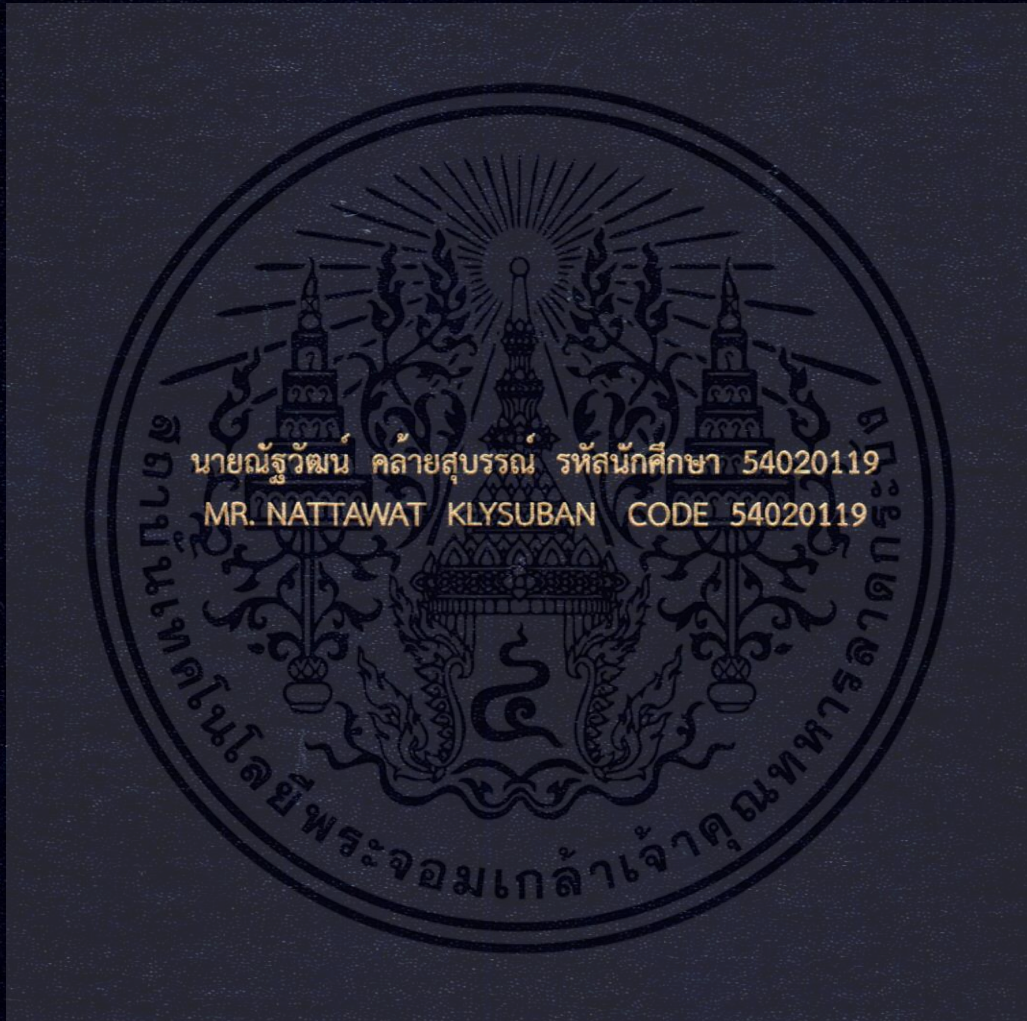


โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เสนอแนะ
โรงแรมมาหานคร กรุงเทพมหานคร

(Interior Architectural Design Proposal for
Mahanakorn Hotel Bangkok)



วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน)
กลุ่มวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาสถาปัตยกรรมและการวางแผน
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2558

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะ
โรงแรมมาханคร กรุงเทพมหานคร
Interior Architectural Design Proposal for Mahanakorn Hotel
Bangkok



นาย ณัฐวัฒน์ คล้ายสุบรรณ์ รหัส 54020119
MR. NATTAWAT KLYSUBAN CODE 54020119

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาสถาปัตยกรรมและการวางแผน
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประจำปีการศึกษา 2558

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
อนุมัติให้วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต
(สถาปัตยกรรมภายใน)

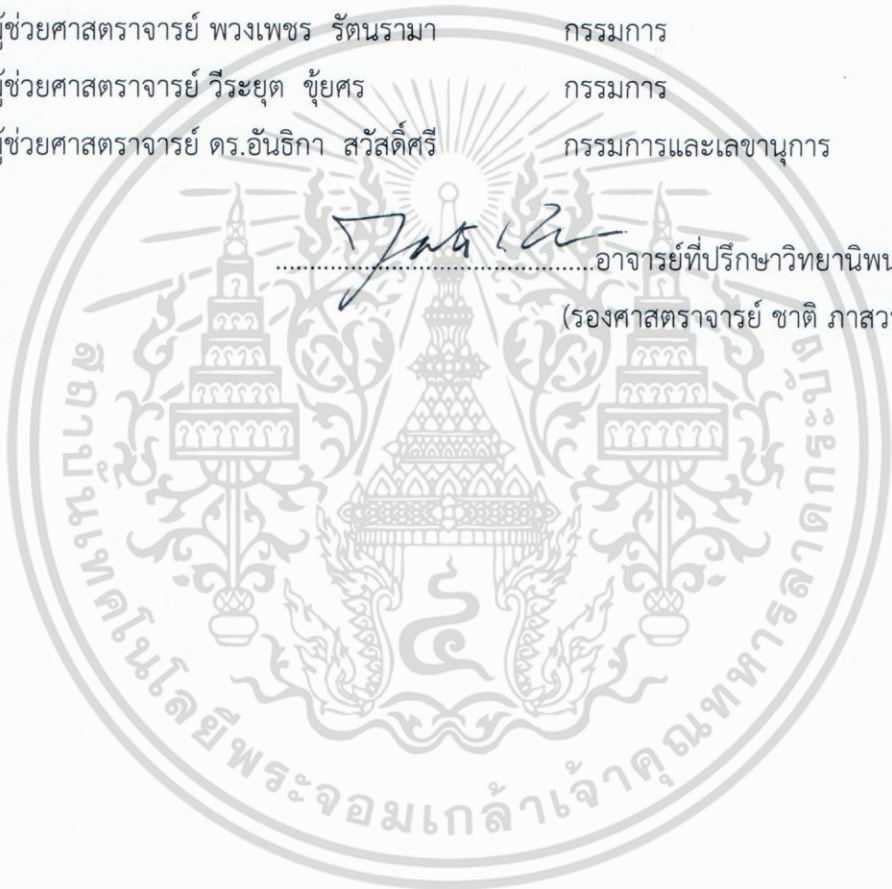
.....คณบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเชฐ โสวิทยสกุล)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเชฐ โสวิทยสกุล	ประธานกรรมการ
รองศาสตราจารย์ ชาติ ภาสวร	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พวงเพชร รัตนรามา	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วีระยุต ชัยศร	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อันธิกา สวัสดิ์ศรี	กรรมการและเลขานุการ


.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
(รองศาสตราจารย์ ชาติ ภาสวร)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวเรื่องวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิทยานิพนธ์ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะโรงแรมมาหานคร กรุงเทพมหานคร
Interior Architectural Design Proposal for Mahanakorn Hotel Bangkok

ชื่อ นาย ณัฐวัฒน์ คล้ายสุบรรณ รหัส 54020119
MR. NATTAWAT KLYSUBAN CODE 54020119

ประเภทโครงการ โครงการเสนอแนะ

รหัส 54020119

สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน

คณะ สถาปัตยกรรมศาสตร์

ที่อยู่ บ้านเลขที่ 3 ถนน มิตรพันธ์ แขวงป้อมปราบ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100

โทรศัพท์ 084 – 899 – 1776

E-Mail lambrettae@gmail.com

อาจารย์ที่ปรึกษา รศ. ชชาติ ภาสวร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทคัดย่อ

กลุ่มคนที่ย้ายเข้ามาประกอบอาชีพในกรุงเทพมหานครนั้นทั้งที่เป็นกลุ่มที่มีภูมิลำเนาในต่างจังหวัดและประเทศเพื่อนบ้าน ส่วนใหญ่จะเข้ามาเพื่อประกอบอาชีพประเภทใช้แรงงาน ซึ่งใช้เวลาเข้ามาอยู่อาศัยในกรุงเทพฯ เป็นเวลายาวนานพอสมควร ซึ่งแต่ละคนมีพื้นฐานความรู้ ภูมิปัญญาอันล้ำค่าติดตัวมาจากภูมิลำเนาแฝงอยู่ในแต่ละบุคคล ถูกลำมาผสมผสานเข้ากับความเป็นกรุงเทพฯ ทำให้เกิดวัฒนธรรมเฉพาะตัวที่น่าสนใจ สาเหตุนี้เองที่อาจจะทำให้เมืองหลวงแห่งนี้มีความน่าสนใจในสายตาของชาวต่างชาติ ส่งผลให้นักท่องเที่ยวต้องการเดินทางเข้ามาสัมผัสประสบการณ์แปลกใหม่อยู่เสมอ ซึ่งในอนาคตอันใกล้นี้เป็นโอกาสที่ดีที่ย่านเก่าแก่ในกรุงเทพฯ ที่ถูกทิ้งร้างจะกลับมามีชีวิตชีวาอีกครั้ง เช่น ย่านบางรัก คลองสาน หัวลำโพง โดยการรวมตัวกันของศิลปินและนักคนทำงานสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาเป็นย่านแห่งการสร้างแรงบันดาลใจ พบปะ แลกเปลี่ยน (Creative District) ซึ่งย่านดังกล่าวเป็นจุดหมายสำคัญของนักท่องเที่ยวอยู่แล้ว

จากความเป็นมาข้างต้นจึงทำให้เกิดโครงการโรงแรมนี้ขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวและเป็นการพัฒนาที่ดินเพื่อการใช้ประโยชน์ทางธุรกิจของการท่องเที่ยวในเขตธุรกิจสร้างสรรค์ (Creative District) แห่งใหม่ ของกรุงเทพมหานครที่กำลังจะก่อตัวขึ้น ซึ่งโครงการนี้จะเป็นสถานที่หลักที่นักท่องเที่ยวจะเข้ามาพักเพื่อเตรียมตัวเดินทางท่องเที่ยวต่อไปในพื้นที่อื่นหรือจังหวัดอื่นๆ ซึ่งตั้งอยู่ใกล้กับการคมนาคมที่สะดวกเช่น แม่น้ำเจ้าพระยา และสถานีรถไฟกรุงเทพฯ เป็นโครงการที่มีความพร้อมด้านความสะดวกสบาย พบปะแลกเปลี่ยน ทำกิจกรรม สร้างแรงบันดาลใจ ระหว่างนักท่องเที่ยวและคนท้องถิ่นในที่นี้รวมทั้งคนที่มีภูมิลำเนาเดิมอยู่ในกรุงเทพฯ และคนที่ย้ายถิ่นเข้ามาได้เป็นอย่างดี

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เป็นสถานที่พักที่มีคุณภาพดี ของนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ มีความสะอาด สะดวกสบาย ราคาเหมาะสม
2. เพื่อเป็นสถานที่ให้ความรู้ด้านต่างๆ แก่นักท่องเที่ยว
3. เพื่อเป็นสถานที่พักที่มีเอกลักษณ์ที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม

แนวทางการออกแบบ

มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญเพื่อศึกษาการนำเสนอ การหาแนวทางในการออกแบบสร้างสรรค์ทางสถาปัตยกรรมภายใน เพื่อให้มีลักษณะและบรรยากาศสอดคล้องเข้ากับรูปแบบสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม นำลักษณะความเป็นพื้นที่ที่มีความร่วมสมัยกับสภาพสังคมในบริบทกับรูปแบบสมัยใหม่มาผสมผสานให้เกิดความร่วมมือ โดยนำสภาพแวดล้อมมาใช้ในการออกแบบ และตกแต่ง ให้นักท่องเที่ยวได้สัมผัสบรรยากาศของวัฒนธรรม

วิธีการวิจัย

1. ค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

1.1 ศึกษาสภาพความเป็นอยู่ของโครงการ และโรงแรมภายในบริเวณใกล้เคียง

1.2 ศึกษาโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียง เพื่อนำมาปรับใช้กับงาน ออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

2. ศึกษาพฤติกรรมและอัตรากำลังของบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3. ศึกษาข้อมูลลักษณะชีวิตความเป็นอยู่แบบลักษณะวัฒนธรรมสตรีท หรือ Street Culture และองค์ประกอบต่างๆ และศึกษาสภาพแวดล้อมของสถานที่ตั้งโครงการ

4. ศึกษารูปแบบสถาปัตยกรรมและแนวทางการตกแต่ง การเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสม

สรุปผลการวิจัย

1. สถานที่ตั้งมีความเหมาะสมกับสภาพของโครงการ ลักษณะที่ดินมีขนาดไม่ยาวมาก และเลียบถนน การวางอาคารจึงต้องคำนึงถึงความเชื่อมโยงในแต่ละส่วนเป็นสำคัญ

2. การจัดวางอาคารมีผลมาจากพฤติกรรมการใช้อาคารเป็นหลัก และทัศนียภาพที่แต่ละพื้นที่ต้องการ

3. การใช้งานทั้งภายในและภายนอกมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน

4. วัสดุอุปกรณ์ และพนักงานที่ดีจะทำให้โครงการมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. ที่ตั้งและตัวอาคารมีความเหมาะสมกัน ในเรื่องของขนาด และการวางตำแหน่ง เพราะจะช่วยในเรื่องความสวยงามและใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่

2. การศึกษาโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียง จะช่วยให้ทราบข้อดี-ข้อเสีย เพื่อนำมาปรับใช้ในโครงการได้อย่างเหมาะสม

3. ต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมให้มาก เช่น การไม่ทำลายสภาพแวดล้อม ควรสร้างให้มีความกลมกลืนกับบริบทให้มากที่สุด

คำนำ

สังคมไทยมีการขยายตัวทางภาคเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครองจากอดีตจนถึงปัจจุบันเพื่อก้าวข้ามจากประเทศกำลังพัฒนาไปสู่ประเทศพัฒนาแล้วกินเวลาร่วมครึ่งศตวรรษตั้งแต่ที่ประเทศมีการเปลี่ยนเศรษฐกิจจากเกษตรกรรมเป็นอุตสาหกรรม แต่ก็ยังไม่สามารถพาตนเองไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้วได้ หนึ่งในองค์ประกอบสำคัญนั้นคือ ปัญหาความเหลื่อมล้ำทางสังคม การกระจุกตัวของความเจริญนั้นรวมอยู่ที่กรุงเทพมหานครเพียงแห่งเดียวจึงทำให้เกิดการย้ายเข้ามาทำงานในเมืองเป็นจำนวนมาก นอกจากกรุงเทพมหานครจะเป็นเมืองหลวงของประเทศไทยแล้ว ยังเป็นศูนย์กลางเศรษฐกิจ เป็นที่รวมหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชน รวมทั้งสถาบันการศึกษามากมาย นอกจากนี้ยังเพียบพร้อมไปด้วยสาธารณูปโภคต่างๆ จึงไม่น่าแปลกใจที่ประชากรส่วนใหญ่ต้องการย้ายถิ่นเข้ามาพำนักพักอาศัยและทำงานอยู่ในกรุงเทพ ข้อมูลจากสำมะโนประชากรและเคหะ พ.ศ. 2557 ชี้ให้เห็นว่าประชากรที่อาศัยอยู่ในกรุงเทพมีประมาณ 6.35 ล้านคน เป็นผู้ย้ายถิ่น 526,373 คน หากพิจารณาอัตราการย้ายถิ่นเข้า พบว่า กรุงเทพมีอัตราการย้ายถิ่นเข้าค่อนข้างสูง คือ 82.6 คนต่อพันคนในกรุงเทพ นั้นหมายความว่า ประชากรกรุงเทพ 1,000 คนจะเป็นคนย้ายถิ่นเข้าประมาณ 83 คน

สาเหตุนี้เองที่อาจจะทำให้เมืองหลวงแห่งยังมีความน่าสนใจในสายตาของชาวต่างชาติ ส่งผลให้นักท่องเที่ยวต้องการเดินทางเข้ามาสัมผัสประสบการณ์แปลกใหม่อยู่เสมอ ซึ่งในอนาคตอันใกล้นี้เป็นโอกาสที่ดีที่ย่านเก่าแก่ในกรุงเทพฯ ที่ถูกทิ้งร้างจะกลับมามีชีวิตชีวาอีกครั้ง เช่น ย่านบางรัก คลองสาน หัวลำโพง โดยการรวมตัวกันของศิลปินและนักคนทำงานสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาเป็นย่านแห่งการสร้างแรงบันดาลใจ พบปะ แลกเปลี่ยน (Creative District) ซึ่งย่านดังกล่าวเป็นจุดหมายสำคัญของนักท่องเที่ยวอยู่แล้ว

จากความเป็นมาข้างต้นจึงทำให้เกิดโครงการโรงแรมนี้ขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวและเป็นการพัฒนาที่ดินเพื่อการใช้ประโยชน์ทางธุรกิจของการท่องเที่ยวในเขตธุรกิจสร้างสรรค์(Creative District) แห่งใหม่ ของกรุงเทพมหานครที่กำลังจะก่อตัวขึ้น ซึ่งโครงการนี้จะป็นสถานที่หลักที่นักท่องเที่ยวจะเข้ามาพักเพื่อเตรียมตัวเดินทางท่องเที่ยวต่อไปในพื้นที่อื่นหรือจังหวัดอื่นๆ ซึ่งตั้งอยู่ใกล้กับการคมนาคมที่สะดวกเช่น แม่น้ำเจ้าพระยาและสถานีรถไฟกรุงเทพเป็นโครงการที่มีความพร้อมด้านความสะดวกสบาย พบปะแลกเปลี่ยน ทำกิจกรรม สร้างแรงบันดาลใจระหว่างนักท่องเที่ยวและคนท้องถิ่น(ในที่นี้รวมทั้งคนที่มีภูมิลำเนาเดิมอยู่ในกรุงเทพฯ และคนที่ย้ายถิ่นเข้ามาได้เป็นอย่างดี) สุดท้ายนี้ได้มีความคาดหวังว่าโครงการวิทยานิพนธ์นี้จะส่งเสริมให้เกิดประโยชน์ต่อบุคคลและสังคมในภาคหน้า หากมีข้อผิดพลาดใด ขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

นายณัฐวัฒน์ คล้ายสุบรรณ

ผู้จัดทำ

กิตติกรรมประกาศ

ในการจัดทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ได้รับความอนุเคราะห์และความร่วมมือเป็นอย่างดีจากบุคคลในหลายฝ่าย สำหรับการ
ค้นคว้าข้อมูล การในคำปรึกษา ชี้แนะ ตลอดจนการให้ความช่วยเหลือในทุกเรื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการทำวิทยานิพนธ์

- ขอขอบคุณทุกคนในครอบครัวที่สนับสนุนกำลังใจ กำลังทรัพย์ตลอดเวลาตลอด 5 ปี
- ขอขอบคุณ รศ.ชาติ ภาสกร ที่ได้ให้คำแนะนำในการทำวิทยานิพนธ์ และช่วยเหลือต่างๆตลอดเวลา 1 ปี ที่ผ่านมา
- ขอขอบคุณอาจารย์ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายในทุกท่าน ที่ได้ให้ความรู้ เพื่อชี้แนะการทำงานที่เป็นประโยชน์

ตลอดเวลาที่ผ่านมา 5 ปี

- ขอขอบคุณพี่น้องๆสายรหัส 25 ทุกคนที่ได้ให้คำปรึกษา กำลังใจ ตลอดมา และที่ได้ช่วยเหลือในสิ่งที่ทำไม่ทัน
- ขอขอบคุณเพื่อนในบูท ที่ได้ใช้เวลาร่วมกัน ตลอดเวลาที่อยู่มหาลัยในความทรงจำตลอดไป
- ขอขอบคุณคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ที่ได้ให้ทั้งความรู้ ประสบการณ์การใช้ชีวิต และความทรงจำที่ดีตั้งแต่ก้าวเข้ามาที่นี่ครั้งแรกจวบจนวันสุดท้าย
- ขอขอบคุณทุกคนครับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	
สารบัญ	
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 เหตุผลสนับสนุนโครงการ	2
1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ	2
1.4 กลุ่มเป้าหมาย	2
1.5 สภาพที่ตั้งโครงการ	3
1.6 อาณาเขตของที่ตั้ง	4
1.7 ลักษณะอาคาร	5
1.8 องค์ประกอบของโครงการ	10
1.9 ขอบข่ายและขอบเขตของโครงการ	11
บทที่ 2 ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลสนับสนุนโครงการ	
2.1 ข้อมูลทั่วไป	13
2.1.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโรงแรม	13
2.1.2 ประเภทของโรงแรม	14
2.1.3 โรงแรมในเมือง (City Hotel)	16
2.1.4 องค์ประกอบของโรงแรม	17
2.1.5 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์ประกอบพื้นฐานของโรงแรมที่สำคัญ	18
2.2 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	25
2.2.1 การออกแบบ และกิจกรรมรองรับ	25
2.3 ลักษณะทางสถาปัตยกรรมและระบบโครงสร้าง	27
2.3.1 ระบายแสงสว่าง	27
1.ต้อนรับ&ลอบบี้	27
2. พื้นที่นั่งพักผ่อน บาร์เชิรฟ เครื่องดื่ม	28
3. ร้านอาหาร	28
บทที่ 3 การศึกษาพฤติกรรมและพื้นที่ใช้สอย	29
3.1 ประเภทผู้ใช้โครงการ	29

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.1. ผู้ให้บริการ	29
3.1.2. ผู้ใช้บริการ	29
3.1.3. ผู้มาใช้บริการ	29
3.2 พฤติกรรมของผู้เข้าใช้โครงการ	29
3.2.1 พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ	29
3.2.2 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ	29
3.2.3 ตารางแสดงช่วงเวลาการใช้งานภายในโครงการ	29
3.2.4 แผนภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ให้บริการ และใช้บริการ	29
3.3 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของโครงการที่ต้องการ	29
3.4 สายบริหารและอัตรากำลัง	30
บทที่ 4 ระบบสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	42
4.1.1 ระบบแสงสว่างภายในอาคาร	42
4.1.1.1 การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม	42
4.1.1.2 การใช้แสงไฟในส่วนต่างๆของโครงการ	42
1. LOBBY	42
2. ALLDAY DINING	42
4.1.2 ระบบเสียงภายในอาคาร	43
4.1.2.1 วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนเสียง (Sound Absorbing Material)	
4.1.2.2 ระบบอะคูสติก (Acoustic Systems)	
4.1.3 การใช้สีในการตกแต่งภายใน	43
4.1.4 ระบบรักษาความปลอดภัยและการป้องกันอัคคีภัย 91	45
4.1.4.1 ระบบแจ้งเหตุ	
4.1.4.2 ระบบดับเพลิง	
4.1.4.3 ระบบสุขาภิบาล	
4.2 วัสดุการตกแต่งภายใน	47
4.3 ลักษณะทางสถาปัตยกรรมและระบบโครงสร้าง	47
4.3.2 โครงสร้างของเสาและคาน	
4.3.3 โครงสร้างของพื้นและบันได	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5 ผลงานการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน	51
5.1 แนวความคิดในการออกแบบ	51
5.2 ผลงานการออกแบบ (LAY OUT PLAN)	51
5.3 ผลงานการออกแบบ (DESIGN)	52
บรรณานุกรม	



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

สังคมไทยมีการขยายตัวทางภาคเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครองจากอดีตจนถึงปัจจุบันเพื่อก้าวข้ามจากประเทศกำลังพัฒนาไปสู่ประเทศพัฒนาแล้วกินเวลาร่วมครึ่งศตวรรษตั้งแต่ที่ประเทศมีการเปลี่ยนเศรษฐกิจจากเกษตรกรรมเป็นอุตสาหกรรม แต่ก็ยังไม่สามารถพาตนเองไปสู่การเป็นประเทศพัฒนาแล้วได้ หนึ่งในองค์ประกอบสำคัญนั้นคือ ปัญหาความเหลื่อมล้ำทางสังคม การกระจุกตัวของความเจริญนั้นรวมอยู่ที่กรุงเทพมหานครเพียงแห่งเดียวจึงทำให้เกิดการย้ายเข้ามาทำงานในเมืองเป็นจำนวนมาก นอกจากกรุงเทพมหานครจะเป็นเมืองหลวงของประเทศไทยแล้ว ยังเป็นศูนย์กลางเศรษฐกิจ เป็นที่รวมหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชน รวมทั้งสถาบันการศึกษามากมาย นอกจากนี้ยังเพียบพร้อมไปด้วยสาธารณูปโภคต่างๆ จึงไม่น่าแปลกใจที่ประชากรส่วนใหญ่ต้องการย้ายถิ่นเข้ามาทำนพักอาศัยและทำงานอยู่ในกรุงเทพ ข้อมูลจากสำมะโนประชากรและเคหะ พ.ศ. 2557 ชี้ให้เห็นว่าประชากรที่อาศัยอยู่ในกรุงเทพมีประมาณ 6.35 ล้านคน เป็นผู้ย้ายถิ่น 526,373 คน หากพิจารณาอัตราการย้ายถิ่นเข้า พบว่า กรุงเทพมีอัตราการย้ายถิ่นเข้าค่อนข้างสูง คือ 82.6 คนต่อพันคนในกรุงเทพ นั้นหมายความว่า ประชากรกรุงเทพ 1,000 คนจะเป็นคนย้ายถิ่นเข้าประมาณ 83 คน

ซึ่งจะเห็นได้ว่ากลุ่มคนที่ย้ายเข้ามาประกอบอาชีพในกรุงเทพมหานครนั้นทั้งที่เป็นกลุ่มที่มีภูมิลำเนาในต่างจังหวัดและประเทศเพื่อนบ้าน ส่วนใหญ่จะเข้ามาเพื่อประกอบอาชีพประเภทใช้แรงงาน ซึ่งใช้เวลาเข้ามาอยู่อาศัยในกรุงเทพฯเป็นเวลายาวนานพอสมควร ซึ่งแต่ละคนมีพื้นฐานความรู้ ภูมิปัญญาอันล้ำค่าติดตัวมาจากภูมิลำเนาแฝงอยู่ในแต่ละบุคคล ถูกลำมาผสมผสานเข้ากับความเป็นกรุงเทพฯ ทำให้เกิดวัฒนธรรมเฉพาะตัวที่น่าสนใจ

สาเหตุนี้เองที่อาจจะทำให้เมืองหลวงแห่งนี้มีความน่าสนใจในสายตาของชาวต่างชาติ ส่งผลให้นักท่องเที่ยวต้องการเดินทางเข้ามาสัมผัสประสบการณ์แปลกใหม่อยู่เสมอ ซึ่งในอนาคตอันใกล้นี้เป็นโอกาสที่ดีที่ย่านเก่าแก่ในกรุงเทพฯที่ถูกทิ้งร้างจะกลับมามีชีวิตชีวาอีกครั้ง เช่น ย่านบางรัก คลองสาน หัวลำโพง โดยการรวมตัวกันของศิลปินและนักคนทำงานสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาเป็นย่านแห่งการสร้างแรงบันดาลใจ พบปะ แลกเปลี่ยน (Creative District) ซึ่งย่านดังกล่าวเป็นจุดหมายสำคัญของนักท่องเที่ยวอยู่แล้ว

จากความเป็นมาข้างต้นจึงทำให้เกิดโครงการโรงแรมนี้ขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยว และเป็นการพัฒนาที่ดินเพื่อการใช้ประโยชน์ทางธุรกิจของการท่องเที่ยวในเขตธุรกิจสร้างสรรค์(Creative District)แห่งใหม่ ของกรุงเทพมหานครที่กำลังจะก่อตัวขึ้น ซึ่งโครงการนี้จะเป็สถานที่หลักที่นักท่องเที่ยวจะเข้ามาพักเพื่อเตรียมตัวเดินทางท่องเที่ยวต่อไปในพื้นที่อื่นหรือจังหวัดอื่นๆ ซึ่งตั้งอยู่ใกล้กับการคมนาคมที่สะดวกเช่น แม่น้ำเจ้าพระยา และสถานีรถไฟกรุงเทพฯ เป็นโครงการที่มีความพร้อมด้านความสะดวกสบาย พบปะแลกเปลี่ยน ทำกิจกรรม สร้างแรงบันดาลใจ ระหว่างนักท่องเที่ยวและคนท้องถิ่น(ในที่นี้รวมทั้งคนที่มีภูมิลำเนาเดิมอยู่ในกรุงเทพฯและคนที่ย้ายถิ่นเข้ามาได้เป็นอย่างดี

1.2 เหตุผลสนับสนุนโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เป็นโครงการที่แสดงถึงเอกลักษณ์ที่ผสมผสานกันอย่างน่าสนใจของคนที่ย้ายถิ่นฐานเข้ามาในกรุงเทพฯและนำเอกลักษณ์ติดตัวมาด้วยไม่ว่าจะเป็น วิถีชีวิต ความเป็นอยู่ อาหารการกิน สถาปัตยกรรมรูปแบบที่พักอาศัย ซึ่งเป็นโครงการนี้จะเป็นที่ช่วยเผยแพร่มุมมองดังกล่าว
- 2.โครงการนี้ทำให้เกิดการการลงทุนทางเศรษฐกิจและการจ้างงาน เป็นการกระจายรายได้ โดยที่จ้างบุคคลย้ายถิ่นฐานเข้ามาทำงานในกรุงเทพฯจริงๆ มาเป็นบุคลากรของโรงแรม ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนโดยเจ้าของเอกลักษณ์ท้องถิ่นจริงๆ

1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เป็นสถานที่พักที่มีคุณภาพดี ของนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ มีความสะอาด สะดวกสบาย ราคาเหมาะสม
2. เพื่อเป็นสถานที่ให้ความรู้ด้านต่างๆแก่นักท่องเที่ยว
3. เพื่อเป็นสถานที่พักที่มีเอกลักษณ์ที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม

1.4 กลุ่มเป้าหมาย

1. กลุ่มนักท่องเที่ยวและชาวต่างประเทศ
2. กลุ่มนักท่องเที่ยวชาวไทย

ทิศใต้ ติดกับ อาคารพาณิชย์

ทิศตะวันออก ติดกับ ถนนกรุงเกษมและคลองผดุงกรุงเกษม

ทิศตะวันตก ติดกับ ถนนไมตรีจิตต์

1.6.1 ที่ตั้งของอาคาร

ที่อยู่: 1860/1-2 ถนน กรุงเกษม แขวง ป้อมปราบ เขต ป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100

1.6.4 การเข้าถึงโครงการ

1. เดินทางด้วยการเดินเท้า จาก MRT สถานีหัวลำโพง เดินตามไมตรีจิตต์ 500 เมตรก็จะถึงกับที่ตั้งของโครงการ
 2. เดินทางด้วยรถส่วนตัว จากถนนพระราม 4 เลี้ยวขวาไปตามถนนเลียบบคลองผดุงกรุงเกษม จากนั้นเลี้ยวซ้ายไปตามถนนมิตรพันธ์ประมาณ 500 เมตร มุ่งสู่วงเวียน 22 เลี้ยวซ้ายเข้าถนนไมตรีจิตต์ 500 เมตรก็จะถึงกับที่ตั้งโครงการ
 3. การเดินทางด้วยระบบขนส่งสาธารณะ ด้วยรถเมล์สาย ถนนเลียบบทางรถไฟ ข้างสถานีรถไฟหัวลำโพง สาย 7 29 34 109 113 501
- 3.รถสามล้อเครื่อง

1.7 ลักษณะอาคาร

1. ลักษณะโครงสร้างอาคาร : เป็นอาคารที่มีการผสมกันของวัสดุสมัยใหม่ เช่น คอนกรีต เหล็ก ไม้มีช่องเปิดรับแสงธรรมชาติ และ รับอากาศภายนอกได้ มีความสูง 4 ชั้น เป็นอาคารที่มีเอกลักษณ์อย่างชัดเจนทางโครงสร้างสถาปัตยกรรม คาดว่าเป็นอาคารในยุคสมัยอาร์ตเดโค
2. ลักษณะพิเศษของพื้นที่ : มีพื้นที่ใกล้คลองผดุงกรุงเกษมสามารถเป็นพื้นที่จัดกิจกรรมกลางแจ้ง และงานเทศกาลต่างๆได้
3. การเข้าถึงอาคาร : มีทางเข้าหลักเพียงสองทางหลักที่สามารถเข้ามาได้อย่างสะดวก และมีทางเข้ารองที่หลากหลายและเอื้อต่อการขนถ่ายสิ่งของ
4. มุมมองและภาพลักษณ์ : ส่งเสริมภาพลักษณ์ และมีศักยภาพที่จะเป็นศูนย์กลางของย่านเกิดใหม่ในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



สภาพแวดล้อม บริเวณทางเดินก่อนจะถึงอาคาร



บรรยากาศหน้าอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



สภาพแวดล้อม บรรยากาศด้านข้างอาคาร



สภาพแวดล้อม บรรยากาศด้านข้างอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

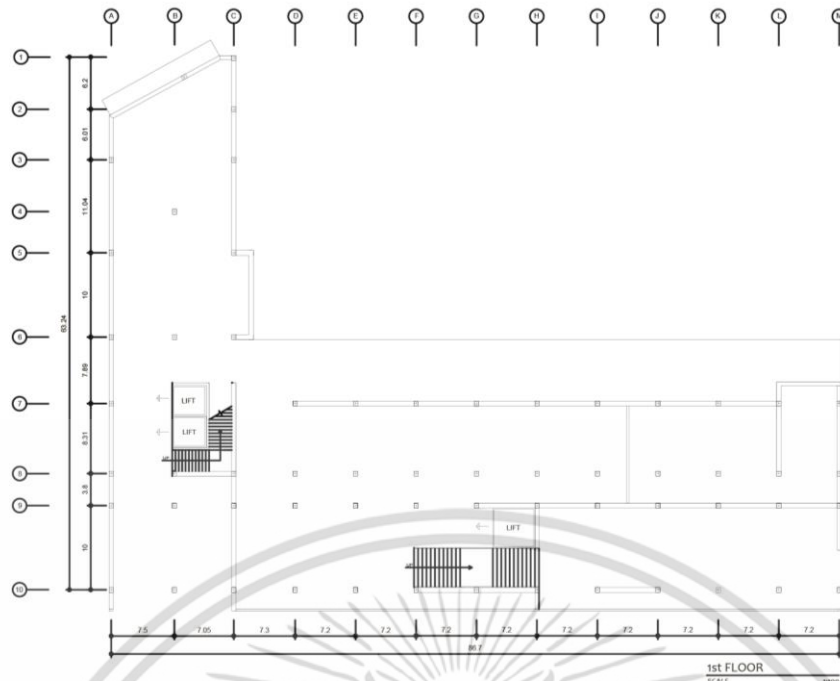


สภาพแวดล้อม บรรยากาศด้านข้างอาคาร

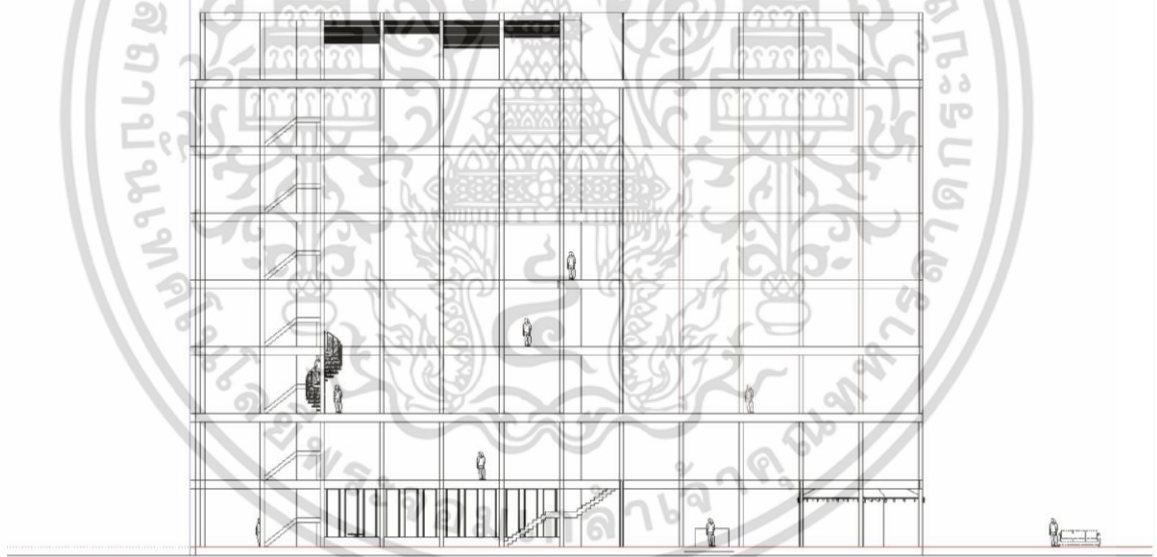


สภาพแวดล้อม บรรยากาศด้านข้างอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แสดงผังของอาคาร
แสดงรูปด้านของอาคาร



1.8 องค์ประกอบของโครงการ

วัตถุประสงค์	กิจกรรม	องค์ประกอบ
--------------	---------	------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		ของโครงการ
- เป็นสถานที่พักที่มีคุณภาพดี ของนักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ มีความสะอาด สะดวกสบาย ราคาเหมาะสม	- check in - ทารอาหาร - พักผ่อน - พบปะพูดคุย - ผ่อนคลาย	- โถงทางเข้า - lobby - ที่นั่งพักคอย - <u>ห้องอาหาร</u> ห้องพัก ห้องน้ำรวม แยกชายหญิง -พื้นที่กิจกรรมส่วนรวม บาร์
- เพื่อเป็นสถานที่ให้ความรู้ด้านต่างๆแก่นัก ท่องเที่ยว	- <u>เรียนทำอาหาร</u> - การบริการด้านข้อมูล - สอบถาม -ให้คำแนะนำ - Internet	- ครั้ว - ส่วนบริการข้อมูลสำหรับ นักท่องเที่ยว - พื้นที่แนะนำสถานที่ ท่องเที่ยว

1.9 ขอบข่ายและขอบเขตของโครงการ

องค์ประกอบ	ขอบข่าย	ขอบเขต	พื้นที่
1. FRONT OF THE HOUSE			
-LOBBY INFORMATION AND WAITING AREA	•	•	85
-RESTAURANT	•	•	400
-LIBRARY	•	•	120
-WORKSHOP AREA	•	•	75
- OUTDOOR	•	•	70
-GUEST ROOM	•	•	45
-TWIN BED TYPE			
-DELUX TYPE			
FOOD AND BEVERAGE			150
-BAR AND LOUNGE	•	•	120

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ALL DAY DINING	•	•	450
-KITCHEN	•	•	80
1.2 BACK OF THE HOUSE			
-ส่วนบริหาร			100
- ฝ่ายบริการ	•		80
- ฝ่ายการเงิน	•		85
-ฝ่ายบริการ	•		45
-ฝ่ายอาหาร	•		100
-ฝ่ายบุคคล	•		75
-ส่วนบริการ			
-SERVICE ENTRANCE	•		100
-STAFF FACILITY	•		80
-ROOM SERVICE	•		85
-HOUSE KEEPING AND STORAGE	•		80
-LAUNDRY AREA	•		45
-MAINTENANCE	•		40
-ENGINEERING SERVICE	•		45
-FOOD PREPARATION SERVICE	•		80
รวมพื้นที่ทั้งหมด			2,845
รวมพื้นที่ออกแบบทั้งหมด			2,845

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. เข้าใจแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในที่เหมาะสมกับการบริการโรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว นักท่องเที่ยวต่างชาติ นักท่องเที่ยวชาวไทย
2. เข้าใจการออกแบบการใช้พื้นที่ให้มีความสัมพันธ์กันของแต่ละส่วนและสอดคล้องกับบริบท
3. เป็นการสร้างจุดพบปะ แลกเปลี่ยน สร้างแรงบันดาลใจของกลุ่มนักเดินทางท่องเที่ยว
4. เป็นตัวช่วยผลักดันโครงการย่านธุรกิจสร้างสรรค์(Creative District) ของกรุงเทพมหานคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

ข้อมูลทั่วไปและโครงการเปรียบเทียบ

2.1 ข้อมูลทั่วไป

2.1.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับโรงแรม

การเดินทางจากบ้านไปยังสถานที่อื่นๆ ถ้าระยะทางไกลก็จำเป็นต้องหยุดพักค้างคืน การพักแรมในระยะแรกเริ่มของการเดินทาง ก็คงพักแรมในบริเวณพื้นที่เดินทางผ่านบ้านญาติ วัด หรือสถานที่อื่นๆ ซึ่งคิดว่าปลอดภัย เมื่อเส้นทางใดมีการเดินทางผ่านมากขึ้นและเหมาะสมเป็นจุดแวะพักหรือเป็นเมืองซึ่งมีสิ่งอำนวยความสะดวกในด้านการอาหารและความจำเป็นอื่นๆ หรือเมืองใดเป็นจุดหมายของการเดินทาง สถานที่ดังกล่าวก็ได้จัดสร้างที่พักแรมสำหรับนักเดินทางขึ้น เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ ที่พักแรมดังกล่าวแล้วก็คือ โรงแรมสำหรับคนเดินทาง ในโรงแรมมิได้จัดที่พักให้กับคนเดินทางอย่างเดียว แต่ต้องจัดอาหาร เครื่องดื่ม หรือบริการอื่นๆ ให้แก่ คนเดินทางเพื่ออำนวยความสะดวกสบาย และความเพลิดเพลิน

โดยความหมายของโรงแรมตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. 2478 มาตรา 3 จึงให้ความหมายว่า “โรงแรม หมายถึง บรรดาสถานที่ทุกชนิดที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรับสินจ้างสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลที่จะหาที่อยู่หรือที่พักชั่วคราว”

(พระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. 2478 มาตรา 3) จากความหมายดังกล่าวแล้ว โรงแรมจึงหมายถึงสถานที่ทุกประเภท อาจเรียกชื่อว่า โรงแรม หรือไม่เรียกชื่อโรงแรม เช่น อาจเรียกว่า โรงแรม(Resorts)

หรือบ้านพักตากอากาศ แต่จัดบริการเพื่อเรียกเก็บค่าเช่า และอาจจัดบริการอื่นๆ ประกอบด้วย เช่น บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม การซักรีด การขายสินค้าที่ระลึก ฯลฯ ก็เป็นลักษณะของโรงแรมทั้งสิ้นและความหมายของโรงแรมในสากล ก็มีลักษณะคล้ายกับโรงแรมในความหมายของไทย แต่ได้ยกตัวอย่างการบริการประกอบความหมายชัดเจนกว่า เช่น ได้ให้ความหมายว่า โรงแรม คือ สถานที่ประกอบการที่ผู้ให้บริการต้องจัดให้มีบริการด้านอาหาร เครื่องดื่ม และที่พักไว้บริการแก่นักเดินทางที่ต้องจ่ายค่าบริการ หรือโรงแรมคือ สถานที่ซึ่งจัดบริการด้านที่พักอาศัย และสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ักเดินทาง (Bhatia, 1983 : 240)

ดังนั้นโรงแรมจึงเกิดขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของการเดินทาง ในด้านการพักผ่อนและความสะดวกสบายต่างๆ ในด้านการเดินทาง ประวัติศาสตร์ของโรงแรม คงเกิดขึ้นไม่ต่ำกว่า 2,000 ปีล่วงมาแล้ว เพราะในสมัยอาณาจักรโรมัน (700 B.C. – ค.ศ. 500) ก็มีที่พักแรมประเภทโรงแรมสำหรับคนเดินทางแต่หลังจากอาณาจักรโรมันตะวันตกแตกสลายสภาพทางการเมืองขาดความมั่นคง บ้านเมืองแตกแยกออกเป็นอาณาจักรเล็กๆ ขาดการติดต่อค้าขายซึ่งกันและกัน นอกจากนี้โจรผู้ร้ายก็ชุกชุม จึงทำให้การเดินทางหยุดชะงัก

โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่าง คริสต์ศตวรรษที่ 6 – 10 เนื่องจากเหตุผลดังกล่าวแล้วจึงส่งผลให้ธุรกิจการโรงแรมหยุดชะงักการขยายกิจการตามสภาพของระบบการเมืองและเศรษฐกิจ

ระหว่างคริสต์ศตวรรษที่ 8 – 13 การเดินทางเพื่อประกอบกิจการทางด้านศาสนาได้เริ่มมีมากขึ้น ทางฝ่ายศาสนาจะจัดวัดเป็นศูนย์กลางที่พัก (Religious Centers) ของผู้จาริกแสวงบุญการบริการดังกล่าวแล้วไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ช่วงสงครามครูเสด (ค.ศ. 1029 - 1270) ซึ่งเป็นสงครามระหว่างศาสนาคริสต์กับอิสลาม ชาวคริสต์ในยุโรป ได้เดินทางไปร่วมทำสงครามครูเสด ส่งผลกระทบให้วัดในคริสต์ศาสนา จัดสร้างที่พักไว้บริการแก่ชาวคริสต์ ผู้ไปร่วมสงครามมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ สงครามครูเสด ยังส่งผลให้นครรัฐต่างๆ ของประเทศอิตาลี เช่น เวนิส (Venice) ฟลอเรนซ์ (Florence) กลายเป็นศูนย์กลางการค้า และการเดินทาง จากยุโรปสู่เอเชียตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งเป็นดินแดนของการทำสงครามระหว่างศาสนา เพื่อตอบสนองความต้องการในการพักผ่อน ตามเมืองฟลอเรนซ์ได้จัดสร้างที่พักสำหรับนักเดินทาง ในปี ค.ศ. 1290 มีจำนวนที่พัkdังกล่าวแล้ว จำนวน 86 หลัง (ปริชา แดงโรจน์, 2525 : 7) สำหรับในประเทศฝรั่งเศส ก็มีที่พักของนักเดินทางเช่นเดียวกัน ในปี ค.ศ. 1254 กฎหมายฝรั่งเศสได้กำหนดไว้ว่า ผู้เดินทางจะต้องพักในโรงแรมเท่านั้น และในปี ค.ศ. 1315 กฎหมายยังกำหนดไว้ว่า ผู้เดินทางจะต้องพักในโรงแรมเท่านั้น และในปี ค.ศ. 1315 กฎหมายยังกำหนดไว้ว่าถ้าผู้พักเสียชีวิตในโรงแรม เจ้าของต้องจ่ายเงินมูลค่า 3 เท่าของมูลค่าที่ผู้พักพาติดตัวมา (จำลอง ทองดี, 2526 : 7) จากกฎหมายดังกล่าวแล้วแสดงให้เห็นว่า มีที่พักสำหรับบริการแก่นักเดินทาง และเกิดความไม่ปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สิน จึงได้ตรากฎหมายดังกล่าวขึ้น

ตอนปลายสมัยกลาง ตั้งแต่คริสต์ศตวรรษที่ 14 และ 15 เป็นต้นมา ได้เกิดการค้าขายระหว่างเมือง และเมืองต่างๆ ได้ขยายตัวในด้านเศรษฐกิจอีกครั้งหนึ่ง การขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจดังกล่าวแล้วทำให้ ธุรกิจทางด้านที่พักแรม ขยายกิจการตามไปด้วย ดังนั้นในคริสต์ศตวรรษที่ 15 ได้มีโรงแรม (Inns หรือ Taverns) ในเมืองต่างๆ แพร่หลายในยุโรป ในปี ค.ศ. 1576 ประเทศอังกฤษมีโรงแรมบริการประมาณ 6,000 โรงแรม (Bhatia, 1983 : 236) โรงแรมประเภทนี้ตั้งอยู่บริเวณริมทางรถม้า จัดที่พักให้ทั้งคนและม้า นอกจากนี้เป็นที่พักแรมของคนเดินทาง สถานที่ดังกล่าวแล้วยังเป็นที่พบปะสังสรรค์ของขุนนาง นักการเมือง พระและบุคคลในท้องถิ่น โรงแรมได้ขยายตัวอย่างต่อเนื่องตั้งแต่คริสต์ศตวรรษที่ 18 จนพัฒนาเป็นโรงแรมมาตรฐานซึ่งเป็นต้นแบบของโรงแรมปัจจุบันในปลายคริสต์ศตวรรษที่ 19 (Gray and Liquori, 1994 : 3 -5)

คำว่า hotel หรือ โรงแรมมีที่มาจากภาษาฝรั่งเศสซึ่งแปลว่า คฤหาสน์ โรงแรมแห่งแรกในยุโรปคือ Hotel de Harri IV (โฮเทล เดอ อองรี กัต) เมื่อปี ค.ศ. 1788 โดยในสมัยก่อนใช้คำว่าh tel และภายหลังได้เปลี่ยนตัวโอมมาเป็นโอปกติ ในภาษาอังกฤษเป็นhotel เหมือนปัจจุบันประเภทของโรงแรมและการแบ่งระดับชั้น

2.1.2 ประเภทของโรงแรม

มีเกณฑ์ที่ใช้ในการแบ่งดังนี้

1. แบ่งตามทำเลที่ตั้ง
2. แบ่งตามหน้าที่
3. แบ่งตามจำนวนห้องพัก
4. แบ่งตามราคาค่าห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. แบ่งตามระยะเวลาที่ลูกค้ามาพัก

โรงแรมที่แบ่งตามทำเลที่ตั้ง (Location)

โรงแรมในเมืองใหญ่ (Large Cities) ซึ่งตั้งอยู่ใจกลางเมืองในย่านธุรกิจ การท่องเที่ยว ตลอดจนสถานบันเทิงต่าง ๆ ลักษณะของโรงแรมมักมีขนาดใหญ่ตั้งแต่ 100 ห้องตกแต่งหรูหราให้บริการอื่น ๆ ครบครัน

โรงแรมในเมืองเล็ก (Small Cities) มักตั้งอยู่ในเมืองเล็ก ลูกค้าส่วนใหญ่คือนักธุรกิจ นักท่องเที่ยว นักเดินทาง และลูกค้าในท้องถิ่นที่มาสังสรรค์

โรงแรมชานเมือง (Suburban Hotel) ตั้งอยู่ชานเมืองหรือนอกเมือง มีการคมนาคมสะดวก บรรยากาศเงียบสงบ มีอากาศบริสุทธิ์ โรงแรมสถานตากอากาศ (Resort Hotel) จะแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- โรงแรมที่ตั้งอยู่ใกล้สถานที่ท่องเที่ยว เช่น ภูเขา ทะเล ทะเลสาบ ฯลฯ
 - โรงแรมที่ไม่มีธรรมชาติดึงดูดนักท่องเที่ยว เป็นโรงแรมที่มุ่งเน้นด้านกิจกรรม นันทนาการต่าง ๆ เช่น สนามกอล์ฟ ซ้อม้า ฯลฯ
- โรงแรมท่าอากาศยาน (Airport Hotel) ตั้งขึ้นเพื่อให้บริการที่สนามบิน ทั้งนี้เพราะสนามบินส่วนใหญ่ตั้งอยู่ไกลเมือง โรงแรมที่แบ่งตามหน้าที่โรงแรมเพื่อการค้าหรือการพาณิชย์ (Commercial Hotel) มุ่งเน้นบริการนักธุรกิจ พ่อค้าที่มาติดต่อธุรกิจ โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (Resort Hotel) มักตั้งอยู่ตามสถานที่ท่องเที่ยวที่สวยงาม มีบริการด้านต่าง ๆ ครบครัน โรงแรมเพื่อการประชุม (Convention Hotel) โรงแรมที่มีวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานเพื่อจัดเป็นที่ประชุมสัมมนา หรืออบรมอื่นๆ โดยจัดห้องไว้ให้บริการ
- โรงแรมเพื่อการพักอาศัย (Residential Hotel) เป็นลักษณะให้เช่าห้องพักถาวรในรูปของห้องชุดโรงแรมเพื่อให้บริการแก่พนักงานท่องเที่ยวโดยใช้รถยนต์เป็นพาหนะ (Motel) มักตั้งอยู่ตามถนนสายสำคัญๆที่มีจราจรติดขัดกับห้องพัก โรงแรมที่แบ่งตามจำนวนห้องพัก โรงแรมขนาดเล็ก คือ โรงแรมที่มีห้องพักเดี่ยวต่ำกว่า 30 ห้อง โรงแรมขนาดกลาง คือ โรงแรมที่มีห้องพักมากกว่า 30 ห้องไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมขนาดใหญ่ คือ โรงแรมที่มีห้องพักมากกว่า 100 ห้อง ตกแต่งหรูหรา มีบริการครบครัน
4. โรงแรมที่แบ่งตามราคาค่าเช่าห้องพัก 5. โรงแรมที่แบ่งตามระยะเวลาที่ลูกค้ามาพัก
- 1). โรงแรมสำหรับพักชั่วคราว (Transient Hotel) คือโรงแรมที่ลูกค้ามาพักเป็นระยะเวลาสั้น ๆ
- โรงแรมสำหรับพักประจำ (Residential Hotel) คือโรงแรมประเภทให้ลูกค้าเช่าพักเป็นเวลาอย่างน้อย 1 เดือน โดยคิดค่าเช่าเป็นรายเดือน หรือห้องพักจะเป็นประเภทห้องชุดระดับมาตรฐานของโรงแรม สมาคมยานยนต์ในประเทศอังกฤษ หรือ Automobile Association (AA) และ ราชยานยนต์สโมสร หรือ Royal Automobile Club (RAC) จัดกลุ่มระดับของโรงแรมแล้วยังนับเป็นเครื่องหมายรับรองคุณภาพของโรงแรมในแต่ละกลุ่มด้วย

การจัดกลุ่มโดยวิธีให้ดาวมีดังนี้

กลุ่มดาวเดียว หมายถึง โรงแรมที่มีขนาดเล็ก สิ่งอำนวยความสะดวกและเฟอร์นิเจอร์ราย ๆ และ

พอใช้ มีห้องน้ำ ห้องส้วมเพียงพอในลักษณะของการใช้ร่วมกัน มีบริการอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้มาพักเท่านั้น
บรรยากาศเป็นกันเอง

กลุ่มสองดาว หมายถึง โรงแรมที่ตกแต่งไว้อย่างดีมีระดับห้องพักสูงกว่าระดับดาวเดียว ห้องพักกว้างขึ้น มีห้องน้ำ
ในตัว อาหารมีครบครันขึ้น ไม่บริการอาหารและเครื่องดื่มสำหรับบุคคลภายนอก

กลุ่มสามดาว หมายถึง โรงแรมที่ตกแต่งไว้อย่างดี ห้องพักกว้างขึ้น มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ มากขึ้น มี
ห้องน้ำที่มีอ่างอาบน้ำ มีบริการอาหารและเครื่องดื่มสำหรับบุคคลภายนอก

กลุ่มสี่ดาว หมายถึง โรงแรมขนาดใหญ่ ตกแต่งดีเป็นพิเศษ มาตรฐานสูงในด้านบริการและความ
สะดวกสบาย มีห้องอาหารมากกว่า 1 ห้อง

กลุ่มห้าดาว หมายถึง โรงแรมขนาดใหญ่ประเภทหรู มีมาตรฐานสากลระดับสูงในทุก ๆ ด้าน คือทั้งด้าน
ห้องพัก ห้องอาหาร การบริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

2.1.3 โรงแรมในเมือง (City Hotel)

โรงแรมประเภทนี้ตั้งอยู่ในบริเวณเมือง ดังนั้นโรงแรมโรงแรม สนามขี่ม้า ตลอดจนกิจกรรมในการบันเทิงอื่นๆ ให้กับ
แขกผู้มาพัก ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการพักผ่อนเป็นหลักในปัจจุบันโรงแรมโรงแรมนอกจากมีวัตถุประสงค์เพื่อการ
พักผ่อนหย่อนใจแล้วการตอบสนองลูกค้าเพื่อการประชุม สัมมนา การจัดงานเลี้ยงแบบให้รางวัล
(IncentiveTour) เพิ่มปริมาณมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้สถานที่ดังกล่าวแล้วนอกฤดูกาล ท่องเที่ยวเพราะ
สามารถลดค่าบริการได้ต่ำกว่าฤดูกาลท่องเที่ยว

ลักษณะทำเลที่ตั้ง

1. โรงแรมตากอากาศจะตั้งอยู่ในทำเลที่มีภูมิประเทศที่เอื้ออำนวยต่อการพักผ่อน
แวดล้อมด้วยธรรมชาติที่สวยงาม
2. บรรยากาศของโรงแรมเป็นบรรยากาศที่บริสุทธิ์

สภาพแวดล้อม

1. ผู้มาพักจะต้องได้สัมผัสธรรมชาติให้มากที่สุด ไม่ว่าจะอากาศที่บริสุทธิ์ ดังนั้นการปรับอากาศจึงไม่จำเป็นมาก
นัก อีกทั้งยังเป็นตัวปิดกั้น ระหว่างมนุษย์กับธรรมชาติอีกด้วย
2. กรณีของเสียงก็เช่นกัน ผนังของโรงแรมตากอากาศไม่จำเป็นต้องใช้วัสดุกันเสียง
3. ลักษณะของตัวอาคารต้องเข้ากับสภาพแวดล้อมไม่เป็นตัวทำลายธรรมชาติ
4. การเน้นด้านมุมมองของผู้มาพัก โรงแรมตากอากาศจะต้องเน้นถึงข้อนี้เป็นพิเศษ เช่น จัดให้มีระเบียงของห้องพัก
แขกเมื่อมาพักผ่อน และมีมุมมองและทิวทัศน์ที่ดี รวมทั้งส่วนอื่นๆของโรงแรม

1. ความสะดวกสบายแก่ผู้รับบริการเป็นสิ่งสำคัญ ทั้งทางด้านบริการด้านสถานที่และความปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ความต้องการด้านที่พักที่สวยงาม แสดงความสดชื่น
3. มีพื้นที่ในการพักผ่อนที่มีความเป็นส่วนตัว เช่น ที่พัก และความเป็นสาธารณะ เช่นดงรับรอง
4. ความต้องการด้านความสะอาด โดยเฉพาะห้องห้องน้ำ
5. การติดต่อสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ที่สะดวก
6. ความต้องการด้านราคาที่พักนั้น เหมาะสมกับสิ่งที่ผู้รับบริการได้รับจากที่พักตากอากาศ
7. ความต้องการความสะอาดด้านอาหารการกิน ทั้งการบริการในห้องพัก และบริการนอกระยะที่ ซึ่งทางที่พักตากอากาศควรคำนึงถึงอนามัยเป็นสำคัญ
8. ที่เก็บเสื้อผ้าที่ต้องการแขวน และลิ้นชัก
9. เก้าอี้รองเท้าและเครื่องใช้ต่างๆตลอดจนของมีค่า เช่น โต๊ะแต่งตัวที่มีกุญแจ เป็นต้น
10. มีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น โทรทัศน์ วิทยุ
11. มีไฟฟ้าและแสงสว่างที่เพียงพอในพื้นที่ที่ต้องการ

2.1.4 องค์ประกอบของโรงแรม

โดยส่วนใหญ่แล้วภายในโครงการประกอบไปด้วยส่วนบริการด้านต่างดังนี้ แบ่งออกเป็น 7 ส่วนหลักๆ ด้วยกันคือ 1) บริเวณพื้นที่สาธารณะ (Public Area) 2) ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Area) 3) ส่วนบริการห้องพัก(Guest Room Area) 4) ส่วนบริการSpa และสุขภาพ(Spa and Health Club) 5) ส่วนบริการด้านกีฬา และนันทนาการ(Sport and Recreational Facilities) 6)ส่วนบริการทั่วไป(General Service Area) 7)ส่วนซ่อมบำรุงและเครื่องจักรกล(Maintenance and Mechanic Area) ซึ่งในส่วนที่1-3 และ 6-7 นั้น โครงการโรงแรมทุกทำเลและทุกรูปแบบตลาดจะไม่ค่อยมีความแตกต่างของโปรแกรมในส่วนนี้มากนัก แต่โปรแกรมในส่วนที่ 4 และส่วนที่ 5 นั้น ความแตกต่างขึ้นอยู่กับทำเลที่ตั้ง(Location) Trend ของตลาด และพฤติกรรมนักท่องเที่ยวเป็นสำคัญ ข้อมูลจาก : ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ ธนาคารอาคารสงเคราะห์

2.1.5 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์ประกอบพื้นฐานของโรงแรมที่สำคัญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนกครัว (Chef)

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม มีหน้าที่สรรหา คัดเลือกและฝึกอบรมพนักงาน วางแผนและควบคุมการจัดซื้อของ ดูแลให้การจัดเตรียมอาหารเป็นไปอย่างราบรื่นโดยมีมาตรฐานสูง ตลอดจนกำหนดและควบคุมงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
2. กุ๊กใหญ่ หรือ หัวหน้าแผนกครัว (Head Chef or Executive Chef) สำหรับคนที่อยู่ในตำแหน่งนี้จะไม่ค่อยได้ทำอาหารเอง เพราะจะเป็นคน คอยกำกับดูแล และควบคุมใบสั่งอาหารที่เข้ามา โดยจะบอกกุ๊กแต่ละคนที่มีหน้าที่ในการเตรียมสิ่งของพวกนี้ อีกทั้งกุ๊กใหญ่ต้องคอย ตรวจสอบไม่ให้พนักงานใช้ของแบบทิ้งๆ ขว้างๆ อีกด้วย และต้องดูแลให้ห้องครัวอยู่ในสภาพที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ และอาหาร ที่ทำออกมาต้องมีคุณภาพและมาตรฐานสูง ความรับผิดชอบที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ ฝึกอบรมพนักงาน และต้องเป็นครูที่ดีด้วย ไม่อย่างนั้น ตัวเองจะต้องเหนื่อยมาก เพราะกุ๊กที่มีฝีมือดีมักจะถูกทาบทามไปทำงานในโรงแรมอื่นด้วยค่าจ้างที่สูงกว่า ความเป็นครูกับลูกศิษย์จะช่วย รักษา กุ๊กไว้ให้ทำงานอยู่กับตัวเองไปได้อย่างน้อยชั่วระยะเวลาหนึ่ง
3. รองกุ๊กใหญ่ หรือรองหัวหน้าแผนกครัว (Second Chef or Sous Chef) จะทำหน้าที่ช่วยกุ๊กใหญ่ในงานต่างๆ หรือรักษาการแทน เมื่อกุ๊กใหญ่ไม่อยู่ ซึ่งงานหลักๆ ก็คือ การตรวจสอบว่าของต่างๆ ที่ต้องใช้ประกอบอาหารที่สั่งไว้นั้นมาครบหรือยัง และเช็คว่กุ๊กหน่วยต่าง ๆ ในครัวรู้หรือไม่ว่าจะต้องทำอะไรบ้างในแต่ละมือแต่ละวัน
4. หัวหน้าครัวหรือหัวหน้าหน่วยในครัว (Section Chef หรือ Chef de Partie) ในแผนกนี้จะแบ่งเป็นแผนกออก มากหรือน้อยขึ้นอยู่กับ ขนาดของโรงแรมหรือห้องอาหารนั้นๆ จึงมีหัวหน้ากุ๊กที่ดูแลรับผิดชอบเป็นแผนกๆ ไปเรียกรวมๆ ว่า Chef de Partie โดยชื่อแผนก และตำแหน่งต่างๆ ในครัวนิยมเรียกเป็นภาษาฝรั่งเศสเหมือนสมัยก่อน ซึ่งจะใช้กับเฉพาะห้องอาหารที่มีผู้จัดการค่อนข้างอนุรักษ์นิยม โดยมีดังนี้

หัวหน้าหน่วยผัก (The Vegetable Chef) หรือเรียกว่า Chef Entremettier (เชฟ ออง เตรอะเมติเยอร์)

หัวหน้าครัวขนมอบ (The Pastry Chef) เรียกว่า Chef Pâtissier (เชฟ ปาติซิเยร์)

หัวหน้าครัวอบ-ย่าง (The Rousseur Chef) เรียกว่า Chef Rotisseur (เชฟ โรติเซอ์)

หัวหน้าครัวเย็น หรือ หัวหน้าที่ดูแลห้องเก็บอาหาร (The Chef in charge of the larder or cold kitchen) เรียกว่า ChefGarde-manger (เชฟ การ์ด มงเชร์)

หัวหน้าหน่วยปลา (The Fish Chef) เรียกว่า Chef Poissonnier (เชฟ ปัวซอง นิเยร์)

หัวหน้าหน่วยซอส (The Sauce Chef) เรียกว่า Chef Saucier (เชฟ โซซิเยร์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. กุ๊กหมูนเวียน (Rellet Chef หรือ Chef Toumant) หรืออีกชื่อคือ เซฟ ตูร์น็อง มีหน้าที่ทำงานแทนเวลาหัวหน้ากุ๊กหน่วยต่างๆ ไม่อยู่ ซึ่งจะเป็นผู้ที่มีความชำนาญในงานของหลายๆ ครั้ว แม้ว่าจะไม่เก่งทุกด้าน แต่ก็สามารถที่จะทำได้อย่างไม่ติดขัด

6. ผู้ช่วยกุ๊ก (Commia Chef) มีหน้าที่คอยช่วยงานของหัวหน้ากุ๊กในหลายๆ ด้าน แต่เป็นงานที่ไม่ต้องการความชำนาญอะไรเป็นพิเศษ

7. กุ๊กฝึกหัด (Apprentice หรือ Trainee Chef) เป็นกุ๊กที่อาวุโสหน่อยที่สุด มักจะเป็นพนักงานที่เพิ่งเข้ามาไม่นาน แต่หากทำงานยังมี ประสบการณ์มากขึ้น ก็จะได้รับเข้าเป็นตำแหน่งไปตามลำดับขั้นของตำแหน่งในครั้ว

8. พนักงานทำความสะอาดในครั้ว (Kitchen Porter/Kitchen Assistant) มีหน้าที่ดูแลครั้วให้สะอาดและถูกสุขลักษณะ โดยงานหลักคือ ล้างหม้อกระทะ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ภายในครั้ว จาน ชาม นำขยะไปทิ้ง ทำความสะอาดพื้น และตามกำแพงต่างๆ รวมถึงขนของ ที่มีคนนำมาส่งไปจัดเรียงไว้ที่ชั้นเก็บของหรือใส่ไว้ตามถังเก็บหรือนำเข้าไปแช่ในตู้เย็น

แผนกต้อนรับ (Reception)

เป็นแผนกที่ทุกโรงแรมต้องมี เมื่อมีแขกเข้ามาในโรงแรม ก็ต้องเดินมาที่เคาเตอร์แผนกต้อนรับก่อนเสมอ เพราะอยู่ภายในโรงแรมและใกล้ประตูทางเข้านั่นเอง พนักงานต้อนรับมีหน้าที่ต้อนรับแขก ตรวจสอบข้อมูลการจองห้องพัก และขอให้แขกลงทะเบียนแล้วจึงจ่ายห้อง โดยมีคนเคยกล่าวว่า ถ้าให้การต้อนรับดี ภารกิจของโรงแรมก็เหมือนกับเรียบร้อยไปแล้วครึ่งหนึ่ง แต่ถ้าการต้อนรับไม่ดีก็เป็นการยากมากที่จะแก้ไขให้ความรู้สึกของแขกได้ สำหรับวิธิตักทายที่สำคัญที่สุดคือรอยยิ้มที่แสดงการต้อนรับจากน้ำใสใจจริง ที่ประจักษ์บนใบหน้าของพนักงานต้อนรับ ตามด้วยบริการที่รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเป็นกันเองโดยตลอด

แผนกต้อนรับ หรือสำนักงานส่วนหน้านั้นอาจเปรียบได้กับศูนย์รวมเส้นประสาท (nerve center) หรือศูนย์ประสานงานของโรงแรม และมีบทบาทสำคัญในการติดต่อประสานงานกับแผนกอื่น ๆ ในโรงแรมเพื่อช่วยเหลือเรื่องต่าง ๆ เมื่อแขกเรียกร่อง

สำหรับตำแหน่งในแผนกต้อนรับโดยทั่วไปมีดังนี้

1. ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Front Office Manager)

มีหน้าที่ดูแลควบคุมให้การดำเนินงานของแผนกต้อนรับเป็นไปโดยราบรื่น และมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ในฐานะที่เป็นหัวหน้าแผนก ต้องเกี่ยวข้องกับคัดเลือกคนเข้าทำงานและให้การฝึกอบรม วางงบประมาณของแผนก และควบคุมค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามนั้น และคาดคะเนระดับอัตราการเข้าพักในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พนักงานต้อนรับ (Reception)

เมื่อแขกเดินเข้ามาในโรงแรมพนักงานต้อนรับจะเป็นบุคคลแรกที่แขกพูดคุย โดยพนักงานต้อนรับจะต้องทักทายและให้การต้อนรับแขก ลงทะเบียนแขกและจ่ายห้อง จ่ายกุญแจ รวมการตอบข้อซักถามและจัดการเกี่ยวกับเรื่องที่แขกไม่พอใจ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายด้านอาหารและเครื่องดื่มจากห้องอาหารและบาร์ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการซักรีด เป็นต้น และนอกจากนี้อาจจะต้องติดต่อประสานงานกับแผนกอื่น ๆ ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับแขกด้วย

3. พนักงานสัมภาระ (Hall Porter)

พนักงานสัมภาระจะคอยต้อนรับแขกที่เข้ามาในโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับโรงแรมทั้งบอกทางไปยังจุดต่างๆ ในโรงแรม หากแขกเข้าพักห้องก็ต้องช่วยแขกขนสัมภาระต่าง ๆ ไปที่ห้องพัก และเมื่อแขกจะกลับก็ต้องขนของลงมาจากห้องพักเช่นกัน นอกจากนี้ยังมีงานอื่น ๆ ที่ต้องทำอีก เช่น การจดข้อความที่มีผู้ส่งความถึงแขกไว้ ดูแลกุญแจห้องพักแขก ให้คำแนะนำเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยวต่าง ๆ วิธีการเดินทางและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ช่วยแขกเรียกรถแท็กซี่ ช่วยจองตั๋วรถ/เรือ/เครื่องบิน ช่วยจัดห้องประชุมด้วยการช่วยขนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น

4. สำหรับหัวหน้าพนักงานสัมภาระในภาษาอังกฤษเรียกว่า Bell Captain ซึ่งงานทั้งหมดที่กล่าวมาข้างต้นนั้น ถ้าตามโรงแรมใหญ่ ๆ แล้วยังแยกออกเป็นหลายตำแหน่ง เช่น

1. ก. พนักงานเปิดประตู (Doorman) มีหน้าที่หลักคือ ช่วยแขกเปิดประตูลงนตขณะนารถเข้ามาจอดที่ประตูใหญ่ของโรงแรม ซึ่งอาจจะรวมถึงการเปิดประตูโรงแรมขณะแขกกำลังจะเดินเข้ามาก็ได้
2. ข. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก (Concierge) มีหน้าที่ช่วยเหลือแขกตั้งแต่เรื่องสัมภาระ การเรียกรถ จองตั๋วละคร จองทัวร์ แนะนำสถานที่ท่องเที่ยว แนะนำร้านค้าที่แขกต้องการจะไปซื้อ
3. ค. เจ้าหน้าที่ดูแลแขกพิเศษ (Quest Relations Officer) มีหน้าที่บางส่วนที่เหมือนกันเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก แต่จะมุ่งเน้นแบบเป็นการบริการส่วนตัวจริง ๆ ดังนั้นบทบาทสำคัญอย่างหนึ่งก็คือ การแก้ปัญหาเรื่องที่แขกไม่พอใจ ซึ่งถ้าหากพนักงานมีความสามารถและทำงานเป็น ก็จะช่วยลดปัญหาที่จะไปถึงผู้จัดการใหญ่หรือผู้บริหารระดับสูงได้มาก อีกทั้งยังจะแปรความไม่พอใจหรือคำติ กลายเป็นคำชมแทน

4. พนักงานสัมภาระภาคกลางคืน (Night Porter)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในช่วงกลางคืนตามโรงแรมต่าง ๆ ก็จะมีผู้มาติดต่อกับโรงแรมน้อย โดยโรงแรมส่วนใหญ่จึงจะมีพนักงานอยู่เวรเท่าที่จำเป็นเพียงไม่กี่คน แต่ละคนจึงต้องทำหน้าที่หลายอย่าง เพราะต้องทำแทนตำแหน่งอื่นที่ไม่มีคนอยู่เวรด้วย โดย Night Porter จะรับช่วงงานต่าง ๆ ของแผนกต้อนรับตั้งแต่ประมาณ 23.00 น. หรือ 24.00 น. ไปถึงเช้าของอีกวัน สำหรับเรื่องที่ต้องจัดการดูแลบางส่วนของที่บังเอิญเข้ามาพักตอนดึก และบางส่วนของเช็คเอาท์ตอนเช้ามีดด้วย ดูแลการรับโทรศัพท์ ดูแลตรวจตราด้านการรักษาความปลอดภัยทั่วไป จัดหาเครื่องดื่มและอาหารว่างให้แขกที่อาจจะขอมาตอนกลางคืน และทำหน้าที่อื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการช่วยจัดเตรียมห้องจัดงานหากมีการประชุมหรืองานเลี้ยงในตอนเช้า

5. พนักงานรับโทรศัพท์ (Telephone หรือ Telephone Operator)

มีหน้าที่รับโทรศัพท์ที่เรียกเข้ามาแล้วโดนไปตามบุคคลและแผนกต่าง ๆ จดข้อความเมื่อมีคนโทรศัพท์ถึงแขกที่บังเอิญไม่อยู่ในโรงแรมในขณะนั้น โทรศัพท์ปลุกแขกตามเวลาที่แขกสั่งไว้

6. เจ้าหน้าที่สำรองห้องพัก (Reservations Clerk)

มีหน้าที่ดูแลเรื่องการจองห้องพักของลูกค้า โดยจะต้องยืนยันการจองทางจดหมายหรือแฟกซ์

7. พนักงานแคชเชียร์ (Cashier)

รับผิดชอบในการออกไปเสร็จและเก็บเงินจากแขก รวมถึงการบริการที่ให้แขกและเปลี่ยนเงินตราด้วย

แผนกแม่บ้าน (House-Keeping หรือ Accommodation Service)

มีการแบ่งตำแหน่งโดยทั่วไปดังนี้

1. หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (Executive Housekeeper) ในบางโรงแรมแผนกแม่บ้านทั้งหมดจะขึ้นตรงกับผู้จัดการใหญ่ (General Manager) แต่บางโรงแรมหัวหน้าแม่บ้านก็ขึ้นตรงกับผู้จัดการส่วนหน้า (Front of House Manager) โดยงานหลักๆ ของหัวหน้าแผนกแม่บ้าน ได้แก่ การตรวจสอบงานส่วนต่างๆ ของแผนกว่าได้มาตรฐานที่วางไว้หรือไม่ ควบคุมงบประมาณค่าใช้จ่าย จัดตารางเวลาการทำงานของพนักงาน และการฝึกอบรม อีกทั้งต้องรับผิดชอบเรื่องกฎแฉต่างๆ ที่จะแจกจ่ายไปให้พนักงานในโรงแรม และดูแลควบคุมห้องเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด แต่บางโรงแรมก็จะมอบหมายให้หัวหน้าแม่บ้านอาวุโสคนใดคนหนึ่ง ในการทำงานเป็นหัวหน้าแผนกแม่บ้านต้องทำงานประสานอย่างใกล้ชิดกับแผนกต้อนรับส่วนหน้าที่เกี่ยวกับห้องพักที่พร้อมจะขาย(ให้เช่า) ได้ อีกทั้งต้องประสานงานกับแผนกซ่อมบำรุงเพื่อให้ช่วยซ่อมอุปกรณ์ต่างๆ ที่อาจจะชำรุดเสียหายทั้งภายในห้องพักและบริเวณอื่นในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. หัวหน้าแม่บ้าน (Head Housekeeper) หัวหน้าแม่บ้านจะคอยดูแลตรวจตราการทำงานของผู้ช่วยแม่บ้าน หรือแม่บ้านประจำฟลอร์ 3 คนขึ้นไป ในกรณีเป็นโรงแรมขนาดเล็ก หัวหน้าแม่บ้านก็จะดูแลรับผิดชอบงานแผนกแม่บ้านทั้งหมด

3. แม่บ้านประจำฟลอร์หรือผู้ช่วยแม่บ้าน (Floor Housekeeper หรือ Assistant Housekeeper) แม่บ้านประจำฟลอร์จะเป็นผู้ตรวจตราของพนักงานทำความสะอาด หรือพนักงานดูแลห้องพัก (Cleaning Staff/Room Attendants) เฉพาะที่ทำงานอยู่ที่ฟลอร์ใดฟลอร์หนึ่งหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโรงแรม ซึ่งรวมถึงห้องพักแขกทั้งแบบห้องมาตรฐานและห้องชุด ห้องพักพนักงาน ทางเดิน บันได ห้องน้ำใช้ร่วมในบริเวณโรงแรม ห้องนั่งเล่น เป็นต้น

4. พนักงานดูแลห้องพัก (Room Attendant) มีหน้าที่ทำความสะอาดและให้บริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าพักของแขก เช่น ห้องนอน ห้องนั่งเล่น ห้องอาบน้ำ และห้องส้วม รวมถึงทางเดินหน้าห้องพักด้วย

5. พนักงานยกของ / ทำความสะอาด (Housekeeper) มีหน้าที่ยกหรือขนย้ายพวกเฟอร์นิเจอร์หนัก ๆ หรือนำขยะไปที่ บางครั้งก็อาจรับผิดชอบด้านทำความสะอาดบริเวณใช้ร่วมภายในโรงแรมด้วย ในเมืองไทยชื่อตำแหน่งนี้จะไม่ค่อยได้พบ ชื่อตำแหน่งที่นิยมใช้กันคือ Cleaner

6. หัวหน้าห้องผ้า (Linen Room Supervisor) ต้องรับผิดชอบผ้าทุกชนิดที่ใช้ในห้องพักแขก (เช่น ผ้าปูที่นอน ผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม เป็นต้น) ผ้าของห้องอาหารและแผนกจัดเลี้ยง (ได้แก่ ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดปาก ผ้ารองถาด) และเครื่องแบบพนักงาน โดยการจ่ายผ้าที่ซักสะอาดแล้ว เก็บรวบรวมผ้าที่ใช้แล้ว ปะชุมชนผ้าที่ขาดและดูแลควบคุมการส่งผ้าไปซักที่แผนกซักและเก็บคืนผ้าที่ซักแล้ว

แผนกบริการทั่วไป (Uniformed Service)

แผนกบริการทั่วไป หรือ Uniformed Service แต่บางโรงแรมอาจเรียกว่า Guest Service เป็นแผนกงานที่ให้บริการเบ็ดเตล็ดต่างๆ แต่เป็นงานที่ให้บริการเป็นส่วนตัวแก่แขกมากที่สุดแผนกหนึ่งของโรงแรม ตำแหน่งงานสำคัญที่อยู่ในแผนกนี้ได้แก่ Bell Attendant ดูแลเรื่องกระเป๋าของแขกโดยขนจากบริเวณล็อบบี้ไปห้องพัก และจากห้องพักกลับมาที่ล็อบบี้ Door Attendant ดูแลเรื่องกระเป๋าของแขกโดยช่วยยกจากรถมาไว้ที่ล็อบบี้และคอยควบคุมการจราจรที่ประตูทางเข้าโรงแรมด้วย Valet Parking Attendant มีหน้าที่อำนวยความสะดวกเรื่องการจอดรถของแขก Transportation Attendant ดูแลเรื่องรถรับส่งแขก Cocierge มีหน้าที่ช่วยแขกในการ จองโต๊ะอาหาร จัดแจงเรื่องรับ/ส่ง การเดินทาง การซื้อตั๋วต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวหน้าแผนกบริการทั่วไปนี้เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า Superintende of Uniformed Service มีฐานะเท่ากับ Front Office manager และ Executive Housekeeper นอกจากนี้ที่กล่าวมาข้างต้นแล้วยังเป็นหน่วยงานสนับสนุน ได้แก่ แผนกบัญชี แผนกรักษาความปลอดภัย แผนกการตลาด แผนกประชาสัมพันธ์ แผนกฝึกอบรม แผนกบุคคล และ แผนกซ่อมบำรุง

แผนกบัญชี (Accounting)

เป็นแผนกที่บริษัทไหนก็ต้องมี และต้องเน้นหรือเพิ่มประสิทธิภาพของกิจการ ก็จะทำให้ความสำคัญต่อการควบคุมด้านบัญชีและการเงิน พนักงานบัญชีจะต้องมีความเข้าใจในลักษณะงานต่าง ๆ ของระบบบัญชี และทำความเข้าใจกับลักษณะการดำเนินงานของโรงแรมอีกด้วย เช่นการควบคุมด้านอาหารและเครื่องดื่ม หรือระบบการเก็บเงินของแผนกต้อนรับส่วนหน้า พนักงานบัญชีที่ตึ้นนั้นไม่ควรจำกัดความสามารถ หรือหน้าที่เพียงการรวบรวมตัวเลขทางการเงินอย่างเดียวเท่านั้น แต่ต้องทำความเข้าใจและตีความได้ว่าตัวเลขแบบใดเป็นตัวชี้ว่าเกิดปัญหาอะไรขึ้น ตรงไหน และสามารถเข้าจัดการแก้ไขได้ แต่ในบางโรงแรม เวลาผู้จัดการใหญ่ไม่อยู่ ผู้จัดการฝ่ายการเงินมักจะเป็นผู้รักษาการแทน

แผนกรักษาความปลอดภัย (Security)

หน้าที่หลัก ๆ ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเป็นดังนี้

1. คอยเฝ้าติดตาม และระมัดระวังบุคคลที่มีพฤติกรรมที่น่าสงสัยว่าจะขโมยทรัพย์สินของโรงแรม หรือทำอันตรายบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ที่เกี่ยวข้องกับโรงแรม
2. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่แผนกอื่นๆเกี่ยวกับเรื่องรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินที่สูญหายไป
3. ดูแลควบคุมเรื่องต่าง ๆ และรักษาความปลอดภัยเมื่อมีการเคลื่อนย้ายเงินสดหรือของมีค่าจำนวนมาก
4. ช่วยจัดการฝึกอบรมเทคนิควิธีการดับเพลิงแก่พนักงาน รวมถึงการจัดให้มีการซ้อมดับเพลิงด้วย

และในบางโรงแรม จะมีตำแหน่งเจ้าหน้าที่รักษาเวลา (Time Keeper) ซึ่งจะประจำอยู่ที่ประตูหลังของโรงแรมที่เป็นทางเข้าออกของพนักงานโรงแรม จะคอยดูเวลาเข้าออกของพนักงาน รวมถึงการตรวจสอบสิ่งของของคนที่เข้าออกโรงแรมด้วย

แผนกขายและการตลาด (Marketing/Sales)

จริง ๆ แล้วพนักงานทุกคนก็มีหน้าที่ในโรงแรมที่เป็นบทบาทในการขายทั้งสิ้น แต่บางคนก็มีหน้าที่ขายโดยตรง เช่น ในกรณีของพนักงาน ด้านบริการอาหารและเครื่องดื่ม แต่บางกลุ่มก็ขายโดยทางอ้อม เช่น แผนกช่วยทำความสะอาด ซึ่งจะช่วยให้อาคารโรงแรมขายได้โดยการทำงาน ที่มีคุณภาพ

ตามโรงแรมใหญ่ ๆ มักจะมีเจ้าหน้าที่ชำนาญการเป็นผู้ดูแลการขายและการตลาดโดยเฉพาะ ได้แก่ ผู้จัดการแผนกขาย/การตลาด และทีมงาน ซึ่งมีงานหลัก ๆ ดังนี้

- ติดต่อกับลูกค้าที่จองเป็นกลุ่ม หรือที่เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า Group Bookings หรือที่ติดต่อมาเพื่อจัดประชุมหรือจัดงานเลี้ยงที่โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ติดต่อกับบริษัททัวร์และบริษัทตัวแทนการท่องเที่ยว
- ติดต่อกับบุคคลที่มีโอกาสเป็นลูกค้าของโรงแรม โดยไปหาด้วยตนเอง หรือติดต่อทางโทรศัพท์ หรือทางจดหมาย
- ขายด้วยวิธีส่งเอกสารถึงลูกค้าทางไปรษณีย์ (Direct mail selling) เช่น ส่งแผ่นพับโฆษณาและเอกสารส่งเสริมการขายไปยังลูกค้า ทั้งนี้ รวมถึงงานโฆษณาด้วย

ระดับบริหารแบ่งเป็น3ประเภท คือ เจ้าของโรงแรม คณะกรรมการและผู้จัดการโรงแรม

1. เจ้าของหรือบริษัทเจ้าของโรงแรม(Hotel Owner Of Owning Company)

อาจเป็นบุคคลธรรมดา หรือ อาจจะรวมทุนกันหลายคนในรูปของบริษัท

2. คณะกรรมการของโรงแรม(Board Of Director)คือเป็นคณะบุคคลอีกกลุ่มหนึ่งที่ผู้ถือหุ้นเลือกเข้ามาจัดการโรงแรม กรรมการของโรงแรมนั้นจะมีกี่คนก็ได้ หน้าที่หลักของคณะกรรมการ พอจะสรุปได้ดังนี้

- พยายามรักษาระดับผลกำไรจากการดำเนินงาน และทรัพย์สินต่างๆเพื่อประโยชน์ของถือหุ้นพนักงานและสังคมคนส่วนรวม

- จัดวางนโยบายและวัตถุประสงค์ที่สำคัญของโรงแรม ตลอดจนแนะนำและควบคุมพนักงานของบริษัทให้ ดำเนินงานไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์นั้น

- ปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไป โดยการมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารชั้นสูงและพนักงานอื่นกระทาแทน

- เป็นผู้คัดเลือกผู้บริหารและพนักงานชั้นสูง ตลอดจนกำหนดเงินเดือนและสิ่งตอบแทน

3. ผู้จัดการโรงแรม(General Manager) คือ บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการในด้านธุรกิจเพื่อให้ธุรกิจของโรงแรมถึงผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของโรงแรม มีหน้าที่หลักดังนี้

- รายงานเกี่ยวกับการดำเนินการของโรงแรมให้คณะกรรมการทราบ

- ควบคุมดูแลและแนะนำการปฏิบัติงานของหน่วยงานยกเว้นแผนการเงิน

- กำหนดแนวทางและวางแผนการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ

- ควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ

2.2 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

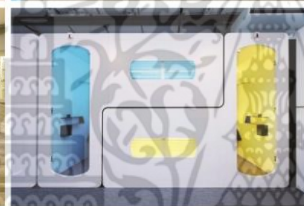
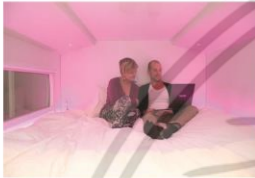
2.2.1 การออกแบบ และกิจกรรมรองรับ

MAHANAKORN
HOSTEL

CASE STUDY

นายณัฐวิวัฒน์ คล้ายสุขสมบูรณ์ รหัสนักศึกษา 54020119 สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

City
Hub

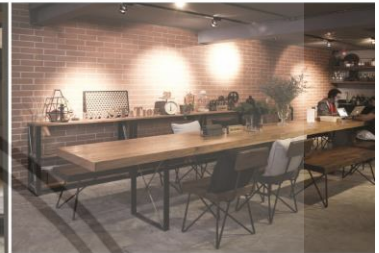


Location : Bellamystraat 3, 1053 BE Amsterdam, Netherland

ARE YOU PLANNING A TRIP TO AMSTERDAM?
THAN YOU SHOULD CHECK IT OUT THIS RECENTLY OPENED HOTEL IN
AMSTERDAM CALLED CITYHUB.

กรณีศึกษาโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



BED STATION HOSTEL

ที่ตั้ง : ซอย เพชรบุรี 16 แขวง ถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

ชื่อ	ภาพประกอบ	แนวคิด	วัสดุ	สี	การจัดพื้นที่	จุดเด่นและการนำไปใช้
		<ol style="list-style-type: none"> 1.การตกแต่งที่สวยงาม 2.จัดการกับพื้นที่แคบได้ 3.ห้องพักมีความหลากหลาย 	<ul style="list-style-type: none"> - คอนกรีต - ไม้ - เหล็ก - อีฐ 		<ol style="list-style-type: none"> 1.การจัดการกับพื้นที่ขนาดเล็กได้ดี 2.เป็นตัวอย่างการผสมพื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่ส่วนตัวได้อย่างลงตัว 3.สามารถรองรับนักท่องเที่ยวที่ต้องการพักในระยะเวลานานๆได้เป็นอย่างดี 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ลักษณะกลุ่ม Target นักเดินทางตามแนวรถไฟ 2.การจัดการกับพื้นที่แคบ 3.การออกแบบพื้นที่บริเวณส่วนกลาง
		<ol style="list-style-type: none"> 1.มีการตกแต่งที่สวยงาม 2.บรรยากาศ เป็นกันเอง 3.อยู่ใจกลางเมือง 4.ห้องพักมีความหลากหลาย 	<ul style="list-style-type: none"> - คอนกรีต - ไม้ - เหล็ก 		<ol style="list-style-type: none"> 1.ลักษณะกลุ่ม Target Group นักเดินทางตามแนวรถไฟ 2.การจัดการพื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่ส่วนตัว (Dorm Capsule) เข้ากันได้ดี 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ลักษณะกลุ่ม Target Group 2.Facility ห้องพัก 3.การสื่อแนวคิดที่ชัดเจน
		<ol style="list-style-type: none"> 1.การตกแต่งที่สวยงาม 2.บรรยากาศ เป็นกันเอง 3.อยู่ใจกลางเมือง 4.ห้องพักมีความหลากหลาย 	<ul style="list-style-type: none"> - พลาสติก - กระจก 			<ol style="list-style-type: none"> 1.การจัดการกับพื้นที่โดยคำนึงถึงการพบปะเพื่อนใหม่ 2.การตกแต่งส่วนบนทั้งในห้องพักและส่วนอื่นๆของโรงแรมกลางและพื้นที่ส่วนตัวได้อย่างลงตัว
		<ol style="list-style-type: none"> 1.ลักษณะการให้และารรับบริการ 2.การจัดการห้องพัก 3.ประเภทของห้องพัก 4.Facility ต่างๆภายในโรงแรม 	<ul style="list-style-type: none"> - คอนกรีต - ไม้ - เหล็ก - อีฐ 			<ol style="list-style-type: none"> 1.มีระบบการจัดการที่ดี 2.สามารถบริการนักท่องเที่ยวได้อย่างเป็นกันเอง 3.อยู่ใจกลางเมืองเดินทางสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การให้แสงไฟประดิษฐ์ในบริเวณลอบบี้ค่อนข้างง่ายต่อการจัด เพราะใช้ได้กับดวงไฟ เกือบทุกประเภท เนื่องจากเหตุผลของการใช้แยกเป็นส่วนๆ ดังนี้

- ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักเป็นเคาน์เตอร์

ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยจากเพดานให้แสงสอดลงล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

- ส่วนพักคอย ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย

โคมตั้งโต๊ะไฟผนัง เพดาน และไฟติดผนัง ลักษณะโคมไฟควรกระจายแสงทั้งสองขึ้นและลง กระจายออก

- บริเวณโทรศัพท์และทางเดินเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟแต่น้อย เพียงเพื่อให้เห็นทางเท่านั้นพอ เพราะคนที่โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และการที่คนจะเข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเงินทั้งตอนเดินเข้าและออกมา

โดยสรุปแล้ว ลอบบี้ เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่าบริเวณ ลอบบี้ มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังวรไว้ คือ การใช้ไฟหลายดวงแต่ว่าแต่ละดวงมีกำลังส่องสว่างน้อย เมื่อรวมกันแล้วได้ความสว่างที่สมควร จะดูสวยงามมากและแพรวพราว แต่ที่ต้องระวังคือ อย่าให้ผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกสว่างไฟมากเกินไป จะทำให้รู้สึกร้อนและน่ากลัว ทำให้ไม่อยากเข้าใกล้ และที่สำคัญมากคือ ต้องไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำนัก ในกรณีที่เพดานต่ำจะทำให้รู้สึกไม่สะดวกสบายนัก และ ลอบบี้ จะขาดผู้ให้บริการในที่สุด

2. พื้นที่นั่งพักผ่อน บาร์เชิร์ฟ เครื่องดื่ม

เป็นส่วนให้บริการอาหารอย่างเป็นกันเอง ส่วนนี้เปิดให้บริการอาหารเกือบตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการให้บริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรสบายๆเป็นกันเอง ไม่ควรหรูหราเกินไปนัก

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ควรให้แสงสว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วทั้งบริเวณ ไม่ควรเล่นแสงไฟเป็นจุดๆให้มากนัก หากเป็นไปได้ ควรดึงแสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาใช้ในส่วนนี้ให้มากๆ ก็จะเป็นผลดีทั้งในเรื่องของความประหยัด และยังช่วยให้บรรยากาศโดยรวมดู ผ่อนคลาย สบายๆขึ้นอีกด้วย การเลือกใช้หลอดไฟนั้น อาจเลือกใช้ทั้งหลอดไฟแบบมีไส้ (INCANDESCENT) ร่วมกับหลอดฟลูออโรสเซนต์ (FLUORESCENT) ไม่ว่าจะใช้ไฟแบบใดก็ตาม สิ่งที่ต้องคำนึงถึงก็คือ ระวังการติดตั้งไฟที่จะสะท้อนเข้าตาผู้มารับประทานอาหาร

3. ร้านอาหาร

ภัตตาคารเป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ โดยจะให้ความสำคัญกับการให้บริการอาหารในมือค่าค่อนข้างมาก ฉะนั้นการให้แสงสว่างในส่วนนี้จึงเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง การให้แสงไฟในส่วนนี้จะขึ้นกับลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารประเภทใด ให้บริการอาหารประเภทใด และมีแนวความคิด ในการออกแบบอย่างไร

แสงที่ใช้ในภัตตาคารเป็นตัวช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดที่สำคัญ การเลือกใช้ไฟในภัตตาคารนิยมหลอดไฟชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้ให้แสงสว่างที่ค่อนข้างนุ่มนวล-เหลือง ซึ่งส่งผลให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง และให้ความรู้สึกหรูหรามากกว่าหลอดไฟนีออน การให้แสงสว่างภายในภัตตาคารมักจะใช้แสงหลายๆชนิดปะปนกันแล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย



บทที่ 3

การศึกษาพฤติกรรมและพื้นที่ใช้สอย

3.1 ประเภทผู้ใช้โครงการ

ผู้ใช้อาคารโรงแรมแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ ได้แก่

- 3.1.1 ผู้รับบริการ ได้แก่ผู้ที่เข้ามาในอาคารโรงแรม เพื่อเข้ามาใช้บริการทั้งในด้านการพักอาศัย ,มาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือ มาธุระเพื่อติดต่อธุรกิจ,มารับประทานอาหาร รวมทั้งมาใช้บริการจัดเลี้ยงภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. ผู้มาพักโรงแรม ผู้มาใช้บริการห้องพักโรงแรม โดยกลุ่มเป้าหมายเป็นนักธุรกิจ และนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ

ข. ผู้มาใช้บริการร่วม เป็นบุคคลทั่วไประดับต่างๆ ซึ่งสามารถจับจ่าย รับประทานอาหารในโรงแรมได้ หรือผู้มาใช้สถานที่โรงแรมเป็นที่นัดพบ ติดต่อการงาน หรือ มาพักผ่อนหย่อนใจ เช่น มาใช้บริการสปา มาฟัง เพลงหรือ ซื้อขนมร้านเบเกอรี่ เป็นต้น

3.1.2 ผู้ให้บริการ สามารถแยกประเภทตามหน้าที่ได้ 3 ส่วน คือ

ก. ฝ่ายบริหาร คือ บุคคลที่ทำงานในระดับบริหารโรงแรม เช่น ผู้จัดการหรือ ผู้ช่วยผู้จัดการ

ข. เจ้าหน้าที่ คือ บุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำของโรงแรม

ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายแคชเชียร์ ฝ่ายลงทะเบียนห้องพักแขก เป็นต้น เจ้าหน้าที่เหล่านี้ทำงานอยู่ในส่วน *FRONT OF THE HOUSE* ซึ่งต้องพบปะติดต่อแขกอยู่เสมอ

ค. พนักงานทั่วไป คือ พนักงานครัว พนักงานช่าง พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ ซึ่งทำงาน ในส่วน *BACK OF THE HOUSE*



3.2 สายบริหารและอัตรากำลัง

ระบบการดำเนินงานในสถานพักตากอากาศ แบ่งออกเป็นส่วนต่างๆดังนี้

- ฝ่ายบริหาร
- ฝ่ายดูแลห้องพัก
- ฝ่ายดูแลอาคาร
- ฝ่ายกิจกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

ในแต่ละส่วนจะประกอบไปด้วยฝ่ายต่างๆ ซึ่งแบ่งหน้าที่ความสัมพันธ์ดังนี้

3.2.1. ฝ่ายบริหาร

• ผู้จัดการโครงการ (GENERAL MANAGER) - 1อัตรา

• เลขานุการโครงการ - 1อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบกิจกรรมและธุรกิจโครงการทุกด้าน บริการและควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมดขณะเดียวกันก็ประสานงานด้านต่างๆ ให้ดำเนินการไปอย่างสอดคล้องและราบรื่น

ผู้จัดการต้องมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- วางเป้าหมาย (TARGETING)

- วางแผนการทำงาน (PLANING)

- สื่อสารสร้างความเข้าใจสัมพันธ์อันดีภายในโครงการ (COMMUNICATION)

- การมอบหมายงานที่ถูกต้องเหมาะสม (ASSIGNING)

- แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ (PROBLEM SLVING)

- ประเมินผลและปรับปรุงการปฏิบัติงาน (EVALUATION & IMPROVEMENT)

• ฝ่ายการเงินการบัญชี และธุรการ - 1อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ 1

ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโครงการบริหารงานทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชีในแผนก ควบคุมแลกระแสดูเงินสด และทรัพย์สินอื่นทั้งหมดของโครงการ การปฏิบัติงาน

- จัดรักษาระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของโครงการ

- จัดระบบการบันทึกทางบัญชีให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และกำหนดวิธีจัดทำบัญชีตามนโยบายของ คณะกรรมการ

- เก็บรักษาสัญญาสิ่งต่างๆ ที่เป็นเอกสารและข้อมูลตามข้อกำหนดของทางราชการ ซึ่งจะมีผลการทบทวนสภาพทางการเงินของโครงการ

- ควบคุมกำกับดูแล เกี่ยวกับภาษีทั้งหมดของโครงการให้อยู่ในระบบที่ถูกต้อง

- ตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงินและค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอน

- ติดตามและตรวจสอบบันทึกการต่างๆ เกี่ยวกับการเงินการบัญชีที่มีอยู่ประจำวัน/สัปดาห์/เดือน

- ควบคุมดูแลและจัดทำ บัญชีลูกหนี้ บัญชีต่างๆ รายงานทางสถิติต่างๆ ที่จำเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ช่วยหัวหน้าแผนกต่างๆ ในการตั้งและปรับปรุงงบประมาณประจำปี และจะต้องรับผิดชอบในการทำรายงานเปรียบเทียบระหว่างค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงที่ได้ประมาณการไว้

- ติดต่อเก็บรักษาสัญญาการประกันภัยต่างๆ

หน้าที่รับผิดชอบ 2

รวบรวมยอดเงินฝากประจำวัน และจัดทำบัญชีเงินสดรายวัน รวมทั้งยอดเงินในมือ
การปฏิบัติงาน

- รวบรวมนับเงินในรายการต่างๆ ที่ได้ให้ถูกต้องตรงกับยอดเงินที่ระบุไว้รับจากแต่ละแผนก
- รับงานและลงบันทึกการรับเงินสดประจำวันและเช็คที่ได้รับทางไปรษณีย์ลง ในสมุดรายงานประจำวัน
- เตรียมและจัดทำฝากธนาคารรายวัน
- ทำรายงานการรับเงินรายวัน
- นับและตรวจสอบเงินคงคลังของแผนกทุกวัน และเบิกแทนสำหรับยอดที่จ่ายไป

• หน่วยจัดซื้อ - 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมการจัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามความต้องการของทุกหน่วยทุกแผนกเพื่อให้โครงการดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การปฏิบัติงาน

- ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริการ และแผนกบัญชีในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ
- กำหนดขั้นตอนและแบบฟอร์มสำหรับขอซื้อให้แก่หน่วยต่างๆ เพื่อใช้ในการขอซื้อ
- รับใบขอซื้อหรือความต้องการซื้อจากหน่วยต่างๆ ในกรณีที่จะต้องซื้อสิ่งของที่มีราคาสูง เช่น พวงเครื่องมือหรือวัสดุก่อสร้างต่างๆ จำเป็นต้องตรวจสอบว่าการซื้อนั้นอยู่ในงบประมาณหรือไม่
- เก็บรักษาแฟ้มสมุดแจ้งรายการสินค้า บัญชีรายชื่อคุณลักษณะโดยละเอียดของสินค้าสิ่งของและอุปกรณ์
- จัดซื้อให้ถูกต้องตามความต้องการ ตามคุณลักษณะเฉพาะ และตามราคาที่ถูกที่ควรของสินค้าหรืออุปกรณ์ทุกชนิด
- พบปะตัวแทนฝ่ายขายแลจากบริษัทผู้แทนจำหน่าย เพื่อทราบถึงความเคลื่อนไหวด้านราคาและผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ

3.2.2 ฝ่ายดูแลห้องพัก

ประกอบไปด้วย

- ส่วนดูแลส่วนหน้า
- ส่วนดูแลทำความสะอาด
- ส่วนดูแลรถประจำโครงการ

ส่วนดูแลส่วนหน้า

• พนักงานต้อนรับ/การเงินส่วนหน้า - 1 อัตรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ฝ่ายหน้าหรือที่เรียกกันว่า หน่วยต้อนรับ (RECEPTION) เป็นหน่วยงานที่เสมือนศูนย์กลางเป็นศูนย์กลางการติดต่อระหว่างผู้มาใช้บริการ (GUEST) กับโครงการ หรือการติดต่ออื่นๆ และเมื่อถึงกำหนดวันที่ผู้ใช้บริการออก (CHECK-OUT) ก็จะต้องมาชำระเงินพร้อมกับคืนกุญแจห้อง

งานหลักของฝ่ายหน้า

การปฏิบัติงาน

- จัดระบบควบคุมห้องพักที่ว่างอยู่และห้องที่จองแล้ว
- ต้อนรับแขกผู้ให้บริการ ให้ลงทะเบียนจัดห้องให้
- ดำเนินการเรื่องกุญแจห้องพัก และการให้ยืมแผ่นเสียงไวโอลิน
- ลงทะเบียนให้ผู้ให้บริการเมื่อมาถึง และจัดกุญแจห้องให้
- จัดเตรียมเอกสารการชำระเงินล่วงหน้า เมื่อผู้ให้บริการจะออก
- จัดการข่าวสารให้ผู้ให้บริการตามที่ต้องการ
- จัดบริการด้านโทรศัพท์ให้กับผู้ให้บริการ
- จัดรายการผู้ให้บริการเข้าพักและออกให้แผนกอื่นๆ ทราบ
- ประสานงานกับแผนกอื่นๆ ให้ทันการ เพื่อรักษาระดับมาตรฐานของการบริการ
- เจ้าหน้าที่สำรองห้องพัก และที่นั่งรถนำเที่ยว - 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ให้ข้อมูลตอบคำถามข้อสงสัยเกี่ยวกับการท่องเที่ยว การเดินทาง ให้บริการสำรองที่นั่งรถนำเที่ยวของโครงการเพื่อไปเที่ยวสถานที่ท่องเที่ยวข้างเคียง และทำหน้าที่ดูแลการติดต่อทางโทรศัพท์ และทางอินเทอร์เน็ต

การปฏิบัติงาน

- ติดต่อให้คำตอบที่แขกผู้ให้บริการสอบถามมาเกี่ยวกับเรื่องห้องพัก
- ดำเนินการรับจองห้องด้วยวิธีต่างๆ เช่น e-mail, โทรศัพท์ และด้วยตนเอง
- ควบคุมการยกเลิกการจองห้องและเพิ่มเติมการจอง
- เมื่อได้รับการแจ้งที่แน่นอนจากผู้ให้บริการ คอยลงบันทึก ในแบบฟอร์มแล้วแจ้งไปยังแผนกต่างๆ
- ประสานงานประจำวันกับงานต้อนรับ เรื่องการจองห้องพักและอื่นๆ
- หลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงินล่วงหน้า ให้ส่งไปยังฝ่ายบัญชี
- ประสานงานประจำวันกับงานต้อนรับ เรื่องการจองห้องพักและบริการอื่นๆ
- ประสานงานกับการขนส่งสัมภาระ งานบริการรับส่ง
- ประสานงานการรับจองห้องงานโทรศัพท์ งานแคชเชียร์

งานต้อนรับเป็นงานส่วนหน้าของโรงแรมซึ่งจะต้องให้บริการตลอด 24 ชม. การทำงานจึงแบ่งออกเป็น 3 ผลัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- MORNING SHIFT (กะเช้า)
- EVENING SHIFT (กะเย็น)
- OVERINGHT SHIFT (กะกลางคืน)

ส่วนดูแลทำความสะอาด

- หัวหน้าแม่บ้าน - 1 อัตรา

การปฏิบัติงาน

- ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานห้องพัก เย็บผ้า ทำความสะอาดทั่วไป
- กำหนดมาตรฐานความสะอาดและการจัดเตรียมห้องพักให้พนักงานในหน่วยถือเป็นหลักปฏิบัติ
- จัดตารางการทำงานให้เหมาะสม
- ตรวจสอบพื้นที่รับผิดชอบเป็นประจำ เพื่อดูแลในหน่วยให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- รับผิดชอบในเรื่องรายการของใช้และการส่งของเข้ามาทดแทนของใหม่
- ประสานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยบริการส่วนหน้าในเรื่องการเข้าพัก และการออกของผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะงานเกี่ยวข้องกับแม่บ้าน
- บางครั้งอาจต้องควบคุมการทำความสะอาดในตอนกลางคืน เช่นการทำความสะอาดครัว หรือส่วนที่เป็นสำนักงานของโครงการ และพื้นที่สาธารณะในขอบเขตความรับผิดชอบ

- แม่บ้าน - 6 อัตรา

การปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติงานทำความสะอาด และการจัดเตรียมห้องพัก ตามตารางการทำงานที่กำหนดโดยหัวหน้าแม่บ้าน
- งานซักรีด ทั้งที่เป็นของผู้ใช้บริการ เครื่องแบบพนักงานและของที่ใช้ในโครงการ

ส่วนดูแลรถประจำโครงการ

- หัวหน้าคิวรถ - 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดูแลคิวรถ ติดต่อประสานงานกับส่วนเจ้าหน้าที่สำรองห้องพัก และที่นั่งรถนำเที่ยว และการรับส่งขนสัมภาระ และอุปกรณ์การแสดงของนักดนตรี และอื่นๆให้เป็นไปตามแผนของฝ่ายส่วนหน้า และส่วนกิจกรรม

- พนักงานขับรถ - 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ให้บริการการรับส่งผู้โดยสารโดยรถโดยสารประจำโครงการ เป็นการบริการประจำโครงการที่พักตากอากาศ โดยเฉพาะโครงการซึ่งมีการขนส่งไม่สะดวกนัก การบริการ รับ-ส่ง นอกจากเป็นการบริการชนิดหนึ่งของโครงการแล้วยังอาจจะเป็นการขายชนิด WALK-IN อีกด้วย

สถานที่บริการรับส่งของโครงการที่พักตากอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สถานีรถยนต์ขนส่ง
- สถานีรถไฟ
- สถานที่ท่องเที่ยวต่างๆภายในอำเภอปากช่อง
- พนักงานยกกระเป๋า - 2 อัตรา

การปฏิบัติงาน

- ประสานงานกับหน่วยต้อนรับ รวมทั้งจัดตารางการทำงานด้วย
- ต้องเข้าใจการทำงานและวิธีการทำงานของหน่วยต้อนรับเป็นอย่างดี
- การบริการขนกระเป๋าและพาผู้ใช้บริการไปยังที่พัก
- จะต้องทำบันทึกรายงานทุกครั้งที่เกิดกรณีสูญหายของกระเป๋าและสัมภาระ
- พึงระลึกเสมอว่า งานหน่วยนี้เป็นด่านแรกที่ทำให้การต้อนรับแก่ผู้ใช้บริการซึ่งสามารถสร้างความประทับใจ หรือความไม่พึงพอใจของผู้ใช้โครงการได้

3.3.3 ฝ่ายดูแลอาคาร

- ผู้จัดการฝ่ายดูแลอาคาร - 1 อัตรา

การปฏิบัติงาน

- ดูแลประสานงานหน่วยซ่อมแซม Sound & Lighting Engineer และ ความปลอดภัยให้เรียบร้อย
- เติมน้ำมัน ตรวจสอบสภาพของอาคารและอุปกรณ์ต่างๆให้ทั่วโครงการ โดยเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
- ปรึกษาหารือกับผู้รับเหมา (Contractor) เรื่องการติดตั้ง ซ่อมแซม โดยประสานงานของผู้รับเหมา
- ปรึกษาหารือกับฝ่ายกิจกรรม เรื่องระบบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการแสดงในส่วนต่างๆ
- ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบัญชี/บริหาร หน่วยจัดซื้อ โดยพิจารณาการซื้ออุปกรณ์ใหม่เพื่อใช้แทนของเก่า เช่น เฟอร์นิเจอร์ วัสดุก่อสร้าง

- ซ่อมแซม - 2 อัตรา

การปฏิบัติงาน

- รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรักษาควบคุมการทำงานของหน่วยต่างๆ เช่น หน่วยช่างทาสี หน่วยช่างไม้ ช่างไฟฟ้า ช่างประปา ช่างปูนและช่างเฟอร์นิเจอร์
- ทำงานตามแผนงานและคำสั่งของผู้จัดการแผนก

- Sound & Lighting Engineer - 3 อัตรา

การปฏิบัติงาน

- รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรักษาควบคุมการทำงานของหน่วยต่างๆ เช่น หน่วยช่างทาสี หน่วยช่างไม้ ช่างไฟฟ้า ช่างประปา ช่างปูนและช่างเฟอร์นิเจอร์
- ทำงานตามแผนงานและคำสั่งของผู้จัดการแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความปลอดภัย – 2 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เดินตรวจตรา และ ดูแลความปลอดภัยในส่วนต่างๆคือส่วน ด้านหน้าโครงการ ภายใน Radio Club และบริเวณ Bonfire Turf

3.3.4 ฝ่ายกิจกรรม

- ผู้จัดการฝ่ายกิจกรรม - 1อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

มีหน้าที่ดีไซน์ ประชาสัมพันธ์ และดูแลกิจกรรม Event ต่างๆที่เกิดขึ้นภายในสถานพักตากอากาศให้เป็นไปตาม แผนงาน และตารางที่ได้วางไว้ เป็นผู้วางธีมของกิจกรรมที่จัดในเดือนนั้นๆ โดยจัดหาและกำหนดตัวศิลปินที่จะมา แสดงผลงานภายในโครงการ ดูแลและรับเรื่องต่างๆจากผู้จัดการส่วน Lake Pool ,Art Library และ Radio Club รวมทั้งประสานงานกับส่วน Sound & Lighting Engineer ให้ควบคุมแสงและเสียงดนตรีที่ใช้ภายในโครงการ

- ผู้จัดการส่วน Lake Pool - 1อัตรา

มีหน้าที่ดีไซน์ และดูแลกิจกรรม Event ต่างๆที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่ส่วน Outdoor คือส่วน Lake Poolและ Bonfire Turf โดยปรึกษากับผู้จัดการฝ่ายกิจกรรม และผู้จัดการส่วนอื่นๆร่วมกัน โดยดูแลและดำเนินการให้เป็นไปตาม แผนงาน และตารางที่ได้วางไว้

- ผู้จัดการส่วน Art Library - 1อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

มีหน้าที่ดีไซน์ และดูแลกิจกรรม Event ต่างๆที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่ส่วน Art Library คือส่วน Art Library และดูแล ส่วน Entertainment และ ภาพยนตร์ที่เลือกฉายใน Theatre โดยปรึกษากับผู้จัดการฝ่ายกิจกรรม และผู้จัดการส่วน อื่นๆร่วมกัน โดยดูแลและดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงาน และตารางที่ได้วางไว้

- ผู้จัดการส่วน Radio Club - 1อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

มีหน้าที่ดีไซน์ และดูแลกิจกรรม Event ต่างๆที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่ส่วน Radio Club คือส่วน Bar & Eatery และ Musician Lounge โดยปรึกษากับผู้จัดการฝ่ายกิจกรรม และผู้จัดการส่วนอื่นๆร่วมกัน โดยดูแลและดำเนินการให้ เป็นไปตามแผนงาน และตารางที่ได้วางไว้ รวมทั้งทำหน้าที่ในส่วนควบคุมการกระจายเสียงคลื่นวิทยุของสถานพักตาก อากาศในเวลาที่ไม่มีการแสดงสด

3.3.5 ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม - 1อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบการปฏิบัติงานและประสานงานทั้งหมดกับทุกหน่วยงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การปฏิบัติงาน

1. ติดต่อบริษัทหรือช่างกลึงขัดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักรีด
 2. กำหนดมาตรฐาน คุณภาพของอาคารและเครื่องต้ม เพื่อการจัดซื้อ
 3. สอบถามในเรื่องราคาสินค้า แหล่งขายเงินสด ราคาของอาหาร เครื่องต้มแนวโน้มของธุรกิจ
 4. หมั่นพบกับผู้ขายสินค้า (Purveyors) เพื่อเรียนรู้ รับทราบถึงวิธีการใหม่ๆ หาโอกาสพบกับผู้ใช้บริการของโครงการ เพื่อให้ทราบว่ามีความขัดข้องเกี่ยวกับเรื่องอาหารและเครื่องต้มอย่างไรบ้าง
 5. แสวงหาความรู้และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องอาหารและเครื่องต้มอยู่เสมอ
 6. คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร และดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกน้องเรียบร้อยเสมอ
 7. คอยตรวจตราการให้บริการ การจัดโต๊ะ งานขาม การเก็บกวาด ล้างภาชนะทุกวัน ดูแลอุปกรณ์ ภาชนะ
- หัวหน้าพ่อครัว - 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงานโดยผ่านสายงานทางผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (Sous Chef) และพ่อครัว (Cooks)

การปฏิบัติงาน

- กำกับดูแลและประสานงานด้านการเตรียมอาหารทั้งหมดภายในโครงการ
- สำรองตรวจครัวต่างๆ และบริเวณที่ใช้ประกอบอาหารเพื่อให้ทราบสมรรถภาพการทำงาน วิธีการทำงานและความคืบหน้าของงานครัวทั้งการเตรียมและการผลิตอาหาร
- สาธิตวิธีการและตำรับอาหารใหม่ให้แก่พ่อครัวเพื่อปรับปรุงการเตรียมของพ่อครัวและแนะนำเครื่องปรุงและวิธีการใหม่ๆ
- จัดทำรายการ โดยใช้อาหารที่มีอยู่ตามฤดูกาล และความต้องการของธุรกิจขณะนั้น
- ปรึกษาร้านอาหารกับผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัวและหัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องต้ม เพื่อพิจารณาการเปลี่ยนแปลง
- ตรวจสอบคุณภาพอาหารสดที่ส่งจากผู้ขาย

- ผู้ช่วยพ่อครัว - 2 อัตรา

- บาร์เทนเดอร์ - 2 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในด้านการเตรียมการบริการอาหารและเครื่องต้มในบริเวณบาร์ต่างๆของโครงการ

การปฏิบัติงาน

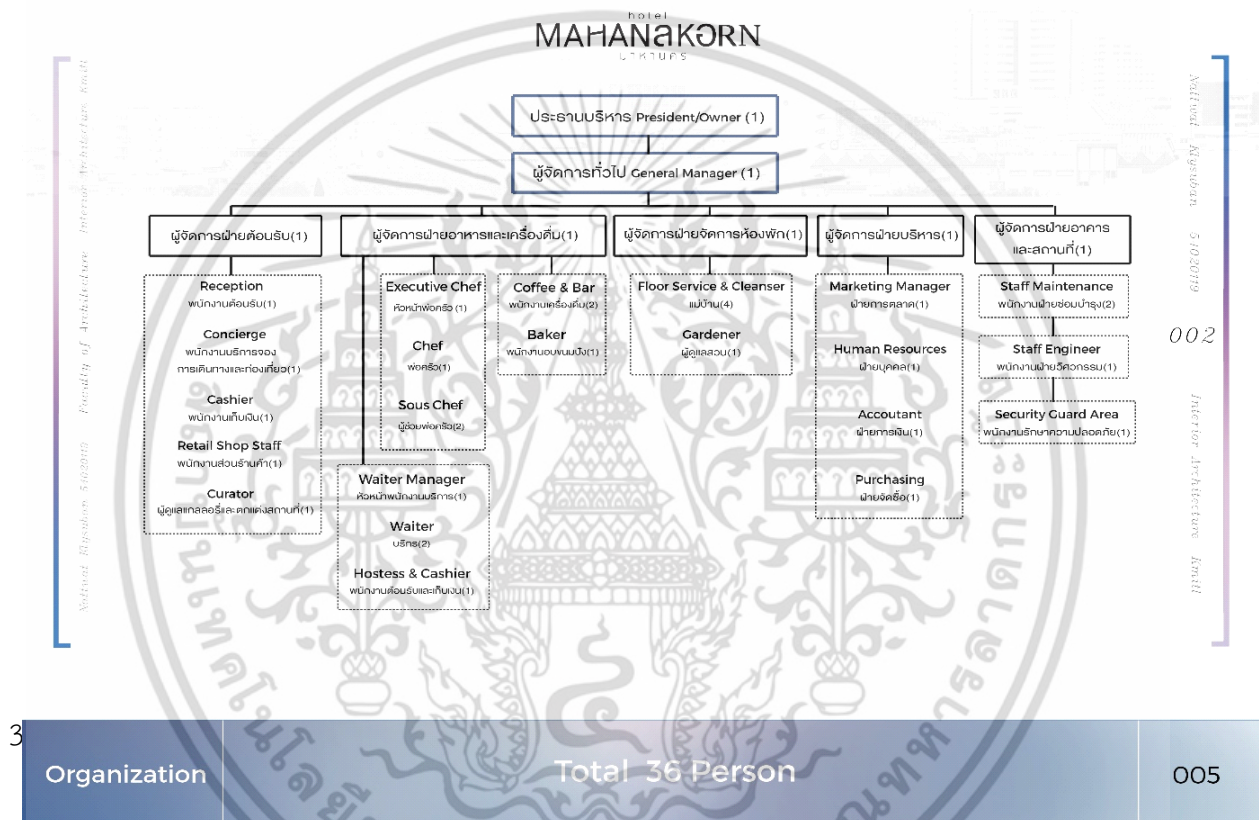
- ดูแลการเตรียมบาร์ก่อนเปิดบริการเพื่อพร้อมจะให้บริการ
 - ควบคุมการเตรียมเครื่องต้ม และการเสิร์ฟตามสั่ง
 - จัดบันทึกเครื่องที่สั่งให้ลูกค้าเพื่อบริการ
- บาร์ิสต้า - 2 อัตรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในด้านการเตรียมการบริการอาหารและเครื่องดื่มในบริเวณบาร์บริเวณ Bar & Eatery การปฏิบัติงาน

- ดูแลการเตรียมบาร์ก่อนเปิดบริการเพื่อพร้อมจะให้บริการ
- จัดบันทึกเครื่องที่สั่งให้ลูกค้าเพื่อบริการ
- พนักงานเสิร์ฟบริเวณ Rooftop Bar – 1 อัตรา



เวลาทำการที่เปิดให้บุคคลภายนอกเข้ามาติดต่อคือ 09.00- 20.00น. โดยเปิดให้บริการทุกวัน แต่ละส่วนจะมีช่วงเวลาทำการแตกต่างกันไป

3.2.2 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

08.00 – 12.00 น. เป็นเวลาเข้าทำงานของเจ้าหน้าที่แต่ละแผนก 12.00 – 13.00 น. เป็นเวลาพักผ่อนคลายภายในโครงการ แต่พนักงานที่ต้องประจำตำแหน่งตลอดเวลาจะผลัดกันทานอาหาร 13.00 – 18.00น. ปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ เจ้าหน้าที่สำนักงานจะเลิกงานเวลา 18.00 น. ส่วนเจ้าหน้าที่ประจำส่วนบริการต่างๆจะเลิกงานเวลา 22.00 น.หลังเวลา 18.00 น. เจ้าหน้าที่เดินทางกลับ เหลือแต่พนักงานรักษาความปลอดภัย

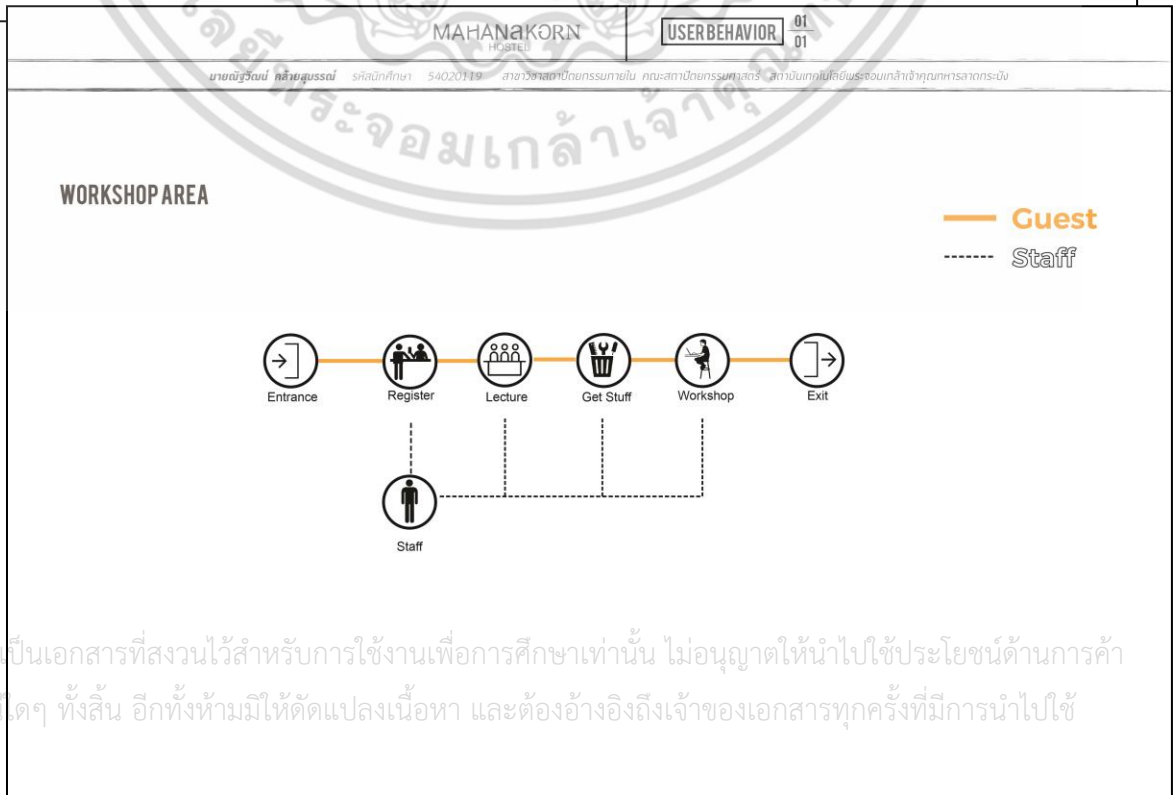
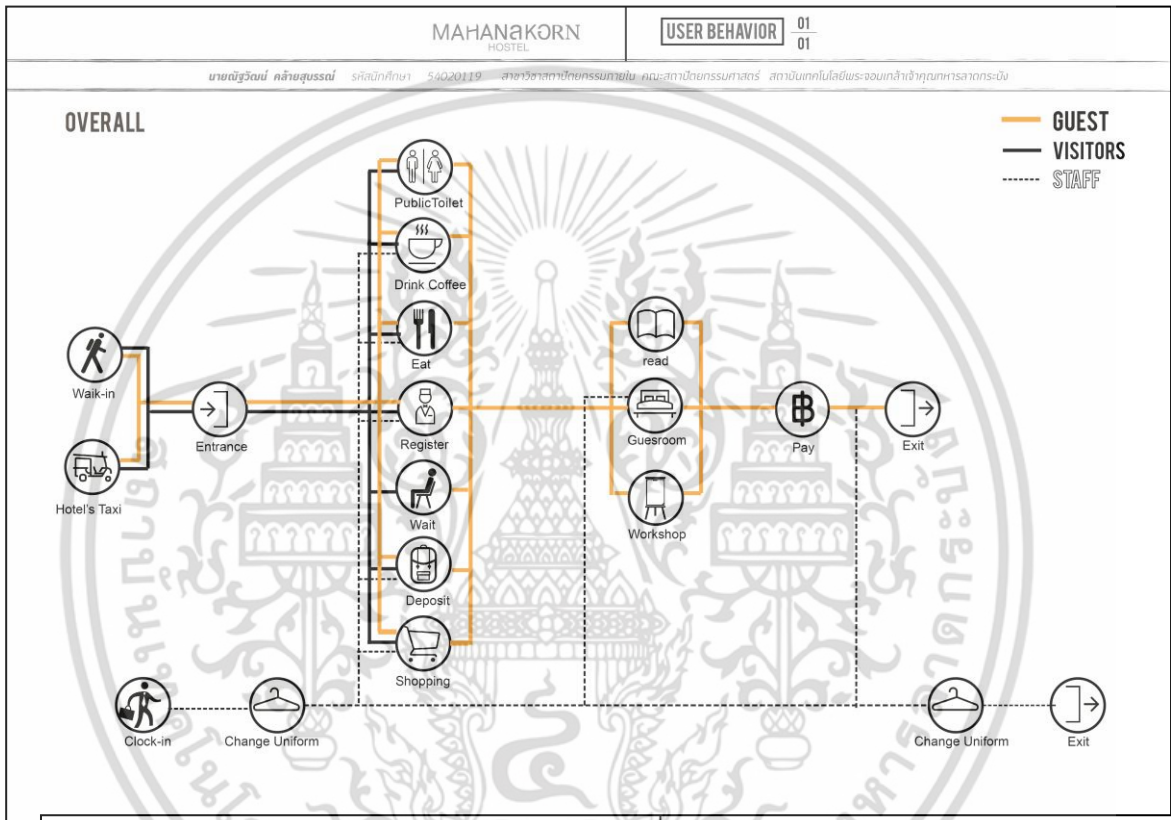
3.2.3 ตารางแสดงช่วงเวลาการใช้งานภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

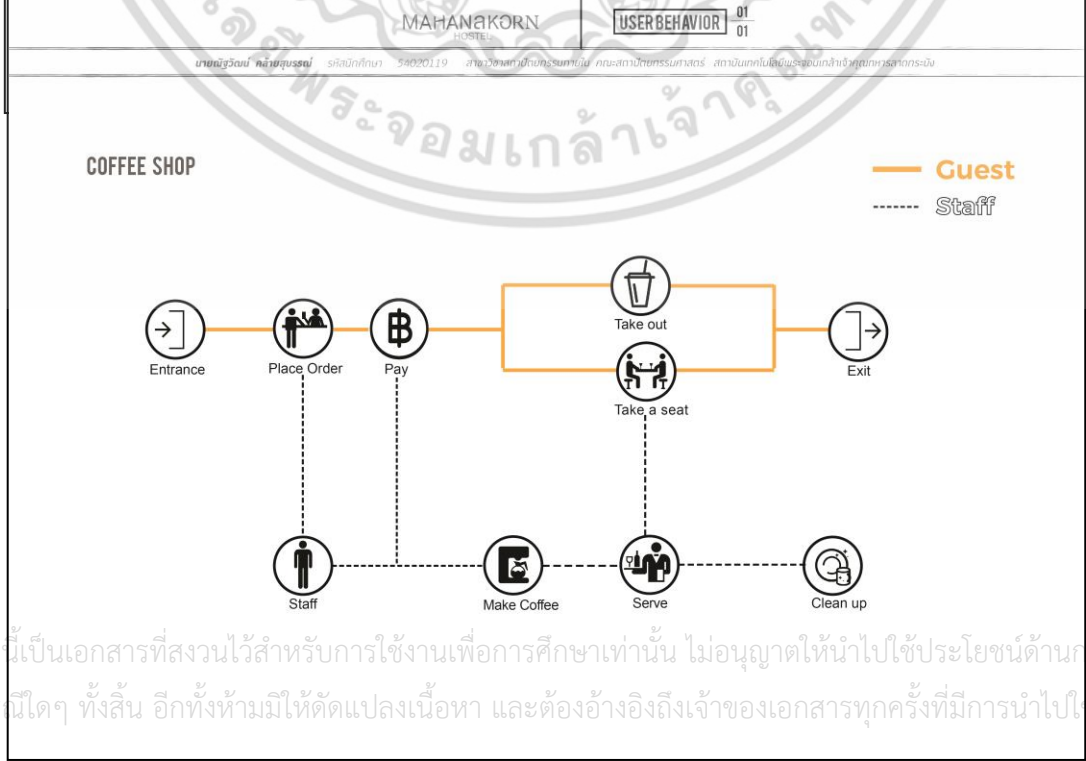
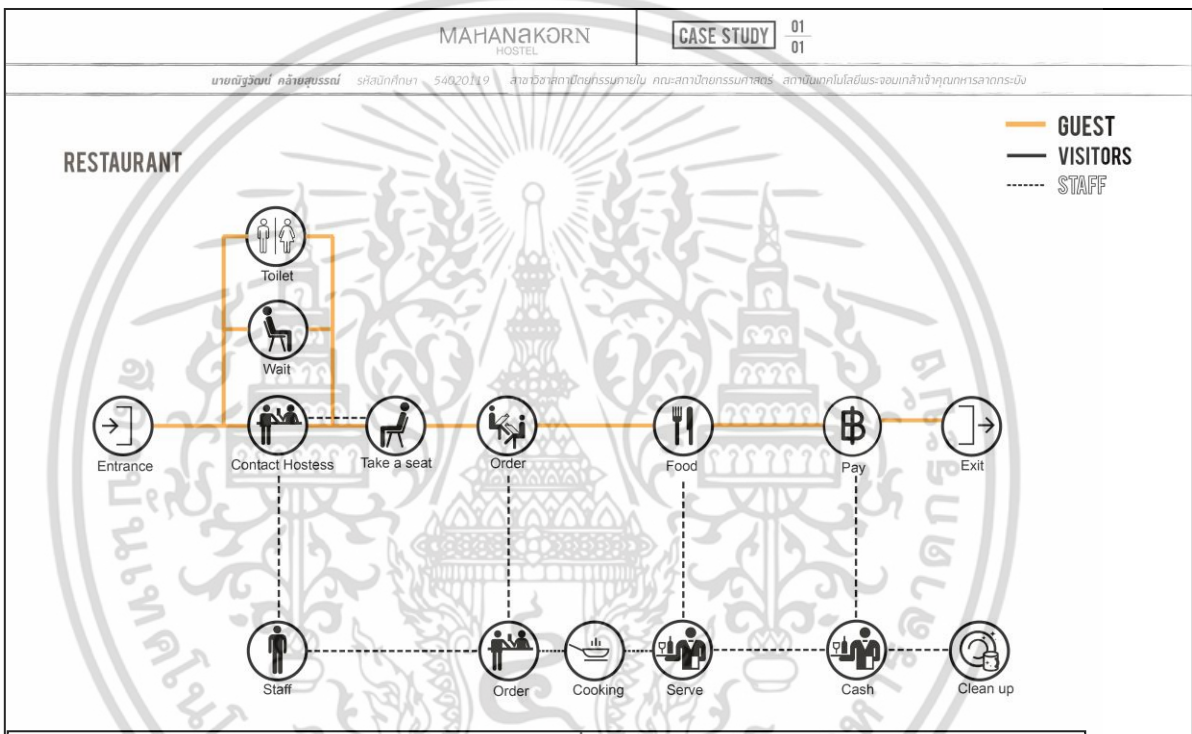
ตารางแสดง ช่วงเวลาการเปิด-ปิด ทำการแต่ละส่วนในโครงการ

3.2.4 แผนภาพแสดงพฤติกรรมของผู้ให้บริการ และใช้บริการ

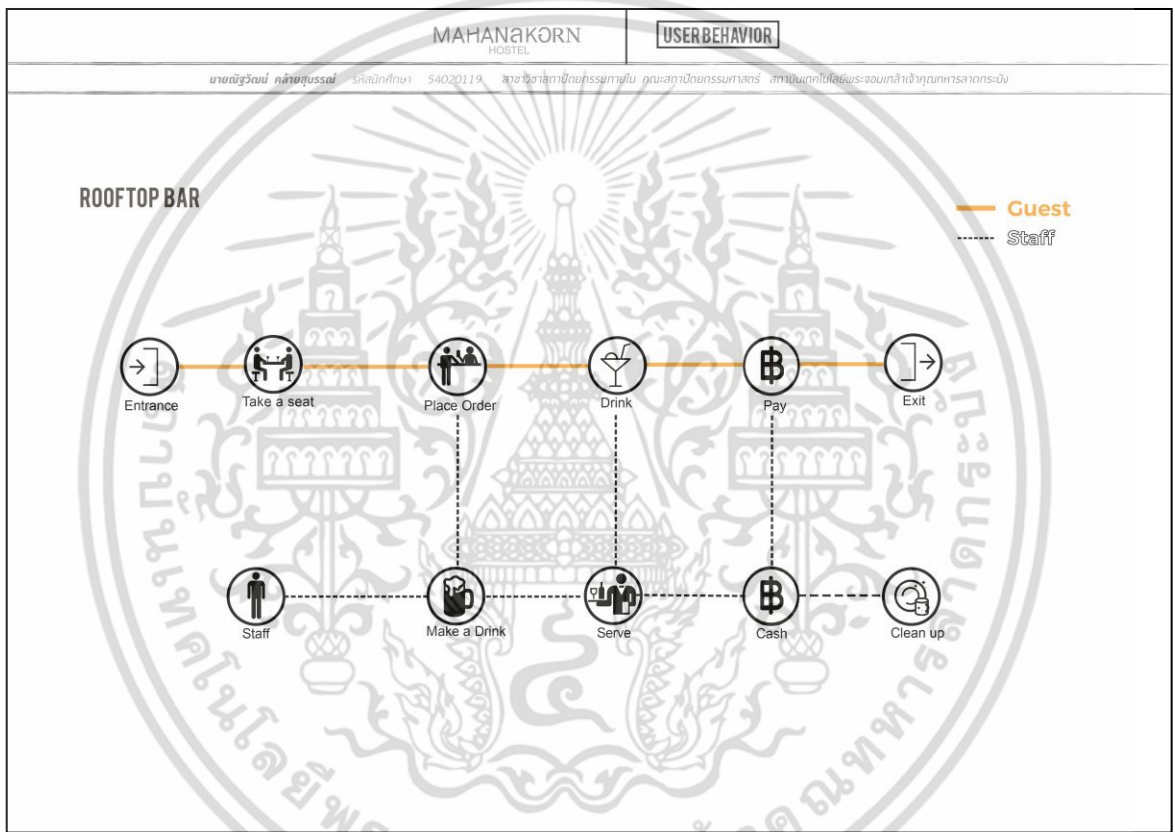
พฤติกรรมโดยรวมของผู้เข้าใช้โครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



3.3 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของโครงการที่ต้องการ

จำนวนผู้ใช้โครงการ

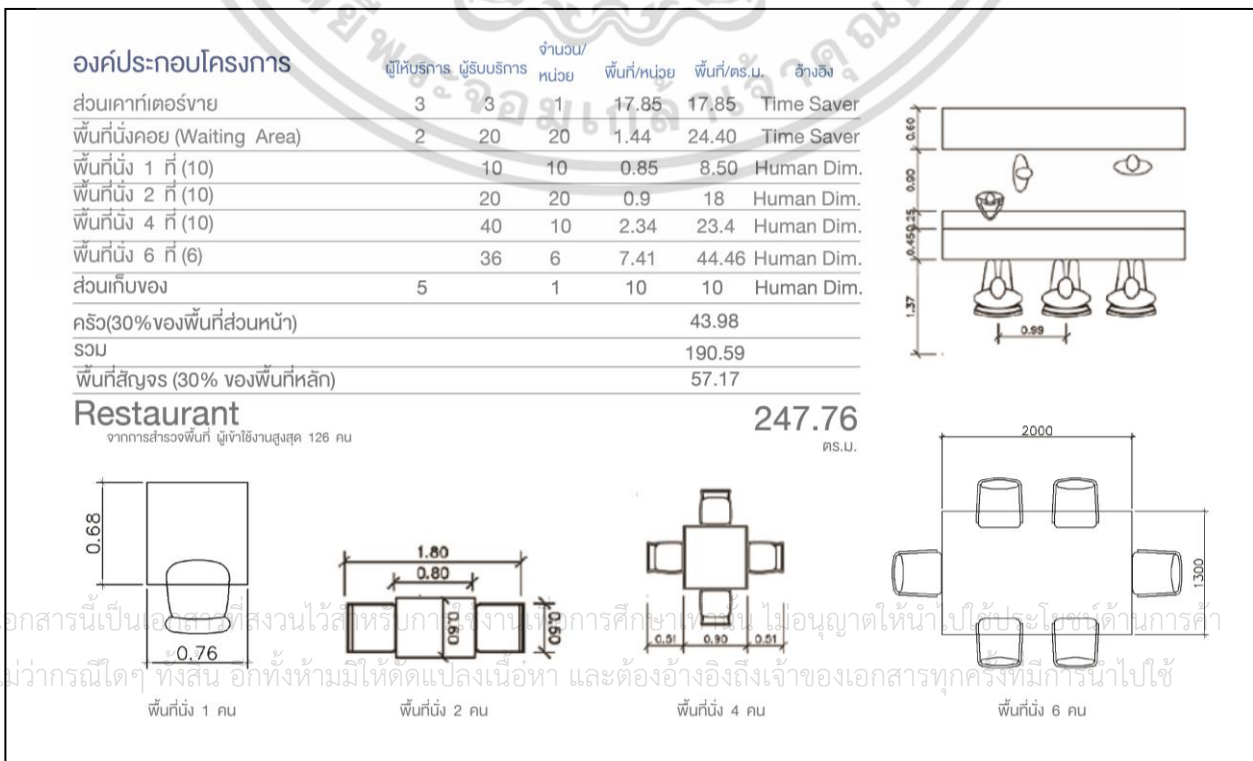
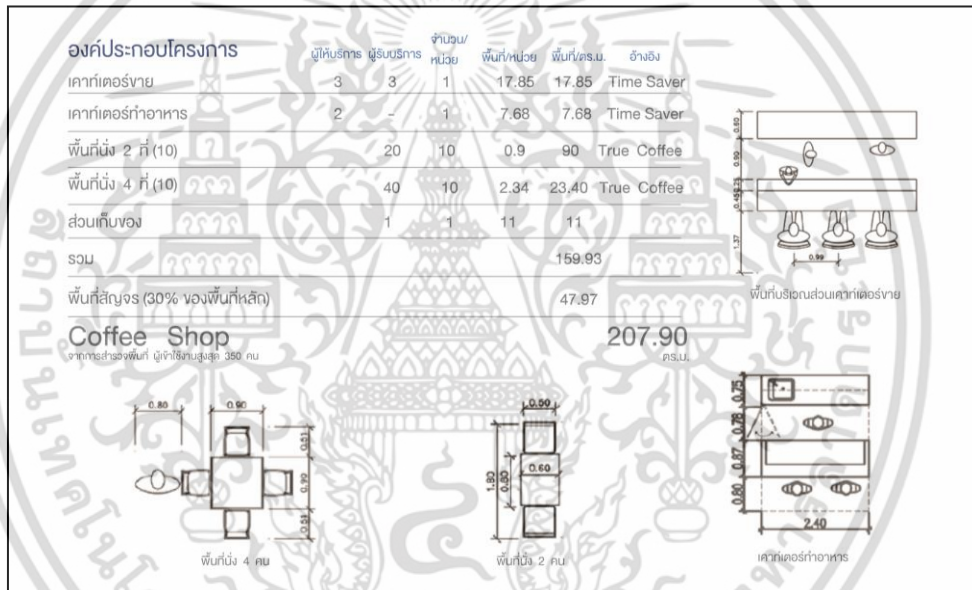
เนื่องจากโครงการนี้เป็นโครงการของการเข้าสู่โครงการของผู้ใช้บริการและจากตัวอย่างที่มีขนาดพื้นที่ใกล้เคียง 100ที่นั่ง และเนื่องจาก cafe รับคนภายนอกด้วย จึงควรจะสามารถรองรับได้ทั้งหมด 120 ที่นั่ง โดยมีรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อรองรับคนหลายกลุ่ม โดยศึกษาจาก กรณีศึกษา ที่มีการให้บริการและรูปแบบใกล้เคียงกัน

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยของโครงการที่ต้องการ

องค์ประกอบโครงการ	จำนวน/หน่วย	พื้นที่หน่วย	พื้นที่/ตร.ม.	อ้างอิง
ประชาสัมพันธ์และติดต่อสอบถาม	3	3.2	6.6	
ส่วนพักคอย	2	0.8	17.6	Time Saver
ห้องนั่งเล่น	32	64	Time Saver	
รวมพื้นที่สำรอง (30% ของพื้นที่หลัก)			12.18	
			33	
Lobby Hall			43.8	



เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ส่วนตัวไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ยินดีทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับภาคีงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

STANDARD TYPE BEDROOM

Element	Area / unit(sq.m.)	unit	Area Requirement (Sq.m.)	Remark
Sleep Area	2.40	2	4.8	Human Dimension
Storage Locker	1.50	2	3.00	Case Study
Working Desk	1.44	2	2.88	Human Dimension
Wardrobe	1.50	1	1.50	Human Dimension
Subtitle			12.18	
Circulation			3.65	30% of Area
Total			15.92	



DELUXE TYPE BEDROOM

Element	Area / unit(sq.m.)	unit	Area Requirement (Sq.m.)	Remark
Sleep Area	3.60	1	3.60	Human Dimension
Storage Locker	0.78	2	1.56	Human Dimension
Working Desk	1.44	1	1.44	Human Dimension
Wardrobe	1.50	1	1.50	Human Dimension
Restroom	1.50	1	1.50	Human Dimension
Wash Basin	0.72	1	0.72	Human Dimension
Shower	0.81	1	0.81	Human Dimension
Dressing Table	1.20	1	1.20	Human Dimension
Subtitle			12.33	
Circulation			3.70	30% of Area
Total			16.03	

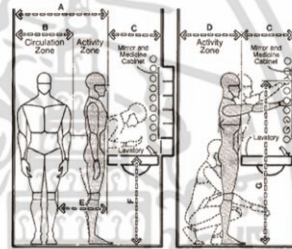


Fig. 1. Leisure, main anthropometric considerations.

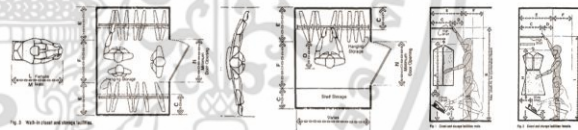
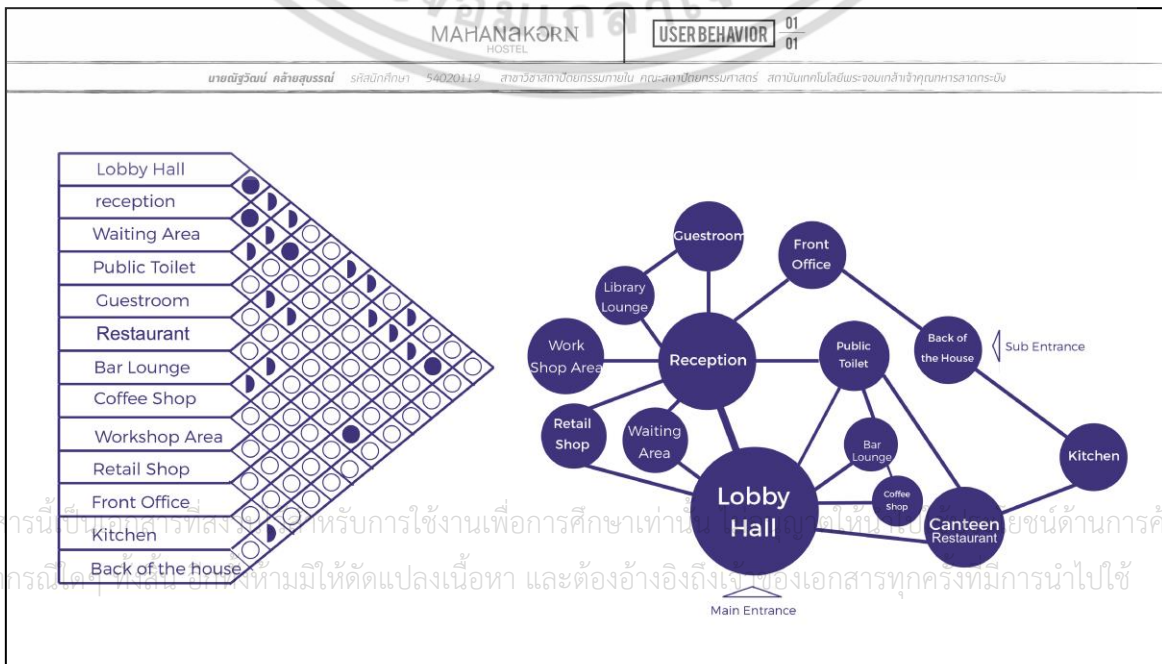


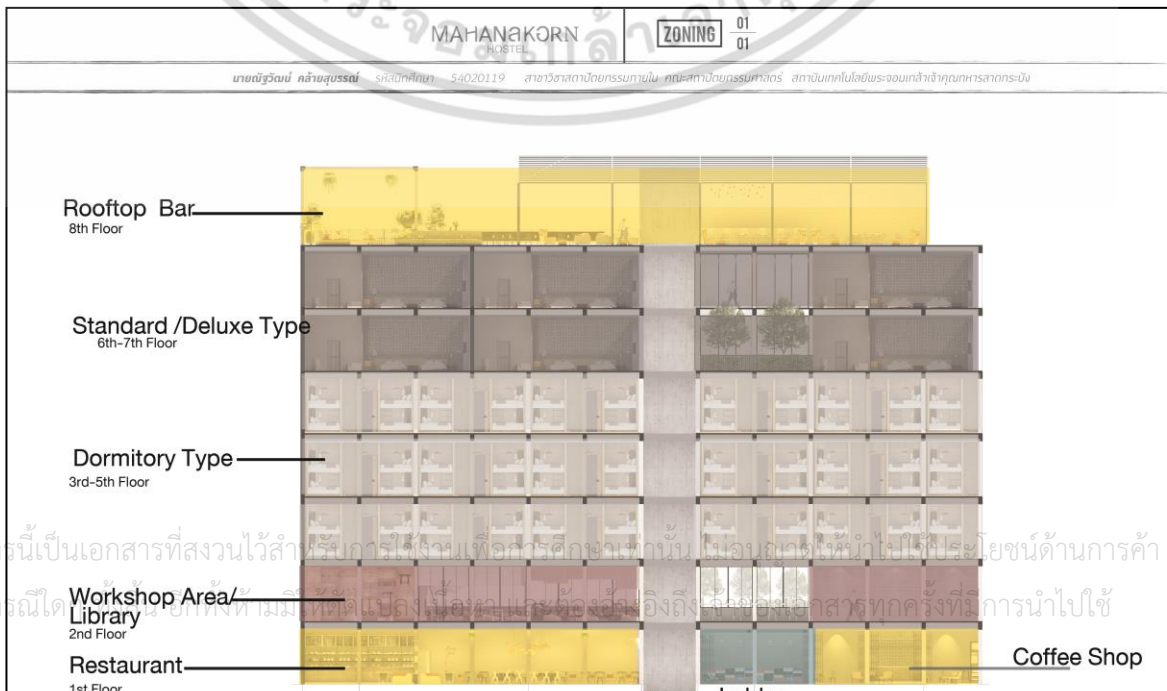
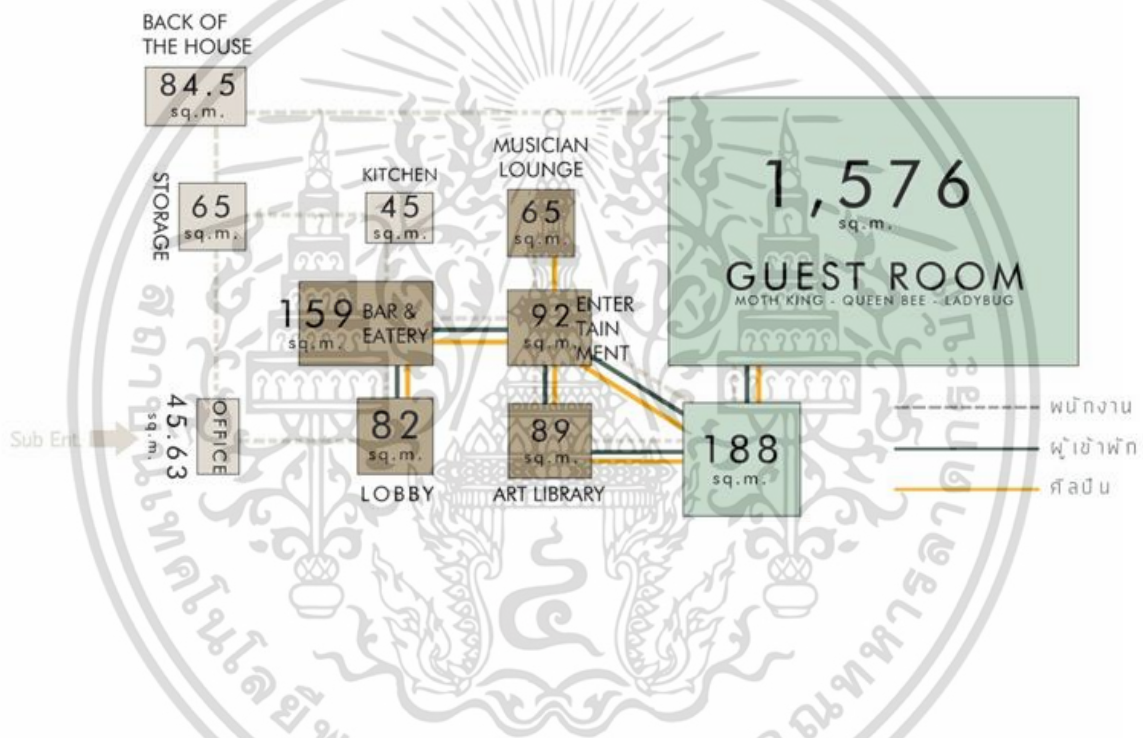
Fig. 2. Suburban anthropometric

Bubble Diagram

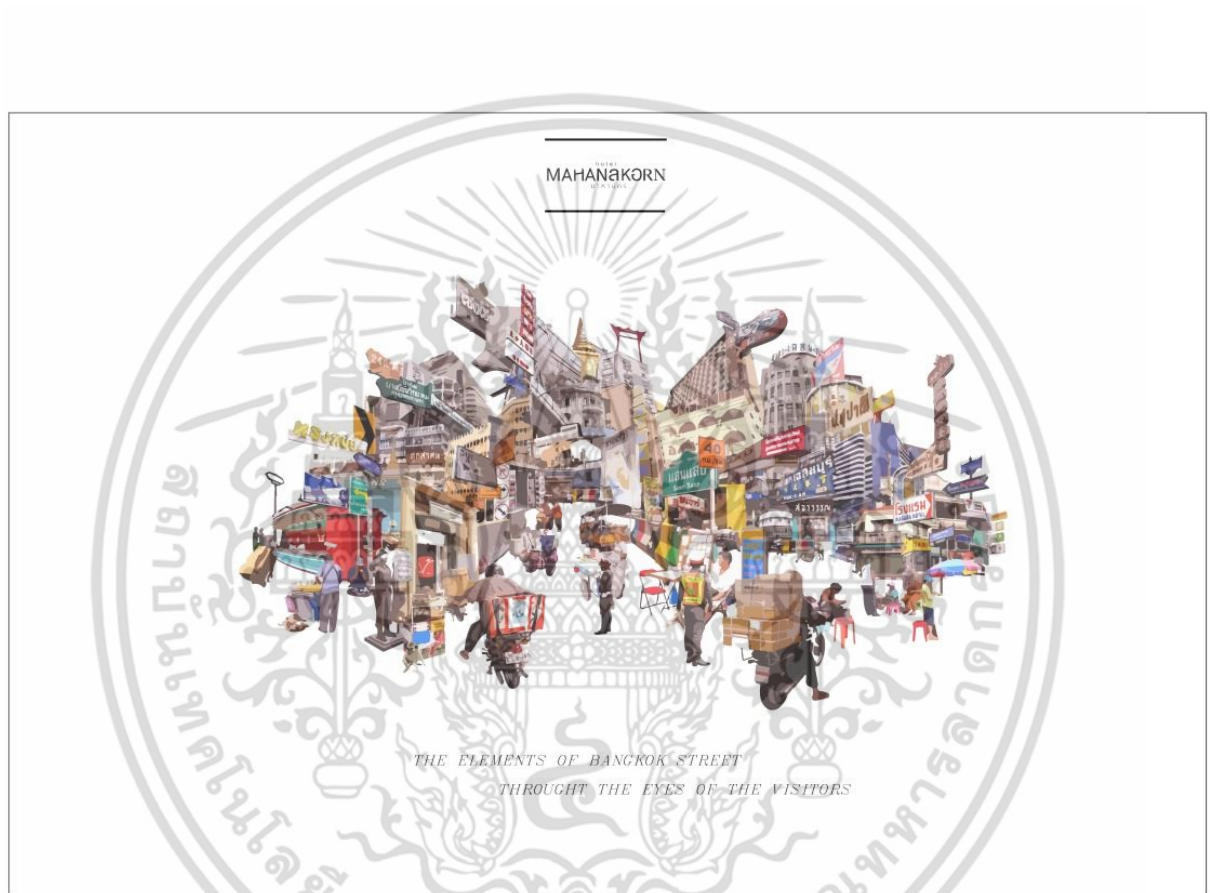


FUNCTIONAL DIAGRAM

- ขนาดพื้นที่จากพฤติกรรมโดยประมาณ -



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษายกเว้นนั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม หากมีข้อผิดพลาดประการใดขออภัยเป็นอย่างสูงและขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Conceptual Design

บทที่ 4

ระบบสภาพแวดล้อมภายในอาคาร และวัสดุตกแต่งภายใน

4.1 ระบบสภาพแวดล้อมภายในอาคาร

4.1.1 ระบบแสงสว่างภายในอาคาร

แสงเป็นองค์ประกอบสำคัญในการตกแต่งภายใน นอกจากความสว่างแล้วยังมีผลต่อความรู้สึกการ
ออกแบบแสงไฟในอาคารต้องคำนึง

-คุณภาพ

-คุณสมบัติในการสะท้อนแสง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ตำแหน่งที่ตั้ง

-สีแสงเงาแสงประดิษฐ์ นับเป็นสิ่งที่มิพบาทสาคัญในการตกแต่งภายใน เกือบจะเรียกว่าเป็นเครื่องมือกลไกในงานสถาปัตยกรรม (Tool of the Architect) แสงประดิษฐ์เป็นสิ่งที่ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีช่วยกันสร้างสรรค์ขึ้นมาจนในปัจจุบันแทบทุกมุมของโลกใช้แสงประดิษฐ์และการใช้ไฟช่วยจัด Display อันเป็นประโยชน์ต่อยอดขาย เป็นต้น

4.1.1.1 การใช้แสงสว่างภายในโรงแรมแต่ต้องช่วยให้หมุนส่วนต่างๆ ตรงจุดหมายที่ต้องการ

4.1.1.2 การใช้แสงไฟในส่วนต่างๆของโครงการ

ก. LOBBY เป็นส่วนบริการที่ต้อนรับผู้ใช้บริการ (ทั้งที่จะมาพักอาศัยและผู้ที่มาใช้บริการด้านอื่นๆ) และเป็นที่ยอมรับผู้ใช้บริการสำหรับการย้ายออกไปทัศนศึกษาหรือผู้ที่เพิ่งจะมาพักที่โรงแรม ส่วนบริการที่อยู่คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ที่นั่งพักผ่อน อาจจะมีดนตรีและเจ้าหน้าที่คอยต้อนรับ โถงพักคอยถือเป็นส่วนที่แนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้มีบริการระดับไหน หรือเป็นโรงแรมระดับไหน และหรูหราทั้งด้านรูปแบบและวัสดุ จะมี 2 ส่วน คือ ส่วนพักคอยธรรมดา คือมีโซฟาสำหรับนั่งคอยและส่วนพักคอยที่มีบริการเสียงเพลงและเครื่องดื่ม เป็นการหารายได้ให้แก่โรงแรมทางหนึ่ง และเป็นส่วนนัดพบของแขกได้ที่หนึ่งการใช้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะจะทำให้ผู้ที่มานั่งอยู่ได้ไม่นานถ้ามืดเกินไปก็จะมีใครกล้านั่ง เพราะรู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อย หรือบอกพร้อมไป การใช้แสงสำหรับบริเวณโถงพักคอยใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์และแสงธรรมชาติเพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยได้ก็จะเป็นการดีและประหยัด ทั้งยังสวยงามตามธรรมชาติ เนื่องจากเหตุผลของการใช้แยกเป็นส่วนๆดังนี้

-การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในบริเวณ LOBBY ง่ายพอสมควร เพราะใช้ได้กับดวงไฟ เกือบทุกประเภท

ข. ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักเป็น COUNTER ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยจากเพดาน ให้ลำแสงสาดลงล่าง เพื่อนำความสว่างหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

ค. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย โคมตั้งโต๊ะไฟผนัง เพดาน และไฟติดผนัง ลักษณะโคมไฟควรกระจายแสงทั้งสองข้างขึ้นและลง กระจายออกสองด้าน

สำหรับไฟตั้งโต๊ะระวางอย่างให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าคาน ที่นั่งโซฟาแสงไฟควรส่องขึ้นและลงเท่านั้น

ง. บริเวณโทรศัพท์และบริเวณทางเดินเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟแต่น้อย เพียงเพื่อให้เห็นทางเท่านั้นพอ เพราะคนที่โทรศัพท์ขอความเป็นส่วนตัว และการที่คนจะเข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงจ้าทำให้ความรู้สึกเขินทั้งตอนเดินเข้าออกโดยสรุปแล้ว LOBBY เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาจะเห็นว่ามีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟมีหลายประเภทที่เหมาะสม แต่ที่สำคัญคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้ไฟหลายดวงแต่ละดวงมีกำลังการส่องแสงสว่างน้อยเมื่อรวมกันแล้วได้แสงพอสมควรก็จะดูสวยงาม แต่ต้องระมัดระวัง อย่าให้ผู้มาใช้บริการรู้สึกว่าดวงไฟมากเกินไป จะร้อนและน่ากลัว และที่สำคัญมากคือ อย่าห้อยโคมไฟที่ต่ำนัก ในกรณีที่ต่ำจะทำให้รู้สึกไม่สบาย

จ. ALLDAY DINING ส่วนบริการอาหารอย่างเป็นกันเอง ส่วนนี้เปิดให้บริการเกือบตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการให้บริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรควรสบายๆ เป็นกันเองไม่หรูหราเกินไปการให้แสงสว่างในส่วนนี้ควรให้แสงสว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วทั้งบริเวณ ไม่ควรเล่นแสงไฟเป็นจุด ๆ ให้มากนัก หากเป็นไปได้ควรตั้งแสงสว่างจากธรรมชาติ เข้ามาใช้ในส่วนนี้ให้มาก การใช้หลอดไฟควรใช้หลอดไฟหลอดไส้ (Incandescent) ร่วมกับหลอดฟลูออโรสเซนต์ (Fluorescent) ไม่ว่าจะใช้ไฟแบบใดก็ตาม สิ่งที่ต้องคำนึงถึงก็คือ อย่าให้ไฟสะท้อนเข้าตาผู้มารับประทานอาหาร

4.1.2 การใช้สีในการตกแต่งภายในสีต่างๆ มีอิทธิพลอย่างแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ต้องใช้ความรู้ด้านจิตวิทยาของสีว่าสีแบบไหนให้อารมณ์แบบใดอันที่จริงแล้วอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะในการตกแต่งภายใน ควรคำนึงถึงลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย

- สีสามารถสร้างความรู้สึกที่เข้าใกล้หรือไกล คือ สีอบอุ่น ดูแล้วรู้สึกเข้าใกล้ตัวแต่สีเย็นทำให้ห่างออกไป
- สีบางสีไม่น่าดูถ้าอยู่ในพื้นที่มากๆ แต่เสริมให้น่าดูกับสีอื่นๆเมื่อใช้ในพื้นที่เล็กๆ
- สีเข้มคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวา
- ความเด่นของสีจะเกิดเมื่อสีต่างกันในเรื่องที่หรือปริมาณไม่เท่ากัน การใช้เนื้อสีเท่ากันจะทำให้รู้สึกน่าเบื่อ

ก.จิตวิทยาการใช้สี

- สีเทา เครื่องขีมิ สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย
- สีดำลึกกลับ ทุก น่ากลัว เยียบสงัด
- สีขาว สะอาด บริสุทธิ์ เปิดแผล
- สีแสด ตื่นเต้นเร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน
- สีเหลือง เบรียว อ นานา ชักจูง ความมั่งคั่ง
- สีแดง มั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวยความสุข ตี้อร้อน ทาทาย
- สีน้ำเงิน สุภาพ ถ่อมตน เยือกเย็น สุขุม คงสภาพ มั่งคั่ง
- สีเขียว สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม สันติ

4.1.3 ระบบเสียงภายในอาคาร

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้อง คำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งมีความเกี่ยวข้องกับ

- การเลือกใช้วัสดุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การออกแบบรูปร่างของห้อง
- การจัดเครื่องเรือน
- ก. ระบบเสียงและการควบคุม

หลักการจัดระบบเสียงภายในห้องการออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดีต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียงการดูดกลืนเสียงและการกระจายของเสียงทั้งมีความเกี่ยวข้องกับ

- การเลือกใช้วัสดุ
- การออกแบบรูปร่างของห้อง
- การจัดเครื่องเรือน

วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนแสง (Sound Absorbing Material)

คุณสมบัติในการดูดกลืนแสง ขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนา และความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียงที่หาขายแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

- ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง แผ่นอะคริลิก เช่น พวงแขวนบอร์ด

เป็น วัสดุที่ทำเป็นรูพรุนและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง

- พวงแขวนหรือพ่น เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่เป็นรูพรุน Fiber ต่างๆ ใช้ฉาบหรือพ่นบนผนังฝ้าเพดาน
- ชนิดเป็นผืนยืดหยุ่นได้ เช่น วัสดุจากจาวอก ไม้, แผ่นอะคริลิก, แผ่นโฟเบอร์ วัสดุต่างๆ ที่ใช้กันอยู่ทั่วไป มี

สัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนแสงที่มีความถี่ 512 HZ ดังต่อไปนี้

วัสดุ ความถี่

พรม 1.20

ผ้าม่านหนา 0.4-0.6

พาสเตอร์ 0.25

คน (ผู้ใหญ่) 0.44

กระจกหรือแก้ว 0.025

ซีโลเทค 0.36

ขนสัตว์ หนา 1 นิ้ว 0.78

ไม้ที่ทาน้ำมันวานิช 0.03

เก้าอี้ที่บุ 0.30

2. ระบบปรับอากาศและการหมุนเวียนอากาศ

ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศในอาคารสามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศและแบ่งตามระบบการจ่ายความเย็นและระบายความร้อนเครื่องปรับอากาศแบบเซ็นทรัลแอร์ (CENTRAL UNIT)

เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ แยกการทำงานเป็น 3 ส่วน คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงาน เป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทางานส่วนอื่น

2. AIR HANDING แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

- AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น นานอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง แล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ

3. COOLING TOWER UNIT หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อนและส่งความเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

4.1.4 ระบบอากาศทั้งหมด (ALL AIR SYSTEM)

เป็นระบบจ่ายและระบายความร้อนด้วยอากาศ ถ้าเป็นระบบ เซ็นทรัล ยูนิต ความเย็นจะถูกส่งไปตามท่อลม และมีก ใช้กับพื้นที่ที่เป็นห้องใหญ่ มีห้องเพียงห้องเดียวต้องการควบคุมการจ่ายอากาศเย็นทั่วบริเวณ เช่น โรงหนัง ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง

4.1.5 ระบบการใช้น้ำประปา

หน่วยการให้บริการประปาระดับอำเภอ การประปาส่วน จำนวน 1 แห่งประปาระดับตำบลและหมู่บ้าน ได้แก่ ประปาหมู่บ้าน จำนวน 4 แห่ง นอกจากนี้ยังมีแหล่งน้ำดื่ม/น้ำใช้ประเภทอื่นๆ ได้แก่

- ถังเก็บน้ำ จำนวน 66 แห่ง

- โอ่งน้ำขนาดใหญ่ จำนวน 48 แห่ง

4.1.6 ระบบการจัดการน้ำเสีย

เนื่องจากชุมชนและสถานประกอบการส่วนใหญ่มีการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่ง น้ำธรรมชาติโดยตรง ทำให้สภาพน้ำ บริเวณชายฝั่งเริ่มเน่าเสีย ส่งผลเสียต่อแนวปะการังและอาหารของ สัตว์น้ำ ทำให้ปริมาณสัตว์น้ำ โดยเฉพาะบริเวณ ชายฝั่งลดลง และทำลายทัศนียภาพความงดงามของ

ชุมชนหน้าเมือง ชุมชนตลิ่งงาม และชุมชนลิปะน้อย

และสถานที่พักประเภทโรงแรมและบังกาโล ซึ่งในปัจจุบันยังไม่ได้ดำเนินการบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยลงสู่ แหล่งน้ำธรรมชาติ เนื่องจากกำลังอยู่ในระหว่างการก่อสร้างโรงบำบัดน้ำเสีย (ในเขตสัมพันธวงศ์มีโรงแรม ขนาดใหญ่ 3 แห่ง ที่มีการบำบัดน้ำก่อนปล่อยลงทะเล) และยังจำเป็นต้องสร้างแนวทางการบริหารจัดการโรง บำบัดน้ำเสียที่จะเปิดใช้ในอนาคตอันใกล้ด้วย

4.1.7 ระบบการระบายน้ำ

ความแห้งแล้งของพื้นที่ที่ต้นน้ำลำธาร และฝนทิ้งช่วง เกิดปัญหา การขาดแคลนน้ำ และยังมีการชะล้างพังทลายของ ดินและเศษวัสดุต่างๆ ทำให้แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน รวมทั้งการขุดเจาะบ่อบาดาลก็มีส่วนทำให้ระดับน้ำใต้ดินลดลง

และมีการรुक้าของน้ำเค็มเพิ่มขึ้นด้วย ในช่วงฤดูฝน เขตสัมพันธวงศ์ประสบปัญหาน้ำท่วมในหลายพื้นที่ เนื่องจากภูมิประเทศบนพื้นที่ราบส่วนใหญ่ซึ่งมีเนื้อที่จำกัดเพียงหนึ่งในสามของพื้นที่ทั้งหมด หรือประมาณ 73 ตารางกิโลเมตร อยู่รอบภูเขาและชายฝั่ง ทำให้ไม่สามารถดูดซับปริมาณน้ำฝนที่ตกลงมาอย่างหนักต่อเนื่องติดต่อกันยาวนานได้ ทำให้น้ำฝนไหลบ่าเข้ามาท่วมในเขตชุมชน ผสมกันเข้ากับน้ำเสียในเขตชุมชน และต้องเร่ง

ระบายน้ำลงสู่ทะเลให้เร็วที่สุด เพื่อบรรเทาปัญหาน้ำท่วม

4.1.8 ระบบการจัดการขยะมูลฝอย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่โดยตรงในการดูแล และจัดการขยะ ปริมาณขยะที่เกิดขึ้นและที่จัดเก็บขนได้เฉลี่ย 72 ตัน/วัน กำจัดโดยเตาเผาขยะระบบ ควบคุมมลพิษ สามารถเผาขยะได้วันละ 140 ตัน/วัน ใช้อุณหภูมิในการเผาประมาณ 850-950 องศาเซลเซียส แต่ประสบกับปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้วิธีการกำจัดโดยเตาเผา คือ ขยะประเภทที่ไม่สามารถ กำจัดโดยวิธีเผาได้ เช่น กิ่งไม้ขนาดใหญ่ เศษวัสดุก่อสร้าง และโลหะบางประเภท และใช้งบประมาณสูง ในการกำจัด คือ ปีละประมาณ 40 ล้านบาท

เทศบาลตำบลเขตสัมพันธวงศ์ได้จัดให้มีภาชนะรองรับมูลฝอยกระจายอยู่ตามจุดต่างๆของชุมชน ภาชนะรองรับมูลฝอยที่แยกเป็นมูลฝอยเปียกและมูลฝอยแห้งยังมีอยู่เป็นจำนวนน้อยและประชาชนยังไม่เคยชินกับการคัดแยกมูลฝอย ทำให้การเก็บรวบรวมมูลฝอยต้องเสียเวลาในการคัดแยกมูลฝอย

4.2 วัสดุในโครงการ

4.2.1. วัสดุประเภทหิน

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่นๆ มีสี ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขีดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวหน้าที่ดูสวยงาม หรุหร่า ถ้าถูกน้ำมันอาจต่างเป็นดวง มีทั้งแบบด้านและแบบมัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำและที่ที่ต้องการความหรุหร่า วิธีปูคือ ปูบนทราย ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น $\frac{3}{4}$ และ 1 นิ้ว

หินกาบ

คือหินที่ซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสีคือ สีน้ำตาล ดา เหลือง ส้มแดง ม่วง(มีราคาแพงที่สุด) ส่วนมากใช้ปูตามทางเดิน ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติการปูหินกาบทำได้โดย เตรียม พื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่มตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้หน้าปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จใช้ฟองน้ำทาความสะอาด

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด เนื้อแน่น และทนทาน เมื่อขัดให้ขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน รักษาและทำความสะอาดง่าย

2. วัสดุประเภทดินเผา

อิฐ

สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีแสด สีเหลือง ราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ใช้ในทุกห้องได้ตามต้องการ เหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเค็มได้เป็นอย่างดี มีหลากหลายแบบ หลายขนาด หลากสีให้เลือกได้ตามความต้องการ

3. วัสดุประเภทไม้

ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งกับไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีสันทนและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การทำเครื่องเรือน ในส่วนที่ต้องการความสวยงามและคงทน การนำมาใช้ควรขัดผิวให้เรียบเนียน อาจย้อมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อยก็จะสวยงาม

ไม้อัดสัก

เป็นไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งแรงไม่บิดงอหรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือน จะดูแลรักขามากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

ไม้อัดยาง

เป็นไม้อัดเช่นเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่มีเนื้อสีไม้และลวดลายน้อยกว่ามาก นิยมพ่นสีหรือกรูวัสดุอื่นทับผิวหน้าอีกที ราคาถูก แต่การใช้ไม้อัดยางพ่นสีทาผิวเครื่องเรือน จะดูแลรักขามากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

4.2.2 กระจก

กระจกเป็นวัสดุที่สำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเอง สามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่นๆได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความ โปร่ง โล่ง มีคุณค่า หูหระให้กับสถานที่

กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูความร้อน กระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสง และกรองความร้อน กระจกบานเกล็ด รับลมได้ดี กระจกมีข้อดีคือ สามารถกันน้ำ กันฝน กันลมได้ ปลอดภัยจากเชื้อรา

และสามารถป้องกันเสียงได้อีกด้วย แต่มีข้อเสียคือ มีขนาดใหญ่ไม่มาก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยากต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักจะเป็นรอยขีดข่วน

4.2.3 ฝ้าม่าน

ฝ้าม่านเป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อ ประตู หน้าต่าง และกระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกันอื่นๆได้ ฝ้าม่านมาหาฝ้าม่านมีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

- ฝ้าม่าน เป็นผ้าที่มีคุณค่ามาก ให้ความรู้สึกเป็นทางการ สง่างาม เป็นระเบียบ
- ฝ้าม่านห้อย ให้ความรู้สึก หรรษาฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
- ฝ้าม่าน ให้ความรู้สึกสบาย เป็นกันเอง
- ฝ้าม่าน ให้ความรู้สึกเบา โปร่งสบาย
- ฝ้าม่าน ให้ความรู้สึกนุ่มนวล โรแมนติก

4.2.4 ระบบพลังงานทดแทนและหมุนเวียน

พลังงานทดแทน หมายถึง พลังงานที่นำมาใช้แทนน้ำมันเชื้อเพลิง สามารถแบ่งตามแหล่งที่ได้มากเป็น 2 ประเภท คือ พลังงานทดแทนจากแหล่งที่ใช้แล้วหมดไป อาจเรียกว่า พลังงานสิ้นเปลือง ได้แก่ ถ่านหิน ก๊าซธรรมชาติ นิวเคลียร์ หินน้ำมัน และทรายน้ำมัน เป็นต้น และพลังงานทดแทนอีกประเภทหนึ่งเป็นแหล่งพลังงานที่ใช้แล้วสามารถหมุนเวียนมาใช้ได้อีก เรียกว่า พลังงานหมุนเวียน ได้แก่ แสงอาทิตย์ ลม ชีวมวล น้ำ และไฮโดรเจน ซึ่งในที่นี้จะขอกกล่าวถึงเฉพาะศักยภาพ และสถานภาพการใช้ประโยชน์ของพลังงานทดแทน

4.2.5 พลังงานแสงอาทิตย์

พลังงานแสงอาทิตย์ เป็นพลังงานทดแทนประเภทหมุนเวียนที่ใช้แล้วเกิดขึ้นใหม่ได้ตามธรรมชาติ เป็นพลังงานที่สะอาด ปราศจากมลพิษ และเป็นพลังงานที่มีศักยภาพสูง ในการใช้พลังงานแสงอาทิตย์สามารถจำแนกออกเป็น 2 รูปแบบคือ การใช้พลังงานแสงอาทิตย์เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้า และการใช้พลังงานแสงอาทิตย์เพื่อผลิตความร้อน เทคโนโลยีพลังงานแสงอาทิตย์เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้า ได้แก่ ระบบผลิตกระแสไฟฟ้าด้วยเซลล์แสงอาทิตย์ แบ่งออกเป็น 3 ระบบ คือ

4.2.6 เซลล์แสงอาทิตย์แบบอิสระ (PV Stand alone system)

- เป็นระบบผลิตไฟฟ้าที่ได้รับการออกแบบสำหรับใช้งานในพื้นที่ชนบทที่ไม่มีระบบสายส่งไฟฟ้า
- อุปกรณ์ระบบที่สำคัญประกอบด้วยแผงเซลล์แสงอาทิตย์
- อุปกรณ์ควบคุมการประจุแบตเตอรี่ แบตเตอรี่ และอุปกรณ์เปลี่ยนระบบเป็นไฟฟ้ากระแสสลับแบบอิสระ

4.2.7 เซลล์แสงอาทิตย์แบบต่อกับระบบจำหน่าย (PV Grid connected system)

- เป็นระบบผลิตไฟฟ้าที่ถูกรวมเข้าระบบจำหน่ายผลิตไฟฟ้าผ่านอุปกรณ์เปลี่ยนระบบไฟฟ้ากระแสตรงเป็นไฟฟ้ากระแสสลับเข้าสู่ระบบสายส่งไฟฟ้าโดยตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ใช้ผลิตไฟฟ้าในเขตเมือง หรือพื้นที่ที่มีระบบจำหน่ายไฟฟ้าเข้าถึง อุปกรณ์ระบบที่สำคัญประกอบด้วยแผงเซลล์แสงอาทิตย์

- อุปกรณ์เปลี่ยนระบบไฟฟ้ากระแสตรงเป็นไฟฟ้ากระแสสลับชนิดต่อกับระบบจำหน่ายไฟฟ้า

4.2.8 เซลล์แสงอาทิตย์แบบผสมผสาน (PV Hybrid system)

- เป็นระบบผลิตไฟฟ้าที่ถูกรอกแบบสำหรับทำงานร่วมกับอุปกรณ์ผลิตไฟฟ้าอื่นๆ เช่น ระบบเซลล์แสงอาทิตย์กับพลังงานลม และเครื่องยนต์ดีเซล

- ระบบเซลล์แสงอาทิตย์กับพลังงานลม และไฟฟ้าพลังน้ำ เป็นต้น โดยรูปแบบระบบจะขึ้นอยู่กับกรอกแบบตามวัตถุประสงค์โครงการเป็นกรณีเฉพาะ

4.2.9 พลังงานน้ำ

น้ำจะสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ต้องมีการกักเก็บน้ำไว้ เพื่อเป็นการสะสมกักเก็บ โดยการก่อสร้างเขื่อนหรือฝายปิดลาน้ำที่มีระดับความสูงเป็นพลังงานศักย์ และผันน้ำเข้าท่อไปยังเครื่องกังหันน้ำขับเคลื่อนไฟฟ้าพลังน้ำ

4.2.10 พลังงานลม

ลมเป็นปรากฏการณ์ทางธรรมชาติ ซึ่งเกิดจากความแตกต่างของอุณหภูมิ ความกดดันของบรรยากาศและแรงจากการหมุนของโลก สิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเร็วลมและกำลังลมเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าลมเป็นพลังงานรูปหนึ่งที่มีอยู่ในตัวเอง ซึ่งในบางครั้งแรงที่เกิดจากลมอาจทำให้บ้านเรือนที่อยู่อาศัยพังทลายต้นไม้ หักโค่นลง สิ่งของวัตถุต่างๆ ล้มหรือปลิวลอยไปตามลม ฯลฯ ในปัจจุบันมนุษย์จึงได้ให้ความสำคัญและนำพลังงานจากลมมาใช้ประโยชน์มากขึ้น เนื่องจากพลังงานลมมีอยู่โดยทั่วไป ไม่ต้องซื้อหา เป็นพลังงานที่สะอาดไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสภาพแวดล้อม และสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างไม่รู้จำกัดสิ้น



บทที่ 5

ผลงานการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

5.1 แนวความคิดในการออกแบบ

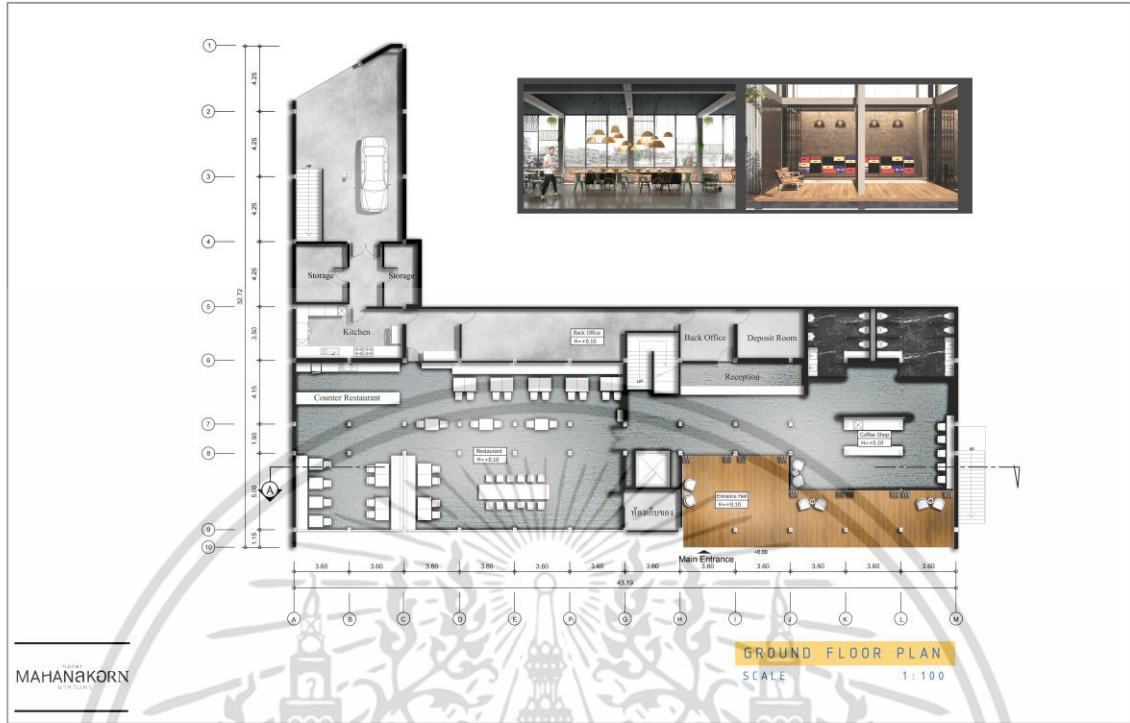
- ELEMENTS OF BANGKOK STREET CULTURE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นการนำเอาเรื่อง องค์ประกอบ Ornament ของวัฒนธรรม Street Culture ของไทย นำเอา องค์ประกอบเหล่านี้มาปรับเปลี่ยนเป็นการออกแบบ ถ่ายทอดออกมาเพื่อตอบสนองการใช้งานทั้งในด้าน พื้นที่การใช้งานภายใน และการตกแต่งเพื่อความสวยงามในส่วนต่างๆของโครงการ



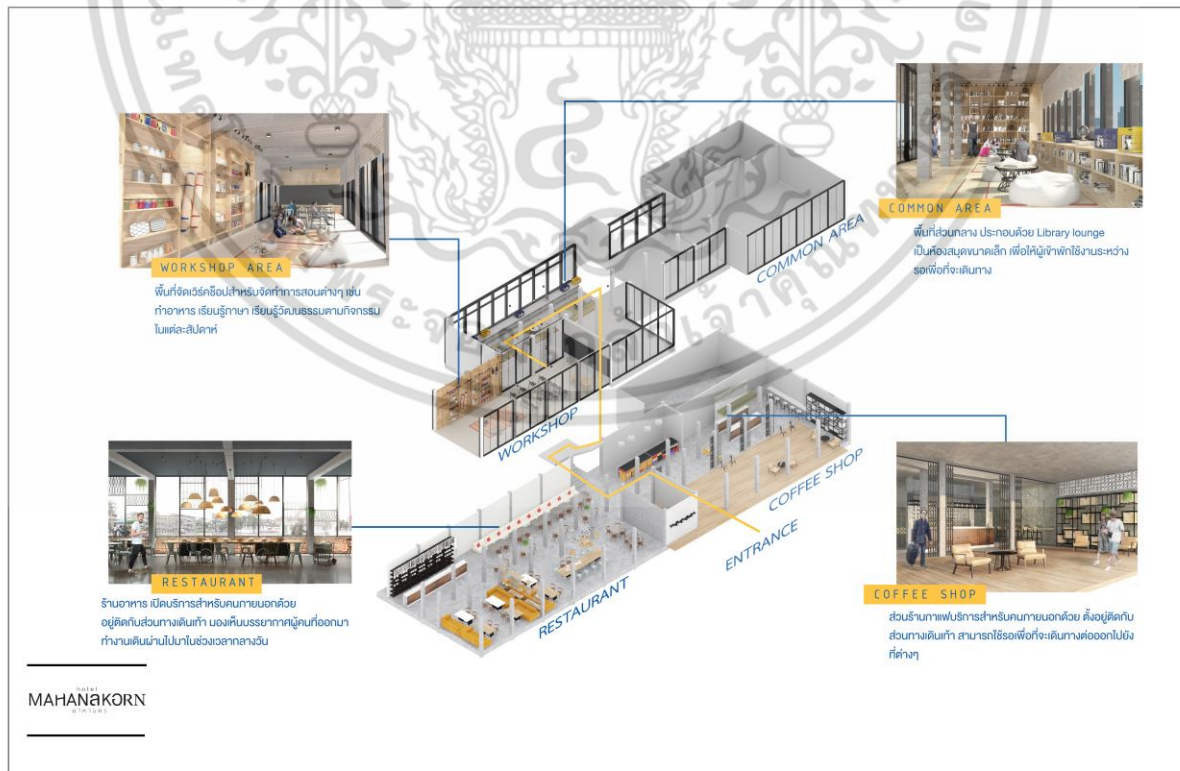
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



BATTAVAT KEYUDAN 3422119 INTERIOR ARCHITECTURE KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAOUBANG



BATTAVAT KEYUDAN 3422119 INTERIOR ARCHITECTURE KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LAOUBANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



MAHANAKORN

LOBBY



MAHANAKORN

8 BED DORMITORY

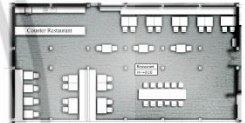
HATTAMET KLYSUWAN SAROETIN INTERIOR ARCHITECTURE KING HONGKOT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



MAHANAKORN
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

RESTAURANT



MAHANAKORN UNIVERSITY | 1014 PHRA JOHNGKLAJITRONGKORN UNIVERSITY | 1014 PHRA JOHNGKLAJITRONGKORN UNIVERSITY



MAHANAKORN
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

WORKSHOP AREA



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



MAHANAKORN
STAYCATIONS

FESTIVAL ROOFTOP BAR

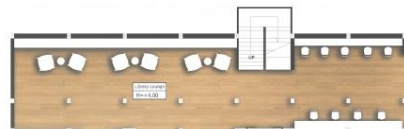


HATTANAT KLYUBAN 5422113 INTERIOR ARCHITECTURE KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRAKANG



MAHANAKORN
STAYCATIONS

LIBRARY LOUNGE



HATTANAT KLYUBAN 5422113 INTERIOR ARCHITECTURE KING MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRAKANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



MAHANAKORN
HOTELS

DELUXE TYPE BEDROOM



KATTAWAL, KLYSUBAN, 54220119 / INTERIOR ARCHITECTURE / KING NONGKOT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG



MAHANAKORN
HOTELS

STANDARD TYPE BEDROOM



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

KATTAWAL, KLYSUBAN, 54220119 / INTERIOR ARCHITECTURE / KING NONGKOT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

บรรณานุกรม

ฉลองศรี พิมพ์สมพงศ์. (2544). **อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว**. กรุงเทพมหานคร : งานวิชาการคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย. (2533). **ความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว**. กรุงเทพมหานคร.

วรพันธุ์ คล้ามไพบูลย์. (2557). **เปลี่ยนบ้านเก่าเป็นบูติกโฮเต็ล**. กรุงเทพมหานคร : ซูเปอร์กรีน.

แหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

_____. (2557). **แผนการตลาดการท่องเที่ยวประจำปี 2557 (ตุลาคม 2556 – กันยายน 2557)**.

เข้าถึงได้จาก <http://www.tat.or.th/?pv=14%20&view=1-65k>

นางสาววิไลลักษณ์ ชูวิวัฒน์กุล. (2557). **ย้ายถิ่น...เรื่องธรรมดาที่ไม่ธรรมดา**.

เข้าถึงได้จาก <http://popcensus.nso.go.th/topic.php?cid=5>

ผศ.ดร.นิรมล กุลศรีสมบัติ. (2557). **กรุงเทพฯ 250: อนาคต ความหลากหลาย โอกาสของทุกคน**.

เข้าถึงได้จาก: <http://www.uddc.net/th/news/>"อนาคต-โอกาส-ความหลากหลายของทุกคน" HYPERLINK