

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

**โครงการเสนอแนะปรับปรุงออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
โรงแรมแสงรุ่งอินเตอร์ปาร์ค**

**DESIGN PROPOSAL OF INTERIOR ARCHITECTURAL DESIGN FOR
RENOVATION SEANGROONG INTER**



๑๖/๑
๑๗๙๖ ก
๑๗๙๖

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....**75961**
วัน,เดือน,ปี.....**13 พ.ย. 2550**

b.....**118.4.1412**
i.....

**ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2548**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปริญญาโท (ภาษาไทย)	โครงการเสนอแนะปรับปรุงออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมแสงรุ่ง อินเทอร์เน็ต
(ภาษาอังกฤษ)	DESIGN PROPOSAL OF INTERIOR ARCHITECTURAL DESIGN FOR RENOVATION SEANGROONG INTER PARK HOTEL
ชื่อนักศึกษา	นายสิทธิชัย บัวจารย์
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
พ.ศ.	2548
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว

บทคัดย่อ

การศึกษาโครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะค้นคว้าหาแนวทางการออกแบบปรับปรุงตกแต่งภายในโรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อให้ได้ตามมาตรฐานสากล ที่มุ่งให้บริการแก่นักธุรกิจชาวไทยและชาวต่างชาติ ตลอดจนนักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการของ โรงแรม

วิธีการดำเนินการวิจัย

เพื่อที่จะให้สามารถกำหนดแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดบุรีรัมย์ ให้สอดคล้องกับสภาวะความต้องการพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร ผู้วิจัยได้ศึกษา ดังนี้

1. การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ เพื่อทราบถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลัก
2. พฤติกรรมและลักษณะการใช้สอยของผู้ใช้บริการรวมทั้งอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานในระบบโรงแรม
3. รวบรวมรายละเอียดของส่วนประกอบต่างๆของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการวิจัย

1. จากการศึกษาการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในของ โครงการเดิมที่ทำการปิดตัวลง การออกแบบในโครงการเดิมเรียบง่าย ซึ่งไม่เกิดความประทับใจแก่ผู้มาใช้ บริการและยังสภาพความเก่าแก่ตามกาลเวลา ขาดการดูแลเอาใจใส่รักษา
2. การออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โครงการแบ่งออกเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้
 - 2.1 โถงต้อนรับ (Lobby hall)
 - โถงทางเข้า (Main entrant)
 - ลอบบี้เลาจน์ (Lobby lounge)
 - เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (Front desk)
 - คี้อปฟี่ช้อป (Coffee chop)
 - ลอบบี้ทัวร์ (Lobby tour)
 - 2.2 ร้านอาหาร (Restaurant)
 - 2.3 ห้องประชุม-สัมมนา (Function RM.)
 - 2.4 ห้องพัก (Guest RM.)
3. การออกแบบเน้นการนำศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นรวมทั้งงานสถาปัตยกรรมเข้ามาใช้ในการออกแบบ โดยเน้นที่ประโยชน์การใช้งานและความสวยงามเป็นหลัก

ข้อเสนอแนะ

1. การออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมภายในควรจะให้สอดคล้องกับตัวสถาปัตยกรรมภายนอกด้วย เพื่อสร้างความเด่นชัดและเสริมภาพลักษณ์ให้แก่โครงการ
2. การเลือกใช้วัสดุควรเลือกให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสถานที่ตั้ง
3. การจัดทำสัญญาควรให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่นั้นๆ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและสะดวกสบายในการสัญญา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

ในการทำปฏิญานิพนธ์โครงการเสนอแนะปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
แสงรุ่ง อินเทอร์เน็ต (DESIGN PROPOSAL OF INTERIOR ARCHITECTURAL
DESIGN FOR RENOVATION SEANGROONG INTER PARK HOTEL) ได้รับความ
อนุเคราะห์ร่วมมือเป็นอย่างดีในทุกด้าน รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการรวมทั้งข้อเสนอแนะที่
เป็นประโยชน์จากบุคคลหลายฝ่ายเป็นอย่างดี
ซึ่งทำให้ปฏิญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จึงขอขอบคุณทุกท่านเป็นอย่างสูง ดังนี้

- คุณพ่อไอลัย คุณแม่จวง บัวจารย์ และพี่ๆที่คอยสนับสนุนทางด้านกำลังใจและให้กำลังใจมาโดยตลอด
- ผู้จัดการทั่วไป โรงแรม แสงรุ่ง อินเทอร์เน็ต
- อาจารย์พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว อาจารย์ที่ปรึกษาในการทำปฏิญานิพนธ์
- คณาจารย์ในสาขาสถาปัตยกรรมภายใน คณะครุศาสตร์ทุกท่านที่ให้ความรู้และให้คำแนะนำมาโดยตลอด
- และสุดท้ายคือเพื่อนๆที่คอยช่วยเหลือกันมาตลอดทั้งเรื่องเรียนและเรื่องส่วนตัว เพื่อนวูทที่คอยให้คำปรึกษา เพื่อนสันต์ที่ช่วยทำงาน Present เพื่อนด้อมและเพื่อนด้อมที่คอยช่วยเหลือกันมาตลอดและเพื่อนๆทุกคน
- และคุณ ตุ๊กที่ช่วยพิมพ์งานและอยู่เคียงข้างกันมาตลอด คอยเป็นกำลังใจให้กัน
- สุดท้ายนี้ขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนร่วมทำให้ปฏิญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณมา ณ ที่นี้ด้วย

ขอขอบพระคุณอย่างสูง

สิทธิชัย บัวจารย์

13 สิงหาคม 2548

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	๗
กิตติกรรมประกาศ	๘
คำนำ	๙
สารบัญ	๑๑
สารบัญตารางประกอบแบบ	๑๒
สารบัญรูปภาพประกอบแบบ	๑๓
สารบัญแผนภูมิประกอบแบบ	๑๓

บทที่ 1 บทนำ

1. ความเป็นมาของโครงการ	1
2. วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
3. วัตถุประสงค์ของปริญญานิพนธ์	2
4. เหตุผลในการนำเสนอปริญญานิพนธ์	2
5. ปัญหาและแนวทางการแก้ไข	3
6. ขั้นตอนการทำปริญญานิพนธ์	14
7. ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	14
8. ขอบเขตของโครงการ	15
9. ขอบเขตของการออกแบบ	18
10. ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำปริญญานิพนธ์	18

บทที่ 2 ข้อมูลพื้นฐาน

2.1. ประวัติและความเป็นมาของโรงแรม	19
2.2 ประเภทของโรงแรม	22
2.3 องค์ประกอบของโรงแรม	30
2.4 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม	33
2.5 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	41
2.6 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในโรงแรม	71
2.7 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายใน	85
2.8 ข้อมูลพื้นฐานวัสดุที่ใช้ในการออกแบบ	91

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.9 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	107
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ	
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ	115
3.2 การศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการ	127
3.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรม	131
3.4 การศึกษาสภาพแวดล้อมเดิมภายในโครงการ	134
3.5 การศึกษาสภาพแวดล้อมในโครงการที่ทำการออกแบบ	135
3.6 การศึกษาอัตรากำลังคนและระบบสายงานภายในโครงการ	137
3.7 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	146
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	
4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและที่ตั้งที่มีผลกระทบต่ออาคาร ของโครงการ	159
4.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคาร	161
4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารโครงการ	166
4.4 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	172
4.5 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	183
4.6 การวิเคราะห์การแบ่งเนื้อที่ใช้สอยในโครงการ	216
บทที่ 5 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ	
5.1 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ	277
5.2 การออกแบบในส่วนต่างๆ	282

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

	หน้า
บทที่ 2	
ตารางที่ 2.1 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบในส่วน โถงต้อนรับ	109
ตารางที่ 2.2 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการเปรียบเทียบส่วน โถงต้อนรับ	110
ตารางที่ 2.3 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบในส่วนลิอบบี้เลาจน์	111
ตารางที่ 2.4 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการเปรียบเทียบส่วน ลิอบบี้เลาจน์	112
ตารางที่ 2.5 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบในส่วนประชุม-สัมมนา	114
บทที่ 4	
ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร	164
ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์การใช้บริการของโครงการ แสงรุ่ง อินเทอร์เน็ต	173
ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้อง โถงต้อนรับ	218
ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน โถงต้อนรับ	222
ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมของส่วน โถงต้อนรับ	224
ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนลิอบบี้เลาจน์	227
ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนลิอบบี้เลาจน์	229
ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมของส่วนลิอบบี้เลาจน์	230
ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	233
ตารางที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	234
ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมของส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	236
ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนร้านอาหาร	239
ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนร้านอาหาร	242
ตารางที่ 4.14 การแสดงวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมของส่วนร้านอาหาร	242
ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุม-สัมมนา	245
ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องประชุม- สัมมนา	248
ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมของส่วนห้องประชุม- สัมมนา	248

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง(ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยห้องพัก(GUEST RM.)	252
ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักธรรมดา (STANDARD RM.)	256
ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนของห้องพักธรรมดา (STANDARD RM.)	257
ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนของ DELUXE RM.	261
ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนของห้องพิเศษ (SUITE RM.)	266
ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนของห้องพิเศษ (SUITE RM.)	267
ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนของห้องพัก (PRESIDENT SUITE RM.)	272
ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนของห้อง (PRESIDENT SUITE RM.)	274
บทที่ 5	
ตารางที่ 5.1 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ	281

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

	หน้า
บทที่ 1	
ภาพที่ 1.1 แสดงทางเข้าด้านหน้าโรงแรม	3
ภาพที่ 1.2 แสดงภาพด้านหน้า (ทิศตะวันออก)	3
ภาพที่ 1.3 แสดงภาพด้านข้าง (ทิศตะวันตก)	3
ภาพที่ 1.4 แสดงภาพด้านหลัง (เหนือ)	3
ภาพที่ 1.5 ชู่มทางเข้า	3
ภาพที่ 1.6 การตกแต่งภายใน	3
ภาพที่ 1.7 ลักษณะภายนอกอาคาร	4
ภาพที่ 1.8 การก่อสร้างเพิ่มเติมในส่วนด้านข้าง	4
ภาพที่ 1.9 ลักษณะของล็อบบี้เลาจน์	4
ภาพที่ 1.10 ทางขึ้นชั้น 2	4
ภาพที่ 1.11 ทางขึ้นชั้น 2	5
ภาพที่ 1.12 ลักษณะของเคาร์เตอร์บริการ	6
ภาพที่ 1.13 ลักษณะพื้นที่ส่วนคือฟี่รีโอป	7
ภาพที่ 1.14 พื้นที่ส่วนล็อบบี้ทัวร์	8
ภาพที่ 1.15 ส่วนของบริเวณ โถงลิฟท์	8
ภาพที่ 1.16 บริเวณทางเข้าห้องประชุม-สัมมนา	9
ภาพที่ 1.17 ลายพื้นห้องประชุม-สัมมนา	9
ภาพที่ 1.18 บรรยากาศภายในห้องพัก STANDART	10
ภาพที่ 1.19 ห้องนอนและห้องน้ำในห้องพัก DELUXE RM.	11
ภาพที่ 1.20 ห้องพัก SUIT RM.	12
ภาพที่ 1.21 บรรยากาศภายในห้องพัก	13
บทที่ 2	
ภาพที่ 2.1 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ในส่วนเคาร์เตอร์บริการส่วนหน้า	43
ภาพที่ 2.2 รูปแบบโต๊ะจัดงานเลี้ยง	48
ภาพที่ 2.3 แสดงการจัดโต๊ะในงาน	50
ภาพที่ 2.4 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอย	54

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 2.5 การจัดแผนผังสำหรับแขก 105 ที่นั่ง	57
ภาพที่ 2.6 แสดงสัดส่วนเตียงนอนกับ โต๊ะวางของ	69
ภาพที่ 2.7 แสดงสัดส่วนที่วางกระเป๋าแบบชุดรวมทีวีและเตียงตัว	70
ภาพที่ 2.8 ส่วนโถงต้อนรับ โรงแรม ราชพฤกษ์ แกรนด์ โฮเทล	107
ภาพที่ 2.9 ส่วนพักคอยโถงต้อนรับ	108
ภาพที่ 2.10 บริเวณลิบบบี้เลาจน์	110
ภาพที่ 2.11 แสดงบรรยากาศในส่วน ลิบบบี้เลาจน์	112
ภาพที่ 2.12 ส่วนทางเข้าห้องจัดเลี้ยง	113
ภาพที่ 2.13 บรรยากาศในห้องจัดเลี้ยง	113
บทที่ 3	
ภาพที่ 3.1 แผนที่ตั้งโดยรวมของโครงการ	115
ภาพที่ 3.2 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพภูมิอากาศ	116
ภาพที่ 3.3 สภาพแวดล้อมที่ตั้งของโครงการ	128
ภาพที่ 3.4 แสดงที่ตั้งของโครงการด้านทิศเหนือ	129
ภาพที่ 3.5 แสดงที่ตั้งของโครงการด้านทิศใต้	129
ภาพที่ 3.6 แสดงที่ตั้งของโครงการด้านทิศตะวันออก	130
ภาพที่ 3.7 แสดงที่ตั้งของโครงการด้านทิศเหนือ	130
ภาพที่ 3.8 แสดงที่ตั้งของโครงการด้านทิศตะวันตก	130
ภาพที่ 3.9 แบบแปลนชั้น 1	131
ภาพที่ 3.10 แบบแปลนชั้น 2	132
ภาพที่ 3.11 แบบแปลนชั้น 3-11	132
ภาพที่ 3.12 รูปด้านทิศเหนือ	132
ภาพที่ 3.13 รูปด้านทิศใต้	133
ภาพที่ 3.14 รูปด้านทิศตะวันออก	133
ภาพที่ 3.15 รูปด้านทิศตะวันตก	133

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

บทที่ 4	หน้า
ภาพที่ 4.1 แผนที่แสดงที่ตั้งของ โรงแรม แสงรุ่ง อินเทอร์เน็ตปาร์ค	159
ภาพที่ 4.2 ด้านทิศเหนือติดกับทุ่งโล่ง	160
ภาพที่ 4.3 ด้านทิศใต้ติดกับบ้านริมห้วย	160
ภาพที่ 4.4 ด้านทิศตะวันออกติดกับทุ่งโล่งและป่า	160
ภาพที่ 4.5 ด้านทิศตะวันตกติดกับ บ.ไทยประกันชีวิต	160
ภาพที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์ทิศทางของแสงและลมประจำฤดู	160
ภาพที่ 4.7 ภาพแสดงผลกระทบของ โครงการจากสภาพแวดล้อม ด้านทิศเหนือ	162
ภาพที่ 4.8 ภาพแสดงผลกระทบของ โครงการจากสภาพแวดล้อม ด้านทิศใต้	162
ภาพที่ 4.9 ภาพแสดงผลกระทบของ โครงการจากสภาพแวดล้อม ด้านทิศตะวันออก	163
ภาพที่ 4.10 ภาพแสดงผลกระทบของ โครงการจากสภาพแวดล้อม ด้านทิศตะวันตก	163
ภาพที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วน โถงต้อนรับ	166
ภาพที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนเคาน์เตอร์บริการ ส่วนหน้า	167
ภาพที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนลิอบบี้ทัวร์	168
ภาพที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนคิ้อพีซีท็อป	169
ภาพที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนห้องอาหาร	170
ภาพที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพัก	171
ภาพที่ 4.17 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน โถงพักคอยชั้น 1	225
ภาพที่ 4.18 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนลิอบบี้เลาจน์	231
ภาพที่ 4.19 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนคิ้อพีซีท็อป	237
ภาพที่ 4.20 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนร้านอาหาร	243
ภาพที่ 4.21 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องประชุม-สัมมนา	249
ภาพที่ 4.22 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพัก(STANDARD RM.)	258
ภาพที่ 4.23 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพัก(DELUXE RM.)	263

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 4.24 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพัก (PRESIDENT SUITE RM.)	268
บทที่ 5	หน้า
ภาพที่ 5.1 แนวความคิดในการออกแบบ	277
ภาพที่ 5.2 ลักษณะภาพปราสาทหิน	278
ภาพที่ 5.3 ลักษณะภาพปราสาทหิน	279
ภาพที่ 5.4 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ LOBBY HALL	282
ภาพที่ 5.5 แสดงแปลนฝ้า LOBBY HALL	283
ภาพที่ 5.6 รูปด้านส่วน LOBBY HALL	283
ภาพที่ 5.7 รูปด้านส่วน LOBBY LOUNGE	284
ภาพที่ 5.8 รูปด้านส่วน LOBBY TOUR	284
ภาพที่ 5.9 รูปด้านส่วน LIFT HALL	285
ภาพที่ 5.10 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY HALL	285
ภาพที่ 5.11 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY LOUNGE	286
ภาพที่ 5.12 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY TOUR	286
ภาพที่ 5.13 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน FRONT DESK	287
ภาพที่ 5.14 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LIFE HALL	287
ภาพที่ 5.15 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน LOBBY HALL	288
ภาพที่ 5.16 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ COFFEE SHOP	289
ภาพที่ 5.17 แสดงการจัดวางแปลนฝ้า COFFEE SHOP	290
ภาพที่ 5.18 รูปด้านส่วน COFFEE SHOP	290
ภาพที่ 5.19 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOP	291
ภาพที่ 5.20 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOP	291
ภาพที่ 5.21 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน COFFEE SHOP	292
ภาพที่ 5.22 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ RESTUARANT	293
ภาพที่ 5.23 แสดงการจัดวางแปลนฝ้า RESTUARANT	294
ภาพที่ 5.24 รูปด้านส่วน RESTUARANT	294
ภาพที่ 5.25 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน RESTUARANT	295

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 5.26 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน RESTUARANT	295
ภาพที่ 5.27 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน RESTUARANT	296
ภาพที่ 5.28 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ FUCNTION ROOM	297
ภาพที่ 5.29 แสดงการจัดวางแปลนฝ้า FUCNTION ROOM	297
ภาพที่ 5.30 รูปด้านส่วน FUCNTION ROOM	298
ภาพที่ 5.31 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน FUCNTION ROOM	298
ภาพที่ 5.32 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ STANDART ROOM	299
ภาพที่ 5.33 แสดงการจัดวางแปลนฝ้า STANDART ROOM	300
ภาพที่ 5.34 รูปด้านส่วน STANDART ROOM	300
ภาพที่ 5.35 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน STANDART ROOM	301
ภาพที่ 5.36 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน STANDART ROOM	301
ภาพที่ 5.37 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน STANDART ROOM	302
ภาพที่ 5.38 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ DELUXE ROOM	303
ภาพที่ 5.39 แสดงการจัดวางแปลนฝ้า DELUXE ROOM	303
ภาพที่ 5.40 รูปด้านส่วน DELUXE ROOM	304
ภาพที่ 5.41 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน DELUXE ROOM	305
ภาพที่ 5.42 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน DELUXE ROOM	305
ภาพที่ 5.43 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ SUITE ROOM	306
ภาพที่ 5.44 แสดงการจัดวางแปลนฝ้า SUITE ROOM	306
ภาพที่ 5.45 รูปด้านส่วน SUITE ROOM	307
ภาพที่ 5.46 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน SUITE ROOM	308
ภาพที่ 5.47 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน SUITE ROOM	308
ภาพที่ 5.48 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ PRESIDENTSUITE ROOM	309
ภาพที่ 5.49 แสดงการจัดวางแปลนฝ้า PRESIDENTSUITE ROOM	309
ภาพที่ 5.50 รูปด้านส่วน PRESIDENTSUITE ROOM	310
ภาพที่ 5.51 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน PRESIDENTSUITE ROOM	311
ภาพที่ 5.52 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน PRESIDENTSUITE ROOM	311

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาของโครงการ

เนื่องจากจังหวัดบุรีรัมย์ที่เปรียบเสมือนเป็นประตูอีสานใต้และเป็นเมืองท่องเที่ยว โดยเฉพาะปราสาทหินเขาพนมรุ้งและติดกับประเทศเพื่อนบ้านคือประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยกัมพูชาที่มีการติดต่อค้าขายกันอยู่ จึงมีทั้ง นักธุรกิจ และ นักท่องเที่ยวเดินทางมายังจังหวัดบุรีรัมย์ แต่ในจังหวัดบุรีรัมย์ยังไม่มีสถานที่พักผ่อน จัดประชุม สัมมนา ที่ได้มาตรฐานเพื่อรองรับนักธุรกิจ และ นักท่องเที่ยว สมกับคำขวัญที่ว่า “เมืองปราสาทหิน ถิ่นภูเขาไฟ ผ้าไหมสวย รวยวัฒนธรรม”ซึ่งมีแหล่งท่องเที่ยวระดับโลก คือ ปราสาทหินเขาพนมรุ้ง

โรงแรมแสงรุ่ง อินเทอร์เน็ตบุรีรัมย์ เป็นโรงแรมขนาดใหญ่ระดับ 4 ดาว

โรงแรมแสงรุ่ง อินเทอร์เน็ต ได้เปิดให้บริการในปี 2539 บนเนื้อที่ 19 ไร่ 3 งาน อาคารสูง 12 ชั้นประกอบด้วยห้องพัก 261 ห้อง พร้อมร้านอาหาร เล็ก ใหญ่ ทั้งอาหารไทย จีน และอีสาน ลอบบี้เลาจน์ ศูนย์ออกกำลังกายและความบันเทิงตลอดถึงห้องจัดเลี้ยง และ ห้องประชุม

และในช่วงปี 2541 ได้ทำการปิดกิจการลงชั่วคราวเนื่องจากสภาวะเศรษฐกิจลอยตัว ทำให้โครงการถูกบอยคอตจึงไม่มีการดูแล ทำให้สภาพอาคารเสื่อมโทรมลงตามกาลเวลา รวมถึงการตกแต่งภายในด้วยจนถึงทุกวันนี้

ด้วยเหตุนี้ทางโครงการได้เล็งเห็นควรมีสถานที่พักผ่อนจัดประชุมสัมมนาที่ได้มาตรฐานเพื่อรองรับนักธุรกิจ และ นักท่องเที่ยว จึงได้ทำการ เสนอแนะปรับปรุงโรงแรมแสงรุ่งอินเทอร์เน็ตเพื่อที่จะรองรับ นักธุรกิจ นักท่องเที่ยวและประชาชนทั่วไปที่เข้ามาติดต่อ ธุรกิจภายในจังหวัด

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

จากสภาพเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่ดีขึ้นของประเทศและของจังหวัดบุรีรัมย์เอง ทั้งนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างประเทศที่จะเข้ามา มีแนวโน้มสูงขึ้นมากในอนาคต จึงมีแนวคิดที่จะปรับปรุงโรงแรมแสงรุ่งอินเทอร์เน็ตขึ้น ซึ่งเป็นโรงแรมที่เพียบพร้อมทุกด้าน

-เพื่อเป็นการปรับปรุงโรงแรมแสงรุ่งอินเทอร์เน็ต ให้เป็นสถานที่ ที่สามารถรองรับความเจริญเติบโตของเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวทั้งในเรื่องการจัดประชุมสัมมนา การพักผ่อน ตลอดจนความบันเทิงอื่นๆ

-เพื่อเป็นการปรับปรุงโรงแรมแสงรุ่งอินเทอร์เน็ต ให้มีคุณภาพมาตรฐานความสะอาดสบายให้ทัดเทียมกับสากล และ เป็นที่ยอมรับของนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ

-เพื่อเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยวและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมของภาคอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.วัตถุประสงค์ของปฏิญานีพนธ์

1. เพื่อศึกษาค้นคว้าแนวทางในการออกแบบ ปรับปรุงงานสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม อินเตอร์พาร์ค
2. เพื่อศึกษาแนวทางในการปรับปรุง การจัดพื้นที่ให้มีบรรยากาศที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ในขณะที่เดียวกันก็สามารถที่จะตอบสนองความต้องการในด้านประโยชน์ใช้สอย ความสวยงาม สำหรับผู้ใช้บริการ
3. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ถึงปัญหาต่างๆและแนวทางในการแก้ไข เพื่อที่จะได้รองรับการบริการนักท่องเที่ยวนักท่องเที่ยวที่ทยอยลดลงจนประชาชนทั่วไปได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม
4. เพื่อศึกษาถึงการเลือกวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆให้เหมาะสมกับงานการออกแบบตกแต่งภายใน
5. เพื่อศึกษาถึงศิลปวัฒนธรรมประจำภาคอีสาน เพื่อนำมาวิเคราะห์ใช้ในงาน ออกแบบตกแต่งภายใน

4 เหตุผลในการเลือกโครงการนี้เป็นปฏิญานีพนธ์

ปัจจุบันการท่องเที่ยว และการเข้ามาลงทุนธุรกิจ ของชาวต่างประเทศ เป็นการนำเงินตราจากต่างประเทศเข้ามาพัฒนาประเทศชาติ และเป็นแหล่งที่พักอาศัยของนักธุรกิจ นักท่องเที่ยว ที่เข้ามาใช้บริการ ไม่ว่าจะเป็นชาวไทย และชาวต่างประเทศ นับเป็นสิ่งสำคัญอีกด้านหนึ่งที่มีความพัฒนาที่ควบคู่กันไปกับการท่องเที่ยว และเศรษฐกิจ เพื่อให้เพียงพอและ ปรับปรุงสิ่งที่มีอยู่ของ โรงแรม ให้เป็นที่ยอมรับ และตอบสนองการให้บริการของนักธุรกิจ นักท่องเที่ยว เพื่อให้เกิดความประทับใจ

1. เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาและการตัดสินใจในการวางแผนทางการปรับปรุง ของแนวทางการออกแบบ โดยเฉพาะเรื่องการจัดผังพื้นที่ใช้สอยให้สอดคล้องกับระบบงานของหน่วยงานต่างๆ พร้อมทั้งการใช้ประโยชน์สูงสุดของพื้นที่
2. เป็นโครงการที่ได้แนวความคิดการออกแบบมาจาก ศิลปวัฒนธรรมของอีสานมีความน่าสนใจและท้าทายในการเข้าไปออกแบบปรับปรุงภายใน และสามารถนำความรู้ในการออกแบบโรงแรมไปใช้ในชีวิตในการทำงานจริง

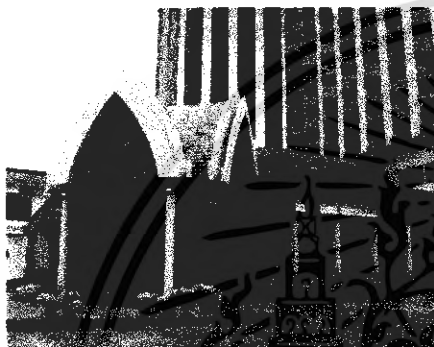
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5 ปัญหาและแนวทางการแก้ไข

การวิเคราะห์โครงการปรับปรุง โรงแรมแสงรุ่ง อินเทอร์เน็ต

เนื่องจากเป็นโรงแรมที่มีการเผยแพร่และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอีสานเพื่อให้สมกับเป็นโรงแรมที่เป็นประตูสู่อีสานได้ แต่ยังมี การนำเอาความเป็นเอกลักษณ์อีสานมาใช้ในการออกแบบ ตกแต่งภายในยังไม่ชัดเจน

5.1 ลักษณะภายนอกอาคาร



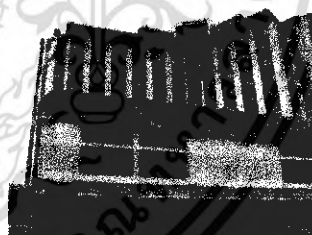
ภาพที่ 1.1 แสดง ด้านหน้าทางเข้าโรงแรม



ภาพที่ 1.2 แสดง ด้านหน้า (ทิศตะวันออก)



ภาพที่ 1.3 แสดงด้านข้าง(ทิศตะวันตก)



ภาพที่ 1.4 แสดงด้านหลัง(ทิศเหนือ)

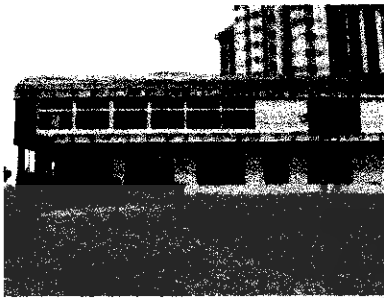


ภาพที่ 1.5 ชุมทางเข้า ลักษณะของชุมทางเข้า



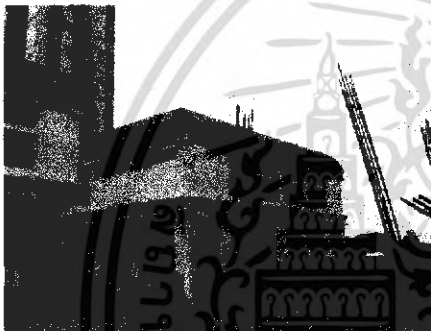
ภาพที่ 1.6 ลักษณะการตกแต่ง ภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.7

ลักษณะภายนอกอาคาร ที่ขาดการดูแลเอาใจใส่ ทำให้ทัศนียภาพภายนอกไม่น่าสนใจ และทำให้ดูไม่สวยงามอีกด้วย



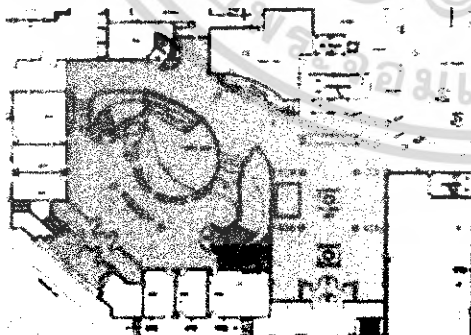
ภาพที่ 1.8

การก่อสร้างเพิ่มเติมในส่วนด้านข้างของอาคาร ซึ่งการก่อสร้างยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ก็หมดงบประมาณในการก่อสร้าง

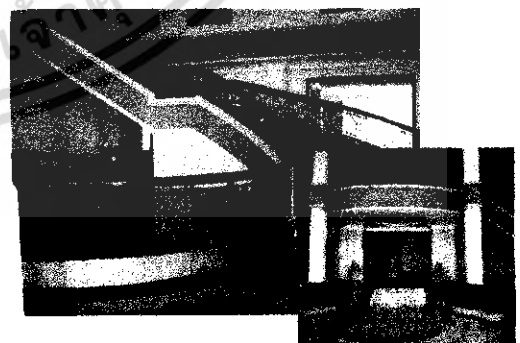
5.2 ลักษณะภายในอาคาร

1. ลิอบบี้ (โถงต้อนรับ)

ลิอบบี้ตรงนี้จะอยู่ด้านหน้าลิอบบี้เลาจน์และไม่มีฉากกั้นด้านหลังทำให้มองเห็นด้านหลังของลิอบบี้ และยังกีดขวางทางเดินทำให้ต้องเดินอ้อมเพื่อที่จะไปลิอบบี้



ภาพที่ 1.9 ลักษณะของลิอบบี้ที่อยู่ด้านหน้า เลาจน์



ภาพที่ 1.10 ทางขึ้นชั้น 2 และต้องเดินอ้อมไปเคาน์เตอร์บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ปัญหาของส่วนล็อบบี้

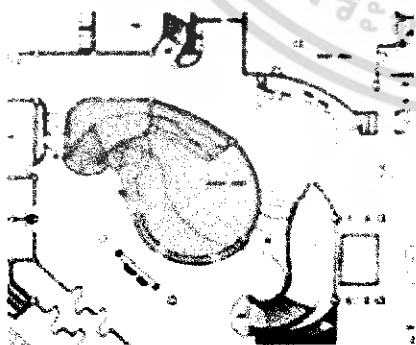
1. มีพื้นที่น้อยเกินไปไม่เพียงพอต่อความต้องการ
2. การออกแบบและการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ดูไม่น่าสนใจ ไม่มีจุดเด่น
3. ด้านหลังโล่งไม่เป็นกลุ่มตามลักษณะการใช้งาน
4. การจัดวางเคาน์เตอร์ก็คขวางทางสัญจร
5. การออกแบบยังไม่ค่อยตอบสนองกับแนวความคิดในการออกแบบ

-แนวทางการแก้ไข

1. ศึกษาพฤติกรรมของพนักงาน ผู้ใช้บริการ และความต้องการในการใช้สอยพื้นที่
2. ศึกษารูปแบบการออกแบบโรงแรมแบบใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับแนวความคิดในการออกแบบ
3. ศึกษาการรูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ที่เหมาะสมกับขนาดพื้นที่แต่ละแบบและนำมาประยุกต์ใช้
4. ศึกษาเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อที่จะเลือกใช้ให้เหมาะสม
5. ศึกษารูปแบบของศิลปวัฒนธรรมของอีสานได้เข้ามาใช้ให้มากขึ้นเพื่อสื่อให้เห็นรูปธรรมมากขึ้นรวมถึงการนำเอารูปแบบวัสดุท้องถิ่นมาใช้ในการออกแบบและรูปแบบของปราสาทหินมาใช้ด้วย

2. ล็อบบี้เลาจน์ (lobby lounge)

ล็อบบี้เลาจน์จะอยู่ด้านหลังของล็อบบี้หลักซึ่งจะต้องเดินอ้อมบันไดทางขึ้นชั้น 2 ทำให้เสียเวลาและยังอยู่ห่างจากส่วนครัว ทำให้ไม่สะดวกในการเสิร์ฟอาหารมีการนำเอาความเป็นอีสานมาใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในน้อยมากและยังไม่ชัดเจนและยังมีผลกระทบต่อความรู้สึกต่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน และ ผู้มาใช้บริการและยังอยู่ด้านหลังบันไดและยังไม่เชื่อมต่อกับเคาน์เตอร์



ภาพที่ 1.11 แพลนล็อบบี้เลาจน์ ทางขึ้นชั้น 2 และต้องเดินอ้อมเพื่อไป front desk

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ปัญหาของส่วนลอบบี้เลาจน์

1. การเลือกตำแหน่งการวางส่วนลอบบี้เลาจน์ไม่เหมาะสมเนื่องจากอยู่ใต้บันได
2. การออกแบบและการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ดูไม่น่าสนใจ ไม่มีจุดเด่นและยังเก่าแก่ตามสภาพกาลเวลา
3. ทางเข้าออก ไม่เด่นชัดทำให้สับสนในการเข้าใช้บริการ
4. การออกแบบยังไม่เข้ากับแนวความคิดในการออกแบบ

-แนวทางการแก้ไข

1. ศึกษารูปแบบการวางตำแหน่งในส่วนต่างๆ ของโรงแรมให้เหมาะสม
2. ศึกษาการรูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ที่เหมาะสมกับขนาดพื้นที่แต่ละแบบและนำมาประยุกต์ใช้
3. ศึกษาเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อที่จะเลือกใช้ให้เหมาะสม
4. ศึกษารูปแบบของศิลปวัฒนธรรมของอีสานได้เข้ามาใช้ให้มากขึ้นเพื่อสื่อให้เห็นรูปธรรมมากขึ้นรวมถึงการนำเอารูปแบบวัสดุท้องถิ่นมาใช้ในงานออกแบบและรูปแบบของปราสาทหินมาใช้ด้วย

3. เคา์นเตอร์บริการส่วนหน้า (Front desk)

อยู่ถัดเข้ามาจากส่วนลอบบี้เลาจน์ และจะต้องเดินขึ้นบันไดอ้อมขึ้นมา ซึ่งการออกแบบในส่วนนี้น่าจะต้องมีจุดเด่นจุดสนใจซึ่งถือว่าเป็นหน้าตาของ โรงแรมแต่การออกแบบในส่วนนี้ยังดูเรียบง่าย (ดังภาพ)ไม่มีจุดเด่นไม่น่าสนใจ



ภาพที่ 1.12 แพลนและ ลักษณะของโต๊ะบริการส่วนหน้าไม่เป็นจุดเด่นที่น่าสนใจ

-ปัญหาของส่วนโต๊ะบริการส่วนหน้า

1. การเลือกตำแหน่งของส่วนนี้อยู่ลึกเกินไป ทำให้การติดต่อยาก
2. การออกแบบและการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ไม่ตอบสนองประโยชน์การใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

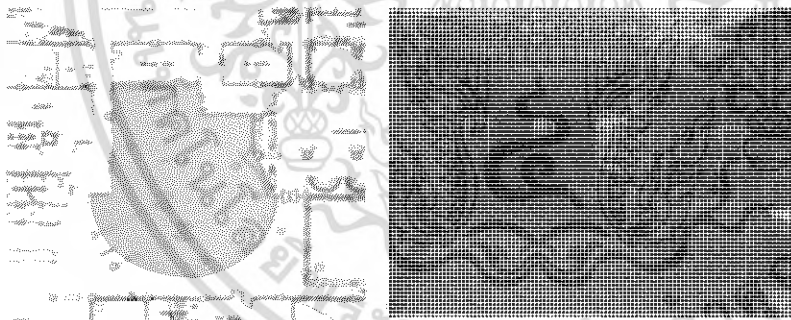
3. การเลือกใช้วัสดุไม่เหมาะสม ดูไม่ทันสมัย เก้าแก่ตามกาลเวลา ขาดการบำรุงรักษา
4. การให้แสงสว่างยังไม่เหมาะสมทำให้บรรยากาศมืด คู่อึดอัด

-แนวทางการแก้ไข

1. ศึกษารูปแบบการวางตำแหน่งในส่วนต่างๆ ของโรงแรมให้เหมาะสม
2. ศึกษาการรูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ที่เหมาะสมกับขนาดพื้นที่แต่ละแบบและนำมาประยุกต์ใช้
3. ศึกษาเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อที่จะเลือกใช้ให้เหมาะสม
4. ศึกษารูปแบบของการจัดแสงไฟให้เหมาะสมและศึกษาประเภทและคุณสมบัติของไฟชนิดต่าง

4. คีอพีซีอ็อป (coffee chop)

บริเวณคีอพีซีอ็อปจะอยู่ถัดมาจากบริเวณล็อบบี้ตัวหลักขณะการจัดวาง จะมีลักษณะเป็นวงกลม มีเนื้อที่ประมาณ 160 ตารางเมตร คือส่วนบริการเครื่องดื่มประเภทกาแฟ ตลอดจนอาหารและของว่างหากดูจากการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ยังไม่เหมาะสม และดูคับแคบและการเลือกใช้วัสดุยังดูด้าสมัย ไม่มีจุดเด่นเป็นที่ดึงดูดสายตา



ภาพที่ 1.13

ลักษณะของพื้นที่ส่วน
คีอพีซีอ็อป

-ปัญหาของส่วนคีอพีซีอ็อป

1. ทางสัญจรดูคับแคบทำให้ไม่สะดวกในการสัญจร
2. การออกแบบและการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ดูไม่น่าสนใจ ไม่มีจุดเด่น ไม่ช่วยส่งเสริม

บรรยากาศ

3. การเลือกใช้วัสดุไม่เหมาะสม ดูไม่ทันสมัย ไม่มีจุดเด่น
4. การให้แสงสว่างยังไม่เหมาะสมทำให้บรรยากาศมืด คู่อึดอัด

-แนวทางการแก้ไข

1. ศึกษาการรูปแบบการการจัดทางสัญจรภายในโรงแรมและนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

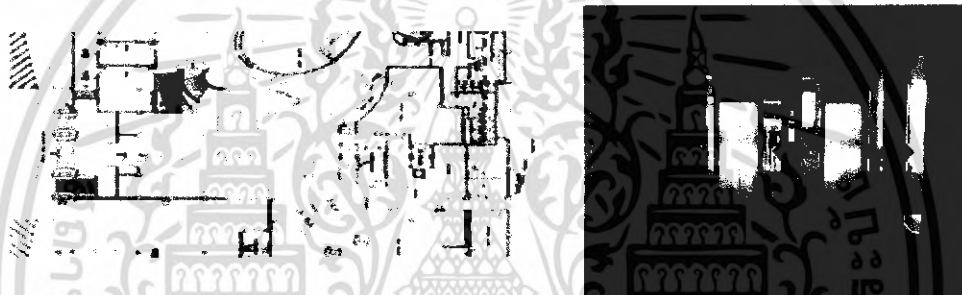
2. ศึกษาการรูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ที่เหมาะสมกับขนาดพื้นที่แต่ละแบบและนำมาประยุกต์ใช้

3. ศึกษาเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อที่จะเลือกใช้ให้เหมาะสม

4. ศึกษาการรูปแบบของการจัดแสงไฟให้เหมาะสมและศึกษาประเภทและคุณสมบัติของไฟชนิดต่างศึกษาการนำแสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาช่วย

5. โถงลิฟท์ (lift hall)

ลิฟท์คือส่วนที่ช่วยขนส่งผู้โดยสาร (แขกที่เข้ามาพักภายใน โรงแรมรวมถึงพนักงานด้วย) จากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง ซึ่งในระหว่างที่รอลิฟท์มาจำเป็นที่จะมีอะไรสักอย่างที่จะช่วยให้การรอลิฟท์ไม่น่าเบื่อ โถงลิฟท์จึงจำเป็นมีการออกแบบที่ดูไม่เบื่อ มีความเป็นเอกลักษณ์



ภาพที่ 1.15 แสดงบริเวณ โถงลิฟท์

ปัญหาของส่วนล็อบบี้ ทัวร์

1. การตกแต่งดูเรียบง่ายเกินไป ทำให้ขาดความงามและความน่าสนใจ
2. การเลือกใช้วัสดุดูไม่เหมาะสม ดูไม่ทันสมัย เนื่องจากการเก่าแก่ตามกาลเวลา
3. แสงสว่างยังไม่เพียงพอทำให้บรรยากาศ มืด ทำให้รู้สึกอึดอัด

-แนวทางการแก้ไข

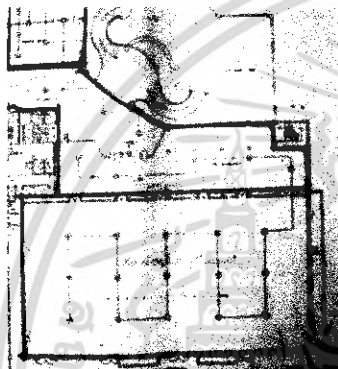
1. ศึกษาการรูปแบบการออกแบบ ที่เหมาะสมกับขนาดพื้นที่แต่ละแบบและนำมาประยุกต์ใช้ และหาจุดเด่นในการออกแบบเพื่อทำให้ดูไม่น่าเบื่อ
2. ศึกษาเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อที่จะเลือกใช้ให้เหมาะสม
3. ศึกษาการรูปแบบและเทคนิคของการจัดแสงแล้วนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

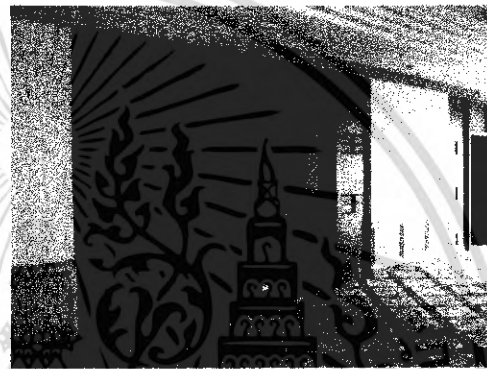
7.ห้องจัดเลี้ยง-สัมมนา

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

สำหรับการตกแต่งภายในซึ่งทางโรงแรมจะทำการออกแบบตกแต่งเฉพาะพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน เท่านั้น ส่วนการจัดวางเฟอร์นิเจอร์จะขึ้นอยู่กับการจัดกิจกรรมของแต่ละแบบ



ภาพที่ 1.16 เพลนห้องประชุม สัมมนา



ภาพที่ 1.17 ลายพื้นภายในห้องประชุม-สัมมนา

-ปัญหาของส่วนห้องจัดเลี้ยง-สัมมนา

1. การออกแบบและการตกแต่ง ไม่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ
2. การเลือกใช้วัสดุ ดูไม่ทันสมัย ไม่มีจุดเด่นไม่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ
3. การให้แสงสว่างยังไม่เพียงพอทำให้บรรยากาศมืด คู่อึดอัด

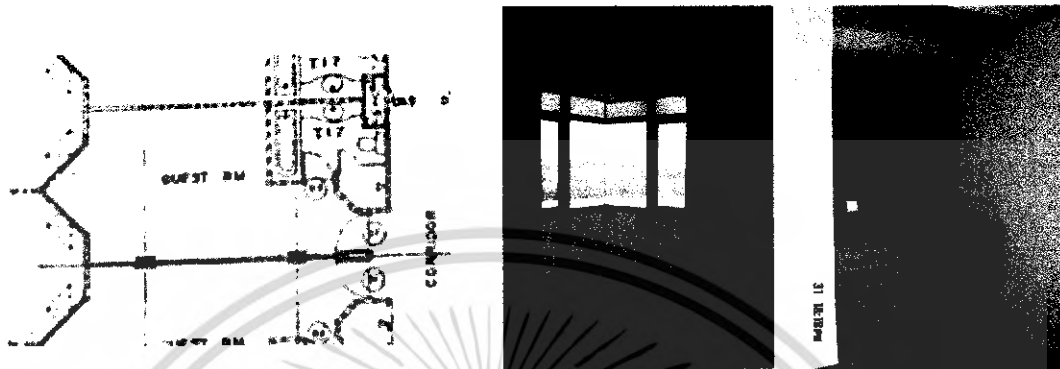
-แนวทางการแก้ไข

1. ศึกษาการรูปแบบการตกแต่ง ที่เหมาะสมกับขนาดพื้นที่แต่ละแบบและนำมาประยุกต์ใช้
2. ศึกษาเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อที่จะเลือกใช้ให้เหมาะสม
3. ศึกษาการรูปแบบของการจัดแสงไฟให้เหมาะสมและศึกษาประเภทและคุณสมบัติของไฟชนิด

ต่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.ห้องพักแบบ GUEST RM.



ภาพที่ 1.18 แพลนและบรรยากาศภายในห้องพัก

ห้องพักแบบแสดนคาร์ดหรือห้องพักแบบธรรมดาซึ่งจากภาพจะเป็นช่วงที่กำลังทำการปรับปรุงจากสภาพห้องที่เก่าตามเวลา การออกแบบยังถ้าสมัยการเลือกใช้วัสดุยังไม่มีควมน่าสนใจ และอีกทั้งรูปแบบการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ ยังไม่น่าสนใจ

ปัญหาของห้องพักแบบ GUEST RM.

1. การตกแต่งดูเรียบง่าย ทำให้ขาดความงามและความน่าสนใจ
2. การออกแบบและการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ดูไม่น่าสนใจทำให้บรรยากาศภายในดูโล่ง
3. การเลือกใช้วัสดุ ดูไม่ทันสมัย เนื่องจากการเก่าแก่ตามกาลเวลา

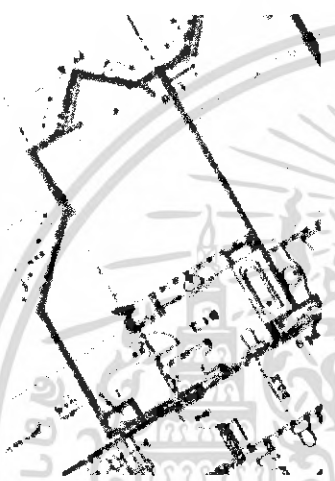
-แนวทางการแก้ไข

1. ศึกษาการรูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ที่เหมาะสมกับขนาดพื้นที่แต่ละแบบและนำมาประยุกต์ใช้
2. ศึกษาการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ รูปแบบใหม่มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม
3. ศึกษาเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อที่จะเลือกใช้ให้เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9.ห้องพักแบบ DELUXE RM.

ห้องพักแบบ Deluxe RM. ซึ่งจากภาพจะเป็นช่วงที่กำลังทำการปรับปรุงจากสภาพห้องที่เก่าตามเวลา การออกแบบยังล้ำสมัยการเลือกใช้วัสดุยังไม่มีค่าน่าสนใจ และอีกทั้งรูปแบบการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ ยังไม่น่าสนใจการจัดทางสัญจรยังมีบางที่ต้องเดินไกล



ภาพที่1.19 แสดงห้องนอนและห้องน้ำในห้องพักแบบ Deluxe RM.

ปัญหาของห้องพักแบบ Deluxe RM.

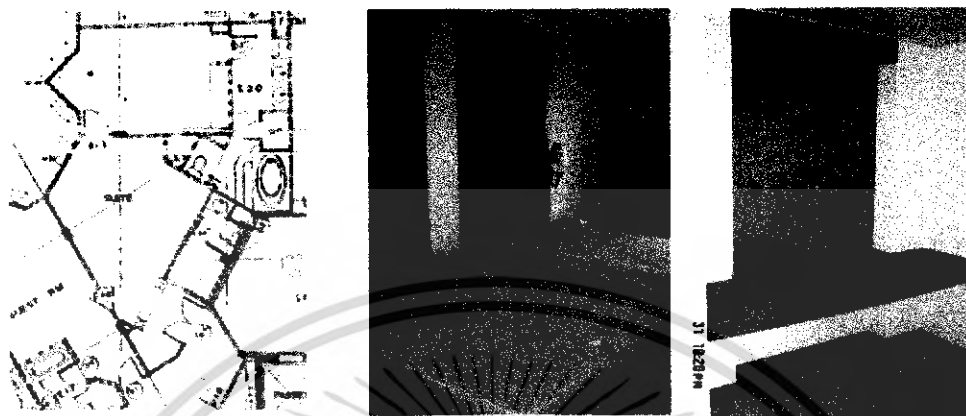
1. การตกแต่งดูเรียบง่าย ทำให้ขาดจุดเด่นและค่าน่าสนใจไม่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ
2. การออกแบบและการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ไม่ส่งเสริมบรรยากาศ
3. การเลือกใช้วัสดุดูไม่ทันสมัย เนื่องจากการเก่าแก่ตามกาลเวลา
4. ทางสัญจรยังไม่ตอบสนองประโยชน์การใช้

-แนวทางการแก้ไข

1. ศึกษาการรูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ที่เหมาะสมกับขนาดพื้นที่แต่ละแบบและนำมาประยุกต์ใช้
2. ศึกษาการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ รูปแบบใหม่มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม
3. ศึกษาเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อที่จะเลือกใช้ให้เหมาะสม
4. ศึกษารูปแบบของการจัดทางสัญจรแล้วนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10.ห้องพักแบบ SUITE RM.



ภาพที่ 1.20 ห้องพักแบบ SUITE RM.

ห้องพักแบบ SUITE RM. ภาพจะเป็นช่วงที่กำลังทำการปรับปรุงจากสภาพห้องที่เก่าตามเวลา การออกแบบยังล้ำสมัยการเลือกใช้วัสดุยังไม่มีควมน่าสนใจ และอีกทั้งรูปแบบการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ ยังไม่น่าสนใจ

ปัญหาของห้องพักแบบ suite RM.

- 1.การตกแต่งดูเรียบ ทำให้ขาดความงามและความน่าสนใจไม่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ
2. การออกแบบและการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ทำให้บรรยากาศภายในดูโล่ง
3. การเลือกใช้วัสดุไม่บ่งบอกความมีเอกลักษณ์ ดูไม่ทันสมัย เนื่องจากการเก่าแก่ตามกาลเวลา-แนวทางการแก้ไข

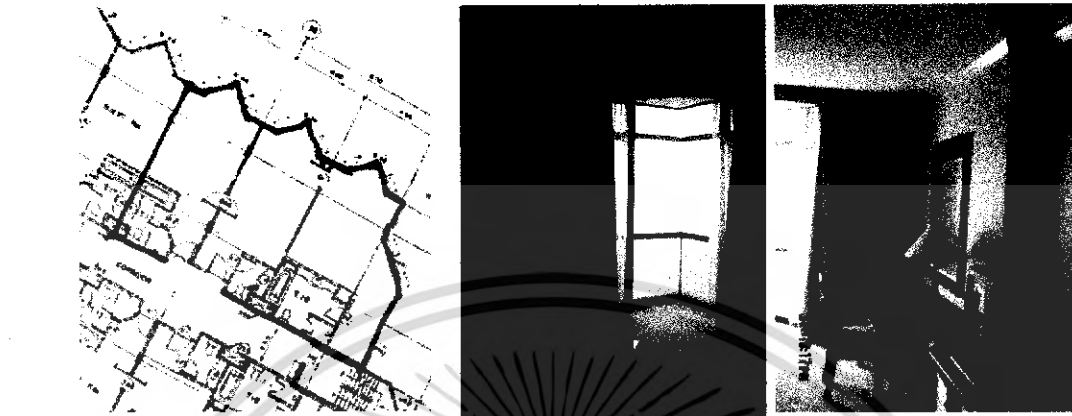
1. ศึกษาการรูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ที่เหมาะสมกับขนาดพื้นที่แต่ละแบบและนำมาประยุกต์ใช้

2.ศึกษาการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ รูปแบบใหม่มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม

3.. ศึกษาเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อที่จะเลือกใช้ได้เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11.ห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE RM.



ภาพที่ 1.21 บรรยากาศภายในห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE RM.

ห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE RM. ซึ่งจากภาพจะเป็นช่วงที่กำลังทำการปรับปรุง จากสภาพห้องที่เก่าตามเวลา การออกแบบยังล้ำสมัยการเลือกใช้วัสดุยังไม่มีคุณภาพน่าสนใจ และอีกทั้งรูปแบบการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ ยังไม่น่าสนใจยังไม่มีการนำเสนอจากธรรมชาติมาใช้น้อยมาก ปัญหาของห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE RM.

1. การตกแต่งดูเรียบง่ายน่าสนใจไม่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ
2. การออกแบบและการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ดูไม่น่าสนใจทำให้บรรยากาศภายในดูโล่ง
3. การเลือกใช้วัสดุไม่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ ดูไม่ทันสมัย เนื่องจากการเก่าแก่ตามกาลเวลา - แนวทางการแก้ไข

1. ศึกษาการรูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ที่เหมาะสมกับขนาดพื้นที่แต่ละแบบและนำมาประยุกต์ใช้

2. ศึกษาการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ รูปแบบใหม่มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม

3. ศึกษาเกี่ยวกับวัสดุใหม่ๆ และคุณสมบัติเพื่อที่จะเลือกใช้ให้เหมาะสม

6. ขั้นตอนการทำปฏิญยานิพนธ์

ศึกษารายละเอียดของโครงการ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของโครงการดังนี้

- ความเป็นมาของโครงการ
- สถานที่ตั้งโครงการ
- ศึกษาปัญหาและอุปสรรคของงานทางด้านสถาปัตยกรรมภายใน
- วัตถุประสงค์ของโครงการ
- สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อโครงการ
- สายงานการบริหารของหน่วยงานต่างๆ
- ศึกษาข้อมูลพื้นฐานในด้านการออกแบบ
- พฤติกรรมและทัศนคติของผู้ใช้ในโรงแรม
- ระบบทางสัญจรภายในโรงแรม
- ขนาดสัดส่วนของเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในโครงการ
- ระบบเทคนิคต่างๆ วัสดุ อุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวก
- ตัวโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ

รวบรวมข้อมูลของโครงการและข้อมูลที่ได้จากแหล่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาศึกษาเปรียบเทียบ เพื่อนำไปสู่แนวทางการออกแบบ

นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องการศึกษาดังปัญหา วิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อนำผลสรุปมาแนวทางการออกแบบตกแต่ง

สรุป และนำเสนอผลการทำปฏิญยานิพนธ์

7.ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1.ศึกษาข้อมูลทั่วไปของโครงการ

- ประวัติความเป็นมาของโครงการ
- วัตถุประสงค์ของโครงการ
- สภาพแวดล้อมของโครงการ
- ลักษณะของโครงการ

2.ศึกษารายละเอียดของโครงการ

- พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ
- สายงานการบริหารภายในโครงการ
- ความสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงานภายในโครงการ
- หน้าที่ อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-การจัดสภาพแวดล้อมภายในโครงการ

3.ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้ในโครงการ

- ประเภทของผู้ใช้โครงการ
- พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ
- จิตวิทยา

4.ศึกษาถึงการวิเคราะห์โครงการ

- วิเคราะห์สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อม
- วิเคราะห์สถานที่ตั้งภายในและภายนอก
- วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของอาคาร
- วิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
- วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

5.ศึกษาข้อมูลสนับสนุนโครงการ

- ศิลปวัฒนธรรม
- โครงการเปรียบเทียบ

6.ศึกษาระบบเทคนิคต่างๆ เช่น แสง สี และงานระบบต่างๆ ภายในโครงการ

7.ศึกษาถึงแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในและการแก้ปัญหาภายในโครงการ

8.ศึกษาการนำเข้าสู่กระบวนการออกแบบ

- แนวความคิดในการออกแบบ
- กระบวนการออกแบบ
- ผลงานการออกแบบ

8. ขอบเขตของโครงการ

โรงแรมแสงรุ่ง อินเทอร์เน็ต เป็นโรงแรมระดับ 3ดาว เป็นอาคารสูง 12 ชั้นตั้งอยู่บนพื้นที่

19 ไร่ 3 งาน

ตั้งอยู่ ถนน รอบเมือง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ชั้นใต้ดินเป็นที่จอดรถ

ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย

พื้นที่ (ตารางเมตร)

- | | |
|-------------------------|-----|
| 1. ที่จอดรถด้านนอก | |
| 2. ลอบบี้ (โถงต้อนรับ) | 220 |
| 3. ลอบบี้เลาจน์ | 156 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	50
5.โถงทางเดิน	120
6.โถงลิฟท์	30
7.ลิฟท์ขนส่ง	4
8.ลิฟท์ขนส่ง	4
9.coffee chop	160
10.สำนักงานหลัก	80
11.ร้านอาหารจีน	256
12.ร้านเสริมสวย	50
13.ร้านตัดผม	64
14.คาเฟ่	560
15.ร้านขายของ	96
	รวมพื้นที่โดยประมาณ 2024
ชั้นที่ 2 ประกอบด้วย	พื้นที่(ตารางเมตร)
1.โถงทางเดิน	120
2.โถงลิฟท์	30
3.ลิฟท์โดยสาร	4
4.ลิฟท์ขนส่ง	4
5.ห้องเก็บของ	35
6.สำนักงานหลัก	540
7.ห้องจัดเลี้ยง-สัมมนา	1404
8.ห้องครัว	240
9.ห้องเอนกประสงค์	650
	รวมพื้นที่โดยประมาณ 3020
ชั้นที่3-9 ประกอบด้วย	พื้นที่(ตารางเมตร)
1.โถงทางเดิน	120
2.โถงลิฟท์	30
3.ลิฟท์โดยสาร	4
4.ลิฟท์ขนส่ง	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.ห้องเก็บของ	35
6.ห้องพักแบบ standard RM. จำนวน161 ห้องๆละ33.2 ตารางเมตร	5152
7.ห้องพักแบบ deluxe RM. จำนวน42ห้องๆละ41 ตารางเมตร	1722
รวมพื้นที่โดยประมาณ	7157

ชั้นที่10ประกอบด้วย

พื้นที่(ตารางเมตร)

1.โถงทางเดิน	120
2.โถงลิฟท์	30
3.ลิฟท์โดยสาร	4
4.ลิฟท์ขนส่ง	4
5.ห้องเก็บของ	35
6.ห้องพักแบบ standard RM. จำนวน19 ห้องๆละ33.2 ตารางเมตร	608
7.ห้องพักแบบ deluxe RM. จำนวน6 ห้องๆละ41 ตารางเมตร	246
8.ห้องพักแบบ suite RM. จำนวน2 ห้องๆละ 71 ตารางเมตร	148
รวมพื้นที่โดยประมาณ	1165

ชั้นที่11ประกอบด้วย

พื้นที่(ตารางเมตร)

1.โถงทางเดิน	120
2.โถงลิฟท์	30
3.ลิฟท์โดยสาร	4
4.ลิฟท์ขนส่ง	4
5.ห้องเก็บของ	35
6.ห้องพักแบบ standard RM. จำนวน15 ห้องๆละ 33.2 ตารางเมตร	486
7.ห้องพักแบบ deluxe RM. จำนวน2 ห้องๆละ41 ตารางเมตร	82
8.ห้องพักแบบ suite RM. จำนวน2 ห้องๆละ71 ตารางเมตร	142
9.ห้องพักแบบ JR. suite RM. จำนวน4 ห้องๆละ105 ตารางเมตร	420
พื้นที่โดยรวมประมาณ	1181
รวมพื้นที่ทั้งหมดของโครงการโดยประมาณ	14547

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

75961

9.ขอบเขตของการออกแบบ

ประกอบด้วย	พื้นที่ (ตารางเมตร)
1. โถงต้อนรับ (lobby hall)	
- โถงทางเข้า (mian entrant)	220
- ลอบบี้เลาจน์(lobby lounge)	156
- เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (front desk)	50
- คี้อปฟี่ช้อป(coffee chop)	324
- ลอบบี้ทัวร์ (lobby tour)	270
2. ร้านอาหาร (restaurant)	560
3. ห้องจัดเลี้ยง-สัมมนา (banquet hall)	1404
4. ห้องพัก (guest RM.)	
- ห้องพักแบบ standard RM.	32
- ห้องพักแบบ deluxe RM.	41
- ห้องพักแบบ suite RM.	64
- ห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE RM.	73
พื้นที่โดยรวมโครงการ	3194

10.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปฏิญานិพนธ์

1. สามารถเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสม ที่เกิดขึ้นในงานออกแบบ
2. สามารถจัดสรรพื้นที่ใช้สอย และออกแบบสถาปัตยกรรมภายในอาคาร เพื่อให้ได้ประโยชน์สอยสูงสุด
3. สามารถเลือกวัสดุที่มีความเหมาะสมมาใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
- 4.สามารถช่วยให้นักศึกษามีความคิดสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นพื้นฐานในการเป็นนักออกแบบที่ดีในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐานในบทนี้ ได้กล่าวถึงข้อมูลโดยรวมในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม เพื่อที่จะนำเข้ามาใช้ประโยชน์ และเป็นแนวทางในการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบอย่างแท้จริง

2.1 ประวัติและความเป็นมาของธุรกิจโรงแรม

ประวัติความเป็นมาของธุรกิจโรงแรม สมัยก่อนคริสตกาล (ประมาณ 1,000 ปีมาแล้วจนถึง ค.ศ.500) เมื่ออดีตคนโบราณได้มีการเดินทาง ในสมัยนั้นความเจริญยังไม่มี บุคคลเหล่านั้นเมื่อมีการเดินทางก็ได้มีการพักผ่อนกลางป่า จนกระทั่งเข้าสู่ยุคกลาง (ค.ศ. 500-1500) ได้มีการพัฒนาการใช้รถม้ากันขึ้น ซึ่งในยุคนั้นได้มีการเดินทางเพื่อการค้ากันมาก ในช่วงนี้เองที่มีพ่อค้า หรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในแบบภูมิภาคเหล่านั้นสังเกตเห็นว่า หากตนเองจะลงทุนสร้างบ้านหลังเล็กๆ ขึ้นมาเพื่อรองรับผู้ที่เดินทางผ่านได้เข้ามาอยู่อาศัยพักผ่อนหลับนอนแล้ว คงทำให้มีกำไรขึ้น สิ่งที่เขาได้ดำเนินการก่อสร้างและเปิดอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ที่เดินทางผ่านนั้น ต่อมาเรียกว่า โรงแรมนั่นเอง ซึ่งลักษณะการเข้าพักเมื่อตอนเริ่มแรกนั้นจะไม่มีบริการอาหาร เพียงแต่ให้อาศัยหลับนอนเท่านั้น และห้องที่เปิดบริการนั้นจะเป็นห้องเดียวที่เปิดโล่งถึงกันหมด โดยจะให้นอน 3-5 คน

คำว่าโรงแรม มีที่มาจากคำว่า "Inn" หมายถึง "To Lodge" ซึ่งแปลว่าเข้าพัก หรือแปลว่า "A house Where Offering Lodge & Food for Travellers" สมัยนั้นทุกโรงแรมมีแต่ห้องพักแต่อย่างเดียว บุคคลที่เข้าพักนั้นต้องจัดหารับประทานอาหารเอง สำหรับคำว่า "Hotel" เริ่มใช้ในปี ค.ศ. 1800 ส่วนก่อนหน้านั้นใช้คำว่า "Inn" ทั้งสิ้น แต่ก็มีบางโรงแรม แม้แต่ในปัจจุบันนี้ในต่างประเทศบางแห่ง ยังมีผู้นิยมใช้คำว่า "Inn" อยู่ก็มีเช่นกัน แต่มักจะเป็นขนาดเล็กหรือขนาดกลางเท่านั้น

คำว่า "โรงแรม" หมายถึงสถานบริการห้องพัก อาหาร เครื่องดื่ม แก่ผู้เดินทาง อาจมีถึงอำนวยความสะดวกต่างๆจัดไว้รับรองอย่างเหมาะสมกับราคาที่ผู้ใช้บริการจะต้องจ่ายเป็นการตอบแทน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.1 ประวัติการโรงแรมในประเทศไทย

สมัยก่อนที่พักแรมของคนเดินทางในประเทศไทย ทั้งที่เป็นคนไทยและคนต่างประเทศ ที่เข้าติดต่อทางการค้าขาย การทูต การเมือง และการทหาร การเยี่ยมเยือน ฯลฯ ก็เป็นแขก บ้านแขกเมืองคนสำคัญ ก็จะได้พักในวังของพระเจ้าแผ่นดิน พระราชวงศ์ บ้านเสนาบดี ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ถ้าเป็นพ่อค้า หรือคนทั่วไป ก็จะเป็นการพักตามวัดวาอาราม จวนเจ้าเมือง บ้านนายอำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน บ้านเศรษฐีคหบดี บ้านเพื่อนฝูง หรือศาลาตามหมู่บ้านทั่วไป

การโรงแรมในเมืองไทย นับได้ว่าเริ่มในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ประมาณ 120 ปีมาแล้ว มีผู้เดินทางมาค้าขายกันมากขึ้น โดยเฉพาะติดต่อกับชาวต่างชาติ

หลักฐานหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ ที่พิมพ์จำหน่ายในเมืองไทย พ.ศ.2405 – 2407 เริ่มมีการประกาศแจ้งความโรงแรม 2-3 แห่ง แถบบริเวณ คอกควายริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา ข้างกงสุต ฝรั่งเศส ต่อมา พ.ศ.2408 เกิดไฟไหม้ครั้งใหญ่ ที่บริเวณคอกควายนี้ โรงแรมเหล่านี้ต้องมีการสูญเสียทรัพย์สินเป็นอันมาก และไม่มีการบูรณะและทำการฟื้นฟูอีก จนกระทั่ง พ.ศ.2419 ในสมัยรัชกาลที่ 5 จึงสร้างขึ้นใหม่ บนพื้นที่ที่ถูกไฟไหม้ครั้งนั้น ซึ่งก็คือ โรงแรมโอเรียนเต็ล ในปัจจุบันนอกเหนือจากนี้ มีโรงแรมอื่นๆ อีกประมาณ 4-5 แห่ง สมัยรัชกาลที่ 6 พ.ศ. 2454 มีโรงแรมใหม่ที่ถนนสาทรเหนือ คือ ROYAL HOTEL เป็นตึกที่มีความสูงขนาด 3 ชั้น บันไดหินอ่อน มีระเบียง (BALCONIES) ตกแต่งภายในด้วยการแกะสลักไม้ มีสนามสวนหย่อมรอบๆ ตัวตึกทุกห้องมีพัดลมกริ่ง และไฟฟ้า ในปัจจุบัน คือ สถานทูตรัสเซีย พ.ศ. 2468 ในสมัยรัชกาลที่ 7 มีโรงแรมเคนดุกซ์แห่งแรกของคนไทย คือ โฮเต็ลวังไท ประกอบด้วย ห้องรับรอง ห้องอาหาร บาร์ ห้องนั่งเล่น ห้องเขียนหนังสือ มีห้องพักประมาณ 60 ห้อง

วังพญาไท ได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่เยี่ยมที่สุดในประเทศ ตะวันออกไกล ต่อมาเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ.2475 คณะปฏิวัติให้มีการออกคำสั่งให้เป็นโรงพยาบาลทหารบก คือ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้าในปัจจุบัน

พ.ศ. 2470 มีโรงแรมราชธานีที่สถานีรถไฟหัวลำโพง ปัจจุบันเป็นกองโรงแรม และคลังพัสดุรถเสบียง การรถไฟแห่งประเทศไทย

เปิด TROCADARO HOTEL ที่ถนนสุขุมวิทเป็นโรงแรมที่หรูที่สุดในสมัยนั้นภายหลังเป็นโรงแรมที่มีเครื่องปรับอากาศแห่งแรกที่มีการติดตั้งลิฟต์ แห่งแรกในประเทศไทยและมีการเล่นดนตรีประจำบาร์ ปัจจุบันคือ โรงแรมนิวยอร์กคาเดโร

สมัยรัชกาลที่ 8 พ.ศ. 2458 สำนักงานส่วนทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ได้มีการสร้างโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รัตนโกสินทร์ และ โรงแรมสุริยานนท์ ขึ้นที่ถนนราชดำเนิน มีชื่อเสียงในการบริการ และเป็นที่ยอมรับของชุมชนของวงสังคมชั้นสูง รัฐบาลใช้เป็นที่รับรองแขกเมือง ต่อมาให้เอกชนเข้าดำเนินการเปลี่ยนแปลง

ในปัจจุบันในกรุงเทพฯ มีโรงแรมชั้นหนึ่งที่สามารถบริการนักท่องเที่ยวได้มากกว่า 70 แห่ง และมีโรงแรมระดับรองๆ ลงมา อีกประมาณ 300 แห่ง มีห้องพัก รวมกันกว่า 20,000 ห้อง

2.1.2 ความสำคัญของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเป็นการดำเนินธุรกิจประเภทให้บริการ (Services) อย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน ขายบริการที่ดี อำนวยความสะดวกสบาย เพื่อให้เกิดความพึงพอใจกับลูกค้าผู้เข้าพัก ซึ่งได้แก่ นักธุรกิจ นักท่องเที่ยว นักทัศนาจร โดยได้รับคำตอบแทนจากการให้บริการดังกล่าว จนก่อให้เกิดผลกำไรตอบแทนต่อเจ้าของกิจการผู้ลงทุนในอัตราที่สูงมาก ธุรกิจโรงแรมนั้นมีการขายบริการอยู่ 4 แบบดังนี้

1 การขายห้องพัก

ซึ่งแต่ละ โรงแรมจะจัดห้องพักไว้บริการลูกค้าออกเป็นหลายประเภทแตกต่างกันไป เพื่อให้ลูกค้าเลือกพักตามความต้องการ ตามกำลังทรัพย์ของตน

2 การขายอาหารและเครื่องดื่ม

นับเป็นแผนกที่ทำรายได้ให้แก่องค์กรมากกว่าแผนอื่น จนบางครั้งสามารถชดเชยรายได้ของ โรงแรมในช่วงเวลาที่ลูกค้าบริการพักน้อย โดยเฉพาะในกรณี โรงแรมที่ตั้งตามสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆ ในช่วงที่ไม่ใช่เทศกาลท่องเที่ยว มีลูกค้าเข้าพักจำนวนน้อย หากไม่มีรายได้ด้านนี้อาจทำให้โรงแรมไม่สามารถนินกิจการต่อไปได้

3 การขายบริการด้านต่างๆ

เช่น บริการใช้ห้อง โถงของ โรงแรมประชุมสัมมนา จัดงานเลี้ยงสังสรรค์ เป็นต้น

- บริการซักรีดเสื้อผ้า
- บริการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- บริการท่องเที่ยวแก่ลูกค้าเป็นหมู่คณะ
- บริการให้เช่าอุปกรณ์ที่ใช้ในการท่องเที่ยว โดยเฉพาะ โรงแรมที่ตั้งตามสถานที่ตากอากาศมักจัดหาอุปกรณ์ต่างๆ ไว้บริการแก่ลูกค้า เช่น จักรยาน วินเซิร์ฟ อุปกรณ์ตกปลา เป็นต้น
- บริการด้านกีฬา เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส สนามกอล์ฟ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4 ขยายมาตรฐาน

การให้บริการ โรงแรมที่จะได้มาตรฐานนั้นไม่ว่าการก่อสร้างแบบแปลนหรือการตกแต่งภายในที่หรูหราแล้วแต่ยังไม่พอ การให้บริการและการคัดเลือกคน ผู้มีสมรรถภาพเข้ามาบริการ นับว่าสำคัญมากของงานให้บริการที่เป็นองค์ประกอบที่จะทำให้งานสมบูรณ์ถูกต้องและเกิดความประทับใจแก่ผู้ใช้บริการตลอดไป

ส่วนของโรงแรมในปริญญาณิพนธ์นั้นการขยายบริการจะไม่ค่อยเน้นด้านการบริการชาวต่างชาติสักเท่าไรนัก เพราะจะตอบสนองลูกค้าที่เป็นนักธุรกิจพ่อค้าชาวไทยมากกว่าชาวต่างชาติ

2.2 ประเภทของโรงแรม

2.2.1 การแบ่งระดับของโรงแรม

การแบ่งระดับของ โรงแรมเพื่อให้แขกสามารถมองสภาพ โรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือก โรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับของ โรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีง่ายๆ เช่นราคาห้องพัก ขนาดของ โรงแรม

วิธีการจัดระดับของ โรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางกว้าง พิจารณาจากสิ่งต่างๆดังนี้

1. ราคา คือราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจในการเข้าพัก ของแขก ตามกำลังเงินที่มีอยู่

2. สถานที่ตั้ง อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของ โรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก

3. ขนาด โรงแรม เป็นปัจจัยอย่างหนึ่งในการตัดสินใจในการเข้าพักอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกรู้ว่าสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด

4. สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ เป็นปัจจัยที่สำคัญที่ต้องแจ้งให้แขกทราบเพื่อให้แขกตัดสินใจในการเข้าพัก

5.มาตรฐาน มาตรฐานเป็นสิ่งที่ยกก่อนข้างยาก ไม่สามารถบ่งชี้ได้ชัดเจน บางที่โรงแรม มาตรฐานที่ดีในบางประเทศ อาจมีมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของ โรงแรมต่างๆ จึงเปรียบเทียบกับประเทศนั้นๆ

อย่างไรก็ตามการแบ่งระดับ โรงแรม อาจแบ่งออกได้หลายรูปแบบ เช่น

ระบบการให้ดาว (STAR) โดยโรงแรมที่มีมาตรฐานดีที่สุดจะได้ 5 ดาว ในทางตรงกันข้ามโรงแรม มาตรฐานต่ำสุดจะได้ 1 ดาว

ระบบการจัดแบ่งคำพูดแสดงชั้น เช่น

1. โรงแรมหรูหรา (DELUXE)
2. โรงแรมชั้นที่ 1 (FIRST CLASS)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โรงแรมชั้นที่ 2 (SECOND CLASS)

4. โรงแรมชั้นที่ 3 (THIRD CLASS)

ระบบตัวอักษร เช่น

1. ระดับ A

2. ระดับ B

3. ระดับ C

4. 2.2.2 การแบ่งชนิดของโรงแรม มีการแบ่งออกได้หลายวิธีคือ

1. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะของที่ตั้ง

2. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

3. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามการดำเนินงาน

4. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามขนาด

5. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามระยะเวลาการมาพัก

6. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามผู้เข้ามาพัก

1. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะของที่ตั้ง

1. โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)

โรงแรมในเมืองใหญ่ๆ ที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจการค้าขาย การทูต หรือการท่องเที่ยว โดยเฉพาะที่มีสถานที่ท่องเที่ยว หรือทางด้านสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมืองโบราณ โรงแรมประเภทนี้จะให้ความสะดวกสบายครบครัน อย่างพร้อมมูลแก่แขกของโรงแรม และบุคคลภายนอก

2. โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALL CITY HOTEL)

โรงแรมที่อยู่ห่างจากตัวเมืองจากแหล่งชุมชนเมืองใหญ่ หรือชนบทแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางด้านประวัติศาสตร์

3. โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (RESORT HOTEL)

โรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อการพักผ่อนตากอากาศโดยเฉพาะ ตั้งอยู่ในบริเวณสถานที่พักผ่อนตากอากาศต่างๆ ทำให้มีบรรยากาศ

4. โรงแรมท่าอากาศยาน (AIRPORT HOTEL)

โรงแรมประเภทนี้ต้องมีห้องพักไม่ต่ำกว่า 100 ห้อง มีภัตตาคาร คอฟฟี่ช็อป ห้องจัดเลี้ยง โรงแรมท่าอากาศยานเป็นที่นิยมจัดเลี้ยงประชุม

2. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม แบ่งออกเป็น 5 ประเภทดังนี้

1. โรงแรมชนิดพิเศษ (LUXURY HOTEL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมที่มีความหรูหราฟุ่มเฟือยซึ่งมีส่วนให้ความสะดวกสบาย และความสะอาด พร้อมทั้งด้านการบริการที่ครบถ้วน

2. โรงแรมชั้นที่ 1 (FIRST CLASS HOTEL)

โรงแรมที่มีความสะดวกสบาย และความสะอาดพร้อมด้านการบริการที่ครบถ้วน มีการจัดบริการที่ดี และการจัดบริเวณรอบๆ โรงแรมถ้าเป็นโรงแรมชั้นหนึ่งของนักท่องเที่ยว ต้องมีการจัดบรรยากาศทั้งภายในและภายนอก ให้เป็นส่วนหนึ่งของที่ตั้งโรงแรม และให้ความรู้สึกว่าเป็นประเทศนั้น

3. โรงแรมชั้นที่ 2 (SECOND - CLASS HOTEL)

โรงแรมที่มีลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆ น้อยกว่าโรงแรมชั้นที่ 1

4 โรงแรมชั้นที่ 3 (THIRD - CLASS HOTEL)

โรงแรมที่มีการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ที่ให้ได้รับความสะดวกมีน้อย หรือไม่มีเลยก็ได้

5 โรงแรมชั้นที่ 4 (CHEAP HOTEL)

โรงแรมที่มีราคาถูก โรงแรมที่ให้บริการที่พริก้างคืน หรือห้องนอนเท่านั้น ไม่มีการบริการ และอำนวยความสะดวกสบาย

3. การแบ่งประเภทตามขนาดของโรงแรม

1. โรงแรมขนาดใหญ่

มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในระดับมาตรฐานสากลมีการดำเนินการที่ซับซ้อน ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายของการดำเนินกิจการขยายขอบเขตไปเมืองอื่น หรือประเทศต่างๆ

2. โรงแรมขนาดกลาง

มีจำนวนห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีการบริการที่ได้มาตรฐานมีการดำเนินการไม่กว้างขวางนัก คงจำกัดอยู่เพียงภายในสถานที่ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงแรมเท่านั้น

3. โรงแรมขนาดเล็ก

มีนนวนห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ ส่วนใหญ่จะเป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว หรือเจ้าของสถานที่ จัดตั้งโรงแรมนั่นเองดำเนินการธุรกิจขนาดเล็ก ส่วนใหญ่จะเป็นโรงแรมท้องถิ่น หรือชนบท หรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดินทาง และโรงแรมในบริเวณสถานที่พักตากอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การแบ่งประเภทตามลักษณะการดำเนินการของโรงแรม

1. ลักษณะ AMERICAN PLAN HOTEL

โรงแรมที่คิดค่าที่พักรวมกับอาหารเช้า ซึ่งอาจจะแบ่งเป็น 2 มื้อ ไม่ยกเว้นในกรณีที่แขกไม่มารับประทานอาหารเช้าเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกสบายแก่แขกที่มาพัก

2. ลักษณะ EUROPE PLAN HOTEL

โรงแรมที่ตั้งเพียงอัตราค่าห้องพักไว้เท่านั้นส่วนค่าอาหาร ถ้าแขกจะรับบริการต้องเสียเพิ่มอีก

3. ลักษณะผสม DUAL PLAN HOTEL

โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่าง คือการคิดค่าอัตราค่าที่พักอย่างเดียว ให้แก่ผู้ที่มาพักได้มีโอกาสได้ใช้บริการอย่างใดอย่างหนึ่ง

5. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามระยะเวลาการมาพัก

1. TRANSIENT HOTEL

โรงแรมที่มีแขกมาใช้บริการพักชั่วคราว หรือระยะเวลาสั้นๆ เพียงวันเดียว หรือน้อยกว่านั้น ไม่มีการจองห้องพัก มีที่จอดรถประมาณ 50 คัน ที่โรงแรมประเภทนี้โดยมาก ตั้งอยู่นอกเมืองตามทางผ่านที่จะไปในเมืองอื่นๆ แขกที่เข้ามาพักเพียงแค่พักผ่อน พักรถ หรือชำระล้างร่างกายเท่านั้น

2. RESIDENT HOTEL

โรงแรมที่แขกผู้มาดำเนินการทางด้านธุรกิจที่ต้องการเวลานานเพื่อทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลาพักยาวนานเป็นเดือน หรือเป็นปี ในทำนองนั้นโรงแรมนี้ต้องมีส่วนบริการที่ดีและยังอำนวยความสะดวกพร้อม

3. RESORT HOTEL

โรงแรมที่มีแขกผู้มาพัก ต้องการพักผ่อน หรือพักผ่อนของคนไข้โดยมากจะอยู่ที่บริเวณแหล่งท่องเที่ยวเน้นสำหรับการบริการนักท่องเที่ยวที่ต้องการมาพักผ่อน

4. COMMERCIAL HOTEL

คือโรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ เมืองสำคัญ อยู่ตามย่านธุรกิจต่างๆ ระยะเวลาที่เข้ามาพักจะอยู่ราว 1-5 วัน แต่ส่วนใหญ่จะอยู่ราว 3-5 วัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามผู้เข้ามาพัก

1. โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (BUSINESS HOTEL)

โดยมุ่งบริการที่พักอาหารและการบริการที่เกี่ยวกับทางด้านธุรกิจมากๆ เช่น มีห้องประชุม ในการประกอบทางด้านธุรกิจมีบริการทางด้านเลขานุการ และนักพิมพ์ หากต้องมีการสื่อสารก็จะมีส่วนบริการทางด้านไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรเลข

2. โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (TOURIST HOTEL)

โดยการบริการทางด้านต่างๆ ที่อำนวยความสะดวกเรื่อง การท่องเที่ยวสำหรับนักท่องเที่ยว ทั้งภายในประเทศ และภายนอกประเทศที่เข้ามาพักภายในโรงแรม

3. โรงแรมระหว่างทาง (MOTOR HOTEL)

บริการผู้พักที่เดินทางผ่านมา โดยเดินทางด้วยรถยนต์ มุ่งบริการที่พัก และอาหารสถานที่ อยู่ระหว่างเมืองหนึ่งไปยังอีกเมืองหนึ่ง มีการบริการทางด้านที่จอดรถอย่างสะดวกสบาย

2.2.3มาตรฐานโรงแรมชั้น 1

หลักเกณฑ์ในการกำหนดมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่งที่มีการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยจัดเอาไว้

1. ขนาด

จะต้องมีห้องพักไม่น้อยกว่า 100 ห้อง

2. ขนาดของห้องนอน

ห้องเดี่ยว ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 18 ตารางเมตร

ห้องคู่ ทุกห้องจะต้องมีเนื้อที่ไม่ต่ำกว่า 22 ตารางเมตร

3. ห้องชุดรวมห้องนั่งเล่น

มีห้องชุด 1 ห้อง ต่อห้องพัก 40 ห้อง

4. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรม (ในเมือง หรือสถานที่ตากอากาศ ชายทะเล) และมีความสะดวกสบายต่อการคมนาคม มีรูปแบบ และการออกแบบตกแต่งภายใน อย่างมีศิลปะสมกับเป็นโรงแรมชั้นหนึ่ง

5. การบำรุงรักษา

ส่วนประกอบต่างๆ ของโรงแรม (ตัวอาคาร เครื่องคิม ตกแต่ง อุปกรณ์ต่างๆ) ได้รับการ ทำนุบำรุงรักษาให้คงคุณภาพตามมาตรฐาน

6. สถานที่จอดรถ และทางเข้าออก

มีสถานที่จอดรถเพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ และมีระบบเรียก

คนขับรถ ทางเข้าออกของแขกที่มาพักกับส่วนบริการแยกออกจากกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. สวน และสระว่ายน้ำ

มีบริเวณที่เป็นสวนสำหรับนั่งเล่น พักผ่อน มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามลักษณะ และขนาด ตรงตามมาตรฐาน

8. ระบบปรับอากาศ

โรงแรมต้องมีระบบปรับอากาศตลอดตัวอาคาร

9. ห้องน้ำ

ในห้องพักมีห้องน้ำ พร้อมเครื่องสุขภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงตรงตามมาตรฐาน ตกแต่งที่ทันสมัย มีน้ำร้อน และน้ำเย็น ตลอด 24 ชั่วโมง พื้นที่ผนังกรุด้วยวัสดุที่เหมาะสมสวยงามและฝีมือนิดี

10. สถานที่ต้อนรับและให้ข่าวสาร

ต้องมีบริเวณที่จัดตั้งไว้เป็นสถานที่ต้อนรับ และให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญประจำอยู่

11. ห้องพักผ่อน

จะต้องมีห้องโถง (LOBBY) และห้องพักผ่อน ต้องมีเก้าอี้นั่งพัก โต๊ะ เก้าอี้สำหรับอ่านเขียน มีขนาดสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม

12. มีห้อง และบริเวณการรับของเบ็ดเตล็ด

ห้องฝากกระเป๋าเดินทาง และการบริการตู้নির্য

13. สิ่งในการอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม

หรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 คน

14. ร้านค้า

มีร้านในการจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริษัทนำเที่ยว บริษัทการบิน ร้านตัดผมชาย ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยา และร้านจำหน่ายของเบ็ดเตล็ด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

17. การตกแต่ง และระบบหลัง

ห้องพักทุกห้องจะต้องมีขนาด มีเครื่องตกแต่งที่มีคุณภาพที่สูง และครบตามมาตรฐาน พื้นห้องปูพรม หรือวัสดุที่ทรงคุณค่า เช่นหินอ่อน ผนังประดับม่านใช้ผ้าคุณภาพดี ตัดเย็บด้วยความประณีต

18. โทรทัศน์

ในห้องพักทุกห้องต้องมีโทรทัศน์ติดต่อได้ทั้งภายใน และภายนอก ติดต่อผ่านศูนย์โทรทัศน์ และมีโทรทัศน์สาธารณะ ควรมีระบบประกาศเรียกภายใน ควรมีเครื่องรับโทรทัศน์วิทยุ โทรทัศน์ วีดีโอ หรือระบบเสียงเพลงตามสบายในห้องพักทุกห้อง

19. กระจกน้ำร้อน และเหยือกน้ำ

จะต้องมีกระจกสุญญากาศสำหรับใส่น้ำร้อน และเหยือกน้ำสำหรับใส่น้ำเย็นพร้อมกับแก้วน้ำทุกห้อง

20. ห้องอาหาร

มีห้องอาหารประเภทต่างๆ รวมทั้งคอฟฟี่ช็อป พร้อมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวก มีบริการอาหารสากลอย่างน้อย 4 ห้อง

21. ห้องปูพรม

ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้อง พูพรมที่มีคุณภาพดี และดูแลรักษาให้คงสภาพเดิมอยู่เสมอ

22. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า

ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าคลุมเตียง เป็นต้น จะต้องใช้ของที่มีคุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาด ปราศจากริ้วรอย ผ้าที่นอนกับผ้าเช็ดตัวจะต้องเปลี่ยนทุกวัน

23. ภาชนะเครื่องใช้

เครื่องถ้วยชาม ช้อน ส้อม และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของที่มีคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่น รอยร้าว เป็นเครื่องเงิน หรือเครื่องทองเหลือง จะต้องขัดถูให้สะอาดและขึ้นเงา

24. ครั้ว

ห้องครั้ว ห้องเตรียมอาหาร จะต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์ที่พร้อม มีการดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาด และถูกสุขลักษณะ การทำความสะอาดครั้วเครื่องแก้ว ต้องทำตามสุขลักษณะอนามัย มีเครื่องล้างชาม ต้องมีห้องแยกแบ่งออกเป็นส่วนตัวกับอาหาร ประเภทเนื้อสัตว์ และอาหารสดต่างๆ

25. บาร์

มีบาร์ซึ่งตกแต่งอย่างสวยงาม และมีบริการอย่างสะดวกสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

26. การบันเทิง

มีสถานที่ และการบริการจัดงานบันเทิง ดนตรี และการแสดง

27. การบริการและพนักงาน

- การบริการ ต้อนรับ ข่าวดสาร และ โทรศัพท์ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง
- บริการอาหารในห้อง (รวมทั้งอาหารว่าง และเครื่องดื่มตลอด 24 ชั่วโมง)
- บริการขนย้ายสัมภาระ ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง
- บริการซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ
- พนักงานประจำ จะต้องผ่านการอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสบการณ์พนักงาน

ต้องสวมเครื่องแบบที่สะอาด และสวยงาม

- พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อกับแขก จะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้
- พนักงานระดับหัวหน้าต้องมีความรู้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี และถ้ามีพนักงานพูด

ภาษาต่างประเทศอื่นๆ ได้ ก็จะเป็นข้อได้เปรียบ

28. แม่บ้าน

งานค้ำแม่บ้าน ต้องดำเนินไปตามมาตรฐานสากล

29. น้ำร้อน น้ำเย็น

จะต้องมีระบบน้ำร้อน น้ำเย็นในห้องพักบริการ 24 ชั่วโมง

30. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา

มีบริเวณที่จัดเป็นสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานโดยผู้ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

31. การรักษาความปลอดภัย

มีระบบรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง

32. ตู้เย็น

มีตู้เย็นขนาดเล็กพอประมาณ 5 คิวบิกฟุต ไว้บริการทุกห้อง

33. ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน

มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้า ให้เพียงพอสำหรับระบบเสียงตามทางเดิน ห้องสาธารณะ ลิฟต์ ห้องเย็น ตู้เย็น และระบบน้ำประปา

34. บริการด้านการแพทย์

มีห้องพยาบาล แพทย์ และพยาบาลประจำ บริการฉุกเฉินทุก 24 ชั่วโมง

35. การป้องกันอัคคีภัย

มีอุปกรณ์ และระบบรักษาความปลอดภัย ป้องกันเพลิงที่ถูกต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 องค์ประกอบของโรงแรม

2.3.1 โครงสร้างของโรงแรม(HOTEL STRUCTURE)

ธุรกิจโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ต่อวันและตลอด 7 วันต่อสัปดาห์ ไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริการ และพนักงานปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

บุคคลเหล่านี้จะต้องได้รับการฝึกฝนที่ดีและอบรมดูแลเอาใจใส่เพื่อให้ได้มาตรฐานการบริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงมีการร่วมมือกันของพนักงานในแผนกต่างๆ เพื่อการปฏิบัติงานของโรงแรมจะเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจึงต้องมีการจัดโครงสร้าง (STRUCTURE)

-โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

1.สายงาน หรือผังองค์การลำดับการบังคับบัญชา (CHAIN OF COMMAND OR ORGAIZATION)

รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกันขึ้นอยู่กับขนาด และมาตรฐานของโรงแรมนั้นๆ เช่น โรงแรมขนาดเล็กอาจมีพนักงานเพียง 200 – 300 คน ส่วนในโรงแรมขนาดใหญ่อาจจะมีพนักงานมากกว่า 1,000 คน เป็นต้น ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จก็จำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบ่งลำดับการบังคับบัญชาให้แผนกต่างๆ รับผิดชอบเฉพาะด้านเพื่อให้กิจการดำเนินไปได้ด้วยดี ไม่มีการทำงานซ้ำซ้อน หรือปะปนกันตามนโยบายและระบบที่วางไว้

2.นโยบาย และระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

การสร้างนโยบาย หรือการกำหนดนโยบาย และระบบในกิจการโรงแรมซึ่งมีเจ้าของคนเดียวหรือโรงแรมขนาดเล็ก ส่วนมากเจ้าของหรือผู้ลงทุนจะมอบอำนาจให้กับผู้จัดการ แต่บริษัทธุรกิจโรงแรมนานาชาติ ซึ่งมีโรงแรมในเครือตั้งอยู่หลายท้องถิ่น และหลายประเทศ มีร่วมลงทุนหลายฝ่าย การกำหนดนโยบายและมาตรฐานและแนวทางเดียวกันเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและควบคุม อย่างไรก็ตามโรงแรมในเครือก็จะมีปัญหารายละเอียดต่างกัน โดยเฉพาะกฎหมายท้องถิ่น ประเพณีในการกำหนดนโยบายหลัก และระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพเต็มที่ไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติกับผู้บริหารและพนักงานทั่วไป สรุปก็คือสำนักงานใหญ่กำหนดนโยบายหลักให้ แต่ผู้จัดการทั่วไปมีอำนาจจัดการในเรื่องรายละเอียด ซึ่งแตกต่างกันไป

2.3.2นโยบายหลักและระบบของโรงแรม มีดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

1. แรงงาน (LABOUR)

เมื่อเปิดกิจการโรงแรม ค่าใช้จ่ายที่สำคัญอย่างหนึ่ง ก็คือ งบประมาณสำหรับการจ้างแรงงาน ฉะนั้นจะต้องกำหนดนโยบายการว่าจ้างกำหนดตำแหน่งต่างๆ ของพนักงาน จำนวนพนักงาน และมาตรฐานของพนักงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับขนาดของธุรกิจนั้นๆ นโยบายการจ้างงานจะต้องมีหลักการพิจารณาถึงรายละเอียดต่างๆ เช่น เงินเดือน ผลประโยชน์พิเศษ การให้สวัสดิการทางด้านสังคม สุขภาพ เงินประกันภัย เบี้ยบำนาญตลอดไป จนถึงรางวัลพนักงานดีเด่น เป็นต้น สิ่งต่างๆเหล่านี้จะต้องมีการยึดหยุ่นไปตามโรงแรมต่างๆ

2. อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)

โรงแรมที่เปิดใหม่ จะต้องมีการกำหนดอัตราค่าห้องพักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนิน โดยการพิจารณาตั้งแต่การก่อสร้าง วัสดุที่ใช้ก่อสร้าง ชนิดของโรงแรม อุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดไปจนถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะมาพัก สรุปคือ การประเมินทางธุรกิจที่ลงทุนกับผลการตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ กำหนดออกมาเป็นอัตราค่าบริการของโรงแรมนั่นเอง (อัตราค่าห้องพักแรม อัตราค่าบริการอื่นๆด้วย เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ) อัตราค่าบริการของโรงแรมอื่นในท้องถิ่นก็ต้องนำมาพิจารณาเปรียบเทียบกับ

3. การจัดซื้อ (PURCHASING)

โรงแรมลักษณะในเครือ (CHAIN HOTELS) บางแห่งอาจมีแผนกจัดซื้อกลาง (CENTRAL PURCHASING DEPARTMENT) แต่บางแห่งอาจมีลักษณะแตกต่างไปเช่น โรงแรมในเครือของ (SHERATION) จะมีการจัดหน่วยงานแยกออกเฉพาะ (SEPARATE CORPORATION) ซึ่งมีหน้าที่จัดซื้อทุกอย่างแล้วจึงมาขายต่อให้กับโรงแรมสาขาแต่ละสาขาแห่ง โดยมีเครื่องหมายของเครื่องคิดเอาไว้ที่วัสดุทุกชิ้น สำหรับการจัดซื้ออาหาร และเครื่องดื่มนั้น มักจะให้มีแผนกจัดซื้อกลางยกเว้นแต่ว่าโรงแรมนั้นจะจัดตั้งสาขามากกว่า 1 แห่ง ในเมืองเดียวกัน เพราะว่าการเก็บอาหารไว้ในส่วนกลางแล้วต้องห่อใหม่จัดส่งไปตามสาขาอีกหนหนึ่งย่อมเป็นผลเสียมากกว่าผลดี

โดยสรุปแล้วมีเหตุผลใหญ่ 2 ข้อ ในการจัดแผนกซื้อกลางขึ้น คือ

1. ในด้านการเงินย่อมจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย เพราะว่าการที่ซื้อจำนวนมากย่อมได้ราคาต่ำ หรือสินค้าบางประเภท เช่น เครื่องตกแต่ง พรหม ผ้าผืน ผ้าปูที่นอน เครื่องแก้ว ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เป็นเหตุค้ำานการควบคุมคุณภาพสินค้า ฝ่ายบริการจัดซื้อย่อมสามารถเลือกมาตรฐานของสินค้าให้ดี และเท่าเทียมกันทุกๆ โรงแรมในเครือ

4. การประกันภัย (INSURANCE)

การประกันภัยของโรงแรมมีลักษณะเช่นเดียวกันกับการจัดซื้อสินค้าอื่นๆ คือมีหน่วยงานกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐาน และสะดวกกับการควบคุมการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการซื้อประกันของ โรงแรมนั้น มักขึ้นอยู่กับสำนักงานบริหารส่วนกลาง เพื่อที่จะมีการเจรจาตกลงในเรื่องอัตราเบี้ยประกันถูกลง

5. การโฆษณา (ADVERTISING)

โรงแรมในลักษณะเครือ โดยทั่วไป จะมีการโฆษณาร่วมกันในเครือของตน เช่น HILTON SHERATION HOLIDAY INN เป็นต้น ซึ่งเป็นการสร้างชื่อให้ติดอยู่กับประชาชน โดยทั่วไปการโฆษณาในลักษณะนี้ มีแนวความคิดที่ว่าคนเดินทางท่องเที่ยวมักชอบพักโรงแรมที่มีชื่อเสียงคล้ายคลึงกัน โดยเฉพาะห้องพัก อาหาร และเครื่องค้ำ ไม่ต่างจากสิ่งทีในโรงแรมที่รู้จักมาก่อน เพราะฉะนั้น วิธีการจัดตั้งชื่อของเครือให้อยู่ในความทรงจำของคนทั่วไป จึงสามารถที่จะชักจูงหรือช่วยในการขยายบริการ โรงแรมในเครืออื่นๆ เช่น ชักจูงหรือช่วยในการขยายบริการของโรงแรมในเครืออื่นๆ

ความจำเป็นในเรื่องของการโฆษณาชื่อของ โรงแรมตามท้องถิ่นต่างๆ ก็ยังคงอยู่ไม่เพียงแต่ในเรื่องของการโฆษณาเกี่ยวกับการจัดเลี้ยง ภัตตาคาร หรือบาร์เท่านั้น แต่รวมถึงการขยายตัวของห้องพักของ โรงแรมในท้องถิ่นนั้น เพราะฉะนั้น โรงแรมสาขาในเครือแต่ละแห่งจึงต้องมิ่งงบประมาณด้านการโฆษณา

6. การบัญชี (ACCOUNTING)

การบัญชีเป็นแผนกที่สำคัญมากในเรื่องของธุรกิจทุกประเภท รวมทั้งกิจการโรงแรมทุกๆ โรงแรมจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชีรวบรวมสถิติเก็บตัวเลขให้เป็นระบบ เพื่อการตรวจสอบและเพื่อการวางแผนล่วงหน้า ระบบการบัญชีจะช่วยเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆ ได้

7. สินเชื่อ (CREDIT)

โรงแรมในเครือทุกแห่งจะมีนโยบายหลักร่วมกันในการรับสินเชื่อ ยกเว้นการรับบัตรสินเชื่อของชาตินั้น ต้องยึดหยุ่นได้ธรรมเนียมปฏิบัติที่ใช้อยู่ ทางโรงแรมต้องตรวจสอบบริษัทผู้เสนอบัตรสินเชื่อนั้นก่อนที่รับใช้บริการกับโรงแรมของตน สำหรับสินเชื่อ TRAVEL AGENTS และลูกค้าอื่นๆ โดยปกติระยะเวลาของการชำระหนี้มักจะเป็นรายเดือน แต่ก็อาจมีการตกลงกันเป็น

พิเศษก็ได้สำหรับโรงแรมลักษณะในเครือก็จะมีการตกลงนโยบายรวมของด้านสินเชื่อบริการ เพื่อนำมาใช้กับโรงแรมในเครือของตนทั้งหมด

2.4 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

การแบ่งหน่วยงานในระบบโรงแรม ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม ขนาดเล็กที่มีจำนวนห้องพักต่ำกว่า 50 ห้อง มีห้องอาหารเพียง 1 ห้อง และบาร์ 1 ห้อง การจัดแบ่งหน่วยงานไม่มีความยุ่งยาก แต่โรงแรมขนาดใหญ่มีห้องพักอาจถึง 600 ห้อง มีห้องอาหาร บาร์ ห้องจัดเลี้ยง ตลอดจนการบริการอื่นๆ อีกมากมาย การจัดแบ่งหน่วยงานย่อมมีความสลับซับซ้อน และมีหน่วยงานบริการเพิ่มขึ้น แต่อย่างไรก็ตาม โรงแรมจะมีหน่วยงานหลักที่เหมือนกัน คือ

ฝ่ายจัดการ และอำนวยการ (MANAGEMENT AND ADMINISTRATION)

1. ฝ่ายจัดการ และอำนวยการ (MANAGEMENT AND ADMINISTRATION)
2. ฝ่ายบริการส่วนหน้าโรงแรม (FRONT OFFICE / FRONT HALL)
3. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSEKEEPING)
4. ฝ่ายบริการอาหาร และเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE)
5. ฝ่ายครัว (KITCHEN)
6. ฝ่ายบำรุง และรักษาความปลอดภัย (MAINTAINANCE AND SECURITY)

หน่วยงานทั้ง 6 หน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้าของ โรงแรม ฝ่ายอาหาร และบาร์ จัดหน่วยงานขายที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรม ฝ่ายแม่บ้าน และบำรุงรักษา เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการ ส่วนฝ่ายครัวนั้นเป็นหน่วยงานผลิต

พนักงานของโรงแรมแบ่งออกเป็น 4 ระดับคือ

1.ระดับผู้กำหนดนโยบายและผู้ควบคุมนโยบายไปปฏิบัติ คือ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าแผนกต่างๆ

2.ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าหรือแผนก

3.ระดับหัวหน้า

4.พนักงานทั่วไป

2.4.1 ฝ่ายจัดการ และอำนวยการ (MANAGEMENT AND ADMINISTRATION)

ทำหน้าที่ดูแลฝ่ายและแผนกต่างๆ ภายในโรงแรม มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานวางแผน และกำหนดนโยบายการควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด สำหรับโรงแรมขนาดเล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่อาจไม่มากนัก บางที่เจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่ดูแลเอง ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะมีการแบ่งสายงานรับผิดชอบมากขึ้น

1. เจ้าของโรงแรม (OWNER)

เป็นผู้กำหนดนโยบายและเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม

2. กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR)

ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย

3. ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของโรงแรม หรือหลายฝ่ายตามที่ได้รับอำนาจหน้าที่

4. สมุหบัญชี (ACCOUNTANT)

เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสภาวะทางการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท

5. จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)

เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดภายในโรงแรม รวมทั้งการจัดการพนักงานสวัสดิการ และบันทึกหลักฐานเกี่ยวกับการทำงาน

2.4.2 ฝ่ายบริการส่วนหน้าโรงแรม (FRONT OFFICE / FRONT HALL)

1. ผู้จัดการฝ่ายต้อนรับ

เป็นผู้ดูแลควบคุมและตัดสินใจในฝ่ายต้อนรับทั้งหมด

2. พนักงานต้อนรับ

ทำหน้าที่การลงทะเบียนผู้เข้าพัก และให้หมายเลขห้องแก่แขก

3. แผนกห้องพัก

ดูแลในเรื่องการเข้าใช้ห้องพัก การจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้าได้รับการติดต่อทันที และบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพักอย่างไม่มีกพร่อง

4. หัวหน้าแคชเชียร์

ดูแลรายรับรายจ่ายของแขกดูแลบัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกออกจากห้องพัก

5. ผู้จัดการไปรษณีย์ภัณฑ์

มีหน้าที่จัดการ ไปรษณีย์ภัณฑ์ที่เข้ามาและจัดส่งไปยังส่วนต่างๆของ โรงแรมและแขกผู้เข้าพัก

6. พนักงานติดต่อสอบถาม

มีหน้าที่คอยแนะนำและตอบคำถามแก่ผู้มาใช้บริการ

7. พนักงานแจ้งข่าว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำหน้าที่คอยแจ้งข่าวให้ทราบว่าเมื่อใดก็ตามที่ใครมาติดต่อหรือต้องการพบ โดยพนักงานจะเดินไปตามจุดที่ต่างๆ ที่คาดว่าแขกจะอยู่

8.พนักงานเปิดประตู

มีหน้าที่ คอยเปิดประตูให้แขกช่วยยกหีบห่อสัมภาระของแขกจนกว่าพนักงานยกของจะมา

นอกจากนี้ยังมีแผนกต่างๆ ที่จัดไว้ในฝ่ายต้อนรับอีก คือ

1. แผนกโทรศัพท์

มีหน้าที่ในการบริการใช้โทรศัพท์ทั้งหมดของโรงแรม มีพนักงานคือ

-หัวหน้างานโทรศัพท์

มีหน้าที่ควบคุมดูแลเกี่ยวกับโทรศัพท์ทั้งหมด

-พนักงานรับ โทรศัพท์

มีหน้าที่คอยรับ โทรศัพท์เข้าออก และต่อสายยังจุดต่างๆ

2.แผนกประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่เป็นผู้เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชนและฝ่ายต่างๆ ภายในโรงแรม มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อแขกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

-ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์

ทำหน้าที่ดูแลรักษาภาพพจน์ของ โรงแรมในด้านต่างๆ ทั้งแก่แขกภายในและสื่อมวลชนภายนอก

-พนักงานประชาสัมพันธ์

ทำหน้าที่ควบคุมดูแลประชาสัมพันธ์ต่างๆ

-ช่างภาพ

มีหน้าที่ถ่ายภาพเวลาปฏิบัติงานต่างๆภายในโรงแรมและภาพต่างๆของ โรงแรมเป็นการประชาสัมพันธ์

3.แผนกรักษาความปลอดภัย

มีหน้าที่ในการดูแลความปลอดภัยของผู้อยู่ในโรงแรม ดูแลในส่วนต่างๆ ของโรงแรมและตอบข้อซักถามของแขกที่มาพักด้วย

-หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

ดูแลพนักงานรักษาความปลอดภัยและฝึกอบรมพนักงาน

-พนักงานรักษาความปลอดภัย

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนรักษาความปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.3 ฝ่ายแม่บ้าน

1. หัวหน้าแม่บ้าน

มีหน้าที่ดูแลความสะอาดรักษาความเรียบร้อย วางกฎระเบียบในแผนกที่อยู่ในการ ดูแล

2. ผู้ช่วยแม่บ้าน

หน้าที่ช่วยแบ่งเบาภาระหัวหน้าแม่บ้าน ในภาระกิจต่างๆ

3. หัวหน้าฟลอร์ หรือผู้ตรวจงาน

มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยแบ่งเบาภาระของหัวหน้าแม่บ้าน โดยการดูแลฟลอร์แต่ละฟลอร์ โดย หัวหน้า 1 ฟลอร์จะขึ้นอยู่กับจำนวนห้องแต่ละห้อง

4. พนักงานประจำห้อง

มีหน้าที่ดูแลภายในห้องพัก ทั้งก่อนแขกเข้าพักและขณะที่แขกพักอยู่ โดยพนักงาน 1 คน จะดูแลห้องพักประมาณ 14 ห้อง

5. หัวหน้าห้องเสื่อผ้า

ทำหน้าที่ดูแลความสะอาดของเสื่อผ้า

6. พนักงานเย็บปักถักร้อย

มีหน้าที่ซ่อมบำรุงเสื่อผ้าที่ขาดชำรุด

7. พนักงานทำความสะอาด

มีหน้าที่ทำความสะอาดบริเวณทั่วไปของ โรงแรมยกเว้นห้องพักที่เป็นของRoom Boy/Maid

8. พนักงานทำสวน

มีหน้าที่ดูแลต้นไม้ใน โรงแรม

นอกจากนี้ยังมีแผนกอื่นๆ อีกที่อยู่ในความดูแลของฝ่ายแม่บ้าน

1. แผนกซักรีด

มีหน้าที่บริการด้านซักรีดของแขกและของพนักงานทั้งหมดใน โรงแรม โดยติดตามและส่งงานอย่างดี

- ผู้จัดการแผนกซักรีด

มีหน้าที่ดูแลพนักงาน และระบบงานในแผนก

- พนักงานซักรีด

ทำหน้าที่ในการซักรีดทั้งหมดรวมจัดส่งหีบห่อ

2 แผนกห้องดอกไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่ในการจัดตกแต่งดอกไม้ตามจุดต่างๆ ของโรงแรม รวมทั้งห้องพักทุกห้องด้วย

- หัวหน้าห้องดอกไม้

มีหน้าที่พิจารณาจัดงบประมาณและวางแผนการจัดดอกไม้ในส่วนต่างๆ หรือในงานต่างๆ ภายในโรงแรม

- พนักงานจัดดอกไม้

มีหน้าที่จัดดอกไม้ตามที่ได้รับมอบหมาย

- พนักงานส่งดอกไม้

มีหน้าที่คอยช่วยเหลือพนักงานจัดดอกไม้ และส่งดอกไม้ไปยังสถานที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4.4 ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านอาหารเครื่องดื่มรวมถึงการบริการและคอยประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

มีหน้าที่คอยช่วยเหลือภาระกิจหน้าที่ในการปฏิบัติงานของผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

3. หัวหน้าพนักงานบริการ

ดูแลผลงานประจำวันของห้องอาหารมอบหมายการทำงานให้พนักงานในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

4. พนักงานบริการจุดบริการ

รับผิดชอบในการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขก และบริการอาหารเครื่องดื่ม ในเขตที่ตนเองรับผิดชอบ

5. พนักงานเดินอาหาร

เป็นผู้ช่วยพนักงานบริการประจำจุดบริการ ทำที่สั่งอาหาร ถ้าเสียงอาหารมาจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัด โต๊ะและอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว

6. พนักงานเสิร์ฟไวน์-เครื่องดื่ม

หน้าที่เสิร์ฟไวน์และเครื่องดื่มในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มตามโอกาส

7. พนักงานเสิร์ฟในห้องอาหารในห้องพัก

หน้าที่เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มในห้องพักให้แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร

มีหน้าที่บันทึกเงิน ที่ได้จากการจัดโต๊ะแลบาร์และเครื่องดื่ม จัดรวมบัญชีและรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

9. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่มในบาร์

มีหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่มให้ดำเนินอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบ สต็อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

10. พนักงานบาร์

มีหน้าที่จัดเตรียมผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆตามที่แขกต้องการ

11. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่ม

มีหน้าที่ ต้อนรับแขกรับคำสั่งเสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวกและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

2.4.5 ฝ่ายครัว

- แผนกดำเนินการปรุงอาหาร

1. หัวหน้าพ่อครัว

มีหน้าที่ควบคุมดูแลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิตอาหารทั้งหมดภายในโรงแรม ดูแลการจัดปรุงอาหารต่างๆ จัดเตรียมรายการอาหาร

2. ผู้ช่วยพ่อครัว

มีหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงาน ในหน้าที่เกี่ยวกับหัวหน้าพ่อครัวที่รับมอบหมาย หรือหัวหน้าพ่อครัวไม่อยู่

3. พ่อครัวขนม

มีหน้าที่ปรุงอาหารประเภทขนมต่างๆ

4. พนักงานทำขนม

มีหน้าที่เป็นลูกมือช่วยเหลือพ่อครัวขนม

- แผนกดำเนินการจัดเลี้ยง

มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและบริหารงานด้านการจัดเลี้ยงแบบต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

1. ผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง

มีหน้าที่ในการดำเนินการบริหารงานและติดต่อลูกค้าที่เกี่ยวกับทางด้านการจัดเลี้ยงแบบต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง

มีหน้าที่ช่วยเหลืองานด้านต่างๆ ของผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง

3. หัวหน้าพนักงานบริการ

มีหน้าที่ช่วยเหลือ และดูแลในการจัดเลี้ยงต่างๆ ตามที่ผู้จัดการและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยงมอบหมาย

4. กัปตัน

มีหน้าที่ควบคุมดูแลในจุดต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. พนักงานบริการ

มีหน้าที่บริการต่างๆ เช่น เสริฟอาหาร ยกอาหาร ทำความสะอาดโต๊ะ

- แผนกค็อกฟีช้อป

1. ผู้จัดการค็อกฟีช้อป

มีหน้าที่ควบคุมหน้าที่ต่างๆ ในค็อกฟีช้อป

2. ผู้ควบคุมค็อกฟีช้อป

มีหน้าที่ดูแลและให้บริการ ในส่วนที่ตนรับผิดชอบ

3. พนักงานบริการชาย / หญิง

มีหน้าที่รับคำสั่งและบริการลูกค้า

4. ผู้ช่วยพนักงานบริการประจำค็อกฟีช้อป

มีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานในทุกภารกิจทั้งก่อนและหลังการเสิร์ฟ

- แผนกเครื่องดื่ม

1. ผู้จัดการแผนกเครื่องดื่ม

มีหน้าที่เตรียมเครื่องดื่มต่างๆ ที่ใช้ใน โรงแรมตลอดจนการบริหารในบาร์คอกเทลเสิร์ฟ

2. หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

มีหน้าที่ในการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มในบาร์และสิ่งต่างๆ ในโรงแรม

3. ผู้ช่วยบาร์เทนเดอร์

มีหน้าที่ประสานงานและควบคุมดูแลการเตรียมเครื่องดื่มและการบริการต่างๆ

4. บาร์เทนเดอร์

มีหน้าที่รับผิดชอบทุกอย่างในบาร์ที่ได้รับมอบหมาย

5. ผู้ช่วยบาร์เทนเดอร์

มีหน้าที่ช่วยเหลือในการต้อนรับลูกค้า จัดที่นั่งและให้บริการลูกค้าอยู่ภายนอก

6. พนักงานประจำบาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่ให้ความช่วยเหลืองานในด้านต่างๆ ภายในบาร์ทั้งหมด

- แผนกอาหารและการบริการห้องพัก

มีหน้าที่ในการรับคำสั่งของลูกค้าตามความต้องการของลูกค้า โดย เป็นผู้นำไปบริการ

1. หัวหน้าบริการห้องพัก
2. พนักงานรับคำสั่งบริการ
3. พนักงานบริการห้องพัก

โรงแรมทั้งหมด วางแผนกำลังคนและสวัสดิการ การฝึกงาน การรับสมัครงานและการ

คัดเลือก

1. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
2. เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย

2.4.6 ฝ่ายช่าง

1. ผู้จัดการฝ่ายช่าง
2. ผู้ช่วยผู้จัดการ

ฝ่ายนี้แยกออกเป็น 2 แผนกใหญ่ คือ

ฝ่ายบำรุงรักษา และรักษาความปลอดภัย (MAINTAINANCE AND SECURITY DEPARTMENT)

ฝ่ายบำรุงรักษา และรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคารโรงแรม อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซม เฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอในการใช้สอย รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยของโรงแรมและของแขก

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย จะขึ้นโดยตรงต่อผู้จัดการทั่วไป หรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป และมีการแบ่งสายงานดังนี้

- แผนกซ่อมแซมและบำรุงรักษา มีพนักงานประจำแผนกคือ

1. ช่างประปา

มีหน้าที่ รักษา และซ่อมแซมเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด

2. ช่างไฟฟ้า

มีหน้าที่ รักษาซ่อมแซมอุปกรณ์เกี่ยวกับไฟฟ้า และจัดหาตามความต้องการ

3. ช่างไม้

มีหน้าที่ จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

4. ช่างสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่ ดูแลงานเกี่ยวกับการตกแต่งต่างๆ ที่จำเป็นของ โรงแรม

5.พนักงานทำความสะอาด

มีหน้าที่ ดูแลรักษาความสะอาดแต่ละส่วนที่รับผิดชอบดูแล

6.พนักงานสวน

มีหน้าที่ ดูแล และจัดบริเวณ โรงแรมให้สวยงามในเรื่องต้นไม้ สนามหญ้า และจัดหา ดอกไม้ประดับ

2.5 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่างๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วนๆ ดังนี้

1.ห้องโถง หรือส่วนของล็อบบี้

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอ ไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยอื่นๆที่จะคอยให้บริการแก่แขกผู้มาพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นที่ที่แขกสามารถไปใช้บริการห้องอาหาร หรือบริการอื่นๆได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้โถงเป็นจุดศูนย์กลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นโถงนี้ควรจะเป็นที่มีการตกแต่งไว้สวยงามทุกส่วน และเนื่องจากโถงมีส่วนช่วยในการโฆษณาโรงแรมจึงควรออกแบบให้มีการเห็นความสวยงามจากด้านนอกอีกด้วย

(ก).ขนาดของห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขึ้นอยู่กับชนิด และขนาดของ โรงแรมนั้นๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เข้าทำกิจการบริเวณนี้อีกด้วย ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนอื่นไปสู่ทางเดิน เพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ไม่มีรายได้ลง ในการออกแบบห้องโถงนี้ต้องคำนึงบริเวณนี้ด้วยควรให้ความรู้สึก และมีความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่ และควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านการบริการอื่นๆอีกด้วย ในโรงแรมใหญ่ๆ ห้องโถงจัดให้มีการออกแบบเป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ถูกค้าต้องการสำหรับในโรงแรมห้องโถงเป็นส่วนหนึ่งที่แขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นหรือเวลาอื่นๆ เพื่อทำกิจกรรมต่างๆรวมกัน โถงจึงควรขนาดใหญ่พอประมาณเพื่อความสะดวก และความเหมาะสม

(ข).การออกแบบห้องโถง (LOBBY DESIGN)

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูเด่นและมีสง่าเป็นการสร้างบรรยากาศ กำหนดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะไม่เป็นการสร้างปัญหาการสัญจรไม่สะดวก การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะตัวเดียวและอยู่กันเป็นกลุ่ม เพื่อว่าแขกที่มาคนเดียวสามารถที่จะเข้าไปนั่งได้โดยไม่ยากแล้ว จึงควรเป็นเก้าอี้นั่งสบายเพียง 1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ค).เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

คือ หน่วยงานส่วนใหญ่ FRONT DESK ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของโถง การลงทะเบียน แคนเซียร์ และประชาสัมพันธ์ จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่อย่างไรก็ตาม พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงานของ FRONT OFFICE ซึ่งอยู่ด้านหลังโดยสะดวกและรวดเร็วที่สุด แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโถงโรงแรม และตำแหน่ง FRONT OFFICE ควรอยู่ในส่วนที่สามารถมองเห็นจากหน้าลิฟต์ และบันไดขึ้นลงได้อย่างชัดเจน ทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของส่วนประชาสัมพันธ์ ไม่แน่นอนอาจอยู่รวมกันกับแผนกทะเบียน นอกจากนี้ควรมีส่วน BELL CAPTAIN

การออกแบบในส่วนเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นเคาน์เตอร์ตามยาวอาจแบ่งเป็นช่วงตามช่วงเสา ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนกนี้ด้วย ควรโชว์คาน้ำหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับออกแบบ และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์ และขอบเขตบริเวณ ส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยการคิดตัวอักษรขนาดความสูง 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนพอสมควร ในระยะทางเข้า และบริเวณพักคอยในโถง

สัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือส่วนคาน้ำหน้าสำหรับแขกยืนเขียนสูงประมาณ 1.10 เมตร และส่วนด้านในสำหรับพนักงาน สูงประมาณ 75 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงาน และเก้าอี้สูงประมาณ 85 เซนติเมตร ช่วงด้านในนี้เว้นช่องให้พนักงานเดินกว้างอย่างน้อย 1.00 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อความสะดวก ในกรณียื่นออกไปมา ความกว้างประมาณ 60 – 65 เซนติเมตร ส่วนหลังของเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพักช่องใส่กุญแจ กล่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกเห็นเคาน์เตอร์ช่องเก็บเงิน

ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

จำนวนห้องพัก (จำนวนห้อง)	ขนาดเคาน์เตอร์ (เมตร)	เนื้อที่สำหรับ FRONT DESK (ตารางเมตร)
50	3.00	5.50
100	4.50	9.50

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

200	7.50	18.50
400	10.50	30.00

เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์

เนื้อที่	ยาว (ซ.ม.)	ลึก (ซ.ม.)
สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
สำหรับแขกยื่นค่าน้ำและสัมภาระ	90	90
สำหรับการเดินผ่านแขกและสัมภาระ	-	180
สำหรับพนักงานพร้อมตู้ถ่ายเอกสารและส่วนประกอบอื่นๆ	150	60
สำหรับหลังเคาน์เตอร์ของพนักงานในการทำงานและทางเดิน	-	150

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนๆ ได้ดังนี้

1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อ
3. ส่วน CASHIER



เซฟส่วนบุคคลในห้องพัก

ตู้ฝากของมีค่า ควบคุมด้วยระบบแม่ถกานิก

รูปภาพที่ 2.1 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

(ง).ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILET FOR GUEST)

นับว่าเป็นที่สร้างความสุขสบายให้กับแขกที่มาใช้บริการ ในด้านความสบายถูกอนามัย และความสวยงามในการตกแต่ง แต่การมองจากภายนอกเป็นที่ควรระวังในการวางตำแหน่งของทางเข้าห้องน้ำ การออกแบบควรมีการจัดให้มีห้องเฉลี่ยงเล็ก หรือ ทางผ่านสำหรับห้องน้ำสุภาพสตรี เพื่อสามารถแต่งหน้าได้ ไม่ควรจัดให้บริเวณนี้อยู่กับแผนกอาหาร หรือแผนกใช้สอยอื่นๆ

2.ลอบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)

การออกแบบตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเองของบรรยากาศ ควรมีแสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในส่วนที่ใช้โซฟาหลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้า และความสะดวกต่อการทำงาน โคมประดับในจุดที่มีคกว่าไฟ เป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการตกแต่งทำให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัวสำหรับการจัดโต๊ะพักผ่อน ใช้ติดไฟสร้างผนังเพื่อแสงที่เข้ามาและอบอุ่น เพราะจะเป็นที่นั่งพักรอ และมีเครื่องคืมบริการ จึงต้องสร้างให้เชื้อเชิญน่านั่ง อาจจัดให้มีบริเวณเขียนจดหมาย กรอกแบบฟอร์มไว้ตามจุดต่างๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องของการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งานเช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนที่เป็นทางเข้า – ออกของคนเสิร์ฟ ส่วนที่มีคนมาก ต้องมีการออกแบบกันห้องอย่างดี ข้อเสียเหล่านี้สามารถทำให้น้อยลงโดยการใช้วัสดุฉนวน โดยพรมหรือผนัง เพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน เพื่อให้เกิดบรรยากาศดึงดูดใจจากลอบบี้ ควรมีเสียงดนตรีบรรเลงหรืออื่นๆ ในบริเวณภายในการจัดเฟอร์นิเจอร์เป็นกลุ่ม หรือมีการออกแบบหลายลักษณะ เก้าอี้และโต๊ะนั่งสามารถขยับได้ โต๊ะส่วนใหญ่ใช้โต๊ะเตี้ย และต้องเป็นเฟอร์นิเจอร์คุณภาพดี โต๊ะควรมีการออกแบบให้ง่ายต่อการทำความสะอาด และสามารถป้องกันรอยต่อที่จะเกิดขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พรมที่ใช้ควรมีคุณภาพดีป้องกันเปื้อน หยดน้ำ รอยบุหรี่ไหม้ จึงต้องทำความสะอาดได้ง่าย ขนาดของพื้นที่ และจำนวนเฟอร์นิเจอร์แล้วแต่จำนวนคนที่ต้องการใช้ และอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมมีความเป็นสัดส่วน

2.1. บาร์ (BAR)

เป็นส่วนบริการเครื่องดื่มทุกประเภทเป็นส่วนใหญ่ จุดประสงค์ของแขกผู้มาใช้บริการจะนั่งฟังเพลง และนั่งคุยมากกว่าอย่างอื่น การตกแต่งจะเป็นไปในลักษณะใดก็ได้ให้ทันสมัย การออกแบบที่นั่ง (SEAT) มักทำเป็นบูธ (BOOTH) ให้มากพอๆกับที่นั่งสบายลักษณะของโต๊ะไม่ใหญ่มาก และไม่สูงมากนักเหมือนใน (RESTAURANT) หรือ (COFFEE SHOP) เพราะใช้ตั้งเฉพาะแก้วเครื่องดื่มเท่านั้น นอกจากนี้ยังมี (COUNTER SERVICE) ด้วย โดยการใช้ (STOOL) หน้าเคาน์เตอร์ให้บริการแก่แขกที่มาคนเดียว หรือแขกที่ไม่ต้องการใช้เวลาในการดื่มมากนัก หรือเพื่อเป็นการพักผ่อนชั่วคราวก่อนที่จะเข้าไปนั่งที่โต๊ะ การจัดแสงสว่างของไฟฟ้าจะมีมากที่สุดในส่วนเคาน์เตอร์ และนักดนตรีเท่านั้น

2.2. ที่นั่ง (BOOTH)

ภายในส่วนที่นั่ง (LOBBY LOUNGE) ที่นั่งควรจัดเป็นชุด สามารถเคลื่อนย้ายได้ตามความเหมาะสมสะดวกสบาย สามารถให้ความสบายแก่แขกผู้ใช้บริการได้ดีมีขนาดที่เหมาะสมต่อความสบายต่อแขก ทั้งเก้าอี้ (ARMCHAIR) และ (STOOL) สามารถให้แขกเกิดความประทับใจในการบริการ

3. ห้องอาหาร และ คอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

เป็นห้องอาหารมือเย็น และค้ำ บรรยากาศจะต้องเงียบสงบ ทิวทัศน์โรแมนติก ผู้เข้ามาใช้ต้องแต่งกาย (DESIGN ROOM) ย่อมจะพิเศษไปตามลักษณะของการใช้งาน ส่วนประกอบของ (DINING ROOM) ประกอบด้วยส่วนทางเข้า ส่วนพักรอ ส่วนรับประทานอาหาร และที่สำคัญคือต้องมีคนตรีเบาๆ ที่ตั้งเคาน์เตอร์ให้มี 2 ชั้น อุปกรณ์ในการปรุงอาหารบริเวณทำงานจะถูกจำกัดด้านหลัง 2 เคาน์เตอร์ และที่นั่งเพื่อรับประทานอาหาร หรือเครื่องดื่มของแขกอยู่ทางด้านหลัง (DRINKING SERVICE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1 ข้อควรคำนึงในการออกแบบ

1. ไฟฟ้า

ไฟฟ้าเป็นส่วนสำคัญในการออกแบบ การสร้างบรรยากาศทำให้เกิดคุณภาพที่ดี มุมชนมองและการใช้ไฟหลอดสีเน้นจุดสำคัญ ในการใช้แสงไฟฟ้าชนิดต่างๆ มากมาย การใช้ไฟฟ้าให้มีแสงลอดออกมา หรือการใช้ไฟโดยตรงเหมือนเพดาน เหนือโต๊ะที่นั่งทำให้เกิดความเป็นส่วนตัว

2. เพดาน

เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร และต้องมีการดูดเสียง มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงจากเครื่องจักร และเสียงที่ซึมมาจากเพดาน ควรติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่างประณีต

3. ผิวของผนัง

ผิวของผนังอาจจะใช้ได้หลายชนิดเช่น การกรุทับด้วยวัสดุต่อไปนี้ พลาสติก หลอมใยพลาสติก เพื่อความปลอดภัยจากเพลิงไหม้ นอกจากนี้ยังมีผนังกระจก กระจกเงา ไม้ โลหะ ผิวพลาสติก หินอ่อน อิฐเปลือย หรือกระจก ฯลฯ

4. พื้น และพื้นผิว

พรม (CARPET) ส่วนใหญ่การปูพรมเพื่อการลดเสียงให้ความรู้สึกอบอุ่นและสบาย พรมอาจปูบนพื้นคอนกรีตเลยก็ได้ หรือปูบน (VINYL) และพื้นไม้ ชนิดของพรมต้องผ่านการคัดเลือก ส่วนใหญ่พรมที่มีราคาสูงกว่า และคุณภาพดี โดยลายซ้ำกันเป็นลายเล็ก ซึ่งซ่อนรอยและเงาจึงเป็นข้อเลือกที่ดี ชนิดของพรมสมควรแต่ไม่หนาจนเกิดความลำบากต่อรถเข็นอาหาร หรือรถขนกระเป๋า

5. เครื่องเรือน (FURNITURE)

การออกแบบต้องเป็นไปในทางเดียวกันกับลักษณะการตกแต่งภายใน ซึ่งมีให้เลือกตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบติดตาย (BUILT IN) ซึ่งจะออกแบบโดยเฉพาะสำหรับขนาด และลักษณะของห้อง เครื่องเรือน (FURNITURE) ต้องมีการออกแบบเป็นพิเศษ และนั่งสบาย เพราะใช้เวลาในการนั่งรับประทานอาหารเป็นเวลานาน การจัดโต๊ะมักปูผ้า 2 ชั้น ผืนล่างคลุมยาวลงไป โดยมากจะเป็นผ้าสีอ่อน ผืนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะ ใช้ผ้าสีเข้มเพื่อป้องกันการสกปรกและหะของน้ำ และเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ ส่วนประกอบของเครื่องเรือนในห้องอาหาร (RESTAURANT) มีดังต่อไปนี้

5.1 เคาน์เตอร์และสตูล

เคาน์เตอร์สามารถจัดได้หลายวิธี แล้วแต่ขนาด และรูปร่างของเนื้อที่ห้อง แบบรูปตัว U แบบรูปตัว I แบบรูปตัว L และหลายแบบมาประกอบกัน ส่วนสตูลชนิดติดตายมีหนักหรือไม่มีก็ได้ (จะต้องมีความห่างจากทางเดิน) 0.55 – 0.60 เมตร สตูลลอยตัวชนิดหนักพึงสตูลลอยตัวชนิดไม่มีหนัก

5.2 โต๊ะติดตาย

การจัดนั้นอาจนั่งได้ 2 – 3 ด้าน โต๊ะที่มีที่นั่งเป็นแถวประกอบโต๊ะนั้นเป็นที่เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหนึ่งอยู่ติดผนัง บางครั้งอาจทำให้การเข้าออกลำบากขึ้น วิธีแก้คือการจัดให้ฐานโต๊ะติดตายกับพื้น แต่หน้าโต๊ะเลื่อนเลื่อนเข้าออกได้เพื่อความสะดวกในการเข้าออก

5.3 BOOTH

ตามปกติโต๊ะควรมีขนาดเล็กเพื่อประหยัดเนื้อที่ แต่ควรมีขนาดพอที่ของผู้รับประทานอาหารจะไม่ชนกัน ซึ่งอย่างต่ำจะต้องกว่า 0.60 เมตร และปกติความกว้างของโต๊ะจะมีขนาด 0.75 เมตร ส่วนความยาวนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของไหล่ผู้ที่นั่ง ซึ่งเมื่อเฉลี่ยแล้วความกว้างของแต่ละคนเท่ากับ 0.60 เมตร BOOTH ซึ่งปกติแล้วจะมีขนาดยาว 1.10 เมตร สำหรับ 2 ที่นั่ง ถ้าหาเป็น BOOTH ที่มีด้านหนึ่งติดผนังจะต้องคำนึงถึงช่วงแขนของบริการที่เอื้อมเข้ามาบริการด้วย ซึ่งไม่ควร 1.20 เมตร

5.4 โต๊ะอาหาร

โต๊ะปกติขนาดใหญ่มากควรมี 4 ขา แต่ถ้าใหญ่กว่านั้น มีขาเกิน 4 ขาก็ได้ วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะอาจเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติก พื้นผิวของโต๊ะนั้นต้องเรียบไม่ว่าด้านบนหรือด้านล่าง ถ้าหากเป็นโครงโลหะอาจใช้ได้ทั้งโลหะชนิดท้อ หรือโลหะชนิดเส้นมาเพื่อเชื่อมต่อกันเป็นรูปร่าง ส่วนหน้าโต๊ะอาจใช้วัสดุหลายชนิด แต่ต้องมีคุณสมบัติที่ทนทาน และทำความสะอาดง่าย

5.5 เก้าอี้

ขนาดของที่นั่งเฉลี่ยแล้วต้องลึก 0.43 – 0.45 เมตร ความเอียงหนักพึงประมาณ 3 – 5 องศา (ไม่นับความนาของเบาะ) ความสูงเฉลี่ยของที่นั่ง 0.43 เมตร ควรใช้กับโต๊ะสูง 0.70 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

การออกแบบห้องจัดเลี้ยง

การจัดโต๊ะในงานจัดเลี้ยงต่างๆ จะเป็นรูปแบบใด ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ
- ความต้องการของเจ้าของงาน
- ขนาดและรูปร่างของห้อง
- จำแนกแขก

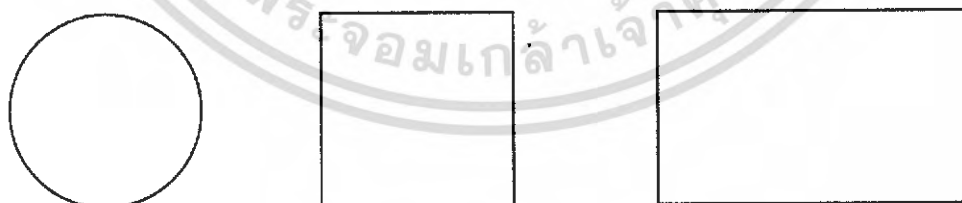
4.1 การจัดโต๊ะในงานเลี้ยง

ลักษณะการจัด โต๊ะ ในงานเลี้ยงมีหลายวิธี ขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่จำนวนคน และชนิด

งานจัดเลี้ยง ตามประสงค์ของเจ้าภาพงาน การจัดควรถือหลักว่าให้ลูกค้าทุกคนอยู่กลุ่มเดียวกัน อย่าให้ลูกค้าบางกลุ่มรู้สึกว่าคุณกันไว้ในนอกกลุ่ม หรือด้านนอกงานเลี้ยง การจัดโต๊ะสำหรับงานเลี้ยง มีรายละเอียดที่พนักงานบริการควรทราบดังนี้

ประเภทของ โต๊ะที่ใช้ในการจัดงานเลี้ยงมี 3 แบบคือ

- โต๊ะกลม (CIRCLE TABLE)
- โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส (SQUARE TABLE)
- โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า (RECTANCULAR TABLE)

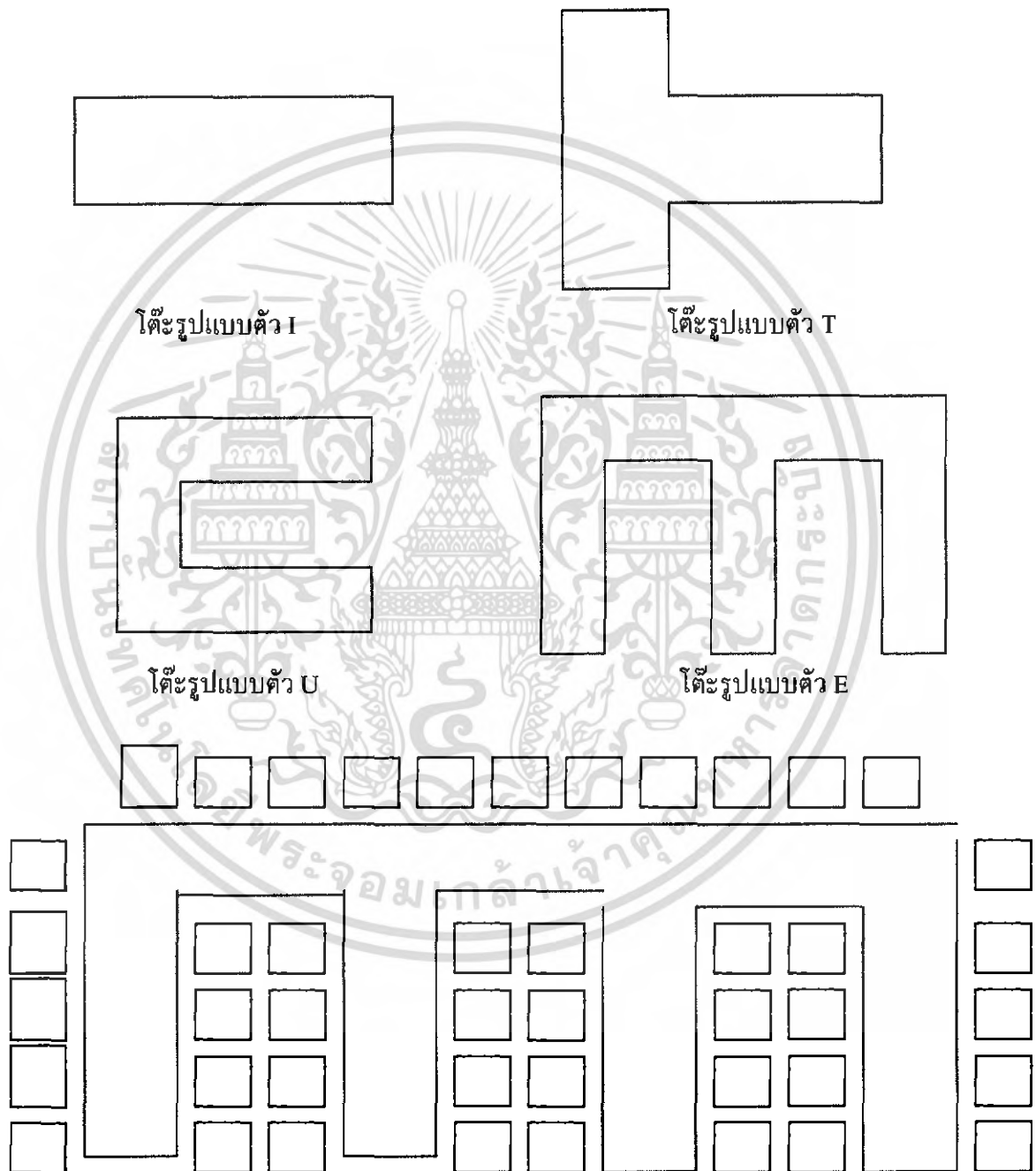


ภาพที่ 2.2 รูปแบบของโต๊ะจัดงานเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 ประเภทของการจัดรูปร่างโต๊ะอาหารแบ่งได้ 2 แบบคือ

1.งานที่มีพิธีการ (FORMAL TABLE) เพื่อให้แขกนั่งโต๊ะเดียวกันโดยอาจนั่งด้านเดียวเพื่อให้แขกเห็นกันหมดทุกคน หากสถานที่อำนวย หรืออาจนั่งสองด้านในกรณีสถานที่จำกัด เช่น จัดเป็นรูปสัญลักษณ์รูปโรมัน I T U E เป็นต้น



ภาพที่ 2.3 แสดงการจัด โต๊ะในงานที่เป็นพิธี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.งานที่ไม่เป็นทางการ (ONFORMAL TYPE) การจัดโต๊ะอาจจะจัดแยกกันได้หลายแบบ แต่ละแบบก็ตามความนิยมให้มีโต๊ะสำคัญสำหรับเจ้าภาพ และแขกอาวุโสซึ่งจะจัดเป็นโต๊ะยาว เป็นประธานของงานเรียกโต๊ะนี้ว่า โต๊ะหลัก

4.3การคิดเนื้อที่สำหรับการจัดโต๊ะ

การจัดโต๊ะที่คิดต้องให้ห้องที่จัดงานเลี้ยงมีเนื้อที่เพียงพอที่จะให้แขกได้รับความสะดวกสบายกับพนักงานสามารถเนทางบริการได้อย่างรวดเร็วไม่ติดขัด จึงต้องทราบความต้องการเนื้อที่ใช้สอย เพื่อการบริการที่ดี ดังนี้

- ความกว้างของ โต๊ะปกติ	75	เซนติเมตร
- ความยาวของ โต๊ะ	1.50 – 2.00	เมตร
- ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน	50 – 60	เซนติเมตร
- ความกว้างของเก้าอี้	46	เซนติเมตร
- โต๊ะกลมเส้นผ่านศูนย์กลาง	1 – 2	เมตร
- ช่องทางเดิน	1	เมตร
- ความห่างระหว่างโต๊ะ	2	เมตร

4.4พื้นที่ใช้สอยต่อคน

การคำนวณพื้นที่ต่อคนขึ้นอยู่กับประเภทลักษณะของงานว่าต้องการให้แขกมีความสะดวกสบายเพียงใด อุปกรณ์ที่จัดวางบนโต๊ะมากน้อยเพียงไหน และรูปแบบของการบริการ

4.5 งานที่ใช้พนักงานเสิร์ฟอาหาร (SIT DOWN)

ปกติงานประเภทนี้มักจะมีรายการอาหาร และไวน์หลายชนิด อุปกรณ์ในเรื่องการรับประทานอาหารและแก้วไวน์จะต้องจัดวางให้พร้อมก่อนแขกเข้า พนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขก จึงต้องใช้พื้นที่มากเพื่อความสะดวกทั้งแขก และพนักงาน คือ 0.90 ตารางเมตร / คน

4.6 งานที่แขกไปตักอาหารด้วยตนเอง (BUFFET)

งานแบบบุฟเฟต์ ปกติจะไม่ใช้เนื้อที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์ที่วางบนโต๊ะแขกมีน้อยขึ้นเครื่องเค็มเสิร์ฟ พนักงานจะนำมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะไปตักด้วยตนเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.7 แผนผังการจัดที่นั่ง (SEATING PLAN)

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะควรทำเป็นขั้นตอนลำดับ คือ ต้องทราบข้อมูลต่อไปนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่เหลือที่นั่งก็คน
- จำนวนโต๊ะอื่นก็โต๊ะ และนั่งด้านเดียว หรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

4.8 ข้อควรหลีกเลี่ยง

- หลีกเลี่ยงการจัดโต๊ะแบบ 13 คน ซึ่งถือกันว่าไม่ใช่เลขคู่
- หลีกเลี่ยงการจัดที่นั่ง โดยนั่งหันหลังให้โต๊ะหลัก

4.9 งานเลี้ยงแบบค็อกเทล (COCKTAIL PARTIES)

งานเลี้ยงแบบค็อกเทลเหมาะสมสำหรับ โอกาสพิเศษ เช่นงานเปิดบริษัท ร้านค้า งานแสดง

ความยินดีในโอกาสต่างๆ งานมงคลสมรส แนะนำสินค้าใหม่ ต้อนรับผู้จัดการคนใหม่ และอาลาต่างๆ ฉลองความสำเร็จตามกรณี งานค็อกเทลส่วนใหญ่จะใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง เนื่องจากมีเวลาสั้น และแขกหมุนเวียนเข้าออกมาก ดังนั้นงานประเภทนี้จึงนับว่าทำรายได้เฉลี่ยสูงกว่างานแบบอื่นๆ ขณะที่บริการพนักงานจะต้องเดินเสิร์ฟเครื่องดื่มตลอดเวลา รวมทั้งเดินอาหารที่พร้อมโดยไม่รบกวนการสนทนาของแขก

สำหรับเครื่องดื่มงานค็อกเทลไม่มีกำหนดเฉพาะเจาะจงเจ้าภาพมักจะเลือกให้เสิร์ฟเครื่องดื่มก่อน อาหารแขกจะเป็นผู้เลือกจากถาดเสิร์ฟของหากเป็นงานใหญ่ ส่วนงานเล็กๆ แขกจะต้องเลือกสั่งหลังจากถาดว่าเครื่องดื่มอะไรเสิร์ฟบ้าง

เครื่องดื่มที่นิยมจัดเสิร์ฟในงาน ได้แก่

- น้ำผลไม้
- เครื่องดื่มเรียกน้ำย่อย ได้แก่ VERMOUTH , BITTER ANIS
- สุรา ได้แก่ WHISKY , GIN , VODKA , RUM , BRANDY
- น้ำอัดลม PEPSI , TONNIC , COCO-COLA
- เครื่องดื่มผสมต่างๆ เช่น WHISKY SODA , GIN TONNIC , CAMPARI

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาหารที่เสิร์ฟในงานคือกเทศนั้นต่างกันไปตามความนิยมโดยการจัดวางบุฟเฟต์
เป็นอาหาร

ที่รับประทานง่าย ๆ โดยไม่ต้องมีอุปกรณ์มากนัก ส่วนใหญ่เป็นอาหารกับแก้มแบบฝรั่ง
ไทย จีน ผสมกันไป โดยจัดอย่างสวยงามนำรับประทาน

4.10 งานจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ (BUFFETS)

งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นงานที่ไม่เป็นทางการมากนัก และราคาไม่แพงมาก
นอกนั้นยังใช้เวลาสำหรับรับประทานอาหารไม่นานนัก ต้องการพนักงานบริการน้อย
แขกจะเป็นผู้ไปตักอาหารเอง

การตกแต่ง หรือโต๊ะบุฟเฟต์สามารถดัดแปลงเป็นแบบต่างๆ ตามต้องการ เช่น
ต้องการบรรยากาศแบบไทยๆ มีอาหาร ไทยบริการก็ตกแต่งห้องแบบไทยๆ ตามประเภท
ของอาหารที่จัดพนักงานแต่งกายแบบประเพณีของท้องถิ่นนั้นๆ ประดับประคาดอกไม้
อย่างสวยงาม หรือมีคนตรีประกอบให้สอดคล้องกับบรรยากาศ

สิ่งที่ควรคำนึง คือ การจัดวาง โต๊ะบุฟเฟต์อาจจะต้องจัดวางกลางห้อง หรือมุม
ของโต๊ะบุฟเฟต์อาจมีรูปร่างต่างๆ เพื่อให้กลมกลืนกับลักษณะห้อง แต่การจัดวางควรให้
สะดวกกับแขก และการเสิร์ฟ

อุปกรณ์เครื่องมือในการรับประทานอาหาร เช่น แก้ว มีด ช้อนส้อม ผ้าเช็ดมือ
ควรวางให้พร้อมบนโต๊ะบุฟเฟต์อย่างเป็นระเบียบพอเพียง หรือเพื่อความสะดวกแก่แขก
อาจจัดวางให้เชื่อมโต๊ะรับประทานอาหาร ส่วนเครื่องดื่มนิยมให้พนักงานบริการนำมา
เสิร์ฟหลักจากแขกนั่งเรียบร้อยแล้ว บางครั้งหุปอาจจะกำหนดให้เสิร์ฟที่โต๊ะแขกก็ได้

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดวางควรดูมากพอเพียง อาหารร้อนควร
ใส่ภาชนะอบอุ่นไว้ตลอดเวลา อาหารเย็นควรเย็น จัดวางอย่างสวยงาม
- พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่แขก และช่วยเหลือแขกด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี
- ห้องควรมีการถ่ายเทได้ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารในห้อง
- ควรมีแสงไฟอ่อนๆ และไฟส่อง โต๊ะบุฟเฟต์สว่างพอเพียง
- การตกแต่งโต๊ะ และห้องต้องดึงดูดแขก
- ทางเดินตักอาหารกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขก ให้สามารถตัก
อาหารได้อย่างรวดเร็วที่สุดที่จะเป็นไปได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดบุฟเฟต์ สิ่งที่ควรคำนึงในการจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์

- จำนวนแขก
- ราคาต่อคน
- เวลาการเสิร์ฟที่กำหนด
- สถานที่จัดวางโต๊ะบุฟเฟต์ โต๊ะวางอาหาร ของหวาน
- การจัดวางอาหารแบ่งเป็นหมวดหมู่
- ทางเดินเข้าตักอาหารขึ้นอยู่กับจำนวนแขก และจำนวนชุดอาหาร
- จำนวนโต๊ะอาหาร รูปร่าง ขนาด โต๊ะกับจำนวนแขก สามารถเดินสะดวก
- สีของผ้าปูโต๊ะ
- จุดกลางโต๊ะบุฟเฟต์ ควรตกแต่งให้สวยงาม เช่นน้ำแข็งแกะสลัก รูปปั้นนย ดอกไม้ เชิงเทียน ตามความต้องการของแขก และความเหมาะสมสวยงาม

โต๊ะบุฟเฟต์สามารถออกแบบเป็นพิเศษ เพื่อการจัดวางต่อเรียงกันเกิดเป็นรูปร่างต่างๆ ส่วน

ใหญ่ใช้แบบธรรมดาทั่วไป เช่น

- โต๊ะสี่เหลี่ยม(OBLONG)
- โต๊ะกลม(ROUND)
- โต๊ะครึ่งวงกลม(HALF ROUND)

ก่อนการจัดโต๊ะบุฟเฟต์ควรเขียนรูปแบบการจัดวางคร่าวๆว่าจะจัดวางอาหารจากจุดที่

ควรมีอาหาร และอุปกรณ์ครบตามรายการอาหารที่จัดไว้ จำนวนจุดวางอาหารเครื่องมือควรทราบล่วงหน้าให้สัมพันธ์กับจำนวนแขกที่เข้ามา

การจัดวาง และเนื้อที่ใช้สอยสำหรับวางถาด หม้ออุ่นอาหาร ซึ่งส่วนใหญ่เนื้อที่วางอาหารกว้างประมาณ 30 – 35 เซนติเมตร ต่อหนึ่งรายการ ตัวอย่างเช่น อาหาร 20 รายการ จะใช้เนื้อที่กว้างประมาณ 6 – 6.30 เมตร แต่ในการคำนวณความยาวของโต๊ะ ควรคำนึงถึงสิ่งอื่นๆ ที่จะต้องวางบน โต๊ะด้วยเช่น

- สิ่งประดับกลางโต๊ะอาหาร
- จานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- งานของหวาน
- ถ้วยชุป และอื่นๆที่จะจัดวาง

รูปร่างและขนาดของโต๊ะบุฟเฟต์ที่เหมาะสมอาจจะต้องคำนึงถึงปัจจัยอื่นๆ เช่น

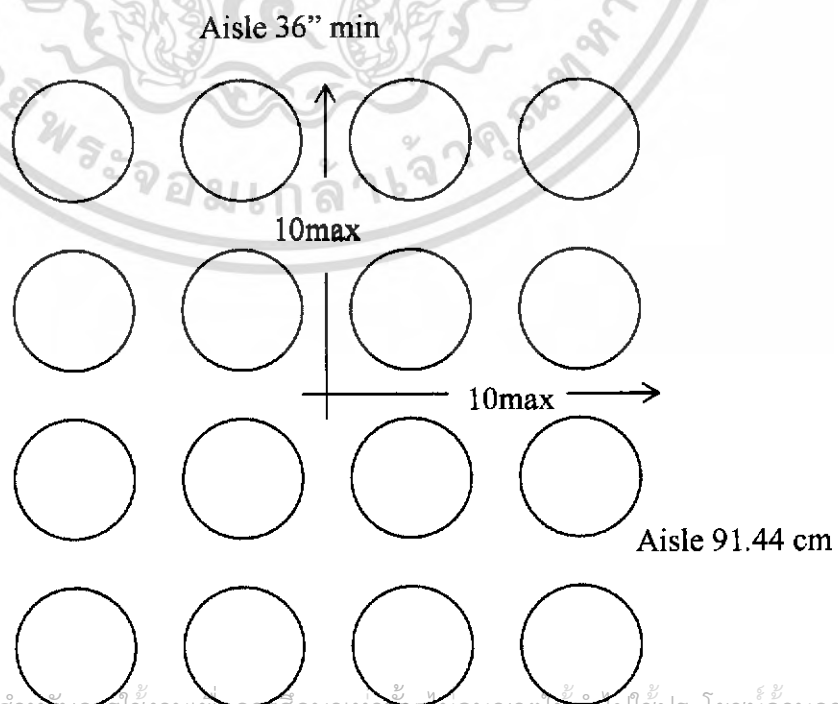
- การจัดโต๊ะอาหาร
- รูปร่างของห้องอาหาร
- ขนาดของห้องอาหาร
- โอกาสพิเศษในการจัดงาน
- จำนวนทางเดินเข้าตักอาหาร
- เนื้อที่สำหรับจัดกิจกรรมพิเศษของงาน เช่นการแสดง เวทีดนตรี ฟลอร์เต้นรำ และเนื้อที่ขึ้นคัมเครื่องคัมก่อนอาหาร
- บาร์และเครื่องดื่มอื่นๆ

ลักษณะการบริการแขกในงานบุฟเฟต์ส่วนใหญ่พ่อครัวจะเป็นผู้ดูแลอาหารของต่างๆบน

โต๊ะบุฟเฟต์ บาร์เทนเดอร์จะดูแลในการเสิร์ฟเครื่องดื่ม และเก็บงานที่ใช้แล้ว

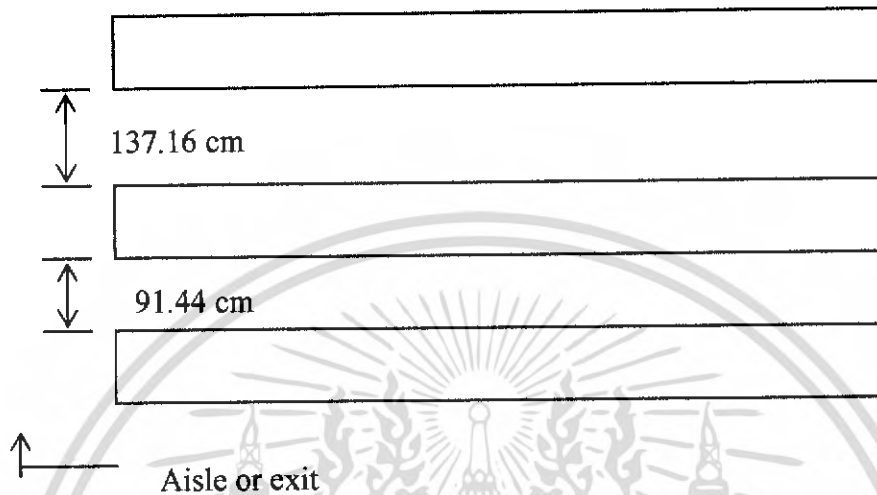
4.11 การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงเป็นบริเวณโล่งๆมีเพียงจุดนั่งของแขก และจุดบริการ สามารถนำหลักการออกแบบเช่นเดียวกับห้องอาหารได้ และการตกแต่งของผนังของห้องให้เกิดความสวยงาม



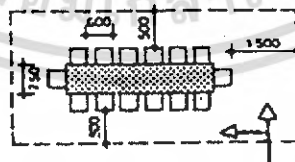
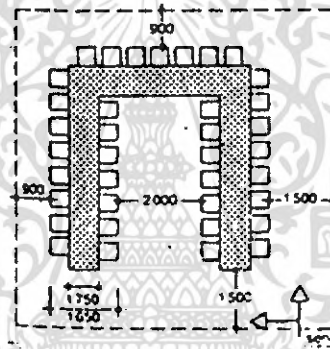
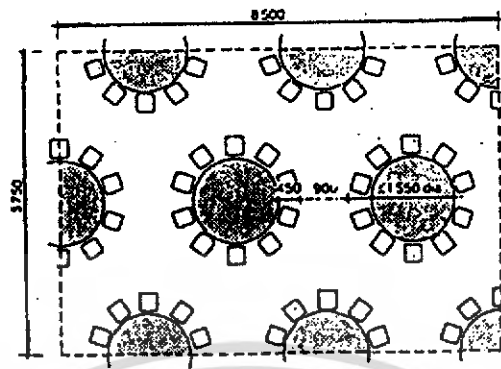
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

RECTANGULAR-TYPE BANQUET SEATING



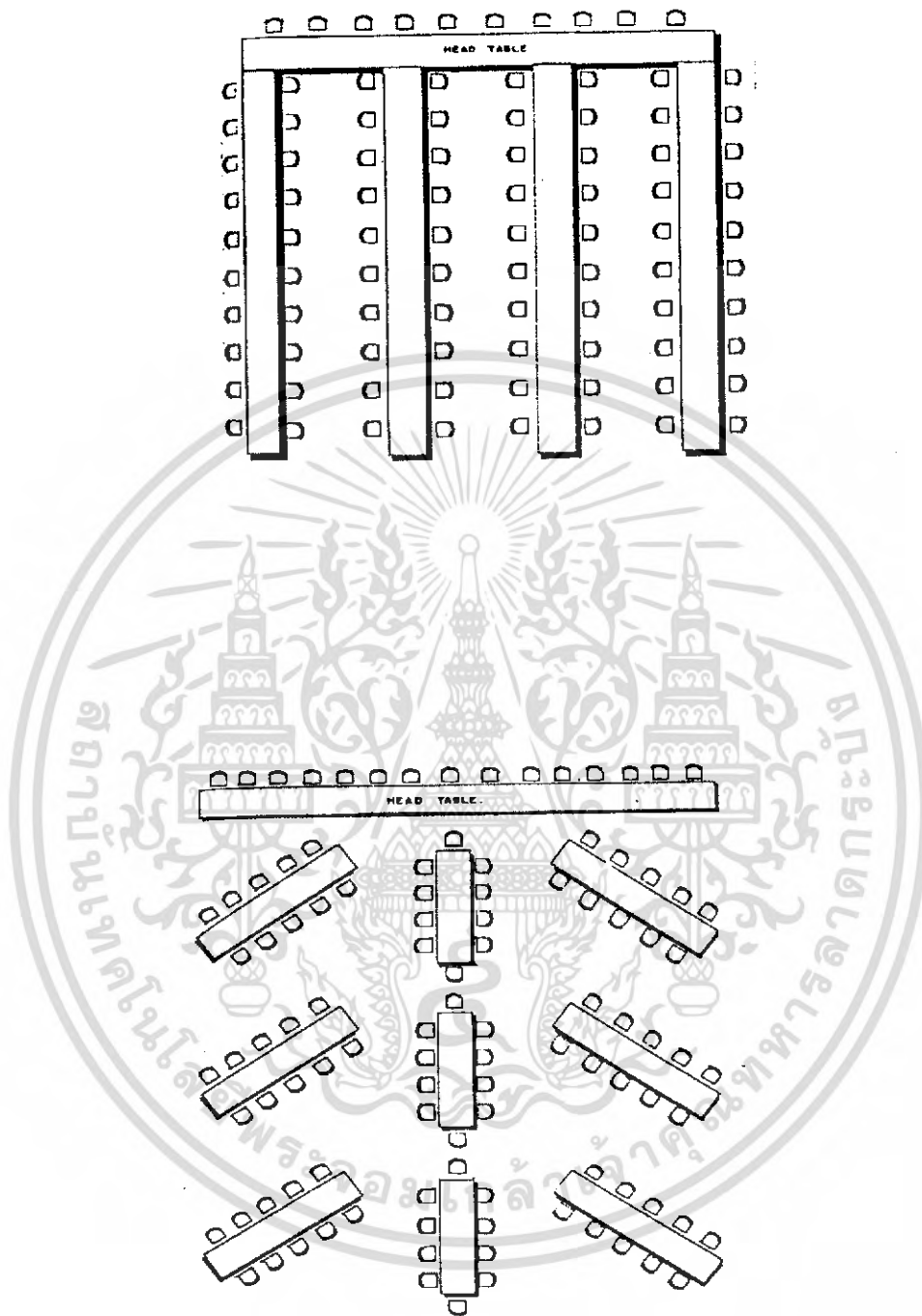
ภาพที่ 2.4 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอย และระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.5 แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่างๆในส่วนจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.5 แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 105 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนพักที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุด ในการบริการทุกอย่างของ โรงแรมเพราะว่า การได้พักผ่อนมีความสะดวกสบาย จะทำให้แขกผู้มาพักนึกถึงความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขก และคิดว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไรแล้ว จึงจัดสิ่งทีแขกต้องการลงในการออกแบบตกแต่งภายใน

ข้อมูลพื้นฐานการออกแบบห้องพักแขก (Guest Room)

ประเภทห้องพักสามารถแยกได้เป็นห้องๆ ดังนี้

1. ห้องพักเดี่ยว (Single Room)
 2. ห้องพักคู่ (Double Room)
 3. ห้องพัก (Deluxe)
 4. ห้องพัก (Suite)
 5. ห้องพัก (Twin)
 6. ห้องพักอาจมากกว่า 2 ห้องอยู่ติดกัน Adjoining Room
 7. ห้องพัก 2 ห้อง อยู่ติดกัน มีประตูติดต่อกันได้จากด้านในของห้องพัก (อาจจะมากกว่า 2 ห้องก็ได้) Connecting Room
 8. ห้องที่มี 3 เตียงเดี่ยว หรือ 2 เตียงเดี่ยว เสริมด้วยเตียงเสริม Triple Room ส่วนมากเสริมเข้าในห้อง Twin-Beded Room หรือ Double Room ใช้พัก 3 คน
 9. เตียงเสริม Extra bed
 10. เตียงเด็ก Cot/crib เตียงที่มีลูกกรงล้อมรอบกันไม่ให้เด็กตก
- การที่เราหรือลูกค้าต้องการจะเข้าพักนั้น ก็ย่อมอยู่ที่ความพอใจว่า ตนเองอยากจะเลือกห้องพักประเภทใดบ้าง ราคาถูกหรือแพงกว่าก็ดี ซึ่งสิ่งต่างๆ และรายละเอียดนั้น แขกสามารถติดต่อได้ที่แผนกให้บริการส่วนหน้า Front Office Department ซึ่งเป็นสิ่งที่แน่นอนหากพอใจแล้ว ตนเองก็จะสามารถเลือกใช้บริการได้ที่ทันที

ประเภทของห้องพักในลักษณะต่างๆ

ห้องพักเดี่ยว (Single Room)

เป็นลักษณะห้องพักที่เป็นเตียงเดี่ยวและพักเพียงคนเดียว ภายในห้องจะมีการตกแต่ง แบบธรรมดา และมีสุขภัณฑ์ และ Minibar ไว้คอยบริการเครื่องดื่มประเภท Soft Drink ตลอดจนของขบเคี้ยวต่างๆ เช่น ถั่วอบเนย ขนมช็อกโกแลต เป็นต้น ไว้เพื่อคอยบริการอยู่ในห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

ห้องพักรู้นัก (Double Room)

เป็นลักษณะห้องพักที่เป็นเตียงคู่ (2 เตียง) ซึ่งลักษณะการตกแต่งภายในนั้น อาจจัดวางแยกกันซึ่งจะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่เข้าพัก โดยลักษณะงานการตกแต่งภายในจะคล้ายกับลักษณะที่หนึ่ง

ห้องพักประเภท (Deluxe)

ลักษณะของห้องพักที่มีลักษณะการตกแต่งจะมีลักษณะดีกว่า Double Room ซึ่งบริเวณภายในห้องพักจะกว้างขวางกว่า ซึ่งอาจจะแยกออกเป็น 2 ห้องนอน คือ ตอนที่ 1 Bed Room เป็นบริเวณสำหรับห้องนอน และตอนที่ 2 เป็น Lounge ซึ่งเป็นของห้องนั่งเล่น และห้องรับแขกขนาดย่อม โดยมีโซฟา และ Minibar คอยบริการอำนวยความสะดวกอยู่ด้วย

ห้องพักแบบห้องชุด (Suite)

ห้องพักในลักษณะนี้เป็นห้องพักที่มีการตกแต่งภายในที่หรูหรามาก ซึ่งบริเวณภายในห้องพักจะถูกตัดแปลงตกแต่งออกเป็นหลายๆ ตอน ซึ่งอาจพอสรุปได้ว่า

1. ห้องพักรู้นักสำหรับผู้เข้าพักซึ่งจะเป็นห้องพักที่มีการตกแต่งสวยงาม
2. ห้องพักรองลงไปที่อาจแบ่งเป็นห้องเล็กห้องน้อย 3-4 ห้อง สำหรับคณะผู้เดินทางหรือญาติพี่น้อง ครอบครัวที่เดินทางติดตามมา
3. มีห้องประชุมขนาดย่อมภายในห้อง
4. ห้องรับแขก ห้องนั่งเล่นคูทิว
5. มีบาร์หรือเคาน์เตอร์เล็กๆ และ Minibar คอยอำนวยความสะดวกอย่างดี
6. ลักษณะของห้องชุดที่กล่าวมานี้จะเป็นลักษณะที่สร้างขึ้นอยู่ใน Good Location ทำเลที่ตั้งที่ด้านหน้าของห้องอยู่ในตำแหน่งที่ดีมาก เช่น

- ห้องพักรู้นักที่หันหน้าเข้าหาทะเล Sea View
- ห้องพักรู้นักที่หันหน้าไปทางสระว่ายน้ำ Pool Side
- ห้องพักรู้นักที่หันหน้าไปยังภูเขา Mountain View ผู้ที่นิยมมาพักมักจะเป็นนักเขียน นักประพันธ์ เป็นต้น
- ห้องพักรู้นักที่หันหน้าไปทางสวน Garden View
- ห้องพักรู้นักที่หันหน้าไปทางแม่น้ำ River Side เช่น แม่น้ำเจ้าพระยา
- ห้องพักรู้นักที่หันหน้าไปทางใจกลางนครหลวงที่มีรถยนต์และแสงไฟที่สดใสในเวลากลางคืน City Side เช่น ในมหานครนิวยอร์ก, ชิคาโก เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพักแบบ (Twin)

ห้องพักแบบนี้เป็นห้องพักที่มีการตกแต่งสวยและกว้างกว่าหรือเท่าๆ ห้อง Deluxe เดียงนอนจะเป็นเตียงแบบ King Size ลักษณะห้องพักแบบนี้แขกผู้เดินทางมาพักจะนิยมลงทะเบียนเข้าพักคู่ และ โดยทั่วไปมักจะเป็นสามีภรรยา และ โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคคลผู้ที่เพิ่งแต่งงานใหม่ มักจะสั่งของห้องพักประเภทนี้ในระหว่างเดินทางคิมน้ำผึ้งพระจันทร์ เป็นต้น ลักษณะของห้องจะมีสองห้องนอนและหนึ่งห้องรับแขก ตลอดจน โรงแรม จัดอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้ไม่ว่าห้องสุขภัณฑ์ หรือ Minibar ต่างๆ คล้ายกัน

ห้องชุดแบบลักษณะพิเศษ (Royal Suite)

ยังมีโรงแรมชั้นนำอยู่หลายแห่งที่มีห้องชุดพิเศษ โดยอาจมีห้องรับประทานอาหาร ห้องเขียนหนังสือเพิ่มขึ้น ห้องผู้ติดตาม ห้องเลขานุการ ห้องผู้รักษาความปลอดภัยส่วนตัวอื่นชื่อต่างๆ อาจมีการตั้งขึ้นแตกต่างกันออกไป เช่น

- The Authors Residence
- The V.I.P Suite

ห้องพักอาจมากกว่า 2 ห้องอยู่ติดกัน (Adjoining Room)

ลักษณะห้องพักแบบนี้จะเป็นห้องพักลักษณะที่ใหญ่กว่าห้อง Simple ธรรมดา เพราะมีห้องเดี่ยว แต่ห้อง Adjoining Room นี้ เป็นห้องที่อาจมีมากกว่า 2 ห้องขึ้นไปที่อยู่ติดกัน ที่สามารถเข้าถึงกันได้

Connecting Room

ห้องพัก 2 ห้องอยู่ติดกัน มีประตูติดต่อกันถึงกันได้ จากด้านในของห้องพัก (อาจจะมากกว่า 2 ห้องก็ได้)

Triple Room

ห้องที่มี 3 เตียงเดี่ยว หรือ 2 เตียงเดี่ยว เสริมด้วยเตียงเสริม Extra bed ส่วนมากเสริมเข้าไปในห้อง Twin bedded Room หรือ Double Room ใช้พัก 3 คน เตียงเสริม Extra bed ปกติจะเสริมเข้าไปในห้องเดี่ยวหรือห้องคู่ ตามที่แขกขอ ปกติจะคิดค่าเตียงคืนละ 100-180 บาท

เตียงเด็ก Cot

เป็นเตียงที่มีลูกทรงล้อมรอบ ซึ่งกันเด็กตก มีความกว้างประมาณครึ่งเมตร ยาว 1 เมตร เป็นเตียงสำหรับทารก ปกติจะไม่คิดเงินค่าบริการ

ห้องพักแยกโดยทั่วไปมี 2 ประเภทคือ

1. ห้องมาตรฐานทั่วไป Typical Room
2. ห้องชุด Suite Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ห้องมาตรฐานทั่วไป เป็นห้องที่มีจำนวนห้องมากที่สุดมีลักษณะการวางเตียงหลายแบบ การตกแต่งจะจัดแบบเรียบง่าย เน้นประโยชน์ใช้สอย Typical Room เรียกชื่อตามลักษณะของเตียงได้ดังนี้

- Single Bed
- Double Bed
- Twin Bed

-ห้องชุด เป็นห้องชุดที่มีห้องต่างไปอยู่ด้วยกัน เป็นห้องที่มีราคาแพง การตกแต่งจึงเน้นความหรูหรา มีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบถ้วน

ส่วนประกอบของห้องพักแขก

1. เตียงนอน อาจใช้เตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่ก็ได้
2. หัวเตียงและปลายเตียง (Head Board & End Board) ส่วนหัวเตียงเป็นที่กั้นและรักษาหมอน เป็นที่พักพิงหลังเมื่ออยู่บนเตียง วัสดุที่ใช้ควรคำนึงถึงคราบน้ำมัน ความเสียหายจากก๊อปปี้ติดผม ความสูงทั่วไป 0.90 เมตร
3. โต๊ะหัวเตียง (Bed Side Table) จะมีสวิทช์ไฟฟ้า โทรศัทพ์ วิทยุ
4. โต๊ะหนังสือและโต๊ะแต่งตัว (Writing Desk & Dressing Table) ส่วนนี้อาจแยกหรือติดกันก็ได้ ขนาดกว้างประมาณ 0.70-0.75 เมตร เก้าอี้นั่งสูงประมาณ 0.43-0.45
5. ส่วนราวแขวน (Hanging Space in Closet) โดยปกติใช้ตู้เสื้อผ้า จะอยู่บริเวณทางเข้าห้อง เพื่อที่จะให้แขกตรวจตราสิ่งของก่อนออกจากห้อง
6. ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง (Luggage Pack) ที่ตั้งกระเป๋าควรวางไว้ใกล้ตู้เสื้อผ้า ซึ่งอยู่บริเวณทางเข้า เพื่อสะดวกในการแยกสัมภาระด้านบนที่ตั้งกระเป๋า ควรมีแผงกันกระแทกระหว่างกระเป๋ากับผนัง
7. ตู้นิรภัย (Safe) ตามโรงแรมใหญ่ ส่วนใหญ่มักมีไว้แต่ละห้องใช้เก็บของมีค่าของแขกอาจติดอยู่กับตู้เสื้อผ้า หรือแยกจากกันได้
8. ตู้วางโทรทัศน์ (TV Closet) ส่วนใหญ่จะมี Mini Bar ไว้ในตู้ โดยเก็บตู้เย็นขนาดเล็ก ถ้าเป็นห้องชุดจะแยกตัวนี้จากกัน
9. เก้าอี้พักผ่อน (Easy Chair) โดยส่วนใหญ่โรงแรมขนาดปานกลาง ถึง โรงแรมขนาดใหญ่จะมีเก้าอี้พักผ่อนภายในห้องห้องละ 1 ชุด โดยตำแหน่งมักใกล้หน้าต่าง หรือระเบียง
10. โต๊ะกลาง (Coffee Table) มีหลายแบบ เช่น สีเหลี่ยมจัตุรัส สีเหลี่ยมผืนผ้า วงรี วงกลมจะวางอยู่ข้าง Easy Chair หรืออยู่ร่วมกับชุดรับแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้ยังมีสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ (Other Facilities)

- โทรศัพท์
- โทรทัศน์
- เครื่องเสียงวิทยุ
- โคมไฟ
- ตะกร้าทิ้งขยะ
- ที่เขียนบุหรี
- อื่นๆ

การออกแบบห้องพักแขก

ห้องพักแขกมีหลายแบบ ห้องที่มีความต้องการมาก คือห้องที่มีเตียงคู่ การออกแบบสีของห้องควรเลือกสีเพียงสีเดียว เพื่อไม่ให้เกิดการเลือกของห้องของแขกผู้มาพัก และสร้างความสะดวกในเรื่องการดูแลรักษา ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป ห้องชุดนับเป็นสัญลักษณ์อย่างหนึ่งของโรงแรม เพื่อผู้ที่ต้องการห้องพักที่สมฐานะ และยังเป็นห้องซึ่งนักธุรกิจจะมาใช้เป็นสถานที่พบปะกัน และจัดงานปาร์ตี้เล็กๆ ระหว่างการประชุมใหญ่

ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป

1.เตียงนอน

โดยมากใช้แบบเตียงแฝด (TWIN BED) นอกจากนี้ห้องไม่อำนวย จึงใช้เป็นเตียงเดี่ยว หรือคู่

ขนาดของเตียงนอนแต่ละแบบ

ลักษณะของเตียง	ขนาดของเตียง
SINGLE BED	1.00 X 2.00
DOUBLE BED	1.50 X 2.00
TWIN BED	1.00 X 2.00

ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

ลักษณะของเตียง	ขนาดของเตียง
TWIN BED	0.95 X 1.90
DOUBLE BED	1.37 X 2.03
QUEEN SIZE	1.52 X 2.10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

KING SIZE

1.83 X 2.10

ขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา

ลักษณะของเตียง	ขนาดของเตียง
SINGLE BED	1.00 X 2.00
DOUBLE BED	1.50 X 2.00
SMALL SINGLE	0.90 X 1.90
SMALL DOUBLE	1.53 X 1.90

ขนาดความสูงของเตียง

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	มิลลิเมตร	นิ้ว
ก. ใช้กันทั่วไป	400 – 450	16 – 18
ข. ใช้สำหรับคนแก่ (ขึ้นลงลำบาก)	700	28
ค. คำนึงถึงความสะอาดในการจัดเตียง	500 – 600	22 – 24

ข้อกำหนดสำหรับเตียงนอนในโรงแรม

- ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดของห้อง
- ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของปูที่นอนและตัวรองที่นอน
- มีความทนทาน ประกอบด้วยของสนัที่แข็งแรง
- ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
- เคลื่อนย้ายและถอดเก็บง่าย (สำหรับการซ่อมแซม) และเปลี่ยนสถานที่

2. แผงหัวเตียง (HEAD BOARD AND BOARDS)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อเป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กั้นและรักษาหมอน เป็นส่วนหนึ่งของเตียง ติดกับหัวเตียงหรือเบาะกระแทกผนัง ในกรณีต้องคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากขีดข่วน เช่น จากก๊อบติดผม คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงทั่วไปประมาณ 90 เซนติเมตร สำหรับแผงปลายเตียง อาจมีชั้นเพื่อเป็นที่เก็บปลายผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และความติดกันหนาแน่นเพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนรางแขน (HVELING SPACE IN CLOSET)

โดยปกติใช้เป็นตัวเสื้อผ้าที่ติดตายไว้ตรงทางเข้าหอพัก และใช้เป็นตัวเก็บของสัมภาระเพื่อให้แขกได้สำรวจสิ่งของก่อนออกจากโรงแรม ว่าลืมอะไรทิ้งไว้บ้าง ความกว้างที่สุดของตู้เสื้อผ้าประมาณ 56 – 60 เซนติเมตร รางแขวนภายในตู้ ควรมีความสูงประมาณ 145.50 เซนติเมตร และราวควรอยู่ต่ำจากเพดานตู้ 5 – 7 เซนติเมตร เพื่อความสะดวกในการแขวนเสื้อผ้า บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน บานเฟี้ยมภายในให้มีแสงสว่างเพื่อสะดวกสบายในการค้นหา ส่วนล่างของตู้เสื้อผ้าจะเป็นที่วางรองเท้า

4. ชั้นวางของ (SERVICE IN CLOSET)

ถ้าตู้มีเนื้อที่พอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ในตู้เสื้อผ้าเพื่อวางของ ถ้าเป็นของโรงแรมที่ใช้พักระยะสั้นๆ ควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

5. ลิ้นชัก

สำหรับโรงแรมควรจัดลิ้นชักเฉพาะสำหรับ โต๊ะแต่งตัว หรือ โต๊ะเขียนหนังสือ ลิ้นชักมีความสำคัญต่อแขกมาก เพื่อเก็บของจุกจิกเล็กน้อย เครื่องสำอาง เครื่องประดับ

ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม

	ข้อกำหนด	โรงแรมขนาดกลาง	โรงแรมขนาดใหญ่
รางแขวนยาว	SINGLE	0.50 ม.	0.90 ม.
	DOUBLE	0.90 ม.	1.20 ม.
ตู้เก็บของ ชั้นวางของ	SINGLE	0.70 ม.	1.10 ม.
	DOUBLE	1.10 ม.	1.50 ม.
โต๊ะเขียนหนังสือ		7.50 ม.	
โต๊ะแต่งตัวรวม (เนื้อที่รวม)		1.00 ม.	

6. โต๊ะข้างเตียง (SIDE TABLE / NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของหอพัก คือ อาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด (TWIN BED) หรือ สองข้างเตียงนอนใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจัดเป็นจตุรมุขสวิทช์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรทัศน์ได้เหมือนกัน ขนาดความสูงของโต๊ะ ไม่ควรห่างจากขนาดความสูงของเตียงมากนัก คืออย่าให้สูงกว่า 60 – 70 เซนติเมตร โต๊ะข้างเตียงควรย้ายได้เพื่อความสะดวกในการทำความสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะที่ขนาดข้างเตียงใช้ขนาด 37 – 45 เซนติเมตร ถ้าอยู่ระหว่าง 2 เตียงใช้ขนาด 60 เซนติเมตร

7.ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

ควรมีความยาวประมาณ 75 – 90 เซนติเมตร ควรติดอยู่กับโต๊ะแต่งตัว และโต๊ะเขียนหนังสือสูงจากพื้นประมาณ 45 เซนติเมตร สำหรับห้องนอนคู่ควรมีการบริการไว้ 2 ที่

8.โต๊ะเขียนหนังสือ และโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK AND DRESSING TABLE)

ความกว้างประมาณ 40 – 45 เซนติเมตร ควรเป็นแบบติดสายสูงประมาณ 30 – 75 เซนติเมตร ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43 – 45 เซนติเมตร

ข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

	แบบเคลื่อนย้ายได้	แบบติดตาย
จำกัด	ก.มีมากชนิดที่เลือกใช้ได้	ก.การเลือกแบบอยู่ในเขต
น้อยๆ	ข.ใช้วัสดุที่ดีกว่า ออกแบบที่ดีกว่าและมีโครงสร้างที่ดี	ข.โดยมากมักสร้างในเนื้อที่
	ค.ให้ความสะดวกในการเคลื่อนย้ายตามความต้องการ	ค.ช่วยลดเนื้อที่การบูรรม
	ง.ใช้ต้นทุนในการผลิต	ง.ใช้ต้นทุนปานกลาง

9.เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ประกอบด้วย

- เก้าอี้แต่งตัว (DRESSING CHAIR STOOL)
- เก้าอี้นั่ง 2 พักผ่อนต่อ 1 คน (EASY CHAIR)
- โต๊ะตั้ง โคมไฟ (STANDARD OF TABLE LAMP)
- โต๊ะกลาง (COFFEE TABLE)
- ตะกร้าทิ้งขยะ (WASTE BASKET)
- ที่เขี่ยบุหรี่ (ASHTRAYS)

10.สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ

- โทรศัพท์ (TELEPHONE)
- โทรทัศน์ (TELEVISION)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วิทยุ (RADIO)
- กริ่งกคเรียกบอยบริการ แผ่นประกาศบอกอัตราค่าห้องพัก แบบฟอร์ม 1 แผ่น ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม

ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพัก คือช่วยสร้างบรรยากาศที่นักร้องแบบ

ต้องการและทำ

แขกที่มีพักรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมือง และ โรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟหัวเตียงซึ่งมีที่บังเพื่อให้คนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนในหัวนอนเดียวกัน ควรติดสวิตช์สามทาง เพื่อความสะดวกสบายในการดับไฟในห้องพักแขก ต้องมีแสงสว่างเพียงพอ แต่ไม่มากเกินไปในห้องพัก และควรมีการติดตั้งไฟส่องในตู้เสื้อผ้าด้วย

ตำแหน่งที่ให้แสงในห้องพัก

- ทางเข้า
 - เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60 – 100 วัตต์ ที่แต่งตัว และโต๊ะเขียนหนังสือ
 - ติดซ่อนอยู่เหนือกระจกส่อง หรือ โคมไฟตั้งโต๊ะ ประมาณ 100 วัตต์
- หัวเตียง
- มักจะอยู่หัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดอาจติดแบบสองจุด เหนือโต๊ะข้างตรงกลาง หรือใช้ไฟแยกกันเลยก็ได้ ประมาณ 40 – 100 วัตต์

ห้องน้ำ

- เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิตช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้า หรือกระจกตามปกคิจะควบคุมด้วยสวิตช์แบบเดียวกันเลยใช้ FLUORESCENT ประมาณ 30 วัตต์

ตู้เสื้อผ้า

- ใช้ FLUORESCENT ประมาณ 15 วัตต์ บริเวณกลางตู้
- ควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิตช์อยู่บริเวณทางเข้าห้องพัก

ตำแหน่งติดปลั๊ก และสวิตช์

- ปลั๊กตัวเมียทั่วไป สูงเหนือระดับพื้น 0.30 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้ที่วางบนโต๊ะ	สูงเหนือระดับพื้น 1.20 เมตร
- สวิตช์	สูงเหนือระดับพื้น 1.20 เมตร
- ปลั๊กเครื่อง โคนหมวด	สูงเหนือระดับพื้น 1.35 เมตร

ห้องน้ำแขก

1.ผนังห้องน้ำ

ผนังด้านอ่างอาบน้ำปูกระเบื้องเคลือบจากขอบอ่างถึงเพดาน ผนังด้านอื่นฉาบปูนเรียบ ทาสี

หรือวัสดุที่ดีกว่า เช่น VINYL WALL PAPER ก็ได้ ผนังด้านหลังโถส้วมปูกระเบื้องเคลือบ

2.พื้นห้องน้ำ

พื้นห้องน้ำต้องใช้กระเบื้องเซรามิก บริเวณที่อาบน้ำการปูกระเบื้องต้องเอียงลาดให้น้ำไหลลงท่อ น้ำได้สะดวก

3.อ่างอาบน้ำ

ที่มีฝักบัว ขนาดอย่างน้อยสุด 1.50 – 1.70 เมตร

4.อุปกรณ์ในห้องน้ำชนิดทองเหลือง

ควรแข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะหัวก๊อกน้ำร้อน – น้ำเย็น โดยเฉพาะ

5.โถส้วม

ควรเป็นแบบยาวหรือแบบกลม เม็ดข้างหน้าที่นั่งเป็นพลาสติกแข็ง สามารถยกขึ้นได้โดยไม่ล้ม หรือ โถส้วมที่สำเร็จรูปแบบคานทองตลาดที่มีหลายประเภทหลายยี่ห้อ

6.น้ำร้อน

ที่ใช้สำหรับห้องพักควรมีเครื่องปั๊มติดไว้ โดยเฉพาะเมื่อเปิดน้ำร้อน จะออกมาทันที สะดวกต่อการใช้งานเมื่อต้องการใช้

7.ที่แต่งตัวที่อาบน้ำ

จะต้องประกอบไปด้วยอุปกรณ์การใช้งานแต่งตัว และอ่างน้ำ ดังนี้

- กระจกเช็ดหน้า
- กระจกม้วนรวมทั้งที่ยึดกระจกสำหรับส้วม
- ราวแขวนผ้าเช็ดตัว 1 ราว ขนาด 0.60 เซนติเมตร และมี 2 ราว ถ้ามีอ่างน้ำกับโถส้วม
- มีผนังกันแยกออกจากกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ที่แขวนผ้าเช็ดตัวแบบขึง หรือแบบวางชั้นรวมกัน
- ราวจัดโครเมียม ขนาด 60 เซนติเมตร อยู่เหนืออ่างอาบน้ำ ที่ยึดราวต้องแน่นหนา
- ที่วางสบู่ กระเบื้องแบบมือจับ
- พรอมยางปูภายในห้องน้ำ

8. อ่างล้างหน้า ล้างมือ พร้อมที่วางสบู่

ควรมีลักษณะที่สวยงาม สะดวกสบายต่อการใช้งาน และการวางตำแหน่งของสุขภัณฑ์นี้เพื่อ

เนื้อที่ให้เกิดความสะดวกสบาย

9. กระจกเงา

ขนาดกระจกเงา 0.50 – 1.00 เมตร ติดอยู่เหนืออ่างล้างหน้า

10. เคาน์เตอร์ล้างหน้า

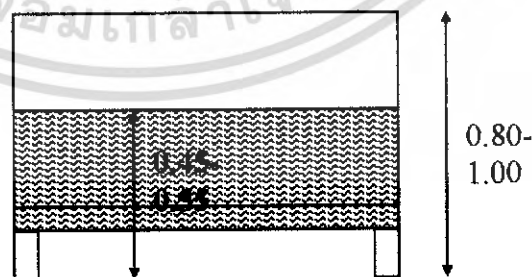
ที่กั้นน้ำกระเซ็นด้านหลังต้องใช้ PLASTIC LAMINATE ตัวโครงสร้างใช้ไม้อัด

ขนาดประมาณ 10 มิลลิเมตร

1. เติียงนอน

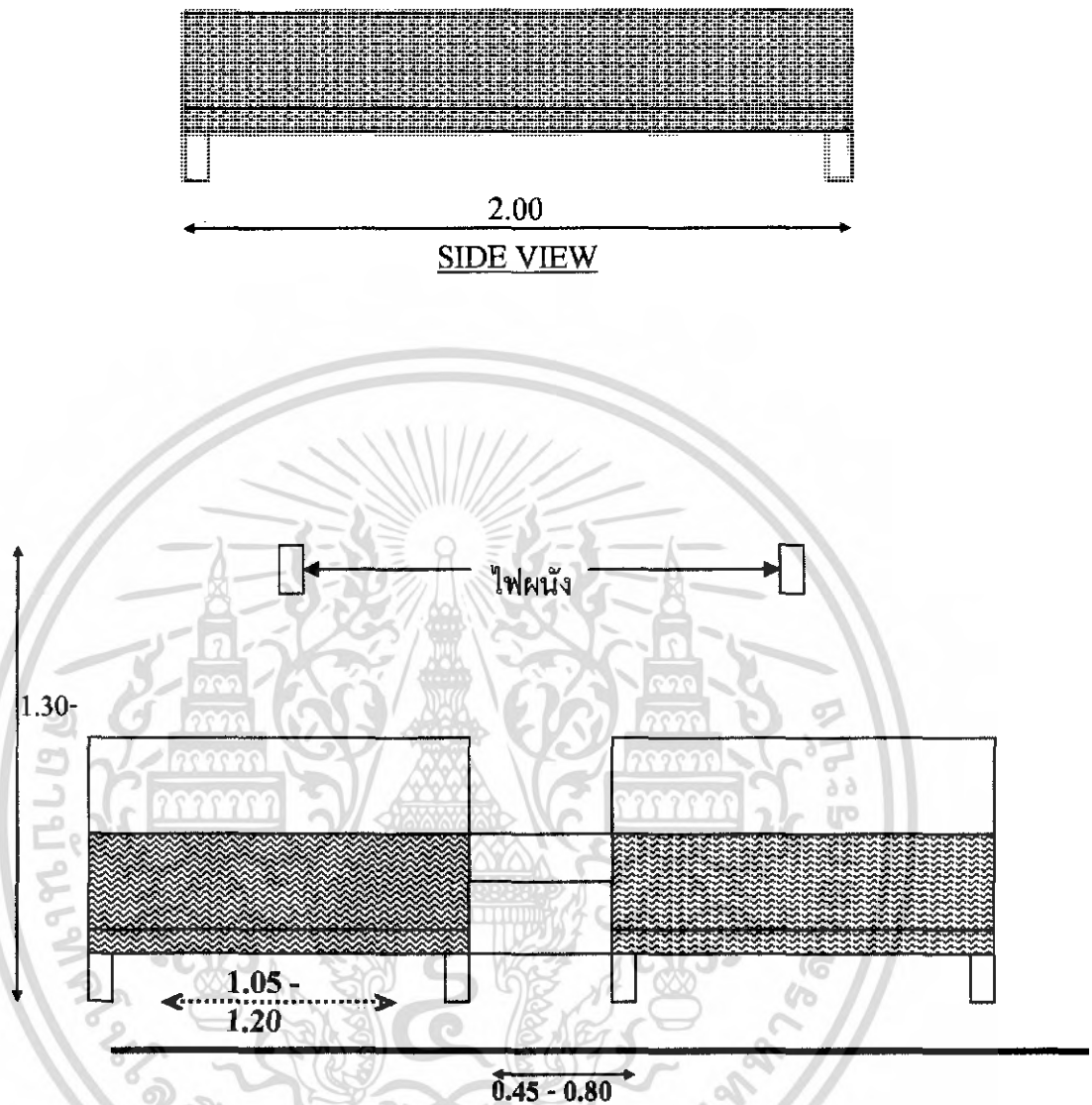
ขนาดเตียงเดี่ยวนอนเดี่ยว

ขนาดเตียงเดี่ยวนอนคู่



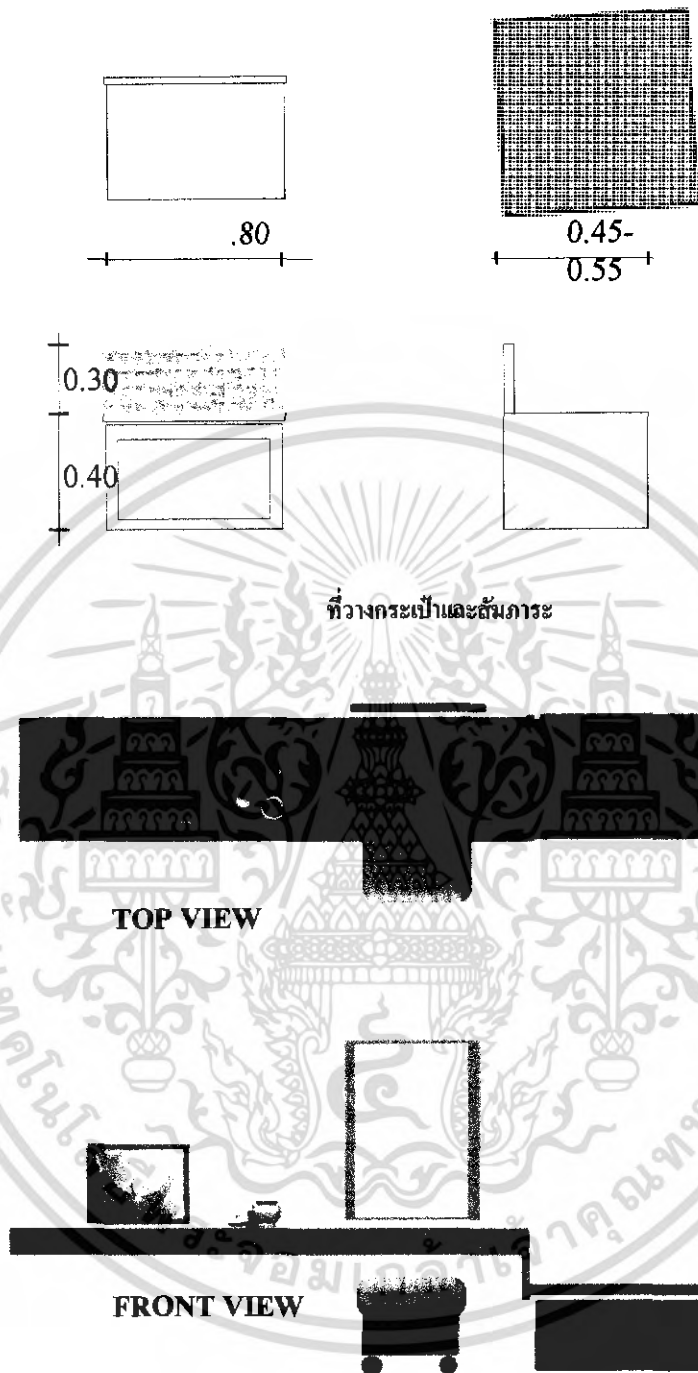
FRONT VIEW

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.6 แสดงขนาดสัดส่วนเตียงนอนกับโต๊ะข้างเตียงในห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ชุดแบบผนวก ที่วางกระเป๋าเดินทาง
ที่วางเครื่องรับโทรทัศน์
ส่วนแต่งตัว

ภาพที่ 2.7 แสดงสัดส่วนที่วางกระเป๋าแบบชุดรวมส่วน ที่วี และส่วนแต่งตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ระบบเทคนิคต่างๆ ที่ใช้ในระบบของโรงแรมประกอบด้วยระบบต่างๆดังนี้

- 1.ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง
- 2.ระบบปรับอากาศ
- 3.ระบบป้องกันอัคคีภัย
- 4.ระบบเสียง
- 5.ระบบอื่นๆ

2.6.1 ข้อมูลพื้นฐานการใช้ไฟฟ้าแสงสว่างในการออกแบบส่วนต่างๆของโรงแรม

การแบ่งประเภทของแสงสว่างที่ใช้โดยทั่วไปสามารถ แบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

ก. แสงธรรมชาติ (Natural Light) ได้แก่ แสงจากดวงอาทิตย์ ดวงจันทร์ ซึ่งเฉพาะลำแสงที่ส่องมาถึงเท่านั้น

ข. แสงประดิษฐ์ (Artificial lighting) หมายถึงแสงสว่างที่มนุษย์ประดิษฐ์ขึ้นให้แสงสว่างโดยวิธีทางวิทยาศาสตร์ แสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์จะเกิดควบคู่กับพลังงานความร้อน (Heat) เสมอ ดังนั้นจึงต้องควบคุมความร้อนที่เกิดขึ้นด้วย ซึ่งเทคนิคการให้แสงสว่างภายในอาคารนั้น สิ่งที่ต้องพิจารณาคือระดับความสว่างที่ตกลงบนพื้น การเลือกชนิดการกระจายแสงของดวงโคมจึงจะต้องคำนึงถึงสภาวะแวดล้อมภายใน

การจัดแสงสว่างภายในอาคารมี 4 ประเภท ดังต่อไปนี้

แสงสว่างหลัก กิจกรรมบางอย่างในชีวิต เช่น เขียนจดหมาย อ่านหนังสือ หรือใช้คอมพิวเตอร์ ล้วนต้องการแสงสว่างในระดับที่เพียงพอ ดังนั้นในพื้นที่ใช้งานเพื่อทำกิจกรรมต่างๆ ควรมีแสงสว่างในระดับที่สูงกว่าแสงทั่วไป การจัดแสงสว่างหลักจึงมีเป้าหมายในการใช้งานเพื่อให้เกิดความรู้ที่สบาย โดยไม่ให้เกิดความเครียดขึ้นกับดวงตา นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงการให้แสงที่ไม่เกิดเงามืด ตำแหน่งของดวง โคมจะขึ้นอยู่กับพื้นที่และตัวผู้ใช้งานด้วย เช่น คนถนัดขวาควรให้แสงทางซ้ายเพื่อไม่เกิดเงามืดเวลาเขียนหนังสือ สีอันของแสงต้องไม่ทำให้เกิดความผิดพลาดในการมองเห็น แหล่งกำเนิดจึงควรเป็นแอมป์โกลด์หลอดฟลูออเรสเซนต์จึงเหมาะกับการใช้งานแต่จะทำให้เกิดความร้อนสูง การเลือกใช้หลอดทั้งสแตนด์-ฮา โลเจนจึงเหมาะสมกว่าสำหรับการจัดแสงสว่างหลัก

2. แสงแบล็คกราวด์ การจัดแสงแบล็คกราวด์มีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือสร้างความปลอดภัย และให้ความสะดวกสบายในด้านความปลอดภัย หมายถึง การที่คุณสามารถเคลื่อนไหวหรือทำกิจกรรมต่างๆ โดยไม่เกิดอุบัติเหตุจากการมองไม่เห็นวัตถุ ปกติแล้วแสงแบล็คกราวด์จะมี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระดับความสว่างค่อนข้างต่ำ เพื่อให้ดวงตาของเราได้พักผ่อนอย่างเต็มที่หากมีการจัดตำแหน่งได้อย่างถูกต้องแล้วจะลดแสงจ้าที่เกิดจากตัวมันเองแล้วและจากแสงสว่างหลักการจัดแสงเบ็ทกราวนด์ให้เหมาะสมยังช่วยให้เกิดมุมมองที่น่าสนใจต่อสไตล์การแต่งแต่งภายในอีกด้วยระบบแสงสว่างที่ใช้ควรใช้ในลักษณะการสะท้อนแสงจากเพดานหรือผนังห้องมายังบริเวณใช้งาน โดยสีที่ใช้ควรมีการสะท้อนแสงได้ดีพอสมควร

3. แสงไฟประดับ จัดเพื่อการตกแต่งและสร้างความสวยงาม การจัดระบบแสงสว่างในลักษณะนี้ สามารถเลือกใช้ดวงโคมรูปแบบแปลกตาสวยงาม และเลือกใช้แหล่งกำเนิดแสงได้หลายรูปแบบ

4. แสงสร้างสไตล์ การจัดแสงสร้างสไตล์ไม่ได้อยู่ที่รูปแบบของดวงโคมเพียงอย่างเดียว ต้องขึ้นอยู่กับทำให้แสงสว่างว่าจะเน้นตรงส่วนที่ต้องการให้เกิดจุดเด่น ลักษณะของแสงต้องสว่างเพียงพอ

ประเภทของหลอดไฟที่ใช้ในการออกแบบ

- ก. แสงไฟจากหลอดทั้งสแตน หรือหลอดไฟ (Incandescent)
- ข. แสงไฟจากหลอดฟลูออเรสเซนต์ (Fluorescent)
- ค. แสงไฟจากหลอดนีออน (Neon Lamp)
- ง. แสงไฟจากหลอดแสงจันทร์

ก. หลอดไฟทั้งสแตน

กำเนิดแสงได้จากไส้หลอดที่ได้รับกระแสไฟ แล้วจะเกิดความร้อน และปรากฏแสงสว่างขึ้นมีหลายชนิดคือ

1. หลอดขาวขุ่น (Pearl Coated) เหมือนหลอดไฟฟ้ายาวธรรมดาแต่เคลือบผิวเป็นสีขาวขุ่น มีคุณสมบัติตัดแสงที่ส่งออกมาให้ได้แสงที่นุ่มนวลกับสายตามากกว่าหลอดไฟทั่วไป
2. หลอดไฟฟ้ายาวธรรมดา ทั่วไป ให้แสงสว่างที่ค่อนข้างไปทางสีเหลือง
3. หลอดใสสีฟ้า (Day Light) เหมือนหลอดไฟฟ้ายาวธรรมดาแต่ผิวหลอดเป็นสีฟ้าใสตัดแสงสว่างเฉพาะจุดที่ต้องการ
4. หลอดไฟฟ้ายาวเล็กมีทั้งแบบธรรมดา และแบบเคลือบสีต่าง ๆ สำหรับใช้กับไฟฟ้ายาวชนิดติดผนัง หรือตกแต่งที่ใช้ไฟฟ้ายาวประดับประดาเป็นทิวแถว หรือแบบต่าง ๆ ในงานฉลอง
5. หลอดรูปทรงเห็ด (Mushroom) เป็นหลอดที่ให้แสงสว่างไม่กว้างนัก ใช้เป็นไฟให้แสงสว่างเฉพาะจุดที่ต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. หลอดเทียน (Candel) มีทั้งแบบบิดเป็นเกลียวและแบบเรียบ ใช้กับไฟข้อ ไฟผนัง

7. หลอดฉาบผิวภายใน (Internally = Silvered) ผิวที่ฉาบจะช่วยให้แสงสว่างเพิ่มขึ้นกว่าปกติ ส่วนมากใช้กับไฟชนิดฝัง ให้แสงสว่างมาก เพราะมีกำลังแสงมากกว่าหลอดไฟธรรมดา

8. หลอดฉาบปิดภายในแต่ฉาบด้านหัวหลอด (Crown = Silver) คล้ายกับชนิดที่ 7 แต่ฉาบด้านหน้าหลอด เพื่อให้แสงสว่างสะท้อนกลับไปด้านหลัง แสงจะไปสะท้อนกับฉากด้านหลัง ออกมาให้สว่างมากขึ้น

9. สปอตไลท์ (Spotlight) มีกำลังที่ให้แสงสว่างมากกว่าหลอดไฟฟ้าธรรมดาๆ ทัวไป ติดตั้งในพื้นที่กว้างเพื่อให้แสงได้กระจายอย่างทั่วถึง การเลือกใช้ไฟประเภทนี้จะใช้กำลังแรงสูงจึงทำให้เปลืองไฟมาก ไฟสปอร์ต์ไลท์จะมีแบบธรรมดาและแบบที่กันน้ำได้แล้วแต่ลักษณะการใช้งาน

ข. หลอดฟลูออเรสเซนต์

หลอดฟลูออเรสเซนต์เป็นหลอดที่ถูกออกแบบมาใช้สำหรับการให้แสงสว่างกับอาคาร บ้านเรือนและในสถานที่ต่าง ๆ ในปัจจุบันหลอดฟลูออเรสเซนต์จัดได้ว่าเป็นหลอดไฟที่เป็นที่นิยมใช้กันมากเพราะผู้ใช้นึกถึงประโยชน์ในการให้แสงสว่าง และถึงแม้ว่าหลอดดังกล่าวจะใช้อุปกรณ์ประกอบที่จะต้องร่วมอยู่ในวงจรซึ่งก็จะทำให้ราคาค่อนข้างสูงก็ตามแต่ประโยชน์และข้อดีของหลอดฟลูออเรสเซนต์ก็มีมาก เช่น

- ให้แสงสว่างมากกว่าหลอดไฟชนิดที่เปล่งแสงจากไส้ในเมื่อเทียบอัตราของกระแสไฟที่เท่ากัน

- ให้แสงสว่างที่นวลกว่าไม่ทำแสบตา
- เกิดเงาจากแสงสว่างน้อยกว่า
- ความร้อนที่เกิดจากหลอดน้อยกว่า
- อายุการใช้งานของหลอดมากกว่า

หลอดฟลูออเรสเซนต์ จะเป็นหลอดที่มีรูปร่างหลายลักษณะ เช่น มีลักษณะเป็นแท่งกลมยาว (Straight Type) มีลักษณะของตัวหลอดกลมและโค้งเป็นรูปวงกลม (Circular Type) หรืออาจจะมีลักษณะเป็นรูปเกือกม้า (Horseshoe Type) เป็นต้นแต่ไม่ว่าหลอดฟลูออเรสเซนต์จะมีลักษณะเช่นใด ส่วนประกอบที่ประกอบขึ้นเป็นตัวหลอดจะเหมือนกันซึ่งส่วนประกอบของตัวหลอดฟลูออเรสเซนต์จะประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ตัวหลอด จะทำด้วยแก้วบางใสภายในตัวหลอดจะเคลือบสารเรืองแสง ซึ่งจะใช้สารฟอสเฟออร์ (Phosphor) เป็นตัวเคลือบ สารเรืองแสงที่เคลือบตัวหลอดดังกล่าวจะเป็นตัวที่ทำหน้าที่เปลี่ยนแสงอุตราไวโอเรท ให้เป็นแสงสว่างที่ตามองเห็น
2. ขั้วหลอด จะมีหน้าที่เป็นจุดต่อกระแสไฟฟ้าจากภายนอกเข้าสู่ตัวหลอด ขั้วหลอดของหลอดฟลูออเรสเซนต์จะมี 2 ลักษณะ คือ ขั้วหลอดเดี่ยว ซึ่งจะมีขั้วหลอดเพียงข้างละหนึ่งขั้วของหัวท้ายหลอด โดยขั้วหลอดแบบนี้จะใช้กับหลอดชนิดแคโทดเย็น และขั้วหลอดอีกลักษณะหนึ่งคือ ขั้วหลอดคู่ ซึ่งก็จะมีขั้วหลอดข้างละสองขั้ว ขั้วหลอดแบบนี้จะใช้กับหลอดชนิดแคโทดร้อน
3. ไส้หลอด ไส้หลอดของหลอดฟลูออเรสเซนต์จะมีใช้กับหลอดชนิดแคโทดร้อน ซึ่งไส้หลอดดังกล่าวจะทำหน้าที่เป็นตัวอุ่นตัวมันเองให้ร้อนเพื่อผลในการกระจายอิเล็กตรอน
4. สารบรรจุภายในหลอด สารที่บรรจุภายในหลอดฟลูออเรสเซนต์ จะมี 2 ชนิด คือ ก๊าซอาร์กอน (Argon Gas) และหยดปรอท ซึ่งจะแปรสภาพเป็นไอปรอท (Mercury Vapor) เมื่อได้รับความร้อน

ชนิดของหลอดฟลูออเรสเซนต์

1. หลอดฟลูออเรสเซนต์ ชนิดแคโทดเย็น (Cold Cathode Type)
2. หลอดฟลูออเรสเซนต์ ชนิดแคโทดร้อน (Hot Cathode Type)

1. หลอดฟลูออเรสเซนต์ชนิดแคโทดเย็น (Cold Cathode Type)

หลอดฟลูออเรสเซนต์ชนิดนี้ ในปัจจุบันไม่ค่อยเป็นที่นิยมใช้กัน ซึ่งถึงแม้ว่าหลอดชนิดนี้จะจุดติดได้เร็ว (Quick Start) และไม่ต้องใช้สตาร์ทเตอร์ (Starter) ก็ตามแต่การที่จะหาหม้อแปลงไฟฟ้าเพื่อทำหน้าที่เพิ่มแรงดันไฟฟ้าให้กับหลอดจะยุ่งยากมากเพราะหลอดชนิดนี้จะต้องใช้แรงดันไฟฟ้าสูง ซึ่งอาจจะมีขนาดตั้งแต่หลายร้อย โวลท์และบางครั้งก็อาจต้องเป็นพัน โวลท์ดังนั้น จึงทำให้เกิดความลำบากในการจัดหาอุปกรณ์ ความยุ่งยากของวงจร และอันตรายที่อันอาจเกิดจากไฟฟ้าที่มีแรงดันสูง สาเหตุที่กล่าวมานี้จึงทำให้หลอดฟลูออเรสเซนต์ชนิดนี้ไม่ค่อยจะเป็นที่นิยมในหมู่ของผู้ใช้เท่าใดนักหลักการทำงานหลอดฟลูออเรสเซนต์ชนิดนี้จะมีลักษณะการทำงานคล้ายกับหลอดนีออน (Neon Lamp) กล่าวคือจะต้องอาศัยแรงดันไฟฟ้าที่มีค่าสูงผลักดันอิเล็กตรอน เพื่อให้อิเล็กตรอนสามารถวิ่งจากขั้วหลอดหนึ่งไปยังอีกขั้วหลอดหนึ่งได้ซึ่งในขณะที่อิเล็กตรอนวิ่งไปในหลอดอิเล็กตรอนก็จะชนกับก๊าซ อาร์กอนและ ไอปรอท ซึ่งก็จะทำให้ก๊าซดังกล่าวแตกตัวและเปล่งเป็นแสงอุตราไวโอเรท มากระทบกับสารเรืองแสงหรือสารฟอสเฟออร์ที่เคลือบอยู่ภายในหลอด ซึ่งสารฟอสเฟออร์ดังกล่าว ก็จะเปลี่ยนแสงอุตราไวโอเรทเป็นแสงที่มีความถี่ ในระดับที่ตาคนเราเห็นได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. หลอดฟลูออโรสเซสเซนต์ ชนิด แคโทดร้อน (Hot Cathode Type)

หลอดฟลูออโรสเซสเซนต์ ชนิดนี้ กำลังเป็นที่นิยมใช้ในปัจจุบันเพราะเมื่อติดตั้งอุปกรณ์ของหลอดและต่อวงจรครบ ก็สามารถที่จะต่อใช้กับไฟฟ้าภายในบ้านได้ทันทีโดยไม่ต้องเพิ่มแรงดันให้สูงขึ้นแต่อย่างใด ส่วนอุปกรณ์ หรือ ส่วนประกอบก็หาได้ง่าย ตัวหลอดชนิดนี้จะมีขั้วหลอดข้างละสองขั้ว ภายในของหลอดแต่ละข้างก็จะมีไส้หลอดข้างละหนึ่งไส้ โดยจะต่อปลายไส้หลอดกับขั้วของหลอดอีกทีหนึ่ง

แสงและการให้แสง

การใช้แสงเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรม และการตกแต่งภายใน และมีส่วนเน้นให้เห็นรูปทรงของอาคาร เป็นส่วนที่สร้างบรรยากาศที่เชื้อเชิญ บริเวณทางเข้าและประโยชน์ของการให้แสง เป็นส่วนสำคัญเกี่ยวกับความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัย และระบบควบคุมต่างๆ

การออกแบบการใช้แสงสว่างภายในส่วนต่างๆ ของ โรงแรม

- ส่วนโถงทางเข้า (Entrance)

ควรใช้ดวงไฟซึ่งให้ความสว่างสูงทั้งนี้เพื่อให้ความรู้สึกนุ่มนวลขึ้นและไม่ขัดตาระหว่างแสงภายใน และแสงสว่างภายนอกอาคาร แสงซ้อนภายในบริเวณ ภายในอาคารเหนือทางเข้าและม่านหน้าต่าง การซ้อนหลอดภาพภายใต้ Cannapy เหนือพนักงานขนสัมภาระ โคมไฟข้างถนนตลอดทางเข้าของ โรงแรม การนำไปใช้เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวให้เข้ากับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้า ไปจนถึงส่วน โถง ซึ่งความเข้มของแสงโดยประมาณ 200 Lux และเน้นส่วน Reception Counter ความเข้มของแสงประมาณ 400 Lux

- ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

การให้แสงสว่างในพื้นที่ดังกล่าวต้องให้เหมาะสมทั้งกลางวันและกลางคืน แสงสว่างทั่วไป (General Lighting) มักให้ความเข้มของแสงน้อยกว่าปกติแต่จะใช้วิธีเน้นเป็นส่วนๆ หรือจุดเช่น ไฟเหนือ Front Desd เป็นแสงส่องลง (Downlight) เพราะจำเป็นแก่การทำงานผนังหลัง Front Desd ถ้าประดับด้วย Artwork จะมี Wall Washer ที่คุมด้วยสวิชไฟหรือบริเวณ โต๊ะ Duty Manager / Pubic Relation Desk ใช้ไฟตั้ง โต๊ะเพื่อได้แสงที่นุ่มนวล บริเวณทางเดินหรือ Traffic Pattern ก็จะเป็นไฟส่องลง (Downlight) โดยจัดเป็นแพทเทิร์นต่างๆ บริเวณ Lobby Lounge เป็น โคมไฟตั้ง โต๊ะและบางแห่งถ้าเป็นห้องโถงหรือทางเดินใหญ่ๆ อาจมีโคมไฟระย้าบ้าง ข้อสำคัญไฟเพดานทั้งหมดต้องมีสวิชไฟหรือคุมเพื่อสามารถให้ความเข้มแสงได้หลายระดับและยังยึดอายุการใช้งานของหลอดมากขึ้นไปอีกมาก ที่เหลือจากนั้นก็ยังมีไฟพิเศษสำหรับ Artwork ต้นไม้ ดอกไม้ต่างๆ เพื่อให้ได้ Effect ที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้การควบคุมแสงสว่างในช่วงเวลาต่างๆ กันควรให้มีความเข้มแตกต่างกันอีก เช่น เวลา กลางวัน ช่วงเช้า ช่วงเย็น หัวค่ำในเวลากลางคืน ตอนดึกและหลังเที่ยงคืนจนถึงตี 2 และถึงเช้า ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสบายตาในเวลาและอารมณ์ต่างๆ กัน

- ส่วนโถงพักผ่อน (Lobby Lounge)

ควรจะเป็นแสงซึ่งให้ความรู้สึกอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟค่อนข้างต่ำ และมักจะให้โคมไฟตั้งสำหรับอ่านหนังสือ

- ส่วนโถงทางเดิน (Corridor)

เนื่องจากตามทางเดินมีหน้าต่างหรือประตู ดังนั้นการใส่โคมไฟส่องลงมาควรวางที่ตรงกลางประตู หรือหน้าต่าง เพื่อให้เกิดเงาที่สมมาตรที่ส่องสว่างสม่ำเสมอบ้างก็ควรวางโคมไฟส่องลงทุกๆ 2-3 เมตร ถ้าหากระยะระหว่างนี้จะห่างไปอีกบ้างก็คงไม่เป็นไร ถ้าจำเป็นต้องวางโคมไฟอยู่กลางประตูหรือหน้าต่าง แต่ถ้าประตูหรือหน้าต่างอยู่ติดกันมากบางครั้งก็ไม่จำเป็นต้องวางให้ตรงหน้าประตูหรือหน้าต่าง เพราะจะทำให้ผู้อยู่ติดกันมากเกินไป

แสงควรเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจ นุ่มนวล และแสงที่กำหนดจะต้องเพียงพอที่มองเห็นเลขห้องและใส่กุญแจได้ง่าย สำหรับระยะในการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสมให้คิดระยะห่างเป็น 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน ถ้าหากเป็นได้สวิตช์ไฟควรอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อจะติดไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

- ส่วนห้องอาหาร (Restaurant)

การให้แสงสว่างทั้งหมดจะเป็นอินแคนเดสเซนต์แต่จะแตกต่างกันตามบรรยากาศตามลักษณะการใช้สอย โดยทั่วไปแล้วจะคำนึงถึงการให้แสงที่พื้น-ผนังโดยพิจารณาถึงแสงสว่างโดยทั่วไป แสงสว่าง Accent Lighting และแสงสว่างเฉพาะกิจ การให้แสงสว่างตั้งแต่ Service Foyer ซึ่งเป็นจุดเริ่มแรกเข้ามายังห้องอาหาร ไฟจากฟลูออเรสเซนต์ไม่ควรใช้เนื่องจากอาจส่องเข้าไปใน Dining Area ซึ่งทำให้เกิดมลภาวะทางด้านแสงสว่างและทำลายบรรยากาศทั้งหมด การให้แสงสว่างบริเวณ Service Foyer ก็เพื่อให้เพียงพอเพื่อการสัญจรโดยทั่วไปและควรมีแสงค่อนข้างสว่าง ถัดเข้าไปบริเวณ Lounge Area ก็ลดระดับแสงสว่างลงมา ในบริเวณ Dining Area ระดับความสว่างอยู่ปานกลาง แต่ต้องสามารถอ่านเมนูได้และไม่สว่างมากเกินไปจนทำให้ขาดอารมณ์ Romantic ไฟทุกชนิดต้องปรับระดับความสว่างได้เพื่อทำให้เหมาะสมทางด้านอารมณ์ตามเวลา ห้องอาหารประเภทนี้จะมีการบริการอาหารทั้งมือกลางวันและอาหารเย็น การให้แสงสว่างทั้ง 2 เวลา ย่อมไม่เหมือนกัน ห้องอาหาร Private Dining Room ก็ให้แสงเหมือนห้องอาหารในบ้านตามที่กล่าวมาแล้ว Service Station ต่างๆ ต้องให้แสงนุ่มนวลแต่มากพอที่จะดู Order หมายเลขโต๊ะและรายการอาหารและอื่นๆ ด้วยบริเวณดังกล่าวต้องพิถีพิถันเนื่องจาก Service Station จะอยู่ในส่วนทั้ง Dining Area และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Private Dining Area ด้วย ซึ่งการให้แสงทำได้ 2 วิธีคือ ไฟส่องลงจากเพดานหรือใช้โคมไฟตั้งโต๊ะ เพื่อควบคุมแสงสว่างให้อยู่ในที่ๆ ต้องการ นอกจากการให้แสงสว่างโดยทั่วๆ ไปในแต่ละพื้นที่ยัง ต้องพิจารณาถึงไฟแสงสว่างประเภท Accent Light เพื่อเน้นบางส่วนหรือจำเพาะเจาะจง

- ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Ballroom)

การให้แสงสว่างในห้องดังกล่าวต้องสามารถเข้าได้กับการใช้งานแบบต่างๆ การอาศัยไฟจากเต้ารับที่ผนังหรือพื้นที่ทำได้ลำบากดังนั้นการแก้ปัญหาดังกล่าวสามารถทำได้โดยอาศัยไฟจากเพดานแต่ทั้งนี้ต้องไม่กรงรังจนไปทำลายบรรยากาศที่หรูหรา ไฟจากเพดานสามารถนำไปใช้งานตั้งแต่เสียบโคมไฟ Spot Light หรือ Flood Light ที่ออกแบบเป็นพิเศษหรือเสียบปลั๊กเพื่อต่อสายไฟฟ้าลงมา เพื่อจ่ายไฟฟ้าตามบอร์ดซึ่งทำเป็นฉากสำหรับจัดแสดงสินค้าโดยไม่ต้องมีสายไฟเกะกะทางเดิน

- ส่วนห้องพัก (Guest Room)

การให้แสงสว่างในห้องพักควรให้แสงเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น คือ ตู้เก็บเสื้อผ้าควรมีแสงส่องเข้าซึ่งอาจติดไฟข้างตู้ หรือติดไฟฝังค้ำนอกสาดตู้ บริเวณค้ำหน้าหรือค้ำข้าง โทรทัศน์ควรมีไฟส่องเพื่อไม่ให้แสงบริเวณรอบโทรทัศน์มีคืบเกินไป นอกจากนั้นอาจติดตั้งไฟส่องที่หน้าประตูหรือตามทางเดิน เพื่อสามารถเดินเห็นได้สะดวก ไฟในห้องพักที่ใช้อ่านหนังสือหรือทำกิจกรรมอย่างอื่นที่ใช้สายตามักใช้แสงจากไฟตั้งโต๊ะ กรณีที่มีการติดรูปภาพภายในห้องหรือที่หัวเตียงอาจใช้ไฟส่องเพิ่มถ้าต้องการให้แสงเน้น

แสงสว่างภายในห้องพักใช้ไฟตั้งโต๊ะ ช่วยได้มากเพราะให้แสงไม่บาดตา นอกจากนั้นยังใช้เป็นโคมไฟแสงสว่างทั่วไปทั้งห้องด้วย ดังนั้นถ้าห้องพักมีโคมไฟตั้งโต๊ะมาก พอบางครั้งก็ไม่ต้องติดตั้งโคมไฟที่เพดานเพื่อการส่องทั่วบริเวณ นอกจากนั้นถ้าที่ห้องนอนใช้การให้แสงจากตัวบังตาเพื่อการส่องผ้าม่านก็ใช้เป็นแสงสว่างทั่วไปในห้องพักได้ด้วย การให้แสงสว่างในแต่ละพื้นที่สามารถได้หลายอย่าง หรือหลายแบบ แต่ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับการวาดภาพว่าห้องพักควรให้ความส่องสว่างแบบไหนจึงให้ทั้งความสวยงามและการใช้งานได้ในเวลาเดียวกันตามจินตนาการของมัณฑนากร

- ส่วนห้องน้ำ

การให้แสงสว่างในห้องน้ำมีทั้งการให้แสงเพื่อการส่องหน้า การให้แสงเพื่อการอาบน้ำและอื่นๆ ที่ต้องพิจารณาหลายอย่างประกอบดังนี้
บริเวณหน้ากระจกส่องหน้าควรมีแสงสว่างที่มากพอเพื่อไว้ใช้แต่งหน้า โคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมวด เป็นต้น ไฟที่ใช้มิได้ทั้งสองอย่าง คือ ไฟจากหลอดฟลูออเรสเซนต์ หรือหลอดอินแคนดึส ผลที่ได้ออกมาไม่เหมือนกัน ถ้าบริเวณหน้ากระจกในโรงแรมโดยส่วนมากจะใช้หลอดไฟอินแคนดึส เซนต์

บริเวณที่ใช้ฝักบัวเพื่ออาบน้ำก็ควรใช้โคมที่สามารถป้องกันไอน้ำที่ออกมาที่ฝักบัว ด้วย เช่น โคมแบบมีครอบแก้ว เป็นต้น บริเวณดังกล่าวต้องการความส่องสว่างเท่านั้น โดยไม่ต้องเน้นในเรื่องความถูกต้องเรื่องสีมาก ดังนั้นอาจใช้โคมที่ใส่หลอดคอมแพคท์ เพื่อไม่ต้องเปลี่ยนหลอดบ่อยๆ

บริเวณที่นั่งซักโครกควรใส่โคมไฟเพื่อให้แสงมากพอสำหรับอ่านหนังสือ กรณีที่ผู้ใช้ชอบอ่านหนังสือ แต่ก็ต้องระวังเรื่องความร้อนด้วย อาจใช้โคมไฟส่องลงหลอด GLS ขนาด 75 วัตต์ แต่ถ้าเป็นห้องน้ำขนาดเล็ก แสงสว่างจากบริเวณกระจกส่องหน้าอาจมากพอที่จะให้แสงสว่างไปถึงซักโครกได้ ในกรณีนี้ไม่จำเป็นต้องใส่โคมเหนือซักโครก

- ส่วนไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

การให้แสงในกรณีฉุกเฉินจะต้องติดไว้ประมาณ 20 เฟอร์เซ็นต์ ความเข้มของการส่องสว่างประมาณ 100 Lux ในตอนกลางวันเพื่อลดความแตกต่างมากเกินไประหว่างภายนอกอาคารและลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางวัน

การใช้โคมไฟส่องรูปปั้น

การใช้แสงส่องวัตถุต่างๆ

การให้แสงสว่างกับรูปปั้นในที่นี้หมายถึงรูปปั้นขนาดใหญ่ หรือ ที่ต้องการจะเน้นความสวยงามด้วยการให้เกิดทั้งความส่องสว่าง และเกิดเงาเพื่อให้เห็นรูปปั้นเป็นสามมิติด้วย ถ้าเป็นรูปปั้นขนาดเล็กก็อาจใช้เพียงไฟสปอตเพียงดวงเดียวก็เพียงพอแล้ว การให้แสงสว่างที่รูปปั้นประกอบด้วย การให้แสงสว่างสามส่วนคือ

แสงเน้นหลัก (Key Light) หมายถึง การให้แสงในทิศทางที่ต้องการส่องเน้นที่รูปปั้น ซึ่งเป็นแสงที่มาจากทางซ้ายหรือขวาแล้วแต่ความต้องการที่ส่องเน้น และเป็นแสงที่ให้แสงสว่างมากกว่าส่วนอื่น

แสงเติม (Fill Light) หมายถึง การให้แสงอีกทิศทางนอกเหนือจากแสงหลัก เพื่อเป็นการลบเงาที่เกิดจากแสงหลักและให้เห็นวัตถุได้ชัดเจนยิ่งขึ้น แสงเติมต้องให้ความส่องสว่างที่วัตถุต่ำกว่าแสงเน้นหลัก

แสงด้านหลัง (Back Light) หมายถึง การให้แสงสว่างเพื่อให้วัตถุเด่นขึ้น เป็นการสร้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบ หรือขอบสันของวัตถุให้ชัดเจนขึ้น ซึ่งให้แสงที่ด้านหลังส่องมาที่วัตถุเพื่อให้ด้านหลังของวัตถุเด่นชัด

2.6.2 ข้อมูลพื้นฐานระบบปรับอากาศและอุปกรณ์

แบ่งตามขนาดเครื่องปรับอากาศมี 3 ระบบคือ

ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง (Window Type or Package Type)

ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type)

ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

1. ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง (Window Type or Package Type)

เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดเล็ก ใช้วิธีปรับอากาศโดยผ่านคอยล์เย็นโดยตรงติดตั้งบนกำแพงซึ่งติดต่อกับอากาศภายใน – นอกตัวเครื่องมีส่วนรับความร้อนและคลายความร้อนอยู่ในช่องเดียวกันโดยจะรับความร้อนภายในห้องผ่านตัวนำไปที่ภายนอกห้อง เหมาะสำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน มีขนาดตั้งแต่ 0.5-5 ตัน เครื่องปรับอากาศชนิดนี้นิยมใช้กันมากในปัจจุบัน

ข้อดี - มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย

- ราคาถูกเหมาะสมที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือนหรือสำนักงานขนาดเล็ก
- การบำรุงรักษาทำได้ง่ายโดยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง

ข้อเสีย - ถูกจำกัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก

- การติดตั้งจำเป็นต้องเจาะผนังเพื่อติดตั้งทำให้อาคารขาดความสวยงาม
- มีเสียงดังกว่าแบบอื่น เพราะอุปกรณ์ทุกอย่างรวมกันอยู่ในกล่องเดียว

2. ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type)

เป็นเครื่องปรับอากาศที่มีการแยกหน่วยทำความเย็นแยกเครื่องออกเป็นสองส่วน ส่วนที่อยู่ในภายในห้องเรียกว่า Fan Coil และส่วนภายนอกคือ Condensing และ Condensing ไม่เกิน 15-25 เมตร หรือต่างระดับไม่เกิน 3 ชั้น ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็กถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่นักมีขนาดตั้งแต่ 1.5-60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบ คือ

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเพา ใช้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้งมีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆ ได้ตามต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เครื่องส่งลมชนิดคนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต้องต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ได้ตามที่ต่างๆ ได้ เครื่องส่งลมเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีที่ตั้งพื้นหรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูง ระดับที่แขวนอยู่ในช่วง 2-3 เมตร สูงมากก็ไม่ดีเพราะลมส่งจะไปเป่าลมร้อนระดับบนๆ ลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปก็จะเป่าโดนคน

ข้อดี - เครื่องเดินเงียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงถูกจัดอยู่ภายนอกอาคาร

- มีขนาดตั้งแต่ขนาดเล็กจนถึงใหญ่มาก

- หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามเป็นอุปกรณ์ตกแต่งภายใน

ข้อเสีย - มีท่อน้ำยาต่อระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อนทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร

- ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปตามท่อต่างๆ จึงทำให้ประสิทธิภาพลดลง

- การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ เรียกอีกอย่างว่าระบบ Chilled หรือ Chilled Water System แบ่งการทำงานเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้

1) เครื่องชิลเลอร์ (Chilled Water System) คือเครื่องทำความเย็นประกอบด้วย

- คอมเพรสเซอร์มี 2 แบบคือ แบบลูกสูบ และแบบหอยโข่ง สำหรับเครื่องขนาด 120 ตันขึ้นไป จะใช้คอมเพรสเซอร์แบบหอยโข่ง ซึ่งราคาแพงกว่าแต่ช่วยลดการสิ้นเปลือง และสามารถเก็บคอมเพรสเซอร์ไว้ในส่วนทำความเย็นและส่วนระบายความร้อนได้เลย สามารถประหยัดเนื้อที่ได้มาก
- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง
- ถังลดความดัน
- ส่วนที่ทำความเย็นซึ่งใช้น้ำแข็งเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกได้โดยสะดวก

2) เครื่องเป่าลมเย็น (Air Handling Unit) ขนาดเล็กเรียก Fan Coil Unit ขนาดใหญ่เรียก Air Handling Unit หน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็นก็คือ ดูดลมภายในห้องเข้ามาจากเครื่องเข้าไปในท่อโดยตรงหรือต่อกับท่อลม ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ลมให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตามห้องอีกทีก็ได้

3) 쿨ลิ่งทาวเวอร์ (Colling Tower Condensing Unit) ทำหน้าที่คล้ายหม้อน้ำในรถยนต์คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้เย็นลงจะได้หมุนเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนออกจากเครื่องใหม่

4) ถังขยายน้ำ ทำหน้าที่เป็นถังพักน้ำให้น้ำที่ขยายตัวเนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้นเวลาเครื่องหยุด (เมื่อเราปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือที่ วาล์วบางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ในตำแหน่งที่สูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้ด้านที่ติดกับ ตัวปั๊มน้ำ ถังน้ำโดยทั่วไปขนาดบรรจุประมาณ 1,000 ลิตร

ข้อดี – สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย – เปลืองช่วงว่างเหนือเพดาน

ชนิดของหัวจ่ายลม

เป็นช่องทางออกของท่อลมจ่ายความเย็น จะติดตั้งที่ฝ้าเพดาน หรือตั้งบนพื้นแบ่งตามการใช้ประโยชน์ได้ 2 ชนิดใหญ่ๆคือ

1) ช่องทางออกแบบไหลเป็นแนวแกน ลักษณะแบบนี้ลมจะผ่านตามแนวแกนของหัวจ่ายลมเข้าไปในห้อง มีรูปแบบต่างๆให้เลือกได้แก่

- แบบหัวฉีด สามารถส่งลมได้ไกล และมีเสียงน้อย นิยมใช้ตาม โรงภาพยนตร์ โรงละคร
- แบบบานเกล็ดพินปลา เป็นคอต่อยื่นออกมาใช้เปลี่ยนทิศทางการไหลลมเหมาะกับการทำความเย็นเฉพาะจุด
- แบบครีป จะเป็นครีปตะแกรง ครีปสามารถปรับทิศทางลมได้ นิยมใช้ตามสำนักงาน และ บ้านพักอาศัย
- แบบร่องยาว มีลักษณะเป็นช่องแคบๆยาวออกไปเพื่อจ่ายลมออกเป็นแนว ปัจจุบันได้พัฒนาให้เป็นส่วนเดียวกับโคมไฟติดเพดาน ซึ่งเรียกว่าแบบ “อินติเกรท”
- แบบรูพรุน เป็นแผ่นมีรูพรุนประมาณ 10% มีคุณสมบัติในการกระจายลมสูงและมักมีเสียงดัง

2) ช่องทางออกแบบไหลรอบด้าน มีลักษณะเป็นช่องรูปกลมหรือสี่เหลี่ยมจัตุรัส ติดที่ฝ้าเพดาน สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

- แบบจาน คล้ายแบบหัวจ่ายติดฝ้า เป็นช่องรูปวงกลม หรือสี่เหลี่ยม การทำงานลมจะปะทะกับแผ่นจานแล้วกระจายออกเป็นรัศมีกับฝ้าเพดาน ใช้เพิ่มความเย็นบนฝ้าเพดาน เนื่องจากจะมีลมร้อนซึ่งมีน้ำหนักมากกว่าลมเย็นยังค้างอยู่บนระดับฝ้าเพดาน
- แบบหัวจ่ายติดผนัง เป็นการจ่ายลมในแนวผนัง หัวจ่ายมักเรียกว่า “Grill” มักติดกับเพดานยกระดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.3 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆระบบที่สำคัญอีกอย่างหนึ่ง คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะหากเกิดไฟไหม้ขึ้นแล้วจะสร้างความเสียหาย อย่งใหญ่หลวง ดังนั้นตัวอาคารควรมีระบบป้องกันอัคคีภัยไว้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ไว้ ก่อนที่ระดับเพลิงจะมา

ระบบเตือนภัยและป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่ง ได้ดังนี้

1.การป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ขั้นแรก

โดยการออกแบบที่ตัวอาคาร กำหนดแยกส่วนใช้งานที่อาจเป็นสาเหตุให้เกิดไฟไหม้ ออกไปจากส่วนอื่นๆ หรือการใช้วัสดุทนไฟ การกำหนดเขตอันตรายให้คงสูญบุหรื

2.การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้

มีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยได้หลายวิธี คือ

1.เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีป้อมสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่หากไกลเกิน 50 ม. จากจุดต่าง ๆ ป้อมสัญญาณจะอยู่ในกล่องสีแดงและมีช่องกระจก บางๆปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดปุ่มสัญญาณ โดยอุบัติเหตุพร้อมทั้งมีท่อน โลหะเล็กไว้ทุบกระจกเมื่อเกิดเหตุ

2.ระบบเตือนภัยโดยอัตโนมัติ มี 2วิธี

2.1 ระบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DERETTOR)

โดยใช้ระบบที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติเครื่องก็จะทำงานเตือนให้ทราบ

2.2 ระบบเตือนด้วยควัน SMOKE DERECTOR

เมื่อมีควันเกิดขึ้นผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งให้ทราบทันที โดยมากจะติดตั้งในโถงบันได ที่นิยมใช้กันมากในปัจจุบัน คือ

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่านถ้ามีควันไฟไปบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันทีซึ่งในปัจจุบันนิยมกันมาก
- LONIZATION TYPE ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมา การคาแพงมาก
- HUMIDITY ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้สัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน

3.การกำจัดบริเวณเพลิงไหม้ ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องที่ใช้ระบบปรับอากาศที่มีระบบท้อลม จะทำให้ไฟลุกลามไปตามท่อได้ จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟจะทำให้ไฟไม่ลุกลไปยังห้องอื่น และยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้มีสภาพเป็นห้องอับอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.การผจญเพลิง

ระบบดับด้วยคน ได้แก่ทราบดีดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ ระบบหัวฉีดเป็นระบบที่ราคาไม่แพง แบบท่อเปือก คือ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งน้ำในท่อพร้อมทำงานทันที

5.การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 ม. เพื่อที่กระจายคนลงสู่พื้นล่างเร็วที่สุด

สารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1 แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟ และหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคุมบริเวณเพลิงให้ขาดออกซิเจน มีราแพงมาก

2 น้ำ การดับโดยใช้คนดับ และแบบ ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ (SPRINKLE SYSTEM)

ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ (SPRINKLE SYSTEM) มีอยู่ 2 แบบ คือ

1 ท่อเต็ม – ท่อเปือก (WET TYPE) ระบบที่มีน้ำเต็มทั้งในท่อหลักและท่อย่อย

2 ท่อเปล่า – ท่อแห้ง (DRY TYPE) ระบบที่มีน้ำเฉพาะในท่อหลัก

ระยะห่างของหัวฉีด SPRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการก่อสร้าง คาน และตง ประเภทของการใช้พื้นที่ทั้งหมด เช่น

- อาคารที่เกิดไฟไหม้ได้ง่าย ควรมี ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 6.5 ตารางเมตร
- อาคารที่เกิดไฟไหม้ได้ง่ายปานกลาง ควรมี ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 9 ตารางเมตร
- อาคารทนไฟ ควรมี ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 18 ตารางเมตร
- อาคารทั่วไป ควรมี ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 8 ตารางเมตร

2.6.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถมองเห็นได้แต่สามารถสัมผัสได้ด้วยการฟัง พลังงานเสียงไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ต้องผ่านตัวกลาง เช่น อากาศ ของเหลว ของแข็ง โดยทั่วไปหูของพวกเราจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16 – 2,000 hz

หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง การกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

- การเลือกใช้วัสดุ
- การออกแบบรูปร่างของห้อง
- การจัดเครื่องเรือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฌิม
รูปแบบและขนาด ที่คลื่นเสียงประสาทรับได้ วัสดุประเภทดูดเสียง สามารถแบ่งได้ดังนี้

วัสดุประเภทดูดเสียง (PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS) แบ่งได้ 4 ชนิด

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูปรูพรุน หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น
 - ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ
 - ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซัมหรือ LIMES เป็นตัวยึด
 - MINERAL หรือใยไม้อ่อน ผสมกับ MINERAL BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ
2. แผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น
 - เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็ง เจาะรูพรุน ใช้เป็นแผ่นปิดหน้า หรือ เป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม
 - เป็นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพรุน สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
 - เป็นวัสดุแบบเดียวกับแบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุ หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี
3. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าเป็นใย
 - วัสดุนี้นี้เป็นหลุมเป็นบ่อมาก ทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่นจาก MATERIAL UNIT มีคุณสมบัติดูดเสียงได้ดี

เสียงรบกวน

คือเสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบล ขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทเสื่อมลง อาจทำให้เกิดผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเกิดจากสถานีวิทยุหรือเทปไปยังส่วนอื่นๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้แยกเป็น

- โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนทำงานของเจ้าหน้าที่

- เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณ โถงทางเข้าของส่วนหน้าโรงแรม ส่วนห้องสัมมนา ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง

- ระบบกระจายเสียงทั่วไป ใช้ระบบ CENTEL SOUND

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.5 ระบบอื่นๆ

1 ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงที่ติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรม

2 ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง

3 ระบบเอกสาร

4 ระบบคอมพิวเตอร์

เป็นการจัดเก็บและจัดส่งข้อมูล โดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแทนพิมพ์อักษร และจอภาพสามารถป้อนข้อมูลเข้าไปเก็บ และเรียกออกมาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นอนกว่าระบบอื่นๆ

5 ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะของบัตร ขนาด 2 x 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

การใช้งาน เมื่อแขกเข้ามา CHECK IN พนักงานจะป้อนข้อมูลของแขกลงในคอมพิวเตอร์ จากนั้นคอมพิวเตอร์จะบันทึกข้อมูลสำหรับแขกลงบนการ์ด ซึ่ง การ์ด จะใช้เป็นกุญแจสำหรับเปิดห้องพักและยังสามารถใช้บัตรนี้แทนเงินเมื่อเข้าใช้ในส่วนบริการอื่นๆ ของโรงแรม เช่น ลอบบี้ เตาจอน ร้านอาหาร เป็นต้น โดยการคิดเงินรวมกับค่าห้องพัก

2.7 ข้อมูลที่อิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ข้อมูลพื้นฐานการใช้สอยในการออกแบบส่วนต่างๆ ของโรงแรม

การใช้สอยในโรงแรมนั้นมีความหลากหลายขึ้นอยู่กับลักษณะของ โรงแรมนั้นๆ เช่น เป็นโรงแรมที่ตั้งอยู่ในตัวเมืองหรือ โรงแรมที่เน้นการพักผ่อนตากอากาศ ซึ่งมีลักษณะการใช้สอยที่แตกต่างกัน อย่างไรก็ตามแม้ว่าจะมีความแตกต่างกันตามลักษณะและเอกลักษณ์ของ โรงแรมแต่การใช้สอยมักจะคำนึงถึงความกลมกลืนในการใช้สอยโดยรวมทั้งบริเวณ การใช้สอยไม่นิยมใช้สอยที่ดูจัดและรุนแรงเกินไป ซึ่งเป็นการเสี่ยงต่อความไม่ชอบของผู้มาพักหรือมาใช้บริการต่างๆ ในโรงแรม

การพิจารณาดำเน่งของสปีที่ใช้ในการออกแบบ

การกำหนดตำแหน่งของสปีที่ใช้ในงานการออกแบบภายใน สามารถแบ่งออกเป็นส่วนใหญ่ๆ ได้ 3 ส่วน ดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. สีของระนาบหลัก ซึ่งประกอบด้วย พื้น ผืน และเพดาน ซึ่งเป็นพื้นที่หลักที่ห่อหุ้มที่ว่างภายใน การพิจารณาการใช้สีควรคำนึงถึงความต่อเนื่องและเชื่อมโยงของส่วนต่างๆ ได้อย่างกลมกลืนและเหมาะสม

2. สีของเครื่องเรือน เครื่องเรือนถือว่าเป็นตัวสะท้อนถึงกิจกรรมของพื้นที่นั้นๆ อาทิเช่น ห้องรับแขกก็มักจะมีเก้าอี้โซฟาหรือชุดรับแขกเป็นตัวสะท้อนกิจกรรมที่เกิดขึ้น หรือห้องนอนก็จะมีเตียงนอนหรือที่นอนเป็นตัวสะท้อนถึงกิจกรรมของห้องนั้นๆ เป็นต้น ดังนั้นการกำหนดสีของเครื่องเรือนจึงมีความสำคัญ โดยเครื่องเรือนที่สะท้อนกิจกรรมหลักของพื้นที่ก็มักจะกำหนดให้เป็นจุดที่สนใจหรือกำหนดสีให้น่าสนใจ เช่น การเน้นสีให้แตกต่างจากส่วนอื่นๆ ทั้งในเรื่องของสีหรือน้ำหนักของสีหรือความสดที่แตกต่าง แต่อย่างไรก็ตามต้องคำนึงถึงความสอดคล้องและสมดุลกับสีบนระนาบหลักด้วย

3. สีของวัสดุตกแต่ง ถ้าเปรียบเครื่องเรือนได้กับภาพสะท้อนของกิจกรรมของแต่ละพื้นที่ วัสดุตกแต่งก็เปรียบได้กับสีสันที่แต่งแต้มให้พื้นที่นั้นๆ วัสดุสีมีชีวิตชีวา ซึ่งของตกแต่งนั้นประกอบด้วยสิ่งต่างๆ มากมายที่ช่วยเสริมสร้างบรรยากาศภายในพื้นที่นั้นๆ ไม่ว่าจะเป็นม่าน พรมปูพื้น ผ้าปูโต๊ะ ผ้าปูเตียง โคมไฟ แจกันดอกไม้ รวมถึงภาพจิตรกรรมหรืองานศิลปะที่ช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ดังนั้นการพิจารณาสีของวัสดุตกแต่งจึงมีหลักการกว้างๆ โดยต้องคำนึงถึงการเข้ากันได้ และสอดคล้องกับ โครงสีโดยรวมของห้องนั้นๆ

จิตวิทยาการใช้สีในการออกแบบ

ตัวอย่างสีที่มีปฏิภยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

สีเทา	ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เยียบสงัด
สีดำ	ให้ความรู้สึกลึกลับ มีด ทุกข์ โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่งมีพลัง
สีขาว	ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทินเปิดเผย
สีแสด	ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน ต้อนรับ อบอุ่น รบถวน ไม่สบายใจแทรกอยู่
สีเหลือง	ให้ความรู้สึกเปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
สีแดง	ให้ความรู้สึกมั่งคั่งสมบูรณ์ ความสวย ความสุข ตื่นเต้น ทำหาย กระตุ้นความหวาน ความอบอุ่น กระตือรือร้น ร้อน คุร้าย แรงกล้า ร้อนแรง
สีน้ำเงิน	ให้ความรู้สึกสภาพ ถ่อมตนหนักแน่นเยือกเย็น สุขุม ปลอดภัย
สีม่วง	ให้ความรู้สึกในด้านความรัก ความเศร้า สง่างาม คงสภาพ มีฐานันดรศักดิ์ ลึกลับ มั่นคง
สีเหลือง	ให้ความรู้สึกร่าเริง สดใส สีเหลืองอ่อนจะให้ความรู้สึกของความสะอาด ความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สว่าง สีเหลืองเข้ามาจะทำให้สมองเกิดความหงุดหงิดได้

สีเหลืองเขียว ช่วยในด้านความเย็น

สีเขียว ไม่ทำให้ดวงตาเวลามอง ไม่ใช่ใกล้เคียงกับสีแดงในจำนวนเท่ากัน สีเขียวให้ความสดชื่น กระชุ่มกระชวยเสมอ และใช้พิกสายตาได้ โดยธรรมชาติจะใช้สีเขียวเป็นสีที่ส่งเสริมสีทุก ๆ สีให้ดูสดใสขึ้นสีเขียวสมควรใช้ในการนำความหมายบางอย่างจากการเน้นสีพื้น ที่นิยมสำหรับเครื่องเรือนทำด้วยไม้เมเปิลหรือไม้สักสีเขียวสดใส ให้ความรู้สึกสดชื่น

สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสงบและลึกกลับ น้ำเงินอ่อน เช่นสีน้ำเงินหรือฟ้า มีความสดใของสีเขียวอยู่ด้วย แม้ว่าจะปราศจากตัวสีเขียวก็ตาม สำหรับผนังและเฟอร์นิเจอร์สีฟ้าและสีที่ใกล้เคียงกับน้ำ หรือสีน้ำเงินที่ใช้มากเกินไปจะทำให้เกิดความไม่เบิกบาน

สีน้ำเงินอมเขียว ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เช่น แสงของโอบอล การแพนหางของนกยูง เป็นสีที่มีเสน่ห์ดึงดูด

สีกลุ่มดำ เทา ขาว เรียกว่าสีเอกรงค์ ไม่ควรใช้รวมกันระหว่างแม่สี (น้ำเงิน เหลือง แดง)

สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาดบริสุทธิ์ ระว่างการใช้ในห้องครัวที่เป็นสีขาวทั้งหมดหรือสีขาวทั้งหมดของห้องน้ำสีขาวนี้จะใช้ในโครงการระบายสีของความเรียบร้อยสดชื่น

สีดำ การใช้สีดำบ้าง ขาวบ้าง ในพื้นที่ร่วมกับสีอื่น ๆ จะทำให้เกิดความกระปรี้กระเปร่า และทำให้เกิดความมีชีวิตรา่ริง เมื่อมีสีดำและสีขาวมีความตัดกัน นำมาใช้กับสีอื่น ๆ สีเทาสามารถจะใช้เป็นสถานที่พยาบาลเป็นต้นมา

การใช้สีในการออกแบบส่วนต่างๆของโรงแรม

การใช้สีในการออกแบบส่วนโถงของโรงแรม (Lobby Hotel)

หากต้องการใช้สีหลายสีต้องคำนึงถึงน้ำหนักของสีและความสดของสีในบริเวณต่อเนื่องที่ต้องดูกลมกลืนกัน ซึ่งจะช่วยให้พื้นที่ใหญ่ๆ ของห้องโถงดูไม่แข็งหรือสงบเกินไป แต่หากต้องการให้บรรยากาศดูสงบและอบอุ่น เช่น โรงแรมที่เน้นการพักผ่อนอาจใช้สีเขียวที่มีน้ำหนักกลางๆ โดยการใช้แสงสว่างช่วยเน้นน้ำหนักในจุดเด่นที่ต้องการ เพื่อไม่ให้บรรยากาศดูเรียบหรือสงบเกินไป

การใช้สีในการออกแบบส่วนร้านอาหารและภัตตาคาร (Restaurant)

การใช้สีในร้านอาหารมักมีส่วนประกอบย่อยๆ เข้ามาเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กับการใช้ภายใน เพื่อสร้างบรรยากาศให้เกิดขึ้น เช่น สีของผ้าปูโต๊ะ สีของอุปกรณ์เครื่องใช้ ภาชนะ ดอกไม้ สีของเครื่องเรือน ฯลฯ ดังนั้นนักออกแบบจำเป็นต้องเข้าใจจิตวิทยาการใช้สีในส่วนต่างๆ ของร้านอาหารด้วย เพื่อสร้างบรรยากาศให้น่ารับประทานอาหารได้ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สีพื้นฐานของร้านอาหารมักเป็นสีโทนอุ่น เช่น แดง ส้ม เหลือง ที่ช่วงสร้างบรรยากาศให้ดูสดใหม่ อบอุ่นได้ ส่วนสีที่เหมาะสมรองลงมาคือ สีโทนเย็นที่ดูสบายตา เช่น สีเขียว สีฟ้าอมเขียว สีที่เจือสีขาว เป็นต้น สีส้ม สีเหลืองอ่อน เขียวอ่อน และสีศดใส เช่น แดงอมส้ม ชมพู เหลืองสด ฟ้าอมเขียว สีฟ้าใส สีเหล่านี้เหมาะสมกับการใช้เป็นสีพื้นในการจัดอาหารให้ดูน่ารับประทาน โดยสีที่ควรหลีกเลี่ยงคือ สีม่วงแดง ม่วง เขียวมะกอก เหลืองอมเขียว เหลืองอมส้ม และเทาโทนต่างๆ สีเหล่านี้ถือเป็นสีพื้นฐานกลางๆ ในการจัดร้านอาหาร อย่างไรก็ตามร้านอาหารมีหลายประเภทที่แตกต่างกันตามลักษณะและวัตถุประสงค์ ทำให้การเลือกใช้สีที่เหมาะสมจึงแตกต่างกัน เช่น ภัตตาคาร คอฟฟี่ช็อป คอกเทล เกลนจ์ สีโทนอุ่น อาทิเช่น สีชมพูอมส้มและสีเหลืองฟักทองเหมาะที่จะใช้เป็นสีบนผนังช่วยให้ดูสดใสร่าเริงกระฉ่าง และอาจมีสีขาว สีน้ำทะเล สีแดงอมส้ม เป็นสีที่ใช้ในการเสริมแต่งเพื่อสร้างจุดเด่น สำหรับร้านอาหารประเภทคาเฟ่ที่เรียกรวมๆ ใช้สีโทนอุ่นเช่นสีส้มอ่อนๆ จะช่วยให้เจริญอาหาร ส่วนสีฟ้าอมเขียวเหมาะสมจะใช้เป็นผนังในคานที่ใช้ปรุงอาหาร ส่วนสีสำหรับอุปกรณ์เครื่องใช้และภาชนะนิยมใช้สีที่ดูสะอาดตา เช่น สีขาว เหลือง ชมพู ฟ้า เขียวอ่อน เป็นต้น

การใช้แสงในร้านอาหารนิยมใช้แสงในโทนอุ่น บรรยากาศที่ใช้ดูผ่อนคลายไม่สว่างจ้าเกินไป ยกเว้นร้านอาหารประเภทฟาสต์ฟู้ดที่เน้นอาหารแบบง่ายๆ ใช้เวลาน้อยและมีการหมุนเวียนของใช้บริการตลอดเวลาแสงที่ใช้จึงมักใช้แสงที่ดูชัดเจนไม่เน้นบรรยากาศเหมือนร้านอาหารประเภทอื่นๆ เช่น ภัตตาคาร คอฟฟี่ช็อป ฯลฯ เป็นต้น

การใช้สีในการออกแบบส่วนเกานจ์ (Lounge)

การใช้สีในการออกแบบส่วนเกานจ์ ควรใช้สีที่ให้ความรู้สึกอารมณ์ ความรู้สึกแก่ผู้ให้บริการ โดยจะใช้โทนสีที่ดูสดใสร่าเริงและอารมณ์และความรู้สึก จะเน้นในส่วนที่สำคัญเฉพาะจุด เช่น เบาะเก้าอี้ โซฟา และสิ่งของที่ใช้ในการตกแต่ง

การใช้สีในการออกแบบส่วนร้านค้า (Shop)

การใช้สีอันเป็นเรื่องสำคัญในการดึงดูดลูกค้า ดังนั้นสีอันจึงมีส่วนสัมพันธ์กับร้านค้าอย่างมาก เพราะจะเป็นส่วนส่งเสริมและสนับสนุนให้กิจการประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น การใช้แสงก็มีส่วนสำคัญอย่างมาก โดยเฉพาะสีของแสง แสงสีอุ่นจะเหมาะสมกับการแสดงสินค้าประเภทเสื้อผ้า เครื่องสำอาง เครื่องใช้ในบ้าน เพราะการใช้แสงดังกล่าวช่วยให้สินค้าดูมีค่าน่าสนใจ

การใช้สีในการออกแบบส่วนห้องพัก (Guest Room)

ห้องนอนเป็นห้องสำหรับการพักผ่อนและเป็นห้องที่มองเห็นเพศานด้วย ดังนั้นสีของห้องควรใช้สีเย็นดูแล้วสงบ เหมาะกับการใช้สีเอกรงค์อย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียวแต่มีค่าสีหลายค่าและ

เพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสีอื่นๆ ที่มีลักษณะกลมกลืนและใกล้เคียงกัน สีคู่ปฏิบัติให้ค่าสีกลางตามส่วน มากและน้อย โดยใช้สีกลางเป็นส่วนใหญ่แล้วใช้สีคู่ตรงข้ามบ้าง นาน้อยตามส่วน

โดยเฉพาะสีที่ใช้ในห้องพักโรงแรม ควรใช้สีกลางมากกว่าสีอื่น เพราะไม่ได้จำกัดเพศและวัยของผู้เข้าใช้ สีที่ใช้ควรให้ความรู้สึกลงถึงการพักผ่อน

สีที่เย็น Patten เป็นลวดลาย ควรใช้บริเวณหัวเตียง เพราะจะไม่รบกวนสายตาในเวลากลางคืน และมันเพิ่มความรู้สึกของ Space ให้ดูสวยงามและแน่นขึ้น ให้ความสง่างาม และนำพักผ่อน เพดานก็เช่นเดียวกัน มีความสำคัญในการใช้สีมาก เพราะเวลากลางคืนที่เรามองเห็นคือ เพดาน ดังนั้น จึงควรใช้สีที่ดูแล้วสบายตา เช่น สีขาว และสีที่อ่อนๆ ให้ความกลมกลืนกับสีต่างๆ ภายในห้อง หลีกเลี่ยงแสงไฟที่กลางเพดาน เพราะจะเป็นการรบกวนสายตาตามเวลากลางคืน ควรใช้แสงไฟอ่อนๆ

การใช้สีในการออกแบบส่วนห้องน้ำ (Toilet)

ควรใช้สีที่สะอาดตาและโทนสีเย็น อย่างใช้สีอ่อนแก่ที่เป็นกลาง เพราะจะทำให้ห้องน้ำดู ปลอดโปร่ง และอย่าใช้วรรณะสีอุ่น เพราะจะทำให้รู้สึกร้อนแม้ขณะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอุ่น ตกแต่งได้ทีผ้าเช็ดตัว หรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจอยู่ที่กระเบื้องปูพื้นและสิ่ง ตกแต่งเล็กๆ น้อยๆ แม้กระทั่งกระดาษชำระก็ควรต้องเลือกสีให้อ่อนนุ่มสะอาดตาน่าใช้เช่นเดียวกัน ห้องน้ำบางห้องอาจรวมห้องแต่งตัวเข้าไปด้วยซึ่งมักเป็นที่แต่งตัวของผู้หญิง ใช้สีที่สดใส

2.8 ข้อมูลพื้นฐานวัสดุที่ใช้ในการออกแบบ

วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ

หินแกรนิต

คุณสมบัติ เป็นหินธรรมชาติเช่นเดียวกับหินอ่อน แต่มีความแข็งแรงกว่า ผ่าน กระบวนการผลิตเช่นเดียวกันแต่ยากกว่าหินอ่อนทำให้การตัดแต่งง่ายแต่ ความสวยหรือน้อยกว่าหินอ่อนมาก

ขนาด มีขนาด 0.30 x 0.30 , 0.30 x 0.60 และ 0.40 x 0.80 เป็นขนาดมาตรฐาน ถ้าขนาดต่างจากนี้ต้องทำการสั่งตัดขนาดได้ ความหนาโดยทั่วไปมีขนาด 2 เซนติเมตร

การใช้งาน ใช้สำหรับตกแต่งพื้นหรือผนัง ที่ต้องการความหรูหราและทนทานให้ ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ แต่ไม่ควรใช้ติดกับผนังที่มีความสูงมาก เนื่องจากระยะเวลาผ่านไปปูนกาวที่ยึดติดกับผนังอาจเสื่อมสภาพและ หินแกรนิตจะร่วงลงมาทำอันตรายต่อผู้อยู่อาศัยได้ การติดตั้งโดยใช้ ปูนซีเมนต์ หนา 2 – 3 เซนติเมตร และยาแนวด้วยซิลิโคน หรือน้ำยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประสานรอยต่อสำหรับหินแกรนิต สีที่มีใช้ในปัจจุบันคือ สีเทา สีเทาม่วง สีฟ้า สีแดง สีชมพู สีเหลือง สีน้ำตาล สีดำ และอื่นๆ

- ข้อดี** แข็งแรง ลวดลายที่กระจายตัวทำให้ง่ายต่อการปู ติดแน่นทนต่อสภาพภูมิอากาศเมืองไทย ทำพื้นไฟให้ผิวหยาบได้
- ข้อเสีย** เก็บความเย็นเมื่อเท้าสัมผัสจะรู้สึกเย็นมาก ไม่ทนกรด และความสวยงามมีน้อย

หินขัด

- คุณสมบัติ** คือพื้นที่เป็นคอนกรีตที่มีส่วนผสมระหว่างวัสดุ 4 ชนิด คือ หินเกล็ด ปูนซีเมนต์ขาว สีผสมซีเมนต์ เส้นแบ่งพื้นที่ เป็นพื้นที่ที่มีความแข็งแรงทนทาน และสวยงามสามารถออกแบบลวดลายและสีได้หลากหลายตามต้องการ
- ขนาด** ไม่มีขนาดตายตัว ขนาดเต็มพื้นที่ที่จะทำการปูหินขัด
- การใช้งาน** เททับบนคอนกรีต โดยการผสมของซีเมนต์ขาวกับหินเกล็ด และสีตามแบบที่ต้องการ โดยมีเส้นแบ่งพื้นที่ เป็นเส้นทองเหลืองหรือเส้นพีวีซี เมื่อเทลงตามแบบแล้วทิ้งไว้ให้แห้งจึงขัดมันแล้วพรมน้ำยาเคลือบเงา เคลือบผิว ของพื้นหินขัดให้มันวาว
- ข้อดี** ผิวของหินขัดมันวาวไม่มีรอยต่อ ทำตามแบบที่ต้องการได้ เป็นธรรมชาติ และมีพื้นผิวที่สวยงาม
- ข้อเสีย** ไม่ทนต่อสภาพความเป็นกรดและด่าง ถ้าถูกกรดและด่างพื้นที่ของหินขัดจะเหลือง ต้องใช้น้ำยาเช็ดทำความสะอาดโดยด่วน และถื่นเมื่อมีน้ำหกอยู่กับพื้น

หินอ่อน

- คุณสมบัติ** เป็นหินที่ได้จากธรรมชาติ โดยผ่านขั้นตอนการผลิต เป็นแผ่นเรียบมีความแข็งแรงทนทาน มีความสวยงามตามธรรมชาติ ในแต่ละแผ่นมีหลากสีจากธรรมชาติและแหล่งกำเนิดของหินอ่อนที่ต่างพื้นที่กัน
- ขนาด** 0.30 x 0.30 , 0.30 x 0.60 และ 0.40 x 0.80 เป็นขนาดมาตรฐาน ถ้าขนาดต่างจากนี้ต้องสั่งตัด ความหนา 2 เซนติเมตร
- การใช้งาน** ใช้สำหรับตกแต่งพื้นที่ เช่น พื้นหรือผนังที่ต้องการความหรูหรา ลวดลายที่ละเอียดและเป็นธรรมชาติอย่างมาก การยึดติดโดยใช้ปูนซีเมนต์หนา 2-3 เซนติเมตร และยาแนวด้วยซิลิโคนหรือน้ำยาประสานหินอ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อดี	มีความสวยงาม ทำให้ดูหรูหรา ผิวสัมผัสให้ความเย็น ทำความสะอาดง่าย
ข้อเสีย	ราคาสูง เป็นรอยง่าย ไม่ทนต่อการขีดข่วน ไม่เก็บเสียง ลื่น
หินกรวดทรายล้าง	
คุณสมบัติ	ปูเต็มพื้นที่เหมือนหินขัด นิยมใช้ภายนอก โดยการนำหินกรวดและทรายไปล้างให้สะอาดแล้วผสมปูนเทพื้นเหมือนซีเมนต์
การใช้งาน	ใช้งานในส่วนที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ ใช้กับส่วนที่เป็นพื้นคอนกรีตเท่านั้น การติดตั้ง นำเม็ดกรวดหรือเม็ดทรายเบอร์ที่ต้องการล้างน้ำให้สะอาดนำมาผสมกับซีเมนต์แล้วเทพื้นส่วนที่ต้องการ
ข้อดี	ปูเต็มในส่วนต่างๆได้มากราคาถูก ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติไม่มีรอยต่อ
ข้อเสีย	ทำความสะอาดยาก ต้องใช้น้ำยาหรือกรดทำความสะอาด
หินธรรมชาติ	
คุณสมบัติ	เป็นแผ่นหินจากธรรมชาติ คัดแต่งโดยเครื่องจักร ลักษณะของขนาดจะไม่เท่ากันพื้นผิวและสีที่แตกต่างกันตามธรรมชาติ และมีความแข็งแรงมีหลากหลาย เช่น สีดำ สีน้ำตาล สีเทา สีส้ม สีม่วง สีส้มเหลือง เป็นต้น
การใช้งาน	ใช้กับส่วนที่ต้องการ ความเป็นธรรมชาติ หรืออาจคิดเป็นแผ่น ตามกำหนดก็ได้ เช่น สีเหลี่ยมต่างๆติดตั้งโดยใช้ปูนซีเมนต์
ข้อดี	มีความแข็งแรง ทนน้ำได้ดี แดกร้าวยาก
ข้อเสีย	น้ำหนักค่อนข้างมาก ผิวไม่เรียบ ทำความสะอาดยาก
หินชนวน	
คุณลักษณะ	เป็นแผ่นบางๆและมีเนื้อละเอียด นำไปใช้งาน และไม่กว้างขวางมากนัก
ขนาด	มีรูปแบบต่างๆ ตามการใช้งาน
การนำไปใช้งาน	มักใช้ในการปูผนัง
สี	มีหลายสีได้แก่ สีฟ้า ดำ น้ำตาล เป็นต้น
ข้อดี	มีความทนทานไม่มากนัก ดูแลรักษาได้ง่าย
ข้อเสีย	มีราคาแพง
หินหล่อ	
คุณลักษณะ	เป็นส่วนผสมของหินกับซีเมนต์ มีลักษณะใกล้เคียงกับหินแท้ มีความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขนาด	ขึ้นอยู่กับขนาดของพื้นที่ที่ต้องการ
สี	มีให้เลือกมากกว่า 14 เฉดสี เช่น สีดำ น้ำตาล เป็นต้น โดยผสมเข้าเป็นเนื้อเดียวกับผิวคอนกรีต
การนำไปใช้	ตามอาคารขนาดใหญ่ สวนสนุก ห้างสรรพสินค้า ตลอดจนถึงพื้นผิวทางเดินทางเท้าภายนอก
ข้อดี	มีความคงทนต่อสภาพอากาศ ไม่มีคราบตะไคร่ เชื้อรา มีอายุการใช้งานยาวนาน คงทนต่อรอยขีดข่วน และการขัดถู สามารถทนไฟได้ดี สามารถพิมพ์ลายลงไปได้เลย
ข้อเสีย	มีราคาสูง ค่าขนส่งแพง มีการแตกร้าวได้ง่าย ไม่ทนกรดและไม่เก็บเสียง
หินอ่อนสังเคราะห์	
คุณลักษณะ	ทำจากผงหินอ่อนผสมกับ โพลีเอสเตอร์เรซิน ที่ทำหน้าที่เป็นตัวประสานเนื้อหินให้ยึดเกาะแข็งแรง และทนทานต่อการใช้งาน
ขนาด	มีขนาดให้เลือกใช้มากมาย ขนาดมาตรฐาน 0.30x0.30, 0.40x0.40, 0.30x0.60, 0.60x0.60 ม. และสามารถสั่งตัดได้ตามที่ต้องการ
สี	มีมากกว่า 50 สี เช่น สีชมพูอ่อน ฟ้ายาง เป็นต้น
การนำไปใช้งาน	ใช้ปูพื้นห้อง สามารถนำมากรุผนังทั้งภายในและภายนอก ทำสุญญากาศ และส่วนประกอบของเครื่องเรือน เช่น พื้นผิวของเคาน์เตอร์ เป็นต้น
ข้อดี	มีความสวยงามและพื้นผิวที่เหมือนหินอ่อน ซึ่งทำความสะอาดง่ายมีผิวเรียบ ทนกรด ด่างและสารเคมี มีน้ำหนักเบากว่าหินอ่อน ซ่อมแซมดูแลรักษาได้ง่าย และราคาถูก
ข้อเสีย	ไม่ทนต่อรอยขีดข่วน
ศิลาทรายสังเคราะห์	
คุณลักษณะ	มีลักษณะเหมือนหินทรายทุกประการแต่เป็นการทำสังเคราะห์ขึ้นมา
ขนาด	เป็นแผ่นขนาด 0.20x0.30, 0.30x0.30 ม. และหนาประมาณ 2.3 ซม.
สี	มีความใกล้เคียงกับหินทรายมาก
การนำไปใช้งาน	เนื่องตอกมีน้ำหนักเบา จึงนิยมใช้ทั้งภายในและภายนอกอาคาร เพราะนำมาทำงานได้ง่ายกว่าหินศิลาทรายแท้ๆ
ข้อดี	นำมาใช้งานได้ดี สะดวกกว่าหินศิลาทรายแท้ๆ และมีให้เลือกหลายหลากสี มีน้ำหนักเบา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อิฐ	ข้อเสีย	ไม่ทนทานต่อแสงแดด และความชื้น ดังนั้นเมื่อนำมาใช้ภายนอกอาคาร ต้องนำมาเคลือบผิวเสียก่อน
	คุณลักษณะ	ผิวของอิฐจะมีความหนาแน่นน้อยกว่ากระเบื้องดินเผา มีความทนทานในการใช้งาน อิฐสามารถนำมาใช้ได้โดยสีจากธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับก็ได้ซึ่งใช้ได้ทั้งภายในและภายนอก
	ขนาด	มีหลายขนาด และรูปร่างแตกต่างกันออกไป
	สี	สีของอิฐที่ได้จะเป็นสีจากธรรมชาติของอิฐเอง ได้แก่ สีแดง แสด เหลือง ขาว เทา
	การนำไปใช้	นิยมใช้ในงานก่อสร้างโดยใช้ก่อผนัง พื้น โดยเฉพาะทางเดินเท้าทั้งภายในภายนอก
	ข้อดี	มีความทนทาน ทนต่อแรงกดได้ดี ซ่อมแซมและทำการก่อสร้างได้ง่าย อิฐทนต่อการเผาไหม้ บางชนิดสามารถทนไฟได้
	ข้อเสีย	ถ้าการเผาไหม้ไม่ดีพอ เนื้อจะไม่แน่น ทำให้น้ำซึมได้ง่าย แมลงต่างๆ อาจเข้าไปทำลายได้
กระเบื้องดินเผา	คุณสมบัติ	ทนต่อการสึกหรอ ทนแรงอัด น้ำมันกรดแต่ไม่ทนค่าง มีคุณลักษณะที่เป็นธรรมชาติ เป็นการเผาด้วยความร้อนสูง มีหลากหลายสี มีทั้งเคลือบบางแบบธรรมชาติและมีลวดลาย
	ขนาด	มีขนาดตั้งแต่ 4-12 นิ้ว รูปแบบมีทั้งสี่เหลี่ยมผืนผ้า สี่เหลี่ยมจัตุรัส หกเหลี่ยม วงกลม และรูปร่างอื่นๆ
	การใช้งาน	ใช้ตกแต่งพื้นผนังส่วนที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ ยึดติดด้วยกาวยางหรือปูนซีเมนต์
	ข้อดี	ทนน้ำได้ดี แบบลวดลายมีมาก ทนการสีกร่อนและซ่อมแซมภายหลังได้ง่าย
	ข้อเสีย	แตกง่ายไม่ทนค่าง ใช้ในส่วนที่มีน้ำมันไม่ได้ เพราะกระเบื้องเก็บน้ำมันได้ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระเบื้องเซรามิก

คุณลักษณะ ทำมาจากดินผสมโดยผ่านการเผาที่ความร้อนสูง เป็นกระเบื้องมีความสวยงามแปลกตา สามารถทำลวดลายได้มากมาย หรือจะสั่งทำลวดลายขึ้นมาโดยเฉพาะก็ได้

ขนาด โดยปกติจะมีขนาด ได้แก่ 4x4, 4x8, 8x8, 12x12 นิ้ว เป็นต้น

สี มีมากหลายเฉดสี เช่น สีขาว ฟ้ำ เทา เป็นต้น

การนำไปใช้งาน กระเบื้องเซรามิกมีอยู่ 3 ชนิด คือ กระเบื้องปูพื้น กระเบื้องบุผนัง และกระเบื้องโมเสก ส่วนกระเบื้องโมเสกมีทั้งแบบเคลือบผิวมันที่ใช้กับการบุผนัง และแบบเคลือบผิวด้านที่ใช้สำหรับการปูพื้นทั่วไป

ข้อดี มีความคงทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ ทนต่อการสึกกร่อนและทนต่อการขีดสี ทนสารเคมี ทำความสะอาดได้ง่าย ทนต่อการเผาไหม้ และนำความร้อนต่ำ

ข้อเสีย มีการแตกร้าวได้ง่าย และไม่เก็บเสียง

กระเบื้อง

คุณสมบัติ ลักษณะเป็นแผ่น มีตั้งแต่ขนาดเล็ก(เรียกว่าโมเสก) มี 2 แบบ คือ แบบเคลือบและแบบไม่เคลือบ ซึ่งความสวยงามและการใช้งานจะต่างกัน เพราะแบบเคลือบจะมีความลื่น ทนกรดและอ่างไม่เปลี่ยนสี ไม่ติดไฟ

ขนาด มีตั้งแต่ 1-12 นิ้ว ลักษณะสี่เหลี่ยมผืนผ้าและจัตุรัสหนา 1.6 มม.

การใช้งาน ยึดติดโดยปูนซีเมนต์หรือปูนขาว เว้นร่อง 2 - 3 เซนติเมตร ใช้ในการตกแต่งพื้นผิวที่เป็นปูน ส่วนที่ไม่ใช่ปูนใช้กาวยางติดตั้ง ออกแบบลวดลายหลายแบบ สามารถตัดด้วยเครื่องตัด

ข้อดี มีแบบให้เลือกมากมาย สามารถออกแบบลวดลายได้ตามความต้องการ ทนกรด ค่าง ซ่อมแซมง่าย ทนต่อรอยขีดขีด ราคาไม่สูง

ข้อเสีย กระเบื้องเคลือบจะลื่นมาก แดงง่าย เวลาซ่อมแซมสีของกระเบื้องจะไม่เหมือนกันเนื่องจากสีจะไม่เหมือนกัน เพราะหาซื้อยาก

กระจกสติกกลายเงียรระโน

คุณลักษณะ เป็นการเพิ่มความสวยงาม หรุหรา อ่อนหวานให้แก่กระจกแผ่นเรียบ โดยการลอกลายที่ต้องการลงบนกระจกแล้วใช้สติ๊กเกอร์ปิดทับพื้นที่ในส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ที่เหลือ จากนั้นเจียรในตามถายนั้นให้ความตื้นลึกหนาบางได้ตามที่ ต้องการ กลายเป็นกระจกเจียรในที่สวยงาม หรือจะนำไปพันทราย เพื่อให้ถายนั้นกลายเป็นลายที่ขุ่นฝ้า
ขนาด	สามารถทำลงในกระจกใส กระจกเงา และกระจกนิรภัยก็สามารถทำได้ ดังนั้นขนาดของกระจกจะขึ้นอยู่กับชนิดของกระจกนั้นๆ
	การนำไปใช้งาน เหมาะสำหรับงานกระจกที่ใช้ประดับเป็นบานประตู ห้องโชว์ หัวเตียงใน ห้องนอน หรือเป็นกระจกเงาในห้องน้ำ ก็ได้
ข้อดี	ให้มีบรรยากาศที่สวยงาม และหรูหรายิ่งขึ้น
ข้อเสีย	มีราคาแพง
กระจกใส	
คุณสมบัติ	มีความโปร่งแสงและใสมีหลากหลาย เช่น สีฟ้า สีเขียว สีชา สีดำ ซึ่งแต่ละสี จะมีคุณสมบัติที่แตกต่างกัน ทำให้รู้สึกโปร่งและโล่ง มองเห็นทัศนียภาพ ภายนอก
ขนาด	มีตั้งแต่ 2 มม. - 2 ซม.
การใช้งาน	ใช้ติดตั้งในส่วนของพื้นที่ต้องการให้โปร่งดูโล่งสบายตา สามารถติดตั้ง โดยใช้อุปกรณ์ยึดติด ในการเชื่อมต่อกันระหว่างกระจกใช้ซิลิโคน เชื่อมต่อกัน ชนิดของซิลิโคนมีหลายชนิด เช่น ใสและขุ่น
ข้อดี	ดูแลรักษาง่าย ทำลวดลายได้หลายแบบ เช่น เจียรปรี พ่นทราย แกะสลัก ติดสติ๊กเกอร์ และอื่นๆ มีความโปร่งและโล่ง
ข้อเสีย	แตกง่าย รับน้ำหนักได้น้อย ไม่ทนต่อแรงกระแทก ติดตั้งเคลื่อนย้าย ลำบาก ราคาค่อนข้างสูง ไม่ทนความร้อน
กระจกเงา	
คุณสมบัติ	เป็นกระจกใสที่นำมาเคลือบสารปรอท 1 ด้าน เพื่อการสะท้อนของเงา ที่มากกว่าหกสิบเปอร์เซ็นต์แก้ปัญหาทำให้ห้องดูกว้างขึ้นได้
ขนาด	2-3 มม.
การใช้งาน	ใช้ติดกับพื้นผิวเรียบโดยใช้กาวยาง หรือติดกับเครื่องเรือนและอุปกรณ์ อื่นๆ
ข้อดี	สะท้อนแสงได้ดี ทำความสะอาดง่าย ตกแต่งได้หลายแบบ เช่นเจียรปรี พ่นทรายลวดลาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสีย ทำให้เกิดแสงสะท้อนรบกวนสายตา และนำความร้อนตกง่าย ไม่ทนแรงกระแทก การแตกหักจะทำให้เกิดอันตราย

กระจกฉนวน

คุณลักษณะ เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า Double Glass เป็นกระจกฉนวนเหมาะกับสภาพอากาศร้อนของเมืองไทย เพราะดูดกลืนความร้อนที่ส่องผ่านได้ถึง 68 เปอร์เซ็นต์ และยังช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายของเครื่องปรับอากาศได้มาก

ขนาด ผลิตขนาดสูงสุดถึง 300x270 ซม. ใช้กระจกมีขนาดความหนาได้ถึง 4.5 ซม. โดยที่ให้มีช่องว่างระหว่างกระจกได้ตั้งแต่ 6, 8, 10 หรือ 12 มม.

การนำไปใช้งาน ใช้กับการตกแต่งภายใน ช่วยในการลดความร้อนที่ส่องผ่านมายังภายในตัวอาคาร

ข้อดี นอกเหนือจากที่ได้กล่าวมาแล้วยังมีอีกมาก เช่น มีน้ำหนักเบากว่าปูนจึงประหยัดค่าใช้จ่ายในเรื่องฐานราก แสงสว่างจากภายนอกยังส่องผ่านเข้าสู่ภายในช่วยประหยัดค่าไฟ ประหยัดค่าสีทาผนัง ตลอดจนถึงให้วิวทัศนียภาพกว้างไกล

ข้อเสีย มีราคาแพง

พรม

คุณสมบัติ สามารถลดความรู้สึกระด้างของห้อง ใช้กับส่วนที่ต้องการความหรูหรา โดยแบ่งชนิดของพรมได้ 5 ชนิด คือ

1. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริง แบ่งเป็นพรมชนิดขนสัตว์แท้ พรมชนิดผสมหรือใยสังเคราะห์
2. พรมมาตรฐานแยกชิ้น ปูเฉพาะที่ เป็นพรมที่มีลักษณะเดียวกับพรมชนิดแรกแต่มีขนาดย่อยและขายเป็นชิ้น
3. พรมกันน้ำ พร้อมอุปกรณ์สำหรับปูเต็มห้องหรือเฉพาะหน่วยเป็นพรมที่ทำมาจากใยสังเคราะห์พิเศษกันน้ำได้ดีกว่า 2 ประเภทแรก แต่ความสวยงามและความนุ่มน้อยกว่า บางครั้งเรียกพรมสักหลาดหรือพรมอัดการปูจะปูทีละแผ่นต่อกันเป็นผืนโดยใช้กาวทาแล้วปิดฉีกลงพื้น และสามารถซ่อมแซมภายหลังหากเกิดการชำรุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พรหมที่ใช้วัตถุดิบพิเศษ เป็นวัตถุที่หาได้จากท้องถิ่น เช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดปูเต็มห้อง เหมาะสำหรับปูเป็นส่วนๆ

5. พรหมประเภทอื่นๆ อาจไม่ถือว่าเป็นพรหมนัก แต่ก็มิชื่อเรียกเป็นพรหมอย่างเช่น พรหมน้ำมัน เป็นพรหมนอกประเภท ซึ่งไม่ถือว่าเป็นแพง และไม่มีความซับซ้อน

ข้อดี พรหมทั้ง 5 ชนิดมีความนุ่มสบาย มีหลากหลายลวดลาย มีสีสันทนสวยงาม

ข้อเสีย ทำความสะอาดยาก เป็นสะสมฝุ่นละออง ไม่เหมาะกับที่มีเด็กอ่อน

ไม้สัก

คุณลักษณะ เป็นไม้ขนาดใหญ่ จัดอยู่ในประเภทไม้เนื้อแข็ง มีความแข็งแรงทนทาน ทนทาน เสียตรง เนื้อหยาบ และไม่สม่ำเสมอมีกลิ่นเหมือนหนังฟอกเก่าๆ และมีน้ำมันในตัว

ขนาด มักอยู่ในรูปของท่อนไม้ก่อนที่จะนำไปแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ต่างๆ มีหน่วยการคิดเป็นลูกบาศก์ฟุต

สี เนื้อไม้มีสีเหลืองทอง นานเข้าจะกลายเป็นสีน้ำตาลหรือน้ำตาลแก่ การนำไปใช้งาน มักจะนำไปทำเครื่องเรือนและการตกแต่งภายในเนื่องจากมีสีสันทนและลวดลายสวยงาม สามารถทำการไสตกแต่งได้ง่าย

ข้อดี เป็นไม้ที่มีลวดลายสวยงาม ใสกบตกแต่งได้ง่ายและทำการแกะสลักได้ดี นำไปย้อมสีหรือเคลือบแล็คเกอร์ก็ได้ มีความแข็งแรง คงทน ทนทาน ปลวกมอด ไม่ทำอันตราย

ข้อเสีย มีราคาสูง ไม้สักมีการดูดซับความชื้นได้น้อย

ไม้บีช

คุณลักษณะ เป็นไม้ที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ มีแหล่งเจริญเติบโตในยุโรป มีทั้งที่เป็นไม้ฮัด และวีเนียร์ สีเนื้อไม้มีสีอ่อน มีเส้นรอบวงที่สามารถมองเห็นได้ชัด มีเงาสะท้อนคล้ายรูปสี่เหลี่ยมเล็กๆ ในด้านรัศมี และมีจุดสีเทาในด้านสัมผัสมักมีลายไม้ตรง

ขนาด มักอยู่ในรูปของท่อนไม้ก่อนที่จะนำไปแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ต่างๆ มีหน่วยการคิดเป็นลูกบาศก์ฟุต

สี ได้แก่ สีชมพูอ่อน หรือสีแดงอ่อนในบางชนิด เป็นต้น

การนำไปใช้งาน ไม้บีชโดยมากใช้ในการทำเครื่องเรือน โดยเฉพาะการทำเก้าอี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข้อดี เป็นไม้เนื้อแข็ง มีสีส้มที่เป็นเฉพาะตัว มีความหนาแน่นพอสมควร ไม้จะไม่บิดตัว หรืองอตัว
- ข้อเสีย มีราคาแพง ขนาดไม้ไม่ค่อยมีขนาดตามที่ต้องการเพราะเป็นไม้ที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ

ไม้โอ๊ค

- คุณลักษณะ เป็นไม้ที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ เจริญเติบโตในทุกหนทุกแห่งในยุโรป เอเชีย ตอนเหนือของแอฟริกา และตอนเหนือของอเมริกา เป็นไม้ที่มีความแข็งแรงทนทานมาก มีผิวด้านหน้าเรียบมีลวดลายที่สวยงาม
- ขนาด มักอยู่ในรูปของท่อนไม้ก่อนที่จะนำไปแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ต่างๆมีหน่วยการคิดเป็นลูกบาศก์ฟุต
- การนำไปใช้งาน นิยมใช้ในการทำเครื่องเรือน ใช้ทำพื้นปาร์เก้
- ข้อดี มีความแข็งแรงทนทาน มีสีส้มลวดลายที่สวยงาม
- ข้อเสีย ไม้ทนต่อการกัดกร่อนคุณสมบัติไม่เหมาะกับการใช้งานภายนอก

ไม้ยางพารา

- คุณลักษณะ เป็นต้นไม้สูงใหญ่ สูงขลุ่ย ไม่มีกิ่งก้านสาขา จัดเป็นไม้เนื้อแข็งปานกลาง มีเนื้อหยาบ มีเส้นตรง
- ขนาด มักอยู่ในรูปของท่อนไม้ก่อนที่จะนำไปแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ต่างๆมีหน่วยการคิดเป็นลูกบาศก์เมตร มีความยาวมากที่สุดที่ 1.50 เมตร
- การนำไปใช้งาน นิยมใช้ทำงานประเภทเครื่องเรือนโดยทั่วไป
- ข้อดี ใช้ในร่มทนทานดี เลื่อยไสกบตกแต่งได้ดี ราคาถูก
- ข้อเสีย ไม้ทนน้ำ แดด และการผุกร่อน รับแรงได้น้อย อายุการใช้งานต่ำกว่าไม้ชนิดอื่น มีการโก่งตัวมากกว่าไม้ชนิดอื่นๆ

ไม้อัดสัก

- คุณลักษณะ เป็นแผ่นไม้อัดที่ผ่านการแปรรูปด้วยแผ่นไม้สักมาอัดกาคุณภาพสูงและทำให้แห้ง ก็จะได้เป็นแผ่นไม้อัดสักที่มีด้านเดียวหรือสองด้าน ที่เป็นไม้สักจะมีเฉพาะแผ่นหน้าเท่านั้น ส่วนชั้นในจะเป็นไม้เบญจพรรณทั่วไปมีคุณสมบัติต่างๆ ใกล้เคียงกับไม้สัก ทั้งนี้เนื่องจากไม้สักมีราคาแพง ราคัของแผ่นไม้อัดก็แบ่งออกเป็นหลายเกรดตามลักษณะของงานที่จะนำไปใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขนาด	เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่มีขนาดตามท้องตลาด โดยมีขนาดที่ ความกว้าง-ยาว 4x8 ฟุต ความหนา 4, 6, 10, 15, 20 มม. ความกว้าง-ยาว 4x7 ฟุต ความหนา 4, 6 มม. ความกว้าง-ยาว 4x6 ฟุต ความหนา 4, 6, 10 มม.
การนำไปใช้งาน	เนื่องจากผิวของแผ่นไม้อัดเป็นไม้สัก จึงนิยมนำไปใช้ปิดผิวและโชว์ ลวดลายของไม้บนเครื่องเรือนและการตกแต่งภายใน เพราะมีลวดลายที่สวยงาม ส่วนงานภายในที่ไม่ต้องการแสดงเนื้อไม้ก็ให้ใช้ไม้อัดอย่างธรรมดา เพราะมีราคาที่ถูกลง
ข้อดี	การนำไปใช้งานได้ง่ายกว่าไม้จริง เพราะเป็นแผ่นไม้สำเร็จรูปอีกทั้งยัง ช่วยประหยัดทรัพยากรไม้ที่จะนำมาใช้ และยังมีน้ำหนักเบา ไม่บดงอ ไม้อัดมีความแข็งแรงมากกว่าไม้แปรรูปที่เป็นไม้ชนิดเดียวกัน ราคาถูกกว่าไม้สักจริง
ข้อเสีย	ความทนทานมีน้อยกว่าไม้สัก
ไม้อัดยาง	
คุณลักษณะ	มีลักษณะคล้ายกับไม้อัดสัก คืออีกด้านอาจเป็นไม้อัดยาง หรือไม้อื่นๆ ที่มีคุณสมบัติใกล้เคียงกับไม้ยาง ส่วนไส่ในจะเป็นไม้เบญจพรรณทั่วไป เพื่อเป็นการประหยัด
ขนาด	เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่มีขนาดตามท้องตลาด โดยมีขนาดที่ ความกว้าง-ยาว 4x8 ฟุต ความหนา 4, 6, 10, 15, 20 มม. ความกว้าง-ยาว 4x7 ฟุต ความหนา 4, 6 มม. ความกว้าง-ยาว 4x6 ฟุต ความหนา 4, 6, 10 มม.
การนำไปใช้งาน	อาจนำไปใช้ย้อมสี หรือย้อมเสี้ยน หรือทาแล็คเกอร์ ก็ได้แล้วแต่การใช้งาน นิยมใช้ทั้งในงานตกแต่งภายใน และงานเครื่องเรือน
ข้อดี	การนำไปใช้งานได้ง่ายกว่าไม้จริง เพราะเป็นแผ่นไม้สำเร็จรูป อีกทั้งยัง ช่วยประหยัดทรัพยากรไม้ที่จะนำมาใช้ และยังมีน้ำหนักเบา ไม่บดงอ ไม้อัดมีความแข็งแรงมากกว่าไม้แปรรูปที่เป็นไม้ชนิดเดียวกัน
ข้อเสีย	งานเครื่องเรือนบางอย่างไม่สามารถใช้ไม้อัดในการทำงานได้ เช่น ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ เป็นต้น
ไม้อัดยมหิน	
คุณลักษณะ	มีลักษณะคล้ายไม้อัดสักแต่มีลวดลายที่สวยงามแปลกกว่า คือ ลวดลายภูเขา ซึ่งให้ความสวยงามอีกรูปแบบหนึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขนาด เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่มีขนาดตามท้องตลาด โดยมีขนาดที่ ความกว้าง-ยาว 4x8 ฟุต ความหนา 4, 6, 10, 15, 20 มม. ความกว้าง-ยาว 4x7 ฟุต ความหนา 4, 6 มม. ความกว้าง-ยาว 4x6 ฟุต ความหนา 4, 6, 10 มม.

การนำไปใช้งาน มักนำไปใช้กับงานตกแต่งภายใน และเครื่องเรือนเพราะมีลวดลายที่สวยงาม

ข้อดี การนำไปใช้งานได้ง่ายกว่าไม้จริง เพราะเป็นแผ่นไม้สำเร็จรูปอีกทั้งยังช่วยประหยัดทรัพยากรไม้ที่จะนำมาใช้ และยังมีน้ำหนักเบา ไม่บิดงอ ไม้อัดมีความแข็งแรงมากกว่าไม้แปรรูปที่เป็นไม้ชนิดเดียวกัน ราคาถูกกว่าไม้จริง

ข้อเสีย งานเครื่องเรือนบางอย่างไม่สามารถใช้ไม้อัดในการทำงานได้ เช่น ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ เป็นต้น

ไม้แปรรูป

คุณสมบัติ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ ทึบแสงสามารถตกแต่งผิวได้มีทั้งแบบสำเร็จรูปและแบบธรรมชาติ มีทันทานปานกลาง มีหลายสี มีทั้งในประเทศและต่างประเทศให้ความรู้สึกที่เป็นธรรมชาติ

ขนาด มีความกว้างตั้งแต่ 4-8 นิ้ว ยาว 1.80 – 6.00 เมตรความหนา 1-2 นิ้ว

การใช้งาน ใช้ประสาน โดยเคียวหรืออุปกรณ์ช่วยใช้ทำพื้น ผนัง

เครื่องเรือน เคลือบเงาเพื่อรักษาเนื้อไม้ และสามารถใช้ประกอบกับวัสดุชนิดอื่นได้

ข้อดี เป็นวัสดุที่ตกแต่งได้ง่าย เช่น การทำเฟอร์นิเจอร์ ช่วยซ่อมแซมและตกแต่งได้ง่าย ทำสีและลายได้หลายรูปแบบ พื้นผิวของไม้มีลวดลายที่เป็นธรรมชาติ

ข้อเสีย เป็นรอยขีดข่วนได้ง่าย คัดไฟง่าย มีการยืดและหดตัวตามสภาพภูมิอากาศ ราคาค่อนข้างสูง ผลข้างเคียงของการทำไม้ใช้มากคือป่าไม้ถูกทำลายมากทำให้เกิดปัญหาภายหลัง

ไม้อัด

คุณสมบัติ เป็นวัสดุแผ่นที่ใช้แปรรูป โดยมีลักษณะเป็นไม้บาง 3 แผ่น ซ้อนกันโดยการวางสลับเสี้ยนทั้ง 3 ชั้น เพื่อป้องกันการยืดหดตัวของไม้อัด แบ่งเป็น 2

ประเภท คือประเภทที่ 1 ไม้อัดใช้ภายนอก ใช้กาฟอนมอนิไซด์ เป็นเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญตเห็นาเบเซบระเยชนดานการค้ำ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		ส่วนผสมท่อน้ำประเภทที่ 2 ไม้อัดใช้ภายใน ใช้กาวยูเรียฟอนมอนดิไฮด์ เป็นส่วนผสมในขั้นตอนการผลิต จากนั้นจึงปิดผิวด้วยไม้บางเป็นแผ่น ไม้ชนิดต่างๆ ราคาจะต่างกัน ไม้ที่เรียกมีชื่ออยู่ 2 ไม้คือ ภูเขา และลายตรง
การใช้งาน		เป็นวัสดุที่ใช้ปิดผิว กรูทับบน โครงเคร่าไม้หรือ โครงเคร่าเหล็ก
ขนาด		ขนาดมาตรฐาน คือ 1.20 x 2.40 เมตร หนาตั้งแต่ 4,6,10,15 และ 20 มิลลิเมตร
ข้อดี		ราคาถูก การต่อไม้สามารถเลือกลายที่ใกล้เคียงกันได้ง่าย ช่วยประหยัดไม้แปรรูป สะดวกในการติดตั้ง และแก้ไขภายหลัง มีแบบให้เลือกมากมาย
ข้อเสีย		โค้งงอง่ายและติดไฟง่าย ถ้าอยู่ในที่อับชื้นจะดูดี
ไม้ปาร์เก้		
คุณสมบัติ		เป็นไม้จริงที่ผ่านกระบวนการผลิต มีความทนต่อการใช้งาน เป็นนิยมใช้กันในปัจจุบัน และทนต่อแรงกดและการขีดข่วนในการใช้งาน
ขนาด		ไม้ปาร์เก้ มีขนาดกว้าง 2 นิ้ว หนาประมาณ 3/4,1, 1 1/4,1/2 นิ้ว โดยส่วนใหญ่นิยมใช้ ความยาว 1/2 นิ้ว และมีให้เลือกหลายชนิด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เช่น ไม้สัก ไม้ประดู่ ไม้โอ๊ก ไม้เมเปิ้ล ไม้แอช ไม้บีช เป็นต้น
การใช้งาน		ใช้แบบวางลิ้นอัดกาว ติดตั้งง่าย การใช้งานส่วนใหญ่ใช้ปูพื้นห้อง
ข้อดี		สะดวกในการปูพื้น และมีลวดลายให้เลือกมากมาย ทนแรงกดได้ดี
ข้อเสีย		กาวที่ใช้ไม่ทนต่อสภาพภูมิอากาศ ราคาสูง หดตัวและ โค้งงอง่าย
หวาย		
คุณสมบัติ		เหนียว ใช้งานได้ยาวนาน หากดูแลรักษาดี สามารถจัดให้เป็นรูปต่างๆ ได้ตามต้องการโดยการถักและจกสารเป็นรูปแบบต่างๆ ถ้าต้องการให้หวายมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน ต้องผ่านกระบวนการอบไล่ความชื้นที่อยู่ในเนื้อหวายอายุการใช้งานและการติดตั้ง ถักและจกสารตามรูปแบบของเฟอร์นิเจอร์
ข้อดี		น้ำหนักเบา ราคาถูก เป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติสร้างบรรยากาศ
		ที่กลมกลืน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสีย ไม่ทนต่อมอดและเชื้อรา ผุ่นเกาะง่าย ทำความสะอาดยากไม่ทนแดดและน้ำ และเวลานั่งจะมีเสียง

ไม้ไผ่

คุณสมบัติ ไม้ไผ่เป็นไม้ที่มีความเป็นธรรมชาติอยู่ในตัวของมันเองและบ่งบอกถึงความเป็นเอกลักษณ์ประจำพื้นบ้าน ทนต่อสภาพการใช้งาน แต่ต้องผ่านกระบวนการอบไล่ความชื้น ในเนื้อไม้และเป็นไม้ที่มีราคาถูก เหมาะกับการตกแต่งรีสอร์ท

การใช้งาน นำมาใช้ทำเครื่องประดับตกแต่งและทำเฟอร์นิเจอร์ติดตั้งโดยอุปกรณ์ยึดและทาน้ำยาเคลือบผิว

ข้อดี หาซื้อง่ายและส่วนใหญ่จะมีในท้องถิ่น ราคาถูก ดูแลรักษาง่าย น้ำหนักเบา

ข้อเสีย มอดและเชื้อราเกิดขึ้นง่าย ข้อต่อของเฟอร์นิเจอร์ไม้แข็งแรง รูปทรงของเฟอร์นิเจอร์ไม้สวยงาม

ผ้าม่าน

คุณสมบัติ ผ้าม่านช่วยในการปิดบังสายตาและช่วยป้องกันแสงแดดจากรายงานออกไปถึงช่วยเก็บความเย็นในห้องและลดซับเสียงสะท้อนจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการตกแต่งภายในผ้าม่านที่นำมาใช้ในการตกแต่งภายในมีหลายชนิดได้แก่

- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึก อบอุ่น เป็นกันเอง สนุกสนาน
- ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึก นุ่มนวล น่าสัมผัส
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หรุกรหา ภูมิฐาน นุ่มนวล
- ผ้าป่าน ให้ความรู้สึก เบา โปร่งสบาย
- ผ้าไหม ให้ความรู้สึก มีคุณค่า สวยงาม หรุกรหา
- ม่านปรับแสง เป็นรีรีๆ ในแนวตั้งให้ความรู้สึกหรุกรหา โปร่ง
- สลิมไลน์ เป็นรีรีๆ ในแนวนอนแบบเรียบง่ายใช้งานได้ดี
- ม่านจับจีบธรรมดา ใช้ตามบ้านทั่วไป
- ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ สบายตา
- ม่านโรมันบาย มีลักษณะเป็นชั้น เป็นรูปครึ่งวงกลม เวลาปล่อยจะยาวลงมา
- ม่านเฟรสตุน เป็นม่านที่จับจีบมากๆ ใช้เป็นม่านประกอบเวที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การติดตั้ง	ผ้าม่านโดยทั่วไปมักจะมี 2 ชั้น ชั้นนอกเรียกว่า แบล็คเอาท์ คือม่านทึบ เป็นม่านกันแสง ม่านชั้นในเรียกเซียเฟอเคิล ลักษณะเป็นผ้าบางๆ โปร่งแสง ใช้กรอกแสง ทำให้ห้องดูโปร่งขึ้น มีความสวยงาม
ข้อดี	สามารถปรับแสงสว่างจากภายนอกได้ตามต้องการ ลดความร้อนจากแสงแดดภายนอกได้ ช่วยเก็บความเย็นของเครื่องปรับอากาศ ป้องกันฝุ่นจากภายนอกสร้างบรรยากาศของห้องให้สวยงามมากยิ่งขึ้น เก็บเสียงได้ดี
ข้อเสีย	เป็นที่เก็บของฝุ่นละออง ค่าใช้จ่ายสูงในการทำความสะดวก
ผ้าฟูเฟอร์นิเจอร์	
คุณสมบัติ	ผ้าฟูเฟอร์นิเจอร์ช่วยในการสร้างบรรยากาศของห้องนั้นๆ ช่วยกระตุ้นความรู้สึก ทางจิตวิทยา ดูสวยงามมากยิ่งขึ้นถ้าเลือกสีและลวดลายที่เข้ากันได้ ผ้าฟูเฟอร์นิเจอร์จะขายกันเป็นหลา (Yard) แบ่งตามลักษณะการใช้งานเป็น 2 ประเภท คือ
	<ul style="list-style-type: none"> - ผ้าพิมพ์เกิดจากการทอผ้าเป็นผืนเรียบๆ นำมาพิมพ์ลวดลายและสีสันทบนเนื้อผ้าเหมาะสมกับเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้งานไม่บ่อย - ผ้าทอ ลักษณะลวดลายเกิดจากการนำเส้นด้ายมาทอสานกันให้เกิดลวดลายเหมาะกับเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้งานหนัก
การใช้งาน	ใช้บุกับพองน้ำโดยใช้กาวยางหรืออุปกรณ์ในการยึดติด
ข้อดี	มีความคงทนของผ้าสามารถเลือกชนิดของผ้าได้มาก ทำความสะอาดง่าย
ข้อเสีย	ถ้าขาดต้องเปลี่ยนทั้งผืน ติดไฟง่าย สีไม่ทนต่อการใช้งาน
ยิปซัม	
คุณสมบัติ	กันความร้อน เก็บเสียงได้ดี ป้องกันไฟ มีน้ำหนักเบา ติดตั้งได้ง่าย สะดวกรวดเร็ว ในการติดตั้ง สามารถตกแต่งได้ง่ายโดยการติดวอลเปเปอร์ ฟันสีหรือทาสี ผลิตด้วยเครื่องจักร ส่วนประกอบคือ แกนกลางเป็นเนื้อยิปซัมและผิวกระดาษชนิดเหนียวพิเศษ ทั้ง 2 ด้าน ทำให้มีผิวหน้าเรียบ สม่ำเสมอเหมาะสำหรับการตกแต่งภายใน ป้องกันเสียงได้ถึง 35-60 เดซิเบล แบ่งตามลักษณะของแผ่นคือ ขอบเรียบและขอบลาด แบ่งตามชนิดของแผ่นดังนี้
	<ul style="list-style-type: none"> - แผ่นยิปซัม ชนิดธรรมดา (แผ่นเรียบ) - แผ่นยิปซัม ชนิดทนความร้อน (มีส่วนผสมของ Silicon) - แผ่นยิปซัม ชนิดเคลือบผิว P.V.C. (มีลวดลาย)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	- แผ่นยิปซั่ม ชนิดปรุกลาย (มีลักษณะเป็นจุดทั่วแผ่นใช้กับฝ้าเพดานที่
บาร์	
	- แผ่นยิปซั่ม ชนิดลูมิเนียมฟอยล์ (สะท้อนความร้อนได้ 95 %)
	- แผ่นยิปซั่ม ชนิดทนไฟ (มีส่วนผสมของ Fiberglass)
ขนาด	120 x 240 , 60 x 120 และ 60 x 60 เซนติเมตร หนา 9,12,15 มิลลิเมตร น้ำหนัก 22-23 กก./ตรม.
การใช้งาน	ใช้ในการตกแต่งฝ้าเพดานหรือผนังกันภายในอาคารสามารถติดตั้งกับ โครงเคร่าไม้ โครงโลหะ และ โครงเคร่าแบบแวนทึบาร์ (T-Bar) ถ้าเป็น งานฝ้าเพดานใช้โครงเคร่าไม้ลูมิเนียมแบบตัว C,U และ T-Bar ส่วนผนัง ใช้โครงเคร่าลูมิเนียม C และ U
ข้อดี	ติดตั้งง่าย และรวดเร็ว ซ่อมแซมภายหลังได้สะดวก น้ำหนักเบา ป้องกัน ไฟ ชับเสียงสะท้อน ทนความชื้นได้ดี
ทองเหลือง	
คุณสมบัติ	ทองเหลือง มีความแข็งแรง ผิวสีทอง ดูหรูหรา มีคุณค่า สวยงาม สามารถหล่อ เป็นรูปแบบ ดัดโค้ง งอ อย่างง่ายดาย
การใช้งาน	ใช้ทำโครงสร้างของเฟอร์นิเจอร์ในส่วนที่ต้องการความ สวยงาม หรูหรา เช่น ขา ของโต๊ะกลางเข้ากันได้กับกระจกและอื่น ๆ การติดตั้งโดยหล่อสำเร็จจากแม่พิมพ์
ข้อดี	แข็งแรง สวยหรูหรา ทำตามแบบได้หลายแบบ เช่น ดัด โค้งและงอ
ข้อเสีย	ราคาแพง บำรุงรักษายาก
สแตนเลส	
คุณสมบัติ	เป็นโลหะที่ดีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดา คือไม่เป็นสนิม แข็งแรงกว่าเหล็ก ดู มั่นวาง โปร่ง เบา ไม้รู้สึกหนัก มีทั้งชนิดแผ่นและกลม
การใช้งาน	ใช้ในการทำเฟอร์นิเจอร์ ทำขาโต๊ะ ขาตู้ ที่รับน้ำหนักมาก
ข้อดี	ไม่เป็นสนิม โปร่ง เบา แข็งแรง ทนต่อการใช้งาน และดูแลรักษาง่าย
ข้อเสีย	ราคาสูง สะท้อนแสงมาก
อลูมิเนียมอัลลอยด์	
คุณสมบัติ	เป็นโลหะที่แข็งแรง มีน้ำหนักเบา สามารถหล่อเป็นลวดลายได้
หลายแบบ	
การใช้งาน	ใช้ทำเฟอร์นิเจอร์ที่ต้องการลวดลายมากๆ ขึ้นแบบโดยการหล่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อดี	น้ำหนักเบา ทำลวดลายอย่างละเอียดได้หลายแบบ แข็งแรงคงทน ทำได้ง่าย ไม่เกิดสนิม และทำความสะอาดง่าย
ข้อเสีย	ราคาสูง การซ่อมแซมค่อนข้างลำบาก

วัสดุประเภทสี

สีน้ำมัน

คุณลักษณะ	สีน้ำมันมีคุณสมบัติที่แตกต่างกับสีน้ำพลาสติกตรงที่สีน้ำมันต้องใช้น้ำมันสนเป็นตัวทำให้ละลาย ส่วนสีน้ำพลาสติกใช้น้ำในการละลาย
สี	มีให้เลือกทุกเฉดสีที่ต้องการ
การนำไปใช้	สีน้ำมันที่ใช้กันโดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ ชนิดด้านและชนิดมัน โดยมีชนิดด้านให้ผิวของเนื้อไม้ ผนังและฝ้าเพดาน ส่วนชนิดมันมักใช้ทากับงานที่ถูกจับสัมผัสบ่อยครั้ง ได้แก่ ขอบวงกบ หน้าต่าง และประตู
ข้อดี	ชนิดมันมีความทนทานต่อสภาพดิน ฟ้า อากาศ ได้ดีในระดับหนึ่ง สะดวกต่อการใช้งาน
ข้อเสีย	มีอายุการใช้งานไม่มากนัก เมื่อโดนแดด ฝน นานวันก็จะร้อนหลุดออกมาเป็นแผ่น ต้องทำการสีใหม่อยู่เสมอ

สีพลาสติก

คุณลักษณะ	ผลิตขึ้นจากลาเท็กซ์พีวีเอซี โทโพลิเมอร์ ผสมแม่สีที่ทนต่อความร้อนและสารป้องกันเชื้อรา
สี	มีให้เลือกทุกเฉดสี
การนำไปใช้	สีชนิดนี้ใช้ได้ทั้งภายในและภายนอก เหมาะกับงานทาพื้นปูนคอนกรีต กระเบื้อง อิฐ ฯลฯ เป็นที่นิยมใช้มากในปัจจุบัน
ข้อดี	สีพลาสติกมีคุณสมบัติในการทนความร้อน และเสียงสะท้อนในระดับต่ำ สะดวกในการใช้งาน
ข้อเสีย	เมื่อใช้ไปนานๆ สีจะซีดต้องทาทับใหม่อยู่เสมอ

สีพ่น

คุณลักษณะ	เป็นสีอีกชนิดหนึ่งที่นิยมใช้กัน โดยทั่วไปที่ต้องการพื้นผิวที่สวยงาม และราบเรียบ
สี	มีให้เลือกทุกเฉดสี
การนำไปใช้	สีพ่นสามารถใช้งานภายนอก และ ภายในอาคาร ตลอดจนงานเครื่องเรือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ที่ต้องการผิวที่สวยงาม และราบรื่น
ข้อดี	สีชนิดนี้มีความคงทนต่อแสงแดดและฝน เชื้อรา ตะไคร่น้ำ
ข้อเสีย	มีอายุในการใช้งานในระดับหนึ่งต้องทาสีใหม่อยู่เสมอ เพราะสีจะซีดจาง
สีอิมูลชั่น	
คุณลักษณะ	ประกอบด้วยเนื้อสีผสมด้วยสารสังเคราะห์ทางเคมีเป็นตัวยึดเกาะ เช่น พวกสไตรีน ยางอัลคิด โพลีไวนิลอะซิเตต พวกโพลีไวนิลอะซิเตต สีที่ทำมาจากสารนี้มักจะมีชื่อว่าสีอิมูลชั่น พี.วี.เอ.
สี	มีให้เลือกทุกเฉดสี
การนำไปใช้	สีชนิดนี้ใช้ได้ทั้งภายใน และภายนอก แต่ไม่เหมาะสำหรับทาบนผิวโลหะ เพราะจะทำให้เกิดสนิมกับเหล็กและจะกัดผิวโลหะ
ข้อดี	ทาได้ง่ายและรวดเร็ว แห้งเร็ว ไม่มีกลิ่น มีความชื้นน้อย สามารถทนค้างได้ดี เจื่อให้จางง่ายด้วยน้ำ คุดติดผนังได้ดี
ข้อเสีย	สีอิมูลชั่น ไม่มีการเกาะยึดตัวกับวัตถุที่ทาดีเหมือนกับสีน้ำมัน

ข้อคำนึงถึงในการเลือกใช้วัสดุในงานออกแบบตกแต่งภายใน

- ศึกษาข้อมูลของวัสดุแต่ละประเภท คุณสมบัติ ข้อดีและข้อเสีย ตลอดจนวิธีการนำไปใช้ในงานที่ถูกต้อง เพื่อเป็นการลดขั้นตอนในการทำงาน และความคิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้
- กำหนดวัสดุกับประเภทของงานให้มีความเหมาะสมกัน และใช้งานให้ตรงตามคุณสมบัติ เพื่อการใช้งานอย่างเต็มประสิทธิภาพของวัสดุนั้น และเป็นการประหยัดทรัพยากร ตัวอย่างเช่น กระจกมีลวดลายเหมือนกัน แต่ต้องดูว่าคุณสมบัติในการใช้งานว่าเป็นกระจกเบื้องสำหรับปูพื้น หรือผนัง ถ้าใช้ไม่ถูกต้องกับประเภทของงานแล้วอาจเกิดอันตรายกับผู้ใช้ได้
- วัสดุบางประเภทส่งผลกระทบต่อผู้ใช้ เช่น ทำให้เกิด โรค หรือก่อให้เกิดอันตรายได้ ดังนั้นจึงควรเลือกใช้วัสดุที่มีความปลอดภัยต่อผู้ใช้งาน
- วัสดุที่หมดอายุการใช้งานแล้วไม่ควรนำมาใช้ เพราะจะทำให้เกิดผลเสียตามมาอาจคิดว่าไม่เป็นไรเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในตอนนั้น แต่เมื่อใช้งานไปได้ระยะหนึ่งก็ต้องกลับมาแก้ไขงานนั้นซึ่งอาจจะมึราคาแพงกว่า และเสียเวลา ซึ่งไม่คุ้มค่ากันเลย
- ควรเปรียบเทียบคุณภาพ คุณสมบัติ การใช้งาน และราคาให้มีความเหมาะสมกัน ตัวอย่างเช่น สินค้ามีหลายบริษัทที่ให้เลือกใช้เราควรเลือกสินค้าที่มีคุณสมบัติที่ดีหรือเทียบเท่าแต่มีราคาไม่สูง เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและได้สินค้าที่ดีมีราคาถูกในการใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9 กรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

การศึกษาโครงการเปรียบเทียบในการทำปริญญาโท ได้เลือกโรงแรมที่อยู่ในย่านเดียวกัน และ โรงแรมในกรุงเทพฯ และ โรงแรมที่มีการนำเอาศิลปการตกแต่งที่ใกล้เคียงกัน โดยจะทำการศึกษาเฉพาะบางส่วนของที่ตรงตาม หรือใกล้เคียงกับเขตปริญญาโท ซึ่งลักษณะการตกแต่งโรงแรมที่เลือกมาทำการเปรียบเทียบมี 3 แห่ง คือ

โรงแรมราชพฤกษ์ แกรนด์ โฮเทล

โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ

โรงแรมอนันตารารีสอร์ท & สปา

วัตถุประสงค์ของการศึกษาตัวอย่างประเภทเดียวกัน

1. เป็นการเปรียบเทียบโรงแรม ประเภทเดียวกันทั้งในด้านประต่งๆ งานระบบ การตกแต่งภายใน และอื่นๆ
2. วิเคราะห์ถึงข้อดี และข้อเสียขององค์ประกอบต่างๆของโครงการที่นำมาเปรียบเทียบ
3. นำข้อดีมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบและแนวทางการแก้ไขปัญหาของโรงแรมแอมบาสเดอร์

4. ศึกษาถึงการออกแบบตกแต่งภายในที่สวยงาม

การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

โรงแรม ราชพฤกษ์ แกรนด์ โฮเทล



ภาพที่ 2.8 ส่วนโถงต้อนรับ โรงแรมราชพฤกษ์ แกรนด์ โฮเทล

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมายของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตั้ง

ถ. มิตรภาพ อ. เมือง จ. นครราชสีมา

ลักษณะอาคาร

เป็นอาคารลักษณะทรงสี่เหลี่ยม จำนวน 11 ชั้น ลักษณะการแบ่งพื้นที่ใช้สอยออกเป็น 3 ส่วนใหญ่ คือ

ชั้น 1 เป็นส่วนต้อนรับและบริการอาหาร

ชั้น 2 เป็นส่วนห้องจัดเลี้ยง ประชุมสัมมนา

ชั้น 3-11 เป็นส่วนห้องพัก ลักษณะมีโถงทางเดินตรงกลางและมีห้องพักอยู่ 2 ข้าง

กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

นักธุรกิจ ที่จะมาสัมมนากัน และนักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ และประชาชนทั่วไป

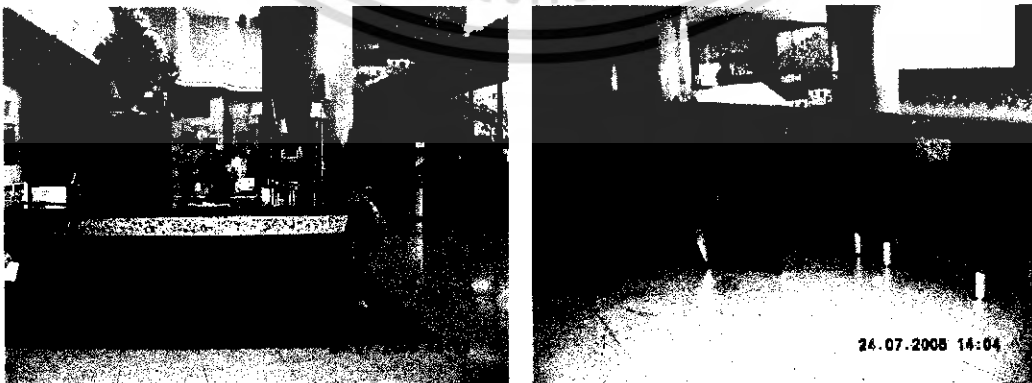
ส่วนที่ทำการศึกษา

1. LOBBY HALL
2. LOBBY LOUNGE
3. FUNCTION ROOM
4. RESTUARENT
5. GUEST ROOM

โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ที่ตั้ง ชั้น 1 ตรงทางเข้า

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง



ภาพที่ 2.9 ส่วนพักคอยโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.1 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ในส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ส่วนศึกษา	โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
ลักษณะการจัดวางแปลน	-การจัดวางในส่วนนี้จะจัดวางแบบ 2 ข้างเท่ากัน โดยจะมีเคาน์เตอร์บริการอยู่ตรงกลาง 2 ข้างจะเป็นส่วนพักคอย โดยจะจัดที่นั่งแบบ 2 ที่ และ 4 ที่ ส่วนเคาน์เตอร์บริการมีลักษณะสี่เหลี่ยมที่สามารถเดินรอบได้ทั้งสี่ด้าน
การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	-ลักษณะการตกแต่งจะเป็นการนำวัสดุในท้องถิ่นมาใช้ในการตกแต่ง เช่น การนำเครื่องปั้นดินเผา เครื่องปั้นดินเผา ฝาไหม มาใช้ในการตกแต่ง
สี	-สีที่ใช้ในการตกแต่งจะเป็นสีในโทนออกขาวเพื่อที่ต้องการให้ห้องดูโล่ง กว้าง ไม่ดูอึดอัด เสาจะกรุด้วยไม้ฉลุลายทำสีเข้มทำให้บรรยากาศดูอบอุ่น
แสงสว่าง	-จะใช้แสง 2 ชนิด คือ 1.แสงจากธรรมชาติซึ่งแสงจะเข้ามาทางด้านหน้าทั้งจากประตูและผนังกระจกด้านหน้า 2.แสงจากหลอดดาวไลท์ และแสงจากไฟที่ใช้ตกแต่งในส่วนต่างๆ
วัสดุ	พื้น - หินแกรนิต ผนัง - ฉาบปูนเรียบทาสีขาว -ด้านหน้าเป็นผนังกระจกเพื่อที่แสงจากด้านนอกจะเข้ามา ได้
เฟอร์นิเจอร์	เพดาน – เพดานเรียบ ไร้รอยต่อเล่นระดับ เน้น ไฮไลท์บริเวณเคาน์เตอร์ เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ โต๊ะกลางทำจากไม้ TOP เป็นกระจกส่วนเก้าอี้จะบุนวมหุ้มด้วยหนัง และผ้า ที่ผลิตจากท้องถิ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.2 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการเปรียบเทียบ ส่วนโถงต้อนรับ

ข้อดี	ข้อเสีย
1. การติดต่อสะดวกสบาย เนื่องจากเดินเข้ามาที่เจอเคาน์เตอร์ 2. การวางทางสัญจรสามารถที่จะเดินผ่านไปยังส่วนอื่นได้โดยง่าย	1. จำนวนที่นั่งน้อยเกินไปไม่พอกับการใช้งาน 2. การตกแต่งเคาน์เตอร์บริการโดยใช้หินแกรนิตทำให้ส่วนนี้ดูทึบตัน ดูแล้วไม่เป็นที่ประทับใจ

ล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)

ที่ตั้ง บริเวณชั้น 1 ติดกับโถงต้อนรับ

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง



ภาพที่ 2.10 บริเวณ LOBBY LOUNGE ส่วนที่นั่ง และส่วน บัฟเฟต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

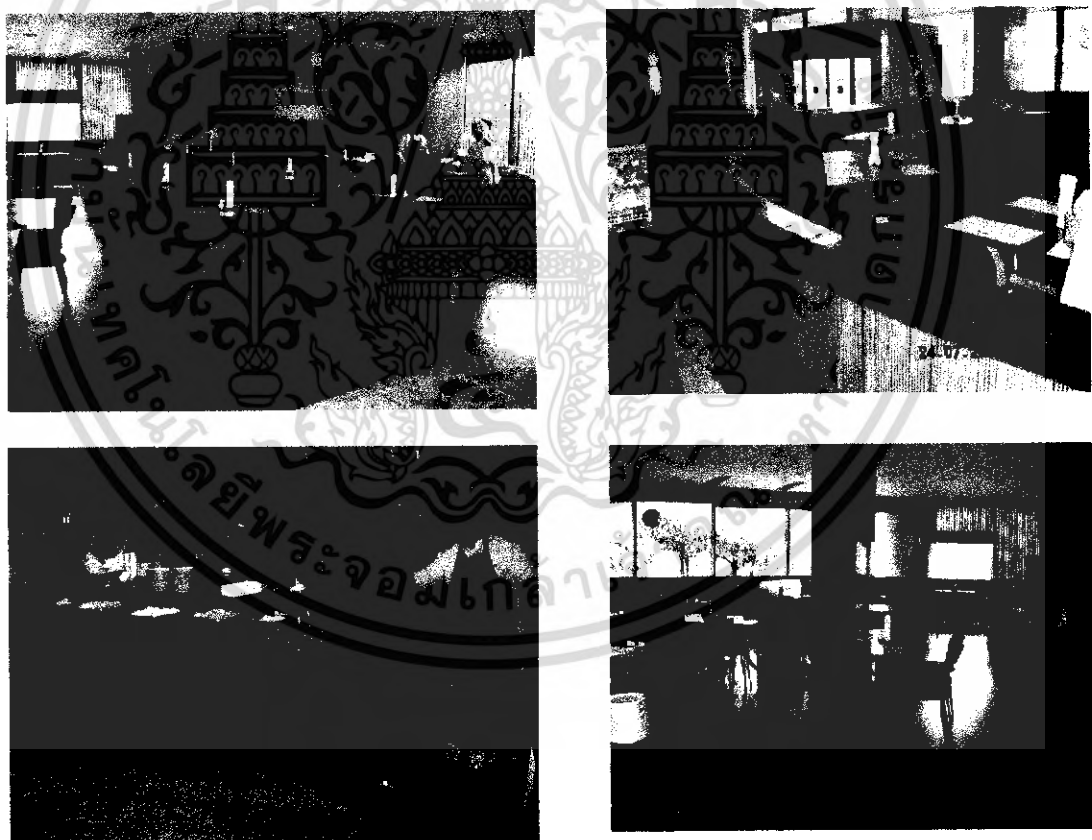
ตารางที่ 2.3 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ในส่วนล็อบบี้เลาจน์

ส่วนศึกษา	ล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)
ลักษณะการจัดวางแปลน	- การจัดวางในส่วนนี้จะจัดวางชุดรับประทานอาหารแบบ 4ที่นั่ง และ 6 ที่นั่งการจัดวางเต็มพื้นที่ อีกค้ำหนึ่งเป็นเวที (ร้องเพลง)
การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	- สีที่ใช้ในการตกแต่งจะเป็นสีในโทนออกครีมเพื่อที่ที่ต้องการให้ห้องดูโล่ง กว้างไม่อึดอัด เสาจะกรุด้วยไม้อัดสักทำสีน้ำตาลทำให้บรรยากาศดูอบอุ่น
แสงสว่าง	- จะใช้แสง 2 ชนิด คือ 1.แสงจากธรรมชาติซึ่ง แสงจะเข้ามาทางค้ำหน้าต่างผนังกระจกค้ำหน้า 2.แสงจากหลอดดาวไลท์ และแสงจากไฟที่ใช้ตกแต่งในส่วนต่างๆ
วัสดุ	- ผนัง หินแกรนิตวางสลับลาย - ผนัง ฉาบปูนเรียบทำสีขาว กรุ ไม้อัดทำสีค้ำข้างเป็นผนังกระจกเพื่อที่แสงจากค้ำนอกจะเข้ามา ได้
เฟอร์นิเจอร์	- เพดาน เพดานเรียบ ไร้รอยต่อ ซ่อนไฟดาวไลท์ เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็น แสตนเลส เพื่อความมั่นคงใช้งานได้นาน โต๊ะกลางทำจากเหล็กค้ำทำสี TOP เป็นไม้ส่วนเก้าอี้จะบุวมหุ้มด้วยหนัง และผ้า ที่ผลิตจากท้องถิ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.4 แสดงการศึกษาข้อดี-ข้อเสียโครงการเปรียบเทียบ ในส่วนล๊อบบี้เลาจน์

ข้อดี	ข้อเสีย
1. อยู่ใกล้กับโถงต้อนรับสะดวกสบายในการรับบริการ 2. การเลือกใช้วัสดุเฟอร์นิเจอร์ทำความสะอาดได้ง่าย 3. การนำเอาแสงจากธรรมชาติมาใช้	1. การจัดวางแปลนทำให้ทางสัญจรดูสับสนและยังไม่เหมาะสม 2. พื้นที่เป็นหินแกรนิต อาจทำให้ลื่นหกล้มได้หากเปียกน้ำ



ภาพที่ 2.11 แสดงบรรยากาศภายใน ล็อบบี้เลาจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องจัดเลี้ยง- สัมมนา(FUNCTION ROOM)

มีห้องจัดเลี้ยงทั้งหมด 3ห้อง เล็ก กลาง ใหญ่ ซึ่ง 2 ห้องสามารถที่จะทะลุรวมเป็นห้องเดียวกันได้

ที่ตั้ง ชั้น 2 ด้านทิศตะวันออก

เวลาทำการ แลัวแต่การจอง การจัดงาน



ภาพที่ 2.12 ส่วนทาง เข้าห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 2.13 บรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.5 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ในส่วนห้องประชุม-สัมมนา

ส่วนศึกษา	ห้องจัดเลี้ยง- สัมมนา(FUNCTION ROOM)
การศึกษาลักษณะการตกแต่ง	-สีที่ใช้ในการตกแต่งจะเป็นสีน้ำตาล ของไม้ที่ใช้การกรุผนังทำให้บรรยากาศดูเป็นทางการดูอบอุ่น
แสงสว่าง	แสงจากหลอดดาวไลท์ และแสงจากไฟที่ใช้ตกแต่งในส่วนต่างๆ
วัสดุ	-พื้น ปูพรมอัด -ผนัง กรู ไม้อัดทำสีน้ำตาลอ่อน -เพดาน ไม้อัด ไม้อัด ซ่อนไฟดาวไลท์ เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็น แสตนเลต เพื่อความมั่นคงใช้งานได้



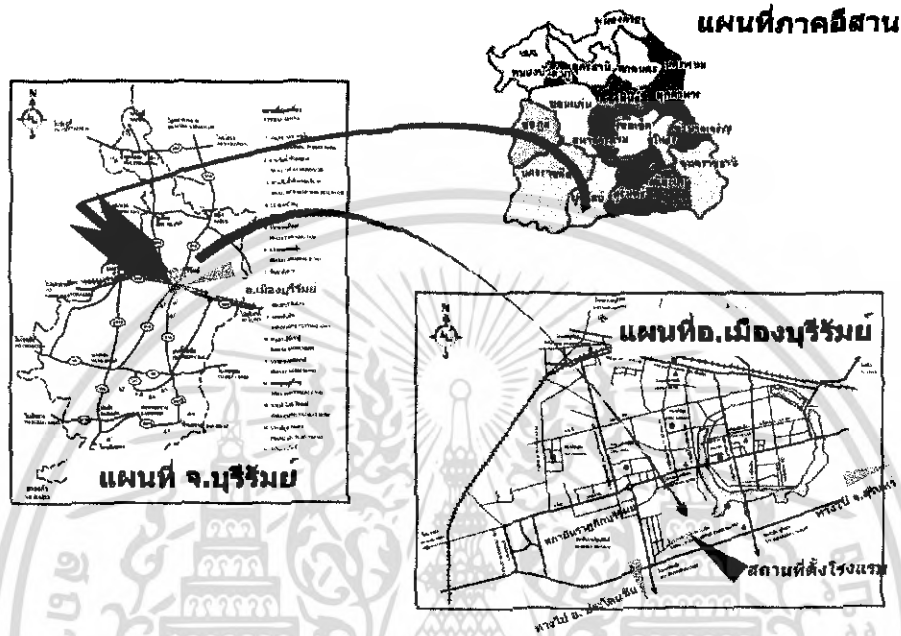
ภาพที่ 2.14 แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยงห้องเล็ก และส่วนเชื่อมต่อกับห้องใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ



ภาพที่ 3.1 แผนที่โดยรวมของ โครงการ

ข้อมูลทั่วไป จ.บุรีรัมย์

เมืองปราสาทหิน ถิ่นภูเขาไฟ ผ้าไหมสวย รวยวัฒนธรรม

บุรีรัมย์เมืองแห่งความรื่นรมย์ตามความหมายของชื่อเมือง เป็นเมืองแห่งปราสาทหิน ดินแดนแห่งอารยธรรมขอมโบราณ ตั้งอยู่ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ห่างจาก กรุงเทพฯ โดยทางรถยนต์ประมาณ 410 กิโลเมตร จังหวัดบุรีรัมย์มีเนื้อที่ทั้งสิ้น 10,321 ตาราง กิโลเมตร แบ่งการปกครองออกเป็น 21 อำเภอ และ 2 กิ่งอำเภอ ในพื้นที่จังหวัดค้นพบหลักฐานทาง โบราณคดีเกี่ยวกับการอยู่อาศัยของมนุษย์มาตั้งแต่สมัยก่อนประวัติศาสตร์ สมัยทวารวดี และที่สำคัญที่สุด คือ ปราสาทขอมน้อยใหญ่กว่า 60 แห่ง ซึ่งพบกระจายอยู่ทั่วไป อันแสดงถึงความ รุ่งเรืองของบุรีรัมย์มาแต่ครั้งอดีตกาล รวมทั้งได้พบแหล่ง โบราณคดีที่สำคัญ คือ เตาเผาภาชนะดินเผาสมัยขอม กำหนดอายุได้ประมาณพุทธศตวรรษที่ 15-18

หลังจากสมัยของวัฒนธรรมขอมหรือเขมร โบราณแล้ว หลักฐานทางประวัติศาสตร์ของบุรีรัมย์เริ่มมีขึ้นอีกครั้งตอนปลายสมัยกรุงศรีอยุธยา โดยเป็นเมืองขึ้นของนครราชสีมา และปรากฏชื่อต่อมาใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมัยกรุงธนบุรี ถึงสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ โดยบุรีรัมย์มีฐานะเป็นเมือง ๆ หนึ่ง จนถึง พ.ศ. 2476 ได้มีการจัดระเบียบราชการบริหารส่วนภูมิภาคใหม่ จึงได้เปลี่ยนเป็นจังหวัดบุรีรัมย์มาจนถึงปัจจุบันนี้

ลักษณะสภาพภูมิประเทศ

มีสภาพพื้นที่โดยทั่วไปเป็นที่ราบสูงมีแม่น้ำไหลผ่าน และมีพื้นที่บางส่วนเป็นที่อกเขา มีสภาพร่อนขึ้น เป็นป่าดิบชื้น เป็นโซนที่ค่อนข้างกันดาล มีฤดูกาลทั้งหมด 3 ฤดู คือ ฤดูร้อน ฤดูฝน และฤดูหนาว อุณหภูมิเฉลี่ยสูงสุดอยู่ที่ประมาณ 37-40 องศาเซลเซียส ส่วนอุณหภูมิต่ำสุดจะต่ำมาก อยู่ที่ประมาณ 10-17 องศาเซลเซียส

ลักษณะภูมิอากาศ

ภูมิอากาศของภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีเทือกเขาล้อมรอบทางด้านตะวันตกและทางด้านใต้ ได้แก่ เทือกเขาเพชรและดงพญาเย็น ทางด้านทิศตะวันตกมีเทือกเขาสันกำแพง ทำให้ฝนที่เกิดจากมรสุมตะวันตกเฉียงใต้มีน้อย ส่วนมากเป็นฝนที่เกิดจากพายุดีเปรสชัน ที่เคลื่อนผ่านเข้ามาในระหว่าง เดือนสิงหาคม-กันยายน โดยจะร้อนจัดในฤดูร้อนและหนาวจัดในฤดูหนาว

- ฤดูร้อน เริ่มที่ปลายเดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือน เมษายน
- ฤดูฝน เริ่มที่เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนกันยายน
- ฤดูหนาว เริ่มที่เดือนตุลาคม ถึง เดือนมกราคม



ภาพที่ 3.2 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพภูมิอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาณาเขต

ทิศเหนือ	ติดต่อกับจังหวัดขอนแก่น และจังหวัดมหาสารคาม
ทิศใต้	ติดต่อกับจังหวัดสระแก้วและเทือกเขาพนมมัลย์ ซึ่งกั้นเขตแดนระหว่างไทยกับราชอาณาจักรกัมพูชา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับจังหวัดสุรินทร์
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับจังหวัดนครราชสีมา

การเดินทาง

รถยนต์ จากกรุงเทพฯ เดินทางไปตามทางหลวงหมายเลข 1 (พหลโยธิน) ถึงสระบุรี เลี้ยวขวาเข้าทางหลวงหมายเลข 2 (มิตรภาพ) จากนั้นแยกขวาเข้าทางหลวงหมายเลข 24 (โชคชัย-เดชอุดม) ผ่านอำเภอหนองกี่ อำเภอนางรอง แล้วเลี้ยวซ้ายเข้าสู่ตัวจังหวัดบุรีรัมย์ ตามทางหลวงหมายเลข 218 รวมระยะทาง 410 กิโลเมตร หรือจากนครราชสีมา ตามทางหลวงหมายเลข 226 ผ่านอำเภอจักราช-ห้วยแถลง-ลำปลายมาศ รวมระยะทาง 384 กิโลเมตร

รถโดยสารประจำทาง บริษัท ขนส่ง จำกัด เดินรถระหว่างกรุงเทพฯ-บุรีรัมย์ ทุกวันมีทั้งรถธรรมดาและรถปรับอากาศออกจากสถานีขนส่งหมอชิต 2(จตุจักร)

รถไฟ มีรถไฟสายกรุงเทพฯ-อุบลราชธานี กรุงเทพฯ-สุรินทร์ และนครราชสีมา-อุบลราชธานี ทั้งที่เป็นขบวนรถด่วน รถเร็ว รถธรรมดา และรถดีเซลราง ผ่านสถานีบุรีรัมย์ทุกขบวน
เครื่องบิน บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ไม่มีเที่ยวบินไปจังหวัดบุรีรัมย์โดยตรง ต้องไปลงที่ขอนแก่น จากนั้นต่อรถเข้าตัวเมืองบุรีรัมย์เป็นระยะทางอีกประมาณ 40 กิโลเมตร ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

การเดินทางภายในจังหวัด

การเดินทางภายในตัวเมืองสามารถใช้บริการรถสามล้อรับจ้าง โดยตกลงค่าโดยสารก่อนใช้บริการ ส่วนการเดินทางระหว่างอำเภอมิตรโดยสารจากตัวเมืองบุรีรัมย์ไปยังอำเภอต่าง ๆ

การเดินทางระหว่างจังหวัด

จากสถานีขนส่งบุรีรัมย์ มีรถโดยสารไปยังจังหวัดต่าง ๆ ดังนี้ รถธรรมดาไปนครราชสีมา ร้อยเอ็ด ขอนแก่น สุรินทร์ รถปรับอากาศไปเชียงใหม่ พิษณุ ราชอง จันทบุรี สระแก้ว อุบลราชธานี นครราชสีมา กรุงเทพฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานที่ที่น่าสนใจ

อำเภอเมือง

ศูนย์วัฒนธรรมอีสานใต้ ตั้งอยู่ภายในสถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ ถนนจิระ เป็นสถานที่รวบรวมจัดแสดงโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุอันมีค่าทางประวัติศาสตร์ โบราณคดีและวัฒนธรรมท้องถิ่น เพื่อให้ความรู้แก่ผู้สนใจและเป็นแหล่งข้อมูลเพื่อการค้นคว้าวิจัย นิทรรศการที่จัดแสดงมีหลากหลายหัวข้อ อาทิ นิทรรศการเกี่ยวกับช้าง ชาวส่วย ผ้าพื้นเมือง จิตรกรรมฝาผนัง เครื่องถ้วย และเตาเผาโบราณ วิถีชีวิตชาวอีสาน สถาปัตยกรรมศาสตร์ ชุมชน โบราณของบุรีรัมย์

พระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก ตั้งอยู่ในตัวเมืองทางไปอำเภอประโคนชัย สร้างในปี พ.ศ. 2534 เพื่อเฉลิมพระเกียรติรัชกาลที่ 1 ปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์จักรี ผู้ทรงก่อตั้งเมืองบุรีรัมย์ เมื่อครั้งยังทรงเป็นสมเด็จพระยามหากษัตริย์ศึก พระบรมราชานุสาวรีย์มีขนาดเท่าครึ่งของพระองค์จริง หล่อด้วยโลหะสัมฤทธิ์ ฉลองพระองค์แบบนักรบตามขัตติยราชประเพณีโบราณ ประทับบนช้างศึก จากจดหมายเหตุประชุมพงศาวดาร ภาคที่ 7 กล่าวว่า ใน พ.ศ. 2321 สมเด็จพระเจ้ากรุงธนบุรี โปรดให้สมเด็จพระยามหากษัตริย์ศึกยกทัพไปปราบพระยานางรอง ซึ่งคบคิดกับเจ้าโอ เจ้าอินแห่งจำปาศักดิ์ ขณะเดินทางพบเมืองร้างอยู่ที่คู่ม่าน้ำห้วยระเข้มาก มีชัยภูมิดีแต่ใช้ป่าชุกชุม ชาวเขมรป่าดงไม่กล้าเข้ามาอยู่อาศัย แต่ตั้งบ้านเรือนอยู่โดยรอบ จึงรวบรวมผู้คนตั้งเป็นเมืองแปะ และให้บุตรเจ้าเมืองพุทธสมันซึ่งติดตามมาด้วยเป็นเจ้าเมือง ได้รับบรรดาศักดิ์เป็นพระยานครภักดี ต่อมาจึงเปลี่ยนชื่อเป็น “เมืองบุรีรัมย์”

วนอุทยานเขากระโดง เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและเป็นที่ตั้งของภูเขาไฟโบราณซึ่งยังคงปรากฏร่องรอยปากปล่องให้เห็นได้ชัดเจน ปากปล่องภูเขาไฟมีลักษณะเป็นแอ่งน้ำลึก มีน้ำขังตลอดปี ยอดสูงสุดประมาณ 265 เมตรจากระดับน้ำทะเล เป็นที่ประดิษฐาน “พระสุภัทรบพิตร” พระพุทธรูปองค์ใหญ่คู่เมืองบุรีรัมย์และมีปรากฏภูเขาโบราณภายในประดิษฐานพระพุทธรูปจำลองวนอุทยานนี้มีพันธุ์ไม้พื้นเมืองนำศึกษาหลายชนิด การขึ้นไปยังเขากระโดงสามารถทำได้สองวิธี คือเดินขึ้นบันได หรือ ขี่รถขึ้นไปถึงยอดเขา ระหว่างทางจะพบพระพุทธรูปปางต่าง ๆ เรียงรายอยู่เป็นระยะ

การเดินทาง จากตัวเมืองใช้ทางหลวงหมายเลข 219 บนเส้นทางสายบุรีรัมย์-ประโคนชัย ประมาณ 6 กิโลเมตร

อ่างเก็บน้ำกระโดง ตั้งอยู่ด้านหน้าของเขากระโดง จากทางเข้าเขากระโดงมีทางแยกซ้ายมือไปทางเดียวกับค่ายลูกเสือ “บุญญานุศาสตร์” และสวนสัตว์ บริเวณริมอ่างเก็บน้ำเป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจที่ดีแห่งหนึ่ง จากจุดนี้สามารถมองเห็นองค์พระสุภัทรบพิตรบนยอดเขากระโดงได้

อ่างเก็บน้ำห้วยตลาดและสวนนกบุรีรัมย์ ตั้งอยู่ตำบลสะแกชำ กำหนดเป็นเขตห้ามล่าสัตว์ป่าเมื่อปี 2535 จากการสำรวจพบว่าในแต่ละปีมีนกชนิดต่าง ๆ มาอาศัยอยู่โดยรอบจำนวนกว่า 100 ชนิด โดยเฉพาะในช่วงฤดูแล้งตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน-เมษายนจะมีฝูงนกมาอาศัยอยู่มากเป็นพิเศษ บางชนิดใกล้สูญพันธุ์และหาดูได้ยาก เช่น นกเป็ดหงส์ นกเป็ดดำ และนกกาบบัว ในบริเวณบ้านของคุณสวัสดิ์ คชเสนีย์ ได้จัดทำเป็นสวนนก และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เหมาะสำหรับเที่ยวชมฝูงนกในยามเย็น ทุกวันเวลาประมาณ 17.00-18.00 น. จะมีฝูงนกยางสีขาวนับหมื่นตัวบินกลับรัง เป็นภาพที่น่าชมมาก มีบริการรถชมรอบบริเวณ

การเดินทาง จากตัวเมืองบุรีรัมย์ไป 12 กิโลเมตร ตามทางหลวงหมายเลข 219 (เส้นทางบุรีรัมย์-ประโคนชัย)

อำเภอเฉลิมพระเกียรติ

อุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้ง ตั้งอยู่บ้านตาเป็ก ตำบลตาเป็ก ประกอบด้วยโบราณสถานสำคัญคือ ปราสาทหินพนมรุ้ง ตั้งอยู่บนยอดภูเขาไฟที่ดับสนิทแล้ว สูงประมาณ 200 เมตร (คำว่า “พนมรุ้ง” หรือ “วนรุ้ง” เป็นภาษาเขมรแปลว่า “ภูเขาใหญ่”)

ปราสาทหินพนมรุ้งเป็นเทวสถานในศาสนาฮินดู ลัทธิไศวนิกาย มีการบูรณะก่อสร้างต่อเนื่องกันมาหลายสมัย ตั้งแต่ประมาณพุทธศตวรรษที่ 15 ถึงพุทธศตวรรษที่ 17 และในพุทธศตวรรษที่ 18 พระเจ้าชัยวรมันที่ 7 แห่งอาณาจักรขอม ได้หันมานับถือพุทธศาสนาเถรวาทแทน เทวสถานแห่งนี้จึงได้รับการดัดแปลงเป็นศาสนสถานในพุทธศาสนาในช่วงนั้น

ปราสาทพนมรุ้งหันหน้าไปทางทิศตะวันออก ประกอบด้วยอาคารและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ที่ตั้งเรียงรายขึ้นไปจากลาดเขาทางขึ้นจนถึงปราสาทประธานบนยอดอันเปรียบเสมือนวิมานที่ประทับของพระศิวะ บันไดทางขึ้นช่วงแรกทำเป็นตระพัง (สระน้ำ) สามชั้นผ่านขึ้นมาสู่platformชั้นแรก จากนั้นเป็นทางเดินซึ่งมีเสานางเรียงปักอยู่ที่ขอบทางทั้งสองข้างเป็นระยะ ๆ ถนนทางเดินนี้ทอดไปสู่สะพานนาคราช ซึ่งเปรียบเสมือนจุดเชื่อมต่อระหว่างดินแดนแห่งมนุษย์และสวรรค์ ด้านข้างของทางเดินทางทิศเหนือมีplatformสร้างด้วยศิลาแลง 1 หลัง เรียกกันว่า โรงช้างเผือก สุดสะพานนาคราชเป็นบันไดทางขึ้นสู่ปราสาท ซึ่งทำเป็นชานพักเป็นระยะ ๆ รวม 5 ชั้น สุดบันไดเป็นชานชลาโล่งกว้าง ซึ่งมีทางนำไปสู่สะพานนาคราชหน้าประตูกลางของระเบียงคด อันเป็นเส้นทางหลักที่จะผ่านเข้าสู่ลานชั้นในของปราสาท และจากประตูนี้ยังมีสะพานนาคราชรับอยู่อีกช่วงหนึ่ง ก่อนถึงปราสาทประธาน

ปราสาทประธาน ตั้งอยู่ตรงศูนย์กลางของลานปราสาทชั้นใน มีแผนผังเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสย่อมุมมณฑป คือห้องโถงรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เชื่อมอยู่ทางด้านหน้าที่ส่วนประกอบของปราสาทประธาน ตั้งแต่ฐานผนังด้านบนและด้านล่าง เสากรอบประตู เสาติดผนัง ทับหลัง หน้าบันซุ้มชั้นต่าง ๆ

ตลอดจนกลีบขนุนปรารงค์ล้วนสลักลวดลายประดับทั้งลวดลายดอกไม้ ใบไม้ ภาพฤกษ์ เทพประจำทิศ ศิวนาฏราช ที่ทับหลังและหน้าบันด้านหน้าปรารงค์ประธาน ลักษณะของลวดลายและรายละเอียดอื่น ๆ ช่วยให้กำหนดได้ว่าปรารงค์ประธานพร้อมด้วยบันไดทางขึ้นและสะพานนาคราชสร้างขึ้นเมื่อราวพุทธศตวรรษที่ 17

ภายในลานชั้นในด้านตะวันตกเฉียงใต้ มีปรารงค์ขนาดเล็ก 1 องค์ ไม่มีทับหลังคา จากหลักฐานทางศิลปกรรมที่ปรากฏ เช่น ภาพสลักที่หน้าบัน ทับหลัง บอกให้ทราบได้ว่าปรารงค์องค์นี้สร้างขึ้นก่อนปรารงค์ประธาน มีอายุในราวพุทธศตวรรษที่ 16

นอกจากนี้ยังมีฐานปรารงค์ก่อด้วยอิฐซึ่งมีอายุเก่าลงไปอีก คือประมาณพุทธศตวรรษที่ 15 อยู่ด้านทิศตะวันออกเฉียงเหนือขององค์ประธาน และที่มุมทิศตะวันออกเฉียงเหนือและทิศตะวันออกเฉียงใต้ มีอาคารรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าก่อด้วยศิลาแลง มีอายุราวพุทธศตวรรษที่ 18 ร่วมสมัยกับทับหลังที่สร้างด้วยศิลาแลงข้างทางเดินที่เรียกว่า “โรงช้างเผือก”

กรมศิลปากรได้ทำการซ่อมแซมและบูรณะปราสาทหินพนมรุ้ง โดยวิธีอนัสติโลซิส (ANASTYLOSIS) คือ รื้อของเดิมลงมาโดยทำรหัสไว้ จากนั้นทำฐานใหม่ให้แข็งแรง แล้วนำชิ้นส่วนที่รื้อรวมทั้งที่พังลงมาทับไปก่อใหม่ที่เดิม โดยใช้วิธีการสมัยใหม่ช่วย และเนื่องในวันอนุรักษ์มรดกไทย ปีพุทธศักราชที่ 2531 ได้มีพิธีเปิดอุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้งอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2531 โดยสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณเสด็จพระราชดำเนินเป็นองค์ประธาน

การเดินทางไปอุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้ง

รถส่วนบุคคล จากตัวจังหวัดบุรีรัมย์ สามารถเดินทางไป พนมรุ้ง ได้ 2 เส้นทาง คือ

1. ใช้เส้นทางสายบุรีรัมย์-นางรอง (ทางหลวง 208) ระยะทาง 50 กิโลเมตร เลี้ยวซ้ายเข้าทางหลวงสาย 24 ไป 14 กิโลเมตร ถึงบ้านตะโก เลี้ยวขวากลับบ้านตาเป็ก อำเภอเฉลิมพระเกียรติไปพนมรุ้งเป็นระยะทางอีก 12 กิโลเมตร
2. ใช้เส้นทางสายบุรีรัมย์-ประโคนชัย ทางหลวงหมายเลข 23 เป็นระยะทาง 44 กิโลเมตร จากตัวอำเภอประโคนชัย มีทางแยกไปพนมรุ้ง ระยะทางอีก 21 กิโลเมตร (เส้นทางนี้ผ่านทางแยกเข้าปราสาทเมืองต่ำด้วย)

รถโดยสาร จากสถานีขนส่งบุรีรัมย์ ขึ้นรถสายบุรีรัมย์-จันทบุรี ลงรถที่บ้านตะโกแล้วต่อรถสองแถวหรือมอเตอร์ไซค์รับจ้างไปพนมรุ้ง ควรตกลงราคาค่าโดยสารก่อนเดินทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัดเขาอังคาร

ตั้งอยู่บนเขาอังคารซึ่งเป็นภูเขาไฟที่ดับสนิทแล้ว อยู่ห่างจากปราสาทหินพนมรุ้งไปอีกประมาณ 20 กิโลเมตร จากบุรีรัมย์ใช้เส้นทางสายบุรีรัมย์-นางรอง-บ้านตะโก-บ้านตาเป็ก (ทางเดียวกับไปปราสาทหินพนมรุ้ง) เมื่อเดินทางถึงบ้านตาเป็ก เลี้ยวขวาตามทางไปอำเภอละหานทรายประมาณ 13 กิโลเมตร จะพบทางแยกขวาไปวัดเขาอังคาร

อีก 7 กิโลเมตร ภายในบริเวณวัดเคยมีการค้นพบ โบราณสถานเก่าแก่และใบเสมาหินทรายสมัยทวารวดีหลายชิ้น ปัจจุบันเป็นวัดที่สวยงามใหญ่โตแห่งหนึ่งของบุรีรัมย์ มีการก่อสร้าง โบสถ์ ศาลาและอาคารต่าง ๆ เลียนแบบสถาปัตยกรรมสมัยต่าง ๆ หลายรูปแบบ ภายในโบสถ์มีภาพจิตรกรรมฝาผนังเรื่องราวพุทธชาดกเป็นภาษาอังกฤษด้วย

อำเภอนางรอง

อ่างเก็บน้ำทุ่งแหลม ตั้งอยู่ริมทางหลวงหมายเลข 24 ห่างจากอำเภอนางรอง 4 กิโลเมตร ระหว่างทางไปปราสาทหินพนมรุ้ง เป็นอ่างเก็บน้ำขนาดเล็ก ซึ่งได้รับการปรับปรุงให้เป็นจุดแวะพักริมทาง มีศาลาริมน้ำรับลมเย็นสบาย และในฤดูแล้งมีฝูงนกเปิดน้ำจำนวนมากมายอาศัยอยู่ที่อ่างเก็บน้ำแห่งนี้ด้วย

อำเภอประโคนชัย

ปราสาทหินเมืองต่ำ ตั้งอยู่ที่ตำบลจระเข้มาก เป็นปราสาทขอมที่มีสถาปัตยกรรมสวยงาม โดดเด่นน่าชมอีกแห่งหนึ่งของบุรีรัมย์ ประวัติความเป็นมาของปราสาทหินเมืองต่ำยังไม่ทราบชัดเจนเพราะไม่พบหลักฐานที่แน่นอนว่าสร้างขึ้นเมื่อใด หรือใครเป็นผู้สร้าง มีลักษณะของศิลปะขอมแบบบาปวน ซึ่งมีอายุอยู่ในราว พ.ศ. 1550-1625 โดยมีลักษณะของศิลปะขอมแบบคลังซึ่งมีอายุราว พ.ศ. 1508-1555 ประปนอยู่ด้วย ภาพสลักส่วนใหญ่เป็นภาพเทพในศาสนาฮินดู จึงอาจกล่าวได้ว่า ปราสาทแห่งนี้สร้างขึ้นประมาณพุทธศตวรรษที่ 15-17 เพื่อใช้เป็นศาสนสถานในศาสนาฮินดู

ตัวปราสาท ประกอบด้วยสิ่งก่อสร้างหลัก คือ ปราสาทอิฐ 5 องค์ สร้างอยู่บนฐานเดียวกัน ก่อด้วยศิลาแลง องค์ปราสาททั้ง 5 ตั้งเรียงกันเป็น 2 แถว แถวหน้า 5 องค์ แถวหลัง 2 องค์ ปราสาทประธานซึ่งมีขนาดใหญ่ที่สุดตั้งอยู่ตรงกลางแถวหน้า ปัจจุบันคงเหลืออยู่เพียงส่วนฐาน ส่วนองค์อื่นๆ ที่เหลืออยู่ก็มีสภาพที่ไม่สมบูรณ์ ปราสาททุกองค์มีประตูเข้าสู่ภายในปราสาทได้ด้านเดียว คือ ด้านทิศตะวันออก ด้านอื่นทำเป็นประตูหลอก แต่ปราสาทประธานมีมุขหน้าอีกชั้นหนึ่ง การขุดแต่งบริเวณปราสาทประธานได้พบทับหลังประติมากรรมปราสาท สลักเป็นภาพเทพถือดอกบัวขาบประทับนั่งเหนือหน้ากาล แวดล้อมด้วยสตรีเป็นบริวาร หน้าบันสลักภาพพระอินทร์ทรงช้างเอราวัณ ส่วนทับหลังประติมากรรมสลักเป็นเทพนั่งชันเข่าเหนือหน้ากาล และยังได้พบชิ้นส่วนลวดลายปูนปั้นประดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฐานอีกด้วย แสดงว่าปรากฏเหล่านี้ได้เคยมีปูนฉาบและปั้นปูนเป็นลวดลายประดับตกแต่งอย่างงดงาม สำหรับปรากฏบริวารอีก 4 องค์นั้นยังคงมีทับหลังติดอยู่เหนือประตูทางเข้า 2 องค์ คือ องค์ที่อยู่ทางทิศเหนือของแถวหน้า และองค์ทิศใต้ของแถวหลัง สลักภาพพระศิวะอุ้มนางอุมาบนพระเพลา ประทับนั่งอยู่บนหลัง

โคนนทิ และภาพพระวรุณทรงหงส์ ตามลำดับ จากการขุดแต่งได้พบยอดปรากฏทำด้วยหินทราย สลักเป็นรูปดอกบัว ตกอยู่ในบริเวณฐานปรากฏ หน้ากลุ่มปรากฏยังมีวิหารเป็นอาคารก่ออิฐ 2 หลัง ตั้งหันหน้าตรงกับปรากฏที่อยู่ด้านข้างทั้งสององค์

สิ่งก่อสร้างดังกล่าว ล้อมรอบด้วยกำแพงสองชั้น กำแพงชั้นในก่อด้วยหินทรายเป็นห้องแคบ ๆ ยาวต่อเนื่องกันเป็นรูปสี่เหลี่ยม ที่เรียกว่า ระเบียงคด กำแพงชั้นนอกเป็นกำแพงศิลาแลง กำแพงทั้งสองชั้นมีซุ้มประตูอยู่ในแนวตั้งตรงกันทั้ง 4 ด้าน ซุ้มประตูทั้งหมดยกเว้นซุ้มประตูของประตูชั้นในด้านทิศตะวันตกก่อด้วยหินทราย สลักลวดลายในส่วนต่าง ๆ อย่างงดงาม ตั้งแต่หน้าบัน ทับหลัง เสาดิฉนัง ฯลฯ เป็นภาพเล่าเรื่อง ในศาสนาฮินดูและลวดลายที่ผูกขึ้นจากใบไม้ ดอกไม้ที่มักเรียกรวม ๆ ว่า ลายพันธุ์พฤกษา

ระหว่างกำแพงชั้นในและกำแพงชั้นนอก เป็นลานกว้างปูด้วยศิลาแลง มีสระน้ำขุดเป็นรูปหักมุมตามแนวกำแพงอยู่ทั้ง 4 มุม กรูขอบสระด้วยแท่งหินเลงก่อเรียงเป็นขั้นบันไดลงไปยังกันสระ ขอบบนสุดทำด้วยหินทรายเป็นลำตัวนาคซึ่งชูคอแผ่พังพานอยู่ที่มุมสระ เป็นนาค 5 เศียรเกลี้ยง ๆ ไม่มีเครื่องประดับศิระ ประสาทหินเมือง

การเดินทาง จากบุรีรัมย์ใช้ทางหลวงหมายเลข 219 จากนั้นใช้ทางหลวงหมายเลข 24 และเลี้ยวซ้ายเข้าทางหมายเลข 2117 ก็จะสังเกตเห็นปราสาทเมืองต่ำ (อยู่ห่างจากปราสาทพนมรุ้ง ประมาณ 8 กิโลเมตร)

เขตห้ามล่าสัตว์ป่าอ่างเก็บน้ำสนามบิน อยู่ห่างจากตัวเมืองบุรีรัมย์ตามทางไปประโคนชัย 41 กิโลเมตร มีสำนักงานเขตห้ามล่าสัตว์ป่า อยู่ด้านซ้ายมือริมถนน เป็นจุดที่เหมาะสมแก่การดูนกน้ำ โดยเฉพาะในช่วงเดือนพฤศจิกายน - เมษายน

อำเภอบ้านกรวด

แหล่งตัดหิน ตั้งอยู่ในหมู่บ้านสายตรี 3 และสายตรี 4 ติดแนวชายแดนไทย-กัมพูชา ห่างจากตัวอำเภอบ้านกรวด 7 กิโลเมตร บนเส้นทางบ้านกรวด-ตาพระยา และแยกจากถนนใหญ่ไปอีก 3 กิโลเมตร ทางลาดยางตลอดสาย เป็นแหล่งหินทรายที่คนสมัยขอม ตัดหินเอาไปสร้างปราสาทต่าง ๆ ในเขตอีสานใต้ อยู่บริเวณเขากลอยและเขากระเจียว มีเนื้อที่กว่า 3,000 ไร่ ที่น่าสนใจคือ หิน

บางก้อนปรากฏรอยตอกเนื้อหินให้เป็นรูเรียงกันเป็นแนวยาว หินบางก้อนถูกเขาสะกัดเป็นร่องขาดจากกัน และยังมีหินที่ถูกตัดและจัดขึ้นมาเป็นแท่งสี่เหลี่ยมอยู่ทั่วไป

แหล่งเตาโบราณ นักโบราณคดีได้สำรวจพบเตาเผา และเครื่องปั้นดินเผาโบราณจำนวนมาก เตาโบราณเหล่านี้มีอายุประมาณพุทธศตวรรษที่ 14-19 เป็นแหล่งผลิตเครื่องถ้วยชอม เพื่อเป็นสินค้าป้อนให้กับเมืองต่างๆ โดยมีการทำเป็นอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ และขยายขอบเขตการผลิตไปยังพื้นที่ใกล้เคียงอีกด้วย กรมศิลปากรได้ทำการขุดแต่งเตาโบราณ 2 แห่ง คือ เตาสวายและเตานายเจียน ซึ่งอยู่ห่างจากอำเภอบ้านกรวดเป็นระยะทาง 5 และ 10 กิโลเมตร ตามลำดับ ส่วนเครื่องปั้นดินเผาที่ขุดพบสามารถชมได้ที่ศูนย์วัฒนธรรมอีสานใต้สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ หรือที่พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

อำเภอปะคำ

ปราสาทวัดโคกจิว อยู่บนทางสายนากรอง-ปะคำ (ทางหลวงหมายเลข 348) ก่อนถึงอำเภอปะคำ 3 กิโลเมตร เป็นโบราณสถานสมัยขอม ด้านหลังวัดโคกจิว เป็นอโรคยาศาลหรือโรงพยาบาลที่สร้างขึ้นตามพระราชดำริของพระเจ้าชัยวรมันที่ 7 ในช่วงพุทธศตวรรษที่ 18 ตามคติในพุทธศาสนาเถรวาท

อำเภอโนนดินแดง

อนุสาวรีย์เราสู้ ตั้งอยู่ริมทางสายละหานทราย-ตาพระยา (ทางหลวงหมายเลข 348) สร้างขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2522 เพื่อรำลึกถึงวีรกรรมของประชาชน ตำรวจ ทหาร ที่เสียชีวิตจากการต่อสู้ผู้ก่อการร้ายที่ขัดขวางการสร้างเส้นทางยุทธศาสตร์สายนี้

เขื่อนลำนางรอง อยู่ห่างจากอนุสาวรีย์เราสู้ไป 200 เมตร เป็นพื้นที่โครงการพัฒนาเพื่อความมั่นคงตามพระราชดำริ เขื่อนลำนางรองเป็นเขื่อนดิน มีถนนลาดยางบนสันเขื่อนสำหรับชมทัศนียภาพ และมีร้านอาหารที่ตั้งอยู่ริมอ่างเก็บน้ำ นอกจากนี้เขื่อนนี้จะเก็บน้ำไว้ใช้ในการเกษตรแล้ว ยังได้รับการปรับปรุงเป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ มีบ้านพักรับรอง ห้องประชุม และค่ายพักผ่อน ติดต่อสำนักงานโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาลำนางรองซึ่งอยู่ก่อนถึงสันเขื่อน

ปราสาทหนองหงส์ อยู่ทางด้านซ้ายของแนวสันเขื่อนลำนางรอง ห่างจากตัวเขื่อนประมาณ 500 เมตร เป็นโบราณสถานขนาดเล็กประกอบด้วยปราสาท 3 องค์ ก่อด้วยอิฐ ตั้งบนฐานก่อด้วยศิลาแลงต่อเนื่องเป็นฐานเดียวกัน หันหน้าไปทางทิศตะวันออกมีประตูเข้า-ออกทางด้านหน้าอีก 3 ด้าน เป็นประตูหลอก ปราสาททั้งสามมีผังเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสย่อมุมไม้สิบสอง องค์กลางขนาดใหญ่กว่าสององค์ที่ขนาดข้าง แต่เดิมเคยมีทับหลังประดับจำหลักลายอย่างสวยงาม คือ องค์ทิศเหนือสลักเป็นรูปพระนารายณ์ทรงครุฑเหนือหน้ากาล ซึ่งมีอียศท่อนพวงมาลัยแวดล้อมด้วยลายพันธุ์พฤกษา อีก 2 องค์ที่เหลือ คือ องค์กลางและองค์ด้านทิศใต้ก็มีลักษณะคล้ายกันต่างกันว่าภาพตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลาง คือ ทับหลังปราสาทองค์กลางสลักเป็นรูปพระอินทร์ทรงช้างเอราวัณ องค์ทิศใต้เป็นรูปพระอิศวรทรงโค ด้านหน้าของปราสาทองค์กลาง มีทางเดินยื่นยาวออกไป มีบันไดทางด้านหน้าและด้านข้างทั้งสอง นอกจากนี้ยังมีวิหารหรือบรรณาลัยอีก 1 หลัง ก่อด้วยศิลาแลงหันหน้าเข้าหาปราสาทองค์ทิศใต้ อาคารทั้งหมดล้อมรอบด้วยกำแพงศิลาแลง มีซุ้มประตูด้านหน้าและด้านหลัง มีคูน้ำรูปตัวยูล้อมรอบ การกำหนดอายุ สมัยของปราสาทนั้น กำหนดจากลักษณะการก่อสร้าง และศิลปกรรมที่พบซึ่งตรงกับศิลปะเขมรแบบบาปวน ซึ่งมีอายุราวพุทธศตวรรษที่ 16

อำเภอสตึก

พระพุทธรูปใหญ่ (พระพุทธรูปปฏิมาสันตยาภิรมย์ศักดิ์อุดมราชภูริมนิคมินิน) เป็นพระยืนขนาดใหญ่ริมแม่น้ำมูล ตรงข้ามที่ว่าการอำเภอสตึก เป็นที่เคารพสักการะของชาวสตึกและจังหวัดใกล้เคียง ในช่วงงานงานประเพณีแข่งเรือยาวซึ่งจัดที่อำเภอสตึกมีทั้งชาวเรือและผู้มาเที่ยวงานแวะมาชมสักการพระพุทธรูปใหญ่กันเป็นจำนวนมาก

อำเภอพุทไธสง

พระเจ้าใหญ่วัดหงษ์ เป็นพระพุทธรูปเก่าแก่ปางสมาธิขนาดหน้าตัก 1.6 เมตร สูง 2 เมตร สร้างด้วยศิลาแลง มีลักษณะของศิลปะพื้นเมือง ประดิษฐานอยู่ที่วัดหงษ์ หรือวัดศิระระแดง เป็นที่เคารพสักการะของประชาชนจำนวนมากที่เรียกว่า “พระเจ้าใหญ่” ในภาษาไทยอีสาน มิใช่เพราะเป็นพระพุทธรูปที่มีขนาดใหญ่ แต่หมายถึงความยิ่งใหญ่ ความศักดิ์สิทธิ์ โดยเฉพาะการสาบานและอธิษฐาน เล่ากันว่า ผู้ที่ผิดคำสาบานมักได้รับภัยพิบัติต่าง ๆ จึงมีผู้ไปสาบานงดเว้นอบายมุขเล็กคิมสุราและสักการกราบไหว้ขอให้คุ้มครองรักษาอยู่มิได้ขาด นอกจากนี้ยังพบพระพิมพ์รูปไปขุนุน “รวมปาง” สารีด และพระพุทธรูปแกะสลักจากนอแรดที่ได้ฐานพระเจ้าใหญ่ด้วย ในวันขึ้น 14 ค่ำ หรือวันแรม 1 ค่ำ เดือน 3 ของทุกปี จะจัดงานเฉลิมฉลองขึ้น โดยมีชาวอำเภอพุทไธสง และจังหวัดต่าง ๆ ไปนมัสการกราบไหว้เป็นจำนวนมาก

อำเภอนาโพธิ์

หมู่บ้านทอผ้าไหมอำเภอนาโพธิ์ เป็นแหล่งทอผ้าไหม โดยเฉพาะผ้าไหมมัดหมี่ ได้รับความสนับสนุนช่วยเหลือในด้านการพัฒนาฝีมือให้ได้มาตรฐานทั้งรูปแบบ วิธีการผลิต ตลอดจนการให้สี จากศูนย์ศิลปาชีพพิเศษ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ

อเนกอบ้านใหม่ไชยพจน์

กุ່สวนแดง ตั้งอยู่บ้านคอนหวาย ตำบลคอนหวาย ตรงข้ามโรงเรียนกุ່สวนแดงวิทยาคม กุ່สวนแดงเป็นโบราณสถานแบบขอมอีกแห่งหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วยปราสาทอิฐ 3 องค์ ตั้งเรียงในแนวเหนือ-ใต้ บนฐานศิลาแลงเดียวกัน อาคารทั้งหมดหันหน้าไปทางทิศตะวันออก มีประตูหน้าเพียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประตูดียว อีก 3 ด้านสลักเป็นประตูลอก ปรากฏองค์กลางมีขนาดใหญ่และมีสภาพที่ค่อนข้างสมบูรณ์เป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส ด้านหน้าที่मुखยื่นออกมาเล็กน้อย ตรงหน้าบันเหนือประตูลอกทั้ง 3 ด้าน มีลักษณะยื่นออกมาและมีแผ่นศิลาทรายรองรับ ส่วนปรากฏอีก 2 องค์ มีขนาดเล็กกว่า ฐานเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส มีประตูดียวทางด้านหน้าเช่นกัน ส่วนผนังอีก ๓ ด้าน ก่อเรียบทึบสำหรับบนพื้นหน้าปรากฏมีส่วนประกอบสถาปัตยกรรมหินทรายอื่น ๆ ตกหล่นอยู่ เช่น ฐานบัวยอดปรากฏ กลิบบนรูปขนาด 6 เศียร อายุของกุฎสวนแดงสามารถกำหนดได้จากทับหลังของปรากฏ ซึ่งปัจจุบันเก็บรักษาอยู่ที่พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนครและที่พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพิมาย มีอายุราวพุทธศตวรรษที่ 17 เนื่องจากภาพสลักบนทับหลังทั้งหมดมีลักษณะตรงกับศิลปะขอมแบบนครวัด ที่มีอายุอยู่ในช่วงเวลาดังกล่าว อาทิ ทับหลังสลักภาพพระนารายณ์ตรีวิกรม (ตอนหนึ่งในวามนาวดาร แสดงภาพพระนารายณ์อย่างพระบาท 3 ก้าว เหยียบ โลกบาดาล โลกมนุษย์ และ โลกสวรรค์) ทับหลังภาพสิวนาฏราช ทับหลังภาพการกวณเกษียรสมุทร ทับหลังภาพนารายณ์บรรทมสินธุ์ ฯลฯ แต่ละชิ้นมีขนาดใหญ่สวยงามน่าสนใจยิ่ง

เทศกาลงานประเพณี

นอกจากวันสำคัญทางศาสนา วันสงกรานต์ และวันขึ้นปีใหม่ ชาวบุรีรัมย์ยังมีขนบธรรมเนียมประเพณีหลายอย่าง เช่น เทศกาลเดือน 5 มีการทำบุญตักบาตร สรงน้ำพระ รดน้ำให้ผู้สูงอายุ มีการละเล่นพื้นบ้าน เช่น สะบ้า ชักเย่อ ฯลฯ บางท้องถิ่น เช่น อำเภอพุทไธสงจะมีการแข่งบั้งไฟ เทศกาลเข้าพรรษา มีการประกวดเทียนเข้าพรรษา เทศกาลเดือน 12 มีประเพณีลอยกระทงแล้วยังมีงานประเพณีของชาวจังหวัดบุรีรัมย์ที่สืบต่อกันมาอีกหลายงาน เช่น

งานประเพณีขึ้นเขาพนมรุ้ง ปราสาทหินพนมรุ้งเป็นศาสนสถานในลัทธิพราหมณ์และได้รับการแปลงเป็นพุทธสถานในสมัยหลัง ช่วงที่ถูกทิ้งร้างอยู่มีผู้นำพระพุทธรูปมาจำลองไปประดิษฐานไว้ที่ปรากฏน้อยบนเขา กลายเป็นประเพณีของชาวบ้านรอบ ๆ บริเวณนั้นพากันขึ้นไปนมัสการปิดทองรอยพระพุทธรูปนี้รวมทั้งไหว้พระทำบุญในวันขึ้น 15 ค่ำ เดือน 5 ของทุกปี เนื่องจากปราสาทหินพนมรุ้งเป็น โบราณสถานที่ยิ่งใหญ่สวยงามและเป็นประเพณีแต่เดิมอยู่แล้ว จังหวัดจึงได้ส่งเสริมให้มีงานประเพณีในวันเสาร์-อาทิตย์แรกของเดือนเมษายน โดยจัดกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นการอนุรักษ์วัฒนธรรม โบราณ ได้แก่ ขบวนแห่ราชประเพณีขอมโบราณ การแสดงแสงเสียงย้อนรอยอดีตพนมรุ้ง

ประเพณีแข่งเรือยาวจังหวัดบุรีรัมย์ กำหนดจัดในวันเสาร์-อาทิตย์แรกของเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ซึ่งเป็นฤดูน้ำหลากในลำนํ้ามูล ชาวเรือบุรีรัมย์และจากจังหวัดต่าง ๆ มาร่วมชุมนุมประลองฝีพายที่สนามแข่งเรือหน้าท่าว่าการอำเภอสตึก เพื่อแข่งขันความเป็นเจ้ายุทธจักรแห่งลำนํ้ามูล ในแต่ละปีมีจำนวนเรือเข้าแข่งไม่น้อยกว่า 40-50 ลำ และยังมีขบวนเรือตกแต่งแฟนซี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งดงามด้วย ประเพณีแข่งเรือยาวที่สนามแห่งนี้ เดิมเป็นประเพณีท้องถิ่นสังสรรค์กันในหมู่ญาติมิตร และสักการะเจ้าพ่อวังกรด ซึ่งเป็นชื่อวังน้ำวนช่วงหนึ่งของแม่น้ำมูล ต่อมาได้จัดเป็นงานประเพณี ของจังหวัดตั้งแต่ปี 2529 เป็นต้นมา

งานมหกรรมว่าวอีสานบุรีรัมย์ จัดขึ้นที่สนามกีฬาอำเภอห้วยราชในวันเสาร์-อาทิตย์ แรกของเดือนธันวาคมของทุกปี ในช่วงฤดูเก็บเกี่ยวหรือย่างเข้าสู่ฤดูหนาวมีลมมรสุม ตะวันออกเฉียงเหนือพัดแรง คนชนบทที่พากันทำว่าวแอก ซึ่งมีรูปแบบเป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น เล่นกันทุกหมู่บ้าน เป็นประเพณีการเล่นของท้องถิ่นอีสานแต่นานมา จังหวัดบุรีรัมย์จัดมหกรรม ว่าวอีสานขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อปี 2529 เพื่ออนุรักษ์เอกลักษณ์ของอีสานได้ให้คงอยู่และเผยแพร่ให้ เป็นที่รู้จักกว้างขวาง เปิดโอกาสให้คนทุกตำบล ทุกหมู่บ้านทำว่าวแอกมาแข่งขันชิงรางวัลกัน ว่าวที่ นำมาเข้าแข่งขันต้องมีขนาดปีกกว้าง 2 เมตรครึ่งขึ้นไป ตัดสินกันที่ความสวยงาม เสียงแอก และลีลา ของว่าวบนท้องฟ้า นอกจากนี้มีการประกวดขบวนแห่ว่าวที่ยิ่งใหญ่สวยงาม ดอนคำมีมหรสพ การละเล่น และการแสดงสินค้าพื้นบ้าน

งานนมัสการพระเจ้าใหญ่วัดหงษ์ (วัดศิระระแرد) จัดขึ้นที่อำเภอพุทไธสง ในวันขึ้น 14 ค่ำถึงวันแรม 1 ค่ำ เดือน 3 ทุกปีเป็นเทศกาลนมัสการปิดทองพระเจ้าใหญ่วัดหงษ์ ซึ่งเป็นพระพุทธรูป ศักดิ์สิทธิ์ของบุรีรัมย์ มีการทำบุญไหว้พระและมิมหรสพต่าง ๆ มากมาย รวม 3 วัน

งานนมัสการรอยพระพุทธบาทจำลอง ที่เขากระโดง อำเภอเมือง จัดงานในวันเพ็ญ เดือน 3 เช่นกัน ประชาชนจะไปนมัสการรอยพระพุทธบาทจำลองและพระสุภัทรบพิตร ตลอดจน เกี่ยวงานกันอย่างคับคั่ง

สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ผ้าไหม ผ้าฝ้ายทั้งดงามของนา โปรี หินทรายแกะสลัก เครื่องจักสาน ปลาย่อมอ้อยที่ ประโคนชัย ขาหมูเลิศรสของนางรอง กุนเชียง และไก่ย่างของลำปลายมาศ หัวผักกาดหวานอบ น้ำผึ้งขนานแท้ดั้งเดิมของกระสัง และกุ่มอ้อยที่สตึก

สินค้าเหล่านี้นอกจากมีขายตามร้านค้าในตัวเมืองแล้ว บริเวณแหล่งท่องเที่ยวสำคัญเช่น ปราสาทหินพนมรุ้งและปราสาทหินเมืองต่ำ ยังมีสินค้าพื้นเมืองนานาชนิดของบุรีรัมย์และจังหวัดใกล้เคียง จำหน่ายแก่นักท่องเที่ยวอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 ศึกษาสภาพแวดล้อมโครงการ

อาคารของโครงการ โรงแรมแสงรุ่ง อินเทอร์เน็ต บูรีรัมย์ เป็นโรงแรมขนาดใหญ่ ระดับ 4 ดาว และ เป็นเอกลักษณ์ที่เหมือนประตูดุสิตธานี โรงแรมแสงรุ่ง อินเทอร์เน็ต ได้เปิดให้บริการในปี 2539 บนเนื้อที่ 19 ไร่ 3 งานอาคารสูง 12 ชั้นประกอบด้วยห้องพัก 248 ห้อง พร้อมร้านอาหาร เล็ก ใหญ่ ทั้งอาหารไทย จีน และอีสาน ห้อง ล็อบบี้เลาจน์ ตลอดถึงห้อง จัดเลี้ยง สัมมนา และ ห้องประชุม

เนื่องจากพื้นที่โครงการตั้งอยู่ในชานเมืองรอบนอก (เส้นรอบเมือง) สภาพแวดล้อมมีลักษณะเป็นที่โล่งด้านหลังโรงแรมติดกับท้องทุ่ง สภาพโดยรวมยังเป็นแบบชนบท

อากาศ เนื่องจากโครงการติดกับถนน เส้นรอบเมืองจึงมีปัญหาในเรื่องของอากาศเป็นพิษบาง แต่สภาพอากาศโดยรวม ยังถือว่าดีกว่าสภาพในตัวเมือง

เสียง เนื่องจากโครงการติดกับถนน เส้นรอบเมืองปัญหาในเรื่องของเสียงรบกวน ถือว่ามีน้อยมาก เนื่องจากการคมนาคมยังไม่แออัด และรถยังมีจำนวนน้อย

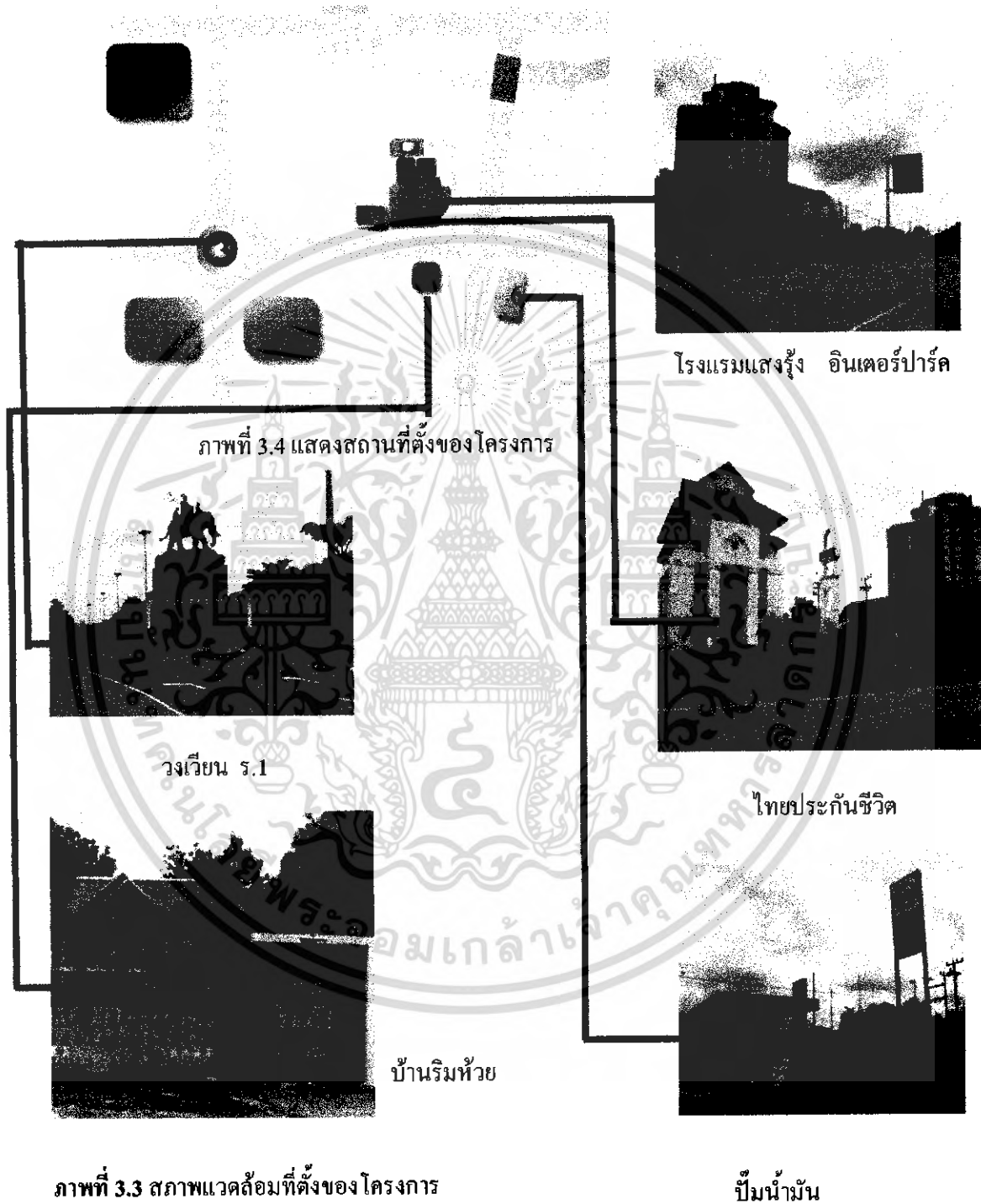
การจราจร เป็นถนนแบบ 2 เลน ราคายางถนนมีการเชื่อมต่อกับถนนเส้นอื่นๆ

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดกับ	ทุ่งโล่งและแม่น้ำ
ทิศใต้	ติดกับ	บ้านริมห้วย
ทิศตะวันออก	ติดกับ	ทุ่งโล่งและบ่อน้ำมัน
ทิศตะวันตก	ติดกับ	บ.ไทยประกันชีวิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผัง และอาณาเขตติดต่อ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. โรงแรมแสงรุ่ง อินเทอร์เน็ต นุริรัมย์
2. ไทยประกันชีวิต
3. วงเวียน ร.1
4. สถาบันเทคโนโลยีเกษตร
5. บ้านริมห้วย
6. ปิ๋มน้ำมัน

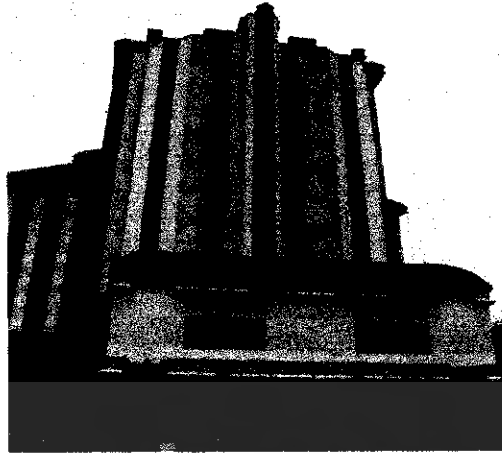


ภาพที่ 3.4 แสดงสถานที่ตั้งของโครงการด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 3.5 แสดงสถานที่ตั้งของโครงการด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.6 แสดงสถานที่ตั้งของโครงการด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 3.7 แสดงสถานที่ตั้งของโครงการด้านทิศเหนือ



ภาพที่ 3.8 แสดงสถานที่ตั้งของโครงการด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรม

ลักษณะอาคาร

อาคารของโครงการ โรงแรมแสงรุ่ง อินเทอร์เน็ต บูรีรัมย์ เป็นโรงแรมขนาดใหญ่ ระดับ 4 ดาว โรงแรมแสงรุ่ง อินเทอร์เน็ต ได้เปิดให้บริการในปี 2539 บนเนื้อที่ 19 ไร่ 3 งานอาคารสูง 12 ชั้นประกอบด้วยห้องพัก 248 ห้อง พร้อมร้านอาหาร เล็ก ใหญ่ ทั้งอาหารไทย จีน และอีสาน ห้อง ลอบบี้เลาจน์ ตลอดจนห้องจัดเลี้ยง สัมมนา และ ห้องประชุม

โครงสร้างเป็นเสารับน้ำหนักและคาน คอนกรีตเสริมเหล็ก โดยแบ่งโครงสร้างออกเป็น 2 ลักษณะ คือ โครงสร้างรับน้ำหนักได้แก่ เสา คาน ช่องลิฟท์ บันได ซึ่งจะเป็นโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก พื้นบางส่วนจะเป็นพื้นคานคอนกรีตเสริมเหล็กหล่อใน โครงสร้างหลังคาเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กหล่อ ส่วนผนังมี 3 แบบ คือ ผนังก่ออิฐฉาบปูนซึ่งเป็นโครงสร้างรับน้ำหนัก ผนังเบา ได้แก่ ผนังที่สามารปรับเปลี่ยน และผนังที่เป็นกระจกเพื่อที่จะสามารถมองเห็นบรรยากาศด้านนอกได้ทั้งถึงส่วนกระจกด้านนอกจะเป็นกระจกตัดแสง เพื่อป้องกันแสงที่เข้ามาภายในอาคารไม่ควรมากเกินไปและช่วยให้ภายนอกสวยงาม

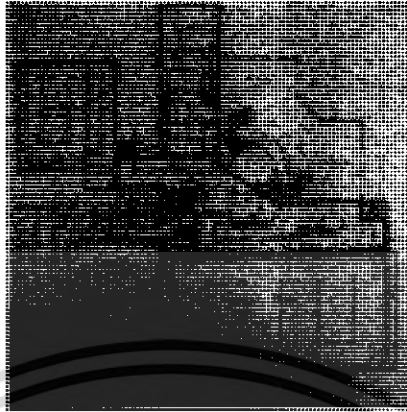
การแบ่งลักษณะการบริการของอาคาร

1. ส่วนบริการ จะอยู่ที่ชั้น 1-2 ซึ่งเชื่อมต่อกับส่วนต่างๆ ด้วยทางเดินภายในอาคาร ซึ่งประกอบด้วย lobby – lobby lounge – lobby hall – coffee chop – restaurant- guest room เป็นต้น
2. ส่วนห้องพัก ซึ่งจะบนชั้นที่ 3-12 ภายในอาคาร โรงแรมแสงรุ่ง

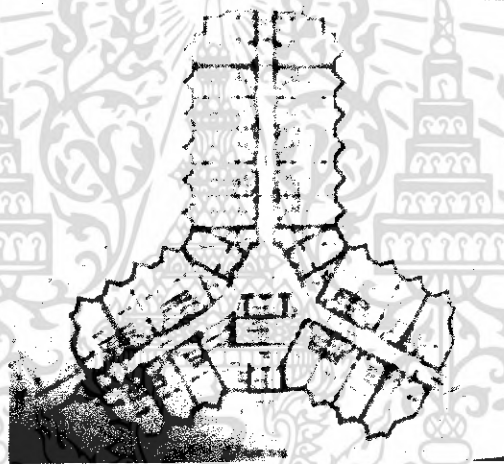


ภาพที่ 3.9 แบบแปลนชั้น 1

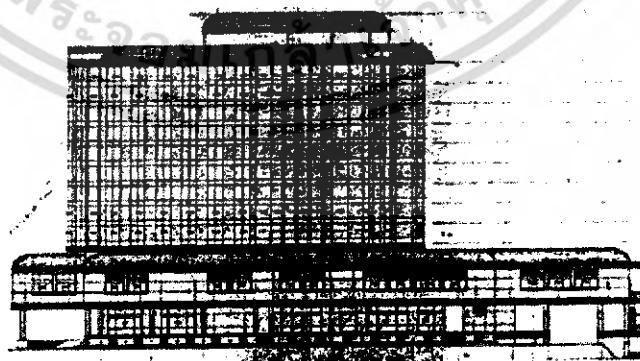
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.10 แปลนชั้นที่ 2

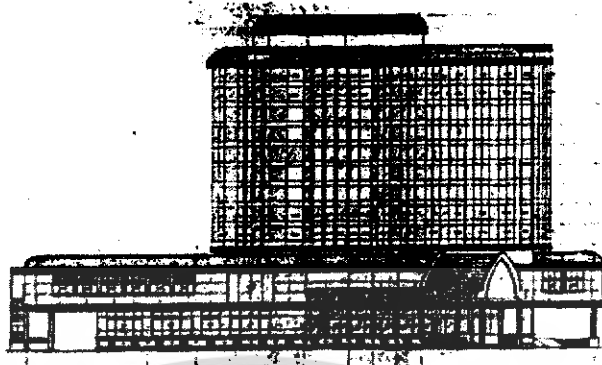


ภาพที่ 3.11 แปลนชั้นที่ 3-11



ภาพที่ 3.12 รูปด้านทิศเหนือ

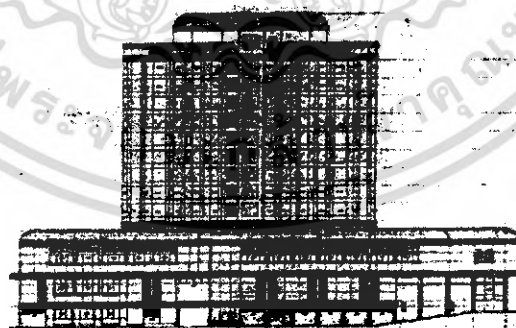
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.13 รูปด้านทิศใต้



ภาพที่ 3.14 รูปด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 3.15 รูปด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในโครงการ

รายละเอียดขององค์ประกอบและเนื้อที่ใช้สอยของโครงการธุรกิจการค้าดำเนินงานโรงแรมเป็นธุรกิจขนาดใหญ่ประกอบด้วยหน่วยงานผู้ดำเนินการเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องแยกส่วนใหญๆ 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

เป็นหน่วยงานส่วนแรกๆ ที่ติดต่อกับผู้มารับบริการของโรงแรม อันประกอบไปด้วยหน่วยงาน ดังนี้

FRONT DESK บริการเคาน์เตอร์ติดต่อ

พนักงานต้อนรับเช็กระเบียบและต้อนรับผู้มารับบริการตอบปัญหาและแนะนำสิ่งต่างๆ REGISTRAR พนักงานลงทะเบียน ผู้มารับบริการห้องพักของ โรงแรมลงทะเบียนว่าจะพักเป็นวัน มีการจองห้องพักใน โรงแรม

แคชเชียร์ จะทำหน้าที่เคลียร์บิลล์ต่างๆของผู้มาใช้บริการใน โรงแรม บิลล์ค่าห้องพักหรืออาจเป็น บริการที่มีเครดิตไว้

พนักงาน OPERATOR ทำหน้าที่ต่อโทรศัพท์ ถึงผู้มาใช้บริการที่มีผู้มาติดต่อทั้งภายนอกและ ภายในโรงแรม

แผนก FOOD & BEVERAGE

เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มซึ่งจำเป็นอยู่ตามส่วนต่างๆของ โรงแรม ประกอบด้วย

1. ค็อกฟีช็อป
2. ผับ
3. ครั้วใหญ่และครั้วต่างๆ
4. ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนก HOUSE KEEPING

ทำหน้าที่คอยบริการด้านความสะอาดทั่วไปของโรงแรม และทำหน้าที่คอยบริการแก่ผู้มาใช้บริการที่พักของโรงแรมในด้านการซักรีดเสื้อผ้า

2. ส่วนหลัง (BACK OF THE HOUSE)

คือส่วนที่แผนกทำการให้บริการ โดยไม่มีส่วนติดต่อกับผู้มาใช้บริการของโรงแรม แบ่งแยกได้ดังนี้

แผนกบริหารงาน (MANAGEMENT DEPT)

แผนกบัญชี (ACCOUNTONG DEPT)

แผนกช่าง (ENGINEERING DEPT)

3.5 การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในโครงการที่ทำการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

1. LOBBY HALL (โถงต้อนรับ)

ล็อบบี้ตรงนี้จะอยู่ด้านหน้าล็อบบี้เลานจ์ ลักษณะของห้องด้านหน้าติดกับทางเข้ามีผนังด้านหน้าเป็นกระจกทึบแสง เพื่อป้องกันการที่แสงจะเข้ามาเกินไป ทำให้บางส่วนร้อน ตรงกลางห้องมีเสากลมขนาดใหญ่ 2 ต้นตั้งอยู่ ระหว่างกลางเสา เป็นที่วางเคาน์เตอร์ ด้านหลังติดกับล็อบบี้เลานจ์ และมีที่เชื่อมไปยังส่วนล็อบบี้ทาว์ด้วย มีบันไดโค้งเชื่อมกับชั้น 2 ด้วย และยกระดับเพื่อที่จะเดินขึ้นไปยังส่วนเคาน์เตอร์ส่วนหน้าลักษณะของห้องจะเป็นห้องโล่ง ๆ มีการตกแต่งโดยการนำเอาลักษณะของปราสาทหินมาใช้

2. LOBBY LOUNGE (ล็อบบี้เลานจ์)

ล็อบบี้เลานจ์จะอยู่ด้านหลังของล็อบบี้ฮอลล์ ซึ่งจะอยู่ใต้บันไดทางขึ้นชั้น 2 ซึ่งระดับพื้นจะอยู่ระดับเดียวกับล็อบบี้ฮอลล์มีลักษณะของส่วนเป็นรูปคล้ายเมสส์คั่ว โค้งมนมีที่วางเปียโนกระดืบขึ้นมามีลักษณะของพื้นเป็นหินแกรนิต มีราวระเบียงรอบ ทำจากแสดนเลส

3. FRONT DESK (เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า)

อยู่ถัดเข้ามาจากส่วนล็อบบี้เลานจ์ และจะต้องเดินขึ้นบันไดอ้อมขึ้นมา ซึ่งการออกแบบในส่วนนี้น่าจะต้องมีจุดเด่นจุดสนใจซึ่งถือว่าเป็นหน้าตาของโรงแรมแต่การออกแบบในส่วนนี้ยังดูเรียบในส่วนนี้จะมีทางเชื่อมกับ ส่วนล็อบบี้ทาว์ด้วยซึ่งต้องเดินผ่านโถงลิฟท์เข้ามา ซึ่งส่วนนี้จะอยู่ติดกับส่วนของออฟฟิศ

4. COFFEE CHOP (คอฟฟี่ช็อป)

บริเวณคอฟฟี่ช็อปจะอยู่ถัดมาจากบริเวณล็อบบี้ทาว์ลักษณะการจัดวาง จะมีลักษณะเป็นวงกลม มีเนื้อที่ประมาณ 160 ตารางเมตร คือส่วนบริการเครื่องดื่มประเภทกาแฟ ตลอดจนอาหารและของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วาง ลักษณะของส่วนนี้จะป็นรูป 4 เหลี่ยมหลายมุม ตรงกลางห้องมีเสาและคานกับคานหลังคานละ 2 ต้น อยู่ติดกับห้องอาหารและร้านเสริมสวย โถงมีฉากกั้นซึ่งสามารถเดินเข้าได้ทางด้าน โถงลิฟท์

5. LOBBY TOUR(ลอบบี้ ทัวร์)

ลอบบี้ทัวร์จะอยู่ด้านหน้าของ โรงแรมติดกับ โถงลอบบี้จะทำหน้าที่ต้อนรับสำหรับผู้ที่มาพักเป็น หมู่คณะหลายคนพื้นที่ส่วนนี้จำเป็นต้องมีพื้นที่มากพอสมควร เพื่อที่จะมีที่วางสำภาระ และที่นั่งพัก ระหว่างรอ ลักษณะของส่วนนี้เป็นห้องรูป 4 เหลี่ยมผืนผ้าด้านหน้าเป็นทางเข้าผนังเป็นกระจกทั้ง ด้านหน้าและด้านข้างมีทางเชื่อมต่อไปยังส่วนลอบบี้ฮอลล์

6.ห้องประชุม-สัมมนา

ห้องจัดเลี้ยง-สัมมนา ซึ่งจะทีชั้น 2 เป็นห้องที่มีขนาดใหญ่มีพื้นที่ถึง 1404 ตารางเมตร เป็นห้อง ไว้สำหรับไว้บริการลูกค้าใช้สำหรับให้เช่าสำหรับจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น การประชุม การสัมมนา หรืองานการเปิดตัวสินค้า หรืองานแต่งงาน อื่นๆ

สำหรับการตกแต่งภายในซึ่งทาง โรงแรมจะทำการออกแบบตกแต่งเฉพาะพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน เท่านั้น ส่วนการจัดวางเฟอร์นิเจอร์จะขึ้นอยู่กับการจัดกิจกรรมของแต่ละแบบ

ลักษณะของห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าผนังทั้งสี่ด้านเป็น ผนังไม่มีทางออกทุกด้าน มีทางเชื่อม ต่อไปยังห้องครัว ทางเข้าหลักจะอยู่ด้านบันไดที่ขึ้นมาจากชั้น 1

7.ห้องพักแบบ standard RM.

ห้องพักแบบแสดนคาร์ดหรือห้องพักแบบธรรมดาที่กำลังทำการปรับปรุงจากสภาพห้องที่ เก่าตามเวลา เป็นห้องที่มีอยู่ทุกชั้น ลักษณะห้องเป็นห้องสี่เหลี่ยมมีส่วนที่ออกมาเป็นรูปสามเหลี่ยม เป็นห้องที่ขนาด 4X9.20 ม.มีประตูทางเข้าด้าน เดียวผนังที่บออีกด้านหนึ่งเป็นผนังกระจกมีหน้าต่าง

8. ห้องพักแบบ Deluxe RM.

จะเป็นห้องพักที่ติดกับส่วนมุมสุดของตัวอาคารที่สามารถชมวิวได้ 2 ด้านเป็นห้องที่มีขนาด 5.20 x9.20 ลักษณะเป็นห้องที่หลายเหลี่ยม คล้ายห้องพักแบบแสดนคาร์ดจะอยู่ที่ชั้น 3- 9 มีประตูทางเข้าด้าน เดียวผนังที่บออีกด้านหนึ่งเป็นผนังกระจกมีหน้าต่าง

9. ห้องพักแบบ Suite RM.

จะเป็นห้องพักที่ติดกับส่วน โถงลิฟท์ซึ่งจะดวกกับการขึ้นลง ลักษณะเป็นห้องที่มีหลาย เหลี่ยม คล้ายห้องพักแบบแสดนคาร์ด+ห้องพักแบบ Deluxe RM.จะอยู่ที่ชั้น 10 มีลักษณะเป็นห้อง สองห้องเชื่อมต่อกันสามารถเข้าได้ 2 ทาง คือทางห้องใหญ่และทงห้องที่มาเชื่อมต่อ

10. ห้องพักแบบ JR. Suite RM.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

3.6 การศึกษาอัตรากำลังคนและระบบสายงานภายในโครงการ

อุตสาหกรรม โรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ทุกวัน ไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติงานอยู่เสมอบุคคลเหล่านี้ จะต้องได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานการบริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานของ โรงแรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจึงต้องจัดให้มีโครงสร้างของสายงาน หรือแผนผังองค์กร ตามลำดับการบังคับบัญชา เพราะไม่มีความสามารถที่จะบริหารและดำเนินการได้โดยคนเพียงคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ กัน การบริหารงาน โรงแรม ในปัจจุบัน แบ่งประเภทพนักงานของ โรงแรม ออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

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

-ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของ โรงงาน แบ่ง ได้ 4 ฝ่าย หรือ 4 แผนกดังนี้

ฝ่ายบริหาร (Management)

ฝ่ายห้องพัก Residence

ฝ่ายบุคคล (Personnal Department)

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department)

นอกจากนั้นก็ยังมีแผนกอื่นๆ อีก คือ

-แผนกช่าง (Engineering Department)

-แผนกประชาสัมพันธ์ (Public Relations Department)

-แผนกจัดซื้อ (Purchasing Department)

อัตรากำลังคน

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดอัตรากำลังคน โครงการ แสงรุ่ง อินเตอร์ ปาร์ค มีดังต่อไปนี้

ฝ่ายบริหาร (Management)

ผู้อำนวยการ	1	คน
ผู้จัดการทั่วไป	1	คน
รองผู้จัดการทั่วไป	1	คน
รวม	3	คน

ฝ่ายห้องพัก

แผนกต้อนรับ

- 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)
- พนักงานขบกระเป่าสัมภาระ	4	คน (2 ผลัด)

แผนกแม่บ้าน

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

แผนกช่าง

- หัวหน้าแผนกช่างซ่อมบำรุง	1	คน
- ผู้ช่วยหัวหน้าช่างซ่อมบำรุง	1	คน
- แผนกช่างไฟฟ้า	2	คน
- แผนกช่างไม้	2	คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 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		
- สต็อก	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
แผนกสันตนาการ		
- หัวหน้าแผนกสันตนาการ	1	คน
- เจ้าหน้าที่กีฬาทางน้ำ	2	คน
- วิทยากรแคมป์ไฟ	1	คน
รวม	31	คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

ส่วนล็อบบี้เสาน้ำ

- 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

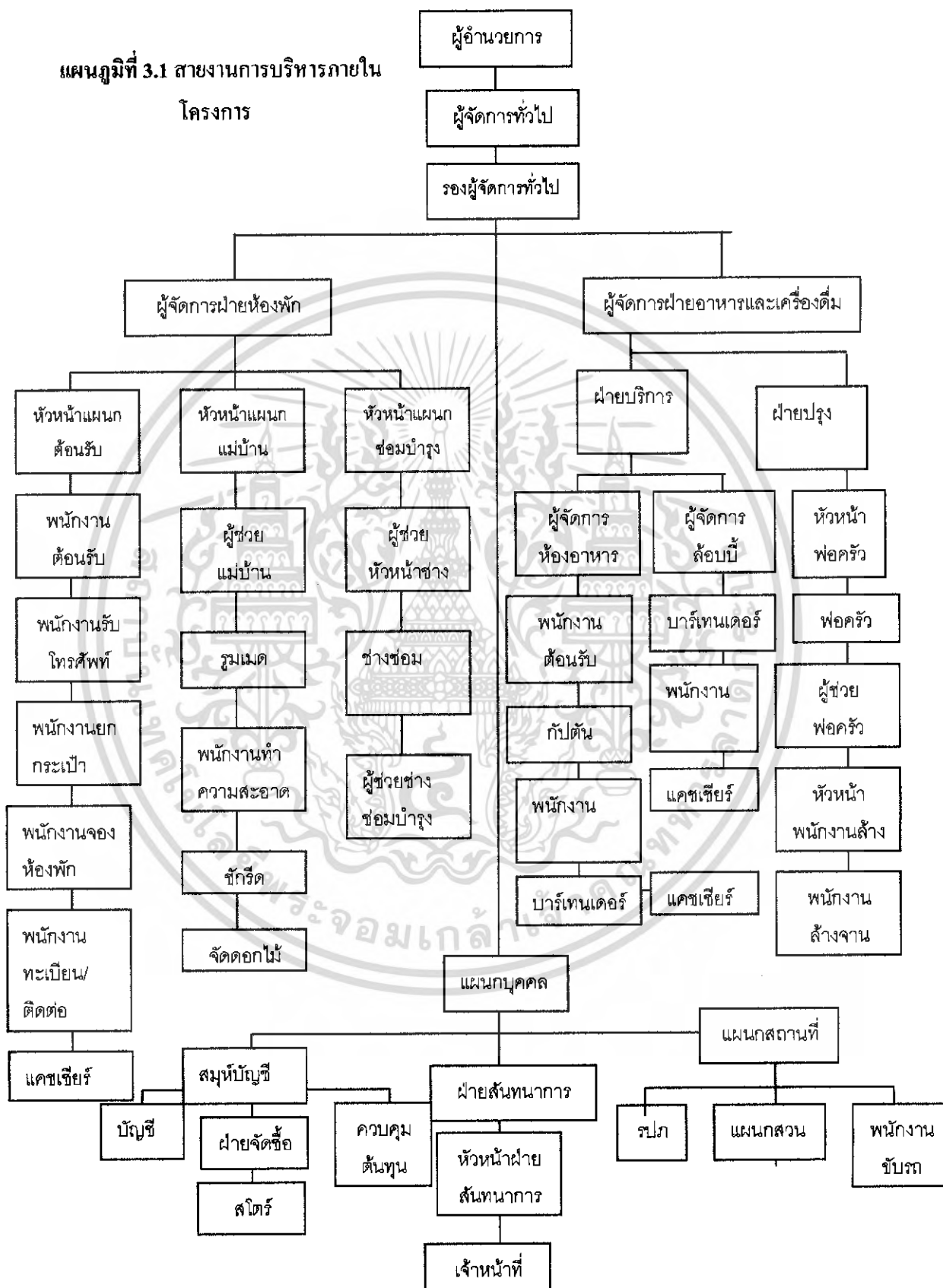
จำนวนพนักงานทั้งหมด 149 คน ÷ จำนวนห้องพัก 134 ห้อง

∴ ค่าเฉลี่ยเท่ากับพนักงาน 1.134 คน / ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

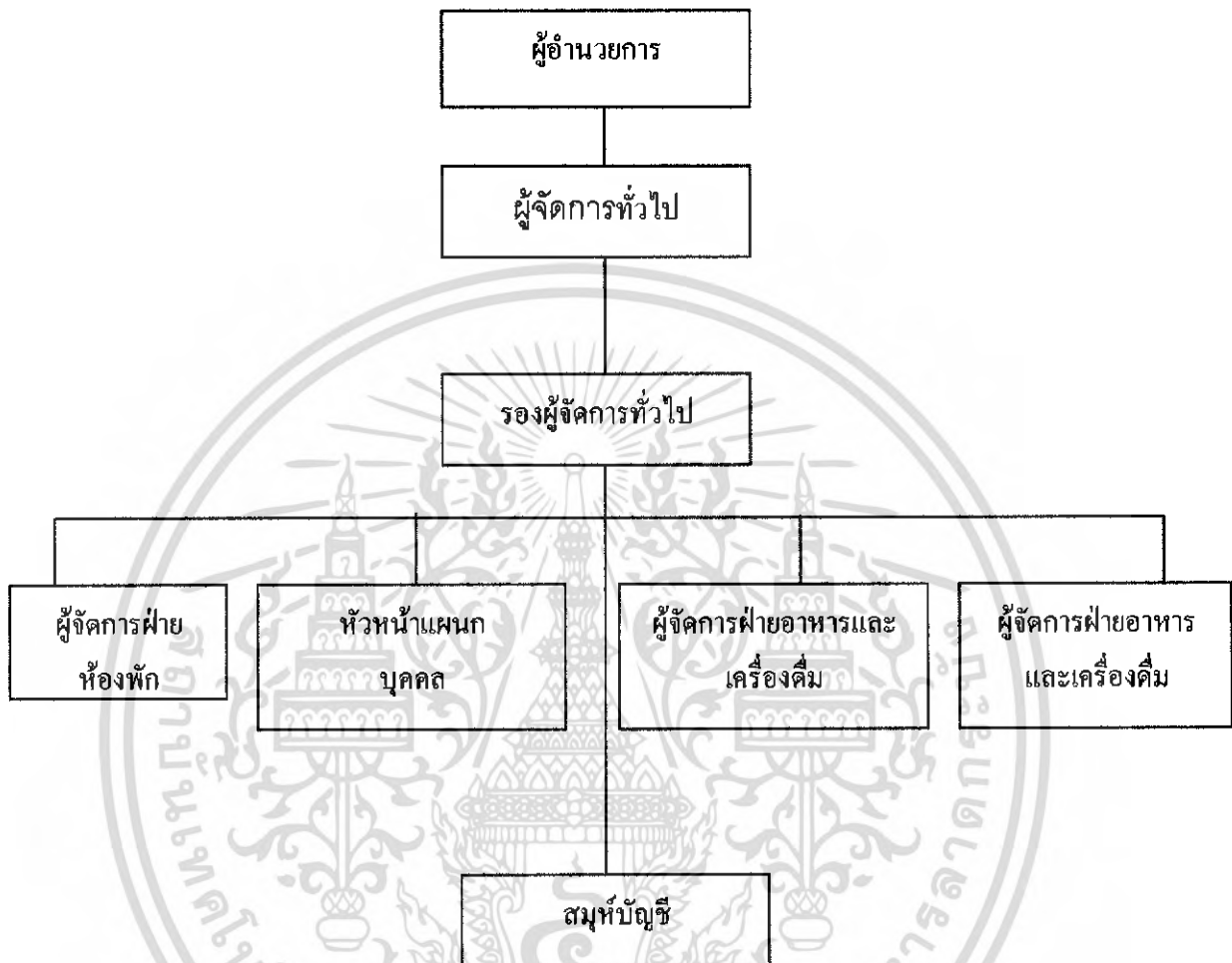
ศึกษาสายงานการบริหาร

แผนภูมิที่ 3.1 สายงานการบริหารภายใน
โครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

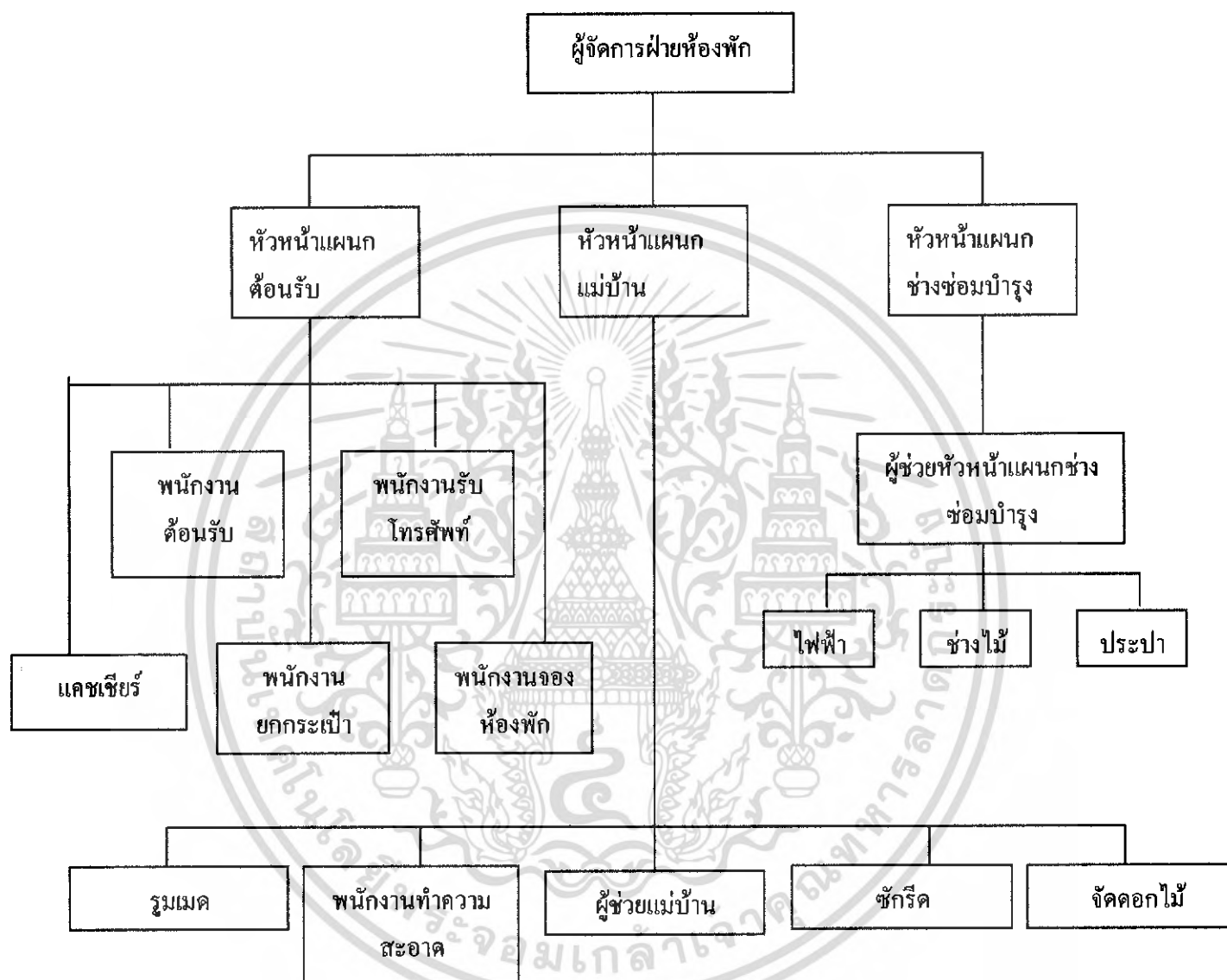
สายงานการบริหารโรงแรม



แผนภูมิที่ 3.2 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหาร โครงการ แสงรุ่ง อินเตอร์ พาร์ค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

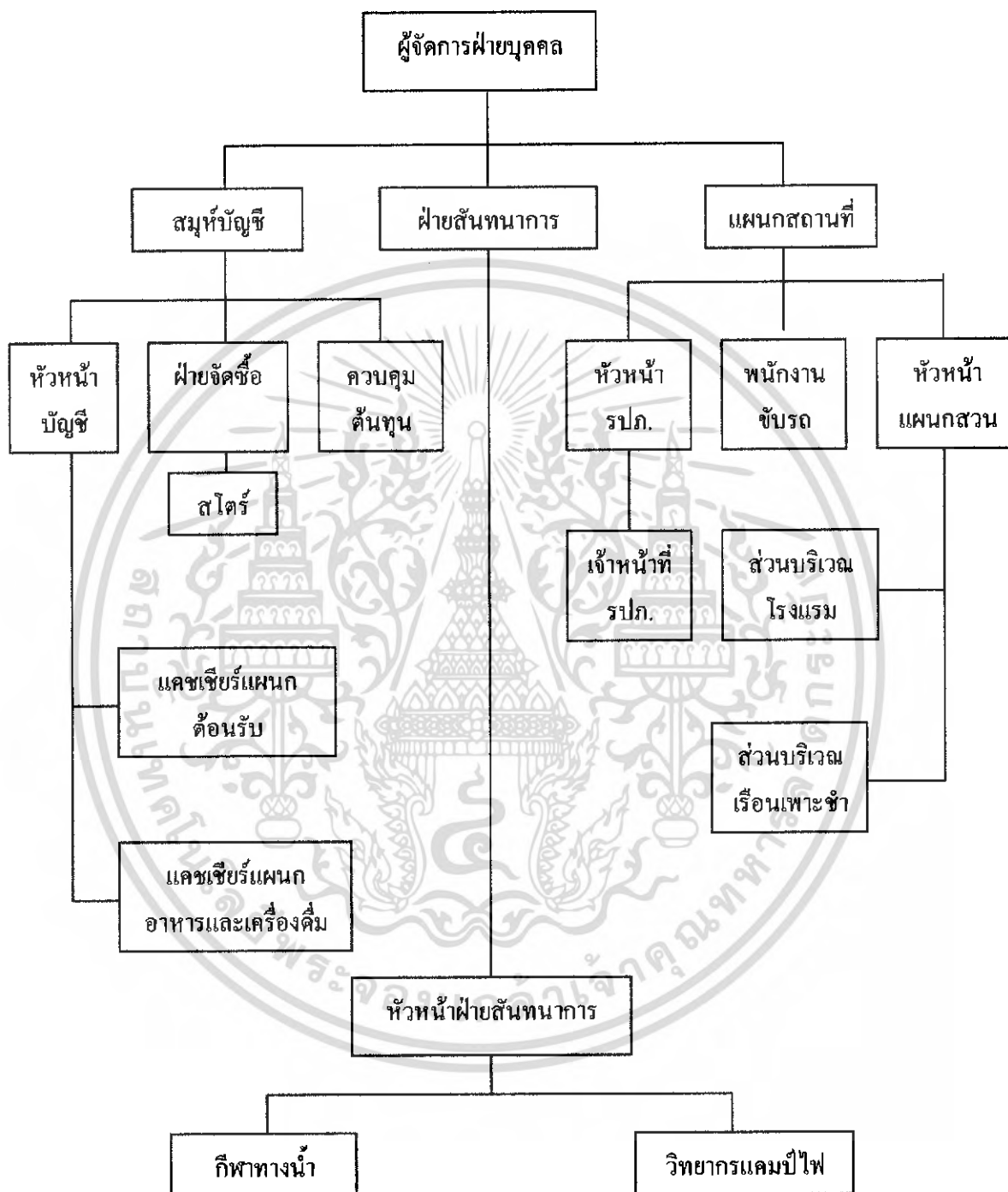
ฝ่ายห้องพัก



แผนภูมิที่ 3.3 แสดงแผนภูมิสายงานฝ่ายห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

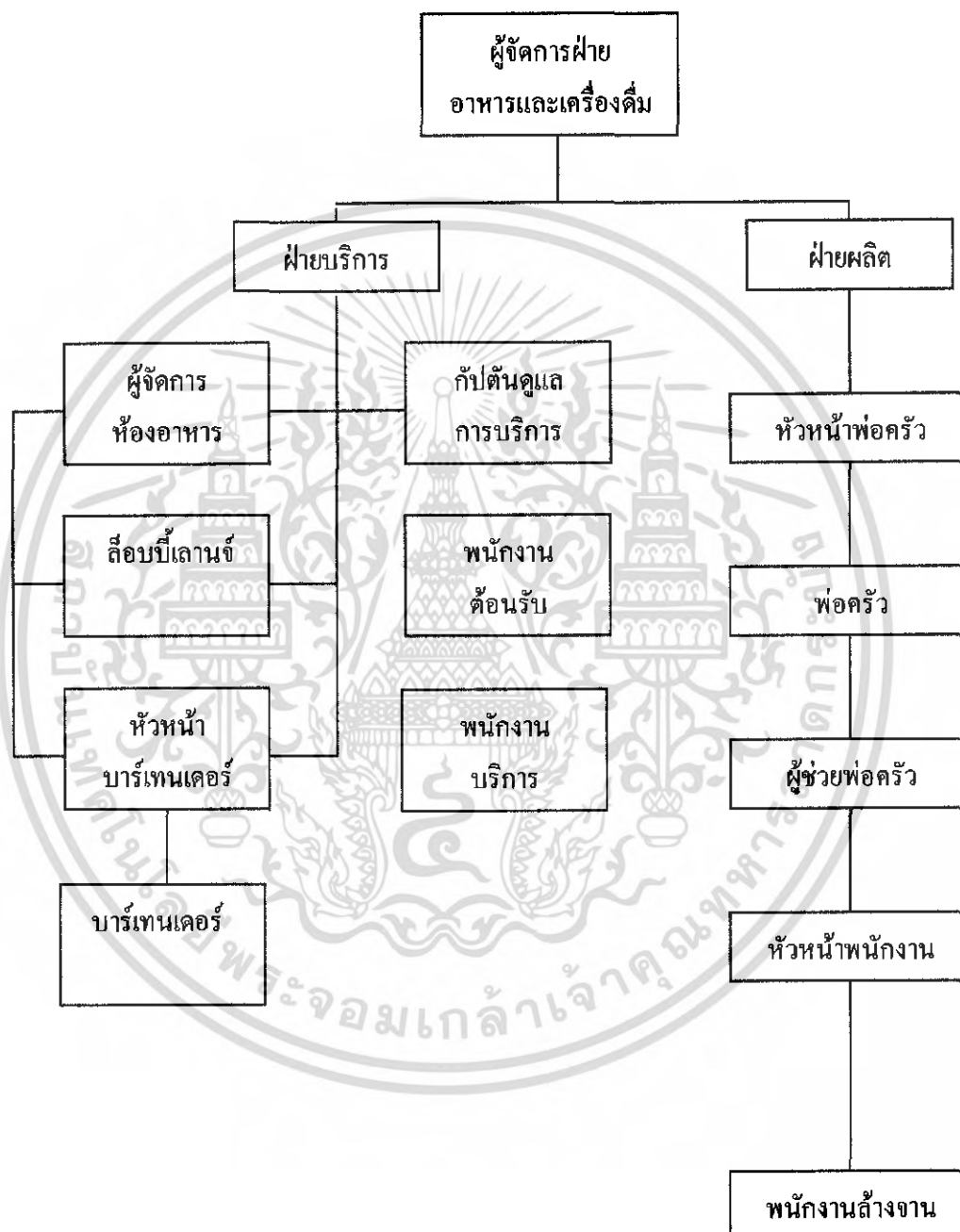
ฝ่ายบุคคล



แผนภูมิที่ 3.4 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่ายบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



แผนภูมิที่ 3.5 แสดงแผนภูมิสายงานการบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.7 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารใน โครงการแสงรุ่ง อินเทอร์เน็ต แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่คือ

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

อาศัยหรือ มาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือมาธุรกิจติดต่อธุรกิจ รับประทานอาหารภายในโรงแรม

ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง คือ ระดับมัธยสมองของโรงแรม 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

เป็นประเภทที่มากันเป็นกลุ่มประมาณ 30-15 คน โดยผ่าน Tour Agency

G.I.T. (Group Individaul Traveller)

เป็นประเภทที่จัดกลุ่มเองประมาณ 15- 7 โดยมากแล้วจะเป็นนักท่องเที่ยว

ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งปัจจุบันนิยมใช้บริการของ โรงแรมในด้านอาหาร และสถานที่มากขึ้นเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรมได้ ดังนี้
ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มในโรงแรม หรือผู้ที่ใช้สถานที่โรงแรมเป็นที่นัดพบติดต่อ การงาน หรือมาพักผ่อนหย่อนใจ เช่นมานั่งฟังเพลง ซื่อของ

3.5.1 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารแต่ละประเภท

พฤติกรรมต่างๆของผู้ใช้อาคารเป็นตัวกำหนดสิ่งต่อไปนี้

- องค์ประกอบในการใช้พื้นที่ของอาคาร
- ความต้องการก่อนหลังขององค์ประกอบของอาคาร
- กำหนดเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้สอยภายในส่วนต่างๆของอาคาร

พฤติกรรมผู้ให้บริการ

พฤติกรรมผู้ให้บริการของโรงแรมจะแตกต่างกันตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน	8.30- 16.30 น.
เวลาพัก	12.00- 13.00 น.
พฤติกรรม	เดินทางมาถึงโรงแรม จอดรถในที่ที่จัดไว้เฉพาะตรงไปสำนักงาน คอกบัตรเพื่อลงเวลาเข้าทำงาน ตรงไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติ งานตนเองจนหมดเวลาทำงาน ไปคอกบัตรกลับเพื่อลงเวลากลับ แล้วจึงเดินทางกลับ

เจ้าหน้าที่ทั่วไป

เวลาการทำงานเป็นได้ 2 ลักษณะ คือ

-ทำเป็นผลัด	เวลา 8.30	- 16.30 น.
	16.30 - 24.00 น.	
	00.24 - 17.00 น.	
-ทำงานไม่เป็นผลัด	8.30	- 17.00 น.

เวลาพัก ผลัดกันไปพัก

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรมจะต้องไปลงเวลาที่ Time Keeper เครื่องคอกบัตรแล้วไปยังห้องแต่งตัวเพื่อ เปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นชุดตามกำหนดของโรงแรม แล้วไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ทำงานจนหมดเวลาทำงาน ไปคอกบัตรกลับ เพื่อลงเวลาเลิกงานแล้วเดินทางกลับ

ลูกจ้างและพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของส่วนที่รับผิดชอบ
พฤติกรรม เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ทั่วไป

พฤติกรรมผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้นแตกต่างกันตามประเภท และความประสงค์ของการใช้อาคาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ผู้มาพักโรงแรม ซึ่งมีประเภทต่างๆ ดังที่กล่าวมาแล้ว คือ

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

เวลาเข้าใช้ ตลอดวันไม่มีเวลากำหนด อาจขึ้นอยู่กับเวลาเครื่องบินหรือพาหนะอื่นๆ

การเดินทาง ส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรมที่ไปคอยรับคนจากสนามบินเข้าสู่โรงแรมหรือมาทางเรือ

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่บริเวณล็อบบี้ฮอลล์เพื่อติดต่อห้องพัก ซึ่งจะมีการจองล่วงหน้าไว้ล่วงหน้าอาจจะนั่งพักผ่อนบริเวณสักครู่ หรือนั่งเล่นตี๋มเครื่องตี๋มล็อบบี้เลาจน์ หลังจากนั้นก็จะเข้าไปในห้องพัก ต่อจากนั้นก็ออกจากห้องพักมาใช้บริการส่วนต่างๆของโรงแรม เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลงฯลฯ และพักผ่อนในห้องพักของโรงแรม

ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นคนเดียว หรือเป็นกลุ่มก็ได้ แบ่งออกเป็น

-ผู้ที่ใช้บริการชื่อของ รับประทานอาหาร พักผ่อนหย่อนใจ

เวลาเข้าใช้ ไม่แน่นอน

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรมแล้วเข้าสู่บริการต่างๆ ตามความต้องการเช่น ร้านอาหารของที่ระลึก ภัตตาคาร , Lounge เป็นต้น เมื่อเสร็จภารกิจแล้วเดินทางกลับ

-ผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักอยู่ในโรงแรม

เวลาเข้าใช้ ไม่แน่นอนแล้วแต่การนัดหมาย

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจมีการนัดหมายไว้หรือไม่นัด -

หมายไว้ เมื่อเดินทางมาถึงแขกก็จะไปตามที่นัดหมายกันเอาไว้เช่น ที่ล็อบบี้ คอฟฟี่ช็อป ฯลฯ ส่วนแขกที่ไม่ได้นัดหมายก็จะมาติดต่อที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เคาน์เตอร์ เพื่อสอบถามถึงห้องพัก หลังจากนั้นพนักงานก็จะแจ้งแก่แขกของโรง โดยส่วนมากอาจจะนั่งในล็อบบี้ คอฟฟี่ช็อปเมื่อติดต่อธุรกิจเสร็จ อาจจะเข้าไปใช้บริการในส่วนอื่นๆของโรงแรมต่อ แล้วเดินทางกลับ

การศึกษาพฤติกรรมในส่วนโถงต้อนรับ Lobby Hall

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ Front Desk มีการทำงาน 3 ผักัด

ผักัดที่ 1 ตั้งแต่ 16.00 - 08.00น.

ผักัดที่ 2 ตั้งแต่ 24.00 - 16.00น.

ผักัดที่ 3 ตั้งแต่ 08.00 - 24.00น.

ผู้ให้บริการในส่วนหน้า

หน้าที่ คอยดูแลการทำงานบริเวณส่วนหน้า

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำคำสั่งไปปฏิบัติในบริเวณส่วนหน้า

หน้าที่

กิจกรรม คอยดูแลการทำงาน ให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติม เมื่อเกิดปัญหาต่างๆขึ้น

แผนกทะเบียน REGISTRITION

หน้าที่ ลงทะเบียนเข้าออกของแขก Check in – check out

บทบาท อยู่ในเคาน์เตอร์ คอยให้บริการลงทะเบียนการเข้าพักของแขก และทำสถิติการเข้าพักของแขก และเก็บกุญแจห้องพัก

กิจกรรม เมื่อแขกแสดงความต้องการที่จะเข้าพักในโรงแรม ต้องเช็คดูว่าห้องไหนว่างแก่แขก และให้แขกเซ็นชื่อ ขอดูใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน แล้วเอากุญแจแล้วบอกห้องพักให้แก่แขก จากนั้นจะเข้ามายกสัมภาระไปยังห้องพักเรียบร้อย ทำรายงานประจำวัน และติดต่อแม่บ้านเพื่อเตรียมเครื่องบริการแก่แขก รวบรวมข้อมูล

เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ เก้าอี้นั่งทำงาน

แผนกประชาสัมพันธ์ INFORMATION

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่	ให้ข่าวสารและให้คำแนะนำแก่แขกผู้มาพักนอกจากนั้นยังบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลขและเทเล็กซ์ด้วย
กิจกรรม	เมื่อแขกมาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรมต้องการตรวจเช็คที่ใส่ชื่อแขกตามเรียงลำดับอักษรและหมายเลขห้องพัก เมื่อมีการจัดเลี้ยงแล้วแขกไม่ทราบห้องก็จะบอกตำแหน่งแก่แขก
บทบาท	ตอบข้อซักถาม แจกเอกสาร แนะนำสถานที่ท่องเที่ยว บริการด้านการสื่อสาร

พนักงานเก็บเงิน FRONT CASHIER

หน้าที่	เก็บค่าบริการต่างๆของแขกที่มาพักในโรงแรมและแลกเงินตราให้กับแขก
บทบาท	รับบิลจากแผนกทะเบียนมาคิดเงินค่าห้องพักของแขกทุกๆวัน ในขณะที่แขกพักในโรงแรม และคอยเช็คไปยังแผนกต่างๆว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้างภายในโรงแรม
กิจกรรม	คอยรับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขกใช้บริการ แล้วคิดค่าห้องพักเป็นประจำวัน และเช็คว่างuestได้ใช้บริการอะไรบ้าง แล้วคิดเงิน รับเงินและนำบิลให้แก่แขก
อุปกรณ์	เครื่องเก็บเงิน
เฟอร์นิเจอร์	เก้าอี้ เคาน์เตอร์

แผนกฝากของ SAFE DEPOSIT

หน้าที่	เก็บของมีค่าที่แขกเอามาฝาก
บทบาท	อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์คอยฝากของมีค่า ของแขกที่มาพักในโรงแรม
กิจกรรม	รับของมีค่าเมื่อแขกนำฝาก ต้องเก็บของมีค่านั้นอย่างระมัดระวัง คืนของแก่แขกเมื่อแขกมารับคืน
อุปกรณ์	ตู้เก็บของฝากต่างๆ และเอกสารในการเช็ครายชื่อของที่แขกมาฝาก

หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ BELL CAPTIAN

หน้าที่	ควบคุมดูแลการทำงานของ BELL BOY
---------	--------------------------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บทบาท** ควบคุมดูแลการทำงานของ BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นยังรับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและสั่งให้ BELL BOY ไปเชิญแขกมารับโทรศัพท์
- กิจกรรม** อยู่ที่บริเวณทางเข้า ในส่วน ควบคุมการทำงานของ BELL BOY กรณีที่มีแขกมามากต้องช่วยขนของ กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วต้องการ ฟากของ ไม้พนักงานต้องออกตัวให้แก่แขกและเช็คลูว่ามี BILL CHECK OUT เรียบร้อยหรือยังจากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM

พนักงานยกกระเป๋า BELL BOY

- หน้าที่** บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก
- บทบาท** ขนกระเป๋าเดินทางของแขกไปยังห้องพักหรือรถ นอกจากนั้นยังบริการตามหาแขกมารับโทรศัพท์เมื่อมีโทรศัพท์ถึงแขก
- กิจกรรม** อยู่ที่บริเวณทางเข้า คอยรับกระเป๋าก่อนขนไปยังห้องพักเมื่อแขกลงทะเบียนเสร็จ และยกกระเป๋าไปยังรถแขกเมื่อแขกออกจากโรงแรม

แผนกจองห้องพัก RESEVATION

- หน้าที่** รับจองห้องพัก
- บทบาท** คอยรับฟังคำประสงค์ของแขก ว่าแขกต้องการจำนวนห้องพักเท่าใด คอยสอบถามแผนกทะเบียนว่ามีห้องพักเพียงพอหรือไม่
- กิจกรรม** คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่จองหรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักแบบไหนและจะทำบัตรจองห้องพักแก่แขก
- อุปกรณ์** โทรศัพท์ บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก
- เฟอร์นิเจอร์** เคา์นเตอร์ทำงาน , เก้าอี้.

แผนกรับโทรศัพท์

- หน้าที่** คอยรับโทรศัพท์
- บทบาท** คอยรับ โทรศัพท์ที่โทรเข้ามายัง โรงแรม แล้วต่อสายไปยังส่วนบริการอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรม แล้วถามว่าต้องการติดต่อส่วนไหนกับใคร แล้วต่อไปยังส่วนนั้นตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา

อุปกรณ์ โทรศัพท์พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์, สมุดจดบันทึก

เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์ทำงาน ,เก้าอี้

ผู้รับบริการ

ผู้เข้ารับบริการใน LOBBY แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แยกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของ โรงแรม

แยกที่เข้ามาพักในโรงแรม

ประเภทของผู้มาพักมีหลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจ

หน้าที่ เป็นแขกของ โรงแรม

บทบาท ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้

พฤติกรรม แยกลงจากรถเข้าสู่ LOBBY ติดต่อลงทะเบียนห้องพักที่จอง ล่วงหน้าแยกสามารถขึ้นห้องได้เลย หรืออาจนั่งพักบริเวณ เลาจน์สักครู่แล้วจึงขึ้นห้องพัก โดยจะลงทะเบียนได้บนห้องพัก กรณีที่มาหลายคน อาจนั่งพัก บางทีจะไปรอบบริเวณ ล็อบบี้เลาจน์

บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

หน้าที่ แยกที่เข้ามาใช้บริการ โรงแรม

บทบาท เข้ามาใน ล็อบบี้, ล็อบบี้เลาจน์ เพื่อนั่งรอแยกที่มาพักในโรงแรม และปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้

พฤติกรรม -บุคคลภายนอกที่เข้ามาพบผู้พัก โรงแรม หลังจาก โทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแล้วก็นั่งรออยู่ในบริเวณ ล็อบบี้เลาจน์
-บุคคลภายนอกที่เข้ามารับประทานอาหารใน โรงแรมจะตรงเข้าไปยังห้องอาหารเลยหรืออาจจะนั่งรอ ในบริเวณใดก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาพฤติกรรมในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (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	ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในล็อบบี้เลาจน์
บทบาท	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ มาประสานงานกับพนักงานภายใน ตรวจตราความเรียบร้อยพร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุง อย่างสม่ำเสมอ

กิจกรรม คอยให้คำแนะนำแขก คอยดูแลความสงบเรียบร้อย

แคชเชียร์ Cashier

หน้าที่	ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายในล็อบบี้เลาจน์
บทบาท	เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ รับเงิน ทอนเงินและทำบัญชียอดเงินใน แต่ละวัน

กิจกรรม ก .พนักงานจะนำไปสั่งของแขก มาเสียบที่ Counter Cashier
และแคชเชียร์คิดเงินแล้วให้พนักงานไปเก็บเงินกับแขก
ข .ถ้าแขกพักในโรงแรม ซึ่งสามารถจะใช้ Room Card ได้
พนักงานจะนำ Room Card มาให้ แคชเชียร์เพื่อรูดยอดบัญชี
ใน Computer เพื่อทำการส่งบิลไปยังฝ่ายบัญชี และเมื่อหมด
การให้บริการก็จะรวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ นำบัญชี
เสนอผู้จัดการและฝ่ายบัญชีต่อไป

อุปกรณ์ เครื่องคิดเงิน

เฟอร์นิเจอร์ โต๊ะทำงาน , เก้าอี้ทำงาน

บาร์เทนเดอร์ Bartender

หน้าที่	ผสมเครื่องดื่ม จัดการเรื่องเครื่องดื่ม
บทบาท	คอยรับรายการจากพนักงานบริการ แล้วผสมเครื่องดื่มไว้หน้า เคาน์เตอร์ เพื่อที่จะรอให้แขกนำไปเสิร์ฟและจัดอาหารว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม รับใบรายการส่งของ แล้วจัดรายการตามสั่งนำไปไว้หน้าเคาน์เตอร์ พอเสร็จแล้ววางเครื่องดื่มไว้หน้าเคาน์เตอร์เพื่อที่จะรอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขกต่อไป

อุปกรณ์ ภาชนะต่างๆในการผสมเครื่องดื่ม

เฟอร์นิเจอร์ เคาน์เตอร์บาร์

พนักงานเสิร์ฟ

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารเครื่องดื่มต่างๆแก่แขก

บทบาท เข้าทำงานก่อน 30 นาที พร้อมเปลี่ยนเครื่องแบบ ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งาน รวมทั้งเก็บโต๊ะแก้วต่างๆ

กิจกรรม เมื่อแขกเข้ามาภายในก็จะจัดหาที่นั่งให้แก่แขก ให้ใบรายการแล้วถามแขกว่าต้องการอะไร จัดรายการส่งไปให้บาร์เทนเดอร์แล้วคอยนำมาเสิร์ฟแก่แขก คอบรับบริการแก่แขกเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม เมื่อจะคิดเงินให้นำบิลที่แคชเชียร์มาให้แก่แขกพร้อมเก็บเงินแขกแล้วกล่าวคำขอบคุณ

พนักงานเล่นดนตรี

หน้าที่ บริการเล่นดนตรีภายในล็อบบี้

บทบาท อยู่บริเวณเวทีคอยเล่นเพลงควบคุมเสียงเพลง และบรรยากาศภายในล็อบบี้เสียง

ข. ผู้รับบริการ

มี 2ประเภท คือ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม เข้ามาใช้บริการเป็นกลุ่มเล็กๆ
2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการ ได้แก่ บุคคลภายนอกทั่วไป

หน้าที่ เข้ามารับบริการเครื่องดื่มและอาหารว่าง

บทบาท นั่งพูดคุยกันอย่างสุภาพ ไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น

กิจกรรม เข้ามาในบริเวณ สั่งเครื่องดื่มและอาหารว่าง ระหว่างสนทนาเมื่อต้องการ กลับเรียกพนักงานมาเก็บเงินหรือใช้ Room Card รับเงินทอนและออกไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องอาหาร (Restaurant)

บริการอาหารและเครื่องดื่ม ในช่วงเวลากลางวันและกลางคืน และจะมีบริการอาหารเป็นเทศกาลไปตามฤดูกาลท่องเที่ยว

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 ดูแลการเรียนรู้ร่อยภายในห้องอาหาร และ Terrace

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงานกับพนักงานใน

ความรับผิดชอบ ตรวจสอบดูแลการเรียนรู้ร่อย

กิจกรรม คอนต้อนรับแขกและแนะนำแขก ดูแลการเรียนรู้ร่อยของกัปตัน

และ คอยแนะนำปรึกษา ส่งงานให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา

กัปตัน Captain

หน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ

บทบาท คอยรับคำสั่งจากหัวหน้า คอยให้คำแนะนำแก่พนักงานบริการ

แขก และค้อนรับแขก พาแขกไปนั่ง ช่วยเรียกพนักงานบริการ

กิจกรรม คอยตรวจสอบดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลแขก

อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขก

หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ Bartender Manager

หน้าที่ ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์

บทบาท คอยดูแลการทำงานของพนักงานบาร์เทนเดอร์ โดยให้คำสั่งแก่บาร์เทนเดอร์

กิจกรรม ตรวจสอบรายการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

บาร์เทนเดอร์ Bartender

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง

บทบาท คอยรับรายการจากพนักงานบริการ ผสมเครื่องดื่มจัดอาหารว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม รับรายการ และจัดอาหารตามสั่งแล้วนำมาวางหน้าเคาน์เตอร์
รอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขก

แคชเชียร์ Cashier

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการเงิน

บทบาท เช็คยอดเงินในแต่ละโต๊ะ จากนั้นรับเงิน ทอนเงินและทำ
บัญชีในแต่ละวัน

กิจกรรม เมื่อพนักงานบริการนำใบสั่งของแขก มาเสียบหน้าเคาน์เตอร์
แคชเชียร์จะนำมาคิดเงิน แล้วให้พนักงานไปเก็บเงิน ส่วน
แขกที่พักอยู่ในโรงแรมจะให้แขกเซ็นชื่อก็ได้แล้วส่งบิลไปยังฝ่าย
บัญชี และเมื่อห้องอาหารปิดจะต้องเช็คยอดเงินให้ตรงกับ
ใบเสร็จ แล้วนำเสนอผู้จัดการและแผนกบัญชี

พนักงานบริการ ชาย - หญิง

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ

บทบาท เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที ใส่วางเครื่องแบบ แล้วตรวจเช็ค
อุปกรณ์การบริการให้เรียบร้อย เก็บโต๊ะและนำจานไปเก็บ

กิจกรรม เข้าทำงานแล้วเตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย และหาที่
นั่งให้แก่แขก ถามความประสงค์ของแขกว่าต้องการอะไร
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 สั่งเครื่องดื่มและอาหารกับพนักงาน
บริการ รับประทานอาหาร และ นั่งพูดคุยกันอย่างสุภาพ ไม่ส่ง
เสียงรบกวนผู้อื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 - 00.06น.
ผลัดที่ 2 ตั้งแต่	22.00 - 14.00น.
ผลัดที่ 3 ตั้งแต่	06.00 - 22.00น.

ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

หน้าที่	ดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนห้องพัก
บทบาท	รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงาน
กิจกรรม	คอยแนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา

หัวหน้าแม่บ้าน

หน้าที่	บริการดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด
บทบาท	ควบคุมการปฏิบัติงานของแม่บ้านแต่ละชั้น พนักงาน
กิจกรรม	คอยแนะนำ และดูแลการทำงานของแม่บ้านประจำชั้น

พนักงานประจำชั้น

หน้าที่	บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น
บทบาท	คอยดูแลทำความสะอาดความเป็นระเบียบ ตรวจสอบอุปกรณ์ ต่างๆภายในห้องพัก
กิจกรรม	คอยตรวจดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องพัก และบริการ ต่างๆ ภายในห้องพักเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม

พนักงานประจำห้อง

หน้าที่	ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพัก
---------	---------------------------------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท	ตรวจเช็คอุปกรณ์ เครื่องเรือนต่างๆ ให้พร้อม และบริการต่างๆ ภายในห้องพักเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม
กิจกรรม	ตรวจสอบ เบิกจ่ายอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในส่วนห้องพักให้ครบ ครันเสมอ

แผนกซักกรีด พนักงานซักกรีด

หน้าที่	ดูแลงานผ้าทั้งหมด
บทบาท	ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมนำไปใช้งานอีกครั้ง
กิจกรรม	ทำความสะอาดผ้าทั้งหมดให้สะอาดทั้งของแขกที่ใช้ บริการและผ้าที่ใช้ในโรงแรม และตรวจสอบสภาพของผ้าให้ดี เสมอ

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในส่วนห้องพัก	คือ แขกที่มาพักในโรงแรม
หน้าที่	เป็นแขกของโรงแรม
บทบาท	ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมตั้งไว้
กิจกรรม	เมื่อแขกติดต่อของห้องพักไว้แล้ว พนักงานขนกระเป๋าจะขนไปยังห้องพักที่จองไว้ และพักผ่อนหรือทำกิจกรรมอื่นจนถึงเวลากลับ นำกุญแจไปคืน และเช็คเอาท์ที่ Front desk และเดินทางกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

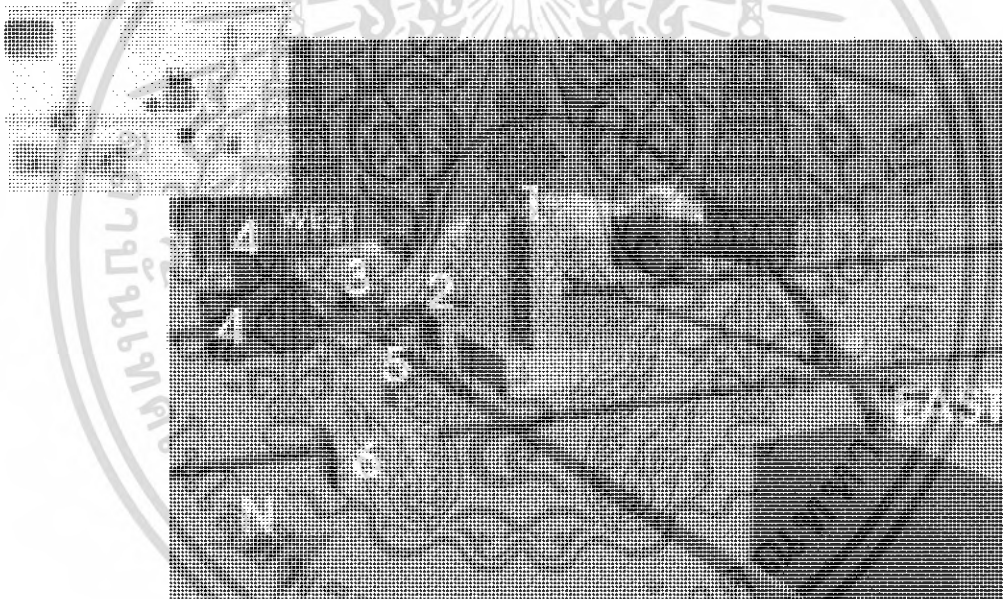
การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและที่ตั้งที่มีผลกระทบต่ออาคารของโครงการ

สภาพทั่วไป

อาคารของโครงการ โรงแรมแสงรุ่ง อินเตอร์ปาร์ค บุรีรัมย์ เป็นโรงแรมขนาดใหญ่ ระดับ 4 ดาว และ โรงแรมแสงรุ่ง อินเตอร์ปาร์ค ได้เปิดให้บริการในปี 2539 บนเนื้อที่ 19 ไร่ 3 งาน อาคารสูง 12 ชั้นประกอบด้วยห้องพัก 248 ห้อง พร้อมร้านอาหาร เล็ก ใหญ่ ทั้งอาหารไทย จีน และอีสาน ห้องล็อบบี้เตาจีน ตลอดถึงห้องจัดเลี้ยง สัมมนา และ ห้องประชุม

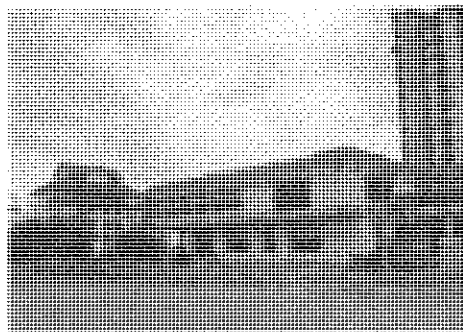
ทิศเหนือ	ติดกับ	ทุ่งโล่ง
ทิศใต้	ติดกับ	บ้านริมห้วย
ทิศตะวันออก	ติดกับ	ทุ่งโล่งและป่าน้ำมัน
ทิศตะวันตก	ติดกับ	บ. ไทยประกันชีวิต



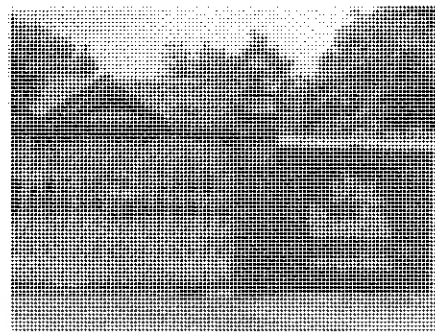
ภาพที่ 4.1 แผนที่แสดงที่ตั้งของ โรงแรมแสงรุ่ง อินเตอร์ ปาร์ค

1. โรงแรมแสงรุ่ง อินเตอร์ ปาร์ค
2. บริษัท ไทยประกันชีวิต สาขา บุรีรัมย์
3. วงเวียน ร. 1
4. สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร
5. บ้านริมห้วย
6. ป่าน้ำมัน

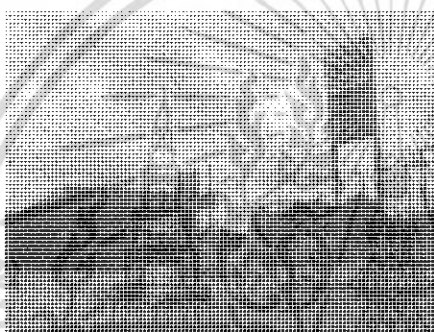
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.2 ด้านทิศเหนือติดกับทุ่งโล่ง



ภาพที่ 4.3 ด้านทิศใต้ติดกับบ้านริมห้วย



ภาพที่ 4.4 ด้านทิศตะวันออกติดกับทุ่งโล่งและป่า



ภาพที่ 4.5 ด้านทิศใต้ติดกับไทย-พรมกันชีวิต

แสดงผลกระทบต่อโครงการอากาศภาพแวดล้อม



ภาพที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์ทิศทางของแสงและลมประจำฤดู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่ออาคาร

แสงแดดและทางโคจรของดวงอาทิตย์

ดวงอาทิตย์จะทำมุมกับพื้นโลกตามฤดูกาล และเวลาในแต่ละวันที่เส้นรุ้งที่ 14 องศาเหนือ เดือนธันวาคม ดวงอาทิตย์ขึ้นเวลา 07.00 น. ลง 17.00 น. เวลาเที่ยงจะทำมุม 55 องศา ส่วนเดือน เมษายน ดวงอาทิตย์ขึ้นเวลา 06.00 น. ลง 18.00 น. เวลาเที่ยงจะทำมุม 85 องศา

อุณหภูมิแสงแดดในช่วงเดือนมีนาคม – พฤษภาคม จะมีอุณหภูมิในช่วงกลางวัน อยู่ที่ระหว่าง 31 – 37 องศาเซลเซียส มีความร้อนจากแสงแดดส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวของอาคาร ไม่มีอาคารใดๆที่ช่วยบดบังแสง หรือไม่มีการป้องกัน ทำให้ในช่วงเที่ยงและบ่ายแสงจะส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร ทำให้เกิดความร้อน

ลม

ลมมรสุมทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือจะพัดพาเอาลมเย็น มาในช่วงเดือน ธันวาคม – กุมภาพันธ์ มีผลกระทบต่ออาคารเนื่องจากไม่มีสิ่งกีดขวางทางลมหรืออาคารข้างเคียงที่มีความสูงกว่า และลมมรสุมทางทิศตะวันตกเฉียงใต้จะพัดพาเอาลมฝนมา ในช่วงเดือน พฤษภาคม – ตุลาคม จะส่งผลกระทบต่อตัวอาคารเนื่องจากมีพื้นที่โล่ง ไม่มีอาคารบดบังต่อ โครงการ

ฝน

ลมฝนจะมากับฤดูมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ในช่วงเดือน พฤษภาคม – ตุลาคม ปริมาณน้ำฝนที่มากที่สุดจะอยู่ในช่วงเดือนกรกฎาคม – ตุลาคม ในด้านผลกระทบไม่ส่งผลกระทบโดยตรง กับโครงการเนื่องจากมีระบบรองรับอย่างดี แต่จะส่งผลกระทบทางอ้อมต่อการเข้ามาใช้บริการของแขกผู้เข้าพัก

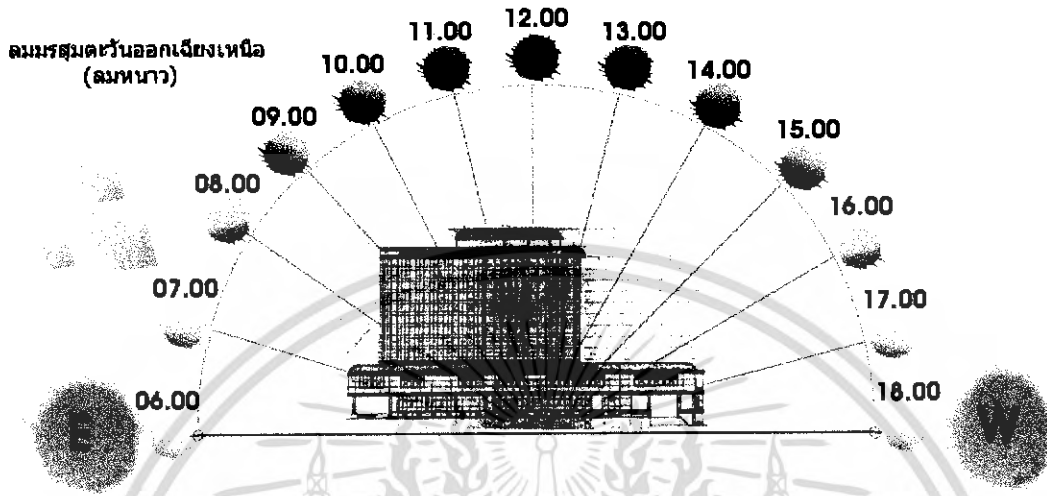
เสียง

ผลกระทบจากด้านเสียงไม่ค่อยมีปัญหา กับโครงการมากนักเนื่องจากที่ตั้งของ โรงแรมอยู่ห่างจากแหล่งชุมชน มีเพียงถนนเส้นรอบเมืองที่ผ่านหน้าโครงการ และบริเวณรอบโครงการก็เป็น ที่โล่งติดกับทุ่งนาปัญหาด้านเสียงจึงไม่ค่อยมี

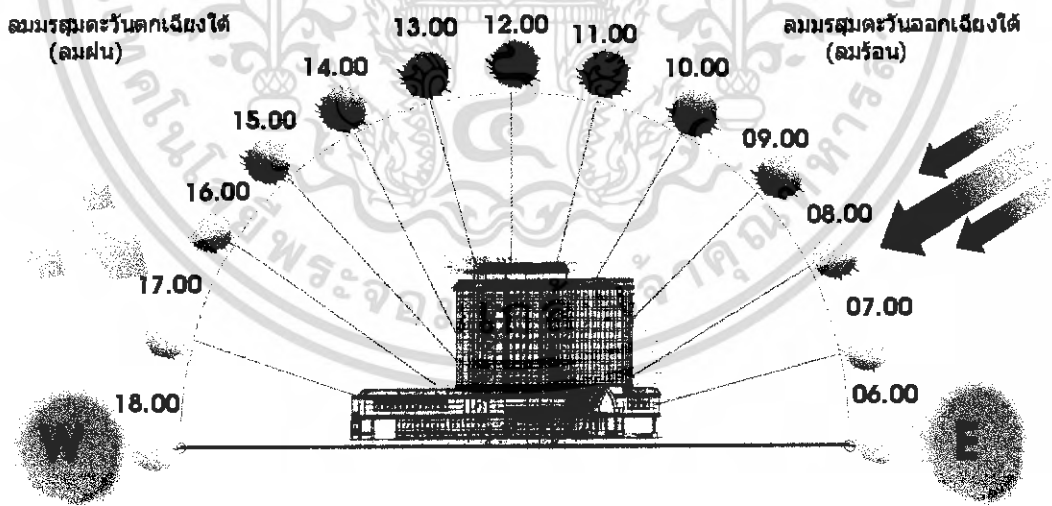
การสัญจร

ผลกระทบด้านการสัญจรของโครงการไม่ค่อยมีเนื่องจากตัวโครงการอยู่ติดถนนเส้นรอบเมืองเนื่องจากมีทางเข้าออกหลายทาง

ภาพแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมของตัวอาคาร

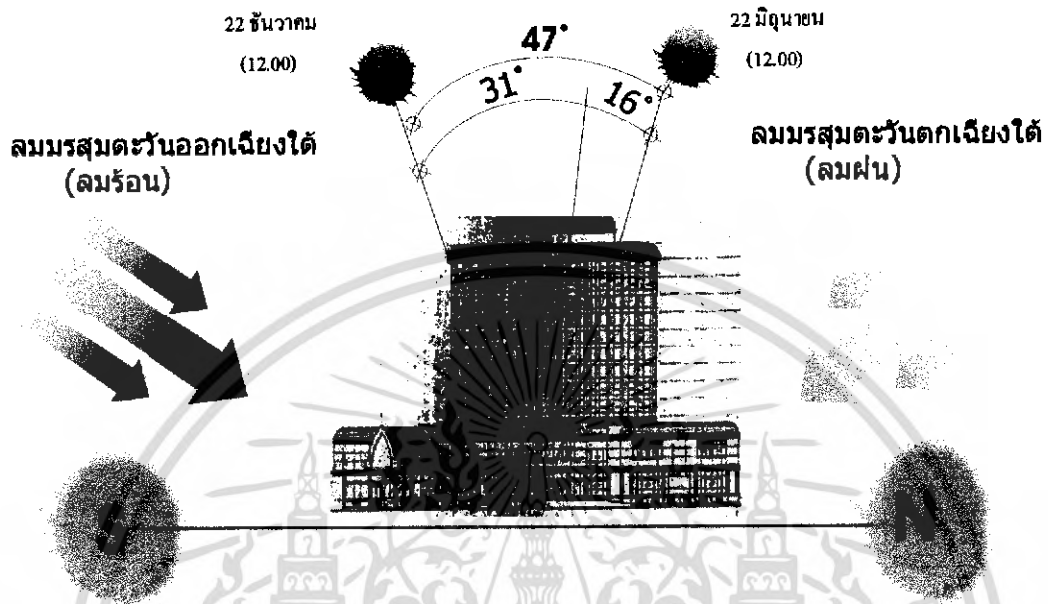


ภาพที่ 4.7 แสดงผลกระทบต่อ โครงการจากสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ

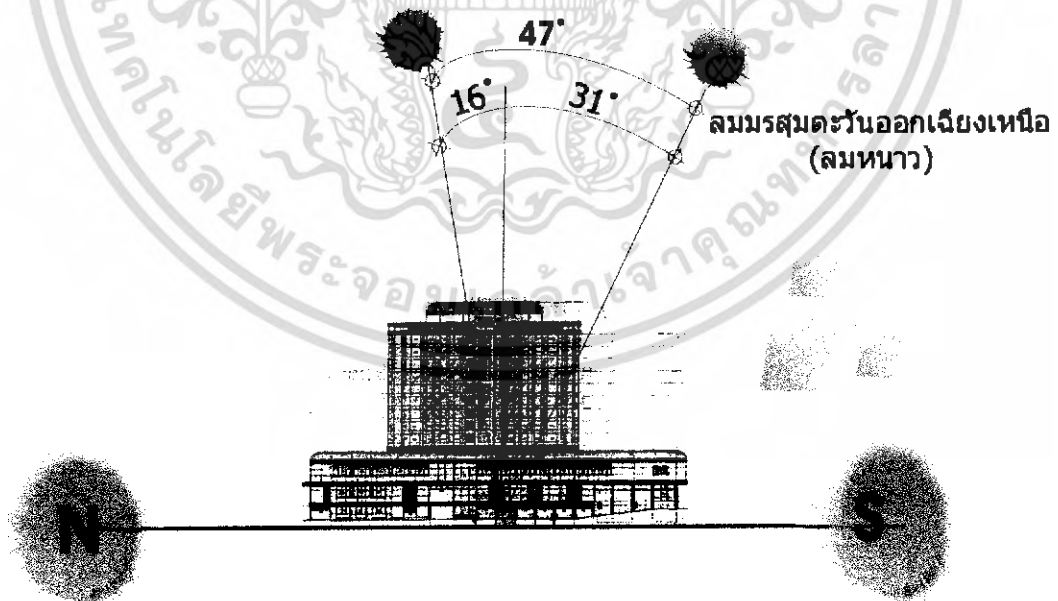


ภาพที่ 4.8 แสดงผลกระทบต่อ โครงการจากสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.9 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 4.10 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร

ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ทิศเหนือ	แสงแดดส่งผลกระทบต่อโดยตรงในบริเวณลอบบี้ เลาจันและ ภัตตาคาร โดยจะมีผลกระทบในเวลาบ่ายเนื่องจากไม่มีอาคารอื่นมาบังแสงแดดไว้ การแก้ปัญหา โดยการใช้ม่านและการปลูกต้นไม้เพื่อให้ร่มเงา	ลมที่พัดมาในด้านนี้คือลมมรสุม ตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว)ส่งผลกระทบน้อยมากในด้านไม่ดี แต่จะช่วยด้านถ่ายเทอากาศมากกว่า	ลมที่พัดมาในด้านนี้คือลมมรสุม ตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว)ส่งผลกระทบน้อยมากในด้านไม่ดี แต่จะช่วยด้านถ่ายเทอากาศมากกว่า
ทิศใต้	แสงแดดส่งผลกระทบน้อยเช่นเดียวกับทางด้านทิศเหนือโดยตัวอาคารจะโดนแดดในส่วนของบันไดทั้ง สองด้านของอาคาร ในหน้าร้อนและหน้าฝนอาจได้รับผลกระทบมากขึ้นเนื่องจากดวงอาทิตย์อ้อมได้ การแก้ปัญหา โดยการใช้ม่านและการปลูกต้นไม้เพื่อให้ร่มเงา	ลมที่พัดมาในด้านนี้คือลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (ลมร้อน) และลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน) ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อตัวอาคารในส่วนของโถงต้อนรับ เนื่องจากเป็นอาคารเปิดโล่ง แต่จะช่วยให้การถ่ายเทของอากาศดีขึ้น การแก้ปัญหา ทำได้โดยการปลูกต้นไม้เพื่อลดแรงลม และกรองฝุ่นละออง	ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน) จะส่งผลกระทบต่ออาคารนี้ในส่วนของโถงต้อนรับ เนื่องจากเป็นอาคารเปิดโล่ง อาจทำให้ฝนสาดเข้ามาถึงพื้นที่ภายในได้ การแก้ปัญหา ทำได้โดยการใช้อุปกรณ์ที่สามารถกันน้ำได้ และการปลูกต้นไม้ หรือติดตั้งอุปกรณ์กันน้ำสาดเช่นม่านพลาสติกใส ในกรณีที่มีฝนสาดแรง
ทิศ ตะวันออก	ได้รับผลกระทบโดยตรงโดยเวลาช่วงเช้าในส่วนของบันไดและ โถงทาง	ในช่วงฤดูหนาวอาจไม่มีผลกระทบต่อตัวอาคารเท่าใดนัก เนื่องจากลมที่	ในด้านนี้อาจได้รับผลกระทบเพียงนิดหน่อยเท่านั้น ในช่วงของหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	<p>เดินหน้าห้องพัก การ แก้ปัญหา โดยการปลูก ต้นไม้เพื่อให้เกิดความร่ม รื่น</p>	<p>พัดผ่านอาคารในด้านนี้คือ ลมมรสุม ตะวันออกเฉียงเหนือ(ลม หนาว) แต่ในช่วงฤดูร้อน อาจได้รับผลกระทบใน ส่วนของโถงต้อนรับ เนื่องจากลมมรสุม ตะวันออกเฉียงใต้(ลม ร้อน) ได้พัดเข้ามา การ แก้ปัญหา โดยการปลูก ต้นไม้เพื่อลดแรงลม และ กรองฝุ่น</p>	<p>ฝน</p>
--	---	---	-----------

การวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร

ผลกระทบของตัวโครงการอาคาร โรงแรม ผลกระทบที่เกิดจากแสงอาทิตย์ ชั้นที่ 1 -12 โดยเฉพาะบริเวณชั้นที่ 3-12 ซึ่งเป็นห้องพักของแขกผู้เข้าพัก ทางด้านทิศตะวันตกจะมีปัญหาด้านแสง และความร้อน การแก้ไขในส่วนภายในแก้ไข โดยการติดตั้งม่าน เป็นการบดบังแสงเข้าสู่ส่วนภายในโดยตรง

การวิเคราะห์ด้านสถาปัตยกรรม

อาคาร โครงการ เป็นอาคารสูง 12 ชั้น ชั้นที่ 1 – 2 เป็นฐานอาคารมีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยม ในชั้นที่ 3-12 เป็นรูปตัว Y ลักษณะของอาคารก่ออิฐฉาบปูนเรียบสลับกับหน้าต่างบานกระจกรอบๆ อาคาร

ลักษณะโครงสร้างอาคาร

อาคารเป็นอาคารขนาดกลาง ระบบโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็กเป็นระบบที่มีความมั่นคงแข็งแรง และปลอดภัยอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพสูงสุด ในการจัดประโยชน์ใช้สอย ตลอดจนความสวยงาม และความภูมิฐานทางด้านสถาปัตยกรรม

ระบบพื้น และคาน

ระบบพื้นคานหล่อ ในส่วนที่มีคานสำหรับถ่วงน้ำหนักในที่เสารองรับ เป็นระบบโครงสร้างที่ประหยัดรวมทั้งสามารถทนทานต่อความร้อน และไฟแรงสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป

ระบบโครงสร้าง - เป็นโครงสร้างหลักประกอบด้วย พื้นรับแรงสองทาง และพื้นรองรับทางเดียว ตามความเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอย

ระบบฐานราก - ใช้ฐานรากรองรับด้วยเสาเข็มเจาะคอนกรีต หยั่งลงไปจนถึงชั้นทรายแน่นหรือ ชั้นทรายหนาแน่นมาก

การจัดพื้นที่ใช้สอย

การจัดพื้นที่ใช้สอยในอาคาร โรงแรม พื้นที่ใช้สอยแบ่งออกเป็นดังนี้

ชั้นที่ 1 ส่วนโถงต้อนรับ - Lobby - สำนักงานส่วนหน้า - ประชาสัมพันธ์ - ร้านอาหาร - ฝั

ชั้นที่ 2 ส่วนบริการธุรกิจ - สำนักงาน- จัดเลี้ยงสัมมนา- ลอบบี้ ทัวร์

ชั้นที่3-12 ส่วนห้องพัก

4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารโครงการ

พื้นที่ภายในของ โครงการมีดังนี้

1. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายใน ส่วนโถงทางเข้า โถงพักคอย



ภาพที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนโถงทางเข้า โถงพักคอย

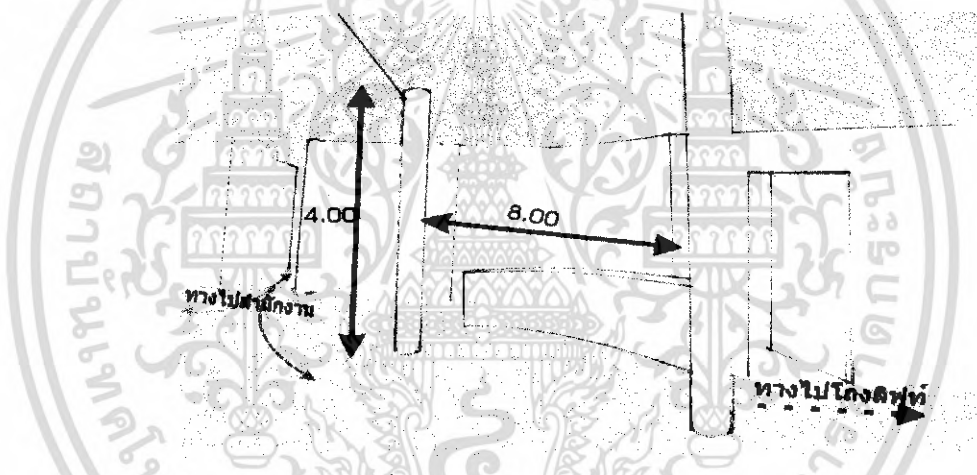
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ส่วน โถงทางเข้า เป็นส่วนทางเข้าหลัก และส่วนพักคอยและเป็นส่วนที่มีการเชื่อมต่อไปยังส่วนอื่นๆภายในโรงแรม ทางด้านหน้าจะเป็น ลอบบี้ฮอลล์ที่พักคอย ถัดเข้าไปจะเป็น Lobby loungeซึ่งจะอยู่ใต้บันได ทางด้านขวาจะเป็นทางขึ้นไปยังลอบบี้ทาวเวอร์

ปัญหาในส่วนนี้คือ พื้นที่การให้บริการน้อยไม่พอสอดคล้องความต้องการของลูกค้า เนื่องจากรอบด้านมีร้านค้าไม่สามารถวางเฟอร์นิเจอร์จัดผนังได้และการจัดทางสัญจรยังดูสับสน ตำแหน่งของการวางเสาทำให้การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ยากขึ้น

ปัญหาในการทางสัญจรในส่วน โถงพักคอย พื้นที่ส่วนประชาสัมพันธ์ อยู่ในด้านมุมที่เป็นซอก ทำให้ไม่เกิดมุมมองที่น่าประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ และการสัญจรไปยังส่วนอื่นๆยังต้องเดินลอบบี้เลาจน์ และไม่มีป้ายบอกให้เห็นชัดเจน

2. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายใน เคา์นเตอร์ติดต่อ (Front desk)

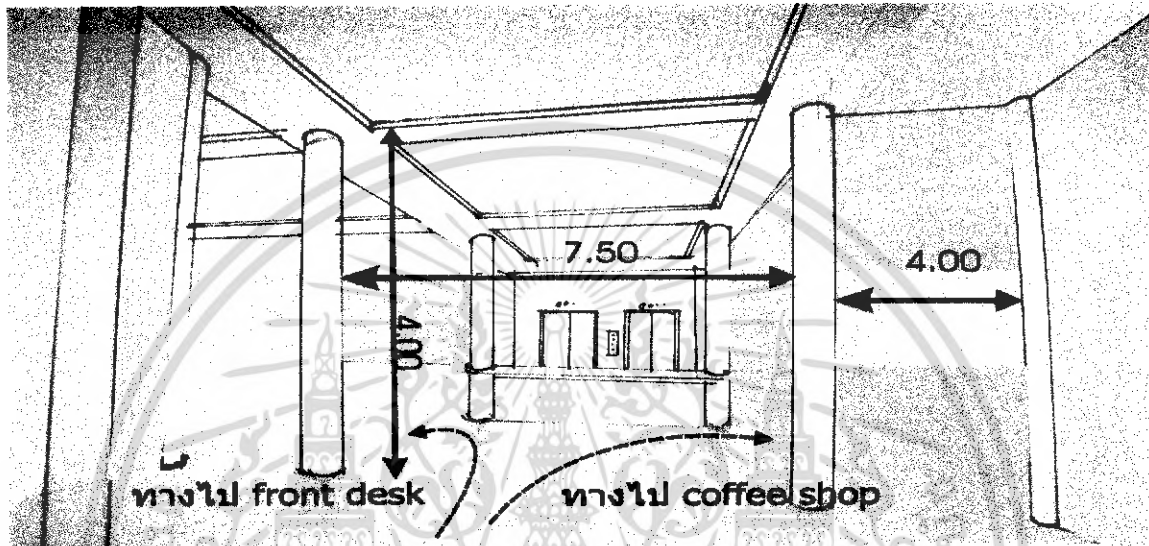


ภาพที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่วางภายในส่วนเคาน์เตอร์ติดต่อส่วนหน้า (Front desk)

เคาน์เตอร์ติดต่อส่วนหน้า (Front desk) จะอยู่ถัดมาจากส่วนลอบบี้เลาจน์ซึ่งจะต้องเดินอ้อมหรือไม่ก็เดินผ่าน และส่วนนี้จะอยู่ลึกมากทั้งการจัดวางยังไม่เป็นที่หน้าสนใจ ต่อผู้ที่มาติดต่อ

- ปัญหาของส่วนนี้คืออยู่ลึกเกินไปการเข้าถึงลำบาก และผนังด้านหลังโค้งและมีส่วนติดต่อไปยังส่วนอื่นอีกทำให้การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ลำบากเพราะอาจทำให้กีดขวางทางเดินได้
- การที่มีพื้นที่น้อยเกินไปและด้านหน้ายังติดกับลอบบี้เลาจน์ และด้านหน้าของเคาน์เตอร์ยังมีเสามีกีดขวางทางเดินยิ่งทำให้พื้นที่ยิ่งแคบลง ทำให้ดูเป็นมุมอับไม่น่าสนใจ มีทางที่สามารถติดต่อกับส่วนอื่น เช่น โถงลิฟท์ ทางไปสำนักงาน ร้านอาหาร การจัดวางจึงจำเป็นต้องจัดไม่ให้ทางสัญจร

3. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายใน ลอบบี้ทัวร์และ โถงลิฟท์ (Lobby tour – Lift hall)

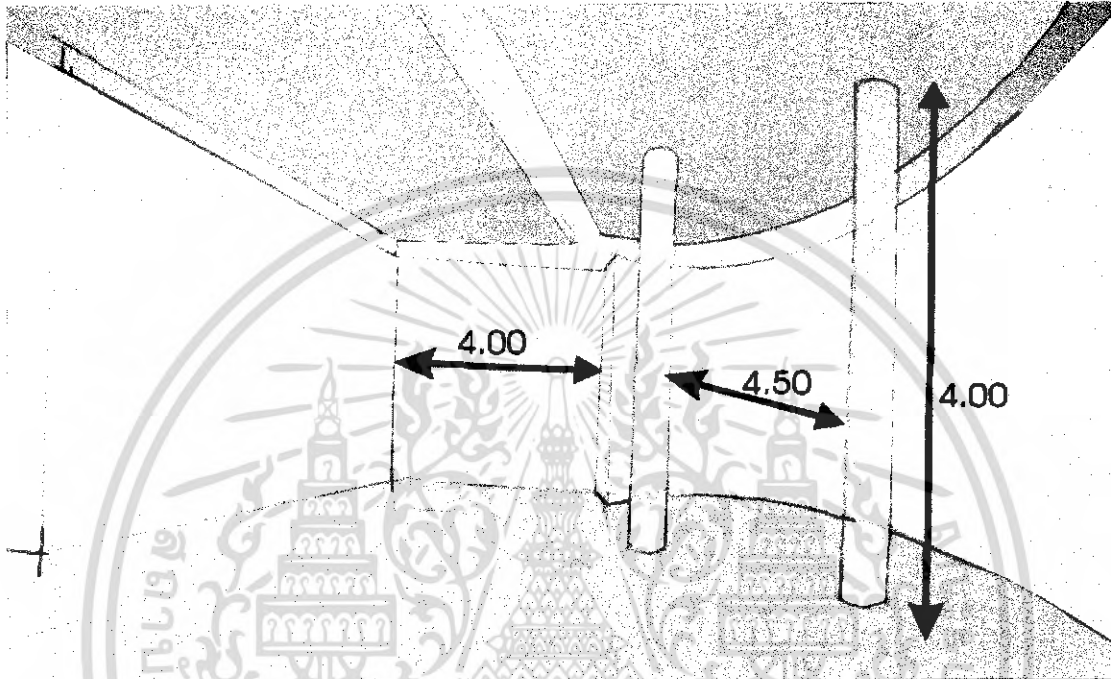


ภาพที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่วางภายในส่วนลอบบี้ทัวร์และ โถงลิฟท์
(Lobby tour – Lift Hall)

ลอบบี้ทัวร์และ โถงลิฟท์ (Lobby tour – Lift hall) จะอยู่ติดกันและมีทางติดต่อไปยังส่วนอื่นอีกทั้ง Coffee Shop และ Front desk ในส่วนของลอบบี้ทัวร์ ผนังด้านทิศตะวันออกเป็นผนังกระจกซึ่งตอนเช้าแดดจะต้องเข้ามา ทำให้ตอนเช้าอากาศร้อน

- ปัญหาที่พบ ส่วนที่เชื่อมต่อกันระหว่างสอง ส่วนนี้ จะมีทางเชื่อมต่อไปยังส่วนอื่น และยังเป็นทางสัญจรหลักทำให้พื้นที่ทั้งสองส่วนแยกจากกัน ในส่วนของโถงลิฟท์มีพื้นที่แคบ ไม่พอต่อความต้องการการใช้บริการ และยังจัดทำเคาน์เตอร์ ด้านหน้าลิฟท์อีกด้วย

4. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายใน ค้อปฟี่ ช้อป (Coffee Shop)

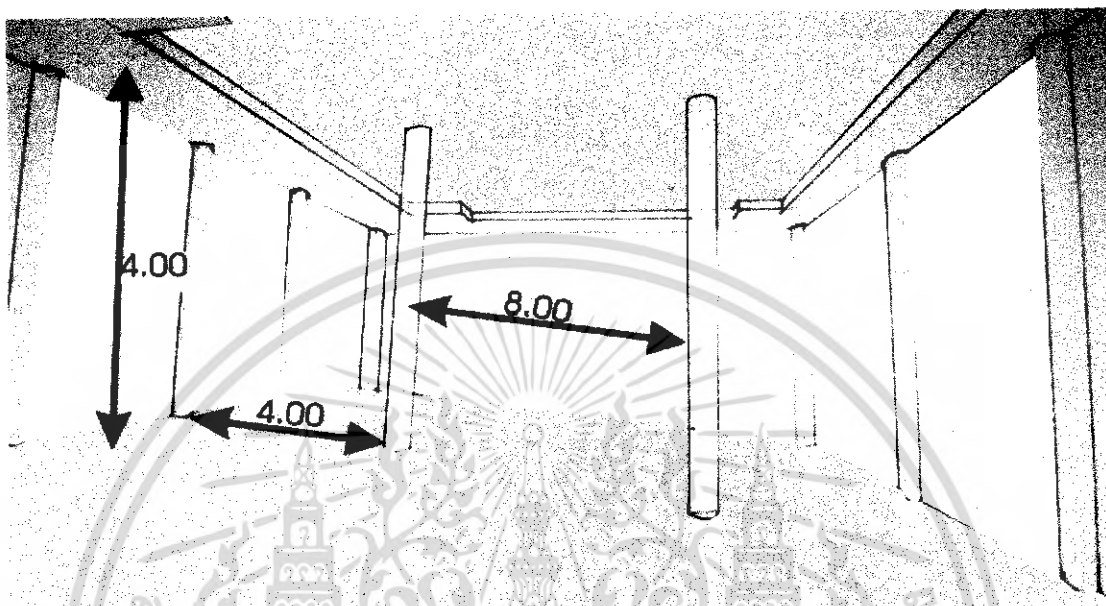


ภาพที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในส่วนค้อปฟี่ ช้อป (Coffee Shop)

ค้อปฟี่ ช้อป (Coffee Shop) เนื่องจากส่วนนี้มีลักษณะของแปลนเป็นรูปโค้งและยังมีเสาตรงกลางอีกสองต้นวางเกะกะ และผนังยังไม่เรียบ มีการเล่นระดับ ทำให้ลักษณะของห้องดูแคบ ส่วนการตกแต่ง จึงจำเป็นต้องวางเฟอร์นิเจอร์ผนังเพื่อให้ห้องดูกว้าง จากลักษณะของห้องที่สูง 4 เมตร และกว้าง 10 กว่าเมตรทำให้ห้อง ดูแคบ

ในส่วนนี้ไม่สามารถที่จะรับแสงสว่างจากภายนอกได้เลยเนื่องจากผนังทั้ง 4 ด้านทึบและไม่มีหน้าต่างแสงเลย

5. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายใน ส่วนห้องอาหาร

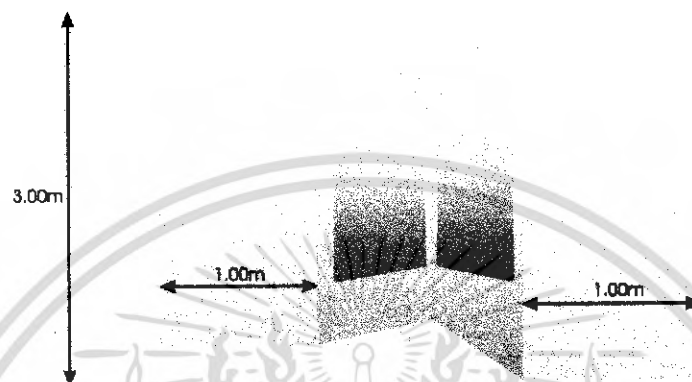


ภาพที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่วางภายในส่วนห้องอาหาร

ร้านอาหารจะอยู่ถัดมาจากส่วนFront desk ซึ่งห้องอาหารนี้จัดให้เป็นห้องอาหารไทยจากลักษณะของห้องที่กว้าง ถึง 16 เมตร ยาวถึง 28 เมตร และสูง 4 เมตรทำให้ดูโล่ง โอ่ โถง แต่ตำแหน่งของเสาที่วางตามความยาวของห้อง ทำให้ห้องถูกแบ่งออกเป็นส่วนๆ จากแนวของเสา

ในเรื่องของแสงแดดที่สามารถส่องเข้ามาได้ในตอนหลังเที่ยงทำให้ห้องได้รับแสงเต็มที่ในตอนบ่ายเนื่องจากผนังเป็นผนังกระจกกรอบค้ำ แต่ข้อดีคือสามารถที่จะชมวิวด้านนอกได้รอบทิศทางในช่วงตอนเช้าและตอนเย็นๆ

6. การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายใน ส่วนห้องพัก



ภาพที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่วางภายในส่วนห้องพัก

ในส่วนของห้องพักรูปแบบของห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าด้านหนึ่งยื่นออกมาเป็นรูปสามเหลี่ยมทำให้รูปแบบของห้องดูแปลกๆ ทำให้การจัดพื้นที่ภายในห้องมีความหลากหลาย ภายในห้องทุกห้องมีหน้าต่างเพื่อให้แสงสว่างส่องเข้ามาได้ จากห้องที่มีความสูง 3 เมตรกว้าง (ห้องเสตนคาร์ด) 4 เมตรปัญหาในเรื่องของพื้นที่วางจึงไม่ค่อยมี

ปัญหาภายในห้องพักจะมีก็ในเรื่องของ การจัดวางตำแหน่งเครื่องเรือน ยังไม่เหมาะสมการตกแต่งยังไม่เป็นที่น่าสนใจส่วนในเรื่องของแสงแดดจะมีเฉพาะห้องที่อยู่ด้านทิศตะวันออก เนื่องจากแสงแดดในช่วงเช้าจะแรง

4.4 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

อาคารของโครงการ เป็นอาคารที่ตอบสนองความต้องการด้านสถานที่พัก การติดต่อธุรกิจ ห้องอาหาร ห้องประชุม การจัดเลี้ยง รวมไปถึงการใช้บริการทั่วไปในอาคาร สำหรับนักท่องเที่ยวชาวไทย และชาวต่างประเทศ รวมถึงนักธุรกิจ และประชาชนทั่วไป

สามารถแบ่งผู้ใช้บริการ ออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ

- ผู้ให้บริการ
- ผู้รับบริการ

1. ผู้ให้บริการ คือ ผู้ที่มาทำงานด้านการบริการ และการอำนวยความสะดวกสบายต่างๆ ให้แก่นักท่องเที่ยวหรือนักธุรกิจที่มาใช้บริการ บุคคลเหล่านี้ ได้แก่ ระดับผู้บริหาร จนถึงพนักงานทำความสะอาด

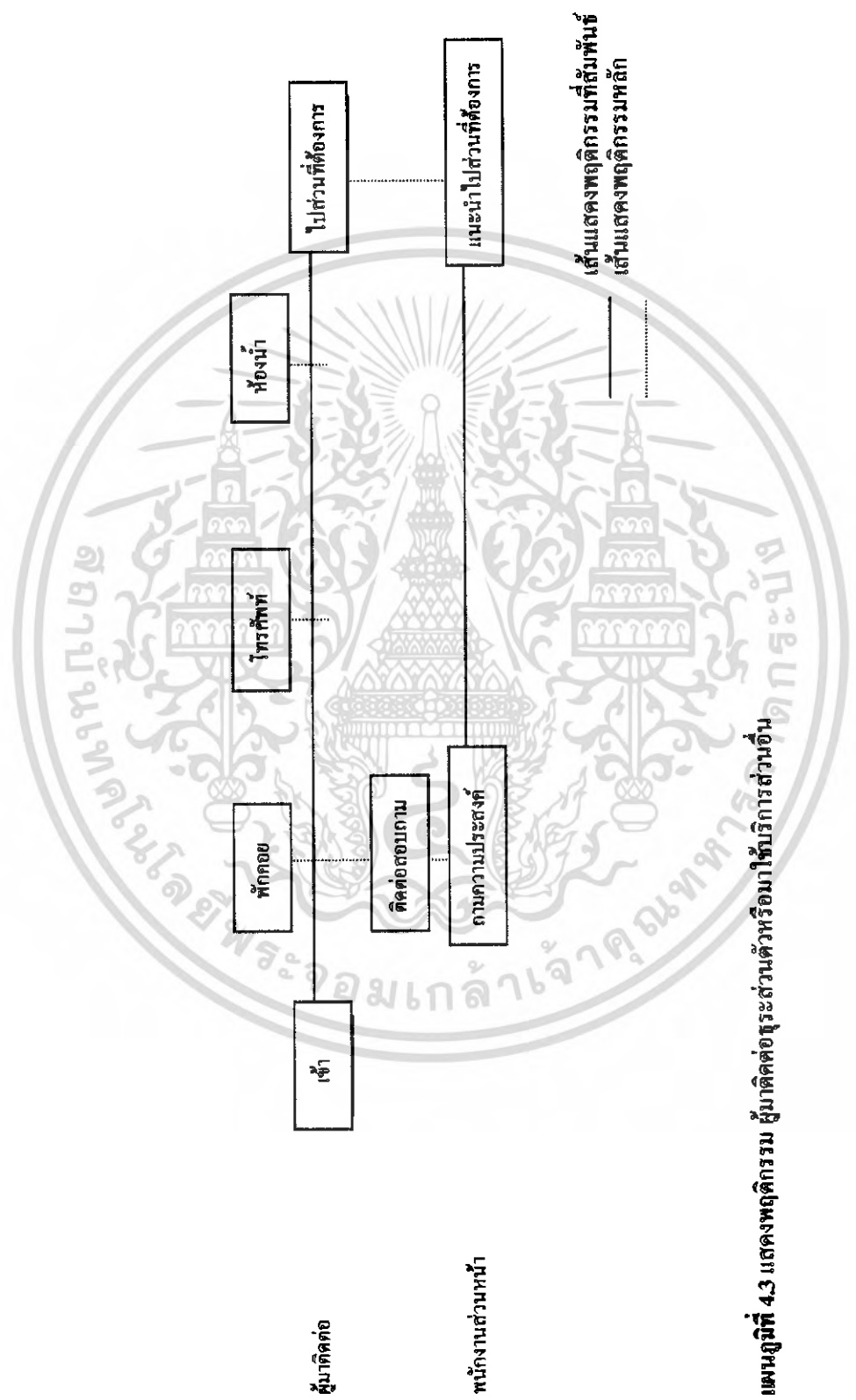
ผู้ให้บริการ สามารถแบ่งออกได้ 3 ประเภท คือ

1. ฝ่ายบริหาร คือ ทำงานในระดับบริหาร คือระดับชั้นมองของ โรงแรม เช่นผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่างๆ
2. เจ้าหน้าที่ คือ บุคคลที่ทำงานในโรงแรมโดยมีตำแหน่งประจำ เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายเคหะเชียร์ เป็นต้น เจ้าหน้าที่ที่ทำงานอยู่บริเวณ Front of the house ซึ่งต้องมีการติดต่อพบกับแขกอยู่เสมอ
3. พนักงาน คือ พนักงานทางด้านครัว พนักงานทางด้านช่าง เป็นต้น พนักงานเหล่านี้จะต้องทำงานอยู่ในส่วน Back of the house

2. ผู้รับบริการ คือ ผู้ที่มาประกอบกิจกรรมต่างๆ ในการรับบริการ ได้แก่ ผู้ที่มาใช้อาคารโรงแรมเพื่อประกอบกิจกรรมต่างๆ ผู้รับบริการแบ่งออกได้ 2 ประเภท คือ

1. ผู้ที่เข้ามาพักในโรงแรมเพียงอย่างเดียว คือ ผู้ที่เข้ามาพักค้างคืนสามารถแบ่งได้ดังนี้
 - ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว
 - ผู้ที่เดินทางมากับกรุ๊ปทัวร์

2. ผู้ที่มารับบริการในส่วนอื่นๆ โดยมากมักจะเป็นลูกค้าภายในเขตจังหวัดใกล้เคียงหรือจังหวัดเดียวกัน ซึ่งนิยมใช้บริการในด้านอาหาร สถานที่จัดเลี้ยง ประชุม เป็นต้น



แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรม ผู้มาติดต่อขอส่วนเค็ดหรือมาใช้บริการส่วนอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

1. หลักในการหาค่าความสัมพันธ์

หลักในการหาค่าความสัมพันธ์มีหลายวิธี ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามความเหมาะสมขององค์ประกอบต่างๆ ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

3.5.1.1 ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

3.5.1.2 ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ

3.5.1.3 ระดับระหว่างกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ

3.5.1.4 ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตามต้องอาศัยองค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น

2. การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บข้อมูล ซึ่งอาจได้จากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่มีความซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับโครงการ สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

2.1 การจัดทำค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ

2.2 การจัดค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำงานได้ดังนี้

ก) การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

(RELATIONSHIP MATRIX)

ข) การหาโครงข่ายความสัมพันธ์

(INTERACTION NET DIAGRAM)

ค) การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(BUBBLE DIAGRAM)

ง) การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย

(FUNCTION DIAGRAM)

1) การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ทำให้ทราบ ว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้กับพื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบของความสัมพันธ์ทั้งหมด เพราะ การจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ ระหว่างพื้นที่ที่ ละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมจากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม สังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันทั่วไป ส่วนเกณฑ์การพิจารณาค่าความสัมพันธ์ก็ได้จาก การศึกษาพฤติกรรม, กิจกรรมของผู้ใช้โครงการ ความถี่ในการใช้พื้นที่, การติดต่อสื่อสาร, การ บริหารงาน เป็นต้น

เกณฑ์การให้ค่าความสัมพันธ์ สามารถกำหนดได้ดังนี้

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

จากคะแนนความสัมพันธ์นี้ทำให้ทราบถึงว่า หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับ หน่วยงานใดก็ตาม ถ้าให้คะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนน แสดงว่ามีความสัมพันธ์ กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดอยู่ใกล้กันที่สุด ถ้า ระดับของคะแนนมีความสัมพันธ์ออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไป ก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงาน ทั้ง สองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดมาอยู่ในบริเวณเดียวกัน ถ้าระดับคะแนนมีความสัมพันธ์ น้อยลงมา ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็ลดหลั่นกันไปด้วย คือ จะห่างกัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้
ดังนี้

ความสัมพันธ์ทางด้านการบริหาร	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านการบริการ	1	คะแนน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสัมพันธ์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย 1 คะแนน

ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อประสานงาน 1 คะแนน

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมากที่สุด

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันดี หรือต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานการบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางที่อาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกันก็ได้ บางกรณีอาจจะอยู่ต่างชั้นกัน

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันตามลักษณะงานที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งานที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางที่ตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกัน โดยเป็นไปตามสายงานบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง ความสัมพันธ์กันแต่ละหน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันหรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว โดยดูได้จากพฤติกรรมและลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่งผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคารสำนักงาน

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลย หรืออาจมีการติดต่อกันบ้างในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะโครงสร้างการบริหาร การจัดวางผัง

2) การทำแผนภูมิโครงข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ (RELATION SHIP MATRIX) โดยนำค่า 3 และ 4 (ความสัมพันธ์มากและมากที่สุด) มาโยงเส้นความสัมพันธ์ใกล้ชิดกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่าย เพียงแต่นำค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

3) การทำแผนภูมिरูฟองอากาศความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กันมากที่สุดก็จะอยู่ใกล้กันมากที่สุด องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อกันน้อยที่สุด ซึ่งจะเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงทำให้เป็นไปตามเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

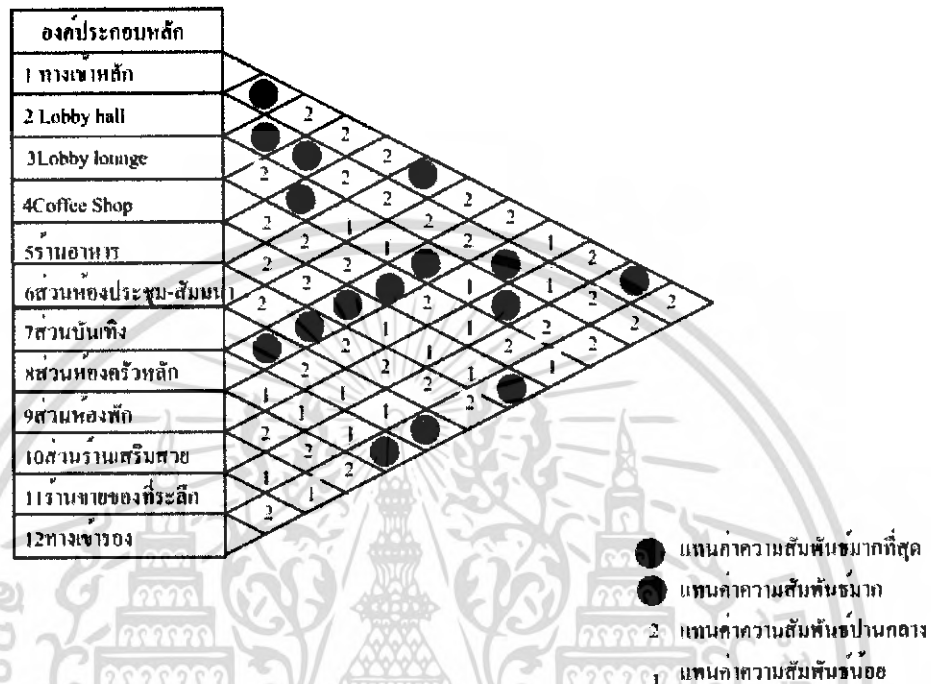
4) การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการแต่ละประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

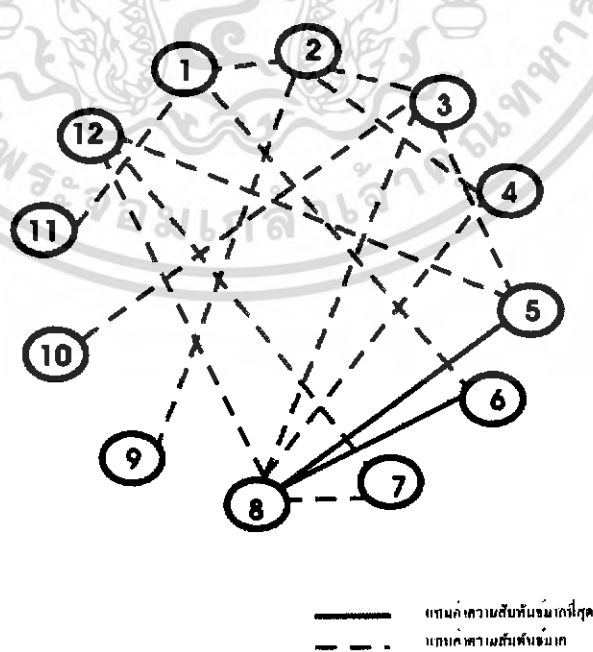
แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM) ต่างกันในเรื่องของเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นที่ผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่ทางสัญจรในส่วนของกรคิดพื้นที่วิเคราะห์

ความสัมพันธ์ภายในส่วนต่างๆ ของโรงแรม แสงรุ่งอินเตอร์พรีาค

แผนภูมิที่ 4.10 ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนต่างๆ ของโรงแรม แสงรุ่งอินเตอร์พรีาค

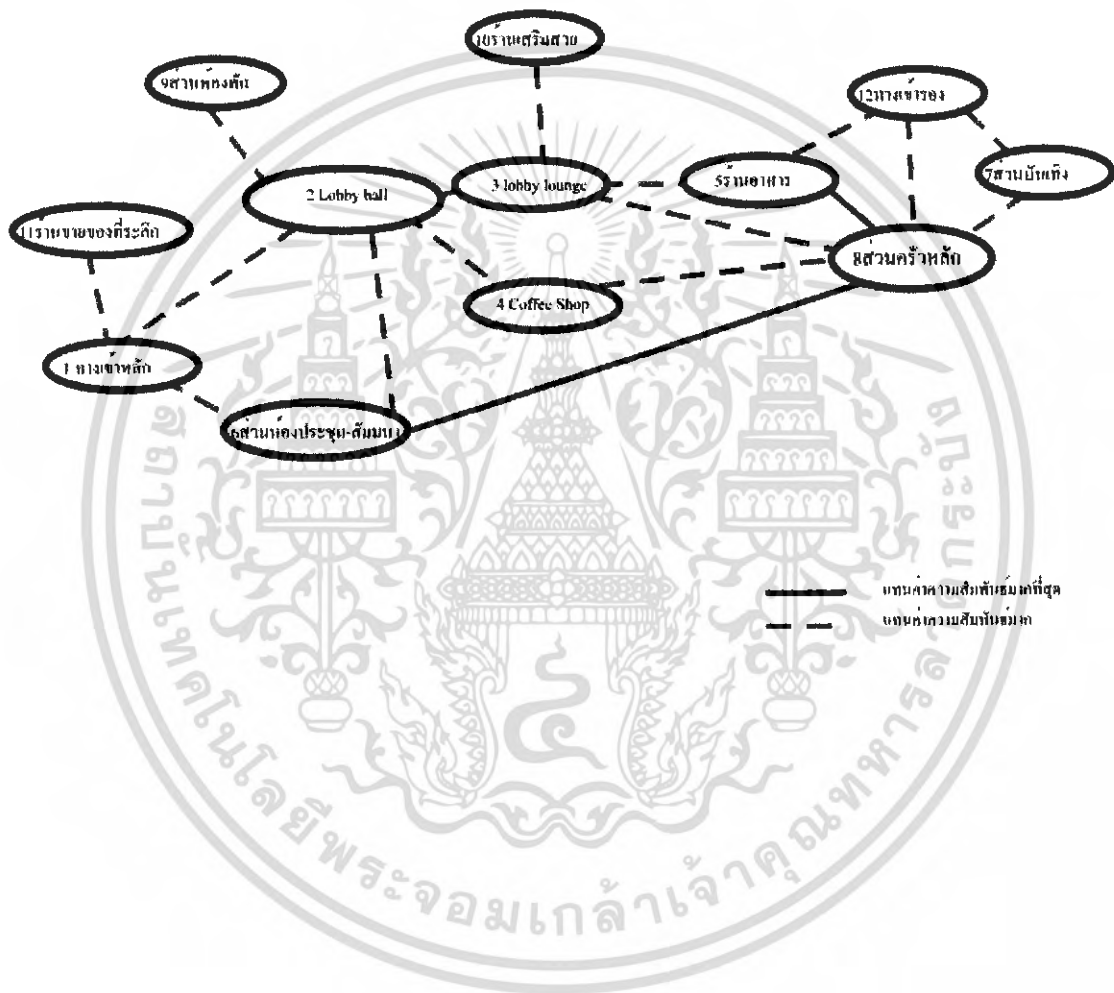


แผนภูมิที่ 4.11 แสดงค่าความสัมพันธ์แบบพองน้ำขององค์ประกอบส่วนต่างๆ ของ โรงแรม แสง รุ่งอินเตอร์พรีาค



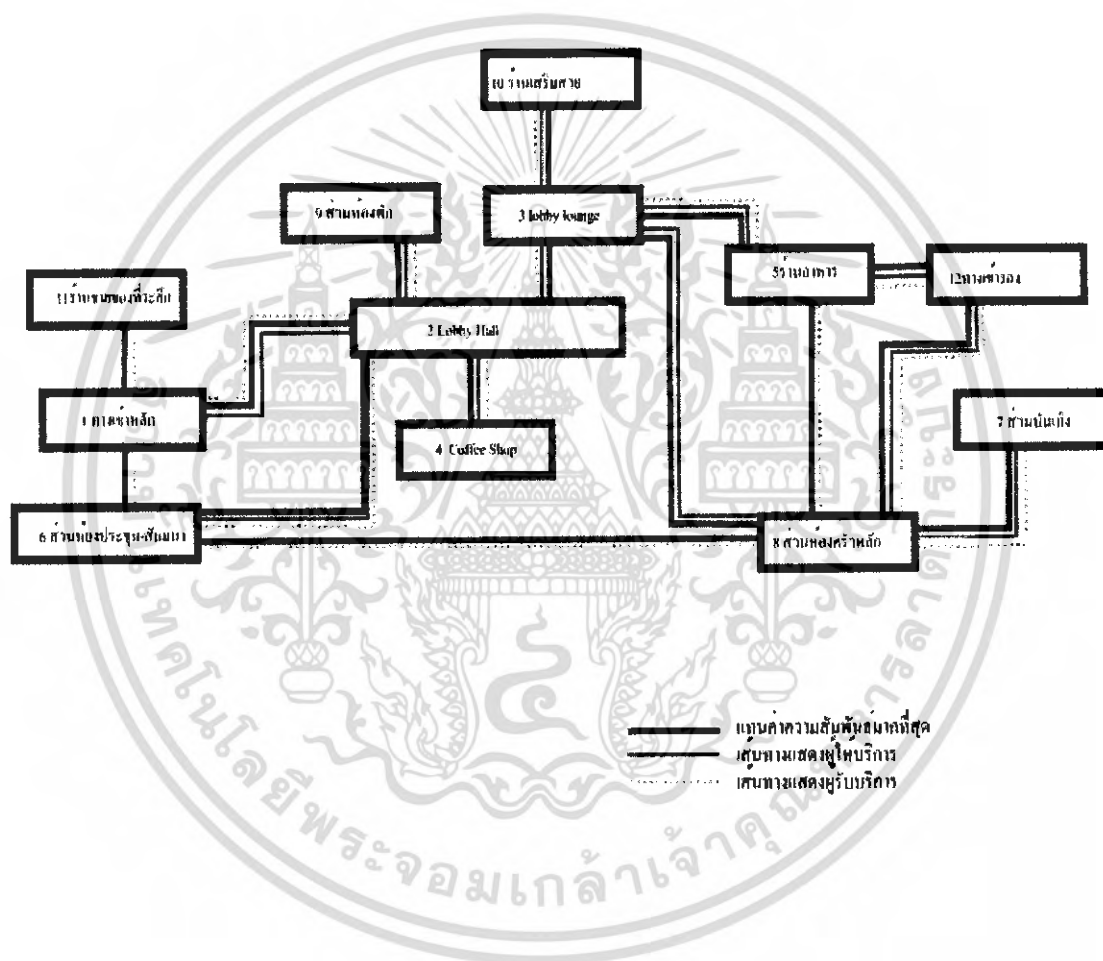
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยขององค์ประกอบส่วนต่างๆ ของ โรงแรม
แสงรุ่งอินเตอร์พาร์ค



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

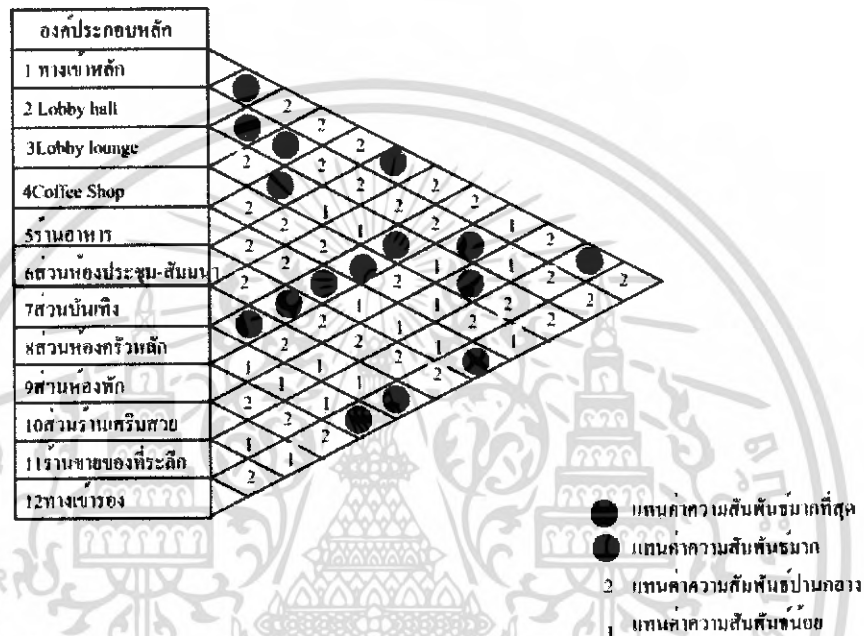
แผนภูมิที่ 4.13 แสดงความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้อาคารภายในส่วนต่างๆของ
โรงแรม แสงรุ่งอินเตอร์ปาร์ค



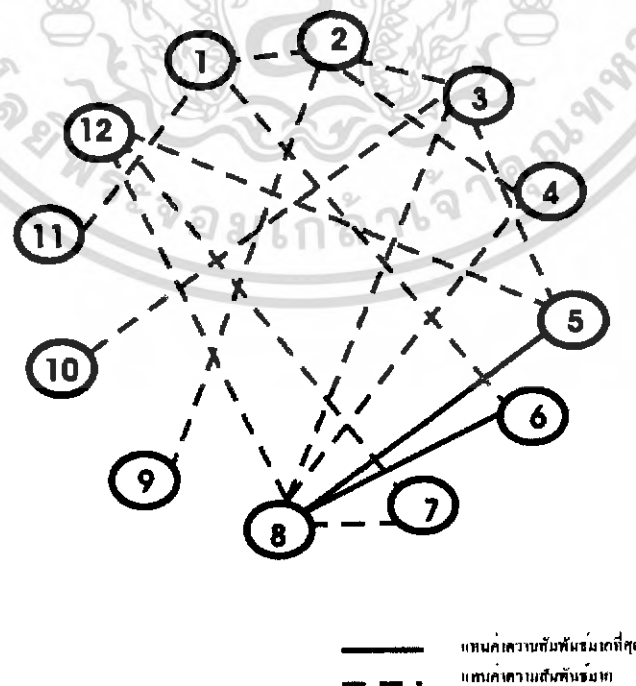
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนต่างๆ ของโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

แผนภูมิที่ 4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ในส่วนของ โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

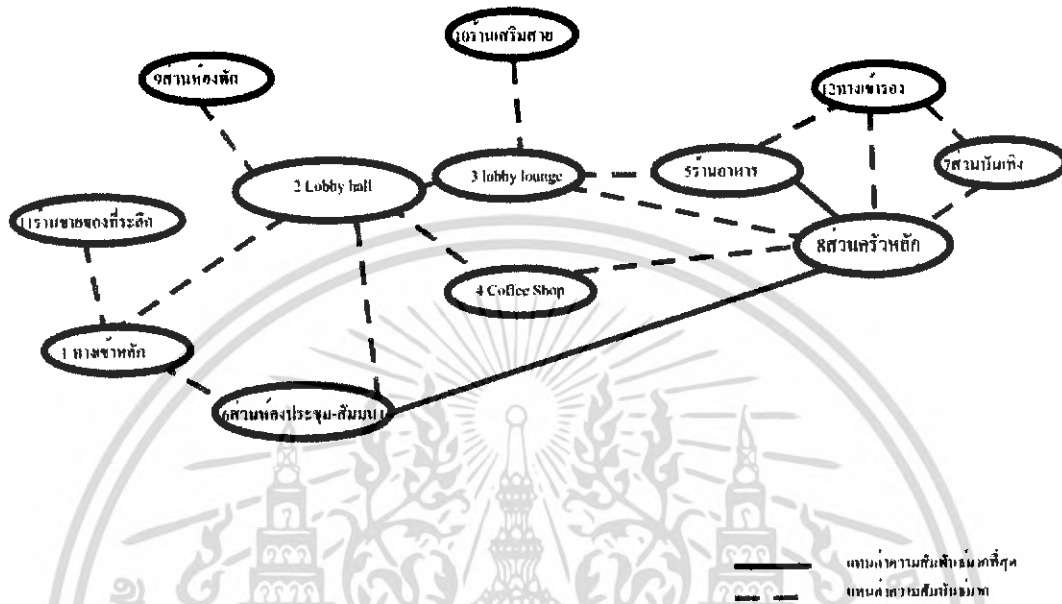


แผนภูมิที่ 4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์แบบพองน้ำในส่วนของ โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

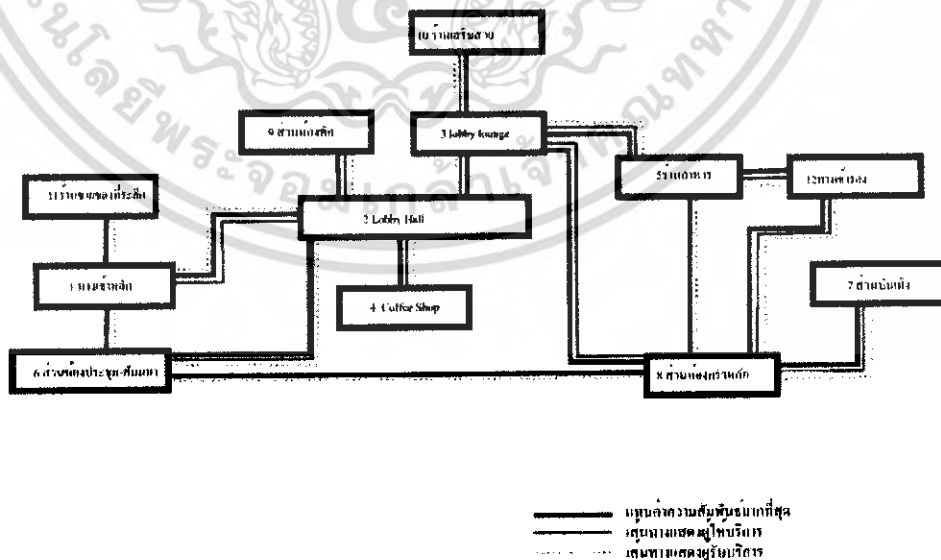


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.16 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอย ในส่วนของ โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



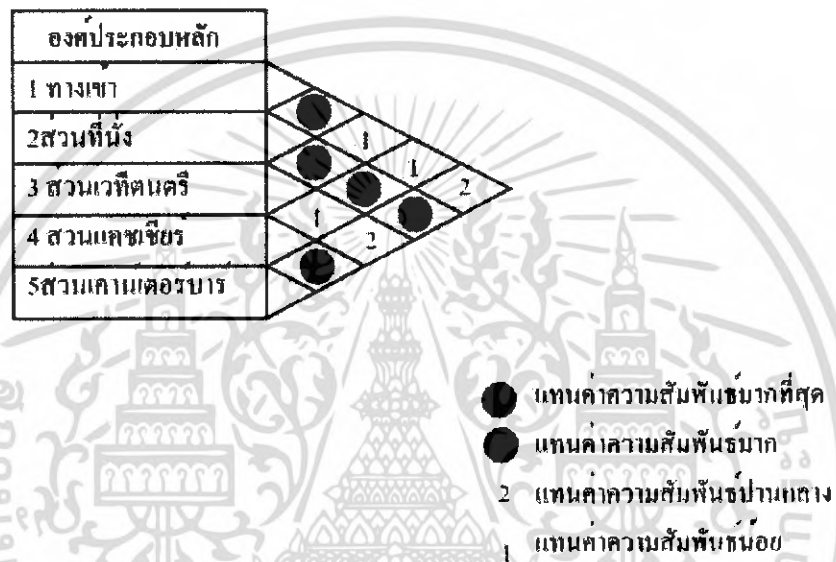
แผนภูมิที่ 4.17 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ ในส่วนของ โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



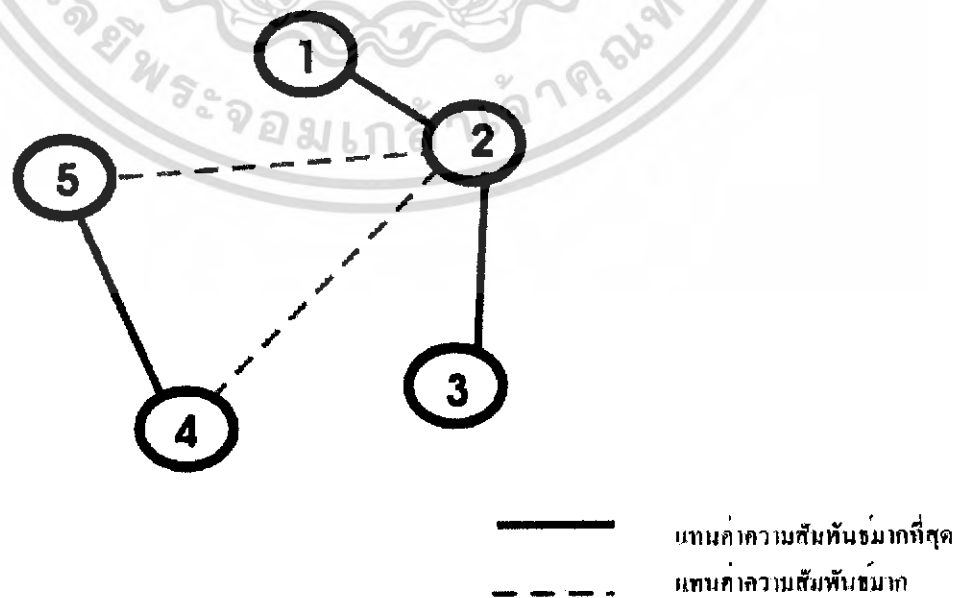
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนต่างๆ ของล็อบบี้เดาจน์ (LOBBY LOUNGE)

แผนภูมิที่ 4.18 แสดงค่าความสัมพันธ์ในส่วนของ ล็อบบี้เดาจน์ (LOBBYLOUNGE)



แผนภูมิที่ 4.19 แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองน้ำ ในส่วนของ ล็อบบี้เดาจน์ (LOBBYLOUNGE)



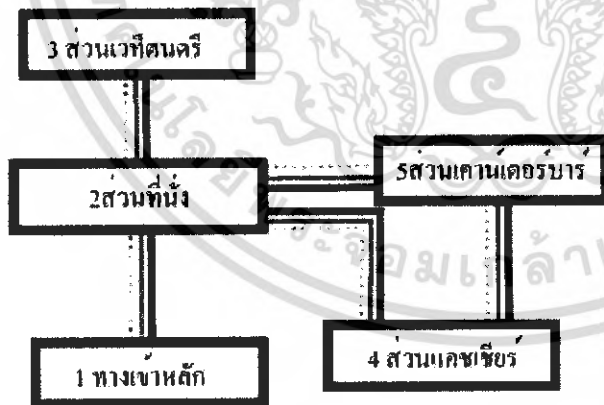
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.20 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยในส่วนของล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)



==== ค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 ===== ค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

แผนภูมิที่ 4.21 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ ในส่วนของล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)

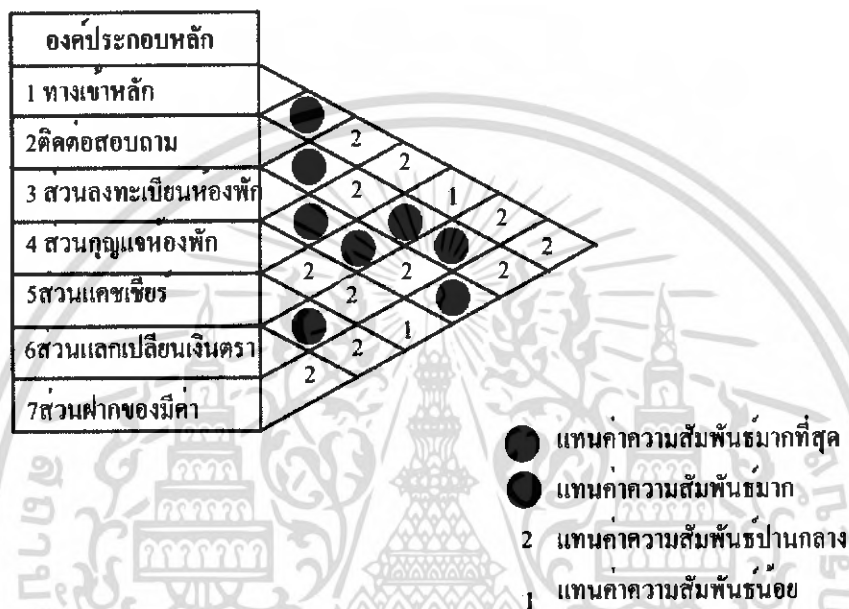


==== ค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 ===== เส้นทางแสดงผู้ใช้บริการ
 เส้นทางแสดงผู้รับบริการ

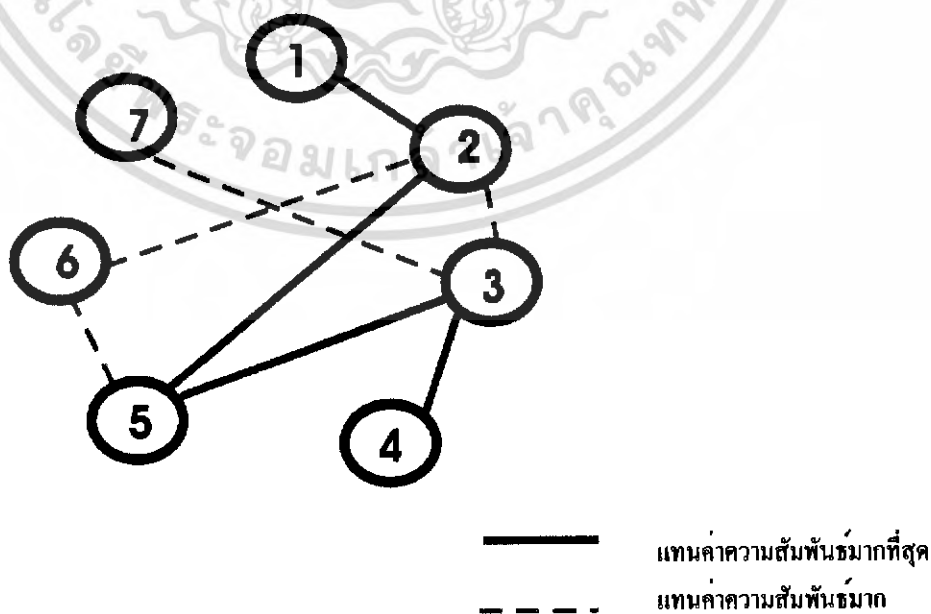
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนต่างๆ ของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

แผนภูมิที่ 4.22 แสดงค่าความสัมพันธ์ในส่วนของ เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

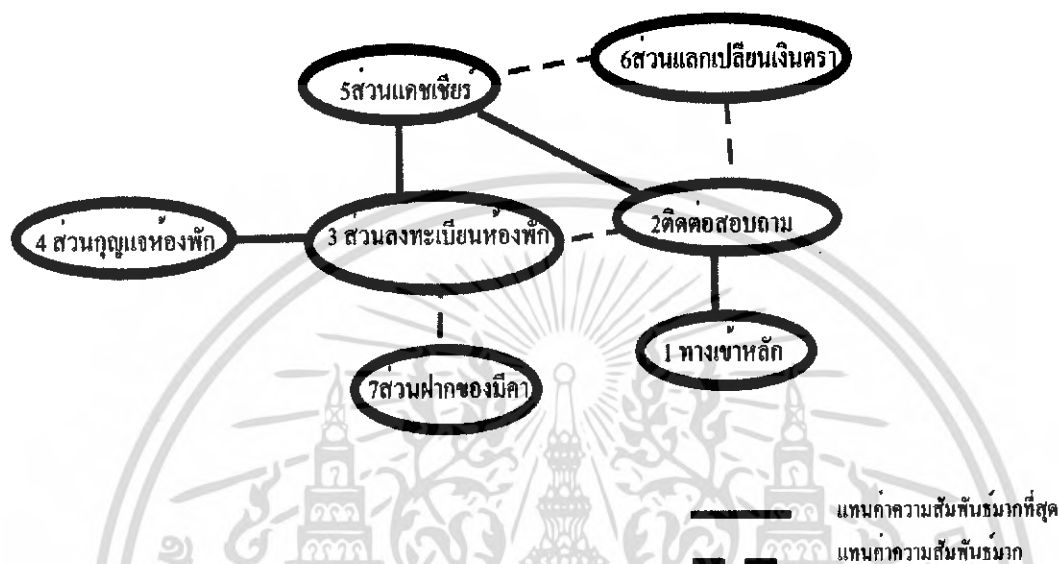


แผนภูมิที่ 4.23 แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองน้ำในส่วนของ เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

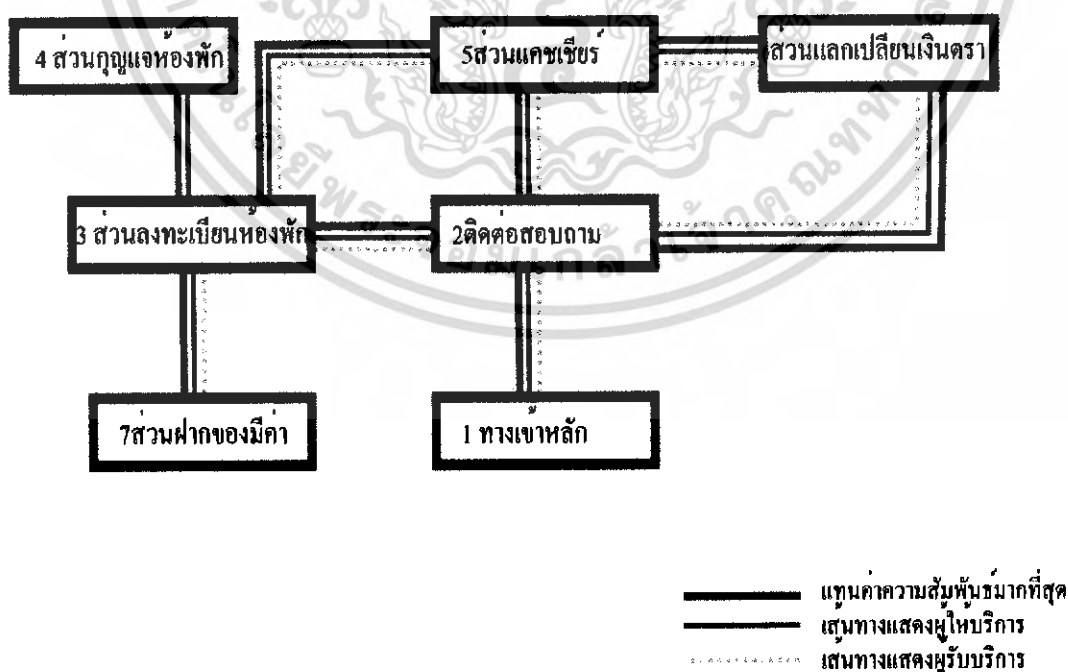


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.24 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยในส่วนของ เคา์นเตอร์ (FRONT DESK)



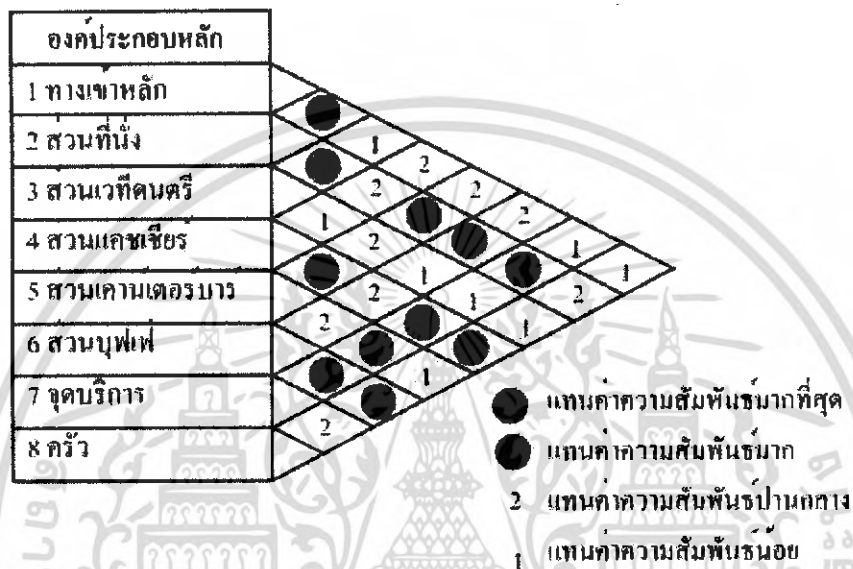
แผนภูมิที่ 4.25 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ ในส่วนของ เคา์นเตอร์ (FRONT DESK)



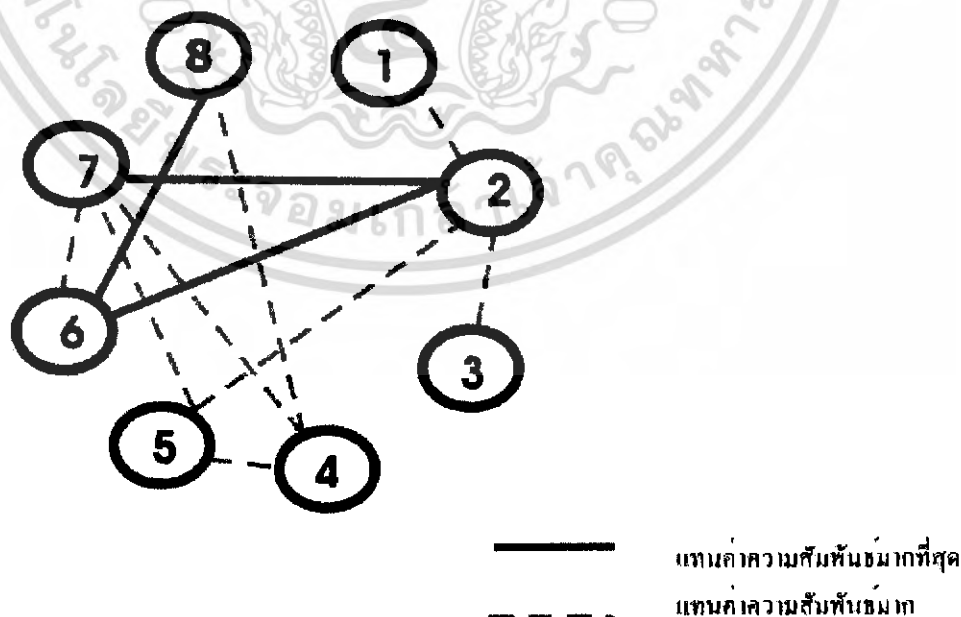
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนต่างๆ ของคอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

แผนภูมิที่ 4.26 แสดงค่าความสัมพันธ์ในส่วนคอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

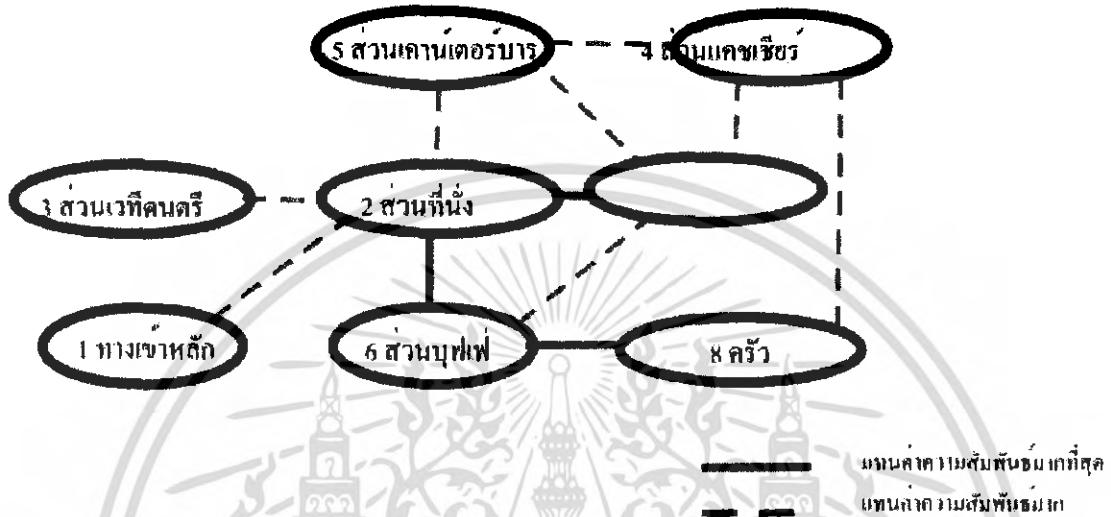


แผนภูมิที่ 4.27 แสดงค่าความสัมพันธ์แบบพองน้ำในส่วนช้อปคอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

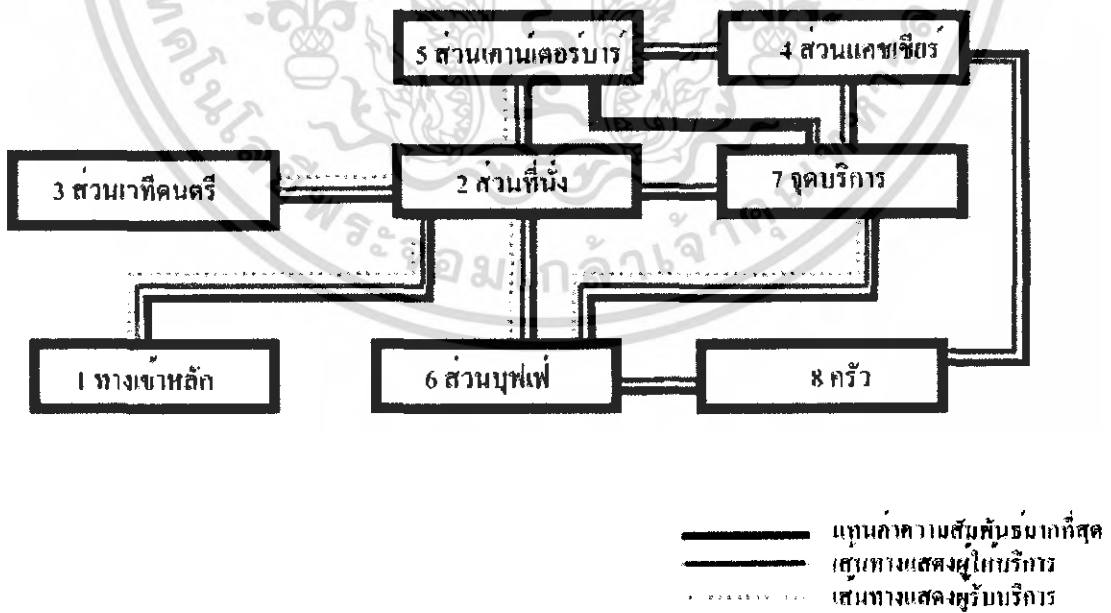


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.28 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยของส่วนต่อพีซี้อป (COFFEE SHOP



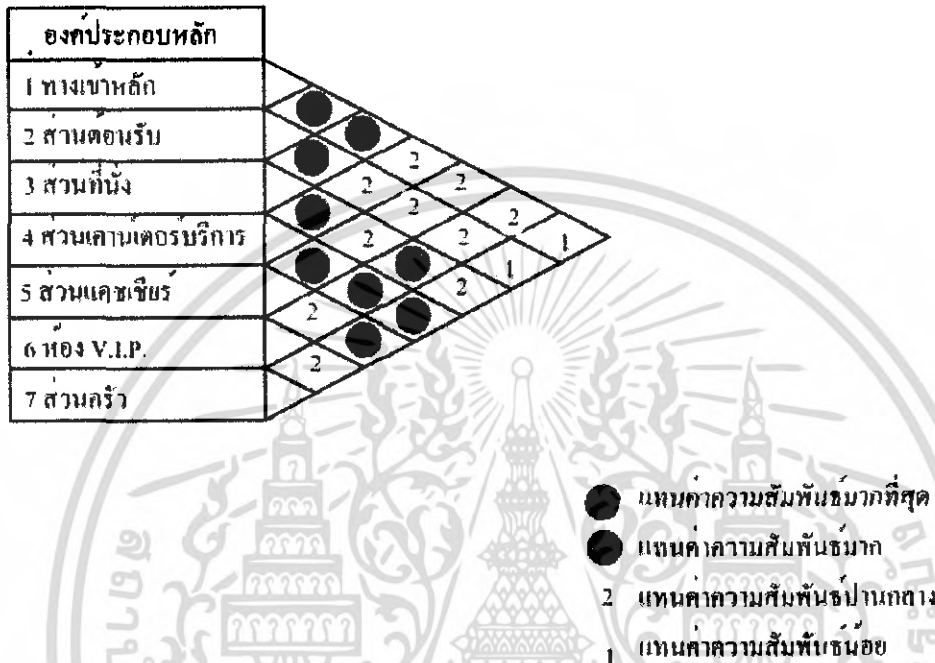
แผนภูมิที่ 4.29 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ ในส่วนของค้อพีซี้อป (COFFEE SHOP)



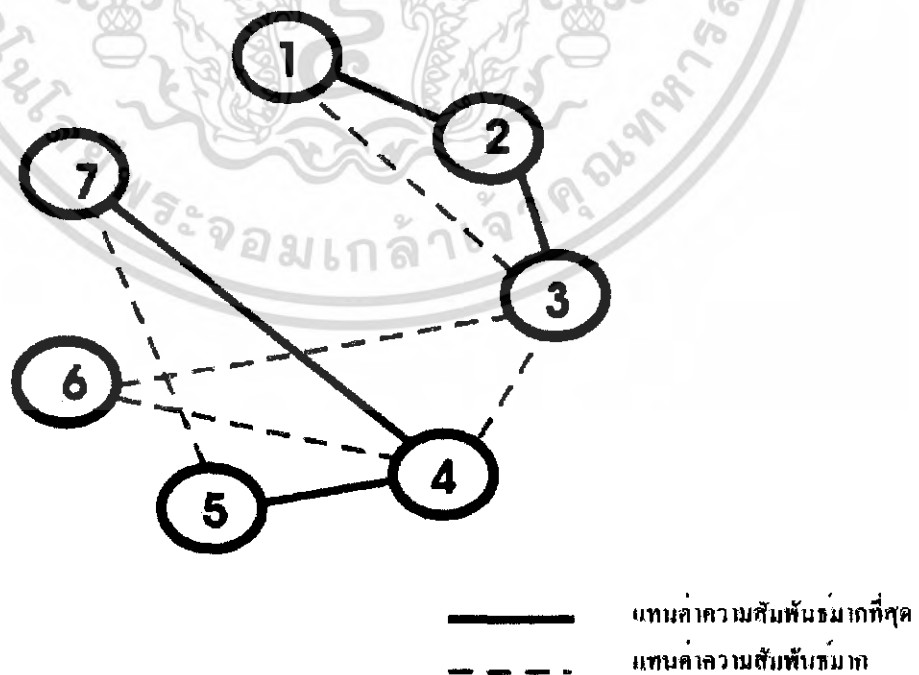
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่า ความสัมพันธ์ภายในส่วนต่างๆของห้องอาหาร (RESTAURANT)

แผนภูมิที่ 4.30 แสดงค่าความสัมพันธ์ของส่วนห้องอาหาร (RESTAURANT)

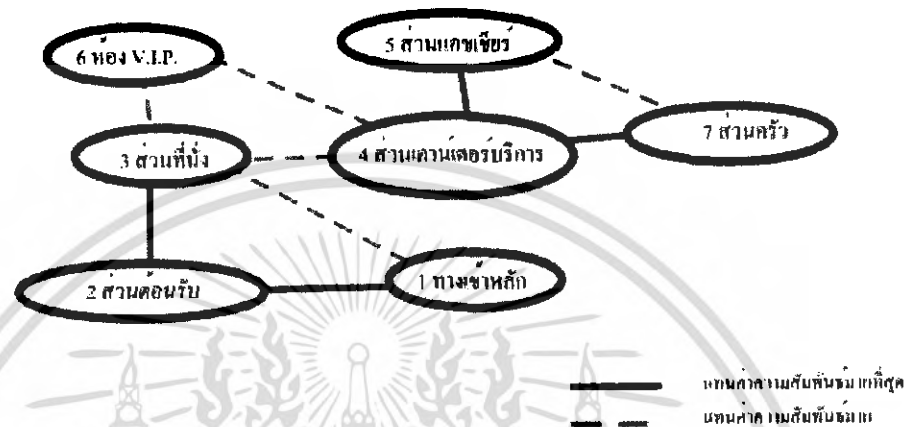


แผนภูมิที่4.31 แสดงค่าความสัมพันธ์แบบพองน้ำในส่วนห้องอาหาร (RESTAURANT)

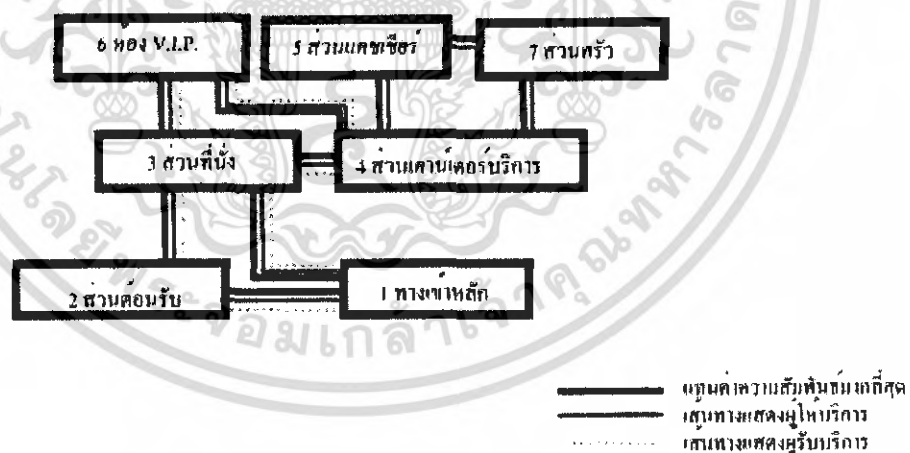


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.32 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยของส่วนห้องอาหาร (RESTAURANT)



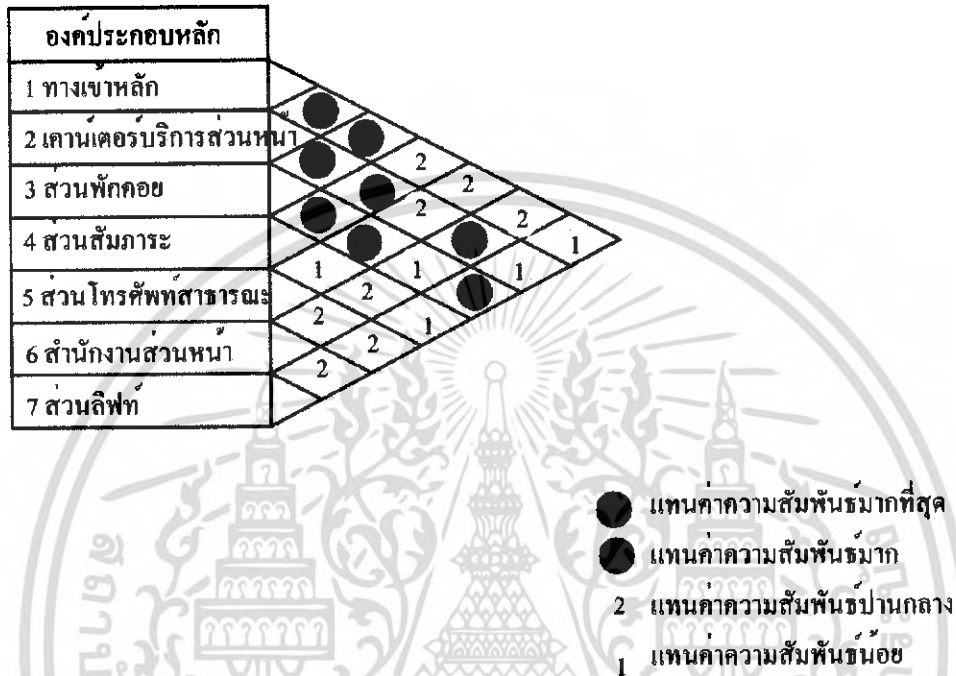
แผนภูมิที่ 4.33 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ ในส่วนของห้องอาหาร (RESTAURANT)



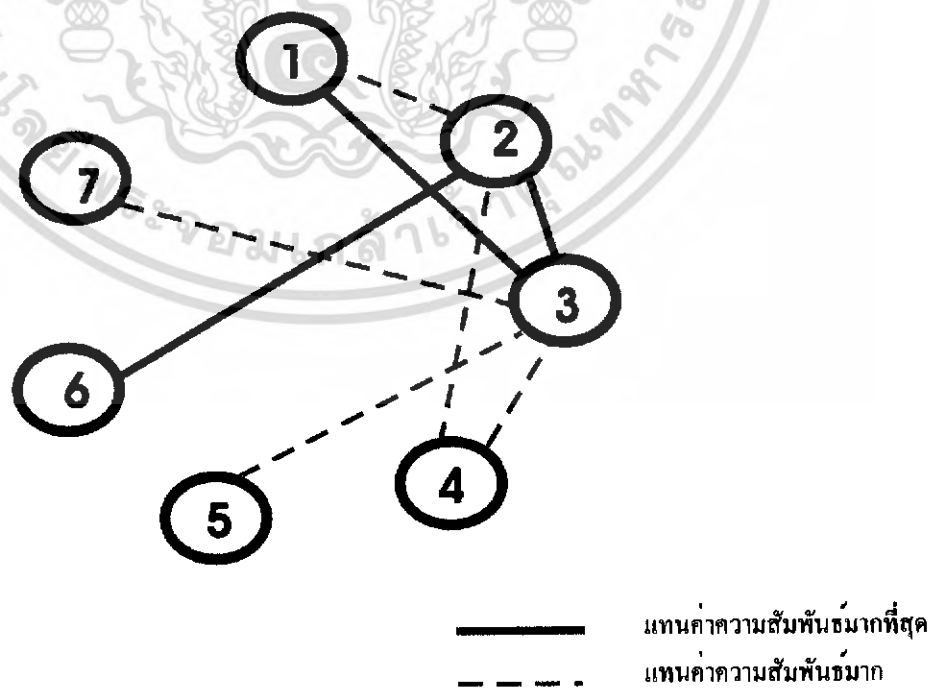
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนต่างๆ ของล็อบบี้ทัวร์ (LOBBY TOUR)

แผนภูมิที่ 4.34 แสดงค่าความสัมพันธ์ของส่วนล็อบบี้ทัวร์ (LOBBY TOUR)

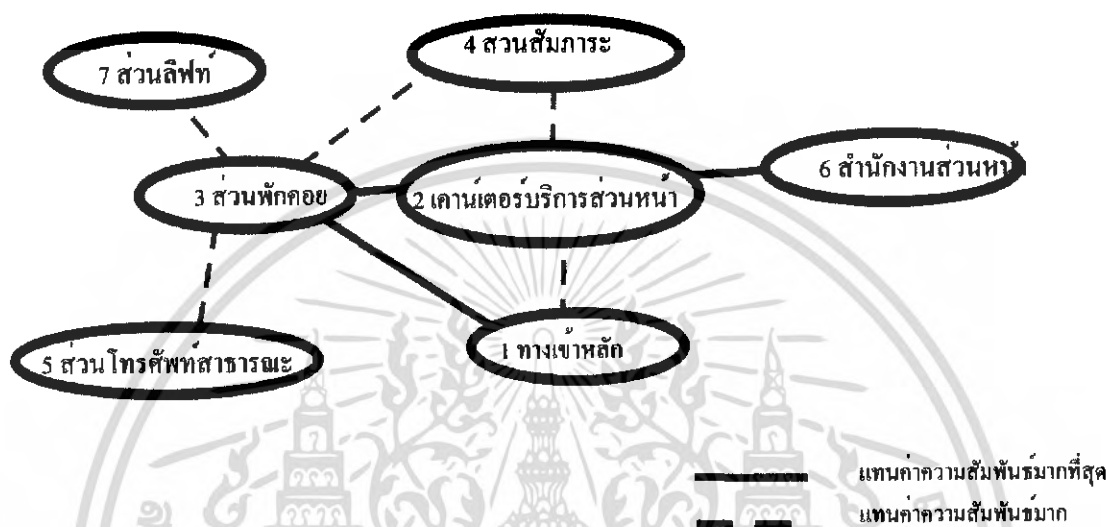


แผนภูมิที่ 4.35 แสดงค่าความสัมพันธ์แบบพองน้ำของส่วนล็อบบี้ทัวร์ (LOBBY TOUR)

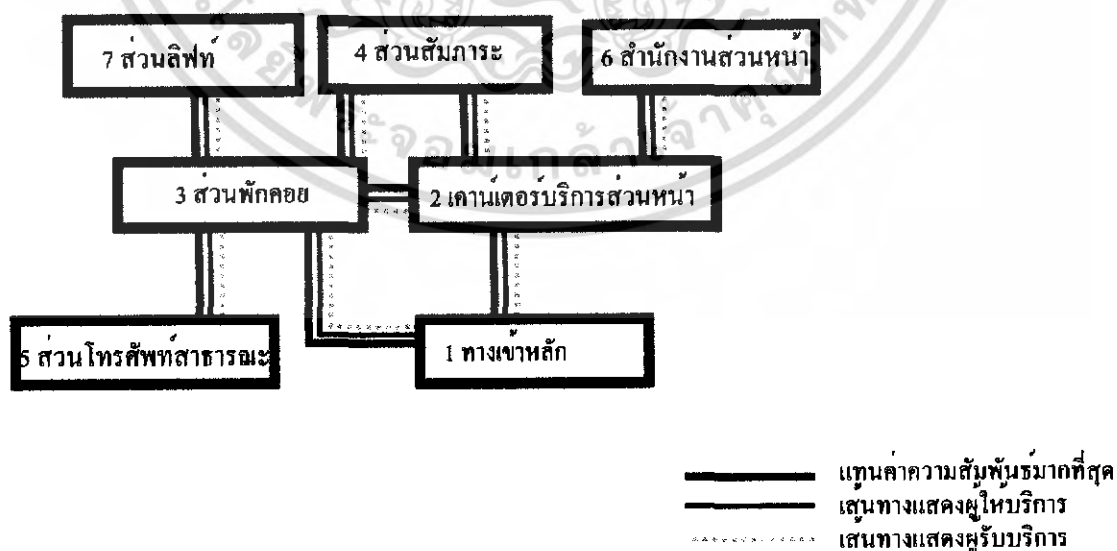


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่4.36 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยของส่วนล็อบบี้ทัวร์ (LOBBY TOUR)



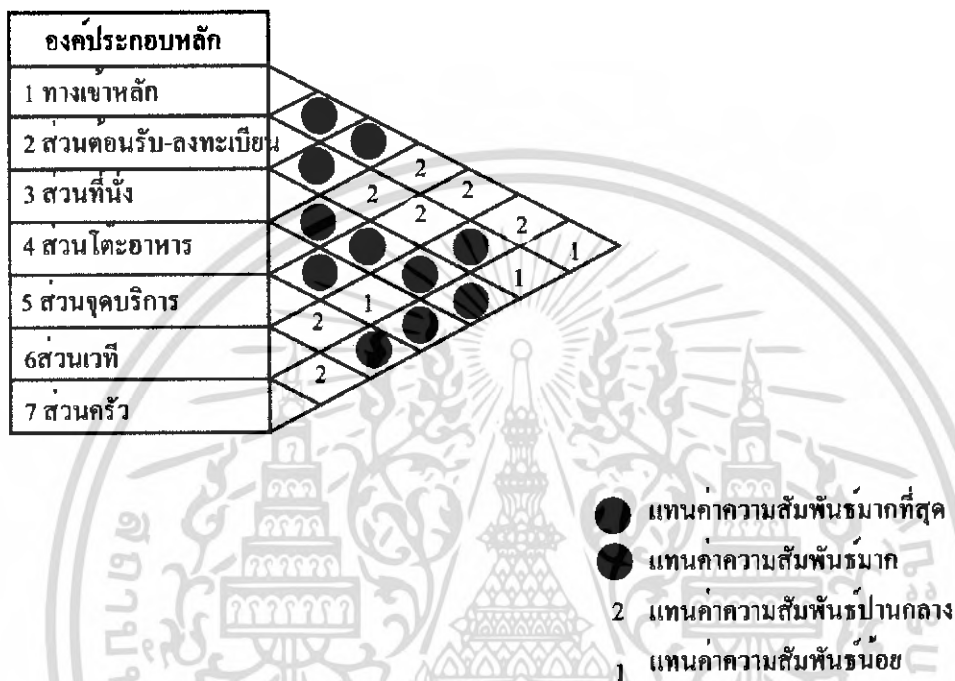
แผนภูมิที่4.37 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ ในส่วน ของ ล็อบบี้ทัวร์ (LOBBY TOUR)



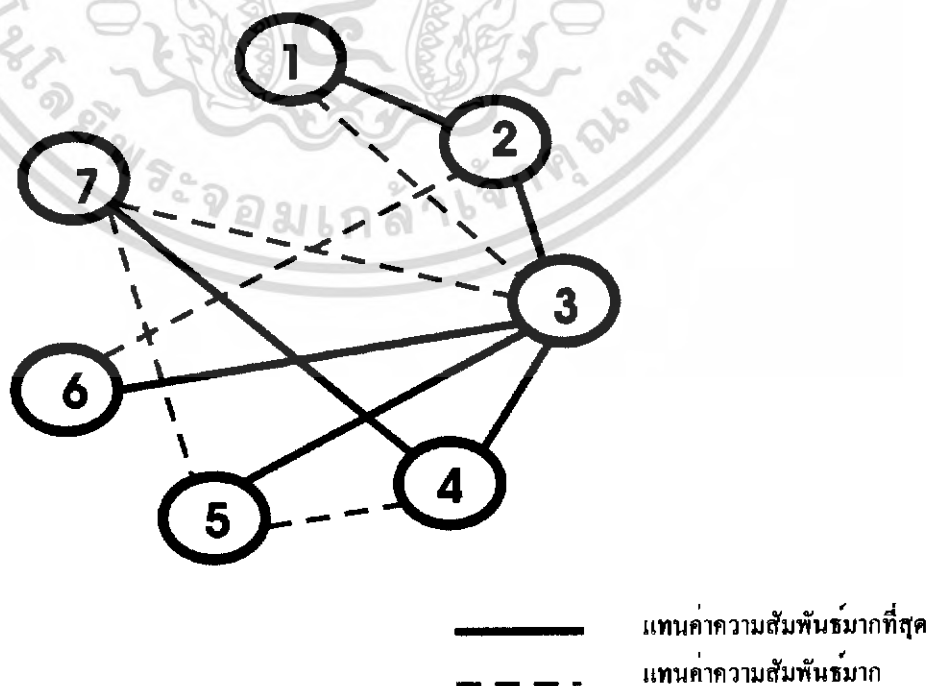
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนต่างๆของห้องประชุม-สัมมนา

แผนภูมิที่4.38 แสดงค่าความสัมพันธ์ของส่วนห้องประชุม-สัมมนา (FUCNTION RM.)

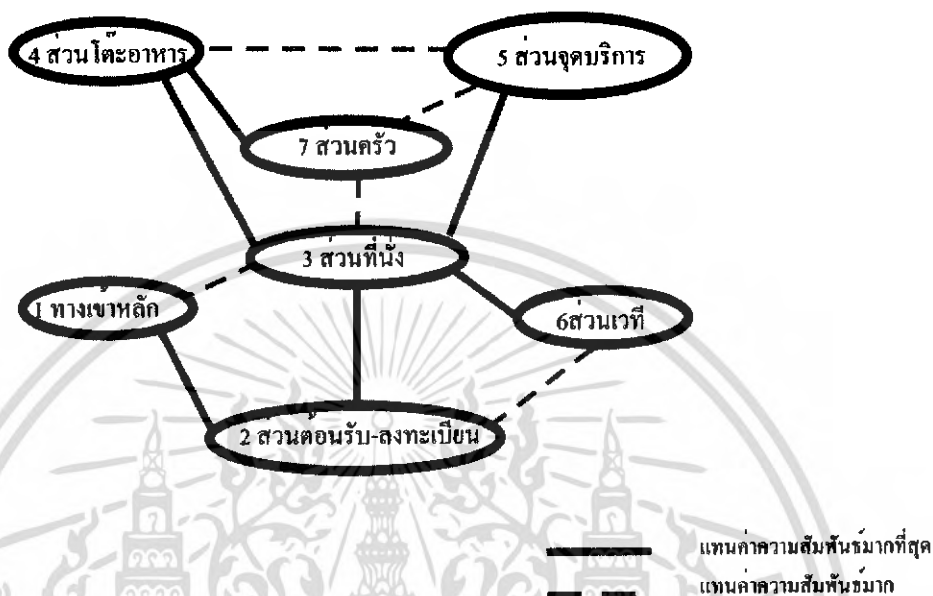


แผนภูมิที่4.39 แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองน้ำของส่วนห้องประชุม-สัมมนา(FUCNTION RM.)

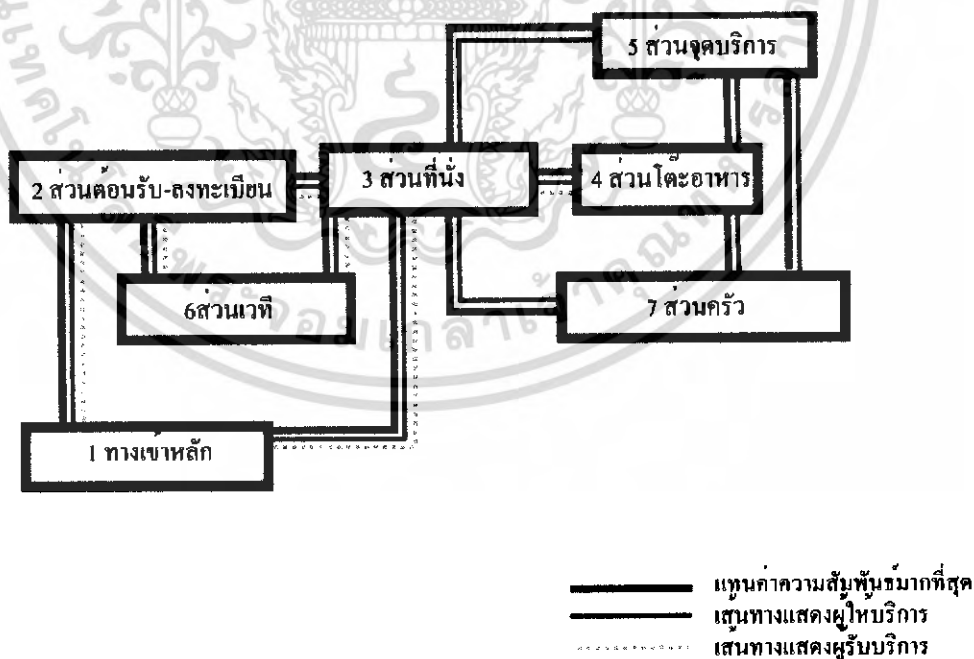


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่4.40 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยของส่วนห้องประชุม-สัมมนา (FUCNTION



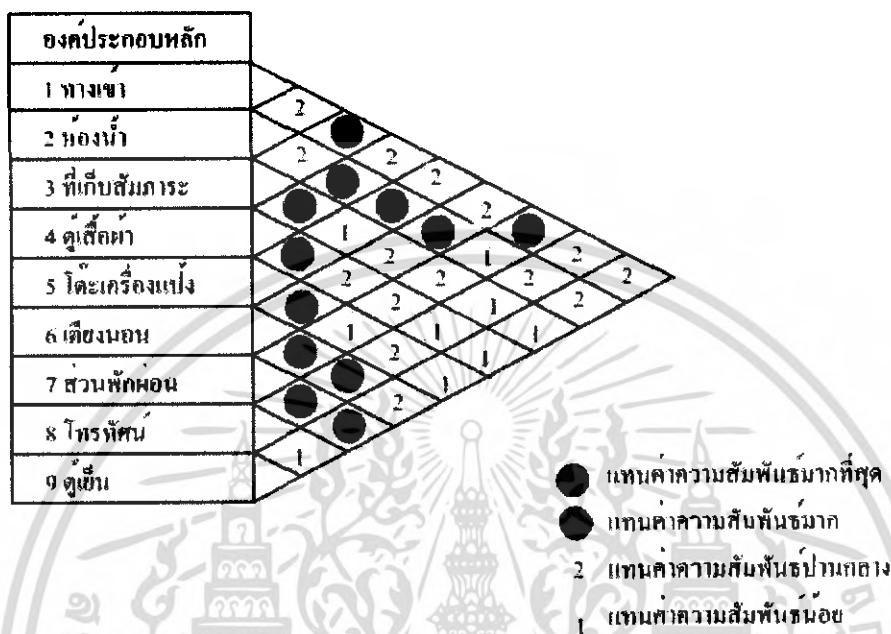
แผนภูมิที่4.41 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ ในส่วน ของ ห้องประชุม-สัมมนา(FUCNTION RM.)



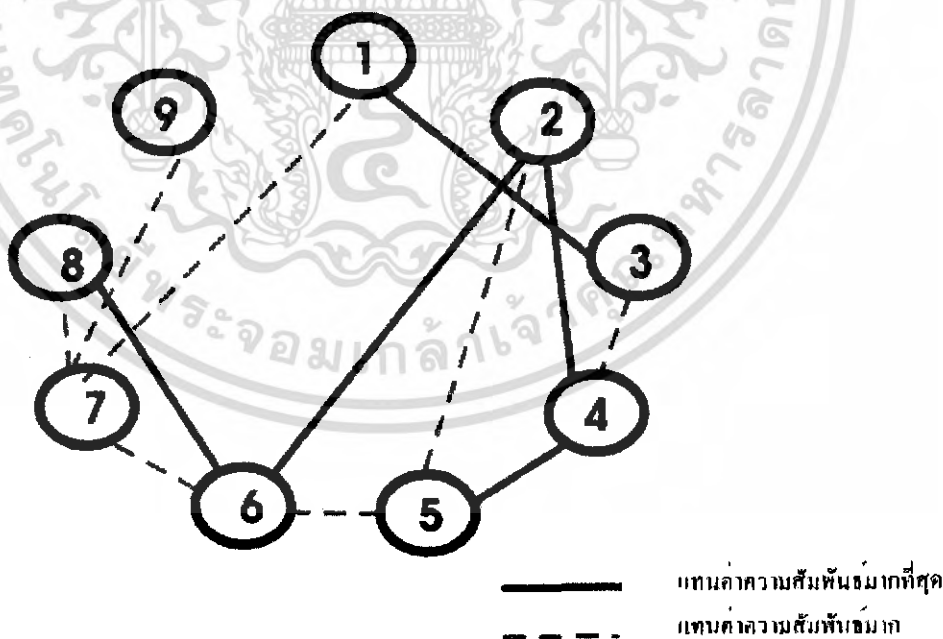
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนต่างๆของห้องพัก (STANDARD RM.)

แผนภูมิที่4.42 แสดงค่าความสัมพันธ์ของส่วนห้องพัก (STANDARD RM.)

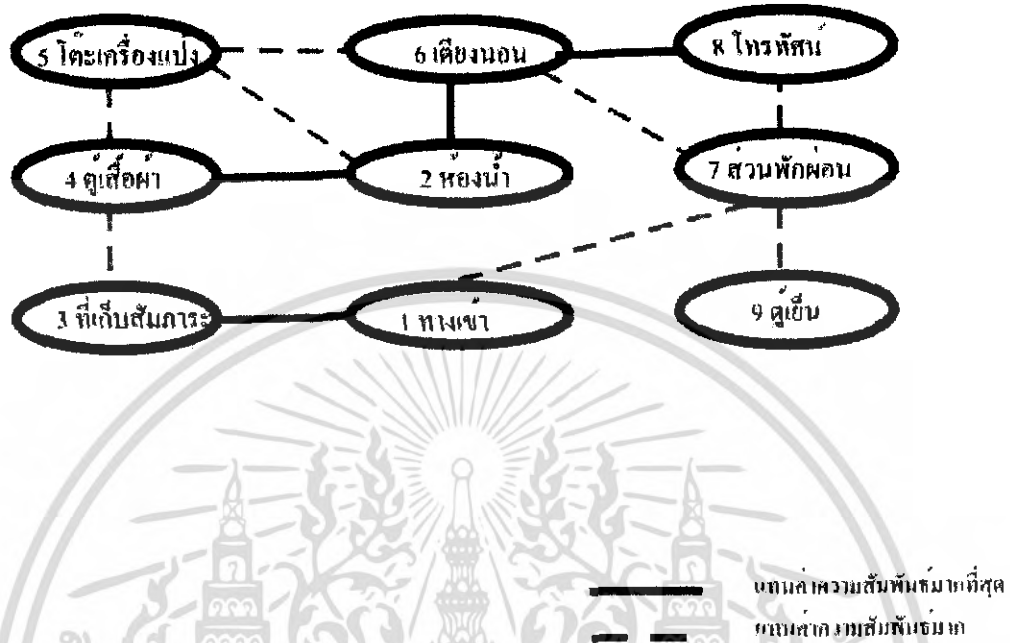


แผนภูมิที่4.43 แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองน้ำของส่วนห้องพัก (STANDARD RM.)

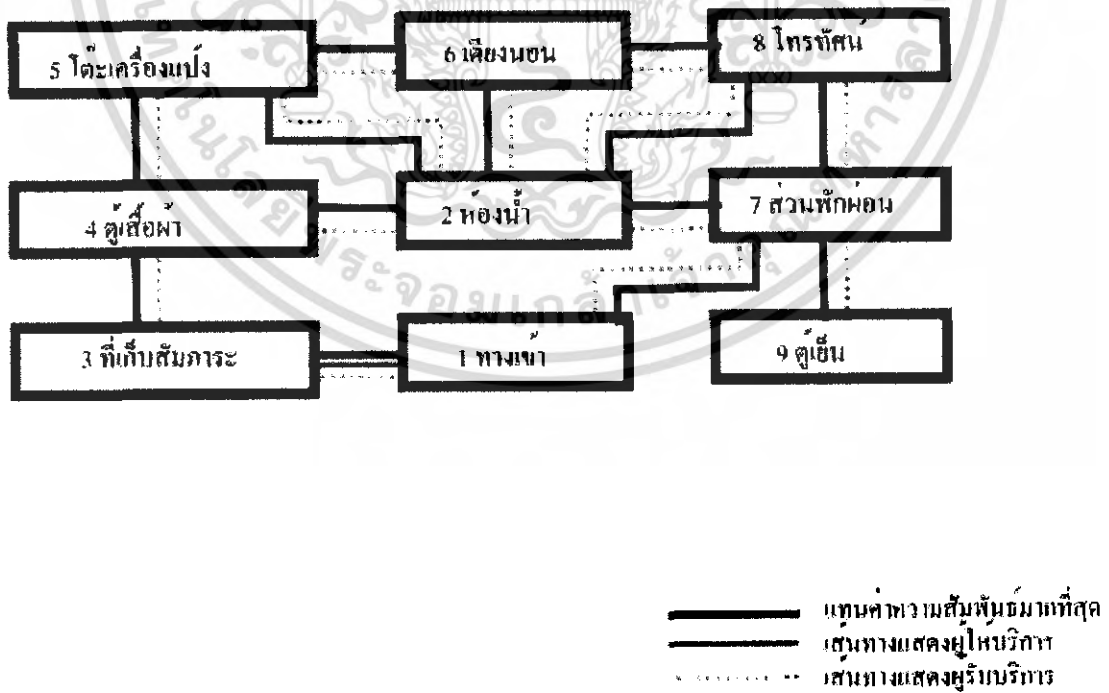


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.44 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยของส่วนห้องพัก (STANDARD)

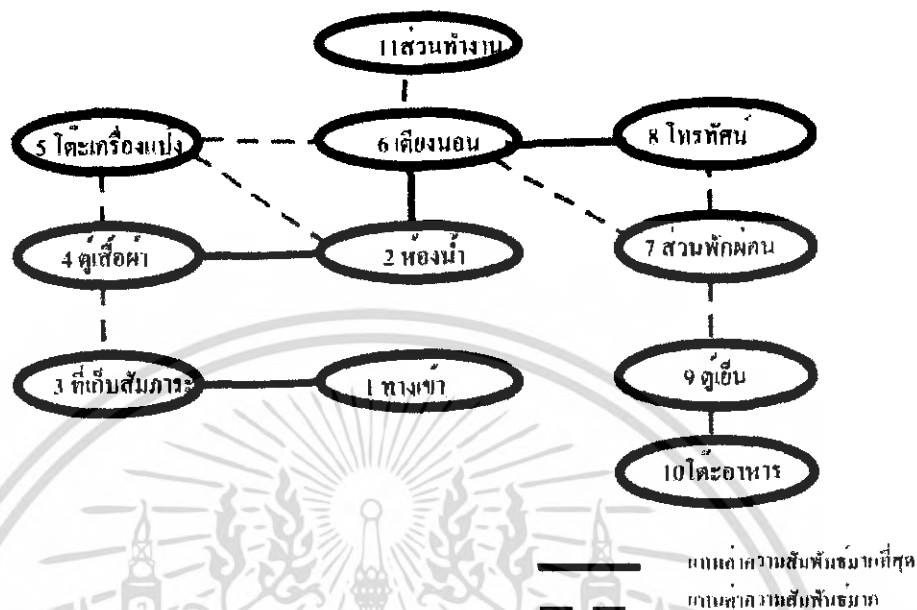


แผนภูมิที่ 4.45 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ในส่วนห้องพัก (STANDARD RM.)

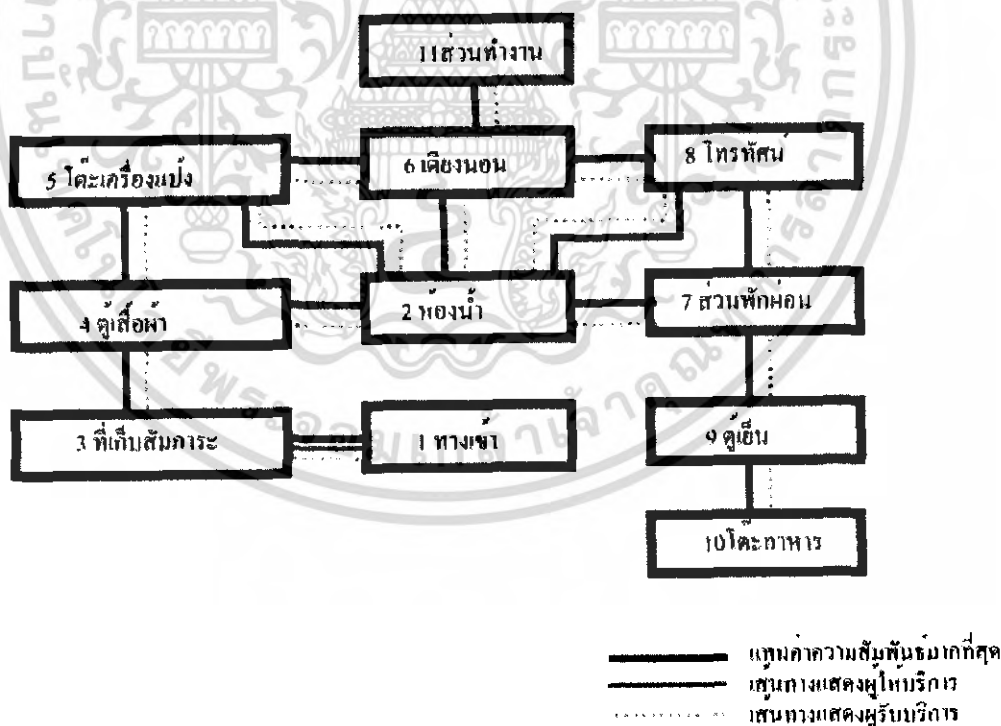


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่4.48 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอย ของส่วนห้องพัก (DELUXE RM.)



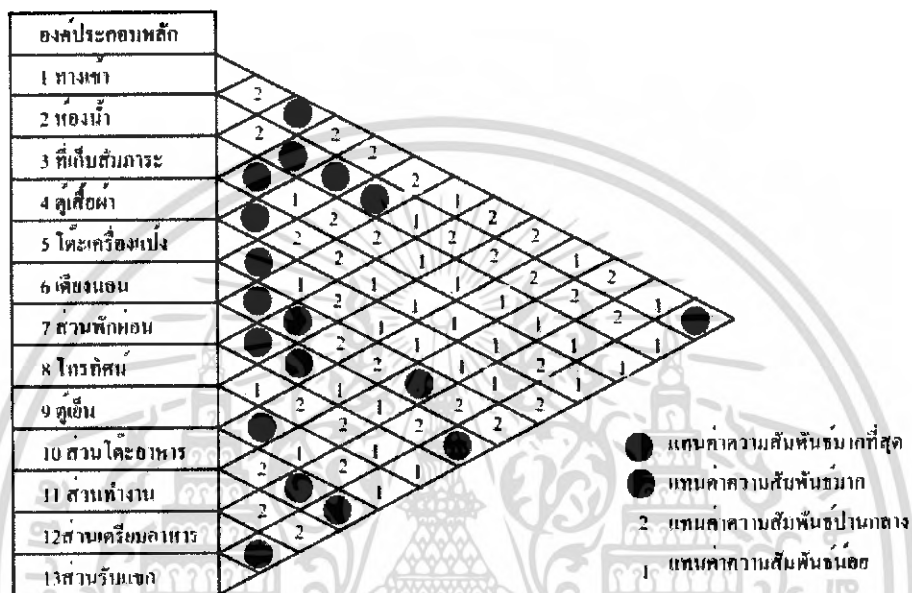
แผนภูมิที่4.49 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ในส่วนห้องพัก (DELUXE RM.)



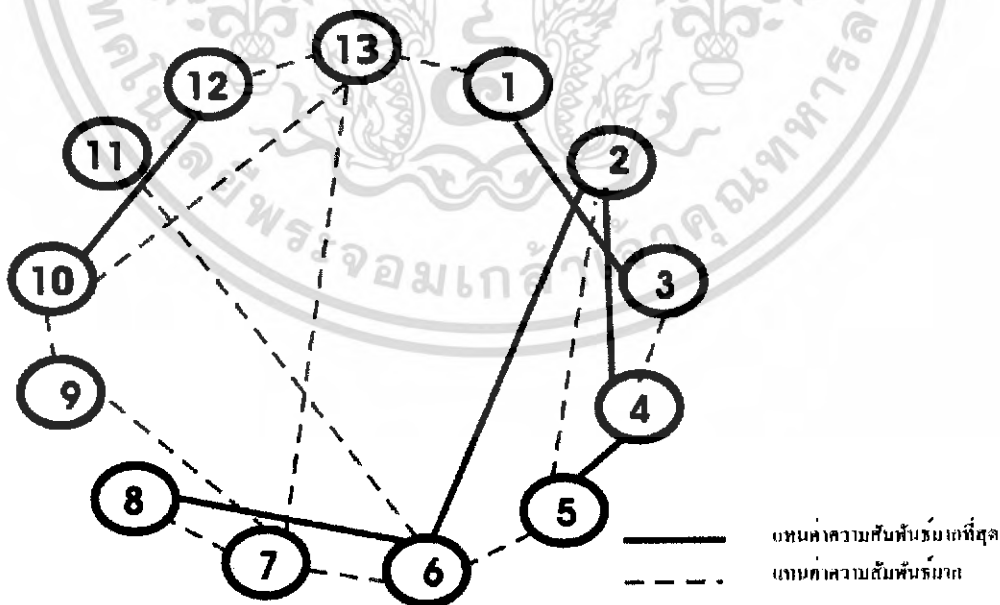
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนต่างๆของห้องพักพิเศษ (SUITE RM.)

แผนภูมิที่4.50 แสดงค่าความสัมพันธ์ของส่วนห้องพัก (SUITE RM.)

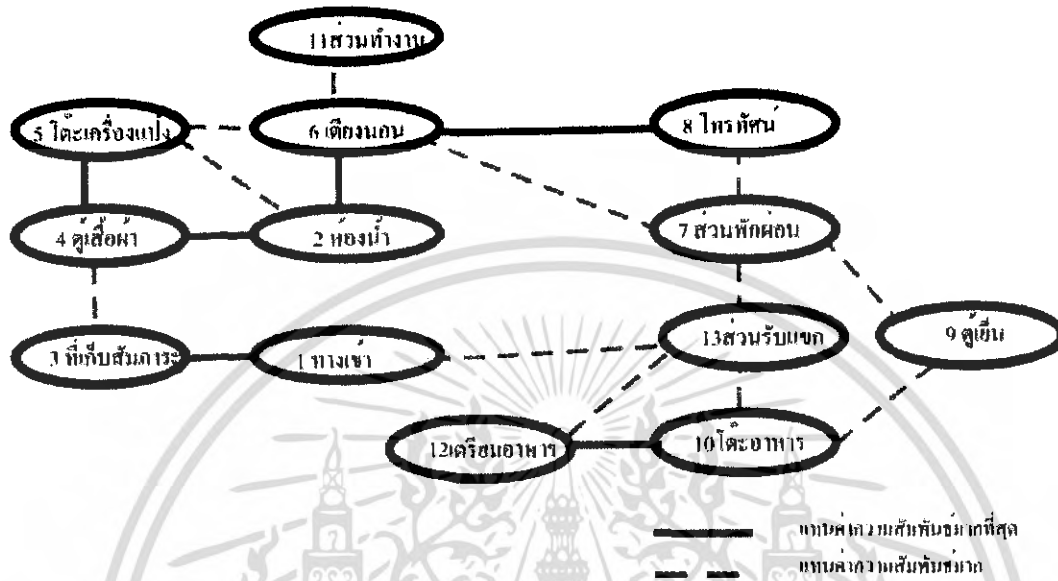


แผนภูมิที่4.51 แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองน้ำของส่วนห้องพัก SUITE RM.)

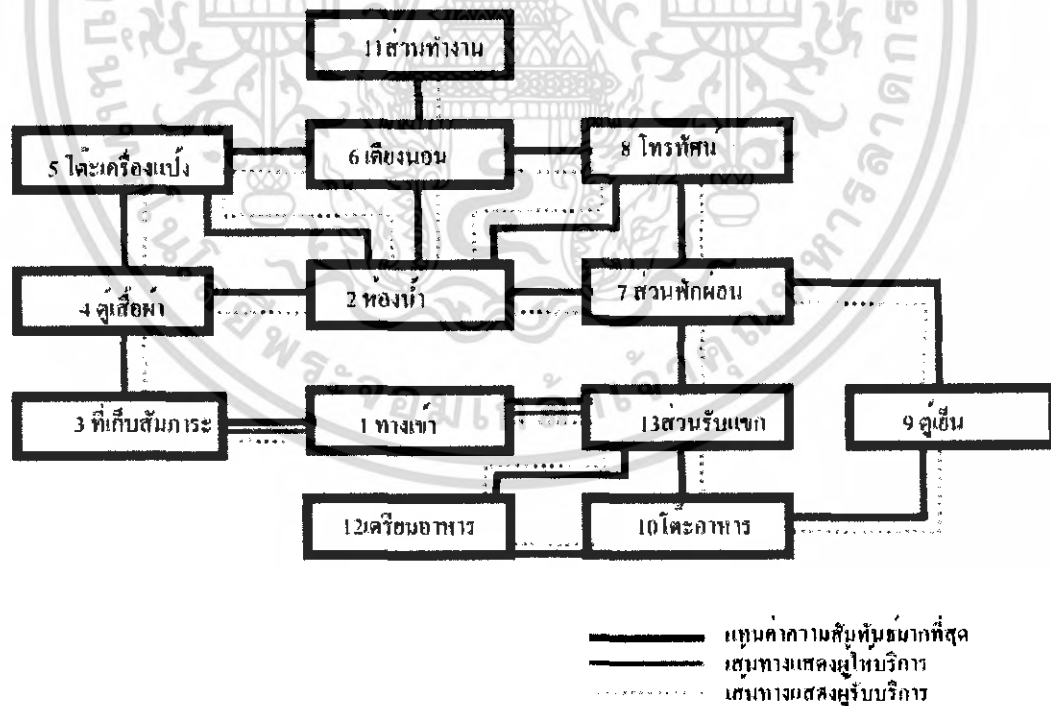


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.52 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยของส่วนห้องพัก SUITE RM.)



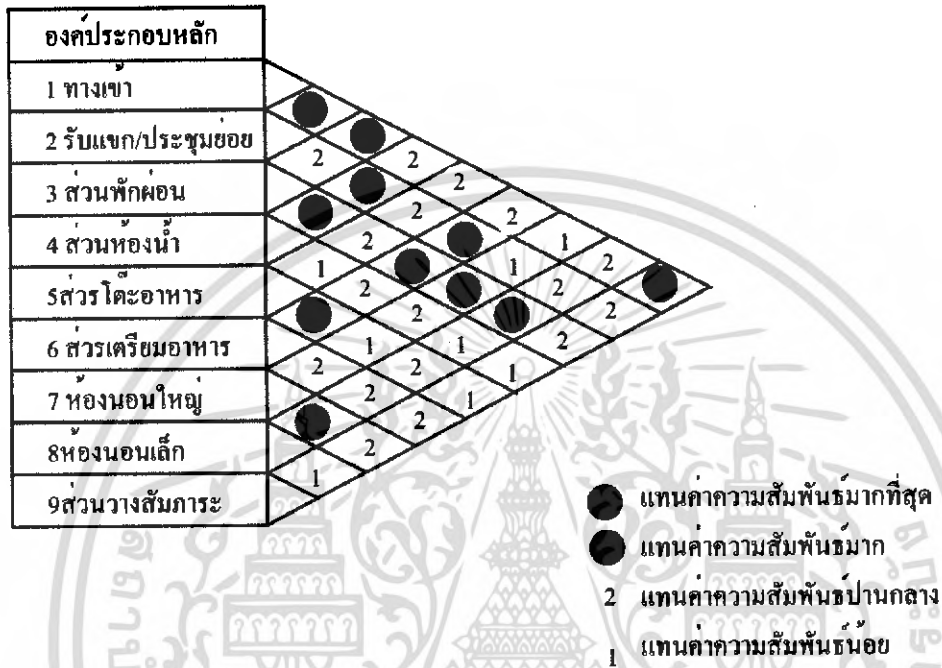
แผนภูมิที่ 4.53 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ในส่วนห้องพัก (SUITE RM.)



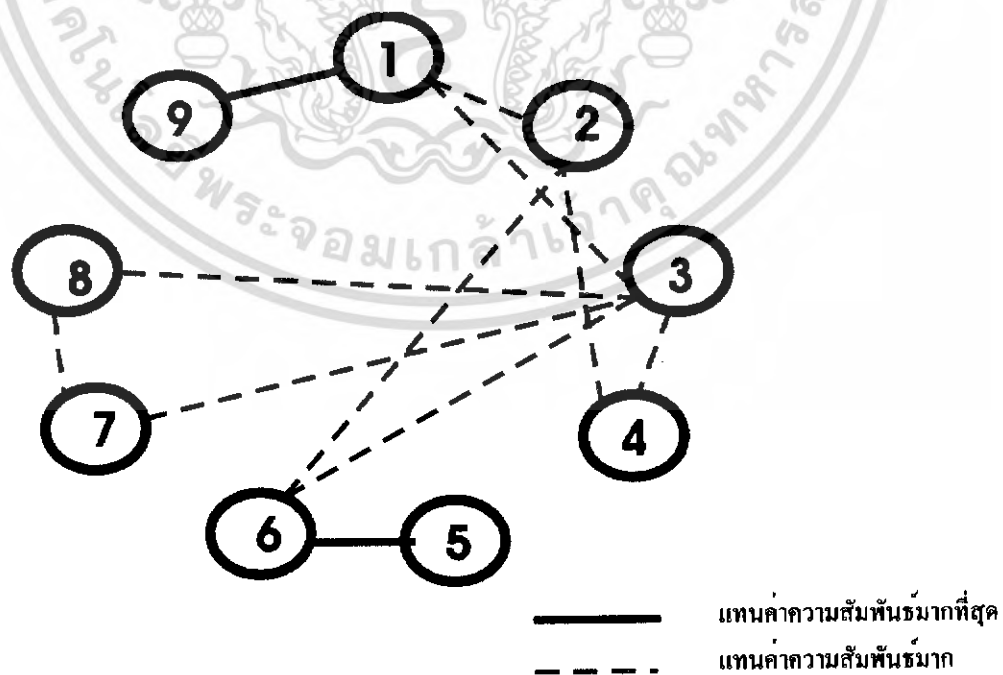
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนต่างๆของห้องพักพิเศษ (PRESIDENT SUITE RM.)

แผนภูมิที่4.54 แสดงค่าความสัมพันธ์ของส่วนห้องพักพิเศษ (PRESIDENT SUITE RM.)

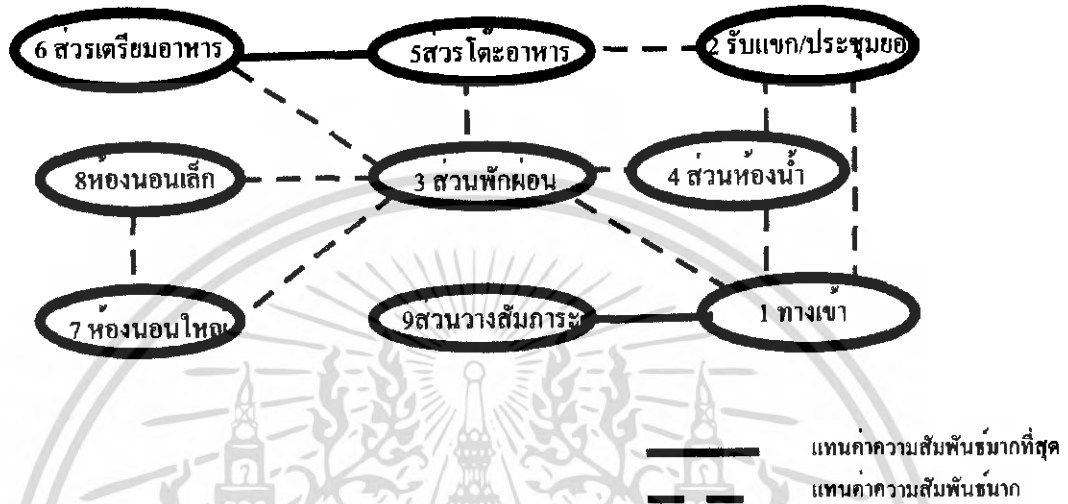


แผนภูมิที่4.55 แสดงค่าความสัมพันธ์แบบพองน้ำของส่วนห้องพักพิเศษ (PRESIDENT SUITE RM.)

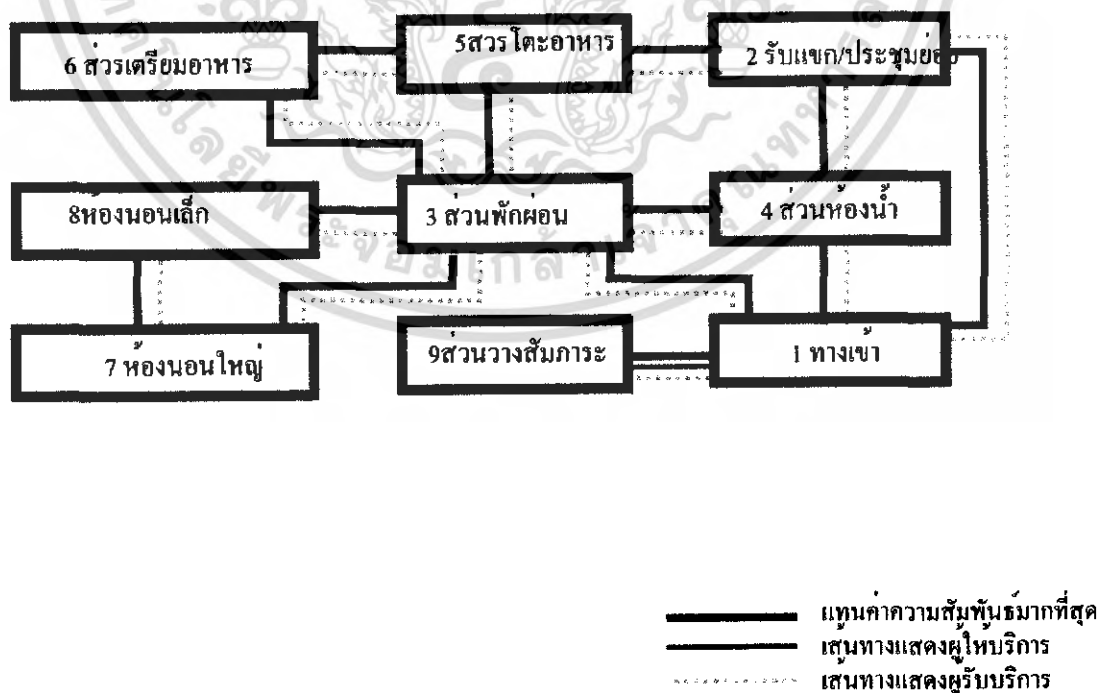


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.56 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยของส่วนห้องพักพิเศษ (PRESIDENT SUITE

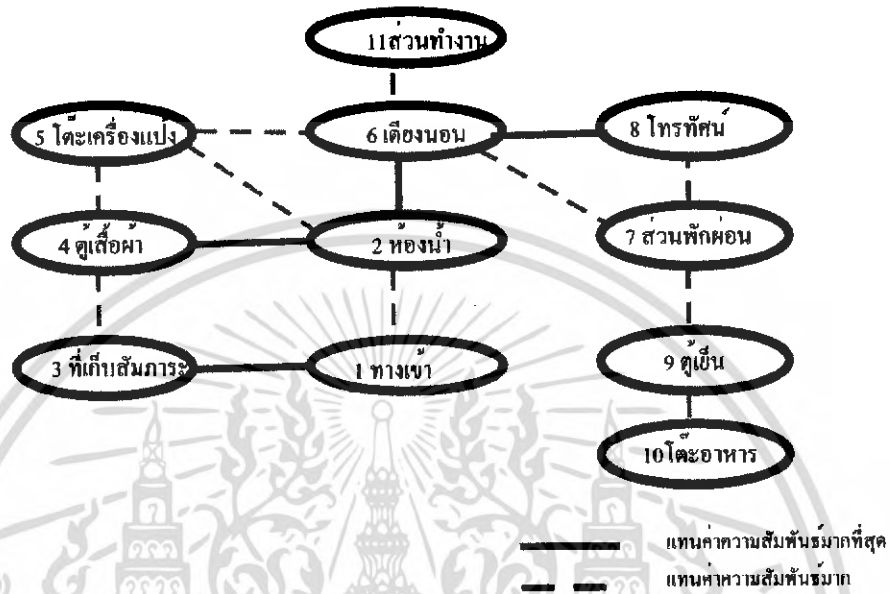


แผนภูมิที่ 4.57 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ ของส่วนห้องพักพิเศษ (PRESIDENT SUITE RM.)

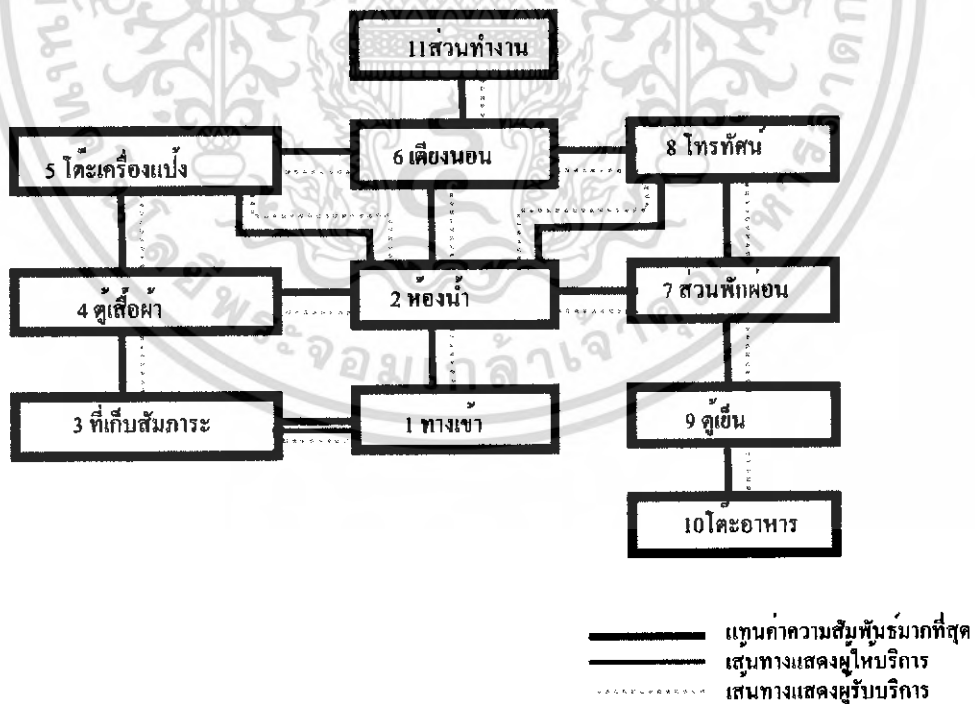


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.60 แสดงค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยของส่วนห้องนอนใหญ่ ห้องพักพิเศษ (PRESIDENT SUITE RM.)



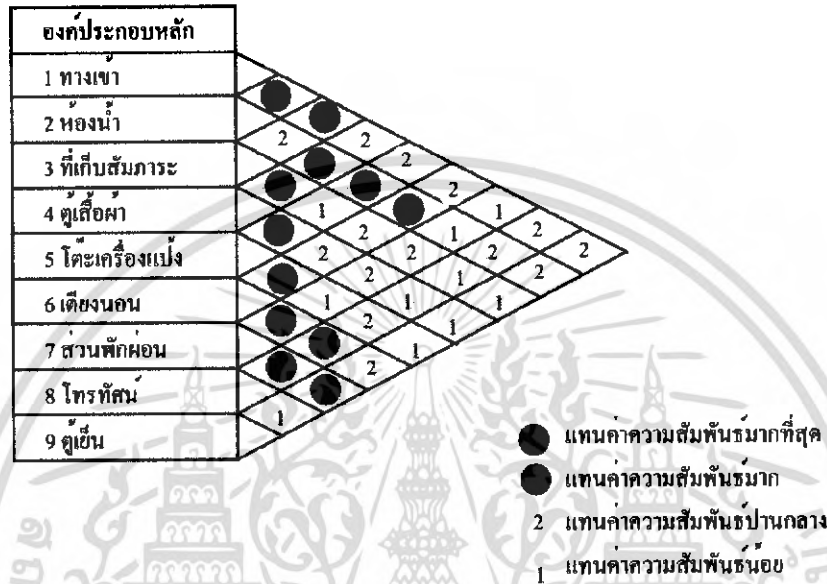
แผนภูมิที่ 4.61 แสดงค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยของส่วนห้องนอนใหญ่ ห้องพักพิเศษ (PRESIDENT



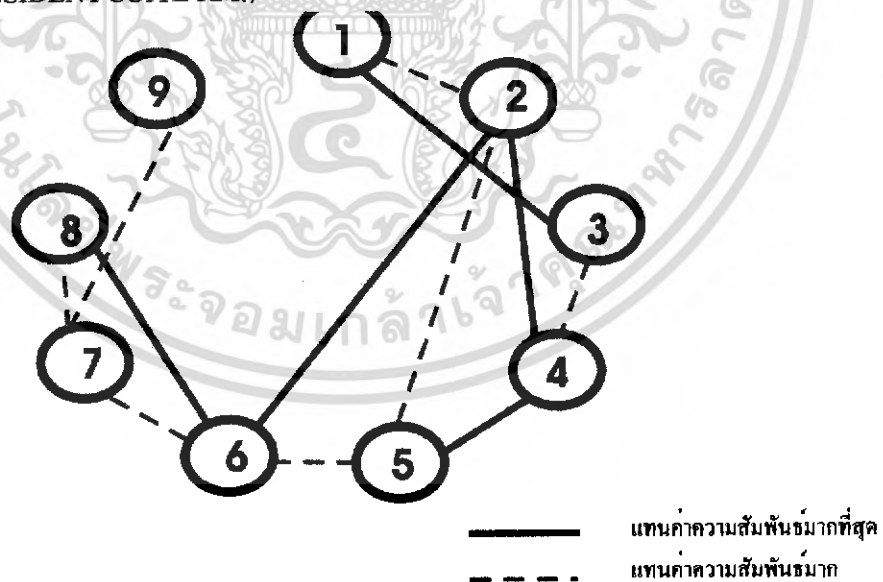
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนต่างๆ ห้องนอนเล็ก ของห้องพักพิเศษ (PRESIDENT SUITE RM.)

แผนภูมิที่ 4.62 แสดงค่าความสัมพันธ์ของส่วนห้องพักพิเศษ ห้องนอนเล็ก (PRESIDENT SUITE RM.)

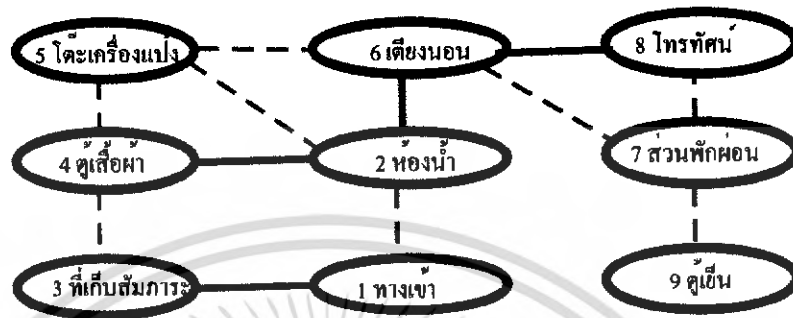


แผนภูมิที่ 4.63 แสดงค่าความสัมพันธ์แบบฟองอากาศของส่วนห้องพักพิเศษ ห้องนอนเล็ก (PRESIDENT SUITE RM.)



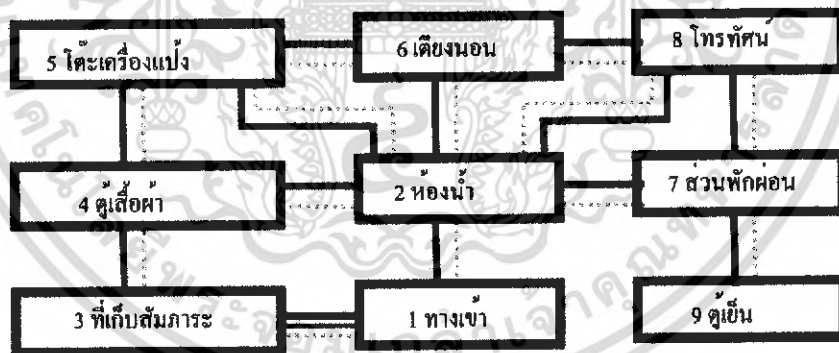
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.64 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยของส่วนห้องพักพิเศษ ห้องนอนเล็ก (PRESIDENT SUITE RM.)



————— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 - - - - - แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.65 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ ของส่วนห้องพักพิเศษ ห้องนอนเล็ก (PRESIDENT SUITE RM.)



————— แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 ———— แทนทางแสดงผู้ใช้บริการ
 - - - - - แทนทางแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 การวิเคราะห์การแบ่งเนื้อที่ใช้สอยในโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ ว่ามีความต้องการใช้สอยเพียงพอกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ที่ใช้สอย โดยอาจมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริงแต่ยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ส่วนต่างๆดังนี้

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)
2. ส่วนล็อบบี้เก้าอี้ (Lobby Lounge)
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)
4. ส่วนภัตตาคารอาหาร (Restaurant)
5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)
6. ส่วนห้องพัก (Guest Room)
 - 6.1 ห้องพักรวม (Standard Room)
 - 6.2 ห้องพักพิเศษ (Deluxe Room)
 - 6.3 ห้องพักพิเศษ (Suite Room)
 - 6.4 ห้องพักพิเศษ (Presidential Suite Room)

ในส่วนทั้งหมดจะทำการศึกษาและค้นคว้าตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงภายในโครงการ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆ การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของส่วนต่างๆสามารถแบ่งออกได้ดังนี้

1 โถงล็อบบี้ (LOBBY HALL)

ลักษณะโดยทั่วไป

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

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง : ชั้นที่ 1

เนื้อที่ : 250 ตารางเมตร

เวลาทำการ : ตลอด 24 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้เข้าพัก : 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 ฯลฯ ไป
ยังห้องพัก

2. ผู้ใช้บริการที่มาอยู่กับกลุ่มทัวร์ เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยมีพนักงานต้อนรับ

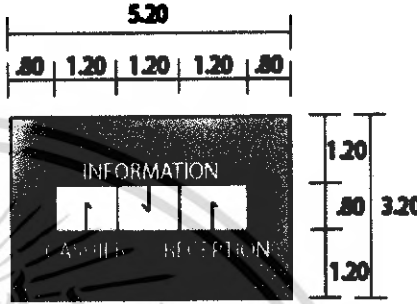
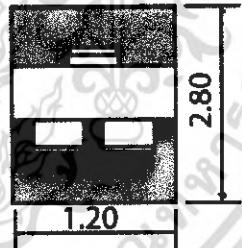
และให้วางกระเป๋า แขกจะนั่งพักคอย (ในระหว่างที่พักคอยอาจใช้บริการ ในส่วนโถง เช่น
ห้องน้ำ ฯลฯ ไกด์แยกไปติดต่อสอบถามส่วนใหญ่จะจองห้องพักไว้ล่วงหน้าแล้ว พนักงานจะ
ตรวจสอบหลักฐานและลงทะเบียน มอบกุญแจห้องพัก ไกด์นำไปแจกจ่ายแก่แขก แขกฝากของมีค่า
เสร็จแล้วไปยังห้องพัก

3. ผู้ใช้บริการในส่วนอื่น ๆ หรือมาติดต่อกับแขกที่มาพัก เข้ามาในส่วนล็อบบี้

โดยพนักงานต้อนรับ ติดต่อสอบถาม พนักงานแนะนำอาจจะไปใช้บริการในส่วนอื่น ๆ เลย
หรือนั่งพักคอย (ในระหว่างที่นั่งพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถงพักคอย เช่น ห้องน้ำ หรือ
 ฯลฯ ถ้ามาติดต่อกับแขกที่มาพักก็จะโทรศัพท์ติดต่อแล้วนัดพบกันในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม
เมื่อเสร็จธุระก็จะออกจากโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

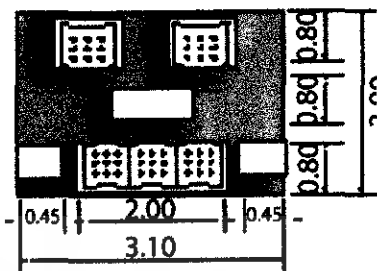
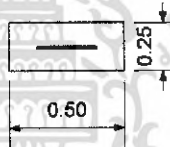
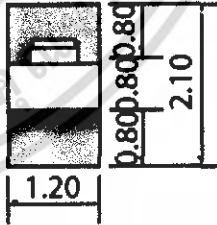
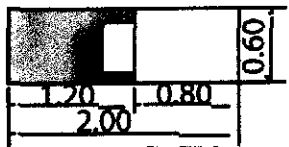
ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน โถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK) ประกอบด้วย</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์(CASHIER) - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - บริเวณเขียนหนังสือ - เกือบิล - เครื่องรูดบัตรเครดิต - ที่เก็บเงิน - เครื่องปริ้นเตอร์</p> <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน (INFORMATION) - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์ - ช่องเก็บ - ที่เก็บเอกสาร - กุญแจ-ข่าวสาร</p> <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ - เคาน์เตอร์ต้อนรับ - กล้องใส่แผ่นพับ</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจาก ความยาวเคาน์เตอร์ x พื้นที่ใช้งาน $5.20 \times 3.20 = 16.64$ ตารางเมตร</p>
<p>2.พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์ - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.90 x 1.20 เมตร - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.80 = 3.36$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>2.พื้นที่โต๊ะบริษัททัวร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.90 x 1.20 เมตร - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.80 = 3.36$ ตารางเมตร</p>
<p>3.พื้นที่โต๊ะบริการกิจกรรมต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.90 x 1.20 เมตร - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.80 = 3.36$ ตารางเมตร</p>
<p>4. พื้นที่พักคอย</p> <p>4.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด / 2 ที่นั่ง $1.95 \times 1.06 = 2.07$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.03 ตารางเมตร</p>
<p>4.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร 	 <p>พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 4.84$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

- โดยคิดจาก ความต้องการพื้นที่มาตรฐาน 0.09 ตารางเมตร/ห้องพัก 235 x 0.09 = 21.50 ตารางเมตร)
- ความยาวเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า 1.8/1แผนก (1.8 x 4 = 7.2 ตารางเมตร)

2. พื้นที่นั่งพักคอย คิดตามจำนวนผู้ใช้ในเวลาคับคั่ง (WAITING AREA)

- คิดจากจำนวนผู้ใช้สูงสุดของคนมาที่บรู๊ทัวร์ 40 คน : 1 ชั่วโมง
 - คิดจากจำนวนผู้ใช้ต่ำสุดของคนมาที่บรู๊ทัวร์ 10 คน : 1 ชั่วโมง
- จำนวนเฉลี่ยของคนมาที่บรู๊ทัวร์ $40 + 10 / 2 = 25$ คน
- นอกจากนั้นมีแขกที่มาด้วยตนเองประมาณ 10 คน : 1 ชั่วโมง
- ดังนั้นจะต้องมีที่นั่งประมาณ 35-40 ที่

3. พื้นที่นั่งสำหรับโต๊ะทัวร์ (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 ในโครงการใช้ 3 เครื่อง ดังนั้นต้องใช้พื้นที่ 2.94 ตารางเมตร

5. พื้นที่วางกระเป๋า (BAGGAGE HANDLING 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. พื้นที่ความโอ้โงงคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
- ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการของพื้นที่ส่วน โถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	21.50	1	21.50	คิดจากองค์ประกอบใช้สอยต่างๆ (235 x 0.09)
2. พื้นที่พักคอย	1.62	40	64.80	คิดจากค่าเฉลี่ยการวางแปลนในลักษณะต่างๆ
3. พื้นที่โต๊ะทัวร์	3.36	1	3.36	จากจำนวนพนักงาน
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	3	2.94	จากนโยบายของทางโรงแรม
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
เคาน์เตอร์ (Bell Captain)	2.88	1	2.88	จากนโยบายของทางโรงแรม
รถเข็น	1.68	4	6.72	คิดจากแขก 1 คน / กระเป๋า 2 ใบ
วางกระเป๋าเดินทาง	0.18	80	14.40	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			116.60	ตารางเมตร
6. พื้นที่ทางสัญจร			58.30	คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
7. พื้นที่เพื่อความโอ้โงง			58.30	คิดจาก 50% ของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

				พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			233.20	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

250 > 233.20 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $250 - 233.20 = 16.80$ ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพื่อเพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับที่แสดงตารางดังต่อไปนี้

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

*ทางสัญจรคิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

*พื้นที่เพื่อความโอโถงคิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

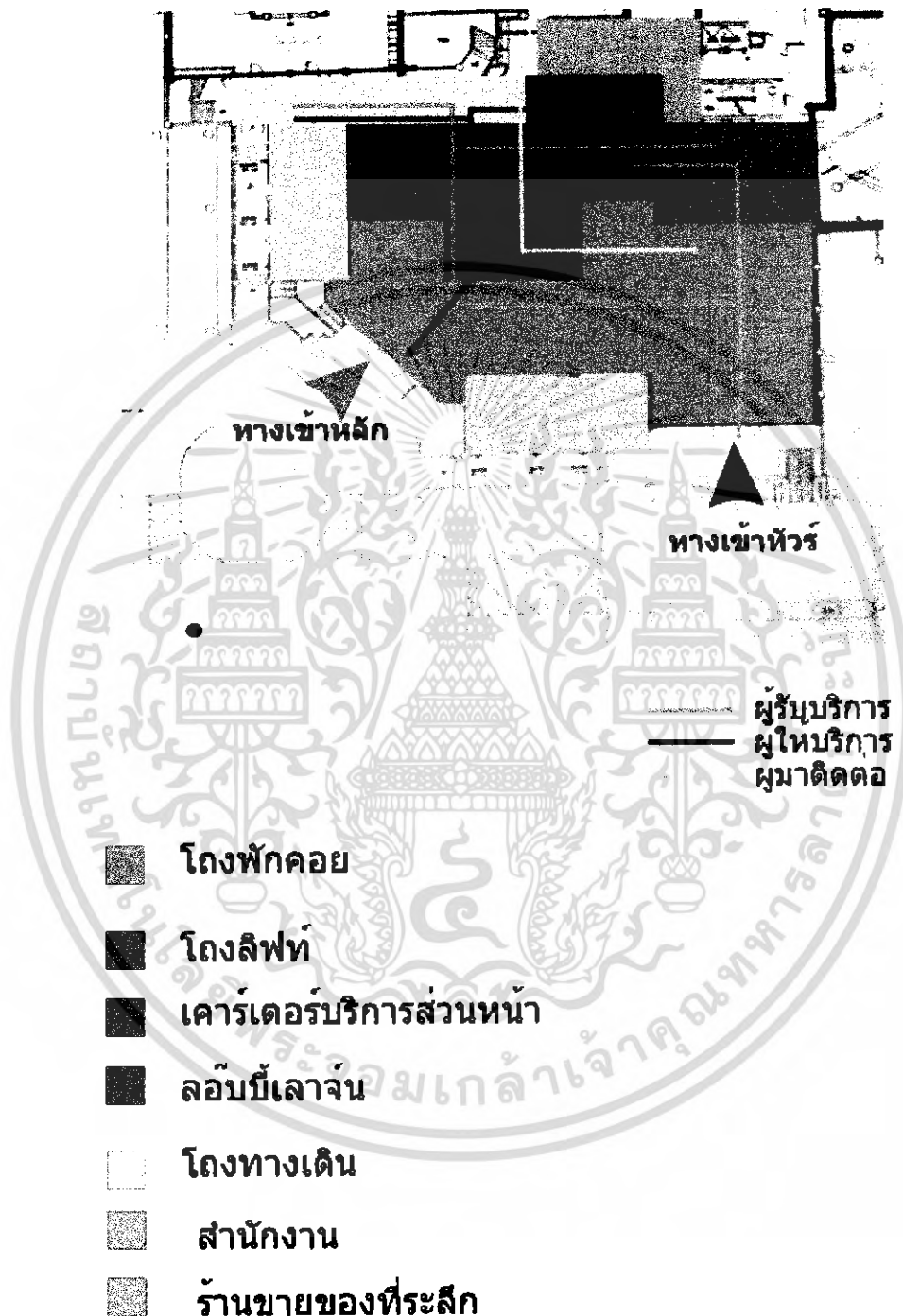
ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมของส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)	21.50	1.50	23
2. พื้นที่พักผ่อน	64.80	4.60	69.4
3. พื้นที่โต๊ะทัวร์	3.36	0.25	3.61
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	2.94	0.21	3.15
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
เคาน์เตอร์ Bell Captain	2.88	0.20	3.08
รถเข็น	6.72	0.5	7.22
วางกระเป๋าเดินทาง	14.40	1.00	15.40
รวมพื้นที่องค์ประกอบ			
6. พื้นที่ทางสัญจร	58.30	4.2	62.50
7. พื้นที่เพื่อความโอ้โถง	58.30	4.2	62.50
รวมพื้นที่ทั้งหมด	233.2	16.80	250

*ทางสัญจรคิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.17 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน โถงชั้น 1 (LOBBY HALL)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณที่ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักคอย แยกจะมาพักหรือติดต่อทำธุระใช้เป็น บริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ อ่านหนังสือ พบปะสังสรรค์ นั่งรอ ที่นั่งจะต้องมีลักษณะค่อนข้างสบาย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดกับส่วนโถงต้อนรับ

เนื้อที่ 156 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์
- บาร์เทนเดอร์
- นักดนตรี


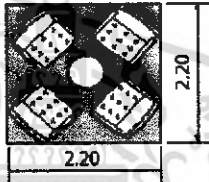
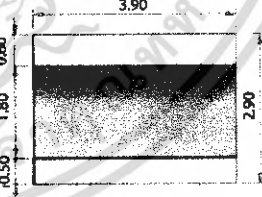
2. ผู้ใช้บริการ

- แยกที่มาพักในโรงแรม
- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่นๆ

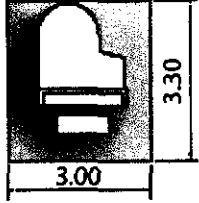
พฤติกรรมโดยย่อ

แยกที่มาใช้บริการในส่วนนี้ต้องผ่านส่วนโถงต้อนรับ โดยเมื่อแยกมานั่งแล้ว พนักงานบริการจะให้แยกเลือกเครื่องดื่ม แล้วบาร์เทนเดอร์จะทำตามที่แยกต้องการ พนักงานเสิร์ฟจะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ แยกใช้บริการตรงนี้เพื่อพักผ่อน พักคอย พบปะสังสรรค์

ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด / 2 ที่นั่ง</p> <p>$1.95 \times 1.06 = 2.67$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.03 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.20 \times 2.20 = 4.84$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.21 ตารางเมตร</p>
<p>2.เคาน์เตอร์บาร์</p> <p>ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม เก็บน้ำแข็ง - บริเวณเก็บอุปกรณ์ต่างๆ - บริเวณวางเครื่องดื่ม - โซนเครื่องดื่ม - ส่วนแคชเชียร์ - โทรศัพท์ - คอมพิวเตอร์คิดเงินพร้อมช่องเก็บเงิน 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้เคาน์เตอร์บาร์</p> <p>$3.90 \times 2.80 = 10.92$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>3. ส่วนคนตรี (คิดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งนักคนตรี) (ที่มา : จาก INTERIOR GRAPHING AND DESIGN STANDARD)</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเวที คิกจากเปียโน 1 ตัว $3.00 \times 3.30 = 9.90$ ตารางเมตร</p>
--	---



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ล่าง (LOBBY LOUNGE)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 80 % ของผู้ใช้สูงสุดในช่วงเวลาที่มีผู้มาใช้มากที่สุด คือ 40 คน
ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คน คือ 1.57 ตารางเมตร ดังนั้นความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคือ 62.8 ตารางเมตร
2. เคา์เตอร์บาร์ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ที่นั่งด้านหน้า
เคา์เตอร์คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด
3. พื้นที่เล่นดนตรี คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่เล่นเปียโน 1 หลัง
คือ 9.90 ตารางเมตร

(ที่มา : จาก INTERIOR GRAPHING AND DESIGN STANDARD)

ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้ล่าง

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่ รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	1.57	40	62.8	คิดจากการ ช่วงเวลาใช้ สูงสุด
2. พื้นที่ส่วนเคา์เตอร์	20.01	1	20.01	คิดจาก องค์ประกอบ ต่างๆ ของการ ใช้งาน
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	1	9.90	คิดจากขนาด มาตรฐาน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด			92.70	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร			46.35	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

				ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			139.05	ตารางเมตร

4. ทางสัญจรคิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

156.00 > 139.00 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 156-139 = 17.00 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

- พื้นที่ทางสัญจร
- พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
- การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
- พื้นที่เพื่อความโอ้อวดความสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น

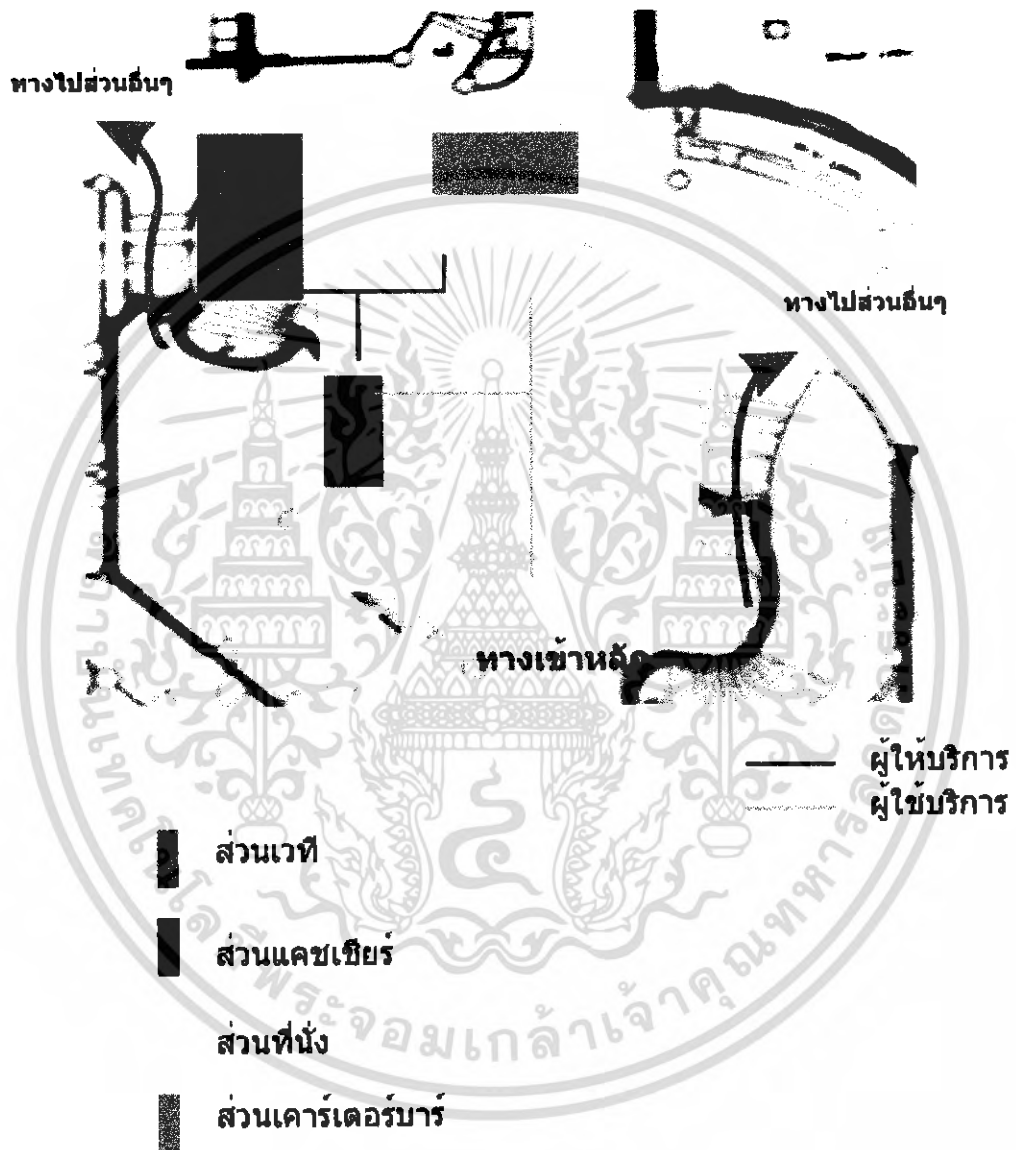
ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล๊อบบี้ล่างนี้

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่ง รับประทาน	62.80	7.32	70.12
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	20.01	2.44	22.45
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	1.22	11.12
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	92.70	10.98	103.63
4.พื้นที่ทางสัญจร	46.35	6.02	52.37
รวมพื้นที่ทั้งหมด	139.05	17.00	156

*ทางสัญจรคิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 1.18 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน ล็อบบี้ใต้ถุน (LOBBY LOUGNE)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นที่รับประทานอาหารเช้า อาหารว่างตลอดจนเครื่องดื่มต่างๆ ในลักษณะเป็นกันเอง มักจะตกแต่งให้บรรยากาศดูสนุกสนาน โดยทั่วไปมักเปิดตลอด 24 ชั่วโมง ให้บริการรวดเร็วสะดวกต่อการบริโภค มีครัวต่างๆ หากเป็นครัวขนาดย่อมจะปรุงอาหารเบาๆ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดกับส่วนโถงต้อนรับ

เนื้อที่ 526.70 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์
- บาร์เทนเดอร์

2. ผู้ใช้บริการ

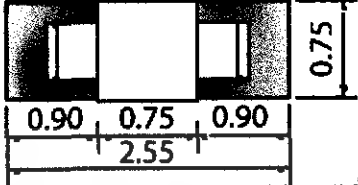
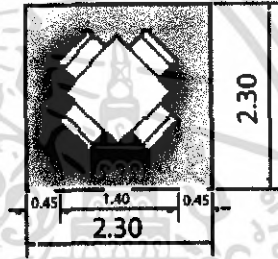
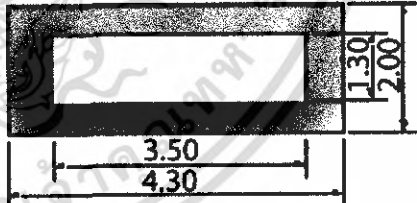
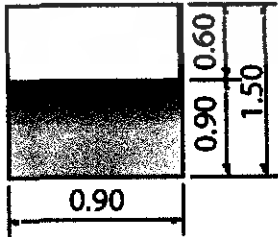
- แยกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

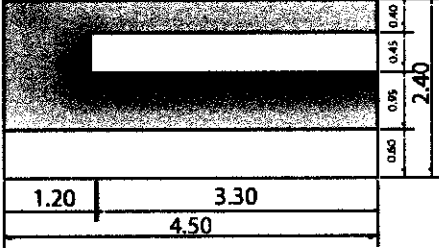
แยกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแยกเข้ามาในคอฟฟี่ช็อป พนักงานกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหาร และเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำไปสั่งอาหารไปให้แคชเชียร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำไปสั่งอาหารและเครื่องดื่มไปให้แคชเชียร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แยกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟ และคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเช้าเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและจัดบริเวณ โต๊ะให้เรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนค้อฟฟีช้อป

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>1.1 การจัดชุดนั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <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"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> $2.30 \times 2.30 = 5.29 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร</p>
<p>2. พื้นที่บุพเพต์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์บุพเพต์ขนาด 1.20 x 3.50 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยโต๊ะบุพเพต์</p> $4.30 \times 2.00 = 8.60 \text{ ตารางเมตร}$
<p>3. พื้นที่จุดบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 x 0.60 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจุดบริการ</p> $0.90 \times 1.50 = 1.35 \text{ ตารางเมตร}$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>4. เคาน์เตอร์บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนแคชเชียร์ - ส่วนรับโทรศัพท์ คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ส่วนรับส่ง - บริเวณส่งอาหาร เก็บบิล - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้น - เก็บเครื่องดื่ม/น้ำแข็ง - โข้วเครื่องดื่ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ</p> <p>$2.40 \times 4.50 = 10.80$ ตารางเมตร</p>
---	---

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75% ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนคอฟฟี่ช็อป และภัตตาคาร จำนวนที่นั่งภายในคอฟฟี่ช็อป คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก ส่วนภัตตาคารคิด 25 % ของจำนวนห้องพัก โรงแรมแอมบาสเตอร์ กรุงเทพฯ มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 330 ห้อง ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก 235 ห้องจำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 117 ที่นั่ง ดังนั้นพื้นที่เฉลี่ย / 1 คน = 1.32 ตารางเมตร
2. เคาน์เตอร์บริการ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเคาน์เตอร์คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด คือ 21.75 ตารางเมตร (นโยบายทางโรงแรม กำหนด เก้าอี้หน้าเคาน์เตอร์ 10 ที่นั่ง)
3. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ให้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 2 จุด
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์) โดยศึกษาขนาดจากโรงแรมลักษณะและขนาดใกล้เคียงกัน ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คือ 8.60 ตารางเมตร
5. พื้นที่เวทีดนตรี คิดจากองค์ประกอบใช้สอย คือ 3.75 ตารางเมตร
6. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนคอฟฟี่ช็อป

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
------------	-----------------	-------	------------	----------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	(ตารางเมตร)		(ตารางเมตร)	
1. พื้นที่ส่วน รับประทานอาหาร	1.32	117	154.44	
2. เคาน์เตอร์บาร์	21.75	1	21.75	
3. พื้นที่จุดบริการ	1.35	2	2.7	
4. พื้นที่บุพเฟ่ต์	8.60	1	8.60	
5. พื้นที่รถเข็น เครื่องดื่ม	3.08	1	3.08	
6. พื้นที่เวทีดนตรี	3.75	1	3.75	
รวมพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์			190	ตารางเมตร
7. พื้นที่ทางสัญจร			95	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			285	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
324 > 285 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 324 - 285 = 39 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ทางสัญจรที่เหลือนำไปเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้
พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

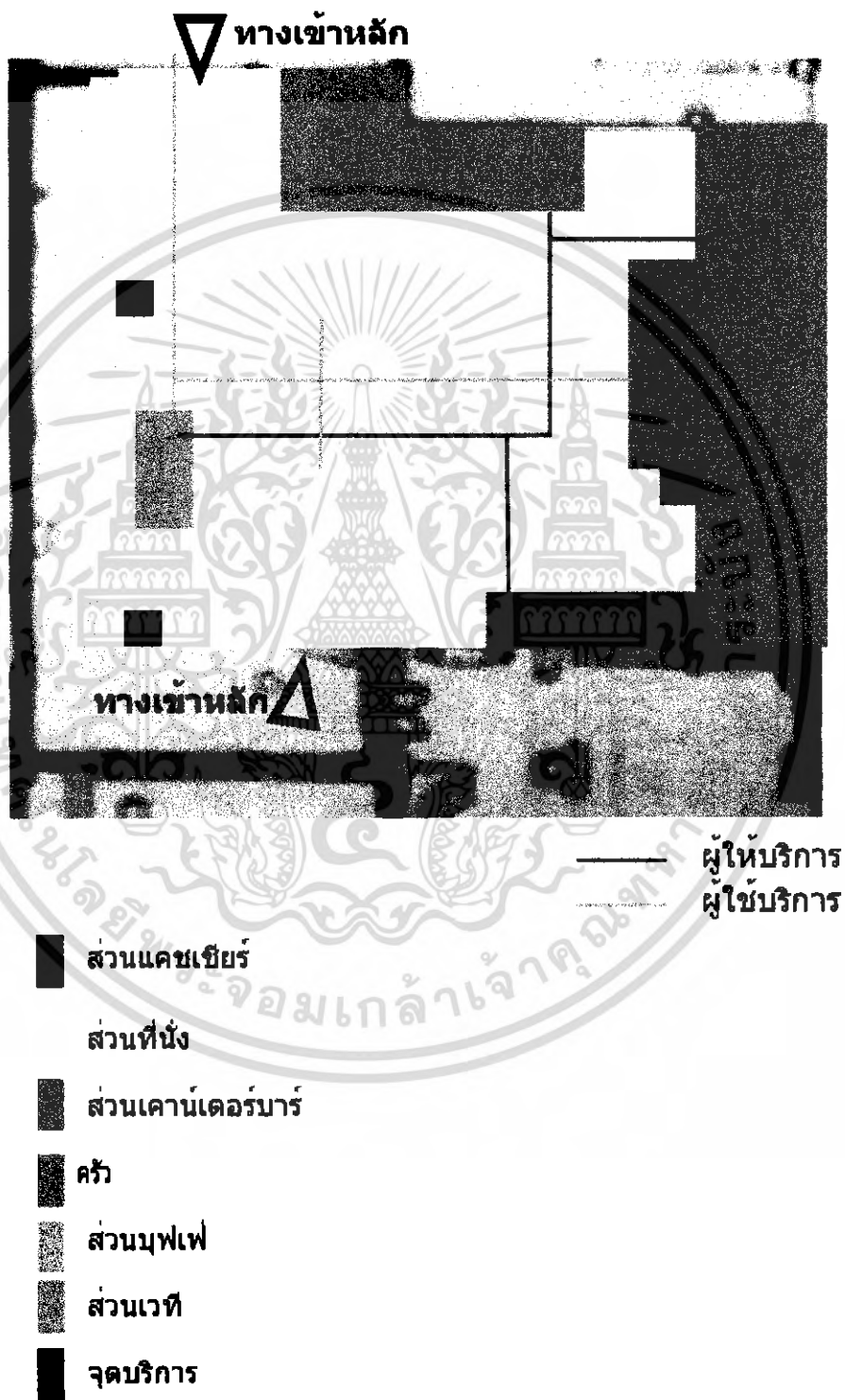
ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนคือพีพีซีอป

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่ง รับประทาน	154	21	175
2. พื้นที่บุฟเฟต์	8.60	3.04	11.64
3. พื้นที่จุดบริการ	2.7	0.38	3.08
4. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	21.75	12.04	33.79
5. พื้นที่รถเข็นเครื่องดื่ม	3.08	0.43	3.51
6. พื้นที่เวทีดนตรี	3.75	0.52	4.27
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	190		
7. พื้นที่ทางสัญจร	95	13.3	108.3
รวมพื้นที่ทั้งหมด	285	39	324

*ทางสัญจรคิดจาก50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.19 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน คี้อฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ร้านอาหาร (Restaurant)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นสถานที่รับประทานอาหาร โดยทั่วไปเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ในช่วงตอนเช้าอาจมีอาหารประเภทบุฟเฟต์ให้บริการ และมีครัวอยู่บริเวณด้านข้าง ซึ่งเป็นครัวใหญ่ที่ทำอาหารไปตามส่วนห้องพักหรือส่วนอื่นๆ ด้วย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้นที่ 1 อาคาร
เนื้อที่	560 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการร้านอาหารและบริการห้องพัก
- หัวหน้าส่วนร้านอาหาร
- กัปตัน
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานบริการ
- บาร์เทนเดอร์
- พนักงานเก็บเงิน

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

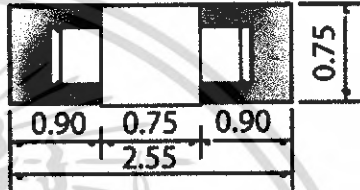
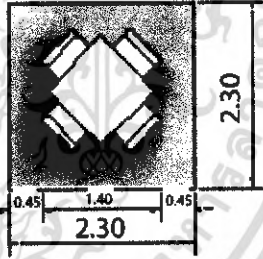
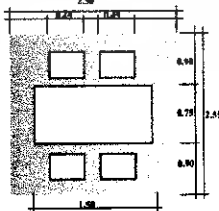
พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในร้านอาหาร พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้ เมื่อแขกนั่ง พนักงานบริการนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม และนำใบสั่งเครื่องดื่มไปให้แคนเตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ ก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างที่รออาหาร แขกจะพูดคุย ฟังเพลง เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานเสิร์ฟจะคอย

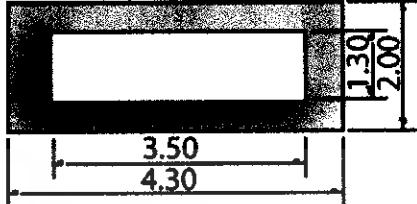
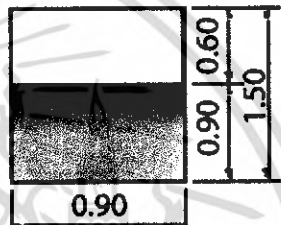
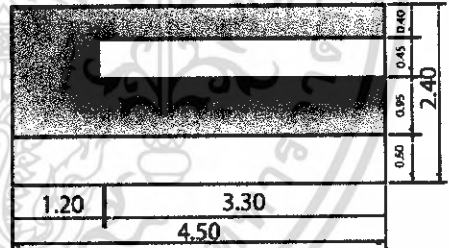
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้บริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคะเชิษฐ์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคะเชิษฐ์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ ทำความสะอาดและจัดบริเวณ โต๊ะให้เรียบร้อย

ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนร้านอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <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"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> $2.30 \times 2.30 = 5.29 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 1.50 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> $2.55 \times 2.50 = 6.35 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>2. พื้นที่บุฟเฟต์</p> <p>- เคาน์เตอร์บุฟเฟต์ขนาด 1.20 x 3.50 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยโต๊ะบุฟเฟต์</p> $4.30 \times 2.00 = 8.60 \text{ ตารางเมตร}$
<p>3. พื้นที่จุดบริการ</p> <p>- จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 x 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจุดบริการ</p> $0.90 \times 1.50 = 1.35 \text{ ตารางเมตร}$
<p>4. เคาน์เตอร์บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนแคชเชียร์ - ส่วนรับ โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ส่วนรับส่ง - บริเวณส่งอาหาร เกือบิล - ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เกือบเครื่องดื่ม/น้ำแข็ง - โห้วเครื่องดื่ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยเคาน์เตอร์บริการ</p> $2.40 \times 4.50 = 10.80 \text{ ตารางเมตร}$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหาร

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหาร เครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 50% ของจำนวนห้องพัก (ที่มา : HOTEL PLANING AND DESIGN)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 50% ของจำนวนห้องพัก 235 ห้อง =117

จำนวนที่นั่งรับประทานอาหาร = 117 ที่นั่ง

2. พื้นที่บุพเพต์

- คิดจากพื้นที่ของบริเวณโต๊ะบุพเพต์ จำนวน 2 ที่ $8.60 \times 2 = 17.2$ ตารางเมตร

3. พื้นที่จุดบริการ

- คิดจากจำนวนผู้ใช้บริการจำนวน 50 คน / 1 จุด

ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 117 คน มีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด

ดังนั้น $2 \times 1.35 = 2.7$ ตารางเมตร

4. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ

- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยความกว้าง x ความยาวของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งานคิดเป็น 10.80 ตารางเมตร

5. พื้นที่ทางสัญจร

- คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนร้านอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อ หน่วย ตารางเมตร	จำนวน ชุด	พื้นที่รวม ตารางเมตร	รวมทางสัญจร 50%
1. -ที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่ นั่ง จำนวน 20 ที่ 40 ที่นั่ง -ที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่ นั่ง จำนวน 20 ที่ 80 ที่นั่ง รวมพื้นที่รับประทานอาหาร 120 ที่ นั่ง	1.91	20	23.8	47.6
	5.29	20	105.8	211.6
		40	129.6	259.2
2. พื้นที่จุดบริการ	1.35	2	2.7	5.4
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	21.60
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	8.60	2	17.2	34.4
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				320.6

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
560 > 320.6 ตารางเมตร
ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $560 - 320.60 = 239.40$ ตารางเมตร

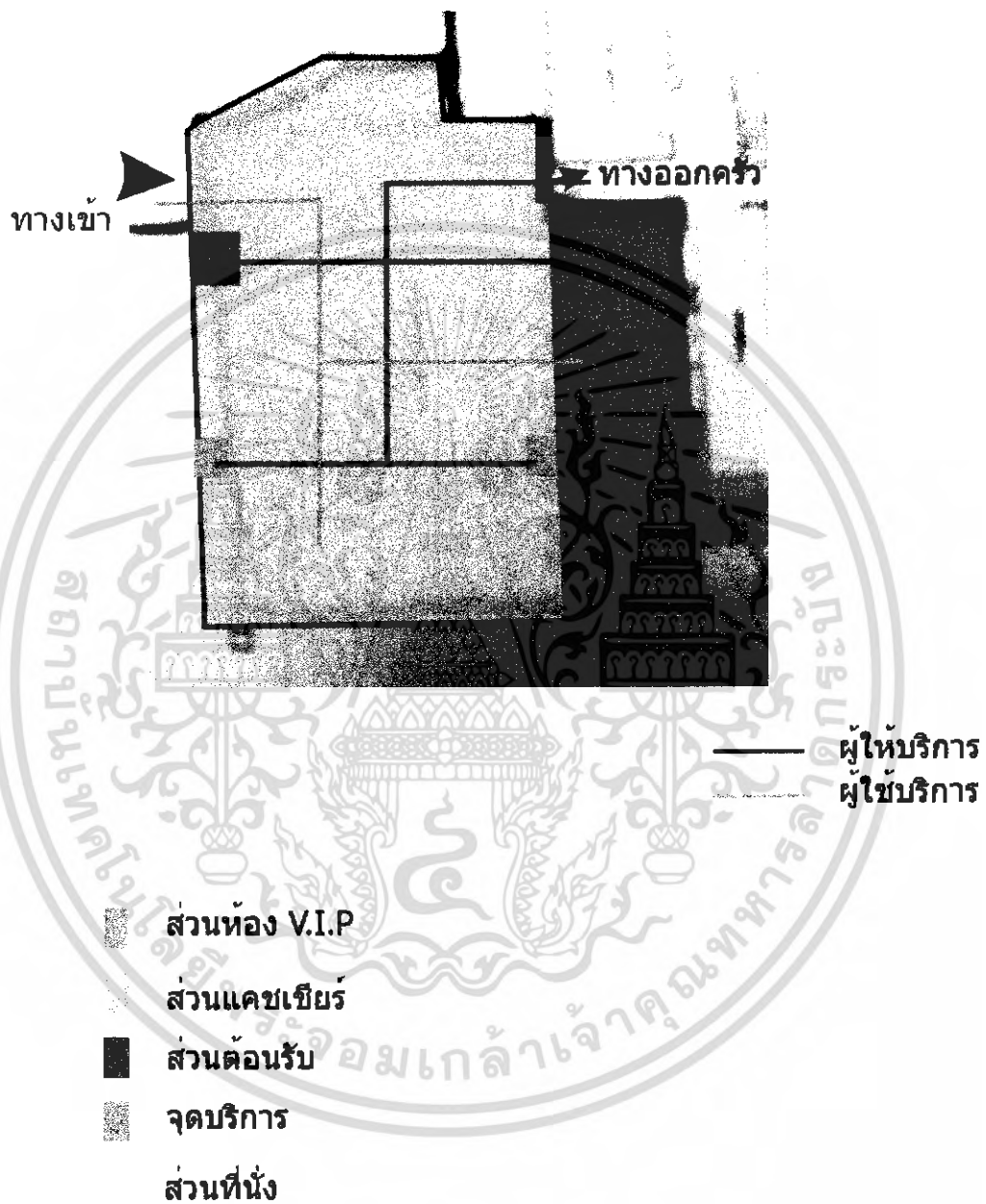
ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนร้านอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ที่นั่งรับประทานอาหาร	259.2	194.4	453.6
2. พื้นที่จุดบริการ	5.40	4.05	9.45
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	21.60	16.2	37.8
4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	34.40	25.8	60.2
รวม	320.6	239.45	560

*ทางสัญจรคิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.20 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน ร้านอาหาร (RESTUARENT)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ห้องประชุม-สัมมนา-ห้องจัดเลี้ยง (FUCNTION ROOM)

ลักษณะโดยทั่วไป

ใช้เป็นส่วนจัดงานเลี้ยงต่างๆ ในแบบบุฟเฟ่ต์หรืองานเลี้ยงแบบค็อกเทล ลักษณะภายในจะโล่ง มีการตกแต่งให้มีบรรยากาศแบบอบอุ่น มีความสวยงาม มีจำนวนพื้นที่กว้างขวาง สามารถจุคนได้มากเพื่อต้อนรับแขกทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรม บรรยากาศเป็นแบบ OPEN SPACE เปิดโล่งรอบด้านมองเป็นภายในทั้งหมด มีเวทีสำหรับการใช้ในการจัดงานเลี้ยง จะมีส่วนเตรียมอาหาร (PANTRY) และทางเดินบริการ (SERVICE CORRIDOR) ที่สะดวกสบายอยู่ในบริเวณรอบนอกไม่เกี่ยวกับส่วนในห้องจัดเลี้ยง

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้นที่ 1 ติดกับส่วน โถงต้อนรับ
เนื้อที่	1,404ตารางเมตร
เวลาทำการ	ขึ้นอยู่กับ การจองช่วงเวลาการจัดเลี้ยง
ผู้ใช้พื้นที่	

1.ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานทำความสะอาด
- พนักงานเสิร์ฟ

2.ผู้ใช้บริการ

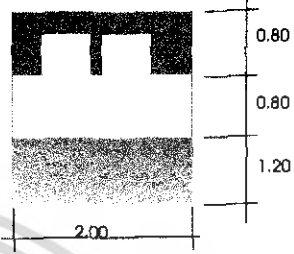
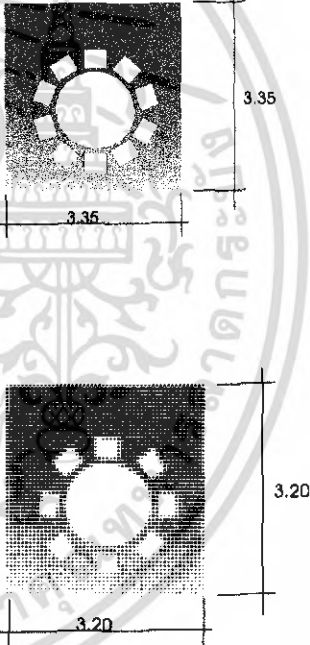
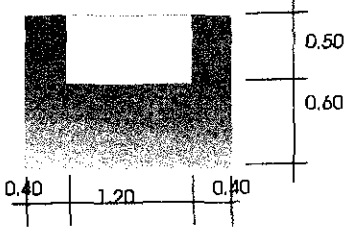
- แขกผู้มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

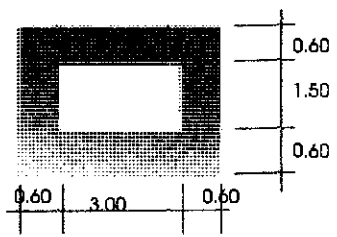
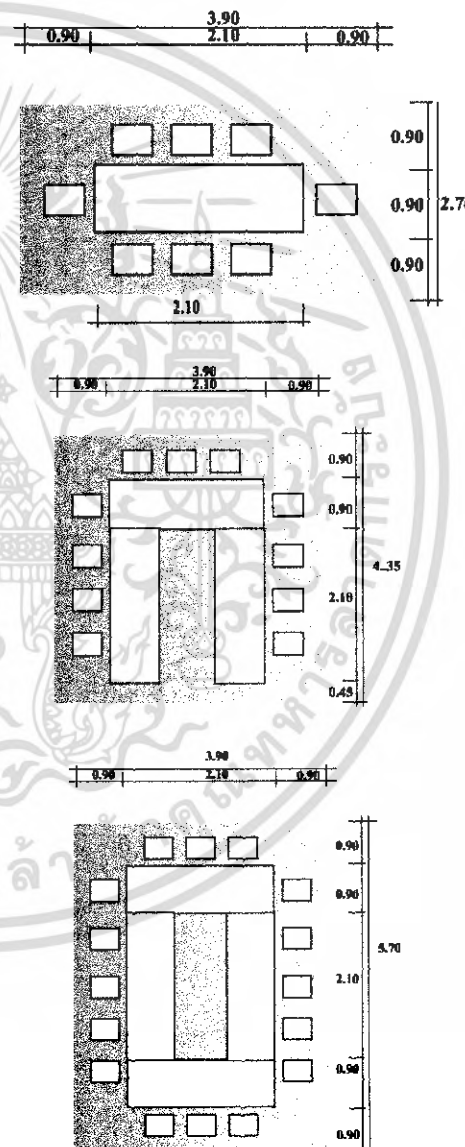
แขกผู้มาใช้บริการทั้งภายใน และภายนอก จะมาจากประตูทางเข้าหลักสู่ห้องจัดเลี้ยงจะมีพนักงานต้อนรับก่อนเข้า ซึ่งเมื่อเข้ามาภายในจะหาที่นั่ง ส่วนอาหารพนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารทั้งหมด โดยแขกไม่ต้องสั่งรายการอาหาร บริการจะเสิร์ฟให้บริเวณโต๊ะรับประทานอาหาร ซึ่งบริการจะอำนวยความสะดวกอย่างใกล้ชิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในห้องประชุม-สัมมนา-ห้องจัดเลี้ยง
(FUNCTION ROOM)

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>$3.35 \times 3.35 = 11.23$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากจุดที่นั่ง 1 คน ต่อ 1.13 ตารางเมตร</p> <p>แบบ E2 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 8 ที่นั่ง</p> <p>$3.20 \times 3.32 = 10.24$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากจุดที่นั่ง 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 8ที่นั่ง ใช้พื้นที่ 3.90x2.70 = 10.35</p> <p>จัดแบบ 11ที่นั่ง ใช้พื้นที่ 3.90x4.35 = 16.96</p> <p>จัดแบบ 16ที่นั่ง ใช้พื้นที่ 3.90x5.70 = 22.23</p>	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ต้อนรับ

คิดจากประ โยชน์ใช้สอยงาน 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/1จุดบริการ

จุดบริการ1จุดบริการ ใช้พื้นที่ 2.20 ตารางเมตร

4. พื้นที่โต๊ะวางอาหาร (BUFFET)

จำนวน 50 คน/1 โต๊ะวางอาหาร

โต๊ะวางอาหาร1 ใช้พื้นที่ 11.34 ตารางเมตร

5. พื้นที่เวที

คิดเป็น 10%ของพื้นที่ทั้งหมด ใช้พื้นที่เวที 14.04 ตารางเมตร

6. พื้นที่ทางสัญจร

คิดเป็น 25%ของพื้นที่ทั้งหมด ใช้พื้นที่ 323.50 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่ต่อ หน่วย ตารางเมตร	จำนวน ชุด	พื้นที่รวม ตารางเมตร	รวมทางสัญจร 50%
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. เวที	14.04	1	14.04	21.06
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				1050.56

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
 $1404 > 1050.56$ ตารางเมตร
 ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $1404 - 1050.56 = 353.44$ ตารางเมตร

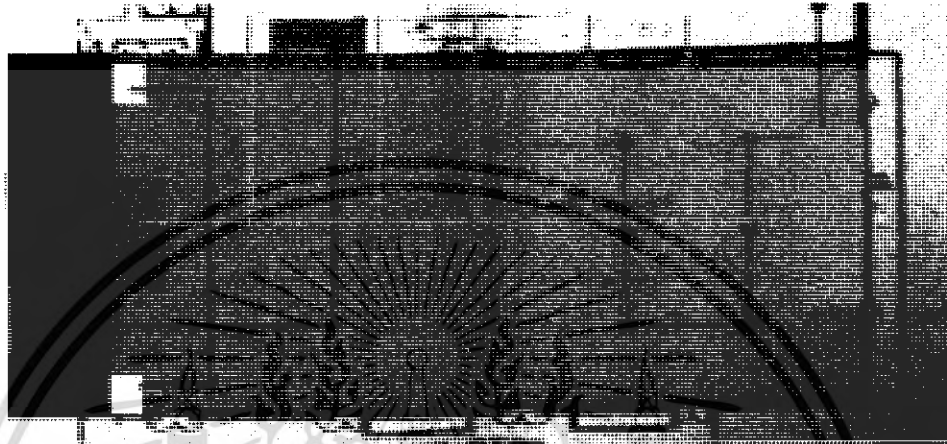
ตารางที่ 3.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ส่วนต้อนรับ	8.4	2.86	11.26
2. ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	847.5	288.15	1135.65
3. จุดบริการ	6.6	2.24	8.84
4. โต๊ะวางอาหาร	170	57.8	227.8
5. เวที	21.06	7.16	28.22
รวม	1050.56	353.44	1404

*ทางสัญจรคิดจาก50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.21 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน ห้องประชุม- สัมมนา (FUNCTION RM.)



ผู้ให้บริการ
ผู้ให้บริการ

ส่วนต้อนรับลงทะเบียน

โต๊ะบุฟเฟ้

ส่วนเวที

ส่วนครัว

ส่วนนั่งรับประทานอาหาร

จุดบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ลักษณะโดยทั่วไป

โครงการ โรงแรม แสงรุ่ง อินเตอร์พาร์ค มีจำนวนห้องพัก รวมทั้งหมด 235ห้อง มีห้องพักทั้งหมด 4 แบบดังนี้

1. STANDARD ROOM (TWIN BED - DOUBLE BED)
2. DELUXE ROOM
3. SUITE ROOM
4. PRESIDENTIAL SUITE ROOM

ห้องพักทั้งหมดตั้งอยู่ในอาคาร โรงแรม บนชั้นที่ 3-12

- | | |
|--|------------------------|
| 1. STANDARD ROOM (TWIN BED - DOUBLE BED) | มีพื้นที่ 32 ตารางเมตร |
| 2. DELUXE ROOM | มีพื้นที่ 41 ตารางเมตร |
| 3. SUITE ROOM | มีพื้นที่ 64 ตารางเมตร |
| 4. PRESIDENTIAL SUITE ROOM | มีพื้นที่ 73 ตารางเมตร |

*หมายเหตุ ไม่รวมพื้นที่ในส่วนห้องน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพักรรรมดา (STANDARD ROOM)

ลักษณะทั่วไป

A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED) มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครันที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย

B: เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED) มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครันที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย (ในกรณีที่มาพักคนเดียวจะคิดอัตราค่าบริการอีกราคาหนึ่ง)

บทวิเคราะห์พื้นที่

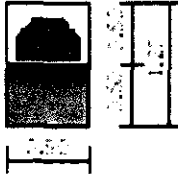
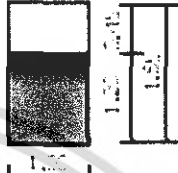
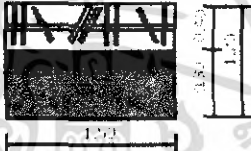

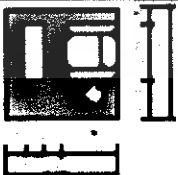
ที่ตั้ง	ชั้น 3-12
เนื้อที่	32ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ- พนักงานทำความสะอาด 2. ผู้ใช้บริการ- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

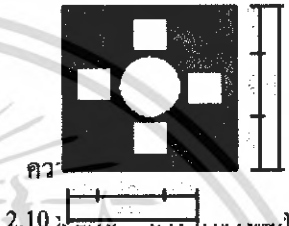

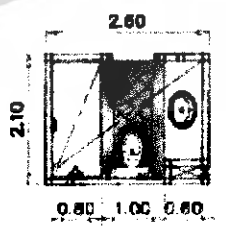
ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (Guest Room)

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>500.50 2.00 0.50 0.50 4.00</p> <p>0.60 2.00 2.60</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.00 x 2.60 = 10.40 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 เตียงนอนเดี่ยว(TWINT BED)ขนาด1.00x2.00 เมตร</p> <p>- ตู้ข้างเตียง 1 ตัว ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร</p>	<p>0.50 1.00 0.60 1.00 0.50 3.60</p> <p>2.60</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 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>0.80 0.30 0.75 0.50 2.35</p> <p>3.70</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้ 3.70 x 2.35 = 8.69 ตารางเมตร</p>
<p>3. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <p>- เคาน์เตอร์, ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆขนาด0.60x2.00 เมตร</p>	<p>2.00 1.80</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.80 = 3.60 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>4. ส่วนวางโทรทัศน์</p> <p>- ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.20 \times 0.80 = 0.96$ ตารางเมตร</p>
<p>5. ส่วนเก็บกระเป๋า</p> <p>ตู้วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.65 \times 1.00 = 1.65$ ตารางเมตร</p>
<p>6. ส่วนตู้เสื้อผ้า</p> <p>- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 x 1.50 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.50 \times 1.20 = 1.80$ ตารางเมตร</p>
<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> <p>$1.45 \times 1.00 = 1.45$ ตารางเมตร</p>
<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> <p>$1.50 \times 1.50 = 2.25$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับควรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านธุรกิจ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>9. ส่วนรับประทานอาหาร</p> <p>9.1 โต๊ะรับประทานอาหารแบบ2ที่นั่งขนาด 0.65x0.65 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.00 \times 1.00 = 2.00$ ตารางเมตร</p>
<p>9.2 โต๊ะรับประทานอาหารแบบ4ที่นั่งขนาด0.75x0.75 เมตร</p> <p>- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.10 \times 1.20 = 2.52$ ตารางเมตร</p>
<p>10. ส่วนตู้เย็น</p> <p>- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$0.60 \times 1.20 = 0.72$ ตารางเมตร</p>
<p>11. ส่วนอ่างล้างจาน</p> <p>- ขนาด 1.50 x 2.30 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.60 \times 2.90 = 4.64$ ตารางเมตร</p>
<p>12. ห้องอาบน้ำ</p> <p>- ขนาดรวมทั้งห้อง 2.10 x 2.60 ม,</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.10 \times 2.60 = 5.46$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักกรรมคา

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 ขนาด 0.80 x 1.20 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. 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
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักรธรรมดา (STANDARD ROOM)

A : เตียงนอนคู่ DOUBLE BED ROOM

B : เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง TWIN BED ROOM

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

สรุป A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BEDROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

32 > 23.75 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $32 - 23.75 = 8.25$ ตารางเมตร

B : เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BEDROOM)

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

32 > 22.39 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $32 - 22.39 = 9.61$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

พื้นที่ทางสัญจร

พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

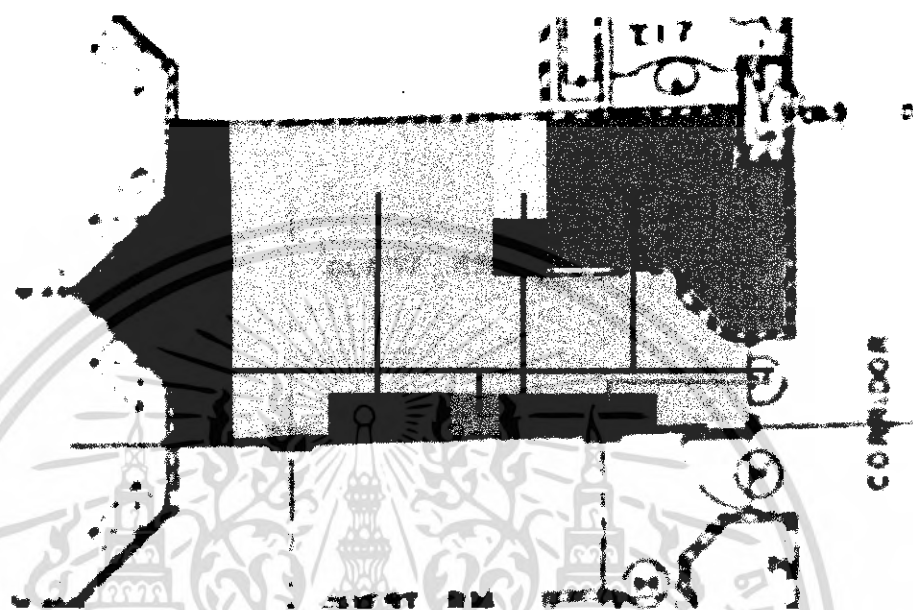
ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักรรรมดา (STANDARD ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ		พื้นที่เพิ่มเติม		พื้นที่รวม	
	A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	1.37	1.47	11.77	10.83
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1.65	0.68	0.75	2.33	2.40
3. ตู้เย็น	0.72	0.72	0.215	0.32	0.935	1.04
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	0.20	0.30	2.00	2.10
5. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	0.90	0.90	2.35	2.35
6. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1.12	1.80	3.37	4.05
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	18.27	17.23	4.485	5.53	22.755	22.76
7.พื้นที่ทางสัญจร	5.48	5.16	1.345	1.659	6.825	6.819
รวมพื้นที่ทั้งหมด	23.75	22.39	8.25	9.61	32	32

*พื้นที่ทางสัญจรคิด30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.22 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน ห้องพัก (STANDARD RM.)



- ส่วนโทรทัศน์
 - ส่วนเก็บสัมภาระ
 - ตู้เย็น
 - ตู้เสื้อผ้า
 - มุมแต่งตัว
 - ส่วนพักผ่อน
 - ส่วนนอน
- ผู้ให้บริการ
ผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)

ลักษณะทั่วไป

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

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 3-9 จะอยู่ตรงมุมของอาคารมีชั้นละ 6 ห้อง
เนื้อที่	41 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - พนักงานทำความสะอาด 2. ผู้ใช้บริการ - แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์ หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

ความต้องการใช้พื้นที่

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45×1.00 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร
4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50×1.50 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80×1.20 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร
6. ตู้เย็น ขนาด 0.60×0.60 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน
 - เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75×0.75 เมตร.
 - โต๊ะข้าง ขนาด 0.35×0.35 เมตร.
 รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร
8. ส่วนรับประทานอาหาร
 - โต๊ะรับประทานอาหาร 1 ตัว ขนาด 0.75×0.75 เมตร
 - เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด 0.45×0.45 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 0.60×0.60
11. ชุดโต๊ะทำงาน 2.5 ตารางเมตร
12. พื้นที่ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอน พร้อมตู้ข้าง 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 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	-เก้าอี้นั่ง พร้อมโต๊ะข้าง
9. ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	-โต๊ะพร้อม เก้าอี้ 4 ที่นั่ง
10. ตู้เย็น	0.36	1	0.36	
11.ชุด โต๊ะทำงาน	2.5	1	2.5	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด			26.23	ตารางเมตร
12. พื้นที่ทางสัญจร			13.115	-คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			39.35	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

41 > 39.35 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $41 - 39.35 = 1.65$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

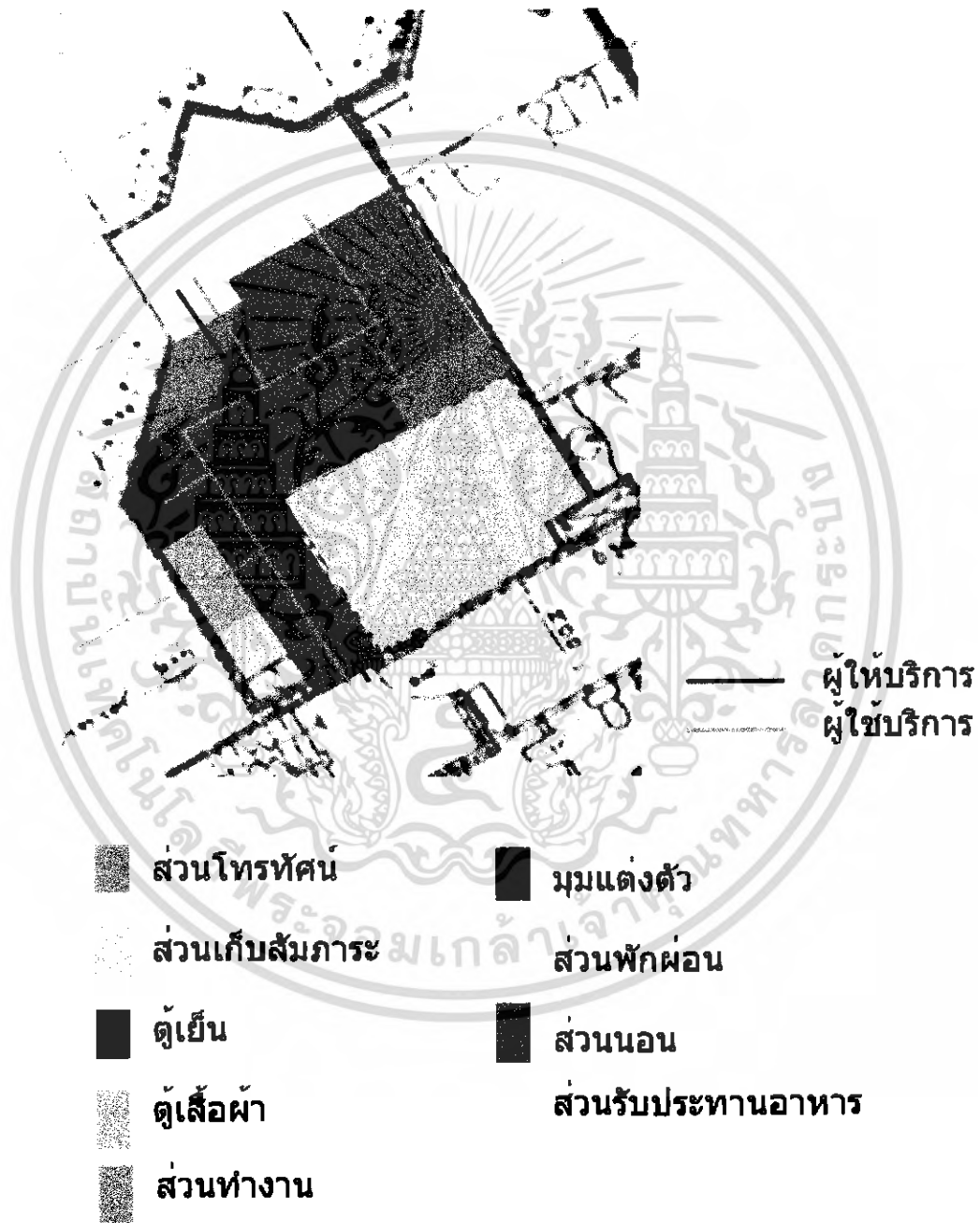
1.พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน 1.65 ตารางเมตร

* ทางสัณฐานคิดจาก50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.23 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน ห้องพัก (DULEX RM.)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพักพิเศษ (suite room)

ลักษณะทั่วไป

มีเตียงนอน Double Bed 1 เตียง นอกจากนั้นก็จะมีส่วนประกอบต่างๆ เช่น ส่วนรับแขกที่สามารถปรับเป็นที่ประชุมย่อยได้ , ส่วนรับประทานอาหาร , ส่วนเตรียมอาหาร , ส่วนทำงาน, ส่วนแต่งตัว ฯลฯ ซึ่งจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน เพื่อรองรับนักธุรกิจและผู้บริหารที่เข้ามาพัก มีการตกแต่งภายในหรูหรากว่าห้องพักธรรมดา

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 10-11 ตั้งอยู่บริเวณหน้าลิฟท์ มีชั้นละ 2 ห้อง
เนื้อที่	64 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - พนักงานทำความสะอาด 2. ผู้ใช้บริการ - แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

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

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

ความต้องการใช้พื้นที่

1.พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2.ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45×1.00 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร
4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50×1.50 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80×1.20 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร
6. ตู้เขียน ขนาด 0.60×0.60 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร
7. ส่วนพักผ่อน
 - เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75×0.75 เมตร.
 - โต๊ะข้าง ขนาด 0.35×0.35 เมตร.
 รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร
8. ส่วนรับประทานอาหาร
 - โต๊ะรับประทานอาหาร 1 ตัว ขนาด 0.75×0.75 เมตร
 - เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด 0.45×0.45 เมตร
 รวมพื้นที่ทางสัญจร 4.41 ตารางเมตร
9. ส่วนรับแขก
 - ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว , โต๊ะข้าง , โต๊ะกลาง
 รวมพื้นที่ทางสัญจร 8.69 ตารางเมตร
10. ส่วนเตรียมอาหาร เคาน์เตอร์เตรียมอาหาร 0.60×2.00 เมตร
รวมพื้นที่ทางสัญจร 3.60 ตารางเมตร
11. ส่วนทำงาน ชุดโต๊ะทำงาน 1.20×1.20 เมตร
รวมพื้นที่ทางสัญจร 4.50 ตารางเมตร
12. พื้นที่ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักพิเศษ (SUIT ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอน พร้อมตู้ข้าง 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 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	-เก้าอี้นั่ง พร้อมโต๊ะข้าง
8. ชุดรับแขก	8.69	1	8.69	-โซฟาชุด 4 ที่ นั่ง
9. ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	-โต๊ะพร้อม เก้าอี้ 4 ที่นั่ง
10. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	
11. ส่วนทำงาน	4.50	1	4.50	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด			40.45	ตารางเมตร
11. พื้นที่ทางสัญจร			20.275	-คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ที่ต้องการ		60.72	ตารางเมตร
----------------------	--	-------	-----------

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
64 > 60.72 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $64 - 60.72 = 3.28$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

พื้นที่ทางสัญจร

พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน

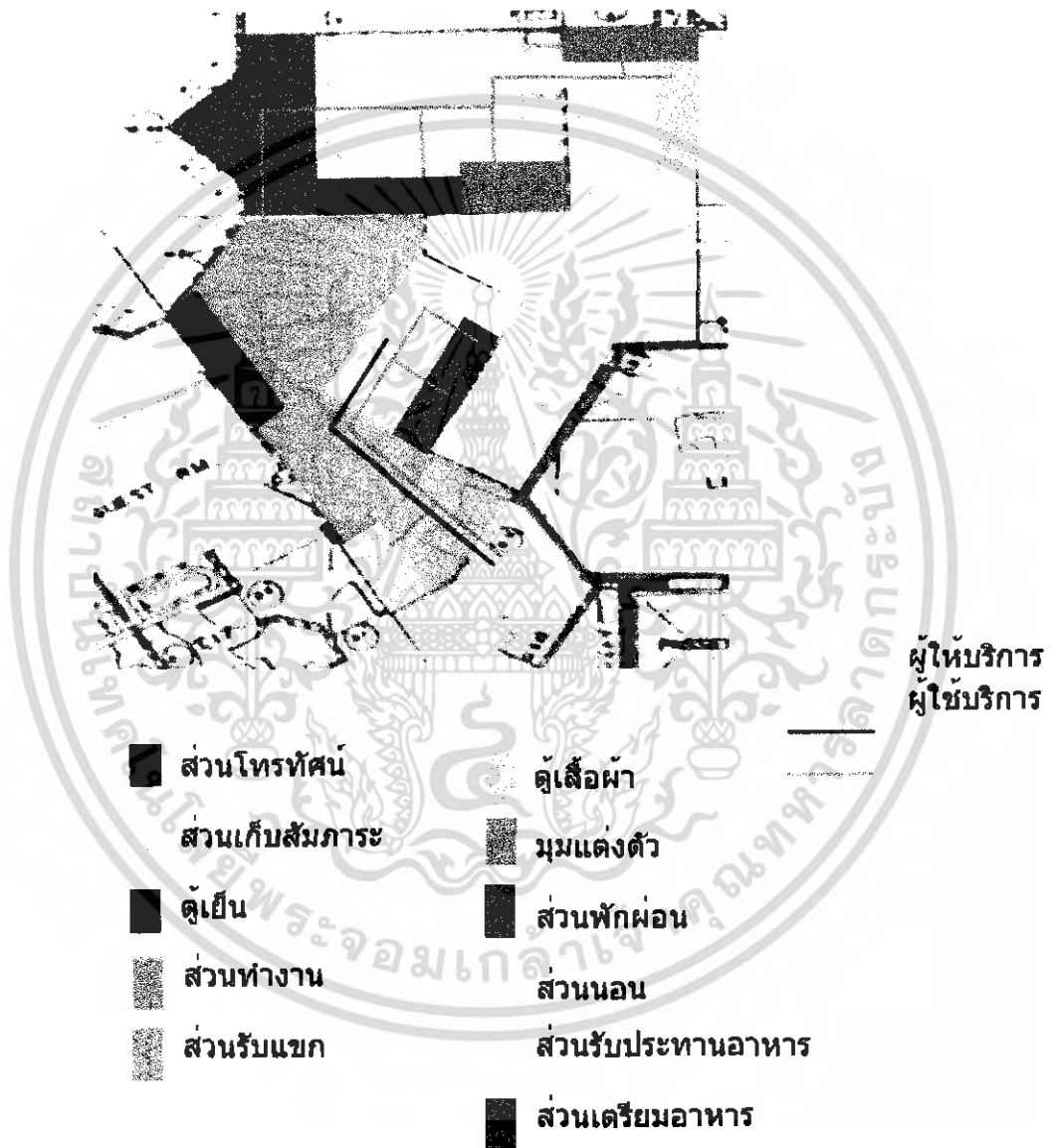
พื้นที่เพื่อความโอเอใจ

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ (SUITE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	0.84	11.24
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	0.20	1.65
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	0.14	1.94
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	0.13	1.78
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.08	1.04
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.06	0.78
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	0.18	2.43
8. ชุดรับแขก	8.69	0.70	9.39
9. ชุดรับประทานอาหาร	4.41	0.35	4.76
10. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	0.29	3.89
11 ส่วนทำงาน	4.5	0.36	4.86
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	40.45		43.73
12.พื้นที่ทางสัญจร	20.275		20.27
รวมพื้นที่ทั้งหมด			64.00

*ทางสัญจรคิดจาก30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.24 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน ห้องพัก (SUITE RM.)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพักพิเศษ (PRESIDENT SUITE RM.)

ลักษณะทั่วไป

ห้องชุดประกอบด้วย โถงรับแขก ห้องน้ำแขก ขนาดเล็ก แยกจากห้องพักแขกซึ่งจะมีห้องน้ำส่วนตัว ห้องนั่งเล่น ส่วนรับประทานอาหารซึ่งจะมีครัวขนาดเล็ก และบริเวณเตรียมอาหาร ห้องนอนใหญ่ และห้องนอนเล็ก ซึ่งจะมีห้องน้ำภายในแยกบริเวณชาย-หญิง , อาจจะมีห้องแต่งตัว ติดกับห้องนอนใหญ่ กลุ่มของแขกที่เข้ามาพักส่วนใหญ่เป็นบุคคลสำคัญจากราชสำนักทั้งไทยและต่างประเทศ, ผู้นำประเทศ , ผู้บริหารระดับสูง จึงต้องมีการตกแต่งที่หรูหราและเหมาะสมกับฐานะของแขกที่มาพัก อีกทั้งการขึ้นห้องพักส่วนนี้จะมีลิฟต์ระบบลิคอก มีรหัสพิเศษตามแต่แขกที่มาพักจะกำหนดขึ้น และมีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำชั้นนี้

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 11
เนื้อที่	105 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้เข้าพัก	1. ผู้ให้บริการ
	- พนักงานทำความสะอาด
	- แม่บ้านประจำห้อง
	2. ผู้ใช้บริการ
	- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ , จัดเสื้อผ้า , และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก อาจจะมีการนัดพบปะสังสรรค์กับแขกภายนอก จะพักผ่อนจนถึงเวลา Check Out สามารถ Check Out จากบริเวณชั้นนี้ได้ ซึ่งทางโรงแรมจะมีการบริการในส่วนนี้ จากนั้นแขกจัดเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก พนักงานขนกระเป๋าจะมาบริการ จากนั้นจึงออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักพิเศษ (PRESIDENT SUITE RM)

การจัดแบ่งพื้นที่ห้องพักจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนนอนและส่วนรับแขก โดยในส่วนนอนจะมีห้องพัก 2 ห้อง คือ ห้องนอนใหญ่และห้องนอนเล็ก นอกจากนั้นก็จะมี ชุดรับแขก , ที่รับประทานอาหาร , เตรียมอาหาร , ที่ทำงาน , ส่วนแต่งตัว , ซึ่งจะประกอบด้วยเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ดังนี้

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ส่วนนอน

ห้องนอนใหญ่ (Master Bedroom)

1. พื้นที่เตียงนอน (Single 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. ส่วน โต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะเครื่องแป้ง 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.

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. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. ส่วน โต๊ะทำงาน

ส่วนทำงาน ประกอบด้วยโต๊ะทำงาน 1.20 x 0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องนอนเล็ก

1. พื้นที่เตียงนอน (Single 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

- โต๊ะเครื่องแป้ง 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.

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. ตู้เขียน ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.
- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

2. ส่วนรับแขก

- #### 1. ชุดรับแขก โซฟา 3 ที่นั่ง , เก้าอี้มีเท้าแขน 2 ตัว , โต๊ะกลาง , โต๊ะข้าง 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.10 ตารางเมตร

- #### 2. ชุดรับประทาน 6 ที่นั่ง โต๊ะอาหาร 1 ตัว , เก้าอี้ 4 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.80 ตารางเมตร

- #### 3. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์และเตรียมอาหาร รวมพื้นที่นั่งหน้าเคาน์เตอร์ 3 ที่นั่ง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.57 ตารางเมตร

- #### 4. ส่วนโต๊ะประชุมย่อย 6 ที่นั่ง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 11.16 ตารางเมตร

* ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพัก PRESIDENT SUITE RM.

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
ส่วนห้องนอนใหญ่				
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อม ตู้ข้างเตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	-ขนาด 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	-เก้าอี้นั่งพร้อม โต๊ะข้าง
8. ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	-โต๊ะทำงาน พร้อมเก้าอี้
รวมเฟอร์นิเจอร์			21.79	ตารางเมตร
ส่วนห้องนอนเด็ก				
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อม ตู้ข้างเตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	-ขนาด 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	-เก้าอี้นั่งพร้อม โต๊ะข้าง
รวมเฟอร์นิเจอร์			19.23	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
ส่วนรับแขก				
ชุดรับประทานอาหาร	4.80	1	4.80	ชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง
ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ และเตรียมอาหาร	9.57	1	9.57	เคาน์เตอร์บาร์ พร้อม stools 3 ที่นั่ง
ส่วนโต๊ะประชุมย่อย	11.16	1	11.16	ที่นั่ง 6 ที่นั่ง
ชุดรับแขก	8.10	1	8.10	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			33.63	ตารางเมตร
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด 3 ส่วน			74.65	
พื้นที่ทางสัญจร			22.39	คิดจาก 30% ของ เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			97.04	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

105 > 97.04 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $105 - 97.04 = 8.96$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอโงะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้อง PRESIDENT SUITE

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม
ส่วนห้องนอนใหญ่			
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	0.94	11.34
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	0.13	1.58
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	0.16	1.96
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	0.14	1.79
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.09	1.05
6. ส่วนตู้เขียน	0.72	0.07	0.79
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	0.20	2.45
8. ส่วนทำงาน	2.56	0.23	2.79
			23.75
ส่วนห้องนอนเล็ก	10.40	0.94	11.34
1. พื้นที่เตียงนอน			
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	0.13	1.58
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	0.16	1.96
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	0.14	1.79
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.09	1.05
6. ส่วนตู้เขียน	0.72	0.07	0.79
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	0.20	2.45
			20.96
ส่วนรับแขก			
1. ชุดรับประทานอาหาร	0.80	0.07	0.87
2. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ และเตรียมอาหาร	9.57	0.86	10.43
3. ส่วนโต๊ะประชุมย่อย	11.16	1.00	12.16

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

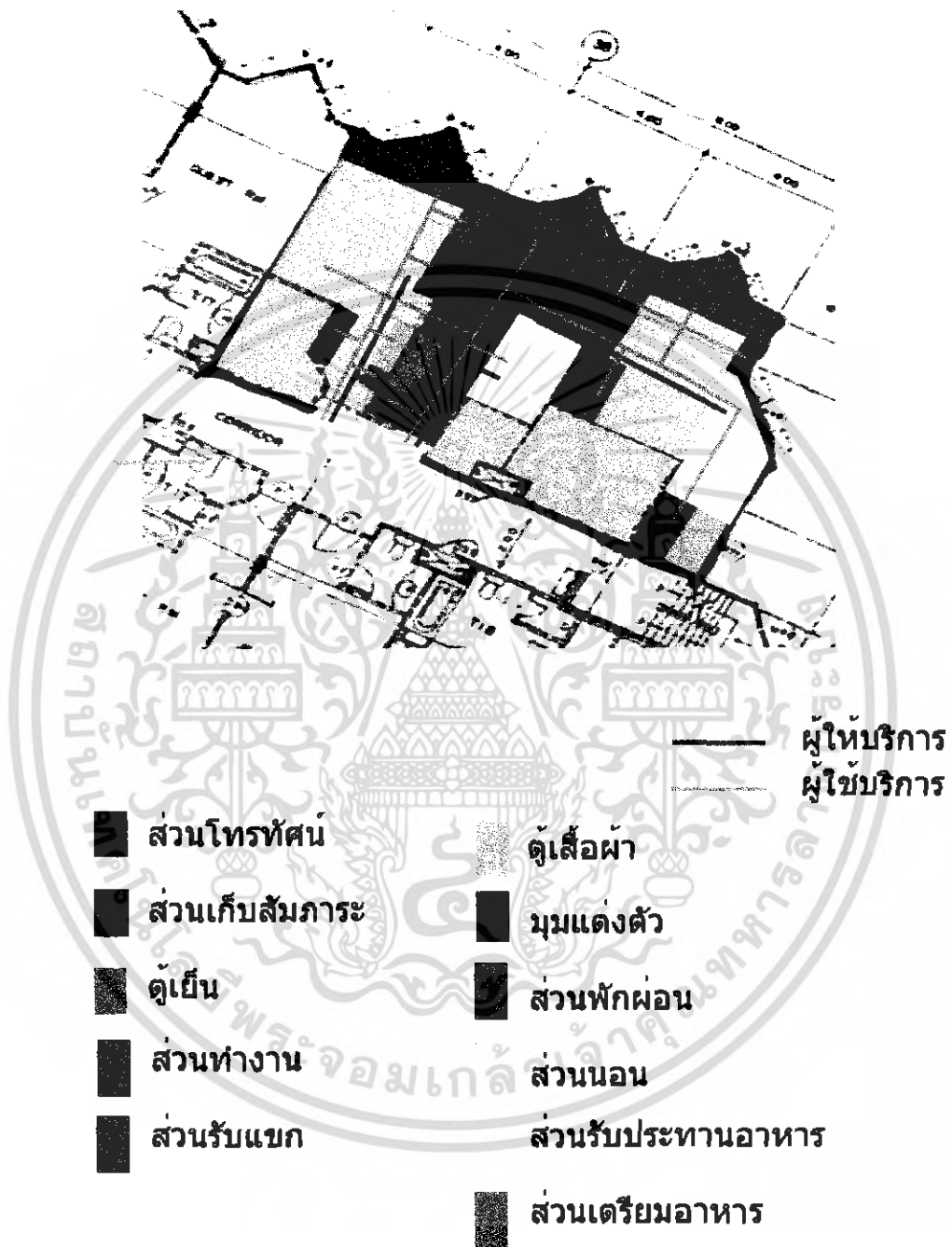
4. ชุดรับแขก	8.10	0.72	8.82
			32.28
ทางสัญจร	22.39	2.01	24.40
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	97.04	8.96	105

ทางสัญจรคิดจาก 20%ของพื้นที่ทั้งหมด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 4.24 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน ห้องพัก (PRESIDENT SUITE RM.)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมแสงรุ่งอินเตอร์พาร์ค ซึ่งเป็นโรงแรมที่ให้บริการทางด้านห้องพัก ห้องอาหาร ภัตตาคาร ตลอดจนความบันเทิงต่างๆ ซึ่งโดยมากจะเป็นนักท่องเที่ยว รองลงมาคือนักธุรกิจและประชาชนทั่วไป

แนวความคิดโดยรวม “สัมผัส...บุรีรัมย์” คือต้องการที่จะให้ผู้เข้ามาใช้บริการได้สัมผัสถึงความเป็นบุรีรัมย์ “เมืองแห่งปราสาทหิน ถิ่นภูเขาไฟ ผ้าไหมสวย รวยวัฒนธรรม” ดังคำขวัญของจังหวัด และจังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งความหมายของชื่อจังหวัด ยังหมายถึง เมืองแห่งความรื่นรมย์



ภาพที่ 5.1 แนวความคิดในการออกแบบ

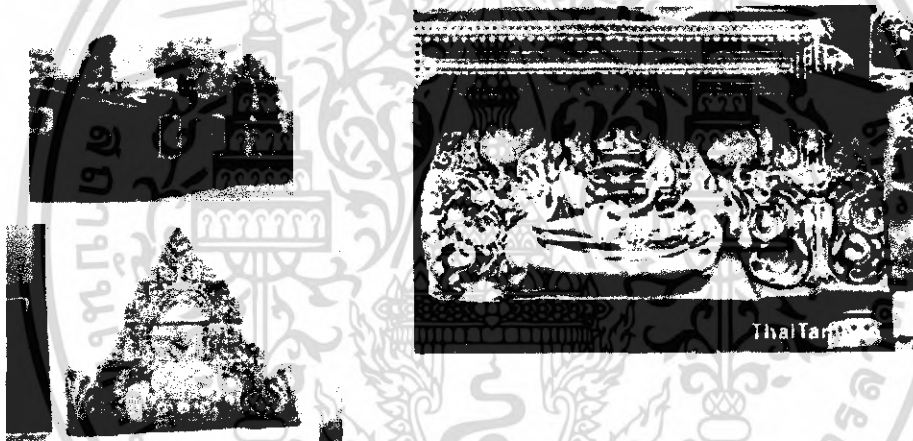
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวความคิดในการออกแบบภายใน ส่วนต่างๆของโครงการ

1. LOBBY HALL

เป็นส่วนแรกๆที่ผู้เข้ามาติดต่อใช้บริการได้ สัมผัส ได้เห็นภายในโรงแรมแสงรุ่งๆ ซึ่งภายในส่วน LOBBY HALL นี้สามารถที่จะแสดงออกถึงความมีเอกลักษณ์ และจุดเด่นของโครงการ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะสร้างความประทับใจแก่ผู้ที่มาใช้บริการ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนนี้ ต้องการที่จะสร้างความประทับใจให้กับผู้ที่มาใช้บริการ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องบรรยากาศ หรือ การบริการ ตลอดจนงานด้านการออกแบบ โดยแนวความคิดที่ใช้จะเป็น เกี่ยวกับปราสาทหิน เพราะถ้ากล่าวถึง จังหวัดบุรีรัมย์ก็คงจะนึกถึงปราสาทหิน ไม่ว่าจะเป็น ปราสาทหินพนมรุ้ง ปราสาทเมืองต่ำ ฯ และงานหัตถกรรมภายในท้องถิ่น



ภาพที่ 5.2 ลักษณะภาพปราสาทหิน

2. COFFEE SHOP

เป็นส่วนที่ให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มซึ่งเปิดให้บริการตลอด 24 ชม. ความต้องการภายในส่วนนี้ต้องการความสงบ บรรยากาศของการ รับประทานอาหารมีความเป็นส่วนตัว อากาศถ่ายเทได้สะดวก ไม่อึดอัดหรือวุ่นวายเกินไปและดูหรูหรา โอโถง

แนวความคิด ในส่วนนี้ต้องการนำเอาศิลปะจากท้องถิ่นมาใช้ในการออกแบบเพื่อที่ว่า จะ ได้สัมผัสบรรยากาศของเมือง บุรีรัมย์

3. LOBBY LOUGNE

ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ LOBBY HALL เป็นส่วนแรกและผู้เข้ามาติดต่อใช้บริการได้สัมผัส ได้เห็นภายในโรงแรมแสงรุ่งฯ ซึ่งจะให้บริการในด้านเครื่องดื่ม และอาหารเบาๆ แนวความคิดในการออกแบบส่วนนี้จะเหมือนการออกแบบ LOBBY HALL ต้องการที่จะสร้างความประทับใจให้กับผู้ที่มาใช้บริการ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องบรรยากาศ หรือ การบริการ ตลอดจนงานด้านการออกแบบ โดยแนวความคิดที่ใช้จะเป็น เกี่ยวกับปราสาทหิน เพราะถ้ากล่าวถึง จังหวัดบุรีรัมย์ก็คงจะนึกถึงปราสาทหิน ไม่ว่าจะเป็น ปราสาทหินพนมรุ้ง ปราสาทเมืองต่ำ ฯ และงานหัตถกรรม ภายในท้องถิ่น



ภาพที่ 5.3 ลักษณะภาพปราสาทหิน

4. RESTAURANT

เป็นส่วนที่ให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มซึ่งเปิดให้บริการตลอด 24 ชม. ความ ต้องการภายในส่วนนี้ต้องการความสงบ บรรยากาศของการ รับประทานอาหารมีความเป็นส่วนตัว อากาศถ่ายเทได้สะดวก ไม่มีอึดอัดหรือวุ่นวายเกินไปและดูหรูหรา โอ่โง่ง แนวความคิดในส่วนนี้ต้องการนำเอาศิลปะวัฒนธรรม จากท้องถิ่นมาใช้ในการออกแบบเพื่อที่จะได้บรรยากาศของเมือง บุรีรัมย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. FUNCTION ROOM

เป็นส่วนที่ให้บริการเกี่ยวกับการบริการสถานที่ในการจัดเลี้ยงหรือการประชุมสัมมนาต่างๆ หรือแล้วแต่ความต้องการของผู้ใช้บริการ

แนวความคิดในการออกแบบ ต้องการให้มีความเป็นสากล ผสมกับศิลปวัฒนธรรมเมืองบุรีรัมย์

6. GUEST ROOM

ในส่วนของห้องพัก มีแนวความคิดที่ต้องการให้ห้อง อบอุ่น ปลอดภัย สะอาด หรรษา และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เสมือนว่าพักอยู่ที่บ้าน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการออกแบบ	ความต้องการ	แนวความคิดในการออกแบบ
LOBBY HALL -LOBBY LOUNGE -FRONT DESK	ความโดดเด่น มีเอกลักษณ์ เกิด ความประทับใจ หูหระ ไอ โถง พร้อมประ โยชน์ใช้สอย	สร้างความประทับใจ โดยการ นำเอาจุดเด่นของจังหวัด มาเป็น แนวคิด
COFFEE SHOP	ต้องการความสงบ บรรยากาศ ของการ รับประทานอาหารมี ความเป็นส่วนตัว อากาศถ่ายเท ได้สะดวก ไม่อึดอัดหรือวุ่นวาย เกินไปและดูหูหระ ไอ โถง	แนวความคิดในส่วนนี้ต้องการ นำเอาศิลปะจากท้องถิ่นมาใช้ใน การออกแบบเพื่อ ที่ว่า จะได้ซึมซับบรรยากาศของเมือง บุรีรัมย์
RESTAURANT	ต้องการความสงบ บรรยากาศ ของการ รับประทานอาหารมี ความเป็นส่วนตัว อากาศถ่ายเท ได้สะดวก ไม่อึดอัดหรือวุ่นวาย เกินไปและดูหูหระ ไอ โถง	แนวความคิดในส่วนนี้ต้องการ นำเอาศิลปะจากท้องถิ่นมาใช้ใน การออกแบบเพื่อ ที่ว่า จะได้ซึมซับบรรยากาศของเมือง บุรีรัมย์
FUCNTION ROOM	ความเป็นสากล กึ่งทางการ หูหระ ไอ โถง ประ โยชน์การใช้สอย	แนวความคิดในการ ออกแบบ ต้องการให้มี ความเป็นสากล ผสมกับ ศิลปวัฒนธรรมเมืองบุรีรัมย์
GUEST ROOM	ดูอบอุ่น ปลอดภัย สะอาด หูหระ และมีสิ่งอำนวยความสะดวก ต่างๆ	นำเอาศิลปะจากท้องถิ่นมาใช้ใน การออกแบบเพื่อที่ว่าจะได้ บรรยากาศของเมือง บุรีรัมย์

ตารางที่ 5.1 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

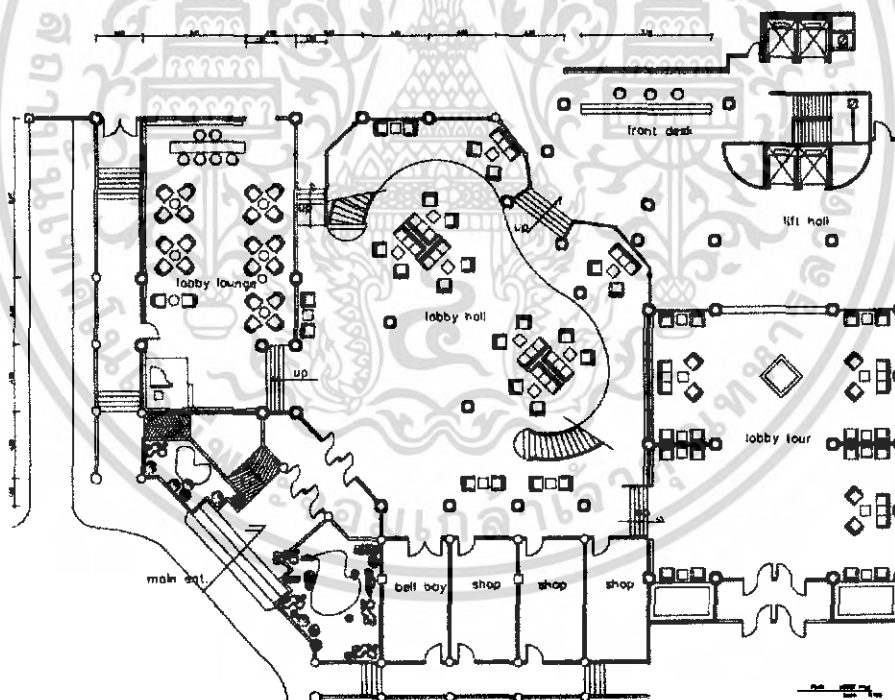
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 การออกแบบในส่วนต่างๆ

5.2.1 การออกแบบในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

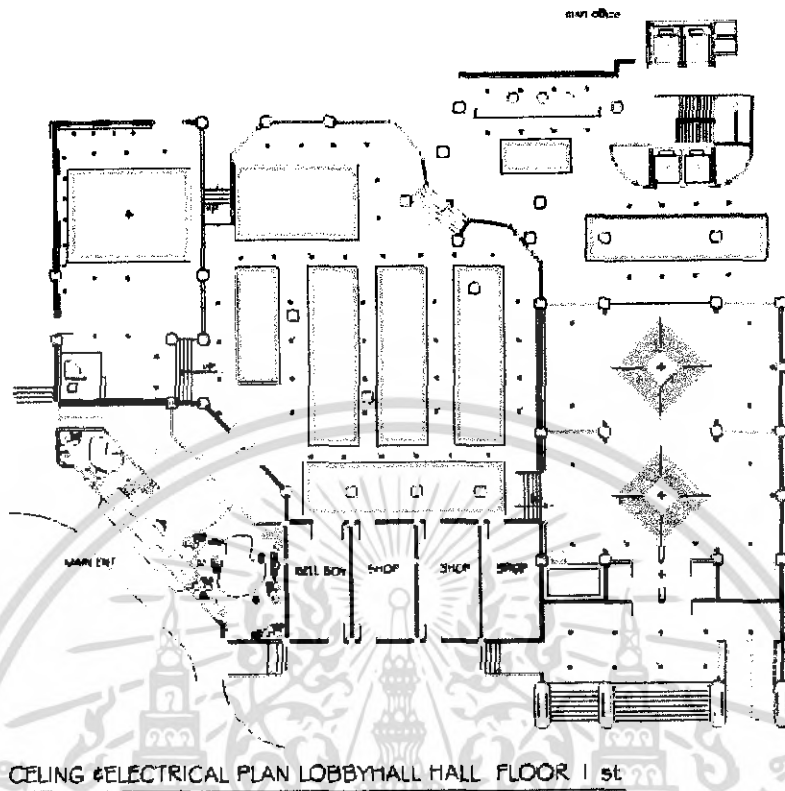
เป็นส่วนแรกๆที่ผู้เข้ามาติดต่อใช้บริการได้สัมผัส ได้เห็นภายในโรงแรมแสงรุ่งฯ ซึ่งภายในส่วน LOBBY HALL นี้สามารถที่จะแสดงออกถึงความมีเอกลักษณ์ และจุดเด่น ของโครงการ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะสร้างความประทับใจแก่ผู้ที่มาใช้บริการ

แนวความคิดในการออกแบบส่วนนี้ ต้องการที่จะสร้างความประทับใจให้กับผู้ที่มาใช้บริการ ไม่ว่าจะเรื่องบรรยากาศ หรือ การบริการ ตลอดจนงานด้านการออกแบบ โดยแนวความคิดที่ใช้จะเป็น เกี่ยวกับปราสาทหิน เพราะถ้ากล่าวถึง จังหวัดบุรีรัมย์ก็คงจะนึกถึงปราสาทหิน ไม่ว่าจะเป็น ปราสาทหินพนมรุ้ง ปราสาทเมืองต่ำ ฯ และงานหัตถกรรมภายในท้องถิ่น ซึ่งการออกแบบในส่วนนี้ไม่สามารถที่จะนำปราสาทได้หมด เนื่องจากคิดเกี่ยวกับงานด้าน โครงสร้างสถาปัตยกรรม ซึ่งขัดแย้งกับ ลักษณะของปราสาทหิน จึงได้นำมาตกแต่งในบางส่วน

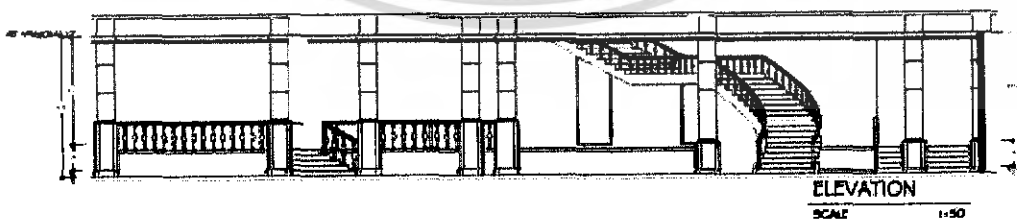
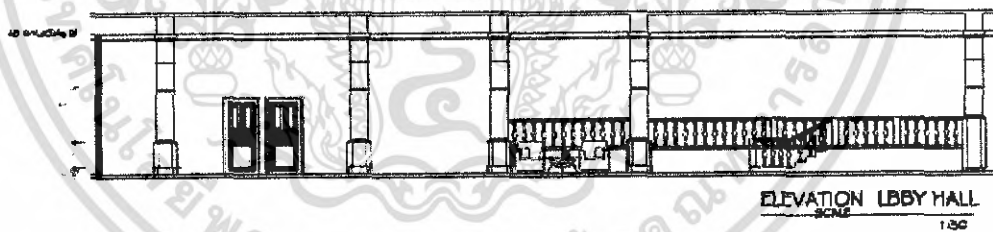


ภาพที่ 5.4 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

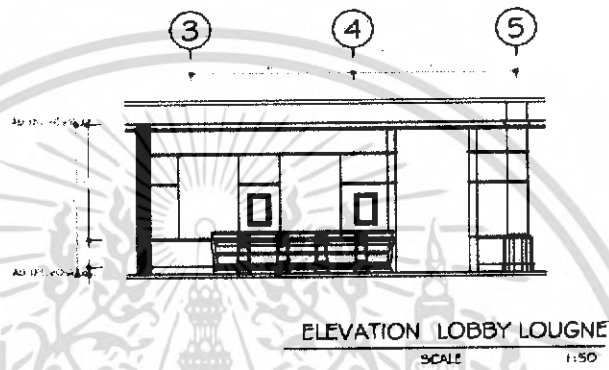
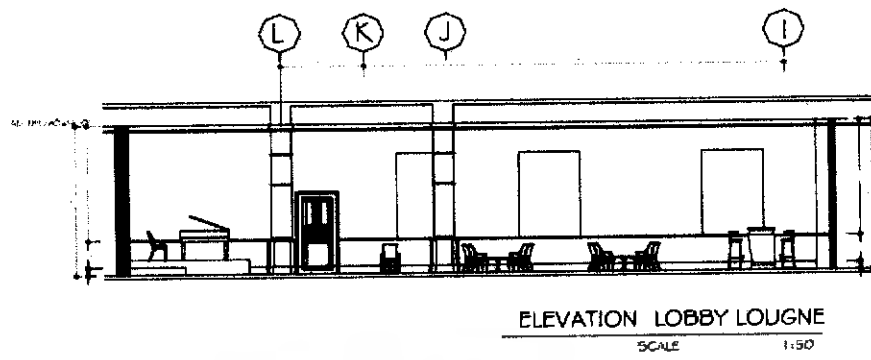


ภาพที่ 5.5 แสดงแปลนฝ้า LOBBY HALL

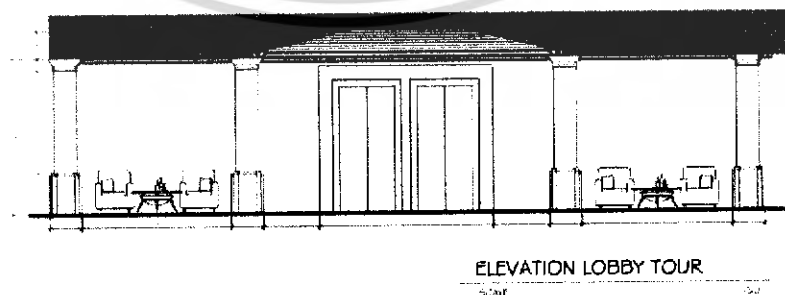
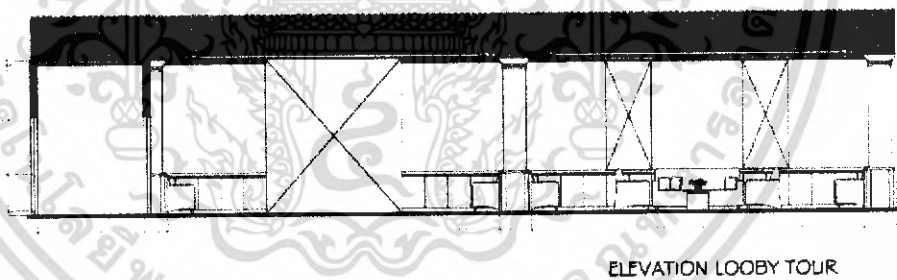


ภาพที่ 5.6 รูปด้านส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

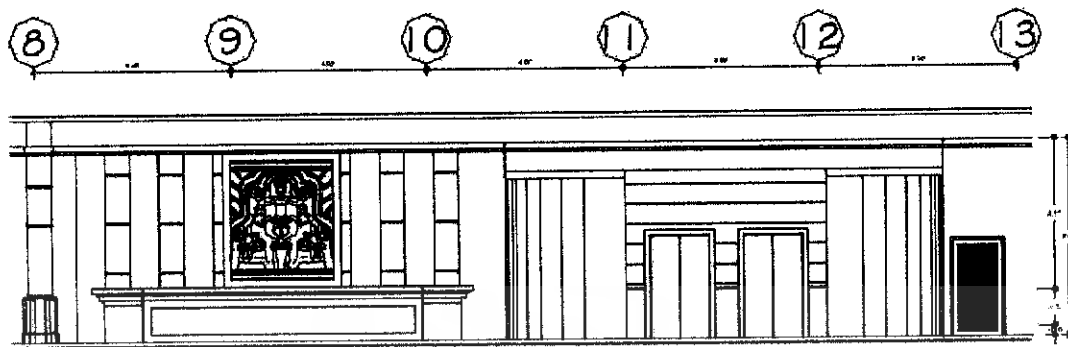


ภาพที่ 5.7 รูปด้านส่วน LOBBY LOUGNE



ภาพที่ 5.8 รูปด้านส่วน LOBBY TOUR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ELEVATION

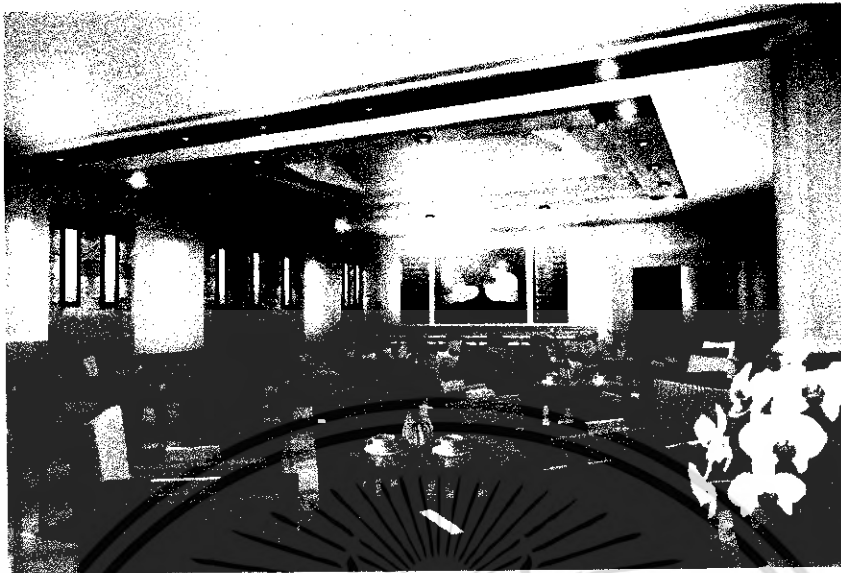
SCALE 1:50

ภาพที่ 5.9 รูปด้านส่วน LIFT HALL



ภาพที่ 5.10 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.11 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY LOUGNE



ภาพที่ 5.12 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY TOUR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



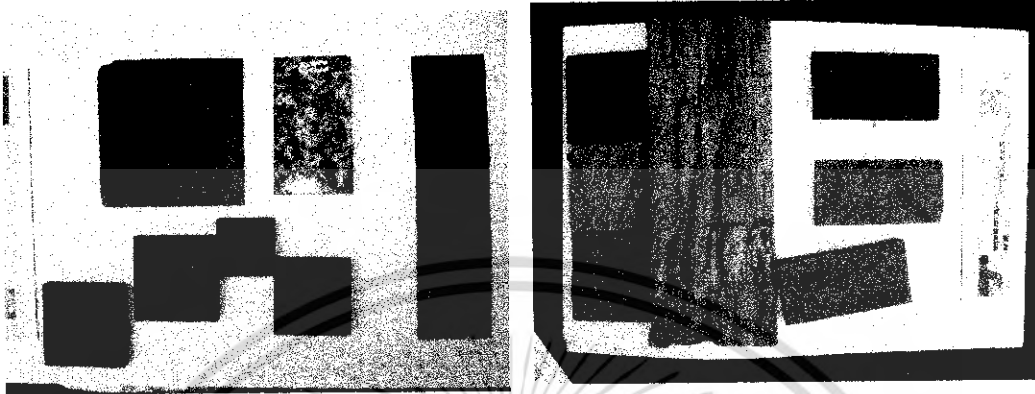
ภาพที่ 5.13 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน FRONT DESK



ภาพที่ 5.14 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LIFT HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ



ภาพที่ 5.15 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน LOBBY HALL

พื้น	หินแกรนิต หินอ่อน
ผนัง	ฉาบเรียบ เจาะเว้นช่อง กรูหินทราย
ฝ้าเพดาน	ยกลิ้นระดับ สลับกับบัวสีทองประดับด้วยโคมไฟ
เฟอร์นิเจอร์	ไม้สีเข้ม บุนวมหุ้มผ้าสีแดง หรือ โทนสีเข้ม

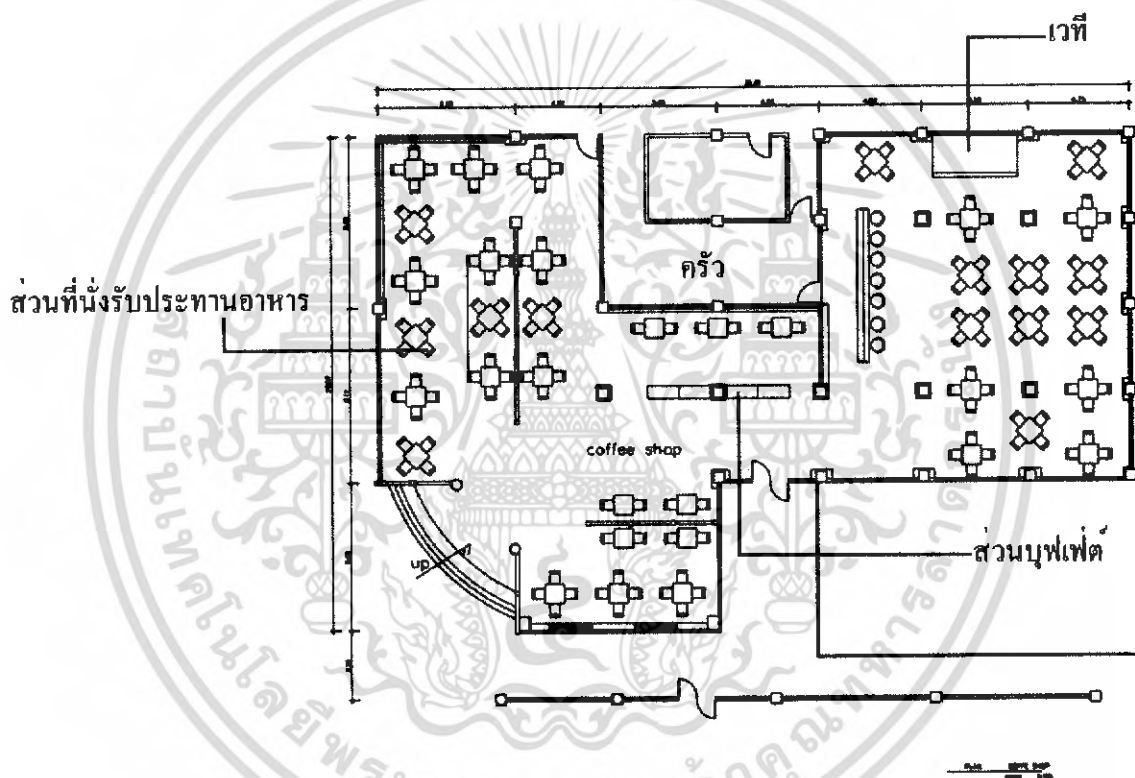
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.2 การออกแบบในส่วน COFFEE SHOP

เป็นส่วนที่ให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มซึ่งเปิดให้บริการตลอด 24 ชม.

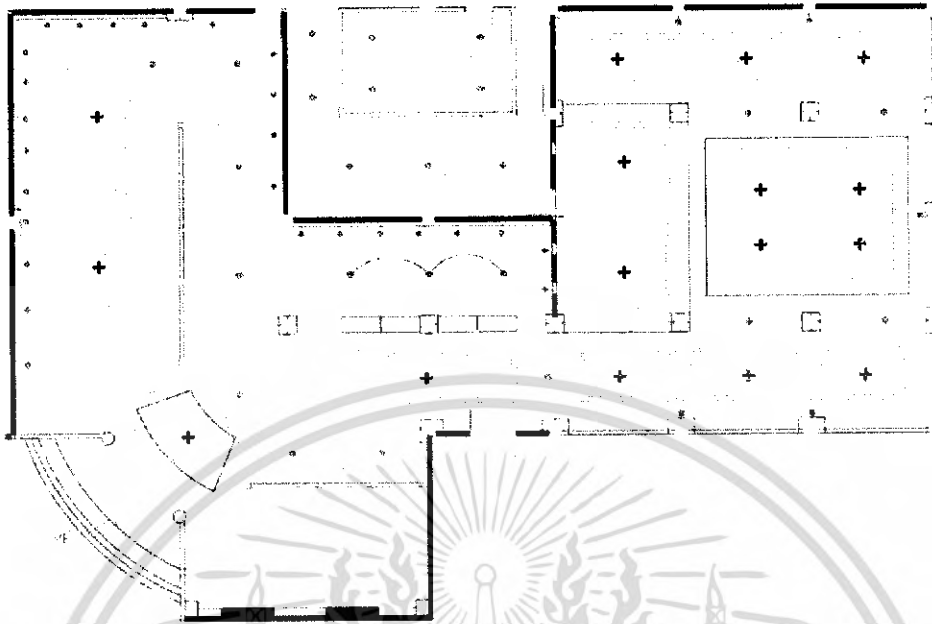
ความต้องการภายในส่วนนี้ต้องการความสงบ บรรยากาศของการ รับประทานอาหารมีความ เป็นส่วนตัว อากาศถ่ายเทได้สะดวก ไม่อึดอัดหรือวุ่นวายเกินไปและดูหรูหรา โอ่โง่ง

แนวความคิดในส่วนนี้ต้องการนำเอาศิลปะจากท้องถิ่นมาใช้ในการออกแบบเพื่อ ที่ว่า จะได้สัมผัสบรรยากาศของเมือง นุรีรัมย์

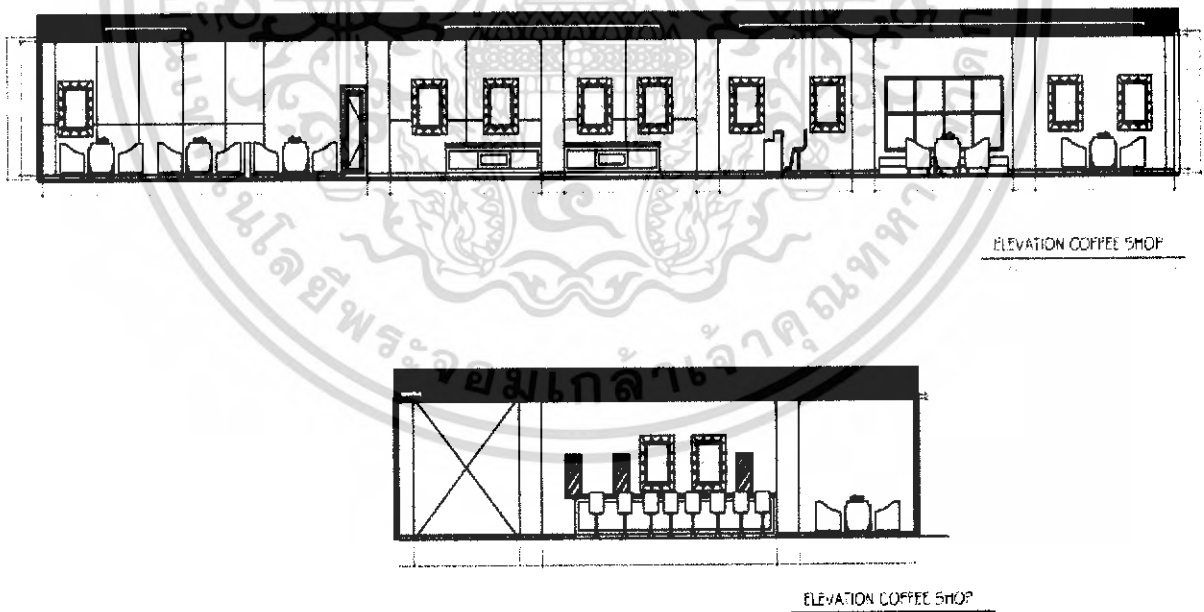


ภาพที่ 5.16 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

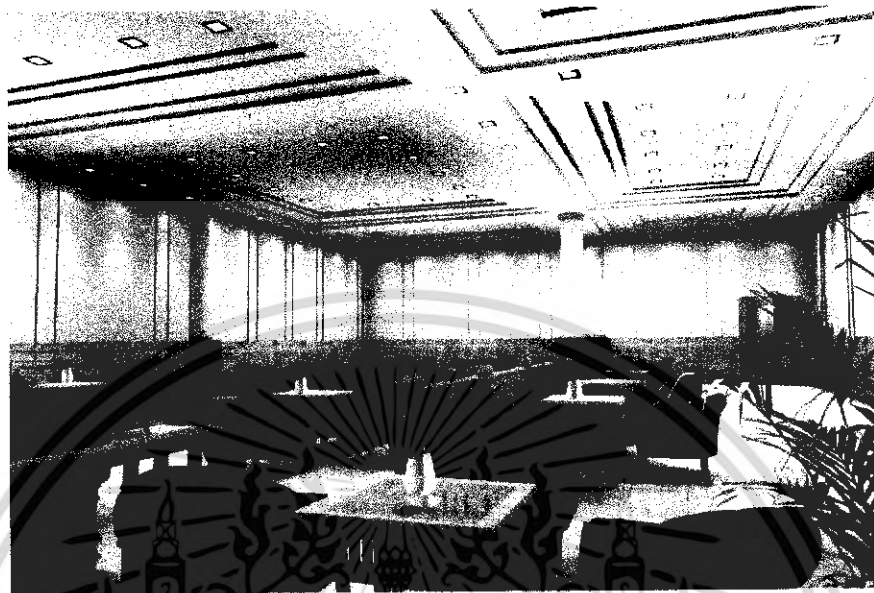


ภาพที่ 5.17 แสดงการจัดวางแปลนร้าน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.18 รูปด้าน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



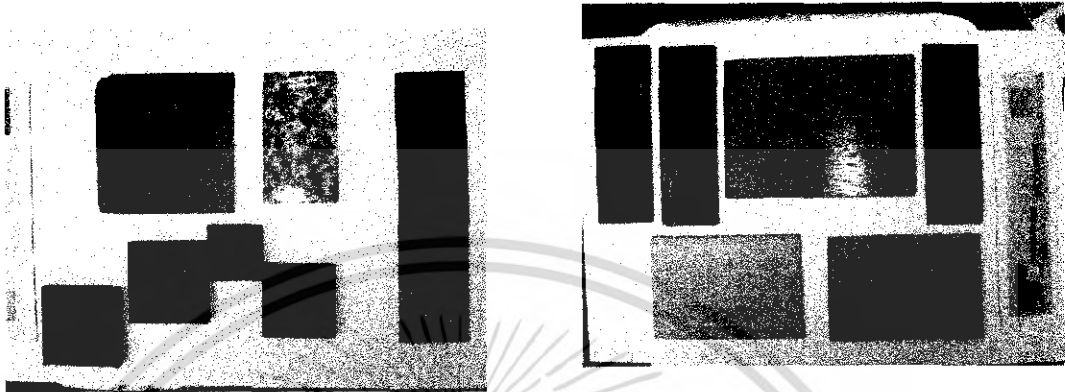
ภาพที่ 5.19 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.20 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ



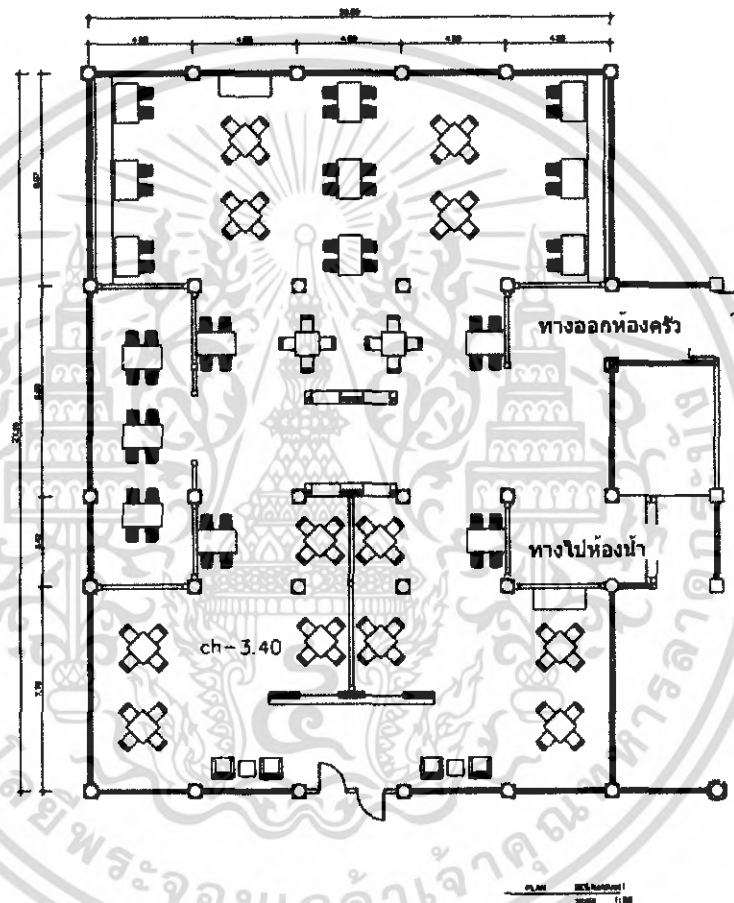
ภาพที่ 5.21 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน COFFE SHOP

พื้น	หินแกรนิต หินอ่อน
ผนัง	ฉาบเรียบ เจาะเว้นช่อง กรูหินทราย
ฝ้าเพดาน	ยกแผ่นระดับ สลับกับบัวสีทอง
เฟอร์นิเจอร์	ไม้สีเข้ม บุนวมหุ้มผ้าสีแดง หรือ โทนสีเข้ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

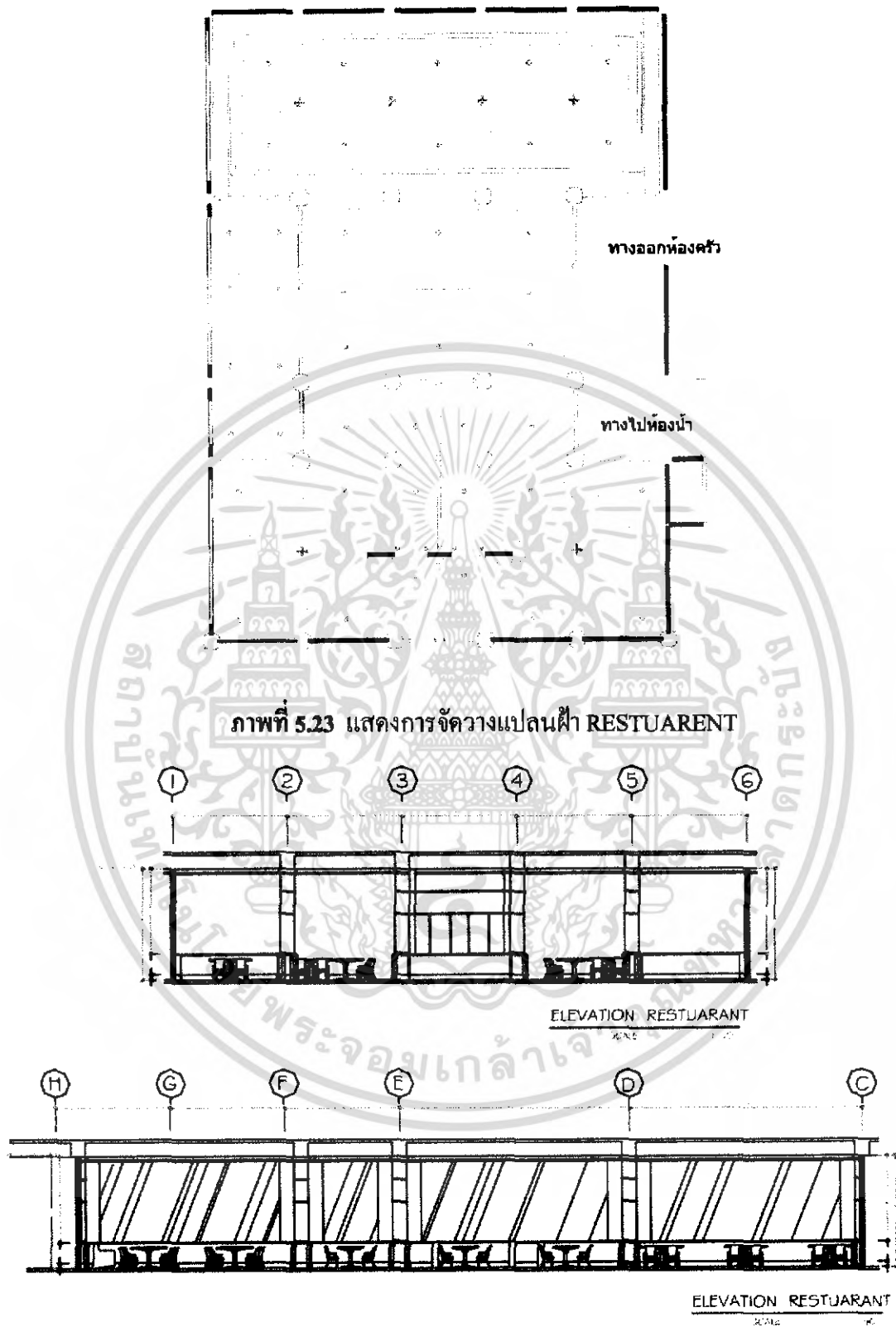
5.2.3 การออกแบบในส่วน ห้องอาหาร (RESTUARANT)

เป็นส่วนที่ให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม ความ ต้องการภายในส่วนนี้ต้องการความสงบ บรรยากาศของการ รับประทานอาหารมีความเป็นส่วนตัว อากาศถ่ายเทได้สะดวก ไม่อึดอัดหรือวุ่นวายเกินไปและดูหรูหรา โอ่โตง และมีความเป็นสากลมากขึ้น



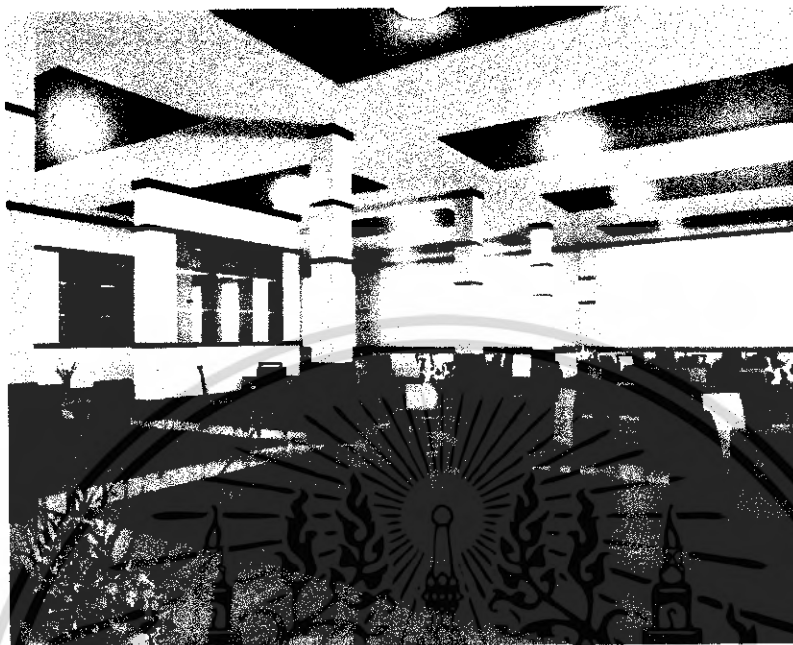
ภาพที่ 5.22 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ RESTUARENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.24 รูปด้าน RESTUARENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



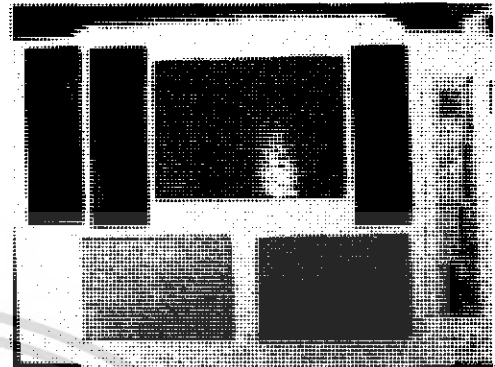
ภาพที่ 5.25 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน RESTUARENT



ภาพที่ 5.26 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน RESTUARENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ



ภาพที่ 5.27 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน RESTUARANT

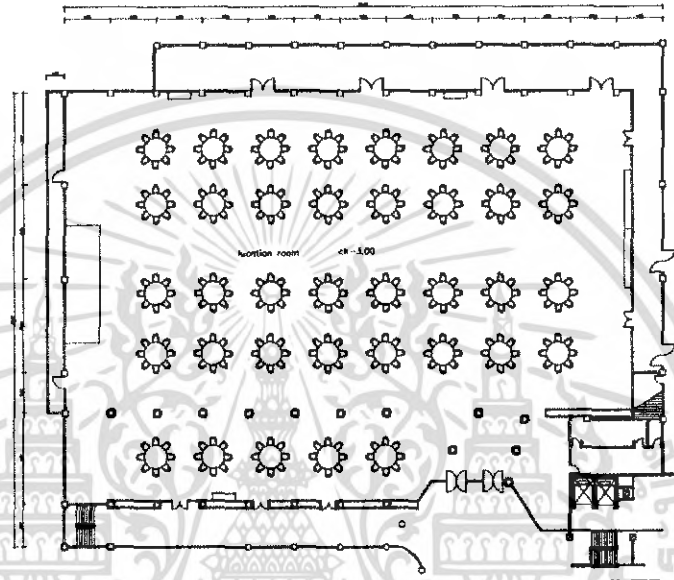
พื้น	หินอ่อน ไม้ตีเข้มน
ผนัง	ฉาบเรียบ เจาะเว้นช่อง กระจกใส
ฝ้าเพดาน	ขกเล่นระดับ สลับกับ ไม้ตีทอง
เฟอร์นิเจอร์	ไม้ตีเข้มน บุนวมหุ้มผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

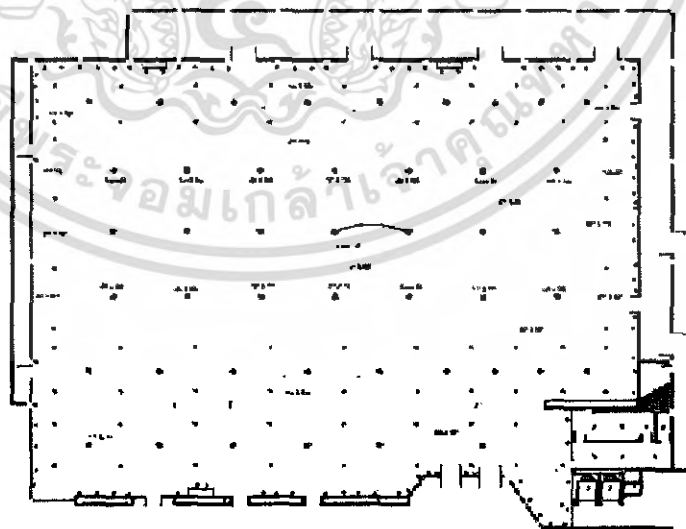
5.2.4 การออกแบบในส่วนห้องจัดเลี้ยง (FUCNTIONROOM)

เป็นส่วนที่ให้บริการเกี่ยวกับการบริการสถานที่ในการจัดเลี้ยงหรือการประชุมสัมมนาต่างๆ หรือแล้วแต่ความต้องการของผู้ใช้บริการ

แนวความคิดในการออกแบบ ต้องการให้มีความเป็นสากล ผสมกับศิลปวัฒนธรรมเมืองบุรีรัมย์

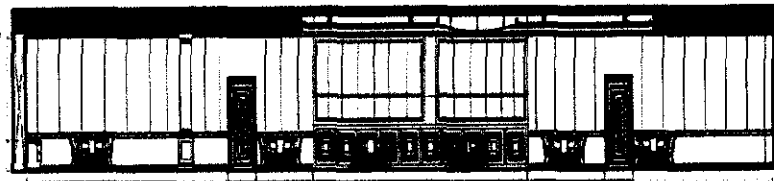


ภาพที่ 5.28 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ FUCNTION ROOM



ภาพที่ 5.29 แสดงการจัดวางแปลนโต๊ะ FUCNTION ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

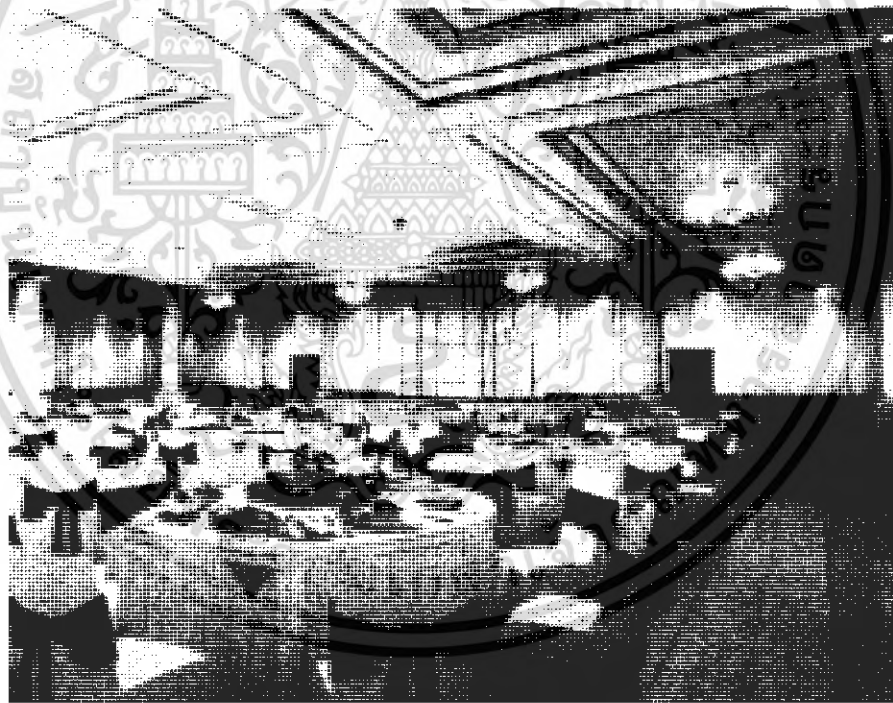


ELEVATION FACADE



ELEVATION FACADE

ภาพที่ 5.30 รูปด้าน FUNCTION ROOM

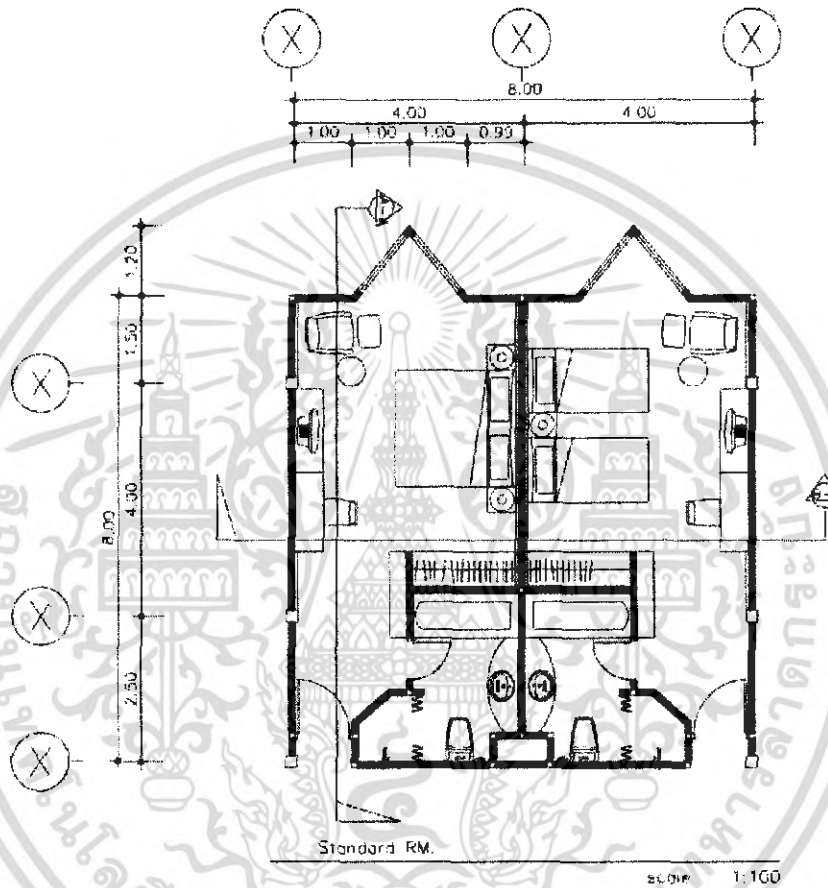


ภาพที่ 5.31 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน FUNCTION ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

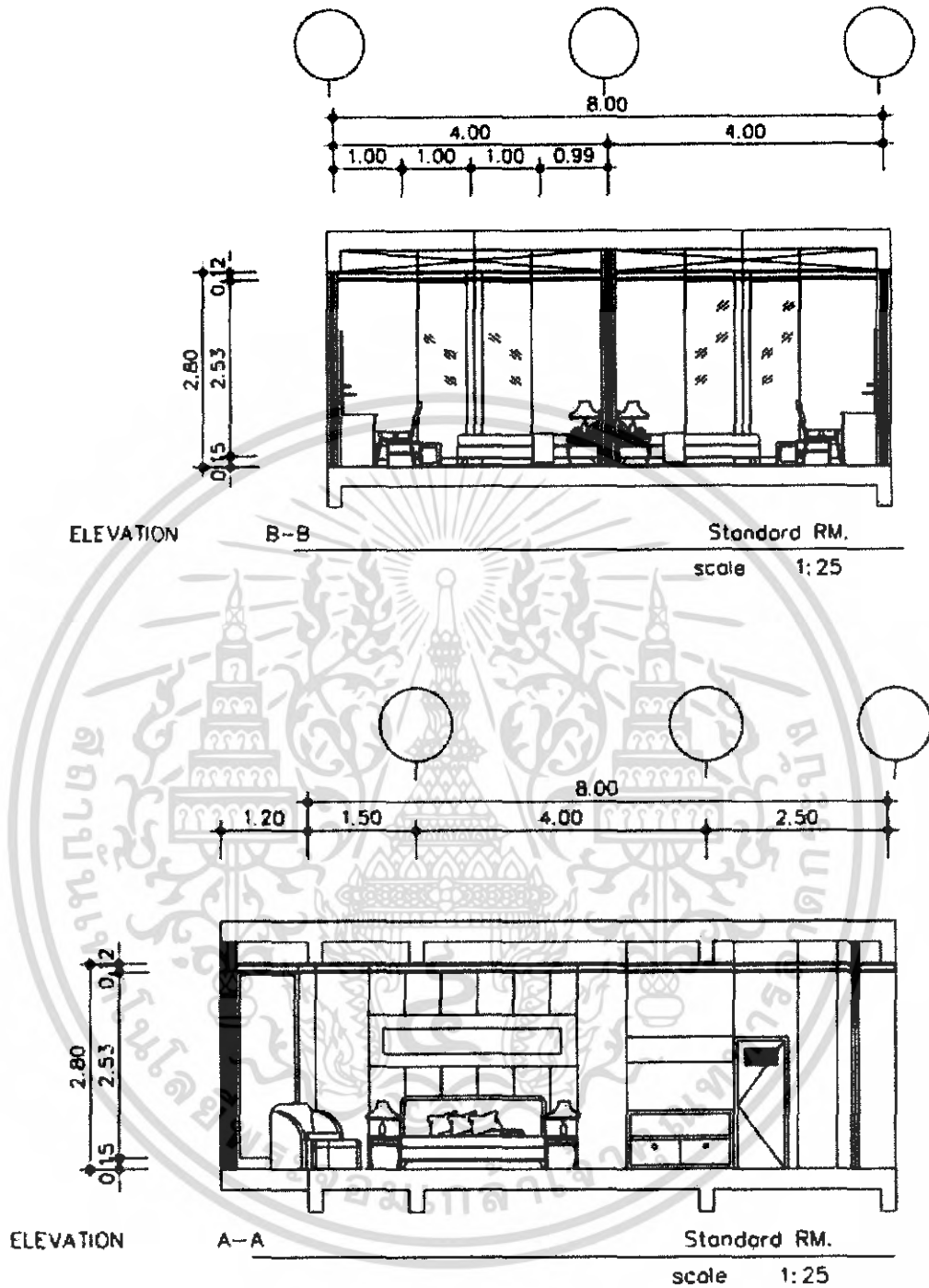
5.2.5 การออกแบบในส่วนห้องพัก STANDARD ROOM

ในส่วนของห้องพัก มีแนวความคิดที่ต้องการให้ห้อง อบอุ่น ปลอดภัย สะอาด หรรษา และมีสิ่งอำนวยความสะดวก



ภาพที่ 5.32 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.34 รูปด้าน STANDDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



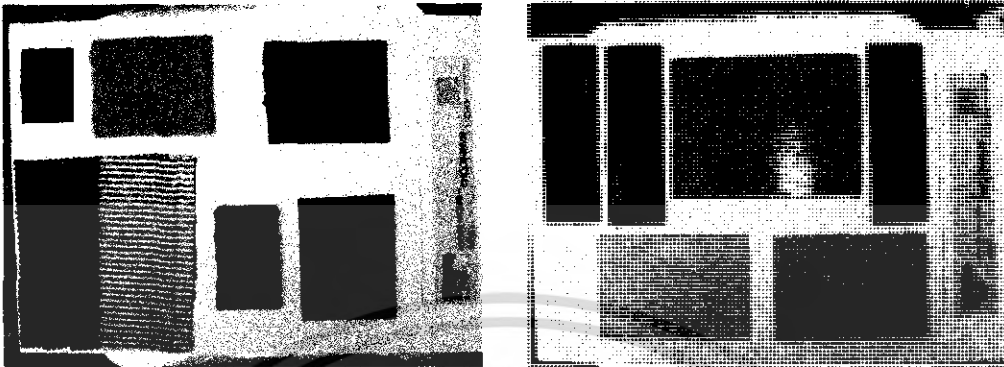
ภาพที่ 5.35 ทศนียภาพภายในส่วนSTANDDARD ROOM



ภาพที่ 5.36 ทศนียภาพภายในส่วนSTANDDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ



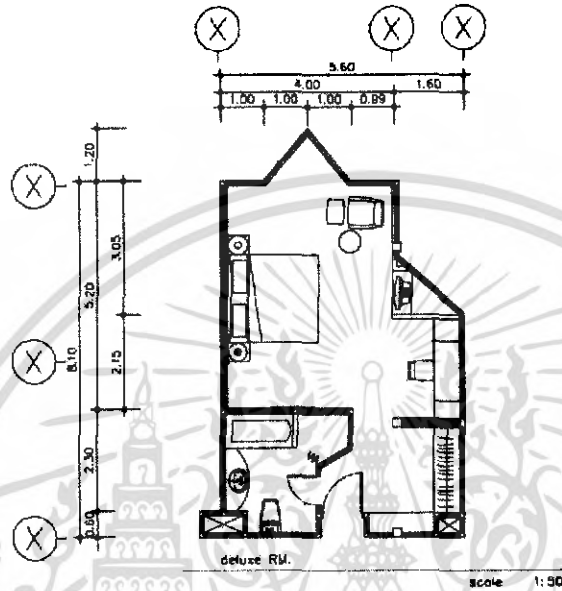
ภาพที่ 5.37 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน RESTUARANT

พื้น	พรมทอ
ผนัง	ฉาบเรียบ หน้าต่างกระจกใส
ฝ้าเพดาน	ยกลิ้นระดับ
เฟอร์นิเจอร์	ไม้สีเข้ม ออกคำ

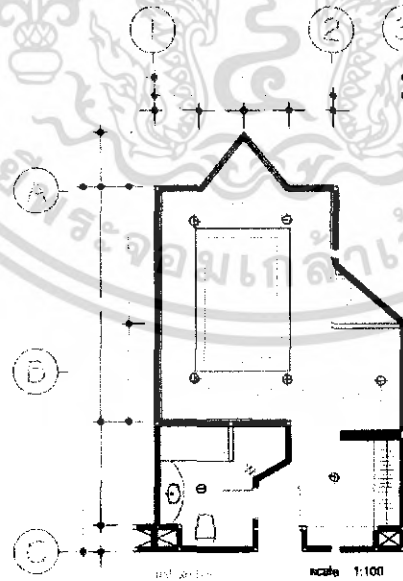
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.6 การออกแบบในส่วนห้องพัก DELUXE

ในส่วนของห้องพัก มีแนวความคิดที่ต้องการให้ห้อง ดูอบอุ่น ปลอดภัย สะอาด หรรษา และมีสิ่งอำนวยความสะดวก เหมือนว่าพักอยู่ที่บ้าน

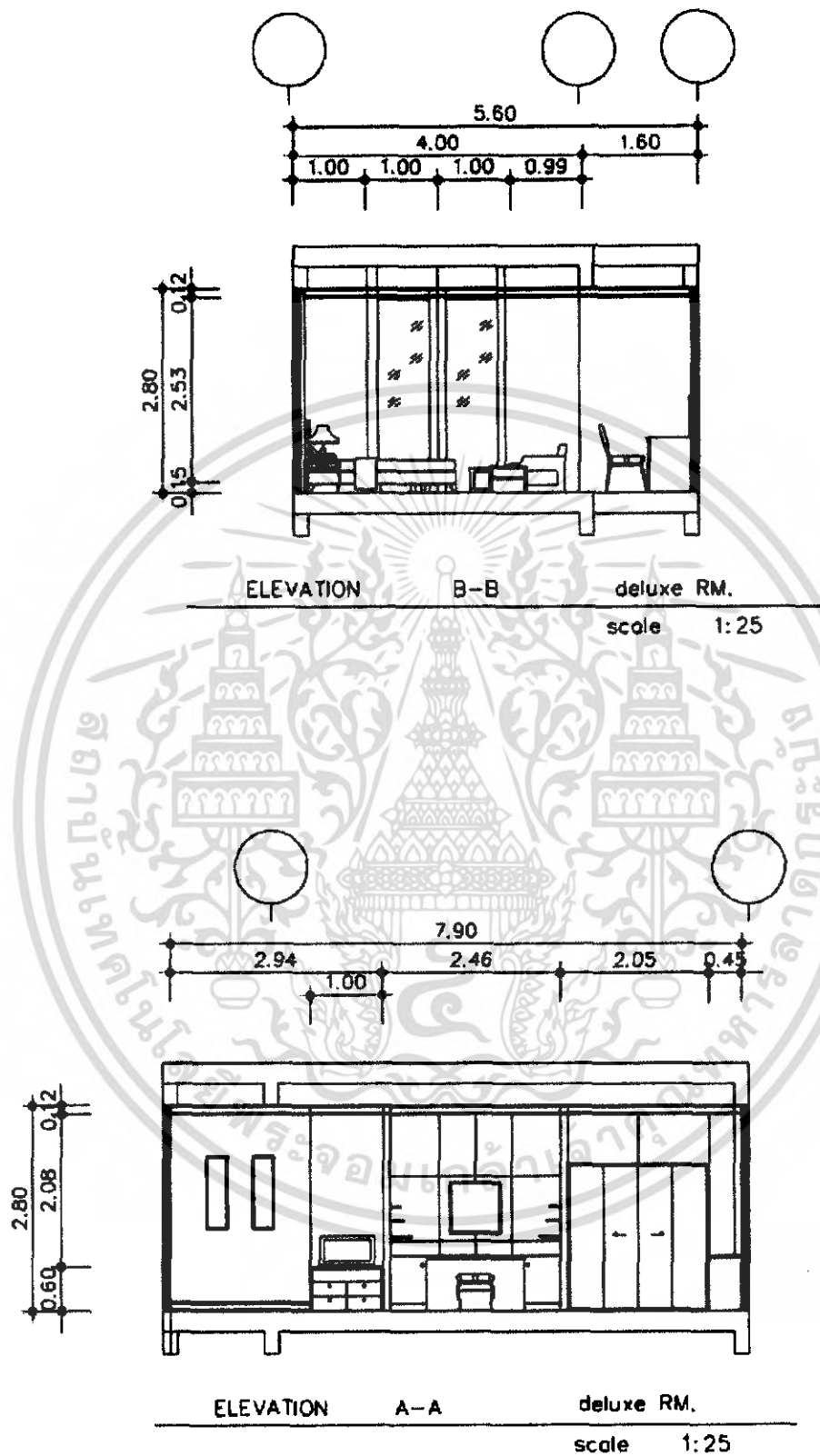


ภาพที่ 5.38 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ DELUXE ROOM



ภาพที่ 5.39 แสดงการจัดวางฝ้า DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



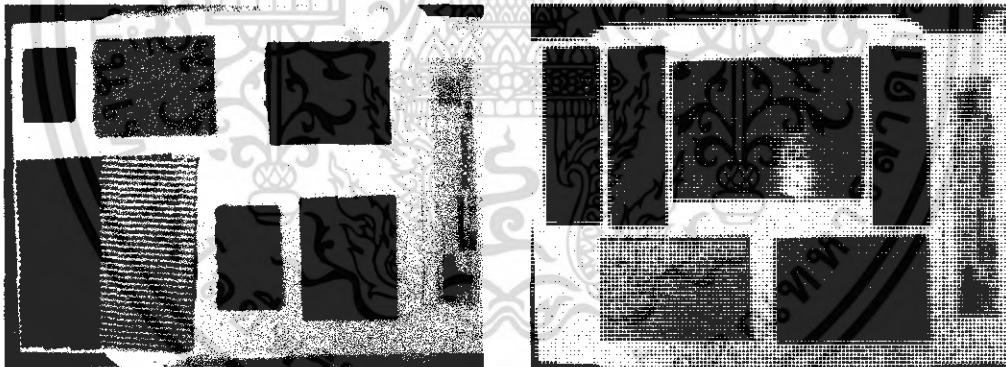
ภาพที่ 5.40 รูปด้าน DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.41 ทศนียภาพภายในส่วนDELUXE ROOM

วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ



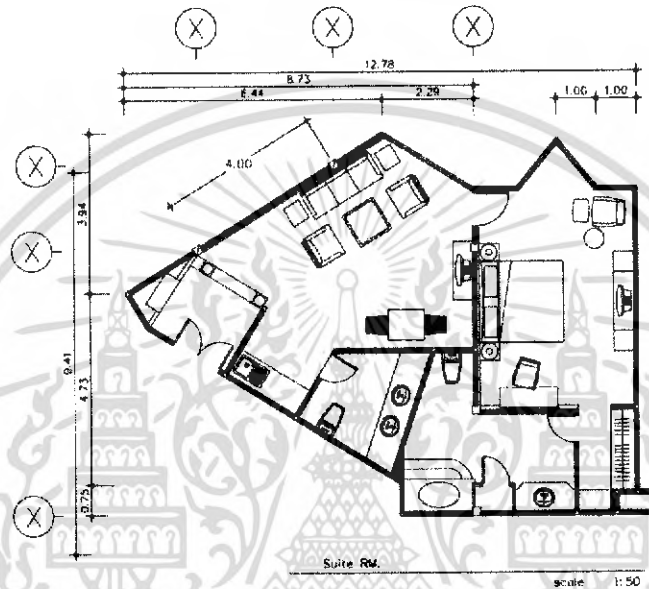
ภาพที่ 5.42 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน RESTUARANT

พื้น พรมทอ
ผนัง ฉาบเรียบ หน้าต่างกระจกใส
ฝ้าเพดาน ยกถ่นระดับ
เฟอร์นิเจอร์ ไม้สีเข้ม ออกคำ

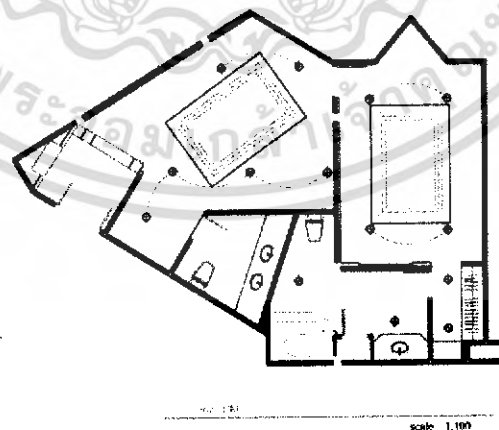
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.7 การออกแบบในส่วนห้องพัก SUITE ROOM

ในส่วนของห้องพัก มีแนวความคิดที่ต้องการให้ห้อง ดูอบอุ่น ปลอดภัย สะอาด หรูหรา และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เสมือนว่าพักอยู่ที่บ้าน

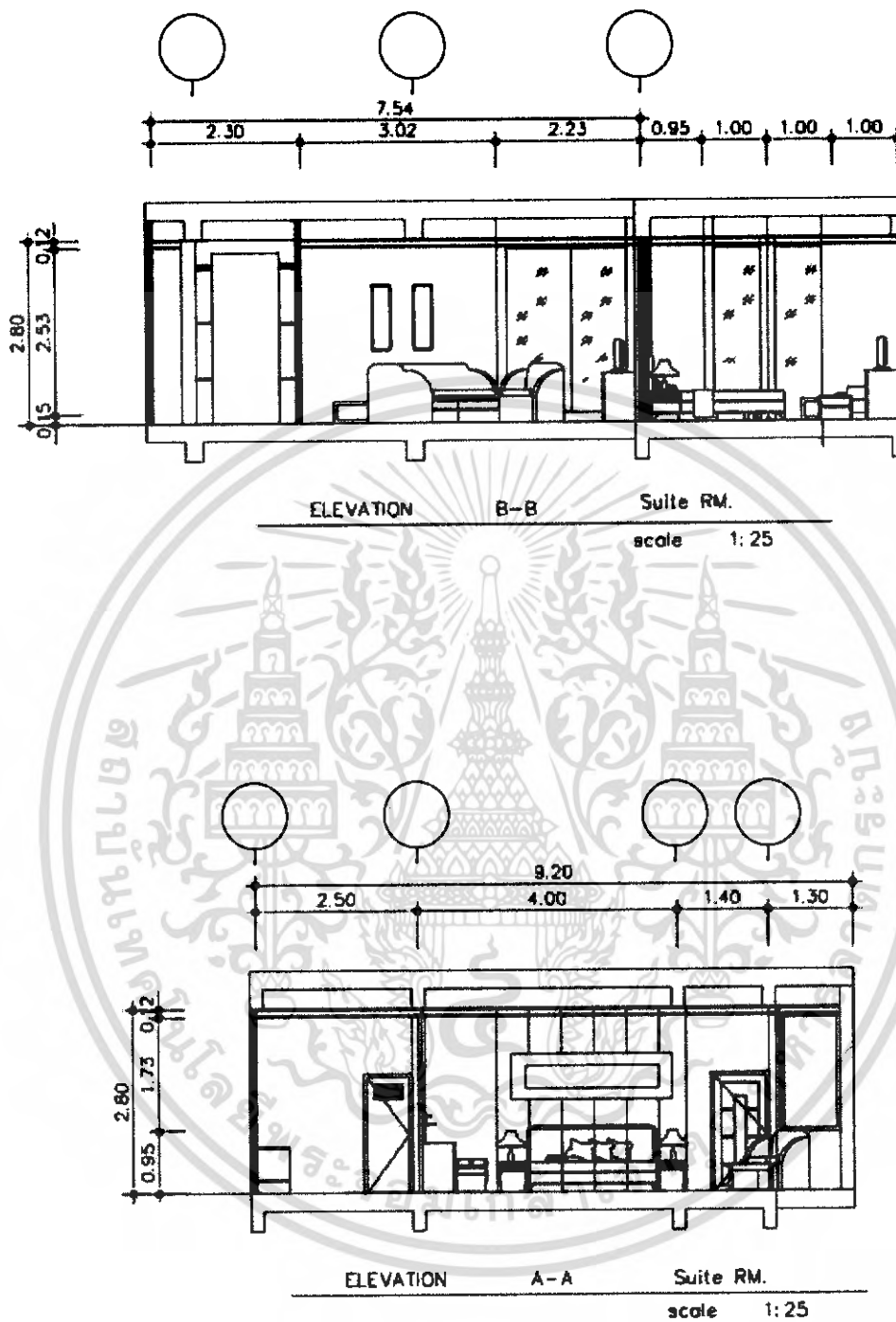


ภาพที่ 5.43 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ SUITE ROOM



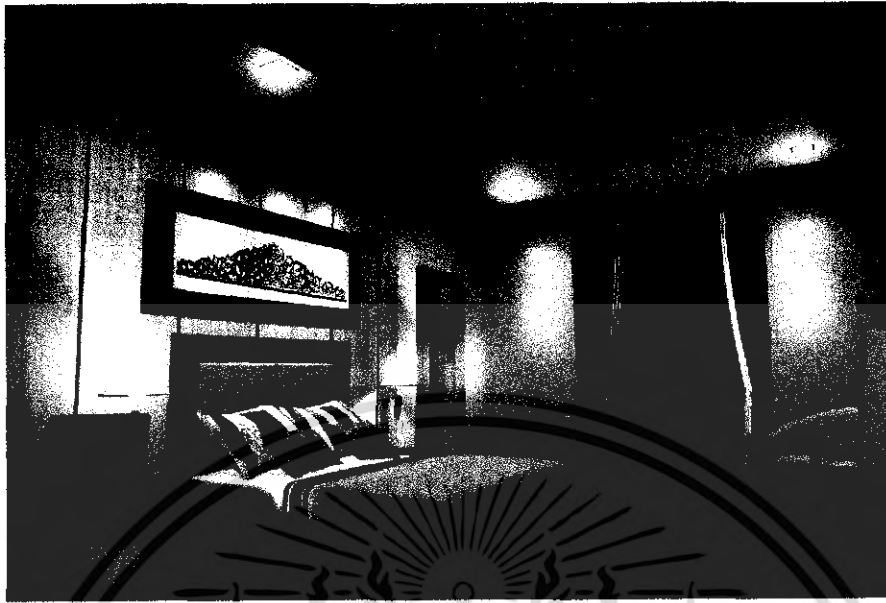
ภาพที่ 5.44 แสดงการจัดวางแปลนฝ้า SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



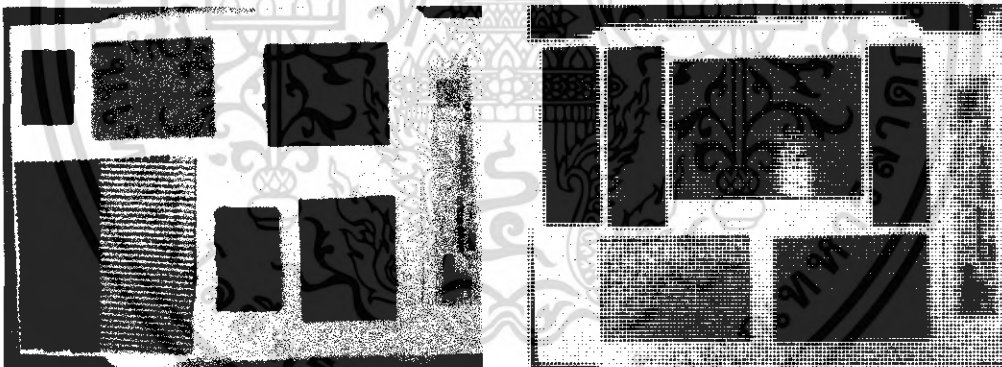
ภาพที่ 5.45 รูปด้าน SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.46 ทรรศนียภาพภายในส่วน SUITE ROOM

วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ



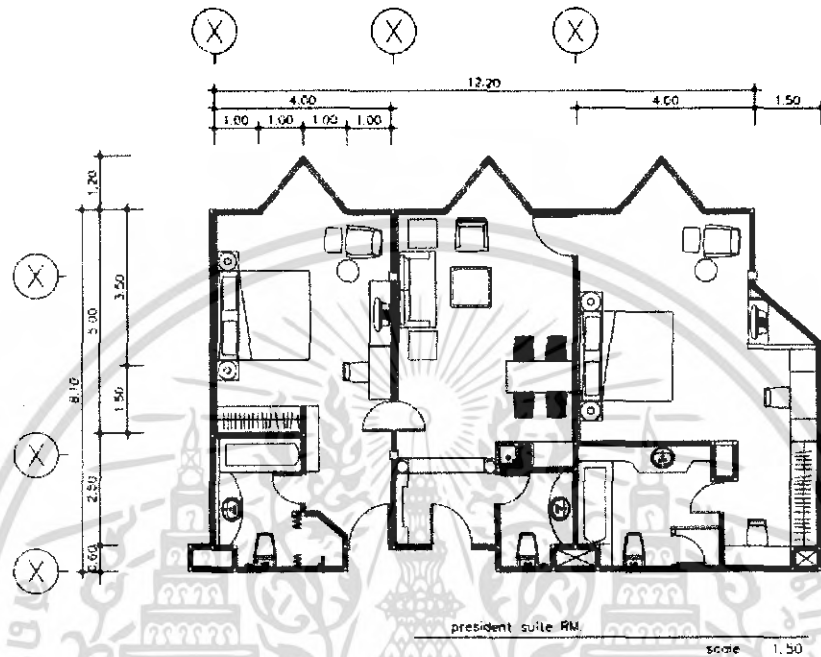
ภาพที่ 5.47 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน SIOTE ROOM

พื้น พรมทอ สีน้ำเงินเข้ม
ผนัง ฉาบเรียบ หน้าต่างกระจกใส
ฝ้าเพดาน ยกเว้นระดับ กรุไม้สีเข้ม
เฟอร์นิเจอร์ ไม้สีเข้ม ออกค่า

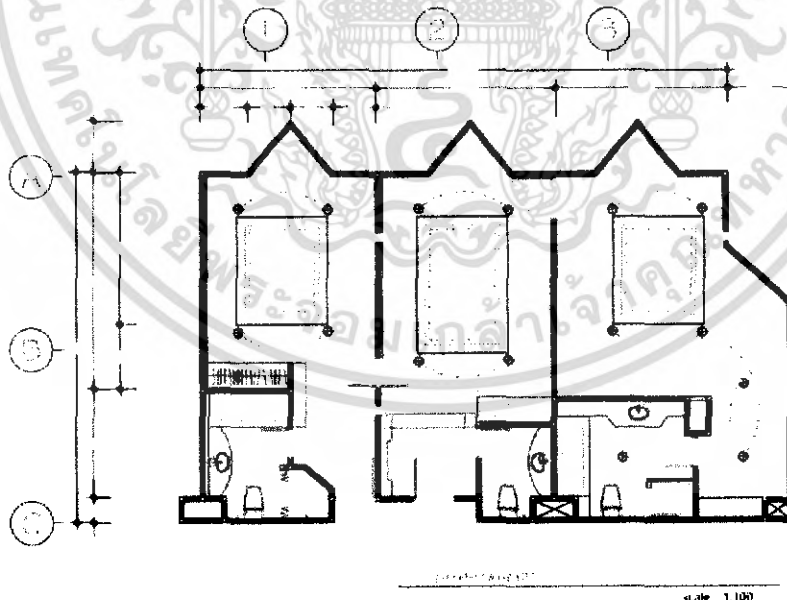
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.8 การออกแบบในส่วนห้องพัก PRESIDENT SUITE ROOM

ในส่วนของห้องพัก มีแนวความคิดที่ต้องการให้ห้อง อบอุ่น ปลอดภัย สะอาด ทนุหระ และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ครบครัน เสมือนว่าพักอยู่ที่บ้าน

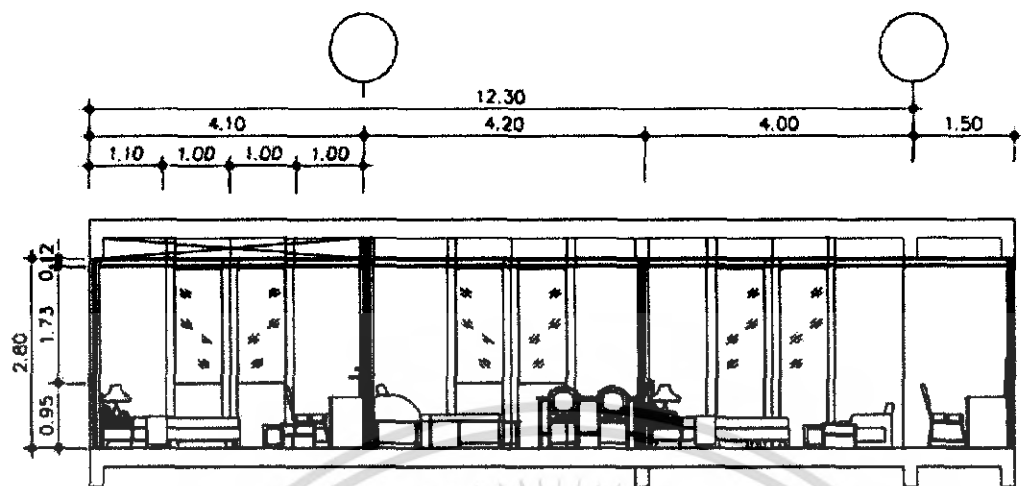


ภาพที่ 5.48 แสดงการจัดวางแปลนเฟอร์นิเจอร์ PRESIDENT SUITE ROOM

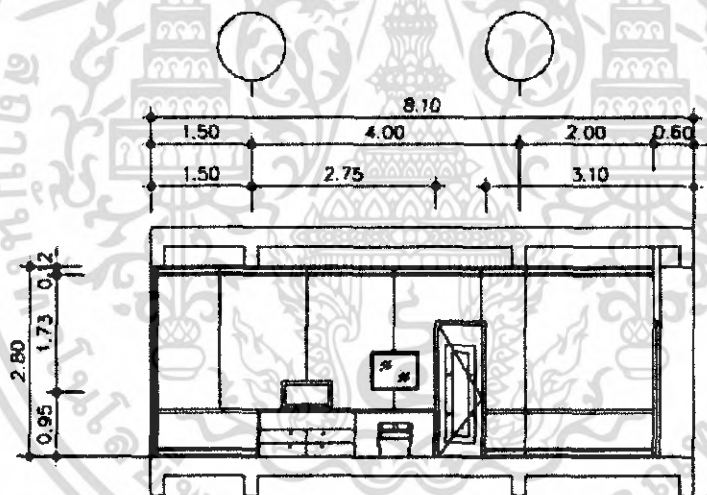


ภาพที่ 5.49 แสดงการจัดวางแปลนฝ้า PRESIDENT SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



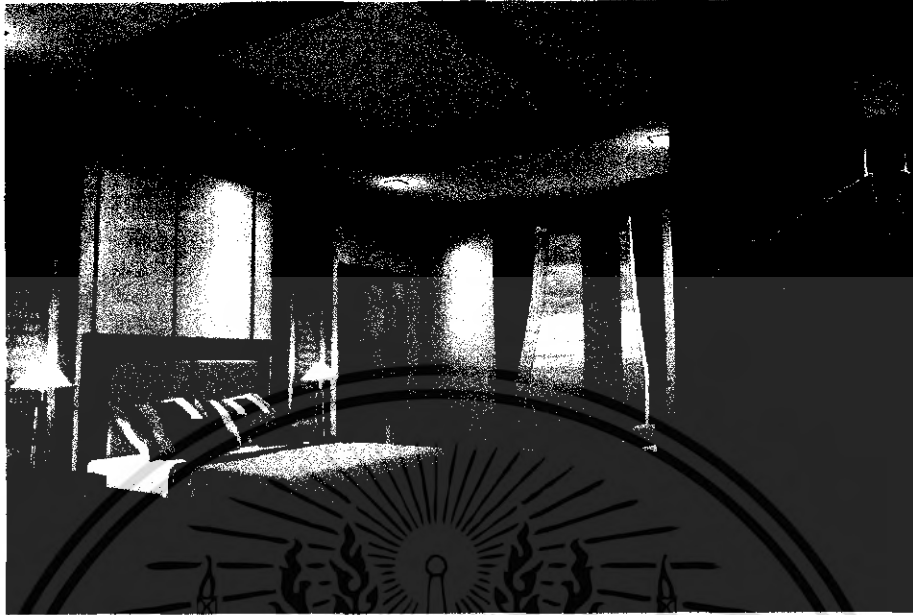
ELEVATION B-B president suite RM.
scale 1:25



ELEVATION A-A president suite RM.
scale 1:25

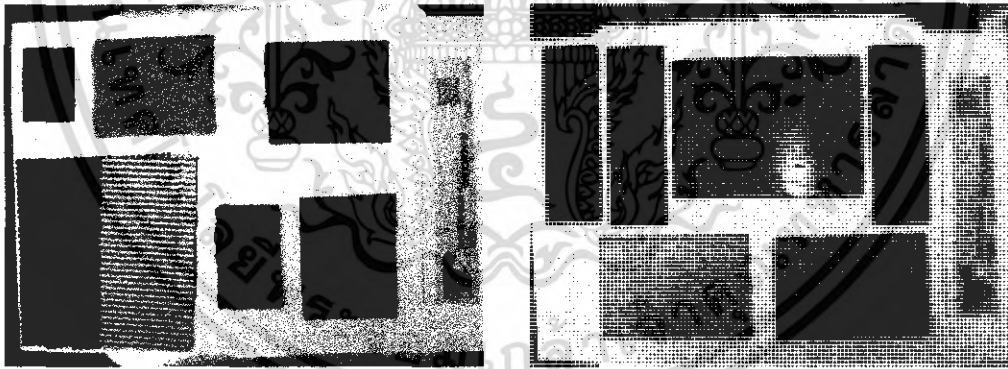
ภาพที่ 5.50 รูปด้าน PRESIDENT SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.51 ทศนียภาพภายในส่วนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE ROOM

วัสดุที่ใช้ในการออกแบบ



ภาพที่ 5.52 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน PRESIDENT SUITE ROOM

- พื้น พรมทอ สีน้ำเงินเข้ม
- ผนัง ฉาบเรียบ กรูไม้สีเหลืองทอง หน้าต่างกระจกใส
- ฝ้าเพดาน ยกถื่นระดับ กรูไม้สีเข้ม
- เฟอร์นิเจอร์ ไม้สีเข้ม ออกคำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

ปิยานันต์ ประสารราชกิจ. ทฤษฎีและการตกแต่ง .กรุงเทพมหานคร: พรักหวานกราฟฟิค, ม.ป.ป.

ปราโมทย์ ทัศนาศูวรรณ. อีสาน เล่ม 1 .กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2524

ท.ท.ท ภาคตะวันออกเฉียงเหนือเขต 2. เชียงอีสาน .อุบลราชธานี :พฤษภาคม 2542

ROGER YEE .CORPORATE INTERIORS ON. 5 ;NEW YORK .ป.ม.ม.

สุทธิ จิตรา สารคดีชุดถิ่นทองของไทย. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์ 2542



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ นายสิทธิชัย นัวจารย์

เกิด 10 กันยายน 2524

ที่อยู่ปัจจุบัน 4 ม.8 ต.หันนางาม อ. ศรีบุญเรือง จ.หนองบัวลำภู39480

โทร 05- 1672456

ประวัติการศึกษา

ระดับประถมศึกษา

สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียน

ชุมชนบ้านหันนางาม

ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียน

ศรีบุญเรืองวิทยาคาร

ระดับชั้น ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี

ระดับชั้น ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

สำเร็จการศึกษาจากสถาบันเทคโนโลยี

ราชชมงคล วิทยาเขต ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ระดับปริญญาตรี

สำเร็จการศึกษาจากสถาบันเทคโนโลยีพระ

จอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรม

ภาค วิชา วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรม

สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้