

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

**โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
โรงแรม และสถานพักฟื้นกองทัพบกสวนสนประดิพัทธ์**

**INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR
SUAN SON PHADIPAT**



เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... **75969**
วัน,เดือน,ปี... **13 ๗ ๕. 2550**

**ปริญญาบัตรนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2548**

b. **11841606**
i.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปริญญาานิพนธ์ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมและสถานพักผ่อนกึ่งที่บ
สวนสนประดิพัทธ์
ชื่อนักศึกษา นายนพรัตน์ เสืออ๋ม
รหัส 47035108
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ว่าที่ร้อยโทพิชัย สดภิบาล

ปริญญาานิพนธ์นี้คณะกรรมการตรวจปริญญาานิพนธ์ ได้ตรวจพิจารณาและเห็นชอบแล้ว จึง
อนุญาตให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต ประจำปี
การศึกษา 2548



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อปริญญานิพนธ์	โครงการเสนอแนะออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมและสถานพักฟื้นกองทัพบก สวนสนประดิพัทธ์ INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR SUAN SON PHADDIPAT
ชื่อนักศึกษา	นาย นพรัตน์ เสืออ้อม
สาขา	สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ปีการศึกษา	2548
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ว่าที่ร้อยโทพิชัย สดภิบาล

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์สำคัญของการศึกษาโครงการนี้คือ เพื่อทำการค้นคว้าวิจัย และเน้นให้ถึงบทบาทความสำคัญของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการออกแบบและเสนอแนะกิจกรรม โครงการโรงแรมและสถานพักฟื้นกองทัพบกสวนสนประดิพัทธ์ โดยการศึกษารูปแบบของตัวอาคาร พฤติกรรมผู้ใช้ และผู้ใช้บริการ ลักษณะทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เข้ามาใช้บริการและ เพื่อให้การออกแบบอยู่บนพื้นฐานความจริงทางด้านการใช้งาน ดังนั้นจึงเห็นสมควรที่จะดำเนินการศึกษา โครงการนี้เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว

วิธีการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย ลักษณะความต้องการและพฤติกรรมของโครงการ โรงแรมและสถานพักฟื้นกองทัพบกสวนสนประดิพัทธ์ จึงได้ทำการศึกษารายละเอียดดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลจากตัวโครงการ ทั้งทางด้านนโยบายการบริหารและการบริการรวมทั้งจากผู้ออกแบบโครงการ
2. พฤติกรรมและอัตรากำลังของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ความต้องการพื้นฐานทางกายภาพที่จะประกอบขึ้นภายในโครงการ โรงแรมและสถานพักฟื้นกองทัพบกสวนสนประดิพัทธ์
4. องค์ประกอบและแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมโครงการ โรงแรมและสถานพักฟื้นกองทัพบกสวนสนประดิพัทธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ศึกษาสภาพแวดล้อมของสถานที่ตั้งโครงการ

สรุปผลการวิจัย

1. ลักษณะอาคารเป็นแบบแบบปิดบางส่วนมีการเปิดมีการเชื่อมต่อพื้นที่ภายนอก และพื้นที่ภายในของตัวอาคารจึงต้องมีการออกแบบให้สอดคล้องกันกับสภาพแวดล้อมของโครงการ
2. การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในสามารถวางผังพื้นที่ใช้สอยแต่ละกลุ่มให้ความสัมพันธ์ตามพฤติกรรมผู้ใช้และผู้ให้บริการ เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะทางสถาปัตยกรรม
3. รูปแบบโดยรวมของงานออกแบบมีลักษณะสอดคล้อง และกลมกลืน โดยมุ่งเน้นการออกแบบและบรรยากาศ ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยที่สะดวกสบายรู้สึกผ่อนคลาย เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ได้สำเร็จลงได้ด้วยความอนุเคราะห์และความช่วยเหลือจากบุคคลต่างๆ หลายท่าน ที่ให้ความเอื้อเฟื้อและให้การแนะนำ ทั้งร่างกายและกำลังต่างๆ ตลอดจนการสนับสนุนในเรื่องต่างๆ ดังนี้คือ

คุณยายและคุณพ่อคุณแม่ที่รักและเป็นห่วงห่วงอยู่ตลอดรอศาสตราจารย์ว่าที่ ร้อยโทพิชัย ศคภิบาล สำหรับคำที่มากกว่าอาจารย์ ที่ปรึกษา และ อาจารย์ วิยะ ดันศิริ อาจารย์ที่คอยช่วยเหลือและให้คำแนะนำและอาจารย์ทุกท่านในสาขาสำหรับประสบการณ์อันมีค่า ปู่สำหรับกำลังใจและทุกอย่างที่คอยช่วยเหลือ พี่หนู, อ้อม, รัตน์, และเพื่อนๆ 46 ทุกคนที่ร่วมสุขและร่วมทุกข์กันมาตลอด 2 ปี ครั้งที่ผ่านมามีความสุขมาก เอฟ ที่ช่วยให้คำแนะนำในหลายๆ เรื่อง อาจารย์ทุกท่านที่เคยสั่งสอนผมจนประสบความสำเร็จในวันนี้ขอขอบคุณอาจารย์ทุกท่านเป็นอย่างสูงสุดทำวันนี้ผมขอขอบคุณ ตัวผมเอง กับความพยายามที่ผ่านมา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญภาพ	ง
สารบัญตาราง	จ
สารบัญแผนภูมิ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	
1.3 ที่มาของปัญหา	2
1.4 เหตุผลในการปรับปรุงโครงการ โรงแรมและ สถานพักฟื้นสวนสนประดิพัทธ์	2
1.5 การวิเคราะห์โครงการเสนอแนะปรับปรุง	3
1.6 แนวทางการแก้ปัญหา	12
1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย	12
1.8 ขอบเขตของโครงการ	13
1.9 ขอบเขตของปริญญาานิพนธ์	15
1.10 วัตถุประสงค์ในการทำวิทยานิพนธ์	16
1.11 เหตุผลในการนำเสนอปริญญาานิพนธ์	17
1.12 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	17
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานสำหรับการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	18
2.1 ความหมายและประวัติความเป็นมาของโครงการ	18
2.2 การแบ่งระดับของโรงแรม (Hotel Classification)	21
2.3 ระบบบริหาร โรงแรม	28
2.4 การจัดองค์กร โรงแรม (Organization of a hotel)	31
2.5 ผังการจัดองค์กร (Organization Chart)	31
2.6 แผนงานและบุคลากรในโรงแรม	34
2.7 หลักการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	40
2.8 ระบบเทคนิคต่างๆที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม	63

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบจิตวิทยาการใช้สอย	84
2.10 กรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	87
บทที่ 3 การศึกษาข้อมูลของโครงการ	125
3.1 การศึกษารายละเอียดส่วนสภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ	125
3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ	128
3.3 การศึกษาอัตราค่าจ้างคนและระบบสายงานภายในโครงการ	136
3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	145
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	156
4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมโครงการ	156
4.2 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายใน	169
4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้บริการ	183
4.4 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร	203
4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร	230
4.6 การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)	268
บทที่ 5 สรุปผลของการออกแบบ	276
5.1 แนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายใน การเสนอแนะปรับปรุง โรงแรมและสถานพักผ่อน ก่อตั้งที่พักสวนสนประดิพัทธ์	276
5.2 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆ ดังนี้	277
5.2.1 ส่วนโถงต้อนรับ LOBBY HALL.	278
5.2.2 ส่วนล็อบบี้เลาจน์ LOBBY LOUNGE.	283
5.2.3 ส่วนห้องอาหาร RESTAURANT.	289
5.2.4 ส่วนห้องจัดเลี้ยง BANQUET HALL.	296
5.2.5 ส่วนห้องนอน STANDARD	302
5.2.6 ส่วนห้องนอน GRAND JUNIOR	309
5.2.7 ส่วนห้องนอน GARAD SUITE	313

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

317

ประวัติผู้จัดทำ ปริญญาบัตร

318



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ

หน้า

ภาพที่ 1.1	แปลนส่วนล็อบบี้	5
ภาพที่ 1.2	บริเวณทางค้ำานเคาน์เตอร์บริการ	5
ภาพที่ 1.3	บริเวณประตูทางเข้าทางค้ำานหน้า	5
ภาพที่ 1.4	จุดศูนย์รวมของล็อบบี้	5
ภาพที่ 1.5	ห้องจัดเลี้ยง	5
ภาพที่ 1.6	แปลนห้องจัดเลี้ยง	5
ภาพที่ 1.7	ส่วนของมุมพศาน	6
ภาพที่ 1.8	ค้ำานหน้าเวทีของห้องจัดเลี้ยง	6
ภาพที่ 1.9	ในส่วนของชุดเฟอร์นิเจอร์	7
ภาพที่ 1.10	มุมมองที่มองจากค้ำานข้าง	7
ภาพที่ 1.11	แปลนส่วน Coffee shop และล็อบบี้	7
ภาพที่ 1.12	ส่วนเคาน์เตอร์บริการของค็อฟฟี่ช็อป	8
ภาพที่ 1.13	ส่วนที่นั่ง และล็อบบี้	8
ภาพที่ 1.14	เคาน์เตอร์ Lobby lounge	8
ภาพที่ 1.15	ส่วนที่นั่ง	8
ภาพที่ 1.16	รูปห้องนอนคู่	9
ภาพที่ 1.17	ห้องพักปรับอากาศพิเศษ	10
ภาพที่ 1.18	แปลนส่วนห้องพัก Junior Suit	10
ภาพที่ 1.19	ส่วนของชั้นวางโทรทัศน์ ทีวี	11
ภาพที่ 1.20	ห้องสวนสน ห้องรับแขก	11
ภาพที่ 1.21	เตียงนอนเดี่ยว	11
ภาพที่ 1.22	แปลน ส่วนห้องพักGrand Suit	11
ภาพที่ 1.23	ห้องรับแขกสี่ที่นั่ง	12
ภาพที่ 2.1	แสดงบรรยากาศการตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL	41
ภาพที่ 2.2	แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL	42
ภาพที่ 2.3	แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	43
ภาพที่ 2.4	เครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง รถเป็นกระเป๋าสัมภาระ	46

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 2.5 ลักษณะ Booth ที่นั่ง	47
ภาพที่ 2.6 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารจีน	49
ภาพที่ 2.7 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารไทย	49
ภาพที่ 2.8 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารอิตาเลียน	49
ภาพที่ 2.9 ลักษณะของรถจัดเป็นอาหาร	50
ภาพที่ 2.10 ลักษณะ Coffee Shop	53
ภาพที่ 2.11 รูปแบบเครื่องเรือนที่ใช้ใน ล็อบบี้และภัตตาคาร	56
ภาพที่ 2.12 ลักษณะแผงหัวเตียง	59
ภาพที่ 2.13 ลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก	61
ภาพที่ 2.14 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก	62
ภาพที่ 2.15 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)	65
ภาพที่ 2.16 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (Split Type Air)	66
ภาพที่ 2.17 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์	66
ภาพที่ 2.18 แผนที่ระบของรีสอร์ท	88
ภาพที่ 2.19 แสดงสถานที่ตั้งของโรงแรม	88
ภาพที่ 2.20 แสดงส่วนพักคอย	90
ภาพที่ 2.21 แพลนภายในส่วนภายใน Lobby hall	90
ภาพที่ 2.22 แสดงภาพบรรยากาศ Lobby hall	90
ภาพที่ 2.23 แสดงส่วนเคาน์เตอร์ Reception	90
ภาพที่ 2.24 แพลนภายในส่วนThe main restaurant	92
ภาพที่ 2.25 แสดงบรรยากาศบริเวณภายใน The main restaurant	92
ภาพที่ 2.26 แสดงบรรยากาศบริเวณทางเข้า The main restaurant	92
ภาพที่ 2.27 แสดงบรรยากาศบริเวณภายใน The main restaurant	92
ภาพที่ 2.28 แสดงบรรยากาศในห้อง Balloom	94
ภาพที่ 2.29 แสดงเวทีส่วนหน้าห้อง Balloom	94
ภาพที่ 2.30 แพลนภายในห้อง Balloom	94

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 2.31 แสดงลักษณะเตียงนอนในห้องพัก	96
ภาพที่ 2.32 แสดงลักษณะส่วนนั่งพักก่อน	96
ภาพที่ 2.33 ลักษณะภายในห้องน้ำ	96
ภาพที่ 2.34 แปลนภายในห้องพัก	96
ภาพที่ 2.35 แสดงลักษณะส่วนบาร์น้ำ	97
ภาพที่ 2.36 แสดงลักษณะส่วนของสระว่ายน้ำเด็ก	97
ภาพที่ 2.37 แสดงส่วนของสระว่ายน้ำผู้ใหญ่	97
ภาพที่ 2.38 ลักษณะแปลนภายในโถงต้อนรับ	100
ภาพที่ 2.39 ลักษณะภายในของโถงพักคอย	100
ภาพที่ 2.40 ลักษณะภายในโถงต้อนรับที่ เชื่อมระหว่างพักคอยกับล็อบบี้ใต้จัน	100
ภาพที่ 2.41 ลักษณะในส่วนเคาน์เตอร์บริการ	100
ภาพที่ 2.42 ลักษณะในส่วนเคาน์เตอร์บริการ	101
ภาพที่ 2.43 ลักษณะในส่วนที่นั่งและการจัดวางชุดเฟอร์นิเจอร์	101
ภาพที่ 2.44 ลักษณะในส่วนบริการ	101
ภาพที่ 2.45 ลักษณะแปลนภายใน	101
ภาพที่ 2.46 ลักษณะในส่วนชุดแบบรับประทานอาหารและ ชุดกาแฟต่างๆและการจัดวางเข้าด้วยกันอย่างลงตัว	101
ภาพที่ 2.47 ลักษณะแปลนภายใน	103
ภาพที่ 2.48 ลักษณะเคาน์เตอร์บริการ	103
ภาพที่ 2.49 ลักษณะเข้ามาของการจัดวาง	103
ภาพที่ 2.50 การเชื่อมของพักคอยกับล็อบบี้ใต้จันโดยการแบ่งระดับ	103
ภาพที่ 2.51 ลักษณะการจัดวางของเฟอร์นิเจอร์ภายในต้องคำนึงถึง ความเหมาะสมและการใช้งาน	103
ภาพที่ 2.52 ลักษณะภายในที่มองไปทางเวที	105
ภาพที่ 2.53 ลักษณะการจัดวาง	105
ภาพที่ 2.54 ลักษณะการออกแบบและบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง	105

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 2.55 ลักษณะแปลนห้องจัดเลี้ยง	105
ภาพที่ 2.56 ลักษณะการจัดวางห้องนอน	107
ภาพที่ 2.57 ลักษณะการจัดวางห้องพักผ่อน	107
ภาพที่ 2.58 ลักษณะการจัดวางห้องน้ำ	107
ภาพที่ 2.59 ลักษณะการจัดวางแปลน	107
ภาพที่ 2.60 ลักษณะเคาน์เตอร์บริการ	108
ภาพที่ 2.61 ลักษณะโคจรรวมของสระน้ำ	108
ภาพที่ 2.62 ผังบริเวณที่ตั้งของอาคาร หันหน้าไปทางทิศตะวันออก	109
ภาพที่ 2.63 ลักษณะแปลนภายใน	111
ภาพที่ 2.64 ส่วนบริการโต๊ะทัวร์	111
ภาพที่ 2.65 ลักษณะเคาน์เตอร์บริการ	111
ภาพที่ 2.65 ลักษณะเคาน์เตอร์บริการ	111
ภาพที่ 2.66 ทางเข้าของล็อบบี้	111
ภาพที่ 2.67 ลักษณะส่วนพักผ่อน	111
ภาพที่ 2.68 ส่วนด้านหน้าเคาน์เตอร์บาร์	113
ภาพที่ 2.69 ส่วนที่นั่งพักผ่อน	113
ภาพที่ 2.70 แปลนส่วน Coffee shop	113
ภาพที่ 2.71 จัดวางที่นั่งภายใน lobby lounge	115
ภาพที่ 2.72 บริเวณส่วนเคาน์เตอร์	115
ภาพที่ 2.73 ด้านหน้าเวที	115
ภาพที่ 2.74 รูปด้านหน้าทางเข้า	115
ภาพที่ 2.75 ส่วนของ LOBBY LOUNGE	115
ภาพที่ 2.76 ส่วนทางเข้าร้าน	117
ภาพที่ 2.77 ส่วนทางเข้าร้านด้านข้าง	117
ภาพที่ 2.78 ส่วนรับประทานอาหาร	117

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ 2.79 บรรยากาศภายในส่วนรับประทานอาหาร	117
ภาพที่ 2.80 แปลนส่วน Restaurant	117
ภาพที่ 2.81 แปลนห้องจัด	118
ภาพที่ 2.82 บริเวณทางเข้าห้องประชุม	118
ภาพที่ 2.83 บรรยากาศภายในรูป	118
ภาพที่ 2.84 การจัดวางเก้าอี้สัมมนา	118
ภาพที่ 2.85 ทางเดินหน้าห้อง	118
ภาพที่ 2.86 บริเวณหน้าลิฟต์และทางเดินด้านหน้าห้องพัก	120
ภาพที่ 2.87 แปลนห้อง Typical Guest room	120
ภาพที่ 2.88 ส่วนเตียงนอนห้องพัก	121
ภาพที่ 2.89 ประตูทางเข้า	121
ภาพที่ 2.90 ส่วนโต๊ะเครื่องแป้งและโต๊ะวางทีวี	121
ภาพที่ 2.91 บริเวณส่วนเก้าอี้ตรง	121
ภาพที่ 2.92 แปลนห้อง Typical Junior Suit	121
ภาพที่ 2.93 บริเวณ ทางเดินหน้าห้องพัก	122
ภาพที่ 2.94 ชุดเฟอร์นิเจอร์ในห้องพัก	122
ภาพที่ 2.95 บริเวณภายในห้องพัก	122
ภาพที่ 2.96 บริเวณส่วนเก้าอี้ตรงระเบียบ	122
ภาพที่ 2.97 แปลนห้อง Typical Junior Suit	122
ภาพที่ 2.98 บริเวณภายในห้องพัก	123
ภาพที่ 2.99 ส่วนชุดโซฟาพักผ่อน	123
ภาพที่ 2.100 ชุดเฟอร์นิเจอร์ในห้องพัก	123
ภาพที่ 2.101 บริเวณส่วนระเบียบ	123
ภาพที่ 2.102 บริเวณส่วนสระน้ำในบริเวณมุมมองต่างๆ	124

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 3.1 ลักษณะทั่วไปของแผนที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	125
ภาพที่ 3.2 แสดงที่ตั้งของโครงการ	128
ภาพที่ 3.3 อาคาร โครงการสวนสนประดิพัทธ์	129
ภาพที่ 3.4 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ	130
ภาพที่ 3.5 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้	130
ภาพที่ 3.6 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก	130
ภาพที่ 3.7 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก	130
ภาพที่ 3.8 แสดงผังบริเวณ โรงแรมและสถานพักผ่อน กองทัพบกสวนสนประ	131
ภาพที่ 3.9 แสดงภาพแผนผังอาคารหลักโครงการเข้า	131
ภาพที่ 3.10 แผนผังอาคารที่เชื่อมต่อกับอาคารหลัก	132
ภาพที่ 3.11 แผนผังอาคารที่เชื่อมต่อกับอาคารหลักที่จะเชื่อม เป็นลักษณะปีกสองข้างซ้ายขวา	132
ภาพที่ 3.12 ทิศตะวันตก รูปด้านหน้าของอาคาร	133
ภาพที่ 3.13 ทิศตะวันออก รูปด้านหลังของอาคาร	133
ภาพที่ 3.14 ทิศตะวันออก เป็นเป็นรูปด้านหลังของอาคารที่อยู่ ด้านหลังที่เป็นอาคารที่เชื่อมต่อ	134
ภาพที่ 4.1 สภาพแวดล้อมของโครงการ	156
ภาพที่ 4.2 แสดงผลกระทบตัวอาคารจากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ	157
ภาพที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์กระทบตัวอาคารจากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ	159
ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก	161
ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก	162
ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ	163
ภาพที่ 4.7 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้	164
ภาพที่ 4.8 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านหลังทางทิศตะวันตก	167

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 4.9 โถงพักคอย	168
ภาพที่ 4.10 ส่วนพักคอยตรงกลางเป็น space เปิดโล่ง	169
ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่	169
ภาพที่ 4.12 แพลน Lobby hall	169
ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับ Lobby hall	170
ภาพที่ 4.14 ส่วนส่วน Coffee shop ด้านข้างเปิดโล่ง	171
ภาพที่ 4.15 ส่วนที่นั่งมีรั้วกัน space ภายนอกและภายใน	171
ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับ Coffee shop	171
ภาพที่ 4.17 แพลนส่วน Coffee shop	171
ภาพที่ 4.18 ส่วนที่นั่งภายใน Lobby lounge	173
ภาพที่ 4.19 space แลการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ภายใน Lobby lounge	173
ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนลิโอบบี้เล้าจน์	173
ภาพที่ 4.21 แพลนส่วน Lobby lounge	173
ภาพที่ 4.22 ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง	175
ภาพที่ 4.23 แพลนส่วนห้องจัดเลี้ยง	175
ภาพที่ 4.24 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)	175
ภาพที่ 4.25 ลักษณะอาคารภายนอก ส่วนห้องอาหาร	177
ภาพที่ 4.26 ลักษณะ space ภายใน ส่วนห้องอาหาร	177
ภาพที่ 4.26 ลักษณะ space ภายใน ส่วนห้องอาหาร	177
ภาพที่ 4.29 แพลนส่วน Restaurants	177
ภาพที่ 4.30 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องอาหารส่วนติดกับทางออกภายนอก	178
ภาพที่ 4.31 ลักษณะ space ภายในห้องพัก	179
ภาพที่ 4.32 แพลนห้อง	179
ภาพที่ 4.33 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพัก	179

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 4.34 ลักษณะ space ภายในห้อง	180
ภาพที่ 4.35 เพลนห้อง Junior Suit	180
ภาพที่ 4.36 แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องพักแบบ Junior Suit	180
ภาพที่ 4.37 ลักษณะ space ภายในห้องพัก Grand Suit	181
ภาพที่ 4.38 เพลนห้อง Grand Suit	181
ภาพที่ 4.39 ส่วนพักผ่อน	181
ภาพที่ 4.40 ส่วนรับประทานอาหาร	181
ภาพที่ 4.41 แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องพักแบบ GRAND Suit	181
ภาพที่ 4.42 แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องพักแบบ GRAND Suit	182
ภาพที่ 4.43 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ	269
ภาพที่ 4.44 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยพื้นที่ส่วน LOBBY LOUNGE	270
ภาพที่ 4.45 แสดงส่วนพื้นที่ใช้สอยในส่วน RESTAURANT AND COFFEE SHOP	271
ภาพที่ 4.46 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา	272
ภาพที่ 4.47 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักแบบ STANDARD	273
ภาพที่ 4.4.8 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้อง (GRAND JUNIOR)	274
ภาพที่ 4.49 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้อง (GRAND SUITE)	275
ภาพที่ 5.1 แสดงแนวความคิดในการออกแบบโครงการ โรงแรมและสถาน พักฟื้นกองทัพบกสวนสนประดิพัทธ์	276
ภาพที่ 5.2 แสดงรูปแบบการออกแบบตกแต่งภายในส่วน (Lobby Hall.)	278
ภาพที่ 5.3 แสดงรูปแบบการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH.	279
ภาพที่ 5.4 แสดงรูปแบบการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH.	279
ภาพที่ 5.5 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน lobby hall.	280
ภาพที่ 5.6 แสดงการจัดวางแปลนไฟฟ้า และฝ้าเพดานในส่วน lobby hall.	280
ภาพที่ 5.7 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วน lobby hall	281
ภาพที่ 5.8 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน lobby hall	281

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปรภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 5.9 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน lobby hall.	282
ภาพที่ 5.10 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน lobby hall.	283
ภาพที่ 5.11 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ ตกแต่งภายในส่วน lobby lounge.	284
ภาพที่ 5.12 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH.	284
ภาพที่ 5.13 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH.	285
ภาพที่ 5.14 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออก แบบตกแต่งภายในส่วน lobby lounge.	285
ภาพที่ 5.15 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟฟ้า และฝ้าเพดานในส่วน lobby lounge.	286
ภาพที่ 5.16 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วน lobby lounge	286
ภาพที่ 5.17 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน lobby lounge.	287
ภาพที่ 5.18 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน lobby lounge.	287
ภาพที่ 5.19 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน lobby lounge.	288
ภาพที่ 5.20 แสดงแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน Restaurant and coffee shop	289
ภาพที่ 5.21 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH	290
ภาพที่ 5.22 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH	290
ภาพที่ 5.23 การแสดงการจัดวางแปลนในกาออกแบบในส่วน restaurant. and coffee shop	291
ภาพที่ 5.24 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟฟ้า และฝ้าเพดานในส่วน restaurant. and coffee shop	291
ภาพที่ 5.25 แสดงรูปด้านบริเวณภายใน restaurant. and coffee shop	292
ภาพที่ 5.26 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วน restaurant. and coffee shop	292
ภาพที่ 5.27 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน restaurant. and coffee shop	293
ภาพที่ 5.28 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน restaurant. and coffee shop	295

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 5.29 แสดงแนวความคิดในการออกแบบตกแต่ง ภายในห้องจัดเลี้ยงและห้องสัมมนา	296
ภาพที่ 5.30 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH	297
ภาพที่ 5.31 การแสดงการจัดวางแปลนในการออกแบบในส่วนห้องจัดเลี้ยง	297
ภาพที่ 5.32 การแสดงการจัดวางแปลนในการออกแบบในส่วนห้องสัมมนา	298
ภาพที่ 5.33 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟฟ้า และฝ้าเพดานในส่วน ห้องจัดเลี้ยงและห้องสัมมนา	298
ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง	299
ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง	299
ภาพที่ 5.35 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน ห้องจัดเลี้ยง	300
ภาพที่ 5.36 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน ห้องสัมมนา	300
ภาพที่ 5.37 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน ห้องสัมมนา	301
ภาพที่ 5.38 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยงและห้องสัมมนา	301
ภาพที่ 5.39 แสดงแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วนห้องพัก	302
ภาพที่ 5.40 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKET	303
ภาพที่ 5.41 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH.	303
ภาพที่ 5.42 แสดงการจัดวางแปลนห้องพักในส่วน STANDARD	304
ภาพที่ 5.43 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟในส่วน STANDARD	304
ภาพที่ 5.44 แสดงรูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ STANDARD	305
ภาพที่ 5.45 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟในส่วน STANDARD	305
ภาพที่ 5.46 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วนห้องพักแบบ STANDARD	306
ภาพที่ 5.47 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วนห้องพักแบบ STANDARD	306
ภาพที่ 5.48 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องพักแบบ STANDARD	307
ภาพที่ 5.49 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องพักแบบ STANDARD	307
ภาพที่ 5.50 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ STANDARD	308
ภาพที่ 5.51 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH.	309

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 5.52 แสดงการวางเฟอร์นิเจอร์ และการจัดวาง แปลน GRAND JUNIOR	310
ภาพที่ 5.53 แสดงการวาง แปลนไฟในส่วน GRAND JUNIOR	310
ภาพที่ 5.54 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วน GRAND JUNIOR	311
ภาพที่ 5.55 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องพักแบบ GRAND JUNIOR	311
ภาพที่ 5.56 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ GRAND JUNIOR	312
ภาพที่ 5.57 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH	313
ภาพที่ 5.58 แสดงการจัดวางแปลนภายในส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE	314
ภาพที่ 5.59 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE	314
ภาพที่ 5.60 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE	315
ภาพที่ 5.61 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE	315
ภาพที่ 5.62 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE	316
ภาพที่ 5.63 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE	316

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 แสดงอุปกรณ์ที่ใช้บริเวณเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	43
ตารางที่ 2.2 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เก้าอี้ (Lobby Lounge)	48
ตารางที่ 2.3 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร	51
ตารางที่ 2.4 ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่าง ๆ	52
ตารางที่ 2.5 ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก	57
ตารางที่ 2.6 ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป	58
ตารางที่ 2.7 ขนาดเตียงนอนแบบอเมริกา	58
ตารางที่ 2.8 ขนาดความสูงของเตียง	58
ตารางที่ 2.9 ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม	60
ตารางที่ 2.10 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน	66
ตารางที่ 2.11 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน	69
ตารางที่ 2.12 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ	72
ตารางที่ 2.13 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน lobby Hall โรงแรมระยองรีสอร์ท RAYONG RESORT	91
ตารางที่ 2.14 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน The main restaurant โรงแรมระยองรีสอร์ท (RAYONG RESORT)	93
ตารางที่ 2.15 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้อง Ballroom โรงแรม ระยองรีสอร์ท (RAYONG RESORT)	95
ตารางที่ 2.16 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน restaurant and coffee shop	102
ตารางที่ 2.17 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน LOBBY LOUGE โรงแรม ลองบีช ชะอำ	104
ตารางที่ 2.18 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน BANQUET โรงแรม ลองบีช ชะอำ	106

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 2.19 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้อง LOBBY HALL โรงแรม เดอะรีเจนท์ ชะอำ (RAYONG RESORT)	112
ตารางที่ 2.20 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้อง coffee shop โรงแรม เดอะรีเจนท์ ชะอำ (RAYONG RESORT)	114
ตารางที่ 2.21 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน LOBBY LOUGE โรงแรม เดอะรีเจนท์ ชะอำ	116
ตารางที่ 2.22 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน restaurant โรงแรม รีเจนท์ ชะอำ	119
ตารางที่ 3.1 แสดงอัตราค่าจ้างโครงการ โรงแรมและสถานพักผ่อน กองทัพบกสวนสนประดิพัทธ์	137
ตารางที่ 3.2 แสดงผู้ให้บริการ โครงการ โรงแรมและสถานที่พักผ่อน กองทัพบก สวนสนประดิพัทธ์	147
ตารางที่ 3.3 แสดงผู้รับบริการ โครงการ โรงแรมและสถานพักผ่อน กองทัพบกสวนสนประดิพัทธ์	148
ตารางที่ 3.4 (ต่อ) การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ	150
ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก	161
ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก	162
ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ	163
ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้	164
ตารางที่ 4.5 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน โด่งต้อนรับวันที่ 1	170
ตารางที่ 4.6 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน Coffee shop	172
ตารางที่ 4.7 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนล็อบบี้ใต้จัน	174
ตารางที่ 4.8 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนจัดเลี้ยง	176
ตารางที่ 4.9 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องอาหาร	178
ตารางที่ 4.10 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องพัก	179
ตารางที่ 4.11 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องพัก	180
ตารางที่ 4.12 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องพัก	182

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน โถงต้อนรับ(LOBBY HALL)	233
ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน ล็อบบี้เลาจน์(LOBBY LOUNGE)	236
ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วน คอฟฟี่ช็อป(COFFEE SHOP)	239
ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหาร	241
ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง สัมมนา(BANQUET HALL)	245
ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก STANDARD	248
ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE	256
ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องพักแบบ (GRAND SUITE)	223
ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องอาหาร	257
ตารางที่ 4.22แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องจัดเลี้ยง สัมมนา(BANQUET HALL)	259
ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้อง STANDARD	260
ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้องพักแบบ JUNIOR SUITE	260
ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ (GRAND SUITE)	261
ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน(LOBBY HALL)	262
ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน(LOBBY HALL)	263
ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน(COFFEE SHOP)	263
ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องอาหาร	264
ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา	264

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน ห้องพักแบบ STANDARD	265
ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้องพักแบบ JUNIOR SUITE	266
ตารางที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ (GRAND SUITE)	267



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
แผนภูมิที่ 2.1 แสดงลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก	31
แผนภูมิที่ 2.2 แสดงลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดใหญ่	33
แผนภูมิที่ 3.1 แสดงสายงานการบริหาร โครงการ โรงแรมและสถาน พักฟื้นกongsทับบก สวนสนประดิพัทธ์	140
แผนภูมิที่ 3.2 แสดงสายงานการบริหาร โรงแรมและสถานพักฟื้น กongs ทับบกสวนสนประดิพัทธ์	141
แผนภูมิที่ 3.3 แสดงสายงานการบริหารฝ่ายห้องพักโครงการ โรงแรมและ	142
แผนภูมิที่ 3.4 แสดงสายงานการบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม โครงการ โรงแรม และสถานพักฟื้น กongsทับบกสวนสนประดิพัทธ์	143
แผนภูมิที่ 3.5 แสดงสายงานการบริหารฝ่ายบุคคล โครงการ โรงแรมและ สถานพักฟื้น กongsทับบก สวนสนประดิพัทธ์	144
แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร	184
แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	194
แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมแขกที่มาเป็นกรุ๊ปสัมมนา	195
แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการส่วนอื่น	196
แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้เลาจน์(LOBBY LOUNGE)	197
แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องอาหาร(RESTAURANT)	198
แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องจัดเลี้ยง,สัมมนา (BANQUET HALL)	199
แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM	200
แผนภูมิที่ 4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ SUIT ROOM AND LUXURY ROOM	201
แผนภูมิที่ 4.10 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายใน โครงการ โรงแรม สวนสนประดิพัทธ์	208
แผนภูมิที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอยและผู้ให้บริการในส่วน โถงต้อนรับ	209
แผนภูมิที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ทางด้านหน้าที่ใช้สอยภายในส่วน โถงต้อนรับ	210
แผนภูมิที่ 4.13 แสดงความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอยและผู้ให้บริการในส่วน โถงต้อนรับ	211
แผนภูมิที่ 4.14 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์	212

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

หน้า

แผนภูมิที่ 4.15	แสดงความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอย และผู้ให้บริการในส่วนล็อบบี้ล็องจน์	213
แผนภูมิที่ 4.16	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในค็อฟฟี่ช็อย	214
แผนภูมิที่ 4.17	แสดงความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอย และผู้ให้บริการในส่วนค็อฟฟี่ช็อย	215
แผนภูมิที่ 4.18	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง	216
แผนภูมิที่ 4.19	แสดงความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอย และผู้ให้บริการในส่วนห้องจัดเลี้ยง	217
แผนภูมิที่ 4.20	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในส่วนห้องอาหาร	218
แผนภูมิที่ 4.21	แสดงความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอย และผู้ให้บริการในส่วน ห้องอาหาร	219
แผนภูมิที่ 4.22	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักรรรมคา	221
แผนภูมิที่ 4.23	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักรรรมคา	222
แผนภูมิที่ 4.24	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วน(JUNIOR SUITE	225
แผนภูมิที่ 4.25	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักแบบ (JUNIOR SUITE)	226
แผนภูมิที่ 4.26	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (GRAND SUITE)	229
แผนภูมิที่ 4.27	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักแบบ GRAD SUITE	229

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

สถานพักผ่อนและพักผ่อนสวนสนประดิพัทธ์ ก่อตั้งเมื่อปี .พ.ศ. 2538 ในเดือน สิงหาคม โดยมี พ.อ. วิมล วงศ์วานิช เป็นผู้ก่อตั้งสนับสนุน ในการให้ทุนการสร้างในบางส่วน

จุดประสงค์ในการก่อสร้าง เพื่อให้เป็นสถานที่พักผ่อนและพักผ่อนของข้าราชการ และบุคคลทั่วไป ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ อาคารรับรองสวนสนประดิพัทธ์ยังเป็นสถานที่ท่องเที่ยวที่สวยงามมีความเป็นธรรมชาติที่สมบูรณ์มีทะเลที่สวยงามและมียังมีสวนสนมากมาย สถานที่นี้ยังเป็นจุดศูนย์รวมในการสัมมนาและงานเลี้ยงต่างๆ ของข้าราชการ

สถานพักผ่อนและพักผ่อนสวนสนประดิพัทธ์ ที่ตั้งอยู่ที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ซึ่งเป็นจังหวัดหนึ่งในภาคกลางตอนล่างซึ่งมีดินแดนติดต่อกับภาคใต้จากหลักฐานทางประวัติศาสตร์สวนสนประดิพัทธ์อยู่ห่างจากหัวหินไปทางทิศใต้จากประมาณ 9 กิโลเมตรโดยมีทางแยกจากถนนเพชรเกษมที่กิโลเมตร ที่ 240 เข้าไปประมาณ 500 เมตรมีรถโดยสารจากหัวหินไปยังสวนสนทุกๆ 5 นาที สวนสนประดิพัทธ์อยู่ในความดูแลของศูนย์การทหารราบ จ.ปราณบุรี บริเวณอยู่ติดกับชายหาดเป็นสถานที่ที่เป็นอาคารรับรอง สวนสนประดิพัทธ์มีศักยภาพหลายๆ ด้าน ที่นิยมของหน่วยงานต่างๆ หน่วยงานที่นิยมมีดังนี้

1. ข้าราชการทหาร (4 เหล่าทัพ)
2. กระทรวงสาธารณสุข
3. การท่องเที่ยว
4. ข้าราชการทั่วไป

นอกจากนี้ยังมียังมีบุคคลทั่วไปทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศและได้เป็นสถานที่จัดงานรื่นเริงต่างๆ และงานมงคลด้วย

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อรองรับนักท่องเที่ยว และ หน่วยงานต่างๆทางราชการ
2. ให้บริการเกี่ยวกับการจัดงานสังสรรค์ และ งานสัมมนาต่างๆ
3. บริการข้าราชการต่างๆที่มาติดต่องานในจังหวัด
4. เป็นศูนย์กลางนัดพบปะสังสรรค์และงานรื่นเริง
5. เน้นการบริการที่มีความสะอาดสบายรู้สึกอบอุ่น
6. ให้ผู้ใช้บริการรู้สึกพักผ่อนและพักผ่อนร่างกายและจิตใจหลังจากการทำงานให้รู้สึกมีความผ่อนคลายและมีความสุข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. เน้นการให้บริการในส่วนของการจัดการสัมมนา และงานจัดเลี้ยงต่างๆ เพื่อความ สะดวกสบายแก่ประชาชนทั่วไป และ หน่วยงานต่างๆ ที่อยู่บริเวณใกล้เคียง
8. เพื่อบริการประชาชนบริเวณใกล้เคียง

1.3 ที่มาของปัญหา

1. เป็นโครงการที่เสนอแนะปรับปรุงเพื่อให้มีประโยชน์ในการใช้สอยมากกว่าเดิม และ ปรับปรุงในส่วนที่ชำรุด เนื่องจากโรงแรมนี้ได้มีการก่อสร้างมานานแล้ว
2. เนื่องจากเจ้าของโครงการต้องการให้โรงแรมนี้ มีมาตรฐานการบริการที่ดีมีความ เพียบพร้อม สะดวก สบาย จึงจำเป็นต้องศึกษาถึงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดความ เหมาะสม
3. โครงการ โรงแรมและสถานพักผ่อน กอล์ฟพบก มีลักษณะเป็นกลุ่มอาคารซึ่งมีพื้นที่ ค่อนข้างมากจึงจำเป็นต้องรับการออกแบบในด้านของการจัดพื้นที่ใช้สอยให้เกิดความเหมาะสม

1.4 เหตุผลในการปรับปรุงโครงการสถานพักผ่อนและพักผ่อนสวนสนประดิพัทธ์

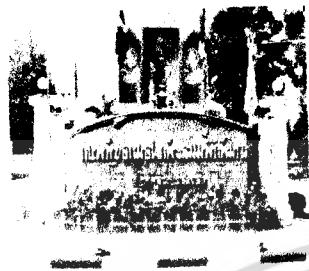
สวนสนประดิพัทธ์ เป็นอาคารที่รองรับข้าราชการและหน่วยงานต่างๆ และ นักท่องเที่ยวและบุคคลทั่วไปทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศและยังมีการจัดสัมมนาและจัดเลี้ยง ต่าง ๆ จึงควรมีการปรับปรุงตกแต่งภายในอาคารรับรองสวนสนประดิพัทธ์ ด้วยเหตุผลดังนี้

1. สวนสนประดิพัทธ์ เป็นอาคารรับรองที่ใช้รองรับข้าราชการต่างๆและนักท่องเที่ยว และ มีการจัดสัมมนาน้อยครั้งจึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน
2. เพื่อปรับปรุงอาคารรับรองสวนสนประดิพัทธ์ เนื่องจาก สภาพอาคารได้มีการสร้างมา 10 ปี เพราะฉะนั้นสภาพอาคารและวัสดุต่างๆเกิดการชำรุดเสื่อมโทรม และ ต้องคำนึงถึง สภาพแวดล้อมและภูมิอากาศ จึงต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง
3. เพื่อปรับปรุงพื้นที่ใช้สอยให้สอดคล้องกับหลักความเป็นจริง ตอบสนองความต้องการใน การใช้งานเพื่อเอื้ออำนวยความสะดวสบายของผู้ใช้บริการและพนักงาน
4. เพื่อปรับปรุงบรรยากาศต่างให้มีความประทับใจสูงสุดให้แก่ผู้ให้บริการ
5. เพื่อปรับปรุงงานระบบต่างๆ ที่มีความชำรุดเสื่อมสภาพให้มีความทันสมัยโดยใช้ เทคโนโลยีใหม่ที่ทันสมัยเพื่อเอื้ออำนวยความสะดวบายต่อผู้ให้บริการ
6. เพื่อปรับปรุงพื้นที่ใช้สอยให้เพียงพอต่อผู้ให้บริการและพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 การวิเคราะห์โครงการเสนอแนะปรับปรุง

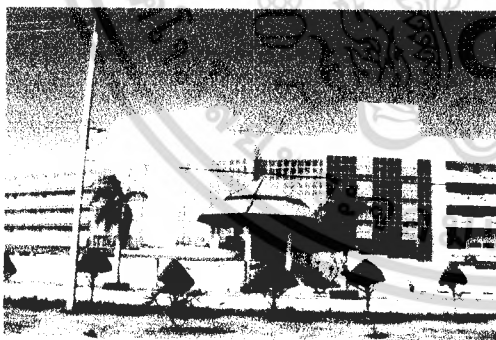
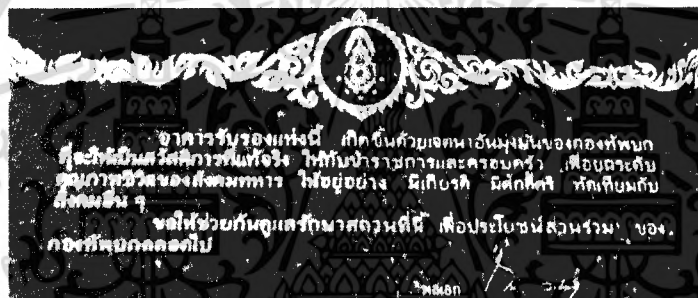
เนื่องจากอาคารรับรองสวนสนประดิพัทธ์ ได้มีการก่อสร้างมานานแล้วตัวอาคารที่มีลักษณะเป็นรูปตัว v มุมกว้าง ดิคริมทะเลจึงเกิดปัญหาการเสื่อมโทรมของอาคารภายนอกและภายในตามกาลเวลา



ด้านหน้าทางเข้าไปประมาณ 500 เมตร



ด้านในก่อนทางเข้าตัวอาคาร



บริเวณอาคารด้านหน้า ทิศตะวันออก



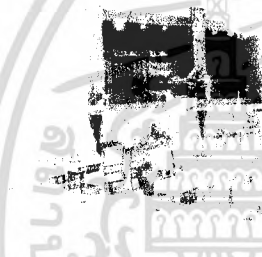
อาคารด้านข้างทิศเหนือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

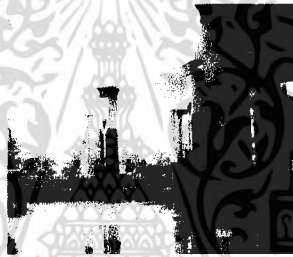


บริเวณอาคารด้านทิศตะวันตก

บริเวณอาคารด้านทิศใต้



เคาน์เตอร์บริการ



บริเวณด้านข้างของโรง



โรงทางเข้า

ปัญหาของส่วนลือบบี้

1. เนื่องจากบริเวณลือบบี้มีพื้นที่การจัดวางน้อยการใช้ประโยชน์จากพื้นที่ซึ่งทำได้ไม่เต็มที่การตกแต่งและสีสนั้ยังต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน การจัดสภาพแวดล้อมภายในแต่เดิมนั้นแตกต่างกัน เริ่มทรุดโทรมตามกาลเวลา

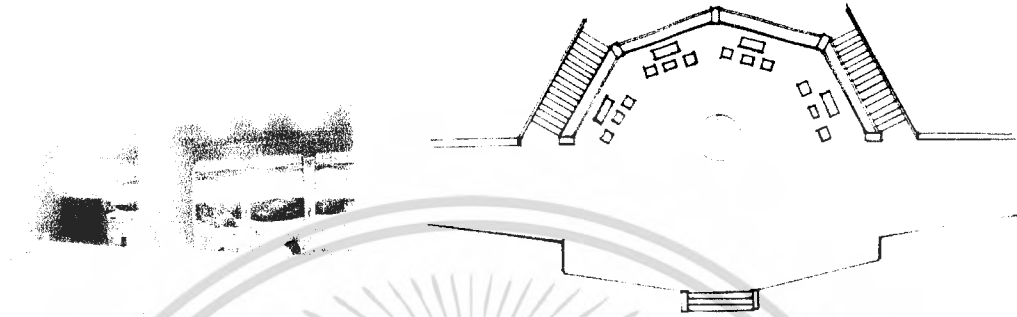
2. ส่วนพักคอยยังไม่พอเพียงพอต่อผู้ใช้บริการ
3. ส่วนลงทะเบียนสอบถามไม่เด่นเท่าที่ควร
4. การจัดแสงภายในค่อนข้างมืดสลัวทำให้บริเวณนี้ดูไม่หรูหรา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

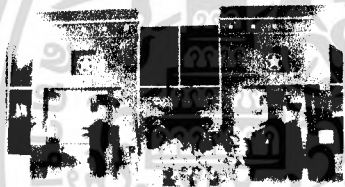
แนวทางแก้ไขปัญหา

1. ศึกษารูปแบบตัวอาคาร ทั้งภายในและภายนอกอาคาร
2. ศึกษาพฤติกรรมของพนักงานผู้ใช้บริการจัดประโยชน์ใช้สอยเพื่อรองรับความต้องการ
3. ศึกษางานระบบไฟเพื่อนำมาใช้อย่างเหมาะสมเกิดความสว่างและใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า



รูปภาพที่ 1.2 บริเวณทางด้านเคาน์เตอร์บริการ

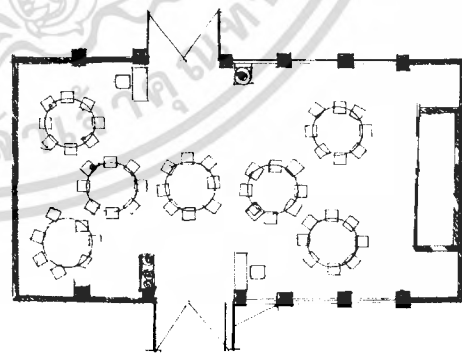
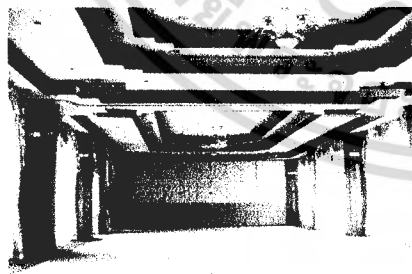
รูปภาพที่ 1.1 แปลนส่วนล็อบบี้



รูปภาพที่ 1.3 บริเวณประตูทางเข้าทางด้านหน้า

รูปภาพที่ 1.4 จุดศูนย์รวมของลิฟท์

ห้องจัดเลี้ยง



รูปภาพที่ 1.5 ห้องจัดเลี้ยง

รูปภาพที่ 1.6 แปลนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาของห้องจัดเลี้ยง

1. เนื่องจากเพดานมีการทรุดเป็นสามระดับกรูขอบเพดานด้วยไม้จึงทำให้ รู้สึกว่าหนักและไม่รับกลับพื้น
2. วัสดุในการตกแต่งเสื่อมสภาพเช่น พรม วัสดุกรุเพดานและผนัง
3. เนื่องจากเพดานมีความสูงไม่มากนักแต่มีการนำโคมไฟระย้าที่มีความใหญ่ จึงทำให้สัดส่วนของห้องเตี้ยลง

แนวทางในการแก้ปัญหา

1. ศึกษาพฤติกรรมของจำนวนพนักงานและจำนวนผู้ใช้บริการจัดประโชชน์ใช้สอยเพื่อรับรองความต้องการของผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ
2. ศึกษางานระบบไฟ เพื่อนำมาใช้และเหมาะสมเกิดความสวยงามและใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า
3. การนำเอารูปประกอบศิลปะมาใช้ในการวางตำแหน่งต่างๆมีจุดเด่น จุดรองให้มีความสอดคล้องต่อเนื่องเข้ากับบรรยากาศโดยรวม

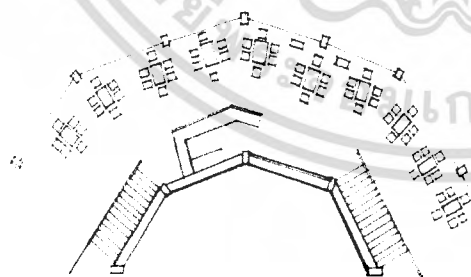


รูปภาพที่ 1.7 ส่วนของมุมเพดาน



รูปภาพที่ 1.8 ด้านหน้าเวทีของห้องจัดเลี้ยง

ส่วนร้านอาหาร



แปลนส่วนร้านอาหาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 1.9 ในส่วนของชุดเฟอร์นิเจอร์
และบรรยากาศภายนอก



รูปภาพที่ 1.10 มุมมองที่มองจากด้านข้าง

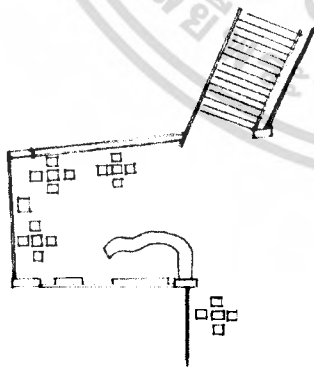
ปัญหาส่วนของร้านอาหาร

1. การจัดวางเคาน์เตอร์นั้นยังไม่เข้าที่ ไม่มีส่วนบังฝุ่นละอองและวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง
2. เนื่องจากแสงธรรมชาติไม่เพียงพอจึงทำให้ดูทึบ
3. ภายนอกยังไม่มีการตกแต่งมากนักค่อนข้างเรียบ

แนวทางการแก้ปัญหา

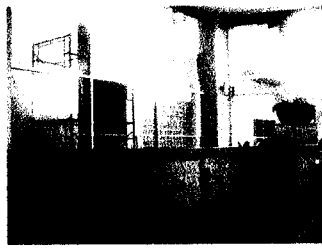
1. ศึกษาวัสดุที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมรวมทั้งการออกแบบเคาน์เตอร์ให้มีความสอดคล้องกับปัจจุบันและความสวยงามและประโยชน์ใช้สอย
2. ควรเพิ่มแสงไฟเข้าไปเพื่อช่วยบรรยากาศ
3. ตกแต่งให้มีความสอดคล้องกับปัจจุบันและมีความสวยงามทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความประทับใจ
4. ปรับปรุงเฟอร์นิเจอร์ให้มีความเหมาะสมกับสถานที่และคำนึงถึงความงามและประโยชน์ใช้สอย

ส่วน Coffee shop Lobby lounge



รูปภาพที่ 1.11 แพลนส่วน Coffee shop และที่นั่งบี๊เด้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปถ่ายที่ 1.12 ส่วนเคาน์เตอร์บริการของค็อฟฟี่ช้อป



รูปถ่ายที่ 1.13 ส่วนที่นั่งและสไลด์บีแล้

ปัญหาในส่วนของค็อฟฟี่ช้อปและสไลด์บีแล้

1. เคาน์เตอร์นั้นยังไม่เข้าที่เนื่องจากด้านหลังควรมีที่วางอุปกรณ์ด้านหลังควรมีประโยชน์ใช้สอยให้มากกว่านี้
2. ชุดเฟอร์นิเจอร์ควรมีการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากไม่เหมาะสมเนื่องจากพื้นที่ของส่วนนี้ไม่พอเพียงต่อผู้ให้บริการ
3. แสงไฟไม่พอเพียงจึงดูมืดทึบ

แนวทางการแก้ปัญหา

1. ส่วนของเคาน์เตอร์ควรปรับปรุงการใช้งานให้มีความใช้ประโยชน์ให้มากขึ้น
2. วัสดุควรเปลี่ยนให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสวยงาม
3. เพิ่มแสงไฟให้มีความสว่างพอเพียง
4. เพิ่มให้มีจุดเด่นในจุดต่างๆมากขึ้น
5. กำเนิดถึงบรรยากาศให้มีความนุ่มๆ ใช้ไฟเป็นจุดๆ

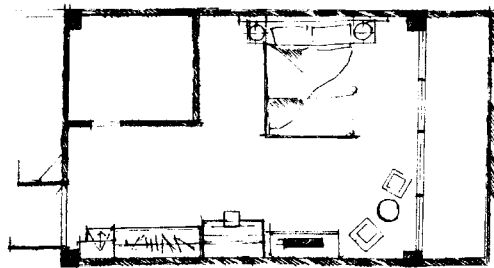
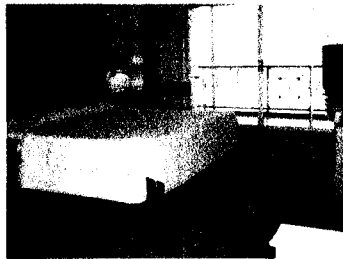


รูปถ่ายที่ 1.14 เคาน์เตอร์ Lobby lounge



รูปถ่ายที่ 1.15 ส่วนที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แปลนห้องนอนห้องพัก (Guest room)

ห้องพักปรับอากาศธรรมดา (ใหญ่)

1 ห้องนอน (เตียงเดี่ยว 2 ท่าน)

ปัญหาห้องพักปรับอากาศธรรมดาเตียงเดี่ยว 2 คน

1. วัสดุในการตกแต่งมีการใช้งานมานานจึงทำให้ห้องดูโทรม
2. ในด้านของหัวเตียงยังไม่มีการตกแต่งเท่าไรนัก
3. ในส่วนของระเบียบขาดชุดเฟอร์นิเจอร์ในส่วนของระเบียบ
4. ชุดวางทีวีมีความเสียหายในรายละเอียดในบางส่วน

แนวทางแก้ปัญหา

1. ปรับเปลี่ยนวัสดุให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและมีความคงทนต่อการใช้งาน
2. ในส่วนของหัวเตียงควรมีการตกแต่งให้มีความสวยงามเด่นชัด
3. เพิ่มเฟอร์นิเจอร์ในส่วนของระเบียบ
4. จัดชุดเฟอร์นิเจอร์ต่างๆให้มีความเหมาะสมมีความคงทนสวยงาม



รูปภาพที่ 1.16 รูปห้องนอนคู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพักปรับอากาศธรรมดา (เล็ก)

1 ห้องนอน (เตียงคู่ 2 ท่าน)

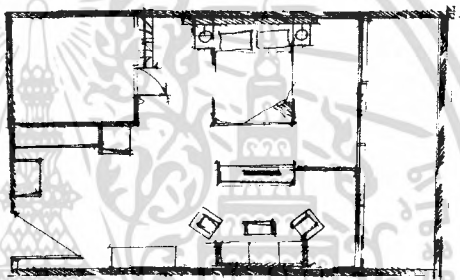
ปัญหาห้องพักปรับอากาศธรรมดา เตียงคู่

1. วัสดุมีความเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานเป็นเวลานาน
2. ผนังและส่วนของหัวเตียงไม่มีการตกแต่งไม่เด่นชัด
3. เฟอร์นิเจอร์ในบางส่วนมีความชำรุดเสียหาย

แนวทางในการแก้ปัญหา

1. ปรับปรุงวัสดุตกแต่งให้มีความคงทนเหมาะสมสภาพแวดล้อม
2. ควรจะมีการจัดตกแต่งส่วนผนังและในส่วนของหัวเตียงให้มีความเด่นชัดสวยงาม
3. เปลี่ยนวัสดุของเฟอร์นิเจอร์ให้มีการคงทนสวยงามเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน

ส่วนห้องพัก Junior Suit



รูปภาพที่ 1.17 ห้องพักปรับอากาศพิเศษ รูปภาพที่ 1.18 แปลนส่วนห้องพัก Junior Suit
1 ห้องนอน 1 รับแขก (เตียงเดี่ยว)

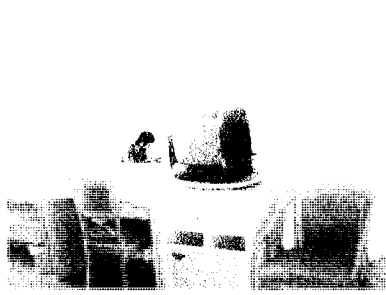
ปัญหาของห้องสวนสน

1. ในส่วนของผนังและหัวเตียงยังไม่มีการตกแต่งที่เด่นชัด
2. วัสดุที่ใช้ตกแต่งมีการใช้งานมานานมีการเสื่อมสภาพ
3. เฟอร์นิเจอร์มีความเสียหายและลวดลายที่ไม่สอดคล้องปัจจุบัน

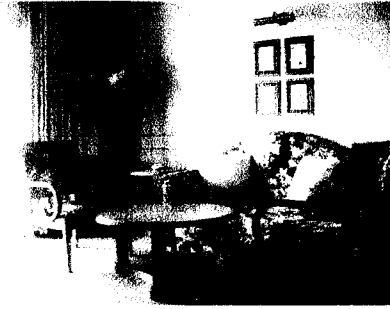
แนวทางการแก้ปัญหา

1. ควรจะมีการตกแต่งในส่วนผนังให้มีความเด่นชัดสวยงาม
2. คำนึงถึงวัสดุตกแต่งให้มีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและคงทน
3. ปรับแต่งเฟอร์นิเจอร์ให้มีความสวยงามทันสมัยและมีความสวยงามคงทน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 1.19 ส่วนของชั้นวางโทรทัศน์



รูปภาพที่ 1.20 ห้องสวนสน ห้องรับแขก

ส่วนห้องพัก (Grand Suit)



รูปภาพที่ 1.21 เตียงนอนเดี่ยว

รูปภาพที่ 1.22 แพลน ส่วนห้องพัก (Grand Suit)

ห้องพักปรับอากาศพิเศษ (ใหญ่)

ปัญหาห้องพักปรับอากาศพิเศษประติพัทธ์

1. วัสดุในการตกแต่งมีการใช้งานมานานทำให้เกิดการเสียหายในบาง ส่วน
2. ภายในผนังและหัวเตียงยังไม่มี การตกแต่งมากนัก
3. เฟอร์นิเจอร์เก่าและทรุดโทรม
4. ลวดลายและสีสันทูเก่า

แนวทางการแก้ปัญหา

1. เลือกวัสดุที่เหมาะสมต่อสภาพแวดล้อมและมีความคงทนสวยงาม
2. ควรมีการตกแต่งในส่วนของผนังและหัวเตียงให้มีความเด่นชัด
3. ควรมีการปรับเปลี่ยนเฟอร์นิเจอร์ให้มีความเหมาะสมกับยุคสมัยและ
4. และสวยงามมีความคงทน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 1.23 ห้องรับแขกที่นั่ง

1.6 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ในการดำเนินการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม และการศึกษาโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียง เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมต่อไป
2. ศึกษาในเรื่องสายงานการให้บริการ พฤติกรรมการใช้สอยภายในโรงแรม ทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ เพื่อปรับใช้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
3. ศึกษาในเรื่องของเอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทยเพื่อนำมาวิเคราะห์ประยุกต์ใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดภาพลักษณ์ที่ชัดเจน
4. ศึกษาการเลือกใช้วัสดุครุภัณฑ์ เทคนิคต่างๆ เพื่อใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

1.7 วิธีดำเนินการวิจัย

เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาขั้นต้นสามารถบรรลุได้ตามเป้าหมาย ผู้ดำเนินการวิจัยมีแนวทางในการดำเนินการศึกษาค้นคว้าวิจัยดังนี้

1. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
 - ความเป็นมาของโครงการ
 - วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งโรงแรม
 - สถานที่ตั้งของโครงการ
 - สภาพแวดล้อมของโครงการที่มีอิทธิพลต่อโรงแรม
 - พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร
2. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ
 - พฤติกรรม และกิจกรรมของผู้ใช้บริการ
 - ระบบทางสัญจรภายในอาคาร
 - ขนาดสัดส่วนเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในโครงการ
 - ศึกษาวัสดุต่างๆที่นำมาใช้ในโครงการได้อย่างเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ระบบเทคนิคต่างๆ วัสดุอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวก
 - ศึกษางานระบบที่ต้องใช้ในโครงการ
3. รวบรวมข้อมูลของโครงการ และข้อมูลที่ได้จากแหล่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาศึกษาเปรียบเทียบ นำผลสรุปมาเป็นแนวทางในการออกแบบ
4. นำข้อมูลที่ได้จากโครงการ และข้อมูลที่ได้มาจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาศึกษาเปรียบเทียบ เพื่อนำผลสรุปมาสู่แนวทางการออกแบบ
5. สรุป นำเสนอผลงานการทำปฏิญานិพนธ์

1.8 ขอบเขตของโครงการ

อาคารรับรองสวนสนประดิพัทธ์ มีอาคารลักษณะรูปตัววีมุมกว้าง มีความสูง 5 ชั้น แบ่งเป็นส่วนใช้งานดังนี้

ชั้นที่ 1 มีเนื้อที่ประมาณ 2495 ตารางเมตร

- โถงทางเดิน
- โถงลิฟต์
- โถงทางเข้า
- โถงบันได
- ห้องน้ำชาย / หญิง
- ห้องเก็บของ
- ห้องเครื่อง
- ห้องครัว
- ร้านอาหาร
- โถง
- GUARD STOR
- SWIMMING STOR
- ห้องคาราโอเกะ

ชั้นที่ 2 มีเนื้อที่ประมาณ 2133.68 ตารางเมตร

- จอดรถ
- โถงทางเข้า
- โถงทางเดิน
- LOBBY HALL
- LOBBY BAR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- COFFEE CORNER
- RECEPTION
- SHOP
- โถง
- ห้องบริการ
- ห้องเก็บของ
- สำนักงาน
- โถงลิฟต์
- โถงบันได
- ระเบียงทางเดิน
- สัมมนา
- ห้องน้ำชาย / หญิง

ชั้นที่ 3 มีเนื้อที่ประมาณ 952 ตารางเมตร

- ห้องพัก
- โถงทางเข้า
- โถงลิฟต์
- โถงบันได
- โถงทางเดิน
- ห้องบริการ

ชั้นที่ 4 มีเนื้อที่ประมาณ 952 ตารางเมตร

- ห้องพัก
- โถงทางเข้า
- โถงลิฟต์
- โถงบันได
- โถงทางเดิน
- ห้องบริการ

ชั้นที่ 5 มีเนื้อที่ประมาณ 952 ตารางเมตร

- ห้องพัก
- โถงทางเข้า
- โถงลิฟต์
- โถงบันได
- โถงทางเดิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องบริการ		
รวมเนื้อที่ทั้งหมด	7484.68	ตารางเมตร

1.9 ขอบเขตของปริญญาโท

ชั้นที่ 1 มีเนื้อที่ประมาณ 916.35 ตารางเมตร

- ร้านอาหาร	451.5	ตารางเมตร
- कारาโอเกะ	149.85	ตารางเมตร
- ห้องน้ำ	315	ตารางเมตร

ชั้นที่ 2 มีเนื้อที่ประมาณ 795.1 ตารางเมตร

- โถงทางเข้า	28	ตารางเมตร
- COFFEE CORNER	125.7	ตารางเมตร
- RECEPTION	28.5	ตารางเมตร
- LOBBY HALL	100	ตารางเมตร
- LOBBY BAR	125.7	ตารางเมตร
- โถง	219.2	ตารางเมตร
- สัมมนา	168	ตารางเมตร

ชั้นที่ 3 มีเนื้อที่ประมาณ 925 ตารางเมตร

โถงทางเข้า	68.4	ตารางเมตร
โถงลิฟต์	15	ตารางเมตร
โถงทางเดิน	121.3	ตารางเมตร
ห้องบริการ	53.2	ตารางเมตร
ห้องพัก	668.6	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นที่ 4 มีเนื้อที่ประมาณ 925 ตารางเมตร

-	โถงทางเข้า	68.4	ตารางเมตร
-	โถงลิฟต์	15	ตารางเมตร
-	โถงทางเดิน	121.3	ตารางเมตร
-	ห้องบริการ	53.2	ตารางเมตร
-	ห้องพัก	668.6	ตารางเมตร

ชั้นที่ 5 มีเนื้อที่ประมาณ 925 ตารางเมตร

-	โถงทางเข้า	68.4	ตารางเมตร
-	โถงลิฟต์	15	ตารางเมตร
-	โถงทางเดิน	121.3	ตารางเมตร
-	ห้องบริการ	53.2	ตารางเมตร
-	ห้องพัก	668.6	ตารางเมตร
	รวมเนื้อที่ประมาณ	4486.55	ตารางเมตร

1.10 วัตถุประสงค์ในการทำวิทยานิพนธ์

1. เพื่อศึกษารายละเอียดของโครงการ ข้อมูลพื้นฐานของโครงการรวมทั้งเนื้อที่ใช้สอย เพื่อความเหมาะสมในงานออกแบบศึกษาวิเคราะห์ถึงปัญหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
2. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ความต้องการโดยทั่วไปของกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคาร พฤติกรรมของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ
3. เพื่อจัดสรรพื้นที่ในการปฏิบัติงานให้มีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อความสะดวกต่อผู้ให้บริการ
4. เพื่อค้นคว้าศิลปวัฒนธรรมไทย รูปแบบสถาปัตยกรรมไทยวิถีชีวิตความเป็นอยู่แบบไทยเพื่อเป็นการ อนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทยให้สืบต่อไป
5. เพื่อนำความรู้ตามหลักที่ศึกษามาวิเคราะห์แก้ปัญหาของกรออกแบบควบคู่กันไปกับความงามได้อย่างลงตัว
6. เพื่อศึกษาและค้นคว้าวิธีการแก้ไขปรับปรุงอาคารที่มีการใช้งานมาเป็นเวลานาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.11 เหตุผลในการนำเสนอปริญญาโท

1. โครงการปรับปรุงสถานพักพิงกึ่งที่พักบวสนสวสนประคิพัทธ์ เป็นโครงการจริงที่ กำลังดำเนินการอยู่จึงทำให้การศึกษาข้อมูลเพื่อเข้าไปถึงปัญหาที่แท้จริงของโครงการ จึงทำให้การ ดำเนินการวิจัยไปอย่างเป็นระบบ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง
2. เป็นโครงการปรับปรุง ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเข้าถึงปัญหาที่แท้จริง ซึ่งมี แหล่งข้อมูลพร้อมที่จะศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขพร้อมทั้งการใช้สอยประโยชน์สูงสุดของ พื้นที่
3. มีความน่าสนใจในการออกแบบตกแต่งที่สามารถนำศิลปวัฒนธรรมของไทยมาออกแบบอย่างเต็มที่
4. เป็นโครงการที่ส่งเสริมภาพลักษณ์ของอาคารรับรองสวสนประคิพัทธ์ซึ่งเป็นที่รู้จัก และเป็นที่ยอมรับและมีชื่อเสียงมาช้านานค่อนหน่วยงานข้าราชการต่างๆ นักท่องเที่ยว และบุคคลทั่วไป
5. เพื่อแนวทางในการออกแบบภายในตัวอาคาร การจัดค่าความสัมพันธ์ต่างๆ การ คอบสนองการใช้งานต่อพฤติกรรมผู้ใช้บริการอย่างเหมาะสมซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจและ ต้องการศึกษาค้นคว้าและนำไปใช้ประยุกต์ใช้อ้างอิงในการออกแบบตกแต่งภายในอาคารรับรอง สวสนประคิพัทธ์

ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ความเป็นมาวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. พฤติกรรมของผู้ใช้อาคารทั้งหมด
3. ศึกษาข้อมูลเปรียบเทียบโครงการชนิดเดียวกัน
4. ศึกษาความสัมพันธ์ของพื้นที่ความสัมพันธ์ของผู้ใช้พื้นที่
5. ศึกษาข้อมูลทางเทคนิคต่างๆที่จะนำมาใช้ในโครงการ

1.12 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. รู้จักแนวทางการแก้ปัญหาและเกิดวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมได้อย่างสมเหตุสมผล
2. รู้จักการเลือกวัสดุที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของโครงการ
3. รู้จักการวิธีการบริหารและการจัดการของผู้ให้บริการต่อผู้รับบริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด

75969

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

2.1 ความหมายและประวัติความเป็นมาของโครงการ

ความหมายแต่เดิมนั้น คำว่า “โรงแรม” คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

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

2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า “ INN “ มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากเคนโกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราวและเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการตัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงแรม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารออกเป็นส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า “ INN KEEPER “ ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ก็ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า “ TAVERN “ ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปรนนิบัติและมีการบรรเลงดนตรีขับกล่อม ต่อมาในยุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง (ค.ศ. 079) ได้มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ. 500 กิจการโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของยุคปฏิวัติสังคม (SOCIAL EVOLUTION) ก็เป็นระยะฟื้นตัวของธุรกิจโรงแรมอีกครั้งและเริ่มกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและแพร่หลาย

คามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

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

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

2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จัก และพักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไประหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เป็นหญิงก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิษฐานว่าเริ่มต้นกัน ในสมัยที่มีการเล่นพนันหอยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน จะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม่อาจที่จะกลับบ้านได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้บ่อนสำหรับผู้ที่มาเล่นคารพนันด้วย

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแถวยกสูงแก่เช่า ให้นอนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วน โดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า “ที่พักคนเดินทาง”

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

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

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระบุพราชเจ้าฟ้ามหาจักรพรรดิ) นั้น เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมีพระราชดำริที่จะให้มีการดำเนินการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังพญาไท เพื่อดัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเดอลูกซ์แห่งแรกในประเทศไทยและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเคโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่โดยดำเนินการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขกต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินการธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังทุกๆด้าน และมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น “การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย” (ท.ท.ท) ในปัจจุบัน

2.2 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรงแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้คือ

1. ราคา คือ ราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่างกว้างๆ ความกำลังเงินที่จะต้องจ่าย

2. สถานที่ตั้ง อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น

3. ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกรู้ว่าสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่น โรงแรมขนาดใหญ่มักจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่ๆ

4. สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่ามี สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหาร บาร์ ห้องประชุม เป็นต้น

5. มาตรฐาน มาตรฐานเป็นสิ่งที่บอกค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับราคา ขนาดของโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งสามารถบ่งชี้คุณภาพของโรงแรมได้อย่างชัดเจน คุณภาพของการให้บริการแก่แขก อาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงใด โรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดีประเทศหนึ่งอาจมีมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกับประเทศนั้นๆ

การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามขนาด

ขนาดหรือจำนวนห้องพักที่โรงแรมมีอยู่เป็นวิธีจัดกลุ่มหรือแยกประเภทโรงแรม ได้ง่ายๆ วิธีหนึ่ง โดยทั่วไปนิยมจัดกลุ่มโรงแรมออกเป็น 4 กลุ่ม ตามจำนวนห้อง พักที่มีมากน้อยกว่ากันดังนี้

1. ต่ำกว่า 150 ห้อง
2. 150-299 ห้อง
3. 300-600 ห้อง
4. มากกว่า 600 ห้อง

การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามจำนวนห้องพักนี้ช่วยให้สามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ ระหว่างโรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงกันได้ง่ายขึ้น

การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด

โรงแรมสมัยใหม่จะต้องหาทางกำหนดกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด (Target Markets) หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือจะต้องกำหนดว่าจะขายให้แก่แขกประเภทใดหรือมาจากที่ไหน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการวิจัย ตลอดจนใช้เครื่องมือและกลยุทธ์ทางการตลาดเข้ามาช่วยเสียก่อนแล้วจึงพยายามเจาะตลาดกลุ่มเป้าหมายนั้น

แนวโน้มในระยะหลังนี้ โรงแรมจะกำหนดหรือเจาะกลุ่มย่อยจากตลาดที่อยู่ภายในกลุ่มเป้าหมายขนาดใหญ่มากขึ้น และพยายามปรับบริการของตนให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายย่อยนั้น การแบ่งตลาดออกเป็นส่วนย่อยๆ นี้ ในภาษาอังกฤษเรียกว่า Market Segmentation ซึ่งในกิจการอื่นๆ ก็มีการดำเนินการในทำนองเดียวกัน

อย่างไรก็ดี โรงแรมส่วนใหญ่จะไม่กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพียงกลุ่มเดียว หากแต่มองไว้หลายกลุ่ม ดังนั้นในการกำหนดประเภทโรงแรม จึงใช้วิธีดูจากกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นเกณฑ์

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาดดังกล่าวจะสามารถแบ่งอย่างกว้างๆ ได้ดังนี้

1. โรงแรมประเภทธุรกิจ (Commercial Hotels)

โรงแรมประเภทธุรกิจโดยทั่วไปจะตั้งอยู่ในตัวเมืองหรือเขตที่มีร้านค้า/บริษัทธุรกิจตั้งอยู่หนาแน่น ซึ่งเป็นบริเวณที่สะดวกต่อการติดต่องานของแขกซึ่งคือนักธุรกิจ โรงแรมประเภทนี้มีจำนวนโรงแรมมากกว่าประเภทอื่นๆ และมุ่งขายห้องพักแก่นักธุรกิจเป็นหลัก นักท่องเที่ยวที่มาเป็นกรุ๊ป นักท่องเที่ยวทั่วไป และกลุ่มประชุมสัมมนา ก็ชอบโรงแรมประเภทนี้ด้วยเหมือนกัน ในสมัยก่อนโรงแรมประเภทธุรกิจนี้ถือว่าเป็นโรงแรมประเภทพักรั่วหรือ Transient hotels เพราะระยะเวลาพักของแขก (length of guest stays) สั้นกว่าโรงแรมประเภทอื่น

ส่วนใหญ่บริการสำหรับแขกในโรงแรมประเภทธุรกิจ จะมีหนังสือพิมพ์ให้ฟรี เสริฟกาแฟ ดอนเช้า มีโทรศัพท์ โทรทัศน์ระบบเคเบิลทีวี ทีวีวิดีโอ บริการให้เช่ารถ บริการรับ-ส่ง ที่สนามบิน คือฟัฟี่ซ้อป ห้องอาหารกึ่งทางการและค็อกเทลลานจ์ นอกจากนี้ส่วนใหญ่จะมีห้องประชุม ห้องพักแบบห้องชุด และบริการจัดเลี้ยง และบางโรงแรมอาจมีศูนย์สุขภาพ ห้องอาบน้ำแบบชาวน่า ฯลฯ

2. โรงแรมประจำท่าอากาศยาน (Airport Hotels)

ตั้งอยู่ใกล้กับท่าอากาศยาน โดยเฉพาะท่าอากาศยานนานาชาติ ลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจ ผู้โดยสารเครื่องบินที่จำเป็นต้องพักค้างคืนเพราะมีการยกเลิกเที่ยวบินหรือเครื่องบินมีปัญหาขัดข้องต้องเลื่อนกำหนดออก หรือผู้โดยสารที่จำเป็นต้องพักรอเพื่อต่อเที่ยวบินอื่น ตลอดจนเจ้าหน้าที่สายการบินต่างๆ โรงแรมประเภทนี้จะมีรถบริการระหว่างสนามบินกับโรงแรมและส่วนใหญ่จะมีห้องประชุมเพื่อบริการแก่แขกที่เดินทางมาประชุมแต่ไม่ต้องการเสียเวลาในการเดินทางเข้าเมือง ซึ่งจะประหยัดทั้งค่าใช้จ่ายและเวลา

3. โรงแรมประเภทห้องชุด (Suite Hotels)

นับว่าเป็นโรงแรมประเภทที่เพิ่งได้รับการพัฒนาขึ้นมาล่าสุดและกำลังได้รับความนิยมอย่างมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องพักที่เป็นห้องชุดเล็กๆ คือ เป็นห้องพักที่มีห้องรับแขกแยกออกจากห้องนอน บางแห่งก็อาจจะมีห้องครัวเล็กๆ ให้ การที่ให้เนื้อที่ไว้สอยสำหรับภายในห้องพักแขกมากขึ้น ทำให้มีเนื้อที่สาธารณะภายในโรงแรมน้อยลงกว่าปกติ

โรงแรมประเภทนี้ได้รับความนิยมจากแขกหลายกลุ่ม กลุ่มหนึ่งคือพวกที่กำลังเปลี่ยนที่อยู่ ซึ่งใช้โรงแรมเป็นที่พักชั่วคราว ส่วนกลุ่มคนที่ต้องเดินทางบ่อยๆ ก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะให้ความรู้สึกเหมือนอยู่บ้าน พวกที่มาพักก่อนก็ชอบเพราะเห็นว่ามีความเป็นส่วนตัวและก็สะดวกดี ส่วนคนที่ทำงานเป็นนักบัญชี ทนายความ หรือนักบริหารก็ชอบ โรงแรมประเภทนี้ ตรงที่มีห้องรับแขกอยู่ใกล้ห้องนอน ซึ่งเขาจะใช้เป็นที่ทำงานหรือรับแขกก็ได้

4. โรงแรมประเภทพักอาศัย (Residential Hotels)

โรงแรมประเภทที่ให้เช่าพักช่วงยาวแก่แขกที่ส่วนใหญ่มาพักคนเดียว โดยมีบริการต่างๆ ที่ค่อนข้างจำกัดกว่าโรงแรมทั่วไป โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา แต่ในระยะหลังได้รับความนิยมลดลง เนื่องจากมีที่พักประเภทคอนโดมิเนียมและโรงแรมแบบห้องชุดเข้ามาแทนที่ ห้องพักของโรงแรมประเภทนี้จะมีลักษณะ ใกล้เคียงกับโรงแรมประเภท Suite Hotels มากทีเดียว

5. โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (Resort Hotels)

บุคคลที่ต้องการไปพักผ่อน หรือใช้เวลาช่วงวันหยุดพักผ่อนประจำปี จะเลือกไปพักยังโรงแรมประเภท Resort Hotels ซึ่งจะตั้งอยู่ใกล้ภูเขา บนเกาะใดเกาะหนึ่ง หรือเป็นทำเลซึ่งอยู่ห่างไกลจากชุมชน และมีทิวทัศน์สวยงาม บริการต่างๆ ของโรงแรมจะเน้นกิจกรรมด้านบันเทิงมากเป็นพิเศษ เช่น จัดให้มีงานเดินร่ำ เล่นกอล์ฟ เทนนิส ซิม้า เดินป่า สกี และการว่ายน้ำ โดยเน้นให้มีบรรยากาศแบบสบายๆ และให้แขกเกิดติดใจกับกิจกรรมที่สนุกสนานต่างๆ เพื่อจะได้กลับมาพักอีก

6. โรงแรมประเภทให้บริการที่พักกับอาหารเช้า (Bed and Breakfast Hotels)

บางทีก็เรียกย่อๆว่า B&B ประเภทนี้ได้แก่บ้านหรืออาคารขนาดเล็กที่มีไม่กี่ห้อง นำมาดัดแปลงที่หักล้างคืนของผู้เดินทาง เจ้าของสถานที่จะพักอยู่ในโรงแรมนั่นเองและเป็นผู้จัดการด้านอาหารเช้าให้แก่แขกด้วยตนเอง บริการอาหารมื้ออื่นส่วนมากจะไม่ค่อยมีบริการให้ ด้วยบริการแบบง่ายๆ เช่นนี้ ราคาห้องพักจึงค่อนข้างจะย่อมเยากว่าโรงแรมทั่วไป แยกส่วนหนึ่งก็ชอบ โรงแรมประเภทนี้เพราะรู้สึกว่าเป็นกันเองดี

7. โรงแรมประเภทแบ่งเวลาและประเภทคอนโดมิเนียม

(Time-Share and Condominium Hotels)

โรงแรมประเภทที่กำลังขยายตัวได้แก่โรงแรมแบบแบ่งเวลา(Time-Share Hotels) ซึ่งมีลักษณะเป็นการซื้อความเป็นเจ้าของห้องพักเป็นบางช่วงเวลา ซึ่งปกติจะเป็นระยะเวลา 1 หรือ 2 สัปดาห์ต่อปี ซึ่งส่วนใหญ่ก็จะเป็นห้องพักในคอนโดมิเนียม เจ้าของห้องอาจจะนำห้องพักของตนไปให้คนอื่นเช่าก็ได้โดยผ่านบริษัทที่บริหาร โรงแรมนั้นอยู่ โดยที่บริการต่างๆ ก็เหมือนโรงแรมทั่วไปนั่นเอง ทำให้แขกไม่ทราบว่าที่ตนมาพักอยู่นั้นเป็นโรงแรมประเภท Time-Share โรงแรมประเภทนี้จะเป็นที่นิยมมากเป็นพิเศษในกรณีที่ตั้งอยู่ในท้องที่ห่างไกล ซึ่งเจ้าของห้องอาจจะไปพักเพียงปีละ 2-3 สัปดาห์เท่านั้น จึงคุ้มกว่าที่จะซื้อไว้เป็นเจ้าของคนเดียว

โรงแรมแบบคอนโดมิเนียมก็คล้ายคลึงกับประเภทแบ่งเวลา ต่างกันคือ แบบคอนโดมิเนียมแต่ละห้องจะมีเจ้าของคนเดียว ในขณะที่แบบแบ่งเวลาจะมีเจ้าของหลายคน

8. โรงแรมกาสิโน (Casino Hotels)

โรงแรมที่มีบริการด้านการพนันจะจัดอยู่ในกลุ่มโรงแรมกาสิโน ห้องพักและห้องอาหารของโรงแรมประเภทนี้จะค่อนข้างหรูหรา เป็นกิจการส่วนที่ยังเป็นรองกิจการด้านการพนัน

โรงแรมกาสิโนจึงแขกมาพักได้ด้วยเรื่องการพนันและกิจกรรมบันเทิง ส่วนใหญ่จะมีห้องอาหารพิเศษต่างๆและการแสดงฟลอร์โชว์ชั้นดี และบางแห่งอาจจัดเที่ยวบินเหมาลำไปรับแขกที่ประสงค์จะมาเล่นการพนัน กิจการด้านการพนันของโรงแรมบางแห่งเปิดวันละ 24 ชั่วโมงและปีละ 365 วัน โดยไม่มีวันหยุด โรงแรมกาสิโนบางแห่งใหญ่โตมากขนาดมีห้องพักถึง 4,000 ห้อง โดยห้องพักทั้งหมดอยู่ในอาคารหลังเดียวกัน

9. ศูนย์การประชุม (Conference Centers)

ธุรกิจของศูนย์การประชุมมุ่งที่การจัดประชุมกลุ่มใหญ่ๆ ส่วนมากก็จะมีบริการด้านที่พักด้วย และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการประชุม

ศูนย์การประชุมมักจะไปตั้งอยู่นอกตัวเมืองและมีบริการด้านความบันเทิงและการพักผ่อนต่างๆ ให้ด้วย เช่น มีสนามกอล์ฟ สระว่ายน้ำแบบในร่มและกลางแจ้ง ศูนย์สุขภาพ ห้องอาบน้ำแร่ ที่วิ่งออกกำลังกาย ฯลฯ สำหรับค่าบริการก็มักจะคิดราคาแบบเหมารวมทุกอย่าง ซึ่งได้แก่ ค่าห้อง ค่าอาหาร ค่าใช้ห้องประชุม ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ และบริการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ แต่สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับแขกจะมีไม่มากอย่าง โรงแรม

10. โรงแรมเพื่อการประชุม (Convention Hotels)

โรงแรมเพื่อการประชุมเป็นโรงแรมประเภทหนึ่งที่กำลังเติบโต โดยปกติโรงแรมประเภทนี้จะมีขนาดใหญ่กว่าโรงแรมทั่วไปมาก คืออาจจะมีจำนวนห้องพักถึง 2,000 ห้องก็ได้ เพื่อให้บริการอย่างเพียงพอสำหรับการประชุมขนาดใหญ่ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องนิทรรศการ ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (ballrooms) และห้องประชุมขนาดกลางและเล็กอีกจำนวนมาก มีบริการห้องอาหารแบบต่างๆ ทั้งแบบบริการตนเอง (self-serve restaurants or cafeterias) และแบบมีคณมาบริการถึงโต๊ะ ลูกค้าส่วนใหญ่ได้แก่นักธุรกิจ ดังนั้นจึงมีบริการอำนวยความสะดวกแก่นักธุรกิจในด้านต่างๆ ด้วย เช่น การประชุมทางโทรศัพท์ (teleconferencing) บริการด้านเลขานุการ การแปลเอกสารและเครื่องส่งโทรสาร (facsimile machines) และอันที่จริงโรงแรมกาสิโนก็มีบริการคล้ายคลึงกันนี้เหมือนกัน

โดยทั่วไปลูกค้าที่มาประชุมจะเป็นสมาคม สโมสร และ บริษัทต่างๆ ที่จัดประชุมเข้าหน้าทีหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลายจังหวัด ระดับภาค ระดับประเทศ หรือระดับนานาชาติ การวางแผนหรือการจองบริการของโรงแรมประเภทนี้จะต้องกระทำล่วงหน้าเป็นปี ถ้ายังเป็นงานประชุมที่มีขนาดใหญ่มาก ยังต้องจองล่วงหน้านาน บางครั้งเป็นเวลาหลายปีทีเดียว

2.2.1 ระดับมาตรฐานของโรงแรมและการให้ “ดาว”

วิธีจัดกลุ่มโรงแรมอีกแบบหนึ่งคือการแบ่งตามระดับมาตรฐานของบริการ ระดับมาตรฐานของบริการ ได้จากการวัดผลประโยชน์ต่างๆ ที่ให้แก่แขก เรื่องมาตรฐานของบริการนี้ไม่เกี่ยวกับขนาดของโรงแรมหรือว่าเป็นโรงแรมประเภทไหน และในโรงแรมเดียวกันก็อาจจะมีระดับบริการหลายระดับก็ได้ ระดับมาตรฐานของบริการนั้นโดยทั่วไปจะพอรู้ได้จากอัตราค่าห้องพักนั่นเอง

ในสหรัฐอเมริกาเมืองค์กรหลายแห่งที่จัดการประเมินและให้คะแนนบริการของโรงแรม และกิจการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้เดินทาง ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักดีที่สุด ได้แก่ สมาคมยานยนต์ สหรัฐฯ (The American Automobile Association หรือ AAA) และ หนังสือคู่มือการเดินทางของโมบิล (The Mobil Travel Guide) โรงแรมที่ AAA ให้คะแนนไว้สูงสุดจะได้รับเพชร 4 หรือ 5 เม็ด (diamonds) ส่วน Mobil Travel Guide จะให้ดาว 4 หรือ 5 ดวงแก่โรงแรมที่ได้คะแนนสูงสุด

ส่วนในประเทศไทย มีหน่วยงานหลายแห่งที่ทำการจัดกลุ่มโรงแรมและร้านอาหารแล้ว กำหนด “ดาว” หรือ เครื่องหมายรับรองคุณภาพอย่างอื่นให้ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้เดินทางหรือนักท่องเที่ยวได้เลือกใช้บริการตามแบบที่ตนต้องการ เช่น สมาคมยานยนต์ หรือ Automobile Association (AA) และราชยานยนต์สโมสร หรือ Royal Automobile Club (RAC) เป็นต้น

การจัดกลุ่มโดยวิธีให้ดาวนั้น แต่ละกลุ่มมีลักษณะแตกต่างกันดังนี้

กลุ่มดาวเดียว ★

หมายถึงโรงแรมซึ่งมีขนาดเล็กๆ ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวก และเฟอร์นิเจอร์แบบง่ายๆ และพอใช้ได้ ห้องพักทุกห้องมีน้ำร้อนและน้ำเย็นพร้อมห้องอาบน้ำและห้องส้วมพอเพียง (เป็นแบบที่แขกหลายห้องใช้ห้องน้ำร่วมกัน) มีบริการด้านอาหารและเครื่องเค็มสำหรับผู้พัก แต่อาจไม่บริการแก่บุคคลภายนอก โรงแรมกลุ่มนี้จะมีบรรยากาศเป็นกันเอง และส่วนมากเจ้าของโรงแรมจะเป็นผู้ดูแลบริหารงานเอง

กลุ่มสองดาว ★★

ได้แก่โรงแรมที่มีมาตรฐานด้านห้องพักสูงกว่ากลุ่มดาวเดียว มีห้องพักที่มีห้องอาบน้ำในตัวอยู่บ้าง ในห้องพักอาจมีโทรศัพท์และโทรทัศน์ให้ด้วย มีอาหารให้เลือกมากกว่า แต่ก็อาจไม่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกเช่นเดียวกับกลุ่มดาวเดียว

กลุ่มสามดาว ★★★

ได้แก่โรงแรมที่ตกแต่งดี ห้องพักร้างขึ้นและมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ มากขึ้น ส่วนใหญ่จะมีห้องน้ำในตัวโดยมีอ่างอาบน้ำด้วย มีบริการด้านอาหารครบเครื่องขึ้น แต่อาจไม่เปิดจำหน่ายแก่บุคคลภายนอก สำหรับมือเที่ยงและในวันสุดสัปดาห์

กลุ่มสี่ดาว ★★★★

โดยทั่วไปจะเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ที่ตกแต่งดีเป็นพิเศษ มีมาตรฐานสูงในด้านบริการและความสะดวกสบาย อาจมีห้องอาหารมากกว่า 1 ห้อง

กลุ่มห้าดาว ★ ★ ★ ★ ★ โรงแรมขนาดใหญ่ประเภทหรู ซึ่งมามาตรฐานสากลระดับสูงสุดในทุกด้าน คือทั้งห้องพัก อาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

หากไม่ใช้วิธีพิจารณาจากดาวหรือเพชรก็พอจะแบ่งมาตรฐานของโรงแรมอย่างกว้างๆ ออกเป็น 3 ระดับ คือ ก.ระดับโลกหรือโรงแรมชั้น ๖.ระดับกลางหรือโรงแรมชั้น 2 และ ค.ระดับประหยัดหรือโรงแรมชั้น 3 สำหรับโรงแรมระดับโลกอนุโลมรวมประเภทหรู ดีเยี่ยมซึ่งได้รับ 5 เพชร หรือ 5 ดาว กับระดับ 4 เพชร หรือ 4 ดาวเข้าด้วยกัน

ก. โรงแรมระดับโลก

ลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจระดับสูงสุด ดารา นักแสดง นักการเมืองระดับสูงและเศรษฐี ในโรงแรมมีห้องอาหารหลายห้องหลายแบบและเป็นระดับชั้นดี ราคาแพง บริการเยี่ยม ส่วนในห้องพัก สิ่งของเครื่องใช้ ก็จะมีคุณภาพดีเป็นพิเศษ เช่น ผ้าเช็ดตัวชนิดเนื้อหนาและเปลี่ยนให้ใหม่วันละ 2 ครั้ง มีการเปิดเตียงให้ทุกคืน มีนิตยสารและหนังสือพิมพ์มาส่งให้อ่านทุกวัน

จุดที่โรงแรมระดับนี้จะเน้นมาก คือการดูแลเอาใจใส่แขกเป็นส่วนตัว (personal attention) อัตราส่วนของจำนวนพนักงานต่อแขก 1 คนจะสูงกว่าปกติ โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะมีพนักงานตำแหน่ง Concierge ซึ่งพูดได้หลายภาษา และ คอยช่วยเหลือแขกเป็นพิเศษ

บางโรงแรมจะกำหนดห้องพักบางชั้นไว้ต่างหากเพื่อให้บริการที่พิเศษกว่าปกติ เรียกว่า Executive floor หรือ tower concept ซึ่งจะมีห้องพักที่ ใหญ่และหรูหรา มีบริการเครื่องดื่ม ผ้าเช็ดตัว ส้วมร้อน ผลไม้ และดอกไม้สด นอกจากความพิเศษภายในห้องพักแล้ว ยังมี Concierge ประจำอยู่ในแต่ละชั้นก็ได้ การขึ้นลิฟท์มายังชั้นพิเศษเหล่านี้ก็ต้องใช้กุญแจลิฟท์ที่ทำไว้เป็นพิเศษ ส่วนมากในแต่ละชั้นจะจัดให้มีห้องนั่งเล่นซึ่งแขกจะใช้นั่งพัก อ่านหนังสือพิมพ์ รับแขก ประชุมย่อย หรือรับประทานอาหารก็ได้ นอกจากนี้ก็อาจจะมียุติการด้านเลขานุการให้ มีการลงทะเบียนเข้าพักและเช็คเอาท์แบบพิเศษด้วย

ข. โรงแรมระดับกลาง

โรงแรมที่มีบริการอยู่ในระดับกลางนับว่าได้รับความนิยมนสูงสุด เพราะแม้จะไม่หรูหราแต่ก็ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นจริงๆ อย่างพอเพียง แขกที่มาพักได้แก่นักธุรกิจ ผู้เดินทางที่ไม่มาเป็นกลุ่มและผู้ที่มาเป็นครอบครัว อัตราค่าห้องพักจะต่ำกว่าโรงแรมระดับโลก พวกที่วางแผนจัดประชุมสัมมนาจะชอบโรงแรมระดับนี้มาก

ค. โรงแรมระดับล่าง

โรงแรมแบบนี้กำลังได้รับความนิยมและเพิ่มจำนวนขึ้นมากโดยเฉพาะในสหรัฐฯ เพราะว่ามีห้องพักสะอาด อยู่สบาย แต่ไม่แพง มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่แขกต้องการอย่างเพียงพอ คนที่ชอบประหยัด และคนที่มั่งมีประมาณจำกัดก็มี จำนวนมากจึงนิยมใช้บริการโรงแรมระดับนี้ ถูกค้าได้แก่ผู้ที่เดินทางมาเป็นครอบครัว นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ คนที่กำลังท่องเที่ยวระหว่างพักผ่อน คนที่เกษียณอายุ และกลุ่มประชุมสัมมนา

โรงแรมระดับนี้มักจะไม่มียูนิฟอร์มหรือชุดประจำตัวแบบแขกจะต้องออกไปฝั่งร้านอาหารข้างนอกที่อยู่ใกล้ๆ กับโรงแรม แต่ส่วนใหญ่จะมีอาหารเช้าแบบง่ายๆ บริการให้ฟรี

สำหรับในเมืองไทย ไม่ปรากฏว่ามีหน่วยงานไหนจัดให้มีการให้ “ดาว” หรือวิธีอื่นใดที่บอกถึงระดับมาตรฐานหรือประเภทของ โรงแรมต่างๆ แต่ก็นิยมพูดถึงระดับมาตรฐานของ โรงแรมด้วยจำนวนดาวเช่นกัน หากเป็นการกำหนดด้วยความรู้สึกของผู้พูดเอง จึงไม่มีเกณฑ์ที่ค่อนข้างแน่นอนหรือเชื่อถือได้ ซึ่งล้วนเป็นการให้ดาวตามความพอใจของคน โดยไม่มีสถาบันที่น่าเชื่อถือรับรองทั้งสิ้น

2.3 ระบบบริหารโรงแรม

Hotel Management Systems

รูปแบบการจัดการหรือการบริหาร โรงแรมนั้นเป็นปัจจัยอีกอย่างหนึ่งที่แบ่งกลุ่มหรือประเภทของ โรงแรม หากพิจารณาตามพื้นฐานหรือที่มาของผู้บริหารแล้ว พอจะแบ่งอย่างกว้างๆ ได้เป็น 2 ประเภท คือ

2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (independent hotels)

2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (chain hotels)

2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (independent hotels)

ประเภทโรงแรมอิสระ หมายถึง โรงแรมที่ไม่มีความเป็นเจ้าของร่วมหรือข้อผูกพันทางด้านบริหารกับ โรงแรมอื่น คือ ไม่มีความสัมพันธ์กับ โรงแรมอื่นในด้านนโยบายการบริหารหรือข้อผูกพันทางการเงิน จึงสามารถกำหนดนโยบายและวิธีบริหารของตนไปโดยอิสระ

ข้อได้เปรียบประการสำคัญของ โรงแรมประเภทนี้ก็คือความมีอิสระหรือความคล่องตัวในการบริหาร เพราะไม่มีความจำเป็นต้องรักษาภาพพจน์หรือจุดยืนแบบใดแบบหนึ่ง

กลุ่มโรงแรมอิสระนี้ยังแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ ประเภทที่ว่าจ้างบริษัทรับจ้างบริหาร (management company) มาบริหารกิจการ ในนามของคน โดยไม่เข้าระบบเครือข่าย กับอีกประเภทหนึ่งที่กล่าวมาแล้ว คือเจ้าของกิจการเป็นผู้ดำเนินงานเอง

2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (chain hotels)

โรงแรมประเภทนี้มีที่มาหรือสาเหตุที่ทำให้เครือข่ายโรงแรมเป็นผู้บริหารที่แตกต่างกัน ซึ่งพอจะแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรกพัฒนามาจากประเภทแรก โดยแต่เดิมเจ้าของกิจการบริหารงานเอง หรือจ้างมืออาชีพมาบริหารภายใต้การกำกับดูแลของคนแล้วไม่ประสบความสำเร็จ จึงว่าจ้างให้มีผู้มาบริหารงานแทนจะดีกว่า

อีกกลุ่มหนึ่ง เจ้าของอาจจะเป็นคนมีหัวคิดทันสมัยหน่อย คือเชื่อว่ากิจการอะไรก็ตามถ้าให้คนที่เขามีความรู้ความชำนาญเป็นคนทำจะให้ผลดีกว่า และเริ่มเจรจาติดต่อเครือข่ายโรงแรมให้มาบริหารโรงแรมของตนตั้งแต่ระหว่างก่อสร้างอาคาร ซึ่งนับว่าเป็นวิธีการที่ถูกต้องที่สุดเนื่องจากการดำเนินงานโรงแรมให้ได้ผลดีนั้นจำเป็นต้องมีการออกแบบกำหนดพื้นที่ใช้สอยของแผนกต่างๆ ที่ถูกต้องตั้งแต่แรก ซึ่ง สามารถช่วยให้การทำงานของแต่ละแผนกและการประสานงานระหว่างแผนกเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด

2.3.3 เครือข่ายโรงแรม Hotel Chains

เครือข่ายโรงแรมหรือเช่น โรงแรมต่างๆ นั้น พอจะแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ได้ 4 กลุ่มได้แก่

2.4.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น

2.4.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ

2.4.3 บริษัทรับจ้างบริหาร โรงแรม

2.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ

2.3.3.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น (Local chains)

การขยายตัวของธุรกิจท่องเที่ยว โดยเฉพาะค่านักท่องเที่ยวที่เดินทางมาจากต่างประเทศ ทำให้เกิดความจำเป็นที่จะต้องมีที่พักเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวมากขึ้น จึงมีผลโดยตรงต่อการขยายตัวของธุรกิจโรงแรม

เจ้าของโรงแรมที่ประสบความสำเร็จจากโรงแรมแห่งแรกของตน เริ่มขยายธุรกิจโดยสร้างห้องพักเพิ่มหรือสร้างโรงแรมแห่งใหม่ และเป็นที่มาของเครือข่ายโรงแรมทั้งเล็กและใหญ่จำนวนมากในปัจจุบัน ซึ่งเป็นแนวโน้มอย่างเดียวกับที่เกิดขึ้นในธุรกิจอื่นๆ

ในแวดวงธุรกิจโรงแรม เครือข่ายหรือกลุ่มโรงแรมต่างๆ บางกลุ่ม นอกจากการดูแลบริหารโรงแรมที่ตนเองเป็นเจ้าของแล้ว ยังขยายแนวธุรกิจในลักษณะรับจ้างบริหารโรงแรมให้แก่โรงแรมของเจ้าของอื่นด้วย โดยรับค่าจ้างบริหาร (management fees) และขายสิทธิในการใช้ชื่อและเครื่องหมายการค้า (franchise)

2.3.3.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ (International Hotel chains)

เครือข่ายโรงแรมในโลกปัจจุบันมีมากมายนัก นิคมสาร Hotels ของสมาคมโรงแรมระหว่างประเทศ (International Hotel Association) ได้มีการสำรวจและจัดอันดับเครือข่ายโรงแรมใหญ่ของโลก 300 อันดับในปี 1998-1997 (Hotel's Corporate 300 ranking) ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ

การจัดอันดับเครือข่ายโรงแรมแบ่งเป็น

1. การจัดอันดับตามจำนวนห้องพัก
2. การจัดอันดับตามจำนวนโรงแรม
3. การแบ่งกลุ่มตามประเทศที่เครือข่ายแต่ละแห่งมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ด้วย
4. การจัดอันดับตาม “ตรา” หรือชื่อโรงแรม (hotel brands)

2.3.3.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม (Hotel management companies)

ในวงการ โรงแรมมีบริษัทอยู่ไม่น้อยที่ทำกิจการด้านรับจ้างบริหารโรงแรม หมายถึงการเข้าไปช่วยบริหารโรงแรมที่ตัวเองไม่ได้เป็นเจ้าของหรือเป็นเจ้าของเพียงบางส่วน โดยทำสัญญาว่าจ้าง/รับจ้างให้บริหาร (management contract) และได้ค่าจ้างบริหาร (management fee) เป็นการตอบแทน

บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรมใหญ่ๆ ของโลกที่รับจ้างบริหารโรงแรมอย่างเดียว (ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องขายสิทธิการใช้ตรา) ส่วนใหญ่เป็นบริษัทของสหรัฐฯ แต่ไม่ค่อยมีบทบาททางธุรกิจโรงแรม บางแห่งจะซื้อ franchise จากเครือข่ายโรงแรมใหญ่ๆ เพื่อให้ได้สิทธิในการใช้ตราหรือชื่อโรงแรมที่เป็นที่รู้จักและเชื่อถือ ในขณะที่เดียวกันก็จ้างบริษัทรับจ้างบริหารเข้าบริหารโรงแรมแทนคนอีกทีหนึ่ง

2.3.3.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ (Voluntary chains หรือ Consortia)

เป็นการรวมกลุ่มของโรงแรมต่างๆ โดยมุ่งเน้นที่ความร่วมมือทางด้านการตลาดเป็นหลัก โดยเฉพาะ การใช้ระบบการรับจองห้องพักผ่านศูนย์กลาง ซึ่งสามารถเชื่อมโยงการจองห้องพักจากทุกมุมโลกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ การเป็นสมาชิกของเครือข่ายดังกล่าวจึงเหมือนมีตัวแทนรับจองอยู่ทั่วโลก ซึ่งให้ประโยชน์ในการขยายตลาดด้านห้องพักให้กว้างขวางขึ้นมาก และทำให้การจองห้องพักสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ ทุกวันนี้ ผู้เดินทางจากจีน

โลกหนึ่งที่ต้องการไปยังประเทศในอีกซีกโลกหนึ่งไม่จำเป็นต้องเขียนจดหมายไปจองโรงแรมล่วงหน้าหนึ่งปีอย่างในสมัยก่อน แต่สามารถจองและได้รับคำตอบยืนยันเรื่องห้องพักในเวลาชั่วอึดใจเดียว และเพิ่มบริการจองห้องพักผ่านระบบจองที่นั่งของสายการบินเข้าไปอีกด้วย

การเป็นสมาชิกเครือข่ายโรงแรมประเภทนี้มีอิสระในการดำเนินงาน เพราะไม่มีเงื่อนไขอะไรผูกมัด อีกทั้งเสียค่าธรรมเนียมน้อยกว่าประเภท franchise

2.4 การจัดองค์กรของโรงแรม Organization of a Hotel

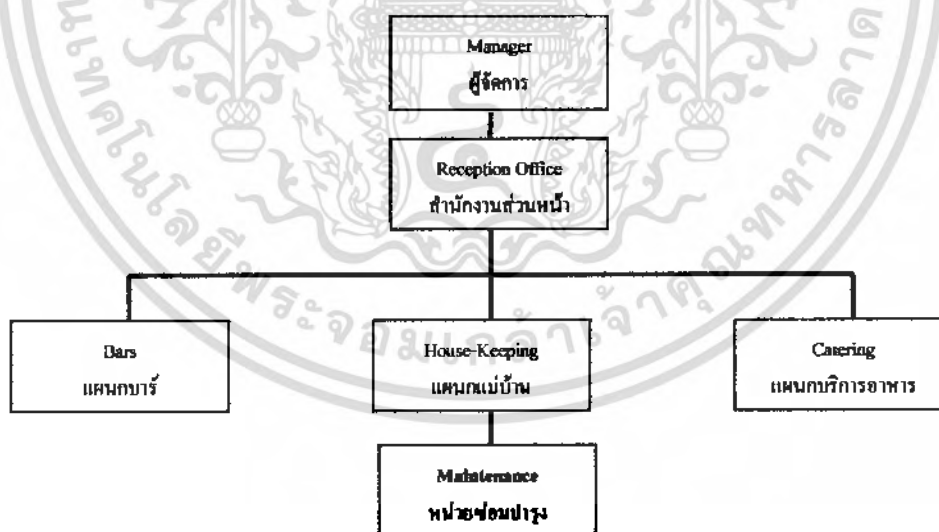
การจัดองค์กร หมายถึง การจัดแบ่งคนทำงาน โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทำเป็นแผนกๆ แต่ละงานจะสอดรับกันในฐานะเป็นองค์กรเดียวกัน จำเป็นต้องให้สายงานบังคับบัญชาชัดเจน และมีการสื่อสารที่ดีด้วย ลักษณะการจัดองค์กรจะเป็นรูปใดนั้นขึ้นอยู่กับโรงแรมแต่ละแห่ง ว่าเป็นโรงแรมประเภทไหน และมีขนาดใหญ่หรือเล็กแค่ไหนด้วย

สำหรับโรงแรมเล็กๆ การจัดองค์กรจะเป็นลักษณะแบบง่ายๆ โดยมีผู้จัดการคนหนึ่งดูแลควบคุมงานทุกด้าน การติดต่อสื่อสารความจริงมักจะเป็นแบบง่ายๆ และจะเป็นการติดต่อระหว่างตัวพนักงานกับผู้จัดการ โดยตรง และพนักงานก็สามารถติดต่อประสานงานกับแผนกอื่นๆ ได้เอง

2.5 ผังการจัดองค์กร (Organization chart)

โรงแรมควรจัดทำผังการจัดองค์กร ซึ่งจะให้เห็นได้ชัดว่าแบ่งงานเป็นแผนกอย่างไรและใครขึ้นกับใคร ขณะเดียวกันก็ช่วยให้เห็นได้ว่าเป็นองค์กรขนาดเล็กหรือใหญ่

ลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก



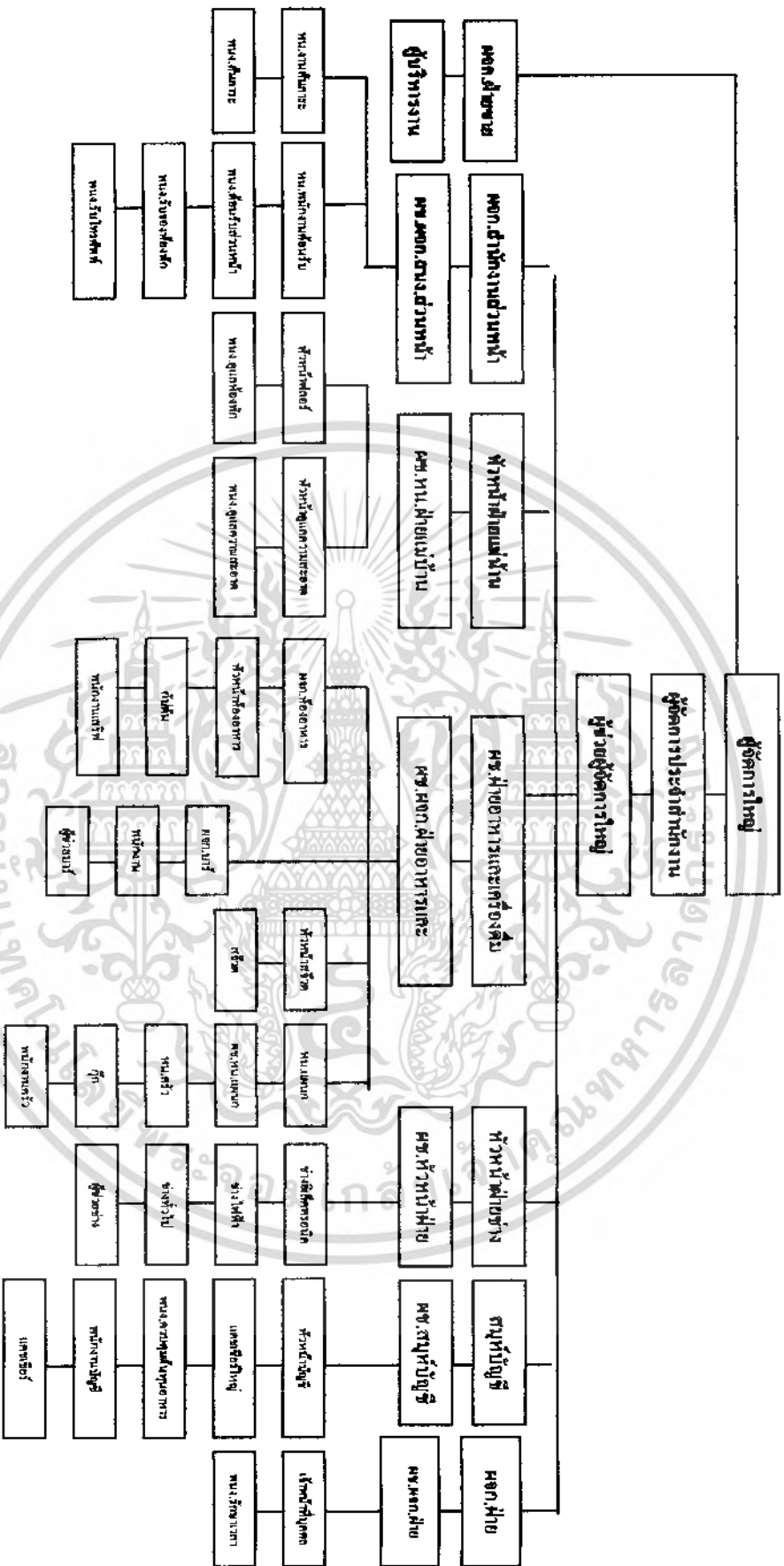
แผนภูมิที่ 2.1 แสดงลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมขนาดใหญ่ จะต้องแบ่งขอยออกเป็นหน่วยงานย่อย โดยมีหัวหน้าดูแลในแต่ละ
หน่วยงาน ในโรงแรมใหญ่ๆ ประมาณงานแต่ละด้านจะมีมากจนพนักงานในแต่ละแผนกมีความ
เชี่ยวชาญเฉพาะงานด้านเดียว และงานของแต่ละคนก็จะไม่ค่อยมีโอกาสไปเกี่ยวข้องกับงานด้าน
อื่นๆ ของโรงแรมเหมือนอย่างในกรณีของโรงแรมขนาดเล็ก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการจัดองค์กรของโรงเรียนขนาดใหญ (ภาษาไทย)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 แผนกงานและบุคลากรในโรงแรม Hotel Personnel

ธุรกิจหลักๆ ของโรงแรมโดยทั่วไปได้แก่ การให้เช่าห้องพักและขายอาหาร/เครื่องดื่ม ดังนั้น แผนกงานที่ถือว่าเป็นงานหลักของโรงแรม (line departments) จึงมี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มห้องพัก กับกลุ่มอาหาร/เครื่องดื่ม ซึ่งได้แก่แผนกต้อนรับ แผนกแม่บ้าน แผนกบริการอาหาร เครื่องดื่ม แผนกครัว นอกจากนี้ถือเป็นงานช่วยหรืองานสนับสนุน (staff หรือ auxiliary departments) ที่สนับสนุนให้การขายห้องพักและอาหาร/เครื่องดื่มเป็นไปด้วยดี

การวิเคราะห์งานและบุคลากรของแต่ละแผนก

2.6.1 แผนกต้อนรับ (Reception)

โดยทั่วไปเวลาแขกเข้ามาในโรงแรม มักจะเดินตรงไปติดต่อเคาน์เตอร์แผนกต้อนรับ (Reception desk) ซึ่งจะอยู่ภายในอาคารโรงแรมใกล้ประตูทางเข้านั่นเอง พนักงานต้อนรับเป็นผู้ทำหน้าที่ต้อนรับแขก ตรวจสอบข้อมูลการจองห้องพัก และขอให้แขกลงทะเบียนแล้วจึงจ่ายห้อง ในกรณีแขกไม่ได้ทำจองมาก่อนแต่มีห้องว่าง ก็จะดำเนินการขึ้นตอนการทำงานทำนองเดียวกับแบบที่จองมาก่อน

โรงแรมบางแห่ง บุคคลที่ทักทายแขกที่มาถึงเป็นคนแรกได้แก่พนักงานสันทนาการหรือพนักงานยกกระเป๋า ซึ่งจะยืนอยู่ที่ประตูใหญ่ แต่ถ้าแขกได้จองห้องมาแล้วล่วงหน้าก็จะได้ติดต่อกับพนักงานของแผนกต้อนรับมาก่อนแล้ว ได้แก่ พนักงานรับโทรศัพท์ และเจ้าหน้าที่สำรองห้องพัก

ตำแหน่งงานในแผนกต้อนรับโดยทั่วไปจะมีดังนี้

1. ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Front Office Manager)

มีหน้าที่ดูแลควบคุมให้การดำเนินงานของแผนกต้อนรับเป็นไปโดยราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

2. พนักงานต้อนรับ (Receptionist)

ตามปกติ พนักงานต้อนรับจะเป็นบุคคลแรกที่แขกพูดด้วยหลังจากเดินเข้ามาในโรงแรม พนักงานต้อนรับจะต้องทักทายและให้การต้อนรับแขกอันเป็นขั้นตอนที่สำคัญมาก ลงทะเบียนแขก และจ่ายห้อง จ่ายกุญแจ คอบข้อสอบถามและจัดการเกี่ยวกับเรื่องที่แขกไม่พอใจ เตรียมบิลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของแขก รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายด้านอาหารและเครื่องดื่มจากห้องอาหารและบาร์ ตลอดจนค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการซักรีด เป็นต้น

3. พนักงานสัมภาระ (Hall Porter)

พนักงานสัมภาระจะคอยต้อนรับแขกที่เข้ามาในโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับโรงแรม พร้อมทั้งบอกทางไปยังจุดต่างๆ ในโรงแรมอีกด้วย หากเป็นแขกห้องพักก็จะช่วยขนสัมภาระต่างๆ ของแขกขึ้นไปห้องพักเมื่อแขกจะเข้าพัก และช่วยขนลงจากห้องพักเมื่อแขกจะกลับ

ตำแหน่ง Hall Porter นี้ ในเมืองไทยนิยมเรียกว่า Porter กลุ่มหนึ่ง กับ Bell Boy หรือ Bellman โดยมีลักษณะงานคล้ายคลึงกัน

หัวหน้าพนักงานสัมภาระในภาษาอังกฤษเรียกว่า Bell Captain (เบล แคปทีน/เบล แค็ปเทิน)

3.1 พนักงานเปิดประตู (Doorman)

มีหน้าที่หลักคือ ช่วยแขกเปิดประตูรถยนต์ขณะนำรถเข้ามาถึงประตูใหญ่ของโรงแรม ซึ่งอาจรวมถึงการเปิดประตูโรงแรมขณะแขกกำลังจะเดินเข้ามาก็ได้

3.2 เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก (Concierge)

มีหน้าที่ช่วยเหลือแขก ตั้งแต่เรื่องสัมภาระ การเรียกรถ จองตั๋วละคร จองทัวร์ แนะนำสถานที่ท่องเที่ยว แนะนำร้านค้าที่แขกต้องการ ไปซื้อของ ฯลฯ

Concierge อ่านว่า “กงซีแองซ์” ซึ่งเป็นคำภาษาฝรั่งเศส เดิมหมายถึงคนเฝ้าประตู

3.3 เจ้าหน้าที่ดูแลแขกพิเศษ (Guest Relations Officer หรือ G.R.O.)

มีหน้าที่บางส่วนคล้าย Concierge แต่มุ่งที่จะให้แขกเกิดความรู้สึกว่าได้รับบริการเป็นส่วนตัวจริงๆ ดังนั้น ในบางรายซึ่งเป็นแขกสำคัญ G.R.O. จะเป็นผู้พาแขกไปส่งที่ห้องพักด้วยตนเองเพื่อให้แขกเกิดความประทับใจ

ความปกติ G.R.O. มีบทบาทสำคัญอย่างหนึ่ง คือ การแก้ปัญหาเรื่องที่ไม่พอใจ (complaint) ช่วยลดปัญหาที่จะไปถึงผู้จัดการใหญ่หรือผู้บริหารระดับสูง ยิ่งกว่านั้น ยังอาจแปรเปลี่ยนความไม่พอใจหรือคำบ่น (complaints) เป็นคำชม (compliment) ได้อีกด้วย

ในภาษาอังกฤษคำว่า “guest” หมายถึงบุคคลที่พักในโรงแรมได้โดยตรง ดังปรากฏในพจนานุกรมของ Oxford ซึ่งให้ความหมายของคำว่า “guest” ไว้ว่า หมายถึง person entertained at another's house or table (บุคคลที่ได้รับเชิญไปยังบ้านของผู้อื่นหรือได้รับการเลี้ยงอาหาร) และยังหมายถึง person lodging at hotel, boarding house etc. (บุคคลที่พักอาศัยในโรงแรมหรือสถานที่ให้เข้าพักอย่างอื่น)

นอกจากนี้ ยังให้ความหมายของคำว่า guest-house ว่าเป็น superior boarding house หรือสถานที่ให้เข้าพักระดับดี

4. พนักงานอัมภาระภาคกลางคืน (Night Porter)

Night Porter จะรับช่วงงานต่าง ๆ ของแผนกต้อนรับ ตั้งแต่ประมาณ 23.00 น. หรือ 24.00 น. แล้วแต่นโยบายของแต่ละโรงแรม และดูแลแทนจนถึงเช้าตรู่ของวันรุ่งขึ้น โดยจัดการดูแลแขก บางส่วนที่บังเอิญเข้ามาพักตอนดึกและ บางส่วนที่เช็คอินที่ตอนเช้ามีคีย์ดูแลการรับ โทรศัพท์ ดูแลตรวจตราด้านการรักษาความปลอดภัยทั่วไป จัดหาเครื่องคืมและอาหารว่างให้แขกที่อาจขอมาคอนกลางคืน เดินเก็บรวบรวมใบสั่งอาหารเช้าที่แขกแขวนไว้หน้าประตูห้องพัก เพื่อให้แผนกครัวจัดเตรียมอาหาร นำหนังสือพิมพ์เข้าไปสอดไว้ให้แขกตามห้องพัก และถ้ามีการประชุมหรืองานเลี้ยงตอนเช้าก็ช่วยแผนกอาหารและเครื่องคืมจัดเตรียมห้องที่จะจัดงาน

5. พนักงานรับโทรศัพท์ (Telephonist หรือ Telephone Operator)

มีหน้าที่รับโทรศัพท์ที่เรียกเข้ามาแล้วโอนไปตามบุคคลและแผนกต่างๆ จัดข้อความที่มีคนโทรศัพท์ถึงแขกที่บังเอิญไม่อยู่ในโรงแรมในขณะนั้น โทรศัพท์ปลุกแขกตามเวลาที่แขกสั่งไว้

6. เจ้าหน้าที่สำรวจห้องพัก (Reservations Clerk)

มีหน้าที่ดูแลเรื่องการจองห้องพักของลูกค้า โดยจะต้องยืนยันการจองทางจดหมายหรือโทรศัพท์หรือแฟกซ์อย่างใดอย่างหนึ่ง

7. พนักงานแคชเชียร์ (Cashier)

รับผิดชอบในการออกใบเสร็จและเก็บเงินจากแขก รวมถึงบริการที่ให้แขกแลกเปลี่ยนเงินตราด้วย

2.6.2 แผนกประชาสัมพันธ์ (Public Relations)

พนักงานโรงแรมที่มีหน้าที่ที่ต้องติดต่อกับแขกถือได้ว่ามีบทบาทในเชิงประชาสัมพันธ์อยู่ด้วย แต่ในบางโรงแรม โดยเฉพาะโรงแรมขนาดใหญ่จะมีเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง เรียกว่า ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์ หรือเจ้าหน้าที่แผนกประชาสัมพันธ์

หน้าที่หลักๆ ของตำแหน่งนี้มีดังนี้

- ดูแลเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขกสำคัญ หรือที่นิยมเรียกกันว่าแขก V.I.P. (Very Important Persons)
- ติดต่อและสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับแขกของโรงแรมให้มากที่สุด
- ติดต่อและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน โดยให้มีข่าวออกสู่สาธารณชน

ตลอดเวลา

2.6.3 แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Service)

พนักงานแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่มจะแตกต่างจากพนักงานแผนกครัวอยู่อย่างหนึ่งคือ แผนกบริการมีโอกาสติดต่อกับแขกโดยตรงในขณะที่แผนกครัวส่วนใหญ่จะไม่มีโอกาสเลย ในกรณีของห้องอาหารเล็กๆ ที่มีพนักงานเสิร์ฟเพียง 2-3 คน งานในความรับผิดชอบของพนักงานเสิร์ฟจะมีขอบข่ายกว้างมาก หน้าที่หลักๆ จะเป็นดังนี้ :-

- ตกแต่งหรือจัดแจงห้องอาหารให้ดูดี และสะดวกสบาย
- จัดวางโต๊ะเก้าอี้ และอุปกรณ์เครื่องใช้บนโต๊ะ
- รับจองโต๊ะจากลูกค้าที่โทรศัพท์เข้ามาสั่งจอง
- ด้อนรับลูกค้า
- รับออเดอร์หรือคำสั่งเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มจากลูกค้า
- นำอาหารและเครื่องดื่มไปเสิร์ฟ
- เก็บโต๊ะเมื่อลูกค้ารับประทานอาหารเสร็จแล้ว
- กล่าวขอบคุณเมื่อแขกจะกลับ หรือส่งแขก
- ทำความสะอาดห้องอาหาร

ห้องอาหารขนาดใหญ่ จะมีเจ้าหน้าที่มาก หน้าที่ความรับผิดชอบจึงแบ่งกระจายกันออกไปเป็นดังนี้

1. ผู้จัดการห้องอาหาร (Restaurant Manager)
2. หัวหน้าพนักงานเสิร์ฟ (ชาย Head Walter/ หญิง Head Waitress หรือ Maitre d'Hotel เม็ตเตรอะ ไคเคิ้ล หรือที่นิยมเรียกกันแบบย่อว่า Maitre D. เม็ตเตรอะ ดี)
3. พนักงานเสิร์ฟอาวุโสประจำชุด (Station Walter/Station Waitress หรือ Chef de Rang)
4. ผู้ช่วยพนักงานเสิร์ฟ (Commis Walter/Commis Waitress)
5. พนักงานเสิร์ฟเห่า (Wine Walter/Wine Waitress หรือ Sommelier ซอมเมอลิเยร์)
6. พนักงานเก็บเงิน หรือ แคชเชียร์ (Cashier)
7. พนักงานประจำบาร์ชายเห่า (Barperson, Barman/Barmaid, Bartender) คำว่า Bartender ในภาษาอังกฤษนั้นใช้ได้ทั้งพนักงานชายและหญิง ในเมืองไทยถ้าเป็นพนักงานหญิง มีการเรียกเป็น “บาร์เทนดี้” ซึ่งเป็นการเข้าใจผิด เพราะคำว่า Bartendeer นี้ไม่มีใช้ในภาษาอังกฤษ พนักงานประจำบาร์เห่าต้องมีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับพวกสุราต่างๆ ซึ่งต้องเรียนรู้ แคววิธีเรียนรู้ที่คึกที่สุดก็โดยการฝึกปฏิบัติและอาศัยประสบการณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.4 แผนกจัดเลี้ยง (The Catering Department)

แผนกจัดเลี้ยงจะเป็นเรื่องบริการด้านอาหารและเครื่องดื่มเหมือนกับแผนกอาหารและเครื่องดื่ม แต่ลักษณะของการทำงานมีส่วนแตกต่างกันอยู่ โดยแผนกอาหารและเครื่องดื่มจะดูแลห้องอาหารซึ่งเป็นการบริการแขกกลุ่มย่อยๆ ในขณะที่แผนกจัดเลี้ยงจะต้องเตรียมการและบริการคนครั้งละมากๆ ต้องมีความคล่องตัว โรงแรมใหญ่ๆ โดยเฉพาะประเภทที่มีห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่และหลายห้อง ส่วนใหญ่จึงมักแยกแผนกจัดเลี้ยงออกไปอีกแผนกหนึ่งต่างหากจากแผนกอาหารและเครื่องดื่ม

2.6.5 แผนกแม่บ้าน (House Keeping หรือ Accommodation Services)

แผนกแม่บ้านรับผิดชอบความสะอาดเรียบร้อยของที่พัก และแขกหรือผู้มาใช้บริการจะได้รับผลโดยตรงจากคุณภาพของงาน

ตำแหน่งงานในแผนกแม่บ้านโดยทั่วไปจะมีดังนี้

1. หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (Executive Housekeeper)
2. หัวหน้าแม่บ้าน (Head housekeeper)
3. แม่บ้านประจำ ฟลอร์ หรือผู้ช่วยแม่บ้าน (Floor housekeeper หรือ Assistant housekeeper)
4. พนักงานดูแลห้องพัก (Room Attendant)
5. พนักงานยกของ/ทำความสะอาด (Houseporter)
6. ชื่อตำแหน่งที่นิยมใช้กันคือ Cleaner
7. หัวหน้าห้องผ้า (Linen Room Supervisor)

ตำแหน่งต่างๆ ในครัวในแต่ละโรงแรมใช้แตกต่างกัน ทั้งในเรื่องชื่อของตำแหน่งและจำนวนระดับชั้นของตำแหน่ง ขึ้นอยู่กับขนาดของครัวและขนาดของ โรงแรมซึ่งแตกต่างกันและขึ้นอยู่กับเครือข่ายโรงแรม (hotel chain) ที่บริหารโรงแรมแต่ละแห่งว่ามาจากสหรัฐอเมริกา ฝรั่งเศส หรือฮ่องกง ซึ่งนิยมใช้ไม่เหมือนกัน อาจกล่าวได้ว่าไม่สามารถถือแบบใดแบบหนึ่งเป็นมาตรฐานที่ตายตัวได้

2.6.6 แผนกบริการทั่วไป (Uniformed Service)

Uniformed Service หรือที่บางโรงแรมอาจจะเรียกว่า Guest Service นั้น เป็นแผนกงานที่ให้บริการเบ็ดเตล็ดต่างๆ แก่แขก แต่เป็นงานที่ให้บริการเป็นส่วนตัว (personalized service) แก่แขกมากที่สุดแผนกหนึ่งของโรงแรม ตำแหน่งงานสำคัญ ในแผนกนี้ ได้แก่

- **Bell Attendant** : ดูแลเรื่องกระเป๋าของแขกโดยช่วยขนจากบริเวณลิโอบบี้ไปห้องพักและจากห้องพักมายังลิโอบบี้
 - **Door Attendant** : ดูแลเรื่องกระเป๋าของแขกโดยช่วยยกจากรถมาไว้ที่ ลิโอบบี้ และคอยควบคุมการจราจรที่ประตูทางเข้าโรงแรมด้วย
 - **Valet parking Attendant** : มีหน้าที่อำนวยความสะดวกเรื่องการจอดรถแขก
 - **Transportation personnel** : ดูแลเรื่องรถรับ-ส่งแขก
 - **Concierge** : มีหน้าที่ช่วยแขกในการจองโต๊ะห้องอาหาร จัดแจงเรื่องรถรับ-ส่ง การเดินทาง ซื้อตั๋วละคร กีฬา หรือเข้าร่วมงานนิทรรศการต่างๆ
- หัวหน้าแผนกบริการทั่วไปนี้เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า Superintendent of Uniformed Service มีฐานะเท่ากับ Front Office manager และ Executive Housekeeper

2.6.7 แผนการรักษาความปลอดภัย (Security)

หน้าที่หลักๆ ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเป็นดังนี้ :-

- เผ่าติดตามหรือคอยระมัดระวังบุคคลที่มีพฤติกรรมน่าสงสัยว่าจะขโมยทรัพย์สินของโรงแรม หรือทำอันตรายต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับโรงแรม
- ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่แผนกอื่นเกี่ยวกับเรื่องรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินที่สูญหายไป
- ควบคุมควบคุมกุญแจต่างๆและ ของมีค่าจำนวนมาก
- ช่วยจัดการฝึกอบรมเทคนิควิธีการดับเพลิงแก่พนักงาน รวมถึงการจัดให้มีการซ้อมดับเพลิงด้วย

ในบางโรงแรม จะมีตำแหน่งเจ้าหน้าที่รักษาเวลา (Time-Keepers) ซึ่งประจำอยู่ที่ประตูหลังของโรงแรมอันเป็นทางเข้าออกของพนักงาน

2.6.8 บริการต่างๆ สำหรับแขก (Guest Services)

ในโรงแรมทั่วไป โดยปกติจะมีบริการซักรีดเสื้อผ้า ซึ่งถือเป็นบริการขั้นพื้นฐานที่มีไว้สำหรับแขก นอกจากนี้ บางโรงแรมอาจมีร้านหนังสือ ร้านขายของที่ระลึก ร้านขายยา ร้านตัดผม ร้านเสริมสวย ศูนย์บริหารร่างกาย บริการให้เช่ารถยนต์ ตลอดจนมีศูนย์บริการธุรกิจ เนื่องจากการแข่งขันทางธุรกิจในปัจจุบัน โรงแรมต่างๆ มีแนวโน้มที่จะให้บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ แก่แขกมากขึ้นเรื่อยๆ

2.6.9 ฝ่ายจัดการ (Management)

ในธุรกิจโรงแรม คำว่า “ฝ่ายจัดการ” หรือ Management นั้น หมายถึง ผู้บริหารระดับสูงของ โรงแรม ได้แก่ ผู้จัดการโรงแรม (Hotel manager) หรือ ผู้จัดการใหญ่ (General Manager) หรือผู้ช่วย ผู้จัดการโรงแรม (Assistant Manager หรือ Executive Assistant Manager) ซึ่งทำหน้าที่ดูแลโรงแรม แทนเมื่อผู้จัดการ โรงแรมไม่อยู่

นอกจากนี้ โรงแรมอาจจะมีผู้จัดการภาคกลางคืน (Night Manager) ซึ่งดูแลโรงแรมในช่วง กลางคืนด้วย ทั้งหมดนี้ถือเป็น “ฝ่ายจัดการ” ของ โรงแรม

General Manager คือ บุคคลที่มีตำแหน่งบังคับบัญชาสูงสุดของ โรงแรม อยู่ในฐานะเป็นหัวหน้า ของผู้จัดการอื่นๆ ทั้งหมด

2.7 หลักการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ดำเนินถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วน ต่าง ๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วน ๆ ดังนี้

1. ห้องโถงหรือส่วนของล็อบบี้ (MAIN LOBBY)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึง ส่วนต้อนรับแขกเชียร์ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยอื่น ๆ ที่ คอยให้บริการแก่แขกผู้มาเข้าพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นส่วนที่แขกสามารถไปใช้บริการ ห้องอาหารหรือบริการอื่น ๆ ได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้ห้องโถงเป็นจุดศูนย์กลางของ การหมุนเวียนของแขก ดังนั้นห้องโถงจึงเป็นจุดแรกและจุดสำคัญที่จะทำให้แขกได้รับความรู้สึก เกี่ยวกับ โรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งไว้สวยงามทุกส่วน และเนื่องจากห้อง โถงมีส่วน ช่วยในการประชาสัมพันธ์โรงแรม จึงควรออกแบบให้มีความสวยงามจากด้านนอกอีกด้วย



ภาพที่ 2.1 แสดงบรรยากาศการตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL

ขนาดห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนที่ขึ้นไปสู่ทางเดินเพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลง ในการออกแบบห้องโถงนี้ ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วยว่าควรจะทำให้ความรู้สึก และความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่และควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านการบริการอื่น ๆ อีกด้วย

การออกแบบห้องโถง (LOBBY DESIGN)

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูสง่า เค้น เป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับ โรงแรม บรรยากาศ และการกำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะต้องไม่เป็นการสร้างปัญหาทางด้านการสัญจรที่ไม่สะดวก การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะเดี่ยว และอยู่กันเป็นกลุ่ม เพื่อว่าแขกที่มาพักคนเดียวสามารถเข้าไปนั่งพักได้โดยไม่ก่อความรู้สึกเก้อเขิน จึงควรเป็นเก้าอี้นั่งสบายเพียงสำหรับ 1 ที่นั่งด้วย

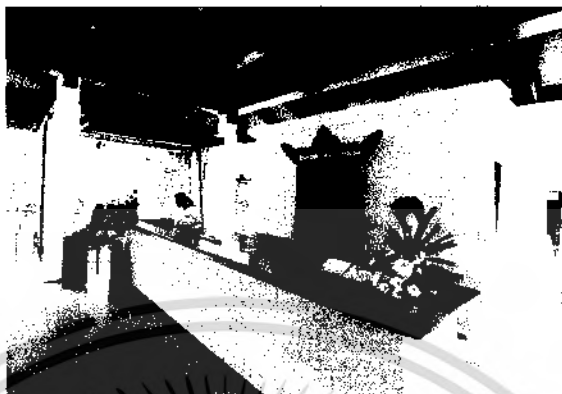
เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

คือหน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT OFFICE ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียนแขกเชิยร์ และประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันตลอดก็ได้ และมีพนักงานเก็บเงินส่วนหน้า ทำหน้าที่รับเงินค่าห้องพัก ค่าอาหารจากแขก ซึ่งคือฝ่ายการเงินและบัญชี แต่ทำงานอยู่ในแผนกบริการส่วนหน้า พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน FRONT OFFICE ซึ่งอยู่ด้านหลังได้อย่างสะดวก และรวดเร็วที่สุด แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกที่มาติดต่อโดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาด้านในห้องโถงโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งตามช่วงเสา ควรจัดให้เห็นเป็นกลุ่มของแผนกนี้ด้วย ควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่มีการออกแบบตกแต่ง และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อเน้นให้เกิดความสำคัญของเคาน์เตอร์ และมีสัดส่วนอาณาเขตที่ชัดเจน



ภาพที่ 2.2 แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL

สัดส่วนเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยื่นเขียนสูงประมาณ 1.10 เมตร ช่วงด้านในนี้ควรเว้นให้มีทางเดินสำหรับพนักงานกว้างประมาณ 1.00 เมตร สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวกในการขึ้นของไปมา ควรกว้างประมาณ 0.60-0.65 เมตร ส่วนหลังเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ ช่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดให้อยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย และไม่ควรถัดให้เคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินให้แขกเห็นได้

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้าอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนดังนี้

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

E

F

G



- A. เครื่อง printer
- B. แผงใส่กุญแจ
- C. เครื่องคอมพิวเตอร์
- D. ช่องใส่จดหมาย
- E. บริเวณ Check - In
- F. บริเวณ Check - Out
- G. ผู้ฝากของมีค่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.3 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

ตารางที่ 2.1 แสดงอุปกรณ์ที่ใช้บริเวณเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
1.) ส่วนธุรการ ชั้นเก็บแฟ้ม Brochures Rack	จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมักจะเป็น แคตตาล็อกแนะนำเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับโรงแรม
2.) ส่วนติดต่อสื่อสาร เครื่องพิมพ์โทรพิมพ์	ใช้ในการต้อนรับและส่งข้อมูลข่าวสาร เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกลนำเรื่องจาก เคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนก อื่น ๆ เพื่อ รวบรวมปัญหา
แผนกโทรศัพท์ Telephone Operator	เป็นแผนกที่ทำหน้าที่รับส่งข่าวสารระหว่าง บุคคลภายนอกกับภายในช่วยติดต่อธุรกิจ ระหว่างแขกที่พักกันคนละห้องหรือแขกกับ แผนกต่าง ๆ
แผนกกระจายเสียง Sound & Message relays	ทำหน้าที่บริการเสียงเพลงและดนตรีเพื่อ เสริมสร้างบรรยากาศของโรงแรมและยังทำ หน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขก หรือ ประกาศ ต่าง ๆ มักอยู่ด้านหลัง Front office

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.) ส่วนแคชเชียร์ เครื่องคิดเลข	เพื่อคิดเงินรวม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ แขก ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะใช้เครื่อง คอมพิวเตอร์
ที่เก็บเงินของ Cashier	เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสดและเอกสารสำคัญ อื่น ๆ

ตารางที่ 2.1 แสดงอุปกรณ์ที่ใช้บริเวณเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (ต่อ)

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
มาตรวัดโทรศัพท์ Telephone Meters	มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้บริการโทร ศัพท์ ของแขก เพื่อที่ได้คิดลงบัญชี
ช่องฝากของมีค่า Safe Depohit box	ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บาง โรงแรม อาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยใน การฝาก
ห้องนิรภัย Safe	ห้องนิรภัยใหญ่เพื่อเก็บบัญชีประจำวัน ภายใน จะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบ บัญชีแยก ต่างหากจากส่วนสำนักงาน

ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILET FOR GUEST)

นับว่าเป็นส่วนสร้างความสุขสบายให้แขกที่มาใช้บริการในด้านความสะอาด ถูกอนามัย
และสวยงามจากการตกแต่ง แต่การมองจากภายนอกเป็นเรื่องที่ควรระวังในการวางตำแหน่งของ
ทางเข้าห้องน้ำ การออกแบบควรจัดให้มีห้องเฉลี่ยเล็ก หรือทางผ่านสำหรับห้องน้ำสุภาพสตรีเพื่อ
สามารถแต่งหน้าได้ ไม่ควรจัดให้บริเวณนี้อยู่กับแผนกอาหาร หรือเครื่องใช้สอยอื่น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะสำคัญในการออกแบบ (DESIGN FEATURE)

มาตรฐาน (STANDARD)

จำนวนของตัวชักโครก ที่ปีสภาวะ อย่างล้างหน้า จะต้องขึ้นกับจำนวนผู้ใช้ และความกว้างของบริเวณนี้ขึ้นอยู่กับกรวางตำแหน่ง และจำนวนอุปกรณ์ติดตั้ง

แสงสว่าง (LIGHTING)

การให้แสงสว่างที่ดีเพื่อลดความเสียหาย อุบัติเหตุ และความสะอาด ควรจะติดไฟให้แสงสว่างพอประมาณ

การก่อสร้าง (CONSTRUCTION)

ผนัง ควรเลือกวัสดุผิวมัน หรือ โม่เสก แต่พื้นมักห้ามปูหินอ่อน หรือผิวขัดมัน เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำ เพดานอาจฉาบหรือทาสี เพื่อลดเสียง และช่วยกั้นกรองอากาศ ผนังที่กั้นระหว่างตัวภายในอาจฉาบด้วยพลาสติกลามิเนต เพื่อสะดวกในการทำความสะอาด ช่วงล่างควรสูงจากพื้นทิ้งไว้ใช้ในช่วงประมาณ 15 เซนติเมตร และสูงไม่ควรเกิน 2.00 เมตร

การลดระดับเสียง

ใช้ผนังกั้นห้อง เพื่อกันเสียงชักโครก และเสียงจากท่อน้ำ ส่วนประตูควรเป็นประตูที่สวิงกลับเอง โดยอัด โน้มติ เพดานบุด้วยวัสดุกันเสียง

การระบายอากาศ

เป็นเรื่องจำเป็นที่ต้องมีอากาศหมุนเวียนอยู่ตลอดเวลา ไม่ให้เกิดการอับทึบ อาจใช้พัดลมดูดอากาศช่วย

อุปกรณ์ที่ติดตั้งและส่วนประกอบอื่น ๆ

สำหรับส่วนสาธารณะ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรงทนทานกว่าส่วนห้องพัก การซ่อมแซม ต้องทำได้ง่ายสะดวกสบาย ตกแต่งแบบเรียบง่ายกว่าส่วนห้องพักบริเวณให้สัมปทานหรือบริเวณแบ่งให้เช่า (Concession Space & Sub Rental)

คือเนื้อที่ส่วนร้านค้าต่าง ๆ ของ โรงแรมเพื่อบริการแก่ผู้เข้าพักและแขกอื่น ๆ ค้าง เช่น

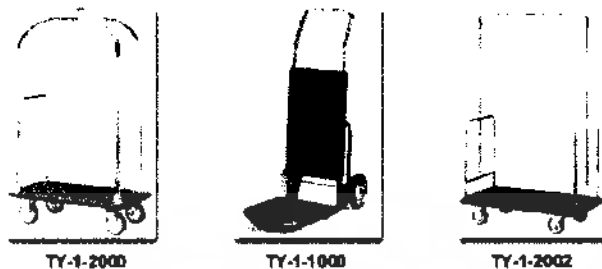
- ร้านขายของประเภท Drug Store คือขายของใช้กระจุกกระจิกไปจนถึงของจดหมายและแสตมป์

-ร้านตัดผมผู้ชาย

-ร้านเสริมสวย

-ร้านขายของประเภทปลอดภาษี

บริเวณนี้จะถูกตกแต่งเองโดยการจัดหน้าร้านของผู้มาเช่าสัมปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินชมดูแปลกตาและน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ได้จัดให้มีแสงไฟส่องให้รู้สึกความอบอุ่นเป็นระยะแล้ว พื้นทางเดินหน้าร้านก็ใช้พรมปูตลอดอีกเช่นกัน จึงควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้กับห้องโถง สามารถไปมาได้สะดวก และรู้สึกปลอดภัย



ภาพที่ 2.4 เครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ

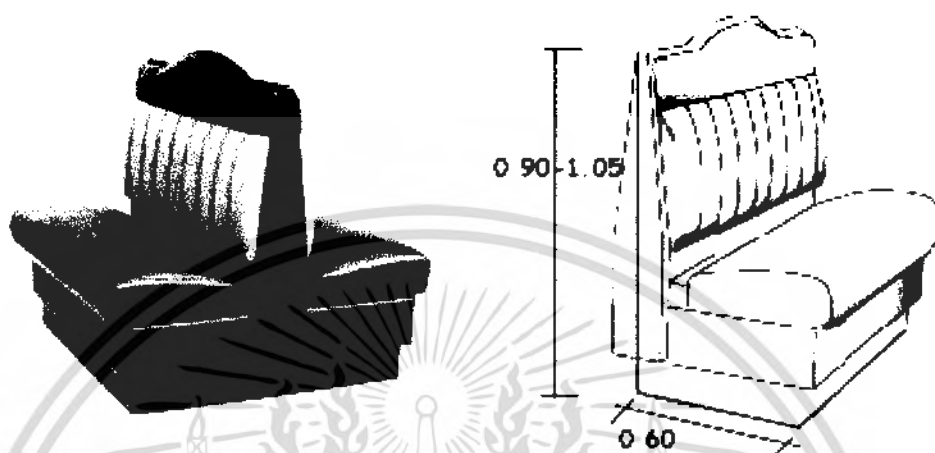
2. อ็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

การตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเองของบรรยากาศ ควรมีการใช้แสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในส่วนใช้โซฟาหลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้า และสะดวกต่อการทำงาน โคมประดับในจุดที่มีคกว่าไฟ เป็นส่วนช่วยเสริมสร้าง บรรยากาศการตกแต่งให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัวสำหรับการจัดโต๊ะติดผนัง เพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะจะเป็นที่นั่งพักผ่อนรอ และมีการดื่มเครื่องดื่ม จึงจำเป็นต้องสร้างบรรยากาศให้เชื่อเชื่อน่านั่ง อาจจัดส่วนที่นั่งเขียนหรือรอกแบบฟอร์ม ไม้ฉากต่าง ๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนทางเข้า-ออก ของคนเสิร์ฟ ส่วนที่เป็นครัวต้องมีการออกแบบกันห้องให้เป็นสัดส่วน เสียงรบกวนเหล่านั้นสามารถใช้วัสดุฉนวน เช่น พรม หรือ ผ้าม่าน เพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน อีกทั้งการสร้างบรรยากาศที่ผ่อนคลาย จะมีการจัดส่วนของการแสดงดนตรีเบา ๆ ส่วนของเปียโน ก็เป็นจุดที่สามารถดึงดูดความสนใจและสร้างความประทับใจให้แก่แขกที่มาั่ง ส่วนในบริเวณภายใน ควรจัดกลุ่มเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ โต๊ะส่วนใหญ่จะเป็น โต๊ะขนาดเล็ก และเก้าอี้ที่มีเท้าแขน นั่งสบาย

ที่นั่ง (Booth)

ภายในส่วน Lobby lounge ที่นั่งควรเป็นชุดกัน สามารถเคลื่อนย้ายได้ตามสะดวก สามารถให้ความสบายแก่แขกผู้มาใช้บริการได้ มีขนาดที่เหมาะสมแก่ความสบายของแขก ทั้งแบบ Armchair และ Stool สามารถให้แขกเกิดความประทับใจ ในการใช้บริการ



ภาพที่ 2.5 ลักษณะ Booth ที่นั่ง

ระยะห่างระหว่างบาร์และส่วนหลังบาร์ควรมีพื้นที่เพียงพอให้ทำงานได้ อย่างน้อยต้องกว้าง 36 นิ้ว หรือ 90 ซม. ให้บาร์เทนเดอร์ (พนักงานผสมเครื่องดื่ม) ยืนให้บริการลูกค้า และมีที่ว่างพอให้คนอื่นเดินสวนด้านหลังได้ การทำงานของบาร์เทนเดอร์หนึ่งคนอาจจะต้องการที่ว่าง 30 นิ้ว หรือ 75 ซม. ที่ว่างระหว่างที่นั่งควรมีที่มากพอที่จะให้คนรูปร่างใหญ่เดินเข้า-ออกมานั่งได้อย่างสบายๆ โดยไม่ชนกับคนที่นั่งอยู่ที่มานั่งข้างๆ

ตารางที่ 2.2 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. ชุดโซฟา SOFA SET	โซฟา มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็นโซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SETกันกับ เก้าอี้พักผ่อน เตรีมด้วย หมอนอิง เพื่อให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น
2. เก้าอี้พักผ่อน ARMCHAIR	เป็นเก้าอีนั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลายในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อจนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง COFFEE SHOP	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่เขียนหูหรี ของแถมระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และใบแจ้งของการดีไซน์ต้องแข็งแรงด้วย
4. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ลงตัว การใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของการวางคอมพิวเตอร์ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้ แข็งแรง ทนทาน
5. ดนตรี MUSIC	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แซกโซโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ หรือ แล้วแต่แนวทางในการออกแบบที่ต้องการให้ส่วนนี้เป็นอย่างไร
6. ไฟ LIGHTING	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ ไฟมีตั้งแต่ ไฟตั้งโต๊ะ ไฟยื่นไฟ บนฝ้าเพดาน แสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้ จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูดี หรูหรา รวมถึงการเลือกดวงโคมที่มาใช้ด้วย ควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ภัตตาคาร (RESTAURANT)

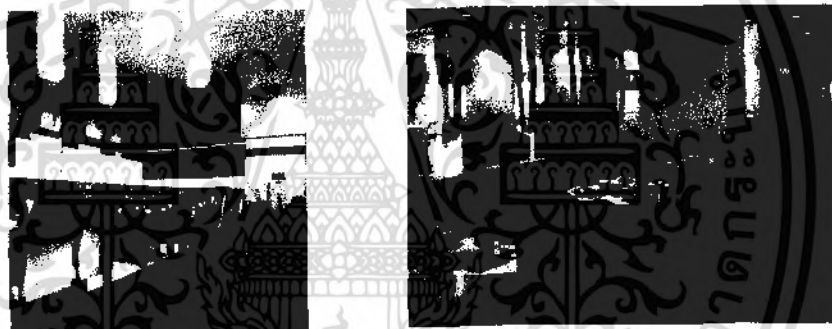
เป็นส่วนที่เปิดบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม จะจัดอย่างวิจิตรบรรจง มีการตกแต่งสถานที่ที่หรูหรา ระดับของการบริการถืออยู่ว่าเป็นระดับมาตรฐาน มีการจัดบริการอาหารและเครื่องดื่มตามรายการที่ระบุไว้ในเมนูอาหาร เปิดให้บริการเป็นเวลาที่แน่นอน

ภัตตาคารในโรงแรมแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

3.1 ภัตตาคารที่ให้บริการอย่างเต็มรูปแบบ เป็นภัตตาคารที่มีบริการอาหารและเครื่องดื่ม อาหารที่บริการจะเป็นอาหารชุดหรืออาหารตามสั่ง มักจะอยู่บริเวณที่ทำเลดี บรรยากาศที่ดี ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่หรูหรา

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

รูปแบบการให้บริการ และระดับราคาจะแตกต่างกันได้มากในแต่ละภัตตาคารการตกแต่ง Restaurant จะมีลักษณะพิเศษ และเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของการบริการ และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรม ส่วนประกอบใหญ่ๆ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.6 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารจีน ภาพที่ 2.7 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารไทย



ภาพที่ 2.8 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารอิตาลี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภัตตาคารจีน จะเน้นการใช้แสงไฟสว่าง สีสด สะท้อนความแดงและทองของวัสดุ การตกแต่งลักษณะโคมไฟมีทั้งแบบคิดเพดาน หรือเป็นแบบดวงโคม ไม่นิยมใช้ไฟประเภท spot light นอกจากนี้จะมีเวทีแสดง การใช้แสงไฟจะไม่ใช้แสงจากหลอดฟลูออเรสเซนต์ แต่ใช้ไฟจากหลอดไฟที่ผ่านโคมหลอดลอยออกมา

ภัตตาคารอาหารยุโรป การตกแต่งแสงมักจะเป็นลักษณะแสงไฟสลัวๆ ไฟช่อที่มีหลอดลอยมาๆ การตกแต่งบรรยากาศเน้นให้ดูหรูหรา พิถีพิถัน หรือบางรูปแบบเน้นไปในลักษณะของบรรยากาศที่ดูเป็นธรรมชาติ

ภัตตาคารญี่ปุ่น เน้นรูปแบบการตกแต่งที่เรียบ มีระเบียบ สะอาด นับตั้งแต่เรื่องของการใช้เครื่องถ้วยชาม ผนัง โคมไฟ ที่เป็นวัสดุจากไม้สีอ่อน ปิดด้วยกระดาษบางๆ ไม่เน้นการใช้สีที่ฉูดฉาดมากนัก ภัตตาคารญี่ปุ่นจึงสะอาด เรียบง่าย และดูสงบนิ่ง

ภัตตาคารไทย ภัตตาคารไทย มักจะใช้วัสดุพื้นถิ่น เช่น ไม้ไผ่ ไม้สาน ไม้สัก จะใช้เครื่องเรือนและภาชนะแวววาว การใช้แสงไฟ นิยมใช้แสงไฟจากโคมไฟห้อยจากเพดาน ไฟกิ่ง ไม่นิยมใช้ไฟสะท้อนเพดานสาดลงมา ดังนั้นจะพบว่าภัตตาคารไทยจะเน้นบรรยากาศที่มืด

ส่วนประกอบภายในภัตตาคาร

- โต๊ะเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการบริการ (SERVICE STATION) เป็นที่เก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดโต๊ะอาหารและให้บริการแขก
- รถเข็นอาหาร และรถแสดงอาหาร (SPECIAL CARTS & VOITURES) ส่วนใหญ่ใช้สำหรับจัดแสดงของหวานและอาหารเด่น เป็นรถที่มีล้อเข็น สามารถเก็บอุณหภูมิตั้งร้อนและเย็นได้
- เคา์นเตอร์อาหาร มี 2 ชั้น อุปกรณ์ในการปรุงอาหาร บริเวณทำงานจะถูกจำกัดด้านหลัง เคา์นเตอร์ และมีที่นั่งเพื่อรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มของแขกอยู่ด้านหน้า



ภาพที่ 2.9 ลักษณะของรถจัดเข็นอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ควรแสดงพื้นที่และเส้นทางสัญจรที่ชัดเจน เค้นชัดและไม่สับสน มีพื้นที่สำหรับทางเดินถูกค้ำเวลาถูกนั่งที่สะดวกพอสมควร รวมถึงการบริการของผู้ให้บริการเวลาเข้าเสิร์ฟอาหาร หรือถอนอาหารได้ง่าย สะดวกรวมทั้งหากมีการใช้รถเข็นจะมีระยะเท่าใด ในการบริการต้องเผื่อช่องทางสัญจรเวลามีคนเดินผ่านด้วย

ตารางที่ 2.3 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.4 ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่าง ๆ

ประเภทการจัด	ลักษณะและความต้องการ
โต๊ะและเก้าอี้แบบลอยตัว	ความสูงของโต๊ะ 0.75 เมตร ความสูงของเก้าอี้ 0.45 เมตรถ้ามี
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 2 คน 2ข้าง ขนาด 0.63 x 0.80 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 4 คน 4ข้าง ขนาด 0.85 x 0.85 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 4 คน 2ข้าง ขนาด 0.80 x 1.25 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 8 คน 2ข้าง ขนาด 0.80 x 2.50 เมตร
	ถ้าเป็น โต๊ะเหลี่ยมนั่งหัวโต๊ะด้วยใช้ขนาดดังนี้
	-การใช้งาน 6 คนนั่ง 0.80 x 1.45 เมตร
	-การใช้งาน 8 คนนั่ง 0.80 x 2.05 เมตร
	-การใช้งาน 8 คนนั่ง 0.80 x 2.05 เมตร
	-การใช้งาน 10 คนนั่ง 0.80 x 2.70 เมตร
	-การใช้งาน 12 คนนั่ง 0.80 x 3.30 เมตร
	ถ้าเป็น โต๊ะกลม ใช้ขนาดดังนี้
	-การใช้งาน 2 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.60 เมตร
	-การใช้งาน 3 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.80 เมตร
	-การใช้งาน 4 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.90 เมตร
	-การใช้งาน 5 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.10 เมตร
	-การใช้งาน 6 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.25 เมตร
	-การใช้งาน 8 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.40 เมตร
	-การใช้งาน 10 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.55 เมตร
	สรุปแล้ว โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส ขนาด 0.85 เมตร เป็นที่นิยมใช้กันมากที่สุด การจัดโต๊ะขนาดนี้เป็นแบบทแยงมุมแล้วจะประหยัดพื้นที่มากกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

- ควรอยู่ใกล้ และมีทิศทางทางติดต่อกับที่พักอาหาร หรือบริเวณทางเข้าส่วนล้างจาน
- ควรกระจายอยู่ในบริเวณซึ่งสามารถจะบริการโต๊ะอาหารรอบๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- อยู่ในมุมที่ยากแก่การจัดโต๊ะอาหาร หรือใช้ประโยชน์อื่น ๆ ได้ยาก

4. คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

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



ภาพที่ 2.10 ลักษณะ Coffee Shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1 สิ่งที่ต้องคำนึงในการจัด คอฟฟี่ช็อป

- การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ คราว และเนื้อที่ใช้สอย
- ตำแหน่งทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง
- การเลือกวัสดุปูพื้น
- การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป บริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวลตา และให้ความรู้สึกอบอุ่น
- การระบายอากาศ ถ่ายเทอากาศ

4.2. การตกแต่งภายในคอฟฟี่ช็อป (Coffee shop Design)

การตกแต่ง Coffee shop เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดภายใน จะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้มาทานอาหารทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลาในการทานน้อย ส่วนในให้บริการอาหารที่หนักที่ใช้เวลานานกว่า

พื้น (Floor)

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

ผนัง (Wall)

อาจมีการตกแต่งเล็กน้อย คือ ทาสี หรือ วัสดุปิดผิวผนัง Wallpaper ที่เข้ากับบรรยากาศภายในได้ โดยทั่วไปแล้ว ผนังด้านติดถนนใหญ่ จะเป็นกระจกใส การตกแต่ง โดยการแบ่งของบานกระจกเป็นกรอบบาน หรือใช้ม่าน โปร่ง ม่านปรับแสง เป็นการตกแต่ง และช่วยลดแสงจากภายนอกเข้ามารบกวนบรรยากาศภายใน

เพดาน (Ceiling)

ควรเป็นวัสดุดูดเสียง มีการตกแต่งไม่มากนัก หรืออาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ เว้นเสียจากต้องแก้ปัญหาท่อแอร์ และช่องสายไฟฟ้าไว้จึงจำเป็นต้องลดระดับเพดานลงมา อาจจะมีการออกแบบรูปแบบเพดานให้ไม่เรียบจนเกินไป แต่ไม่ควรเป็นแบบที่ห่อหุ้มจนเกินไปนัก เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร และต้องมีการออกแบบโดยใช้วัสดุที่สามารถดูดเสียงได้ มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงรบกวนของเครื่องจักร และเสียงที่ซึมแทรกเข้ามาภายใน และควรมีการติดตั้งดวงไฟในเพดาน

ไฟฟ้า (Lighting) ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมมองที่ดี และการใช้ไฟหลายสีนั้นอาจจะเป็นการเน้นจุดที่สำคัญในการใช้ไฟฟ้าชนิดต่างๆ มากมาย

เครื่องเรือน (Furniture) การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะการตกแต่งภายใน ในส่วนของ Dining Room ซึ่งมีให้เลือกมากมายตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบติดตาย ซึ่งจะต้องออกแบบให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะของห้อง

3.3 เครื่องเรือนใน กอล์ฟที่ท็อป

- เคาน์เตอร์และสตูด
- โต๊ะและเก้าอี้แบบติดตาย
- Booth
- โต๊ะอาหาร เก้าอี้อาหารแบบลอยตัว
- โต๊ะบริการ Service Station

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

ความกว้างของโต๊ะควรมีขนาดที่เข้าของแขกจะไม่ชนกันเวลานั่ง ขนาดต่ำสุด 0.60 เมตร ถ้าจะให้สะดวกเวลานั่ง ควรมีขนาด 0.75 เมตร

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

ขนาดของที่นั่ง สก 0.43-0.45 ม. ความเอียงของที่นั่ง 3-5 ซม. และมุมกับผนังถึง 105 องศา ความสูงของที่นั่ง 0.45 ซม. และความสูงของโต๊ะ 0.75 ม.

เมื่อจัดแบบ Booth ผนังทั้งเตี้ย และหันหลังป็นกัน ควรเผื่อเนื้อที่ระหว่างผนังประมาณ 10 ซม. เพื่อไม่ให้ศีรษะของแขกชนกัน ขนาดของ Booth ที่ใช้กัน ที่นั่ง 4 คน นั่ง 2 ข้าง ขนาด 1.20 x 2.00 เมตร.



A. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ใน กัดตาการ

B. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ใน ล็อบบี้

ภาพที่ 2.11 รูปแบบเครื่องเรือนที่ใช้ใน ล็อบบี้และกัดตาการ

5. Special Accommodate

ได้แก่ ส่วนบริการพิเศษต่างๆ เพื่อเพิ่มเติมความสะดวกสบายให้แก่ลูกค้า ซึ่งหมายถึงผู้เข้าพักเป็นส่วนใหญ่ บางส่วนจะเป็นส่วนที่สามารถทำรายได้โดยตรง (Product Space) เช่น ห้องขาวนำ ห้องนวด (Sauna & Massage) ห้องเล่นเกมส ในคัลลิ่ง สระว่ายน้ำ ฯลฯ และบางส่วนก็เป็นส่วนที่ไม่ได้ทำรายได้โดยตรง (Non-Product Space) แต่เป็นเพียงการส่งเสริมรายได้ให้ดียิ่งขึ้น เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องพยาบาล ห้องออกกำลังกาย ฟิตเนส สปา เป็นต้น

ในการกำหนดชนิดของกิจกรรมในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของโรงแรม โดยส่วนมากจะมีบริการดังนี้

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

6. ห้องพักแขก (Guest Room)

เป็นส่วนพักที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุด ในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย ทำให้แขกผู้มาพักนึกถึง ความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขกดูว่าแขกต้องการห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งทีแขกต้องการลงในการออกแบบตกแต่งภายใน

ประเภทของห้องพัก มีดังนี้

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

6.1 ส่วนประกอบภายในห้องพักแขก

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

- ที่นอน ที่นอนชนิดดีเป็นลักษณะของการกินรูปและคงสภาพการใช้งาน และให้ความสมควรได้ดี ผ้าปูที่นอน มักจะใช้ผ้าฝ้ายผสมหรือใยสังเคราะห์ มักจะเก็บผ้าสีเรียบ ๆ ไม่มีลวดลายมากนัก หรืออาจจะ ไม่มีเลย

- ผ้ารอง และผ้าปิดผ้าห่ม เป็นผ้าที่ใช้สำหรับป้องกันไม่ให้ผ้าห่มสกปรก

- ผ้าคลุมเตียง ปัจจุบันใช้แบบใยสังเคราะห์ไม่ค่อยยับย่นหรือเปื้อนง่าย ปัจจุบัน

จะมี 2 ชั้น เตียงที่มีผ้าคลุมเตียง จะทำให้ลูกค้ารู้สึกถึงความสะอาดผ้าที่ใช้มักเป็น ผ้าฝ้ายผสมคล้ายๆ ผ้าสักหลาด หรือผ้าที่คล้ายขนสัตว์ ผ้าฝ้ายผสมใยสังเคราะห์ เป็นต้น

ตารางที่ 2.5 ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก

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

ตารางที่ 2.6 ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

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

ตารางที่ 2.7 ขนาดเตียงนอนแบบอเมริกา

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

ตารางที่ 2.8 ขนาดความสูงของเตียง

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

ข้อกำหนดในการจัดเตียง

- ขนาดเหมาะสม
- ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอนและ ดั้วรองที่นอน
- มีความทนทาน แข็งแรง
- ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
- เคลื่อนย้าย และถอดเก็บง่าย (สำหรับซอมนวมและเปลี่ยนสถานที่)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แผงหัวเตียง (Head Board & End Board)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อเป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กั้นหรือรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง จะอยู่ติดกับเตียง หรือเป็นเบาะกั้นกระแทกผนังในกรณีนี้ควรคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น ไม้ดัดคม เครื่องประดับ คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงของแผงนี้ประมาณ 0.90 เมตร สำหรับแผงปลายเตียงอาจมีชั้นเพื่อเป็นที่เก็บผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดต่ออย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง



ภาพที่ 2.12 ลักษณะแผงหัวเตียง

3. ส่วนวางแขวน (Hang Space in Closet)

โดยปกติใช้เป็นที่เสื่อผ้าที่ติดตายไว้ตรงประตูทางเข้าห้องพัก และเป็นที่เก็บของสัมภาระ ให้แขกได้สามารถตรวจสอบดูสิ่งของก่อนออกจากห้องพักว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างสุดของตู้ประมาณ 56-60 ซม. ราวแขวนเสื้อภายในตู้ควรสูงประมาณ 145.50 ซม. และราวควรอยู่ต่ำกว่าเพดานตู้ 5-7 ซม. เพื่อสะดวกในการทำความสะอาด บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน ภายในตู้ควรมีไฟแสงสว่าง เพื่อความสะดวกในการค้นหาสิ่งของในตู้ ส่วนด้านล่างเป็นชั้นวางรองเท้า

4. ชั้นวางของ (Shelves in Closet)

ถ้าตู้มีเนื้อที่มากพอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้ ถ้าเป็นโรงแรมประเภทที่ช่วงระยะเวลาพักสั้น ๆ ควรเปิดภายในแบบโล่ง

5. อื่นๆ (Drawer)

สำหรับโรงแรม ควรจัดลิ้นเฉพาะโต๊ะแต่งตัว หรือ โต๊ะเขียนหนังสือ ซึ่งมีความสำคัญในเรื่องของการเก็บของใช้กระจุกกระจิกของแขก

ตารางที่ 2.9 ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม

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

6. โต๊ะข้างเตียง (SIDE TABLE / NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คืออาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด หรืออยู่สองข้างเตียงใหญ่ มาก จัดเป็นจุดรวมสวิตช์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรศัพท์ ขนาดความสูงของโต๊ะไม่ควรเกิน ขนาดความสูงของเตียงนอน ไม่ควรสูงเกิน 40-60 ซม. โต๊ะข้างเตียงควรจะสามารถเคลื่อนย้ายได้ สะดวก เพื่อความสะดวกในการทำความสะอาด ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะขนาดข้างเตียง ใช้ขนาด 37 – 45 ซม. ถ้าอยู่ระหว่างเตียง ใช้ 60 ซม.

7. ที่วางกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

ควรมีความยาวประมาณ 75-90 ซม. ควรติดกับโต๊ะเต็มตัวและโต๊ะเขียนหนังสือสูง จากพื้นประมาณ 45 ซม. สำหรับห้องนอนคู่ ควรมีไว้ 2 ที่

8. โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK & DRESSING TABLE)

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

9. ผ้าปูที่นอนในห้องน้ำ

ควรเป็นผ้าชนิดที่ทนความชื้นได้ดี จะต้องเป็นวัสดุที่ไม่อมน้ำไม่ติดเชื้อง่าย ไม่ควรมีตะเข็บ เพราะน้ำอาจจะขังอยู่บริเวณตะเข็บ

10. สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพักแขก

- แสงควบคุมไฟฟ้าที่เตียง พร้อมสวิทช์ไฟในห้อง โทรทัศน์ วิทยุ
- โทรทัศน์สี หรือสัญญาณดาวเทียมภายในและต่างประเทศ
- ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก
- เก้าอี้นวมที่มีเท้าแขน
- ชั้นวางกระเป๋าสัมภาระ , ตู้เสื้อผ้า
- โต๊ะกลาง , โต๊ะเขียนหนังสือ
- แผ่นบอกอัตราค่าห้องพัก , ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม
- ตู้เย็นขนาดเล็ก , มินิบาร์
- ตู้เซฟส่วนบุคคล (ติดตั้งในตู้เสื้อผ้า)
- โทรศัพท์สายตรงจากห้องพัก
- เครื่องโทรสารสายตรง และจุดเชื่อมต่อสัญญาณคอมพิวเตอร์ภายในห้องพัก
- อุปกรณ์สำหรับรีดผ้า (บางโรงแรมจะมีไว้ในตู้เสื้อผ้า

11. ห้องน้ำแขก

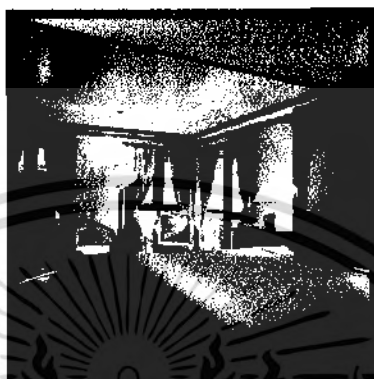
ส่วนห้องน้ำในห้องพัก ควรเป็นส่วนที่มีเนื้อที่ไม่ใหญ่มากนัก เนื้อที่ประหยัดที่สุด และมีการจัดวางกลุ่มสุขภัณฑ์เพื่อสะดวกในการเดินท่อน้ำ ส่วนมากงานระบบท่อน้ำของห้องพักแขกแต่ละคู่งจะติดกัน เพื่อรวมท่อน้ำประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อส้วม สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ จะมีดังนี้ อ่างล้างหน้า กระจก โรงแรมชั้นนำจะมีกระจกสำหรับ โคนहनวค โดยเฉพาะ อ่างอาบน้ำ ที่มีระบบน้ำอุ่น น้ำเย็น โถชักโครก ผักบัว



ภาพที่ 2.13 ลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก

12. ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

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



ภาพที่ 2.14 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก โรงแรม Chaweng Regent Beach Resort

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

- ทางเข้าห้องพัก เหนือทางเดินเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ไฟติดตั้งเพดาน Downlight ดวงไฟประมาณ 60 – 100 วัตต์
- ที่เตียงหัว และโต๊ะเขียนหนังสือ ติดซ็อนอยู่บริเวณเหนือกระจกแต่งตัว หรือเป็นลักษณะโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
- หัวเตียง มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้ไฟแยกกันก็ได้ ประมาณ 40 – 100 วัตต์
- ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวง สวิตซ์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้า หรือกระจก ตามปกติจะควบคุมด้วยสวิตซ์เดียวกัน ใช้ ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 30 วัตต์
- ตู้เสื้อผ้า ใช้ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 15 วัตต์ บริเวณกลางห้องควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิตซ์อยู่ทางเข้าห้องพัก

2.8 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

- 2.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก
- 2.8.2 ระบบปรับอากาศ
- 2.8.3 ระบบแสงสว่าง
- 2.8.4 ระบบเสียง
- 2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย
- 2.8.6 ระบบไฟฟ้า
- 2.8.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

2.8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual Branch Exchange

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

2. Private Automation Brance Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. Private Manual Exchange & Private Automation Brance

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระโดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Interroom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คำสาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 11 บนชั้น 3 0311

ห้องหมายเลข 14 บนชั้น 4 0414

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

- ในลิฟท์ ห้องเครื่องลิฟท์
- ห้องวิทยุ โทรทัศน์
- ห้องครัว ภัตตาคาร บาร์ ที่เตรียมอาหาร
- ทุก 3-4 ชั้นในบริเวณขานพัก
- โถงต้อนรับ
- โถงห้องจัดเลี้ยง
- ส่วนพักคอยต่างๆ
- ห้องพักผ่อนและส่วนทานอาหาร
- ฯลฯ

2.8.2 ระบบปรับอากาศ

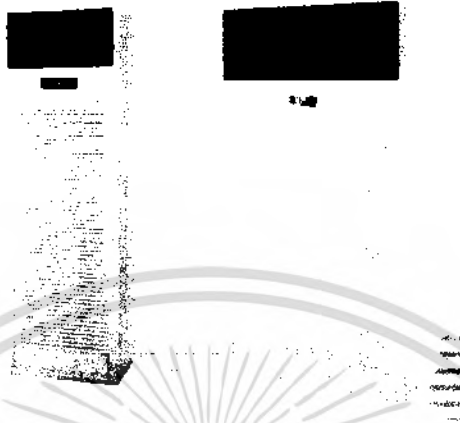
ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

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

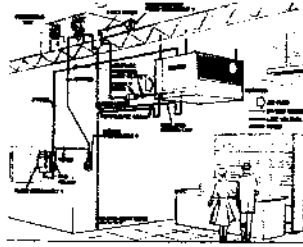


ภาพที่ 2.15 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)

2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

เครื่องปรับอากาศที่มีการแยกส่วนทำความเย็นและท่อทำความเย็นไว้บริเวณปรับอากาศกับหน่วยงานระบบความร้อน (ขดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศ เชื่อมต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่มากนัก มีขนาดตั้งแต่ 1.5 ตัน ถึง 60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบ คือ

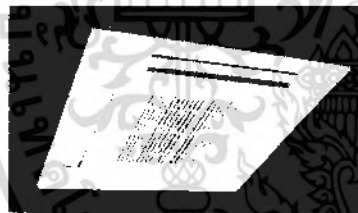
1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ
3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้น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



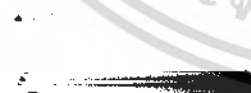
ภาพที่ 2.18 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (Split Type Air)

ตารางที่ 2.10 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน

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



FAN COIL แบบฝังเพดาน



FAN COIL แบบแขวนเพดานและ



FAN COIL แบบซ่อนใน



CONDENSING UNIT แบบต่างๆ

ภาพที่ 2.17 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

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

3.1 เครื่องชิลเลอร์ (Chilled Water System) คือ เครื่องทำความเย็น ประกอบด้วย อุปกรณ์ 4 ส่วน คือ

- คอมเพรสเซอร์ มี 2 แบบ คือ แบบลูกสูบ และแบบหอยโข่งสำหรับขนาดเครื่อง 120 ตันขึ้นไป จะใช้คอมเพรสเซอร์ แบบหอยโข่ง ซึ่งมีราคาแพงกว่าแต่จะช่วยลดการสั่นสะเทือน และสามารถเกิดคอมเพรสเซอร์ไวน์ในส่วนทำความเย็น และส่วนระบายความร้อนได้เลย สามารถประหยัดเนื้อที่ได้มาก

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง
- ถังลดความดัน
- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

3.2 เครื่องเป่าลมเย็น (Air Handling Unit)

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

3.3 ถูกล้าง ทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมั่นเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

3.4 ถังขยายน้ำ

ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิต่ำลง (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาล์วบางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรวางอยู่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ทั้งนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3.5 ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องชิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับถูกล้าง ทาวเวอร์

3.6 เครื่องกรองน้ำ

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเดินในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดคราบ ตะกรัน และการกัดกร่อน

3.7 ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเสอะเทอะ หากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้จับได้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่อง น้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมี อายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

3.8 สารเคมี

ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางค่าน้ำเย็นและน้ำร้อน เพื่อฆ่าเชื้อราและคราบไคร้ไม่ให้เกาะตัว ภายในเครื่อง

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์กลาง (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

Centrifugali Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

Air Heading Unit แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- Air Heading ใช้ลมเป่า Coil นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

- Air Heading จะเป่าลมผ่าน Coil เย็น และนำลมผ่านตู้ห้องท่อแล้วกระจาย

ไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ Cooling Tower หรือ Condensing เป็นตัวถ่ายความร้อนและส่งความเย็นให้กับ Centrifugal Machine

2.8.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็น วัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมี แหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่เราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราก่อยๆเพิ่ม แสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1. ความต้องการการส่องสว่างของวัตถุ

2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิภาคโดยตรงต่อการมองเห็น

3. เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิภาคกับแสงสว่าง

ตารางที่ 2.11 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

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

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆ กัน หน่วยเป็นจุดฟุตต่อกำลังเทียน

ร้านอาหาร	คอฟฟี่ช็อป	ลิโอบบี้กลางวัน	
	โต๊ะเก็บเงิน	50	ฟุตกำลังเทียน
	ห้องครัว	70	ฟุตกำลังเทียน
	ห้องอื่น	30	ฟุตกำลังเทียน

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศ เชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก ความรู้สึกกว้างลึก สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิว วัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง-เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเก้าอี้ ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับสวนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร กร้ว

- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

ชนิดของโคมและการกระจายแสง

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

วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

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

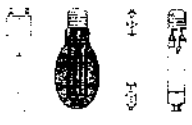

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.12 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดทันที ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรี่แสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทังสเตนฮาโลเจน	ติดตั้งง่ายรูปร่างกระทัดรัด ใช้ต่อน้ำมัน มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุเพื่อให้ดูโดดเด่น สะดุดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพคฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรือแสงไม่ได้	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้งให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT
	หลอดอินดักชั่น	ให้แสงคล้ายกับหลอดฟลูออเรสเซนต์แต่อายุการใช้งานมากกว่า	ไฟถนน ไฟพื้นที่ที่ดูแลยาก
	หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็ก ไฟถนน ที่จอดรถ สถานีบริการต่างๆ
	หลอดเมทัล-ฮาไลด์	ให้แสงมากกว่าและขาวกว่าหลอดชนิดอื่น มีความถูกต้องของสีมากกว่า อายุการใช้งานยาวนาน	ส่องสว่างตัวอาคาร ไฟถนน สนามกีฬา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง 2.12 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ (ต่อ)

	หลอดโซเดียม ความดันสูง	ให้แสงสีเหลืองทอง อายุใช้งานยาวนาน มาก	ไฟถนน ไฟโรงงาน
	หลอดโซเดียม ความดันต่ำ	ให้แสงมากกว่าหลอด ประเภทอื่น สีขาว เพี้ยน อายุใช้งานยาวนาน มาก	ไฟถนนไฟนอกอาคารที่ ต้องการเรื่องความ ประหยัด ไม่คำนึงความ ถูกต้องของสี

หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

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

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้ว ในตอนกลางวันที่แสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังสามารถช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสอดคล้องแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่มีดวงโคมคิดหนึ่งหรือเสาคงจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

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

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีการบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกงัวเงียไปนั่งแล้ว จะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกว่าเหมือนกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ต้องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

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

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม
ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ควงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงลาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน
2. ส่วนพักคอย
ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่คั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังคานที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพื่อที่จะมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่จะเข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้วบริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโถงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง DIRECT LIGHT และ INDIRECT LIGHT ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHT นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบผิวเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

3. โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

4. ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ทำให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิทช์ไฟควรอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางอัญจร

1. ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น
2. ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพื่อที่จะให้เห็นหมายเลขห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ
3. ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โฉฟาพักคอย แทนเชียนูหรี นาฬิกาติดผนัง หรือว่าป้านบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น
4. ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น
5. การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้น เช่น หน้าบันได หน้าลิฟท์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ เป็นต้น

7. ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำ ควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็นได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม

8. ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะคิดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

5. ห้องพัก (GUEST ROOM)

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

ไฟในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบ คือ ไฟห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟถิ่ง โคมไฟที่ตั้งและเคลื่อนย้ายได้ ตัวสวิตช์ปิด - เปิด ควรจะอยู่ที่ทางเข้าประตูและควรจะมีที่ควบคุมปริมาณของแสง (DIMMER) สำหรับไฟในห้องควรใช้หลอดไฟส่วนห้องน้ำควรเป็นไฟฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัก อาจมีโคมหลอดสวยงามบริเวณโต๊ะเครื่องแป้ง ตำแหน่งของไฟที่เหมาะสมในห้องคือบริเวณใกล้เตียง บริเวณกลางห้อง หน้ากระจก ในห้องน้ำ (สว่างมาก) ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับความหรูหราของห้องพักและราคา

6. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอดCANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายในภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่จะใช้ประโยชน์แบบใด

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

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

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

7. ครัว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครัวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สเตนเลสสตีล การให้แสงสว่างก็จะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

8. BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นได้ด้วย เช่น SPOT LIGHT

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

2.8.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลว และของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16–2,000 Hz

2.8.4.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

2.8.4.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหลตัวของมันมีในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูพรุน หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น
 1. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็ก ๆ
 2. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็ก ๆ และใช้ยิปซัมหรือ LIMES เป็นตัวยึด
 3. MINERAL หรือใยไม้อ่อน ผสมกับ MINERAL BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ

เช่น แผ่น SOFTION
2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูปเป็น PATTERN แบ่งเป็น
 1. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม
 2. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพรุน สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
 3. เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่อง ซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี
3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้มีผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

 1. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ยิปซัมผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ
 2. ทำด้วยใยไม้ชนิดต่างๆ เช่น ใยไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดตั้งยาก แคร่ตาถูก

การทาสีบนแผ่นวัสดุคูเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทาสีบนแผ่นวัสดุคูเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ คูเสียงด้วยการตั้นไหวคัว และวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้

2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการคูเสียงลดลง

2.8.4.3 เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการเสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.8.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

- โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนทำงานเจ้าหน้าที่
- เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณโถงทางเข้าของส่วนห้องสัมมนา ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง และนิตยบรรณการ
- ระบบกระจายเสียงทั่วๆ ไป ใช้ระบบ CENTRAL SOUND TRANSMISSION หรือ AM/FM กวาร์แยกใช้เฉพาะห้องพักแขก

สรุประบบเสียง

1. ที่แผนกต้อนรับและแผนกประชาสัมพันธ์ จะมีเครื่องเสียงประกอบด้วยเครื่องขยายเสียงและเครื่องเทป 4 ช่องทาง
2. บริเวณห้องโถงและทั่วๆ ไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
3. ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิดซ์
4. การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่นๆ ทั้งหมดเดินในท่อ

2.8.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัยเพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

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

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

2.1 เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีป้อมสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ป้อมสัญญาณจะอยู่ในกล่องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบางๆปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกลบุมสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อนโลหะเล็กไว้สำหรับทูปกระจกเพื่อกลบุมเตือนภัย

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

- FIXED TEMP DETECTOR เลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F

- RATE OF RISE DETECTOR

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

2. แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว SMOKE

- DETECTOR เป็นตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วนใหญ่ โดยติดตั้งไว้บนท่อแอร์ก็ได้

- LONIZATION TYPE มีราคาแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ก็จะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะเป็นสื่อที่จะทำให้วงจรทำงาน

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลุกลามไปตามท่อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกตั้งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลุกลามไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

4. การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อกระจายคนสู่พื้นด้านล่างได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ห้องควบคุมทัศนียภาพอยู่บนสุด หรือ ช่องบันไดหนีไฟ โดยการดูอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะเดียวกันก็จะมีทัศนียภาพจากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

5. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราช ดับดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่แพง แบบท่อเปียก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำ และต้องทำท่อความดันน้ำรอการใช้

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

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติด แบบนี้มีราคาแพงมากเนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส ปีนแก๊ส ถังบรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดลงต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้อถึงฉนวนและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า “ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ”

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆใกล้เพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นแบบที่สร้างขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ (ประมาณ 135 F - 160 F) หัวฉีดก็จะฉีคน้ำเป็นฝอยลงมา

ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

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

โดยทั่วไปจะจำกัดในอาคารที่ไม่ติดระบบระบายความร้อน

ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างอาคาร ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่รวมทั้งหมด เช่น

- โครงสร้าง ไม่มีฝ้า อาคารที่ไม่ป้องกันไฟ (NON – FIREROOF BUILDING) ควรจะมีหัวฉีด 1 หัว / 7 ตารางเมตร

- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่าย ควรจะมี 1 หัวฉีด / 6.5 ตารางเมตร

- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่ายปานกลาง ควรจะมี 1 หัวฉีด / 9 ตารางเมตร

- สำหรับอาคารทนไฟ ควรจะมี 1 หัวฉีด / 18 ตารางเมตร

- อาคารทั่วไป ควรจะมี 1 หัวฉีด / 8 ตารางเมตร

2.8.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. มีแผงสวิทช์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิทช์แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น UNIT SUBSTATION โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRY TYPE CASTSEIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อย สะดวกต่อการบำรุงรักษาและยังสามารถที่จะติดตั้งในห้องแบบธรรมดาได้

2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิทช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว

3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด - ปิด ได้ในสวิทช์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.8.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโฟนติดตั้ง เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

ระบบท่ออากาศ จะใช้ระบบท่ออากาศใดต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนของแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่น ๆ เช่น ห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นนอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

3. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

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

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่ได้รับอนุญาต โดยไม่ได้รับอนุญาต

4. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

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

5. ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆ ทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้อาจจะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

1. แผนควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย

- ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง
- ปุ่มปิด - เบิกวิทยุ

2. แผนนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้

3. แผนควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE , BEDROOM , LIVING ROOM

4. แผนควบคุมทีวี ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
- ปุ่มเปลี่ยนช่อง
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง

5. แผนควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
- ปุ่มปรับระดับความเย็น

6. แผนควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สี

สีทุกสีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์มาก เพราะสามารถกระตุ้นให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้น จำเป็นต้องให้สีที่มีความสัมพันธ์ตามหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้มีประสิทธิผลมากขึ้น และบางเวลาก็ยังช่วยแก้ความรู้สึกที่บกร่องต่างๆ ได้ เช่นการใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ได้ตามต้องการ

2.9.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้า幔ควรคำนึงถึงสีสัน สวดลยว่าเหมาะสมกับบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่การจักโดยไม่พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้น ผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

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

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

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

2.9.2 จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึก ลึกลับ นิด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแรงมีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เบิกเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น ไร่ใจ สนุกสนาน อันตราย อบอุ่น
- สีเหลือง ให้ความรู้สึก เบรื้อว ไร่แรง ไร่ใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
- สีแดง ให้ความรู้สึก สมบูรณ์ สวย ความสุข ไร่ร้อน แรงกล้า ไร่ทาบ
- สีน้เงิน ให้ความรู้สึก สุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ลึกลับ
- สีเขียว ให้ความรู้สึก ไร่แรง สดชื่น กระชุ่มกระชวยสุขุม เยือกเย็น ตันดิ

2.9.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับ ตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

โถงต้อนรับ

เป็นสถานที่ที่มีคนชุกชุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

ห้องทำงาน

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มขึ้นกว่าสีสำหรับห้องนอน โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายในสีเข้มและสคิส ฉะนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อ่อนพอดู และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสคิสในโทนอุ่นจะให้ความรู้สึกกระปรี้กระเปร่าได้ง่าย

ห้องรับแขก

โดยห้องรับแขกเป็นที่สนทนาปราศรัย รับแขก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีที่รุนแรง หลายสี เพราะจะทำให้รู้สึกงัวนอน สีที่เหมาะสมสำหรับห้องรับแขก เช่น สีส้มอ่อนๆ ใช้สำหรับผนัง ใช้สีครามหรือสีม่วงอมน้ำตาลเข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะ ผ้าปูเก้าอี้ เป็นต้น สิ่งตกแต่งเล็กๆน้อยๆใช้สีส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งห้องจะรู้สึกเด่นสง่า

ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สคิส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้มเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สคิส จะนำรับประทานตกแต่งด้วยผ้ารองจานหรือถ้วยชามด้วยสีสคิส อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศดีดกน่าสนใจ

ห้องครัว

เป็นห้องที่ต้องการความสะอาดเช่นกัน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมถึงแม้อาหารจะสะอาดก็ดูไม่น่าสะอาดได้ และควรใช้วัสดุที่ทำให้ความสะอาดง่าย

คอฟฟี่ช็อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่คอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูทันสมัย และแปลกตาให้ดูทันสมัยและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำใจควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

ห้องนอน

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของเจ้าของ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเงิบและค่าของของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่างยิ่งเพราะใช้สีเดียวแต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง จงระวังในการใช้สีเข้มของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิดก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรรใช้สีที่เร้าอารมณ์มากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโถส้วม ใ้ความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้ายอ่อน เป็นสีที่เหมาะสมสำหรับน้องน้ำ ควรใช้สีในวรรณะเย็นไม่ควรใช้สีในวรรณะร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าเราจะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีฉุนในการตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจจะอยู่ที่การปูกระเบื้องและสิ่งตกแต่งเล็กๆ

2.10 กรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษาโรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงหรือมีมาตรฐานที่ดีกว่า โรงแรมเดอะริเจนท์ชะอำ ในด้านการบริการ, กลุ่มลูกค้านักท่องเที่ยว นักท่องเที่ยวทั่วไปถึงลักษณะการตกแต่ง
2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของการออกแบบ โรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงหรือมีมาตรฐานที่ดีกว่า เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
3. เพื่อศึกษาข้อดี - ข้อเสีย ตลอดจนวัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแนวความคิด ในการออกแบบตกแต่ง โครงการที่กำลังศึกษา

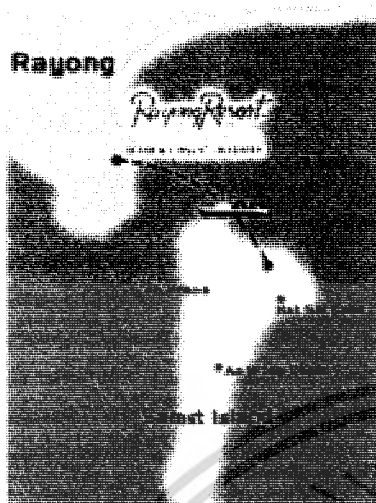
เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในโรงแรม เพื่อนำมา สรุปหาแนวทางในการออกแบบ โดยเลือกเอาโครงการเปรียบเทียบ ดังนี้ คือ

1. โรงแรม ลองบีช ชะอำ
2. โรงแรม ระยอง รีสอร์ท
3. โรงแรม เดอะ ริเจนท์ ชะอำ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. โรงแรมระยองรีสอร์ท (RAYONG RESORT)



ภาพที่ 2.18 แผนที่ระยองรีสอร์ท



ภาพที่ 2.19 แสดงสถานที่ตั้งของ โรงแรม

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการ

1. สถานที่ตั้งอยู่ใกล้เคียงกับ โครงการ
2. มีลักษณะแนวความคิดในการออกแบบที่น่าสนใจ

ที่ตั้งโครงการ

186 หมู่ 1 ตำบลเพ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21160

ประเภทโครงการ

โรงแรมตากอากาศ

ลักษณะของโครงการ

โรงแรมระยองรีสอร์ท เป็นโรงแรมที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มาพักผ่อนได้ในครบทุกอารมณ์สัมผัสเพราะโดดเด่นด้วยนโยบาย 3 หลัก มีไอเดียว่าต้องการจะนำเสนอแนวทางปรนนิบัติความรู้สึกของทุกคนให้มีความสุขเต็มที่ตั้งแต่ก้าวแรกที่มาเยือนโรงแรมรีสอร์ทแห่งนี้

สัมผัสแรกกับ Unique Design Concept ความแตกต่างในบรรยากาศที่ไม่ซ้ำแบบใครบนหาดส่วนตัว อยู่ที่ความเป็นเอกลักษณ์ของการออกแบบ ต้องการให้มีความเรียบง่ายแนว Minimalist จึงมีการนำเอาเสน่ห์ของความเป็นกลิ่นไอตะวันออกมาใช้ผสมผสานกับความเป็นไทยสไตล์ท้องถิ่นเพื่อให้ได้มาซึ่งความงามอย่างลงตัว การสั่งทำเฟอร์นิเจอร์ไม้แบบสีพื้นเรียบ จัดวางให้หลังตัวกันติดกับวัสดุผ้าไทยสีขาวสะอาดที่ใช้ภายในห้องพักที่รวมทั้งในส่วนของอุปกรณ์อำนวยความสะดวกภายในห้องน้ำด้วย ความสบายในวันพักผ่อนด้วยห้องพักที่มีเพียง 169 ห้อง จึงให้ความเป็นส่วนตัวกับการพักผ่อนภายในโรงแรมระยองรีสอร์ท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตัวที่ที่สอง Smart Design Concept นับเป็นสิ่งที่น่าชื่นชม หากว่าการมาพักผ่อนในครั้งนี้ จะช่วยให้คุณมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมตามธรรมชาติของท้องถิ่น เพราะ โรงแรมรีสอร์ทแห่งนี้ได้ติดตั้งระบบการนำเอาความร้อนที่เกิดจากการทำงานของระบบ เครื่องปรับอากาศมาใช้ผลิตน้ำร้อนแจกจ่ายไปตามห้องพัก ยังคอกย้ำด้วยความทันสมัย มีระบบ อินเทอร์เน็ตไร้สาย ให้คุณไม่พลาดทุกการติดต่อเพียงปลายนิ้วสัมผัสและมีเครื่องเสียงที่มีความ สมบูรณ์แบบที่เหมาะสมกับการจัดเตียงและสัมมนาเป็นหมู่คณะในห้องจัดเตียงที่ตกแต่งไว้อย่างคึกคัก มีบรรยากาศที่ทันสมัยและเป็นกันเอง

ตัวที่สาม Be yourself concept เป็นการใส่ใจรายละเอียดกับความชอบส่วนตัวของแขก ผู้มาพักผ่อนอย่างพิเศษที่สุดไม่ว่าจะเป็นความต้องการดอกไม้เชดไว้ในห้องพัก การเพิ่มความหอม ปลูกเรื่อารมณ์ สร้างสรรค์จิตใจให้เบิกบานด้วยเทียนหอมหรือน้ำมันระเหยและอื่นๆ

นอกจากนี้ยังมีอาหารทะเลสดหวานอร่อย ที่ห้องอาหารที่มีไว้บริการทั้ง 4 ที่ คือ

1. Cangriw restaurant
2. Captain restaurant
3. Kalase restaurant
4. Lamtan restaurant

ขอบเขตของโครงการ

- Lobby Hall
- Cangriw restaurant
- Captain restaurant
- Kalase restaurant
- Lamtan restaurant
- Guest room
- Swimming pool
- banquet

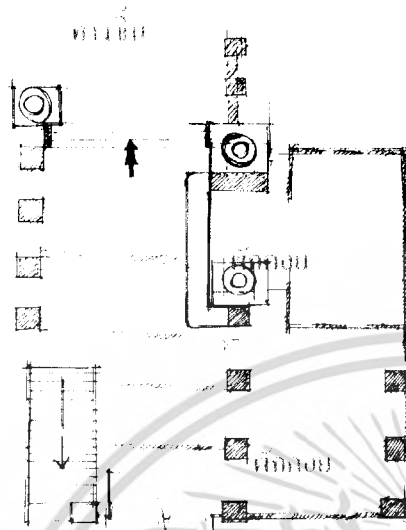
ขอบเขตในการศึกษาหาข้อมูล

- Lobby Hall
- The main restaurant
- Balloom
- Guest room
- banquet

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Lobby Hall

ส่วน Lobby hall ตั้งอยู่บริเวณอาคารหลักซึ่งจะอยู่ด้านหน้าทางเข้า ติดกับร้านอาหาร ตัวอาคารสามารถจะแยกไปส่วนต่างๆได้



ภาพที่ 2.20 แสดงส่วนพักผ่อน

ภาพที่ 2.21 แพลนภายในส่วนภายใน Lobby hall



ภาพที่ 2.22 แสดงภาพบรรยากาศ Lobby hall



ภาพที่ 2.23 แสดงส่วนเคาน์เตอร์ Reception

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2. 13 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน lobby Hall โรงแรมระยองรีสอร์ท RAYONG RESORT

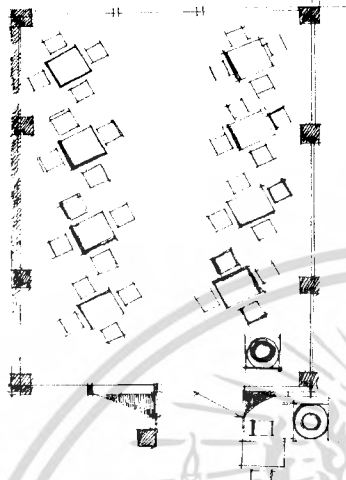
ส่วนศึกษา	ส่วน Lobby Hall
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนนี้จะอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคาร เป็นส่วนที่เชื่อมต่อกับส่วนต่างๆของโครงการ จะอยู่ติดกับ The main restaurant โครงสร้างอาคารเป็น ค.ส.ถ.
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผังจะเน้นความต่อเนื่องกันและเป็นสัดส่วน
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบเรียบง่ายแนว Minimalist จึงมีการนำเอาเสน่ห์ของความเย็นกลิ่นไอตะวันตก มาใช้ผสมผสานกับความเป็นไทยสไตล์ท้องถิ่น
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีขาว และสีเทา และไม้
3.2 แสงสว่าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสงประดิษฐ์จากกล่องไฟบริเวณเสา - แสงประดิษฐ์จากไฟ จากฝ้าเพดาน - แสงจากธรรมชาติในเวลากลางวัน
3.3วัสดุ	<p>เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้น กระเบื้องดินเผา กระเบื้องดินเผาโปร่ง - ผนังคอนกรีตสีขาว - ยิปซัมบอร์ด และดรอปร็อบเป็นร่องกว้าง 20 ซม.ซ่อนไฟ
3.4เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นสีน้ำตาล รูปทรงเรียบง่าย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

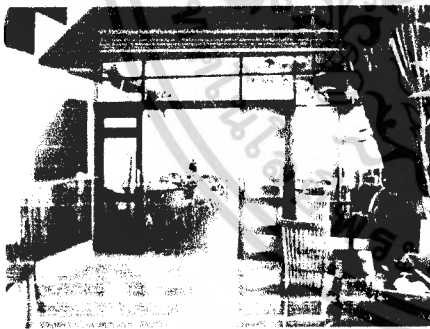
2. The main restaurant

อยู่บริเวณชั้นที่ 1 ใกล้กับ Lobby hall ภายในร้านจะตกแต่งแบบ สไตล์ ตะวันตก ผสมผสานกับการตกแต่งแบบไทย เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 12.00 น. – 24.00 น. ให้บริการด้านอาหารไทยและอาหารนานาชาติและอาหารทะเล



ภาพที่ 2.24 แปลนภายในส่วน The main restaurant

ภาพที่ 2.25 แสดงบรรยากาศบริเวณภายใน The main restaurant



ภาพที่ 2.26 แสดงบรรยากาศบริเวณทางเข้า The main restaurant

ภาพที่ 2.27 แสดงบรรยากาศบริเวณภายใน The main restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2. 14 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน The main restaurant โรงแรมระยองรีสอร์ท (RAYONG RESORT)

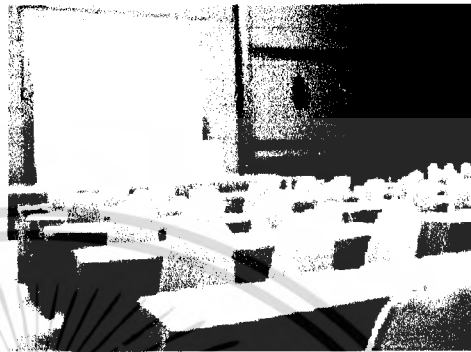
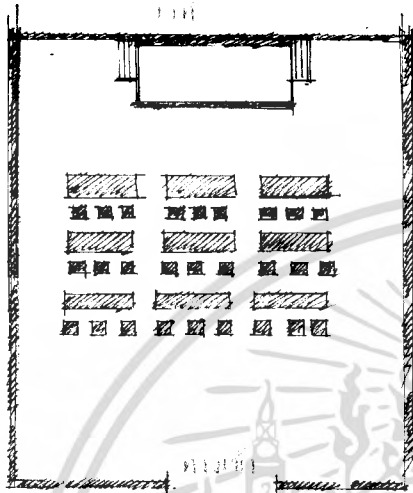
ส่วนศึกษา	ส่วน The main restaurant
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนนี้จะอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคาร จะอยู่ติดกับ Lobby hall และ ห้องอาหารอิตาลี โครงสร้างอาคารเป็น ก.ส.ถ.
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	มีชุดรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง, 4 ที่นั่ง ,6 ที่นั่ง, อยู่ โดยรอบเป็นไม้
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบ เรียบง่ายแนว Minimalist จึงมีการนำเอาเสน่ห์ของความเป็นกลิ่น ไม้ตะวันออกมาใช้ ผสมผสานกับความเป็นไทยสไตล์ท้องถิ่นได้อย่างลงตัว
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีขาว สีดำ และสีแสด สีของไม้
3.2 แสงสว่าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสงประดิษฐ์จากโคมไฟบริเวณเคาน์เตอร์ - แสงประดิษฐ์จากไฟดาวน์ไลท์ - แสงจากธรรมชาติในเวลากลางวัน
3.3 วัสดุ	เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม้เป็นสนิม <ul style="list-style-type: none"> - พื้นกระเบื้องดินเผา - ผนังคอนกรีตสีขาว - ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นสีน้ำตาลเข้ม-ดำ รูปทรงเรียบง่ายส่วนมากจะเป็นไม้



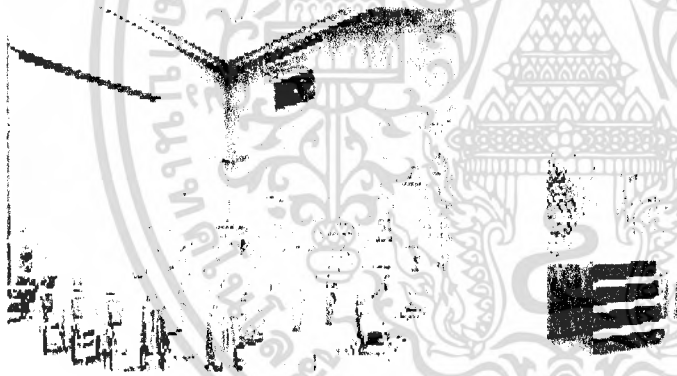
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนห้อง Ballroom

โรงแรมระยองรีสอร์ท มีห้องประชุมสัมมนา ห้องจัดเลี้ยงรูปแบบต่างๆกันเพื่อรองรับการสัมมนาหรือจัดเลี้ยงสังสรรค์ ห้องประชุมสัมมนาเป็นอาคารที่แยกตัวออกจากตัวโรงแรมอย่างเป็นทางการที่สามารถรองรับผู้เข้าประชุมสัมมนาได้วัตถุประสงค์ของการจัดประชุมสัมมนาและจัดเลี้ยงทุกชนิด



ภาพที่ 2.28 แสดงบรรยากาศในห้อง Ballroom



ภาพที่ 2.29 แสดงเวทีส่วนหน้าห้อง Ballroom

ภาพที่ 2.30 แปลนภายในห้อง Ballroom

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.15 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้อง Balloom โรงแรม รัชของรีสอร์ท (RAYONG RESORT)

ส่วนศึกษา	ส่วนห้อง Balloom
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนนี้จะเป็นอาคารที่แยกตัวออกจากอาคารหลัก ติดกับสระว่ายน้ำ และ ชายหาด โครงสร้างอาคารเป็น ค.ส.ล.
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผังเป็นเก้าอี้ประชุมวางเรียงกันทั้งห้อง ด้านหน้าเป็นเวทีเป็นแนวนอน
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบเรียบง่ายเน้นบรรยากาศภายในห้องประชุม
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีขาว และเขียว
3.2 แสงสว่าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสงประดิษฐ์จากโคมไฟบริเวณเพดานต่อ - แสงประดิษฐ์จากไฟดาวไลท์ - แสงประดิษฐ์จากไฟเวที
3. วัสดุ	<p>เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้น พรม - ผนัง ไม้ และ วอลเปเปอร์ - ยิปซัมบอร์ด และครอปเป็นร่องกว้าง 20 ซม.ซ่อนไฟ
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นสีครีม ไม้ รูปทรงเรียบง่าย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องนอน

บนเนื้อที่ 100 ไร่ โรงแรมระยองรีสอร์ทได้เตรียมห้องพัก 69 ห้อง ทุกห้องมีระเบียงส่วนตัว เพื่อจะได้พักผ่อนและชมวิวทิวทัศน์ที่งดงาม พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องอย่างครบครัน และบริเวณโดยรอบบริเวณ มีที่พักแบบบังกะโลสำหรับแขกที่ต้องการที่จะสัมผัสธรรมชาติอย่างใกล้ชิด



ลักษณะอาคาร

เป็นลักษณะโครงสร้าง ค.ส.จะตกแต่งด้วยไม้เป็นองค์ประกอบหลักสีที่ใช้สีตัดกัน ขาว น้ำตาล

ภาพที่ 2.31 แสดงลักษณะเตียงนอนในห้องพัก



ลักษณะการจัดวางผัง

การจัดวางแปลนที่เน้นประโยชน์ใช้สอยอย่างเต็มที่ ตกแต่งสอดคล้องกับโครงการ

ลักษณะการตกแต่ง

ภายในจะตกแต่งจะตกแต่งพื้น ผนัง และเพดาน ด้วยไม้สักโทนสีเป็นสี น้ำตาล - ขาว ตัวเฟอร์นิเจอร์เป็นไม้ ไม้บานต่างๆ เป็นสีขาวทั้งหมด พยายามเก็บซ่อนสิ่งอำนวยความสะดวกไว้ในตู้ทั้งหมด

ภาพที่ 2.32 แสดงลักษณะส่วนนั่งพักผ่อน



ภาพที่ 2.33 ลักษณะภายในห้องน้ำ



ภาพที่ 2.34 แปลนภายในห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ส่วนสระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL) ส่วนสระว่ายน้ำตั้งอยู่ข้างล่างสุดในชั้นแรก อยู่ใกล้กับทะเลส่วนด้านข้างเป็นสปา และฟิตเนต และด้านล่างของสระว่ายน้ำเป็นฝับริ่งเปิดในเวลาค่ำ โดยสามารถเดินจากตัวของสโตร์ปีมาตามทางลง หรือเดินมาจากบ้านพัก ลักษณะของสระว่ายน้ำมีลักษณะเป็น **free from** รอบๆสระจะมีชุดพักผ่อน และค็อกเทลบาร์



ภาพที่ 2.35 แสดงลักษณะส่วนบาร์น้ำ



ภาพที่ 2.36 แสดงลักษณะส่วนของสระว่ายน้ำเด็ก

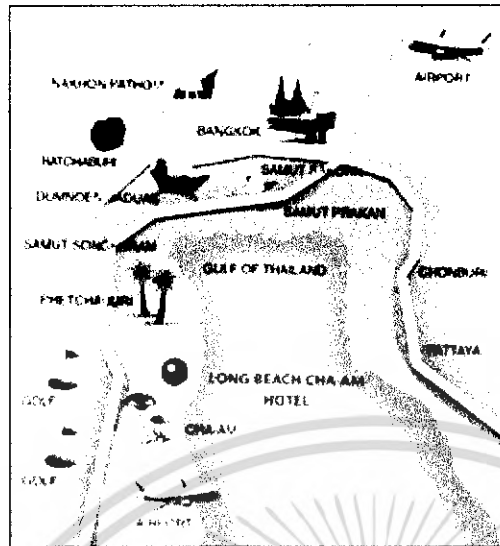


ภาพที่ 2.37 แสดงส่วนของสระว่ายน้ำผู้ใหญ่



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. โรงแรม ลองบีช ชะอำ



แผนที่ การเดินทาง



โรงแรม ลองบีช ชะอำ

225 / 75 ถนน เจ้าลาย ชะอำ

76210 จำนวนห้องพัก 193

ระดับ 3 ดาว

โรงแรมลองบีช ชะอำ ติดชายหาด ประกอบด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกมากมาย ไม่ว่าจะเป็น สระว่ายน้ำ หรือสถานที่ออกกำลังกาย ห้องจัดเลี้ยงสัมมนา ห้องอาหารทั้งอาหารไทย และตะวันตก ห้องพักคิดแอร์กว่า 118 ห้องตกแต่งด้วยเฟอร์นิเจอร์ที่ทันสมัย ประกอบด้วย โทรทัศน์ วิทยุณาคาวเทียมโทรศัพท์สายตรง มินิบาร์ ไคร์เป่าผม อ่างอาบน้ำ และมีระเบียงส่วนตัว ทุกห้อง

ขอบเขตของโครงการ

- Lobby Hall
- restaurant
- Guest room
- Swimming pool

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการ

1. สถานที่ตั้งอยู่ใกล้เคียงกับโครงการ
2. มีลักษณะแนวความคิดในการออกแบบที่น่าสนใจ

ที่ตั้งโครงการ

225 / 75 ถนนเจ้าลาย ซะอ่า 76210ท่าเลที่ตั้ง หาดซะอ่า จำนวนห้องพัก 193

ระดับดาว 3 ดาว

ประเภทโครงการ

โรงแรมตากอากาศ

ลักษณะของโครงการ

โรงแรม ทองบิซ ซะอ่า เป็นโรงแรมที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มาพักผ่อนได้ในครบทุกอารมณ์สัมผัสเพราะโดดเด่นด้วยสี โทนอบอุ่นและบรรยากาศที่สวยงามเหมาะกับการพักผ่อนกับการเฟอร์นิเจอร์ เรียบง่ายแต่มี DESIGN

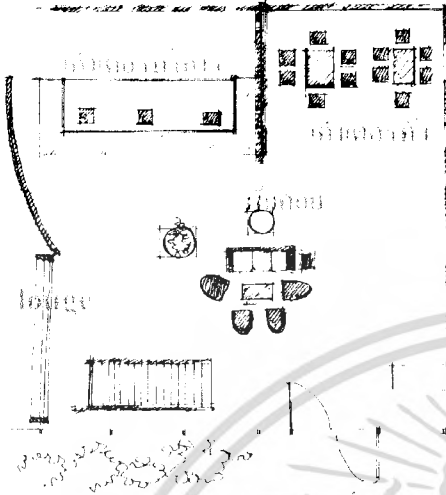
ขอบเขตในการศึกษาหาข้อมูล

- Lobby Hall
- restaurant
- Balloom
- Guest room
- banquet
- coffee shop
- lobby lounge

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. Lobby Hall

ส่วน Lobby hall ตั้งอยู่บริเวณอาคารหลักซึ่งจะอยู่ด้านหน้าทางเข้า ติดกับ ล็อบบี้เล้าจน์ตัวอาคารสามารถจะแยกไปส่วนต่างๆได้



ภาพที่ 2.38 ลักษณะแปลนภายใน
โถงต้อนรับ



ภาพ 2.39 ลักษณะภายในของโถงพักผ่อน



ภาพที่ 2.40 ลักษณะภายในโถงต้อนรับที่
เชื่อมระหว่างพักผ่อนกับล็อบบี้เล้าจน์



ภาพที่ 2.41 ลักษณะในส่วนเคา์เตอร์บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. restaurant and coffee shop

ในส่วนนี้มีการใช้งานร่วมกันตั้งอยู่บริเวณชั้น2ของโรงแรมซึ่งจะต่อเนื่องกันระหว่างห้องจัดเลี้ยงและสรวายน้ำเป็นการสะดวกของผู้ใช้บริการ



ภาพที่ 2.42 ลักษณะในส่วนเคาเตอร์บริการ



ภาพที่ 2.44 ลักษณะในส่วนบริการ



ภาพที่ 2.43 ลักษณะในส่วนที่นั่งและการจัดวางชุดเฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.45 ลักษณะแปลนภายใน



ภาพที่ 2.46 ลักษณะในส่วนชุดแบบรับประทานอาหารและชุดกาแฟต่างๆและการจัดวางเข้าด้วยกันอย่างลงตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.16 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน restaurant and coffee shop
โรงแรม ลองบีช ชะอำ

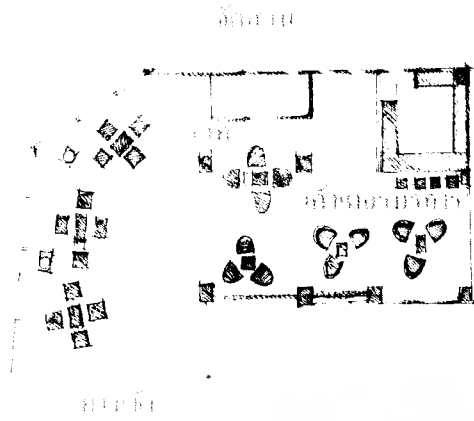
ส่วนศึกษา	ส่วน restaurant coffee shop
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนนี้จะอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคาร จะอยู่ติดกับ ห้องจัดเลี้ยง และ สระว่ายน้ำตัวอาคารเป็น ค.ส.ล
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	มีชุดรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง, 4 ที่นั่ง ,6 ที่นั่ง, อยู่โดยรอบเป็นไม้
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบเรียบง่ายแนววินาแอสเน่ห์ของความเป็นไทยมาใช้ผสมผสานกับความเป็นไทย สไตล์ท้องถิ่น ได้อย่างลงตัว
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีขาว สีครีมและสีน้ำตาล สีของไม้
3.2 แสงสว่าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสงประดิษฐ์จากโคมไฟบริเวณเคาน์เตอร์ - แสงประดิษฐ์จากไฟดาวน์ไลท์ - แสงจากธรรมชาติในเวลากลางวัน
3.3 วัสดุ	เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม <ul style="list-style-type: none"> - พื้นกระเบื้องดินเผา - ผนังคอนกรีตสีครีม - ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นสีน้ำตาลเข้ม-ดำ รูปทรงเรียบง่ายส่วนมากจะเป็นไม้

3. LOBBY LOUGE

ในส่วนนี้จะอยู่ในส่วนชั้นแรกจะเชื่อมกับส่วนของต้อนรับจะแบ่งระดับกันและจะมีเวทีที่อยู่ด้านข้างของล็อบบี้เจ้าจน์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 248 ลักษณะเค้าเตอร์บริการ

ภาพที่ 247 ลักษณะแปลนภายใน



ภาพที่ 249 ลักษณะเข้านุมของการจัดวาง

ภาพที่ 250 การเชื่อมของพักคอยกับ
ลิฟต์ปีเตอร์โดยการแบ่งระดับ



ภาพที่ 251 ลักษณะการจัดวาง
ของเฟอร์นิเจอร์ภายในต้องคำนึงถึงความ
เหมาะสมและการใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.17 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน LOBBY LOUGE โรงแรม ลองบีช ชะอำ

ส่วนศึกษา	ส่วนห้อง LOBBY LOUGE
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนนี้จะเป็นอาคารที่เป็นอาคารที่อยู่ชั้นแรกอาคารเป็นค.ส.ล และจะเชื่อมในส่วนต่างๆของโรงแรมจะเป็นจุดที่เชื่อมกับพักผ่อน
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผังเป็นการจัดวางเป็นชุดแต่ละจุดการจัดวางหันเฟอร์นิเจอร์เข้าหากัน
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบเรียบง่ายเน้นบรรยากาศภายใน สีโทนอบอุ่น
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีขาว และสีครีมสีม่วง
3.2 แสงสว่าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสงประดิษฐ์จากไฟบริเวณเคาน์เตอร์ - แสงประดิษฐ์จากไฟดาวไลท์ - แสงประดิษฐ์จากการซ่อนไฟในผนัง
3. วัสดุ	<p>เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม</p> <ul style="list-style-type: none"> - หิน พรอม - ผนังไม้ และ วัสดุสังเคราะห์ - ยิปซัมบอร์ด และครอปเป็นร่องกว้าง 20 ซม.ซ่อนไฟบางจุดเพดานเรียบ
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นสีครีมและสีม่วง เรียบง่าย

4. BANQUET

ในส่วนของห้องเป็นห้องที่มีขนาดใหญ่ใช้ในงานเลี้ยงและจัดการสัมมนาบริการที่ตั้งของห้องจัดเลี้ยงอยู่บริเวณชั้นสองถัดจากห้องอาหารห้องจัดเลี้ยงมีความสวยงามและมีบรรยากาศที่อบอุ่น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



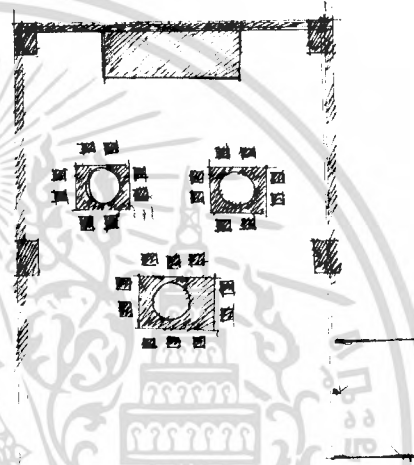
ภาพที่ 2.52 ลักษณะภายในที่มองไปทางเวที



ภาพที่ 2.53 ลักษณะการจัดวาง



ภาพที่ 2.54 ลักษณะการออกแบบและ
บรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 2.55 ลักษณะแปลนห้องจัดเลี้ยง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.18 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน BANQUET โรงแรม ล่องมีช ชะอำ

ส่วนศึกษา	ส่วน BANQUET
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนนี้จะอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคาร จะอยู่ติดกับห้องอาหาร และ สระว่ายน้ำตัวอาคารเป็น ค.ส.ล
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	มีชุดรับประทานอาหารที่นั่ง,10ที่โดยรอบมีการตกแต่งโต๊ะและเก้าอี้อย่างสวยงาม
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบเรียบง่ายเน้นแนวเนอเซนส์ของความเป็นไทยมาใช้ผสมผสานกับความเป็นไทยสไตล์ท้องถิ่นได้อย่างลงตัวมีบรรยากาศที่สวยงาม
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีขาว สีครีมและสีน้ำตาล สีของไม้
3.2 แสงสว่าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสงประดิษฐ์จากโคมไฟบริเวณเวที - แสงประดิษฐ์จากไฟดาวไลท์ - แสงจากธรรมชาติในเวลากลางวัน
3.3 วัสดุ	<p>เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นพรม - ผนังคอนกรีตกรุ ไม้มีสีน้ำตาล - ยิปซัมบอร์ดทำสีขาวอมครีม
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นสีน้ำตาลเข้ม-ดำ รูปทรงเรียบง่ายส่วนมากจะ โครงเหล็กกรุฟองยางหุ้มหนัง

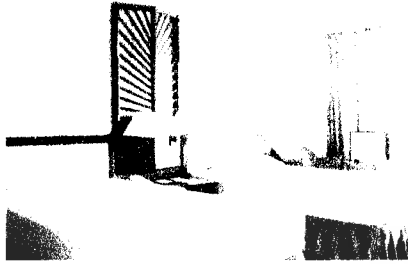
5. ห้องนอน

ห้องนอนจะอยู่บริเวณชั้นต่างๆมีทั้งหมด 193 ห้องแตกต่างกันไป สีของห้องนอนสีโทนไข่ไก่ เฟอร์นิเจอร์ส่วนมากจะทำด้วยหวาย เรียบง่าย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรม ลองบีช ซะอ่า ได้เตรียมห้องพัก163 ห้อง ทุกห้องมีระเบียงส่วนตัวเพื่อจะได้พักผ่อนและชมวิวทิวทัศน์ที่งดงาม พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องอย่างครบครัน และบริเวณโดยรอบบริเวณ มีชายทะเลที่สวยงามและร้านค้าบริการมากมาย



ลักษณะอาคาร

เป็นลักษณะโครงสร้าง ค.ส.ล ผนังทำตีเขียวและไขไก่ จะตกแต่งด้วยไม้เป็นองค์ประกอบหลักสีที่ใช้สีตัดกัน ขาว น้ำตาล เขียว



ลักษณะการจัดวางผัง

การจัดวางมีใช้งานอย่างลงตัวสอดคล้องกับตัว

โครงการ

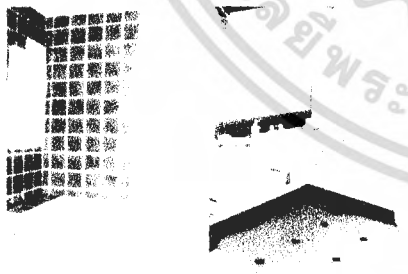
ภาพที่ 2.56 ลักษณะการจัดวางห้องนอน



ลักษณะการตกแต่ง

ภายในจะตกแต่งจะตกแต่งพื้น ผนัง และเพดานด้วยไม้สักโทนสีเป็นสี น้ำตาล – ขาว เขียว ตัวเฟอร์นิเจอร์เป็นหวาย ต่างๆ พยายามเก็บซ่อนสิ่งอำนวยความสะดวกไว้ในตู้ทั้งหมด

ภาพที่ 2.57 ลักษณะการจัดวางห้องพักผ่อน



ภาพที่ 2.58 ลักษณะการจัดวางห้องน้ำ



ภาพที่ 2.59 ลักษณะการจัดวางแปลน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนสระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL)



ภาพที่ 2.60 ลักษณะเคาเตอร์บริการ

ลักษณะการจัดวางผัง

การจัดวางมีใช้งานอย่างลงตัว โดยมีที่นั่งรอบเพื่ออำนวยความสะดวกของลูกค้าและสามารถบริการได้ทั่วถึง



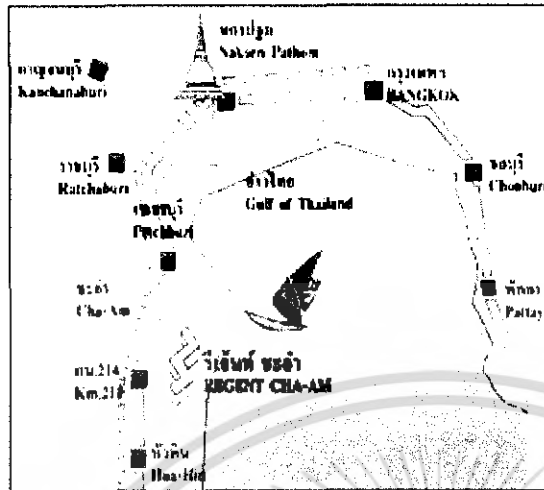
ภาพที่ 2.61 ลักษณะโดยรวมของสระน้ำ

ลักษณะการตกแต่ง

ภายในจะตกแต่งจะตกแต่งพื้นด้วยกระเบื้องสีเขียว และทางเดินเป็นหินขัดด้วยสีน้ำตาล ตัวเฟอร์นิเจอร์เป็นไม้สีขาวมีนามสีเขียวรองและร่วมขงสีเหลืองกันความร้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3 . โรงแรม เดอะ รีเจนท์ ชะอำ



ภาพที่ 2.62 ผังบริเวณที่ตั้งของอาคาร หันหน้าไปทางทิศตะวันออก



ความเป็นมาของโครงการ

โรงแรมรีเจนท์ ชะอำ เป็นโรงแรมที่เหมาะสมแก่การพักผ่อน ในวันหยุดสุดสัปดาห์ กับหาดทราย ซี่ม้าริมชายหาดชะอำ และสระว่ายน้ำขนาดใหญ่ ชายหาดชะอำมีประวัติอันยาวนาน เนื่องจากเป็นที่โปรดปรานของพระบรมวงศานุวงศ์สมัยรัชกาลที่ 6 และในปัจจุบันก็ยังเป็นสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญอีกด้วย และ โรงแรม เดอะรีเจนท์ ชะอำ ก็เป็นสถานที่อีกแห่งหนึ่งที่จะรองรับนักท่องเที่ยวที่มายังชายหาดชะอำ เดอะ รีเจนท์ ชะอำ ปีช รีสอร์ท849/21 ถ.เพชรเกษม ต.ชะอำ จ.เพชรบุรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบเขตของโครงการ

- Lobby Hall
- restaurant
- Guest room
- Swimming pool

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการ

1. สถานที่ตั้งอยู่ใกล้เคียงกับโครงการ
2. มีลักษณะแนวความคิดในการออกแบบที่น่าสนใจ

ที่ตั้งโครงการ

849 / 21 ถนนเพชรเกษม ซะอำ ท่าเลที่ตั้ง หาดชะอำ ระดับดาว 3 ดาว จังหวัดเพชรบุรี

ประเภทโครงการ

โรงแรมตากอากาศ

ลักษณะของโครงการ

โรงแรม เดอะรีเจนท์ ซะอำ เป็นโรงแรมที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มาพักผ่อนได้ในครบทุกอารมณ์สัมผัสเพราะโดดเด่นด้วยสีโทนอบอุ่นและบรรยากาศที่สวยงามเหมาะกับการพักผ่อนกับการเฟอ์ริเออร์ เรียบง่าย

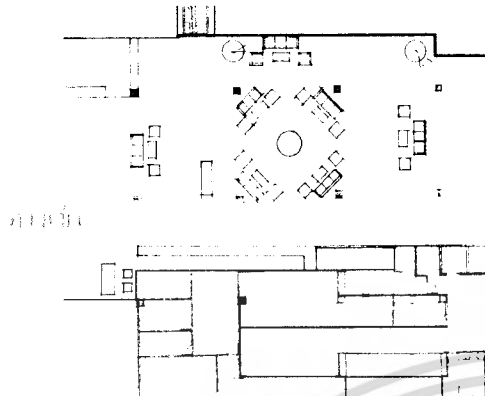
ขอบเขตในการศึกษาหาข้อมูล

- Lobby Hall
- restaurant
- Balloom
- Guest room
- banquet
- coffee shop
- Lobby lounge

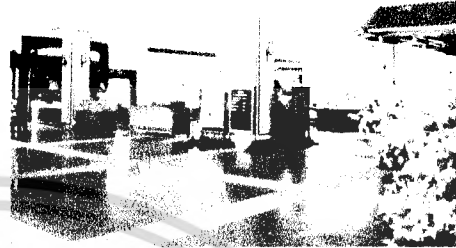
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. Lobby Hall

ส่วน Lobby hall ตั้งอยู่บริเวณอาคารหลักซึ่งจะอยู่ด้านหน้าทางเข้า อาคารสามารถจะแยกไปส่วนต่างๆได้



ภาพที่ 2.63 ลักษณะแปลนภายใน



ภาพที่ 2.64 ส่วนบริการโต๊ะทัวร์



ภาพที่ 2.65 ลักษณะเคาน์เตอร์บริการ

ส่วนของ LOBBY HALL (ชั้นที่ 1)



ภาพที่ 2.67 ลักษณะส่วนพักผ่อน



ภาพที่ 2.66 ทางเข้าของสี่ปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.19 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้อง LOBBY HALL โรงแรม เดอะรีเจนท์
ชะอำ

ส่วนศึกษา	ส่วนห้อง LOBBY HALL
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนนี้จะ เป็นอาคารที่ เป็นอาคารที่อยู่ชั้นแรกอาคารเป็น ก.ส.ต และจะเชื่อมในส่วนต่างๆของ โรงแรมจะเป็นจุด หลักของ โรงแรม
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	การจัดวางผังเป็นการจัดวางเป็นจุดแต่ละจุด
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบเรียบง่ายเน้นบรรยากาศ ภายใน สีโทนอบอุ่น
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีขาว และสีครีม
3.2 แสงสว่าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสงประดิษฐ์จากไฟบริเวณแกนเคอร์ - แสงประดิษฐ์จากไฟดาวนไลท์ - แสงประดิษฐ์จากการซ่อนไฟในผนัง
3.3 วัสดุ	<p>เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้น พรม - ผนังไม้ และ วอลส์เปเปอร์ - ยิปซัมบอร์ด และครอบเป็นร่องกว้าง 20 ซม.ซ่อนไฟ ไฟบางจุดเพดานเรียบ
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นสีครีม ไม้ รูปทรงเรียบง่าย

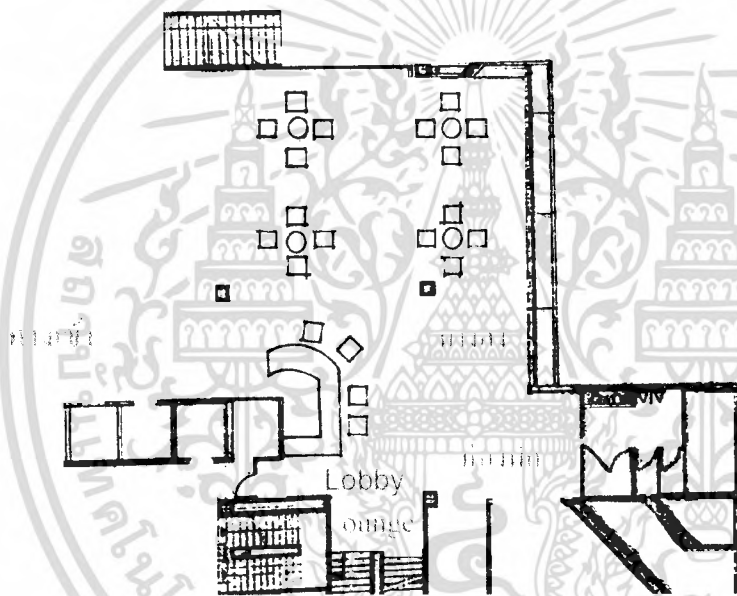
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. coffee shop ในส่วนนี้จะอยู่ในชั้นที่ 1 จะมีการใช้แสงจากธรรมชาติมากเพราะจะได้ใกล้กับบรรยากาศมากที่สุดและจะเป็นส่วนที่ต่อเนื่องกับลิโอบบี้และโถงต้อนรับ



ภาพที่ 2.68 ส่วนด้านหน้าเคาน์เตอร์บาร์

ภาพที่ 2.69 ส่วนที่นั่งพักผ่อน



ภาพที่ 2.70 แปลนส่วน Coffee shop shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.20 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วนห้อง coffee shop โรงแรม เดอะริเจนท์
ชะอำ

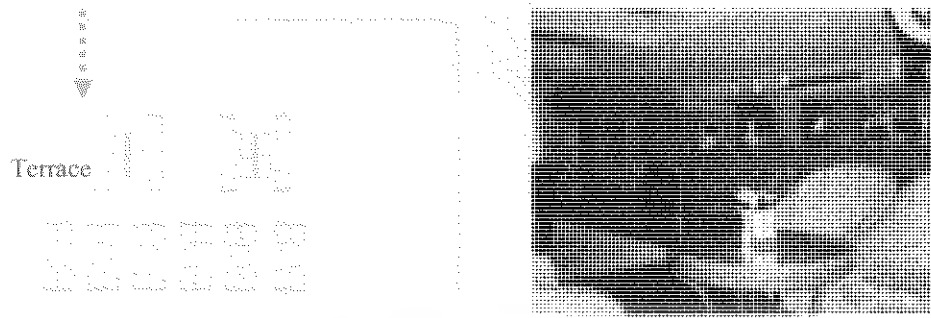
ส่วนศึกษา	ส่วน coffee shop
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนนี้จะอยู่บริเวณชั้นที่ 1 ของอาคาร จะอยู่ติดกับ โถงต้อนรับเชื่อมกันระหว่างล็อบบี้แล้วงานโครงสร้างของ อาคารเป็นค.ส.ด
2. การศึกษาลักษณะการจัดวาง ผัง	มีชุดรับประทานอาหารที่นั่ง, 4 ที่นั่ง อยู่โดยรอบเป็น เฟอร์นิเจอร์ส่วนมากเป็นหวาย
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบเรียบง่ายเน้นนำเอาเสน่ห์ของ ความเป็นไทยมาใช้ผสมผสานกับความเป็นไทยสไตล์ท้องถิ่น ได้อย่างลงตัว
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีขาว สีครีมและสีน้ำตาล สีของไม้
3.2 แสงสว่าง	- แสงประดิษฐ์จากโคมไฟบริเวณเคาน์เตอร์ - แสงประดิษฐ์จากไฟดาวน์ไลท์ - แสงจากธรรมชาติในเวลากลางวัน
3.3 วัสดุ	เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม - พื้นกระเบื้องดินเผาสีน้ำตาล - ผ้าม่านคอนกรีตสีขาว - ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นสีน้ำตาลอ่อน-รูปทรงเรียบง่าย ส่วนมากจะเป็นหวาย

3. LOBBY LOUGE

ในส่วนนี้จะอยู่ในส่วนชั้นนี้จะเชื่อมกับส่วนของต้อนรับจะแบ่งระดับกันจะเชื่อมกันระหว่าง

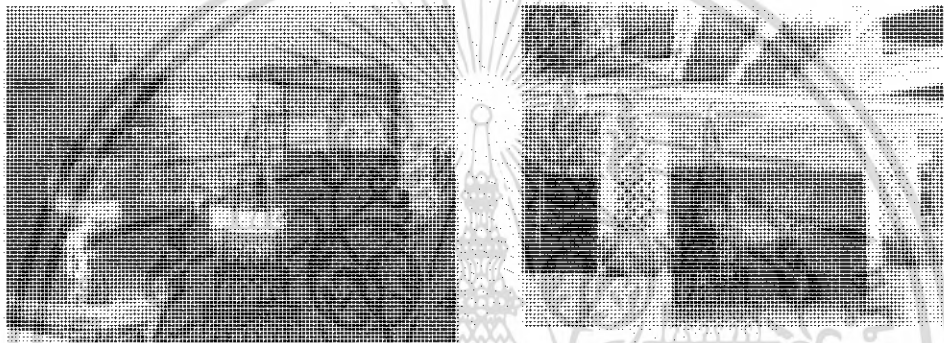
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สี่ อปปีเส้าจันจะมีความสอดคล้องกัน



ภาพที่ 2.71 จักรวางที่นั่งภายใน lobby lounge

ภาพที่ 2.72 บริเวณส่วนเคาน์เตอร์



ภาพที่ 2.73 ด้านหน้าเวที

รูปที่ 2.74 รูปด้านหน้าทางเข้า



ภาพที่ 2.75 ส่วนของ LOBBY LOUGE

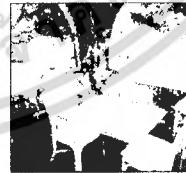
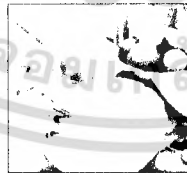
ตารางที่ 2.21 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน LOBBY LOUGE โรงแรม เดอะ รีเจนท์ ชะอำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

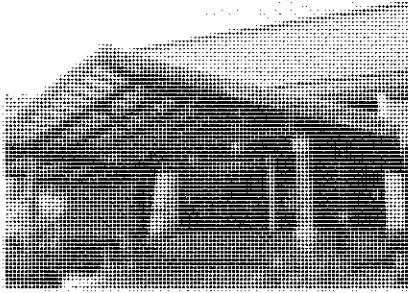
4. RESTAURANT

ในส่วนนี้มีการใช้งานร่วมกันตั้งอยู่บริเวณนอกอาคารตั้งอยู่ริมชายหาด

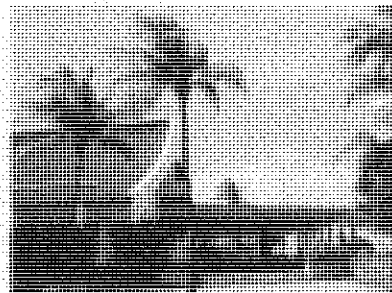
ส่วนศึกษา	ส่วนห้อง LOBBY LOUGE
1. ที่กษณ์ลักษณะอาคาร	ส่วนนี้จะเป็นอาคารที่ เป็นอาคารที่อยู่ชั้นแรกอาคารเ็น ค.ส.ล และจะเชื่อมในส่วนต่างๆของโรงแรมจะเป็นจุด ที่เชื่อมกับพัคคอย
2. การศึกษาลักษณะการจัดวาง ผัง	การจัดวางผังเป็นการจัดวางเป็นชุดแต่ละจุดการจัดวาง หันเฟอร์นิเจอร์เข้าหากัน นั่ง 4 คนเป็นส่วนใหญ่
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบเรียบง่ายเน้นบรรยากาศ ภายใน สีโทนอบอุ่นเฟอร์นิเจอร์หวาย
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีขาว และสีครีมสีน้ำตาล
3.2 แสงสว่าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสงประดิษฐ์จากไฟบริเวณเคาน์เตอร์ - แสงประดิษฐ์จากไฟดาวนไลท์ - แสงประดิษฐ์จากการซ่อนไฟในผนัง
3.3 วัสดุ	<p>เลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผนัง กระจกเงา - ผนังไม้ และ วอลล์เปเปอร์ - ยิปซัมบอร์ด และดรอปป็็นร่องกว้าง 20 ซม.ซ่อนไฟบางจุดเพดานเรียบ
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นสีครีมและสีม่วง เรียบง่าย



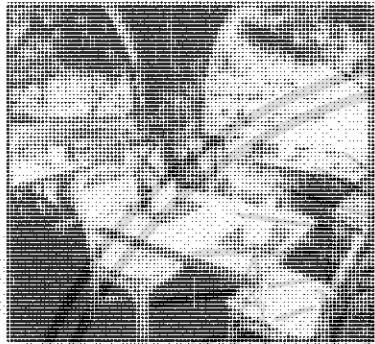
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



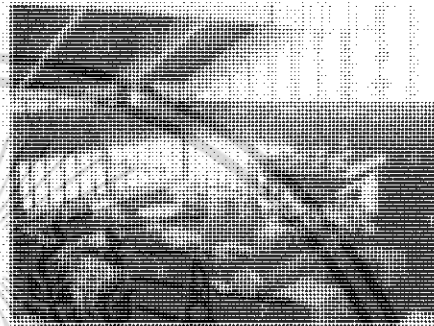
ภาพที่ 2.76 ส่วนทางเข้าร้าน



ภาพที่ 2.77 ส่วนทางเข้าร้านด้านข้าง



ภาพที่ 2.78 ส่วนรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.79 บรรยากาศภายในส่วนรับประทานอาหาร

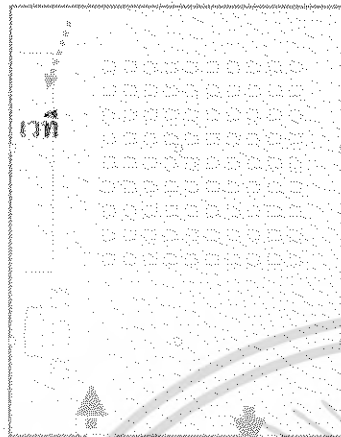


ภาพที่ 2.80 แปลนส่วน Restaurant

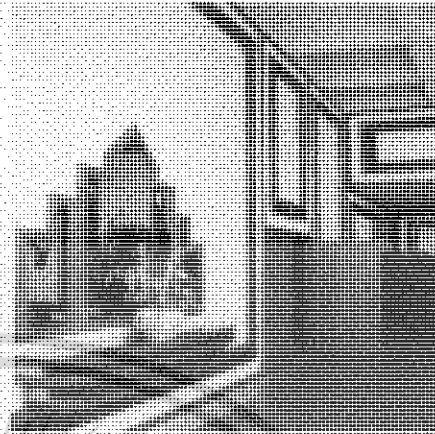
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. BANQUET

ในส่วนของห้องเป็นห้องที่มีขนาดใหญ่ใช้ในงานเลี้ยงและจัดการสัมมนาภายในห้อง
สวยงามและมีบรรยากาศที่อบอุ่น



ภาพที่ 2.81 แพลนห้องจัด



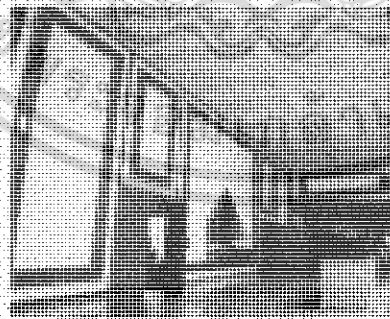
ภาพที่ 2.82 บริเวณทางเข้าห้องประชุม



ภาพที่ 2.83 บรรยากาศภายในรูป



ภาพที่ 2.84 การจัดวางเก้าอี้สัมมนา



ภาพที่ 2.85 ทางเดินหน้าห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.22 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบส่วน restaurant โรงแรม ริเจนท์ ชะอำ

ส่วนศึกษา	ส่วน BANQUET
1. ศึกษาลักษณะอาคาร	ส่วนนี้จะภายนอกในของอาคารมีบรรยากาศที่อบอุ่น โดยการใช้แสงไฟเป็นอย่างดีในการจัดงานเลี้ยงและการจัดการสัมมนาโครงสร้างของอาคารเป็น ค.ส.ล
2. การศึกษาลักษณะการจัดวางผัง	มีการจัดที่นั่งชุด เป็นแนวนอนและแนวตั้งหันหน้าเข้าเวทีมีการตกแต่งโต๊ะด้วยผ้าสวยงาม
3. การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	ลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบเรียบง่ายแนวนอนอาสน์ที่ของความเป็นไทยมาใช้ผสมผสานกับความเป็นไทยสไตล์ท้องถิ่นได้อย่างลงตัว
3.1 การใช้สี	โดยส่วนใหญ่ใช้สีขาว สีครีมและสีน้ำตาล สีของไม้
3.2 แสงสว่าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสงประดิษฐ์จากโคมไฟบริเวณเคาน์เตอร์ - แสงประดิษฐ์จากไฟดาวไลท์ - แสงจากธรรมชาติในเวลากลางวัน
3.3 วัสดุ	<p>เลือกวัสดุที่กลมกลืนกับธรรมชาติไม่เป็นสนิม</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นพรม - ผ้าม่านกึ่งทึดสีครีมและบางส่วนทึดด้วยไม้ - ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว
3.4 เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นสีน้ำเงินเข้ม-ดำ รูปทรงเรียบง่ายส่วนมากจะเป็นเก้าอี้พับหรือซ้อนเก็บได้ง่าย

5. ห้องนอน

ห้องนอนจะอยู่บริเวณชั้นต่างๆมีทั้งหมด 364 ห้องแตกต่างกันไป สีของห้องนอนสีโทนไข่ไก่ เฟอร์นิเจอร์ส่วนมากจะทำด้วยไม้เรียบง่าย ห้องนอนมี 3 ระดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

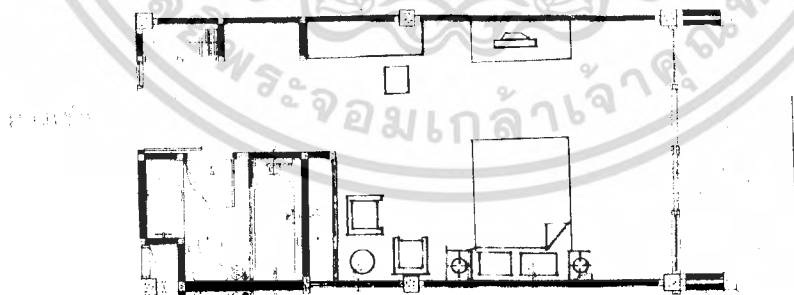
ห้องพัก (Typical Guest room)



ห้องพัก	จำนวน
ห้องพักแบบ Typical Guest room	336 ห้อง
ห้องพักแบบ Typical Junior Suit	24 ห้อง
ห้องพักแบบ Typical Grand Suit	4 ห้อง



ภาพที่ 2.86 บริเวณหน้าลิฟท์และทางเดินด้านหน้าห้องพัก



ภาพที่ 2.87 แปลนห้อง Typical Guest room

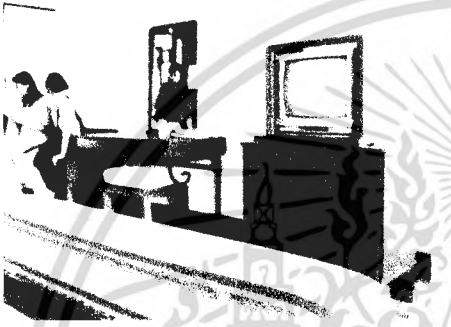
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.88 ส่วนเตียงนอนห้องพัก



ภาพที่ 2.89 ประตูทางเข้า

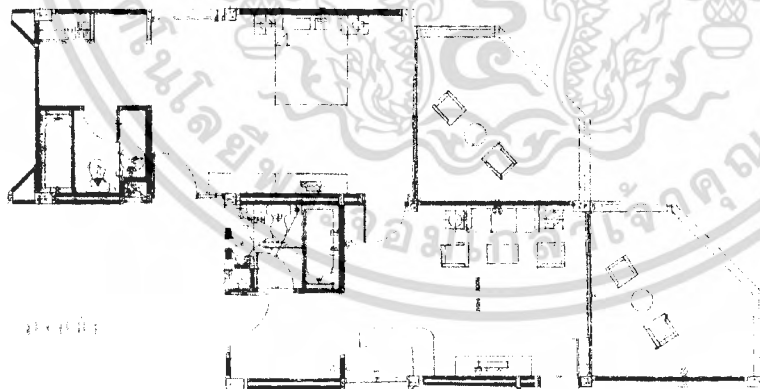


ภาพที่ 2.90 ส่วนโต๊ะเครื่องแป้งและโต๊ะวางทีวี



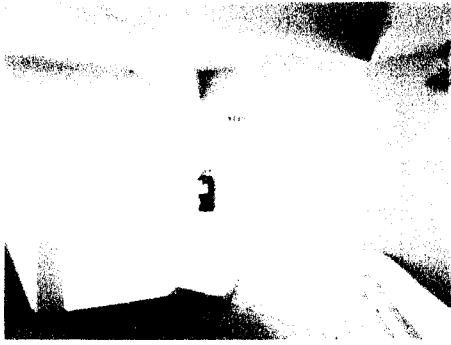
ภาพที่ 2.91 บริเวณส่วนเก้าอี้ตรง

ส่วนห้องพัก Typical Junior Suit

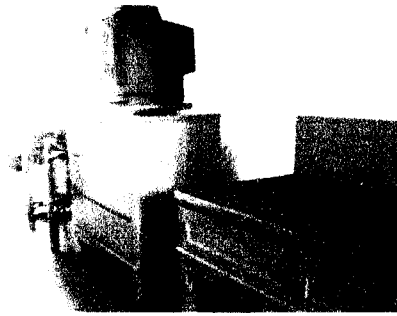


ภาพที่ 2.92 แพลนห้อง Typical Junior Suit

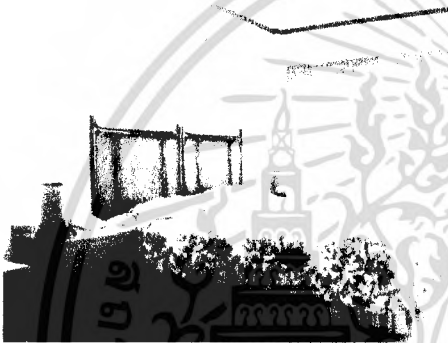
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.93 บริเวณ ฌ ทางเดินหน้าห้องพัก



ภาพที่ 2.94 ชุดเฟอร์นิเจอร์ในห้องพัก

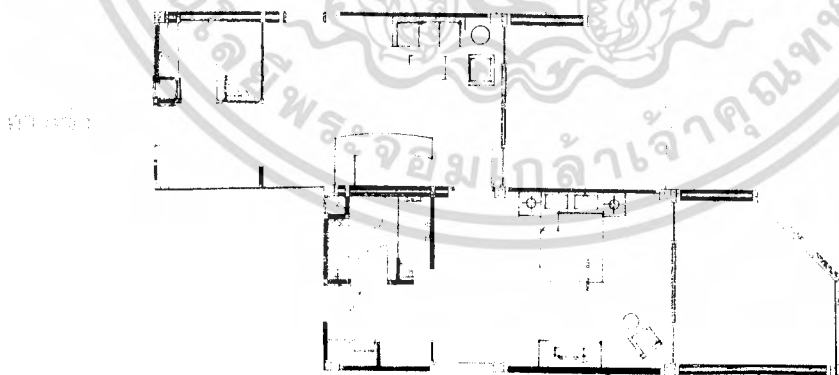


ภาพที่ 2.95 บริเวณภายในห้องพัก



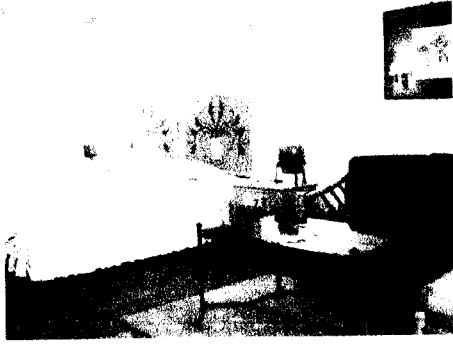
ภาพที่ 2.96 บริเวณส่วนเก็บอัฐิตรงระเบียง

ส่วนห้องพัก (Typical Grand Suit)

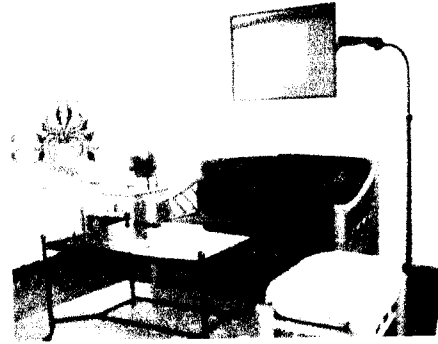


ภาพที่ 2.97 แปลนห้อง Typical Junior Suit

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.98 บริเวณภายในห้องพัก



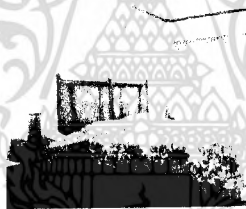
ภาพที่ 2.99 ส่วนชุดโซฟาพักผ่อน



ภาพที่ 2.100 ชุดเฟอร์นิเจอร์ในห้องพัก



ภาพที่ 2.101 บริเวณส่วนระเบียง



ลักษณะการตกแต่ง

การตกแต่งจะใช้สีตัดกันใช้โคมไฟสร้างบรรยากาศชุดเฟอร์นิเจอร์ไม้ตัดกับพื้นทำให้ตัวเฟอร์นิเจอร์เด่นออกมา

ลักษณะการจัดวางผัง

การจัดวางมีใช้งานอย่างลงตัวสอดคล้องกับตัวโครงการ

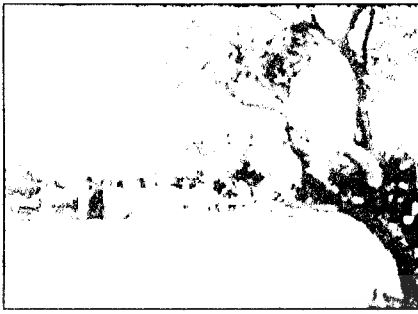
ลักษณะอาคาร

เป็นลักษณะโครงสร้าง ก.ส.ล ผนึ่งทำสีไข่ไก่ จะตกแต่งด้วยไม้เป็นองค์ประกอบหลักสีที่ใช้ตัดกัน ขาว น้ำตาล สีไข่ไก่

- พื้นพรม
- ผนึ่งสีไข่ไก่
- เพลานแผ่นยิปซัมบอร์ดเรียบขอบไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนสระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL)



ภาพที่ 2.102 บริเวณส่วนสระน้ำในบริเวณมุมมองต่างๆ

ลักษณะการจัดวางผัง

การจัดวางมีใช้งานอย่างลงตัวโดยมีที่นั่งรอบ เพื่ออำนวยความสะดวกของลูกค้าและสามารถบริการได้ทั่วถึง

ลักษณะการตกแต่ง

ภายในจะตกแต่งจะตกแต่งพื้นด้วยกระเบื้องสี เขียว และทางเดินเป็นหินขัดด้วย สี น้ำตาล ตัวเฟอร์นิเจอร์เป็นไม้สีขาวมีนวมสีขาวรองและรั่ม ยางสีเหลืองกันความร้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษารายละเอียดส่วนสภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ

3.1.1. ศึกษาสภาพแวดล้อมทั่วไปของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

พื้นที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์



ภาพที่ 3.1 ลักษณะทั่วไปของแผนที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

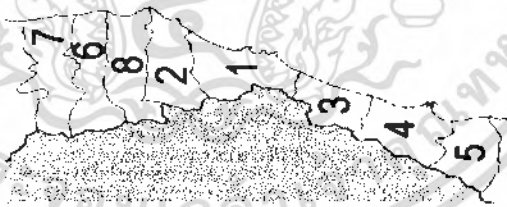


ข้อมูลทั่วไป

จังหวัด	ประจวบคีรีขันธ์
ภาค	ภาคกลางตอนล่าง
พื้นที่	เนื้อที่ ประมาณ 6.367 ตารางกิโลเมตร
ระยะทางจากกรุงเทพ	281 กิโลเมตร
ตราประจำจังหวัด	รูปพระที่นั่งคูหาตฤหาสน์
คำขวัญ	เมืองทองเนื้อเก้า มะพร้าว สับประรด สวนสศหา เขาถ้ำ งามล้ำน้ำใจ
การเดินทาง	รถยนต์,รถโดยสารประจำทาง, รถไฟ ,เครื่องบิน

ที่ตั้ง

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีพื้นที่ทั้งหมด 6.367.620 ตารางกิโลเมตร แบ่งการปกครองจะแบ่งออกเป็นอำเภอและ 1 กิ่งอำเภอ คือ อำเภอเมือง, อำเภอหัวหิน, อำเภอปราณบุรี, อำเภอกุยบุรี, อำเภอทับสะแก, อำเภอบางสะพาน, อำเภอเมืองบางสะพานน้อย และกิ่งอำเภอสำเริญชบอด ซึ่งมีลักษณะเป็นพื้นที่แคบเป็นคาบสมุทรยาวลงไปทางใต้โดยมีส่วนที่แคบที่สุดจากเขตแดนไทยพม่าจนถึงฝั่งทะเลเป็นระยะทาง 11 กิโลเมตรและมีความยาวจากเหนือจดใต้เป็นระยะทาง 212 กิโลเมตร



พื้นที่

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีเนื้อที่ทั้งหมด 6.367.620 ตารางกิโลเมตร

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ ติดกับจังหวัดเพชรบุรี

ทิศตะวันออก ติดกับอ่าวไทย

ทิศตะวันตก ติดต่อกับประเทศพม่าโดยมีเทือกเขาตะนาวศรีเป็นเส้นพรมแดน

ทิศใต้ ติดต่อกับจังหวัดชุมพร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การคมนาคม

ปัจจุบันการเดินทางมายังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์มีการเดินทางได้หลายทางมีดังนี้

1. ทางรถยนต์

ทางรถยนต์ ใช้เส้นทางสายธนบุรี -- ปากท่อ (ทางหลวงหมายเลข 35) ผ่านสมุทรสงคราม แล้วเลี้ยวซ้ายเข้าเพชรเกษม (ทางหลวงหมายเลข 4) ผ่านเพชรบุรีเข้าสู่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ หรือจากกรุงเทพฯ ใช้เส้นทางหลวงหมายเลข 4 ผ่านพุทธมณฑล นครปฐม ราชบุรี เพชรบุรี ถึงประจวบคีรีขันธ์ รวมระยะทาง 281 กิโลเมตร ใช้เวลาในการเดินทาง 4 ชั่วโมง

2. ทางรถโดยสารประจำทาง

สถานีขนส่งสายใต้ถนนปิ่นเกล้า -- นครชัยศรี (ถนนบรมราชชนนี) มีบริการรถโดยสารสายกรุงเทพฯ - ประจวบคีรีขันธ์ กรุงเทพฯหัวหิน กรุงเทพฯ - ปราณบุรี และกรุงเทพฯบางสะพาน เป็นประจำทุกวัน

3. ทางรถไฟ

สถานีรถไฟหัวลำโพงมีบริการรถไฟไปหัวหิน ปราณบุรี และประจวบคีรีขันธ์มีรถด่วนและรถเร็วจะออกตามเวลาที่ทางสถานีกำหนด

มีรถด่วน และรถเร็ว ออกจากสถานีรถไฟกรุงเทพฯ (หัวลำโพง) ทุกวัน สอบถามรายละเอียดได้ที่หน่วยบริการเดินทาง การรถไฟแห่งประเทศไทย

ลักษณะภูมิศาสตร์

ลักษณะภูมิประเทศ

มีลักษณะเป็นทะเลและภูเขา และทิวเขาสูงสลับซับซ้อนมีเทือกเขาตะนาวศรี โอบล้อมเป็นแนวยาว จึงเป็นแหล่งกำเนิดของน้ำตก แม่น้ำปราณบุรี และน้ำตกป่าละอู ลำธารอีกหลายสาย ยังมีภูเขามากมายเช่น เขาเต่า เขาตะเกียบ และอื่นๆ อีกมากมาย

ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพอากาศสภาพทั่วไปเป็นป่าดิบชื้นมีความชื้นสูงจึงทำให้มีฝนตกชุกจึงทำให้มีอากาศไม่ร้อนอบอ้าวเย็นตลอดปี

สถานที่ท่องเที่ยว มีอยู่มากมาย เช่น หัวหิน เขาไกรลาส อ่าวแม่รำพึง ป่าละอู เขาเต่า พระราชวังไกลกังวล อ่าวมะนาว สวนสนประดิพัทธ์ อุทยานแห่งชาติเขาสามร้อยยอด และอื่น



วัฒนธรรมและประเพณี

ประเพณีของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์มีอยู่มากมาย เช่น ประเพณีสงกรานต์เข้าเมืองปราณ ประเพณีไทยทรงดำ นมัสการแห่หลวงพ่อกุฎีเมืองกุยบุรี ประเพณีล่อง อ่าวปิดทอง เจ้าพ่อมั่งล่าย ประเพณีแห่เทียนพรรษา ประเพณีแห่สิ่งศักดิ์สิทธิ์ และอื่นๆ

ของฝากจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีอยู่มากมาย เช่น

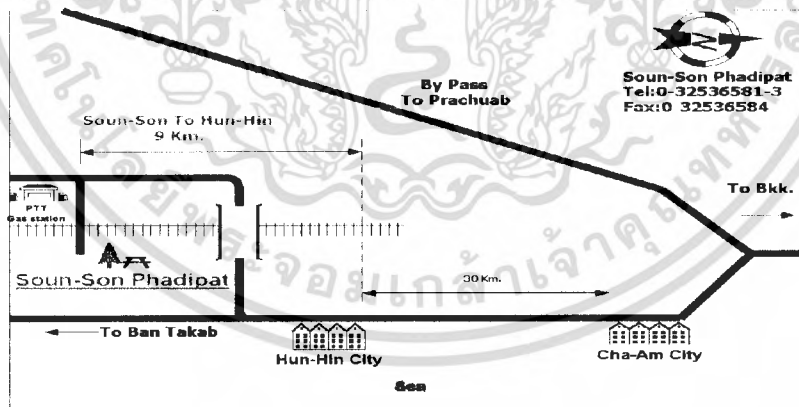
1. ผ้าไหมพัตต์ สับประรดปราณบุรี
2. เครื่องประดับ กะลามะพร้าว หัวหิน
3. ก๋วยเตี๋ยวน้ำผึ้ง มะพร้าวอบน้ำผึ้ง ทับสะแก
4. ผลไม้อบแห้ง ปราณบุรี



3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.2.1 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

โครงการออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมและสถานพักผ่อนที่บึงสวนสนประดิพัทธ์



ภาพที่ 3.2 แสดงที่ตั้งของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาณาเขตที่ตั้งโครงการ

- ทิศเหนือ ติดต่อกับ สวนสน
- ทิศใต้ ติดต่อกับ ป่าสนสลัดพันธ์ไม้ต่างๆ
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ชายทะเล
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ภูเขา

3.2.2 การเข้าสู่โครงการ

การเข้าสู่โครงการ โรงแรมและสถานพักผ่อนกึ่งที่พัก สวนสนประดิพัทธ์ห่างจากหัวหินไปทางทิศใต้โดยมีทางแยกที่ถนนเพชรเกษมที่กิโลเมตรที่ 240 เข้าไปประมาณ 500 เมตร

3.2.3 การศึกษาลักษณะของโครงการ

อาคาร โรงแรมและสถานพักผ่อนกึ่งที่พักสวนสนประดิพัทธ์ติดต่อกับพื้นที่ต่างๆ ดังนี้

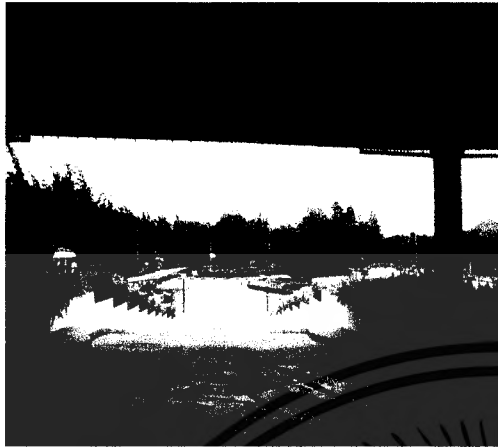
- ทิศเหนือ ติดต่อกับ สวนสน
- ทิศใต้ ติดต่อกับ ป่าสนสลัดพันธ์ไม้ต่างๆ
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ชายทะเล
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ภูเขาสลัดเป็นทางยาว



ภาพที่ 3.3 อาคารโครงการสวนสนประดิพัทธ์

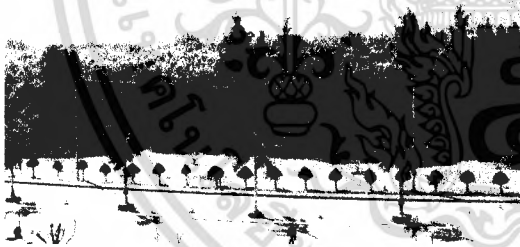
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงการโรงแรมและสถานพักผ่อนที่พิกสวนสนประดิพัทธ์



ภาพที่ 3.4 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ

ภาพที่ 3.5 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้



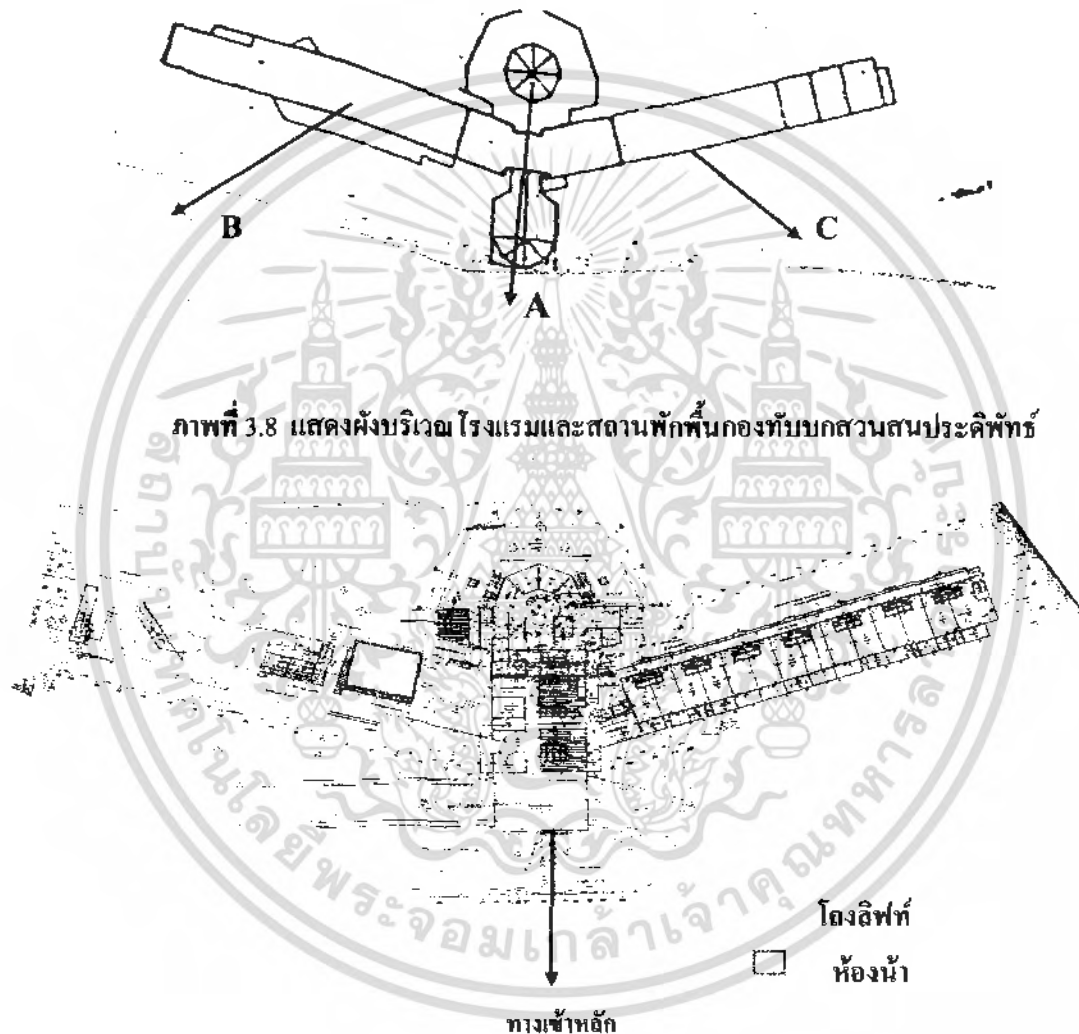
ภาพที่ 3.6 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก

ภาพที่ 3.7 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

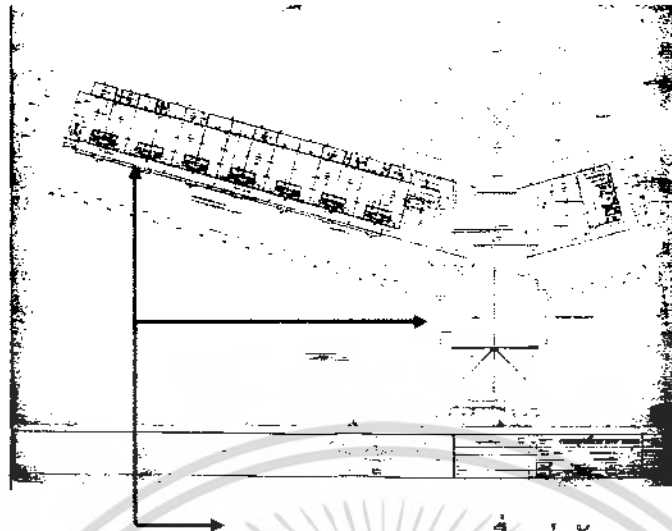
3.2.4 การศึกษาสถาปัตยกรรมของอาคาร

อาคารของโครงการ โรงแรมและสถานพักผ่อนตากอากาศบึงบอระเพ็ดประจวบคีรีขันธ์ โดยตัวอาคารจะมีลักษณะที่เป็นอาคารยาวเชื่อมกัน โดยมีอาคารหลักตรงกลางที่เป็นโถงในบริเวณทางเข้าและมีอาคารยาวสองข้างเชื่อมออกไป



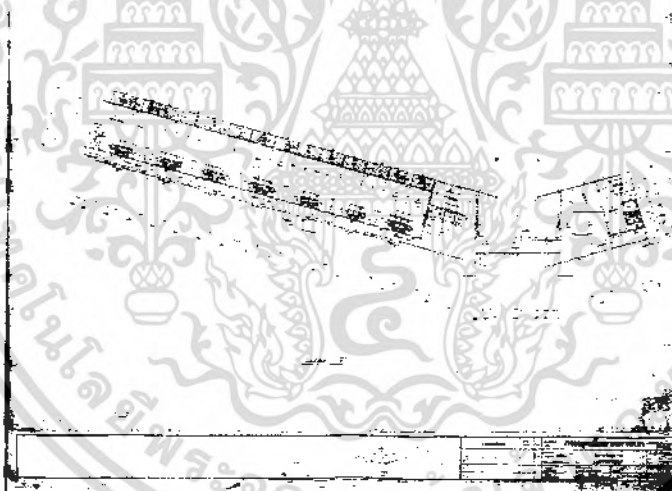
ภาพที่ 3.9 แสดงภาพแผนผังอาคารหลักโถงทางเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



อาคาร A และ B เชื่อมต่อกัน

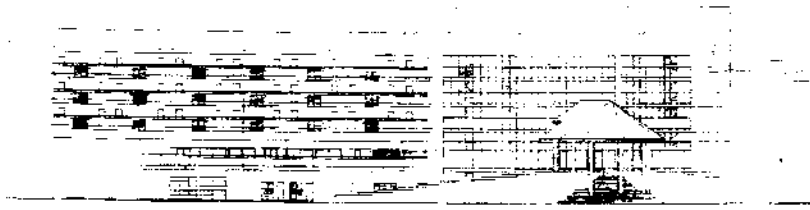
ภาพที่ 3.10 แผนผังอาคารที่เชื่อมต่อจากอาคารหลัก



ภาพที่ 3.11 แผนผังอาคารที่เชื่อมต่อจากอาคารหลักที่จะเชื่อมเป็นลักษณะปีกสอง
สองข้างซ้ายขวา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปด้านของอาคารทั้ง 4 ด้าน



ภาพที่ 3.12 ทิศตะวันตก รูปด้านหน้าของอาคาร

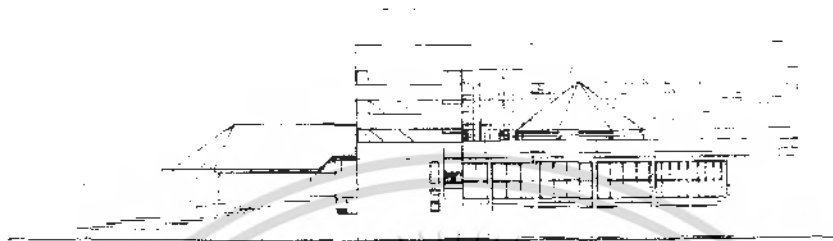


ภาพที่ 3.13 ทิศตะวันออก รูปด้านหลังของอาคาร

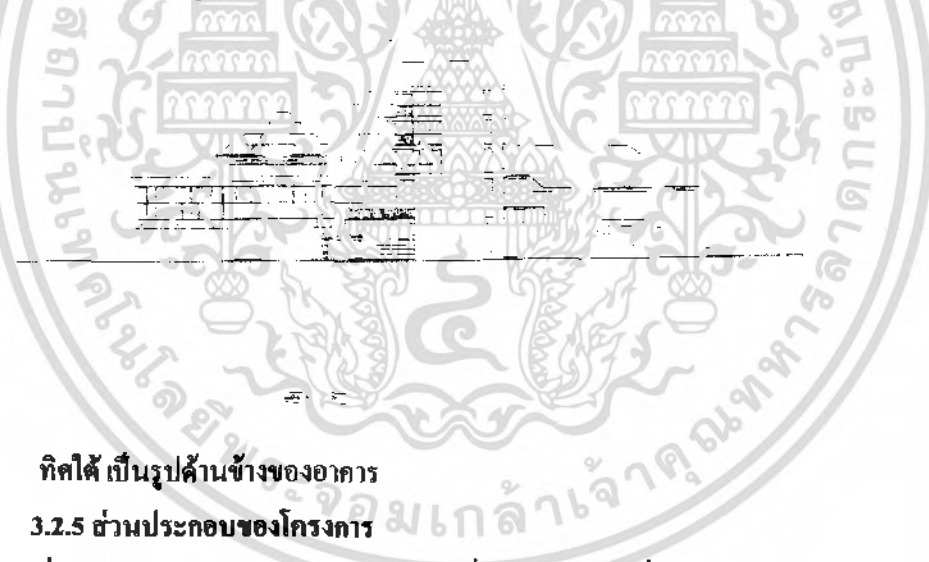


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 3.14 ทิศตะวันออก เป็นเป็นรูปด้านหลังของอาคารที่อยู่ด้านหลังที่เป็นอาคารที่เชื่อมต่อ



ทิศเหนือ เป็นรูปด้านข้างของอาคาร



ทิศใต้ เป็นรูปด้านข้างของอาคาร

3.2.5 ส่วนประกอบของโครงการ

เนื่องจากโครงการประกอบไปด้วยอาคารที่มีขนาดยาวต่อเชื่อมกัน โครงการออกเป็น ส่วนต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. โถงทางเข้า Entrance Hall.
2. โถงต้อนรับ Lobby Hall.
3. ล็อบบี้เลาจน์ Lobby lounge.
4. ห้องอาหาร Restaurant.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ห้องจัดเลี้ยง Banquet Hall.
6. ห้องพัก Guest room.
7. ห้องสัมมนา

3.2.6 การศึกษาสภาพแวดล้อมส่วนที่ออกแบบสถาปัตยกรรม

1. โถงทางเข้า Entrance Hall

โถงทางเข้าเป็นส่วนแรกที่มีผู้เข้ามาใช้บริการจะต้องผ่านทางนี้ มีลักษณะเป็นมุขยื่นออกมาจากอาคารอาคารหลักคืออาคาร A ที่เชื่อมระหว่างทางวิ่งรดด้านหน้าอาคาร มีบันไดขึ้น ไปยังส่วนของโถงต้อนรับหรือ Lobby Hall.

2. โถงต้อนรับ Lobby Hall.

โถงต้อนรับของโครงการนี้ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 2 ของอาคาร หลักเป็นอาคาร ค.ศ.ล. สูง 7 ชั้น ลักษณะอาคารเป็นอาคารประยุกต์ ในส่วนของ โถงต้อนรับ Lobby Hall. สามารถเชื่อมต่อไปยังส่วนต่างๆ ของโครงการ ได้ เช่น ล็อบบี้เลาจน์ Lobby lounge, ห้องอาหาร Restaurant, ห้องจัดเลี้ยง Banquet Hall, ห้องพัก Guest room. และมีสำนักงานส่วนหน้าอยู่ด้านข้าง และมีสำนักงานอยู่ด้านข้างของอาคารหลัก

3. ล็อบบี้เลาจน์ Lobby Lounge.

เป็นส่วนที่อยู่บริเวณอาคาร หลักใกล้กับส่วนของ โถงต้อนรับ Lobby Hall.สามารถเชื่อมต่อกับส่วนของโถงต้อนรับได้เป็นอย่างดี

4. ห้องอาหาร Restaurant.

ห้องอาหาร Restaurant. ของโครงการนี้ตั้งอยู่ที่อาคาร A เป็นอาคาร ค.ศ.ล. ลักษณะอาคารเป็นอาคาร เป็นอาคารแบบเปิดโล่ง โคจรอบ เปิดเพื่อที่จะสามารถชมบรรยากาศได้โดยรอบ

5. ห้องจัดเลี้ยง Banquet Hall.

ห้องจัดเลี้ยง Banquet Hall. ของโครงการนี้ตั้งอยู่ที่อาคาร B เป็นอาคาร ค.ศ.ล. ขนาดใหญ่ ลักษณะอาคารเป็นอาคารทรงไทยประยุกต์ มีโครงสร้างอาคารเป็นแบบเปิดโล่งโดยใช้กระฉก โคจรอบภายในอาคารมีกว้างและยาวแต่ไม่สูงมากนัก

6. ห้องพัก Guest room

โครงการ โรงแรมและสถานพักผ่อนตากอากาศ มีอาคารพักอาศัยทั้งหมด 3 อาคาร ได้แก่ อาคาร B, C เป็นอาคาร ค.ศ.ล. มีความสูง 3 ชั้น อาคาร B, C .หันด้านหลังของอาคารออกสู่ชายทะเล กว้างใหญ่ที่อยู่บริเวณด้านหลังของอาคาร ส่วนอาคาร B, C .หันด้านหน้าออกสู่ด้านหน้าของโครงการจะเป็นถนนทางเข้ามองออกไปจะเป็นภูเขาเป็นแนวยาว

โครงการ โรงแรมและสถานพักผ่อนกึ่งรีสอร์ทบวสวนสนประดิพัทธ์ มีห้องพักทั้งหมด 106 ห้อง

1. ห้องพักรับอากาศธรรมดา(เล็ก)	95	ห้อง
2. ห้องพักรับอากาศธรรมดา (ใหญ่)	3	ห้อง
3. ห้องปรับอากาศพิเศษ (เล็ก)	4	ห้อง
4. ห้องปรับอากาศพิเศษ (ใหญ่)	4	ห้อง

7. ห้องสัมมนา

เป็นอาคารที่มีลักษณะยาวและภายในนั้นเปิดโล่งโดยใช้กระจกโดยรอบภายในอาคารจะเป็นไทยประยุกต์ ภายในตัวอาคารจะไม่สูงนักด้านหลังของอาคารจะติดกับทะเลและสวนสนโดยรอบและทางเข้าติดกับถนนทางด้านหน้าทางเข้า

3.3 การศึกษาอัตรากำลังคนและระบบสายงานภายในโครงการ

อุตสาหกรรมโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ทุกวัน ไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติงานอยู่เสมอบุคคลเหล่านี้ จะต้องได้รับการฝึกอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานการบริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานของโรงแรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจึงต้องจัดให้มีโครงสร้างของสายงาน หรือแผนผังองค์กร ตามลำดับการบังคับบัญชา เพราะไม่มีความสามารถที่จะบริหารและดำเนินการได้โดยคนเพียงคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ กัน การบริหารงานโรงแรมในปัจจุบัน แบ่งประเภทพนักงานของโรงแรมออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

ระดับผู้กำหนดนโยบาย คือ ผู้ควบคุมนโยบายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ไปปฏิบัติ ได้แก่ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่างๆ (General Manager and Department Head)

1. ระดับรอง หรือผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก (Sub and Assistant Department Head)
2. ระดับหัวหน้างาน (Supervisor)
3. พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป (General Staff)ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงงาน แบ่งได้ 4

ฝ่าย หรือ 4 แผนกดังนี้

1. ฝ่ายบริหาร (Management)
2. ฝ่ายห้องพัก (Residence)
3. ฝ่ายบุคคล (Personnel Department)
4. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department)

นอกจากนั้นก็ยังมีแผนกอื่นๆ อีก คือ

- แผนกช่าง (Engineering Department)
- แผนกประชาสัมพันธ์ (Public Relations Department)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แผนกจัดซื้อ (Purchasing Department)

3.3.1 อัตรากำลังเจ้าหน้าที่

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

การจัดอัตรากำลังคนของ โครงการโรงแรมและสถานพักฟื้นกองทัพบกสวนสนประดิพัทธ์

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังโครงการโรงแรมและสถานพักฟื้นกองทัพบกสวนสนประดิพัทธ์

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน(คน)
1.ฝ่ายบริหาร	-ผู้อำนวยการ	1
	-ผู้จัดการทั่วไป	1
	-รองผู้จัดการทั่วไป	1
รวมฝ่ายบริหาร		3
2.ฝ่ายห้องพัก		
2.1 แผนกต้อนรับ	-ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	1
	-หัวหน้าแผนกต้อนรับ	1
	-พนักงานต้อนรับ	2
	-พนักงานรับโทรศัพท์	3
	-พนักงานจองห้องพัก	3
	-พนักงานทะเบียนห้องพัก	
	-พนักงานติดต่อบริการ	3
	-พนักงานฝากของและกุญแจ	
	-พนักงานแคชเชียร์	3
	-พนักงานขนกระเป๋าสัมภาระ	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตราค่าจ้างโครงการ โรงแรมและสถานพักผ่อนกึ่งรีสอร์ท เชียงใหม่ (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน(คน)
3.6 แผนกขนส่ง	-หัวหน้าแผนกขนส่ง	1
	-พนักงานขับรถ	2
3.7 แผนกต้อนรับ	-หัวหน้าแผนกต้อนรับ	1
	-เจ้าหน้าที่กีฬาทางน้ำ	2
รวมฝ่ายบุคคล		37

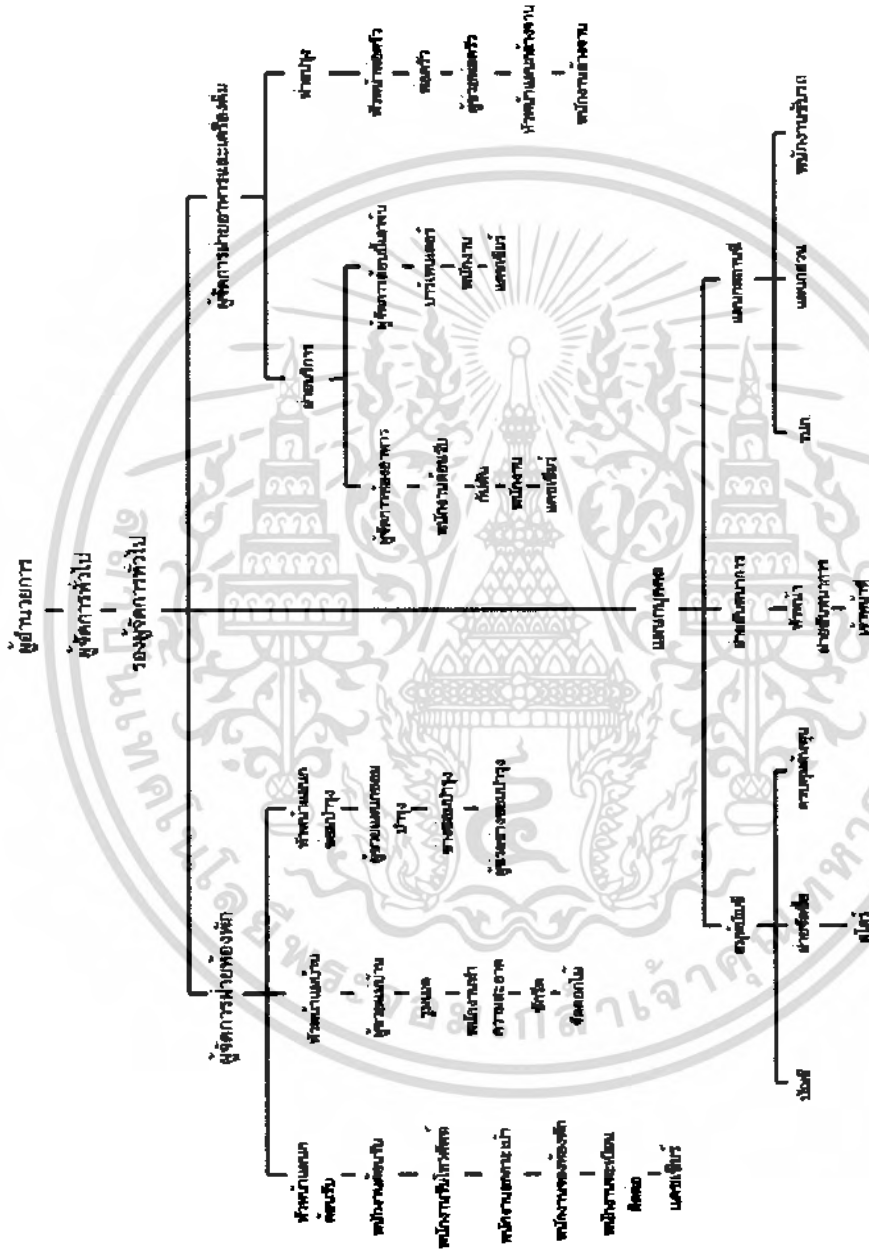
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.ฝ่ายอาหารและ เครื่องดื่ม	-ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1
4.1 ส่วนห้องอาหาร	-ผู้จัดการห้องอาหาร	1
	-กัปตัน	1
	-พนักงานบริการ	8
	-ผู้ช่วยพนักงานบริการ	4
	-พนักงานบริการห้องพัก	4
	-พนักงานต้อนรับ	2
4.2 ส่วนห้องจัด เลี้ยง	-ผู้จัดการห้องจัดเลี้ยง	1
	-กัปตัน	1
	-พนักงานบริการ	8
4.3 ส่วนสื่อบปี เลาจน์	-แคชเชียร์	2
	-บาร์เทนเดอร์	1
	-พนักงานบริการ	3
	-แคชเชียร์	1
4.4 คริวใหญ่	-พนักงานต้อนรับ	1
	-หัวหน้าพ้อคริว	1
	-พ้อคริว	8
	-ผู้ช่วยพ้อคริว	3
	-หัวหน้าพนักงานล้างจาน	1
	-พนักงานล้างจาน	4
	รวมฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	56
	รวมพนักงานในโครงการทั้งหมด	161
	จำนวนพนักงานทั้งหมด 161 คน/จำนวนห้องพัก 106 ห้องคำนวณเฉลี่ยเท่ากับพนักงาน	1.150

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3.2 ศึกษาสายงานบริการ

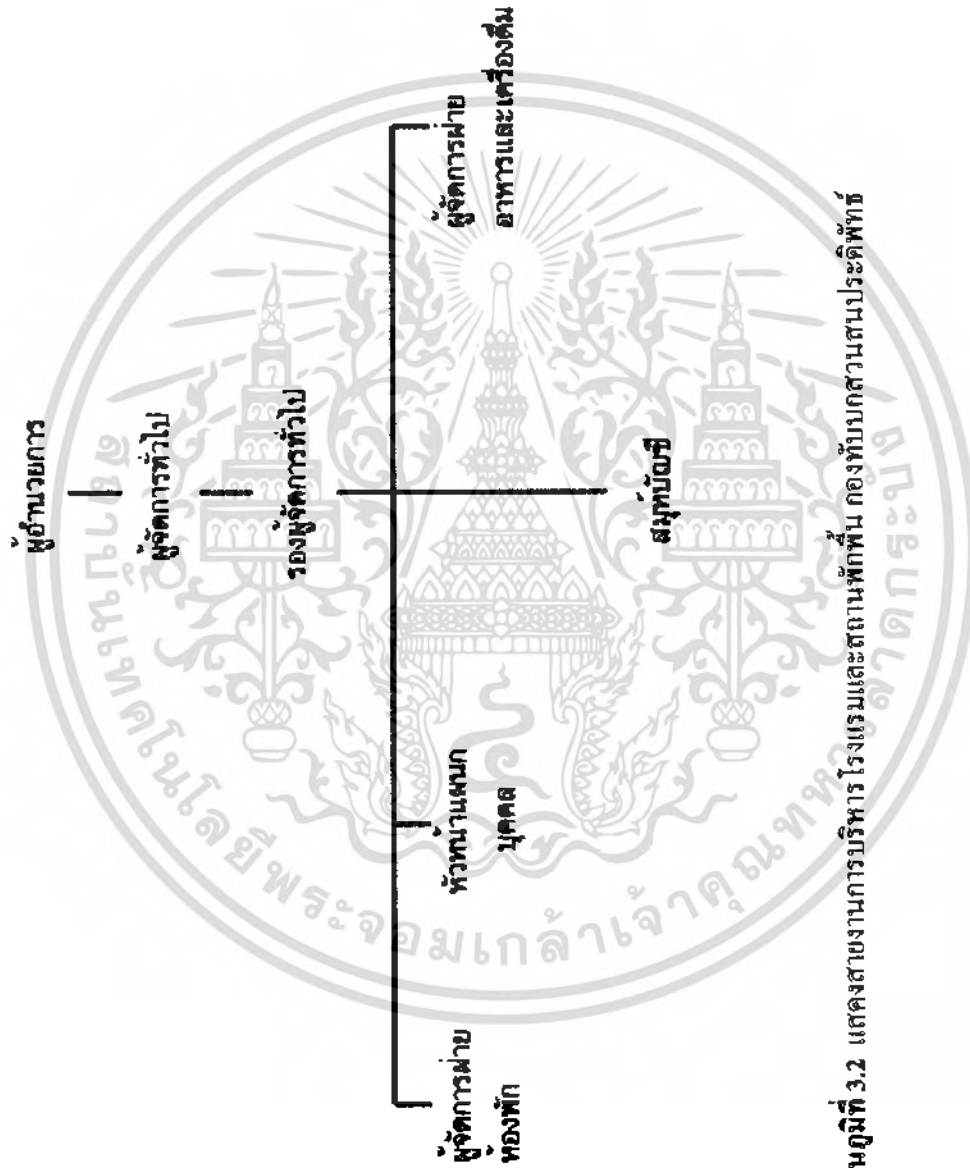
สายงานของโครงการโรงแรมและสถานพักผ่อนที่พื่นกองทัพบก สวสนประคิพีพีท



แผนภูมิที่ 3.1 แสดงสายงานการบริหาร โครงการโรงแรมและสถานพักผ่อนที่พื่นกองทัพบก สวสนประคิพีพีท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

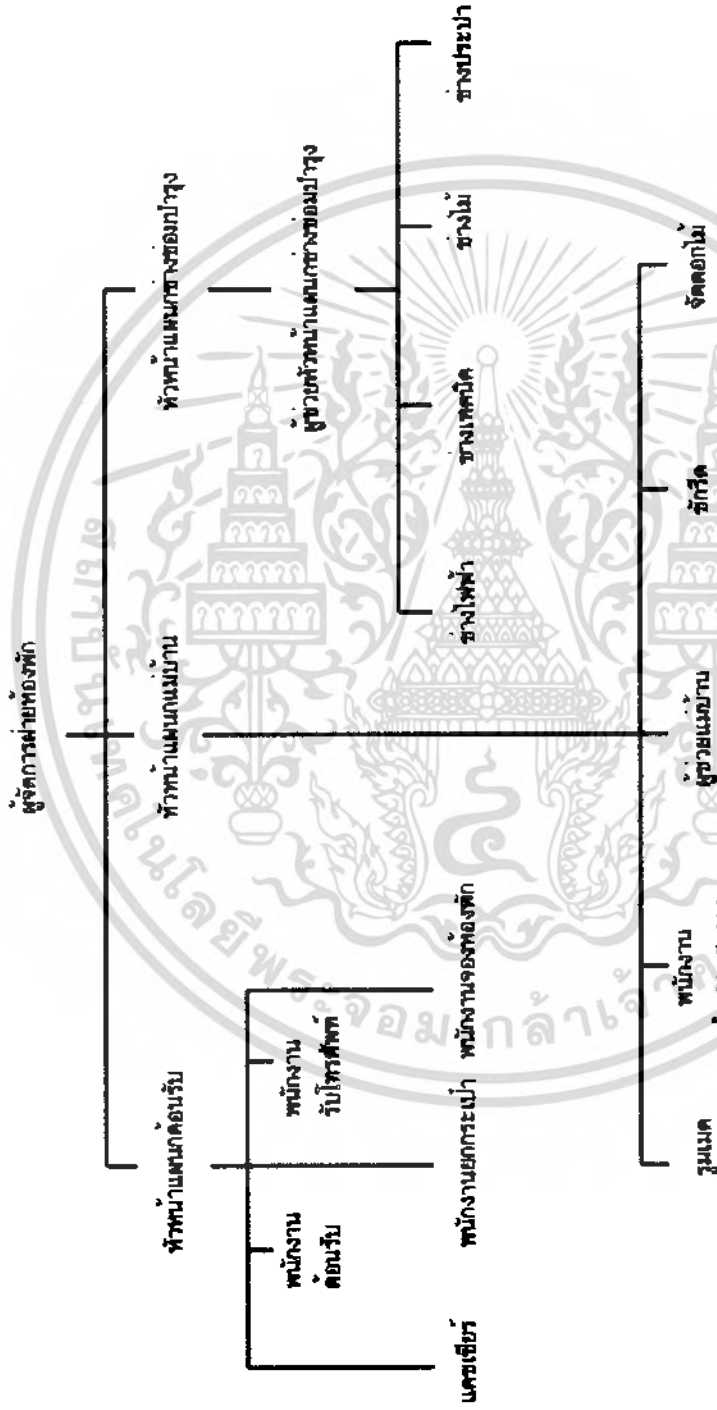
สายงานการบริหารโรงแรม



แผนภูมิที่ 3.2 แสดงสายงานการบริหาร โรงแรมและสถานพักฟื้น กองทัพบกสวนสมานประติพิพัทธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

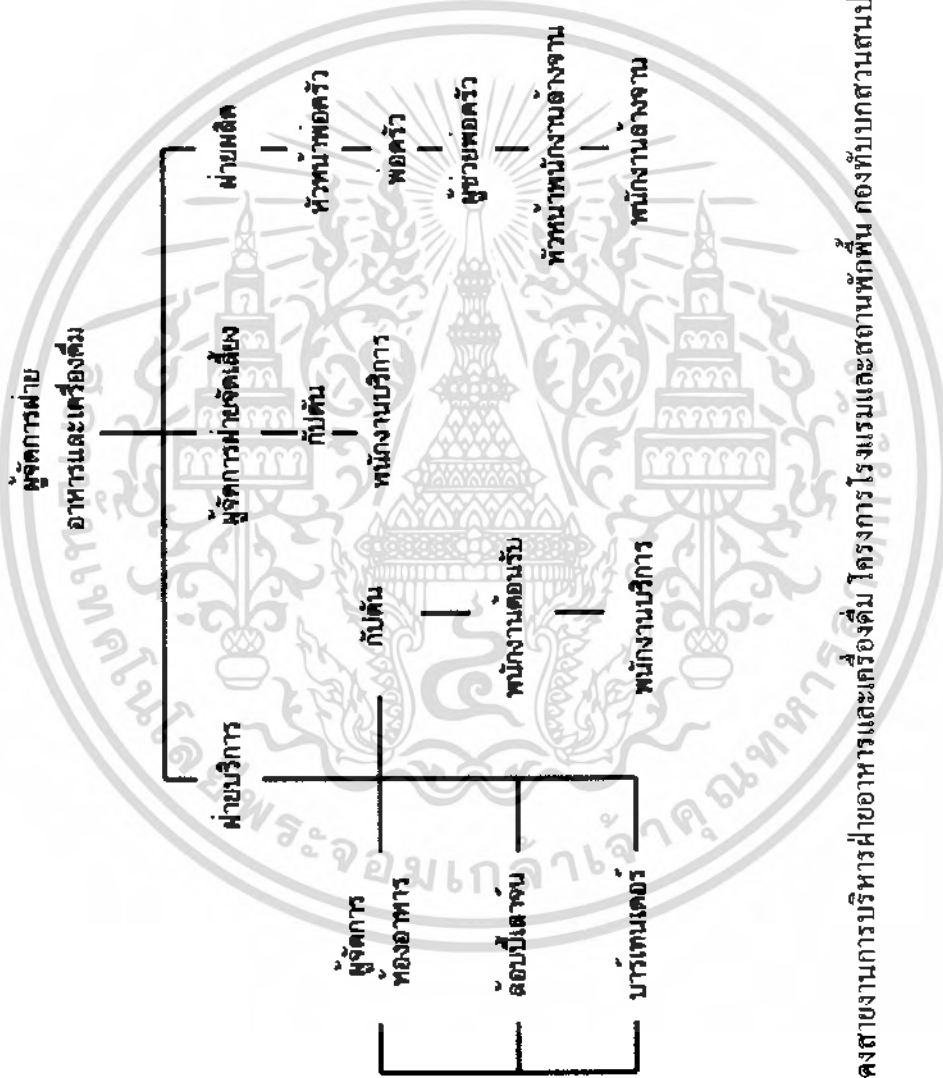
ฝ่ายห้องพัก



แผนภูมิที่ 3.3 แสดงสายงานการบริการฝ่ายห้องพัก โครงการโรงแรมและสถานพักฟื้น กองทัพบกสวนสมานประดิพัทธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

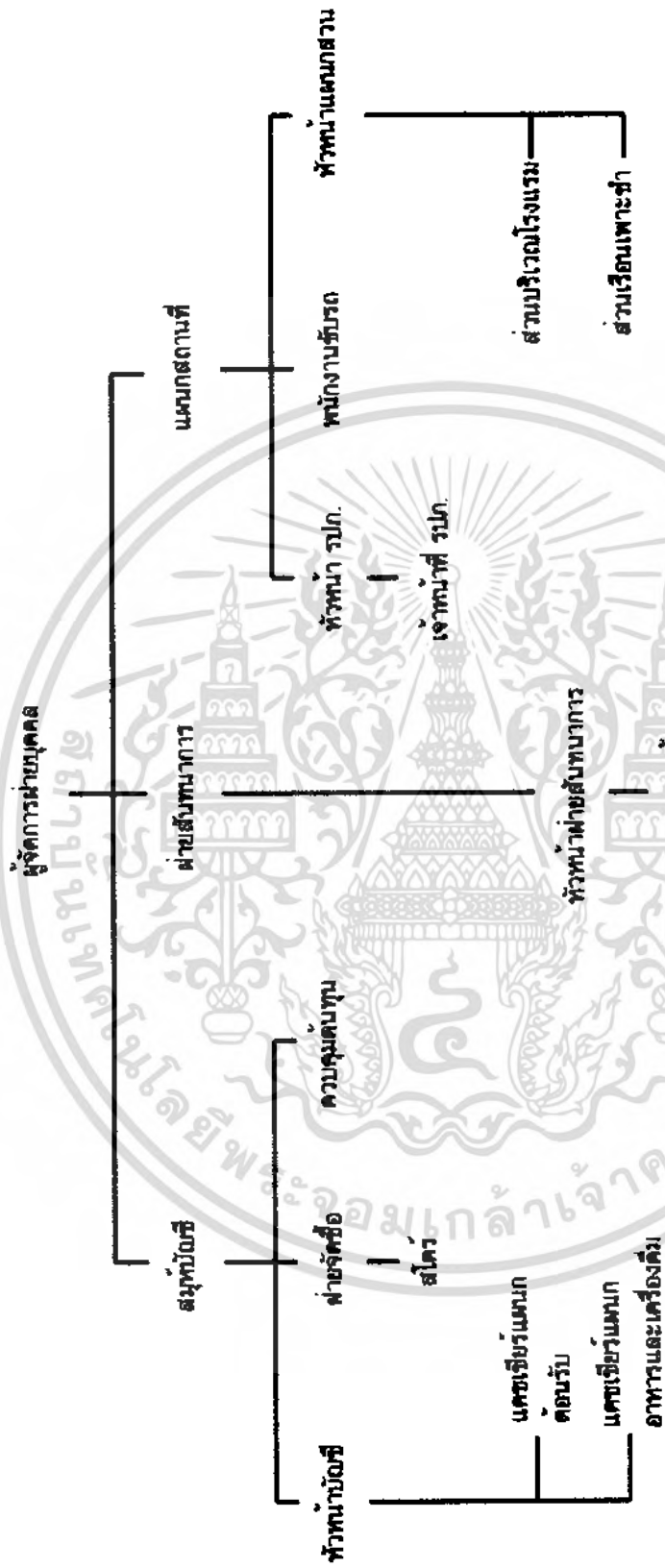
ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



แผนภูมิที่ 3.4 แสดงสายงานการบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม โครงการโรงแรมและสถานพักฟื้น กองทัพบกสวนสมนประดิษฐ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายบุคคล



แผนภูมิที่ 3.5 แสดงสายงานการบริหารฝ่ายบุคคล โครงการโรงแรมและสถานพักฟื้น กองทัพบก ฐานสนประดิพัทธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

3.4.1 พฤติกรรมผู้ใช้

ผู้ใช้อาคารในโครงการ โรงแรมและสถานพักผ่อนที่บอบก สวนสนประดิพัทธ์ แบ่งได้เป็น 2 ประเภทใหญ่คือ

1. ผู้ให้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พนักงานอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในอาคารโรงแรม
2. ผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาในอาคารโรงแรม เพื่อเข้ามาใช้บริการทั้งในด้านการพักผ่อน หรือมาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือมาติดต่อธุระ รับประทานอาหารภายในโรงแรม

1. ผู้ให้บริการแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง คือ ระดับมัณฑนศิลป์ของโรงแรม เช่น ผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่างๆ

1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป คือ บุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำโรงแรม เช่น พนักงานลงทะเบียน พนักงานบัญชี เป็นต้น เจ้าหน้าที่เหล่านี้ทำงานอยู่ใน FRONT OF THE HOUSE ซึ่งต้องพบปะติดต่อกับแขก อยู่เสมอ

1.3 ลูกจ้างทั่วไป คือ เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานครัว พนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น พนักงานส่วนนี้อยู่ในส่วน BACK OF THE HOUSE

2. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้มาพักโรงแรม
2. ผู้มาใช้บริการร่วม

1. ผู้มาพักโรงแรม หมายถึง ผู้มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม เป็นนายทหารชั้นผู้ใหญ่ ข้าราชการผู้ใหญ่ หรือนักท่องเที่ยวที่มาเที่ยวภายในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ผู้ที่มาทำการประชุมหรือสัมมนาต่างๆ

2. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากมักจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งปัจจุบันนิยมใช้บริการของ โรงแรมในด้านอาหาร และสถานที่มากขึ้น จึงเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรม ดังนี้

1.1 ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มในโรงแรม หรือผู้ที่ใช้สถานที่โรงแรมเป็นที่นัดพบติดต่อการงาน หรือมาพักผ่อนหย่อนใจ

1.2 ผู้มาใช้บริการในด้านของห้องจัดเลี้ยงของทางโรงแรม

1.3 ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา

1.4 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมของผู้ใช้อาคารแต่ละประเภท

พฤติกรรมต่างๆ ของผู้ใช้อาคารเป็นข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. องค์กรประกอบในการใช้พื้นที่ของอาคาร
2. ความต้องการก่อนหลังขององค์ประกอบอาคาร
3. กำหนดเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้สอยในส่วนต่างๆ ของอาคาร

3.4.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

- 3.4.2.1 การศึกษาพฤติกรรมในส่วน โถงต้อนรับ Lobby Hall.
- 3.4.2.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วน ล็อบบี้เลาจน์ Lobby Lounge.
- 3.4.2.3 การศึกษาพฤติกรรมในส่วน ห้องอาหาร Restaurant.
- 3.4.2.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วน ห้องจัดเลี้ยง และสัมมนา Banquet Hall.
- 3.4.2.5 การศึกษาพฤติกรรมในส่วน ห้องพัก Guest Room.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 แสดงผู้ให้บริการ โครงการ โรงแรมและสถานที่พักฟื้น กองทัพบก สวนสนประดิพัทธ์

ผู้ให้บริการ	เวลาทำงาน	เวรพัก	พฤติกรรม	หมายเหตุ
1.ฝ่ายบริหารและ เจ้าหน้าที่ระดับสูง	8.00-16.30 น	12.00-13.00 น	เดินทางมาถึงโรงแรม ขอครกในทันทีที่จัดไว้เฉพาะตรงไปสำนักงาน คอกบัตร์เพื่อ ลงเวลาเข้า ทำงาน ตรงไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงาน ตนเองจนหมดเวลาทำงาน ไปคอกบัตร์กลับเพื่อลงเวลากลับ แล้วจึงเดินทางกลับ	
2.ฝ่ายเจ้าหน้าที่ทั่วไป	ทำเป็นผลัด 8.30-16.30 น 16.30-24.00 น 24.00-17.00 น ทำไม่เป็นผลัด 8.30-17.00 น	ผลัดกันไป	เดินทางมาถึง โรงแรมจะต้องไปลงเวลาที่ Time Keeper เครื่องคอกบัตร์แล้ว ไปยัง ห้องแต่งตัวเพื่อ เปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นชุดตามกำหนดของโรงแรม แล้ว ไปยังส่วนที่ ปฏิบัติหน้าที่ทำงานจนหมดเวลาทำงาน ไปคอกบัตร์กลับ เพื่อลงเวลาเลิกงาน แล้วเดินทางกลับ	
3.ลูกจ้างทั่วไป	ทำเป็นผลัด เข้าปฏิบัติงาน ตามเวลาบริการ ของส่วนที่ รับผิดชอบ	ผลัดกันไป	เดินทางมาถึง โรงแรมเข้าไปยังสำนักงาน คอกบัตร์เพื่อลงเวลา ทำงานตรงไปยัง ส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติ งานตนเองจนหมดเวลาทำงาน แล้ว เดินทางกลับ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.3 แสดงผู้รับบริการ โครงการการโรงแรมและสถานพักผ่อนกับภคส่วนตนประติพัทธ์

ผู้ที่มาพักในโรงแรมหรือผู้ที่มีใช้บริการห้องพักของโรงแรม				
ผู้ให้บริการ	เวลาเข้าใช้	การเดินทาง	พฤติกรรม	หมายเหตุ
1.ผู้มาพักโรงแรม	ตลอดวัน ไม่เป็นเวลา กำหนด	รถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของทางโรงแรม	เมื่อเดินทางมาถึงจะไปยังล็อบบี้ เพื่อติดต่อห้องพัก หรืออาจนั่งพัก แล้วไปยังห้องพักทำธุระเสร็จก็จะมาใช้บริการส่วนต่างๆของโรงแรม	
2.ผู้มาสัมมนา	ตลอดวัน ไม่เป็นเวลา กำหนด	รถส่วนตัว รถรับจ้าง รถของทางโรงแรม	เมื่อเดินทางมาถึง โรงแรมจะเข้าสู่บริเวณล็อบบี้ เพื่อติดต่อห้องพักหลัง จากนั้นก็เข้าไปในห้องพักหรืออาจนั่งเล่นคอมพิวเตอร์ดื่ม แล้วจึงเข้าห้อง ทำธุระในห้องเสร็จก็จะออกมารับประทานอาหารในคอนเ็น	
ผู้มาใช้บริการอื่น				
ผู้ให้บริการ	เวลาเข้าใช้	การเดินทาง	พฤติกรรม	หมายเหตุ
1.ผู้มาใช้บริการด้านอาหาร และเครื่องดื่ม	ไม่แน่นอน	รถส่วนตัว รถรับจ้าง	เดินทางมาถึงโรงแรมแล้วเข้าสู่บริการต่างๆ ตามความต้องการ เช่น ห้องอาหาร Restaurant , Lounge เป็นต้น เมื่อเสร็จภารกิจแล้วเดินทาง กลับ	
2.ผู้มาใช้บริการในด้านของ ห้องจัดเลี้ยง	11.00-14.00 น หรือ 18.00-21.00 น	รถส่วนตัว รถรับจ้าง	เมื่อจองสถานที่และแจ้งความประสงค์แก่โรงแรม แล้วเมื่อถึงเวลากำหนด โรงแรมจะเตรียมสถานที่และอาหารเครื่องดื่มไว้ เมื่อผู้ใช้บริการมาถึง อาจเข้าห้องจัดเลี้ยงได้เลย เมื่อเสร็จก็กินก็จะเดินทางกลับ หรือบางส่วน อาจมีการจองห้องพักของโรงแรมเป็นที่พักด้วย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.3 แสดงผู้รับบริการ โครงการ โรงแรมและสถานพักผ่อนที่บึงสวนสนประดิพัทธ์ (ต่อ)

ผู้ให้บริการ	เวลาที่ใช้	การเดินทาง	พฤติกรรม	หมายเหตุ
3. ผู้ให้บริการประชุมสัมมนา	8.30-17.00 น	รถส่วนตัว รถรับจ้าง	ต้องมีการติดต่อของสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดเวลาผู้ใช้มาถึง ก็จะไปยังห้องประชุมและโรงแรมมีการเตรียมของว่างไว้บริการและ เมื่อเสร็จประชุมก็จะเดินทางกลับหรือบางส่วนอาจมีการจองห้องพักของ โรงแรมเป็นที่พักด้วยแล้วอาจจะใช้บริการต่างๆ	
4. ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม	ไม่แน่นอนแล้วแต่ การนัดหมาย	รถส่วนตัว รถรับจ้าง	ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจมีการนัดหมายไว้เมื่อเดินทางมาถึงก็จะไปตามที่นัดกันเอาไว้เช่น ที่ล็อบบี้ ห้องอาหาร ฯลฯ ส่วนแขกที่ไม่ได้นัดหมายก็จะมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ เพื่อสอบถามถึงห้องพัก จากนั้นพนักงานก็จะแจ้งแก่แขกของโรงแรม โดยส่วนมากอาจจะนั่งในล็อบบี้ เมื่อติดต่อเสร็จเสร็จ อาจจะเข้าไปใช้บริการในส่วนอื่นๆของโรงแรมต่อ แล้วเดินทางกลับ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

3.4.2.1 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนโถงต้อนรับ Lobby Hall						
แผนก	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม	อุปกรณ์	เฟอร์นิเจอร์	หมายเหตุ
1. ผู้ให้บริการในส่วนหน้า	คอยดูแลการทำงานบริเวณส่วนหน้า	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการและไปปฏิบัติ	คอยดูแลการทำงานให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติมเมื่อเกิดปัญหาต่างๆขึ้น	-	-	
2. แผนกทะเบียน	ลงทะเบียนเข้า-ออกของแขก	อยู่ในตำแหน่งคอยให้บริการลงทะเบียน การเข้าพักของแขก และทำสถิติการเข้าพัก และเก็บกุญแจห้องพัก	เมื่อแขกต้องการที่จะเข้าพักต้องขอรหัสที่ห้องพักให้แขกและให้แขกเซ็นชื่อของผู้อยู่ในห้องพัก เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน แล้วออกกุญแจห้องพักให้ จากนั้นจะเข้ามาแยกสำภาระไปยังห้องพักเรียบร้อยทำการรายงานประจำวัน และติดต่อกับแม่บ้านเพื่อเตรียมเครื่องบริการแขก	คอมพิวเตอร์	เคาน์เตอร์ติดตั้ง คอมพิวเตอร์ และเก้าอี้ทำงาน	เปิดบริการ ตลอด 24 ชั่วโมง
3. แผนกประชาสัมพันธ์	ให้ข่าวสารและให้คำแนะนำแก่แขกผู้มาพัก ยังบริการด้านไปรษณีย์	ตอบข้อซักถามแขก เอกสาร บริการด้านการสื่อสาร	เมื่อแขกมาติดต่อกับแขก ที่มาพักในโรงแรม ต้องการทราบหมายเลขห้องพัก เมื่อมีการจัดเตียงแล้วแขกไม่ทราบห้องก็จะบอกตำแหน่งแก่แขก	คอมพิวเตอร์	เคาน์เตอร์	ทำเป็นปกติ 06.00-14.00 น 14.00-22.00 น 22.00-06.00 น
4. พนักงานเก็บเงิน	เก็บค่าบริการต่างๆ และแลกเปลี่ยนตรา	คิดเงินค่าห้องพักคอย เช็คไปยังแผนกต่างๆ	คอยรับเงินจากแผนกทะเบียนเมื่อแขกใช้บริการ คิดเงิน รับเงินและนำใบให้แก่แขก	เครื่องเก็บเงิน	เก้าอี้ เคาน์เตอร์	
5. แผนกฝากของ	เก็บของที่มีค่าที่แขกฝากไว้	อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์	รับของมีค่าเมื่อแขกนำมาฝาก ต้องเก็บของมีค่านั้นอย่างระมัดระวัง	ตู้เก็บของฝากต่างๆ	เก้าอี้ เคาน์เตอร์	
6. พนักงานยกกระเป๋า	บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระ	ไปยังห้องพักหรือรถ	อยู่ที่บริเวณทางเข้า ต้อนรับกระเป๋าเข้าเมื่อแขกลงทะเบียนเสร็จ และยกกระเป๋าไปยังรถจอดแขก	รถเข็นกระเป๋า	เคาน์เตอร์	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 (ต่อ) การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

แผนก	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม	อุปกรณ์	เฟอร์นิเจอร์	หมายเหตุ
7.แผนกของห้องพัก	รับของห้องพัก	คอยรับพัสดุประสงค์ของแขก	คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่จองหรือเบกที่มาติดต่อ	โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์	เคาน์เตอร์ เก้าอี้	ทำเป็นสัปดาห์ 06.00-14.00 น
8.แผนกรับโทรศัพท์	คอยรับโทรศัพท์	คอยรับโทรศัพท์แล้วคอยสายไปยังส่วนบริการอื่นๆ	เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามาซึ่งโรงแรมถามว่าต้องการติดต่อส่วนไหนกับใคร แล้วค่อยไปยังส่วนนั้นตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา	โทรศัพท์ เครื่องโอนสาย สมุดบันทึกราย	เคาน์เตอร์ เก้าอี้	14.00-22.00 น 22.00-06.00 น
ผู้ให้บริการในส่วนโถงต้อนรับ						
ประเภท	หน้าที่	บทบาท	พฤติกรรม			
1.แขกที่มาพักในโรงแรม	เป็นแขกของโรงแรม	ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้	แขกลงจากรถเข้าสู่ LOBBY ติดตลกทะเลเย็นหาห้องพักที่จองล่วงหน้าซึ่งสามารถขึ้นห้องได้โดยหรืออาจนั่งพักบริเวณ เสาชั้น สักครูแล้วจึงขึ้นห้องพักโดยจะลงทะเลเย็น ได้รับห้องพัก กรณีที่มาพักหลายคน อาจนั่งพักบางที่จะไปรอบบริเวณ ล็อบบี้เสาด้าน			
2.บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ	แขกที่เข้ามาใช้บริการโรงแรม	เข้ามาใน ล็อบบี้, ล็อบบี้เสาด้าน เพื่อนั่งรอเบกที่มาพักใน โรงแรม และปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้	บุคคลภายนอกที่เข้ามาพบผู้พักโรงแรม หลังจากโทรศัพท์เข้าไปยังห้องพักแล้วก็มีนั่งรออยู่บริเวณ ล็อบบี้เสาด้าน บุคคลภายนอกที่เข้ามารับประทานอาหาร ใน โรงแรมและตรงเข้าไปยังห้องอาหารหรืออาจจะมีนั่งรอในบริเวณ โลกได้			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ(ต่อ)

แผนก	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม	อุปกรณ์	เฟอร์นิเจอร์	หมายเหตุ
1.ผู้จัดการ	ควบคุมดูแลความเรียบร้อย	ประสานงานกับพนักงานตรวจความเรียบร้อย	คอยให้คำแนะนำแขก คอยดูแลความสงบเรียบร้อย	-	ห้องทำงาน ประจำแผนก	
2.แคชเชียร์	ดูแลเกี่ยวกับการเงิน	เช็คยอดเงิน ทำบัญชีในแต่ละวัน	พนักงานจะนำใบสั่งของแขก มาให้คิดเงินแล้วให้พนักงานไปเก็บเงินกับแขก ให้แขกเซ็นชื่อบอกหมายเลขห้อง	เครื่องคิดเงิน	โต๊ะทำงานเก้าอี้ ทำงาน	เปิดบริการ 10.00-2.00 น ห้ามเป็นเสด็ด 09.00-18.00 น 18.00-03.00 น
3.บาร์เทนเดอร์	ผสมเครื่องดื่ม	คอยรับรายการจากพนักงาน	รับใบรายการส่งของ แล้วจัดการตามสั่งนำไปไว้หน้าเคาน์เตอร์	ภาชนะต่างๆ	เคาน์เตอร์บาร์	
4.พนักงานเสิร์ฟ	บริการเสิร์ฟอาหารเครื่องดื่มแก่แขก		จัดหาที่นั่ง ให้ไปรับการ จดรายการ คอยรับบริการ เมื่อจะคิดเงินให้นำบิลที่แคชเชียร์มา ให้แก่แขกพร้อมเก็บเงินแขกแล้วกล่าวขอบคุณ	รถเข็นอาหาร ถาด	PANTRY	
ผู้รับบริการในส่วนนี้คือบิลด์จัน Lobby lounge.						
ประเภท	หน้าที่	บทบาท	พฤติกรรม			
1.แขกที่มาพักในโรงแรม	เข้ามาใช้บริการเครื่องดื่มและอาหาร	นั่งพูดคุยกันอย่างสุภาพ ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น	เข้ามาใช้บริการ สั่งเครื่องดื่มและอาหารว่าง ระหว่างสนทนา เมื่อต้องการ กลับเรียกพนักงานมาเก็บเงินหรือใช้ Room Card รับเงินทอนและออกไป			
2.บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ	ว่าง					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ(ต่อ)

3.4.2.3 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องอาหาร Restaurant.						
แผนก	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม	อุปกรณ์	เฟอร์นิเจอร์	หมายเหตุ
1.ผู้จัดการ ห้องอาหาร	ดูแลความเรียบร้อย ภายในห้องอาหาร	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงาน	คอยให้คำปรึกษา และส่งงาน ให้แก่ ผู้ได้บังคับบัญชา	-	ห้องทำงาน ประจําแผนก	เปิดตลอด 24 ชั่วโมง
2.กัปตัน	ควบคุมการทำงาน ของพนักงานเสิร์ฟ	รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยให้คำแนะนำ พนักงาน	คอยตรวจสอบการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลแขกอำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขก	-	ห้องทำงาน ประจําแผนก	
3.แคชเชียร์	ดูแลเกี่ยวกับการเงิน	เช็คยอดเงิน, ทำบัญชี ในแต่ละวัน	พนักงานจะนำใบสั่งของแขก มาให้คิดเงินแล้ว ให้พนักงานไปเก็บเงินกับแขก ,ให้แขกเซ็นชื่อ บอก หมายเลขห้องพัก	เครื่องคิดเงิน	โต๊ะทำงาน , เก้าอี้ทำงาน	ทำเป็นปกติ 08.00-16.00 น 16.00-24.00 น 24.00-08.00
4.พนักงานบริการ	บริการเสิร์ฟอาหาร ให้กับแขกผู้มาใช้ บริการ	เข้าทำงานก่อน 30 นาที ใส่เครื่องแบบ	เข้าทำงานแล้วเตรียมอุปกรณ์ ตามความ ประสงค์ของแขก จัดพื้นที่, ยกอาหารเครื่องดื่ม, คอยเติมเครื่องดื่มให้แก่แขก ,เก็บงาน ,เก็บโต๊ะ , นำใบสั่งมาให้แขกแล้วเก็บเงินไปให้แคชเชียร์	สมุดจด อุปกรณ์เสิร์ฟ อุปกรณ์ทำ ความสะอาด	PANTRY	
ผู้รับบริการในส่วนห้องอาหาร Restaurant.						
ประเภท	หน้าที่	บทบาท	พฤติกรรม			
1.แขกที่มาพักใน โรงแรม	เข้ามาใช้บริการ อาหาร และเครื่องดื่ม	เข้ามาเลือกที่นั่งหยิบ เมนู สั่งอาหาร	เข้ามาในบริเวณ สั่งเครื่องดื่มและอาหารว่าง ระหว่างสนทนา เมื่อต้องการ กลับเรียกพนักงานมาเก็บเงินหรือ ใช้ Room Card รับเงินทอนและออกไป			
2.บุคคลภายนอก		รับประทานอาหาร				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ(ต่อ)

3.4.2.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องจัดเลี้ยง ประชุมสัมมนา Banquet Hall.						
แผนก	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม	อุปกรณ์	เฟอร์นิเจอร์	หมายเหตุ
1.ผู้จัดการห้องจัดเลี้ยง	ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในงาน	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ นำมาประสานงานในความรับผิดชอบ	แนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้บังคับบัญชา คัดสินใจแก่พนักงาน	-	ห้องทำงาน ประจำแผนก	
2.พนักงานต้อนรับ	บริการต้อนรับ	คอยรับคำสั่งและติดต่อประสานงานกับผู้จัดการ	อยู่บริเวณทางเข้าในงาน คอยดูแลหาที่นั่งให้แขก	-	เคาน์เตอร์ เก้าอี้	
3.กัปตัน	บริการเสิร์ฟอาหาร แก่แขกที่มาในงาน	รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยดูแลควบคุมให้คำแนะนำแก่พนักงาน	ดูแลการทำงานของพนักงานบริการ	สมุดจด อุปกรณ์เสิร์ฟ	PANTRY	09.00-02.00 น ขึ้นอยู่กับ ผู้รับบริการ
4.พนักงานบริการ	บริการเสิร์ฟอาหาร ให้แก่แขกในงาน	เข้างานก่อน 30 นาทีเพื่อดูชุดให้เรียบร้อย ตรวจสอบอุปกรณ์	เตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย หาที่นั่งให้แขก คอยเติม เสิร์ฟเครื่องดื่มอาหาร และเก็บอุปกรณ์บนโต๊ะ	สมุดจด อุปกรณ์เสิร์ฟ อุปกรณ์ทำความสะอาด	PANTRY	
5.พนักงานควบคุมแสงสีเสียง	คอยควบคุมระบบแสงสีเสียงภายในงาน	เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชั่วโมง ในการเตรียมห้องและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในงาน	ตรวจสอบระบบต่างๆ ให้เข้าที่	อุปกรณ์ควบคุม แสงสีเสียง ต่างๆ	ห้องควบคุม	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ(ต่อ)

ผู้รับบริการในส่วนห้องจัดเลี้ยง ประชุมสัมมนา Banquet Hall				พฤติกรรม		
ประเภท	หน้าที่	บทบาท	พฤติกรรม	อุปกรณ	เฟอร์นิเจอร์	หมายเหตุ
1.แขกที่มาพักในโรงแรม	เข้าร่วมบริการในส่วนของการจัดเลี้ยง	เข้ามาเลือกที่นั่งรอการสัมมนา หรือรอการเสิร์ฟอาหาร	มาลงชื่อที่บริเวณด้านหน้าห้องจัดเลี้ยง หรือเข้ามาภายในห้องจัดเลี้ยง หรือสัมมนา รอการประชุมสัมมนา หรือรอการเสิร์ฟอาหารในส่วนของการจัดเลี้ยง	-	ห้องทำงาน ประจำแผนก	ทำเป็นหลัก
2.บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ	หรือประชุมสัมมนา			-	ห้องประชุมชั้น	06.00-14.00 น 14.00-22.00 น 22.00-06.00 น
3.4.2.5 การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพัก Guest Room						
แผนก	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม	อุปกรณ	เฟอร์นิเจอร์	หมายเหตุ
1.ผู้จัดการ	ดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนห้องพัก	รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงาน	คอยแนะนำให้กับปริกษา สังกาแก่ผู้บังคับบัญชา	-	ห้องทำงาน ประจำแผนก	ทำเป็นหลัก
2.หัวหน้าแม่บ้าน	บริการดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด	ควบคุมการปฏิบัติงานของแม่บ้านแต่ละชั้นของพนักงาน	คอยแนะนำ และดูแลการทำงานของแม่บ้านประจำชั้น	-	ห้องประชุมชั้น	06.00-14.00 น 14.00-22.00 น 22.00-06.00 น
3.พนักงานประจำชั้น	บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น	ดูแลทำความสะอาดความเป็นระเบียบ ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องพัก	คอยตรวจดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องพัก และบริการต่างๆ ภายในห้องพักเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม	อุปกรณ์ทำ ความสะอาด	รถจีน	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ(ต่อ)

แผนก	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม	อุปกรณ์	เฟอร์นิเจอร์	หมายเหตุ
4.พนักงานประจำห้อง	ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพัก	ตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องเรือนต่างๆและบริการต่างภายในห้องพัก	ตรวจสอบ เบิกจ่ายอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในส่วนห้องพักให้ครบครันเสมอ	สมุดบันทึก	ห้องฝ่ายช่าง	ทำเป็นปกติ 06.00-14.00 น 14.00-22.00 น 22.00-06.00 น
5.แผนกซักรีดพนักงานซักรีด	ดูแลงานผ้าทั้งหมด	ดูแลรักษาความสะอาดพร้อมนำไปใช้งานอีกครั้ง	ทำความสะอาดผ้าทั้งหมดให้สะอาดทั้งของแขกที่ใช้บริการและผ้าที่ใช้ในโรงแรม และตรวจสอบสภาพของผ้าให้เสมอ	อุปกรณ์ทำความสะอาด	ห้องซักรีด	
ผู้รับบริการในส่วนห้องพัก Guest Room						
ประเภท	หน้าที่	บทบาท	พฤติกรรม			
1.แขกที่มาพัก	เป็นแขกของโรงแรม	ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมตั้งไว้	เมื่อเปิดคิดของห้องพักไว้แล้ว พนักงานบริการจะไปห้องพักที่จองไว้ และพักผ่อนหรือทำกิจกรรมเล่นจนถึงเวลากลางคืน นำกุญแจไปคืน และเช็คเอาท์ที่Front desk และคืนกุญแจกลับ			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

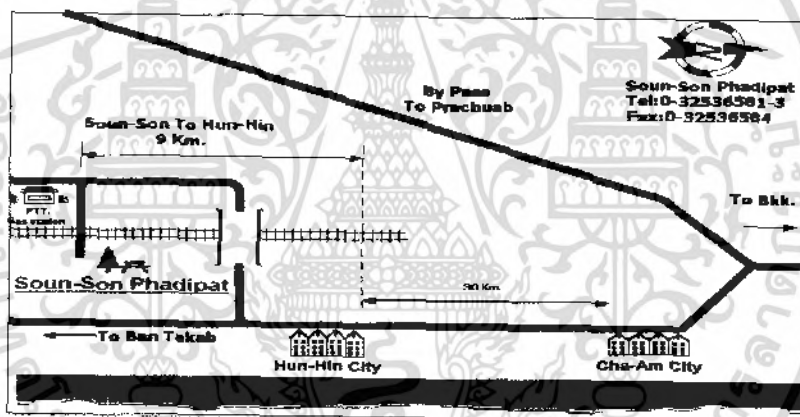
บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ

4.1.1 สถานที่ตั้งสภาพแวดล้อมโครงการ

โครงการ โรงแรมและสถานพักผ่อนสวนสนประดิพัทธ์กองทัพบกตั้งอยู่ที่จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ซึ่งเป็นจังหวัดหนึ่งของภาคกลางตอนล่างซึ่งห่างจากหัวหินไปทางทิศใต้ประมาณ 9 กิโลเมตร โดยมีทางแยกจากถนนเพชรเกษมที่กิโลเมตรที่ 240 เข้าไปประมาณ 500 เมตรโดยสาร จากหัวหินไปยังสวนสนทุกๆ 5 นาทีสวนสนประดิพัทธ์อยู่ในความดูแลของศูนย์การทหารราบ ปราณบุรีบริเวณอยู่ติดกับชายหาดเป็นสถานที่เป็นอาคารรับรองสวนสนประดิพัทธ์อยู่ในความดูแล ของทหารราบจังหวัดปราณบุรี



ภาพที่ 4.1 แสดงสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมโครงการ

ด้านทิศเหนือ	ติดกับ	สวนสน
ด้านทิศใต้	ติดกับ	ป่าสนและพันธุ์ไม้ต่างๆ
ด้านทิศตะวันออก	ติดกับ	ชายทะเล
ด้านทิศตะวันตก	ติดกับ	ภูเขา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร

สภาพแวดล้อมโดยรอบของอาคาร เนื่องจากโครงการโรงแรมและสถานพักผ่อนตากอากาศบนบก สวนสนประดิพัทธ์ตั้งอยู่บริเวณชายทะเล โดยตัวอาคารหันด้านหน้าไปทางทิศตะวันตกที่ติดกับภูเขา จึงค่อนข้างที่จะไม่มีปัญหาในด้านของมลพิษต่างๆ ส่วนด้านหลังของโครงการติดกับแนวชายหาดยาวไปสุดอาณาเขต ด้านทิศตะวันออกของอาคารติดชายทะเลและด้านทิศตะวันตกติดกับภูเขา โดยวิสัยทัศน์ของโครงการ โดยรอบมีสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติเหมาะแก่การพักผ่อน

ลมทะเล บนชายหาด



ภาพที่ 4.2 แสดงผลกระทบตัวอาคารจากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์อิทธิพลจากสภาพภูมิอากาศ

1. อุณหภูมิ

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์เป็นที่ตั้งของจังหวัดที่อยู่ในพื้นที่สภาพลมฟ้าอากาศของจังหวัด ในฤดูร้อนค่อนข้างร้อนมากในฤดูฝนก็มีฝนตกชุก และฤดูหนาวก็หนาวจัดกว่าทุกจังหวัดในภาคกลาง การแก้ปัญหาเรื่องของอุณหภูมิโดยการปลูกต้นไม้เพื่อสร้างความร่มรื่นให้กับตัวอาคาร โดยบางส่วนมีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศซึ่งเป็นการแก้ปัญหาเรื่องอุณหภูมิได้เป็นบางส่วนและบางส่วนก็เปิดรับลมจากทะเลทางทิศตะวันออกเป็นการใช้ประโยชน์จากธรรมชาติ

2. แสงแดด

แสงแดดจะมีผลกระทบต่อตัวซึ่งเป็นอาคารหลักของ โครงการเนื่องจากเป็นอาคารแบบเปิด บริเวณทิศตะวันออกจะได้รับความร้อนจากแสงแดดในช่วงเช้า-สาย เป็นแสงแดดที่มีความร้อนไม่มากนัก ส่วนทิศตะวันตกจะได้รับผลกระทบจากแสงแดดยามบ่ายซึ่งมีอุณหภูมิของแสงแดดร้อนจัด แสงแดดไม่ค่อยมีผลกระทบต่อตัวอาคารมากเท่าใด เพราะลักษณะของการวางผังอาคาร เป็นแนวยาวในบริเวณรอบตัวอาคารมีเงาของต้นไม้และต้นไม้ใหญ่มากมายก็ช่วยให้ตัวอาคารร่มรื่นมาก โดยการใช้ประโยชน์จากธรรมชาติมากที่สุดเป็นการพึ่งพาประโยชน์จากธรรมชาติ ดังนั้นในช่วงบ่ายจะแดดแรงมากในส่วนของอาคารของทางด้านทิศตะวันตกจะมีผลกระทบกับตัวอาคาร ส่วนอาคารห้องพักจะได้รับผลกระทบโดยตรงการแก้ปัญหาโดยการใช้กระจกกรองแสงและม่านเพื่อช่วยลดปริมาณแสงและความร้อนที่จะเข้าสู่ตัวอาคาร ส่วนเรื่องแสงแดดที่จะเข้าสู่ตัวอาคาร

3. ทิศทางลม

ทิศทางลมประจำ

- ในช่วงฤดูร้อน ระหว่างเดือนกลางเดือน กุมภาพันธ์ ถึงเดือน พฤษภาคมโดยได้รับอิทธิพลจากฝ่ายใต้

- ในช่วงฤดูฝน ระหว่างกลางเดือนพฤษภาคมถึงกลางเดือนกลางเดือนตุลาคม อิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ปกคลุมประเทศไทย ที่พัดมาจากมหาสมุทรอินเดีย และพายุดีเปรสชันที่พัดมาจากทะเลจีนใต้

- ในช่วงฤดูหนาว ระหว่างเดือนกลางเดือนตุลาคม ถึงเดือน กุมภาพันธ์โดยรับอิทธิพลจากมรสุม ตะวันออกเฉียงเหนือพัดปกคลุมประเทศไทยโดยทำให้มีอากาศหนาวในบริเวณทั่วไป

มีผลกระทบกับตัวอาคาร โดยการวิเคราะห์จากการวางผังตัวอาคาร จะได้รับลมมรสุมประจำทิศทั้ง 4 ด้านแต่ตัวอาคาร โดยรอบมีธรรมชาติล้อมรอบจึงทำให้ตัวอาคารไม่เสียหายมากนัก

- ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ เป็นลมร้อนที่จะพัดเอาฝุ่นและรังสีความร้อนตั้งแต่เดือน กุมภาพันธ์ถึงเดือนเมษายน ซึ่งจะพัดเข้าทางด้านหน้าอาคารลมทางทิศนี้ส่งผลกระทบมากต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารถูกออกแบบให้เป็นอาคารแบบเปิด ดังนั้นจึงต้องปลูกต้นไม้บริเวณด้านหน้าบ้าน ใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดด และติดตั้งระบบปรับอากาศ

- ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมฝน ร้อนชื้นซึ่งจะพัดเข้าทางด้านหลังอาคารฝั่งทิศตะวันตกลมทางทิศนี้ส่งผลกระทบมากพอสมควรต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารถูกออกแบบให้เป็นอาคารแบบเปิดในบางส่วน แก้ปัญหาโดยใช้กันสาดและบางส่วนเปิดตายคิ่คตั้งเครื่องปรับอากาศในบางส่วนของตัวอาคาร - ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นลมหนาวซึ่งจะพัดเอาความเย็นและความแห้งแล้งทางด้านข้าง ของตัวอาคารทางด้านทิศเหนือแต่ลมมรสุมชนิดนี้ไม่ก่อความเสียหายแก่ตัวอาคารแต่อย่างใด

4. นำฝน

จังหวัดประจวบคีรีขันธ์เป็นจังหวัดที่ฝนตกค่อนข้างชุกช่วงที่ฝนตกมากที่สุดคือ เดือนพฤษภาคมถึงเดือนตุลาคมจะหนักในเดือนตุลาคมซึ่งจะส่งผลกระทบต่อตัวอาคารบ้างในส่วนต่างๆ ในส่วนอาคารที่ได้รับผลกระทบคือบริเวณระเบียงห้องพักแต่ไม่มากนักเวลาฝนสาดเข้ามาก็จะส่งผลกระทบต่อทางเดินด้านล่างบริเวณเชื่อมระหว่างห้องต่างๆซึ่งเป็นพื้นที่เปิดโล่งการแก้ปัญหาโดยการออกแบบให้ที่บังแดดและฝนด้านบนราวระเบียงให้ด้าก็จะช่วยได้รวมทั้งออกแบบให้มีชายคาหรือกันสาดที่ยื่นออกมาพอสมควรเป็นการลดปัญหาในเรื่องของฝนกับตัวอาคารแต่ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของตัวอาคารด้วย

5. มลภาวะและเสียง

มีผลกระทบต่ออาคารนั้นมีน้อยมากเนื่องจากตัวอาคารห้อมล้อมในธรรมชาติห่างจากสถานที่ชุมชนเหมาะกับการพักผ่อนไม่มีผลกระทบต่อตัวอาคารทั้งภายนอกและภายในเท่าใดนัก

4.1.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร

ภาพที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์กระทบตัวอาคารจากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร

- ทางด้านทิศเหนือ

แสงแดดในช่วงเช้า 8.30 – 11.00 น. ยังมีไม่มากนักเนื่องจาก ด้านทิศตะวันออกจะมีผลกระทบในส่วนของด้านข้างอาคารห้องพัก ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมฤดูหนาว) ด้านข้างของอาคารของห้องพัก จะได้รับผลกระทบไม่ค่อนมากนักมาก ฝนด้านนี้มีผลกระทบต่อตัวอาคารไม่มากเนื่องจากเป็นอาคารแบบปิด เสียขรบกวน ได้รับมลพิษทางด้านเสียงและฝุ่นละอองจากถนนด้านทางเข้าโครงการถนนเอกชนและยังมีธรรมชาติที่ร่มรื่นจึงช่วยลดปัญหาค้านมลพิษและฝุ่นละออง

- ทางด้านทิศใต้

แสงแดดในช่วงบ่าย 12.00 – 17.00 น. ด้านทิศตะวันตกจะไม่มีผลกระทบ ลมที่พัดในด้านนี้คือ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ (ลมฤดูร้อน) และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฤดูฝน) มีผลกระทบเรื่องอุณหภูมิต่อตัวอาคารด้านหน้าบริเวณด้านหลังของอาคารเป็นอาคารแบบเปิดในบางส่วนและด้านหน้า ของอาคารยังเป็นป่าสนช่วยในการบังแดดและลม ฝนมีผลกระทบมากพอสมควรเมื่อกระแสลมแรง จะพัดเอาฝนสาดมายังระเบียงทางเดินในชั้นล่าง และระเบียงแต่ก็ไม่มีปัญหาสักเท่าไรในส่วนนี้ใช้วิธีการแก้ปัญหาโดยต่อชายคาให้ยาวขึ้นหรือใช้กันสาดแทนแต่คำนึงถึงความเหมาะสมของอาคารด้วย

ห้องพัก เสียขรบกวน ได้รับมลพิษทางด้านเสียงและฝุ่นละอองจากถนนด้านทางเข้าโครงการถนนส่วนบุคคลไม่ใช่ปัญหานักเนื่องจากรอบๆตัวโครงการมีธรรมชาติคืออยู่รอบๆตัวอาคารจึงดูดซับฝุ่นละอองไปส่วนหนึ่งจึงทำให้ปัญหาเสียงรบกวนและปัญหาฝุ่นละอองไม่มีผลกระทบต่อตัวอาคารสักเท่าใดแต่

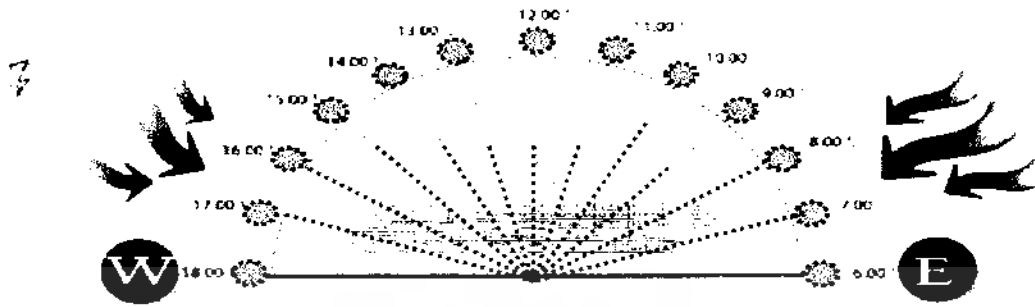
- ทางด้านทิศตะวันออก

แสงแดดในช่วง กลางเดือน ตุลาคม – กลางเดือนกุมภาพันธ์จะอ้อมไปทางทิศใต้มีผลกระทบต่อห้องพักและล๊อบบี้ โดยตรง ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมฤดูหนาว) ไม่ค่อยมีผลกระทบ ฝนมีผลกระทบบ้างพอสมควรเมื่อกระแสลมแรงจะพัดเอาฝนสาดมายังระเบียงห้องพัก และบริเวณทางระเบียงทางเดินห้องอาหาร

- ทางด้านทิศตะวันตก

แสงแดดในช่วงฤดูกลางเดือนกุมภาพันธ์ ถึงกลางเดือน พฤษภาคม จะเอียงไปทางทิศใต้เล็กน้อยแต่จะมีผลกระทบต่ออาคารเนื่องจากเป็นลักษณะอาคารเปิด ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (ลมฤดูฝน) ไม่ค่อยมีผลกระทบต่ออาคารมากนัก ฝนไม่ค่อยมีผลกระทบมากเท่าใด เสียขรบกวน ได้รับมลพิษทางด้านเสียงและฝุ่นละอองจากชายหาดและลมทะเล

ทิศตะวันตก



ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม	การแก้ปัญหา
แสงแดด บริเวณทิศตะวันออกจะได้รับความร้อนจากแสงแดดในช่วงเช้า-สาย เป็นแสงแดดที่มีความร้อนไม่มากนัก ส่วนทิศตะวันตกจะได้รับผลกระทบจากแสงแดดยามบ่ายซึ่งมีอุณหภูมิของแสงแดดร้อนจัด บริเวณล็อบบี้และ ในบางส่วนของห้องพัก	- คอฟฟี่ช้อปแก้ปัญหาโดยการปลูกต้นไม้โดยรอบ - ส่วนของห้องพักใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดและใช้ม่านเพื่อบังแสงในส่วนห้องพักหรือมีกันสาดออกแต่ต้องคำนึงถึงความเหมาะสม
ลมและฝน ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นลมหนาวซึ่งจะพัดเอาความเย็นและความแห้งแล้งทางด้านข้างของตัวอาคารทางด้านทิศเหนือ	เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบเปิด การแก้ปัญหาโดยการออกแบบให้ที่บังแดดและปลูกต้นไม้ด้านหน้าอาคารอาจจะนำกระจกกรองแสงมาใช้ในบางส่วน
เสียง เสียงรบกวนทางด้านทิศตะวันออกจากถนนเพชรเกษม	- ด้านทิศตะวันตกทิศตะวันตกแก้ปัญหาโดยด้านที่ติดถนนติดกระจกและปลูกต้นไม้และผ้าม่านก็ช่วยได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทิศตะวันออก



ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก

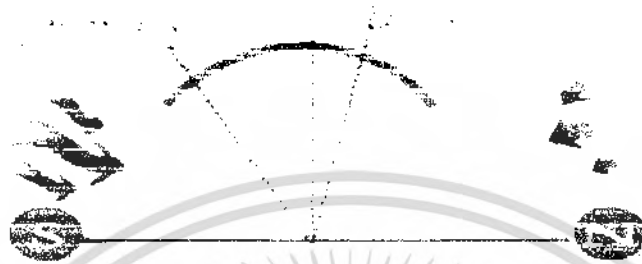
ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม	การแก้ปัญหา
แสงแดด แสงแดดในช่วงกลางวัน - เย็น ซึ่งมีอุณหภูมิของแสงแดดร้อนจัดในช่วงบ่ายส่วนที่ได้รับผลกระทบ ในส่วนห้องพักเพราะว่าในช่วงบ่ายจะมีแดดแรงจัดและมีเสียงรบกวนเพราะ ใกล้กับทางเข้าของตัวโครงการใกล้กับถนนเพชรเกษม	ส่วนของทางเข้าและสรวายน้ำควรปลูกต้นไม้เพื่อช่วยในการกรองฝุ่น, ใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดและม่านเพื่อบังแสงในส่วนห้องพักและควรเลือกวัสดุที่ไม่เก็บความร้อนและเลือกวัสดุที่มีการป้องกันเสียงจากภายนอกได้ดี
ลมและฝน ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมฝนทางด้านหน้าอาคารทางด้านทิศตะวันออก ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ เป็นลมร้อนพัดทางด้านหน้าของตัวอาคารทางด้านทิศตะวันออก	เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิดการแก้ปัญหาโดยการออกแบบให้ที่บังแดดและปลูกต้นไม้ด้านหน้าอาคารและติดตั้งเครื่องปรับอากาศในบางจุด
เสียง ได้รับผลกระทบจากมลภาวะและเสียงจากยานพาหนะด้านทิศตะวันตกจากถนนเพชรเกษม	ควรปลูกต้นไม้ เพื่อเป็นแนวกำแพงกันเสียงและฝุ่นควันและเลือกวัสดุที่กันเสียงอย่างเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านทิศเหนือ

-47-



ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ

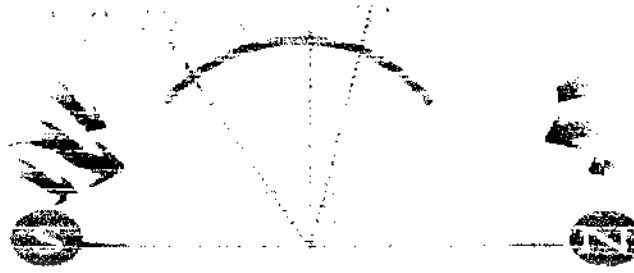
ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม	การแก้ปัญหา
แสงแดด ในช่วงเช้าและบ่ายแสงแดดจะส่องเข้าอาคารในส่วนของห้องพักผ่อนส่วนล็อบบี้ ห้องอาหาร และสระว่ายน้ำและส่วนด้านข้างของตัวอาคาร	ใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดและใช้ม่านเพื่อบังแสงในส่วนของโถงต้อนรับและปลูกต้นไม้ส่วนของด้านล่างด้านหน้าอาคารส่วนล็อบบี้ห้องอาหาร
ลมและฝน ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ เป็นลมร้อน จะพัดเอาฝุ่นละอองและรังสีความร้อนเข้ามา ทางด้านอาคารข้าง ส่วนล็อบบี้ อาคารด้านล่างเป็นอาคารแบบเปิดโล่งในบางส่วน	ส่วนของด้านล่างอาคารชั้นล่างให้มีกันสาดยื่นออกมาจากตัวอาคารและใช้กระจกกันแสงในบางส่วนและปลูกต้นไม้เป็นแนวอาคารเป็นการลดปัญหาได้บ้าง
เสียง ได้รับผลกระทบจากมลภาวะและเสียงจากยานพาหนะทางด้านทิศเหนือจากถนนเอกชน ด้านทิศตะวันตกจากถนนเพชรเกษม	ควรปลูกต้นไม้ เพื่อเป็นแนวกำบังกันเสียงและฝุ่นควันและฝุ่นละอองจากลมทะเลพัดพามา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านทิศใต้

47



ภาพที่ 4.7 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม	การแก้ปัญหา
แสงแดด ในช่วงบ่ายแสงแดดจะส่องเข้าอาคารใน ส่วนของห้องพักและด้านข้างอาคารทางด้านทิศใต้ และจะแดดส่องเข้าไปยังโถงต้อนรับเพราะเป็น อาคารเปิดโล่งในบางส่วน	ใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดและใช้ม่านเพื่อบัง แสงในส่วนห้องพัก ใช้กันสาดต่อออกมาจาก โถงต้อนรับแต่ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมด้วย
ลมและฝน ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมฝน และ พัดทางด้านข้างของตัวอาคารทางด้านทิศใต้จะ โคนในส่วนห้องพักบางส่วน	ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารชั้น ต่ำ เป็นแบบเปิด แก้ปัญหาโดยการปลูกต้นไม้เป็น แนวกำบังโดยรอบ และทำกันสาดยื่นมาจากตัว อาคารแต่ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของตัวอาคาร
เสียง ได้รับผลกระทบจากมลภาวะและเสียงจาก ยานพาหนะทางด้านทิศตะวันตกจากถนนเพชร เกษม ด้านทิศใต้จากถนนส่วนบุคคล	ควรปลูกต้นไม้ เพื่อเป็นแนวกำบังกันเสียงและฝุ่น กว้างและเลือกวัสดุที่ป้องกันเสียงได้ดีทางด้านทิศ ใต้ผลกระทบไม่มากนักเนื่องจากตัวอาคารหลักตั้ง เข้ามาอยู่ในพื้นที่โครงการมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

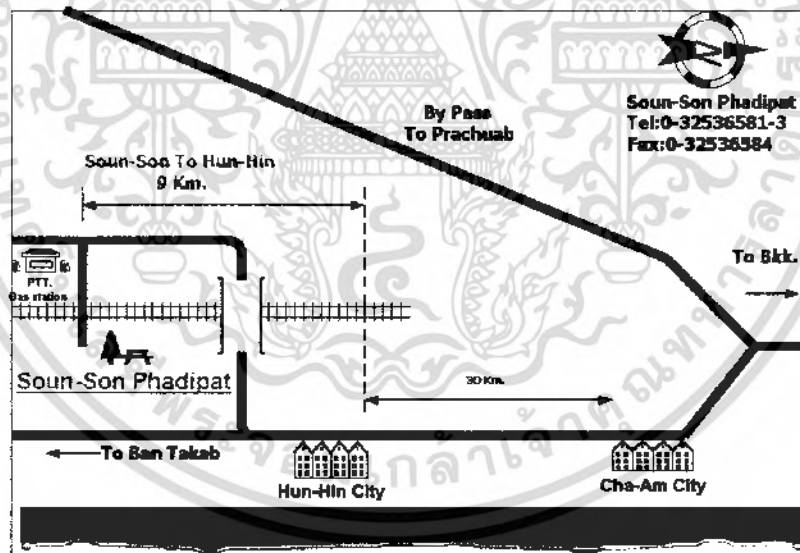
4.2 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม

4.2.1 แนวความคิดในการออกแบบอาคาร

เนื่องจากลักษณะที่ตั้งโครงการ โรงแรมและสถานพักผ่อนที่บึงสวนสนประดิพัทธ์ ตั้งอยู่ติดชายหาดสวนสนจังหวัดประจวบคีรีขันธ์และตัวอาคารตั้งอยู่บนถนนเรียบชายหาดจึงทำให้ตัวอาคารสามารถรับลมและบรรยากาศของชายหาดได้อย่างเต็มที่ ดังนั้นตัวอาคารจึงถูกออกแบบเป็นแบบเปิด ลักษณะเป็นรูปตัววีมุมกว้าง



เพื่อสามารถเปิดรับลมให้เข้ามาสู่ตัวอาคารได้ ส่วนภายในอาคารเป็นระบบปรับอากาศบางส่วน จะเน้นส่วนด้านหน้าทางเข้าที่เป็นอาคารหลัก ส่วนอาคารเป็นรูปตัว V ชั้นที่ 1 เป็นส่วนล็อบบี้เสิร์ฟและห้องพัก ชั้นที่ 2 เป็นส่วนล็อบบี้ฮอลล์และห้องพัก ชั้นที่ 3 เป็นส่วนของห้องพัก ส่วนชั้นชั้นที่ 4 เป็นห้องพักทั้งหมด ส่วนที่เป็นห้องพักลักษณะของอาคารเป็นทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทุกชั้นอาคาร สามารถมองเห็นทิวทัศน์ ที่เป็นธรรมชาติของชายหาด ได้ทั่วถึงทุกห้อง ส่วนสระว่ายน้ำ และสวนจะเป็นแบบเปิด ไล่ลงอยู่ที่ชั้นล่างของอาคาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.2 ลักษณะอาคาร

โครงการโรงแรมสวนสนประดิพัทธ์กองทัพบก ลักษณะทางสถาปัตยกรรมโครงสร้างเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กค้ำอาคารมีลักษณะเป็นรูปตัววีมุมกว้าง 6 ชั้นรวมคาค้ำ 1 ชั้น



การจัดพื้นที่ใช้สอย ภายในอาคาร ได้จัดให้แต่ละส่วนมีความสัมพันธ์กันเพื่อความสะดวกสบายในการใช้สอยของผู้ใช้อาคาร

4.2.3 การจัดพื้นที่ใช้สอยของอาคาร แบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

1. ส่วนบริการ อยู่ภายในส่วนชั้นที่ 1 ซึ่งประกอบไปด้วย, RESTAURANT อยู่ภายใน ครีวใหญ่ สระว่ายน้ำ ห้องคาราโอเกะ
2. ส่วนบริการ อยู่ภายในชั้นที่ 2 จนถึงชั้นที่ ประกอบด้วย พักคอย คีอพีซีอปล ล็อบบี้เล้าจน์ ห้องจัดเลี้ยง ห้องสัมมนา
3. ส่วนห้องพัก อยู่ภายในชั้นที่ 3-5

4.2.4 การจัดทางสัญจร ของอาคาร โรงแรม มีลักษณะดังนี้

ชั้นที่ 1	ล็อบบี้เล้าจน์ ร้านอาหาร สระว่ายน้ำ
ชั้นที่ 2	ส่วนโถงต้อนรับ โถงรับรอง คีอพีซีอปล ล็อบบี้เล้าจน์ ห้องจัดเลี้ยง ห้องสัมมนา
ชั้นที่ 3	ห้องพักแบบ standard junior suite grand suite
ชั้นที่ 4	ห้องพักแบบ standard junior suite grand suite
ชั้นที่ 5	ห้องพักแบบ standard junior suite grand suite

การสัญจรในแนวตั้ง ประกอบด้วยลิฟต์หลัก ลิฟต์บริการ และทางหนีไฟ ต่อระหว่างชั้นต่างๆ ได้แก่ ชั้นได้แก่ ชั้น 1 และ ชั้นที่ 5 การสัญจรในแนวราบ คือ การใช้ทางเดินเท้า โดยลักษณะอาคารมีการบังคับเดินรอบอาคาร โดยเฉลี่ยทางเดิน จากชั้น 1 - ชั้นที่ 5 โดยมีโถงลิฟต์และบันไดเป็นตัวเชื่อมต่ออาคารในแนวตั้งของแต่ละชั้น ช่วยกระจายผู้ใช้อาคารสู่ส่วนต่างๆ

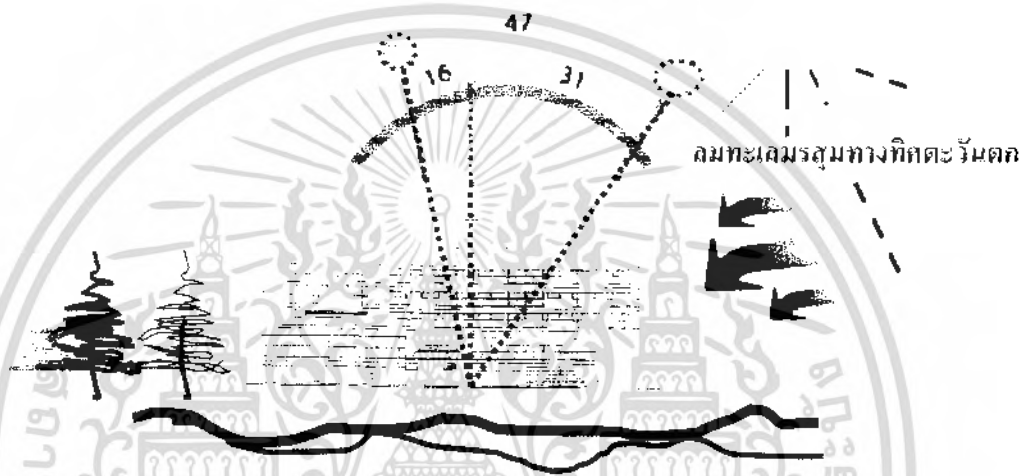
ชั้นที่ 2 เป็นส่วนโถงทางเข้า อยู่บริเวณส่วนหน้าของอาคาร ตำแหน่งทางเข้าหลักจะอยู่ทางด้านหน้าอาคาร ทิศตะวันออกและทางเข้ารองทางทิศเหนือ

อีฟต์ NO. 1-6 และบันไดทางขึ้นระหว่างชั้น 1 และชั้น 2 เป็นทางสัญจรระหว่างชั้นที่ 1,2,3,4, 5 ไปยังล็อบบี้ ชั้นที่ 2 ซึ่งเป็นส่วน LOBBY HALL ,COFFEE SHOP

บันไดหนีไฟ ตั้งอยู่ที่ 2 ด้านของค้ำอาคาร ซึ่งสามารถใช้เป็นทางสัญจรบริการของเจ้าหน้าที่ได้

การสัญจรในแนวตั้ง ประกอบด้วยลิฟต์หลัก บันได และทางหนีไฟ ต่อระหว่างชั้นต่างๆ ได้แก่ ชั้นใต้ดิน - ชั้นที่ 5

การสัญจรในแนวราบ คือ การใช้ทางเดินเท้า โดยลักษณะอาคารมีการบังคับเดินรอบอาคาร โดยเฉลี่ยทางเดิน จากชั้นใต้ดิน1-ชั้นที่ 5 โดยมีโถงลิฟต์และบันไดเป็นตัวเชื่อมต่ออาคารในแนวตั้งของแต่ละชั้น ช่วยกระจายผู้ใช้อาคารสู่ส่วนต่างๆ



ภาพที่ 4.8 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านหลังทางทิศตะวันตก

4.3 การวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันตก

ผลกระทบของแสงแดด

อาคารทางทิศตะวันออกมีอุณหภูมิของแสงแดดที่ในช่วงเช้า เพราะในช่วงฤดูหนาว ประมาณ 7.00-9.30 น. อาคารจะโดนแดดและลมตลอดทั้งวัน ตรงบริเวณห้องพักชั้น3-5 จึงทำให้ อุณหภูมิภายในห้องพักสูงขึ้น แต่อาคารทางด้านทิศตะวันตกซึ่งเป็นทางเข้าหลักของอาคารในส่วนนี้สามารถ ใช้แสงสว่างจากธรรมชาติได้ค่อนข้างมาก จึงช่วยประหยัดพลังงานได้ส่วนหนึ่ง

ผลกระทบทางสภาพแวดล้อม

อาจมีผลกระทบจากความชื้นของฝนที่พัดมาจากสมรมุมตะวันตกเฉียงใต้และอาจมีฝุ่นละอองและเสียงมากระทบอาคารด้านหน้าซึ่งติดกับทางเข้าหลัก และ เพชรเกษม

ผลกระทบต่อตัวอาคารด้านทิศตะวันออกสามารถแก้ไขได้ เนื่องจากพื้นที่ด้านในอาคาร ส่วนนี้เป็นส่วนทางเข้าหลักของโครงการ และเป็นส่วนห้องอาหาร ติดกระจก ทั้งยังมีแนวกันสาด ยื่นตลอดทั้งแนว จึงไม่จำเป็นต้องแก้ปัญหภายในส่วนพื้นที่ส่วนนี้ แต่ส่วนห้องพักด้านทิศ ตะวันออกแก้ปัญหในเรื่องของแสงได้ดังนี้

- ผนังด้านในติดตั้งม่าน Sun Screen ที่มีตัวสะท้อนของแสงอาทิตย์ด้านหลัง เพื่อ ป้องกันแสงแดดในช่วงเช้า – สาย 7.00 - 9.30 น.ที่มีความร้อนของแสงไม่ร้อนมากนัก

ผลกระทบทางด้านบนอาคาร

ผลกระทบทางด้านหน้าอาคาร



ภาพที่ 4.9 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารด้านหน้า

ผลกระทบทางด้านข้างของตัวอาคารเนื่องจากเป็นบริเวณบริเวณที่อยู่กลางแจ้ง ไม่ค่อยมีต้นไม้สักเท่าใดจึงทำให้ตัวอาคารกระจายความร้อนได้เร็วเนื่องจากตัวอาคารเป็นคอนกรีต และในการแก้ปัญหการปลูกต้นไม้รอบๆเพื่อช่วยลดซับความร้อนและติดเครื่องปรับอากาศใน บริเวณต่างๆและการใช้กันสาดเนื่องจากห้องพักในบริเวณทางเดินของห้องพัก โคนแดดแก้ปัญห โดยการใช้กันสาดแต่ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของตัวอาคารเป็นสำคัญ



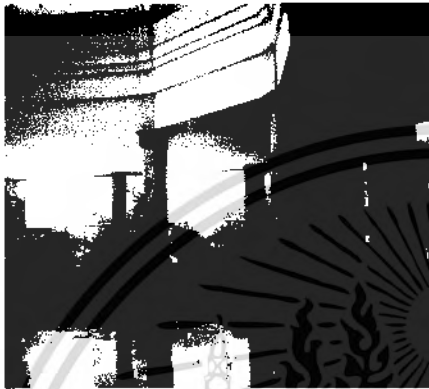
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร

ในการวิเคราะห์จะดำเนินการตามหัวข้อแต่ละชั้นคองดังนี้

- ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร
- ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก

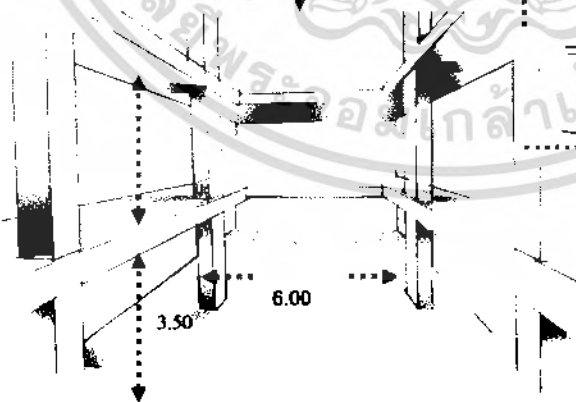
1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby hall)



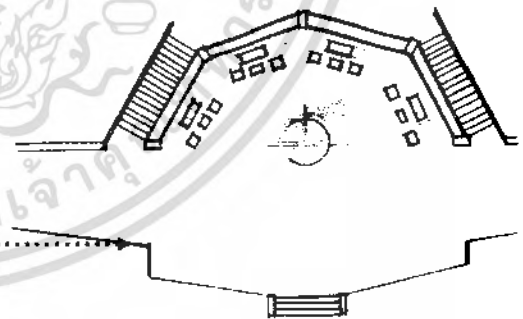
ภาพที่ 4.9 ทางเข้าส่วนพักคอย



ภาพที่ 4.10 ส่วนพักคอยตรงกลางเป็น space เปิดโล่ง

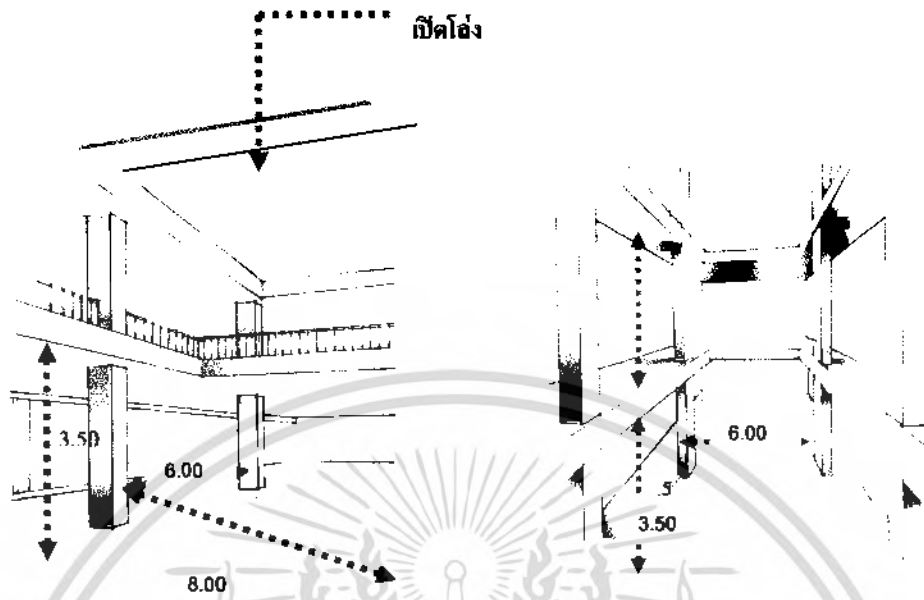


ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1



ภาพที่ 4.12 แพลนส่วน Lobby hall

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับ Lobby hall

ตารางที่ 4.5 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ในส่วนนี้ได้แสงสว่างจากภายนอกตลอดทั้งวัน เพราะมีกระจกโดยรอบ อาจมีผลกระทบในเรื่องความร้อนของแสงแดดในช่วง 12.00-16.45 น. บางแต่ไม่มากนักและแดดเป็นปัญหาอย่างหนึ่งเนื่องจากในตอนเที่ยงนั้นจะมีความร้อนจึงทำให้ในส่วนโถงต้อนรับเกิดความร้อนภายในโถงต้อนรับ	เป็นพื้นที่เปิดโล่ง ทรงสูงทำให้รู้สึกโอ้โถงเหมาะสมเป็นส่วนต้อนรับด้านข้างเปิดโล่งทำให้รู้สึกปลอดโปร่งและเห็นธรรมชาติจากด้านนอกได้อย่างชัดเจนจึงทำให้มีบรรยากาศที่สอดคล้องกันที่สอดคล้องกันและความร้อนในตอนเที่ยงภายในโถงต้อนรับเป็นสิ่งที่ผู้มารับบริการต้องยอมรับกับธรรมชาติ

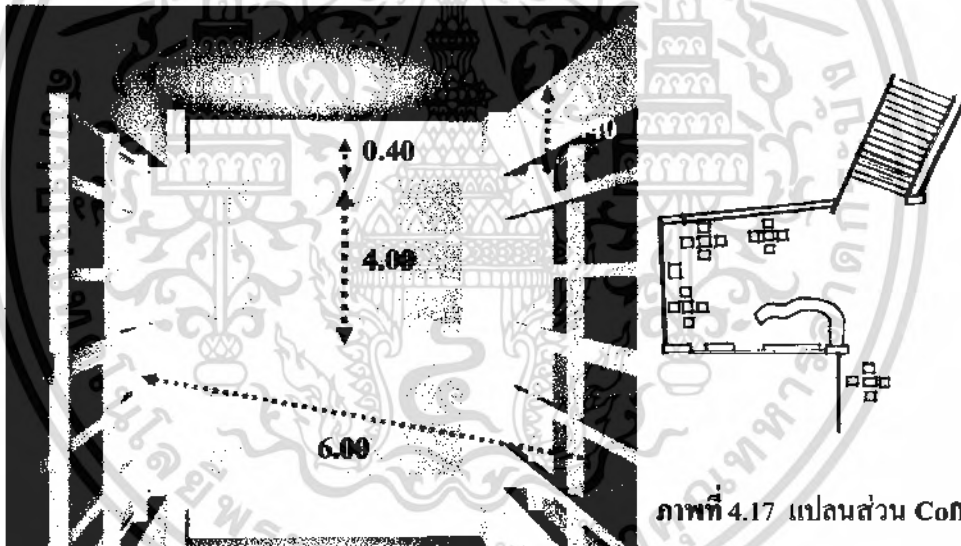
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee shop)



ภาพที่ 4.14 ส่วน Coffee shop ด้านข้าง
เปิดโล่ง

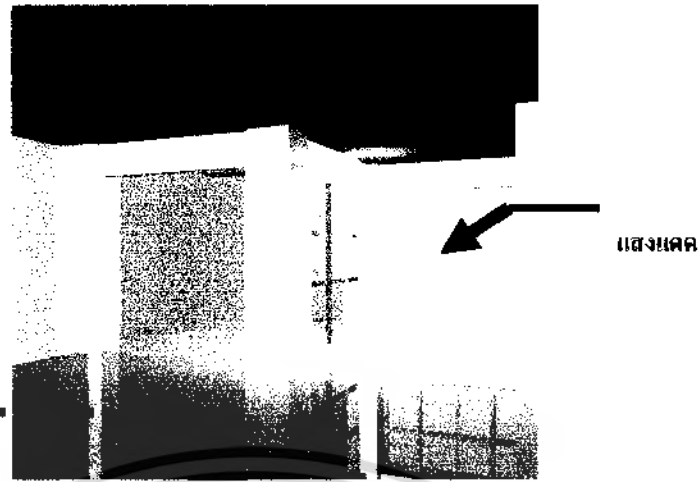
ภาพที่ 4.15 ส่วนที่นั่งมีรั้วกัน space
ภายนอกและภายใน



ภาพที่ 4.17 แพลนส่วน Coffee shop

ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับ Coffee shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



► เนื่องจากพื้นเป็นหินแกรนิตเนื้อผิวมีความมันทำให้ความร้อนสะท้อนขึ้นทำให้ในส่วนนี้ร้อนเพราะผนังทั้งสองข้างเป็นกระจก แสงแดดผ่านเข้ามาโดยง่าย

ตารางที่ 4.6 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน Coffee shop

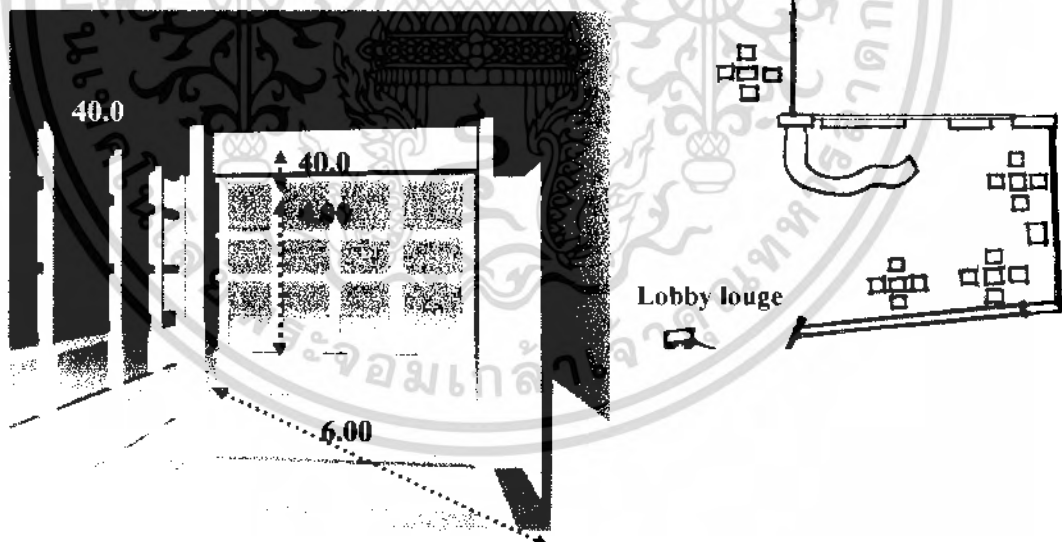
ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ปัญหาที่พบคือ มีแสงธรรมชาติเข้ามาในส่วนนี้ ทำให้ดูสว่างและค่อนข้างร้อน และเวลาฝนตกทำให้ได้รับละอองฝน ดินอยู่ที่กระจกทำให้เกิดคราบทำความสะอาดยากและภายในค่อนข้างมีอากาศร้อนเพราะว่าตัวอาคารเป็นแบบเปิด	พื้นที่ว่างภายในส่วน Coffee shop ค่อนข้าง เปิดโล่ง ให้ความรู้สึกโล่ง และสามารถชมทัศนียภาพภายนอกได้ จึง เหมาะแก่การนั่งพักผ่อนจะรู้สึกผ่อนคลายให้ความสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนล็อบบี้เข้างาน (Lobby lounge)



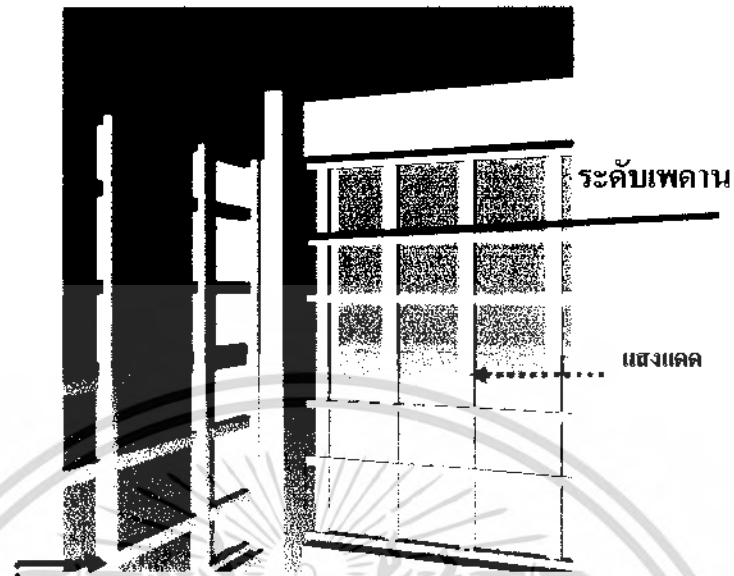
ภาพที่ 4.18 ส่วนที่นั่งภายใน Lobby lounge



ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนล็อบบี้เข้างาน

ภาพที่ 4.21 แปลนส่วน Lobby lounge

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.23 พื้นที่ว่าง ส่วน Lobby lounge

เนื่องจากพื้นเป็นหินแกรนิตเนื้อผิวมีความมันทำให้ความร้อนสะท้อนขึ้นทำให้ในส่วนนี้ร้อนเพราะผนังทั้งสองข้างเป็นกระจก แสงแดดผ่านเข้ามาโดยง่าย

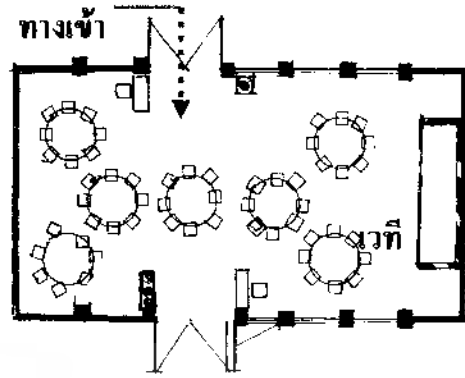
ภาพที่ 4.23 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน Lobby lounge

ตารางที่ 4.7 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนล็อบบี้ใต้ถุน

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ส่วนล็อบบี้ใต้ถุนอยู่ชั้นดินซึ่งจะแยกออกจากส่วนอื่นติดกับคร่าวหลัก ผนังทุกด้านปิดทึบทำให้แสงธรรมชาติเข้าได้น้อยมาก ภายในเค็ยและแคบ	ภายในปิดทึบทุกด้าน space ภายในเค็ยและแคบ ทำให้รู้สึกอึดอัด ทึบ อากาศถ่ายเทไม่สะดวก

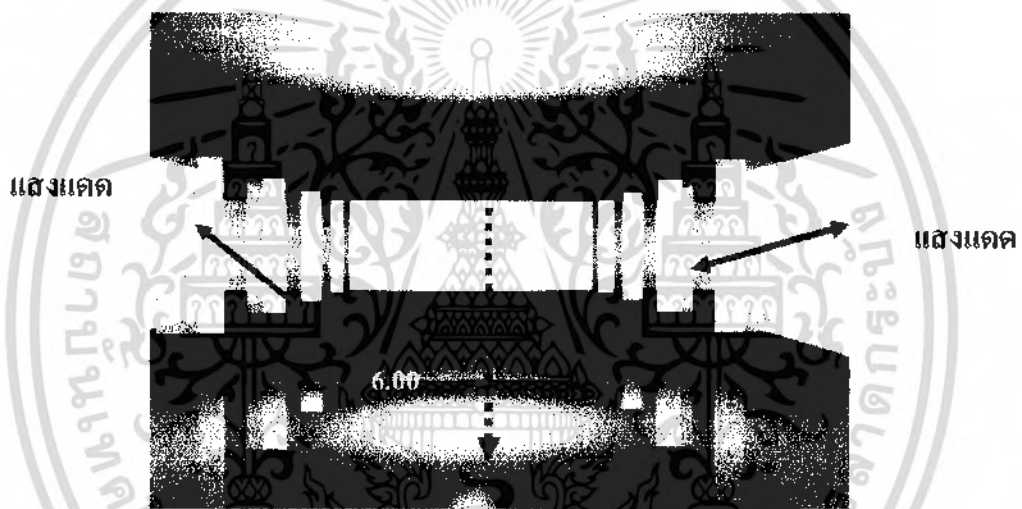
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)



ภาพที่ 4.23 แปลนส่วนห้องจัดเลี้ยง

ภาพที่ 4.22 ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 4.24 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.8 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนจัดเลี้ยง

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างภายในบริเวณส่วนห้องจัดเลี้ยงเป็นพื้นที่โล่ง ปัญหาที่พบคือแสงธรรมชาติเข้ามาในส่วนนี้ค่อนข้างเดียวทำให้ห้องสว่างไม่เพียงพอ ฉะนั้นเวลาจัดไฟต้องให้ดูสว่างเพราะถ้าแสงไม่เพียงพออาจทำให้รู้สึกกับแคบลงได้	พื้นที่ว่างภายในบริเวณห้องจัดเลี้ยงเป็นพื้นที่โล่งภายในจะเป็นลักษณะเสาเรียงกันแบ่งช่องไฟทำให้จากที่ห้องยาวกลับมีความรู้สึกที่ห้องสั้นลงเนื่องจากการแบ่งเสาที่ผนัง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ห้องอาหาร (RESTAURANT) 217



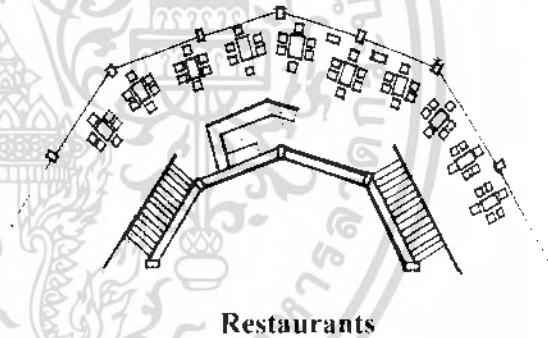
ภาพที่ 4.25 ลักษณะอาคารภายนอก
ส่วนห้องอาหาร



ภาพที่ 4.26 ลักษณะ space ภายใน
ส่วนห้องอาหาร

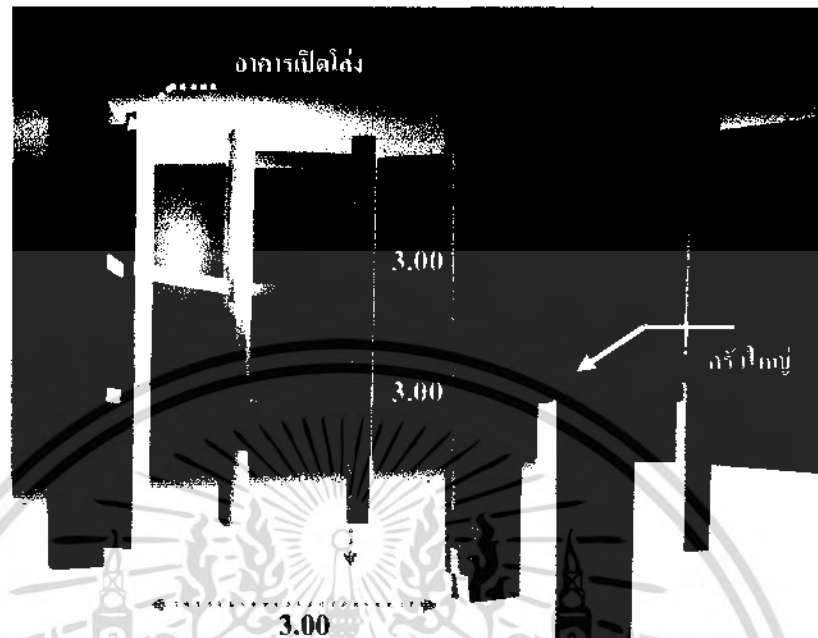


ภาพที่ 4.27 ลักษณะอาคารภายนอก
ร้านอาหาร



ภาพที่ 4.29 แพลนส่วน Restaurants

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



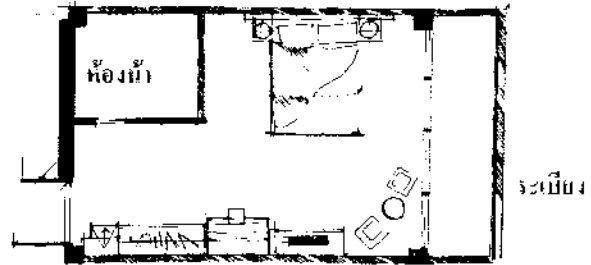
ภาพที่ 4.30 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องอาหารส่วนติดกับทางออกภายนอก

ตารางที่ 4.9 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องอาหาร

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างภายในห้องศูนย์บริการนักท่องเที่ยว เป็นพื้นที่โล่ง ปัญหาที่พบคือ เสา ทำให้ยากต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และทางสัญจรแสงแดด เป็นผลกระทบอย่างมากเพราะว่าเป็นอาคารแบบเปิดและปิดในบางส่วน	ในส่วนฝ้าเพดานเปิดโล่ง และมีเสา เรียงเป็นแถวโค้งแนวยาวทำให้ความรู้สึก มีการแบ่งช่วงซ้ายขวาผนังในส่วนที่เป็นกระจกปิดตายทำให้เกิดความรู้สึกบีบ คูแคบและอึดอัดแต่ชั้นล่างเปิดโล่งมองเห็นทัศนียภาพภายนอกอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

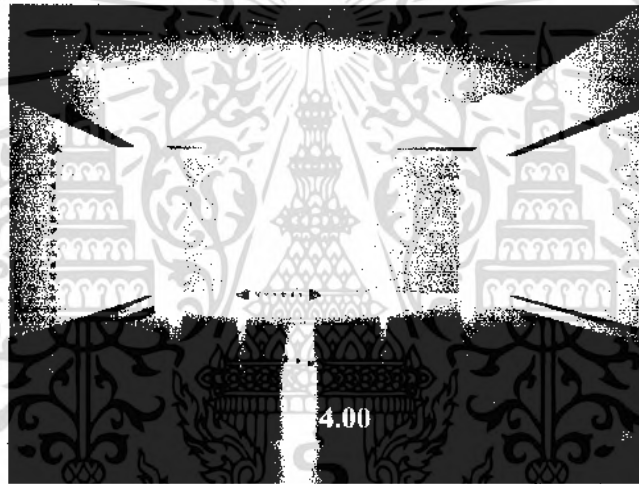
ห้องพัก Guest room)



ภาพที่ 4.31 ลักษณะ space ภายใน
ห้องพัก

ทางเข้า

ภาพที่ 4.32 แปลนห้อง



ภาพที่ 4.33 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพัก

ตารางที่ 4.10 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องพัก

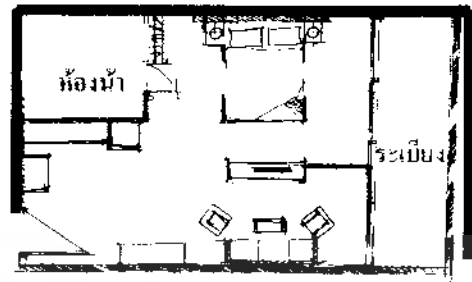
ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างในส่วนห้องพักมองจากภายในไปทางประตูทางเข้า ซึ่งประตูทางเข้าอยู่ติดกับส่วนของห้องน้ำ ลดระดับฝ้าเพดานจากประตู-ห้องน้ำ เพื่อติดตั้งงานระบบปรับอากาศ แบ่งสัดส่วนพื้นที่การใช้งานเป็นห้องน้ำ และ ส่วนพักผ่อน	บริเวณนี้มีปัญหาในเรื่องของผนังบริเวณทางเข้า จะมีมุมช่วงผนัง แก้ปัญหาโดยการจัดวางเครื่องเรือนบริเวณด้านหน้าให้เหมาะสมกับมุมของผนัง เพื่อความเหมาะสมและการใช้งานของผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนห้องพัก (Junior Suit)

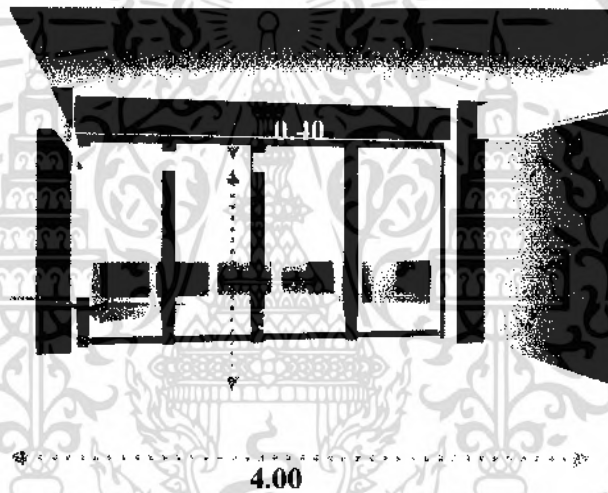


1 Junior Suit



ภาพที่ 4.34 ลักษณะ space ภายในห้อง Junior Suit

ภาพที่ 4.35 แปลนห้อง Junior Suit



ภาพที่ 4.36 แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องพักแบบ Junior Suit

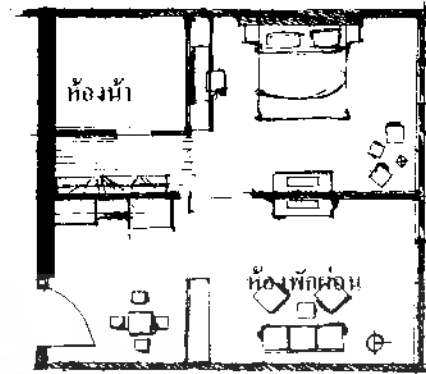
ตารางที่ 4.11 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องพัก

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างในส่วนห้องพัก ภายในมีช่อง ปัญหาที่พบ คือ มีแสงแดดเข้ามาสู่ภายในได้ส่งผลให้เกิดอุณหภูมิความร้อน ภายในห้อง แก้ปัญหาด้วยการ ติดตั้งม่าน และการใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดด	บริเวณนี้มีปัญหาในเรื่องของช่องหน้าต่างมีแสงแดดเข้ามาภายในทำให้ร้อนซึ่งทำให้เป็นปัญหาต่อการพักผ่อนทำให้อากาศร้อนและแสงแดดส่องตา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Grand Suit

ส่วนห้องพัก (Grand Suit)



ทางเข้า

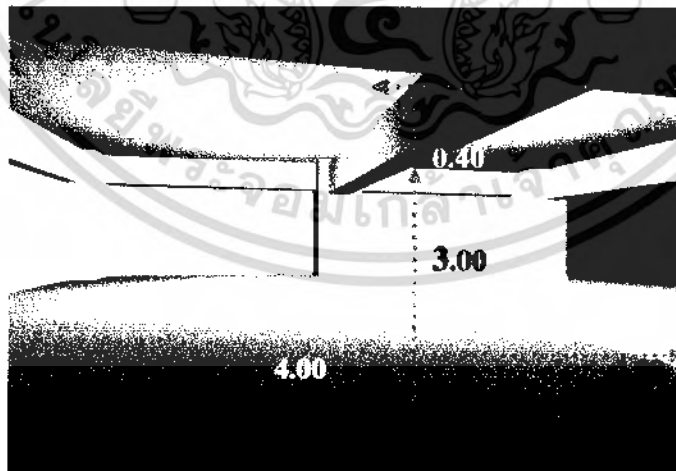
ภาพที่ 4.37 ลักษณะ space ภายในห้องพัก Grand Suit

ภาพที่ 4.38 แพลนห้อง Grand Suit



ภาพที่ 4.39 ส่วนพักผ่อน

ภาพที่ 4.40 ส่วนรับประทานอาหาร



ระดับเพดาน
0.40 เมตร

ภาพที่ 4.41 แสดงพื้นที่วางส่วนห้องพักแบบ GRAND SUIT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.42 แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องพักแบบ GRAND SUIT

ตารางที่ 4.12 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องพัก

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างในส่วนห้องพัก ภายในมีช่อง ปัญหาที่พบ คือ มีแสงแดดเข้ามาสู่ภายในได้ส่งผลให้เกิด อุณหภูมิความร้อน ภายในห้อง แก้ปัญหาด้วยการ ติดตั้งม่าน และการใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดด	บริเวณนี้มีปัญหาในเรื่องของช่องหน้าต่างมี แสงแดดเข้ามาภายในทำให้ร้อนซึ่งทำให้เป็น ปัญหาต่อการพักผ่อนทำให้อากาศร้อนและแสงแดดแยงตาแก้ปัญหาโดยใช้ม่านและกระจกกรองแสง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมและผู้ใช้บริการ

พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการโรงแรม คราว พลาซ่า กระน บีช แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่คือ

1. ผู้ให้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พนักงานอำนวยความสะดวกต่างๆภายในอาคารโรงแรม
2. ผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาในอาคารโรงแรมเพื่อเข้ามาใช้บริการทั้งในด้านการพักอาศัยหรือ มาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือมาธุรกิจติดต่อบริการ รับประทานอาหารภายในโรงแรม

1. ผู้ให้บริการแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง คือ ระดับมันสมองของโรงแรม เช่น ผู้จัดการ , หัวหน้าฝ่าย , ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่างๆ

1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป คือ บุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำโรงแรม เช่น พนักงานลงทะเบียน พนักงานบัญชี เป็นต้น เจ้าหน้าที่เหล่านี้ทำงานอยู่ใน FRONT OF THE HOUSE ซึ่งต้องพบปะติดต่อกับแขกอยู่เสมอ

1.3 พนักงานทั่วไป คือ เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานครัว พนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น พนักงานส่วนนี้อยู่ในส่วน Back Of The House

2. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้มาพักโรงแรม
2. ผู้มาใช้บริการร่วม

1. ผู้มาพักโรงแรม หมายถึงผู้มาใช้บริการห้องพักของโรงแรมอาจเป็นนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ หรือผู้มาพักผ่อนเป็นครอบครัว โดยทั่วไปแบ่งแยกต่างประเทศออกเป็น

1.1 F.I.T. (Free Lance Individual Traveller)

เดินทางมาเป็นส่วนตัวมีการจองห้องพักไว้ล่วงหน้า Reservation หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง เพื่อท่องเที่ยวในสถานที่ต่างๆ ในจังหวัดหรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์ Tour Agency

1.2 Group Tour

เป็นประเภทที่มักเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คน โดยผ่าน Tour Agency

1.3 G.I.T. (Group Individual Traveller)

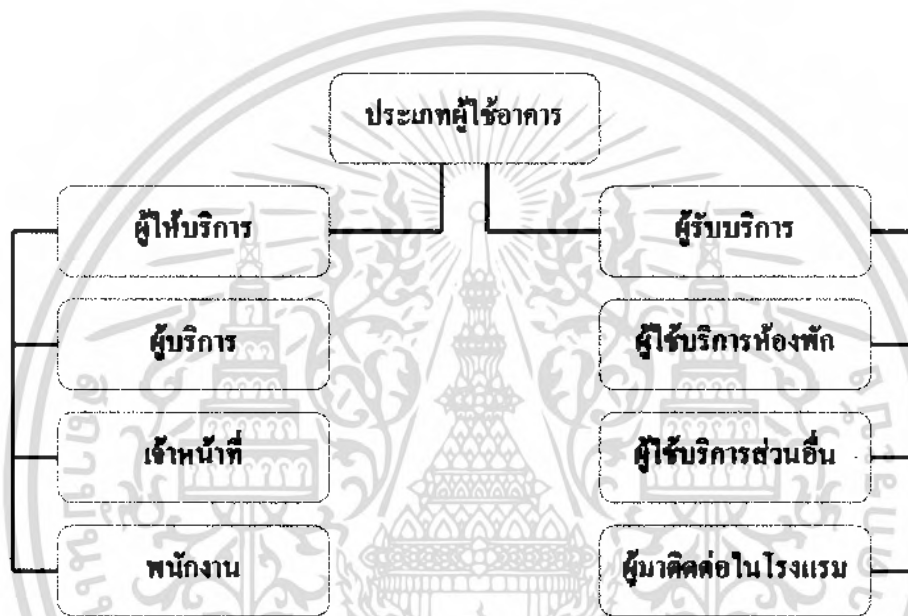
เป็นประเภทที่จัดกลุ่มเองประมาณ 7-15 โดยมากแล้วจะเป็นนักท่องเที่ยว

2. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งปัจจุบันนิยมใช้บริการของ โรงแรมในด้านอาหาร และสถานที่มากขึ้นเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรมได้ ดังนี้

2.1 ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มในโรงแรม หรือผู้ที่ใช้สถานที่ โรงแรมเป็นที่นัดพบติดต่อการงาน หรือมาพักผ่อนหย่อนใจ เช่นมานั่งฟังเพลง ร้องของ

2.2 บริการส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

2.3 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม



แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร

1. พฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ผู้รับบริการ

แขก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมของการให้บริการ

- ถูกระเบิดเข้ามาในส่วนต้อนรับ
- ติดต่อห้องพัก
- เลือกห้องพัก
- ลงทะเบียน
- แสดงหลักฐาน
- รับการขอบคุณแบบันพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ให้บริการ

พนักงานส่วนหน้า (Front Desk)

- ใช้บริการส่วนพักคอย ห้องน้ำ โทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา

พฤติกรรมหรือกิจกรรมของการให้บริการ

- ถามจุดประสงค์
- มอบบัตรลงทะเบียน
- ตรวจสอบหลักฐาน
- มอบการคุ้มครองแะแจ้งหมายเลขบ้านพักห้อง
- กล่าวคำขอบคุณ

พนักงาน Bell Boy

- ขนกระเป๋าและสัมภาระ
- วางที่วางกระเป๋าหน้าเคาน์เตอร์
- รับส่งจากหัวหน้าพนักงาน
- ขนกระเป๋าไปบ้านพักแขก ส่งแขก โคจร

ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักเป็นกลุ่มทัวร์

พฤติกรรมหรือกิจกรรมของการให้บริการ

- ถือกระเป๋าเข้ามา
- วางกระเป๋าและสัมภาระ
- ใช้บริการส่วนพักคอย ห้องน้ำ โทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา ร้านค้า
- รับการคุ้มครองแะบ้านพัก
- ไปบ้านพัก
- ถือกระเป๋าเข้ามา
- ไกด์นำเที่ยว
- ถือกระเป๋าเข้ามา
- วางกระเป๋าและสัมภาระ
- ติดต่อสอบถามจองห้องพัก
- มอบรายชื่อและแสดงหลักฐาน
- รับการคุ้มครองแะหมายเลขบ้านแก่ลูกทัวร์
- ใช้บริการ ส่วนห้องพัก เข้าห้องน้ำ ติดต่อไปยังห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ให้บริการ

- พนักงาน Front Desk

- พนักงาน Bell Boy

ผู้รับบริการ

- ผู้มาติดต่อ

ผู้ให้บริการ

- พนักงาน (Front Desk)

พฤติกรรมหรือกิจกรรมของการให้บริการ

- ถามทักวีร์ บริษัท ถามจำนวนคน
- จัดหาห้องพัก
- ตรวจสอบรายชื่อ และหลักฐาน
- มอบการ์ดกุญแจบ้านพักพักให้ไค้
- กล่าวคำขอบคุณ
- ขนกระเป๋าและสัมภาระ
- วางที่วางกระเป๋าหน้าเคาน์เตอร์
- รับคำสั่งจากหัวหน้างาน
- ขนกระเป๋าไปห้องพักแขก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- เข้ามาในส่วนโคงต้อนรับ
- ติดต่อสอบถามข้อมูล
- ไปยังส่วนที่ต้องการ

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- ถามความประสงค์ของงแขก
- แนะนำไปส่วนนั้น ๆ

2. พฤติกรรมของผู้ให้บริการในส่วนสำนักงานส่วนหน้า**ผู้ให้บริการ**

- ผู้จัดการบริการส่วนหน้า

- ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า

- พนักงานรับโทรศัพท์

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- ทำหน้าที่ควบคุม และรับผิดชอบพนักงาน ภายในส่วนสำนักงานส่วนหน้าทั้งหมด และ ค้ต้อนรับแขก
- ประสานงานกับส่วนต้อนรับ ทำหน้าที่ควบคุมพนักงานจองห้องพัก และพนักงานรับโทรศัพท์ ทำหน้าที่ผู้ช่วย ผู้จัดการบริการส่วนหน้าและปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ
- รับโทรศัพท์ แล้วโอนในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมทั้งภายใน และภายนอกโรงแรม รวมทั้งพิมพ์เอกสารเอกสารต่าง ๆ และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประสานงานกับ ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า

- พนักงานรับจองบ้านพัก
- รับจองบ้านพักหรือสำรองบ้านพัก สำหรับแขกที่จะมาพักทางโทรศัพท์ ประสานงานกับผู้จัดการ และผู้ช่วยผู้จัดการ ส่วนหน้า

3. ทอดิกรรมผู้ให้บริการและผู้ให้บริการในส่วน ล็อบบี้บาร์ (Lobby Bar)

ผู้รับบริการ

- แขก

ทอดิกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- เดินเข้าภายในร้านอาหารและ เครื่องดื่ม
- บอกจำนวนที่นั่งที่ต้องการ
- เลือกที่นั่ง
- รับเมนูอาหารและเครื่องดื่ม
- สั่งอาหารและเครื่องดื่ม
- รออาหาร สนทนา ฟังเพลง
- รับประทานอาหาร สั่งอาหารเพิ่มเติม
- ใช้บริการห้องน้ำ
- เรียกพนักงานเชคบิล
- รับบิลและดูรายการ
- จ่ายเงินหรือลงบัญชีเข้าห้องพัก
- รับเงินทอน หรือรอเงินซื้อลงบัญชี บ้านพักพร้อมหมายเลขห้อง
- เดินออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ให้บริการ

- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานเสิร์ฟ
- พนักงานแคชเชียร์
- พนักงานทำความสะอาด

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย
- ถามความต้องการที่นั่ง
- พาแขกไปนั่ง
- กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกกลับ
- นำเมนูมาให้แขก
- รับรายการเครื่องดื่มและอาหารว่าง
- นำรายการให้แคชเชียร์
- นำรายการส่งส่วนเตรียมอาหาร
- รับเครื่องดื่มอาหารว่างแล้วนำไปเสิร์ฟ
- คอยยื่นให้บริการ
- บอกแคชเชียร์เช็คบิล
- นำบิลไปให้แขก
- รับเงินจากแขก หรือนำบัญชีห้องพักให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้อง แล้วนำไปให้แคชเชียร์
- นำเงินทอนหรือบัญชีรายจ่าย ให้แขกแล้วกล่าวคำขอบคุณ
- เก็บภาชนะและทำความสะอาดโต๊ะ
- รับรายการและทำบัญชี
- คำนวณยอดรวมจากบิล
- รับเงิน ทอนเงิน และเก็บบัญชีแขก
- ส่งบัญชีแขกไปส่วนแคชเชียร์ส่วนหน้า
- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดและหลังปิด
- ทำความสะอาดพื้นและภาชนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พฤติกรรมของผู้ให้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องต้นมนนา

ผู้รับบริการ

- แยก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- พักคอยหน้าห้องจัดเลี้ยง
- ลงทะเบียนหน้าห้องจัดเลี้ยง
- ทักทาย สนทนากับเจ้าของงาน
- เข้ามาภายในงาน
- หาที่นั่ง หนเพื่อน หรือบุคคลที่รู้จัก
- ทักทายนุคคลที่รู้จัก สนทนา
- ตักอาหารที่โต๊ะวางอาหารหรือนิบริการ
- เสิร์ฟตามโต๊ะ
- รับประทานอาหาร ร่วมกิจกรรม
- ทักทายเจ้าของงานก่อนกลับ
- เดินออก

ผู้ให้บริการ

- พนักงานต้อนรับ

- เจ้าของงาน

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย
- เชิญแขกลงทะเบียน
- เข้างานเมื่อถึงกำหนดงาน
- ช่วยดูแลความเรียบร้อยของงาน
- กล่าวคำขอบคุณและส่งแขก
- กล่าวคำต้อนรับและทักทาย
- เชิญลงทะเบียน
- ดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ
- เข้างานเมื่อถึงกำหนดเวลา
- นั่งโต๊ะเจ้าของงาน
- รับประทานอาหารและร่วมกิจกรรม
- ทักทายแขกตามโต๊ะต่าง ๆ
- กล่าวคำขอบคุณและส่งแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานเสิร์ฟ
- จัดหาที่นั่งให้แขกและเชิญแขกนั่ง
- เสิร์ฟเครื่องดื่ม
- ปีนคอยให้บริการ
- คอยเติมอาหารตามโต๊ะ หรืออาหารที่วางอาหาร
- เก็บภาชนะ
- พนักงานทำความสะอาดหลังปิด
- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดและหลังปิด
- ทำความสะอาดพื้นและภาชนะ

5. พฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ให้บริการในส่วน คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

ผู้รับบริการ

- แขก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- เดินเข้าภายในร้านอาหารและเครื่องดื่ม
- บอกจำนวนที่นั่งที่ต้องการ
- เลือกที่นั่ง
- รับเมนูอาหารและเครื่องดื่ม
- สั่งอาหารและเครื่องดื่ม
- รออาหาร สนทนา ฟังเพลง
- รับประทานอาหาร สั่งอาหารเพิ่มเติม
- ใช้บริการห้องน้ำ
- เรียกพนักงานเชคบิล
- รับบิลและดูรายการ
- จ่ายเงินหรือลงบัญชีเข้าห้องพัก
- รับเงินทอน หรือรอเงินซื้อลงบัญชี
- บันทึกร่วมหมายเลขห้อง
- เดินออก

ผู้ให้บริการ

- พนักงานต้อนรับ

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย
- ถามความต้องการที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานเสิร์ฟ
 - พาแขกไปนั่ง
 - กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกกลับ
 - นำเมนูมาให้แขก
 - รับรายการเครื่องดื่มและอาหารว่าง
 - นำรายการให้แก่เชิอร์
 - นำรายการส่งส่วนเตรียมอาหาร
 - รับเครื่องดื่มอาหารว่างแล้วนำไปเสิร์ฟ
 - คอยยืนให้บริการ
 - บอกแขกเชิอร์เช็คบิล
 - นำบิลไปให้แขก
 - รับเงินจากแขก หรือนำบัญชีห้องพักให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้อง แล้วนำไปให้แก่เชิอร์
 - นำเงินทอนหรือบัญชีรายจ่าย ให้แขกแล้วกล่าวคำขอบคุณ
 - เก็บภาชนะและทำความสะอาดโต๊ะ
 - รับรายการและทำบัญชี
 - คำนวณยอดรวมจากบิล
 - รับเงิน ทอนเงิน และเก็บบัญชีแขก
 - ส่งบัญชีแขก ไปส่วนเชิอร์ส่วนหน้า
- พนักงานทำความสะอาด
 - จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดและหลังปิด
 - ทำความสะอาดพื้นและภาชนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. พฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องพัก

ผู้รับบริการ

- แขก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมผู้ให้บริการ

- เข้าบ้านพัก
- วาง – เก็บสัมภาระ
- จัดเสื้อผ้าเข้าตู้เสื้อผ้า
- นั่งพักผ่อน
- ดูรายการทีวีต่าง ๆ ฟังเพลง
- เข้าห้องน้ำ อาบน้ำ
- แต่งตัวหน้าโต๊ะแต่งตัว
- โทรศัพทสั่งอาหาร
- รับประทานอาหาร
- นอนหลับ
- เดินออกจากห้อง

ผู้ให้บริการ

- พนักงานชนกระเป๋ (Bell Boy)

- พนักงานประจำอาคาร
(Floor Supervisor)

- พนักงานให้บริการบ้านพักแขก
(Room Service)

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- ชนกระเป๋และสัมภาระ
- ออกไปปฏิบัติงานต่อ
- คอยตรวจตราดูแล ความสะอาดประจำ Floor และตามห้องต่าง ๆ
- เช็คและจัดเตรียม MINIBAR ให้ครบถ้วนทุกวัน
- สั่งการให้แม่บ้านทำความสะอาดห้อง
- คอยรับคำสั่งรายการอาหารทางโทรศัพท์
- สั่งอาหารไปยังครัว
- รับอาหารจากครัวไปส่งตามบ้านพักแขกพร้อมบิล
- เช็บบิลแขก หรือให้แขกเซ็นชื่อลงบัญชีเข้าบ้านพักพร้อมหมายเลขบ้าน ส่งบิลไปให้ Front Desk

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เมื่อถึงเวลา หรือคาคว่าแขก
ทานเสร็จแล้ว เข้าไปเก็บภาชนะต่างๆ

พฤติกรรมการใช้และการให้บริการในส่วนต่าง ๆ ทั้งหมดนี้ สามารถเขียนออกเป็น
แผนภูมิของพฤติกรรมการใช้และการให้บริการในส่วนนั้น ๆ ได้ทราบถึงการติดต่อกับ
ความสัมพันธ์กันการใช้ประโยชน์ใช้สอยร่วมกัน สามารถเขียนตามแผนภูมิ ดังนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

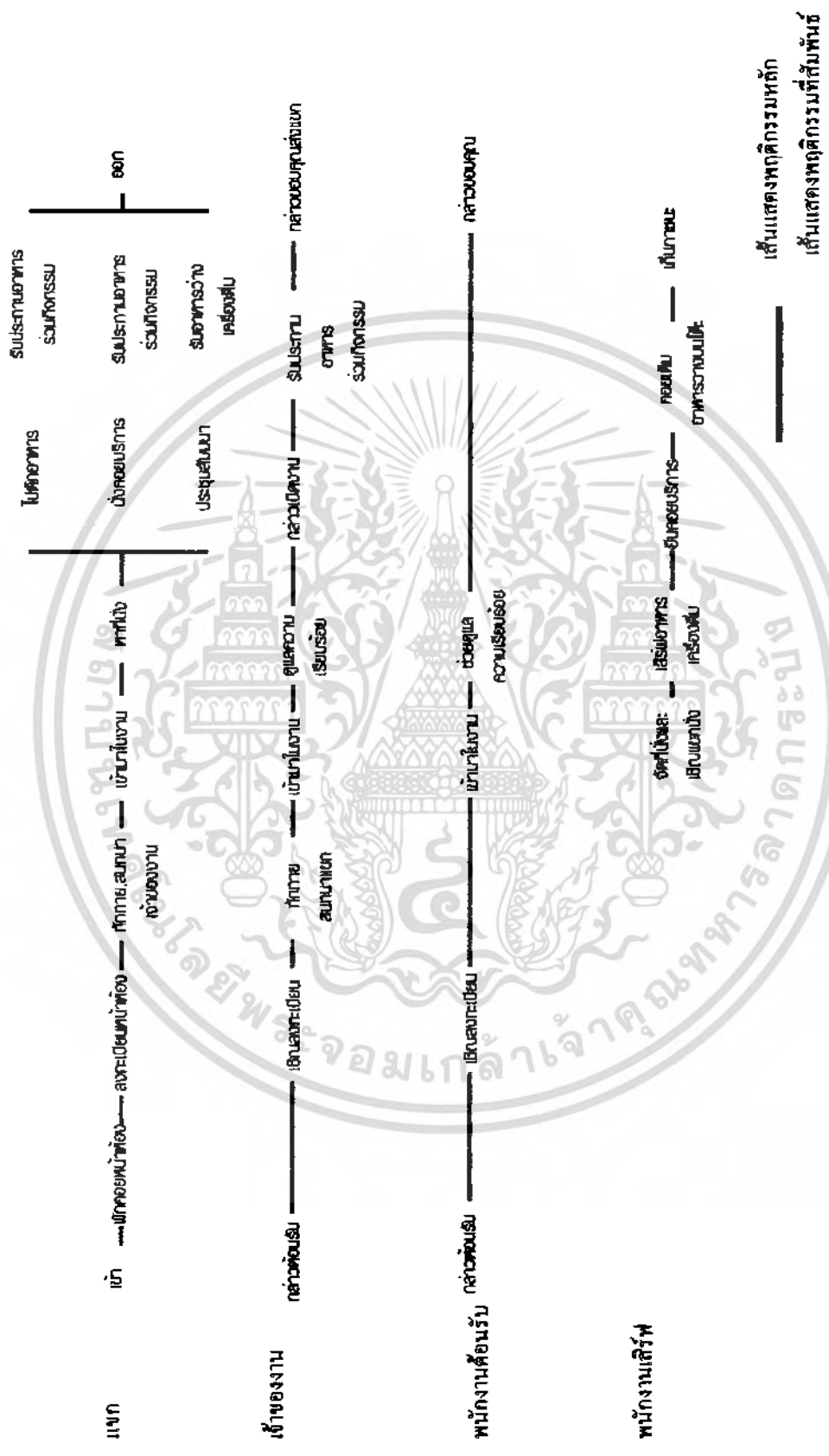


แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพหุติกรรรมขงกรมเป้าเป็นกรู๊ปสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพิธีกรส่วนห้องจัดเลี้ยง, สัมมนา (BANQUET HALL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.6 แสดงตารางการให้บริการและการรับบริการของโครงการโรงแรมและสถานพักตากองทัพบก สวนสนประดิพัทธ์

เวลา/TIME	06.00-07.00	07.00-08.00	08.00-09.00	09.00-10.00	10.00-11.00	11.00-12.00	12.00-13.00	13.00-14.00	14.00-15.00	15.00-16.00	16.00-17.00	17.00-18.00	18.00-19.00	19.00-20.00	20.00-21.00	21.00-22.00	22.00-23.00	23.00-24.00	24.00-00.00	00.00-01.00	01.00-02.00	02.00-03.00	03.00-04.00	04.00-05.00	05.00-06.00	
1.โถงต้อนรับ LOBBY HALL.																										
2.ล็อบบี้เตาถ่าน LOBBY LOUNGE.																										
3.ห้องอาหาร RESTAURANT.																										
4.ห้องจัดเลี้ยง,สัมมนา BANQUET HALL.																										
5.ห้องพัก GUEST ROOM.																										

เวลาของผู้รับบริการ

เวลาของผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

หลักการหาค่าความสัมพันธ์มีด้วยกันหลายวิธีแตกต่างกันไปในแต่ละโครงการมีข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

ก.ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยหลักกับหน้าที่ใช้สอยหลักโดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

ข.ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆโดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ

ค.ระดับระหว่างกิจกรรมกับกิจกรรมโดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ

ง.ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำโดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตามต้องอาศัยการวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้นๆ

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งอาจได้มาจากการสัมภาษณ์สอบถามสังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆจำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย ต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่ใช้ในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับในโครงการโรงแรมและสถานพักผ่อนหย่อนใจ สวนสนประดิษฐ์สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดทำค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดทำค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการดำเนินงาน

การทำแผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ สามารถแจกแจงขั้นตอนการดำเนินงาน

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

1. การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

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

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

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

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตามพิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก 4 ประการดังนี้

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

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันดี หรือเป็นลักษณะที่จะต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการกับหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ เป็นไปตามสายงานบริหาร บางกรณีอาจอยู่ต่างชั้น

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่จะต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเชื่อมอำนวยความสะดวกให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกัน หรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว คุได้จากพฤติกรรม และลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่ง วางผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กัน

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

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

2. การทำแผนภูมิโครงข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

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

3. การทำแผนภูมिरูปฟองความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์มากที่สุดก็จะให้อยู่ใกล้กันมากกว่าองค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ความสัมพันธ์มีการติดต่อกันน้อยที่สุดซึ่งจะทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ค่าเป็นไปตามเดิม ไม่เปลี่ยนแปลง

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

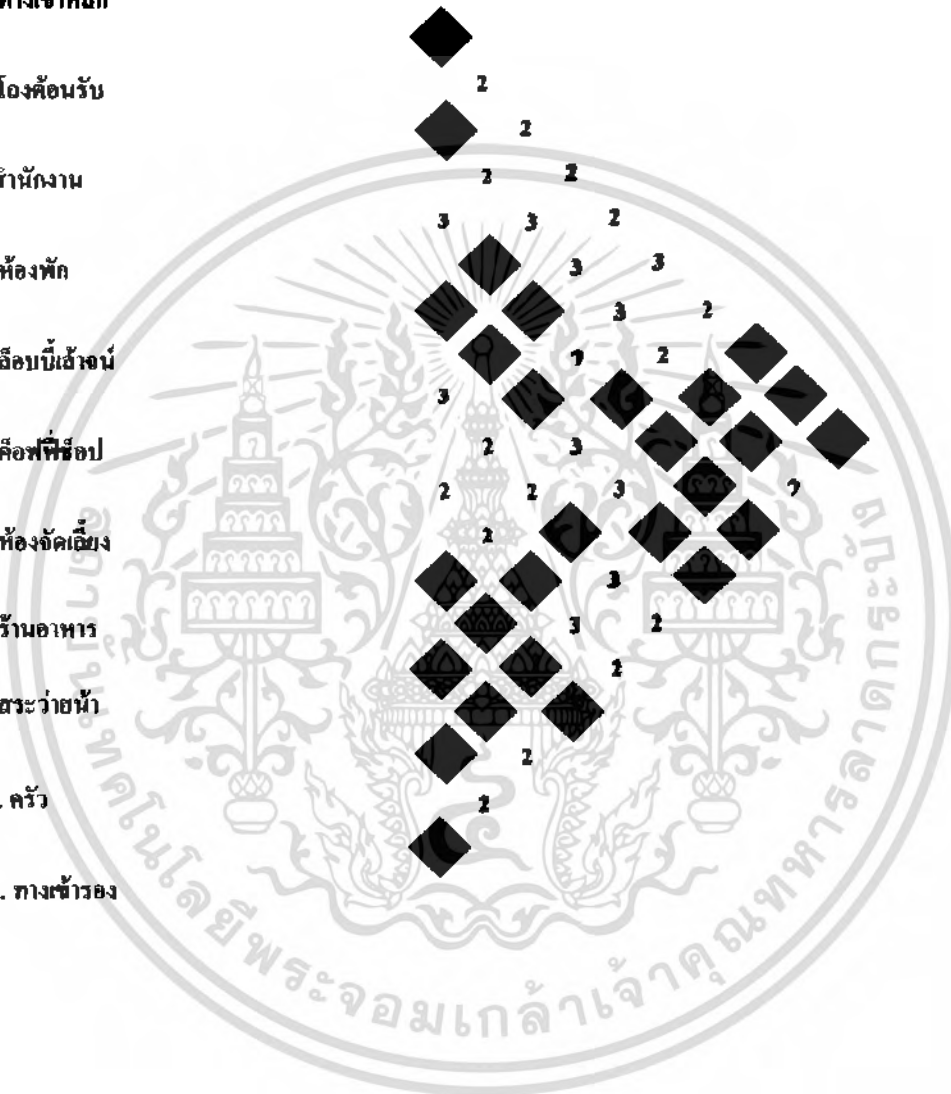
เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภทในการ โยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิหน้าที่ใช้สอย ต่างกันในเรื่องเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่สัญจร ในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์





ตารางที่ 4.13 แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมและสถานพักผ่อน สวนสนประดิพัทธ์

องค์ประกอบ

1. ทางเข้าหลัก
2. โถงต้อนรับ
3. สำนักงาน
4. ห้องพัก
5. ล็อบบี้ไฮเออร์
6. ห้องที่รื้อปร
7. ห้องจัดเลี้ยง
8. ร้านอาหาร
9. สระว่ายน้ำ
10. ครีว
11. ทางเข้ารอง

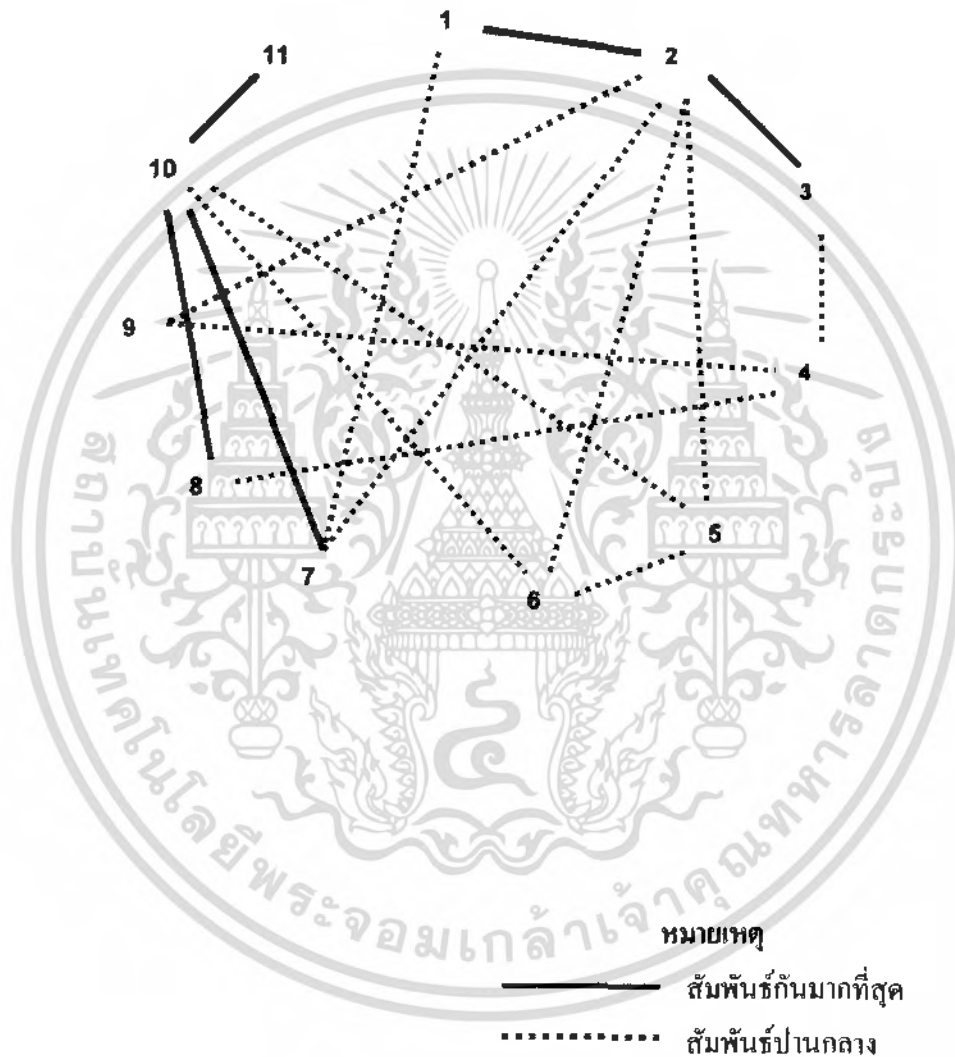


หมายเหตุ

-  ความสัมพันธ์มาก
-  ความสัมพันธ์ปานกลาง
-  ความสัมพันธ์น้อย
-  ความสัมพันธ์น้อยที่สุด

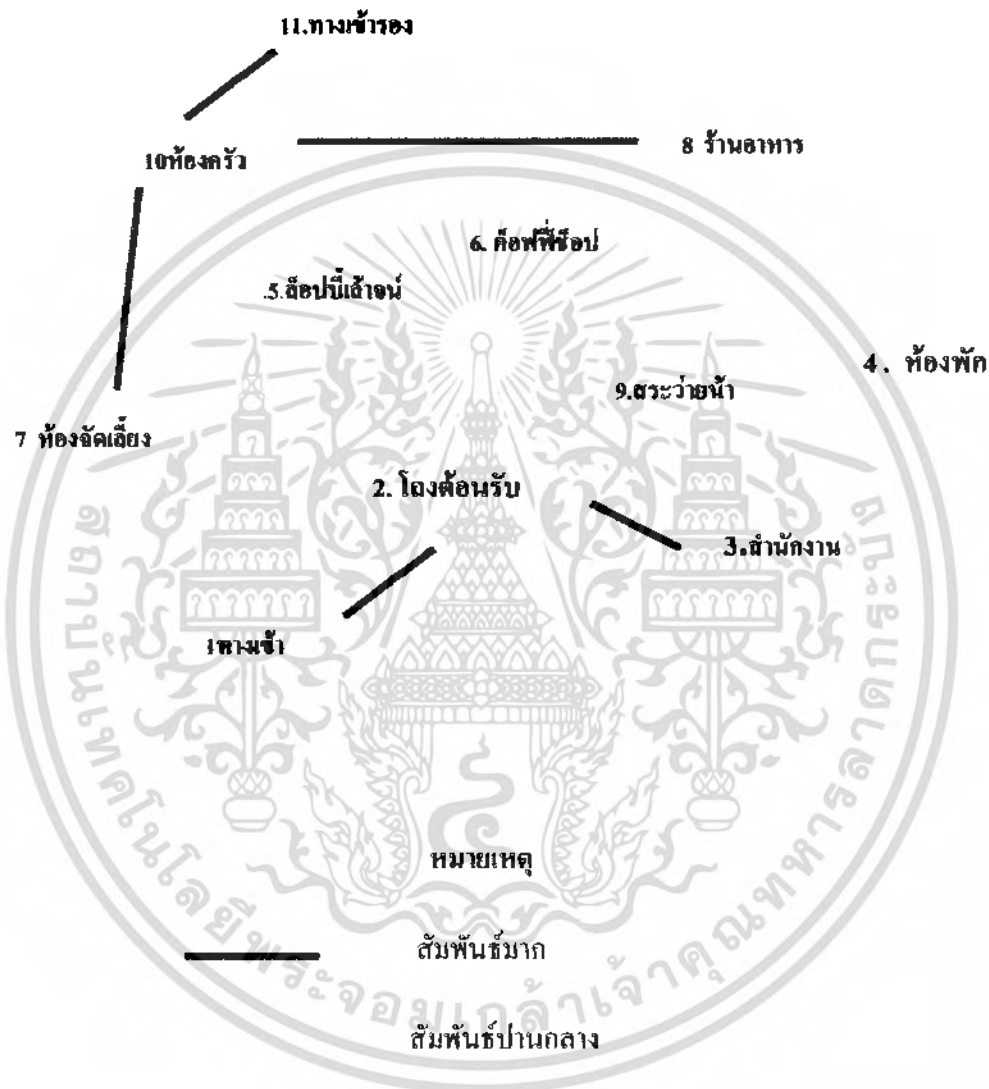
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรมและสถานพักผ่อนท่องเที่ยวสวนสน
ประคิพพัทธ์



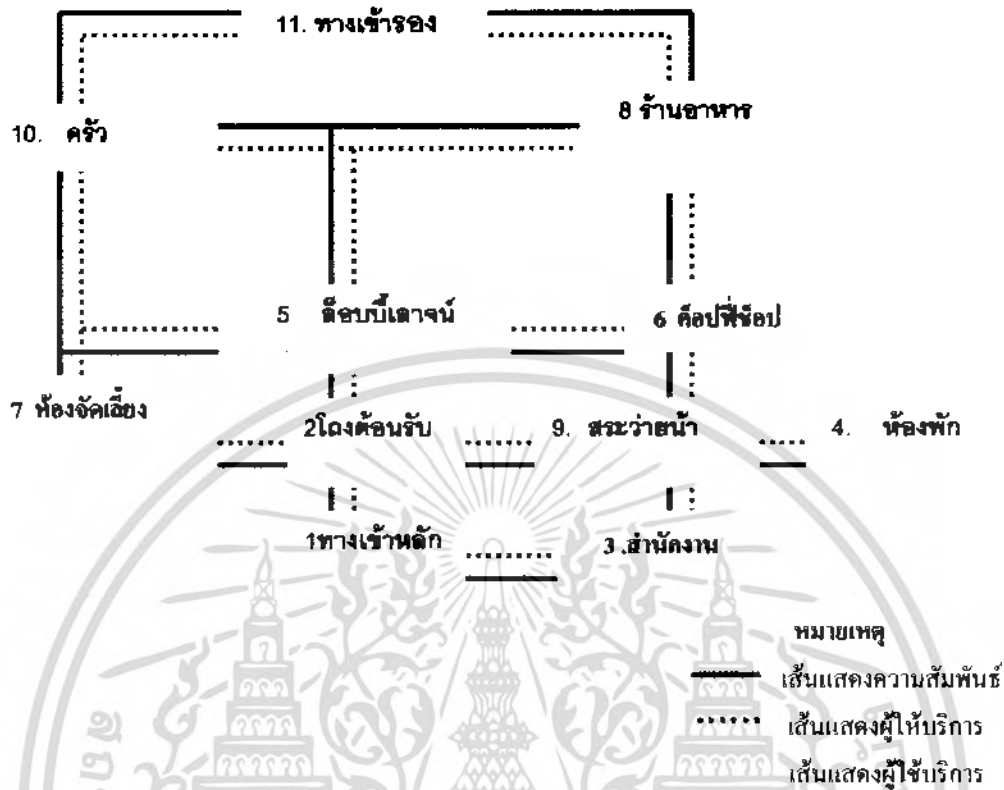
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.10 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการโรงแรม สวนสน ประดิพัทธ์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอยและผู้ให้บริการในส่วนโถงต้อนรับ



ตารางที่ 4.14 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ

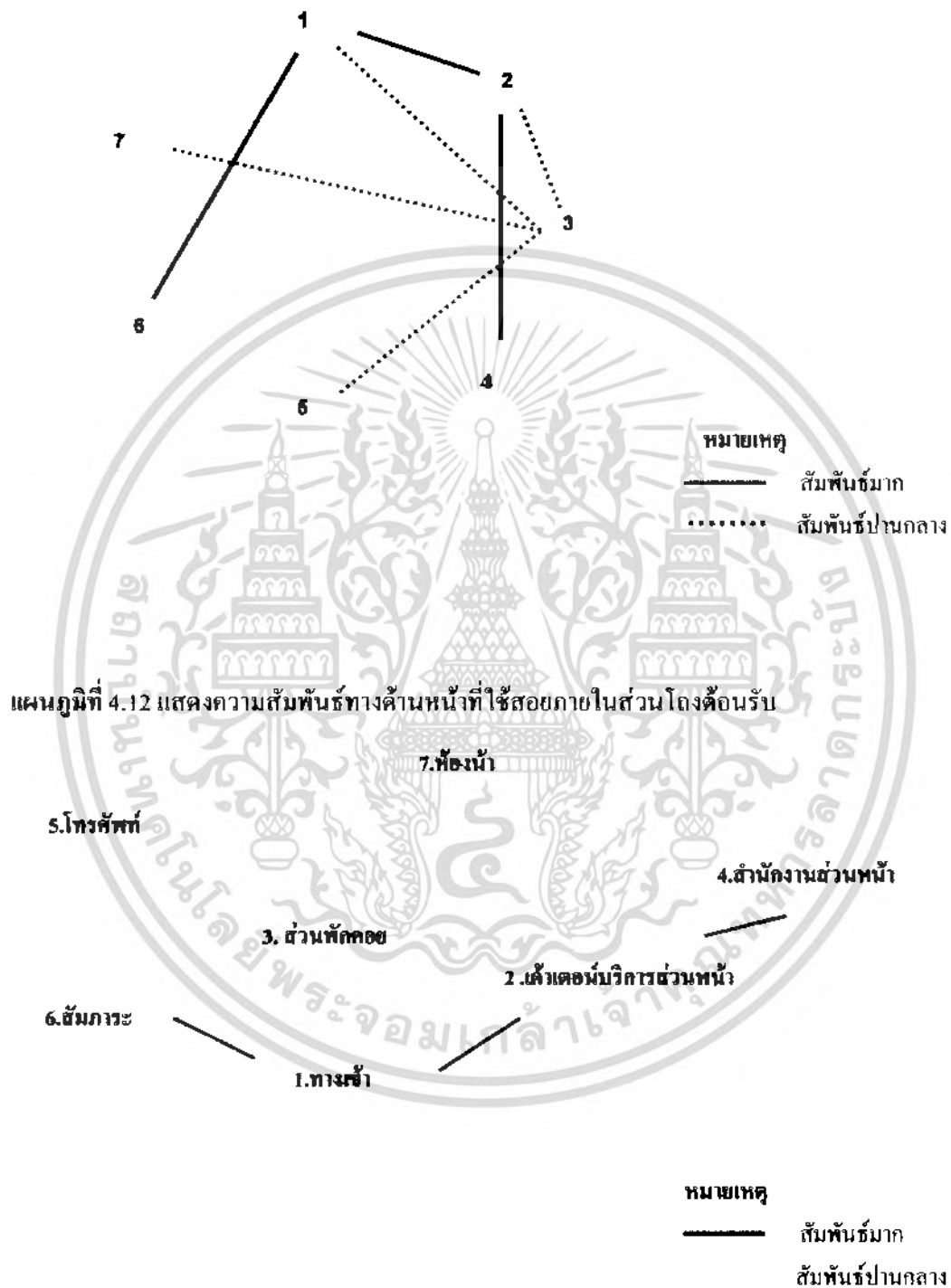
1. ทางเข้า	3	3	3
2. ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	3	3	3
3. ส่วนพักคอย	2	2	2
4. สำนักงานส่วนหน้า	2	2	2
5. ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ	2	2	2
6. ส่วนสัมภาระ	2	2	2
7. ห้องน้ำ	2	2	2

หมายเหตุ

- ความสัมพันธ์มาก
- ความสัมพันธ์ปานกลาง
- ความสัมพันธ์น้อย
- ความสัมพันธ์น้อยที่สุด

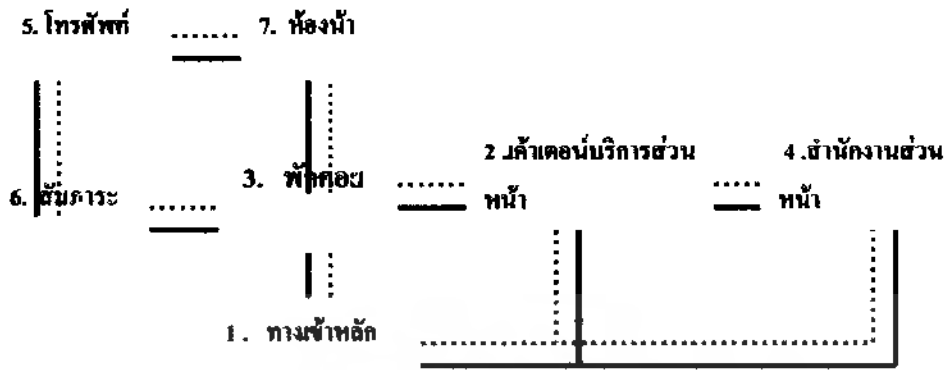
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ

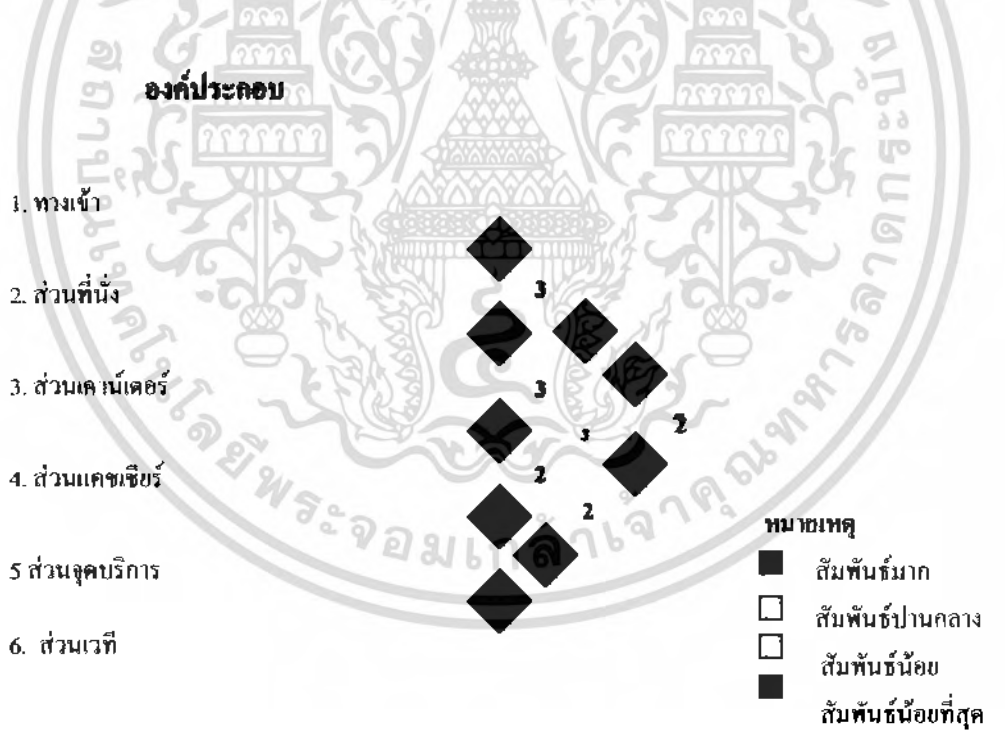


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.13 แสดงความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอยและผู้ให้บริการในส่วนโถงต้อนรับ

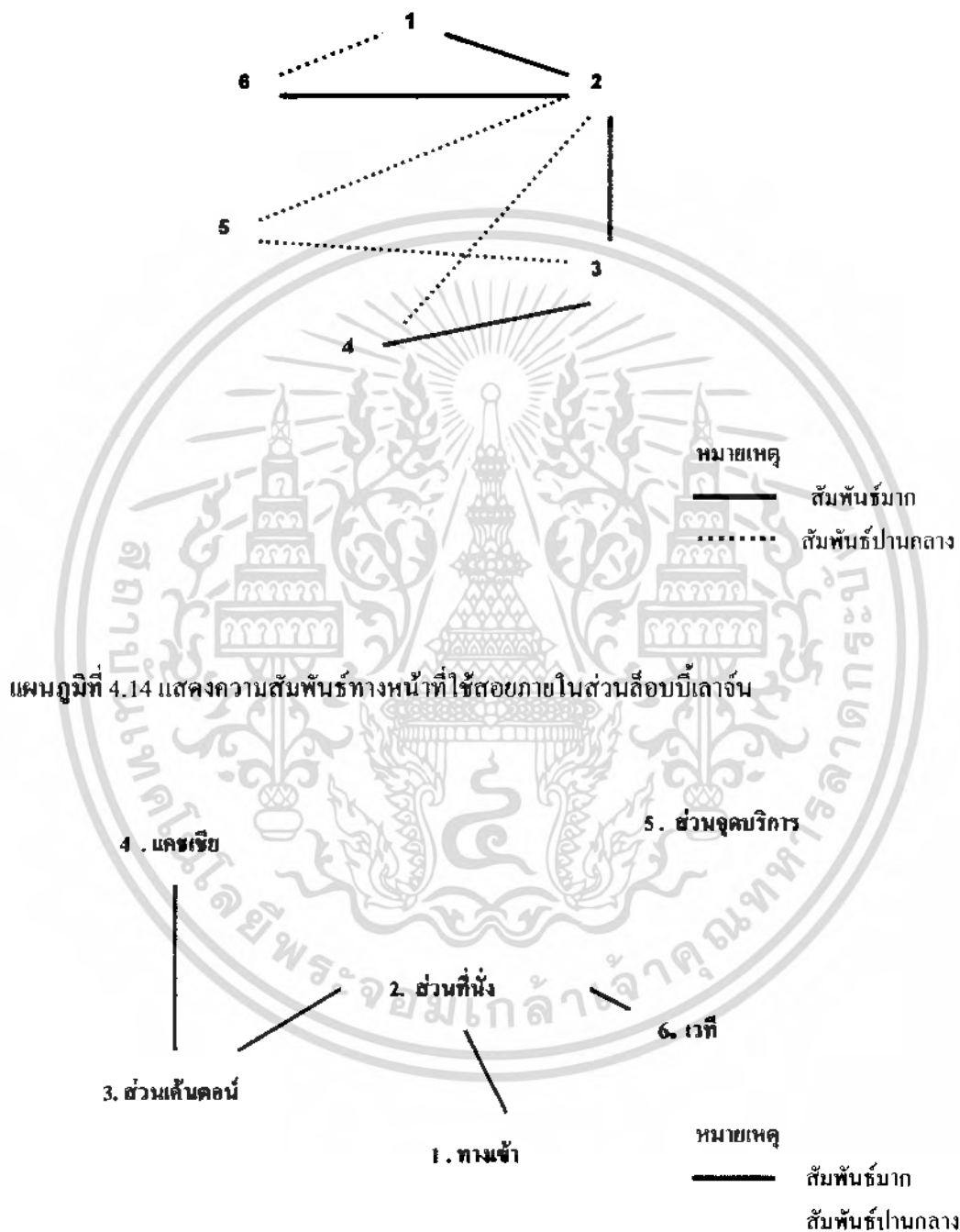


ตารางที่ 4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์ในส่วนล็อบบี้เสารัณ



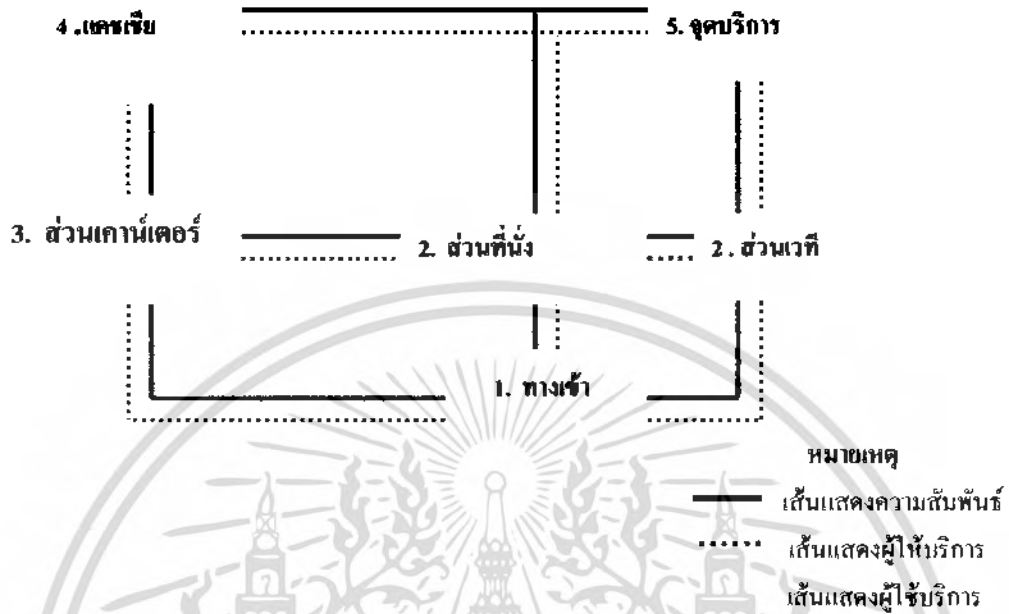
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนลือขบี่เล้าจัน

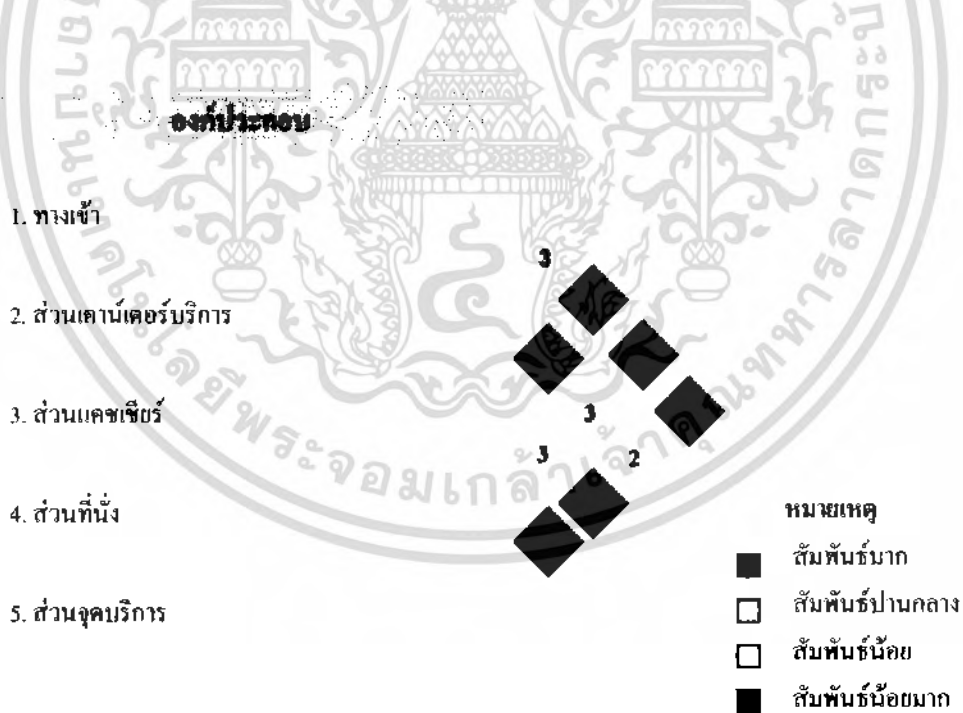


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.15 แสดงความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอย และผู้ให้บริการในส่วนล็อบบี้โรงแรม

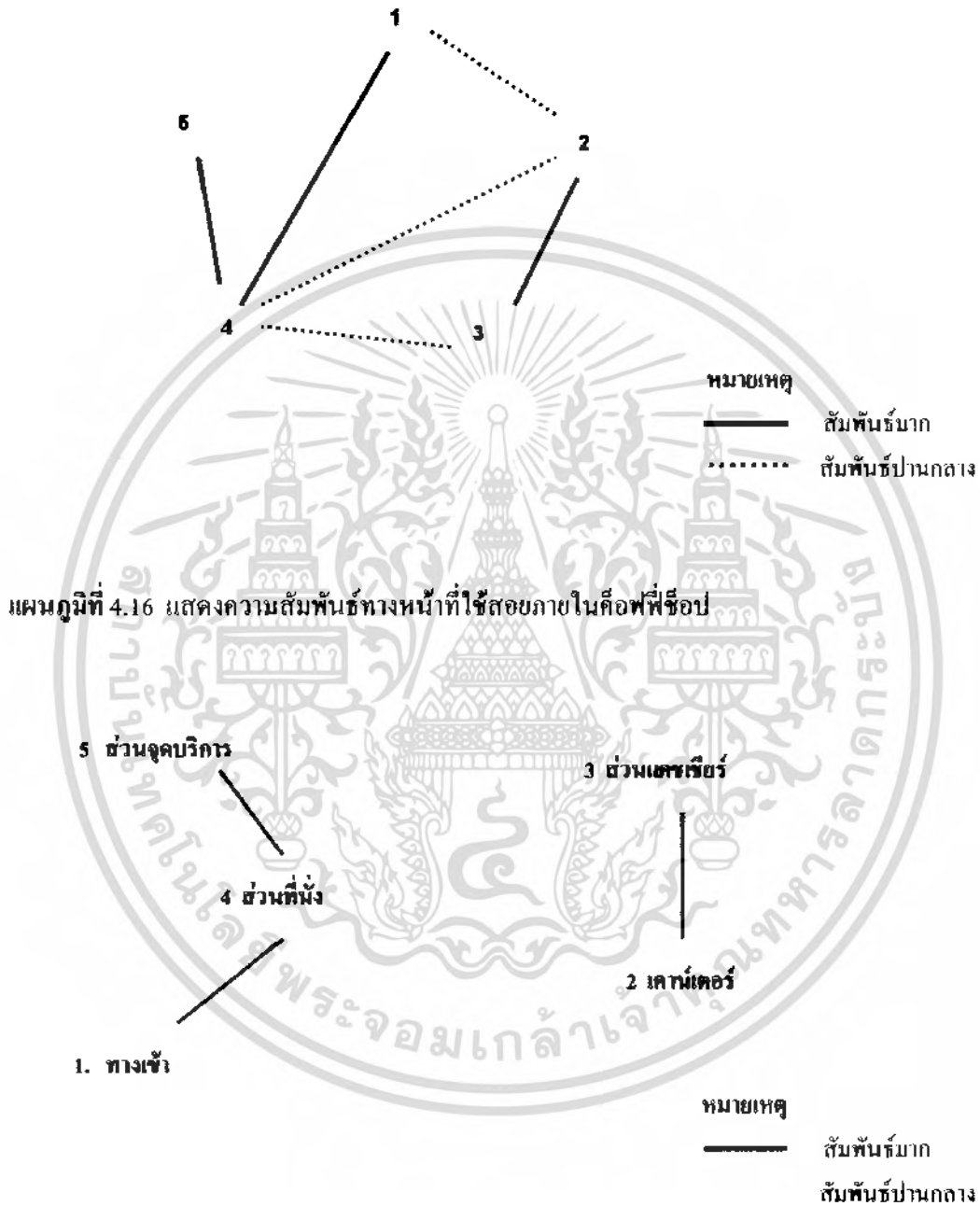


ตารางที่ 4.16 แสดงค่าความสัมพันธ์ในส่วนของคีย์ฟลิชอป



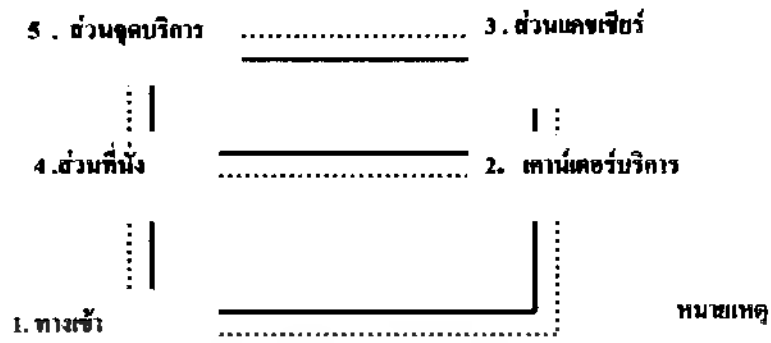
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ภายในของคีย์พีซีเอป



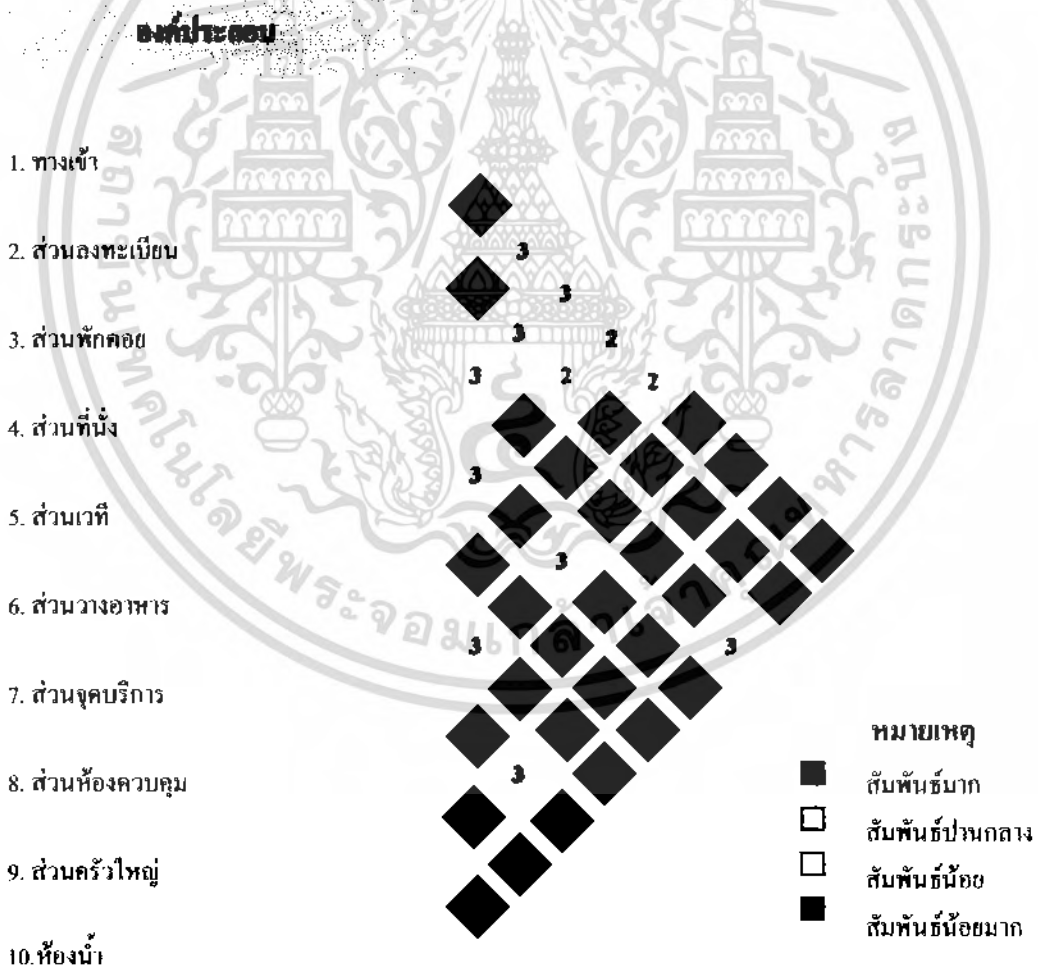
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอย และผู้ให้บริการในส่วนค้อปฟีช้อฟ



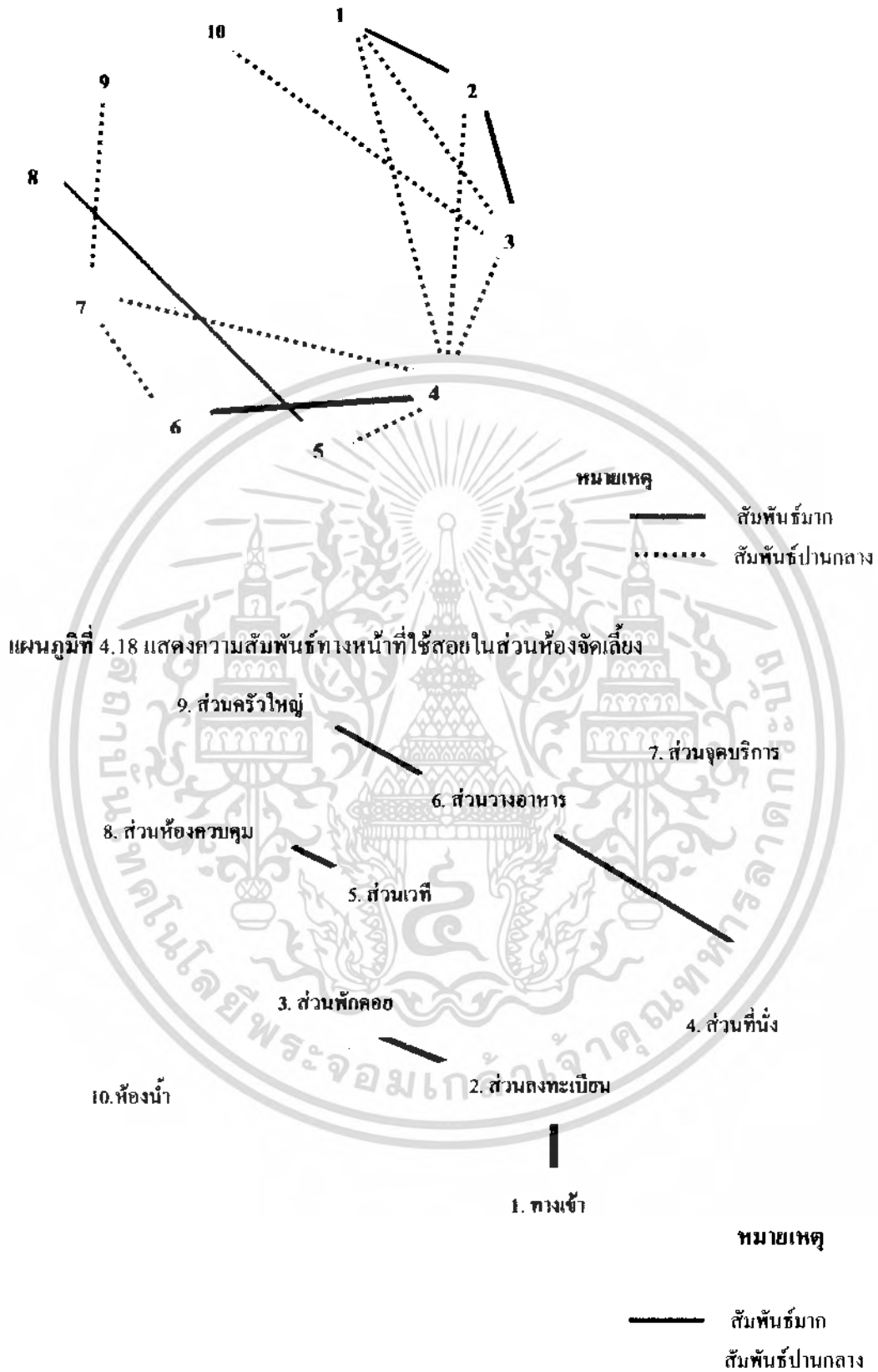
————— เส้นแสดงความสัมพันธ์
 เส้นแสดงผู้ให้บริการ
 เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

ตารางที่ 4.17 แสดงค่าความสัมพันธ์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง



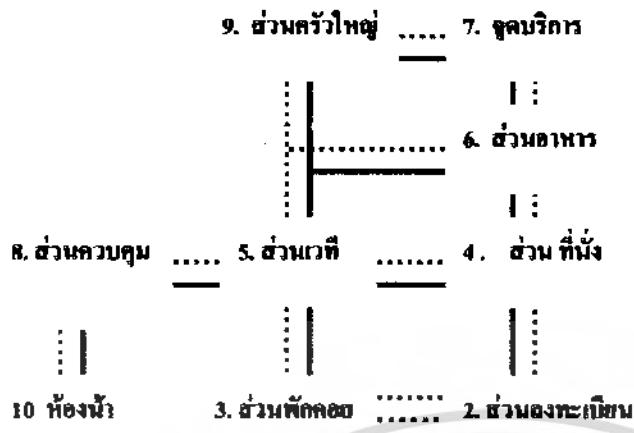
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง

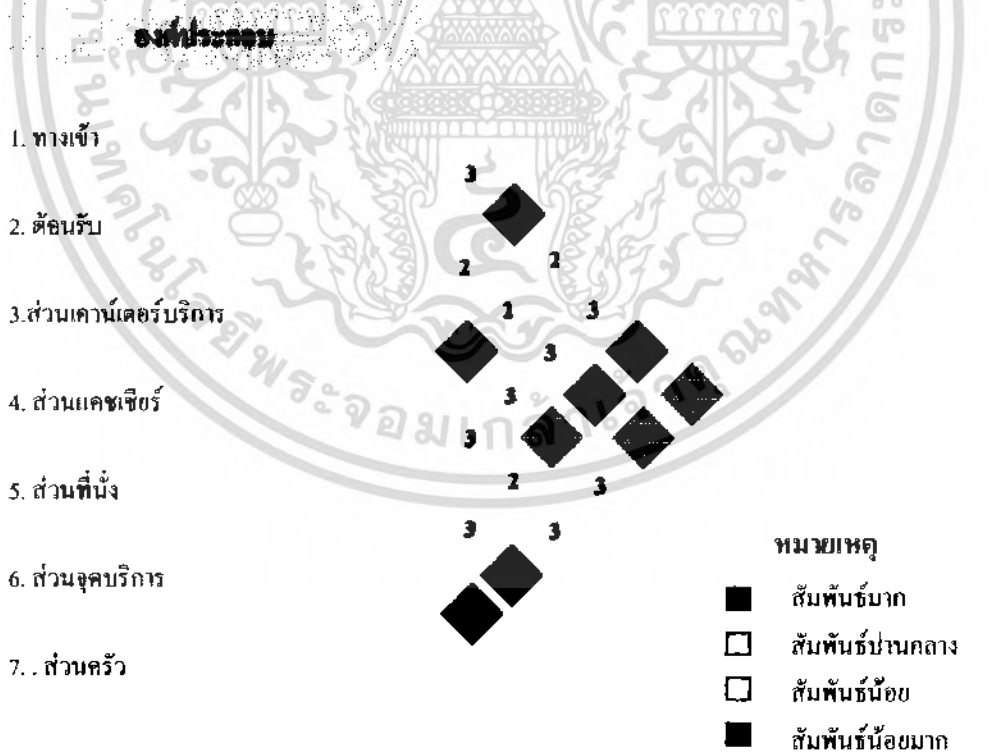


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.19 แสดงความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอย และผู้ใช้บริการในส่วนห้องจัดเลี้ยง

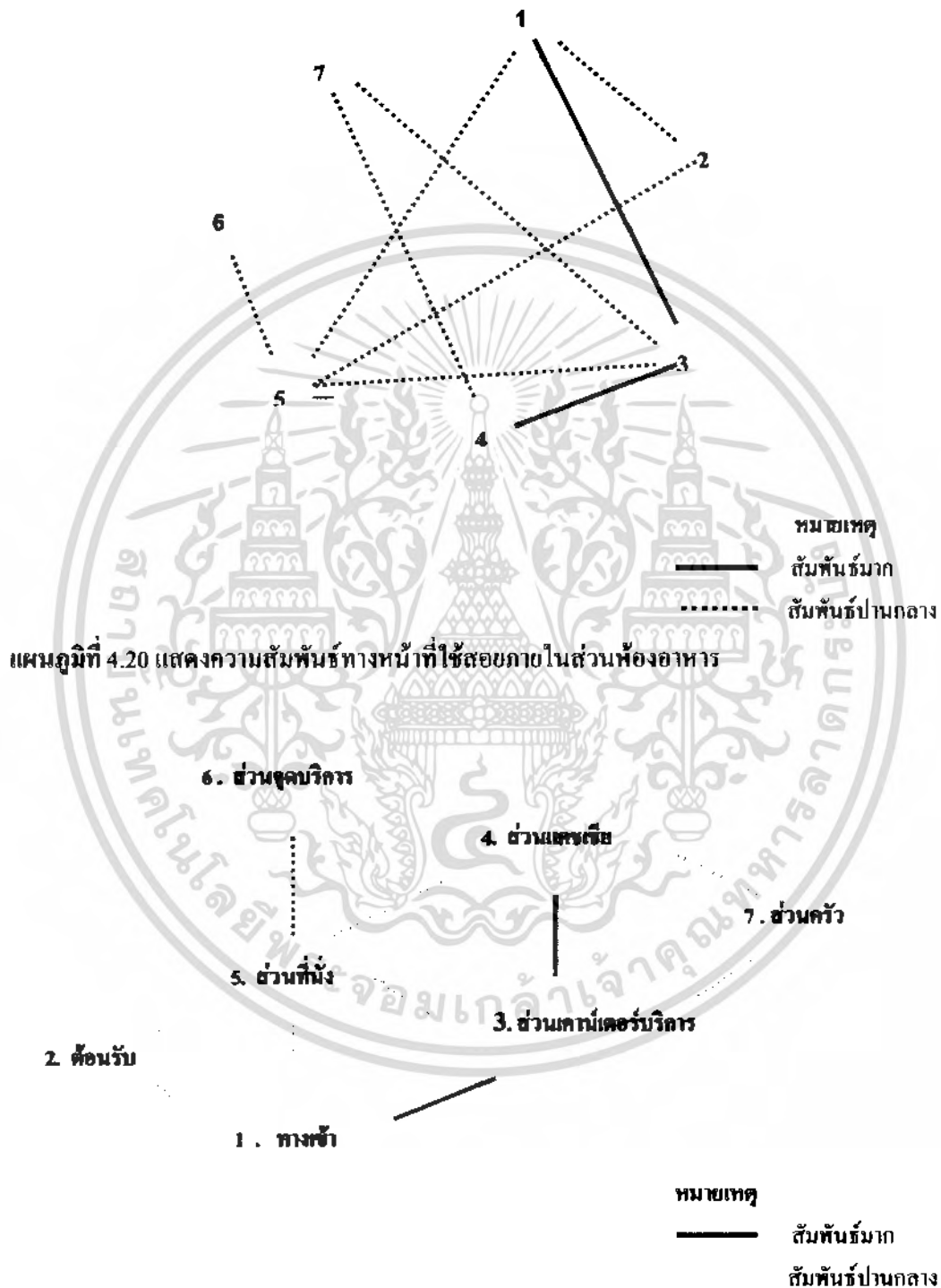


ตารางที่ 4.18 แสดงค่าความสัมพันธ์ในส่วนห้องอาหาร



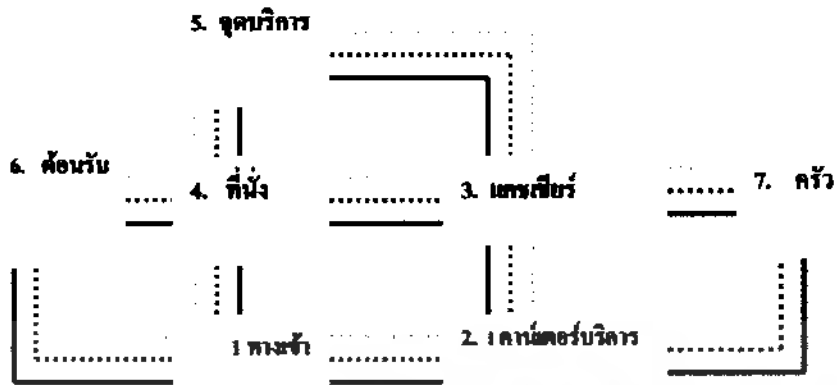
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องอาหาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.21 แสดงความสัมพันธ์หน้าที่ใช้สอย และผู้ให้บริการในส่วน ห้องอาหาร



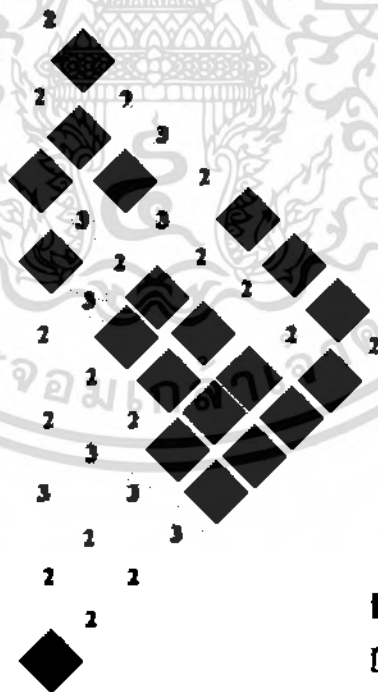
หมายเหตุ

- เส้นแสดงความสัมพันธ์
- เส้นแสดงผู้ให้บริการ
- เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

ตารางที่ 4.19 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก STANDARD

องค์ประกอบ

1. ทางเข้า
2. ส่วนห้องน้ำ
3. ส่วนสัมภาระ
4. ส่วนดีเสื่อผ้า
5. ส่วนแต่งตัว
6. ส่วนนอน
7. ส่วนทำงาน
8. ส่วนพักผ่อน
9. ส่วนโทรทัศน์
10. ส่วนผู้เฝ้า

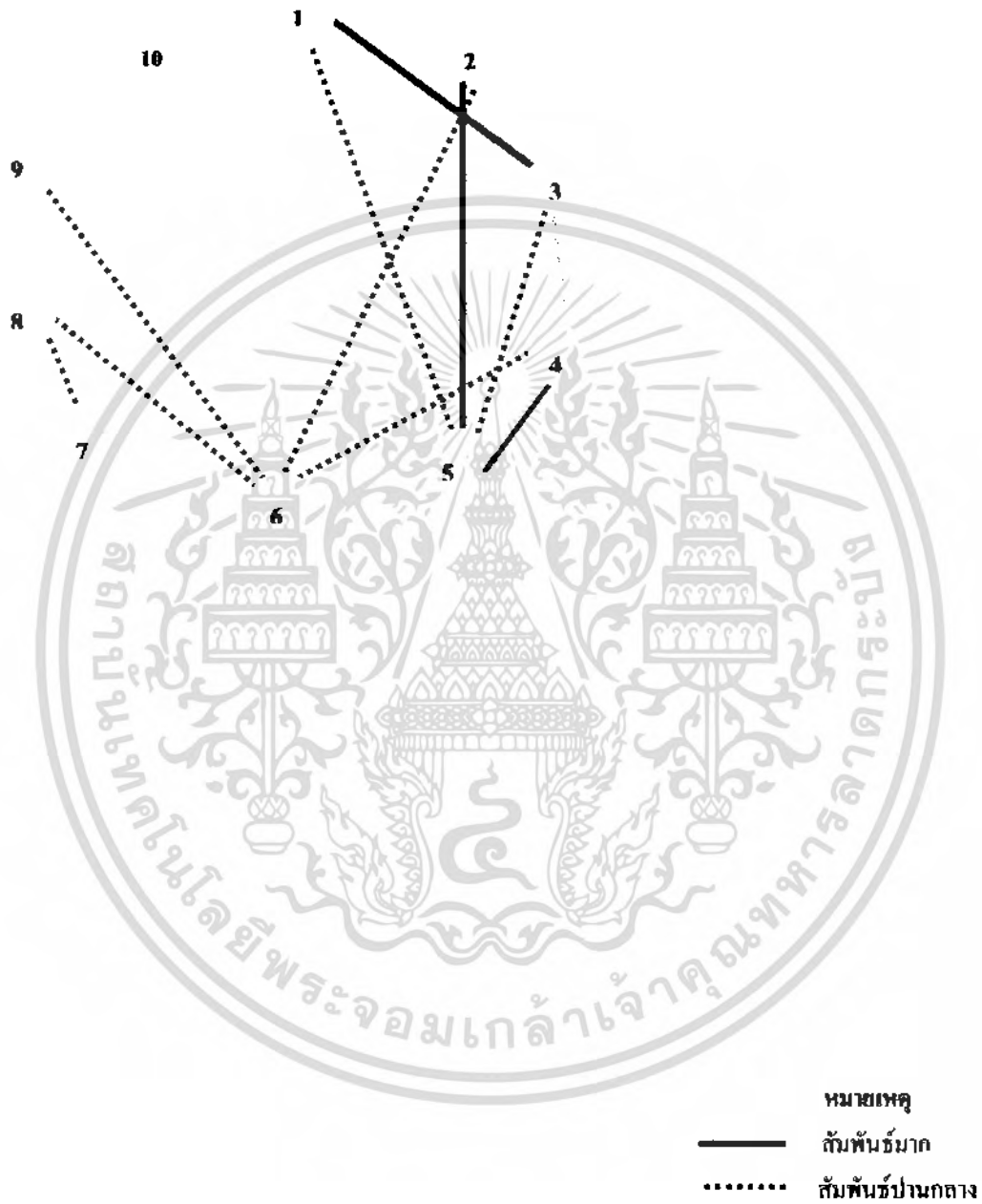


หมายเหตุ

- สัมพันธ์มาก
- สัมพันธ์ปานกลาง
- สัมพันธ์น้อย
- สัมพันธ์น้อยมาก

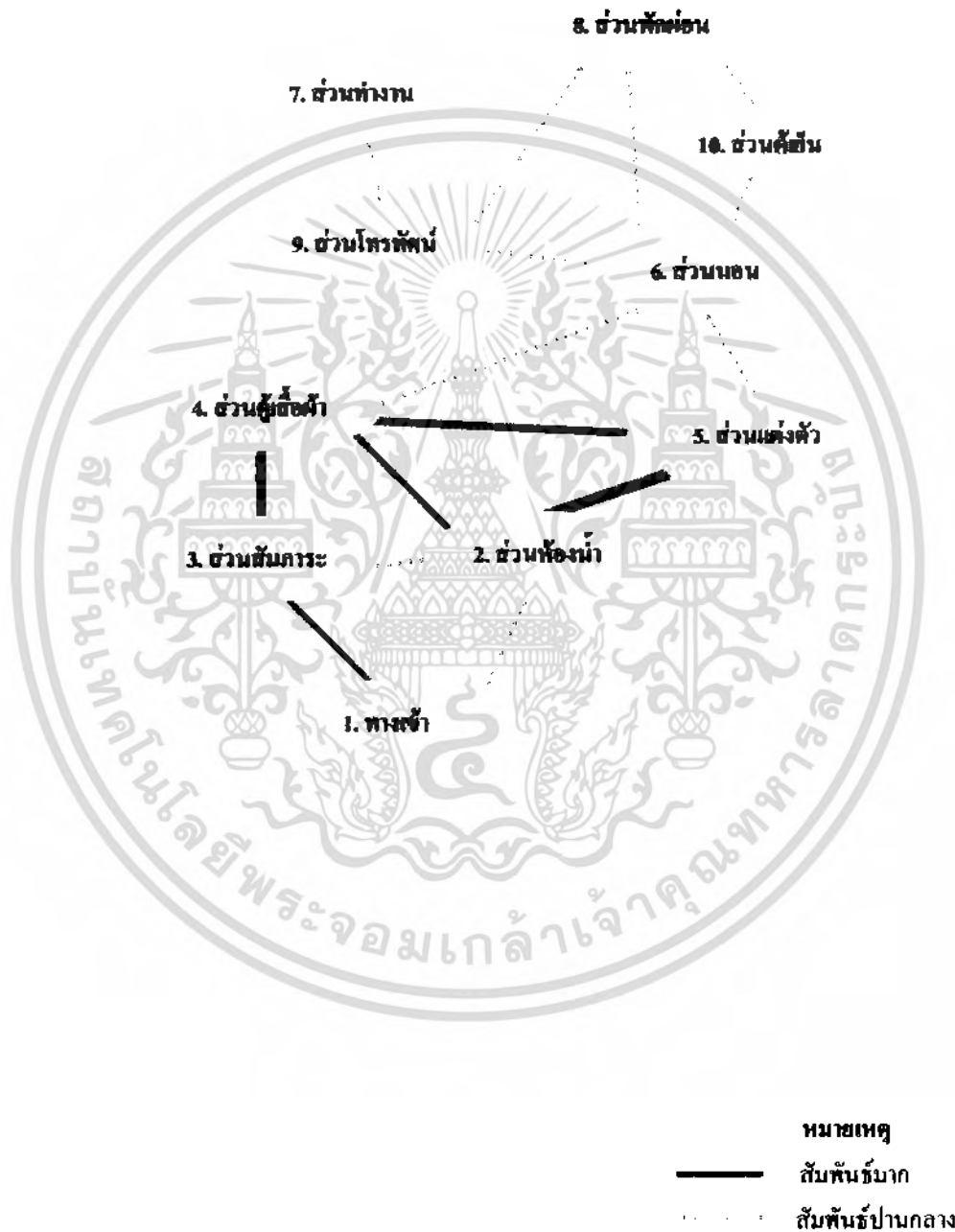
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.7 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในส่วน ส่วนห้องพัก STANDARD



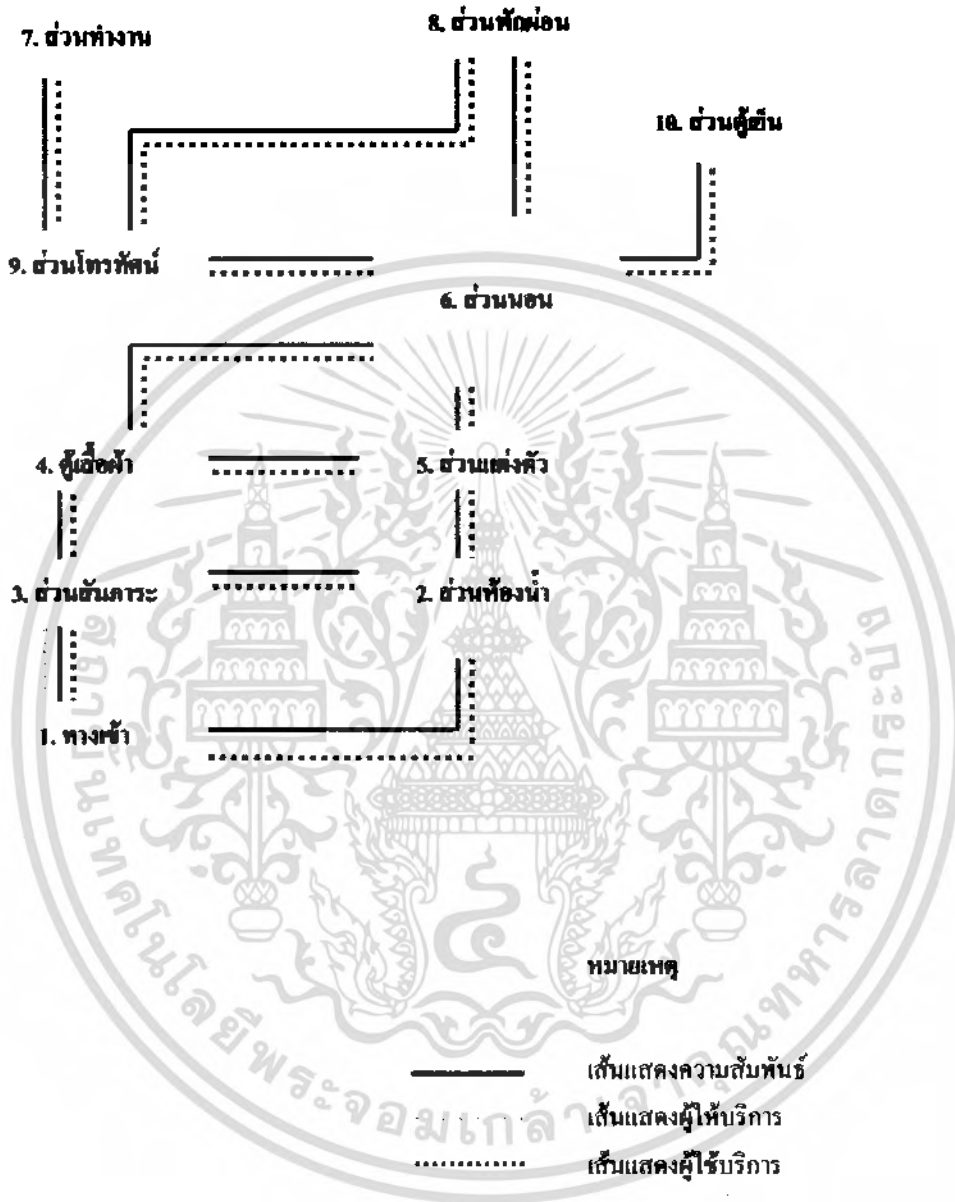
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.22 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักรรมาคา



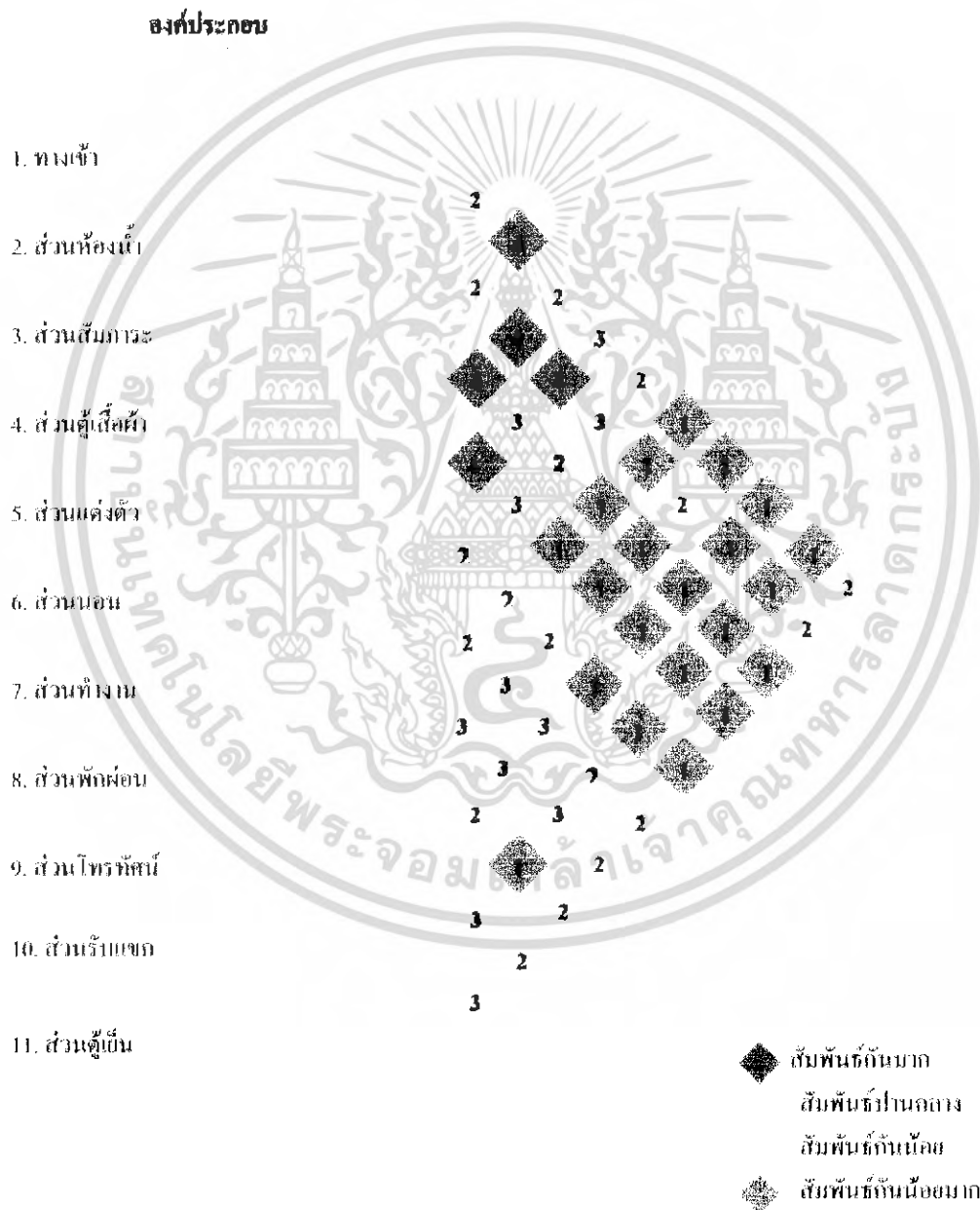
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.23 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักรรรมคา



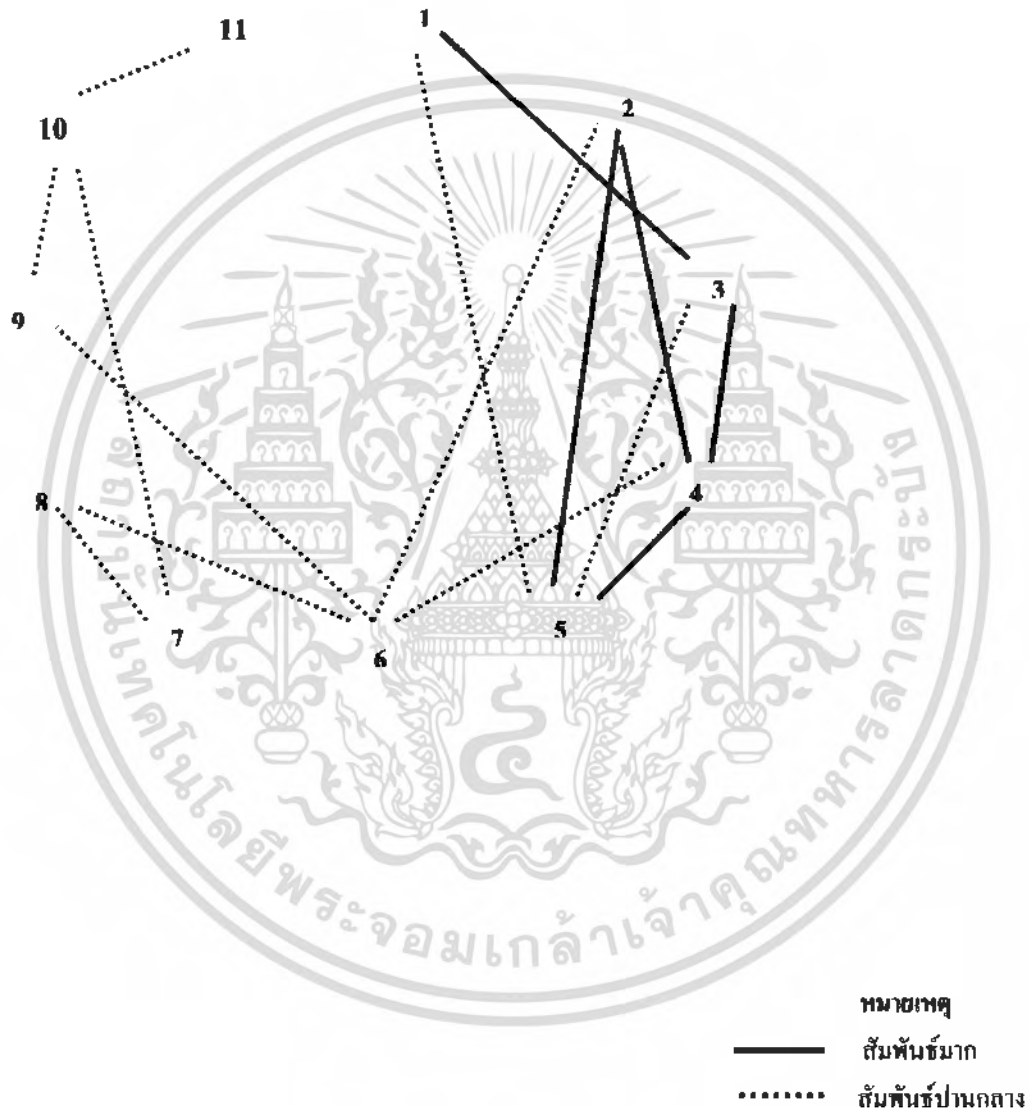
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแรม (JUNIOR SUITE)



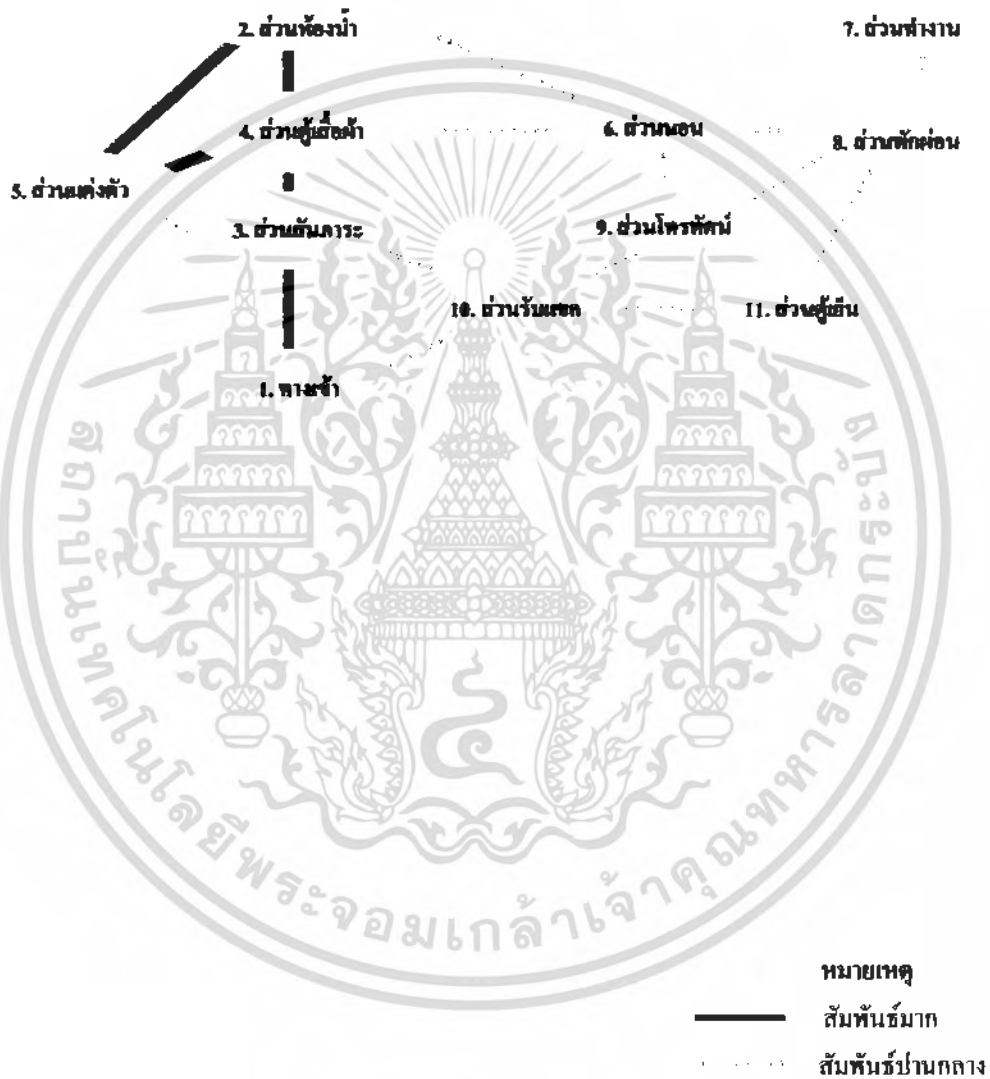
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.9 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก (JUNIOR SUITE)



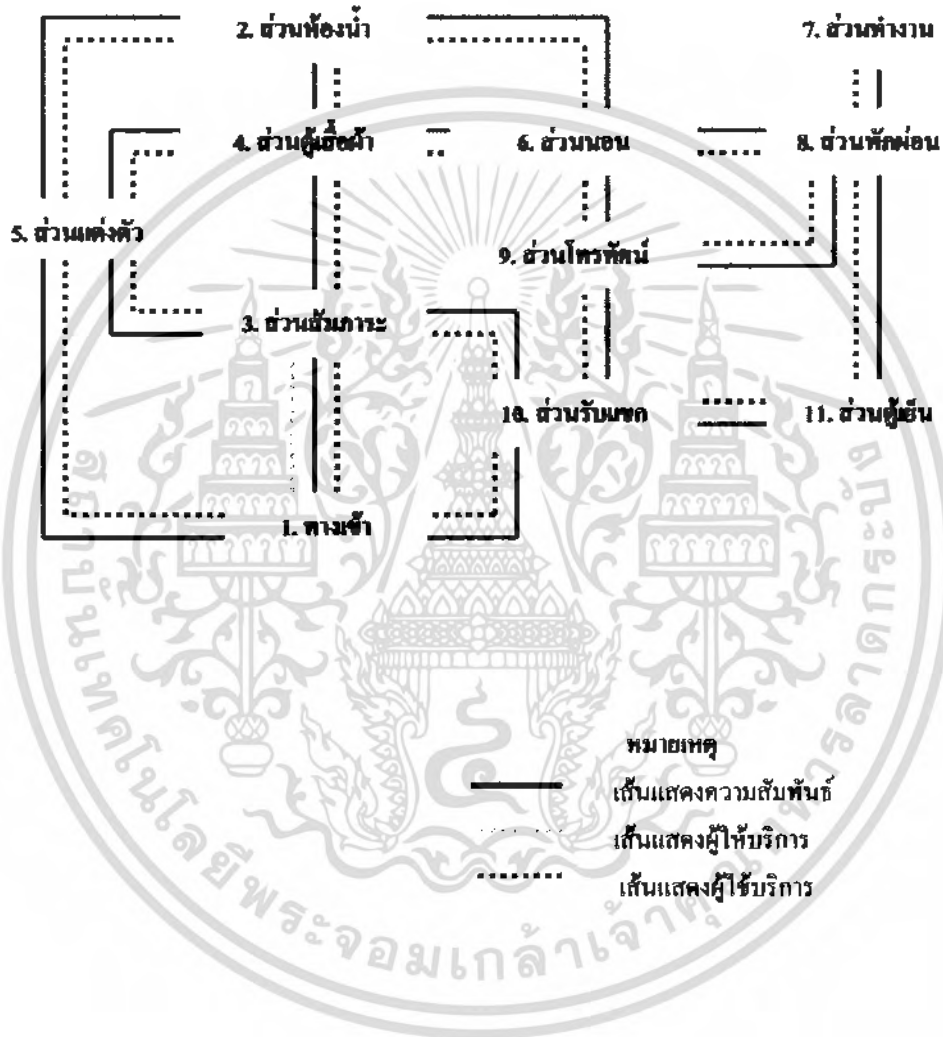
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.24 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วน (JUNIOR SUITE)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.25 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักแบบ (JUNIOR SUITE)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.21 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบ (GRAND SUITE)

องค์ประกอบ

1. ทางเข้า

2. ส่วนห้องน้ำ

3. ส่วนสัมภาระ

4. ส่วนตู้เสื้อผ้า

5. ส่วนเตียงตัว

6. ส่วนนอน

7. ส่วนทำงาน

8. ส่วนพักผ่อน

9. ส่วนโทรทัศน์

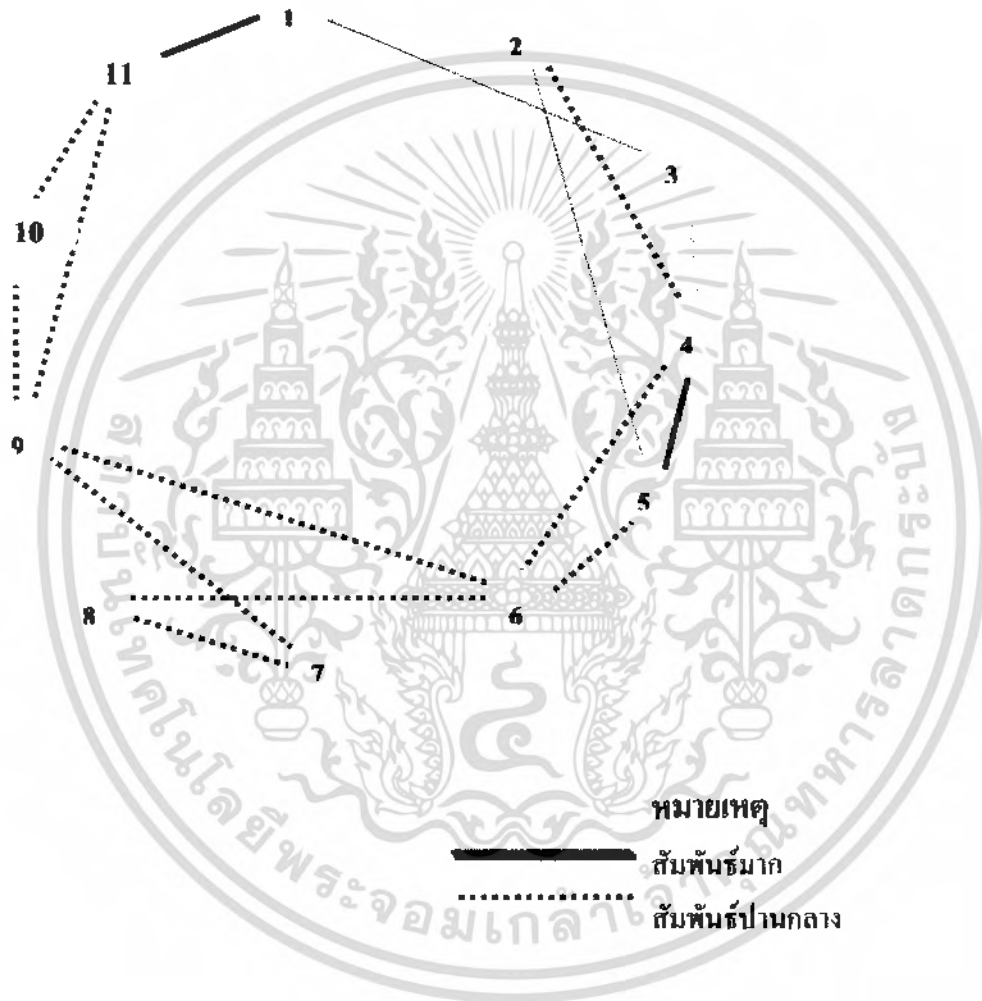
10. ส่วนรับแขก

11. ส่วนเตรียมอาหาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.10 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบ (GRAND SUITE)

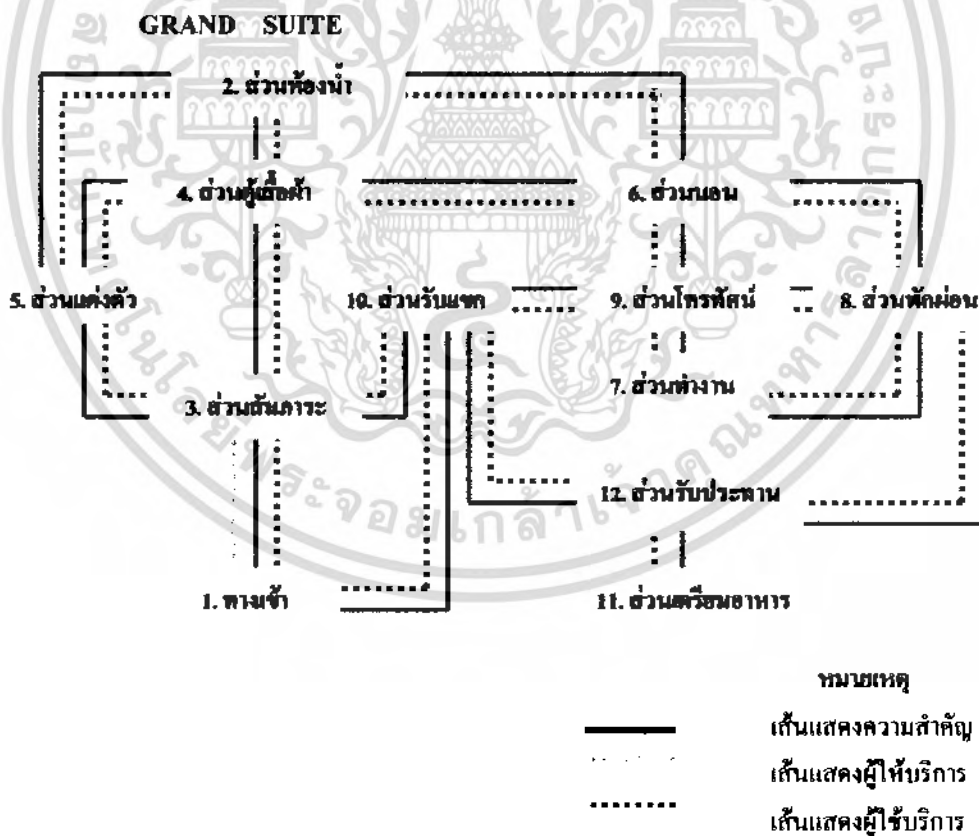


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.26 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (GRAND SUITE)



แผนภูมิที่ 4.27 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักแบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ ว่ามีความต้องการใช้สอยเพียงพอกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริงแต่ยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ส่วนต่างๆดังนี้

1. โถงทางเข้า ENTRANCE HALL.
2. โถงต้อนรับ LOBBY HALL.
3. ล็อบบี้เลาจน์ LOBBY LOUNGE.
4. ห้องอาหาร RESTAURANT.
5. ห้องจัดเลี้ยง BANQUET HALL
6. ห้องพัก GUEST ROOM.

ในส่วนทั้งหมดจะทำการศึกษาและค้นคว้าสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงภายในโครงการ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆ การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของส่วนต่างๆสามารถแบ่งออกได้ดังนี้

1. โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ลักษณะโดยทั่วไป

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโครงการที่จะถ่ายไปยังส่วนอื่นๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัสก่อน ส่วนล็อบบี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่สัมพันธ์กับทางเข้าหลัก และเนื้อที่ควรมีขนาดใหญ่พอสมควร มีเคาน์เตอร์ต้อนรับ มีบริเวณที่นั่งพักคอย และมีส่วนบริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ บริการกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง : ชั้นที่ 1 อาคาร A

เนื้อที่ : 1494 ตารางเมตร

เวลาทำการ : ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ : แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

1. ผู้ให้บริการ

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| 1.1 พนักงานต้อนรับ | (RECEPTIONISTS) |
| 1.2 พนักงานติดต่อสอบถาม | (INFORMATION CLERK) |
| 1.3 พนักงานบัญชี – เก็บเงิน | (CASHIER) |
| 1.4 พนักงานทะเบียน | (REGISTRATOR) |
| 1.5 พนักงานทะเบียน | (RESERVATION CLERK) |
| 1.6 พนักงานของห้องพัก | (ACTION CENTER) |
| 1.6 พนักงานบริการกิจกรรมต่างๆ | (ACTIVITY CENTER) |
| 1.7 พนักงานขนสัมภาระ | (BELI. BOY) |

2. ผู้ใช้บริการ

- 2.1 แยกผู้มาพักโรงแรม
- 2.2 ผู้มาติดต่อ
- 2.3 ผู้มาใช้บริการอื่นในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

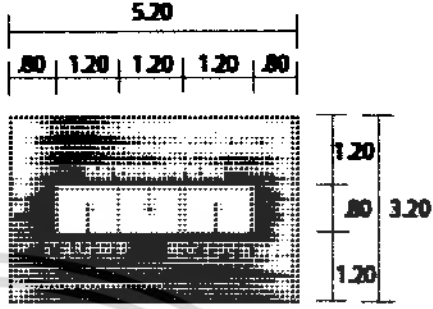
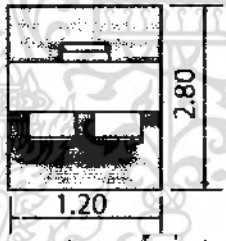
1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

เข้ามาในโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) โดยมีพนักงานต้อนรับ และให้วางกระเป๋าติดต่อสอบถามพนักงานกล่าวต้อนรับ ให้คำแนะนำ ลงทะเบียนห้องพัก พนักงานลงทะเบียนให้แขก ตรวจสอบหลักฐาน มอบกุญแจ รับฝากของมีค่าในระหว่างที่ลงทะเบียนอนึ่งพักคอย ระหว่างพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ ฯลฯ ไปยังห้องพัก

2. ผู้ใช้บริการที่มาอยู่กับกลุ่ม เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยมีพนักงานต้อนรับและวางกระเป๋า แยกนั่งพักคอย (ในระหว่างพักคอยอาจใช้บริการ ในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ ฯลฯ) แยกไปติดต่อสอบถามส่วนใหญ่จะจองห้องพักไว้ล่วงหน้าแล้ว พนักงานตรวจสอบหลักฐานและลงทะเบียนมอบกุญแจห้องพัก นำไปแจกจ่ายให้แขก แยกฝากของมีค่าเสร็จแล้ว ไปยังห้องพัก

3. ผู้ที่ให้บริการในส่วนอื่นๆ หรือมาติดต่อกับแขกที่มาพัก เข้ามาในส่วนล็อบบี้โดยพนักงานต้อนรับ ติดต่อสอบถาม พนักงานแนะนำอาจจะไปใช้บริการในส่วนอื่นๆ เลขหรือนั่งพักคอย (ในระหว่างนั่งพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถงพักคอย เช่น ห้องน้ำ หรือ ฯลฯ) ถ้ามาติดต่อกับแขกที่มาพักก็จะโทรศัพท์ติดต่อแล้วนัดพบกันในส่วนต่างๆ ของโรงแรมเมื่อเสร็จธุระก็จะออกจากโรงแรม

ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

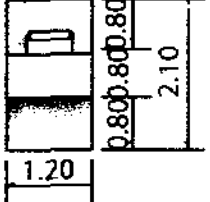

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์(CASHIER)</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - บริเวณเขียนหนังสือ - เก้าอี้ - เครื่องรูดบัตรเครดิต - ที่เก็บเงิน - เครื่องปริ้นเตอร์ <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน(INFORMATION)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ - ช่องเก็บของ - ที่เก็บเอกสาร - ภูมิแจ, ข้าราชการ <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ต้อนรับ - กล้องใส่แผนพับ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจาก ความยาวเคาน์เตอร์ X พื้นที่ใช้งาน $5.20 \times 3.20 = 16.64$ ตารางเมตร</p>
<p>2.พื้นที่ให้บริการกิจกรรมต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.90 X 1.20 เมตร - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 X 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.80 = 3.36$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) ต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>3.พื้นที่พักคอย</p> <p>3.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.60 X 0.60 เมตร -โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.45 X 0.45 เมตร 	 <p>พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด/2 ที่นั่ง</p> <p>$1.95 \times 1.06 = 2.07$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.03 ตารางเมตร</p>
<p>3.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.60 X 0.60 เมตร -โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.45 X 0.45 เมตร 	 <p>พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.20 \times 2.20 = 4.84$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร</p>
<p>3.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 X 2.00 เมตร -โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 X 0.45 เมตร -โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 X 0.80 เมตร -เก้าอี้หนังสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75 X 0.75 เมตร 	 <p>พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <p>$3.00 \times 3.00 = 9$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.80 ตารางเมตร</p>
<p>4.พื้นที่วางกระเป๋า</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>กระเป๋า 1 ใบ = 0.125 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
5. ส่วนชั้นภาระ 5.1 หัวหน้าพนักงานขนส่งภาระ - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60 X 1.20 เมตร - เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45 X 0.45 เมตร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.40 = 2.52$ ตารางเมตร</p>
5.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า - รถเข็นกระเป๋าขนาด 2.10 X 0.80 = 1.68 เมตร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย/1 คัน $2.10 \times 0.80 = 1.20$ ตารางเมตร</p>

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (lobby hall)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

- คิดจาก ความยาว X ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งานคิดเป็น 16.64 ตารางเมตร

2. พื้นที่นั่งพักคอย

- คิดจาก 20 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนห้องพัก = 21 ที่นั่ง

- จำนวนผู้เข้ามาติดต่อและใช้บริการส่วนอื่นๆ 4 คน/1ช.ม.

- จำนวนที่นั่งพักคอยที่ต้องการ = 25 ที่

3. พื้นที่สำหรับโต๊ะบริการกิจกรรมต่างๆ

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้งาน คือ 3.36 ตารางเมตร/1 ชุด

ดังนั้น ภายในโครงการใช้โต๊ะ 1 ชุด คิดเป็น $3.36 \times 1 = 3.36$ ตารางเมตร

4. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง 1 ใบ = 0.125 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทาง 1 ใบ = $0.125 \times 1 = 0.125$ ตารางเมตร

แขก 20 คน ใช้พื้นที่วางกระเป๋าประมาณ $0.125 \times 20 = 2.5$ เมตร

5.พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (bell captain) จำนวนพนักงาน 1 คน

-คิดจากความยาว X ความกว้าง ของเคาน์เตอร์ และพื้นที่บริการขนาด $2.1 \times 1.2 =$

2.52 ตารางเมตร

6.พื้นที่สำหรับรถเข็น

-คิดจากพื้นที่ใช้งานและขนาดของรถเข็น $2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตารางเมตร

7.พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

-คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร

โทรศัพท์จำนวน 2 เครื่อง ใช้พื้นที่ 1.96 ตารางเมตรพื้นที่ทางสัญจรภายในส่วน

โถง คือนับ เป็นส่วนที่มีการเคลื่อนไหวตลอดเวลาเนื้อที่สำหรับทางสัญจรจะใช้มากเป็นพิเศษกว่าส่วนอื่นๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมดพื้นที่เพื่อความโอ้โถงคิดจาก 50% ของพื้นที่ทั้งหมด

ตารางที่ 1 แสดงความต้องการพื้นที่ในส่วน LOBBY HALL

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 100%
LOBBY HALL				
1.เคาน์เตอร์ (front desk)	16.64	1	16.64	33.28
2.การจัดชุดที่นั่งส่วนพักผ่อน				
-การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.67	1	2.67	5.34
-การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.84	1	4.84	9.68
-การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	9	4	36	72
3. โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	1	0.98	1.96
4.พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
-เคาน์เตอร์ (bell boy)	2.52	1	2.52	5.04
-รถเข็น	1.68	1	1.68	3.36
วางกระเป๋าเดินทาง	0.125	20	2.5	6.25
5.เคาน์เตอร์บริการกิจกรรมต่างๆ	3.36	1	3.36	6.72
รวม	41.815		71.19	143.660

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณของแขกที่มาพักหรือติดต่อธุระ ตั้งอยู่ติดกับส่วนโถงต้อนรับใช้เป็นบริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ นอกจากนี้ยังใช้เป็นที่พักปะสังสรรค์ นั่งรอเพื่อเดินทางกลับ มีลักษณะสบายเป็นธรรมชาติ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง : ชั้นที่ 1 อาคาร A

เนื้อที่ : 1494 ตารางเมตร

เวลาทำการ : 09.00 – 02.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานบริการ

- พนักงานเก็บเงิน

- กัปตัน

- บาร์เทนเดอร์

2. ผู้รับบริการ

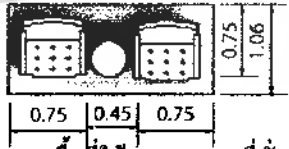
- แขกผู้มาพักในโรงแรม

- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่นๆ

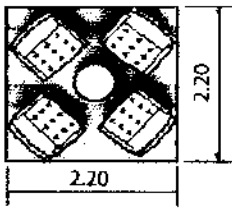
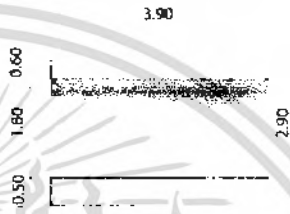
พฤติกรรมโดยย่อ

การใช้บริการส่วนล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)

แขกที่มาพักจะใช้บริการส่วนนี้ต้องเดินผ่านส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) โดยแขกที่จะมานั่งในที่ซึ่งจัดไว้ พนักงานบริการจะนำเมนูมาให้แขกเลือกเครื่องดื่มจากรายการเครื่องดื่ม (DRINK LIST) แล้วบาร์เทนเดอร์จะผสมเครื่องดื่มให้ตามที่แขกสั่ง และพนักงานบริการจะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟกับแขก จุดมุ่งหมายเพื่อพักผ่อนชมวิว เป็นที่พักคอยพบปะสังสรรค์ ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>- เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.65 X 0.65 เมตร</p> <p>- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 X 0.45 เมตร</p>	 <p>พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด/2 ที่นั่ง</p> <p>$1.95 \times 1.06 = 2.67$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.03 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง -เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.65 X 0.65 เมตร -โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 X 0.50 เมตร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 4.84$ ตารางเมตร เก้าอี้ชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร</p>
2.เคาน์เตอร์บาร์ ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย -ส่วนเครื่องอาหาร -เก็บเครื่องดื่ม เก็บน้ำแข็ง -บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่างๆ -บริเวณวางเครื่องคิด -โชว์เครื่องดื่ม -ส่วนแคชเชียร์ -โทรทัศน์ -คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้เคาน์เตอร์บาร์ $3.90 \times 2.80 = 10.92$ ตารางเมตร</p>

ตารางที่ 2 แสดงความต้องการพื้นที่ในส่วน LOBBY HALL

Lobby lounge				
1.ชุดที่นั่ง				
-ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.67	1	2.67	5.34
-ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.84	2	9.68	19.36
2.เคาน์เตอร์บาร์	10.92	1	10.92	21.84
รวม	18.43		90.59	46.540

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. คี้อปฟี่ช้อป (coffee shop)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณของแขกที่มาพักหรือติดต่อธุระ ตั้งอยู่ติดกับส่วนโถงต้อนรับใช้เป็นบริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่มกาแฟ และชมทิวทัศน์ นอกจากนี้ยังใช้เป็นที่พักปะสังสรรค์ นั่งรอเพื่อเดินทางกลับ มีลักษณะสบายเป็นธรรมชาติ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง : ชั้นที่ 1 อาคาร A

เนื้อที่ : 1494 ตารางเมตร

เวลาทำการ : 09.00 - 02.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1.ผู้ให้บริการ

-พนักงานบริการ

-พนักงานเก็บเงิน

-กัปตัน

-บาร์เทนเดอร์

2.ผู้รับบริการ

-แขกผู้มาพักในโรงแรม

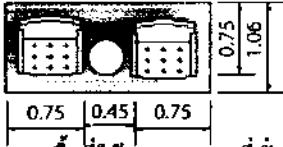
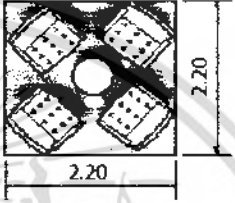
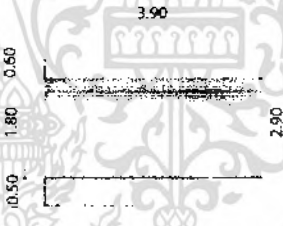
-ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่นๆ

พฤติกรรมโดยย่อ

การใช้บริการส่วนคี้อปฟี่ช้อป (coffee shop)

แขกที่มาพักจะใช้บริการส่วนนี้ต้องเดินผ่านส่วนโถงต้อนรับ(coffee shop) โดยแขกที่จะมานั่งในที่ซึ่งจัดไว้ พนักงานบริการจะนำเมนูมาให้แขกเลือกเครื่องดื่มจากรายการเครื่องดื่ม แล้วจะผสมเครื่องดื่มให้ตามที่แขกสั่ง และพนักงานบริการ จะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟกับแขก จุดมุ่งหมายเพื่อพักผ่อนชมวิว เป็นที่พักคอยพบปะสังสรรค์

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนคือ啡啡啡啡 (COFFEE SHOP)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>-เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.65 X 0.65 เมตร</p> <p>-โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 X 0.45 เมตร</p>	 <p>พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด/2 ที่นั่ง</p> <p>$1.95 \times 1.06 = 2.67$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.03 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>-เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.65 X 0.65 เมตร</p> <p>-โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 X 0.50 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.20 \times 2.20 = 4.84$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร</p>
<p>2.เคาน์เตอร์บาร์</p> <p>ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย</p> <p>-ส่วนเตรียมอาหาร</p> <p>-เก็บเครื่องดื่ม เก็บน้ำแข็ง</p> <p>-บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่างๆ</p> <p>-บริเวณวางเครื่องคั้น</p> <p>-โชว์เครื่องดื่ม</p> <p>-ส่วนแคชเชียร์ -โทรศัพท์</p> <p>-คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้เคาน์เตอร์บาร์</p> <p>$3.90 \times 2.80 = 10.92$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่ง

-คิดจากความต้องการพื้นที่ใช้สอยสำหรับ 40 ที่นั่ง

2. พื้นที่เคาน์เตอร์

-คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 10.92 ตารางเมตร

3. พื้นที่ทางสัญจร

-ทางสัญจรเป็นส่วนสำคัญในการเดินลิฟท์ของพนักงาน ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 3 แสดงความต้องการพื้นที่ในส่วน (COFFEE SHOP)

Coffee shop				
1.จุดที่นั่ง				
-จุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	2.67	2	5.34	10.68
-จุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	4.84	3	14.25	28.5
2.เคาน์เตอร์บาร์	10.92	1	10.92	21.84
รวม	18.43		30.510	62.030

บทวิเคราะห์พื้นที่

ห้องอาหาร (RESTAURANT)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นสถานที่รับประทานอาหาร โดยทั่วไปเปิดบริการ 24 ชั่วโมง ในช่วงตอนเช้า อาจมีอาหารประเภทบุฟเฟ่ต์ให้บริการ และมีครัวอยู่บริเวณด้านข้าง ซึ่งเป็นครัวใหญ่ที่ทำอาหารไปตามส่วนห้องพักหรือส่วนอื่นๆ ด้วยที่ตั้ง : ชั้นที่ G อาคาร A

เนื้อที่ 541 ตารางเมตร

เวลาทำงาน : ตลอด 24 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้งานที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการห้องอาหารและบริการห้องพัก
- หัวหน้าส่วนห้องอาหาร
- กัปตัน
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานบริการ
- บาร์เทนเดอร์
- พนักงานเก็บเงิน

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

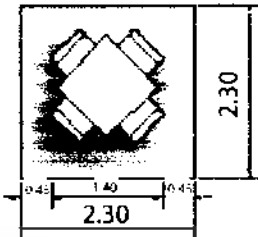
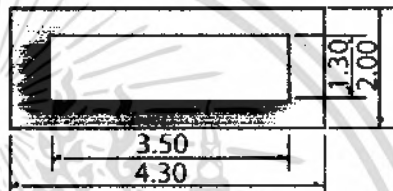
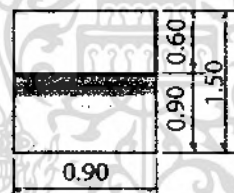
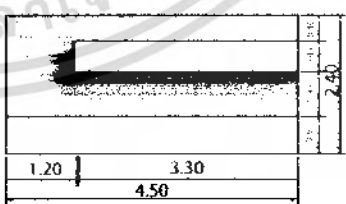
เมื่อแขกเข้ามาในห้องอาหาร พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้ เมื่อแขกนั่ง พนักงานบริการนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม และนำไปส่งเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในขณะที่รออาหารแขกจะพูดคุย ฟังเพลง เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจสอบเช็ครายการ พนักงานเสิร์ฟจะคอยให้บริการเมื่อแขกรับประทานอาหารเสร็จเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ ทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
I. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร I.1 การจัดชุดนั่ง 2 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารเช้า 0.75 X 0.75 เมตร - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 X 0.45 เมตร	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง $0.75 \times 2.55 = 1.91$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหาร (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 X 0.75 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 X 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> $2.30 \times 2.30 = 5.29 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร</p>
<p>2. พื้นที่บุพเพ็ศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 X 0.60 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยโต๊ะบุพเพ็ศ</p> $4.30 \times 2.00 = 8.60 \text{ ตารางเมตร}$
<p>3. พื้นที่จุดบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 X 0.60 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจุดบริการ</p> $0.90 \times 1.50 = 1.35 \text{ ตารางเมตร}$
<p>4. เตาม์เคอร์รี่บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนแคชเชียร์ - ส่วนรับโทรศัพท์ คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ส่วนรับส่ง - บริเวณส่งอาหาร เก็บบิล - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้น - เก็บเครื่องดื่ม น้ำแข็ง - ไซม์เครื่องคั้น 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ</p> $2.40 \times 4.50 = 10.80 \text{ ตารางเมตร}$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหาร

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหาร เครื่องคืมของโรงแรมคิดจาก 50% ของจำนวนห้องพัก (ที่มา HOTEL PLANING AND DESIGN) โครงการ โรงแรมและสถานพักฟื้นกองทัพกสวนสนประดิพัทธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 50% ของจำนวนห้องพัก = 52

จำนวนที่นั่งรับประทานอาหาร = 52 ที่นั่ง

2. พื้นที่บุฟเฟต์

-คิดจากพื้นที่ของบริเวณ โต๊ะบุฟเฟต์ จำนวน 2 ที่ $8.60 \times 2 = 17.2$ ตารางเมตร

3. พื้นที่จุดบริการ

-คิดจากจำนวนผู้ใช้บริการจำนวน 50 คน/ 1 ชุด

ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการคน 53 มีจุดบริการทั้งหมด 4 จุด

ดังนั้น $2 \times 1.35 = 2.7$ ตารางเมตร

4. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ

-คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยความกว้าง X ความยาวของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่

ใช้งานคิดเป็น 10.80 ตารางเมตร

5. พื้นที่ทางสัญจร

-คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1. ที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	1.91	6	11.46	17.19
-พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	5.29	10	52.9	79.35
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร				96.54
2. พื้นที่จุดบริการ	1.35	2	2.7	4.05
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	16.2
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	8.60	2	17.2	25.8
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด	27.95		95.06	142.59

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องจัดเลี้ยง, สัมมนา (BANQUET HALL)

ลักษณะโดยทั่วไป

ใช้เป็นที่จัดเลี้ยง งานรื่นเริงอื่นๆ และการจัดสัมมนา, ประชุมแบบไม่เป็นทางการ ถ้าเป็นงานเลี้ยงสามารถจัดได้ทั้งแบบบุฟเฟต์และแบบค็อกเทล ลักษณะภายในเป็นห้องโถงโล่ง มีการตกแต่งได้บรรยากาศอบอุ่น สามารถจุคนได้จำนวนมาก เพื่อต้อนรับแขกทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง : ชั้นที่ 2 อาคาร B

เนื้อที่ : 630 ตารางเมตร

เวลาทำการ : 09.00 – 02.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

-ผู้จัดการ

-หัวหน้าพนักงาน

พนักงานบริการ

-พนักงานต้อนรับ

2. ผู้ใช้บริการ

-แขกที่มาพักในโรงแรม

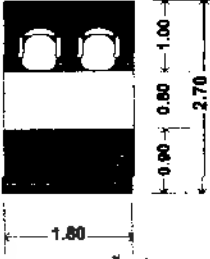


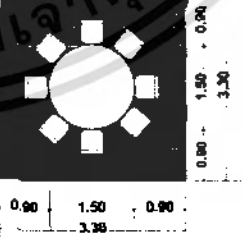
-บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกที่มาบางส่วนนี้จะต้องมารออยู่ที่พักคอยด้านหน้าทางเข้าก่อนแล้วจะมีพนักงานต้อนรับอยู่ พอเข้ามาด้านในก็จะหาที่นั่ง ระหว่างนั้นจะมีพนักงานเสิร์ฟคอยให้บริการอยู่ตลอด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง สัมมนา(BANQUET HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน</p> <p>-โต๊ะ 1 ตัว ขนาด 0.80X 0.80 เมตร</p> <p>-เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว ขนาด 0.45 X 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.70 \times 1.80 = 4.86$ ตารางเมตร</p>
<p>2.การจัดชุดที่นั่ง</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่งแบบ 4 ที่นั่ง</p> <p>-โต๊ะกลม 1 ตัว ขนาด 0.60 X 0.60 เมตร</p> <p>-เก้าอี้นั่งสบาย 4 ตัว ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.90 \times 2.90 = 8.41$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 2.10 ตารางเมตร</p>
<p>2.2 การจัดชุดที่นั่งแบบ 5 ที่นั่ง</p> <p>-โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง 1 ตัว ขนาด 0.80X 2.00 เมตร</p> <p>-โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50 X 0.50 เมตร</p> <p>-โต๊ะกลม 1 ตัว ขนาด 0.60X 0.90 เมตร</p> <p>-เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75 X 0.75 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$3.35 \times 3.35 = 9.88$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.97 ตารางเมตร</p>
<p>3.การจัดชุดที่นั่ง</p> <p>3.1 การจัดชุดที่นั่งแบบ 8 ที่นั่ง</p> <p>-โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง</p> <p>1.50 เมตร</p> <p>-เก้าอี้ 8 ตัว ขนาด 0.45 X 0.45 เมตร</p>	 <p>$3.50 \times 3.50 = 12.25$</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.53</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง สัมมนา(BANQUET HALL)ต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>3.2 การจัดชุดที่นั่งแบบ 10 ที่นั่ง</p> <p>-โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 2.00 เมตร</p> <p>-เก้าอี้ 10 ตัว ขนาด 0.45 X 0.45 เมตร</p>	<p>พื้นที่จากองค์ประกอบ</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$3.80 \times 3.80 = 14.44$</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.44 ตารางเมตร</p>
<p>4.พื้นที่จุดบริการ</p> <p>-จุดบริการ 1 จุด ขนาด 0.50 X 0.90 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$0.90 \times 1.40 = 1.26$ ตารางเมตร</p>
<p>5.พื้นที่เวที</p> <p>-คิดจากเวทีสำเร็จรูปต่อ 1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$3.30 \times 1.20 = 3.96$ ตารางเมตร</p>

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ส่วนพักคอย

พื้นที่ทางสัญจรคิด 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

พื้นที่ความโอ้อ่า 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

2. ส่วนรับประทานอาหาร

ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนรับประทานอาหาร คิดจากความต้องการตาม

นโยบายของโรงแรม ประกอบกับ Case Study ต้องการให้มีห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่จุคนได้ 150 คนโดยประมาณ

3. พื้นที่จุดบริการ จำนวน 50 คน / 1 จุดบริการ

4. พื้นที่เวที คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูป / 1 ตัว กับความต้องการใช้งานจริง

5.พื้นที่ทางสัญจร พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4. 5 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องจัดเลี้ยง สัมมนา
(BANQUET HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. โต๊ะต้อนรับ	4.86	1	4.86	6.318
2. การจัดชุดที่นั่ง				
-การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	8.41	1	8.41	10.933
-การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	9.88	1	9.88	12.844
รวมพื้นที่พักคอย				23.777
3. การจัดชุดที่นั่ง				
-การจัดชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง	10.89	6	65.34	84.942
-การจัดชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง	14.44	8	105.52	137.176
รวมพื้นที่รับประทานอาหาร				222.118
4. พื้นที่จุดบริการ	1.26	3	3.78	4.914
5. พื้นที่เวที	3.96	3	11.88	15.444
รวมพื้นที่วิเคราะห์	53.7		209.67	272.571

5. ห้องพัก STANDARD

ห้องพักภายในโครงการแบ่งออกเป็น 3 แบบใหญ่ๆด้วยกันคือ

1. ห้องพักแบบ STANDARD

A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED) (JUNIOR SUITE

B : เตียงเดี่ยว (TWINT BED)

ลักษณะโดยทั่วไป

1.1 A : มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง ขนาด KING SIDE และมีเฟอร์นิเจอร์อำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

1.2 B : มีเตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง และมีเฟอร์นิเจอร์เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ

2. ห้องพักแบบ JUNIOR SUITE

ลักษณะโดยทั่วไป

มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง ขนาด KING SIDE ในส่วนของห้องนี้ได้เพิ่มส่วนพักผ่อน ส่วนรับประทานอาหาร และมีเฟอร์นิเจอร์เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ อาจเพิ่มห้องข้างเคียงได้นำมาเป็นครอบครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

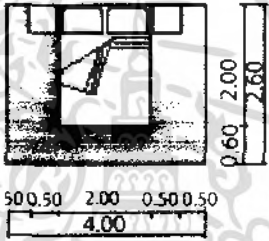
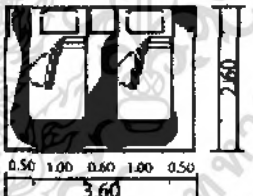
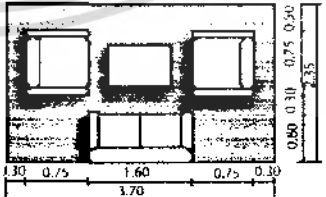
3.ห้องพักแบบ.(GRAND SUITE)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องพิเศษที่มีรูปแบบหรูหรา มีขนาดห้องที่กว้างกว่าห้องอื่นๆ มีการออกแบบที่อำนวยความสะดวกได้อย่างครบถ้วน ภายในมีเตียงนอนขนาด KING SIDE ส่วนรับแขก ส่วนเตรียมอาหาร มินิบาร์ และส่วนพักผ่อน

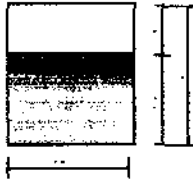



- 1.ห้องพักแบบ. STANDARD มีเนื้อที่ 36 ตารางเมตร/ห้อง
- 2.ห้องพักแบบ. JUNIOR SUITE มีเนื้อที่ 54 ตารางเมตร/ห้อง
- 3.ห้องพักแบบ. (GRAND SUITE) มีเนื้อที่ 88 ตารางเมตร/ห้อง

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก STANDARD

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1.ส่วนนอน 1.1 เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED) ขนาด 2.00 X 2.00 ม. -ตู้ข้างเตียง 2 ตัว ขนาด 0.55 X 0.45 เมตร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $4.00 \times 2.60 = 10.40$ ตารางเมตร</p>
1.2 เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED) ขนาด 1.00 X 2.00ม -ตู้ข้างเตียง 1 ตัว ขนาด 0.55 X 0.45 เมตร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.60 \times 2.60 = 9.36$ ตารางเมตร</p>
2.ส่วนรับแขก -โซฟา ขนาด 2 ที่นั่ง ขนาด 0.80 X 1.60 เมตร -โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.25 X 0.75 เมตร -โต๊ะกลาง 1ตัว ขนาด 0.30 X 0.30 เมตร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.70 \times 2.35 = 8.69$ ตารางเมตร</p>

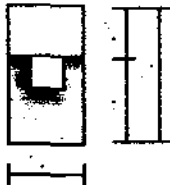



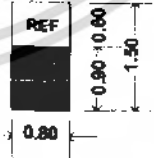
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก STANDARD

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>3.ส่วนครัวเอนอาหาร</p> <p>-เคาน์เตอร์, ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ขนาด 0.60 X 2.00 ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.00 \times 1.80 = 3.60$ ตารางเมตร</p>
<p>4.ส่วนวางโทรทัศน์</p> <p>-ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 X 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.20 \times 0.80 = 0.96$ ตารางเมตร</p>
<p>5.ส่วนเก็บกระเป๋า</p> <p>-ตู้วางกระเป๋า ขนาด 0.45 X 1.00 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.65 \times 1.00 = 1.65$ ตารางเมตร</p>
<p>6.ส่วนตู้เสื้อผ้า</p> <p>-ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 X 1.50 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.50 \times 1.20 = 180$ ตารางเมตร</p>

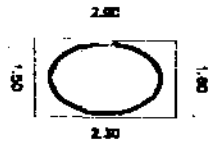
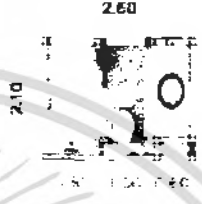
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก STANDARD

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
7. โต๊ะเครื่องแป้ง - โต๊ะเครื่องแป้งขนาด 0.45 X 1.00 เมตร - เก้าอี้ ขนาด 0.45 X 0.45 เมตร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.45 \times 1.00 = 1.45$ ตารางเมตร</p>
8. ส่วนพักผ่อน - เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75 X 0.75 เมตร - ที่ตั้งเท้า 1 ตัว ขนาด 0.25 X 0.75 เมตร - โต๊ะข้างเตียง 1 ตัว ขนาด 0.30 X 0.30 เมตร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.50 \times 1.50 = 2.25$ ตารางเมตร</p>
9. ส่วนรับประทานอาหาร 9.1 โต๊ะรับประทานอาหารแบบ 2 ที่นั่ง ขนาด 0.65 X 0.65 เมตร - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 X 0.45 เมตร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $2.00 \times 1.00 = 2.00$ ตารางเมตร</p>
9.2 โต๊ะรับประทานอาหารแบบ 4 ที่นั่ง ขนาด 0.75 X 0.75 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 X 0.45 เมตร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $2.10 \times 2.10 = 4.41$ ตารางเมตร</p>
10. ส่วนตู้เย็น - ตู้เย็นขนาด 2.5 ตัว ขนาด 0.60 X 0.60 เมตร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.60 \times 1.20 = 0.72$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (STANDARD)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>11. ส่วนอ่างน้ำ</p> <p>- ขนาด 0.50 X 2.30 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.60 \times 2.90 = 4.64$ ตารางเมตร</p>
<p>12. ห้องอาบน้ำ</p> <p>- ขนาดรวมทั้งห้อง 2.10 X 2.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.10 \times 2.60 = 5.46$ ตารางเมตร</p>

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (STANDARD)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอน

- A เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED ROOM)

พื้นที่เตียงนอนคู่จำนวน 1 เตียง ขนาด 2.00 X 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ ขนาด 0.55 X 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

- B เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED ROOM)

พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว จำนวน 2 เตียง ขนาด 1.00 X 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ ขนาด 0.55 X 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

2. ส่วนแต่งตัว

- โถงแต่งตัวขนาด 0.45 X 1.00 เมตร

- เก้าอี้แต่งตัว 0.45 X 0.45 เมตร

- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 X 1.50 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

4. ส่วนเก็บกระเป๋า

- ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.45 X 1.00 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

5. ส่วนวางโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80 X 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

6. ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 X 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75 X 0.75 เมตร

- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.35 X 0.35 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพัก

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย		จำนวน	พื้นที่รวม		รวมทางสัญจร 30%	
	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว		เตียงคู่	เตียงเดี่ยว	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	1	10.40	9.36	13.52	12.17
2. ส่วนแล่งคิ้ว	1.45	1.45	1	1.45	1.45	1.88	1.88
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1	1.80	1.80	2.34	2.34
4. ส่วนวางกระเป๋า	1.65	1.65	1	1.65	1.65	2.15	2.15
5. ส่วนโทรทัศน์	0.96	0.96	1	0.96	0.96	1.25	1.25
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	1	0.72	0.72	0.94	0.94
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1	2.25	2.25	2.92	2.92
รวมพื้นที่				19.23	18.19	25	23.64

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักห้องพักแบบ

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.พื้นที่ส่วนนอน

- A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED ROOM)

พื้นที่เตียงนอนคู่จำนวน 1 เตียง ขนาด 2.00 x 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2.ส่วนแต่งตัว

- โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.45 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3.ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.06 x 1.50 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

4.ส่วนเก็บกระเป๋า

- ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

5.ส่วนวางโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

6.ส่วนชุดรับแขก

- ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว โต๊ะข้าง โต๊ะกลาง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.69 ตารางเมตร

7.ส่วนทำงาน

- โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60 X 1.20 เมตร

- เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45 X 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

9. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร
- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

10. ส่วนนั่งรับประทานอาหาร 2 ที่

โต๊ะรับประทานอาหารแบบ 2 ที่นั่ง ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร

- เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร

11. พื้นที่ทางสัญจร- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4. 19 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. พื้นที่ส่วนนอน	10.40	1	10.40	13.52
2. พื้นที่ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	1.88
3. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	2.34
4. ส่วนวางกระเป๋า	1.65	1	1.65	2.14
5. พื้นที่ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	1.25
6. ส่วนชุดรับแขก	8.69	1	8.69	11.29
7. ส่วนทำงาน	1.80	1	1.80	2.34
8. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	0.94
9. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	2.93
10. ส่วนรับประทานอาหาร	2.00	1	2.00	2.6
รวม				41.23

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ) (GRAND SUITE)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอน

เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED ROOM)

พื้นที่เตียงนอนคู่จำนวน 1 เตียง ขนาด 2.00 x 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED ROOM)

พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว จำนวน 2 เตียง ขนาด 1.00 X 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ ขนาด 0.55 X 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

2. ส่วนแต่งตัว

- โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.45 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.06 x 1.50 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

4. ส่วนเก็บกระเป๋า

- ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

5. ส่วนวางโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

6. ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 กิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร

โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. ส่วนชุดรับแขก

- ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว, โต๊ะข้าง, โต๊ะกลาง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.69 ตารางเมตร

9. ส่วนทำงาน

- โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60 X 1.20 เมตร

- เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45 X 0.45 เมตรรวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. ส่วนชุดรับประทานอาหาร

- ชุดรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.41 ตารางเมตร

11. ส่วนเตรียมอาหาร

- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.60 ตารางเมตร

12. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ (GRAND SUITE)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
พื้นที่ห้องนอนใหญ่				
1. ส่วนนอน(double bed room)	10.40	1	10.40	13.52
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	1.88
3. ส่วนสัมภาระ	1.65	1	1.65	2.14
4. ส่วนตู้เย็น	1.80	1	1.80	2.34
5. ส่วนวางโทรทัศน์ + ตู้เย็น	1.50	1	1.50	1.95
6. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	2.93
7. ส่วนทำงาน	1.80	1	1.80	2.34
รวม				27.1
พื้นที่ส่วนนอนเล็ก				
1. ส่วนนอน(twin bed room)	9.36	1	9.36	12.17
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	1.88
3. ส่วนสัมภาระ	1.65	1	1.65	2.14
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	2.34
5. ส่วนวางโทรทัศน์ + ตู้เย็น	1.50	1	1.50	1.95
รวม				20.48
พื้นที่ส่วนรวม				
1. ส่วนรับแขก	6.54	1	6.54	8.50
2. ส่วนรับประทานอาหาร	5.29	1	5.29	6.87
3. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	4.68
4. ส่วนวางโทรทัศน์	1.50	1	1.50	1.95
5. ส่วนตู้เย็น	1.20	1	1.20	1.56
รวม				23.56
รวมพื้นที่วิเคราะห์				71.14

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ใช้สอยในอาคารส่วนต้อนรับชั้นที่ G

1. ร้านอาหาร มีเนื้อที่ 541 ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

$$541 > 142.59$$

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 541 - 142.59 = 398.41 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม
		ตารางเมตร	ตารางเมตร
1.ที่นั่งรับประทานอาหาร	96.54	269.74	366.28
2.พื้นที่จุดบริการ	4.05	11.35	15.4
3.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	16.2	45.25	61.45
4.โต๊ะวางอาหาร(บุฟเฟต์)	25.8	72.07	97.87
รวม	142.59	398.41	541

อาคาร A

พื้นที่ในอาคารส่วนต้อนรับชั้นที่ 1

1. LOBBY HALL
2. LOBBY LOUNGE
3. COFFEE SHOP
4. มีเนื้อที่ 1494 ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

$$1494 > 252.230$$

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 1494 - 252.230 = 1241.77 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน

(LOBBY HALL ,LOBBY LOUNGE COFFEE SHOP

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
ส่วน lobby hall			
1.เคาน์เตอร์ (front desk)	33.28	163.843	197.123
2.การจัดชุดที่นั่งส่วนพักผ่อน			
-การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	5.34	26.290	31.63
-การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	9.68	47.656	57.336
-การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	72	354.468	426.468
3.โทรศัพท์สาธารณะ	1.96		
4.พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
-เคาน์เตอร์ (bell boy)	5.04	24.813	29.853
-รถเข็น	3.36	16.542	19.902
วางกระเป๋าเดินทาง	6.25	30.770	37.020
5.เคาน์เตอร์บริการกิจกรรมต่างๆ	6.72	33.084	39.804
รวม	143.660	697.466	839,136
ส่วน lobby lounge			
1.ชุดที่นั่ง			
-ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	5.34	26.290	131.63
-ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	19.36	95.312	114.672
	21.84	107.521	129.361
2.เคาน์เตอร์บาร์			
รวม	46.540	229.123	375.663
Coffee shop			
1.ชุดที่นั่ง			
-ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	10.68	52.580	63.26
-ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	28.5	140.310	168.81
2.เคาน์เตอร์บาร์	21.84	107.455	129.295
รวม	62.030	300,345	361,365
รวมทั้งหมด	252,230	1241,77	1494,00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคาร B
พื้นที่ในอาคารส่วนต้อนรับชั้นที่ 1

1. ห้องจัดเลี้ยง, สัมมนา (BANQUET HALL)

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

630 > 272.571 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $630 - 272.571 = 357.429$ ตารางเมตร

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องจัดเลี้ยง สัมมนา (BANQUET HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวมตาราง
		ตารางเมตร	เมตร
1. โถงต้อนรับ	6.318	8.284	14.602
2. การจัดชุดที่นั่งพักคอย	23.777	31.180	54.957
3. การจัดชุดที่นั่งรับประทานอาหาร	222.118	291.270	513.388
4. พื้นที่จุดบริการ	4.914	6.444	11.358
5. พื้นที่เวที	15.444	20.251	35.695
รวม	272.571	357.429	630

อาคาร B และ C

พื้นที่ในส่วนอาคารต้อนรับชั้น 2 . 3 . 4

1. ห้องพัก STANDARD

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

36 > 25 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $36 - 25 = 11$ ตารางเมตร

เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED ROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

36 > 23.64 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $36 - 23.64 = 12.36$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้อง STANDARD

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ		พื้นที่เพิ่มเติม		พื้นที่รวม	
	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว
1.พื้นที่เตียงนอน	13.52	12.17	5.94	6.40	19.47	18.57
2.ส่วนแต่งตัว	1.88	1.88	0.84	0.90	2.7	2.78
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.34	2.34	1.04	1.22	3.38	3.55
4.ส่วนวางกระเป๋า	2.15	2.15	0.95	1.12	3.01	3.27
5.ส่วนวางโทรทัศน์	1.25	1.25	0.55	0.70	1.8	1.95
6.ส่วนตู้เย็น	0.94	0.94	0.40	0.50	1.35	1.44
7.ส่วนพักผ่อน	2.92	2.92	1.28	1.52	4.2	4.44
รวม	25	23.64	11	12.36	36	36

2 .ห้องพักแบบ แบบ JUNIOR SUITE

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

54 > 41.23 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพิ่มเติม 54 – 41.23 = 12.77 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวมตาราง เมตร
1.พื้นที่ส่วนนอน	13.52	4.186	17.706
2.พื้นที่ส่วนแต่งตัว	1.88	0.580	2.46
3.พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.34	0.724	3.064
4.ส่วนวางกระเป๋า	2.14	0.660	2.8
5.พื้นที่วางโทรทัศน์	1.25	0.385	1.635
6.ส่วนชุดรับแขก	11.29	3.496	14.786
7.ส่วนทำงาน	2.34	0.724	3.064
8.ส่วนตู้เย็น	0.94	0.290	1.23
9.ส่วนพักผ่อน	2.93	0.907	3.837
10.ส่วนรับประทานอาหาร	2.6	0.825	3.452
รวม	41.23	12.77	54

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

88 > 71.14 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพิ่มเติม 114 – 71.14 = 16.86 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ (GRAND SUITE)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวมตาราง เมตร
ห้องนอนใหญ่			
1. ส่วนนอน	13.52	3.204	16.724
2. ส่วนแต่งตัว	1.88	0.445	2.325
3. ส่วนสัมภาระ	2.14	0.507	2.647
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.34	0.554	2.894
5. ส่วนโทรทัศน์ ตู้เย็น	1.95	0.462	2.412
6. ส่วนพักผ่อน	2.93	0.694	3.624
7. ส่วนทำงาน	2.34	0.554	2.894
รวม	27.10	5.87	32.97
ห้องนอนเล็ก			
1. ส่วนนอน	12.17	2.884	15.054
2. ส่วนแต่งตัว	1.88	0.445	2.325
3. ส่วนสัมภาระ	2.14	0.507	2.647
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.34	0.554	2.894
5. ส่วนวางโทรทัศน์ ตู้เย็น	1.95	0.457	2.407
รวม	20.48	5.27	25.75
พื้นที่ส่วนรวม			
1. ส่วนรับแขก	8.50	2.014	10.514
2. ส่วนรับประทานอาหาร	6.87	1.628	8.498
3. ส่วนเตรียมอาหาร	4.68	1.097	5.777
4. ส่วนโทรทัศน์	1.95	0.457	2.319
5. ส่วนตู้เย็น	1.56	0.369	1.929
รวม	23.56	5.72	29.28
รวมทั้งหมด	71.14	16.68	88

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสรุปพื้นที่จริงในส่วนย่อย

1. ส่วน (LOBBY HALL)

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

1080 > 143.660

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 1080 - 143.660 = 936.34 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
ส่วน lobby hall			
1.เคาน์เตอร์ (front desk)	33.28	216.90	250.18
2.การจัดชุดที่นั่งส่วนพักคอย			
- การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	5.34	34.89	40.42
- การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	9.68	63.09	72.77
- การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	72	469.28	541.28
3. โทรศัพท์สาธารณะ	1.96	12.78	14.74
4.พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
- เคาน์เตอร์ (bell boy)	5.04	32.89	37.93
- รถเข็น	3.36	21.90	25.26
- วางกระเป๋าเดินทาง	6.25	40.79	47.04
5.เคาน์เตอร์บริการกิจกรรมต่างๆ	6.72	43.82	50.54
รวม	143.660	936.34	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 70 > 46.540 ตารางเมตร
 ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 70 - 46.540 = 23.26 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน(LOBBY HALL)

ส่วน lobby lounge			
1.ชุดที่นั่ง			
-ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	5.34	2.68	8.02
-ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	19.36	9.68	29.04
	21.84	10.90	32.74
2.เคาน์เตอร์บาร์			
รวม	46.540	23.26	70

3. ในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 70 > 62.030 ตารางเมตร
 ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 70 - 62.030 = 7.97 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน(COFFEE SHOP)

Coffee shop			
1.ชุดที่นั่ง			
-ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	10.68	1.52	12.2
-ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	28.5	3.83	32.33
2.เคาน์เตอร์บาร์	21.84	2.62	24.46
รวม	62.030	2.97	70

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.ห้องอาหาร (RESTAURANT)

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
480 > 142.59 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 480 - 142.59 = 337.41 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.ที่นั่งรับประทานอาหาร	96.54	228.20	324.74
2.พื้นที่จุดบริการ	4.05	9.02	13.07
3.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	16.2	38.17	54.37
4.โต๊ะวางอาหาร(บุฟเฟต์)	25.8	62.02	87.82
รวม	142.59	337.41	480

5.ส่วนห้องจัดเลี้ยง สัมมนา(BANQUET HALL)

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
630 > 272.571 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 630 - 272.571 = 357.429 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องจัดเลี้ยง สัมมนา(BANQUET HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวมตาราง เมตร
1.โต๊ะต้อนรับ	6.318	8.284	14.602
2.การจัดชุดที่นั่งพักผ่อน	23.777	31.180	54.957
3.การจัดชุดที่นั่งรับประทานอาหาร	222.118	291.270	513.388
4.พื้นที่จุดบริการ	4.914	6.444	11.358
5.พื้นที่เวที	15.444	20.251	35.695
รวม	272.571	357.429	630

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.ห้องพัก STANDARD

ห้องพักภายในโครงการแบ่งออกเป็น 2 แบบใหญ่ๆด้วยกันคือ

.ห้องพักแบบ STANDARD

A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED)

B : เตียงเดี่ยว (TWIN BED ROOM)

สรุป เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED ROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

36 > 25 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $36 - 25 = 11$ ตารางเมตร

เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED ROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

36 > 23.64 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $36 - 23.64 = 12.36$ ตารางเมตร

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักแบบ STANDARD

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ		พื้นที่เพิ่มเติม		พื้นที่รวม	
	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว
1.พื้นที่เตียงนอน	13.52	12.17	5.94	6.40	19.47	18.57
2.ส่วนแต่งตัว	1.88	1.88	0.84	0.90	2.7	2.78
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.34	2.34	1.04	1.22	3.38	3.55
4.ส่วนวางกระเป๋า	2.15	2.15	0.95	1.12	3.01	3.27
5.ส่วนวางโทรทัศน์	1.25	1.25	0.55	0.70	1.8	1.95
6.ส่วนตู้เขียน	0.94	0.94	0.40	0.50	1.35	1.44
7.ส่วนพักผ่อน	2.92	2.92	1.28	1.52	4.2	4.44
รวม	25	23.64	11	12.36	36	36

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.ห้องพักแบบ JUNIOR SUITE

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

54 > 41.23 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพิ่มเติม $54 - 41.23 = 12.77$ ตารางเมตร

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ แบบ JUNIOR SUITE

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวมตาราง เมตร
1.พื้นที่ส่วนนอน	13.52	4.186	17.706
2.พื้นที่ส่วนแต่งตัว	1.88	0.580	2.46
3.พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.34	0.724	3.064
4.ส่วนวางกระเป๋า	2.14	0.660	2.8
5.พื้นที่วางโทรทัศน์	1.25	0.385	1.635
6.ส่วนชุดรับแขก	11.29	3.496	14.786
7.ส่วนทำงาน	2.34	0.724	3.064
8.ส่วนตู้เขียน	0.94	0.290	1.23
9.ส่วนพักผ่อน	2.93	0.907	3.837
10.ส่วนรับประทานอาหาร	2.6	0.825	3.452
รวม	41.23	12.77	54

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ส่วนห้องพักแบบสรุป (GRAND SUITE)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

88 > 71.14 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ (GRAND SUITE)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวมตาราง เมตร
ห้องนอนใหญ่			
1. ส่วนนอน	13.52	3.204	16.724
2. ส่วนแต่งตัว	1.88	0.445	2.325
3. ส่วนสัมภาระ	2.14	0.507	2.647
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.34	0.554	2.894
5. ส่วนโทรทัศน์ ตู้เย็น	1.95	0.462	2.412
6. ส่วนพักผ่อน	2.93	0.694	3.624
7. ส่วนทำงาน	2.34	0.554	2.894
รวม	27.10	5.87	32.97
ห้องนอนเล็ก			
1. ส่วนนอน	12.17	2.884	15.054
2. ส่วนแต่งตัว	1.88	0.445	2.325
3. ส่วนสัมภาระ	2.14	0.507	2.647
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.34	0.554	2.894
5. ส่วนวางโทรทัศน์ ตู้เย็น	1.95	0.457	2.407
รวม	20.48	5.27	25.75
พื้นที่ส่วนรวม			
1. ส่วนรับแขก	8.50	2.014	10.514
2. ส่วนรับประทานอาหาร	6.87	1.628	8.498
3. ส่วนเตรียมอาหาร	4.68	1.097	5.777
4. ส่วนโทรทัศน์	1.95	0.457	2.319
5. ส่วนตู้เย็น	1.56	0.369	1.929
รวม	23.56	5.72	29.28
รวมทั้งหมด	71.14	16.68	88

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 การจัดพื้นที่ใช้สอย (ZONING)

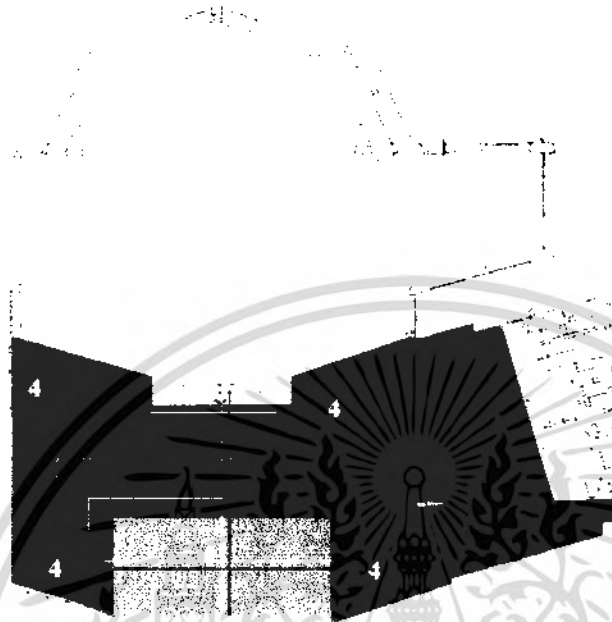
จากการศึกษาประโยชน์ใช้สอย และนำมาพิจารณาว่ามีความต้องการของพื้นที่ จึงสามารถสรุปการแบ่งขอบเขตพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างๆ ที่มี ดังนี้

- - LOBBY HALL
- - LOBBY LOUNGE
- RESTAURANT AND COFFEE SHOP
- - ห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา (BANQUET HALL)
- ห้องพักแบบ STANDARD
- ห้องพักแบบ GRAND JUNIOR
- ห้องพักแบบ GRAND SUITE



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6.1 โถงต้อนรับ LOBBY HALL



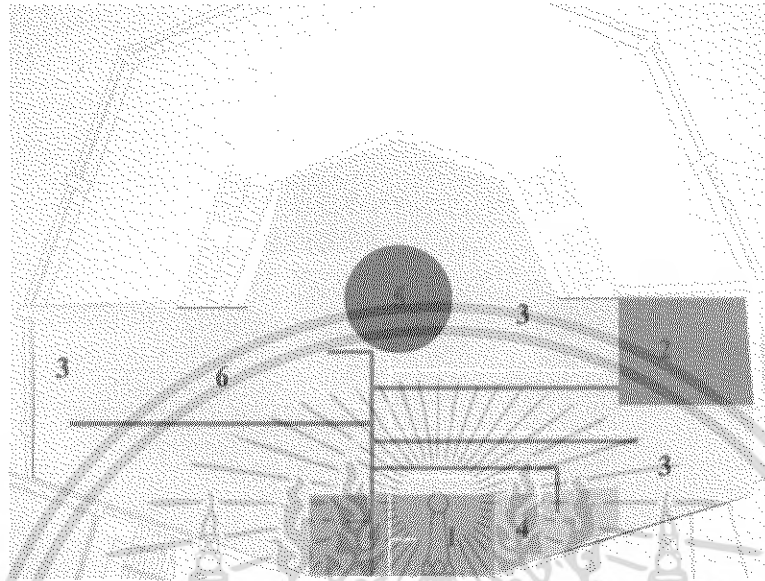
ภาพที่ 4.43 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยพื้นที่ส่วน โถงต้อนรับ

1. เคาน์เตอร์ส่วนหน้า และเคาน์เตอร์ กิจกรรม
2. ส่วนวางสัมภาระ
3. สำนักงาน
4. ส่วนที่นั่ง
5. โถงต้อนรับ

————— ผู้รับบริการ
 ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6.2 , LOBBY LOUNGE



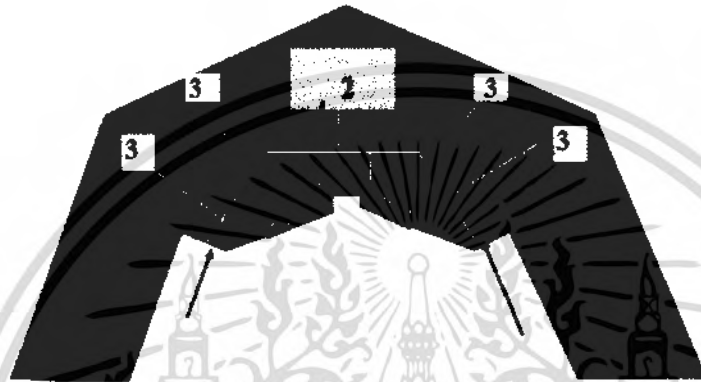
ภาพที่ 4.44 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยพื้นที่ส่วน LOBBY LOUNGE

1. ส่วนต้อนรับ
2. เคาน์เตอร์บริการ
3. ที่นั่ง
4. ส่วนเวที
5. จุดศูนย์กลาง LOBBY LOUNGE,
6. ส่วนพื้นที่ใช้สอย

————— ผู้รับบริการ
 ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6.3 ห้องอาหาร RESTAURANT AND COFFEE SHOP



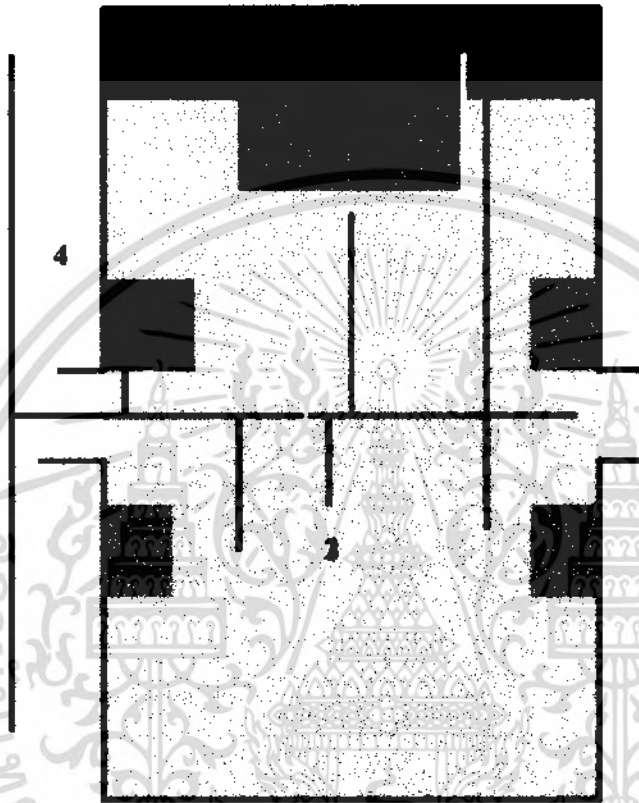
ภาพที่ 4.45 แสดงส่วนพื้นที่ใช้สอยในส่วน RESTAURANT AND COFFEE SHO

1. ส่วนเคาน์เตอร์กับส่วนต้อนรับ
2. บุปเฟ่ต์
3. จุดบริการ
4. ส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร

————— ผู้รับบริการ
 ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6.4 ส่วนห้องจัดเลี้ยง BANQUET HALL และ สัมมนา



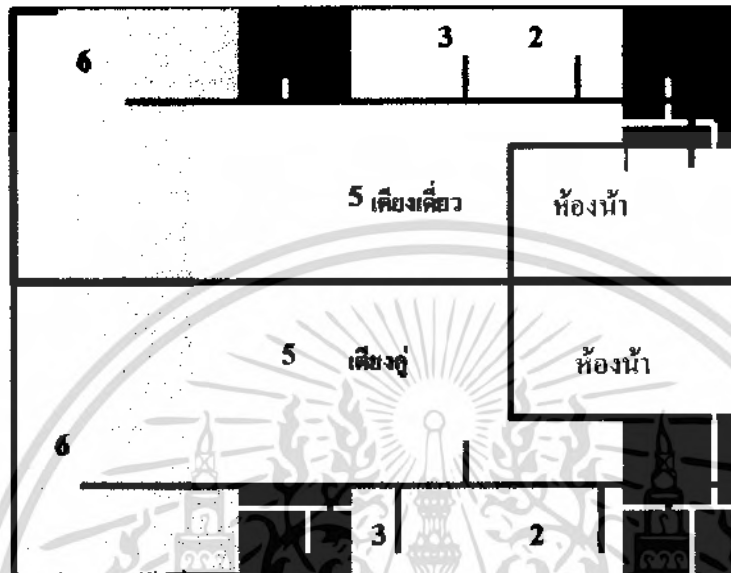
ภาพที่ 4.46 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา

1. จุดบริการ
2. ส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร
3. ส่วนเวที
4. ทางเดินและพักผ่อน
5. ส่วนต้อนรับ
6. ห้องควบคุม

————— ผู้รับบริการ
 _____ ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6.5 ห้องพัก STANDARD



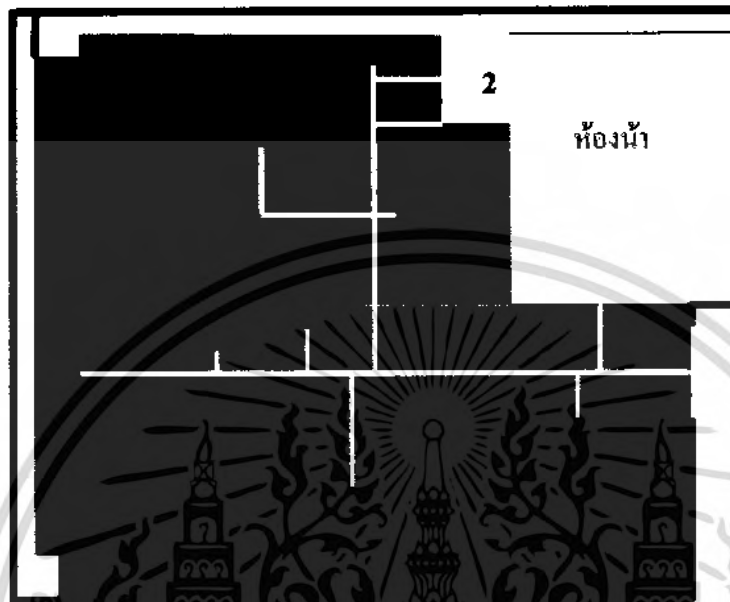
ภาพที่ 4.4.7 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนของห้องพักแบบ STANDARD

- 1.) ส่วนวางสัมภาระ
- 2.) ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 3.) ส่วน โทรทัศน์/ตู้เย็น
- 4.) ส่วนทำงาน/โต๊ะเครื่องแป้ง
- 5.) ส่วนนอน
- 6.) ส่วนพักผ่อน

————— ผู้รับบริการ
 ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6.6 ห้องพักแบบ (GRAND JUNIOR)



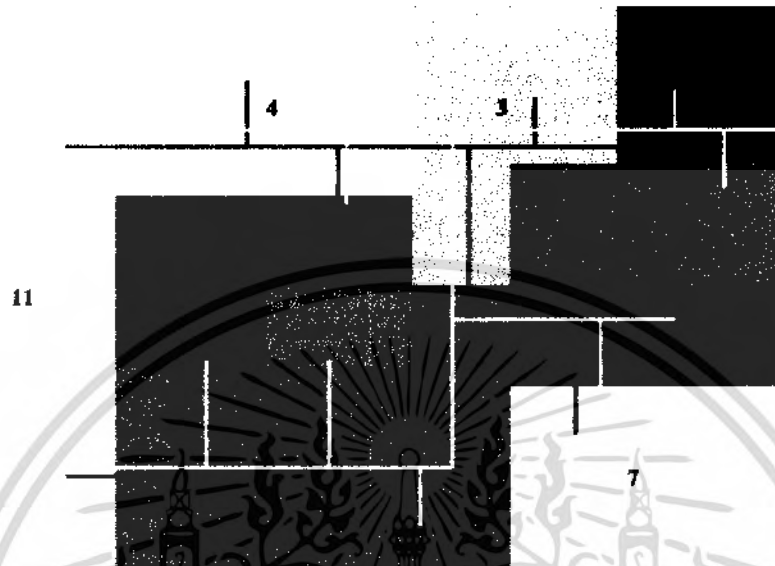
ภาพที่ 4.4.8 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนของห้อง (GRAND JUNIOR)

- 1.) ส่วนวางสัมภาระ
- 2.) ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 3.) โถงทักซ์/ตู้เย็น
- 4.) ส่วนรับแขก
- 5.) ส่วนรับประทานอาหาร
- 6.) ส่วนทำงาน/โต๊ะเครื่องแป้ง
- 7.) ส่วนนอน
- 8.) ส่วนพักผ่อน

————— ผู้รับบริการ
 ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 .10 ห้องพักแบบ (GRAND SUITE)



ภาพที่ 4.49 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนของห้อง (GRAND SUITE)

- 1.) ส่วนวางสัมภาระ
- 2.) ส่วนเตรียมอาหารและส่วนผู้เขียน
- 3.) ส่วนรับประทานอาหารเช้า
- 4.) ส่วนห้องรับแขก
- 5.) ส่วนโทรทัศน์ส่วนนอน
- 6.) ส่วนเตียงนอน
- 7.) ส่วนห้องน้ำ
- 8.) ส่วนแต่งตัว
- 9.) ส่วนโทรทัศน์ส่วนรับแขก
- 10.) ส่วนทำงาน
- 11.) ส่วนระเบียบพักผ่อน

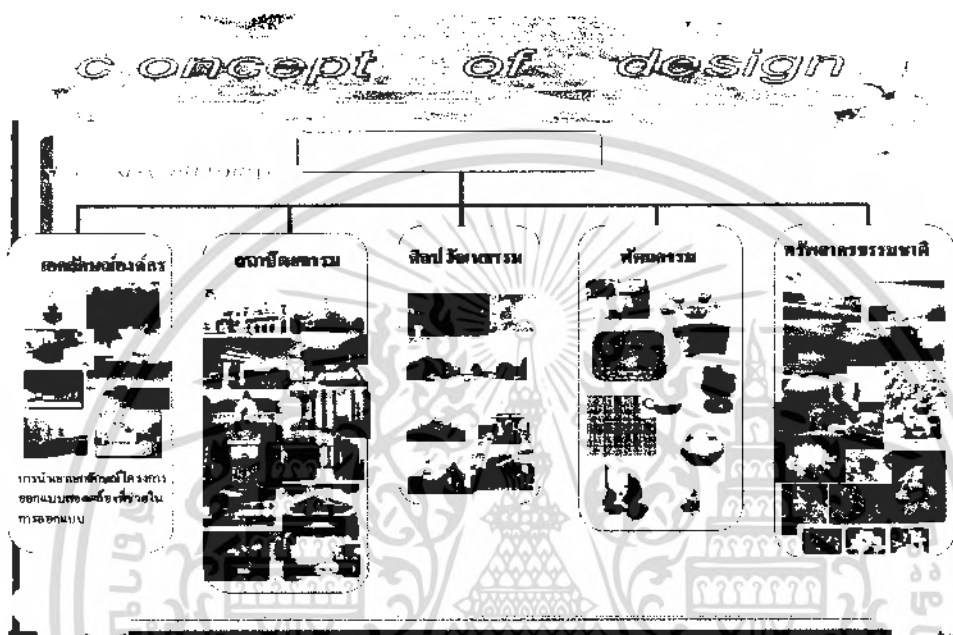
————— ผู้รับบริการ
 ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปผลของการออกแบบ

5.1 แนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการโรงแรมและสถานพักผ่อนที่พบบกสวนสนประดิพัทธ์



ภาพที่ 5.1 แสดงแนวความคิดในการออกแบบโครงการ โรงแรมและสถานพักผ่อนที่พบบกสวนสนประดิพัทธ์

แนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ โรงแรมและสถานพักผ่อนที่พบบกสวนสนประดิพัทธ์ การออกแบบจึงตอบสนองความต้องการ โดยการนำเสนอเอกลักษณ์ของสถาปัตยกรรมของพระรามราชนิเวศน์ และ มฤคทายวัน ที่เป็นการผสมผสานกับสถาปัตยกรรมยุโรปและไทยได้อย่างสอดคล้องกันอย่างลงตัวเพื่อประโยชน์ใช้สอยของโครงการ ซึ่งมีแนวทางการออกแบบตกแต่งแบบ (Contemporary Style) ที่มีลักษณะเป็นแนวผสมผสานสถาปัตยกรรมยุโรปกับไทยและธรรมชาติที่มีความสมบูรณ์ การเชื่อมโยงกันระหว่างสภาพแวดล้อมภายนอก และภายใน การนำเสนอเอกลักษณ์ของท้องถิ่น บริการและการออกแบบที่พร้อมอำนวยความสะดวกสบาย และให้มีความรู้สึก ผ่อนคลาย สอดคล้องกับความต้องการ

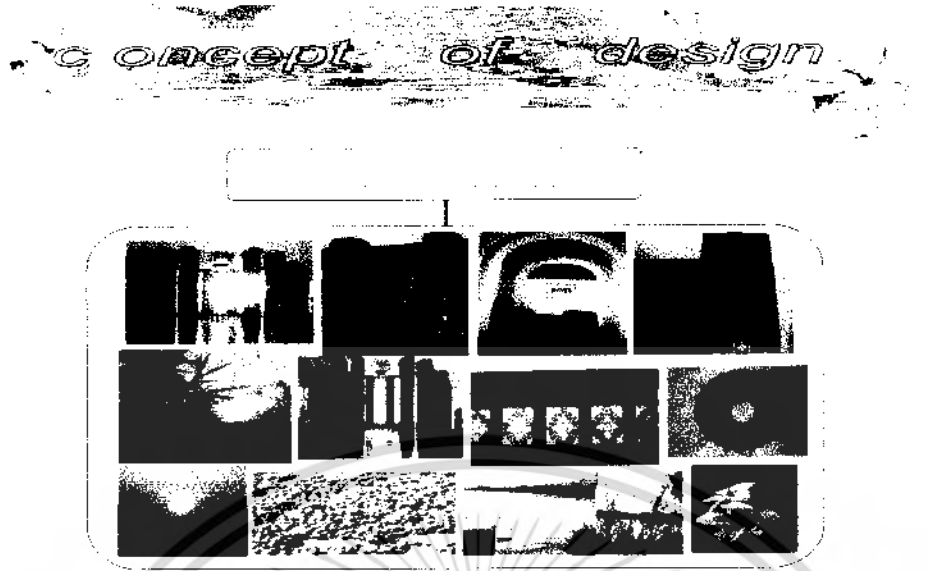
5.2 รูปการออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆดังต่อไปนี้

- 5.2.1 ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)
- 5.2.2 ส่วนล็อบบี้เสารั้ว (Lobby Lounge.)
- 5.2.3 ห้องอาหารและ ส่วนค็อฟฟี่ช็อพ (Restaurant and coffeeshop.)
- 5.2.4 ส่วนห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา (Banquet Hall.)
- 5.2.5 ส่วนห้องพักแบบธรรมดา (Deluxe Guest Room.)
- 5.2.6 ส่วนห้องพักแบบพิเศษ (Luxury Guest Room.)
- 5.2.7 ส่วนห้องพักแบบสุคร (Suite Guest Room.)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.1 แนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน Lobby Hall



ภาพที่ 5.2 แสดงรูปแบบการออกแบบตกแต่งภายในส่วน (Lobby Hall.)

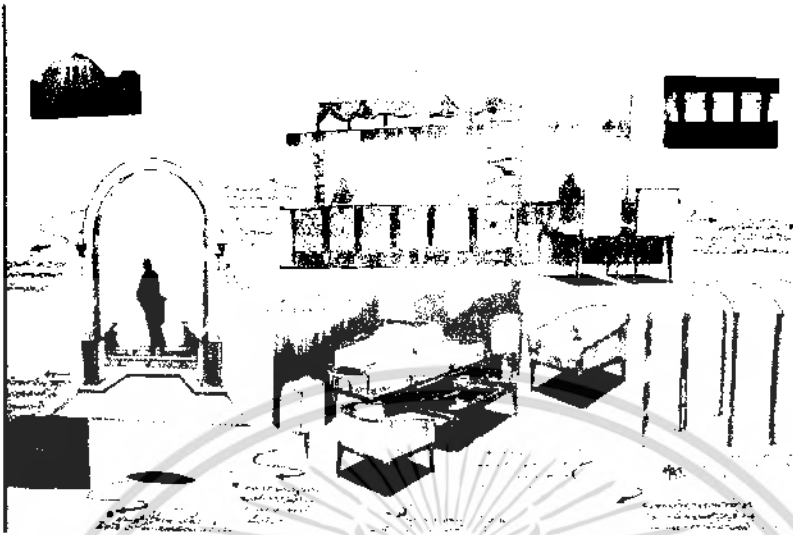
แนวความคิดในการออกแบบส่วน Lobby hall จากคำพูดที่เป็นศูนย์กลางของโครงการจึงมีความโดดเด่นของสถาปัตยกรรมไทยและยุโรปซึ่งนำมาตัดทอนเพื่อประยุกต์ให้เกิดความสวยงามและความเหมาะสม ในส่วนนี้จึงได้มีแนวความคิดว่าให้เป็นโถงต้อนรับที่ดูโปร่งโล่งนำสถาปัตยกรรมเน้นที่ตัวเสาและซุ้มทางเข้า

เพราะส่วนโถงต้อนรับก็มีหน้าที่เป็นส่วนต้อนรับเป็นเหมือนประตูที่ต้อนรับเข้าสู่โครงการ โดยการออกแบบในรูปแบบของเสามีการประยุกต์ในการออกแบบผสมผสานกับรูปแบบศิลปะต่างๆ และวัฒนธรรมนำมาในรูปแบบของการคัดทอนแทนค่าให้เกิดความเหมาะสม

ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นอาคารแบบเปิดโล่ง โดยมีเสาล้อมรอบทางด้านข้างส่วนบริเวณตรงกลางจะโล่ง และเนื่องจากเป็นอาคารที่มีขนาดใหญ่มากนักจึงมีโครงสร้างหลังคาที่มีขนาดกลาง จึงทำให้พื้นที่ระหว่างพื้นกับ โครงหลังคาที่ความห่างกัน ไม่มากนักจึงไม่ค่อยมีปัญหามากนักเชื่อมต่อกันระหว่างพื้นกับหลังคาโดยมีเสาเป็นตัวเชื่อม และยังใช้เป็นจุดนำสายตาได้เป็นอย่างดี

การใช้สีภายในส่วน Lobby hall. จะเน้นการใช้สีที่เป็นธรรมชาติ เพื่อให้เข้ากับแนวความคิดหลักที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ และการใช้สีครีมเนื่องจากสีครีมเป็นสีที่ให้ความรู้สึกเป็นกันเองจึงมีความเหมาะสมที่จะนำมาใช้กับส่วนนี้ที่ต้องการความอบอุ่นและความรู้สึกที่เป็นกันเองให้กับผู้ที่เข้ามาใช้บริการ และมีการใช้ทองแดงที่มีความโดดเด่นในจุดที่ต้องการความโดดเด่นเช่นในส่วนหัวเสาของส่วนบริการส่วนหน้าจึงช่วยให้เกิดจุดเด่นได้เป็นอย่างดี

I / DEA SKETCH

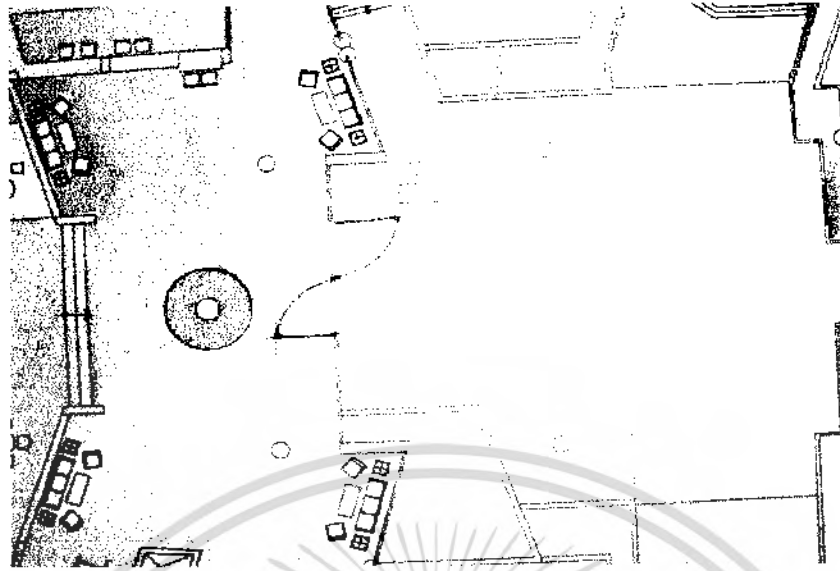


ภาพที่ 5.3 แสดงรูปแบบการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH.



ภาพที่ 5.4 แสดงรูปแบบการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

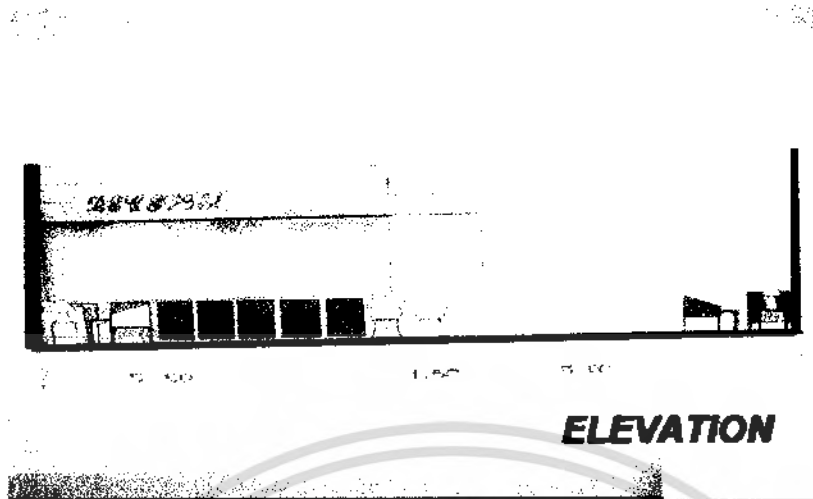


ภาพที่ 5.5 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนในการออกแบบคณคั่งภายในส่วน Lobby hall.



ภาพที่ 5.6 แสดงการจัดวางแปลนไฟฟ้า และฝ้าเพดานในส่วน Lobby hall.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

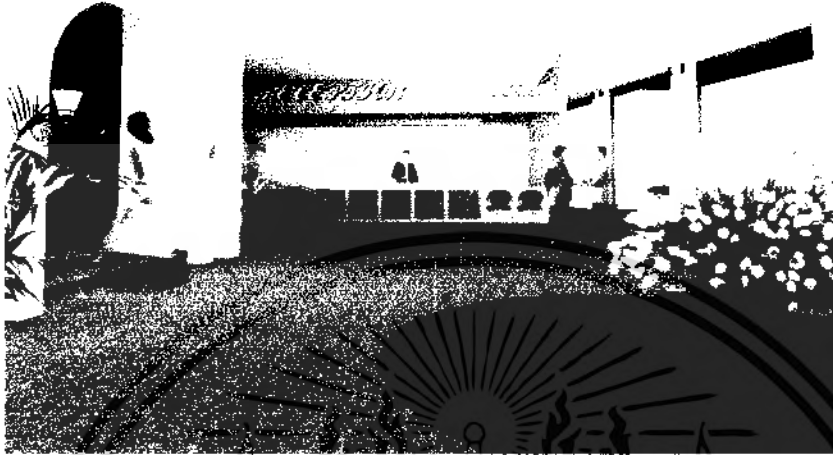


ภาพที่ 5.7 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วน Lobby hall.



ภาพที่ 5.8 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน Lobby hall

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.9 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน Lobby hall.

รายละเอียดในการตกแต่งภายในส่วน Lobby hall.

พื้น ส่วนทางเข้าปูด้วยพรมสีน้ำตาลผนังสีครีม และบริเวณเป็นทางยาวจนถึงบริเวณส่วนบริการส่วนหน้า

ผนัง ในส่วน Lobby hall เป็นอาคารแบบปิดจึงมีผนังเพียงด้านหน้าที่เป็นกระจกซึ่งเป็นส่วนด้านหลักของส่วนบริการส่วนหน้า เป็นรูปแบบการก่อเสาปูนที่คาดด้วยทองแดงที่เป็นแนวที่ชิดกับกระจกทางด้านหน้าเป็นแนวยาว

เสานั้นเป็นเสากลม กรุด้วยปูนเปลือย และนอกนั้นเป็นสีครีมยามจนถึงโครงสร้างด้านบนบริเวณด้านบนคิดกล่องไฟเพื่อเป็นจุดที่ให้แสงสว่างทั้ง 4 ด้านของตัวเสา

ฝ้าเพอร์นิเจอร์เป็นผ้าสีเปลือกมังคุดละผ้าสีครีมอ่อนซึ่งแสดงออกถึงความหรูหราและความเป็นกันเอง และคู่มือความสุภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.10 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน Lobby hall.

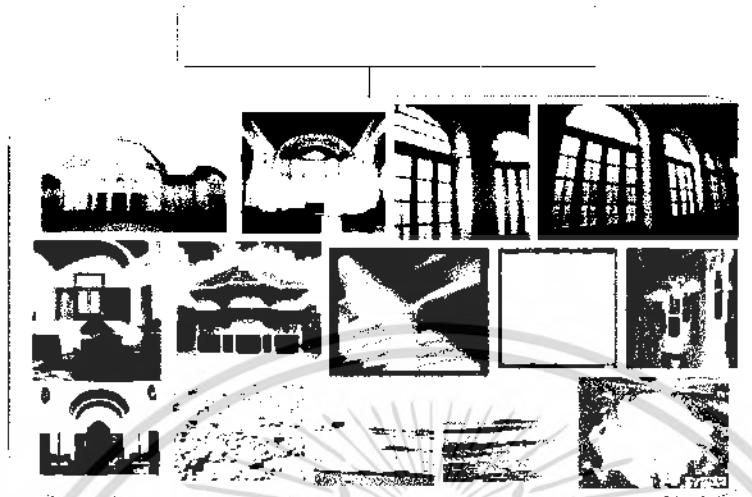
5.2.2 แนวความคิดในการออกแบบส่วน ล็อบบี้เลาจน์ (lobby lounge.)

แนวความคิดในการ ออกแบบตกแต่งภายในส่วน ล็อบบี้เลาจน์ เนื่องจากในบริเวณของส่วนนี้มีโครงการที่สูงเปิดโล่งตรงกลางจึง ได้นำ โถงคือนรับที่บ้านปิ่นมาใช้ เพราะว่ามีโครงสร้างที่มีความเหมาะสมใกล้เคียง โดยการนำส่วน โถง โคมต่าง ๆ มาใช้ ได้นำชุดเฟอร์นิเจอร์ในบางส่วนของบ้านปิ่นมาใช้ในส่วน ของชุดเฟอร์นิเจอร์ และ สี สันและความกลมกลืนกับธรรมชาติเข้ามาสอดแทรก

จึงมีแนวความคิดที่จะนำเอารูปแบบศิลปะของ ยุโรป มาผสมผสานกับธรรมชาติโดยใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เป็น ไม้หรือสีที่แทนสีของธรรมชาติที่อยู่ในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มาผสมผสานศิลปะของยุโรปให้ออกมาในรูปแบบร่วมสมัย เหมาะกับความต้องการ ในส่วนนี้ที่ ต้องการความแปลกใหม่ และมีรูปแบบเฉพาะตัว ในส่วนของ Lobby lounge ได้ตั้งอยู่ในอาคารเดียวกับ ส่วนของ Lobby hall แต่อยู่บริเวณด้านท้ายของอาคาร

จึงเป็นส่วนที่มีเสาโคมรอบในส่วนนี้ เพราะเป็นส่วนด้านหลังของอาคารที่มีการวางเสาเอาไว้ และเป็นส่วนที่มีการเปิดออกสู่ภายนอกในทุกๆด้าน ในการออกแบบจึงต้องการใช้ประโยชน์ในส่วนนี้ให้มากที่สุดการใช้สีในส่วน Lobby lounge นี้จะ ใช้สีที่ค่อนข้างอบอุ่น

Concept of design



ภาพที่ 5.11 แสดงแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน Lobby lounge.



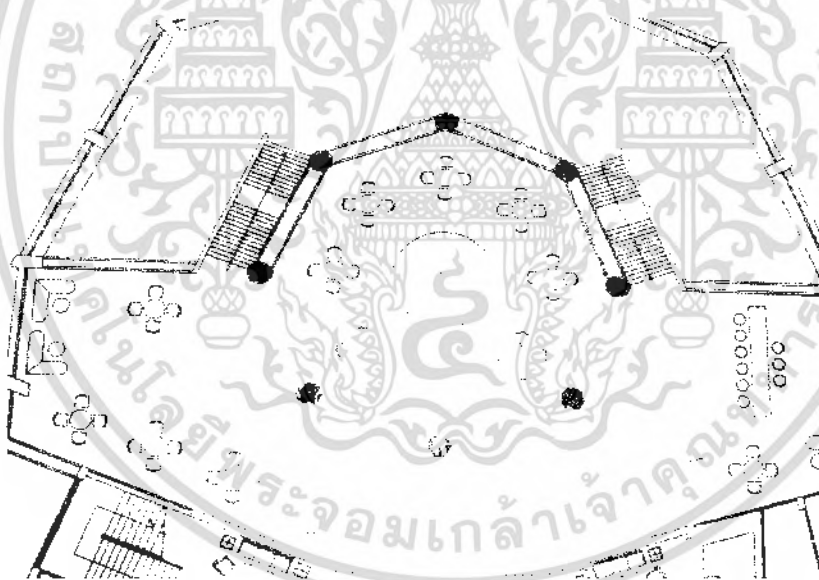
ภาพที่ 5.12 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

I IDEA SKETCH

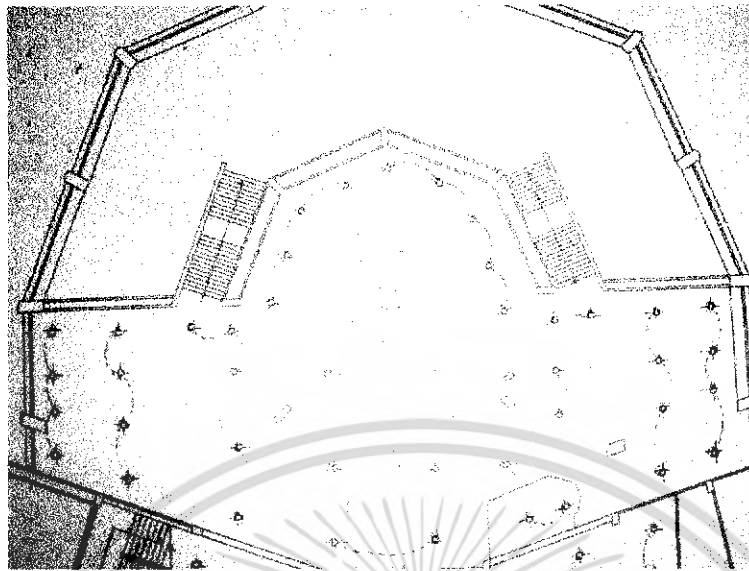


ภาพที่ 5.13 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH.

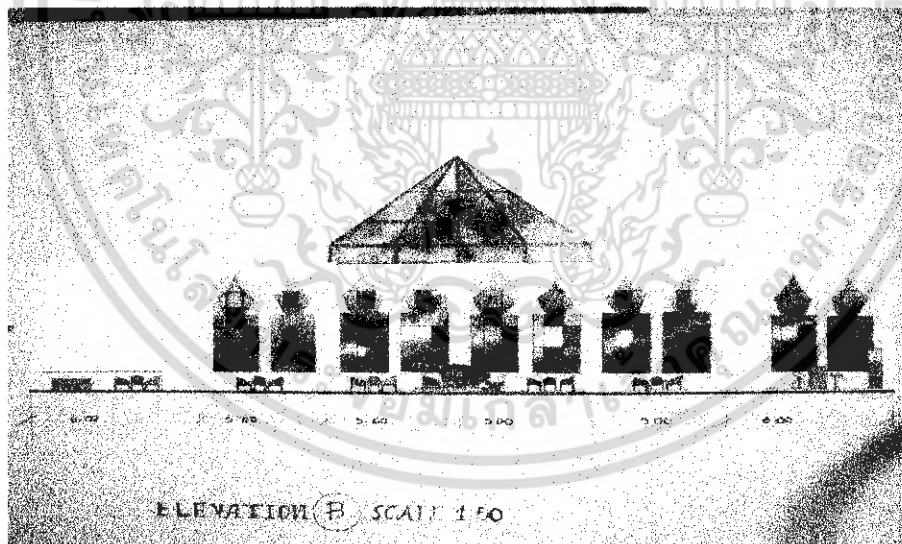


ภาพที่ 5.14 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน Lobby lounge.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

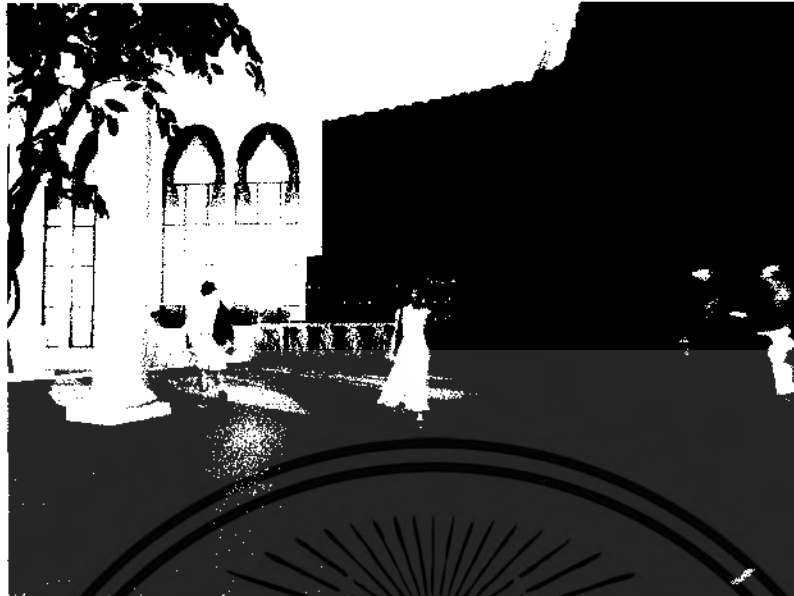


ภาพที่ 5.15 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟฟ้า และฝ้าเพดานในส่วน Lobby lounge.



ภาพที่ 5.16 แสดงรูปปั้นบริเวณภายในส่วน Lobby lounge.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.17 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน Lobby lounge.



ภาพที่ 5.18 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน Lobby lounge.

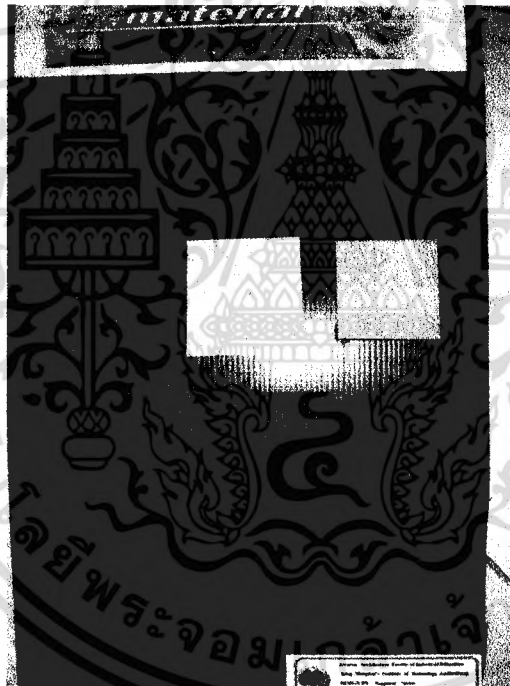
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดในการตกแต่งภายในส่วน Lobby lounge.

พื้น ในส่วนของ Lobby lounge. ที่ต้องการความเป็นเอเชียในส่วนนี้จึงเลือกใช้พื้นเป็นพรมสีน้ำตาลแทนค่าเป็นสีที่ได้จากธรรมชาติ

ผนัง ในส่วนอาคารเป็นอาคารแบบเปิดโล่งเป็นกระจกในส่วนนี้ดังนั้นทุกด้านจึงเปิดโล่งเพื่อสามารถชมวิวได้อย่างทั่วถึงดังนั้นจึงมีการเน้นในส่วนที่เป็นจุดนำสายตาเพียงจุดเดียวโดยการเสาและและซุ้มโค้งที่สวยงาม และตกแต่งด้วยแผ่นกระจกสีฟ้ามีการแบ่งช่องกระจกที่สวยงาม
เสาในส่วนนี้ใช้เสาแบบเรียบทาสีครีมเพื่อให้อยู่ในโทนสีที่ให้ความอบอุ่น

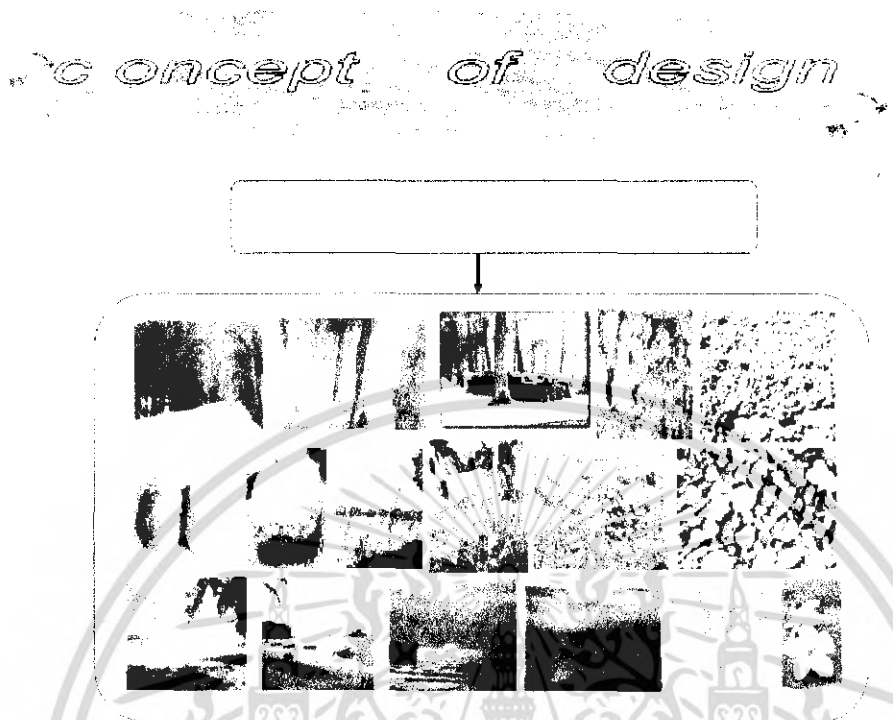
เพดาน ในส่วนนี้เป็นแบบโชว์โครงสร้างของอาคารตามแบบยุโรปจึงมีความสวยงามในรูปแบบของบ้านป็น จึงมีการตกแต่งโดยตรงกลางจะเป็นจุดที่อยู่ตรงกลางของพื้นที่โดยการนำมาใช้ในการตกแต่งเพื่อจะได้มีความสอดคล้องกับโครงการและหน่วยงานผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ใช้ผ้าสีแดงเลือดหมูและมีการใช้สีที่สดใสเช่นผ้าสีแดงในบางส่วน



ภาพที่ 5.19 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน Lobby lounge.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.3 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องอาหาร (Restaurant and Coffee shop.)



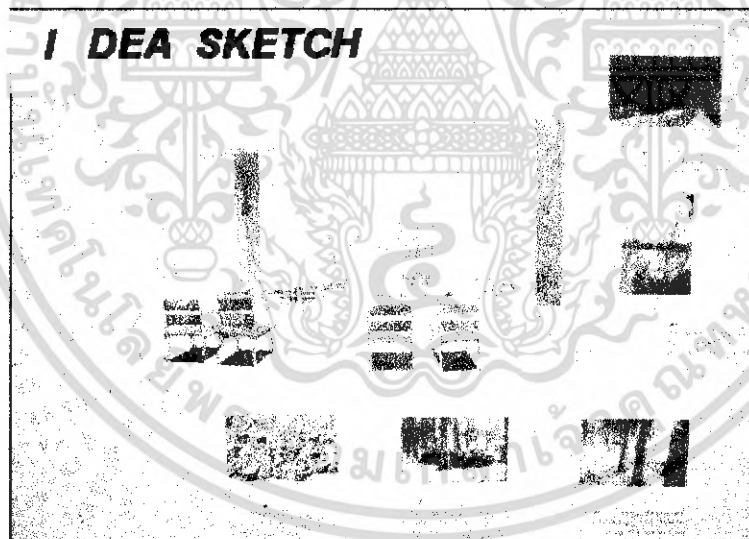
ภาพที่ 5.20 แสดงแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน Restaurant and Coffee shop

แนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน Restaurant and Coffee shop. ได้นำเอาความเป็น ธรรมชาติบริเวณใกล้เคียงกับตัวโครงการมานำมา ใช้ในการออกแบบโดยการนำเอา รูปแบบของธรรมชาติ การนำสวนสนที่เรียงรายมาใช้ในส่วนของ โครงสร้างของเขาโดยรอบการนำ ลวดลายของเปลือกสนและสีของต้นสน แทนค่าของทรายโดยการนำหินทรายแทนค่าของทราย เป็น แนวทางในการออกแบบเพื่อที่จะสื่อถึงการนำธรรมชาติโดยรอบมาใช้แทนค่าได้อย่างลงตัวและ สวยงาม โดยการนำมาประยุกต์ให้เข้ากับรูปแบบของความต้องการและการใช้สอยในส่วน ของ ห้องอาหารเปรียบกับการรับประทานอาหารในรูปแบบที่ใกล้กับความเป็นธรรมชาติมากที่สุด

รูปแบบของพื้นที่ว่างภายในอาคารเป็นอาคารแบบเปิดโล่งไม่มีผนัง ทำให้สามารถชมวิว ทิวทัศน์โดยรอบได้เป็นอย่างดี โดยตัวอาคารมีเสาโดยรอบในทุกๆด้าน เนื่องจากส่วนนี้มีพื้นที่ขนาดใหญ่ อาจทำให้ไม่สามารถชมวิวได้ทั่วถึงจึงมีการออกแบบพื้นที่ให้มีการยกระดับเพื่อให้เกิดระนาบที่แต่ ต่างและสามารถมองเห็นวิวได้อย่างทั่วถึง

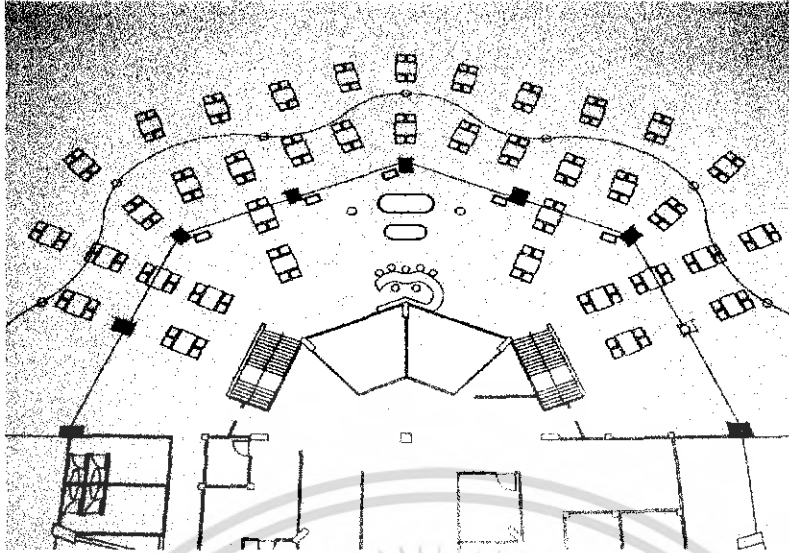


ภาพที่ 5.21 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH

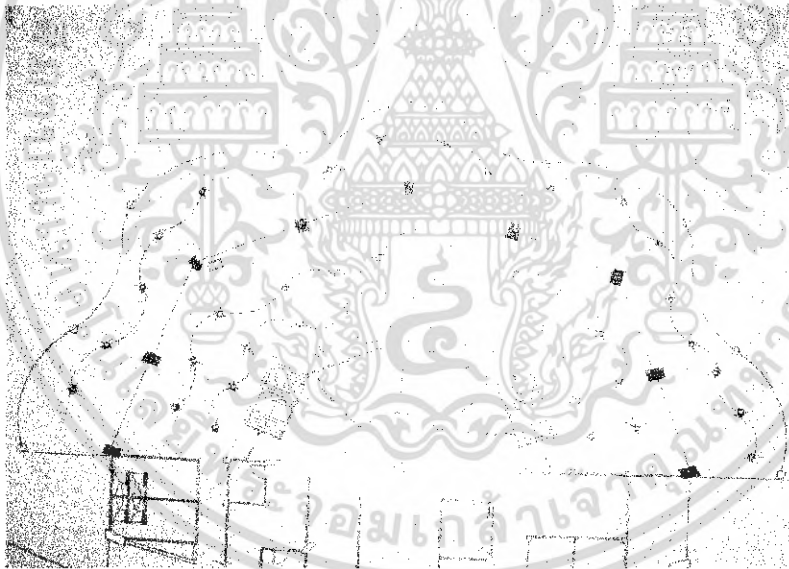


ภาพที่ 5.22 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

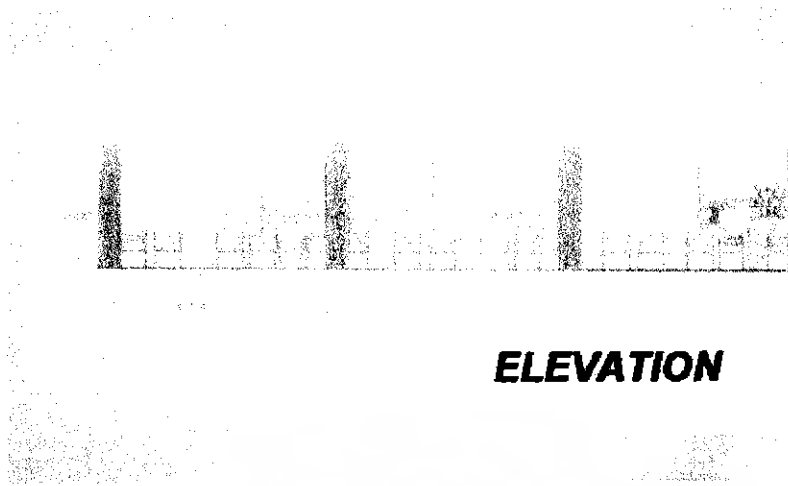


ภาพที่ 5.23 การแสดงการจัดวางแปลนในกาออกแบบในส่วน
Restaurant and Coffee shop



ภาพที่ 5.24 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟฟ้า และผ้าเพดานในส่วน
Restaurant and Coffee shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ELEVATION

ภาพที่ 5.25 แสดงรูปด้านบริเวณภายใน Restaurant and Coffee shop



SCALE 1/25

ELEVATION

ภาพที่ 5.26 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วน Restaurant and Coffee shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.27 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน Restaurant and Coffee shop



ภาพที่ 5.27 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน Restaurant and Coffee shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.27 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน restaurant and coffee shop



ภาพที่ 5.27 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน restaurant and coffee shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดในการตกแต่งภายในส่วน Restaurant and Coffee shop

- พื้น** เป็นพื้นเป็นหินทรายสีขาวและสีเหลือง
- ผนัง** เนื่องจากอาคารเป็นอาคารแบบเปิดจึงไม่มีผนังแต่มีผนังด้านในเป็นไม้ธรรมชาติ
- เสา** เสาภายในส่วนนี้แบ่งออกเป็นสองส่วน ได้แก่ส่วนที่เป็นปูน และส่วนที่สองเป็นเสา ไม้สูง ตัวเสามีลวดลายของเปลือกสนสีน้ำตาล
- เพดาน** ส่วนโครงการนี้มีการ โข่วโครงสร้างในส่วนนี้จึงไม่มีฝ้าเพดานแต่มีระแนงโดยรอบเฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เป็นการใช้เฟอร์นิเจอร์จะเป็นการใช้วัสดุที่เป็นธรรมชาติเน้น การใช้ กลมกลืนกับธรรมชาติมากที่สุด



ภาพที่ 5.28 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน Restaurant and Coffee shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.4 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall.) และห้องสัมมนา



ภาพที่ 5.29 แสดงแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในห้องจัดเลี้ยงและห้องสัมมนา

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง ได้แนวความคิดมาจากการนำเอารูปแบบของงานศิลปะและงานสถาปัตยกรรมที่ผสมผสานโดยนำ แนวทางในการออกแบบ โดยการนำเอารูปแบบของความโดดเด่นของ กับรูปแบบของสถาปัตยกรรมจะเน้นในส่วนของเขาและการนำผ้า幔มาของบ้านเป็นมาใช้และมีการเอาบรรยากาศมาใช้ให้มีความสวยงาม รูปแบบของพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องจัดเลี้ยงจะเป็นไม้ค้อยใหญ่ร่มก้นแต่มีความยาว การใช้สีภายในส่วนห้องจัดเลี้ยงจะใช้สีขาวครีม และสีที่เป็นธรรมชาติจากไม้จริง และมีการเน้นในส่วนที่ต้องการด้วยทองแดง

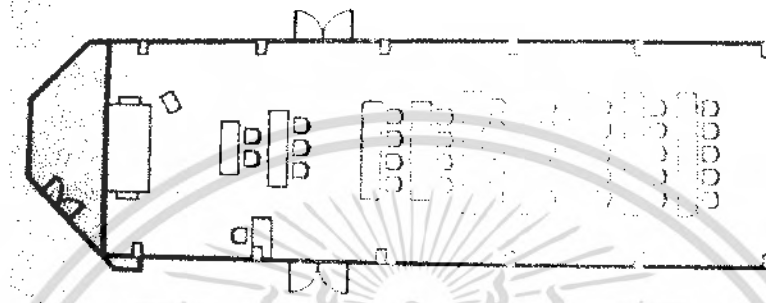
I DEEA SKETCH



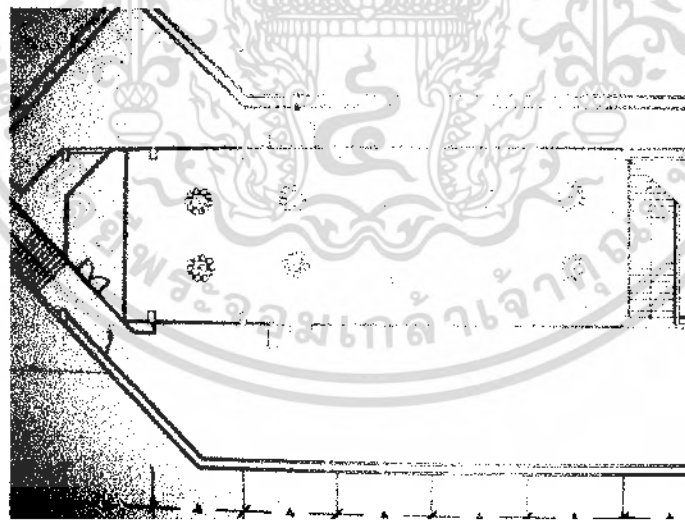
ภาพที่ 5.30 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH

ภาพที่ 5.31 การแสดงการจัดวางแปลนในการออกแบบในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.32 การแสดงการจัดวางแปลนในการออกแบบในส่วนห้องสับมนา

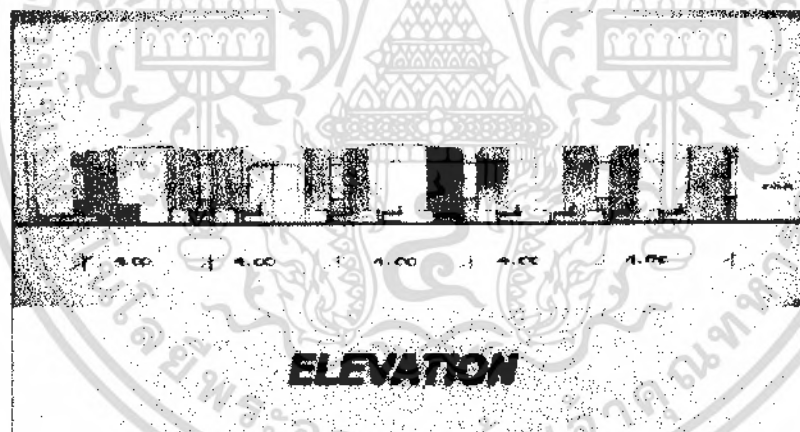


ภาพที่ 5.33 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟฟ้า และฝ้าเพดานในส่วนห้องจัดเลี้ยงและห้องสับมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

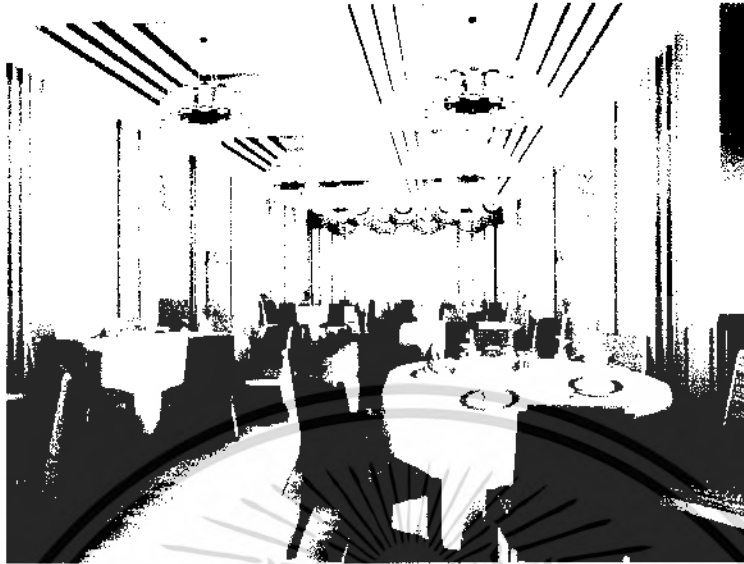


ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

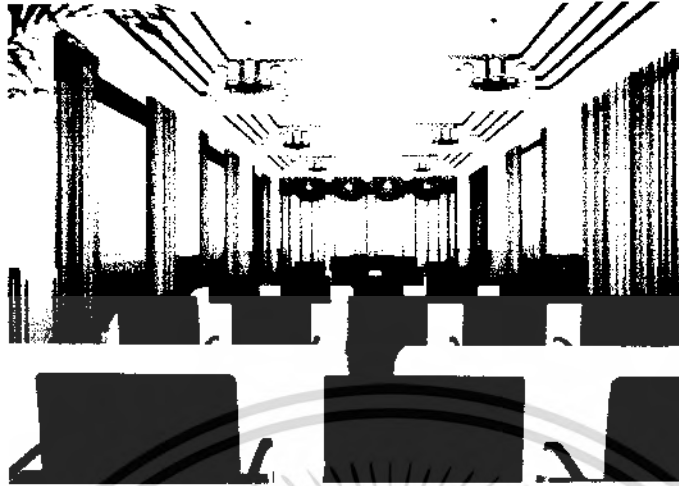


ภาพที่ 5.35 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน ห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.36 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน ห้องสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.37 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน ห้องสัมมนา

รายละเอียดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง Banquet Hall. และ สัมมนา

พื้นที่ ในส่วนนี้จะใช้พื้นที่เป็นพรมเพื่อประโยชน์ในการเก็บเสียงต่างๆ เป็นพรมสีน้ำตาล

ผนัง ในส่วนนี้จะเป็นกระจกโดยรอบมีม่านปิดโดยรอบ

เสา ภายในส่วนนี้จะเป็นโครงสร้างแบบการนำเสาของมฤคทายวันมาใช้และได้นำ

ทองแดงมาเคล็ดได้แนวความคิดมาจากเสาคู่ที่ข้านำมาผสมผสานกัน

เพดาน ฝ้าเพดานภายในส่วนนี้จะเว้นช่องว่างบริเวณตรงกลางและใช้หลอดไฟโดยรอบ

และเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนนี้จะเป็นเก้าอี้และหุ้มด้วยผ้าสีทิวม้งฤดูและสีแดง



ภาพที่ 5.38 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยงและห้องสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.5 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ความต้องการในการบริการมีห้องพักหลายระดับเพื่อรองรับผู้ที่เข้ามาใช้บริการดังนี้

1. STANDARD
2. GRAND JUNIOR
3. GRAND SUITE

5.2.5 แนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วนห้องพักแบบ STANDARD

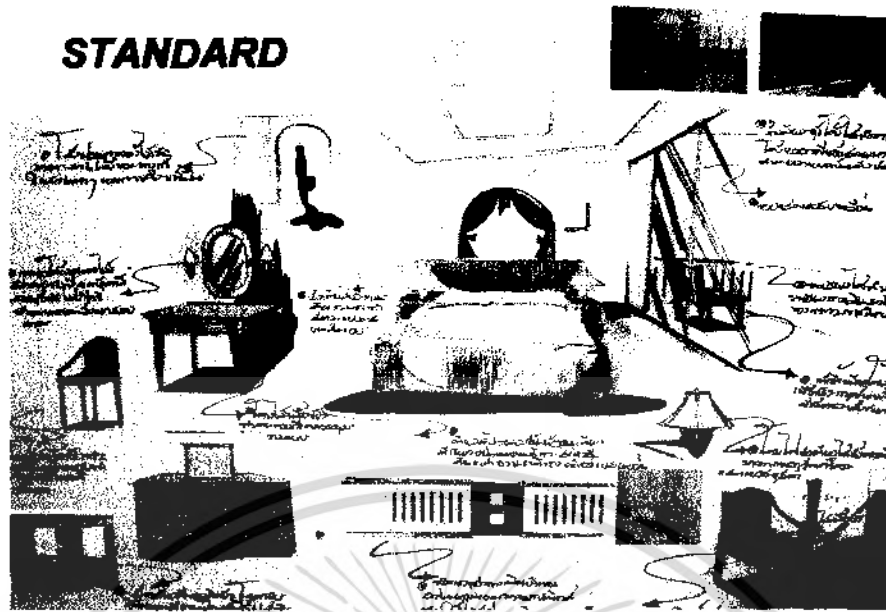
เนื่องจากในส่วนนี้เป็นส่วนพักผ่อนของผู้ที่เข้ามาใช้บริการที่ต้องการความเป็นส่วนตัว ผ่อนคลาย และสัมผัสกับบรรยากาศ ที่เป็นธรรมชาติ และ Contemporary lanna Style แนวความคิดหลักในส่วนนี้จึงนำเสนอสอดคล้องกับลักษณะกับหน่วยงานของโครงการ รวมถึงการจัดวางตามประโยชน์ใช้สอยที่พร้อมอำนวยความสะดวกให้กับแขกที่เข้ามาพักอย่างเต็มที่



ภาพที่ 5.39 แสดงแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วนห้องพัก

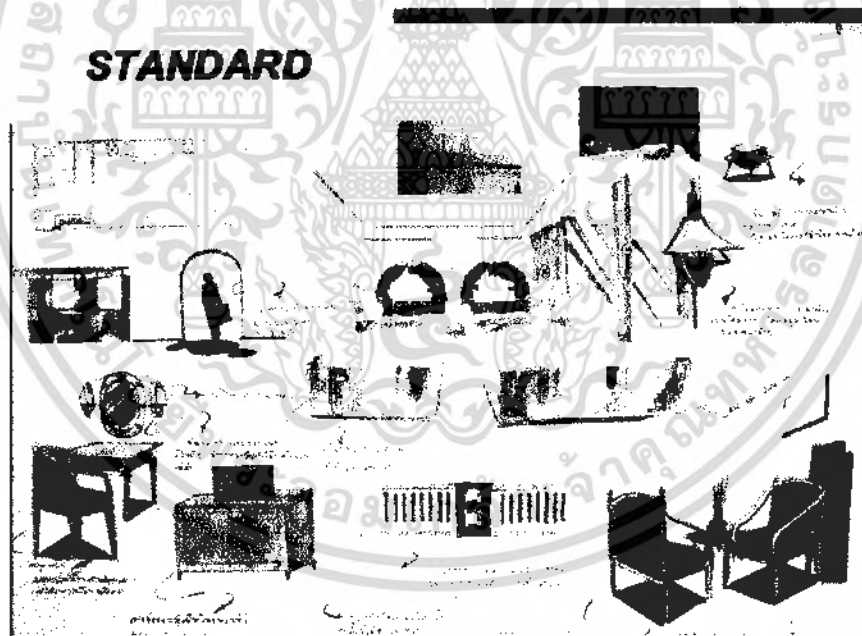
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

STANDARD



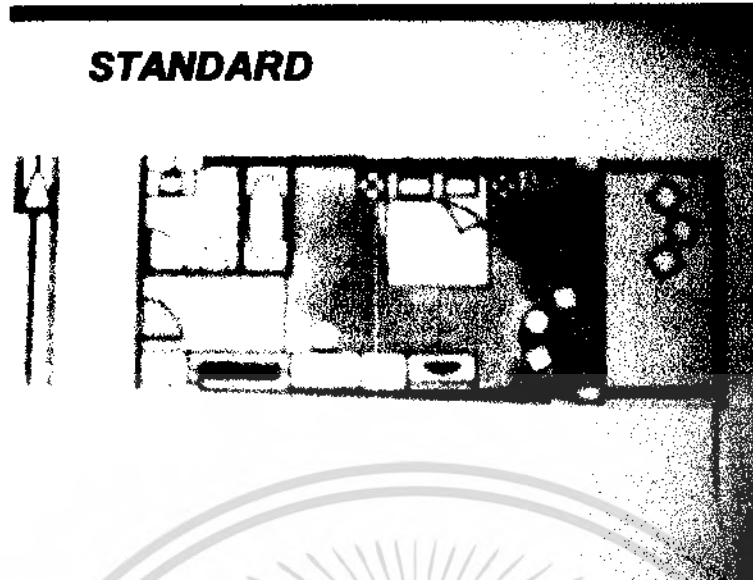
ภาพที่ 5.40 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKET

STANDARD

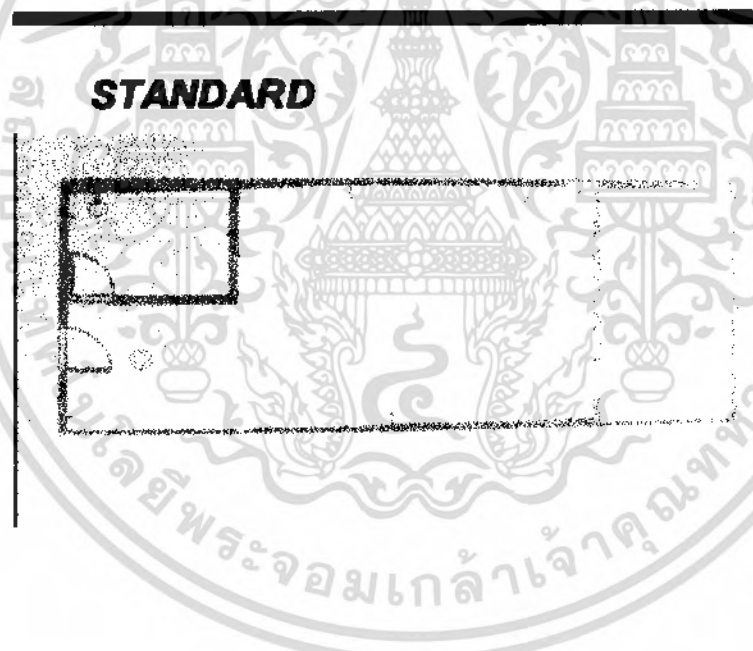


ภาพที่ 5.41 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

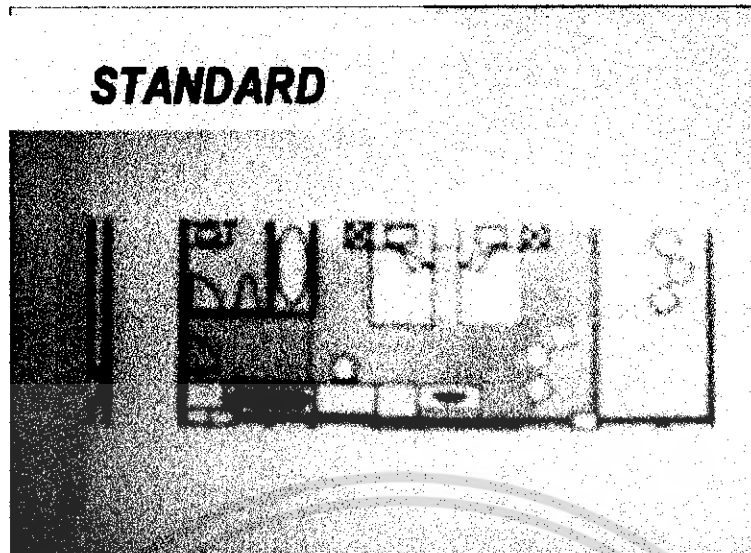


ภาพที่ 5.42 แสดงการจัดวางแปลนห้องพักในสวน STANDARD

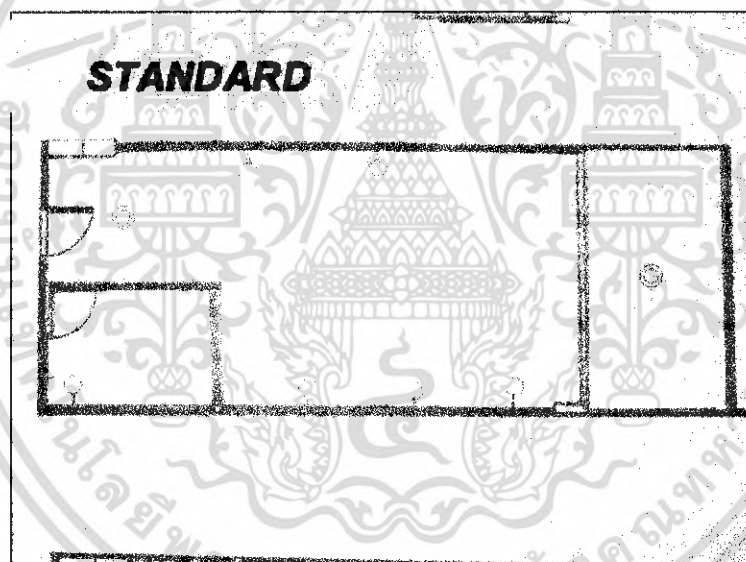


ภาพที่ 5.43 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟในสวน STANDARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

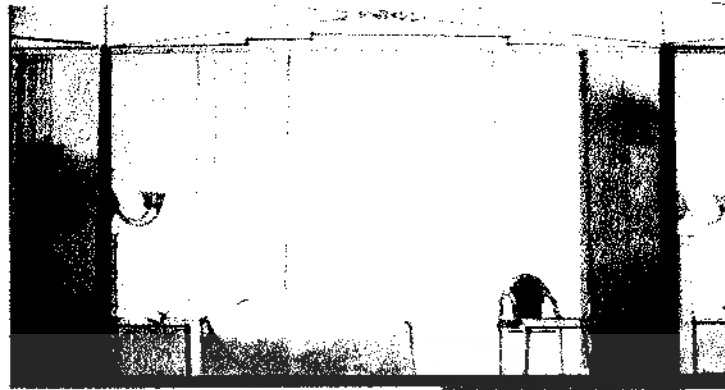


ภาพที่ 5.44 แสดงรูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ STANDARD



ภาพที่ 5.45 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟในสวน STANDARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



STANDARD



ภาพที่ 5.46 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วนห้องพักแบบ STANDARD

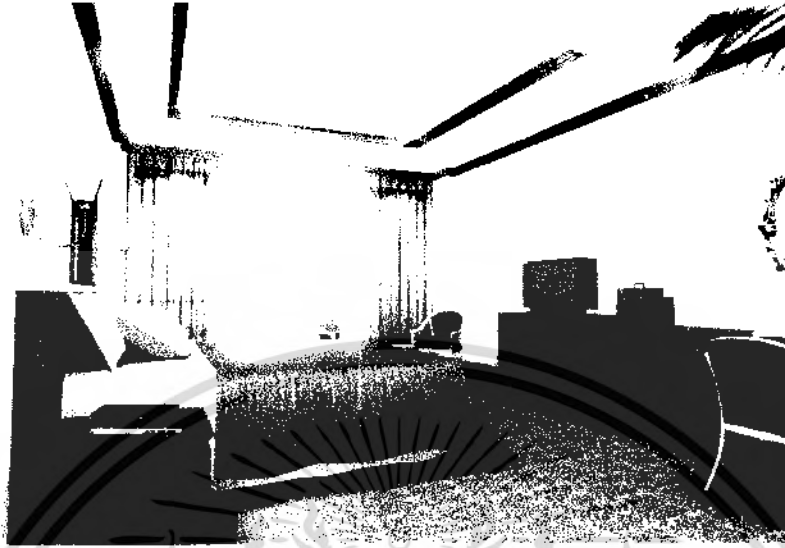


ELEVATION

4.00

ภาพที่ 5.47 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วนห้องพักแบบ STANDARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.48 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องพักแบบ STANDARD



ภาพที่ 5.49 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องพักแบบ STANDARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วนห้องพักแบบ STANDARD

พื้น พื้นที่ใช้ในส่วนนี้จะพื้นเป็นพรมลายสีเขียว

ผนัง ผนังในส่วนนี้จะใช้ผนังแบบเรียบทาสีครีม

เพดาน ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ด บริเวณคานหน้าห้องน้ำติดคว้าน้ำไลท์ Down Lights
เฟอร์นิเจอร์ เป็นสีไม้ธรรมชาติ



ภาพที่ 5.50 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ STANDARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

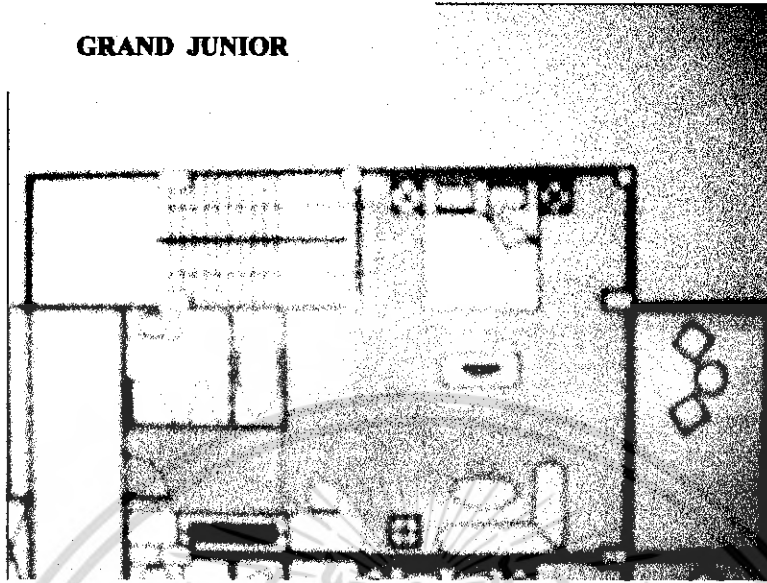
5.2.6 แนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วนห้องพักแบบ GRAND JUNIOR

แนวความคิดในการออกแบบเนื่องจากในส่วนนี้เป็นส่วนพักผ่อนของผู้ที่เข้ามาใช้บริการ ที่ต้องการความเป็นส่วนตัวสัมผัสกับบรรยากาศต่างระดับจากห้องพักธรรมดาที่เป็นแบบร่วมสมัย แนวความคิดหลักในส่วนนี้ นำเสนอสอดคล้องกับสถาปัตยกรรมศิลปะ ธรรมชาติและต้องมีความ สะดวกสบายแก่ระดับให้สูงกว่าห้องธรรมดา รวมถึงการจัดวางตามประโยชน์ใช้สอยที่พร้อมอำนวยความสะดวกให้กับแขกที่เข้ามาพักอย่างเต็มที่และมีความสอดคล้องกับหน่วยงาน

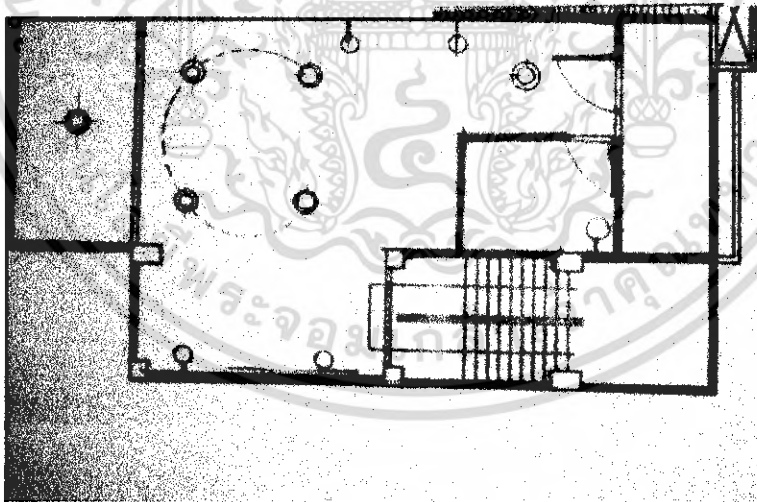


ภาพที่ 5.51 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

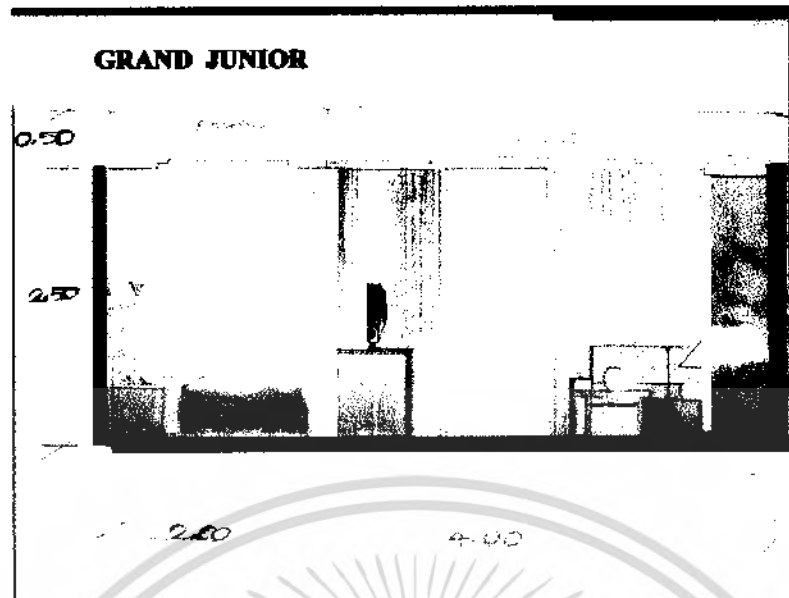
GRAND JUNIOR

ภาพที่ 5.52 แสดงการวางเฟอร์นิเจอร์ และการจัดวางแปลน GRAND JUNIOR

GRAND JUNIOR

ภาพที่ 5.53 แสดงการวาง แปลนไฟในส่วน GRAND JUNIOR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.54 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วน GRAND JUNIOR



ภาพที่ 5.55 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนห้องพักแบบ GRAND JUNIOR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดในการตกแต่งภายในส่วนห้องพักแบบ GRAND JUNIOR

- พื้น** พื้นที่ใช้ในส่วนนี้จะเป็นพื้นพรมสีซีขาว
- ผนัง** ผนังในส่วนนี้จะใช้ผนังแบบเรียบทาสีครีม
- เพดาน** ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ด บริเวณคานหน้าห้องน้ำติดความไลท์ Down Lights ส่วนบริเวณที่รับแขกทำการครอบ ฝ้าเพื่อซ่อนไฟไว้บริเวณคานในเฟอร์นิเจอร์ เป็นสีไม้ธรรมชาติ

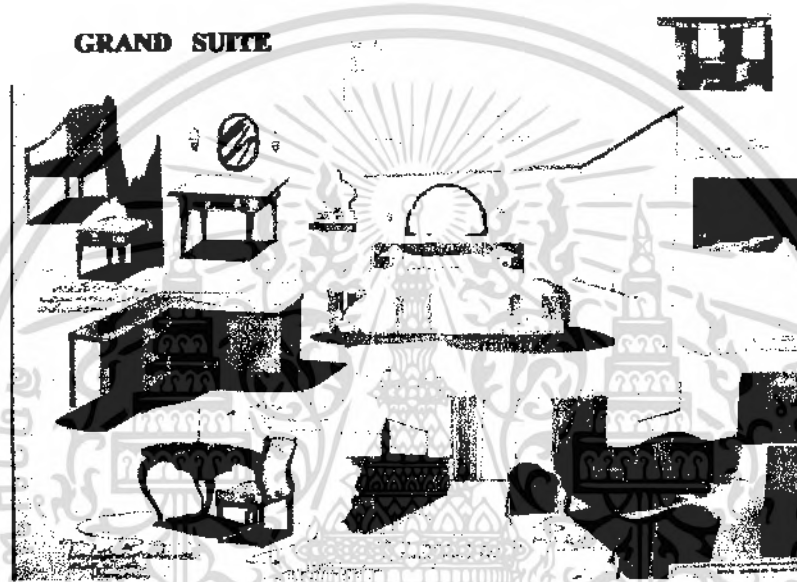


ภาพที่ 5.56 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ GRAND JUNIOR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.7 แนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE

แนวความคิดในการออกแบบในส่วนนี้ให้บริการในลักษณะห้องพักที่เป็นห้องชุด (Suite room) ที่ใหญ่และหรูหราที่สุดในโครงการจึงต้องการความเป็นสัดส่วนของประโยชน์ใช้สอยต่าง ๆ ความสบายและเป็นส่วนตัวเพื่อการพักผ่อน และมีความสุขนุ่มนวลภายในตัว ดังนั้นแนวความคิดในการออกแบบในส่วนนี้ จึงตอบสนองกับชื่อของห้องพัก ซึ่งให้สัมผัสกับธรรมชาติที่สงบท่ามกลางธรรมชาติมีความเป็นส่วนตัว เพิ่มความสะดวกสบายการใช้สอยใช้งานประกอบการออกแบบเพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่ใช้สอยได้อย่างสมบูรณ์และมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานและโครงการ

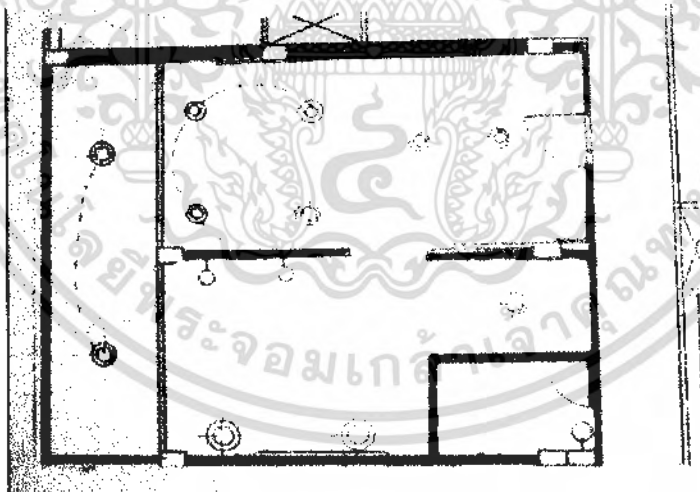


ภาพที่ 5.57 แสดงการสังเคราะห์เพื่อการออกแบบ IDEA SKETCH

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

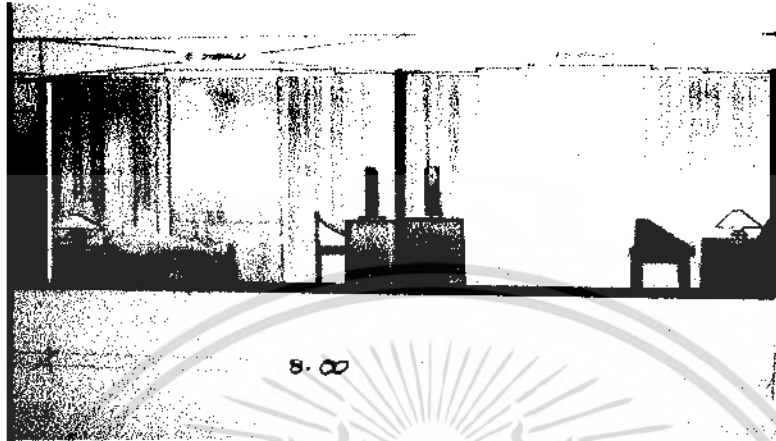
GRAND SUITE

ภาพที่ 5.58 แสดงการจัดวางแสงภายในส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE

GRAND SUITE

ภาพที่ 5.59 แสดงรูปแบบการจัดวางแสงไฟฟ้าในส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

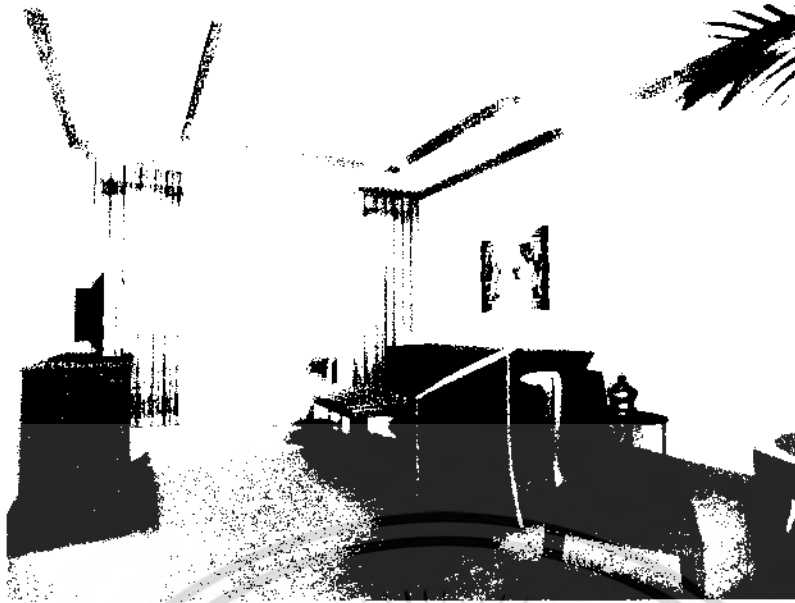
GRAND SUITE

ภาพที่ 5.60 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE



ภาพที่ 5.61 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.62 แสดงรูปด้านบริเวณภายในส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE

รายละเอียดในการตกแต่งภายในส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE

- พื้น พื้นที่ใช้ในส่วนนี้จะเป็นพื้นพรมลายสีเขียว
- ผนัง ผนังในส่วนนี้จะใช้ผนังแบบเรียบทาสีครีม
- เพดาน ฝ้าเพดานยิปซัมเออร์ค บริเวณด้านหน้าห้องนำติดลาวน์ไลท์ Down Lights ส่วนบริเวณที่รับแขกทำการครอบ ฝ้าเพดานไฟไว้บริเวณด้านในเฟอร์นิเจอร์ เป็นสีไม้ธรรมชาติและชุดรับแขกบุผ้าสีมั่งคุด



ภาพที่ 5.63 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

พูลลาภ เมธีพินิตกุล.2547.

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมและสถานพักผ่อนตากอากาศ เชียงใหม่.

ปริญญาานิพนธ์ ศึกษาศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต.

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ,

วิรุฬห์ กุลดัตต์. 2547

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมอัสตานูรี รีสอร์ท แอนด์ สปา.

ปริญญาานิพนธ์ ศึกษาศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต.

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ,

สุรพิศ เพชรรัตน์.2547

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม แขงกริธา เชียงใหม่.

ปริญญาานิพนธ์ ศึกษาศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต.สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง,

เอกภพ อยู่บุญ. 2547

โครงการเสนอแนะ ออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมสอง

พันบุรีธานี จังหวัดสุพรรณบุรี. ปริญญาานิพนธ์ ศึกษาศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต.สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ,

Home & Décor Special Contemporary Thai, Eat Restaurant Design., Art4d

หนังสือกองทัพบก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติการศึกษาผู้จัดทำปริญญาโท

นายพรรัตน์ เตืออิม

ประวัติทางการศึกษา

ระดับประถม	โรงเรียนประชาภิบาลบางเขน
ระดับมัธยม	โรงเรียนลาดปลาเค้าวิทยาคม
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	วิทยาลัยศิลปหัตถกรรมกรุงเทพ (ช่างหนังสือ)
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเพาะช่าง
ปริญญาตรี	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่อยู่ปัจจุบัน

คณะ วิศวกรรมศาสตร์อุตสาหกรรม
ภาควิชา วิศวกรรมสถาปัตยกรรม
สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน
69 / 4 หมู่ 3 ถนน รามอินทรา เขตบางเขน
แขวง อนุสาวรีย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้