

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

**โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม โลตัส ปางสวนแก้ว
จังหวัดเชียงใหม่**

**INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION DESIGN PROJECT FOR THE
LOTUS HOTEL PANG SUAN KAEW CHIANGMAI**



เลขหมู่.....**75937**
เลขทะเบียน.....
วัน,เดือน,ปี.....**13 พ.ย. 2550**

b.
i.

**ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตรอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2548**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปริญญานิพนธ์เรื่อง โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมโลดัส ปางสวนแก้ว

ชื่อนักศึกษา นางสาวกนกพร จิยะพงศ์

รหัส 47035078

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์สรรวดี เจริญชาติศรี

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจปริญญานิพนธ์ได้พิจารณา และเห็นชอบแล้วจึง
อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตประจำปี
การศึกษา 2548



(รองศาสตราจารย์ ดร. รวีวรรณ ชินะตระกูล)

คณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)	โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม โดดส์ ปางสวนแก้ว
(ภาษาอังกฤษ)	INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION DESIGN PROJECT FOR THE LOTUS HOTEL PANG SUAN KAEW
ื่อนักศึกษา	นางสาวกนกพร จิยะพงศ์
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ปีการศึกษา	2548
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์สรรวดี เจริญชาศรี

บทคัดย่อ

ความมุ่งหมาย

การศึกษาวิจัยเรื่องนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม โดดส์ ปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่

วัตถุประสงค์ของการทำวิจัย

การศึกษาค้นคว้าวิจัย เรื่อง โครงการเสนอแนะปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม โดดส์ ปางสวนแก้ว มีวัตถุประสงค์เพื่อหาแนวทางในการออกแบบ ปรับปรุง เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับลักษณะการใช้งานด้านต่างๆและมีการอำนวยความสะดวกสำหรับผู้มาใช้บริการ

วิธีดำเนินการวิจัย

- 1.การเก็บรวบรวมข้อมูลขั้นพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม กายภาพ และข้อมูลพื้นที่เกี่ยวกับงานระบบต่างๆภายในโรงแรม
- 2.การวิเคราะห์ข้อมูล หลังจากศึกษาข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอข้อมูลมาแยกแยะ และวิเคราะห์ด้วยวิธีการต่างกัน
- 3.การสังเคราะห์ข้อมูล เมื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลแล้ว นำเอาข้อมูลต่าง ๆ มารวบรวมเป็นแนวความคิดทางด้านการออกแบบ
- 4.การเสนอแนวทางการออกแบบ
- 5.สรุปและการนำเสนอโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลของการวิจัย

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

ข้อเสนอแนะ

1. เนื่องจากบริเวณรอบข้างมีโรงแรมที่มีการตกแต่งที่ไม่แตกต่างกันจึงต้องการเสนอแนะปรับปรุงให้มีความแตกต่างและมีเอกลักษณ์ที่โดดเด่น
2. ภายในโครงการควรมีการจัดวางองค์ประกอบ ทั้งด้านผู้ให้บริการหลัก ผู้มาใช้บริการ ร่วม ด้านผู้บริการ และด้านผู้ให้บริการรวมทั้งองค์ประกอบเสริม เพื่อให้โครงการนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

กิตติกรรมประกาศ

การทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เนื่องด้วยความอนุเคราะห์
ข้อมูลคำแนะนำ ความร่วมมือ ตลอดจนความคิดเห็นต่างๆ

1. บิดา-มารดา –พี่และตระกูลจิยะพงศ์ ที่สนับสนุนทั้งกำลังใจและทุนทรัพย์
2. อาจารย์ สรรวดี เจริญชาศรี ที่ให้คำปรึกษาตลอดมา
3. คุณวัชรพร เดียววิวัฒน์ ที่แนะนำโครงการ
4. พี่ทาโร พี่ยอดและพี่แอมและทางโรงแรมโลตัส ปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่ที่ให้ความ

ร่วมมือและเปิดโอกาสให้หาข้อมูลได้ตลอด

5. เพื่อนที่ร่วมมือในการเดินทางและหาข้อมูลในการไปจังหวัดเชียงใหม่
 6. คุณ เขียวกา เทพพงศ์ ที่ให้ที่พักในการหาข้อมูล
 7. คุณ พนาภรณ์ ศรีมูล ที่ให้การช่วยเหลือในการทำงาน
 8. คุณ มณจิชา ใจมาตุ่น(อ้อ) ไสยพ ศรหัม(ปึก) ที่ช่วยหาโครงการ
 9. เพื่อนที่ให้ความสนุกสนานผ่อนคลายในการทำงาน (THE GANK MAYONGNESS)
- สุดท้ายผู้จัดทำได้สำนึกในความกรุณาของท่านที่ได้กล่าวข้างต้นรวมทั้งอีกหลายท่านที่ไม่ได้กล่าวถึง จิงกราบของพระคุณเป็นอย่างสูง

นางสาว กนกพร จิยะพงศ์

1 พฤษภาคม 2549

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สรุปผลของการวิจัย	ค
สารบัญ	ง
สารบัญภาพประกอบ	จ
สารบัญตารางประกอบ	ฉ
สารบัญแผนภูมิ	ช
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 เหตุผลในการเสนอปริญญานิพนธ์	1
1.3 วัตถุประสงค์ของปริญญานิพนธ์	2
1.4 ที่มาของปัญหา	3
1.5 แนวทางการแก้ไข	13
1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย	14
1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	14
1.8 ขอบเขตของโครงการ	14
1.9 ขอบเขตของปริญญานิพนธ์	19
1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญานิพนธ์	20
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	
2.1 ความเป็นมาของจังหวัดเชียงใหม่	21
2.2 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม	21
2.3 การแบ่งประเภทของโรงแรม	24
2.4 การดำเนินงานและองค์ประกอบของโรงแรม	31
2.5 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม	32
2.6 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	42
2.7 ระบบเทคนิคต่างๆที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม	69
2.8 ข้อมูลที่มีอิทธิพลในการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สี	86
2.9 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง	88

2.10 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	93
บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ	
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและสถานที่ตั้งโครงการ	135
3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร	141
3.3 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนในโรงแรม	142
3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	148
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	
4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อโครงการ	157
4.2 การวิเคราะห์รูปแบบทางสถาปัตยกรรม	159
4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	169
4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	182
4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ	203
4.6 สรุปการวิเคราะห์เพื่อแบ่งพื้นที่ตามการใช้สอย	249
บทที่ 5 สรุปการออกแบบ	
5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ	256
5.2 สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่างๆภายในโครงการ	257
5.2.1 ส่วน LOBBY HALL	260
5.2.2 ส่วน LOBBY LOUNGE	263
5.2.3 ส่วน COFFEE SHOP	267
5.2.4 ส่วน RESTUARANT	271
5.2.5 ส่วน CONFERENCE ROOM	275
5.2.6 ส่วน ห้องจัดเลี้ยง	279
5.2.7 ส่วน ห้องฟิตเนสและนวดแผนโบราณ	282
5.2.8 ส่วนห้องพักในส่วนห้อง SUITE ROOM	287
5.2.9 ส่วนห้องพักในส่วนห้อง DELUXE ROOM	291

บรรณานุกรม

ประวัติผู้ทำปริญญานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
บทที่ 1	
1.1 ด้านหลังโรงแรม โลตัสปางสวนแก้ว	3
1.2 ลักษณะของด้านหน้าโรงแรม	3
1.3 ส่วนของ Lobby hall	3
1.4 ทางเข้า	3
1.5 แพลนส่วน Lobby hall	4
1.6 ส่วนของเคาน์เตอร์ส่วนหน้า	4
1.7 แพลนส่วน Lobby lounge	5
1.8 ส่วนของเคาน์เตอร์บาร์	5
1.9 ส่วนของพื้นที่นั่ง	5
1.10 ส่วนพื้นที่นั่งและเฟอร์นิเจอร์	5
1.11 แพลนห้องสันพระเนตร(ห้องจัดเลี้ยง)	6
1.12 ลักษณะของคานและพื้นที่ภายใน	7
1.13 ลักษณะของเวที	7
1.14 ลักษณะพรมในห้องจัดเลี้ยง	7
1.15 แพลนห้องอาหารต้นกำแพง	8
1.16 การใช้วัสดุที่ทรุด โทรม	8
1.17 ลักษณะของเฟอร์นิเจอร์ไม่มีความแข็งแรง	8
1.18 ลักษณะการจัดที่นั่งที่แออัด	9
1.19 แพลนห้องอาหารสังกาวพ	10
1.20 ลักษณะของวัสดุที่ใช้มีความเก่า	10
1.21 แสงแดดเข้ามากระทบกับพื้นที่รับประทานอาหาร	10
1.22 แพลนห้องพัก Deluxe room	11
1.23 ส่วนของระเบียบห้องนอน	11
1.24 ลักษณะของบริเวณเตียงนอนที่มีวัสดุที่เก่า	11
1.25 แสดงการใช้เฟอร์นิเจอร์	11
1.26 แพลนห้องพัก Suite	12
1.27 ลักษณะของวัสดุที่เก่า	12

	หน้า
1.28 การใช้ไฟน้อยเกินไป	12
1.29 ลักษณะของเตียงและหัวเตียงไม่มีความสนใจและจุดเด่น	13

บทที่ 2

2.1	แสดงบรรยากาศการตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL	42
2.2	แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL	43
2.3	รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ	47
2.4	เครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง	47
2.5	แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	47
2.6	แสดงรูปแบบกัศดาการ	50
2.7	ลักษณะ Coffee Shop	53
2.8	รูปแบบการจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน	58
2.9	ลักษณะการตกแต่งไฟในห้องจัดเลี้ยง	61
2.10	ลักษณะแสงหัวเตียง	63
2.11	ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักผ่อน	66
2.12	แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (Split Type Air)	71
2.13	แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์	71
2.14	แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร โรงแรม THE EMPRESS	93
2.15	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ส่วน LOBBY HALL	94
2.16	แสดงภาพส่วน LOBBY HALL	95
2.17	แสดงภาพส่วน FRONT DESK	95
2.18	แสดงภาพส่วนพักคอย	95
2.19	แสดงภาพส่วน พักคอย	95
2.20	แสดงภาพส่วนโต๊ะหัวหน้าโต๊ะหัว	95
2.21	แสดงภาพส่วน BELL BAY	91
2.22	แสดงภาพ ส่วน LOBBY LOUNGE	97
2.23	แสดงภาพส่วน LOBBY LOUNGE ด้านขวามือ	97
2.24	แสดงภาพส่วน LOBBY LOUNGE ด้านซ้ายมือ	97
2.25	แสดงภาพส่วน LOBBY LOUNGE ด้านซ้ายมือ	97
2.26	แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน ห้องอาหาร	98
2.27	แสดงภาพส่วน ห้องอาหารนานาชาติ	98

	หน้า
2.28 แสดงภาพส่วนรับประทานอาหาร	99
2.29 แสดงภาพภายในห้อง VIP	99
2.30 แสดงภาพลักษณะของส่วนจัดบริการอาหาร	99
2.31 แสดงภาพลักษณะของส่วนจัดบริการอาหาร	99
2.32 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์	100
2.33 แสดงภาพส่วนห้องพัก	100
2.34 แสดงภาพบรรยากาศภายในห้องพัก	100
2.35 แสดงภาพลักษณะตู้ใส่โทรทัศน์	101
2.36 แสดงภาพ การใช้ผ้าปูที่นอนภายใน	101
2.37 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์	102
2.38 แสดงการเน้นส่วนหัวเตียง	102
2.39 แสดงภาพลักษณะของตู้วางโทรทัศน์	102
2.40 แสดงภาพส่วนพักผ่อนและรับแขก	102
2.41 แสดงภาพห้องพักผ่อนและส่วนรับประทานอาหาร	102
2.42 แสดงรูปภายนอกของโรงแรม โซฟีเทล เซ็นทรัล กรุงเทพ	103
2.43 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนโถงและเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	104
2.44 ลักษณะของโถงทางเข้า	104
2.45 แสดงภาพการตกแต่งของโถงสองข้าง	104
2.46 แสดงภาพลักษณะของ โถงทางเข้า	105
2.47 แสดงภาพเพดานทำระดับ	105
2.48 แสดงภาพบริเวณที่พักกระเป๋า	105
2.49 แสดงภาพทางเดิน โคจรอบ	105
2.50 แสดงภาพบริเวณ FRONT DESK	105
2.51 แสดงภาพส่วนลงทะเบียน	105
2.52 แสดงภาพบริเวณพักคอย	106
2.53 แสดงภาพลักษณะการตกแต่งที่	106
2.55 แสดงภาพบริเวณโทรศัพท์สาธารณะ	106
2.56 แสดงภาพลักษณะของ โคมไฟที่เลือกใช้	106
2.57 แสดงภาพบริเวณส่วนหน้าเคาน์เตอร์	106
2.58 ลักษณะของการตกแต่งพื้น	107
2.59 แสดงภาพพรหมที่ใช้ในการตกแต่งส่วนพักคอย	107

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
2.60 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์	108
2.61 ลักษณะของ LOBBY LOUNGE	108
2.62 ลักษณะของ LOBBY LOUNGE ที่มีการตกแต่ง	108
2.63 ลักษณะของ เฟอร์นิเจอร์	109
2.64 ลักษณะการ зонไฟบริเวณฝ้าเพดาน	109
2.65 ลักษณะของเคาน์เตอร์ เพดาน	109
2.66 แสดงภาพการตกแต่งด้วยกระจกฝ้า	109
2.67 แสดงลักษณะภายนอกโรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส เชียงใหม่	110
2.68 แสดงเฟอร์นิเจอร์ LOBBY HALL	111
2.69 แสดงส่วน โถงทางเดิน	112
2.70 แสดงส่วนFRONT DESK	112
2.71 ส่วนโถงทางเข้าระหว่างทางเดิน	112
2.72 ส่วนลงทะเบียนกรุ๊ปทัวร์	112
2.73 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องอาหาร	113
2.74 ส่วนพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	114
2.75 แสดงการแบ่งส่วนทางเดินกับพื้นที่นั่ง	114
2.76 แสดงภาพส่วนห้อง V.I.P.	114
2.77 แสดงการวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องนอน SUPERIOR ROOM	115
2.78 แสดงภาพส่วนพื้นที่นอน	116
2.79 แสดงภาพส่วนวางT.V.ตู้เย็นและส่วนแต่งตัว	116
2.80 แสดงภาพส่วนหัวเตียง	116
2.81 แสดงภาพส่วนห้องน้ำ	116
2.82 แสดงแผนที่โรงแรมเบลล์วิวล่า	118
2.83 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนห้องอาหาร	119
2.84 ส่วนของห้องอาหารกลางคืนอยู่ชั้น 2 ของLOBBY	119
2.85 แสดงภาพส่วนของเคาน์เตอร์บาร์	120
2.86 ส่วนที่นั่งรับประทานอาหารและลักษณะการจัดโต๊ะและของใช้	120
2.87 แปลนห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM	121
2.88 แสดงภาพส่วนของห้องนอน	121
2.89 แสดงภาพส่วนของห้องพักผ่อน	121
2.90 แสดงภาพส่วนของเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้า	122

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
2.91 แสดงภาพส่วนสุขภัณฑ์	122
2.92 แสดงภาพส่วนอาบน้ำ	122
2.93 ลักษณะของผู้เสิร์ฟและช่องใส่ของใช้	122
2.94 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องพัก	123
2.95 ส่วนของห้องนอนที่มีรูปแบบไทยประยุกต์	124
2.96 แสดงภาพส่วนที่พักผ่อนในห้องนอน	124
2.97 แสดงภาพส่วนห้องน้ำภายใน	124
2.98 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนนวดแผนโบราณ	126
2.99 ส่วนของโต๊ะลงทะเบียน / ส่วนปรึกษา	126
2.100 แสดงส่วนของตู้โชว์ผลิตภัณฑ์ที่นำมาบริการลูกค้า และทางเข้าส่วน ห้องพักผ่อน	126
2.101 แสดงภาพส่วนล้างเท้า	127
2.102 แสดงส่วนพักผ่อนลูกค้า	127
2.103 ชุดนั่งพักผ่อนในห้องนวด	127
2.104 แสดงส่วนของทางเข้าห้องนวด	127
2.105 แสดงการตกแต่งบนเตียงนวดที่	127
2.106 แสดงภาพอ่างล้างมือสำหรับผู้ให้บริการ	127
2.107 ส่วนล้างตัวและห้องเปลี่ยนผ้า	128
2.108 แสดงส่วนอ่างอาบน้ำ	128
2.109 แสดงส่วนโถงทางเข้าห้องนวดแผนไทย	128
2.110 แสดงภาพในส่วนของห้องนวดแผนไทย	128
2.111 การตกแต่งในส่วนของเตียงนวด	128
2.112 แสดงภาพในส่วนการนำพาน้ำมันมาตกแต่ง	129
2.113 แสดงส่วนของอ่างล้างมือ ห้องน้ำและห้องเปลี่ยนผ้า	129
2.114 การตกแต่งในส่วนของอ่างล้างมือ	129
2.115 ส่วนห้องน้ำและห้องเปลี่ยนผ้า	129

บทที่ 3

3.1 แสดงอาณาเขตติดต่อของจังหวัดเชียงใหม่	135
3.2 ลักษณะที่ตั้งโครงการ	139
3.3 แสดงแผนผังที่ตั้งของโครงการ	139
3.4 แสดงการติดต่อทางด้านทิศเหนือ	140

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
3.5 แสดงการติดต่อทางทศใต้	140
3.6 แสดงการติดต่อทางทิศตะวันออก	140
3.7 แสดงการติดต่อทางทิศตะวันตก	140
3.8 แสดงภาพถนนห้วยแก้ว	140
3.9 แสดงผังบริเวณโรงแรมโลดสปางสวนแก้ว	141
3.10 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันออก	141
3.11 แสดงรูปด้านอาคารด้านทศใต้(ด้านหลัง)	142

บทที่ 4

4.1 แสดงสภาพแวดล้อมของโครงการ	157
4.2 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อม	158
4.3 แสดงลักษณะอาคาร Step Wing	159
4.4 สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อโครงการ	160
4.5 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศเหนือ	160
4.6 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทศใต้	161
4.7 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศตะวันออก	161
4.8 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศตะวันตก	162
4.9 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน Lobby Hall	164
4.10 แสดงความสูงภายในส่วน Lobby Hall	164
4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน COFFEE SHOP	165
4.12 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องอาหาร	165
4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องสัมมนา	166
4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง	167
4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพัก	168
4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพัก	168
4.17 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเดิมในชั้น B1	250
4.18 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	250
4.19 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน LOBBY LOUNGE	251
4.20 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องจัดเลี้ยง	251
4.21 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเดิมในชั้น F1	252
4.22 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน COFFEE SHOP	252

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
4.23 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องอาหาร	253
4.24 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องประชุมสัมมนา	253
4.25 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเดิมในชั้น F3-F13	254
4.26 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องนอน DELUXE ROOM	254
4.27 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องนอน SUITE ROOM	255
4.28 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องFITNESS/นวดแผนโบราณ	255

บทที่ 5

5.1 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ	257
5.2 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ	258
5.3 แสดงความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	260
5.4 ภาพแสดง IDEA SKETCH	260
5.5 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ	261
5.6 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL	261
5.7 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน LOBBY HALL	262
5.8 แสดงรูปด้านภายในส่วน LOBBY HALL	262
5.9 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนต้อนรับส่วน LOBBY HALL	262
5.10 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	263
5.11 แสดงความคิดในการออกแบบส่วน LOBBY LOUNGE	264
5.12 ภาพแสดง IDEA SKETCH	264
5.13 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ	265
5.14 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY LOUNGE	265
5.15 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน LOBBY LOUNGE	265
5.16 แสดงรูปด้านภายในส่วน LOBBY LOUNGE	266
5.17 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนต้อนรับส่วน LOBBY LOUNGE	266
5.18 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในส่วน LOBBY LOUNGE	267
5.19 แสดงความคิดในการออกแบบ COFFEE SHOP	267
5.20 ภาพแสดง IDEA SKETCH	268
5.21 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ	268
5.22 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP	269
5.23 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน COFFEE SHOP	269

	หน้า
5.24 แสดงรูปด้านของ COFFEE SHOP	269
5.25 แสดงทัศนียภาพบริเวณด้านหน้าทางเข้าของ COFFEE SHOP	270
5.26 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOP	270
5.27 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในส่วน COFFEE SHOP	271
5.28 แสดงความคิดในการออกแบบส่วน ห้องอาหาร	271
5.29 ภาพแสดง IDEA SKETCH	272
5.30 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ	272
5.31 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)	273
5.32 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)	273
5.33 แสดงรูปด้านของภัตตาคาร (Restaurant)	273
5.34 แสดงทัศนียภาพของภัตตาคาร (Restaurant)	274
5.35 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)	274
5.36 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)	275
5.37 แสดงความคิดในการออกแบบส่วน Conference Room	275
5.38 ภาพแสดง IDEA SKETCH	276
5.39 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ	276
5.40 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในห้อง Conference Room	277
5.41 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ห้อง Conference Room	277
5.42 แสดงรูปด้านห้อง Conference Room	277
5.43 แสดงทัศนียภาพของบรรยากาศภายในห้อง Conference Room	278
5.44 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในห้อง Conference Room	278
5.45 แสดงความคิดในการออกแบบส่วน ห้องจัดเลี้ยง	279
5.46 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ	280
5.47 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในห้องจัดเลี้ยง	280
5.48 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานห้องจัดเลี้ยง	281
5.49 แสดงรูปด้านห้องจัดเลี้ยง	281
5.50 แสดงทัศนียภาพของบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง	281
5.51 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในห้องจัดเลี้ยง	282
5.52 แสดงความคิดในการออกแบบส่วน ห้องพืชนวดและนวดแผนโบราณ	283
5.53 ภาพแสดง IDEA SKETCH	283
5.54 ภาพแสดง IDEA SKETCH	283

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
5.55 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ	284
5.56 แสดงการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในห้องฟิตเนสและนวดแผนโบราณ	284
5.57 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานห้องฟิตเนสและนวดแผนโบราณ	285
5.58 แสดงรูปด้านห้องฟิตเนสและนวดแผนโบราณ	285
5.59 แสดงทัศนียภาพของบรรยากาศภายในห้องฟิตเนสและนวดแผนโบราณ	285
5.60 แสดงทัศนียภาพของบรรยากาศภายในห้องฟิตเนสและนวดแผนโบราณ	286
5.61 แสดงทัศนียภาพของบรรยากาศภายในห้องฟิตเนสและนวดแผนโบราณ	286
5.62 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในห้องฟิตเนสและนวดแผนโบราณ	287
5.63 แสดงความคิดในการออกแบบส่วนห้อง SUITE ROOM	287
5.64 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ	288
5.65 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วนห้อง SUITE ROOM	288
5.66 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน SUITE ROOM	289
5.67 แสดงรูปด้านของ ห้อง SUITE ROOM	289
5.68 แสดงทัศนียภาพของบรรยากาศภายในห้อง SUITE ROOM	289
5.69 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในส่วน ห้อง SUITE ROOM	290
5.70 แสดงความคิดในการออกแบบส่วนห้อง DELUXE ROOM	291
5.71 ภาพแสดง IDEA SKETCH	291
5.72 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ	292
5.73 แสดงการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วนห้อง DELUXE ROOM	292
5.74 แสดงการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน ห้อง DELUXE ROOM	293
5.75 แสดงรูปด้านของ ห้อง DELUXE ROOM	293
5.76 แสดงทัศนียภาพของบรรยากาศภายในห้อง DELUXE ROOM	293
5.77 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในส่วน ห้อง DELUXE ROOM	294

สารบัญตาราง

	หน้า
บทที่ 2	
2.1 ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม	44
2.2 เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์	44
2.3 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า	44
2.4 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ)	45
2.5 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ)	46
2.6 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลานจ์ (Lobby Lounge)	49
2.7 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลานจ์ (Lobby Lounge) (ต่อ)	49
2.8 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร	51
2.9 ระยะเวลาของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร	52
2.10 ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งภายในส่วนภัตตาคาร	52
2.11 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)	55
2.12 ระยะเวลาของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร	59
2.13 ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก	62
2.14 ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป	63
2.15 ขนาดความสูงของเตียง	63
2.16 ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม	64
2.17 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน	74
2.18 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ	75
2.19 แสดงคุณสมบัติพื้นผิวใช้งานวัสดุที่ใช้ภายในโรงแรม	92
2.20 แสดงสรุปโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม THE EMPRESS	131
2.21 แสดงสรุปโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม โซฟีเทล	132
2.22 แสดงสรุปโครงการเปรียบเทียบโรงแรม รอยอลปรีนเซส	133
2.23 แสดงสรุปโครงการเปรียบเทียบโรงแรม เบลล์วิลล่า เชียงใหม่	134
 บทที่ 3	
3.1 แสดงอัตราค่าจ้างพนักงานของโรงแรม โลดิส ปางสวนแก้ว	147

บทที่ 4

4.1	แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร	163
4.2	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน LOBBY HALL	164
4.3	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน COFFEE SHOP	165
4.4	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องอาหาร	166
4.5	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องประชุมสัมมนา	166
4.6	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องประชุมสัมมนา	167
4.7	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องประชุมสัมมนา	168
4.8	แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องประชุมสัมมนา	168
4.9	แสดงตารางเวลาการใช้บริการของโครงการ โรงแรม โลคัส ปางสวนแก้ว	181
4.10	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL	204
4.11	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL (ต่อ)	205
4.12	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL (ต่อ)	206
4.13	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL (ต่อ)	207
4.14	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	208
4.15	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง (LOBBY HALL)	209
4.16	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY LOUNGE	210
4.17	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY LOUNGE (ต่อ)	211
4.18	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน LOBBY LOUNGE	212
4.19	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง LOBBY LOUNGE	213
4.20	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP	214
4.21	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)	215
4.22	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)	216
4.23	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)	217
4.24	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน COFFEE SHOP	218
4.25	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน COFFEE SHOP	219
4.26	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTAURANT	220
4.27	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTUARANT (ต่อ)	221
4.28	การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTUARANT (ต่อ)	222
4.29	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องอาหาร	223
4.30	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง ห้องอาหาร	224

	หน้า
4.31 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน ห้องจัดเลี้ยง	225
4.32 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน ห้องจัดเลี้ยง (ต่อ)	226
4.33 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนภายในห้องจัดเลี้ยง	227
4.34 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงรับรอง	227
4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนภายในห้อง จัดเลี้ยง	228
4.36 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน โถงรับรอง	228
4.37 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก	229
4.38 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)	230
4.39 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)	231
4.40 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)	232
4.41 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้อง DELUXE ROOM	233
4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง DELUXE ROOM	234
4.43 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ (SUITE ROOM)	234
4.44 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง (SUITE ROOM)	235
4.45 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในส่วน ห้องประชุมสัมมนา	236
4.46 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในส่วน ห้องประชุมสัมมนา	237
4.47 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้อง โถงต้อนรับ (ห้องสันป่าสัก)	238
4.48 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้อง ประชุมและสัมมนา (ห้องสันป่าสัก)	238
4.49 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน โถงรับรอง(ห้องสันป่าสัก)	239
4.50 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้องประชุมห้องสัมมนา(ห้องสันป่าสัก)	239
4.51 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในส่วน ห้อง นวดแผนโบราณ/ฟิตเนส	240
4.52 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในส่วน ห้อง นวดแผนโบราณ/ฟิตเนส (ต่อ)	241
4.53 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในส่วน ห้อง นวดแผนโบราณ/ฟิตเนส (ต่อ)	242
4.54 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในส่วน ห้อง นวดแผนโบราณ/ฟิตเนส (ต่อ)	243
4.55 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในส่วน ห้อง นวดแผนโบราณ/ฟิตเนส (ต่อ)	244
4.56 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในส่วน ห้อง นวดแผนโบราณ/ฟิตเนส (ต่อ)	245
4.57 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนนวดแผนโบราณและฟิตเนส	247
4.58 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน นวดแผนโบราณและฟิตเนส	248

บทที่ 5

5.1	แสดงแนวความคิดในการออกแบบในแต่ละส่วนภายในโรงแรม	259
5.2	แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนโถงต้อนรับ(Lobby Hall)	263
5.3	แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วน LOBBY LOUNGE	266
5.4	แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วน COFFEE SHOP	270
5.5	แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนภัตตาคาร (Restaurant)	274
5.6	แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนห้อง Conference Room	278
5.7	แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วน ห้องจัดเลี้ยง	282
5.8	แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วน ห้องจัดเลี้ยง	286
5.9	แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนห้อง SUITE ROOM	290
5.10	แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนห้อง DELUXE ROOM	294



สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
บทที่ 2	
2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า	34
2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม	35
2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน	36
2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม	38
บทที่ 3	
3.1 แสดงฝ่ายบริหารงาน	144
3.2 แสดงฝ่ายบุคคล	145
3.3 แสดงฝ่ายห้องพัก	145
3.4 แสดงฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	146
3.5 แสดงฝ่ายนวดแผนไทยและฟิตเนส	146
บทที่ 4	
4.1 แสดงพฤติกรรมในส่วน Lobby hall	170
4.2 แสดงพฤติกรรมส่วน Lobby Hall	171
4.3 แสดงพฤติกรรมผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการ	172
4.4 แสดงพฤติกรรมส่วน Lobby Hall Check-out	173
4.5 แสดงพฤติกรรมส่วน COFFEE SHOP	174
4.6 แสดงพฤติกรรมส่วน ห้องอาหาร	175
4.7 แสดงพฤติกรรมส่วน LOBBY LOUNGE	176
4.8 แสดงพฤติกรรมส่วน ห้องพัก DELUXE	177
4.9 แสดงพฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในห้องพัก SUITE	178
4.10 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องจัดเลี้ยง	179
4.11 พฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้รับบริการส่วนนวดแผนโบราณและฟิตเนส	180
4.12 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรม โลดัส ปางสวนแก้ว	185
4.13 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรม โลดัส ปางสวนแก้ว	185
4.14 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการ โรงแรม โลดัส ปางสวนแก้ว	186

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในโครงการ	186
4.16 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในLOBBY	187
4.17 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในLOBBY HALL	187
4.18 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในLOBBY	188
4.19 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในLOBBY HALL	188
4.20 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน ห้องอาหาร โรงแรม โกลด์ส ปางสวนแก้ว	189
4.21 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องอาหาร โรงแรม โกลด์ส ปางสวนแก้ว	189
4.22 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องอาหาร	190
4.23 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องอาหาร	190
4.24 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องจัดเลี้ยง โรงแรม โกลด์ส ปางสวนแก้ว	191
4.25 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องจัดเลี้ยง โรงแรม โกลด์ส ปางสวนแก้ว	191
4.26 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องจัดเลี้ยง	192
4.27 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องจัดเลี้ยง	192
4.28 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน COFFEE SHOP	193
4.29 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน COFFEE SHOP	193
4.30 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายใน COFFEE SHOP	194
4.31 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรใน COFFEE SHOP	194
4.32 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในLOBBY	195
4.33 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในLOBBY LOUNGE	195
4.34 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในLOBBY LOUNGE	196
4.35 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในLOBBY LOUNGE	196
4.36 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องนวดแผนโบราณ/ฟิตเนส	197
4.37 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในนวดแผนโบราณ/ฟิตเนส	197
4.38 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในนวดแผนโบราณ/ฟิตเนส	198
4.39 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในนวดแผนโบราณ/ฟิตเนส	198
4.40 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก SUITE	199
4.41 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก SUITE ROOM	199
4.42 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้อง SUITE ROOM	200
4.43 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องพัก SUITE ROOM	200
4.44 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก DELUXE	201
4.45 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก DELUXE ROOM	201

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.46	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องพัก DELUXE ROOM	202
4.47	แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องพัก DELUXE ROOM	202



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

โรงแรม โลตัสปางสวนแก้ว ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี 2532 และเปิดใช้ในปี 2536 ซึ่งเจ้าของโครงการคือ ร้อยตำรวจโท สุชัย เก่งการค้า และมีการบริหารเป็นแบบครอบครัว ซึ่งก่อตั้งในย่านธุรกิจ ซึ่งเป็นโรงแรมใหญ่ที่ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ Suthep Wing ซึ่งสามารถมองเห็นภูเขา และ ตัวเมือง ซึ่งมีห้องพักอยู่ 420 ห้อง รวมทั้งห้องเคอร์ลูกซ์ 390 ห้อง และห้องExecutive Suites 30 ห้อง โรงแรมตั้งอยู่ในสถานที่สะดวกสบายตรงศูนย์กลางของแหล่งท่องเที่ยวอันน่าสนใจ อันมีวัดคอกยสุเทพ ซึ่งเป็นวัดที่มีชื่อเสียงมากในเมืองเชียงใหม่ วัดสวนดอก วัดอันโบราณเก่าแก่ น้ำตกห้วยแก้ว สวนสัตว์เชียงใหม่ และห้างสรรพสินค้ากาดสวนแก้ว

โรงแรมโลตัส ปางสวนแก้ว เป็นโรงแรมที่มีอาณาเขตติดต่อกับห้างสรรพสินค้า กาดสวนแก้ว โดยมีลักษณะของโรงแรมเป็นอาคารทรงสูงประกอบด้วยอาคาร 13 ชั้น ชั้นใต้ดิน 2 ชั้น มีห้องพักทั้งหมด 420 ห้อง Deluxe 390 ห้อง และ Suite 30 ห้อง เป็นที่รู้จักกันดีในกลุ่มนักท่องเที่ยว และนักธุรกิจ ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ

1.2 เหตุผลในการเสนอปฏิญญาพันธ

สถานที่ให้บริการทางด้านที่พักอาศัยประเภทโรงแรมนับเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยก่อให้เกิดการหมุนเวียนเงินตราทั้งภายในประเทศและต่างประเทศจำนวนมากอีกทางหนึ่ง จึงเห็นสมควรที่จะมีการพัฒนาปรับปรุงศักยภาพทางด้านการให้บริการทางด้านโรงแรม ให้มีความพร้อม สามารถตอบสนองความต้องการของนักท่องเที่ยวได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อก่อให้เกิดความประทับใจอย่างสูงสุดแก่ผู้มาใช้บริการ

1. เป็นโครงการที่เปิดบริการมานานถึง 13 ปี และกำลังมีโครงการออกแบบปรับปรุงภายในบางส่วนตามลำดับและเพิ่มพื้นที่ใช้สอยตามความเหมาะสม
2. ได้ศึกษาเกี่ยวกับการนำเอาศิลปวัฒนธรรมมาเป็นส่วนช่วยในการออกแบบ
3. โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว นับว่ามีส่วนช่วยในการส่งเสริมด้านภาพลักษณ์และเอกลักษณ์ของล้านนา
4. โรงแรมโลตัส ปางสวนแก้ว ตั้งอยู่ในย่านธุรกิจของเชียงใหม่ ซึ่งมีการแข่งขันกันมากในด้านการให้บริการทางด้านโรงแรม จึงควรได้รับการปรับปรุงให้มีความแปลกใหม่ต่างกับคู่แข่งทางการตลาดเพื่อสร้างทางเลือกใหม่ให้แก่ผู้รับบริการ

1.3 วัตถุประสงค์ของปริญญานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาขั้นตอนต่าง ๆ ในการทำปริญญานิพนธ์อย่างถูกต้อง
2. เพื่อศึกษาค้นคว้า วิธีการดำเนินงานในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมอย่างถูกต้องและเหมาะสม
3. เพื่อศึกษาค้นคว้าถึง พฤติกรรม และความต้องการของกลุ่มเป้าหมายนำไปสู่การปรับปรุงออกแบบตกแต่ง
4. เพื่อศึกษาค้นคว้าการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมได้อย่างถูกต้อง
5. เพื่อศึกษาค้นคว้าศิลปวัฒนธรรม วิถีชีวิตความเป็นอยู่และประยุกต์ใช้กับงานได้อย่างถูกต้อง

1.4 ที่มาของปัญหา

เนื่องจากโรงแรมโลตัส ปางสวนแก้วได้เปิดให้บริการแก่นักท่องเที่ยวเป็นเวลา 13 ปีซึ่งยังไม่ได้มีการปรับปรุงภายในอาคารอย่างจริงจังและไม่เป็นที่ชัดเจนในเรื่องของภาพลักษณ์ ของทางโรงแรม และความเหมาะสมในเรื่องพฤติกรรมการใช้งานในส่วนต่างๆ โดยแบ่งได้ดังนี้

1. ปัญหาทางด้านนอกอาคาร
2. ปัญหาภายในอาคาร
 - 2.1 ในส่วนของ LOBBY HALL
 - 2.2 ในส่วนของ LOBBY LOUGNE
 - 2.3 ในส่วนของ ห้องสันทนาการ
 - 2.4 ในส่วนของ ห้องจัดเลี้ยง
 - 2.5 ในส่วนของ ห้องอาหารสันกำแพง(อาหารไทย)
 - 2.6 ในส่วนของ ห้องอาหารสังกวาท (อาหารยุโรป)
 - 2.7 ในส่วนของ Coffee shop
 - 2.8 ในส่วนของ นวดแผนโบราณ
 - 2.9 ในส่วนของ ฟิตเนส
 - 2.10 ในส่วนของห้องพัก Deluxe room
 - 2.11 ในส่วนของห้องพัก Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.ปัญหาทางด้านนอกอาคาร



ภาพที่ 1.1 ด้านหลังโรงแรม โลตัสปางสวนแก้ว



ภาพที่ 1.2 ลักษณะของด้านหน้าโรงแรม

1. ปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อม ตัวอาคารทางด้านทิศเหนือติดอยู่กับอาคารสูง 10 ชั้นซึ่งมีการบดบังทัศนียภาพทั้งด้านนอกและภายในโรงแรม

2. ปัญหาทางด้านแสง ห้องพักส่วนใหญ่มีช่องแสงทางทิศตะวันออกและทิศตะวันตก ทำให้แสงสว่างและอุณหภูมิภายในห้องมีผลกระทบในตอนเช้าและตอนบ่าย

3. ปัญหาทางด้านลม ไม่เกิดปัญหา

4. ปัญหาทางด้านทัศนียภาพทางด้านทิศเหนือมีกองขยะของห้างสรรพสินค้าและมีสิ่งปลูกสร้างที่ทำให้เกิดฝุ่นละออง

2.ปัญหาจากภายในตัวอาคาร

เนื่องจากโรงแรม โลตัสปางสวนแก้วได้ก่อตั้งมาหลายปีวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งในบางส่วนก็ทรุดโทรมตามกาลเวลาและเนื่องจากโรงแรม โลตัส ปางสวนแก้วปัจจุบันเป็นโรงแรมระดับสามดาวซึ่งต้องการยกระดับโรงแรมเพื่อสร้างภาพลักษณ์จึงมีการปรับเปลี่ยน Function บางส่วนให้เหมาะสม ดังที่จะเสนอปัญหาบางส่วนในโรงแรมต่อไปนี้

-ส่วนของ Lobby Hall

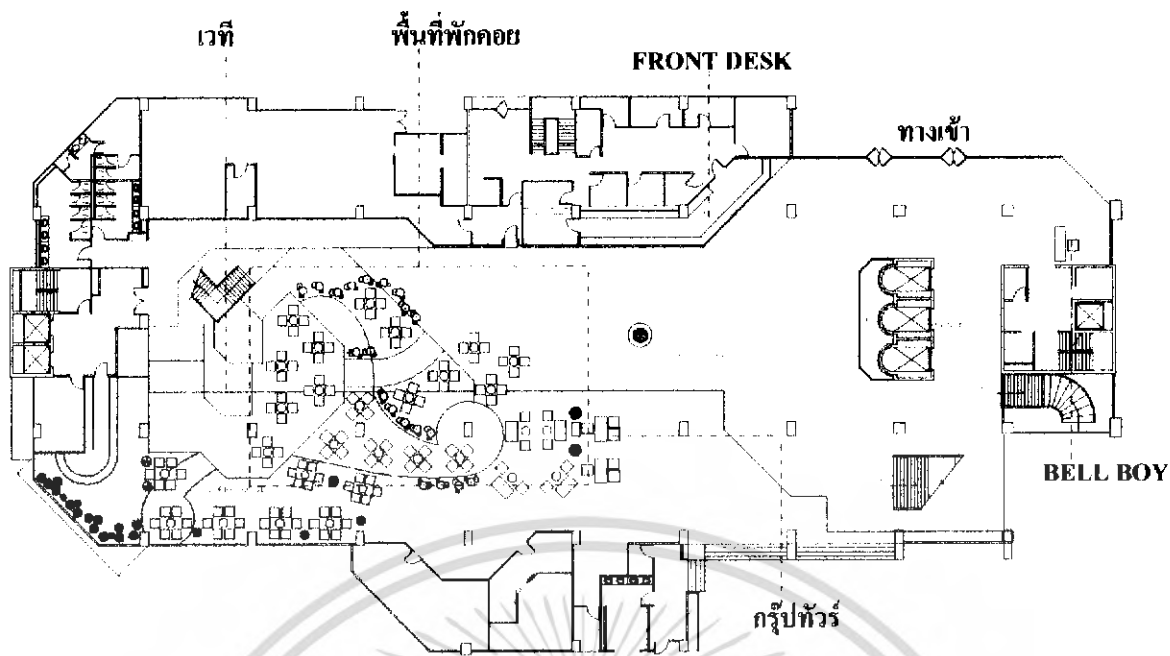


ภาพที่ 1.3 ส่วนของ Lobby hall



ภาพที่ 1.4 ทางเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.5 แปลนส่วน Lobby hall



ภาพที่ 1.6 ส่วนของเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ปัญหา

1. ไม่มีความชัดเจนในการแบ่งโซนของ Lobby Hall และ Lobby Lounge
2. ส่วนของทางเข้าไม่มีความโดดเด่นและมีค
3. วัสดุในการตกแต่งมีความทรุดโทรม
4. การจัดวางไม่หลากหลาย เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ไม่เข้าชุดกันบางตัวทำให้ดูไม่เข้ากันและเฟอร์นิเจอร์มีความเก่า

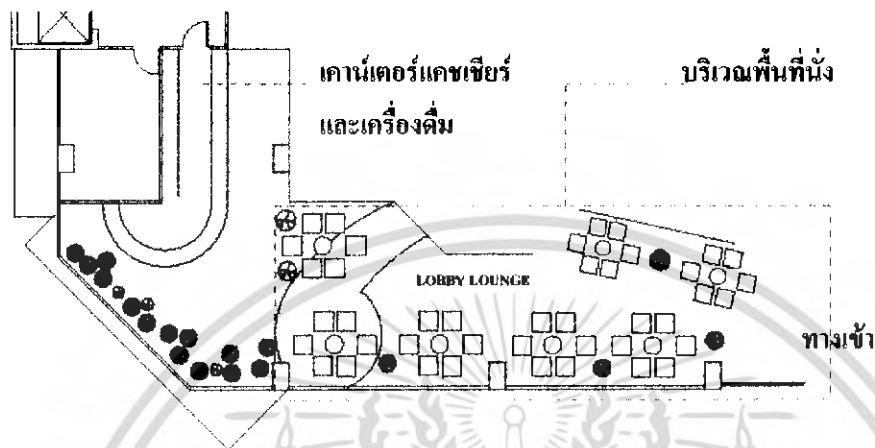
แนวทางแก้ไข

1. ศึกษาการจัดวางผังวิธีการแบ่งแยกโซนให้ชัดเจน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.สร้างจุดเด่น โดยการใช้ศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์
- 3.ศึกษาเรื่องวัสดุที่มีความคงทนต่อสภาพและวัสดุใหม่ๆ
- 4.ศึกษาวิธีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์และศึกษาวัสดุและสีของเฟอร์นิเจอร์ที่ดูเรียบง่าย

-ในส่วนของ LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 1.7 แปลนส่วน Lobby lounge



ภาพที่ 1.8 ส่วนของเคาน์เตอร์บาร์



ภาพที่ 1.9 ส่วนของพื้นที่นั่ง



ภาพที่ 1.10 ส่วนพื้นที่นั่งและเฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสีย

1. การสร้างบรรยากาศที่ดูไม่เป็นระเบียบ
2. การจัดวางของครุภัณฑ์ที่แออัดทางสัญจรแคบจนเกินไป ไม่มีความคล่องตัวในการใช้และให้บริการ

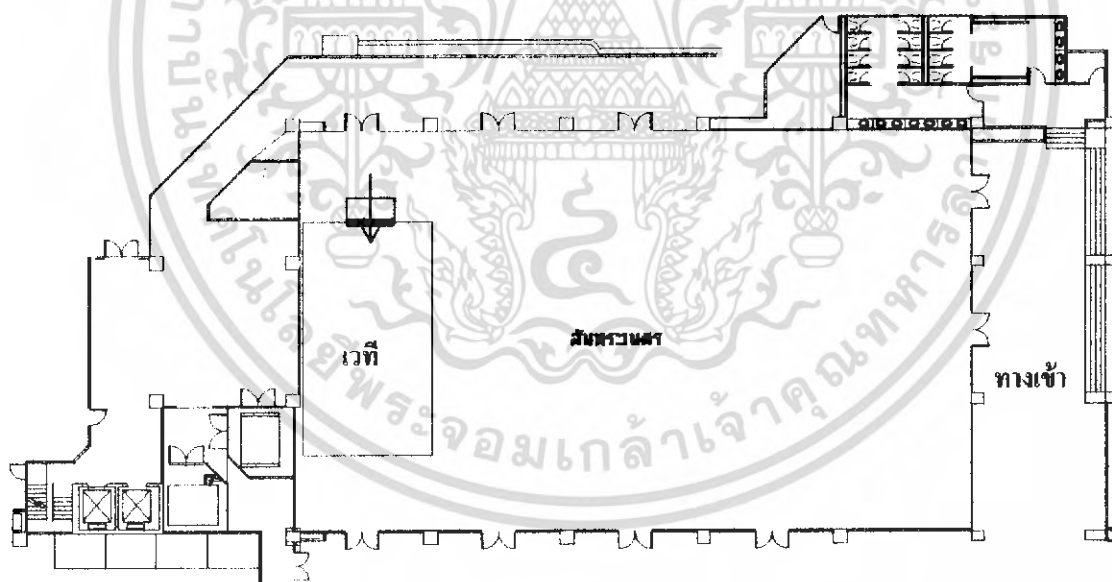
3. ลักษณะทางครุภัณฑ์ทรุดโทรม

4. ลักษณะของแสงธรรมชาติที่ส่องกระทบเข้ามามากเกินไป

แนวทางแก้ปัญหา

1. ศึกษาการสร้างบรรยากาศภายในและการแก้ปัญหา มีการใช้วัสดุทางธรรมชาติมาใช้และการนำต้นไม้เข้ามาช่วยในการสร้างบรรยากาศ
2. จัดวางครุภัณฑ์ให้มีการแบ่งระยะทางสัญจรที่มาตรฐาน
3. เปลี่ยนจากวัสดุที่ราคาถูกเป็นวัสดุที่มีคุณภาพและทันสมัย
4. ใช้ต้นไม้หรือผ้า幔ที่เข้ากับแนวคิดเพื่อช่วยลดแสงที่กระทบเข้ามา

-ในส่วนของห้องจัดเลี้ยง (ห้องสันพระเนตร)



ภาพที่ 1.11 แผนห้องสันพระเนตร(ห้องจัดเลี้ยง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.12 ลักษณะของคานและพื้นที่ภายใน



ภาพที่ 1.13 ลักษณะของเวที

ข้อเสีย

- 1.ลักษณะการใช้พรมที่ไม่ต่อเนื่องกันซึ่งเป็นการใช้สีที่ไม่เข้ากัน
- 2.ลักษณะของฝ้าเพดานที่ดูหนักเพราะมีคานขนาดใหญ่และเตี้ยเกินไป 3.50 ม.
- 3.ลักษณะของเวทีที่มีความเรียบง่ายเกินไปดูไม่โดดเด่น
- 4.ลักษณะของงานระบบที่เกะกะไม่เหมาะสม เช่น สายไฟ ลำโพง เป็นต้น
- 5.วัสดุที่ทรุดโทรม

แนวทางแก้ไขปัญห

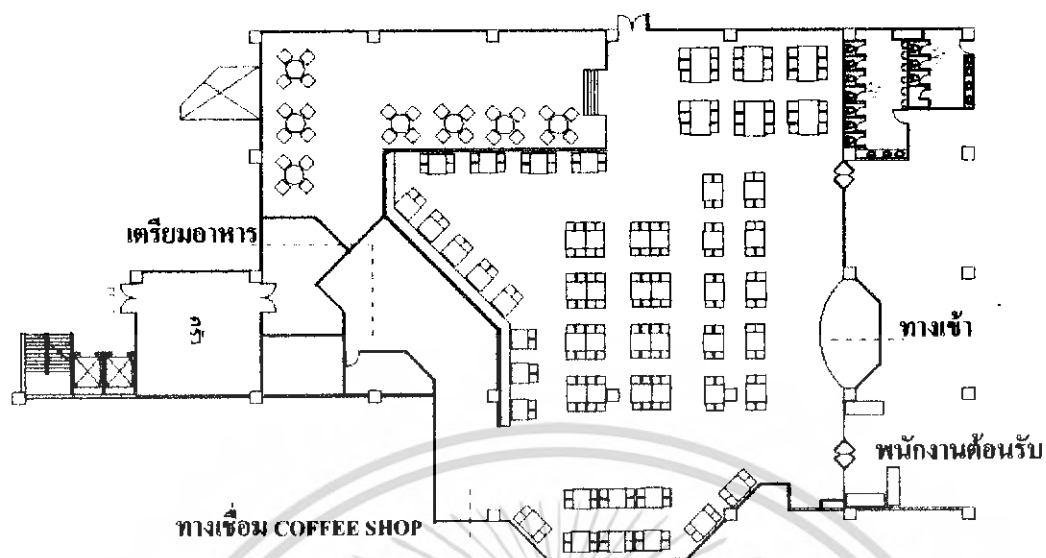
- 1.ศึกษาเกี่ยวกับการใช้วัสดุเพื่อให้เข้ากับทุกรูปแบบและศึกษาคุณสมบัติของพรม
- 2.แก้ไขโดยการใช้คุณสมบัติของวัสดุในการตกแต่ง
- 3.หาจุดเด่นและนำมาประยุกต์กับงานและมีการเน้นโดยการใช้วัสดุที่เหมาะสม
- 4.ใช้การแก้ไขปัญหโดยการซ่อนงานระบบ
- 5.ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุและคุณสมบัติเพื่อเลือกใช้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม



ภาพที่ 1.14 ลักษณะพรมในห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ในส่วนของ ห้องอาหารสันกำแพง(อาหารไทย)



ภาพที่ 1.15 แปลนห้องอาหารสันกำแพง



ภาพที่ 1.16 การใช้วัสดุที่ทรุดโทรม



ภาพที่ 1.17 ลักษณะของเฟอร์นิเจอร์
ไม่มีความแข็งแรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.18 ลักษณะการจัดที่นั่งที่แออัด

ข้อเสีย

- 1.ลักษณะของการตกแต่งที่ไม่มีความโดดเด่น
- 2.การใช้วัสดุที่ทรุดโทรมและล้าสมัย
- 3.ให้แสงที่ไม่เพียงพอและไม่มีการเก็บงานระบบบางชนิด
- 4.ครุภัณฑ์บางชุดไม่เหมาะกับห้องอาหาร
- 5.การจัดโต๊ะอาหารแออัดเกินไป

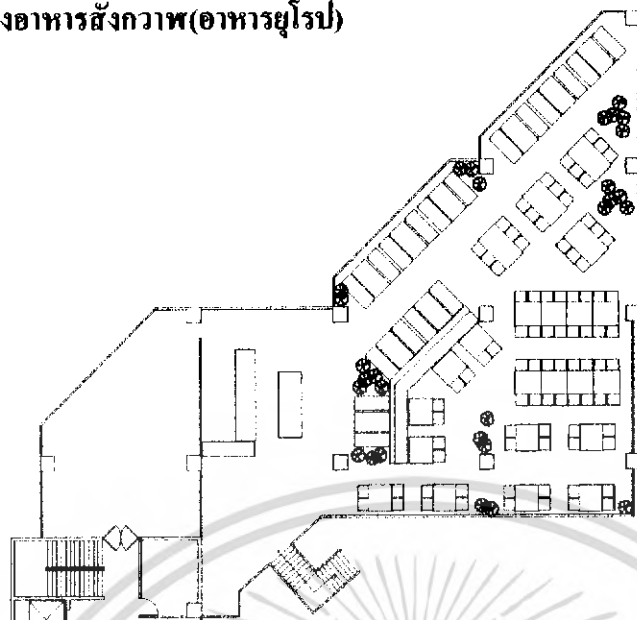
แนวทางแก้ไข

- 1.หาจุดเด่นเพื่อให้เป็นเอกลักษณ์ตามแนวคิด
- 2.ศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลการใช้วัสดุที่เหมาะสม
- 3.ศึกษาเรื่องเทคนิคการใช้แสงทั้งทางตรงและทางอ้อมและเลือกใช้ให้เหมาะสมตามความ

ต้องการ

- 4.ศึกษาเกี่ยวกับการจัดวางและปรับเปลี่ยนครุภัณฑ์ใหม่ให้เหมาะสมและแปลกใหม่
- 5.ปรับเปลี่ยนการจัดวางให้เหมาะสมและศึกษาการใช้ทางสัญจรภายในห้องอาหาร

-ในส่วนของ ห้องอาหารสังกวาท(อาหารยุโรป)



ภาพที่ 1.19 แผนห้องอาหารสังกวาท



ภาพที่ 1.20 ลักษณะของวัสดุที่ใช้มีความเก่า



ภาพที่ 1.21 แสงแดดเข้ามากระทบกับพื้นที่
รับประทานอาหาร

ข้อเสีย

1.แสงที่กระทบเข้ามาทำให้เกิดความร้อนทำให้การให้บริการบริเวณนี้ไม่สะดวกในการใช้
บริการ

2.การใช้วัสดุปูพื้นที่ไม่เหมาะสมมีดูแลรักษายาก

3.การจัดทัศนียภาพไม่เหมาะสมและไม่มีรูปแบบการจัดที่เหมาะสม

แนวทางแก้ไข

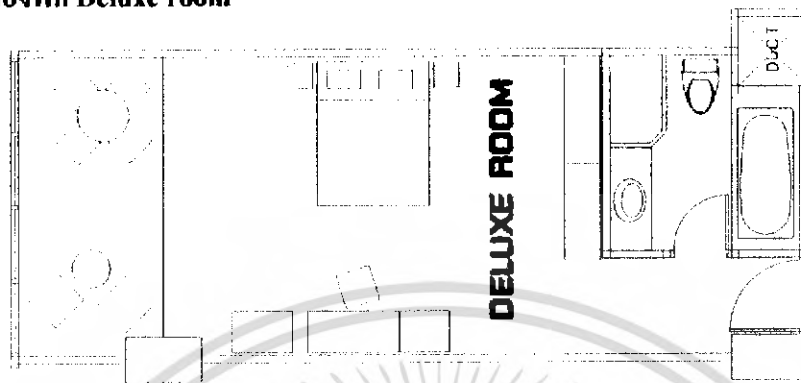
1.จัดบริเวณพื้นที่ให้บริการทั้งระยะของพื้นที่และมีการศึกษาการติดตั้งที่ปรับแสงตาม

ความเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.ศึกษาเรื่องวัสดุที่เหมาะสมในการใช้งาน
- 3.ศึกษาความหลากหลายของการจัดบรรยากาศ

-ในส่วนของห้องพัก Deluxe room



ภาพที่ 1.22 แผนห้องพัก Deluxe room



ภาพที่ 1.23 ส่วนของระเบียบห้องนอน

ภาพที่ 1.24 ลักษณะของบริเวณเตียงนอน
ที่มีวัสดุที่เก่า



ภาพที่ 1.25 แสดงการใช้เฟอร์นิเจอร์

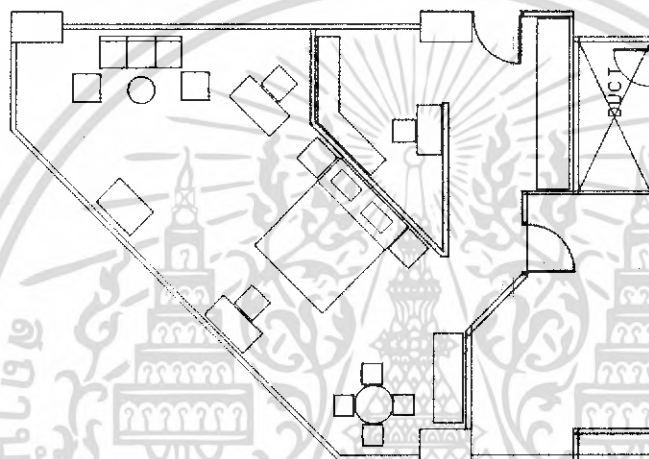
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสีย

1. วัสดุในการตกแต่งทรวดโหลและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกไม่ทันสมัย
2. ครัวเก่ามีความทรวดโหลชำรุดเสียหาย
3. ลักษณะบรรยากาศที่ดูน่าเบื่อ

แนวทางแก้ไข

1. ศึกษาเรื่องวัสดุในการตกแต่งและศึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยีสมัยใหม่
 2. ศึกษาเรื่องการเลือกใช้ครัวเก่าที่เข้ากับงานออกแบบและคุณภาพของการใช้งาน
 3. ศึกษาการ DESIGN ของจังหวัดเชียงใหม่และปรับแก้ไขในรูปแบบที่ไม่เหมือนเดิม
- ในส่วนของโรงแรม Suite



ภาพที่ 1.26 แปละห้องพัก Suite



ภาพที่ 1.27 ลักษณะของวัสดุที่เก่า



ภาพที่ 1.28 การใช้ไฟน้อยเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.29 ลักษณะของเตียงและหัวเตียงไม่มีความสนใจและจุดเด่น

ข้อเสีย

- 1.ลักษณะของการออกแบบไม่หรูหราและวัสดุทรุดโทรม
- 2.การใช้วัสดุที่ไม่เหมาะสมกับลักษณะห้อง
- 3.การให้แสงน้อยเกินไป
- 4.ลักษณะบรรยากาศที่น่าเบื่อ

แนวทางการแก้ไข

- 1.ศึกษาข้อมูลในการออกแบบเพื่อเพิ่มรายละเอียดเพื่อให้มีความน่าสนใจมากขึ้นและสร้างความประทับใจกับผู้ให้บริการ
- 2.ศึกษาเรื่องครุภัณฑ์เพื่อนำมาใช้ในการออกแบบ
- 3.ศึกษาเรื่องงานระบบ
- 4.ศึกษาการ DESIGN และปรับเข้าใช้ในรูปแบบที่ไม่เหมือนเดิมและเหมาะสม

1.5 แนวทางการแก้ปัญหา

- 1.ศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ในการดำเนินการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม และศึกษาโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียง เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมต่อไป
- 2.ศึกษาในเรื่องสายงานการให้บริการ พฤติกรรมการใช้สอยภายในโรงแรม ทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ เพื่อปรับใช้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- 3.ศึกษาในเรื่องของเอกลักษณ์ เพื่อสร้างจุดเด่นให้โรงแรมเกิดความแปลกใหม่ เพื่อนำมาวิเคราะห์ประยุกต์ใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดภาพลักษณ์ที่ชัดเจน
- 4.ศึกษาการเลือกใช้วัสดุครุภัณฑ์ เทคนิคต่าง ๆ เพื่อใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 วิธีการดำเนินการวิจัย

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

1.7 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นประวัติความเป็นมาและนโยบายของโรงแรม
2. ศึกษาสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
3. ศึกษาความสัมพันธ์ของสายงานการให้บริการของโครงการ
4. ศึกษาโครงการประเภทเดียวกันเพื่อทำการเปรียบเทียบ
5. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
6. ศึกษาระบบเทคนิคต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
7. ศึกษาการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ

1.8 ขอบเขตของโครงการ

โรงแรมโลดัส ปางสวนแก้ว จังหวัด เชียงใหม่	
ลักษณะโครงการ	อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 14 ชั้น
เจ้าของโครงการ	ร้อยตำรวจโท สุชัย เก่งการค้า
สถานที่ตั้งโครงการ	21 ถนนห้วยแก้ว, ต.สุเทพ, อ.เมือง, จ.เชียงใหม่

ชั้นB1 มีพื้นที่ 3648 ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

โถงทางเข้า

ทางเดิน

พักคอยโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เคาน์เตอร์ส่วนด้านหน้า

สำนักงาน

โถงลิฟท์

ร้านขายของที่ระลึก

ห้องจัดเลี้ยง

โทรศัพท์สาธารณะ

ห้องเครื่องแอร์

ห้องน้ำชาย/หญิง

ครัว

ห้องเก็บของ

บาร์เบียร์

LOUGE

ชั้นที่ 1 มีพื้นที่ 3648 ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

สำนักงาน

โถงลิฟท์

โถงทางเดิน

ห้องอาหาร 2 ห้อง

ครัว

ห้องสัมมนา 4 ห้อง

COFFEE SHOP

ห้องเครื่องแอร์

ห้องน้ำชาย/หญิง

บันไดหนีไฟ

ชั้นที่ 2 มีพื้นที่ 3200 ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

โถงลิฟท์

โถงทางเดิน

INTERNET ROOM/เกมส์ รूम

ห้องพัก DELUXE ROOM จำนวน 18 ห้อง

ห้องพัก SUITE จำนวน 1 ห้อง

ห้องน้ำชาย/หญิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องเครื่องแอร์
ห้องควบคุมไฟฟ้า
บันไดหนีไฟ

ชั้นที่ 3 มีพื้นที่ 3200 ตารางเมตร ประกอบด้วย

โถงลิฟท์
โถงทางเดิน
ห้องพัก DELUXE ROOM จำนวน 18 ห้อง
ห้องพัก SUITE จำนวน 1 ห้อง
ห้องน้ำชาย/หญิง
ห้องเครื่องแอร์
ห้องควบคุมไฟฟ้า
บันไดหนีไฟ

ชั้นที่ 4 มีพื้นที่ 3776 ตารางเมตร ประกอบด้วย

โถงลิฟท์
โถงทางเดิน
ห้องชานา
ห้องพัก DELUXE ROOM จำนวน 30 ห้อง
ห้องพัก SUITE จำนวน 2 ห้อง
ห้องน้ำชาย/หญิง
ห้องเครื่องแอร์
ห้องควบคุมไฟฟ้า
บันไดหนีไฟ

ชั้นที่ 5 มีพื้นที่ 3200 ตารางเมตร ประกอบด้วย

โถงลิฟท์
โถงทางเดิน
ห้อง FITNESS/นวดแผนโบราณ
ห้องพัก DELUXE ROOM จำนวน 30 ห้อง
ห้องพัก SUITE จำนวน 2 ห้อง
ห้องน้ำชาย/หญิง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องเครื่องแอร์
ห้องควบคุมไฟฟ้า
บันไดหนีไฟ

ชั้นที่ 6 มีพื้นที่ 3712 ตารางเมตร ประกอบด้วย

โถงลิฟท์
โถงทางเดิน
ห้องพัก DELUXE ROOM จำนวน 30 ห้อง
ห้องพัก SUITE จำนวน 2 ห้อง
ห้องน้ำชาย/หญิง
ห้องเครื่องแอร์
ห้องควบคุมไฟฟ้า
MACHINE/WATER TANK/ห้องน้ำลึก
บันไดหนีไฟ

ชั้นที่ 7 มีพื้นที่ 5376 ตารางเมตร ประกอบด้วย

โถงลิฟท์
โถงทางเดิน
ห้องอาหารพื้นเมือง
ศาลาพักผ่อน
ครัว
ห้องพัก DELUXE ROOM จำนวน 30 ห้อง
ห้องพัก SUITE จำนวน 2 ห้อง
ห้องน้ำชาย/หญิง
ห้องเครื่องแอร์
ห้องควบคุมไฟฟ้า
บันไดหนีไฟ

ชั้นที่ 8 มีพื้นที่ 4480 ตารางเมตร ประกอบด้วย

โถงลิฟท์
โถงทางเดิน
ห้องพัก DELUXE ROOM จำนวน 36 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลง 75937 ต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพัก SUITE จำนวน 2 ห้อง
 ห้องน้ำชาย/หญิง
 ห้องเครื่องแอร์
 ห้องควบคุมไฟฟ้า
 บันไดหนีไฟ

ชั้นที่ 9 มีพื้นที่ 3584 ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

โถงลิฟท์
 โถงทางเดิน
 ลานสวน
 ห้องพัก DELUXE ROOM จำนวน 48 ห้อง
 ห้องพัก SUITE จำนวน 2 ห้อง
 ห้องน้ำชาย/หญิง
 ห้องเครื่องแอร์
 ห้องควบคุมไฟฟ้า
 บันไดหนีไฟ

ชั้นที่ 10-12 มีพื้นที่ 3584 ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

โถงลิฟท์
 โถงทางเดิน
 ห้องพัก DELUXE ROOM จำนวน 48 ห้อง
 ห้องพัก SUITE จำนวน 5 ห้อง
 ห้องน้ำชาย/หญิง
 ห้องเครื่องแอร์
 ห้องควบคุมไฟฟ้า
 บันไดหนีไฟ

ชั้นที่ 13 มีพื้นที่ 3584 ตารางเมตร ประกอบไปด้วย

โถงลิฟท์
 โถงทางเดิน
 ห้องพัก DELUXE ROOM จำนวน 17 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องพัก SUITE จำนวน 1 ห้อง
 ห้องเจ้าของโครงการ 4 ห้อง
 ห้องน้ำชาย/หญิง
 ห้องเครื่องแอร์
 ห้องควบคุมไฟฟ้า
 บันไดหนีไฟ
 รวมพื้นที่โดยประมาณ 52160 ตารางเมตร

1.9 ขอบเขตของปริณญานิพนธ์

ชั้น B 1

LOBBY HALL	1920	ตารางเมตร
LOBBY LOUNGE	400	ตารางเมตร
ห้องสันทนาการ(ห้องจัดเลี้ยง)	960	ตารางเมตร
ห้องรับรอง	384	ตารางเมตร
รวม	3664	ตารางเมตร

ชั้น 1

ห้องอาหารสันกำแพง	896	ตารางเมตร
ห้องอาหารสังกาว	704	ตารางเมตร
COFFEE SHOP	384	ตารางเมตร
ห้องสัมมนา	128	ตารางเมตร
รวม	2816	ตารางเมตร

ชั้น 2-3

ห้อง DELUXE ROOM	36	ตารางเมตร
ห้อง SUITE	88	ตารางเมตร
รวม	124	ตารางเมตร

ชั้น 4

ห้อง DELUXE ROOM	36	ตารางเมตร
ห้อง SUITE	88	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	รวม	416	ตารางเมตร
ชั้น 5			
	ห้อง FITNESS/นวดแผนโบราณ	144	ตารางเมตร
	ห้อง DELUXE ROOM	36	ตารางเมตร
	ห้อง SUITE	88	ตารางเมตร
	รวม	144	ตารางเมตร
ชั้น 6-13			
	ห้อง DELUXE ROOM	36	ตารางเมตร
	ห้อง SUITE	88	ตารางเมตร

รวมพื้นที่ขอบเขตปฏิญญานิพนธ์	6460	ตารางเมตร	
ห้อง DELUXE ROOM	36	ตารางเมตร/1ห้อง	มีจำนวน 390 ห้อง
ห้อง SUITE	88	ตารางเมตร/1ห้อง	มีจำนวน 30 ห้อง

1.10 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปฏิญญานิพนธ์

1. ได้ทราบถึงขั้นตอนการค้นคว้าหาข้อมูล สรุปผลอ้างอิงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
2. ได้ทราบถึงขั้นตอนขบวนการ การออกแบบทางสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมอย่างถูกต้อง
3. ได้ทราบถึงข้อมูลที่ใช้ในการออกแบบ เช่น วัฒนธรรม ประเพณี
4. ได้ทราบถึงหลักในการเลือกใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ เทคนิคต่าง ๆ อย่างถูกต้องและเหมาะสม
5. ได้ทราบถึงขั้นตอนการวางแผนในการทำงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประกอบวิชาชีพในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

2.1 ความเป็นมาของจังหวัดเชียงใหม่

นพบุรีศรีนครพิงค์เชียงใหม่ หรือเวียงพิงค์ ก่อตั้งโดยพญามังรายมหาราชปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์มังรายเมื่อพ.ศ. 1839 ราชวงศ์นี้ได้ปกครองต่อมาอีก 200 ปี เมืองนี้จึงตกเป็นเมืองขึ้นของพม่าในปีพ.ศ. 2101 ต่อมาในปีพ.ศ. 2317 พระเจ้าตากสินมหาราชมาขับไล่พม่าจนพ่ายแพ้ไป เชียงใหม่จึงรวมเข้าในอาณาจักรสยามนับแต่นั้นมา ต่อมาในสมัยพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกเชียงใหม่มีฐานะเป็นเมืองประเทศราช และเมื่อมีการปรับปรุงการปกครองส่วนภูมิภาคในสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวเชียงใหม่เปลี่ยนฐานะเป็นมณฑลพายัพ และเป็นจังหวัดในสมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ปัจจุบันเชียงใหม่นับเป็นเมืองใหญ่และสำคัญที่สุดของภาคเหนือ และในขณะเดียวกันก็ยังเป็นเมืองที่รวบรวมศิลปกรรม โบราณวัตถุ ตลอดจนวัฒนธรรมดั้งเดิมของล้านนาไทยเอาไว้ โดยทั่วไปแล้วพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ส่วนใหญ่เป็นป่าละเมาะและภูเขา มีที่ราบอยู่ตอนกลางตามสองฟากฝั่งแม่น้ำปิง

2.2 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

โรงแรม คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอนประกอบเป็นโรงแรมขึ้นมา เริ่มจากสถานที่ เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้อง การดำเนินการในงานส่วนอื่นๆที่จะสนับสนุนเป็นองค์ประกอบของโรงแรม โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่าง รูปทรง และโครงสร้างที่มั่นคงสวยงามเพื่อดึงดูดลูกค้า รวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสำคัญ ในการดำเนินการธุรกิจโรงแรมค่อนข้างโงะไขว่รวมทั้งธุรกิจอื่นๆเข้าไว้ด้วยกัน จะเห็นได้ว่าความสำคัญของโรงแรมนั้นมิได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของโรงแรมในปัจจุบัน ครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจ การติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ได้อีกมากมาย

2.2.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า “INN” มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราวและเมื่อเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการคิดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงแรม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารออกเป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า “INN KEEPER” ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

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

ตามที่ได้อธิบายมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

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

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

2.2.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จัก และพักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เป็นหญิงก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิษฐานว่าเริ่มต้นกันในช่วงที่มีการเล่นพนันหอยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหัน ในปัจจุบัน จะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ใกล้ก็ไม้อาจที่จะกลับบ้าน

ได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้เคียงสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร่ยกสูงแค่ว่า ให้นอนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า “ที่พักคนเดินทาง”

ในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 4) ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามาเปิดกิจการโรงแรมในประเทศไทย ได้แก่ Captain James White , Carter and Howard C.Wo Thomas และ Lewis ซึ่งลงโฆษณาสถานที่พักในหนังสือพิมพ์ชื่อ Bangkok Calendar ของหมอบรัดเลย์ (D.R.Bradley) ซึ่งเป็นหมอสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในเมืองไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2378

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

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหาวชิราวุธ) นั้นเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมีพระราชดำริสที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังพญาไท เพื่อดัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเคอฤกษ์แห่งแรกในประเทศไทยและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเคโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวนี้ จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่โดยดำเนินกิจการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขกต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคเอกชนอย่างจริงจังทุกด้าน และมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น “การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย” (ท.ท.ท.) ในปัจจุบัน

2.3 การแบ่งประเภทของโรงแรม

2.3.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรงแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยมอันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาสองสิ่งเหล่านี้ คือ

1. **ราคา** คือ ราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่างกว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย
2. **สถานที่ตั้ง** อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น
3. **ขนาดของโรงแรม** ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกรู้ว่าสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่น โรงแรมขนาดใหญ่มักจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่
4. **สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ** สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่าสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหาร บาร์ ห้องประชุม เป็นต้น
5. **มาตรฐาน** มาตรฐานเป็นสิ่งที่บอกค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับราคา ขนาดของ โรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งสามารถบ่งชี้คุณภาพของโรงแรมได้อย่างชัดเจน คุณภาพของการให้บริการแก่แขก อาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงใด โรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดีประเทศหนึ่งอาจมีมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกับประเทศนั้นๆ

2.3.2 ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMMODATION)

การแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการ ดังนี้

1. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งเป็น 4 ประเภท

1.1 โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)

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

1.2 โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALLER CITY HOTEL)

คือ โรงแรม ที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่อยู่ในชนบท และแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

1.3 โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (RESORT HOTEL)

คือ โรงแรมที่สร้างขึ้นเพื่อเป็นที่พักผ่อนตากอากาศ ตั้งอยู่สถานที่ที่เป็นที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ชายทะเล เป็นต้น มีการบริการด้านต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน

1.4 โรงแรมท่าอากาศยาน (AIRPORTS HOTEL)

โรงแรมประเภทนี้ต้องมีจำนวนห้องพักไม่ต่ำกว่า 100 ห้อง มีกาดาคาร คอฟฟี่ช็อป ห้องจัดเลี้ยง โรงแรมท่าอากาศยานเป็นที่นิยมการจัดเลี้ยงประชุม ซึ่งเป็นคู่แข่งโรงแรมในเมือง

2. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ดำเนินการ

2.1 ลักษณะอเมริกา (AMERICA – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักรวมค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ (ไม่ยกเว้นกรณีที่แขกไม่มารับบริการอาหาร) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่แขกผู้เข้าพัก

2.2 ลักษณะยุโรป (EUROPE – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักไม่รวมกับค่าอาหารด้วย ส่วนค่าอาหาร แขกที่เข้าพักจะรับบริการจะต้องเสียเพิ่ม

2.3 ลักษณะผสม (DUAL – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่างแรกตามที่กล่าวมาแขกเข้าพัก สามารถรับบริการแบบไหนก็ได้

3. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

3.1 โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL) มีส่วนที่ให้บริการต่างๆมากมายและพิเศษครบครัน

3.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL) มีส่วนที่ให้บริการ และความสะอาดสบายอย่างครบครัน มีการจัดการด้านการบริการและส่วนประกอบต่างๆ เป็นอย่างดี มีระบบการบริการที่ซับซ้อนมากมาย

3.3 โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ดีน้อยกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

3.4 โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆมีน้อย หรือบางส่วนก็ไม่มี

3.5 โรงแรมชั้นสี่ (CHEAP HOTEL)

เป็นโรงแรมราคาถูก ให้บริการด้านที่พักค้างคืนหรือห้องนอนเพียงเท่านั้น

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย โดยกองวิชาการได้แบ่งชนิดตามมาตรฐาน

โรงแรมออกเป็น 5 อันดับเช่นกัน โดยกำหนดจำนวนดาวสำหรับโรงแรมระดับต่างๆ มีเกณฑ์ในการกำหนดแตกต่างกัน เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะคณะส่งเสริมการลงทุน พิจารณาดังนี้

1. โรงแรมระดับพิเศษ (DELUXE)	5 ดาว
2. โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS)	4 ดาว
3. โรงแรมนักท่องเที่ยว (TOURIST CLASS)	3 ดาว
4. โรงแรมระดับประหยัด (ECONOMY CLASS)	2 ดาว
5. โรงแรมระดับประหยัด (ECONOMY CLASS)	1 ดาว

4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม

โดยแบ่งประเภทของโรงแรมโดยถือห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

4.1 โรงแรมขนาดใหญ่

เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินงานที่ซับซ้อน เป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายการดำเนินการขยายเขตไปตามเมือง หรือ ต่างประเทศ

4.2 โรงแรมขนาดกลาง

เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีบริการที่ได้มาตรฐาน แต่ถ้ายังอยู่ในสถานที่ต่างอากาศ ถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งก็ได้ เนื่องจากจำนวนห้องพักมากกว่า 100 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 โรงแรมขนาดเล็ก

เป็นโรงแรมที่มีห้องไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชนบทหรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดินทาง

5. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

5.1 TRATRANSIENT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักชั่วคราว หรือมีระยะเวลาสั้นๆ เข้าพักเพียงวันเดียว ไม่มีการจองล่วงหน้า

โรงแรมประเภทนี้ส่วนมากอยู่นอกเมืองซึ่งเป็นเส้นทางไปยังเมืองอื่นแขกที่พักรจะมาพักผ่อน ชำระร่างกาย หรือพักรถเท่านั้น ตัวอย่างเช่น โมเต็ล (ซึ่งตรงกับคำว่า โรงแรมมานูดุของไทย แต่จุดประสงค์การใช้เหมือนกัน)

5.2 RESIDENT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินการที่ต้องใช้เวลาทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลาก่อนเข้าพักนานเป็นเดือน หรือนานกว่านั้น โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อม อัตราค่าเข้าพักเป็นรายเดือนหรือรายปี

5.3 RESORT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกผู้เข้ามาพักต้องการพักผ่อน หรือพักผ่อนใจ โดยมากจะอยู่บริการตามสถานที่ท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อน มีระยะเวลาการเข้าพักตั้งแต่ 3 วัน ไปจนถึง 30 วัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับฤดูกาล เช่น โรงแรมแถบภูเก็ต สมุย และ พัทยา จะเต็มหมดในช่วงเดือน เมษายน - พฤษภาคม รวมทั้งวันหยุดสุดสัปดาห์ มีการจัดให้บริการต่างๆมากมายตลอดจนมีการละเล่น การแสดงสนุกสนาน หรือจัดทัวร์ต่างๆด้วย

5.4 COMMERCIAL HOTEL

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

6. การแบ่งชนิดโรงแรมตามลักษณะการเข้าพัก

6.1 BUSSINESS

คือ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ โดยมากจะอยู่ตามเมืองใหญ่ ผู้มา พักจะดำเนินธุรกิจ ส่วนตัวอย่างเช่นมาประชุมสัมมนา เป็นต้น

6.2 TOURIST HOTEL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คือโรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยวเพื่อมาพักผ่อนหรือท่องเที่ยว โดยมากจะอยู่ตามสถานที่ตากอากาศทั่วไป

6.3 SPORTS HOTEL

คือ โรงแรม สำหรับนักกีฬา เมื่อมาแข่งขันตามวาระต่างๆ มักอยู่ใกล้กับสถานที่ที่มีการแข่งขัน

นอกจากนั้นการแบ่งชนิดโรงแรมดังกล่าวแล้ว ยังมีการแบ่งชนิดโรงแรมอีกอย่างหนึ่งคือการแบ่งประเภทโรงแรมตามแบบยุโรป มีการดำเนินการคล้ายกันกับชนิดของโรงแรมที่กล่าวมาแล้ว แต่แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ ยุโรปมีความเจริญก้าวหน้าด้านกิจการ โรงแรมมากที่สุด พอแบ่งประเภทโดยสังเขป ดังนี้

1. **COMMERCIAL HOTEL** เป็นโรงแรมธุรกิจมักตั้งอยู่ใจกลางเมืองหลวง ที่ที่กิจการการค้าใหญ่ๆ หรือท่าเมืองต่างๆ โรงแรมประเภทนี้มักมีที่ประชุมอยู่ด้วย

2. **RESIDENT HOTEL** คือ โรงแรมท่องเที่ยว มักอยู่ในเมืองหลวงหรือ เมืองที่มีความสำคัญในการท่องเที่ยว เช่น มีสถาปัตยกรรมสำคัญต่างๆ

3. **RESORT HOTEL** โรงแรมที่ตั้งอยู่ตามสถานที่พักผ่อน มีธรรมชาติงดงาม เช่น ชายทะเล ริมหาด ภูเขา เทือกเขาที่มีหิมะและสถานที่เล่นสกี

4. **SEASONAL HOTEL** คือ โรงแรมที่เปิดในช่วงของฤดูกาลการท่องเที่ยว มักเปิดช่วงระหว่าง เดือนตุลาคม – พฤษภาคม เพื่อใช้เล่นสกีและปิดในช่วงฤดูร้อน

5. **PENSION** คือ ที่พักคนชรา มักอยู่ในชนบทที่มีบรรยากาศที่ดี

6. **HOSPITAL** คือ โรงพยาบาล เป็นสถานพยาบาลที่มีการบริการบางส่วนคล้ายกับโรงแรม

7. **BAHOTEL** คือ โรงแรมขนาดเล็ก มีเฉพาะในยุโรปและอเมริกาเหนือ

8. **IPOTEL** คือ สถานที่พักบริเวณที่มีสนามกีฬาขนาดใหญ่ อาจเป็นส่วนหนึ่งของสถานที่เก็บตัวของนักกีฬา

9. **TERMAL** คือที่พัก ที่มีแหล่งน้ำแร่ธรรมชาติ มีการบริการอาบน้ำแร่ และการบริการเหมือนโรงแรมทั่วไป

10. **BETRW HOUSE** คือบ้านพักที่อยู่ในชนบท

11. **REST HOUSE** คือ บ้านพักที่เป็นบังกะโล มักตั้งอยู่ในสถานที่พักผ่อนทางธรรมชาติที่งดงาม สำหรับผู้มาพักเป็นครอบครัว หรือต้องการความเป็นส่วนตัว

2.3.3 ลักษณะมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถือเกณฑ์มาตรฐานในการกำหนดจากอุปกรณ์ การให้บริการลักษณะต่างๆ ของโรงแรม โดยแบ่งออกได้ดังนี้

1. ขนาดต้องมีไม่น้อยกว่า 100 ห้อง
2. ขนาดของห้องนอน ห้องนอนเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 24 ตร.ม. ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 28 ตร.ม.
3. ห้องชุดรวมห้องนั่งเล่นควรมีห้อง 1 ชุด : ห้องพัก 40 ห้อง
4. สถานที่ตั้ง
 - อยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรม
 - มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งอย่างมีศิลปะ สัมกับเป็น โรงแรมที่มีมาตรฐานชั้นหนึ่ง
5. การบำรุงรักษา ส่วนประกอบต่างๆของโรงแรม เช่น ตัวตึก อุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯควรได้รับการดูแลรักษาเป็นอย่างดี
6. สถานที่จอดรถ และทางเข้า-ออก มีสถานที่จอดรถที่เพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินการทางธุรกิจ และมีระบบเรียกตัวรถรับจ้าง ทางเข้า ออก ของแขกที่มาพักกับสถานบริการแยกออกจากกัน
7. สวนและสระว่ายน้ำ มีบริเวณที่จัดเป็นส่วนสำหรับนั่งเล่นพักผ่อนมีสระว่ายน้ำ ที่ถูกต้องตามสุขลักษณะและขนาดมาตรฐานที่กำหนด
8. ระบบปรับอากาศตลอดตัวอาคารของโรงแรมจะต้องมีระบบปรับอากาศ
9. ภายในห้องพักทุกห้อง จะต้องมียุทธภัณฑ์ที่มีมาตรฐาน ตามลักษณะมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง และตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำร้อนน้ำเย็นตลอด 24 ชั่วโมง
10. สถานที่ตั้งตอบรับ และให้ข่าวสารจะต้องมีบริเวณที่ให้การต้อนรับและให้ ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญทำงานอยู่
11. ห้องพัก จะต้องจะต้องมีโถง และห้องพักผ่อน เก้าอี้นั่งเล่น โต๊ะเก้าอี้ สำหรับอ่านเขียน มีความสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม
12. ห้องรับฝากของ มีห้องและรับบริการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋าเดินทางและสัมภาระ บริการตู้รับฝาก
13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม จะต้องมียุทธภัณฑ์สำหรับจัดประชุมหรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 ห้องขึ้นไป
14. ร้านค้า มีร้านจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริการนำเที่ยว ตัวแทนบริษัท การบิน ร้านตัดผม ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยาและร้านจำหน่ายของ เบ็ดเตล็ด
15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร มีบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข รวมทั้งการจำหน่ายตราไปรษณีย์และซองมีบริการโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ และเทเลกซ์ภายในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

16. ลิฟท์ จะต้องมีลิฟท์สำหรับตัวคิกที่สูงเกิน 2 ชั้นไว้บริการตลอด 24 ชั่วโมง และมีจำนวนสัมพันธ์กับจำนวนห้องพัก และมีลิฟท์สำหรับบริการอีก ต่างหาก

17. การตกแต่งระบบแสง การจัดระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพักห้องน้ำ ห้องสาธารณะ ทางเดิน จะต้องออกแบบให้สวยงามและเหมาะสม

18. โทรศัพท์ / วิทยุ ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีโทรศัพท์ที่ต่อได้ทั้งภายใน และภายนอกโรงแรม มีโทรศัพท์ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์ และโทรศัพท์ สาธารณะ ควรมีระบบเรียกภายใน

19. ห้องอาหาร มีห้องอาหารประเภทต่างๆ รวมทั้งคอฟฟี่ช็อป มีบริการ อาหารนานาชาติอย่างน้อย 4 ชนิด

20. การปูพรม ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปูพรมที่มีคุณภาพดีและดูแลรักษาให้คงสภาพเสมอ

21. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง ฯลฯ จะต้องใช้คุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพักสะอาด ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้องเปลี่ยนทุกวัน

22. ภาชนะเครื่องใช้ เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม และเครื่องแก้วจะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่นรอยร้าว เครื่องเงินจะต้องขัดให้สะอาดและเงามัน

23. ครว

- ห้องครัวห้องเตรียมอาหาร ต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม การดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาดและถูกสุขลักษณะ

- การทำความสะอาด เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม มีด เครื่องแก้ว ต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างจาน

- จะต้องมียี่ห้อหรือตู้แช่เย็น แบ่งออกเป็นส่วนๆตามประเภทของอาหาร

24. บาร์ มีบาร์ที่ตกแต่งสวยงาม และมีการบริการที่สะดวก

25. การบันเทิง มีสถานที่บริการและจัดงานด้านบันเทิง ดนตรีและการ แสดง

26. การบริการและพนักงาน

- บริการต้อนรับ ข่าวสาร และโทรศัพท์ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการอาหาร ของว่างและเครื่องดื่ม ในห้องพัก จะต้องมียี่ห้อตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการ ขนย้ายสัมภาระ จะต้องมียี่ห้อตลอด 24 ชั่วโมง

- มีบริการ ชักรีด ชักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ

- พนักงานประจำต้องผ่านการอบรม มีประสบการณ์และมีประสิทธิภาพ

ภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อก็ต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และ ถ้าสามารถพูดภาษาอื่นๆ ได้ก็จะเป็นข้อดีของการให้บริการ

27. งานแม่บ้าน จะต้องดำเนินการตามมาตรฐานสากล คือการดูแลส่วนของ ห้องพักและส่วนสาธารณะของโรงแรมทั้งหมด

28. น้ำร้อน – น้ำเย็น จะต้องมียุทธวิธีน้ำร้อน – น้ำเย็นในห้องพักและส่วนสาธารณะตลอด 24 ชั่วโมง

29. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา มีบริการสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงาน ด้วยผู้ที่ได้รับอนุญาตทางกฎหมาย

30. การดูแลรักษาความปลอดภัยจะต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

31. ตู้เย็นในห้องพักรวมมีขนาด 5 คิวบิกฟุต พร้อมเครื่องดื่มที่บริการด้วยตนเองไว้บริการ ตามคำขอ และต้องมีเหยือก / กระติกสุญญากาศ ใส่ น้ำเย็น พร้อมแก้วน้ำที่สะอาด

32. ระบบไฟฉุกเฉิน จะต้องมียุทธวิธีกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าได้ พอสำหรับระบบแสงสว่างตามที่สาธารณะ ลิฟท์ ห้องเย็น / ตู้เย็น และระบบประปา

33. บริการด้านการแพทย์ ตลอด 24 ชั่วโมง

34. การป้องกันเพลิงและทางหนีไฟ จะต้องมียุทธวิธีและอุปกรณ์ป้องกันเพลิงที่ ถูกต้อง และเพียงพอ

35. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษ เช่นห้องฟิตเนส ห้องเล่นเกมสกี สปอร์ตคลับ ห้อง ชาวน่า อ่างน้ำวน เป็นต้น

2.4 การดำเนินงานและองค์ประกอบของโรงแรม

2.4.1 โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCT)

ธุรกิจด้านโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินงานตลอด 24 ชั่วโมง ต่อวัน และไม่มีวันหยุด จึง ต้องมีผู้บริการและพนักงานตลอดเวลา บุคคลเหล่านี้ต้องได้ผ่านการอบรมและมีมาตรฐานการ บริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงต้องมีการร่วมมือกันระหว่างพนักงานในแผนกต่างๆ เพื่อให้การบริการของโรงแรมเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจะต้องให้มีโครงสร้าง

โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

1.สายงานหรือแผนผังการลำดับการบังคับบัญชา(CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION) รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับขนาดและมาตรฐาน ของโรงแรมนั้นๆ ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จก็จำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบ่งลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบังคับบัญชาให้แผนกต่างๆรับผิดชอบเฉพาะด้าน เพื่อให้กิจการนั้นดำเนินไปด้วยดีไม่มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือปะปนกัน ตามนโยบายและระบบที่วางไว้

2. นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

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

2.5 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

การจัดหน่วยงานภายในระบบโรงแรมขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม โรงแรมที่มีขนาดเล็กจำนวนห้องพักต่ำกว่า 50 ห้อง มีห้องอาหารเพียง 1 ห้อง และบาร์ 1 ห้อง การจัดหน่วยงานจึงไม่ยุ่งยากมากนัก แต่ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวนห้องพักถึง 600 ห้อง ก็ต้องมีห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ตลอดจนบริการอื่นๆ อีกมากมายตามมา การจัดหน่วยงานย่อมมีความสลับซับซ้อนมากขึ้นและมีหน่วยงานที่ให้บริการเพิ่มขึ้น

2.5.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ

(STAFF AND MAJOR DEPARTMENT)

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมไม่สามารถที่จะดำเนินการและบริหารโดยคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติในหน้าที่ต่างๆกัน ร่วมมือกันดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ สำหรับการบริหารโรงแรมในปัจจุบันเราอาจแบ่งประเภทได้ดังนี้

พนักงานของโรงแรมแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

1. ระดับผู้กำหนดนโยบายและผู้ควบคุมนโยบายไปปฏิบัติ คือ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่างๆ (GENERAL MANAGER AND DEPARTMENT HEADS)
2. ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าหรือแผนก (SUB AND ASSISTANT DEPARTMENT HEADS)
3. ระดับหัวหน้า (SUPERVISOR)
4. พนักงานทั่วไป (GENERAL STAFF)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงแรมแบ่งเป็น 6 ฝ่าย คือ

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

2.5.2 โรงแรมขนาดใหญ่

ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไป การบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆรับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนก

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

ฝ่ายจัดการและอำนวยการ(MANAGER AND ADMINISTRATION)

ฝ่ายจัดการและอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด สำหรับโรงแรมที่มีขนาดเล็ก หน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยการดูแลคนอาจจะไม่มากนัก บางกรณีเจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่ผู้จัดการเอง ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะมีการแบ่งสาขางานรับผิดชอบมากขึ้น

พนักงานในฝ่ายจัดการและอำนวยการ

1. เจ้าของโรงแรม (OWNER)

เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม

2. กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR)

ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงาน โดยไม่เกี่ยวข้องงานประจำ

3. ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของโรงแรม หรือหลายๆฝ่าย ตามที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่

4. หนุ่บัญชี (ACCOUNTANT)

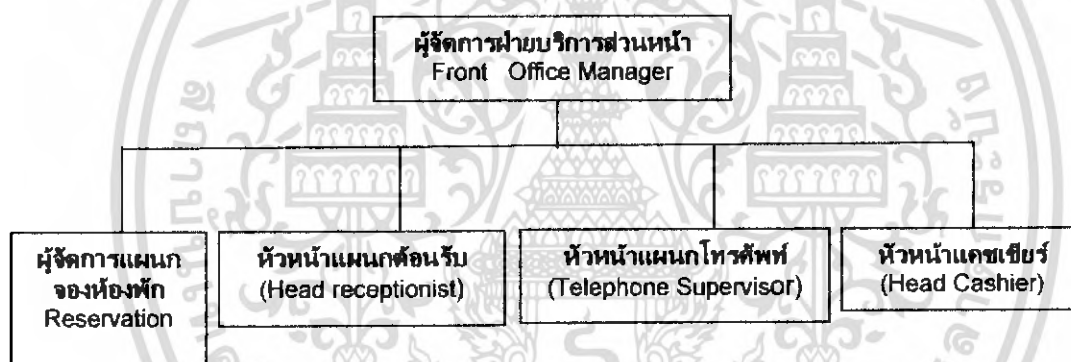
เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท

5. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)

เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของโรงแรม รวมทั้งการจัดหาพนักงาน สวัสดิการ และบันทึกหลักฐานต่างเกี่ยวกับการทำงาน

ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพักให้กับแขก ดูแลดูแล การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่มาพัก



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

พนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

1. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

มีหน้าที่ เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น

2. ผู้จัดการแผนกห้องพัก

มีหน้าที่ ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้าได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง

3. หัวหน้าแผนกต้อนรับ

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและ

ภายนอกโรงแรม ให้มีประสิทธิภาพ

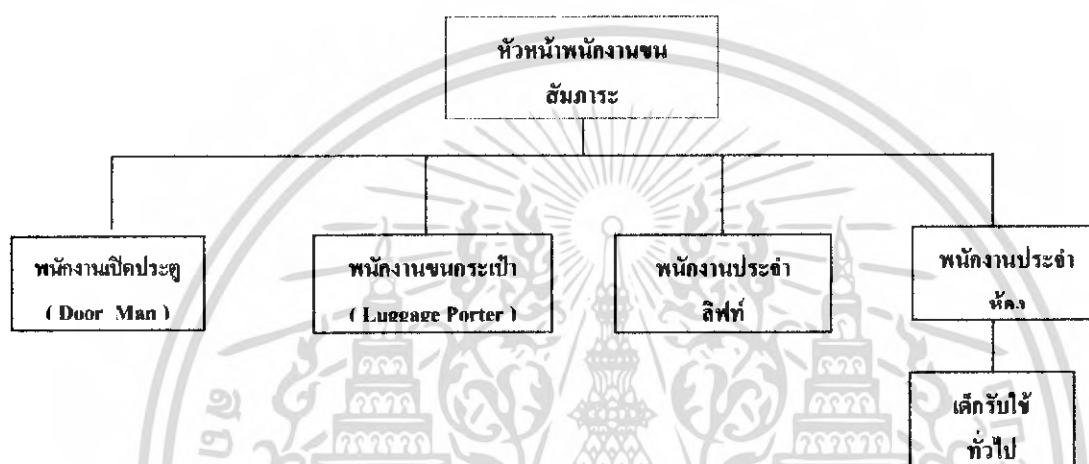
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. หัวหน้าแคชเชียร์

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกจะออกโรงแรม

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT HALL DEPARTMENT)

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟท์ และขนสัมภาระของแขก ไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขกและบริการด้านจดหมายไปรษณีย์ภัณฑ์และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลกุญแจห้องพักด้วย



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม

พนักงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม

1. พนักงานแผนกโถงส่วนหน้า (HEAD HALL PORTER)

มีหน้าที่ ดูแลงานของพนักงานขนสัมภาระ สั่งและมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงาน และควบคุมงานให้เรียบร้อย

2. พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN)

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

3. พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER)

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพักและบริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

4. พนักงานประจำลิฟท์ (LIFT MAN)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่ ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของลิฟต์โดยสารของโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ให้บริการ

5. พนักงานประจำห้องโถง

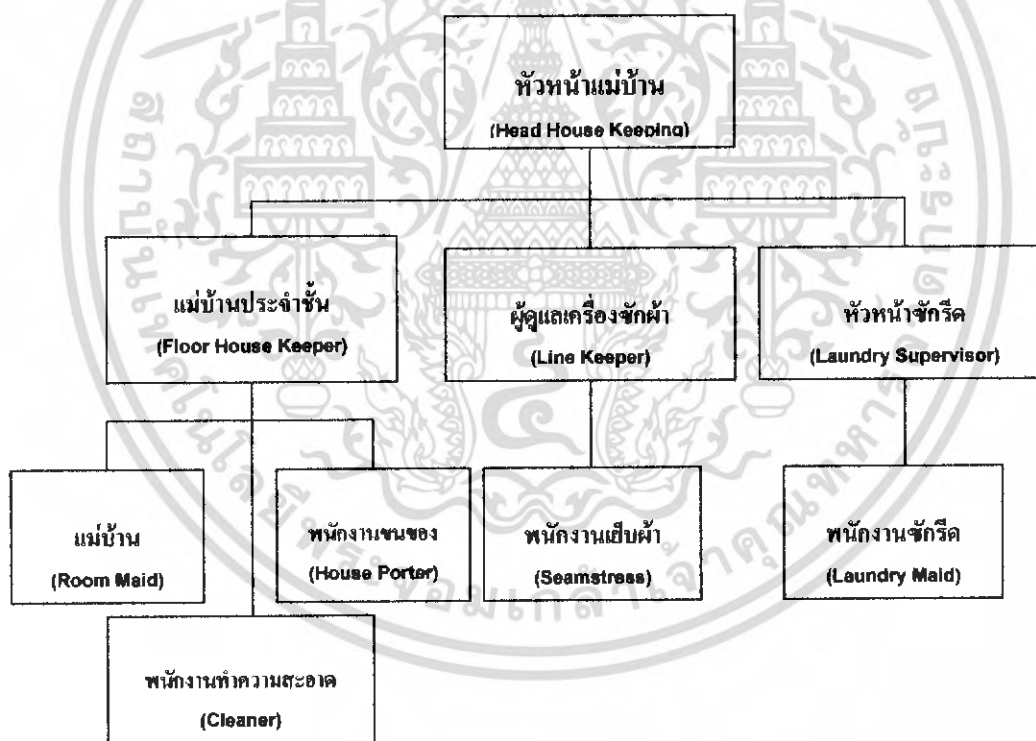
มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตอบข้อซักถามและบริการข่าวสารแก่แขก

1. เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY)

มีหน้าที่ จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เดินหนังสือ ตามแขกทำตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

ฝ่ายแม่บ้าน เป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับการจัดเตรียมห้องพักทั้งหมด ให้มีความสะอาดพร้อมที่จะรับแขกและขณะที่พักอยู่ รวมทั้งดูแลความสะดวก สะอาด เรียบร้อย บริเวณสาธารณะของโรงแรมทั้งหมด เช่น ทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยงต่างๆ เป็นต้น



แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน

พนักงานในแผนกแม่บ้าน

1. หัวหน้าแม่บ้าน (HEAD HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แม่บ้านประจำชั้น (FLOOR HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้น หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักรงของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่ได้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบสภาพของห้องพักและรายงาน

3. แม่บ้าน (ROOM MAID)

มีหน้าที่ รับผิดชอบการเตรียมห้องพักแขก เช่น ทำความสะอาด จัดเตียงนอน เตรียมผ้าคลุมและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นภายในห้องนอน

4. พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ

5. พนักงานขนของ (HOUSE PORTER)

มีหน้าที่ เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักรงส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอ์รีเจอร์ ตู้เย็น เสื้อผ้า

6. พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า (LINER KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และจัดส่งไปซักกรีด

7. พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTESS)

มีหน้าที่ ซ่อมแซมเสื้อผ้า ตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

8. หัวหน้าห้องซักกรีด (LAUNDRY SUPERVISOR)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานซักกรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักกรีด

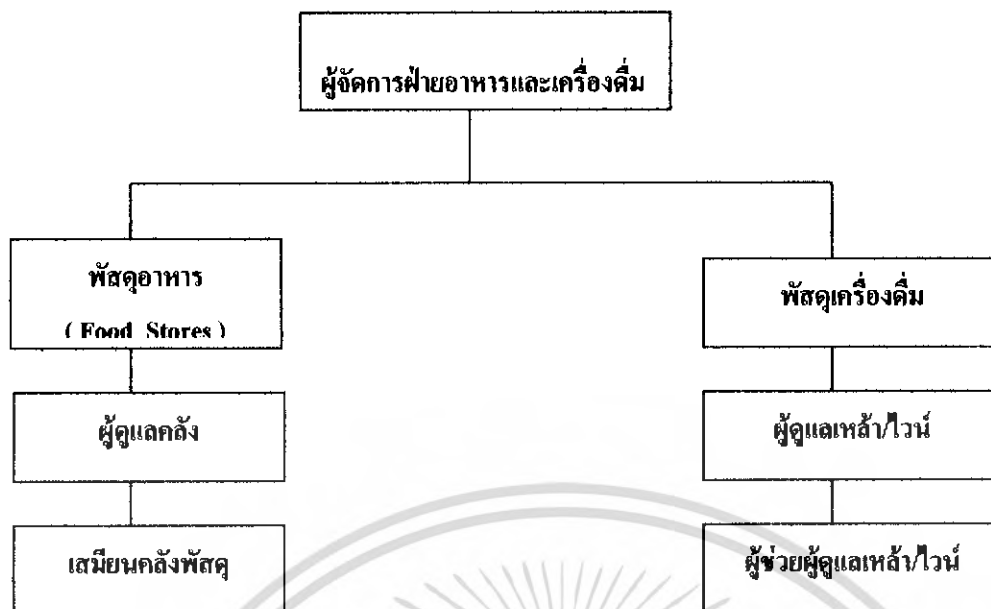
9. พนักงานซักกรีด (LAUNDRY MAID)

มีหน้าที่ ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื้อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากฝ่ายหนึ่งของโรงแรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักรง และห้องจัดเลี้ยง ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

พนักงานในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & SERVICE MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการ เกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของโรงแรมมอบหมาย ควบคุมการทำงานของแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ (OUTLET / RESTAURANT MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุม พนักงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น

3. หัวหน้าพนักงานบริการ HEAD WAITER

มีหน้าที่ ดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ด้อนรับแขก มอบหมายเขต การทำงาน ให้แก่พนักงานผู้ได้บังคับบัญชา

4. พนักงานบริการจุดบริการ (STATION WAITER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบในการด้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

5. พนักงานเดินอาหาร (COMMIS WAITER)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่สั่งอาหาร ลำเลียง อาหารมาจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะและอุปกรณ์เครื่องใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. พนักงานเสิร์ฟไวน์ / เครื่องดื่ม (WINE / WAITER)

มีหน้าที่ เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส

7. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก (FLOOR / ROOM SERVICE)

มีหน้าที่ เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แก่ในห้องพัก

8. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร (CASHIER)

มีหน้าที่ บันทึกเงิน ที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดรวมบัญชี และรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

9. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม (BAR / BEVERAGE MANAGER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่มให้ดำเนินงานมีประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบสต็อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

10. พนักงานบาร์ (BARTENDER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมบาร์ ผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆตามที่แขกต้องการ

11. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ (WAITER)

มีหน้าที่ ต้อนรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวก และจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

ฝ่ายครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกในห้องอาหารของโรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็นส่วนๆ โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นคนรับผิดชอบ ส่วนโรงแรมเล็กๆฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก

พนักงานในฝ่ายครัว

1. หัวหน้าพ่อครัว (HEAD CHEF)

มีหน้าที่ ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียมรายการอาหาร แนะนำและควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

2. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (ASSISTANT HEAD CHEF SOUS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลและแผนกต่างๆให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

3. หัวหน้าแผนกครัวเย็น (LARDER CHEF หรือ CHEF GARDE MANAGER)

มีหน้าที่ การปรุงและการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. หัวหน้าแผนกผัก (VEGETABLE CHEF หรือ CHEF ENTERMETTION)

มีหน้าที่ จัดเตรียมและปรุงอาหารผักต่างๆ อาหารประเภทแห้ง ไข่ เนยแข็ง เป็นต้น

5. หัวหน้าแผนกซอส (SAUCE CHEF)

มีหน้าที่ จัดเตรียมซอสปรุงทุกชนิดทั้งร้อนและเย็น

6. หัวหน้าแผนกอบ (ROAST CHEF หรือ CHEF ROTISSEUR)

มีหน้าที่ ทำอาหารประเภทอบและย่างทุกชนิด รวมทั้งน้ำซอสเกรวี่

7. หัวหน้าแผนกปลา (FISH CHEF หรือ CHEF POISSONIER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมและปรุงอาหารประเภทปลา และซอสสำหรับปลา

8. หัวหน้าแผนกขนม (PASTRY CHEF หรือ CHEF PATISSIER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมขนมของหวานทั้งเย็นและร้อน และเค้กต่างๆ

9. ผู้ช่วยพ่อครัว (ASSISTANT CHEF หรือ COMMIS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยและจัดเตรียมอาหารให้พ่อครัวแผนกนั้น

10. พนักงานล้างอุปกรณ์ครัว (POT WASHER หรือ CASSEROLLIER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิด

11. พนักงานส่งภาระในครัว (KITCHEN PORTER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัวมอบหมาย

แผนกคลังพัสดุ (STORE SECTION)

แผนกคลังพัสดุ มีหน้าที่ดูแลรักษาปริมาณของอาหาร เครื่องดื่มที่แอลกอฮอล์ และเครื่องดื่มอื่นๆ สำหรับฝ่ายที่จะต้องนำไปผลิตและจำหน่าย พืชอาหาร จะมีอาหารแห้ง อาหารสด จะจัดส่งไปยังฝ่ายครัวทันที ส่วนพัสดุเครื่องดื่ม จะดูแลปริมาณ สุรา เบียร์ ไวน์ และเครื่องดื่มอื่นๆ ให้เพียงพอต่อห้องอาหารต่างๆจะเบิกไปจำหน่าย หน่วยงานนี้ต้องรายงาน ข้อมูลแก่ผู้จัดการอาหารและเครื่องดื่ม เพราะเป็นผู้รับผิดชอบในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

พนักงานในแผนกคลังพัสดุ

1. ผู้ดูแลคลังพัสดุ (STORE KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบปริมาณคลังอาหารแห้ง ควบคุมการรับรอง จัดเก็บ และการเบิกจ่ายพัสดุต่างๆ

2. เสมียนคลังพัสดุ (STORE CHECK)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บ บันทึกหลักฐานต่างๆ และตรวจสอบ

3. ผู้ดูแลเหล่า/ไวน์ (CELLER MAN)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมการรับและจับเก็บเบิกจ่ายพัสดุ

4. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล่าไวน์

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้การรับ การเบิกจ่าย เครื่องดื่ม จดบันทึกหลักฐานต่างๆ เพื่อรายงานและตรวจสอบ

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย (MAINTAINANCE AND SECURITY DEPARTMENT)

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคาร โรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอต่อการใช้สอย รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของโรงแรม ทรัพย์สินของแขก ฝ่ายบำรุงรักษาและความปลอดภัย จะขึ้นตรงกับผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป พนักงานฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย

1. ช่างบำรุงรักษา (MAINTAINANCE ENGINEER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษา ซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

2. ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIAN)

มีหน้าที่ รักษาซ่อมแซมเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า และจัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามความต้องการของหน่วยงานอื่นๆ

3. ช่างประปา (PLUMBER)

มีหน้าที่ รักษาและซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด

4. ช่างไม้ (CARPENTER)

มีหน้าที่ จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

5. ช่างทาสี (PAINTER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งทาสีต่างๆ ที่จำเป็นของโรงแรม

6. พนักงานสวน (GARDENER)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดบริเวณโรงแรมให้สวยงาม ในเรื่องต้นไม้ สนามหญ้า สวนดอกไม้ ประดับโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้นักกลางนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม จัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำ เสนอแก่ผู้จัดการ

2.6 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

2.6.1 ห้องโถงหรือส่วนของล็อบบี้ (MAIN LOBBY)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดย และหน่วยอื่น ๆ ที่คอยให้บริการแก่แขกผู้มาเข้าพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นส่วนที่แขกสามารถไปใช้บริการห้องอาหารหรือบริการอื่น ๆ ได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้ห้องโถงเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นห้องโถงจึงเป็นจุดแรกและจุดสำคัญที่จะทำให้แขกได้รับความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งไว้อย่างงามทุกส่วน และเนื่องจากห้องโถงมีส่วนช่วยในการประชาสัมพันธ์โรงแรม จึงควรออกแบบให้มีความสวยงามจากด้านนอก



ภาพที่ 2.1 แสดงบรรยากาศการตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL

ขนาดห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนที่ยื่นไปสู่ทางเดินเพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลง ในการออกแบบห้องโถง ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วยว่าควรจะให้ความรู้สึก และความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่และควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านการบริการอื่นๆ

การออกแบบห้องโถง (LOBBY DESING)

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูสง่า เค้น เป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับโรงแรม บรรยากาศ และการกำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะต้องไม่เป็นการสร้างปัญหาทางด้านการสัญจรที่ไม่สะดวก การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะเดี่ยว และอยู่เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กันเป็นกลุ่ม เพื่อว่าแขกที่มานั่งพักคนเดียวสามารถเข้าไปนั่งพักได้โดยไม่ก่อความรู้สึกไม่เป็นส่วนตัว จึงควรเป็นเก้าอี้นั่งสบายเพียงสำหรับ 1 ที่นั่งด้วย

เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

คือหน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT OFFICE ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียนแขกเชิยร์ และประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันตลอดก็ได้ และมีพนักงานเก็บเงินส่วนหน้า ทำหน้าที่รับเงินค่าห้องพัก ค่าอาหารจากแขก ซึ่งคือฝ่ายการเงินและบัญชี แต่ทำงานอยู่ในแผนกบริการส่วนหน้า พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน FRONT OFFICE ซึ่งอยู่ด้านหลังได้อย่างสะดวกและรวดเร็วที่สุด แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกที่มาติดต่อโดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาด้านใน ห้องโถงโรงแรม

การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งตามช่วงเสา ควรจัดให้เห็นเป็นกลุ่มของแผนกนี้ด้วย ควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่มีการออกแบบตกแต่ง และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อบ่งให้เกิดความสำคัญของเคาน์เตอร์ และมีสัดส่วนอาณาเขตที่ชัดเจน



ภาพที่ 2.2 แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL

สัดส่วนเคาน์เตอร์

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.1 ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

(ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

จำนวนห้องพักของโรงแรม (จำนวนห้อง)	ขนาดเคาน์เตอร์(เมตร)	เนื้อที่สำหรับ Front Desk (ตร.เมตร)
50	3.00	5.50
100	4.50	9.50
200	7.50	18.50
400	10.50	30.00

สำหรับพื้นที่ Front Desk ของโครงการ คือ 30.00 ตารางเมตร ขนาดของเคาน์เตอร์คือ 10.50 เมตร

ตารางที่ 2.2 เนื้อที่ใ้สอยบริเวณเคาน์เตอร์

(ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

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

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

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

ตารางที่ 2.3 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
1.) ส่วนธุรการ ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก Room Rack	แสดงถึงห้องพักที่มีคนพัก ห้องที่จองแล้ว ห้องที่ยังว่าง การตกแต่ง อาจใช้แผ่นไค้ด ที่เรียกว่า Reservation Slip ในแผ่นนี้จะประกอบด้วยสีถึง 3 สี ซึ่งมีความหมายต่างกันเพื่อที่จะเห็นง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้นแสดงข้อมูลการประชาสัมพันธ์ Information Rack	จัดเรียงชื่อแขกที่มาพักตามลำดับตัวอักษร ให้อ่าน กับ Reservation Slip เพื่อรู้ว่าแขกห้องพักไหน และสะดวกในการค้นหา เก็บเอกสารการจอง ล่วงหน้าหรือการลงทะเบียน
ลิ้นชักเก็บแฟ้มการจอง Reservation Rack Cabinet	เก็บเอกสารการจองห้องล่วงหน้าหรือ บริการลงทะเบียน
ช่องจำหน่ายเอกสาร Sales Ticker Boxes	กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะ ใช้ดูได้สะดวกกว่าห้องไหนมีแขกของ ไว้แล้ว หรือห้องไหนว่างอยู่
ไปรษณียบัตรและกุญแจ Mails & Keys	ช่องใส่จดหมาย หรือเอกสารต่าง ๆ และ กุญแจ วางอย่างมีระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อเวลา แขกออกไปข้างนอกกุญแจห้องควรเก็บให้ห่าง จากแขก
คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก	เป็นที่เก็บกุญแจที่รับคืนจากแขก
ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก	เป็นที่สำหรับมอบรับกุญแจที่แขกฝาก หรือคืนกับทางโรงแรม

ตารางที่ 2.4 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ)

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
Function ชั้นเก็บแฟ้ม Brochures Rack	จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมักจะเป็น แคตตาล็อกแนะนำเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับโรงแรม
2.) ส่วนติดต่อสื่อสาร เครื่องพิมพ์โทรพิมพ์	ใช้ในการต้อนรับและส่งข้อมูลข่าวสาร เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกลนำเรื่องจาก เคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนก อื่น ๆ เพื่อ รวบรวมบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

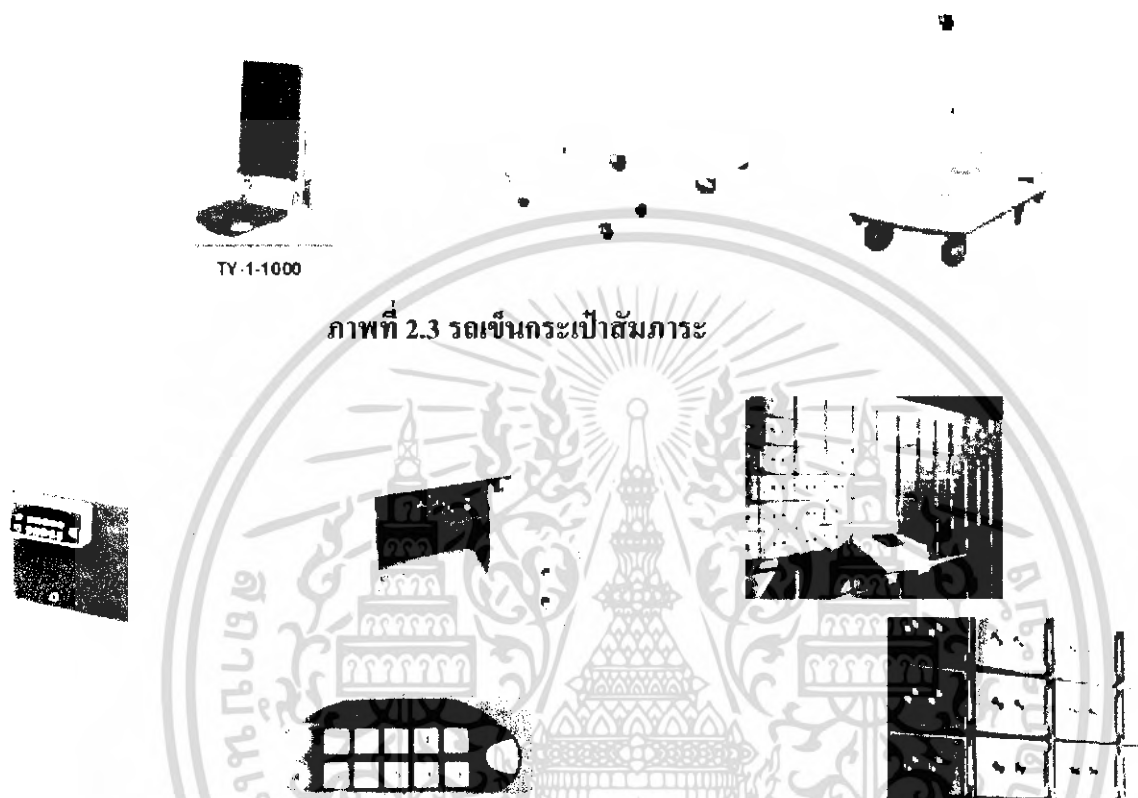
แผนกโทรศัพท์ Telephone Operator	เป็นแผนกที่ทำหน้าที่รับส่งข่าวสารระหว่างบุคคลภายนอกกับภายในช่วยติดต่อธุรกิจระหว่างแขกที่พักกันคนละห้องหรือแขกกับแผนกต่าง ๆ
แผนกกระจายเสียง Sound & Message relays	ทำหน้าที่บริการเสียงเพลงและดนตรีเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศของโรงแรมและยังทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขก หรือ ประกาศต่าง ๆ มักอยู่ด้านหลัง Front office
3.) ส่วนเลขเขียร์ เครื่องคิดเลข	เพื่อคิดเงินรวม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
ที่เก็บเงินของ Cashier	เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสดและเอกสารสำคัญอื่น ๆ
ช่องเก็บบัญชี	บันทึกใบสั่งต่าง ๆ ของแขกแยกตามเลขห้องเพื่อสะดวกในการอ้างอิง

ตารางที่ 2.5 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ)

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
มาตรวัดโทรศัพท์ Telephone Meters	มิเตอร์บันทึกจำนวนการให้บริการโทรศัพท์ของแขก เพื่อที่ได้คิดลงบัญชี
ช่องฝากของมีค่า Safe Deposit box	ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บาง โรงแรมอาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในการฝาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องนิรภัย Safe	ห้องนิรภัยใหญ่เพื่อเก็บบัญชีประจำวัน ภายใน จะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบ บัญชีแยก ต่างหากจากส่วนสำนักงาน



ภาพที่ 2.3 รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ

เซฟส่วนบุคคลในห้องพัก

ตู้ฝากของมีค่า ควบคุมด้วยระบบแมคคานิค

ภาพที่ 2.4 เครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง



- A.เครื่อง PRINTER
- B.แผงใส่กุญแจ
- C.เครื่องคอมพิวเตอร์
- D.ช่องใส่จดหมาย
- E.บริเวณ CHECK-IN
- F.บริเวณ CHEK-OUT
- G.ตู้ฝากของมีค่า

ภาพที่ 2.5 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนประกอบอื่น ๆ

1. ห้องน้ำสาธารณะอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรงทนทานกว่าส่วนห้องพัก
การซ่อมแซมต้องทำได้ง่ายสะดวกสบายตกแต่งแบบเรียบง่ายกว่าส่วนห้องพัก
2. บริเวณให้สัมปทานหรือบริเวณแบ่งให้เช่า (Concession Space & Sub Rental)
คือเนื้อที่ส่วนร้านค้าต่าง ๆ ของโรงแรมเพื่อบริการแขกผู้เข้าพักและแขกอื่น ๆ ด้วย เช่น
3. ร้านขายของประเภท Drug Store คือขายของใช้กระจุกกระจิกไปจนถึงของจดหมายและ
แสตมป์
4. ร้านตัดผมผู้ชาย
5. ร้านเสริมสวย
6. ร้านขายของประเภทปลอดภาษี

บริเวณนี้จะถูกตกแต่งเองโดยการเจ้าหน้าที่ร้านของผู้มาเช่าสัมปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินชมดู
แปลกตาและน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ได้จัดให้มีแสงไฟให้รู้สึกความอบอุ่นเป็นระยะแล้วพื้น
ทางเดินหน้าร้านก็ใช้พรมปูตลอดอีกเช่นกัน จึงควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้กับห้องโถง สามารถไป
มาได้สะดวก และรู้สึกปลอดภัย

2.6.2 ล็อบบี้ไดน์ (Lobby Lounge)

การตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเองของบรรยากาศ ควรมีการใช้
แสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในส่วนใช้โซฟาหลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูด
ความสนใจของลูกค้า และสะดวกต่อการทำงาน โคมประดับในจุดที่มีคิวกว่าไฟ เป็นส่วนช่วย
เสริมสร้าง บรรยากาศการตกแต่งให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัวสำหรับการจัดโต๊ะติดผนัง
เพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะจะเป็นที่นั่งพักผ่อนรอ และมีการดื่มเครื่องดื่ม จึงจำเป็นที่ต้องสร้าง
บรรยากาศให้เชื่อใจไว้นั่ง อาจจัดส่วนที่นั่งเขียนหรือกรอกแบบฟอร์ม ไว้ตามจุดต่าง ๆ หรือทำ
เป็นเคาน์เตอร์เล็ก ๆ ขาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์ ส่วน
ทางเข้า-ออก ของคนลิฟต์ ส่วนที่เป็นครัวต้องมีการออกแบบกันห้องให้เป็นสัดส่วน เสียงรบกวน
เหล่านั้นสามารถใช้วัสดุฉนวน เช่น พรม หรือ ผนัง เพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน อีกทั้งการ
สร้างบรรยากาศที่ผ่อนคลาย จะมีการจัดส่วนของการแสดงดนตรีเบา ๆ ส่วนของเปียโน ก็เป็นจุดที่
สามารถดึงดูดความสนใจและสร้างความประทับใจให้แก่แขกที่มานั่ง ส่วนในบริเวณภายใน ควร
จัดกลุ่ม เฟอร์นิเจอร์ ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ โต๊ะส่วนใหญ่จะเป็นโต๊ะขนาดเล็ก และเก้าอี้ที่มีเท้า
แขน นั่งสบาย

องค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เอนจิน (Lobby Lounge)

ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เอนจิน (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. ชุดโซฟา SOFA SET	มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็นโซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SETกันกับ เก้าอี้พักผ่อนเสริมด้วย หมอนอิง เพื่อทำให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น

ตารางที่ 2.7 (ต่อ) แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เอนจิน (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
2. เก้าอี้พักผ่อน ARMCHAIR	เป็นเก้าอี้ที่นั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลายในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อจนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง COFFEE SHOP	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่บุหรี ของแถมระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และในแง่ของการดีไซน์ต้องแข็งแรงด้วย
4. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของการวางโคมไฟตั้งโต๊ะ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้แข็งแรง ทนทาน
5. ดนตรี MUSIC	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แซกโซโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ หรือ แล้วแต่แนวทางในการออกแบบที่ต้องการให้ส่วนนี้เป็นอย่างไร
6. ไฟ LIGHTING	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศไฟมีตั้งแต่ไฟตั้งโต๊ะ ไฟยืน ไฟบนฝ้า เพดานแสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูหรูหรารวมถึงการเลือกดวงโคมที่มาใช้ด้วยควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์
7. บาร์ COUNTER BAR	ให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่ และเป็นส่วนเก็บเงินด้วย และบริการอาหารว่างในส่วนหน้าของเคาน์เตอร์ จะมี STOOL BAR ไว้ให้กับแขกที่ต้องการนั่งแบบสนทนาไปดื่มเหล้าไปให้นั่งลักษณะของเก้าอี้STOOL จะมีขนาดเล็กไม่ใหญ่มากนัก ขนาดโดยประมาณไม่ต่ำกว่า 0.40 x 0.40 x 0.75 ซม. (ถึงที่นั่ง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

2.6.3 ภัตตาคาร (RESTAURANT)

เป็นส่วนที่เปิดบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม จะจัดอย่างวิจิตรบรรจง มีการตกแต่งสถานที่หรูหรา ระดับของการบริการถืออยู่ว่าเป็นระดับมาตรฐาน มีการจัดบริการอาหารและเครื่องดื่มตามรายการที่ระบุไว้ในเมนูอาหาร เปิดให้บริการเป็นเวลาที่แน่นอน

ภัตตาคารในโรงแรมแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1 ภัตตาคารที่ให้บริการอย่างเต็มรูปแบบ เป็นภัตตาคารที่มีบริการอาหารและเครื่องดื่ม อาหารที่บริการจะเป็นอาหารชุดหรืออาหารตามสั่ง มักจะอยู่บริเวณที่ทำเลดี บรรยากาศที่ดี ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรูหรา

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

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



ภาพที่ 2.6 แสดงรูปแบบภัตตาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภัตตาคาร การออกแบบจะมีลักษณะรูปร่าง และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรมและอาจะมีคนตรีเบาๆจึงมีการตกแต่งแบบทุกส่วน ไม่ว่าพื้นผนัง เพดาน และการเลือกเฟอร์นิเจอร์ให้เข้ากับอาหารและชื่อของชนิดอาหาร เครื่องเรือนต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษและนั่งสบายการจัดโต๊ะมักมีผ้าปู 2 ชั้นเพื่อป้องกันการทำสกปรกของอาและจะต้องมีการเปลี่ยนทุกครั้งหาร

องค์ประกอบภายในส่วนของภัตตาคาร (RESTAURANT)

ตารางที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ Hostess Counter	ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และพาไปนั่งที่โต๊ะ จะอยู่ส่วนหน้าสุดของภัตตาคาร หรือนอกร้าน และเป็นบริเวณที่มีรายการอาหาร หรือ มีป้ายติด PROMOTION ของร้าน และสามารถต้อนรับแขกได้รวดเร็วที่สุด
2. บริเวณพักคอย	อยู่ส่วนหน้าของภัตตาคารระหว่างที่รอโต๊ะนั่งหรือรถคนที่มาด้วยก่อนเข้าไปในร้าน ไม่จำเป็นต้องมีที่นั่งมากนัก
3. เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม/คิดเงิน Bar Counter / Cashier	เป็นเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม และทำหน้าที่เช็คบิลให้กับลูกค้าด้วย เช็ครายการอาหาร ความสูงของเคาน์เตอร์มี 2 ระดับหรืออาจมีการบริการด้วยจัดให้มี Stool Bar บริการด้วย
4. โต๊ะ Dining Table	ขนาดของโต๊ะจะมีตั้งแต่สี่เหลี่ยมจัตุรัส,สี่ผืนผ้า, วงกลมแล้วแต่ลักษณะการออกแบบของภัตตาคารนั้นๆ
5. เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร Dining Chair	ขนาดของเก้าอี้ ควรมีลักษณะ ไม่เล็กหรือไม่ใหญ่เกินไป เคลื่อนย้ายได้สะดวก ลักษณะของเก้าอี้มีได้ทั้งท้าวแขนหรือไม่มีท้าวแขนก็ได้
6. เคาน์เตอร์บริการ Service Station	จะวางเป็นจุดๆ อยู่ภายในภัตตาคาร เป็นส่วนให้บริการ ส่วนเครื่องปรุง ช้อน - ส้อม ผ้าเช็ดมือ / เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 ภัตตาคาร ควรมีเคาน์เตอร์บริการ 2 จุดขึ้นไป และควรตั้งให้อยู่ห่างจากครัวหลัก
7. ห้องรับรองพิเศษ Private Room	เสริมในส่วนที่แขกต้องการห้องส่วนตัวที่มาเป็นกลุ่มหรือจองห้องไว้เพื่อประชุมหรือปรึกษากันในระหว่างรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่ม

การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ควรแสดงพื้นที่และเส้นทางสัญจรที่ชัดเจน เดินชัดและไม่สับสน มีพื้นที่สำหรับทางเดินลูกค้าเวลาที่นั่งที่สะดวกพอสมควร รวมถึงการบริการของผู้ให้บริการเวลาเข้าเสิร์ฟอาหาร หรือถอนอาหารได้ง่าย สะดวกรวมทั้งหากมีการใช้รถเข็นจะมีระยะเท่าใด ในการบริการต้องเผื่อช่องทางสัญจรเวลามีคนเดินผ่านด้วย

ตารางที่ 2.9 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร

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

ตารางที่ 2.10 ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งภายในส่วนภัตตาคาร

ประเภทการจัด	ลักษณะและความต้องการ
โต๊ะและเก้าอี้แบบลอยตัว	ถ้าเป็นโต๊ะกลม ใช้ขนาดดังนี้
	-การใช้งาน 2 คนนั่ง ขนาด 0.75*0.75 เมตร
	-การใช้งาน 4 คนนั่ง ขนาด 0.90*0.90/1.50*0.75 เมตร
	-การใช้งาน 6 คนนั่ง ขนาด 1.60*0.95 เมตร
	-การใช้งาน 8 คนนั่ง ขนาด 1.80*0.90 เมตร

SERVICE STATION ถ้าเป็นแบบเล็ก ๆ ที่ใช้ทำหน้าที่ช่วยในการบริการอาหารของพนักงานเสิร์ฟ สามารถนำไปตั้งในส่วนรับประทานอาหาร แต่ถ้าเป็น Main service station ซึ่งมีขนาดใหญ่ ทำหน้าที่พักขา ช้อน-ส้อม มีด ผ้า กระดาษ เครื่องปรุง แล้วยังจะต้องอยู่ภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริเวณรับประทานอาหาร เนื่องจากเวลาปฏิบัติงานจะทำให้เกิดเสียงดังรบกวน และเกิดสภาพที่ไม่ น่าดูได้ จำนวนขึ้นอยู่กับจำนวนลูกค้าผู้ให้บริการ ประเภทอาหาร อาจแบ่งได้ดังนี้ Small Service station ต่อ 12 – 20 โต๊ะ , Small Service station ต่อ 20 – 60 โต๊ะ ขนาดของ Service station ควรลึกประมาณ 0.50 เมตร ความสูงไม่เกิน 0.97 เมตร และความยาวประมาณ 1.00 – 1.20 เมตร สำหรับ Service station ควรจะอยู่บริเวณที่เหมาะสม เช่น

- ควรอยู่ใกล้ และมีทิศทางติดต่อกับที่พักอาหาร หรือบริเวณทางเข้าส่วนล้างจาน
- ควรกระจายอยู่ในบริเวณซึ่งสามารถจะบริการ โต๊ะอาหารรอบๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- อยู่ในมุมที่ยากแก่การจัด โต๊ะอาหาร หรือใช้ประโยชน์อื่น ๆ ได้ยาก
- ไม่ควรอยู่ใกล้โต๊ะอาหารมากเกินไป จนเป็นการรบกวนลูกค้า ควรมีระยะห่างอย่างน้อย

1.20 เมตร และอาจมีฉากกั้น เพื่อป้องกันการเกิดเสียงรบกวนที่จะก่อให้เกิดความรำคาญ

2.6.4 คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

เป็นที่บริการอาหาร และเครื่องดื่ม รับประทานสะดวกใช้เวลาน้อย และจะเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ตำแหน่งที่จัดวางจะอยู่ในส่วนหน้าของโรงแรม เพื่อให้บุคคลอื่นสามารถเข้ามาใช้ด้วย Coffee shop ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการนั่งรับประทานอาหารและ เครื่องดื่มได้สะดวก การบริการอย่างรวดเร็ว และอาหารในนั้นนับว่าถูกที่สุดในโรงแรม จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งปานกลาง ไม่ต้องหรูหราจนเกินไป เป็นสถานที่ที่ไม่ต้องมีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่า มีบุคคลหลายประเภทสามารถเข้ามาใช้บริการได้ตลอดเวลา ตามปกติ Coffee shop จะมีครัวแยก ต่างหาก เป็นครัวขนาดเล็กที่สามารถทำการปรุงอาหารเบา ๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ ปิด



ภาพที่ 2.7 ลักษณะ Coffee Shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. สิ่งที่ต้องคำนึงในการจัด คอฟฟี่ช็อป

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

2.การตกแต่งภายในคอฟฟี่ช็อป (Coffee shop Design)

การตกแต่งCoffee shop เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดภายใน จะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้มาทานอาหารทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลาในการทานน้อย ส่วนในให้บริการอาหารที่หนักที่ใช้เวลานานกว่า

พื้น (Floor)

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

ผนัง (Wall)

อาจมีการตกแต่งเล็กน้อย คือ ทาสี หรือ วัสดุปิดผิวผนัง Wallpaper ที่เข้ากับบรรยากาศภายในได้ โดยทั่วไปแล้ว ผนังด้านติดถนนใหญ่ จะเป็นกระจกใส การตกแต่งโดยการแบ่งของบานกระจกเป็นกรอบบาน หรือใช้ม่านโปร่ง ม่านปรับแสง เป็นการตกแต่ง และช่วยลดแสงจากภายนอกเข้ามารบกวนบรรยากาศภายใน

เพดาน (Ceiling)

ควรเป็นวัสดุดูดเสียง มีการตกแต่งไม่มากนัก หรืออาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ เว้นเสียจากต้องแก้ปัญหาท่อแอร์ และช่องสายไฟฟ้าไว้จึงจำเป็นต้องลดระดับเพดานลงมา อาจจะมีการออกแบบรูปแบบเพดานให้ไม่เรียบจนเกินไป แต่ไม่ควรเป็นแบบที่หยาบจนเกินไปนัก เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร และต้องมีการออกแบบโดยใช้วัสดุที่สามารถดูดเสียงได้ มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงรบกวนของเครื่องจักร และเสียงที่ซึมแทรกเข้ามาภายใน และควรมีการติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่างประณีต

ไฟฟ้า (Lighting)

ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมมองที่ดี และการใช้ไฟหลายสีนั้นอาจจะเป็นการเน้นจุดที่สำคัญในการใช้ไฟฟ้าชนิดต่าง ๆ มากมาย

เครื่องเรือน (Furniture)

การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะการตกแต่งภายใน ในส่วนของ Dinning Room ซึ่งมีให้เลือกมากมายตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบติดตาย ซึ่งจะต้องออกแบบให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะของห้อง

3.เครื่องเรือนใน คอฟฟี่ช็อป

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

ตารางที่ 2.11 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. พนักงานต้อนรับ HOSTESS	ต้อนรับแขกของโรงแรม และลูกค้าทั่วไป อยู่ในส่วนด้านหน้าของCoffee Shop
2. โต๊ะบุฟเฟต์ BUFFEE TABLE	เป็นส่วนที่จัดวางอาหารไว้ให้ลูกค้าเข้ามาใช้บริการและเป็นในลักษณะบริการตัวเองต้องจัดวางตำแหน่งให้สามารถเห็นได้ชัดและไม่ไกลจากห้องครัวและที่นั่งมากนัก และต้องเป็นส่วนที่สัมพันธ์กับจำนวนของโต๊ะและของคนด้วย
3. โต๊ะอาหาร DINING TABLE	ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก มี 2 ลักษณะคือส่วนรับประทานอาหารหนักและส่วนรับประทานอาหารเบาขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนักวัสดุจะต้องทนทานทำความสะอาดง่ายการออกแบบไม่ต้องหรูหรามากเกินไปในภัตตาคารอาจจะไม่ต้องใช้ผ้าคลุมโต๊ะก็ได้
4. เก้าอี้รับประทานอาหาร DINING CHAIR	เก้าอี้ที่ใช้ต้องมีขนาดเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก ขนาดไม่ต้องใหญ่โตนัก เป็นแบบนั่งสบายๆ ไม่เป็นทางการมากนัก (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดโต๊ะและเก้าอี้)
5. เคาน์เตอร์คิดเงิน/อุปถัมภ์ CASHIER	เป็นส่วนคิดเงินหรือเก็บอุปถัมภ์กับแขกที่มาพักในโรงแรมตำแหน่งการวางจะไม่ไกลจากตำแหน่งของห้องครัวมากนักเพราะการส่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ครั้ว KITCHEN	บิลเข้าครัวเมื่อสั่งอาหารต้องผ่านเคาน์เตอร์นี้ก่อนทุกครั้ง ครั้วในส่วนนี้จะเป็นครั้วแบบครั้วโซว์ หรือ เป็นแบบครั้วปิดก็ได้ ขึ้นอยู่กับอาหารที่ทางโรงแรมจะนำเสนอ การวางตำแหน่งของ ครั้วจะใกล้กับส่วนโต๊ะบุฟเฟต์ และส่วนเคาน์เตอร์คิดเงิน เมื่อรับ บิลสั่งอาหาร
7. เคาน์เตอร์บริการ SERVICE STATION	จะวางเป็นจุดๆ อยู่ภายในห้องอาหาร เป็นส่วนให้บริการส่วน เครื่องปรุงซอส-ส้อม ผ้าเช็ดมือ/เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 จุด หรือขึ้นอยู่กับ ขนาดของ COFFEE SHOP ด้วยและอยู่ห่างจากครั้วและส่วน โต๊ะบุฟเฟต์พอสมควร

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

ความกว้างของโต๊ะควรมีขนาดที่เข้าของแขกจะไม่ชนกันเวลานั่ง ขนาดต่ำสุด 0.60 เมตร ถ้าจะให้สะดวกเวลานั่ง ควรมีขนาด 0.75 เมตร

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

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

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

2.6.5 ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

บริการการจัดเลี้ยงของโรงแรมมีหลายรูปแบบ แต่ที่นิยมมากได้แก่ การจัดเลี้ยงแบบเบงเควท์ (Banquet) บุฟเฟต์ (Buffet) และแบบโต๊ะจีน โดยจัดเลี้ยงรูปแบบใดขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าภาพ โดยจะแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

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

การจัดเลี้ยงแบบไม่เป็นทางการ (Informal Catering) เป็นการจัดเลี้ยงแบบเน้นความสะดวกสบาย เพื่อพักผ่อน พบปะสังสรรค์ มักใช้รูปแบบบุฟเฟต์ และ ค็อกเทล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาการออกแบบห้องจัดเลี้ยง

การจัดโต๊ะในงานเลี้ยงต่างๆ จะเป็นรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างเช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ
- ความต้องการของเจ้าภาพ
- ขนาดและรูปร่างของห้อง
- จำนวนแขก

1. การจัดเลี้ยงแบบแบงเควีท (Banquet)

การจัดเลี้ยงแบบนี้เป็นการจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษ รูปแบบการบริการจะแตกต่างออกไปจากปกติ มักใช้เมื่อมีการเลี้ยงรับรองที่ถือว่าเป็นทางการมากที่สุด ซึ่งเน้นเรื่องความสะดวกสบายหรูหรา และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของการบริการ

รูปแบบการจัดโต๊ะ

การจัดโต๊ะมีหลักการเกี่ยวกับการจัดโต๊ะอาหารทั่วไป โดยอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ สำหรับแขก 1 คน จะเตรียมไว้บนโต๊ะจนครบ ตามชนิดของอาหารในรายการอาหารที่เจ้าภาพกำหนดไว้ เนื่องจากเป็นงานจัดเลี้ยงที่มีแขกจำนวนมาก ทางเข้าออกของที่นั่งของแขกจะต้องกว้างพอเหมาะเพื่อให้สามารถเข้าออกได้สะดวก รวมทั้งทางเข้าออกของพนักงานเสิร์ฟจะต้องจัดทางเข้าและทางออกแยกจากกัน เพื่อไม่ให้เกิดการชนกันหรือต้องคอยหลีกเลี่ยงให้กัน

2.การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ (Buffet)

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นการบริการอาหารและเครื่องดื่มรูปแบบหนึ่งที่มีความนิยมอย่างแพร่หลาย เนื่องจากเป็นงานที่ค่อนข้างเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตองมากนัก จุดเด่นของการบริการแบบบุฟเฟต์ คือ แขกรู้สึกเป็นอิสระในการเลือกรับประทานอาหาร

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ในปัจจุบันมีอยู่ 3 รูปแบบ คือ

- จัดอาหารทุกชนิดและอุปกรณ์วางไว้ให้แขกที่โต๊ะนั่งรับประทานอาหาร แขกไม่จำเป็นต้องลุกไปตักอาหาร พนักงานจะคอยเสิร์ฟเครื่องดื่มและเก็บจานที่ใช้แล้ว
- อาหารกับอุปกรณ์ถูกจัดแยกกันไว้ โดยอาหารจะจัดไว้บนโต๊ะขนาดใหญ่ แขกจะต้องหยิบจานจากโต๊ะที่นั่งไปตักอาหาร หรือหยิบจานจากโต๊ะที่พนักงานจัดเตรียมไว้ให้
- อาหารและอุปกรณ์ทุกอย่างจัดวางไว้ที่โต๊ะบุฟเฟต์ แขกจะต้องไปตักอาหารและนำอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการรับประทานอาหารมาจากโต๊ะบุฟเฟต์ เพื่อมานั่งรับประทานอาหารที่โต๊ะ

รูปแบบการจัดโต๊ะ

โต๊ะวางอาหารบุฟเฟต์จะต้องตั้งอยู่มุมใดมุมหนึ่งหรือตรงกลางของสถานที่จัดเลี้ยง เพื่อให้แขกสามารถมองเห็นได้ทันทีเมื่อเข้ามาในบริเวณงาน สิ่งสำคัญในการจัดโต๊ะบุฟเฟต์คือ จะต้องจัดให้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แขกที่จะมาดักอาหารเดินไปในทิศทางเดียวกัน แขกจะต้องไม่เดินสวนกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนของแขก ขนาดของโต๊ะ

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดวางควรดูว่ามากพอเพียง อาหารร้อน
- ควรใส่ภาชนะอุ่นร้อนตลอดเวลา อาหารเย็นควรจัดวางให้สวยงาม
- พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่และช่วยเหลือแขกด้วยอัธยาศัยที่ดี
- ห้องควรมีการถ่ายเทได้ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ในห้อง
- ควรจัดแสงไฟอ่อน ๆ และไฟส่องเฉพาะจุดไปยังโต๊ะบุฟเฟต์ให้สว่างพอเพียง
- การตกแต่งโต๊ะ ห้อง ควรดึงดูดสายตาแขก
- ทางเดินดักอาหารควรมีความกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขกให้
- แขกสามารถดักอาหารได้สะดวกและรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

3. การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน (Chinese Style)

การจัดเลี้ยงแบบ โต๊ะจีนเป็นการจัดเลี้ยงที่เป็นรูปแบบเฉพาะของประเทศในแถบเอเชีย มีพิธีการไม่มาก ส่วนใหญ่นิยมจัดในอาคาร

รูปแบบการจัดโต๊ะ

การจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน มี 2 ลักษณะคือ

- โต๊ะขนาด 8 คน หมายถึง โต๊ะอาหารจะมีการจัดเก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ในการรับประทานอาหารให้สำหรับแขก 8 คนเท่านั้น
- โต๊ะขนาด 10 คน หมายถึง โต๊ะอาหารจะมีการจัดเก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ในการรับประทานอาหารให้สำหรับแขก 10 คนเท่านั้น



ภาพที่ 2.8 รูปแบบการจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน

4. งานเลี้ยงแบบค็อกเทล (COCKTAIL PARTIES)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานแบบค็อกเทลเหมาะสมกับโอกาสพิเศษ เช่น งานเปิดบริษัท งานมงคลสมรส แนะนำสินค้าใหม่ ผลตอบความสำเร็จตามกรณี งานค็อกเทลใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง เนื่องจากมีเวลาสั้นและแขกหมุนเวียนเข้าออกมาก ดังนั้นพนักงานจึงต้องเดินเสิร์ฟเครื่องดื่มตลอดเวลารวมทั้งเติมอาหารที่พร่องโดยไม่รบกวนการสนทนาของแขก เครื่องดื่มสำหรับงานค็อกเทลไม่มีกำหนดเฉพาะเจาะจง เจ้าภาพมักให้เสิร์ฟเครื่องดื่มก่อนอาหาร แขกจะเป็นผู้เลือกถาดเสิร์ฟหากเป็นงานใหญ่ ส่วนงานเล็กๆ แขกจะเลือกสั่งหลังจากถามว่ามีเครื่องดื่มอะไรเสิร์ฟบ้างอาหารที่เสิร์ฟในงานค็อกเทลนั้นต่างกันไปตามความนิยม โดยการจัดวางแบบบุฟเฟต์เป็นอาหารที่รับประทานง่ายๆ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์มากนัก ส่วนใหญ่เป็นอาหารกับแกล้มแบบฝรั่ง, ไทย, จีนผสมกันไป โดยจัดอย่างสวยงามน่ารับประทาน

ส่วนประกอบในห้องจัดเลี้ยงมีดังนี้

Banquet Hall คือ ส่วนที่ใช้ทำกิจกรรม ควรออกแบบไม่ให้มีเสาอยู่ภายในห้อง และสามารถแบ่งและรวมห้องกันได้

- 1.Foyerซึ่งจะต้องจัดให้มีขนาดพอเพียงทางเข้าส่วนนี้ควรจะมีทางเข้าแยกต่างหากจาก Lobby
- 2.Banquet pantry ใช้เป็นที่จัดเตรียมอาหารต่าง ๆ ก่อนให้บริการ เป็นส่วนที่สำคัญมาก เพราะกิจกรรมการจัดเลี้ยงต่าง ๆ จะเป็นไปได้สะดวก
- 3.Furniture Storage เพื่อสำหรับเก็บ Furniture และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของห้องจัดเลี้ยงนี้ เพื่อสะดวกในการจัดเก็บ เมื่อต้องการปรับพื้นที่ทำกิจกรรม
- 4.ห้องน้ำ-ห้องส้วม ต้องจัดแยกชาย-หญิง และอยู่ในตำแหน่งที่หาง่าย และไม่ประเจิดประเจ้อ

ประเภทของโต๊ะที่ใช้ในการจัดเลี้ยง มี 3 แบบ คือ

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

ตารางที่ 2.12 ระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังการจัดที่นั่ง

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะ ควรทำเป็นขั้นตอนตามลำดับ ต้องทราบข้อมูลต่อไปนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่เหลือนั่งที่อื่น
- จำนวนโต๊ะอื่นอีกกี่โต๊ะ และนั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

ประเภทของโต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยงมี 3 แบบ คือ

- โต๊ะกลม (ROUND TABLE)
- โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส (SQUARE TABLE)
- โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า (RECTANGULAR TABLE)

พื้นที่ใช้สอยต่อคน

การคำนวณพื้นที่ต่อคนขึ้นอยู่กับประเภทลักษณะของงานที่ต้องการให้แขกมีความสะดวกสบายเพียงใด อุปกรณ์ที่จัดวางบนโต๊ะมากน้อยแค่ไหนและรูปแบบของการบริการ

การคิดเนื้อที่สำหรับการจัดโต๊ะ

การจัดโต๊ะที่ดีต้องให้ห้องที่จัดงานเลี้ยงมีเนื้อที่เพียงพอที่จะให้แขกได้รับความสะดวกสบายกับพนักงาน สามารถเดินทางบริการได้อย่างรวดเร็วไม่ติดขัด จึงต้องทราบความต้องการของเนื้อที่ใช้สอย เพื่อการบริการที่ดี ดังนี้

- ความกว้างของโต๊ะปกติ	75	เซนติเมตร
- ความยาวของโต๊ะ	1.5 – 2.0	เมตร
- ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน	50-60	เซนติเมตร
- ความกว้างของเก้าอี้	46	เซนติเมตร
- โต๊ะกว้างเส้นผ่านศูนย์กลาง	1- 2	เมตร
- ช่องเดินทาง	1	เมตร
- ความห่างระหว่างโต๊ะ	2	เมตร

คุณสมบัติของโต๊ะที่ใช้ในห้องจัดเลี้ยง

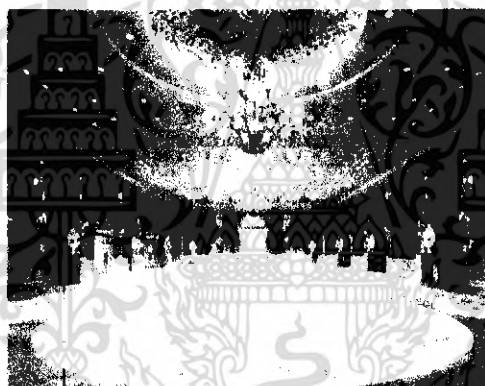
- น้ำหนักเบาแต่แข็งแรง
- สามารถพับเก็บหรือต่อจำนวนโต๊ะได้
- มียางรองขาเพื่อป้องกันพื้นเสียหาย
- การขนย้ายขึ้นรถเข็นทำได้สะดวก
- การเก็บจะต้องไม่เปลืองเนื้อที่ของห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สามารถซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ได้
- มีการเรียงแถวของเครื่องเรือนเรียบง่าย ไม่วุ่นวาย
- มีความทนทานไม่เป็นสนิม
- สามารถกลมกลืนกันได้ดีในห้องนั้นๆ

การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

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



ภาพที่ 2.9 ลักษณะการตกแต่งไฟในห้องจัดเลี้ยง

สรุปแนวทางการออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงควรมีลักษณะแบบโล่ง ๆ โอ้อ่า หรือหา สม ฐานะของแขกสามารถจัดวางโต๊ะได้หลายลักษณะ มีการตกแต่งผนังที่มีแพทเทิร์น (pattern) ซ้ำ ๆ กัน เพื่อความสะดวกในการปรับเปลี่ยนการใช้งานของห้อง การใช้แสงที่เหมาะสมกับการรับประทานอาหารโดยอาจเน้นที่บางจุด เช่น เเวที โต๊ะบุฟเฟต์ เป็นต้น การใช้วัสดุคำนึงการทำความสะอาดได้ง่ายคงทนถาวร โต๊ะและเก้าอี้ควรมีลักษณะที่เก็บเคลื่อนย้ายได้สะดวกรวดเร็ว องค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยงจะมีพื้นที่ต้อนรับลงชื่อทางด้านหน้า มีกลุ่มที่นั่งเป็นกลุ่มหลักหรือประธาน และกลุ่มที่นั่งของแขกที่ส่วนเดียวกันทั้งงาน จุดบริการอาหาร หรือโต๊ะบุฟเฟต์ ควรอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกแก่แขกและควรประดับตกแต่งให้สวยงาม มีบริเวณหน้าเวทีหรือฟลอร์เต้นรำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.6 ห้องพักรวม (Guest Room)

เป็นส่วนพักที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุด ในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย ทำให้แขกผู้มาพักนึกถึง ความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขกดูว่าแขกต้องการห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งทีแขกต้องการลงในการออกแบบตกแต่งภายใน

ประเภทของห้องพัก มีดังนี้

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

1. ส่วนประกอบภายในห้องพัก

1.1 เตียงนอน โดยมากใช้เตียงแฝด (Twin Bed) นอกจากพื้นที่ภายในห้องไม่อำนวย จึงต้องใช้เตียงเดี่ยว หรือ เตียงคู่

-ที่นอน ที่นอนชนิดนี้เป็นลักษณะของการคืนรูปและคงสภาพการใช้งาน และ ให้ความสมควรได้ดี ผ้าปูที่นอน มักจะใช้ผ้าฝ้ายผสมหรือใยสังเคราะห์ มักจะเป็นผ้าสีเรียบ ๆ ไม่มีลวดลายมากนัก หรืออาจจะไม่มีเลย

-ผ้านรอง และผ้าปิดผ้าห่ม เป็นผ้าที่ใช้สำหรับป้องกันไม่ให้ผ้าห่มสกปรก

-ผ้าคลุมเตียง ปัจจุบันใช้แบบใยสังเคราะห์ไม่ค่อยยับย่นหรือเปื้อนง่าย ปัจจุบัน

จะมี 2 ชั้น เตียงที่มีผ้าคลุมเตียง จะทำให้ลูกค้ารู้สึกถึงความสะอาดผ้าที่ใช้มักเป็น ผ้าฝ้ายผสมคล้าย ๆ ผ้าสักหลาด หรือผ้าที่คล้ายขนสัตว์ ผ้าฝ้ายผสมใยสังเคราะห์ เป็นต้น

ตารางที่ 2.13 ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.14 ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

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

ตารางที่ 2.15 ขนาดความสูงของเตียง

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

ข้อกำหนดในการจัดเตียง

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

1.2 แผงหัวเตียง (Head Board & End Board)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อเป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กันหรือรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียงจะอยู่ติดกับเตียงหรือเป็นเบาะกันกระแทกผนังในกรณีนี้ควรคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น กิฟติคัม เครื่องประดับ ทรายน้ำมันใส่ผม ความสูงของแผงนี้ประมาณ 0.90 เมตร สำหรับแผงปลายเตียงอาจมีขึ้นเพื่อเป็นที่เก็บผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดต่ออย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง



ภาพที่ 2.10 ลักษณะแผงหัวเตียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 ส่วนรางแขวน (Hang Space in Closet)

โดยปกติใช้เป็นตัวเสื้อผ้าที่ติดตายไว้ตรงประตูทางเข้าห้องพัก และเป็นตัวเก็บของสัมภาระให้แขกได้สามารถตรวจสอบสิ่งของก่อนออกจากห้องพักว่าไม่ลืมอะไรทิ้งไว้ ความกว้างสุดของตู้ประมาณ 56-60 ซม. รางแขวนเสื้อภายในตู้ควรสูงประมาณ 145.50 ซม. และราวควรอยู่ต่ำกว่าเพดานตู้ 5-7 ซม. เพื่อสะดวกในการทำความสะดวกตู้ บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน ภายในตู้ควรมีไฟแสงสว่าง เพื่อความสะดวกในการค้นหาสิ่งของในตู้ ส่วนด้านล่างเป็นชั้นวางรองเท้า

1.4 ชั้นวางของ (Shelves in Closet)

ถ้าตู้มีเนื้อที่มากพอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้ ถ้าเป็นโรงแรมประเภทที่ช่วงระยะการพักสั้น ๆ ควรเปิดภายในแบบโล่ง

1.5.ลิ้นชัก (Drawer)

สำหรับโรงแรม ควรจัดลิ้นเฉพาะ โต๊ะแต่งตัว หรือ โต๊ะเขียนหนังสือ ซึ่งมีความสำคัญในเรื่องของการเก็บของใช้กระจุกกระจิกของแขก

ตารางที่ 2.16 ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม

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

1.6 โต๊ะข้างเตียง (SIDE TABLE / NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คืออาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด หรืออยู่สองข้างเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจตุรมุขสวิทช์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรศัพท์ ขนาดความสูงของโต๊ะไม่ควรเกินขนาดความสูงของเตียงนอน ไม่ควรสูงเกิน 40-60 ซม. โต๊ะข้างเตียงควรจะสามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก เพื่อความสะดวกในการทำความสะดวก ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะขนาดข้างเตียง ใช้ขนาด 37 – 45 ซม. ถ้าอยู่ระหว่างเตียง ใช้ 60 ซม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.7 ที่วางกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

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

1.8 โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK & DRESSING TABLE)

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

1.9 ผ้าปูที่นอนในห้องน้ำ

ควรเป็นผ้าชนิดที่ทนความชื้นได้ดี จะต้องเป็นวัสดุที่ไม่อมน้ำไม่ติดเชื้อง่าย ไม่ควรจะมีตะเข็บเพราะน้ำอาจจะขังอยู่บริเวณตะเข็บ

2. สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพักแขก

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

3. ห้องน้ำแขก

ส่วนห้องน้ำในห้องพัก ควรเป็นส่วนที่มีเนื้อที่ไม่ใหญ่มากนัก เนื้อที่ประหยัดที่สุด และการจัดวางกลุ่มสุขภัณฑ์เพื่อสะดวกในการเดินท่อน้ำ ส่วนมากระบบท่อน้ำของห้องพักแขกแต่ละคู่มักจะติดกัน เพื่อรวมท่อน้ำประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อส้วม สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ จะมีดังนี้ อ่างล้างหน้า กระบอก โรงแรมชั้นนำจะมีกระบอกสำหรับโกนหนวดโดยเฉพาะ อ่างอาบน้ำ ที่มีระบบน้ำอุ่น น้ำเย็น โถชักโครก ฝักบัว

4.ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

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



ภาพที่ 2.11 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก

- ทางเข้าห้องพัก เหนือทางเดินเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ไฟติดตั้งเพดาน Down light ดวงไฟประมาณ 60 – 100 วัตต์
- ที่เตียงตัว และ โต๊ะเขียนหนังสือ ติดซ่อนอยู่บริเวณเหนือกระจกแต่งตัว หรือเป็นลักษณะโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
- หัวเตียง มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดแบบสองจุด เหนือ โต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้ไฟแยกกันก็ได้ ประมาณ 40 – 100 วัตต์
- ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวง สวิตช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจก ตามปกติจะควบคุมด้วยสวิตช์เดียวกัน ใช้ ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 30 วัตต์
- ตู้เสื้อผ้า ใช้ฟลูออเรสเซนต์ ประมาณ 15 วัตต์ บริเวณกลางห้องควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิตช์อยู่ทางเข้าห้องพัก

2.6.7 ส่วนนวดแผนไทย

1.โถงต้อนรับและส่วนประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คือ โถงต้อนรับ ใช้เป็นที่ติดต่อและพักคอย ส่วนมากในการตกแต่งให้มีความโปร่งใส สวยงามอาจใช้เป็นที่พักรอก่อนที่จะทำกิจกรรมต่อไป ซึ่งต้องอยู่ในพื้นที่พบเห็นกันได้ง่ายมีขนาด ความต้องการของพื้นที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้มาใช้บริการ จะมีที่นั่งพักคอยสำหรับผู้ที่มา ติดต่อและสมาชิกที่ใช้บริการ

2. ส่วน Reception Counter

คือเป็นส่วนที่ถูกค้ำมาติดต่อก่อนเข้าใช้บริการ เพื่อติดต่อสอบถามและติดต่อการใช้บริการคิดเงิน ค่าบริการ บริการทำบัตรสมาชิก มอบและรับคืนกุญแจล็อกเกอร์ซึ่งอาจมีพนักงาน 1 คน

รายละเอียดส่วนประกอบ

-พื้นที่ส่วนแคชเชียร์

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับคิดเงินค่าบริการในแต่ละครั้งหรือในการทำบัตรสมาชิก
2. ลิ้นชัก สำหรับเก็บเงิน
3. ลิ้นชักเก็บของมีค่า เก็บเงินมีค่าผู้ใช้บริการ
4. โทรศัพท์ สำหรับติดต่อฝ่ายต่างๆภายในโรงแรม
5. เครื่องรูดบัตรเครดิตเครดิต สำหรับบัตรเครดิตแทนเงินสด

-พื้นที่ส่วนต้อนรับ

1. กล้องใส่แผ่นพับ สำหรับแนะนำและประชาสัมพันธ์ในส่วนนี้
2. พื้นที่เขียนหนังสือ สำหรับลูกค้าเช็คบิลหรือกรอกรับบัตรสมาชิก
3. ตู้เก็บเอกสาร เก็บเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ
4. กล้องเก็บกุญแจล็อกเกอร์ เก็บกุญแจล็อกเกอร์ผู้ใช้บริการ

-ห้องนวด

การนวด คือการดึงและการตัดเป็นเทคนิคที่ใช้กับระบบข้อต่อและกล้ามเนื้อของร่างกายซึ่งถ้าใช้ผิดวิธีสามารถทำให้เกิดอันตรายได้ซึ่งในด้ว โครงการเป็นแบบนวดไทยซึ่งจัดอยู่ในการนวดแบบตัด ดึง และการบีบเพ้นเพื่อคลายความตึงเครียดของกล้ามเนื้อผู้ถูกนวดจะรู้สึกโล่งสบายตัวเบาและหายปวดเมื่อยและอาจมีการใช้น้ำมันบางประเภทเพื่อช่วยผ่อนคลาย

1. เติยงนวด มี 2 ลักษณะ

- 1.1 แบบยืนนวด ผู้ทำการนวดสามารถเดินได้รอบตัวขนาดของเตียงโดยประมาณกว้าง 0.75-0.80 เมตร ยาว โดยประมาณ 1.80-2.00 เมตร สูง 0.60-0.75 เมตร มีลักษณะกึ่งแข็งกึ่งนุ่ม
- 1.2 แบบนั่งนวด ลักษณะของเบาะเป็นเหมือนแบบแรกแต่เป็นเบาะที่สามารถพับได้หรือเคลื่อนย้ายไปในส่วนที่แขกต้องการได้

2. ส่วนชั้นวางอุปกรณ์ อาจจะเป็นแบบล้อเลื่อน เพื่อให้พนักงานที่นวดได้เข้ามาจัดวางหรือ

อาจจะเป็นในลักษณะที่พนักงานนำเข้ามาเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนแต่งตัว ใช้สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้าและมีล็อกเกอร์ไว้เก็บของส่วนตัวและสามารถแต่งตัวในส่วนนี้ได้

-ห้องออกกำลังกาย

เป็นห้องที่ให้ความรู้สึกรวด้าง โถง สะอาด สบายตาอาจจะมีการแยกส่วนบริหารร่างกายเดี่ยวและส่วนรวม ภายในมีการจัดอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย

อุปกรณ์ออกกำลังกาย

1. จักรยาน
2. อุปกรณ์ชุด
3. เครื่องวิ่ง
4. เครื่องยกน้ำหนัก
5. ที่นอนยกน้ำหนัก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอลำถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

2.7.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายในนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual Branch Exchange

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

2. Private Automation Branch Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. Private Manual Exchange & Private Automation Branch

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระโดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Intercom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้อง และหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 10 ชั้น 5 0510

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องหมายเลข 17 บนชั้น 4 0417

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

- ในลิฟท์ ห้องเครื่องลิฟท์
- ห้องวิทยุ โทรทัศน์
- ห้องครัว ภัตตาคาร บาร์ ที่เตรียมอาหาร
- ทุก 3 – 4 ชั้นในบริเวณชานพัก
- โถงต้อนรับ
- โถงห้องจัดเลี้ยง
- ส่วนพักคอยต่างๆ
- ห้องพนักงานและส่วนทานอาหาร
- ฯลฯ

2.7.2 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

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

- ข้อดี**
1. มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย
 2. ราคาถูก เหมาะที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือนหรือสำนักงานขนาดเล็ก
 3. การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง

- ข้อเสีย**
1. ถูกจัดให้อยู่ในห้องขนาดเล็ก
 2. การติดตั้งทำให้อาคารขาดความสวยงาม
 3. มีเสียงรบกวนมาก

2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

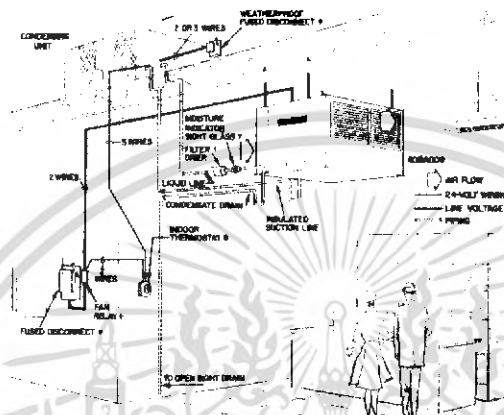
เครื่องปรับอากาศที่มีการแยกส่วนทำความเย็นและท่อทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับอากาศ
กับหน่วยงานระบบความร้อน (ชุดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน)
ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศ เชื่อมต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับ
ห้องที่มีขนาดเล็ก จนถึงขนาดกลาง เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่มากนัก
ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วนมีขนาดตั้งแต่ 1.5 ตัน ถึง 60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบ คือ

1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถให้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆ ได้ตามต้องการ

3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขวนอยู่ในช่วง 2-3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อนระดับบนๆ ลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปจะเป่าโดนคน



ภาพที่ 2.12 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (Split Type Air)



FAN COIL แบบตั้งเพดาน



FAN COIL แบบซ่อนในเพดาน



FAN COIL แบบแขวนเพดานและตั้งพื้น



CONDENSING UNIT แบบต่างๆ

ภาพที่ 2.13 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

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

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

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

เลข สามารถประหยัดเนื้อที่ได้มาก

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง
- ถังลดความดัน
- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

3.2 เครื่องเป่าลมเย็น (Air Handling Unit)

ถ้าเป็นขนาดเล็กเรียกว่า “Fan Coil Unit “ขนาดใหญ่เรียกว่า “Air Handling Unit “ ทำหน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็น คือ ดูดอากาศภายในห้องเข้ามาในเครื่องเข้าไปในท่อโดยตรง หรือ ต่อกับท่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตามห้องอีกที่

3.3 ถังลึง ทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมุนเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

3.4 ถังขยายน้ำ

ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาล์วบ้างตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ทั้งนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3.5 ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องชิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับถังลึง ทาวเวอร์

3.6 เครื่องกรองน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตะไคร่ ตะกรัน และการกัดกร่อน

3.7 ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นเมฆขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้จับได้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่อง น้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมี อายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

3.8 สารเคมี

ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางด้านน้ำเย็นและน้ำร้อน เพื่อฆ่าราและตะไคร่น้ำ ไม่ให้เกาะตัวภายในเครื่อง

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

2.7.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็น วัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมี แหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราก่อยๆเพิ่ม แสงสว่างจะได้ความจริงว่า

- 1.ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด
- 2.เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิกิริยาโดยตรงต่อการมองเห็น
- 3.เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิกิริยากับแสงสว่าง

ตารางที่ 2.17 แสดงความสัมพันธ์ของแสงและความสูงและกำลังเทียน

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

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก ความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง-เหลือง เหมาะที่จะใช้กับร้านกาแฟ ร้านอาหาร และห้องนอน
- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครัว
- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

ชนิดของโคมและการกระจายแสง

1. DIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 90 - 100 %	ส่องขึ้น 100 %
2. INDIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 10 %	ส่องขึ้น 90 - 100 %

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. SEMI – DIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 60 – 90 %	ส่องขึ้น 10 – 40 %
4. SEMI – INDIRECT	แสงสว่างข้างล่าง 10 – 40 %	ส่องขึ้น 80 – 90 %
5. GENERAL DIFFUSE	แสงสว่างข้างล่าง 40 – 60%	ส่องขึ้น 40 – 60 %

วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

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

ตารางที่ 2.18 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดตั้งที่ ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรี่แสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทั้งสแตนเลส-โกล	ติดตั้งรูปร่างกะทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุเน้นให้ดูโดดเด่นสะดุดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพค - ฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรือแสงได้ต้องใช้อุปกรณ์ ballast electronic	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้งให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวเข้ากับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็นระดับ ตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ประมาณ 20 LUX และเน้น ส่วนของ RECEPTION COUNTER ความเข้มของแสงประมาณ 400 LUX สีของแสงที่ให้ ความรู้สึกโล่ง ในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญแสงที่ใช้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็น กันเอง

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่า ความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็ สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันแสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้อง เปิดแต่ก็ยังช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสอดแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่ที่ดวงโคมติดผนัง หรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึง ความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุ ที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกให้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟซ่อน เพราะรักษาทำความสะอาดและยังดูไม่เหมาะสม
2. ระวางแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดิน ออกมาแสงอาจจะสาดเข้าระดับสายตาพอดี
3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการ ออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีการบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกถ้าไปนั่งแล้ว จะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกว่าเหมือนกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็น ส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจ ใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

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

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโรงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม
ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาลูกคน
2. ส่วนพักคอย
ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาลูกคนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น
3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ
ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ขอความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโรงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง DIRECT LIGHTING และ INDIRECT LIGHTING ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHTING นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบผิwapดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตช์ไฟควรอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

1. ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น
2. ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลขห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ
3. ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โถงฟักคอกย แท่นเขียนหรือนาฬิกาติดผนังหรือว่าป้านบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น
4. ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น
5. การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา
6. ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้น เช่น หน้าบันได หน้าลิฟท์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ เป็นต้น
7. ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำ ควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็นได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม
8. ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

4. ห้องพัก (GUEST ROOM)

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

ไฟในห้องพักสามารถติดตั้งได้ 5 แบบ คือ ไฟห้อยจากเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟกึ่ง โคมไฟที่ตั้งและเคลื่อนย้ายได้ ตัวสวิตช์ปิด – เปิด ควรจะอยู่ที่ทางเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประตูและควรมีที่ควบคุมปริมาณของแสง (DIMMER) สำหรับไฟในห้องครัวใช้หลอดไฟส่วนห้องน้ำควรเป็นไฟฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัก อาจมีโคมหลอดสวยงามบริเวณโต๊ะเครื่องแป้ง ตำแหน่งของไฟที่เหมาะสมในห้องคือบริเวณใกล้เตียง บริเวณกลางห้อง หน้ากระจก ในห้องน้ำ (สว่างมาก) ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับความหรูหราของห้องพักและราคา

5. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอดCANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายในภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

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

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

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

6. BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

แสงในส่วนของ BANQUET HALL ควรจะสามารถควบคุมได้ทุกๆส่วน ในการใช้สอยแต่ละอย่าง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรติดตั้งในตำแหน่งที่แสงไม่จ้า แสงสว่างควรกระจายไปส่วนต่างๆ โดยแสงทางตรงเฉพาะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่เช่น SPOT LIGHT หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT, FEATURE LIGHT และส่วนอื่นๆสามารถปรับได้

2.7.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลว และของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16 -- 2,000 HZ

1. หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

2. การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของ มัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ แผ่นสำเร็จรูป วัสดุ หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น

1. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ
2. ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซัมหรือ LINES เป็นตัวยึด
3. MINERAL หรือใยไม้อ่อน ผสมกับ MINERAL BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น SOFTION

แผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพูนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพูน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม
2. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพูน สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
3. เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

แผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น จี๊กับผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบ

ปานกลางและหยาบ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ทำด้วยไม้ชนิดต่างๆ เช่น ไม้สน ไม้ปาล์ม ฯลฯ วัสดุประเภทนี้
คิดง่าย แต่ราคาถูก

การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทาสีแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุ
บางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้าเป็นรู
ขรุขระ ถ้าการทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้
2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไป
เคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

3. เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้
ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์
และอาจเกิดโรคประสาทได้

4. การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเกิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยัง
ส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

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

สรุประบบเสียง

1. ที่แผนกต้อนรับและแผนกประชาสัมพันธ์ จะมีเครื่องเสียงประกอบด้วยเครื่องขยาย
เสียงและเครื่องเทป 4 ช่องทาง
2. บริเวณห้องโถงและทั่วไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
3. ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิดช์
4. การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่นๆ ทั้งหมดเดินในท่อ

2.7.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกัน
อัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคาร
ควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

โดยการออกแบบที่ตัวอาคาร กำหนดแยกส่วนใช้งานที่อาจเป็นสาเหตุให้เกิดเพลิงไหม้ ออกไปจากส่วนใช้สอยอื่นๆ หรือการใช้วัสดุทนไฟ เช่นผนังโครงสร้าง ค.ส.ล. หรือกระจก เป็นต้น การกำหนดเขตที่อาจเป็นอันตรายให้คงสูญบุหรี

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัย ภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

2.1 เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีปฐมสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ไว้ใน ตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ปฐมสัญญาณจะอยู่ใน กล้องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบางๆปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดปฐมสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อนโลหะเล็กไว้สำหรับทุบกระจกเพื่อกดปฐมเตือนภัย

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้ง เตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

- FIXED TEMP DETECTOR เลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F
- RATE OF RISE DETECTOR ใช้อัตราการเปลี่ยนไป จะใช้ 165 F ก็ได้ คือ อุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้

เครื่องก็จะเตือนทันที (รัศมีของเครื่องใช้ได้ 6 เมตร) แปลงอุณหภูมิภายในนั้นเป็นเกณฑ์ เช่น ในห้องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 70 F แล้วอุณหภูมิเปลี่ยนสูงขึ้นรวดเร็วเครื่องก็จะทำงาน (รัศมีในการทำงานประมาณ 15 เมตร)

2. แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะ ติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว SMOKE DETECTOR เป็นตัว แสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วน ใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้

- IONIZATION TYPE มีราคาแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิด ประจุเมื่อมีควันมาก

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่อง ทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ก็จะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยความชื้นนี้ก็จะเป็นสื่อที่จะทำให้อ วงจรทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อกระจายคนสู่พื้นด้านล่างได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ต้องควบคุมพัฒมอยู่บนสุด หรือ ช่องบันไดหนีไฟ โดยการดูอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะเดียวกันก็จะมีพัดลมดูดอากาศ ดูควันจากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

4. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราบ ถึงดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่แพง แยกแบบท่อเปียก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำ และต้องทำท่อความดันน้ำรอการใช้

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

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติด แบบนี้มีราคาแพงมากเนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส ปัมแก๊ส ถึงบรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดลงต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงฉนวนและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า “ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ”

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆใกล้เพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นแบบที่สร้างขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ (ประมาณ 135 F - 160 F) หัวฉีดก็จะฉีดน้ำเป็นฝอยลงมา

ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

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

จะจำกัดในอาคารที่ไม่คิดระบบระบายความร้อน

ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางคด ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่

รวมทั้งหมด เช่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่าย ควรจะมี 1 หัวฉีด / 6.5 ตารางเมตร
- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่ายปานกลาง ควรจะมี 1 หัวฉีด / 9 ตารางเมตร
- สำหรับอาคารทนไฟ ควรจะมี 1 หัวฉีด / 18 ตารางเมตร
- อาคารทั่วไป ควรจะมี 1 หัวฉีด / 8 ตารางเมตร

2.7.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม คอสาไฟฟ้าหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

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

2.7.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่ เพื่อให้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHS

3. ระบบส่งเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องมือที่ติดตั้งไว้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อระหว่าง ส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แม่นยำในการแจ้งข่าวสาร ต่างๆดังนี้

ระบบท่อยากาศ จะใช้ระบบท่อยากาศติดต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นใน ส่วนของเคชเชอร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่นๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย เทนพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่ บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแม่นยำในการแจ้ง ข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

4. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

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

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือ เจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่ได้รับอนุญาต ไม่ได้รับอนุญาต

5. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่ง ทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

การใช้งาน เมื่อแขกเข้ามา CHECK IN พนักงานต้อนรับจะป้อนข้อมูลที่เป็น รายละเอียดของแขกลงในคอมพิวเตอร์ จากนั้นคอมพิวเตอร์จะบันทึกรหัสสำหรับแขกลงบน CARD ซึ่ง CARD จะใช้เป็นกุญแจห้องสำหรับเปิดประตูในห้องพัก และยังสามารถใช้บัตรนี้ แทนการจ่ายเงินเมื่อเข้าใช้บริการในส่วนอื่นๆของโรงแรม เช่น LOBBY LOUNGE, COFFEE SHOP, RESTAURANT เป็นต้น โดยการใช้บัตรนี้ให้แก่พนักงานหลักจากการใช้ บริการ ซึ่งพนักงานจะนำบัตรไปยังเคชเชอร์แล้วทำการบันทึกข้อมูลค่าบริการต่างๆ ที่ผู้มาพัก ได้ใช้ระหว่างที่เข้าพัก ซึ่งเป็นบริการที่สะดวกสบายและรวดเร็วแก่แขกผู้เข้าพัก

6. ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผงควบคุมที่ใช้อาจจะวางบนโต๊ะหรือจะพาดค้ำกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

- ## 1. แผนควบคุมวิทย์ ประกอบด้วย

- ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง
- ปุ่มปิด - เปิดวิทยุ

2. แขนงนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้

3. แผงควบคุมไฟที่ภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE, BEDROOM, LIVING

ROOM

- #### 4. แผงควบคุมทีวี ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
- ปุ่มเปลี่ยนช่อง
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง

5. แผงควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย

- ฝุ่นเปิด - ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
- ฝุ่นปรับระดับความเย็น

6. แหงดวบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟ
สัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำ ความสะอาด

2.8 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ จิตวิทยาการใช้อินเตอร์เฟซ

สีทุกสีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์มาก เพราะสามารถกระตุ้นให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ทั้งร่าเริง แข็งแรง อ่อนแอ ขี้ขลาด เบื่อหน่าย กระปรี้กระเปร่า ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้น จำเป็นต้องให้สีที่มีความสัมพันธ์ตามหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และบางเวลาก็ยังช่วยแก้ความรู้สึกที่บกพร่องต่างๆ ได้ เช่นการใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อ่อนแอ ได้ตามต้องการ

2.8.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้ามาขึ้นควรคำนึงถึงสีพื้น ลวดลายของเหมาะสมกับ
บรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาถึงขนาดของพื้นที่จะทำให้
ผลการออกแบบนี้ไม่เป็นที่พอใจได้ ผลที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

1. **ฝ่าใหม่** จะให้ความรู้สึกมีพิธีของ เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่

2. ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา พุ่มเพียบ ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
3. ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สนุกสนาน
4. ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย โรแมนติก
5. ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุบางชนิดบาง ให้ความรู้สึกแข็งแรง ชิงชัง เป็นทางการ น่าเชื่อถือ
7. ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ สบาย

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

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

2.8.2 จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

● สีเทา	เคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
● สีดำ	ลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแรงมีพลัง
○ สีขาว	สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
● สีแดง	ตื่นเต้น เร้าใจ สนุกสนาน อันตราย อบอุ่น
● สีเหลือง	เปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
● สีแดง	สมบูรณ์ สวย ความสุข ดื้อรั้น แรงกล้า ทำลาย
● สีน้ำเงิน	สุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เขียวเข็น สุขุม ลึกลับ
● สีเขียว	ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เขียวเข็น สันติ

2.8.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สีที่จะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องแต่งกาย ตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

โถงต้อนรับ

เป็นสถานที่ที่มีคนชุกชุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

ส่วนพักคอย

โดยส่วนพักคอยเป็นที่สนทนาปราศรัย รับแขก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีที่รุนแรง หลายสี เพราะจะทำให้รู้สึกงุ่นงาย สีที่เหมาะสมสำหรับส่วนพักคอย เช่น สีส้มอ่อนๆ ใช้สำหรับผนัง ใช้สีครามหรือสีม่วงอมฟ้าตาลเข้มสำหรับพรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะ ผ้าปูเก้าอี้ เป็นต้น สิ่งตกแต่งเล็กน้อยๆ ใช้สีส้มแดง เมื่อรวมกันทั้งห้องจะรู้สึกเด่นสง่า

ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดกรึ่มเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใส จะนำรับประทานตกแต่งด้วยผ้าม่านหรือถ้วยชามด้วยสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศรู้สึกคึกคักน่าสนใจ

คอฟฟี่ช็อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่วาคอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูทันสมัย และแปลกตาให้ดูทันสมัยและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำเจ ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

ห้องพัก

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของเจ้าของ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเจ็บและค่าของของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง จังหวะในการใช้สีเข้มของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิคก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรใช้สีที่เราอารมณ์มากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

2.9 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมนั้น ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงามดูภูมิฐานแต่ในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารในเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่มีคนพลุกพล่าน เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งนิยมใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนใหญ่ หินอ่อนนั้นมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื่อน้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวที่สวยงาม หรุหร่า

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขัดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิก สามารถใช้กรุผนังและพื้น ราคาถูกกว่า หิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสึกกร่อน

อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสมสำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

- กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ
- กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก

กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยงามจากอิตาลี

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงามเหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็จะทำให้สวยงามไปอีกแบบ

ไม้จำปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นไม้สีเนื้ออ่อน ใช้งานประณีต ไม่นิยมขัดสี

ไม้อัดสัก

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม้บิดงอหรือหัก ใช้งานเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

ไม้อัดยาง

เป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อไม้และลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือทาสีอื่นกับผิวหน้าอีกที ราคาถูก

ไม้อัดยมหิน

เป็นไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับไม้อัดสัก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมือนกับไม้อัดสัก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

4. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทาน้ำยารักษาเนื้อไม้
2. ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะทำให้ขาดได้ง่าย มีซอกและมุมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย

3. ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี

5. วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

วัสดุโลหะ

เหล็ก

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

สแตนเลส

เป็นโลหะที่พิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแรงแต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

ทองเหลือง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่าคุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง หรูหรา กระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทัศนียภาพนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีสนและคุณสมบัติ

พรม

ปัจจุบันนี้พรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

1. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น

- พรมชนิดขนสัตว์แท้
- พรมใยสังเคราะห์

2. พรมมาตรฐานแยกชิ้น

เป็นพรมลักษณะเดียวกับกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้นใช้วางบนพื้นโดยไม่ต้องติดยึด

3. พรมกันน้ำ

เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงามนั้นด้อยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

4. พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ

เป็นพรมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่ใส่ปูเต็มห้อง เหมาะสำหรับการนำมาประดับที่ผนัง

5. พรมชนิดอื่นๆ เช่น พรมน้ำมัน

ข้อสังเกต พรมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่ต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

ผ้าม่าน

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก ผ้าม่านทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

- ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีคุณค่า หรูหรา สวยงาม
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หรูหรา ภูมิฐาน พุ่มเฟิย มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สดุดสนาน

ประโยชน์ของผ้าม่าน คือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อน

จากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.19 แสดงคุณสมบัติพื้นผิวใช้งานวัสดุที่ใช้ภายในโรงแรม

วัสดุตกแต่ง	คุณสมบัติ									พื้นผิว			การใช้งาน		
	คง ทน	กัน อื่น	ทน การ ขีด ขีด	กัน ควา มชื้น	ป้อง กัน ร้อน	ป้อง กัน ไฟ	เก็บ เสียง	แตก เปราะ	ดูแล รักษ า	มัน	ด้าน	ขรุข ระ	สี พื้น	ผนัง	เพดาน
หินแกรนิต	/		/	/	/	/			/	/	/		/	/	
หินกาบ	/	/	/		/	/			/		/	/	/	/	
หินหล่อ	/	/	/		/	/			/		/	/	/		
หินอ่อน				/	/	/			/	/			/	/	
ทรายล้าง		/	/			/		/	/		/	/	/		
กระเบื้องดินเผา	/					/			/		/		/	/	
กระเบื้องเคลือบ	/		/	/		/			/	/	/		/	/	
พรม		/	/				/				/	/	/		
ไม้อัด								/			/			/	/
ไม้	/		/								/			/	/
อีพ็อกซีบอร์ด					/		/				/	/		/	/
อคูสติคบอร์ด					/		/	/			/			/	/
วอลเปเปอร์							/				/	/		/	
กระจก	/		/	/	/	/		/	/	/	/			/	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.10 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1.โรงแรม THE EMPRESS



ภาพที่ 2.14 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร โรงแรม THE EMPRESS

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบโรงแรม THE EMPRESS

- 1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ
- 2.ศึกษาลักษณะอาคาร
- 3.ศึกษาอุปกรณ์ประกอบอาคาร
- 4.ศึกษากลุ่มเป้าหมาย
- 5.ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน(แต่ละส่วน)

1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ

ที่ตั้ง 199/42 ถนน ช้างคลาน อำเภอ เมือง จังหวัด เชียงใหม่ เป็นโรงแรมขนาดใหญ่ มีห้องพักทั้งหมด 375 ห้อง สภาพแวดล้อมโดยรวมอยู่ใกล้แหล่งธุรกิจและแหล่งท่องเที่ยวของจังหวัด เชียงใหม่

2.ศึกษาลักษณะอาคาร

รูปแบบอาคารเป็นอาคารสูง ตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนน ช้างคลาน ตัวอาคารจึงมีลักษณะอาคารแบบปิด ภายในติดตั้งระบบปรับอากาศ ทางเข้าสามารถเข้าได้จากด้านหน้าอาคารด้านเดียว

3.ศึกษาระบบอุปกรณ์ประกอบอาคาร อาคาร โรงแรม THE EMPRESS จังหวัดเชียงใหม่มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆมีลิฟท์บริการ ระบบปรับอากาศแบบ CENTRAL AIR มีเครื่องปรับอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อากาศแต่ละห้องระบบป้องกันไฟและมีที่จับควันไฟ ระบบโทรทัศน์ประจำห้อง ระบบเสียง และทีวี ประจำแต่ละห้อง

4.การศึกษากลุ่มเป้าหมาย

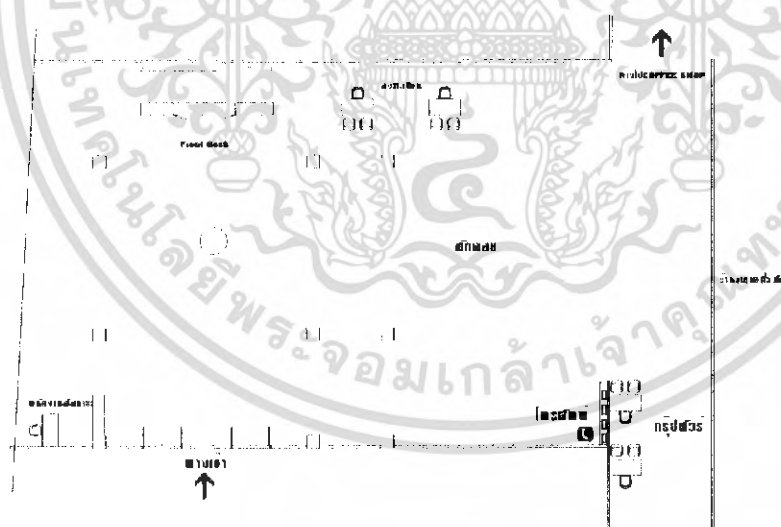
กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากจะเป็นนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ เพราะเชียงใหม่เป็นเมืองท่องเที่ยวและมีแหล่งท่องเที่ยวทั้งในตัวเมืองและนอกเมืองจึงสามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดี

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. LOBBY HALL
2. LOBBY LOUNGE
3. ห้องอาหาร
4. ห้องจัดเลี้ยง
5. ห้องพัก STANDARD ROOM
6. ห้องพัก SUITE ROOM

1.1. LOBBY HALL

อยู่ส่วนหน้าของโรงแรมสำหรับต้อนรับแขกที่เข้ามาพักหรือใช้บริการส่วนต่าง ที่นั่งประมาณ 30 ที่นั่งองค์ประกอบภายใน เคาน์เตอร์ FRONT DESK เคาน์เตอร์พนักงาน INFORMATION GROUP TOUR BELL BOY ส่วนโทรศัพท์ ชุดพักคอย

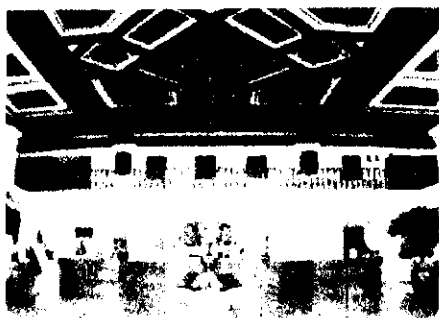


ภาพที่ 2.15 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ส่วน LOBBY HALL

การจัดวางผัง

ส่วนโถง พื้นปูด้วยหินแกรนิต ในส่วนของที่นั่งพักคอยมีการปูด้วยพรมเพื่อเน้นให้เห็นส่วนทางสัญจรและความสวยงาม จัดกลุ่มเก้าอี้พักคอยเป็นกลุ่มๆ สร้างความเป็นส่วนตัวโดยมีการจัดวางที่นั่งโดยใช้ SOFA ขาว 2 ที่และเก้าอี้อีก 3 ที่นั่ง โดยมีการใช้ลักษณะการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับตัวภายใน ส่วนเคาน์เตอร์สามารถเห็นได้ชัดเจนแก่ผู้ที่มาติดต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



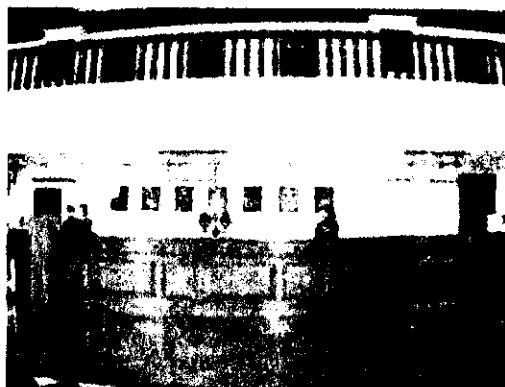
ภาพที่ 2.16 ส่วน LOBBY HALL มีการเน้นด้วยการลดระดับของเพดานให้ต่ำลง มีการตกแต่งด้วยคิ้วบัวเพดานอย่างประณีตส่วนพื้นมีการเน้นด้วยลายกระเบื้องหินอ่อนและวาง LAND MASK เพื่อเป็นการดึงดูดสนใจ



ภาพที่ 2.18 ส่วนพักคอย อยู่ด้านซ้ายมือของทางเข้า ซึ่งอยู่ในระดับเพดานเดียวกันกับ LOBBY



ภาพที่ 2.20 ส่วนโต๊ะหัวหน้าโต๊ะตัวรับเป็นจุดนัดพบสำหรับลูกค้าที่มาเป็นกลุ่มและมีหัวหน้าทัวร์



ภาพที่ 2.17 ส่วน FRONT DESK มีการประดับผนังด้านหลังด้วยไม้แกะสลักพร้อมทั้งมีป้ายบอกส่วนต่างและส่วนเคาน์เตอร์มีการตกแต่งด้วยไม้สักประดับด้วยคิ้วไม้



ภาพที่ 2.19 ส่วน พักคอย มีการใช้เฟอร์นิเจอร์แบบล้านนาเพื่อให้เข้ากับสถานที่ตั้งและมีการเน้นโดยการใช้พรมตัวโค้งลือบบี้มีการใช้แสงจากธรรมชาติเข้ามา



ภาพที่ 2.21 ส่วน BELL BAY อยู่ด้านหน้าตรงประตูทางเข้าสำหรับบริการรถสัมภาระของแขกที่เข้ามาพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งแบบล้านนาให้ความรู้สึกถึงศิลปวัฒนธรรมและมีความโอ่โง่งมีการเน้นเพดานที่เป็นความโดดเด่นและใช้โทนสีน้ำตาลเพื่อให้แลดูได้บรรยากาศที่อบอุ่น

การใช้สี

ส่วนมาเป็นสีขาว/ครีม สีไม้ น้ำตาล น้ำตาลแดง ให้ความรู้สึกอบอุ่น โอ่โง่งและมีการใช้สีให้ดูสะอาดตา

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากทางกระจกทางเข้าด้านหน้า แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ และไฟระย้า/DOWN LIGHT มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ เช่น ในส่วน ประติมากรรมหรือรูปภาพ เป็นต้น

วัสดุ

พื้น หินอ่อนสีขาวครีม ทำลายเป็นบางจุดและมีการใช้พรมเป็นบางจุด

ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน มีการตกแต่งด้วยไม้

เพดาน เป็นการเจาะช่องประดับด้วยคิ้วบัวและโคมไฟทาสีโอ๊คแดง

เฟอร์นิเจอร์

เป็นเฟอร์นิเจอร์ ลอยตัวคือชุดที่นั่งพักคอยและมีส่วนเคาน์เตอร์เป็นแบบติดตั้ง เกือบ

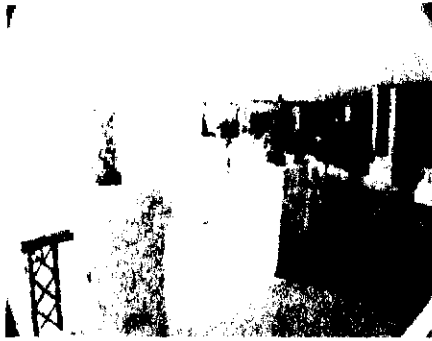
ทั้งหมด

ข้อดี การแบ่งพื้นที่ใช้สอยต่อเนื่องและชัดเจน

ข้อเสีย FRONT DESK ไม่ค่อยมีการเน้นการตกแต่ง

2. ส่วน LOBBY LOUNGE

ในส่วน LOBBY LOUNGE เป็นส่วนที่เชื่อมต่อกับ LOBBY HALL ซึ่งเป็นแบบเปิดซึ่งมีจำนวนที่นั่ง 26 ที่นั่ง การตกแต่งในส่วนนี้เน้นการใช้วัสดุจากไม้ เฟอร์นิเจอร์เน้นเป็นแบบนั่งสบาย เป็นส่วนให้บริการเครื่องดื่มโดยเน้นในการตอบสนองพฤติกรรมการพูดคุยหรือติดต่อธุระและอาจมีการนั่งกินอาหารเบาๆ



ภาพที่ 2.22 ส่วน LOBBY LOUNGE
จะแยกส่วนออกไปทางด้านข้างของ
LOBBY HALL จะแบ่งออกเป็นสอง



ภาพที่ 2.23 ส่วน LOBBY LOUNGE
ด้านขวามือมีการกันส่วนเป็นแบบ
ส่วนตัว



ภาพที่ 2.24 ส่วน LOBBY LOUNGE
ด้านซ้ายมือซึ่งเป็นส่วนที่มีเคาน์เตอร์
เครื่องดื่มและอาหารเข้าบริการ



ภาพที่ 2.25 ส่วน LOBBY LOUNGE
ด้านซ้ายมือซึ่งเป็นส่วนที่มีเคาน์เตอร์
เครื่องดื่มและอาหารเข้าบริการ

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งเรียบง่ายมีการจัดเฟอร์นิเจอร์แบบเป็นส่วนตัวมีการใช้ไฟ DOWN LIGHT
โดยรวมให้ความรู้สึกโอโถง

การใช้สี

ส่วนมาเป็นขาวครีม สีไม้ น้ำตาล ให้ความรู้สึกอบอุ่น

แสงสว่าง

ใช้แสงจากธรรมชาติและแสงประดิษฐ์จากโคมไฟและมีการเน้นในบางจุด เช่น
ประติมากรรมและของตกแต่ง

วัสดุ

พื้น หินอ่อนสีขาว

ผนัง ตกแต่งด้วยไม้และกระเบื้องในบางส่วน

เพดาน เป็นยิปซัมบอร์ดและมีการตกแต่งด้วยไม้ระแนงบางส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เฟอร์นิเจอร์

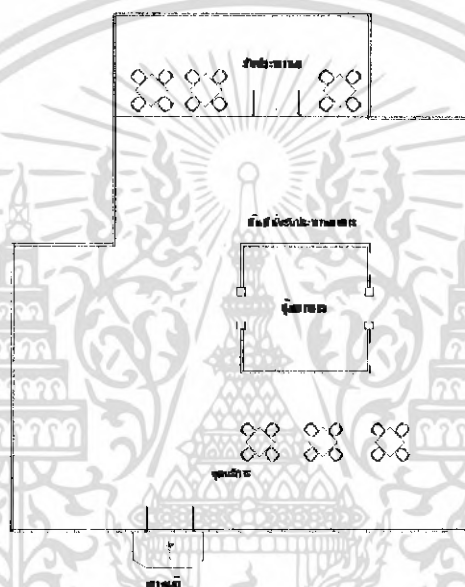
เป็นไม้รูปแบบคลาสสิกเป็นลักษณะเก้าอี้ไม้สบาย

ข้อดี มีการจัดวางที่เป็นสัดส่วน

ข้อเสีย ขาดความน่าสนใจในจุดเด่น

3.ห้องอาหาร

เปิดบริการ 5.30-1.00 น.บริการอาหารนานาชาติมีทั้งเครื่องดื่ม ที่นั่งประมาณ 120 ที่นั่ง องค์ประกอบภายในประกอบด้วย ที่นั่งรับประทานอาหาร มี 2 ที่ 4 ที่ 6 ที่ และมีแขกห้อง VIP เคาน์เตอร์ต้อนรับ จุดบริการ เคาน์เตอร์บุฟเฟต์ เคาน์เตอร์แคชเชียร์



ภาพที่ 2.26 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน ห้องอาหาร

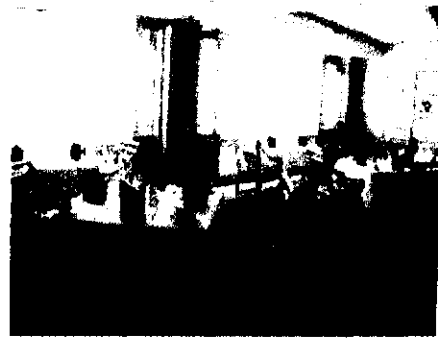


ภาพที่ 2.27 ส่วน ห้องอาหารนานาชาติ จะมีเคาน์เตอร์บริการอาหารแบบบุฟเฟต์อยู่ตรงกลางของห้อง มีการเน้นด้วยการทำซุ้มเพื่อให้สะดวกในการเดินและมีบริเวณรับประทานอาหารอยู่โดยรอบลักษณะการตกแต่งจะเป็นแบบโคโรเนียล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.28 ส่วนรับประทานอาหาร
แบบ 4 ที่นั่ง เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เป็นวัสดุ
จากธรรมชาติ



ภาพที่ 2.29 ภายในห้อง VIP มีการแบ่ง
โซนเด่นชัด มีทั้งที่นั่งแบบ 2 ที่นั่งและ
4 ที่นั่ง ซึ่งจะมีการตกแต่งโดยใช้ไม้
ตกแต่งผนังมีการใช้เอกลักษณ์ของ
ความเป็นฝรั่ง มีการใช้ผ้ามาเพื่อลด
การตกกระทบของแสงแดด



ภาพที่ 2.30 ลักษณะของส่วนรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.31 ลักษณะของส่วนให้บริการ
อาหารมีการใช้ LIGHTING แบบไฟออก
สีเหลืองเพื่อให้อาหารน่ารับประทาน

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นการตกแต่งสไตล์โคโรเนียลให้มีบรรยากาศแบบนานาชาติเพราะเป็นลักษณะของ
ห้องอาหารนานาชาติโดยมีการใช้วัสดุประเภทไม้ ใช้สีออกขาวฟ้าอ่อนเพื่อให้ดูสบายตามีลักษณะ
การเจาะฝ้าเพดานเพื่อให้เพดานที่เตี้ยได้มีมิติขึ้น

การใช้สี

เป็นการใช้สีขาวและสีโทนเย็น
แสงสว่าง

ใช้ไฟ DOWN LIGHT เพื่อสร้างบรรยากาศและมีการเน้นในบางจุด

วัสดุ

พื้น ปูพื้นด้วยกระเบื้องดินเผาเคลือบเงาสีฟ้าอมน้ำเงิน
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบให้บริษัทเพื่อการดำเนินงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผนัง กรูด้วยไม้ซ่อมสีฟ้าอ่อนประดับด้วยตัวเป็นจันทะและตาม สไตส์โครเนียน
กระจกและฝาม่าน

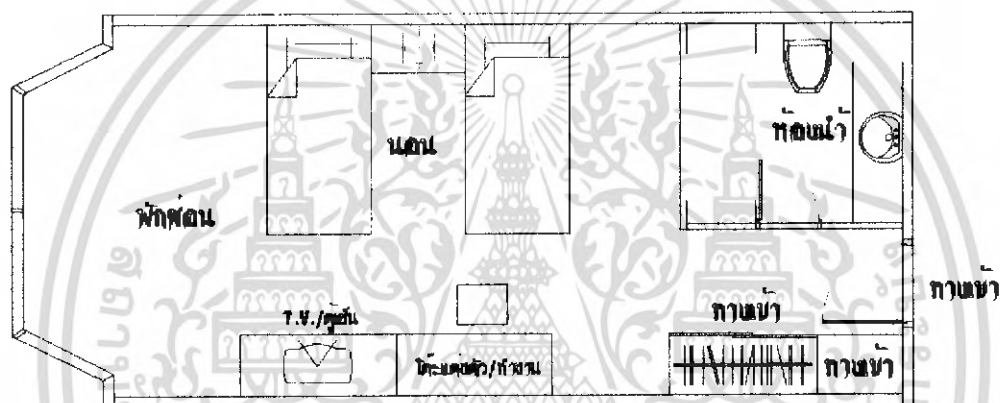
เพดาน มีการเจาะช่องและประดับด้วยบัวเพดาน

เฟอร์นิเจอร์

ส่วนใหญ่จะเป็นเก้าอี้หวาย ทั้งหมด

ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ที่เป็นสัดส่วนการใช้คอนเซ็ปท์ที่ลงตัว

4.ห้องพักแบบ STANDARD



ภาพที่ 2.32 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.33 ส่วนห้องพักเป็นลักษณะเตียง
แบบ TWINS BED มีการตกแต่งหัวเตียง
เพื่อนั้น



ภาพที่ 2.34 บรรยากาศภายในห้องพักมี
การจัดวางส่วนพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.35 ลักษณะตู้ใส่โทรทัศน์สามารถเก็บได้



ภาพที่ 2.36 การใช้ผ้าม่านเพื่อลดการตกกระทบของแสงแดด



ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นลักษณะการตกแต่งด้วยไม้ท่อนสีน้ำตาลเพื่อให้เกิดความอบอุ่น โดยเน้นบรรยากาศแบบล้านนาการใช้เฟอร์นิเจอร์และผ้าเป็นแบบผ้าฝ้าย โดยให้เห็นเป็นเอกลักษณ์การใช้สี

บรรยากาศสีโทนอบอุ่น โดยการแทนด้วยการใช้ไม้ การใช้ไฟ เป็นต้น
แสงสว่าง

จากโคมไฟ DOWN LIGHT และฟลูออเรสเซนต์ และแสงจากธรรมชาติ

วัสดุ

พื้น พรม

ผนัง ไม้

เพดาน ยิปซัมบอร์ดและมีการปิดทึบด้วยเพดานโดยรอบ

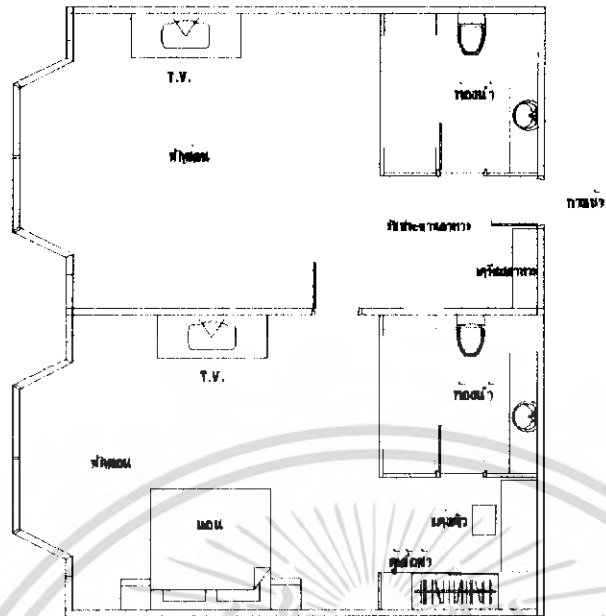
เฟอร์นิเจอร์

เป็นเฟอร์นิเจอร์ที่ทำจากไม้

ข้อดี มีการใช้โทนสีที่อบอุ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ในงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.ห้องพักแบบ SUITE ROOM



ภาพที่ 2.37 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.38 มีลักษณะการเน้นส่วนหัวเตียงโดยเป็นลวดลายแกะสลักที่สวยงาม

ภาพที่ 2.39 ลักษณะของตู้วางโทรทัศน์



ภาพที่ 2.40 ส่วนพักผ่อนและรับแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.41 ห้องพักผ่อนและส่วน

รับประทานอาหาร

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การใช้สี

ส่วนใหญ่เป็นสีโทนสีขาวและน้ำตาลซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น

แสงสว่าง

DOWN LIGHT โคมไฟ

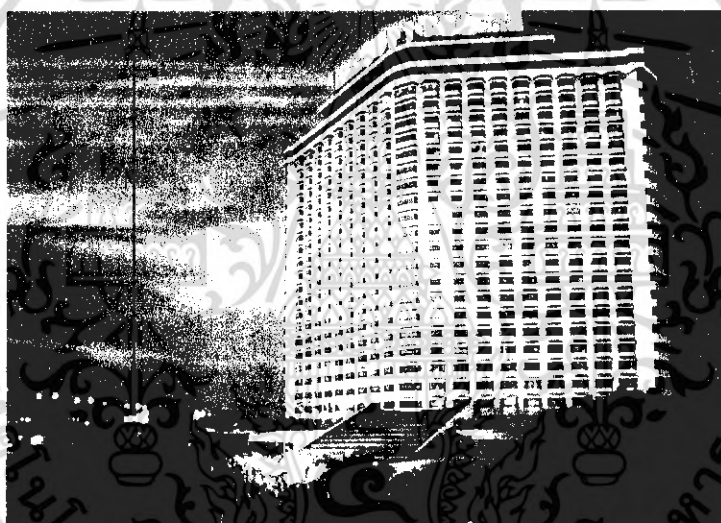
วัสดุ

พื้น พรม

ผนัง ไม้สัก

เพดาน เจาะช่องติดคิ้วบัวไม้สักทอง

2.โรงแรมโซฟิเทล เซ็นทรัล กรุงเทพ



ภาพที่ 2.42 แสดงรูปภายนอกของโรงแรม โซฟิเทล เซ็นทรัล กรุงเทพ

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- 1.ศึกษาลักษณะอาคาร
- 2.ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ส่วนที่ทำการศึกษา

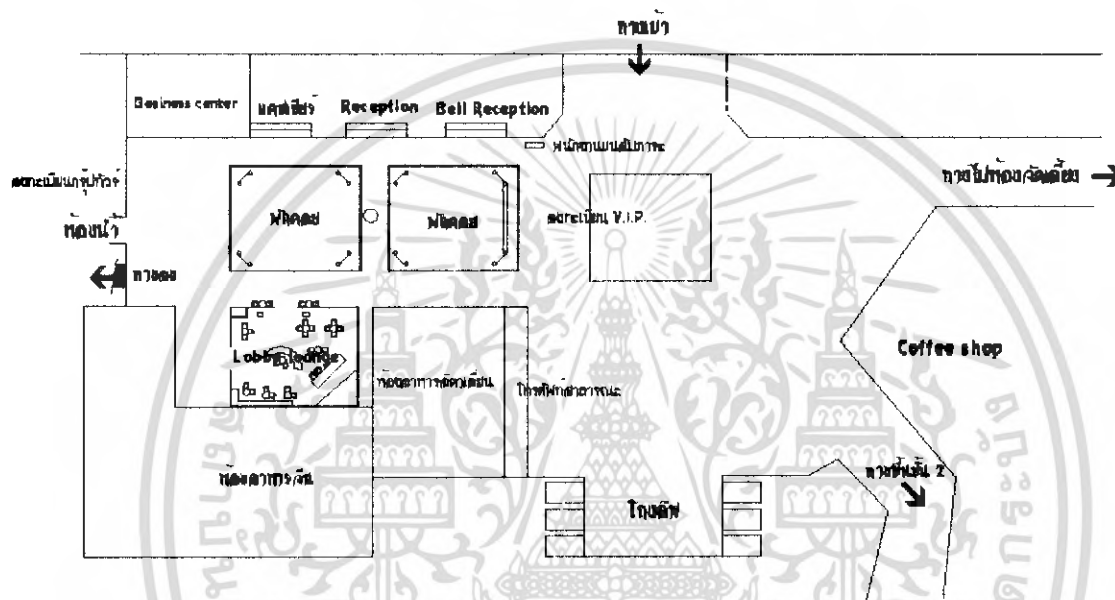
- 1.เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
- 2.โถงลิโอบบี้
- 3.ลิโอบบี้เลาจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.ศึกษาลักษณะอาคาร

ลักษณะอาคารเป็นแบบปิดมีลักษณะการเจาะช่องหน้าต่างโดยรอบอาคารเพื่อรับแสงธรรมชาติมีจำนวนห้องพัก 607 ห้อง ประกอบด้วยห้องอาหารคือฟู้ดช็อป ห้องจัดเลี้ยง ล็อบบี้เลาจน์ เป็นอาคารแบบปิด ติดตั้งระบบปรับอากาศ

2.แผนผังตัวบริการส่วนหน้า(FRONT DESK)



ภาพที่ 2.43 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนโถงและเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



ภาพที่ 2.44 ลักษณะของโถงทางเข้าโดยจะมีการเชื่อมระหว่างถนนพร้อมที่จะส่งแขกเข้ามาได้สะดวก



ภาพที่ 2.45 การตกแต่งของสองข้างจะมีการบีบเพื่อให้เกิดความโดดเด่นของสองข้างที่ตกแต่งด้วยน้ำตก

เอกสารที่ส่งจนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเพื่อใช้ในการนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.46 ลักษณะของโถง
ทางเข้าใช้เป็นประตูกระจกพื้นปู
ด้วยหินอ่อน



ภาพที่ 2.47 เพดานทำระดับให้ดูเป็น
เอกลักษณ์นำสายตาด้วยการใช้เส้น
และมีการกำหนด SPACE เพื่อให้เข้า
มาใน HALL



ภาพที่ 2.48 บริเวณที่พักระเบี้า



ภาพที่ 2.49 ทางเดินโดยรอบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ภาพที่ 2.50 บริเวณ FRONT DESK



ภาพที่ 2.51 ส่วนลงทะเบียน

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.52 บริเวณพักคอย



ภาพที่ 2.53 ส่วนของโถงท้าว



ภาพที่ 2.54 ลักษณะการตกแต่งที่เป็นเอกลักษณ์ซึ่งเป็นการผสมผสานกันระหว่างตะวันตกกับตะวันออก



ภาพที่ 2.55 บริเวณโถงศพที่สาธารณะมีการตกแต่งด้วยไม้และกระจก

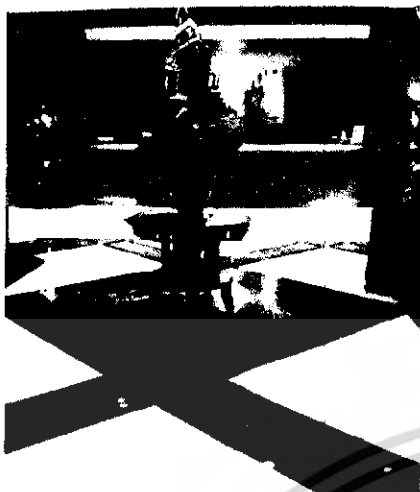


ภาพที่ 2.56 ลักษณะของโคมไฟที่เลือกใช้



ภาพที่ 2.57 บริเวณส่วนหน้ามีการตกแต่งที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่หรือใช้ในการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.58 ลักษณะของการตกแต่งพื้นที่ และการสร้างจุดนำสายตา



ภาพที่ 2.59 พรหมที่ใช้ในการตกแต่ง ส่วนพักคอยเพื่อให้ดูเป็นการแบ่งแยก ระหว่างทางเดินและที่นั่ง

ลักษณะการตกแต่งภายใน

มีความน่าสนใจในการจัด SPACE บริเวณ โถงทางเข้า ทำให้เกิดความน่าสนใจและการใช้วัสดุและของตกแต่งที่เข้ากับเอกลักษณ์ของโรงแรม

แสงประดิษฐ์จากฝ้าเพดาน โคมไฟติดผนังและ DOWN LIGHT และการใช้แสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาช่วยในบางส่วน

วัสดุ

พื้น หินแกรนิตและหินอ่อนบางส่วน สีกรีน น้ำตาล พรหม

ผนัง กระจก หินแกรนิต กระเบื้อง

เพดาน ยิปซัมบอร์ดสีขาวมีการเจาะช่องตกแต่งด้วยคิ้วบัวเพดานบางส่วน

เฟอร์นิเจอร์

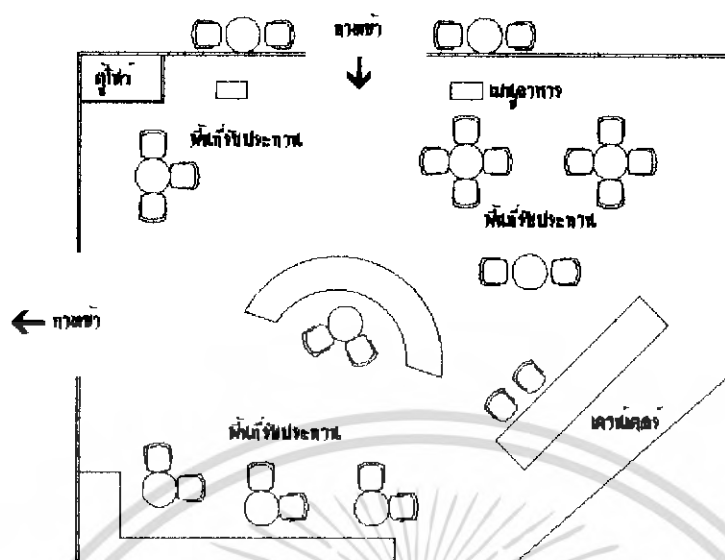
เป็นเฟอร์นิเจอร์แบบ BUILD-IN และลอยตัว

สรุป

มีการกำหนดทางสัญจรและที่ว่างให้กับผู้ใช้อาคารที่ดีมีความน่าสนใจ สามารถนำไปประยุกต์ในการออกแบบส่วนต่างๆได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วน LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 2.60 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์



ภาพที่ 2.61 ลักษณะของ LOBBY LOUNGE
การจัดวางที่นั่งแบบ 2 ที่นั่ง



ภาพที่ 2.62 ลักษณะของ LOBBY LOUNGE
ซึ่งมีการตกแต่งด้วยไม้ กระดาษและรวมไปถึง
การบุด้วยหนังสีน้ำตาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.63 ลักษณะของ เฟอร์นิเจอร์เก้าอี้เป็น
ลักษณะไม้เนื้อแข็งบุด้วยผ้า โຕะเป็นโตะกลม ไม้
และกระจกฝ้า



ภาพที่ 2.64 ลักษณะการซ่อนไฟบริเวณ
ผ้าเพดาน



ภาพที่ 2.65 ลักษณะของเคาน์เตอร์
เพดานมีการเล่นเพื่อให้ดูมีบรรยากาศที่
สนุกและหรูหรา



ภาพที่ 2.66 การตกแต่งด้วยกระจกฝ้ามี
การเน้นด้วยไฟเพื่อให้ดูหน้าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

มีการจัดรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ทั้งแบบลอยตัวและ BUILD-IN โดยการจัดผังภายในจะเป็นลักษณะส่วนตัวคือมีผนังสูงและหันหน้าเข้าหากัน ส่วนด้านนอกจะเป็น เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว การใช้สี

ใช้สีอ่อนเป็นหลัก โดยเน้นความอบอุ่นหรูหรา

แสงสว่าง

ใช้ไฟ DOWN LIGHT เป็นหลักเพราะให้บรรยากาศแบบนวลตาอบอุ่น

วัสดุ

พื้น ปูพรม

ผนัง ยิปซัมดัดโค้ง กรูกระຈกและไม้ในบางส่วน

เพดาน ยิปซัมบอร์ดซ่อนไฟ

เฟอร์นิเจอร์

ลักษณะลอยตัวและ BUILD-IN

สรุป

การกำหนดบรรยากาศน่าสนใจมีการใช้วัสดุที่หลากหลายให้ความรู้สึกหรูหราและมีการจัดผังเฟอร์นิเจอร์ที่ลงตัว

3.โรงแรมรอยัล ปรีนเซส เชียงใหม่



ROYAL PRINCESS



ภาพที่ 2.67 แสดงลักษณะภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- 1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ
- 2.ศึกษาลักษณะอาคาร
- 3.ศึกษากลุ่มเป้าหมาย
- 4.ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง สภาพภูมิอากาศ

โรงแรมรอยัล ปริ้นเซส เชียงใหม่ ตั้งอยู่บนถนนช้างคลาน ต.ท่าแพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ลักษณะอาคารจะเป็นแบบ ตึก 10 ชั้น และมีชั้นใต้ดินและชั้นลอย โดยแบ่ง ตามส่วนของการใช้งาน

2.ศึกษาลักษณะอาคาร

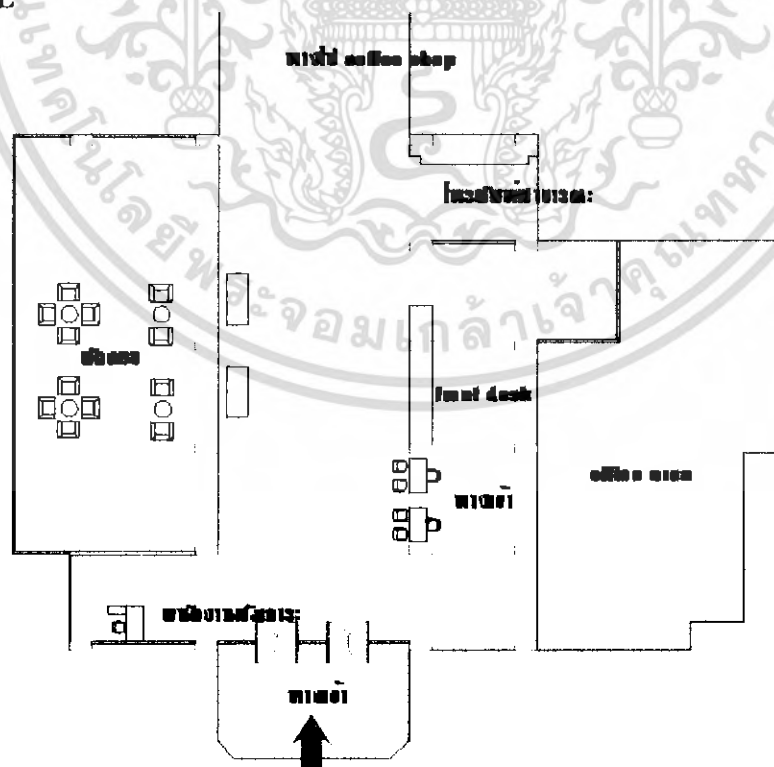
รูปแบบตัวอาคารเป็นตึก 10 ชั้น และมีชั้นใต้ดินและชั้นลอย โดยแบ่ง ตามส่วนของการใช้งานตัวอาคารติดกับร้านค้าแฟ และถนนลอยเคราะห์ตัวอาคารเป็นแบบปิดภายในติดระบบปรับอากาศ

3.ศึกษากลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็นนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างชาติเพราะอยู่ใกล้สถานที่ท่องเที่ยว

4.ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

-LOBBY HALL



ภาพที่ 2.68 แสดงเฟอร์นิเจอร์ LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผัง

ส่วนโถงLOBBY HALL ปูด้วยหินแกรนิต ในส่วนพื้นที่พักคอยมีการยกระดับพื้นเพื่อแสดงทางสัญจรอย่างชัดเจน การจัดกลุ่มเก้าอี้เป็นแบบส่วนตัวให้มีทั้งแบบนั่ง 2 ที่นั่ง 4 ที่นั่งละ 5 ที่นั่งเพื่อความสะดวก เก้าอี้ตัวต่อตัวสามารถเห็นได้ชัดเจนและพื้นที่แต่ละส่วนมีความต่อเนื่องกัน



ภาพที่ 2.69 แสดงส่วนโถงทางเดิน มีการตกแต่งด้วยไม้เป็นแนวขนานไปกับส่วนทางเดิน



ภาพที่ 2.70 แสดงส่วนFRONT DESK มีการประดับด้วยไม้ไฟ เก้าอี้ตัวต่อตัวเป็นการกรุด้วยหินอ่อน



ภาพที่ 2.71 ส่วนโถงทางเข้าระหว่างทางเดินมีการตกแต่งด้วยพรมเพื่อเพิ่มความหรูหรา



ภาพที่ 2.72 ส่วนลงทะเบียนกรุไม้ทาร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งแบบเรียบแต่มีบรรยากาศแบบหรูหราเน้นบรรยากาศให้มีความโอโง่ง การเลือกใช้บรรยากาศแบบเอิร์ธ โทน

การใช้สี

การใช้สีเป็นการให้บรรยากาศแบบอบอุ่นและมีการใช้สีไม้ที่เป็นสีน้ำตาลและเป็นสีที่ค่อนข้างที่สะอาดตา

แสงสว่าง

เป็นการใช้แสงไฟประดิษฐ์และแสงจากธรรมชาติโดยการประดับใน โคมไฟและไฟติดผนัง มีการซ่อนไฟในบางจุด

วัสดุ

พื้น หินแกรนิตและหินอ่อน มีการประดับด้วยพรม

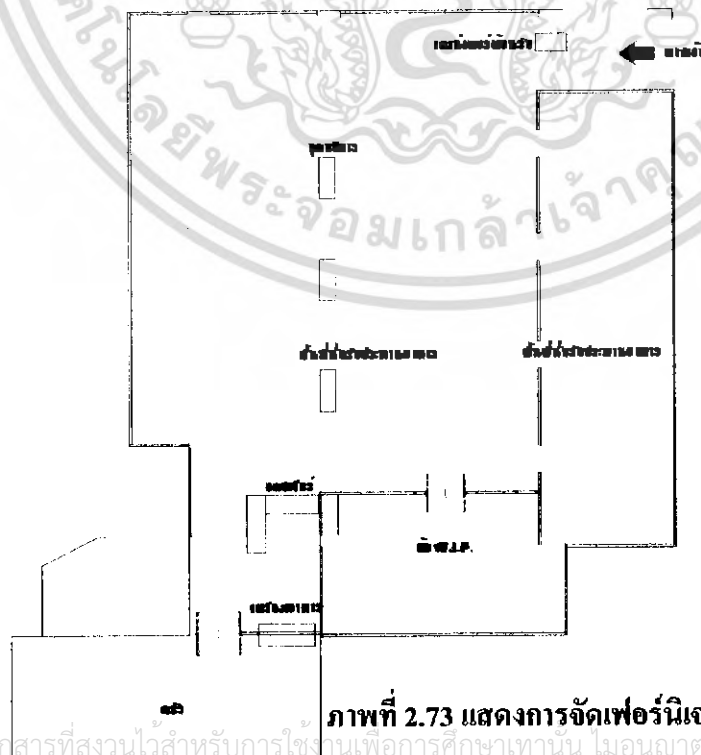
ผนัง ไม้ในบางจุดและผนังปูนฉาบเรียบทาสีครีม

เพดาน ชิปซัมทาสีขาวประดับด้วยโคมไฟ

เฟอร์นิเจอร์

เป็นแบบลอยตัว ลักษณะเป็นวัสดุจากธรรมชาติ

-ห้องอาหาร



ภาพที่ 2.73 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผัง

ส่วนห้องอาหารมีการจัดแบบเป็นสัดส่วนเน้นการใช้สอย โดยแบ่งทางเดินให้ชัดเจนละมีการยกพื้นเพื่อให้เน้นในบางส่วน



ภาพที่ 2.74 ส่วนพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง มีการตกแต่งแบบจีนลักษณะการตกแต่งมีการใช้ LIGHTING เข้ามาช่วยให้มีการเน้นที่



ภาพที่ 2.75 มีการแบ่งส่วนทางเดินกับพื้นที่นั่งได้ชัดเจน การตกแต่งพื้นด้วยกระเบื้องดินเผาสีน้ำตาลมีลักษณะการกั้นส่วนเพื่อความเป็นส่วนด้วยค้ำยันไม้จริง



ภาพที่ 2.76 ส่วนห้อง V.I.P.มรการตกแต่งโดยใช้ LIGHTING เข้ามาช่วยเพื่อให้ห้องดูสว่างและกว้างขึ้นและทำให้บรรยากาศดูหรูหราขึ้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นการตกแต่งในแบบบรรยากาศจีน โดยมีการใช้เฟอร์นิเจอร์แบบจีนและมีการใช้วัสดุจากธรรมชาติ การตกแต่งด้วยไฟผนัง

การใช้สี

การใช้สีเป็นการคุมสีโทนสีน้ำตาล โดยเน้นบรรยากาศแบบจีน

แสงสว่าง

เป็นการใช้แสงไฟประดิษฐ์และแสงจากธรรมชาติโดยการประดับในโคมไฟและไฟติดผนัง มีการซ่อนไฟในบางจุด และ DOWN LIGHT

วัสดุ

พื้น หินแกรนิตและหินอ่อน มีการประดับด้วยพรม

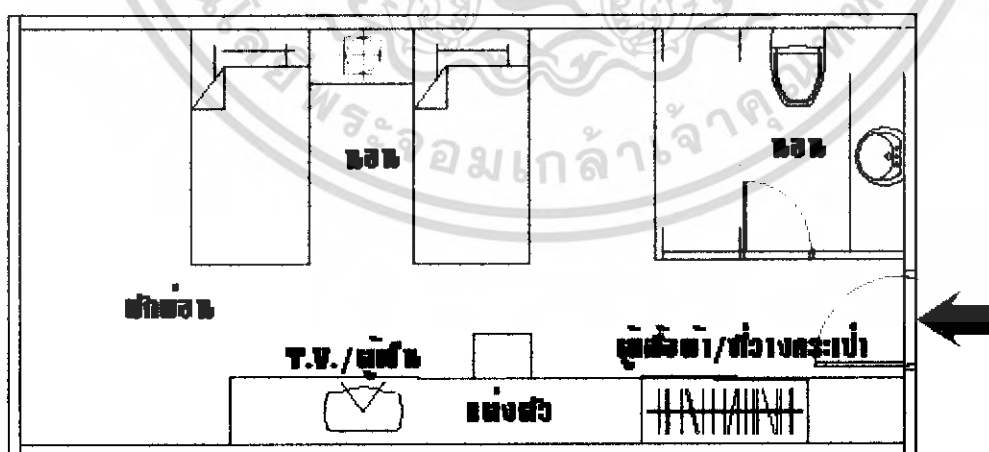
ผนัง ไม้ในบางจุดและผนังปูนฉาบเรียบทาสีครีม

เพดาน ยิปซัมทาสีขาวประดับด้วยโคมไฟ และมีการตีไม้เป็นระแนง

เฟอร์นิเจอร์

เป็นแบบลอยตัว ลักษณะเป็นวัสดุจากธรรมชาติในแบบจีน

-ห้องนอนแบบ SUPERIOR ROOM



ภาพที่ 2.77 แสดงการวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องนอน SUPERIOR ROOM

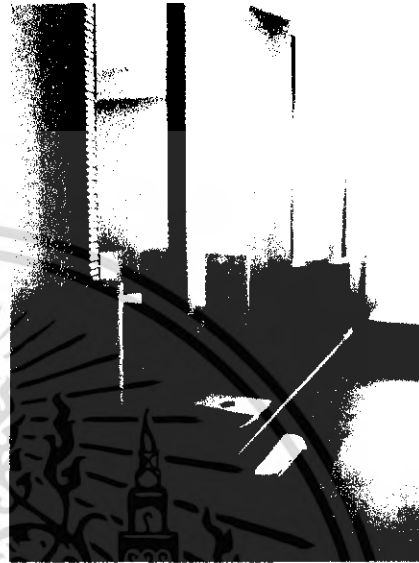
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวางแผน

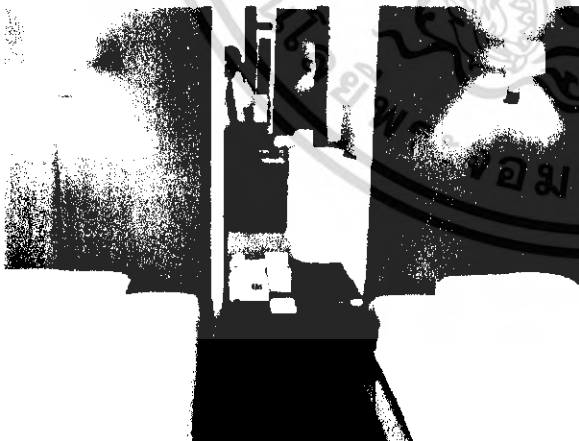
เป็นการจัดวางที่เน้นประโยชน์ใช้สอยและการจัดวางมี FUNCTION ส่วนนอน โต๊ะข้าง ส่วนแต่งตัว ตู้เสื้อผ้า ที่วางกระเป๋า ส่วนพักผ่อน T.V.ดูเย็น



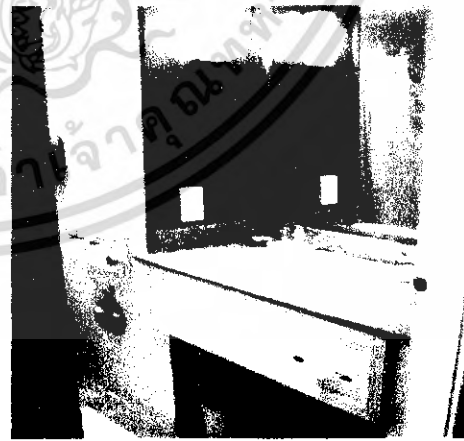
ภาพที่ 2.78 ส่วนพื้นที่นอนลักษณะ
เตียงจะเป็นแบบเรียบคล้ายกับนอน
พื้นโดยพื้นมีการปูพรม



ภาพที่ 2.79 ส่วนวางT.V.ดูเย็นและ
ส่วนแต่งตัวเป็นแบบเชื่อมต่อกัน
ตลอดแนว



ภาพที่ 2.80 ส่วนหัวเตียงมีการประดับด้วยกระ
จกและไฟโดยมีการเน้นด้วยไฟประดับ



ภาพที่ 2.81 ส่วนห้องน้ำมีการตกแต่งโดย
การใช้ไม้และไฟติดผนัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูนไม่มีระเบียงและมีการติดกระจกเพื่อให้มองเห็นภายนอก

การใช้สี

การใช้สีเป็นการคุมสีโทนสีน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดอบอุ่น

แสงสว่าง

เป็นการใช้แสงไฟประดิษฐ์และแสงจากธรรมชาติโดยการประดับในโคมไฟและไฟติดผนัง มีการซ่อนไฟในบางจุด และ DOWN LIGHT

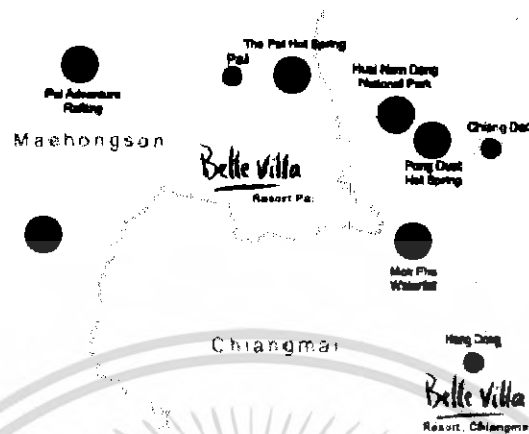
วัสดุ

พื้น พรม
ผนัง ไม้ในบางจุดและผนังปูนฉาบเรียบทาสีครีม
เพดาน ยิปซัมทาสีขาวประดับด้วยโคมไฟ

เฟอร์นิเจอร์

เป็นแบบลอยตัว ลักษณะเป็นวัสดุจากธรรมชาติเพื่อให้กลมกลืนกับบรรยากาศ

4.โรงแรมเบลดวิลล่า เชียงใหม่ (BELLE VILLA CHIANGMAI)



ภาพที่ 2.82 แสดงแผนที่โรงแรมเบลดวิลล่า

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

- 1.ศึกษาที่ตั้งและภูมิอากาศ
- 2.ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

1.ที่ตั้งของโรงแรม

ตั้งอยู่ 135 หมู่ที่ 5 ต. บ้านโป่ง อ.หางดง จ.เชียงใหม่ ในสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติ
ตั้งอยู่ในแหล่งท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงใหม่

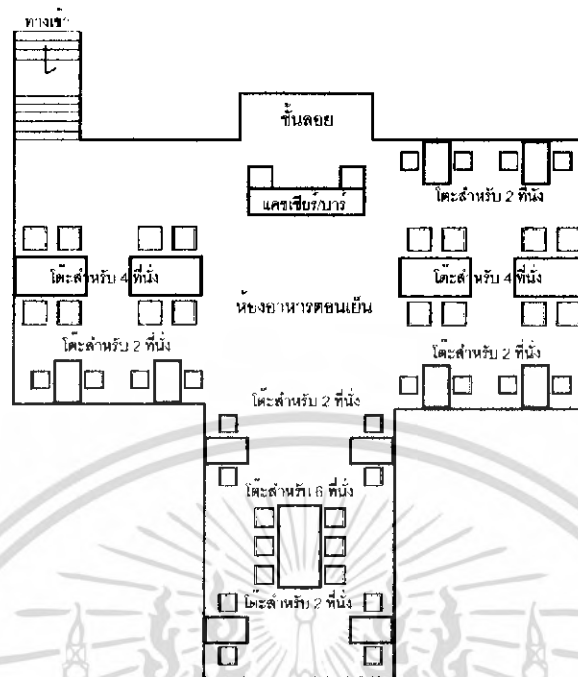
2.การศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ส่วนที่ทำการ

- 1.ห้องอาหาร
- 2.ห้องนวดแผนโบราณ
- 3.ห้องพัก DELUXE ROOM
- 4.ห้องพักแบบ SUPERIR ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.ห้องอาหาร



ภาพที่ 2.83 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนห้องอาหาร

ส่วนห้องอาหาร

เป็นการให้บริการแบบ 24 ชั่วโมง มีทั้งอาหารแบบไทย จีน ยุโรป รวมทั้งการออกแบบเป็นการสร้างบรรยากาศแบบยุโรปโดยการใช้วัสดุไม้เป็นส่วนการตกแต่ง แก้วไม้ เบาะหุ้มผ้าฝ้ายการจัดมีทั้ง 4 ที่นั่งและ 6 ที่นั่งวัสดุที่ใช้จะเน้นวัสดุที่เป็นธรรมชาติ

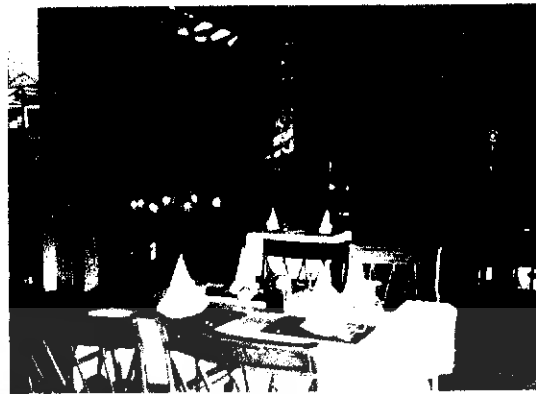


ภาพที่ 2.84 ส่วนของห้องอาหารกลางคืนอยู่บน 2 ของLOBBY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.85 ส่วนของเคาน์เตอร์บาร์ที่
เป็นการนำหินแกรนิตมาใช้ตกแต่งใน
ส่วนของเคาน์เตอร์และมีการนำตุ้มน้ำ
ประดับห้องอาหาร



ภาพที่ 2.86 ส่วนที่นั่งรับประทานอาหารและ
ลักษณะการจัดโต๊ะและของใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นการตกแต่งแบบล้านนา โดยมีการใช้วัสดุจากธรรมชาติทั้งเฟอร์นิเจอร์การใช้ของประดับตกแต่ง เช่น ตุ้ม โคมไฟ

การใช้สี

เน้นสีที่มาจากไม้หรือวัสดุธรรมชาติจากไม้สักมีการขัดสีและไม้อ่อนและการใช้สีโทนอบอุ่นเพื่อให้อาหารดูน่ารับประทาน

แสงสว่าง

เป็นการใช้แสงไฟประดิษฐ์และแสงจากธรรมชาติโดยการประดับในโคมไฟและไฟติดผนัง มีการซ่อนไฟในบางจุด และ DOWN LIGHT

วัสดุ

พื้น กระเบื้องดินเผา

ผนัง ไม้ในบางจุดและผนังปูนฉาบเรียบทาสีครีม

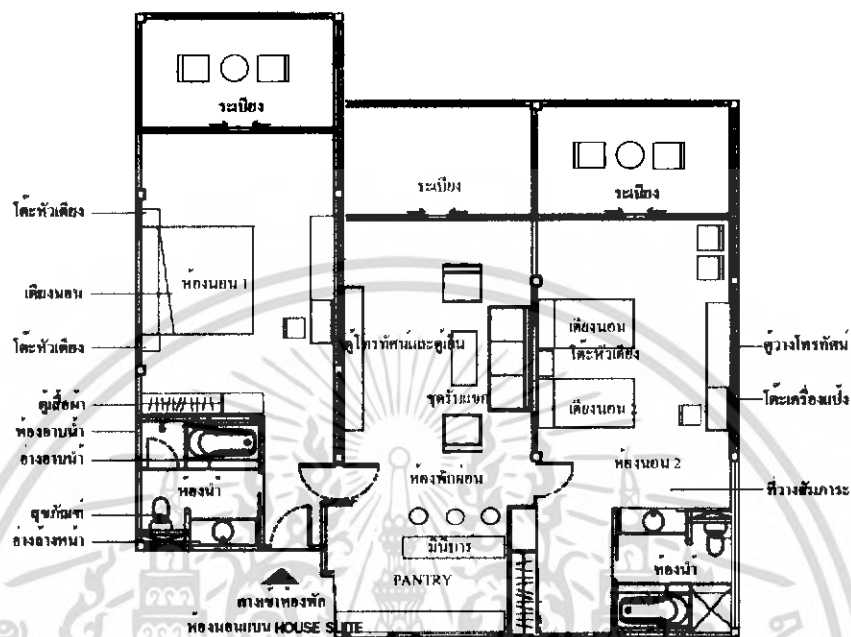
เพดาน เป็นลักษณะการตกแต่งแบบเป็นจั่วโดยการใช้ไม้

เฟอร์นิเจอร์

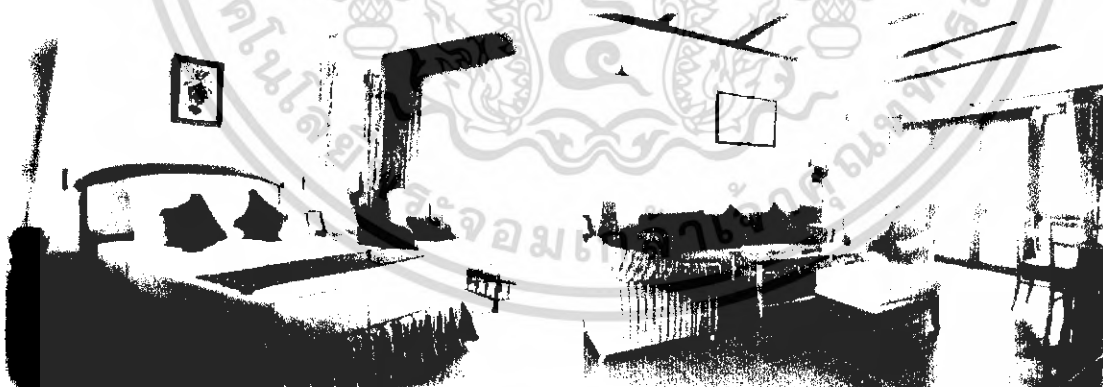
เป็นแบบลอยตัว ลักษณะเป็นวัสดุจากธรรมชาติแบบยุโรป
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.ส่วนห้องพัก SUPERIOR ROOM

เป็นห้องพักที่มีการแบ่งเป็น 4 ส่วน คือห้องนอน 2 ห้อง ห้องพักผ่อน ห้องน้ำและส่วนมินิบาร์โดยการตกแต่งเป็นสไตล์บูติกที่มีความเป็นตัวของตัวเอง การเลือกใช้วัสดุที่เน้นการ วัสดุที่เป็นธรรมชาติ



ภาพที่ 2.87 แปลนห้องพักแบบ SUPERIOR ROOM



ภาพที่ 2.88 ส่วนของห้องนอนที่มีการตกแต่งแบบตะวันตกผสมล้านนาประยุกต์

ภาพที่ 2.89 ส่วนของห้องพักผ่อนที่มีการใช้เฟอร์นิเจอร์แบบหวาย มีส่วนเชื่อมต่อกับระเบียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.90 ส่วนของเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้า



ภาพที่ 2.91 ส่วนสุขภัณฑ์ที่มีการสร้างจากปูนมาไว้วางของ



ภาพที่ 2.92 ส่วนอาบน้ำจะมีการ
ช่องผนังและติดฝาไหลเพิ่มการ
ระบายอากาศในห้องน้ำ



ภาพที่ 2.93 ลักษณะของตู้เสื้อผ้า
และช่องใส่ของใช้ซึ่งจะอยู่ติดอ่าง
ล้างหน้า

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นการตกแต่งแบบการใช้บรรยากาศแบบล้านนาโดยการใช้ช่องแสงแบบบ้านไทยและมีการใช้ผ้าของพื้นถิ่นและการสร้างบรรยากาศให้ห้องนอนดูมีบรรยากาศที่ผ่อนคลายและมีการเน้นโดยการใช้แสงธรรมชาติและแสงไฟเข้ามาช่วยให้มีบรรยากาศที่อบอุ่น

การใช้สี

เป็นสีโทนน้ำตาลโดยมาจากการใช้วัสดุธรรมชาติ ผสมกับการใช้วัสดุตกแต่งจากพื้นดิน

แสงสว่าง

จากแสงธรรมชาติและแสงจากโคมไฟและไฟประดิษฐ์ต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุ

พื้น กระเบื้องดินเผา

ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน มีการตกแต่งด้วยไม้และผ้าม่านในบางส่วน

เพดาน ปิดด้วยยิปซัมบอร์ดตกแต่งด้วยไม้ระแนงที่ทำจากไม้จริงซ้อนสี

เฟอร์นิเจอร์

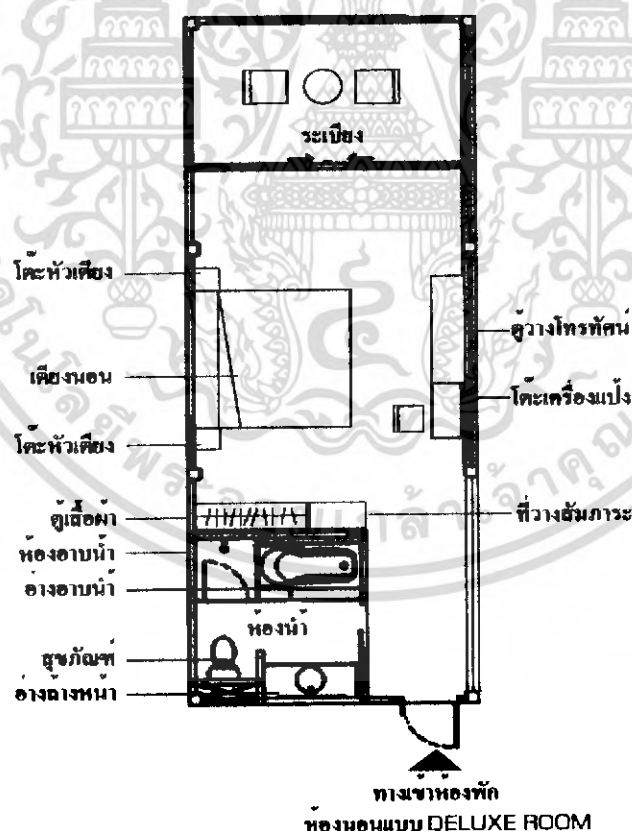
ส่วนมากเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่มาจากธรรมชาติและทั้งลอยตัวและติดถาวร

ข้อดี มีการแบ่งพื้นที่ที่ชัดเจน

ข้อเสีย ลักษณะการใช้วัสดุพื้นเรียบเกินไปและไม่เหมาะสมกับห้องพัก

ส่วนห้องพัก DELUXE ROOM

เป็นห้องพักที่มีการแบ่งเป็น 2 ส่วน คือห้องนอน และห้องน้ำโดยการตกแต่งเป็นสไตล์ไทยประยุกต์ที่มีการเลือกใช้วัสดุที่เน้นการ วัสดุที่เป็นธรรมชาติและนำเอางานศิลปะของชาวล้านนา มาประดับตกแต่ง เช่น การแกะสลักไม้ งานปั้น ผ้าฝ้ายทอมือ



ภาพที่ 2.94 แสดงการจัดเฟอร์นิเจอร์ส่วนห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.95 ส่วนของห้องนอนที่มีรูปแบบไทยประยุกต์



ภาพที่ 2.96 ส่วนที่พับนอนในห้องนอน
ที่มีการเลือกใช้ day bed แบบไม้ เบาะ
หุ้มผ้าฝ้ายสีขาว



ภาพที่ 2.97 ส่วนห้องน้ำภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งเป็นแบบล้านนาโดยมีการสร้างบรรยากาศที่เป็นเอกลักษณ์ของจังหวัดเชียงใหม่ โดยต้องการสร้างความประทับใจมีการใช้ผ้าที่เป็นเอกลักษณ์ของจังหวัดและการตกแต่งด้วยวัสดุธรรมชาติเพื่อสร้างให้มีบรรยากาศที่กลมกลืนกับธรรมชาติ

การใช้สี

เป็นโทนสีเอิร์ธโทนที่มาจากการใช้วัสดุและการใช้แสง

แสงสว่าง

จากแสงธรรมชาติและแสงจากโคมไฟและไฟประดิษฐ์ต่างๆ

วัสดุ

พื้น กระเบื้องดินเผา

ผนัง มีการตกแต่งด้วยไม้เป็นส่วนใหญ่

เพดาน ปิดด้วยยิปซัมบอร์ดตกแต่งด้วยไม้ระแนงที่ทำจากไม้จริงย้อมสี

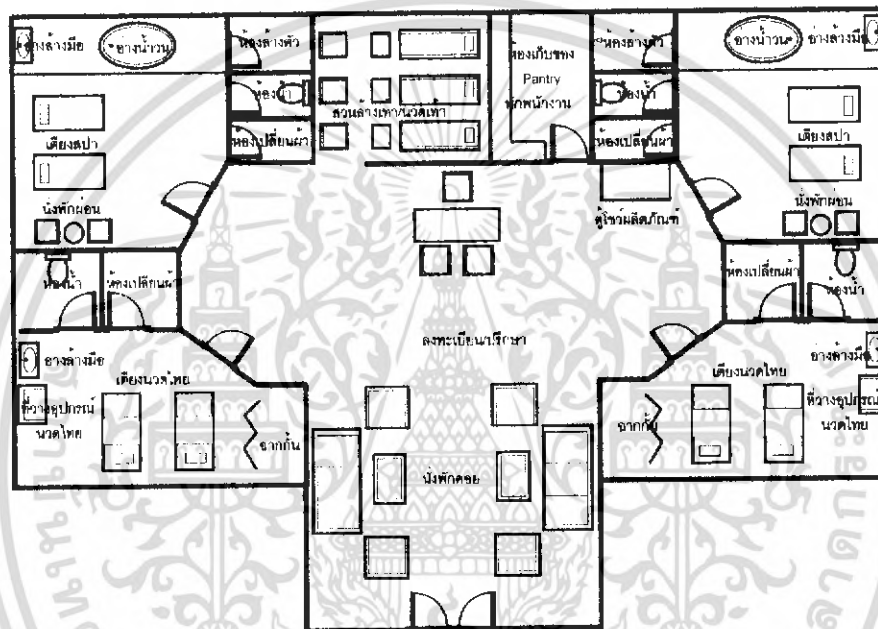
เฟอร์นิเจอร์

ส่วนมากเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่มาจากธรรมชาติและทั้งลอยตัวและติดถาวร

ข้อดี มีการแบ่งพื้นที่ที่ชัดเจน

3. ส่วนนวดแผนโบราณ

สปาที่เบลล์วิลล์จะเป็นสปาขนาดเล็กแต่มีมาตรฐานในการบริการซึ่งจะมีการเลือกใช้วัสดุที่เป็นธรรมชาติ และการตกแต่งจะมีกลิ่นไอตะวันตกบวกกับความเป็นล้านนาซึ่งจะมีเอกลักษณ์เป็นของตัวเองและไม่ซ้ำแบบใคร หรือเป็นนุติกันเอง การแบ่งการใช้สอยภายในสปาจะมีห้องนวด 2 แบบ คือ 1. แบบ นวดไทยจะไม่มีเตียง มีห้องน้ำ ห้องเปลี่ยนผ้า 2. แบบนวดตัว / นวดหน้า จะมีเตียงรองรับ มีอ่างน้ำสำหรับแช่ตัว ห้องล้างตัว ห้องน้ำ และรวมถึงห้องเปลี่ยนผ้า (เป็นห้องที่จะมีการใช้สอยร่วมกันคือถ้านวดตัวจะสามารถแช่ตัวได้ แต่ถ้าเป็นแผนกหน้าจะไม่มีแช่ตัว)



ภาพที่ 2.98 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วนนวดแผนโบราณ



ภาพที่ 2.99 ส่วนของโต๊ะลงทะเบียน / ส่วน
ปรึกษา



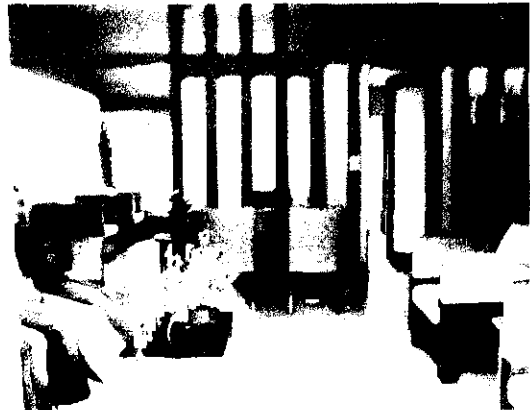
ภาพที่ 2.100 แสดงส่วนของตู้โชว์ผลิตภัณฑ์

ที่นำมาบริการลูกค้า และทางเข้าส่วน ห้องพัก
พนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.101 ส่วนล้างเท้าผู้มาใช้บริการรวมถึง
เป็นส่วนนวดเท้าซึ่งส่วนนี้จะมีอาร์มแชร์ 1 ตัว
และอ่างล้างเท้าพร้อมผ้าเช็ดเท้า / ผ้าเช็ดมือ
สำหรับผู้มาใช้บริการ ในส่วนนี้จะมีอ่างล้างมือ
สำหรับพนักงานไว้ใช้



ภาพที่ 2.102 แสดงส่วนพักคอยลูกค้าซึ่งจะจัด
ไว้ 2 ชุด เพื่อรองรับลูกค้าที่มาใช้บริการ



ภาพที่ 2.103 ชุดนั่งพักผ่อนในห้องนวดตัวจะอยู่
ข้างเตียงไว้สำหรับนั่งพักผ่อนเวลานั่งรอใช้
บริการหรือตอนที่ให้บริการเสร็จแล้ว



ภาพที่ 2.104 แสดงส่วนของทางเข้าห้องนวดซึ่ง
ทางเข้าจะมีส่วนของที่นั่งพักผ่อนและส่วน
เปลี่ยนผ้าอัดมาจะเป็นห้องน้ำและล้างตัว

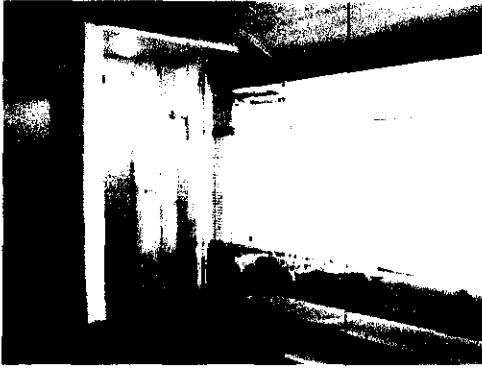


ภาพที่ 2.105 แสดงการตกแต่งบนเตียงนวดที่มี
การประดับผ้าจีบและดอกไม้

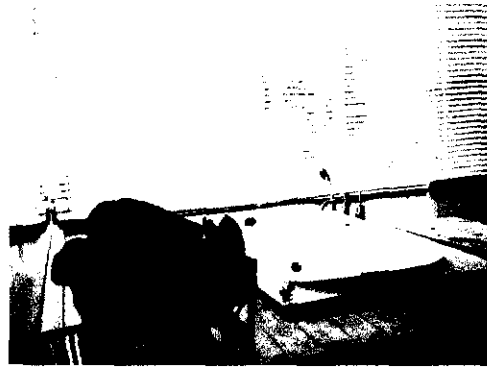


ภาพที่ 2.106 อัดจากเตียงนวดเป็นอ่างล้างมือ
สำหรับผู้ให้บริการมีการนำแจกันมาประดับ
ง่าย ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.107 ในส่วนปลายเตียงเป็นส่วน
ล้างตัวและห้องเปลี่ยนผ้า



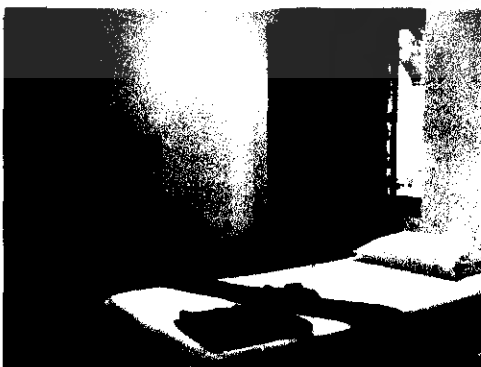
ภาพที่ 2.108 แสดงส่วนอ่างอาบน้ำที่ไว้
สำหรับแขกตัว มีการวางผ้าเช็ดตัวไว้บริการ
ส่วนนี้จะมีการยกพื้นสูงและด้านนอกจะมีการ
จัดสวน



ภาพที่ 2.109 แสดงส่วนโถงทางเข้า
ห้องนวดแผนไทย

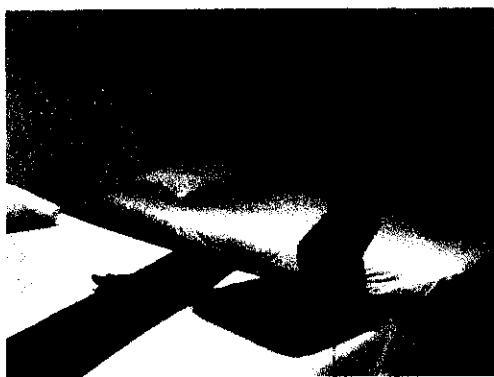


ภาพที่ 2.110 ในส่วนของห้องนวด
แผนไทยจะไม่มีเตียงแต่จะมีฟูกยก
สูง 10 ซม.

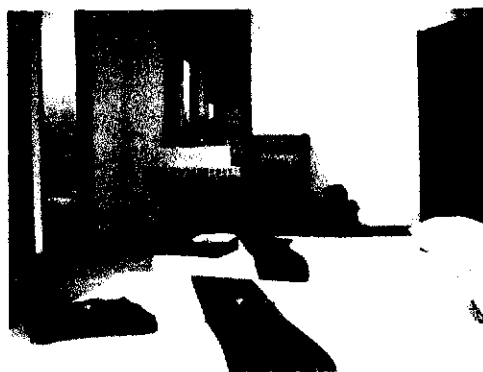


ภาพที่ 2.111 การตกแต่งในส่วนของเตียงนวด
จะมีการนำผ้าไทยมาประดับและส่วนของชั้น
วางของที่อยู่ข้างเตียงนวดสำหรับวางอุปกรณ์
การนวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.112 ในส่วนการนำบานเฟี้ยมมา
ตกแต่งในห้องนอนเพื่อเพิ่มบรรยากาศ



ภาพที่ 2.113 แสดงส่วนของอ่างล้างมือ
ห้องน้ำและห้องเปลี่ยนผ้า



ภาพที่ 2.114 การตกแต่งในส่วนของ
อ่างล้างมือสำหรับผู้ให้บริการจะไม่มี
การประดับมาก เพียงแร้วางอุปกรณ์ที่



ภาพที่ 2.115 ในส่วนปลายเตียงเป็น
ส่วนห้องน้ำและห้องเปลี่ยนผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

เป็นการตกแต่งโดยเน้นความเป็นธรรมชาติเพื่อให้เข้ากับการบำบัด โดยเน้นการใช้วัสดุ เช่น ไม้ และมีการใช้พื้นต่างๆเข้ามาตกแต่งภายใน

การใช้สี

โทนสีครีม โดยต้องการเน้นบรรยากาศให้ดูสะอาดตาและมีการใช้ผ้าที่เป็นสีน้ำเงินในบางส่วน

แสงสว่าง

จากแสงธรรมชาติและแสงจากโคมไฟและไฟประดิษฐ์ต่างๆ

วัสดุ

พื้น กระเบื้องดินเผาและปูนเปียกในบางส่วน

ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน มีการตกแต่งด้วยไม้และผ้าม่านในบางส่วน

เพดาน ปิดด้วยยิปซัมบอร์ดตกแต่งด้วยไม้ระแนงที่ทำจากไม้จริงซ้อนสี

เฟอร์นิเจอร์

ส่วนมากเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่มาจากธรรมชาติและทั้งลอยตัวและติดาว

ข้อดี มีการแบ่งพื้นที่ที่ชัดเจน

ตารางที่ 2.20 แสดงสรุปโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม THE EMPRESS

ส่วนศึกษา	การจัดผัง	การใช้วัสดุ	การใช้สี
LOBBY HALL	จะอยู่ด้านหน้าและตรงกลางของพื้นที่ทั้งหมดและอยู่ใกล้กับส่วนพักคอยซึ่งสามารถใช้บริการได้อย่างสะดวก	เป็นการใช้วัสดุจากธรรมชาติ	เป็นสีจากวัสดุเป็นส่วนใหญ่และมีการทาสีบนผนังเป็นสีขาว
LOBBY LOUNGE	มีการแยกแ่งส่วนเพื่อแบ่งพื้นที่ตรงกลางให้สามารถเข้าสู่ห้องอาหาร	ในส่วนพื้นจะมีการใช้พรมในบางส่วนและใช้หินแกรนิตร่วม	จะใช้สีจากวัสดุธรรมชาติและใช้สีขาวในส่วนของผนัง
ห้องอาหาร	มีการแบ่งพื้นที่เป็นสัดส่วนและมีการจัดเฟอร์นิเจอร์เป็นสัดส่วน	ใช้วัสดุจากธรรมชาติและท้องถิ่น	เป็นโทนสีที่มีการส่งเสริมในการรับประทานอาหาร
ห้องพัก STANDARD	มีการจัดส่วนพักผ่อนด้านในสุดและถัดมาเป็นส่วนนอนและส่วนของห้องน้ำ	เป็นวัสดุที่ทำให้เกิดความสบาย เช่น พรม	การใช้สีที่ดูอบอุ่น
ห้องพัก SUITE	มีการเพิ่มพื้นที่การใช้งานในส่วนรับแขกและรับประทานอาหาร	เป็นวัสดุที่ทำให้เกิดความสบาย เช่น พรม	การใช้สีที่ดูอบอุ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.21 แสดงสรุปโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม โซฟีเทล

ส่วนศึกษา	การจัดผัง	การใช้วัสดุ	การใช้สี
LOBBY HALL	ลักษณะอยู่ด้านหน้าของพื้นที่มีความสะดวกในการจอดรถสามารถขึ้นมาจอดรถด้านหน้าล๊อบบี้ได้ การจัดเฟอร์นิเจอร์มีการเน้นทางสัญจรและประโยชน์ใช้สอยที่เป็นสัดส่วน มีการจัดพื้นที่พักคอยที่เหมาะสมมีความสะอาด	การใช้วัสดุที่หรูหราทั้ง พรม ผ้าที่มีลักษณะความเป็นยุโรปการใช้วัสดุที่ทันสมัยและทนต่อสภาพและลดการตกกระทบของวัตถุ	เป็นการเน้นบรรยากาศแบบอบอุ่นและมีความหรูหรากการใช้สีเอิร์ธ โทน
LOBBY LOUNGE	ลักษณะผังเป็นการแยกมาจากส่วน LOBBY HALL การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ที่ไม่ตายตัวและสามารถเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ลักษณะที่นั่งมีทั้งแบบ 2 ที่นั่ง และ 4 ที่นั่งเน้นการนั่งที่สะดวกสบาย	การใช้วัสดุมีการประดับตกแต่งด้วยกระจกเล่นลายและการซ่อนไฟเพื่อเน้นจุดแต่ละจุดและมีการใช้หนังบุที่นั่งเพื่อเพิ่มความหรูหรา	การใช้สีเป็นโทนสีเขียวและสีครีม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.22 แสดงการสรุปโครงการเปรียบเทียบโรงแรม รอยอลปรีนเซส

ส่วนศึกษา	การจัดผัง	การใช้วัสดุ	การใช้สี
LOBBY HALL	ลักษณะการจัดผังเป็นแบบแบ่งพื้นที่ระหว่างส่วนพักคอยและพื้นที่บริการได้เป็นสัดส่วนและมีการเน้นโถงทางเข้าให้มีความโอ่โถง มีพื้นที่พักคอย ทั้ง 5 ที่นั่ง 4 ที่นั่งและ 2 ที่นั่ง การจัดพื้นที่ติดต่อกับสอบถามมีการเน้นเพื่อให้เห็นเด่นชัด	การใช้วัสดุทั้งธรรมชาติและวัสดุสังเคราะห์ เช่น หินอ่อน หินแกรนิต ลามิเนต ไม้จริง เป็นต้น	การใช้สีเป็นการใช้สีโทนครีมเพื่อให้บรรยากาศที่ดูสะอาดและเรียบหรูหร่า
ห้องอาหาร	มีการจัดแบบเป็นสัดส่วนเน้นการใช้สอยโดยแบ่งทางเดินชัดเจนและมีการยกพื้นเพื่อให้เน้นพื้นที่รับประทานอาหารในบางส่วน	เป็นวัสดุที่เป็นแบบจีนเพื่อเพิ่มความที่ต้องการบรรยากาศแบบจีนคดเป็นวัสดุที่ทนทาน	โทนสีเป็นแบบเอิร์ธโทน โดยเน้นแบบสีโอ๊คของการย้อมสีเฟอร์นิเจอร์และการใช้แสงไฟภายในห้องอาหาร
ห้องพัก SUPERIOR ROOM	การวางแผนที่เป็นแบบมาตรฐานที่เน้นการใช้สอยของผู้ที่เข้ามาพัก	เป็นวัสดุที่ทำให้เกิดความสบาย เช่น พรม	เป็นแบบสี โทนอบอุ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.23 แสดงการสรุปโครงการเปรียบเทียบโรงแรม เบลล์วิลล่า เชียงใหม่

ส่วนศึกษา	การจัดผัง	การใช้วัสดุ	การใช้สี
ห้องอาหาร	เป็นการจัดวางที่เน้นพื้นที่ใช้สอยเป็นหลัก โยเน้นลักษณะ โลง จึงมีการจัดพื้นที่ที่ไม่มากนักเน้นบรรยากาศมีการจัดพื้นที่นั่ง 6 ที่นั่ง 4 ที่นั่ง และ 2 ที่นั่ง	เป็นวัสดุธรรมชาติทั้งไม้ ผ้ามีการใช้ผ้าม่าน กันแสงที่ตกกระทบเข้ามาการประดับ ดึง และ โคมไฟ	เป็นแบบโทนสีน้ำตาลแบบล้านนาเพราะมีการใช้วัสดุที่เป็นไม้เป็นส่วนใหญ่
ห้องพัก SUPERIOR ROOM	การจัดวางที่เน้นความครบของฟังก์ชันมีการแบ่งห้องเพื่อความสะดวกในการใช้สอยระหว่างห้องนอน และห้องนั่งเล่น ได้ดี	เป็นห้องที่เน้นบรรยากาศแบบใกล้ชิดธรรมชาติจึงมีวัสดุที่เป็นธรรมชาติและใกล้เคียงธรรมชาติ	การใช้สีที่บรรยากาศแบบอบอุ่นและผ่อนคลาย
ห้องพัก DELUXE ROOM	การจัดพื้นที่เป็นการเน้นการใช้สอยและเป็นแบบมาตรฐาน	กระเบื้องดินเผาและมีการตกแต่งด้วยผ้าและกระจก	การใช้สีที่ดูอบอุ่นและเน้นความเป็นพื้นดิน
ส่วนนวดแผนโบราณ	เป็นการจัดผังที่เป็นสัดส่วน	เป็นวัสดุที่เน้นไปทางธรรมชาติและการใช้วัสดุที่เป็นเนื้อแท้เพื่อให้เข้ากับบรรยากาศแบบการบำบัด	การใช้สีเป็นสีโทนน้ำตาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาข้อมูลรายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมและสถานที่ตั้งโครงการ

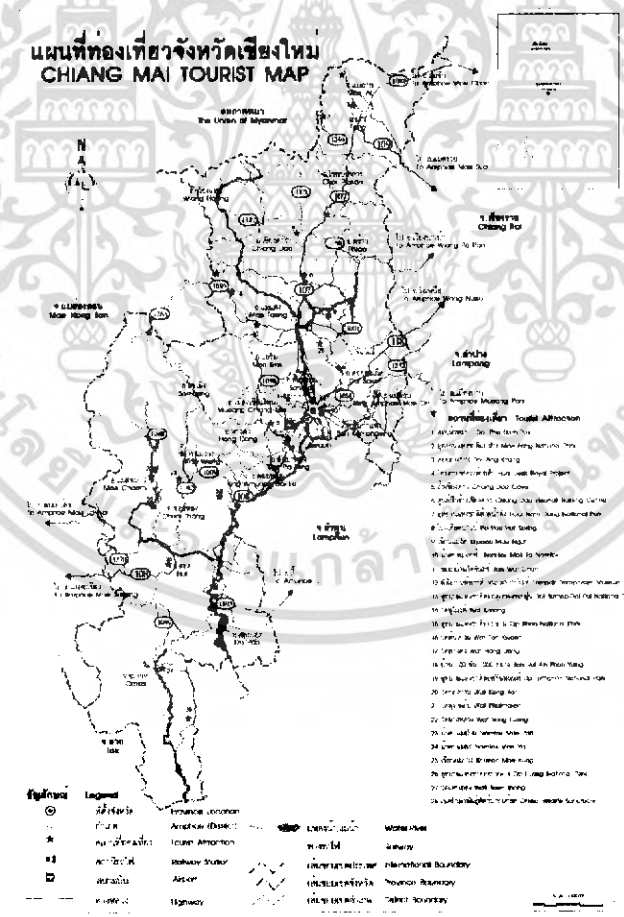
3.1.1. สภาพทางกายภาพ

1.สภาพภูมิประเทศและพื้นที่

จังหวัดเชียงใหม่เป็นป่าละเมาะและภูเขาที่มีราบอยู่ตอนกลางตามสองฟากฝั่งแม่น้ำปิง มีภูเขาสูงสุดในประเทศไทย คือ ดอยอินทนนท์ สูงประมาณ 2565 เมตรจากระดับน้ำทะเล โดยทั่วไปจะแบ่งสภาพพื้นที่ได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

1.พื้นที่ภูเขา ส่วนใหญ่อยู่ทางทิศเหนือและทิศตะวันตกของจังหวัด พื้นที่ภูเขานี้เป็นพื้นที่ต้นน้ำลำธาร

2.พื้นที่ราบลุ่มแม่น้ำและราบเชิงเขา ซึ่งกระจายอยู่ทั่วไประหว่างหุบเขา มีรูปร่างยาวรีตลอดแนวเหนือ-ใต้



ภาพที่ 3.1 แสดงอาณาเขตติดต่อของจังหวัดเชียงใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาณาเขตติดต่อ

จังหวัดเชียงใหม่ตั้งอยู่ในพื้นที่ทางภาคเหนือตอนบนของประเทศไทยโดยมีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดที่ใกล้เคียงดังต่อไปนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	รัฐเชียงตุงแห่งสหภาพพม่า
ทิศใต้	ติดต่อกับ	จังหวัดลำพูน และตาก
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	จังหวัดเชียงราย ลำปาง และลำพูน
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	จังหวัดแม่ฮ่องสอน

2. ลักษณะภูมิอากาศ

เชียงใหม่เป็นจังหวัดที่มีอากาศค่อนข้างเย็นเกือบตลอดทั้งปีมีอุณหภูมิเฉลี่ย 25.4 องศาเซลเซียส โดยมีค่าอุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย 31.8 องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ย 20.1 องศาเซลเซียส ความชื้นสัมพัทธ์เฉลี่ยตลอดปี 72%

สภาพภูมิอากาศจังหวัดเชียงใหม่อยู่ภายใต้อิทธิพลลมมรสุม 2 ชนิดคือ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้สู่ลมตะวันออกเฉียงเหนือ แบ่งภูมิอากาศออกได้เป็น 3 ฤดูได้แก่

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคมจนถึงเดือนตุลาคม ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้

ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ไปจนถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งพัดเอาความเย็นจากประเทศจีนลงมา

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนพฤษภาคม ซึ่งอยู่ภายใต้อิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้และลมฝ่ายใต้

3. ทรัพยากรธรรมชาติ

แร่ธาตุที่สำคัญของจังหวัดเชียงใหม่ มีจำนวน 8 ชนิด ถ่านหิน มังกานีส เฟลด์สปาร์ ฟลูออไรด์ ดินบุก ซีไลต์ ดินขาว และแร่อุตสาหกรรม

ทรัพยากรดิน

ลักษณะของดินในจังหวัดเชียงใหม่

กลุ่มดินนา กลุ่มดินไร่ กลุ่มดินตื้น ภูเขา

ป่าไม้ประกอบด้วย

1. ป่าไม้ผลัดใบ ได้แก่ป่าดงดิบและป่าสนเขา
2. ป่าไม้ผลัดใบ ได้แก่ป่าเบญจพรรณ และป่าแพะหรือป่าแดง

4. เศรษฐกิจของจังหวัดเชียงใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านเกษตรกรรม

- 1.การกสิกรรม ซึ่งมีการปลูกข้าวเป็นส่วนใหญ่รองลงมาคือ พืชไร่ พืชสวน พืชผัก ไม้ดอก ไม้ประดับและอื่นๆ
- 2.การปศุสัตว์ มีการเลี้ยงโคฝูงและมีการเลี้ยงเพื่อบริโภค
- 3.การประมง เป็นการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดและจากแหล่งน้ำธรรมชาติและมีการใช้อุปกรณ์จับปลาที่ไม่ทันสมัย
- 4.ด้านอุตสาหกรรม เป็นลักษณะอาชีพที่สำคัญ ซึ่งสามารถทำรายได้มาสู่จังหวัดเชียงใหม่

5.ภาคพาณิชยกรรมและการบริการ

ทรัพยากรท่องเที่ยว ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการท่องเที่ยวธรรมชาติ โบราณสถาน โบราณวัตถุ และมีการแบ่งการท่องเที่ยวเป็นลักษณะอำเภอ

5.1.อุทยานแห่งชาติดอยสุเทพ-ปุย

การเดินทาง ไปยังที่ทำการอุทยานฯ จากตัวเมืองเชียงใหม่ไปตามถนนห้วยแก้ว - มหาวิทยาลัยเชียงใหม่-สวนสัตว์เชียงใหม่ ถึงวัดพระธาตุดอยสุเทพ จากนั้นเดินทางต่อไป อีกเล็กน้อยถึงทางแยกขวามือ มีป้ายบอกทางเข้าที่ทำการอุทยานแห่งชาติดอยสุเทพ-ปุย

พระตำหนักภูพิงคราชนิเวศน์ จากวัดพระธาตุดอยสุเทพไปยังพระตำหนักฯ ระยะทางประมาณ 4 กิโลเมตร เป็นพระตำหนักประทับแปรพระราชฐานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช และ สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ สร้างเสร็จเมื่อปี พ.ศ. 2505 ตั้งอยู่บนดอยบวกห้า

หมู่บ้านชาวเขาเผ่าม้ง (แม้ว) ดอยปุย บริเวณรอบๆ หมู่บ้านมีทิวทัศน์ที่สวยงามอย่างยิ่งและยังสามารถมองเห็นดอยอินทนนท์เบื้องหน้าได้อย่างชัดเจนอีกด้วย

5.2.แหล่งท่องเที่ยวที่เป็นโบราณสถาน

1.วัดพระสิงห์วรมหาวิหาร อยู่ถนนสามล้าน ตำบลพระสิงห์ อำเภอเมือง พญาผายุกษัตริย์องค์ที่ 5 ในราชวงศ์มังรายโปรดเกล้าฯ ให้สร้างวัดนี้ขึ้น ในปีพ.ศ. 1888 พร้อมทั้งสร้างพระเจดีย์สูง 24 สอกองค์หนึ่ง เพื่อใช้เป็นที่บรรจุอัฐิของพญาคำฟู พระราชบิดา มีพระพุทธรูป ที่สำคัญอยู่องค์หนึ่ง คือ พระพุทธสิหิงค์ เป็นพระพุทธรูปปางมารวิชัยขัดสมาธิเพชร ตามประวัติเล่าว่าเจ้ามหาพรหมได้เชิญพระสิงห์มาจากเมืองกำแพงเพชร เพื่อถวายแด่พระเจ้าแสนเมืองมา แต่พอราชรถมาถึงวัดมีเหตุให้ต้องอัญเชิญประดิษฐานไว้ที่นี่ เมื่อถึงเทศกาลสงกรานต์ชาวเมืองจะอัญเชิญพระพุทธรูปองค์นี้แห่ไปตามถนนรอบเมืองเพื่อให้ประชาชนสรงน้ำโดยทั่วกัน ในวิหารลายคำซึ่งเป็นที่ประดิษฐานพระพุทธสิหิงค์ยังมีจิตรกรรมฝาผนังเรื่องสุพรรณหงส์ และสังข์ทองซึ่งพบเพียงที่นี่แห่งเดียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.เจดีย์เจ็ดยอด ลักษณะคล้ายกับมหาวิหารโพธิ์ที่พุทธคยาในประเทศอินเดีย ที่ฐานเจดีย์ประดับปูนปั้นรูปเทวดา ด้านนอกพระเจดีย์ก็เช่นกันประดับงานปูนปั้นรูปเทวดาทั้งนั่งขัดสมาธิและยืนทรงเครื่องที่มีลวดลายต่างกัน ไปดูงานนำชม

3.วัดพระบรมธาตุคอกยสุเทพ วัดพระธาตุคอกยสุเทพนี้เป็นวัดที่สำคัญแห่งหนึ่งของจังหวัด เชียงใหม่ นักท่องเที่ยวซึ่งเดินทางไปเชียงใหม่จะต้องขึ้นไปนมัสการพระบรมธาตุกันทุก วัดพระธาตุคอกยสุเทพนี้ ประดิษฐานอยู่บนคอกยสุเทพ สูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ 3,051 ฟุต และเป็นปูชนียสถานที่สำคัญคู่เมืองเชียงใหม่ จะมีงานประเพณีสงกรานต์น้ำพระบรมธาตุในวันเพ็ญวิสาขบูชาทุก

5.3.อุทยานแห่งชาติคอยอินทนนท์ อุทยานแห่งชาติคอยอินทนนท์ คอยอินทนนท์มีชื่อว่า เป็นคอยภูเขาส่งที่สูงสุดในประเทศไทย ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ อำเภอจอมทอง อำเภอสันป่าตอง และ อำเภอแม่แจ่ม มีเนื้อที่ทั้งหมด 301,500 ไร่ ประกาศเป็นอุทยานแห่งชาติเมื่อวันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2521 ระยะทางจากตัว เมืองขึ้น ไปจนถึงยอดคอยอินทนนท์ประมาณ 106 กิโลเมตร

5.4. ต้นกำเนิดเมืองและของที่ระลึก

1.ร่วมก่อสร้างและ ศิลปหัตถกรรมไทย จัดขึ้นในเดือนมกราคม ที่บริเวณศูนย์หัตถกรรมร่วม
หมู่บ้านบ่อสร้าง อำเภอสันกำแพง โดยจัดตกแต่งบ้านเรือนและร้านค้าสองฝั่งถนนแบบล้านนา
ประดับประดาไฟ โคมไฟ และธงทิวแบบงานปอยของภาคเหนือ มีการแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์
ต่าง ๆ ที่ทำ จากกระดาษสา มีการแสดงทางวัฒนธรรม ขบวนแห่ประเพณีพื้นบ้าน และการ
ประกวดต่าง ๆ

2.งานไม้แกะสลักบ้านถวาย จัดขึ้นในราวเดือนมกราคม ที่หมู่บ้านถวาย อำเภอหางดง ในงานมีการสาธิตแกะสลัก ไม้และจำหน่ายหัตถกรรมพื้นบ้าน

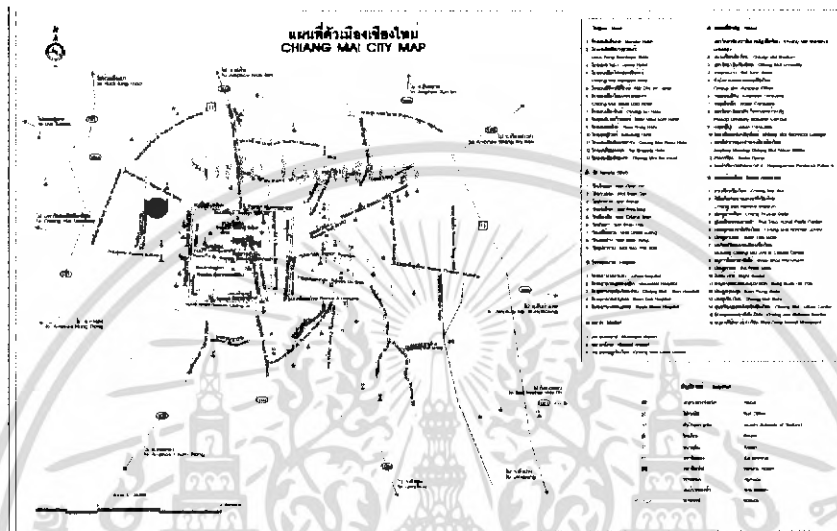
5.5. เทศกาลและประเพณี

1.งานประเพณีสงกรานต์และ งานด้านนาไทยในอดีต จัดขึ้นระหว่างวันที่ 13-15 เมษายน โดยในวันที่ 13 จะเป็นวันมหาสงกรานต์ มี ขบวนแห่พระพุทธรูปศักดิ์ จากวัดพระสิงห์วรมหาวิหาร ไปรอบเมืองเชียงใหม่ แล้วมี พิธีสงฆ์พระ การก่อพระเจดีย์ทราย พิธีรดน้ำดำหัว และการเล่นสาด น้ำกันอย่าง สนุกสนาน

2.งานประเพณียี่เป็ง จัดขึ้นในช่วงวันสอยกระทง คือในเดือนพฤศจิกายน มีการตกแต่งบ้านเรือน และถนน หนทางด้วยโคมชนิดต่าง ๆ มีขบวนแห่กระทงและนางนพมาศ การประกวดกระทง ประกวดโคมไฟ มีการจุดดอกไม้ไฟ การปล่อยโคมลอยเพื่อเป็นการบูชาพระธาตุ จูฬามณีบนสวรรค์

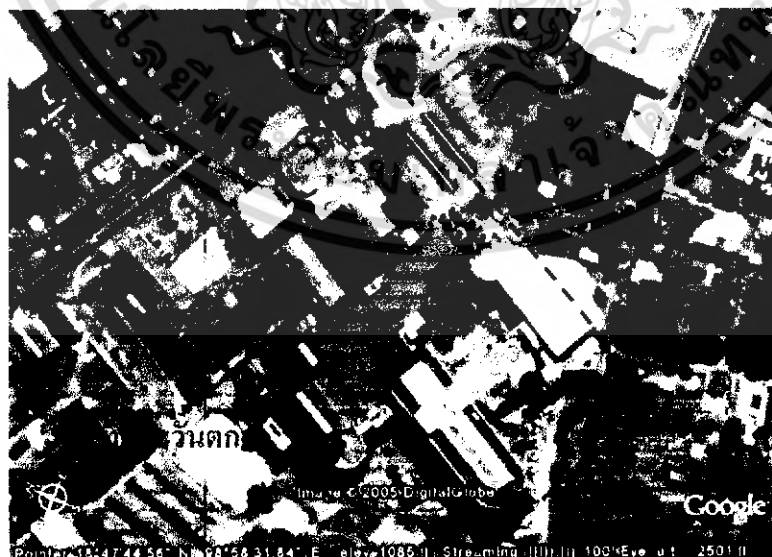
3.1.2 สภาพแวดล้อมทั่วไปของโครงการ

ตั้งอยู่เลขที่ 21 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ เป็นสถานที่ติดต่อประสานงานและเป็นแหล่งท่องเที่ยวโดยลักษณะของโรงแรมโลคัสปางสวนแก้ว เป็นลักษณะที่มีห้างสรรพสินค้าตั้งอยู่ภายในซึ่งเป็นอาณาเขตเชื่อมกัน



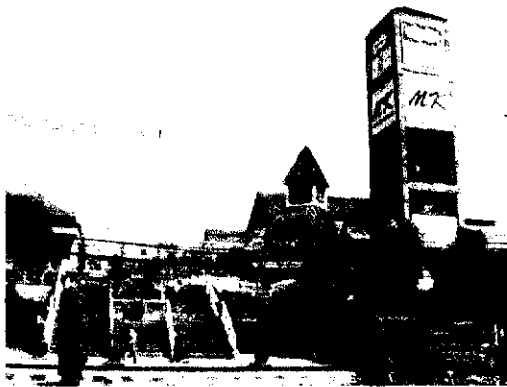
ภาพที่ 3.2 ลักษณะที่ตั้งโครงการ

แสดงอาณาเขตการติดต่อของโครงการ



ภาพที่ 3.3 แสดงแผนผังที่ตั้งของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.4 แสดงการติดต่อทางด้านทิศเหนือ



ภาพที่ 3.5 แสดงการติดต่อทางทิศใต้



ภาพที่ 3.6 แสดงการติดต่อทางทิศตะวันออก



ภาพที่ 3.7 แสดงการติดต่อทางทิศตะวันตก

อาณาเขตติดต่อใกล้เคียงกับโครงการมีดังนี้

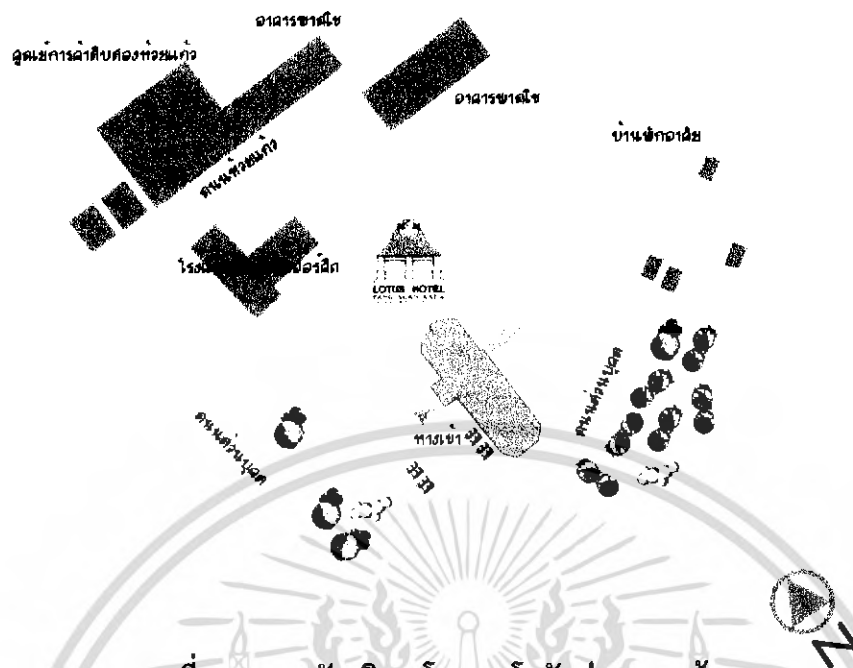
ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ติดกับถนนห้วยแก้วและศูนย์การค้าสิบสิงห์ห้วยแก้ว
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ติดกับถนนและบ้านพักอาศัย
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	อาคารพาณิชย์และบ้านพักอาศัย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์และพื้นที่ส่วนบุคคล
การเดินทางเข้าสู่พื้นที่โครงการ		
ทางเข้า 1. ถนนห้วยแก้ว		



ภาพที่ 3.8 แสดงภาพถนนห้วยแก้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร



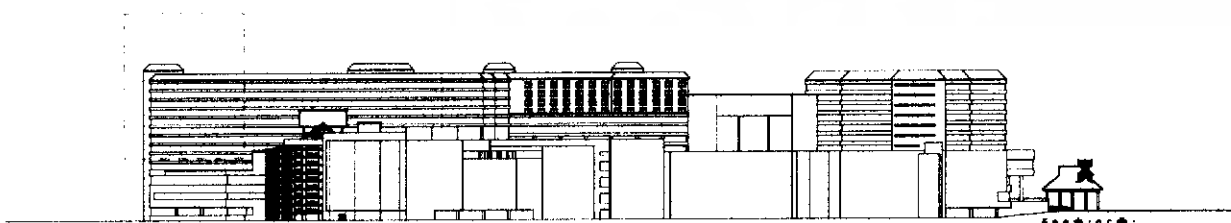
ภาพที่ 3.9 แสดงผังบริเวณโรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว

ลักษณะของอาคาร

โครงการโรงแรมโลตัสปางสวนแก้วเป็นอาคารคอนกรีต เสริมเหล็ก เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีลักษณะอาคารเป็นอาคารสูง ซึ่งมีการลดหลั่นตัวอาคารออกเป็น 13 ชั้น โดยทำพื้นที่ใต้ที่ถึงชั้น 4 ซึ่งมีสระว่ายน้ำอยู่ตรงบริเวณด้านบนอาคาร

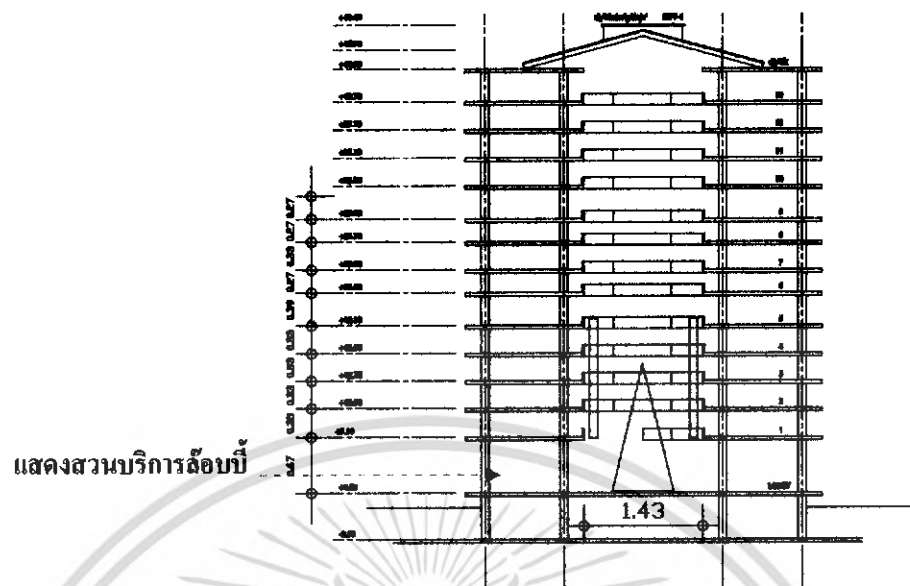
1. ส่วนบริการ อยู่ระหว่างชั้นที่ B1 – ชั้น 3 โถงทางเข้า พักคอยโถงต้อนรับเคาน์เตอร์ส่วนด้านหน้า สำนักงาน โถงลิฟท์ ร้านขายของที่ระลึก โทรศัพท์สาธารณะ ห้องน้ำชาย/หญิง ครีว บาร์เบียร์ LOUNGE ห้องอาหาร 2 ห้อง ห้องสัมมนา 4 ห้อง COFFEE SHOP INTERNET ROOM/เกมส์ รूम

2. ส่วนห้องพัก ซึ่งอยู่ชั้น 3 – ชั้น 13 จำนวนห้องพัก 420 ห้อง



ภาพที่ 3.10 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศตะวันออก

แสดงภาพด้านข้างของโรงแรม ซึ่งมีทั้งหมด 13 ชั้น
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.11 แสดงรูปด้านอาคารด้านทิศใต้(ด้านหลัง)

3.3 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนในโรงแรม

ธุรกิจ โรงแรม โตด์สปางสวนแก้ว เป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมง และตลอด 7 วัน ไม่มีวันหยุด ในการบริหารงานและการบริการนั้นจะถูกตรวจสอบควบคุมทุกปี การดำเนินงานและการบริการภายในธุรกิจโรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการคนเดียวได้ ฉะนั้นจึงต้องมีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่แตกต่างกันไป โดยคณะกรรมการโรงแรมมีหน้าที่ดูแลกิจการทั้งหมด มีผู้จัดการฝ่ายต่างๆเป็นผู้ช่วย และฝ่ายการตรวจสอบ ตลอดจนมีบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการให้บริการเป็นสำคัญ มีลักษณะการแบ่งสายงานดังนี้

คณะกรรมการโรงแรม (BOARD OF DIRECTOR)

เป็นกลุ่มบุคคลซึ่งเกิดจากการคัดเลือกเข้ามาบริหารงานภายในโรงแรม

1.ประธานกรรมการ (CHAIRMAN OF THE BOARD)

2.คณะกรรมการ (BOARD OF DIRECTOR)

3.ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำหน้าที่เป็นผู้แทนของคณะกรรมการบริษัทในการตรวจสอบดูแลการนำนโยบายของบริษัทมาปฏิบัติให้เป็นจริง เลือกรวบรวมเรื่องราวที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบและดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการทั่วไป

หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

จัดวางนโยบายและวัตถุประสงค์ที่สำคัญของโรงแรมตลอดจนคอยแนะนำและควบคุมพนักงานของบริษัทโดยดำเนินงานไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์นั้น

หน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของผู้จัดการทั่วไป

ผู้จัดการโรงแรม คือ บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการด้านธุรกิจเพื่อให้ธุรกิจของโรงแรมบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จึงต้องเป็นผู้มีความรู้และความชำนาญในการที่จะทำงานต่างๆ ของธุรกิจสำเร็จ

สายงานของโรงแรม โดตัส ปางสวนแก้ว

1. ฝ่ายบริการห้องพัก (Front Office)

ฝ่ายบริการส่วนหน้า รับผิดชอบการดำเนินงานในส่วนต้อนรับทั้งหมด การดูแลการจัดห้องพักกุญแจ การจ่ายห้องพัก และการให้คำแนะนำต่างๆ

ฝ่ายแม่บ้าน ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของโรงแรมทั้งหมด รวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านเครื่องใช้อุปกรณ์ต่างๆ

ฝ่ายช่าง รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรักษา ซ่อมบำรุง เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่ดี

ฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ ให้บริการด้านสุขภาพ เช่น การบริการนวดแผนไทย ออกกำลังกาย และดูแลส่วนของสระว่ายน้ำ

2. ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม มี 2 ฝ่าย

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม งานบริหารห้องอาหาร เริ่มขอรับของงานตั้งแต่การรับของห้องอาหาร และห้องจัดเลี้ยงจากลูกค้า การสั่งอาหารดิบ และตรวจรับอาหารดิบจากร้านค้า การปรุงอาหาร และควบคุมรสชาติ การตรวจเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับการปรุงและการรับประทานอาหารการล้าง และการทำความสะอาดเครื่องมือต่างๆ การจัดเก็บเศษอาหาร จัดหาวัตถุดิบเข้ามาเล่นตามกำหนดเวลาในห้องอาหารต่างๆ รองผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายห้องอาหาร โดยมีผู้ช่วยที่สำคัญ ได้แก่ ผู้จัดการห้องอาหารแต่ละห้อง และหัวหน้าก๊ัก

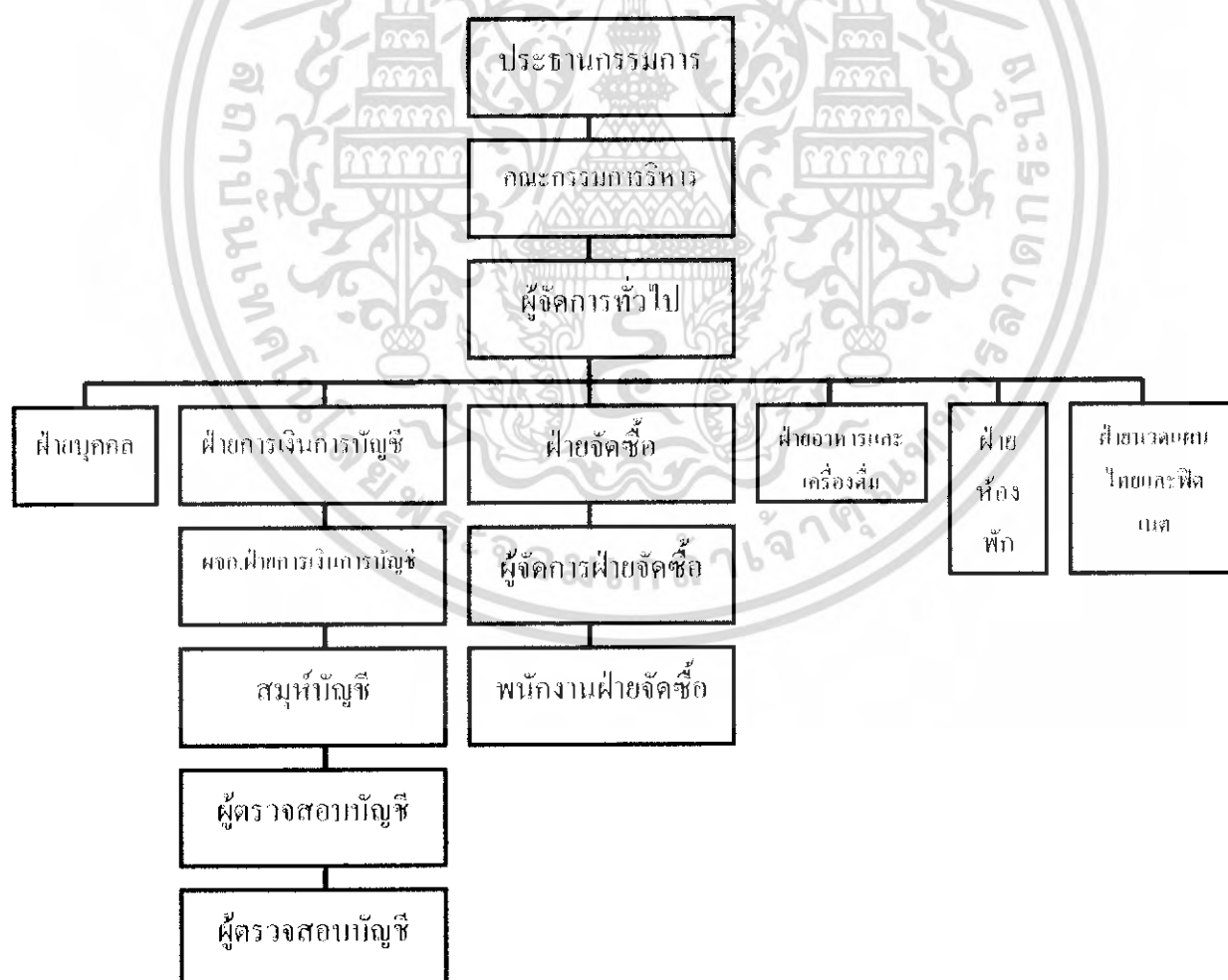
ฝ่ายครัว มีหน้าที่ทำอาหารให้บริการส่วนต่างๆ ของโรงแรม รวมทั้งการเก็บรักษาวัตถุดิบที่ใช้ในครัว ตลอดจนเตรียมรายการสั่งซื้อ

3.งานบริหารทั่วไป

เป็นงานที่นอกเหนือจากความรับผิดชอบของทั้ง 4 ฝ่ายที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะขึ้นโดยตรงกับผู้จัดการทั่วไป ได้แก่

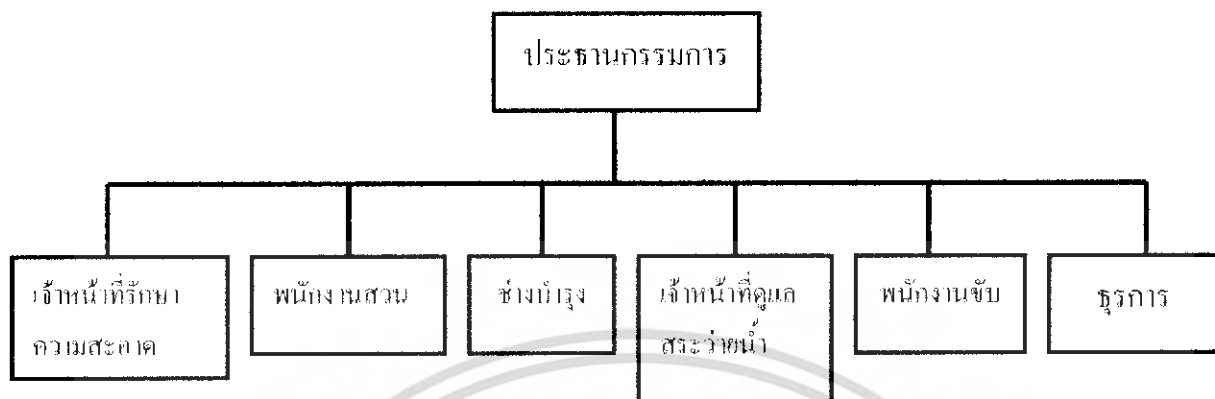
1. งานบริหารงานบุคคล รับผิดชอบโดยผู้จัดการฝ่ายบุคคล
2. งานส่งเสริมการขายและโฆษณาประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบ โดยผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์
3. งานการตลาดและนโยบายบริหารการตลาด รับผิดชอบโดยผู้จัดการฝ่ายการตลาด
4. งานซ่อมบำรุง รับผิดชอบโดยแผนกช่าง
5. งานรักษาความปลอดภัย รับผิดชอบโดยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย
6. งานธุรการทั่วไป

แผนภูมิที่ 3.1 แสดงฝ่ายบริหารงาน

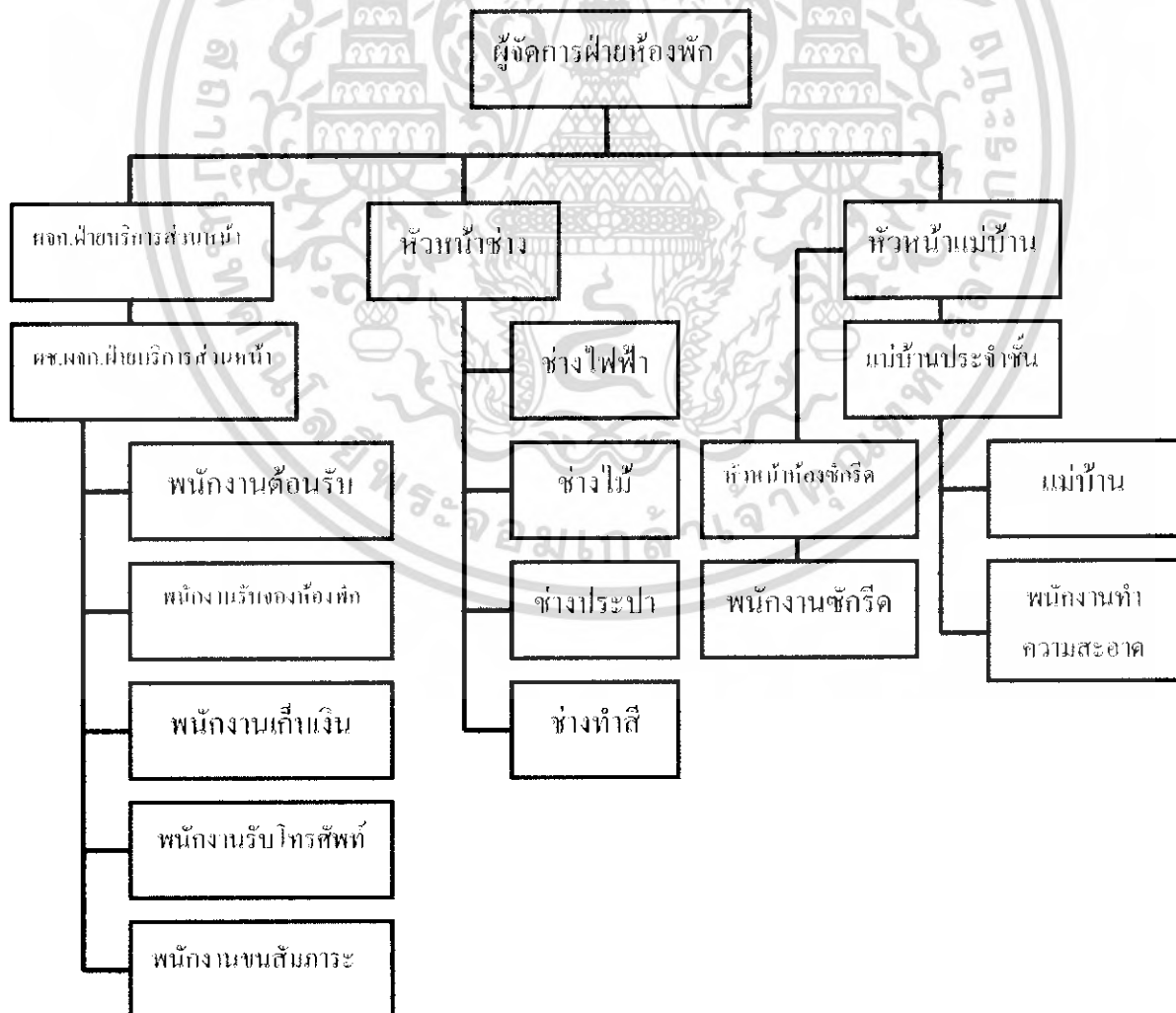


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.2 แสดงฝ่ายบุคคล



แผนภูมิที่ 3.3 แสดงฝ่ายห้องพัก

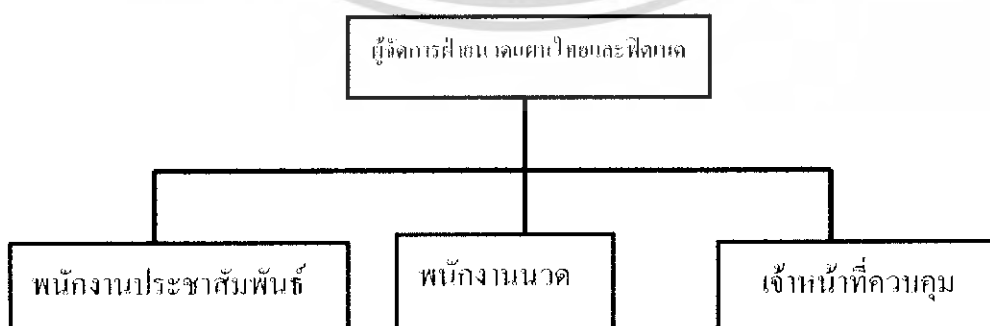


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 3.4 แสดงฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



แผนภูมิที่ 3.5 แสดงฝ่ายนวดแผนไทยและฟิตเนส



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังพนักงานของโรงแรม โดตัส ปางสวนแก้ว

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวนพนักงาน(คน)
ฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ	1
	คณะกรรมการบริการ	4
	ผู้จัดการทั่วไป	1
ฝ่ายการเงินและบัญชี	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี	1
	สมุห์บัญชี	3
	ผู้ตรวจสอบบัญชี	2
	ผู้ควบคุมต้นทุน	2
ฝ่ายบุคคล	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1
	ธุรการ	3
	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	10
	เจ้าหน้าที่ดูแลสวน	8
	ช่างบำรุงรักษา	5
	เจ้าหน้าที่ดูแลสระว่ายน้ำ	4
	พนักงานขับรถ	4
ฝ่ายบริการส่วนหน้า	ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า	1
	หัวหน้าฝ่ายบริการส่วนหน้า	3
	พนักงานต้อนรับ	3
	พนักงานรับจองห้องพัก	4
	พนักงานเก็บเงิน	4
	พนักงานรับโทรศัพท์	6
	พนักงานขนสัมภาระ	9
ฝ่ายแม่บ้าน	หัวหน้าแม่บ้าน	1
	แม่บ้านประจำชั้น	30
	แม่บ้าน	20
	พนักงานทำความสะอาด	16
	หัวหน้าห้องซักรีด	1
	พนักงานซักรีด	28

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายช่าง	หัวหน้าช่าง ช่างไฟฟ้า ช่างไม้ ช่างประปา ช่างทาสี	1 3 3 3 3
ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง หัวหน้าพนักงานเสิร์ฟ พนักงานเสิร์ฟ พนักงานประจำบาร์ พนักงานเสิร์ฟ(ส่วนบาร์) พนักงานเก็บเงิน	1 1 1 4 40 8 8 10
ฝ่ายครัว	หัวหน้าพ่อครัว ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ผู้ประกอบอาหาร ผู้ช่วยผู้ประกอบอาหาร พนักงานล้างจาน พนักงานทำความสะอาด	2 2 15 10 10 10
ฝ่ายนวดแผนโบราณและ ออกกำลังกาย	ผู้จัดการ พนักงานต้อนรับ พนักงานนวด เจ้าหน้าที่ควบคุม	1 1 6 2
รวม		320 คน

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตราค่าจ้างพนักงานของโรงแรม โดตัส ปางสวนแก้ว(ต่อ)

3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการโรงแรม โดตัสปางสวนแก้ว แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท

1.ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1.ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน พนักงานบัญชี

3.ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย

2.ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่มาใช้บริการต่างๆในโรงแรม ซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภท

ผู้ที่มาพักในโรงแรมหรือผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม

-ผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจการค้าหรือการประชุมสัมมนา

-ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัวมีการจองห้องพักไว้ล่วงหน้า หรือมาพักเพื่อเลือก

โรงแรมเอง เพื่อมาท่องเที่ยวในสถานที่ต่างๆในจังหวัดหรือเป็นทัวร์

ผู้มาใช้บริการอื่นๆโดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด

-ผู้มาใช้ในส่วนประชุมสัมมนา

-ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

-ผู้มาใช้บริการด้านอาหาร

-ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

3.4.1 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารแต่ละประเภท

-พฤติกรรมผู้ให้บริการ

1.ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 08.30-16.30 น.

เวลาพัก 12.00-13.00 น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรมและไปที่สำนักงาน ดอกรับบัตรเพื่อลงเวลาทำงาน

และตรงไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติงานตามหน้าที่จนเสร็จสิ้นภารกิจและเลิกงาน

2.เจ้าหน้าที่ทั่วไป

2.1ทำเป็นพอด

เวลาทำงาน 08.00-16.30 น.

16.30-24.0 น.

24.00-17.0 น.

2.2ทำงานไม่เป็นพอด

เวลาทำงาน 08.30-17.00 น.

เวลาพัก ลักษณะพอดกัน

พฤติกรรม เดินทางมาถึงที่ทำงานและดอกรับบัตรและไปยังห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าและไปยัง

ส่วนที่ทำงานของตนเองและเลิกงาน

3.ลูกจ้างและพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งเป็นพอดและเข้าปฏิบัติงานเป็นเวลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ทั่วไป

-พฤติกรรมผู้รับบริการ

ลักษณะมีความแตกต่างกันตามประเภทและความประสงค์ของการใช้อาคาร

1.ผู้มาพักโรงแรม

1.1ผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจสัมมนา

เวลาเข้าใช้ ตลอดทั้งวัน ไม่มีกำหนด

การเดินทาง ส่วนตัว รถรับจ้าง รถของ โรงแรม

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้ามาในส่วนของโรงแรมเพื่อติดต่อห้องพัก

หลังจากนั้นก็เข้าไปในห้องพักหรืออาจใช้บริการส่วนอื่นแล้วจึงเข้าทำธุระในห้อง

1.2ผู้ที่มาพักโดยการจองห้องพักไว้ก่อนหรือเลือกที่จะพักโรงแรมนี้

เวลาเข้าใช้ ไม่มีกำหนด

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงจะไปยังล็อบบี้ เพื่อติดต่อห้องพักหรืออาจนั่งพักแล้วไป

ยังห้องพักทำธุระเสร็จก็จะมาใช้บริการส่วนต่างๆของ โรงแรม

2.ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นคนเดียว หรือเป็นกลุ่มก็ได้

2.1ผู้มาใช้ประชุมสัมมนา

เวลาเข้าใช้ 08.30-17.00 น.

การเดินทาง รถส่วนตัวและรถรับจ้าง

พฤติกรรม ต้องมีการติดต่อของสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดเวลาโรงแรมสถานที่

ไว้ให้ผู้ใช้บริการ เมื่อผู้ใช่มารถึงก็จะไปยังห้องประชุมและ โรงแรมอาจมีการเตรียมของว่างไว้บริการ

ประชุมเสร็จก็เดินทางกลับ

2.2ผู้ให้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

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

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

พฤติกรรม จองสถานที่และแจ้งจุดประสงค์แล้วเมื่อถึงเวลาที่กำหนดโรงแรมจะ

เตรียมสถานที่และอาหารเครื่องดื่มไว้เมื่อผู้ให้บริการมาถึงอาจให้เข้าห้องจัดเลี้ยงเมื่อเสร็จสิ้นเดินทาง

กลับหรือบางส่วนอาจมีการจองห้องพัก

2.3ผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักอยู่ในโรงแรม

เวลาเข้าใช้ ไม่มีกำหนด

การเดินทาง รถส่วนตัว รถรับจ้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม อาจมีการนัดหมายและมีการรอที่ล็อบบี้หรือคิ้อปฟี่ชอป ส่วนแขกที่ไม่ได้นัดหมายอาจมาติดต่อที่เคาน์เตอร์ส่วนหน้าพนักงานก็จะแจ้งแก่แขก

3.4.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

- การศึกษาพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ

ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการส่วน Front Desk มีการทำงานพลัดกัน 3 พลัด

พลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00-14.00 น.

พลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00-22.00 น.

พลัดที่ 3 ตั้งแต่ 22.00-16.00 น.

1. ผู้ให้บริการในส่วนหน้า

หน้าที่ ดูแลงานส่วนหน้า

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และปฏิบัติในบริเวณส่วนหน้า

กิจกรรม คอยดูแลการทำงานให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่ม เมื่อเกิดปัญหาต่างๆ

2. แผนกทะเบียน

หน้าที่ ลงทะเบียนเข้าออกของแขก

บทบาท คอยให้บริการลงทะเบียนการเข้าพักของแขกและทำสถิติการเข้าพักของแขกและเก็บกุญแจห้องพัก

กิจกรรม เมื่อแขกต้องการที่จะเข้าพักในโรงแรมต้องเช็คว่ามีห้องไหนว่างและให้แขกเซ็นชื่อและมีการดูใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ตหรือบัตรประชาชนแล้วเอากุญแจแล้วบอกห้องพักให้แก่แขก และจะมายกสัณการะไปยังห้องพักเรียบร้อยแล้วทำรายงานประจำวันและติดต่อแม่บ้านเพื่อเตรียมเรื่องบริการ

3. แผนกประชาสัมพันธ์

หน้าที่ ให้ข่าวสารและให้คำแนะนำแก่แขกผู้มาพักนอกจากนั้นยังบริการด้านโปรโมชั่นโทรเลข

กิจกรรม เมื่อแขกมาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรมต้องการตรวจเช็คที่ใส่ชื่อแขกตามเรียงลำดับตัวอักษรและหมายเลขห้องเมื่อมีกิจกรรมจะคอยบอกแขก

บทบาท ตอบข้อซักถาม แจกเอกสารและแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว บริการด้านการสื่อสาร

4. พนักงานเก็บเงิน

หน้าที่ เก็บค่าบริการต่างๆของแขกที่มาพักใน โรงแรมและแลกเงินตราให้กับแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท รับบิลจากแผนกทะเบียนมาคิดเงินค่าห้องพักกองแขกทุกวันในขณะที่แขกพักในโรงแรม และคอยเช็คไปยังแผนกต่างๆว่าแขกได้เข้าใช้บริการอะไรบ้างภายในโรงแรม

กิจกรรม คอยรับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขกใช้บริการ แล้วคิดค่าห้องพักเป็นประจำวันและเช็คค่าแขกได้ใช้บริการอะไรบ้างแล้วคิดเงินรับเงินและนำบิลให้แก่แขก

อุปกรณ์ เครื่องเก็บเงิน

5.แผนกฝากของ

หน้าที่ เก็บของมีค่าที่เขานำมาฝาก

บทบาท อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์คอยให้แขกมาฝากของที่มีค่า ของแขกที่มาพักโรงแรม

กิจกรรม รับของมีค่าเมื่อเขานำฝาก ต้องเก็บของมีค่านั้นอย่างระมัดระวัง

6.พนักงานยกกระเป๋า

หน้าที่ บริการขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่เข้ามาพัก ไปยังที่ห้องพักแขก

บทบาท ขนกระเป๋าเดินทางของแขก

กิจกรรม อยู่บริเวณทางเข้าคอยรับกระเป๋าก่อนส่งไปยังที่พัก

7.แผนกจองห้องพัก

หน้าที่ รับจองห้องพัก

บทบาท คอยรับฟังคำประสงค์ของแขกว่าต้องการจำนวนห้องพักจำนวนเท่าใด คอยสอบถามแผนกทะเบียนว่ามีห้องพักเพียงพอหรือไม่

กิจกรรม คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักแบบไหนและจะทำบัตรจองห้องพักแก่แขก

อุปกรณ์ โทรศัพท์ บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก

8.แผนกรับโทรศัพท์

หน้าที่ คอยรับ โทรศัพท์

บทบาท รับ โทรศัพท์ที่เข้ามาในโรงแรมแล้วต่อสายไปยังส่วนต่างๆ

กิจกรรม เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามาในโรงแรม สอบถามว่าติดต่อส่วนไหนแล้วต่อไปยังส่วนนั้นๆ

อุปกรณ์ โทรศัพท์พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์ สมุดจดบันทึก

-การศึกษาพฤติกรรมในส่วน LOBBY LOUNGE

ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ

ทำงาน

2

พลัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลัดที่ 1	09.00 - 18.00	น.
ผลัดที่ 2	18.00 - 02.00	น.

1. ผู้จัดการ

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในล็อบบี้

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ มาประสานงานกับพนักงานภายในตรวจตรา

ความเรียบร้อยพร้อมทั้งให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

กิจกรรม คอยให้คำแนะนำแขกคอยดูแลความเรียบร้อย

2. แคชเชียร์

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายในล็อบบี้

บทบาท เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ รับเงินและทำบัญชีในแต่ละวัน

กิจกรรม พนักงานจะนำไปส่งของแขก มาให้แคชเชียร์คิดเงินเมื่อบริการเสร็จ

รวบรวมยอดเงินทำให้ตรงกับใบเสร็จ

3. พนักงานเสิร์ฟ

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มต่างๆแก่แขก

บทบาท เข้าทำงานก่อน 30 นาทีเปลี่ยนเครื่องแบบเก็บโต๊ะและสถานที่ให้อยู่ใน

ความเรียบร้อย

กิจกรรม จัดเตรียมหาที่นั่งให้แก่แขกและบริการตามที่แขกต้องการมีหน้าที่บริการ

แขก

-การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพัก

ผู้ให้บริการส่วนห้องมี 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00-14.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00-22.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 22.00-06.00 น.

1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนห้องพัก

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและนำมาประสานงาน

กิจกรรม คอยแนะนำให้คำปรึกษาสั่งงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา

2. หัวหน้าแม่บ้าน

หน้าที่ บริการดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

บทบาท ควบคุมการปฏิบัติงานของแม่บ้านแต่ละชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม คอยแนะนำและดูแลการทำงานของแม่บ้านประจำชั้น

3. พนักงานประจำชั้น

หน้าที่ บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น

บทบาท คอยดูแลความสะอาดความเป็นระเบียบตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆภายใน

ห้องพัก

กิจกรรม คอยตรวจสอบดูแลความสะอาดภายในห้องพักและบริการต่างๆภายในห้องพัก

4. พนักงานประจำห้อง

หน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่างๆเครื่องเรือนต่างๆและบริการเมื่อแขกต้องการ

ของเพิ่ม

กิจกรรม ตรวจสอบเบิกจ่ายอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในส่วนห้องพักให้ครบครันเสมอ

5. แผนกซักกรีด พนักงานซักกรีด

หน้าที่ ดูแลงานผ้าทั้งหมด

บทบาท ดูแลรักษาความสะอาด

กิจกรรม ทำความสะอาดผ้าให้สะอาดอยู่เสมอ

ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ คือ แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

หน้าที่ เป็นแขกที่เข้ามาพักภายในโรงแรม

บทบาท ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมตั้งไว้

กิจกรรม ไม่มีกำหนดในการทำกิจกรรมของแขก

-การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เวลาทำงาน 09.00-02.00 น.(ขึ้นอยู่กับผู้ที่มาให้บริการ)

ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการห้องจัดเลี้ยง

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในงาน

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการประสานงานในความรับผิดชอบ

กิจกรรม แนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานตัดสินใจแก่พนักงาน

2. พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ บริการต้อนรับ

บทบาท คอยรับคำสั่งและคอยติดต่อประสานงานกับผู้จัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม อยู่บริเวณทางเข้าในงาน คอยดูแลหาที่นั่งแก่แขก

3. พนักงานบริการ

หน้าที่ บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกในงาน

บทบาท เข้าทำงานก่อน 30 นาทีตรวจสอบดูแลอุปกรณ์ให้พร้อม

กิจกรรม เตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย หาที่นั่งให้กับแขกเสิร์ฟเครื่องดื่มและบริการอื่นๆในด้านอาหาร

ผู้รับบริการ

หน้าที่ มางานที่รับเชิญมา

บทบาท ลงชื่อก่อนเข้างาน

กิจกรรม รับประทานอาหารทำกิจกรรม

-การศึกษาพฤติกรรมในส่วนนวดแผนโบราณและฟิตเนส

เวลาทำงาน 10.00-22.00 น.

ผู้ให้บริการ

1. ผู้จัดการฝ่าย

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยในส่วนนวดแผน โบราณและฟิตเนส

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและนำมาประสานงานกับพนักงานตรวจตราดูแลความเรียบร้อยและให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ

กิจกรรม คอยต้อนรับและแนะนำแขก ตลอดจนคอยแนะนำให้คำปรึกษาสั่งงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา

2. พนักงานประชาสัมพันธ์

หน้าที่ ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน

บทบาท ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน จัดการต้อนรับเข้ามาใช้บริการโดยประสานงานกับพนักงานนวดและดูแลเรื่องเงินภายในส่วน

กิจกรรม คอยต้อนรับให้แขกลงทะเบียนตรวจสอบข้อมูลประวัติของแขกและโปรแกรมนวดที่เหมาะสม

3. พนักงานนวด

บทบาท ต้อนรับแขกและบริการแขกที่มาใช้บริการรับผิชอบและจัดการความพร้อมของอุปกรณ์และวัตถุดิบที่ใช้ในการนวดและติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรม ด้อนรับแขกและนำแขกไปยังลิฟต์เกอร์และพาแขกไปใช้บริการและพาแขกไปยังประชาสัมพันธ์เมื่อเสร็จรวมทั้งเตรียมอุปกรณ์การนวดเช่นผ้าเย็นสมุนไพรที่ใช้และรับคำสั่งจากหัวหน้าฝ่าย

ผู้รับบริการ

1. ผู้ที่มาพักในโครงการ

บทบาท เข้ามารับการบำบัดด้วยวิธีต่างๆจ่ายค่าบริการติดต่oprasanงานกับประชาสัมพันธ์

กิจกรรม เมื่อเข้ามาใน โถงทางเข้าไปลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์เปลี่ยนรองเท้าเปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง เข้าใช้การนวดตัวเปลี่ยนเสื้อผ้ากลับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากสภาพแวดล้อมโครงการโดยรอบของโครงการ ทำให้เกิดผลกระทบต่อตัวโครงการ
ของโรงแรมดังนี้



ภาพที่ 4.2 แสดงผลกระทบต่อโครงการจากสภาพแวดล้อม

เสียง

เสียงจะมีผลกระทบต่ออาคารทางด้านหลังเพราะมีบ้านพักอาศัยที่เป็นร้านค้าและมีถนนตัดผ่านซึ่งเป็นถนนที่ประชาชนมักจะใช้ในตอนเช้า กลางวันและเย็นส่วนทางด้านหน้าเป็นที่เชื่อมระหว่างห้างสรรพสินค้าจึงมีผลกระทบไม่มาเพราะมีการแบ่งโซนด้านซ้ายและขวาไม่ค่อยมีผลกระทบ

แสงแดด

มีผลกระทบต่ออาคารเพราะด้านข้างที่โดนแสงทั้งเวลาตอนพระอาทิตย์ขึ้นและตกทั้งนั้นจึงมีการแก้ไขปัญหามาโดยการใช้กระจกกรองแสงและผ้าม่านเพื่อลดการส่องของแสงอาทิตย์และความร้อนที่จะเข้ามาสู่ภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุณหภูมิ

โดยสภาพภูมิอากาศของจังหวัดเชียงใหม่เป็นภูมิอากาศค่อนข้างเย็นเกือบตลอดทั้งปี มีอุณหภูมิเฉลี่ย 25 องศาเซลเซียส โดยทางด้านอุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย 31 องศาเซลเซียส อุณหภูมิเฉลี่ย 20 องศาเซลเซียส

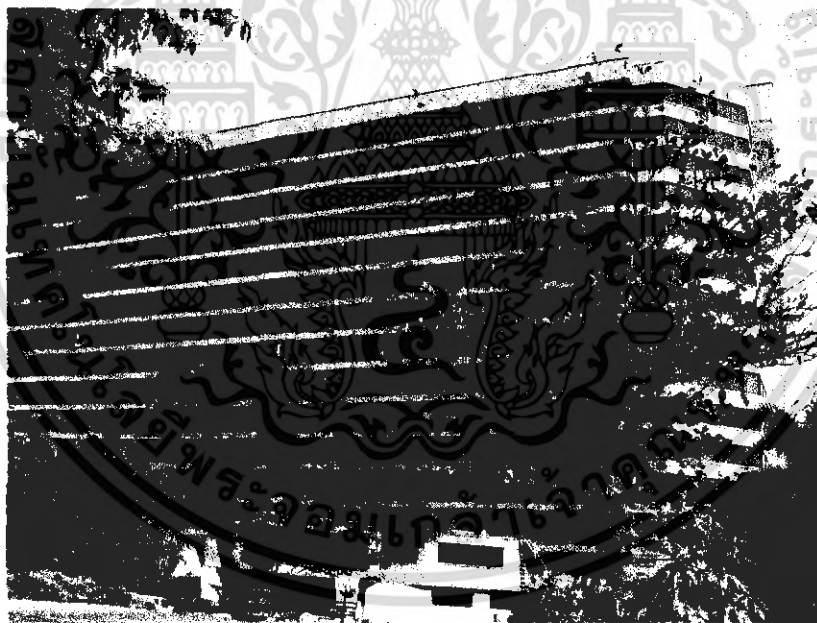
สภาพภูมิอากาศของจังหวัดเชียงใหม่อยู่ภายใต้ลมมรสุม 2 ชนิดคือ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ

ลม

ลักษณะลมที่พัดผ่าน โครงการคือลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อตัวโครงการดังนี้ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะพัดผ่านทางด้านข้างของอาคารซึ่งมีผลกระทบเพราะ ไม่มีอะไรปิดบังส่วนลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือมีผลกระทบไม่มาก

4.2 การวิเคราะห์รูปแบบทางสถาปัตยกรรม

4.2.1 รูปแบบทางสถาปัตยกรรม



ภาพที่ 4.3 แสดงลักษณะอาคาร Sutep Wing

โครงการ โรงแรม โลคัสปางสวนแก้ว อยู่ในเมืองท่องเที่ยวและอยู่ในตัวเมืองเชียงใหม่จึงค่อนข้างได้ผลกระทบจากฝุ่นและเสียงจึงสร้างอาคารแบบปิด เพื่อป้องกันเสียงรบกวนและฝุ่นละอองจากภายนอกส่วนภายในเป็น

อาคารเป็นตึกสูง 13 ชั้น โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็กลักษณะอาคารเป็นแบบปิดเป็นลักษณะอาคารเชื่อมต่อกับห้างสรรพสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

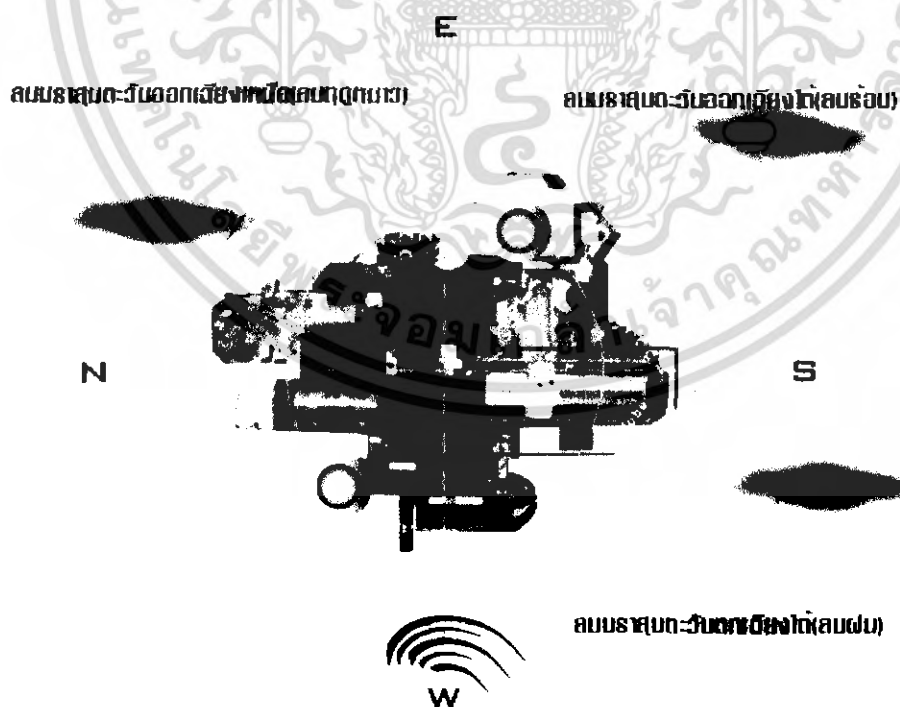
4.2.2 การจัดพื้นที่ใช้สอย

1.ส่วนบริการ อยู่ระหว่างชั้นที่ B1 – ชั้น 3 โถงทางเข้า พักคอยโถงต้อนรับเคาน์เตอร์ส่วน
ด้านหน้า สำนักงาน โถงลิฟท์ ร้านขายของที่ระลึก โทรศัพท์สาธารณะ ห้องน้ำชาย/หญิง ครีว
บาร์เบียร์ LOUNGE ห้องอาหาร 2 ห้อง ห้องสัมมนา 4 ห้อง COFFEE SHOP INTERNET
ROOM/เกมส์ รूम

2.ส่วนห้องพัก ซึ่งอยู่ชั้น 3 –ชั้น 13 จำนวนห้องพัก 420 ห้อง

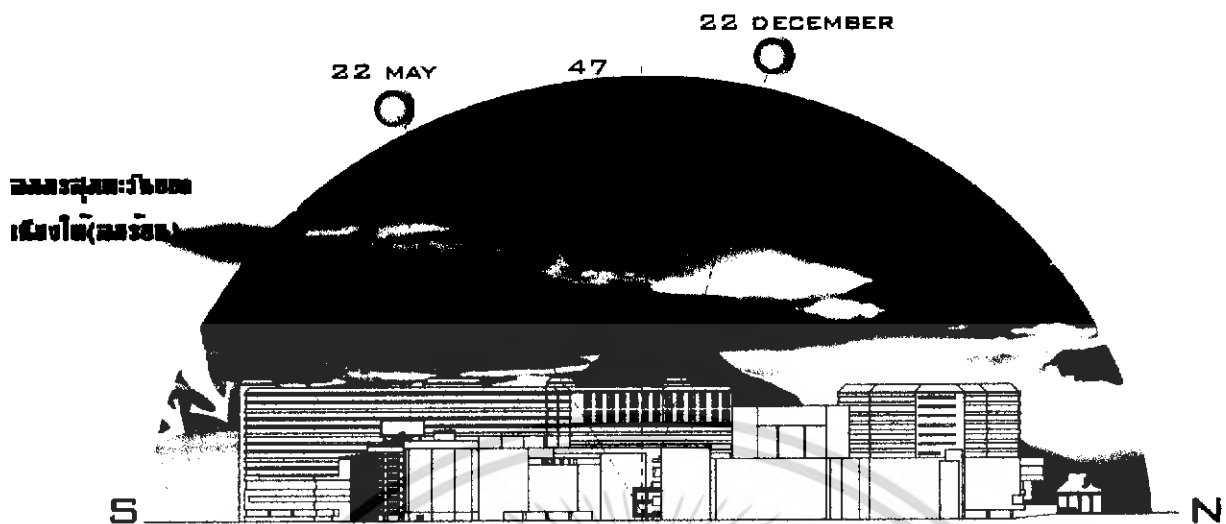


4.2.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อตัวอาคารของโครงการอาคาร 13 ชั้น



ภาพที่ 4.4 สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.7 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศตะวันออก



ภาพที่ 4.8 แสดงอิทธิพลสภาพแวดล้อมที่มีต่ออาคารด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

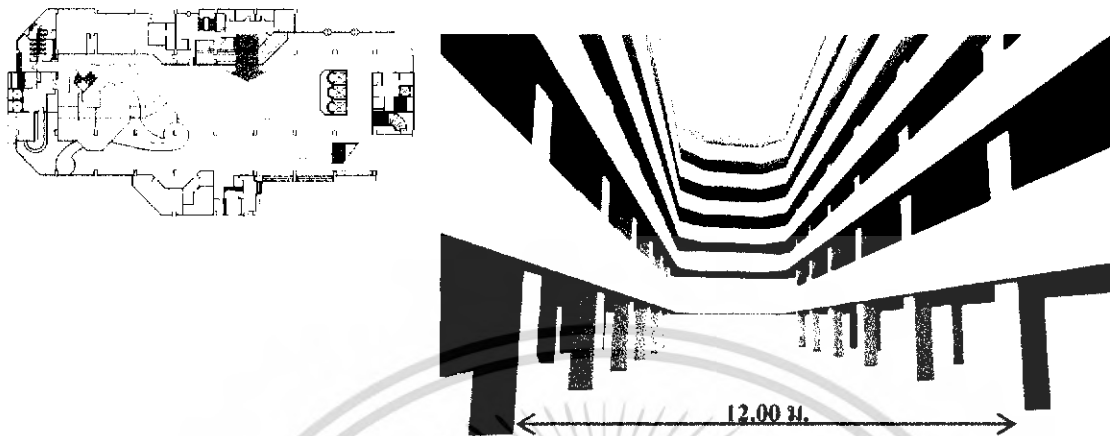
ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร

ทิศ	แสงแดด	ลม	ฝน
เหนือ	ไม่มีผลกระทบต่อตัวอาคาร	จะได้รับอิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ(ลมฤดูหนาว) ซึ่งจะพัดพาเอาฝุ่นละอองเข้ามายังตัวอาคารแต่ลักษณะของอาคารเป็นอาคารแบบปิดจึงไม่ค่อยมีผลกระทบมากนัก	ไม่ค่อยมีผลกระทบต่อตัวโครงการเพราะด้านนี้มีอาณาเขตติดกับตัวห้างสรรพสินค้า
ใต้	จะได้รับผลกระทบต่อแสงแดดในช่วงเดือนพฤษภาคมซึ่งเป็นชั้นของห้องพัก	จะได้รับอิทธิพลลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน)และตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน) ซึ่งจะพัดพาเอาฝุ่นละอองเข้ามายังตัวอาคารแต่ลักษณะของตัวอาคารเป็นแบบปิดและมีการปลูกต้นไม้จึงมีผลกระทบต่อตัวอาคารไม่มากนัก	ไม่ค่อยมีผลกระทบต่อตัวโครงการเพราะลักษณะอาคารเป็นแบบอาคารแบบปิด
ตะวันออก	มีผลกระทบในช่วงชั้นบนซึ่งเป็นชั้นที่มีห้องพัก	จะได้รับอิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ(ลมฤดูหนาว)และลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้(ลมฤดูร้อน)ซึ่งด้านนี้จะได้รับอิทธิพลในเรื่องลมน้อย เพราะเป็นอาคารแบบปิด	ไม่ได้รับผลกระทบ
ตะวันตก	ได้รับผลกระทบต่อแสงแดดโดยตรงเพราะไม่มีอาคารและต้นไม้ปิดบัง	ได้รับอิทธิพลของลมตะวันตกเฉียงใต้(ลมฝน) แต่ไม่มากนัก	ไม่มีผลกระทบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารของบริษัทฯ ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

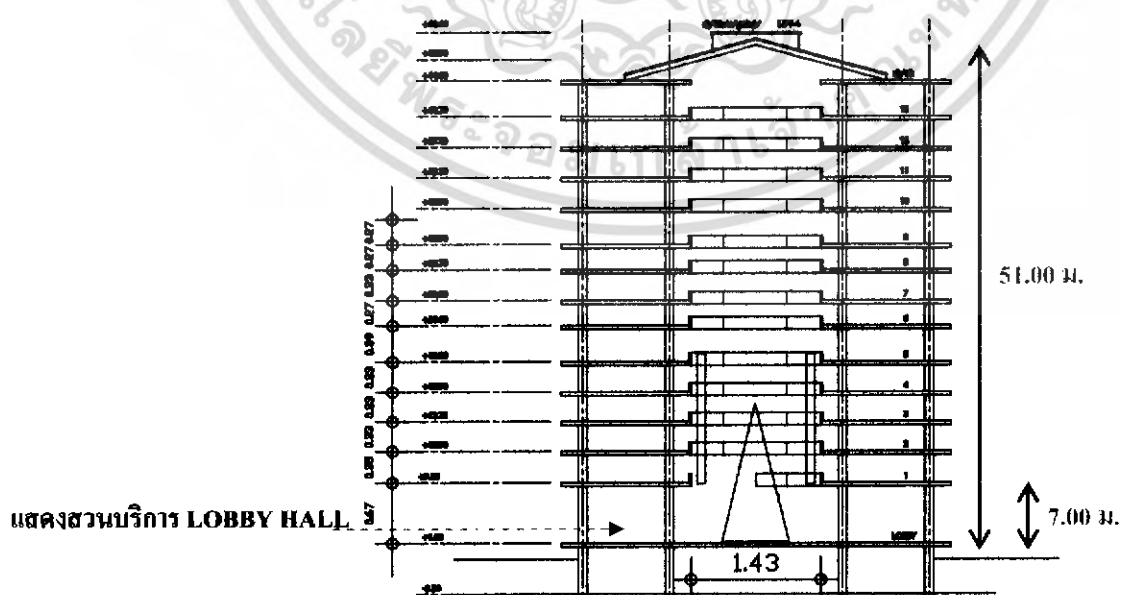
4.2.4 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร -ส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน Lobby Hall

ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน LOBBY HALL

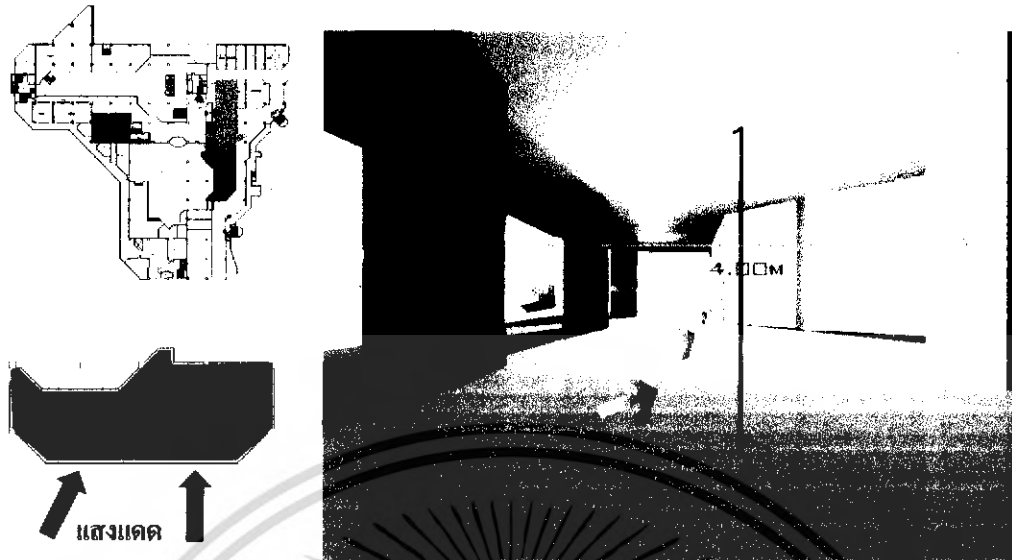
ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
โครงสร้างขนาดใหญ่และทึบตันเนื่องจากเป็นอาคารสูงขนาดใหญ่และมีช่องเพดานที่สูง	เนื่องจากเป็นอาคารสูง โครงสร้างจึงมีขนาดใหญ่ มีพื้นที่ค่อนข้างเยอะ โดยมีการจัดFUNCTIONที่ไม่เป็นสัดส่วนให้ความรู้สึกไม่เป็นสัดส่วน



ภาพที่ 4.10 แสดงความสูงภายในส่วน Lobby Hall

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ในเชิงวิชาการเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน COFFEE SHOP

ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน COFFEE SHOP

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้
ผนังเป็นกระจกด้านทำให้ได้รับแสงแดดและเสียงจากห้างสรรพสินค้าเพราะอยู่ใกล้ทางเดิน ดังนั้นจึงควรใช้ผ้าม่านหรือกระจกสีชาเพื่อความเป็นส่วนตัว	ทำให้ผู้คนที่ผ่านไปมาเกิดเสียงเพราะเป็นทางเดินและมีความไม่เป็นส่วนตัว

-ส่วนห้องอาหาร



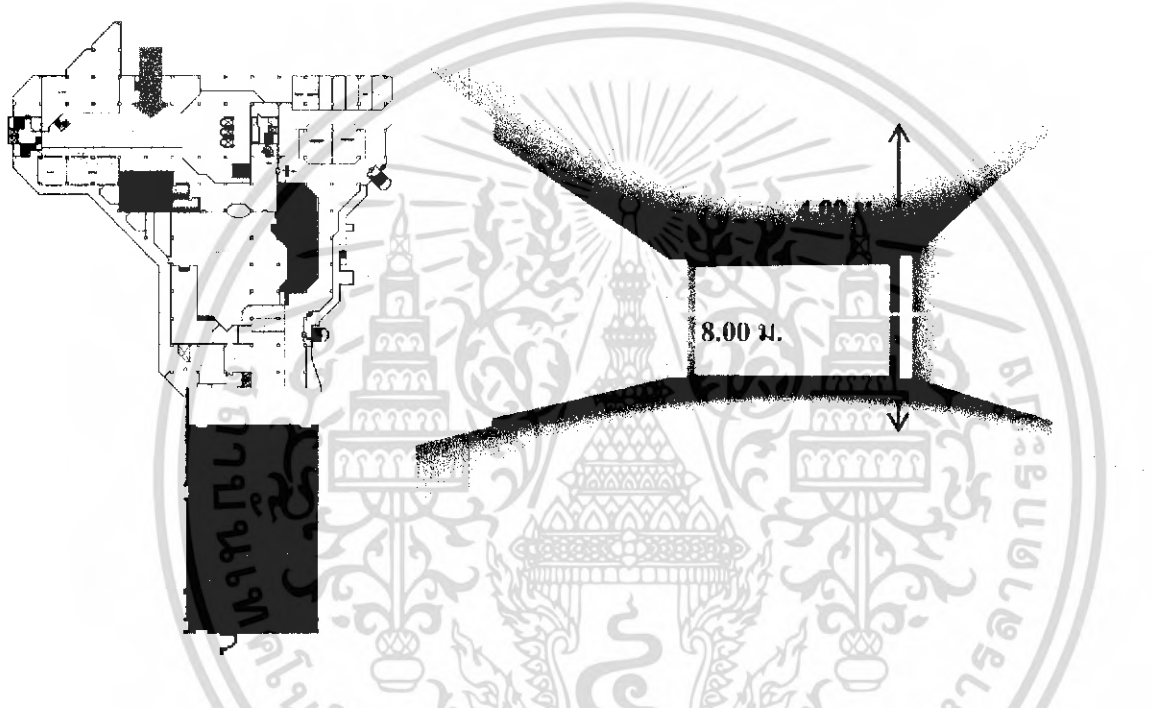
ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องอาหาร

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ลักษณะของภายในเป็นผนังที่มีการทศและหักมุมจึงยากแก่การจัดโต๊ะและเป็นห้องอาหารที่ไม่มีการระบายของแสงและอากาศมีพื้นที่ติดกับ COFFEE SHOP	มีความอึดอัดและมีเสาที่มากเกินไปจนดูเกะกะ ไม่มีความน่าสนใจ

-ส่วนประชุมสัมมนา

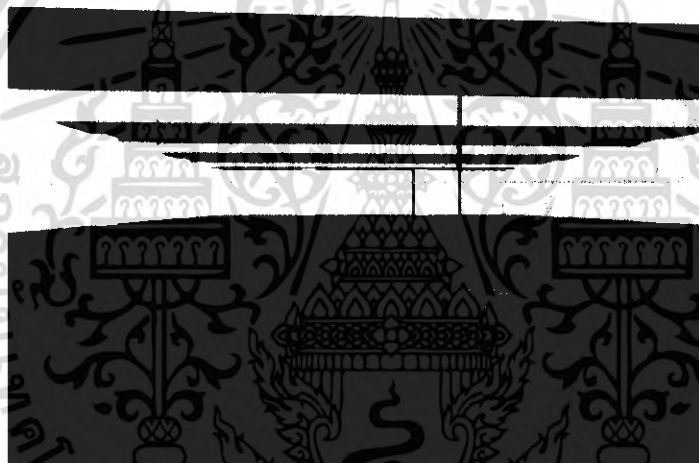
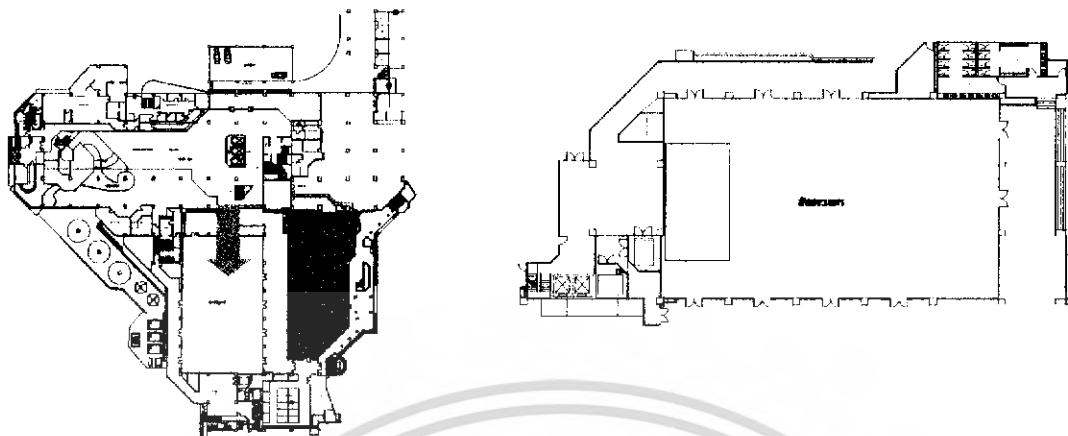


ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องสัมมนา

ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องประชุมสัมมนา

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างภายในห้องประชุมสัมมนาเป็นห้องที่มีผนังปิดโดยรอบซึ่งมีผลกระทบของแสงเพราะต้องการแสงที่เพียงพอ	ไม่มีปัญหาทางด้านแสงแดดแต่มีปัญหาที่เสายื่นออกมา

-ส่วนห้องจัดเลี้ยง



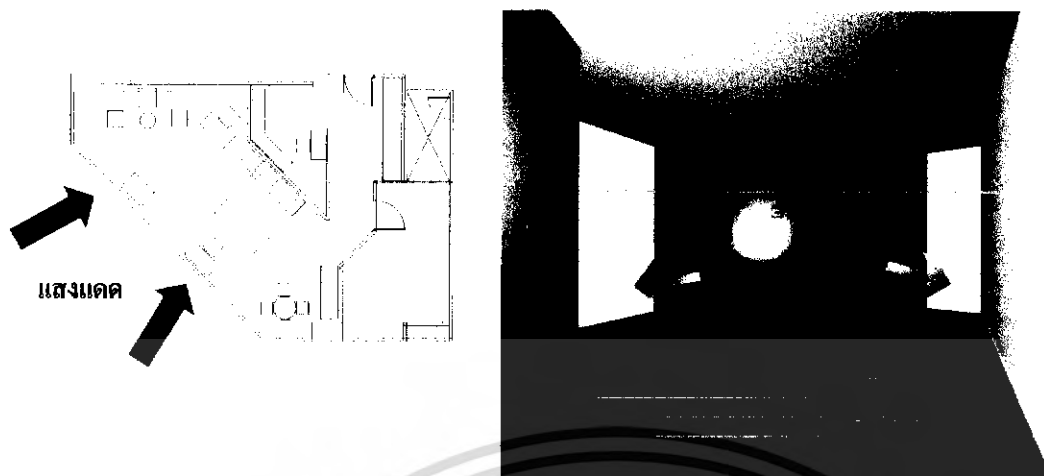
ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง

ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องประชุมสัมมนา

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ลักษณะเป็นห้องที่ว่างเปล่าและมีฝ้าเพดานที่เตี้ยและใหญ่	ความรู้สึกระงมอึดอัดเพราะมีคานที่หนาและใหญ่ทำให้ดูอึดอัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM



ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพัก

ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องประชุมสัมมนา

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ลักษณะของห้องเป็นแบบเหลี่ยมมีทั้งผนังเบา และกระจก จะได้รับการกระทบจาแสงแดดเต็มที่	ห้องดูเป็นเหลี่ยมและมีแสงตกกระทบมาก

-ส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM



ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพัก

ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วน ห้องประชุมสัมมนา

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ห้องเป็นลักษณะยาวมีลักษณะของเสาที่ทึบ ตั้งอยู่และมีแสงแดดตกกระทบ	ให้ความรู้สึกร้อน โดยการแก้ปัญหาโดยการใช้ผ้าม่านช่วยซับแสงแดด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคาร โครงการโรงแรม โสדת ปางสวนแก้วแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย

1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน

1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆของโรงแรมแบ่งได้เป็น 2 ประเภท

2.1 ผู้ที่เข้ามาพักภายในโรงแรม คือผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรม

-ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว

-ผู้ที่เดินทางมาเป็นกรุ๊ปทัวร์

2.2 ผู้ที่มารับบริการส่วนอื่นๆโดยมักจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด เช่น การใช้บริการทางห้อง
จัดเลี้ยงห้องประชุมสัมมนา เป็นต้น

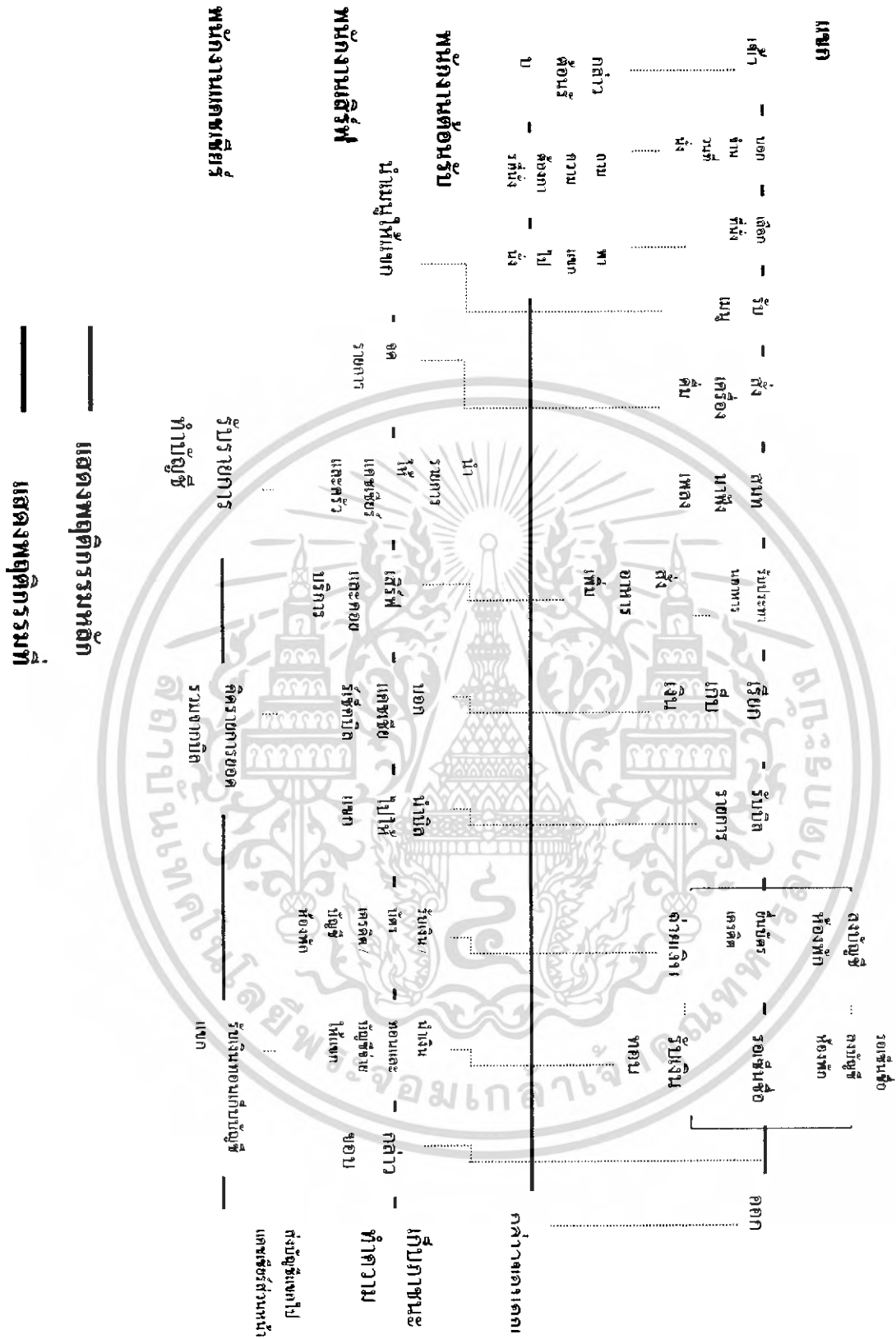
-ผู้มาใช้ห้องประชุมสัมมนา

-ผู้ที่ใช้ห้องจัดเลี้ยง

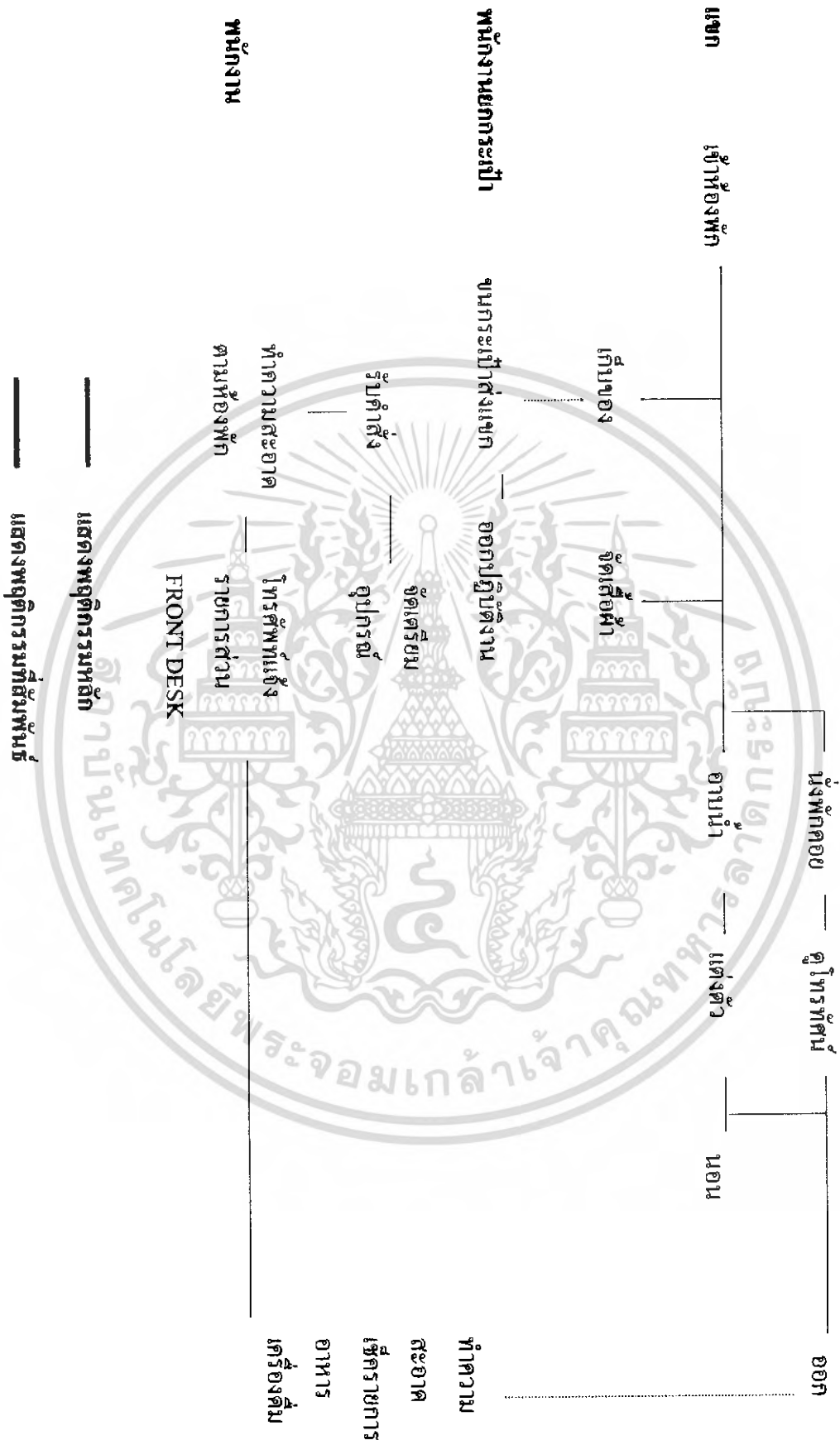
-ผู้ที่ใช้บริการทางด้านอาหาร

-ผู้ที่มาติดต่อแขกที่พักในโรงแรม

แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วน LOBBY LOUNGE

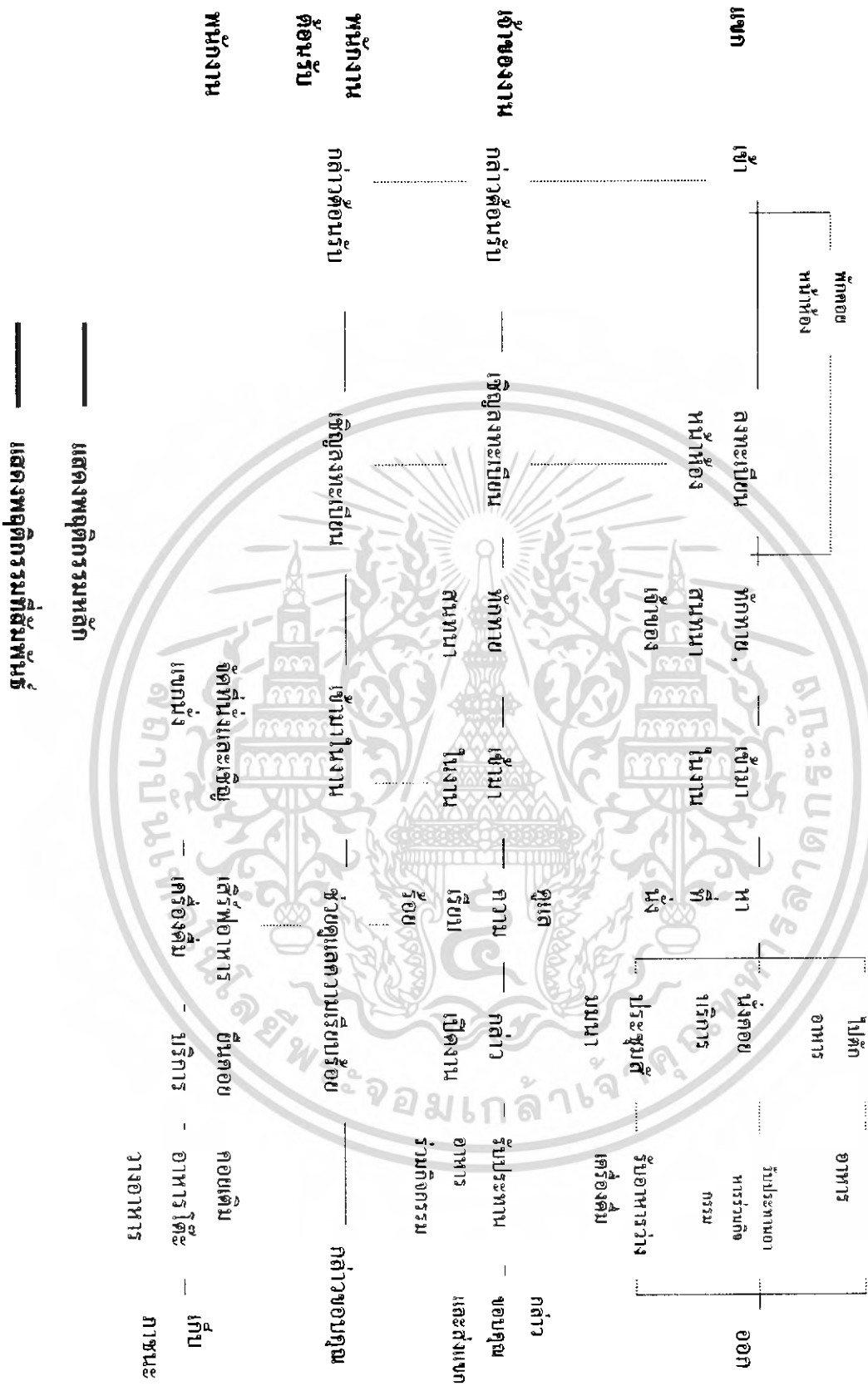


แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วน ห้องพัก DELUXE



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.10 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องจดเลข



ตารางที่ 4.9 แสดงตารางเวลาการใช้บริการของโครงการโรงแรม โดตัส ปางสวนแก้ว

	06.00	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	23.00	24.00	01.00	02.00	03.00	04.00	05.00
Lobby hall																								
Lobby lounge																								
Coffee shop																								
ห้องประชุมสัมมนา																								
ห้องอาหาร																								
ห้องออกกำลังกาย/นวดแผนโบราณ																								
ห้องพัก																								
รักษาความปลอดภัย																								

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

หลักในการหาค่าความสัมพันธ์มีหลายวิธี ซึ่งจะแตกต่างกันไปด้วยความเหมาะสมขององค์ประกอบต่างๆ ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

- 1.ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ
- 2.ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ
- 3.ระดับระหว่างกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ
- 4.ระดับระหว่างการทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยองค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่จัดระเบียบความสัมพันธ์ มีการแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจนและทางโรงแรม โลตัสปางสวนแก้วสามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ในลำดับดังนี้

- 1.การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
- 2.การจัดค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้

- 1.การทำตารางค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้

-การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

RELATIONSHIP MATRIX

-การหาโครงข่ายความสัมพันธ์

INTERACTION DIAGRAM

-การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์

BUBBLE DIAGRAM

-การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย

FUNCTION DIAGRAM

1.การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยหนึ่งกับพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ ทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้พื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งนี้ เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ ทำให้สามารถกำหนดค่าเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความใกล้ชิดได้ ระหว่างพื้นที่ที่ละอู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป เกณฑ์การให้ค่าความใกล้ชิด สามารถกำหนดได้ดังนี้

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

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

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก 4 ประการดังนี้

ความสัมพันธ์ทางด้านการบริหาร	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านการบริการ	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านการประสานใช้สอย	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านการติดต่อประสาน	1 คะแนน

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือเป็นลักษณะที่จะต้อง ประกันหาหรือกันตลอด หรือต้องให้บริการกับหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการ บริหารงาน ซึ่งได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางที อาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ เป็นไปตามสายงานบริหาร บางกรณีอาจอยู่ต่างชั้น

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่จะต้องติดต่อ ประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนน ระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางทีตำแหน่ง ฝ้า อาคารจำเป็นต้องจัดวางอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหาร เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกัน หรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว คูได้จาก พฤติกรรม และลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่ง วางผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละ ชั้นอาคาร

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

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

2. การทำแผนภูมิโครงข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ (RELATIONSHIP MATRIX) โดยนำค่า 3 และ 4 (ความสัมพันธ์มากและความสัมพันธ์มากที่สุด) มาโยงเส้นความใกล้ชิดกัน

การทำแผนภูมิแบบโครงข่ายเป็นการทำที่ง่ายเพียงนำค่าจาก ตารางค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้าง สับสน

3. การทำแผนภูมิรูปฟองความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

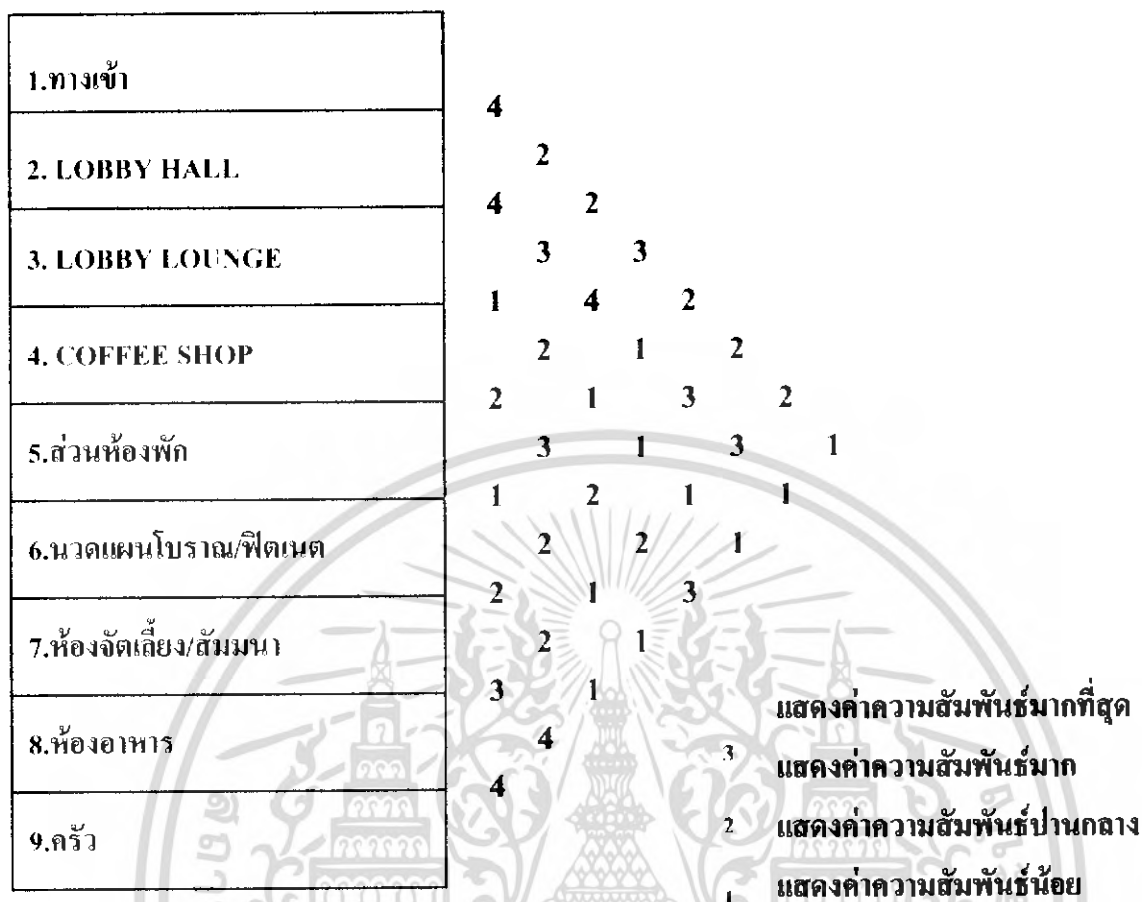
เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงข่าย แต่จะปรับตำแหน่งของ องค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้กันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ มากสุด ก็จะให้อยู่ใกล้กันมากกว่า องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่า ความสัมพันธ์มีการติดต่อน้อยที่สุด ซึ่งจะทำให้การมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ ค่าเป็นไปตามเดิม ไม่เปลี่ยนแปลง

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

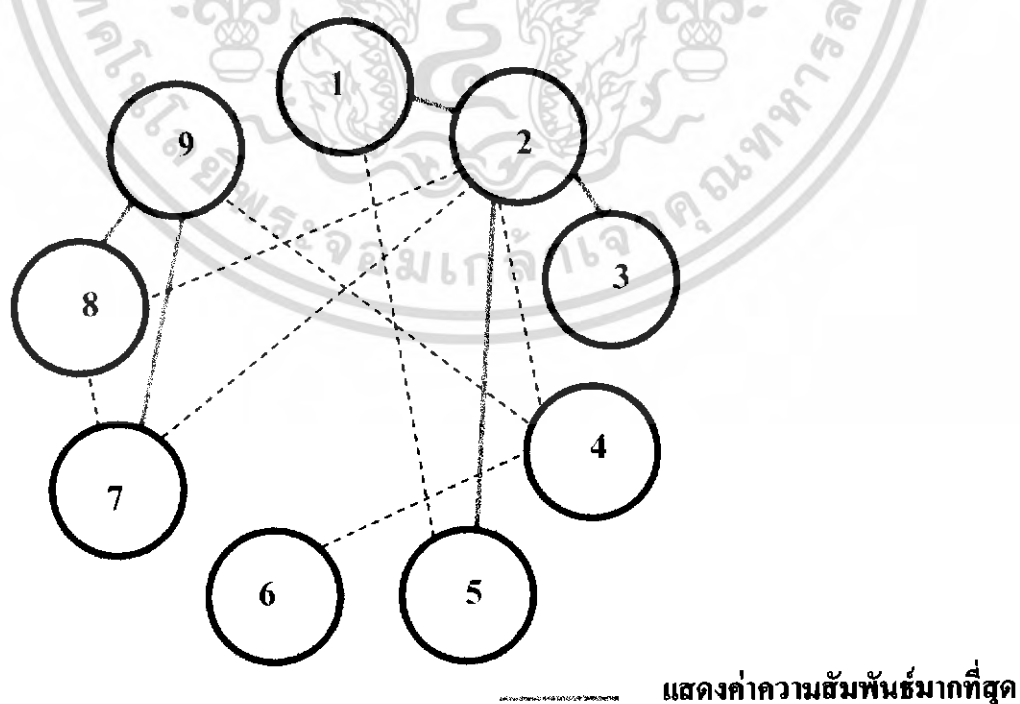
เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภท ในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการแผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิหน้าที่ใช้สอย ต่างกันในเรื่องเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมี เส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่สัญจร ในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.12 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรม ไลต์ส ปางสวนแก้ว

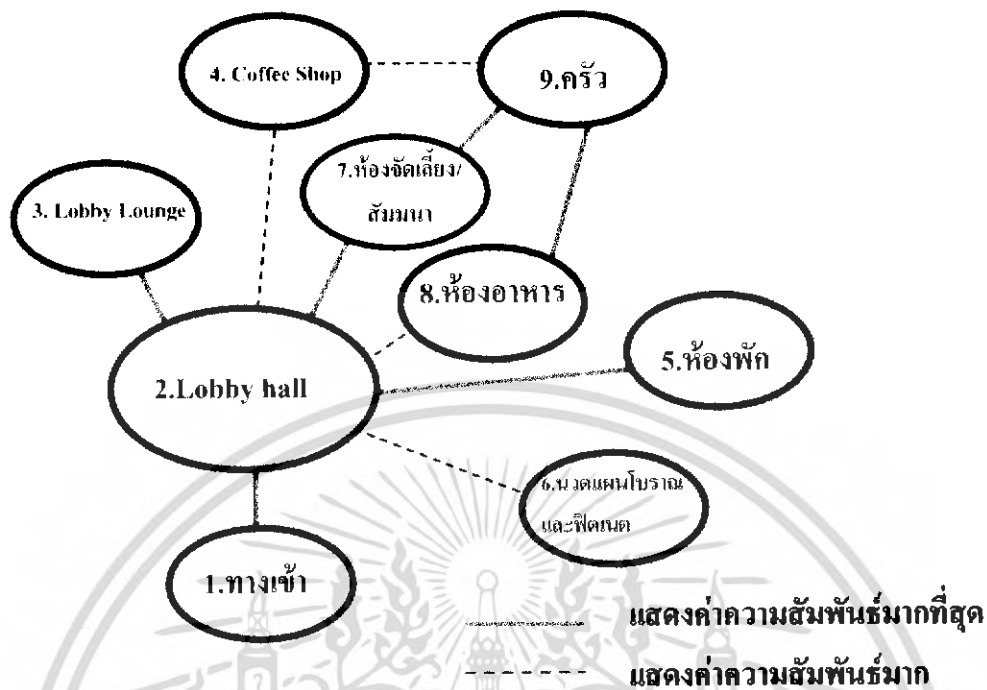


แผนภูมิที่ 4.13 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการ โรงแรม ไลต์ส ปางสวนแก้ว

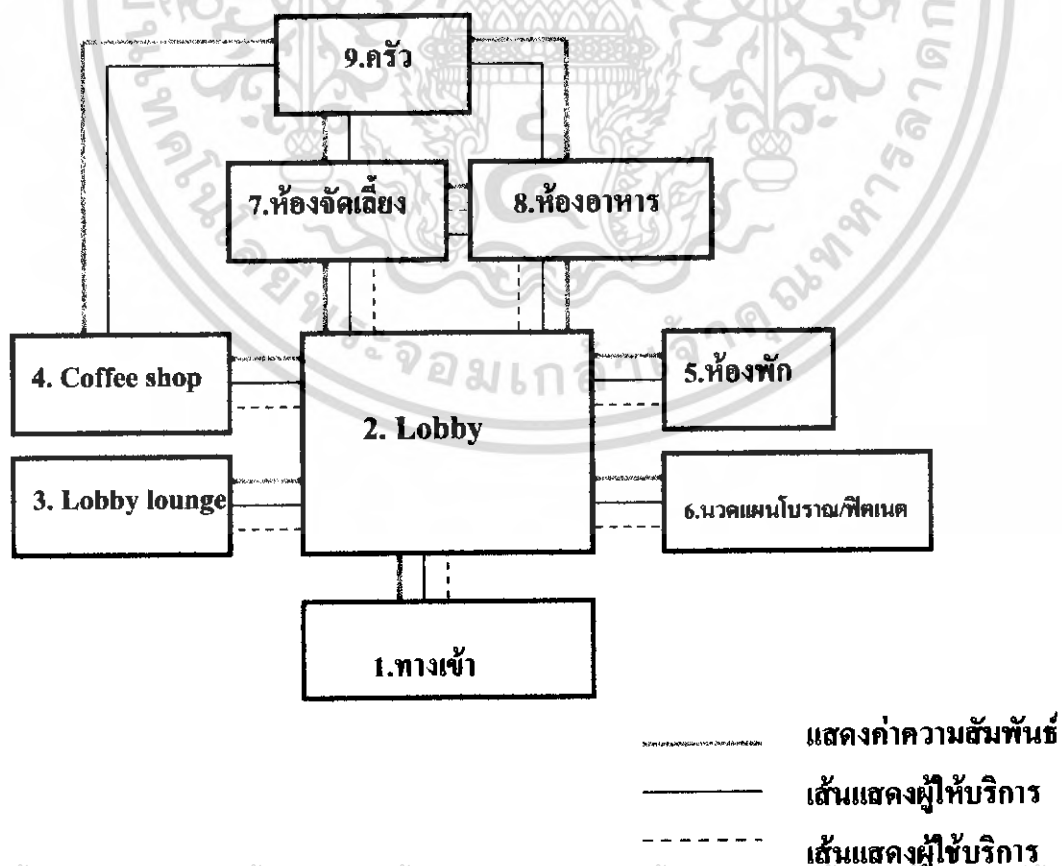


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.14 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในโครงการ โรงแรม โฉดัส ปางสวนแก้ว

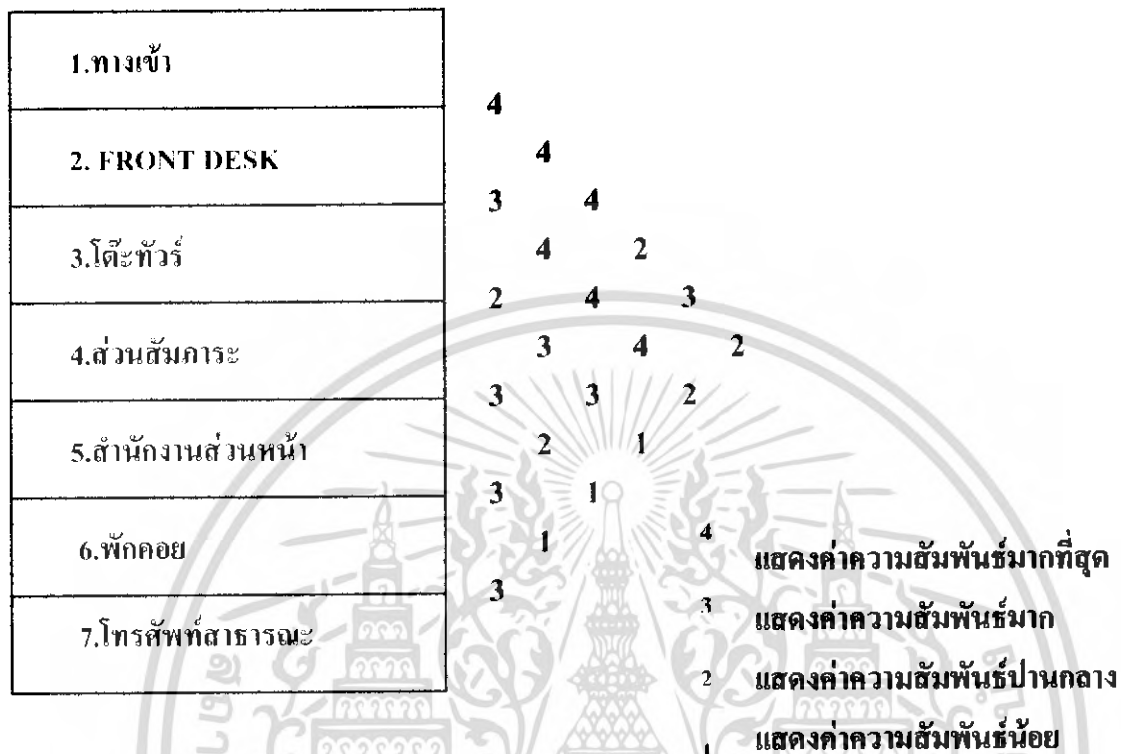


แผนภูมิที่ 4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในโครงการ โรงแรม โฉดัส ปางสวนแก้ว

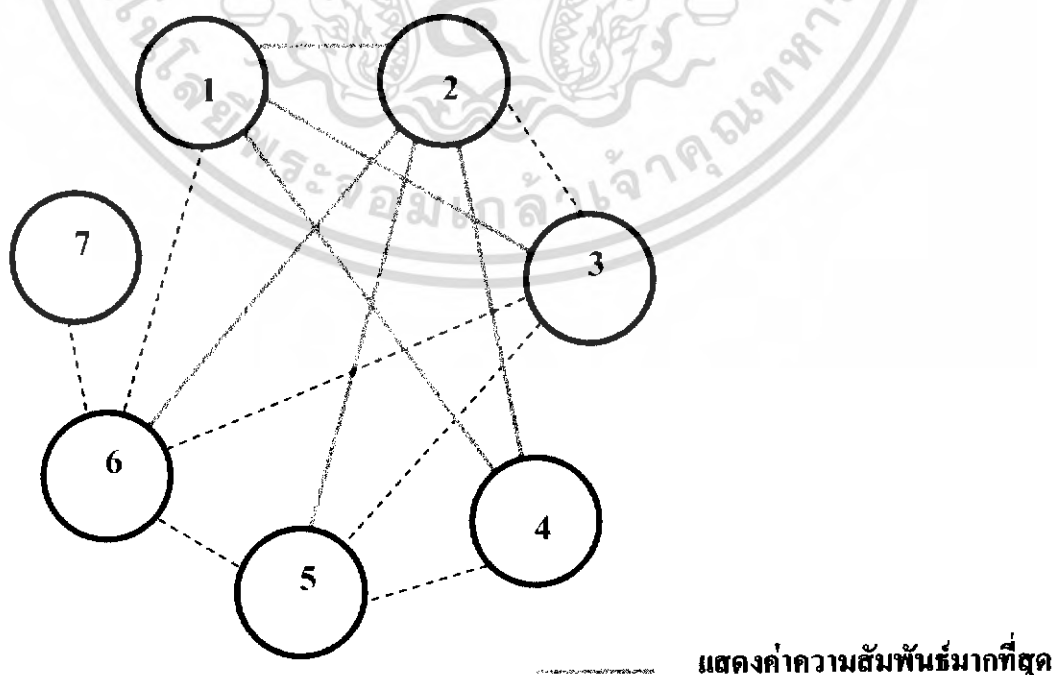


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.16 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน LOBBY HALL โรงแรม ไลต์ส ปางสวนแก้ว

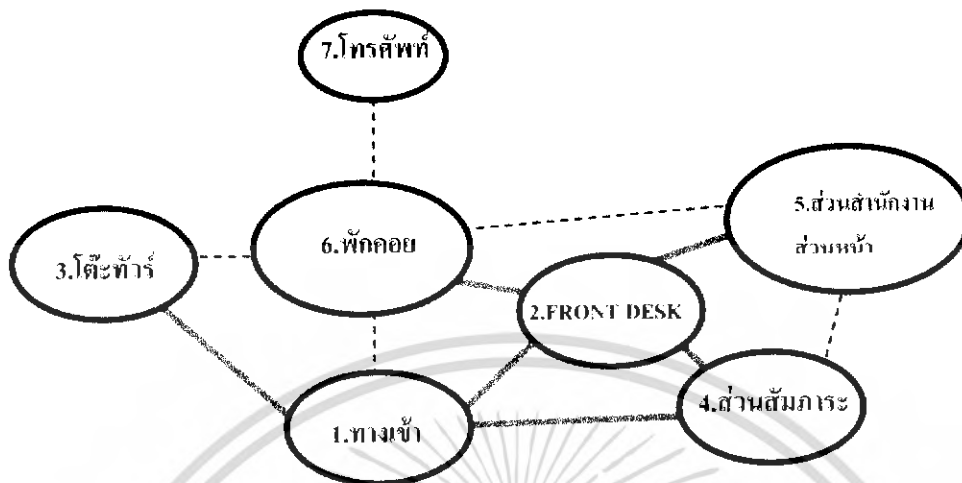


แผนภูมิที่ 4.17 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน LOBBY HALL โรงแรม ไลต์ส ปางสวนแก้ว



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้มีการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

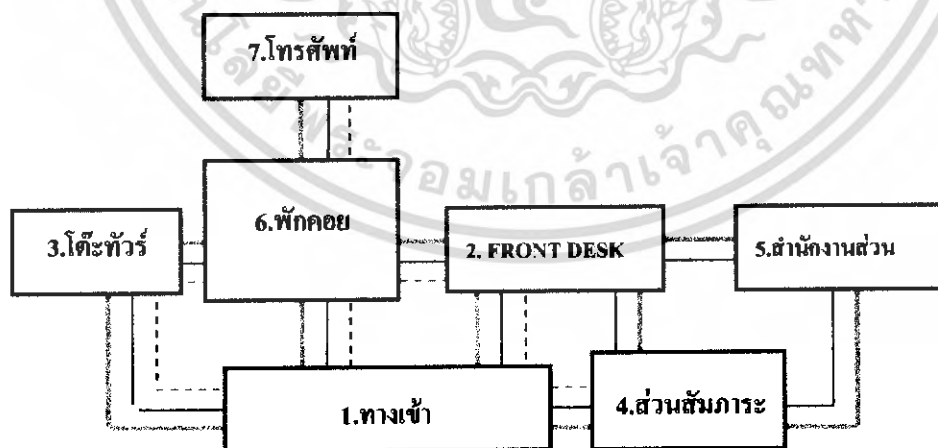
แผนภูมิที่ 4.18 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายใน LOBBY HALL โรงแรม โดดส์ ปางสวนแก้ว



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด

แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.19 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรใน LOBBY HALL โรงแรม โดดส์ ปางสวนแก้ว



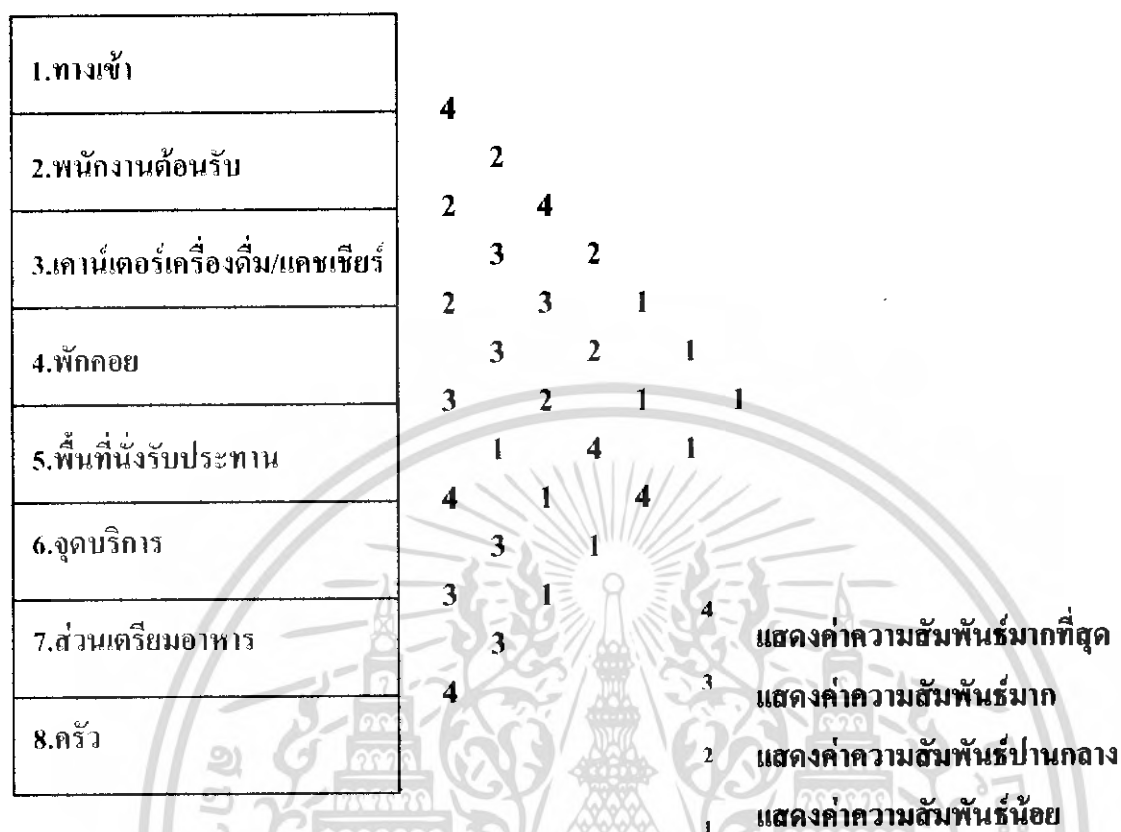
แสดงค่าความสัมพันธ์

เส้นแสดงผู้ให้บริการ

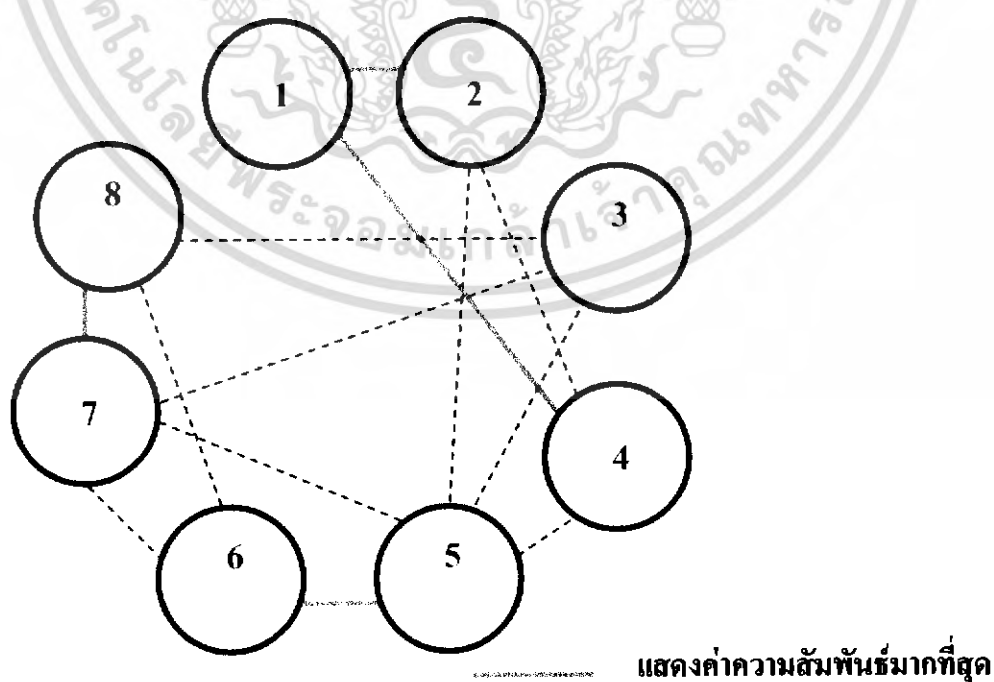
เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.20 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน ห้องอาหาร โรงแรม โดตัส ปางสวนแก้ว



แผนภูมิที่ 4.21 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องอาหาร โรงแรม โดตัส ปางสวนแก้ว

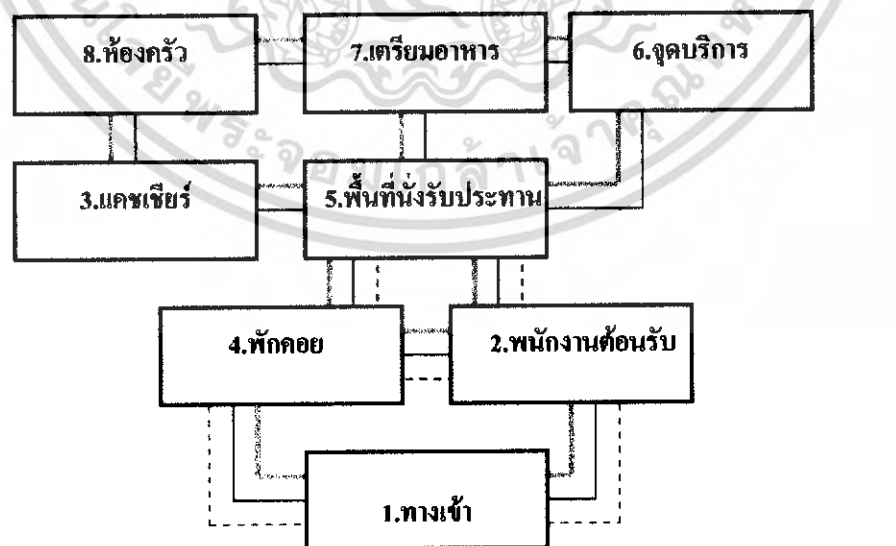


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.22 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องอาหาร โรงแรม โลตัส ปางสวนแก้ว

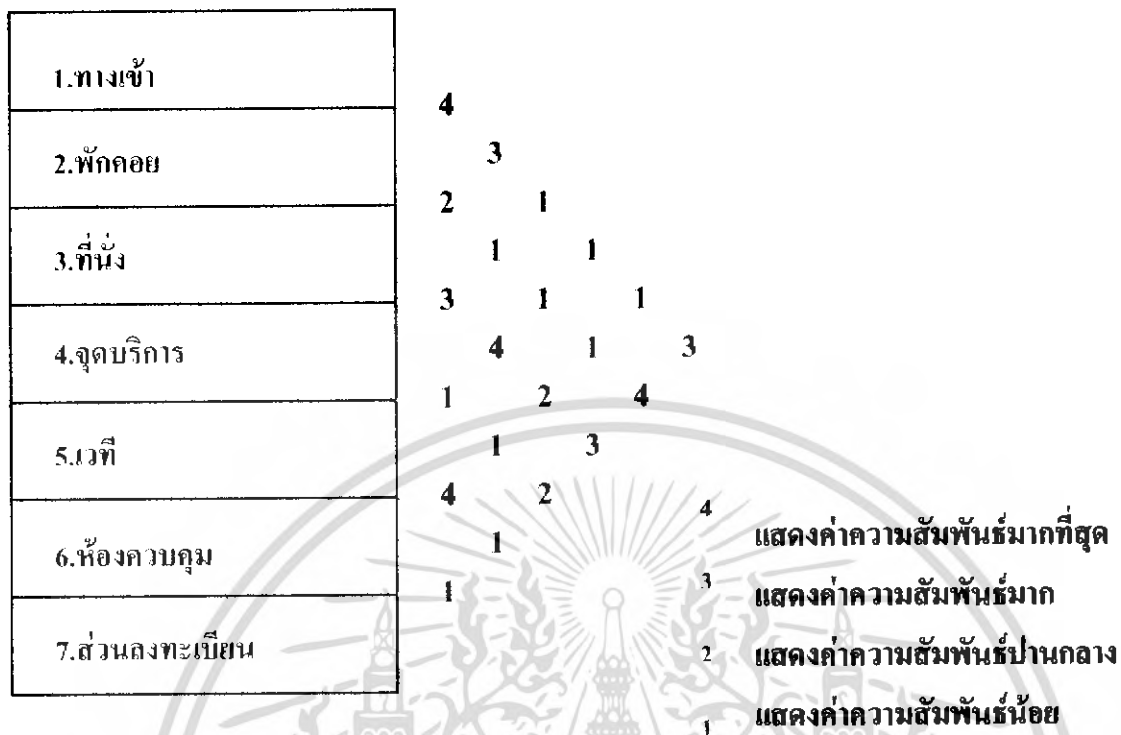


แผนภูมิที่ 4.23 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องอาหาร โรงแรม โลตัส ปางสวนแก้ว

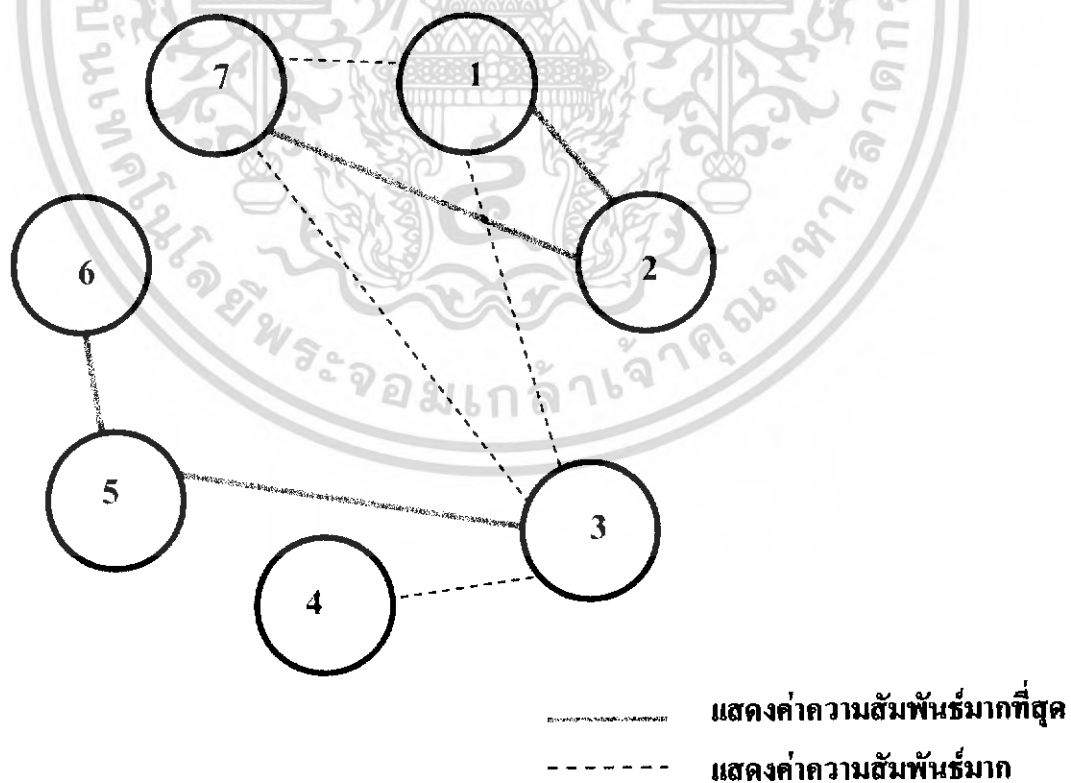


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเนื้อหาและผู้ทรงคุณวุฒิในการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.24 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องจัดเลี้ยง โรงแรม ไลต์ส ปางสวนแก้ว

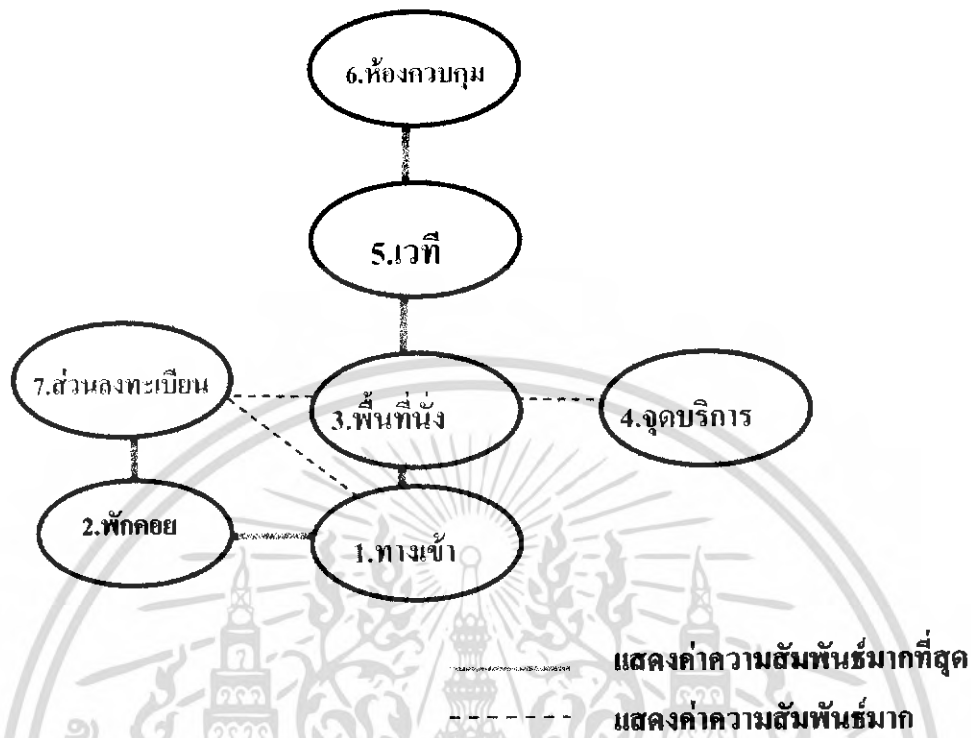


แผนภูมิที่ 4.25 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องจัดเลี้ยง โรงแรม ไลต์ส ปางสวนแก้ว

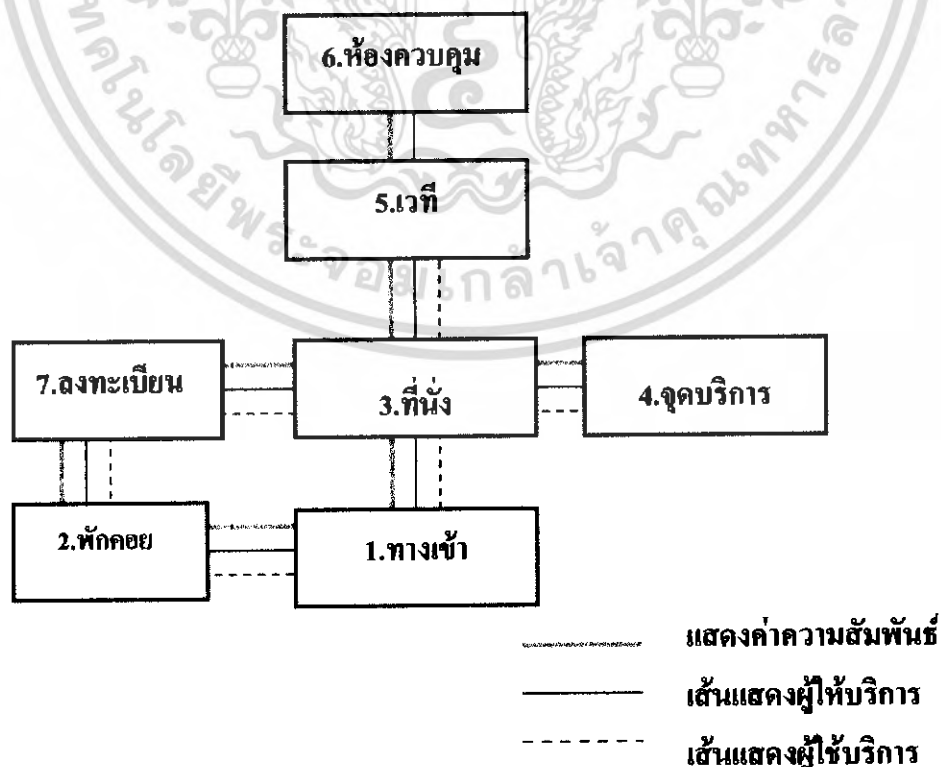


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.26 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องจัดเลี้ยง โรงแรม โอตัส ปางสวนแก้ว



แผนภูมิที่ 4.27 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องจัดเลี้ยง โรงแรม โอตัส ปางสวนแก้ว

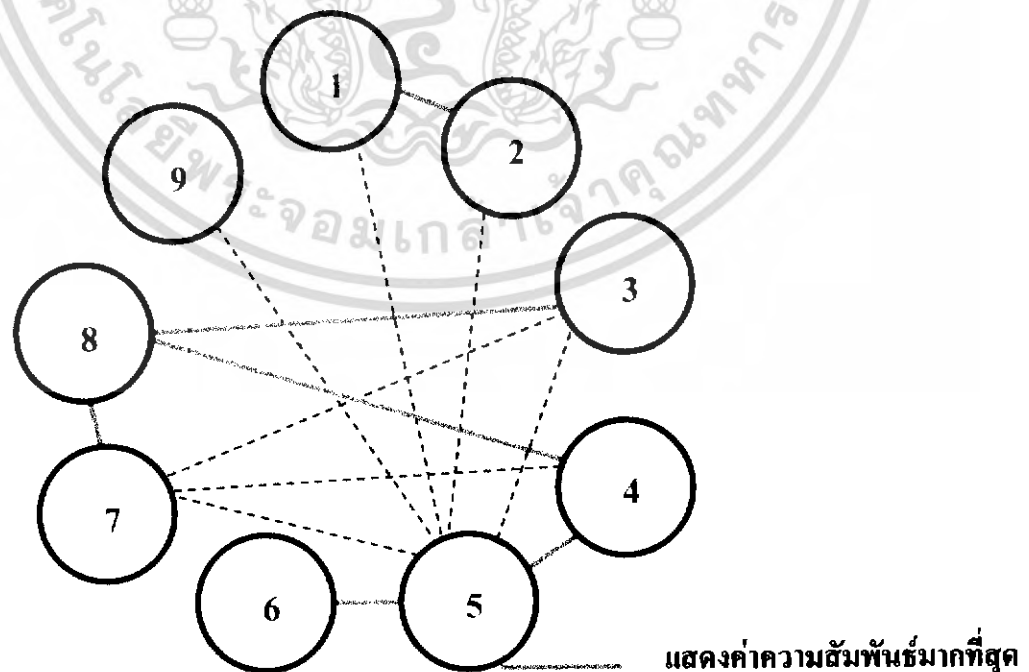


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.28 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน COFFEE SHOP โรงแรม โอคัส ปางสวนแก้ว

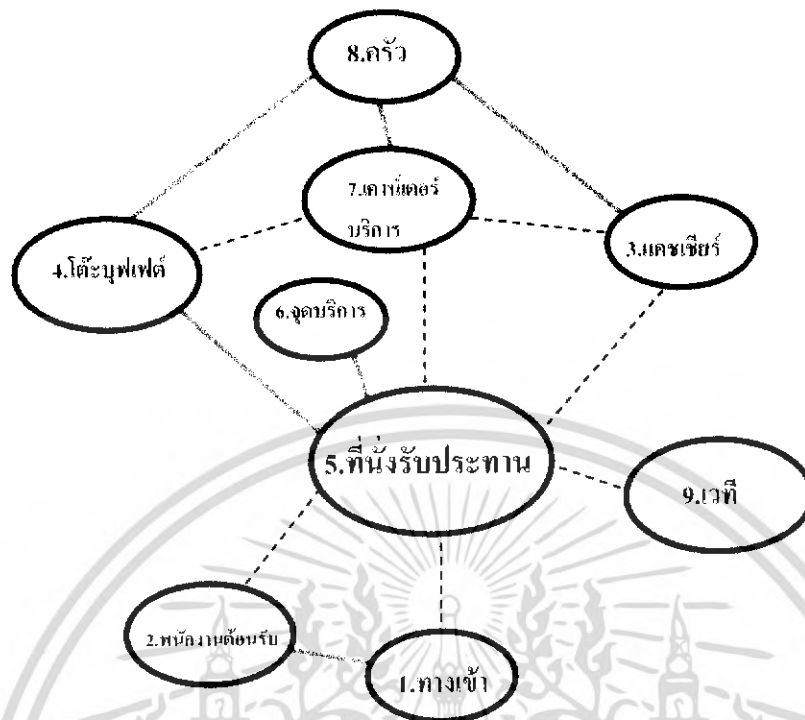


แผนภูมิที่ 4.29 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน COFFEE SHOP โรงแรม โอคัส ปางสวนแก้ว



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

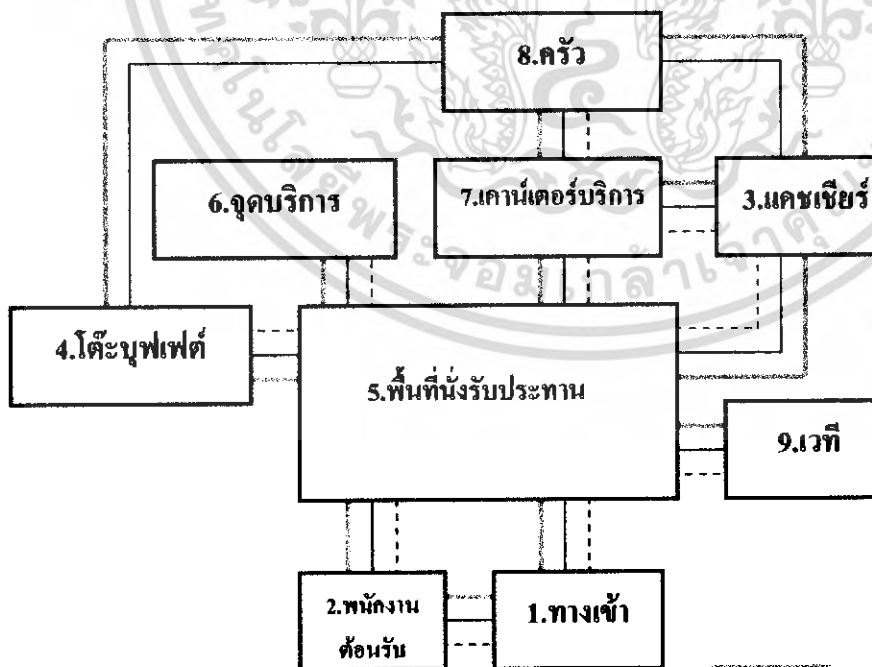
แผนภูมิที่ 4.30 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายใน COFFEE SHOP โรงแรม โลตัส ปางสวนแก้ว



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด

แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.31 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรใน COFFEE SHOP โรงแรม โลตัส ปางสวนแก้ว



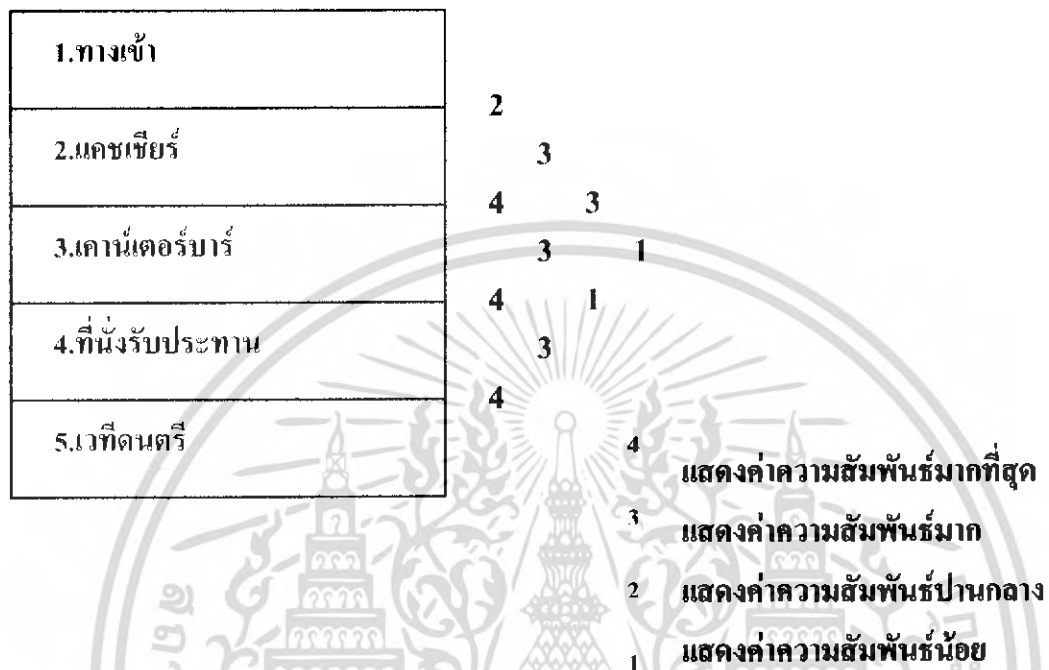
แสดงค่าความสัมพันธ์

เส้นแสดงผู้ให้บริการ

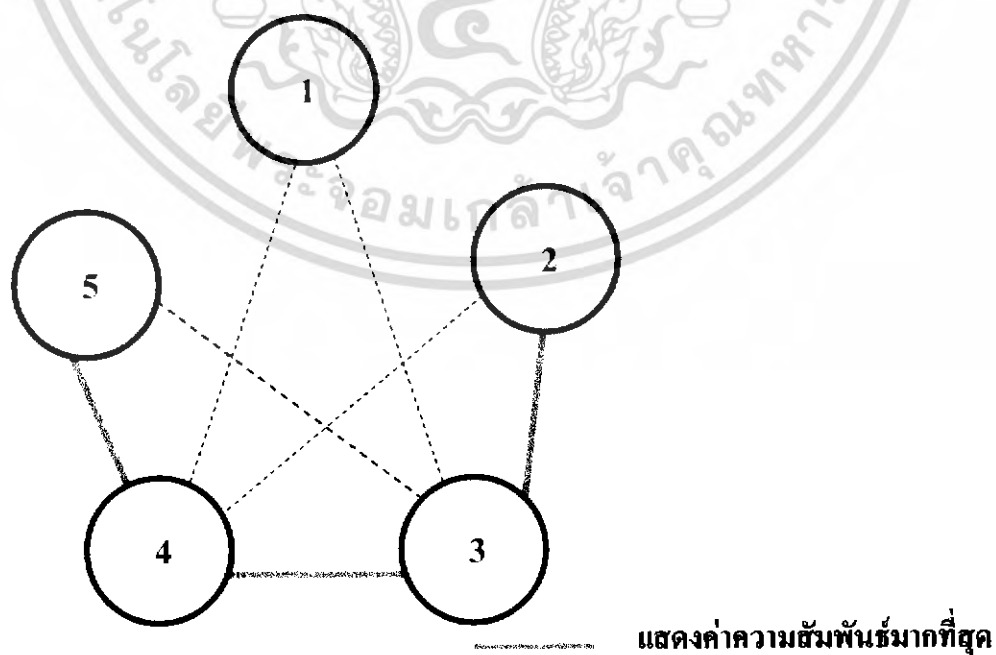
เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่หรือใช้ในการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.32 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน LOBBY LOUNGE โรงแรม โอคัส ปางสวนแก้ว

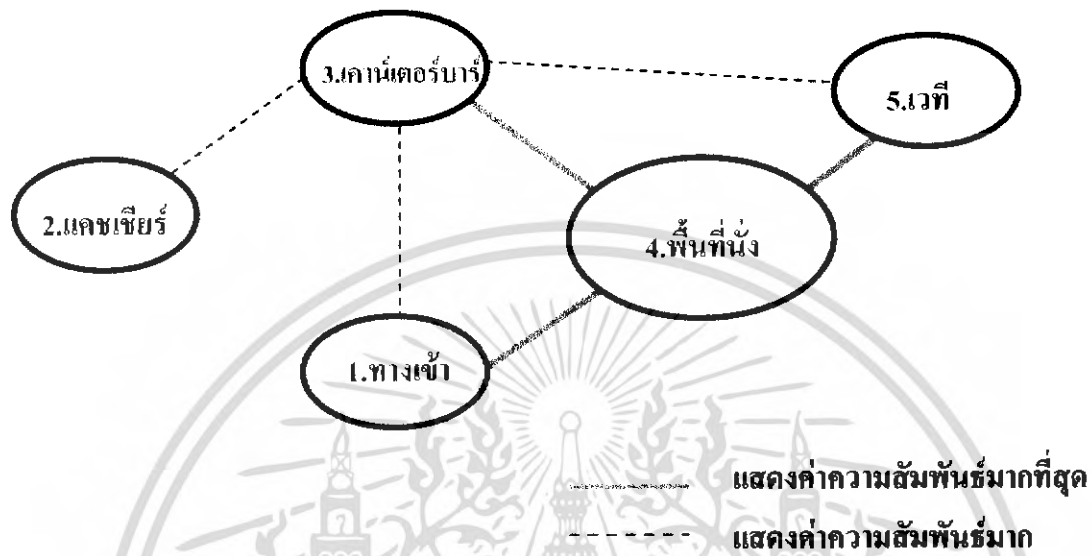


แผนภูมิที่ 4.33 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายใน LOBBY LOUNGE โรงแรม โอคัส ปางสวนแก้ว

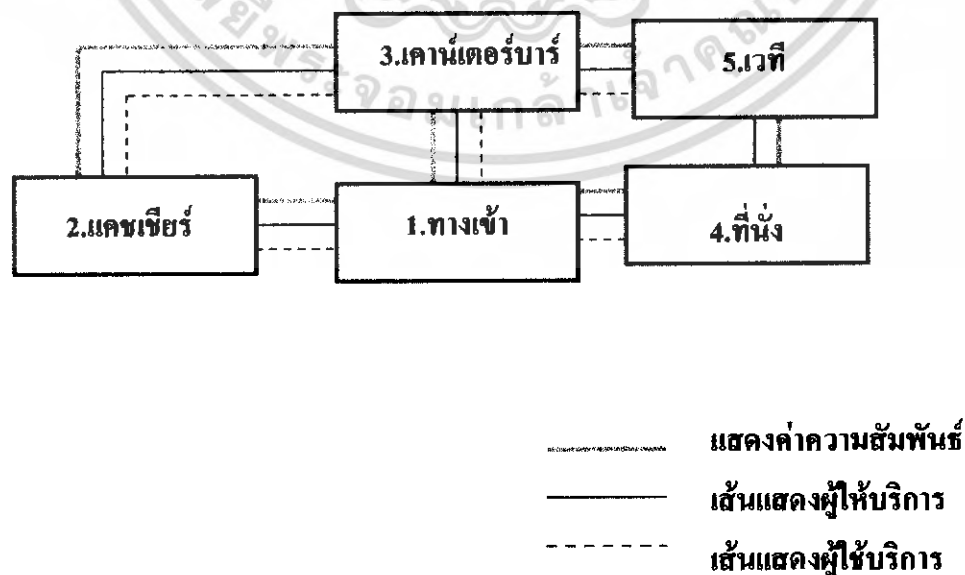


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.34 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในLOBBY LOUNGE โรงแรม โดคัส ปางสวนแก้ว



แผนภูมิที่ 4.35 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในLOBBY LOUNGE โรงแรม โดคัส ปางสวนแก้ว

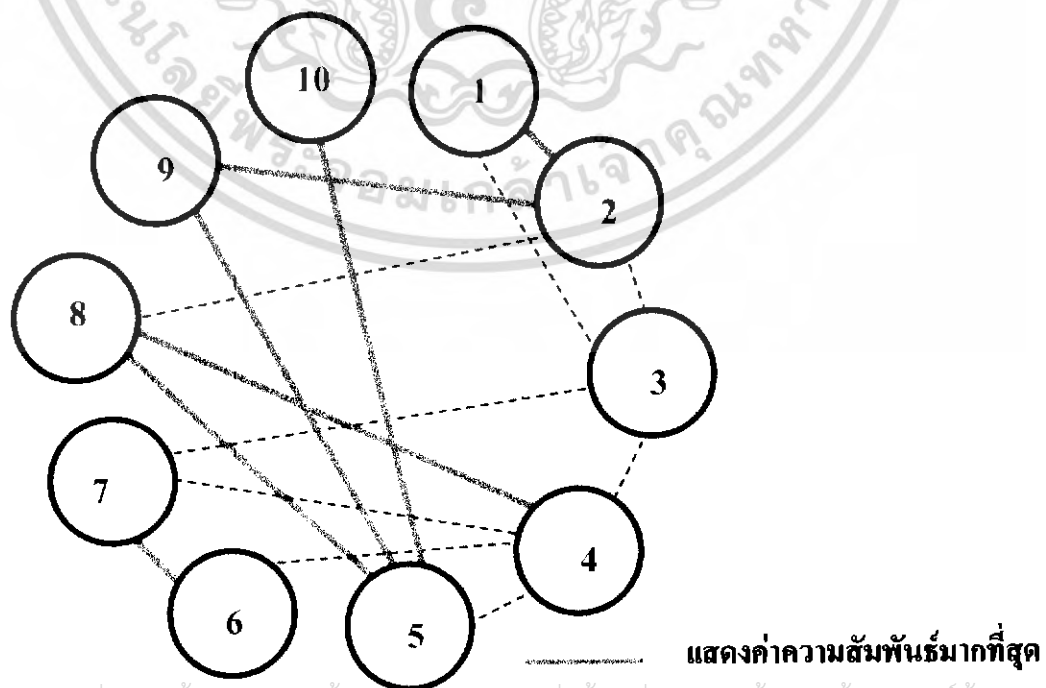


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.36 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องนวดแผนโบราณ/ฟิตเนต โรงแรม โลตัส ปางสวนแก้ว

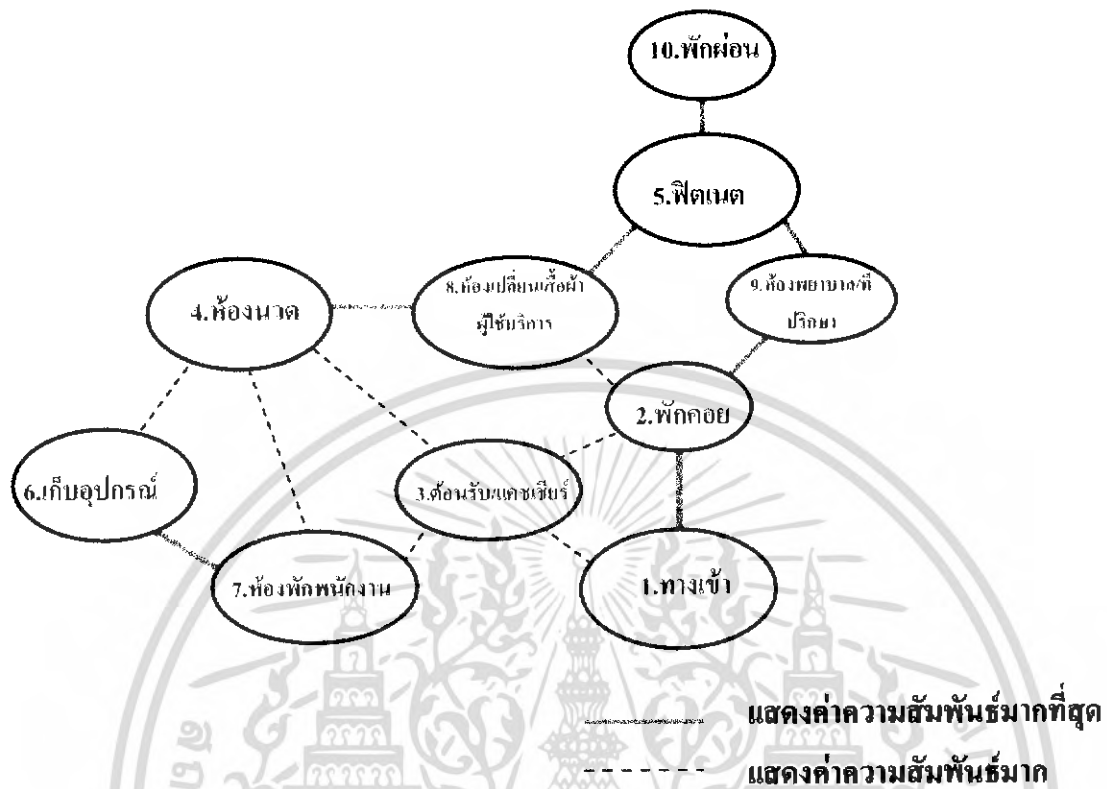


แผนภูมิที่ 4.37 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในนวดแผนโบราณ/ฟิตเนต โรงแรม โลตัส ปางสวนแก้ว

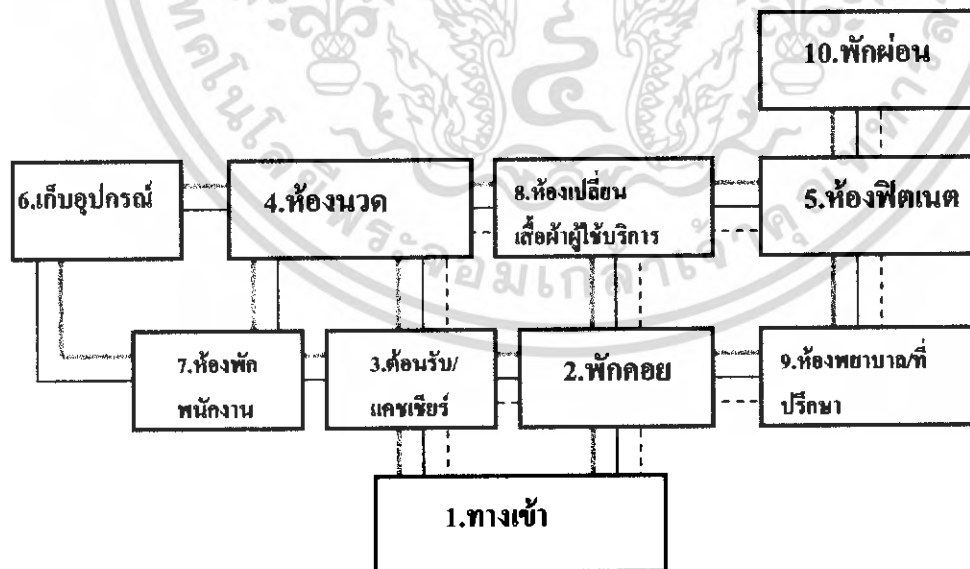


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่หรือใช้ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.38 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในวحدแผนโบราณ/พิตเนต โรงแรม โอตัส ปางสวนแก้ว



แผนภูมิที่ 4.39 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรภายในวحدแผนโบราณ/พิตเนต โรงแรม โอตัส ปางสวนแก้ว

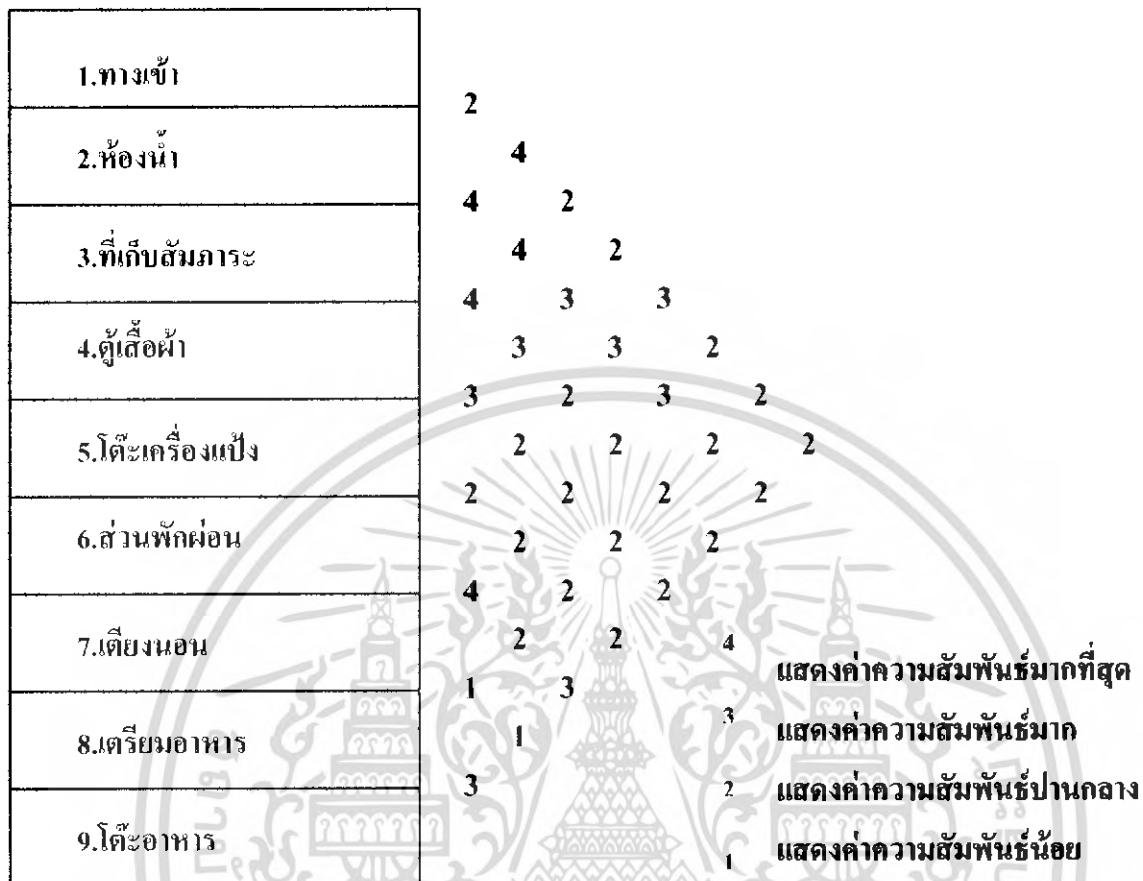


เส้นแสดงผู้ให้บริการ

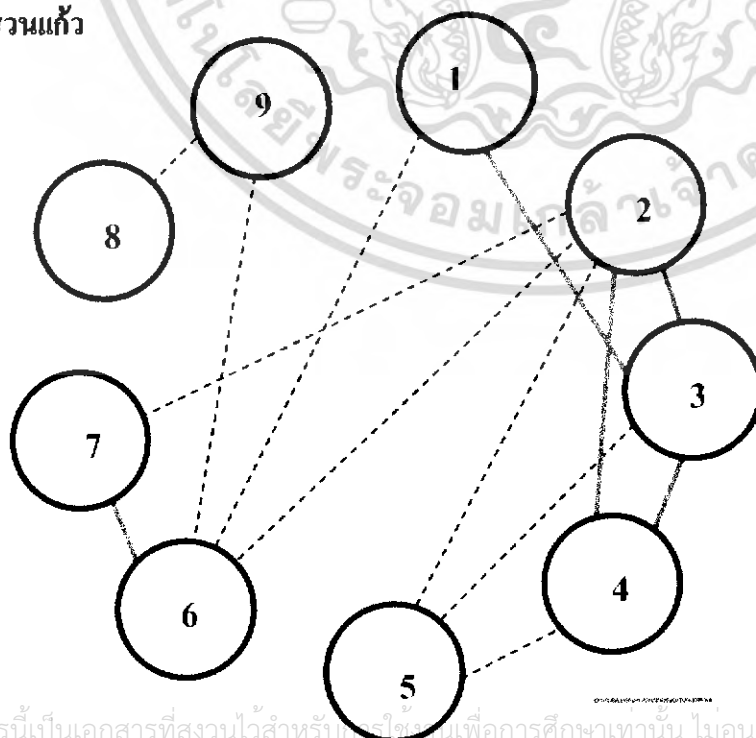
เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.40 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก SUITE ROOM โรงแรม ไลต์ส ปางสวนแก้ว



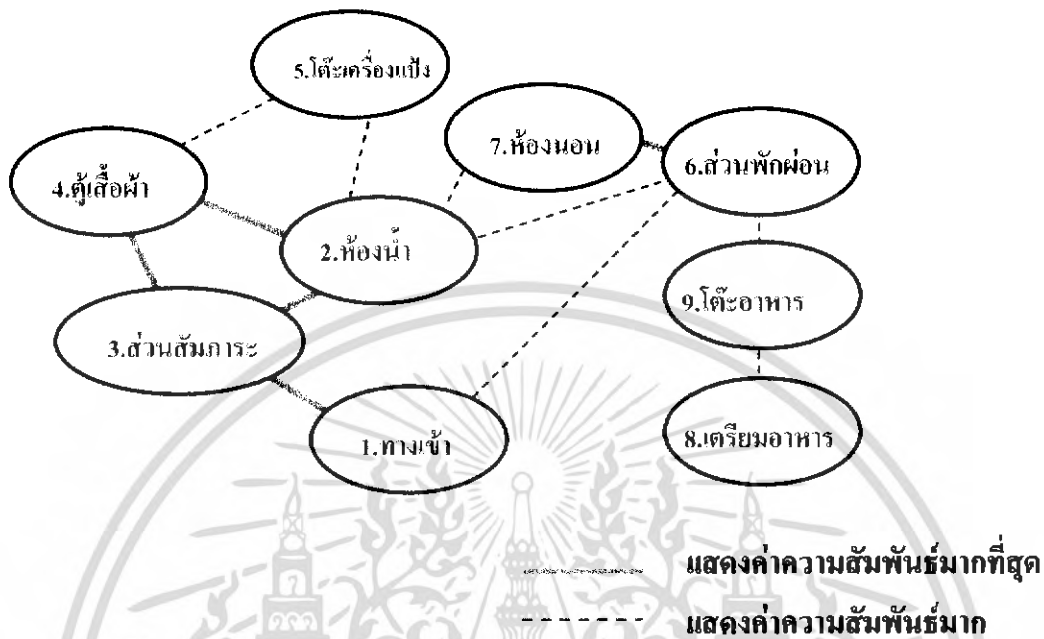
แผนภูมิที่ 4.41 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก SUITE ROOM โรงแรม ไลต์ส ปางสวนแก้ว



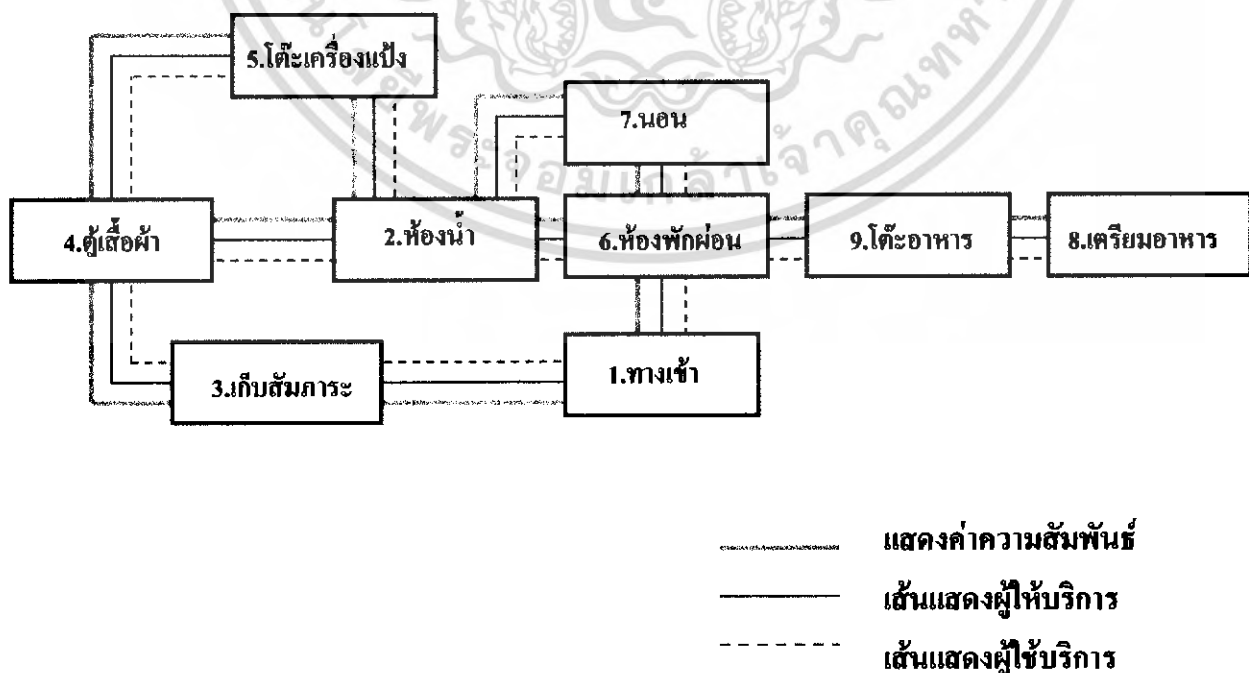
แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เท่านั้น เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.42 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้อง SUITE ROOM โรงแรม โลคัส ปางสวนแก้ว

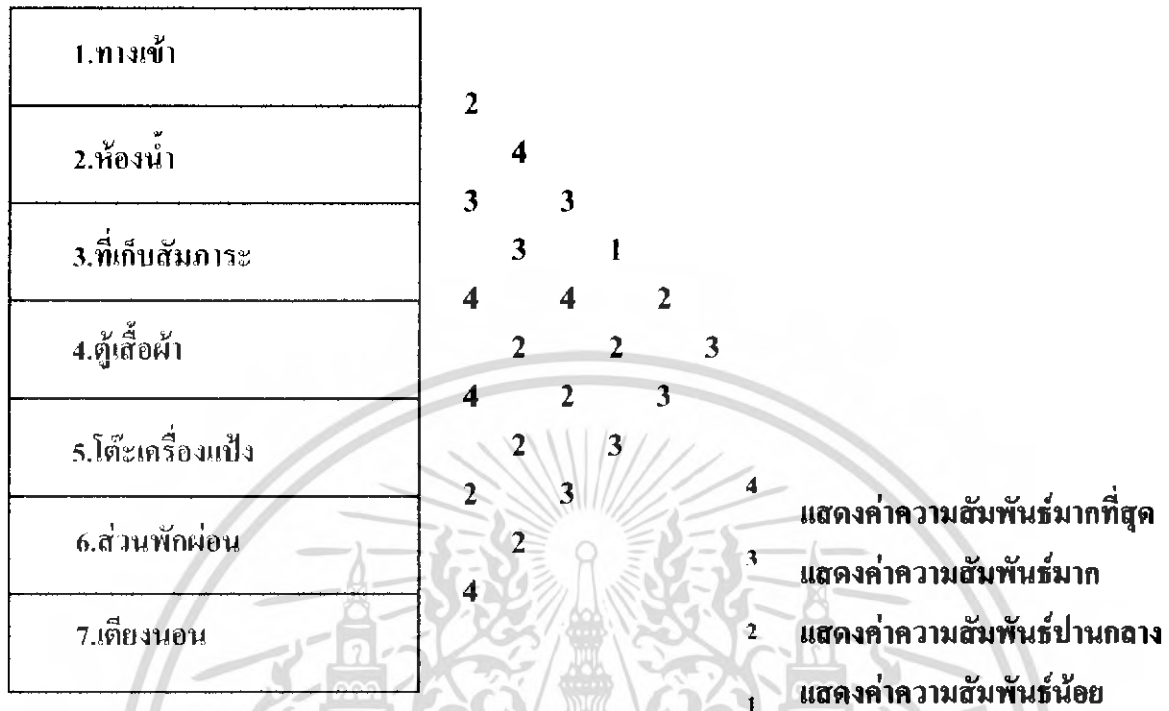


แผนภูมิที่ 4.43 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องพัก SUITE ROOM โรงแรม โลคัส ปางสวนแก้ว

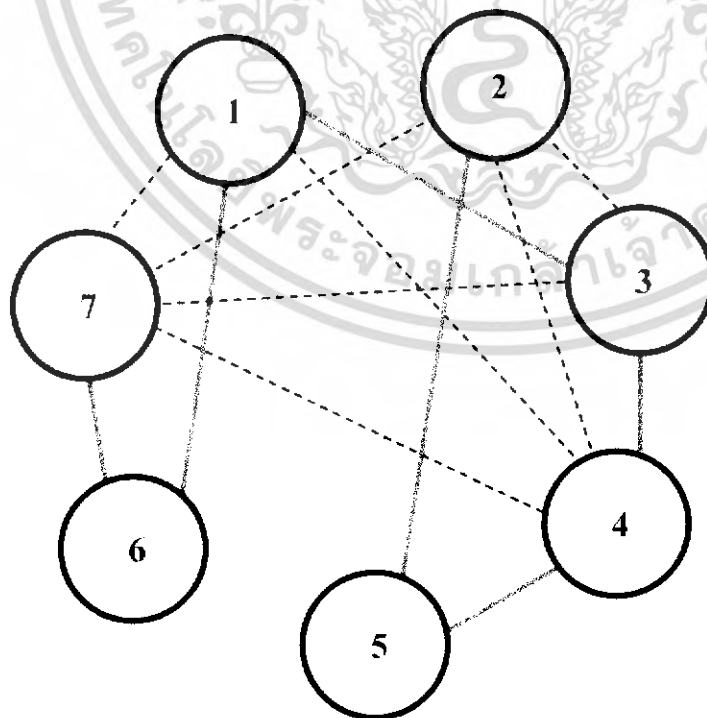


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.44 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก DELUXE ROOM โรงแรม ไลต์ส ปางสวนแก้ว



แผนภูมิที่ 4.45 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในห้องพัก DELUXE ROOM โรงแรม ไลต์ส ปางสวนแก้ว

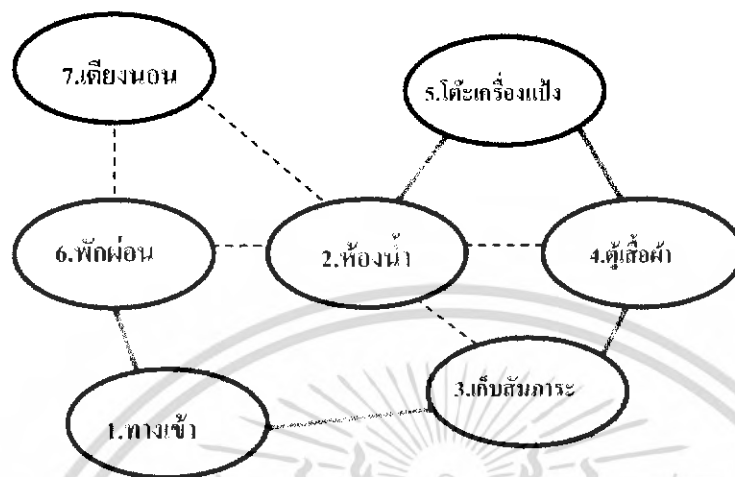


แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด

แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

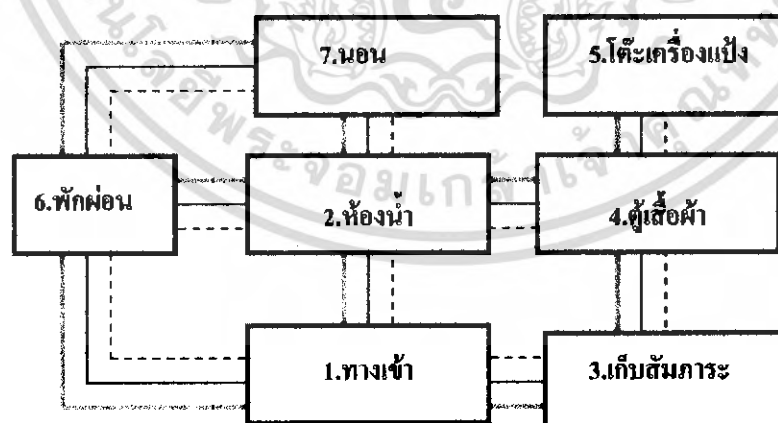
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่ในสื่อใดๆ โดยนโยบายด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.46 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยภายในห้องพัก DELUXE ROOM โรงแรม
โลตัส ปางสวนแก้ว



แสดงค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
แสดงค่าความสัมพันธ์มาก

แผนภูมิที่ 4.47 แสดงค่าความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรในห้องพัก DELUXE
ROOM โรงแรม โลตัส ปางสวนแก้ว



แสดงค่าความสัมพันธ์

เส้นแสดงผู้ให้บริการ

เส้นแสดงผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

การวิเคราะห์การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆรวมทั้งพื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ทางสัญจรและศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่ ว่ามีความต้องการใช้พื้นที่ใช้สอยเพียงพอกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริงแต่ยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ส่วนต่างๆดังนี้

1. โถงต้อนรับ

2. LOBBY LOUNGE

3. COFFEE SHOP

4. ห้องจัดเลี้ยง/สัมมนา

5. ห้องอาหาร

6. ห้องนวดแผนโบราณ/ฟิตเนส

7. ห้องพัก

-SUITE ROOM

-DELUXE ROOM

ในส่วนทั้งหมดจะทำการศึกษาและค้นคว้าตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงในโครงการ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆการจัดแบ่งตามพื้นที่ใช้สอยของส่วนต่างๆสามารถแบ่งออกได้ดังนี้

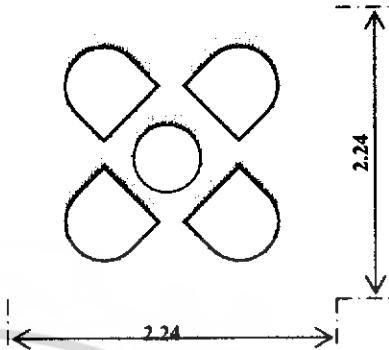
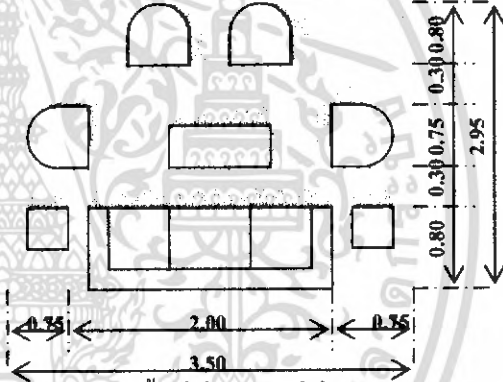
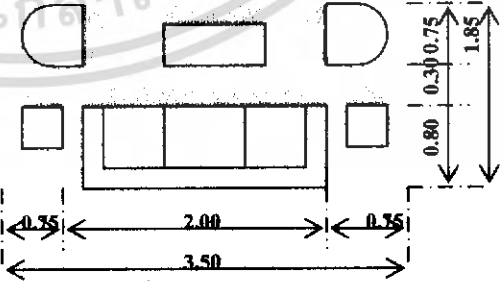
ตารางที่ 4.10 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ 1.1 พื้นที่แคชเชียร์ - คอมพิวเตอร์ - ปรี้นเตอร์ - เครื่องรูดบัตรเครดิต - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - ที่เก็บบิล - ที่เก็บเงิน 1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน - บริเวณเขียนหนังสือ - คอมพิวเตอร์ - ที่เก็บเอกสาร - โทรศัพท์ - ช่องเก็บKEY CARD/จดหมาย (จำนวนห้องพัก 420 ห้อง) 1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ - กล้องใส่เอกสาร/แผ่นพับ 2. ที่พักคอย 2.1 การจัดชุดที่นั่งสองที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.75*0.75 ม. - โต๊ะข้าง ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 0.45 ม.	ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้ จากพื้นที่ทั้งหมดของเคาน์เตอร์ $6.60 \times 3.20 = 21.12$ ตารางเมตร พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง $1.95 \times 1.05 = 2.04$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.02 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้วงมเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

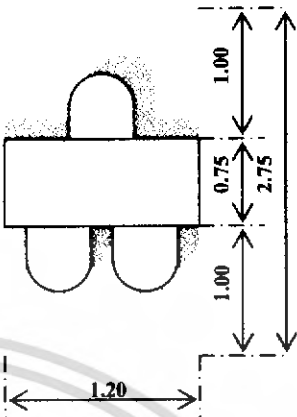
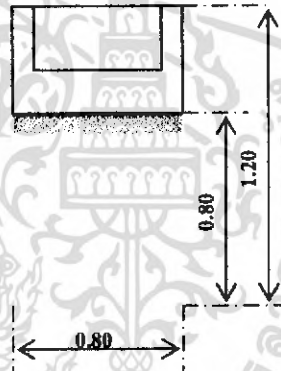
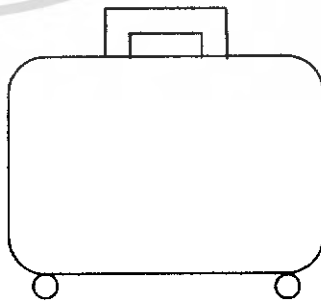
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.11 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง -เก้าอี้ ขนาด 0.75*0.75 ม. -โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.50 ม.	 พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง $2.24 \times 2.24 = 5.2$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.3 ตารางเมตร
	2.3 การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง -โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม. -โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. -เก้าอี้มีเท้าแขน ขนาด 0.75*0.75 ม.	 พื้นที่นั่งชุด 7 ที่นั่ง $3.50 \times 2.95 = 10.32$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.47 ตารางเมตร
	2.4 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง -โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม. -โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. -เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75*0.75 ม.	 พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง $3.50 \times 1.85 = 6.47$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.29 ตารางเมตร

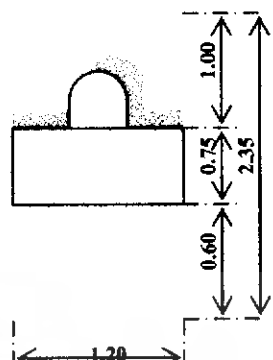
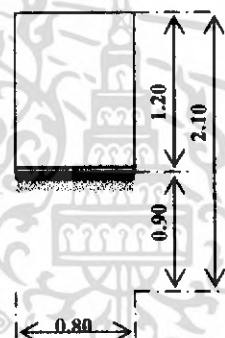
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	3. โต๊ะบริการทัวร์ - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.75*1.20 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.75 = 3.30$ ตารางเมตร
	4. โทรศัพทสาธารณะ - โทรศัพทจำนวน 1 เครื่อง	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย โทรศัพท 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.96 ตารางเมตร โทรศัพท 5 เครื่อง ใช้พื้นที่ 4.80 ตารางเมตร
	5. พื้นที่วางกระเป๋า	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ = 0.18 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ไปใช้ประโยชน์ในการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY HALL (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	6. ส่วนสัมภาระ 6.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.75*1.20 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. 6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า - รถเข็นกระเป๋า ขนาด 1.20*0.80 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.35 = 2.82$ ตารางเมตร  ความต้องการพื้นที่ใช้สอย รถเข็น 1 คัน ใช้พื้นที่ $2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

-คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยภายในเคาน์เตอร์

2.พื้นที่นั่งพักคอย (WAITING AREA)

-คิดจาก 20 % ของจำนวนห้องพัก 420 ห้อง ของแขกที่มาพัก และอีก 4 คน/ชม.
ที่มาติดต่อ จะได้ 88 ที่นั่ง

3.พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

-คิดจากโทรศัพท์จำนวน 5 เครื่อง

4.พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง

-คิดจากพื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ แยก 1 คน จะมีกระเป๋าเดินทาง 2 ใบ

5.พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (BELL BAY)

6.พื้นที่สำหรับรถเข็น

-คิดจากการรองรับของกรุ๊ปทัวร์จะได้ 5 คัน

8. พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นที่รองรับของคนจำนวนมาก เนื้อที่ทางสัญจรจะต้องมากกว่าที่อื่นๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

9. พื้นที่ความโอโง่งคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 100%
1.เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)	1	21.12	21.12	42.24
2.การจัดที่นั่งส่วนพักคอย				
-การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	3	5.20	30.96	61.92
-การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	9	6.47	52.00	104.00
-การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง	6	10.32	38.82	77.64
รวมพื้นที่นั่งส่วนพักคอย			121.78	243.56
3.โต๊ะบริการทัวร์	2	3.30	6.60	13.20
4.โทรศัพท์สาธารณะ	5	0.96	4.80	9.60
5.พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
-เคาน์เตอร์ BELL CAPTAIN	1	2.82	2.82	5.64

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-รถเข็น	5	1.68	8.40	16.80
-วางกระเป๋าเดินทาง	10	0.18	1.80	3.60
รวมพื้นที่สัมภาระ			13.02	26.04
รวมพื้นที่วิเคราะห์			167.37	334.64

1.การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน LOBBY HALL

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

1280 > 334.64 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 1280 – 334.64 = 945.36 ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพื่อเพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับที่แสดงตารางดังต่อไปนี้

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร + พื้นที่ความโอ้โงง = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

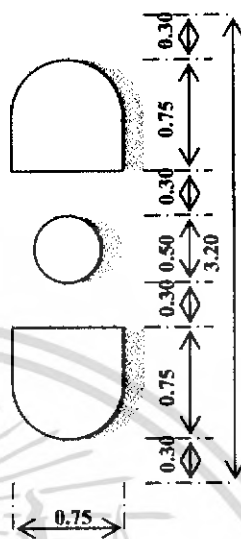
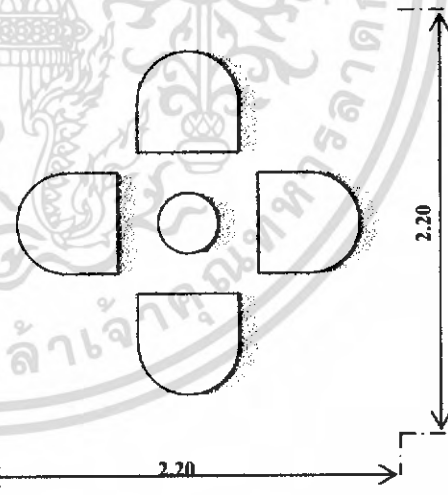
945.36 + 83.66 + 83.66 = 1112.68 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)	21.12	140.44	161.56
2.การจัดที่นั่งส่วนพักผ่อน			
-การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	30.96	205.88	236.84
-การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	52.00	345.80	397.80
-การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง	38.82	258.15	296.97
3.โต๊ะบริการทัวร์	6.60	43.88	50.48
4.โทรศัพท์สาธารณะ	4.80	31.92	36.72
5.พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
-เคาน์เตอร์ BELL CAPTAIN	2.82	18.75	21.57
-รถเข็น	8.40	55.86	64.26
-วางกระเป๋าเดินทาง	1.80	11.96	13.76
รวม	167.37	1112.68	1280

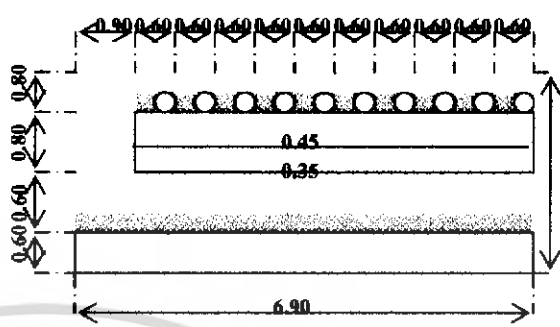
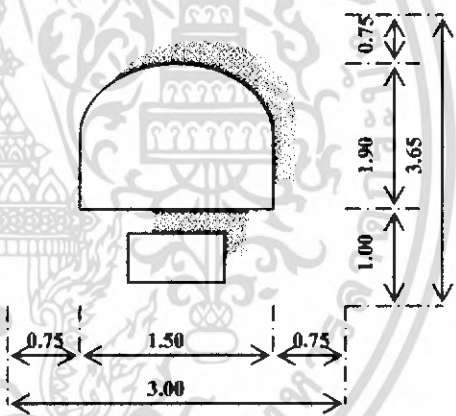
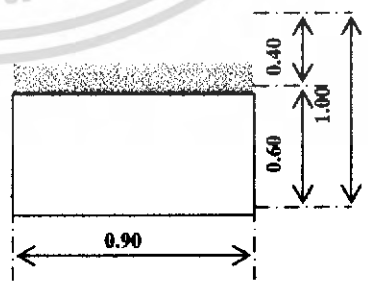
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY LOUNGE

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	1. พื้นที่นั่ง 1.2 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง -เก้าอี้ ขนาด 0.75*0.75 ม. -โต๊ะอาหาร ขนาด เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง $0.75 \times 3.20 = 2.40$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.2 ตารางเมตร  ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 4.84$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.21 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่หรือใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน LOBBY LOUNGE (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	2. เคาน์เตอร์บริการ 2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม - เก็บเครื่องดื่ม - โห้วเครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร 2.2 ส่วนแคชเชียร์ - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 3. ส่วนเวทีดนตรี 4. จุดบริการ - จุดบริการ ขนาด 0.90* 0.60 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่งชุด 10 ที่นั่ง $6.90 \times 2.80 = 19.32$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.932 ตารางเมตร  ความต้องการพื้นที่ใช้สอย ใช้พื้นที่ $3.00 \times 3.65 = 10.95$ ตารางเมตร  ความต้องการพื้นที่ใช้สอย ใช้พื้นที่ $0.90 \times 1.00 = 0.90$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อใช้ในการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน LOBBY LONGE

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.พื้นที่นั่ง

-คิดจาก 10 % ของจำนวนห้องพัก 420 ที่นั่งของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรมจะได้ 50 ที่นั่ง

2.พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์

-คิดจากพื้นที่ใช้งานจำนวนที่นั่งด้านหน้าเคาน์เตอร์

3.พื้นที่เวทีดนตรี

4. ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน LOBBY LOUNGE

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50%
1.พื้นที่นั่ง				
-ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	5	2.40	12.00	18.00
-ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	10	4.84	48.40	72.60
รวมพื้นที่ชุดที่นั่ง			60.40	90.60
2.ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	1	19.32	19.32	28.98
3.ส่วนดนตรี	1	10.95	10.95	16.42
รวมพื้นที่วิเคราะห์			90.67	136.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน LOBBY LOUNGE

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

320 > 136 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 320 – 136 = 184 ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพื่อเพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับที่แสดงตารางดังต่อไปนี้

พื้นที่เหลือ + ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

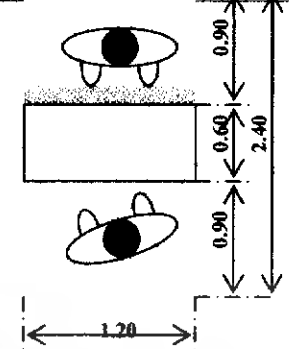
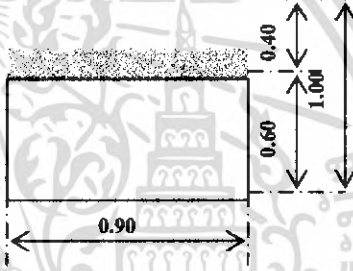
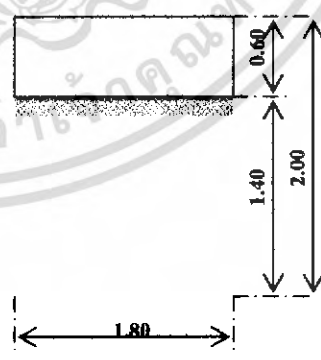
184 + 45.33 = 229.33 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง LOBBY LOUNGE

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.พื้นที่นั่ง			
-จุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง	12.00	30.35	42.35
-จุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง	48.40	122.41	170.81
2.ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	19.32	48.86	68.18
3.ส่วนคนตรี	10.95	27.69	38.64
รวม	90.67	229.33	320

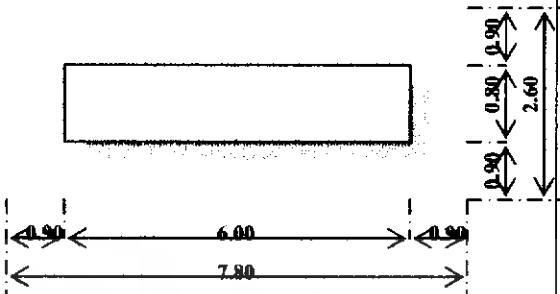
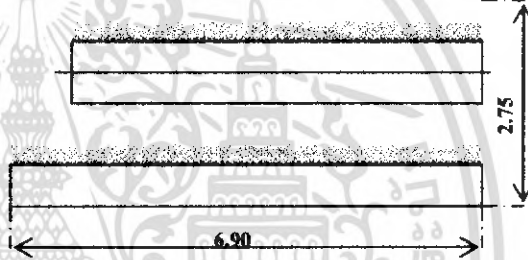
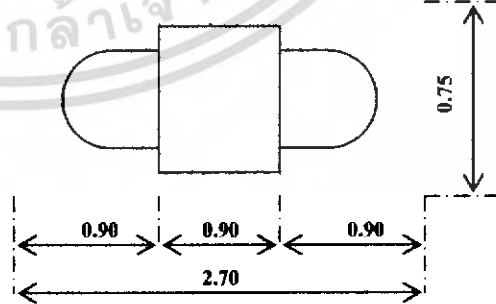
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	1. ส่วนต้อนรับ -เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60*1.20 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.20 \times 2.40 = 2.88$ ตารางเมตร
	2. จุดบริการ -จุดบริการ ขนาด 0.90* 0.60 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $0.90 \times 1.00 = 0.90$ ตารางเมตร
	3. ส่วนเตรียมอาหาร -เคาน์เตอร์ -ส่วนเก็บอุปกรณ์ ขนาด 0.60*1.80 ม. ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.80 \times 2.00 = 3.60$ ตารางเมตร

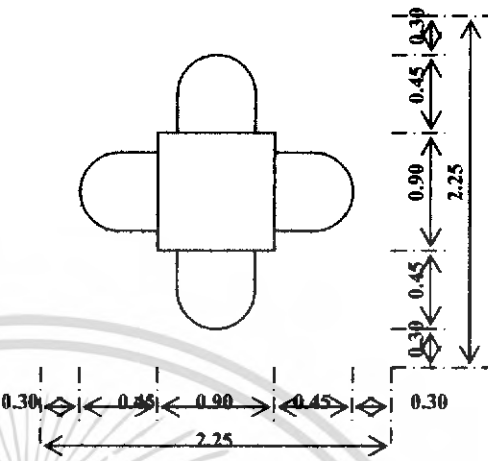
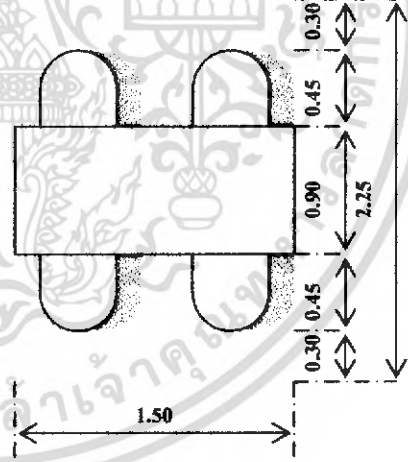
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่หรือใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.21 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	4. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์) -ขนาด 6.00 * 0.80 ม./1 ตัว	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $7.80 \times 2.60 = 20.28$ ตารางเมตร
	5. เคาน์เตอร์บริการ ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม -เก็บเครื่องดื่ม -โซว์เครื่องดื่ม -ตู้เก็บน้ำแข็ง -เก็บอุปกรณ์ -บริเวณวางอาหาร -บริเวณรับส่งอาหาร ส่วนแคชเชียร์ -เครื่องคิดเงิน -โทรศัพท์	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $6.90 \times 2.75 = 18.97$ ตารางเมตร
	6. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 6.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง -เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง พื้นที่ $2.70 \times 0.75 = 2.02$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.01 ตารางเมตร

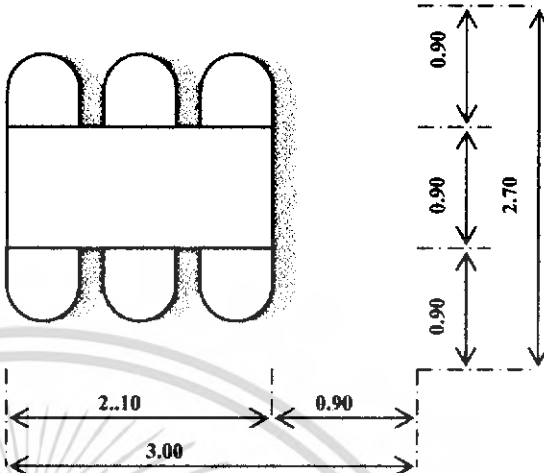
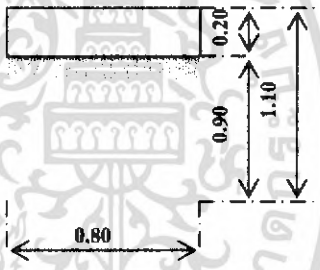
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	6.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง -เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง พื้นที่ $2.25 \times 2.25 = 5.06$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.265 ตารางเมตร
	6.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง -เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*1.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง พื้นที่ $1.50 \times 2.25 = 3.375$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 0.843 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน COFFEE SHOP (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	6.4. ส่วนรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90*2.10 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 3.00*2.70=8.10 ตารางเมตร
	7.พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.80*1.10=0.88 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน COFFEE SHOP

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75 % ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วน COFFEE SHOP และภัตตาคาร จำนวนที่นั่งภายใน COFFEE SHOP คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก ส่วนภัตตาคารคิด 25 % ของจำนวนห้องพัก โรงแรม โลตัส ปางสวนแก้วมีจำนวน 420 ห้อง

ความต้องการพื้นที่

1.ที่นั่ง คิดจาก 30 % ของจำนวนห้องพัก 420 ห้อง จำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 126 ที่นั่ง

2.ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 3 จุด

3.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ ศึกษาจากโครงการเปรียบเทียบ

4.โต๊ะวางอาหาร(บุฟเฟต์)ศึกษาจากโครงการเปรียบเทียบ

5.พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน COFFEE SHOP

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50 %
1.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	1	18.97	18.97	28.45
2.ที่นั่งรับประทานอาหาร				
-ที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	9	2.02	18.18	27.27
-พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	18	3.37	60.66	90.99
-พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	6	8.10	48.60	72.90
รวม			127.50	191.16
3.พื้นที่จุดบริการ	3	0.90	27.00	28.35
-พื้นที่ต้อนรับ	1	2.88	2.88	4.32
-พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	1	0.88	0.88	1.32
รวมพื้นที่จุดบริการ			30.76	33.99
4.โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	2	20.28	40.56	60.84
5.ส่วนเตรียมอาหาร	1	3.60	3.60	5.40
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			221.49	259.23

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

320 > 259.23 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 320 - 259.23 = 60.77 ตารางเมตร

ส่วน COFFEE SHOP

พื้นที่จริง 320 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 259.23 ตารางเมตร

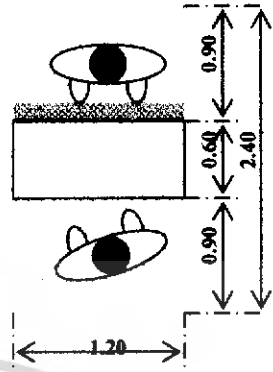
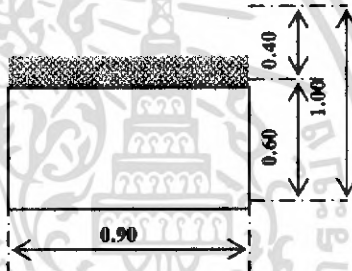
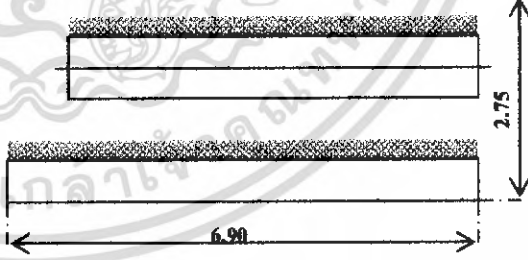
พื้นที่เหลือ 60.77 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน COFFEE SHOP

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	28.45	6.64	35.12
2.ที่นั่งรับประทานอาหาร			
-ที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	27.27	6.39	33.66
-พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	30.37	7.12	37.49
-พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	72.90	17.08	86.98
3.พื้นที่จุดบริการ	28.35	6.64	34.99
-พื้นที่ต้อนรับ	4.32	1.01	5.33
-พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	1.32	0.30	1.62
4.โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	60.84	14.26	75.10
5.ส่วนเตรียมอาหาร	5.40	1.26	6.66
รวม	259.23	60.77	320

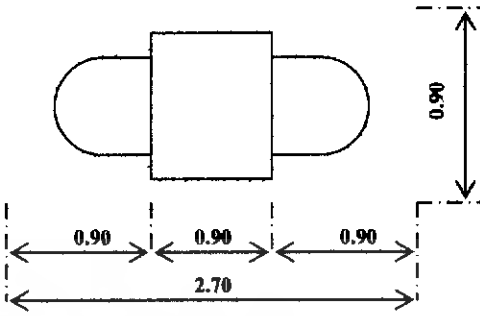
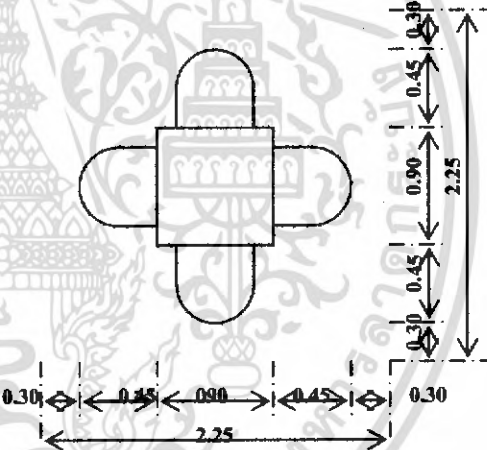
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTAURANT

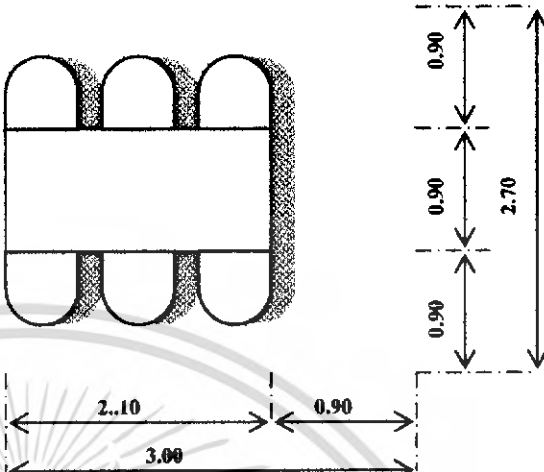
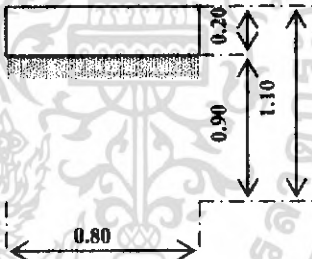
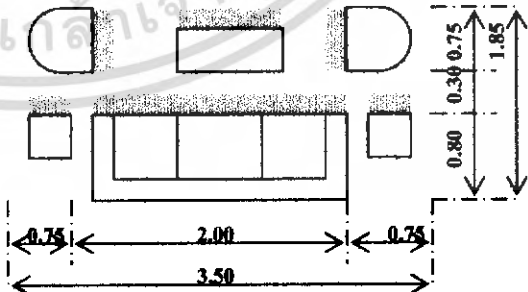
รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	1. ส่วนต้อนรับ -เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60*1.20 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.20 \times 2.40 = 2.88$ ตารางเมตร
	2. จุดบริการ -จุดบริการ ขนาด 0.90* 0.60 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $0.90 \times 1.00 = 0.90$ ตารางเมตร
	3. เคาน์เตอร์บริการ ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้น -เก็บเครื่องคั้น -โซว์เครื่องคั้น -ตู้เก็บน้ำแข็ง -เก็บอุปกรณ์ -บริเวณวางอาหาร -บริเวณรับส่งอาหาร ส่วนแคชเชียร์ -เครื่องคิดเงิน -โทรศัพท์	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $6.90 \times 2.75 = 18.97$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.27 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTAURANT (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	4. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 4.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง -เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม. 4.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง -เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. -โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง พื้นที่ $2.70 \times 0.75 = 2.02$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.01 ตารางเมตร  ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง พื้นที่ $2.25 \times 2.25 = 5.06$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.26 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.28 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน RESTUARANT (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	4.3 การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90*2.10 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $3.00 \times 2.70 = 8.10$ ตารางเมตร
	5. พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $0.80 \times 1.10 = 0.88$ ตารางเมตร
	5. การจัดชุดพักคอย 5 ที่นั่ง - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75*0.75 ม.	 พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง $3.50 \times 1.85 = 6.47$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.29 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับรองรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องอาหาร

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 75 % ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ส่วน COFFEE SHOP และห้องอาหาร จำนวนที่นับคิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก ส่วนห้องอาหาร 50 % ของจำนวนห้องพัก โรงแรม โสตัส ปางสวนแก้ว มีจำนวนห้องพัก 420 ห้อง

ความต้องการพื้นที่

- 1.ที่นั่ง คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก 420 ห้อง จำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 210 ที่นั่ง
- 2.ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน ความต้องการทั้งหมด 4 จุด
- 3.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการศึกษาจากโครงการเปรียบเทียบ

ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน ห้องอาหาร

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 50 %
1.พื้นที่ต้อนรับ	1	2.88	2.88	4.32
-พักคอย	1	1.29	1.29	1.93
2.พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	2	0.88	1.76	2.64
3.เคาน์เตอร์บริการ/แคชเชียร์	1	18.97	18.97	28.45
4.จุดที่นั่งรับประทานอาหาร				
-จุดที่นั่งรับประทานอาหาร 2 ที่นั่ง	20	2.02	40.40	60.60
-จุดที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง	20	5.06	101.20	151.80
-จุดที่นั่งรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง	15	8.10	121.50	182.25
รวมพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร			263.10	394.65
5.พื้นที่จุดบริการ	4	0.90	3.60	5.40
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			291.60	437.39

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

768 > 437.39

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $768 - 437.39 = 330.61$

ส่วนห้องห้องอาหาร

พื้นที่จริง 768 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 437.39 ตารางเมตร

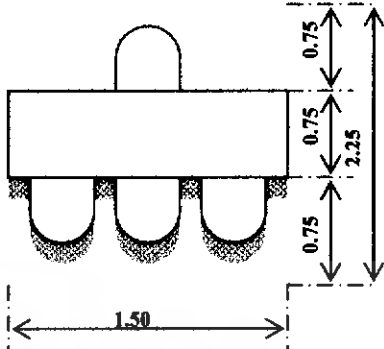
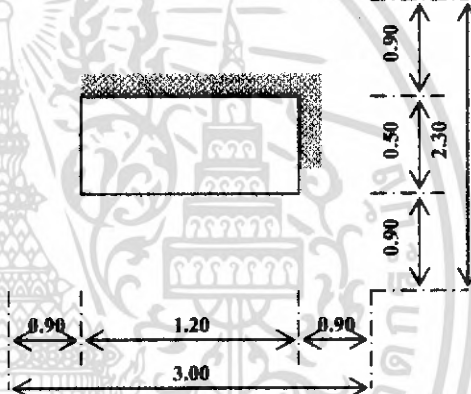
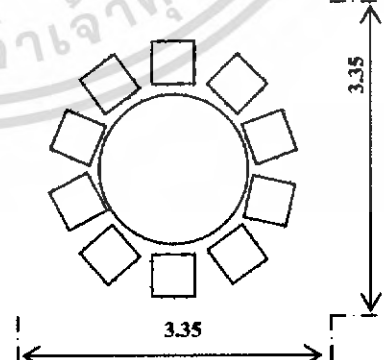
พื้นที่เหลือ 330.61 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง ห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.พื้นที่ต้อนรับ	4.32	3.26	7.57
-พักคอย	1.93	1.45	3.36
2.พื้นที่วางแผ่นป้ายเมนู	2.64	1.99	4.62
3.เคาน์เตอร์บริการ/แคชเชียร์	28.45	21.50	49.94
4.จุดที่นั่งรับประทานอาหาร	394.65	298.30	692.94
5.พื้นที่จุดบริการ	5.40	4.08	9.47
รวม	437.39	330.61	768

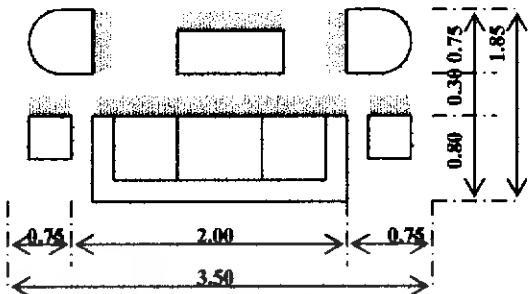
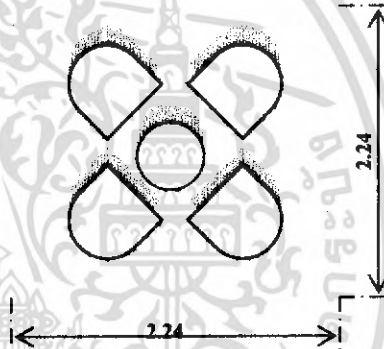
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.31 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน ห้องจัดเลี้ยง

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ - โต๊ะ ขนาด 1.50 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม./1 ตัว - ส่วนลงชื่อ, วางเอกสาร - เก้าอี้พนักงาน	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.50 \times 2.25 = 3.375$ ตารางเมตร
	2. พื้นที่จุดบริการ - โต๊ะ ขนาด 0.50*1.20 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $3.00 \times 2.30 = 6.90$ ตารางเมตร
	3. ส่วนรับประทานอาหาร 3.1 ส่วนรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด เก้าอี้ ผ่านศูนย์กลาง 1.75 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง พื้นที่ $3.35 \times 3.35 = 11.22$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.12 ตารางเมตร

ข้อควรระวัง: เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายใน ห้องจัดเลี้ยง (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	4. การจัดชุดพักคอย 5 ที่นั่ง - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75*0.75 ม.	 พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง $3.50 \times 1.85 = 6.47$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.29 ตารางเมตร  พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง $2.24 \times 2.24 = 5.2$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.3 ตารางเมตร

5.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน ห้องจัดเลี้ยง

5.1 ส่วนโถงต้อนรับ

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.ส่วนพักคอย

- พื้นที่ทางสัญจรคิด 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
- พื้นที่ความโอ่อ่า 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

5.2จัดแบบโต๊ะจีน

1.ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนรับประทานอาหาร คิดจากความต้องการตามนโยบายของ โรงแรม ต้องการให้ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่จุคนได้ 400 คน โดยประมาณ

2.พื้นที่จุดบริการ จำนวน 50 คน/1 จุดบริการ

3.พื้นที่เวที คิดจาก 5 % ของจำนวนคน 400 คน

- พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนภายในห้องจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1.พื้นที่นั่ง 5 ที่นั่ง	1	6.47	6.47	8.41
2.พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง	40	11.22	448.80	583.44
3.พื้นที่จุดบริการ	6	6.90	41.40	53.82
4.พื้นที่เวที	1	3.50	3.50	4.55
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			500.17	650.22

ตารางที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงรับรอง

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1.ต้อนรับลงทะเบียน	2	3.37	6.74	8.76
2.ชุดที่นั่งพักคอย 4 ที่นั่ง	2	5.20	10.40	13.52
-ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	2	6.47	12.94	16.82
รวม			23.34	30.34
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			30.08	39.10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

960 > 650.22

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $960 - 650.22 = 309.78$

ส่วนห้องจัดเลี้ยง

พื้นที่จริง 960 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 650.22 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ 309.78 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนภายในห้อง จัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.พื้นที่นั่ง 5 ที่นั่ง	8.41	4.00	12.39
2.พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 10 ที่นั่ง	583.44	277.96	861.39
3.พื้นที่จุดบริการ	53.82	25.64	79.45
4.พื้นที่เวที	4.55	2.16	6.69
รวม	650.22	309.78	960

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

192 > 39.10

ดังนั้น พื้นที่ที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $192 - 39.10 = 152.90$

ส่วนห้องจัดเลี้ยง

พื้นที่จริง 192 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 39.10 ตารางเมตร

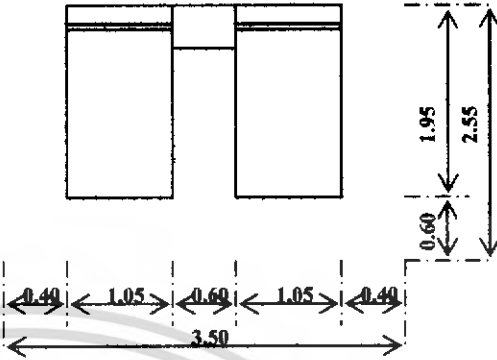
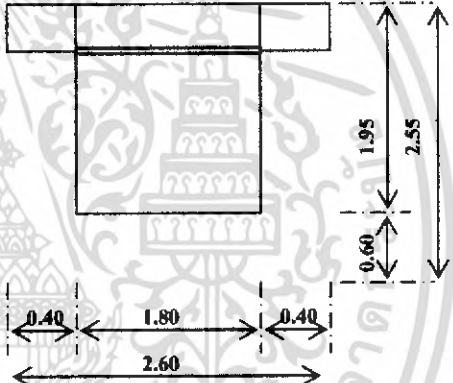
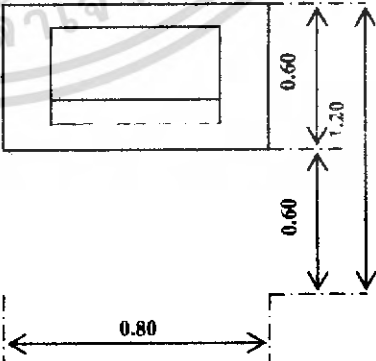
พื้นที่เหลือ 152.90 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน โถงรับรอง

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.ต้อนรับลงทะเบียน	8.76	47.85	43.01
2.ชุดที่นั่งพักคอย	30.34	165.73	148.98
รวม	39.10	213.58	192

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

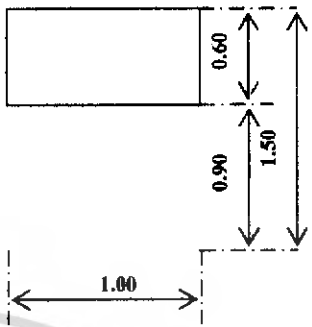
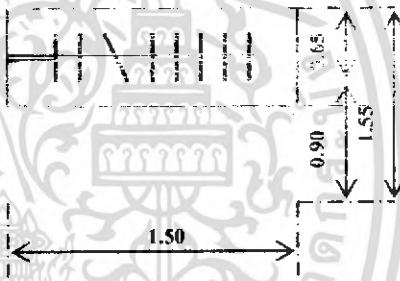
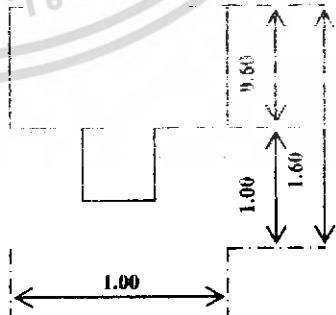
ตารางที่ 4.37 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	1. เตียงนอน 1.1 เตียงนอนแบบ TWIN BED -เตียงนอน ขนาด 1.05*1.95 ม. (3.5'*6.5') -โต๊ะข้างเตียง ขนาด 0.50*0.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 3.50*2.55=8.925 ตารางเมตร
	1.2 เตียงนอนแบบ KING SIZE -เตียงนอน ขนาด 1.80*1.95 ม. (6'*6.5') -โต๊ะข้างเตียง ขนาด 0.50*0.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 2.60*2.55=6.63 ตารางเมตร
	2. ตู้วางโทรทัศน์ -ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 0.80*0.60 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.80*1.20=0.96 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

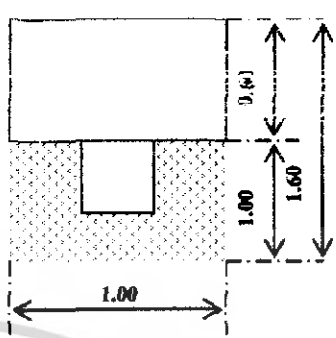
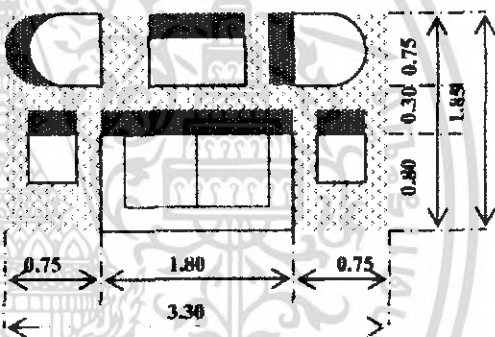
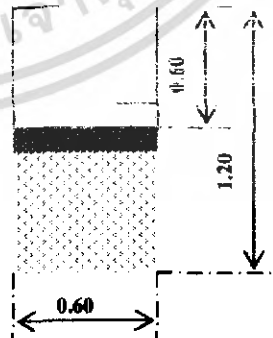
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.38 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	3. ที่วางกระเป๋า -ขนาด 0.60*1.00 ม	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.00 \times 1.50 = 1.50$ ตารางเมตร
	4. ตู้เก็บเสื้อผ้า -ขนาด 0.65*1.50 ม	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.50 \times 1.55 = 2.325$ ตารางเมตร
	5. ส่วนแต่งตัว -โต๊ะ ขนาด 0.60*1.00 ม. -เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.00 \times 1.60 = 1.60$ ตารางเมตร

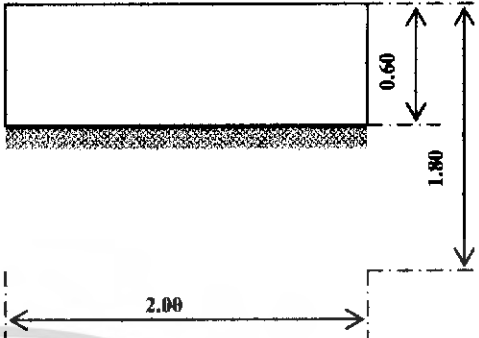
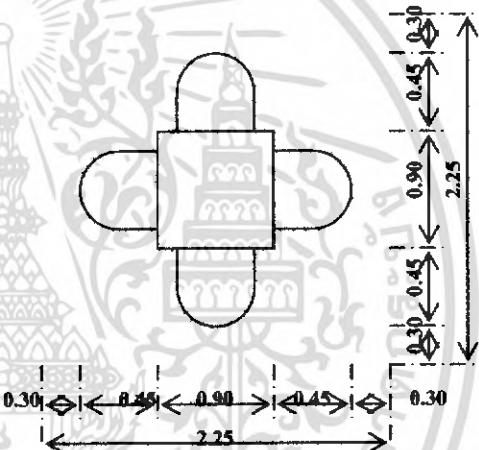
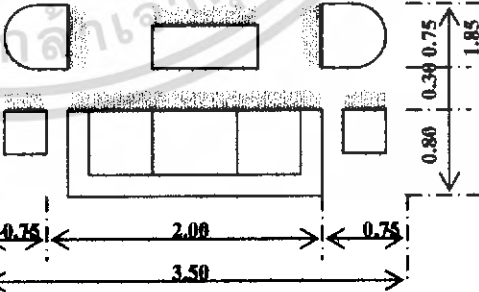
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.39 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	6. ส่วนทำงาน - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.60*1.00 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.00*1.60=1.60 ตารางเมตร
	7. การจัดชุดพักผ่อน 4 ที่นั่ง - โซฟา 2 ที่นั่ง ขนาด 0.80*1.80 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. - เก้าอี้มีที่วางแขน 0.75*0.75 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 3.30*1.85=6.105 ตารางเมตร
	8. ส่วนตู้เก็บของ - ตู้เก็บ 2.5 ลิ้ว ขนาด 0.60 x 0.60 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.60*1.20=0.72 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.40 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในห้องพัก (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	9. ส่วนเตรียมอาหาร - เคา์เตอร์ , ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ขนาด 0.60 x 2.00 เมตร	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $2.00 \times 1.80 = 3.60$ ตารางเมตร
	10. โต๊ะรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.90*0.90 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง พื้นที่ $2.25 \times 2.25 = 5.06$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 1.26 ตารางเมตร
	11. ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75*0.75 ม.	 พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง $3.50 \times 1.85 = 6.47$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.29 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนพัก

-(DELUXE ROOM)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

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

ตารางที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้อง DELUXE ROOM

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1.เตียงนอนเดี่ยว(TWIN BED)	1	8.92	8.92	11.59
2.ส่วนวางกระเป๋า	1	1.50	1.50	1.95
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	1	2.32	2.32	3.01
4.โต๊ะแต่งตัว	1	1.60	1.60	2.08
5.ส่วนตู้วาง T.V./เขียนและเครื่องดื่ม	1	0.96	0.96	1.24
6.ส่วนทำงาน	1	1.60	1.60	1.08
7.ส่วนพักผ่อน 4 ที่นั่ง	1	6.10	6.10	7.93
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			29.00	29.88

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

36.00 > 29.88

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $36.00 - 29.88 = 6.12$

ส่วนห้อง DELUXE ROOM

พื้นที่จริง 36.00 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 29.88 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ 6.12 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง DELUXE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.เตียงนอนเดี่ยว(TWIN BED)	11.59	2.37	13.96
2.ส่วนวางกระเป๋า	1.95	0.39	2.34
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	3.01	0.61	3.62
4.โต๊ะเครื่องแป้ง	2.08	0.42	2.50
5.ส่วนตู้วาง T.V./เย็นและเครื่องดื่ม	1.24	0.25	1.49
6.ส่วนทำงาน	2.08	0.42	2.50
7.ส่วนพักผ่อน	7.93	1.62	9.55
รวม	33.98	7.13	41.11

-ห้องพักแบบ (SUITE ROOM)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

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

ตารางที่ 4.43 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ (SUITE ROOM)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1.เตียงนอนคู่(KING SIZE)	1	8.92	8.92	11.59
2.ส่วนวางกระเป๋า	1	1.50	1.50	1.95
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	1	2.32	2.32	3.01
4.ส่วนแต่งตัว	1	1.60	1.60	2.08
5.ส่วนตู้วางT.V.พร้อมตู้เย็น	1	0.96	0.96	1.24
6.ส่วนทำงาน	1	1.60	1.60	2.08
7.ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง	1	6.47	6.47	8.41
8.โต๊ะรับประทานอาหาร	1	5.06	5.06	6.57
9.ส่วนเตรียมอาหาร	1	3.60	3.60	4.68
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			32.93	41.61

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

64.00 > 41.61

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $64.00 - 41.61 = 22.39$

ส่วนห้อง SUITE ROOM

พื้นที่จริง 64.00 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 41.61 ตารางเมตร

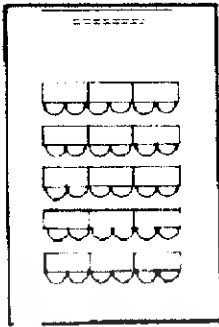
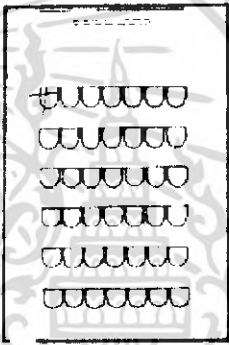
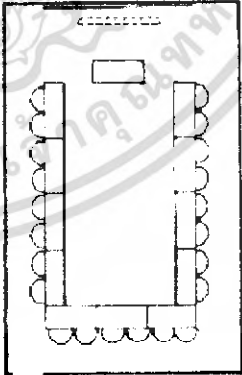
พื้นที่เหลือ 22.39 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.44 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้อง (SUITE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.เตียงนอนคู่(KING SIZE)	11.59	6.16	17.75
2.ส่วนวางกระเป๋า	1.95	1.03	2.98
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	3.01	1.60	4.61
4.ส่วนแต่งตัว	2.08	1.10	3.18
5.ส่วนตู้วางT.V.พร้อมตู้เย็น	1.24	0.65	1.89
6.ส่วนทำงาน	2.08	1.10	3.18
7.ส่วนพักผ่อน 5 ที่นั่ง	8.41	4.47	12.88
8.โต๊ะรับประทานอาหาร	6.57	3.49	10.06
9.ส่วนเตรียมอาหาร	4.68	2.49	7.17
รวม	41.61	22.14	64.00

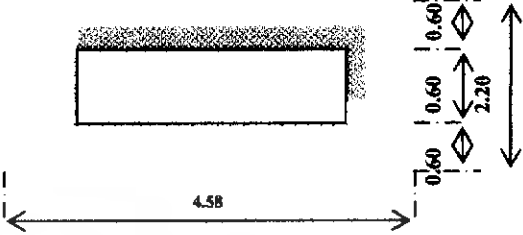
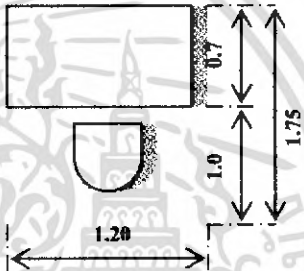
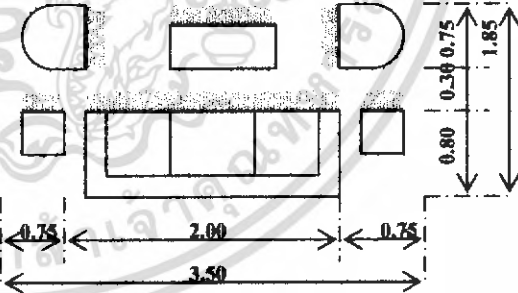
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.45 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในส่วน ห้องประชุมสัมมนา

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	1. การจัดแบบ THEATER	 เฉลี่ยความต้องการพื้นที่ 1.6 ตาราง เมตร/1 คน 2. การจัดแบบ CLASS ROOM  เฉลี่ยความต้องการพื้นที่ 2.3 ตาราง เมตร/1 คน 3. การจัดแบบ U-SHAPED  เฉลี่ยความต้องการพื้นที่ 3.18 ตาราง เมตร/1 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้กระโดดข้ามขั้นตอนการคำนวณหรือการแก้ไขใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.46 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในส่วน ห้องประชุมสัมมนา

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	4. ส่วนวางอาหารและเครื่องดื่ม 5. เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน 6. ส่วนรับรอง 5 ที่นั่ง - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75*0.75 ม. 6. เวที	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $4.58 \times 2.20 = 10.08$ ตารางเมตร  ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.20 \times 1.75 = 2.10$ ตารางเมตร  พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง $3.50 \times 1.85 = 6.47$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.29 ตารางเมตร คิดจาก 5 % ของที่นั่งทั้งหมด 70

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องสัมมนา (Function Room)

การคิดจำนวนที่นั่งจาก 3 รูปแบบ ในการจัดวางผัง ได้ดังนี้

1. FUNCTION ROOM 1 พื้นที่ 192 ตารางเมตร สามารถมีที่นั่งได้

- จัดแบบ THEATER	=	192 / 1.6	=	120
จำนวนที่นั่ง	=	120	ที่นั่ง	
- จัดแบบ CLASS ROOM	=	192 / 2.3	=	83.47
จำนวนที่นั่ง	=	84	ที่นั่ง	
- จัดแบบ U – Shape	=	192 / 3.18	=	60.37
จำนวนที่นั่ง	=	60	ที่นั่ง	

สรุป มีลักษณะการจัดการสัมมนา 3 รูปแบบ

1. จัดแบบ THEATER	120	ที่นั่ง
2. จัดแบบ CLASS ROOM	84	ที่นั่ง
3. จัดแบบ U – Shape	60	ที่นั่ง

ตารางที่ 4.47 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้อง โถงต้อนรับ (ห้องชั้นป้าสัก)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. ส่วนลงทะเบียน	1	2.10	2.10	2.73
2. ส่วนรับรอง	2	6.47	12.94	16.82
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			15.04	19.55

ตารางที่ 4.48 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้อง ประชุมและสัมมนา (ห้องชั้นป้าสัก)

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1. ส่วนนั่ง	70	1.6	112	145.6
2. พื้นที่เวที	1	3.5	3.5	4.55
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			115.50	150.15

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

36 > 19.55

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $36 - 19.55 = 16.45$

ส่วนห้องประชุมสัมมนา

พื้นที่จริง 36 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 19.55 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ 16.45 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.49 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน โถงรับรอง(ห้องชั้นปัสั)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.ส่วนลงทะเบียน	2.73	2.29	5.01
2.ส่วนรับรอง	16.82	14.15	30.96
รวม	19.55	16.45	36

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

192 > 150.15

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $192 - 150.15 = 41.85$

ส่วนห้องประชุมสัมมนา

พื้นที่จริง 192 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 150.15 ตารางเมตร

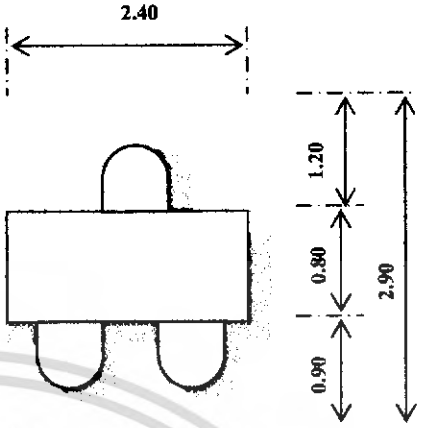
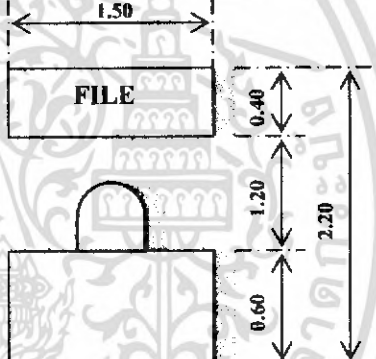
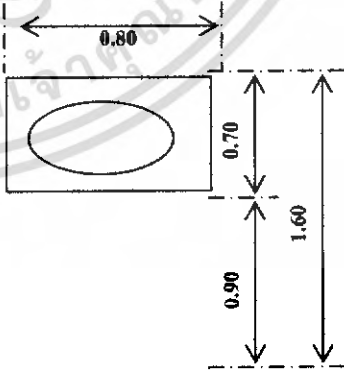
พื้นที่เหลือ 41.85 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.50 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน ห้องประชุมห้องสัมมนา(ห้องชั้นปัสั)

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1.ส่วนนั่ง	145.60	21.61	186.14
2.พื้นที่เวที	4.55	0.67	5.77
รวม	150.15	22.29	192.00

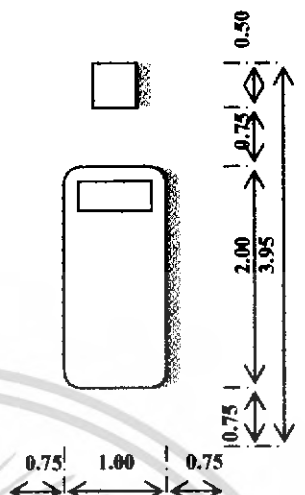
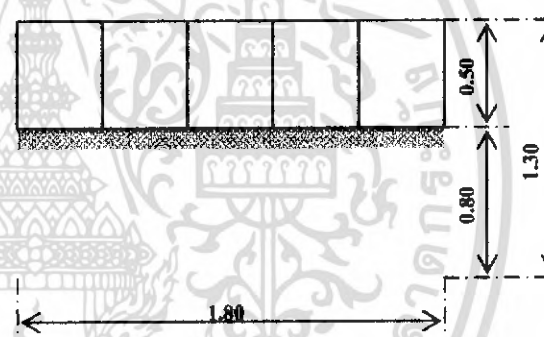
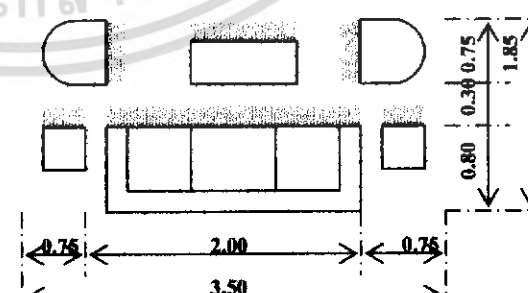
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.51 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในส่วน ห้อง นวคแผนโบราณ/พิตเนต

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	1. ส่วน INFORMATION - โต๊ะ ขนาด 2.40*0.80 ม. - ตู้เก็บเอกสาร ขนาด 2.40*0.60 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 *0.45 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 2.40*2.90=6.96 ตารางเมตร  ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 1.50*2.20=3.30 ตารางเมตร  ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ 0.80*1.60=1.26 ตารางเมตร
	2. พื้นที่ส่วน CASHIER - โต๊ะ ขนาด 0.60*1.50 ม. - ตู้เก็บเอกสาร ขนาด 1.50*0.40 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม.	
	3.อ่างล้างมือ ขนาด 0.80*0.70 ม.	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

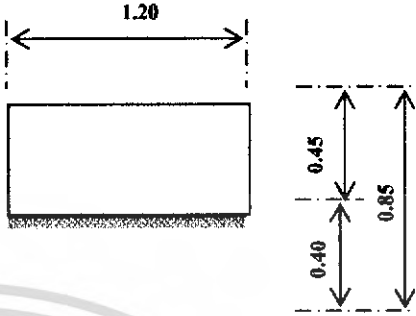
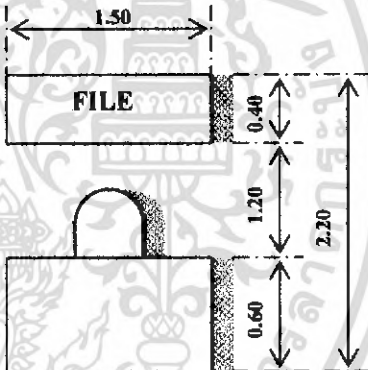
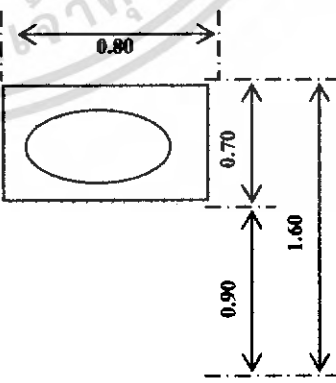
ตารางที่ 4.52 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในส่วน ห้อง นวคแผนโบราณ/พิเทนต (ต่อ)

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	4. พื้นที่ของ เติงนวดไทย - เติงนวด ขนาด 1.00*2.00 ม. (3'*3.5') - ตู้วางอุปกรณ์ 0.50*0.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $2.50 \times 3.95 = 9.875$ ตารางเมตร
	5. ส่วน LOCKER AREA - ขนาด 0.30*0.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 5 คน พื้นที่ $1.80 \times 1.30 = 2.34$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่/คน = 0.46 ตารางเมตร
	6. การจัดชุดพักคอย 5 ที่นั่ง - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80*2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45*0.45 ม. - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50*0.80 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75*0.75 ม.	 พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง $3.50 \times 1.85 = 6.47$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.29 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ทางการค้า

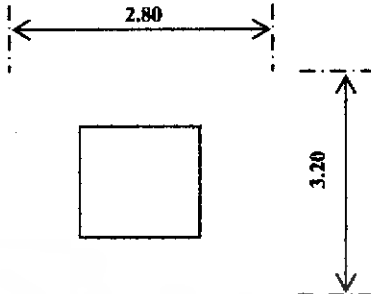
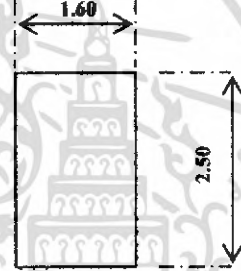
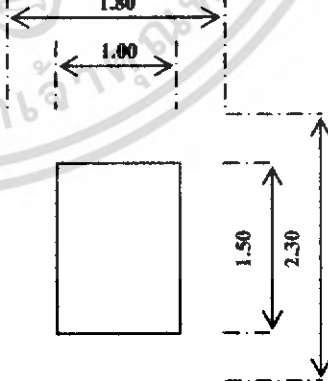
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.53 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในส่วน ห้อง นวคแผนโบราณ/พิพิธเนต

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	7. ส่วน เปลี่ยนรองเท้า 8. พื้นที่ส่วน CASHIER - โต๊ะ ขนาด 0.60*1.50 ม. - ตู้เก็บเอกสาร ขนาด 1.50*0.40 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45*0.45 ม. 9.อ่างล้างมือ ขนาด 0.80*0.70 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.20 \times 0.85 = 1.02$ ตารางเมตร  ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.50 \times 2.20 = 3.30$ ตารางเมตร  ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $0.80 \times 1.60 = 1.26$ ตารางเมตร

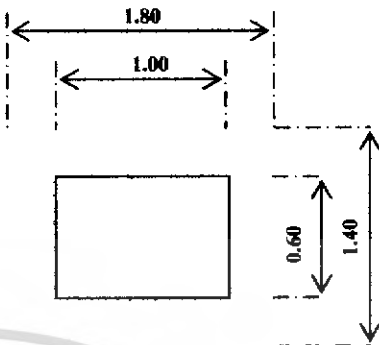
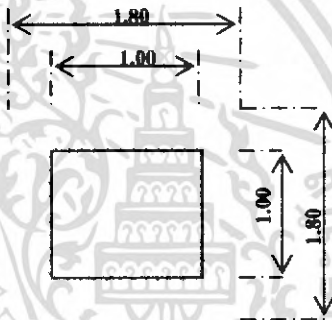
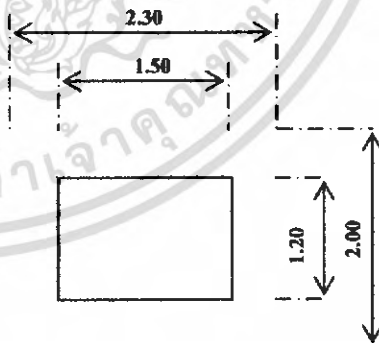
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.54 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในส่วน ห้อง นวดแผนโบราณ/ฟิตเนต

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	10. พื้นที่ส่วนแสดงสินค้า -ส่วนแสดงสินค้าขนาด 1.30 * 1.60 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $2.80 \times 3.20 = 8.96$ ตารางเมตร
	11. อุปกรณ์ฟิตเนต 11.1 เครื่องวิ่ง ขนาด 1.60 x 2.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.60 \times 2.50 = 4.00$ ตารางเมตร
	11.2 กรรเชียงบก ขนาด 1.00 x 1.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.80 \times 2.30 = 4.14$ ตารางเมตร

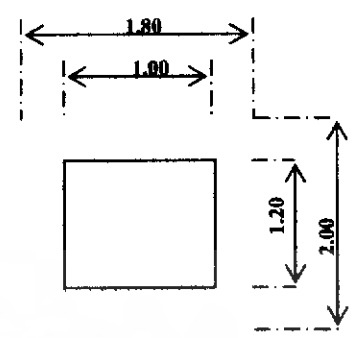
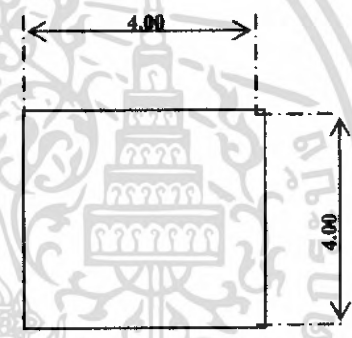
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.55 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในส่วน ห้อง นวดแผนโบราณ/ฟิเตนค

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	11.3 จักรยาน ขนาด 0.60 x 1.00 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.80 \times 1.40 = 2.52$ ตารางเมตร
	11.4 บาร์เบล ขนาด 1.00 x 1.00 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.80 \times 1.80 = 3.24$ ตารางเมตร
	11.5 คัมเบล ขนาด 1.20 x 1.50 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $2.30 \times 2.00 = 4.60$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.56 การคำนวณพื้นที่ใช้สอยแต่ละหน่วยภายในส่วน ห้อง นวดแผนโบราณ/ฟิตเนส

รหัส	องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
	1.6 ชุดรวม ขนาด 1.20 x 1.00 ม.	 ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $1.80 \times 2.00 = 3.60$ ตารางเมตร  ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ $4.00 \times 4.00 = 16.00$ ตารางเมตร
	12.ห้องพยาบาล	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนวางแผนโบราณและพิคเนค

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.ส่วนโถงต้อนรับ

เคาน์เตอร์ต้อนรับ

-คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 7.5 ตารางเมตร

ตู้เปลี่ยนรองเท้า

-คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 1.02 ตารางเมตร

ตู้โชว์ผลิตภัณฑ์

-คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 0.48 ตารางเมตร

2.ส่วนพักคอย

-คิดจากพื้นที่ใช้งาน ชุดพักคอย 5 ที่นั่ง

3.ส่วนห้องนวด

ส่วนนวด

-คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 9.875 ตารางเมตร/คน

ส่วนตู้เก็บอุปกรณ์

-คิดจากความต้องการต่อคนต่อ 1 เตียง

-พื้นที่ทางสัญจร คิดจาก 50% ของเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

4.ส่วนพิคเนค

-พื้นที่คิดจากอุปกรณ์กีฬาแต่ละชนิด

1.เครื่องวิ่ง

4.บาร์เบล

2.กรรเชียงบก

5.คัมเบล

3.จักรยาน

6.ชุดรวม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.57 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนนวดแผนโบราณและฟิตเนส

องค์ประกอบ	จำนวน	พื้นที่ต่อหน่วย ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร	ทางสัญจร 30%
1.ส่วนโถงต้อนรับ				
-เคาน์เตอร์ต้อนรับ	1	6.96	6.96	9.04
-เคาน์เตอร์แคชเชียร์	1	3.30	3.30	4.29
-ตู้เปลี่ยนรองเท้า	1	1.02	1.02	1.32
-ตู้โชว์ผลิตภัณฑ์	2	8.96	17.92	23.29
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			29.20	37.94
2.ส่วนพักผ่อน				
-ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	2	1.29	2.58	3.354
3.ส่วนนวดแผนโบราณ				
-เตียงนวดไทย	10	9.87	98.75	128.375
-ตู้เก็บอุปกรณ์	5	0.46	2.34	3.04
-อ่างล้างมือ	2	1.26	2.52	3.27
4.ส่วนฟิตเนส				
-เครื่องวิ่ง	2	3.20	6.40	8.32
-กรรเชียงบก	2	4.14	8.28	10.76
-จักรยาน	2	2.52	5.04	6.55
-บาร์เบล	1	3.24	3.24	4.21
-ดัมเบล	1	4.60	4.60	5.98
-ชุดรวม	1	3.60	3.60	4.68
รวมพื้นที่			31.16	40.50
5.ห้องพยาบาล/ที่ปรึกษา	1	16.00	16.00	20.80
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			182.55	237.27

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสรุปพื้นที่จริง

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

384 > 237.27

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $384 - 237.27 = 146.73$

ส่วนห้องนวดแผนโบราณและฟิตเนต

พื้นที่จริง 384 ตารางเมตร

พื้นที่วิเคราะห์ 237.27 ตารางเมตร

พื้นที่เหลือ 146.73 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.58 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วน นวดแผนโบราณและฟิตเนต

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์ ตารางเมตร	พื้นที่เพิ่มเติม ตารางเมตร	พื้นที่รวม ตารางเมตร
1. ส่วนโถงต้อนรับ			
- เคา์เตอร์ต้อนรับ	9.04	5.59	14.62
- เคา์เตอร์แคชเชียร์	4.29	2.65	6.93
- ตู้เปลี่ยนรองเท้า	1.32	0.81	2.11
- ตู้โชว์ผลิตภัณฑ์	23.29	14.40	37.68
2. ส่วนพักคอย			
- ชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง	3.354	2.07	5.41
3. ส่วนนวดแผนโบราณ			
- เตียงนวดไทย	128.375	79.38	207.74
- ตู้เก็บอุปกรณ์	3.04	1.87	4.89
- อ่างล้างมือ	3.27	2.02	5.28
4. ส่วนฟิตเนต			
- เครื่องวิ่ง	8.32	5.14	13.45
- กรรเชียงบก	10.76	6.65	17.40
- จักรยาน	6.55	4.05	10.59
- บาร์เบล	4.21	2.60	6.80
- คัมเบล	5.98	3.69	9.65
- ชุดรวม	4.68	2.89	7.56
5. ห้องพยาบาล/ที่ปรึกษา	20.28	12.54	32.81
รวม	237.27	146.73	384

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 สรุปการวิเคราะห์เพื่อแบ่งพื้นที่ตามการใช้สอย

4.6.1 สรุปการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ต่อหน่วย ในแต่ละส่วน

ชั้น B1

1. ส่วนโถงต้อนรับ	1280	ตารางเมตร
2. ส่วนลิอบบี้ล่าง	320	ตารางเมตร
3. ห้องจัดเลี้ยง	192	ตารางเมตร
รวม	1792	ตารางเมตร

ชั้น F1

4. ส่วนคอฟฟี่ชีฟ	320	ตารางเมตร
5. ส่วนห้องอาหาร	768	ตารางเมตร
6. ห้องประชุมสัมมนา	192	ตารางเมตร
รวม	1280	ตารางเมตร

ชั้น F5

7. ห้องFITNESS/นวดแผนโบราณ	384	ตารางเมตร
รวม	384	ตารางเมตร

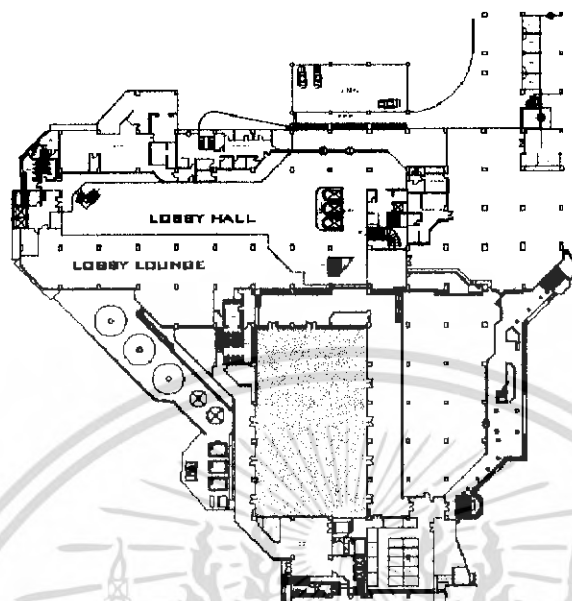
ชั้น F3-13

8. ส่วนห้องพัก		
- SUITE ROOM	64	ตารางเมตร
- DELUXE ROOM	36	ตารางเมตร
รวม	100	ตารางเมตร

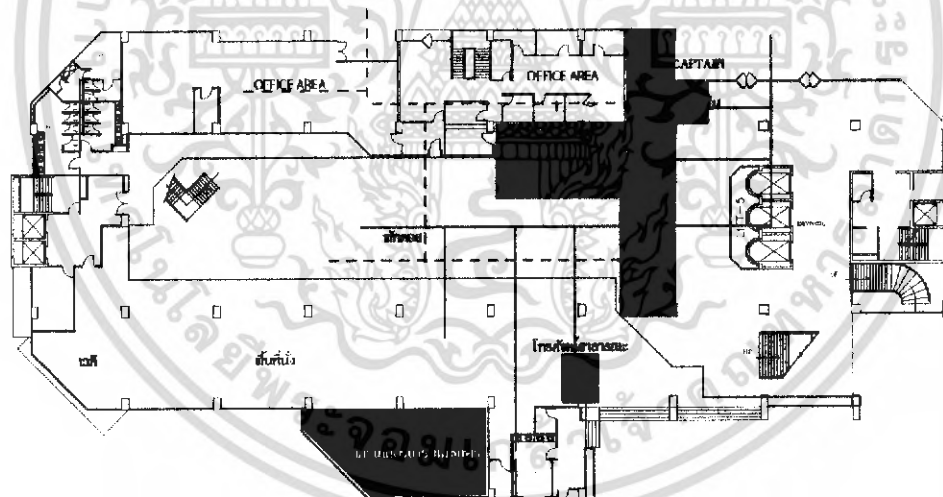
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6.2 การวิเคราะห์เพื่อแบ่งพื้นที่ใช้สอย

1. การวิเคราะห์เพื่อแบ่งพื้นที่ใช้สอย ชั้น B1



ภาพที่ 4.17 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเดิมในชั้น B1



OFFEE AREA

LOBBY HALL 931.61 ตารางเมตร



FRONT DESK 161.56 ตารางเมตร



BELL CAPTAIN/รถเข็น 99.59 ตารางเมตร



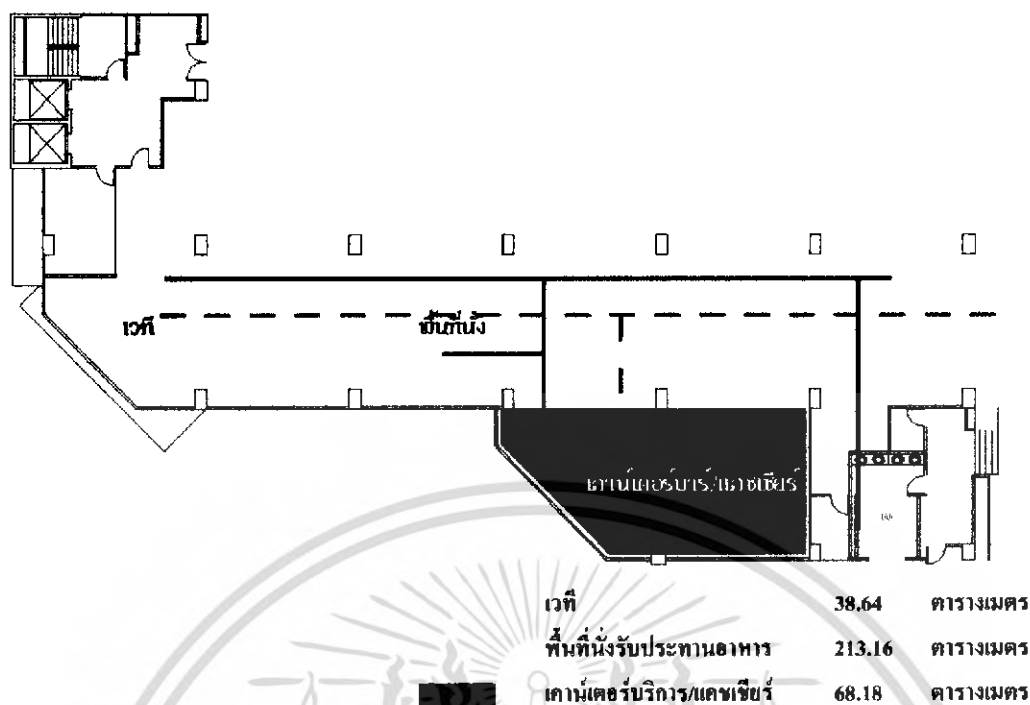
โ้ะะทัวร์ 50.48 ตารางเมตร



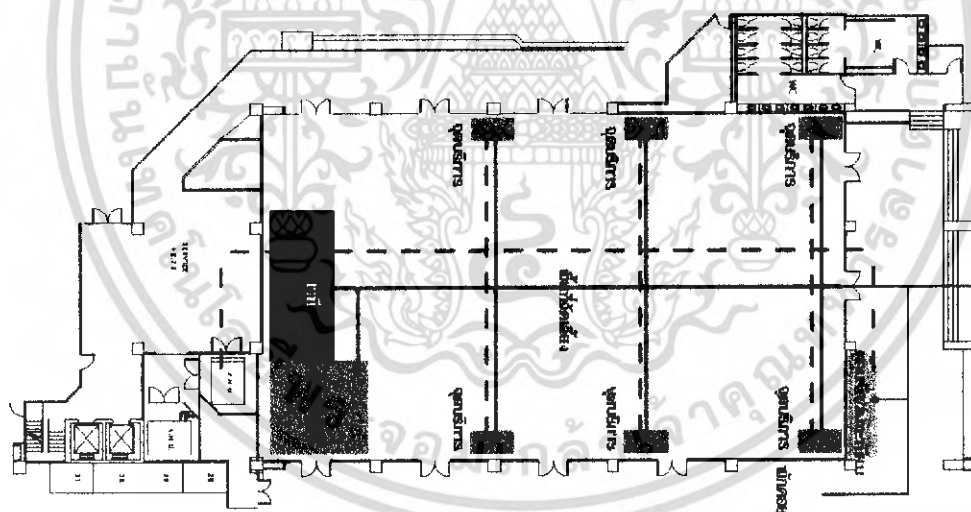
โทรศัพท์สาธารณะ 36.72 ตารางเมตร

ภาพที่ 4.18 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



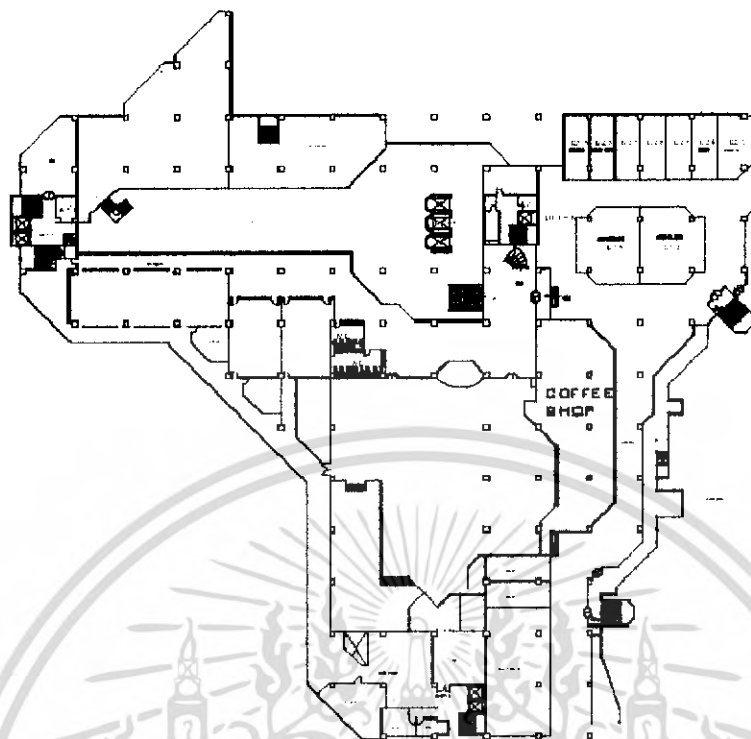
ภาพที่ 4.19 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน LOBBY LOUNGE



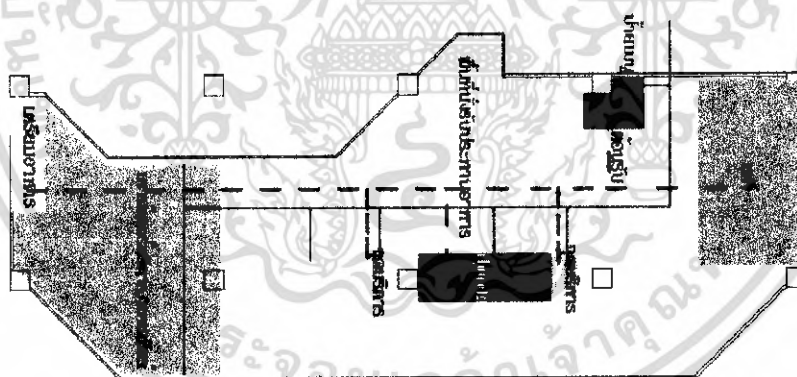
ภาพที่ 4.20 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การวิเคราะห์การแบ่งพื้นที่ใช้สอย ชั้น F1



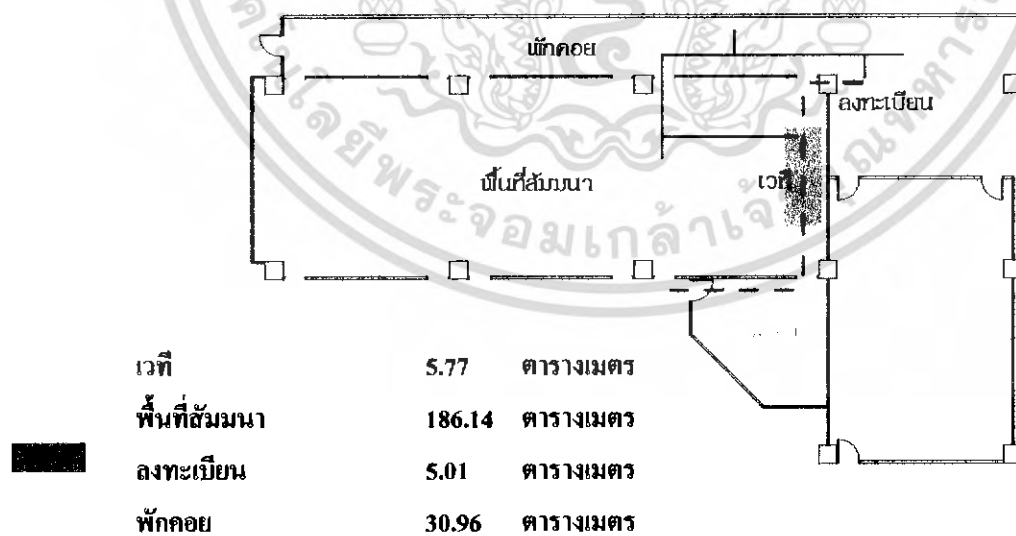
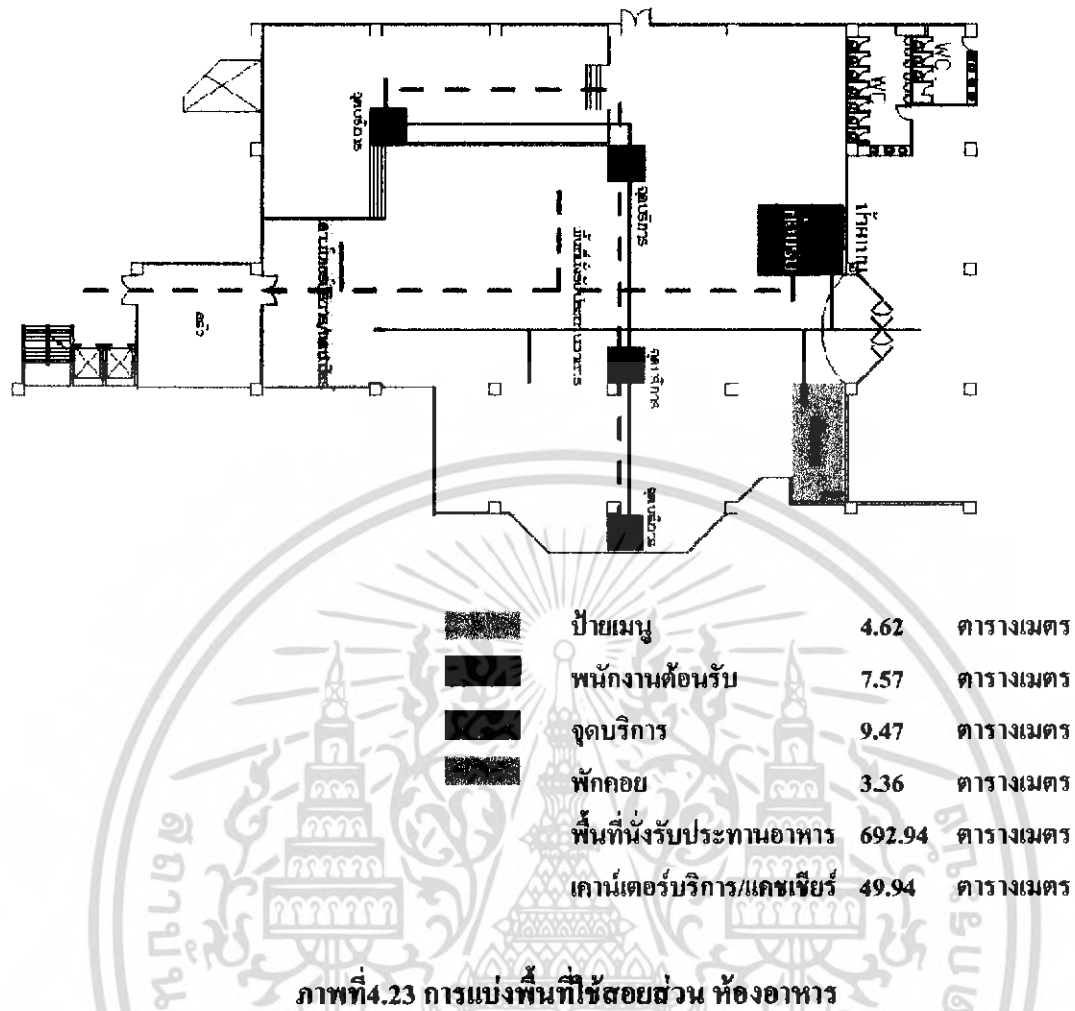
ภาพที่ 4.21 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเดินในชั้น F1



□	□	□	□	□
■	ป้ายเมนู	1.62	ตารางเมตร	
■	พนักงานต้อนรับ	5.33	ตารางเมตร	
■	จุดบริการ	34.99	ตารางเมตร	
■	โต๊ะบุฟเฟต์	75.10	ตารางเมตร	
■	พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	158.13	ตารางเมตร	
■	เคาน์เตอร์บริการ/แคชเชียร์	35.12	ตารางเมตร	

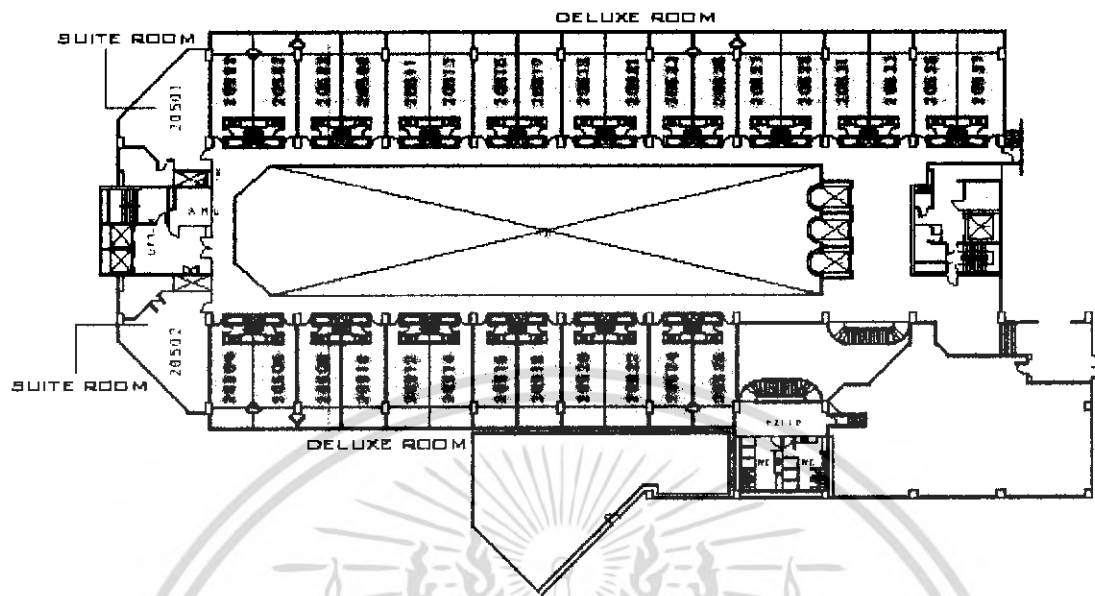
ภาพที่ 4.22 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

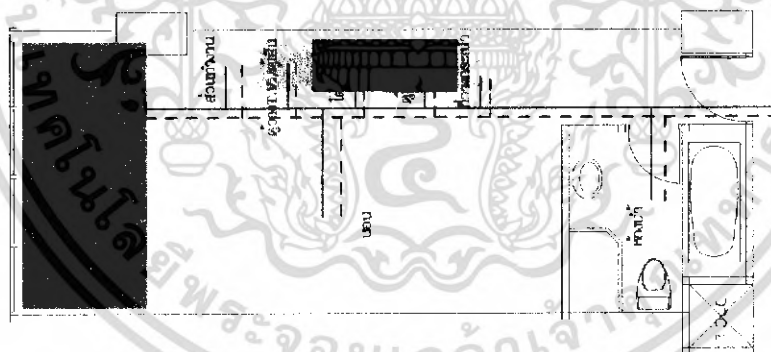


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การวิเคราะห์เพื่อแบ่งพื้นที่ใช้สอย ชั้น F3-F13



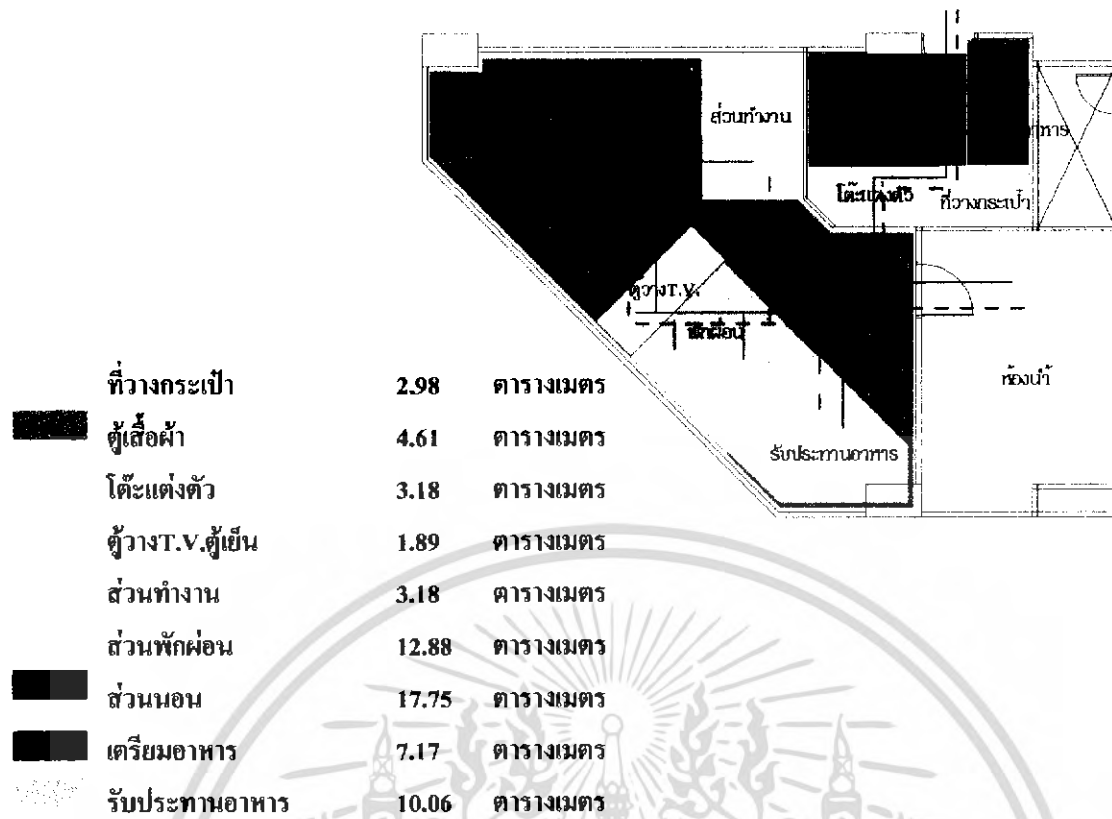
ภาพที่ 4.25 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยเดิมในชั้น F3-F13



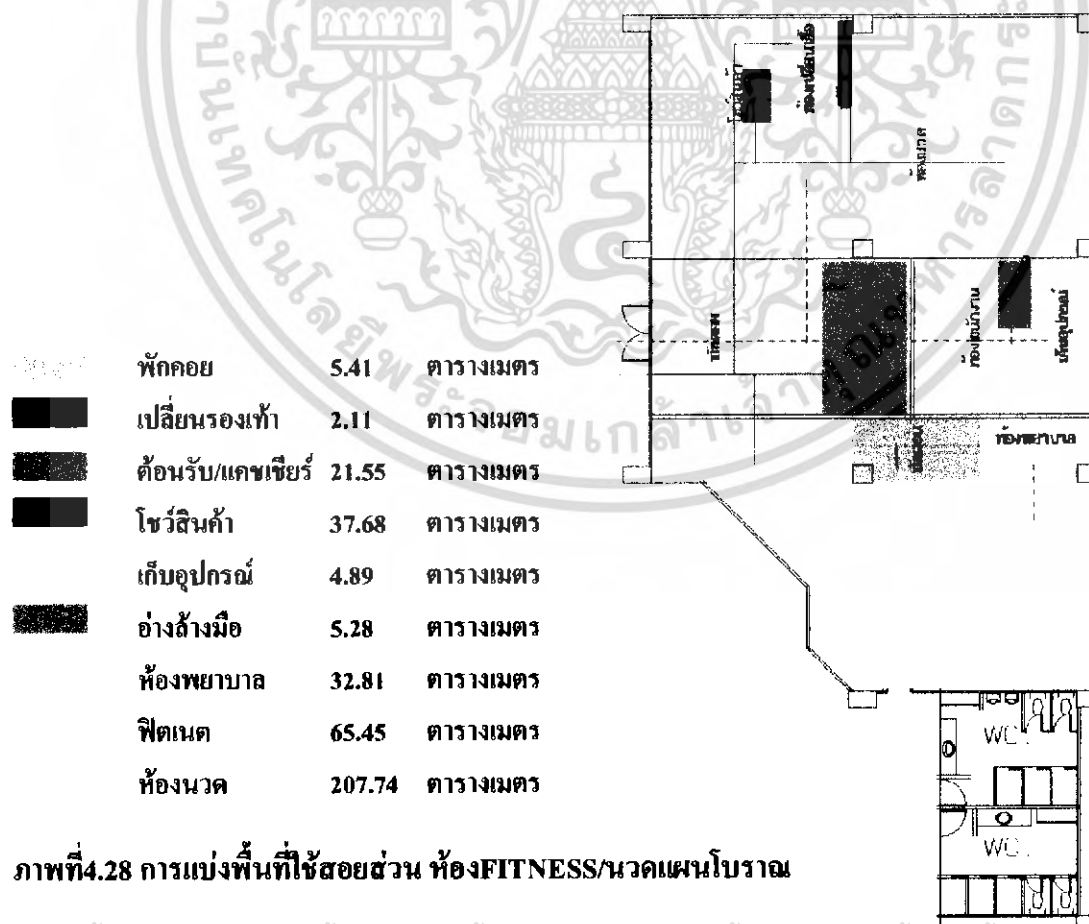
ที่วางกระเป๋า	2.34	ตารางเมตร
ตู้เสื้อผ้า	3.62	ตารางเมตร
โต๊ะแต่งตัว	2.50	ตารางเมตร
ตู้วาง T.V. ตู้เย็น	1.49	ตารางเมตร
ส่วนทำงาน	2.50	ตารางเมตร
ส่วนพักผ่อน	9.55	ตารางเมตร
ส่วนนอน	13.96	ตารางเมตร

ภาพที่ 4.26 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องนอน DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.27 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องนอน SUITE ROOM



ภาพที่ 4.28 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องFITNESS/นวดแผนโบราณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปผลงานการออกแบบและแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ

ในขณะที่เชียงใหม่เป็นเมืองที่มีศิลปวัฒนธรรมที่ชัดเจนจึงมีการนำเสนอภาพลักษณ์ต่างๆ ให้ออกมาเพื่อต้องการให้ผู้คนที่ได้รับและต้องการสื่อถึงเอกลักษณ์ต่างๆ ดังนั้นโครงการ โรงแรม โลตัสปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่ ที่ตั้งอยู่ในเมืองเชียงใหม่และเป็นโรงแรมที่ต้องการให้มีการตกแต่งที่หน้าสนใจ และมีความเป็นเอกลักษณ์โดยให้เข้ากับยุคสมัยจึงมีแนวความคิดที่เสนอแนะ ออกแบบปรับปรุงโรงแรม โลตัส ปางสวนแก้ว ให้เป็นโรงแรมที่แตกต่างจากสภาพแวดล้อม โดยรวมสภาพแวดล้อมลักษณะ โรงแรมที่มีการตกแต่งที่เหมือนกัน 3 แห่ง และด้วยโรงแรม โลตัส ปางสวนแก้ว เป็นโรงแรมที่มีนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติพักจึงต้องการสื่อถึงศิลปะและวัฒนธรรมที่เป็นอีกอย่างหนึ่งของเชียงใหม่ที่มีสีสันที่สวยงามและโดดเด่น “ดังนั้นแนวความคิดการออกแบบ ตกแต่งโรงแรม โลตัส ปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่ คือ เสน่ห์ของชาวเขาที่มีมากมายและเป็นการ สร้างต้นผลงานที่สวยงามและลงตัวพร้อมที่จะให้ความประทับใจ โดยลักษณะของ สถาปัตยกรรม ที่มีการค้นคิดค้นแปลง ศิลปะต่างๆ เช่น การตัดสูง การตัดเงินกระดาสรวมไปถึงความโดดเด่นของ งานหัตถกรรม การปักผ้าการแต่งกายและสภาพแวดล้อมที่สวยงามสีสันของธรรมชาติ เป็นต้น สิ่งที่น่ามาพิจารณาเพื่อสรุปเป็นแนวความคิดในการออกแบบคือ

1. ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย

เสนอแนวความคิดใหม่ให้โรงแรม โลตัส ปางสวนแก้วเป็นอาคารที่มีการให้บริการตอบสนองไลฟ์สไตล์ของกลุ่มเป้าหมาย (Customized service) ที่เข้ามาท่องเที่ยว ติดต่อด้านธุรกิจ ที่พักที่ สะดวกสบาย กับบุคคลหลายเชื้อชาติที่มาพักในจังหวัดเชียงใหม่ ให้ได้มาตรฐานโรงแรม

2. ความต้องการด้านความรู้สึกรัก

สร้างภาพลักษณ์ที่ดูเป็นเอกลักษณ์ในแบบฉบับของตัวเอง การรับรู้ประสบการณ์ใหม่จากประสาทสัมผัสที่โรงแรมสื่อเรื่องราวในมุมมองของเสน่ห์ของชาวเขาให้ดูกลมกลืน



ภาพที่ 5.2 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5.1 แสดงแนวความคิดในการออกแบบในแต่ละส่วนภายในโรงแรม

ส่วนที่ทำการออกแบบ	ความต้องการ	แนวความคิดในการออกแบบ
LOBBY HALL	เป็นการสร้างความประทับใจและความสะดวกสบายในการพักและใช้บริการและความแปลกใหม่	การนำเอกลักษณ์ทางสถาปัตยกรรมมาประยุกต์ใช้ในรูปแบบร่วมสมัยและเพิ่มความแปลกใหม่ในสีสันทันทีดูเป็นเอกลักษณ์ของชาวเขา
LOBBY LOUNGE	ความเป็นกันเอง ผ่อนคลาย มุมพักผ่อนสบายๆ สำหรับทานของว่าง ดื่มเครื่องดื่มพูดคุยสนทนา	เอกลักษณ์ทางสถาปัตยกรรมที่ต่อเนื่องจาก LOBBY HALL และมีการเพิ่มสีสันทัน
COFFEE SHOP	รับประทานอาหารแบบความเป็นกันเอง สนุกสนาน บริการอย่างต่อเนื่อง	ลักษณะการใช้ชาวเขาเผ่าลีซอที่มีการสร้างสีสันทันในตัวเองที่มีความสนุกสนาน การใช้สีสันทันในเทคโนโลยีที่ลงตัว
RESTAURANT	ความสงบ ชื่นมื่น อบอุ่น แบบร่วมสมัย	การใช้เอกลักษณ์ของบ้านชาวเขา เช่น การใช้วัสดุแบบพื้นดิน
BANQUET CONFERENCE	ความโอ่โถง หูหรร่า แบบร่วมสมัย สามารถปรับเปลี่ยนได้หลายรูปแบบการใช้งาน	เน้นการใช้สีที่ดูเรียบง่ายและมีเอกลักษณ์โดยการใช้ลวดลายผ้าที่สวยงาม, นำลักษณะเอกลักษณ์ทางสถาปัตยกรรมของโบสถ์ชาวเขาเผ่าลีซอมาใช้
ห้องพัก	เป็นแบบสบายๆ เรียบง่าย ร่วมสมัย และสามารถมองเห็นบรรยากาศ	การใช้เอกลักษณ์ของชาวเขาเผ่าอีเก้อและเผ่าเมี่ยนมาใช้ เช่น เครื่องแต่งกายและเครื่องประดับต่างๆ
FITNESS/นวดแผนโบราณ	มีความรู้สึกผ่อนคลายและดูเป็นธรรมชาติ	ความเป็นธรรมชาติที่อยู่ในสภาพแวดล้อมสีสันทันของผักผลไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

1. ความต้องการในการบริการ

- เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า - โต๊ะทัวร์
- ชุดรับแขกสำหรับนั่งพักผ่อน - โต๊ะหัวหน้าพนักงานยกกระเป๋า

2. แนวความคิดในการออกแบบ

ในส่วนของล็อบบี้เป็นการนำเอาสถาปัตยกรรมหรือบ้านเรือนของชาวเขาเข้ามาใช้เพื่อสร้างเอกลักษณ์ที่เด่นและแปลกตาโดยสื่อออกมาในบรรยากาศแบบร่วมสมัยเพื่อให้เห็นศิลปะที่แท้จริงผสมผสานกับยุคสมัยที่เปลี่ยนไป



ภาพที่ 5.3 แสดงความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)



ภาพที่ 5.4 ภาพแสดง IDEA SKETCH

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ(Lobby Hall)

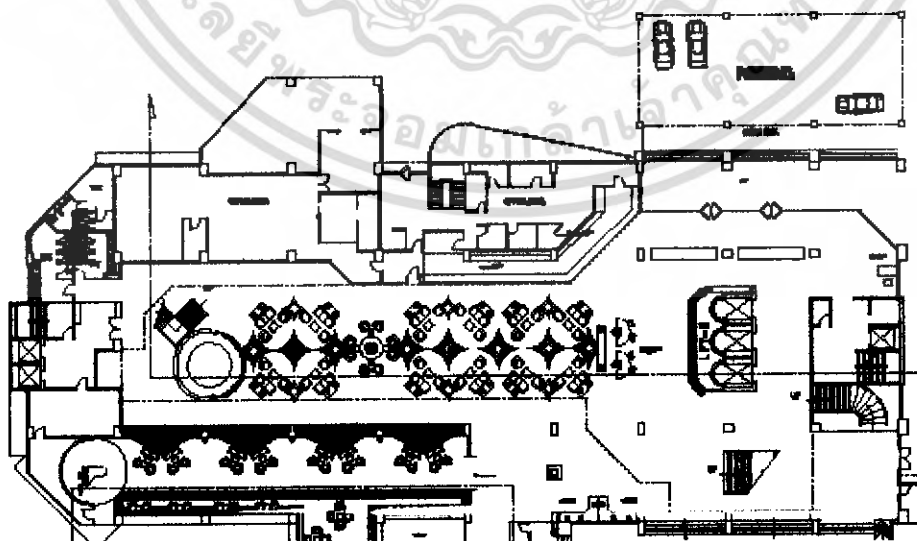
ในส่วนของการนี้เป็นการนำเอาสถาปัตยกรรมหรือบ้านเรือนของชาวเขาเข้ามาใช้เพื่อให้สร้างเอกลักษณ์ที่เด่นและแปลกตาโดยสื่อออกมาในบรรยากาศโดยรวมสมัยเพื่อให้เห็นศิลปะที่แท้จริงผสมผสานกับยุคสมัยที่เปลี่ยนไป



ภาพที่ 5.5 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

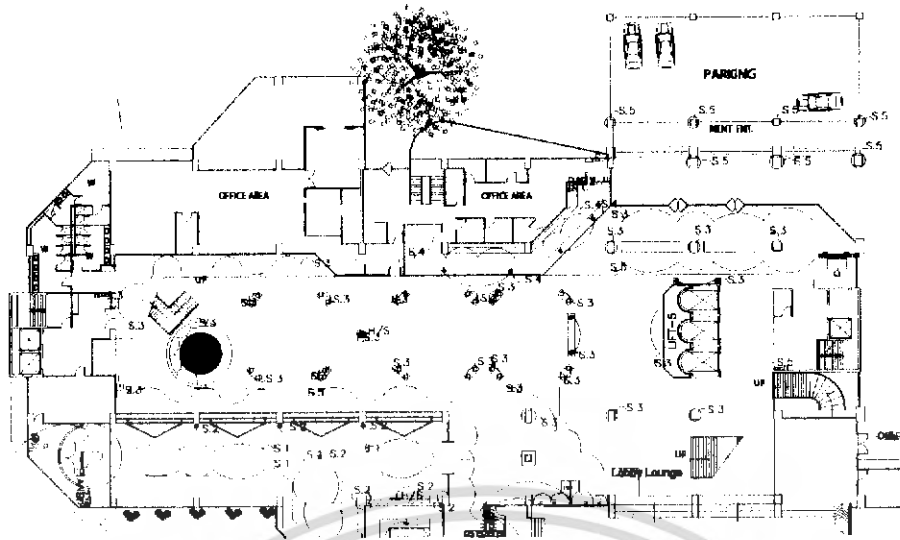
4. การจัดวางผัง

การจัดวางผังคำนึงถึงทางสัญจร และพื้นที่ประโยชน์ใช้สอย ให้ตรงตามพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการใช้บริการจึงมีการเว้นพื้นที่ว่างสำหรับหมุนเวียนของแขก และการจัดวางชุดที่นั่งสำหรับกลุ่มและเดี่ยว

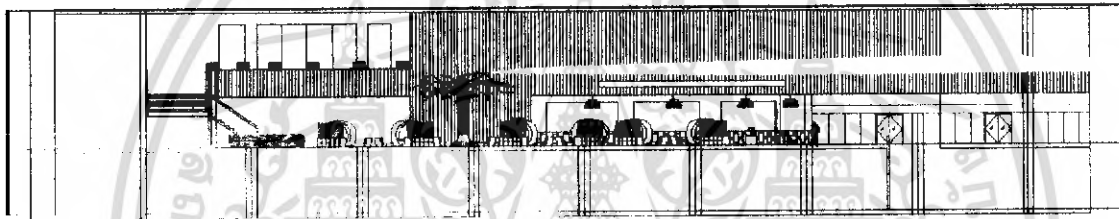


ภาพที่ 5.6 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.7 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 5.8 แสดงรูปด้านภายในส่วน LOBBY HALL



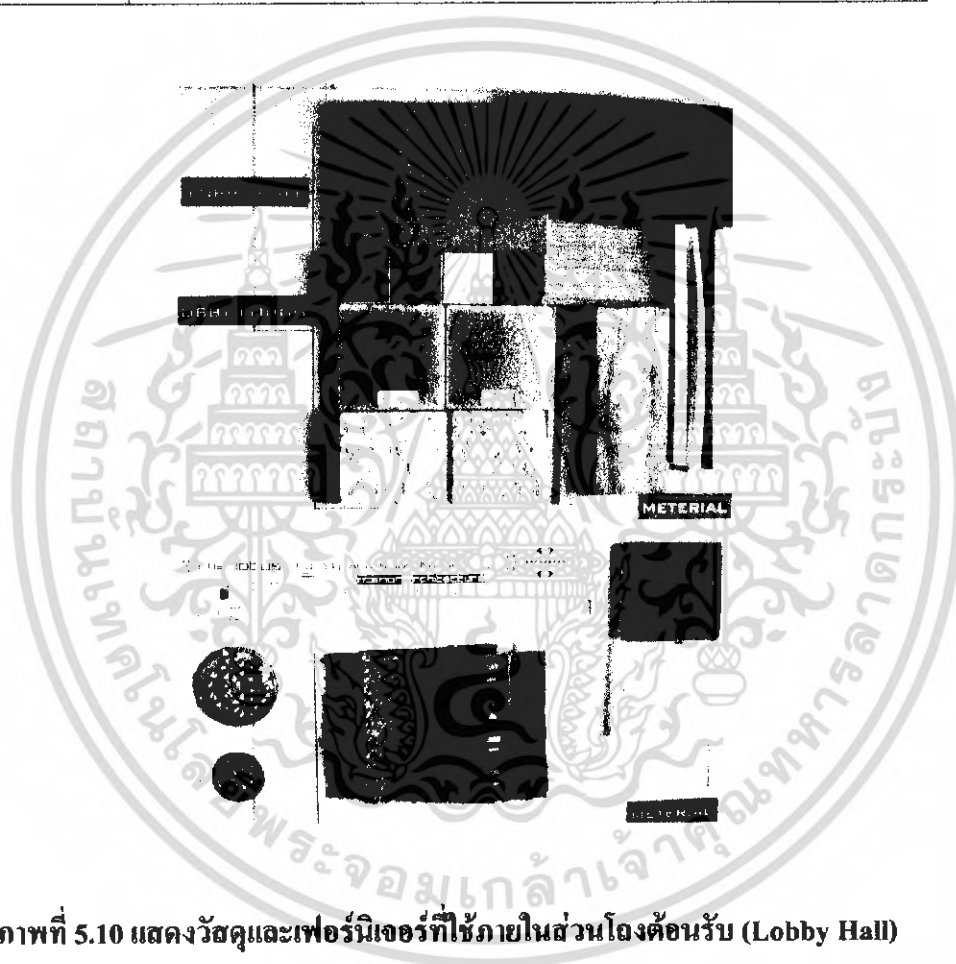
ภาพที่ 5.9 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนต้อนรับส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

ตารางที่ 5.2 แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนโถงต้อนรับ(Lobby Hall)

วัสดุ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. พื้น	กระเบื้อง โมเสก,กระเบื้องดินเผา
2. ผนัง	กระจกใส,ผนังไม้ , ผนังซีเมนต์ขัดมันเล่นพื้นผิวสีเหลือง
3. เพดาน	แผ่นฝ้าอะคริลิก,กระจก
4. เครื่องเรือน	กระจกลามิเนต,ไม้, หุ้มผ้า
5.ของตกแต่ง	โคมไฟตามจุดต่างๆ ,โคมแก้วน้ำแสง



ภาพที่ 5.10 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

5.2.2 ส่วนล็อบบี้เ้าอน์(Lobby Lounge)

1. ความต้องการในการบริการ

- ชุดเก้าอี้นั่งและโต๊ะกลาง
- เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม เบเกอรี่ /แคชเชียร์
- ส่วนเปียโน

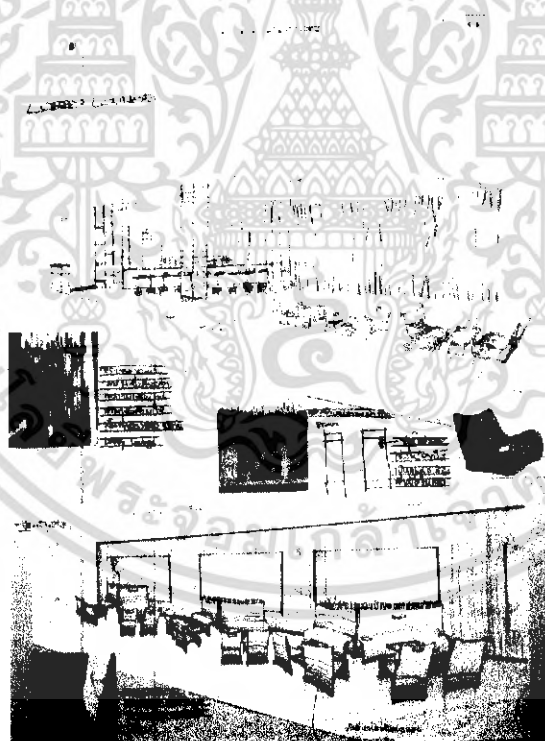
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แนวความคิดในการออกแบบ

ส่วน LOBBY LOUNGE เป็นส่วนที่ต้องเนื่องจาก LOBBY HALL การออกแบบจึงเน้นความเรียบง่ายและสร้างบรรยากาศที่ดีดูเป็นกันเองสนุกสนานกับการพบปะโดยการดึงเอาบรรยากาศสีน้ำตาลทองเครื่องนุ่งห่มและงานสถาปัตยกรรมของบ้านชาวขามมาใช้ที่เหมาะสมและเกิดความต้องการให้กับส่วนโถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.11 แสดงความคิดในการออกแบบส่วน LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.12 ภาพแสดง IDEA SKETCH

3. การวิเคราะห์ในการออกแบบส่วน (Lobby Lounge)

แนวความคิดในการนำมาใช้คล้ายกับในส่วนโถงต้อนรับเพราะเป็นส่วนต่อเนื่องกันแต่ใน

นี้จะให้ความรู้สึกผ่อนคลาย เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

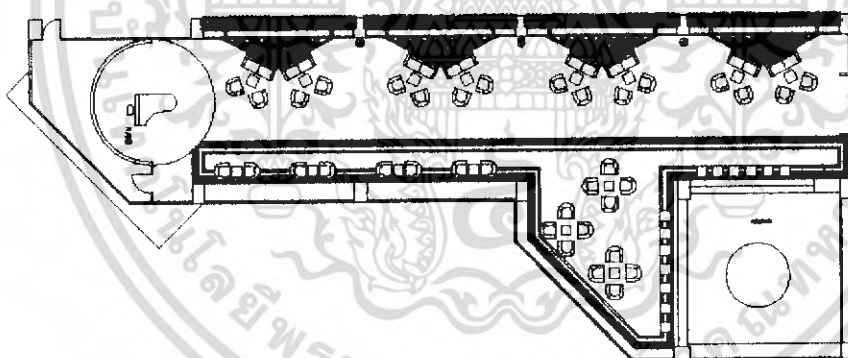


ภาพที่ 5.13 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

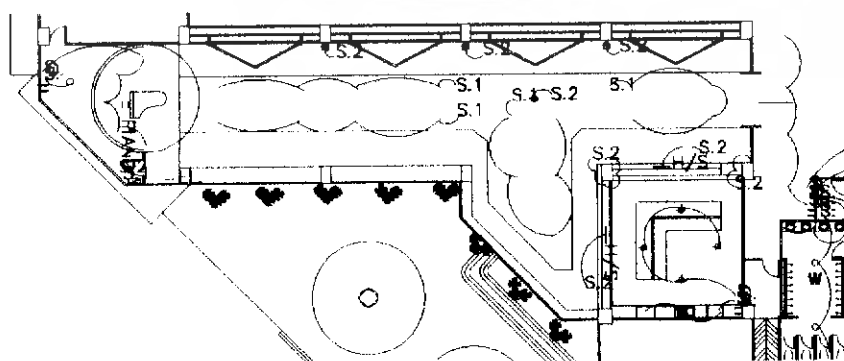
4. การจัดวางผัง

คำนึงถึงความสะดวกในการบริการเป็นหลักโดยให้ความรู้สึกลื่นไหลเพื่อรับกับส่วน

LOBBY HALL



ภาพที่ 5.14 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY LOUNGE

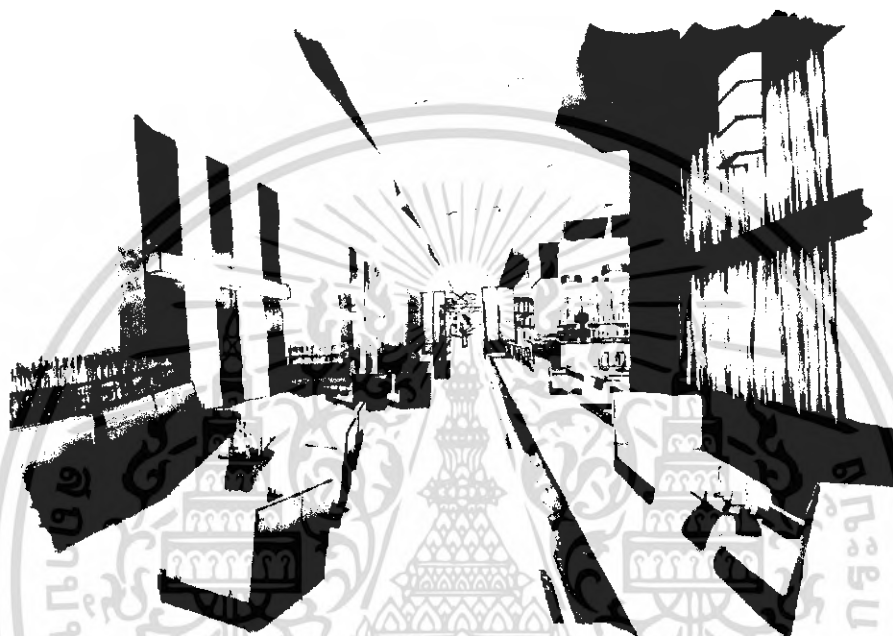


ภาพที่ 5.15 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน LOBBY LOUNGE

ภาพที่ 5.15 แสดงรูปแบบการจัดวางแผนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.16 แสดงรูปด้านภายในส่วน LOBBY LOUNGE



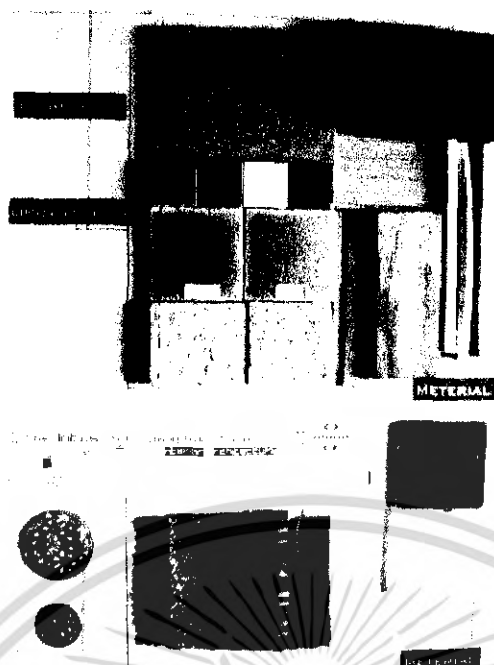
ภาพที่ 5.17 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนต้อนรับส่วน LOBBY LOUNGE

5.วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

ตารางที่ 5.3 แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วน LOBBY LOUNGE

วัสดุ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. พื้น	กระเบื้องโมเสก, หินแกรนิต
2. ผนัง	กระจุกใส, ผนังไม้, ผนังเรียบ
3. เพดาน	แผ่นฝ้าอะคริลิก,
4. เครื่องเรือน	เก้าอี้หุ้มผ้า, โต๊ะไม้
5. ของตกแต่ง	โคมไฟตามจุดต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.18 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในส่วน LOBBY LOUNGE

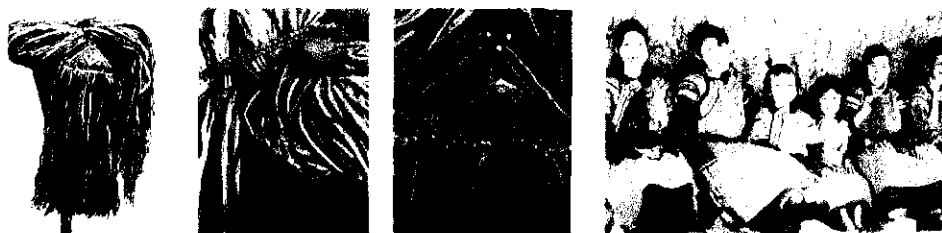
5.2.3. ส่วน COFFEE SHOP

1. ความต้องการในการบริการ

- ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร
- ส่วนบุฟเฟต์
- เคาน์เตอร์บริการ/แคชเชียร์
- จุดบริการ
- จุดต้อนรับ

2. แนวความคิดในการออกแบบ

ในส่วน COFFEE SHOP เป็นส่วนที่ให้บริการ 24 ชั่วโมง โดยหมุนเวียนการให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ความต้องการของโรงแรมต้องการให้ส่วนนี้สะดวกต่อการบริการ ดูเป็นกันเอง การออกแบบตกแต่งส่วนนี้จึงเป็นการเน้นบรรยากาศแบบกันเองเหมือนการรับประทานอาหารแล้วมีความสุข สนุกสนานจึงใช้บรรยากาศแบบเผ่าลีสขอที่เป็นชนเผ่าที่มีการสร้างสีสันจากเครื่องนุ่งห่ม



ภาพที่ 5.19 แสดงความคิดในการออกแบบ COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.20 ภาพแสดง IDEA SKETCH

3. การวิเคราะห์ในการออกแบบส่วน COFFEE SHOP

การนำเอาลักษณะของสีต้นของเผ่าที่มีกาประดับตกแต่งร่างกายที่สนุกการใช้สีที่ตรงๆ รวมไปถึงการใช้ลวดลายผ้าและความร่วมสมัยในปัจจุบันเข้ามาใช้

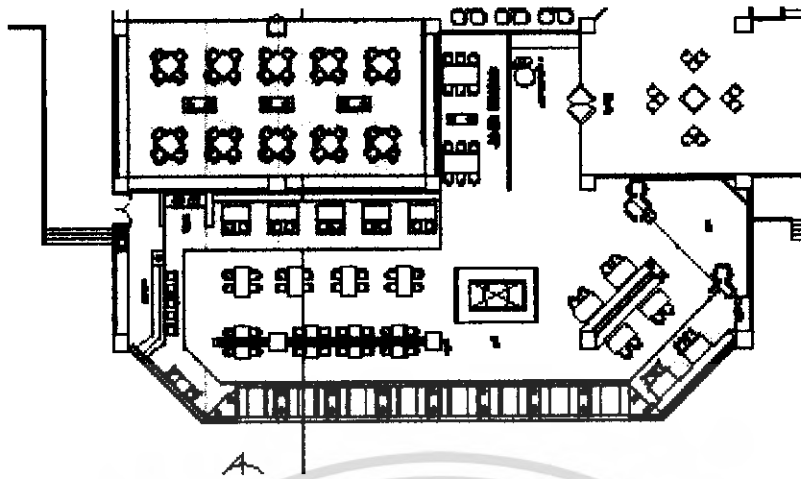


ภาพที่ 5.21 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

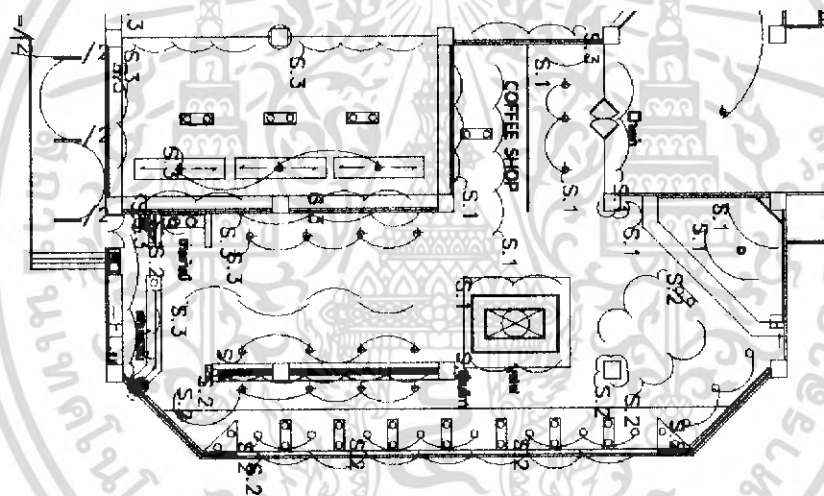
4. การจัดวางผัง

คำนึงถึงนโยบายทางการตลาดของทางโรงแรมต่อการจัดวางจำนวนที่นั่ง และประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก มีการจัดวางชุดรับประทานอาหารเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 4 ที่นั่ง , 2 ที่นั่ง เป็นหลักและปรับเปลี่ยนรูปแบบให้มีการเพิ่มหรือลดจำนวนผู้นั่งได้อย่างรวดเร็ว โดยสะดวกและมีความคล่องตัวต่อทั้งผู้ให้และผู้รับบริการ

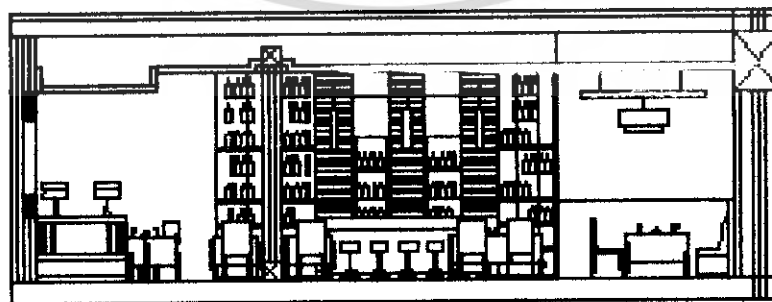
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.22 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP

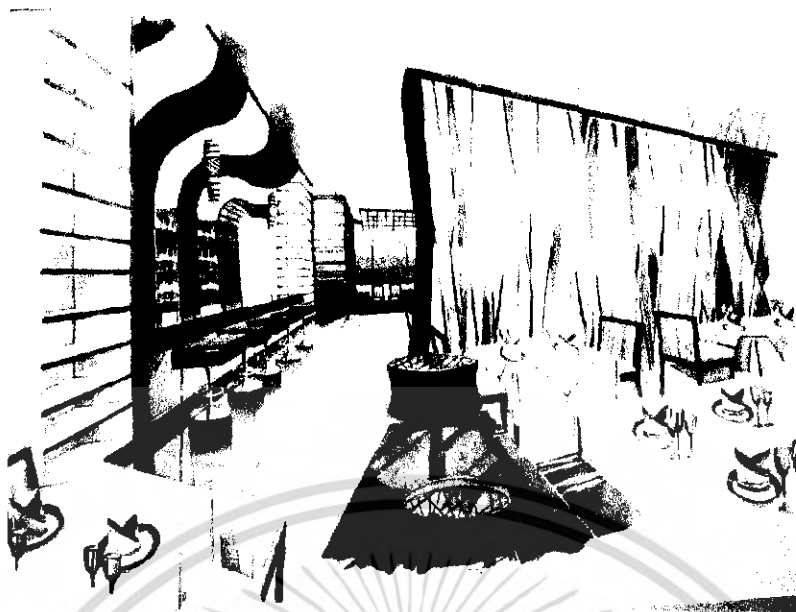


ภาพที่ 5.23 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ไฟเพดาน ในส่วน COFFEE SHOP

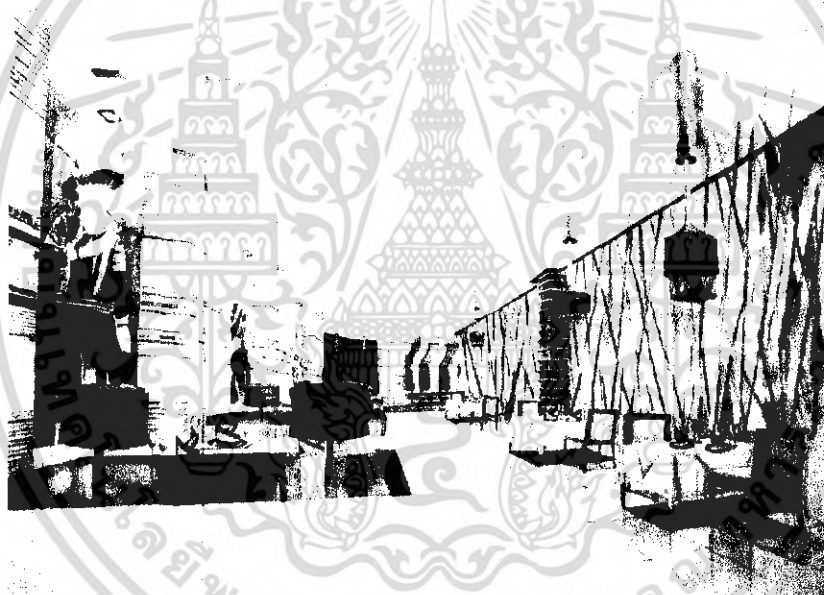


ภาพที่ 5.24 แสดงรูปด้านของ COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.25 แสดงทัศนียภาพบริเวณด้านหน้าทางเข้าของ COFFEE SHOP



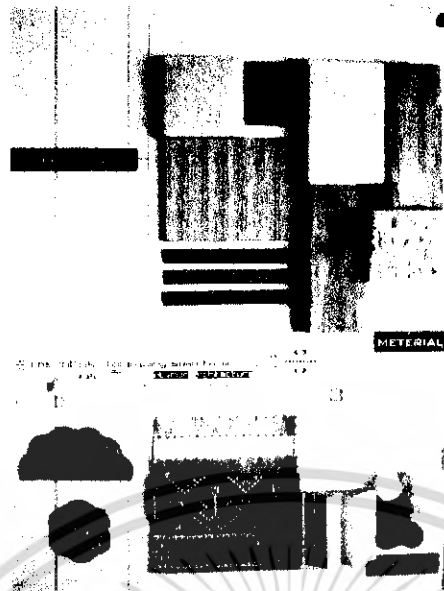
ภาพที่ 5.26 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOP

5.วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

ตารางที่ 5.4 แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วน COFFEE SHOP

วัสดุ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. พื้น	กระเบื้อง โมเสค,อิพอกซี
2. ผนัง	กระจก,กระเบื้องเซรามิก,ลามิเนต
3. เพดาน	แผ่นฝ้าอะคริลิก, แผ่นอะคริลิกแบบป้องกันความร้อน
4. เครื่องเรือน	เป็นเก้าอี้หนังแบบเคลื่อนย้ายง่าย โครงขาเป็นไม้
5.ของตกแต่ง	โคมไฟแขวน, โคมไฟตั้งโต๊ะ,ต้นไม้,ชุดรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สแกนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



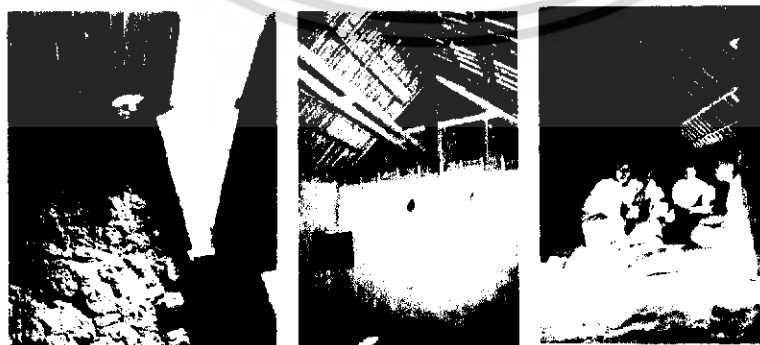
ภาพที่ 5.27 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในส่วน COFFEE SHOP

5.2.4. ส่วน RESTUARANT

1. ความต้องการในการบริการ

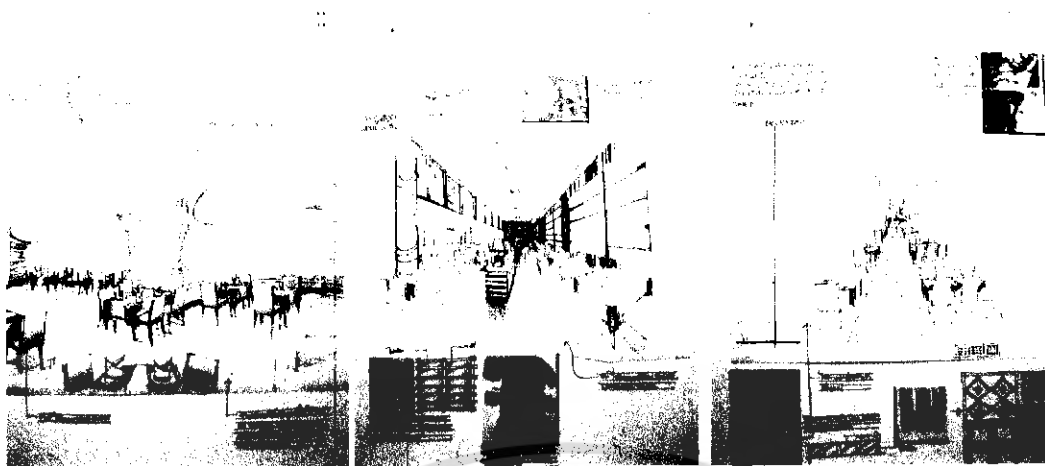
- ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร
- ส่วนบุฟเฟต์
- เกาน์เตอร์บริการ/แคชเชียร์
- เกาน์เตอร์ครัวเปิด
- จุดบริการ
- ส่วนพักคอย
- จุดต้อนรับ

2. แนวความคิดในการออกแบบ



ภาพที่ 5.28 แสดงความคิดในการออกแบบส่วน ห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.29 ภาพแสดง IDEA SKETCH

3. การวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

ในส่วนของ ภัตตาคาร ต้องการให้เกิดความต่อเนื่องทางด้านบรรยากาศจึงนำบรรยากาศแบบบ้านของชาวเขาเผ่าลีซอที่ส่วนมากจะใช้ดินในการสร้างบ้านซึ่งมีส่วนผสมของเศษหญ้าและมีการประดับด้วยไม้จริงในช่วงตอนบนของบ้านเพื่อเพิ่มบรรยากาศที่หน้าประทับใจและมีลักษณะของศิลปหัตถกรรมมาผสมผสานให้มีความสมบูรณ์แบบและสีสันที่สนุกสนาน

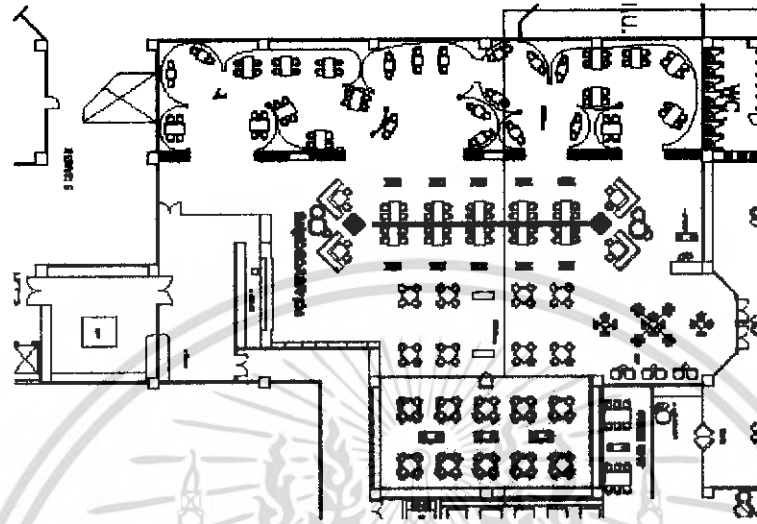


ภาพที่ 5.30 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

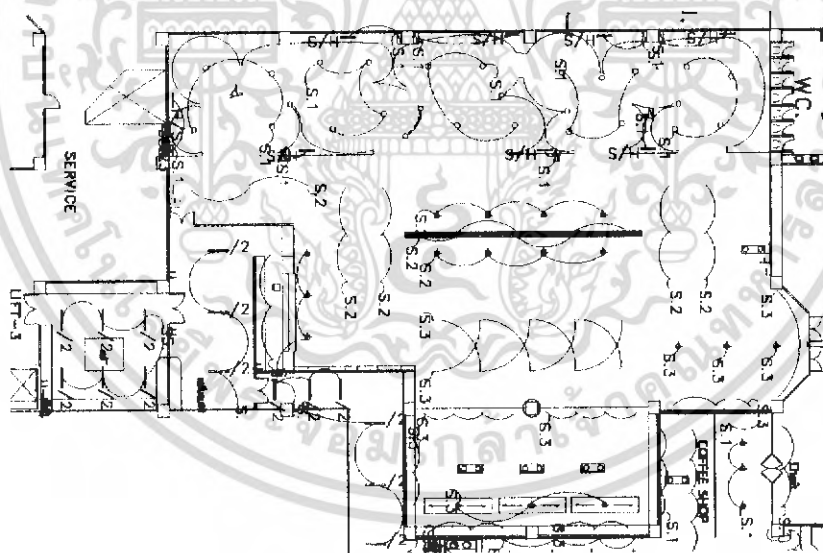
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การจัดวางผัง

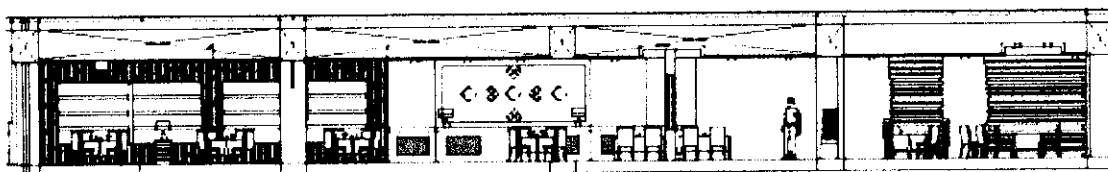
คำนึงถึงนโยบายทางการตลาดของทางโรงแรมต่อการจัดวางจำนวนที่นั่ง และประโยชน์ใช้สอยเป็นหลัก มีการจัดวางชุดรับประทานอาหารเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 4-6 ที่นั่ง และแบ่งส่วนพักคอยพักคอยไว้ให้บริการในส่วนหน้า



ภาพที่ 5.31 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)



ภาพที่ 5.32 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ไฟาเพดาน ในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)



ภาพที่ 5.33 แสดงรูปด้านของภัตตาคาร (Restaurant)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.34 แสดงทัศนียภาพของภัตตาคาร (Restaurant)



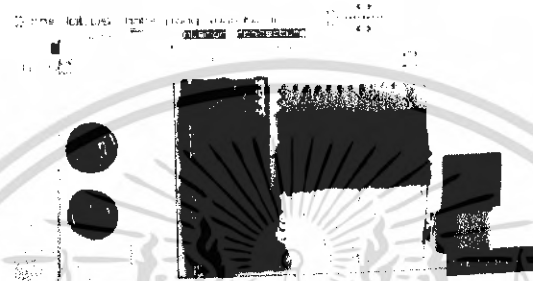
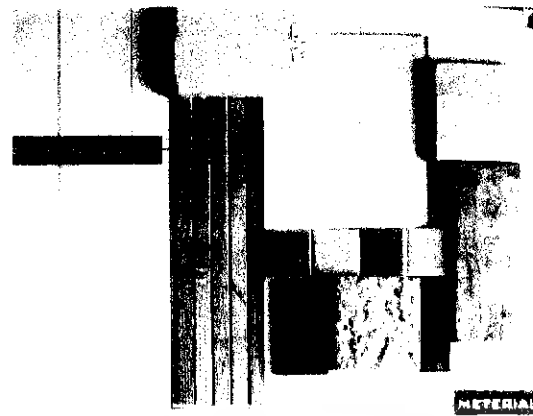
ภาพที่ 5.35 แสดงทัศนียภาพภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

5.วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

ตารางที่ 5.5 แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

วัสดุ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. พื้น	กระเบื้องดินเผา
2. ผนัง	กรุไม้และตกแต่งด้วยกระจกสี
3. เพดาน	แผ่นฝ้ายิปซัมบอร์ด
4. เครื่องเรือน	เป็นเก้าอี้นั่งโครงไม้
5. ของตกแต่ง	โคมไฟสีเหลืองทอง, เครื่องชุดรับประทานอาหารบนโต๊ะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.36 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

5.2.5. ส่วน Conference Room

1. ความต้องการในการบริการ

- โต๊ะเก้าอี้ประชุมสัมมนา
- จุดบริการ
- โต๊ะลงทะเบียน
- เวที

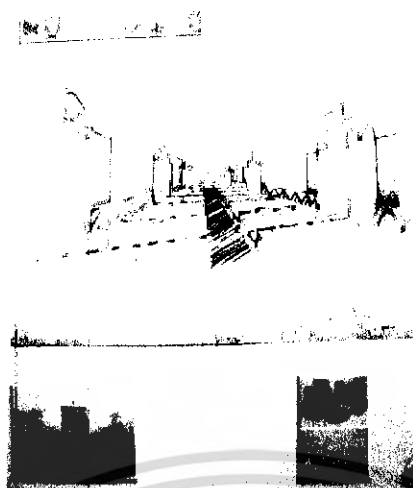
2. แนวความคิดในการออกแบบ

ชาวเขามีการนับถือศาสนาคริสต์ ซึ่งมีพื้นที่พบปะและทำพิธีทางศาสนาจึงเปรียบเสมือนการชุมนุมจึงเข้ากับห้องประชุมและสัมมนาโดยดึงเอาเอกลักษณ์ของสถานที่เข้ามาประยุกต์ให้เข้ากับยุคสมัยและประโยชน์ใช้สอย ซึ่งลักษณะทางสถาปัตยกรรมจะมีการใช้ลวดลายจกสารแบบเรียบ



ภาพที่ 5.37 แสดงความคิดในการออกแบบส่วน Conference Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์เพื่อการเรียนการสอน ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.38 ภาพแสดง IDEA SKETCH

3. การวิเคราะห์ในการออกแบบส่วน Conference Room

การเลือกใช้ลักษณะทางสถาปัตยกรรมของที่ชุมนุมศาสนาโดยการใช้เอกลักษณ์ เช่น การใช้การตกแต่งและDETAILต่างๆพร้อมทั้งคำนึงถึงการใช้สอยของพื้นที่และประยุกต์ให้เข้ากับทุกงานเพื่อความเป็นกลางและเอกลักษณ์ที่ต้องการจะสื่อออกมา

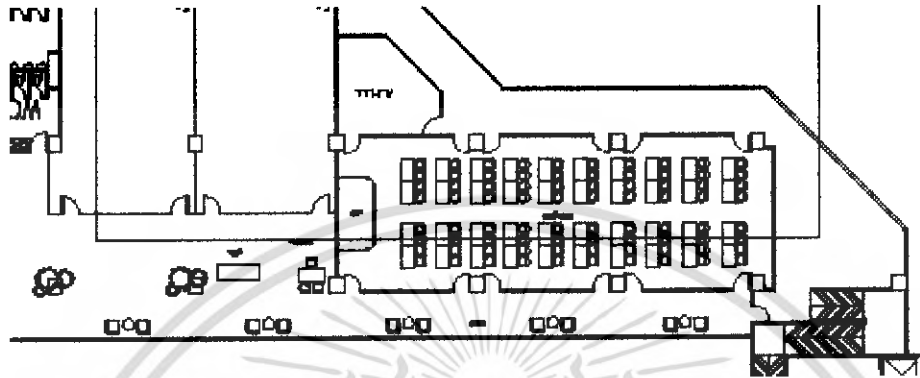


ภาพที่ 5.39 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

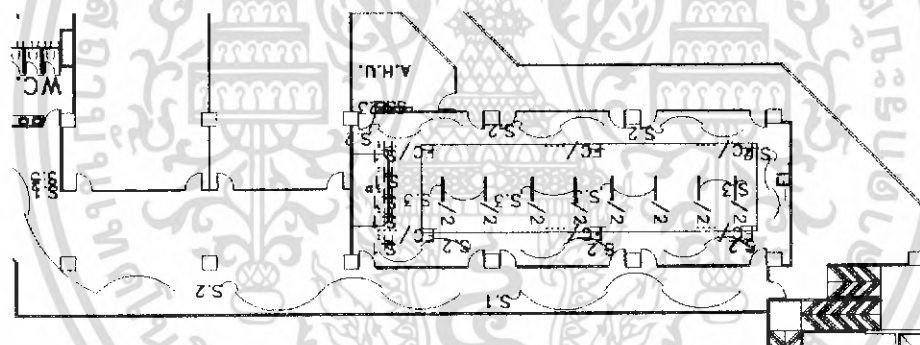
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การจัดวางผัง

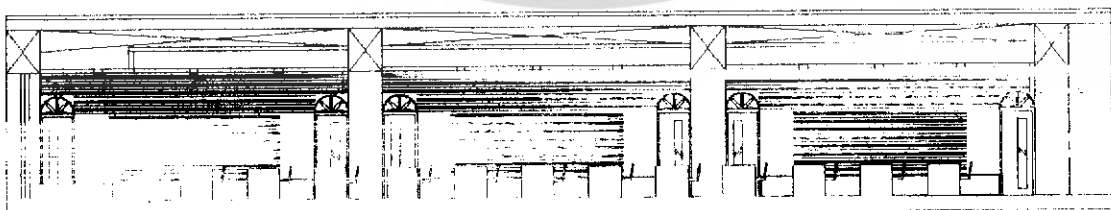
ลักษณะการจัดวางจะเป็นหลายรูปแบบ เช่น แบบTHEATERและมี แบบCLASS ROOM,U-SHAPED เป็นต้นลักษณะการจัดวางก็จะคำนึงถึงการใช้งานและความสะดวกและมีการใช้เทคโนโลยี



ภาพที่ 5.40 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในห้อง Conference Room



ภาพที่ 5.41 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ห้อง Conference Room



ภาพที่ 5.42 แสดงรูปด้านห้อง Conference Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

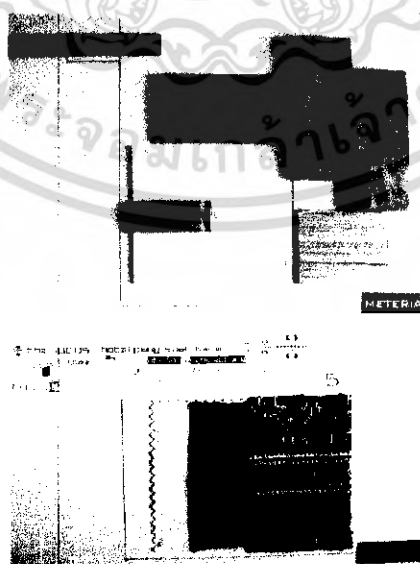


ภาพที่ 5.43 แสดงทัศนียภาพของบรรยากาศภายในห้อง Conference Room

5. วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

ตารางที่ 5.6 แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนห้อง Conference Room

วัสดุ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. พื้น	พื้นปูพรมสีแดงม่วง
2. ผนัง	บุผ้า, อะคูสติกบอร์ดไม้MDF
3. เพดาน	แผ่นฝ้าอะคูสติกบอร์ด
4. เครื่องเรือน	โต๊ะ ไม้โอ๊คคำตกแต่งกระจกสีเก้าอี้บุผ้าสีแดงลายตามแบบ
5. ของตกแต่ง	โคมไฟ



ภาพที่ 5.44 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในห้อง Conference Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

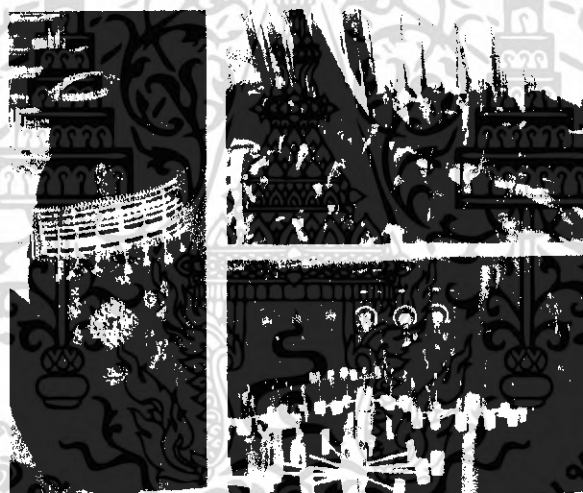
5.2.6. ส่วน ห้องจัดเลี้ยง

1. ความต้องการในการบริการ

- ชุดรับประทานอาหาร
- จุคบริการ
- โต๊ะลงทะเบียน
- เเวที

2. แนวความคิดในการออกแบบ

ชาวเขามีการนับถือศาสนาคริสต์ ซึ่งมีพื้นที่พบปะและทำพิธีทางศาสนาจึงเปรียบเสมือนการชุมนุมจึงเข้ากับห้องประชุมและสัมมนาโดยดึงเอาเอกลักษณ์ของสถานที่เข้ามาประยุกต์ให้เข้ากับยุคสมัยและประโยชน์ใช้สอย ซึ่งลักษณะทางสถาปัตยกรรมจะมีการใช้ลวดลายจacksarแบบเรียบง่าย



ภาพที่ 5.45 แสดงความคิดในการออกแบบส่วน ห้องจัดเลี้ยง

3. การวิเคราะห์ในการออกแบบส่วน ห้องจัดเลี้ยง

การใช้เป็นเหมือนการจัดงานพิธีของชาวเขา คือ ลักษณะของพิธีแต่งงานที่มีการใช้ลายผ้าของชาวเผ่าเมี่ยนพร้อมทั้งการนำเอาเอกลักษณ์ที่เข้ามาประยุกต์ให้เข้าพร้อมทั้งใช้สีสันทนของเครื่องแต่งการอย่างลงตัว

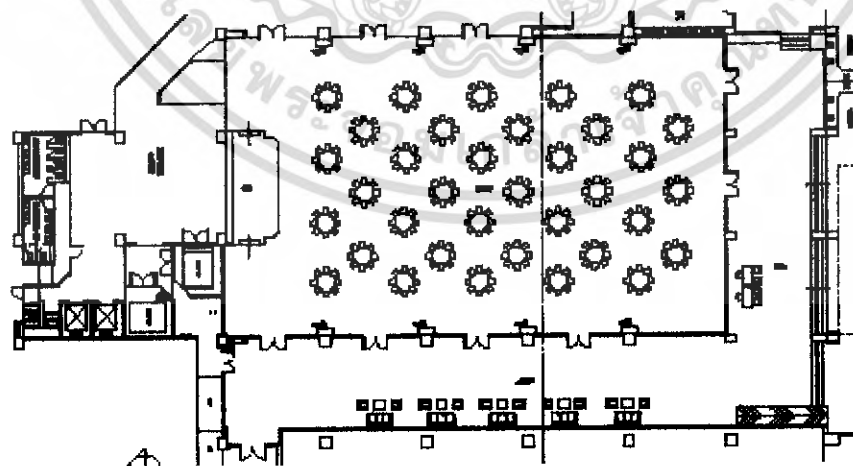
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.46 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

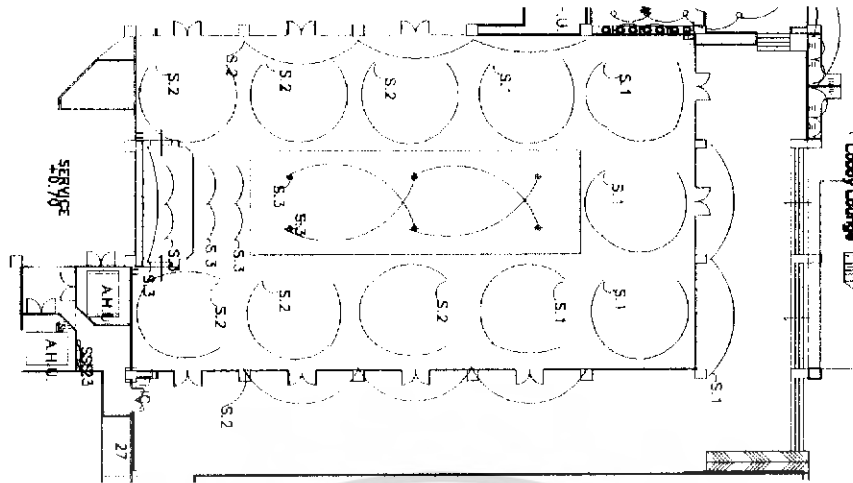
4. การจัดวางผัง

การจัดวางผังเป็นแบบโต๊ะจีน สิ่งที่ต้องคำนึงคือจำนวนผู้เข้ามาใช้ว่าต้องใช้จำนวนเท่าไร หรือถ้าต้องการเปลี่ยนรูปแบบของงานก็ย่อมทำได้ เช่น แบบค็อกเทล ตามความประสงค์ของเจ้าของงาน ขนาดของห้องก็จะถูกจัดขึ้นตามความเหมาะสม

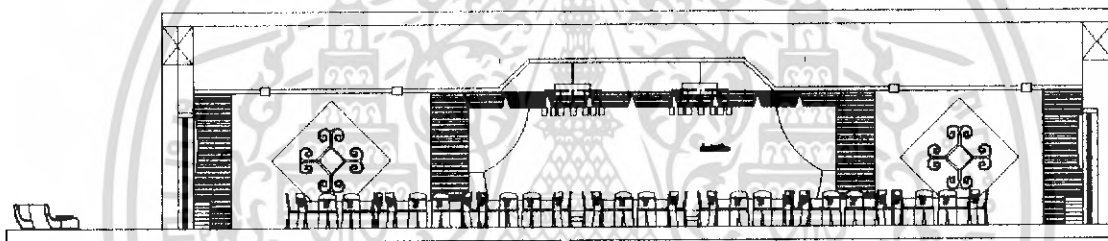


ภาพที่ 5.47 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.48 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.49 แสดงรูปด้านห้องจัดเลี้ยง



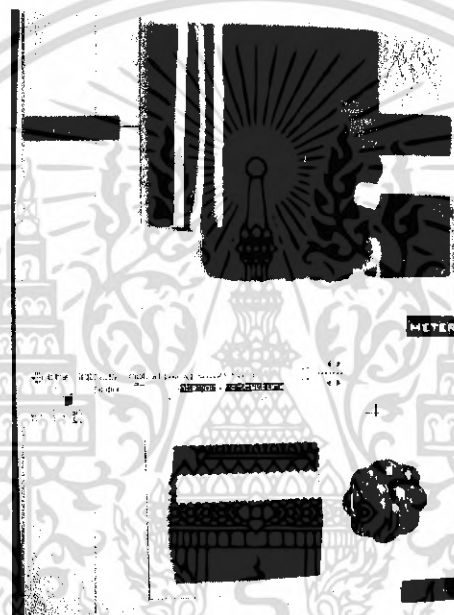
ภาพที่ 5.50 แสดงทัศนียภาพของบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งห้องจัดเลี้ยง

ตารางที่ 5.7 แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วน ห้องจัดเลี้ยง

วัสดุ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. พื้น	พื้นปูพรมสีแดง
2. ผนัง	บุผ้า,อะคูสติคบอร์ดไม้MDF
3. เพดาน	แผ่นฝ้าอะคูสติคบอร์ด
4. เครื่องเรือน	โต๊ะกลมเก้าอี้มีผ้าคลุม,จุดบริการมีการใช้ไม้จริงทำสีโอ๊คดำ
5.ของตกแต่ง	โคมไฟ



ภาพที่ 5.51 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในห้องจัดเลี้ยง

5.2.7. ส่วน ห้องฟิตเนสและนวดแผนโบราณ

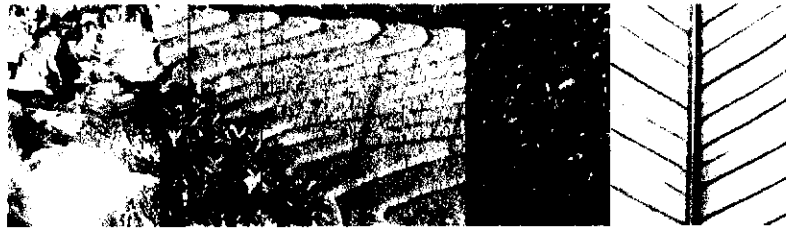
1. ความต้องการในการบริการ

- ส่วนพักผ่อน
- เครื่องออกกำลังกาย
- เตียงนวด

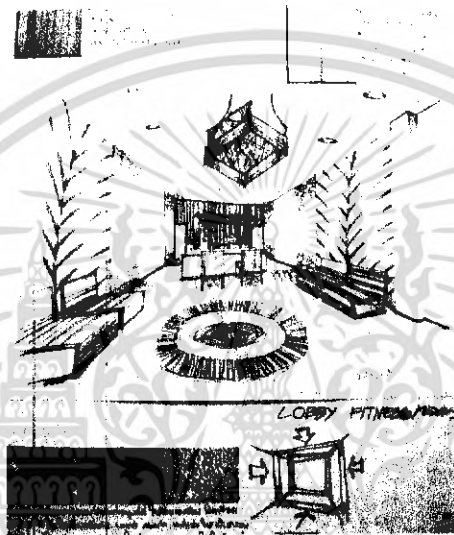
2. แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดได้มาจากการที่ชาวเขามักจะบำบัดตัวเองเวลาป่วยด้วยการรักษาด้วยธรรมชาติ เช่นการหาสมุนไพรและชาวเขาเป็นชนเผ่าที่อยู่ใกล้ชิดกับธรรมชาติจึงนำเอกลักษณ์ทางธรรมชาติจากที่ได้จากสัณฐานที่ธรรมชาติได้รังสรรค์มาในรูปแบบร่วมสมัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.52 แสดงความคิดในการออกแบบส่วน ห้องฟิตเนสและนวดแผนโบราณ



ภาพที่ 5.53 ภาพแสดง IDEA SKETCH

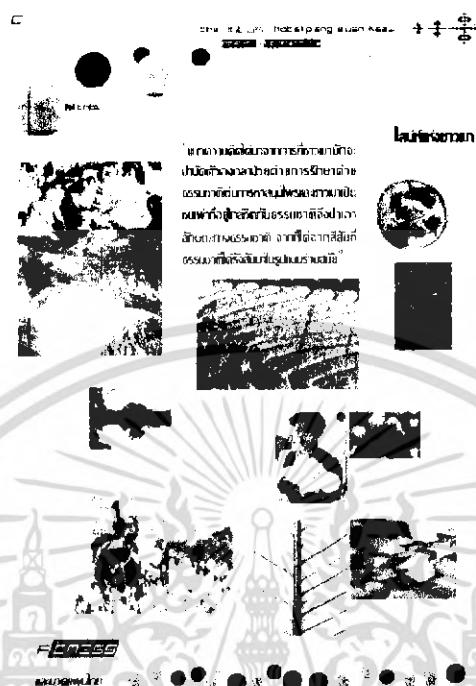


ภาพที่ 5.54 ภาพแสดง IDEA SKETCH

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การวิเคราะห์ในการออกแบบส่วน ห้องฟิตเนตและนวดแผนโบราณ

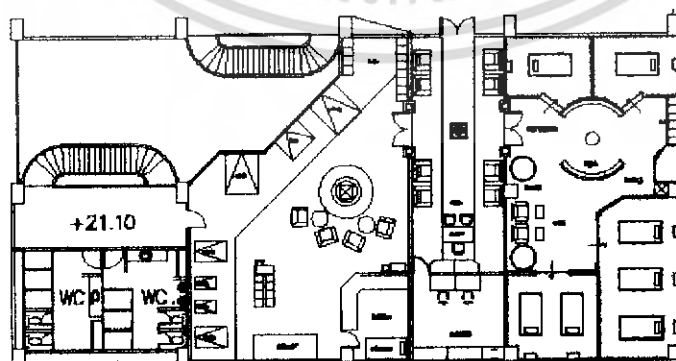
ลักษณะการใช้ความเป็นธรรมชาติที่มีอยู่ลักษณะของบรรยากาศ ฟอรั่มสีสนของผักผลไม้ที่มีอยู่ในพื้นที่



ภาพที่ 5.55 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

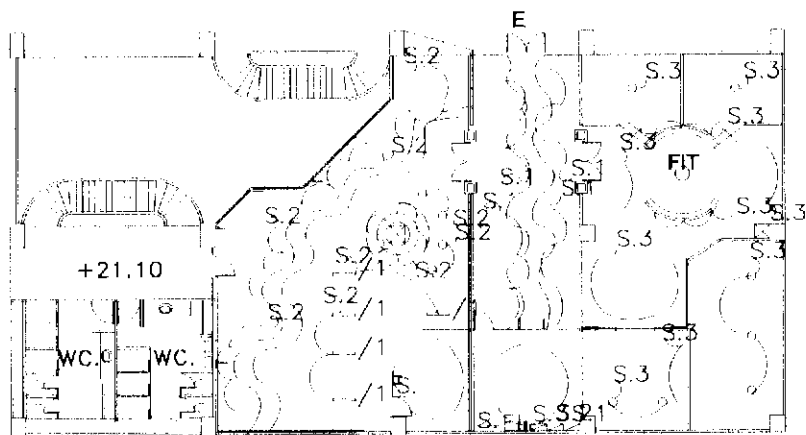
4. การจัดวางผัง

- ส่วนล็อบบี้ จะเป็นการใช้ความเป็นธรรมชาติความพล้วไหวสีสน
- ส่วนของฟิตเนต การทำให้รู้สึกมีสีสนของผลไม้ดอกไม้และความทันสมัยเพื่อเพิ่มความกระตือรือร้นในการออกกำลังกาย
- ส่วนห้องนวด จะเป็นการจัดวางให้ใช้สอยสะดวกมีพื้นที่ในการนวด

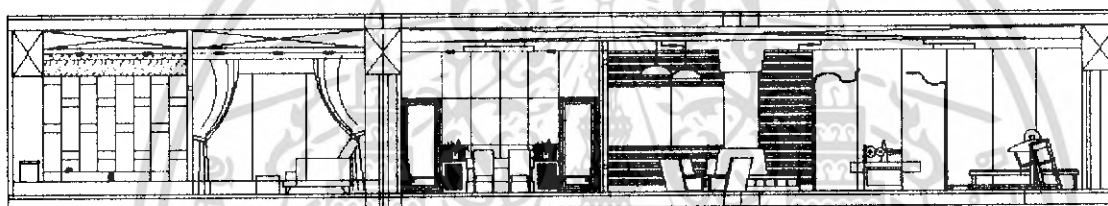


ภาพที่ 5.56 แสดงการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในห้องฟิตเนตและนวดแผนโบราณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



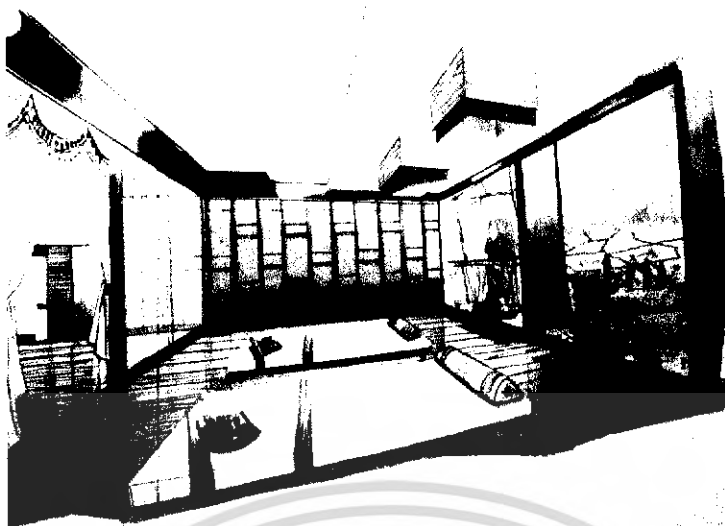
ภาพที่ 5.57 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานห้องฟิตเนตและนวดแผนโบราณ



ภาพที่ 5.58 แสดงรูปด้านห้องฟิตเนตและนวดแผนโบราณ



ภาพที่ 5.59 แสดงทัศนียภาพของบรรยากาศภายในห้องที่ติดตั้งและวางแผนโบราณ



ภาพที่ 5.60 แสดงทัศนียภาพของบรรยากาศภายในห้องฟิตเนสและนวดแผนโบราณ



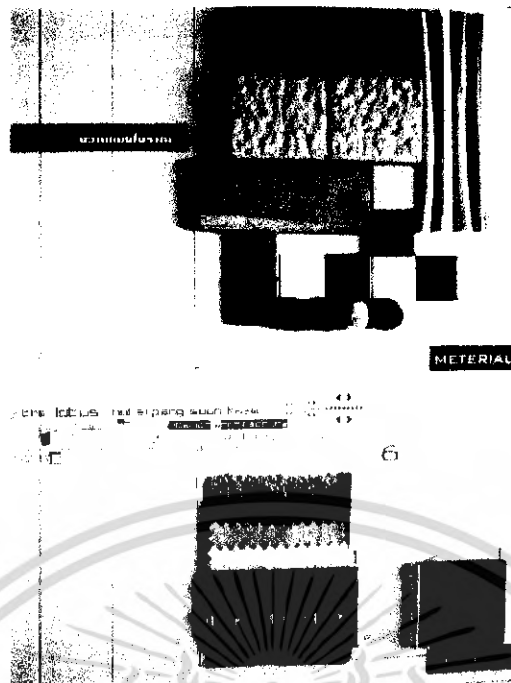
ภาพที่ 5.61 แสดงทัศนียภาพของบรรยากาศภายในห้องฟิตเนสและนวดแผนโบราณ

5.วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งห้องฟิตเนสและนวดแผนโบราณ

ตารางที่ 5.8 แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วน ห้องจัดเลี้ยง

วัสดุ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. พื้น	ซีเมนต์ขัดมันสีออกเหลือง
2. ผนัง	ไม้และกระเบื้อง
3. เพดาน	ยิปซัมบอร์ด
4. เครื่องเรือน	เก้าอี้หวายทำสี
5. ของตกแต่ง	โคมไฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.62 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในห้องฟิตเนสและนวดแผนโบราณ

5.2.8. ส่วนห้องพักในส่วนห้อง SUITE ROOM

1. ความต้องการในการบริการ

ต้องมีที่พักผ่อนที่อำนวยความสะดวกสบายให้แก่นักท่องเที่ยวชั้นนำที่เข้ามาพักได้อย่างมีระดับ

2. แนวความคิดในการออกแบบ

ได้แนวความคิดจาก ชาวเขาเผ่า “อีเก้อ” ที่มีลักษณะการแต่งกายที่สวยงามและประณีตซึ่งถือว่าเป็นชนเผ่าที่มีการตกแต่งร่างกายที่เด่นสวยงามที่สุดจึงนำเอกลักษณ์ของเครื่องแต่งกายเผ่านี้มาตกแต่งห้อง พักแบบ SUITE ROOM พร้อมทั้งมีการนำเทคโนโลยีและความแปลกใหม่เพื่อสร้างความไม่จำเจ



ภาพที่ 5.63 แสดงความคิดในการออกแบบส่วนห้อง SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนห้องพักในส่วน SUITE ROOM

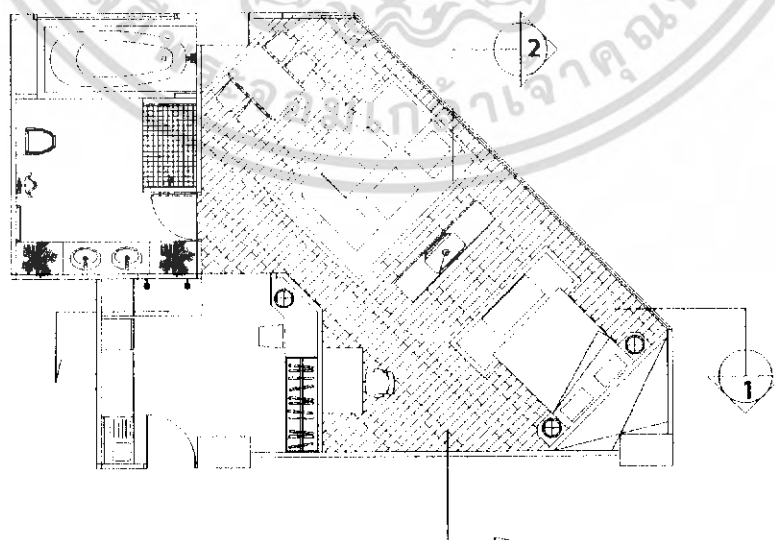
ต้องการนำเอกลักษณ์ของเผ่าอีโก้ที่มีการใช้สีสันทึบสวยงามเพื่อให้เกิดความประทับใจ โดยนำมาประยุกต์ใช้ให้ได้บรรยากาศแบบร่วมสมัยโดยมีการใช้สีสันทึบอบอุ่น



ภาพที่ 5.64 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

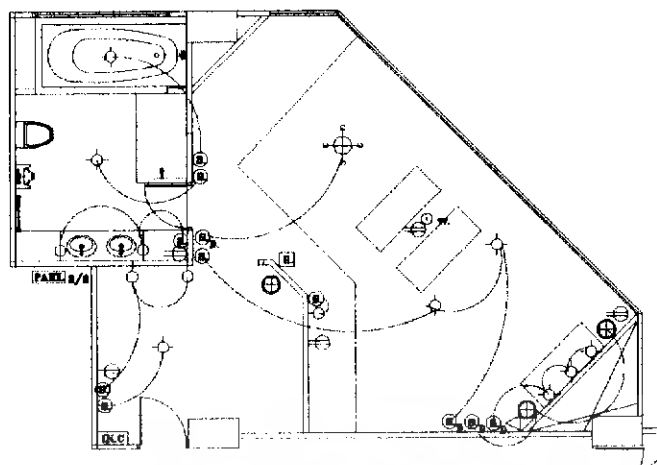
4. การจัดวางผัง

ต้องคำนึงถึงทางสัญจรภายในห้องและพฤติกรรมในการใช้งานของแขกที่เข้ามาพักเป็นสำคัญ ควรสัมพันธ์กันให้มากที่สุด ทั้งในเรื่องการใช้งานและความสวยงาม

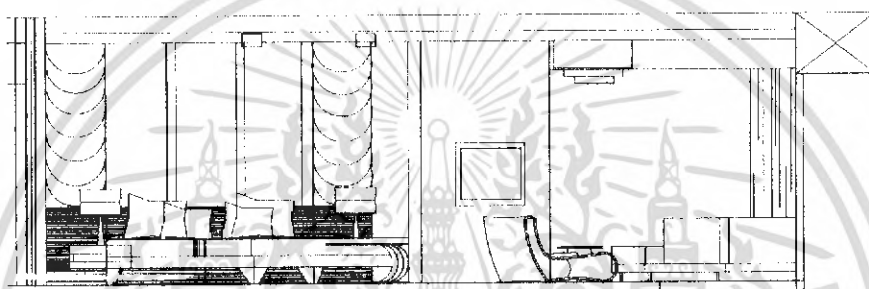


ภาพที่ 5.65 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วนห้อง SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.66 แสดงรูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน SUITE ROOM



ภาพที่ 5.67 แสดงรูปด้านของ ห้อง SUITE ROOM



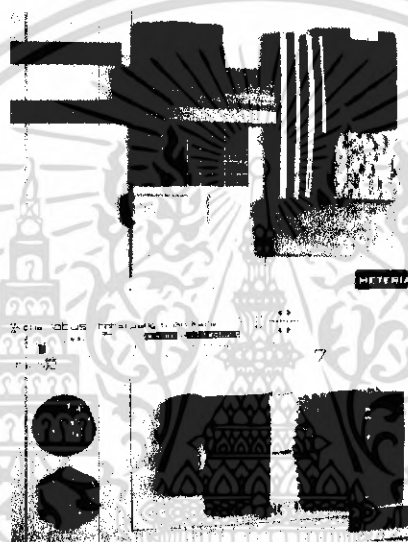
ภาพที่ 5.68 แสดงทัศนียภาพของบรรยากาศภายในห้อง SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

ตารางที่ 5.9 แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนห้อง SUITE ROOM

วัสดุ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. พื้น	ไม้
2. ผนัง	ไม้, บุผ้า
3. เพดาน	ยิมซั่มทาสีขาว, เจาะฝ้าเล่นสีทอง
4. เครื่องเรือน	ไม้, บุผ้า
5. ของตกแต่ง	โคมไฟตั้งโต๊ะ หัวเตียง คังพิน, หนังสือ, รูปภาพ



ภาพที่ 5.69 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในส่วน ห้อง SUITE ROOM

5.2.9.ส่วนห้องพักในส่วนห้อง DELUXE ROOM

1. ความต้องการในการบริการ

ต้องมีที่พักผ่อนที่อำนวยความสะดวกสบายให้แก่แขกทุกระดับให้เลือกใช้บริการ

2. แนวความคิดในการออกแบบ

ห้อง Deluxe Room ได้แนวความคิดมาจาก ชาวเขาเผ่า “เมี่ยน”ซึ่งมีความสวยงามและมีเอกลักษณ์ที่โดดเด่นจึงต้องการสร้างความประทับใจและบรรยากาศแบบพื้นถิ่น ซึ่งชาวเขาเผ่าเมี่ยนเป็นเผ่าที่มีเอกลักษณ์ที่สีสันและลายปักผ้าที่สื่อถึงความประณีตและความมีเสน่ห์ที่สร้างความประทับใจและบวกให้เข้ากับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงโดยยังมีความงามของชาวเขาอยู่



ภาพที่ 5.70 แสดงความคิดในการออกแบบส่วนห้อง DELUXE ROOM

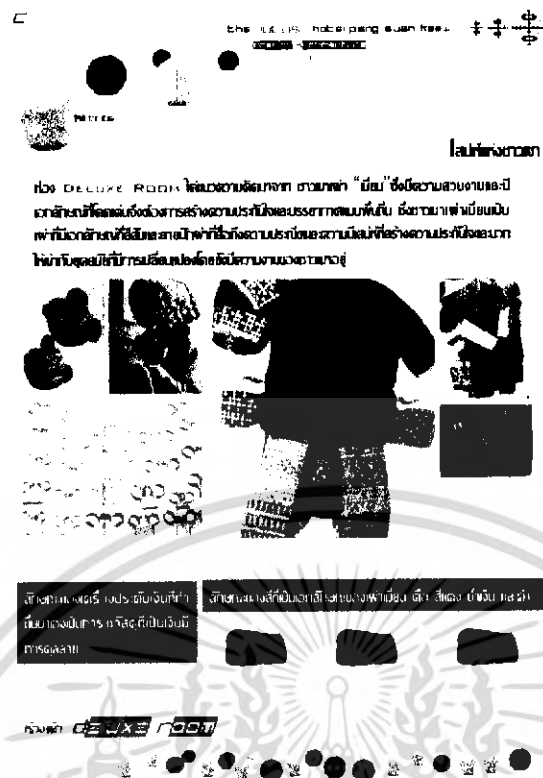


ภาพที่ 5.71 ภาพแสดง IDEA SKETCH

3. การวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนห้องพักในส่วน ห้อง DELUXE ROOM

ต้องการนำเอกลักษณ์ของผ้าเย็บที่มีการใช้สีที่สวยงามเพื่อให้เกิดความประทับใจ โดยนำมาประยุกต์ใช้ให้ได้บรรยากาศแบบร่วมสมัยโดยมีการใช้สีแบบอบอุ่น

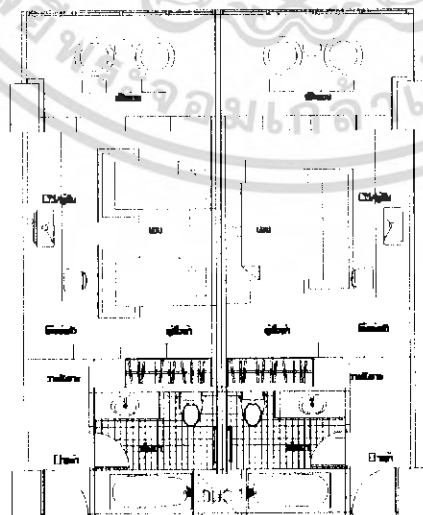
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.72 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

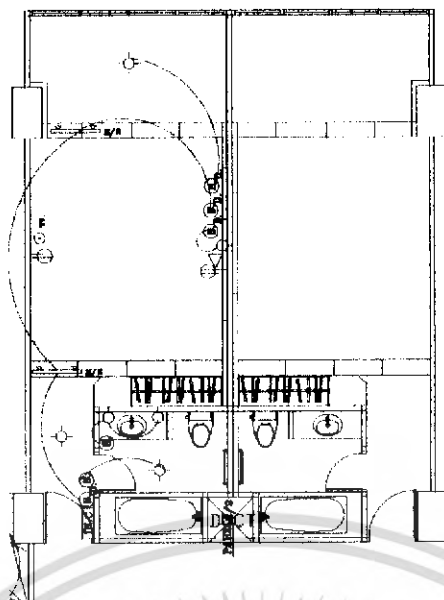
4. การจัดวางผัง

ต้องคำนึงถึงทางสัญจรภายในห้องและพฤติกรรมในการใช้งานของแขกที่เข้ามาพักเป็นสำคัญ ควรสัมพันธ์กันให้มากที่สุด ทั้งในเรื่องการใช้งานและความสวยงาม

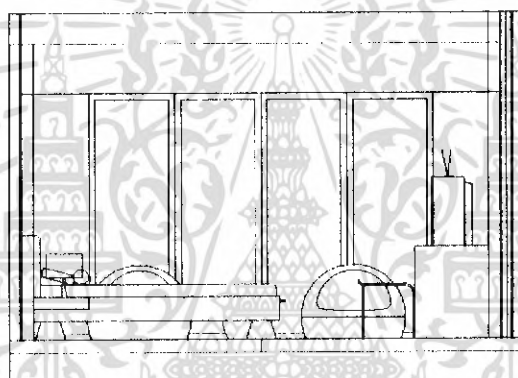


ภาพที่ 5.73 แสดงการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วนห้อง DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.74 แสดงการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน ห้อง DELUXE ROOM



ภาพที่ 5.75 แสดงรูปด้านของ ห้อง DELUXE ROOM



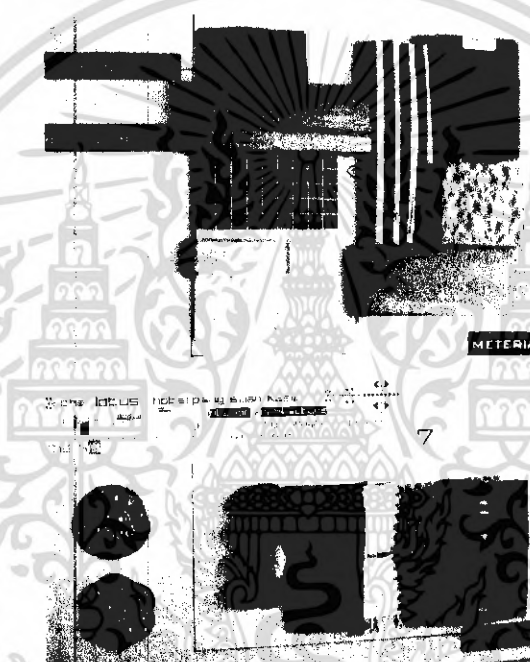
ภาพที่ 5.76 แสดงทัศนียภาพของบรรยากาศภายในห้อง DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งห้อง DELUXE ROOM

ตารางที่ 5.10 แสดงวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนห้อง DELUXE ROOM

วัสดุ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. พื้น	ไม้
2. ผนัง	ไม้,บุผ้า
3. เพดาน	ยิมซั่มทาสีขาว,เจาะฝ้าเล่นสีทอง
4. เครื่องเรือน	ไม้,บุผ้า
5.ของตกแต่ง	โคมไฟตั้งโต๊ะ หัวเตียง ตั้งพื้น,หนังสือ, รูปภาพ



ภาพที่ 5.77 แสดงวัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ภายในส่วน ห้อง DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

วิบูลย์ ลี้สุวรรณ, ทัศนกรรมพื้นบ้าน . พิมพ์ครั้งที่ 1, ฉบับที่ 12 ธันวาคม 2540

สันติ วงศ์ลังกา, โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมชีวะกะตะรี จ.ภูเก็ต

วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร

ลาดกระบัง, 2547

สุรพล คำรหัสพล, ถิ่นนา: สิ่งแวดล้อม สังคมและวัฒนธรรม กรุงเทพฯ: โดยการสืบสวนมรดก

วัฒนธรรมไทย, 2542

DAY BED, กรุงเทพฯ: EXTREME ADVERTING CO., LTD. ฉบับที่ 5 : JUNE 2003

DAY BED, กรุงเทพฯ: EXTREME ADVERTING CO., LTD. ฉบับที่ 35 : JULY 2005

DAY BED, กรุงเทพฯ: EXTREME ADVERTING CO., LTD. ฉบับที่ 41 : JANUARY 2006

ROOM, กรุงเทพฯ: เครืออมรินทร์, ฉบับที่ 29 JULY 2006

ROOM, กรุงเทพฯ: เครืออมรินทร์, ฉบับที่ 36 FEBRUARY 2006

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้ทำปฏิญานพนธ์



นางสาว กนกพร จิยะพงศ์

เกิดวันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2525

ที่อยู่ 29 หมู่ 7 ตำบล เวียง อำเภอ เวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

E-MAIL KANOGPORN_@HOTMAIL.COM

06-4019482

ประวัติการศึกษา

อนุบาล	โรงเรียนอนุบาล สุขสันต์
ประถม	โรงเรียน ชุมชนบ้านทุ่งป่าเป้าประชานุเคราะห์
มัธยมต้น	โรงเรียน เวียงป่าเป้าวิทยาคม
ปวช.	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ คณะ ออกแบบอุตสาหกรรม
ปวส.	แผนก อุตสาหกรรมเครื่องเรือนและการตกแต่งภายใน สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ คณะ สถาปัตยกรรม
ปริญญาตรี	แผนก สถาปัตยกรรมภายใน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้