

**สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง**

**โครงการออกแบบปรับปรุงตกแต่งสถาปัตยกรรมภายใน  
โรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด้น จังหวัดร้อยเอ็ด**

**INTERIOR ARCHITECTUR DESIGN RENOVATE  
PROJECT OF ROI-ET PETCHARAT GARDEN HOTEL**



เลขหมู่.....  
เลขทะเบียน.....**75988**  
วัน,เดือน,ปี...**13 พ.ย. 2550**

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศาสตราจารย์อุตสาหกรรรมบัณฑิต  
สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ปีการศึกษา 2548

b.....**11811677**.....  
i.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



หัวข้อปริญญานิพนธ์ (ภาษาไทย) โครงการออกแบบปรับปรุงตกแต่งสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม เพชรรัชต์ การ์เด้น จังหวัดร้อยเอ็ด

(ภาษาอังกฤษ) INTERIOR ARCHITECTUR DESIGN RENOVATE  
PROJECT OF ROI-ET PETCHARAT GARDEN HOTEL

ชื่อนักศึกษา นางสาวพัชรภรณ์ คำสุข  
สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน  
ภาควิชา วิศวกรรมสถาปัตยกรรม  
คณะ วิศวกรรมศาสตร์  
ปีการศึกษา 2548  
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว

#### บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์สำคัญของการศึกษาโครงการนี้คือ เพื่อทำการค้นคว้าวิจัย และเน้นให้ถึงบทบาท ความสำคัญของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการออกแบบ และเสนอแนะ กิจกรรม โครงการเพชรรัชต์ การ์เด้น จ.ร้อยเอ็ด โดยการเรียนรู้รูปแบบของตัวอาคาร พฤติกรรมผู้ให้ และ ผู้ใช้บริการ ลักษณะทรัพยากรธรรมชาติที่เป็นแบบเขตร้อนชื้นของภาคอีสานตลอดจนนโยบายส่งเสริม การท่องเที่ยวของจังหวัดเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เข้ามาใช้บริการและ เพื่อให้การออกแบบอยู่บน พื้นฐานความจริงทางการใช้งาน ดังนั้นจึงเห็นสมควรที่จะดำเนินการศึกษา โครงการนี้เพื่อบรรลุ จุดมุ่งหมายดังกล่าว

#### วิธีการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย ลักษณะความต้องการและพฤติกรรมของโครงการเพชรรัชต์ การ์ เด้น จ.ร้อยเอ็ด จึงได้ทำการศึกษารายละเอียดดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลจากตัวโครงการ ทั้งทางด้านนโยบายการบริหารและการบริการรวมทั้ง จากผู้ออกแบบโครงการ
2. พฤติกรรมและอัตรากำลังของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ความต้องการพื้นฐานทางกายภาพที่จะประกอบขึ้นภายใน
4. องค์ประกอบและแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมโครงการเพชรรัชต์ การ์เด้น จ.ร้อย เอ็ด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. ศึกษาสภาพแวดล้อมของสถานที่ตั้งโครงการ

### สรุปผลการวิจัย

1. ลักษณะอาคารเป็นแบบไทยประยุกต์ทรงอีสาน โดยนำเอาเอกลักษณ์ มีการเชื่อมต่อพื้นที่ภายนอก และพื้นที่ภายในของตัวอาคารจึงต้องมีการออกแบบให้สอดคล้องกันกับสภาพแวดล้อมของโครงการ

2. การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในสามารถวางผังพื้นที่ใช้สอยแต่ละกลุ่มให้มีความสัมพันธ์ตามพฤติกรรมผู้ใช้และผู้ให้บริการ เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะทางสถาปัตยกรรม

3. รูปแบบโดยรวมของงานออกแบบมีลักษณะสอดคล้อง และกลมกลืน โดยมุ่งเน้นการออกแบบและบรรยากาศ ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยที่สะดวกสบายรู้สึกผ่อนคลาย เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ได้สำเร็จลงได้ด้วยความอนุเคราะห์และความช่วยเหลือจากบุคคลต่างๆ หลายท่าน ที่ให้ความเอื้อเฟื้อและให้การแนะนำ ทั้งร่างกายและกำลังต่างๆ ตลอดจนการสนับสนุนในเรื่องต่างๆ ดังนี้คือ

- คุณพ่อ, จ.ส.อ. เติร์ยมศักดิ์ คำสุข และพี่ชาย ส.อ.นันทวัฒน์ คำสุข และญาติพี่น้องทุกๆ คนสำหรับการบันทึกลงทุกๆ สิ่งของดิฉันให้เกิดขึ้นได้อย่างใจนึกและคาดว่าสามารถ บันทึกลงต่อ
- อาจารย์ พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว สำหรับคำที่มากกว่าอาจารย์ที่ปรึกษา
- ขอบคุณคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมสำหรับทุกๆ สิ่งทุกอย่างอย่าง
- อาจารย์ทุกท่านในสาขาสำหรับประสบการณ์อันมีค่า
- ขอบคุณทางสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังที่ได้ให้โอกาสให้เราได้เรียนรู้และหาประสบการณ์ใหม่ๆ ที่มีค่า
- ขอบคุณอาจารย์ ดร.ศ. สถาพร มงคลศรีสวัสดิ์ เจ้าของโครงการเพชรรัตน์ การ์เด็นจ.ร้อยเอ็ด ที่ให้ความกรุณาอนุญาตและสนับสนุนในทุกๆ เรื่องในแง่มุมมองการศึกษา
- นายปฏิวัติ สาริยา หรือพี่ดำสำหรับคำปรึกษาที่ให้มาตลอด
- นางสาวสุนันทา วงศ์ศิลป์, นายฉัตรมงคล ไชยเดือน ขอขอบคุณเพื่อนๆ และน้องๆ สน. ทุกคนที่เป็นกำลังใจและกำลังกายให้กันและกันเสมอมา
- ขอบคุณห้องสมุดแห่งชาติ และ ห้องสมุดสถาบันฯ และ ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมสำหรับหนังสือดีๆ และมีประโยชน์ที่จะสามารถนำมาใช้ในงานปริญญาณิพนธ์ได้เป็นอย่างดี
- ขอบคุณสำหรับหนังสือดีๆ ทุกเล่ม #ที่สำคัญ
- ขอบคุณล่วงหน้าสำหรับเวลาอีกเดือนครึ่งที่จะทำให้ดิฉันได้ทำในสิ่งที่ได้ทำไม่ได้ทำกันบ่อยๆ..

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ

|  | หน้า |
|--|------|
| บทคัดย่อ   | ก    |
| กิตติกรรมประกาศ  | ข    |
| สารบัญ   | ค    |
| สารบัญภาพ  | ง    |
| สารบัญตาราง  | จ    |
| สารบัญแผนภูมิ  | ฉ    |
| <b>บทที่ 1 บทนำ</b>  |      |
| 1.1 ความเป็นมาของโครงการ   | 1    |
| 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ   | 2    |
| 1.3 เหตุผลของการเสนอปริญญาโท   | 2    |
| 1.4 วัตถุประสงค์ของปริญญาโท  | 3    |
| 1.5 ที่มาของปัญหา  | 3    |
| 1.6 แนวทางการแก้ปัญหา  | 25   |
| 1.7 วิธีดำเนินการวิจัย   | 26   |
| 1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล  | 26   |
| 1.9 ขอบเขตของโครงการ   | 27   |
| 1.10 ขอบเขตของปริญญาโท   | 29   |
| 1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญาโท                       | 31   |
| 1.12 แหล่งศึกษาค้นคว้าข้อมูล   | 31   |
| <b>บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานสำหรับการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม</b> |      |
| 2.1 ประวัติและความเป็นมาของธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย                   | 32   |
| 2.2 ประเภทของโรงแรม  | 35   |
| 2.3 ระบบการบริหารโรงแรม  | 42   |
| 2.4 การจัดองค์กรของโรงแรม  | 45   |
| 2.5 ผังการจัดองค์กร  | 45   |
| 2.6 มาตรฐานโรงแรมชั้น 1  | 48   |
| 2.7 องค์ประกอบของโรงแรม  | 51   |
| 2.8 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม                                       | 54   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|   |  |     |
|---|--|-----|
| 2.9                                       | หลังในการออกแบบตกแต่งภายใน   | 62  |
| 2.10                                      | ระบบเทคนิคต่างๆที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม   | 97  |
| 2.11                                      | ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายใน  | 122 |
| 2.12                                      | การเลือกใช้ผ้าและสี มาใช้ในการออกแบบตัวอย่าง<br>สีที่มีปฏิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง | 123 |
| 2.13                                      | ข้อมูลพื้นฐานของมุลที่ใช้ในการออกแบบ วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ                                | 128 |
| 2.14                                      | กรณีวิเคราะห์การแบ่งเนื้อที่ใช้สอยในโครงการ  | 145 |
| <b>บทที่ 3 การศึกษาข้อมูลของโครงการ</b>   |  |     |
| 3.1                                       | การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ   | 207 |
| 3.2                                       | การศึกษาสภาพแวดล้อมและของโครงการ   | 220 |
| 3.3                                       | การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรม   | 223 |
| 3.4                                       | การศึกษาสภาพแวดล้อมเดิมของโครงการ  | 227 |
| 3.5                                       | การศึกษาสภาพแวดล้อมในโครงการที่ทำการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน                                 | 228 |
| 3.6                                       | การศึกษาอัตรากำลังคนและระบบสายงานภายในโครงการ  | 230 |
| 3.7                                       | การศึกษาสายงานการบริหาร  | 234 |
| <b>บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ</b> |  |     |
| 4.1                                       | การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและที่ตั้งที่มีผลกระทบต่ออาคาร โครงการสภาพทั่วไป                    | 251 |
| 4.2                                       | การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคาร   | 254 |
| 4.3                                       | การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร  | 260 |
| 4.4                                       | การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร  | 269 |
| 4.5                                       | การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร   | 282 |
| 4.6                                       | การวิเคราะห์การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร   | 307 |
| <b>บทที่ 5 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ</b>  |  |     |
| 5.1                                       | สรุปเพื่อการออกแบบ   | 361 |
| 5.2                                       | แนวความคิดในการออกแบบ  | 361 |
| 5.3                                       | สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน  | 362 |
| 5.3.1                                     | ส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL )  | 364 |
| 5.3.2                                     | ส่วนล็อบบี้เสาน้ำ ( LOBBY LOUNGE )   | 369 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|   |     |
|---|-----|
| 5.3.3 วนคอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP )                | 373 |
| 5.3.4 ส่วนห้องจัดเลี้ยง ( BANGUET HALL )          | 378 |
| 5.3.5 ส่วนจัดสัมมนา ( CONVENTION HALL )           | 383 |
| 5.3.6 ส่วนห้องพัก ( STANDARD RM. ) ( DELUXE RM. ) | 388 |
| 5.3.7 ส่วนห้องพักแบบ ( STANDARD RM. )             | 369 |
| 5.3.8 ส่วนห้องพักแบบ ( Standard room )            | 391 |

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| บรรณานุกรม                    | 402 |
| ประวัติผู้จัดทำ ปรวิญญาณีพนธ์ | 403 |



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ

### บทที่ 1

|  |    |
|--|----|
| ภาพที่ 1.1 บริเวณป้อมยามทางด้านหน้า , ส่วนบริเวณทางเข้า<br>บริเวณด้านหน้าของโรงแรม เพชรรัชต์การ์เด็น จ. ร้อยเอ็ด | 3  |
| ภาพที่ 1.2-1.5 ภาพโดยรวมด้านหน้าของโครงการ อาคารโรงแรม   | 4  |
| ภาพที่ 1.6-1.9 ภาพโดยรวมด้านข้างของโครงการ อาคารโรงแรม   | 5  |
| ภาพที่ 1.10-1.11 ส่วนบริเวณลานเอนกประสงค์บริเวณส่วนสระว่ายน้ำ  | 6  |
| ภาพที่ 1.12-1.14 ศาลาริมสระว่ายน้ำ   | 7  |
| ภาพที่ 1.15 ส่วนที่นั่งพักผ่อนสระว่ายน้ำส่วน บริเวณลานเอนกประสงค์<br>บริเวณส่วนสระว่ายน้ำด้านหลังโรงแรม          | 8  |
| ภาพที่ 1.16 ภาพโดยรวมด้านข้างของโครงการ อาคารสัมมนา  | 8  |
| ภาพที่ 1.17 -1.21 บริเวณภายในส่วนอาคารสัมมนา , ภาพทางเข้า/ออก  | 9  |
| ภาพที่ 1.22 -1.26 บริเวณส่วนภายในโถ้วางเค็กแต่งงาน/อุปรกรณ์ด้านหลังหลังเวที<br>/ อุปกรณ์ประกอบสัมมนา             | 10 |
| ภาพที่ 1.27 -1.28 บริเวณส่วนฉายสไลด์ / เครื่องฉายสไลด์   | 11 |
| ภาพที่ 1.29 - 1.32 ส่วนโถงทางเข้าด้านหน้า LOBBY HALL   | 12 |
| ภาพที่ 1.33 -1.36 บริเวณส่วนพักคอย LOBBY HALL  | 13 |
| ภาพที่ 1.37-1.39 ปาร์ตี้ / จัดงานเลี้ยง / ประชุมย่อย / บริเวณทางเดินไปห้องประชุม                                 | 14 |
| ภาพที่ 1.40 -1.41 บริเวณทางเดิน ไปจัดเลี้ยง/ ห้องประชุม  | 15 |
| ภาพที่ 1.42-1.42 ภาพบริเวณภายในห้อง / จัดเลี้ยง / ห้องประชุม   | 16 |
| ภาพที่ 1.44 1.46 ภาพบริเวณด้านหน้าทางเข้า / ออกคอฟฟี่ช้อฟ  | 17 |
| ภาพที่ 1.47-1.50 ภาพบริเวณการตกแต่งโถงภายในห้อง / คอฟฟี่ช้อฟ   | 18 |
| ภาพที่ 1.51 ภาพเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง / คอฟฟี่ช้อฟ / ในตัวบุฟเฟ่  | 19 |
| ภาพที่ 1.52 ภาพบรรยากาศภายนอก / ในห้อง   | 21 |
| ภาพที่ 1.53 ภาพบรรยากาศภายในส่วน โถงลิฟท์ / บริเวณทางเดิน ( มองจากด้านบน )                                       | 20 |
| ภาพที่ 1.55 1.56 ของตกแต่งภายในห้อง  | 20 |
| ภาพที่ 1.57 -1.58 ภาพบรรยากาศภายในห้องบริเวณเตียงนอน   | 21 |
| ภาพที่ 1.59 1.61 ภาพบรรยากาศภายนอก / ในห้อง  | 22 |
| ภาพที่ 1.62 1.65 ของตกแต่งภายในห้องพัก   | 22 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|  |    |
|--|----|
| ภาพที่ 1.66-1.69 ภาพบรรยากาศภายในห้องสุตรบริเวณส่วนห้องน้ำ<br>/ ส่วนแต่งตัว ที่อยู่ภายใน ห้องพัก | 23 |
| ภาพที่ 1.67-1.69 การ์ดเชิญห้องพัก สวิตซ์ไฟปรับแสง แผนที่ภายในอาคารชั้น 3-4                       | 23 |
| ภาพที่ 1.70-1.71 ภาพบรรยากาศภายในห้องส่วนนอนอื่นๆ / เติงคู่                                      | 24 |

## บทที่ 2

|   |     |
|---|-----|
| ภาพที่ 2.1 แสดงบรรยากาศการตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL  | 62  |
| ภาพที่ 2.2 แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL  | 63  |
| ภาพที่ 2.3-2.4 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า  | 65  |
| ภาพที่ 2.5 เครื่องใช้ในส่วนของห้องโถงรถเข็นกระเป๋าสัมภาระ   | 69  |
| ภาพที่ 2.6 ลักษณะ Boot ที่นั่ง  | 70  |
| ภาพที่ 2.7 ลักษณะ Coffee Shop   | 71  |
| ภาพที่ 2.8 รูปแบบเครื่องเรือนที่ใช้ใน ล็อบบี้และภัตตาคาร ห้องอาหาร  | 74  |
| ภาพที่ 2.9 รูปแบบของโต๊ะจัดงานเลี้ยง  | 77  |
| ภาพที่ 2.10 แสดงการจัดโต๊ะในงานที่เป็นพิธี  | 78  |
| ภาพที่ 2.11-2.12 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอย และระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยง  | 83  |
| ภาพที่ 2.13 แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่างๆในส่วนจัดเลี้ยง  | 84  |
| ภาพที่ 2.14 แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 105 ที่นั่ง   | 87  |
| ภาพที่ 2.15 ลักษณะแผงหัวเตียง   | 91  |
| ภาพที่ 2.16 ลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก   | 94  |
| ภาพที่ 2.17 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก โรงแรม Chaweng Regent Beach Resort                              | 96  |
| ภาพที่ 2.18 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด ( PACKAGE TYPE AIR CONDITON )   | 99  |
| ภาพที่ 2.18.1-2.18.2 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ ( Split Type Air )  | 100 |
| ภาพที่ 2.19-2.20 แผนที่เมืองร้อยเอ็ด ประดูเมือง สาเกตนคร  | 146 |
| ภาพที่ 2.21 ส่วนโถงต้อนรับ โรงแรมร้อยเอ็ดริตี้  | 147 |
| ภาพที่ 2.22-2.24 เคาน์เตอร์ส่วนหน้าและ โถงพักคอย  | 148 |
| ภาพที่ 2.25-2.26 แพลน ( COFFEE SHOP )   | 151 |
| ภาพที่ 2.27-2.28 บริเวณ COFFEE SHOP ส่วนที่นั่งรับประทานอาหารและบุฟเฟ่  | 152 |
| ภาพที่ 2.29 การจัดวางชุดรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง 8 ที่นั่ง และชุดโซฟานั่ง<br>ในส่วนคอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP ) | 154 |
| ภาพที่ 2.30 ภาพส่วนโถงรับรองด้านหน้าที่อยู่ภายในห้อง/PANTY  |     |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|   |     |
|---|-----|
| อยู่ส่วนหน้าของส่วนรับรองแขกและรับประทานอาหาร   | 155 |
| ภาพที่ 2.31 แพลนห้อง (PRESIDENT SUITE)  | 156 |
| ภาพที่ 2.32 ภาพของส่วนรับรองแขกและรับประทานอาหาร (มองจากทางเข้า)  | 156 |
| ภาพที่ 2.33 ภาพของส่วนรับรองแขกและรับประทานอาหาร (มองจากด้านใน)   | 157 |
| ภาพที่ 2.34 ภาพของส่วนห้องนอนใหญ่ (ที่อยู่ด้านซ้ายของห้อง)  | 157 |
| ภาพที่ 2.35 ภาพของส่วนห้องน้ำภายในห้องนอนใหญ่   | 158 |
| ภาพที่ 2.36 ภาพของส่วนห้องนอนเล็ก (ที่อยู่ด้านขวาของห้อง)   | 158 |
| ภาพที่ 2.37-2.39 ภาพของส่วนนอน เตียงเดี่ยวคู่ 2 เตียง ติดคอมพิวเตอร์แวนตรงกลาง                                |     |
| ภาพที่ 2.40 แพลนห้อง (GUEST ROOM)   | 163 |
| ภาพที่ 2.41-2.43 ภาพของส่วนภายใน/ส่วนตู้เสื้อผ้าที่อยู่ทางด้านหน้าของ<br>ห้องติดกับห้องน้ำ DESIGN ช่อนในผนัง  | 162 |
| ภาพที่ 2.44 ภาพของส่วนอ่างอาบน้ำ และชักโครก   | 163 |
| ภาพที่ 2.45 ภาพแสดงสถานที่ตั้งของโครงการ  | 167 |
| ภาพที่ 2.50 ภาพแสดงแปลนโถงทางเข้า   | 168 |
| ภาพที่ 2.51 ภาพแสดงส่วนโถงทางเข้าของโครงการ   | 168 |
| ภาพที่ 2.52 ภาพแสดงแปลนส่วนเคาน์เตอร์ ลงทะเบียน FRONT DESK  | 169 |
| ภาพที่ 2.53-2.54 ภาพแสดงบรรยากาศส่วนเคาน์เตอร์ ลงทะเบียน FRONT DESK   | 169 |
| ภาพที่ 2.55 ภาพแสดงแปลนโถงพักคอย  | 170 |
| ภาพที่ 2.56 ภาพแสดงบริเวณ โถงพักคอย   | 170 |
| ภาพที่ 2.57 ภาพแสดงแปลนส่วนคอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP )   | 173 |
| ภาพที่ 2.58 -2.59 ภาพแสดงบริเวณทางเข้าคอฟฟี่ช็อป  | 174 |
| ภาพที่ 2.60 ภาพแสดงแปลนห้องประชุม-จัดเลี้ยง   | 176 |
| ภาพที่ 2.61-2.62 ภาพแสดงภายในห้องประชุม-จัดเลี้ยงทศพร   | 177 |
| ภาพที่ 2.63-2.64 ภาพแสดงภายในห้องพักรธรรมดา ( STANDARD ROOM )   | 180 |
| ภาพที่ 2.65 ภาพถ่ายแสดงภายในห้องพักพิเศษ ( DELUXE ROOM )  | 181 |
| ภาพที่ 2.66-2.67 ภาพถ่ายแสดงบริเวณภายในห้องพักประเภท ( JUNIOR SUIT ROOM )                                     | 182 |
| ภาพที่ 2.68-2.69 ภาพถ่ายแสดงบริเวณส่วนเตรียมอาหาร รับประทานอาหาร<br>และนั่งเล่นภายในห้อง ( JUNIOR SUIT ROOM ) | 183 |
| ภาพที่ 2.70 ส่วนโถงต้อนรับ โรงแรมราชพฤกษ์ แกรนด์ ไฮเทล  | 184 |
| ภาพที่ 2.71 ส่วนพักคอยโถงต้อนรับ  | 185 |
| ภาพที่ 2.72 บริเวณ LOBBY LOUNGE ส่วนที่นั่ง และส่วน บุฟเฟต์   | 187 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|  |     |
|--|-----|
| ภาพที่ 2.73 แสดงบรรยากาศภายใน ล็อบบี้เลาจน์                                    | 190 |
| ภาพที่ 2.74 -2.75 ส่วนทาง เข้าห้องจัดเลี้ยง                                    | 191 |
| ภาพที่ 2.76 แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยงห้องเล็ก และส่วนเชื่อมต่อกับห้องใหญ่ | 192 |
| ภาพที่ 2.77 แสดงบรรยากาศในห้องพักอาหาร   | 193 |
| ภาพที่ 2.78 แสดงการจัดโต๊ะแบบ 10ที่นั่งในห้อง VIP . และจุดบริการ               | 194 |
| ภาพที่ 2.79 แสดงบรรยากาศภายในส่วนห้องพักแบบ DELUXE                             | 195 |
| ภาพที่ 2.80 แสดงบรรยากาศภายนอกโรงแรมอมารีวอเตอร์เกท กรุงเทพ                    | 197 |
| ภาพที่ 2.81 แสดงบรรยากาศภายในส่วน  | 198 |
| ภาพที่ 2.82 แสดงบรรยากาศภายในส่วน LOBBY LOUNGE                                 | 199 |
| ภาพที่ 2.83 แสดงบรรยากาศภายในส่วน HALL LIFT                                    | 200 |
| ภาพที่ 2.85 แสดงบรรยากาศภายในส่วน COFFEE SHOP                                  | 201 |
| ภาพที่ 2.86 แสดงบรรยากาศภายในส่วน COFFEE SHOP                                  | 201 |
| ภาพที่ 2.87 แสดงบรรยากาศภายในส่วน BANQUET                                      | 202 |
| ภาพที่ 2.88 แสดงบรรยากาศภายในส่วน LOBBY HALL                                   | 203 |
| ภาพที่ 2.89 แสดงบรรยากาศภายในส่วน LOBBY LOUNGE                                 | 204 |
| ภาพที่ 2.90 แสดงบรรยากาศภายใน ส่วนห้องพักแยก EXECUTIVE SUITE                   | 205 |
| ภาพที่ 2.91 แสดงบรรยากาศภายในส่วน ห้องพักแยก PRESIDENT SUITE                   | 207 |
| <b>บทที่ 3</b>   |     |
| ภาพที่ 3.2 -3.3 แสดงสถานที่ตั้งของโครงการด้านทิศตะวันตกทิศเหนือ และทิศใต้      | 221 |
| ภาพที่ 3.4 แสดงสถานที่ตั้งของโครงการด้านทิศตะวันออก                            | 222 |
| ภาพที่ 3.5-3.7 ผังบริเวณของโครงการ   | 224 |
| ภาพที่ 3.8-3.10 แพลนชั้นที่ 3-4 แพลนชั้น 1 อาคารตึก                            | 225 |
| ภาพที่ 3.11-3.12 รูปด้านทิศเหนือรูปด้านทิศใต้                                  | 226 |
| ภาพที่ 3.13-3.14 รูปด้านทิศตะวันออกรูปด้านทิศตะวันตก                           | 227 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง

| บทที่ 1  | หน้า |
|--|------|
| ตารางที่ 1.1 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ของส่วนด้านหน้าทางเข้าโรงแรม                     | 4    |
| ตารางที่ 1.2 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ของส่วนด้านหน้าอาคารโรงแรม                       | 5    |
| ตารางที่ 1.3 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ของส่วนด้านหลังอาคารโรงแรม                       | 6    |
| ตารางที่ 1.4 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ของส่วนสระว่ายน้ำ (สวนน้ำ)                       | 8    |
| ตารางที่ 1.5 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ของส่วนอาคารสัมมนา                               | 11   |
| ตารางที่ 1.6 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ของส่วนโถงลิฟท์ LOBBY HALL                       | 15   |
| ตารางที่ 1.7 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ของส่วนห้องประชุมจัดเลี้ยงและสัมมนา              | 16   |
| ตารางที่ 1.8 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ของส่วนคอฟฟี่ช็อป                                | 19   |
| ตารางที่ 1.9 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ในส่วนห้องพักทั้งหมด                             | 25   |
| <br>   |      |
| <b>บทที่ 2</b>   |      |
| ตารางที่ 2.1 แสดงอุปกรณ์ที่ใช้บริเวณเคาเตอร์บริการส่วนหน้า                                     | 66   |
| ตารางที่ 2.2 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)                               | 70   |
| ตารางที่ 2.3 ระยะเวลาของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร                                 | 75   |
| ตารางที่ 2.4 ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่าง ๆ                                      | 76   |
| ตารางที่ 2.5 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียบ   | 104  |
| ตารางที่ 2.6 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ  | 105  |
| ตารางที่ 2.7.1 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)                    | 149  |
| ตารางที่ 2.8.1 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสีย โครงการเปรียบเทียบ ในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)      | 150  |
| ตารางที่ 2.7.2 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)                   | 153  |
| ตารางที่ 2.8.2 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสีย โครงการเปรียบเทียบ ในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)154  |      |
| ตารางที่ 2.7.3 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ในส่วนห้องพัก (PRESIDENT SUITE)                  | 160  |
| ตารางที่ 2.8.3 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสีย โครงการเปรียบเทียบ ในส่วนห้องพัก (PRESIDENT SUITE)160 |      |
| ตารางที่ 2.7.4 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ในส่วนห้องพัก (DELUXE ROOM)                      | 164  |
| ตารางที่ 2.8.4 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสีย โครงการเปรียบเทียบ ในส่วนห้องพัก (DELUXE ROOM)        | 164  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|   |     |
|---|-----|
| ตารางที่ 2.7.5 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนโถงต้อนรับ                        | 171 |
| ตารางที่ 2.8.5 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วน ( COFFEE SHOP )                  | 174 |
| ตารางที่ 2.7.6 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการเดิมภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง ทศพร                | 177 |
| ตารางที่ 2.8.6 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมเดิมของโครงการในส่วนห้องพัก<br>( STANDARD ROOM )      | 180 |
| ตารางที่ 2.7.7 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมเดิมของโครงการ ในส่วน ห้องพัก<br>( DERLUXE ROOM )     | 181 |
| ตารางที่ 2.8.7 แสดงการศึกษาสภาพแวดล้อมเดิมของโครงการ ในส่วน ห้องพัก<br>( JUNIOR SUIT ROOM ) | 182 |
| ตารางที่ 2.7.8 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ในส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL )               | 184 |
| ตารางที่ 2.8.8 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการเปรียบเทียบ ส่วนโถงต้อนรับ                   | 186 |
| ตารางที่ 2.7.9 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ในส่วนล็อบบี้เลาจน์                           | 187 |
| ตารางที่ 2.8.9 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการเปรียบเทียบ ในส่วนล็อบบี้เลาจน์              | 188 |
| ตารางที่ 2.7.10 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ในส่วนห้องประชุม-สัมมนา                      | 191 |
| ตารางที่ 2.8.10 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการเปรียบเทียบในส่วน ห้องประชุม-สัมมนา         | 192 |
| ตารางที่ 2.7.11 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ในส่วนห้องอาหารจีน                           | 193 |
| ตารางที่ 2.8.11 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการเปรียบเทียบในส่วน ห้องอาหาร                 | 194 |
| ตารางที่ 2.7.12 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ในส่วนห้องพัก (DELUXE)                       | 195 |
| ตารางที่ 2.8.12 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการเปรียบเทียบในส่วน ห้องพัก DELUXE            | 195 |
| ตารางที่ 2.8.13 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการ  | 196 |
| ตารางที่ 2.8.14 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการในส่วน ( LOBBY LOUNGE )                     | 198 |
| ตารางที่ 2.8.15 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการในส่วน ( HALL LIFT )                        | 199 |
| ตารางที่ 2.8.16 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการในส่วน ( COFFEE SHOP )                      | 200 |
| ตารางที่ 2.8.17 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการในส่วน ( BANQUET )                          | 201 |
| ตารางที่ 2.8.18 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการในส่วน ( LOBBY HALL )                       | 202 |
| ตารางที่ 2.8.19 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการในส่วน ( LOBBY LOUNGE )                     | 203 |
| ตารางที่ 2.8.20 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการในส่วนห้องพักแขก<br>( EXECUTIVE SUITE )     | 204 |
| ตารางที่ 2.8.21 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการในส่วนห้องพักแขก<br>( PRESIDENT SUITE )     | 205 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### บทที่ 3

|  |     |
|--|-----|
| ตารางที่ 3.1 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของร้อยเอ็ด       | 211 |
| ตารางที่ 3.2 แสดงภาพและประเภทเอกลักษณ์ต่างๆของร้อยเอ็ด | 218 |

### บทที่ 4

|  |         |
|--|---------|
| ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร  | 258     |
| ตารางที่ 4.2 แสดงตาราง User-Time การทำงานภายในโครงการร้อยเอ็ดเพชรรัชต์การ์เด็น                               | 271-272 |
| ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน โถงต้อนรับ  | 266     |
| ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการของพื้นที่ส่วน โถงต้อนรับ  | 270     |
| ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมของส่วน โถงต้อนรับ  | 272     |
| ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้ลานจ(LOBBY LOUNGE)                                    | 275     |
| ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้ลานจ( LOBBY LOUGNE )                               | 277     |
| ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้ลานจ<br>( LOBBY LOUGNE )                | 278     |
| ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช็อป   | 281     |
| ตารางที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช็อป   | 283     |
| ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช็อป   | 284     |
| ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในห้องจัดเลี้ยง (อาคาร โรงแรม)<br>( BANGUET HALL)                 | 287     |
| ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องจัดเลี้ยง (อาคาร โรงแรม)<br>( BANGUET HALL)        | 289     |
| ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องจัดเลี้ยง (อาคาร โรงแรม)                             | 289     |
| ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องประชุมย่อย ( MEETING HALL)                              | 292     |
| ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องประชุมย่อย<br>( MEETING HALL)                      | 294     |
| ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องประชุมย่อย ( MEETING HALL)                           | 294     |
| ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้อง-สัมมนา-จัดเลี้ยง (อาคารสัมมนา)<br>( BANGUET HALL)      | 298     |
| ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้อง-สัมมนา-จัดเลี้ยง<br>(อาคารสัมมนา) ( BANGUET HALL) | 301     |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|  |     |
|--|-----|
| ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้อง-สัมมนา-จัดเลี้ยง<br>(อาคารสัมมนา) | 301 |
| ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก<br>(Standard Room - Guest Room )  | 305 |
| ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักธรรมดา<br>( STANDARD ROOM )   | 309 |
| ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักธรรมดา<br>( STANDARD ROOM )     | 310 |
| ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักพิเศษ<br>( DELUXE ROOM )      | 314 |
| ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ<br>( DELUXE ROOM )        | 315 |



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญแผนภูมิ

### บทที่ 2

|   |     |
|---|-----|
| แผนภูมิที่ 2.1 แสดงลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก | 46  |
| แผนภูมิที่ 2.2 ลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดใหญ่     | 45  |
| แผนผังที่ 2.2 แผนผังผู้บริหารโรงแรม                       | 166 |

### บทที่ 3

|  |     |
|--|-----|
| แผนภูมิที่ 3.1 สายงานการบริหารภายในโครงการ                       | 234 |
| แผนภูมิที่ 3.2 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหาร                        | 235 |
| แผนภูมิที่ 3.3 แสดงแผนภูมิสายงานฝ่ายห้องพัก                      | 236 |
| แผนภูมิที่ 3.4 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่ายบุคคล               | 237 |
| แผนภูมิที่ 3.5 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม | 238 |

### บทที่ 4

|  |         |
|--|---------|
| แผนภูมิที่ 4.1 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)   | 273     |
| แผนภูมิที่ 4.2 แยกที่มาเป็นกรุปทัวร์   | 274     |
| แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการส่วนอื่นๆ                        | 275     |
| แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้เล้าจ์ (LOBBY LOUNGE)                                      | 276     |
| แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วน (COFFEE SHOP)  | 277     |
| แผนภูมิที่ 4.5.1 แสดงพฤติกรรมส่วน จัดเลี้ยง / ห้องประชุมสัมมนา<br>(BANQUET HALL / FUNCTION)      | 278     |
| แผนภูมิที่ 4.6 พฤติกรรมในส่วนห้องพัก ( STANDARD RM. )  | 279     |
| แผนภูมิที่ 4.7 พฤติกรรมในส่วนห้องพัก ( DELUX RM. )   | 280     |
| แผนภูมิที่ 4.8 พฤติกรรมในส่วนห้องพัก ( SUITE RM. )   | 281     |
| แผนภูมิที่ 4.9 พฤติกรรมในส่วนห้องพัก ( PRESIDENT SUITE RM. )                                     | 282     |
| แผนภูมิที่ 4.10-4.36 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ<br>โรงแรมเพชรรัชต์คาร์เด้น ร้อยเอ็ด | 243-263 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1. ความเป็นมาของโครงการ

เมื่อพูดถึง ROI-ET PETCHARAT GARDEN HOTEL โรงแรมระดับ 4 ดาว ตั้งอยู่ที่ 404 ถ.คชพลายูคต์ อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000 เริ่มดำเนินการก่อสร้างโครงการเมื่อปี พ.ศ.2544 หรือวันที่ 6 เมษายน 2544 เริ่มดำเนินการ เป็นโรงแรมประชุมสัมมนา 4 ชั้นมีทั้งหมด 148 ห้องพัก ห้องประชุมสัมมนา 2 ห้อง ตั้งอยู่บนพื้นที่ 18 ไร่ 3 งาน งบประมาณการก่อสร้าง 150 ล้านบาท

โรงแรม ROI-ET PETCHARAT GARDEN HOTEL มีจุดประสงค์เดิมที่ว่าสร้างขึ้นเพื่อเป็นอาคารสัมมนา โดยมี CONCEPT การในการออกแบบหลักๆ 3 จุดประสงค์ดังนี้

1. เป็นโรงแรมเชิงอนุรักษ์วัฒนธรรม ( รูปทรงอาคาร มีความยาว 101 ม. , หลังคามีลักษณะคล้ายงอบอีสาน / มีงานปูนปั้น สูง 2 ม. เป็นลักษณะของงานสถาปัตยกรรมอีสาน / ใช้คนทำ, งานประติมากรรม บายสีหินทรายหนัก 3 ตัน 3 ก่อน ทำด้วยหินทรายสีเขียวชั้นดีเกาะสลักจากช่างฝีมือชาวบ้าน, งานจิตรกรรม สีด 12 คือ งานบุญประเพณี 12 เดือน ของภาคอีสาน )

2. เป็นโรงแรมอนุรักษ์พลังงาน ( บริเวณคาคฟ้าของ โรงแรมเป็นที่ติดตั้ง แผ่นโซราเซลล์ จำนวน 30 แผ่น เพื่อทำหน้าที่ดูดพลังงานแสงอาทิตย์เพื่อทำหน้าที่เปลี่ยนเป็นระบบน้ำอุ่นภายใน โรงแรม, กลายเป็นพลังงานลมจากคอยร่อนของระบบปรับอากาศ 150 เครื่อง ที่ติดตั้งไว้บริเวณด้านบนคาคฟ้าของ โรงแรม ซ้าย-ขวา / เดินท่อขึ้นห้อง คอยร่อน 6 เครื่อง ติดตั้งด้านละ

3 เครื่อง วางเรียงกันเป็นรูปหอยโข่ง , โบเออร์กังหันลมสำหรับระบบระบายอากาศรีไซเคิลพลังงานมาใช้ในระบบ

3. เป็นโรงแรมสีเขียว ( การจัดสวน , ออกแบบงานระบบ , โดยการใช้จุนทรีย์ การทำทริทเม้นท์บำบัด โดยการใช้แบคทีเรีย ค่า B.O.D 30% มาใช้ในโครงการ โดยโครงการทั้งหมดจะมีพื้นที่สีเขียว 1/3 ของพื้นที่ส่วนภายนอกอาคารทั้งหมด เพื่อให้เหมาะสมกับพื้นที่ทั้งหมด และกำหนดให้เป็นพื้นที่สำหรับกิจกรรมนันทนาการและการทริทเม้นท์เป็นการที่กวีวชมวิวทิวทัศน์ โดยการใช้พื้นที่สีเขียวเป็นส่วนพักสายตาและผ่อนคลายและเป็นส่วนกิจกรรมอื่นๆ )

โรงแรม ROI-ET PETCHARAT GARDEN HOTEL ได้เล็งเห็นความสำคัญของการออกแบบในเชิงอนุรักษ์ทางด้านศิลปวัฒนธรรม, ด้านพลังงาน, สิ่งแวดล้อม และได้เล็งเห็นการขยายตัวของแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ, ศิลปวัฒนธรรม, ประเพณีที่เก่าแก่ที่มีมายาวนาน ทำให้จังหวัดร้อยเอ็ดเป็นที่ดึงดูดความสนใจของนักท่องเที่ยว, นักธุรกิจ ได้เดินทางหมุนเวียนเข้ามาภายในจังหวัดร้อยเอ็ด และมีแนวโน้มมากขึ้นทุกปี ทำให้สถานที่พักรอรับนักท่องเที่ยวเป็นที่

ต้องการมาก ปัจจุบันจังหวัดร้อยเอ็ดมีโรงแรมใหญ่ๆและย่อยๆอยู่หลายแห่งมากมาย จึงจำเป็นต้องมีการแข่งขันด้านบริการและสร้างจุดดึงดูดใจ เพื่อดึงดูดให้นักท่องเที่ยวเข้ามาพักภายในโรงแรม

ดังนั้น ROI-ET PETCHARAT GARDEN HOTEL ซึ่งดำเนินธุรกิจโรงแรมมาหลายปีแล้ว ทำให้วัสดุภายในโรงแรมมีการเสื่อมโทรมและ ทำให้ไม่มีจุดดึงดูดความน่าสนใจภายในโรงแรม ซึ่งทำให้เจ้าของโครงการ อนุมัติให้มีการปรับปรุงภายในโรงแรม เพื่อให้เหมาะสมกับการแข่งขันและความต้องการในสภาวะปัจจุบันของนักท่องเที่ยว

## 1.2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เนื่องจาก ROI-ET PETCHARAT GARDEN HOTEL เป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือหรือภาคอีสาน ในจังหวัดร้อยเอ็ดซึ่งเป็นที่ยอมรับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ ตลอดจนกลุ่มนักท่องเที่ยวในนิคมอุตสาหกรรมที่ขยายตัวมากขึ้นเรื่อยๆอย่างรวดเร็ว

ดังนั้น จึงจำเป็นที่มีการพัฒนารูปแบบงานสถาปัตยกรรมภายในให้เหมาะสมสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อม และสอดคล้องกับเอกลักษณ์วัฒนธรรมของจังหวัดร้อยเอ็ด อีกทั้งเป็นจุดดึงดูดใจ และเกิดการประทับใจแก่แขกผู้เข้ามาพัก

I. เพื่อต้องการให้นักท่องเที่ยวและนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศได้รับการบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกสบาย

2. เพื่อปรับปรุง โรงแรมให้มีเอกลักษณ์และจุดเด่นเป็นของตัวเองให้ชัดเจนมากขึ้น

3. เพื่อเป็นศูนย์กลางของการบริการประเภทของ โรงแรมภายในจังหวัดร้อยเอ็ดและเพื่อเป็นการสร้างความประทับใจ ให้กับแขกที่เข้ามาพัก

## 1.3. เหตุผลในการเสนอปฏิญานิพนธ์

1. โรงแรม ร้อยเอ็ดเพชรรัชต์การ์เด็น เป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในจังหวัดร้อยเอ็ด สร้างขึ้นเพื่อตอบรับนักท่องเที่ยว นักท่องเที่ยวและนักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการหรือมาพักผ่อนในจังหวัดร้อยเอ็ด

2. โรงแรม ร้อยเอ็ดเพชรรัชต์การ์เด็น เป็นอาคารที่สามารถวิเคราะห์ถึงปัญหาที่แท้จริงของโครงการในการปรับปรุง ได้ชัดเจน ในการดำเนินงานวิเคราะห์และปรับปรุงอย่างมีระเบียบแบบแผนที่ต้องการ

3. โครงการปรับปรุงโรงแรม ร้อยเอ็ดเพชรรัชต์การ์เด็น เป็นโครงการที่มีความน่าสนใจศึกษาค้นคว้าเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมและการพัฒนาทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับโรงแรมรวมถึงผู้ใช้อาคารในการทำงานในด้านต่างๆที่ประจำโรงแรม

4. รูปแบบอาคารมีความน่าสนใจในการปรับปรุงดำเนินการในการตกแต่งภายใน ทางด้านสถาปัตยกรรมภายในซึ่งสามารถที่จะทำการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อไปสู่การออกแบบ สถาปัตยกรรมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ

5. เป็นโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมในการให้บริการด้านการท่องเที่ยว เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวหรือนักธุรกิจที่มาใช้บริการที่จังหวัดร้อยเอ็ดมากขึ้น และเป็นการยกระดับ มาตรฐานการบริการด้านการท่องเที่ยวและที่พักอาศัยของจังหวัดร้อยเอ็ด

6. เพื่อที่จะเป็นข้อมูลการปรับปรุงในการศึกษาค้นคว้าให้กับผู้ที่สนใจในโครงการ โรงแรมในอนาคต

#### 1.4. วัตถุประสงค์ของการทำปริญญาานิพนธ์

1. เพื่อศึกษากระบวนการและแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
2. ต้องการศึกษาพื้นที่วางภายในอาคาร และพฤติกรรมการใช้งานมาวิเคราะห์หา เหตุผลที่เหมาะสมสู่แนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
3. ศึกษางานสถาปัตยกรรมที่สอดคล้องกับตัวอาคารและนำมาวิเคราะห์หาแนวทาง เพื่อนำสู่การออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
4. ศึกษาศิลปะ และวัฒนธรรม ที่เป็นเอกลักษณ์ของจังหวัดร้อยเอ็ดมาวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่แนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
5. การศึกษาสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อตัวอาคารเพื่อนำไปสู่ขั้นตอนการ

ออกแบบ

#### 1.5. ที่มาของปัญหา



ภาพที่ 1.1 บริเวณป้อมยามทางด้านหน้า ส่วนบริเวณทางเข้า บริเวณด้านหน้าของโรงแรม เพชรรัชต์การ์เด็น จ.ร้อยเอ็ด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.1 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ของส่วนด้านหน้าทางเข้าโรงแรม

|  |   |
|--|---|
| 1.รูปแบบและ design ของป้อมยามไม่ค่อยสวยงามและเก่า.                     | ควรมีการ design ใหม่ให้สวย.. มากและทันสมัยมากยิ่งขึ้น |
| 2.ทางเข้ารกและมีต้นไม้บัง  | ตัดต้นไม้ที่รกออกและปลูกต้นไม้พุ่มแทน.                |
| 3.ทางเข้าไม่ชัดเจนไม่เด่นและไม่สะดุดตา                                 | ควรมีป้ายทางเข้าออกอย่างชัดเจน                        |
| 4.ทางเข้ารกร้างและมีต้นไม้ขึ้นจนรกใหม่ หรือ ปลูกไม้ดอกที่มีสีสันสวยงาม | ตัดต้นไม้และทำสีกำแพง design ...                      |

ภาพโดยรวมด้านหน้าของโครงการ อาคารโรงแรม



ภาพที่ 1.2 ภาพโดยรวมด้านหน้าของโครงการ อาคาร โรงแรม



ภาพที่ 1.3 ภาพโดยรวมด้านข้างของ โครงการ



ภาพที่ 1.4 ภาพอาคาร โรงแรม



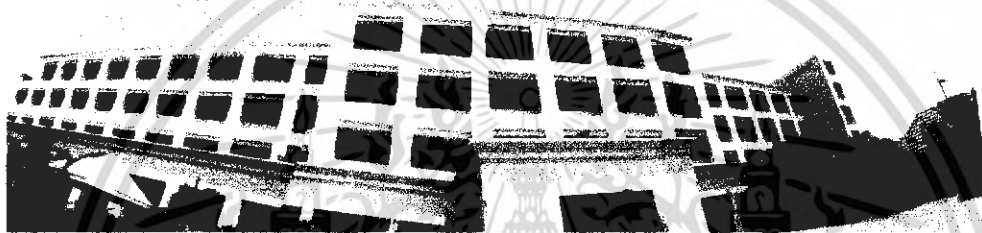
ภาพที่ 1.5 ภาพโดยรวมลานจอดรถของโครงการบริเวณส่วนด้านหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 1.2 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ของส่วนด้านหน้าอาคาร โรงแรม**

|   |  |
|---|--|
| 1.สภาพวัสดุก่อสร้างที่มีสภาพทรุดโทรมเป็นบางส่วน     | ควรมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวัสดุในบางส่วนให้ดูใหม่และทันสมัยเพิ่มมากขึ้น |
| 2.สีที่ทาในบางส่วนมีการหลุดรอก                      | ควรมีการทำความสะอาดและทาสีตัวอาคารใหม่                                   |
| 3.บริเวณลานจอดรถ ที่จอดรถยังเป็นแบบธรรมดาทั่วไปอยู่ | ควรปรับปรุงเปลี่ยนแปลงออกแบบที่จอดรถใหม่                                 |

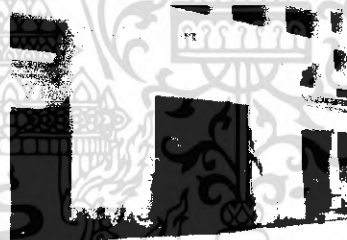
**ภาพโดยรวมด้านหลังของโครงการ อาคารโรงแรม**



**ภาพที่ 1.6 ภาพโดยรวมด้านหลังของโครงการ อาคารโรงแรม**



**ภาพที่ 1.7 ช่องลม / ช่องหน้าต่าง**



**ภาพที่ 1.8 ช่อง โถงทางออกไปส่วนสระว่ายน้ำ**



**ภาพที่ 1.9 ส่วนบริเวณลานเอนกประสงค์บริเวณส่วนสระว่ายน้ำ**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.3 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ของส่วนด้านหลังอาคารโรงแรม

|  |  |
|--|--|
| 1. ส่วนทางด้านหลังของอาคาร โรงแรมบริเวณ<br>ช่องแสง / หน้าต่าง ยังไม่มีการตกแต่งให้<br>สวยงามมากนัก | ควรมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม<br>มากนัก ในเรื่องของการออกแบบ                        |
| 2. ส่วนภายนอกอาคารมีการวางกระถางต้นไม้ที่<br>ไม่ ค่อยเป็นระเบียบทำให้ไม่สวยงาม                     | ควรมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงจัดสวน<br>ให้มีความสวยงามมากขึ้น                                |
| 3. บริเวณส่วนจัดเลี้ยงกลางแจ้ง design<br>ยังไม่ทันสมัยนั้น   | ควรมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ด้าน<br>เทคโนโลยี และ design . ให้มีความ<br>ทันสมัยมากยิ่งขึ้น |

ส่วนสระว่ายน้ำ



ภาพที่ 1.10 ส่วนบริเวณลานเอนกประสงค์บริเวณส่วนสระว่ายน้ำ



ภาพที่ 1.11 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.12 ศาลาริมสระว่ายน้ำ



ภาพที่ 1.13 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม



ภาพที่ 1.14 ส่วนที่นั่งพักผ่อนสระน้ำว่ายน้ำ, อาบแดด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.15 ส่วนที่นั่งพักริมสระว่ายน้ำส่วน บริเวณลาน  
เอนกประสงค์บริเวณส่วนสระว่ายน้ำด้านหลังโรงแรม

#### ตารางที่ 1.4

|   |   |
|---|---|
| 1. ประตูกระจกใสภายนอกอาคารและพื้นที่นั่งพัก ตกอากาศค่อนข้างจะไม่สวยงามมากนัก                          | ควรมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงจัด บรรยากาศโดยรวมใหม่ให้ดูหน้าสนใจมากขึ้น |
| 2. บริเวณรอบๆสระน้ำมีการจัดสวน / ต้นไม้ยังไม่ค่อยสวยงามมากนัก   | ควรมีการจัดสวนตกแต่งเพิ่มเติมให้ดียิ่งขึ้น                            |
| 3. บริเวณด้านข้างมีร้านค้าขายอาหารและเครื่องดื่ม แต่ไม่ค่อยเป็นระเบียบและไม่มี design ที่สวยงามมากนัก | ควรมีการปรับปรุงตกแต่งร้านใหม่... และจัดให้เป็นระเบียบระบบ            |

#### อาคารสัมมนา (CONVENTION HALL)

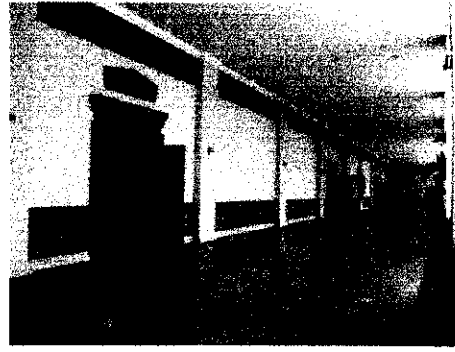


ภาพที่ 1.16 ภาพโดยรวมด้านข้างของโครงการ อาคารสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



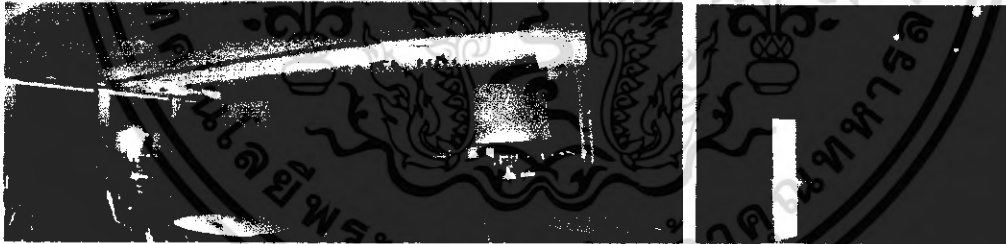
ภาพที่1.17 ช่องโถงทางเข้า / ออก  
ไปส่วนของอาคารสัมมนาภายใน



ภาพที่1.18 ประตู / ช่องหน้าต่างโถงทางเดิน



ภาพที่1.19 ส่วนบริเวณโถงจอดรถส่วน/ อาคารสัมมนา  
หน้าลักษณะประตู



ภาพที่1.20 บริเวณภายในส่วนอาคารสัมมนา, ภาพทางเข้า/ออก

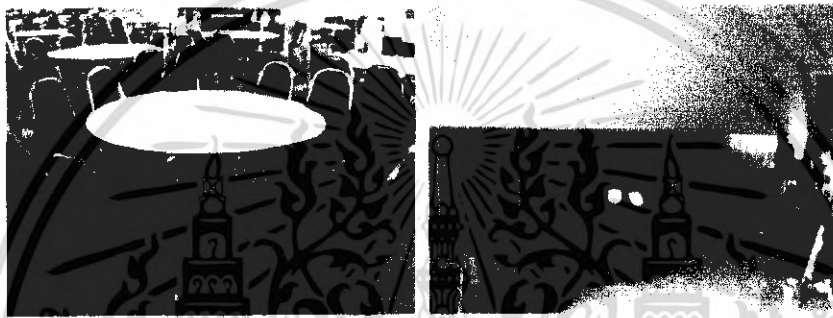


ภาพที่1.21 บริเวณส่วนเวทีจัดแสดง store / ห้องเก็บอุปกรณ์ด้านหลังเวที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



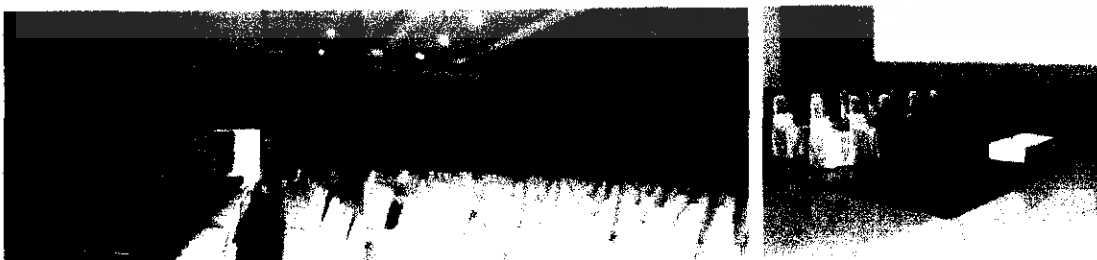
ภาพที่ 1.22 บริเวณส่วนโถ้วางเค็กแต่งงาน/อุปกรณ์ด้านหลังเวที  
/ อุปกรณ์ประกอบสัมมนา



ภาพที่ 1.23 ชุดโถ้วางเค้กแต่งงาน / อาหารและเครื่องดื่ม



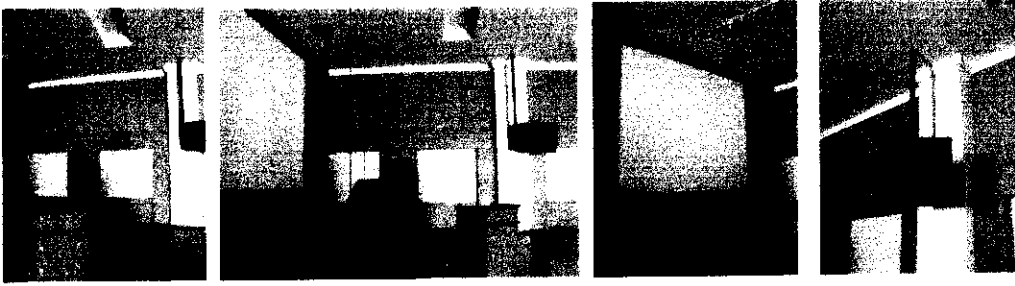
ภาพที่ 1.24 ส่วนภายในอาคารสัมมนา



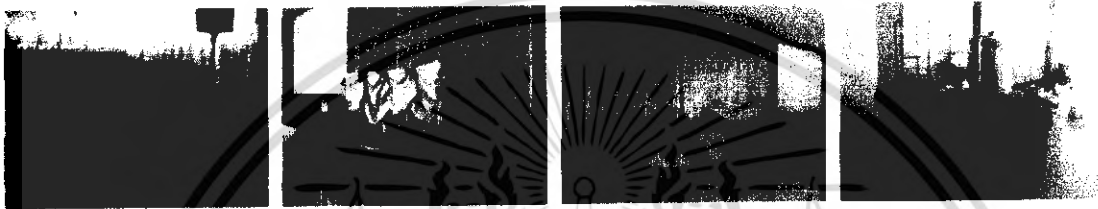
ภาพที่ 1.25 บริเวณส่วนเวทีจัดแสดง

ภาพที่ 1.26 ชุดรับแขก / สำหรับประธาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.27 บริเวณส่วนฉายสไลด์ / เครื่องฉายสไลด์



ภาพที่ 1.28 โต๊ะอาหารและเครื่องเค็ม/อุปกรณ์ประกอบสัมมนา

ตารางที่ 1.5 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ของส่วนอาคารสัมมนา

|   |   |
|---|---|
| 1.บริเวณส่วนหน้าของอาคารสัมมนามีกระถางต้นไม้วางไม่เป็นระเบียบทำให้ไม่สวยงาม | ควรเปลี่ยนแปลงโดยการจัดสวนจัดสภาพแวดล้อมให้ดียิ่งขึ้น                 |
| 2.ภายในอาคารมีการชำรุดทรุดโทรมของวัสดุในบางส่วน                             | ควรมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวัสดุอุปกรณ์ในบางส่วนให้ทันสมัยมากยิ่งขึ้น |
| 3.อุปกรณ์ในการจัดสถานที่และอุปกรณ์อื่นๆที่จัดงานสัมมนายังไม่ทันสมัยมากนัก   | ควรมีการเปลี่ยนแปลงวัสดุอุปกรณ์ให้มีในความทันสมัยเพิ่มเติมมากขึ้น     |

#### เหตุผลในการออกแบบปรับปรุงตกแต่งภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา

- 1.บริเวณส่วนหน้าของอาคารสัมมนามีกระถางต้นไม้วางไม่เป็นระเบียบทำให้ไม่สวยงาม
- 2.ภายในอาคารมีการชำรุดทรุดโทรมของวัสดุในบางส่วน
- 3.อุปกรณ์ในการจัดสถานที่และอุปกรณ์อื่นๆที่จัดงานสัมมนายังไม่ทันสมัยมากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## LOBBY HALL



ภาพที่ 1.29 ส่วนโถงทางเข้าด้านหน้า LOBBY HALL



ภาพที่ 1.30 พนักงานเก็บกระเป๋า

ภาพที่ 1.31 ส่วนบริการนักท่องเที่ยว



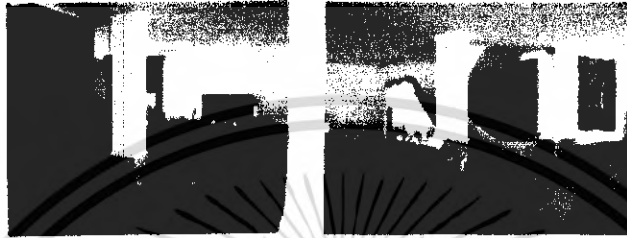
ภาพที่ 1.32 ส่วนบริเวณ, ส่วนประชาสัมพันธ์ / โถง LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.33 บริเวณส่วนพักคอย

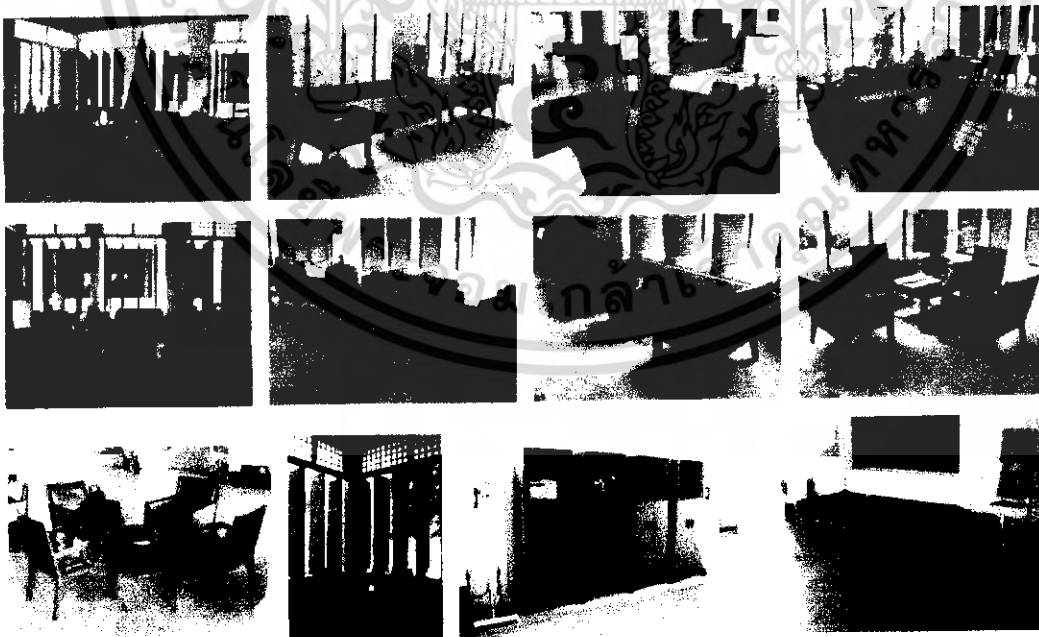
LOBBY HALL



ภาพที่ 1.34 เฟอร์นิเจอร์ / บริเวณส่วน LOBBY HALL

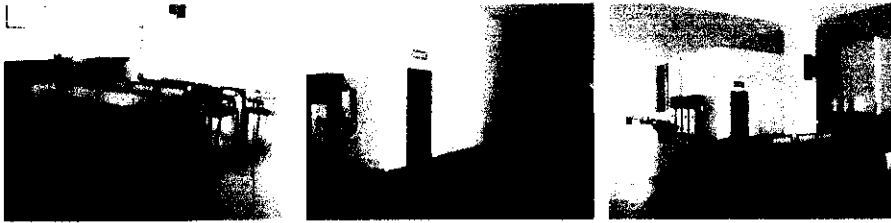


ภาพที่ 1.35 ทางเข้าออกด้านหน้า/ด้านหลัง ของโรงแรมในบริเวณส่วน LOBBY HALL

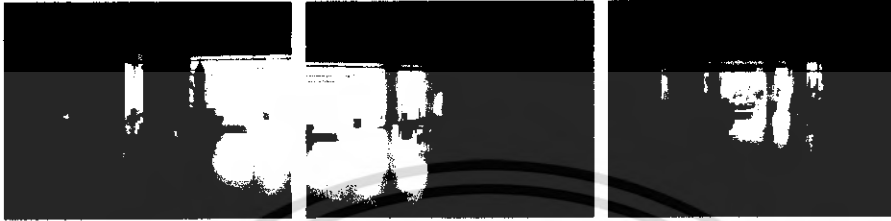


ภาพที่ 1.36 ภาพลักษณะชุดโต๊ะเก้าอี้ 2 ที่นั่ง 3 ที่นั่ง และ 4 ที่นั่ง ของส่วนโถง LOBBY Hall / ส่วนพักคอย / โทรศัพท์สาธารณะและเฟอร์นิเจอร์อื่นๆ ในส่วนโถงพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



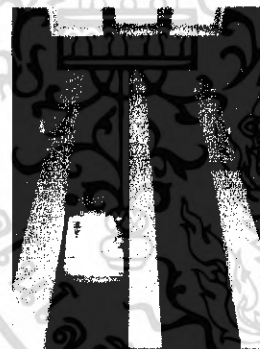
ภาพที่ 1.37 ปาร์ตี้ / จัดงานเลี้ยง / ประชุมย่อย / บริเวณทางเดินไปห้องประชุม



ภาพที่ 1.38 ส่วนโถง LOBBY / ส่วนพักผ่อน / โทรศัพท์สาธารณะ



คเคฟฟ้าแก้ว



โถงลิฟท์แก้ว



LOBBY HALL โถงลิฟท์จัดเลี้ยง

ภาพที่ 1.39 โถงลิฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 1.6 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ของส่วนโถงลิฟท์ LOBBY HALL**

|   |   |
|---|---|
| 1.ในส่วนของ lobby มีเฟอร์นิเจอร์ชุด โซฟา และชุดรับแขกมีความทรุดโทรมและเก่ามาก   | ควรปรับปรุงเปลี่ยนแปลงรูป design และวัสดุ ให้มีความ ทันยุคทันสมัยมากขึ้น  |
| 2.ในส่วนของโถงทางเดินโถงลิฟท์ยังไม่มี design  | ในส่วนของโถงทางเดินโถงลิฟท์ควร. มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง design ให้ทันสมัยและตรงกับจุดประสงค์ของโครงการ .. ของโครงการ . |
| 3.ส่วนด้านหน้าของคอฟฟี่ ชีฟ มีส่วนนั่งพัก คอยและมีการจัดตกแต่งด้วยกระถางต้นไม้แต่มีความทรุดโทรมมากแล้วและไม่ค่อยทันสมัยมากนัก | ควรมีการแก้ไขออกแบบปรับปรุงในส่วน พักคอยและการจัดสวนการจัด display . . ใหม่ให้แลดูทันสมัยมากขึ้น                        |

**เหตุผลในการออกแบบปรับปรุงตกแต่งภายในส่วน LOBBY hall**

- 1.ในส่วนของ lobby มีเฟอร์นิเจอร์ชุด โซฟาแต่ละชุดรับแขกมีความทรุดโทรมและเก่ามาก
- 2.ใน ส่วนของโถงทางเดิน โถงลิฟท์ยัง ไม่มี design
- 3.ส่วนด้านหน้าของคอฟฟี่ ชีฟ มีส่วนนั่งพักคอยและมีการจัดตกแต่งด้วยกระถางต้นไม้แต่มีความทรุดโทรมมากแล้วและไม่ค่อยทันสมัยมากนัก

**ห้องจัดเลี้ยง/ห้องประชุม**

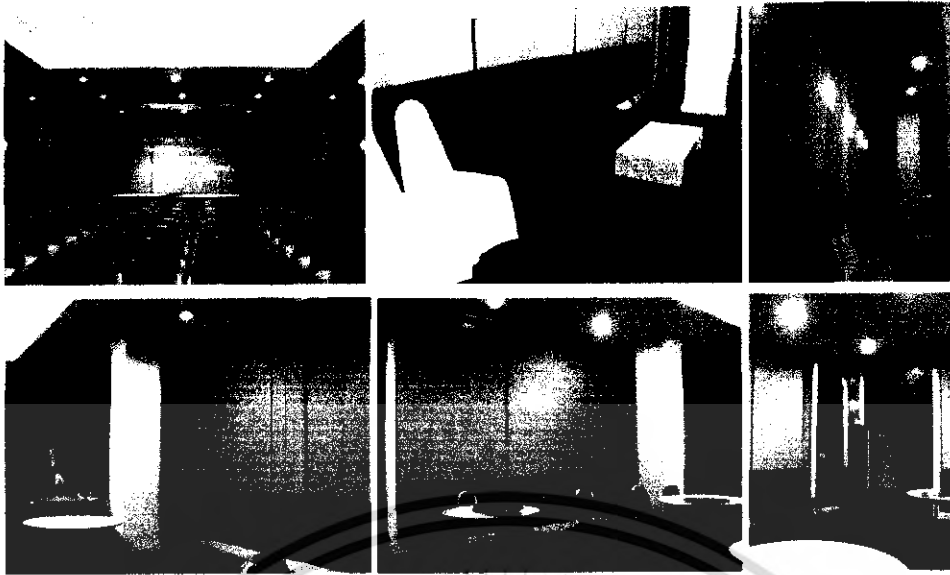


ภาพที่ 1.40 บริเวณทางเดิน ไปจัด

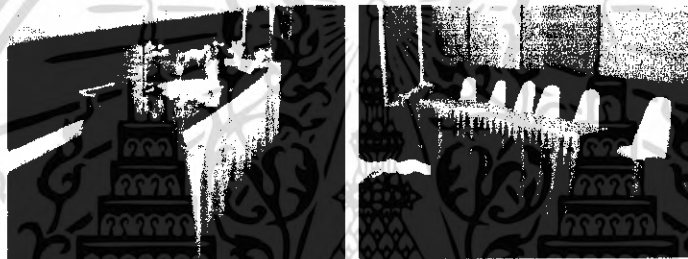


ภาพที่ 1.41 บริเวณประตูเข้า / จัด  
เลี้ยง / ห้องประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.42 ภาพบริเวณภายในห้อง / จัดเลี้ยง / ห้องประชุม



ภาพที่ 1.43 ภาพโต๊ะอาหารและเครื่องดื่ม โต๊ะ / จัดเลี้ยง / ห้องประชุม

ตารางที่ 1.7 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ของส่วนห้องประชุมจัดเลี้ยงและสัมมนา

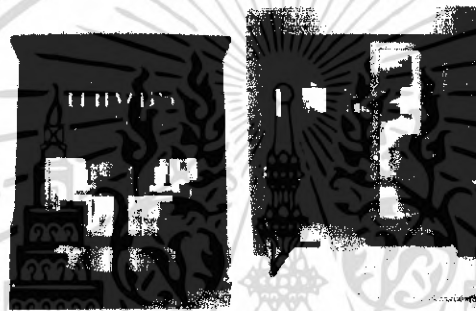
|   |   |
|---|---|
| 1. บริเวณส่วนหน้ามีเวทียังไม่ค่อยมี design มากนัก ในส่วนของเวที   | ควรมีการออกแบบเพิ่มเติม . . . เปลี่ยนแปลง เปลี่ยนแปลงในส่วนของเวที              |
| 2. ภายในห้องประชุมมีการชำรุดทรุดโทรมของวัสดุ อุปกรณ์ในบางส่วน   | ควรมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวัสดุของวัสดุ อุปกรณ์ในบางส่วนให้ทันสมัยมา. . . ขึ้น |
| 3 การจัดงานสัมมนา/ การประชุมทรุดโทรมและไม่ทันสมัยมากนักความทันสมัยเพิ่มเติมมากขึ้น . อุปกรณ์ในการจัดสถานที่และอุปกรณ์อื่นๆที่เพิ่มเติมมากขึ้น | ควรมีการเปลี่ยนแปลงวัสดุอุปกรณ์ให้มีใน ยังไม่ทันสมัยมากนักความทันสมัยเพิ่มขึ้น  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**เหตุผลในการออกแบบปรับปรุงตกแต่งภายในส่วน ห้องจัดเลี้ยง**

1. ผนังของห้องจัดเลี้ยงเรียบและไม่มีเอกลักษณ์ของภาคอีสานที่ชัดเจน สภาพของวัสดุที่เก่าและผุพังตามกาลเวลา
2. เวทีที่ไม่สมส่วนกับขนาดของห้องและไม่มีการใช้ลวดลายของผ้าที่สวยงาม
3. อุปกรณ์งานระบบไม่เป็นระเบียบ
4. การใช้แสงสว่างไม่เพียงพอกับการใช้งานในปัจจุบัน
5. ส่วนของการเตรียมอาหาร เครื่องดื่มที่ไม่เป็นหลักการและไม่แน่นอนในการจัดเลี้ยงซึ่งไม่เข้ากับการเป็นอาคารสัมมนาที่อเนกประสงค์ได้

**คอฟฟี่ช็อป**



ภาพที่ 1.44 ภาพบริเวณด้านหน้าทางเข้า / ออกคอฟฟี่ช็อป



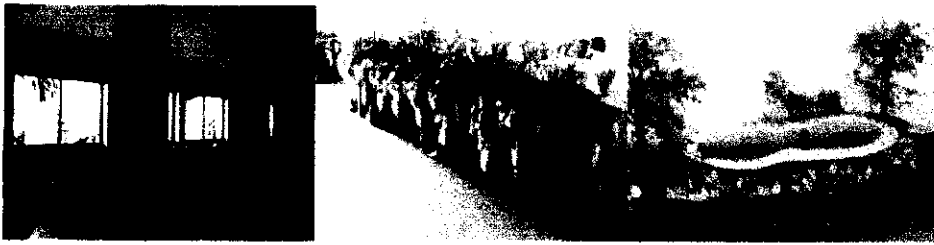
ภาพที่ 1.45 ภาพบริเวณส่วนพักคอยด้านหน้าทางเข้า / ออกคอฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 1.46 ภาพบริเวณ โถงภายในห้อง คอฟฟี่ช็อป

75988

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.47 ภาพบริเวณการตกแต่งโถงภายในห้อง / คอฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 1.48 ภาพบริเวณโถงภายในห้อง ส่วนคอฟฟี่ช็อปบริเวณเวทีจัดแสดง



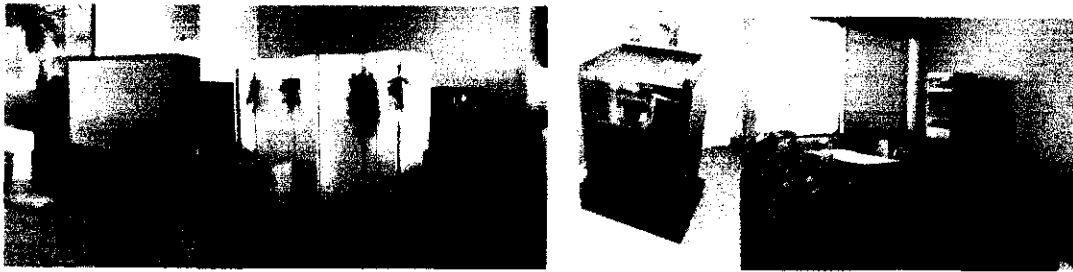
ภาพที่ 1.49 ภาพเคาน์เตอร์วางอาหารและอุปกรณ์เครื่องใช้ภายใน

ภาพโต๊ะอาหารและเครื่องคั่ว / อุปกรณ์ประกอบสัมมนา



ภาพที่ 1.50 ภาพบริเวณโถงภายในห้อง ส่วนคอฟฟี่ช็อปบาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.51 ภาพเฟอร์นิเจอร์ภายในห้อง / คอฟฟี่ช้อป / ในส่วนบุฟเฟ่

ตารางที่ 1.8 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ของส่วนคอฟฟี่ช้อป

|  |  |
|--|--|
| 1.บริเวณส่วนหน้ามีเวทียังไม่ค่อยมี design มากนัก             | ควรมีการออกแบบเพิ่มเติม . . เปลี่ยนแปลงในส่วนของเวที เปลี่ยนแปลงในส่วนของเวที                              |
| 2.ภายในห้องประชุมมีการชำรุดทรุดโทรมของวัสดุ อุปกรณ์ในบางส่วน | ควรมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวัสดุของอุปกรณ์ในบางส่วน กระจกในบางส่วนให้ทันสมัยมา . ขึ้น                      |
| 3. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับ / อาหาร.....    | ควรมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้บนโต๊ะอาหารให้มีความทันสมัยมากขึ้นและขับconcept |

เหตุผลในการออกแบบปรับปรุงตกแต่งภายในส่วน คอฟฟี่ช้อป

- 1.บริเวณส่วนหน้ามีเวทียังไม่ค่อยมี design มากนัก
- 2.ภายในห้องประชุมมีการชำรุดทรุดโทรมของวัสดุ อุปกรณ์ในบางส่วน
3. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับ / อาหาร.....

ภาพส่วนห้องพัก ชั้น 2



ภาพที่ 1.52 ภาพบรรยากาศภายนอก / ในห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในวงแคบเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



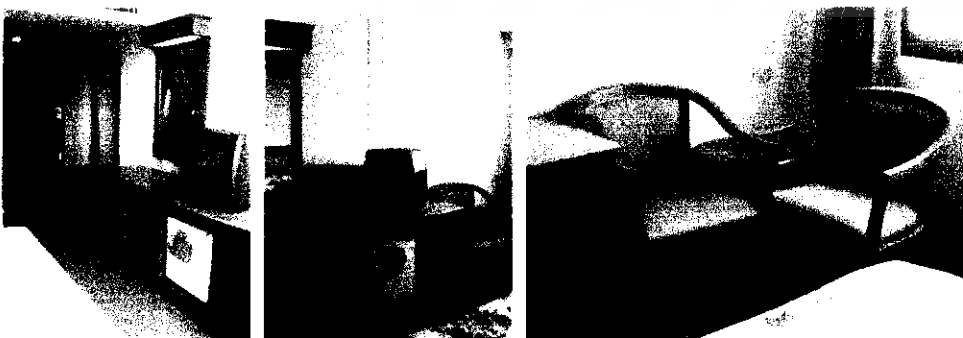
ภาพที่ 1.53 ภาพบรรยากาศภายในส่วนโถงลิฟท์ / บริเวณทางเดิน (มองจากคานบน)

ส่วนห้องพัก ชั้น 2

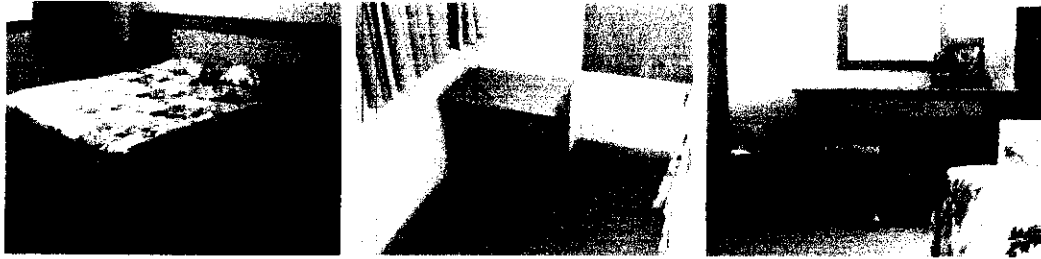
ภาพที่ 1.54 การคัดดูแลห้องพัก



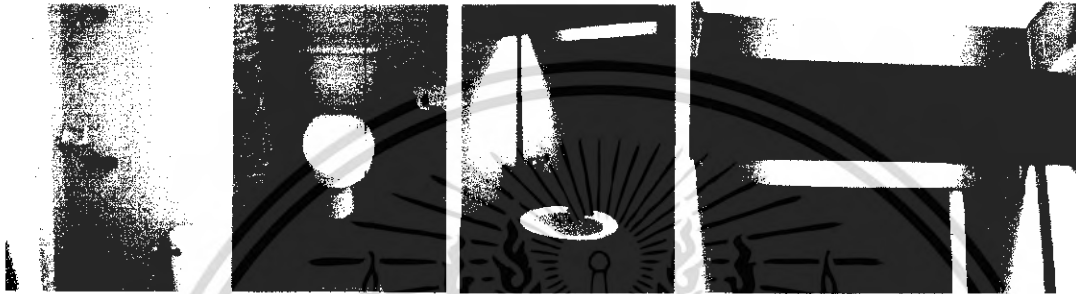
ภาพที่ 1.55 ของตกแต่งภายในห้อง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
**ภาพที่ 1.56 ภาพบรรยากาศภายในห้องบริเวณโต๊ะวาง T.V**  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดเบี่ยงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.57 ภาพบรรยากาศภายในห้องบริเวณเตียงนอน



ภาพที่ 1.58 ภาพบรรยากาศภายในห้องน้ำ

ส่วนห้องพัก ชั้น 3-4



ภาพที่ 1.59 ภาพบรรยากาศภายนอก / ในห้อง

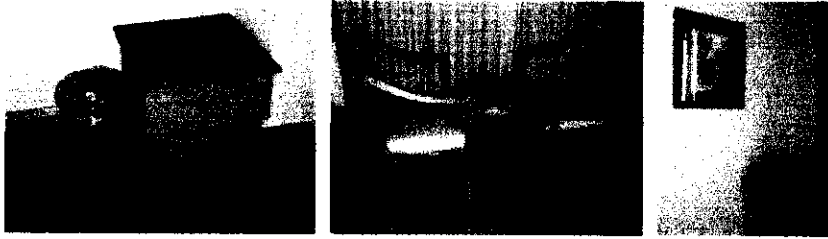


ภาพที่ 1.60 การ์ดคีย์ห้องพัก

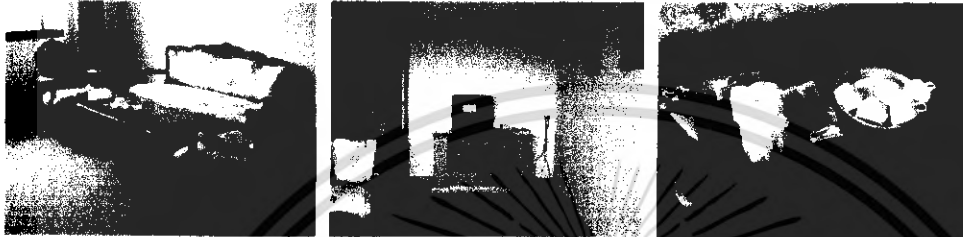


ภาพที่ 1.61 บริเวณทางเดินหน้าห้องพัก

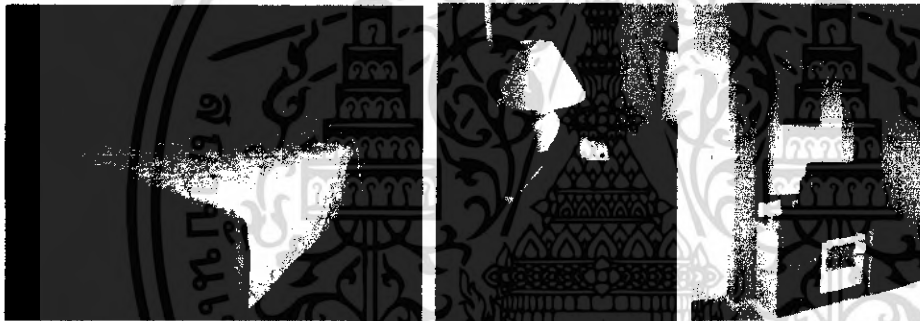
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบให้บริษัทรับจ้างเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



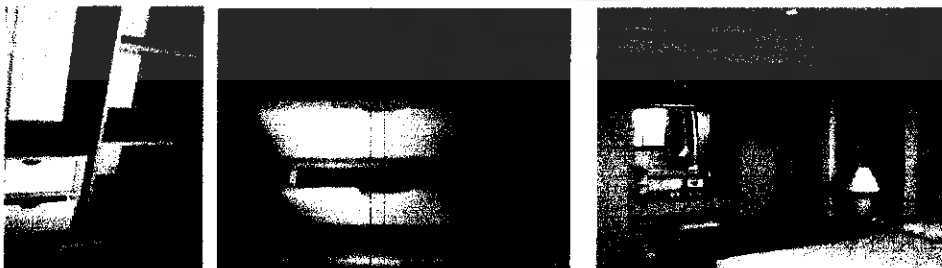
ภาพที่ 1.62 ของตกแต่งภายในห้องพัก



ภาพที่ 1.63 ภาพบรรยากาศภายในห้องสุทรบริเวณส่วนรับรอง

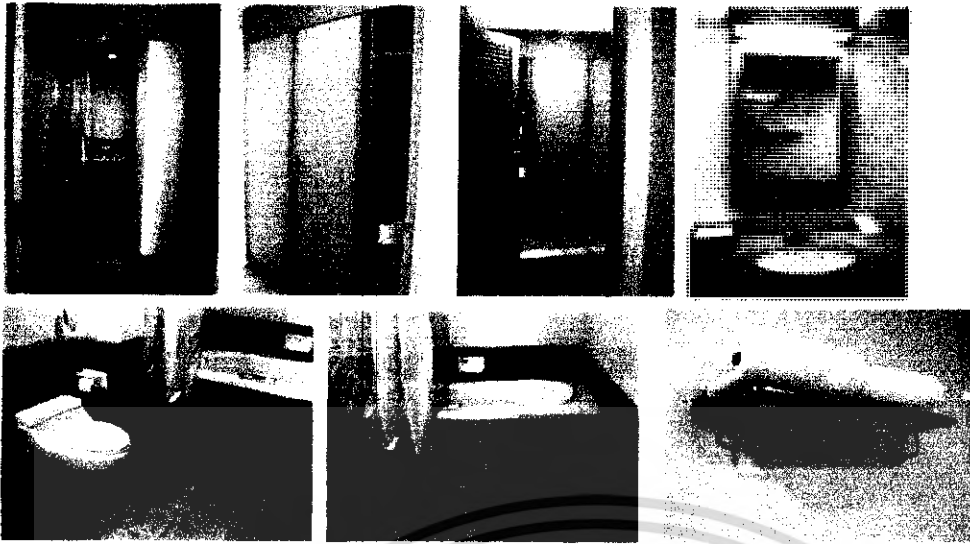


ภาพที่ 1.64 ภาพบรรยากาศภายในห้องสุทรบริเวณภายในส่วนห้องพัก ห้องเตียงนอน



ภาพที่ 1.65 ภาพบรรยากาศภายในห้องบริเวณส่วนแต่งตัว หน้าห้องน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.66 ภาพบรรยากาศภายในห้องสุขาบริเวณส่วนห้องน้ำ / ส่วนแต่งตัว ที่อยู่ภายในห้องพัก  
ส่วนห้องพัก ชั้น 3-4

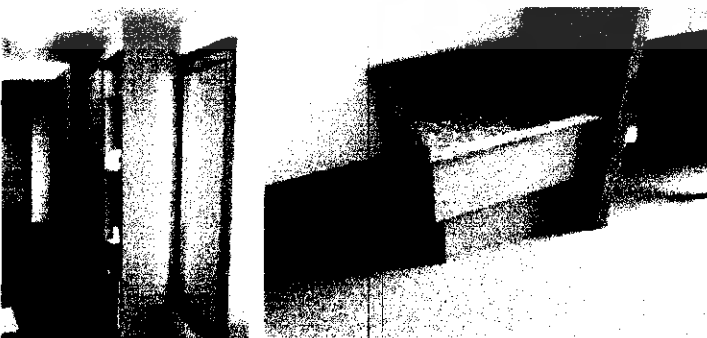


ภาพที่ 1.67 การ์ดกุญแจห้องพัก สวิตช์ไฟปรับแสง  
แผนที่ภายในอาคารชั้น 3-4

ภาพบรรยากาศภายในส่วนห้องนอน



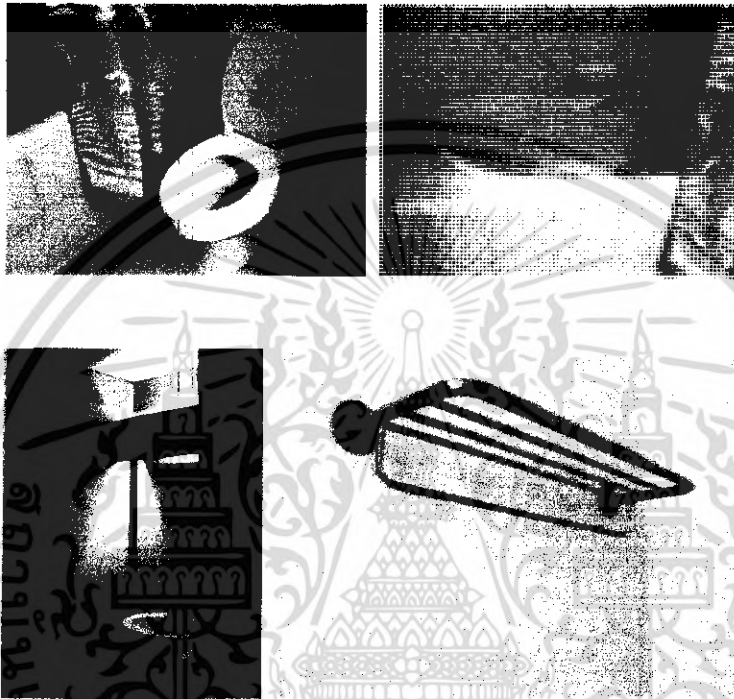
ภาพที่ 1.68 ภาพบรรยากาศภายในห้องสุขาบริเวณคู่วง T.V ชุดเก้าอี้ โต๊ะเครื่องแป้ง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ภาพที่ 1.69 ภาพบรรยากาศภายในห้องสุขาบริเวณตู้เสื้อผ้า ที่วางกระเป๋า  
ไมวากริมใดๆ พงสนัน อีกทั้งห้ามมีเหตุดเบแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.70 ภาพบรรยากาศภายในห้องส่วนนอนอื่นๆ / เตียงคู่



ภาพที่ 1.71 ภาพบรรยากาศภายในห้องน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ตารางที่.9 แสดงตารางวิเคราะห์ ข้อดี-ข้อเสีย ในส่วนห้องพักทั้งหมด

|   |   |
|---|---|
| 1.รูปแบบ design ห้องพักยังคงตกแต่งไม่หน้าสนใจ และยังเลือกใช้วัสดุเช่นลวดลายที่เหมือนกันหมด ของห้องหรือการเลือกใช้ผ้าทำให้น่าเบื่อ   | ควรมีการวิเคราะห์และออกแบบ ปรับปรุงในส่วนที่ยังไม่ดี. และ ควรdesign เพิ่มเอกลักษณ์ให้เข้ากับยุค สมัยให้มากขึ้น          |
| 2.การใช้สีของตัวเฟอร์นิเจอร์นั้นทำให้ห้องดูอึดอัด การออกแบบที่เก๋ทั้งตัวเฟอร์นิเจอร์และ ออกแบบใหม่ ให้เข้ากับแนวความคิดภายในห้องพัก | ควรมีการเปลี่ยนแปลงเฟอร์นิเจอร์และออกแบบใหม่ ให้เข้ากับแนวความคิด ในการออกแบบโครงการ                                    |
| 3.พื้น พนักและเพดานเก่าตกแต่งไม่หน้าสนใจ และยังเลือกใช้วัสดุเช่นลวดลายที่เหมือนกันหมด ทำให้น่าเบื่อ                                 | ควรมีการวิเคราะห์และออกแบบ ปรับปรุงในส่วนที่ควรจะเป็นจุด หลัก<br><br>วิเคราะห์และออกแบบปรับปรุงพื้น พนักให้มีความสวยงาม |

#### เหตุผลในการออกแบบปรับปรุงตกแต่งภายในส่วน ห้องพัก

- 1.รูปแบบ design ห้องพักยังคงตกแต่งไม่หน้าสนใจ และยังเลือกใช้วัสดุเช่นลวดลายที่เหมือนกันหมด ของห้องหรือการเลือกใช้ผ้า ทำให้น่าเบื่อ
- 2.การใช้สีของตัวเฟอร์นิเจอร์นั้นทำให้ห้องดูอึดอัด การออกแบบที่เก๋ทั้งตัวเฟอร์นิเจอร์และ ออกแบบใหม่ ให้เข้ากับแนวความคิดภายในห้องพัก
- 3.พื้น พนักและเพดานเก่าตกแต่งไม่หน้าสนใจ และยังเลือกใช้วัสดุเช่นลวดลายที่เหมือนกันหมด ทำให้น่าเบื่อ

#### 1.6. แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษารูปแบบสถาปัตยกรรมของจังหวัด วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น และหาแนวทางในการแก้ปัญหา เพื่อนำไปสู่การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดความเหมาะสม

2. ศึกษาถึงลักษณะของที่ตั้ง โครงการสภาพแวดล้อม ศาสนา ลักษณะเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม และประวัติศาสตร์ของทางจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อนำมาวิเคราะห์และประยุกต์ใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เหมาะสมกับโครงการ

3. ศึกษาถึงพฤติกรรม เนื้อที่ วัสดุและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่จะนำมาใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ศึกษาถึงความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อเพิ่มการบริการให้สามารถตอบสนองความต้องการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ความสวยงาม ความปลอดภัย การบำรุงรักษาและเกิดประสิทธิภาพการใช้งานอย่างสูงสุด

5. ศึกษาเกี่ยวกับครุภัณฑ์ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้งาน รวมทั้งให้เกิดความสวยงาม

### 1.7. วิธีการดำเนินการวิจัย

ในการดำเนินการทำปริญญานิพนธ์จำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลจากหลายๆที่ และหลายวิธี เช่นการใช้เอกสารต่างๆ การสัมภาษณ์ และการรวบรวมข้อมูลอื่นๆจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแหล่งข้อมูลจากสถานศึกษาตามห้องสมุดต่างๆ ซึ่งมีหลักการดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลที่ตั้งโครงการ สภาพแวดล้อมทั้งด้านกายภาพ เศรษฐกิจ ศาสนา สังคม ลักษณะเอกลักษณ์ และทางศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดร้อยเอ็ด รวมทั้งปัญหาต่างๆที่มีผลต่อโครงการ

2. ศึกษาระบบ โครงสร้างหน่วยงานต่างๆของโครงการ

- องค์ประกอบต่างๆภายในโครงการ
- สายงานบริหารของหน่วยงานต่างๆในโครงการ
- จำนวนและพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
- ความสัมพันธ์ในส่วนต่างๆของผู้ใช้อาคาร
- ศึกษาลักษณะพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างๆของโครงการ ขนาดสัดส่วนของ

เฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับโครงการ

- งานระบบต่างๆ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ

3. การศึกษาวิเคราะห์โครงการเปรียบเทียบ และข้อมูลที่ได้มาทั้งหมด

4. การศึกษาสังเคราะห์ข้อมูล หาทสรูป เพื่อหาแนวทางไปสู่การออกแบบ

5. นำข้อมูลที่ได้จากการสรูป เพื่อนำไปสู่การออกแบบและนำเสนอผลงาน

### 1.8. ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโครงการ

- ความเป็นมาของโครงการ
- วัตถุประสงค์ของโครงการ
- สภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพที่มีผลต่อโครงการ
- หน่วยงานและความสัมพันธ์ต่างๆภายในโครงการ
- ความต้องการของผู้ใช้อาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โครงการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

3. ศึกษาการวิเคราะห์โครงการ

- วิเคราะห์พฤติกรรมและประเภทผู้ใช้บริการ
- วิเคราะห์ระบบการทำงานหน่วยงาน การให้บริการ ความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ

ภายในโครงการ

- วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย การแบ่งพื้นที่ใช้สอย ภายในโครงการ

4. ศึกษางานระบบต่างๆที่ใช้ในโครงการ

- ระบบไฟฟ้า
- ระบบปรับอากาศ
- ระบบรักษาความปลอดภัย
- ระบบอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในโครงการ
- วัสดุต่างที่นำมาใช้ในการออกแบบ

5. ศึกษาและวิเคราะห์ถึงข้อมูลของจังหวัด

- เอกลักษณะรูปแบบของงานสถาปัตยกรรมของจังหวัด
- ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ของจังหวัด

#### 1. 9.ขอบเขตของโครงการ

โครงการ โรงแรมราชวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา เป็นโครงการที่มีลักษณะอาคาร เป็นกลุ่มอาคารเชื่อมต่อกัน ซึ่งมีทั้งหมด 2 อาคาร

แปลนโครงการชั้น 1 อาคารโรงแรม

- |                         |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| - โถงทางเข้า / ออก      | ( MAIN ENTRANCE )             |
| - โถงต้อนรับ            | ( LOBBY AREA )                |
| - โถงลิฟท์              | ( LIFT HALL )                 |
| - โถงทางเดิน            | ( CORRIDOR )                  |
| - พักคอย                | ( WAITING AREA )              |
| - เคาน์เตอร์ ส่วนหน้า   | ( RECEPTION COUNTER )         |
| - สำนักงาน              | ( OFFICE AREA )               |
| - W.C. ห้องน้ำ          | ( GENT / LADY PUBLIC TOILET ) |
| - ห้องประชุมย่อย 5 ห้อง | ( MEETING ROOM )              |
| - ห้องจัดเลี้ยง 2 ห้อง  | ( GRAND BALL ROOM )           |
| - เก็บของ               | ( STORE )                     |
| - ห้องพนักงานแม่บ้าน    | ( SERVICE ROOM )              |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้อง V.I.P 3 ห้อง ( V.I.P ROOM )
- คอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP )
- ห้องครัว ( KITCHEN )
- โถงบันได

รวมพื้นที่โดยประมาณ 3,030 ตารางเมตร

#### แปลนชั้นที่ 2 อาคารโรงแรม

- โถงลิฟท์ ( LIFT HALL )
- โถงทางเดิน ( CORRIDOR )
- ห้องพัก 54 ห้อง
- ห้องน้ำ ( TOILET )
- ห้องพนักงานแม่บ้าน ( ELEC SHAFT / SERVICE SHAFT )
- โถงบันไดหนีไฟ

รวมพื้นที่โดยประมาณ 3,030 ตารางเมตร

#### แปลนชั้นที่ 3 อาคารโรงแรม

- โถงลิฟท์ ( LIFT HALL )
- โถงทางเดิน ( CORRIDOR )
- ห้องพัก 50 ห้อง
- ห้องน้ำ ( TOILET )
- ห้องพนักงานแม่บ้าน ( ELEC SHAFT / SERVICE SHAFT )
- โถงบันไดหนีไฟ

รวมพื้นที่โดยประมาณ 3,030 ตารางเมตร

#### แปลนชั้นที่ 4 อาคารโรงแรม

- โถงลิฟท์ ( LIFT HALL )
- โถงทางเดิน ( CORRIDOR )
- ห้องพัก 46 ห้อง
- ห้องน้ำ ( TOILET )
- ห้องพนักงานแม่บ้าน ( ELEC SHAFT / SERVICE SHAFT )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โถงบันไดหนีไฟ

รวมพื้นที่โดยประมาณ 3,030 ตารางเมตร

### ส่วนอาคารสัมมนา

|  |                     |
|--|---------------------|
| - ห้องประชุมสัมมนา 2 ห้อง              | ( CONVENTION HALL ) |
| - โถงทางเข้าระเบียงด้านหน้า            | ( CORRIOOR )        |
| - ห้องเก็บของ                          | ( STORE )           |
| - ห้องเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม 2 ห้อง | ( PANTRY ROOM )     |
| - สำนักงาน                             | ( OFFICE ROOM )     |
| - ห้องน้ำ                              | ( TOILET )          |
| - โถงทางเดิน                           | ( CORRIDOR )        |
| - โถงทางเข้า / ออก                     | ( MAIN ENTRANCE )   |
| - เวทีแสดง                             |                     |
| - ห้องแต่งตัว 2 ห้องแยก ช / หญิง       |                     |
| - ห้องพักผ่อนแสดง 2 ห้องแยก ช / หญิง   |                     |
| - โถงบันได                             |                     |

รวมพื้นที่โดยประมาณ 3,030 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมด 15,758 ตารางเมตร สามารถแบ่งตามลักษณะอาคารได้ดังนี้

### 1.10 .ขอบเขตของปริญญาโท

(ส่วนอาคารโรงแรม)

#### แปลนชั้นที่ 1

|                    |                     |      |           |
|--------------------|---------------------|------|-----------|
| - โถงทางเข้า / ออก | ( MAIN ENTRANCE )   | 56   | ตารางเมตร |
| - โถงทางเดิน       | ( CORRIDOR )        | 196  | ตารางเมตร |
| - ล็อบบี้          | ( LOBBY AREA )      | 147  | ตารางเมตร |
| - สำนักงาน         | ( OFFICE AREA )     | 98   | ตารางเมตร |
| - โถงพักคอย        | ( WAITING AREA )    | 540  | ตารางเมตร |
| - ห้องจัดเลี้ยง    | ( GRAND BALL ROOM ) | 240  | ตารางเมตร |
| - ห้องประชุมย่อย   | ( MEETING ROOM )    | 28   | ตารางเมตร |
| - V.I.P            | ( V.I.P ROOM )      | 16.5 | ตารางเมตร |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP) 231 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมดโดยประมาณ 1552.5 ตารางเมตร

**แปลนห้องชั้นที่ 2-4 แยกออกเป็น 3 TYPE**

**แปลนชั้นที่ 2**

-ห้องพัก 1 25.5 ตารางเมตร  
รวมพื้นที่ทั้งหมดโดยประมาณ 25.5 ตารางเมตร

**แปลนชั้นที่ 3**

-ห้องพัก 2 25.5 ตารางเมตร  
-ห้องพัก 3 31.5 ตารางเมตร  
รวมพื้นที่ทั้งหมดโดยประมาณ 57 ตารางเมตร

**แปลนชั้นที่ 4**

-ห้องพัก 2 25.5 ตารางเมตร  
-ห้องพัก 3 31.5 ตารางเมตร  
รวมพื้นที่ทั้งหมดโดยประมาณ 57 ตารางเมตร

**แปลนชั้นที่ 2-4 รวมพื้นที่ขอบเขตที่ทำการออกแบบชั้น 2-4**

-โถงลิฟท์ (LIFT HALL) 45.5 ตารางเมตร  
-โถงทางเดิน (CORRIDOR) 371 ตารางเมตร  
-ห้องพัก ชั้น 2 1512 ตารางเมตร  
-ห้องพัก ชั้น 3 1424 ตารางเมตร  
-ห้องพัก ชั้น 4 944 ตารางเมตร  
-ห้องน้ำ (TOILET)

รวมพื้นที่ทั้งหมดโดยประมาณ 4296.5 ตารางเมตร

**ส่วนอาคารชุมนุม**

- CONVENTION HALL 1080 ตารางเมตร  
- CORRIOR 252 ตารางเมตร  
- PANTRY ROOM 39 ตารางเมตร  
- OFFICE ROOM 25 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|  |      |           |
|--|------|-----------|
| - ห้องแต่งตัว                          | 21   | ตารางเมตร |
| - เวทีแสดง                             | 112  | ตารางเมตร |
| - ห้องพักนักแสดง                       | 135  | ตารางเมตร |
| - ห้องน้ำชาย                           | 30   | ตารางเมตร |
| - ห้องน้ำหญิง                          | 30   | ตารางเมตร |
| รวมพื้นที่ทั้งหมดโดยประมาณ             | 1724 | ตารางเมตร |
| รวมพื้นที่ทั้งหมดของขอบเขตปฏิญาณนิพนธ์ | 7543 | ตารางเมตร |

### 1.11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้รู้ถึงกระบวนการ ขั้นตอนของการค้นคว้าหาข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำไปสู่งานออกแบบ
2. ได้ทราบและเข้าใจถึง ประวัติ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณี เอกลักษณ์ รูปแบบทางสถาปัตยกรรม ของจังหวัดร้อยเอ็ด
3. ได้ทราบถึงปัญหา และรู้จักการแก้ปัญหา เพื่อนำไปสู่งานออกแบบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม
4. ได้ทราบและเข้าใจรายละเอียดส่วนต่างๆของโครงการ ระบบการบริหารการทำงาน พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร ฯลฯ
5. ได้ทราบและเข้าใจรายละเอียดของงานระบบต่างๆภายในโครงการ เช่น งานระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นต้น เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาให้เกิดความเหมาะสม
6. ผู้ทำปฏิญาณนิพนธ์จะได้มีประสบการณ์ในการเรียนรู้ การศึกษาหาข้อมูล ตลอดจนการแก้ไขปัญหาในเรื่องของการออกแบบ ซึ่งจะประโยชน์ต่อไปในอนาคต

### 1.12 แหล่งศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล

1. ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
2. หอสมุดเฉลิมพระเกียรติ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
3. ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
4. ดร. สถาพร มงคลศรีสวัสดิ์ เจ้าของโครงการ
5. ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม แผนกสถาปัตยกรรมภายใน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### บทที่ 3

#### การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

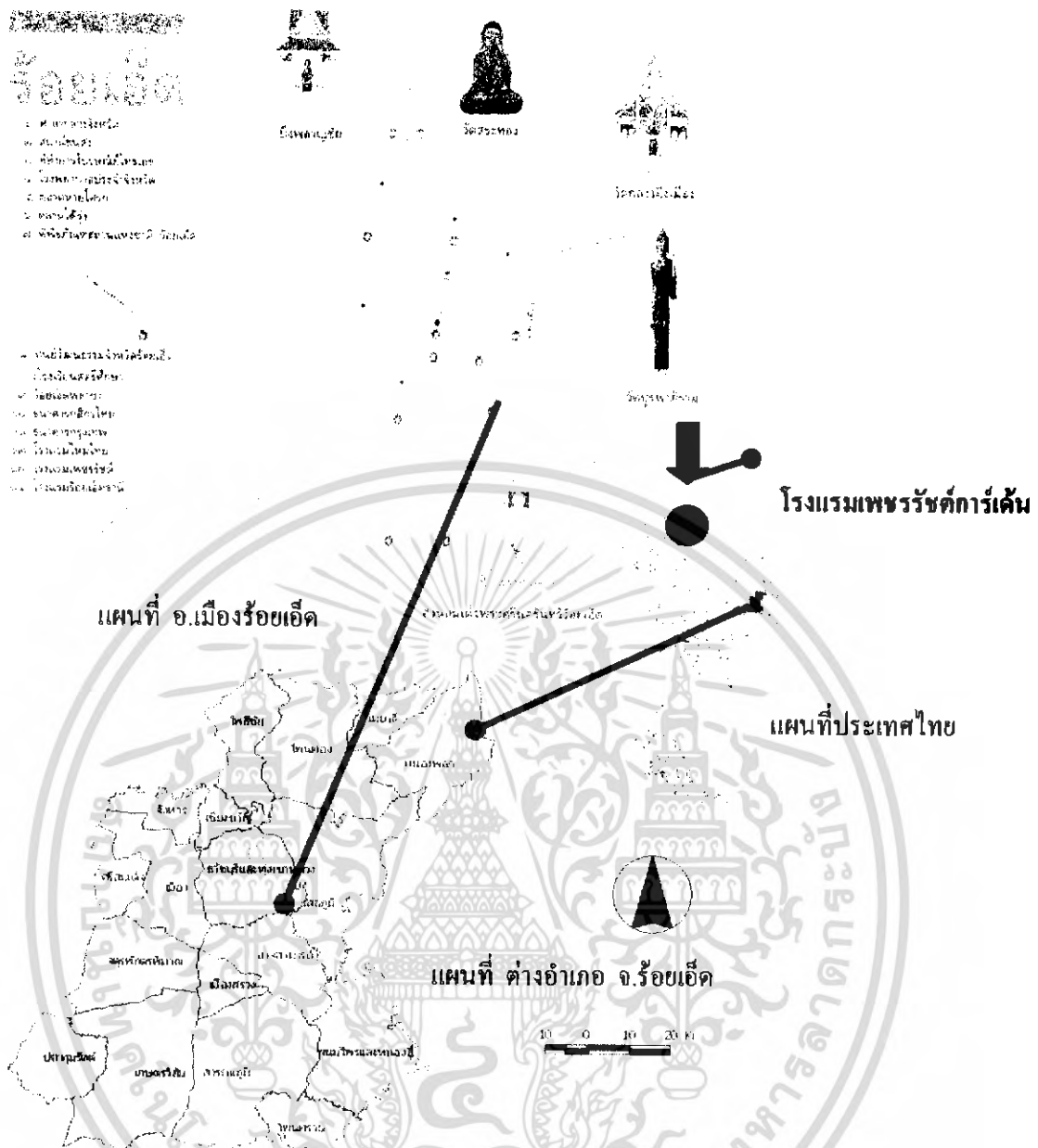
##### 3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ

###### ข้อมูลทั่วไป อ. ร้อยเอ็ด

|                    |                |
|--------------------|----------------|
| ร้อยเอ็ดเพชรอีสาน  | พลาญชัยบึงงาม  |
| เรื่อนามพระสูงใหญ่ | ผ้าไหมขันดี    |
| สตรีโสภะ           | ทุ่งกุลาศศิ    |
| งานใหญ่บุญแห่แหวด  | ฝิ่งเทศมหาชาติ |

ร้อยเอ็ด มีเนื้อที่ 8,299.4 ตารางกิโลเมตร และแบ่งการปกครองออกเป็น 17 อำเภอ และ 2 กิ่งอำเภอ คือ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเกษตรวิสัย อำเภอปทุมรัตน์ อำเภอจตุรพักตรพิมาน อำเภอธวัชบุรี อำเภอพนมไพร อำเภอโพนทอง อำเภอเสลภูมิ อำเภอสว่างวีรกรรม อำเภออาจสามารถ อำเภอหนองพอก อำเภอเมืองสรวง อำเภอโพธิ์ชัย อำเภอโพนทราย อำเภอเมยวดี อำเภอศรีสมเด็จ อำเภอจังหาร กิ่งอำเภอเชียงขวัญ และกิ่งอำเภอหนองฮี

เป็นจังหวัดที่ตั้งอยู่กึ่งกลางของภาคอีสานมานานกว่า 200 ปี อดีตเคยเป็นเมืองใหญ่ที่รุ่งเรืองมากชื่อว่า สาเกตุนคร มีประตูเข้าเมือง 11 ประตู เมืองขึ้น 11 เมือง แต่ปัจจุบันได้มีการพัฒนาในด้านต่างๆ มากมาย เมืองร้อยเอ็ดเป็นเมืองแห่งบึงพลาญชัย และมีส่วนหนึ่งของทุ่งกุลาร่องให้ที่มีชื่อเสียงซึ่งมีเนื้อที่กว้างใหญ่ถึงสองล้านไร่เศษ ขณะนี้กำลังได้รับการพัฒนาเพื่อให้เป็นแผ่นดินแห่งความอุดมสมบูรณ์เงินแทบจะหาร่องรอยแห่งอดีตไม่พบ ประวัติศาสตร์ของเมืองร้อยเอ็ดเริ่มปรากฏขึ้นในราวสมัยกรุงศรีอยุธยาตอนปลาย โดยมีเจ้าลาวจากนครจำปาศักดิ์ได้เดินทางมาตั้งบ้านเรือนในบริเวณที่เป็นอำเภอสว่างวีรกรรมในปัจจุบัน ต่อมาได้มาพึ่งพระบรมโพธิสมภารสมเด็จพระบรมราชาที่ 3 แห่งกรุงศรีอยุธยาในสมัยสมเด็จพระเจ้ากรุงธนบุรี ได้ย้ายเมืองใหม่มาตั้งที่บริเวณเมืองร้อยเอ็ดปัจจุบัน ส่วนเมืองสว่างวีรกรรมเดิมก็ยังคงมีอยู่ในสมัยสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 3 เจ้าอนุวงศ์เวียงจันทน์คิดกบฏต่อกรุงเทพฯ ได้ยกทัพเข้ามาตีหัวเมืองรายทางจนถึงนครราชสีมา แต่ก็ถูกทัพไทยตีแตกพ่ายไปในที่สุด นอกจากหลักฐานทางประวัติศาสตร์แล้ว ยังพบหลักฐานทางโบราณคดีแสดงการอยู่อาศัยของคนมาตั้งแต่สมัยก่อนประวัติศาสตร์เช่นกันและรวมทั้งเคยเป็นดินแดนที่อยู่เขตอิทธิพลของอาณาจักรขอมโบราณ เพราะพบโบราณสถานแบบขอมหลายแห่ง เช่น กู่พระโกนา อำเภอสว่างวีรกรรม กู่กาสิงห์ อำเภอเกษตรวิสัย ปรารังค์กู๋ อำเภอธวัชบุรี เป็นต้น



ภาพที่ 3.1 แผนที่โดยรวมของโครงการ

**ข้อมูลประชากรในจังหวัดร้อยเอ็ด**

จังหวัดร้อยเอ็ดมีประชากร ณ วันที่ 20 พฤษภาคม 2548 รวมทั้งสิ้น 1,310,259 คน แยกเป็นชาย 654,508 คน หญิง 655,751 คน โดยมีอำเภอที่มีประชากรมากที่สุด ได้แก่ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด 118,789 คน รองลงมาได้แก่ อำเภอเสลภูมิ มีจำนวน 108,063 คน และอำเภอสุวรรณภูมิ มีจำนวน 106,451 คน สำหรับอำเภอที่มีความหนาแน่นของประชากรมากที่สุด คือ อำเภอจังหาร โดย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีอัตราความหนาแน่น 295 คน/ตร.กม. รองลงมาได้แก่ อำเภอเมือง มีอัตราความหนาแน่น 240 คน/ตร.กม. และกิ่งอำเภอเชียงขวัญ มีอัตราความหนาแน่น 215 คน/ตร.กม. โดยอัตราความหนาแน่นโดยเฉลี่ยของจังหวัดอยู่ในระดับ 158 คน/ตร.

### ลักษณะสภาพภูมิประเทศ

มีสภาพพื้นที่โดยทั่วไปเป็นที่ราบสูงมีแม่น้ำไหลผ่าน และมีพื้นที่บางส่วนเป็นเทือกเขา มีสภาพร้อนชื้น เป็นป่าดิบชื้น เป็นโซนที่ค่อนข้างกึ่งคาล มีฤดูกาลทั้งหมด 3 ฤดู คือ ฤดูร้อน ฤดูฝน และฤดูหนาว อุณหภูมิเฉลี่ยสูงสุดอยู่ที่ประมาณ 37-40 องศาเซลเซียส ส่วนอุณหภูมิต่ำสุดจะต่ำมาก อยู่ที่ประมาณ 10-17 องศาเซลเซียส

### ลักษณะภูมิอากาศ

ภูมิอากาศของภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีเทือกเขาล้อมรอบทางด้านตะวันออกและทางใต้ ได้แก่ เทือกเขาเพชรและคงพญาเขิน ทางด้านทิศตะวันตกมีเทือกเขาสันกำแพง ทำให้ฝนที่เกิดจากมรสุมตะวันตกเฉียงใต้มีน้อย ส่วนมากเป็นฝนที่เกิดจากพายุดีเปรสชัน ที่เคลื่อนผ่านเข้ามาในระหว่าง เดือนสิงหาคม- กันยายน โดยจะร้อนจัดในฤดูร้อนและหนาวจัดในฤดูหนาว

ฤดูร้อน เริ่มที่ปลายเดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือน เมษายน

ฤดูฝน เริ่มที่เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนกันยายน

ฤดูหนาว เริ่มที่เดือนตุลาคม ถึง เดือนมกราคม

### อาณาเขต

ทิศเหนือ จดอำเภอทมิฬไสย อำเภอภูผินารายณ์ อำเภอร่องคำ จังหวัดกาฬสินธุ์ และอำเภอคำชะอี จังหวัดมุกดาหาร

ทิศใต้ จดอำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์ และอำเภอรามีสไค จังหวัดศรีสะเกษ

ทิศตะวันออก จดอำเภอเมือง อำเภอเลิงนกทา อำเภอภูคชุม จังหวัดยโสธร

ทิศตะวันตก จดอำเภอเมือง อำเภอวาปีปทุม และอำเภอพยัคฆภูมิ จังหวัดมหาสารคาม

### การเดินทาง

#### ทางรถยนต์

ทางที่สะดวกและสั้นที่สุด คือใช้เส้นทางกรุงเทพฯ ผ่านสระบุรี-นครราชสีมา-บ้านไผ่-มหาสารคาม ถึงจังหวัดร้อยเอ็ดใช้เวลาเดินทางประมาณ 6 ชั่วโมง

#### ทางรถไฟ

ต้องไปลงที่จังหวัดขอนแก่น แล้วต่อรถยนต์โดยสารเข้าจังหวัดร้อยเอ็ด รายละเอียดเพิ่มเติมสอบถามได้ที่ หน่วยบริการเดินทาง การรถไฟแห่งประเทศไทย โทร. 223-7010, 223-7020

### ทางรถโดยสาร

จากสถานีขนส่งสายตะวันออกเชิงเหนือ ถนนกำแพงเพชร มีรถโดยสารทั้งธรรมดาและปรับอากาศไปจังหวัดร้อยเอ็ดวันละหลายเที่ยว สอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร. 936-2852-66 จากจังหวัดร้อยเอ็ดมากรุงเทพฯ รลออกจากสถานีขนส่งร้อยเอ็ด ถนนเทวภิบาล โทร. (034) 511939, 512546

|             |           |             |    |         |   |         |        |
|-------------|-----------|-------------|----|---------|---|---------|--------|
| รถธรรมดา    | เริ่มเวลา | 05.00-21.10 | น. | ออกทุกๆ | 1 | ชั่วโมง | ทุกวัน |
| รถปรับอากาศ | เริ่มเวลา | 08.00-21.30 | น. | ออกทุกๆ | 1 | ชั่วโมง | ทุกวัน |

### ทางเครื่องบิน

ต้องไปลงที่จังหวัดขอนแก่นแล้วต่อรถยนต์โดยสารเข้าจังหวัดร้อยเอ็ด สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) โทร. 280-0060, 628-2000 การเดินทางภายในจังหวัด

การเดินทางภายในตัวเมืองสามารถใช้บริการรถสามล้อรับจ้าง โดยตกลงค่าโดยสารก่อนใช้บริการ ส่วนการเดินทางระหว่างอำเภอมีรถโดยสารจากตัวเมืองบุรีรัมย์ไปยังอำเภอต่าง ๆ

#### การเดินทางระหว่างจังหวัด

จากสถานีขนส่งร้อยเอ็ด มีรถโดยสารไปยังจังหวัดต่าง ๆ ดังนี้ รถธรรมดาไปนครราชสีมา ร้อยเอ็ด ขอนแก่น สุรินทร์ รถปรับอากาศไปเชียงใหม่ พัทยา ระยอง จันทบุรี สระแก้ว อุบลราชธานี นครราชสีมา กรุงเทพฯ

### สถานที่ที่น่าสนใจ




#### อำเภอเมือง

-สถานที่ท่องเที่ยว บึงพลาญชัย อ่างเก็บน้ำ หุ่นกลาร่องไห วนอุทยานผาน้ำย้อย กู่พระกุนาหรือกู่คำ กุนา ปราสาทหนองกู่ โบราณสถานที่อำเภอพนมไพร

#### สถานที่ท่องเที่ยว ในเขตอำเภอเมืองร้อยเอ็ด

จังหวัดร้อยเอ็ดเป็นจังหวัดหนึ่งที่มีศักยภาพด้านการท่องเที่ยวไม่มากนักเมื่อเปรียบเทียบกับจังหวัดอื่น ๆ อันเป็นผลมาจากการที่จังหวัดร้อยเอ็ดไม่ได้เป็นเส้นทางผ่านที่สำคัญในเส้นทางท่องเที่ยวของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบกับขีดจำกัดของการลงทุนด้านการท่องเที่ยวของจังหวัดร้อยเอ็ดที่มีอยู่หลายปัจจัย เช่น การไม่มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ขาดแหล่งโบราณสถานที่น่าสนใจ ประกอบกับประเพณีและวัฒนธรรมก็ไม่แตกต่างจากจังหวัดอื่น ๆ ของภาคตะวันออกเฉียงเหนืออย่างเด่นชัด โดยสามารถจำแนกแหล่งท่องเที่ยวของจังหวัดร้อยเอ็ดออกไปตามอำเภอต่าง ๆ ได้ ดังนี้

ตารางที่ 3.1 แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของร้อยเอ็ด

| ชื่อสถานที่  | รายละเอียด  |
|--|---|
| <p data-bbox="284 309 657 342"><b>1.พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติร้อยเอ็ด</b></p>     | <p data-bbox="794 309 1361 891">พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติประจำเมืองเป็นสถานที่จัดแสดงและรวบรวมเรื่องราวความรู้ทุกด้านของ จังหวัด เดิมทีเดิยวนั้นพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติร้อยเอ็ดจัดตั้ง ขึ้นตามคำริของท่านศาสตราจารย์ ดร.ก่อ สวัสดิ์ พาณิชย์ในอันที่จะเป็นพิพิธภัณฑฯ ศิลปหัตถกรรม อีสาน โดยเฉพาะผ้าไหม และ ผ้าพื้นเมือง ทั้งด้าน ภูมิศาสตร์ทรัพยากรธรณี โบราณคดี ประวัติศาสตร์ บุคคลสำคัญ วิถีชีวิต ประเพณี และศิลปหัตถกรรม เริ่ม โครงการจัดตั้งมาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2536 – 2540 เวลาทำการ เปิด 09.00 – 16.00 น. วันพุธถึงวันอาทิตย์ ปิดวันจันทร์ วันอังคารและวันหยุดนักขัตฤกษ์</p> |
| <p data-bbox="284 931 689 965"><b>2.สวนสมเด็จพระศรีนครินทร์ร้อยเอ็ด</b></p>  | <p data-bbox="794 931 1361 1402">เป็นสวนสาธารณะกลางเมือง อยู่หน้าศาลากลาง จังหวัด เปิดเมื่อปี พ.ศ.2529 ตกแต่งบริเวณด้วยไม้ ดอกไม้ประดับนานาพันธุ์และต้นไม้ใหญ่เพื่อความร่มรื่น จุดเด่นของสวนแห่งนี้อยู่ที่น้ำพุบริเวณ ใจกลางสวนที่พุ่งพวยในระดับสูงมีหอนาฬิกากลมสูง 5 ชั้น สีขาว สวยเด่นเป็นสง่าแก่เมืองร้อยเอ็ด มีอาคารอ่าน หนังสือไว้สำหรับบริการประชาชน สถานที่แห่งนี้ใช้ เป็นสถานที่จัดงานเทศกาลและพิธีการต่าง ๆ ของ จังหวัด</p>  |
| <p data-bbox="284 1424 475 1458"><b>3.วัดกลางมิ่งเมือง</b></p>              | <p data-bbox="794 1424 1361 1783">ตั้งอยู่บนเนินในเมืองเป็นวัดเก่าแก่สันนิษฐานว่าสร้าง ก่อนตั้งเมืองร้อยเอ็ดส่วนอุโบสถสร้างในสมัยอยุธยา ตอนปลาย ในอดีตเคยใช้เป็นสถานที่ประกอบพิธีถือน้ำพิพัฒน์สัตยาปัจจุบันเป็นสถานที่ศึกษาปริยัติธรรม และสถานที่สวดธรรมสถาน บริเวณผนังรอบอุโบสถ มีลวดลายภาพวาดแสดงถึงพุทธประวัติ สวยงามและมีค่าทางศิลปะ</p>  |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของร้อยเอ็ด  |  |
|---|--|
| ชื่อสถานที่   | รายละเอียด   |
| <p>4. วัดบูรพาภิราม</p>  | <p>อยู่ในเขตเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด มีพระพุทธรูปปาง<br/>ประทานพรที่สูงที่สุดในประเทศไทย<br/>คือพระพุทธรัตนมงกลมหา牟尼สร้างด้วยคอนกรีต<br/>เสริมเหล็กที่ฐานพระพุทธรูปองค์นี้เป็นห้อง<br/>พิพิธภัณฑ์จำนวนหลายห้องความสูงขององค์พระวัด<br/>จากพระบาทถึงยอดเศศ สูงถึง 59 เมตร<br/>20 เซนติเมตร</p>   |
| <p>5. บึงพลาญชัย</p>     | <p>ตั้งอยู่บริเวณกลางเมืองร้อยเอ็ดอยู่ในเขตเทศบาล<br/>เมืองร้อยเอ็ดถือเป็นสัญลักษณ์ของ จังหวัด มี<br/>ลักษณะเป็นเกาะอยู่กลางบึงน้ำขนาดใหญ่ มีเนื้อที่<br/>ประมาณ 2 แสนตารางเมตร เป็นสถานที่พักผ่อน<br/>หย่อนใจ ตกแต่งเป็นสวนดอกไม้ขนาดใหญ่ มีพันธุ์<br/>ไม้ต่าง ๆ รมรื่น และในบึงน้ำมีปลาชนิดต่างๆ<br/>หลายพันธุ์มากมายมีเรือสำหรับให้ประชาชนได้พาย<br/>เล่นในบึง</p>  |
| <p>6. วัดสระทอง</p>    | <p>ตั้งอยู่ภายในตัวเมืองเป็นที่ประดิษฐานหลวงพ่<br/>พระสังกัจจายน์<br/>ซึ่งเป็นพระพุทธรูปที่ชาวร้อยเอ็ดเคารพสักการะ<br/>สร้างในสมัยใดไม่ปรากฏ เมื่อปี พ.ศ. 2325 พระยา<br/>ชาติติยะ-วงษา (ท้าวธน) ซึ่งเป็นเจ้าเมืองร้อยเอ็ดคน<br/>แรกได้พบพระองค์นี้เห็นว่ามีความเก่าแก่และ<br/>ศักดิ์สิทธิ์มาก จึงได้นำมาประดิษฐานที่วัดสระทอง<br/>และยกให้<br/>เป็นพระคู่บ้านคู่เมือง ในอดีตข้าราชการทุกคนต้องมา<br/>สาบานตนต่อหน้าหลวงพ่ว่าจะซื่อสัตย์ต่อบ้านเมือง<br/>เป็นประจำทุกปี</p> |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงภาพสถานที่ท่องเที่ยวของร้อยเอ็ด   |  |
|--|--|
| ชื่อสถานที่  | รายละเอียด   |
| <p>7.สถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำ</p>                                     | <p>เป็นอาคารที่รวบรวมพันธุ์สัตว์น้ำจัดท้องถิ่น ที่อาศัยในแหล่งน้ำต่างๆ ของภาคอีสาน แสดงพัฒนาการความเป็นอยู่ของสัตว์น้ำจัด เป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ ตลอดจนศึกษาวิธีการแพร่พันธุ์ และสร้างจิตสำนึกตระหนักถึงความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรสัตว์น้ำและสิ่งแวดล้อม ตั้งอยู่ในกลางเมืองร้อยเอ็ด ระหว่างบึงพลาญชัยและวัดบึงพระลานชัย</p>  |
| <p>8.สวนสาธารณะพุทธประวัติ เวสสันดรชาดก</p>                        | <p>ตั้งอยู่บ้านน้อยหัวฝาย หมู่ที่ 8 ตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด (เริ่มก่อสร้างปี 2545) สร้างขึ้นเพื่อรองรับการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจ ของจังหวัดร้อยเอ็ดในอนาคต เพื่อพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวและพักผ่อน ออกกำลังกายของประชาชน พื้นที่สวนห้อมล้อมด้วยบึงขนาดใหญ่ ประกอบด้วยรูปหล่อสวยงามของพระเวสสันดรชาดกทั้ง 13 กัณฑ์ งบประมาณจำนวน 28,700,000 บาท โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดเป็นผู้ดำเนินการ</p>  |
| <p>9.สถานที่ท่องเที่ยว ในเขตอำเภอรวิชัยบุรี</p> <p>ปราสาทคู่</p>  | <p>ปราสาทคู่ หรือปราสาทหนองคู่ ตำบลมะอี่อำเภอรวิชัยบุรี หรือสายร้อยเอ็ด โพนทองประมาณ 8 กิโลเมตร มีทางแยกด้านขวามือ เข้าปราสาทคู่ประมาณ 1 กิโลเมตรแล้วซ้ายอีกครั้งเข้าวัดศรีรัตนารามปราสาทคู่ ตั้งอยู่ภายในวัดปราสาทคู่เป็นกลุ่มอาคารที่มีลักษณะแบบเดียวกันกับอาคารที่เชื่อกันว่า คือ อโรคยศาลตามที่ปรากฏในจารึกปราสาทตาพรหมอันประกอบด้วยปราสาทประธาน บรรณาลัย กำแพงพร้อมซุ้มประตูและสระน้ำนอกกำแพง โดยทั่วไปนับว่าคงสภาพเดิมพอควร โดยเฉพาะปราสาทประธานชั้นหลังคางเหนือ 3 ชั้นและมีฐานบัวยอดปราสาทคู่</p> |





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|   |  |
|---|--|
|   | <p>คอนบนอาคารอื่นๆ แม่หักพังแต่ทางวัดก็ได้จัดบริเวณไว้สำหรับระชาคา</p>   |
| <p><b>10. กู่กาสิงห์</b></p>  | <p>ตั้งอยู่ที่บ้านกู่กาสิงห์ อำเภอเกษตรวิสัย การเดินทางจากจังหวัดร้อยเอ็ดมาตามทางหลวงสาย 215 ผ่านอำเภอเมืองสรวง ผ่านอำเภอสุวรรณภูมิ เข้าทางสาย 214 หรือทางไปจังหวัดสุรินทร์จนถึงบ้านกู่พระ โคนา เลี้ยวขวาทางสายกู่กาสิงห์เมืองบัวซึ่งอยู่ตรงข้ามถนนหน้ากู่พระ โคนา ไปตาม เส้นทางแล้วเลี้ยวซ้ายอีกครั้ง เข้าบ้านคงยาง กู่กาสิงห์ตั้งอยู่ด้านขวามือภายในวัด ชื่อเดียวกันหรืออีกเส้นทางที่สะดวกกว่าก็คือ มาจากอำเภอ เกษตรวิสัยมุ่งสู่อำเภอสุวรรณภูมิระยะทางประมาณ 8 กม. ก็จะเห็นป้ายชี้ทางบอกเลี้ยวขวาเข้าไปยังกู่กาสิงห์อีก 13 กม. ก็จะถึงกู่กาสิงห์ ซึ่งตั้งอยู่ด้านซ้ายมือส่วนฐานขององค์ปรางค์ก่อด้วยศิลาทราย ยังคงปรากฏลวดลายสลักเป็นชั้นเป็นแนว เช่น ลายกลีบบัว และลายกนกผนังก่ออิฐที่ห้องในสุดหรือส่วนครรภคฤหะนอกจากนี้ ได้ค้นพบศิวลึงค์ซึ่งเป็นตัวแทนของเทพสูงสุด(พระอิศวร)และความอุดมสมบูรณ์ตามลัทธิความเชื่อในศาสนาพราหมณ์ ลัทธิไศวนิกายและยังพบทับหลังอีกหลายชิ้นชิ้นหนึ่งสลักเป็นภาพพระอินทร์ทรงช้างเอราวัณ ในขุมเรือนแก้ว โดยขึ้นอยู่เหนือกาลซึ่งมีมือยึดจับท่อนพวงมาลัยอีกทีหนึ่งและยังได้พบขุมหน้าบันสลักเป็นภาพพระอินทร์ทรงช้างเอราวัณท่ามกลาง</p> <p>ตยกันขตอีกด้วส่วนปร รงคอีกสององที่ขึ้นบนนั้น มีขนาดและลักษณะเดิวกันฐานก่อด้วยศิลาทรายผนังก่ออิฐมีประตูเพียงด้านหน้าภายในมีแท่นรูปเคารพวางอยู่จากลวดลายของศิลปกรรมแบบแผนผังและ โบราณวัตถุที่พบแสดงให้เห็นว่ากู่กาสิงห์เป็นแบบศิลปะเขมรที่เรียกว่าแบบบาปวน” อารุราว พ.ศ.</p> |


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|   |   |
|---|---|
|   | 1560 – 1630 เพื่อเป็นเทวสถานอุทิศถวายแด่ พระอิศวรเทพเจ้าสูงสุดองค์หนึ่งในศาสนาพราหมณ์   |
| <p><b>11.ทุ่งกุลาร้องไห้</b></p>   | <p>เป็นทุ่งกว้างใหญ่ของภาคอีสาน มีพื้นที่กว้างประมาณ 2 ล้านไร่ มีอาณาเขตครอบคลุมถึง 5 จังหวัด คือ จังหวัดสุรินทร์ จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัดมหาสารคาม จังหวัดบุรีรัมย์ และจังหวัดยโสธร</p> <p>สาเหตุที่ทุ่งกว้างแห่งนี้ได้ชื่อว่าทุ่งกุลาร้องไห้นั้นก็ด้วยมีเรื่องเล่ากันว่า พวกกุลาสซึ่งเป็นพวกที่เดินทางค้าขายระหว่างเมืองต่าง ๆ ในสมัยโบราณได้ชื่อว่า เป็นนักต่อสู้ คือมีความเข้มแข็ง อดทนเป็นเยี่ยม แต่เมื่อพวกกุลาเดินทางมาถึงทุ่งนี้ ได้รับความทุกข์ยากเป็นอันมากจนถึงกับร้องไห้เพราะตลอดทุ่งนี้ไม่มีน้ำหรือต้นไม้ใหญ่เลยฤดูแล้งแผ่นดินก็แห้งแตกเป็นระแหง ปัจจุบันทุ่งกว้างใหญ่นี้ ได้รับการพัฒนาจากส่วนราชการ และหน่วยงานต่าง ๆ บางแห่งก็ทำการเกษตรกรรม จนกลายเป็นแหล่งผลิตข้าวหอมมะลิที่ใหญ่ที่สุดในภาคอีสาน หรือบางแห่งก็ใช้เป็นทุ่งเลี้ยงสัตว์ซึ่งนับแต่จะมีความอุดมสมบูรณ์ขึ้นเรื่อย ๆ ศูนย์พัฒนาทุ่งกุลาร้องไห้ห่างจากที่ว่าการอำเภอสุวรรณภูมิ 6 กิโลเมตร เลี้ยวพระโค่นาไปเล็กน้อย</p> |
| <p><b>12.กู๋พระโกนา</b></p>    | <p>กู๋พระโกนา ตั้งอยู่ที่บ้านกู๋ หมู่ที่ 2 ตำบลสระคู อำเภอสุวรรณภูมิ การเดินทาง จากจังหวัดร้อยเอ็ดเดินทางตามทางหลวงสาย 215 ผ่านอำเภอเมืองสรวงแล้วเข้าสาย 202 ผ่านอำเภอสุวรรณภูมิ จากนั้นเข้าสาย 214 ไปประมาณ 12 กิโลเมตร ถึงกู๋พระโกนา ระยะทางประมาณ 60 กิโลเมตร จากตัวจังหวัดปัจจุบันมีวัดสร้างอยู่ในบริเวณเดียวกัน มีถนนเป็นทางแยกเข้าไปทางด้านซ้ายมือ ด้านหน้าจะเป็นสวนยางกู๋พระโกน ประกอบด้วย ปร เงก้อฮู 3 องค์ บนฐ เนศิต เทร เข เรียงจากเหนือ - ได้ทั้งหมดหันหน้าไปทางทิศ ตะวันออก มีกำแพงล้อม และซุ้มประตูเข้า - ออกทั้งปรางค์องค์กลางถูกตัดแปลงเมื่อ พ.ศ. 2471 ซึ่งเป็น</p>  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

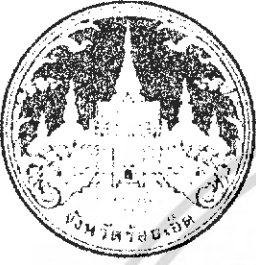

|   |   |
|---|---|
|    | <p>ศิลปะขอมที่มีอายุในราว พ.ศ. 1560-1630 (แบบ ปาปวน) สันนิษฐานว่ากู่พระโกนาทงจะสร้างขึ้นใน ราวพุทธศตวรรษที่ 16</p>  |
| <p><b>13.สถานที่ท่องเที่ยว ในเขตอำเภอเสลภูมิ</b></p> <p><b>บึงเกลือ</b></p>    | <p>(บึงเกลือ) อยู่ในเขตตำบลเมืองไพร อำเภอเสลภูมิ ห่างจากตัวอำเภอเสลภูมิไปทางทิศตะวันออกเฉียง ประมาณ 10 กิโลเมตร เป็นแหล่งน้ำขนาดใหญ่ มีเนื้อ ที่ 7,500 ไร่ ริมบึงมีหาดทรายขาวสะอาดกว้างขวาง ในวันหยุดจะมีนักท่องเที่ยวมาพักผ่อนกันมาก</p>   |
| <p><b>14.สถานที่ท่องเที่ยว ในเขตอำเภอหนองพอก</b></p> <p><b>สวนอุทยานผาน้ำน้อย</b></p>    | <p>อยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของอำเภอหนองพอก เดินทางโดยรถยนต์สายร้อยเอ็ด - อำเภอโพธิ์ทอง - อำเภอหนองพอก ระยะทาง 62 กิโลเมตร จากตัวเมือง ร้อยเอ็ดผาน้ำน้อยเป็นผาน้ำขนาดใหญ่ ซึ่งมีน้ำไหล ตกและซึมตลอดปี อยู่บนภูเขาเขียว บ้านโคกกลาง ตำบลโคกสว่าง มีเนื้อที่รอบ ๆ บริเวณ หน้าผาพื้นที่ ประมาณ 20,000 ไร่ เป็นป่าไม้เนื้อแข็งนานาชนิด นับเป็นป่าที่มีค่าและหายากอย่างยิ่ง มีสัตว์ป่าอาศัยอยู่ หลายชนิด พระมหาเจดีย์ชัยมงคลเช่น หมูป่า เก้ง กวาง ไก่ป่า ฯลฯ บริเวณเชิงเขาจะมีวัดอยู่วัดหนึ่ง สร้างในพื้นที่ 2,500 ไร่ มีศาลาการเปรียญที่ใหญ่โต มาก มีขนาดกว้าง 40 เมตร ยาว 80 เมตร วัดนี้มีชื่อว่า “วัดผาน้ำทิพย์เทพประสิทธิ์วนาราม” โดยมีพระ อาจารย์ศรี มหาวิโร ซึ่งเป็นศิษย์ของพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต เป็นผู้ดำเนินการก่อสร้าง นอกจากนี้ยังมี “พระมหาเจดีย์ชัยมงคล” เป็นพระมหาเจดีย์ที่สูงอยู่ ในลำดับต้น ๆ ของเจดีย์ในประเทศไทย มีความกว้าง</p> |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


|  |   |
|--|---|
| <p><b>15.สวนพฤกษศาสตร์วรรณคดี</b></p>  | <p>101 เมตร สูง 101 เมตร ในเนื้อที่ 101 ไร่</p> <p>เป็นโครงการสวนพฤกษศาสตร์ในวรรณคดี ประจำภาคตะวันออกเฉียงเหนือตั้งอยู่ในบริเวณป่าสงวนแห่งชาติดงมะเอี ตำบลผาน้ำย้อย อําเภอหนองพอก ห่างจากตัวจังหวัดประมาณ 85 กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ 1,000 ไร่ เป็นเนื้อที่สำหรับปลูกต้นไม้แบ่งตามวรรณคดี เช่น เรื่องพระเวสสันดร ลิลิตพระลอ ลิลิตตะเลงพ่าย ลานพุทธประวัติ ฯลฯ นอกจากนี้ยังมีสมุนไพรแยกตามสรรพคุณบริเวณสวนมีสภาพภูมิประเทศสวยงาม</p>                                 |
| <p><b>16.เขตห้ามล่าสัตว์ป่าผาน้ำทิพย์</b></p>  | <p>ตั้งอยู่ในพื้นที่อำเภอหนองพอก ควบคุมดูแลพื้นที่ประมาณ 151,242 ไร่ หรือประมาณ 242 ตารางกิโลเมตร โดยสภาพพื้นที่จะเป็นเทือกเขาหินทรายสูงชันและสลับซับซ้อน ประกอบด้วยป่าดิบแล้งป่าเบญจพรรณและป่าเต็งรัง</p> <p>ซึ่งมีความอุดมสมบูรณ์สัตว์ป่าที่พบในพื้นที่ป่าแห่งนี้ ได้แก่ ไก่ฟ้าพญาลอ หมูป่า สุนัขจิ้งจอก เป็นต้น จุดท่องเที่ยวที่น่าสนใจในบริเวณเขตห้ามล่าฯ คือ ผาพยอม ซึ่งเป็นจุดที่ใช้สำหรับชมพระอาทิตย์ขึ้น และผาน้ำทิพย์ ซึ่งเป็นจุดที่ใช้ชมพระอาทิตย์ตกดิน</p> |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

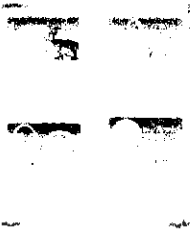
ตารางที่ 3.2 แสดงภาพและประเภทเอกลักษณ์ต่างๆของร้อยเอ็ด

| ชื่อ/ประเภท                   | รายละเอียด   |
|-------------------------------|--|
| 1.เทศกาลงานประเพณี            | งานประจำปีงานบุญแห่แหวด มีในช่วงเดือนมีนาคม งานสงกรานต์<br>งานแห่เทียนพรรษา  |
| 2.ตราประจำจังหวัด<br>ร้อยเอ็ด | ประกอบด้วยสัญลักษณ์รูปบึงพลาญชัย ศาลหลักเมือง พระมหา<br>เจดีย์ชัยมงคล ตัวเลข ๑๐๑ และรวงข้าวหอมมะลิ<br><br> <p>ความหมาย :</p> <p><b>พลาญชัย</b> เป็นบึงน้ำใสสะอาดตั้งอยู่กลางเมือง บ่งบอก<br/>ว่าประชาชนชาวจังหวัดร้อยเอ็ดมีน้ำใจโอบอ้อมอารี รักความสงบ<br/>และมีความเป็นอยู่ที่เรียบง่าย รวมทั้งเป็นแหล่งอาหารที่มีความอุดม<br/>สมบูรณ์</p> <p><b>ศาลหลักเมือง</b> เป็นที่เคารพสักการะและเป็นศูนย์รวมจิตใจ<br/>ของชาวร้อยเอ็ด</p> <p><b>พระมหาเจดีย์ชัยมงคล</b> บ่งบอกถึงความเป็นเมืองแห่ง<br/>พระพุทธศาสนาที่เจริญรุ่งเรือง</p> <p><b>ตัวเลข ๑๐๑</b> แสดงถึงความเป็นเมืองใหญ่ในอดีตที่ชื่อสาเก<br/>ตนคร และเป็นจังหวัดเดียวที่สามารถเขียนชื่อเมืองเป็นตัวเลขได้</p> <p><b>รวงข้าวหอมมะลิ</b> เป็นผลิตผลทางการเกษตรชั้นเลิศที่มี<br/>ชื่อเสียงไปทั่วโลก จากทุ่งกุลาร้องไห้จังหวัดร้อยเอ็ด</p> |
| 3.ต้นไม้ประจำจังหวัด          | <b>ต้นไม้ประจำจังหวัด</b><br>-พันธุ์ไม้มงคลพระราชทานประจำจังหวัด<br>-ชื่อพรรณไม้ กระบอก<br>ชื่อวิทยาศาสตร์ <i>Irvingia malayana</i> Oliv. Ex A. Benn<br><b>ต้นไม้ที่ใช้เป็นสัญลักษณ์</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>ชื่อไทย ( Thai name ) อินทนิล, จ้อล่อ, จะล่อหูกวาง</li> <li>ชื่อสามัญ ( Common name ) Queen's flower, Queen's<br/>crape myrtle</li> <li>ชื่อวิทยาศาสตร์ ( Scientific name ) <i>Lagerstroemia</i><br/><i>macrocarpa</i> Wall.</li> </ol> <br>ชื่อพรรณไม้ อินทนิลบก<br>ชื่อวิทยาศาสตร์<br><i>Lagerstroemia</i><br><i>macrocarpa</i> Wall  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|  |  |
|--|--|
|  | <p>4. ชื่อวงศ์ ( Family ) LYTHRACEAE</p> <p>5. สีดอก ดอกสีม่วง ม่วงชมพู เป็นช่อตรง ดอกออกตามปลายกิ่งหรือตามข้อกิ่ง</p> <p>อินทนิล เป็นไม้ยืนต้นขนาดกลางถึงใหญ่ สูงประมาณ 50 ฟุต ลำต้นตรงเปลือกค่อนข้างดำหรือน้ำตาล มีตะครุขรุขระกิ่งแผ่กว้างใบมาแถมขอบขนาน ยาวประมาณ 10 นิ้ว เนื้อใบหนาเป็นมัน ดอกออกเป็นช่อยาวตามปลายกิ่ง ช่อตั้งตรง ดอกมีทั้งสีม่วง ม่วงแกมชมพู กลีบรองดอกติดกับเป็นรูปถ้วย ปลายแยกเป็น 6 แฉก ผลรูปไข่ เกือบยาวประมาณ 9 นิ้ว ออกดอกคราวเดือนมีนาคมถึงมิถุนายน การขยายพันธุ์ใช้วิธีเพาะเมล็ด</p> <p>อินทนิล เป็นเป็นพรรณไม้ที่ทนต่อสภาพแวดล้อมและเจริญเติบโตในทุกภาคของประเทศไทย เป็นพันธุ์ลักษณะที่ดี มีความหมายถึงความเจริญรุ่งเรือง อายุยืนนาน ใบสีเขียวเข้ม ลักษณะใบเดี่ยว ดอกสีม่วง ม่วงชมพู มีชานานามว่าเป็น "ราชินีดอกไม้" ( Queen's Flower ) ฝักผลไม่ยอมทิ้งต้น มีสายพันธุ์อีกหลายชนิดในวงศ์เดียว มีดอกเป็นลักษณะ Queen's crape myrtle เช่น ตะแบก, เสลา และ ยี่เข่ง เป็น Grape myrtle เหมือนกัน</p> |
| <p>4.เครื่องดนตรีประจำ<br/>จังหวัด<br/>ชื่อเครื่องดนตรี โหวด</p>  | <p>เป็นเครื่องดนตรีประเภทเป่าชนิดหนึ่งของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีลักษณะกลมทำด้วยไม้ไผ่ เมื่อเป่าหรือแกว่งด้วยเชือกจะเกิดเสียงดังไพเราะ</p>   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|   |   |
|---|---|
| <p>5. สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก</p>  | <p>ของขวัญของฝาก ผ้าไหม เครื่องปั้นดินเผา เครื่องดนตรีพื้นบ้าน โหวก หมอนขิด กุนเชียง หมูหยอง ไข่กรอก ข้าวหอมมะลิ และสินค้า OTOP ที่ผลิตในท้องถิ่น</p> |
|---|---|

### 3.2 ศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการ

โครงการโรงแรม ROI-ET PETCHARAT GARDEN HOTEL โรงแรมระดับ 5 ดาว ตั้งอยู่ที่ 404 อ.คชพลาชูศักดิ์ อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000 หันหน้าไปทางทิศตะวันตก ถนนคชพลาชูศักดิ์ ซึ่งเป็นทางเข้าหลักของโครงการ มีอาณาเขตบริเวณติดต่อกับอาคาร ดังนี้

สภาพแวดล้อมโดยรอบของอาคารโครงการ เนื่องจากโรงแรมเพชรรัตน์การ์เด้น ร้อยเอ็ด ตั้งอยู่บนถนนคชพลาชูศักดิ์ โดยตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศตะวันตกซึ่งติดกับ ถนนคชพลาชูศักดิ์ ซึ่งการจราจรไม่ค่อยหนาแน่นเส้นทางสะดวกตลอดทั้งวัน ตรงข้ามเป็นแหล่งของอาคารเช่าและอาคารพาณิชย์ ส่วนทางด้านหลังอาคารทางทิศเหนือติดกับอาคารบ้านพักอาศัย ส่วนทางด้านทิศตะวันออกติดกับ หมู่บ้านพักอาศัยและบ้านพักพนักงานและทางด้านทิศตะวันตกติดกับแหล่งสถานที่บันเทิงอาคารพาณิชย์และอาคารเช่า โดยทิศตะวันตกโดยรอบทางด้านทิศตะวันตกและทิศใต้ของโครงการเป็นแหล่งธุรกิจการค้าสถานบันเทิงเป็นส่วนใหญ่และมีสวนทางด้านทิศตะวันออกและทางทิศเหนือเป็นบ้านพักอาศัยและโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นส่วนรอง

เนื่องจากพื้นที่โครงการตั้งอยู่ในชานเมือง สภาพแวดล้อมมีลักษณะเป็นที่โล่งด้านหลังโรงแรมติดกับท้องทุ่ง สภาพโดยรวมยังเป็นแบบชนบท

อากาศ เนื่องจากโครงการเป็นเส้นทางไปสู่ถนนสายรอบเมืองจึงมีปัญหาในเรื่องของอากาศเป็นพิษบางชนิดหน้อย แต่สภาพอากาศโดยรวม ยังถือว่าดีกว่าสภาพในตัวเมือง จังหวัดร้อยเอ็ดมีอุณหภูมิเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 25 0C - 30 0C มีช่วงระหว่างเดือนพฤศจิกายน - มกราคม มีค่าความชื้นสัมพัทธ์ 75- 80%ที่จะมีอากาศเย็นสบาย

เสียง มลภาวะและเสียง มีผลกระทบต่อโครงการ บริเวณด้านหน้าทางเข้าทางทิศตะวันตกเนื่องจากโครงการตั้งอยู่ติดถนนคชพลาชูศักดิ์ซึ่งเป็นย่านการค้าของจังหวัด

ร้อยเอ็ด การจราจรไม่หนาแน่นแต่มีสถานที่บ้านเทิงอยู่บริเวณใกล้เคียงเป็นจำนวนมากจึงได้รับผลกระทบจากมลภาวะและเสียงจากสถานบันเทิงและยานพาหนะ

การจราจร เป็นถนนแบบ 2 เลน ราคายางถนนมีการเชื่อมต่อกับถนนเส้นอื่นๆ

#### อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ ติดกับ ติดกับบ้านพักอาศัยและโรงเรียนมัธยมศึกษา

ทิศใต้ ติดกับ โรงแรมบังกะโล ร้านอาหาร สถานที่ บ้านเทิง

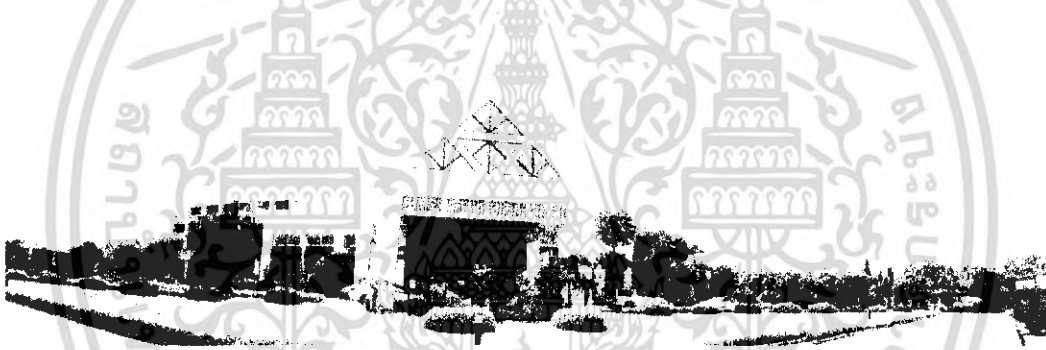
#### และอาคารพาณิชย์

ทิศตะวันออก ติดกับ ติดกับหมู่บ้านพักอาศัยและ บ้านพักพนักงาน

ทิศตะวันตก ติดกับ ติดกับถนนกษพลาชุกต์ ตรงข้ามเป็นแหล่ง

สถานที่บ้านเทิงอาคารเช่าและอาคารพาณิชย์

#### ภาพแสดงสถานที่ตั้งและทิศทางของโครงการ

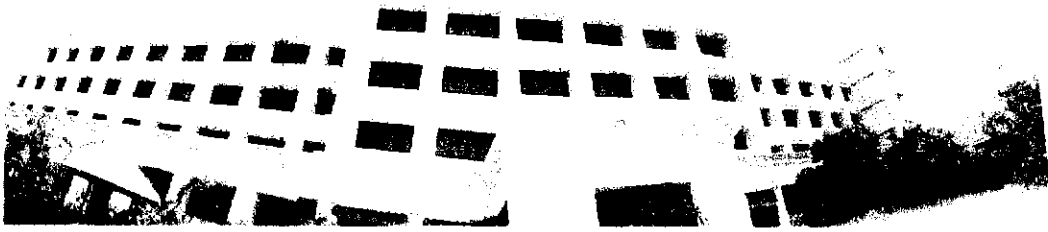


ภาพที่ 3.2 แสดงสถานที่ตั้งของโครงการด้านทิศตะวันตก



ภาพที่ 3.3 แสดงสถานที่ตั้งของโครงการด้านทิศเหนือ และทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.4 แสดงสถานที่ตั้งของโครงการด้านทิศตะวันออก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรม

**ลักษณะอาคาร** โรงแรม ROI-ET PETCHARAT GARDEN HOTEL โรงแรมระดับ 5 ดาว ตั้งอยู่ที่ 404 ถ.พหลโยธิน อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000 เริ่มดำเนินการก่อสร้างโครงการเมื่อปี พ.ศ. 2544 หรือวันที่ 6 เมษายน 2544 เริ่มดำเนินการ เป็นโรงแรมประชุมสัมมนา 4 ชั้นมีทั้งหมด 148 ห้องพัก ห้องประชุมสัมมนา 2 ห้อง ตั้งอยู่บนพื้นที่ 18 ไร่ 3 งาน งบประมาณการก่อสร้าง 150 ล้านบาท

โรงแรม ROI-ET PETCHARAT GARDEN HOTEL มีจุดประสงค์เดิมที่ว่าสร้างขึ้นเพื่อเป็นอาคารสัมมนา โดยมี CONCEPT ในการออกแบบหลักๆ 3 จุดประสงค์ดังนี้

โรงแรม ROI-ET PETCHARAT GARDEN HOTEL ได้เล็งเห็นความสำคัญของการออกแบบในเชิงเอกลักษณ์ทางด้านศิลปวัฒนธรรม, ด้านพลังงาน, สิ่งแวดล้อม และได้เล็งเห็นการขยายตัวของแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ, ศิลปวัฒนธรรม, ประเพณีที่เก่าแก่ที่มีมาช้านาน ทำให้จังหวัดร้อยเอ็ดเป็นที่ดึงดูดความสนใจของนักท่องเที่ยว, นักธุรกิจ ได้เดินทางหมุนเวียนเข้ามาภายในจังหวัดร้อยเอ็ด และมีแนวโน้มมากขึ้นทุกปี ทำให้สถานที่พักรอรับนักท่องเที่ยวเป็นที่ต้องการมากขึ้น

โครงสร้างเป็นเสารับน้ำหนักและคาน คอนกรีตเสริมเหล็ก โดยแบ่งโครงสร้างออกเป็น 2 ลักษณะ คือ โครงสร้างรับน้ำหนักได้แก่ เสา คาน ช่องลิฟท์ บันได ซึ่งจะเป็นโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก พื้นบางส่วนจะเป็นพื้นคานคอนกรีตเสริมเหล็กหล่อใน โครงสร้างหลังคาเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กหล่อ ส่วนผนังมี 3 แบบ คือ ผนังก่ออิฐฉาบปูนซึ่งเป็นโครงสร้างรับน้ำหนัก ผนังเบาได้แก่ยิปซัมที่สามารถปรับเปลี่ยน และผนังที่เป็นกระจกเพื่อที่จะสามารถมองเห็นบรรยากาศด้านนอกได้ทั้งถึงส่วนกระจกด้านนอกจะเป็นกนกกระจกตัดแสง เพื่อป้องกันแสงที่เข้ามาภายในอาคารไม่ควรมากเกินไปและช่วยให้ภายนอกสวยงาม

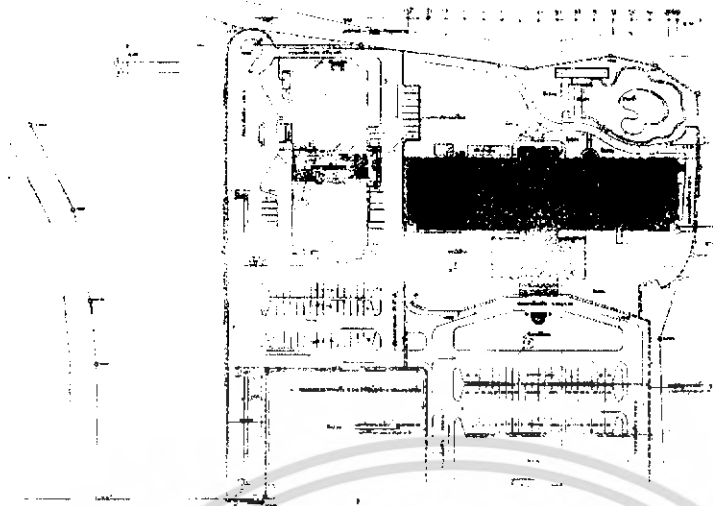
**การแบ่งลักษณะการบริการของอาคาร** แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

#### ส่วนที่ 1 อาคารโรงแรม

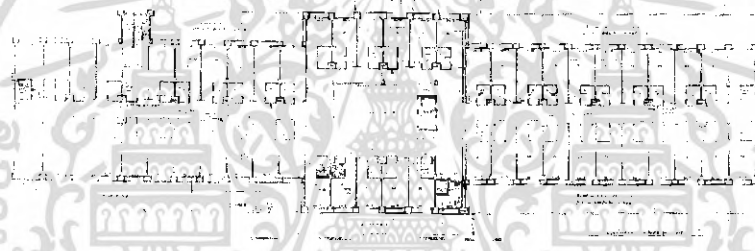
1. ส่วนบริการ จะอยู่ที่ชั้น 1 ซึ่งเชื่อมต่อกับส่วนต่างๆ ด้วยทางเดินภายในอาคาร ซึ่งประกอบด้วย LOBBY HALL , LOBBY TOUR, LOBBY LOUNGE , COFFEE CHOP, ห้องประชุม , ห้องจัดเลี้ยง เป็นต้น
2. ส่วนห้องพัก ซึ่งจะบนชั้นที่ 2-4 ภายในอาคาร โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น

#### ส่วนที่ 2 ส่วนอาคารสัมมนา

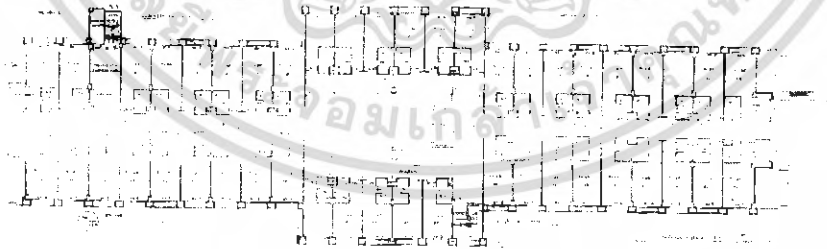
3. ส่วนห้องจัดเลี้ยง ห้องจัดสัมมนา ภายในอาคารบริเวณชั้น 1 จำนวน 2 ห้อง (สามารถปรับเปลี่ยนห้องได้)



ภาพที่ 3.5 ห้างบริเวณของโครงการ



ภาพที่ 3.6 แปลนชั้นที่ 1

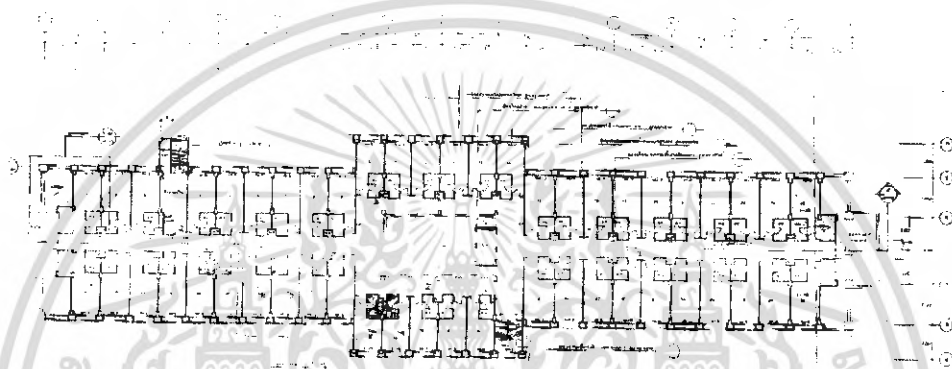


ภาพที่ 3.7 แปลนชั้นที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.8 แปลนชั้นที่ 3

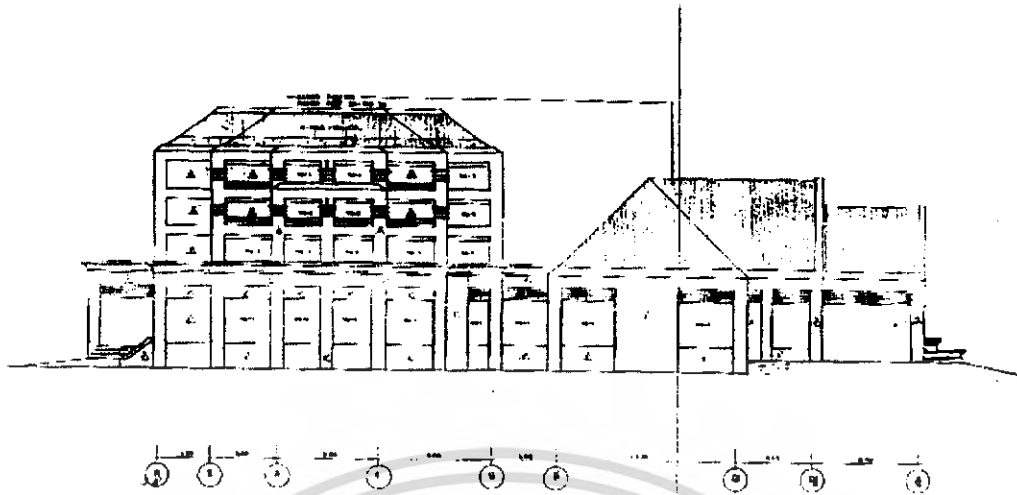


ภาพที่ 3.9 แปลนชั้นที่ 4

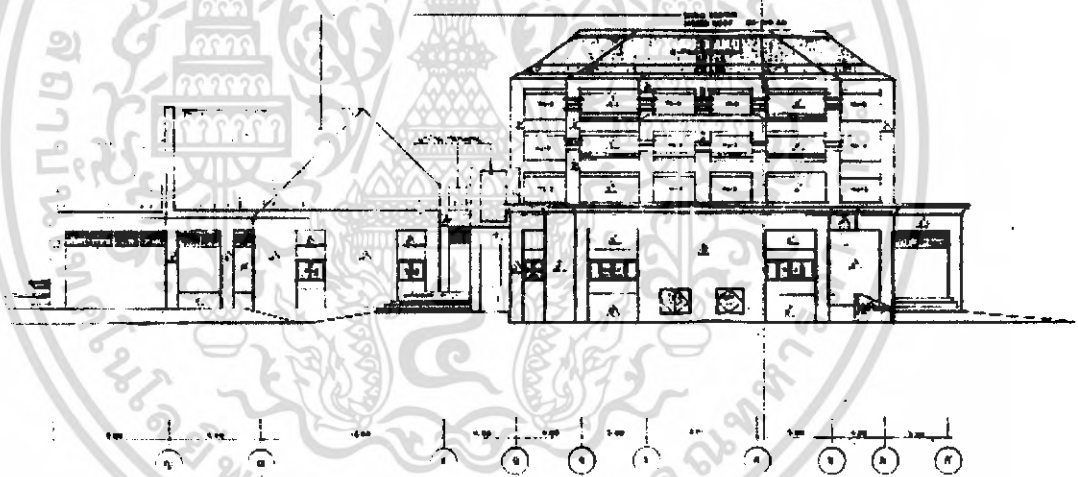


ภาพที่ 3.10 แปลนชั้น 1 อาคารตึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

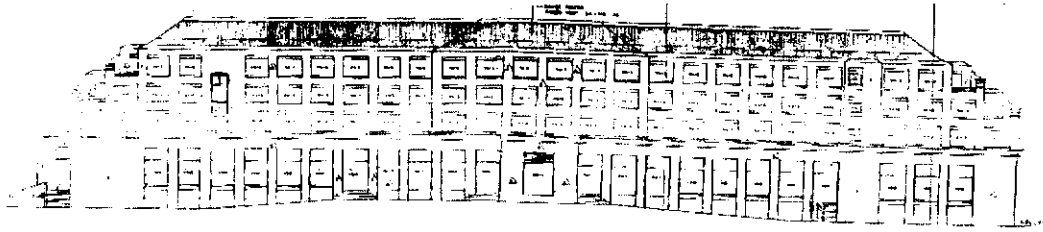


ภาพที่ 3.11 รูปด้านทิศเหนือ

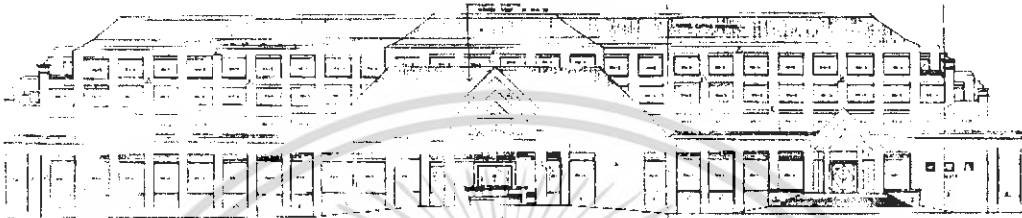


ภาพที่ 3.12 รูปด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.13 รูปด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 3.14 รูปด้านทิศตะวันตก

### 3.4 การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในโครงการ

รายละเอียดขององค์ประกอบและเนื้อที่ใช้สอยของโครงการธุรกิจการดำเนินงาน โรงแรมเป็นธุรกิจขนาดใหญ่ประกอบด้วยหน่วยงานผู้ดำเนินการเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องแยกส่วนใหญ่ๆ ได้ 2 ส่วนคือ

1. ส่วนหน้า ( FRONT OF THE HOUSE )
2. ส่วนหลัง ( BACK OF THE HOUSE )

#### 1. ส่วนหน้า ( FRONT OF THE HOUSE )

คือ หน่วยงานที่มีการบริการที่จะต้องติดตั้งกับผู้มารับบริการซึ่งแบ่งหน่วยงานย่อยดังนี้

- แผนก FRONT OFFICE ( ส่วนธุรกิจด้านหน้า )
- แผนก FOOD & BEVERAGE ( ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม )
- แผนก HOUSE KEEPING ( ส่วนของแม่บ้าน )

##### แผนก FRONT OFFICE

เป็นหน่วยงานส่วนแรก que ติดต่อกับผู้มารับบริการของโรงแรม อันประกอบไปด้วยหน่วยงาน ดังนี้

##### FRONT DESK บริการเคาน์เตอร์ติดต่อ

พนักงานต้อนรับเชื้อเชิญและต้อนรับผู้มารับบริการตอบปัญหาและแนะนำสิ่งต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

REGISTOR พนักงานลงทะเบียน ผู้มารับบริการห้องพักของโรงแรมลงทะเบียนว่าจะพักเป็นวัน มีการจองห้องพักในโรงแรม

แกลเซียร์ จะทำหน้าที่เคลียร์บิลล์ต่างๆของผู้มาใช้บริการในโรงแรม บิลล์ค่าห้องพักหรืออาจเป็นบริการที่มีเครดิตไว้

พนักงาน OPERATOR ทำหน้าที่ต่อโทรศัพท์ ถึงผู้มาใช้บริการที่มีผู้มาติดต่อทั้งภายนอกและภายในโรงแรม

#### **แผนก FOOD & BEVERAGE**

เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มซึ่งจำเป็นอยู่ตามส่วนต่างๆของโรงแรม ประกอบด้วย

1. คีอ์ฟฟี่ช้อป
2. ผับ
3. คริวใหญ่และคริวต่างๆ
4. ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม

#### **แผนก HOUSE KEEPING**

ทำหน้าที่คอยบริการด้านความสะอาดทั่วไปของโรงแรม และทำหน้าที่คอยบริการแก่ผู้มาใช้บริการที่พักรวมในด้านการซักผ้า

#### **2. ส่วนหลัง (BACK OF THE HOUSE )**

คือส่วนที่แผนกทำการให้บริการ โดยไม่มีส่วนติดต่อกับผู้มาใช้บริการของโรงแรม แบ่งแยกได้ดังนี้

- แผนกบริหารงาน ( MANAGEMENT DEPT )
- แผนกบัญชี ( ACCOUNTONG DEPT )
- แผนกช่าง ( ENGINEERING DEPT )

### **3.5 การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในโครงการที่ทำกรออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน**

#### **1.LOBBY HALL (โถงต้อนรับ )**

ล็อบบี้ตรงนี้จะอยู่ด้านหน้าล็อบบี้เสาน้ำ ลักษณะของห้องด้านหน้าติดกับทางเข้ามีผนังด้านหน้าเป็นกระจกทึบแสง เพื่อป้องกันการที่แสงจะเข้ามาเกินไป ทำให้บางส่วนร้อน ตรงกลางห้องมีเสากลมขนาดใหญ่ 2 ต้นตั้งอยู่ ระหว่างกลางเสา เป็นที่วางเคาน์เตอร์ ด้านหลังติดกับล็อบบี้เสาน้ำ และมีที่เชื่อมไปยังส่วนล็อบบี้ทัวร์ด้วย มีบันไดโถงเชื่อมกับชั้น 2 ด้วย และยกระดับเพื่อที่จะเดินขึ้นไปยังส่วนเคาน์เตอร์ส่วนหน้าลักษณะของห้องจะเป็นห้องโล่ง ๆ มีการตกแต่งโดยการนำเอกลักษณ์ของปราสาทหินมาใช้

## 2. LOBBY LOUNGE (ล็อบบี้โลจน์)

ล็อบบี้โลจน์จะอยู่ด้านหลังของล็อบบี้ฮอลล์ ซึ่งจะอยู่ใต้บันไดทางขึ้นชั้น 2 ซึ่งระดับพื้นจะอยู่ระดับเดียวกับล็อบบี้ฮอลล์มีลักษณะของส่วนเป็นรูปคล้ายเมล็ดถั่วโค้งมนมีที่วางเปื่อย โนกระดับขึ้นมาลักษณะของพื้นเป็นหินแกรนิต มีราวระเบียงรอบ ทำจากแสตนเลส

## 3.FRONT DESK (เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า)

อยู่ถัดเข้ามาจากส่วนล็อบบี้โลจน์ และจะต้องเดินขึ้นบันไดอ้อมขึ้นมา ซึ่งการออกแบบในส่วนนี้จำเป็นต้องมีจุดเด่นจุดสนใจซึ่งถือว่าเป็นหน้าตาของโรงแรมแต่การออกแบบในส่วนนี้ยังคงเรียบในส่วนนี้จะมีทางเชื่อมกับ ส่วนล็อบบี้ทัวร์ด้วยซึ่งต้องเดินผ่าน โถงลิฟท์เข้ามา ซึ่งส่วนนี้จะอยู่ติดกับ ส่วนของออฟฟิศ

## 4. COFFEE CHOP (คอฟฟี่ช็อป)

บริเวณคอฟฟี่ช็อปจะอยู่ถัดมาจากบริเวณล็อบบี้ทัวร์ลักษณะการจัดวาง จะมีลักษณะเป็นวงกลม มีเนื้อที่ประมาณ 160 ตารางเมตร คือส่วนบริการเครื่องดื่มประเภทกาแฟ ตลอดจนอาหารและของว่าง ลักษณะของส่วนนี้จะเป็นรูป 4 เหลี่ยมหลายมุม ตรงกลางห้องมีเสาและด้านกับด้านหลังด้านละ 2 ต้น อยู่ติดกับห้องอาหารและร้านเสริมสวย โยขมีฉากกั้นซึ่งสามารถเดินเข้าได้ทางด้าน โถงลิฟท์

## 5. LOBBY TOUR(ล็อบบี้ ทัวร์)

ล็อบบี้ทัวร์จะอยู่ด้านหน้าของ โรงแรมติดกับ โถงล็อบบี้จะทำหน้าที่ต้อนรับสำหรับผู้ที่มาพัก เป็นหมู่คณะหลายคนพื้นที่ส่วนนี้จำเป็นต้องมีพื้นที่มากพอสมควร เพื่อที่จะมีที่วางสำภาระ และที่นั่งพักระหว่างรอ ลักษณะของส่วนนี้เป็นห้องรูป 4 เหลี่ยมสี่ด้านหน้าเป็นทางเข้าผนังเป็นกระจกทั้งด้านหน้าและด้านข้างมีทางเชื่อมต่อไปยังส่วนล็อบบี้ฮอลล์

## 6.ห้องประชุม-สัมมนา

ห้องจัดเลี้ยง-สัมมนา ซึ่งจะตั้งชั้น 2 เป็นห้องที่มีขนาดใหญ่มีพื้นที่ถึง 1404 ตารางเมตร เป็นห้องไว้สำหรับไว้บริการลูกค้าใช้สำหรับให้เช่าสำหรับจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น การประชุม การสัมมนา หรืองานการเปิดตัวสินค้า หรืองานแต่งงาน อื่นๆ

สำหรับการตกแต่งภายในซึ่งทางโรงแรมจะทำการออกแบบตกแต่งเฉพาะพื้น ผนัง ฝ้าเพดานเท่านั้น ส่วนการจัดวางเฟอร์นิเจอร์จะขึ้นอยู่กับการจัดกิจกรรมของแต่ละแบบ

ลักษณะของห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าผนังทั้งสี่ด้านเป็น ผนังไม้มีทางออกทุกด้าน มีทางเชื่อมต่อไปยังห้องครัว ทางเข้าหลักจะอยู่ด้านบันไดที่ขึ้นมาจากชั้น 1

## 7.ห้องพักแบบ standard RM.

ห้องพักแบบแสตนคาร์ดหรือห้องพักแบบธรรมดาที่กำลังทำการปรับปรุงจากสภาพห้องที่เก่าตามเวลา เป็นห้องที่มีอยู่ทุกชั้น ลักษณะห้องเป็นห้องสี่เหลี่ยมมีส่วนที่ออกมาเป็นรูปสามเหลี่ยม เป็นห้องที่ขนาด 4X9.20 ม.มีประตูทางเข้าด้าน เดียวผนังที่อีกด้านหนึ่งเป็นผนังกระจกมีหน้าต่าง

#### 8. ห้องพักแบบ Deluxe RM.

จะเป็นห้องพักที่ติดกับส่วนมุมสุดของตัวอาคารที่สามารถชมวิวได้ 2 ด้านเป็นห้องที่มีขนาด 5.20 x 9.20 ลักษณะเป็นห้องที่หลายเหลี่ยม คล้ายห้องพักแบบแสดนคาร์คจะอยู่ที่ชั้น 3- 9 มีประตูทางเข้าด้าน เดียวผนังที่อีกด้านหนึ่งเป็นผนังกระจกมีหน้าต่าง

#### 9. ห้องพักแบบ Suite RM.

จะเป็นห้องพักที่ติดกับส่วนโถงลิฟท์ซึ่งจะควบกับการขึ้นลง ลักษณะเป็นห้องที่มีหลายเหลี่ยม คล้ายห้องพักแบบแสดนคาร์ค+ห้องพักแบบ Deluxe RM.จะอยู่ที่ชั้น 10 มีลักษณะเป็นห้องสองห้องเชื่อมต่อกันสามารถเข้าได้ 2 ทาง คือทางห้องใหญ่และท่งห้องที่มาเชื่อมต่อ

#### 10. ห้องพักแบบ JR. Suite RM.

จะเป็นห้องพักที่ติดกับส่วนมุมสุดของอาคารลักษณะเป็นห้องที่มีหลายเหลี่ยม คล้ายห้องพักแบบแสดนคาร์ค+ห้องพักแบบ Deluxe RM.จะอยู่ที่ชั้น 11-12 มีลักษณะเป็นห้องสามห้องเชื่อมต่อกันสามารถเข้าได้ 3 ทาง คือทางห้องใหญ่และทางห้องที่มาเชื่อมต่อ

### 3.6 การศึกษาอัตราค่าจ้างคนและระบบสายงานภายในโครงการ

อุตสาหกรรมโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติงานอยู่เสมอบุคคลเหล่านี้ จะต้องได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานการบริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานของโรงแรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจึงต้องจัดให้มีโครงสร้างของสายงาน หรือแผนผังองค์กร ตามลำดับการบังคับบัญชา เพราะไม่มีความสามารถที่จะบริหารและดำเนินการได้โดยคนเพียงคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ กัน การบริหารงานโรงแรมในปัจจุบัน แบ่งประเภทพนักงานของโรงแรมออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

-ระดับผู้กำหนดนโยบาย คือ ผู้ควบคุมนโยบายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้ไปปฏิบัติ ได้แก่ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่าง ๆ (General Manager and Department Head)  
ระดับรอง หรือผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายหรือแผนก ( Sub and Assistant Department Head)  
ระดับหัวหน้างาน ( Supervisor)  
พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป ( General Staff)

-ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงงาน แบ่งได้ 4 ฝ่าย หรือ 4 แผนกดังนี้

ฝ่ายบริหาร (Management)

ฝ่ายห้องพัก Residence

ฝ่ายบุคคล ( Personnal Department)

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ( Food and Beverage Department)

นอกจากนี้ก็ยังมีส่วนอื่น ๆ อีก คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

### 3.6.1 วัตรกำลังคน

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

การจัดอัตรากำลังคน โครงการ โรงแรมรอยเอ็ดเพชรรัชต์การ์เด็น มีดังต่อไปนี้

#### ฝ่ายบริหาร (Management)

|                              |   |    |            |
|------------------------------|---|----|------------|
| ผู้อำนวยการ                  | 1 | คน |            |
| ผู้จัดการทั่วไป              | 1 | คน |            |
| รองผู้จัดการทั่วไป           | 1 | คน |            |
| รวม                          | 3 | คน |            |
| <b>ฝ่ายห้องพัก</b>           |   |    |            |
| <b>แผนกต้อนรับ</b>           |   |    |            |
| - ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก       | 1 | คน |            |
| - หัวหน้าแผนกต้อนรับ         | 1 | คน |            |
| - พนักงานต้อนรับ             | 2 | คน |            |
| - พนักงานรับโทรศัพท์         | 3 | คน | ( 2 ผลัด ) |
| - พนักงานจองห้องพัก          | 3 | คน | ( 2 ผลัด ) |
| - พนักงานทะเบียนห้องพัก      | } | 3  | คน         |
| - พนักงานติดต่อสอบถาม        |   |    |            |
| - พนักงานฝากของและกุญแจ      |   |    |            |
| - พนักงานแคชเชียร์           | 3 | คน | ( 3 ผลัด ) |
| - พนักงานขนกระเป๋าใส่สัมภาระ | 4 | คน | ( 2 ผลัด ) |

#### แผนกแม่บ้าน

|                      |    |    |
|----------------------|----|----|
| - หัวหน้าแม่บ้าน     | 1  | คน |
| - ผู้ช่วยแม่บ้าน     | 1  | คน |
| - รুমแมค             | 12 | คน |
| - พนักงานทำความสะอาด | 10 | คน |
| - ชักรีด             | 6  | คน |
| - จัดดอกไม้          | 2  | คน |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แผนกช่าง**

|                               |    |    |
|-------------------------------|----|----|
| - หัวหน้าแผนกช่างซ่อมบำรุง    | 1  | คน |
| - ผู้ช่วยหัวหน้าช่างซ่อมบำรุง | 1  | คน |
| - แผนกช่างไฟฟ้า               | 2  | คน |
| - แผนกช่างไม้                 | 2  | คน |
| - แผนกช่างประปา               | 2  | คน |
| รวม                           | 60 | คน |

**ฝ่ายบุคคล****แผนกบุคคล**

|                      |   |    |
|----------------------|---|----|
| - ผู้จัดการฝ่ายบุคคล | 1 | คน |
| - พนักงานฝ่ายบุคคล   | 2 | คน |

**แผนกสมุหบัญชี**

|                |   |    |
|----------------|---|----|
| - หัวหน้าบัญชี | 1 | คน |
| - พนักงานบัญชี | 2 | คน |
| - ควบคุมต้นทุน | 2 | คน |

**แผนกจัดซื้อ**

|         |   |    |
|---------|---|----|
| - สตอร์ | 1 | คน |
|---------|---|----|

**แผนกสถานที่**

|                           |   |    |
|---------------------------|---|----|
| - หัวหน้า รปภ.            | 1 | คน |
| - พนักงานรักษาความปลอดภัย | 6 | คน |
| - พนักงานรักษาเวลา        | 3 | คน |

**แผนกสวน**

|                         |   |    |
|-------------------------|---|----|
| - หัวหน้าแผนกสวน        | 1 | คน |
| - คนสวนส่วนบริเวณโรงแรม | 2 | คน |
| - คนสวนส่วนเรือนเพาะชำ  | 2 | คน |

**แผนกขนส่ง**

|                    |   |    |
|--------------------|---|----|
| - หัวหน้าแผนกขนส่ง | 1 | คน |
| - พนักงานขับรถ     | 2 | คน |

**แผนกสันทนาการ**

|                        |   |    |
|------------------------|---|----|
| - หัวหน้าแผนกสันทนาการ | 1 | คน |
|------------------------|---|----|

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|                            |    |    |
|----------------------------|----|----|
| - เจ้าหน้าที่ที่กีฬาทางน้ำ | 2  | คน |
| - วิทยากรแคมป์ไฟ           | 1  | คน |
| รวม                        | 31 | คน |

### ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

|                                    |   |    |
|------------------------------------|---|----|
| - ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม | 1 | คน |
|------------------------------------|---|----|

#### ส่วนห้องอาหาร

|                        |   |    |
|------------------------|---|----|
| - ผู้จัดการห้องอาหาร   | 1 | คน |
| - กัปตัน               | 1 | คน |
| - พนักงานบริการ        | 4 | คน |
| - ผู้ช่วยพนักงานบริการ | 2 | คน |
| - พนักงานบริการห้องพัก | 1 | คน |
| - พนักงานต้อนรับ       | 1 | คน |
| - แคชเชียร์            | 1 | คน |

#### ส่วนล็อบบี้แลานจ์

|                  |   |    |
|------------------|---|----|
| - บาร์เทนเดอร์   | 1 | คน |
| - พนักงานบริการ  | 2 | คน |
| - แคชเชียร์      | 1 | คน |
| - พนักงานต้อนรับ | 1 | คน |

#### ส่วน Pool Bar

|                 |   |    |
|-----------------|---|----|
| - บาร์เทนเดอร์  | 1 | คน |
| - พนักงานบริการ | 2 | คน |
| - แคชเชียร์     | 1 | คน |

#### ครัวใหญ่

|                         |   |    |
|-------------------------|---|----|
| - หัวหน้าพ่อครัว        | 1 | คน |
| - พ่อครัว               | 8 | คน |
| - ผู้ช่วยพ่อครัว        | 3 | คน |
| - หัวหน้าพนักงานล้างจาน | 1 | คน |
| - พนักงานล้างจาน        | 3 | คน |

รวม 45 คน

รวมพนักงานในโครงการทั้งหมด 149 คน

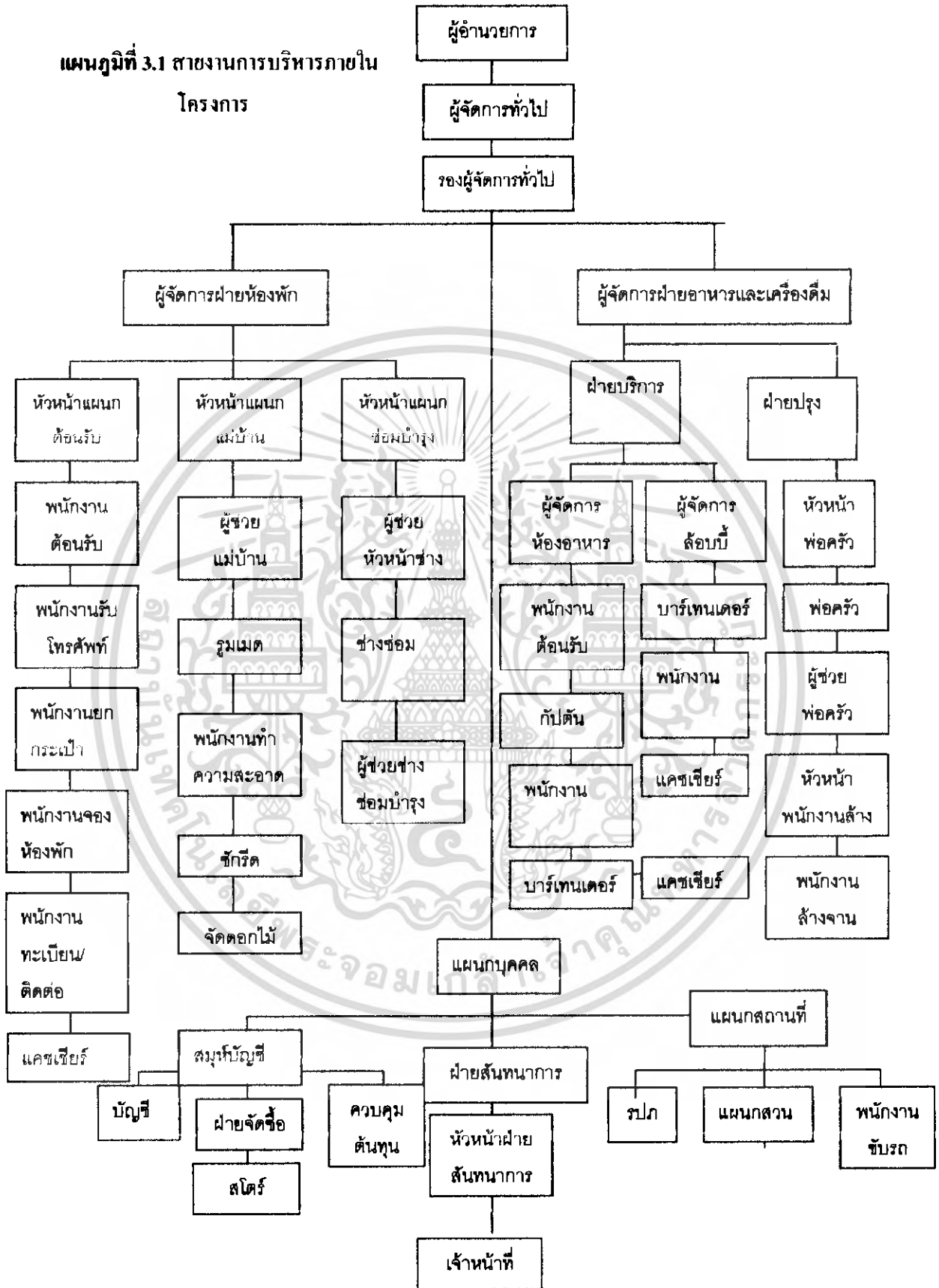
จำนวนพนักงานทั้งหมด 149 คน ÷ จำนวนห้องพัก 148 ห้อง

∴ ค่าเฉลี่ยเท่ากับพนักงาน 1 คน / ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

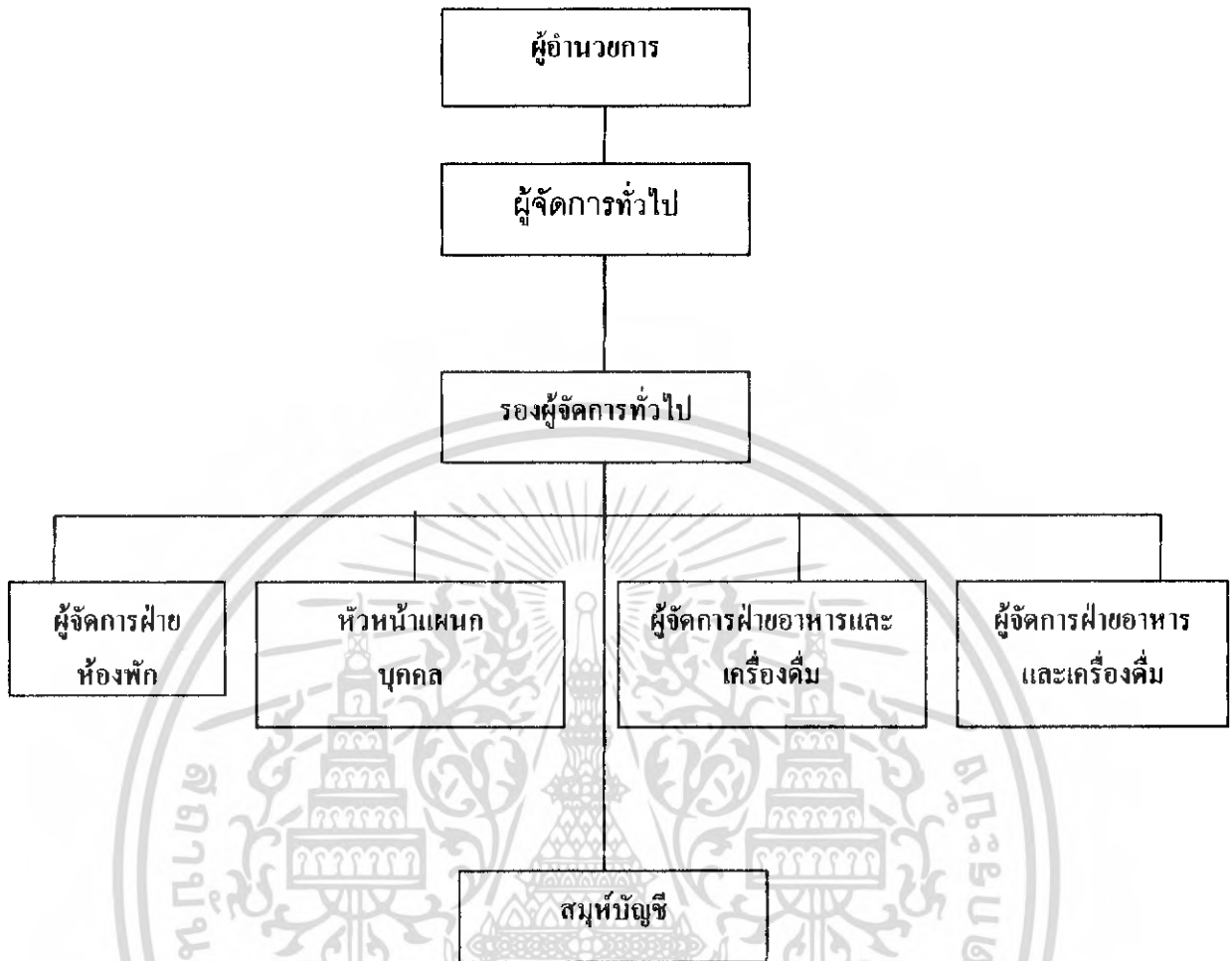
3.7ศึกษาสายงานการบริหาร

แผนภูมิที่ 3.1 สายงานการบริหารภายใน  
โครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

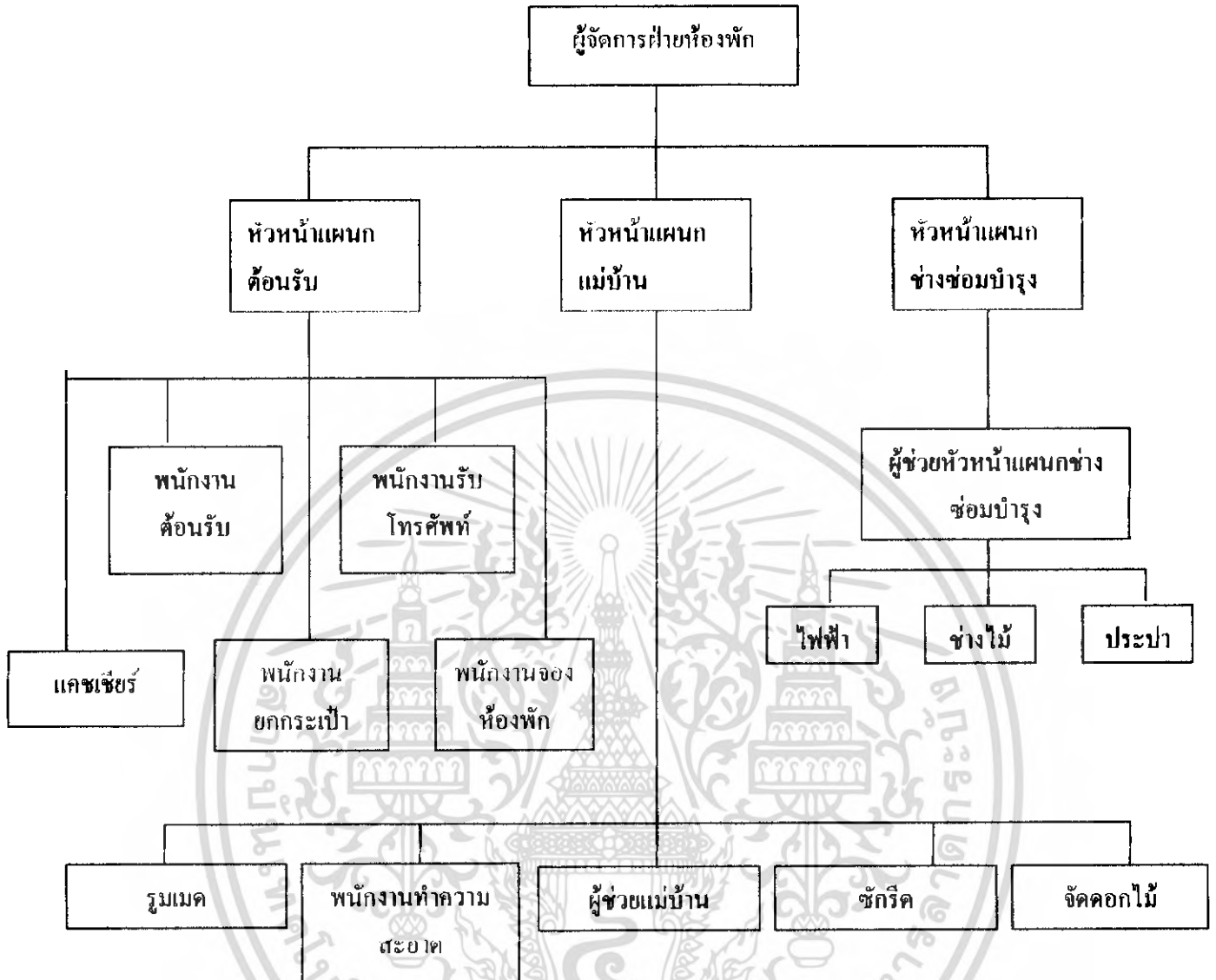
สายงานการบริหารโรงแรม



แผนภูมิที่ 3.2 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหาร โครงการ แสงรุ่ง อิมเตอร์ ปาร์ค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

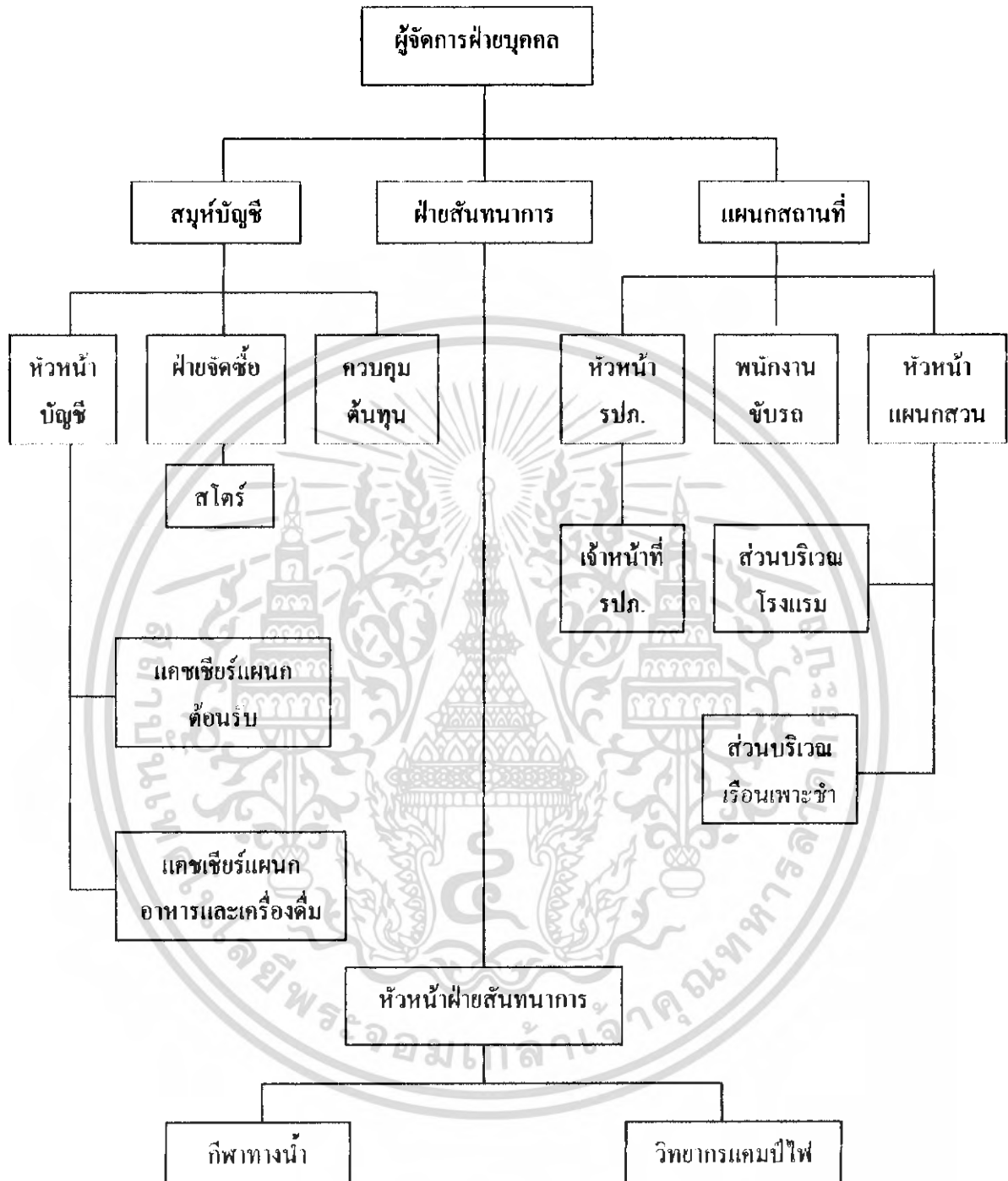
## ฝ่ายห้องพัก



แผนภูมิที่ 3.3 แสดงแผนภูมิสายงานฝ่ายห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

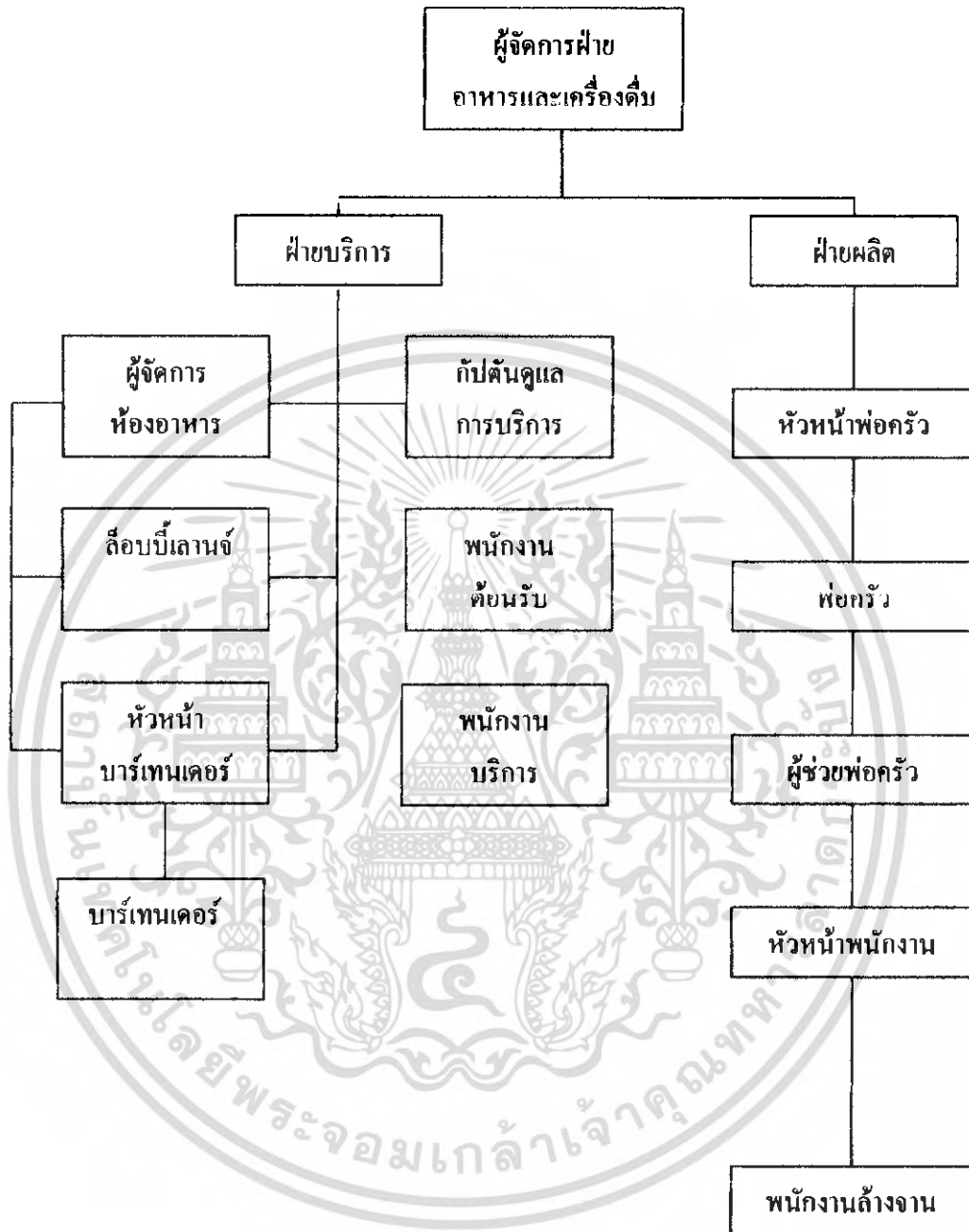
## ฝ่ายบุคคล



แผนภูมิที่ 3.4 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่ายบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



แผนภูมิที่ 3.5 แสดงแผนภูมิสาขางานการบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.8 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

#### พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารใน โครงการ ร้อยเอ็ดเพชรรัชต์ การ์เด้น แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่คือ

1. ผู้ให้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พนักงานอำนวยความสะดวกต่างๆภายในอาคาร โรงแรม
2. ผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาในอาคารโรงแรม เพื่อเข้ามาใช้บริการทั้งในด้านการพัก

อาศัยหรือ มาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือมาธุรกิจติดต่อธุรกิจ รับประทานอาหารภายในโรงแรม

ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง คือ ระดับมัธยมองของโรงแรม เช่น ผู้จัดการ , หัวหน้าฝ่าย ,ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่างๆ

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

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

ผู้รับบริการ ผู้รับบริการ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้มาพักโรงแรม
2. ผู้มาใช้บริการร่วม

ผู้มาพักโรงแรม หมายถึงผู้มาใช้บริการห้องพักของโรงแรมอาจเป็นนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ หรือผู้มาพักผ่อนเป็นครอบครัว โดยทั่วไปแบ่งแยกต่างประเทศออกเป็น

**F.I.T. ( Free Lance Individaul Traveller )**

เดินทางมาเป็นส่วนตัวมีการจองห้องพักไว้ล่วงหน้า Reservation หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง เพื่อท่องเที่ยวในสถานที่ต่างๆ ในจังหวัดหรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์ Tour Agency

**Group Tour**

เป็นประเภทที่มักเป็นกลุ่มประมาณ 30-15 คนโดยผ่าน Tour Agency

**G.I.T. ( Group Individaul Traveller )**

เป็นประเภทที่จัดกลุ่มเองประมาณ 15- 7 โดยมากแล้วจะเป็นนักท่องเที่ยว

ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งปัจจุบันนิยมใช้บริการของ โรงแรมในด้านอาหาร และสถานที่มากขึ้นเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรมได้ ดังนี้

ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มในโรงแรม หรือผู้ที่ใช้สถานที่โรงแรมเป็นที่นัดพบติดต่อ การงาน หรือมาพักผ่อนหย่อนใจ เช่นมานั่งฟังเพลง ซ็องของ

### 3.8.1 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

พฤติกรรมต่างๆของผู้ใช้อาคารเป็นตัวกำหนดสิ่งต่อไปนี้

- องค์ประกอบในการใช้พื้นที่ของอาคาร
- ความต้องการก่อนหลังขององค์ประกอบของอาคาร
- กำหนดเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้สอยภายในส่วนต่างๆของอาคาร

#### พฤติกรรมผู้ให้บริการ

พฤติกรรมผู้ให้บริการของโรงแรมจะแตกต่างกันตามประเภทของบุคคลที่ทำงานโดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 8.30– 16.30 น.

เวลาพัก 12.00– 13.00 น.

**พฤติกรรม** เดินทางมาถึงโรงแรม จอดรถในที่ที่จัดไว้เฉพาะตรงไปสำนักงาน ตอกบัตรเพื่อลงเวลาเข้าทำงาน ตรงไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติ งานตนเองจนหมดเวลาทำงาน ไปตอกบัตรกลับเพื่อลงเวลากลับ แล้วจึงเดินทางกลับ

#### เจ้าหน้าที่ทั่วไป

เวลาการทำงานเป็นได้ 2 ลักษณะ คือ

-ทำเป็นผลัด เวลา 8.30 – 16.30 น .

16.30 – 24.00 น .

24.00 – 17.00 น.

-ทำงานไม่เป็นผลัด 8.30 – 17.00 น.

**เวลาพัก** ผลัดกันไปพัก

**พฤติกรรม** เดินทางมาถึงโรงแรมจะต้องไปลงเวลาที่ Time Keeper เครื่องตอกบัตรแล้วไปยังห้องแต่งตัวเพื่อ เปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นชุดตามกำหนดของโรงแรม แล้วไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ทำงานจนหมดเวลาทำงาน ไปตอกบัตรกลับ เพื่อลงเวลาเลิกงานแล้วเดินทางกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ลูกค้าและพนักงานบริการ

|           |   |
|-----------|---|
| เวลาทำงาน | แบ่งการทำงานเป็นสัปดาห์ และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่รับผิดชอบ |
| พฤติกรรม  | เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ทั่วไป   |

### พฤติกรรมผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้นแตกต่างกันตามประเภท และความประสงค์ของการใช้อาคารโดยมีรายละเอียด ดังนี้

**ผู้มาพักโรงแรม** ซึ่งมีประเภทต่างๆ ดังที่กล่าวมาแล้ว คือ

- F.I.T. เป็นแขกที่เดินทางมาเองหรือมาเป็นครอบครัว หรือผู้ที่เดินทางเพื่อทำธุรกิจสัมมนา) นักธุรกิจ (ในบริเวณนั้นๆ

|             |  |
|-------------|--|
| เวลาเข้าใช้ | ตลอดวันไม่มีเวลากำหนด อาจขึ้นอยู่กับเวลาเครื่องบินหรือพาหนะอื่นๆ               |
| การเดินทาง  | ส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรมที่ไปคอยรับคนจากสนามบินเข้าสู่โรงแรมหรือมาทางเรือ |

**พฤติกรรม** เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่บริเวณล็อบบี้ฮอลล์เพื่อติดต่อห้องพัก ซึ่งจะมีการจองล่วงหน้าไว้ล่วงหน้าจะนั่งพักผ่อนบริเวณสักครู่ หรือนั่งเล่นคิมเครื่องคิมล็อบบี้เลาจน์ หลังจากนั้นก็จะเข้าไปในห้องพัก ต่อจากนั้นก็ออกจากห้องพักมาใช้บริการส่วนต่างๆ ของโรงแรม เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง ฯลฯ และพักผ่อนในห้องพักของโรงแรม

**ผู้มาใช้บริการ** อาจเป็นคนเดียว หรือเป็นกลุ่มก็ได้ แบ่งออกเป็น

-ผู้ที่มาใช้บริการซื้อของ รับประทานอาหาร พักผ่อนหย่อนใจ

|             |  |
|-------------|--|
| เวลาเข้าใช้ | ไม่แน่นอน  |
| การเดินทาง  | รถส่วนตัว รถรับจ้าง  |
| พฤติกรรม    | เดินทางมาถึงโรงแรมแล้วเข้าสู่บริการต่างๆ ตามความต้องการเช่น ร้าน |

ขายของที่ระลึก ภัตตาคาร , Lounge เป็นต้น เมื่อเสร็จภารกิจแล้วเดินทางกลับ

-ผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักอยู่ในโรงแรม

|             |  |
|-------------|--|
| เวลาเข้าใช้ | ไม่แน่นอนแล้วแต่กรณีนัดหมาย                        |
| การเดินทาง  | รถส่วนตัว รถรับจ้าง                                |
| พฤติกรรม    | ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจมีการนัดหมายไว้หรือไม่นัด - |

หมายไว้ เมื่อเดินทางมาถึงแขกก็จะไปตามที่นัดหมายกันเอาไว้เช่น ที่ลิโอบบี้ คอฟฟี่ช็อป ฯลฯ ส่วนแขกที่ไม่ได้นัดหมายก็จะมาติดต่อกับเคาน์เตอร์ เพื่อสอบถามถึงห้องพัก หลังจากนั้นพนักงานก็จะแจ้งแก่แขกของโรง โดยส่วนมากอาจจะนั่งในลิโอบบี้ คอฟฟี่ช็อปเมื่อติดต่อกิจเสร็จ อาจจะเข้าไปใช้บริการในส่วนอื่นๆของโรงแรมต่อ แล้วเดินทางกลับ

### การศึกษาพฤติกรรมในส่วนโถงต้อนรับ Lobby Hall

#### ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ Front Desk มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 16.00 - 08.00น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 24.00 - 16.00น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 08.00 - 24.00น.

#### ผู้ให้บริการในส่วนหน้า

หน้าที่ คอยดูแลการทำงานบริเวณส่วนหน้า

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำคำสั่งไปปฏิบัติในบริเวณส่วนหน้า

กิจกรรม คอยดูแลการทำงานให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติม เมื่อเกิดปัญหาต่างๆขึ้น

#### แผนกทะเบียน REGISTRTRION

หน้าที่ ลงทะเบียนเข้าออกของแขก Check in – check out

บทบาท อยู่ในเคาน์เตอร์ คอยให้บริการลงทะเบียนการเข้าพักของแขก และทำสถิติการเข้าพักของแขก และเก็บกุญแจห้องพัก

กิจกรรม เมื่อแขกแสดงความต้องการที่จะเข้าพักในโรงแรม ต้องเช็คว่าห้องไหนว่างแก่แขก และให้แขกเซ็นชื่อ ขอบุคคลสำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน แล้วเอากุญแจแล้วบอกห้องพักให้แก่แขก จากนั้นจะเข้ามาขอสัมภาษณ์ไปยังห้องพักเรียบร้อย ทำรายงานประจำวัน และติดต่อแม่บ้านเพื่อเตรียมเครื่องบริการแก่แขก รวบรวมข้อมูล

เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ เก้าอี้นั่งทำงาน

#### แผนกประชาสัมพันธ์ INFORMATION

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|         |  |
|---------|--|
| หน้าที่ | ให้ข่าวสารและให้คำแนะนำแก่แขกผู้มาพักนอกจากนั้นยัง<br>บริการด้านไปรษณีย์ โทรเลขและเฟลคต์ด้วย   |
| กิจกรรม | เมื่อแขกมาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรมต้องการตรวจเช็คที่<br>ใส่ชื่อแขกตามเรียงลำดับอักษรและหมายเลขห้องพัก เมื่อมีการ<br>จัดเตียงแล้วแขกไม่ทราบห้องก็จะบอกตำแหน่งแก่แขก |
| บทบาท   | ตอบข้อซักถาม แจกเอกสาร แนะนำสถานที่ท่องเที่ยว<br>บริการด้านการสื่อสาร  |

#### พนักงานเก็บเงิน FRONT CASHIER

|              |  |
|--------------|--|
| หน้าที่      | เก็บค่าบริการต่างๆของแขกที่มาพักในโรงแรมและแลกเปลี่ยนตรา<br>ให้กับแขก  |
| บทบาท        | รับบิลจากแขกที่เขามาคิดเงินค่าห้องพักของแขกทุกๆวันใน<br>ขณะที่แขกพักในโรงแรม และคอยเช็คไปยังแผนกต่างๆว่า<br>แขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้างภายในโรงแรม   |
| กิจกรรม      | คอยรับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขกใช้บริการ แล้วคิดค่า<br>ห้องพักเป็นประจำวัน และเช็คว่างuestได้ใช้บริการอะไรบ้าง<br>แล้วคิดเงิน รับเงินและนำบิลให้แก่แขก |
| อุปกรณ์      | เครื่องเก็บเงิน  |
| เฟอร์นิเจอร์ | เก้าอี้ เคาน์เตอร์   |

#### แผนกฝากของ SAFE DEPOSIT

|         |   |
|---------|---|
| หน้าที่ | เก็บของมีค่าที่แขกเอามาฝาก  |
| บทบาท   | อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์คอยฝากของมีค่า ของแขกที่มาพักใน<br>โรงแรม                              |
| กิจกรรม | รับของมีค่าเมื่อแขกนำฝาก ต้องเก็บของมีค่านั้นอย่าง<br>ระมัดระวัง ก็นของแก่แขกเมื่อแขกมารับคืน |
| อุปกรณ์ | ตู้เก็บของฝากต่างๆ และเอกสารในการเช็ครายชื่อของที่แขกมา<br>ฝาก                                |

#### หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ BELL CAPTIAN

|         |   |
|---------|---|
| หน้าที่ | ควบคุมดูแลการทำงานของ BELL BOY  |
| บทบาท   | ควบคุมดูแลการทำงานของ BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพ<br>นอกจากนั้นยังรับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและสั่งให้ BELL BOY<br>ไปเชิญแขกมารับโทรศัพท์ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**กิจกรรม** อยู่ที่บ้านบริเวณทางเข้า ในส่วน ควบคุมการทำงาน BELL BOY กรณีที่มีแขกมากต้องช่วยขนของ กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วต้องการ ฝากของไว้พนักงานต้องออกตัวให้แก่แขกและเช็คว่ามี BILL CHECK OUT เรียบร้อยหรือยังจากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM

#### **พนักงานยกกระเป๋า BELL BOY**

**หน้าที่** บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก

**บทบาท** ขนกระเป๋าเดินทางของแขกไปยังห้องพักหรือรถ นอกจากนี้ยังบริการตามหาแขกมารับโทรศัพท์เมื่อมีโทรศัพท์ถึงแขก

**กิจกรรม** อยู่ที่บ้านบริเวณทางเข้า คอยรับกระเป๋าก่อนขนไปยังห้องพักเมื่อแขกลงทะเบียนเสร็จ และยกกระเป๋าไปยังรถแขกเมื่อแขกออกจากโรงแรม

#### **แผนกจองห้องพัก RESEVATION**

**หน้าที่** รับจองห้องพัก

**บทบาท** คอยรับฟังคำประสงค์ของแขก ว่าแขกต้องการจำนวนห้องพักเท่าใด คอยสอบถามแผนกทะเบียนว่ามีห้องพักเพียงพอหรือไม่

**กิจกรรม** คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่จองหรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักแบบไหนและจะทำบัตรจองห้องพักแก่แขก

**อุปกรณ์** โทรศัพท์ บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก

**เฟอร์นิเจอร์** เกาน์เตอร์ทำงาน , เก้าอี้.

#### **แผนกรับโทรศัพท์**

**หน้าที่** คอยรับ โทรศัพท์

**บทบาท** คอยรับโทรศัพท์ที่โทรเข้ามายังโรงแรม แล้วต่อสายไปยังส่วนบริการอื่นๆ

**กิจกรรม** เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรม แล้วถามว่าต้องการติดต่อส่วนไหนกับใคร แล้วต่อไปยังส่วนนั้นตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา

**อุปกรณ์** โทรศัพท์พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์ , สมุดจดบันทึก

**เฟอร์นิเจอร์** เกาน์เตอร์ทำงาน , เก้าอี้

**ผู้รับบริการ**

ผู้เข้ารับบริการใน LOBBY แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แยกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

**แยกที่เข้ามาพักในโรงแรม**

ประเภทของผู้มาพักมีหลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจ

**หน้าที่** เป็นแขกของโรงแรม

**บทบาท** ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้

**พฤติกรรม** แยกลงจากรถเข้าสู่ LOBBY ติดต่อลงทะเบียนห้องพักที่จอง ล้วงหน้าแขกสามารถขึ้นห้องได้เลย หรืออาจนั่งพักบริเวณ เสาจน์ สักครู่แล้วจึงขึ้นห้องพักโดยจะลงทะเบียนได้บนห้องพัก กรณีที่มาหลายคน อาจนั่งพัก บางทีจะไปรอบบริเวณ ล็อบบี้ เสาจน์

**บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม**

**หน้าที่** แยกที่เข้ามาใช้บริการโรงแรม

**บทบาท** เข้ามาใน ล็อบบี้ เสาจน์ เพื่อนั่งรอแขกที่มาพักในโรงแรม และปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้

**พฤติกรรม** -บุคคลภายนอกที่เข้ามาพบผู้พักโรงแรม หลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแล้วก็นั่งรออยู่ในบริเวณ ล็อบบี้ เสาจน์  
-บุคคลภายนอกที่เข้ามารับประทานอาหารในโรงแรมจะตรงเข้าไปยังห้องอาหารเลยหรืออาจจะนั่งรอในบริเวณใดก็ได้

**การศึกษาพฤติกรรมในส่วนล็อบบี้ เสาจน์ ( LOBBY LOUNGE)**

**ก. ผู้ให้บริการ**

**ผู้ให้บริการ** ทำงาน 2 ผลัด

**ผลัดที่ 1** ตั้งแต่ 9.00 – 18.00 น.

**ผลัดที่ 2** ตั้งแต่ 18.00 – 02.00 น.

**ผู้จัดการ Manager**

**หน้าที่** ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในล็อบบี้ เสาจน์

**บทบาท** รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ มาประสานงานกับพนักงานภายใน ตรวจสอบความเรียบร้อยพร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุง อย่างสม่ำเสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>กิจกรรม</b>                | คอยให้คำแนะนำแขก คอยดูแลความสงบเรียบร้อย   |
| <b>แคชเชียร์ Cashier</b>      |  |
| <b>หน้าที่</b>                | ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายในล็อบบี้เลาจน์   |
| <b>บทบาท</b>                  | เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ รับเงิน ทอนเงินและทำบัญชียอดเงินในแต่ละวัน  |
| <b>กิจกรรม</b>                | ก .พนักงานจะนำใบสั่งของแขก มาเทียบที่ Counter Cashier และแคชเชียร์คิดเงินแล้วให้พนักงานไปเก็บเงินกับแขก<br>ข .ถ้าแขกพักในโรงแรม ซึ่งสามารถจะใช้ Room Card ได้ พนักงานจะนำ Room Card มาให้ แคชเชียร์เพื่อรูบบัตรลงบัญชีใน Computer เพื่อทำการส่งบิลไปยังฝ่ายบัญชี และเมื่อหมดการให้บริการก็จะรวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ นำบัญชีเสนอผู้จัดการและฝ่ายบัญชีต่อไป |
| <b>อุปกรณ์</b>                | เครื่องคิดเงิน   |
| <b>เฟอร์นิเจอร์</b>           | โต๊ะทำงาน , เก้าอี้ทำงาน   |
| <b>บาร์เทนเดอร์ Bartender</b> |  |
| <b>หน้าที่</b>                | ผสมเครื่องดื่ม จัดการเรื่องเครื่องดื่ม   |
| <b>บทบาท</b>                  | คอยรับรายการจากพนักงานบริการ แล้วผสมเครื่องดื่มไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อที่จะรอให้แขกนำไปเสิร์ฟและจัดอาหารว่าง   |
| <b>กิจกรรม</b>                | รับใบรายการส่งของ แล้วจัดรายการตามสั่งนำไปไว้หน้าเคาน์เตอร์ พอเสร็จแล้ววางเครื่องดื่มไว้หน้าเคาน์เตอร์เพื่อที่จะรอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขกต่อไป  |
| <b>อุปกรณ์</b>                | ภาชนะต่างๆในการผสมเครื่องดื่ม  |
| <b>เฟอร์นิเจอร์</b>           | เคาน์เตอร์บาร์   |
| <b>พนักงานเสิร์ฟ</b>          |  |
| <b>หน้าที่</b>                | บริการเสิร์ฟอาหารเครื่องดื่มต่างๆแก่แขก  |
| <b>บทบาท</b>                  | เข้าทำงานก่อน 30 นาที พร้อมเปลี่ยนเครื่องแบบ ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งาน รวมทั้งเก็บโต๊ะแก้วต่างๆ  |
| <b>กิจกรรม</b>                | เมื่อแขกเข้ามาภายในก็จะจัดหาที่นั่งให้แก่แขก ให้ใบรายการแล้วตามแขกว่าต้องการอะไร จัดรายการส่งไปให้บาร์เทนเดอร์แล้วคอยนำมาเสิร์ฟแก่แขก คอยรับบริการแก่แขกเมื่อ  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แขกต้องการอะไรเพิ่ม เมื่อจะคิดเงินให้นำบิลที่แคชเชียร์มา  
ให้แก่แขกพร้อมเก็บเงินแขกแล้วกล่าวคำขอบคุณ

#### พนักงานเล่นดนตรี

หน้าที่ บริการเล่นดนตรีภายในล็อบบี้  
บทบาท อยู่บริเวณเวทีคอยเล่นเพลงควบคุมเสียงเพลง และบรรยากาศ  
ภายในล็อบบี้เสิร์ฟ

#### ข. ผู้รับบริการ

มี 2 ประเภท คือ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม เข้ามาใช้บริการเป็นกลุ่มเล็กๆ
2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการ ได้แก่ บุคคลภายนอกทั่วไป

หน้าที่ เข้ามารับบริการเครื่องดื่มและอาหารว่าง  
บทบาท นั่งพูดคุยกันอย่างสุภาพ ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น  
กิจกรรม เข้ามาในบริเวณ สั่งเครื่องดื่มและอาหารว่าง ระหว่างสนทนา  
เมื่อต้องการ กลับเรียกพนักงานมาเก็บเงินหรือใช้ Room Card  
รับเงินทอนและออกไป

#### การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องอาหาร (Restaurant )

บริการอาหารและเครื่องดื่ม ในช่วงเวลากลางวันและกลางคืน และจะมีบริการอาหารเป็น  
เทศกาลไปตามฤดูกาลท่องเที่ยว

เปิดบริการ ตลอด 24 ชั่วโมง  
บริการ เครื่องดื่ม และ อาหาร ทุกชนิด

#### ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการแบ่งเป็น 3 ผลัด  
ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 16.00 - 08.00น .  
ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 24.00 - 16.00น.  
ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 08.00 - 24.00น.

#### ผู้จัดการห้องอาหาร Manager

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องอาหาร และ Terrace  
บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงานกับพนักงานใน  
ความรับผิดชอบ ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|                |   |
|----------------|---|
| กิจกรรม        | คอนต่อนรับแขกและแนะนำแขก ดูแลความเรียบร้อยของกัปตัน และ คอยแนะนำปรึกษา ส่งงานให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา        |
| กัปตัน Captain |   |
| หน้าที่        | ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ  |
| บทบาท          | คอยรับคำสั่งจากหัวหน้า คอยให้คำแนะนำแก่พนักงานบริการแขก และคอนต่อนรับแขก พาแขกไปนั่ง ช่วยเรียกพนักงานบริการ |
| กิจกรรม        | คอยตรวจตราดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลแขก อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขก                              |

#### หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ Bartender Manager

|                        |  |
|------------------------|--|
| หน้าที่                | ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์  |
| บทบาท                  | คอยดูแลการทำงานของพนักงานบาร์เทนเดอร์ โดยให้คำสั่งแก่บาร์เทนเดอร์                  |
| กิจกรรม                | ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์                              |
| บาร์เทนเดอร์ Bartender |  |
| หน้าที่                | ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง  |
| บทบาท                  | คอยรับรายการจากพนักงานบริการ ผสมเครื่องดื่มจัดอาหารว่าง                            |
| กิจกรรม                | รับรายการ และจัดอาหารตามสั่งแล้วนำมาวางหน้าเคาน์เตอร์ รอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขก |

#### แคชเชียร์ Cashier

|         |   |
|---------|---|
| หน้าที่ | ดูแลเกี่ยวกับการเงิน  |
| บทบาท   | เช็คคูปองเงินในแต่ละโต๊ะ จากนั้นรับเงิน ทอนเงินและทำบัญชีในแต่ละวัน   |
| กิจกรรม | เมื่อพนักงานบริการนำใบสั่งของแขก มาเสียบหน้าเคาน์เตอร์ แคชเชียร์จะนำมาคิดเงิน แล้วให้พนักงานไปเก็บเงิน ส่วนแขกที่พักอยู่ในโรงแรมจะให้แขกเซ็นชื่อก็ได้แล้วส่งบิลไปยังฝ่ายบัญชี และเมื่อห้องอาหารปิดจะต้องเช็คยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ แล้วนำเสนอผู้จัดการและแผนกบัญชี |

#### พนักงานบริการ ชาย - หญิง

|         |   |
|---------|---|
| หน้าที่ | บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ  |
| บทบาท   | เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที ใส่เครื่องแบบ แล้วตรวจเช็คอุปกรณ์การบริการให้เรียบร้อย เก็บโต๊ะและนำจานไปเก็บ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**กิจกรรม** เข้าทำงานแล้วเตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย และหาที่นั่งให้แก่แขก ตามความประสงค์ของแขกว่าต้องการอะไร จดบันทึกใบสั่งไปยังที่เตรียมอาหาร จากนั้นยกอาหาร เครื่องดื่มให้แก่แขก คอยเติมเครื่องดื่มให้แก่แขก เก็บจาน เก็บโต๊ะ และนำบิลมาให้แขกแล้วเก็บเงินไปให้แคชเชียร์

#### ข. ผู้รับบริการ

มี 2 ประเภท คือ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม เข้ามาใช้บริการเป็นกลุ่มเล็กๆ
2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการ ได้แก่ บุคคลภายนอกทั่วไป

**หน้าที่** เข้ามารับบริการเครื่องดื่มและอาหารว่าง

**บทบาท** เข้ามาเลือกที่นั่ง หยิบเมนู สั่งเครื่องดื่มและอาหารกับพนักงานบริการ รับประทานอาหาร และ นั่งพูดคุยกันอย่างสุภาพ ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น

**กิจกรรม** เข้ามาในบริเวณ สั่งเครื่องดื่มและอาหารว่าง ระหว่างสนทนา เมื่อต้องการ กลับเรียกพนักงานมาเก็บเงินหรือใช้ Room Card รับเงินทอนและออกไป

#### การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพัก ( GUEST ROOM )

การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพักแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- ก. ผู้ให้บริการ
- ข. ผู้รับบริการ

#### ผู้ให้บริการบริเวณห้อง

มีการทำงาน

3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 14.00 - 06.00น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 22.00 - 00.14น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 06.00 - 22.00น.

#### ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

**หน้าที่** ดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนห้องพัก

**บทบาท** รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงาน

**กิจกรรม** คอยแนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา

#### หัวหน้าแม่บ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|                         |   |
|-------------------------|---|
| หน้าที่                 | บริการดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด   |
| บทบาท                   | ควบคุมการปฏิบัติงานของแม่บ้านแต่ละชั้น พนักงาน  |
| กิจกรรม                 | คอยแนะนำ และดูแลการทำงานของแม่บ้านประจำชั้น   |
| <b>พนักงานประจำชั้น</b> |   |
| หน้าที่                 | บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น  |
| บทบาท                   | คอยดูแลทำความสะอาดความเป็นระเบียบ ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพัก                           |
| กิจกรรม                 | คอยตรวจดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องพัก และบริการต่างๆ ภายในห้องพักเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม |

**พนักงานประจำห้อง**

|         |  |
|---------|--|
| หน้าที่ | ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพัก  |
| บทบาท   | ตรวจเช็คอุปกรณ์ เครื่องเรือนต่างๆให้พร้อม และบริการต่างๆภายในห้องพักเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม |
| กิจกรรม | ตรวจสอบ เบิกจ่ายอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในส่วนห้องพักให้ครบครันเสมอ                               |

**แผนกซักรีด พนักงานซักรีด**

|         |   |
|---------|---|
| หน้าที่ | ดูแลงานผ้าทั้งหมด   |
| บทบาท   | ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมนำไปใช้งานอีกครั้ง  |
| กิจกรรม | ทำความสะอาดผ้าทั้งหมดให้สะอาดทั้งของแขกที่ใช้บริการและผ้าที่ใช้ในโรงแรม และตรวจสอบสภาพของผ้าให้ดีเสมอ |

**ข .ผู้รับบริการ**

ผู้รับบริการ ในส่วนห้องพัก คือ แขกที่มาพักในโรงแรม

|         |   |
|---------|---|
| หน้าที่ | เป็นแขกของโรงแรม  |
| บทบาท   | ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมตั้งไว้  |
| กิจกรรม | เมื่อแขกติดต่อกองห้องพักไว้แล้ว พนักงานขนกระเป๋าจะขนไปยังห้องพักที่จองไว้ และพักผ่อนหรือทำกิจกรรมอื่นจนถึงเวลากลับ นำกุญแจไปคืน และเช็กเอาท์ที่ Front desk และเดินทางกลับ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 4

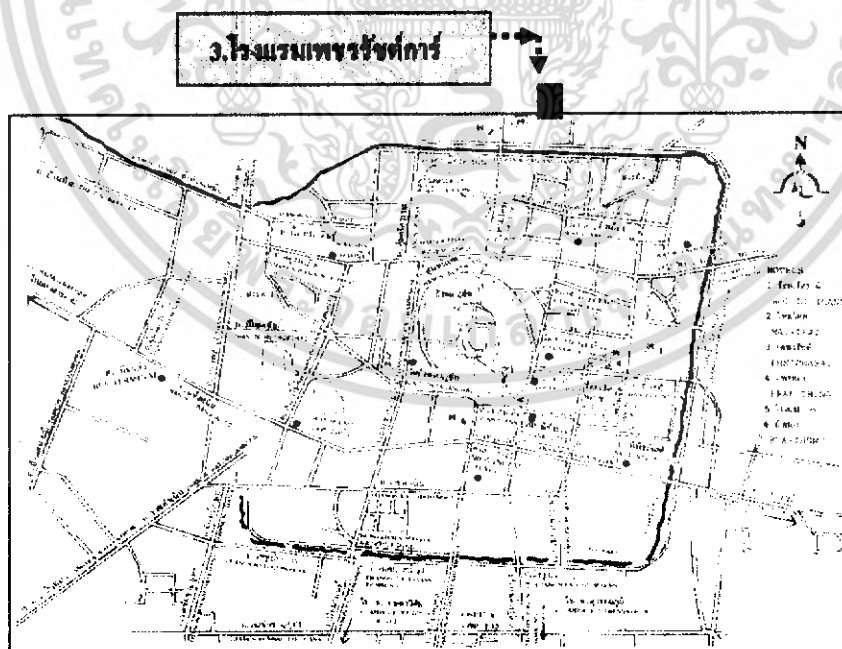
### การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

#### 4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและที่ตั้งที่มีผลกระทบต่ออาคารของโครงการสภาพทั่วไป

โครงการโรงแรม ROI-ET PETCHARAT GARDEN HOTEL โรงแรมระดับ 4 ดาว ตั้งอยู่ที่ 404 ถ.ศุภลาบุคค์ อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000 เริ่มดำเนินการก่อสร้างโครงการเมื่อปี 2544 หรือวันที่ 6 เมษายน 2544 เริ่มดำเนินการ เป็นโรงแรมประชุมสัมมนา 4 ชั้นมีทั้งหมด 148 ห้องพัก ห้องประชุมสัมมนา 2 ห้อง ตั้งอยู่บนพื้นที่ 18 ไร่ 3 งาน งบประมาณการก่อสร้าง 150 ล้านบาท

หันหน้าไปทางทิศตะวันตก ถนนศุภลาบุคค์ ซึ่งเป็นทางเข้าหลักของโครงการ มีอาณาเขตบริเวณติดต่อกับอาคาร ดังนี้

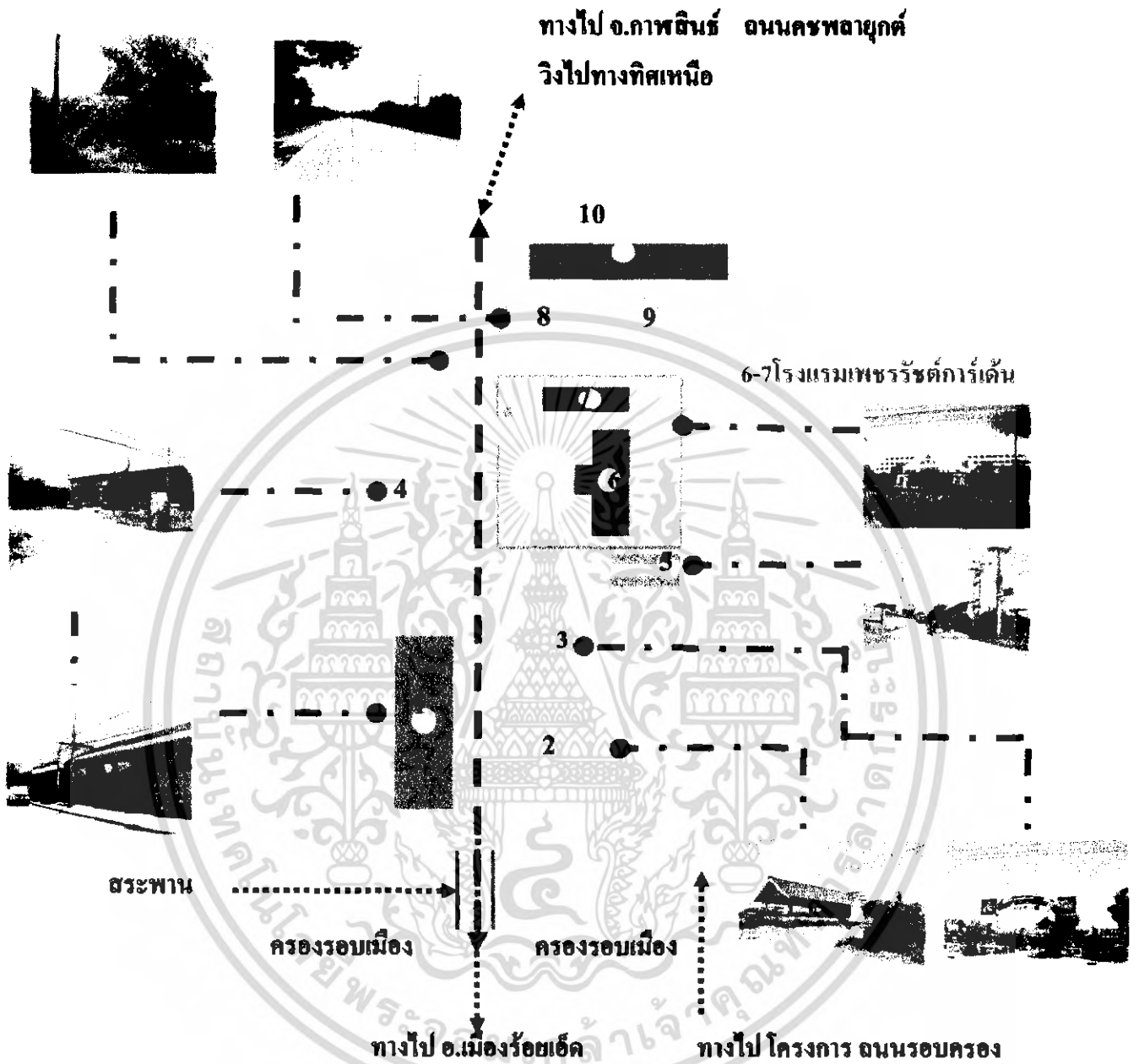
|                 |        |   |
|-----------------|--------|---|
| ด้านทิศเหนือ    | ติดกับ | บ้านพักอาศัยและโรงเรียนมัธยมศึกษา                                     |
| ด้านทิศใต้      | ติดกับ | โรงแรมบังกะโล ร้านอาหาร สถานที่บันเทิง และอาคารพาณิชย์                |
| ด้านทิศตะวันออก | ติดกับ | หมู่บ้านพักอาศัยและบ้านพักพนักงาน                                     |
| ด้านทิศตะวันตก  | ติดกับ | ถนนศุภลาบุคค์ ตรงข้ามเป็นแหล่งสถานที่บันเทิง อาคารเช่าและอาคารพาณิชย์ |



**ภาพที่ 4.1** แสดงสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### แผนผัง และอาณาเขตติดต่อ



ภาพที่ 3.3 สภาพแวดล้อมที่ตั้งของโครงการอาณาเขต

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. โรงงานทำเครื่องตี๋ม       | 6. โรงแรมเพชร                           |
| 2. ไร่เนื้ออย่างเกาหริริมบึง | 7. โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็น ดิโกอาคารมนา |
| 3. ร้านโรงเบียร์             | 8. โรงเรียนประถมศึกษา                   |
| 4. ร้านบาร์เบียร์            | 9. โรงเรียนมัธยมศึกษา                   |
| 5. โรงแรม FAIRY              | 10. สนามกีฬากลาง จังหวัด ร้อยเอ็ด       |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.2 ภาพด้านหน้าโครงการ



ภาพที่ 4.3 ภาพทางทิศเหนือของโครงการ



ภาพที่ 4.4 ภาพทางทิศตะวันตกของโครงการ



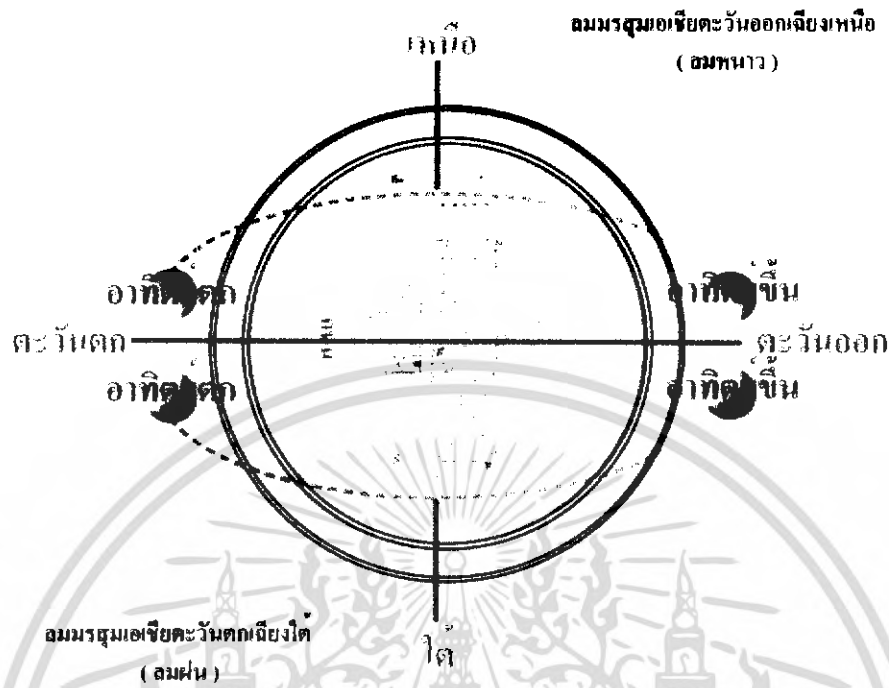
ภาพที่ 4.5 ภาพทางทิศตะวันออกของโครงการ



ภาพที่ 4.6 ภาพทางทิศใต้ของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อม



ภาพที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์ทิศทางของแสงและลมประจำฤดู

### 4.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคาร

#### แสงแดดและทางโคจรของดวงอาทิตย์

จังหวัดร้อยเอ็ด เป็นจังหวัดที่ตั้งอยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทยมีตำแหน่งตั้งอยู่บนเส้นรุ้งที่ 16.1 องศาเหนือ เส้นแวงที่ 103.7 องศา คือ ดวงอาทิตย์เดินทางอ้อมทางทิศเหนือที่ 16.1 องศา และเดินทางอ้อมทางทิศใต้ที่ 30.9 องศา ผลกระทบจะสรุปได้ดังนี้

อุณหภูมิแสงแดดในช่วงเดือนมีนาคม – พฤษภาคม จะมีอุณหภูมิในช่วงกลางวัน อยู่ที่ระหว่าง 19 – 31.9 องศาเซลเซียส มีความร้อนจากแสงแดดส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากบริเวณรอบข้างของอาคารติดกับถนนใหญ่และเป็นอาคารพาณิชย์ขนาดเล็ก จึงไม่มีอาคารใดที่ช่วยบดบังแสงและมลภาวะรอบนอกโครงการ ดังนั้นทางโครงการจึงมีการออกแบบจัดสวนภายนอกเป็นส่วนดักมลภาวะและเพื่อเป็นการป้องกันแสงแดด ทำให้ไม่ค่อยส่งผลกระทบต่อตัวอาคารมากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ลม

ลมมรสุมทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือจะพัดพาเอาลมเย็น มาในช่วงเดือน ธันวาคม – กุมภาพันธ์ จะมีผลกระทบต่ออาคารเนื่องจากบริเวณรอบข้างเป็นอาคารขนาดเล็ก การแก้ปัญหา โดยการปลูกต้นไม้ขนาดใหญ่ ไว้ฝั่งตรงข้ามบริเวณที่จอร์คของอาคาร เพื่อจะช่วยลดผลกระทบ ให้น้อยลงที่สุด และลมมรสุมทางทิศตะวันตกเฉียงใต้จะพัดพาเอาลมฝนมา ในช่วงเดือน พฤษภาคม – ตุลาคม จะส่งผลกระทบต่อตัวอาคารเนื่องจากมีพื้นที่โล่งไม่มีอาคารบดบังต่อ โครงการ การแก้ปัญหาโดยการปลูกต้นไม้ขนาดใหญ่

### ฝน

ลมฝนจะมากับฤดูมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ในช่วงเดือนพฤษภาคม – ตุลาคม ปริมาณน้ำฝน ที่มากที่สุดจะอยู่ในช่วงเดือนกรกฎาคม – ตุลาคม ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อตัวอาคารคือในส่วนของ ห้องพักทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ของอาคาร การแก้ปัญหาโดยออกแบบให้เป็นหน้าต่างบานเลื่อนที่สามารถกันการซึมเข้าของน้ำฝนได้

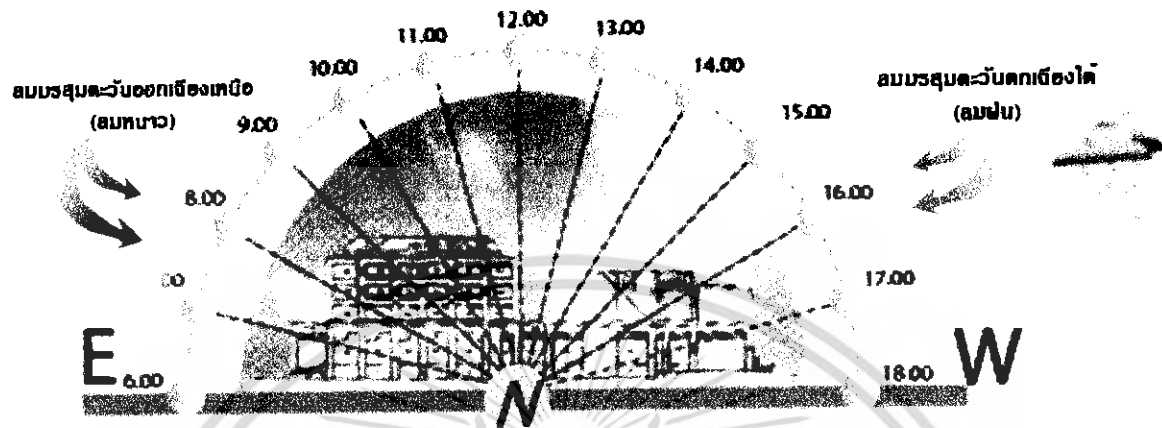
### เสียง

ผลกระทบจากด้านเสียงมาจากยานพาหนะบนถนนด้านหน้าและด้านหลังของโครงการ เพราะอาคารใกล้กับถนนซึ่งจะส่งผลกระทบโดยตรง การแก้ปัญหาโดยการปลูกต้นไม้ เพื่อช่วย ป้องกันเสียงรบกวนและฝุ่นละออง และยังช่วยให้เกิดความร่มรื่นและสวยงามแก่โครงการ

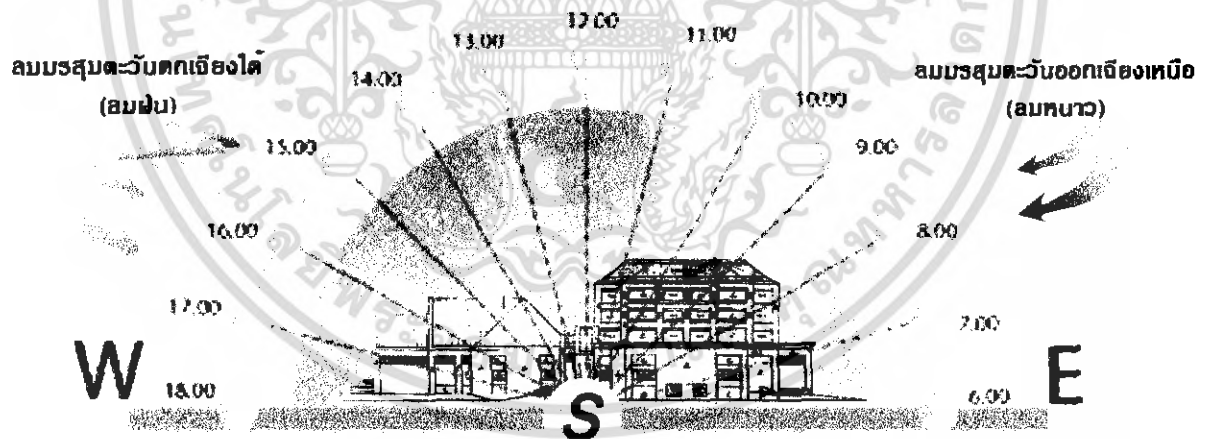
### การสัญจร

ผลกระทบในด้านทางสัญจร เนื่องจากโครงการมีทางเข้า 1 ทาง คือ ทางเข้าด้านหน้าจะเป็นทางเข้าหลักและติดกับถนนใหญ่แต่ก็เป็นลักษณะเป็นทางโค้งสำหรับกับรถออกมากตรง ทางเข้า-ออก ทางเดิม การสัญจรสะดวกไม่ก่อส่งผลกระทบต่อทางเข้าออกของรถมากนัก แต่ถ้า ออกแบบเป็นทางเข้าออก 2 ทาง มีทางเข้าหลักและทางเข้ารองจะสัญจรสะดวกกว่าทางออกทาง เดียว

ภาพแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมของตัวอาคาร

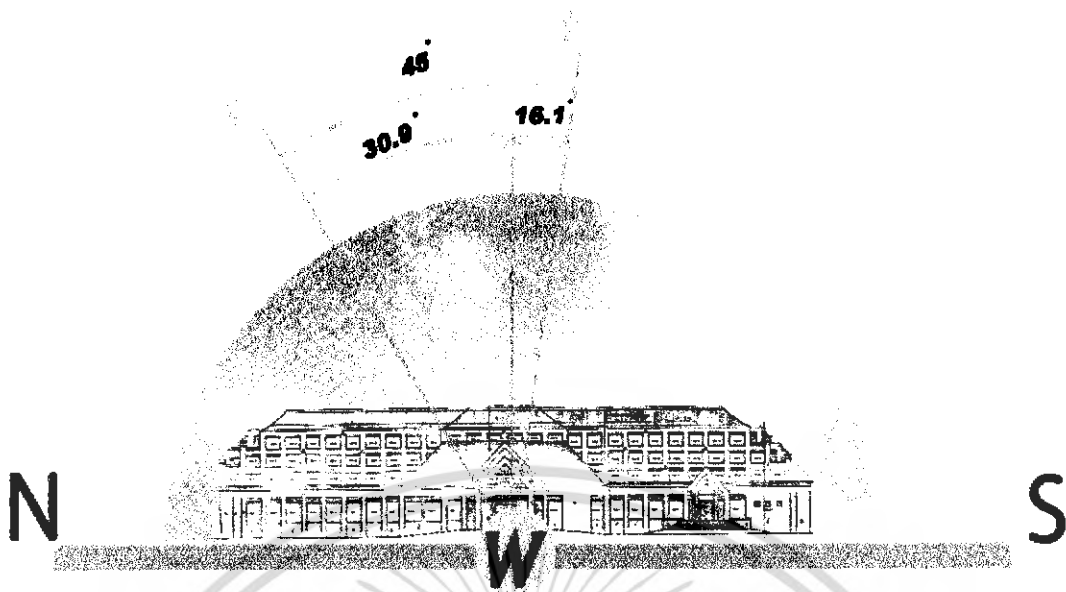


ภาพที่ 4.8 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ



ภาพที่ 4.9 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่ออาคารที่มีผลกระทบต่องาน  
( ด้านทิศตะวันตก )



ภาพที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์สภาพอากาศที่มีผลกระทบต่อโครงการ ( ด้านทิศตะวันออก )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร

| ด้าน            | แสงแดด   | ลม   | ฝน   |
|-----------------|--|--|--|
| ด้านทิศเหนือ    | แสงแดดในช่วงเช้า 7.00-11.00 น. ด้านทิศตะวันออก จะมีผลกระทบต่อความร้อนในห้องพัก การแก้ปัญหา โดยการใช้กระจกสะท้อนแสง ติดตั้งม่านบังแสง และการปลูกต้นไม้  | ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว) จะมีผลกระทบต่อห้องพักแต่จะเป็นผลดีในเรื่องของการระบายอากาศ  | จะมีผลกระทบต่อห้องพักน้อย เนื่องจากโครงการมีการออกแบบกันสาดเพื่อเป็นการป้องกัน                                 |
| ด้านทิศใต้      | แสงแดดในช่วงบ่าย 13.00-17.00 น. ซึ่งจะมีผลกระทบต่อห้องพักและส่วน LOBBY HALL จากความร้อนที่ซึมผ่านผนังเข้ามา ยังห้องพัก LOBBY HALL การแก้ปัญหาโดยการใช้กระจกตัดแสงและติดม่านบังแสง และการปลูกต้นไม้ | ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ (ลมร้อน) และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (ลมฝน) ไม่ค่อยมีผลกระทบต่อห้องพัก   | จะไม่ค่อยมีผลกระทบต่อห้องอาหารไทย เนื่องจากทางโครงการได้ออกแบบกันสาดยื่นออกไปกันฝน                             |
| ด้านทิศตะวันออก | แสงแดดในช่วงเดือนตุลาคม - กุมภาพันธ์ จะเอียงไปทางทิศใต้ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อห้องพักด้านทิศใต้จากความร้อนที่ซึมผ่านผนังเข้ามา ยังห้องพัก การแก้ปัญหาโดยการใช้กระจกตัดแสงและติดม่าน                    | ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว) และลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ (ลมร้อน) มีผลกระทบต่อห้องพักโดยตรง การแก้ปัญหาโดยการใช้กระจกตัดแสงและติดม่าน | มีผลกระทบบ้างพอสมควรเมื่อกระแสลมแรงจะพัดเอาฝนสาดมายังห้องพัก การแก้ปัญหาโดยการใช้กรอบหน้าต่างที่มีร่องระบายน้ำ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร (ต่อ)**

| ด้าน           | แสงแดด  | ลม   | ฝน   |
|----------------|---|--|--|
| ด้านทิศตะวันตก | แสงแดดในช่วงบ่าย 16.00-18.00 น. ซึ่งจะไม่มีการกระทบต่อห้องพัก ส่วน COFFEE SHOP และส่วน LOBBY HALL จากความร้อนที่ซึมผ่านผนังเข้ามายังห้องพัก LOBBY HALL และ COFFEE SHOP การแก้ไขปัญหาโดยการใช้กระจกตัดแสงและติดม่านบังแสง และการปลูกต้นไม้ | ลมที่พัดในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (ลมฝน) ไม่ค่อยมีผลกระทบกับห้องพัก โดยตรง แต่จะเป็นผลดีในเรื่องของการถ่ายเทอากาศรอบๆ | ถ้ามีกระแสลมแรง ฝนอาจจะสาดเข้ามายังห้องพักได้ แก้ไขปัญหาโดยการใช้กรอบหน้าต่างที่มีร่องระบายน้ำ |

#### การวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร

ผลกระทบของตัวโครงการอาคาร โรงแรม ผลกระทบที่เกิดจากแสงอาทิตย์ ชั้นที่ 1 - 4 โดยเฉพาะบริเวณชั้นที่ 2-4 ซึ่งเป็นห้องพักของแขกผู้เข้าพัก ทางด้านทิศตะวันตกและทิศตะวันออก จะมีปัญหาด้านแสง และความร้อน การแก้ไขในส่วนภายในแก้ไขโดยการติดตั้งม่าน เป็นการบดบังแสงเข้าสู่ส่วนภายในโดยตรง

#### การวิเคราะห์ด้านสถาปัตยกรรม

อาคารโครงการ เป็นอาคารสูง 4 ชั้น ชั้นที่ 1 ส่วน LOBBY HALL เป็นฐานอาคารมีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยม ในชั้นที่ 2-4 เป็นรูปตัว Y ลักษณะของอาคารก่ออิฐฉาบปูนเรียบสลับกับหน้าต่างบานกระฉอกรอบๆอาคาร

#### ลักษณะโครงสร้างอาคาร

อาคารเป็นอาคารขนาดกลาง ระบบโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็กเป็นระบบที่มีความมั่นคงแข็งแรง และปลอดภัยอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพสูงสุด ในการจัดประโยชน์ใช้สอย ตลอดจนความสวยงาม และความภูมิฐานทางด้านสถาปัตยกรรม

#### ระบบพื้น และคาน

ระบบพื้นคานหล่อ ในส่วนที่มีคานสำหรับถ่วงน้ำหนักในที่เสารองรับ เป็นระบบโครงสร้างที่ประหยัดรวมทั้งสามารถทนทานต่อความร้อน และไฟแรงสูง

## สรุป

**ระบบโครงสร้าง** - เป็นโครงสร้างหลักประกอบด้วย พื้นรับแรงสองทาง และพื้นรองรับทางเดียว ตามความเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอย

**ระบบฐานราก** - ใช้ฐานรากรองรับด้วยเสาเข็มเจาะคอนกรีต หยั่งลงไปจนถึงชั้นทรายแน่นหรือชั้นทรายหนาแน่นมาก

## การจัดพื้นที่ใช้สอย

การจัดพื้นที่ใช้สอยในอาคาร โรงแรม พื้นที่ใช้สอยแบ่งออกเป็นดังนี้

ตึกอาคาร โรงแรม

ชั้นที่ 1 ส่วนโถงต้อนรับ - Lobby- ลอบบี้ ทัวร์ - สำนักงานส่วนหน้า - ประชาสัมพันธ์ - ร้านอาหารค็อกเทลฟี่ซ็อบ - ห้องจัดเลี้ยง-ห้องประชุมสัมมนาย่อย

ชั้นที่ 2-4 ส่วนห้องพัก

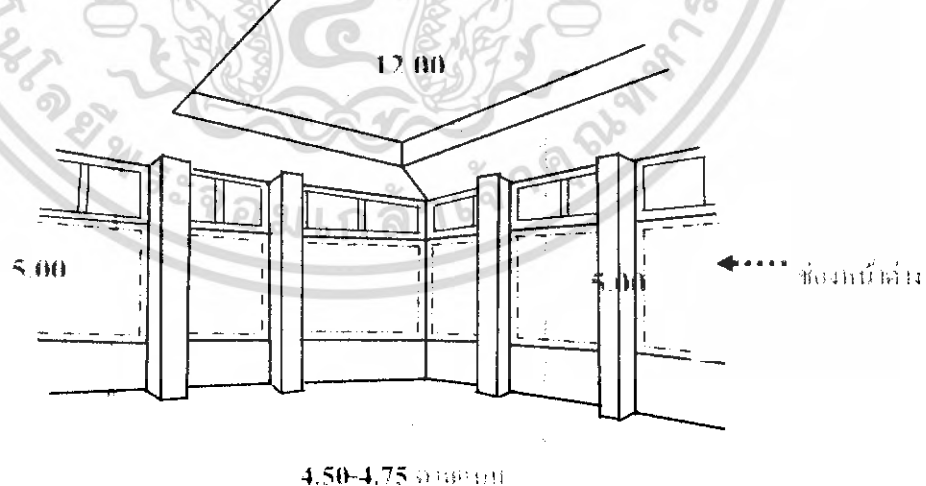
ตึกอาคารสัมมนา

ชั้นที่ 1 สำหรับจัดสัมมนา-และจัดเลี้ยง มีจำนวน 2 ห้องใหญ่ (มีชั้นเดียว สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามงานที่จะจัด)

## 4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารโครงการ

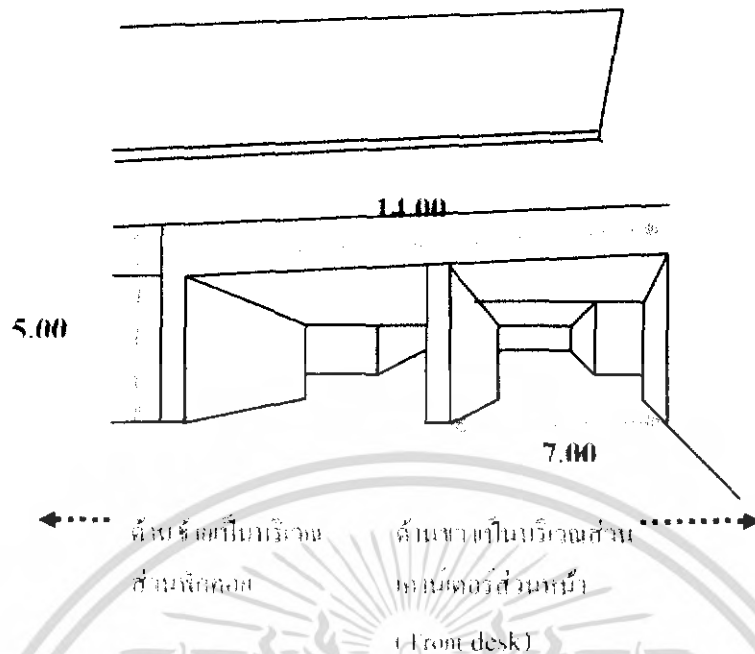
พื้นที่ภายในของโครงการมีดังนี้

### 1.การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายใน ส่วนโถงทางเข้า โถงพักคอย



ภาพที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วน โถงทางเข้า โถงพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



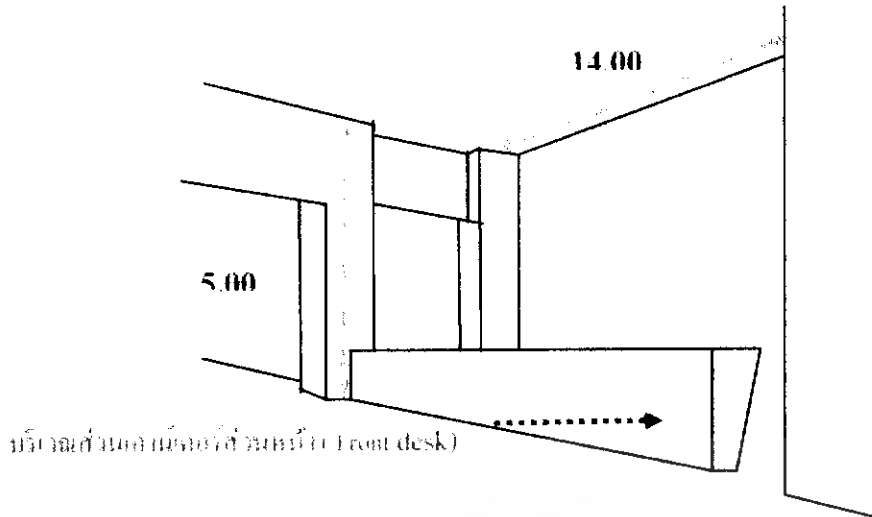
ภาพที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนโถงทางเข้า โถงพักคอย (บริเวณทางเดินเข้าไปในส่วน BOBBY โถงลิฟท์ และบริเวณส่วนด้านหน้าของส่วน FRONT DESK)

พื้นที่ส่วนโถงทางเข้า เป็นส่วนทางเข้าหลัก และส่วนพักคอยและเป็นส่วนที่มีการเชื่อมต่อไปยังส่วนอื่นๆภายในโรงแรม ทางด้านหน้าจะเป็น ลอบบี้สโกลมีที่พักคอย และมีลอบบี้ทัวร์ติดกับส่วนบริการโทรศัพท์ที่ติดทางด้านซ้ายเข้าไปจะเป็น Lobby loungeซึ่งจะอยู่หลังโถงลิฟท์ ทางด้านขวาจะเป็นทางขึ้นไปยังคือฟี่ซีออป

ปัญหาในส่วนนี้คือ พื้นที่การให้บริการน้อยไม่สอดคล้องความต้องการของลูกค้า เนื่องจากไม่สามารถวางเฟอร์นิเจอร์ชนิดนั่งได้และการจัดทางสัญจรยังดูสับสน เพราะตำแหน่งของการวางเสาทำให้การจัดวางเฟอร์นิเจอร์อยากขึ้น

ปัญหาทางสัญจรในส่วนโถงพักคอย พื้นที่ส่วนประชาสัมพันธ์ อยู่ในด้านมุมที่เป็นชอกทำให้ไม่เกิดมุมมองที่น่าประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ และการสัญจรไปยังส่วนอื่นๆยังต้องเดินผ่านส่วนกราฟทั่ว และไม่มีป้ายบอกให้เห็นชัดเจน

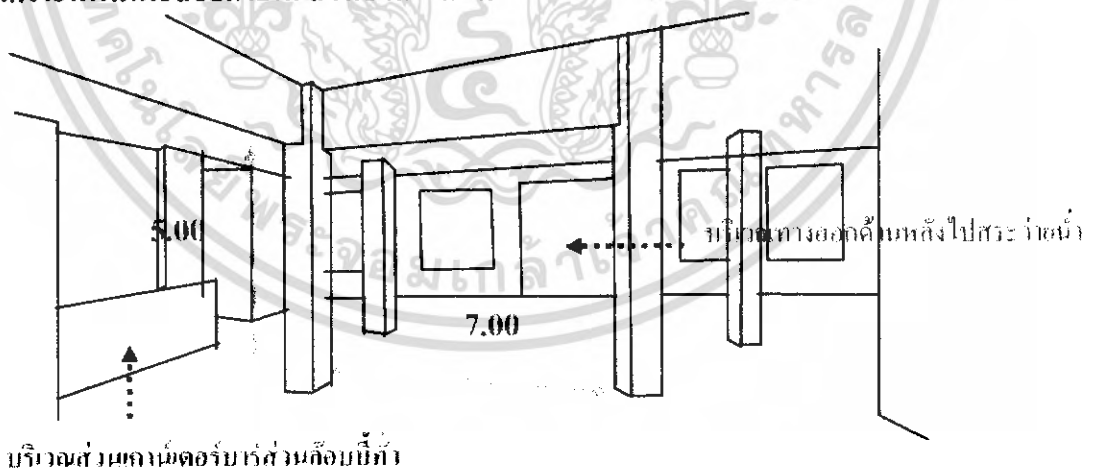
## 2. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายใน เคาน์เตอร์ติดต่อ ( Front desk)



ภาพที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่วางภายในส่วนเคาน์เตอร์ติดต่อส่วน (Front desk) เคาน์เตอร์ติดต่อส่วนหน้า (Front desk) จะอยู่ถัดมาจากส่วนล็อบบี้ทางด้านหน้า ซึ่งจะต้องเดินผ่านและส่วนนี้เมื่อเดินเข้ามาใน LOBBY HALL เนื่องจากโครงการเปิดมานานแล้วการจัดวางและเรื่องของ DESIGN อาจจะทำให้รำสรมัซและ ยังทำให้ไม่เป็นที่หน้าสนใจแก่แขกผู้ที่มาเข้าพัก ต่อผู้ที่มาติดต่อ

- ปัญหาเรื่องของ วัสดุและการออกแบบ DESIGN ในการออกแบบตกแต่งควรเปลี่ยนแปลงให้ทันสมัยกว่านี้ แต่ก็ยังคงความเป็นเอกลักษณ์พื้นถิ่นอีสานไว้ยังคงเดิม
- การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ยังคงสับสนวุ่นวาย สัณจรยังไม่ค่อยสะดวก

## 3. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายใน ส่วนบริการนักท่องเที่ยว ส่วนล็อบบี้ทั่ว และส่วนล็อบบี้



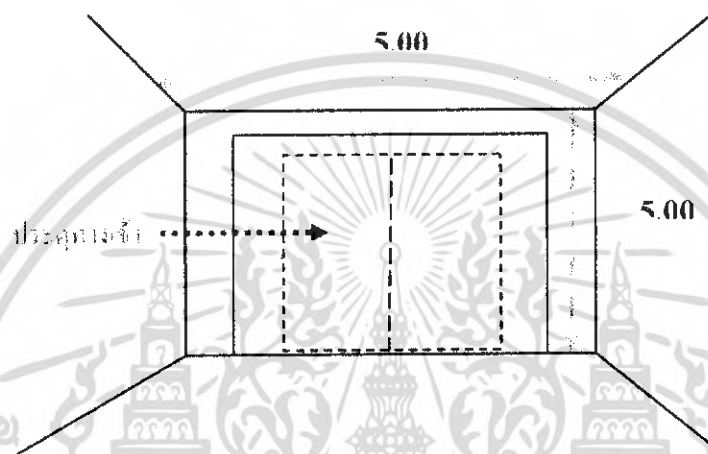
ภาพที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่วางภายในส่วนบริการนักท่องเที่ยว ส่วนล็อบบี้ทั่ว และส่วนล็อบบี้

จะอยู่ติดกันและมีทางติดต่อ ไปยังส่วนอื่นอีกทั้ง ส่วนบริการนักท่องเที่ยว และ Lobby Hall ในส่วนของล็อบบี้ทั่ว ผนังด้านทิศเหนือเป็นผนังบานหน้าต่างโล่งขนาดใหญ่และทำให้ทางสัญจรสับสนไม่สวยงามหันมองซึ่งตอนเช้าแดดจะส่องเข้ามา ทำให้ตอนเช้าอากาศร้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการแข่งขันเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

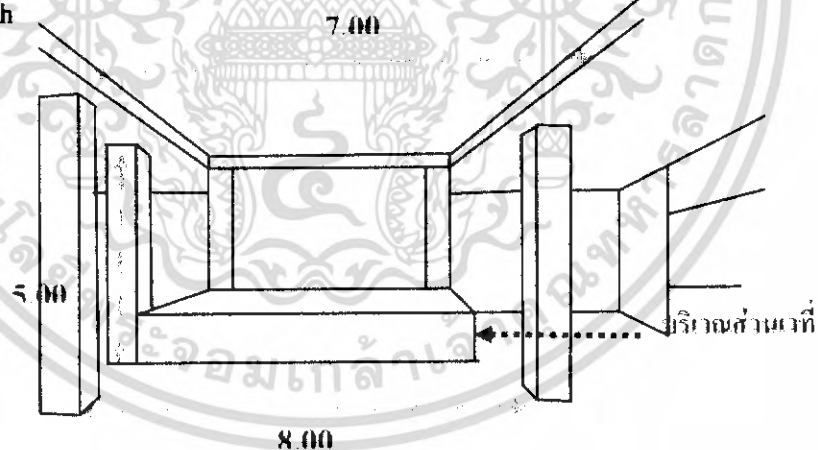
- ปัญหาที่พบ ส่วนที่เชื่อมต่อกันระหว่างสอง ส่วนนี้ จะมีทางเชื่อมต่อไปยังส่วนอื่น และยังเป็นทางสัญจรหลักทำให้พื้นที่ในส่วน Lobby Hall แคมและทางสัญจรสับสน ในส่วนโรงพักคอย พื้นที่ส่วนประชาสัมพันธ์ ทำให้ไม่เกิดมุมมองที่ไม่น่าประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ และการสัญจรไปยังส่วนอื่นๆ และไม่มีป้ายบอกให้เห็นชัดเจน

#### 4. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายใน คีอปปี้ช็อป (Coffee Shop)



ภาพที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่วางภายในส่วนประตูทางเข้าด้านหน้าของส่วน

คีอปปี้ช็อป (Coffee Sh



ภาพที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่วางภายในส่วนคีอปปี้ช็อป (Coffee Shop) บริเวณส่วนด้านหน้าเวที

คีอปปี้ช็อป (Coffee Shop) เนื่องจากส่วนนี้มีลักษณะของแปลนเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าแต่ยังมีเสาตรงกลางอีก 11 ต้นวาง ตามแบบคือ และผนัง-ฝ้าเพดานยังไม่มีการ DESIGN มากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

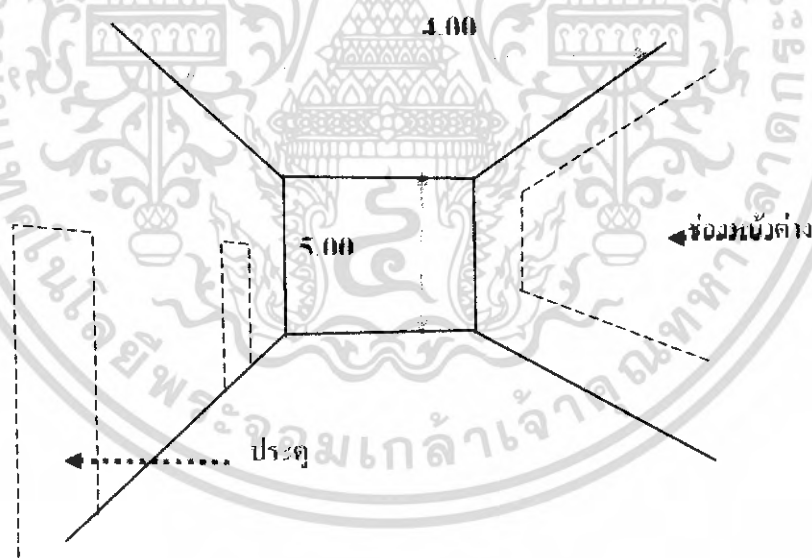
ส่วนการตกแต่ง จึงจำเป็นต้องวางเฟอร์นิเจอร์ผนังเพื่อให้ห้องดูกว้าง จากลักษณะของห้องที่สูง 4 เมตร และกว้าง 31.50 เมตร รวมส่วนต่างๆภายในด้วย ทำให้ห้องมีขนาดกว่ามาพอสมควร

ในส่วนนี้ไม่สามารถที่จะรับแสงสว่างจากภายนอกได้มากนักเนื่องจากผนังทั้ง 2 ด้านทึบ และมีช่องแสงของหน้าต่างกระจกเงาค้ำทึบ อีก 2 ด้าน

-ปัญหา ในส่วนนี้ไม่สามารถที่จะรับแสงสว่างจากภายนอกได้มากนักเนื่องจากผนังทั้ง 2 ด้านทึบและมีช่องแสงของหน้าต่างกระจกเงาค้ำทึบ อีก 2 ด้าน จึงควรมีการปรับเปลี่ยนวัสดุ เช่น กระจกใส หรือ เลือกใช้วัสดุที่ทันสมัยมาออกแบบใหม่

-การจัดวางเฟอร์เจอร์ โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์อื่นๆ ของรูปแบบเก่ายังไม่ดีนักดูสับสนในเรื่องของทางสัญจร และรูปแบบการจัด ทำให้ไม่หน้าประทับใจกับผู้ใช้บริการ จึงควรมีการจัดวางในรูปแบบและ Design ใหม่ เพื่อให้ผู้ใช้บริการไม่สับสนในเรื่องของทางสัญจร และทำให้เกิดความประทับใจกับผู้ใช้บริการ

#### 5.การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายใน ส่วนห้องประชุมสัมมนาย่อย (ตึกอาคารโรงแรม)



ภาพที่ 4.18 ส่วนห้องประชุมสัมมนาย่อย (ตึกอาคารโรงแรม)

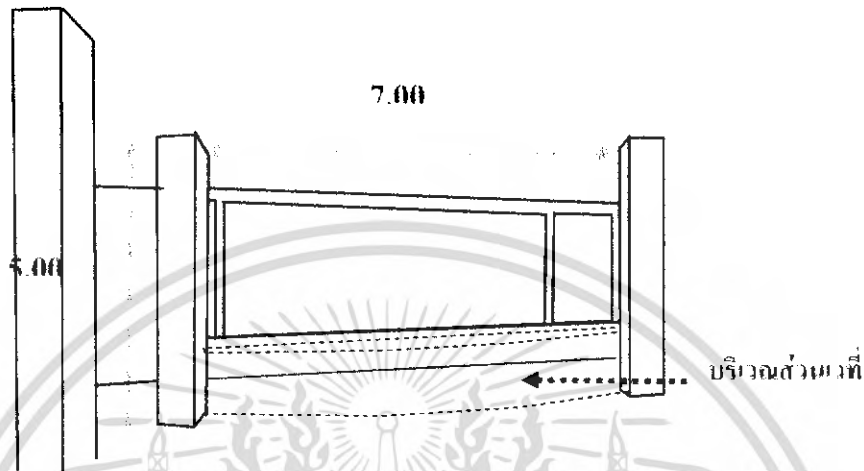
ลักษณะของห้องประชุมย่อย มีลักษณะที่เป็นห้องโล่งขนาดใหญ่ที่แยกออกมาอีกออกหลายๆ ห้อง ลักษณะแปลนรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาดห้อง กว้าง 4.00 เมตร ยาว 7.00 เมตร ความสูง 4.00 เมตร เล่นระดับฝ้าเพดานเรียบ ลักษณะเป็นห้องโล่ง จำนวน 5 ห้องติดกัน และ

- การจัดวางชุดอุปกรณ์ชุดประชุม รูปแบบเก่ายังไม่ดีนักดูสับสนในเรื่องของทางสัญจร และรูปแบบการจัด แบบเดิมดูไม่หน้าสนใจมากนัก ทำให้ไม่เกิดความหน้าประทับใจกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ให้บริการ จึงควรมีการจัดวางในรูปแบบและ Design ใหม่ เพื่อให้ผู้ที่เข้ามาในงานไม่สับสนในเรื่องของทางสัญจร และทำให้เกิดความประทับใจกับผู้เข้ามาในงาน

#### 6. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายใน ส่วนจัดเลี้ยง (ตึกอาคารโรงแรม)



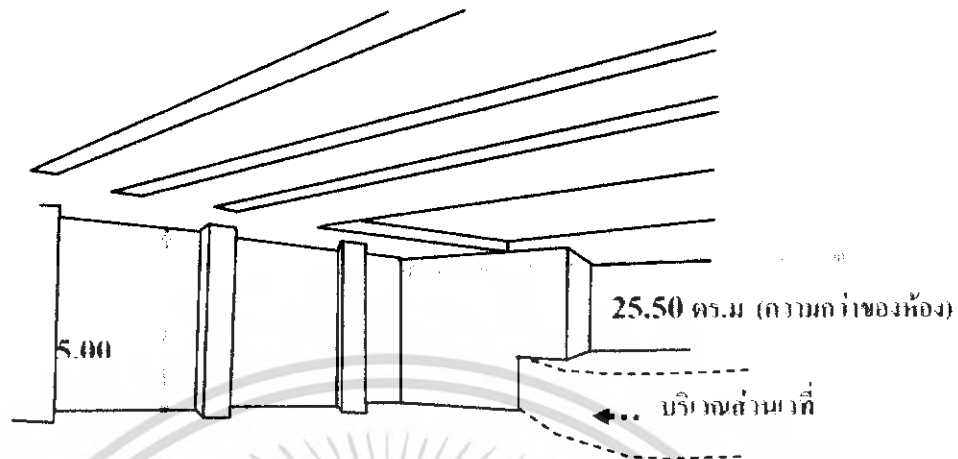
ภาพที่ 4.19 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายใน ส่วนจัดเลี้ยง (ตึกอาคารโรงแรม) บริเวณส่วนด้านเวที

ลักษณะของห้องจัดเลี้ยง – สัมมนา มีลักษณะเป็นแปลนรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาดห้อง กว้าง 8.00 เมตร ยาว 17.50 เมตร ความสูง 4.00 เมตร เล่นระดับฝ้าเพดานลักษณะเป็นห้องโล่ง จำนวน 2 ห้องติดกัน ในแต่ละห้องจะมีจำนวน เสา 4 ต้น อยู่ริมห้องแต่ไม่ชิดกับผนังของห้อง

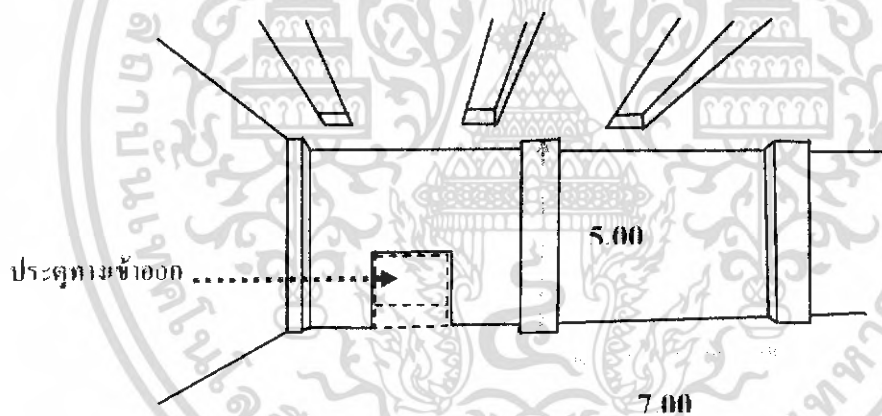
- ปัญหาลักษณะเป็นห้องโล่งแต่มี เสา 4 ต้น อยู่ริมห้องแต่ไม่ชิดกับผนังของห้อง จึงทำให้เสา 4 ต้น ขวางประตูทางเข้าออกของเดิมที่มีอยู่ทั้ง 4 ด้าน ดังนั้นจึงควรปรับเปลี่ยนมุมติดตั้งประตูเสียใหม่

- การจัดวางเฟอร์เจอร์ โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์อื่นๆ ของรูปแบบเก่ายังไม่ดีนักดูสับสนในเรื่องของทางสัญจร และรูปแบบการจัด ทำให้ไม่หน้าประทับใจกับผู้ให้บริการ จึงควรมีการจัดวางในรูปแบบและ Design ใหม่ เพื่อให้ผู้ที่เข้ามาในงานไม่สับสนในเรื่องของทางสัญจร และทำให้เกิดความประทับใจกับผู้เข้ามาในงาน

## 7. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายใน ส่วนจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา (ตึกอาคารสัมมนา)



ภาพที่ 4.20 ส่วนจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา (ตึกอาคารสัมมนา) บริเวณส่วนด้านหน้าเวที



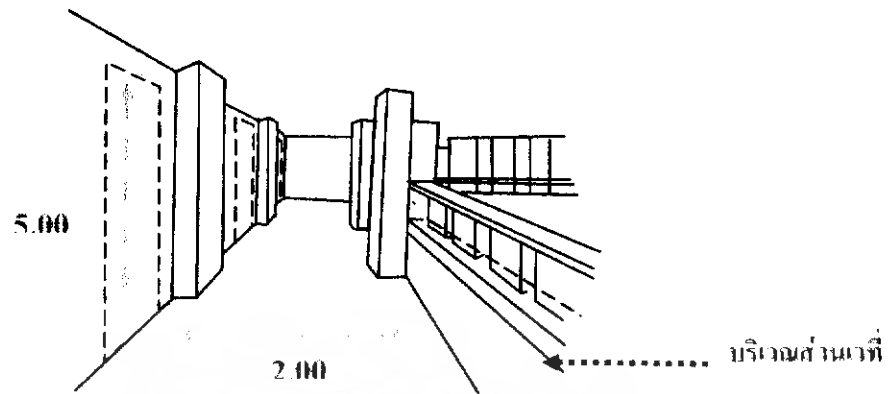
ภาพที่ 4.21 ส่วนจัดเลี้ยงและประชุมสัมมนา (ตึกอาคารสัมมนา)

ลักษณะของห้องจัดเลี้ยง - สัมมนา มีลักษณะเป็นอาคารขนาดใหญ่ที่แยกออกมาอีกตึกหนึ่ง ลักษณะแปลนรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาดห้อง กว้าง 8.00 เมตร ยาว 17.50 เมตร ความสูง 4.00 เมตร เล่นระดับฝ้าเพดานลักษณะเป็นห้องโล่ง จำนวน 2 ห้องติดกับ และสามารถเดินทะลุผ่านประตูไปอีกห้องได้ และห้องนี้จะไม่มีคั่นเสา มีเพียงผนังกันจึงไม่มีปัญหาในการจัดวางแปลน

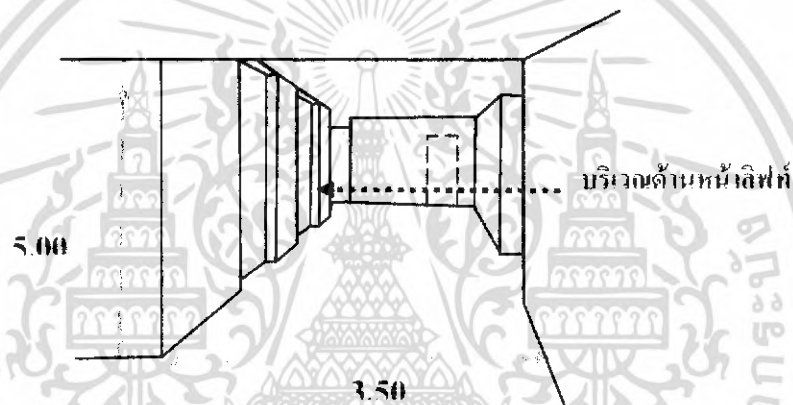
-การจัดวางเฟอร์เจอร์ โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์อื่นๆ ของรูปแบบเก่ายังไม่ดีนัก ดูสับสนในเรื่องของทางสัญจรและรูปแบบการจัด แบบเดิมดูไม่หน้าสนใจมากนัก ทำให้ไม่เกิดความน่าประทับใจให้กับผู้ใช้บริการ จึงควรมีการจัดวางในรูปแบบและ Design ใหม่ เพื่อให้ผู้ที่เข้ามาในงานไม่สับสนในเรื่องของทางสัญจร และทำให้เกิดความประทับใจกับผู้ที่เข้ามาในงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

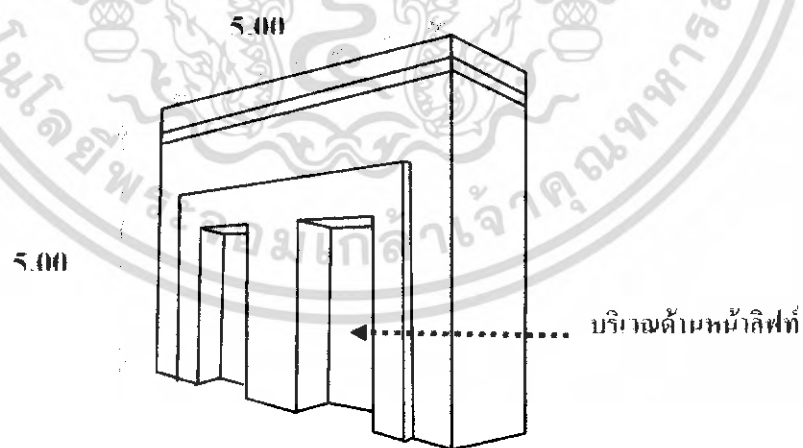
## 8. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในส่วนโคงทางเดิน และโคงลิฟท์



ภาพที่ 4.22 ส่วนโคงทางเดิน บริเวณด้านหน้าห้องพัก ชั้นที่ 2-4



ภาพที่ 4.23 ส่วนโคงลิฟท์ บริเวณด้านหน้าห้องพัก ชั้นที่ 2-4



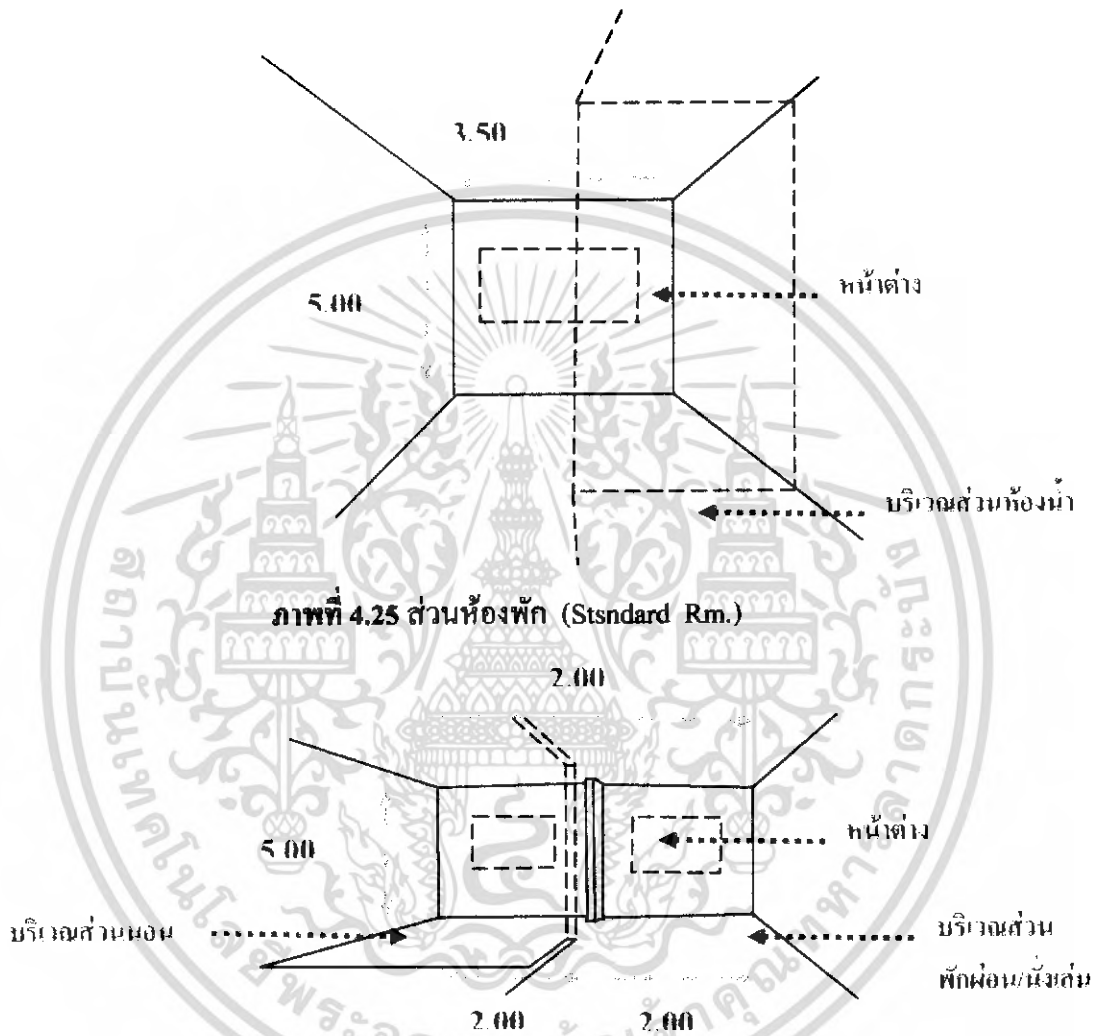
ภาพที่ 4.24 ส่วนบริเวณด้านหน้าโคงลิฟท์

- ลักษณะบริเวณส่วนทางเดิน ทางสัญจรบริเวณทางเดิน กว้าง 2.00 เมตร สูง 4.00 เมตร
- ส่วนโคงด้านหน้าลิฟท์มี ทางสัญจรบริเวณทางเดิน กว้าง 3.50 เมตร สูง 4.00 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาการ Design มี Design ที่เก่ายังไม่มีความทันสมัยมากนัก เนื่องจากโครงการมีการก่อสร้างมานานแล้ว บริเวณทางเดินควรการปรับปรุงเรื่องของแสงสว่างเพิ่มมากขึ้นเพราะแสงสว่างเดิมยังน้อยทำให้บริเวณทางเดินมืดทำให้แสงน้อยไม่เพียงพอ

#### 9. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายใน ส่วนห้องพัก Guest Room (Standard Rm. , Deluxe Rm.)



ภาพที่ 4.26 ส่วนห้องพัก (Deluxe Rm.)

ในส่วนของห้องพักรูปแบบของห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปแบบของห้องจะเป็นแบบมาตรฐานสากลทำให้การจัดพื้นที่ภายในห้องมีความหลากหลายและมีความเป็นมาตรฐานตายตัวภายในห้องทุกห้องมีหน้าต่างเพื่อให้แสงสว่างส่องเข้ามาได้

-ขนาดของห้องพัก (Standard Rm.)จะมีขนาด กว้าง 3.50 เมตร ยาว 8.00 เมตร ทุกห้อง

-ขนาดของห้องพัก (Deluxe Rm.)จะมีขนาด กว้าง 3.50 เมตร ยาว 8.00 เมตร แต่มีส่วน

Rest Area รวมอยู่ด้วย ทุกห้อง ความสูง 4 เมตร ทุกห้อง (ห้องพักจะมีขนาดที่มีความเป็นมาตรฐานแสดนคาร์ด ทุกห้อง ) ความสูง 4 เมตร ปัญหาในเรื่องของพื้นที่วางจึงไม่ค่อยมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาภายในห้องพักจะมีก็ในเรื่องของ การจัดวางตำแหน่งเครื่องเรือน ยังไม่เหมาะสมการตกแต่ง ยังไม่เป็นที่น่าสนใจส่วนในเรื่องของแสงแดดจะมีเฉพาะห้องที่อยู่ด้านทิศตะวันออกเนื่องจาก แสงแดดในช่วงเช้าจะแรง

#### 4.4 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

อาคารของโครงการ เป็นอาคารที่ตอบสนองความต้องการด้านสถานที่พัก การติดต่อธุรกิจ ห้องอาหาร ห้องประชุม การจัดเลี้ยง รวมไปถึงการใช้บริการทั่วไปในอาคาร สำหรับนักท่องเที่ยว ชาวไทย และชาวต่างประเทศ รวมถึงนักธุรกิจ และประชาชนทั่วไป

สามารถแบ่งผู้ใช้บริการ ออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ

- ผู้ให้บริการ
- ผู้รับบริการ

1. **ผู้ให้บริการ** คือ ผู้ที่มาทำงานด้านการบริการ และการอำนวยความสะดวกสบายต่างๆ ให้แก่นักท่องเที่ยวหรือนักธุรกิจที่มาใช้บริการ บุคคลเหล่านี้ ได้แก่ ระดับผู้บริหาร จนถึงพนักงาน ทำความสะอาด

**ผู้ให้บริการ** สามารถแบ่งออกได้ 3 ประเภท คือ

1. ฝ่ายบริหาร คือ ทำงานในระดับบริหาร คือระดับมั่นคงของโรงแรม เช่นผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่างๆ
2. เจ้าหน้าที่ คือ บุคคลที่ทำงานในโรงแรมโดยมีตำแหน่งประจำ เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายเคหะเชิษฐ์ เป็นต้น เจ้าหน้าที่ที่ทำงานอยู่บริเวณ Front of the house ซึ่งต้องมีการติดต่อพบปะกับแขกอยู่เสมอ
3. พนักงาน คือ พนักงานทางด้านครัว พนักงานทางด้านช่าง เป็นต้น พนักงานเหล่านี้ จะต้องทำงานอยู่ในส่วน Back of the house

2. **ผู้รับบริการ** คือ ผู้ที่มาประกอบกิจกรรมต่างๆ ในการรับบริการ ได้แก่ ผู้ที่มาใช้อาคารโรงแรม เพื่อประกอบกิจกรรมต่างๆ ผู้รับบริการแบ่งออกได้ 2 ประเภท คือ

1. ผู้ที่เข้ามาพักในโรงแรมเพียงอย่างเดียว คือ ผู้ที่เข้ามาพักค้างคืนสามารถแบ่งได้ดังนี้
  - ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว
  - ผู้ที่เดินทางมากับกรุ๊ปทัวร์
2. ผู้ที่มาใช้บริการในส่วนอื่นๆ โดยมากมักจะเป็นลูกค้าภายในเขตจังหวัดใกล้เคียงหรือ จังหวัดเดียวกัน ซึ่งนิยมใช้บริการในด้านอาหาร สถานที่จัดเลี้ยง ประชุม เป็นต้น

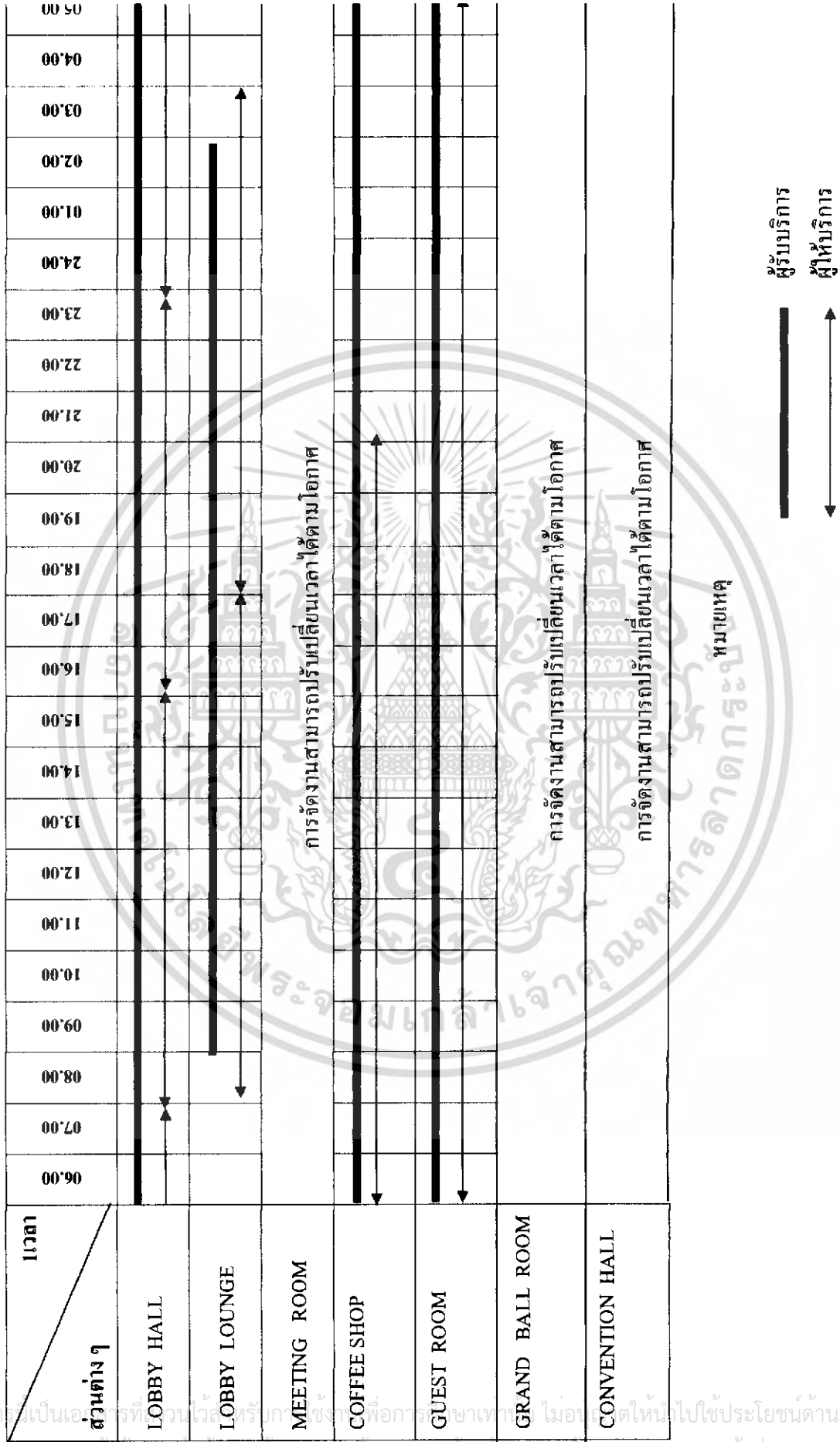
ตารางที่ 4.2 แสดงตาราง User-Time การทำงานภายในโครงการรอยเอ็ดเพชรรีซอร์ทการ์เด้น

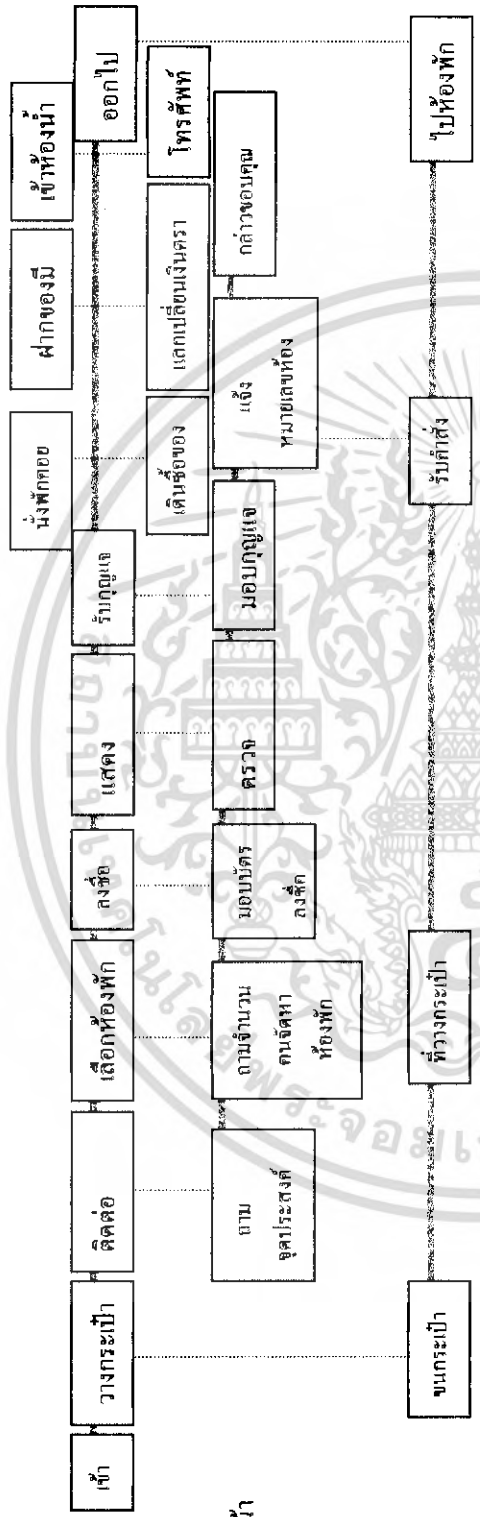
| User                        | 06:00-07:00 | 07:00-08:00 | 08:00-09:00 | 09:00-10:00 | 10:00-11:00 | 11:00-12:00 | 12:00-13:00 | 13:00-14:00 | 14:00-15:00 | 15:00-16:00 | 16:00-17:00 | 17:00-18:00 | 18:00-19:00 | 19:00-20:00 | 20:00-21:00 | 21:00-22:00 | 22:00-23:00 | 23:00-00:00 |  |
|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|
| Manager                     |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |  |
| Fron office                 |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |  |
| Front desk & Lobby Hall     |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |  |
| Coffee Shop                 |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |  |
| Banquet Hall & Funtion Room |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |  |
| Restauran                   |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |  |
| Securit                     |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |  |
| Housekeepe                  |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |  |
| Maintananc                  |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |  |
| Guest Room                  |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |             |  |

ผู้ให้บริการ  
ผู้รับบริการ

ศูนย์วิจัยและพัฒนาการจัดการองค์การ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

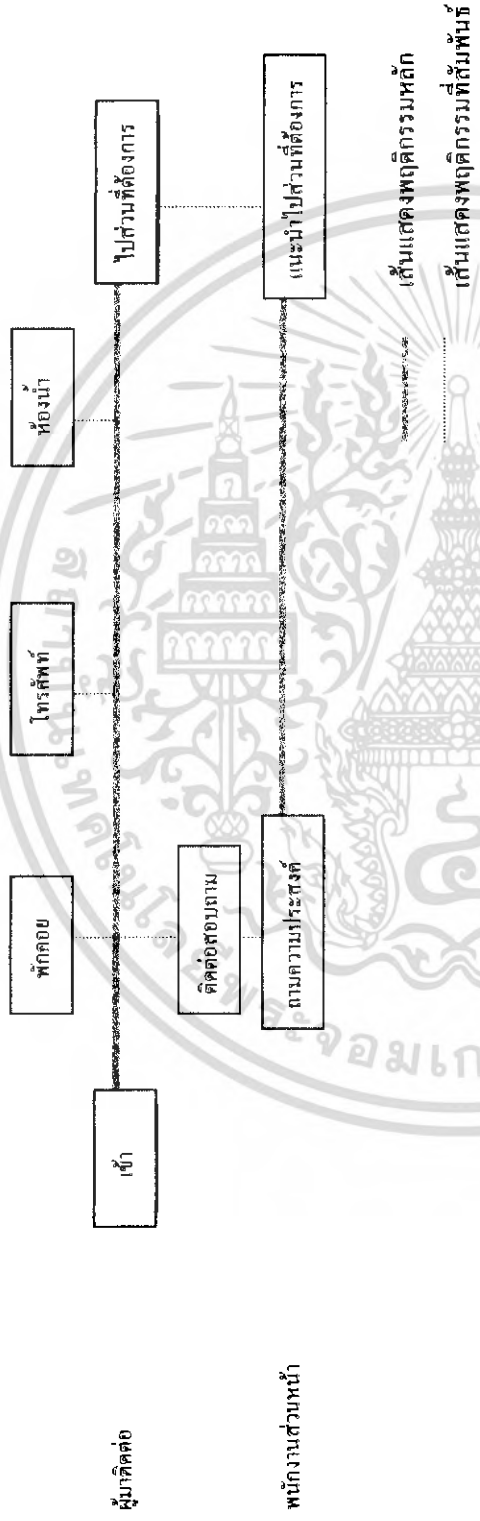




แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมส่วนโค้งต้อนรับ (LOBBY HALL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

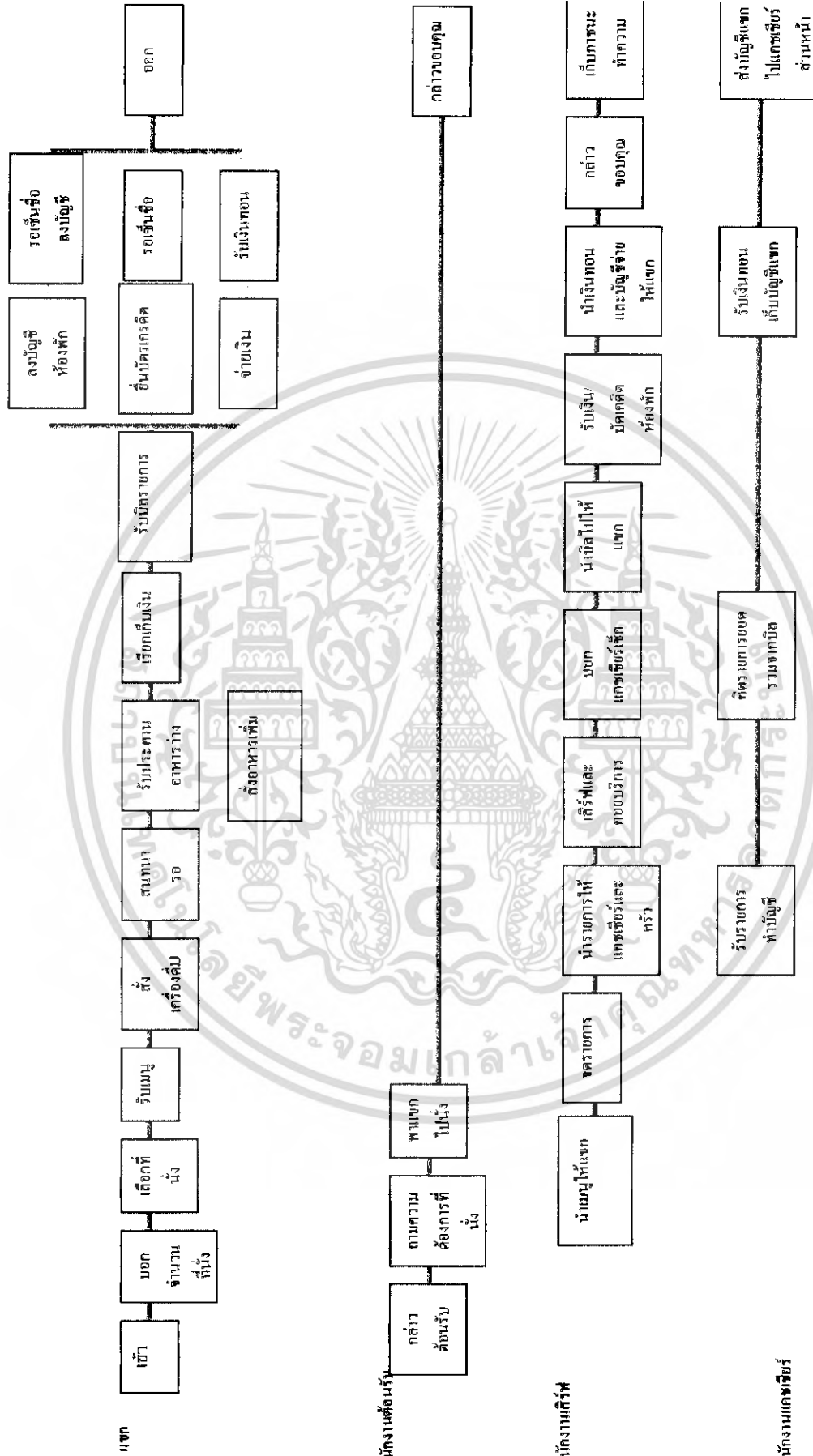




แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรม ผู้มาติดต่อหรือส่วนตัวหรือมาใช้บริการส่วนอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



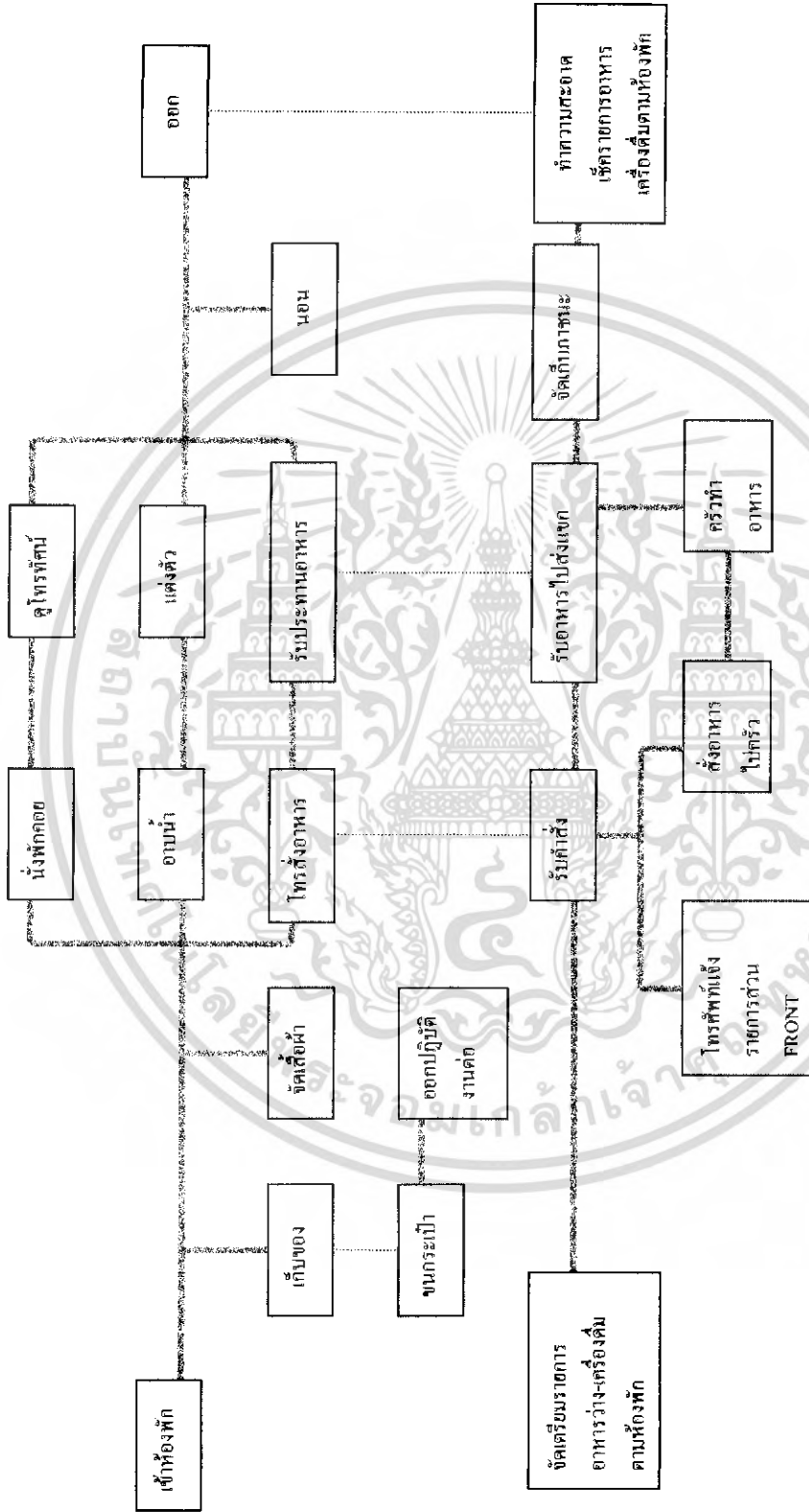


แสดงพฤติกรรมหลัก  
แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วน (COFFEE SHOP)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





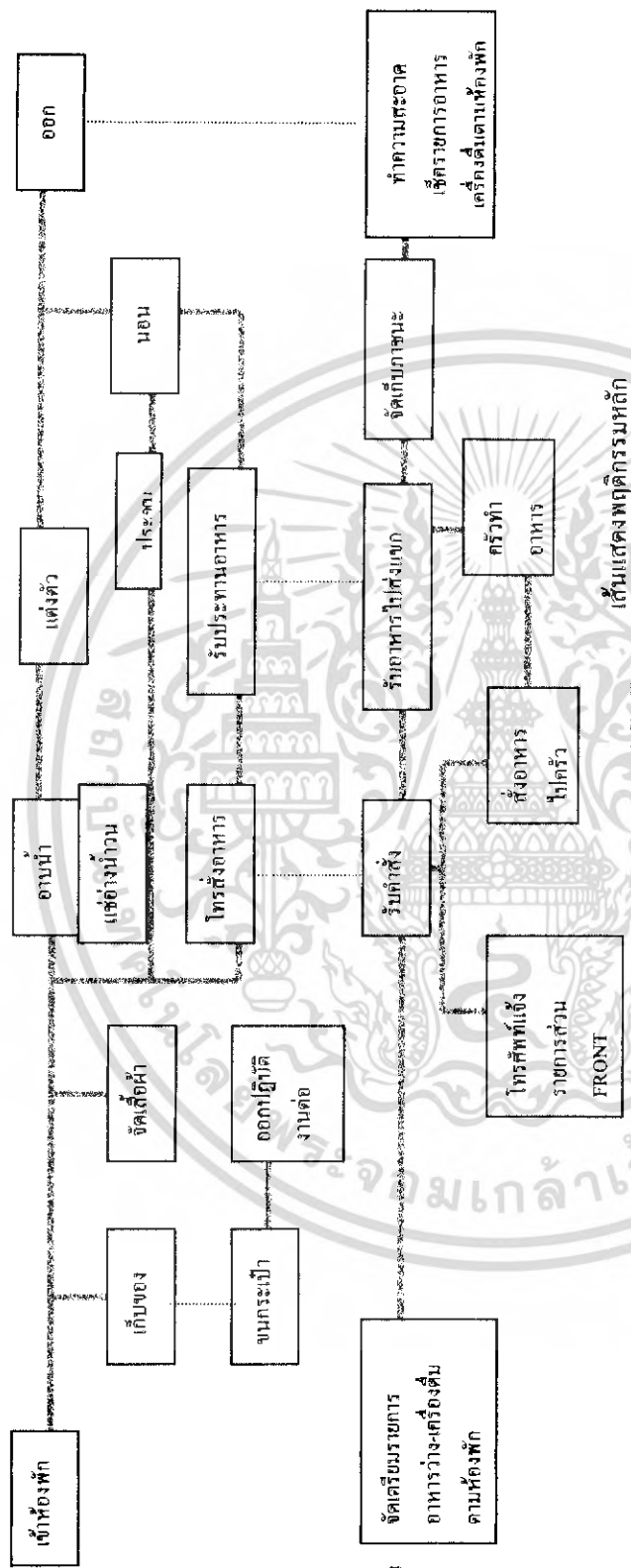
แผนภูมิที่ 4.10 พฤติกรรมในส่วนห้องพัก ( STANDARD RM. )

เห็นแสดงพฤติกรรมหลัก

เห็นแสดงพฤติกรรมหลักที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่ในวงกว้างโดยไม่ได้รับอนุญาต หากต้องการนำเอกสารนี้ไปใช้ กรุณาติดต่อเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





แผนภูมิที่ 4.12 พดดิกรรมในส่วนห้องพัก ( SUITE RM. )  
 เห็นแสดงพดดิกรรมหลักที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้เฉพาะเพื่อการศึกษาเท่านั้น แผนภูมิต้นี้ให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรรมใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





#### 4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

หลักการหาค่าความสัมพันธ์มีด้วยกันหลายวิธีแตกต่างกันไปในแต่ละโครงการมีข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

ก. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยหลักกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

ข. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ

ค. ระดับระหว่างกิจกรรมกับกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ

ง. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยการวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้นๆ

##### การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจได้มาจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย ต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่ใช้ในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับในโครงการโรงแรมเพชรรัชต์การ์เด้น สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การหาค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการดำเนินงาน

##### การทำแผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ สามารถแจกแจงขั้นตอนการดำเนินงาน

1. การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ
2. การหาโครงตาข่ายความสัมพันธ์

เอกสาร 3 นี้ การทำแผนภูมิฟังก์ชันความสัมพันธ์งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย

##### 1. การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ ( RELATIONSHIP MATRIX )

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยหนึ่งกับพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ ทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้พื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งนี้ เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ระหว่างพื้นที่ที่ละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป เกณฑ์การให้ค่าความใกล้ชิดสามารถกำหนดได้ดังนี้

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

จากคะแนนแสดงว่าความสัมพันธ์นี้สามารถทำให้ทราบถึง หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าคะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนนแสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดอยู่ในตำแหน่งที่ใกล้กันที่สุด ถ้าระดับของคะแนนความสัมพันธ์กันออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไปก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย 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 หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือเป็นลักษณะที่จะต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการกับหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางที่อาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ เป็นไปตามสายงานบริหาร บางกรณีอาจอยู่ต่างชั้น

### ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่จะต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเชื่อมอำนวยความสะดวกให้กัน ร่องลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางที่ตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหาร

### ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกัน หรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว ดูได้จากพฤติกรรม และลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่ง วางผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กัน

### ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

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

## 2. การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ ( INTERACTION NET DIAGRAM )

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

## 3. การทำแผนภูมิรูปฟองความสัมพันธ์ ( BUBBLE DIAGRAM )

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์มากที่สุด ก็จะทำให้อยู่ใกล้กันมากกว่า องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อน้อยที่สุด ซึ่งจะทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ค่าเป็นไปตามเดิม ไม่เปลี่ยนแปลง

## 4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย ( FUNCTION DIAGRAM )

เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภท ในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

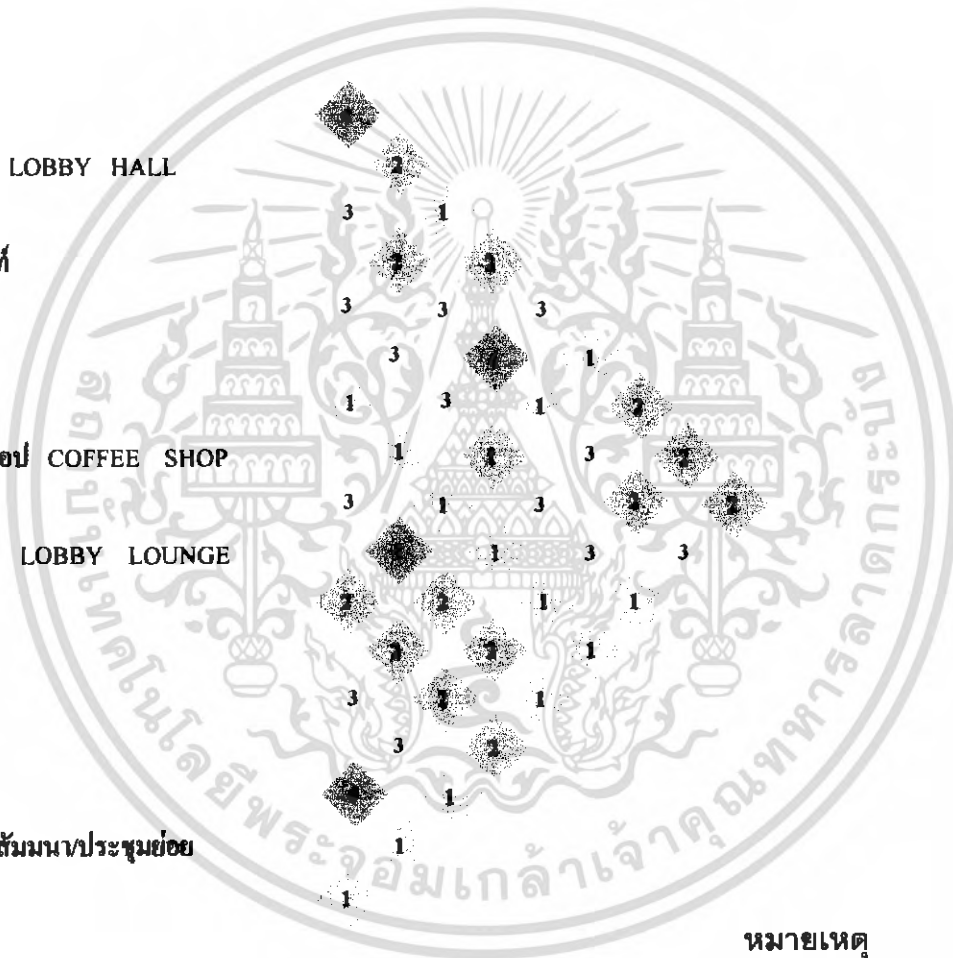
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิตารางที่ใช้อยู่ ต่างกันในเรื่องเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่สัญญาณ ในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์

#### ตารางที่ 4. 10 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมเพชรรัชต์คาร์เด้น ร้อยเอ็ด

##### องค์ประกอบ

1. ทางเข้าหลัก
2. โถงต้อนรับ LOBBY HALL
3. ส่วนโถงลิฟท์
4. ห้องพักผ่อน
5. ส่วนคอฟฟี่ช็อป COFFEE SHOP
6. ล็อบบี้เลาจน์ LOBBY LOUNGE
7. ครัว
8. ห้องจัดเลี้ยง
9. ห้องประชุมสัมมนา/ประชุมย่อย
10. สระว่ายน้ำ

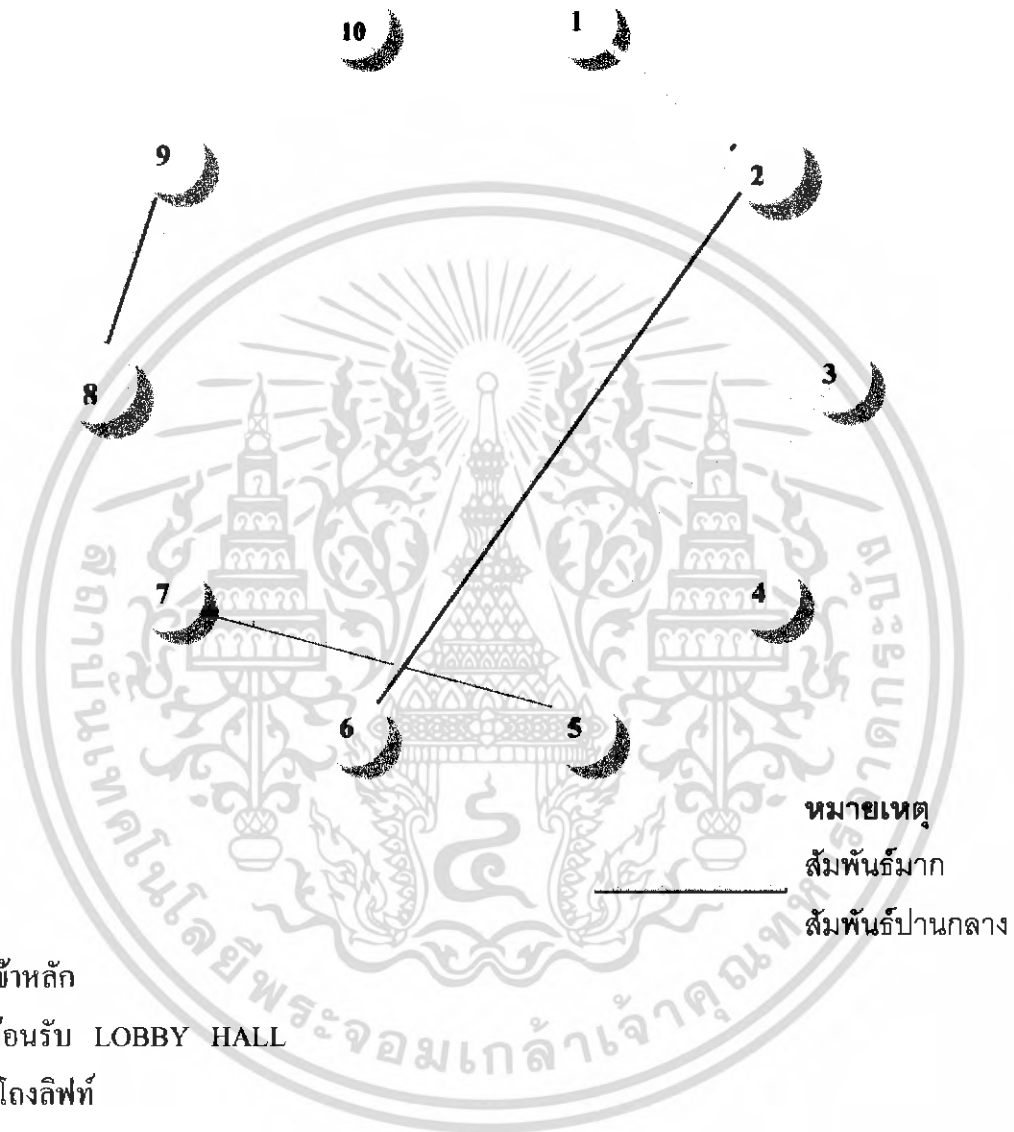


##### หมายเหตุ

- ◆ สัมพันธ์มาก
- สัมพันธ์ปานกลาง
- ◻ สัมพันธ์น้อย
- ◻ สัมพันธ์น้อยมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

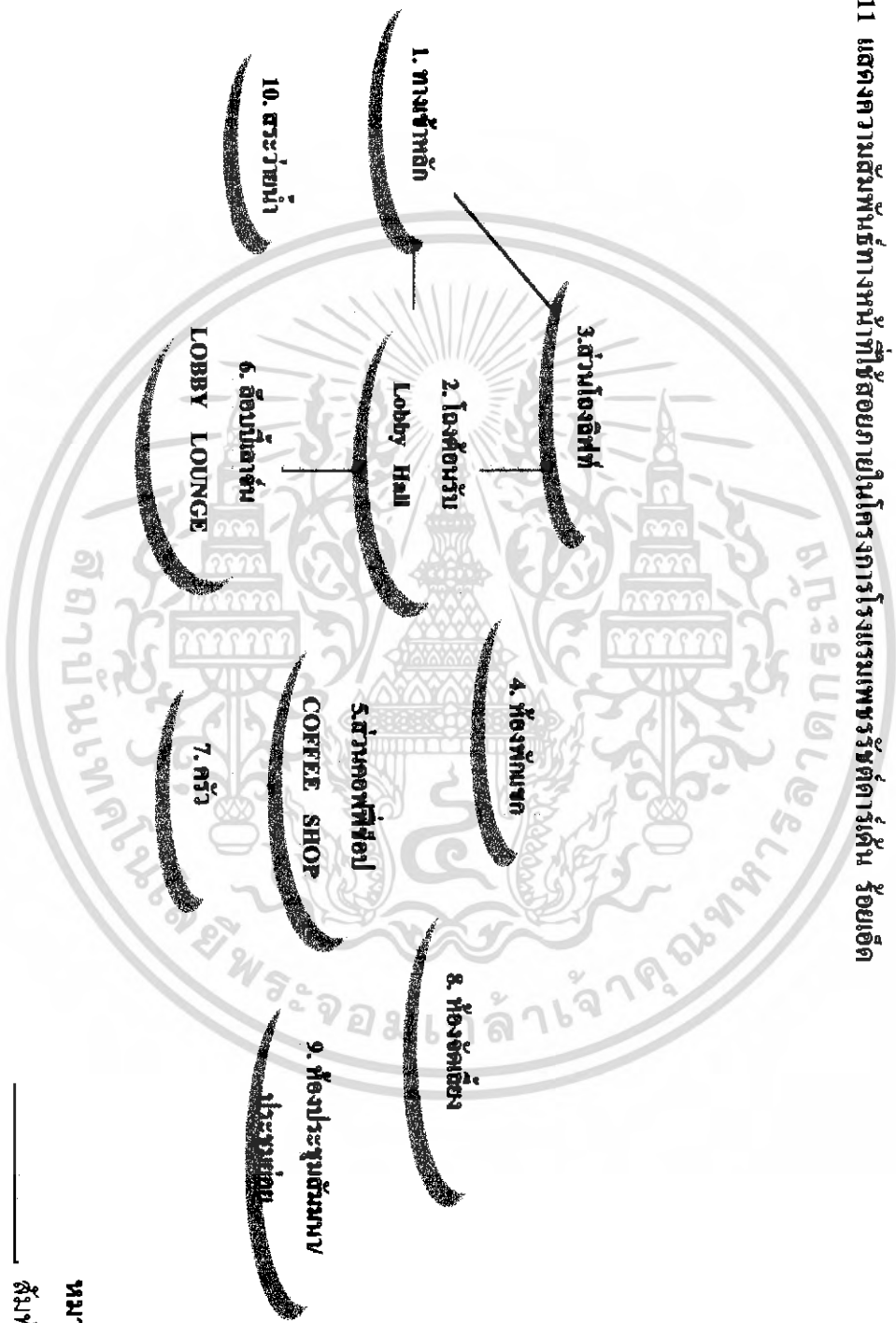
แผนภูมิที่ 4.10 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมเพชรรัชต์คาร์เด้น ร้อยเอ็ด



1. ทางเข้าหลัก
2. โถงต้อนรับ LOBBY HALL
3. ส่วน โถงลิฟท์
4. ห้องพักแขก
5. ส่วนคอฟฟี่ช็อป COFFEE SHOP
6. ล็อบบี้เลาจน์ LOBBY LOUNGE
7. ครีว
8. ห้องจัดเลี้ยง
9. ห้องประชุมสัมมนา/ประชุมย่อย
10. สระว่ายน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการโรงแรมเพชรรัตนคาร์ตัน รัชโยธิน



หมายเหตุ  
 สัมพันธ์มาจาก  
 สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



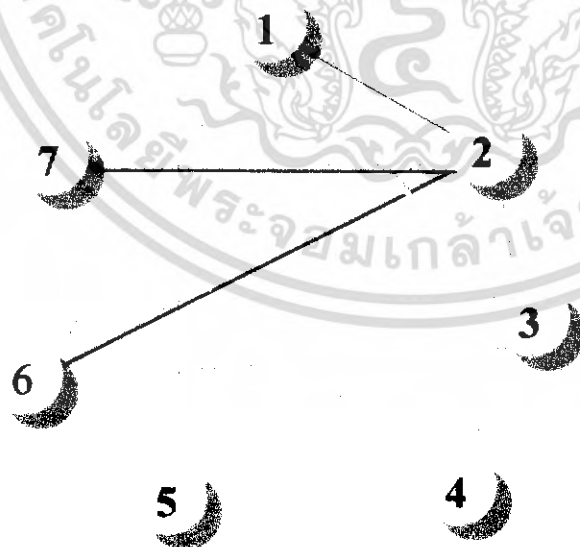
## แผนภูมิที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ

### องค์ประกอบ

1. ทางเข้า
2. ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
3. ส่วนพักคอย
4. ส่วนโต๊ะทัวร์
5. ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ
6. ส่วนสัมภาระ
7. ส่วนสำนักงานส่วนหน้า



แผนภูมิที่ 4.13 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ



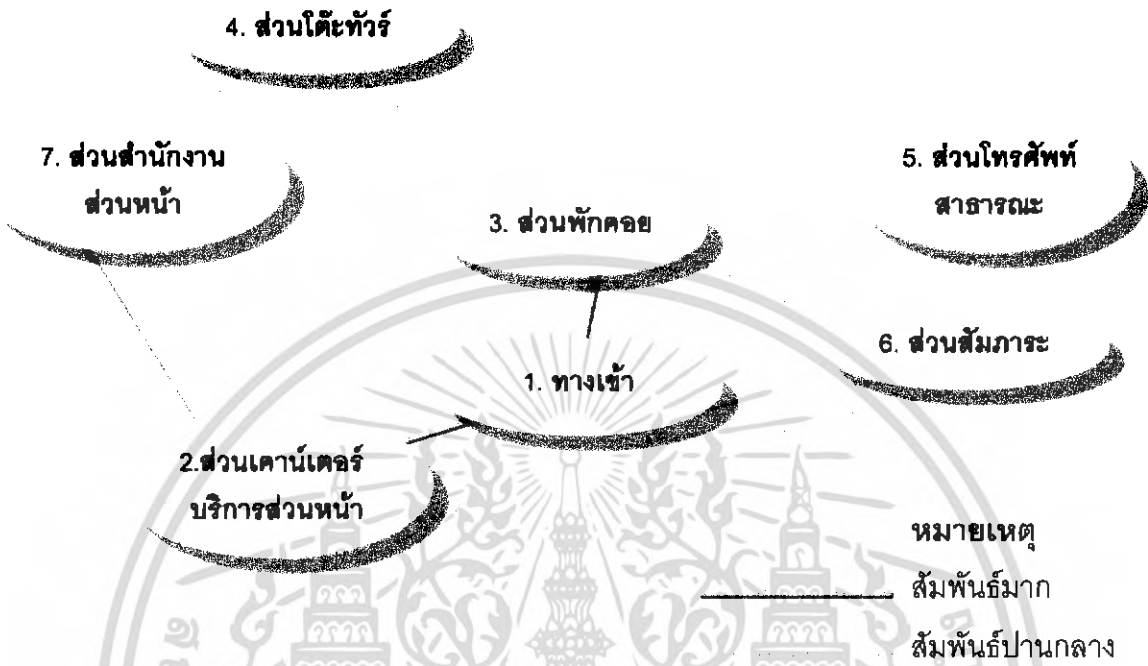
หมายเหตุ

————— สัมพันธ์มาก

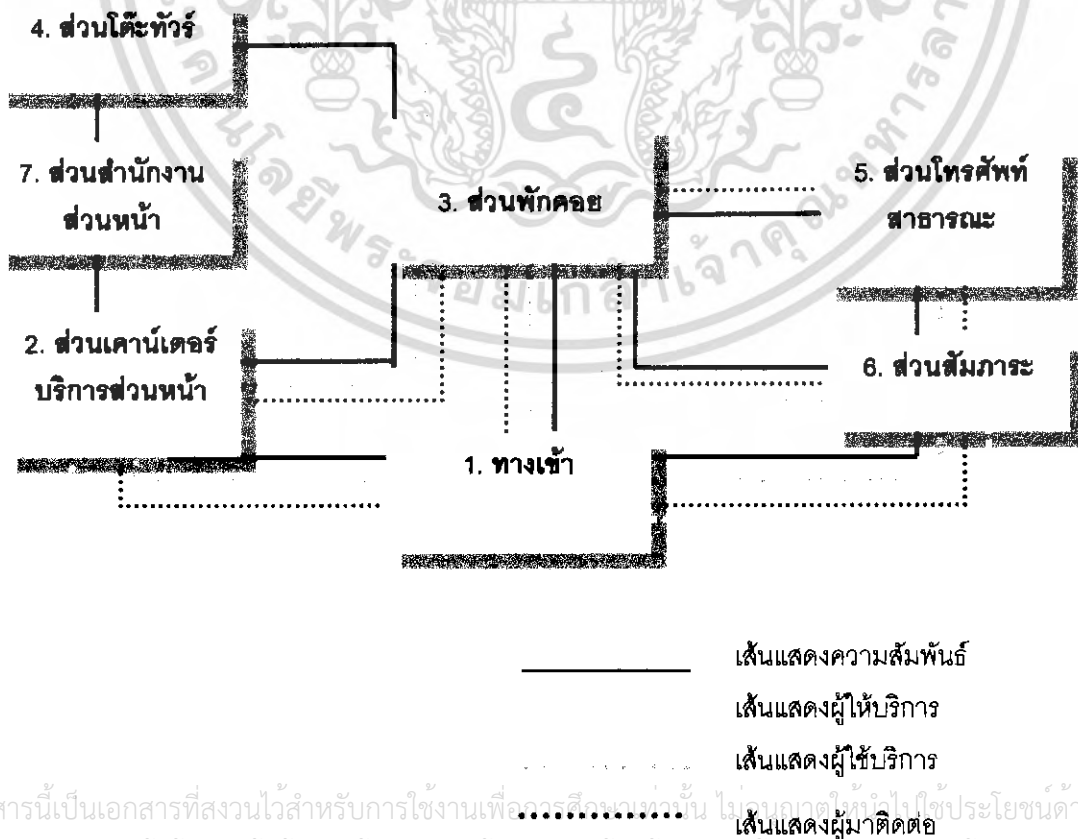
..... สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.14 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ



แผนภูมิที่ 4.15 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนโถงต้อนรับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ... ไม่อนุญาตให้ทำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ชีป

**องค์ประกอบ**

1. ทางเข้า

2. ส่วนแคาน์เตอร์บริการ

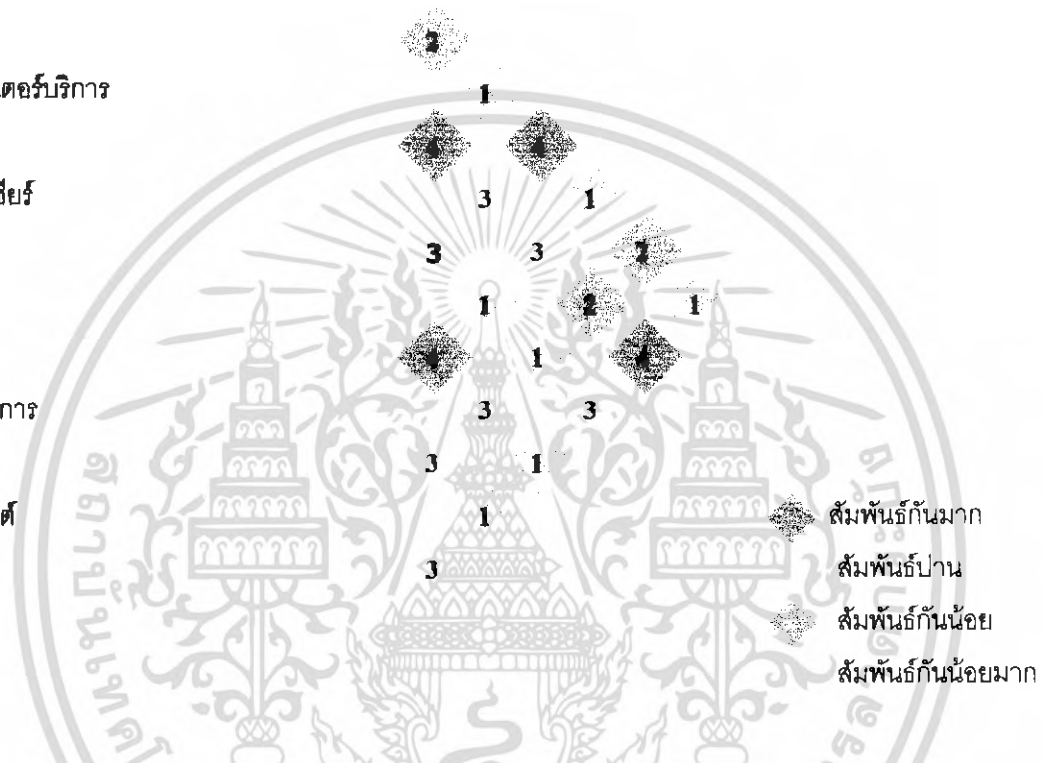
3. ส่วนแคชเชียร์

4. ส่วนที่นั่ง

5. ส่วนจุดบริการ

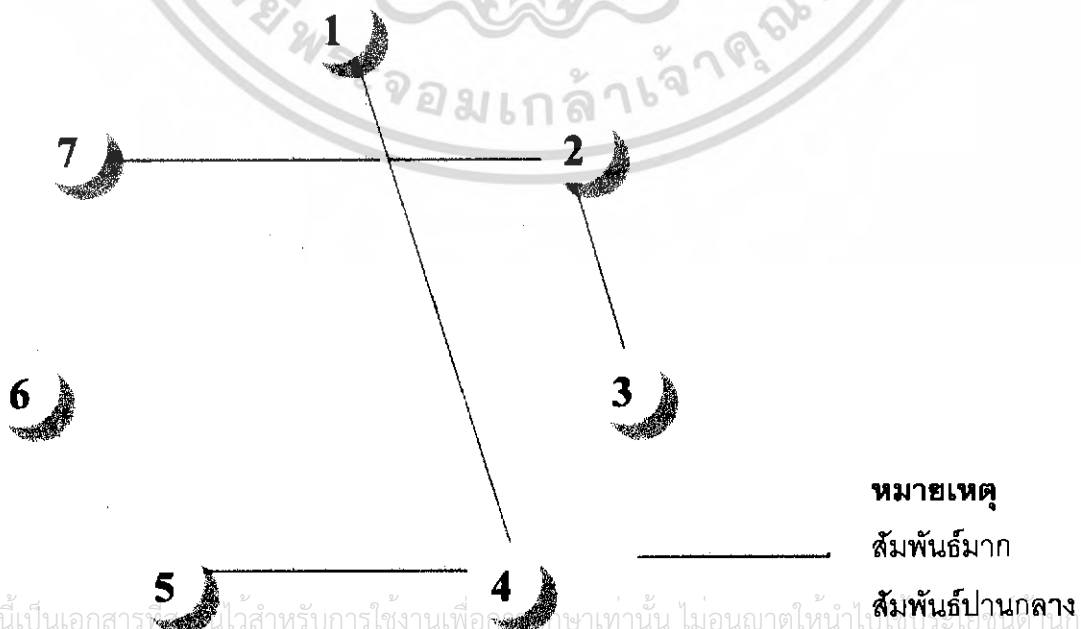
6. ส่วนนุฟเฟต

7. ส่วนครัว



สัมพันธ์กันมาก  
สัมพันธ์ปาน  
สัมพันธ์กันน้อย  
สัมพันธ์กันน้อยมาก

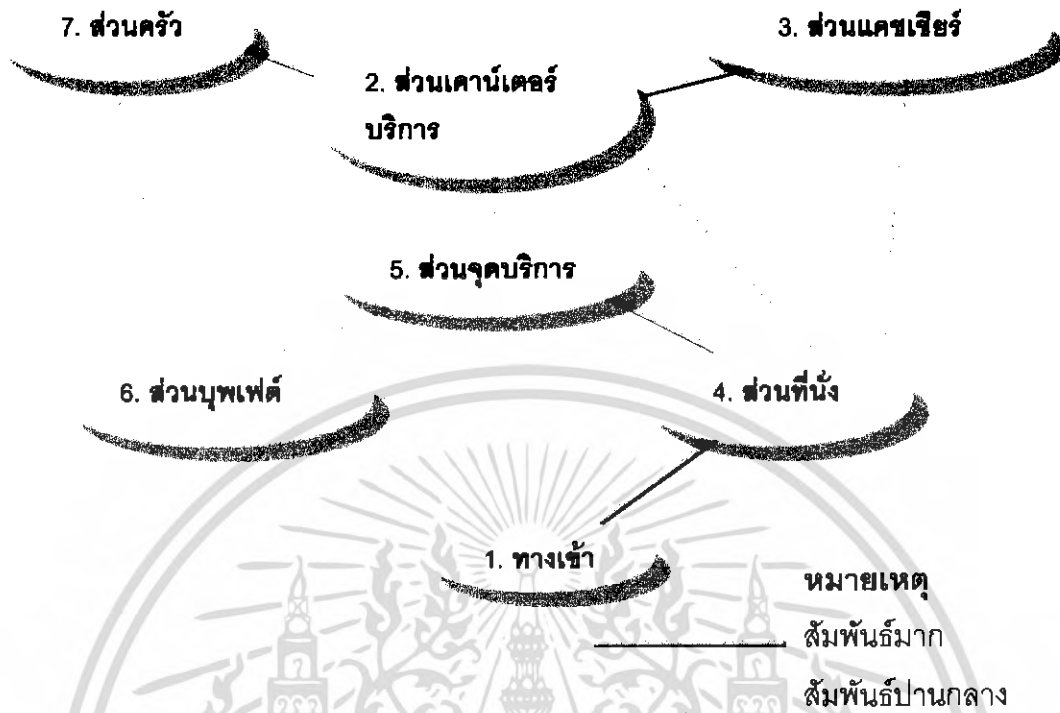
แผนภูมิที่ 4.16 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ชีป



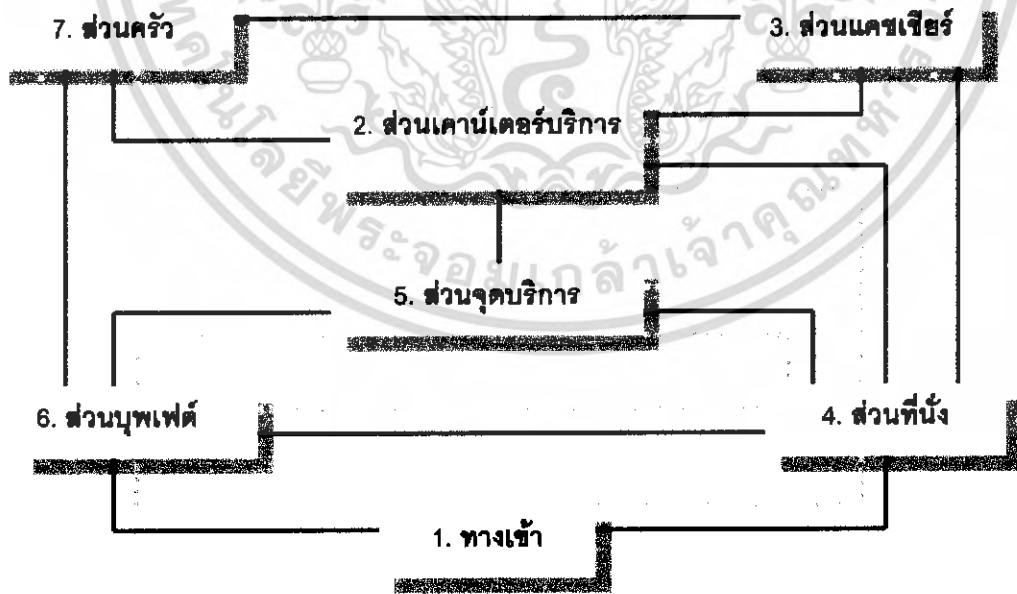
หมายเหตุ  
สัมพันธ์มาก  
สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำไว้สำหรับการใช้งานเพื่อศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป



แผนภูมิที่ 4.18 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนคอฟฟี่ช็อป



เส้นแสดงความสัมพันธ์

เส้นแสดงผู้ให้บริการ

เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แผนภูมิที่ 4.13 แสดงค่าความสัมพันธ์ในส่วนของล็อบบี้เลานจ์ ( LOBBY LOUNGE )

### องค์ประกอบ

1. ทางเข้า

2. ส่วนที่นั่ง

3. ส่วนเวทีดนตรี

4. ส่วนที่นั่งส่วนแคชเชียร์

5. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์

## แผนภูมิที่ 4.19 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เลานจ์ ( LOBBY LOUNGE )

5

4

3

หมายเหตุ

สัมพันธ์มาก

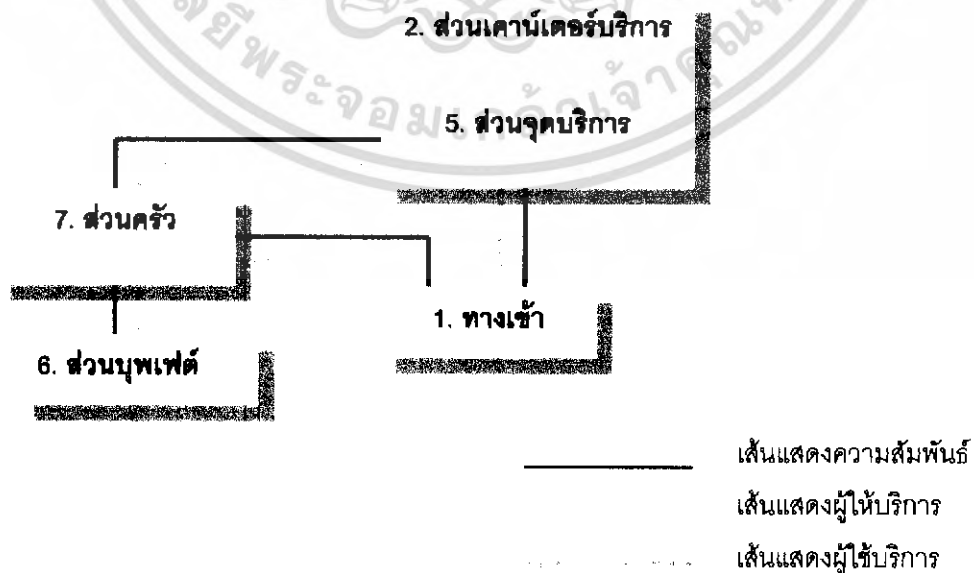
สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.20 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ลานอ  
( LOBBY LOUNGE )



แผนภูมิที่ 4.21 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วน ล็อบบี้ลานอ  
( LOBBY LOUNGE )



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ

1. ทางเข้า

2. ส่วนลงทะเบียน

3. ส่วนพักคอย

4. ส่วนที่นั่ง

5. ส่วนเวที

6. ส่วนวางอาหาร

7. ส่วนจุดบริการ

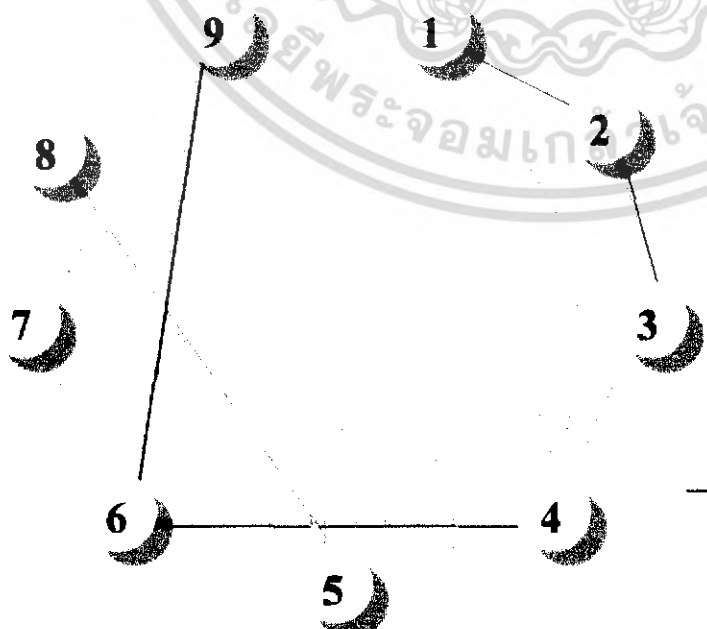
8. ส่วนห้องควบคุม

9. ส่วนครัวใหญ่



สัมพันธ์กันมาก  
สัมพันธ์ปานกลาง  
สัมพันธ์กันน้อย  
สัมพันธ์กันน้อยมาก

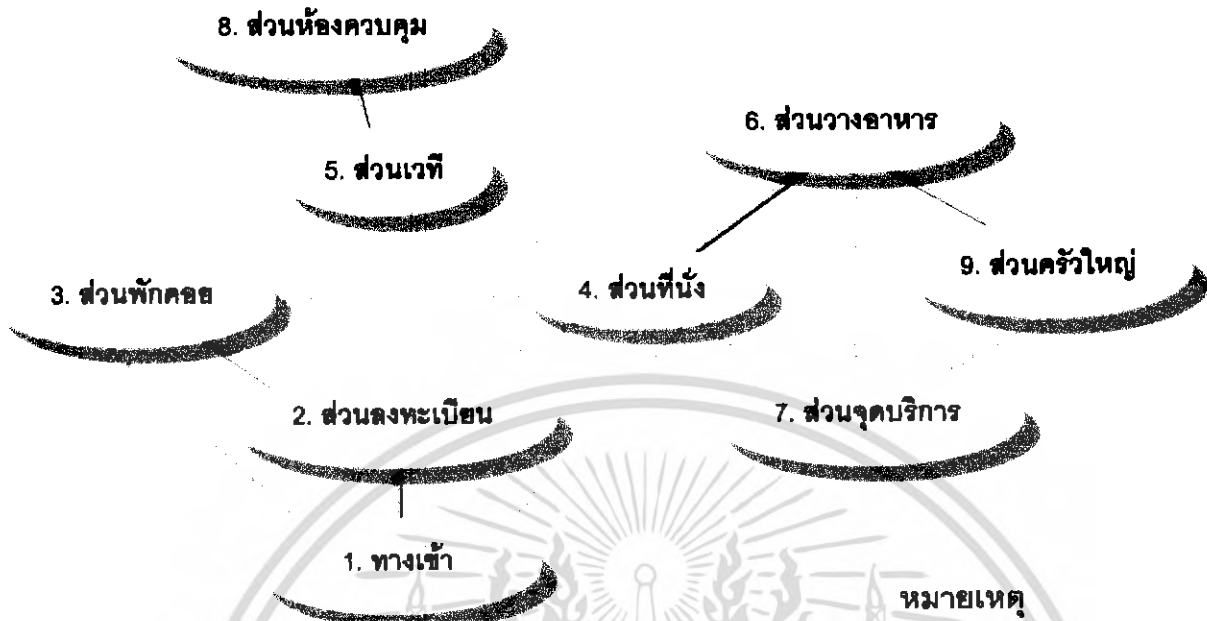
แผนภูมิที่ 4.22 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนจัดเลี้ยง



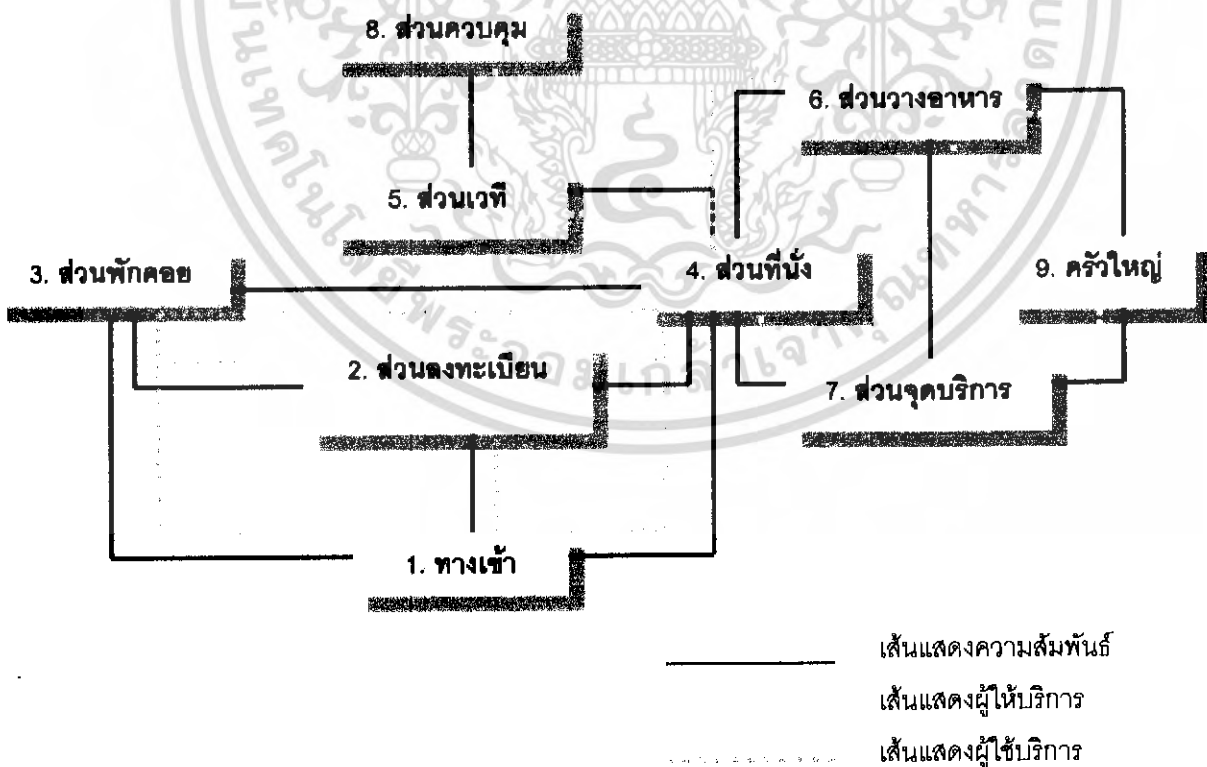
หมายเหตุ  
สัมพันธ์มาก  
สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.23 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนจัดเลี้ยง



แผนภูมิที่ 4.24 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนจัดเลี้ยง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องประชุมสัมมนา

องค์ประกอบ

1. ทางเข้า

2. ส่วนลงทะเบียน

3. ส่วนพักคอย

4. ส่วนที่นั่งประชุม

5. ส่วนเวที

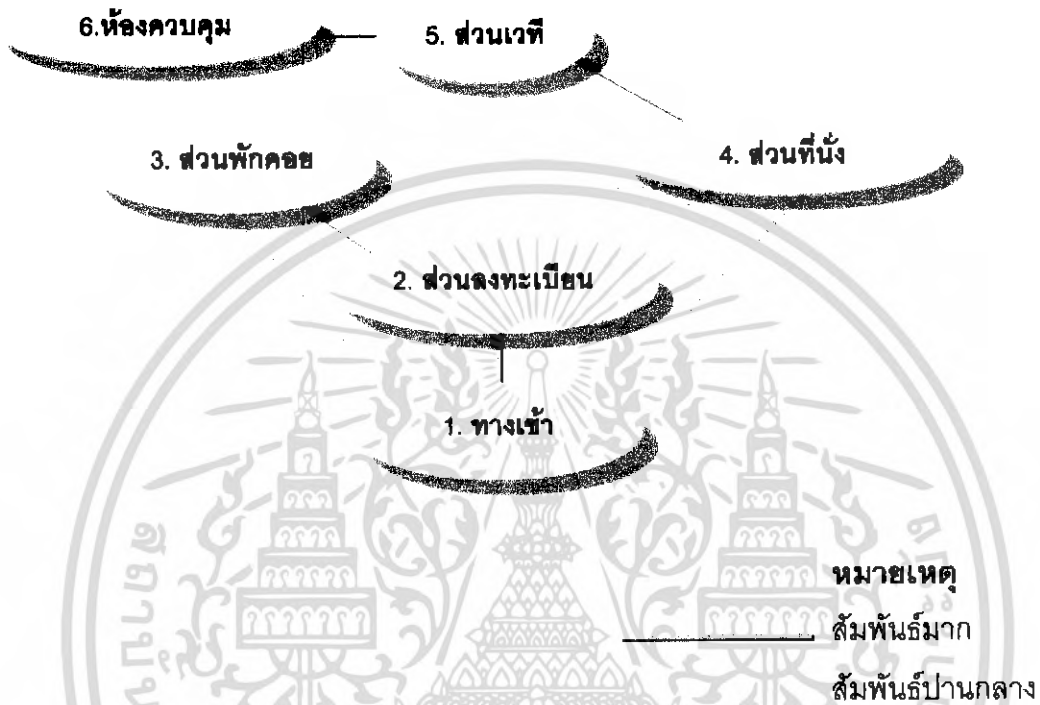
6. ส่วนควบคุม



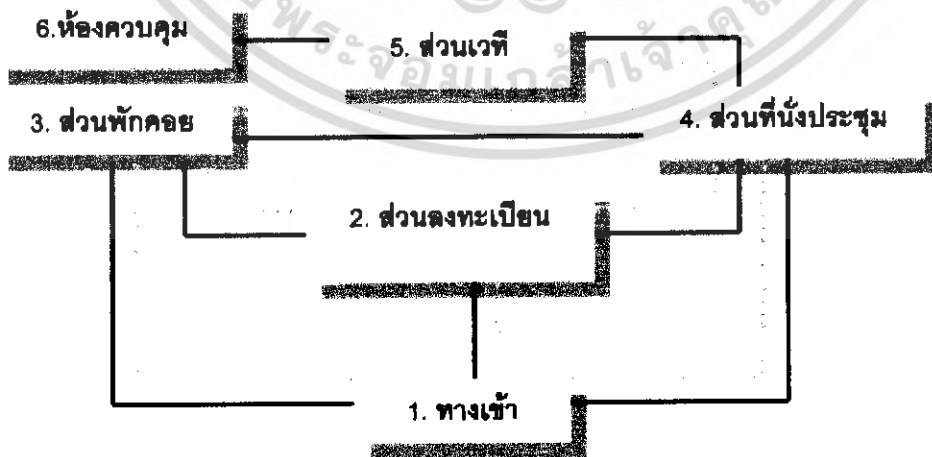
แผนภูมิที่ 4.25 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนส่วนห้องประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.26 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา



แผนภูมิที่ 4.27 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องประชุมสัมมนา

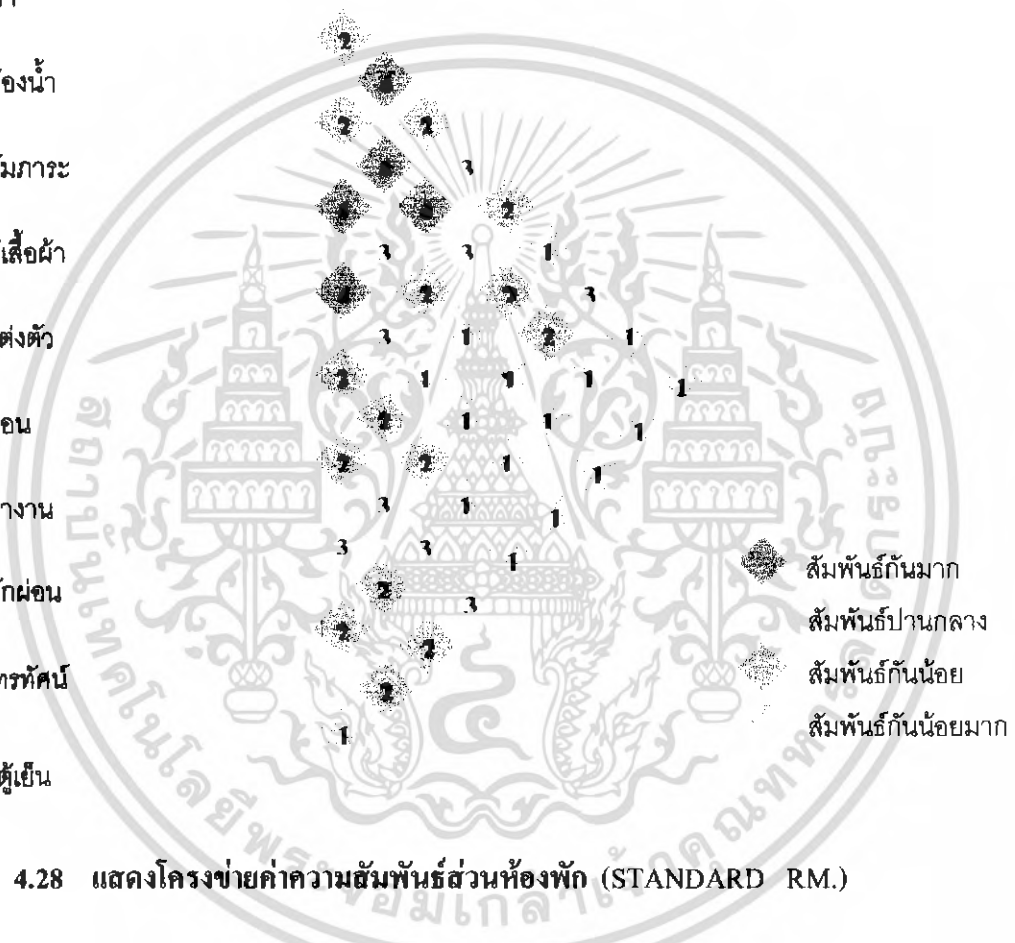


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 เส้นแสดงความสัมพันธ์  
 เส้นแสดงผู้ให้บริการ  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้  
 เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

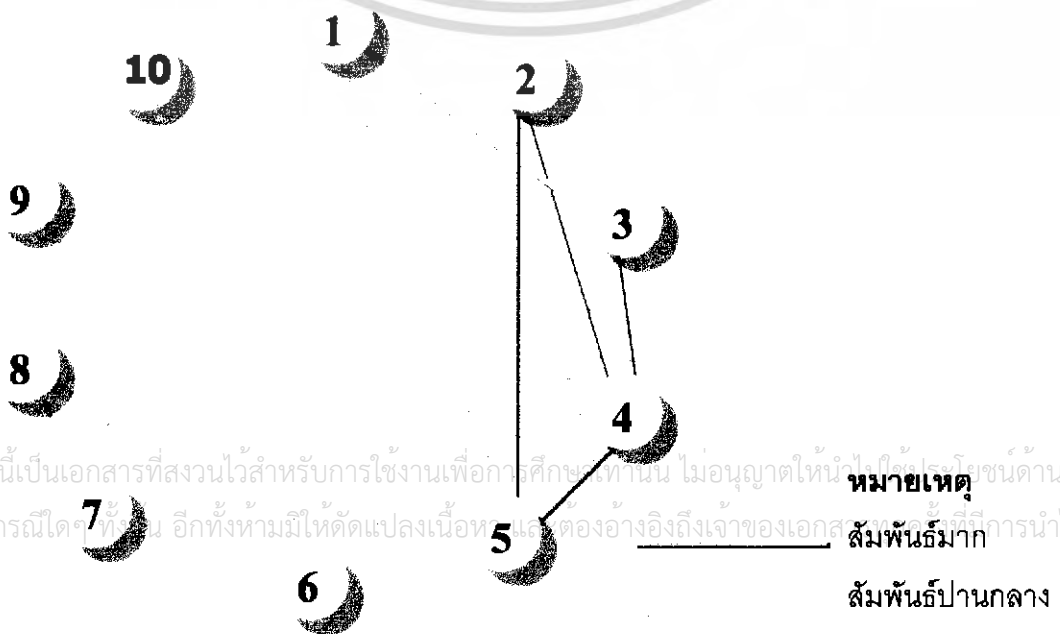
ตารางที่ 4.16 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก (STANDARD RM.)

**องค์ประกอบ**

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



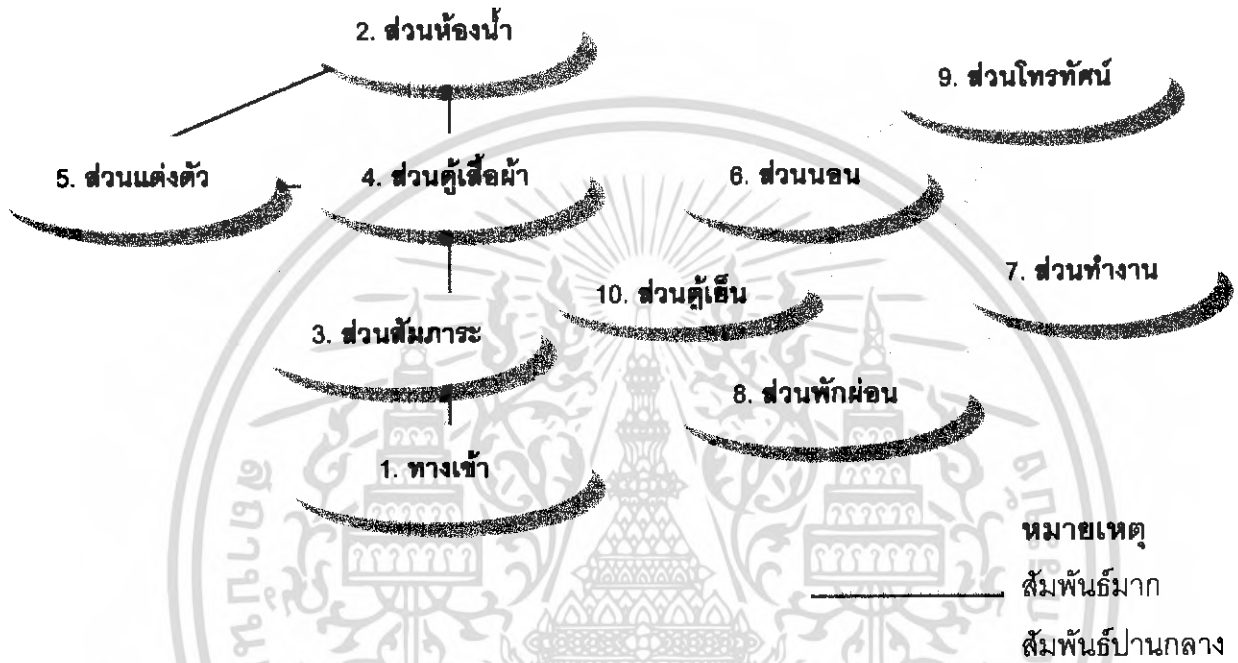
แผนภูมิที่ 4.28 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก (STANDARD RM.)



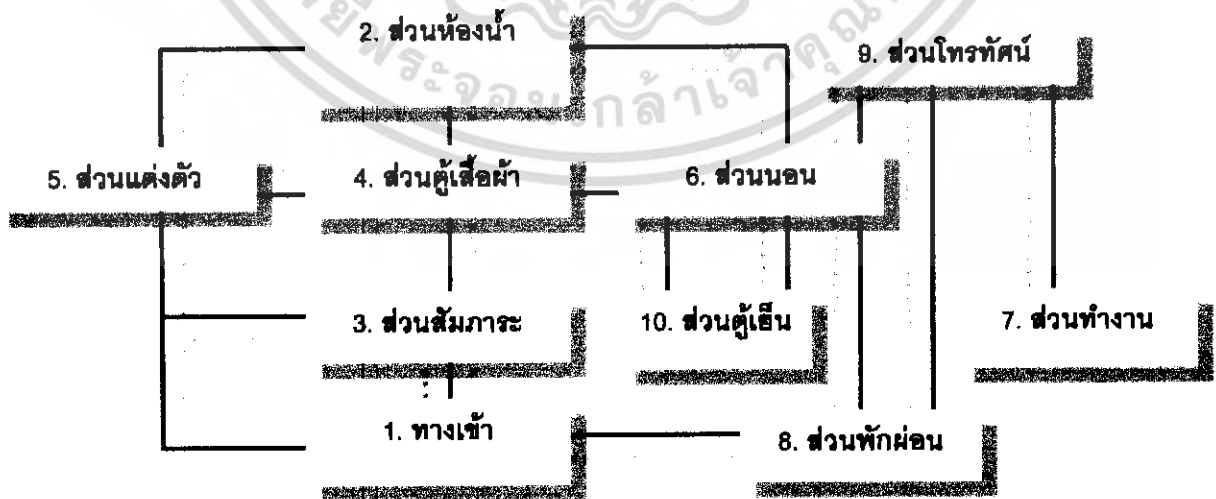
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต  
 หมายเหตุ  
 ไม่ว่าการใด ๆ ทั้งนั้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารในการนำไปใช้

สัมพันธ์มาก  
 สัมพันธ์ปานกลาง

แผนภูมิที่ 4.29 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (STANDARD RM.)



แผนภูมิที่ 4.30 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพัก (STANDARD RM.)

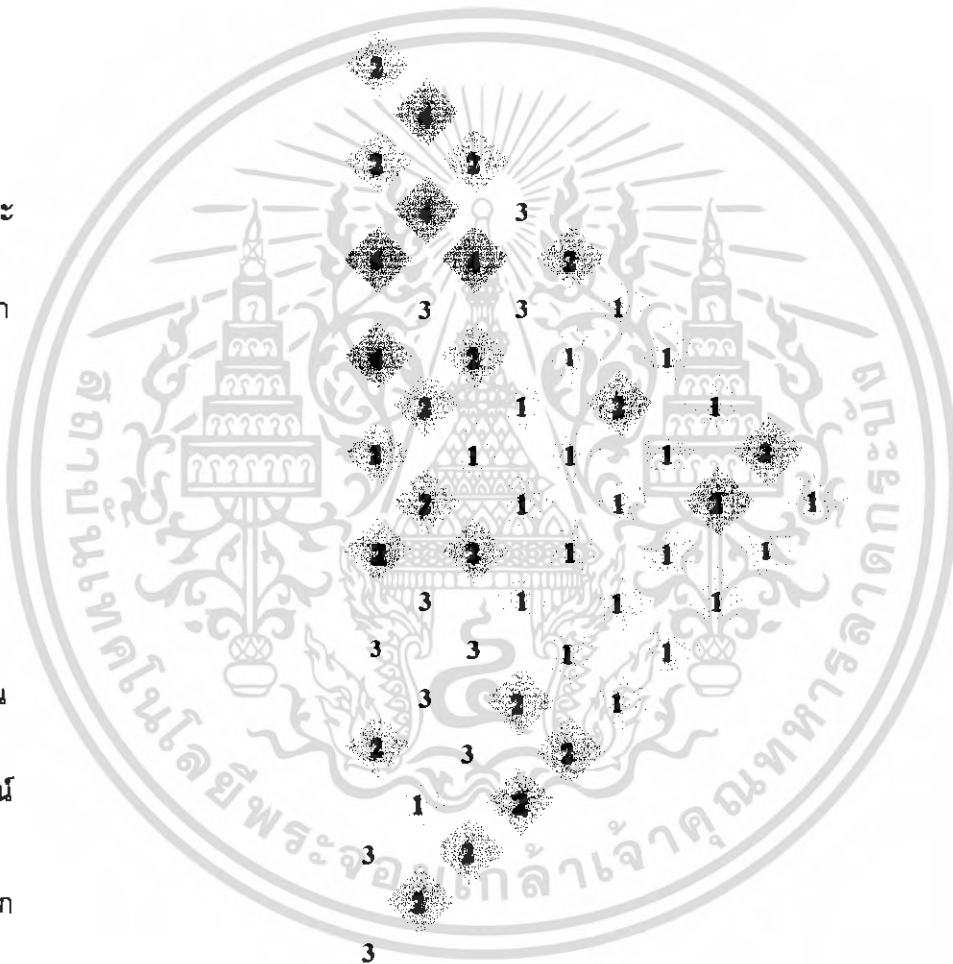


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปใช้ประโยชน์อื่นใด  
 เส้นแสดงความสัมพันธ์  
 เส้นแสดงผู้ให้บริการ  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้  
 เส้นแสดงผู้ให้บริการ

ตารางที่ 4.17 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบ (Junior Suite, Superior Corner Suite และ Deluxe Corner Suite)

### องค์ประกอบ

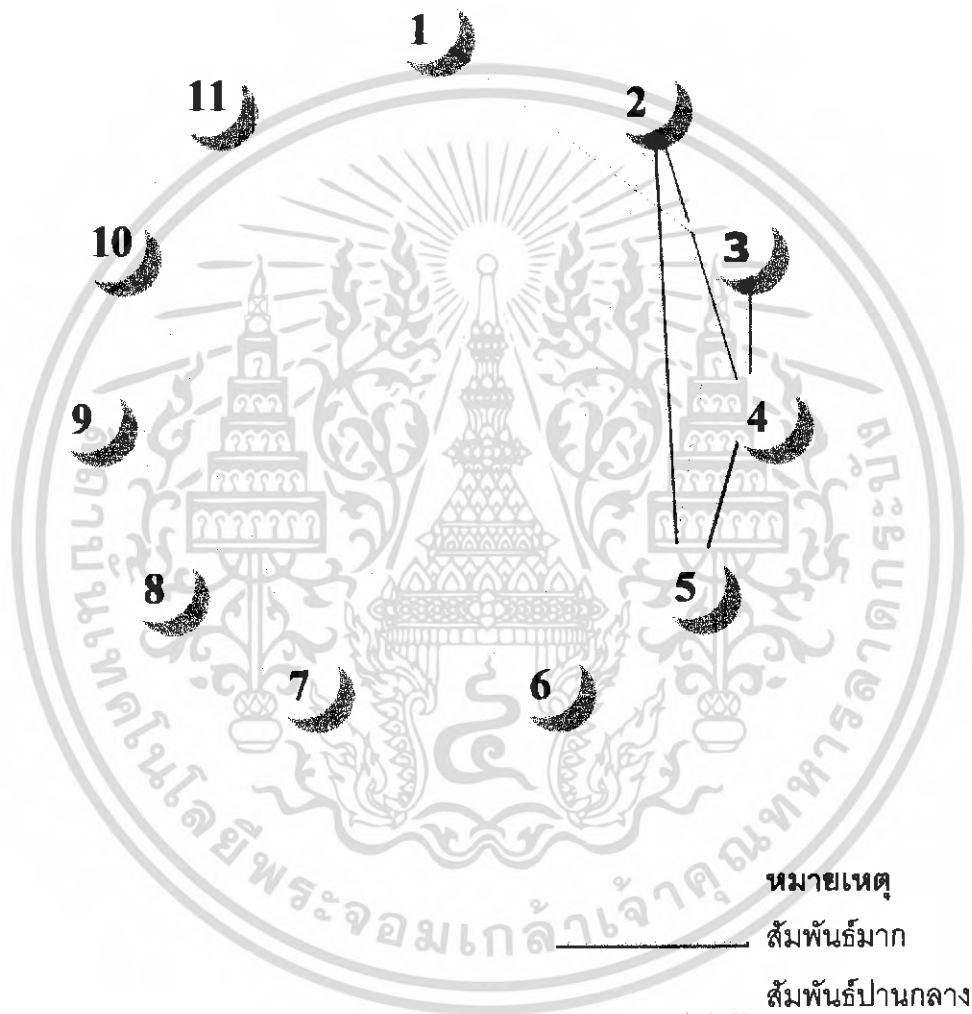
1. ทางเข้า
2. ส่วนห้องน้ำ
3. ส่วนสัมภาระ
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า
5. ส่วนแต่งตัว
6. ส่วนนอน
7. ส่วนทำงาน
8. ส่วนพักผ่อน
9. ส่วนโทรทัศน์
10. ส่วนรับแขก
11. ส่วนตู้เย็น



- ◆ สัมพันธ์กันมาก
- ◆ สัมพันธ์ปานกลาง
- ◆ สัมพันธ์กันน้อย
- ◆ สัมพันธ์กันน้อยมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.31 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบ (Junior Suite, Superior Corner Suite และ Deluxe Corner Suite)



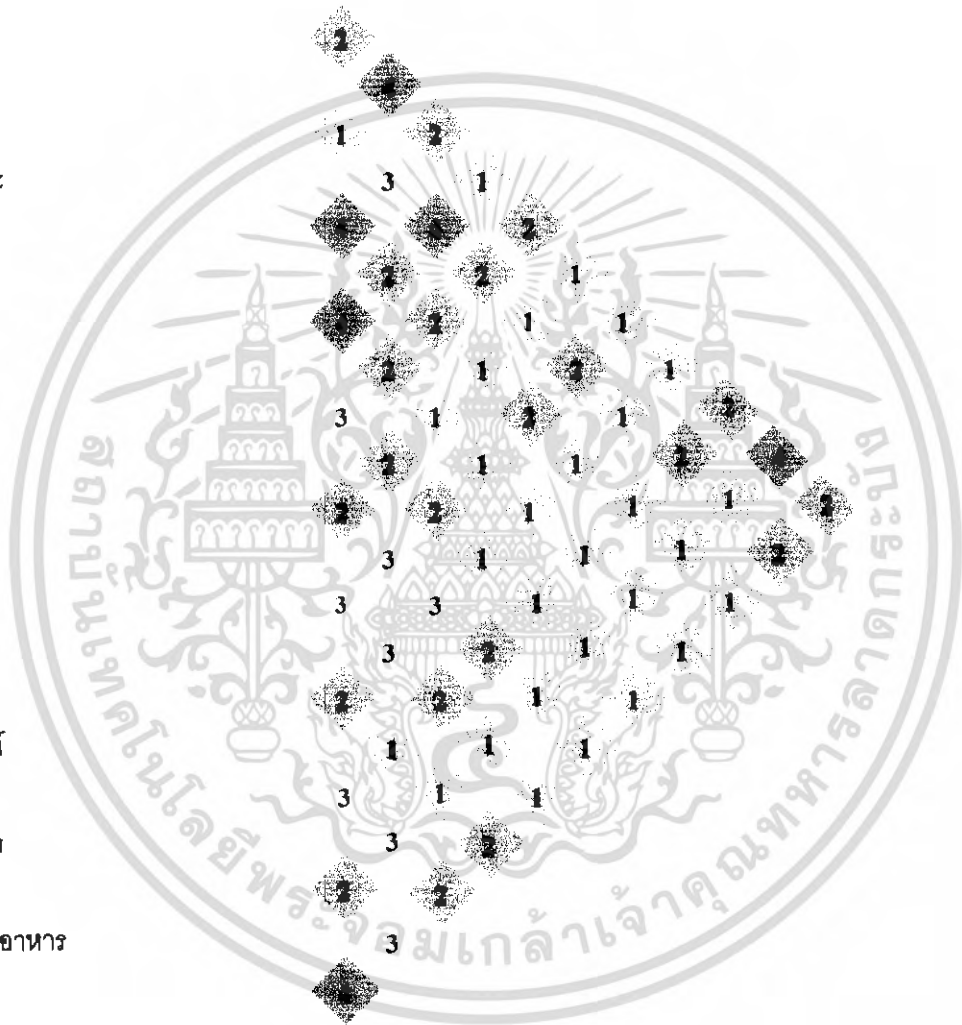
- |                    |                 |                 |
|--------------------|-----------------|-----------------|
| 1. ทางเข้า         | 2. ส่วนห้องน้ำ  | 3. ส่วนสัมภาระ  |
| 4. ส่วนตู้เสื้อผ้า | 5. ส่วนแต่งตัว  | 6. ส่วนนอน      |
| 7. ส่วนทำงาน       | 8. ส่วนพักผ่อน  | 9. ส่วนโทรทัศน์ |
| 10.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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบ (PRESIDENT SUITE RM.)

องค์ประกอบ

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



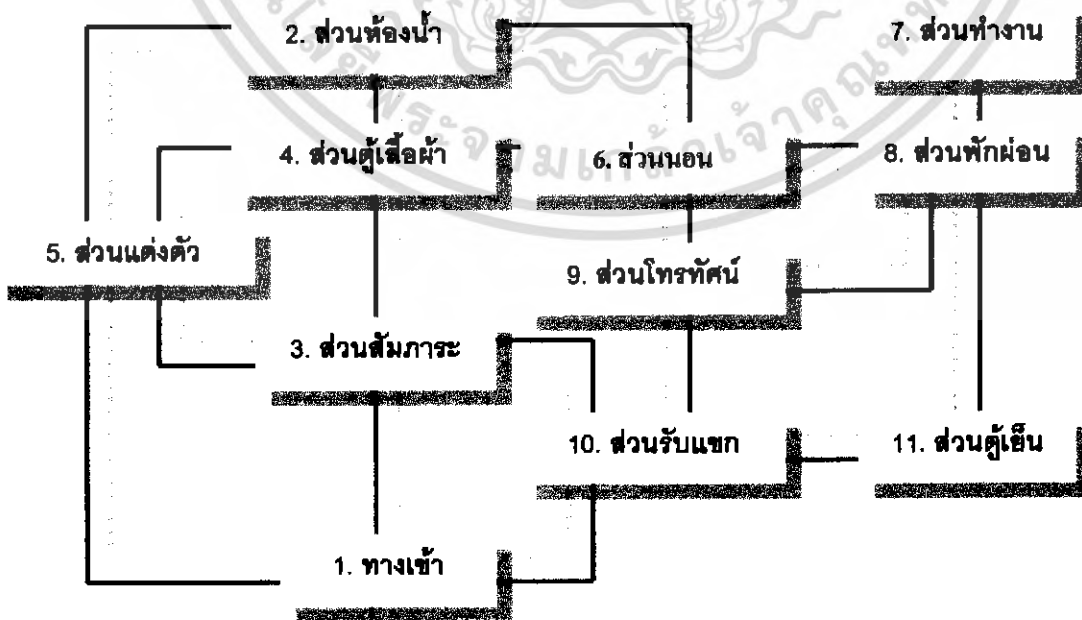
- ◆ สัมพันธ์กันมาก
- ◆ สัมพันธ์ปานกลาง
- ◆ สัมพันธ์กันน้อย
- ◆ สัมพันธ์กันน้อยมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.32 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (Junior Suite , Superior Corner Suite และ Deluxe Corner Suite )



แผนภูมิที่ 4.33 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักแบบ ( Junior Suite, Superior Corner Suite และ Deluxe Corner Suite )



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

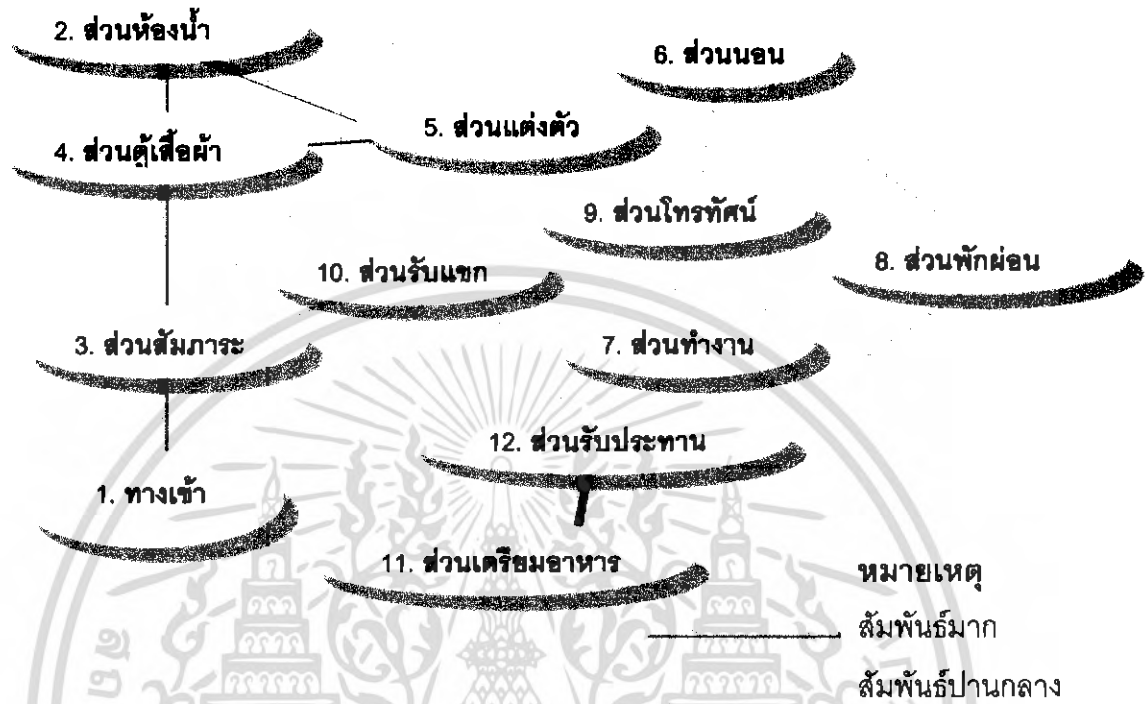
แผนภูมิที่ 4.34 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบ  
(PRESIDENT SUITE RM.)



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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.35 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (PRESIDENT SUITE RM.)



หมายเหตุ  
สัมพันธ์มาก  
สัมพันธ์ปานกลาง

แผนภูมิที่ 4.36 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องพักแบบ (PRESIDENT SUITE RM.)



เส้นแสดงความสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสาร  
เส้นแสดงผู้ให้บริการ  
เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

#### 4.6 การวิเคราะห์การแบ่งเนื้อที่ใช้สอยในโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ ว่ามีความต้องการใช้สอยเพียงพอกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริงแต่ยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ส่วนต่างๆดังนี้

##### ส่วนอาคารโรงแรม

- |                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| 1. ส่วนโถงต้อนรับ     | ( Lobby Hall )   |
| 2. ส่วนล็อบบี้เส้าจัน | (Lobby Lounge)   |
| 3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป     | ( Coffee Shop )  |
| 4. ส่วนห้องจัดเลี้ยง  | ( Banquet Hall ) |
| 5. ส่วนประชุมย่อย     | (Meeting Hall)   |
| 6. ส่วนห้องพัก        | ( Guest Room )   |
| 6.1 ห้องพักรธรรมดา    | ( Standard Room) |
| 6.2 ห้องพักรพิเศษ     | ( Deluxe Room )  |

##### ส่วนอาคารประชุมสัมมนา

7.ส่วนอาคารประชุมสัมมนาและจัดเลี้ยง (Meeting Room) ( Convention Hall - Banquet Hall )

ในส่วนทั้งหมดจะทำการศึกษาและค้นคว้าตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงภายในโครงการ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆ การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยจึงส่วนต่างๆสามารถแบ่งออกได้ดังนี้

##### 1 โถงล็อบบี้ ( LOBBY HALL )

###### ลักษณะโดยทั่วไป

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโครงการที่จะเข้าไปยังส่วนอื่นๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัสก่อน ส่วนล็อบบี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่สัมพันธ์กับทางเข้าหลัก และเนื้อที่ควรจะมีขนาดใหญ่พอสมควร มีเคาน์เตอร์ต้อนรับ มีบริเวณที่นั่งพักคอย และมีส่วนบริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ บริการกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น

###### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง : ชั้นที่ 1 บริเวณโถงทางเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เนื้อที่ : 565.25 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 พนักงานจองห้องพัก (RESERVATION CLERK)
- 1.6 พนักงานบริการกิจกรรมต่างๆ (ACTIVITY CENTER)
- 1.7 พนักงานขนสัมภาระ (BELL BOY)

#### 2. ผู้ใช้บริการ

- 2.1 แขกผู้มาพักโรงแรม
- 2.2 ผู้มาติดต่อ
- 2.3 ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ ในโรงแรม

#### พฤติกรรมโดยย่อ

##### 1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

เข้ามาในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) โดยมีพนักงานต้อนรับ และให้  
วางกระเป๋า ติดต่อสอบถามพนักงานกล่าวต้อนรับ ให้คำแนะนำ ลงทะเบียนห้องพัก  
พนักงานลงทะเบียนให้แขก ตรวจสอบหลักฐาน มอบกุญแจ รับฝากของมีค่าในระหว่างที่  
ลงทะเบียนอาจจะนั่งพักคอย ระหว่างพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ ฯฯ ไป  
ยังห้องพัก

##### 2. ผู้ใช้บริการที่มาอยู่กับกลุ่มทัวร์ เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยมีพนักงานต้อนรับ

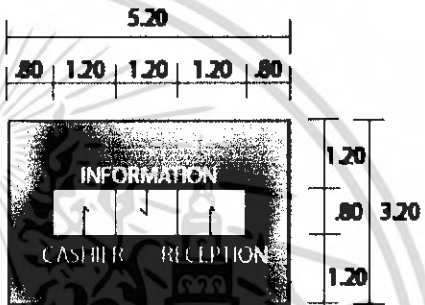
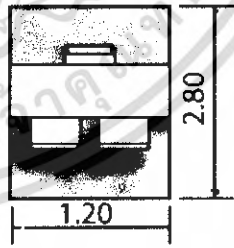
และให้วางกระเป๋า แขกจะนั่งพักคอย (ในระหว่างที่พักคอยอาจใช้บริการ ในส่วนโถง เช่น  
ห้องน้ำ ฯฯ ไกด์แยกไปติดต่อสอบถามส่วนใหญ่จะจองห้องพักไว้ล่วงหน้าแล้ว พนักงานจะ  
ตรวจสอบหลักฐานและลงทะเบียน มอบกุญแจห้องพัก ไกด์นำไปแจกจ่ายแก่แขก แขกฝากของมีค่า  
เสร็จแล้วไปยังห้องพัก

##### 3. ผู้ใช้บริการในส่วนอื่น ๆ หรือมาติดต่อกับแขกที่มาพัก เข้ามาในส่วนล็อบบี้

โดยพนักงานต้อนรับ ติดต่อสอบถาม พนักงานแนะนำอาจจะไปใช้บริการในส่วนอื่น ๆ เลย  
หรือนั่งพักคอย (ในระหว่างที่นั่งพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถงพักคอย เช่น ห้องน้ำ หรือ  
เอ็กสโรรีนเป็นเอ็กสโรรีนที่ส่งมอบวีซ่าให้กับผู้ถือวีซ่าเพื่อไปขอวีซ่าที่สถานทูต เมื่อผู้ญาติเดินทางไปขอวีซ่าที่สถานทูต  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

๑๓๑ ถ้ามาติดต่อกับแขกที่มาพักก็จะโทรศัพท์ติดต่อแล้วนัดพบกันในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม เมื่อเสร็จธุระก็จะออกจากโรงแรม

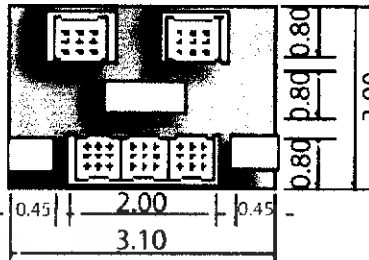
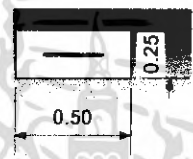
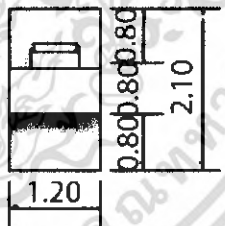
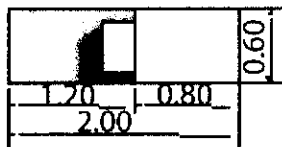
ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ

| องค์ประกอบ   | พื้นที่จากองค์ประกอบ   |
|--|--|
| <p>1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)</p> <p>ประกอบด้วย</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์(CASHIER)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์</li> <li>- บริเวณเขียนหนังสือ - เก้าอี้</li> <li>- เครื่องรูดบัตรเครดิต - ที่เก็บเงิน</li> <li>- เครื่องปริ้นเตอร์</li> </ul> <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน (INFORMATION)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์</li> <li>- คอมพิวเตอร์ - ช่องเก็บ</li> <li>- ที่เก็บเอกสาร - กุญแจ-ข่าวสาร</li> </ul> <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เคาน์เตอร์ต้อนรับ</li> <li>- กล่องใส่แผ่นพับ</li> </ul> |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจาก<br/>ความยาวเคาน์เตอร์ x พื้นที่ใช้งาน<br/><math>5.20 \times 3.20 = 16.64</math> ตารางเมตร</p> |
| <p>2. พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.90 x 1.20 เมตร</li> <li>- เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</li> </ul>  |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย<br/><math>1.20 \times 2.80 = 3.36</math> ตารางเมตร</p>  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|   |   |
|---|---|
| <p>2. พื้นที่โต๊ะบริษัททั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.90 x 1.20 เมตร</li> <li>- เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</li> </ul>                            |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย<br/> <math>1.20 \times 2.80 = 3.36</math> ตารางเมตร</p>  |
| <p>3. พื้นที่โต๊ะบริการกิจกรรมต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.90 x 1.20 เมตร</li> <li>- เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</li> </ul>                      |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย<br/> <math>1.20 \times 2.80 = 3.36</math> ตารางเมตร</p>  |
| <p>4. พื้นที่พักคอย</p> <p>4.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร</li> <li>- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</li> </ul> |  <p>พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด / 2 ที่นั่ง<br/> <math>1.95 \times 1.06 = 2.67</math> ตารางเมตร<br/>     เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.03 ตารางเมตร</p>       |
| <p>4.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร</li> <li>- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร</li> </ul>                         |  <p>พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง <math>2.20 \times 2.20 = 4.84</math><br/>     ตารางเมตร<br/>     เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร</p> |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|   |  |
|---|--|
| <p>4.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 เมตร</li> <li>- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</li> <li>- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.80 เมตร</li> <li>- เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร</li> </ul> |  <p>พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง <math>3.00 \times 3.00 = 9</math> ตารางเมตร<br/>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.80 ตารางเมตร</p> |
| <p>5. พื้นที่วางกระเป๋า</p>   |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย<br/>กระเป๋า 1 ใบ = 0.125 ตารางเมตร</p>  |
| <p>6. ส่วนสัมภาระ</p> <p>6.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60 x 1.20 เมตร</li> <li>- เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</li> </ul>   |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย<br/><math>1.20 \times 2.40 = 2.52</math> ตารางเมตร</p>  |
| <p>6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รถเข็นกระเป๋าขนาด <math>2.10 \times 0.80 = 1.68</math> เมตร</li> </ul>   |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย / 1 คัน<br/><math>2.10 \times 0.80 = 1.20</math> ตารางเมตร</p>  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้เผยแพร่ใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

### ความต้องการใช้พื้นที่

#### 1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

- โดยคิดจาก ความต้องการพื้นที่มาตรฐาน 0.09 ตารางเมตร/ห้องพัก 148 x 0.09 = 13.32 ตารางเมตร )
- ความยาวเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า 1.8/1แผนก ( 1.8 x 4 = 7.2 ตารางเมตร )

#### 2. พื้นที่นั่งพักคอย คิดตามจำนวนผู้ใช้ในช่วงเวลาคับคั่ง (WAITING AREA)

- คิดจากจำนวนผู้ใช้สูงสุดของคนมากับกรุ๊ปทัวร์ 40 คน : 1 ชั่วโมง
  - คิดจากจำนวนผู้ใช้ต่ำสุดของคนที่มากรับกรุ๊ปทัวร์ 10 คน : 1 ชั่วโมง
- จำนวนเฉลี่ยของคนที่มากรับกรุ๊ปทัวร์  $40 + 10 / 2 = 25$  คน
- นอกจากนั้นมีแขกที่มาด้วยตนเองประมาณ 10 คน : 1 ชั่วโมง
- ดังนั้นจะต้องมีที่นั่งประมาณ 35-40 ที่

#### 3. พื้นที่นั่งสำหรับ โต๊ะทัวร์ (TOUR AGENCY)

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด คือ 3.36 ตารางเมตร

#### 4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ (PUBLIC TELEPHONE)

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง /100ห้อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร/เครื่อง
- ในโครงการต้องการใช้ 3 เครื่อง ดังนั้นต้องใช้พื้นที่ 2.94 ตารางเมตร

#### 5. พื้นที่วางกระเป๋า (BAGGAGE HADING STANDARD)

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ 0.18 ตารางเมตร
- แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทางเฉลี่ย 2 ใบ ใช้พื้นที่ 0.36 ตารางเมตร
- แขก 40 คน ใช้พื้นที่  $0.36 \times 40 = 14.40$  ตารางเมตร

#### 6. พื้นที่ของหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (BALL CAPTAIN)

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

#### 7. พื้นที่สำหรับรถเข็น

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นที่รองรับของคนจำนวนมาก เนื้อที่ทางสัญจรจะต้องมากกว่าที่อื่นๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
9. พื้นที่ความโอโถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการของพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ

| องค์ประกอบ                           | พื้นที่/หน่วย<br>( ตารางเมตร ) | จำนวน | พื้นที่รวม    | หมายเหตุ   |
|--------------------------------------|--------------------------------|-------|---------------|--|
| 1. เคาน์เตอร์ ( Front Desk )         | 21.50                          | 1     | 21.50         | คิดจากองค์ประกอบ<br>ใช้สอยต่างๆ<br>(235 x 0.09 ) |
| 2. พื้นที่พักผ่อน                    | 1.62                           | 40    | 64.80         | คิดจากค่าเฉลี่ยการ<br>วางแผนในลักษณะ<br>ต่างๆ    |
| - ชุด 2 ที่นั่ง                      | 2.67                           | 5     |               |  |
| - ชุด 4 ที่นั่ง                      | 4.84                           | 5     |               |  |
| - ชุด 5 ที่นั่ง                      | 9.00                           | 2     |               |  |
| 3. พื้นที่โต๊ะตัวรับ                 | 3.36                           | 1     | 3.36          | จากจำนวนพนักงาน                                  |
| 4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ            | 0.98                           | 3     | 2.94          | จากนโยบายของทาง<br>โรงแรม                        |
| 5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ                |                                |       |               |  |
| เคาน์เตอร์ ( Bell Captain )          | 2.88                           | 1     | 2.88          | จากนโยบายของทาง<br>โรงแรม                        |
| รถเข็น                               | 1.68                           | 4     | 6.72          |  |
| วางกระเป๋าเดินทาง                    | 0.18                           | 80    | 14.40         | คิดจากแขก 1 คน /<br>กระเป๋า 2 ใบ                 |
| <b>รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด</b> |                                |       | <b>116.60</b> | <b>ตารางเมตร</b>                                 |
| 6. พื้นที่ทางสัญจร                   |                                |       | 58.30         | คิดจาก 50% ของ<br>พื้นที่เฟอร์นิเจอร์            |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|                             |  |  |               |  |
|-----------------------------|--|--|---------------|--|
|                             |  |  |               | ทั้งหมด                                  |
| 7. พื้นที่เพื่อความโอโงง    |  |  | 58.30         | คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด |
| <b>รวมพื้นที่ที่ต้องการ</b> |  |  | <b>233.20</b> | ตารางเมตร                                |

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์  
 $565.25 > 233.20$  ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม  $565.25 - 233.20 = 332.05$  ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลื้อมาหักค่าเฉลี่ยเพื่อเพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับที่แสดงตารางดังต่อไปนี้

โดยนำพื้นที่เหลื้อมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

\*ทางสัญจรคิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

\*พื้นที่เพื่อความโอโงงคิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

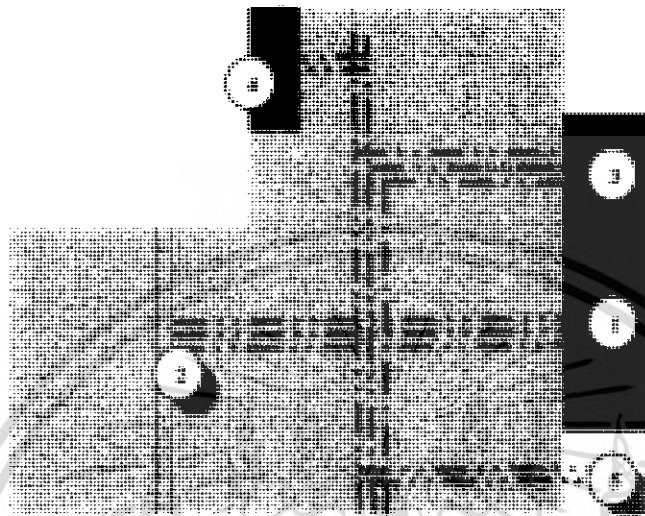
ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมของส่วน โถงต้อนรับ

| องค์ประกอบ                   | พื้นที่ที่ต้องการ<br>( ตารางเมตร ) | พื้นที่ที่เพิ่มเติม<br>( ตารางเมตร ) | พื้นที่รวม<br>( ตารางเมตร ) |
|------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 1. เคาน์เตอร์ ( Front Desk ) | 21.50                              | 30.613                               | 52.1                        |
| 2. พื้นที่พักคอย             | 64.80                              | 92.27                                | 157                         |
| 3. พื้นที่โต๊ะทัวร์          | 3.36                               | 4.8                                  | 8.14                        |
| 4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ    | 2.94                               | 4.19                                 | 7.12                        |
| 5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ        |                                    |                                      |                             |
| เคาน์เตอร์ Bell Captain      | 2.88                               | 4.10                                 | 6.98                        |
| รถเข็น                       | 6.72                               | 9.57                                 | 16.28                       |
| วางกระเป๋าเดินทาง            | 14.40                              | 20.5                                 | 34.9                        |
| <b>รวมพื้นที่องค์ประกอบ</b>  |                                    |                                      |                             |
| 6. พื้นที่ทางสัญจร           | 58.30                              | 8.30                                 | 66.6                        |
| 7. พื้นที่เพื่อความโอ้โงง    | 58.30                              | 83                                   | 141.3                       |
| <b>รวมพื้นที่ทั้งหมด</b>     | <b>233.2</b>                       | <b>332.05</b>                        | <b>565.25</b>               |

\*ทางสัญจรคิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.17 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน โถงชั้น 1( LOBBY HALL )



ทางเข้าหลัก / ทางเข้าทั่วไป

— . . . ผู้รับบริการ  
 — . . . ผู้ให้บริการ  
 — . . . ผู้มาติดต่อ

#### ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

|                               |       |           |
|-------------------------------|-------|-----------|
| ■ 1.ส่วนเคาน์เตอร์ Front Desk | 52.1  | ตารางเมตร |
| ■ 2.ส่วนพักรอ                 | 157   | ตารางเมตร |
| ■ 3.ส่วนโต๊ะทัวร์             | 8.14  | ตารางเมตร |
| ■ 4.ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ       | 7.12  | ตารางเมตร |
| 5.ส่วนสัมภาระ                 | 58.16 | ตารางเมตร |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. ลอบบี้ลานจ ( LOBBY LOUNGE )

### ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณที่ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักผ่อน แยกจะมาพักหรือติดต่อทำธุระใช้เป็น บริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ อ่านหนังสือ พบปะสังสรรค์ นั่งรอ ที่นั่งจะต้องมีลักษณะค่อนข้างสบาย

### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง                    ชั้น 1 ติดกับส่วนโถงต้อนรับ และส่วนด้านหลังของลิฟท์  
เนื้อที่                    429.75 ตารางเมตร  
เวลาทำการ            24 ชั่วโมง  
ผู้ใช้พื้นที่

#### 1. ผู้ให้บริการ

- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์
- บาร์เทนเดอร์
- นักดนตรี

#### 2. ผู้ใช้บริการ

- แยกที่มาพักในโรงแรม
- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่นๆ

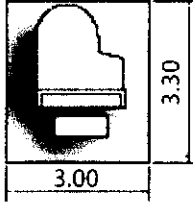
### พฤติกรรมโดยย่อ

แยกที่มาใช้บริการในส่วนนี้ต้องผ่านส่วนโถงต้อนรับ โดยเมื่อแยกมานั่งแล้ว พนักงานบริการจะให้แยกเลือกเครื่องดื่ม แล้วบาร์เทนเดอร์จะทำตามที่แยกต้องการ พนักงานเสิร์ฟจะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ แยกให้บริการตรงนี้เพื่อพักผ่อน พักคอย พบปะสังสรรค์

ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้ลานจ (LOBBY LOUNGE)

| องค์ประกอบ  | พื้นที่จากองค์ประกอบ   |
|---|--|
| <p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร</li> <li>- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</li> </ul>   |  <p>พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด / 2 ที่นั่ง</p> <p><math>1.95 \times 1.06 = 2.67</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.03 ตารางเมตร</p>            |
| <p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร</li> <li>- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร</li> </ul>   |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p><math>2.20 \times 2.20 = 4.84</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร</p> |
| <p>2.เคาน์เตอร์บาร์</p> <p>ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้ม</li> <li>- เก็บบเครื่องคั้ม เก็บน้ำแข็ง</li> <li>- บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ</li> <li>- บริเวณวางเครื่องคั้ม</li> <li>- โซนเครื่องคั้ม</li> <li>- ส่วนแคชเชียร์ - โทรศัพท์</li> <li>- คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน</li> </ul> |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้เคาน์เตอร์บาร์</p> <p><math>3.90 \times 2.80 = 10.92</math> ตารางเมตร</p>   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|  |   |
|--|---|
| <p>3. ส่วนดนตรี<br/>(คิดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งนักดนตรี)<br/>(ที่มา : จาก INTERIOR GRAPHING AND DESIGN STANDARD)</p> |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเวที<br/>คิดจากเปียโน 1 ตัว<br/><math>3.00 \times 3.30 = 9.90</math> ตารางเมตร</p> |
|--|---|

### การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ล่าง (LOBBY LOUNGE)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 80 % ของผู้ใช้สูงสุดในช่วงเวลาที่มีผู้มาใช้มากที่สุด คือ 40 คน  
ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คน คือ 1.57 ตารางเมตร ดังนั้นความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคือ 62.8 ตารางเมตร
2. เคาน์เตอร์บาร์ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ที่นั่งด้านหน้า  
เคาน์เตอร์คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด
3. พื้นที่เล่นดนตรี คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่เล่นเปียโน 1 หลัง  
คือ 9.90 ตารางเมตร  
(ที่มา : จาก INTERIOR GRAPHING AND DESIGN STANDARD)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนลอบบี้ลานจ( LOBBY LOUGNE )

| องค์ประกอบ                                     | พื้นที่/หน่วย<br>( ตารางเมตร ) | จำนวน | พื้นที่<br>รวม | หมายเหตุ  |
|--|--------------------------------|-------|----------------|---|
| 1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง                          | 1.57                           | 40    | 62.8           | คิดจากการ<br>ช่วงเวลาใช้<br>สูงสุด                  |
| 2. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์<br>(รวมส่วนแคชเชียร์) | 20.01                          | 1     | 20.01          | คิดจาก<br>องค์ประกอบ<br>ต่างๆ ของการ<br>ใช้งาน      |
| 3. พื้นที่เวทีดนตรี                            | 9.90                           | 1     | 9.90           | คิดจากขนาด<br>มาตรฐาน                               |
| <b>รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์<br/>ทั้งหมด</b>      |                                |       | <b>92.70</b>   | <b>ตารางเมตร</b>                                    |
| พื้นที่ทางสัญจร                                |                                |       | 46.35          | คิดจาก 50%<br>ของพื้นที่<br>เฟอร์นิเจอร์<br>ทั้งหมด |
| <b>รวมพื้นที่ที่ต้องการ</b>                    |                                |       | <b>139.05</b>  | <b>ตารางเมตร</b>                                    |

4. ทางสัญจรคิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

$$\begin{array}{l} \text{สรุป} \quad \text{พื้นที่จริง} > \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ 429.75 > 139.00 \text{ ตาราง เมตร} \end{array}$$

$$\text{ดังนั้น} \quad \text{พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม} \quad 429.75 - 139 = 290.7 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

- พื้นที่ทางสัญจร
- พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
- การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
- พื้นที่เพื่อความโอ้โง่งวมสะดวกสบายเพิ่มเติมขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.8** แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้เอนจ

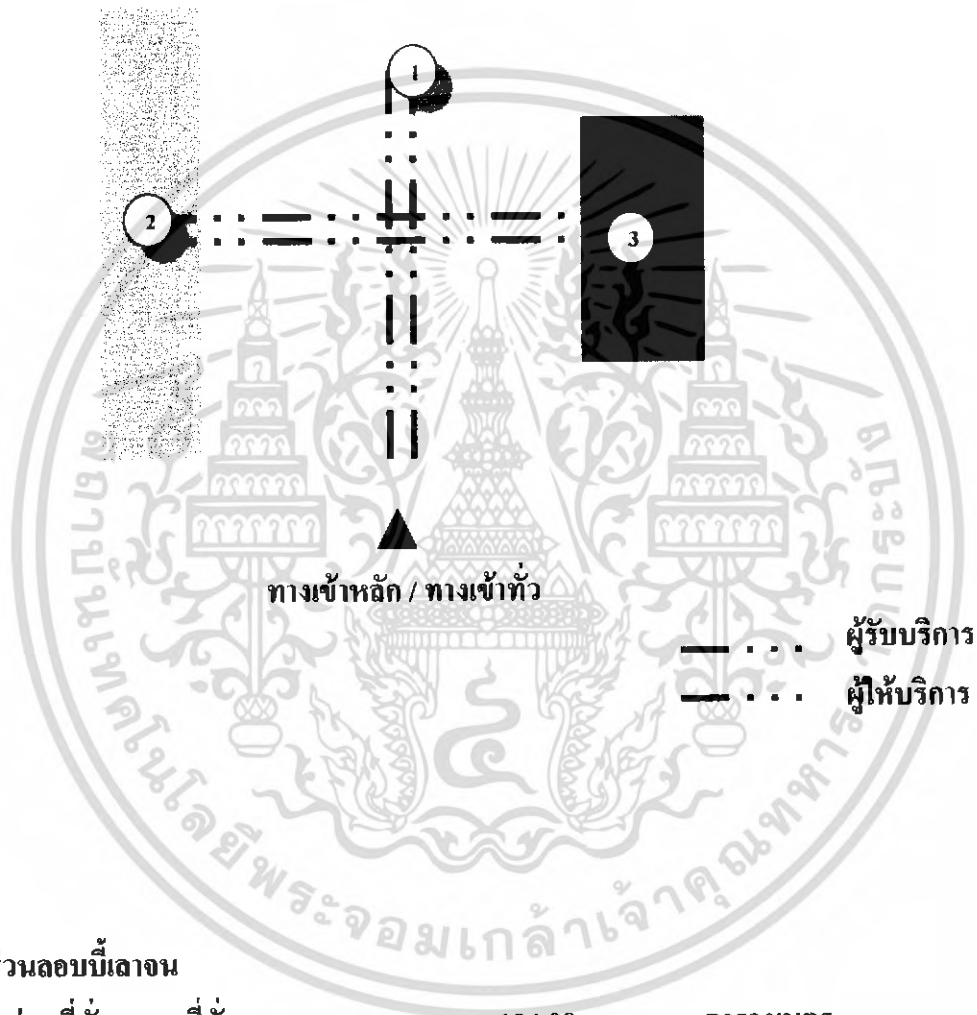
( LOBBY LOUGNE )

| องค์ประกอบ                                     | พื้นที่ที่ต้องการ<br>( ตารางเมตร ) | พื้นที่เพิ่มเติม<br>( ตารางเมตร ) | พื้นที่รวม<br>( ตารางเมตร ) |
|--|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1. พื้นที่ส่วนนั่ง<br>รับประทานและเครื่องคืม   | 62.80                              | 131.290                           | 194.09                      |
| 2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์<br>(รวมส่วนแคชเชียร์) | 20.01                              | 41.83                             | 61.84                       |
| 3. พื้นที่เวทีดนตรี                            | 9.90                               | 20.69                             | 30.59                       |
| <b>รวมพื้นที่องค์ประกอบ</b>                    | <b>92.70</b>                       | <b>193.8</b>                      | <b>286.5</b>                |
| 4. พื้นที่ทางสัญจร                             | 46.35                              | 96.9                              | 337.05                      |
| <b>รวมพื้นที่ทั้งหมด</b>                       | <b>139.05</b>                      | <b>290.7</b>                      | <b>429.75</b>               |

\*ทางสัญจรคิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 1.18 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน ลอบบี้เลานจ ( LOBBY LOUGNE )



ส่วนล็อบบี้เลานจ

|   |        |           |
|---|--------|-----------|
| 1. ส่วนที่นั่ง 2-4 ที่นั่ง              | 194.09 | ตารางเมตร |
| 2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์(รวมส่วนแคชเชียร์) | 61.84  | ตารางเมตร |
| 3. ส่วนเวทีกอนกรีต (เปียโน)             | 30.59  | ตารางเมตร |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

#### ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นที่รับประทานอาหารเช้า อาหารว่างตลอดจนเครื่องดื่มต่างๆ ในลักษณะเป็นกันเอง มักจะตกแต่งให้บรรยากาศสนุกสนาน โดยทั่วไปมักเปิดตลอด 24 ชั่วโมง ให้บริการรวดเร็วสะดวกต่อการบริโภค มีครัวต่างๆ หากเป็นครัวขนาดย่อมจะปรุงอาหารเบาๆ

#### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง                    ชั้น 1 ติดกับส่วนโถงต้อนรับ และส่วนโถงด้านหน้าโถงลิฟท์

เนื้อที่                    549.2 ตารางเมตร

เวลาทำการ            24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่            1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์
- บาร์เทนเดอร์

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

#### พฤติกรรมโดยย่อ

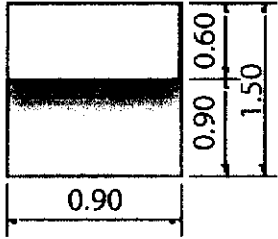
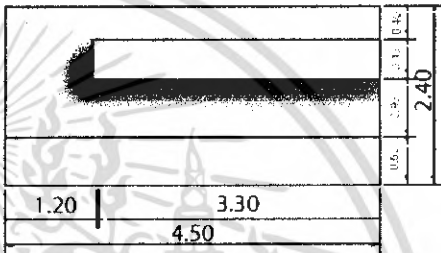
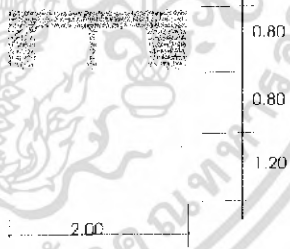
แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแขกเข้ามาในคอฟฟี่ช็อป พนักงานกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหาร และเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำใบสั่งอาหารและเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟ และคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเช้าเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและจัดบริเวณ โต๊ะให้เรียบร้อย

#### ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| องค์ประกอบ   | พื้นที่จากองค์ประกอบ  |
|--|---|
| <p>1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร</li> <li>- เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</li> </ul> |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> $0.75 \times 2.55 = 1.91 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 0.95 ตารางเมตร</p>  |
| <p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร</li> <li>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</li> </ul>                                     |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> $2.30 \times 2.30 = 5.29 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร</p> |
| <p>2. พื้นที่บุฟเฟต์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เคาน์เตอร์บุฟเฟต์ขนาด 1.20 x 3.50 เมตร</li> </ul>  |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยโต๊ะบุฟเฟต์</p> $4.30 \times 2.00 = 8.60 \text{ ตารางเมตร}$   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|   |  |
|---|--|
| <p>3. พื้นที่จุดบริการ</p> <p>- จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 x 0.60 เมตร</p>   |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจุดบริการ</p> <p><math>0.90 \times 1.50 = 1.35</math> ตารางเมตร</p>                  |
| <p>4. เคา์นเตอร์บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนแคชเชียร์</li> <li>- ส่วนรับโทรศัพท์ คอมพิวเตอร์คิดเงิน</li> <li>- ส่วนรับส่ง</li> <li>- บริเวณส่งอาหาร เกือบปิด</li> <li>- ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้ม</li> <li>- เกือบเครื่องคั้ม/น้ำแข็ง</li> <li>- โห้วเครื่องคั้ม</li> </ul> |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ</p> <p><math>2.40 \times 4.50 = 10.80</math> ตารางเมตร</p>          |
| <p>5. พื้นที่ส่วนคั้มนรับ</p>   |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยพื้นที่ส่วนคั้มนรับ</p> <p>ขนาด <math>1.50 \times 1.50 = 2.25</math> ตารางเมตร</p> |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75% ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนโถงคอฟฟี่ช็อป และห้อง V.I.P จำนวนที่นั่งภายในคอฟฟี่ช็อป คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก ส่วนห้อง V.I.P (จำนวน 3 ห้อง ตามนโยบายของโรงแรม) มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 148 ห้อง

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก 148 ห้องจำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 71 ที่นั่ง ดังนั้นพื้นที่เฉลี่ย / 1 คน = 1.32ตารางเมตร
2. เคาน์เตอร์บริการ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเคาน์เตอร์คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด คือ 21.75 ตารางเมตร ( นโยบายทางโรงแรม กำหนด แก้วน้ำเคาน์เตอร์ 10 ที่นั่ง )
3. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 2 จุด
4. โต๊ะวางอาหาร ( บุนไฟต์ ) โดยศึกษาขนาดจากโรงแรมลักษณะและขนาดใกล้เคียงกัน ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คือ 8.60 ตารางเมตร
5. พื้นที่เวทีดนตรี คิดจากองค์ประกอบใช้สอย คือ 3.75 ตารางเมตร
6. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

#### ตารางที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช็อป

| องค์ประกอบ                                     | พื้นที่ / หน่วย<br>( ตารางเมตร ) | จำนวน | พื้นที่รวม<br>( ตารางเมตร ) | หมายเหตุ |
|--|----------------------------------|-------|-----------------------------|----------|
| 1. พื้นที่ส่วนรับประทาน<br>อาหารและเครื่องดื่ม | 1.32                             | 117   | 154.44                      |          |
| 2. เคาน์เตอร์บาร์                              | 21.75                            | 1     | 21.75                       |          |
| 3. พื้นที่จุดบริการ                            | 1.35                             | 2     | 2.7                         |          |
| 4. พื้นที่บุนไฟต์                              | 8.60                             | 1     | 8.60                        |          |
| 5. พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม                    | 3.08                             | 1     | 3.08                        |          |
| 6. พื้นที่เวทีดนตรี<br>(เปียโน)                | 3.75                             | 1     | 3.75                        |          |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำมาใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|                        |      |   |      |  |
|------------------------|------|---|------|--|
| 7.พื้นที่ส่วนต้อนรับ   | 2.25 | 1 | 2.25 |  |
| รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ |      |   | 198  | ตารางเมตร                                |
| 8.พื้นที่ทางสัญจร      |      |   | 95   | คิดจาก 50%<br>ของพื้นที่<br>เฟอร์นิเจอร์ |
| รวมพื้นที่ที่ต้องการ   |      |   | 293  | ตารางเมตร                                |

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์  
549.2 > 293 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม  $549.2 - 293 = 256.2$  ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ทางสัญจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้  
พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน  
การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

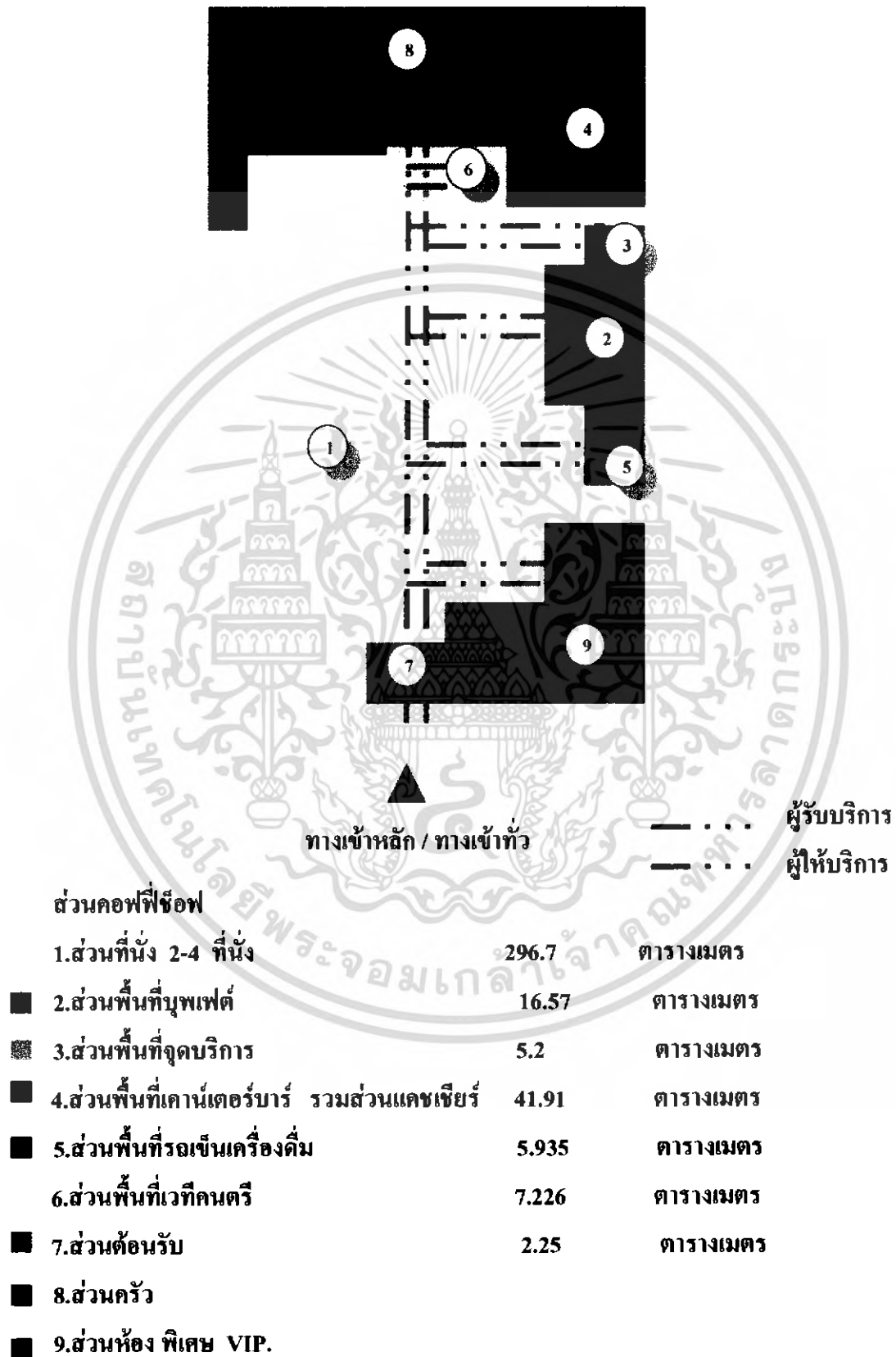
ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช้อป

| องค์ประกอบ                                    | พื้นที่ที่ต้องการ<br>( ตารางเมตร ) | พื้นที่เพิ่มเติม<br>( ตารางเมตร ) | พื้นที่รวม<br>( ตารางเมตร ) |
|---|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทาน<br>และเครื่องดื่ม | 154                                | 142.7                             | 296.7                       |
| 2. พื้นที่บุพเพต์                             | 8.60                               | 7.97                              | 16.57                       |
| 3. พื้นที่จุดบริการ                           | 2.7                                | 2.50                              | 5.2                         |
| 4. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์                      | 21.75                              | 20.16                             | 41.91                       |
| 5. พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม                   | 3.08                               | 2.855                             | 5.935                       |
| 6. พื้นที่เวทีดนตรี (เปียโน)                  | 3.75                               | 3.476                             | 7.226                       |
| <b>รวมพื้นที่องค์ประกอบ</b>                   | <b>190</b>                         |                                   |                             |
| 7.พื้นที่ทางสัญจร                             | 95                                 | 88.06                             | 183.06                      |
| <b>รวมพื้นที่ทั้งหมด</b>                      | <b>293</b>                         | <b>256.2</b>                      | <b>549.2</b>                |

\*ทางสัญจรคิดจาก50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.19 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน คอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.ส่วนห้องจัดเลี้ยง (อาคารโรงแรม) (BANGUET HALL)

### ลักษณะโดยทั่วไป

ใช้เป็นส่วนจัดงานเลี้ยงต่างๆในแบบบุฟเฟ่ต์หรืองานเลี้ยงแบบค็อกเทล ลักษณะภายในจะโล่ง มีการตกแต่งให้มีบรรยากาศแบบอบอุ่น มีความสวยงาม มีจำนวนพื้นที่ที่กว้างขวาง สามารถจุคนได้มากเพื่อต้อนรับแขกทั้งภายใน และภายนอกของ โรงแรม บรรยากาศเป็นแบบ OPEN SPACE เปิดโล่งรอบด้านมองเป็นภายในทั้งหมด มีเวทีสำหรับการใช้ในการจัดงานเลี้ยง จะมีส่วนเตรียมอาหาร (PANTRY) และทางเดินบริการ (SERVICE CORRIDOR) ที่สะดวกสบายอยู่ในบริเวณรอบนอกไม่เกี่ยวข้องกับส่วนในห้องจัดเลี้ยง

### บทวิเคราะห์พื้นที่

|               |  |
|---------------|--|
| ที่ตั้ง       | ชั้นที่ 1 ติดกับส่วนโถงต้อนรับและส่วนลิโอบบี้ เสาจัน |
| เนื้อที่      | 345 ตารางเมตร  |
| เวลาทำการ     | ขึ้นอยู่กับภารกิจของช่วงเวลาการจัดเลี้ยง             |
| ผู้ใช้พื้นที่ |  |

#### 1.ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานทำความสะอาด
- พนักงานเสิร์ฟ

#### 2.ผู้ใช้บริการ

- แขกผู้มาพักใน โรงแรม
- บุคคลภายนอก

### พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาใช้บริการทั้งภายใน และภายนอก จะมาจากประตูทางเข้าหลักสู่ห้องจัดเลี้ยงจะมีพนักงานต้อนรับก่อนเข้า ซึ่งเมื่อเข้ามาภายในจะหาที่นั่ง ส่วนอาหารพนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารทั้งหมด โดยแขกไม่ต้องสั่งรายการอาหาร บริการจะเสิร์ฟให้บริเวณ โต๊ะรับประทานอาหาร ซึ่งบริการจะอำนวยความสะดวกอย่างใกล้ชิด

ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในห้องจัดเลี้ยง (อาคาร โรงแรม)

(BANGUET HALL)

| องค์ประกอบ  | พื้นที่จากองค์ประกอบ   |
|---|--|
| <p>1. ส่วนรับประทานอาหาร</p> <p>แบบ E1 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 10 ที่นั่ง</p> <p><math>3.35 \times 3.35 = 11.23</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง 1 คน ต่อ 1.13 ตารางเมตร</p> <p>แบบ E2 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 8 ที่นั่ง</p> <p><math>3.20 \times 3.32 = 10.24</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง 1 คน ต่อ 1.28 ตารางเมตร</p> |   |
| <p>2. พื้นที่จุดบริการ</p> <p>- จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 1.20 X 0.50 เมตร</p>   |  |
| <p>3. ส่วนโต๊ะวางอาหาร</p> <p>ขนาด 3.00 X 1.50 เมตร</p>   |  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง (อาคารโรงแรม)

### ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. ที่นั่งรับประทานอาหาร ขึ้นอยู่กับความต้องการในการจัดเลี้ยงแต่ละครั้ง

แบบ E1 แบบ 10 ที่นั่ง พื้นที่รวม 11.23 ตารางเมตร

พื้นที่ต่อ 1คน/1.13 ตารางเมตร

แบบ E2 แบบ 8ที่นั่ง พื้นที่รวม 10.24 ตารางเมตร

พื้นที่ต่อ1คน/1.28 ตารางเมตร

2. พื้นที่จุดบริการ ( SERVICE STATION )

จำนวน 30 โต๊ะ/จุดบริการ

จุดบริการ1จุดบริการ ใช้พื้นที่ 2.20 ตารางเมตร

3. พื้นที่โต๊ะวางอาหาร ( BUFFET )

จำนวน 50 คน/1 โต๊ะวางอาหาร

โต๊ะวางอาหารI ใช้พื้นที่ 11.34 ตารางเมตร

4. พื้นที่เวที

คิดเป็น 10%ของพื้นที่ทั้งหมด ใช้พื้นที่เวที 14.04 ตารางเมตร

5. พื้นที่ทางสัญจร

คิดเป็น 25%ของพื้นที่ทั้งหมด ใช้พื้นที่ 323.50 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องจัดเลี้ยง (อาคาร โรงแรม)  
(BANGUET HALL)

| องค์ประกอบ                           | พื้นที่ต่อ<br>หน่วย<br>ตารางเมตร | จำนวน<br>ชุด | พื้นที่รวม<br>ตารางเมตร | รวมทางสัญจร<br>50% |
|--------------------------------------|----------------------------------|--------------|-------------------------|--------------------|
| 2. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร     | 1.13                             | 150          | 169.5                   | 254.25             |
| 3. พื้นที่จุดบริการ                  | 2.20                             | 2            | 4.40                    | 6.6                |
| 4. โต๊ะวางอาหาร 10 ชุด               | 11.34                            | 3            | 34.02                   | 51.03              |
| 5. เวที                              | 14.04                            | 1            | 14.04                   | 21.06              |
| <b>รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด</b> |                                  |              |                         | <b>332.94</b>      |

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์  
345 > 332.94 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม  $345 - 332.94 = 12.06$  ตารางเมตร

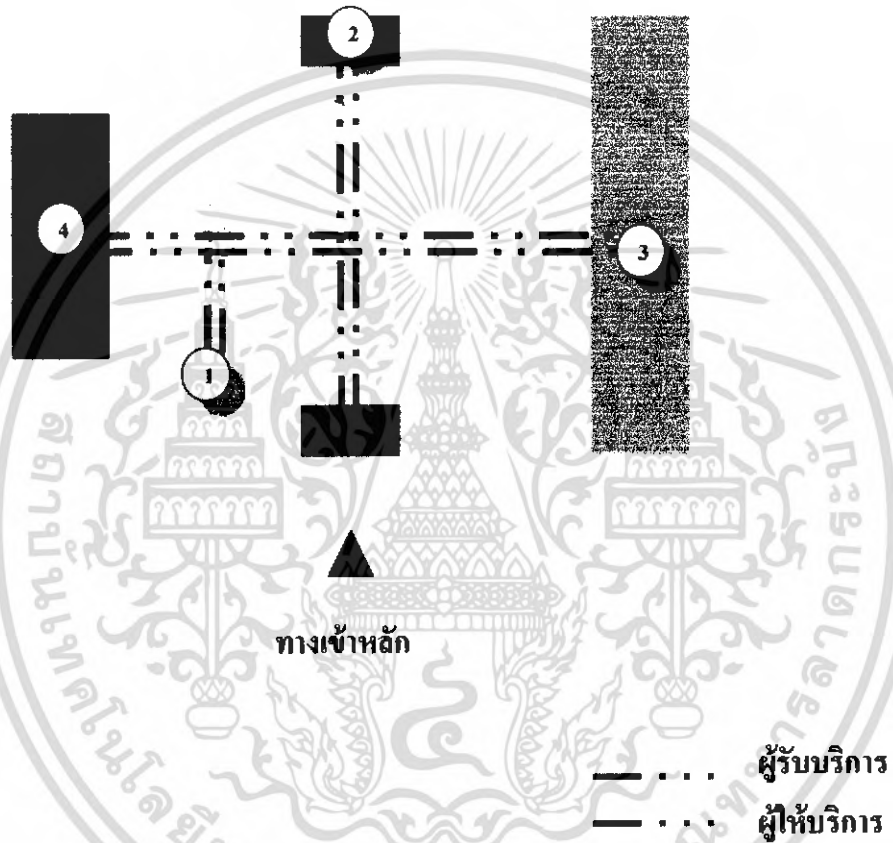
ตารางที่ 3.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องจัดเลี้ยง (อาคาร โรงแรม)

| องค์ประกอบ               | พื้นที่วิเคราะห์<br>ตารางเมตร | พื้นที่เพิ่มเติม<br>ตารางเมตร | พื้นที่รวม<br>ตารางเมตร |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| 2.ส่วนนั่งรับประทานอาหาร | 254.25                        | 2.72                          | 256.97                  |
| 3.จุดบริการ              | 6.6                           | 0.07                          | 6.67                    |
| 4.โต๊ะวางอาหาร           | 51.03                         | 0.54                          | 51.57                   |
| 5.เวที                   | 21.06                         | 0.22                          | 21.28                   |
| <b>รวม</b>               | <b>341.34</b>                 | <b>3.66</b>                   | <b>345</b>              |

\*ทางสัญจรคิดจาก50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.21 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน ห้องจัดเลี้ยง (อาคาร โรงแรม)  
(BANGUET HALL)



ส่วนห้องจัดเลี้ยง

|                           |        |           |
|---------------------------|--------|-----------|
| 1. ส่วนนั่งรับประทานอาหาร | 256.97 | ตารางเมตร |
| ■ 2. จุดบริการ            | 6.67   | ตารางเมตร |
| ■ 3. โต๊ะวางอาหาร         | 51.57  | ตารางเมตร |
| ■ 4. เวกี                 | 21.28  | ตารางเมตร |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. ส่วนห้องประชุมย่อย ( MEETING HALL)

### ลักษณะโดยทั่วไป

ใช้เป็นส่วนประชุม-สัมมนาย่อย ต่างๆ คามงานและโอกาสที่มีผู้จองห้องประชุม ในลักษณะภายในจะโล่งมีมุม OFFICE แยกเป็นห้อง มีการตกแต่งให้มีบรรยากาศแบบพุ่มฐาน มีความสวยงาม มีจำนวนพื้นที่กว้างขวาง สามารถจุคนตามจำนวนในแต่ละห้องภายในที่กำหนดไว้ ของโรงแรม บรรยากาศเป็นแบบ OFFICE แต่มีการตกแต่งตามนโยบายของโรงแรม มีเวที จอสไลด์

### บทวิเคราะห์พื้นที่

|               |  |
|---------------|--|
| ที่ตั้ง       | ชั้นที่ 1 อาคาร โรงแรมดิคคกับห้องจัดเลี้ยง |
| เนื้อที่      | 140 ตารางเมตร                              |
| เวลาทำการ     | ขึ้นอยู่กับ การจองช่วงเวลาการจัดเลี้ยง     |
| ผู้ใช้พื้นที่ |  |

#### 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานทำความสะอาด
- พนักงานเสิร์ฟ

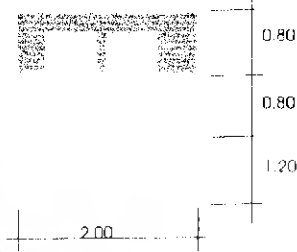

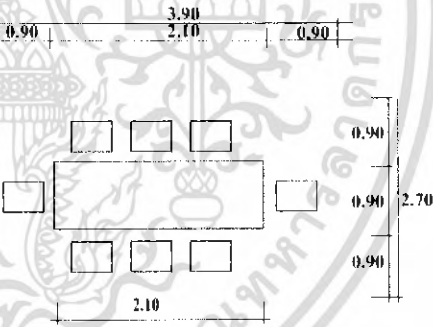
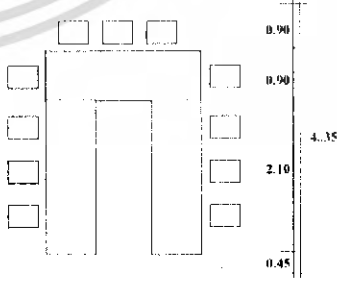
#### 2. ผู้ใช้บริการ

- บุคคลภายนอก

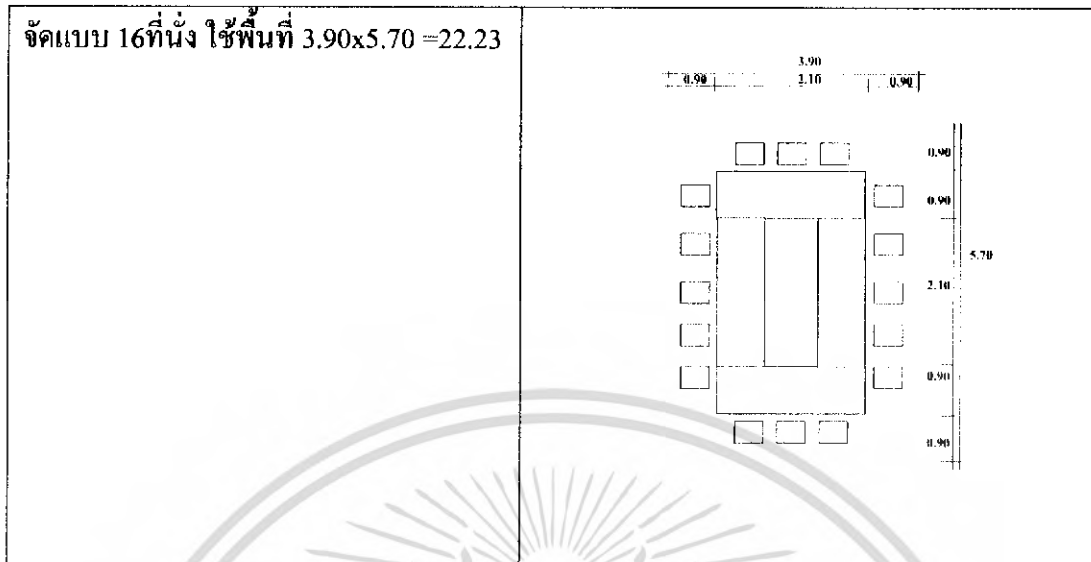
### พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาใช้บริการทั้งภายใน และภายนอก จะมาจากประตูทางเข้าหลักสู่ห้องประชุมจะมี พนักงานต้อนรับก่อนเข้า แล้วเข้ามาสู่ภายในห้องประชุม ทำการประชุม ซึ่งจะมีพนักงานมาก บริการอาหารและเครื่องดื่ม อำนวยความสะดวกอย่างใกล้ชิด

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องประชุมย่อย (MEETING HALL)

| องค์ประกอบ   | พื้นที่จากองค์ประกอบ   |
|--|--|
| <p>1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <p>ขนาด 2.00 x 2.80 เมตร</p>   |    |
| <p>3.พื้นที่จุดบริการ</p> <p>- จุดบริการ 1 จุดมีขนาด 1.20 X 0.50 เมตร</p>  |   |
| <p>5.ชุดโต๊ะจัดประชุม-สัมมนา</p> <p>โต๊ะประชุมขนาด 0.90x2.10 ม.</p> <p>เก้าอี้ ขนาด 0.45x0.45 ม.</p> <p>จัดแบบ 8ที่นั่ง ใช้พื้นที่ 3.90x2.70 = 10.35</p> |  |
| <p>จัดแบบ 11ที่นั่ง ใช้พื้นที่ 3.90x4.35 = 16.96</p>   |  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมย่อย (MEETING HALL)

#### ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

##### 1. พื้นที่ต้อนรับ

คิดจากประโยชน์ใช้สอยงาน 5.60 ตารางเมตร

##### 2. พื้นที่จุดบริการ (SERVICE STATION)

จำนวน 30 โต๊ะ/1จุดบริการ

จุดบริการ 1จุดบริการ ใช้พื้นที่ 2.20 ตารางเมตร

##### 3. ชุดโต๊ะจัดประชุม-สัมมนา

โต๊ะประชุมขนาด 0.90x2.10 ม.

เก้าอี้ ขนาด 0.45x0.45 ม.

จัดแบบ 8ที่นั่ง ใช้พื้นที่  $3.90 \times 2.70 = 10.35$  ตารางเมตร

จัดแบบ 11ที่นั่ง ใช้พื้นที่  $3.90 \times 4.35 = 16.96$  ตารางเมตร

จัดแบบ 16ที่นั่ง ใช้พื้นที่  $3.90 \times 5.70 = 22.23$  ตารางเมตร

##### 4. พื้นที่เวที

คิดเป็น 10%ของพื้นที่ทั้งหมด ใช้พื้นที่เวที 14.04 ตารางเมตร

##### 5. พื้นที่ทางสัญจร

คิดเป็น 25%ของพื้นที่ทั้งหมด ใช้พื้นที่ 323.50 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องประชุมย่อย  
(MEETING HALL)

| องค์ประกอบ                           | พื้นที่ต่อ<br>หน่วย<br>ตารางเมตร | จำนวน<br>ชุด | พื้นที่รวม<br>ตารางเมตร | รวมทางสัญจร<br>50% |
|--------------------------------------|----------------------------------|--------------|-------------------------|--------------------|
| 1. พื้นที่ต้อนรับ                    | 5.6                              | 1            | 5.6                     | 8.4                |
| 2. พื้นที่จุดบริการ                  | 2.20                             | 1            | 2.20                    | 3.3                |
| 3. ชุดโต๊ะจัดประชุม-สัมมนา           | 16.96                            | 1 ชุด/5 ห้อง | 84.8                    | 127.2              |
| 4. เวที                              | 14.04                            | 1            | 14.04                   | 21.06              |
| <b>รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด</b> |                                  |              |                         | <b>159.96</b>      |

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์  
140 > 159.96 ตารางเมตร  
ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 140 - 159.96 = 19.96 ตารางเมตร

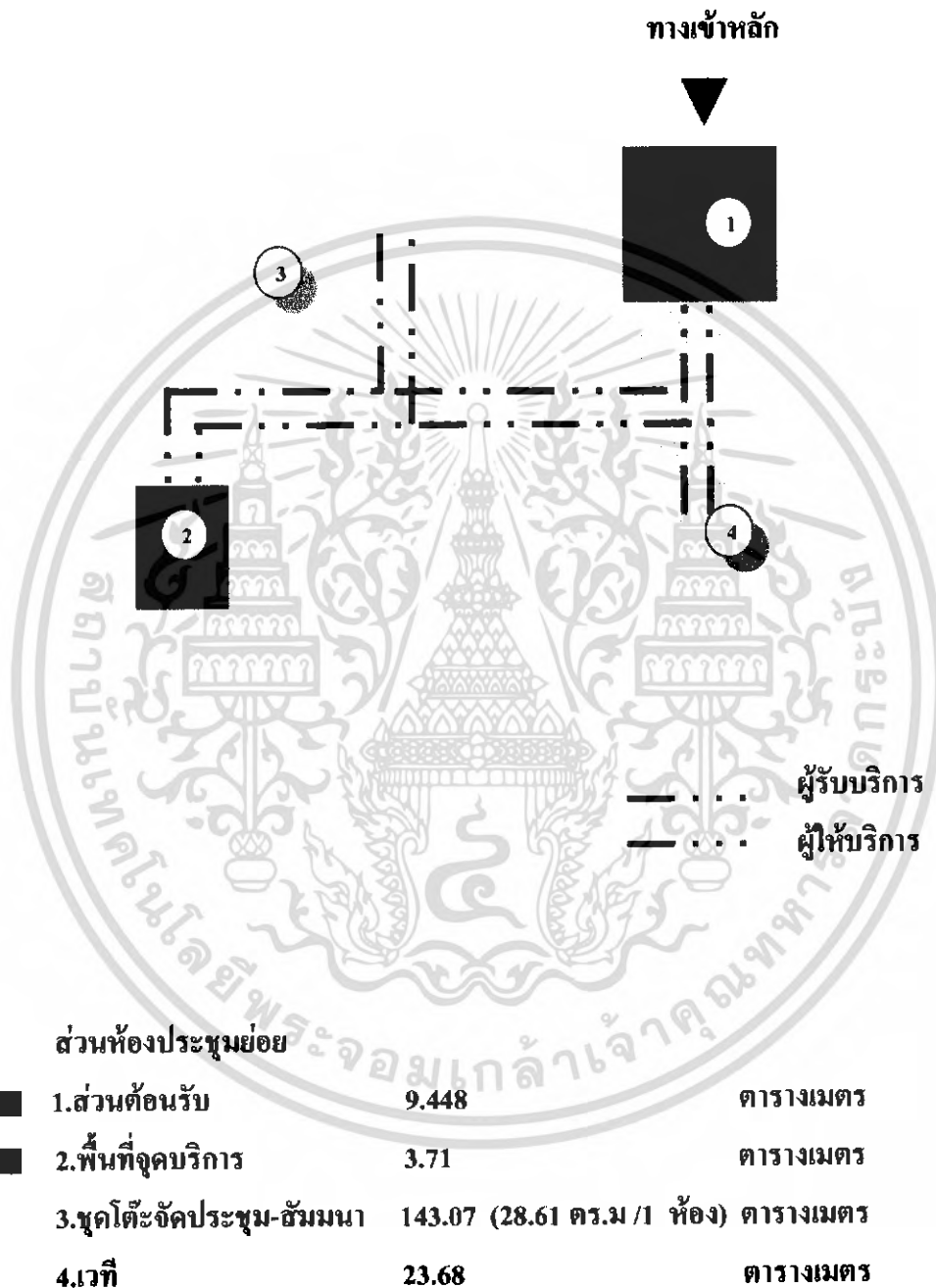
ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องประชุมย่อย (MEETING HALL)

| องค์ประกอบ                 | พื้นที่วิเคราะห์<br>ตารางเมตร | พื้นที่เพิ่มเติม<br>ตารางเมตร | พื้นที่รวม<br>ตารางเมตร |
|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| 1. ส่วนต้อนรับ             | 8.4                           | 1.048                         | 9.448                   |
| 2. พื้นที่จุดบริการ        | 3.3                           | 0.41                          | 3.71                    |
| 3.ชุด โต๊ะจัดประชุม-สัมมนา | 127.2                         | 15.87                         | 143.07                  |
| 4.เวที                     | 21.06                         | 2.62                          | 23.68                   |
| <b>รวม</b>                 | <b>159.96</b>                 | <b>19.96</b>                  | <b>140</b>              |

\*ทางสัญจรคิดจาก50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.21 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องประชุมย่อย (MEETING HALL)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. ส่วนห้อง-สัมมนา-จัดเลี้ยง (อาคารสัมมนา) (BANGUET HALL)

### ลักษณะโดยทั่วไป

ส่วนประชุม ใช้เป็นส่วนประชุม-สัมมนาย่อย ต่างๆ ตามงานและโอกาสที่มีผู้จองห้องประชุม ในลักษณะภายในจะโล่งมีมุม OFFICE แยกเป็นห้อง มีการตกแต่งให้มีบรรยากาศแบบพุ่มฐาน มีความสวยงาม มีจำนวนพื้นที่กว้างขวาง สามารถจุคนตามจำนวนในแต่ละห้องภายในที่กำหนดไว้ ของโรงแรม บรรยากาศเป็นแบบ OFFICE แต่มีการตกแต่งตามนโยบายของโรงแรม มีเวที จอสไลด์

ส่วนจัดเลี้ยง ใช้เป็นส่วนจัดงานเลี้ยงต่างๆ ในแบบบุฟเฟต์หรืองานเลี้ยงแบบค็อกเทล ลักษณะภายในจะโล่ง มีการตกแต่งให้มีบรรยากาศแบบอบอุ่น มีความสวยงาม มีจำนวนพื้นที่กว้างขวาง สามารถจุคนได้มากเพื่อต้อนรับแขกทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรม บรรยากาศเป็นแบบ OPEN SPACE เปิดโล่งรอบด้านมองเป็นภายในทั้งหมด มีเวทีสำหรับการใช้ในการจัดงานเลี้ยง จะมีส่วนเตรียมอาหาร (PANTRY) และทางเดินบริการ (SERVICE CORRIDOR) ที่สะดวกสบายอยู่ในบริเวณรอบนอกไม่เกี่ยวข้องกับส่วนในห้องจัดเลี้ยง

### บทวิเคราะห์พื้นที่

|               |  |
|---------------|--|
| ที่ตั้ง       | ชั้นที่ 1 อาคารสัมมนา                  |
| เนื้อที่      | 1080 ตารางเมตร                         |
| เวลาทำการ     | ขึ้นอยู่กับ การจองช่วงเวลาการจัดเลี้ยง |
| ผู้ใช้พื้นที่ |  |

#### 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานทำความสะอาด
- พนักงานเสิร์ฟ

#### 2. ผู้ใช้บริการ

- แขกผู้มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### พฤติกรรมโดยย่อ

ส่วนห้องประชุม แยกผู้มาใช้บริการทั้งภายใน และภายนอก จะมาจากประตูทางเข้าหลักสู่ห้องประชุมจะมีพนักงานต้อนรับก่อนเข้า แล้วเข้ามาสู่ภายในห้องประชุม ทำการประชุม ซึ่งจะมีพนักงานมาบริการอาหารและเครื่องดื่ม อำนวยความสะดวกอย่างใกล้ชิด

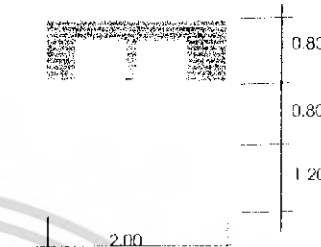
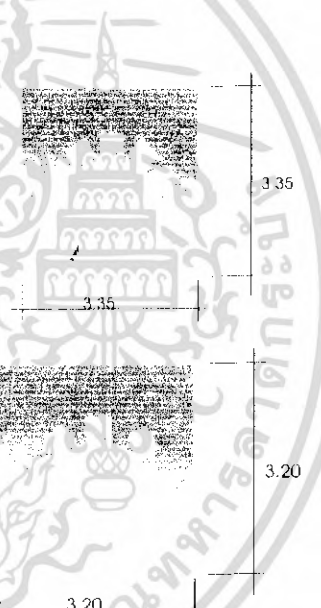
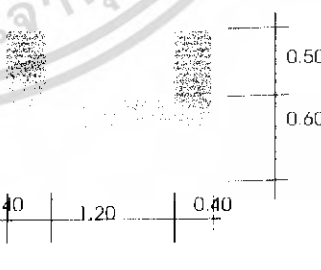
ส่วนห้องจัดเลี้ยง แยกผู้มาใช้บริการทั้งภายใน และภายนอก จะมาจากประตูทางเข้าหลักสู่ห้องจัดเลี้ยงจะมีพนักงานต้อนรับก่อนเข้า ซึ่งเมื่อเข้ามาภายในจะหาที่นั่ง ส่วนอาหารพนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารทั้งหมด โดยแขกไม่ต้องสั่งรายการอาหาร บริการจะเสิร์ฟให้บริเวณโต๊ะรับประทานอาหาร ซึ่งบริการจะอำนวยความสะดวกอย่างใกล้ชิด



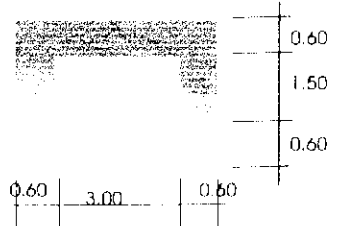
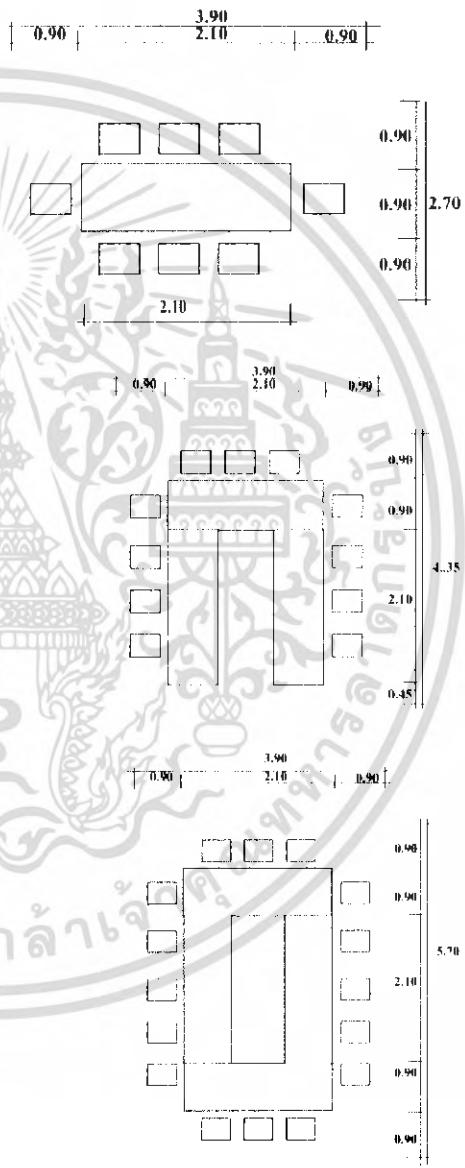
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ที่ใช้สอยในส่วนห้อง-สัมมนา-จัดเลี้ยง (อาคารสัมมนา)

(BANGUET HALL)

| องค์ประกอบ   | พื้นที่จากองค์ประกอบ   |
|--|--|
| <p>1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <p>ขนาด 2.00 x 2.80 เมตร</p>   |    |
| <p>2.ส่วนรับประทานอาหาร</p> <p>แบบ E1 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 10 ที่นั่ง</p> <p><math>3.35 \times 3.35 = 11.23</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง 1 คน ต่อ 1.13 ตารางเมตร</p> <p>แบบ E2 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 8 ที่นั่ง</p> <p><math>3.20 \times 3.32 = 10.24</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง 1 คน ต่อ 1.28 ตารางเมตร</p> |   |
| <p>3.พื้นที่จุดบริการ</p> <p>- จุดบริการ 1 จุดมีขนาด 1.20 X 0.50 เมตร</p>  |  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|   |   |
|---|---|
| <p>4. ส่วนโต๊ะวางอาหาร</p> <p>ขนาด 3.00X 1.50 เมตร</p>  |   |
| <p>5. ชุดโต๊ะจัดประชุม-สัมมนา</p> <p>โต๊ะประชุมขนาด 0.90x2.10 ม</p> <p>เก้าอี้ ขนาด 0.45x0.45 ม.</p> <p>จัดแบบ 8 ที่นั่ง ใช้พื้นที่ <math>3.90 \times 2.70 = 10.35</math></p> <p>จัดแบบ 11 ที่นั่ง ใช้พื้นที่ <math>3.90 \times 4.35 = 16.96</math></p> <p>จัดแบบ 16 ที่นั่ง ใช้พื้นที่ <math>3.90 \times 5.70 = 22.23</math></p> |  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้อง-สัมมนา-จัดเลี้ยง (อาคารสัมมนา)

### ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

#### 1. พื้นที่ต้อนรับ

คิดจากประโยชน์ใช้สอยงาน 5.60 ตารางเมตร

#### 2. ที่นั่งรับประทานอาหาร ขึ้นอยู่กับความต้องการในการจัดเลี้ยงแต่ละครั้ง

แบบ E1 แบบ 10 ที่นั่ง พื้นที่รวม 11.23 ตารางเมตร

พื้นที่ต่อ 1คน/1.13 ตารางเมตร

แบบ E2 แบบ 8ที่นั่ง พื้นที่รวม 10.24 ตารางเมตร

พื้นที่ต่อ1คน/1.28 ตารางเมตร

#### 3. พื้นที่จุดบริการ ( SERVICE STATION )

จำนวน 30 โต๊ะ/จุดบริการ

จุดบริการ1จุดบริการ ใช้พื้นที่ 2.20 ตารางเมตร

#### 4. พื้นที่โต๊ะวางอาหาร ( BUFFET )

จำนวน 50 คน/1 โต๊ะวางอาหาร

โต๊ะวางอาหาร1 ใช้พื้นที่ 11.34 ตารางเมตร

#### 5. ชุดโต๊ะจัดประชุม-สัมมนา

โต๊ะประชุมขนาด 0.90x2.10 ม.

เก้าอี้ ขนาด 0.45x0.45 ม.

จัดแบบ 8 ที่นั่ง ใช้พื้นที่  $3.90 \times 2.70 = 10.35$  ตารางเมตร

จัดแบบ 11ที่นั่ง ใช้พื้นที่  $3.90 \times 4.35 = 16.96$  ตารางเมตร

จัดแบบ 16ที่นั่ง ใช้พื้นที่  $3.90 \times 5.70 = 22.23$  ตารางเมตร

#### 6. พื้นที่เวที

คิดเป็น 10%ของพื้นที่ทั้งหมด ใช้พื้นที่เวที 14.04 ตารางเมตร

#### 7. พื้นที่ทางสัญจร

คิดเป็น 25%ของพื้นที่ทั้งหมด ใช้พื้นที่ 323.50 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้อง-สัมมนา-จัดเลี้ยง (อาคารสัมมนา)  
(BANGUET HALL)

| องค์ประกอบ                           | พื้นที่ต่อ จำนวน |               | พื้นที่รวม | รวมทางสัญจร    |
|--------------------------------------|------------------|---------------|------------|----------------|
|                                      | หน่วย ตารางเมตร  | ชุด ตารางเมตร |            |                |
| 1. พื้นที่ต้อนรับ                    | 5.6              | 1             | 5.6        | 8.4            |
| 2. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร     | 1.13             | 500           | 565        | 847.5          |
| 3. พื้นที่จุดบริการ                  | 2.20             | 2             | 4.40       | 6.6            |
| 4. โต๊ะวางอาหาร 10 ชุด               | 11.34            | 10            | 113.40     | 170            |
| 5. ชุดโต๊ะจัดประชุม-สัมมนา           | 10.35            | 62.5          | 646.7      |                |
| 6. เวที                              | 14.04            | 1             | 14.04      | 21.06          |
| <b>รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด</b> |                  |               |            | <b>1050.56</b> |

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์  
1080 > 1050.56 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม  $1080 - 1050.56 = 29.44$  ตารางเมตร

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้อง-สัมมนา-จัดเลี้ยง (อาคารสัมมนา)

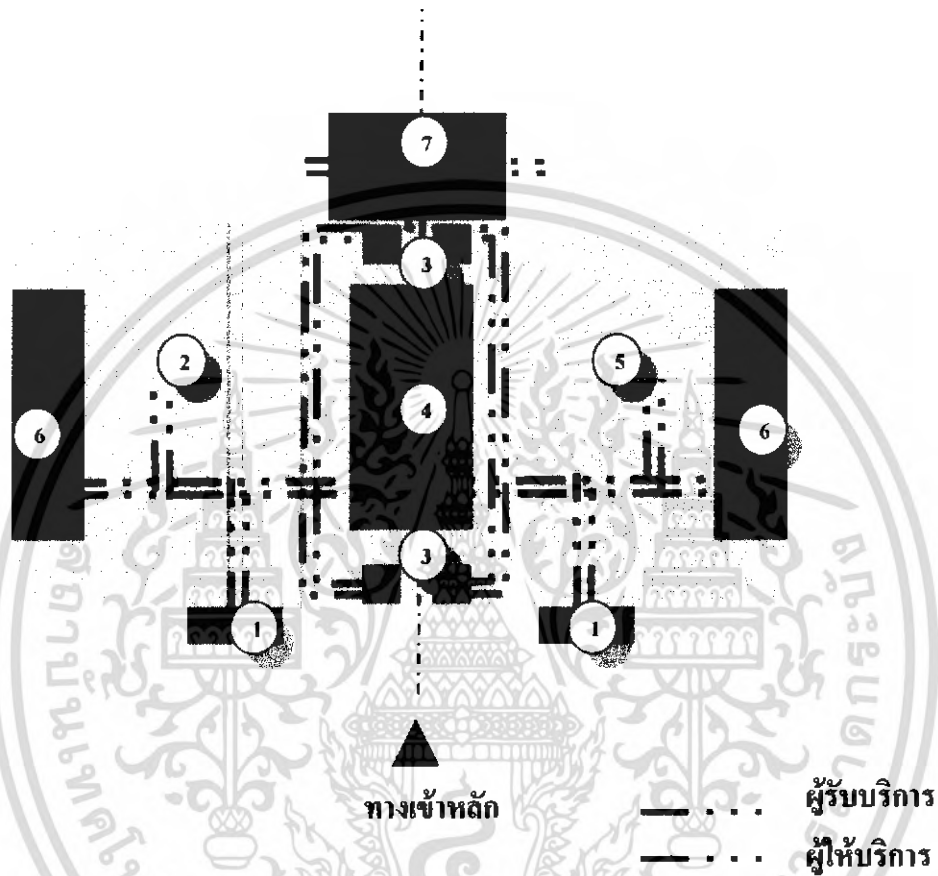
| องค์ประกอบ                 | พื้นที่วิเคราะห์ | พื้นที่เพิ่มเติม | พื้นที่รวม   |
|----------------------------|------------------|------------------|--------------|
|                            | ตารางเมตร        | ตารางเมตร        | ตารางเมตร    |
| 1. ส่วนต้อนรับ             | 8.4              | 0.235            | 8.635        |
| 2. ส่วนนั่งรับประทานอาหาร  | 847.5            | 23.74            | 871.24       |
| 3. จุดบริการ               | 6.6              | 0.1849           | 6.784        |
| 4. โต๊ะวางอาหาร            | 170              | 4.76             | 118.93       |
| 5. ชุดโต๊ะจัดประชุม-สัมมนา |                  |                  |              |
| 6. เวที                    | 21.06            | 620              | 641.06       |
| <b>รวม</b>                 | <b>1050.56</b>   | <b>29.44</b>     | <b>1.080</b> |

\*ทางสัญจรคิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

\*ทางสัญจรคิดจาก50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ภาพที่ 4.21 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน ห้อง-สัมมนา-จัดเลี้ยง (อาคารสัมมนา) ( BANGUET HALL)



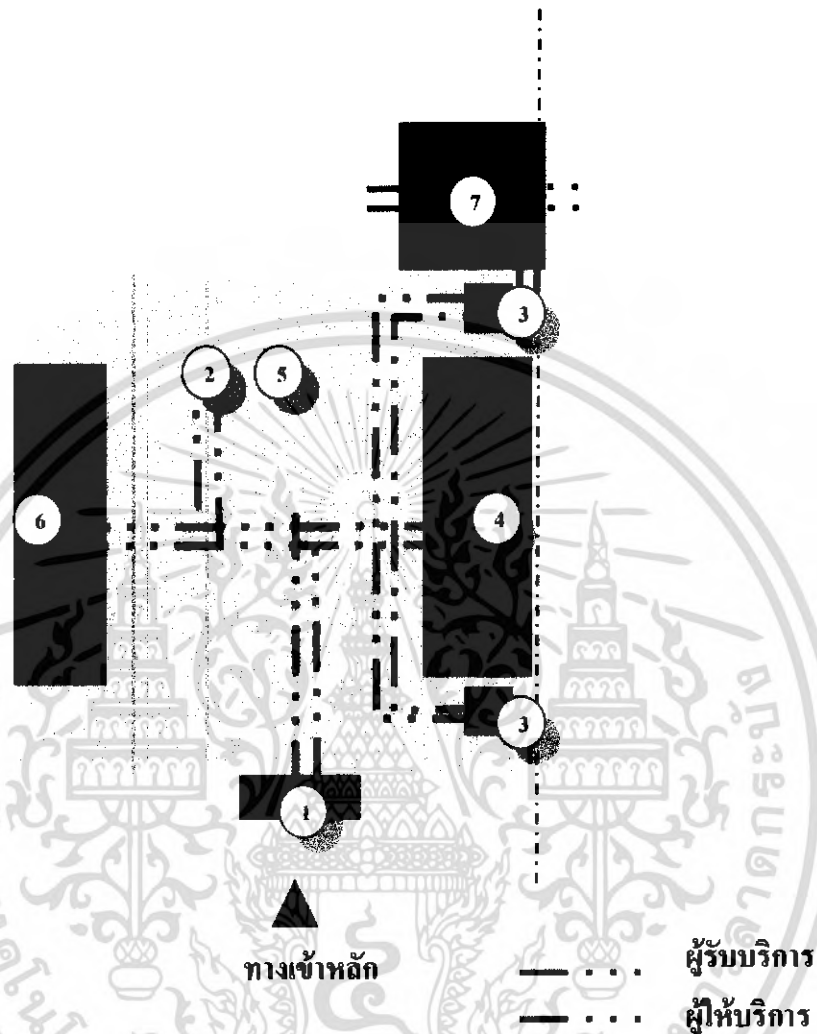
#### ส่วนประชุมสัมมนา-จัดเลี้ยง

(PLAN จริงรวม 2 ห้องทะลุหากันได้)

- 1.ส่วนต้อนรับลงทะเบียน
- 2.ส่วนนั่งรับประทานอาหาร
- 3.จุดบริการ
- 4.โต๊ะวางอาหาร
- 5.ชุดโต๊ะจัดประชุม-สัมมนา
- 6.เวที
- 7.ส่วน PANTRY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.21.1 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน ห้อง-สัมมนา-จัดเลี้ยง (อาคารสัมมนา) (BANGUET HALL)



### ส่วนประชุมสัมมนา-จัดเลี้ยง

(PLAN แยก 1 ห้อง)

|   |                           |        |           |
|---|---------------------------|--------|-----------|
| ■ | 1.ส่วนต้อนรับลงทะเบียน    | 8.635  | ตารางเมตร |
| ○ | 2.ส่วนนั่งรับประทานอาหาร  | 871.24 | ตารางเมตร |
| ■ | 3.จุดบริการ               | 6.784  | ตารางเมตร |
| ■ | 4.โต๊ะวางอาหาร            | 118.93 | ตารางเมตร |
| ○ | 5.ชุดโต๊ะจัดประชุม-สัมมนา |        |           |
| ■ | 6.เวที                    | 641.06 | ตารางเมตร |
| ■ | 7.ส่วน PANTRY             |        |           |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6. ส่วนห้องพัก ( GUEST ROOM )

### ลักษณะโดยทั่วไป

โครงการ โรงแรม แสงรุ่ง อินเทอร์เน็ต มีจำนวนห้องพัก รวมทั้งหมด 148 ห้อง มีห้องพักทั้งหมด 2 แบบดังนี้

1. STANDARD ROOM ( TWIN BED - DOUBLE BED )

2. DELUXE ROOM

ห้องพักทั้งหมดตั้งอยู่ในอาคาร โรงแรม บนชั้นที่ 2-4

1. STANDARD ROOM

( TWIN BED - DOUBLE BED ) มีพื้นที่ 28 ตารางเมตร

2. DELUXE ROOM มีพื้นที่ 34 ตารางเมตร

\*หมายเหตุ ไม่รวมพื้นที่ในส่วนห้องน้ำ

## 7.ห้องพักธรรมดา ( STANDARD ROOM )

### ลักษณะทั่วไป

A : เตียงนอนคู่ ( DOUBLE BED ) มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย

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

### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 2-4

เนื้อที่ 28 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

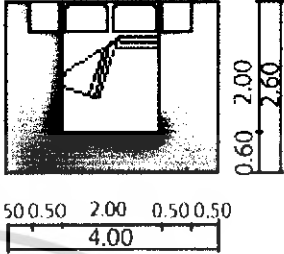
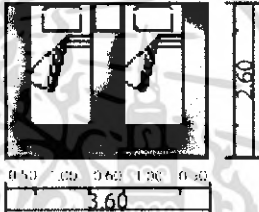
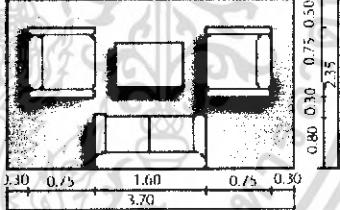
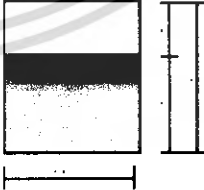
ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ- พนักงานทำความสะอาด

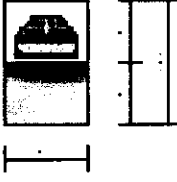

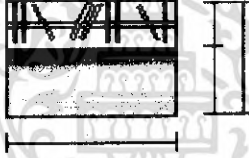
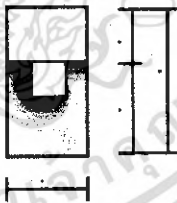
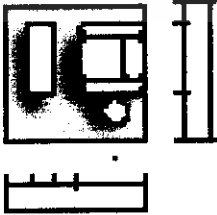
2. ผู้ใช้บริการ- แขกที่มาพักในโรงแรม

**พฤติกรรมโดยย่อ** เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

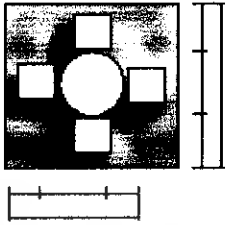


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Standard Room - Guest Room)

| องค์ประกอบ  | พื้นที่จากองค์ประกอบ  |
|---|---|
| <p>1. ส่วนนอน</p> <p>1.1 เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED)ขนาด2.00x2.00 เมตร</p> <p>- ตู้ข้างเตียง 2 ตัว ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร</p>   |  <p>50 0.50 2.00 0.50 0.50<br/>4.00</p> <p>0.60 2.00 2.60</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย<br/>4.00 x 2.60 = 10.40 ตารางเมตร</p>       |
| <p>1.2 เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED)ขนาด1.00x2.00 เมตร</p> <p>- ตู้ข้างเตียง 1 ตัว ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร</p>  |  <p>0.50 1.00 0.50 0.60 3.60</p> <p>0.60 2.00 2.60</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย<br/>3.60 x 2.60 = 9.36 ตารางเมตร</p>              |
| <p>2. ส่วนรับแขก</p> <p>- โซฟา ขนาด 2 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 1.60 เมตร</p> <p>- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.25 x 0.75 เมตร</p> <p>- โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.30 x 0.30 เมตร</p> |  <p>0.30 0.25 1.60 0.75 0.30 3.70</p> <p>0.80 0.30 0.75 0.50 2.35</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้<br/>3.70 x 2.35 = 8.69 ตารางเมตร</p> |
| <p>3. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <p>- เคาน์เตอร์, ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆขนาด 0.60x2.00 เมตร</p>  |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย<br/>2.00 x 1.80 = 3.60 ตารางเมตร</p>   |

|   |  |
|---|--|
| <p>4. ส่วนวางโทรทัศน์</p> <p>- ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร</p>   |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> $1.20 \times 0.80 = 0.96 \text{ ตารางเมตร}$   |
| <p>5. ส่วนเก็บกระเป๋า</p> <p>ตู้วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 เมตร</p>  |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> $1.65 \times 1.00 = 1.65 \text{ ตารางเมตร}$   |
| <p>6. ส่วนตู้เสื้อผ้า</p> <p>- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 x 1.50 เมตร</p>   |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> $1.50 \times 1.20 = 1.80 \text{ ตารางเมตร}$  |
| <p>7. โต๊ะเครื่องแป้ง</p> <p>- โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.45 x 1.00 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>  |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> $1.45 \times 1.00 = 1.45 \text{ ตารางเมตร}$ |
| <p>8. ส่วนพักผ่อน</p> <p>- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75x0.75 เมตร</p> <p>- ที่ตั้งเท้า 1 ตัว ขนาด 0.25 x 0.75 เมตร</p> <p>- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.30 x 0.30 เมตร</p> |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้</p> $1.50 \times 1.50 = 2.25 \text{ ตารางเมตร}$    |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|  |  |
|--|--|
| <p>9. ส่วนรับประทานอาหาร</p> <p>9.1 โต๊ะรับประทานอาหารแบบ 2 ที่นั่ง ขนาด<br/>0.65 x 0.65 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p> <p>9.2 โต๊ะรับประทานอาหารแบบ 4 ที่นั่ง ขนาด<br/>0.75 x 0.75 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p> |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย<br/>2.00 x 1.00 = 2.00 ตารางเมตร</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย<br/>2.10 x 2.10 = 4.41 ตารางเมตร</p> |
| <p>10. ส่วนตู้เย็น</p> <p>- ตู้เย็นขนาด 2.5 ตัว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร</p>  | <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย<br/>0.60 x 1.20 = 0.72 ตารางเมตร</p>   |
| <p>11. ส่วนอ่างน้ำวน</p> <p>- ขนาด 1.50 x 2.30 ม.</p>  |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย<br/>1.60 x 2.90 = 4.64 ตารางเมตร</p>  |
| <p>12. ห้องอาบน้ำ</p> <p>- ขนาดรวมทั้งห้อง 2.10 x 2.60 ม.</p>  |  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย<br/>2.10 x 2.60 = 5.46 ตารางเมตร</p>  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักรรมาคา

### ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

#### 1. พื้นที่เตียงนอน ( Double Bed )

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 เมตร. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 เมตร. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

#### พื้นที่เตียงนอน ( Twin Bed )

- เตียงนอนขนาด 1.00 x 2.00 เมตร. จำนวน 2 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 เมตร. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

#### 2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00 เมตร.

- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

#### 3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

#### 4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

#### 5. ตู้วางโทรทัศน์ T.V. ขนาด 0.80 x 0.60-1.20 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

#### 6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

#### 8. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักรรรมคา (STANDARD ROOM)

A : เตียงนอนคู่ DOUBLE BED ROOM

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง TWIN BED ROOM

| องค์ประกอบ                    | A B                          |      | จำนวน | A B        |       | หมายเหตุ                                     |
|-------------------------------|------------------------------|------|-------|------------|-------|--|
|                               | พื้นที่/หน่วย<br>(ตารางเมตร) |      |       | พื้นที่รวม |       |  |
| 1.พื้นที่เตียงนอน             | 10.40                        | 9.36 | 1     | 10.40      | 9.36  | -เตียงนอน พร้อมตู้ข้าง<br>เตียง              |
| 2. ส่วนวางสัมภาระ             | 1.65                         | 1.65 | 1     | 1.65       | 1.65  |  |
| 3.ตู้เย็น                     | 0.72                         | 0.72 | 1     | 0.72       | 0.72  |  |
| 4.ส่วนตู้เสื้อผ้า             | 1.80                         | 1.80 | 1     | 1.80       | 1.80  |  |
| 5.ส่วนวาง T.V.                | 0.96                         | 0.96 | 1     | 0.96       | 0.96  |  |
| 6.ส่วนแต่งตัว                 | 1.45                         | 1.45 | 1     | 1.45       | 1.45  | -เก้าอี้นั่งพร้อม โต๊ะข้าง                   |
| 7.ส่วนพักผ่อน                 | 2.25                         | 2.25 | 1     | 2.25       | 2.25  |  |
| รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด |                              |      |       | 18.27      | 17.23 | ตารางเมตร                                    |
| 8.พื้นที่ทางสัญจร             |                              |      |       | 5.48       | 5.16  | คิดจาก 30% ของพื้นที่<br>เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด |
| รวมพื้นที่ที่ต้องการ          |                              |      |       | 23.75      | 22.39 | ตารางเมตร                                    |

สรุป A : เตียงนอนคู่ ( DOUBLE BEDROOM )

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์  
28 > 23.75 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม  $28 - 23.75 = 4.25$  ตารางเมตร

B : เตียงนอนเดี่ยว ( TWIN BEDROOM )

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์  
28 > 22.39 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม  $28 - 22.39 = 5.61$  ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

พื้นที่ทางสัญจรพื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

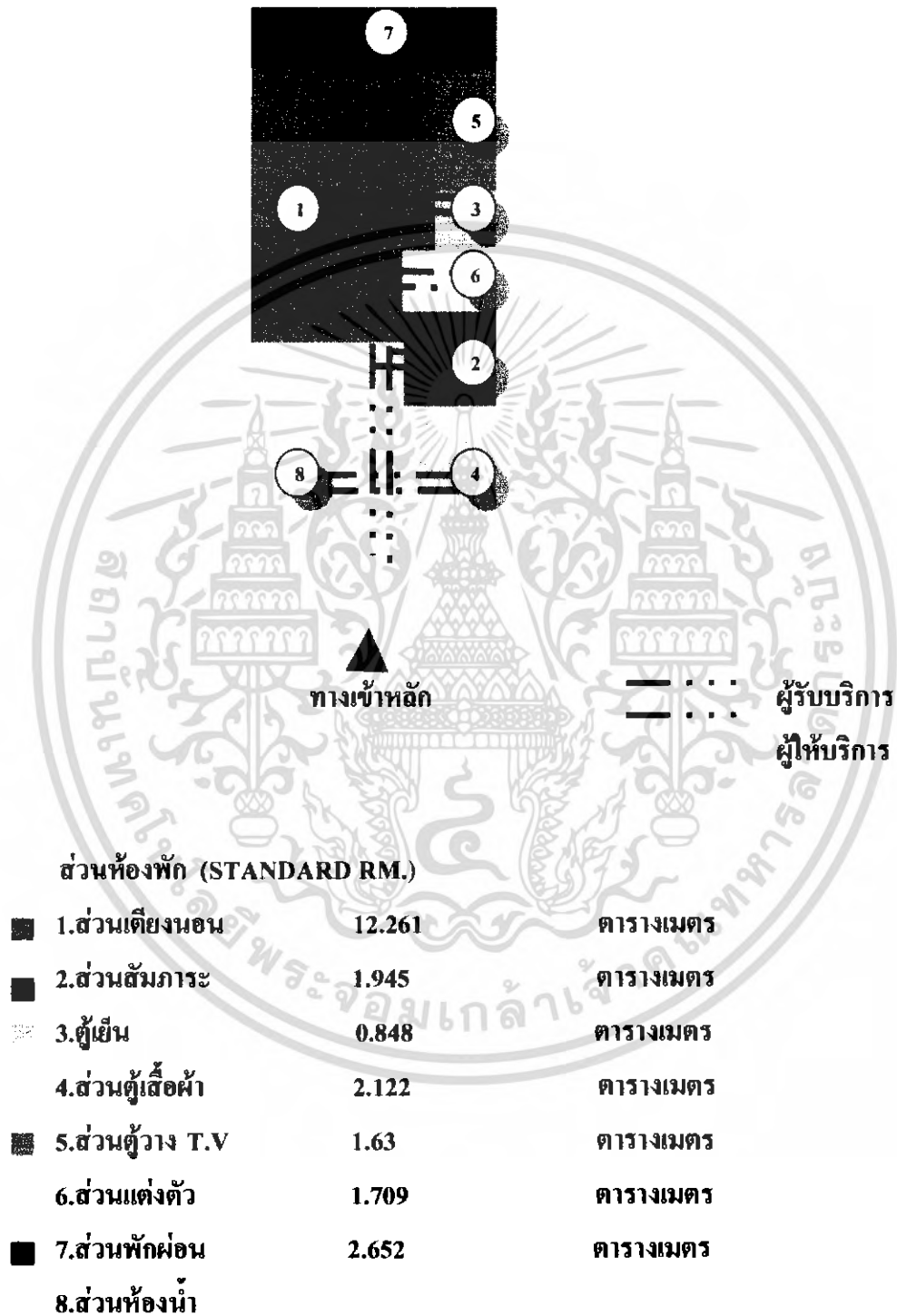
ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักรวมดา ( STANDARD ROOM )

| องค์ประกอบ               | พื้นที่ที่ต้องการ |              | พื้นที่เพิ่มเติม |             | พื้นที่รวม |           |
|--------------------------|-------------------|--------------|------------------|-------------|------------|-----------|
|                          | A                 | B            | A                | B           | A          | B         |
| 1. พื้นที่เตียงนอน       | 10.40             | 9.36         | 1.861            | 2.345       | 12.261     | 11.705    |
| 2. ส่วนวางสัมภาระ        | 1.65              | 1.65         | 0.295            | 0.41        | 1.945      | 2.06      |
| 3. ตู้เย็น               | 0.72              | 0.72         | 0.128            | 0.180       | 0.848      | 0.9       |
| 4. ส่วนตู้เสื้อผ้า       | 1.80              | 1.80         | 0.322            | 0.451       | 2.122      | 2.251     |
| 5. ส่วนตู้วาง T.V.       | 0.96              | 0.96         | 0.67             | 0.67        | 1.63       | 1.63      |
| 5. ส่วนแต่งตัว           | 1.45              | 1.45         | 0.259            | 0.363       | 1.709      | 1.813     |
| 6. ส่วนพักผ่อน           | 2.25              | 2.25         | 0.402            | 0.563       | 2.652      | 2.813     |
| รวมพื้นที่องค์ประกอบ     | 18.27             | 17.23        | 3.269            | 4.317       | 21.539     | 21.547    |
| 8.พื้นที่ทางสัญจร        | 5.48              | 5.16         | 0.980            | 1.29        | 6.46       | 6.45      |
| <b>รวมพื้นที่ทั้งหมด</b> | <b>23.75</b>      | <b>22.39</b> | <b>4.25</b>      | <b>5.61</b> | <b>28</b>  | <b>28</b> |

\*พื้นที่ทางสัญจรคิด30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.22 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน ห้องพัก (STANDARD RM.)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)

### ลักษณะทั่วไป

เป็นห้องพักที่มีขนาดกลาง เหมาะสำหรับการพักผ่อนแบบมาเป็นคู่ มีเตียงนอน single Bed 1 เตียง นอกจากนั้นก็จะมีส่วนประกอบต่างๆ เช่น ส่วนรับแขกที่สามารถปรับเป็นที่ประชุมย่อยได้ , ส่วนรับประทานอาหาร , ส่วนทำงาน, ส่วนแต่งตัว และมีห้องน้ำภายในห้องนอน ซึ่งจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน มีส่วนประกอบต่างๆ ภายในห้องมากมาย คือมีการตกแต่งภายในหรูหรากว่าห้องพักธรรมดา

### บทวิเคราะห์พื้นที่

|               |   |
|---------------|---|
| ที่ตั้ง       | ชั้น 2-4 จะอยู่ตรงมุมของอาคารชั้นที่ 2-4 ทุกมุม                                     |
| เนื้อที่      | 34 ตารางเมตร  |
| เวลาทำการ     | ตลอด 24 ชั่วโมง   |
| ผู้ใช้พื้นที่ | 1. ผู้ให้บริการ<br>- พนักงานทำความสะอาด<br>2. ผู้ใช้บริการ<br>- แขกที่มาพักในโรงแรม |

### พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์ หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คำนวณแจ้งห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

### การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

#### ความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่เตียงนอน ( Double Bed )
  - เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง
  - ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว
  - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร
2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง
  - โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00 ม. , เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.
  - รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร
3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร
4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.  
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.  
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร
6. ส่วนเตรียมอาหาร ขนาด 20.0 x 1.80 ม.  
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.60 ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน  
- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.  
- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.  
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร
8. ส่วนรับประทานอาหาร  
- โต๊ะรับประทานอาหาร 1 ตัว ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร  
- เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร  
รวมพื้นที่ทางสัญจร 4.41 ตารางเมตร
9. ส่วนรับแขก  
- ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว, โต๊ะข้าง, โต๊ะกลาง  
รวมพื้นที่ทางสัญจร 8.69 ตารางเมตร
10. ตู้เย็น 3.2 คิว ขนาด 0.60 x 0.60
11. ชุดโต๊ะทำงาน 2.5 ตารางเมตร
12. พื้นที่ทางสัญจร คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)

| องค์ประกอบ                    | พื้นที่ / หน่วย<br>ตารางเมตร | จำนวน | พื้นที่รวม | หมายเหตุ   |
|-------------------------------|------------------------------|-------|------------|--|
| 1. พื้นที่เตียงนอน            | 10.40                        | 1     | 10.40      | -เตียงนอน<br>พร้อมตู้ข้าง<br>เตียง 2 ตู้             |
| 2. ส่วนแต่งตัว                | 1.45                         | 1     | 1.45       |  |
| 3. ส่วนวางสัมภาระ             | 1.80                         | 1     | 1.80       |  |
| 4. ตู้เสื้อผ้า                | 1.65                         | 1     | 1.65       |  |
| 5. ส่วนวางโทรทัศน์            | 0.96                         | 1     | 0.96       |  |
| 6. ส่วนตู้เย็น                | 0.72                         | 1     | 0.72       | -ขนาดตู้เย็น<br>2.5 คิว                              |
| 7. ส่วนพักผ่อน                | 2.25                         | 1     | 2.25       | -เก้าอี้หนัง<br>พร้อมโต๊ะข้าง                        |
| 8. ชุดรับประทานอาหาร          | 4.41                         | 1     | 4.41       | -โต๊ะพร้อม<br>เก้าอี้ 4 ที่นั่ง                      |
| 9. ส่วนเตรียมอาหาร            | 3.60                         | 1     | 3.60       |  |
| 10. ชุดโต๊ะทำงาน              | 2.5                          | 1     | 2.5        |  |
| รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด |                              |       | 29.74      | ตารางเมตร  |
| 11. พื้นที่ทางสัญจร           |                              |       | 13.115     | -คิดจาก 50%<br>ของพื้นที่<br>เฟอร์นิเจอร์<br>ทั้งหมด |
| รวมพื้นที่ที่ต้องการ          |                              |       | 42.855     | ตารางเมตร  |

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์  
34 > 42.855 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม  $34 - 42.855 = 8.855$  ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1.พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน 4 ตารางเมตร

\* ทางสัญจรคิดจาก50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

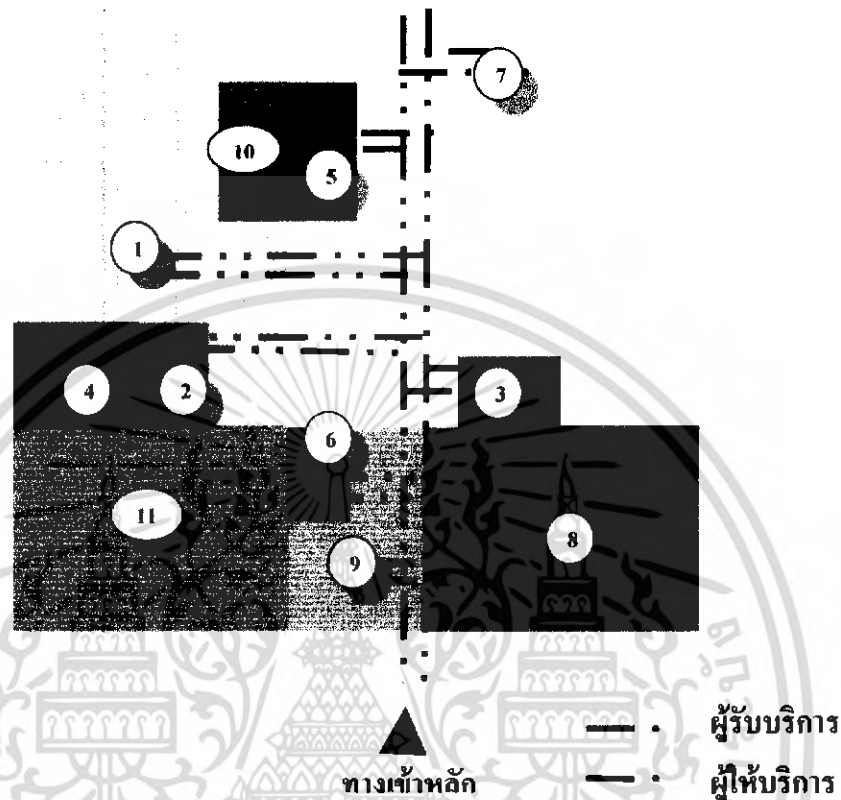
ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ ( DELUXE ROOM )

| องค์ประกอบ               | พื้นที่ที่ต้องการ | พื้นที่เพิ่มเติม | พื้นที่รวม |
|--------------------------|-------------------|------------------|------------|
|                          | A                 | A                | A          |
| 1. พื้นที่เตียงนอน       | 10.40             | 1.413            | 11.813     |
| 2. ส่วนแต่งตัว           | 1.45              | 0.197            | 1.647      |
| 3. ส่วนวางสัมภาระ        | 1.80              | 0.24             | 2.04       |
| 4. ตู้เสื้อผ้า           | 1.65              | 0.22             | 1.87       |
| 5. ส่วนวางโทรทัศน์       | 0.96              | 0.13             | 1.09       |
| 6. ส่วนตู้เย็น           | 0.72              | 0.09             | 0.81       |
| 7. ส่วนพักผ่อน           | 2.25              | 0.30             | 2.55       |
| 8. ชุดรับประทานอาหาร     | 4.41              | 0.59             | 5          |
| 9. ส่วนเตรียมอาหาร       | 3.60              | 0.48             | 4.08       |
| 10.ชุดโต๊ะทำงาน          | 2.5               | 0.33             | 2.83       |
| รวมพื้นที่องค์ประกอบ     | 26.23             | 0.58             | 26.81      |
| 7.พื้นที่ทางสัญจร        | 13.115            | 1.78             | 14.865     |
| <b>รวมพื้นที่ทั้งหมด</b> | <b>39.35</b>      | <b>5.35</b>      | <b>34</b>  |

\*พื้นที่ทางสัญจรคิด30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.23 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน ห้องพัก (DULEX RM.)



ส่วนห้องพัก (DULEX RM.)

|                      |        |           |
|----------------------|--------|-----------|
| 1. พื้นที่เตียงนอน   | 11.813 | ตารางเมตร |
| 2. ส่วนแต่งตัว       | 1.647  | ตารางเมตร |
| 3. ส่วนวางสัมภาระ    | 2.04   | ตารางเมตร |
| 4. ตู้เสื้อผ้า       | 1.87   | ตารางเมตร |
| 5. ส่วนวางโทรทัศน์   | 1.09   | ตารางเมตร |
| 6. ส่วนตู้เย็น       | 0.81   | ตารางเมตร |
| 7. ส่วนพักผ่อน       | 2.55   | ตารางเมตร |
| 8. ชุดรับประทานอาหาร | 5      | ตารางเมตร |
| 9. ส่วนเตรียมอาหาร   | 4.08   | ตารางเมตร |
| 10. ชุดโต๊ะทำงาน     | 2.83   | ตารางเมตร |
| 11. ส่วนห้องน้ำ      |        |           |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 5

### สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

#### 5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ

##### 5.1.1 ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย

เนื่องจาก โครงการโรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด้น จ.ร้อยเอ็ด PETCHARAT GARDEN HOTEL เน้นรูปแบบการใช้สอยและการบริการเพื่อการพักผ่อนและการสัมมนาเป็นสำคัญ ลูกค้าที่เข้ามา ใช้สอยจึงเป็นกลุ่มที่ต้องการพักผ่อนและกลุ่มที่ต้องการจะสัมมนา โดยเฉพาะ

ดังนั้น ภาพลักษณ์ และบรรยากาศ ที่จะนำเสนอ ควรนำเสนอในด้านที่ก่อให้เกิดความผ่อนคลาย สบายใจและประทับใจ ตัดขาดจากความวุ่นวายภายนอกโดยใช้ความเป็นเอกลักษณ์ของภาคอีสาน มาใช้ในการออกแบบ

##### 5.1.2 ความต้องการด้านลักษณะที่ตั้งของโครงการ

โครงการโรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด้น มีความโดดเด่นตรงที่ ที่ตั้งอยู่บริเวณชานเมืองติดกับถนนใหญ่ทางเข้าตัวเมืองจังหวัด สามารถสัมผัสกับบรรยากาศของท้องทุ่งและมุมมองของจังหวัดได้ชัดเจน อย่างเต็มที่ สามารถบ่งบอกภาพลักษณ์ของความเป็นไทยอีสาน ที่ตั้งอยู่บริเวณเขตภูมิอากาศแบบร้อนชื้น ตอบสนองกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยได้เป็นอย่างดี

ดังนั้น ภาพลักษณ์และบรรยากาศที่จะนำเสนอ สามารถสื่อถึงความเป็นไทยและเชื่อมโยงกับสภาพแวดล้อมภายนอก ที่เป็นภูมิอากาศแบบร้อนชื้นได้

##### 5.1.3 ความต้องการด้านลักษณะอาคาร

โครงการโรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด้น มีรูปแบบอาคารแบบไทยประยุกต์ มีอาคารทั้งหมด 2 อาคาร ทอดตัวยาว ควบคู่กับสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติ ลงสู่ท้องทุ่ง

ดังนั้น ภาพลักษณ์ และบรรยากาศที่ควรจะนำเสนอเพื่อความต้องการด้านนี้ จึงควรเป็นรูปแบบไทยอีสาน ที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกได้เป็นอย่างดี

#### 5.2 แนวความคิดในการออกแบบ

โครงการโรงแรมเพชรรัชต์ การ์เด้น โดยนำเสนอถึงภาพลักษณ์ของความเป็นเพชรอีสาน โดยนำเอาเอกลักษณ์ที่โดดเด่นๆของภาคอีสานมาใช้ในการงานออกแบบมาเป็นวิธีการดำเนินเรื่องราวของสมัยก่อนอรรถธรรมไทยนั้น ในด้านประวัติศาสตร์ศิลปะและสถาปัตยกรรม สกulpture ไทย พื้นบ้านที่มีอยู่ในท้องถิ่นนั้นๆ โดยนำมาประยุกต์ให้เกิดความเรียบง่าย ทันสมัย “ อีสาน ” แบบ (Contemporary) ดังนั้นการสร้างภาพลักษณ์เป็นจุดที่สำคัญที่สุด ที่จะให้ผู้ที่มาใช้บริการทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ

ได้ตระหนัก ส่งเสริมการเผยแพร่ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมอีสานต้อง และสนองความต้องการของภาพลักษณ์ขององค์กร

### 5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน

จากการศึกษาสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยของโครงการ และความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยและความเหมาะสมของแต่ละส่วนดังนี้

#### Concept of Design

##### ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) ชั้น 1

###### ภาพแนวคิด

แนวคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) ชั้น 1 ของโครงการ คือ การออกแบบที่เน้นความโปร่งสบายและทันสมัย โดยเลือกใช้วัสดุที่มีคุณภาพและทนทาน

การออกแบบส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) ชั้น 1 ของโครงการ ยังคำนึงถึงความสะดวกสบายของผู้ใช้บริการ โดยมีการจัดวางที่นั่งและโต๊ะที่เพียงพอ และมีการจัดวางตู้จำหน่ายสินค้าที่ทันสมัย

การออกแบบส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) ชั้น 1 ของโครงการ ยังคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ โดยมีการติดตั้งกล้องวงจรปิดและมีการจัดวางตู้จำหน่ายสินค้าที่ทันสมัย

การออกแบบส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) ชั้น 1 ของโครงการ ยังคำนึงถึงความสะดวกสบายของผู้ใช้บริการ โดยมีการจัดวางที่นั่งและโต๊ะที่เพียงพอ และมีการจัดวางตู้จำหน่ายสินค้าที่ทันสมัย

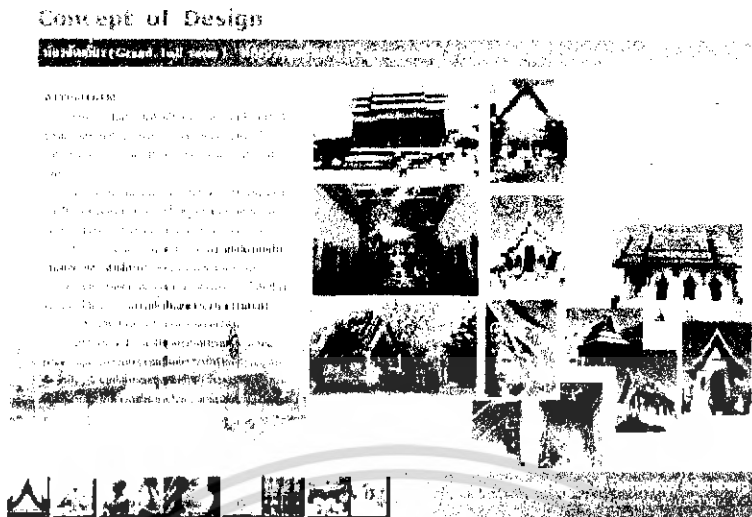
การออกแบบส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) ชั้น 1 ของโครงการ ยังคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ โดยมีการติดตั้งกล้องวงจรปิดและมีการจัดวางตู้จำหน่ายสินค้าที่ทันสมัย

การออกแบบส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall) ชั้น 1 ของโครงการ ยังคำนึงถึงความสะดวกสบายของผู้ใช้บริการ โดยมีการจัดวางที่นั่งและโต๊ะที่เพียงพอ และมีการจัดวางตู้จำหน่ายสินค้าที่ทันสมัย



ภาพที่ 5.1 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

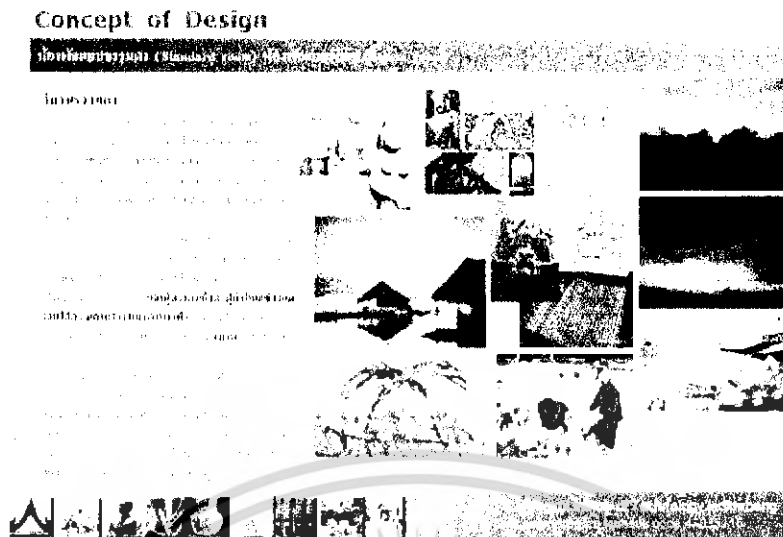


ภาพที่ 5.2 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการ



ภาพที่ 5.3 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.4 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโครงการ

### 5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL )

#### ความต้องการในการบริการ

1. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
2. ชุดรับแขกสำหรับนั่งพักผ่อน
3. โต๊ะบริการทัวร์
4. โต๊ะบริการกิจกรรมต่างๆ
5. โทรศัพท์สาธารณะ

#### แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบในส่วนของโถงต้อนรับ ที่ต้องการความเป็นเอกลักษณ์ และหน้าตาของโรงแรม ต้องการความสะอาด สวย และพื้นที่ที่ คล่องตัว ในการวางผัง แนวความคิดในส่วนนี้จึงใช้เป็น “เพชรอีสาน” ซึ่งหมายถึง ความเป็นเอกลักษณ์ที่โดดเด่นของทางภาคอีสานเป็นหลัก ที่ตั้งของโครงการ

การออกแบบจึงมีการแทนค่า สิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับเพชรอีสานที่เป็นจุดเด่น ให้ความรู้สึกที่สบาย ผ่อนคลายเป็นธรรมชาติ โดยมีกลิ่นอายของเอกลักษณ์ ท้องถิ่น และร่วมสมัย

#### การจัดวางผัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจะเน้นทางสัญจรเป็นหลักเพราะเนื่องจากลักษณะของตัวโครงการจะเป็นอาคารเชื่อมต่อกันพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางก่อนที่ผู้ใช้บริการจะแยกไปยังส่วนอื่นๆ จึงทำให้พื้นที่ส่วนนี้มีการจราจรที่คับคั่ง จึงเน้นการจัดที่โล่ง สามารถเดินได้รอบ มีลักษณะโปร่งและเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบลอยตัว สามารถเพิ่มหรือปรับเปลี่ยนรูปแบบได้ตามความเหมาะสม

## Concept of Design

### โซนที่จอดรถ (Lobby Hall) และ โซนที่ปรึกษา

#### แนวคิด

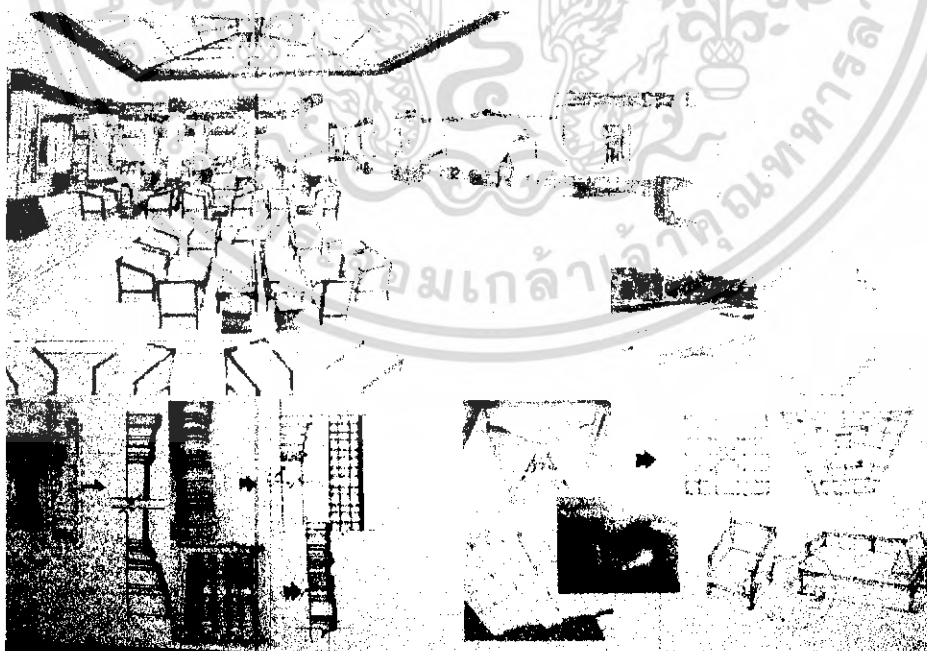
เนื่องจากลักษณะโครงการเป็นอาคารเชื่อมต่อกันพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางก่อนที่ผู้ใช้บริการจะแยกไปยังส่วนอื่นๆ จึงทำให้พื้นที่ส่วนนี้มีการจราจรที่คับคั่ง จึงเน้นการจัดที่โล่ง สามารถเดินได้รอบ มีลักษณะโปร่งและเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบลอยตัว สามารถเพิ่มหรือปรับเปลี่ยนรูปแบบได้ตามความเหมาะสม



16



ภาพที่ 5.5 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วน LOBBY HALL



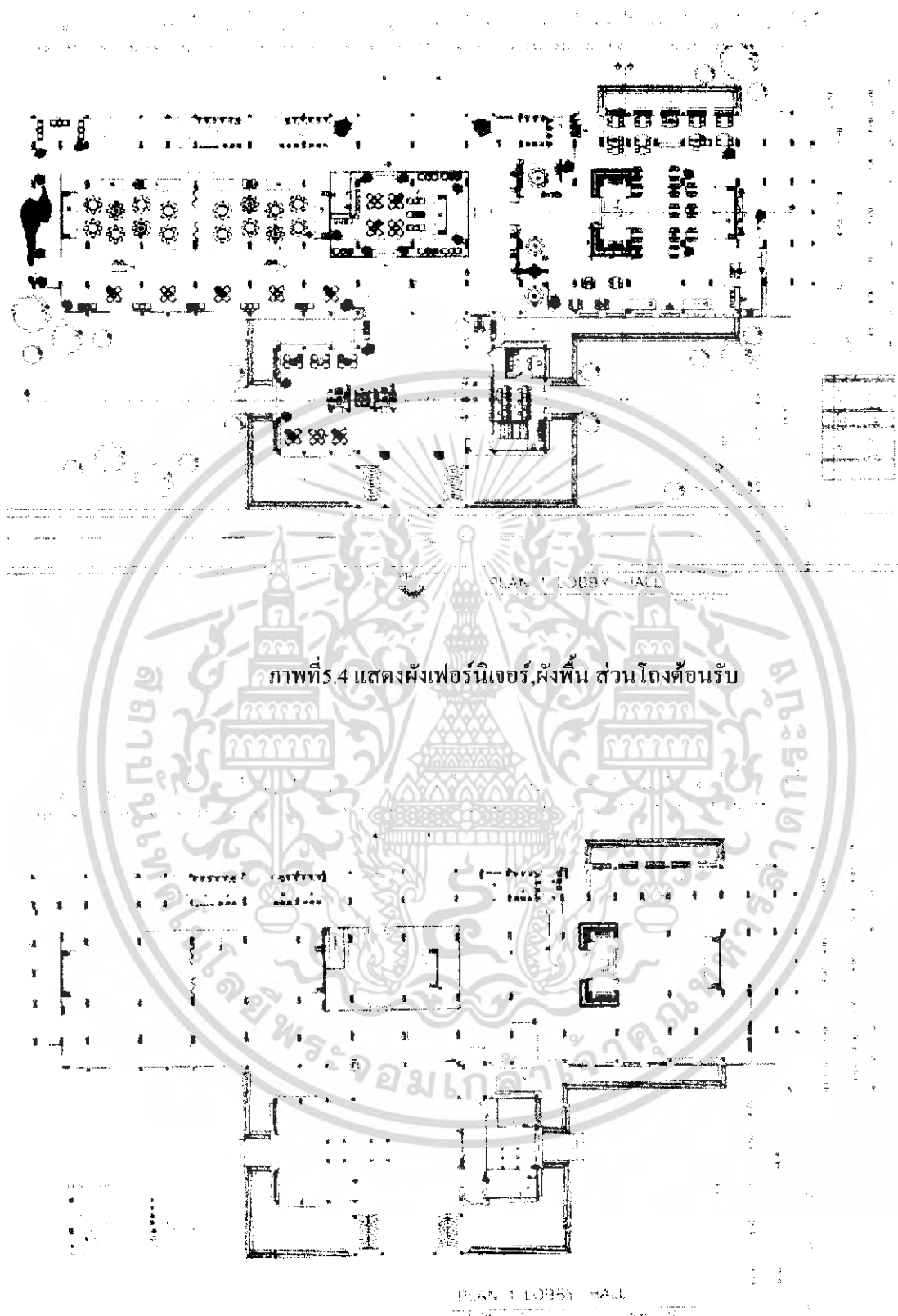
ภาพที่ 5.6 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.7 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



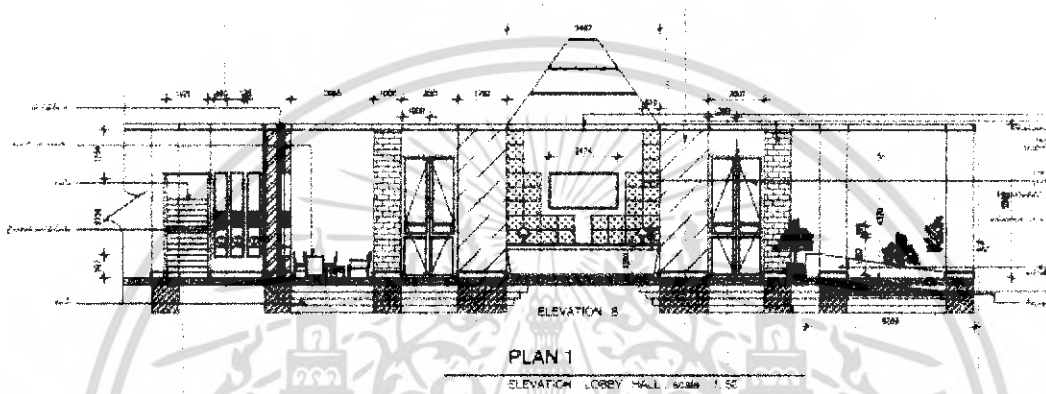
ภาพที่ 5.4 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์, ผังพื้น ส่วนโถงต้อนรับ

ภาพที่ 5.9 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฝ้าเพดาน ส่วนโถงต้อนรับ

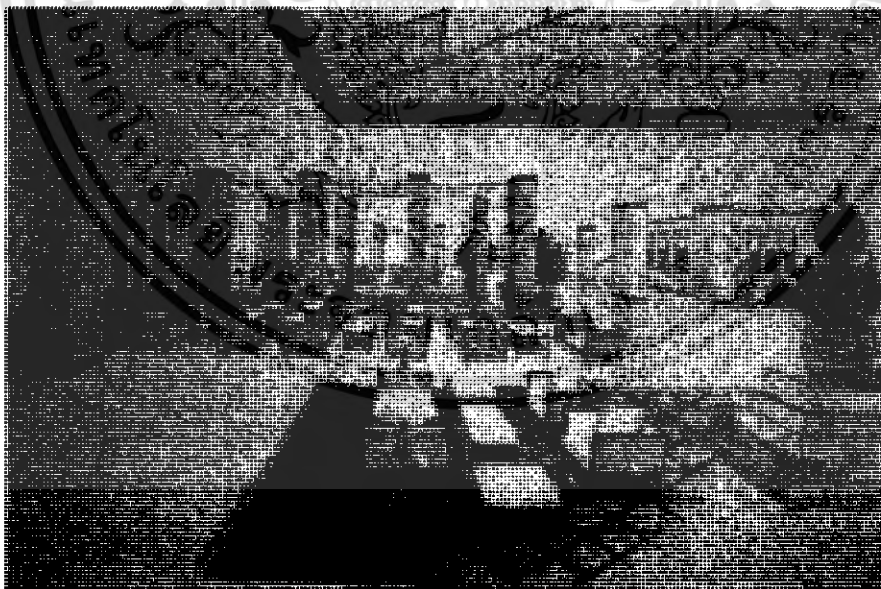
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.10 แสดงรูปด้าน A ส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.11 แสดงรูปด้าน B ส่วนโถงต้อนรับ

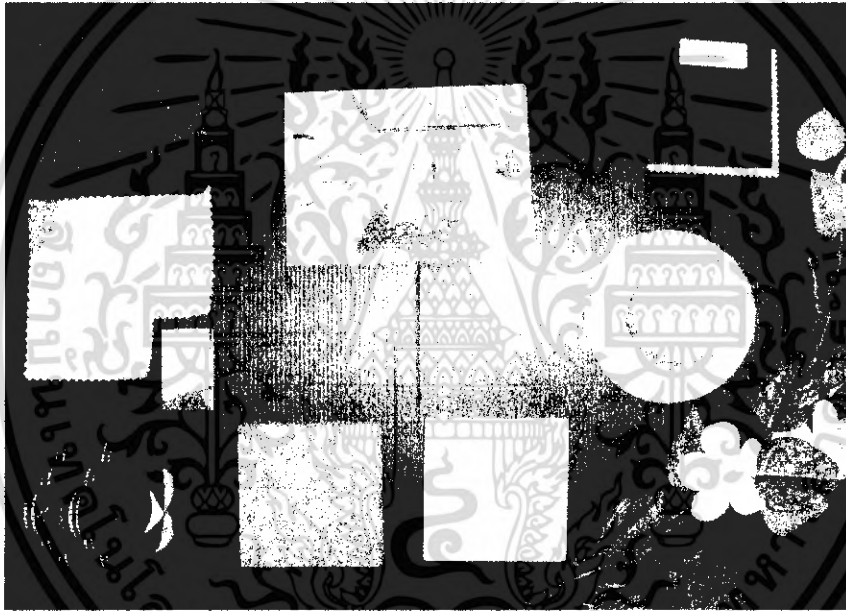


ภาพที่ 5.12 แสดงทัศนียภาพในส่วน โถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

- พื้น** หินอ่อนขนาด 0.60 x 0.40 ซม.
- ผนัง** ฉาบปูนเรียบทาสีขาวส่วนเสาและผนังด้านห้องน้ำ เป็นหินทรายสีน้ำตาล ขนาด 0.40 x 0.20 ซม. ส่วนหลังเคาน์เตอร์ทำเป็นผนังปูนปั้น เป็น และซ่อนไฟให้ดูเรืองแสง ด้านข้างจะเป็นกรุไม้สีน้ำตาลเข้ม เพื่อสร้างความโดดเด่นของ ผนังส่วนกลาง
- เพดาน** ติฝ้าเรียบลงมาจากระดับพื้นชั้นที่ 3 ลงมา 50 เซนติเมตร บริเวณ โถงต้อนรับฝ้าเพดานออกแบบเป็นทรงหลังคาจั่วตามแบบฉบับของสิมอีสาน
- เฟอร์นิเจอร์** ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวมีทั้งไม้และหวาย บุด้วยผ้าพื้นบ้าน



ภาพที่ 5.14 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 5.3.2 ส่วนล็อบบี้เก้านจ์ ( LOBBY LOUNGE )

#### ความต้องการในการบริการ

1. ชุดที่นั่ง
2. เคาน์เตอร์บาร์

#### แนวความคิดในการออกแบบ

เนื่องจากในส่วนนี้เป็นส่วนที่ให้บริการ ด้านการพักผ่อน รื่นรมณ์ ให้แก่ผู้ที่เข้ามาใช้บริการ ให้เกิดความผ่อนคลาย ดังนั้น แนวความคิดหลักในส่วน Lobby Lounge คือการเชื่อมพื้นที่เข้ากับสภาพแวดล้อม ที่เป็นธรรมชาติแบบร้อนชื้น (TROPICAL STYLE) ในส่วนของโครงการโดยมีการออกแบบ ให้มีลักษณะผ่อนคลาย เข้ากับธรรมชาติและเชื่อมโยงกันระหว่างสภาพแวดล้อมภายในการใช้ สีสันตามแบบเขตร้อนชื้น เพื่อความรู้สึกที่สอดคล้องและเป็นกันเองโดยใช้แนวความคิดที่เชื่อมโยงกับ ส่วน LOBBY HALL

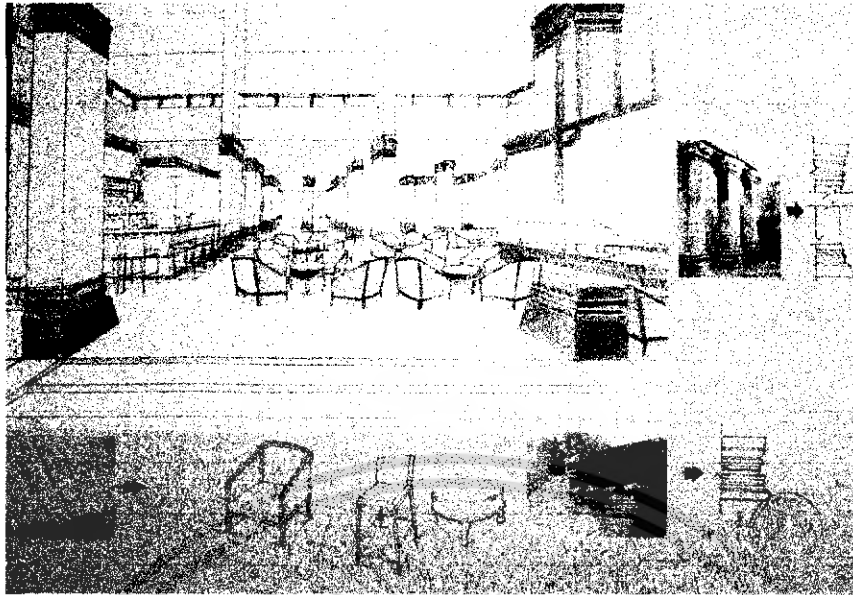
#### การจัดวางผัง

การจัดวางผังมีการจัดวางที่นั่งอยู่โดยรอบ ทั้งแบบ 2 ที่และ 4 ที่โดยเน้นที่มุมมองของบรรยากาศภายนอก และมีส่วนเคาน์เตอร์บาร์และส่วนเวที บริเวณทางเข้าออกสามารถเดินผ่านได้ทั้ง 2 ข้าง

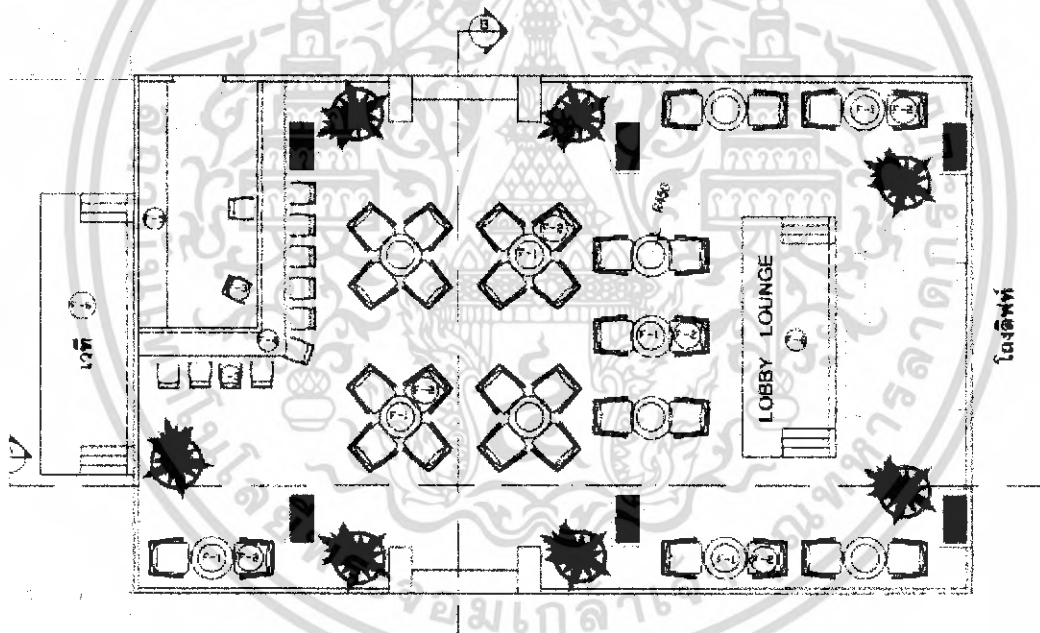


ภาพที่ 5.15 แสดงแนวความคิดในส่วน ล็อบบี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

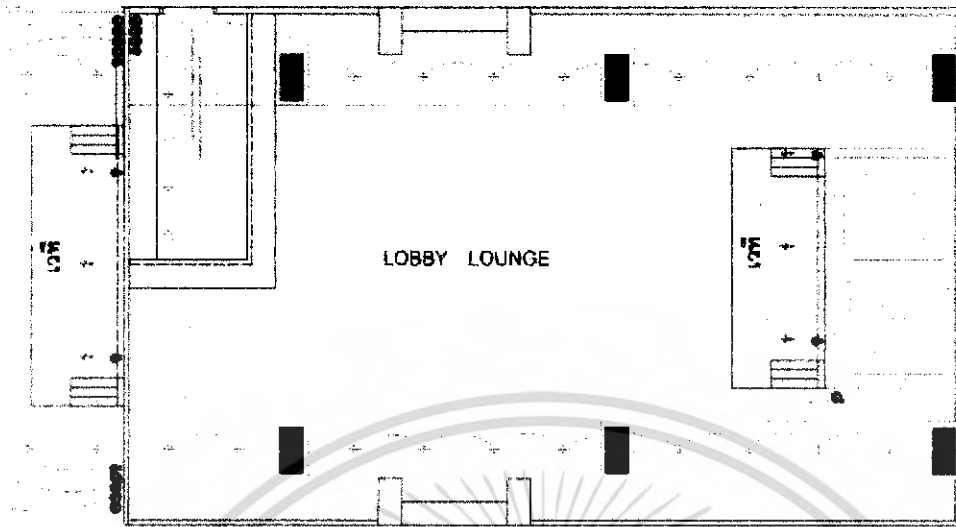


ภาพที่ 5.16 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนล็อบบี้

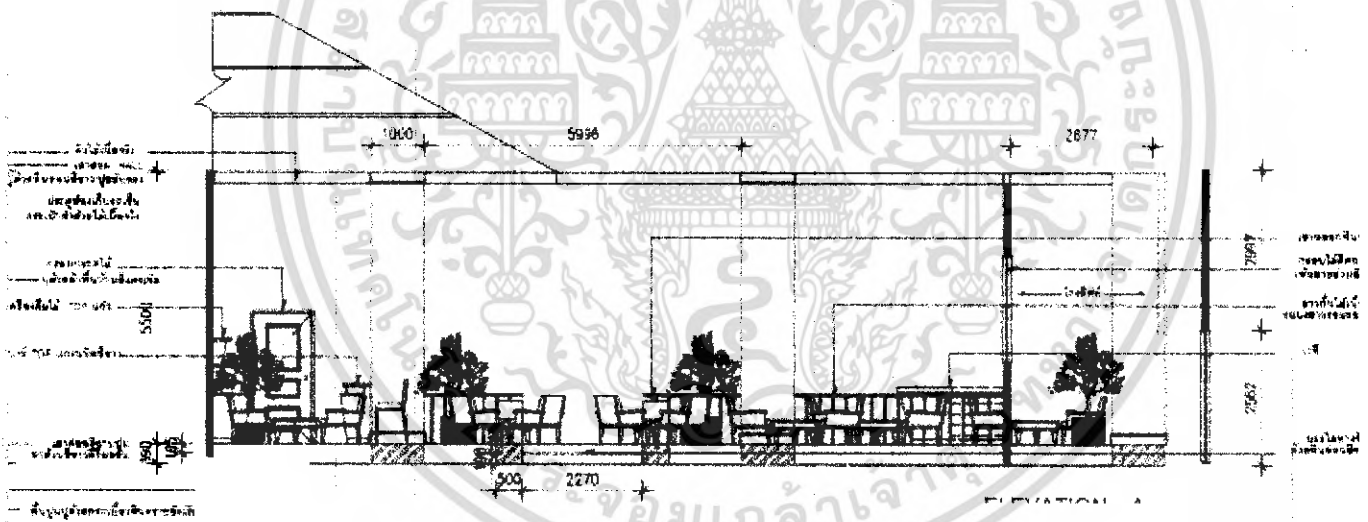


ภาพที่ 5.17 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์, ผังพื้น ส่วนล็อบบี้เลาจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



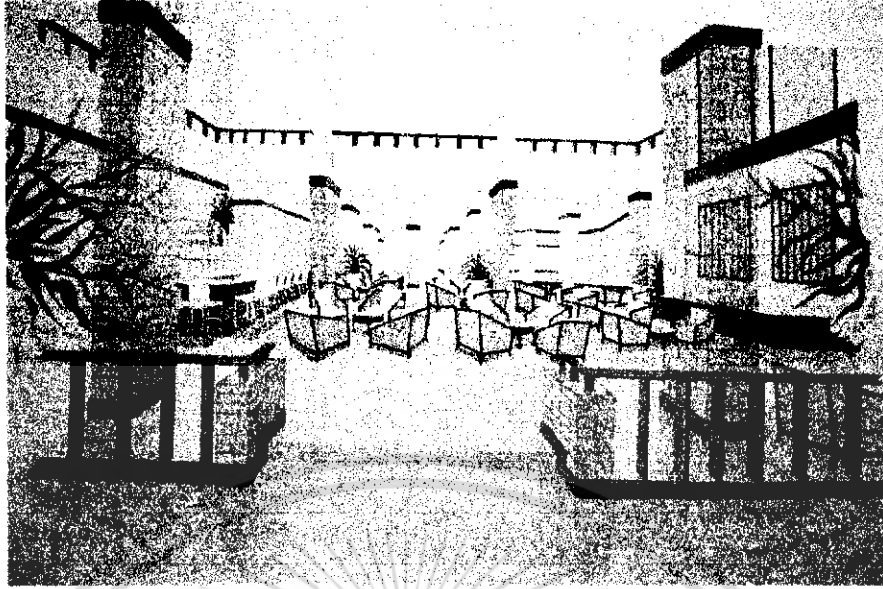
ภาพที่ 5.18 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์, ผังพื้นและระบบไฟฟ้า ส่วนล็อบบี้



ภาพที่ 5.19 แสดงรูปด้าน ส่วนล็อบบี้

PLAN 1,  
ELEVATION A-E

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

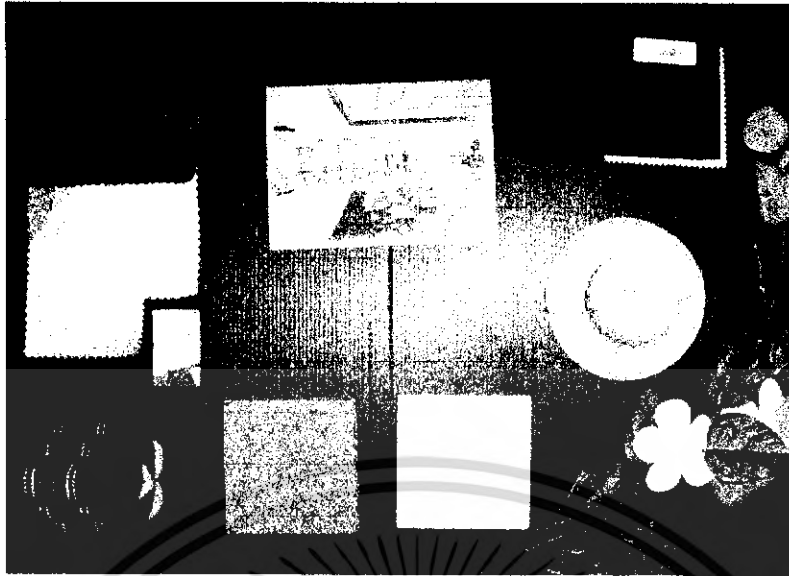


ภาพที่ 5.20 แสดงทัศนียภาพในส่วนล้อยบีเลาจน์

**วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง**

|              |   |
|--------------|---|
| พื้น         | หินอ่อนขนาด 0.60 x 0.40 ซม.   |
| ผนัง         | ฉาบปูนเรียบทาสีขาวส่วนเสาและผนังด้านห้องน้ำ เป็นหินท<br>น้ำตาล ขนาด 0.40 x 0.20 ซม. ส่วนหลังเคาน์เตอร์ทำเป็น<br>บับน เป็น และซ่อนไฟให้ดูเรื่องแสง ด้านข้างจะเป็นกรุไม้สีน<br>เข้ม เพื่อสร้างความโดดเด่นของ ผนังส่วนกลาง |
| เพดาน        | ฝ้าเดิมสูงถึงหลังคา   |
| เฟอร์นิเจอร์ | ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวมีทั้งไม้และหวาย   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.21 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนส่วนค้อบปี

### 5.3.3 ส่วนค้อฟฟี่ช้อฟ ( COFFEE SHOP )

#### ความต้องการในการบริการ

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

#### แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในส่วนค้อฟฟี่ช้อฟ นั้น เนื่องจากส่วนนี้เป็นส่วนที่ให้บริการด้านอาหารของโครงการ แนวความคิด “บรรณาถัย” สายน้ำแห่งชีวิต

ส่วนค้อฟฟี่ช้อปเป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่มมีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนานเป็นกันเอง ไม่ต้องมีพิธีรีตอง มีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา ดังนั้นการออกแบบต้องคำนึงถึงความสะอาดสบายต่อแขกที่มาใช้บริการ และสามารถสื่อถึงเอกลักษณ์ของโครงการ ได้อย่างชัดเจน นำมาประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสมเข้ากับยุคสมัย (Contemporary) ให้เข้ากับบรรยากาศ แบบท้องถิ่นและเป็นที่ประทับใจต่อแขกที่เข้ามาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การจัดวางผัง

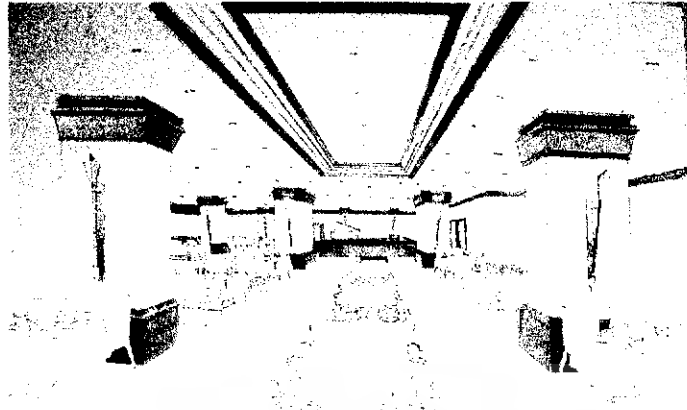
มีการจัดวางผังโดยมีส่วนบุฟเฟ่ต์อยู่บริเวณด้านข้างของห้อง เพื่อบริเวณภายในโครงการมีเสาวางอยู่ ความสะดวกสบายในการใช้บริการ และมีจุดบริการอยู่โดยรอบอย่างทั่วถึง จัดวางชุดรับประทานอาหาร แบบ 2 ที่และ 4 ที่ไว้โดยรอบผนัง ทั้ง 3 ด้านสามารถเปิดโล่ง ได้จึงสามารถสัมผัสกับสภาพแวดล้อม ภายนอกได้เป็นอย่างดี

#### Concept of Design

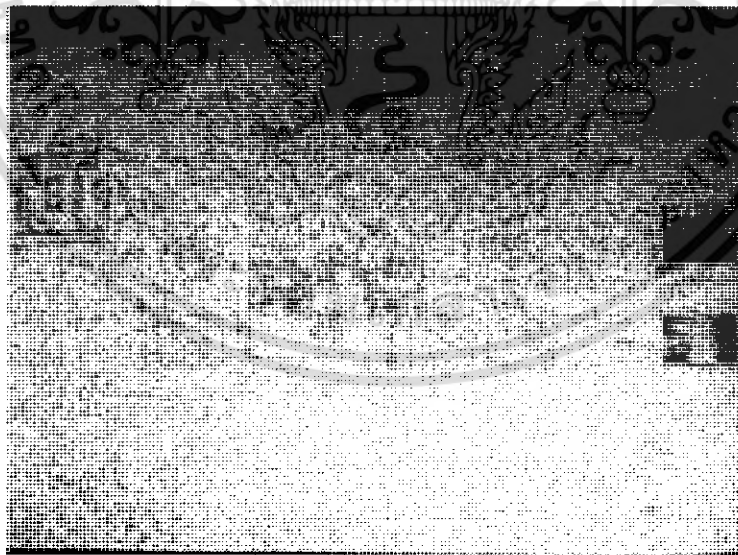


ภาพที่ 5.23 แสดงแนวความคิดในส่วนคอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

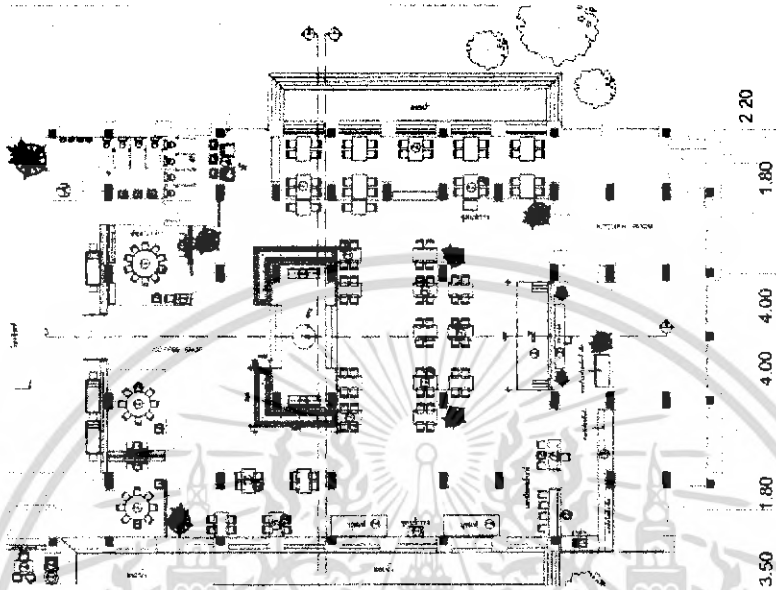


ภาพที่ 5.24 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

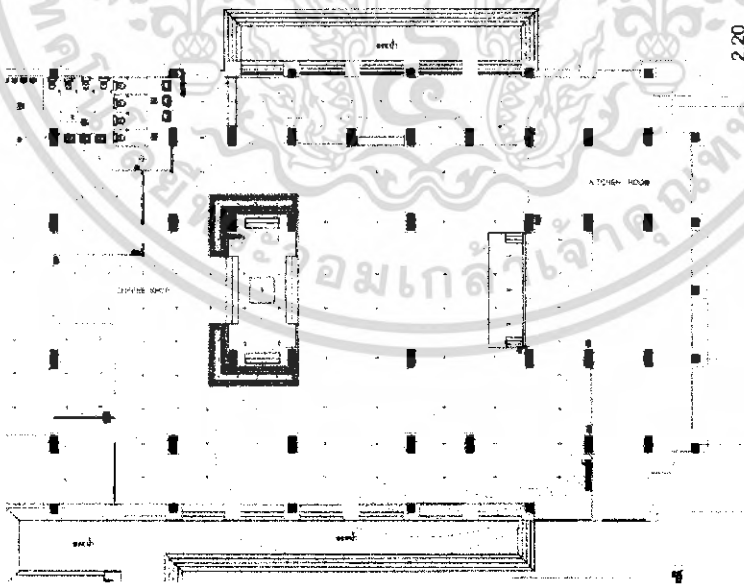


ภาพที่ 5.25 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

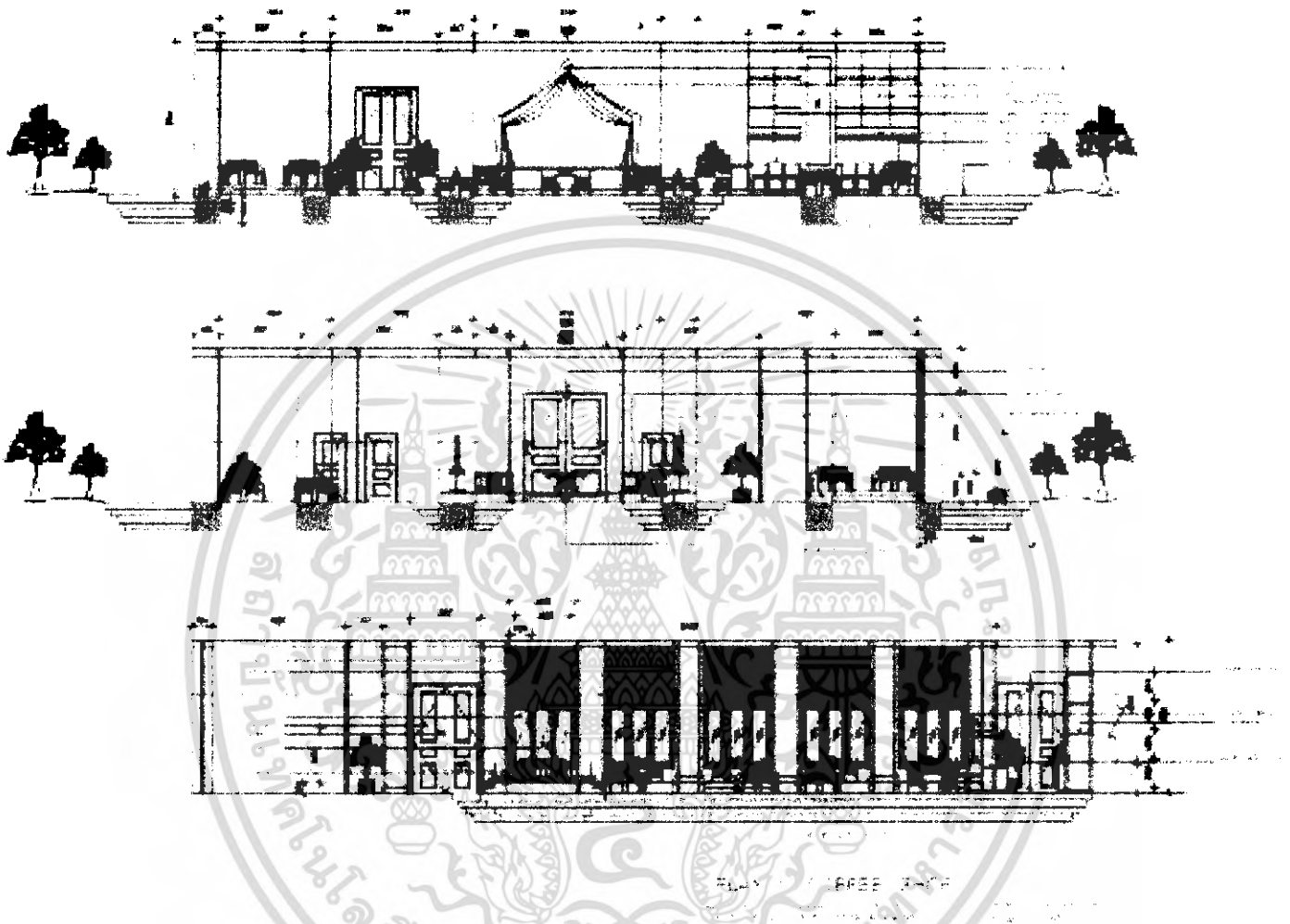


ภาพที่ 5.26 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และพื้นส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)



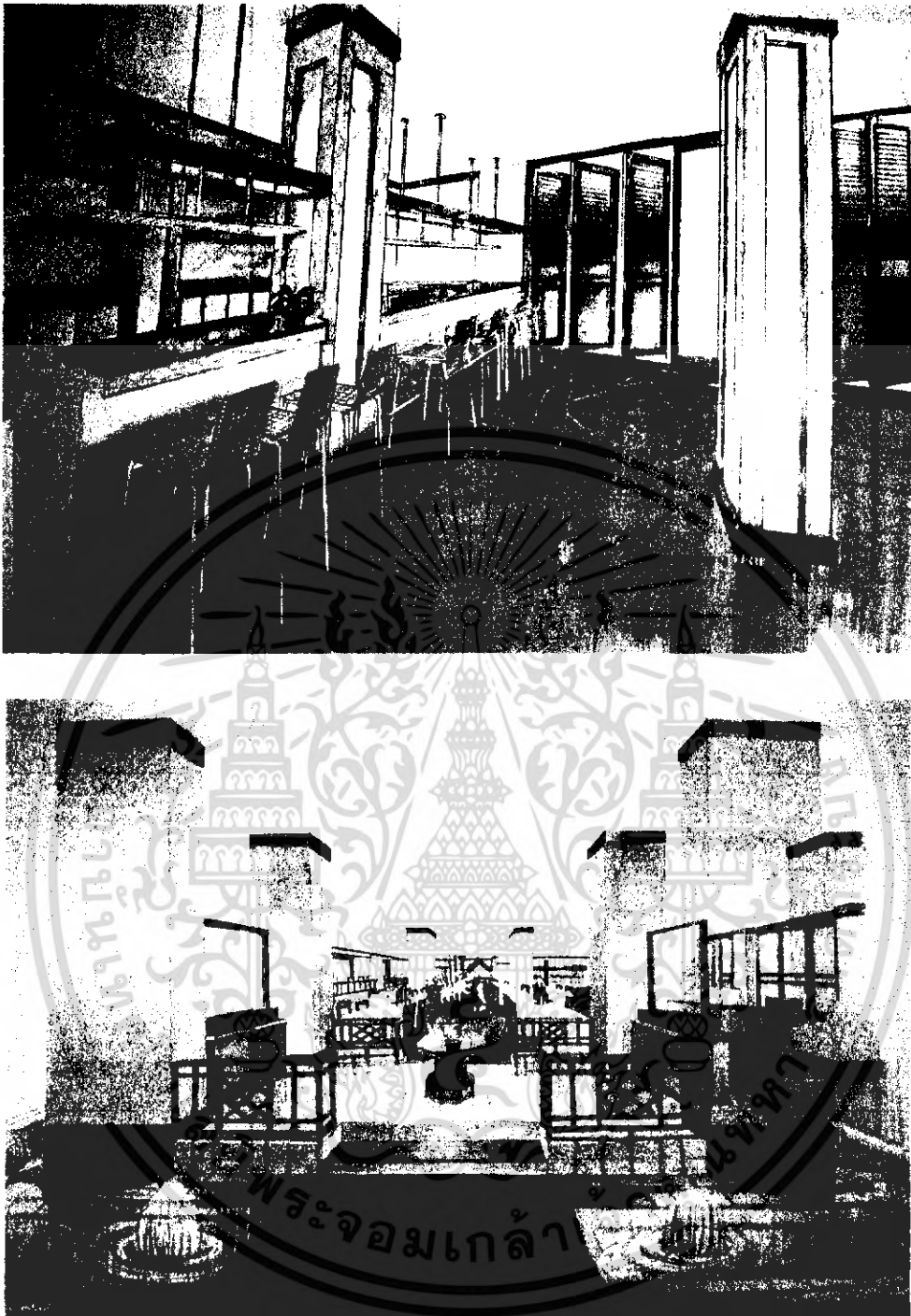
ภาพที่ 5.27 แสดงการจัดวางผังไฟฟ้าเพดานและระบบไฟฟ้าส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.28 แสดงรูปด้านส่วนคอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

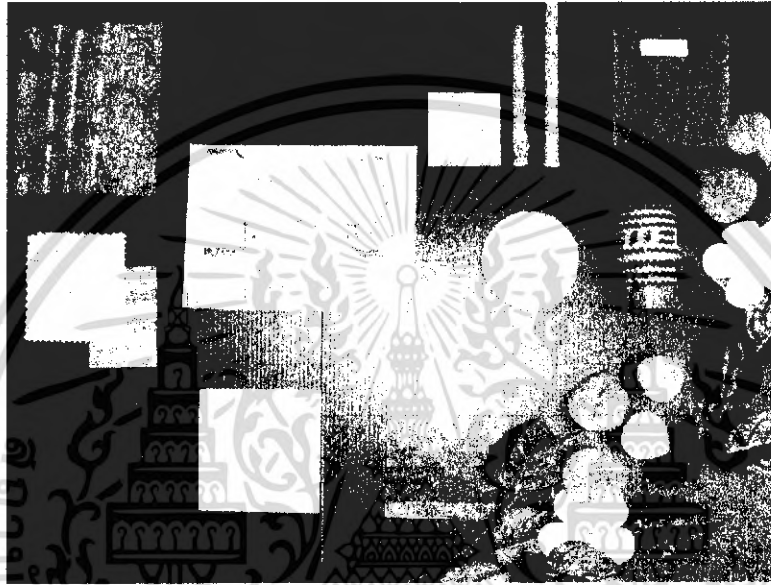


ภาพที่ 5.29 แสดงทัศนียภาพส่วนคอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

|              |  |
|--------------|--|
| พื้น         | กระเบื้องดินเผาขนาด 40 x 40 เซนติเมตร ปู 45 องศา |
| ผนัง         | ปูนทำสีขาว และประตูดานเพ็ญไม้ สูง 3.40 เมตร      |
| เพดาน        | ไม้ไผ่สาน ทำสี                                   |
| เฟอร์นิเจอร์ | ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว เก้าอี้ ไม้, ไม้ไผ่        |



ภาพที่ 5.30 แสดงวัสดุส่วนคอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP )

### 5.3.4 ส่วนห้องจัดเลี้ยง ( BANQUET HALL )

#### ความต้องการ

1. ส่วนต้อนรับและพักผ่อน
2. ส่วนรับประทานอาหาร
3. ส่วนจุดบริการ
4. ส่วนโต๊ะวางอาหาร
5. ส่วนเวที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### แนวความคิดในการออกแบบ

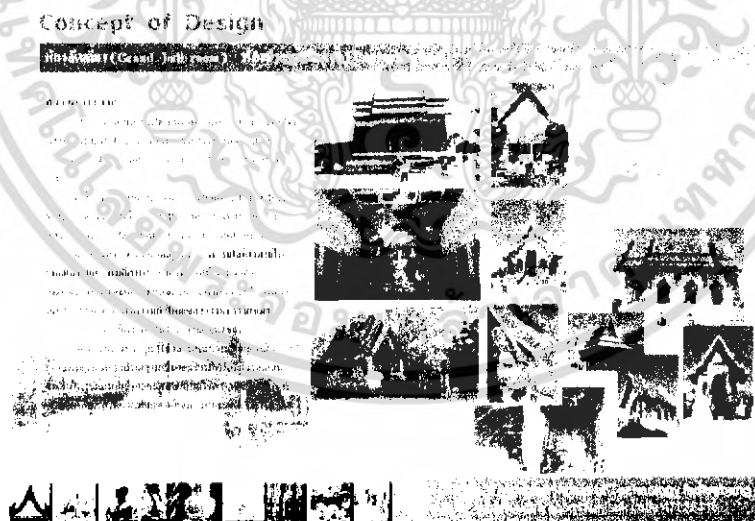
เนื่องจากในส่วนนี้เป็นส่วนที่มีการจัดเลี้ยงสังสรรค์ จึงได้ใช้แนวความคิดมาจาก “สวรรค์ดาวดึงส์”

เป็นส่วนที่มีผู้คนมาใช้เป็นจำนวนมาก จึงต้องการสร้างบรรยากาศที่ดูโอ้โง่ ดูหรูหรา ดังนั้นการออกแบบต้องคำนึง ถึงความสะดวกสบายทางสัญจร ต่อแขกที่มาร่วมงาน จึงได้แนวความคิดมาจาก “หอแจกศาลาการเปรียญ” ซึ่งเป็น “พุทธสถานอีสาน” ที่เป็นที่ยึดกันสืบมากับ “ ลิมอีสาน ” โบสถ์ หรือ อุโบสถ “ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ”

โดยการนำเอาเอกลักษณ์รูปทรง ความโอ้โง่ภายใน “หอแจก และ ลิมอีสาน” ซึ่งสามารถเชื่อมโยงกลิ่นไอวัฒนธรรมประเพณีความเชื่อของชาวอีสาน และได้ให้ผู้ที่มาใช้บริการ ได้สัมผัสถึงความยิ่งใหญ่ของภูมิปัญญาท้องถิ่นมาออกแบบประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสมกับยุคสมัย (Contemporary) เน้นความเป็นเขตร้อนให้ร้อนแรงจัดเจนขึ้นขึ้นในรูปแบบที่เป็นเอกลักษณ์เป็นการสร้างบรรยากาศให้ เชื่อมโยงกับสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกได้อย่างลงตัว

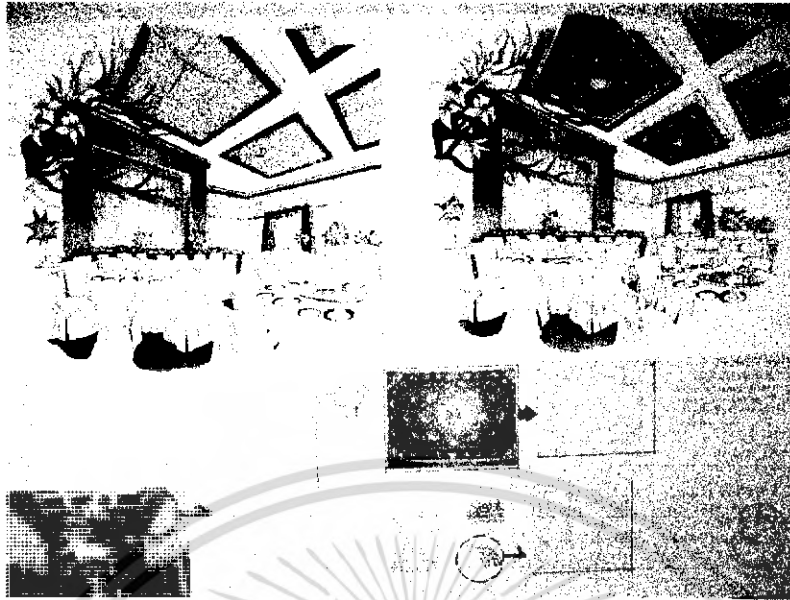
### การจัดวางผัง

การจัดวางผังส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANGUET HALL) จัดวางส่วนต้อนรับและพักผ่อน ไว้ในส่วนด้านหน้า และมีทางเดินไปยังส่วนต่างๆ ที่เชื่อมโยงกับส่วนภายในห้องจัดเลี้ยง ภายในสามารถเดินผ่านทะลุหากันได้กับห้องสัมมนา



ภาพที่ 5.31 แสดงแนวความคิดในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

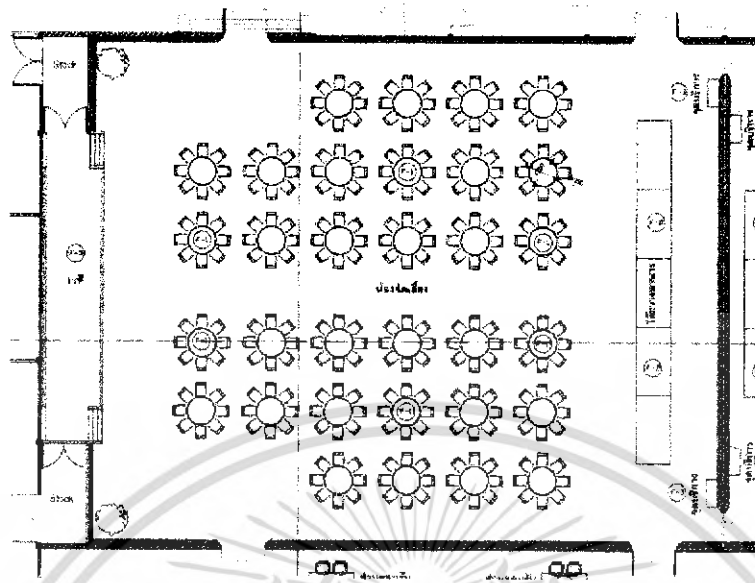


ภาพที่ 5.32 แสดงการตั้งคราะห์ส่วนจัดเลี้ยง

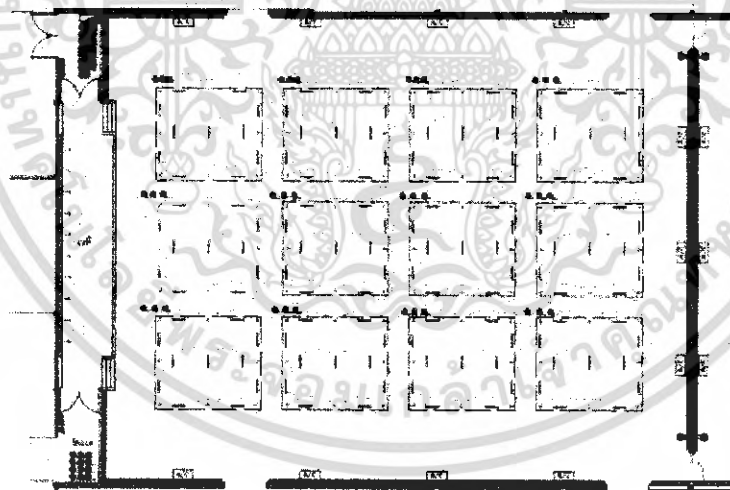


ภาพที่ 5.33 แสดงการตั้งคราะห์ส่วนจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



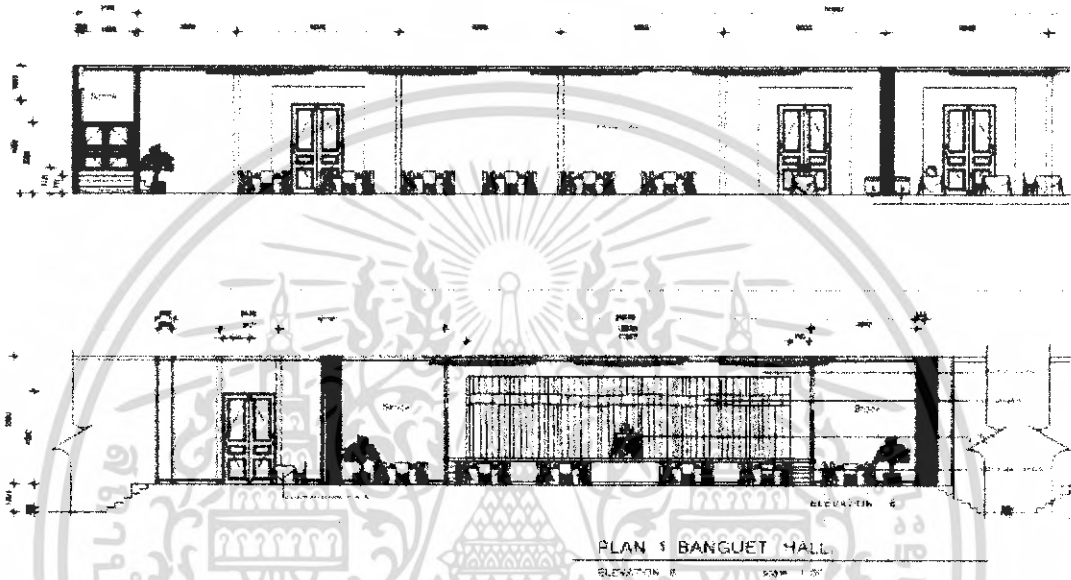
ภาพที่ 5.34 แสดงการจัดวางผังเพอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนจัดเลี้ยง



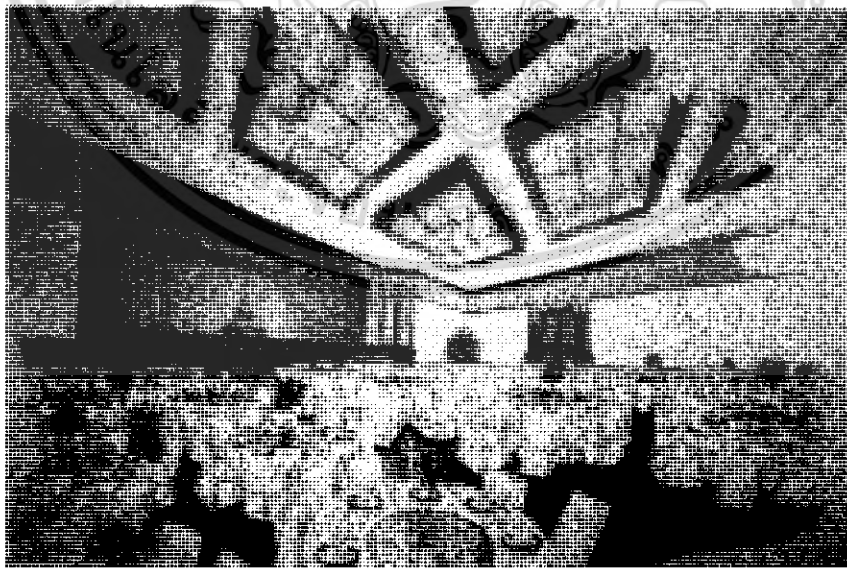
ภาพที่ 5.25 แสดงการจัดวางผังฟ้าและระบบไฟฟ้า ส่วนจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.36 แสดงรูปด้าน A , B ส่วนจัดเลี้ยง



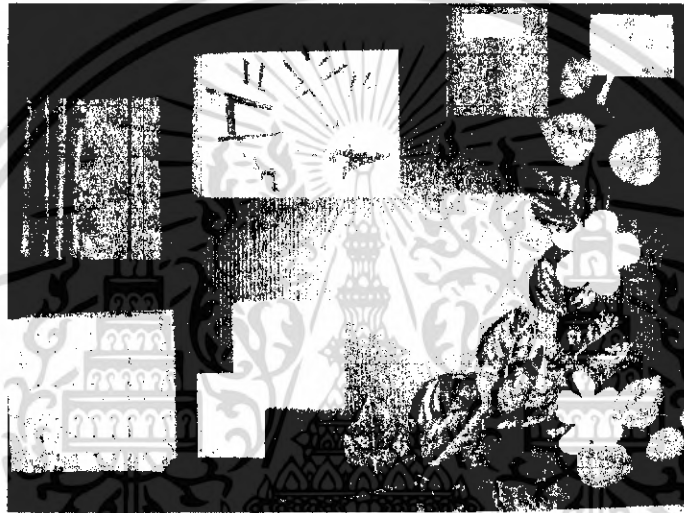
ภาพที่ 5.37 แสดงทัศนียภาพส่วนจัดเลี้ยง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

|              |  |
|--------------|--|
| พื้น         | ส่วนใหญ่จะใช้พื้นพรมสีครีมในส่วนโถงด้านนอก เป็นหลัก  |
| ผนัง         | ส่วนโถงต้อนรับเป็นโครงไม้บุผ้า และซ่อนไฟ ด้านข้างกรุไม้สีเข้ม ส่วนอื่นๆ เป็น วอลล์เปเปอร์ สีครีม |
| เพดาน        | ตีฝ้าเรียบทาสีขาวนวล ตีฝ้ายื่นออกมาจากผนัง 60 เซนติเมตร ซ่อนไฟ Worm Light                        |
| เฟอร์นิเจอร์ | ชุดจัดเลี้ยงบุผ้าขาว/และผ้าฝ้ายพื้นบ้าน  |



ภาพที่ 5.38 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนจัดเลี้ยง

#### 5.3.5 ส่วนจัดสัมมนา (CONVENTION HALL)

ความต้องการในการบริการ

1. ส่วนลงทะเบียนและพักผ่อน
2. ส่วนโต๊ะประชุมสัมมนา
3. ส่วนจุดบริการ
4. ส่วนโต๊ะวางอาหารเครื่องดื่ม
5. ส่วนเวที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### แนวความคิดในการออกแบบ

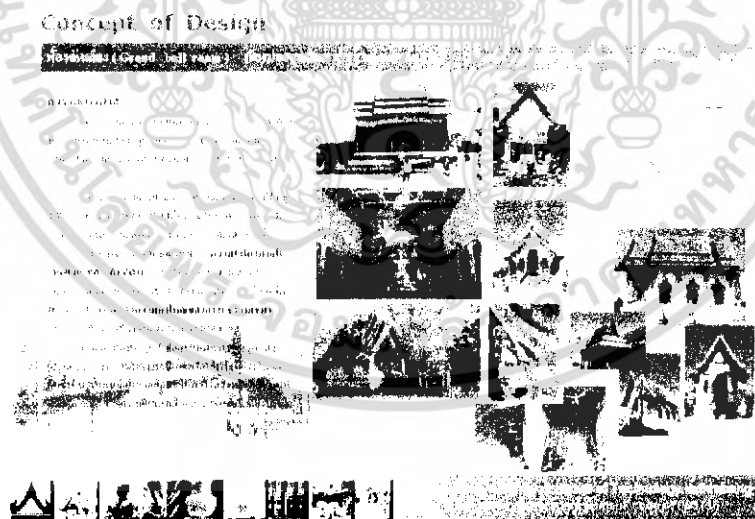
เนื่องจากในส่วนนี้เป็นส่วนที่มีการสัมมนา จึงได้ใช้แนวความคิดมาจาก “สวรรค์  
ดาวดึงส์”

เป็นส่วนที่มีผู้คนมาใช้เป็นจำนวนมาก จึงต้องการสร้างบรรยากาศที่ดูโอ้อวด ดูหรูหรา ดังนั้นการ  
ออกแบบต้องคำนึง ถึงความสะดวกสบายทางสัญจร ต่อแขกที่มาร่วมงาน  
จึงได้แนวความคิดมาจาก “หอแจกศาลาการเปรียญ” ซึ่งเป็น “พุทธสถานอีสาน” ที่เป็นที่ยึดกันสืบมา  
กับ “ สิมอีสาน ” โบสถ์ หรือ อุโบสถ “ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ”

โดยการนำเอาเอกลักษณ์รูปทรง ความโอ้อวดภายใน “หอแจก และ สิมอีสาน” ซึ่ง  
สามารถเชื่อมโยงกลิ่นไอวัฒนธรรมประเพณีความเชื่อของชาวอีสาน และได้ให้ผู้ที่มาใช้บริการ  
ได้สัมผัสถึงความยิ่งใหญ่ของภูมิปัญญาท้องถิ่นมาออกแบบประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสมกับยุคสมัย  
(Contemporary) เน้นความเป็นเขตร้อนให้ร้อนแรงจัดเจนยิ่งขึ้น ในรูปแบบที่เป็นเอกลักษณ์เป็นการ  
สร้างบรรยากาศให้ เชื่อมโยงกับสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกได้อย่างลงตัว

### การจัดวางผัง

การจัดวางผังส่วนจัดสัมมนา (CONVENTION HALL) จัดวางส่วนต้อนรับและพัก  
คอยไว้ในส่วนด้านหน้า และมีทางเดินไปยังส่วนต่างๆ ที่เชื่อมโยงกับส่วนภายในห้องจัดเลี้ยง ภายใน  
สามารถเดินผ่านทะลุหากันได้กับห้องสัมมนา



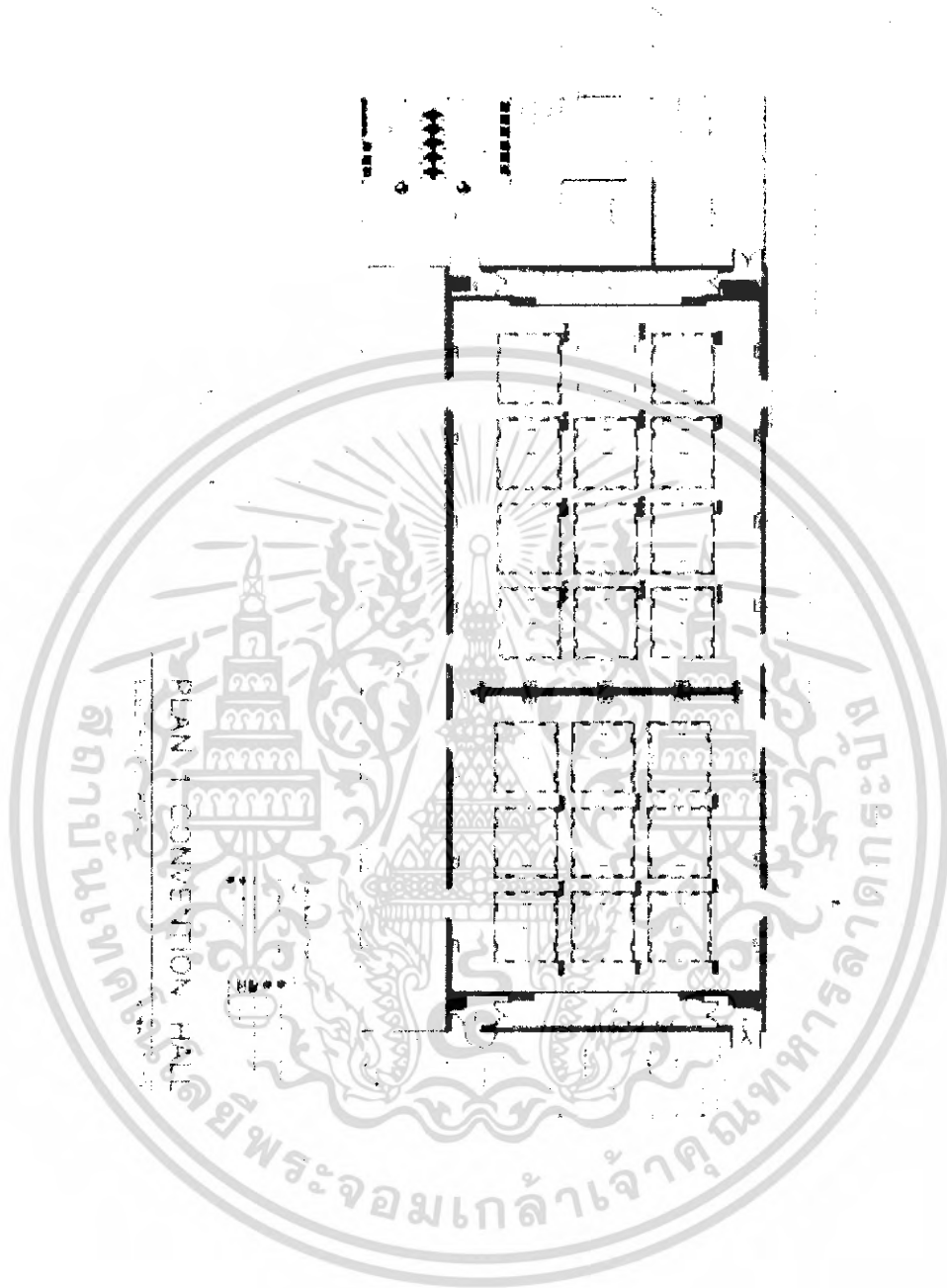
ภาพที่ 5.39 แสดงแนวความคิดในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



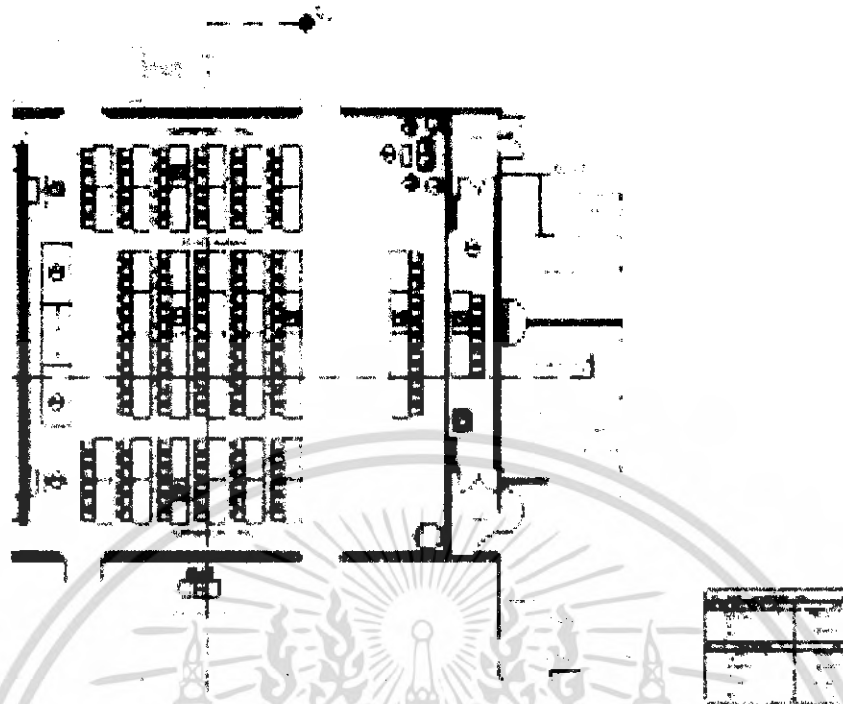
ภาพที่ 5.40 แสดงการสังเคราะห์ส่วนจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

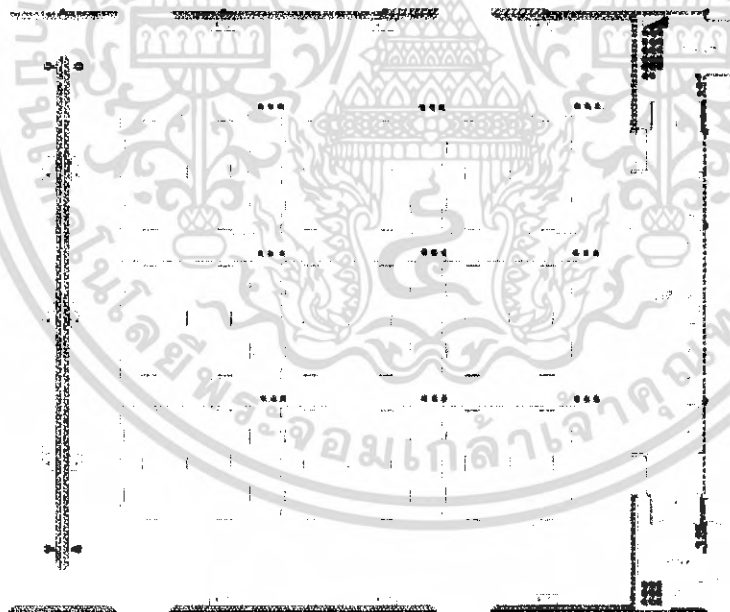


ภาพที่ 5.41 แสดงการสังเคราะห์ส่วนจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

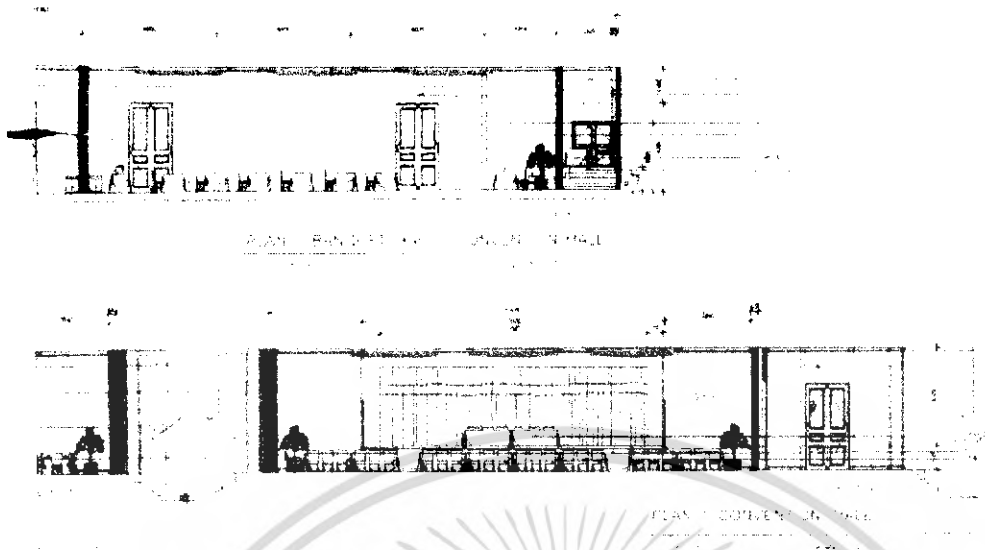


ภาพที่ 5.42 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นส่วนสัมมนา

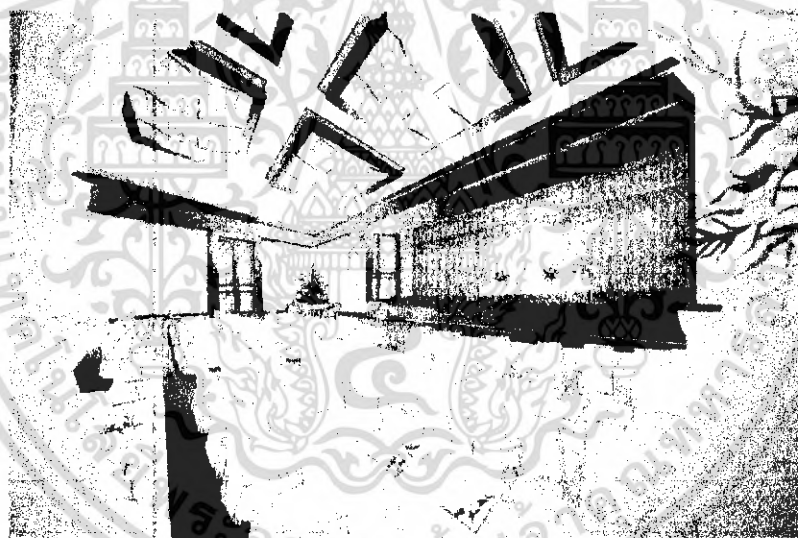


ภาพที่ 5.43 แสดงการจัดวางผังฟ้าและระบบไฟฟ้า ส่วนสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.44 แสดงรูปด้าน A ,B ส่วนสัมมนา



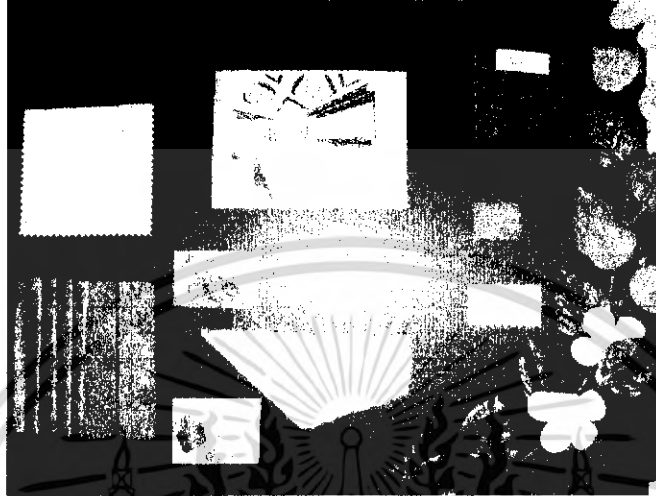
ภาพที่ 5.45 แสดงทัศนียภาพส่วนสัมมนา

#### วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

- พื้น** ส่วนใหญ่จะใช้พื้นพรมสีครีมในส่วนโถงด้านนอก เป็นหลัก
- ผนัง** ส่วนโถงต้อนรับเป็นโครงไม้บุผ้า และซ่อนไฟ ด้านข้างกรุไม้สีเข้ม ส่วนอื่นๆ เป็น วอลล์เปเปอร์ สีครีม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพดาน ติ้วเรียบทาสีขาววน ติ้วยื่นออกมาจากผนัง 60 เซนติเมตร ซ่อนไฟ Worn Light  
เฟอร์นิเจอร์ ชุดจัดเลี้ยงบุผ้าขาว/และผ้าฝ้ายพื้นบ้าน



ภาพที่ 5.46 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนสัมมนา

### 5.3.6 ส่วนห้องพัก (STANDARD RM.)(DELUXE RM.)

เนื่องจากในส่วนนี้เป็นส่วนพักผ่อนของผู้ที่เข้ามาใช้บริการ ที่ต้องการความเป็นส่วนตัว ผ่อนคลาย และสัมผัสกับบรรยากาศท้องถิ่น ที่เป็นแบบร้อนชื้น(Tropical Style)

แนวความคิดหลักในส่วนนี้จึงนำเสนอสอดคล้องกับความเป็นเขตร้อนให้สัมพันธ์กับท้องถิ่น ซึ่งมีความแนวคิดที่ว่า “ วิมาร รวงทอง ” ซึ่งได้แนวความคิดมาจากรวงข้าวที่มีสีน้ำตาลสีทองยามแตกรวง ในบรรยากาศที่เหมือนอยู่ในวิมานที่เป็นสีทอง โดยนำเอาความเป็นท้องถิ่นมาผสมผสานใช้ในงานออกแบบ

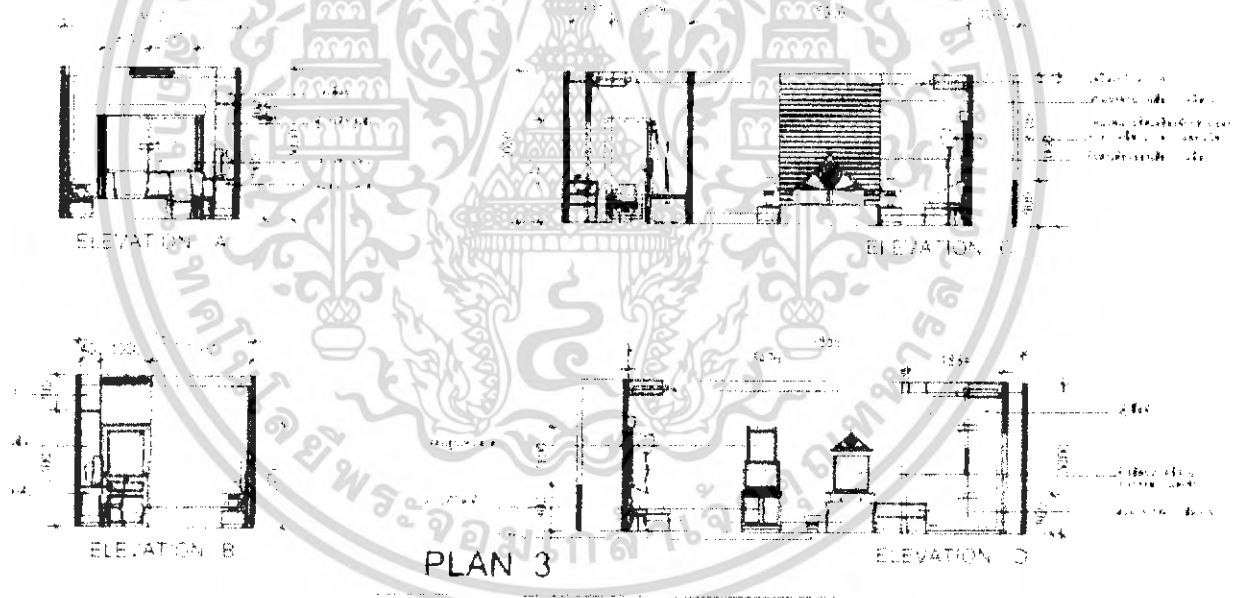
ในเขตร้อนชื้น การออกแบบจึงตอบสนอง โดยการแทนค่าสี และวัสดุที่เป็นธรรมชาติของท้องถิ่น รวมถึงการจัดวางตามประโยชน์ใช้สอยที่พร้อมอำนวยความสะดวกให้กับแขกที่เข้ามาพักอย่างเต็มที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



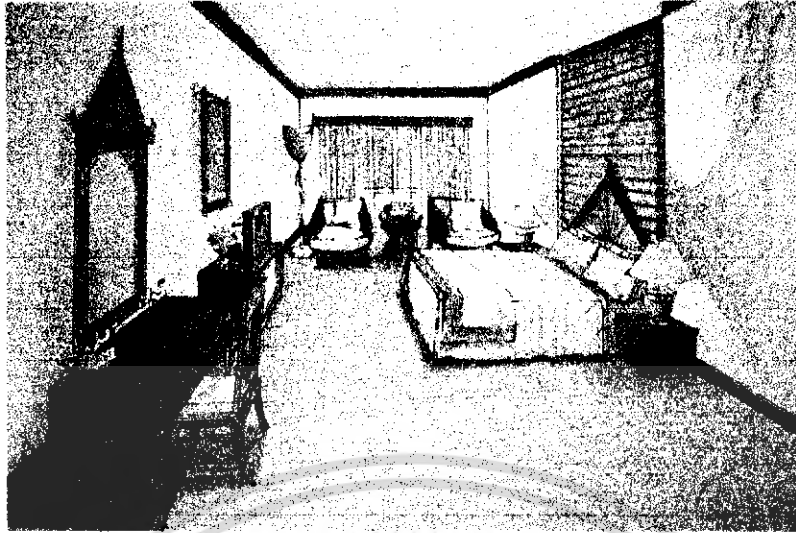


ภาพที่ 5.49 แสดงการจัดวางห้องและระบบไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ (Standard room)



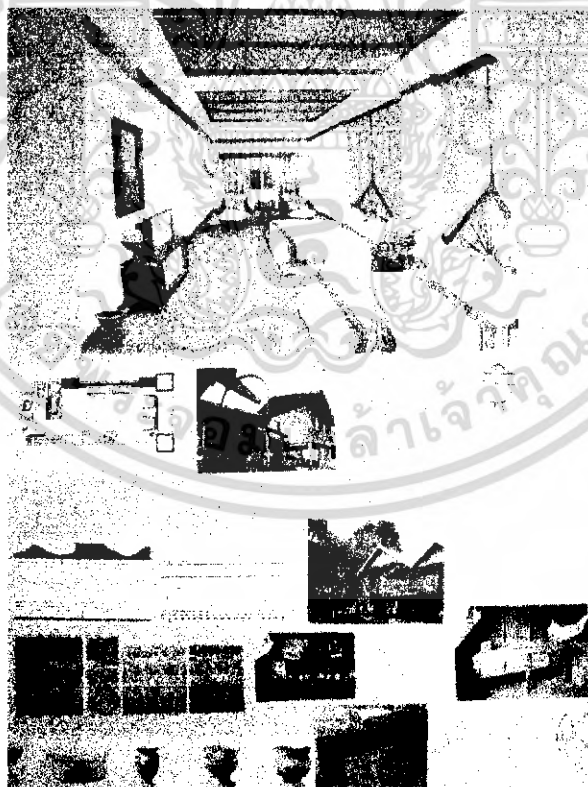
ภาพที่ 5.50 แสดงรูปด้าน A , B ส่วนห้องพักแบบ (Standard room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.51 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ (Standard room)

ส่วนห้องพักแบบ (Standard room)

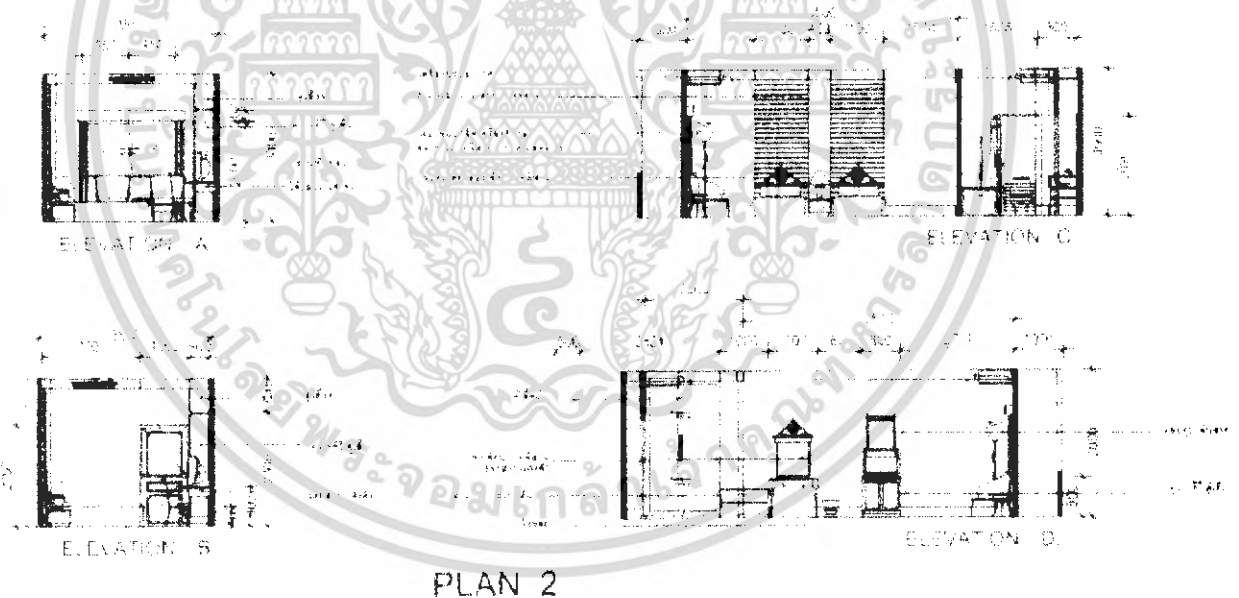


ภาพที่ 5.52 แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องพักแบบ (Standard room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

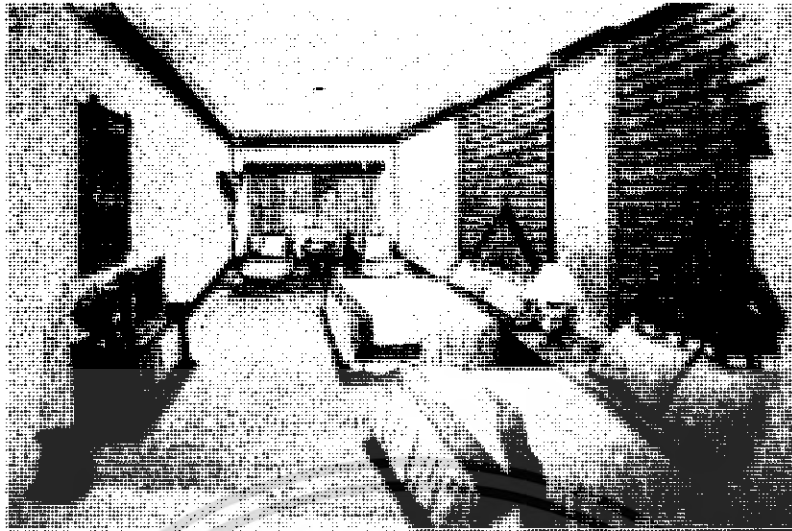


ภาพที่ 5.53 แสดงการจัดวางผังพื้นและระบบไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ (Standard room)



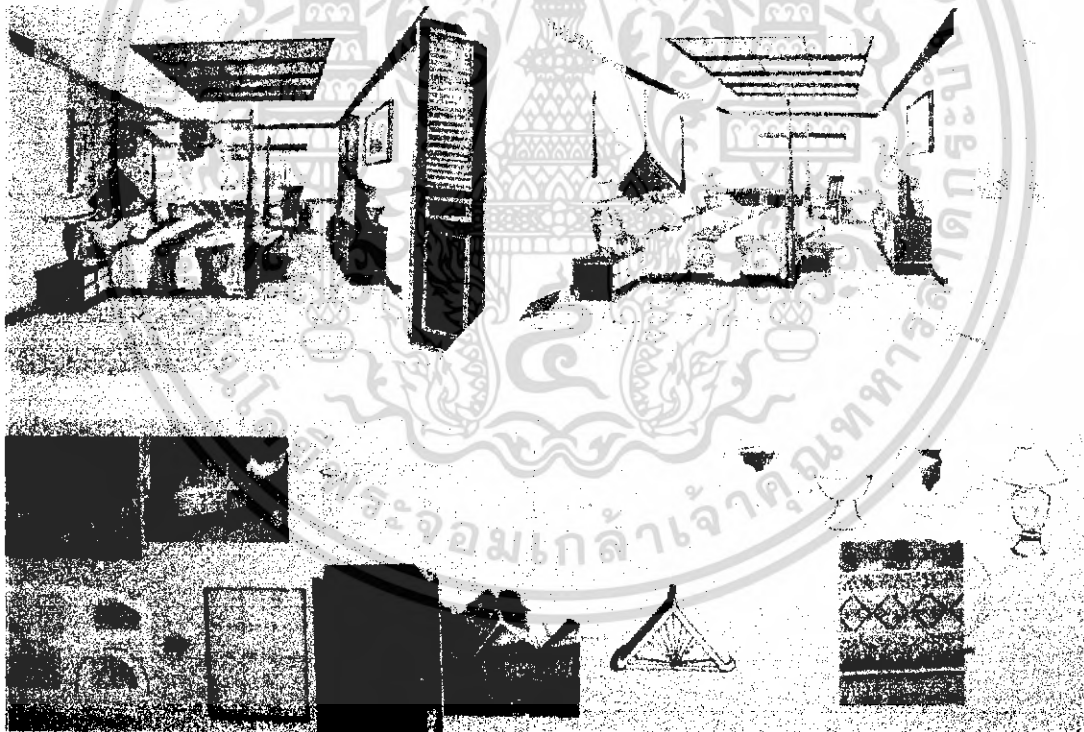
ภาพที่ 5.54 แสดงรูปด้าน A , B ส่วนห้องพักแบบ (Standard room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.55 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบ (Standard room)

ส่วนห้องพักแบบ (DELUXE RM.)



ภาพที่ 5.56 แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องพักแบบ (DELUXE RM.)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

*W.C. Standard Room.*

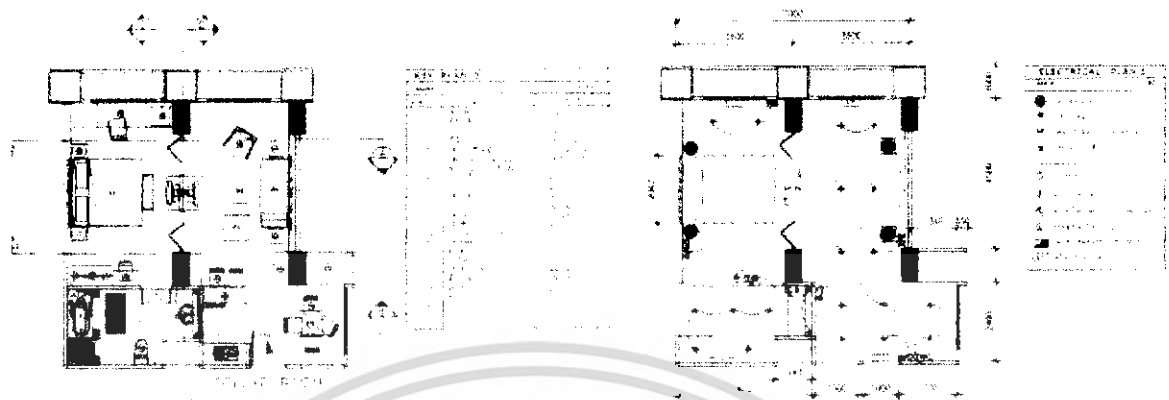


ภาพที่ 5.26 แสดงการจัดวางผังพื้นที่และระบบไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ (Standard room)

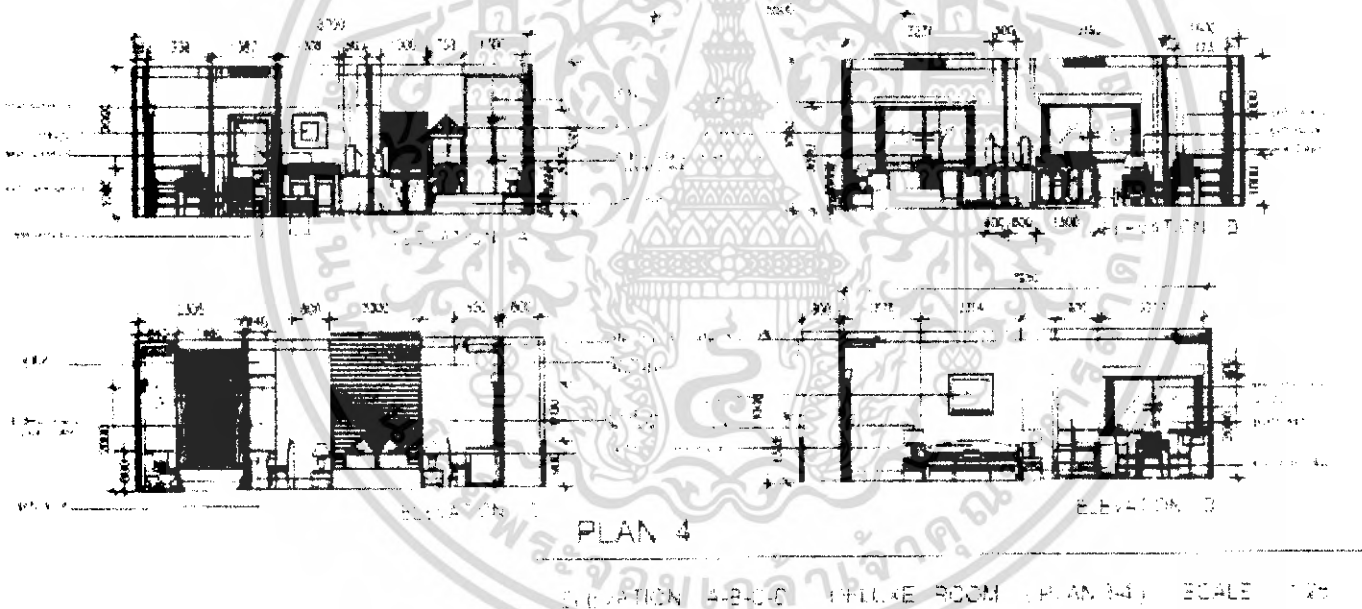


ภาพที่ 5.57 แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องพักแบบ (DELUXE RM.)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

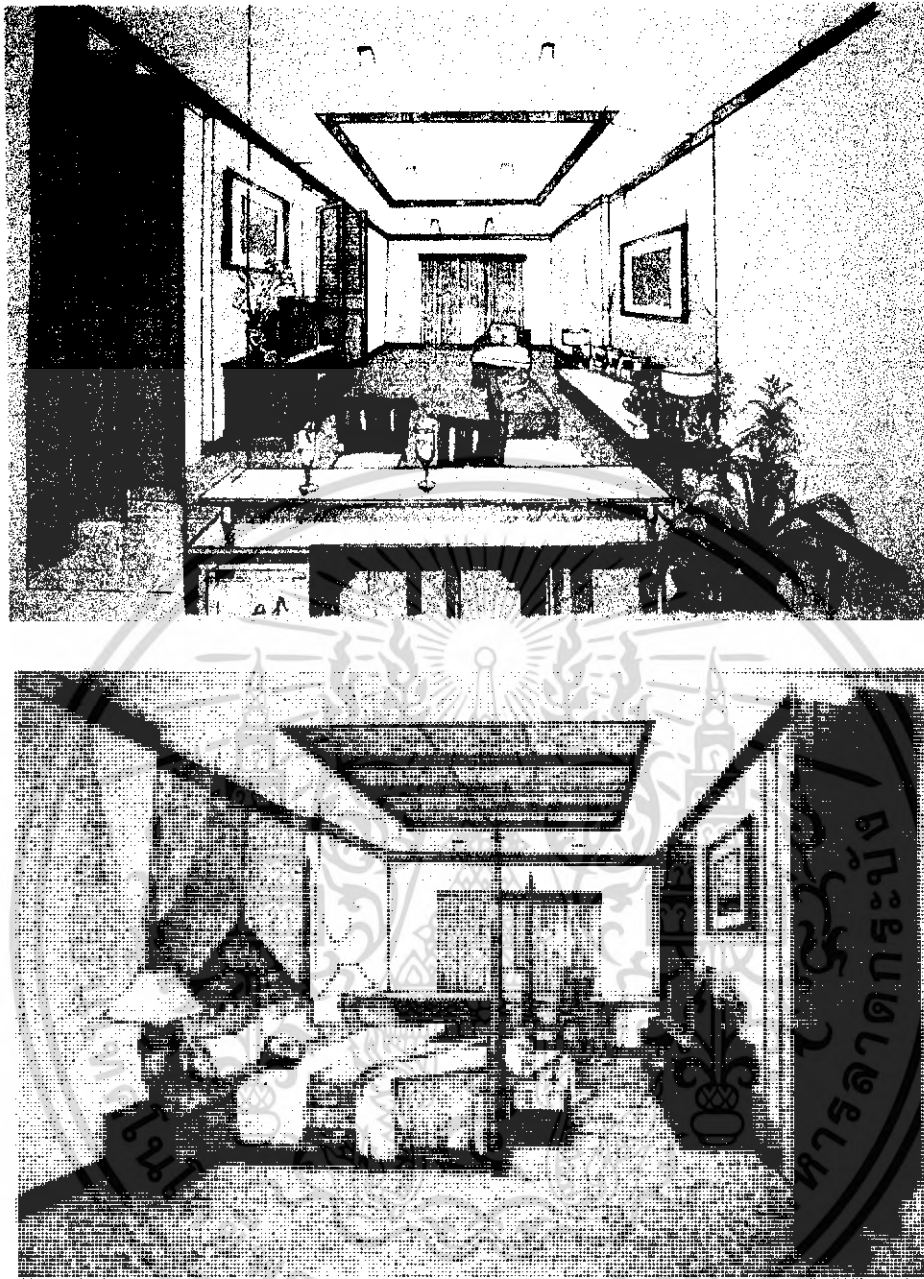


ภาพที่ 5.58 แสดงการจัดวางผังพื้นและระบบไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ (DELUXE RM.)



ภาพที่ 5.59 แสดงรูปด้าน A , B ส่วนห้องพักแบบ (DELUXE RM.)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.60 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ (DELUXE RM.)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

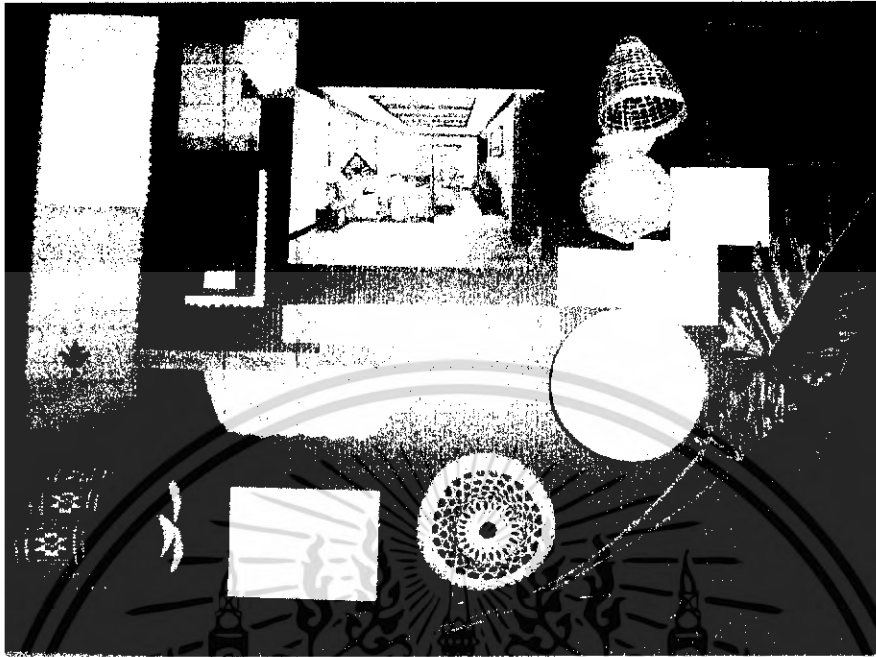


ภาพที่ 5.61 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักผ่อน / ห้องน้ำ (DELUXE RM.)

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

|              |  |
|--------------|--|
| พื้น         | พรมสีครีมทำราย   |
| ผนัง         | ติลวอลเปเปอร์สีครีม ผนังหัวเตียงกระเบื้องไม้เรียนแบบฝาบ้าน<br>ผนังประตูหน้าต่างบานเลื่อนกรอบไม้สีเข้มครุกระจกใส กระจกบาน<br>เลื่อนห้องน้ำกรอบไม้สีเข้มครุกระจกใส ผนังหัวเตียงครุ ไม้สีเข้มและ<br>ไม้แผ่นสานส่วนช่องตรงกลาง |
| เพดาน        | ชิปซัมบอร์ดทำสีครีม ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา  |
| เฟอร์นิเจอร์ | จะเป็นไม้ และหวายเป็นส่วนใหญ่ซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.40 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ (DELUXE RM.)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### บรรณานุกรม

นาย ทวีพล วรรณวิทยา, โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมอีสานบุรี

ปริญญาโท วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร  
ลาดกระบัง ,2541

นางสาว รัชณี อินทรโสทรรัตน์, โครงการออกแบบตกแต่งปรับปรุงภายในสถาบันวิจัยศิลปะและ  
วัฒนธรรมอีสาน

ปริญญาโท วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร  
ลาดกระบัง ,2541

คณะกรรมการฝ่ายประมวลเอกสารและจดหมายเหตุน ในคณะกรรมการอำนวยการจัดงานเฉลิมพระ  
เกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว, วัฒนธรรม พัฒนาการทาง ประวัติศาสตร์ เอกลักษณ์และภูมิ  
ปัญญา จังหวัดร้อยเอ็ด

จัดพิมพ์เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ. ๕ ธันวาคม  
๒๕๔๒

สำนักงานจังหวัดร้อยเอ็ด, เอกสารประกอบการสรุปแผนพัฒนาปี 2546

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ประวัติการศึกษาผู้จัดทำปฏิญานิพนธ์



นางสาว พิชราภรณ์ คำสุข

ประวัติทางการศึกษา

ระดับประถม

โรงเรียนเมืองร้อยเอ็ด

ระดับมัธยม

โรงเรียนพลาญชัย พัทธาคม ร้อยเอ็ด

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

วิทยาลัยอาชีวศึกษา ร้อยเอ็ด

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ .

จังหวัดนครราชสีมา

ปริญญาตรี

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คณะ วิศวกรรมศาสตร์อุตสาหกรรม

ภาควิชา วิศวกรรมสถาปัตยกรรม

สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน

ที่อยู่ปัจจุบัน

200 หมู่ 15 ต.หนองแวง อ.เมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด 45000

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้