาติงดงาม เช่น ชายทะเล ริมหาด ภูเขา เทือกเขาที่มีหิมะและสถานที่เล่นสกี
- SEASONAL HOTEL คือโรงแรมที่เปิดในช่วงของฤดูกาลการท่องเที่ยว มักเปิดช่วงระหว่าง เดือนตุลาคม – พฤษภาคม เพื่อใช้เล่นสกีและปิดในช่วงฤดูร้อน
- PENSION คือ ที่พักคนชรา มักอยู่ในชนบทที่มีบรรยากาศที่ดี
- HOSPITAL คือ โรงพยาบาล เป็นสถานพยาบาลที่มีการบริการ

บางส่วนคล้ายกับโรงแรม

- BAHOTEL คือ โรงแรมขนาดเล็ก มีเฉพาะในยุโรปและอเมริกาเหนือ
- HIPOTEL คือ สถานที่พักผ่อนที่มีสนามกีฬาขนาดใหญ่ อาจเป็นส่วนหนึ่งของสถานที่เก็บตัวของนักกีฬา
- TERMAL คือที่พัก ที่มีแหล่งน้ำแร่ธรรมชาติ มีการบริการอาบน้ำแร่ และการบริการเหมือนโรงแรมทั่วไป
- BETRW HOUSE คือบ้านพักที่อยู่ในชนบท
- REST HOUSE คือ บ้านพักที่เป็นบังกะไล มักตั้งอยู่ในสถานที่พักผ่อนทางธรรมชาติที่งดงาม สำหรับผู้มาพักเป็นครอบครัว หรือต้องการความเป็นส่วนตัว

2.4.3 ลักษณะมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง

คือเกณฑ์มาตรฐานในการกำหนดจากอุปกรณ์ การให้บริการลักษณะต่างๆ ของ

โรงแรมโดยแบ่งออกได้ดังนี้

1. ขนาดต้องมีไม่น้อยกว่า 100 ห้อง
2. ขนาดของห้องนอน ห้องนอนเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 24 ตร.ม. ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 28 ตร.ม.

3. ห้องชุดรวมห้องนั่งเล่นควรมีห้อง1ชุด:ห้องพัก40ห้อง
4. สถานที่ตั้งอยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรมมีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งอย่างมีศิลปะผสมกับเป็น โรงแรมที่มีมาตรฐานชั้นหนึ่ง
5. การบำรุงรักษา ส่วนประกอบต่างๆของโรงแรม เช่น ตัวตึก อุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯควรได้รับการดูแลรักษาเป็นอย่างดี
6. สถานที่จอดรถ และทางเข้า – ออก มีสถานที่จอดรถที่เพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินการทางธุรกิจ และมีระบบเรียกตัวรถรับจ้าง ทางเข้า ออก ของแขกที่มาพักกับสถานบริการแยกออกจากกัน
7. สวนและสระว่ายน้ำ มีบริเวณที่จัดเป็นส่วนสำหรับนั่งเล่นพักผ่อนมีสระว่ายน้ำ ที่ถูกต้องตามสุขลักษณะและขนาดมาตรฐานที่กำหนด
8. ระบบปรับอากาศ ตลอดตัวอาคารของโรงแรมจะต้องมีระบบปรับอากาศ
9. ห้องในห้องพักทุกห้อง จะต้องมียุทธภัณฑ์พร้อมสุขภัณฑ์ที่มีมาตรฐานสูง ตามลักษณะมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง และตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำ ร้อนน้ำเย็นตลอด24ชั่วโมง
10. สถานที่ตั้งตอบรับ และให้ข่าวสารจะต้องมีบริเวณที่ให้การต้อนรับและให้ ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญทำงานอยู่
11. ห้องพักจะต้องมีเตียงและห้องพักผ่อนเก้าอี้ที่นั่งเล่นโต๊ะเก้าอี้ สำหรับอ่านเขียนมีความสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม
12. ห้องรับฝากของ มีห้องและรับบริการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋า เดินทางและสัมภาระบริการตู้นิรภัย
13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม จะต้องมียุทธภัณฑ์สำหรับจัด ประชุมหรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 ห้องขึ้นไป
14. ร้านค้า มีร้านจำหน่ายหนังสือตัวแทนบริการนำเที่ยว ตัวแทนบริษัท การบิน ร้านตัดผมร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยาและร้านจำหน่ายของ เบ็ดเตล็ด
15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร มีบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข รวมทั้งการจำหน่ายตราไปรษณีย์และของมีบริการโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ และเทเล็กซ์ภายในโรงแรม
16. ลิฟท์ จะต้องมียุทธภัณฑ์สำหรับตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้นไว้บริการตลอด 24 ชั่วโมง และมีจำนวนสัมพันธ์กับจำนวนห้องพักและมีลิฟท์สำหรับบริการ ต่างหาก

17. การตกแต่งระบบแสง การจัดระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพักห้องน้ำ
ห้องสาธารณะ ทางเดิน จะต้องออกแบบให้สวยงามและเหมาะสม
18. โทรศัพท์ / วิทยุ ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีโทรศัพท์ที่ต่อได้ทั้งภายใน
และภายนอกโรงแรมมีโทรศัพท์ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์และโทรศัพท์
สาธารณะ ควรมีระบบเรียกภายใน
19. ห้องอาหาร มีห้องอาหารประเภทต่างๆ รวมทั้งคอฟฟี่ช็อป มีบริการ
อาหารนานาชาติอย่างน้อย 4 ชาติ
20. การปูพรม ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปูพรมที่มีคุณภาพดีและดูแล
รักษาให้คงสภาพเสมอ
21. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม ผ้าคลุม
เตียง ฯลฯ จะต้องใช้คุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพักสะอาดผ้าปูที่นอน
และผ้าเช็ดตัวต้องเปลี่ยนทุกวัน
22. ภาชนะเครื่องใช้ เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม และเครื่องแก้วจะต้องใช้
ของคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่นรอยร้าว เครื่องเงินจะต้องขัดให้สะอาดและเงามัน
23. ครั้ว
- ห้องครัวห้องเตรียมอาหาร ต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการ
ปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม การดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาดและ
ถูกสุขลักษณะ
 - การทำความสะอาด เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม มีด เครื่องแก้ว
ต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างจาน
 - จะต้องมีห้องเย็นหรือตู้แช่เย็น แบ่งออกเป็นส่วนๆตามประเภทของ
อาหาร
24. บาร์ มีบาร์ที่ตกแต่งสวยงาม และมีการบริการที่สะดวก
25. การบันเทิง มีสถานที่บริการและจัดงานด้านบันเทิง ดนตรีและการ
แสดง
26. การบริการและพนักงาน
- บริการต้อนรับ ชาวสาร และโทรศัพท์ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง
 - บริการอาหาร ของว่างและเครื่องดื่ม ในห้องพัก จะต้องมียุติตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการ ขนย้ายสัมภาระ จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง
 - มีบริการ ชักรีด ชักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ
 - พนักงานประจำต้องผ่านการอบรม มีประสบการณ์และมีประสิทธิ
- ภาพตามมาตรฐานที่กำหนดพนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อกับลูกค้าจะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และ ถ้าสามารถพูดภาษาอื่นๆได้ก็จะเป็นข้อดีของการให้บริการ

27. งานแม่บ้าน จะต้องดำเนินตามมาตรฐานสากล คือการดูแลส่วนของห้อง พักและส่วนสาธารณะของโรงแรมทั้งหมด

28. น้ำร้อน – น้ำเย็น จะต้องมึระบบน้ำร้อน – น้ำเย็นในห้องพักและส่วนสาธารณะตลอด 24 ชั่วโมง

29. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา มีบริการสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานด้วยผู้ที่ได้รับอนุญาตทางกฎหมาย

30. การดูแลรักษาความปลอดภัยจะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

31. ตู้เย็นในห้องพักรวมมีขนาด 5 คิวบิกฟุต พร้อมเครื่องดื่มที่บริการด้วยตนเอง ไว้บริการตามคำขอ และต้องมีเหยือก / กระจกสุญญากาศ ใส่ น้ำเย็น พร้อมแก้วน้ำที่สะอาด

32. ระบบไฟฉุกเฉิน จะต้องมึเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าได้พอสำหรับระบบแสงสว่างตามที่สาธารณะ ลิฟท์ ห้องเย็น / ตู้เย็น และระบบประปา

33. บริการด้านการแพทย์ ตลอด 24 ชั่วโมง

34. การป้องกันเพลิงไหม้ จะต้องมึระบบและอุปกรณ์ป้องกันเพลิงที่ถูกต้องและเพียงพอ

35. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษ เช่นห้องฟิตเนส ห้องเล่นเกมสปีดสปอร์ตคลับ ห้องซาวน่า อ่างน้ำวน เป็นต้น

2.5 การดำเนินงานและองค์ประกอบของโรงแรม

2.5.1 โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCTURE)

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

โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

1. สายงานหรือแผนผังการลำดับการบังคับบัญชา (CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION) รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับขนาดและมาตรฐานของโรงแรมนั้นๆ ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จก็จำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบ่งลำดับการบังคับบัญชาให้แผนกต่างๆรับผิดชอบเฉพาะด้าน เพื่อให้กิจการนั้นดำเนินไปด้วยดีไม่มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือปะปนกัน ตามนโยบายและระบบที่วางไว้

2. นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

การสร้างนโยบายหรือการกำหนดนโยบาย และระบบในกิจการโรงแรม ซึ่งมีเจ้าของคนเดียวหรือเป็นโรงแรมขนาดเล็ก ส่วนมากเจ้าของหรือผู้ลงทุนจะมอบหน้าที่ให้ผู้จัดการทั่วไป แต่บริษัทธุรกิจโรงแรมนานาชาติซึ่งมีโรงแรมในเครือตั้งอยู่หลายท้องถิ่น และหลายประเทศมีผู้ร่วมลงทุนหลายฝ่าย การดำเนินนโยบายหลัก (MAIN POLICIES) และระบบปฏิบัติงานย่อมาจากสำนักงานใหญ่ (HEAD OFFICE) ซึ่งเป็นสำนักบริการส่วนกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีนโยบายและระบบมาตรฐานและแนวทางเดียวกัน เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและควบคุม อย่างไรก็ตามโรงแรมในเครือก็จะมีปัญหารายละเอียดแตกต่างกัน โดยเฉพาะกฎหมายท้องถิ่น ประเพณี สภาพแรงงาน ฯลฯ ฉะนั้นสำนักงานใหญ่จะต้องร่วมมือกับผู้จัดการทั่วไปกำหนดนโยบายหลักและระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพเต็มที่ ไม่มีปัญหา

ในทางปฏิบัติกับผู้บริหารและพนักงานทั่วไป

2.5.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม มีดังนี้

1. แรงงาน (LABOUR)
2. อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)
3. การจัดซื้อ (PURCHASING)

4. การประกันภัย (INSURANCE)
5. การโฆษณา (ADVERTISING)
6. การบัญชี (ACCOUNTING)
7. สินเชื่อ (CREDIT)

1. แรงงาน (LABOUR)

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

สิ่งเหล่านี้จะมีการยึดหยุ่นไปตามลักษณะของโรงแรมต่างๆ

2. อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)

โรงแรมที่จะเปิดใหม่ต้องกำหนดค่าที่พักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนินงาน โดยพิจารณาร้านก่อนการก่อสร้าง ชนิดของโรงแรม อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดไปจนถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะเข้ามาพัก สรุปคือ การประเมินค่าธุรกิจที่ลงทุนกับผลตอบแทนที่คาดว่าจะทำได้รับ กำหนดออกมาเป็นค่าบริการของโรงแรมนั่นเอง (อัตราค่าห้องพักและอัตราค่าบริการอื่นๆ เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ) อัตราค่าบริการของโรงแรมท้องถิ่นก็จะต้องนำมาเปรียบเทียบด้วย

3. การจัดซื้อ (PURCHASING)

โรงแรมลักษณะในเครือ (CHAIN HOTEL) บางแห่งอาจจะมีแผนกจัดซื้อกลาง (CENTRAL PURCHASING DEPARTMENT) แต่บางแห่งมีลักษณะแตกต่างไป เช่น โรงแรมในเครือ SHERATON จะจัดหน่วยงานแยกเฉพาะ (A. SEPARATE CORPATION) ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดซื้อทุกอย่าง จึงมาขายต่อให้โรงแรมสาขาแต่ละแห่ง โดยมีเครื่องหมายของเครือตนเองติดที่วัสดุทุกชิ้น สำหรับการจัดซื้ออาหารและเครื่องดื่มนั้น มักจะไม่มีแผนกจัดซื้อกลาง ยกเว้นแต่ที่เครือโรงแรมนั้น มีมากกว่า 1 แห่ง ในเมืองเดียวกัน เพราะว่า

เก็บอาหารไว้ส่วนกลางแล้วต้องห่อใหม่ จัดไปตามสาขาอีกทีหนึ่ง

สำหรับเครื่องดื่มนั้นมีลักษณะเฉพาะไปตามกฎหมาย หรือการอนุญาตในท้องถิ่น หรือแต่ละประเทศแตกต่างกันไป โดยทั่วไปจะจัดซื้อกับผู้ผลิตโดยตรงหรือพ่อค้าขายส่ง โรงแรม จะต้องหาเครื่องดื่มนั้นไว้ทุกชนิดเพราะลูกค้าแต่ละคนชอบไม่เหมือนกัน

โดยสรุปแล้วมีเหตุผลใหญ่ 2 ข้อ ในการจัดตั้งแผนกจัดซื้อกลางขึ้น คือ

1. ในด้านการเงินย่อมประหยัดค่าใช้จ่าย เพราะการซื้อมากย่อมได้ราคาที่ต่ำ หรือสินค้าบางประเภท เช่น เครื่องเรือน ของตกแต่ง พรม ผ้าปูที่นอน ฯลฯ อาจติดต่อกับโรงงานงานโดยตรงซึ่งย่อมได้สินค้าที่ราคาถูกลงอย่างแน่นอน

2. เป็นเหตุผลในด้านการควบคุมคุณภาพสินค้า ฝ่ายบริการจัดซื้อย่อมสามารถคัดเลือกมาตรฐานสินค้าที่ดีและเท่าเทียมกันกับทุกโรงแรมในเครือได้

4. การประกันภัย (INSURANCE)

การประกันภัยของโรงแรมก็มีลักษณะเดียวกับการจัดซื้อสินค้าอื่นๆ คือต้องมีหน่วยงานกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐานและสะดวกกับการควบคุมกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซื้อประกันของโรงแรม มักจะขึ้นกับสำนักงานบริหารส่วนกลาง เพื่อจะมีการเจรจาในอัตราดอกเบี้ยที่ถูกต้อง

5. การโฆษณา (ADVERTISING)

โรงแรมลักษณะในเครือโดยทั่วไป จะมีการโฆษณาร่วมกันในเครือของตนเอง เช่น HILTON , SHERATON , HOLIDAY INN ฯลฯ เป็นการสร้างชื่อให้ติดกับประชาชน โดยทั่วไป การโฆษณาในลักษณะเช่นนี้ มีแนวความคิดที่ว่าคนเดินทางท่องเที่ยวมักพักโรงแรมที่มีชื่อเสียงคล้ายคลึงกัน โดยเฉพาะ ห้องพัก อาหาร เครื่องดื่ม ไม่ต่างจากสินค้าที่เคยรู้จักมาก่อนแล้ว เช่น คนอเมริกันจะรู้จักโรงแรมในเครือ INTER – CONTINENTAL เมื่อมาเที่ยวเมืองไทยรู้ว่าโรงแรมในเครือนี้ ก็อาจจะอยากมาพักด้วยเช่นกัน จากแนวความคิดนี้จึงมีการจัดโฆษณาส่วนกลางของโรงแรมในเครือขึ้น

อย่างไรก็ตามความจำเป็นในการโฆษณาชื่อของโรงแรมตามท้องที่ต่างๆก็ยังคงมีอยู่ ไม่เพียงแต่จะโฆษณาในด้านการจัดเลี้ยง ภัตตาคาร บาร์ เท่านั้น แต่ยังหมายถึงการขายห้องพักของโรงแรมในท้องถิ่นนั้นด้วย เพราะฉะนั้นโรงแรมสาขาในเครือแต่ละแห่งจึงต้องมีการโฆษณาของตนเองด้วย

6. การบัญชี (ACCOUNTING)

การบัญชีเป็นแผนกที่สำคัญมากในธุรกิจทุกประเภท รวมทั้งธุรกิจโรงแรมด้วย ทุกๆโรงแรมจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชี สถิติ เก็บเป็นตัวเลขให้มีระบบ เพื่อการตรวจสอบ และการวางแผนล่วงหน้า ระบบการบัญชีจะเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆ

7. สินเชื่อ (CREDIT)

โรงแรมในเครือทุกแห่ง จะมีนโยบายร่วมกันในการรับสินเชื่อ ยกเว้นการรับบัตรเครดิตสินเชื่อของชาตินั้น ต้องยืดหยุ่นได้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ใช้อยู่ ทางโรงแรมจะต้องตรวจสอบบริษัทที่เสนอบัตรเครดิตก่อนที่จะมารับใช้โรงแรมของตน สำหรับสินเชื่อกับ TRAVEL AGENTS และลูกค้าคนอื่นๆ โดยปกติระยะเวลาของการกำหนดชำระหนี้มักจะเป็นรายเดือน แต่ก็อาจมีการตกลงกันเป็นลักษณะพิเศษได้ สำหรับโรงแรมลักษณะในเครือก็จะมีข้อตกลงนโยบายรวมของด้านสินเชื่อเพื่อนำมาใช้กับโรงแรมในเครือของตนทั้งหมด

2.6 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

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

2.6.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ

(STAFF AND MAJOR DEPARTMENT)

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมไม่สามารถที่จะดำเนินการและบริหารโดยคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติในหน้าที่ต่างๆกัน ร่วมมือกันดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ สำหรับการบริหารโรงแรมในปัจจุบันเราอาจแบ่งประเภทได้ดังนี้

พนักงานของโรงแรมแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

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

2. ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าหรือแผนก (SUB AND ASSISTANT DEPARTMENT HEADS)

3. ระดับหัวหน้า (SUPERVISOR)
4. พนักงานทั่วไป (GENERAL STAFF)

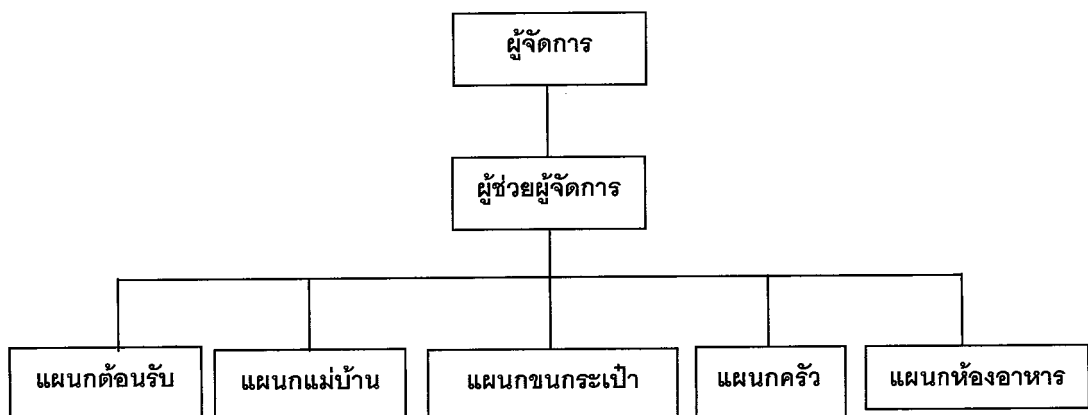
ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงแรมแบ่งเป็น 6 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTRATION)
2. ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT OFFICE)
3. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)
4. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)
5. ฝ่ายครัว (KITCHEN)
6. ฝ่ายช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)

2.6.2 โรงแรมขนาดเล็ก

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

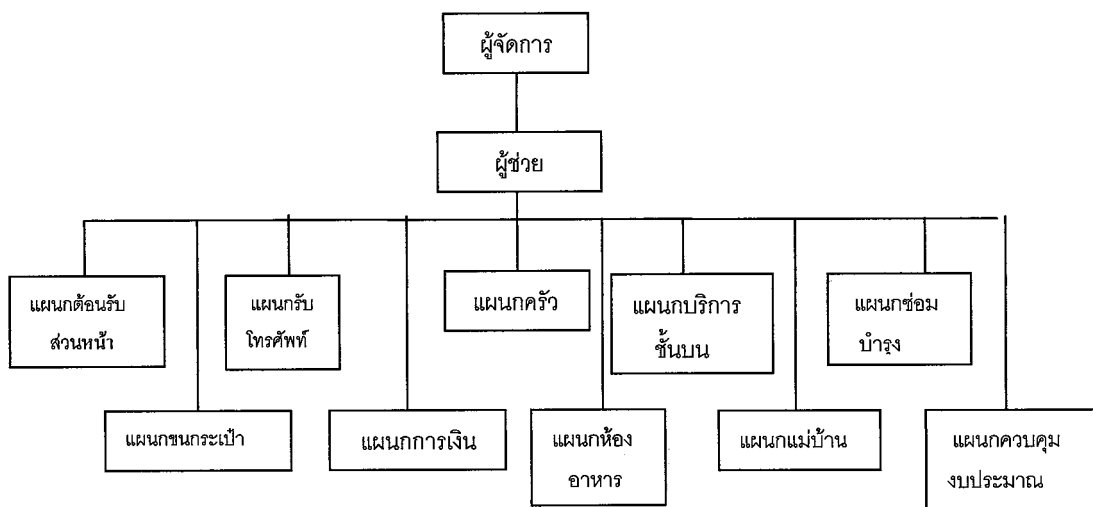
แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมเล็ก



2.6.3 โรงแรมขนาดกลาง

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

แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง



2.6.4 โรงแรมขนาดใหญ่

ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไป การบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆ รับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนก

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

ฝ่ายจัดการและอำนวยการ(MANAGER AND ADMINISTRATION)

ฝ่ายจัดการและอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด สำหรับโรงแรมที่มีขนาดเล็ก หน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยการดูแลคนอาจจะไม่มากนัก บางกรณีเจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่ผู้จัดการเอง ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะมีการแบ่งสายงาน รับผิดชอบมากขึ้น

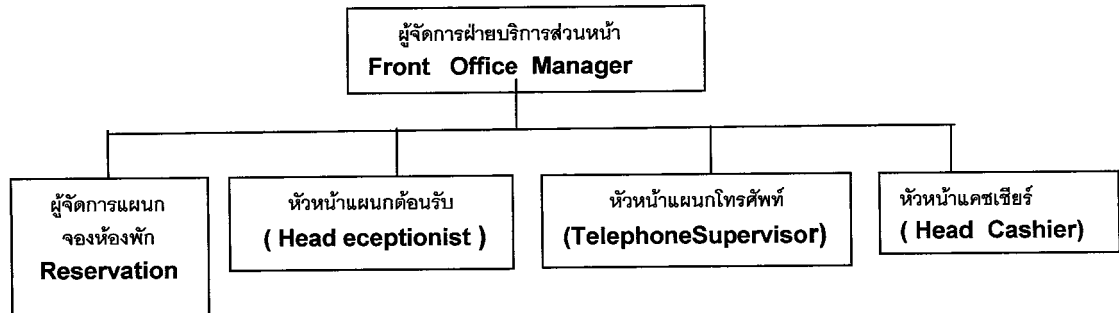
พนักงานในฝ่ายจัดการและอำนวยการ

1. เจ้าของโรงแรม (OWNER)
เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม
2. กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR)
ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงาน โดยไม่เกี่ยวข้องงานประจำ
3. ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)
เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของโรงแรม หรือหลายฝ่าย ตามที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่
4. สมุหบัญชี (ACCOUNTANT)
เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท
5. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)
เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของโรงแรม รวมทั้งการจัดหาพนักงาน สวัสดิการ และบันทึกหลักฐานต่างเกี่ยวกับการทำงาน

ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพัก ให้กับแขก ดูแลลูกค้า การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่มาพัก

แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า



พนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

1. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

มีหน้าที่ เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น

2. ผู้จัดการแผนกห้องพัก

มีหน้าที่ ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้าได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง

3. หัวหน้าแผนกต้อนรับ

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและภายนอกโรงแรม ให้มีประสิทธิภาพ

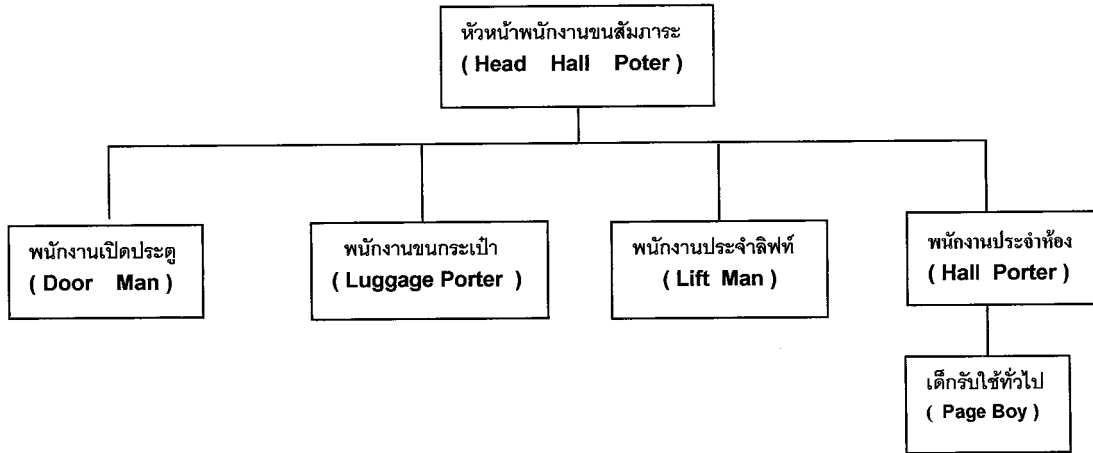
4. หัวหน้าแคชเชียร์

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกจะออกโรงแรม

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT HALL DEPARTMENT)

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟท์ และขนส่งสัมภาระของแขก ไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขก และบริการด้านจดหมายไปรษณีย์ภัณฑ์และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลกุญแจห้องพักด้วย

แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม



พนักงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม

1. พนักงานแผนกโถงส่วนหน้า (HEAD HALL PORTER)

มีหน้าที่ ดูแลงานของพนักงานขนสัมภาระ สั่งและมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงาน และควบคุมงานให้เรียบร้อย

2. พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN)

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

3. พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER)

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพักและบริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

4. พนักงานประจำลิฟท์ (LIFT MAN)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของลิฟท์โดยสารของโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ใช้บริการ

5. พนักงานประจำห้องโถง

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตอบข้อซักถามและบริการข่าวสารแก่แขก

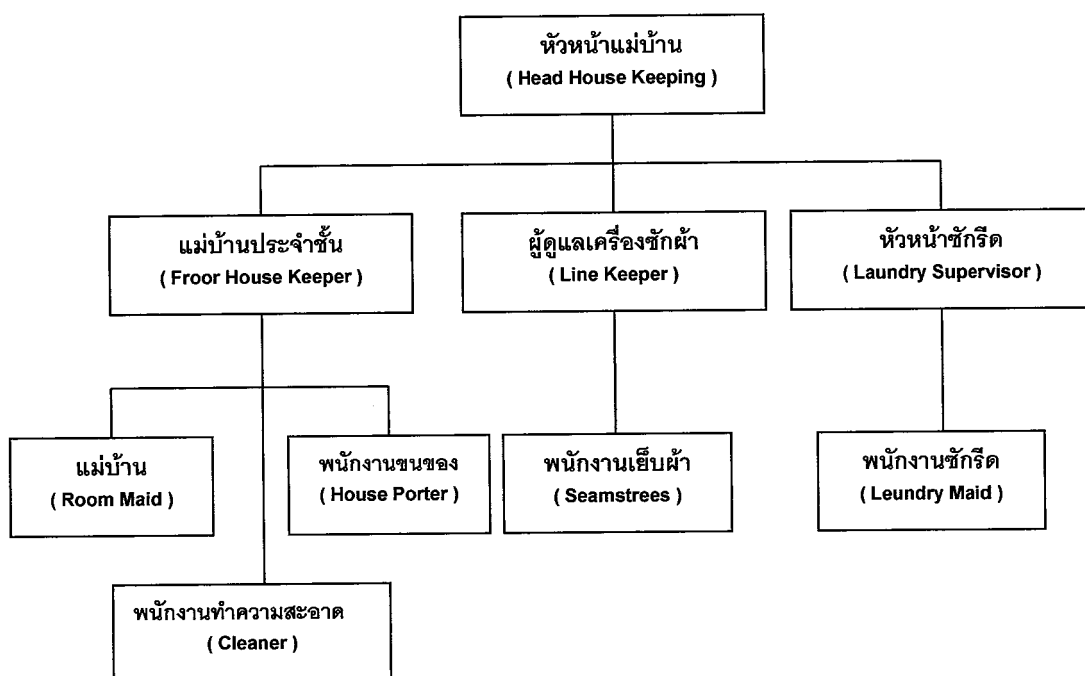
6. เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY)

มีหน้าที่ จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เดินหนังสือ ตามแขกทำตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

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

แผนภูมิที่ 2.5 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน



พนักงานในแผนกแม่บ้าน

1. หัวหน้าแม่บ้าน (HEAD HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

2. แม่บ้านประจำชั้น (FLOOR HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้น หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบสภาพของห้องพักและรายงาน

3. แม่บ้าน (ROOM MAID)

มีหน้าที่ รับผิดชอบการเตรียมห้องพักแขก เช่น ทำความสะอาด จัดเตียงนอน เตรียมผ้าคลุมและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นภายในห้องนอน

4. พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ

5. พนักงานขนของ (HOUSE PORTER)

มีหน้าที่ เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ลำเลียงเสื้อผ้า

6. พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า (LINER KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้านตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และจัดส่งไปซักรีด

7. พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTESS)

มีหน้าที่ ซ่อมแซมเสื้อผ้า ตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

8. หัวหน้าห้องซักรีด (LAUNDRY SUPERVISOR)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักรีด

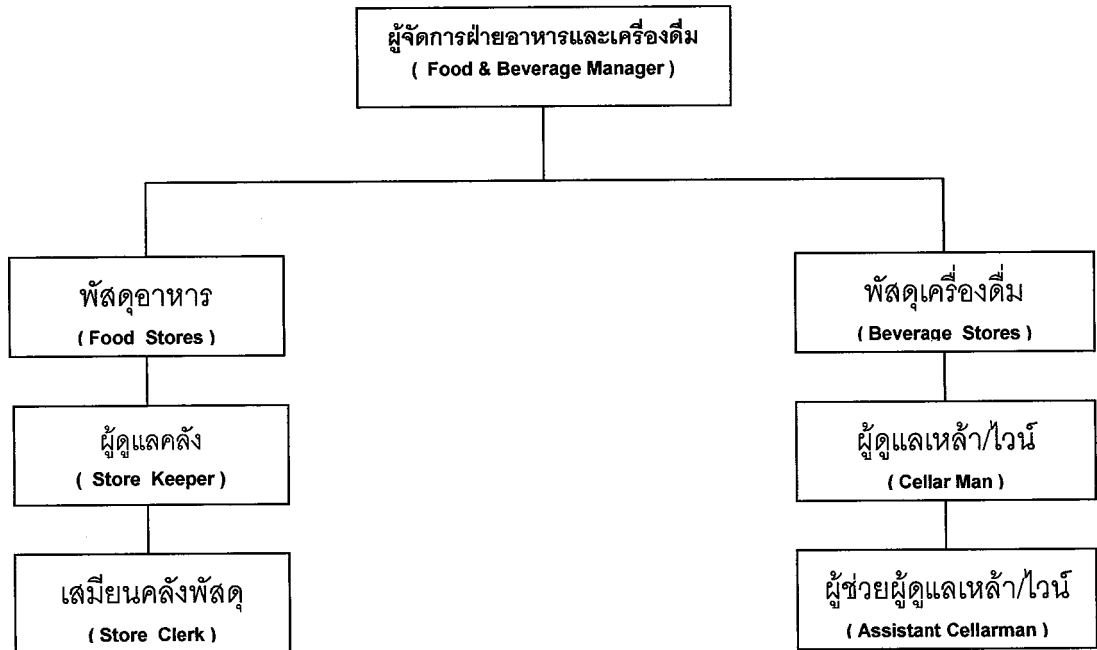
9. พนักงานซักรีด (LAUNDRY MAID)

มีหน้าที่ ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื้อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากฝ่ายหนึ่งของโรงแรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และห้องจัดเลี้ยงทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

แผนภูมิที่ 2.6 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารเครื่องดื่ม



พนักงานในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & SERVICE MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการ เกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของโรงแรมมอบหมาย ควบคุมการทำงานของแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ (OUTLET / RESTAURANT MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุม พนักงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น

3. หัวหน้าพนักงานบริการ HEAD WAITER

มีหน้าที่ ดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ต้อนรับแขก มอบหมายเขต การทำงาน ให้แก่พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา

4. พนักงานบริการจุดบริการ (STATION WAITER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบในการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

5. พนักงานเดินอาหาร (COMMIS WAITER)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่ส่งอาหาร ลำเลียงอาหารมาจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะและอุปกรณ์เครื่องใช้

6. พนักงานเสิร์ฟไวน์ / เครื่องดื่ม (WINE / WAITER)

มีหน้าที่ เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส

7. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก (FLOOR / ROOM SERVICE)

มีหน้าที่ เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขกในห้องพัก

8. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร (CASHIER)

มีหน้าที่ บันทึกเงิน ที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดรวมบัญชีและรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

9. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม (BAR / BEVERAGE MANAGER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่มให้ดำเนินอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบ สต็อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

10. พนักงานบาร์ (BARTENDER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมบาร์ ผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆ ตามที่แขกต้องการ

11. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ (WAITER)

มีหน้าที่ ต้อนรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวก และจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

ฝ่ายครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกในห้องอาหารของโรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็นส่วนๆ โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นคนรับผิดชอบ ส่วนโรงแรมเล็กๆฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก

พนักงานในฝ่ายครัว

1. หัวหน้าพ่อครัว (HEAD CHEF)

มีหน้าที่ ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียมรายการอาหาร แนะนำและควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

2. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (ASSISTANT HEAD CHEF SOUS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลและแผนกต่างๆให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

3. หัวหน้าแผนกครัวเย็น (LARDER CHEF หรือ CHEF GARDE MANAGER)

มีหน้าที่ การปรุงและการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย

4. หัวหน้าแผนกผัก (VEGETABLE CHEF หรือ CHEF ENTERMETTION)

มีหน้าที่ จัดเตรียมและปรุงอาหารผักต่างๆ อาหารประเภทแห้ง ไข่ เนยแข็ง เป็นต้น

5. หัวหน้าแผนกซอส (SAUCE CHEF)

มีหน้าที่ จัดเตรียมซอสปรุงทุกชนิดทั้งร้อนและเย็น

6. หัวหน้าแผนกอบ (ROAST CHEF หรือ CHEF ROTISSEUR)

มีหน้าที่ ทำอาหารประเภทอบและย่างทุกชนิด รวมทั้งน้ำซอสเกรวี่

7. หัวหน้าแผนกปลา (FISH CHEF หรือ CHEF POISSONIER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมและปรุงอาหารประเภทปลา และซอสสำหรับปลา

8. หัวหน้าแผนกขนม (PASTRY CHEF หรือ CHEF PATISSIER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมขนมของหวานทั้งเย็นและร้อน และเค้กต่างๆ

9. ผู้ช่วยพ่อครัว (ASSISTANT CHEF หรือ COMMIS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยและจัดเตรียมอาหารให้พ่อครัวแผนกนั้น

10. พนักงานล้างอุปกรณ์ครัว (POT WASHER หรือ CASSEROLLIER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิด

11. พนักงานสัมภาระในครัว (KITCHEN PORTER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัวมอบหมาย

แผนกคลังพัสดุ (STORE SECTION)

แผนกคลังพัสดุ มีหน้าที่ดูแลรักษาปริมาณของอาหาร เครื่องดื่มที่แอลกอฮอล์ และเครื่องดื่มอื่นๆ สำหรับฝ่ายที่จะต้องนำไปผลิตและจำหน่าย พืชอาหาร จะมีอาหารแห้ง อาหารสด จะจัดส่งไปยังฝ่ายครัวทันที ส่วนพัสดุเครื่องดื่ม จะดูแลปริมาณ สุรา เบียร์ ไวน์

และเครื่องดื่มนั้นๆให้เพียงพอต่อห้องอาหารต่างๆจะเบิกไปจำหน่าย หน่วยงานนี้ต้องรายงาน ข้อมูลแก่ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม เพราะเป็นผู้รับผิดชอบในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

พนักงานในแผนกคลังพัสดุ

1. ผู้ดูแลคลังพัสดุ (STORE KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบปริมาณคลังอาหารแห้ง ควบคุมการรับรอง จัดเก็บ และการเบิกจ่ายพัสดุต่างๆ

2. เสมียนคลังพัสดุ (STROE CHECK)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บ บันทึกลักษณะต่างๆ และตรวจสอบ

3. ผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ (CELLER MAN)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมการรับและ จับเก็บเบิกจ่ายพัสดุ

4. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล้าไวน์

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเหลือ หักการรับ การเบิกจ่าย เครื่องดื่ม จดบันทึกลักษณะ ต่างๆ เพื่อรายงานและตรวจสอบ

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย (MAINTAINANCE AND SECURITY DEPARTMENT)

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษา ตัวอาคารโรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอต่อการใช้สอย รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของโรงแรม ทรัพย์สินของแขก ฝ่ายบำรุงรักษาและความปลอดภัย จะขึ้นตรงกับผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วย ผู้จัดการทั่วไป

พนักงานฝ่ายบำรุงและรักษาความปลอดภัย

1. ช่างบำรุงรักษา (MAINTAINANCE ENGINEER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษา ซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

2. ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIAN)

มีหน้าที่ รักษาซ่อมแซมเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า และจัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามความต้องการของหน่วยงานอื่นๆ

3. ช่างประปา (PLUMBER)

มีหน้าที่ รักษาและซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด

4. ช่างไม้ (CARPENTER)

มีหน้าที่ จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

5. ช่างทาสี (PAINTER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งทาสีต่างๆ ที่จำเป็นของโรงแรม

6. พนักงานสวน (GARDENER)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดบริเวณโรงแรมให้สวยงาม ในเรื่องต้นไม้ สนามหญ้า สวนดอกไม้ ประดับโรงแรม

7. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้นักท่องเที่ยวที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม จัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำ เสนอแก่ผู้จัดการ

2.7 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

- 1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก
- 2 ระบบปรับอากาศ
- 3 ระบบแสงสว่าง
- 4 ระบบเสียง
- 5 ระบบป้องกันอัคคีภัย
- 6 ระบบไฟฟ้า
- 7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

2.7.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual Branch Exchange

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

2. Private Automation Brance Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. Private Manual Exchange & Private Automation Brance

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวพันกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Interroom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คำสาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 11	บนชั้น 3	0311
ห้องหมายเลข 14	บนชั้น 4	0414

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุง
ได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

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

2.7.2 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

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

1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

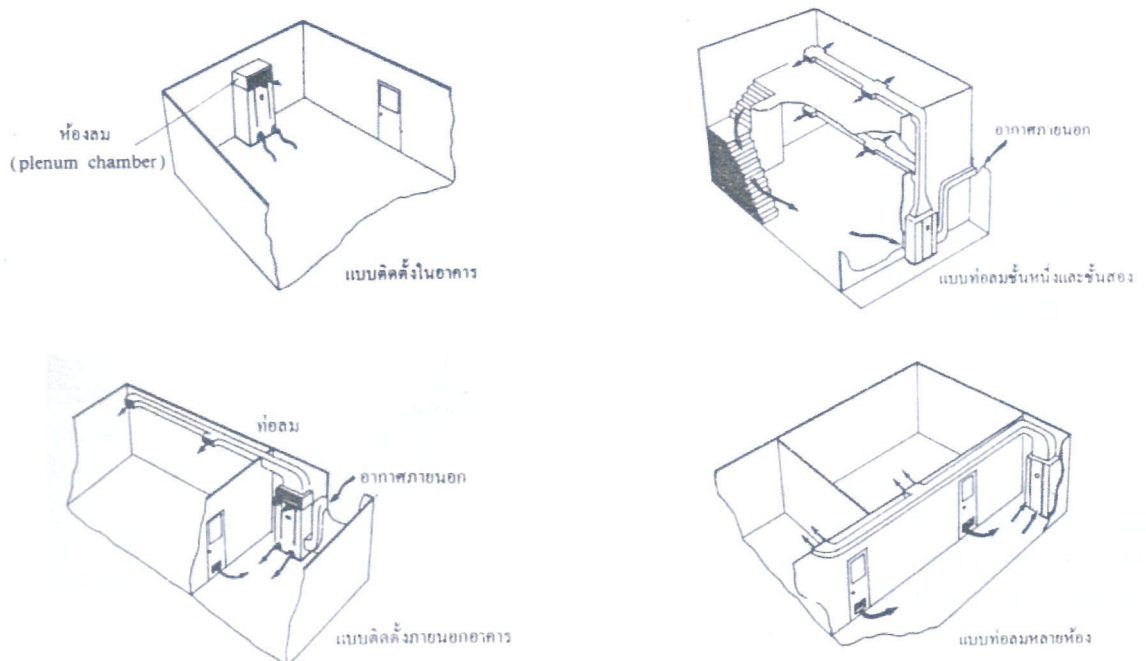
อุปกรณ์ส่วนประกอบทั้งหมด จะถูกบรรจุให้อยู่ภายในตู้เดียว เหมาะ
สำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน เป็นต้น มีขนาด 0.5 ถึง 5 ตัน

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

ตารางที่ 2.2 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด



ภาพที่ 2.21 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)



ภาพที่ 2.22 แสดงลักษณะของการติดตั้งแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)

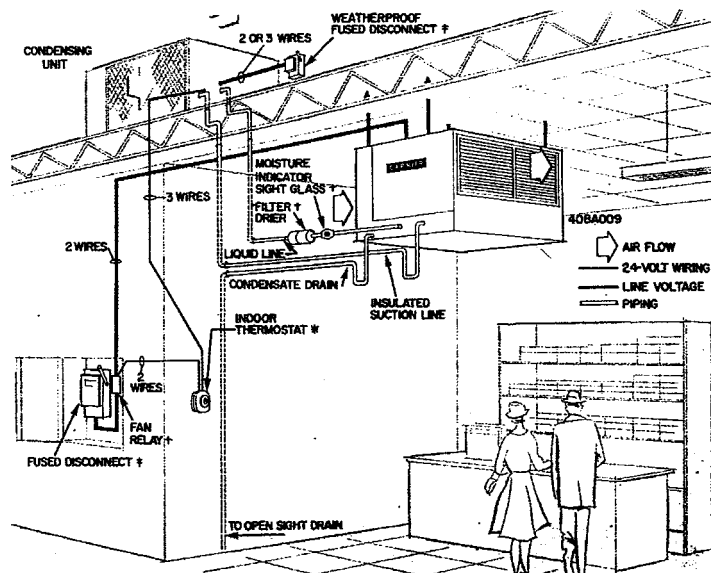
2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

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

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ
3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขวนอยู่ในช่วง 2 – 3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อนระดับบนๆลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปจะเป่าโดนคน

ข้อดี	ข้อเสีย
<ol style="list-style-type: none"> 1. เครื่องเดินเรียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียง จะอยู่ภายนอกอาคาร 2. มีตั้งแต่ขนาดเล็กไปจนถึงขนาดใหญ่ 3. หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามได้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีท่อน้ำยาระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร 2. ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปในท่อต่างๆได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง 3. การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

ตารางที่ 2.3 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน



ภาพที่ 2.1 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (Split Type Air)



FAN COIL แบบฝังเพดาน

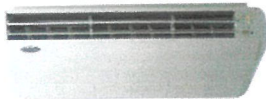


40 LB SERIES (SIZE 004006)

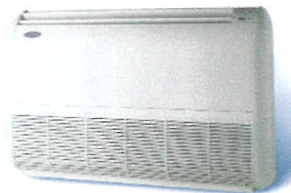


40 LR SERIES (SIZE 007009)

FAN COIL แบบซ่อนในเพดาน

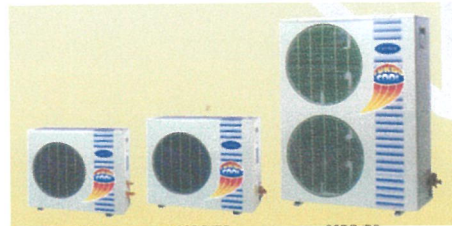


▲ 42LD ฮวด/ใต้ฝ้าเพดาน



▲ 42LD ฝ้า/ฝ้า

FAN COIL แบบแขวนเพดานและตั้งพื้น



CONDENSING UNIT แบบต่างๆ

ภาพที่ 2.2 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

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

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

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

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง

- ลึนลดความดัน

- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่

เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

เครื่องเป่าลมเย็น (Air Heading Unit)

ถ้าเป็นขนาดเล็กเรียกว่า “ Fan Coil Unit “ ขนาดใหญ่เรียกว่า “ Air Heading Unit “ ทำหน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็น คือ ดูดอากาศภายในห้องเข้ามาในเครื่อง เข้าไปในท่อโดยตรง หรือ ต่อกับท่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตามห้องอีกที

3.3 कुल्लिंग तारवेर (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมั่นเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

3.4 ถังขยายน้ำ

ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาล์วบางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรรอยุ่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ถังนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องซิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับकुल्लिंग तारवेर

3.6 เครื่องกรองน้ำ

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตะไคร่ ตะกรัน และการกัดกร่อน

3.7 ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้จับได้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

สารเคมี

ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางด้านน้ำเย็นและน้ำร้อน เพื่อฆ่าราและตะไคร่น้ำไม่ให้เกาะตัวภายในเครื่อง

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลื้องช่องว่างบนเพดาน

Centrifugali Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

Air Heading Unit แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- Air Heading ใช้ลมเป่า Coil นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

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

2.7.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราค่อยๆเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1. ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด
2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสามารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิกิริยาโดยตรงต่อการมองเห็น
3. เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิกิริยากับแสงสว่าง

ตารางที่ 2.4 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

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

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆ กัน หน่วยเป็นจุดฟุตต่อกำลังเทียน ร้านอาหาร คือฟี่ซ็อบ ล็อบบี้เค้าจน์

โต๊ะเก็บเงิน	50	ฟุตกำลังเทียน
ห้องครัว	70	ฟุตกำลังเทียน
ห้องอื่น	30	ฟุตกำลังเทียน

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบ ตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลิ่ว ความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง - เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเค้าจน์ ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มากเนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่นโต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครัว

- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น




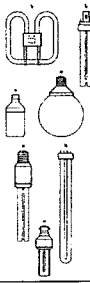
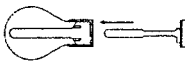
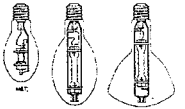
ชนิดของโคมและการกระจายแสง

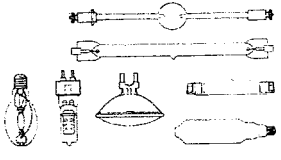
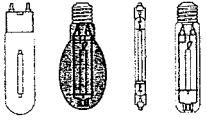
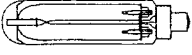
1. DIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 90 - 100 %	ส่องขึ้น 100 %
2. INDIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 10 %	ส่องขึ้น 90 - 100 %
3. SEMI - DIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 60 - 90 %	ส่องขึ้น 10 - 40 %
4. SEMI - INDIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 10 - 40 %	ส่องขึ้น 80 - 90 %
5. GENERAL DIFFUSE	แสงสว่างข้างล่าง 40 - 60%	ส่องขึ้น 40 - 60 %

วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

1. การใช้ดวงโคมติดเพดาน (CEILING MOUNTED FITTING)
2. การใช้ดวงโคมห้อยลงมา (SUSPENDED OF PENDENT FITTING)
3. การใช้ดวงโคมติดผนัง (WALL BRACKETS)
4. การใช้ดวงโคมซ่อน (CEILING RECESIED UNITS)
5. การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ (TABLE LAMP)

ตารางที่ 2.5 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดตั้งที่ ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรือแสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทั้งสแตนดาร์ด-โหลเจน	ติดตั้งง่ายรูปร่างกระทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุเน้น ให้ดูโดดเด่นสะดุดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพค - ฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรือแสงไม่ได้อายุการใช้งานยาว	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้งให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT
	หลอดอินดักชั่น	ให้แสงคล้ายกับหลอดฟลูออเรสเซนต์แต่อายุการใช้งานมากกว่า	ไฟถนน ไฟพื้นที่ที่ดูแลยาก
	หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็ก ไฟถนน ที่จอดรถ สถานีบริการต่างๆ

	หลอดเมทัล-แฮไลด์	ให้แสงมากกว่าและขาวกว่าหลอดชนิดอื่นมีความถูกต้องของสีมากกว่าอายุการใช้งานยาวนาน	ส่องสว่างตัวอาคาร โฟโตนน สนามกีฬา
	หลอดโซเดียมความดันสูง	ให้แสงสีเหลืองทอง อายุใช้งานยาวนานมาก	โฟโตนน ไฟโรงงาน
	หลอดโซเดียมความดันต่ำ	ให้แสงมากกว่าหลอดประเภทอื่น สีวัตถุเพี้ยน อายุใช้งานยาวนานมาก	โฟโตนน ไฟนอกอาคารที่ต้องการเรื่องความประหยัด ไม่คำนึงความถูกต้องของสี

หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

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

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันแสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังสามารถช่วยให้ความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสอดส่องลงทางเดียว ถ้ากรณีในที่ดวงโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟช่อ เพราะรักษาทำความสะอาดยากและยังดูไม่เหมาะสม

2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสาดเข้าระดับสายตาดำพอดี

3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกงัวถ้าไปนั่งแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกงัวเหมือนกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

1. แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุตราไวโอเล็ต ทำให้ของที่โซว์อาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย
2. แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคาร โดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง
3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มีดครีမ်ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ
4. หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่เป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม
ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมาอย่างสวยงามหน้าเคาน์เตอร์และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน
2. ส่วนพักคอย
ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นข้อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจาย

ทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอดูที่จะมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกเขิน

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

3. โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

4. ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ทำให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตช์ไฟควรจะอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

1. ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น
2. ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลขห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ
3. ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โฉฟาพักคอย แทนเขียนุหรือนาฬิกาติดผนังหรือว่าป้ายบอกทางต่างๆ ควรมีแสงสว่างที่มากขึ้น

4. ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น

5. การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา

6. ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้น เช่น หน้าบันได หน้าลิฟท์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ เป็นต้น

7. ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำ ควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็นได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม

8. ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

5. ห้องพัก (GUEST ROOM)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเอ้ามเปิด - ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

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

6. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด CANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทาง

แดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

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

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

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

7. ครีว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครีวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สแตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

8. BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

แสงในส่วนของ BANQUET HALL ควรจะสามารถควบคุมได้ทุกๆส่วนในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรติดตั้งในตำแหน่งที่แสงไม่จ้า แสงสว่างควรกระจายไปส่วนต่างๆ โดยแสงทางตรงเฉพาะพื้นที่ เช่น SPOT LIGHT หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT , FEATURE LIGHT และส่วนอื่นๆสามารถปรับได้

2.7.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่มีความถี่ประมาณ 16 – 2,000 Hz

2.7.4.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

2.7.4.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป วัสดุ หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น
 1. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ
 2. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซัมหรือ LIME เป็นตัวยึด
 3. MINERAL หรือไส้ไม้อ่อน ผสมกับ MINERAL BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น SOFTION
2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพูนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น
 1. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพูน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม
 2. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพูน สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
 3. เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี
3. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ด หรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ชี้กับผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ
2. ทำด้วยไส้ไม้ชนิดต่างๆ เช่น ไส้ไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพูนผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทำได้
2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

2.7.4.3 เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.7.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

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

สรุประบบเสียง

1. ที่แผนกต้อนรับและแผนกประชาสัมพันธ์ จะมีเครื่องเสียงประกอบด้วยเครื่องขยายเสียงและเครื่องเทป 4 ช่องทาง
2. บริเวณห้องโถงและทั่วๆไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
3. ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิทช์

4. การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่นๆ ทั้งหมดเดินในท่อ

2.7.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่ระดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

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

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

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

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

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

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

2. แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว SMOKE DETECTOR เป็นตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วนใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้
- LONIZATION TYPE มีราคาแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก
- HUMIDITY TYPE ให้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้มักจะเกิดความร้อนขึ้นมากด้วยความชื้นนี้ก็จะเป็นสื่อที่จะทำให้วงจรทำงาน

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลูกกลมไปตามท่อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลูกกลมไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

4. การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อกระจายคนสู่พื้นด้านล่างได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ต้องควบคุมพัดลมอยู่บนสุด หรือ ช่องบันไดหนีไฟ โดยการดูดอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะเดียวกันก็จะมีพัดลมดูดอากาศ ดูดควันจากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

5. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราาย ถังดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่ค่อยแพง แบบท่อเปียก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำและต้องทำท่อความดันน้ำรอกการใช้

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

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติด แบบนี้มีราคาแพงมากเนื่องจากมีอุปกรณืมากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส บั้มแก๊ส ถังบรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดลงต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงฉนวนและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า “ ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ ”

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆใกล้เพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นแบบที่สร้างขึ้นมาไว้เมื่ออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ (ประมาณ 135 F - 160 F) หัวฉีดก็จะฉีดน้ำเป็นฝอยลงมา

ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

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

ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่รวมทั้งหมด เช่น

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

2.7.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

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

2.7.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งอยู่ตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรมโครโฟนติดอยู่ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อกันระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

ระบบท่ออากาศ จะใช้ระบบท่ออากาศใดต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนของแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่น ๆ เช่น ห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือใช้

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

3. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

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

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มียุติเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

4. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

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

5. ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆ ทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้จะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

1. แผนควบคุมวิทย์ ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
 - ปุ่มหรี – เร่งเสียง
 - ปุ่มปิด – เปิดวิทย์
2. แผนนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้
3. แผนควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE ,
BEDROOM , LIVING ROOM
4. แผนควบคุมทีวี ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
 - ปุ่มเปลี่ยนช่อง
 - ปุ่มหรี - เร่งเสียง
5. แผนควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปิด – ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
 - ปุ่มปรับระดับความเย็น
6. แผนควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟ
สัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำ
ความสะอาด

2.8 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สี

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

2.8.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้ามาควรคำนึงถึงสีล้วน ลวดลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

1. ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้ายกมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา พุ่มเฟิ่ย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
3. ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สดุกสนาน
4. ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย โรแมนติก
5. ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุบางชนิดบาง ให้ความรู้สึกแข็งแรง ชิงชัง เป็นทางการ น่าเชื่อถือ
7. ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ สบาย

- ลักษณะเนื้อผ้าที่มีอิทธิพลต่อความรู้สึก

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

2.8.2 จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุขภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึก ลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแรงมีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น เร้าใจ สดุกสนาน อันตราย อบอุ่น
- สีเหลือง ให้ความรู้สึก เบรี่ยว ว่าเงิ ดใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
- สีแดง ให้ความรู้สึก สมบูรณ์ สวย ความสุข ดื้อรั้น แรงกล้า ทำทาย
- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึก สุขภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ลึกลับ
- สีเขียว ให้ความรู้สึก ว่าเงิ สดชื่น กระชุ่มกระชวยสุขุม เยือกเย็น สันติ

2.8.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

โถงต้อนรับ

เป็นสถานที่ที่มีคนชุกชุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

ห้องทำงาน

ใช้เป็นทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มชั้นกว่ากว่าสีสำหรับห้องนอน โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายในสีเข้มและสดใส ฉะนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อ่อนพอดควร และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใสในโทนอุ่นจะให้ความรู้สึกกระปี้กระเป่าได้ง่าย

ห้องรับแขก

โดยห้องรับแขกเป็นที่สนทนาปราศรัย รับแขก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีที่รุนแรง หลายสี เพราะจะทำให้รู้สึกงุ่นงาย สีที่เหมาะสมสำหรับห้องรับแขก เช่น สีส้มอ่อนๆ ใช้สำหรับผนัง ใช้สีครามหรือสีม่วงอมน้ำตาลเข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะ ฝ้ายแก้ว เป็นต้น สิ่งตกแต่งเล็กๆน้อยๆใช้สีส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งห้องจะรู้สึกเด่นสง่า

ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้มเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใส จะนารับประทานตกแต่งด้วยผ้าม่านหรือถ้วยชามด้วยสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศคึกคักน่าสนใจ

ห้องครัว

เป็นห้องที่ต้องการความสะอาดเช่นกัน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมถึงแม้อาหารจะสะอาดก็ดูไม่น่าสะอาดได้ และควรใช้วัสดุที่ทำความสะอาดง่าย

คอฟฟี่ช็อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่ว่า คอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูทันสมัย และแปลกตาให้ดูทันสมัยและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำเจ ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

ห้องนอน

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของเจ้าของ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเจ็บและค่าของของสีไม่เข้มข้นไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง

จงระวังในการใช้สีเข้มของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิตก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์มากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโอโซน ได้ความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้ำอ่อน เป็นสีที่เหมาะสมสำหรับห้องน้ำ ควรใช้สีในวรรณะเย็น ไม่ควรใช้สีในวรรณะร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าจะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอ่อนในการตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจจะอยู่ที่การปูกระเบื้องและสิ่งตกแต่งเล็กๆ

2.9 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมนั้น ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงามดูภูมิฐานแต่ในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารในสวนที่มีคนพุกพ่วน เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งนิยมใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนนั้นมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น

มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว ใญ่น้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวที่สวดยงาม หรุหรา

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขัดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิค สามารถใช้กรุผนังและพื้นราคาถูกกว่า หิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสึกกร่อน

อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นละผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสมสำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

- กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวดยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ
- กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวดยที่สุดมาจากอิตาลี

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวดยงามเหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็ทำให้สวดยขึ้นมาอีกแบบ

ไม้จำปา

เป็นไม้สีเนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี

ไม้อัดสัก

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอ หรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

ไม้อัดยาง

เป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อไม้และ ลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือกรูวัสดุอื่นกับผิวหน้าอีกที่ ราคาถูก

ไม้อัดยมหิน

เป็นไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับไม้อัดสัก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมือนกับไม้อัดสัก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

4. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทาน้ำยารักษาเนื้อไม้
2. ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะทำให้ขาดได้ง่าย มีชอกและมูมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย
3. ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี

5. วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

วัสดุโลหะ

เหล็ก

เหล็กที่ใช้ทำเครื่องเรือนมีอยู่ 2 ชนิด เหล็กแผ่นและเหล็กท่อกลม มีหลายขนาด สามารถนำมาดัดแปลงเป็นรูปตามความต้องการ ผิวชั้นนอกอาจทำได้หลายอย่างเช่น ชุบโครเมียม พ่นสี ลมดำ ข้อเสียคือเป็นสนิมได้ โดยเฉพาะกับสภาพอากาศที่ทะเลไม่ควรนำไปใช้

สแตนเลส

เป็นโลหะที่พิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่งแต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

ทองเหลือง

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่าคุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง หรูหรา กระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทัศนียภาพนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีใสและคุณสมบัติ

พรม

ปัจจุบันนี้พรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

1. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น

- พรมชนิดขนสัตว์แท้
- พรมใยสังเคราะห์

2. พรมมาตรฐานแยกชิ้น

เป็นพรมลักษณะเดียวกันกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้นใช้

วางบนพื้นโดยไม่ต้องติดยึด

3. พรมกันน้ำ

เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงามนั้นด้อยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

4. พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ

เป็นพรมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษทั้งชิ้นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่ใส่ปูเต็มห้อง เหมาะสำหรับนำมาประดับที่ผนัง

5. พรมชนิดอื่นๆ เช่น พรมน้ำมัน

ข้อสังเกต พรมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่ที่ต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

ผ้าม่าน

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก ผ้าม่านทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

- ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีคุณค่า หรุกรา สวยงาม
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หรุกรา ภูมิฐาน ฟุ่มเฟือย มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สนุกสนาน

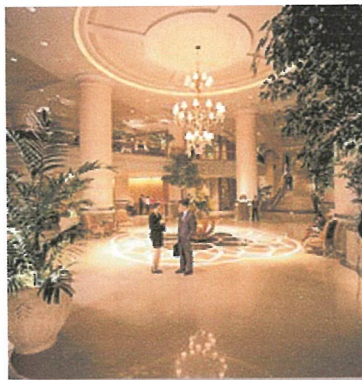
ประโยชน์ของผ้าฝ้ายคือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการ ออกแบบตกแต่ง

2.10 ข้อมูลเกี่ยวกับการออกแบบตกแต่งส่วนต่าง ๆ ภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนี้ถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่าง ๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วน ๆ ดังนี้

1. ห้องโถงหรือส่วนของล็อบบี้ (Main Lobby)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยอื่น ๆ ที่คอยให้บริการแก่แขกผู้มาเข้าพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นส่วนที่แขกสามารถไปใช้บริการห้องอาหารหรือบริการอื่น ๆ ได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้ห้องโถงเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นห้องโถงจึงเป็นจุดแรกและจุดสำคัญที่จะทำให้แขกได้รับความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งไว้สวยงามทุกส่วน และเนื่องจากห้องโถงมีส่วนช่วยในการประชาสัมพันธ์โรงแรม จึงควรออกแบบให้มีความสวยงามจากด้านนอกอีกด้วย



ภาพที่ 2.3 แสดงลักษณะของโถงล็อบบี้

■ ขนาดห้องโถง (Size of Lobby)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนที่ขึ้นไปสู่ทางเดินเพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลง ในการออกแบบห้องโถงนี้ ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วยว่าควรจะให้ความรู้สึก และความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่และควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านการบริการอื่น ๆ อีกด้วย

■ การออกแบบห้องโถง (Lobby Design)

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูสง่า เด่น เป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับโรงแรม บรรยากาศ และการกำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะต้องไม่เป็นการสร้างปัญหาทางด้านการสัญจรที่ไม่สะดวก การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะเดี่ยว และอยู่กันเป็นกลุ่ม เพื่อว่าแขกที่มาเข้าพักคนเดียวสามารถเข้าไปนั่งพักได้โดยไม่ก่อความรู้สึกเก้อเขิน จึงควรเป็นเก้าอี้ที่นั่งสบายเพียงสำหรับ 1 ที่นั่งด้วย

▪ เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (Front Desk)

คือหน่วยงานส่วนใหญ่ของ Front Office ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียนเช็คอินและประชาชนสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันตลอดก็ได้ และมีพนักงานเก็บเงินส่วนหน้า ทำหน้าที่รับเงินค่าห้องพัก ค่าอาหารจากแขก ซึ่งคือฝ่ายการเงินและบัญชี แต่ทำงานอยู่ในแผนกบริการส่วนหน้า พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน Front office ซึ่งอยู่ด้านหลังได้อย่างสะดวก และรวดเร็วที่สุด แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกที่มาติดต่อโดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาด้านในห้องโถงโรงแรม

▪ การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งตามช่วงเสา ควรจัดให้เห็นเป็นกลุ่มของแผนกนี้ด้วย ควรใช้ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่มีการออกแบบตกแต่ง และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อเน้นให้เกิดความสำคัญของเคาน์เตอร์ และมีสัดส่วนอาณาเขตที่ชัดเจน



ภาพที่ 2.4 แสดงลักษณะ Front desk บริเวณโถงล็อบบี้

▪ สัดส่วนเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยืนเขียนสูงประมาณ 1.10 เมตร และส่วนด้านในสำหรับพนักงานสูงประมาณ 0.75 เมตร สำหรับนั่งทำงานและเก้าอี้สูงประมาณ 0.45 เมตร ช่วงด้านในนี้ควรเว้นให้มีทางเดินสำหรับพนักงานกว้างประมาณ 1.00 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวกในการยื่นของไปมา ควรกว้างประมาณ 0.60-0.65 เมตร ส่วนหลังเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ ช่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดให้อยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย และไม่ควรถูกจัดให้เคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินให้แขกเห็นได้

ตารางที่ 2.6 ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม
(ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

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

สำหรับพื้นที่ Front Desk ของโครงการ คือ 30.00 ตารางเมตร ขนาดของเคาน์เตอร์คือ 10.50 เมตร

ตารางที่ 2.7 เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์
(ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

เนื้อที่	ยาว (ซม)	ลึก (ซม)
สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
สำหรับแขกยืนด้านหน้าและสัมภาระ	90	90
สำหรับการเดินทางผ่านของแขกและสัมภาระ		180
สำหรับพนักงานพร้อมตู้เอกสาร และส่วนประกอบอื่นๆ	150	60
สำหรับหลังเคาน์เตอร์ของพนักงานในการทำงานและ ทางเดิน		150

▪ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนดังนี้

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

ตารางที่ 2.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
<p>1.) ส่วนธุรการ</p> <p>ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก</p> <p>Room Rack</p>	<p>แสดงถึงห้องพักที่มีคนพัก ห้องที่จองแล้ว ห้องที่ยังว่าง การตกแต่ง อาจใช้แผ่นไคด ที่เรียกว่า Reservation Slip ในแผ่นนี้จะประกอบด้วยสีถึง 3 สี ซึ่งมีความหมายต่างกันเพื่อที่จะเห็นง่าย</p>
<p>ชั้นแสดงข้อมูลการประชาสัมพันธ์</p> <p>Information Rack</p>	<p>จัดเรียงชื่อแขกที่มาพักตามลำดับตัวอักษร ให้คู่กับ Reservation Slip เพื่อรู้ว่าแขกห้องพักไหน และสะดวกในการค้นหา เก็บเอกสารการจองล่วงหน้า หรือการลงทะเบียน</p>
<p>ลิ้นชักเก็บแฟ้มเรื่องการจอง</p> <p>Reservation Rack Cabinet</p>	<p>เก็บเอกสารการจองห้องล่วงหน้าหรือบริการลงทะเบียน</p>
<p>ช่องจำหน่ายเอกสาร</p> <p>Sales Ticker Boxes</p>	<p>กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะใช้ดูได้สะดวกกว่าห้องไหนมีแขกจองไว้แล้ว หรือห้องไหนว่างอยู่</p>
<p>ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ</p> <p>Mails & Keys</p>	<p>ช่องใส่จดหมาย หรือเอกสารต่าง ๆ และกุญแจวางอย่างมีระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อเวลาแขกออกไปข้างนอกกุญแจห้องควรเก็บให้ห่างจากแขก</p>
<p>คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก</p>	<p>เป็นที่เก็บกุญแจที่รับคืนจากแขก</p>
<p>ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก</p>	<p>เป็นที่สำหรับมอบรับกุญแจที่แขกฝากหรือคืนกับทางโรงแรม</p>
<p>ตู้เก็บเอกสาร</p> <p>Filing cabinets</p>	<p>สำหรับเก็บฟอร์มและอุปกรณ์ต่างๆ</p>

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
<p>ชั้นเก็บแฟ้ม</p> <p>Brochures Rack</p>	<p>จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดย</p> <p>มากมักจะเป็นแคตตาล็อกแนะนำเรื่อง</p> <p>ต่าง ๆ เกี่ยวกับโรงแรม</p>
<p>2.) ส่วนติดต่อสื่อสาร</p> <p>เครื่องพิมพ์โทรพิมพ์</p>	<p>ใช้ในการต้อนรับ และส่งข้อมูลข่าวสาร</p> <p>เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกลนำเรื่องจาก</p> <p>เคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนก</p> <p>อื่น ๆ เพื่อรวบรวมบัญชี</p>
<p>แผนกโทรศัพท์</p> <p>Telephone Operator</p>	<p>เป็นแผนกที่ทำหน้าที่รับส่งข่าวสาร</p> <p>ระหว่างบุคคลภายนอกกับภายใน</p> <p>ช่วยติดต่อธุรกิจระหว่างแขกที่พักกัน</p> <p>คนละห้อง หรือแขกกับแผนกต่าง ๆ</p>
<p>แผนกกระจายเสียง</p> <p>Sound & Message relays</p>	<p>ทำหน้าที่บริการเสียงเพลง และดนตรี</p> <p>เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศของโรงแรม</p> <p>และยังทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียก</p> <p>แขก หรือ ประกาศต่าง ๆ มักอยู่ด้าน</p> <p>หลัง Front office</p>
<p>3.) ส่วนแคชเชียร์</p> <p>เครื่องคิดเลข</p>	<p>เพื่อคิดเงินรวม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ</p> <p>ที่เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมขนาด</p> <p>ใหญ่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์</p>
<p>ที่เก็บเงินของ Cashier</p>	<p>เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสด และเอกสารสำคัญอื่น ๆ</p>
<p>ช่องเก็บบัญชี</p>	<p>บันทึกใบสั่งต่าง ๆ ของแขกแยกตาม</p> <p>เลขห้องเพื่อสะดวกในการอ้างอิง</p>

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
มาตรวัดโทรศัพท์ Telephone Meters	มิเตอร์บันทึกจำนวนการให้บริการโทรศัพท์ของแขก เพื่อที่ได้ตัดลงบัญชี
ช่องฝากของมีค่า Safe Deposit Box	ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บางโรงแรมอาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในการฝาก
ห้องนิรภัย Safe	ห้องนิรภัยใหญ่เพื่อเก็บบัญชีประจำวัน ภายในจะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบบัญชี แยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน

- ห้องน้ำสำหรับแขก (Toilet for Guest)

นับว่าเป็นส่วนสร้างความสุขสบายให้แขกที่มาใช้บริการในด้านความสะดวก ถูกอนามัย และสวยงามจากการตกแต่ง แต่การมองจากภายนอกเป็นเรื่องที่ควรระวังในการวางตำแหน่งของทางเข้าห้องน้ำ การออกแบบควรจัดให้มีห้องเฉลี่ยงเล็ก หรือทางผ่านสำหรับห้องน้ำสุภาพสตรีเพื่อสามารถแต่งหน้าได้ ไม่ควรจัดให้บริเวณนี้อยู่กับแผนกอาหาร หรือเครื่องใช้สอยอื่น ๆ

ลักษณะสำคัญในการออกแบบ (Design Feature)

- มาตรฐาน (Standards)

จำนวนของส้วมชักโครก ที่ปีสสาวะ อย่างล้างหน้า จะต้องขึ้นกับจำนวนผู้ใช้ และความกว้างของบริเวณนี้ขึ้นอยู่กับการวางตำแหน่ง และจำนวนอุปกรณ์ติดตั้ง

- แสงสว่าง (Lighting)

การให้แสงสว่างที่ดีเพื่อลดความเสียหาย อุบัติเหตุ และความสะอาด ควรจะติดไฟให้แสงสว่างพอประมาณ

- การก่อสร้าง (Construction)

ผนัง ควรเลือกวัสดุผิวมัน หรือโมเสก แต่พื้นมักห้ามปูหินอ่อน หรทอผิวขัดมัน เพราะจะทำให้สิ้นเวลาเป็ยกน้ำ เพดานอาจฉาบหรือทาสี เพื่อลดเสียง และช่วยกั้นกรองอากาศ ผนังที่กั้นระหว่างส้วมภายในอาจฉาบด้วยพลาสติกคลาไมเนต เพื่อสะดวกในการทำความสะดวก ช่วงล่างควรสูงจากพื้นทิ้งไว้ใช้เป็นช่องประมาณ 15 เซนติเมตร และสูงไม่ควรเกิน 2.00 เมตร

- การลดระดับเสียง

ใช้ผนังก่อบล็อกกันห้อง เพื่อกันเสียงซึกโครก และเสียงจากท่อน้ำ ส่วนประตูควรเป็นประตูที่สวิงกลับเอง โดยอัตโนมัติ เพดานบุด้วยวัสดุกันเสียง

- การระบายอากาศ

เป็นเรื่องจำเป็นที่ต้องมีอากาศหมุนเวียนอยู่ตลอดเวลา ไม่ให้เกิดการอับทึบ อาจใช้พัดลมดูดอากาศช่วย

- อุปกรณ์ที่ติดตั้งและส่วนประกอบอื่น ๆ

สำหรับส่วนสาธารณะ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรงทนทานกว่าส่วนห้องพัก การซ่อมแซม ต้องทำได้ง่ายสะดวกสบาย ตกแต่งแบบเรียบง่ายกว่าส่วนห้องพัก

บริเวณให้สัมปทานหรือบริเวณแบ่งให้เช่า (Concession Space & Sub Rental)

คือเนื้อที่ส่วนร้านค้าต่าง ๆ ของโรงแรมเพื่อบริการแขกผู้เข้าพักและแขกอื่น ๆ ด้วย เช่น

- ร้านขายของประเภท Drug Store คือขายของใช้กระจุกกระจิกไปจนถึงของจดหมายและแสตมป์

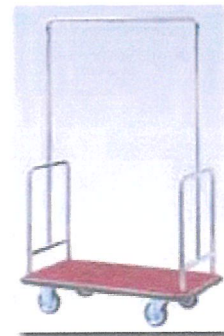
-ร้านตัดผมผู้ชาย

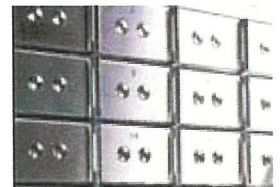
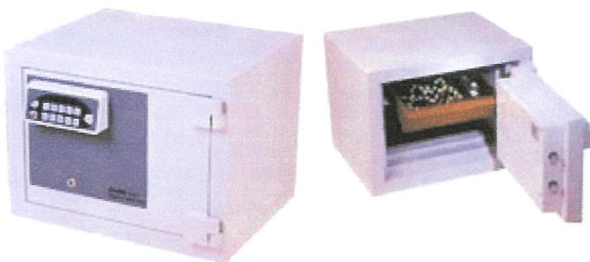
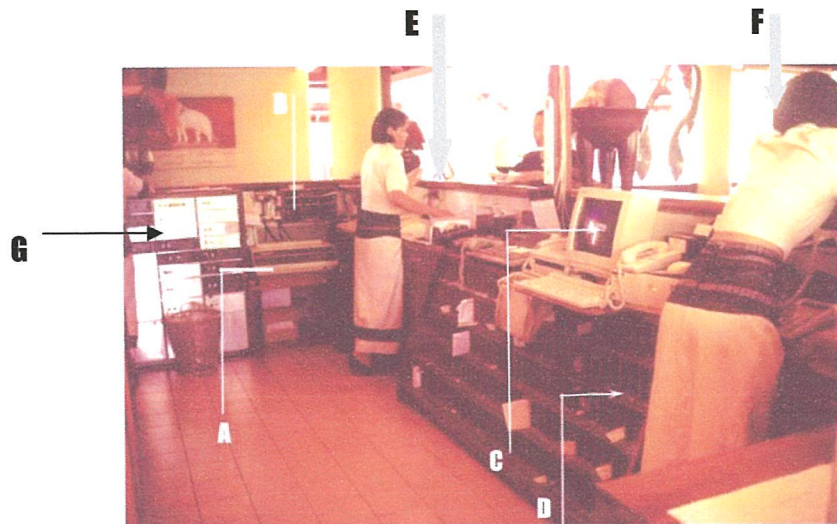
-ร้านเสริมสวย

-ร้านขายของประเภทปลอดภาษี

บริเวณนี้จะถูกตกแต่งเองโดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่าสัมปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินชมดูแปลกตาและน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ได้จัดให้มีแสงไฟส่องให้รู้สึกความอบอุ่นเป็นระยะแล้วพื้นทางเดินหน้าร้านก็ใช้พรมปูตลอดอีกเช่นกัน จึงควรจัดให้บริการบริเวณนี้อยู่ใกล้กับห้องโถง สามารถไปมาได้อย่างสะดวก และรู้สึกปลอดภัย

ภาพที่ 2.5 เครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ





เซฟส่วนบุคคลในห้องพัก

ตู้ฝากของมีค่า ควบคุมด้วยระบบแมคคานิค

- A. เครื่อง printer
- B. แฉงใส่กุญแจ
- C. เครื่องคอมพิวเตอร์
- D. ช่องใส่จดหมาย
- E. บริเวณ Check – In
- F. บริเวณ Check – Out
- G. ตู้ฝากของมีค่า

ภาพที่ 2.6 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

2.ภัตตาคาร (Restaurant)

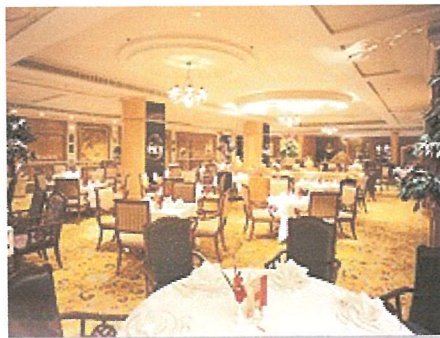
เป็นส่วนที่เปิดบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม จะจัดอย่างวิจิตรบรรจง มีการตกแต่งสถานที่หรูหรา ระดับของการบริการถืออยู่ว่าเป็นระดับมาตรฐาน มีการจัดบริการอาหารและเครื่องดื่มตามรายการที่ระบุไว้ในเมนูอาหาร เปิดให้บริการเป็นเวลาที่เหมาะสม

ภัตตาคารในโรงแรมแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.1 ภัตตาคารที่ให้บริการอย่างเต็มรูปแบบ เป็นภัตตาคารที่มีบริการอาหารและเครื่องดื่ม อาหารที่บริการจะเป็นอาหารชุดหรืออาหารตามสั่ง มักจะอยู่บริเวณที่ทำเลดี บรรยากาศที่ดี ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรูหรา

2.2 ภัตตาคารอาหารเฉพาะ ให้บริการอาหารเฉพาะอย่างเท่านั้น อาจเป็นอาหารประจำชาติต่างๆ เช่น ไทย, ญี่ปุ่น, จีน, อิตาลี, ฝรั่งเศส ส่วนใหญ่การตกแต่งจะเน้นถึงลักษณะของชนชาติหรือประเภทอาหารนั้นๆ

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



ภัตตาคารอาหารจีน



ภัตตาคารอาหารไทย



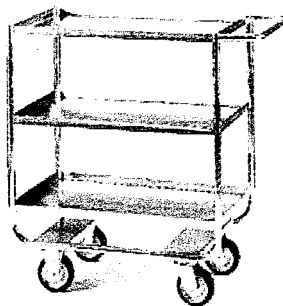
ภัตตาคารอิตาลี

ภาพที่ 2.7 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารเฉพาะ

- ภัตตาคารจีน จะเน้นการใช้แสงไฟสว่าง สีสด สะท้อนความแดงและทองของวัสดุ การตกแต่งลักษณะโคมไฟมีทั้งแบบติดเพดาน หรือเป็นแบบดวงโคม ไม่นิยมใช้ไฟประเภท spot light นอกจากนี้จะมีเวทีแสดง การใช้แสงไฟจะไม่ใช้แสงจากหลอดฟลูออเรสเซนต์ แต่ใช้ไฟจากหลอดไฟที่ผ่านโคมหลอดลายออกมา
- ภัตตาคารอาหารยุโรป การตกแต่งแสงมักจะเป็นลักษณะแสงไฟสลัวๆ ไฟช่อที่มีหลอดลายหลายๆการตกแต่งบรรยากาศเน้นให้ดูหรูหรา พิถีพิถัน หรือบางรูปแบบเน้นไปในลักษณะของบรรยากาศที่ดูเป็นธรรมชาติ
- ภัตตาคารญี่ปุ่น เน้นรูปแบบการตกแต่งที่เรียบง่าย มีระเบียบ สะอาด นับตั้งแต่เรื่องของการใช้เครื่องถ้วยชาม ผนัง โคมไฟ ที่เป็นวัสดุจากไม้สีอ่อน ปิดด้วยกระดาษบางๆ ไม่เน้นการใช้สีฉูดฉาด หลุดลายมากนัก ภัตตาคารญี่ปุ่นจึงสะอาด เรียบง่าย และดูสงบนิ่ง
- ภัตตาคารไทย ภัตตาคารไทย มักจะใช้วัสดุพื้นถิ่น เช่น ไม้ไผ่ ใบบลาน ไม้สัก จะใช้เครื่องเรือนและภาชนะแวววาว การใช้แสงไฟ นิยมใช้แสงไฟจากโคมไฟห้อยจากเพดาน ไฟกิ่ง ไม่นิยมใช้ไฟสะท้อนเพดานสาดลงมา ดังนั้นจะพบว่าภัตตาคารไทยจะมีบรรยากาศที่มืด

ส่วนประกอบภายในภัตตาคาร

- โต๊ะเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการบริการ (SERVICE STATION) เป็นที่เก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดโต๊ะอาหารและให้บริการแขก
- รถเข็นอาหาร และรถแสดงอาหาร(SPECIAL CARTS & VOITURES) ส่วนใหญ่ใช้สำหรับจัดแสดงของหวานและอาหารเส้น เป็นรถที่มีล้อเข็น สามารถเก็บอุณหภูมิทั้งร้อนและเย็นได้
- เคาน์เตอร์อาหาร มี 2 ชั้น อุปกรณ์ในการปรุงอาหาร บริเวณทำงานจะถูกจำกัดด้านหลังเคาน์เตอร์ และมีที่นั่งเพื่อรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มของแขกอยู่ด้านหน้า



ภาพที่ 2.8 ลักษณะของรถจัดแสดงอาหาร

2.3. การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่ม

การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ควรแสดงพื้นที่และเส้นทางสัญจรที่ชัดเจน เด่นชัดและไม่สับสน มีพื้นที่สำหรับทางเดินลูกค้าเวลาลุกนั่งที่สะดวกพอสมควร รวมถึงการบริการของผู้ให้บริการเวลาเข้าเสิร์ฟอาหาร หรือถอนอาหารได้ง่าย สะดวกรวมทั้งหากมีการใช้รถเข็นจะมีระยะเท่าใด ในการบริการต้องเผื่อช่องทางสัญจรเวลามีคนเดินผ่านด้วย

ตารางที่ 2.9 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

ตารางที่ 2.10 ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่าง ๆ

ประเภทการจัด	ลักษณะและความต้องการ
โต๊ะและเก้าอี้แบบลอยตัว	ความสูงของโต๊ะ 0.75 เมตร ความสูงของเก้าอี้ 0.45 เมตร ถ้ามี
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 2 คน 2ข้าง ขนาด 0.63 x 0.80 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 4 คน 4ข้าง ขนาด 0.85 x 0.85 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 6 คน 4ข้าง ขนาด 0.85 x 1.75 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 4 คน 2ข้าง ขนาด 0.80 x 1.25 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 8 คน 2ข้าง ขนาด 0.80 x 2.50 เมตร
	ถ้าเป็นโต๊ะเหลี่ยม ที่นั่งหัวโต๊ะด้วย ใช้ขนาดดังนี้
	-การใช้งาน 6 คนนั่ง 0.80 x 1.45 เมตร
	-การใช้งาน 8 คนนั่ง 0.80 x 2.05 เมตร

	-การใช้งาน 10 คนนั่ง 0.80 x 2.70 เมตร
	-การใช้งาน 12 คนนั่ง 0.80 x 3.30 เมตร
	ถ้าเป็นโต๊ะกลม ใช้ขนาดดังนี้
	-การใช้งาน 2 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.60 เมตร
	-การใช้งาน 3 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.80 เมตร
	-การใช้งาน 4 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.90 เมตร
	-การใช้งาน 5 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.10 เมตร
	-การใช้งาน 6 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.25 เมตร
	-การใช้งาน 8 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.40 เมตร
	-การใช้งาน 10 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.55 เมตร
	สรุปแล้ว โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส ขนาด 0.85 เมตร เป็นที่นิยมใช้กัน
	มากที่สุด การจัดโต๊ะขนาดนี้เป็นแบบทแยงมุมแล้วจะประหยัด
	พื้นที่มากกว่า

SERVICE STATION ถ้าเป็นแบบเล็ก ๆ ที่ใช้ทำหน้าที่ช่วยในการบริการอาหารของพนักงานเสิร์ฟ สามารถนำไปตั้งในส่วนรับประทานอาหาร แต่ถ้าเป็น Mainservice station ซึ่งมีขนาดใหญ่ ทำหน้าที่พักชาม ซ้อน-ล้อม มีด ผ้า กระดาษ เครื่องปรุง แล้วนั้น จะต้องอยู่ภายนอกบริเวณรับประทานอาหาร เนื่องจากเวลาปฏิบัติงานจะทำให้เกิดเสียงดังรบกวน และเกิดสภาพที่ไม่น่าดูได้ จำนวนขึ้นอยู่กับจำนวนลูกค้าผู้ใช้บริการ ประเภทอาหาร อาจแบ่งได้ดังนี้ Small Service station ต่อ 12 – 20 โต๊ะ , Small Service station ต่อ 20 – 60 โต๊ะ ขนาดของ Service station ควรลึกประมาณ 0.50 เมตร ความสูงไม่เกิน 0.97 เมตร และความยาวประมาณ 1.00 – 1.20 เมตร สำหรับ Service station ควรจะอยู่บริเวณที่เหมาะสม เช่น

- ควรอยู่ใกล้ และมีทิศทางติดต่อกับที่พักอาหาร หรือบริเวณทางเข้าส่วนล้างจาน
- ควรกระจายอยู่ในบริเวณซึ่งสามารถจะบริการโต๊ะอาหารรอบๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- อยู่ในมุมที่ยากแก่การจัดโต๊ะอาหาร หรือใช้ประโยชน์อื่น ๆ ได้ยาก
- ไม่ควรอยู่ใกล้โต๊ะอาหารมากเกินไป จนเป็นการรบกวนลูกค้า ควรมีระยะห่างอย่างน้อย 1.20 เมตร และอาจมีฉากกั้น เพื่อป้องกันการเกิดเสียงรบกวนที่จะก่อให้เกิดความรำคาญ

3. ค็อฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

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



ภาพที่ 2.9 ลักษณะ Coffee Shop

3.1 สิ่งที่ควรคำนึงในการจัด ค็อฟฟี่ช็อป

- การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอย
- ตำแหน่งทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง
- การเลือกวัสดุปูพื้น
- การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป บริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวลตา และให้ความรู้สึกอบอุ่น

- การระบายอากาศ ถ่ายเทอากาศ

3.2. การตกแต่งภายในค็อฟฟี่ช็อป (Coffee shop Design)

การตกแต่ง Coffee shop เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดภายใน จะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้มาทานอาหารทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลาในการทำงานน้อยส่วนในให้บริการอาหารที่หนักที่ใช้เวลานานกว่า

พื้น (Floor)

โดยทั่วไปควรเลือกวัสดุที่ทนทาน แข็งแรง และง่ายต่อการทำความสะอาด แม้ปัจจุบันนี้มีการใช้พรมยีสั่งเคราะห์ เพื่อป้องกันความสกปรก และทำความสะอาดง่าย แต่ยังมีการใช้พรมชนิดดีในการปูบริเวณ คีอพีที่ซ็อบ พร้อมด้วย การติดตั้ง 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 และต้องมีการออกแบบโดยใช้วัสดุที่สามารถดูดเสียงได้ มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงรบกวนของเครื่องจักร และเสียงที่ซึ่มแทรกเข้ามาภายใน และควรมีการติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่างประณีต

ไฟฟ้า (Lighting)

ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมมองที่ดี และการใช้ไฟหลายสีนั้นอาจจะเป็นการเน้นจุดที่สำคัญในการใช้ไฟฟ้าชนิดต่าง ๆ มากมาย

เครื่องเรือน (Furniture)

การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะการตกแต่งภายใน ในส่วนของ Dinning Room ซึ่งมีให้เลือกมากมายตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบติดตาย ซึ่งจะต้องออกแบบให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะของห้อง

3.3 เครื่องเรือนใน คีอพีที่ซ็อบ

- เคาน์เตอร์และสตูล
- โต๊ะและเก้าอี้แบบติดตาย
- Booth
- โต๊ะอาหาร เก้าอี้แบบลอยตัว

- โต๊ะบริการ Service Station

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

ความกว้างของโต๊ะควรมีขนาดที่เข้าของแขกจะไม่ชนกันเวลานั่ง ขนาดต่ำสุด 0.60 เมตร ถ้าจะให้สะดวกเวลานั่ง ควรมีขนาด 0.75 เมตร

ความยาวของโต๊ะ ประมาณ 0.60 ต่อ 1 ที่นั่ง หากเป็นแบบ Booth ที่มีด้านหนึ่งของโต๊ะติดผนัง ขนาดของโต๊ะ ควรคำนึงถึงช่วงการเอื้อมมือของพนักงานบริการ มีขนาดไม่ควรเกิน 1.20 ม.

ขนาดของพื้นที่นั่ง ลึก 0.43-0.45 ม. ความเอียงของที่นั่ง 3-5 ซม. และมุมกับพนักพิง 105 องศา ความสูงของที่นั่ง 0.45 ซม. และความสูงของโต๊ะ 0.75 ม.

เมื่อจัดแบบ Booth พนักพิงเตี้ย และหันหลังปนกัน ควรเผื่อเนื้อที่ระหว่างพนักพิงประมาณ 10 ซม. เพื่อไม่ให้ศีรษะของแขกชนกัน ขนาดของ Booth ที่ใช้กัน ที่นั่ง 4 คน นั่ง 2 ข้าง ขนาด 1.20 x 2.00 เมตร.

ภาพที่ 2.10 รูปแบบเครื่องเรือนที่ใช้ในคอฟฟี่ช็อป และ ภัตตาคาร



A. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ในคอฟฟี่ช็อป & ภัตตาคาร

B. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ในล็อบบี้ & คอฟฟี่ช็อป



C. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ใน คอฟฟี่ช็อป & ภัตตาคาร

D. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ในล็อบบี้

4. ล็อบบี้เ้าจน์ (Lobby Lounge)

การตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลายเป็นความสบายเป็นกันเองของบรรยากาศ ควรมีการใช้แสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในส่วนใช้โซฟาหลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้า และสะดวกต่อการทำงาน โคมประดับในจุดที่มีดกว่าไฟ เป็นส่วนช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการตกแต่งให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัวสำหรับการจัดโต๊ะที่นั่งเพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะจะเป็นที่นั่งพักผ่อน และมีการดื่มเครื่องดื่ม จึงจำเป็นต้องสร้างบรรยากาศให้เชื้อเชิญน่านั่ง อาจจัดส่วนที่นั่งเขียนหรือกรอกแบบฟอร์ม ไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนทางเข้า-ออก ของคนเสิร์ฟ ส่วนที่เป็นครัวต้องมีการออกแบบกันห้องให้เป็นสัดส่วน เสียงรบกวนเหล่านั้นสามารถใช้วัสดุฉนวน เช่น พรม หรือ ผนัง เพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน อีกทั้งการสร้างบรรยากาศที่ผ่อนคลายเป็นจะมีการจัดส่วนของการแสดงดนตรีเบา ๆ ส่วนของเปียโน ก็เป็นจุดที่สามารถดึงดูดความสนใจและสร้างความประทับใจให้แก่แขกที่มาั่ง ส่วนในบริเวณภายใน ควรจัดกลุ่ม เฟอร์นิเจอร์ ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ โต๊ะส่วนใหญ่จะเป็นโต๊ะขนาดเดี่ยว และเก้าอี้ที่มีเท้าแขน นั่งสบาย

6. ค็อกเทลเล้าจัน (COCKTAIL LOUNGE)

สถานที่จำหน่ายเครื่องดื่ม อันได้แก่ เหล้า เบียร์ และน้ำผลไม้หรือน้ำอัดลม พร้อมมีบริการเสียงเพลง หรือดนตรี มักจะเป็นวงดนตรีน้อยชิ้น เช่น กีตาร์ กลอง เปียโน หรือไวโอลิน และในช่วงที่พักเวลาของวงดนตรี ก็จะมีการเปิดเพลงเบาๆ เพื่อสร้างบรรยากาศไม่ให้เงียบเหงาเกินไป ลักษณะการตกแต่งในค็อกเทลเล้านจ์ ลักษณะที่นั่งจะเป็นโซฟา และโต๊ะกลาง เพราะลักษณะการนั่งรับประทานจะเป็นการนั่งดื่มเสียส่วนใหญ่ และมีกับแกล้มบางอย่าง

การใช้แสงไฟ จึงสร้างบรรยากาศให้คล้ายลักษณะมืดสลัว ไม่สว่างจ้ามากนัก มีโคมไฟประดับตั้งโต๊ะ มีไฟซ่อนห้อย เป็นต้น

การออกแบบตกแต่งจึงเน้นบรรยากาศผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเอง แสงสว่างปานกลาง ยกเว้นส่วนที่ทำงาน หรือส่วนโชว์หลังบาร์ ซึ่งต้องใช้แสงสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจแก่ลูกค้า การออกแบบจึงต้องมีการระวังเรื่องของเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนทางเข้า-ออกของคนเสิร์ฟ ส่วนครัว ต้องมีการกั้นแบ่งบริเวณ เพดานต้องใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน และเสียงที่จะก้องกังวาน รอบวงบรรยากาศมากเกินไป

7. ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

บริการการจัดเลี้ยงของโรงแรมมีหลายรูปแบบ แต่ที่นิยมมากได้แก่ การจัดเลี้ยงแบบแบงเค็ท (Banquet) บัฟเฟต์ (Buffet) และแบบโต๊ะจีน โดยจัดเลี้ยงรูปแบบใดขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าภาพ โดยจะแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

การจัดเลี้ยงแบบเป็นทางการ (Formal Catering) เป็นการจัดเลี้ยงที่เน้นรูปแบบการบริการที่เป็นทางการ หูหระ และอำนวยความสะดวกสบายสำหรับแขก มักใช้รูปแบบแบงเค็ท (Banquet) และแบบโต๊ะจีน

การจัดเลี้ยงแบบไม่เป็นทางการ (Informal Catering) เป็นการจัดเลี้ยงแบบเน้นความสะดวกสบาย เพื่อพักผ่อน พบปะสังสรรค์ มักใช้รูปแบบบัฟเฟต์ และ ค็อกเทล

6.1. การจัดเลี้ยงแบบแบงเค็ท (Banquet)

การจัดเลี้ยงแบบนี้เป็นการจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษ รูปแบบการบริการจะแตกต่างออกไปจากปกติ มักใช้เมื่อมีการเลี้ยงรับรองที่ถือว่าเป็นทางการมากที่สุด ซึ่งเน้นเรื่องความสะดวกสบาย หูหระ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของการบริการ

รูปแบบการจัดโต๊ะ

การจัดโต๊ะมีหลักการเดียวกับการจัดโต๊ะอาหารทั่วไป โดยอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ สำหรับแขก 1 คน จะเตรียมไว้บนโต๊ะจนครบ ตามชนิดของอาหารในรายการอาหารที่เจ้าภาพกำหนดไว้ เนื่องจากเป็นงานจัดเลี้ยงที่มีแขกจำนวนมาก ทางเข้าออกของที่นั่งของแขก

จะต้องกว้างพอเหมาะเพื่อให้สามารถเข้าออกได้สะดวก รวมทั้งทางเข้าออกของพนักงานเสิร์ฟ จะต้องจัดทางเข้าและทางออกแยกจากกัน เพื่อไม่ให้เกิดการชนกันหรือต้องคอยหลีกเลี่ยงให้กัน



ภาพที่ 2.12 รูปแบบการจัดห้องจัดเลี้ยงแบบ Banquet

7.2. การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ (Buffet)

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นการบริการอาหารและเครื่องดื่มรูปแบบหนึ่งที่มีความนิยมอย่างแพร่หลาย เนื่องจากเป็นงานที่ค่อนข้างเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตองมากนัก จุดเด่นของการบริการแบบบุฟเฟต์ คือ แขกรู้สึกเป็นอิสระในการเลือกรับประทานอาหาร

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ในปัจจุบันมีอยู่ 3 รูปแบบ คือ

- จัดอาหารทุกชนิดและอุปกรณ์วางไว้ให้แขกที่โต๊ะนั่งรับประทานอาหาร แขกไม่จำเป็นต้องลุกไปตักอาหาร พนักงานจะคอยเสิร์ฟเครื่องดื่มและเก็บจานที่ใช้แล้ว

- อาหารกับอุปกรณ์จัดแยกกันไว้ โดยอาหารจะจัดไว้บนโต๊ะขนาดใหญ่ แขกจะต้องหยิบจานจากโต๊ะที่นั่งไปตักอาหาร หรือหยิบจานจากโต๊ะที่พนักงานจัดเตรียมไว้ให้

- อาหารและอุปกรณ์ทุกอย่างจัดวางไว้ที่โต๊ะบุฟเฟต์ แขกจะต้องไปตักอาหารและนำอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการรับประทานอาหารมาจากโต๊ะบุฟเฟต์ เพื่อมานั่งรับประทานที่โต๊ะ

รูปแบบการจัดโต๊ะ

โต๊ะวางอาหารบุฟเฟต์จะต้องตั้งอยู่มุมใดมุมหนึ่งหรือตรงกลางของสถานที่จัดเลี้ยง เพื่อให้แขกสามารถมองเห็นได้ทันทีเมื่อเข้ามาในบริเวณงาน สิ่งสำคัญในการจัดโต๊ะบุฟเฟต์คือ จะต้องจัดให้แขกที่จะมาตักอาหารเดินไปในทิศทางเดียวกัน แขกจะต้องไม่เดินสวนกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนของแขก ขนาดของโต๊ะ

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดวางควรดูว่ามากพอเพียง อาหารร้อน

ควรใส่ภาชนะอุ่นร้อนตลอดเวลา อาหารเย็นควรจัดวางให้สวยงาม

- พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่และช่วยเหลือแขกด้วยอัธยาศัยที่ดี
- ห้องควรมีการถ่ายเทได้ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ในห้อง
- ควรจัดแสงไฟอ่อน ๆ และไฟส่องเฉพาะจุดไปยังโต๊ะบุฟเฟต์ให้สว่างพอเพียง
- การตกแต่งโต๊ะ ห้อง ควรดึงดูดสายตาแขก
- ทางเดินตักอาหารควรมีความกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขกให้

แขกสามารถตักอาหารได้สะดวกและรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

7.3. การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน (Chinese Style)

การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีนเป็นการจัดเลี้ยงที่เป็นรูปแบบเฉพาะของประเทศในแถบเอเชีย มีพิธีการไม่มาก ส่วนใหญ่นิยมจัดในอาคาร

รูปแบบการจัดโต๊ะ

การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน มี 2 ลักษณะคือ

-โต๊ะขนาด 8 คน หมายถึง โต๊ะอาหารจะมีการจัดเก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้

ในการรับประทานอาหารให้สำหรับแขก 8 คนเท่านั้น

-โต๊ะขนาด 10 คน หมายถึง โต๊ะอาหารจะมีการจัดเก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่อง

ใช้ในการรับประทานอาหารให้สำหรับแขก 10 คนเท่านั้น



ภาพที่ 2.13 รูปแบบการจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน

ส่วนประกอบในห้องจัดเลี้ยงมีดังนี้

1. Banquet Hall คือ ส่วนที่ใช้ทำกิจกรรม ควรออกแบบไม่ให้มีเสาลอยภายในห้อง และสามารถแบ่งและรวมห้องกันได้
2. Foyer ซึ่งจะต้องจัดให้มีขนาดพอเพียง ทางเข้าส่วนนี้ควรมีทางเข้าแยกต่างหากจาก Lobby
3. Banquet pantry ใช้เป็นที่จัดเตรียมอาหารต่าง ๆ ก่อนให้บริการ เป็นส่วนที่สำคัญมาก เพราะกิจกรรมการจัดเลี้ยงต่าง ๆ จะเป็นไปได้อย่างสะดวก
4. Furniture Storage เพื่อสำหรับเก็บ Furniture และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของห้องจัดเลี้ยงนี้ เพื่อสะดวกในการจัด เก็บ เมื่อต้องการปรับพื้นที่ทำกิจกรรม
5. ห้องน้ำ-ห้องส้วม ต้องจัดแยกชาย-หญิง และอยู่ในตำแหน่งที่หางาย และไม่ประเจิดประเจ้อ

ประเภทของโต๊ะที่ใช้ในการจัดเลี้ยง มี 3 แบบ คือ

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



โต๊ะกลม



โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ภาพที่ 2.14 ลักษณะของรูปแบบโต๊ะจัดเลี้ยง

ตารางที่ 2.11 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร

ความต้องการ	เนื้อที่ใช้สอย
ความกว้างของโต๊ะ	0.75 เมตร
ความยาวของโต๊ะ	1.50 – 2.00 เมตร
ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน	50 – 60 ซม.
ความกว้างของเก้าอี้	0.46 เมตร
โต๊ะกลม เส้นผ่านศูนย์กลาง	1.00 – 2.00 เมตร
ช่องทางเดิน	1.00 เมตร

ความห่างระหว่างโต๊ะ	2.00 เมตร
---------------------	-----------

งานที่ใช้พนักงานเสิร์ฟอาหาร

งานประเภทนี้มักจะมี รายการอาหารและไวน์หลายชนิด อุปกรณ์ในการรับประทานอาหาร และแก้วไวน์ จะต้องมีการจัดวางให้พร้อมก่อนที่แขกจะเข้า พนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขก จึงต้องใช้พื้นที่มาก ๆ เพื่อความสะดวกทั้งแขกและพนักงานคือ ใช้พื้นที่ประมาณ 1 – 14 ตารางเมตร

งานที่แขกจะต้องเป็นผู้บริการตักอาหารด้วยตนเอง (แบบ บุฟเฟต์)

งานแบบบุฟเฟต์ปกติจะไม่ใช้พื้นที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์บนโต๊ะแขกมีน้อยชิ้น เครื่องดื่มที่เสิร์ฟ พนักงานจะนำมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะตักด้วยตนเอง ฉะนั้นจึงไม่ต้องเผื่อเนื้อที่สำหรับพนักงานเสิร์ฟอาหาร โดยปกติจะใช้เนื้อที่ประมาณ 0.9 ตารางเมตร ต่อ คน

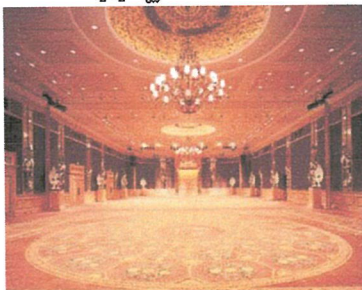
แผนผังการจัดที่นั่ง

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะ ควรทำเป็นขั้นตอนตามลำดับ ต้องทราบข้อมูลต่อไปนี้

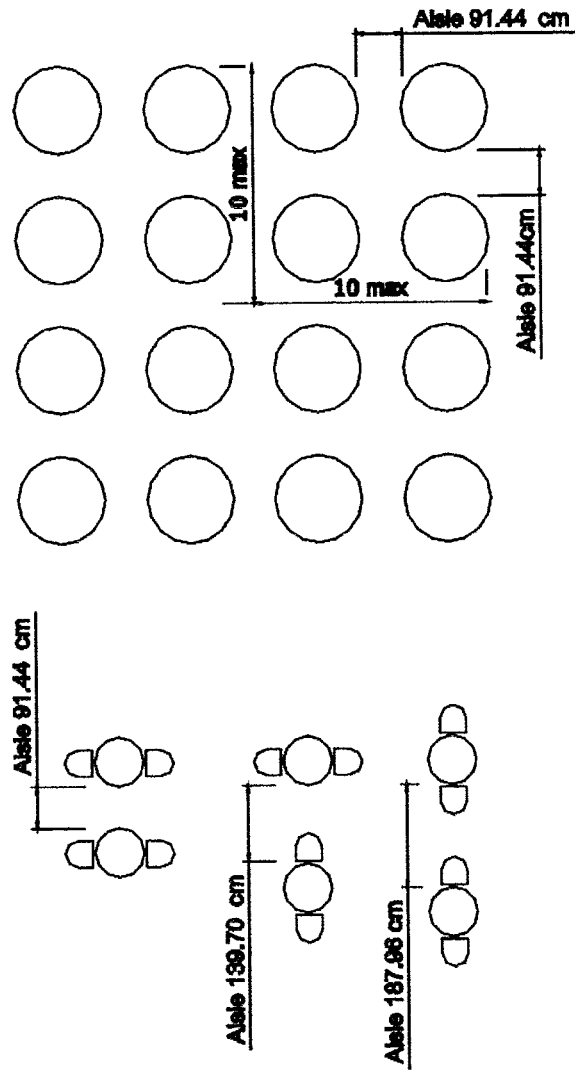
- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่เหลือนั่งที่คน
- จำนวนโต๊ะอื่นอีกกี่โต๊ะ และนั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

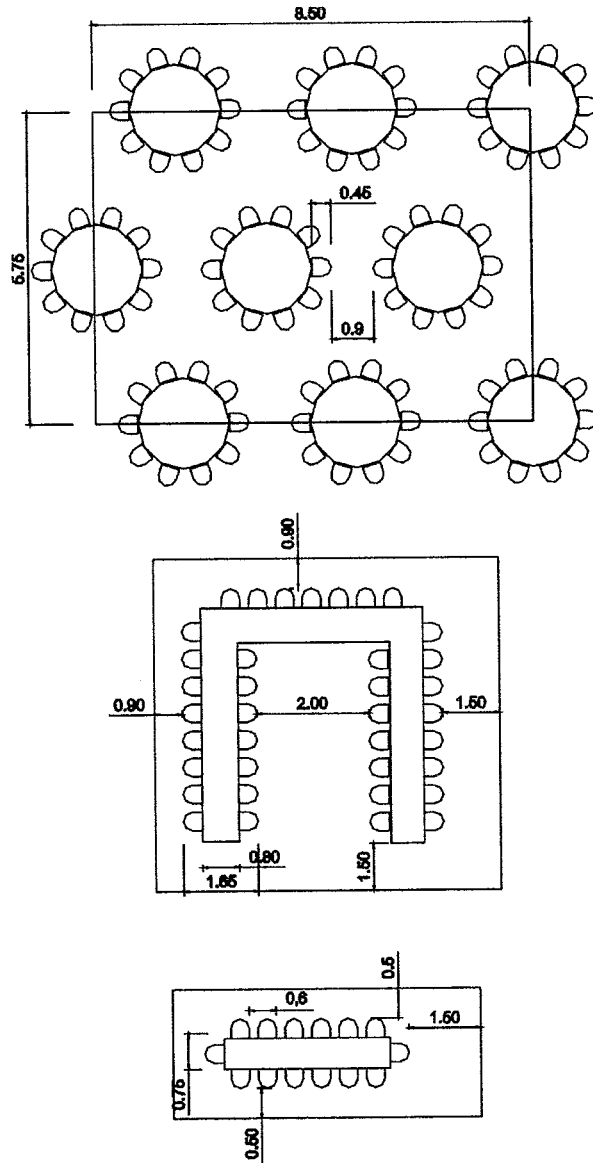
ภายในห้องจัดเลี้ยงเป็นบริเวณห้องโล่ง ๆ มีเพียงจุดนั่งของแขก และจุดบริการจึงต้องใช้หลักการออกแบบ มาสร้างบรรยากาศภายในให้เกิดความน่าสนใจให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ โดยอาจจะตกแต่งในส่วนของผนังของห้องด้วยวัสดุที่มีสีสันสวยงาม สามารถป้องกันเสียงสะท้อนที่ไม่พึงเกิด เนื่องจากภายในส่วนห้องจัดเลี้ยงจะมีส่วนเวทีแสดงดนตรี หรือพิธีการต่าง ๆ บนเวที ส่วนวัสดุปูพื้นที่มีสีสันสวยงาม ดูภูมิฐาน อีกทั้งการใช้จิตวิทยาของสีเข้ามาช่วย เพื่อสร้างบรรยากาศภายใน



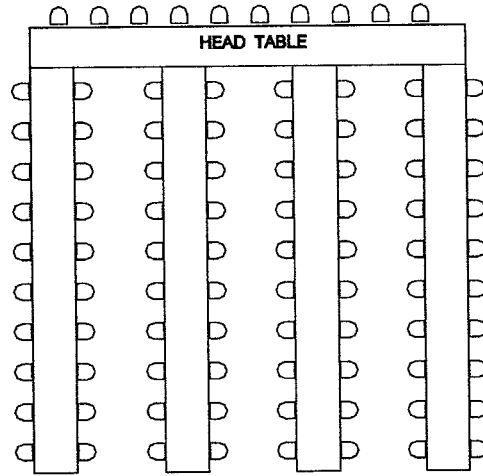
ภาพที่ 2.15 ลักษณะการตกแต่งไฟในห้องจัดเลี้ยง



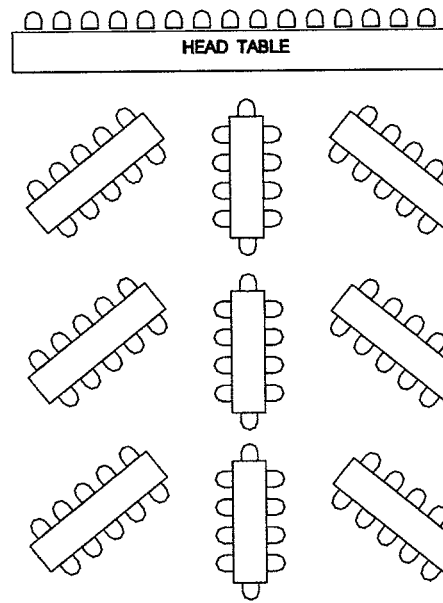
ภาพที่ 2.16 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยและระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยงและประชุม



ภาพที่ 2.17 แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่างๆในส่วนจัดเลี้ยง



แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 90 ที่นั่ง

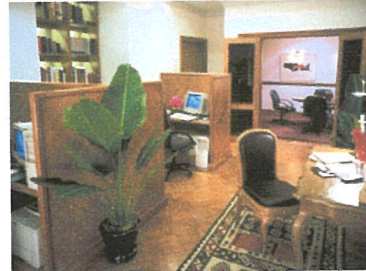


แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 105 ที่นั่ง

ภาพที่ 2.18 แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 90 และ 105 ที่นั่ง

8. Business Center

เป็นห้องบริการความสะดวกในการติดต่อธุรกิจของแขก ภายในมีอุปกรณ์สื่อสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร ปัจจุบัน จะมี Internet ที่เข้ามามีบทบาทมากขึ้นในการติดต่อธุรกิจที่รวดเร็วขึ้น



ภาพที่ 2.19 Business Center

9. Special Accommodate

ได้แก่ ส่วนบริการพิเศษต่าง ๆ เพื่อเพิ่มเติมความสะดวกสบายให้แก่ลูกค้า ซึ่งหมายถึงผู้เข้าพักเป็นส่วนใหญ่ บางส่วนจะเป็นส่วนที่สามารถทำรายได้โดยตรง (Product Space) เช่น ห้องซาวน่า ห้องนวด (Sauna & Massage) ห้องเล่นเกมสไนต์คลับ สระว่ายน้ำ ฯลฯ และบางส่วนก็เป็นส่วนที่ไม่ได้ทำรายได้โดยตรง (Non-Product Space) แต่เป็นเพียงการส่งเสริมรายได้ให้ดียิ่งขึ้น เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องพยาบาล ห้องออกกำลังกาย ฟิตเนส สปา เป็นต้น

ในการกำหนดชนิดของกิจกรรมในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของโรงแรม โดยส่วนมากจะมีส่วนบริการดังนี้

- สระว่ายน้ำ และบริเวณรอบสระ นอกจากจะใช้เพื่อทำกิจกรรมแล้ว ในส่วนนี้ยังสามารถช่วยส่งเสริมบรรยากาศภายในโรงแรมด้วย โดยในส่วนนี้จะเชื่อมต่อกับส่วน Locker และยังสามารถไปยังส่วน Clinic ได้สะดวก
- Sauna & Massage เพื่อเป็นการผ่อนคลายความเมื่อยล้าเนื่องจากการเดินทาง
- Exercise Room / fitness Center / Aerobic
- Clinic (First Aid) ให้บริการ ในกรณีฉุกเฉิน ในส่วนนี้ควรมีความสัมพันธ์กับส่วนที่จอด รถเข้าออก เพื่อสะดวกในการส่งผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาล
- Spa ส่วนบริการเสริมที่เริ่มเป็นที่นิยมของลูกค้าในปัจจุบัน ซึ่งถูกนำมาบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และมีความเป็นส่วนตัวให้แก่ลูกค้า

10. ห้องพักแขก (Guest Room)

เป็นส่วนพักที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุด ในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย ทำให้แขกผู้มาพักนึกถึง ความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขกดูว่าแขกต้องการห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งทีแขกต้องการลงในการออกแบบตกแต่งภายใน

ประเภทของห้องพัก มีดังนี้

- Single room
- Twin-bed room
- Double room
- Triple room
- Connecting room
- Adjoining room
- Deluxe suite room

10.1 ส่วนประกอบภายในห้องพักแขก

1. เตียงนอน โดยมากใช้เตียงแฝด (Twin Bed) นอกจากพื้นที่ภายในห้องไม่อำนวย จึงต้องใช้เตียงเดี่ยว หรือ เตียงคู่

- ที่นอน ที่นอนชนิดดีเป็นลักษณะของการคืนรูปและคงสภาพการใช้งาน และให้ความสมควรได้ดี ผ้าปูที่นอน มักจะใช้ผ้าฝ้ายผสมหรือใยสังเคราะห์ มักจะเป็นผ้าสีเรียบ ๆ ไม่มีลวดลายมากนัก หรืออาจจะไม่มีเลย
- ผ้ารอง และผ้าปิดผ้าห่ม เป็นผ้าที่ใช้สำหรับป้องกันไม่ให้ผ้าห่มสกปรก
- ผ้าคลุมเตียง ปัจจุบันใช้แบบใยสังเคราะห์ไม่ค่อยยับย่นหรือเปื้อนง่าย ปัจจุบันจะมี 2 ชั้น เตียงที่มีผ้าคลุมเตียง จะทำให้ลูกค้ารู้สึกถึงความสะอาดผ้าที่ใช้มักเป็น ผ้าฝ้ายผสมคล้าย ๆ ผ้าสักหลาด หรือผ้าที่คล้ายขนสัตว์ ผ้าฝ้ายผสมใยสังเคราะห์ เป็นต้น

ตารางที่ 2.12 ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก

ลักษณะของเตียง	ขนาดเตียง	เนื้อที่ห้องพัก
SINGLE BED	1.00 x 2.00	65 ตารางเมตร
DOUBLE BED	1.50 x 2.00	90 ตารางเมตร
TWIN BED	1.00 x 2.00	100 ตารางเมตร

ตารางที่ 2.13 ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

ลักษณะของเตียง	ขนาดความกว้าง(เมตร)	ขนาดความยาว(เมตร)
TWIN BED	0.95	1.90
DOUBLE BED	1.37	2.03
QUEEN BED	1.52	2.10
KING BED	1.83	2.10

ตารางที่ 2.14 ขนาดเตียงนอนแบบอเมริกา

ลักษณะของเตียง	ขนาดความกว้าง(เมตร)	ขนาดความยาว(เมตร)
SINGLE BED	1.00	2.00
DOUBLE BED	1.50	2.00
SMALL BED	0.90	1.90
SMALL DOUBLE	1.35	1.90

ตารางที่ 2.15 ขนาดความสูงของเตียง

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	เมตร	นิ้ว
ก. ใช้กันโดยทั่วไป	0.40-0.45	16-18
ข. ใช้สำหรับคนสูงอายุ	1.00	28
ค. คำนึงถึงความสะดวกในการ จัดเตียง	0.50-0.60	22-24

ข้อกำหนดในการจัดเตียง

- ขนาดเหมาะสม
- ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอนและ ตัวรองที่นอน
- มีความทนทาน แข็งแรง
- ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
- เคลื่อนย้าย และถอดเก็บง่าย (สำหรับซ่อมแซมและเปลี่ยนสถานที่)

2. แผงหัวเตียง (Head Board & End Board)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อเป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กั้นหรือรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง จะอยู่ติดกับเตียง หรือเป็นเบาะกั้นกระแทกผนังในกรณีนี้ควรคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น กิ๊พติดผม เครื่องประดับ คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงของแผงนี้ ประมาณ 0.90 เมตร สำหรับแผงปลายเตียงอาจมีขึ้นเพื่อเป็นที่เก็บผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดต่ออย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง



ภาพที่ 2.20 ลักษณะแผงหัวเตียง

3. ส่วนวางแขวน (Hang Space in Closet)

โดยปกติใช้เป็นที่แขวนเสื้อผ้าที่ติดตายไว้ตรงประตูทางเข้าห้องพัก และเป็นตู้เก็บของสัมภาระ ให้แขกได้สามารถตรวจดูสิ่งของก่อนออกจากห้องพักว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างสุดของตู้ ประมาณ 56-60 ซม. รวแขวนเสื้อภายในตู้ควรสูงประมาณ 145.50 ซม. และราวควรอยู่ต่ำกว่าเพดานตู้ 5-7 ซม. เพื่อสะดวกในการทำความสะอาดตู้ บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน ภายในตู้ควรมีไฟแสงสว่าง เพื่อความสะดวกในการค้นหาสิ่งของในตู้ ส่วนด้านล่างเป็นชั้นวางรองเท้า

4. ชั้นวางของ (Shelves in Closet)

ถ้าตู้มีเนื้อที่มากพอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้ ถ้าเป็นโรงแรมประเภทที่ช่วงระยะเวลาพักสั้น ๆ ควรเปิดภายในแบบโล่ง

5. ลิ้นชัก (Drawer)

สำหรับโรงแรม ควรจัดลิ้นเฉพาะโต๊ะแต่งตัว หรือ โต๊ะเขียนหนังสือ ซึ่งมีความสำคัญในเรื่องของการเก็บของใช้กระจุกกระจิกของแขก

ตารางที่ 2.16 ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม

ข้อกำหนด	โรงแรมขนาดกลาง	โรงแรมชั้นนำ
ราวแขวนยาว SINGLE	0.50 เมตร	0.90 เมตร
DOUBLE	0.90 เมตร	1.20 เมตร
ตู้เก็บของ SINGLE	0.70 เมตร	1.10 เมตร
DOUBLE	1.10 เมตร	1.50 เมตร
โต๊ะเขียนหนังสือ	1.50 เมตร	1.00 เมตร
โต๊ะแต่งตัว	1.50 เมตร	1.50 เมตร

6. โต๊ะข้างเตียง (SIDE TABLE / NIGHT TABLE)

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

7. ที่วางกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

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

8. โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK & DRESSING TABLE)

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

9. ผ้าปูที่นอนในห้องน้ำ

ควรเป็นผ้าชนิดที่ทนความชื้นได้ดี จะต้องเป็นวัสดุที่ไม่อมน้ำไม่ติดเชื้อง่าย ไม่ควรมีตะเข็บเพราะน้ำอาจจะขังอยู่บริเวณตะเข็บ

10.2 สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพักแขก

- แผงควบคุมไฟฟ้าที่เตียง พร้อมสวิตช์ไฟในห้อง โทรทัศน์ วิทยุ
- โทรทัศน์สี พร้อมสัญญาณดาวเทียมภายในและต่างประเทศ
- ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก
- เก้าอี้นวมที่มีเท้าแขน
- ชั้นวางกระเป๋าเดินทาง , ตู้เสื้อผ้า
- โต๊ะกลาง , โต๊ะเขียนหนังสือ
- แผ่นบอกอัตราค่าห้องพัก , ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม
- ตู้เย็นขนาดเล็ก , มินิบาร์
- ตู้เซฟส่วนบุคคล (ติดตั้งในตู้เสื้อผ้า)
- โทรศัพท์สายตรงจากห้องพัก
- เครื่องโทรสารสายตรง และจุดเชื่อมต่อสัญญาณคอมพิวเตอร์ภายในห้องพัก
- อุปกรณ์สำหรับรีดผ้า (บางโรงแรมจะมีไว้ในตู้เสื้อผ้า)

10. ห้องน้ำแขก

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



ภาพที่ 2.21 ลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก

10.3. ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพักแขก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่น่านอนแบบต้องการ และทำให้แขกผู้มาพักรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมือง และโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟฟ้าที่โต๊ะเขียนหนังสือ แสงหัวเตียง ซึ่งมีที่บัง เพื่อว่าคนที่ใช้ไฟในเตียงเดียวกันไม่รบกวนผู้ที่นอนอยู่บนเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิตช์สามทางเพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกต้องแสงสว่างเพียงพอ



ภาพที่ 2.22 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

- ทางเข้าห้องพัก เหนือทางเดินเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ไฟติดตั้งเพดาน Downlight ดวงไฟประมาณ 60 – 100 วัตต์
- ที่แต่งตัว และโต๊ะเขียนหนังสือ ติดช้อนอยู่บริเวณเหนือกระจกแต่งตัว หรือเป็นลักษณะโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
- หัวเตียง มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้ไฟแยกกันก็ได้ ประมาณ 40 – 100 วัตต์
- ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวง สวิตช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจก ตามปกติจะควบคุมด้วยสวิตช์เดียวกัน ใช้ ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 30 วัตต์
- ตู้เสื้อผ้า ใช้ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 15 วัตต์ บริเวณกลางห้องควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิตช์อยู่ทางเข้าห้องพัก

ตารางที่ 27 ตำแหน่งติดปลั๊กและสวิทช์

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

11. สำนักงานส่วนหน้า (FRONT OFFICE)

สำนักงานส่วนหน้า ส่วนหน้า หรือธุรการส่วนหน้า เป็นศูนย์กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงแรมเป็นจุดที่แขกผู้มาพัก หรือผู้ที่ต้องการมาติดต่อธุรกิจโรงแรมจะต้องมาที่ส่วนนี้ก่อน นอกจากนี้ยังเป็นส่วนควบคุมการเข้าออกของแขกด้วย

ส่วนสำนักงานส่วนหน้าแบ่งหน่วยงานออกเป็น

- ก. ส่วนบริการโดยตรง (Direct Service)
- ข. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (Front Desk)
- ค. ส่วนบริการด้านหลัง (Back up service)

ก. ส่วนบริการโดยตรง (Direct Service)

เป็นส่วนที่บริการโดยตรงที่แขกผู้มาพักจะได้รับการบริการเมื่อเข้ามาถึง ประกอบด้วย

- Bell captain มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่ประตู จัดการเรื่องกระเป๋าเดินทางแขก
- Baggage Handing เป็นส่วนเก็บสัมภาระของแขกผู้มาพักที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในระหว่างเข้าพัก ของที่เคลื่อนย้ายลำบากหรือเป็นสัมภาระขนาดใหญ่ที่แขกไม่ต้องการนำขึ้นไป บนห้องพักส่วนสัมภาระจะคอยรับกระเป๋าเดินทาง ของแขกแยกมาอีกทาง แล้วไปเก็บยังห้องเก็บกระเป๋าเดินทาง
- Public Telephone เป็นส่วนบริการแขกโดยเฉพาะ ควรอยู่ใกล้กับทางเข้าใหญ่เพื่อแขกได้เห็นง่ายขึ้น และสามารถใช้บริการได้สะดวก

ข. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (Front Desk)

เป็นเคาน์เตอร์อยู่ส่วนหน้าของส่วนบริการด้านหลัง กิจกรรมต่าง ๆ ในโรงแรมจะขึ้นตรงกับส่วนบริการนี้ ดังนั้นจะต้องอยู่ในส่วนที่จะควบคุมการเข้าออกของแขกได้ง่าย เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้านี้บริการด้วย

- ส่วนต้อนรับ (Reception) ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และอำนวยความสะดวกด้านการติดต่อสอบถาม (Information or reception) แก่ผู้มาใช้บริการของโรงแรมอาจอยู่ร่วมกับส่วนลงทะเบียนก็ได้
- ส่วนลงทะเบียนเข้าพัก (Quest Registration) ควรอยู่ใกล้ทางเข้าเพื่อให้ความสะดวกต่อแขกที่มาลงทะเบียนเข้าพัก และออกจากโรงแรมในส่วนนี้จะต้องมี Room Rack เพื่อแสดงให้รู้ว่าในห้องมีแขกพักหรือไม่ โดยไม่ให้แขกเห็นเพื่อไม่ให้แขกสามารถเลือกห้องได้ ส่วนนี้ควรอยู่ใกล้กับส่วนสำรองห้องพัก และส่วนการเงินเพื่อสะดวกในการติดต่อกัน
- ส่วนไปรษณีย์และกุญแจห้อง (Mail & Key) ทั้งสองส่วนนี้ควรอยู่ด้วยกัน เพราะในกรณีที่ไปรษณีย์ภัณฑ์มาถึงแขก พนักงานจะได้รับมอบให้แขกได้ทันทีเมื่อแขกจะเข้าห้องพัก ช่องกุญแจและจดหมายจะอยู่รวมกันเป็นแผงใหญ่ แต่ช่องมีหมายเลขกำกับเพื่อป้องกันการผิดพลาดของพนักงาน
- ส่วนเก็บเงิน (Cashier) มีหน้าที่เก็บเงินค่าบริการต่าง ๆ จากแขกที่มาพักในโรงแรม เช่น ค่าห้องพัก ค่าอาหาร ค่าใช้บริการต่าง ๆ ของโรงแรมเป็นการรวบรวมค่าใช้จ่ายของแขกทุก ๆ ส่วน
- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา (Money Changer Area) เป็นที่รับแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ประกอบด้วยบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา โดยหันหน้าเข้าหาทางแขกผู้มาติดต่อ

ค. ส่วนบริการด้านหลัง (Back up service)

เป็นส่วนสำนักงาน ทำหน้าที่ควบคุมการทำงาน และประสานระหว่างส่วนธุรการด้านหน้ากับแผนกต่าง ๆ ของโรงแรม ส่วนบริการด้านหลังประกอบด้วย

- ส่วนงานสำหรับผู้จัดการแผนกธุรการด้านหน้า (Front office manager) รับผิดชอบในการดำเนินงานของฝ่ายต้อนรับทั้งหมด สามารถเข้าถึงหรือติดต่อกับส่วน Lobby ได้สะดวก
- แผนกบัญชี (Accounting Department) แบ่งเป็น ส่วนแผนกบัญชีตรวจสอบควบคุมรายได้รายจ่ายทั้งหมดของโรงแรม ควบคุมชั่วโมงการทำงาน การจ่ายค่าแรง และส่วนบิล มีหน้าที่รวบรวมบิลจากทุกแผนก ทำหลักฐานแยกรายละเอียดของแขกที่พัก ซึ่งได้มาจากแผนกต้อนรับ

- ห้องนิรภัย (Safe depot & Value) ห้องเก็บสิ่งของมีค่า มักทำเป็นช่องเล็กๆ แต่ละช่องมีเนื้อที่สำหรับบริการแขกได้เพียง 1 คน
- ส่วนสำรองห้องพัก (Advance reservation) เป็นส่วนงานที่จัดการเรื่องห้องพัก การจองห้องพักรวมทั้งต้องประสานงานกับหน่วยอื่น ๆ เช่น แผนกต้อนรับ แผนกลงทะเบียนการเงิน และแผนกสถิติ

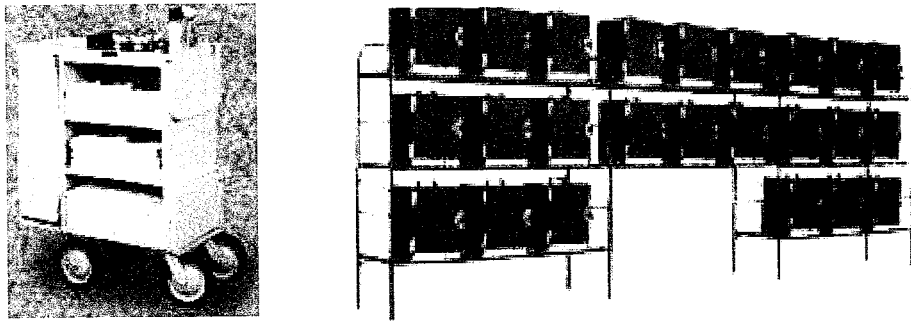
12. แผนกแม่บ้าน (House Keeping Department)

เป็นแผนกที่ดูแลจัดการเกี่ยวกับความสะอาดเรียบร้อยทั้งหมดของโรงแรมรวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านเครื่องใช้ไม้สอยสิ่งต่าง ๆ ที่แขกต้องการ ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ ดังนี้

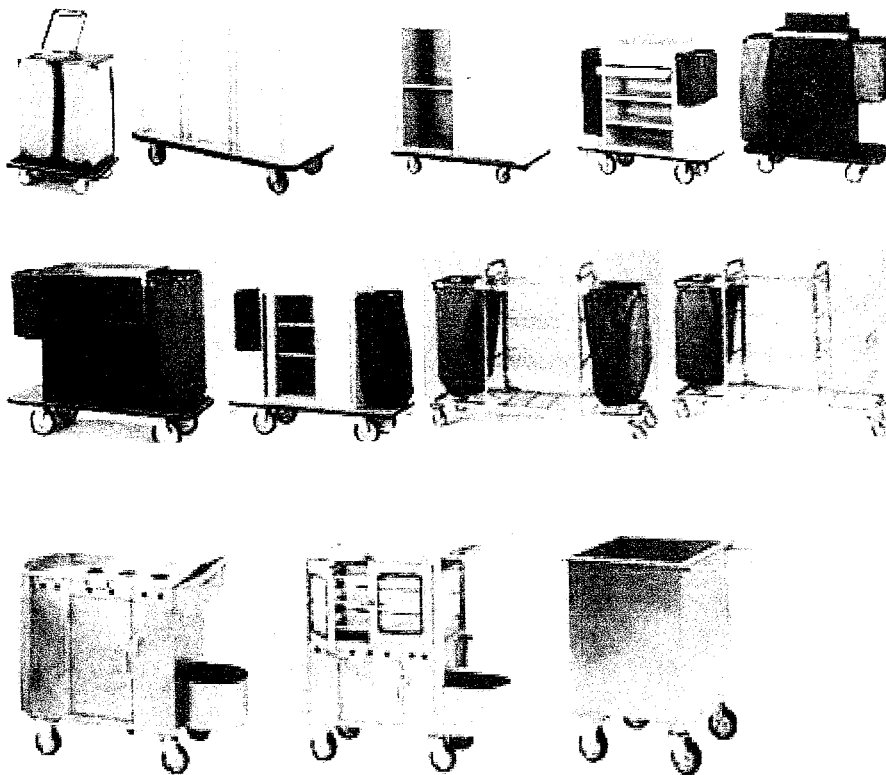
- Linen Department เป็นแผนกที่คอยเก็บและเบิกจ่ายผ้าไปยังที่ต่าง ๆ
- Laundry Department เป็นส่วนซักรีดเสื้อผ้า และเครื่องแบบพนักงานของโรงแรม รวมทั้งเสื้อผ้าของแขกที่ต้องการให้ซัก และจัดส่งเสื้อผ้าของแขกไปยังห้องพักด้วย
- House Physician Department เป็นแผนกที่ให้บริการตรวจตรารักษาแก่พนักงานและแขกผู้มาพักด้วย
- Repairing Department เป็นแผนกที่มีหน้าที่ซ่อมแซมเสื้อผ้าต่าง ๆ ที่ชำรุด
- Upholstry Department เป็นแผนกที่จัดการดูแลความเรียบร้อยของเครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ภายในโรงแรม
- Gardening เป็นแผนกจัดสวน ดูแลไม้ดอกไม้ประดับ และจัดดอกไม้ประกอบอาคารในส่วนต่าง ๆ

ส่วนที่เป็น Floor Service เป็นส่วนบริการที่ทางโรงแรมจัดแยกเอาไว้สำหรับบริการแขกที่มาพักแต่ละชั้น การออกแบบต้องคำนึงถึงการติดต่อกับส่วนของแม่บ้าน ส่วนบริการและส่วนซ่อมแซมโดยต้องไม่รบกวนกับห้องพักแขก ในส่วนนี้จะประกอบด้วย

1. Linen Room เป็นห้องเก็บของใช้ประเภทผ้า เช่น ผ้าปูโต๊ะ ผ้าปูที่นอน ผ้าเช็ดตัว ปลอกหมอน ใช้ในห้องพักแขก ประกอบด้วย
 - บริเวณเก็บรถเข็น (Maid cart) กำหนดให้มีรถเข็น 1 คัน ต่อ 12 – 18 ห้องพัก
 - บริเวณเก็บผ้า (Racking & Shelve for linen) ประกอบด้วยช่องและชั้นเก็บผ้า โดยทั่วไปผ้าที่ใช้ในห้องพักแขก 4 – 5 ชุดต่อห้อง
 - บริเวณเก็บผ้าสกปรก (Soiled Liner Area) รวมอยู่กับช่องผ้าสะอาด จะมีช่องส่งผ้า (Linen Chute)



ภาพที่ 2.23 ส่วนเก็บผ้า ชองเก็บผ้า



ภาพที่ 2.24 รถเข็นสัมภาระต่าง ๆ ของแม่บ้านประจำชั้น

2. Food Pantry เป็นส่วนเตรียมอาหาร สำหรับเตรียมอาหารเพื่อบริการแขก โดยนำมาจากส่วน Room Service จาก Main Kitchen ของโรงแรม โดยจะมีส่วนของ

- ที่ล้างภาชนะอาหาร
- อุปกรณ์จัดเตรียมเครื่องดื่มต่าง ๆ เตาคุ่นอาหาร เครื่องทำน้ำแข็ง
- บริเวณที่เก็บรถเข็น ถาด ถ้วยชาม

3. Service Station ห้องบริการของพนักงาน มีลักษณะเปิดโล่งและมีพนักงานประจำ จัดให้มีเคาน์เตอร์พร้อมที่นั่ง โต๊ะเขียนหนังสือ แผงกริ่งไฟ สัญญาณที่ต่อมาจากห้องพัก อยู่ศูนย์กลางของชั้น โถงทางขึ้น-ลง เพื่อคอยตรวจตราดูแลคนที่ผ่านเข้า-ออก ในแต่ละชั้น เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยอีกชั้นหนึ่ง

4. ส่วนเก็บของพิเศษ เช่น เตียงพิเศษ ที่นอน หมอน เครื่องเรือนเล็กๆน้อยๆ ที่แขกอาจขอเพิ่ม อุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น ผงซักฟอก แปรง เครื่องดูดฝุ่น ถังน้ำ ฯลฯ

5. Laundry&Linen ส่วนซักรีดผ้า ของโรงแรม แยกเป็น 4 ส่วน คือ

Laundry ส่วนทำการซักรีด ประกอบด้วย เครื่องซักผ้า เครื่องบิดผ้า ที่รีดผ้า

Linen & Uniform room เป็นส่วนเก็บผ้าทุกชนิดในโรงแรม มี ที่เก็บผ้า ที่เก็บเครื่องแบบพนักงาน ที่เก็บรถเข็น ส่วนเบิกจ่ายผ้า ส่วนซ่อมแซมผ้าที่ชำรุด ฯลฯ

ห้องเก็บอุปกรณ์ และน้ำยา

Housekeeping office ส่วนทำงานของแม่บ้าน มีห้องทำงาน ของแม่บ้าน ,ผู้ช่วยแม่บ้าน พนักงานที่เกี่ยวข้อง

Staff Space ได้แก่ส่วนประโยชน์ใช้สอยต่าง ๆ สำหรับพนักงานของโรงแรม โดยในสวนนี้ต้องต่อเนื่องกับส่วน Control+ Time Keeper หรือทางเข้าออก ของบุคคลส่วน Back up service เพื่อกระจายคนไปสู่หน่วยงานอื่น ๆ ดังนี้

Time Keeper เป็นบริเวณลงเวลา เข้า – ออก ของพนักงาน และเป็นจุดควบคุมการเข้า – ออก ด้วย

Staff Changing Room ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าพนักงาน ต้องใช้เครื่องแบบของโรงแรมทุกคน แตกต่างกันไปตามประเภทหน้าที่ จะมีส่วนของ Locker จะแยกชาย-หญิง และห้องอาบน้ำ สุขา

Staff Canteen เป็นที่รับประทานอาหารของพนักงานส่วนหลัง พนักงานรับใช้ พนักงานเฝ้า ลิฟต์ ซึ่งทางโรงแรมจะจ่ายอาหารทุกมื้อแก่พนักงานทั้งหมด ในส่วนนี้จะมีห้องครัว และคนครัว แยกออกจากส่วนของ Main Kitchen ก็ได้ส่วนวัตถุดิบจาก Main Kitchen

13. ส่วนครัว (Kitchen)

เป็นห้องครัวใหญ่ เป็นที่ปรุงอาหารส่งไปยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม โดยเสิร์ฟที่ Main Dining โดยตรง ถ้ามีส่วนรับประทานอาหารหลายที่ ห้องนี้ก็จะใหญ่ตามไปด้วย ส่วนครัวจะประกอบด้วย

1. ส่วนเตรียมอาหาร (Preparation Area)

เป็นที่เตรียมเครื่องปรุง ทำความสะอาด ล้างผัก ล้างเนื้อก่อนปรุงอาหาร เป็นส่วนสำคัญ เนื่องจากจะต้องใช้อยู่เสมอ ไม่ว่าจะอยู่จุดไหน ควรเป็นบริเวณที่อากาศถ่ายเทได้ดี

2. ส่วนปรุงอาหาร (Cooking Area)

เป็นบริเวณปรุงอาหารมักมีผู้ช่วยเป็นลูกมือ ในการหัน ล้าง ต่าง ๆ แบ่งเป็น3ส่วน คือ

- Hot Kitchen คือแผนกผัด ทอด นึ่ง อบ อาหารร้อนอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบอาหาร เช่น เตาแก๊ส เตาอบ เตาอุ่นอาหารให้ร้อน อ่างล้างมือ-ภาชนะ ใ้ระวางอาหาร
- Cold Kitchen คือ แผนกอาหารที่ใช้ความเย็น ประเภท สลัด ,อบเดริฟ ,ซีอัส, เป็นอาหารที่ต้องใช้ความเย็นอยู่เสมอ จำเป็นต้องใช้ผ้า และการสลักผัก พับเนย แกะสลักน้ำแข็ง
- Pastries Kitchen คือ แผนกที่รับผิดชอบในการทำของหวาน ขนม ไอศกรีมต่าง ๆ

3. ส่วนพักอาหาร (Food Service Area)

คือส่วนพักอาหารที่ปรุงเสร็จแล้ว เพื่อประดับประดาครั้งสุดท้ายก่อนนำไปบริการ และจัดเตรียมเครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ ในส่วนนี้ด้วย

4. ห้องทำงานพ่อครัวใหญ่ (Chef Office)

เป็นห้องทำงานพ่อครัวใหญ่ เป็นผู้มีความชำนาญด้านอาหาร และเครื่องดื่ม

Main Kitchen Storage

คือ ส่วนที่ใช้เก็บของที่ใช้ในการประกอบอาหาร

1. Food Storage แบ่งเป็น

ห้องเย็น สำหรับเก็บอาหารสด เช่น ปลา เนื้อ ผักห้องเก็บอาหารแห้ง

2. Beverage Storage ห้องเก็บเครื่องดื่ม โดยแยกเป็นส่วนเก็บไวน์ , สุรา ,

เบียร์, และเครื่องดื่มเบา ๆ เนื่องจากเครื่องดื่มแต่ละชนิดวิธีและอุณหภูมิในการเก็บต่างกัน

3. China Storage ห้องเก็บถ้วยชาม ต่างๆ ที่ใช้ในครัว หรือใช้ในการบริการ

4. ห้องพักขยะ จำเป็นมาก ใน Main Kitchen ก่อนนำไปรวมในห้องเก็บขยะรวม
ต้องมีการปรับอากาศเพื่อป้องกันขยะส่งกลิ่นเน่าเหม็น

Bake Shop

จัดให้อยู่แยกจากส่วนครัว อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำเบเกอรี่ ประกอบด้วยเครื่องอบ , ชั้นวางขนม , เครื่องบด , เครื่องชั่งแป้ง , เครื่องตีไข่ , เครื่องผสม , อ่างล้าง ฯลฯ

Washing Area

เป็นบริเวณ ล้างภาชนะ ถ้วยชาม ช้อนส้อม โดยมีคนควบคุมตรวจสอบและในส่วนนี้ยังรวมแผนกส้วมอยู่ด้วย คือ แผนกรักษาความสะอาดภายในครัว

- หัวหน้าส้วม
- พนักงานล้างจาน
- พนักงานทำความสะอาดเครื่องเงิน
- พนักงานทำความสะอาดครัว

2.11 ระบบเทคโนโลยีต่าง ๆ ภายในอาคารของโรงแรม

การศึกษาระบบเทคนิคต่าง ๆ ภายในโรงแรม สิ่งแรกที่ต้องคำนึงถึงก็คือ ประโยชน์ใช้สอย รวมถึงความสะดวกสบาย ความปลอดภัย การเลือกใช้วัสดุ ต่าง ๆ ในการตกแต่งภายในอาคาร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีในโครงการนั้น

การศึกษาที่จะบอกกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคเฉพาะส่วน ที่ทำการออกแบบมีหลายประเภท ที่นำเอาเทคโนโลยีมาใช้ประกอบดังนี้

1. ระบบปรับอากาศ
2. ระบบไฟฟ้า
3. ระบบแสงสว่าง
4. ระบบเสียง
5. ระบบป้องกันอัคคีภัย
6. ระบบติดต่อสื่อสารภายนอกและภายใน

1. ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบทั่วไปมีการใช้เครื่องปรับอากาศในหลายๆส่วน ซึ่งแต่ละส่วนจะมีเวลาของการใช้ที่ต่างกันออกไป เช่น ในบริเวณห้องพักแขก การใช้งานของเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาที่มีการใช้ห้องพัก ห้องอาหารใหญ่ในตอนเช้า ก็จะไม่เปิดดำเนินการ หรือจัดเลี้ยง ทำให้ระบบการจัดการปรับอากาศจำเป็นต้องสามารถตอบสนองของความต้องการในการใช้นั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบปรับอากาศแบ่งตามขนาดเครื่องปรับอากาศมี 3 ระบบ คือ

- ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง (Window type Or Package type)
- ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type)
- ระบบปรับอากาศแบบชิลเลอร์ (Chillier Water System)

หลักการทำความเย็น

วงจรทำความเย็นโดยทั่วไปของเครื่องปรับอากาศไม่ว่าแบบใดก็ตาม จะมีหลักการในการทำความเย็นเหมือนกัน โดยมีอุปกรณ์หลัก เช่น

- เครื่องความดัน
- ขดท่อระบายความร้อน
- วาล์วลดความดัน
- ขดท่อทำความเย็น

หลักการทำความเย็น คือ วงจรของน้ำยามีอยู่ 2 ภาค คือ ภาคหนึ่งมีความดันสูง อีกภาคหนึ่งมีความดันต่ำ ส่วนของขดท่อที่ระบายความร้อนจะอยู่ในภาคที่มีความดันสูง และส่วนที่ทำความเย็นจะอยู่ในภาคที่มีความดันต่ำ โดยมีคอมเพรสเซอร์คั่นอยู่ระหว่างภาคที่มีความดันต่ำไปยังภาคที่มีความดันสูง

ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง (Window type Or Package type)

อุปกรณ์ส่วนประกอบทั้งหมดจะถูกบรรจุให้อยู่ภายในตู้เดียว เหมาะสำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน มีขนาดตั้งแต่ 0.5 – 5 ตัน เครื่องปรับอากาศที่มีอุปกรณ์หลักของวงจรทำความเย็นทุกอย่างครบชุดอยู่ในเครื่องเดียวกัน และออกแบบให้เหมาะสมกับการติดตั้งที่หน้าต่าง โดยด้านทำความเย็นจะไหลเข้ามาในห้อง ส่วนด้านที่ระบายความร้อนจะไหลออกไปนอกห้อง เครื่องปรับอากาศแบบนี้ จะอาศัยการระบายความร้อนด้วยอากาศ เพราะเป็นเครื่องขนาดเล็ก การติดตั้งง่าย เพราะเพียงแต่เตรียมช่องวงกบหน้าต่าง หรือผนังตามขนาดเครื่องปรับอากาศ แล้วเอาเครื่องเสียบเข้าไปต่อสายไฟเข้า และต่อท่อน้ำทิ้งจากเครื่องก็เรียบร้อย

ข้อดี

- มีขนาดเล็ก ติดตั้งง่าย
- ราคาถูกเหมาะสมที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือน หรือสำนักงานขนาดเล็ก
- การบำรุงรักษาง่าย

ข้อเสีย

- ถูกจำกัดให้ใช้ได้เฉพาะห้องขนาดเล็ก
- การติดตั้งจำเป็นต้องเจาะผนังเพื่อติดตั้ง ทำให้อาคารขาดความสวยงาม
- มีเสียงดังกว่าแบบอื่น เพราะอุปกรณ์ทุกอย่างรวมอยู่ในกล่องเดียว

ระบบแยกส่วน (Split System)

เป็นเครื่องปรับอากาศที่มีหน่วยทำความเย็น และชุดท่อทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับ

อากาศ กับหน่วยระบบความร้อน (ชุดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศเชื่อมต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก จนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่มาก มีขนาดตั้งแต่ 1.5 – 60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบ คือ

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้งมีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่าง ๆ ได้ตามต้องการ
3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปตามที่ต่าง ๆ ได้ เครื่องส่งลมชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีที่ติดตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระดับที่แขวนอยู่ในช่วง 2 – 3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมส่งจะเป่าลมร้อนระดับบนลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปก็จะเป่าโดนคน

ข้อดี

- เครื่องเดินเงียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงถูกจัดอยู่ภายนอกอาคาร
- มีขนาดตั้งแต่ขนาดเล็ก จนถึงใหญ่มาก
- หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามเป็นอุปกรณ์ตกแต่งภายใน

ข้อเสีย

- มีท่อน้ำยาต่อระหว่างหน่วยทำความเย็น กับหน่วยระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร
- ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปตามท่อต่าง ๆ ได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง

ข้อดี

- มีขนาดเล็ก ติดตั้งง่าย
- ราคาถูกเหมาะสมที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือน หรือสำนักงานขนาดเล็ก
- การบำรุงรักษาง่าย

ข้อเสีย

- ถูกจำกัดให้ใช้ได้เฉพาะห้องขนาดเล็ก
- การติดตั้งจำเป็นต้องเจาะผนังเพื่อติดตั้ง ทำให้อาคารขาดความสวยงาม
- มีเสียงดังกว่าแบบอื่น เพราะอุปกรณ์ทุกอย่างรวมอยู่ในกล่องเดียว

ระบบแยกส่วน (Split System)

เป็นเครื่องปรับอากาศที่มีหน่วยทำความเย็น และชุดท่อทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับ

อากาศ กับหน่วยระบบความร้อน (ชุดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศเชื่อมต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่นัก มีขนาดตั้งแต่ 1.5 – 60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบ คือ

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้งมีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่าง ๆ ได้ตามต้องการ
3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปตามที่ต่าง ๆ ได้ เครื่องส่งลมชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีที่ตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระดับที่แขวนอยู่ในช่วง 2 – 3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมส่งจะเป่าลมร้อนระดับบนลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปก็จะเป่าโดนคน

ข้อดี

- เครื่องเดินเงียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงถูกจัดอยู่ภายนอกอาคาร
- มีขนาดตั้งแต่ขนาดเล็ก จนถึงใหญ่มาก
- หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามเป็นอุปกรณ์ตกแต่งภายใน

ข้อเสีย

- มีท่อน้ำยาต่อระหว่างหน่วยทำความเย็น กับหน่วยระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร
- ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปตามท่อต่าง ๆ ได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง

- การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

ระบบชิลเลอร์ (Chiller Water System)

เนื่องจากเครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่าง, แบบแยกส่วน และแบบ Packaged Unit ต่างก็มีข้อดี ข้อเสีย และมีข้อจำกัดในการติดตั้งอยู่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เรื่องระยะห่างระหว่าง Condensing Unit กับ FCU ซึ่งห่างไม่ได้มากนักในกรณีของเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน, ส่วนเครื่องแบบหน้าต่าง ก็ดูไม่สวยงาม และเสียงดัง, เครื่องแบบ Packaged Unit ก็ยังมีเสียงดัง และการควบคุมอุณหภูมิก็ยังไม่แน่นอน เนื่องจากการควบคุมอุณหภูมิอาศัยการตัด-ต่อของคอมเพรสเซอร์ ดังนั้นจึงได้มีการนำเครื่องทำน้ำเย็น เมื่อทำน้ำเย็นก่อนแล้ว จึงใช้น้ำเย็นนี้เป็นตัวกลางในการส่งผ่านความเย็นต่อไปให้กับ FCU หรือ AHU อีกทอดหนึ่ง

หน้ากากจ่ายลมและหน้ากากลมกลับ (ช่องทางออกและช่องทางดูด)

ช่องทางออกของความเย็นของระบบปรับอากาศ แบ่งเป็นลักษณะต่างๆดังนี้

1. แบบติดเพดาน
2. แบบติดผนัง
3. แบบติดพื้น

แต่ระบบมีอุปกรณ์ปรับควบคุมปริมาตรลม เรียกว่า "รีบิเตอร์" หรือหน้ากากปรับปริมาตรลมได้ ชนิดที่ไม่มีอุปกรณ์ปรับควบคุมปริมาตรลม เรียกว่า "กริล" หรือหน้ากากปรับปริมาตรลมไม่ได้

ช่องทางการไหลออกของแนวแกน (AXIAL FLOW OUTLET)

ช่องทางออกของความเย็นจากระบบปรับอากาศที่เป่าออกมาไหลออกมาตามแนวแกนของทางออก เข้าไปในห้อง ซึ่งมีแบบต่างๆดังนี้

แบบหัวฉีด (Nozzie) หัวฉีดเป็นแบบง่ายๆ และส่งอากาศได้ไกล และมีข้อเสียน้อยกว่าแบบอื่นๆ จัดเป็นแบบที่นิยมใช้ในโรงพยาบาล โรงเรียน โรงละครและโรงงาน หัวฉีดจะติดตั้งที่ฝ้าเพดานหรือผนัง

แบบบานเกล็ด พัดดา (Funda Louver) บานเกล็ด พัดดาเป็นทางออกลม ที่สามารถให้เปลี่ยนทิศทางของลมที่จะเป่าออกไป อาจใช้ปรับปริมาณของลมที่ออกได้

ข้อเสีย มีความต้านทานการไหลของอากาศสูงกว่า แบบอื่นๆ เมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณของลมที่เป่าออก เป็นแบบที่ใช้กันแพร่หลายสำหรับการปรับอากาศภายในโรงงาน ครุฑใหญ่ และการทำความเย็นเฉพาะจุด

แบบช่องทางออกแบบครีป (Van Type Outlet) ช่องทางออกนี้จะมีครีปรอบกว้างประมาณ 20 เซนติเมตร ติดตั้งอยู่แนวตั้ง หรือแนวนอน หรือทั้งสองแนว แบบที่มีครีปสามารถเป่าลมออกไป ในทิศทางต่างๆได้ตามที่รับช่องทางออกทางครีปนี้เป็นที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายในสำนักงาน ใหญ่ ๆ และบ้านพักอาศัยโดยติดตั้งที่ผนังหรือช่องหน้าต่าง

แบบช่องทางออกแบบช่องยาว (Scot Type Outlet) ช่องทางออกแบบช่องยาวนี้เป็น ช่องยาวที่มีอัตราส่วนความกว้างต่อความสูง และจ่ายออกเป็นแนว ช่องทางนี้จะติดที่ผนังหรือพื้น ปัจจุบันได้พัฒนารวมกันเป็นส่วนเดียวกับคอมพิวเตอร์ซึ่งติดบนผนังเพดาน และเรียกว่า “ช่องทาง ออกแบบอินติเกต” หรือช่องทางออกแบบรวมกันกับคอมพิวเตอร์ (Inteckated Outlet)

แบบช่องทางออกแบบรูพรุน (Rerepdated Output) ช่องทางออกแบบรูพรุนเป็น ช่องทางที่ทำด้วย แผ่นที่มีรูพรุนเป็นช่องทางออก ที่มีคุณสมบัติในการ กระจายลมสูง แต่ก็มีเสียงดัง ด้วย ช่องทางออกแบบติดฝ้าเพดาน และมีรูพรุนขนาดเล็กๆขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางน้อยกว่า 10 มิลลิเมตร มีพื้นที่รูพรุนประมาณ 30-50 เรียกว่าช่องทางออกแบบฝ้าเพดานโปร่ง

ช่องทางออกแบบไหลรอบด้าน (Radial Flow Outlet)

มีลักษณะเป็นช่องทางที่อากาศไหลออกไปเป็นรัศมีโดยรอบ โดยมีแบบต่างๆ ดังนี้

ช่องทางออกแบบจาน (Pan Or plaque outlet) ช่องทางออกแบบจาน เป็นช่องทางออกแบบรู กลม หรือสี่เหลี่ยมผืนผ้าใช้ติดได้ทอลม ในฝ้าเพดาน แล้วเป่าลมออกมากกระทบกับแผ่นจาน เป็น ช่องทางออกที่ออกแบบมาให้ลมที่ไหลจ่ายออกมาไหลขนานและออกไปเป็นรัศมีกับเพดาน เป็น ช่องทางออกที่มีลักษณะง่ายๆสำหรับการทำความเย็น ช่องทางออกแบบนี้สามารถใช้งานได้ดี ส่วนสำหรับในการทำความอบอุ่นนั้นลมร้อนจะค้างอยู่ใต้ฝ้าเพดาน เพราะเบากว่าทำให้ความ แตกต่างระหว่างอุณหภูมิในส่วนบนและส่วนล่างของห้องมาก

ช่องทางออกแบบหัวจ่ายติดฝ้า (Ceiling Diffuses) หัวจ่ายติดฝ้าเป็นช่องทางออกที่ ดัดแปลงมาจากแบบจาน ช่องทางออกแบบนี้มักเป็นแวนหรือ พวยขนาดต่างๆ กันประกอบเข้า ด้วยกัน เป็นแบบที่ใช้ติดตั้งตรงช่องของทอลมในฝ้า หัวจ่ายลมแบบนี้จะดูดลมในห้องใกล้ๆกับฝ้า และกระจายลมที่จ่ายออกไปโดยรอบอย่างทั่วถึง

ช่องทางดูด (Suction Inlet) ช่องทางดูดมีใช้เพียงแต่ที่ใช้กันมากมีแบบรูพรุน และแบบมี แผ่นครีปตายตัว สำหรับแบบที่ใช้ติดม้านั่งในโรงภาพยนตร์ มักเป็นรูปแบบเห็ด ช่องทางดูดมัก ติดตั้งฝ้าเพดาน หรือผนังของห้องและในบางครั้งก็ติดตั้งที่บานประตูผนัง โดยให้อากาศไหลผ่าน ตามทางเข้า ผ่านกริล หรือช่องที่เจาะในบานประตูหรือผนัง

การออกแบบท่อลม เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนโดยทั่วไปจะเป่าลมได้ไกลไม่เกิน 6 เมตร หรือหากใช้เครื่องส่งลมเย็นแบบตู้ตั้งแล้วเป่าลมโดยตรง (Free Blow) ก็จะทำให้ลมเย็นตกเป็นที่ๆ ตรงที่โดนลมเย็นเป่าก็จะเย็นเกินไป นานานๆ ไม่ได้ ส่วนตรงที่ไม่โดนลมเย็น บางบริเวณก็อาจจะไม่เย็นพอ เครื่องแบบนี้จึงเหมาะที่จะใช้เฉพาะกับบริเวณที่คนสัญจรไปมาไม่อยู่กับที่ในกรณีสำนักงานที่คนต้องนั่งทำงานนานๆ, ห้องประชุม, ห้องจัดเลี้ยง, ห้องอาหาร, ห้องพักผ่อน หรือบริเวณที่มีพื้นที่ปรับอากาศเป็นบริเวณกว้าง การกระจายลมเย็นจึงต้องอาศัยระบบท่อลมในการช่วยกระจายลมให้ทั่วถึง โดยทั่วไปความเร็วลมที่ผ่านตัวคนที่เหมาะสมสมควรจะอยู่ที่ประมาณ 50 ฟุต/นาที

ท่อลม คือ ท่ออากาศพัดลมของเครื่องปรับอากาศถูกส่งผ่านไปยังช่องทางออกหรือท่อจากช่องทางดูด หรือทำจากช่องอากาศภายนอกถูกดูดผ่านเข้าไปยังเครื่องปรับอากาศ

การจัดแนวท่อลมระหว่างเครื่องปรับอากาศ และช่องทางออก หรือช่องทางเข้าของห้อง แบ่งออกเป็น 2 แบบคือ

1. ระบบท่อลมประธาน (TRUNK AIR SYSTEM) เป็นท่อลมประธาน ต่อระหว่างเครื่องปรับอากาศกับช่องทางออกระบบนี้เป็นระบบที่นิยมใช้กันมากที่สุด เพราะเมื่อเทียบกับระบบอื่นๆ แล้ว ระบบนี้เป็นระบบที่ติดตั้งง่ายใช้เนื้อที่น้อย และราคาถูก

2. ระบบท่อลมวง (LOOP DUCT SYSTEM) ระบบท่อลมวง เป็นระบบที่มีท่อลมต่อโยงระหว่างท่อลมประธาน 2 ท่อ เป็นระบบที่สามารถปรับสมดุลปริมาตร ของอากาศที่ช่องทางออกที่ใกล้เคียงหลายทาง หรือการขาดอากาศ เป็นระบบที่นิยมใช้กันในโรงแรม และบ้านพักอาศัย แต่ระบบนี้ไม่ควรนำไปใช้ที่ภาวะความร้อนของเครื่องปรับอากาศต่างกัน

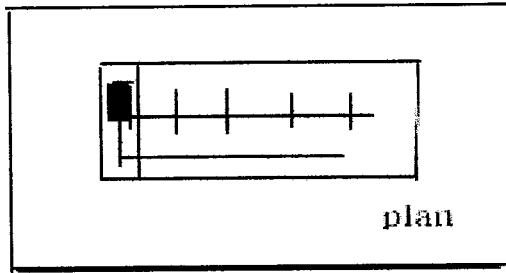
3. ระบบท่อลมเฉพาะหัวจ่าย (INDIVIDUAL AIR DUCT SYSTEM) เป็นระบบที่นิยมใช้เครื่องปรับอากาศแบบที่อาคารชุดติดตั้งไว้ที่กลางห้อง เป็นระบบที่สามารถควบคุมปริมาตรของอากาศที่แต่ละหัวจ่าย ได้ที่จุดเครื่องปรับอากาศ แต่ระบบนี้ติดตั้งราคาแพง และต้องการพื้นที่สำหรับติดตั้งท่อลม เพราะท่อหลายท่อ

ระบบดูดอากาศกลับ , ระบบหมุนเวียนอากาศ (RETURN AIR)

การหมุนเวียนของอากาศกระทำเพื่อให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้ และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่ อากาศที่หมุนเวียนภายในห้อง ซึ่งระบบหมุนเวียนของอากาศนี้สามารถแบ่งได้เป็น 4 ประเภทดังนี้

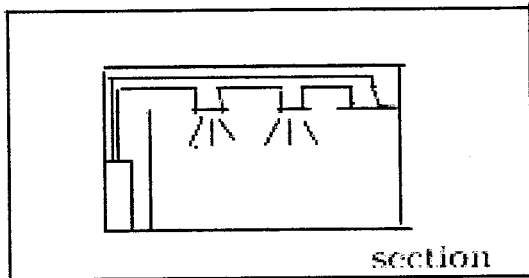
การหมุนเวียนอากาศแบบต่าง ๆ

ระบบที่ 1 เป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพ แต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก เพราะต้องมีท่อสำหรับดูดอากาศกลับ



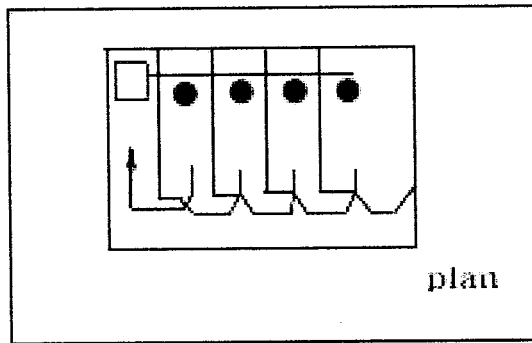
ภาพที่ 2.25 ระบบที่ 1

ระบบที่ 2 ห้องเตรียมพื้นที่เหนือเพดาน โดยใช้ช่องว่างเหนือเพดานทั้งหมดสำหรับดูดอากาศกลับ ลักษณะของเพดานจะต้องถูกจุด SEAL ไม่ให้มีรอยรั่ว



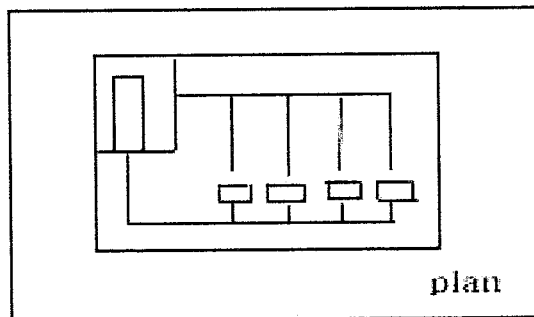
ภาพที่ 2.26 ระบบที่ 2

ระบบที่ 3 ใช้ CORRIDOR เป็น AIR RETURN DUCT ในตัว โดยทำประตูให้เป็น GRILL การหมุนเวียนอากาศระบบนี้ทำให้เกิดความประหยัด



ภาพที่ 2.27 ระบบที่ 3

ระบบที่ 4 ใช้ตัวห้อง PANROOM เป็น GRILL ในตัวเป็นระบบที่มีราคาถูกแต่มีเสียงดัง และทำให้ลมบริเวณที่ทำการเป่าแรงกว่าที่อื่น



ภาพที่ 2.28 ระบบที่ 4

สรุประบบปรับอากาศภายในโครงการโรงแรม

โรงแรมเป็นอาคารที่ประกอบด้วยการปรับอากาศในหลายๆด้าน ซึ่งแต่ละส่วนจะมีระยะเวลาของความต้องการใช้ในแต่ละบริเวณแตกต่างกันออกไป ได้แก่ บริเวณสาธารณะ เช่น ทางเข้าโถง ห้องอาหาร ห้องประชุม ห้องพัก เป็นต้น

ส่วนของห้องพักแขก ระบบปรับอากาศจะต้องเป็นแบบที่สามารถควบคุมภาวะอุณหภูมิและความชื้นตามความต้องการของแต่ละห้อง ดังนั้น แต่ละห้องจะมี FAN COIL UNIT แยกเป็นอิสระแต่ละห้องไป เพื่อจะปิดการทำงานได้เมื่อไม่มีแขกใช้ ห้องระบบนี้นิยมใช้กันมาก และเหมาะกับการใช้งานในห้องพักแขกในโรงแรมใหญ่ จะเป็นระบบ CHILLED WATER SYSTEM ที่มีอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิ หรือ THERMOSTAT ติดตั้งไว้สำหรับปรับอุณหภูมิภายในห้อง โดยจะ

ต่อเชื่อมกับสวิตช์ของพัดลมใน FAN COIL UNIT พัดลมที่ใช้กันโดยทั่วไป จะมีความเร็ว 3 จังหวะ

และระบบเครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่าง ตามจริงก็สามารถใช้กับห้องพักแขกได้ เพราะระยะเวลาการใช้งาน ควบคุมได้โดยอิสระแต่ละห้อง เพราะเป็นเครื่องขนาดเล็ก การติดตั้งง่าย เพราะเพียงแต่เตรียมช่องวงกบหน้าต่าง หรือผนังตามขนาดเครื่องปรับอากาศ แล้วเอาเครื่องเสียบเข้าไปต่อสายไฟเข้า และต่อท่อน้ำทิ้งจากเครื่องก็เรียบร้อย แต่ปัญหายุ่งยากเนื่องจากเสียงรบกวน และปัญหาความสวยงามของตัวอาคารและขีดจำกัดความสามารถของเครื่อง

สำหรับบริเวณสาธารณะ เช่น โถงพักคอย ล็อบบี้ ห้องอาหาร ภัตตาคาร ที่มีพื้นที่ใหญ่มาก เวลาการใช้งานแตกต่างกันออกไป จึงแบ่งเขตตามความต้องการใช้ โดยหลักก็ยังคงใช้แบบ CHILLED WATER SYSTEM โดยแต่ละพื้นที่จะมีเครื่องเป่าลมเย็นขนาดใหญ่

2. ระบบไฟฟ้า ภายในโรงแรมมีองค์ประกอบดังนี้

2.1 **แผงสวิตช์แรงสูง** หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิตช์ แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกัน เป็น UNIT SUBSTATION โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRY TYPE CASTSEIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อยและสะดวกต่อการบำรุงรักษาและสามารถติดตั้งในห้องธรรมดา

2.2 **เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง** กรณีไฟฟ้าขัดข้อง มีสวิตช์อัตโนมัติ สามารถเดินเครื่องได้เอง และจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญ เช่น ไฟแสงสว่างทางเดิน ลิฟต์ ห้องเย็น ครว

2.3 **สายไฟที่ใช้เดินในช่องทางเดินท่อแบบ BUS BUS** สะดวกต่อการแยกสายแผงประจำชั้นแต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่องของระบบ

2.4 **ในห้องพัก** ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถมีการ เปิด-ปิด ได้ด้วยสวิตช์เมนตัวเดียวที่หัวเตียง และประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง ยังสามารถเปิด-ปิด แยกเฉพาะส่วน

2.5 **วงจรย่อยที่แยกเข้ากับส่วนของห้องพัก** ใช้วงจรอิสระแต่ละห้องไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าในห้องใดห้องหนึ่งเกิดขัดข้อง ก็สามารถแก้ไขได้ง่ายโดยไม่กระทบกระเทือนต่อห้องข้างเคียง

2.6 **ระบบจ่ายกำลังไฟฟ้า** หัวใจหลักของระบบแสงสว่างคือ ระบบกระจายกำลังไฟฟ้า เพื่อส่งกำลังเข้าสู่อุปกรณ์ไฟฟ้า และกระจายระบบไฟฟ้าให้ทั่วถึงตามความต้องการ

ขั้นตอนของระบบนี้ คือ สายไฟเมนของระบบที่เข้าสู่อาคาร มีลักษณะคือ สายไฟเมนของระบบที่จ่ายเข้าสู่อาคาร (MAIN SERVICE) จะส่งกำลังทางแนวตั้ง ภายในส่วนที่เรียกว่า

SERVICE CORE แยกส่วนประกอบด้วยงานระบบต่างๆ เช่น ท่อส่งน้ำประปา ลิฟต์ แอร์ ต่อจากนั้นแยกเข้าสู่อาคารแต่ละชั้นของอาคาร ลักษณะนี้จะเป็นการส่งกำลังทางแนวนอน

สายไฟสายของระบบต่างๆ จะเดินในท่อร้อยสายชนิดออบสังกะสี ผึงกับเนื้อคอนกรีต พื้นผนัง หรือฝ้าเพดาน เป็นต้น

3. ระบบสาธารณูปโภค

แหล่งน้ำใช้ของโครงการ ได้รับการบริการน้ำใช้จากทางการประปานครหลวง โดยการต่อท่อขนาด 150 มม. จากท่อเมน ขนาด 400 มม. เข้ามายังถึงเก็บน้ำชั้นล่างของอาคาร แต่ละอาคาร จะมีถังเก็บน้ำสำรองที่ชั้นกลางอาคาร และชั้นบนสุดของอาคาร โดยมีเครื่องสูบน้ำ ทำการสูบน้ำจากชั้นล่างไปยังถังเก็บน้ำชั้นบนสุด จากถังเก็บน้ำชั้นบนสุดและชั้นกลางจะมีท่อจ่ายน้ำไปยังสุขภัณฑ์ต่างๆ โดยที่แรงดันน้ำเข้าเครื่องสุขภัณฑ์มีแรงดันไม่น้อยกว่า 0.1 เมกะปาสคาลเมตร(10 ม.)

4. ระบบแสงสว่างภายในโครงการ

การจะมองเห็น "สี" ได้ก็ต่อเมื่อมี "แสง" "แสง" มีอิทธิพลต่อ "สี" ที่ทำให้เห็นทั้งในแง่ ความสวยงาม และ ความรู้สึก การวางโครงสร้างควรคำนึงถึง แหล่งที่มาและปริมาณ ของแสงในห้อง เพราะแสงสว่างจะเป็นตัว เพิ่มหรือลด ค่าของสี ให้จืดจางขึ้นหรือลดความสดใสของสีลง สีเปลี่ยนได้ตามเวลา ชั่วในในตอนเช้า เปลี่ยนเป็นสีเหลืองเร็วๆ ในตอนเย็น ส่วนแสงจากโคม เป็นแสงที่ควบคุมได้ ทั้งตำแหน่ง ปริมาณความสว่าง และสีของแสง

4.1 ระบบการกระจายแสงมี 5 ลักษณะ คือ

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

2. ดวงไฟชนิดส่องทางตรงและทางอ้อม (Semi-direct) แต่ให้แสงสว่างทางตรงมากกว่า มีแสงส่องกลับไปยังเพดานเพียงบางส่วน

3. ดวงไฟส่องแสงขึ้น (Direct Indirect Lighting) ลงเท่ากันโดยประมาณเกือบ 50 % หรือแสงกระจายโดยรอบแสงที่ส่องสะท้อนจากเพดานจะมีจำนวนน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับความสามารถในการสะท้อนแสงจากเพดาน และขึ้นอยู่กับลักษณะการใช้ส่วนประกอบต่าง ๆ ที่ จะนำมาใช้กับดวงไฟว่าจะติดตั้งแบบมีการเบี่ยงเบนทิศทางของแสงมากน้อยเพียงใด การวางตำแหน่งของไฟโดยมากอยู่ห่างจากเพดานอย่างน้อยเป็นระยะ 1 ฟุต

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

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

การจัดระบบแสงที่ใช้งานตกแต่ง นับว่าเป็นปัจจัยสำคัญ แสงที่ใช้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1. แสงไฟฟ้า เป็นการใช้แสงที่สามารถส่องได้ตามมุมต่าง ๆ ได้สะดวก มีความสม่ำเสมอใช้ไฟลักษณะนี้กันอย่างแพร่หลาย ตามปกติจะใช้ไฟลักษณะนี้ติดตั้งตามเพดานให้ปริมาณแสงกระจายลงมา หรือลักษณะการติดตั้งตามตู้หรือชั้น มักจะนิยมติดตั้งแสงไฟซ่อนเอาไว้ส่วนบนของตู้ แล้วกรองแสงด้วยกระจกฝ้าอีกชั้น เพื่อไม่ก่อให้เกิดแสงจ้าที่ส่องมายังตัววัตถุมากเกินไปนัก

2. แสงธรรมชาติ เป็นแสงที่เหมาะสมที่จะใช้ในห้อง เพราะเป็นแสงที่นุ่มนวลตา และไม่ทำให้สีของวัตถุเปลี่ยนแปลง ให้ความสบายตามากกว่าแสงไฟประดิษฐ์

ตารางที่ 2.17 ลักษณะการติดตั้งไฟ

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

4.2 หลอดแสงชนิดต่าง ๆ ที่ใช้ในงานตกแต่ง

1. หลอดไส้อินแคนเดสเซนต์ (Incandescent)

คือ ไฟไส้หลอดทั้งสแตน จะให้แสงสีเหลืองไปถึงเหลืองอมส้ม บางชนิดของไฟอินแคนเดสเซนต์ เช่น หลอดฮาโลเจน ให้แสงที่มีความถูกต้องในการเห็นสีต่างๆ เหมาะจะใช้ในส่วนของเก้าอี้ ภัตตาคาร

2. หลอดฟลูออเรสเซนต์ (Fluorescent)

เป็นหลอดไฟเรืองแสง ให้แสงสีขาวและกระจายแสงอย่างสม่ำเสมอได้ทุกทิศทาง นิยมใช้ทั่วไปในอาคารพาณิชย์ หรือ บริเวณ ทางสัญจร ครัว ส่วนทำงาน

3. แสงไฟอินฟราเรด (Infrared Heating)

ใช้ในส่วนบริการต่าง ๆ ส่วนที่ต้องการใช้ในส่วนร้านอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในส่วนของห้องนอน เพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

4.3 ประเภทของดวงโคมที่นิยมใช้ในการให้แสงภายใน สามารถแบ่งเป็น

1. โคมไฟดาวนไลท์ (DOWNLIGHT) ไฟส่องลงเน้นในพื้นที่ผิวแนวระนาบเป็นหลัก ให้แสงที่แตกต่างอันเกิดจากการ Cut off angle ของดวงโคม เลือกรูปให้แสงได้หลากหลาย หลอดที่ใช้ทั่วไปเช่น GLS lamp, Tungsten halogen lamp , Compact Fluorescent Lamp เป็นหลัก

2. โคมไฟส่องผนัง (WALL WASHER) ไฟเน้นส่องผนังในพื้นที่ผิวแนวตั้งเป็นหลัก ให้แสงที่แตกต่างอันเกิดจากคุณสมบัติพิเศษของ Reflector ในดวงโคม โดยใช้วิธีการหักเหแสง หรือที่เรียกว่า Kick off light ในการกระจายแสง หลอดไฟที่ใช้คือ GLS lamp, Tungsten halogen lamp , Compact Fluorescent Lamp เป็นหลัก

3. โคมไฟเน้นส่องผนังกึ่งนิ่ง และส่องตรงลงกึ่งนิ่ง (WASHLIGHT) ไฟส่องลงพื้นผิวทั้งสองลักษณะ แสงเกิดจากคุณสมบัติพิเศษของ Reflector ในดวงโคม โดยใช้วิธีหักเหของแสงเพื่อช่วยในการกระจายแสง

4. โคมไฟเน้นส่องจำเพาะ (SPOT LIGHT) ไฟส่องเฉพาะจุดเพื่อเน้นบริเวณ หรือวัตถุ ความแรงและความเข้มของแสงขึ้นอยู่กับคุณสมบัติพิเศษของ Reflector ของดวงโคม หรือหลอดแต่ละชนิดที่ใช้ ระยะติดตั้งรวมทั้งความสูง และประเภทของวัตถุที่ส่อง หลอดไฟที่ใช้คือ Tungsten halogen lamp , Metal Halide lamp

4.4 หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

โรงแรมในเมือง จุดประสงค์ของผู้มาพักจะกลับถึงโรงแรมในตอนหัวค่ำ แสงไฟควรจะใช้ในการเน้นทางเข้าเพื่อเป็นการนำทางเข้าสู่ภายในโรงแรมและเป็นส่วนเสริมสร้างบรรยากาศ อีกทั้งให้ความปลอดภัยแก่ผู้ที่เข้ามาในโรงแรม

การกำหนดความสว่างของดวงไฟภายในโรงแรม กำหนดหลักการไว้ดังนี้

1. โถงทางเข้า (Entrance Foyer)

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

หลักสำคัญ

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวเข้ากับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็น ระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX และเน้นส่วน Reception

Counter ความเข้มของแสงประมาณ 400 LUX

สีของแสงทำให้เกิดความรู้สึกโอโถง กว้างขวาง ในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญ แสงที่ให้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง ดีกว่าแสงของนวลที่เกิดจากหลอดไฟ

2. โถงต้อนรับ (Lobby)

ควรจะใช้ไฟฟ้าที่ให้แสงสว่างพอประมาณโดยอาจให้แสงสว่างบางจุด ซึ่งมีความสำคัญหรือความต้องการในลักษณะการใช้สอย เช่น บริเวณที่ทำงาน โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ บอร์ดประกาศ ชั้นโชว์ ร้านค้า บริเวณโทรศัพท์สาธารณะ

หลักสำคัญ

ส่วนLOBBY ใช้ DOWNLIGHT , FLUORESCENT STRIP , LINEAR STRIP LIGHT เป็นหลักการให้แสงสว่างแบบINDIRECT โดยซ่อนตัวหลอดไฟไว้ภายใน LIGHT CURVE โดยรอบเน้นความสว่างที่เคาน์เตอร์บริการและส่วนโถงหน้าลิฟต์

3. โถงนั่งเล่น (Lounge)

ควรจะใช้แสงที่สร้างความรู้สึกอบอุ่น บรรยากาศสบายๆ เหมาะกับการนั่งพักผ่อน หรือนั่งสนทนา ความสว่างของดวงไฟค่อนข้างต่ำ หรือส่วนมากจะใช้โคมไฟที่ตั้งโต๊ะ บริเวณจุดที่นั่ง จะไม่ใช้ไฟที่สว่างจ้า ในบริเวณส่วนนี้ เน้นการรับแสงธรรมชาติจากผนังกระจก

4. ส่วนทางเดิน (Corridor)

แสงสว่างในส่วนทางเดิน ควรเป็นแสงไฟที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจ และสงบ เย็นสบาย แสงสว่างที่กำหนด จะต้องพอเพียงที่จะมองเห็นเลขห้อง และใส่กุญแจได้ง่าย สำหรับระยะ ในการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่างเป็น 2 เท่าของความสูงระหว่างพื้น ถึงเพดาน ทางเดิน หากเป็นไปได้สวิตช์ไฟควรจะอยู่ใกล้กันกับประตูห้องพักของแขก เพื่อจะตัดไฟฉุกเฉิน ประจำทางเดินแต่ละชั้น

5. ห้องน้ำ (Bath room)

ความเข้มของแสงต้องมากพอ และมีความสว่างพอ ในการทำความสะอาดห้องน้ำและ ติดตั้ง หลอดไฟในตำแหน่งเหนืออ่างล้างมือ และกระจกเงาใต้ฝ้าเพดาน ความเข้มของแสงสว่าง ควร

มากกว่า 200 LUX และในบริเวณทางเข้า ซึ่งติดต่อกับทางสัญจร ความเข้มของแสงควรลดลง เล็กน้อย เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวได้

6. ไฟฉุกเฉิน (Emergency light)

การให้แสงในกรณีฉุกเฉิน จะต้องติดไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องสว่าง ประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่าง ของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอก อาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางวัน

7. ห้องพักแขก (Guest room)

การให้แสงสว่างในด้านหัวเตียง ซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างกลางเตียงหรือใช้เป็นโคม ไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเอื้อมเปิด ปิด ได้โดยไม่ต้องลุกจากที่นอน ความเข้ม ของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องใช้โดยปกติ ประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตช์ที่บริเวณ ทางเข้าห้อง โต๊ะแต่งตัว มักจะติดตั้งเหนือกระจก

8. ภัตตาคาร และ คอฟฟี่ช็อป (Restaurant & Coffee shop)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นส่วนที่สำคัญมาก เนื่องจากแสงสามารถสร้างบรรยากาศ โดยปกติ ในภัตตาคารมักจะใช้แสงจากหลอด Incandescent มากกว่าแสงจากหลอด ฟลูออเรสเซนต์ เหมาะที่จะเป็นแสงพื้นในคอฟฟี่ช็อป โดยเฉพาะบริเวณเคาน์เตอร์ภายในภัตตาคารมักใช้ แสงหลายชนิด แล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย แสง Back ground ควรติดตั้ง กับเพดานเฉพาะจุด

การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบต่าง ๆ เช่น การติดตั้งระบบไฟฟ้าสามารถปรับแสงให้จ้าขึ้น หรือ อ่อนลง เป็นสิ่งที่ควรได้รับการพิจารณา ความสว่างของแสง Back ground มักใช้ประมาณ 100 LUX และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหนือโต๊ะอาหาร เหนือเคาน์เตอร์

5. ระบบเสียง (RADIO SYSTEM)

เสียงเป็นพลังงานไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลว และของแข็ง หู โดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ 16 – 2000 Hz

ระบบกระจายเสียงในส่วนสาธารณะ เช่น โถงต้อนรับ , โถงลิฟต์ , ห้องน้ำสาธารณะ จะเป็นลักษณะ Public Address System คือ ลำโพงที่ติดตั้งส่วนสาธารณะ เรียกว่าลำโพงทั่วไป กระจายเสียงในช่องที่ Security room เลือกส่งมาให้ สำหรับในส่วน Coffee shop , ภัตตาคาร , ห้องจัดเลี้ยง ก็จะเป็นระบบเดียวกัน เพียงแต่จะเป็นแบบเฉพาะส่วนคือ เชื่อมต่อกันเฉพาะส่วนนั้นๆ

หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืน และการกระจายของเสียง ทั้งนี้เสียงมีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS

แบ่งวัสดุออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูปทรงแปดเหลี่ยม หรือผิวขรุขระ แบ่งเป็น
 - ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ PORTLAND CEMENT เป็นตัวยึด
 - ALL MATERIAL เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซัม หรือ LINES เป็นตัวยึด
 - MONERAL หรือแผ่นใยไม้อ่อนผสมกับ Minerarbinder ซึ่งไม่ติดไฟแผ่น Softtons
2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูทรงแปดเหลี่ยมด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN มีระเบียบ
 - เป็นแผ่นที่มีผิวหนาแข็ง และแกร่ง เจาะรูทรงแปดเหลี่ยม ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้าหรือเป็นตัวยึดใช้กับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม
 - เป็นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก และเจาะรูทรงแปดเหลี่ยมที่สามารถที่จะทำสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
 - เป็นวัสดุแบบเดียวกับ 2.2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบางหรือทำเป็นร่อง สามารถดูดเสียงได้ดี

3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าหยาบ (FISSURED SURFACE) อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น พวก MINERAL UNIT ที่เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุชนิดนี้ผิวหน้าหยาบ เป็นหลุมเป็นบ่อมาก ทาสีได้

4. เป็นแผ่นผิวหน้าเป็นใย (TOITED FIBER SURFACE)

- ทำเป็นแผ่นด้วยใยไม้บางๆ เช่น ชี้กับผสมกับ MINERAL UNIT ผิวหน้ามีทั้งเรียบ ปานกลางและหยาบ

- ทำด้วยไม้ชนิดอ่อน เช่น ไม้สน ไม้ป่าปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดไฟง่าย แต่ราคา ถูก ดูดเสียง ได้ดี มักทำเป็นแผ่นสำเร็จรูป

- ทำด้วย MINERAL FIBER นำมาตัด ซึ่งทำเช่นเดียวกับ ACOUSTIC PLASTIC AND SPRAYED ON METERIAL คุณสมบัติขึ้นอยู่กับการใช้ความหนา

การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

ควรพิจารณาอย่างรอบคอบก่อนทาสีแผ่นวัสดุดูดเสียง เพราะวัสดุบางส่วน เมื่อถูกทาสีจะ เปลี่ยนคุณสมบัติไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบาง ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัวและวัสดุที่รูพรุน ผิวหนังขรุขระ ถ้าการ ทาสีไม่อุดรูบนผิว อาจใช้สีทุกชนิดทา

2. วัสดุจำพวก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีสีจะไปเคลือบผิวให้ คุณสมบัติดูดเสียงลดลงมากที่สุด เมื่อใช้ดูดเสียงที่มีความถี่ประมาณ 500 คนต่อนาที

6. ระบบป้องกันอัคคีภัย

ระบบดับเพลิงที่ใช้มี ดังนี้

1. ระบบท่อน้ำดับเพลิงและสายสูบบดับเพลิง
STAND-PIPE AND HOSE SYSTEM
2. ระบบดับเพลิงอัตโนมัติไปรยน้ำเป็นฝอย
AUTOMATIC SPRINKLER SYSTEM

1. ระบบท่อน้ำดับเพลิงและสายสูบบดับเพลิง (STAND-PIPE AND HOSE SYSTEM)

เป็นระบบท่อเสียบภายในท่อจะมีน้ำอยู่ และพร้อมที่จะฉีดออกจากหัวฉีดได้ทันที เมื่อเกิดเพลิงไหม้ จะประกอบด้วยอุปกรณ์ต่างๆ ดังนี้

- ท่อส่งน้ำดับเพลิงไปยังจุดต่างๆของอาคาร เป็นท่อน้ำขนาด 4 นิ้ว ท่อนี้จะใช้เดินต่อจากท่ออื่นๆ
 - ท่อดับเพลิง STANDARD PIPE เป็นท่อน้ำที่จะมีน้ำไว้สำหรับดับเพลิงตลอดเวลา
2. ระบบดับเพลิงอัตโนมัติโปรยน้ำเป็นฝอย (AUTOMATIC SPRINKLER SYSTEM)
- เลือกใช้ระบบท่อเปียก ซึ่งเป็นระบบที่ใช้หัวฉีดน้ำอัตโนมัติ ซึ่งต่ออยู่กับท่อที่มีน้ำอยู่เต็มด้วยความดันที่ต้องการอยู่ตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ความร้อนจะทำให้หัวฉีดแต่ละหัวเปิดออกเพื่อโปรยน้ำออกไปทันที ส่วนหัวใดจะทำงานบ้างก็ขึ้นอยู่กับอุณหภูมิในบริเวณนั้น ๆ
 - หัวฉีด เป็นหัวฉีดตั้ง ซึ่งมีจุดอุตุถูกดันเอาไว้ด้วยก้านโลหะแบบหลอมละลาย เมื่อถูกความร้อน หัวฉีดนี้จะทำการฉีดน้ำเมื่อมีความเย็นมาก กระทำให้โลหะที่จุดหลอมละลาย หัวฉีดขนาด 12.5 มม. ซึ่งมีรัศมีการกระจายน้ำคือ ถ้าติดตั้งสูงจากพื้น 1 เมตร จะฉีดในรัศมี 6 เมตร

วาล์วสัญญาณเตือนภัย จะติดตั้งใกล้ส่วนล่างของท่อเย็น สำหรับแต่ละชั้น เพื่อทำหน้าที่เป็นสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ จะช่วยให้ผู้อยู่ในอาคารสามารถช่วยในการดับเพลิงลงได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ที่มาในที่เกิดเหตุสามารถปิดวาล์ว เพื่อให้ระบบหยุดงาน และเพื่อจะช่วยให้ทรัพย์สินเสียหายน้อยลงได้

แหล่งน้ำที่ใช้ดับเพลิง

- จากถังน้ำตาดฟ้าของอาคาร
- จากถังเก็บน้ำใต้ดิน

ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm System)

ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้เป็นที่ทำงานโดยอัตโนมัติของอุปกรณ์ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งประกอบด้วย

1. แผงควบคุม จะมี GRAPHIC ANNUNCIATOR เพื่อแสดงตำแหน่งต่างๆ ในโรงแรมที่สัญญาณแจ้งจุดเกิดเหตุทำงาน จะถ่วงเวลาช่วงหนึ่งสำหรับผู้ควบคุมตรวจสอบได้แน่ใจว่าเกิดเพลิงไหม้จริงหรือไม่ ถ้าเกิดเพลิงไหม้จริงก็สามารถกดสวิทช์ให้กระดิ่งเตือนภัยทำงาน โดยมี 2 จังหวะ คือ

- ขั้นแรกกระดิ่งจะดังบริเวณใกล้เคียง ที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย เพื่อมิให้บุคคลบริเวณอื่น ตกตื่น
- ขั้นที่สอง เมื่อเกิดเพลิงไหม้รุนแรง ยกแก่การควบคุมแล้วก็สามารถให้กระดิ่งดังทั่วบริเวณ

2. แผงควบคุมที่บริเวณสี่อสาร ติดต่อด้วยวจา ระหว่างผู้ควบคุมกับพนักงานดับเพลิง โดยพนักงานดับเพลิงสามารถพกเครื่องรับโทรศัพท์ติดตัว และนำไปเสียบเข้ากับเต้ารับโทรศัพท์ของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และพูดติดต่อกับผู้ควบคุม เพื่อสั่งงานให้ดำเนินการดับเพลิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. แผงควบคุมจะมีไฟสัญญาณแจ้งชัดของวงจร แจ้งสัญญาณแต่ละวงจร เช่น สายบางช่วงของวงจรหลุด หรือชำรุด นอกจากนี้ยังมีไฟแจ้งสัญญาณชัดชัด เนื่องจากกระแสไฟสลับจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือไฟฟ้ากระแสตรงจากแบตเตอรี่

4. มีตัวแจ้งสัญญาณ แบ่งออกเป็น 3 ชนิด

- HEAT DETECTOR จะทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่ออุณหภูมิบริเวณนั้นสูงขึ้นอย่างรวดเร็วหรือสูงถึงจุดกำหนด โดยจะติดตั้งในส่วนของห้องพักแขกและบริเวณทั่วไป

- SMOKE DETECTOR ซึ่งจะทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่อเกิดควันในบริเวณนั้น โดยจะติดตั้งในห้องในบริเวณที่สำคัญ ๆ เช่น ห้องควบคุม ห้องครัว เป็นต้น

- MANUAL STATION ทำงานเมื่อคนที่เพลิงไหม้กด หรือดึงเพื่อส่งสัญญาณไปสู่ห้องควบคุม ติดตั้งบริเวณไฟ หรือทางออก

ระบบรักษาความปลอดภัย (Safety & Security System)

ถือเป็นระบบสำคัญอย่างยิ่งที่ขาดไปเสียมิได้ ทำหน้าที่จัดการงานด้านความปลอดภัย เชื่อมต่อกับองค์ประกอบอื่นอีกสามส่วน ทำให้ระบบช่วยชีวิตทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการป้องกันการบุกรุก ทั้งทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์ การแจ้งเหตุฉุกเฉินอัตโนมัติ กระตุ้นคุณภาพความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและองค์กรในอาคาร ระบบรักษาความปลอดภัย มักจะประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ ดังนี้

1. ระบบควบคุมการผ่านประตู ประตูจะล็อกอัตโนมัติ และจะปลดล็อกให้กับผู้ที่มีสิทธิผ่านเท่านั้นโดยระบบจะตรวจสอบสิทธิได้หลายทาง ได้แก่ บัตรผ่าน, รหัสผ่าน, อวัยวะต่างๆ หรือ เสียง เป็นต้น อาจใช้เพียงอย่างเดียวหรือใช้ร่วมกันขึ้นอยู่กับว่า ต้องการความปลอดภัยมากน้อยแค่ไหน

2. ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ในอาคารที่มีขนาดใหญ่ นิยมติดกล้องวงจรปิดตามจุดต่างๆ ในอาคาร เพื่อใช้ดูแลพื้นที่ต่าง ๆ หรือตรวจสอบในบริเวณที่คนไม่สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก และยังสามารถบันทึกเทปเก็บไว้เป็นหลักฐานได้อีกด้วย

ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. กล้องรับภาพ T.V CAMERA

2. จอรับภาพ T.V MONITOR
3. อุปกรณ์ควบคุมต่าง ๆ SEQUENTIAL SWITCHER

อุปกรณ์พิเศษ

1. KEY CARD เป็นระบบที่นำมาใช้แทนการใช้กุญแจ โดยลักษณะเป็นบัตร ขนาดประมาณ 2 x 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับเครื่อง คอมพิวเตอร์

2. การใช้จาน เมื่อแขกเข้ามา CHECK IN พนักงาน FRONT DESK จะป้อนข้อมูลที่เป็นรายละเอียดกับแขกที่ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นคอมพิวเตอร์จะจัดรหัสสำหรับแขก ลงบนแผ่นCARD ซึ่ง CARD แขกจะใช้เป็นกุญแจ สำหรับปิดห้องพักปลดยังสามารถใช้นี้แทนการจ่ายเงินเมื่อแขกไปใช้บริการในส่วนอื่นๆ ของโรงแรม เช่น LOBBY LOUNGE , COFFEE SHOP, PUB , RESTAUNRANT โดยบริการยี่บัตรนี้ให้แก่พนักงาน หลังจากการใช้บริการ ซึ่งพนักงานจะนำบัตรนี้ไปยัง CASHIER แล้วทำการบันทึกข้อมูล จำนวนค่าบริการต่างๆ ที่ผู้มาพักได้ใช้บริการ ในระหว่างที่เข้าพัก ซึ่งเป็นบริการที่สะดวกสบาย และรวดเร็ว แก่แขกที่มาพัก

ลักษณะการนำไปใช้

ในส่วนห้องพัก เมื่อมีการเสียบบัตรเข้าไปในช่องเสียบบัตรบริเวณลูกบิดประตู เครื่องอ่านรหัสจะอ่านรหัสของบัตร แสงจะเจาะทะลุผ่านส่วนที่เป็นรูไว้ตักกระทบแผ่นรับแสงซึ่งจะแปลค่าอ่านเป็นรหัส ซึ่งถัรหัสตรงกับที่ FRONT DESK ป้อนข้อมูลไว้ประตูจะเปิดออก

ในส่วนบริการอื่นๆ หลังจากใช้บริการแล้ว พนักงานจะนำ CARD นี้เสียบเข้าเครื่องรหัส แล้วบันทึกอัตราค่าบริการไว้แล้วข้อมูลต่างๆ จะถูกส่งไปยัง MAIN COMPUTER อยู่ในบริเวณ FRONT DESK เมื่อแขก CHECK-OUT ก็นำบัตรนั้นเสียบเข้าเครื่องรหัส แล้ว COMPUTER ก็จะมีรายการทั้งหมดที่แขกผู้เข้าพักใช้บริการระหว่างการเข้าพักออกมา

ระบบแผงควบคุม (CONTROL PANEL)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่งควบคุมระบบต่างๆ ทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผงควบคุมที่ใช้ในโครงการนี้เป็นแบบลอย วางบน TOP โต๊ะ มีผลทำให้สามารถออกแบบโต๊ะข้างได้หลายแบบ เช่น โต๊ะกลม วงรี และมีลักษณะโปร่ง ไม่จำเป็นต้องเป็นตู้ ซึ่งทะอะทะอีกต่อไป

ส่วนประกอบของ CONTROL PANEL

1. แผงควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
 - ปุ่มหรี - เร่งเสียง
 - ปุ่มปิด- เปิดวิทยุ

2. นาฬิกาบอกเวลา สามารถตั้งเวลาปลุกได้
3. แผงควบคุมทีวี ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
 - ปุ่มเปลี่ยนช่อง
 - ปุ่มหรี - เร่งเสียง
4. แผงควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปิดปิดเครื่อง แอร์คอนดิชัน
 - ปุ่มปรับระดับความเย็น
5. แผงควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE , GUEST ROOM
6. แผงควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้อง จะสว่างขึ้นเมื่อ MAID เห็นก็จะเปิดประตูเข้ามาทำความสะอาด

7. ระบบติดต่อสื่อสารภายนอกและภายใน

ปัจจุบันระบบติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบัน สามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. PRIVATE MANUAL BRANCH EXCHANGE

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

ตำแหน่งติดตั้ง

ติดตั้งตามห้องพักแขก ห้องผู้จัดการ ห้องกรรมการอำนวยความสะดวก โต๊ะผู้จัดการบาร์และภัตตาคารต่างๆ แผนกต้อนรับ โถงต้อนรับ เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ โดยเฉพาะแผนกจองห้องพัก สำหรับจำนวนคู่สายขึ้นอยู่กับจำนวนห้องพักด้วย

2. PRIVATE AUTOMATION BRANCH EXCHANGE (PABX)

เป็นการติดตั้งระหว่างภายนอกกับภายใน หรือภายในกับภายนอก โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะกับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

ตำแหน่งติดตั้ง

โต๊ะทำงานแผนกจองห้อง แผนกต้อนรับ โต๊ะผู้จัดการ โต๊ะผู้อำนวยการ

3. PRIVATE MANUAL EXCHANGE & PRIVATE AUTOMATION BRANCH EXCHANGE

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ส่วนใหญ่จะเป็นการบริการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

ตำแหน่งติดตั้ง

แผนกต้อนรับ แผนกการเงิน แผนกบิล แผนกบัญชี แผนกแม่บ้าน แผนกบริการ ห้องผู้จัดการ กรรมการผู้อำนวยการ แผนกบาร์และภัตตาคาร แผนกเก็บของ และอื่นๆ

4. INTERCOM OR DIREC SPEECH SYSTEM

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ตำแหน่งติดตั้ง

ตำแหน่งที่ติดตั้งต่างๆ ควรคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการบำรุงรักษาได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ได้แก่

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

ตำแหน่งติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ (PUBLIC TELEPHONE)

- โถงต้อนรับ
- ห้องโถงจัดเลี้ยง
- ส่วนพักผ่อนต่างๆ
- ห้องพักผ่อนและส่วนทานอาหาร

ลักษณะการติดตั้งโทรศัพท์ในส่วนสาธารณะ

โทรศัพท์สาธารณะที่ติดตั้งในโถงต้อนรับ และส่วนอื่นๆ อาจติดตั้งโดยแยกเดี่ยว ใช้แผงกัน ทำเป็นชอกซึ่งสามารถกันเสียงรบกวนได้

ตารางที่ 2.18 แสดงขนาดการติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ

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

ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบ

ระบบโทรศัพท์ในโรงแรมนั้นสามารถแยกได้ 3 สาย คือ

1. GUEST LINE

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

2. ADMINISTRATION & SERVICE LINE

- ติดต่อภายในระหว่างสำนักงานหรือหน่วยงาน
- ติดต่อภายในระหว่างเจ้าหน้าที่หรือ STAFF ผ่าน OPERATOR
- ติดต่อภายในระหว่างส่วนบริการและส่วนบริหารระดับสูงโดยใช้ระบบกดปุ่มเรียก

3. SERVICE LINE

ตำแหน่งติดตั้ง การเดินสายโทรศัพท์

- ตามแนวตั้ง เดินทางช่องเดินท่อ
- ตามแนวนอน เดินตามช่องเพดาน รางใต้พื้น HOLLOW SKIRITON CONDUCT

สรุประบบโทรศัพท์ที่ใช้ในโครงการ

ภายในโครงการเลือกใช้ระบบ PRIVATE AUTOMATIC BRANCH EXCHANGE (PABX) เพราะเป็นระบบที่เหมาะสมกับการใช้ในเชิงธุรกิจ เพราะสามารถเพิ่มโทรศัพท์สายในได้ ระบบนี้สามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย และในตัวโครงการโรงแรมได้กำหนดโทรศัพท์ติดต่อภายนอกไว้ 4000 สาย แต่สายภายในยังอยู่ในขั้นตอนการดำเนินงานอยู่ สายต่อบริการติดต่อได้โดยตรงจากห้องพักแขก กำหนดเลขหมายภายในทุกเครื่อง

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ภายในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 11 บนชั้น 2 จะใช้หมายเลข 0211

ห้องหมายเลข 15 บนชั้น 3 จะใช้หมายเลข 0315

อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

1. ระบบการประชาสัมพันธ์และบริการเสียงเพลงตามสาย

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียงเทป ลำโพง ติดตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรม มีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่ เพื่อให้ในการประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด การติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วย ระบบสายอากาศหลัก เครื่องขยายสัญญาณ เครื่องกระจายสัญญาณ ไปตามเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิด และเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องรับระบบ VHF

ภายในโครงการ ระบบโทรทัศน์ (SMA.TV.) มีการติดตั้งจานรับสัญญาณ ไว้บนชั้นหลังคาของอาคารโรงแรม สัญญาณภาพและเสียงทั้งหมดจะถูกส่งผ่านเข้าอุปกรณ์แยกขยาย ,จัดคลื่นรบกวน เพื่อให้ได้สัญญาณชัดเจน แยกที่มาพักสามารถใช้บริการ MOVIE ON COMMAND ที่สามารถโทรสั่งรายการต่างๆหรือภาพยนตร์ให้ส่งสัญญาณขึ้นไปในห้องพักตามเวลาที่ตนต้องการ ซึ่งบริการรูปแบบนี้จะมีคอมพิวเตอร์ควบคุมและคอยบันทึกและคำนวณค่าใช้จ่ายแต่ละห้องส่งไปยัง Front Desk เพื่อเก็บเงินจากแขกเมื่อเลิกพัก

ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อใช้ในการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่งหรือจดหมายติดต่อ ระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอน ในการแจ้งข่าวสาร

ระบบท่ออากาศ จะใช้ระบบท่ออากาศต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่น ส่วนแคชเชียร์ ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่นๆ

ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย แทนพิมพ์อักษรจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลด้วยวิธีนี้จะรวดเร็วและแน่นนอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่นๆ

2.12 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

ศึกษการใช้สีในงานตกแต่งภายในส่วนต่างๆ ของโรงแรมและจิตวิทยาในการใช้สีที่มีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์ความรู้สึกต่าง ๆ ที่เกิดเปลี่ยนแปลงได้

หลายอย่าง ทั้งร้อน และ อบอุ่น หรือชุ่มชื้น เยือกเย็น สำหรับในด้านการออกแบบตกแต่งภายใน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสี ว่า สีใดสร้างความรู้สึกแบบใด เพราะการใช้สีคล้อยตามไปกับหน้าที่ใช้สอยนั้น ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพขึ้น และบางเวลาก็ช่วยแก้ความรู้สึกบกพร่องต่าง ๆ ได้

ในการออกแบบตกแต่งภายใน ผู้ออกแบบจะต้องทราบถึงความพอใจในสีของเจ้าของและบุคคล ที่จะมาใช้ สถานที่เหล่านั้น ควบคู่ไปกับความรู้สึกในเรื่องของสีของผู้ออกแบบด้วย


ก. คุณลักษณะของสี

1. สีมีคุณสมบัติ 3 ประการ คือ Hue , Value , Chrom
 2. สีช่วยให้เกิดทัศนวิสัยหลักหนักแน่นที่สุดเมื่อ
 - สีอ่อนตัดกับสีแก่
 - สีสดใสตัดกัน
 - สีอุ่นตัดกับสีเย็น
 3. สีตัดกันเองตามปกติ
 - สีดำบนพื้นเหลือง
 - สีเหลืองบนพื้นดำ
 - สีเหลืองบนพื้นน้ำเงิน
 - สีส้มบนพื้นสีน้ำตาล
 - สีชมพูบนพื้นสีดำ
 4. สีสามารถสร้างความรู้สึกว่าเข้าใกล้หรือออกห่าง คือ สีอุ่นดูแล้วรู้สึกเข้ามาใกล้ตัว แต่สีเย็นดูแล้วออกห่างจากตัว
 5. สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับบริเวณพื้นที่มากๆ แต่เสริมความน่าดูกว่าสีอื่น ๆ ใช้ได้กับพื้นที่เล็ก ๆ
 6. ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกัน ในเนื้อที่ปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆกัน จะเกิดความน่าเบื่อ หรือตัดกันอย่างรุนแรง
 7. สี จะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ สีร้อน และสีเย็น
- การใช้สีในห้องที่ได้รับแสงแดดน้อยๆ ควรใช้สีอ่อน ส่วนห้องที่ได้รับแสงแดดมากควรใช้สีเย็น เพราะสีอ่อนๆ จะทำให้ห้องดูกว้างขึ้น สีเข้มจะทำให้ห้องดูเล็กลง ผ้าม่านสีเข้มควรอยู่ตรงข้ามกับหน้าต่างที่แสงเข้ามา สีเข้มจะทำให้เพดานห้องดูต่ำลง


ข. จิตวิทยาการใช้สี สีที่มีปฏิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

1. สีเทา ให้ความรู้สึก เศร้าซึม สุขภาพเรียวบร่อย
2. สีดำ ให้ความรู้สึก ลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแกร่ง มีพลัง
3. สีขาว ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
4. สีเหลือง ให้ความรู้สึก กระปรี้กระเปร่า ร่าเริง สดใส มีอำนาจ มั่งคั่ง
5. สีแสด ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน อบอุ่น
6. สีแดง ให้ความรู้สึก มั่งคั่งสมบูรณ์ สงบ ความสุข ทำทนาย กระตุ้นความรู้สึก
7. สีม่วง ให้ความรู้สึก ความรัก ความเศร้า สง่างาม คงสภาพ
8. สีเขียว ให้ความรู้สึก ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ


ค. การศึกษาเกี่ยวกับความรู้สึกที่มีต่อสีบางสีกับงานตกแต่งภายใน

กลุ่มสีแดง 


ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ การใช้สีสกุลสีแดง เพียงเล็กน้อยจะทำให้เป็นตัวเด่น สำหรับภายในอาคาร สีแดงให้ความรู้สึกเร้าใจ ตื่นเต้น นอกจากนี้ยังสามารถเป็นภัยทางด้านจิตวิทยา เช่น ดวงไฟสีแดงที่ใช้จัดรูป จะมีความรู้สึกปวดศีรษะและตาลายได้

กลุ่มสีน้ำเงิน 

ให้ความรู้สึกสงบ และลึกลับ สีน้ำเงินอ่อนเช่น สีน้ำเงิน ฟ้า มีความสดในสีเขียวปนอยู่ สีฟ้าเป็นสีที่ใกล้เคียงกับสีน้ำเงิน หากใช้สีน้ำเงินมากเกินไป จะทำให้เกิดความไม่เบิกบาน สีน้ำเงินอมเขียว ก่อให้เกิดความรู้สึกตื่นเต้น

กลุ่มสีเหลือง 

ให้ความรู้สึกร่าเริงสดใส สีเหลืองอ่อนจะให้ความรู้สึกของความสะอาด ความสว่าง สีเหลืองเข้มมากก็อาจจะก่อให้เกิดความรู้สึกหงุดหงิดได้ สีเหลืองหม่นทำให้ห้องมืด ดูสว่างขึ้น สีเหลืองเขียวช่วยให้ความรู้สึกเย็น สีเขียวไม่ทำให้ดวงตาเวลานอน ไม่ใช้ร่วมกับสีแดงจำนวนเท่ากัน สีเขียวให้ความรู้สึกสดชื่น และพักสายตาโดยธรรมชาติ

กลุ่มสีดำ 

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

ง. สีกับการสร้างบรรยากาศ

สดชื่น (FRESH)



เป็นกลุ่มสี Pastel อ่อนๆ หรือสีที่สว่างสดให้ความรู้สึก สดชื่นเบิกบานใจ มีชีวิตชีวา สะอาด สบายตาสดใสรุ่งเรือง เช่น สีฟ้า น้ำทะเล สีโทนเขียว เป็นต้น

อบอุ่น (WARM)



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

อ่อนหวาน (SWEET)



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

เร้าใจ (ENERGETIC)



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

จ. การใช้สีสำหรับตกแต่งห้องต่าง ๆ ภายในโครงการ

1. โถงล็อบบี้ (Lobby)

เนื่องจากมีคนเข้ามาใช้บริเวณสถานที่มาก และเป็นสถานที่พบปะเป็นจุดแรกในโรงแรม ของผู้ที่เข้ามาในโรงแรม ดังนั้น สีที่ใช้ จึงเป็นสีที่ดูอบอุ่น ให้ความรู้สึกเชิญชวนผู้เข้ามา และเสริมภาพลักษณ์ให้โรงแรมแลดู มีความสง่างาม และ ดูหรูหรา

2. ภัตตาคาร (Restaurant)

เป็นส่วนที่ใช้เฉพาะช่วงเวลารับประทานอาหาร ต้องการ บรรยากาศสะอาด สบายตา สีที่ใช้ควรเป็นสีเหลืองอ่อนหรือครีม สำหรับผนัง ไม่ควรใช้สีทึบ ที่ก่อให้เกิดบรรยากาศในการรับประทานอาหารอึดอัด หรือการใช้สีที่สว่างมากเกินไป ก่อให้เกิดความรู้สึกที่ไม่ค่อยเป็นส่วนตัวเท่าที่ควร จนอาจเป็นเหตุที่บรรยากาศการรับประทานอาหารไม่ราบรื่นนัก ถ้าใช้สีอ่อนในการตกแต่ง พวกผ้ารองจาน ถ้วยชามสีสดๆ ก็สามารถสร้างบรรยากาศให้ภายในห้องอาหารมรสลิ้นขึ้นมาได้ และสร้างความรู้สึกสดใสกระปี้กระเปร่าขึ้นมาได้

3. คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

การใช้สีต้องคำนึงถึงความสะอาด ลักษณะเดียวกันกับห้องอาหารในบ้านทั่วไป แตกต่าง

กันที่ คือฟิวเจอร์ จะต้องตกแต่งให้แตกต่างกับห้องอาหารธรรมดาทั่วไป คือฟิวเจอร์จะมีคนที่เข้าประจำ ทั้งคนในและคนภายนอกโรงแรม เพื่อการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศ และรสอาหาร ดังนั้นจึงควรมีการเปลี่ยนแปลงบ้างเมื่อถึงเวลาอันสมควร เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ ส่วนคือฟิวเจอร์ที่มีเครื่องตีบริการ และอาหารว่าง สีที่ใช้สร้างบรรยากาศ ควรเป็นสีอ่อน และสีที่ทำให้รู้สึกเบิกบาน ไม่หดหู่หนัก สีที่ใช้ควรอยู่ในลักษณะสีที่กลมกลืน เน้นน้ำหนักบางจุด เพื่อไม่จำเจ และน่าเบื่อมากนัก การตกแต่ง หรือเฟอร์นิเจอร์ สีสดใส หรือมีภาพติดผนัง

4. ล็อบบี้เ้าจัน (Lobby Lounge)

โดยเหตุที่เป็นส่วนที่นั่งพักรอ ของแขกที่มาภายในโรงแรม เป็นที่สนทนาปราศรัย ควรใช้สีที่สร้างบรรยากาศ ที่อบอุ่น สบาย และไม่ลึบดาดมากเกินไป เพราะจะทำให้รู้สึกอึดอัด และไม่สงบ ควรเป็นโทนสีที่ดูเหมาะสมกับลักษณะของส่วนนี้ด้วย

5. ห้องทำงาน (Working Room)

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก ควรใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มขึ้นกว่าสีที่ใช้ในห้องนอน โดยทั่วไปจะรู้สึกเบื่อหน่ายได้เร็วกับสีเข้มสด ดังนั้นการใช้สีอ่อนพอควรและถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่าย ซ้ำซากสีสดใสโทนอ่อน จะช่วยสร้างบรรยากาศกระปรี้กระเปร่าขึ้นมาได้ ความสดของสีให้มันน้อยๆ แห่ง ก็จะเหมาะสมสำหรับห้องทำงานที่ต้องการความรู้สึกสงบ

6. ห้องพักแขก (Guest Room)

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

จ. การออกแบบตกแต่งหน้าต่าง

1. ประเภทใช้ราง ไม่ว่าจะป็นผ้าม่านธรรมดา หรือ ผ้าม่านขนาดยาว แบบเป็นลอน หรือ

แบบเรียบ ๆ ผ้าแพรบาง ๆ ผ้าม่านแบบรูดได้เป็นสิ่งที่นิยมที่สุด เพราะสามารถควบคุมแสง อากาศ หรือสร้างบรรยากาศแห่งความเป็นส่วนตัวได้

2. ประเภทใช้ราว เพื่อบรรยากาศแห่งความนุ่มนวลให้ใช้ผ้าแพร ผ้าหนาที่บจะทำให้บรรยากาศดูอบอุ่น หากไม่ต้องการปิดม่านตลอดเวลา ก็ควรติดราวม่านไว้ด้วย

ซ. การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุตกแต่งภายในโรงแรม ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงาม ดูภูมิฐาน แข็งแรง ขณะเดียวกันควรเลือกใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน เหมาะสำหรับงานหลายประเภททั้งภายในและภายนอก ผนัง พื้น ในบริเวณที่มีคนพลุกพล่าน เนื่องจากการใช้งานจะมีความทนทาน แข็งแรง รองรับน้ำหนักได้ดี

หินมีหลายประเภท เช่น

- หินอ่อน เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างในบางชนิดซึ่งนิยมใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น อีกทั้งราคาสูง มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา เขียว เนื้อ น้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขีดขีด ขัดสี หูหระ ผิวสวยงาม มักใช้กับบริเวณที่ต้องการความหรูหรา แต่มีข้อเสียตรงที่ ไม่สามารถเก็บเสียงได้นัก

- หินแกรนิต ส่วนมากใช้กรุผนัง หรือทางเดินของส่วนต่าง ๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทานเมื่อขีดให้ขึ้นเงา จะมีลักษณะคล้ายหินอ่อนและบำรุงรักษาง่าย

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

2. กระเบื้อง

กระเบื้องที่นำมาทำเป็นวัสดุตกแต่งประเภทปูพื้นหรือฝาผนังห้อง สามารถแบ่งออกเป็นชนิดเคลือบเงา จะทนต่อการขีดข่วนได้ดี ดูดซึมน้ำได้ช้า เหมาะกับการปูพื้นภายในและนอกอาคาร ส่วนชนิดไม่เคลือบเงา จะมีสีสันตามธรรมชาติ จะเหมาะกับลักษณะงานที่ต้องการพื้นผิวธรรมชาติมากกว่า

- กระเบื้องดินเผา จะมีสีสันตามธรรมชาติของดิน ลักษณะพื้นผิวกระเบื้องจะมีทั้งผิวเรียบและหยาบ แต่ไม่เก็บเสียง มีความคงทนแข็งแรง ไม่ซีมน้ำ ดูแลง่าย

- กระเบื้องเซรามิค มีความคงทนแข็งแรง สามารถทนทานต่อการขีดสีต่างๆได้ ไม่
ว่าจะเป็นสารเคมี ทนกว่ากระเบื้องดินเผา ไม่ค่อยเก็บเสียง มีแบบเคลือบผิวมัน จะเหมาะกับการปู
ผนัง เพราะมีรูปแบบลวดลายมากมาย และผิวด้าน จะมีความหยาบด้าน เหมาะกับการปูพื้น
โดยเฉพาะบริเวณทางเดิน พื้นที่เปียกน้ำ เพราะผิวหยาบจะป้องกันการลื่นได้
- กระเบื้องโมเสก เหมือนกระเบื้องเซรามิค แต่ต่างกันที่ขนาดของโมเสกจะเป็นชิ้น
เล็ก ๆ ขนาดไม่เกิน 5 x 5 ซม. ใช้ปูพื้นหรือกรุผนัง มีแบบผิวมันและผิวด้าน ถ้าปูพื้นจะเป็นผิวด้าน
เพราะกันการลื่น ผิวของโมเสกทนทานแข็งแรงทนทานต่อการกระแทก แต่ข้อเสียคือ สามารถหลุด
ร่อนออกมาได้
- กระเบื้องยาง มีลักษณะอ่อนนุ่ม งอตัวได้ ผิวหน้าเรียบ สีล้นสวยงาม ดูแลรักษา
ง่าย สามารถเก็บเสียงได้ มี 2 ขนาด คือ 9"x9" และ 30x30 ซม

3. อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีแสด สีเหลือง หรือสีเทา ราคาถูก
กว่าหิน คงทน และง่ายต่อการรักษา

4. วัสดุประเภทไม้

- ไม้เนื้อแข็ง
คุณสมบัติ : ไม้เนื้อแข็ง มีความแข็งแรงมาก ทนทาน ต่อสภาพอากาศ ทั้งฤดูร้อน ฤดูฝน
เนื้อไม้มีสีเข้มส่วนใหญ่มีผิวมัน และมีน้ำหนักมาก ได้แก่ : ไม้ชิงชัน ประดู่ เต็งรัง แดง ยมหิน ฯลฯ
- ไม้เนื้อปานกลาง
คุณสมบัติ : ไม้เนื้อแข็งปานกลาง ความทนทานพอประมาณ แต่น้อยกว่าไม้เนื้อแข็ง มีลาย
ไม้สวย โดยทั่วไปนิยมใช้ทำเฟอร์นิเจอร์ เพราะไสและตกแต่งได้ง่าย ได้แก่ : ไม้ตะแบก ตะเคียน
มะค่า พลวง ฯลฯ
- ไม้เนื้ออ่อน
คุณสมบัติ : ไม้เนื้ออ่อน ความทนทานน้อยกว่าชนิดอื่น เนื้อไม้มีการยืดหดตัวสูง และส่วน
ใหญ่จะมีปัญหาแมลงเช่น มอด หรือ ปลวก เนื้อไม้มีสีอ่อน ได้แก่ : ไม้สัก ยาง จำปาป่า พยอม ยม
หอม กระท่อน ฯลฯ
- ไม้สัก เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีต รวมทั้งมีสีล้นและลวดลายที่สวยงาม
เหมาะแก่การทำเครื่องเรือน นำมาขัดผิวหน้าให้เรียบเนียน หรืออาจจะย้อมสีให้ขึ้นเงา จะสวย
- ไม้อัดสัก คือไม้สักแปรรูปเป็นแผ่นบาง อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัว
ไม่งอตัว ใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก
- ไม้อัดบาง เป็นไม้อัดชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทาน แต่มีเนื้อไม้

และลวดลายน้อยกว่ามาก นิยมพ่นสี หรือกรุวัสดุอื่นอัดทับอีกที

- ไม้อัดยมหิน เป็นไม้อัดที่มีลักษณะคล้ายไม้อัดสัก แตกต่างตรงที่ ไม้ไม่เป็นระเบียบเหมือนไม้อัดสัก ผลิตน้อย
- ไม้โอ๊ก เป็นไม้ที่มีความคล้ายไม้สักมาก ตรง ลวดลายไม้ เป็นไม้เนื้อแข็ง ไม้แปรรูปปิดทอง สีเข้มตามธรรมชาติ มี 2 แบบ คือ เรดโอ๊ก และ ไวท์โอ๊ก
- ไม้เมเบิล ไม้พื้นที่มีสีส้มสวยงาม เนื้อไม้สีอ่อน มี 2 พันธุ์ คือ ฮาร์ดเมเบิล และ ซอฟท์เมเบิล เลียนไม้ตรง ลวดลายสวยงาม เนื้อละเอียด แข็งแรงรับน้ำหนักดี

5. วัสดุประเภทแร่ธาตุอื่น ๆ

- เหล็ก เหล็กใช้ทำเครื่องเรือน มี 2 ชนิด คือ เหล็กแผ่น และ เหล็กท่อกลม มีหลายขนาด สามารถดัดแปลง ตัดโค้ง ขึ้นรูป หล่อเป็นรูปได้ แต่เป็นสนิม ไม่เหมาะกับการใช้งานบริเวณที่มีไอน้ำเค็มเช่น ทะเล
- สแตนเลส เป็นโลหะที่มีคุณสมบัติพิเศษกว่าเหล็ก คือ ไม่เป็นสนิม ราคาแพง และแข็งแรงทนทาน มีทั้งชนิดแผ่นและชนิดกลม
- ทองเหลือง เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวดูสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก สามารถดัดโค้งได้ หรือหล่อเป็นรูปต่าง ๆ ได้

6. กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญในงานตกแต่งมาก เพราะมีความสวยงาม สามารถใช้ร่วมกับวัสดุประเภทอื่นได้ง่าย มีความโปร่งแสง ทนไฟ หรือหยาบ

กระจกแผ่นเรียบ ที่นิยมมี 5 ประเภท คือ

- กระจกโพลทไล ผิวนเรียบสนิท ให้ภาพชัดเจน หนา 2-19 มม. ใช้กับงานภายในและภายนอกอาคาร เช่น หน้าร้าน หน้าต่าง ประตู
- กระจกสีตัดแสง เป็นกระจกสีโปร่งใส ผสมนิกเกิล โคบอลท์ เหล็ก ทำให้สามารถดูดกลืนความร้อนจากแสงแดดได้ดี มีสีชา สีดำ สีฟ้า สีบรอนซ์ ใช้งานภายในอาคาร ฉากกั้น ช่วยลดการจ้าของแสงแดดที่ส่องเข้ามาในอาคารได้
- กระจกลวดลาย เป็นกระจกที่พิมพ์ลายลงไปในด้านใดด้านหนึ่ง กิ่งที่บึงกิ่งใส เหมาะกับงานตกแต่งบานประตู หน้าต่าง ฉากกั้นห้อง

- กระจกเงา ผลิตจากกระจกใสกับกระจกสีตัดแสง สะท้อนภาพเหมือนจริง คงทน แข็งแรง สามารถใช้กับห้องที่มีความชื้นสูง ใช้กับงานภายในอาคาร ลดความคับแคบของห้องให้ดูกว้างขึ้นได้
- กระจกสะท้อนแสง มีหลายสี คล้ายกระจกเงา ทั้งยังสกัดกั้นความร้อนจากแสงแดดได้ ลดภาระการทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศได้

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

กระจกฮีทสเตรงท์ (Heat Strengten) จะคล้ายกระจกเทมเปอร์ จะแข็งแรงกว่ากระจกโฟลท แต่ไม่มากกกว่ากระจกเทมเปอร์ แต่ เวลาแตกจะเป็นลักษณะกระจกโฟลท

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

7. พรอมปูพื้น

พรอมที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน มี 5 ประเภท คือ

- พรอมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรอมทอจากไหมจริง ๆ แบ่งเป็น พรอมชนิดขนสัตว์แท้ พรอมชนิดผสม หรือ โยสังเคราะห์
- พรอมมาตรฐานแยกชั้น เป็นลักษณะเดียวกับแบบแรกแต่ต่างที่สามารถแยกเป็นชั้นขนาดย่อยๆได้ วางพื้นโดยไม่ต้องยึดติด
- พรอมกันน้ำ เป็นพรอมที่ทำจากโพลีเอทิลีนพิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่สวยงามน้อยกว่า 2 แบบแรก และไม่หนาแน่นเท่าใดนัก มักเรียกว่า พรอมสักหลาด หรือ พรอมอัด
- พรอมที่ใช้วัสดุพิเศษ เป็นพรอมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษทอขึ้นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ไม่มีแบบที่ปูเต็มห้อง ส่วนมากจะประดับผนังมากกว่า
- พรอมอื่น ๆ เช่น พรอมน้ำมัน

คุณสมบัติและประโยชน์ของพรอม

พรอมเป็นวัสดุพื้นชนิดเดียวที่ให้ผิวสัมผัสเท้าที่นุ่มนวลกับห้องได้ดีที่สุดที่ให้ความอบอุ่นและเพิ่มบรรยากาศแห่งความนุ่มนวลกับห้องได้ดีที่สุดที่วัสดุอื่นใด โดยเฉพาะสีสรรและลวดลายที่สามารถเลือกได้ถึงแม้พรอม

จะมีคุณสมบัติในความนุ่มนวล แต่ก็มีปัญหาเรื่องการรักษาความสะอาดระมัดระวังเรื่องฝุ่นผงหรือดินโคลน ควรเป็นบริเวณที่มีเครื่องปรับอากาศ

- พรมมีคุณสมบัติเก็บเสียงได้ดีที่สุดในบรรดาวัสดุเก็บเสียงทั่วไป และที่ดีพอหากปูพรมในห้องพักผ่อน ห้องที่ปูพรมจะให้บรรยากาศที่เงียบสงบ
- ในห้องที่ปูด้วยพรมโดยตลอดอาจช่วยลดจำนวนเครื่องเรือนประเภทเก้าอี้ลงไปได้ เพราะที่ที่จะต้องรองรับผิวสัมผัสที่นุ่มนวลทำให้นั่งบนพรมได้โดยไม่ขัดเขิน
- ในสถานที่ที่จะต้องรับรองแขกพิเศษเป็นประจำโดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจแล้ว การปูพรมก็เป็นวิธีลงทุนที่คุ้มค่าอันหนึ่งในการสร้างบรรยากาศให้hurst

8. ผ้าม่าน

ผ้าม่านเป็นอีกองค์ประกอบที่นำมาตกแต่งห้องต่าง ๆ เพื่อให้ดูสวย งาม สมบูรณ์แบบมากกว่าที่จะคำนึงถึงประโยชน์ ใช้งานของม่านโดยตรง กรองกัน แสงสว่างที่ส่องกระทบภายในห้อง หรือเพื่อความเป็นส่วนตัว ห้องแคบหรือเล็กควรเลือกใช้ม่านชนิดโปร่งบาง ปล้อยยาวจากเพดานจุดพื้นจะช่วย ให้ห้องแลดูโอ่งโถง แต่ถ้าห้องมีเพดานสูงมากควรเลือกใช้ม่านระย้าแบบมีระบาย ตอนบนเพื่อช่วยลดน้ำหนักของเส้นตรงลง

ในการเลือกใช้ม่านภายในห้องนั้นจะต้องสังเกต สีของห้องและโทนสีของเครื่องเรือนเพื่อให้เข้ากับบรรยากาศ โดยปรกติควรจะเป็นโทนสีกลาง ๆ เพราะจะทำให้แต่ละห้องมีแสงเงานุ่มนวล ดูกลมกลืนแต่สบายตา เหมาะสมกับบรรยากาศ

8.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

การเลือกชนิดของสีและผ้าม่านควรคำนึงถึงสีสัน ว่าเหมาะกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่ได้พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานตกแต่งนั้นผิดเป้าหมายได้ พอจะแยกความรู้สึกที่ได้จากตกแต่งผ้าชนิดต่างๆ ได้ดังนี้

1. ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้าม่านหยาบ จะให้ความรู้สึกหยาบๆ ฟุ่มเฟือย นุ่มนวล มีราคา
3. ผ้าฝ้าย จะให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สบาย
4. ผ้าม่านโปร่ง ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย
5. ผ้าม่านไม้ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุยางสติคบาง ให้ความรู้สึกเข้มแข็ง แข็งแรง เป็นทางการน่าเชื่อถือ
7. ม่านไม้ไฟ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ ความสบาย เป็นกันเอง

นอกจากนี้ผิวสัมผัสกับเนื้อผ้าก็มีอิทธิพลต่อความรู้สึก เช่น

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีพิธีรีตอง เป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้องขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่
2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องเล็กๆแคบๆ

8.2 ความรู้สึกในการใช้ผ้ามาวัสดุต่างๆ

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

9. วอลเปเปอร์

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

10. ชนิดของเฟอร์นิเจอร์แบ่งตามวัสดุที่ใช้ได้ดังนี้

1. เฟอร์นิเจอร์ไม้

ส่วนใหญ่เฟอร์นิเจอร์ที่มีคุณภาพดี มักนิยมใช้ไม้สัก เนื่องจากมีสีเนื้อไม้และลายไม้ที่มีความสวยงาม และมีความทนทานพอสมควรและมีราคาแพง แต่ปัจจุบันไม้สักมีราคาและหายาก จึงนิยมใช้ไม้อัดสักมาเป็นส่วนประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์มากขึ้น

2. เฟอร์นิเจอร์ผ้า

เฟอร์นิเจอร์บุวม เช่น เก้าอี้, โซฟา ที่ใช้ผ้าเป็นวัสดุหุ้มภายนอก จะมีสีสันและลวดลายที่

สวยงาม เวลานั้นรู้สึกสบายเพราะถ่ายเทอากาศได้ดี แต่ปัญหาที่พบบ่อยก็คือ ความสกปรกที่เกิดจากฝุ่นละอองและคราบสกปรกต่างๆที่เกิดขึ้นได้ง่าย ดังนั้น ควรพิจารณาถึงสถานที่ที่เหมาะสม

3. เฟอร์นิเจอร์หนัง

เฟอร์นิเจอร์หนัง ส่วนมากจะใช้กับเฟอร์นิเจอร์ที่ต้องการความนุ่มสบายและทนทานต่อการใช้งาน เช่น ชุดรับแขก เก้าอี้ โดยมากจะใช้หนังหุ้มด้านนอกส่วนภายใน มักนิยมใช้ฟองน้ำหรือฟองยางเสริมเพื่อความนุ่มนวลรู้สึกสบายเวลานั่ง และอาจเพิ่มสปริงเพื่อทำให้เกิดการยืดหยุ่นที่ดี

4. เฟอร์นิเจอร์โลหะ

เฟอร์นิเจอร์โลหะ ส่วนใหญ่นิยมใช้เมื่อต้องการเฟอร์นิเจอร์ที่มีความแข็งแรง และทนทานต่อการใช้งานประจำ เช่น เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ

5. เฟอร์นิเจอร์หวาย

เฟอร์นิเจอร์หวาย เฟอร์นิเจอร์ประเภทนี้จะมีหวายเป็นส่วนประกอบหลัก โดยจะนำหวายมามัดหรือสานกันจนเกิดลวดลายที่สวยงาม และมีรูปทรงอ่อนช้อย แลดูไม่แข็งกระด้างและให้ความรู้สึกสบาย แลดูสวยงามเป็นธรรมชาติและยังมีน้ำหนักเบาสะดวกในการเคลื่อนย้าย

2.13 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

การศึกษาโครงการเปรียบเทียบในการทำปริญญาโท ได้เลือกโรงแรมที่อยู่ในย่านเดียวกัน โรงแรมในกรุงเทพ และโรงแรมที่มีการนำเอาศิลปะการตกแต่งที่ใกล้เคียงกัน โดยจะทำการศึกษาเฉพาะบางส่วนที่ตรงตาม หรือใกล้เคียงกับเขตปริญญาโท ซึ่งลักษณะการตกแต่งโรงแรมที่เลือกมาทำการเปรียบเทียบมี 4 แห่ง ดังต่อไปนี้

1. โรงแรมอมารีวอเตอร์เกท
2. โรงแรมเอเชีย
3. โรงแรมแกรนด์ไฮแอท เอราวัณ

วัตถุประสงค์ของการศึกษาตัวอย่างประเภทเดียวกัน

1. เพื่อศึกษารูปแบบโรงแรมที่อยู่ในย่านธุรกิจ เช่นเดียวกับโครงการโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ ในด้านการบริหารงานและการบริการ
2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบภายในโรงแรมอื่นๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
3. เพื่อศึกษาข้อดี ข้อเสีย ตลอดจนการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งโครงการที่กำลังศึกษา

2.13.1 โรงแรมอมารีวอเตอร์เกท กรุงเทพฯ

ที่ตั้ง

โรงแรมอมารีวอเตอร์เกท กรุงเทพฯ ตั้งอยู่ใจกลางประตูน้ำย่านธุรกิจและการท่องเที่ยวของกรุงเทพฯ มีจำนวนห้องพัก 569 ห้อง

ลักษณะอาคาร

รูปแบบตัวอาคารเป็นอาคารสูง 34 ชั้น ตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนนเพชรบุรีตัดใหม่ ตัวอาคารจึงเป็นลักษณะอาคารแบบปิด ภายในติดตั้งระบบปรับอากาศการเข้าสู่อาคารสามารถเข้าได้จากทางด้านหน้าอาคารเพียงทางเดียว

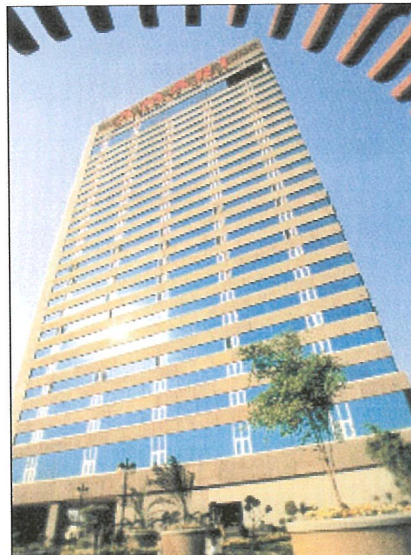
ขอบเขตของโครงการ

- | | |
|----------------|-------------------|
| - LOBBY HALL | - BUSINESS CENTER |
| - LOBBY LOUNGE | - BANQUET |
| - LOBBY BAR | - FITNESS CENTER |
| - COFFEE SHOP | - GARDEN POOL |

- RESTAURANT
- ห้องพัก

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- LOBBY HALL
- BUSINESS CENTER
- LOBBY LOUNGE
- BANQUET
- LOBBY BAR
- ห้องพัก
- COFFEE SHOP
- RESTAURANT



ภาพที่ 2.29 แสดงลักษณะภายนอกอาคารโรงแรมมารีวอเตอร์เกท ลักษณะการตกแต่ง

การตกแต่งภายในโรงแรมมารีวอเตอร์เกท เป็นลักษณะสไตล์ไทยประยุกต์โดยมีการนำเอาศิลปะมานำเสนอในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่า การเลือกใช้สีฟ้าใหม่ในการตกแต่งบุเฟอร์นิเจอร์ซึ่งให้ความรู้สึกแบบไทยๆ มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ

LOBBY HALL

การตกแต่งในส่วน LOBBY HALL ซึ่งเปรียบเสมือนห้องรับแขกของทางโรงแรมมารีวอเตอร์เกท จึงเน้นนำเสนอเอกลักษณ์ของไทยในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่า การจัดวางผังส่วนพักคอยเป็นรูป 8 เหลี่ยม พื้นปูด้วยหินแกรนิต ในส่วนที่นั่งพักคอยมีการปูพรมเพื่อแสดงทางสัญจรอย่างชัดเจน วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ย้อมสีและผ้าไหม



ภาพที่ 2.30 แสดงตำแหน่งเคาน์เตอร์บริการ
ยกสัมภาระบริเวณประตูทางเข้าด้านหน้า



ภาพที่ 2.31 แสดงภาพถ่ายจากด้านบน
เห็นถึงการจัดวางผังรูป 8 เหลี่ยมในส่วนพักร
คอย



ภาพที่ 2.32 แสดงบรรยากาศโดยรวม
ของโถงพักคอยการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์
ส่วนใหญ่เป็นไม้ย้อมสีสร้างบรรยากาศ
ด้วยดอกกล้วยไม้



ภาพที่ 2.33 แสดงบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์
ต้อนรับซึ่งมีการยกพื้นในส่วนนี้



ภาพที่ 2.34 แสดงส่วนบริการโทรศัพท์ที่ตั้ง
อยู่บริเวณใกล้เคียงกับเคาน์เตอร์ต้อนรับ

ภาพที่ 2.35 ภายในส่วนโถงพักคอยยังมีเวทีสำหรับ
แสดงดนตรีไทย ช่วยสร้างบรรยากาศในความเป็น
ไทยได้อย่างดี



สรุป

ข้อดี การเลือกใช้ผ้าไหม ดอกกล้วยไม้ ช่วยเพิ่มความชัดเจนในเอกลักษณ์

ข้อเสีย ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับไม่เป็นจุดเด่น ควรอยู่ในจุดที่สามารถมองเห็นได้จากประตูทางเข้า

LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR

ในส่วน LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR เป็นส่วนที่เชื่อมต่อกับ LOBBY HALL ซึ่งเป็นลักษณะแบบ OPEN SPACE การตกแต่งในส่วนนี้เน้นที่การใช้วัสดุประเภทไม้ย้อมสี และผ้าไหมเป็นส่วนใหญ่ เฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เน้นที่การผ่อนคลายมากกว่าส่วน LOBBY HALL การให้บริการในส่วนนี้เป็นการให้บริการในลักษณะเดียวกันต่างกันว่า LOBBY LOUNGE เป็นส่วนให้บริการเครื่องดื่ม โดยเน้นในการตอบสนองของพฤติกรรมกรพุดคุยธุรกิจแต่ในส่วน LOBBY BAR จะเป็นเน้นตอบสนองของพฤติกรรมกรรับประทานอาหารมากกว่า



ภาพที่ 2.36 แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE ลักษณะชุดเฟอร์นิเจอร์เน้นให้รู้สึกผ่อนคลาย พื้นปูด้วยพรมเพื่อลดเสียงจากการเดิน



ภาพที่ 2.37 แสดงการตกแต่งซึ่งมีนำเครื่องปั้นดินเผามาช่วยเสริมบรรยากาศ



ภาพที่ 2.38 แสดงบรรยากาศส่วน LOBBY BAR ลักษณะเฟอร์นิเจอร์เน้นที่การรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.39 ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ที่ตั้งอยู่ใกล้กับส่วนครัว เป็นจุดพักอาหารก่อนเสิร์ฟ



ภาพที่ 2.40 แสดงส่วนตู้โชว์เครื่องดื่มที่ตั้งอยู่
ใช้ทางด้านหลังเคาน์เตอร์บาร์



ภาพที่ 2.41 แสดงรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ซึ่ง
หนังสือดำแทนค่าของหวานซึ่งให้ความรู้สึก
ที่รวมสมัยมากขึ้น

สรุป

ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสม

ข้อเสีย การเลือกใช้พรมปูพื้นในส่วน LOBBY BAR ทำให้ทำความสะอาดจากเศษอาหารได้ไม่
สะอาด

BUSINESS CENTER

ในส่วน BUSINESS CENTER เน้นที่ความเรียบง่าย ให้ความรู้สึกสงบเพื่อสร้าง
สมาธิในการทำงานการตกแต่งผนังจะเน้นที่ผนังสีขาวเป็นส่วนใหญ่และประดับด้วยไม้แกะสลักพื้น
ปูด้วยพรม เน้นที่ประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก



ภาพที่ 2.42 แสดงบรรยากาศส่วนเคาน์เตอร์
ตอนรับด้านหลังเคาน์เตอร์ตกแต่งด้วยไม้แกะ
สลักลายกนก



ภาพที่ 2.43 แสดงส่วนพักคอยทางด้านหน้า



ภาพที่ 2.44 แสดงบรรยากาศในส่วนห้องประชุมขนาด 3 ที่นั่ง



ภาพที่ 2.45 แสดงบรรยากาศในส่วนห้องประชุมขนาด 8 ที่นั่งการตกแต่งผนังจะเน้นที่สีขาวเป็นส่วนใหญ่



ภาพที่ 2.46 แสดงบรรยากาศในส่วนของห้องเก็บของใช้เก็บอุปกรณ์ อาทิเช่น กระดาษ อุปกรณ์สำนักงาน และเป็นจุด ถ่ายเอกสาร



ภาพที่ 2.47 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องทำงาน

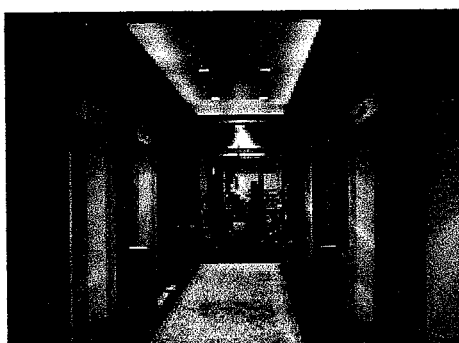
สรุป

ข้อดี การเลือกใช้โหนดน้ำตาล สีแดงเข้ม ยังคงให้ความรู้สึกถึงความเป็นไทย

ข้อเสีย ในส่วนของห้องทำงานถูกแยกออกจากส่วนบริการ ทำให้ขาดความคล่องตัวในการให้บริการ

LIFT HALL

ในส่วนของอาคารตกแต่ง LIFT HALL เน้นที่วัสดุที่เป็นไม้เป็นส่วนใหญ่ฟื้นฟูด้วยแกรนิตปูพรมรับกับฝาเพดานที่ตกแต่งไว้



ภาพที่ 2.48 แสดงบรรยากาศบริเวณ LIFT HALL

สรุป

ข้อดี แนวความคิดที่ใช้พรมรับกับฝาเพดานทำให้ดูมีรายละเอียดมากขึ้น

ข้อเสีย อยู่ที่การจัดของตกแต่งบริเวณหน้ากระจก ยังขาดความโดดเด่น

COFFEE SHOP

การตกแต่งในส่วน COFFEE SHOP นี้แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือส่วนที่ให้บริการสำหรับผู้ที่ต้องการนั่งเพื่อพูดคุยต้องการความเป็นส่วนตัวต้องการความสงบในส่วนนี้จึงเป็นในรูปแบบที่เรียบง่ายเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เป็นไม้ย้อมสีฟื้นฟูด้วยแกรนิต

ในส่วนต่อมาเป็นส่วนที่สำหรับผู้ที่ต้องการทานอาหารภายในส่วนนี้มีการจัดบุฟเฟ่ต์ให้บริการบรรยากาศให้รู้สึกผ่อนคลายด้วยเริ่มจากการกำหนด ZONING ให้มีจุดที่สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ภายนอกอาคารได้วัสดุที่ใช้ตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้และกระจก



ภาพที่ 2.49 แสดงส่วนเคาน์เตอร์
ต้อนรับในส่วนแรก



ภาพที่ 2.50 แสดงบรรยากาศภายในส่วน
COFFEE SHOP



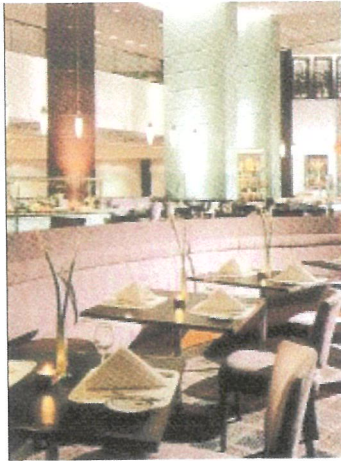
ภาพที่ 2.51 แสดงการจัดตกแต่งโต๊ะ ในส่วน
นั่งตกแต่งด้วยกระฉก



ภาพที่ 2.52 แสดงบรรยากาศในส่วนที่ 2



ภาพที่ 2.53 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการ
มีการนำอาหารมาจัดตกแต่งไว้อย่าง
สวยงาม



ภาพที่ 2.54 แสดงส่วนของการจัดที่นั่งแบบ
BOOTH การจัดตกแต่งโต๊ะ

สรุป

ข้อดี การใช้หินแกรนิตสลักับกระเบื้องปูพื้นทำให้ง่ายต่อการทำความสะอาด

ข้อเสีย การจัดที่นั่งในโซนที่ติดกระจกค่อนข้างขัดแย้ง



ภาพที่ 2.55 แสดงการจัดบุฟเฟ่ต์ในส่วน
COFFEE SHOP

RESTAURANT

ในส่วน RESTAURANT นี้การตกแต่งเน้นแสดงออกที่ความเป็นประเทศเมืองร้อนของไทยโดยแทนค่าด้วยโทนสีแดงการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เป็นไม้ย่อมดีและส่วนประกอบที่เป็นหวาย พื้นปูด้วยไม้สลับสีการให้แสงเพื่อเน้นจังหวะให้กับผนัง



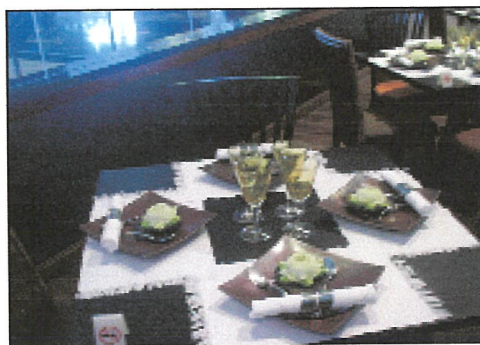
ภาพที่ 2.56 แสดงบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์
ภายในตอนรับทางส่วนด้านหน้า



ภาพที่ 2.57 แสดงบรรยากาศส่วน
รับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.58 แสดงการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์
ระหว่างไม้และหวาย



ภาพที่ 2.59 แสดงการจัดวางจานการ
ตกแต่งของโต๊ะอาหาร



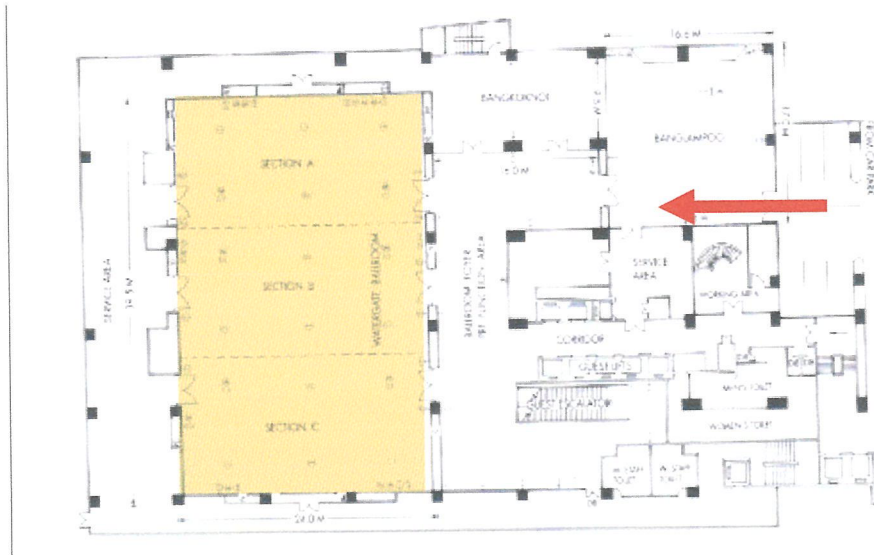
ภาพที่ 2.60 แสดงการสร้างจุดเด่นด้วย
ผนังสีแดงการเลือกใช้ดอกบัวช่วยเสริม
บรรยากาศ

สรุป

- ข้อดี - การสื่อในเรื่องความเป็นไทยด้วยการใช้วัสดุ โทนสี
- การจัดพื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสม
- ข้อเสีย - การเลือกใช้พื้นไม้ อาจเกิดรอยจากการเลื่อนเก้าอี้

BANQUET

การตกแต่งในส่วน BANQUET นี้เน้นวัสดุที่เป็นไม้ในส่วนซุ้มประตู เวกี ผงังกู ด้วยวอลเปเปอร์ จัดแสงไฟให้เป็นจังหวะกับผนัง พื้นปูด้วยพรม ภายในไม่มีเสากีดขวางสามารถแบ่งห้องออกเป็น 3 ห้องย่อย ส่วนทางเข้าด้านหน้าสามารถจัดเลี้ยงรับรองได้ ทั้งยังสามารถจัดงานแสดงรถได้เนื่องจากอยู่ติดกับลานจอดรถ



ภาพที่ 2.61 แสดงแบบแปลนในส่วนจัดเลี้ยง สามารถกันเป็น 3 ห้องย่อยได้ด้วยผนังเบาพับเก็บได้

สามารถนำรถเข้าจากทางลูกศรสีแดง



ภาพที่ 2.62 แสดงส่วนบริเวณทางเข้าด้านหน้ามีพื้นที่สามารถจัดเลี้ยงรับรองได้



ภาพที่ 2.63 แสดงบรรยากาศภายใน



ภาพที่ 2.64 แสดงส่วนผนังเบาที่ใช้แบ่งห้อง สามารถพับเก็บได้

ภาพที่ 2.65 แสดงบรรยากาศเวลาจัดงานเลี้ยงเน้นที่การประดับตกแต่งชุดโต๊ะที่นั่ง



สรุป

ข้อดี สามารถจัดพื้นที่ใช้สอยได้หลายรูปแบบ เหมาะกับรูปแบบความต้องการของงาน

ข้อเสีย ขาดเรื่องการใช้วัสดุดูดซับเสียง

2.13.2 โรงแรมเอเชีย โดยบริษัท เอเชียโฮเต็ล จำกัด

- ตั้งอยู่ที่อาคารเลขที่ 296 ถนนพญาไท กรุงเทพฯ ตั๋วอาคาร 9 ชั้นมีบริการห้องพัก จำนวน 167 ห้อง ห้องอาหาร 100 ที่นั่ง ไนต์คลับ 80 ที่นั่งและห้องจัดเลี้ยง 300 ที่นั่ง ที่จอดรถให้บริการทางด้านหน้าโรงแรม 80 คัน สิ่งอำนวยความสะดวกเหล่านี้ตั้งอยู่บนที่ดินประมาณ 1 ไร่ครึ่งโดยประมาณ

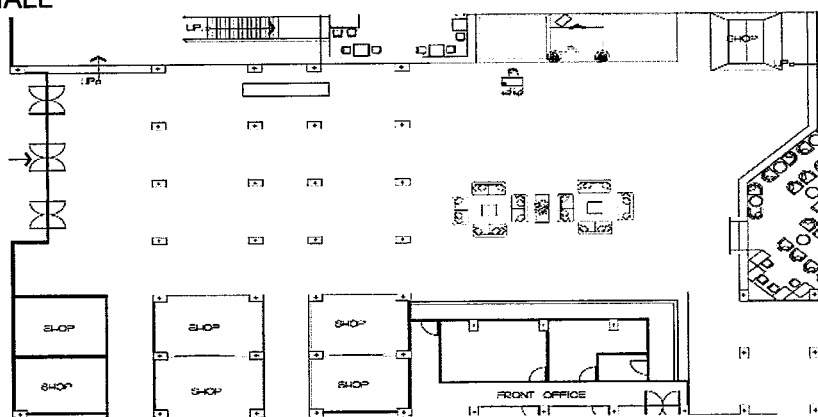
ขอบเขตการศึกษาโครงการ

- ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
- ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE)
- ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)
- ส่วนภัตตาคารญี่ปุ่น (JAPANESE RESTAURANT)
- ส่วนห้องจัดเลี้ยง ราชเทวี (BANQUET)
- ห้องพักแขก (GUEST ROOM)

ลักษณะอาคาร

- ตั๋วอาคารตั้งอยู่ติดกับถนน พญาไท หันหน้าไปทางทิศตะวันออก ตั๋วอาคารแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คืออาคารทางด้านหน้า 9 ชั้น อาคารต่อเติมด้านหลัง 17 ชั้นและอาคารจอดรถและสำนักงานด้านข้าง 12 ชั้น

LOBBY HALL



ภาพที่ 2.66 แสดงแบบแปลนในส่วน LOBBY HALL



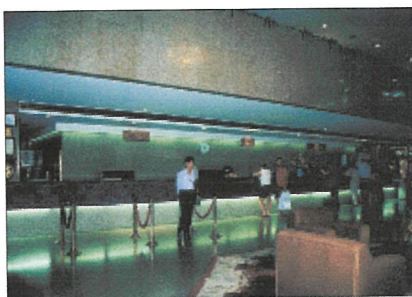
ภาพที่ 2.63 ส่วนโถงทางเข้าด้านหน้าไม่มีความชัดเจนในเรื่องของภาพลักษณ์ การ DESIGN และการใช้วัสดุตกแต่งล้ำสมัยไม่สอดคล้องกับยุคสมัยปัจจุบัน



ภาพที่ 2.64 ในส่วน BELL BOY ตั้งอยู่ทางด้านหลังเสาและอยู่ในตำแหน่งไม่เหมาะสมไม่สามารถตอบสนองกับการให้บริการเท่าที่ควรและยังก่อให้เกิดการกีดขวางทางสัญจรจากสัมภาระของผู้มาใช้บริการ



ภาพที่ 2.65 ภาพร่วมในส่วน LOBBY HALL ไม่มีความชัดเจนในเรื่องภาพลักษณ์ของทางโรงแรมการ DESIGN และการใช้วัสดุตกแต่งล้ำสมัยไม่สอดคล้องกับยุคสมัยปัจจุบัน และเนื่องจากภายในมีความสูงไม่มาก แต่มีการเลือกใช้โพรเซย์าห้อยลงมาทำให้ลดความรู้สึกให้รู้สึกอึดอัดและ ในส่วนพักคอยมีจำนวนน้อยไม่สามารถตอบสนองกับการให้บริการได้อย่างเต็มที่



ภาพที่ 2.66 ในส่วน COUNTER FRONT DESK ไม่มีความโดดเด่นในเรื่องการออกแบบและ
ไม่เป็นที่สะดุดตาแก่ผู้มาใช้บริการและความยาวของตัวเคาน์เตอร์ไม่เหมาะกับการใช้งาน



ภาพที่ 2.67 ส่วนโถงมีการนำตัวอักษรโคมมาติดไม่เป็นการส่งเสริมทัศนวิสัยที่ดีแก่ผู้มาใช้
บริการ

สรุป.

ข้อดี เคาน์เตอร์ต้อนรับอยู่ในจุดที่สามารถเข้าถึงได้สะดวก / วัสดุที่ใช้สามารถทำความสะอาดได้ง่าย

ข้อเสีย ในส่วนของจุดพักคอยมีจำนวนไม่เพียงพอกับความต้องการ / แสงสว่างไม่เพียงพอทำให้บรรยากาศภายในรู้สึกอึดอัด / ขาดความน่าสนใจในการเลือกใช้วัสดุ

LOBBY LOUGNE



ภาพที่ 2.68 ภาพทางส่วนด้านหน้าทางเข้า การ DESIGN และการใช้วัสดุตกแต่งล้ำสมัยไม่ สอดคล้องกับยุคสมัยปัจจุบัน และมีความทรวดโถมในส่วนครุภัณฑ์ การเลือกใช้พรมในการปูพื้น ทำให้ยากต่อการทำความสะอาด

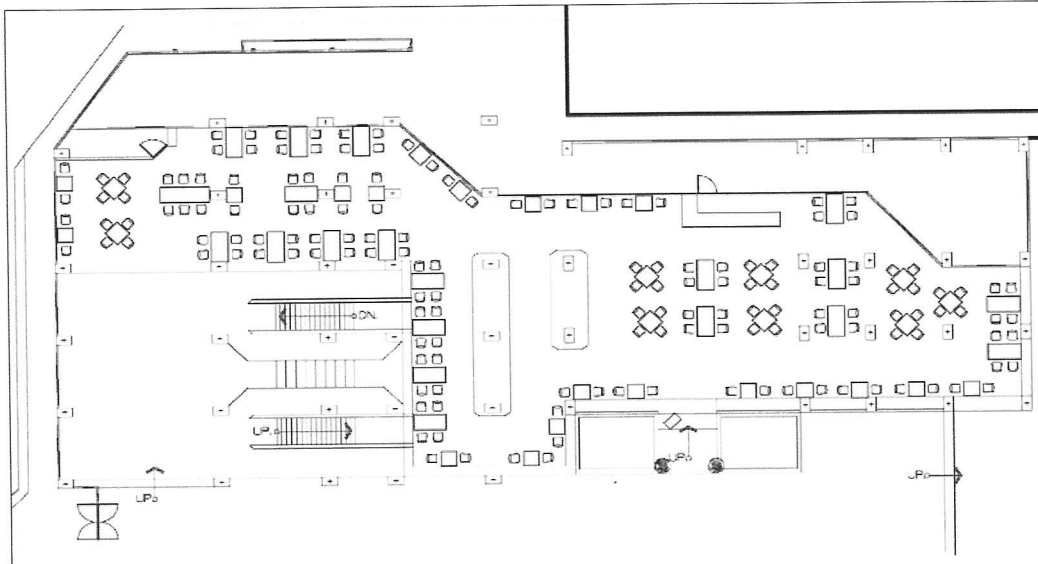


ภาพที่ 2.69 ภายในมีการใช้งานบ้างในบางโอกาสแต่ยังขาดประสิทธิภาพในการใช้สอยพื้นที่ให้เกิดประโยชน์ และไม่เหมาะสมในการใช้งานเนื่องจากมี ครุภัณฑ์ที่ชำรุดวางอยู่ภายใน
สรุป.

ข้อดี ดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่าย

ข้อเสีย แสงสว่างไม่เพียงพอทำให้บรรยากาศภายในรู้สึกอึดอัด / ขาดความโดดเด่น ก่อนข้างไม่ สอดคล้องกับยุคสมัย

COFFEE SHOP



ภาพที่ 2.70 แสดงแบบแปลนในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 2.71 ในส่วนด้านหน้าทางเข้ามีสระน้ำที่ไม่สามารถใช้งานได้ ทำให้ขาดประสิทธิภาพในการใช้สอยพื้นที่ไม่เกิดประโยชน์เท่าที่ควร ทั้งยังไม่เป็นการส่งเสริมทัศนวิสัยแก่ผู้มาใช้บริการอีกด้วย



ภาพที่ 2.72 ภาพบรรยากาศภายในมีการใช้แสงสว่างไม่เพียงพอทำให้รู้สึกอึดอัดเนื่องจากความสูงภายในเพียง 2.70 ม. การ DESIGN เป็นการใช้วัสดุและครุภัณฑ์ที่ล้าสมัยไม่สอดคล้องกับยุคสมัยในปัจจุบัน และตัวครุภัณฑ์ก็มีความทึบดทึบ



ภาพที่ 2.73 มีความหลากหลายในเรื่องของการเลือกใช้ครุภัณฑ์และงาน DESIGN ทำให้ภาพรวมไม่สอดคล้องกัน

สรุป

ข้อดี วัสดุดูแลรักษาทำความสะอาดได้ง่าย

ข้อเสีย การจัดทางสัญจรคับแคบ และสับสน ไม่สอดคล้องกับพฤติกรรม / แสงสว่างไม่เพียงพอ ทำให้บรรยากาศภายในรู้สึกอึดอัด

JAPANESE RESTAURANT



ภาพที่ 2.74 ในช่วงที่เศรษฐกิจตกทางโรงแรมได้มีการปิดการให้บริการไว้ เนื่องจากมีผู้ใช้บริการน้อยปัจจุบันได้มีการใช้งานบ้างในบางโอกาส ทำให้ขาดประสิทธิภาพในการใช้สอยพื้นที่ ไม่เกิดประโยชน์เท่าที่ควร

BANQUET ราชเทวี 1 , 2



ภาพที่ 2.75 - 2.76 ในส่วนของโถงทางเข้าด้านหน้าห้อง ราชเทวีซึ่งติดกับโถงทางเข้าห้อง กึ่งเพชรมีความหลากหลายในเรื่อง DESIGNและการใช้วัสดุ สร้างความขัดแย้งในเรื่องมุมมอง และย้งล้ำสมัยไม่สอดคล้องกับยุคสมัยปัจจุบัน



ภาพที่ 2.77 ในส่วนภายในห้องจัดเลี้ยงมีการแบ่งโซนออกเป็น 2 ส่วนมาทางส่งอาหารเพียงทาง เดียวซึ่งไม่ตอบสนองพฤติกรรมกรให้บริการเท่าที่ควร ส่วนของครัวที่อยู่ด้านข้างมีประตูเพียงชั้น เดียวซึ่งเกิดปัญหาในเรื่องกลิ่นจากห้องครัว



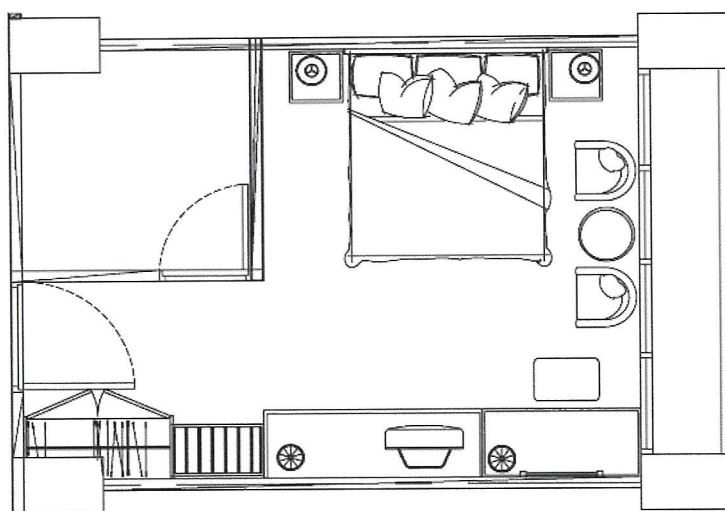
ภาพที่ 2.78 ส่วนของผ้าคลุมเก้าอี้ ห้องจัดเลี้ยงมีความเก่าของเนื้อผ้าและยังแลดูเก่าจากโทนสี วัสดุและ DESIGN มีความล้ำสมัยอยู่มาก

สรุป.

ข้อดี มีพื้นที่กว้างขวางเหมาะสมกับการให้บริการ / การใช้กระจกเงากรุเสาะช่วยสร้างความกลมกลืนผนังบุฉนวนเพื่อลดเสียงสะท้อน

ข้อเสีย มีรูปแบบที่เก่าเนื่องจากเปิดให้บริการเป็นเวลานานและทรุดโทรม / รูปแบบของวัสดุที่ใช้มีความล้าสมัยและทรุดโทรม

GUEST ROOM



ภาพที่ 2.79 แสดงแบบแปลนในส่วน GUEST ROOM



ภาพที่ 2.80 ในเรื่องของ DESIGN วัสดุครุภัณฑ์ที่เสื่อมโทรม มีความล้าสมัยไม่สอดคล้องกับยุคสมัยในปัจจุบัน



ภาพที่ 2.81 การใช้พรมเป็นวัสดุปูพื้นทำให้ยากต่อการดูแลรักษาและเป็นแหล่งสะสมเชื้อโรคได้

สรุป

ข้อดี ลักษณะอาคารแบบปิดสามารถป้องกันผลกระทบจากภายนอกอาคารได้

ข้อเสีย ในบางส่วนยังตอบสนองพฤติกรรมผู้ใช้บริการได้ไม่เหมาะสม / มีรูปแบบที่เก่าและทรุดโทรม

2.13.3 โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ

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

ขอบเขตการศึกษาโครงการ

- ส่วนโถงต้อนรับ
- ส่วนลิอบบี้เ้าจัน
- ส่วนห้องพัก

ลักษณะอาคาร

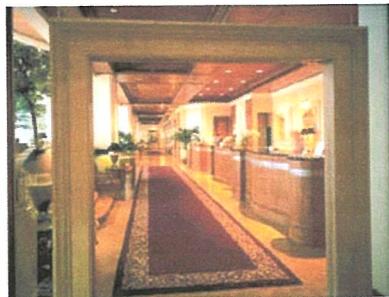
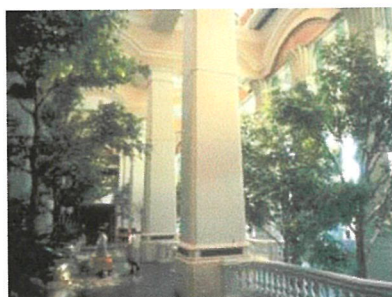
ตัวอาคารหันหน้าสู่ถนนราชดำริ ตรงข้ามศูนย์การค้า WORLDTRADE CENTER เป็นอาคารสูง 20 ชั้น พร้อมชั้นใต้ดิน 2 ระดับ ภายในลิอบบี้เปิดโล่งสูงถึง 4 ชั้นลักษณะสถาปัตยกรรมรูปแบบอาคารเน้นรูปแบบสถาปัตยกรรมไทยผสมเทคโนโลยีการก่อสร้างสมัยใหม่ เน้นบรรยากาศโดยรอบของสวนธรรมชาติที่ร่มเย็น ตกแต่งตัวอาคารด้วยกระจกและผนังก่ออิฐฉาบปูน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

ประกอบด้วย

ชั้นใต้ดิน	ประกอบด้วย ห้องอาหารอิตาเลียน สปาสิโน (SPASSO) ห้องอาหารจีน The Chinese Restaurant ห้องอาหาร You & Mee
ชั้น 1	ประกอบด้วย โถงต้อนรับ , ลิอบบี้เ้าจัน , คอฟฟี่ช็อป , ห้องอาหาร , Business Centre , Grand ballroom
ชั้น 2	เป็นห้องจัดเลี้ยง
ชั้น 3 – 4	เป็นส่วนของ Swimming pool / mechanical plant
ชั้น 5-20	เป็นส่วนห้องพัก แบ่งออกเป็น ห้องพักธรรมดา (เตียงเดี่ยว / เตียงคู่) ห้องชุดแบบ Executive ห้องชุดแบบ Deluxe / ห้อง Presidential Suite



ภาพที่ 2.82 ลักษณะอาคารโรงแรม



ภาพที่ 2.83 แสดงลักษณะโถงต้อนรับเน้นบรรยากาศธรรมชาติ โปร่งโล่ง

ภาพที่ 2.84 ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



ภาพที่ 2.85 บรรยากาศของบริเวณล็อบบี้ใต้จัน ในตอนเช้า ใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยสร้างบรรยากาศ

ภาพที่ 2.86 ส่วนล็อบบี้ใต้จัน ยามค่ำ มีการตกแต่งแสงไฟตามจุดที่นั่งพักคอย เพิ่มบรรยากาศให้อบอุ่นขึ้น

ส่วนห้องพักแขก

Executive Suite Guest room



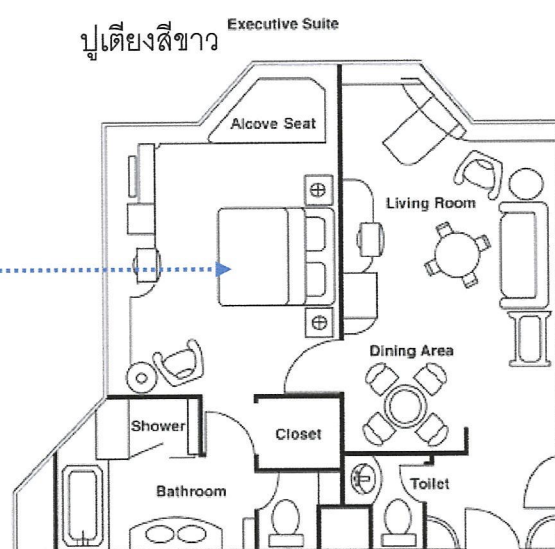
ภาพที่ 2.87 ส่วนที่นั่งพักผ่อน พื้นไม้
สีน้ำตาลเข้ม เครื่องเรือนรูปแบบ
ทันสมัย



ภาพที่ 2.88 ส่วนเตียงนอน บุหว่า
เตียงด้วยหนังสีน้ำตาลเข้ม ตัดกับสีผ้า
ปูเตียงสีขาว



ภาพที่ 2.89 ส่วนที่นอนจะได้รับแสง
สว่างจากภายนอกในยามเช้า



ภาพที่ 2.90 แผนผังห้องพัก

ห้องพักแขก

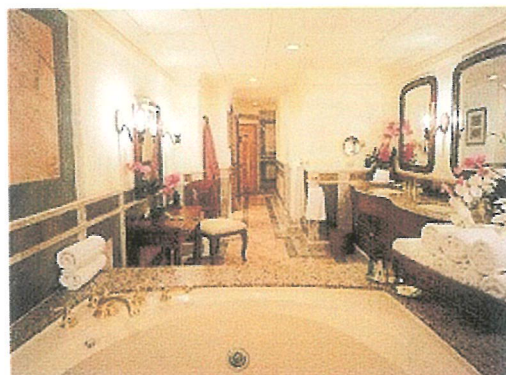
DELUXE ROOM



ภาพที่ 2.91 ส่วนเตียงนอน ยั่งคอง
โทนสี ขาว, น้ำตาล ,ครีม



ภาพที่ 2.92 ส่วนนั่งเล่น ใช้เครื่อง
เรือนที่ดูหรูหรา และดูเป็นทางการ

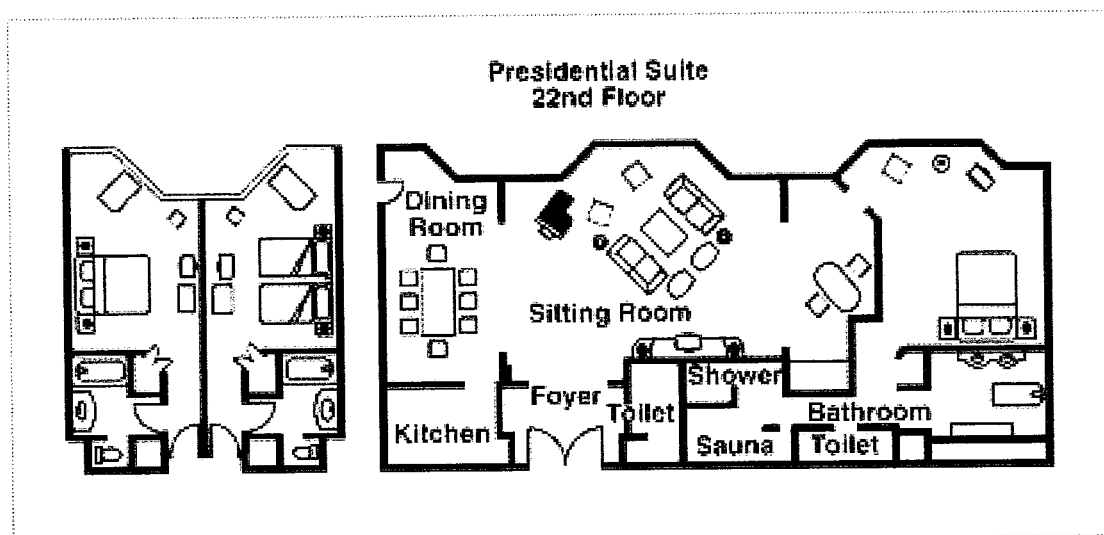


ภาพที่ 2.93 – ภาพที่ 2.94 ลักษณะการตกแต่งห้องน้ำแขก ใช้วัสดุที่เป็นหินอ่อน และมีสวนแต่งตัว

PRESIDENT SUITE



ภาพที่ 2.95 – ภาพที่ 2.96 ลักษณะห้องพักแขก แบบ PRESIDENT SUITE



ภาพที่ 2.97 ลักษณะการจัดวางผังห้องพัก PRESIDENT

สรุป : ลักษณะการตกแต่งห้องพักแขก เน้นโทนสีขาว , ครีม ,น้ำตาลเข้ม และการใช้เฟอร์นิเจอร์ ภายในห้องพักแขกจะแตกต่างกันไปตามลักษณะประเภทห้อง ในส่วนของห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE จะมีพื้นที่ใช้สอยส่วนอื่นๆเพิ่มขึ้น เช่นมีห้องพักแขกเชื่อมต่อกัน และมีห้องพักใหญ่ เห็นได้ชัดจากการตกแต่งห้องที่ดูหรูหรา เช่นลักษณะเครื่องเรือน, ของประดับตกแต่ง และการใช้โทนสีที่ดูเป็นทางการ ดูขรึม เหมาะกับกลุ่มผู้ใช้บริการ

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมที่ตั้งโครงการ

1.ภาคกลาง

เป็นภาคที่มีพื้นที่ใหญ่เป็นอันดับ 3 รองจากภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือ เป็นศูนย์รวมของประชากรที่หนาแน่นที่สุด หลายเชื้อชาติอาศัยอยู่ จะพบว่าจะมีกลุ่มเชื้อชาติที่มีลักษณะเด่นทางด้านประเพณีและวัฒนธรรม ได้แก่กลุ่มคนไทย ซึ่งตั้งบ้านเรือนอยู่ในพื้นที่นี้ตั้งแต่ดั้งเดิม อีกส่วนหนึ่งมีบรรพบุรุษเป็นชาวเมือหรือชาวมอญ ได้อพยพเข้ามาตั้งถิ่นฐานตั้งแต่สมัยอยุธยา และกลุ่มคนจีนได้อพยพเข้ามาตอนต้นรัตนโกสินทร์ นอกจากนี้ก็จะเป็นกลุ่มของชนชาติอื่นกระจายอยู่ เช่น กลุ่มลาวโซ่ง

กลุ่มคนมอญ จะมีหน้าตารูปร่างคล้ายคลึงคนไทย นับถือศาสนาพุทธ มีประเพณีการนับถือผี การปลูกบ้านสร้างเรือน ทำการเกษตร มักตั้งถิ่นฐานอยู่ตามริมแม่น้ำเจ้าพระยา เช่น กลุ่มสามโคก ปทุมธานี ปากเกร็ด นนทบุรี และพระประแดง นอกนั้นก็กระจายอยู่ที่กรุงเทพ ฝั่งธนบุรี สมุทรสาคร และนครปฐม

กลุ่มคนจีน จะมีการอพยพเข้ามาเป็นระยะ ๆ แต่ภาพรวมส่วนใหญ่ยังคงปรากฏที่คนจีนมักจะอยู่ในชุมชนเมือง และประกอบอาชีพทางด้านพาณิชย์กรรม เนื่องจากไม่สามารถมีกรรมสิทธิ์ถือครองที่ดินทำการเกษตรได้

กลุ่มลาวโซ่ง เป็นถ้อยคำที่เรียกผู้ไทยดำ มีการแต่งกายเฉพาะคน คือ นิยมแต่งกายด้วยเสื้อผ้าสีดำ คำว่า โซ่งหรือส้วง แปลว่า กางเกง จึงเรียกว่า ลาวโซ่งดำ จะกระจายอยู่ในจังหวัดราชบุรี สุพรรณบุรี และนครปฐม และจะมีประเพณีแตกต่างจากคนไทย เช่น ประเพณีลงช่วง เล่นคอน เสนเฮือน แต่งงาน พิธีศพ อาชีพหลัก คือการเกษตร

2.ลักษณะและสภาพทั่วไปของจังหวัดกรุงเทพมหานคร

2.1ที่ตั้ง

จังหวัดกรุงเทพมหานครตั้งอยู่บริเวณที่ราบลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา บริเวณเส้นรุ้งที่ 14

องศา 44 ลิปดาเหนือ และเส้นแวงที่ 100 องศาตะวันออก 30 ลิปดา อาณาเขตติดต่อกับ จังหวัด นนทบุรี สมุทรปราการ สมุทรสาคร ปทุมธานี นครปฐม มีพื้นที่รวม 1,568,737 ตารางกิโลเมตร

2.2 พื้นที่

มีเนื้อที่ทั้งหมด 1,568,737 ตารางกิโลเมตร ห่างจากนนทบุรี 20กิโลเมตร

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือติดต่อกับ	นนทบุรี ปทุมธานี
ทิศตะวันออกติดต่อกับ	นครนายก ฉะเชิงเทรา
ทิศใต้ ติดต่อกับ	สมุทรปราการ
ทิศตะวันตกติดต่อกับ	นครปฐม

2.3 ลักษณะภูมิประเทศ

ตั้งอยู่ที่ความสูงจากน้ำทะเลปานกลาง ประมาณ 2.31 เมตร ภูมิประเทศมีลักษณะเป็นที่ราบสามเหลี่ยมของกลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา ที่เรียกว่า ที่ราบกรุงเทพฯ (BANGKOK PLAIN) เกิดจากดินตะกอนที่แม่น้ำเจ้าพระยา แม่น้ำบางปะกง แม่น้ำท่าจีน และแม่น้ำแม่กลอง พัดพามาตกตะกอนทับถม โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริเวณปากแม่น้ำเจ้าพระยาตะกอนที่ทับถมห่างจากชายฝั่งออกไปไม่ต่ำกว่า 1.5 กิโลเมตร จึงเกิดดินตะกอนที่แม่น้ำพัดพามา มีประโยชน์ในการปลูกข้าวซึ่งเป็นพืชหลักของประเทศ ทั้งนี้เพราะดินตะกอนสามารถอุ้มน้ำได้

2.4 ลักษณะภูมิอากาศ

ภูมิอากาศจัดอยู่ในประเภทอากาศแบบฝนเมืองร้อนเฉพาะฤดู หรือแบบทุ่งหญ้าเมืองร้อน ในฤดูมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะมีอากาศชุ่มชื้นและมีฝนตกตลอดฤดู แต่ในฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ หรือฤดูหนาวนั้นจะมีอากาศแห้งแล้ง

ฤดูฝน ในจะเริ่มต้นเมื่อลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้เริ่มพัดเข้ามาถึงก้นอ่าวไทยประมาณกลางเดือนพฤษภาคม ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะพัดผ่านและมีฝนตกแผ่ กระจายตามแนวร่องมรสุม และยังได้รับฝนจากพายุดีเปรสชันที่มีปริมาณมากในระยะปลายเดือนกันยายนและต้นเดือนตุลาคม ฝนในภาคกลางจะตกมาก ในระหว่างเดือนสิงหาคมถึง กันยายน ฤดูฝนจะสิ้นสุดในเดือนตุลาคม

ฤดูหนาว ในภาคกลางอากาศไม่หนาวเย็นเท่าภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพราะอยู่ใต้ลมมาอิทธิพลของอากาศหนาวที่พัดมาจากดินแดนทางเหนือของประเทศ ฤดูหนาวจะ

เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนไปจนถึงเดือนมกราคม ประมาณกลางเดือนตุลาคมจนถึงต้นเดือนพฤศจิกายนนั้น จะเป็นระยะเปลี่ยนฤดูจากฤดูฝนมาเป็นฤดูหนาวหรือจาก ฤดูมรสุมตะวันตกเฉียงใต้มาเป็นฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ จะเริ่มมีลมเย็นพัดจากตอนบนลงไปตามลุ่มน้ำเจ้าพระยา เพราะตอนบนของภาคมี อากาศเย็นและความกดอากาศ สูงกว่าอากาศเหนือน่านน้ำอ่าวไทย เรียก ลมนี้ว่า "ลมข้าวเบา" หรือ "ลมว่าว"

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ไปจนถึงเดือนพฤษภาคม ในเดือนกุมภาพันธ์ มีนาคม และเมษายนอากาศเหนือภาคพื้นทวีปและประเทศไทยจะมีอุณหภูมิสูงขึ้น และอุณหภูมิ จะสูงกว่า อุณหภูมิเหนือพื้นน้ำอ่าวไทย จึงมีลมพัดจากอ่าวไทยขึ้นไปตามลุ่มน้ำเจ้าพระยา เรียกว่า "ลม ตะเภา" ส่วนในเดือนเมษายนอุณหภูมิจะสูงที่สุด แต่บริเวณที่อยู่ใกล้ทะเล จะได้รับอิทธิพลของลม ทะเล ซึ่งจะพัดแรงในตอนบ่ายถึงเย็น ทำให้อุณหภูมิลดลงบริเวณตอนล่างของภาคลดความรุนแรงลง

อุณหภูมิเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 25.3 – 29.5 °เซลเซียส มีช่วงระหว่างเดือนพฤศจิกายน ถึง มกราคม เป็นเวลา 3 เดือน ที่มีอากาศเย็นสบาย นอกนั้นจะมีอากาศค่อนข้างร้อน

2.5 ทรัพยากรธรรมชาติ

ทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญของกรุงเทพและปริมณฑล มีทรัพยากรน้ำ และดิน วัตถุประสงค์กำเนิดของดินในพื้นที่กรุงเทพและปริมณฑล เป็นพวกดินตะกอน ลำน้ำที่ถูกพัดพามาทับถมกันทั้งที่เป็นดินใหม่จนถึงค่อนข้างใหม่ ในตอนเหนือของพื้นที่ศึกษาตั้งแต่ตอนเมืองขึ้นไป เป็นดินตะกอนที่เกิดจากน้ำกร่อยพัดพามาทับถมกันอยู่ ดินจึงมีปฏิกิริยาเป็นกรดมาก จนถึงกรดจัดที่ เรียกว่า ดินกรดซัลเฟต เนื้อดินเป็นพวกดินเหนียว

ในบริเวณปากแม่น้ำเจ้าพระยา แม่น้ำแม่กลองและบริเวณชายทะเลเป็นดินตะกอนที่ น้ำทะเลพัดพามาทับถม เนื้อดินจึงมีเกลือเป็นองค์ประกอบ ดินมีปฏิกิริยาเป็นกลางหรือเป็น ด่าง เนื้อดินมีลักษณะไม่แน่นอน มีทั้งดินเหนียว ดินทรายปนอยู่ ในบริเวณหาดหรือสันทรายเก่า ดินเป็นดินทราย บริเวณที่ราบลุ่มที่น้ำทะเลท่วมถึง เนื้อดินเป็นดินเหนียว ตามริมแม่น้ำส่วนใหญ่ ใช้เป็นที่ตั้งบ้านเรือน และใช้ดินปลูกพืชผัก

การใช้ที่ดินในพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ถือครองทำการเกษตร 3,235,112 ไร่ คิดเป็น ร้อยละ 67 พื้นที่ไม่ได้จำแนก 1,613,719 ไร่ พื้นที่ป่าไม้ไม่ปรากฏ ส่วนใหญ่แล้วที่นา 1,747,081 ไร่ คิดเป็นร้อยละ 36 มีมากในจังหวัดปทุมธานี และนครปฐม รองลงมาได้แก่ ไม้ผลและไม่ยืนต้น 478,136 ไร่ คิดเป็นร้อยละ 10 มีมากในจังหวัดนครปฐมและปทุมธานี ที่เลี้ยงปศุสัตว์ 422,301 ไร่ คิดเป็นร้อยละ 8.7 มีมากในจังหวัดนครปฐม

2.6 การปกครอง

กรุงเทพมหานครแบ่งการปกครอง ออกเป็น ๓๖ เขต ได้แก่ เขตพระนคร, ป้อมปราบศัตรูพ่าย, ปทุมวัน, สัมพันธวงศ์, บางรัก, ดุสิต, บางซื่อ, พญาไท, ราชเทวี, ยานนาวา, สาทร, บางคอแหลม, ห้วยขวาง, พระโขนง, ประเวศ, คลองเตย, บางกะปิ, บึงกุ่ม, ลาดพร้าว, บางเขน, จตุจักร, ดอนเมือง, มีนบุรี, หนองจอก, ลาดกระบัง, ธนบุรี, คลองสาน, บางกอกน้อย, บางพลัด, บางกอกใหญ่, ตลิ่งชัน, บางขุนเทียน, จอมทอง, ราษฎร์บูรณะ, ภาษีเจริญ, และหนองแขม

โครงสร้างการบริหารของกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานคร มีฐานะเป็นนิติบุคคล เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการทางแผ่นดินเป็นองค์การบริหารราชการซึ่งประกอบด้วย

สภากรุงเทพมหานครกับผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่มาจากกาเลือกตั้งของประชาชน

สภากรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย สมาชิกสภา กรุงเทพมหานคร ที่มาจากกาเลือกตั้งของประชาชนและอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มาจากกาเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงและอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี นับแต่วันเลือกตั้ง

ประชากร

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

(ที่มา :สำนักนโยบายและแผนกรุงเทพมหานคร)

3. การศึกษาสภาพท้องที่และปัญหาต่างๆของจังหวัดกรุงเทพมหานคร

1) ประวัติความเป็นมา

เมื่อแรกสร้างกรุงเทพ ฯ คงจะมีพื้นที่เฉพาะเขตกำแพงเมืองเท่านั้น คือ กำแพงเมืองยาวประมาณ ๗ กิโลเมตรด้านตะวันออกเลียบบตามแนวคูเมืองที่ขุดแยกจากแม่น้ำเจ้าพระยาที่บางลำพู มาออกแม่น้ำเจ้าพระยาทางด้านทิศใต้ใกล้สะพานพุทธยอดฟ้าฯ เรียกว่า คลองบางลำพู และคลองโองอ่าง ด้านตะวันตกใช้แม่น้ำเจ้าพระยา เป็นคูเมืองแต่ไม่ได้สร้างกำแพงเมืองเหมือนด้านตะวันออก รายรอบกำแพงเมืองและริม แม่น้ำเจ้าพระยา มีป้อมอยู่ ๑๔ ป้อม มีประตูเมืองขนาดใหญ่ ๑๖

ประตู ประตูเมือง ขนาดเล็ก ที่เรียกว่าช่องกุศดึก 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 เวลาบ่าย ๔๕ นาที (๐๖.๔๕ น.) พระราชทานนามเมืองนี้ว่า "กรุงเทพมหานครบวรรัตนโกสินทร์ มหินทรฯ อยุธยา มหาดิลก ภูมipotรัตนราชธานี บูรีรมย์ อุดมณีไวศน์ มหาสถาน อมรพิมาน อวตารสถิต สักกะทัตติยะ วิษณุกรรมประสิทธิ์" [สมัยรัชกาลที่ ๔ เปลี่ยนเป็น "กรุงเทพมหานครอมรัตนโกสินทร์ ฯลฯ"]และต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงเปลี่ยนคำว่า "บวรรัตนโกสินทร์" เป็น "อมรัตนโกสินทร์ " จากนั้นมาจนสมัยสมัยจอมพลถนอม กิตติขจร เป็นนายกรัฐมนตรี ได้รวมจังหวัดธนบุรีเข้าไว้ด้วยกันกับกรุงเทพฯ แล้วเปลี่ยนชื่อเป็น"กรุงเทพมหานคร" ณ.เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๕

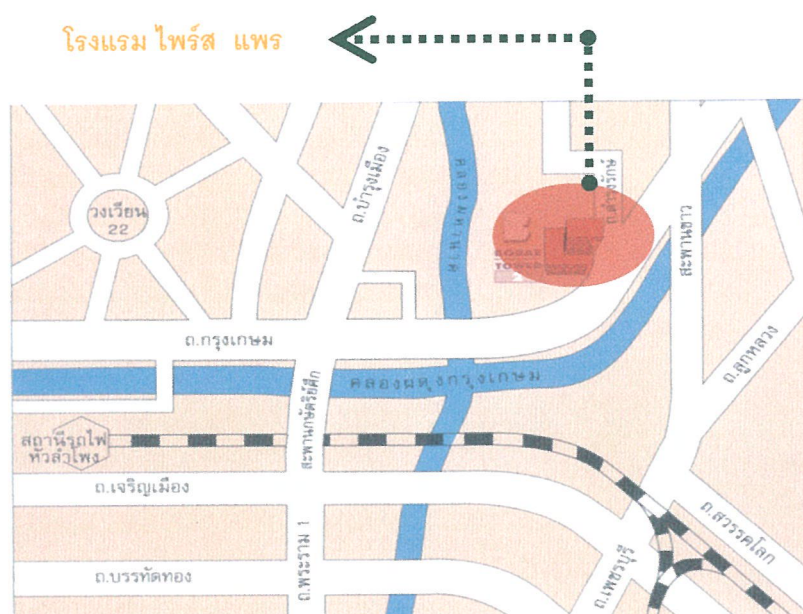


ภาพที่ 3.1 สัญลักษณ์ประจำจังหวัดเป็นรูปช้างเผือกในเสมาเรือนแก้ว

3.2 การศึกษาที่ตั้งและอาณาเขต

3.2.1 สถานที่ตั้งโครงการ

โครงการโรงแรมไพรส์ แพร์ (PRICS PARE HOTEL) ตั้งอยู่ ณ. เลขที่ 488 ถ. ดำรง
รักษ์ แขวง คลองมหานาค เขตป้อมปราบ ฯ กรุงเทพฯ 10100 มีพื้นที่รวมกันแล้วทั้งหมด 6 ไร่ 75
ต.ร.ม.



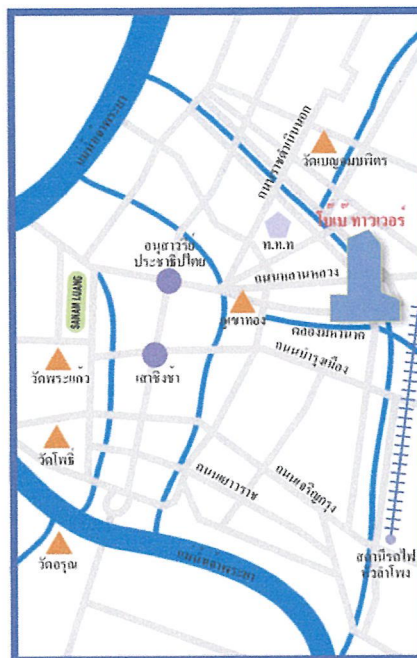
ภาพที่ 3.2 แสดงสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมไพรส์ แพร์

ด้านทิศเหนือ	ติดกับ	ถนนดำรงรักษ์และอาคารกรมประชาสัมพันธ์
ด้านทิศใต้	ติดกับ	คลองมหานาค
ด้านทิศตะวันออก	ติดกับ	ถนนกรุงเทพฯ
ด้านทิศตะวันตก	ติดกับ	ชุมชนดำรงรักษ์

3.2.3 การเข้าสู่โครงการ

ที่ตั้งอาคารบีบี ทาวเวอร์ 2 ตั้งอยู่ริมคลองมหานาค ณ ทำเลพิเศษที่หาได้ยากยิ่งริมคลองมหานาค นับว่าเป็นศูนย์กลางธุรกิจที่มีลักษณะพิเศษ คือ ไม่มีปัญหาการติดพันการจราจร เคลื่อนตัวได้ตลอด การเดินเข้าสู่อาคารบีบี ทาวเวอร์ 2 สามารถมาทางถนนสายหลักได้ถึง 2 ทาง และคลองอีก 1 สายด้วยกันคือ

1. ถนนกรุงเกษม
2. ถนนดำรงรักษ์
3. คลองมหานาค



ภาพที่ 3.4 แสดงเส้นทางเข้าสู่โครงการ



ภาพที่ 3.5 แสดงทางทิศเหนือติดต่อกับถนนดำรงษ์และอาคารกรประชาสงเคราะห์



ภาพที่ 3.6 แสดงทางทิศใต้ติดต่อกับคลองมหานาค



ภาพที่ 3.7 แสดงทางทิศตะวันออกติดต่อกับถนนกรุงเกษม



ภาพที่ 3.8 แสดงทางทิศตะวันตกติดต่อกับชุมชนตำรงรักษ์

3.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร

3.3.1 แนวความคิดในการออกแบบ

เนื่องจากลักษณะที่ตั้งโครงการ โรงแรมไพรด์ แพร์ อยู่ใจกลางเมืองและตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนนใหญ่ จึงค่อนข้างที่จะได้รับผลกระทบในเรื่องเสียงและฝุ่นละออง

ดังนั้นตัวอาคารจึงถูกออกแบบเป็นแบบปิด เพื่อป้องกันเสียงรบกวนและฝุ่นละอองจากภายนอกอาคาร ส่วนภายในอาคารเป็นระบบปรับอากาศทั้งหมด

3.3.2 ลักษณะอาคาร

ลักษณะรูปแบบสถาปัตยกรรม เป็นอาคารที่มีรูปทรงสมัยใหม่ เน้นการใช้งานภายใน มองจากฝั่งอาคารมีลักษณะเป็นโครงสร้างรูปทรงเรขาคณิต ผสมผสานกัน มีจุดเด่นที่ส่วนทางเข้าหลัก คือส่วนโครงสร้างอาคารที่มีลักษณะโอบอ้า ยิ่งใหญ่ เหมาะแก่การเป็นศูนย์กลางการค้า และแต่ละชั้นมีความสูงคือ ชั้นที่ 1 สูง 5.80 เมตร ชั้นที่ 2-5 สูง 4.00 เมตร ชั้นที่ 6 สูง 7.00 เมตร ชั้นที่ 7-10 สูง 3.40 เมตร ชั้นที่ 11 สูง 7.50 เมตร ชั้นที่ 12 สูง 5.50 เมตร อาคาร A ชั้นที่ 13-25 สูง 3.00 เมตร ชั้นที่ 26-28 สูง 3.50 เมตร ชั้นดาดฟ้า 3.30 เมตร อาคาร B และอาคาร C ชั้นที่ 13-21 สูง 3.00 เมตร ชั้นที่ 22-24 สูง 3.50 เมตร ชั้นที่ 25 สูง 3.60 เมตร พื้นผิวอาคารก่ออิฐฉาบปูนเรียบ การสัญจร เข้า-ออก อาคารบีบี ทาวเวอร์ 2 ได้โดยถนนดำรงรักษ์ซึ่งเป็นถนนหลักที่จะเข้าไปในโครงการจำแนกได้ดังนี้ คือ

- ทางเข้าหลักของอาคาร อยู่ทางด้านทิศตะวันตกของอาคาร โดยมีถนนดำรงรักษ์ซึ่งแยกจากถนนกรุงเกษม เป็นทางเข้าออกของผู้ใช้บริการและบุคลากรในอาคาร
- ทางเข้ารอง เข้าทางบริเวณลานจอดรถของลูกค้า และสำหรับบริการในการขนย้ายสินค้าและจอดรถ

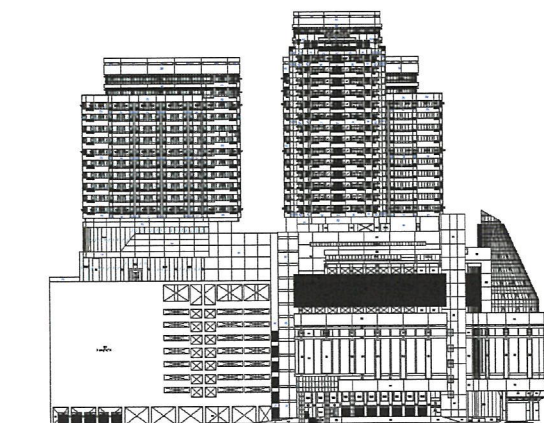
3.3.3 การแบ่งลักษณะการบริการของอาคาร แบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

1. ส่วนบริการ เริ่มตั้งแต่ชั้นที่ 1 เป็นส่วนของโถงต้อนรับ และ ชั้นที่ 11 ซึ่งประกอบด้วย LOBBY HALL , LOBBY LOUNGE , COFFEE SHOP , BALLROOM ส่วน RESTAURANT จะตั้งอยู่ที่อาคาร B ที่ชั้น 23 - 24

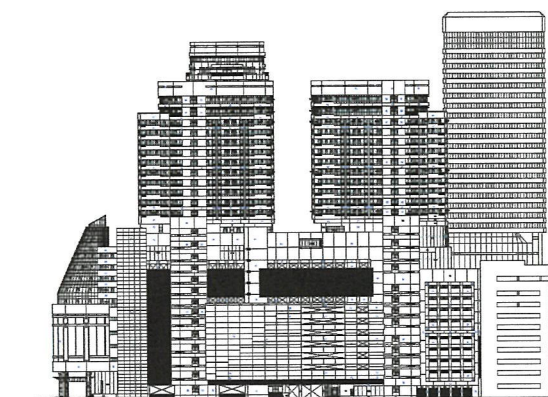
2. ส่วนห้องพัก อยู่ภายในส่วนอาคาร A เริ่มตั้งแต่ชั้นที่ 13-26 อาคาร B-C เริ่มตั้งแต่ชั้นที่ 13-22



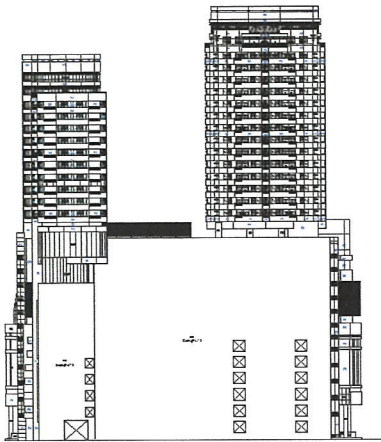
ภาพที่ 3.9 แสดงลักษณะรูปแบบสถาปัตยกรรม



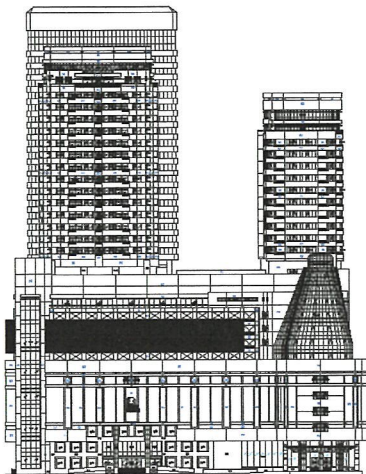
ภาพที่ 3.10 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ



ภาพที่ 3.11 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้



ภาพที่ 3.12 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันออก



ภาพที่ 3.13 แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก

3.4 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนในโรงแรม

ธุรกิจโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมง และตลอด 7 วัน ไม่มีวันหยุด ในการบริหารงานและการบริการของผู้บริหารและพนักงานจึงต้องปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เช่นเดียวกันกับ โรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ ซึ่งการดำเนินงานและการบริการภายในธุรกิจโรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการคนเดียวได้ ฉะนั้นจึงต้องมีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่แตกต่างกันไป โดยเจ้าของโรงแรมมีหน้าที่ดูแลกิจการทั้งหมด และมีผู้จัดการฝ่ายต่างๆเป็นผู้ช่วย ตลอดจนมีบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการให้บริการเป็นสำคัญ สำหรับโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ ได้แบ่งสายงานเป็น 4 ส่วนใหญ่ๆ ดังนี้

3.4.1 ส่วนบริการห้องพัก จะแบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริการห้องพัก

งานบริการห้องพัก เริ่มขอขบข่ายของงานตั้งแต่มีการรับจองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การส่งแขกถึงห้องพัก การทำความสะอาดและจัดห้องพักเมื่อแขกออกจากห้อง การให้บริการวีคริต เสื้อผ้า และผ้าต่างๆ ที่ใช้ในกิจการโรงแรม การจัดเปลี่ยนผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน และรวมถงการจัดระเบียบและทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะทั้งหมดนี้อยู่ในความรับผิดชอบของ รองผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายห้องพัก โดยมีผู้ช่วยที่สำคัญ 2 ตำแหน่งคือ ผู้จัดการส่วนหน้า และแม่บ้าน

2. ฝ่ายบริหารห้องอาหาร

งานบริหารห้องอาหาร เริ่มขอขบข่ายของงานตั้งแต่การรับจองห้องอาหาร และห้องจัดเลี้ยงจากลูกค้า การสั่งอาหารดิบ และตรวจรับอาหารดิบจากร้านค้า การปรุงอาหาร และควบคุมรสชาติ การตรวจเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับการปรุงและการรับประทานอาหารการล้าง และการทำความสะอาดเครื่องมือต่างๆ การจัดเก็บเศษอาหาร จัดหาวงดนตรีเข้ามาเล่นตามกำหนดเวลาในห้องอาหารต่างๆ รองผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายห้องอาหาร โดยมีผู้ช่วยที่สำคัญ ได้แก่ ผู้จัดการห้องอาหารแต่ละห้อง และหัวหน้าก๊ัก

3. ฝ่ายตรวจสอบและควบคุม

งานตรวจสอบและควบคุมเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเพื่อควบคุมงานบริหารห้องพักและห้องอาหารให้สามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่ในระเบียบที่ฝ่ายอำนวยการได้วางไว้ อีกทั้งดำเนินการแก้ปัญหาซึ่งเกิดจากการทำงานไม่ประสานกันระหว่างฝ่าย

ห้องพักและห้องอาหาร โดยที่งานบริหารบัญชีอยู่ในส่วนความรับผิดชอบของงานตรวจสอบและควบคุม ทำให้หน่วยงานนี้สามารถรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ และแจ้งให้ผู้บริหารฝ่ายอื่นทราบผลการดำเนินงานของหน่วยงานนั้นๆ ในรูปของตัวเลขทางบัญชี งานทั้งหมดนี้อยู่ในความรับผิดชอบของ ผู้อำนวยการฝ่ายควบคุมและตรวจสอบ โดยขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการและไม่ต้องรับคำสั่งจากผู้จัดการทั่วไปแต่ไม่มีอำนาจสั่งงานฝ่ายบริหารห้องพัก หรือห้องอาหาร ทั้งนี้เพื่อผลในการตรวจสอบและเป็นการให้ข้อมูลในการบริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายควบคุมและตรวจสอบผู้ช่วยที่สำคัญ 3 ตำแหน่ง

1. สมุหบัญชี
2. เภรัญญิก
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

หน้าที่	เป็นแขกของโรงแรม
บทบาท	ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมตั้งไว้
กิจกรรม	เมื่อแขกติดต่อจองห้องพักไว้แล้ว พนักงานขนกระเป๋าจะขนไปยังห้องพักที่จองไว้ แล้วแขกจะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า แล้วอาบน้ำ

3.5 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการโรมแรมเอเชียกรุงเทพ 2 ประเภทใหญ่คือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย

1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน พนักงานบัญชี

1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ในโรงแรม

ซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภท คือ

2.1 ผู้ที่มาพักในโรงแรมหรือผู้ที่ใช้บริการห้องพักของโรงแรม ดังนี้

- ผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจการค้าหรือการประชุมสัมมนาต่างๆ
- ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัวมีการจองห้องพักไว้ล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง เพื่อท่องเที่ยวในสถานที่ต่างๆ ในจังหวัดหรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์

2.2 ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งปัจจุบันนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหาร และสถานที่มากขึ้นเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรมได้ ดังนี้

- ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
- ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ
- ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม
- ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

3.5.1 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารแต่ละประเภท

3.5.1.1 พฤติกรรมผู้ให้บริการ

พฤติกรรมผู้ใช้บริการของโรงแรมจะแตกต่างกัน ตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 8.30 – 16.30 น.

เวลาพัก 12.00 – 13.00 น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรมเข้าไปยังสำนักงาน ตอกบัตรเพื่อลงเวลาทำงาน ตรงไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติ

- ผู้ที่มาพักโดยการจองห้องพักไว้ก่อนหรือเลือกที่จะพักโรงแรมนี้
เวลาเข้าใช้ ไม่มีกำหนดตายตัว ส่วนมากจะมาช่วงเย็น – ค่า
การเดินทาง รถส่วนตัวหรือรับจ้าง
พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงจะไปยังล็อบบี้ เพื่อติดต่อห้องพัก
หรืออาจนั่งพัก แล้วไปยังห้องพักทำธุระเสร็จก็จะ
มาใช้บริการส่วนต่างๆของโรงแรม

2. ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นคนเดียว หรือเป็นกลุ่มก็ได้

- ผู้ใช้บริการประชุมสัมมนา

เวลาเข้าใช้ 08.30 – 17.00 น.

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม ต้องมีการติดต่อของสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนด
เวลาโรงแรมสถานที่ไว้ให้ผู้ใช้บริการ เมื่อผู้ใช้มาถึงก็จะ
ไปยังห้องประชุมและโรงแรมอาจมีการเตรียมของว่างไว้
บริการและเมื่อเสร็จประชุมก็จะเดินทางกลับหรือ
บางส่วนอาจมีการจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักด้วย
แล้วอาจจะใช้บริการส่วนต่างๆของโรงแรมด้วย

- ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

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

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม เมื่อจองสถานที่และแจ้งความประสงค์แก่โรงแรมแล้ว
เมื่อถึงเวลาดำหนดโรงแรมจะเตรียมสถานที่และอาหาร
เครื่องดื่มไว้ เมื่อผู้ใช้บริการมาถึงอาจเข้าห้องจัดเลี้ยง
ได้เลย เมื่อเสร็จสิ้นก็จะเดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจ
มีการจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักด้วยแล้วอาจจะใช้
บริการส่วนต่างๆของโรงแรมด้วย

- ผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักอยู่ในโรงแรม

เวลาเข้าใช้ ไม่แน่นอนแล้วแต่การนัดหมาย

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจมีการนัดหมายไว้หรือไม่นัด -
หมายไว้ เมื่อเดินทางมาถึงแขกก็จะไปตามที่นัดหมาย
กันเอาไว้เช่น ที่ล็อบบี้ คือฟล็อบบี้ ฯลฯ ส่วนแขกที่
ไม่ได้นัดหมายก็จะมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ เพื่อ
สอบถามถึงห้องพัก หลังจากนั้นพนักงานก็จะแจ้งแก่
แขกของโรง โดยส่วนมากอาจจะนั่งในล็อบบี้ คือฟ
ล็อบบี้เมื่อติดต่อธุรกิจเสร็จ อาจจะเข้าไปใช้บริการใน
ส่วนอื่นๆของโรงแรมต่อ แล้วเดินทางกลับ

3.5.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

3.5.2.1 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนโถงต้อนรับ

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ Front Desk มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00 - 14.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00 - 22.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 22.00 - 06.00 น.

1. ผู้ให้บริการในส่วนหน้า

หน้าที่ คอยดูแลการทำงานบริเวณส่วนหน้า

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำคำสั่งไปปฏิบัติในบริเวณส่วน
หน้า

กิจกรรม คอยดูแลการทำงานให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติม เมื่อเกิดปัญหา
ต่างๆขึ้น

2. แผนกทะเบียน

หน้าที่ ลงทะเบียนเข้าออกของแขก

บทบาท อยู่ในเคาน์เตอร์ คอยให้บริการลงทะเบียนการเข้าพักของแขก
และทำสถิติการเข้าพักของแขก และเก็บกุญแจห้องพัก

กิจกรรม เมื่อแขกแสดงความต้องการที่จะเข้าพักในโรงแรม ต้องเช็คดูว่า
ห้องไหนว่างแก่แขก และให้แขกเซ็นชื่อ ขอดูใบสำคัญ เช่น
พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน แล้วเอากุญแจแล้วบอกห้องพัก

ให้แก่แขก จากนั้นจะเข้ามายกสัมภาระไปยังห้องพักเรียบร้อยแล้ว
ทำรายงานประจำวัน และติดต่อแม่บ้านเพื่อเตรียมเครื่องบริการ
แก่แขก รวบรวมข้อมูล

เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ เก้าอี้นั่งทำงาน

3. แผนกประชาสัมพันธ์

หน้าที่ ให้ข่าวสารและให้คำแนะนำแก่แขกผู้มาพักนอกจากนั้นยังบริการ
ด้านไปรษณีย์ โทรเลขและเทเล็กซ์ด้วย

กิจกรรม เมื่อแขกมาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรมต้องการตรวจเช็คที่ได้
ชื่อแขกตามเรียงลำดับอักษรและหมายเลขห้องพัก เมื่อมีการ
จัดเลี้ยงแล้วแขกไม่ทราบห้องก็จะบอกตำแหน่งแก่แขก

บทบาท ตอบข้อซักถาม แจกเอกสาร แนะนำสถานที่ท่องเที่ยว
บริการด้านการสื่อสาร

4. พนักงานเก็บเงิน

หน้าที่ เก็บค่าบริการต่างๆของแขกที่มาพักในโรงแรมและแลกเปลี่ยนตรา
ให้กับแขก

บทบาท รับบิลจากแผนกทะเบียนมาคิดเงินค่าห้องพักของแขกทุกๆวันใน
ขณะที่แขกพักในโรงแรม และคอยเช็คไปยังแผนกต่างๆว่า
แขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้างภายในโรงแรม

กิจกรรม คอยรับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขกใช้บริการ แล้วคิดค่า
ห้องพักเป็นประจำวัน และเช็คว่างuestได้ใช้บริการอะไรบ้างแล้ว
คิดเงิน รับเงินและนำบิลให้แก่แขก

อุปกรณ์ เครื่องเก็บเงิน

เฟอร์นิเจอร์ เก้าอี้ เคาน์เตอร์

5. แผนกฝากของ

หน้าที่ เก็บของมีค่าที่แขกเอามาฝาก

บทบาท อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์คอยฝากของมีค่า ของแขกที่มาพัก
ในโรงแรม

กิจกรรม รับของมีค่าเมื่อแขกนำฝาก ต้องเก็บของมีค่านั้นอย่าง
ระมัดระวัง

อุปกรณ์ ตู้เก็บของฝากต่างๆ และเอกสารในการเช็ครายชื่อของที่แขกมาฝาก

6. พนักงานยกกระเป๋า

หน้าที่ บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก

บทบาท ขนกระเป๋าเดินทางของแขกไปยังห้องพักหรือรถ นอกจากนี้ยังบริการตามหาแขกมารับโทรศัพท์เมื่อมีโทรศัพท์ถึงแขก

กิจกรรม อยู่ที่บริเวณทางเข้า คอยรับกระเป๋าก่อนขนไปยังห้องพักเมื่อแขกลงทะเบียนเสร็จ และยกกระเป๋าไปยังรถแขกเมื่อแขกออกจากโรงแรม

7. แผนกจองห้องพัก

หน้าที่ รับจองห้องพัก

บทบาท คอยรับฟังคำประสงค์ของแขก ว่าแขกต้องการจำนวนห้องพักเท่าใด คอยสอบถามแผนกทะเบียนว่ามีห้องพักเพียงพอหรือไม่

กิจกรรม คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่จองหรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักแบบไหนและจะทำบัตรจองห้องพักแก่แขก

อุปกรณ์ โทรศัพท์ บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก

เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์ทำงาน , เก้าอี้

8. แผนกรับโทรศัพท์

หน้าที่ คอยรับโทรศัพท์

บทบาท คอยรับโทรศัพท์ที่โทรเข้ามายังโรงแรม แล้วต่อสายไปยังส่วนบริการอื่นๆ

กิจกรรม เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรม แล้วถามว่าต้องการติดต่อส่วนไหนกับใคร แล้วต่อไปยังส่วนนั้นตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา

อุปกรณ์ โทรศัพท์พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์ , สมุดจดบันทึก

เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์ทำงาน , เก้าอี้

3.5.2.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนล็อบบี้ล็านจ์ (LOBBY LOUNGE & LOBBY LOUNGE)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ	ทำงาน	2	ผลัด
ผลัดที่ 1	ตั้งแต่ 9.00	–	18.00 น.
ผลัดที่ 2	ตั้งแต่ 18.00	–	02.00 น.

1. ผู้จัดการ

หน้าที่	ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในล็อบบี้
บทบาท	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ มาประสานงานกับพนักงานภายใน ตรวจสอบความเรียบร้อยพร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ
กิจกรรม	คอยให้คำแนะนำแขก คอยดูแลความสงบเรียบร้อย

2. แคชเชียร์

หน้าที่	ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายในล็อบบี้
บทบาท	เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ รับเงิน ทอนเงินและทำบัญชีในแต่ละวัน
กิจกรรม	พนักงานจะนำไปส่งของแขก มาให้แคชเชียร์คิดเงินแล้วให้พนักงานไปเก็บเงินกับแขก ถ้าแขกพักในโรงแรมให้แขกเซ็นชื่อ บอกหมายเลขห้องพัก เพื่อทำการส่งบิลไปยังฝ่ายบัญชี และเมื่อหมดการให้บริการก็จะรวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ นำบัญชีเสนอผู้จัดการและฝ่ายบัญชีต่อไป

อุปกรณ์	เครื่องคิดเงิน
เฟอร์นิเจอร์	โต๊ะทำงาน , เก้าอี้ทำงาน

3. บาร์เทนเดอร์

หน้าที่	ผสมเครื่องดื่ม จัดการเรื่องเครื่องดื่ม
บทบาท	คอยรับรายการจากพนักงานบริการ แล้วผสมเครื่องดื่มไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อที่จะรอให้แขกนำไปเสิร์ฟและจัดอาหารว่าง
กิจกรรม	รับใบรายการส่งของ แล้วจัดรายการตามสั่งนำไปไว้หน้าเคาน์เตอร์ พอเสร็จแล้ววางเครื่องดื่มไว้หน้าเคาน์เตอร์เพื่อที่จะรอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขกต่อไป
อุปกรณ์	ภาชนะต่างๆในการผสมเครื่องดื่ม

เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์บาร์

4. พนักงานเสิร์ฟ

- หน้าที่** บริการเสิร์ฟอาหารเครื่องดื่มต่างๆแก่แขก
- บทบาท** เข้าทำงานก่อน 30 นาที พร้อมเปลี่ยนเครื่องแบบ ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งาน รวมทั้งเก็บโต๊ะแก้วต่างๆ
- หน้าที่** เมื่อแขกเข้ามาภายในก็จะจัดหาที่นั่งให้แก่แขก ให้ใบรายการแล้วถามแขกว่าต้องการอะไร จดรายการส่งไปให้บาร์เทนเดอร์แล้วคอยนำมาเสิร์ฟแก่แขก คอบรับบริการแก่แขกเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม เมื่อจะคิดเงินให้นำบิลที่แคชเชียร์มาให้แก่แขกพร้อมเก็บเงินแขกแล้วกล่าวคำขอบคุณ

5. พนักงานเล่นดนตรี

- หน้าที่** บริการเล่นดนตรีภายในล็อบบี้
- บทบาท** อยู่บริเวณเวทีคอยเล่นเพลงควบคุมเสียงเพลง และบรรยากาศเสียงสีภายในล็อบบี้

3.5.2.3 การศึกษาพฤติกรรมในสวนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เปิดบริการ ตลอด 24 ชั่วโมง

บริการ เครื่องดื่มทุกชนิด

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการแบ่งเป็น 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 08.00 - 16.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 16.00 - 24.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 24.00 - 08.00 น.

1. ผู้จัดการคอฟฟี่ช็อป

- หน้าที่** ดูแลความเรียบร้อยภายในคอฟฟี่ช็อป
- บทบาท** รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงาน
- กิจกรรม** คอยแนะนำปรึกษา ส่งงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

2. กัปตัน

- หน้าที่** ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ

บทบาท คอยรับคำสั่งจากหัวหน้า คอยให้คำแนะนำแก่พนักงานบริการ
แขก

กิจกรรม คอยตรวจตราดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลแขก
อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขก

3. หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

หน้าที่ ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์

บทบาท คอยดูแลการทำงานของพนักงานบาร์เทนเดอร์ โดยให้คำสั่งแก่
บาร์เทนเดอร์

กิจกรรม ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

4. บาร์เทนเดอร์

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท คอยรับรายการจากพนักงานบริการ ผสมเครื่องดื่มจัดอาหารว่าง

กิจกรรม รับรายการ และจัดอาหารตามสั่งแล้วนำมาวางหน้าเคาน์เตอร์
รอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขก

5. แคชเชียร์

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการเงิน

บทบาท เช็คคดยอดเงินในแต่ละโต๊ะ จากนั้นรับเงิน ทอนเงิน
และทำบัญชีในแต่ละวัน

กิจกรรม เมื่อพนักงานบริการนำใบสั่งของแขก มาเสียบหน้าเคาน์เตอร์
แคชเชียร์จะนำมาคิดเงิน แล้วให้พนักงานไปเก็บเงิน
ส่วนแขกที่พักอยู่ในโรงแรมจะให้แขกเซ็นชื่อก็ได้แล้วส่งบิลไปยัง
ฝ่ายบัญชี และเมื่อห้องอาหารปิดจะต้องเช็คคดยอดเงินให้ตรงกับ
ใบเสร็จ แล้วนำเสนอผู้จัดการและแผนกบัญชี

6. พนักงานบริการ ชาย - หญิง

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ

บทบาท เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที ใส่เครื่องแบบ แล้วตรวจเช็ค
อุปกรณ์การบริการให้เรียบร้อย เก็บโต๊ะและนำจานไปเก็บ

กิจกรรม เข้าทำงานแล้วเตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย และหาที่
นั่งให้แก่แขก ถามความประสงค์ของแขกว่าต้องการอะไร
จัดบันทึกใบสั่งไปยังที่เตรียมอาหาร จากนั้นยกอาหาร

เครื่องต้มให้แก่แขก คอยเติมเครื่องต้มให้แก่แขก เก็บจาน
เก็บโต๊ะ และนำบิลมาให้แขกแล้วเก็บเงินไปให้แคชเชียร์

3.5.2.4 การศึกษาพฤติกรรมในสวนร้านอาหาร RESTAURANT

เปิดบริการ 11.30 – 14.30 น. 18.00 - 22.00 น.

บริการ อาหารและเครื่องต้มทุกชนิด

ก. ผู้ให้บริการ

เวลาทำงาน 10.00 – 22.00 น.

1. ผู้จัดการร้านอาหารไทย

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยภายในร้านอาหาร

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงาน

กิจกรรม คอยแนะนำปรึกษา ส่งงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

2. กัปตัน

หน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ

บทบาท คอยรับคำสั่งจากหัวหน้า คอยให้คำแนะนำแก่พนักงานบริการ
แขก

กิจกรรม คอยตรวจตราดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลแขก
อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขก

3. หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

หน้าที่ ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์

บทบาท คอยดูแลการทำงานของพนักงานบาร์เทนเดอร์ โดยให้คำสั่งแก่
บาร์เทนเดอร์

กิจกรรม ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

4. บาร์เทนเดอร์

หน้าที่ ผสมเครื่องต้มและจัดอาหารว่าง

บทบาท คอยรับรายการจากพนักงานบริการ ผสมเครื่องต้มจัดอาหารว่าง

กิจกรรม รับรายการ และจัดอาหารตามสั่งแล้วนำมาวางหน้าเคาน์เตอร์
รอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขก

6. แคชเชียร์

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการเงิน

บทบาท เช็คยอดเงินในแต่ละโต๊ะ จากนั้นรับเงิน ทอนเงิน

และทำบัญชีในแต่ละวัน

กิจกรรม เมื่อพนักงานบริการนำใบสั่งของแขก มาเสียบหน้าเคาน์เตอร์ แคชเชียร์จะนำมาคิดเงิน แล้วให้พนักงานไปเก็บเงิน ส่วนแขกที่พักอยู่ในโรงแรมจะให้แขกเซ็นชื่อก็ได้แล้วส่งบิลไปยังฝ่ายบัญชี และเมื่อห้องอาหารปิดจะต้องเช็คยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ แล้วนำเสนอผู้จัดการและแผนกบัญชี

6. พนักงานบริการ ชาย - หญิง

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ

บทบาท เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที ใส่เครื่องแบบ แล้วตรวจเช็คอุปกรณ์การบริการให้เรียบร้อย เก็บโต๊ะและนำจานไปเก็บ

กิจกรรม เข้าทำงานแล้วเตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย และหาที่นั่งให้แก่แขก ถามความประสงค์ของแขกว่าต้องการอะไร จดบันทึกใบสั่งไปยังที่เตรียมอาหาร จากนั้นยกอาหาร เครื่องดื่มให้แก่แขก คอยเติมเครื่องดื่มให้แก่แขก เก็บจาน เก็บโต๊ะ และนำบิลมาให้แขกแล้วเก็บเงินไปให้แคชเชียร์

3.4.2.5 การศึกษาพฤติกรรมในสวนห้องจัดเลี้ยง , ประชุมสัมมนา

(BALLROOM)

เวลาทำงาน 09.00 - 02.00 น. (ขึ้นอยู่กับผู้รับบริการ)

ก. ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการห้องจัดเลี้ยง

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในงาน

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ

กิจกรรม แนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ตัดสินใจแก่พนักงาน

2. พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ บริการต้อนรับ

บทบาท คอยรับคำสั่งและคอยติดต่อประสานงานกับผู้จัดการ

กิจกรรม อยู่บริเวณทางเข้าในงาน คอยดูแลหาที่นั่งแก่แขก

3. กัปตัน

หน้าที่	บริการเสิร์ฟอาหารแก่แขกที่มาในงาน
บทบาท	รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยดูแลควบคุมให้คำแนะนำแก่พนักงาน
กิจกรรม	ดูแลการทำงานของพนักงานบริการ

4. พนักงานบริการ ชาย – หญิง

หน้าที่	บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกในงาน
บทบาท	เข้าทำงานก่อน 30 นาที แต่งชุดให้เรียบร้อย ตรวจสอบดูแลอุปกรณ์ให้พร้อม
กิจกรรม	เตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย หานั่งให้กับแขก คอยเติม เสิร์ฟเครื่องดื่มอาหาร และเก็บอุปกรณ์บนโต๊ะ

5. พนักงานควบคุมแสงสีเสียง

หน้าที่	คอยควบคุมระบบแสง เสียง บรรยากาศภายใน
บทบาท	เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชม. ในการเตรียมห้องและอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในงาน
กิจกรรม	ตรวจสอบดูแลระบบต่างๆ ให้เข้าที่

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
 2. บุคคลที่มาพักภายในโรงแรม ได้แก่ กลุ่มบุคคล , กลุ่มบริษัท กลุ่มทัวร์
- | | |
|---------|--|
| หน้าที่ | มางานตามที่ได้รับเชิญจากเจ้าของงาน |
| บทบาท | แต่งกายสุภาพ ลงชื่อก่อนเข้างาน |
| กิจกรรม | รับประทานอาหาร, เดินร่ำ หรือปฏิบัติภารกิจต่างๆตามที่กำหนดในงาน เช่นการประชุมสัมมนา , งานรื่นเริง |

3.5.2.6 การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพักแขก

การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพักแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- ก. ผู้ให้บริการ
- ข. ผู้รับบริการ
- ก. ผู้ให้บริการบริเวณห้อง มีการทำงาน 3 ผลัด
ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00 - 14.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00 - 22.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 22.00 - 06.00 น.

1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนห้องพัก

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงาน

กิจกรรม คอยแนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา

2. หัวหน้าแม่บ้าน

หน้าที่ บริการดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

บทบาท ควบคุมการปฏิบัติงานของแม่บ้านแต่ละชั้น พนักงาน

กิจกรรม คอยแนะนำ และดูแลการทำงานของแม่บ้านประจำชั้น

3. พนักงานประจำชั้น

หน้าที่ บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น

บทบาท คอยดูแลทำความสะอาดความเป็นระเบียบ ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพัก

กิจกรรม คอยตรวจดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องพัก และบริการต่างๆ ภายในห้องพักเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม

4. พนักงานประจำห้อง

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพัก

บทบาท ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ เครื่องเรือนต่างๆให้พร้อม และบริการต่างๆภายในห้องพักเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม

กิจกรรม ตรวจสอบ เบิกจ่ายอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในห้องพักให้ครบ ครันเสมอ

5. แผนกซักกรีด พนักงานซักกรีด

หน้าที่ ดูแลงานผ้าทั้งหมด

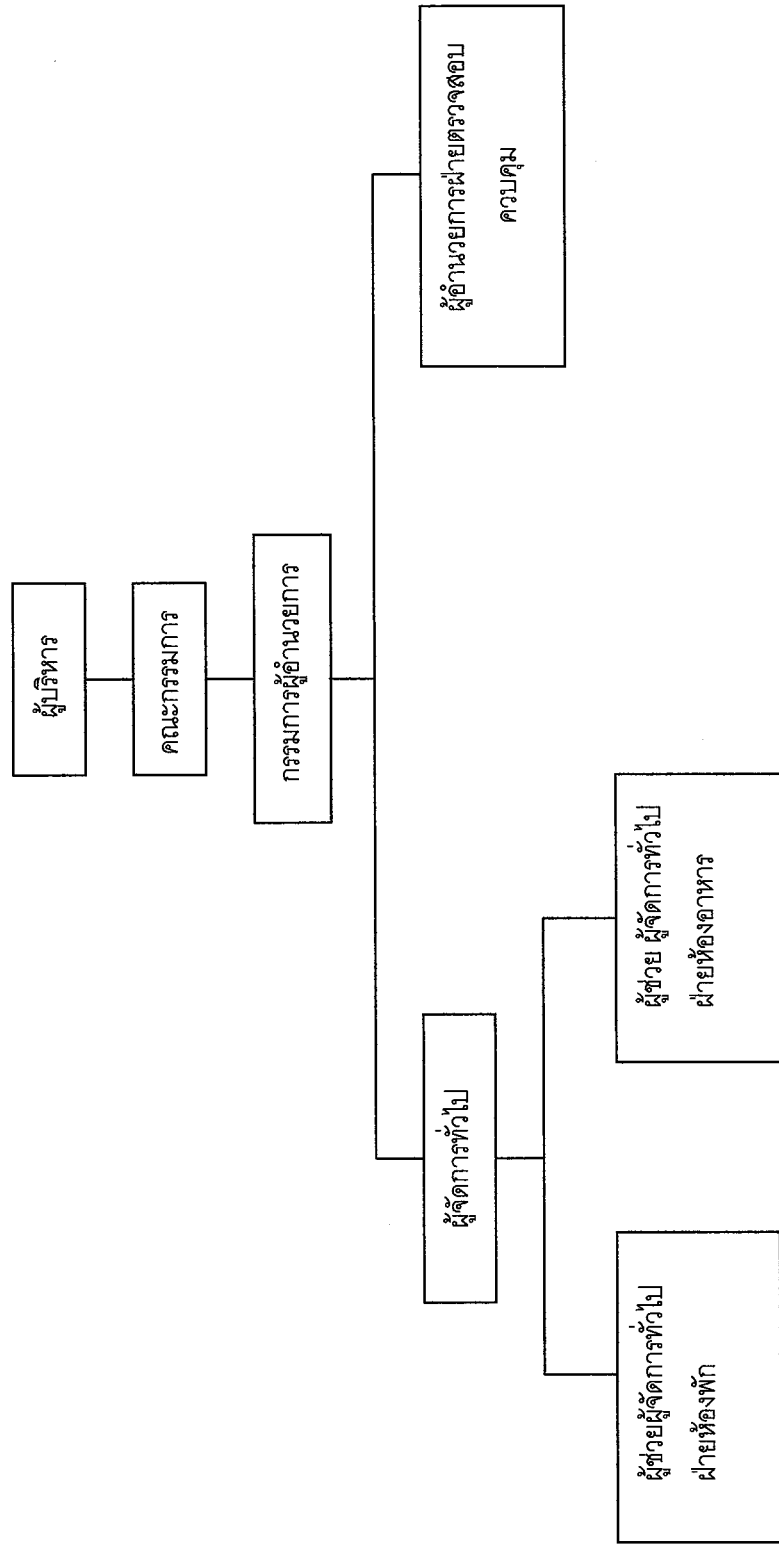
บทบาท ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมนำไปซักงานอีกครั้ง

กิจกรรม ทำความสะอาดผ้าทั้งหมดให้สะอาดทั้งของแขกที่ใช้บริการและผ้าที่ใช้ในโรงแรม และตรวจสอบสภาพของผ้าให้ดีเสมอ

ข. ผู้รับบริการ

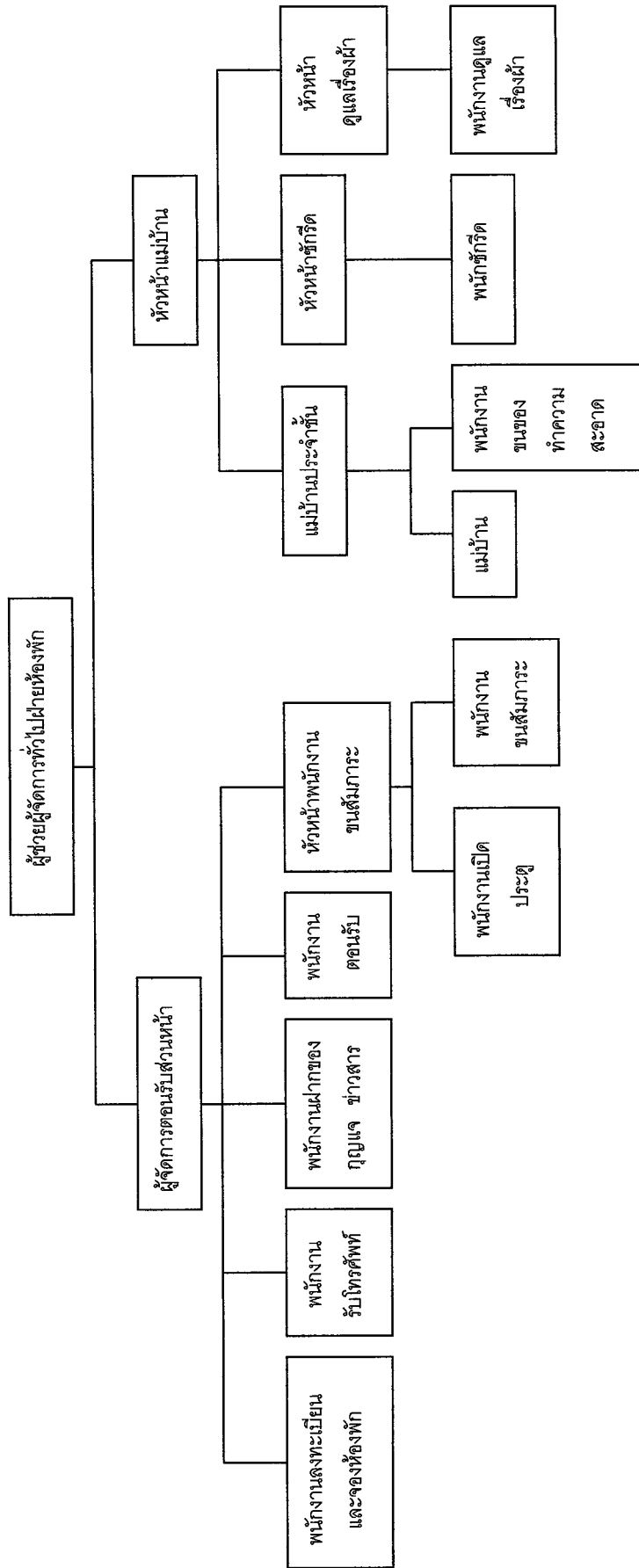
ผู้รับบริการในส่วนห้องพัก คือ แขกที่มาพักในโรงแรม

สาขางานของโรงแรม ไพร่ส แพร์ สามารถแบ่งได้ดังนี้



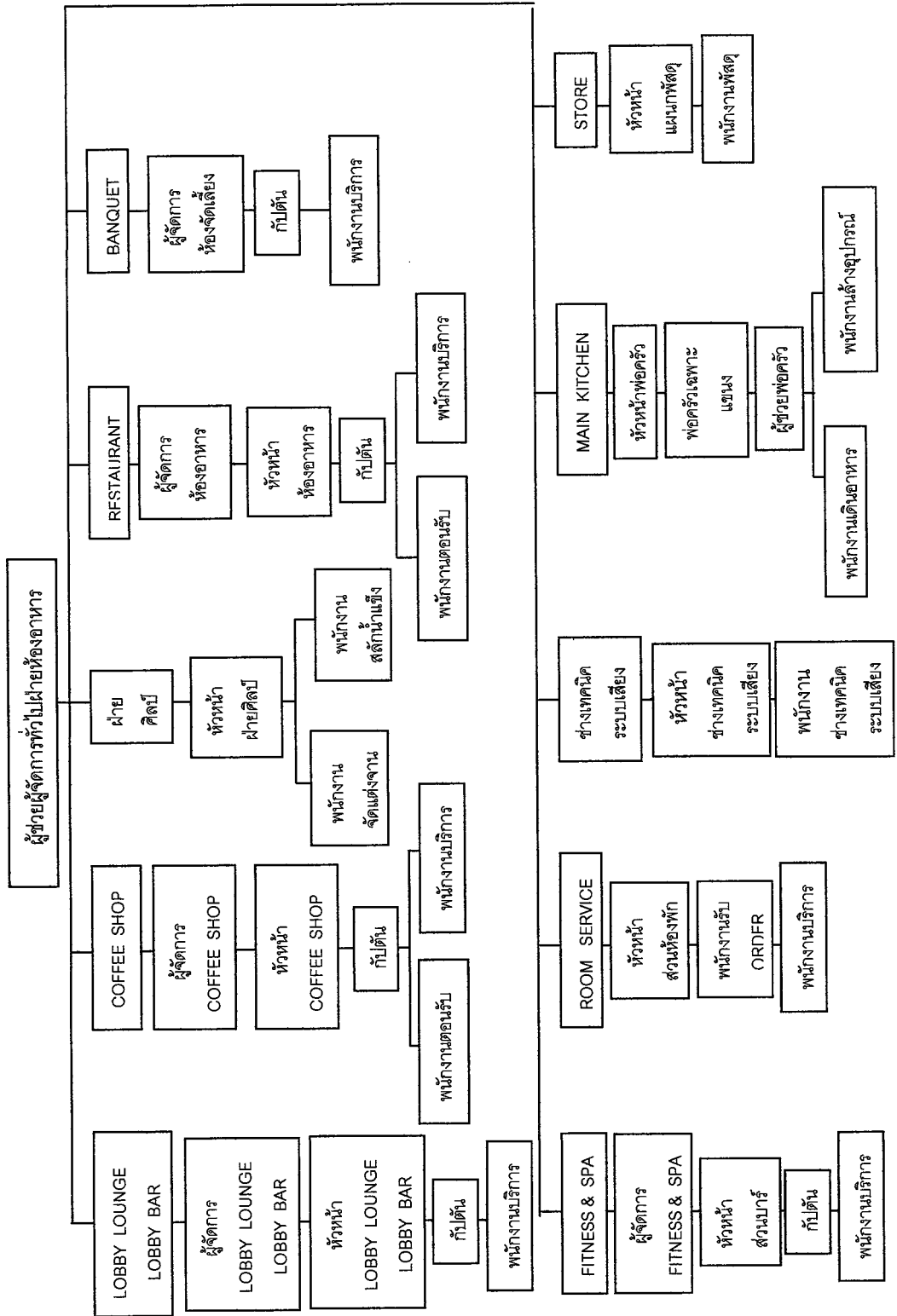
แผนภูมิที่ 3.1 แสดงสาขางานการบริหารโรงแรม ไพร่ส แพร์

ฝ่ายบริหารห้องพัก



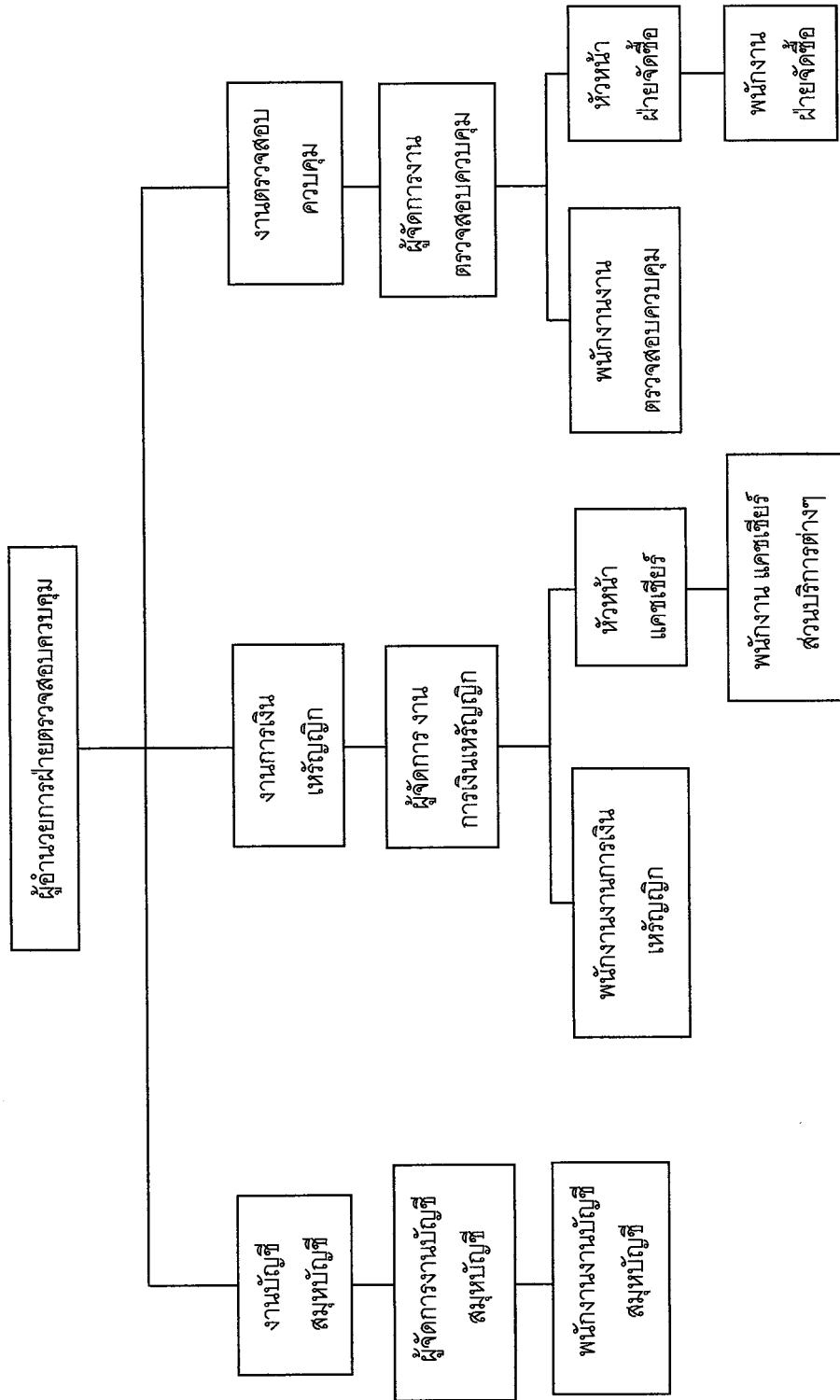
แผนภูมิที่ 3.2 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายบริหารห้องพัก

ฝ่ายห้องอาหาร

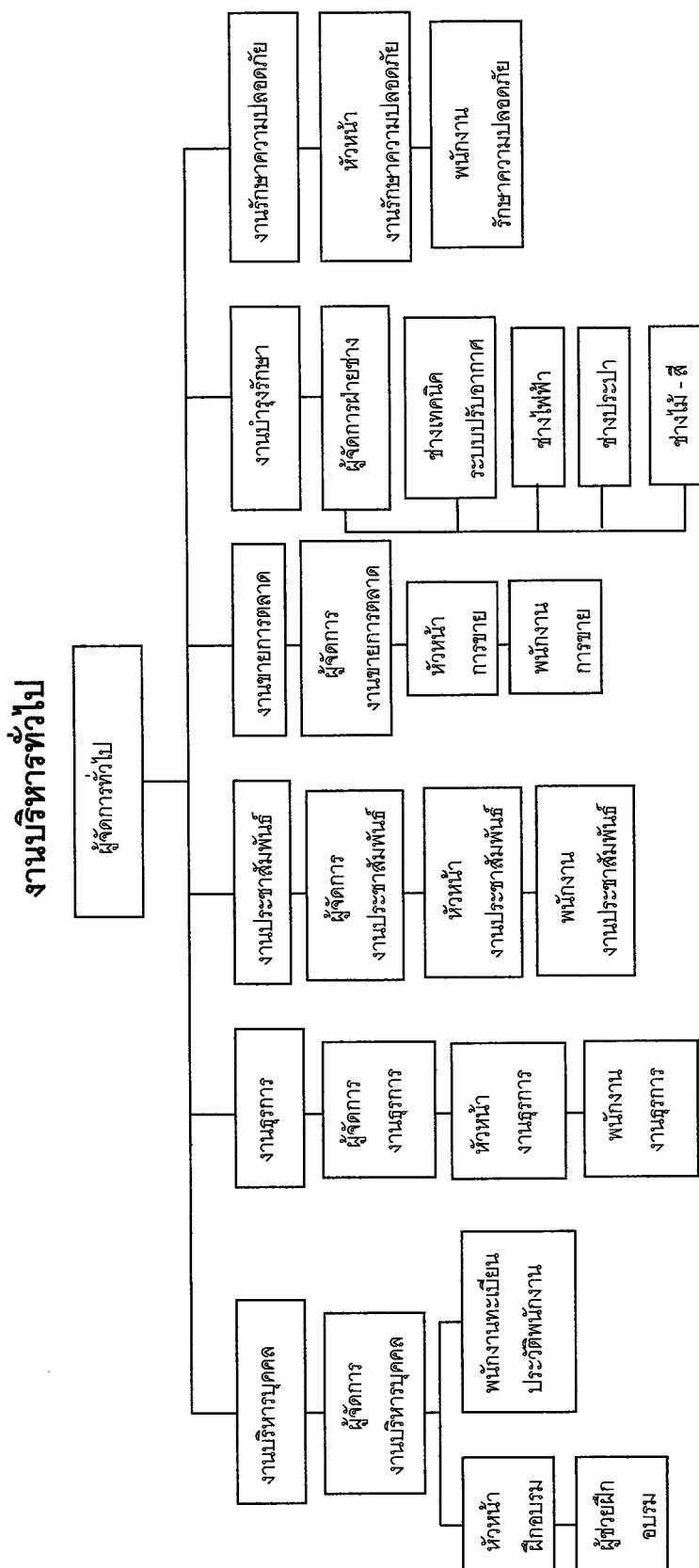


แผนภูมิที่ 3.3 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายห้องอาหาร

ฝ่ายตรวจสอบควบคุม



แผนภูมิที่ 3.4 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายตรวจสอบควบคุม



แผนภูมิที่ 3.5 แสดงสายงานการบริหารของงานบริหารทั่วไป

ตารางที่ 3.1 อัตรากำลังภายในโครงการ

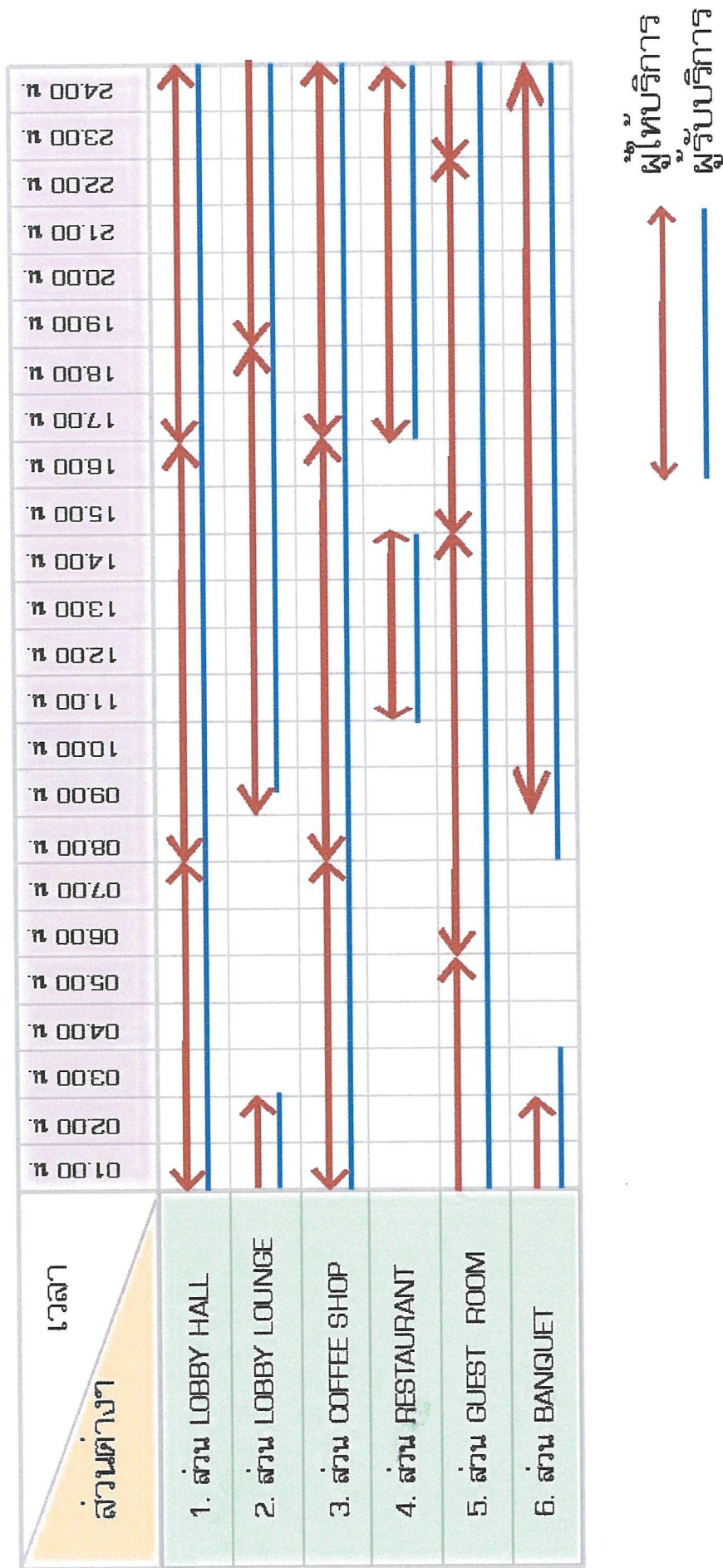
ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน / คน	หมายเหตุ
ฝ่ายบริหาร	- ผู้บริหาร	1	คน
	- คณะกรรมการ	8	
	- กรรมการผู้อำนวยการ	11	
	- ผู้จัดการทั่วไป	1	
	- เลขา	2	
	รวมฝ่ายบริหาร	23	
1. ฝ่ายบริหารห้องพัก	- ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายห้องพัก	1	
1.1 ส่วนบริการเคาน์เตอร์ส่วนหน้า	- ผู้จัดการต้อนรับส่วนหน้า	1	
	- พนักงานลงทะเบียน ห้องพัก	5	
	- พนักงานรับโทรศัพท์	11	
	- พนักงานฝากของกุญแจ ข่าวสาร	2	
1.2 ส่วนโถงต้อนรับ	- พนักงานต้อนรับ	5	
	- หัวหน้าพนักงาน ขนสัมภาระ	3	
	- พนักงานขนสัมภาระ	13	
1.3 ส่วนทำความสะอาด สะอาดห้องพัก	- หัวหน้าแม่บ้าน	1	
	- แม่บ้านประจำชั้น	12	
	- แม่บ้าน	47	
	- พนักงานขนของทำความสะอาด สะอาด	24	
	- หัวหน้าซักกรีด	1	
	- พนักงานซักกรีด	37	
	- หัวหน้าดูแลเรื่องผ้า	1	
	- พนักงานดูแลเรื่องผ้า	12	

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน / คน	หมายเหตุ
	รวมฝ่ายบริหารห้องพัก	176	
2. ฝ่ายบริหารห้องอาหาร	- ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายอาหาร	1	
2.1 ส่วนอาหารและ เครื่องดื่ม	- ผู้จัดการส่วนบริการ	8	
	- หัวหน้าส่วนบริการ	7	
	- พนักงานต้อนรับ	7	
	- พนักงานบริการ	45	
	- พนักงานบาร์เทนเดอร์	19	
	- พนักงานห้องพัก	8	
2.2 ส่วนตกแต่ง อาหาร	- หัวหน้าฝ่ายศิลป์	1	
	- พนักงานจัดแต่งจาน	41	
	- พนักงานสลักน้ำแข็ง	1	
	- หัวหน้าช่างเทคนิค ระบบเสียง	1	
	- พนักงานเทคนิค ระบบเสียง	4	
2.3 ส่วนครัว	- หัวหน้าพ่อครัว	4	
	- พ่อครัวเฉพาะแขนง	12	
	- ผู้ช่วยพ่อครัว	60	
	- พนักงานขนของ	8	
	- พนักงานล้างอุปกรณ์	28	
	- หัวหน้าแผนกพัสดุ	1	
	- พนักงานพัสดุ	5	
	รวมฝ่ายห้องอาหาร	261	
3. ฝ่ายตรวจสอบ ควบคุม	- ผู้อำนวยการฝ่าย ตรวจสอบควบคุม	1	
3.1 ส่วนสมุหบัญชี	- ผู้จัดการสมุหบัญชี	1	

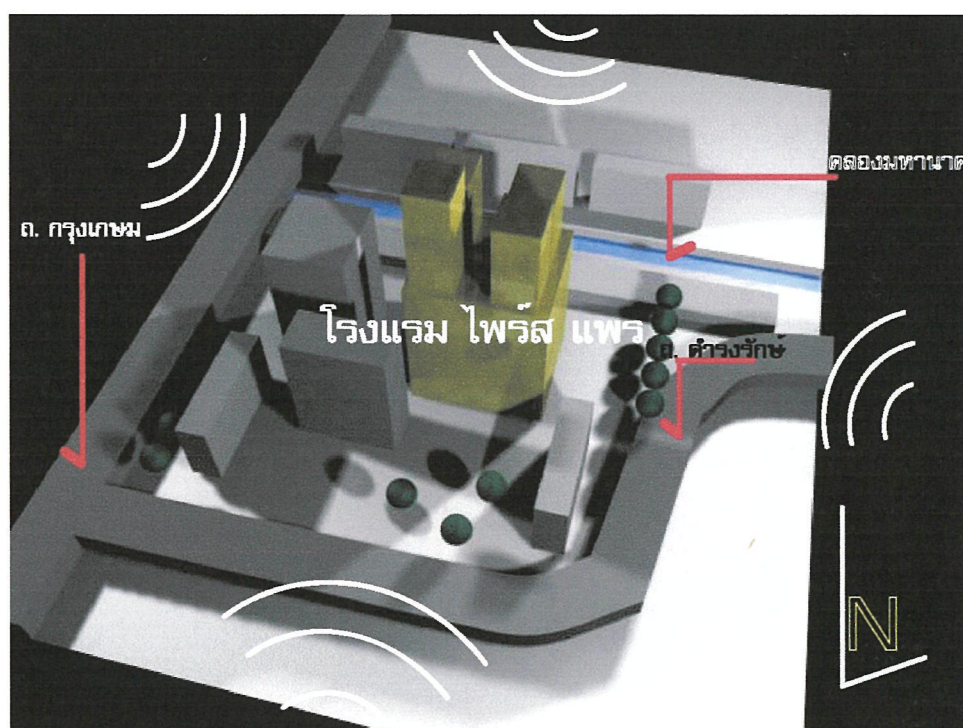
ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน / คน	
3.2 ส่วนการเงิน	- พนักงานสมุหบัญชี	3	
	- ผู้จัดการงานการเงิน เหรียญก	1	
	- พนักงานงานการเงิน เหรียญก	2	
	- หัวหน้าแคชเชียร์	2	
3.3 ส่วนตรวจสอบ ควบคุม	- พนักงานแคชเชียร์ บริการ	8	
	- ผู้จัดการงานตรวจสอบ ควบคุม	1	
	- พนักงานตรวจสอบ ควบคุม	4	
3.4 ส่วนจัดซื้อ	- หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อ	1	
	- พนักงานฝ่ายจัดซื้อ	5	
	รวมฝ่ายตรวจสอบควบคุม	29	
4. ฝ่ายบริหารทั่วไป	- ผู้จัดการบริหารบุคคล	1	
	- หัวหน้าฝึกอบรม	1	
	- ผู้ช่วยฝึกอบรม	5	
	- พนักงานทะเบียนประวัติ พนักงาน	2	
	- ผู้จัดการงานธุรการ	1	
4.1 ส่วนธุรการ	- หัวหน้าธุรการ	1	
	- พนักงานธุรการ	10	
4.2 ส่วนประชาสัมพันธ์	- ผู้จัดการงาน ประชาสัมพันธ์	1	
	- หัวหน้าประชาสัมพันธ์	1	
	- พนักงานประชาสัมพันธ์	5	

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน / คน	
4.3 ส่วนงานขาย	- ผู้จัดการงานขาย การตลาด	1	
	- หัวหน้าการขาย	1	
4.4 ส่วนซ่อมบำรุง	- พนักงานการขาย	24	
	- ผู้จัดการฝ่ายช่าง	1	
	- ช่างเทคนิคปรับอากาศ	11	
	- ช่างไฟฟ้า	15	
	- ช่างประปา	13	
4.5 ส่วนรักษาความปลอดภัย	- ช่างไม้ – สี	9	
	- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	1	
	- พนักงานรักษาความปลอดภัย	18	
	รวมฝ่ายบริหารทั่วไป	180	
		669	

ตารางที่ 3.2 แสดงตารางเวลาการใช้บริการภายในโครงการ



- **ทิศตะวันตก** จรดถนนดำรงรักษ์และชุมชนดำรงรักษ์ อาคารพาณิชย์สำหรับจำหน่ายสินค้าและเป็นที่พักไปในตัว ร้านอาหารริมฟุตบาทผลกระทบจากสภาพแวดล้อม เกิดเสียงรบกวนจากยานพาหนะและผู้คนที่อาศัยอยู่ในบริเวณนั้นทำให้การจราจรไม่คล่องตัว
- **ทิศใต้** จรดกับคลองมหานาคและบ้านพักอาศัยผลกระทบจากสภาพแวดล้อม เสียงของเรือที่วิ่งผ่านมาทางคลองมหานาคและเสียงของผู้คนที่อาศัยอยู่ในละแวกนั้น



ภาพที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบในเรื่องเสียงจากบริเวณใกล้เคียง

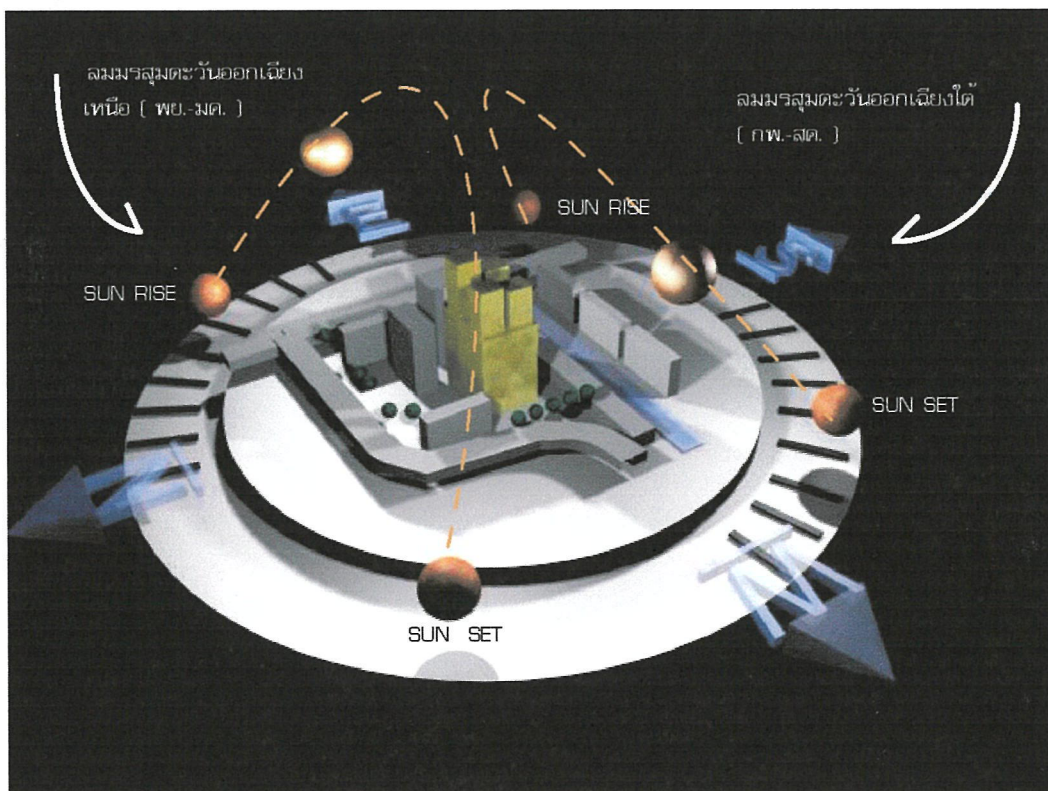
ทิศเหนือ และ ทิศตะวันตก ได้รับผลกระทบในเรื่องของเสียงจากถนน ดำรงรักษ์ซึ่งโค้งรอบอาคาร โดยการปัญหาอาจจะใช้วัสดุกันเสียง

ทิศตะวันออก ได้รับผลกระทบในเรื่องของเสียงจากถนน กรุงเกษมแต่อาจจะไม่มากนักเนื่องจากมีอาคารข้างเคียงกันเสียงในระดับนี้

ทิศใต้ ได้รับผลกระทบในเรื่องของเสียงจากเรือโดยสารของคลองมหานาค ซึ่งจะแก้ปัญหาโดยติดตั้งวัสดุกันเสียง

4.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร

สภาพแวดล้อมโดยรอบของโครงการ เนื่องจากโรงแรมไพรด์ แพร์ ตั้งอยู่บนถนนดำรงรักษ์ กรุงเทพฯ โดยตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศตะวันตกซึ่งติดกับ ถนนดำรงรักษ์ ซึ่งการจราจรหนาแน่นเกือบตลอดทั้งวัน ส่วนทางด้านหลังอาคารทางทิศตะวันออก ติดถนนตึกโบ้แบ่ ทาวเวอร์เก่า ส่วนทางด้านทิศเหนือติดกับอาคารพาณิชย์ และทางด้านทิศใต้ติดกับบ้านพักอาศัย โดยทัศนวิสัยโดยรอบของโครงการเป็นแหล่งธุรกิจการค้าเป็นส่วนใหญ่



ภาพที่ 4.3 ภาพแสดงการวิเคราะห์ทิศทางแสงแดดและลมประจำฤดู

4.1.3 การวิเคราะห์อิทธิพลจากสภาพภูมิอากาศ

เนื่องจากสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมไพร์ส แพร์ กรุงเทพ ตั้งอยู่บนเส้นรุ้งที่ 14 องศาเหนือ ซึ่งมีค่าเท่ากับเขตกรุงเทพฯ คือดวงอาทิตย์เดินทางอ้อมทางทิศเหนือที่ 9.5 องศา และเดินทางอ้อมทางทิศใต้ที่ 37.5 องศา ผลกระทบจะสรุปได้ดังนี้

จากลักษณะของที่ตั้งโครงการจะมีผลกระทบต่อตัวอาคารในด้านต่างๆ ดังนี้คือ

1. แสงแดด (Solar)

เนื่องจากตัวอาคารตั้งอยู่ในเขตป้อมปราบศัตรูพ่ายกรุงเทพฯ ฯ ตำแหน่งเส้นรุ้งที่ 14 องศา ตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศตะวันตก ทำให้แนวโคจรของดวงอาทิตย์ จากตะวันออก-ตก ในช่วงฤดูร้อนจะเดินอ้อมศีรษะไปทางทิศเหนือ 9.5 องศา และช่วงฤดูหนาวจะอ้อมไปทางทิศใต้มากที่สุด 37.5 องศาผลกระทบ คือ ด้านหลังอาคารด้านทิศตะวันออกจะได้รับความร้อนจากแสงแดดในช่วง เช้า-สาย ซึ่งปริมาณความร้อนไม่มากนัก ส่วนทิศตะวันตกด้านหน้าอาคารจะได้รับผลกระทบในช่วงบ่ายจากอุณหภูมิของแสงแดดที่ร้อนจัด และด้านทิศใต้ในช่วงฤดูหนาว แสงแดดจะสาดส่องด้านข้างอาคารเป็นมุม 37.5 องศา ตลอดทั้งวันแนวทางแก้ไข การจัดหน้าต่างกระจกตัดแสงและม่านปรับแสงโดยรอบอาคาร จะช่วยลดอุณหภูมิความร้อนที่มาปะทะผนังด้านนอก อีกทั้งตัวอาคารได้รับการออกแบบให้มี FIN บังแดดโดยรอบอาคาร เพื่อแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

2. ทิศทางลม (Wind)

ลมประจำถิ่นที่พัดผ่านกรุงเทพฯ 2 ช่วง คือ ลมร้อน-ลมฝน พัดมาจากทิศใต้-ตะวันตกเฉียงใต้ ในช่วงเดือนมีนาคม-กันยายน และ ลมหนาว พัดมาจากทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ช่วงเดือน ตุลาคม-กุมภาพันธ์ผลกระทบ คือ ลมที่พัดมาทั้งสองช่วง มีผลดีต่ออาคารในเรื่องของการระบายอากาศในส่วนที่เปิดโล่งของอาคาร เช่น โถงทางเข้า และพื้นที่ต่างๆ ที่อยู่ด้านบนของอาคาร ลมเย็นที่พัดผ่านอาคารยังช่วยประหยัดพลังงานใช้เครื่องปรับอากาศอีกด้วย

3. น้ำฝน (Raining)

ฤดูฝนเริ่มต้นในเดือน มิถุนายน-ต้นเดือนตุลาคม โดยลมมรสุม ตะวันตกเฉียงใต้ จากมหาสมุทรอินเดีย และตกชุกในเดือน สิงหาคม-กันยายนผลกระทบต่ออาคาร หากเกิดพายุฝน อาจทำให้น้ำสาดเข้ามาในส่วนเปิดโล่งได้ และหน้าต่างโดยรอบได้ แต่อาคารมีกันสาดและ FIN บังแดดกันฝนไว้แล้ว จึงมีผลกระทบน้อยลง

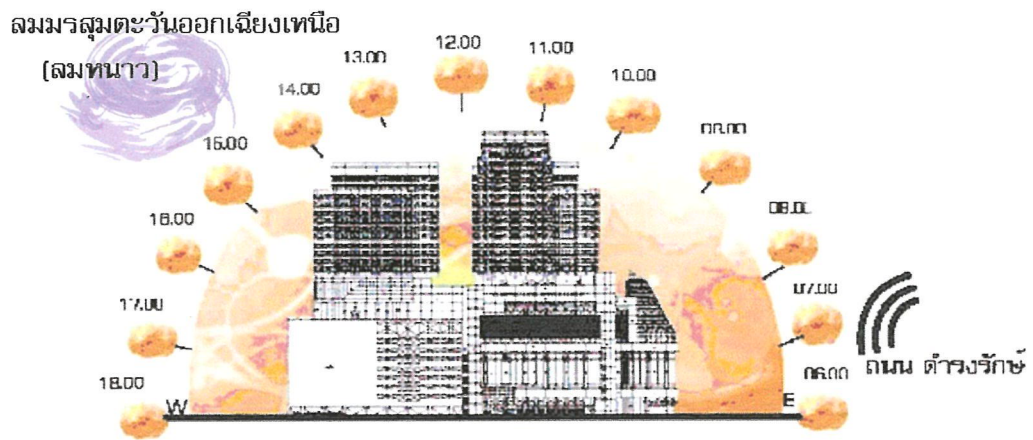
4. อุณหภูมิ และความชื้นสัมพัทธ์ (Temperature)

กรุงเทพฯ ฯ มีอุณหภูมิเฉลี่ย 25-30 องศาเซลเซียส และเฉลี่ยสูงสุด 30-35 องศาเซลเซียสความชื้นสัมพัทธ์ที่ 70% -80% ตลอดทั้งปี สูงสุด 83%ผลกระทบต่ออาคาร การ

เปลี่ยนแปลงอุณหภูมิ และความชื้นสัมพัทธ์ที่ไม่แน่นอนอาจไม่ส่งผลต่อผู้ใช้ภายในอาคารไม่มากนัก เนื่องจากการใช้ระบบปรับอากาศ แต่ส่งผลโดยตรงกับการใช้พลังงานของเครื่องปรับอากาศที่ต้องใช้ทำอุณหภูมิและความชื้นในอากาศลดลง เกิดการสิ้นเปลืองพลังงานยิ่งขึ้นแนวทางแก้ไข ในด้านการตกแต่งภายในคือการใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติในการป้องกันและดูดซับความร้อน และนอกจากนี้การปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในอาคาร เช่น ปลูกต้นไม้ หญ้าคลุมดิน ยังช่วยลดอุณหภูมิและการตกสะท้อนของแสงแดดเข้าสู่อาคารอีกด้วย

5. มลภาวะและเสียง (SOUND)

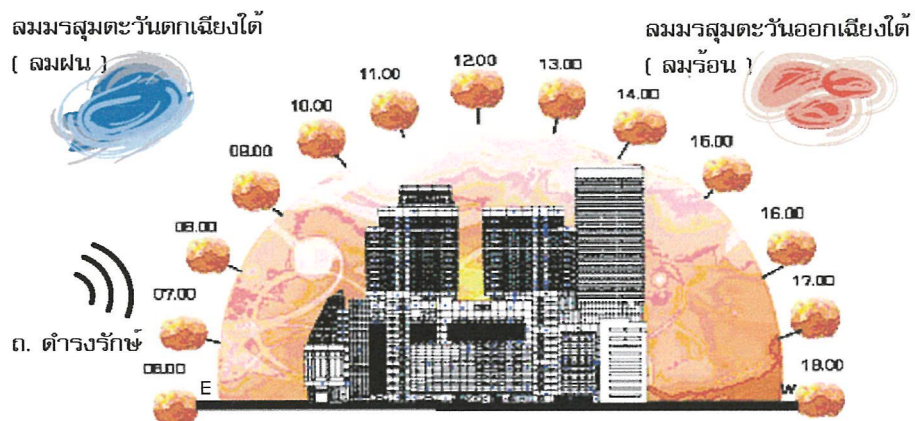
มลภาวะและเสียงมีผลกระทบต่อโครงการบริเวณด้านหน้าทางเข้าทางทิศตะวันตก เนื่องจากโครงการตั้งอยู่ติดถนนดำรงรักษ์ซึ่งเป็นย่านการธุรกิจการค้า การจราจรหนาแน่นเกือบตลอดทั้งวันจึงได้รับผลกระทบจากมลภาวะและเสียงจากยานพาหนะ แต่ค่อนข้างจะมีผลกระทบน้อย เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิด ติดตั้งระบบปรับอากาศ อีกทั้งบริเวณทางเข้าสู่ภายในอาคารอยู่ห่างจากถนนพอสมควร



ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่อตัวอาคารทางด้านทิศเหนือ

ข้อดี อาคารได้รับลมเย็นในช่วงฤดูหนาวระหว่างเดือนตุลาคม-มกราคมเป็นประโยชน์ต่อการระบายอากาศช่วยลดอุณหภูมิของอาคาร ช่วยในการประหยัดพลังงาน

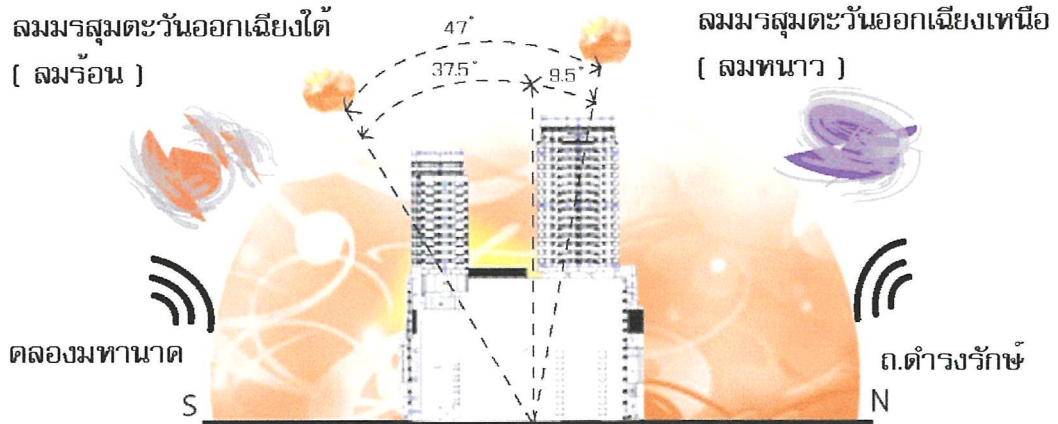
ข้อเสีย ได้รับผลกระทบจากแสงแดดที่ร้อนจัดในช่วงบ่ายโดย ตรงแต่อาคารมีการออกแบบโดยใช้กระจกสะท้อนความร้อนไว้ด้านหน้าของอาคารที่เป็นวงกลมจึงช่วยลดปัญหาหลงได้บ้างแต่ต้องมีการปิดม่านปรับแสงหรือผ้าม่านด้วย



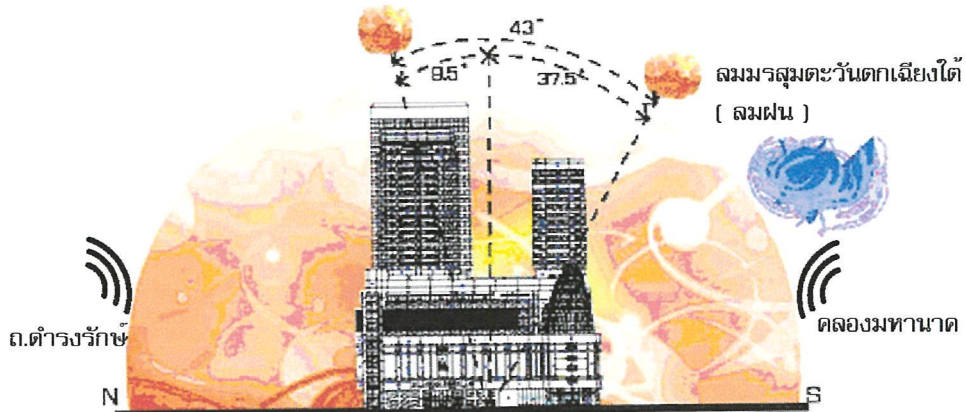
ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้

ข้อดี ตัวอาคารจะได้รับลมในช่วงฤดูร้อน-ฤดูฝน ตั้งแต่เดือนมีนาคม-กันยายน เป็นประโยชน์ต่อการระบายอากาศ

ข้อเสีย ได้รับผลกระทบจากแสงแดดตลอดทั้งวันในช่วงฤดูหนาวเกิดจากดวงอาทิตย์เดินทางอ้อมทิศใต้เป็นเวลา 4 เดือน และได้รับผลกระทบทางเสียงจากอาคารพาณิชย์ซึ่งเป็นอาคารไว้ประกอบกิจการต่างๆ และเป็นที่พักอาศัยผสมอยู่ด้วย



ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันออก
ข้อดี ตัวอาคารได้รับแสงธรรมชาติในช่วงเช้า และสายเต็มที่โดยแสงแดดไม่ร้อนมากนักจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานช่วยประหยัดไฟฟ้าได้รับลมเย็นในช่วงฤดูหนาวพัดมาทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ระหว่างเดือนตุลาคม-มกราคมเป็นประโยชน์ต่อการระบายอากาศ
ข้อเสีย ได้รับผลกระทบทางเสียงจากถนนดำรงรักษ์ทางด้าน ทิศเหนือได้รับผลกระทบทางด้านทิศใต้โดยเกิดจากเรือโดยสารและชุมชนที่อาศัยอยู่ริมคลองมหานาค

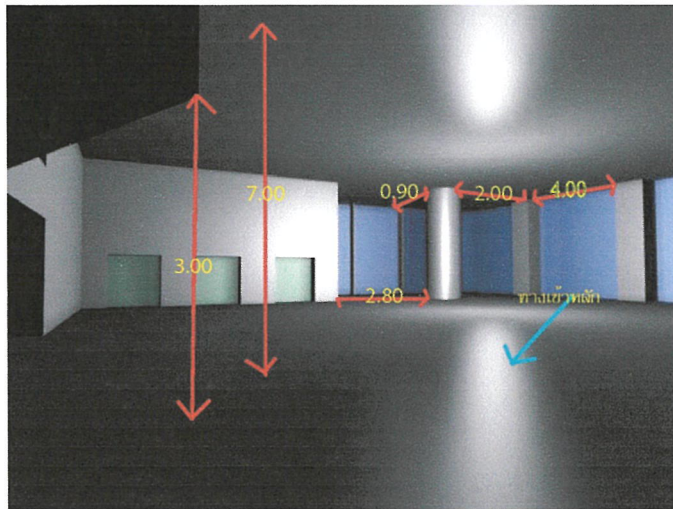


ภาพที่ 4.7 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันตก
ข้อดี อาคารได้รับลมในช่วงฤดูฝนตั้งแต่เดือนพฤษภาคม- เดือนกันยายน ช่วยในการระบายอากาศภายในอาคาร
ข้อเสีย ได้รับผลกระทบจากแสงแดดที่ร้อนจัดในช่วงบ่ายโดยตรงแต่อาคารมีการออกแบบโดยใช้กระจกสะท้อนความร้อน ร้อนไว้ด้านหน้าของอาคารที่เป็นวงกลมจึงช่วยลดปัญหาหลงได้บ้างแต่ต้องมีการปิดม่านปรับแสงหรือผ้าม่านด้วย

4.2 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม

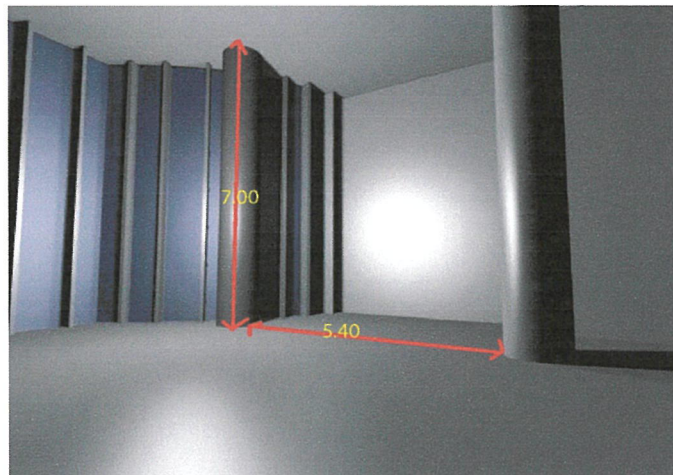
รูปแบบของอาคารชุดพักอาศัยอาคารบีบี ทาวเวอร์ 2 มีรูปแบบอาคารที่ทันสมัยและดูเรียบง่ายโดยลักษณะการจัดวางผังโครงสร้างอาคารที่มีลูกเล่น โดยให้รูปทรงเลขาคณิตมาผสมผสานกันจนเกิดองค์ประกอบที่มีความลงตัวและมีจุดเด่นที่เป็นเอกลักษณ์ของอาคาร ลักษณะอาคารจะเป็นอาคารรวมกันตั้งแต่ชั้นที่ 1 – ชั้นที่ 11 เป็นส่วนของศูนย์รวมสินค้าส่ง, ส่วนให้ควมบันเทิง, และส่วนผู้บริหารอาคารรวมอยู่ลักษณะชั้นที่ 12 จะมีลักษณะเป็น OPEN SPACE คือส่วนสระว่ายน้ำและส่วนให้บริการทางด้านสุขภาพและมีบริเวณสวนรวมอยู่ด้วย จะมีลักษณะแนวราบมีทางสัญจรเชื่อมกันระหว่างอาคาร 3 อาคารเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่พักอาศัย ส่วนชั้นที่ 13 จะเป็นลักษณะชั้นกันชั้นกันแต่จะมีทั้งหมด 3 อาคารคืออาคารชุดพักอาศัย คืออาคาร A อาคารB และอาคารC เหตุผลในการจัดวางผังในส่วนนี้อาจแบ่งได้เป็นสองอย่าง อย่างแรกคือไว้รองรับลูกค้าที่มาใช้บริการในส่วนศูนย์รวมสินค้าและความบันเทิงอย่างครบวงจรเพื่อเป็นหน้าเป็นตาของอาคารพบเห็นภายนอกจะเป็นจุดดึงดูดให้คนภายนอกมีความสนใจในตัวสถาปัตยกรรมและอยากเข้ามามีส่วนร่วมทำกิจกรรมภายในอาคาร อย่างที่สองคือจะเป็นส่วนที่ทำให้ภาพรวมของอาคารดูไม่ทึบตันและอึดอัดจนเกินไป และในทางองค์ประกอบทางสถาปัตยกรรม จะดูเป็น STEP รองรับองค์ประกอบในส่วนแรกได้อย่างลงตัว ส่วนในด้านการออกแบบ PATTERN ผังอาคารโดยรอบมีการออกแบบให้เป็นผนังทึบและมีส่วนกระจกอยู่ทางด้านหน้าของอาคาร แต่ส่วนที่ปิดทึบมากที่สุดคือส่วนทางด้านทิศตะวันออกเพราะอยู่ติดกับอาคารบีบี ทาวเวอร์ 1 นอกจากลักษณะที่กล่าวมาแล้วข้างต้น การออกแบบอาคารยังคำนึงถึงการประหยัดพลังงานโดยใช้กระจกโซล่าเซลล์ที่อยู่บริเวณวงกลมที่มองจากด้านนอกอาคารจะเห็นได้อย่างชัดเจน ที่รับพลังงานจากแสงอาทิตย์มาแปลเป็นพลังงานไฟฟ้าเพื่อให้ภายในอาคารให้มีกระจกสะท้อนความร้อนโดยรอบของส่วนวงกลมเพื่อเป็นการเทควิวให้กับลูกค้าและเป็นการประหยัดพลังงานไปในตัว นอกจากนี้ยังมีจุดเด่นทางด้านหน้าของทางเข้าอาคารด้านทิศตะวันตกที่มีลักษณะเป็นรูปทรงกระบอกชั้นกันจนเกิดรูปทรงที่สวยงามและลงตัวและยังเป็นองค์ประกอบหลักของอาคารที่เป็นเอกลักษณ์เพื่อให้จดจำได้ง่ายอีก

4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร



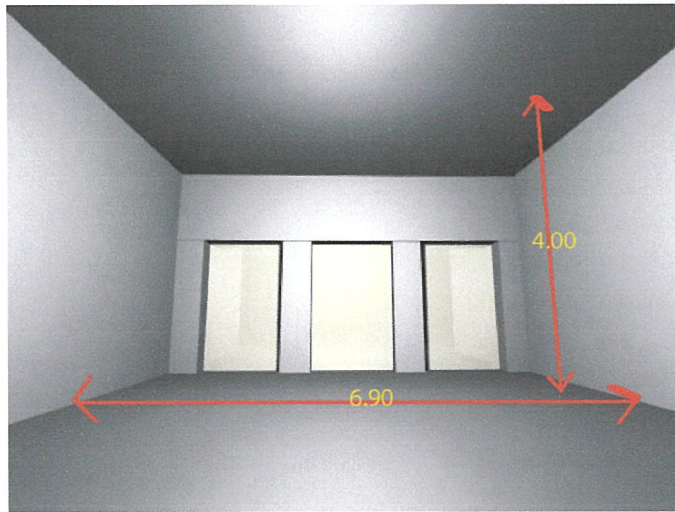
ภาพที่ 4.8 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับ

พื้นที่ว่างภายในส่วนของโถงต้อนรับ เป็นแบบภายในเปิดโล่งถึงส่วนของชั้น 2 ให้ความรู้สึกที่โอบโอบ อาจจะเป็นส่วนของบริเวณต้อนรับ.

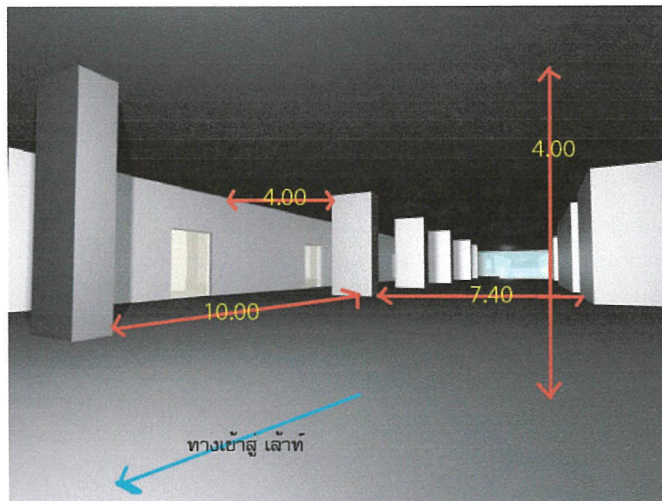


ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่บริเวณของโถงต้อนรับ

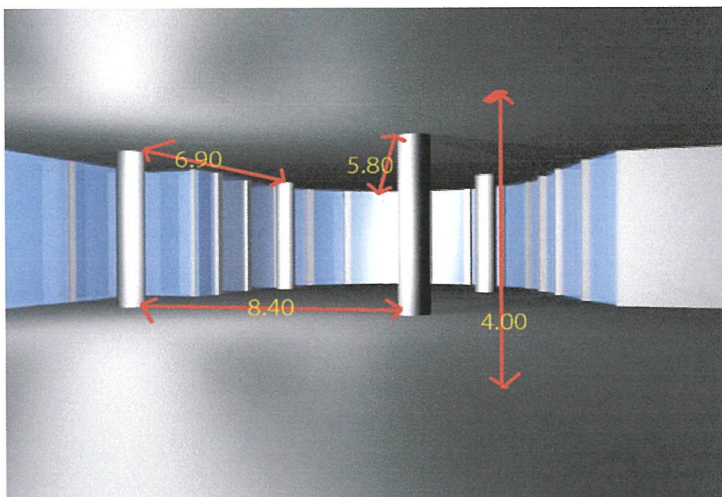
เป็นแบบผนังโค้งรับแสงธรรมชาติทางด้านถนนกรุงเกษมโดยส่วนนี้อาจจะจัดเป็นส่วนพื้นที่นั่งส่วนพักผ่อน.



ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ว่างส่วนโถงลิฟท์ชั้นที่ 11 ที่เข้าสู่โถงต้อนรับ
พื้นที่ว่างในส่วนโถงลิฟท์ชั้นที่ 11 เพื่อเข้าสู่โถงต้อนรับ นั้นจะเป็นพื้นที่เข้าสู่ภายในโครงการ โดยลักษณะพื้นที่เป็นแบบ 4 เหลี่ยมจัตุรัส โดยส่วนนี้จะออกแบบให้มีความโปร่งเพื่อรองรับแขกที่ขึ้นมาเป็นทางสัญจรหลัก.

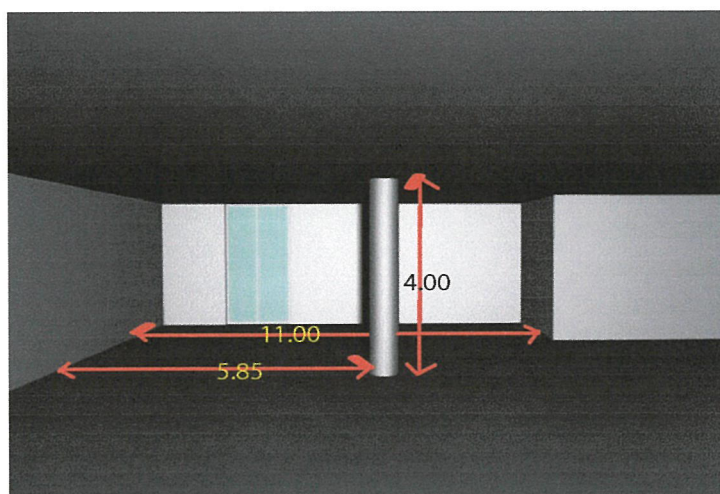


ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 11
พื้นที่ว่างในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 11 เป็นลักษณะพื้นที่แบบ 4 เหลี่ยมผืนผ้าที่เชื่อมต่อกับหลายส่วน เช่น เล้าท์ / จัดเลี้ยง / คีออฟฟิซ้อป โดยส่วนนี้จะมีเสาดั้งบริเวณโดยรอบอาจส่งผลในเรื่องการจัดวางแปลน



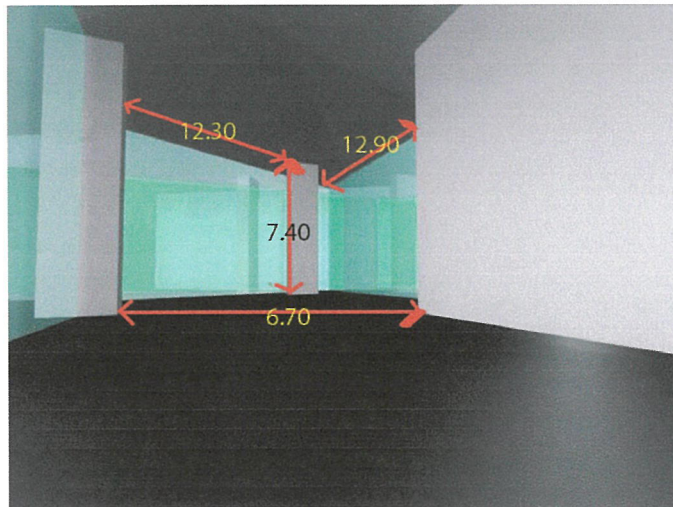
ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนล๊อบบี้เล้าท์

พื้นที่ว่างในส่วนล๊อบบี้เล้าท์โดยรอบด้านทิศเหนือจะเป็นผนังกระจกโดยรอบเพื่อรับแสงธรรมชาติ โดยภายในมีเสารับภายในเล้าท์อาจมีปัญหาในการวางแปลน



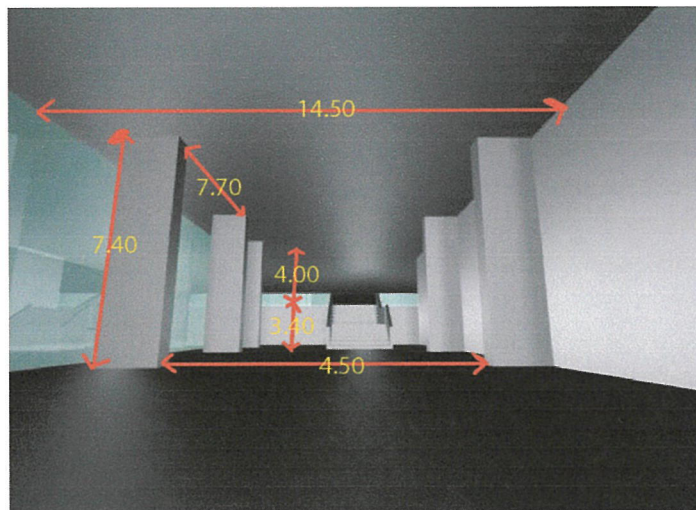
ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนทางเข้าเล้าท์

พื้นที่ว่างในส่วนทางเข้าเล้าท์จะมีพื้นที่ค่อนข้างกว้างโดยอาจจะมีการปรับเปลี่ยนให้มีทางเข้าให้มีขนาดใหญ่มากขึ้นเพื่อรองรับแขกให้สะดวกมากขึ้น.



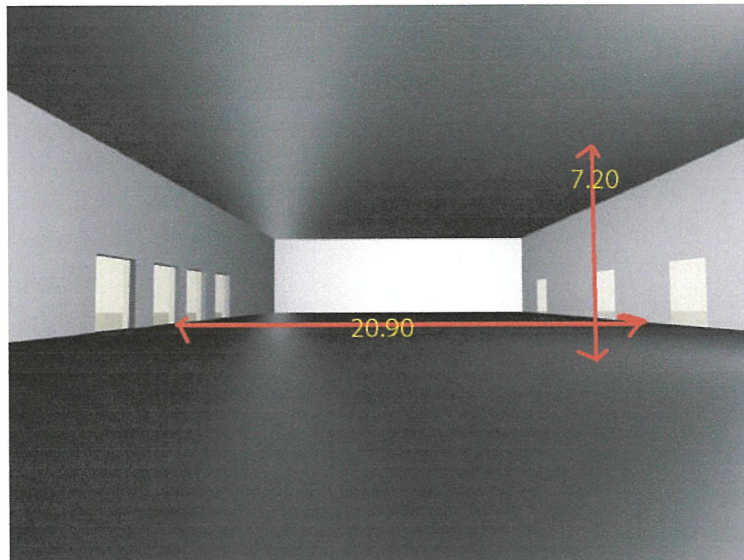
ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนของค็อฟฟีช้อป

พื้นที่ว่างในส่วนทางเข้าค็อฟฟีช้อปภายในจะมีพื้นที่ต่ำกว่าโถงตอนรับโดยมีความสูงค่อนข้างมากโดยทางด้านทิศเหนือจะมีการรับแสงธรรมชาติทั้ง 2 ด้าน โดยบริเวณด้านในสุดจะผนังของบันไดบังอาจจะทำให้เกิดมุมอับขึ้น

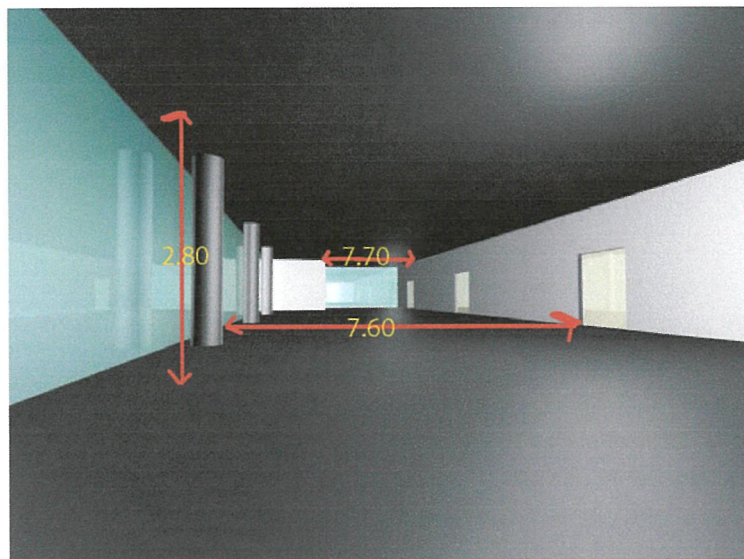


ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนทางลงสู่ค็อฟฟีช้อป

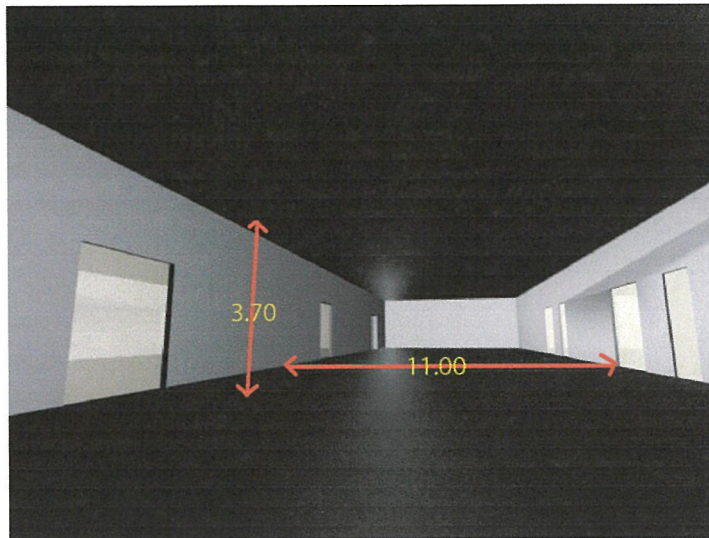
พื้นที่ว่างในส่วนทางลงสู่ค็อฟฟีช้อป จะเชื่อมต่อกับส่วนล็อบบี้ โดยผนังทางด้านทิศใต้จะมีลักษณะเป็นรับแสงธรรมชาติโดยจะมีผนังกระจกถึงเสาอาจจะมีจุดอับส่วนหลังเสา



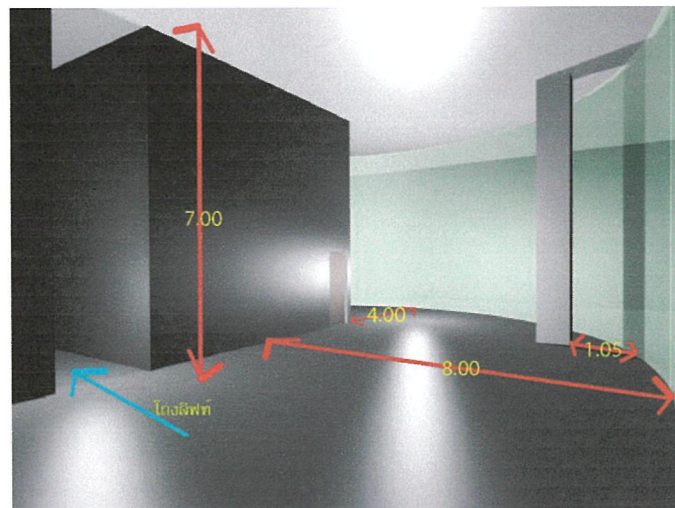
ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนจัดเลี้ยงใหญ่
พื้นที่ว่างส่วนจัดเลี้ยงมีพื้นที่ค่อนข้างใหญ่สามารถรองรับคนได้มากและมีเ
ดานสูงเพื่อความโอ่โง่ง โดยลักษณะห้องจัดเลี้ยงจะมีทางเข้า 3 ทาง



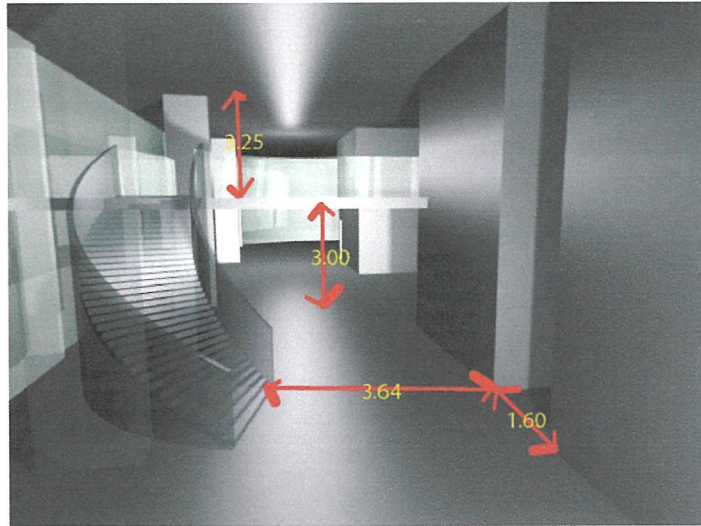
ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างทางเดินบริเวณห้องจัดเลี้ยงย่อย
พื้นที่ทางเดินด้านหน้าส่วนจัดเลี้ยง มีผนังทางด้านทิศตะวันตกเป็นส่วนรับแสง
ธรรมชาติ โดยส่วนนี้อาจทำเป็นส่วนลงทะเบียน และ ส่วนพักคอยบริเวณหน้าห้องจัดเลี้ยงย่อย



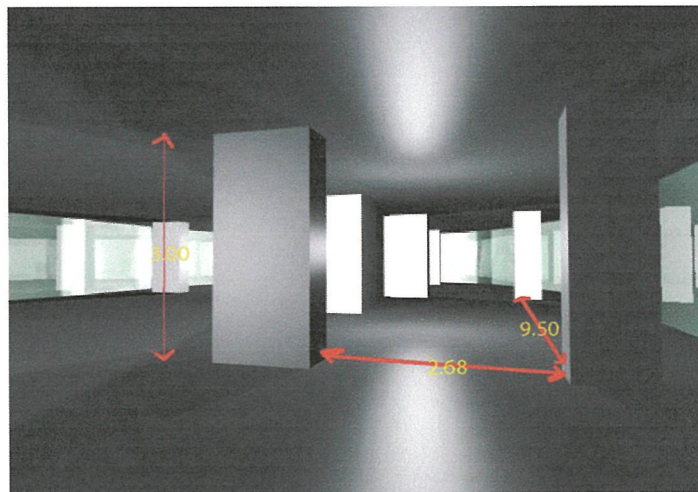
ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องจัดเลี้ยงย่อย
พื้นที่ว่างภายในส่วนจัดเลี้ยงย่อยมีพื้นที่เล็กกว่าห้องจัดเลี้ยงใหญ่ประมาณเท่าตัวโดย
ห้องนี้สามารถแบ่งย่อยได้อีกเป็น 2 ห้อง.



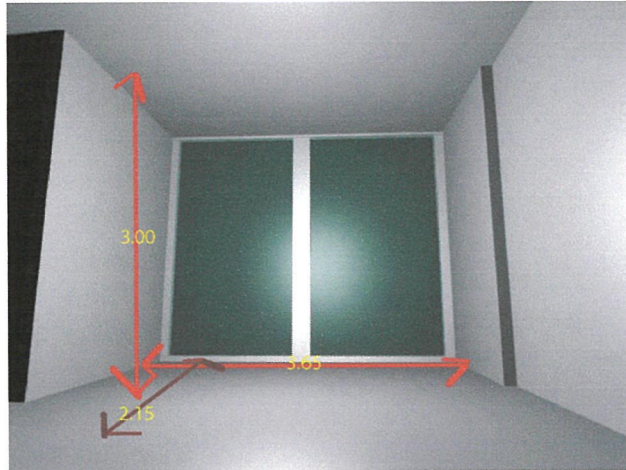
ภาพที่ 4.19 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนร้านอาหาร
พื้นที่ว่างภายในส่วนโถงของร้านอาหาร ลักษณะผนังโดยรอบเป็นลักษณะโค้งและมี
มีแผ่นานสูงทำให้รู้สึกโล่งเมื่อเดินออกมาจากตัวโถงลิฟท์



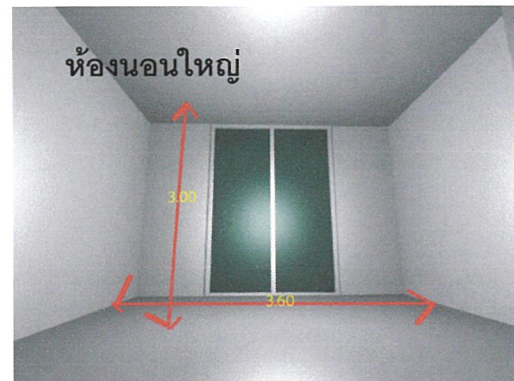
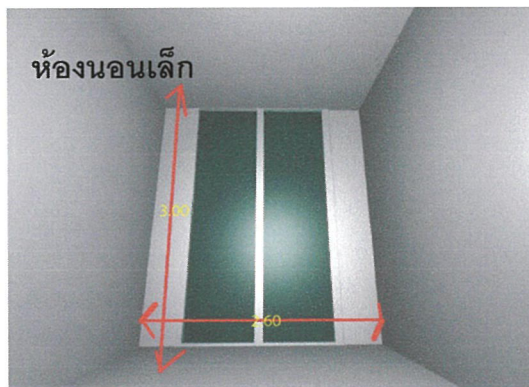
ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่บริเวณส่วนเชื่อมกับชั้นที่ 2 ของร้านอาหาร เป็นลักษณะบันไดโค้งเชื่อมต่อส่วนชั้นที่ 2 โดยความสูงของของแต่ละชั้นมีลักษณะใกล้เคียงกัน.



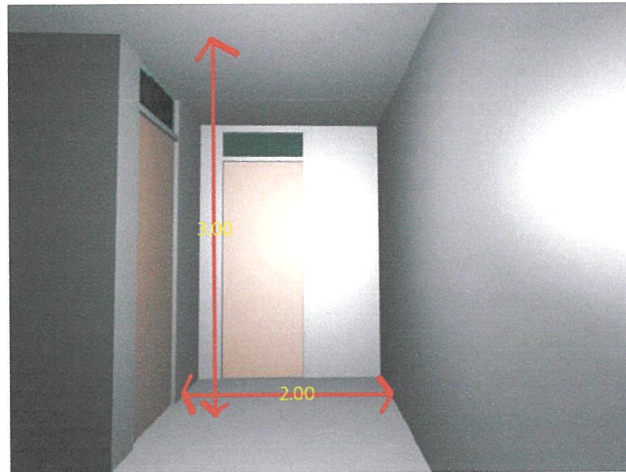
ภาพที่ 4.21 แสดงพื้นที่ว่างภายในร้านอาหารชั้นล่าง ภายในส่วนร้านอาหารนั้นจะมีเสาน้ำในแต่ละช่วงค่อนข้างเยอะอาจจะมีปัญหาในการจัดวางแปลน แนวทางการแก้ปัญหาอาจจะเน้นชุดรับประทานอาหารให้ยืดแนวเสาน้ำเป็นแกน



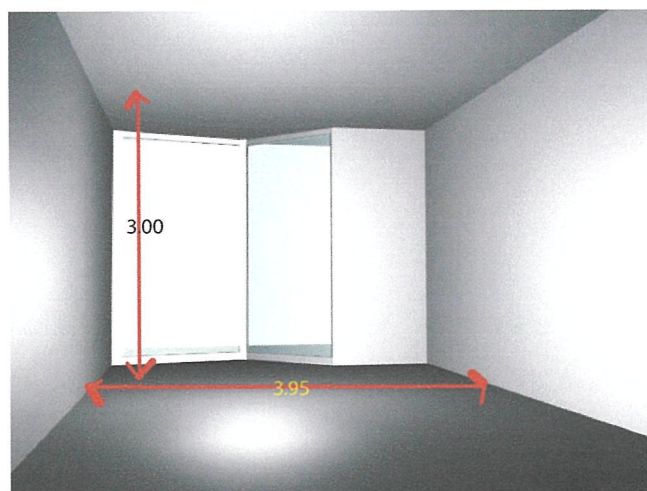
ภาพที่ 4.22 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้อง DELUXE RM (อาคาร A) ส่วนพักผ่อน เป็นพื้นที่ว่างในส่วนพักผ่อนนั้นมีลักษณะช่องแสงขนาดใหญ่พื้นที่ของผนังอาจมีปัญหาในเรื่องของแสงธรรมชาติ อาจ แก้ปัญหาด้วยการติดม่าน.



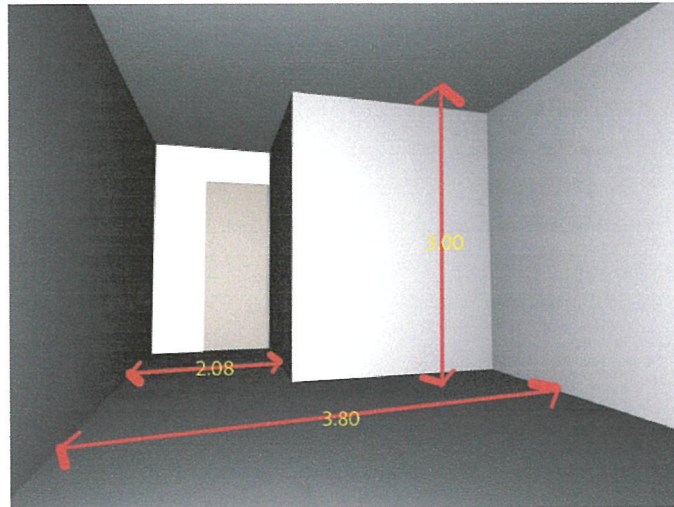
ภาพที่ 4.23 - 4.24 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้อง DELUXE RM (อาคาร A) พื้นที่ว่างในส่วนห้องนอน มีลักษณะช่องหน้าต่างขนาดซึ่งพบปัญหาเช่นเดียวกับส่วนพักผ่อน



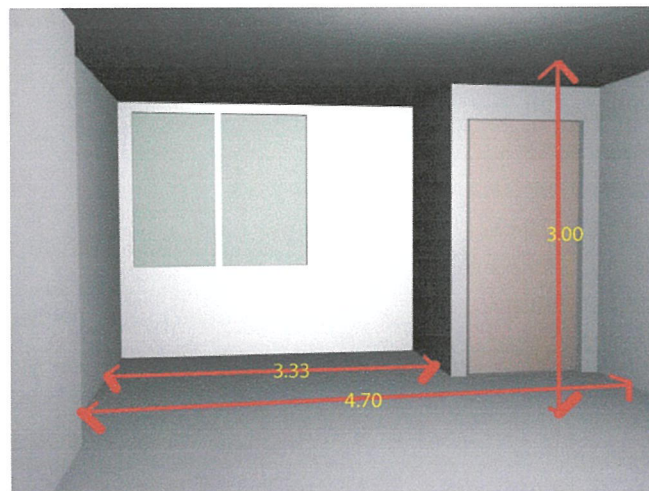
ภาพที่ 4.25 แสดงพื้นที่ว่างส่วนทางเข้าห้อง DELUXE RM (อาคาร A) ส่วนทางเข้า
พื้นที่บริเวณทางเข้าห้องพัก DELUXE RM เป็นพื้นที่ทางเข้าค่อนข้างแคบ โดยการ
ออกแบบในส่วนนี้อาจมีเพียงส่วนวางสัมภาระ



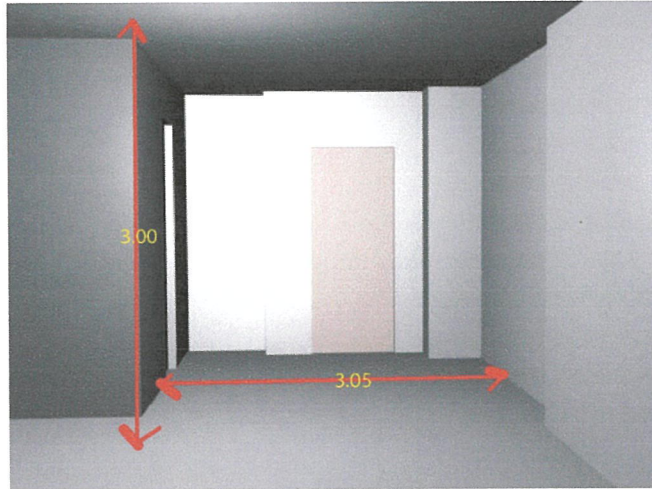
ภาพที่ 4.26 แสดงพื้นที่ว่างห้อง STANDARN RM (อาคาร A)
พื้นที่ว่างส่วนห้องพักแบบ STANDARN มีลักษณะโล่งรับแสงธรรมชาติทางด้านทิศตะวันตกมี
ลักษณะเป็นผนังกระจกใสเต็มพื้นที่ ลักษณะการออกแบบอาจจะออกแบบให้รับแสงธรรมชาติ
พอสมควร



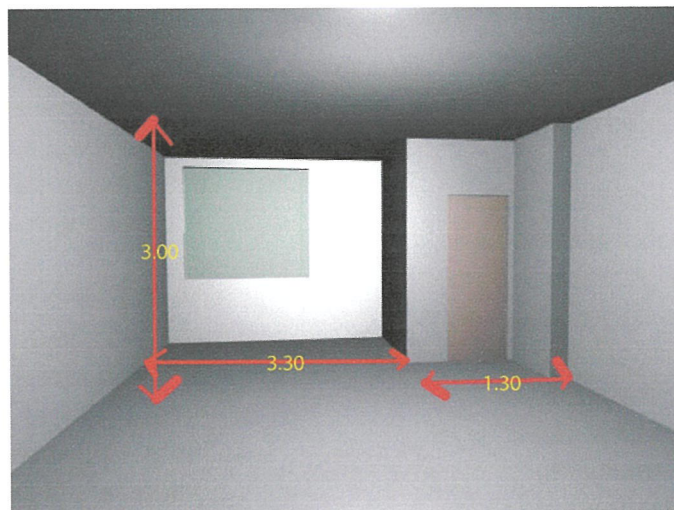
ภาพที่ 4.27 แสดงพื้นที่ว่างห้อง STANDARN RM (อาคาร A) ส่วนทางเข้า
พื้นที่ว่างส่วนทางเข้ามีลักษณะแคบและติดกับห้องน้ำโดยการออกแบบจะให้เป็นส่วนวางลำภาชนะ



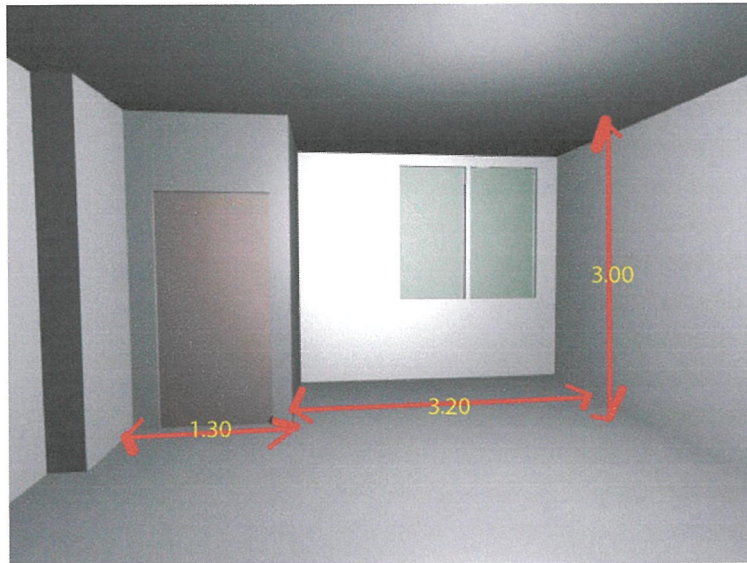
ภาพที่ 4.28 แสดงพื้นที่ว่างห้อง STANDARN RM (อาคาร B)
พื้นที่ว่างส่วนห้องพักแบบ STANDARN มีลักษณะโล่งรับแสงธรรมชาติทางด้านทิศเหนือมีลักษณะเป็นหน้าต่างกระจกใส ลักษณะการออกแบบอาจจะออกแบบให้รับแสงธรรมชาติพอสมควร



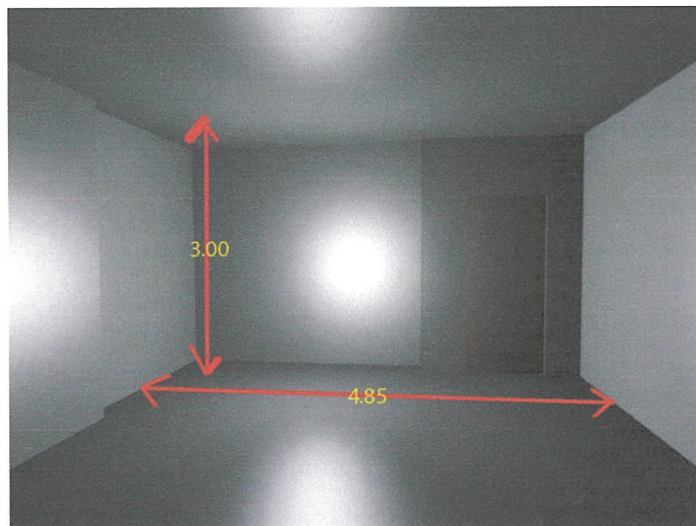
ภาพที่ 4.29 แสดงพื้นที่ว่างห้อง STANDARN RM (อาคาร B) ส่วนทางเข้า
พื้นที่ว่างส่วนทางเข้ามีลักษณะแคบและติดกับห้องน้ำโดยการออกแบบจะให้เป็นส่วนวางสำภาระ



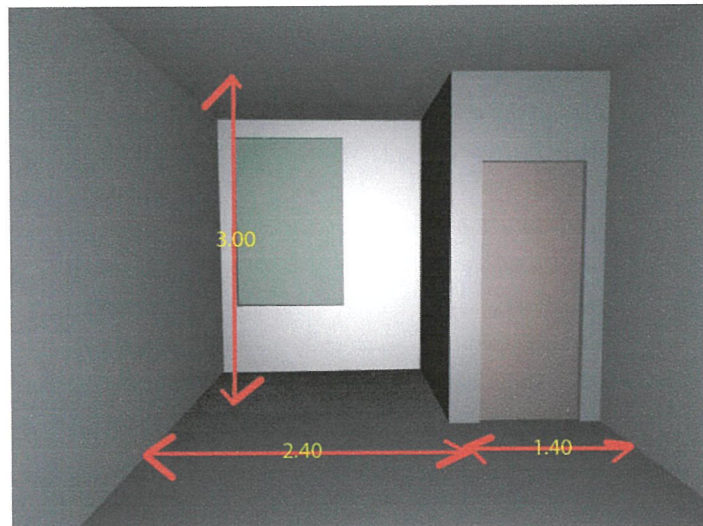
ภาพที่ 4.30 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้อง DELUXE RM TYPE 1 (อาคาร B) ส่วนพักผ่อน
เป็นพื้นที่ว่างในส่วนพักผ่อนนั้นมีลักษณะช่องหน้าต่างของผนังอาจมีปัญหาในเรื่องของ
แสงธรรมชาติทางด้านทิศใต้ อาจแก้ปัญหาด้วยการติดม่าน.



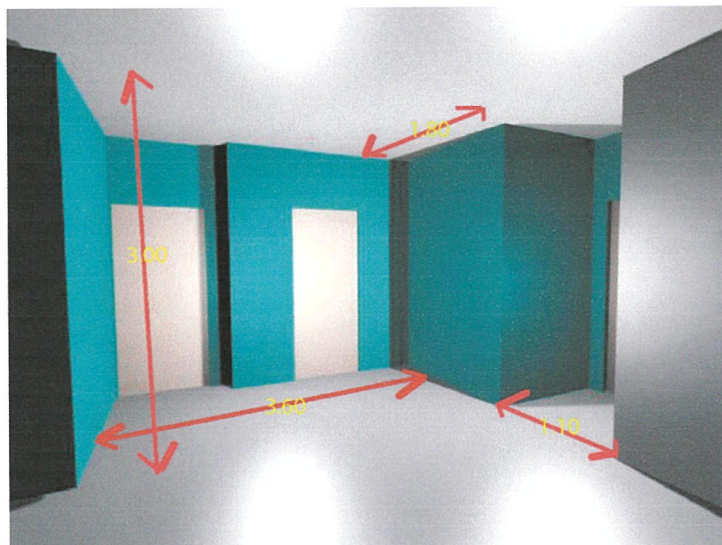
ภาพที่ 4.31 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้อง DELUXE RM TYPE 1 (อาคาร B) ส่วนนอน
ส่วนห้องพักจะมีปัญหาเช่นเดียวกันกับส่วนรับแขก



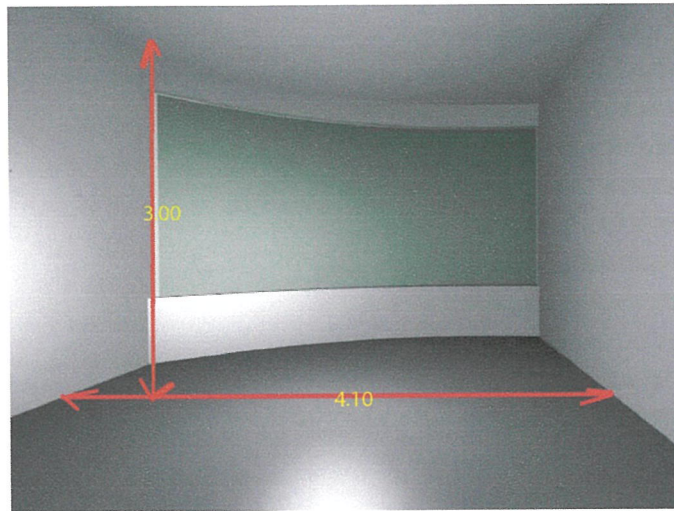
ภาพที่ 4.32 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้อง DELUXE RM TYPE 1 (อาคาร B) ส่วนทางเข้า
พื้นที่ว่างส่วนทางเข้ามีลักษณะค่อนข้างกว้างอาจจะมีการออกแบบในส่วนนี้ให้มากขึ้น



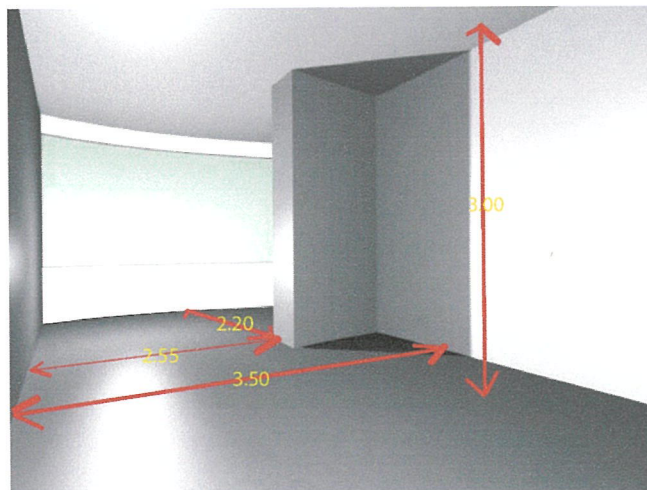
ภาพที่ 4.33 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้อง DELUXE RM TYPE 2 (อาคาร B) ส่วนพักผ่อน เป็นพื้นที่ว่างในส่วนพักผ่อนนั้นมีลักษณะช่องหน้าต่างของผนังอาจมีปัญหาในเรื่องของแสงธรรมชาติทางด้านทิศใต้ อาจ แก้ปัญหาด้วยการติดม่าน.



ภาพที่ 4.34 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้อง DELUXE RM TYPE 2 (อาคาร B) ส่วนทางเข้า พื้นที่ว่างส่วนทางเข้ามีลักษณะค่อนข้างกว้างแต่ค่อนข้างเป็นจุดเชื่อมต่อกับส่วนอื่นจึงจะเป็นพื้นที่โล่งป็นหลัก



ภาพที่ 4.35 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้อง DELUXE RM TYPE 2 (อาคาร B) ห้องนอนใหญ่ เป็นพื้นที่ว่างในส่วนพักผ่อนนั้นมีลักษณะช่องหน้าต่างของผนังอาจมีปัญหาในเรื่องของแสงธรรมชาติทางด้านทิศใต้ อาจ แก้ปัญหาด้วยการติดม่าน.



ภาพที่ 4.36 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้อง DELUXE RM TYPE 2 (อาคาร B) ห้องนอนเล็ก เป็นพื้นที่ว่างในส่วนพักผ่อนนั้นมีลักษณะช่องหน้าต่างของผนังอาจมีปัญหาในเรื่องของแสงธรรมชาติทางด้านทิศใต้ และเสาทียื่นออกมา จะแก้ปัญหาโดยการทำเฟอร์นิเจอร์ติดตายให้กลมกลืนกับเสา.

4.4 การศึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคารผู้ใช้อาคารในโครงการโรงแรมไพร์ส แพร แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

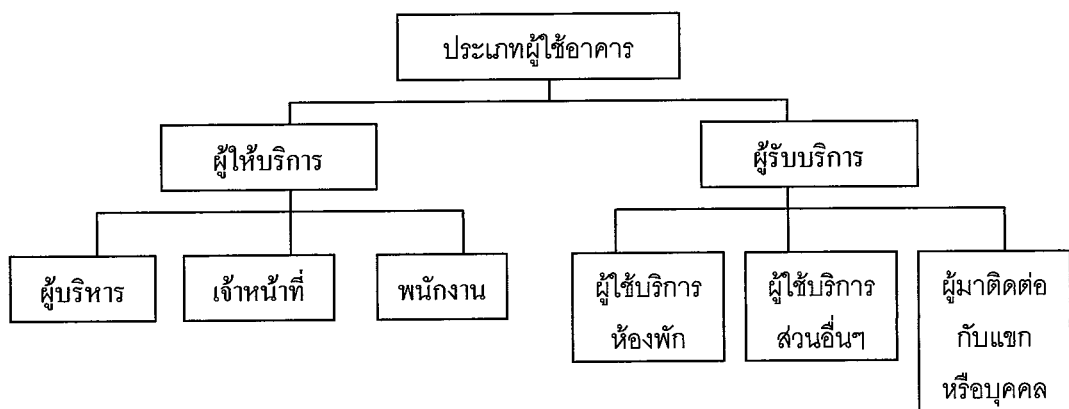
4.4.1 ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

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

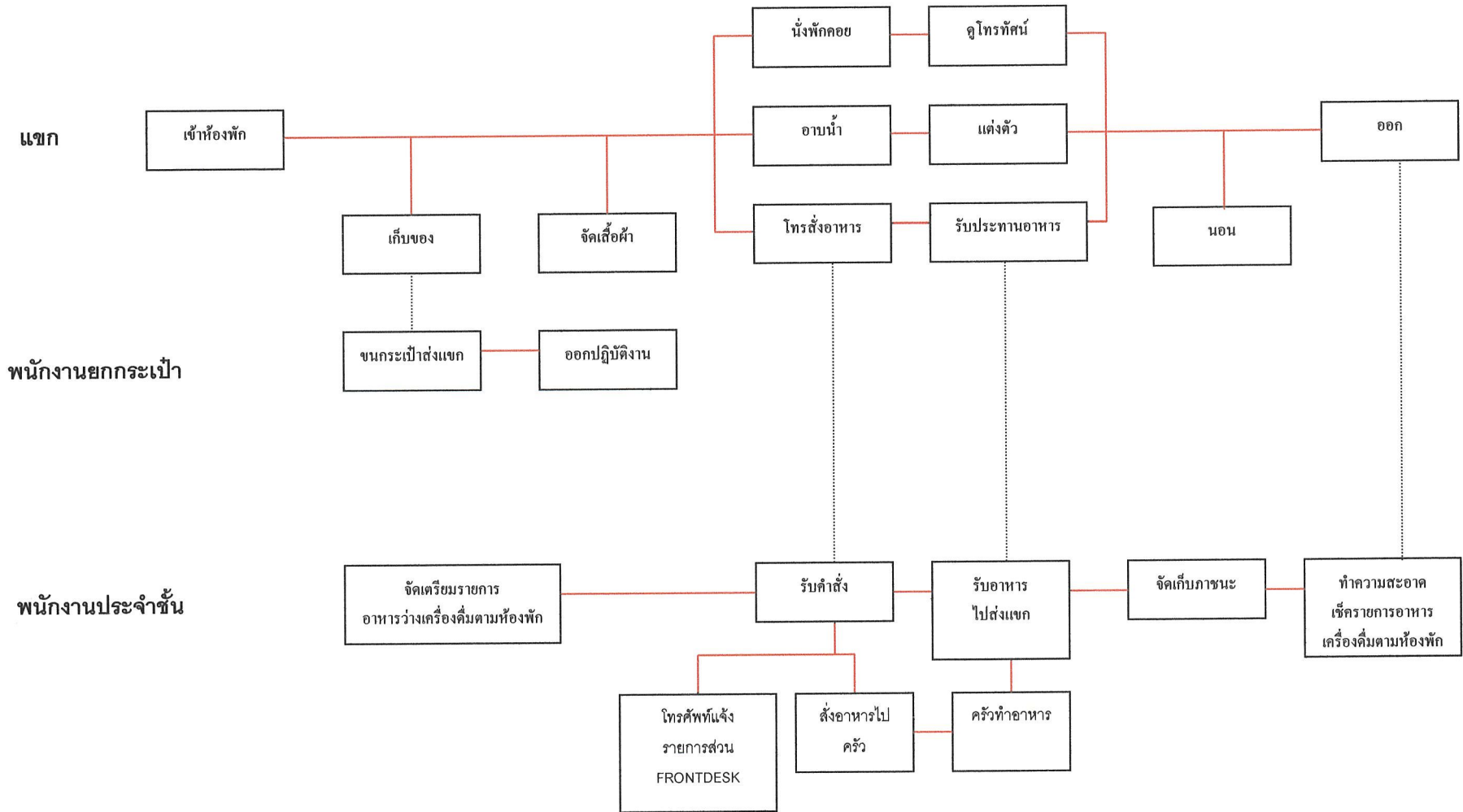
4.4.2 ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ภายในโรงแรม แบ่งเป็น 2 ประเภท

1. ผู้เข้ามาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่ค้างคืน คือ
 - 1.1 ผู้ที่เดินทางมาเพื่อทำธุรกิจ การค้า การประชุมสัมมนา
 - 1.2 ผู้ที่เดินทางมาเป็นการส่วนตัว มีการจองห้องพักล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง หรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์
2. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ที่นิยมมาใช้บริการของทางโรงแรม ด้านอาหาร สถานที่ หรือส่วนบริการศูนย์สุขภาพฟิตเนส สปา ซึ่งเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับทางโรงแรม เช่น
 - 2.1 ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
 - 2.2 ผู้มาใช้บริการด้านการจัดเลี้ยง
 - 2.3 ผู้มาใช้บริการด้านอาหาร และเครื่องดื่ม
 - 2.4 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทผู้ใช้โครงการ

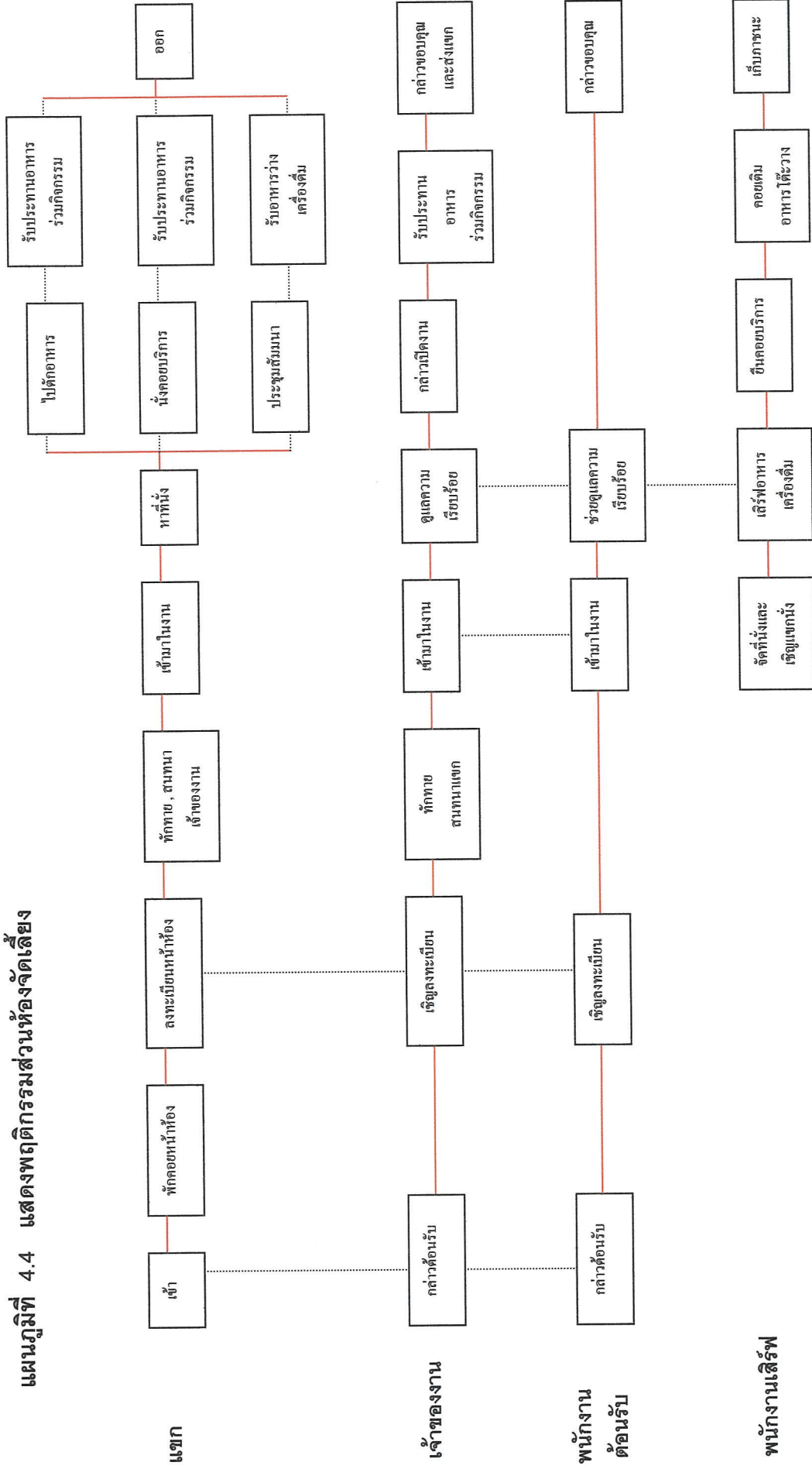


แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพัก



— แสดงพฤติกรรมหลัก
 แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องจัดเลี้ยง

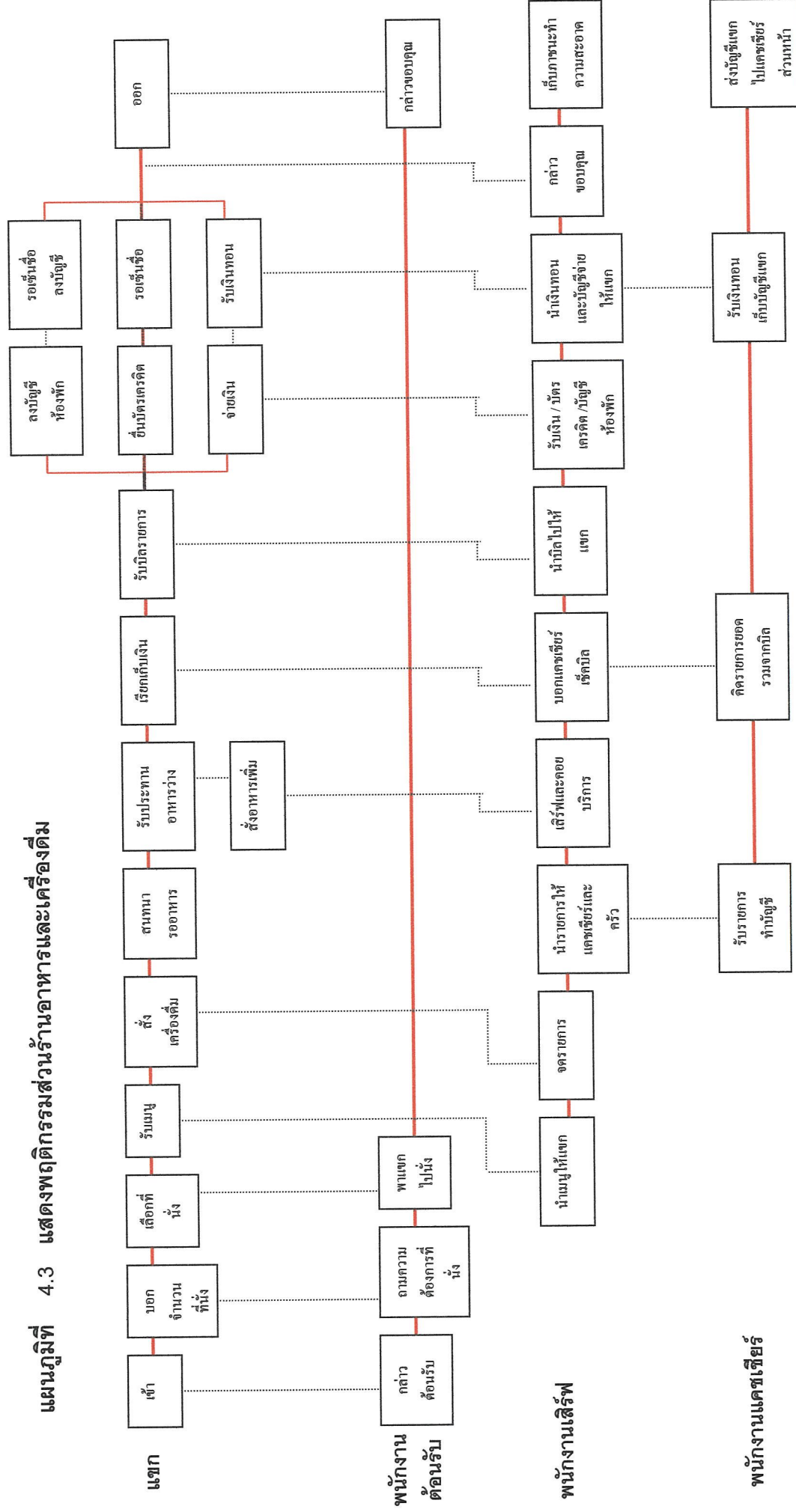


แสดงพฤติกรรมหลัก

แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

.....

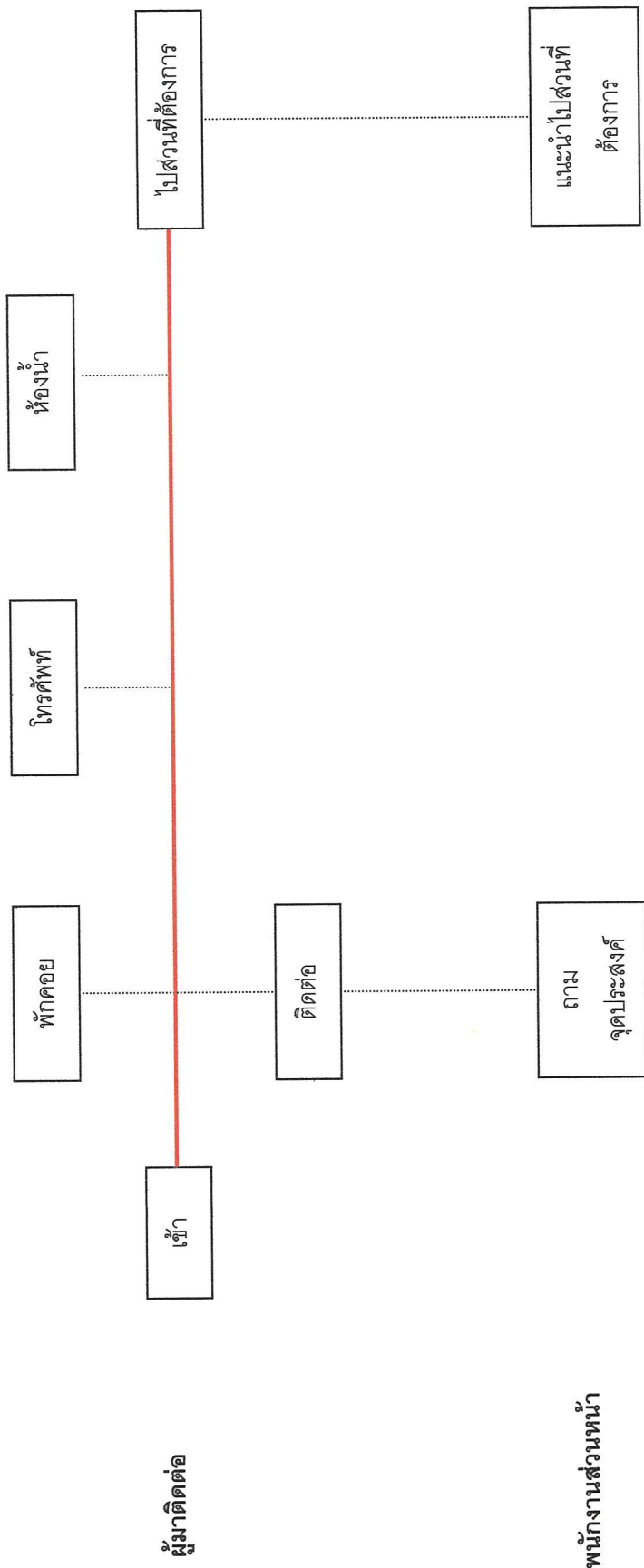
แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วนร้านอาหารและเครื่องดื่ม



แสดงพฤติกรรมหลัก

แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์





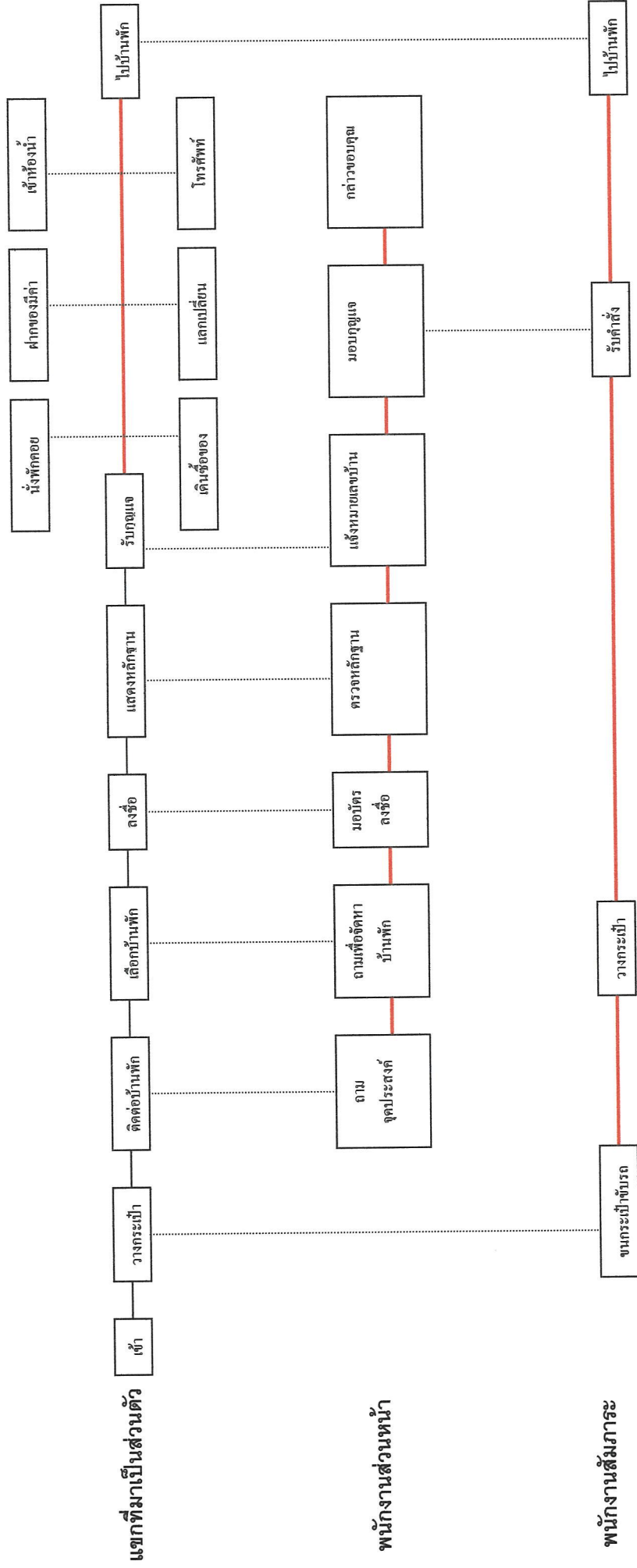
แสดงพฤติกรรมหลัก

แสดงพฤติกรรมหลัก

แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

.....

แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วน LOBBY HALL



— แสดงพฤติกรรมหลัก

..... แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

หลักการหาค่าความสัมพันธ์มีด้วยกันหลายวิธีแตกต่างกันไปในแต่ละโครงการ มีข้อพิจารณาในการวิเคราะห์หาค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

- ก. ระดับระหว่างพื้นที่ใช้สอยหลักกับพื้นที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของพื้นที่ใช้สอยรองต่างๆ
 - ข. ระดับระหว่างพื้นที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ
 - ค. ระดับระหว่างกิจกรรมกับกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ
 - ง. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง
- การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยการวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้นๆ

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจได้มาจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางพื้นที่ใช้สอย ต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่ใช้ในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับในโครงการโรงแรมไพร์ส แพร สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การหาค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการดำเนินงาน

การทำแผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ สามารถแจกแจงขั้นตอนการดำเนินงาน

1. การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ
2. การหาโครงตาข่ายความสัมพันธ์

3. การทำแผนภูมิฟองความสัมพันธ์
4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย

1.การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

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

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

จากคะแนนแสดงว่าความสัมพันธ์นี้สามารถทำให้ทราบถึง หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าคะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนนแสดงว่ามี ความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดอยู่ใน ตำแหน่งที่ใกล้กันที่สุด ถ้าระดับของคะแนนความสัมพันธ์กันออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไปก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดให้มาอยู่ห่างกันเป็นสำคัญหรือ ในบริเวณเดียวกัน ถ้าคะแนนความสัมพันธ์มีคะแนนลงมา ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็จะ ลดหลั่นกันไป คือ ตำแหน่งการจัดวางห่างกัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก 4 ประการดังนี้

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

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือเป็นลักษณะที่ จะต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการกับหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อ

การบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางที่อาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ เป็นไปตามสายงานบริหาร บางกรณีอาจอยู่ต่างชั้น

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่จะต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางที่ตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกัน หรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว ดูได้จากพฤติกรรม และลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่ง วางผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคาร

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) มาโยงเส้นความใกล้ชิดติดกัน

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่ายเพียงนำค่าจาก ตารางค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

3. การทำแผนภูมिरูปฟองความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์มากที่สุด ก็จะทำให้อยู่ใกล้กันมากกว่า องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อกันน้อยที่สุด ซึ่งจะทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ค่าเป็นไปตามเดิม ไม่เปลี่ยนแปลง

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิต่างหน้าที่ใช้สอย ต่างกันในเรื่องเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่สัญญาณ ในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์

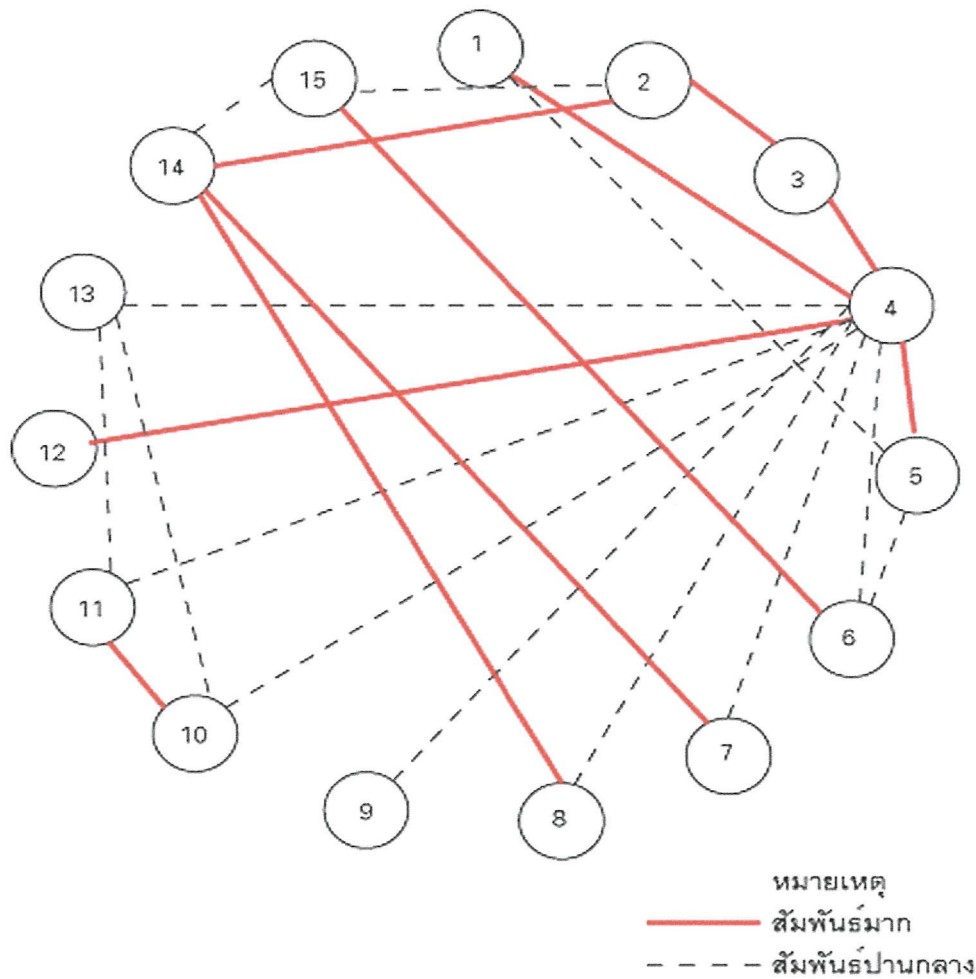
แผนภูมิที่ 4.6 แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรม ไพร์ส แพร

องค์ประกอบ																
1	ทางเข้า	1														
2	ทางเข้ารอง	2	4	4												
3	สำนักงานส่วนหน้า	2	2	3												
4	โถงต้อนรับ	2	2	2	2											
5	ล็อบบี้เล้าจน์	2	2	2	1	2	2									
6	คอฟฟี่ช็อป	3	3	1	2	1	1	1								
7	ร้านอาหาร	2	2	3	1	2	1	1	1							
8	ห้องจัดเลี้ยง	1	2	2	1	3	1	1	2	1	1	1	1	1		
9	บริการรถธุรกิจ	1	2	2	1	2	4	3	1	1	4	3	1	1		
10	เฮลป์คลับ	1	1	1	1	2	2	1	1							
11	สระว่ายน้ำ	4	1	1	4	4	4									
12	ขายของที่ระลึก	1	3	1	1	1										
13	ห้องพักแขก	2	1	1												
14	ครัวใหญ่	2	1													
15	ครัวเล็ก	3	1													

หมายเหตุ

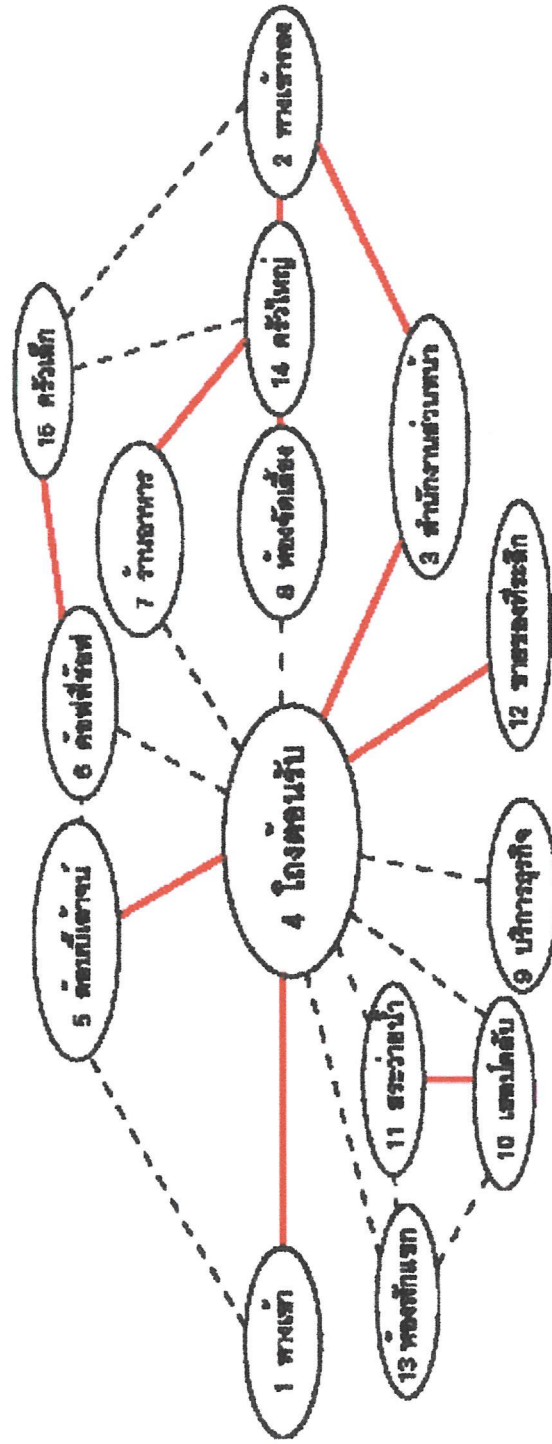
- 4 สัมพันธ์กันมาก
- 3 สัมพันธ์ปานกลาง
- 2 สัมพันธ์กันน้อย
- 1 สัมพันธ์กันน้อยมาก

แผนภูมิรูปฟองอากาศภายในโครงการโรงแรม ไพร์ส แพร์



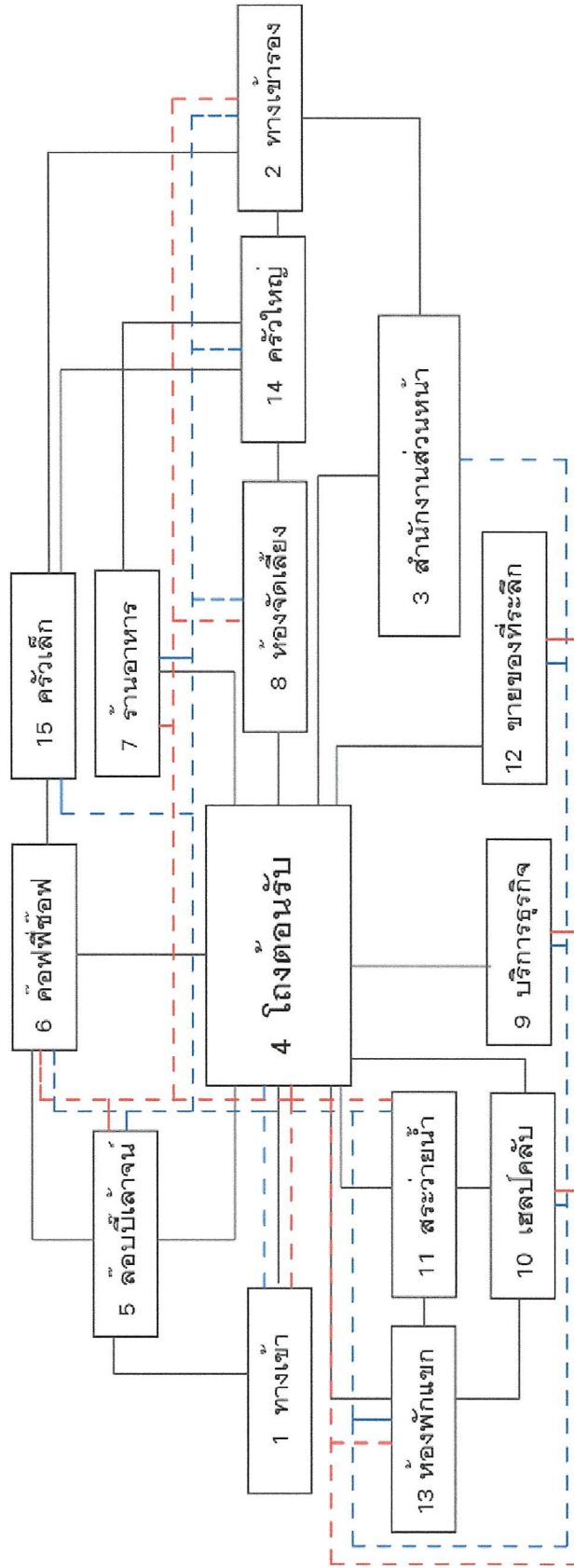
- | | | |
|--------------------|-----------------|------------------|
| 1 ทางเข้า | 6 ค็อฟฟี่ช้อฟ | 11 สระว่ายน้ำ |
| 2 ทางเข้ารอง | 7 ร้านอาหาร | 12 ชายขงที่ระลึก |
| 3 สำนักงานส่วนหน้า | 8 ห้องจัดเลี้ยง | 13 ห้องพักแขก |
| 4 โถงต้อนรับ | 9 บริการธุรกิจ | 14 ครัวใหญ่ |
| 5 ล็อบบี้เล้าจน์ | 10 เฮลป์คลับ | 15 ครัวเล็ก |

แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรม ไพร่ส แพร์

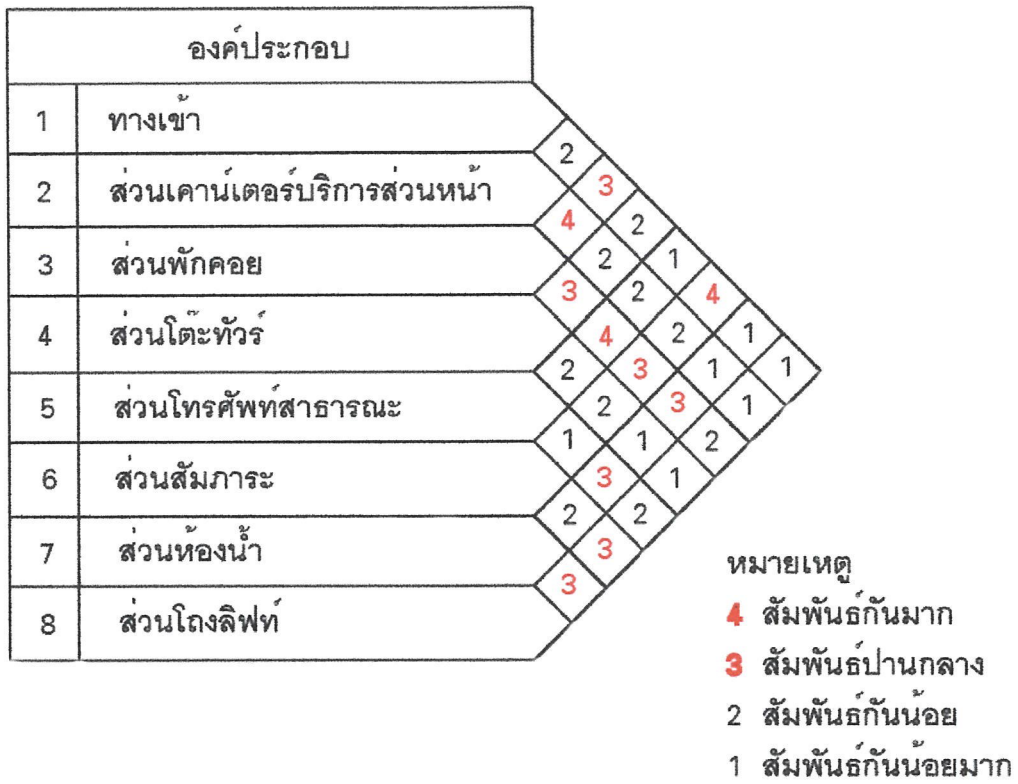


หมายเลข
 ————สัมพันธ์มาก
 - - - - -สัมพันธ์ปานกลาง

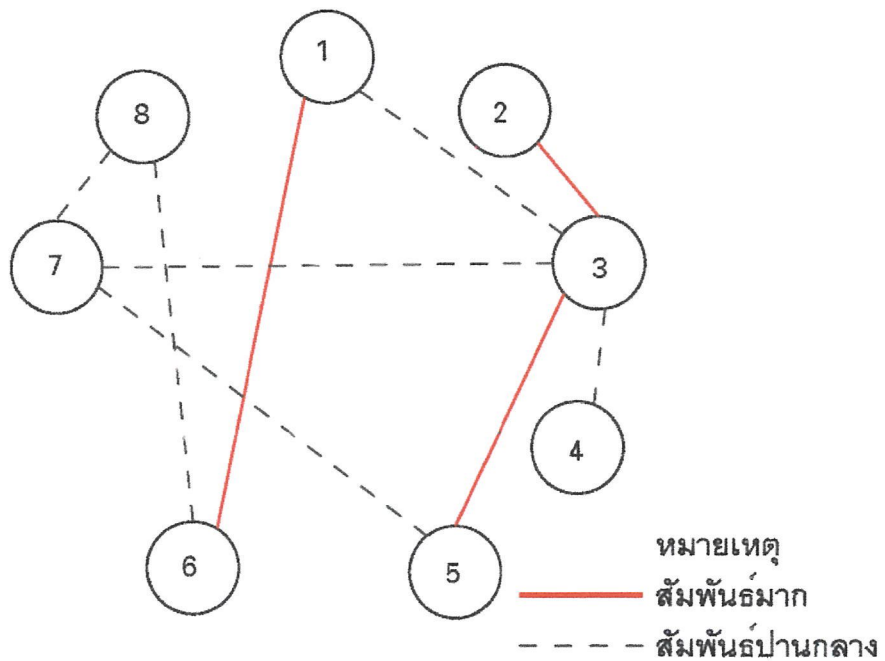
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรม ไพร์ส แพร



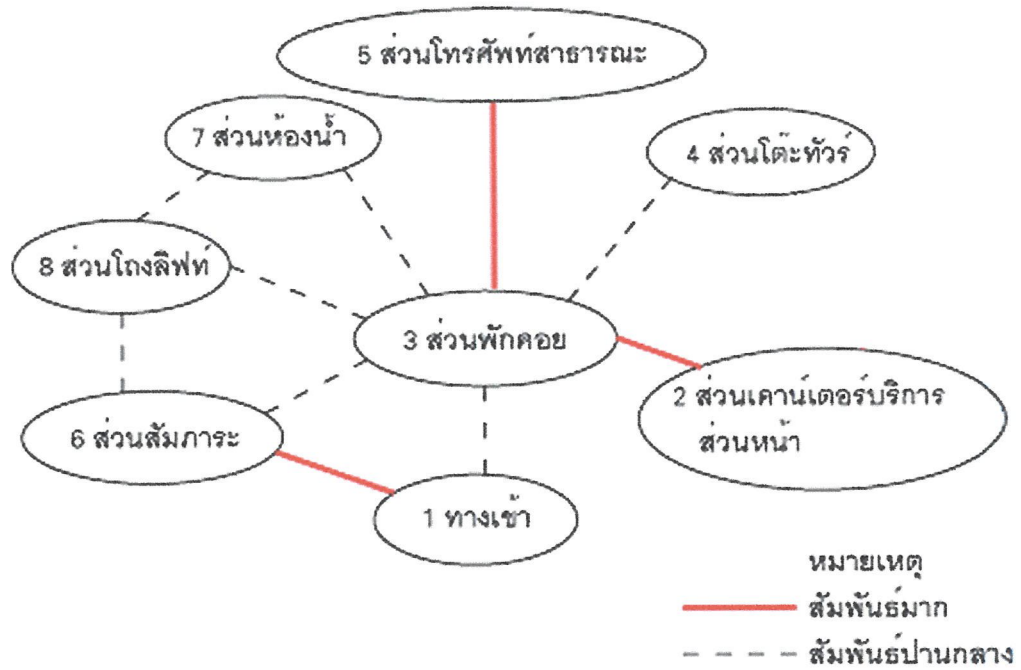
แผนภูมิที่ 4.7 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



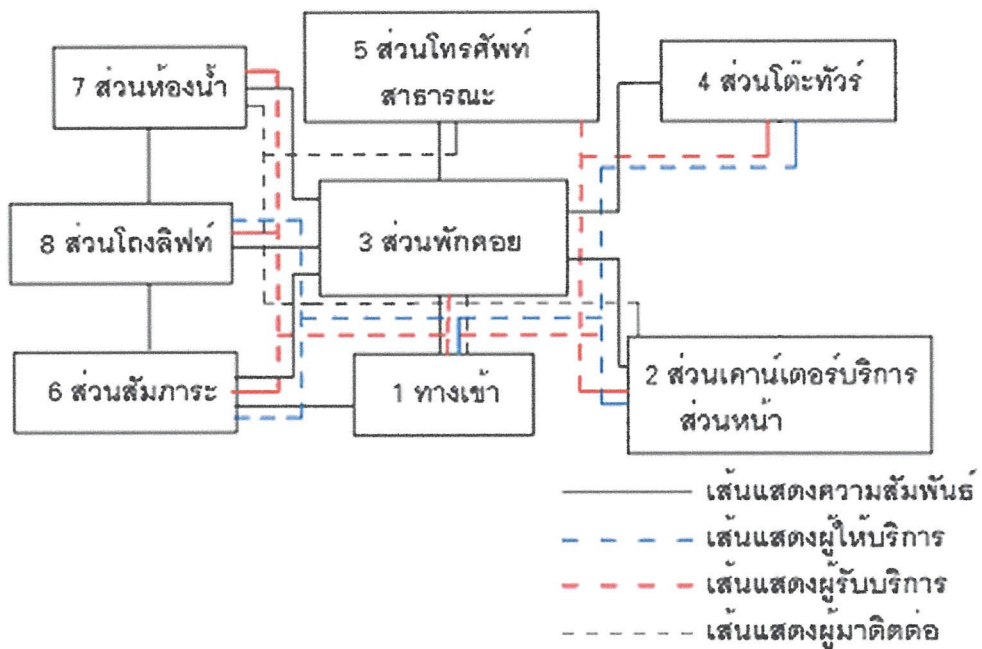
แผนภูมिरูปฟองอากาศในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



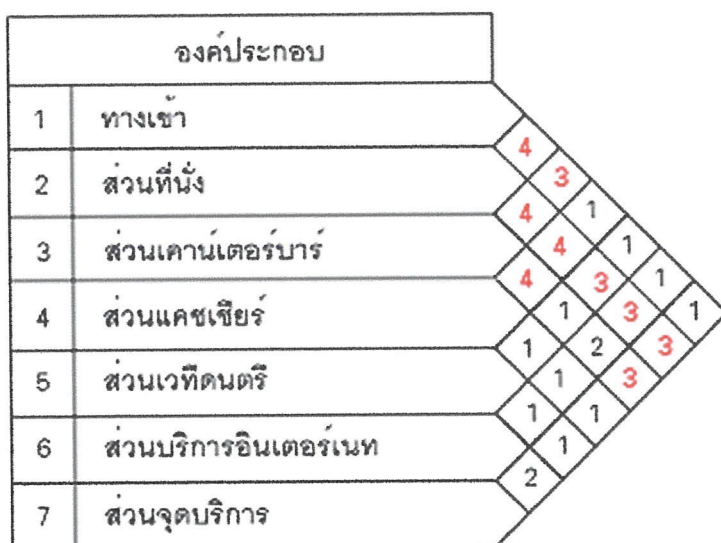
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



แผนภูมิที่ 4.8 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์
(LOBBY LOUNGE)



หมายเหตุ

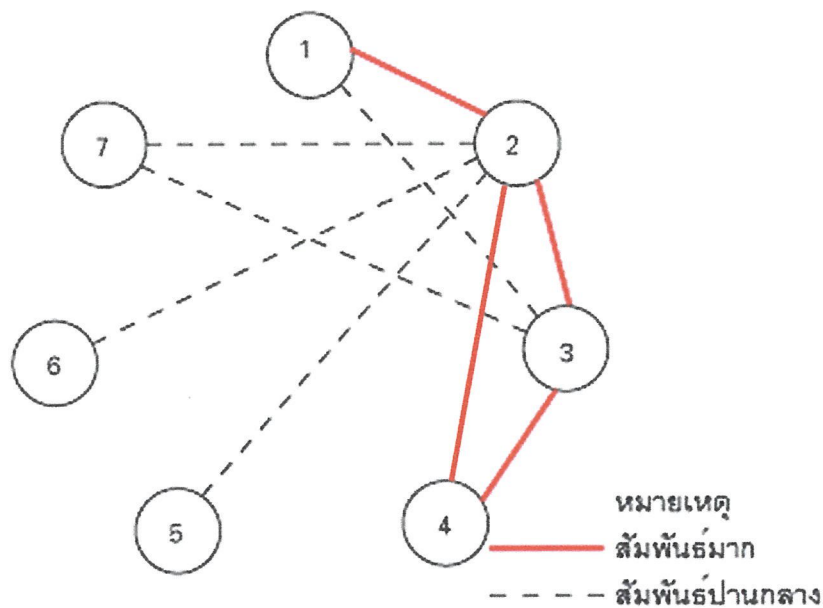
4 สัมพันธ์กันมาก

3 สัมพันธ์ปานกลาง

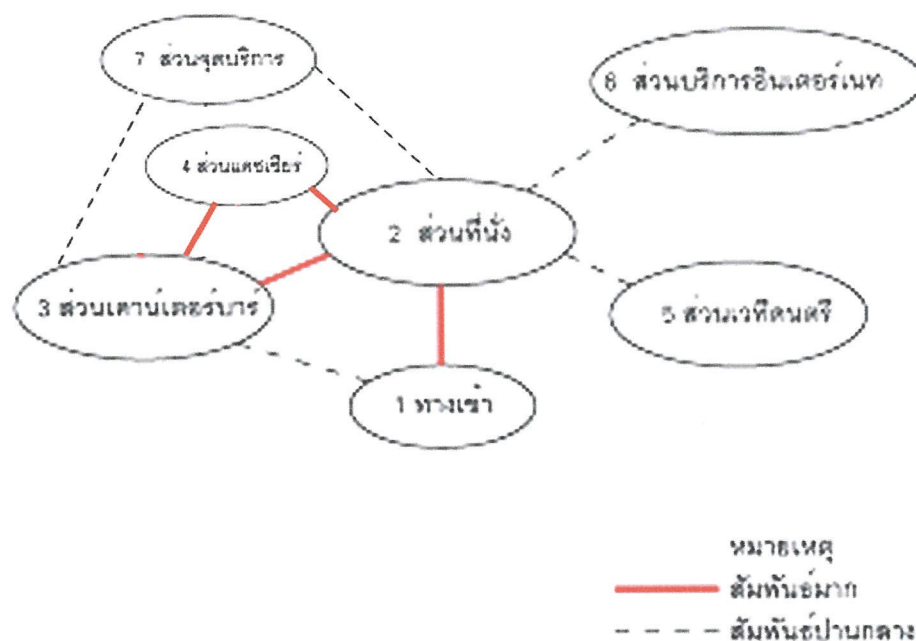
2 สัมพันธ์กันน้อย

1 สัมพันธ์กันน้อยมาก

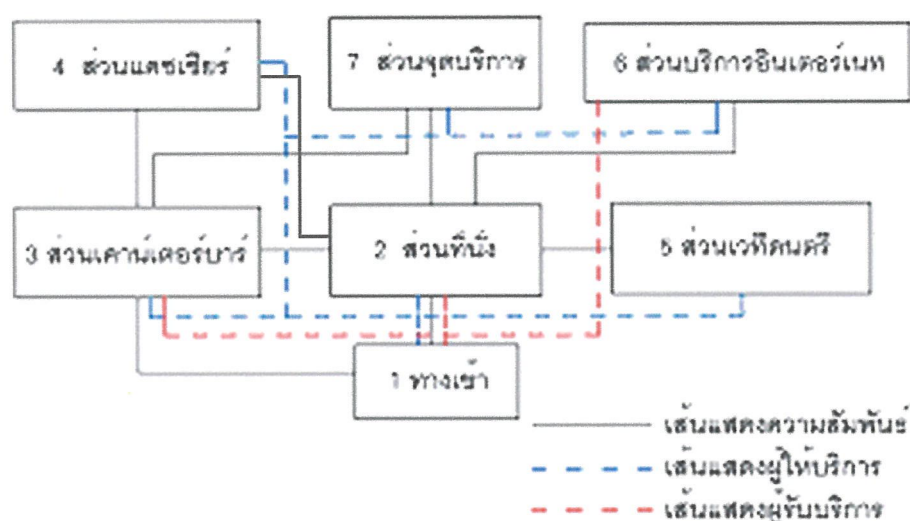
แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนล็อบบี้เล้าจน์
(LOBBY LOUNGE)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนล็อบบี้เจ้าหน้า
(LOBBY LOUNGE)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนล็อบบี้เจ้าหน้า
(LOBBY LOUNGE)



แผนภูมิที่ 4.10 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนร้านอาหาร



หมายเหตุ

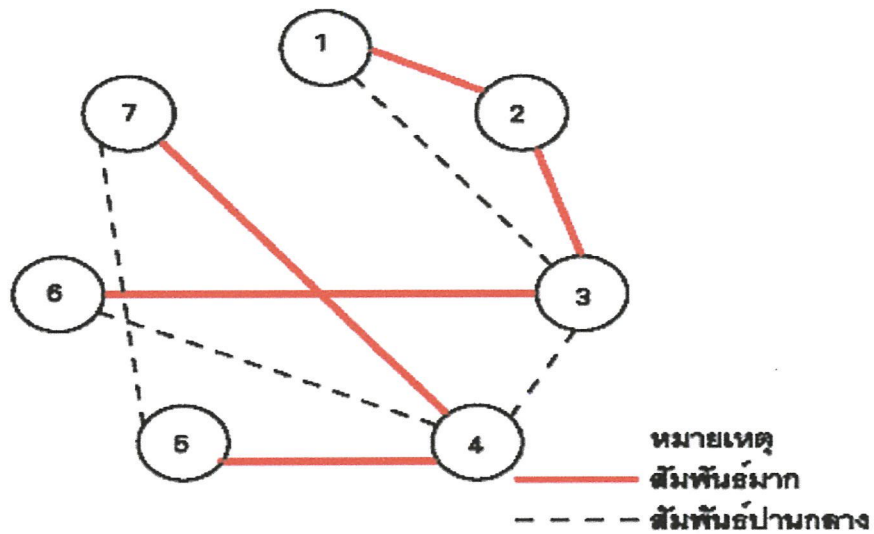
4 สัมพันธ์กันมาก

3 สัมพันธ์ปานกลาง

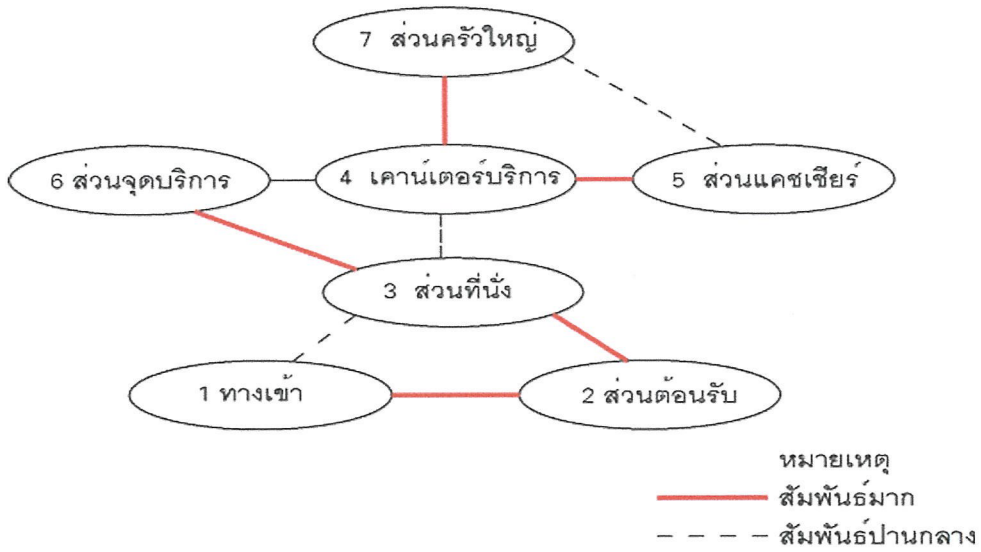
2 สัมพันธ์กันน้อย

1 สัมพันธ์กันน้อยมาก

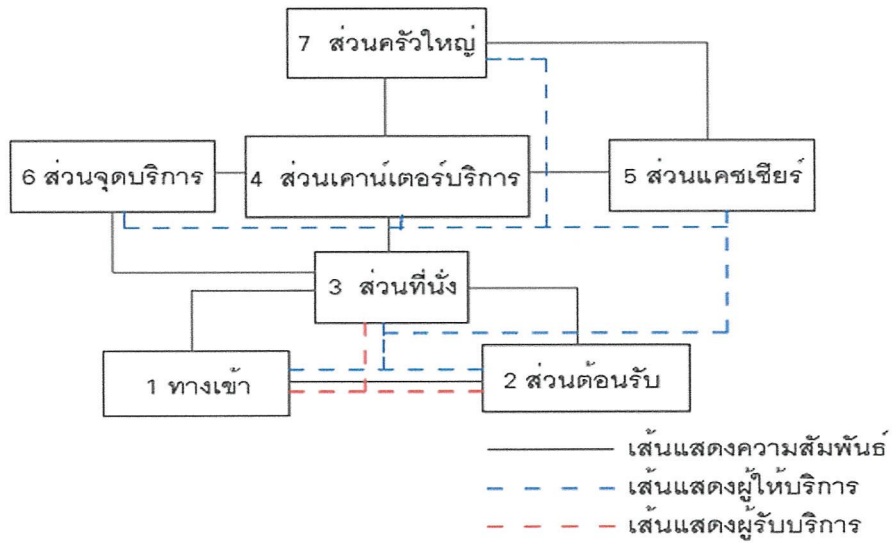
แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนร้านอาหาร



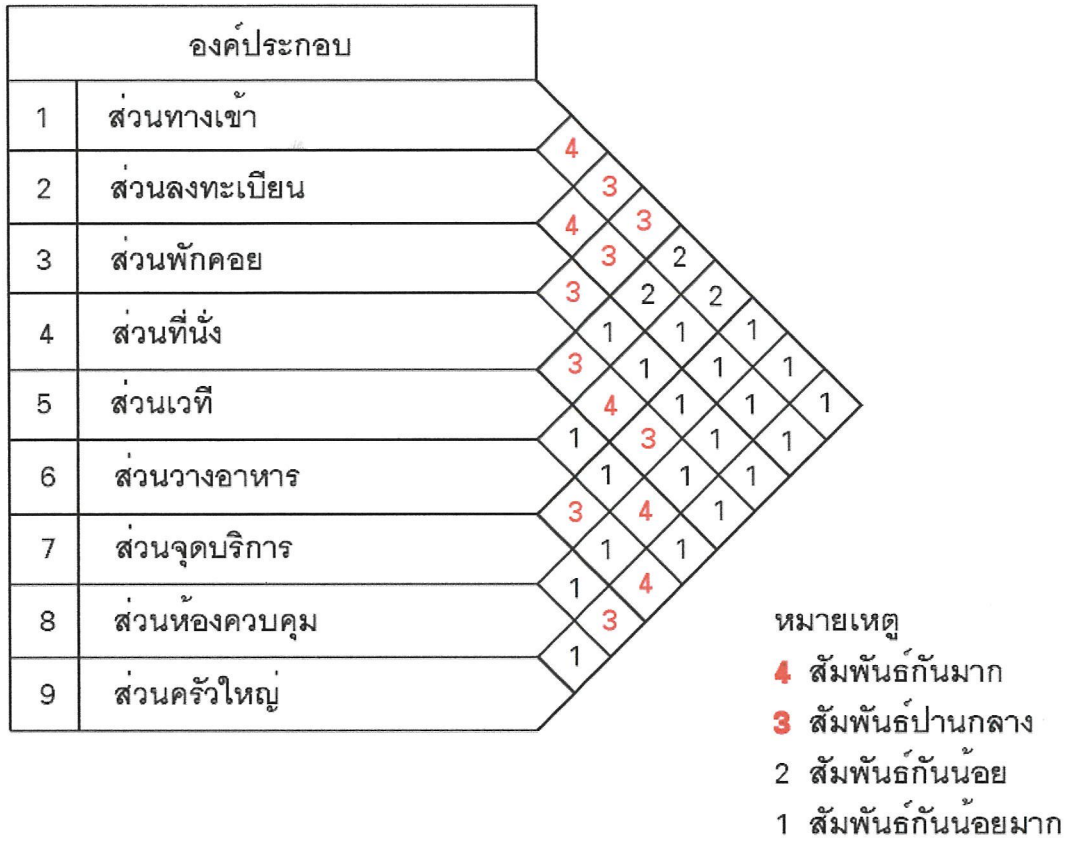
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนร้านอาหาร



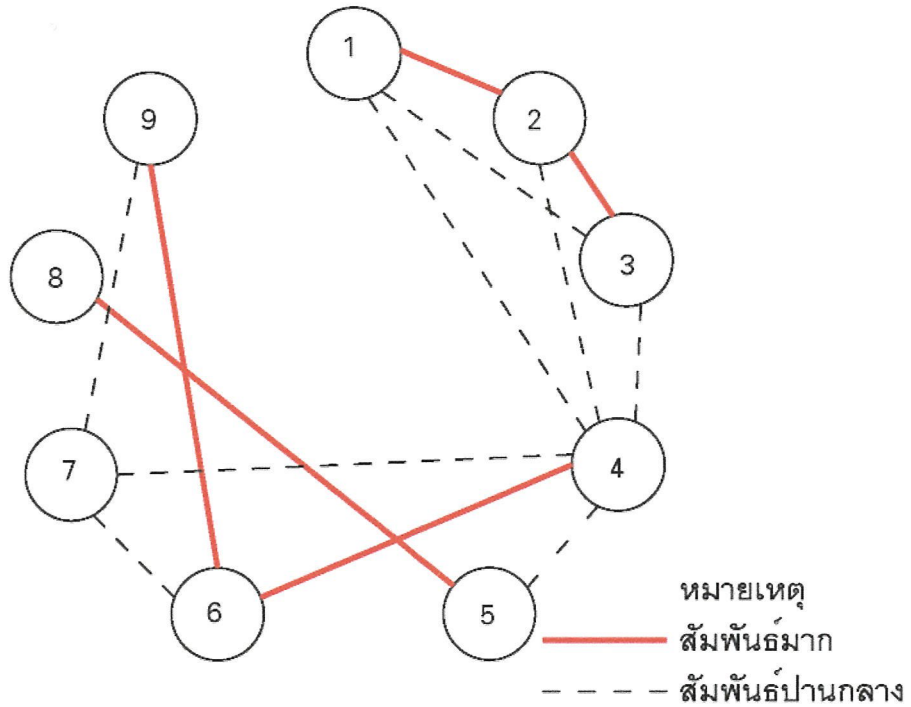
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนร้านอาหาร



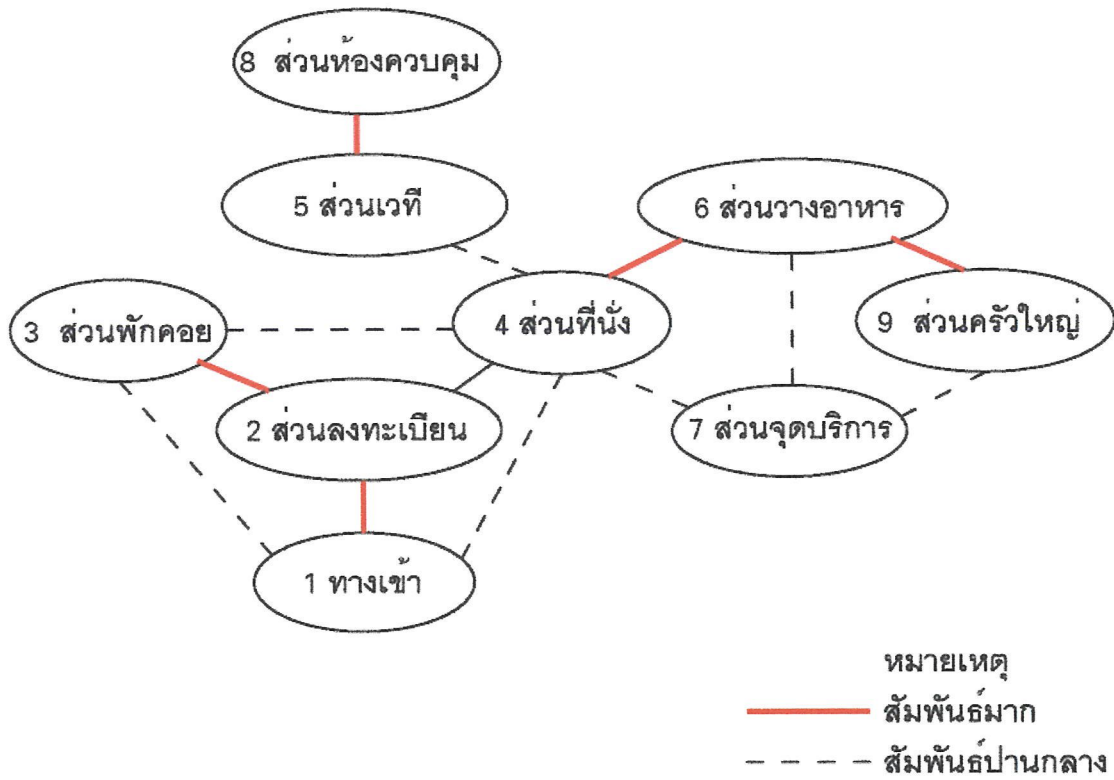
แผนภูมิที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)



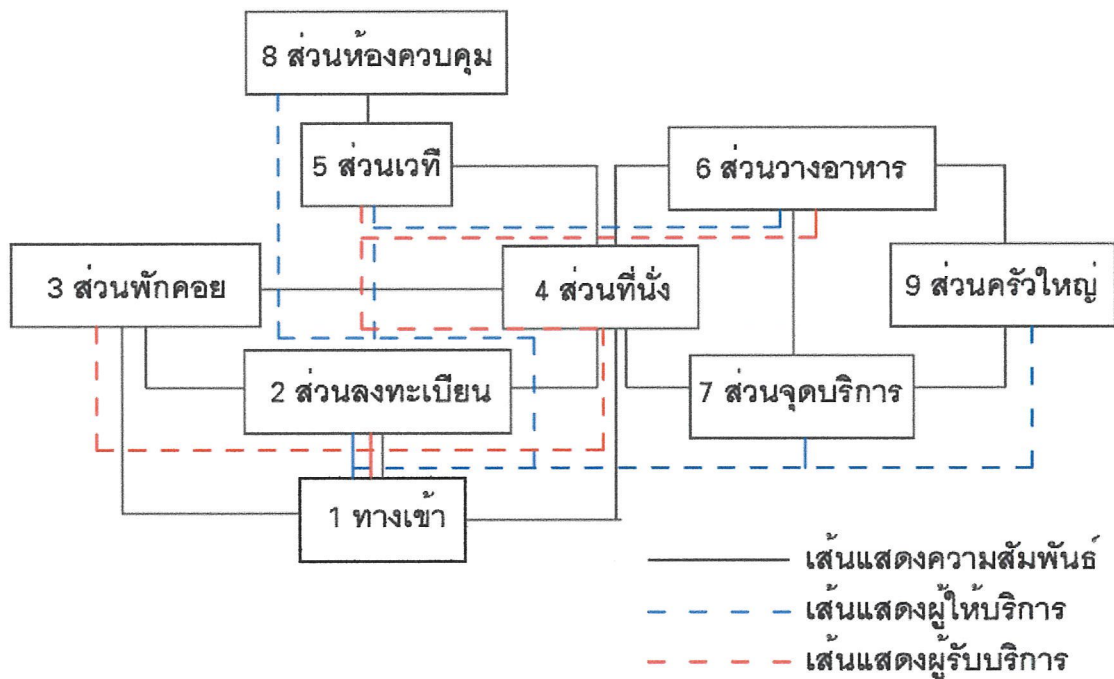
แผนภูมिरูปฟองอากาศในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)



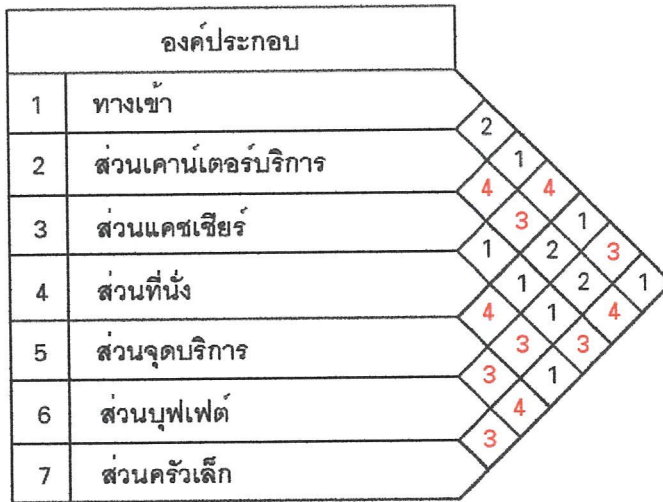
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)

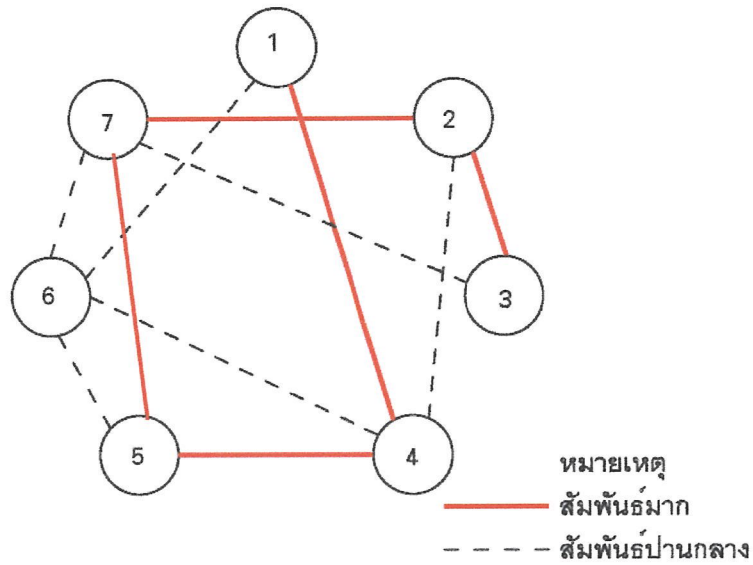


แผนภูมิที่ 4. 9 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

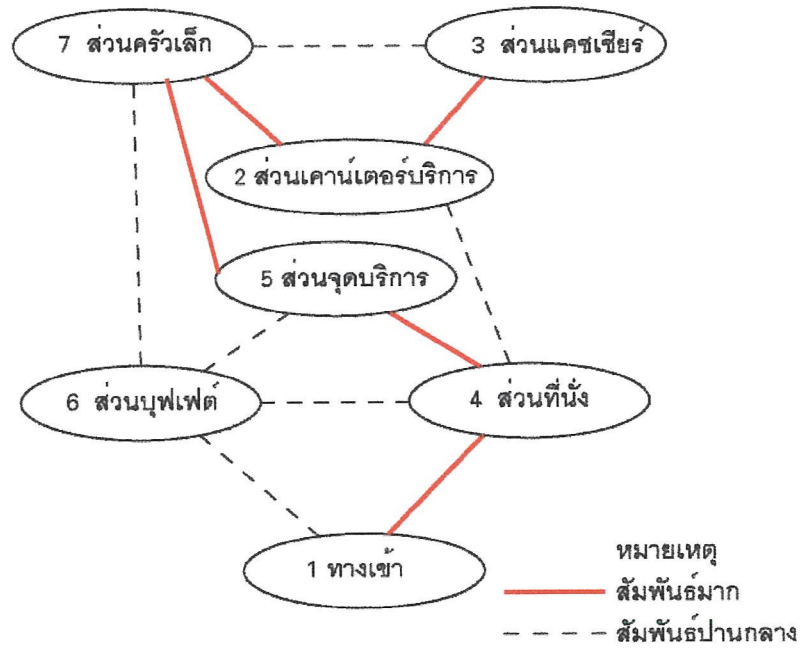


- หมายเหตุ
- 4 สัมพันธ์กันมาก
 - 3 สัมพันธ์ปานกลาง
 - 2 สัมพันธ์กันน้อย
 - 1 สัมพันธ์กันน้อยมาก

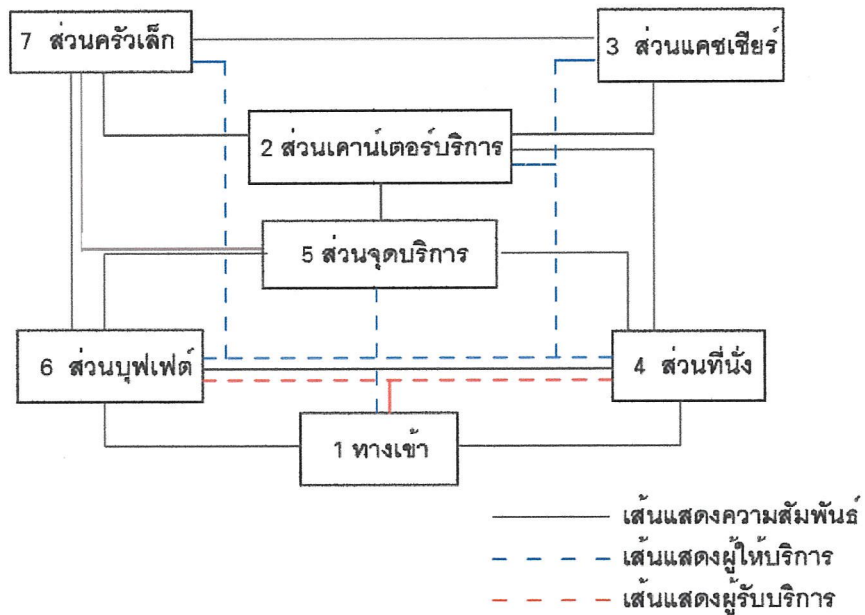
แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)



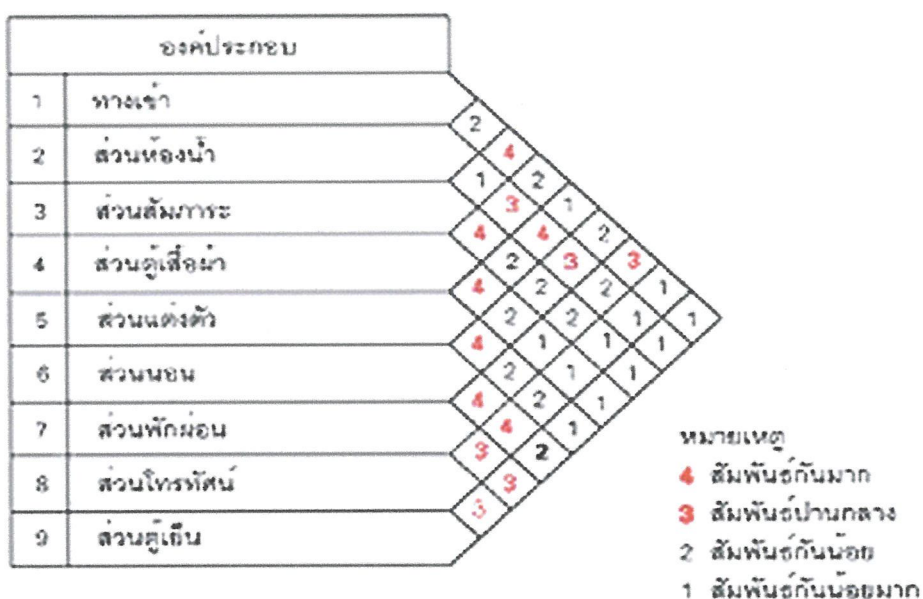
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)



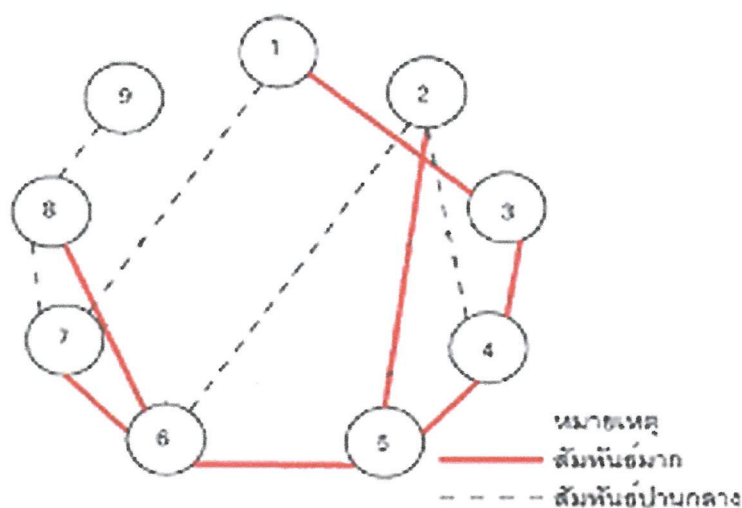
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)



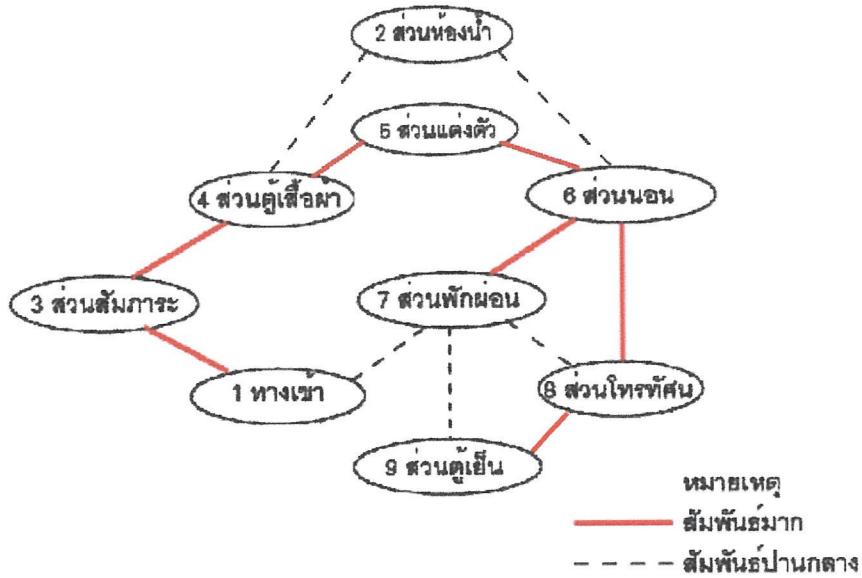
แผนภูมิที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักรรรมตา
(STANDARD ROOM)



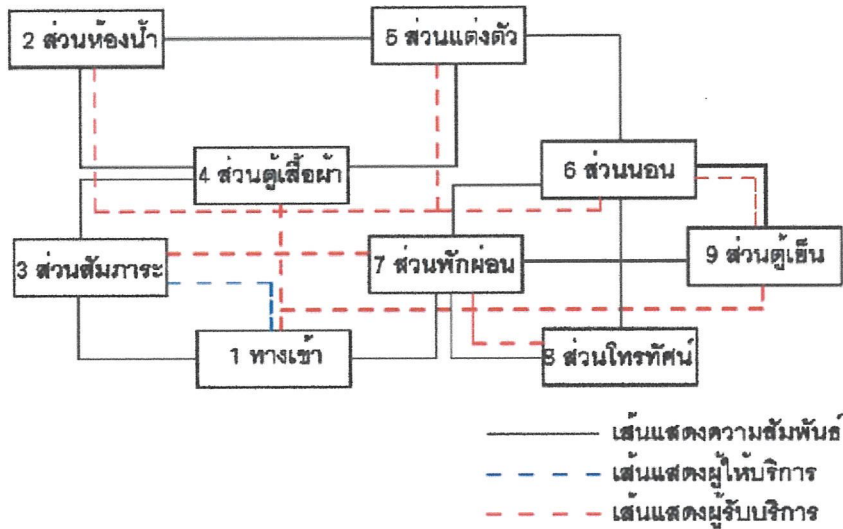
แผนภูมิรูปพ้องอากาศในส่วนห้องพักรรรมตา
(STANDARD ROOM)



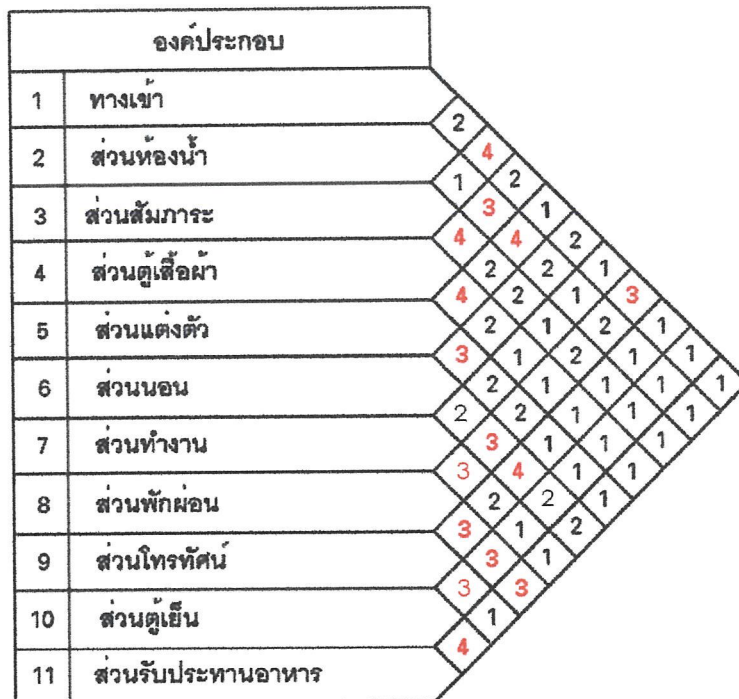
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักรรรมตา
(STANDARD ROOM)



แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักรรรมตา
(STANDARD ROOM)



แผนภูมิที่ 4.13 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก



หมายเหตุ

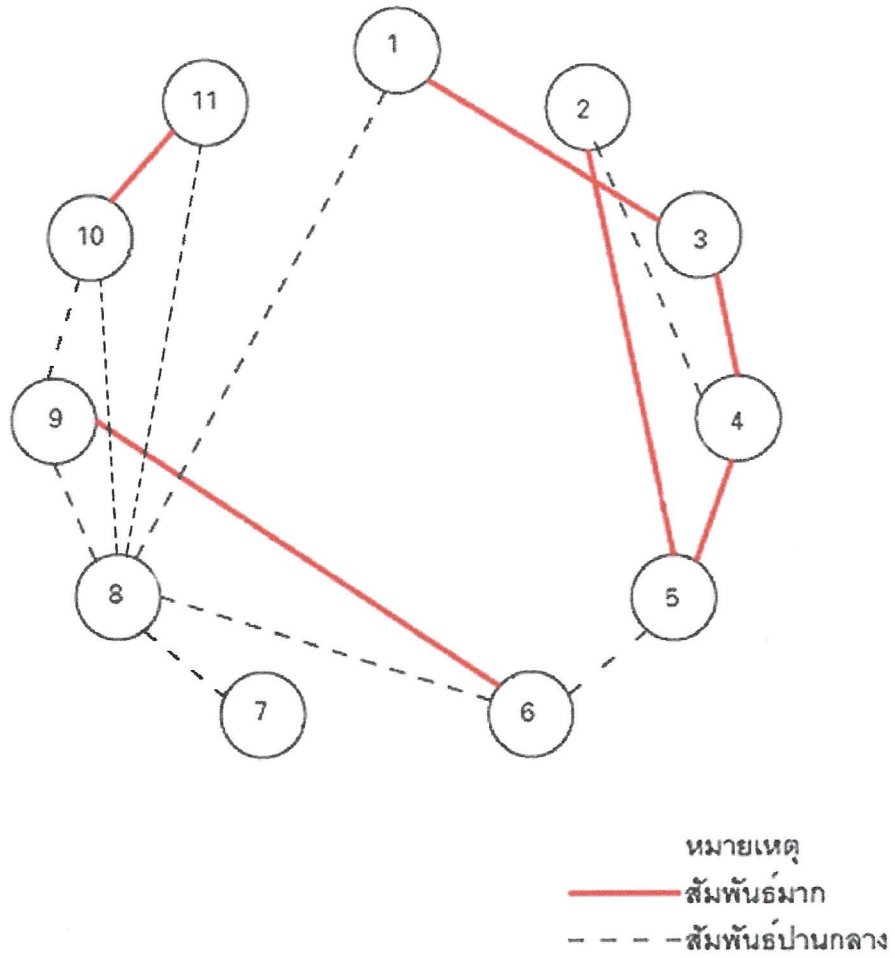
4 สัมพันธ์กันมาก

3 สัมพันธ์ปานกลาง

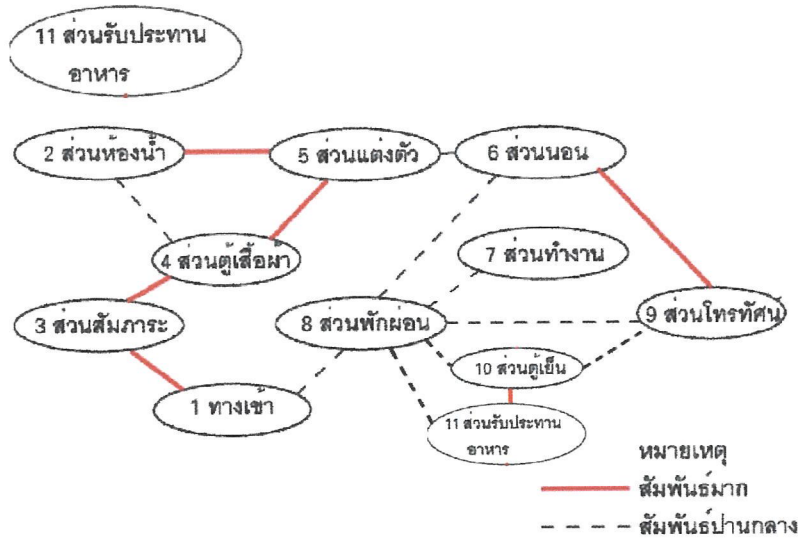
2 สัมพันธ์กันน้อย

1 สัมพันธ์กันน้อยมาก

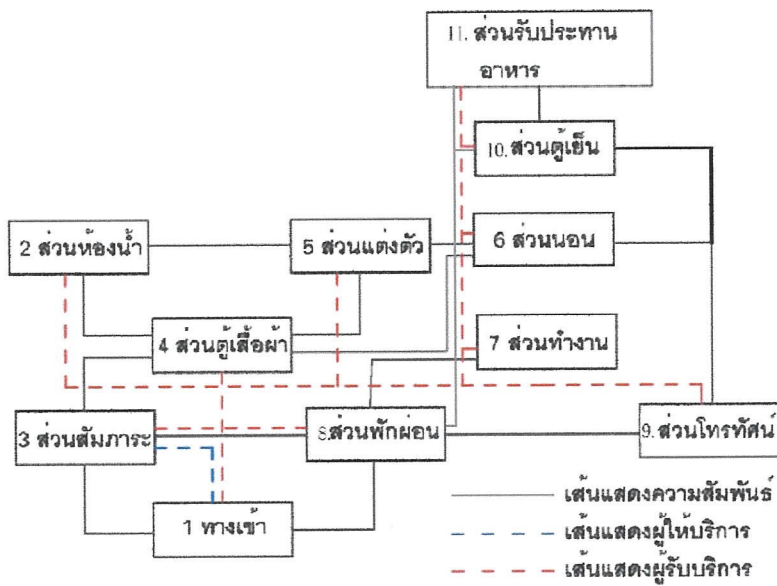
แผนภูมิรูปฟองอากาศในส่วนห้องพัก
DELUXE ROOM



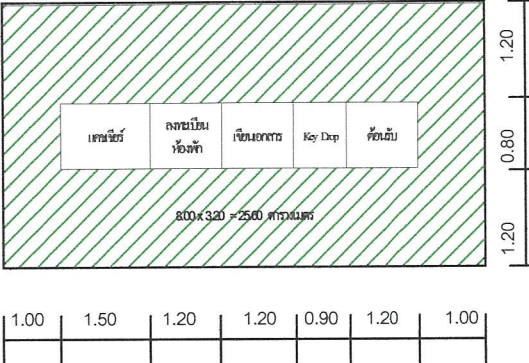
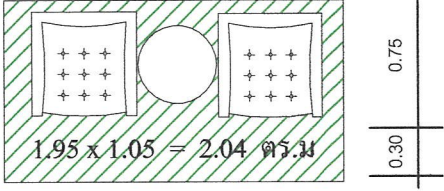
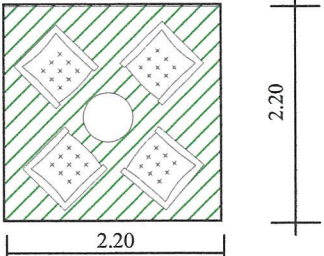
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพัก
DELUXE ROOM

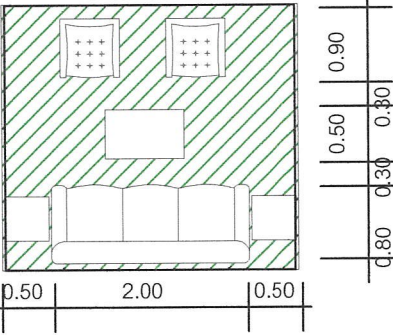
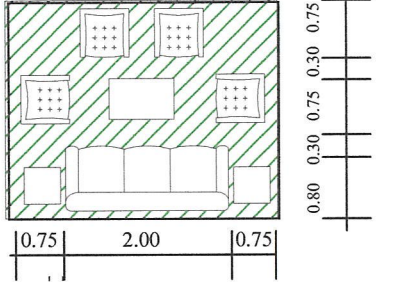
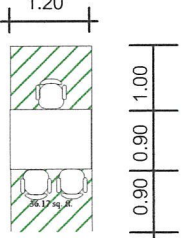
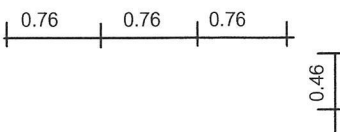


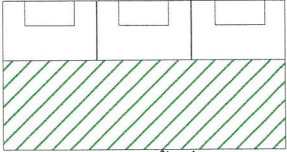
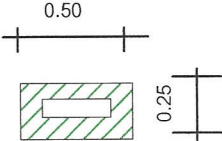
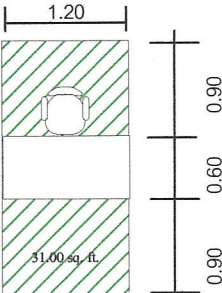
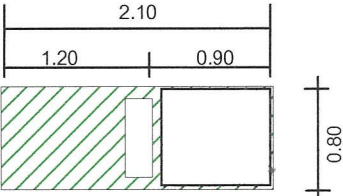
แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพัก



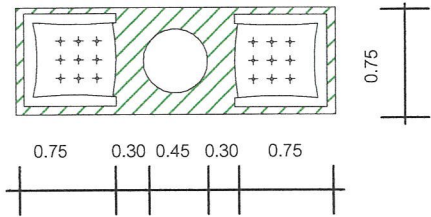
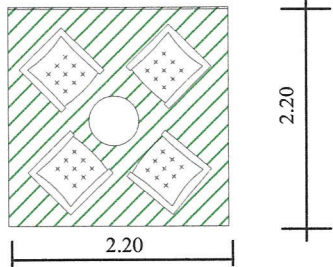
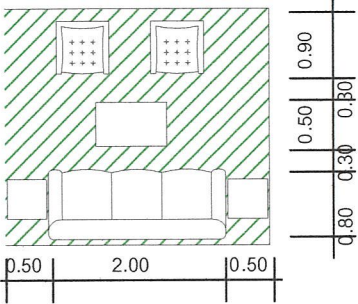
ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

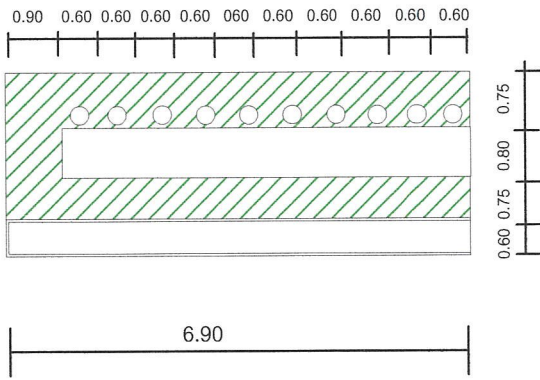
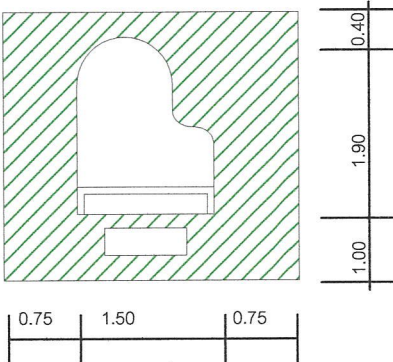
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - ปริ้นเตอร์ - เครื่องรูดบัตรเครดิต - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - ที่เก็บบิล - ที่เก็บเงิน <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> -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

	<p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 0.84$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตารางเมตร</p>
<p>องค์ประกอบ</p>	<p>พื้นที่จากองค์ประกอบ</p>
<p>2.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว <p>2.4 การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75 x 0.75 ม. 4 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง $3.00 \times 2.70 = 8.10$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.62 ตารางเมตร</p>  <p>พื้นที่นั่งชุด 7 ที่นั่ง $3.50 \times 2.95 = 10.32$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.47 ตารางเมตร</p>
<p>3. โต๊ะบริการทัวร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.90 x 1.20 ม. 1 ตัว - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 3 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.20 \times 2.80 = 3.36$ ตารางเมตร</p>
<p>4. โทรศัพทสารธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โทรศัพทจำนวน 3 เครื่อง 	

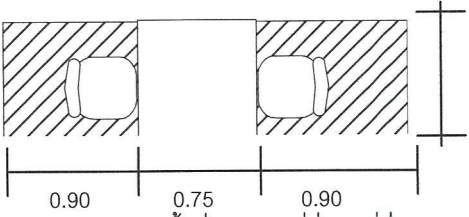
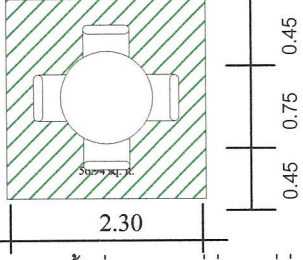
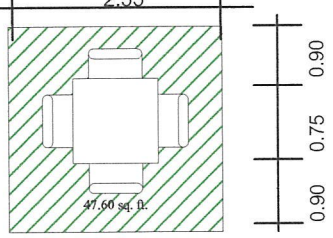
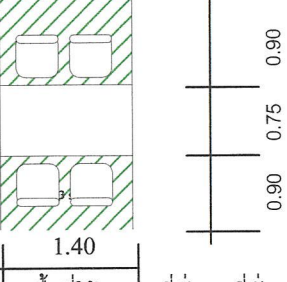
	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย โทรทัศน์ 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร โทรทัศน์ 3 เครื่อง ใช้พื้นที่ 2.94 ตารางเมตร</p>
<p>5. พื้นที่วางกระเป๋า</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ = 0.18 ตารางเมตร</p>
<p>6. ส่วนลิ้มภาวะ</p> <p>6.1 หัวหน้าพนักงานขนลิ้มภาวะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.60 x 1.20 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. <p>6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า</p> <ul style="list-style-type: none"> - รถเข็น ขนาด 1.20 x 0.80 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.40 = 2.88$ ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย รถเข็น 1 คัน ใช้พื้นที่ $2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตารางเมตร</p>

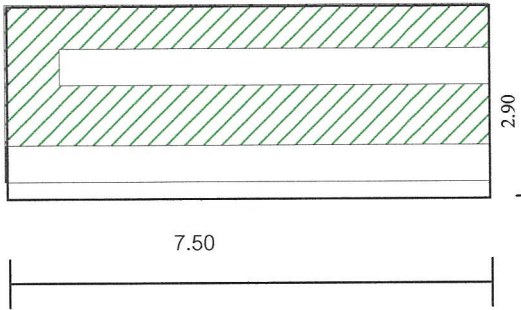
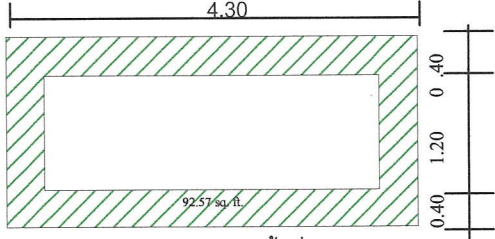
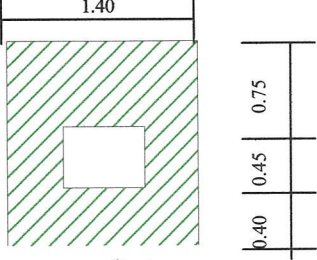
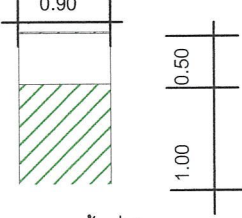
ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เก้าอี้ (LOBBY LOUNGE)

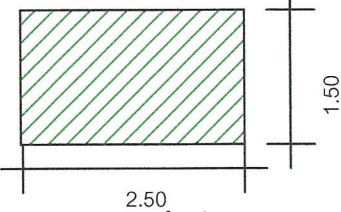
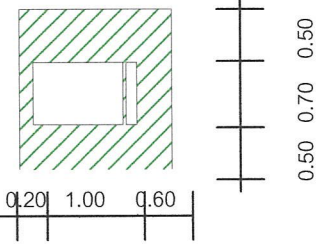
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 1 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง $1.95 \times 1.05 = 2.04$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.02 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 4 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม. 1 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 0.84$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นที่ขนาด 0.80 x 1.00 ม - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง $3.00 \times 2.70 = 8.10$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.62 ตารางเมตร</p>

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2. เคาน์เตอร์บาร์</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกือบเครื่องดื่ม - ไซฟ์เครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เกือบอุปกรณ์ - บริเวณวางเครื่องดื่มแชก <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ <p>2.3 ที่นั่งของแขก (คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด)</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง</p> $6.90 \times 2.90 = 20.01 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 3.19 ตารางเมตร</p>
<p>3. ส่วนเวทีดนตรี</p> <p>(คิดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งของนักดนตรี)</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>คิดจากเปียโน 1 ตัวและพื้นที่ใช้สอยนักดนตรี</p> $3.00 \times 3.30 = 9.90 \text{ ตารางเมตร}$

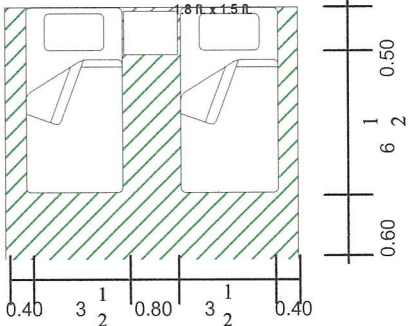
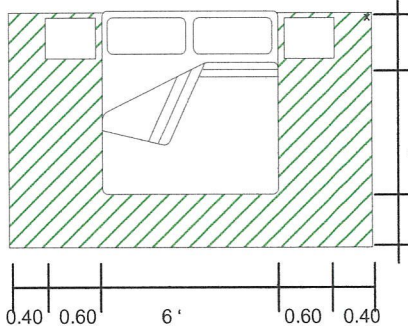
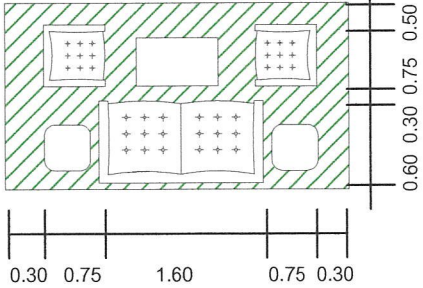
ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคือฟฟี่ช้อฟ (COFFEE SHOP)

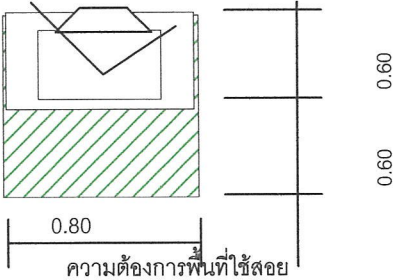
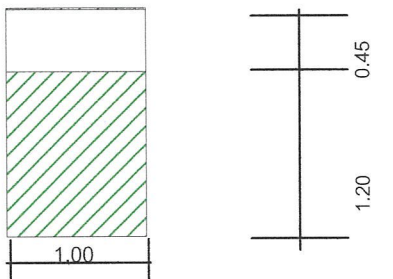
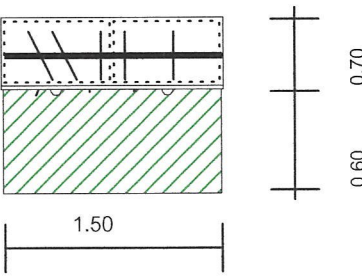
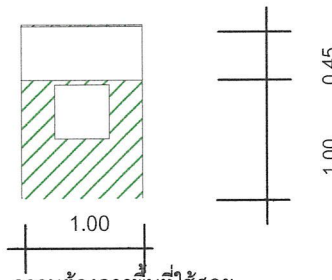
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>$2.55 \times 0.75 = 1.91$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.95 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.30 \times 2.30 = 5.29$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.20 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$1.40 \times 2.55 = 3.75$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.90 ตารางเมตร</p>
<p>1.5 การจัดชุดที่นั่งแบบบุธ 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - เก้าอี้แบบติดตายกว้าง 0.50 ม. - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$1.40 \times 2.55 = 3.57$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตารางเมตร</p>

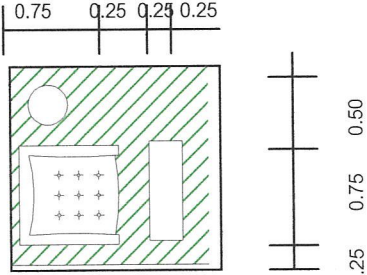
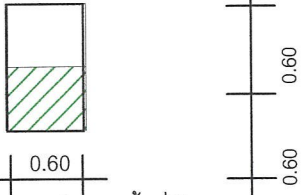
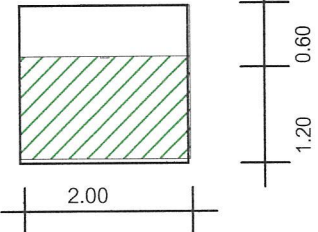
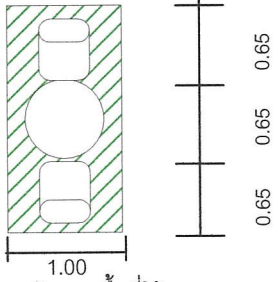
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องดื่ม - โชว์เครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 7.50 x 2.90 = 21.75 ตารางเมตร</p>
<p>3. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)</p> <p>ขนาด 1.20 x 2.00 ม. 1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.60 x 2.80 = 10.08 ตารางเมตร</p>
<p>4. ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60 x 0.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.40 x 1.50 = 2.10 ตารางเมตร</p>
<p>5. จุดบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จุดบริการ ขนาด 0.90 x 0.60 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 x 1.00 = 1.50 ตารางเมตร</p>

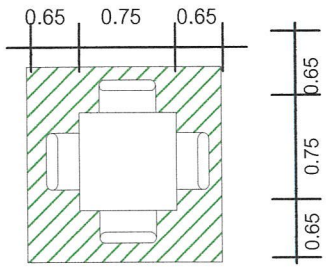
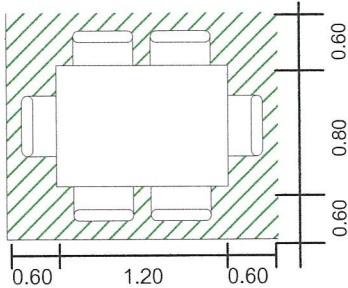
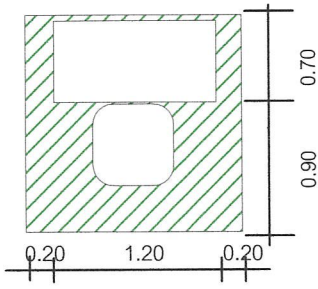
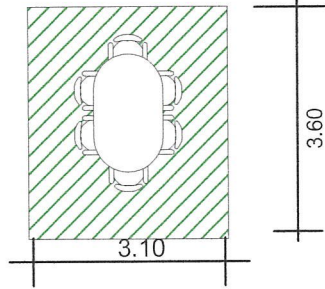
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>6. ส่วนเวทีดนตรี</p> <p>ขนาดเวทึ่ 2.50 x 1.50 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.50 \times 1.50 = 3.75$ ตารางเมตร</p>
<p>7. พื้นที่รถเข็นอาหาร & เครื่องดื่ม</p> <p>ขนาด 1.00 x 0.70 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ</p> <p>$1.75 \times 1.80 = 3.08$ ตารางเมตร</p>

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

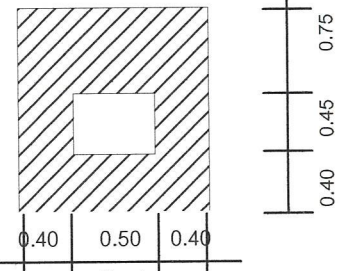
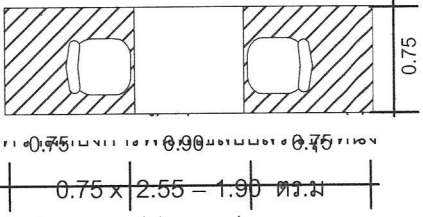
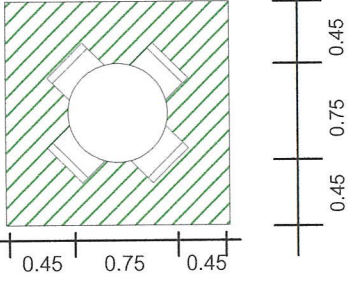
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เตียงนอน</p> <p>1.1 เตียงนอนแบบ Twin bed</p> <ul style="list-style-type: none"> - เตียงนอน ขนาด $3\frac{1}{2}' \times 6\frac{1}{2}'$ ฟุต 2 ตัว - โต๊ะข้างเตียง ขนาด 0.45×0.45 ม. 2 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.60 \times 2.60 = 9.36$ ตารางเมตร</p>
<p>1.2 เตียงนอนแบบ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

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

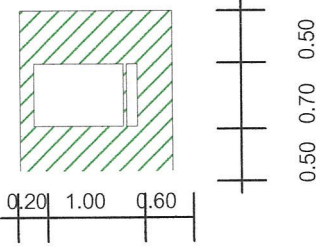
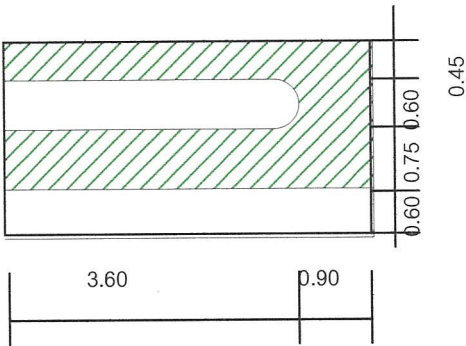
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>8. ส่วนพักผ่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้หนังมีเท้าแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง 0.40 x 0.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.25 = 2.70 ตารางเมตร</p>
<p>9. ส่วนตู้เย็น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เย็น 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.60 x 1.20 = 0.72 ตารางเมตร</p>
<p>10. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <p>เคาน์เตอร์, ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ขนาด 0.60 x 2.00 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.80 = 3.60 ตารางเมตร</p>
<p>11. ชุดรับประทานอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชุดโต๊ะรับประทานอาหารแบบ 2 ที่นั่ง ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร เก้าอี้ 2 ตัวๆละ 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.00 = 2.00 ตารางเมตร</p>

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>-ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง</p> <p>ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร</p> <p>เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>2.10 x 2.10 = 4.41 ตารางเมตร</p>
<p>-ชุดที่นั่งรับประทานอาหารแบบ 6 ที่นั่ง</p> <p>ขนาด 0.80 x 1.20 เมตร</p> <p>เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>2.00 x 2.40 = 4.80 ตารางเมตร</p>
<p>-ชุดโต๊ะทำงาน</p> <p>โต๊ะทำงาน ขนาด 1.20 x 0.70 เมตร</p> <p>เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>1.60 x 1.60 = 2.56 ตารางเมตร</p>
<p>-ชุดโต๊ะประชุมย่อย 6 ที่นั่ง</p> <p>โต๊ะประชุมขนาด 1.00 x 1.50 เมตร</p> <p>เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 6 ที่นั่ง</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>3.10 x 3.60 = 11.16 ตารางเมตร</p>

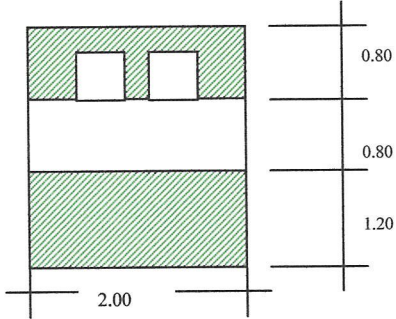
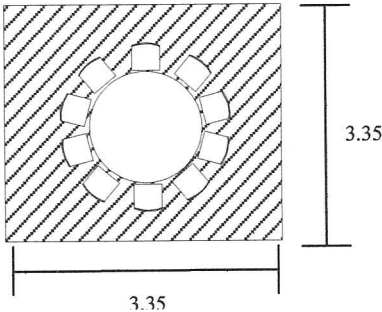
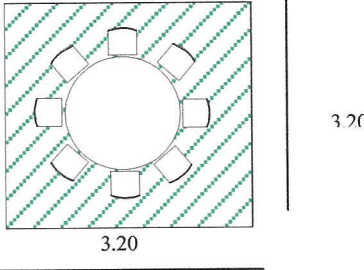
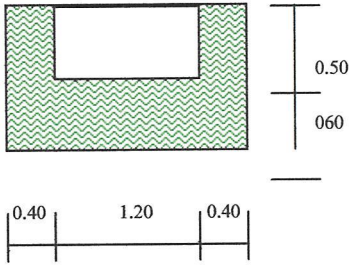
ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)

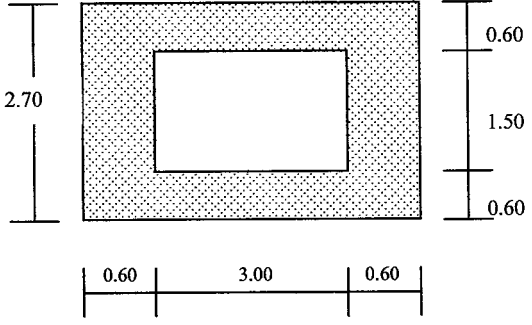
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ เคาน์เตอร์ ขนาด 0.45 x 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนต้อนรับ $1.40 \times 1.50 = 2.10$ ตร.ม</p>
<p>2.พื้นที่ส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90 x 0.75 ม. เก้าอี้รับประทานอาหาร 2 ตัว ขนาด 0.45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

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>- ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 ม. เก้าอี้รับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม</p> <p>- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 1.40 ม. เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</p>	<div data-bbox="893 461 1191 707" style="text-align: center;"> </div> <p style="text-align: center;">ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง $2.55 \times 2.55 = 6.50$ ตร.ม เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 ที่ = 1.62 ตร.ม</p> <div data-bbox="920 929 1191 1263" style="text-align: center;"> </div> <p style="text-align: center;">ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง $1.40 \times 2.55 = 3.57$ ตร.ม เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 ที่ = 0.90 ตร.ม</p>
<p>3.พื้นที่จุดบริการ</p> <p>-จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 x 0.50 ม.</p>	<div data-bbox="853 1453 1153 1690" style="text-align: center;"> </div> <p style="text-align: center;">ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ $0.90 \times 1.50 = 1.35$ ตร.ม</p>

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>4. พื้นที่รถเข็นอาหาร & เครื่องดื่ม</p> <p>ขนาด 1.00 x 0.70 ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ</p> <p>$1.75 \times 1.80 = 3.08$ ตร.ม</p>
<p>5. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>5.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องดื่ม - โขว์เครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางเครื่องดื่มแชก - บริเวณรับส่งอาหาร <p>5.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ</p> <p>$2.40 \times 4.50 = 10.80$ ตร.ม</p>

ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง

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

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>4. ส่วนโต๊ะวางอาหาร</p> <p>ขนาด 3.00 x 1.50 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$4.20 \times 2.70 = 11.34$ ตารางเมตร</p>

4.6 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจร และศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้นๆ ว่าเนื้อที่ในความต้องการใช้สอยจริง พอเพียงกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอยโดยอาจจะมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง แต่ต้องยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ของส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
2. ส่วนล็อบบี้เล้าจันและล็อบบี้บาร์ (LOBBY LOUNGE)
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)
4. ส่วนภัตตาคารอาหาร (RESTAURANT)
5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)
6. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)
 - 6.1 ห้องพักรวมดา (STANDARD ROOM)
 - 6.2 ห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)

1. โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ลักษณะโดยทั่วไป

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโครงการที่จะจ่ายไปยังส่วนอื่นๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัสก่อน ส่วนล็อบบี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่สัมพันธ์กับทางเข้าหลัก และเนื้อที่ควรจะมีขนาดใหญ่พอสมควร มีเคาน์เตอร์ต้อนรับ มีบริเวณที่นั่งพักคอย และมีส่วนบริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท แลกเปลี่ยนเงินตรา เป็นต้น

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 และ ชั้น 11

เนื้อที่ 2195.72 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานจองห้องพักและลงทะเบียน
- พนักงานรับโทรศัพท์
- พนักงานแคชเชียร์
- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ
- พนักงานขนสัมภาระ

2. ผู้ให้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- แขกที่มาใช้บริการในส่วนต่างๆของโรงแรม
- แขกที่มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

1. ผู้ให้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

เข้ามาส่วนล๊อบบี้ ติดต่อสอบถามแล้วพนักงานต้อนรับให้คำแนะนำลงทะเบียนห้องพัก ตรวจสอบหลักฐานมอบกุญแจ รับฝากของมีค่า และอาจจะใช้บริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ ฯลฯ

2. ผู้ให้บริการห้องพักที่มาเป็นกลุ่ม

เข้ามาในส่วนล๊อบบี้ แล้วแขกจะนั่งพักคอย ในระหว่างที่รอไกด์ซึ่งจะไปติดต่อสอบถามการจองห้องพักอาจมีการใช้บริการในส่วนอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ ร้านขายของต่างๆ พอลงทะเบียนเสร็จไกด์จะมอบกุญแจห้องพักให้แขกแล้วไปยังห้องพัก

3. ผู้ให้บริการในส่วนอื่นๆ

เข้ามาในส่วนล๊อบบี้ พนักงานกล่าวต้อนรับ สอบถามพนักงานแล้วไปยังสถานที่นัดแนะกันไว้ หรืออาจจะนั่งรอจนกว่าแขกจะมา ระยะเวลาที่ท่าธุระอาจจะใช้บริการของโรงแรม เช่น สั่งเครื่องดื่ม อาหารมารับประทาน พอทำธุระเสร็จก็จะออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

- คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์ โดยคิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในเคาน์เตอร์

2. พื้นที่นั่งพักคอย คิดตามจำนวนผู้ใช้ในช่วงเวลาคับคั่ง

- คิดจากจำนวนผู้ใช้สูงสุดของคนมากับกรุปทัวร์ 30 คน : 1 ชั่วโมง
 - คิดจากจำนวนแขกที่มาด้วยตนเองประมาณ 10 คน : 1 ชั่วโมง
- จำนวนเฉลี่ยของคนที่มาใช้บริการ $30 + 10 = 40$ คน
- ดังนั้นจะต้องมีที่นั่งประมาณ 40 ที่ : 1 ชั่วโมง
- (ที่มาจากการสัมภาษณ์ภายในโครงการ CASE STUDY)

3. พื้นที่นั่งสำหรับโต๊ะทัวร์

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด คือ 3.36 ตารางเมตร

4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร
- ในโครงการต้องใช้ 5 เครื่อง ดังนั้นต้องใช้พื้นที่ 4.90 ตารางเมตร

5. พื้นที่วางกระเป๋า

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ 0.18 ตารางเมตร
- แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทางเฉลี่ย 2 ใบ ใช้พื้นที่ 0.36 ตารางเมตร
- แขก 30 คน ใช้พื้นที่ $0.25 \times 30 = 10.80$ ตารางเมตร

6. พื้นที่ของหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (BALL CAPTAIN)

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

7. พื้นที่สำหรับรถเข็น

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

8. พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นที่รองรับของคนจำนวนมาก เนื้อที่ทางสัญจรจะต้องมากกว่าที่อื่นๆ คิดเป็น 100 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
9. พื้นที่ความโอ้โถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	25.60	1	25.60	คิดจากองค์ประกอบใช้สอยต่างๆ
2. พื้นที่พักผ่อน	1.62	40	64.80	คิดจากค่าเฉลี่ยการวางแผนในลักษณะต่างๆ
3. พื้นที่โต๊ะทัวร์	3.36	1	3.36	จากจำนวนพนักงาน
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	5	4.90	จากนโยบายของทางโรงแรม
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
เคาน์เตอร์ (Bell Captain)	2.88	1	2.88	จากนโยบายของทางโรงแรม คิดจากแขก 1 คน / กระเป๋า 2 ใบ
รถเข็น	1.68	4	6.72	
วางกระเป๋าเดินทาง	0.18	80	14.40	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			122.66	ตารางเมตร
6. พื้นที่ทางสัญจร			122.66	คิดจาก 100% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
7. พื้นที่เพื่อความโอ้โถง			61.33	คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			245.32	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

2195.72 > 245.32 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 2195.7 – 245.32 = 1950.38 ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพื่อเพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับที่แสดงตารางดังต่อไปนี้

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร + พื้นที่ความโอ้โง่ง = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$$1950.38 + 61.33 + 61.33 = 2073.04 \text{ ตารางเมตร}$$

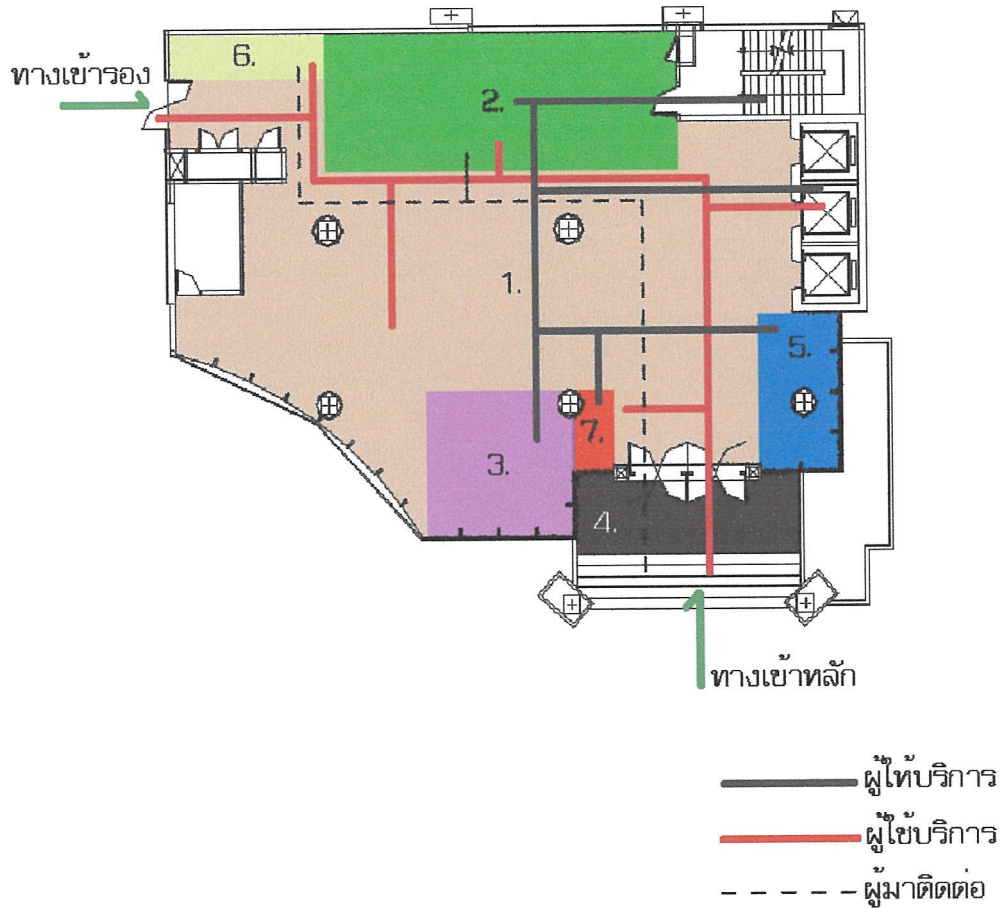
โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ

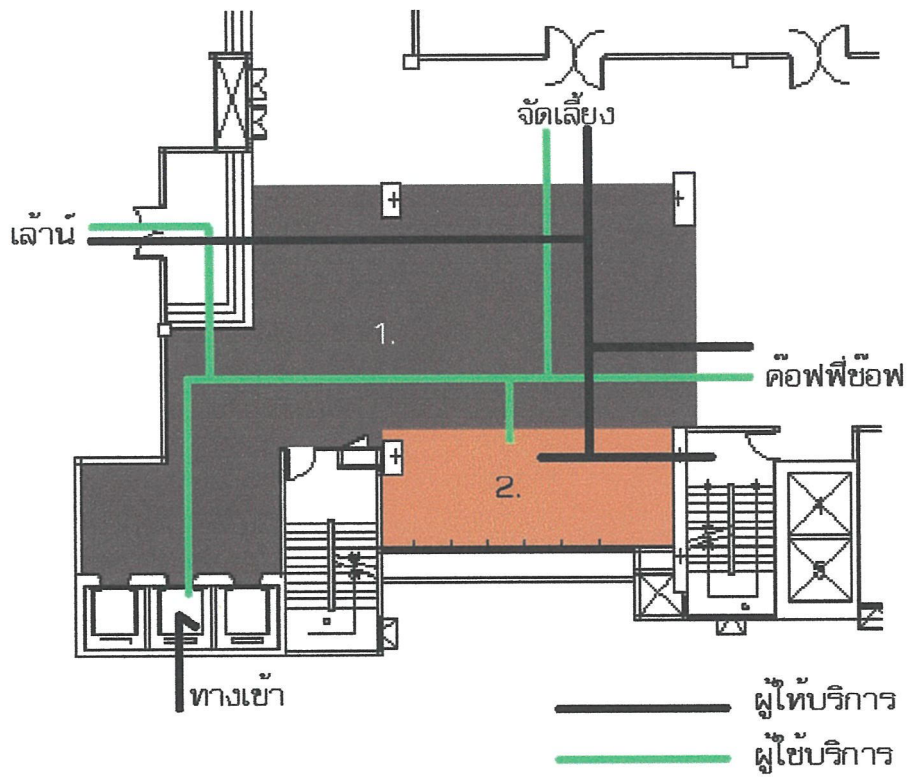
องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	25.60	432.64	458.24
2. พื้นที่พักผ่อน	64.80	1095.60	1160.4
3. พื้นที่โต๊ะทัวร์	3.36	56.78	60.12
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	4.90	82.81	87.71
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
เคาน์เตอร์ Bell Captain	2.88	48.67	51.55
รถเข็น	6.72	113.17	119.89
วางกระเป๋าเดินทาง	14.40	243.37	257.77
รวม	122.66	2073.04	2195.7

ภาพที่ 4.37 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน LOBBY HALL ชั้นที่ 1



- | | |
|------------------------|------------------------|
| 1. ส่วนพักคอย | 5. ส่วนรถเข็น |
| 2. ส่วนเคาเตอร์ต้อนรับ | 6. ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ |
| 3. ส่วนวางสัมภาระ | 7. ส่วนเคาเตอร์ตั๋ว |
| 4. ส่วนเคาเตอร์สัมภาระ | |

ภาพที่ 4. 38 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน LOBBY HALL ชั้นที่ 11



1. ส่วนพักคอย

2. ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ

ภาพที่ 4.39 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 11



- | | |
|----------------------|----------------------|
| 1. ส่วนล็อบบี้ | 4. ส่วนค้อฟฟีช้อฟ |
| 2. ห้องจัดเลี้ยงใหญ่ | 5. ห้องจัดเลี้ยงย่อย |
| 3. ส่วนล็อบบี้เล็ก | 6. โถงพักคอย |

2. ล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณที่ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักคอย แยกจะมาพักหรือติดต่อทำธุระใช้เป็น บริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ อ่านหนังสือ พบปะสังสรรค์ นั่งรอ ที่นั่งจะต้องมีลักษณะค่อนข้างสบาย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดกับส่วนโถงต้อนรับ

เนื้อที่ 265.2 ตารางเมตร

เวลาทำการ 10.00 – 01.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์
- บาร์เทนเดอร์
- นักดนตรี

2. ผู้ใช้บริการ

- แยกที่มาพักในโรงแรม
- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่นๆ

พฤติกรรมโดยย่อ

แยกที่มาใช้บริการในส่วนนี้ต้องผ่านส่วนโถงต้อนรับ โดยเมื่อแยกมานั่งแล้ว พนักงานบริการจะให้แยกเลือกเครื่องดื่ม แล้วบาร์เทนเดอร์จะทำตามที่แยกต้องการ พนักงานเสิร์ฟจะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ แยกใช้บริการตรงนี้เพื่อพักผ่อน พักคอย พบปะสังสรรค์

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ลูกค้า

(LOBBY LOUNGE)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจำนวน 50 ที่นั่ง ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คน คือ 1.57 ตารางเมตร ดังนั้นความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น 78.5 ตารางเมตร
2. เคาน์เตอร์บาร์ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ที่นั่งด้านหน้า เคาน์เตอร์คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด
3. พื้นที่เล่นดนตรี คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่เล่นเปียโน 1 หลัง คือ 9.90 ตารางเมตร
(ที่มา : จาก INTERIOR GRAPHING AND DESIGN STANDARD)
4. พื้นที่เล่นอินเทอร์เน็ต คิดจากความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คน คือ 2.56 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจำนวน 5 ที่นั่ง ดังนั้นความต้องการพื้นที่ทั้งหมดคิดเป็น 12.80
(ที่มาจากความต้องการของโครงการ โรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ)
5. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 3 จุด
6. ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนลือบบี้เค้าจัน

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่ รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่สวนที่นั่ง	1.57	50	78.5	คิดจากการจัดวาง แปลนลักษณะต่างๆ
2. พื้นที่สวนเคนเตอร์	20.01	1	20.01	คิดจากองค์ประกอบ ต่างๆ ของการใช้งาน
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	1	9.90	คิดจากขนาด มาตรฐาน
4. พื้นที่บริการอินเทอร์เน็ต	2.56	5	12.80	คิดจากความต้องการ ของโครงการ
5. พื้นที่จุดบริการ	1.35	3	4.05	คิด 1 จุด / 50 ที่นั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			125.26	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร			62.63	คิดจาก 50% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			187.89	ตารางเมตร

$$\begin{aligned} \text{สรุป} \quad \text{พื้นที่จริง} &> \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ 265.20 &> 187.89 \text{ ตารางเมตร} \end{aligned}$$

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $265.20 - 187.89 = 77.31$ ตารางเมตร

$$\text{พื้นที่เหลือ} + \text{ทางสัญจร} = \text{พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย}$$

$$77.31 + 62.63 = 139.94 \text{ ตารางเมตร}$$

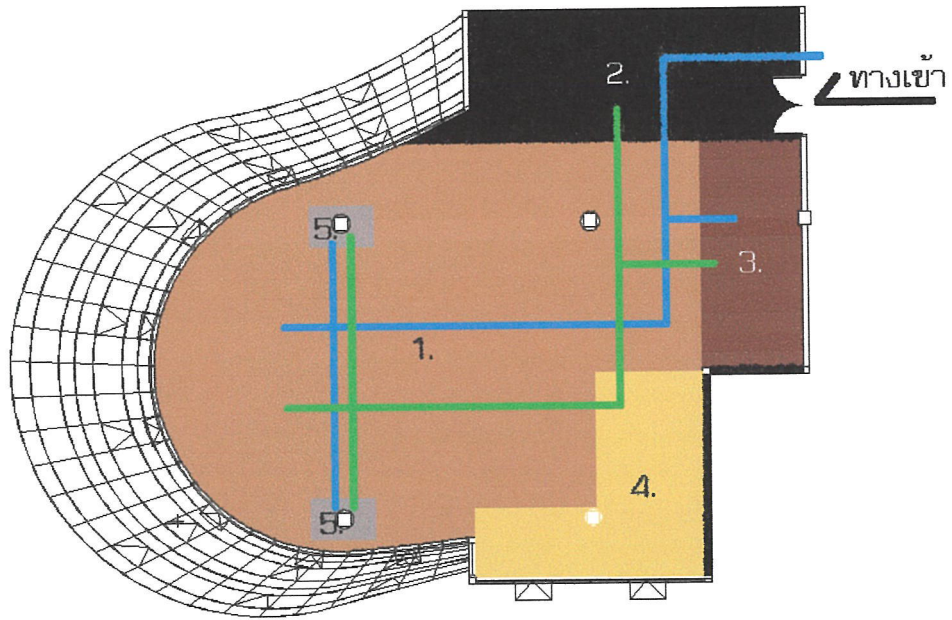
โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล๊อบบี้ล่าง

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทาน	78.50	87.69	166.19
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	20.01	22.35	42.36
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	11.06	20.96
4. พื้นที่บริการอินเทอร์เน็ต	12.80	14.30	27.1
5. พื้นที่จุดบริการ	4.05	4.54	8.59
รวม	125.26	139.94	265.2

ภาพที่ 4.40 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน LOBBY LONUGE



— ผู้ให้บริการ
— ผู้ใช้บริการ

- 1. ส่วนที่นั่ง
- 2. ส่วนเคาเตอร์บริการ
- 3. ส่วนบริการอินเทอร์เน็ต
- 4. ส่วนเวที
- 5. ส่วนจุดบริการ

3. คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นที่รับประทานอาหารเช้า อาหารว่างตลอดจนเครื่องดื่มต่างๆ ในลักษณะเป็นกันเอง มักจะตกแต่งให้บรรยากาศดูสนุกสนาน โดยทั่วไปมักเปิดตลอด 24 ชั่วโมง ให้บริการรวดเร็วสะดวกต่อการบริโภค มีครัวต่างๆ หากเป็นครัวขนาดย่อมจะปรุงอาหารเบาๆ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดกับสวนโถงต้อนรับ

เนื้อที่ 1044.97 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์
- บาร์เทนเดอร์

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแขกเข้ามาในคอฟฟี่ช็อป พนักงานกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหาร และเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำไปสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำไปสั่งอาหารและเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟ และคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก ความต้องการตามนโยบายของโรงแรม ต้องการให้ส่วนคอฟฟี่ช็อปจุคนได้ 300 ที่นั่ง ดังนั้นพื้นที่เฉลี่ย / 1 คน = 1.32 ตารางเมตร

2. เคาน์เตอร์บริการ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเคาน์เตอร์คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด คือ 21.75 ตารางเมตร (นโยบายทางโรงแรมกำหนด แก้อื้อหน้าเคาน์เตอร์ 10 ที่นั่ง)

3. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 6 จุด

4. โต๊ะวางอาหาร (บุปเฟ่ต์) โดยศึกษาขนาดจากโรงแรมลักษณะและขนาดใกล้เคียงกัน ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คือ 8.60 ตารางเมตร

5. พื้นที่เวทีดนตรี คิดจากองค์ประกอบใช้สอย คือ 3.75 ตารางเมตร

6. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช็อป

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนรับประทานอาหาร	1.32	300	396.00	คิดจากการวางแผนลักษณะต่างๆ
2. เคาน์เตอร์บาร์	21.75	1	21.75	
3. พื้นที่จุดบริการ	1.35	6	8.10	คิด 1 จุด / 50 ที่นั่ง
4. พื้นที่บุฟเฟ่ต์	8.60	1	8.60	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			434.45	ตารางเมตร
5. พื้นที่ทางสัญจร			217.22	คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			651.67	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

1044.97 > 651.67 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 1044.97 - 651.67 = 393.30 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

393.30 + 217.22 = 610.52 ตารางเมตร

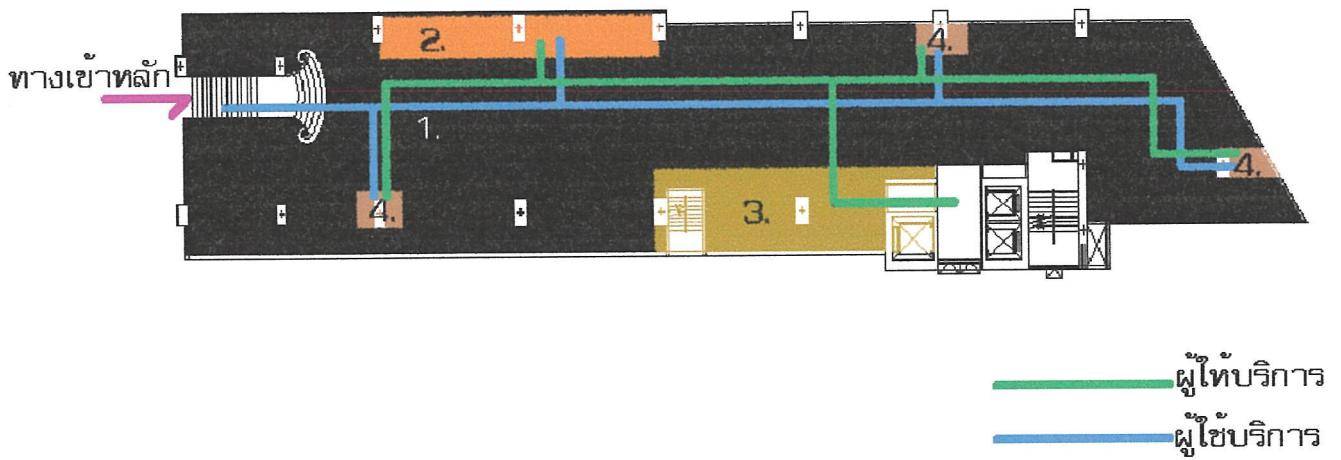
โดยนำพื้นที่ทางสัญจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ที่ใช้ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความไฮโดจ
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคือฟฟี่ซ็็อฟ

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทาน	396.00	556.48	952.48
2. พื้นที่บุพเฟด	8.60	12.08	20.68
3. พื้นที่จุดบริการ	8.10	11.38	19.48
4. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	21.75	30.60	52.35
รวม	434.45	610.52	1044.97

ภาพที่ 4.41 การแบ่งพื้นที่ส่วน COFFEE SHOP



1. ส่วนที่นั่ง

3. ส่วนเคาเตอร์

2. ส่วนบุฟเฟต์

4. ส่วนบริการ

4. ส่วนห้องอาหาร (RESTURANT)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่ให้บริการในด้านอาหารไทย บริการเป็นช่วง ๆ คือช่วงกลางวันและช่วงเย็น มีส่วนพักคอยอยู่ด้านหน้า มีจุดบริการสำหรับพนักงานในส่วนที่นั่งอำนวยความสะดวก มีห้องครัวต่างหากอยู่ในส่วนด้านหลัง อีกทั้งมีส่วนแสดงการประกอบอาหาร บรรยากาศหรูหรา

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 2
เนื้อที่	978.9 ตารางเมตร
เวลาทำการ	11.00 - 14.00 น. และ 18.00 - 22.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการภัตตาคาร - หัวหน้าภัตตาคาร - กัปตัน - พนักงานต้อนรับ - พนักงานบริการ - บาร์เทนเดอร์
	2. ผู้รับบริการ <ul style="list-style-type: none"> - แขกที่มาพักในโรงแรม - บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแขกเข้ามาในภัตตาคาร พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำไปสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็คครัว-ส่งอาหาร และนำไปสั่งอาหารและเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟ และคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหาร

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งในภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 25 % ของจำนวนห้องพักทั้งหมด ซึ่งโรงแรม ไพร่ส แพร์ มีห้องพักทั้งหมด 300 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 50 % ของจำนวนห้องพัก
จำนวนห้องพักมี 418 ห้อง มีที่นั่งทั้งหมด 200 ที่นั่ง
คิดค่ามาตรฐานที่นั่ง ต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ
คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์
พื้นที่ใช้งานคิดเป็น 10.80 ตารางเมตร
3. พื้นที่จุดบริการ
คิดจาก จำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน / 1 จุด
ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 200 คน จะมีจุดบริการทั้งหมด 4 จุด
4. พื้นที่ต้อนรับ
คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.10 ตารางเมตร
5. ทางสัญจร คิด 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารไทย

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	1	2.10	
2.พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	1.32	200	264	คิดจากการวางแผนลักษณะต่างๆ
3.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	
4. พื้นที่จุดบริการ	1.35	4	5.4	คิด 1 จุด / 50 ที่นั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			282.3	
6.พื้นที่ทางสัญจร			141.15	คิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			423.45	ตารางเมตร

$$\begin{array}{rcl} \text{สรุป} & \text{พื้นที่จริง} & > & \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ & 978.90 & > & 423.45 \text{ ตารางเมตร} \end{array}$$

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $978.90 - 423.45 = 555.45$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$$555.45 + 141.15 = 696.60 \text{ ตารางเมตร}$$

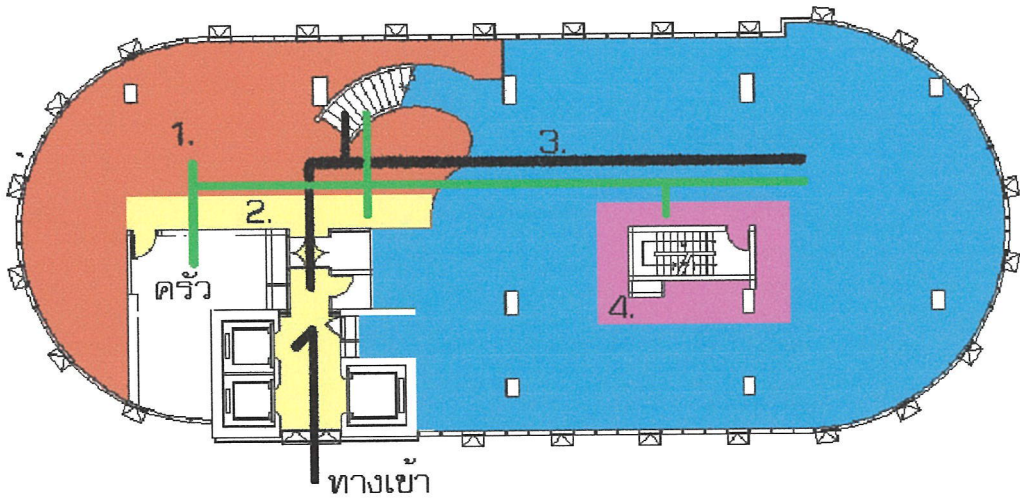
โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ย เพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

5. พื้นที่ทางสัญจร
6. พื้นที่ที่ใช้ในการประดับตกแต่งภายใน
7. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องอาหารไทย

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	5.18	7.28
2. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	264	651.44	915.44
3. เคาน์เตอร์บริการ	10.80	26.64	37.44
4. พื้นที่จุดบริการ	5.40	13.30	18.70
รวม	282.30	696.60	978.90

ภาพที่ 4. 43 การแบ่งพื้นที่ส่วน RESTAURANT ชั้นที่ 23

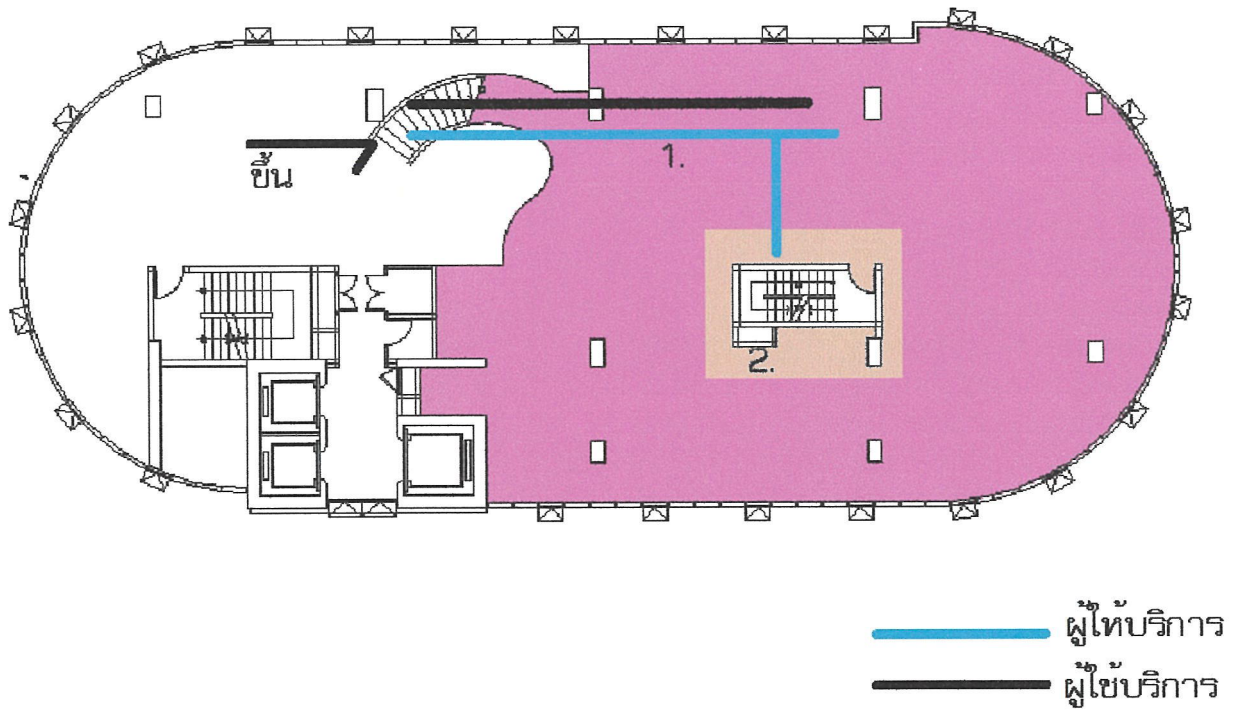


— ผู้ให้บริการ
— ผู้ใช้บริการ

1. บริเวณเคาเตอร์บริการ 3. ส่วนที่นั่ง

2. ส่วนต้อนรับ 4. ส่วนจุดบริการ

ภาพที่ 4.44 การแบ่งพื้นที่ส่วน RESTAURANT ชั้นที่ 24



1. ส่วนที่นั่ง

2. ส่วนจุดบริการ

5. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

ลักษณะโดยทั่วไป

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

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้นที่ 3 ติดกับส่วนโถงต้อนรับ
เนื้อที่	1503.60 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ขึ้นอยู่กับภารกิจของช่วงเวลาการจัดเลี้ยง
ผู้ใช้พื้นที่	

1.ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานทำความสะอาด
- พนักงานเสิร์ฟ

2.ผู้ใช้บริการ

- แขกผู้มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาใช้บริการทั้งภายใน และภายนอก จะมาจากประตูทางเข้าหลักสู่ห้องจัดเลี้ยงจะมีพนักงานต้อนรับก่อนเข้า ซึ่งเมื่อเข้ามาภายในจะหาที่นั่ง ส่วนอาหารพนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารทั้งหมด โดยแขกไม่ต้องสั่งรายการอาหาร บริการจะเสิร์ฟให้บริเวณโต๊ะรับประทานอาหาร ซึ่งบริการจะอำนวยความสะดวกอย่างใกล้ชิด

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

แบ่งออกเป็น 2 ส่วนตามลักษณะอาคาร

1. โถงทางเข้า

1. พื้นที่ต้อนรับคิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 2 คน

ใช้พื้นที่ 3.36 ตารางเมตร

2. พื้นที่นั่งพักคอย คิดจาก ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจำนวน 20 ที่นั่ง
ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คนคือ 1.57 ตารางเมตร ดังนั้นความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น
31.40 ตารางเมตร (กำหนดที่นั่งพักคอย จากการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ)

3. ทางสัญจร คิด 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

2. ภายในห้องจัดเลี้ยง

1. ที่นั่งรับประทานอาหาร

คิดจาก ความต้องการตามนโยบายของโรงแรม ต้องการให้ห้องจัดเลี้ยงจุคนได้
600 ที่นั่ง โดยจัดแบบโต๊ะจีนที่นั่งเฉลี่ย / 1 คน = 1.13 ตารางเมตร (คิดจากจำนวนที่นั่งต่อคน
จากชุด 10 ที่นั่ง)

2. พื้นที่จุดบริการ

จำนวน 50 คน / 1 จุดบริการจะได้ทั้งหมด 12 จุด

จุดบริการ 1 จุด ใช้พื้นที่ 2.20 ตารางเมตร

จุดบริการ 12 จุด ใช้พื้นที่ 26.40 ตารางเมตร

3. พื้นที่โต๊ะวางอาหารบุฟเฟต์

จำนวน 50 คน / 1 จุดบริการจะได้ทั้งหมด 12 จุด

จุดบริการ 1 จุด ใช้พื้นที่ 11.34 ตารางเมตร

จุดบริการ 12 จุด ใช้พื้นที่ 136.08 ตารางเมตร

4. พื้นที่เวที

คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูป / 1 ตัว ขนาด 1.20 x 2.40 เมตร หรือ 2.88

ตารางเมตร / 1 ตัว (ที่มา : INTERIOR GRAPHING AND DESIGN
STANDARD)

เวทีสำเร็จรูป 1 ตัว ใช้พื้นที่ 2.88 ตารางเมตร

เวทีสำเร็จรูป 9 ตัว ใช้พื้นที่ 25.92 ตารางเมตร

5. พื้นที่ทางสัญจร

คิดเป็น 30 %ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงทางเข้า

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ - ลง ชื่อ	3.36	1	3.36	คิดจากองค์ประกอบ ของการใช้งาน
2.พื้นที่พักผ่อน	1.57	20	31.40	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			34.76	ตารางเมตร
3.พื้นที่ทางสัญจร			17.38	คิดจาก 50%ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			52.14	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

394.66 > 52.14 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $394.66 - 52.14 = 342.52$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$342.52 + 17.38 = 359.90$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ย เพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอโถงสบายมากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนโถงทางเข้า

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ - ลง ชื่อ	3.36	34.76	38.12
2.พื้นที่พักผ่อน	31.40	325.09	356.49
รวม	34.76	359.90	394.66

ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.13	600	678.00	คิดจากการวางแผนลักษณะต่างๆ
2.พื้นที่จุดบริการ	2.20	12	26.40	30โต๊ะ/1จุดบริการ
3. พื้นที่วางอาหาร	11.34	12	136.08	คิด 1 จุด / 50 ที่นั่ง
4. พื้นที่เวที	2.88	9	25.29	10%พื้นที่ทั้งหมด
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			865.77	ตารางเมตร
5.พื้นที่ทางสัญจร			259.73	คิดจาก 30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			1125.50	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

1503.60 > 1125.50 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $1503.60 - 1125.50 = 378.10$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$378.10 + 259.73 = 637.83$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ย เพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

4. พื้นที่ทางสัญจร
5. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
6. พื้นที่เพื่อความโอ่โง่งสบายมากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	678.00	496.23	1174.23
2. พื้นที่จุดบริการ	26.40	19.36	45.76
3. พื้นที่วางอาหาร	136.08	99.81	235.89
4. พื้นที่เวที	25.29	18.55	43.84
รวม	865.77	637.83	1503.60

ภาพที่ 4.42 การแบ่งพื้นที่ส่วน BANQUET



1. ส่วนที่นั่ง

4. ส่วนวางอาหาร

2. ส่วนพักคอย

5. ส่วนบริการ

3. ส่วนเวที

6. ส่วนลงทะเบียน

6. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ลักษณะโดยทั่วไป

โครงการ โรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ มีจำนวนห้องพัก รวมทั้งหมด 418 ห้อง มีห้องพักทั้งหมด 5 แบบดังนี้

- 6.1 STANDARD ROOM TOWER A
- 6.2 DELUXE ROOM TOWER A
- 6.3 STANDARD ROOM TOWER B
- 6.4 DELUXE ROOM TOWER B (TYPE 1)
- 6.5 DELUXE ROOM TOWER B (TYPE 2)

ห้องพักทั้งหมดตั้งอยู่ในอาคารโรงแรม บนชั้นที่ 4 – 17 มีพื้นที่การใช้สอยดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------------------|
| 1. STANDARD ROOM TOWER A | มีพื้นที่ 38.00 ตารางเมตร |
| 2. DELUXE ROOM TOWER A | มีพื้นที่ 57.01 ตารางเมตร |
| 3. STANDARD ROOM TOWER B | มีพื้นที่ 50.00 ตารางเมตร |
| 4. DELUXE ROOM TOWER B (TYPE 1) | มีพื้นที่ 70.00 ตารางเมตร |
| 5. DELUXE ROOM TOWER B (TYPE 2) | มีพื้นที่ 77.00 ตารางเมตร |

6.1 ห้องพักรธรรมดา (STANDARD ROOM TOWER A)

ลักษณะทั่วไป

A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED) มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย

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

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 13 - 26
เนื้อที่	38.00 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - พนักงานทำความสะอาด 2. ผู้ใช้บริการ - แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื่อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์ หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักธรรมดา

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

- พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)
 - เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 เมตร. จำนวน 1 เตียง
 - ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 เมตร. จำนวน 2 ตัว
 - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร
- พื้นที่เตียงนอน (Twin Bed)
 - เตียงนอนขนาด 1.00 x 2.00 เมตร. จำนวน 2 เตียง
 - ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 เมตร. จำนวน 2 ตัว
 - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง
 - โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45×1.00 เมตร.
 - เก้าอี้ 0.45×0.45 เมตร.
 รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร
3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45×1.00 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร
4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50×1.50 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80×1.20 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร
6. มินิบาร์ ขนาด 0.60×0.60 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน
 - เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75×0.75 เมตร.
 - โต๊ะข้าง ขนาด 0.35×0.35 เมตร.
 รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักรวมดา TOWER A
(STANDARD ROOM)

A : เตียงนอนคู่ DOUBLE BED ROOM

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง TWIN BED ROOM

องค์ประกอบ	A B		จำนวน	A B		หมายเหตุ
	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)			พื้นที่รวม		
1.พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	1	10.40	9.36	-เตียงนอน พร้อมตู้ข้าง เตียง
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1.65	1	1.65	1.65	
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1	1.80	1.80	
4. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.96	1	0.96	0.96	
5. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	1	0.72	0.72	
6. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1	1.45	1.45	-เก้าอี้นั่งพร้อมโต๊ะข้าง
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1	2.25	2.25	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				19.23	18.19	ตารางเมตร
8. พื้นที่ทางสัญจร				5.76	5.45	คิดจาก 30% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				24.99	23.64	ตารางเมตร

สรุป A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BEDROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

38.00 > 24.99 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $38.00 - 24.99 = 13.01$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$13.01 + 5.76 = 18.77$ ตารางเมตร

B : เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BEDROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

38.00 > 23.64 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $38.00 - 23.64 = 14.36$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$14.36 + 5.45 = 19.81$ ตารางเมตร

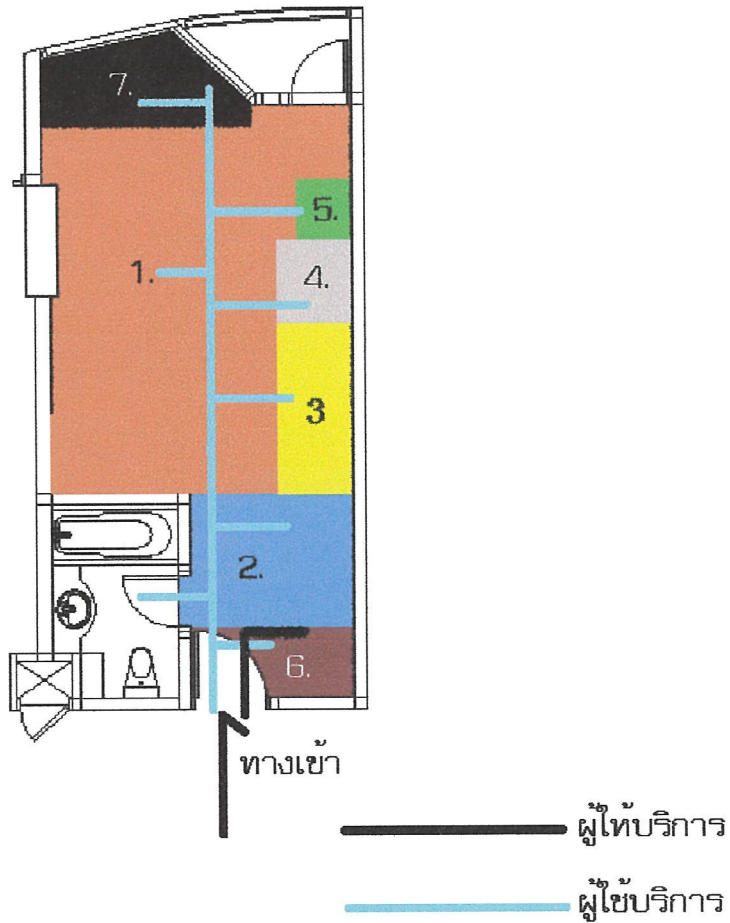
โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ่โถง

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ		พื้นที่เพิ่มเติม		พื้นที่รวม	
	A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	10.15	10.19	20.55	19.55
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1.65	1.60	1.79	3.25	3.44
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1.75	1.96	3.55	3.76
4. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.96	0.93	1.04	1.89	2.85
5. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	0.74	0.78	1.46	1.50
6. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1.41	1.57	2.86	4.31
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	2.19	2.48	4.44	4.73
รวมพื้นที่ทั้งหมด	19.23	18.19	18.77	19.81	38.00	38.00

ภาพที่ 4.45 การแบ่งพื้นที่ส่วนห้องพัก (STANDARD) อาคาร A



- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1. ส่วนเตียงนอน | 5. ส่วนวางตู้เย็น |
| 2. ส่วนตู้เสื้อผ้า | 6. ส่วนวางสัมภาระ |
| 3. ส่วนแต่งตัว | 7. ส่วนพักผ่อน |
| 4. ส่วนวางโทรทัศน์ | |

6.2 ห้องพักแบบพิเศษ (DELUXE ROOM TOWER A)

ลักษณะทั่วไป

A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED) มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย

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

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 13 - 22
เนื้อที่	57.01 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - พนักงานทำความสะอาด 2. ผู้ใช้บริการ - แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์ หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักธรรมดา

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 เมตร.

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

พื้นที่เตียงนอน (Twin Bed)

- เตียงนอนขนาด 1.00 x 2.00 เมตร.

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45×1.00 เมตร.

- เก้าอี้ 0.45×0.45 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45×1.00 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50×1.50 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80×1.20 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

6. มินิบาร์ ขนาด 0.60×0.60 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75×0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35×0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. ส่วนรับประทานอาหาร

- โต๊ะรับประทานอาหาร 1 ตัว ขนาด 0.75×0.75 เมตร

- เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด 0.45×0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร 4.41 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักแบบพิเศษ TOWER A
(DELUXE ROOM)

A : เตียงนอนคู่ DOUBLE BED ROOM

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง TWIN BED ROOM

องค์ประกอบ	A B		จำนวน	A B		หมายเหตุ
	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)			พื้นที่รวม		
1.พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	2	20.80	18.72	-เตียงนอน พร้อมตู้ข้าง เตียง
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1.65	1	1.65	1.65	
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	2	3.60	3.60	
4. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.96	3	2.88	2.88	
5. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	2	1.44	1.44	
6. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	2	2.90	2.90	-เก้าอี้นั่งพร้อมโต๊ะข้าง
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1	2.25	2.25	
8. ชุดรับประทานอาหาร	4.41	4.41	1	4.41	4.41	-โต๊ะพร้อมเก้าอี้ 4 ที่นั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				39.93	37.85	ตารางเมตร
9. พื้นที่ทางสัญจร				11.97	11.35	คิดจาก 30% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				51.90	49.20	ตารางเมตร

สรุป A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BEDROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

57.01 > 51.90 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $57.01 - 51.90 = 5.11$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$5.11 + 11.97 = 17.08$ ตารางเมตร

B : เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BEDROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

57.01 > 49.20 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $57.01 - 49.20 = 7.81$ ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$7.81 + 11.35 = 19.16$ ตารางเมตร

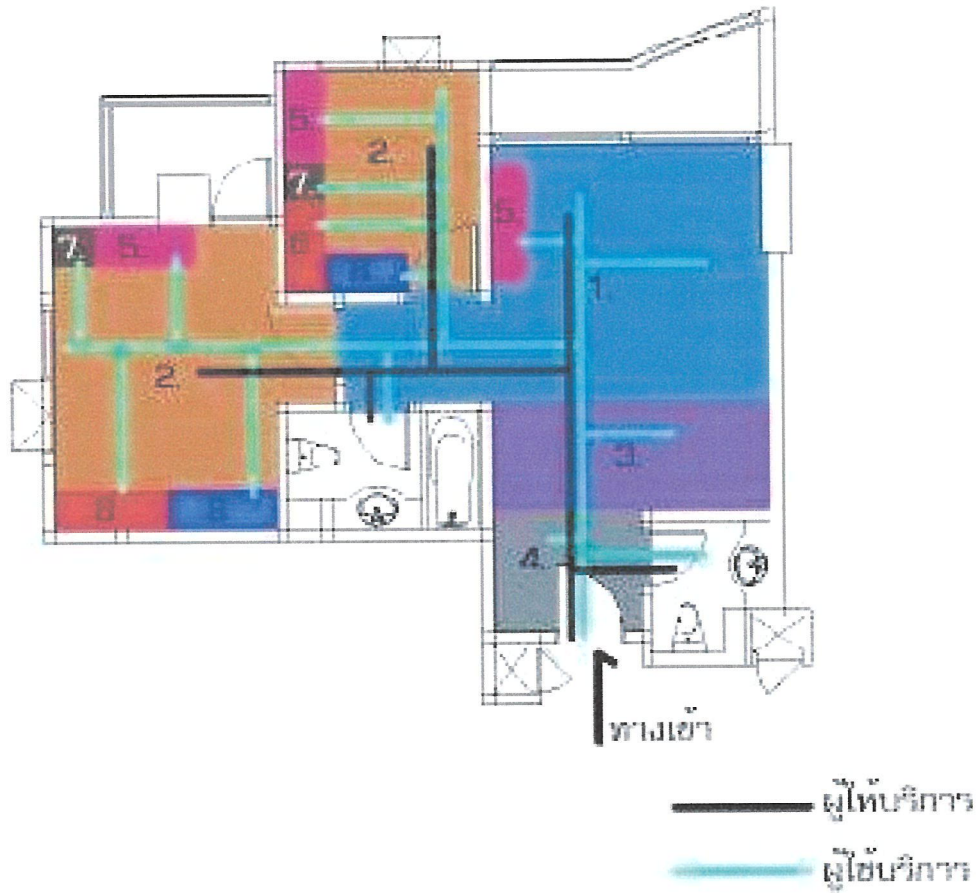
โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

3. พื้นที่ทางสัญจร
4. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
5. พื้นที่เพื่อความโอเอียง

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักแบบพิเศษ (DELUXE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ		พื้นที่เพิ่มเติม		พื้นที่รวม	
	A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่เตียงนอน	20.80	18.72	9.89	8.94	30.69	27.66
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1.65	0.79	0.80	2.44	2.45
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	3.60	3.60	1.53	1.82	5.13	5.42
4. ส่วนวางโทรทัศน์	2.88	2.88	1.23	1.45	4.11	4.33
5. ส่วนตู้เย็น	1.44	1.44	0.61	0.73	1.63	2.17
6. ส่วนแต่งตัว	2.90	2.90	0.19	1.46	4.36	3.68
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	0.96	1.43	3.21	3.68
8. ชุดรับประทานอาหาร	4.41	4.41	1.88	2.23	6.29	6.64
รวมพื้นที่ทั้งหมด	39.93	37.85	17.08	19.16	57.01	57.01

ภาพที่ 4.46 การแบ่งพื้นที่ส่วนห้องพัก (DELUXE) อาคาร A



- | | |
|---|--|
| <p>1. ส่วนพักผ่อน</p> <p>2. ส่วนเสิร์ฟอาหาร</p> <p>3. ส่วนรับประทานอาหาร</p> <p>4. ส่วนสังสรรค์</p> | <p>5. ส่วนทางโถงพัสดุ</p> <p>6. ส่วนแต่งตัว</p> <p>7. ส่วนทางตู้เป็น</p> <p>8. ส่วนตู้เสื้อผ้า</p> |
|---|--|

6.4 ห้องพักแบบพิเศษ (DELUXE ROOM) TOWER B TYPE 1

ลักษณะทั่วไป

มีเตียงนอน Double Bed 1 เตียง นอกจากนั้นก็จะมีส่วนประกอบต่างๆ เช่น ส่วนรับแขก , ส่วนรับประทานอาหาร , ส่วนเตรียมอาหาร , ส่วนทำงาน, ส่วนแต่งตัว ฯลฯ ซึ่งจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน เพื่อรองรับนักธุรกิจและผู้บริหารที่เข้ามาพัก มีการตกแต่งภายในหรูหรากว่าห้องพักรวมดา

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 13 - 26
เนื้อที่	70.00 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - พนักงานทำความสะอาด 2. ผู้ใช้บริการ - แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

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

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

ความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45×1.00 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร
4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50×1.50 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80×1.20 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร
6. ตู้เย็น ขนาด 0.60×0.60 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน
 - เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75×0.75 เมตร.
 - โต๊ะข้าง ขนาด 0.35×0.35 เมตร.
 รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร
8. ส่วนโต๊ะทำงาน
 - ส่วนทำงาน ประกอบด้วยโต๊ะทำงาน 1.20×0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว
 รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร
9. ส่วนรับประทานอาหาร
 - โต๊ะรับประทานอาหาร 1 ตัว ขนาด 0.75×0.75 เมตร
 - เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด 0.45×0.45 เมตร
 รวมพื้นที่ทางสัญจร 4.41 ตารางเมตร
10. ส่วนรับแขก
 - ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว , โต๊ะข้าง , โต๊ะกลาง
 รวมพื้นที่ทางสัญจร 8.69 ตารางเมตร
11. ส่วนเตรียมอาหาร เคาน์เตอร์เตรียมอาหาร 0.60×2.00 เมตร
รวมพื้นที่ทางสัญจร 3.60 ตารางเมตร
12. พื้นที่ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

รวมพื้นที่ทางสัญจร 3.60 ตารางเมตร

12. พื้นที่ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักแบบพิเศษ TOWER B TYPE 1 (DELUXE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อม ตู้ข้างเตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	2	1.92	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	2	1.44	-ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	-เก้าอี้นั่งพร้อม โต๊ะข้าง
8. ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	-โต๊ะทำงาน พร้อมเก้าอี้
9. ชุดรับแขก	8.69	1	8.69	-โซฟาชุด 4 ที่นั่ง
10. ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	-โต๊ะพร้อมเก้าอี้ 4 ที่นั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			50.31	ตารางเมตร
11. พื้นที่ทางสัญจร			10.06	-คิดจาก 20%ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			60.37	ตารางเมตร

$$\begin{aligned} \text{สรุป พื้นที่จริง} &> \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ 70.00 &> 60.37 \text{ ตารางเมตร} \end{aligned}$$

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $70.00 - 60.37 = 9.63$ ตารางเมตร

$$\begin{aligned} \text{พื้นที่เหลือ} + \text{ทางสัญจร} &= \text{พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย} \\ 9.63 + 10.06 &= 19.69 \text{ ตารางเมตร} \end{aligned}$$

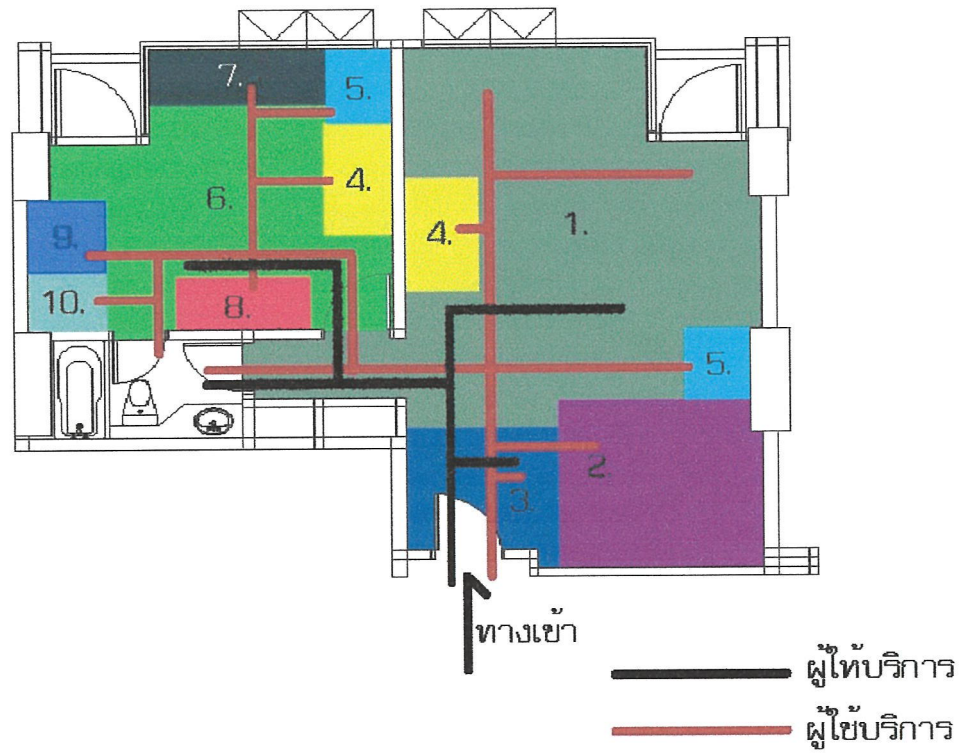
โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอเอียง

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักแบบพิเศษ TOWER B TYPE 1 (DELUXE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	8.14	28.94
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	0.56	2.01
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	0.70	2.50
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	0.64	2.29
5. ส่วนวางโทรทัศน์	1.92	0.97	2.89
6. ส่วนตู้เย็น	1.44	0.58	2.02
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	0.88	3.13
8. ส่วนทำงาน	2.56	1.00	3.56
9. ชุดรับแขก	8.69	3.40	12.09
10. ชุดรับประทานอาหาร	4.14	1.62	5.76
รวมพื้นที่ทั้งหมด	50.31	19.69	70.00

ภาพที่ 4.48 การแบ่งพื้นที่ส่วนห้องพัก (DELUXE TYPE 1) อาคาร B



- | | |
|-----------------------|---------------------|
| 1. ส่วนรับแขก | 6. ส่วนเตียงนอน |
| 2. ส่วนรับประทานอาหาร | 7. ส่วนทำงาน |
| 3. ส่วนสัมภาระ | 8. ส่วนแต่งตัว |
| 4. ส่วนวางโทรทัศน์ | 9. ส่วนพักผ่อน |
| 5. ส่วนตู้เย็น | 10. ส่วนตู้เสื้อผ้า |

6.5 ห้องพักแบบพิเศษ (DELUXE ROOM) TOWER B TYPE 2

ลักษณะทั่วไป

มีเตียงนอน Double Bed 2 เตียง นอกจากนั้นก็จะมีส่วนประกอบต่างๆ เช่น ส่วนรับแขก , ส่วนรับประทานอาหาร , ส่วนเตรียมอาหาร , ส่วนทำงาน, ส่วนแต่งตัว ฯลฯ ซึ่งจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน เพื่อรองรับนักธุรกิจและผู้บริหารที่เข้ามาพัก มีการตกแต่งภายในหรูหรากว่าห้องพักรวมดา

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 13 - 22
เนื้อที่	77.00 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - พนักงานทำความสะอาด 2. ผู้ใช้บริการ - แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์ หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน บางกรณีอาจจะมีการประชุมย่อยแขกพักจนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

ความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม.

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋้า ขนาด 0.45×1.00 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร
4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50×1.50 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80×1.20 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร
6. ตู้เย็น ขนาด 0.60×0.60 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน
 - เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75×0.75 เมตร.
 - โต๊ะข้าง ขนาด 0.35×0.35 เมตร.
 รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร
8. ส่วนโต๊ะทำงาน
ส่วนทำงาน ประกอบด้วยโต๊ะทำงาน 1.20×0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร
9. ส่วนรับประทานอาหาร
 - โต๊ะรับประทานอาหาร 1 ตัว ขนาด 0.75×0.75 เมตร
 - เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด 0.45×0.45 เมตร
 รวมพื้นที่ทางสัญจร 4.41 ตารางเมตร
10. ส่วนรับแขก
 - ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว , โต๊ะข้าง , โต๊ะกลาง
 รวมพื้นที่ทางสัญจร 8.69 ตารางเมตร
11. ส่วนเตรียมอาหาร เคาน์เตอร์เตรียมอาหาร 0.60×2.00 เมตร
รวมพื้นที่ทางสัญจร 3.60 ตารางเมตร
12. พื้นที่ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

รวมพื้นที่ทางสัญจร 3.60 ตารางเมตร

12. พื้นที่ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักแบบพิเศษ TOWER B TYPE 2 (DELUXE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	2	20.80	-เตียงนอนพร้อม ตู้ข้างเตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	2	2.90	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	2	3.30	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	3	2.88	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	3	2.15	-ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	-เก้าอี้นั่งพร้อม โต๊ะข้าง
8. ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	-โต๊ะทำงาน พร้อมเก้าอี้
9. ชุดรับแขก	8.69	1	8.69	-โซฟาชุด 4 ที่นั่ง
10. ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	-โต๊ะพร้อมเก้าอี้ 4 ที่นั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			50.31	ตารางเมตร
11. พื้นที่ทางสัญจร			15.09	-คิดจาก 30%ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			65.40	ตารางเมตร

$$\begin{aligned} \text{สรุป พื้นที่จริง} &> \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ 77.00 &> 65.40 \text{ ตารางเมตร} \end{aligned}$$

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $77.00 - 65.40 = 11.60$ ตารางเมตร

$$\begin{aligned} \text{พื้นที่เหลือ} + \text{ทางสัญจร} &= \text{พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย} \\ 11.60 + 15.09 &= 26.69 \text{ ตารางเมตร} \end{aligned}$$

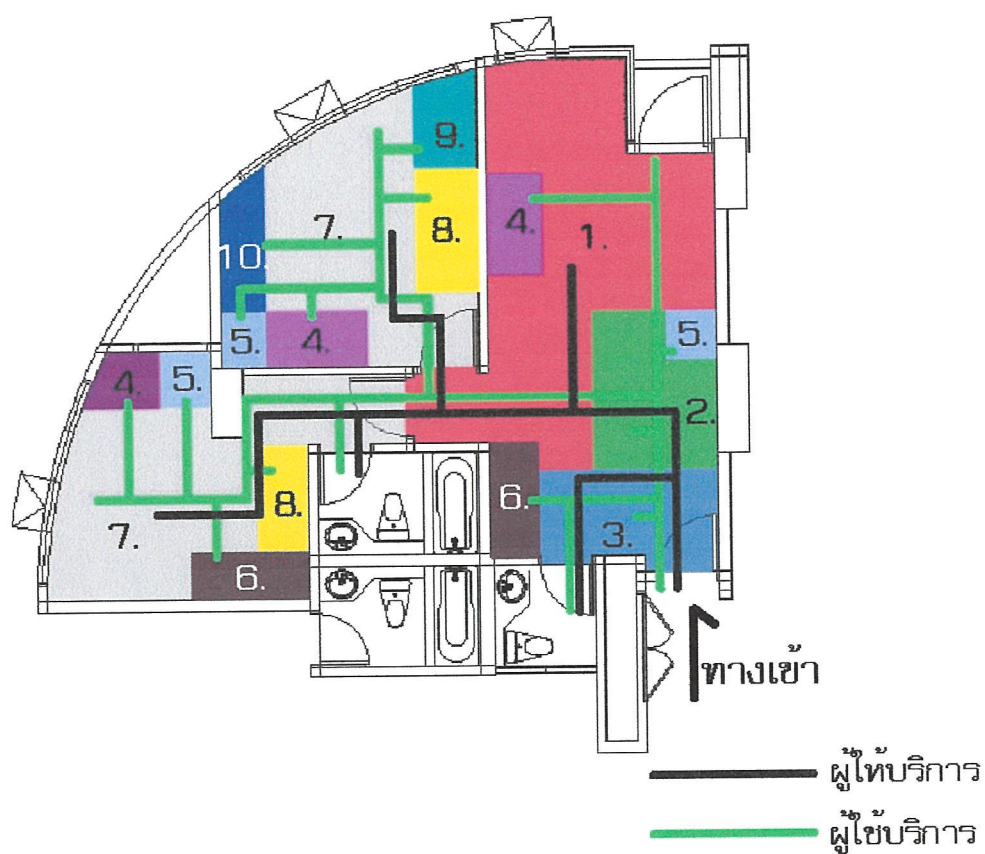
โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอเอียง

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักแบบพิเศษ TOWER B TYPE 2 (DELUXE ROOM)

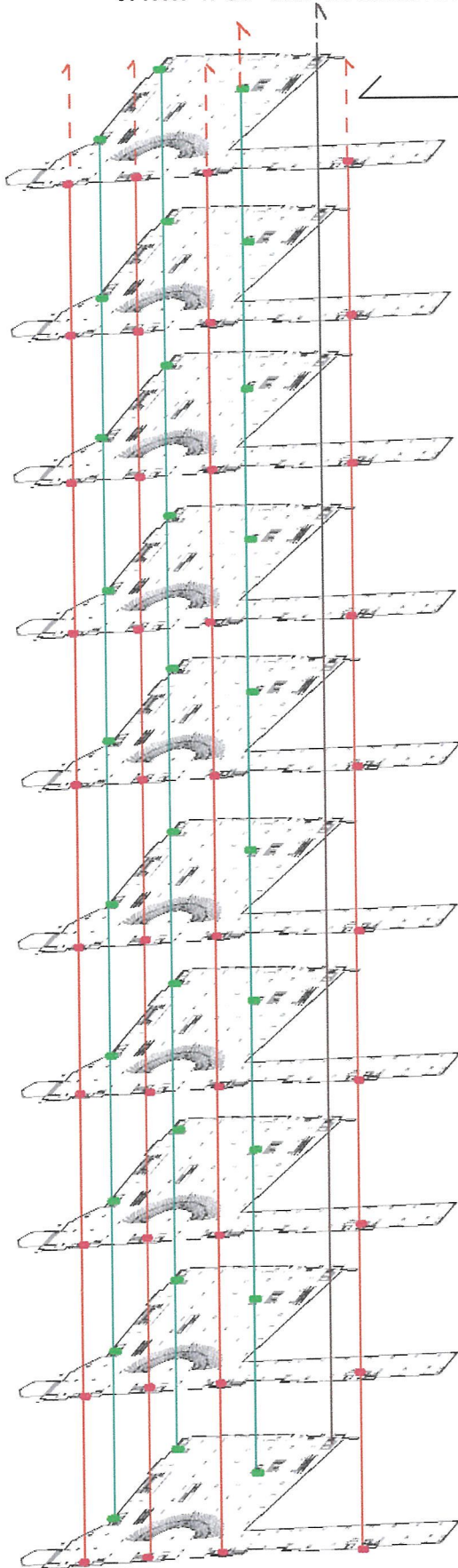
องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่เตียงนอน	20.80	10.99	23.17
2. ส่วนแต่งตัว	2.90	1.53	3.20
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	0.95	3.97
4. ตู้เสื้อผ้า	3.30	1.74	3.64
5. ส่วนวางโทรทัศน์	2.88	1.52	2.11
6. ส่วนตู้เย็น	2.15	1.07	3.22
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1.18	4.96
8. ส่วนทำงาน	2.56	1.35	5.64
9. ชุดรับแขก	8.69	4.59	19.17
10. ชุดรับประทานอาหาร	4.14	2.18	9.13
รวมพื้นที่ทั้งหมด	50.31	26.69	77.00

ภาพที่ 4.49 การแบ่งพื้นที่ส่วนห้องพัก (DELUXE TYPE 2) อาคาร B



- | | |
|-----------------------|--------------------|
| 1. ส่วนรับแขก | 6. ส่วนตู้เสื้อผ้า |
| 2. ส่วนรับประทานอาหาร | 7. ส่วนเตียงนอน |
| 3. ส่วนสัมภาระ | 8. ส่วนแต่งตัว |
| 4. ส่วนวางโทรทัศน์ | 9. ส่วนทำงาน |
| 5. ส่วนวางตู้เย็น | 10. ส่วนพักผ่อน |

ภาพที่ 4.50 แสดงตำแหน่งลิฟต์ ตั้งแต่ชั้นที่ 1 - 10

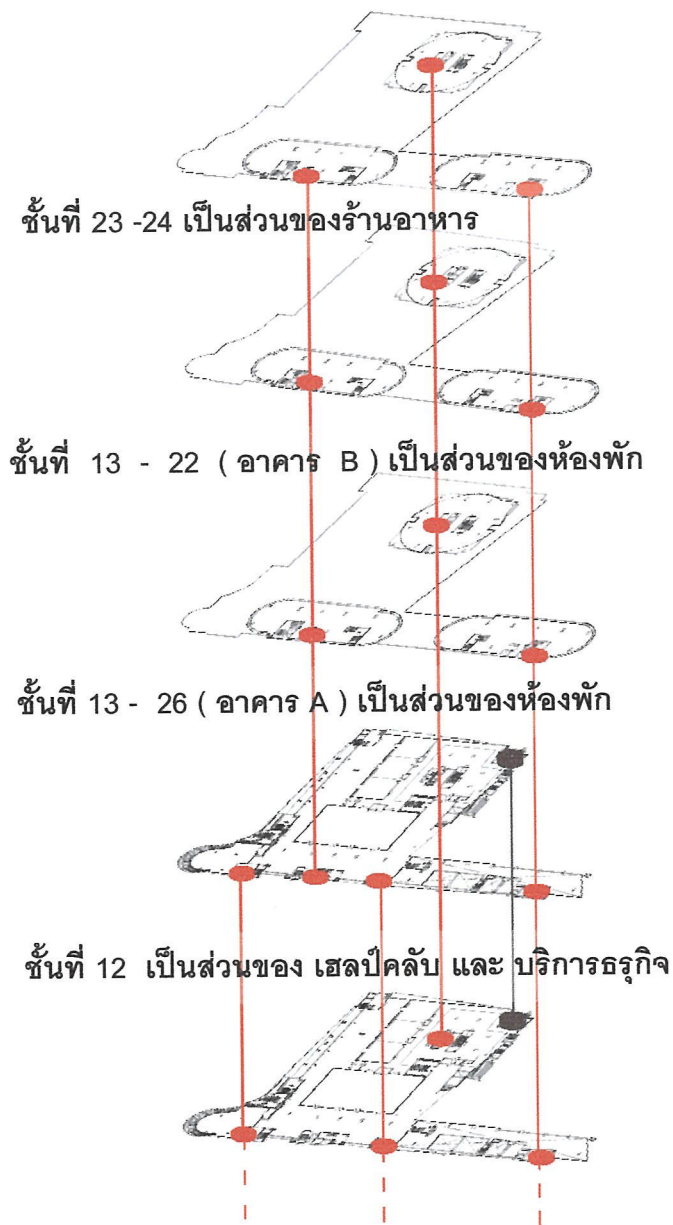


ชั้นที่ 2 - 10 . เป็นส่วนของห้างสรรพสินค้า

ชั้นที่ 1 . เป็นส่วนของโถงต้อนรับ

เส้นประแสดงตำแหน่งลิฟท์ที่เชื่อมสู่ชั้นบน
 เส้นสีแดงแสดงตำแหน่งลิฟท์ของโรงแรม
 เส้นสีเขียวแสดงตำแหน่งลิฟท์ของห้างสรรพสินค้า
 เส้นสีดำแสดงตำแหน่งลิฟท์ของพนักงาน

ภาพที่ 4. 51 แสดงตำแหน่งลิฟท์ ตั้งแต่ชั้นที่ 11 - 24

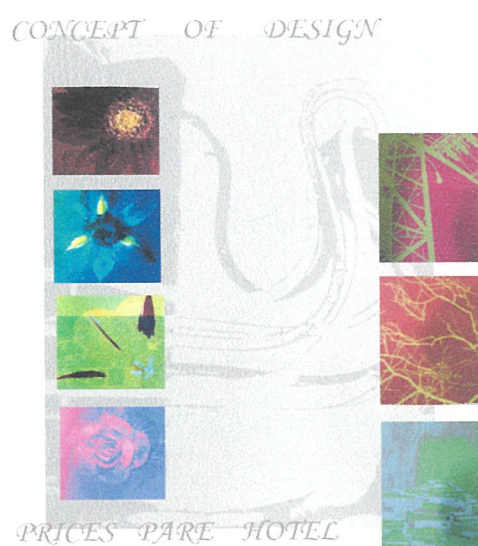


ชั้นที่ 11 เป็นส่วนของ ล็อบบี้ / ค็อฟฟี่ช้อป / เล้าท์ และ จัดเลี้ยง.

บทที่ 5

สรุปผลของการออกแบบ

5.1 แนวความคิดหลักในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ



ภาพที่ 5.1 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม

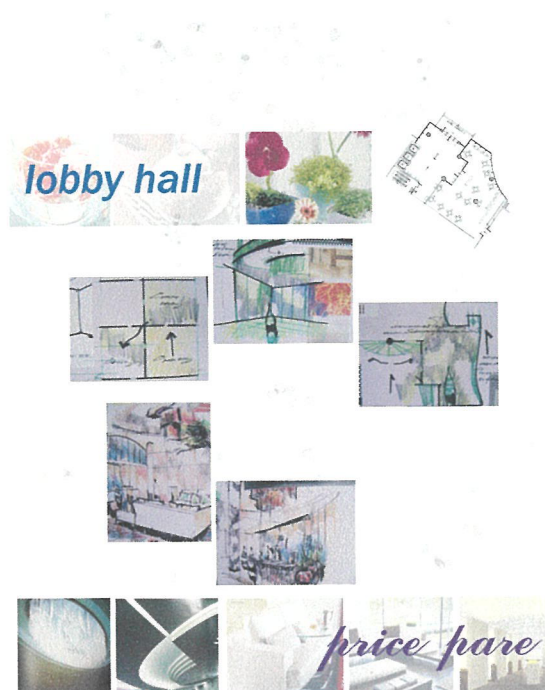
แนวความคิดในการออกแบบโครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมไพร์ส แพร์ เนื่องจากโรงแรม ไพร์ส แพร์ เป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ใจกลางกรุงเทพ ที่เป็นทั้งแหล่งศูนย์กลางท่องเที่ยว รวมทั้งศูนย์กลางเศรษฐกิจของประเทศด้วย ทำให้จังหวัดกรุงเทพมีทั้งสวยงามและความแออัดในตัวเอง จึงใช้แนวความคิดในการออกแบบที่ผ่อนคลายและสบายที่ดูหรูหราโดยจะออกแบบให้เหมาะสมกับตัวอาคารเพื่อให้ผู้ใช้บริการรู้สึกผ่อนคลายจากความหลากหลายของกรุงเทพ.

5.2 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆดังต่อไปนี้

- 5.2.1 ส่วนโถงพักคอย (LOBBY HALL)
- 5.2.2 ส่วนลิโอบบี้เล้าจัน (LOBBY LOUNGE)
- 5.2.3 ส่วนค้อฟฟี่ช้อฟ (COFFEE SHOP)
- 5.2.4 ส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)
- 5.2.5 ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)
- 5.2.6 ส่วนห้องพักตึก A (GUEST ROOM TOWER A)
- 5.2.7 ส่วนห้องพักตึก B (GUEST ROOM TOWER B)

5.2.1 แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงลิโอบบี้ (LOBBY HALL)

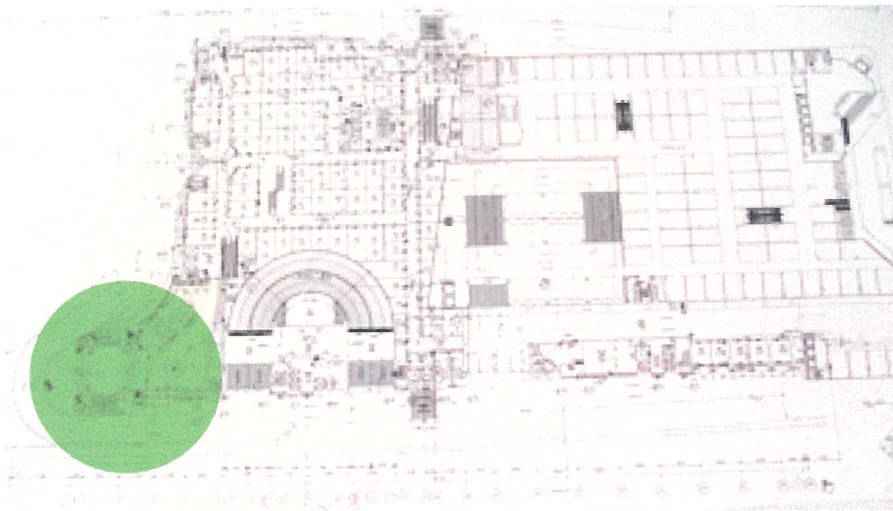
แนวความคิดในการออกแบบ LOBBY HALL โดยส่วนของ LOBBY HALL นั้นจะเป็นส่วนแรกของโรงแรมที่ผู้ให้บริการจะพบเป็นส่วนแรกจึงจะส่วนนี้มีลักษณะที่สงบเรียบแต่ดูหรูหราและเน้นบรรยากาศที่โปร่งที่ดูสะอาดและใช้โทนสีขาว



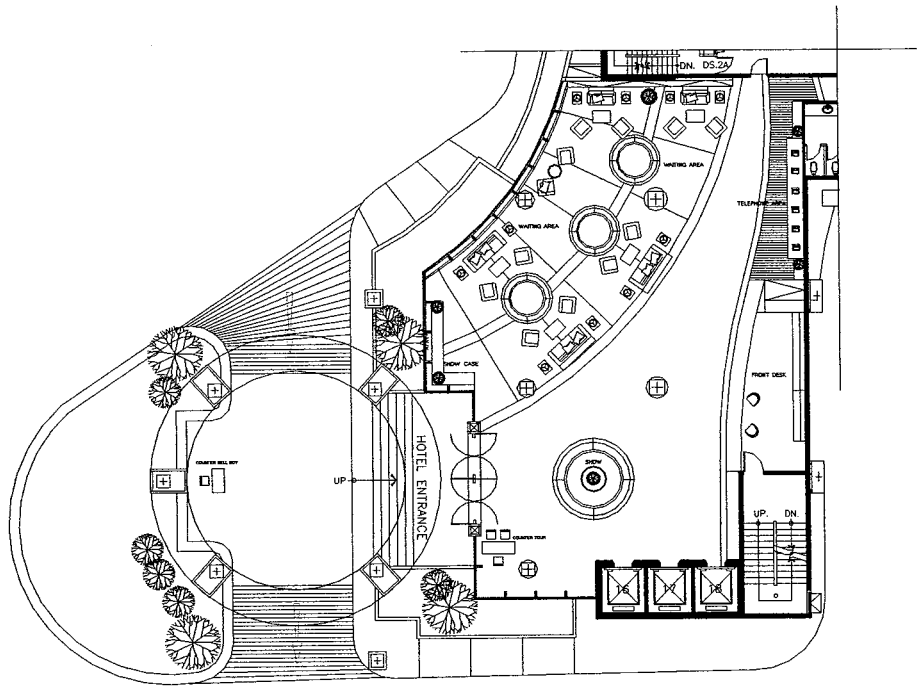
ภาพที่ 5.2 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY



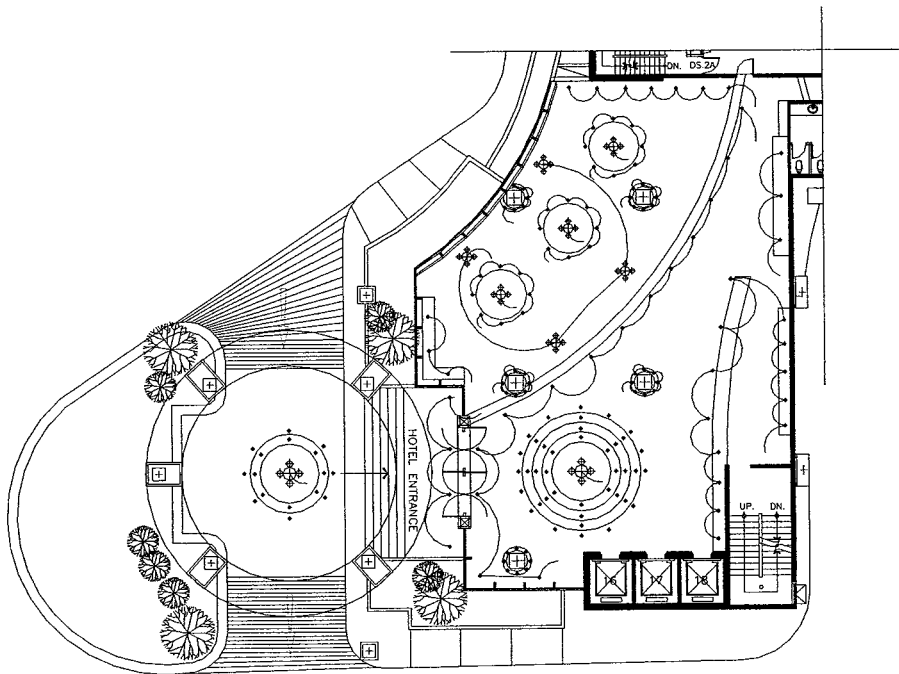
ภาพที่ 5.3 แสดงรูปแบบของ IDEA SKETCH ในส่วนของ LOBBY HALL



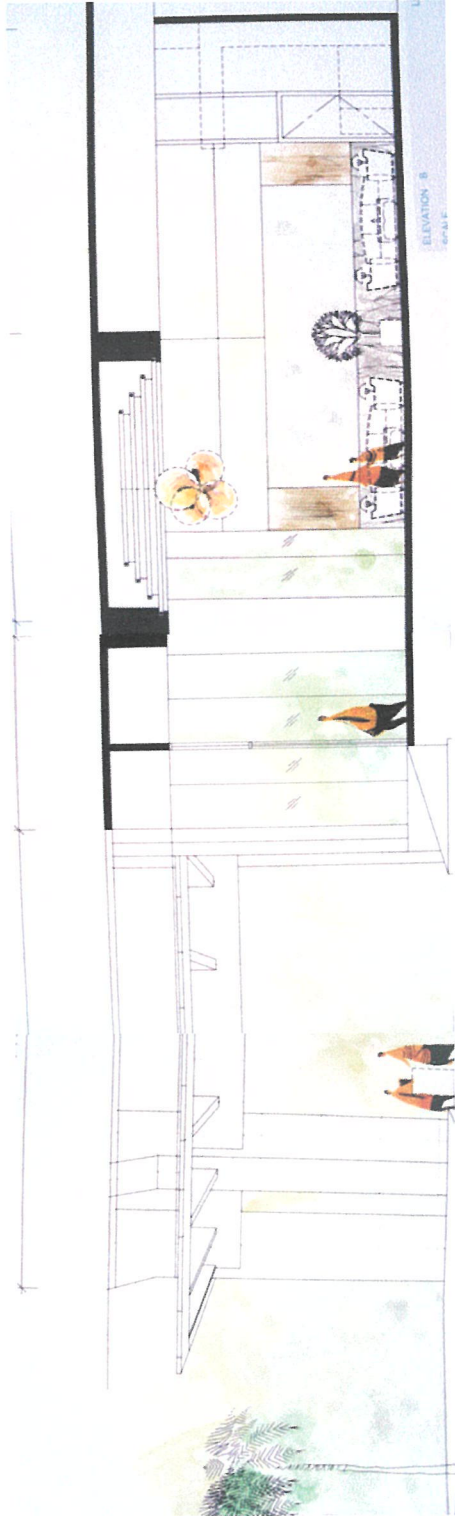
ภาพที่ 5.4 แสดงรูปแบบของแผนผังอาคาร ชั้นที่ 1 และในส่วนของ LOBBY HALL



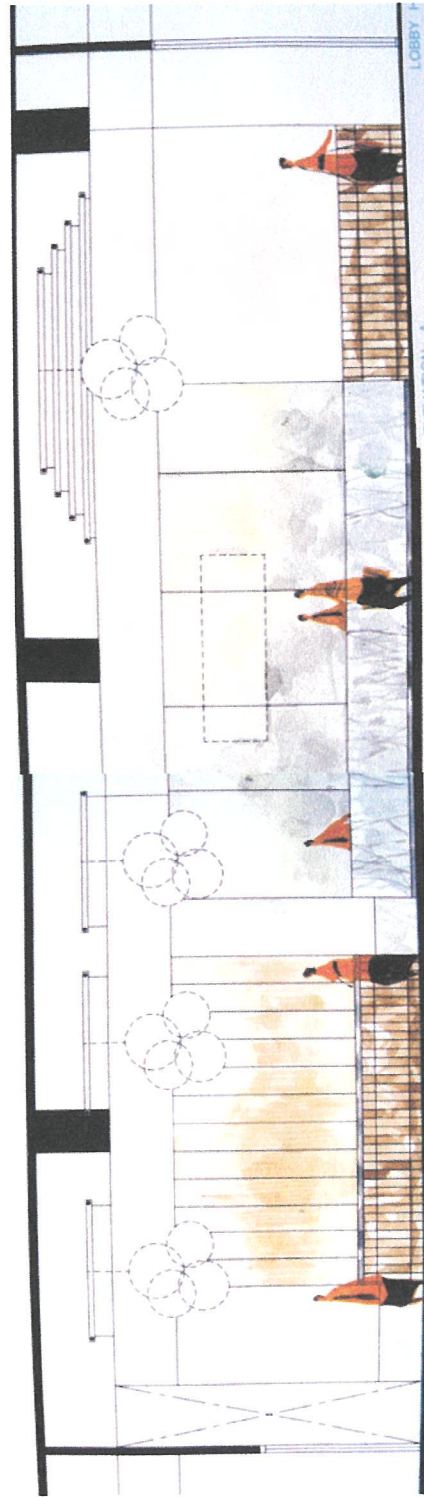
ภาพที่ 5.5 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ ในส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 5.6 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟฟ้าและเมดาน ในส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 5.7 แสดงรูปด้านในส่วนของ LOBBY HALL A



ภาพที่ 5.8 แสดงรูปด้านในส่วนของ LOBBY HALL B



ภาพที่ 5.9 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน LOBBY HALL ชั้นที่ 1



ภาพที่ 5.10 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน LOBBY HALL ชั้นที่ 11.



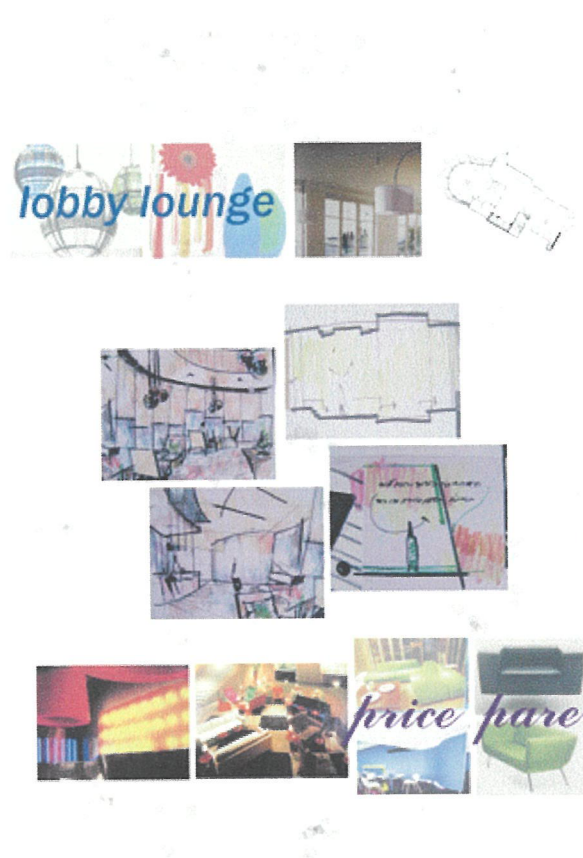
ภาพที่ 5.11 แสดงรูปของวัสดุที่ใช้ใน LOBBY HALL

รายละเอียดในการตกแต่งภายใน (LOBBY HALL)

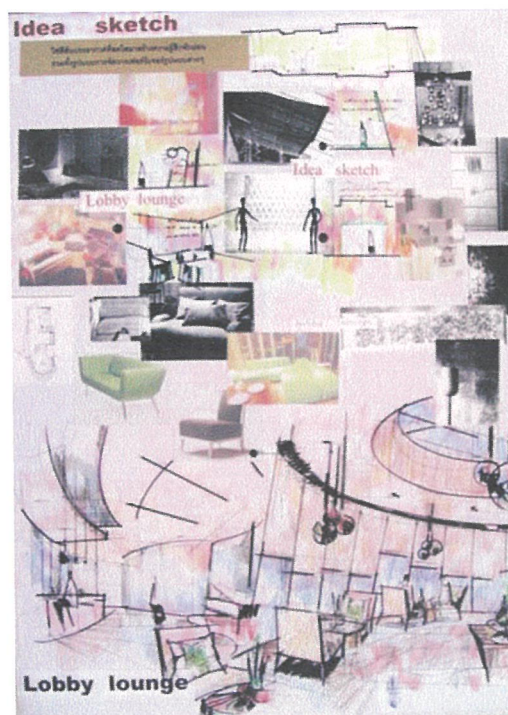
- พื้น พื้นที่โดยรวมใช้หินอ่อนสีขาวเป็นหลักและใช้หินอ่อนสีน้ำตาลและดำในวงท
เน้นเฉพาะจุด
- ผนัง ผนังโดยรวมจะใช้วัสดุที่มีสีอ่อนเป็นหลักในส่วนบริเวณหลังเคาเตอร์จะใช้
ลามิเนทมันวาว ส่วนที่เน้นเฉพาะจุดก็ใช้หินอ่อนและกระจก
- แผ่นาน โดยรวมจะเป็นผ้าเรียบเป็นหลักและเพิ่มจุดเด่นในเรื่องระดับต่างๆ
- เสา เสากลมทึบหินอ่อนสีขาวและใช้ไฟเน้นในวงหัวเสา
- เฟอร์นิเจอร์ โดยรวมแล้วจะมีรูปแบบโซฟาที่มีทั้งแบบ 3 – 2 และ 1 ที่นั่งโดยที่จะเน้น
โทนขาว และเพิ่มจุดเด่นเฉพาะจุดด้วยผ้าที่มีสีตัดกัน
- ไฟ จะใช้ไฟเฉพาะจุดเช่น ไฟระย้าขนาดใหญ่ในจุดต่างๆ

5.2.2 แนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้เ้าจัน (LOBBY LOUNGE)

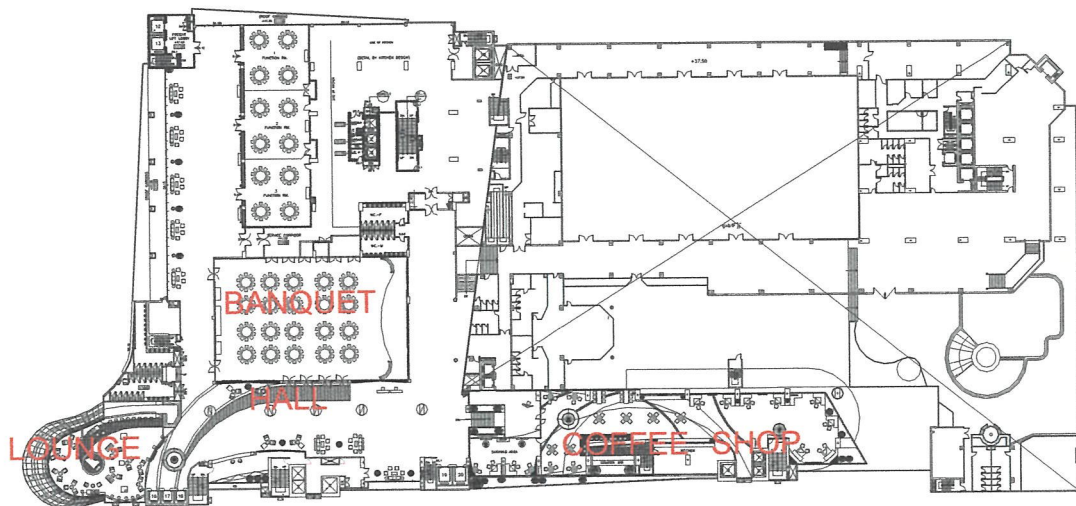
แนวความคิดในการออกแบบ LOBBY LOUNGE ในจุดนี้เป็นจุดที่เด่นในช่วงของผนังกระจกโค้งของชั้นที่ 11 จึงคิดงานในจุดนี้ให้มีความหลากหลายและคุณลักษณะที่มีเคลื่อนไหวทั้งในเรื่องสีสันทันแต่ยังคงเน้นความสบายโดยการเน้นเฉพาะจุด



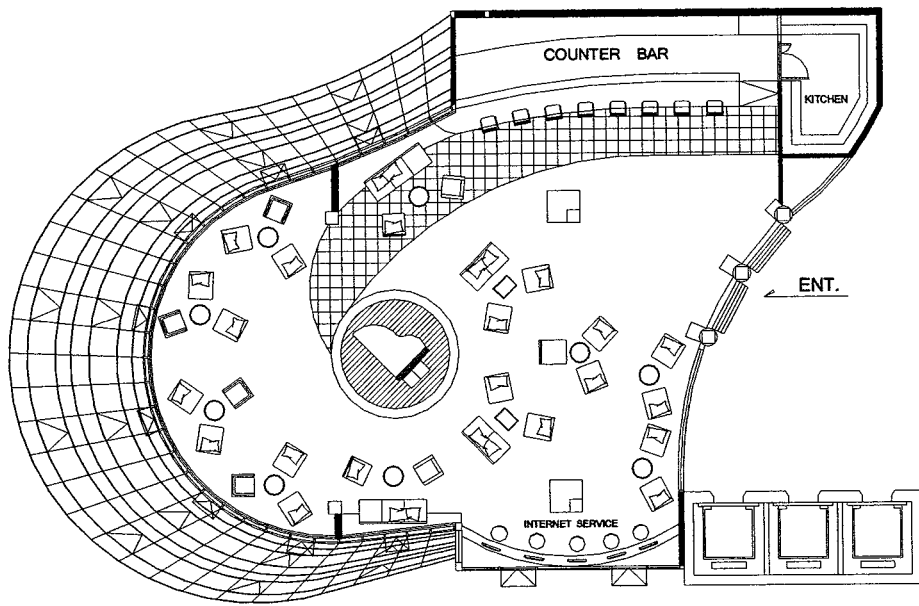
ภาพที่ 5.12 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY LOUNGE



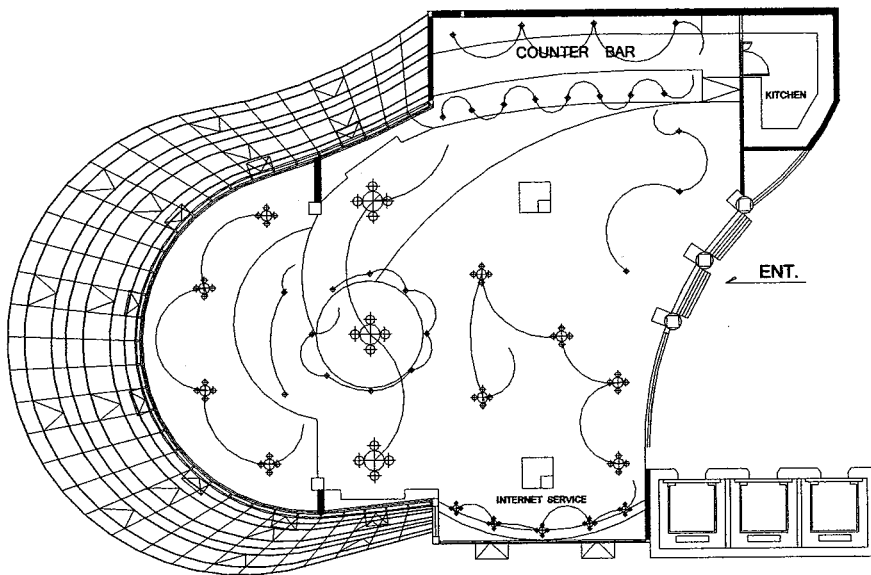
ภาพที่ 5.13 แสดงรูปแบบของ IDEA SKETCH ในส่วนของ LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.14 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลน โดยรวมชั้นที่ 11



ภาพที่ 5.15 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลน LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.16 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟฟ้าและผดาน LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.17 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.18 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.19 แสดงวัสดุส่วน LOBBY LOUNGE

รายละเอียดในการตกแต่งภายใน (LOBBY LOUNGE)

พื้น พื้นในส่วนนี้จะเน้นพื้นที่มีลักษณะหลากหลายรูปแบบเช่น หินอ่อน กระเบื้อง และโมเสกในบางจุด

ผนัง ผนังในส่วนนี้จะในส่วนกระจกใสและติดด้วยม่านปรับแสง ส่วนช่วงอื่นๆจะมี ทั้งวัสดุมันวาว กระจกสีชา รวมทั้งโมเสก

เสา เสาในจุดนี้จะเป็นลักษณะของการกรุด้วยเรซินพร้อมประดับไฟเฉพาะจุด

เพดาน ในจุดนี้จะเน้นจังหวะที่ไม่เท่ากัน และเพดานที่ลักษณะเดียวกับโมบาย

ไฟ จะใช้ลักษณะของไฟโคมที่มีรูปแตกต่างกันออกไป

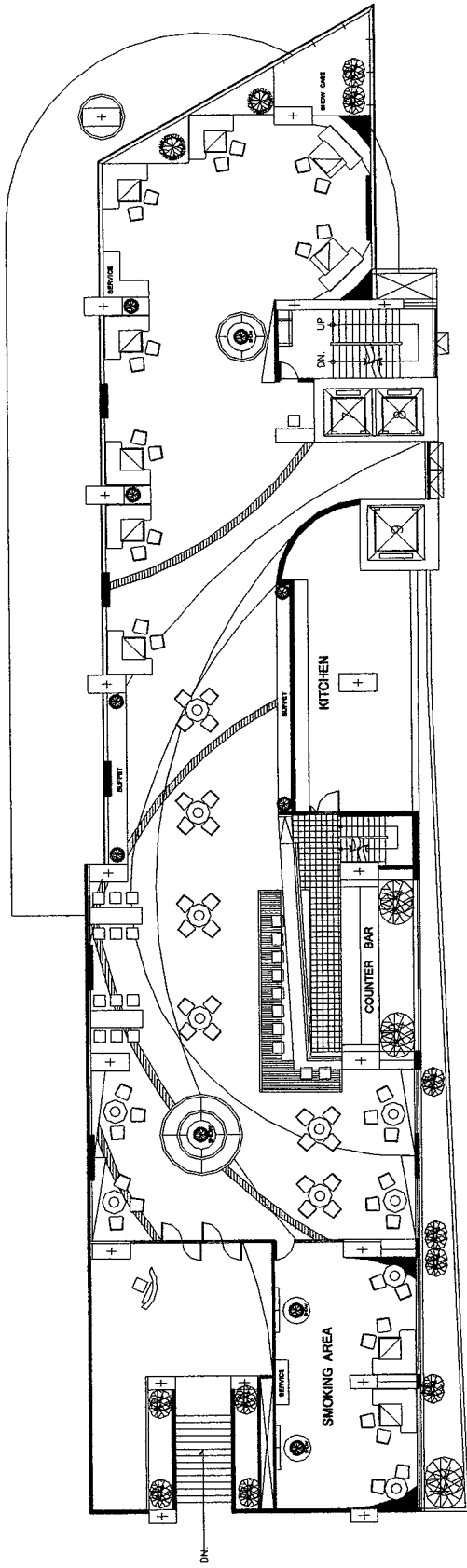
เฟอร์นิเจอร์ มีรูปแบบที่ไม่ตายตัวโดยแต่ละตัวมีสีสันทันต่างกันออกไป.

5.2.3 แนวความคิดในการออกแบบส่วนค้อฟฟี่ช้อป(COFFEE SHOP)

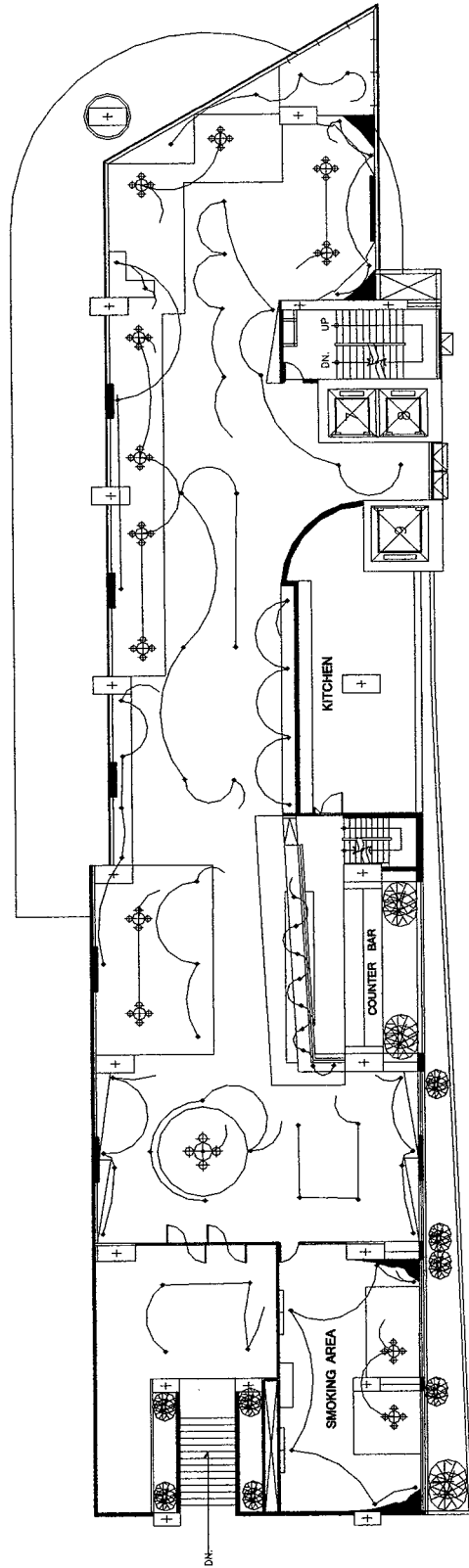
แนวความคิดในการออกแบบ COFFEE SHOP เนื่องจากในส่วน COFFEE SHOP เป็นส่วนที่เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง จึงถึงสถานที่ที่สามารถทั้งวันและสบาย จึงเลือกการอยู่กับธรรมชาติแต่เนื่องจากสถานที่ไม่เหมาะจึงเลือกการจำลองธรรมชาติในรูปแบบต่าง.



ภาพที่ 5.20 แสดงรูปแบบแนวความคิดและIDER SKETCHในการออกแบบตกแต่งภายใน ส่วนCOFFEE SHOP



ภาพที่ 5.21 แสดงการจัดวางแปลนภายในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.22 แสดงการจัดวางแปลนไฟฟ้าและเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.23 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOP



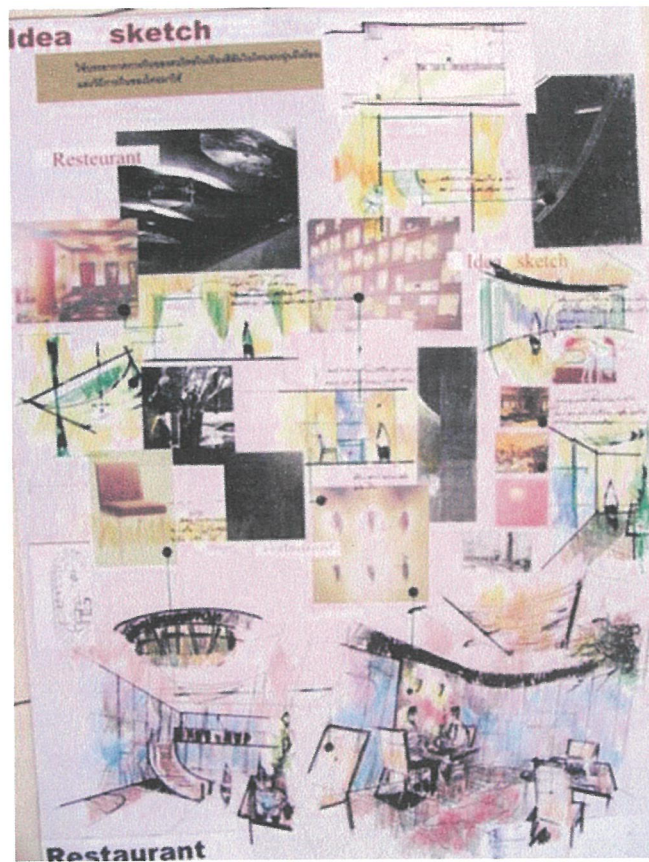
ภาพที่ 5.24 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOP

5.2.4 แนวความคิดในการออกแบบส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)

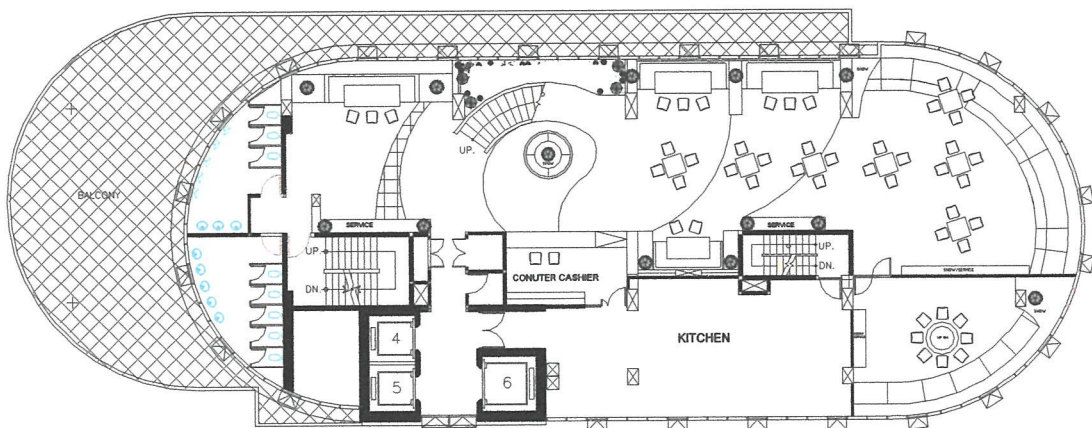
แนวความคิดในการออกแบบ RESTAURANT ต้องการนำเสนอการรูปแบบของการของชาวเอเชียที่รูปแบบสีสันสดใส ในโทนสีร้อน และเน้นเรื่องราวการก่อนมาเป็นอาหาร



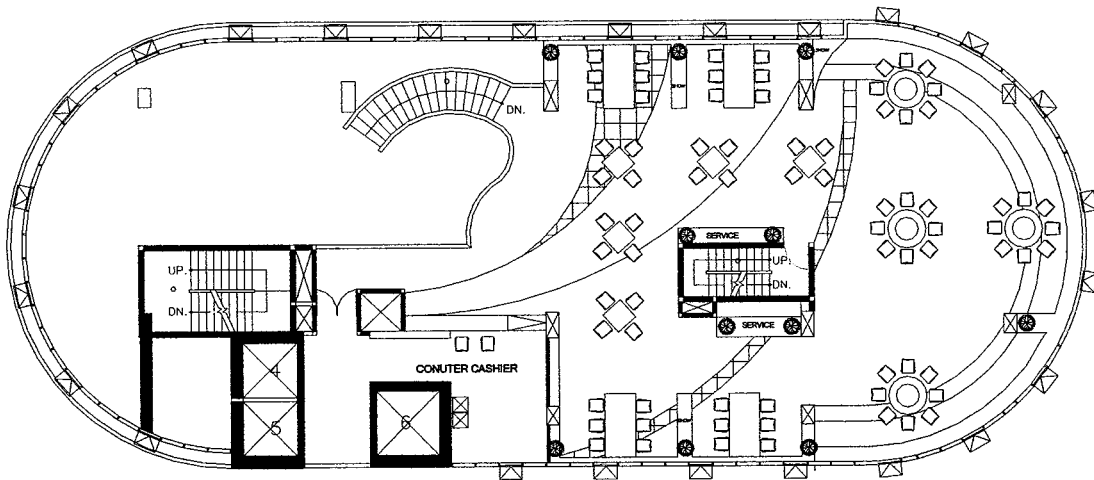
ภาพที่ 5.27 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน RESTAURANT



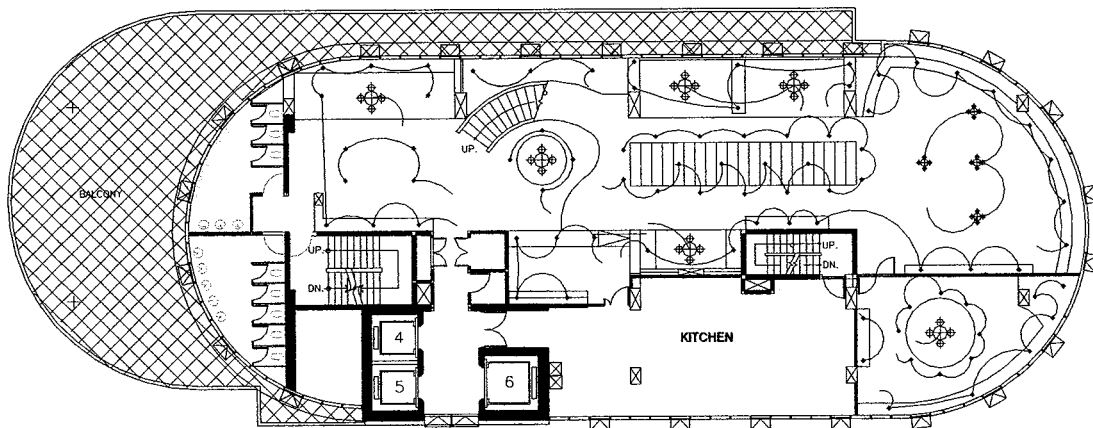
ภาพที่ 5.28 แสดงรูปแบบ IDEA SKETCH ในการออกแบบตกแต่งในส่วน RESTAURANT



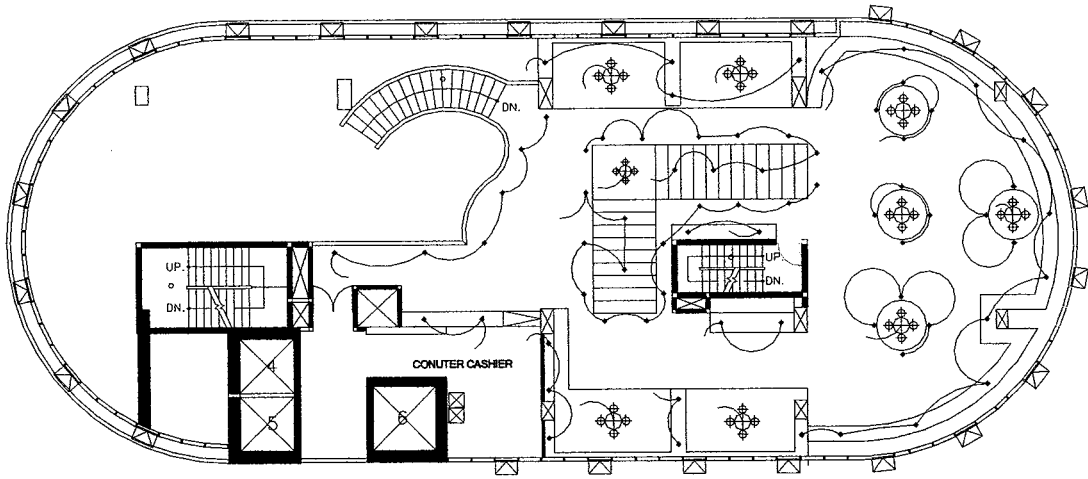
ภาพที่ 5.29 แสดงรูปแบบแปลน RESTAURANT ชั้นที่ 23



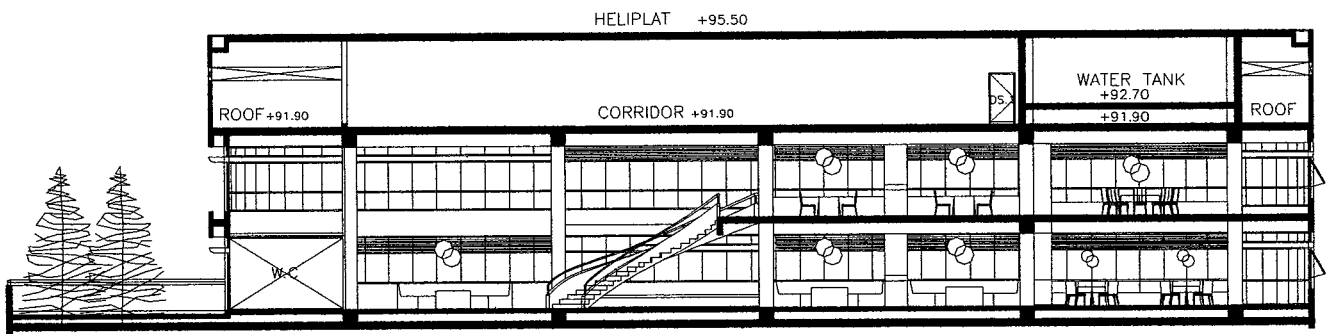
ภาพที่ 5.30 แสดงรูปแบบแปลน RESTAURANT ชั้นที่ 24



ภาพที่ 5.31 แสดงรูปแบบแปลนไฟฟ้าและเพดาน RESTAURANT ชั้นที่ 23



ภาพที่ 5.32 แสดงรูปแบบแปลนไฟฟ้าและเผดาน RESTAURANT ชั้นที่ 24



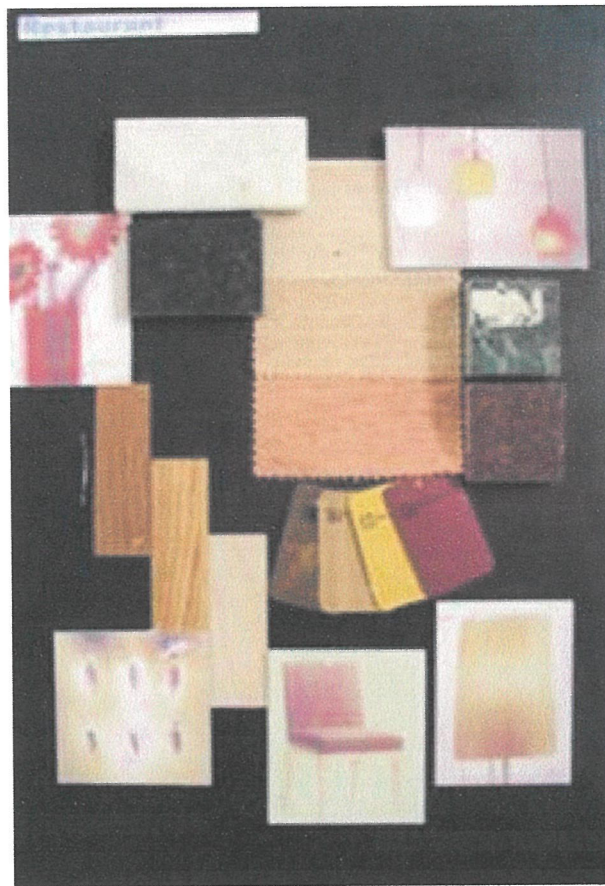
ภาพที่ 5.33 แสดงรูปด้าน RESTAURANT ชั้นที่ 23 / 24



ภาพที่ 5.34 แสดงรูปทัศนียภาพ RESTAURANT ชั้นที่ 23



ภาพที่ 5.35 แสดงรูปทัศนียภาพ RESTAURANT ชั้นที่ 24



ภาพที่ 5.36 แสดงวัสดุที่ใช้ภายใน RESTAURANT

รายละเอียดในการตกแต่งส่วน RESTAURANT

- | | |
|---------------------|---|
| พื้น | ปูด้วยหินแกรนิตสีครีมอ่อนและส่วนลวดลายอื่นๆใช้แกรนิตสีเข้ม |
| ผนัง | ผนังในส่วนนี้จะเน้นโค้งเพื่อมองทิวทัศน์ได้โดยรอบและขึ้นด้วยตู้ ไซท์ |
| ต่างๆ | |
| เพดาน | ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ด DROP เพดานรับ ในส่วนบริเวณที่นั่งรับประทานอาหาร |
| และเปิดโล่งในชวงโถง | |
| เฟอร์นิเจอร์ | จะมีรูปแบบบุช และ เก้าอี้ที่ดูโปร่งโดยสีโทนร้อน |
| ไฟ | ไฟจะการใช้โพรย้าในโทนสีร้อนและใช้ดาร์นไลท์ในการคุมบรรยากาศ |

5.2.5 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

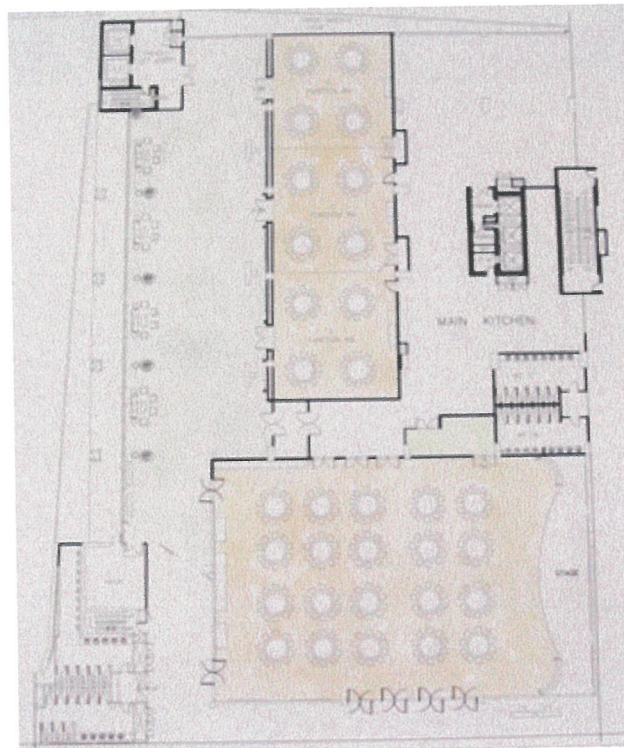
แนวความคิดในการออกแบบ BANQUET HALL จะเป็นการรวบรวมรูปแบบต่างๆ ของทุกจุดที่ของโรงแรมมาประยุกต์ใช้กับห้องจัดเลี้ยง



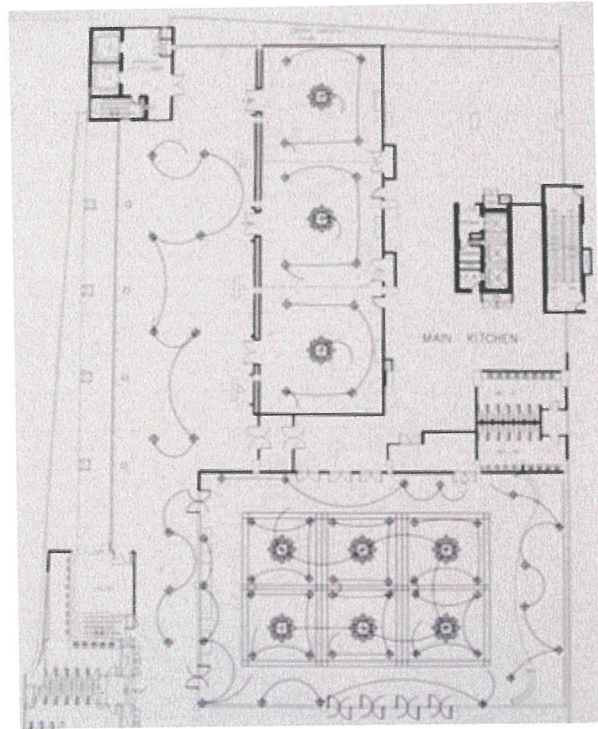
ภาพที่ 5.37 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน BANQUET



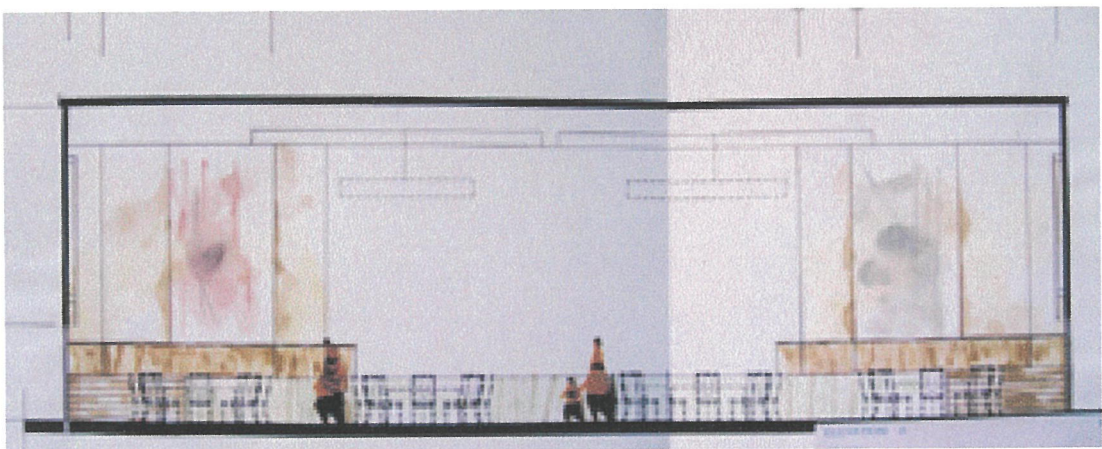
ภาพที่ 5.38 แสดงรูปIDER SKETCHในการออกแบบตกแต่งในส่วน BANQUET



ภาพที่ 5.39 แสดงรูปแบบแปลนในส่วน BANQUET



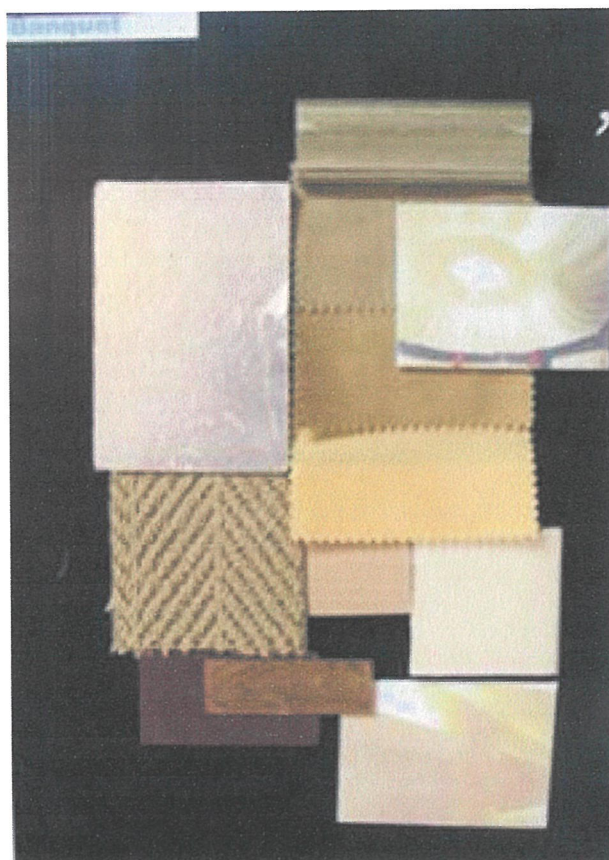
ภาพที่ 5.40 แสดงรูปแบบแปลนไฟฟ้าและผีดานในส่วน BANQUET



ภาพที่ 5.41 แสดงรูปด้าน A / B ในส่วน BANQUET



ภาพที่ 5.42 แสดงทัศนียภาพตกแต่งภายในส่วน BANQUET



ภาพที่ 5.43 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน BANQUET

ละเอียดในการตกแต่งส่วน BANQUET HALL

- พื้น จะเป็นของการปูพรมเต็มพื้นที่
- ผนัง เป็นลักษณะของการกรุผนังที่จังหวะที่ไม่เท่ากันและเน้นลดลายผนังแบบต่างๆ
- เพดาน ฝ้าเพดานยิบซั่มบอร์ด DROP เพดานเป็นช่อง คลายดาวเพดานตรงกลาง ติดกล่องไฟ โดยแต่ละจุดจะมีโพรย้าเป็นเรลิตเพื่อเพิ่มความวาวที่แปลกตา
- เฟอร์นิเจอร์ หุ้มด้วยผ้าสีครีมตกแต่งช่วงพนักพิงด้วยผ้าไหมสีทองและคาดด้วยผ้าสีแดง

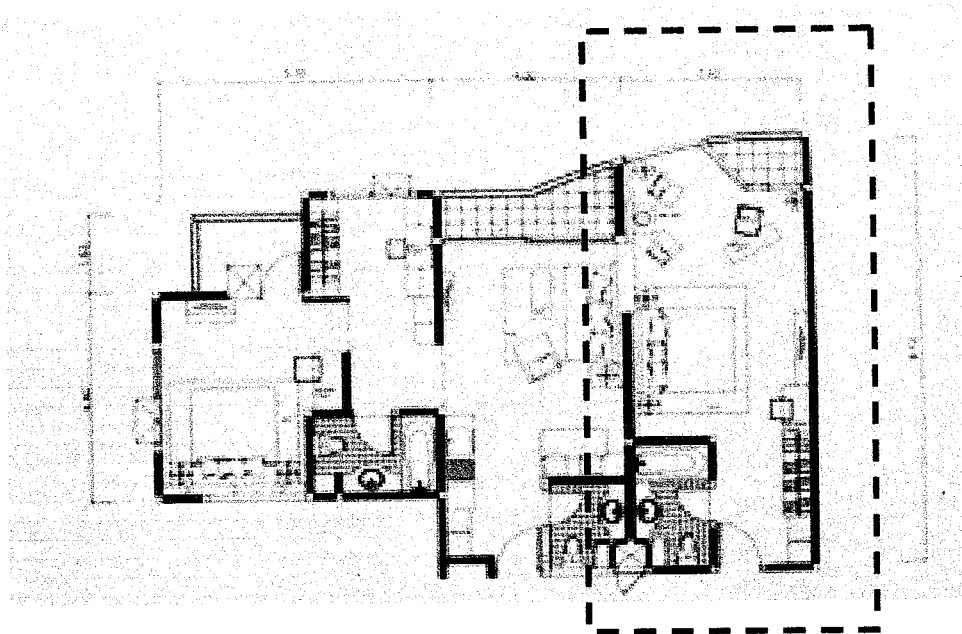
5.2.6 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแขกตึกA (GUEST ROOM TOWER A)

แนวความคิดในการออกแบบ GUEST ROOM TOWER A นั้นมีลักษณะที่ตั้งอาคารที่หันหน้าสู่เมืองใหญ่ที่มีสีส้ม จึงออกแบบห้องพักให้มีสีส้มแต่รูปแบบที่มีความเรียบง่าย

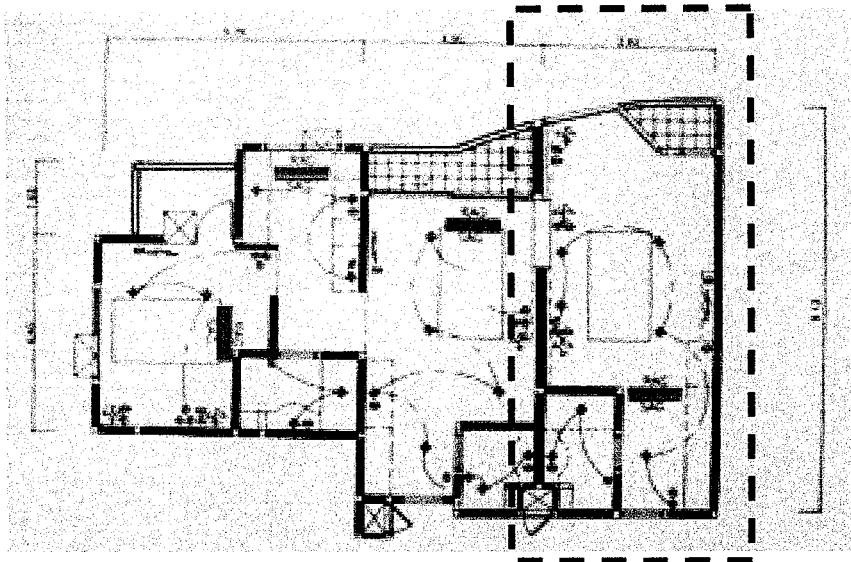


ภาพที่ 5.44 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน GUEST RM. TOWER A

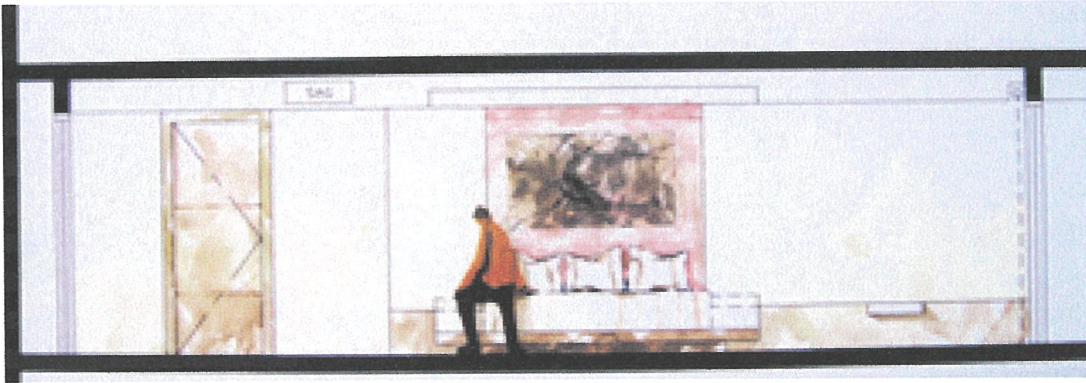
ส่วนห้องพักรรมาดา (STANDARD ROOM) TOWER A



ภาพที่ 5.45 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน STANDARD ROOM



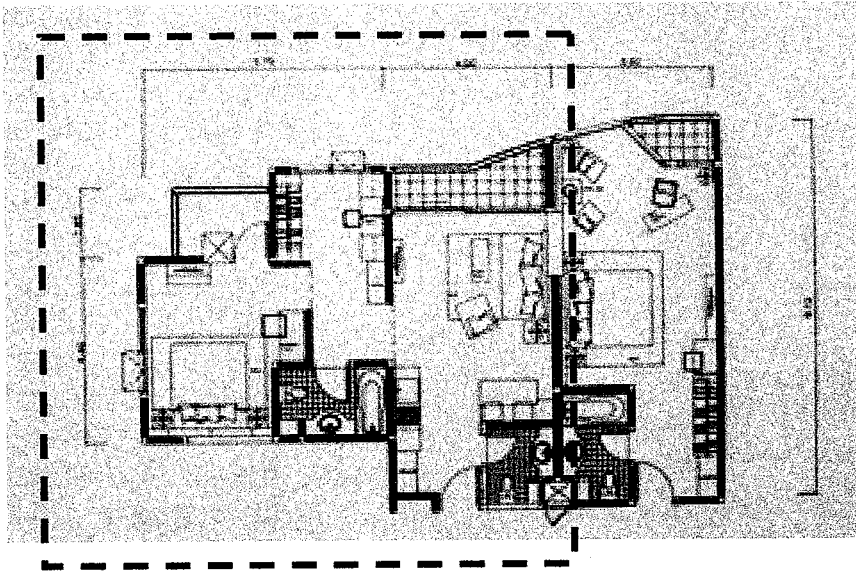
ภาพที่ 5.46 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และเพดานภายในส่วน STANDARD ROOM



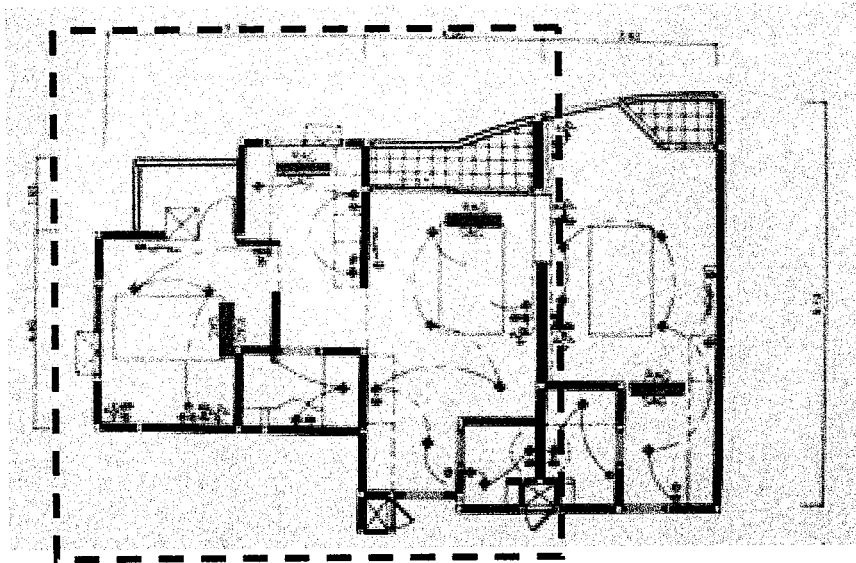
ภาพที่ 5.47 แสดงรูปด้านภายในส่วน STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.48 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.49 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน DELUXE ROOM



ภาพที่ 5.50 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟและผาดานภายในส่วน DELUXE ROOM



ภาพที่ 5.51 แสดงรูปด้านภายในส่วน DELUXE ROOM



ภาพที่ 5.52 แสดงรูปด้านภายในส่วน DELUXE ROOM



ภาพที่ 5.53 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน DELUXE ROOM



ภาพที่ 5.54 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน DELUXE ROOM

ละเอียดในการตกแต่งส่วน GUEST RM TOWER A

พื้น พื้นปูหินอ่อนและปูพรมในบางจุด

ผนัง ผนังในบางส่วนติดวอลล์เปเปอร์รวมทั้งลามิเนทในบริเวณหลังทีวี

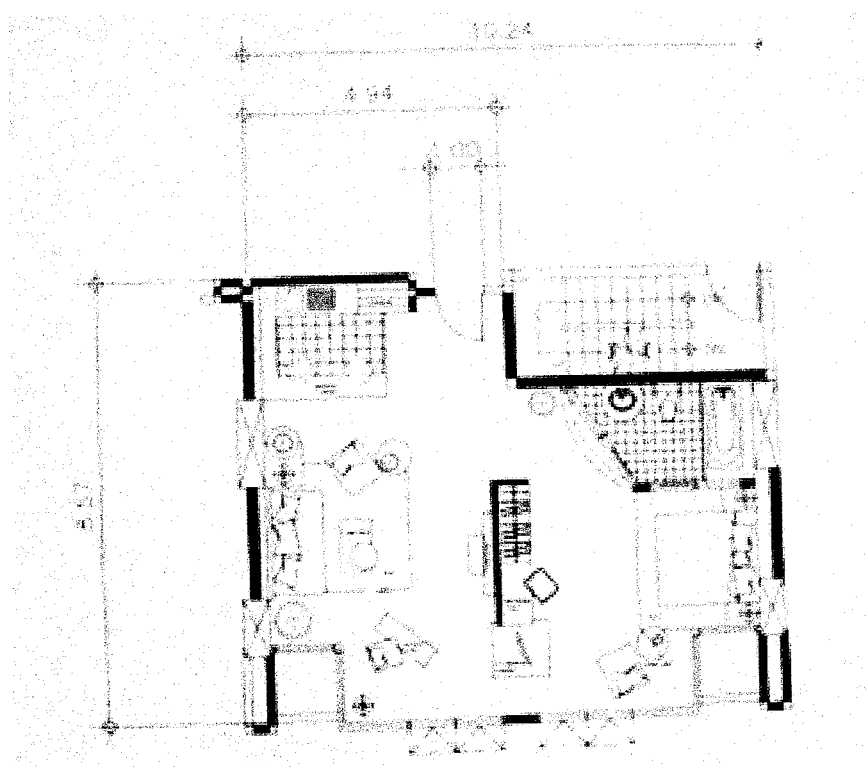
ส่วนหัวเตียงจะทังบุด้วยผ้าและปูด้วยกระเบื้อง

เพดาน ผ้าเพดานยิบซั่มบอร์ด บริเวณหน้าห้องน้ำติดตั้งไฟดาวนไลท์ (Down Lights) และติดระแนงเพื่อเน้นช่วงเพดานบางช่วง

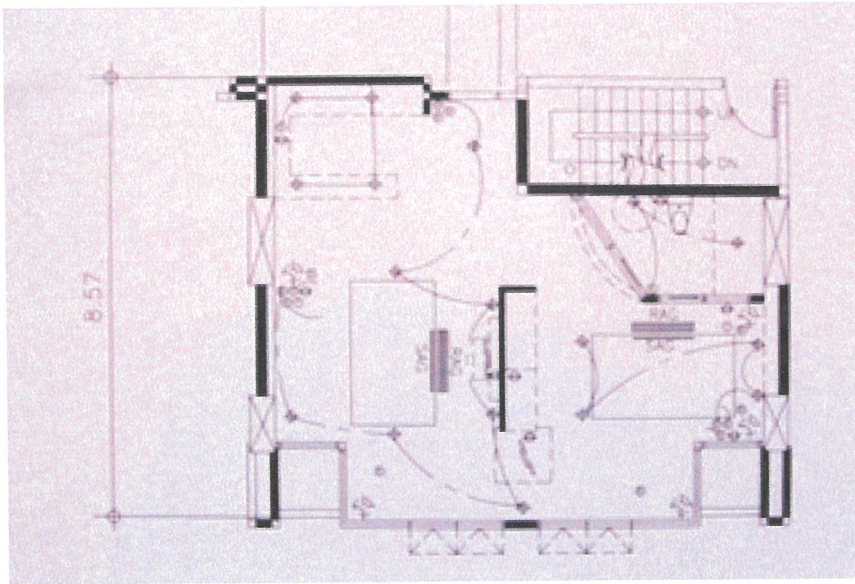
เฟอร์นิเจอร์ เป็นสีอ่อนและเน้นในตัวของประดับที่มีสีสันสดใส

5.2.7 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแขกตึกA (GUEST ROOM TOWER B)

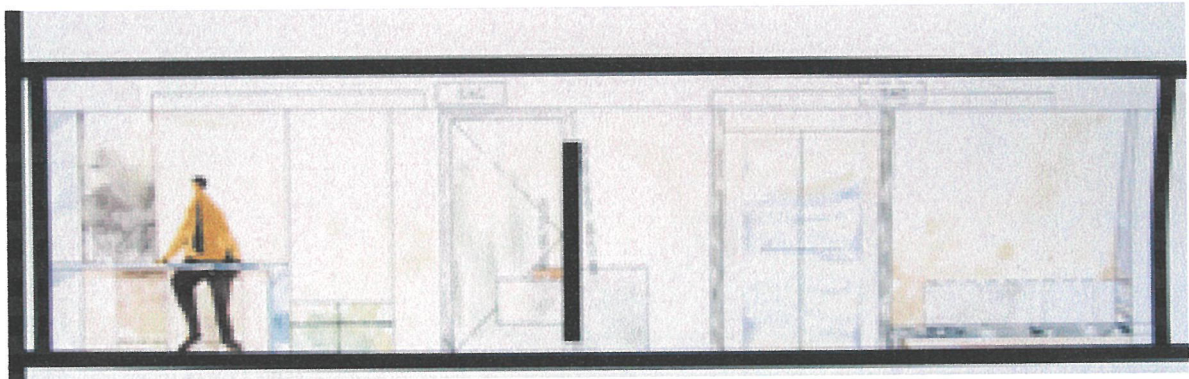
แนวความคิดในการออกแบบ GUEST ROOM TOWER B นั้นมีลักษณะที่ตั้งอาคารที่เปรียบไปกับคลองมหานาคจึงจะรูปแบบที่พลีของคลื่นที่เกิดขึ้นมาเป็นจังหวะของงาน



ภาพที่ 5.56 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน STANDARD ROOM



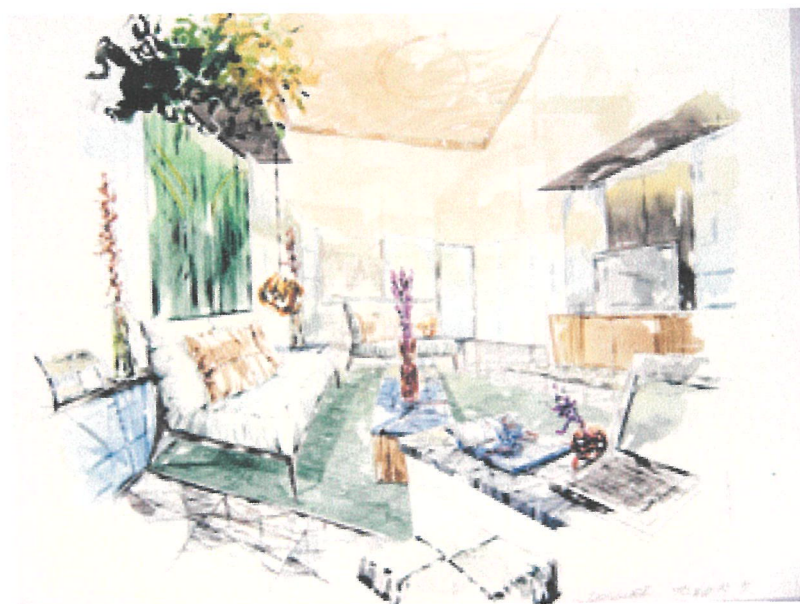
ภาพที่ 5.57 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟและผีดานภายในส่วน STANDARD ROOM



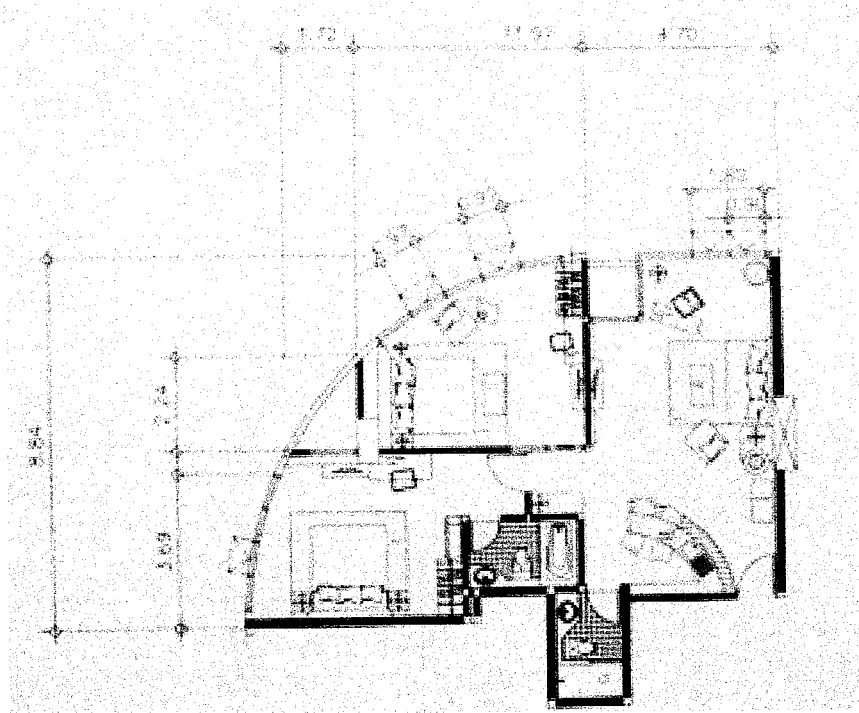
ภาพที่ 5.58 แสดงรูปด้านภายในส่วน STANDARD ROOM



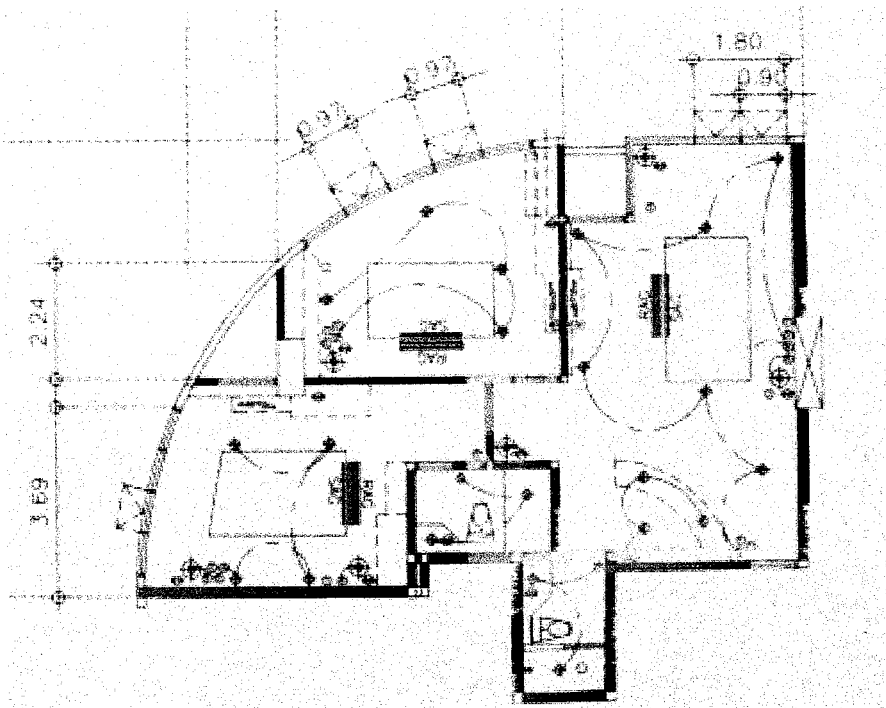
ภาพที่ 5.59 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.60 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก STANDARD ROOM



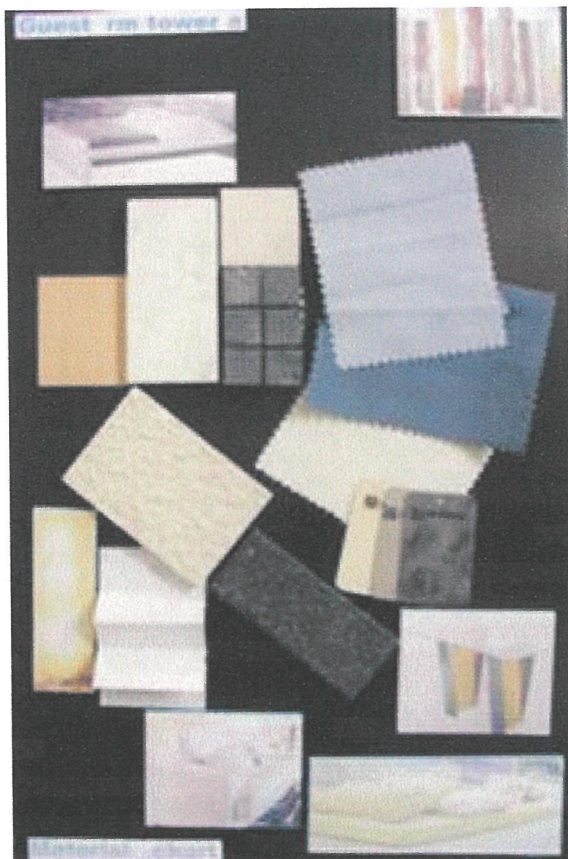
ภาพที่ 5.61 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน DELUXE ROOM



ภาพที่ 5.62 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟและเผดานภายในส่วน DELUXE ROOM



ภาพที่ 5.63 แสดงรูปด้านภายในส่วน DELUXE ROOM



ภาพที่ 5.65 แสดงวัสดุภายในส่วน DELUXE ROOM

ละเอียดในการตกแต่งส่วน GUEST RM TOWER B

พื้น ปูด้วยหินอ่อนสีขาวและสีน้ำตาลอ่อน

ผนัง ผนังส่วนใหญ่ติดด้วยวอลเปเปอร์ส่วนผนังตรงบริเวณหัวเตียงกรุไม้

สีเข้ม ตกแต่งด้วยผ้าไหมและใช้จิ้งหะการจัควาง

เพดาน ผ้าเพดานยิบซั่มบอร์ด บริเวณหน้าห้องน้ำติดตั้งไฟดาวนไลท์ (Down Lights) และเน้นในบริเวณที่ครอบฝ้าเช่น การหุ้มฝ้า

เฟอร์นิเจอร์ เป็นสีไม้สีเข้ม ปูด้วยผ้าสีครีมให้ดูสะอาดตาและเรียบหรูและโน้สฝ้าขาว



ภาพที่ 5.64 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน DELUXE ROOM

บรรณานุกรม

เครื่องจักรสานในประเทศไทย

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

ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้าน

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

ผ้าไทย พัฒนาการทางด้านอุตสาหกรรมและสังคม

โดย วิบูลย์ ลี้สุวรรณ, จัดทำโดย บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

พิทยา ขอมันเลิศ,

โครงการออกแบบปรับปรุง สถาปัตยกรรมภายในโรงแรมภูเก็ต อาร์คาเดีย รีสอร์ท ปรินญาณิพนธ์
ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2542

วิเชียร สุวรรณรัตน์ ผศ.,

ภูมิอากาศวิทยาและการออกแบบสถาปัตยกรรม ปก-จากหนังสือ CLIMATIC จัดพิมพ์ครั้งที่ 2
2537

กฤษณภาณุ อินตะ

กรุงเทพเมืองรัตนโกสินทร์, สำนักพิมพ์มติชน, 2546

กฤษณภาณุ อินตะ

โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมไทย และการตกแต่ง, กรุงเทพวันนี้ vol. 5, 2546

สถาปัตยกรรมวัดพระศรีรัตนศาสดาราม, กรุงเทพวันนี้ vol. 5, 2546

สุวรรณณี เจียรวัชรมงคล

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมคอนราด กรุงเทพ, 2545

JENNY DE GEX, ASIA STYLE SOURCE BOOK, 2000

HBI, DESIGNER HOTELS, 2001

JILL ENTWISTTL, DESIGNING WITH LIGHT HOTELS.

ประวัติผู้จัดทำปฏิญยานิพนธ์



ชื่อผู้ทำปฏิญยานิพนธ์

นาย อติศักดิ์ ศรีสวัสดิ์

รหัส

46035113

ภูมิลำเนาเดิม

จังหวัดกรุงเทพ เขตบึงกุ่ม

ที่อยู่ปัจจุบัน

63/2428 หมู่ 4 แขวงสะพานสูง เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ
10240

โทรศัพท์

02 - 9171600

ประวัติการศึกษา

อนุบาล

โรงเรียนสวนรัฐวิทยา

ประถมศึกษาปีที่1-6

โรงเรียนสวนรัฐวิทยา

มัธยมศึกษาตอนต้น

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

โรงเรียนไทยวิจิตรศิลป์ประชาชาติ

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

วิทยาลัยช่างศิลป์

ปริญญาตรี

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง